

Plug & Pay Manuale Utente del Portale Ente di Back-Office

Descrizione delle funzionalità



Storia del documento

Data	Descrizione	Versione	Autore
27/02/2017	Prima stesura	01	Paolino Antonio
03/04/2017	Modifica loghi, Aggiunta tariffario per inserimento puntuale, Aggiunta estrazione Riversamenti	02	Paolino Antonio
10/08/2017	Aggiunta cancellazione forniture, Aggiunta generazione massiva avvisi in pdf per forniture, Aggiunta visualizzazione righe tracciato posizioni scartate	03	Paolino Antonio

Riferimenti

Riferimento	Nome documento	Versione	Data

Definizioni ed acronimi

Acronimo	Definizione
P&P	Plug & Pay
Ente Creditore	Nel contesto di pagoPA comprende le pubbliche amministrazioni definite nell'articolo 2, comma 2 del CAD ed i gestori di pubblici servizi "nei rapporti con l'utenza". A prescindere dalla natura giuridica dell'ente, è il soggetto intestatario del conto di pagamento utilizzato per l'accredito di cui all'operazione di pagamento elettronico eseguita attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC.
РА	Pubblica Amministrazione (Centrale e Locale).
	Ente di cui all'articolo 2, comma 2 del CAD.
PSP	Prestatore di Servizi di Pagamento, ovvero canale di pagamento (sportelli fisici e
	virtuali bancari/postali, ATM, rete dei tabaccai, ecc.).
AgID	Gestore del Nodo dei Pagamenti-SPC. Ente istituito ai sensi del decreto legge n. 83 del
Agenzia per l'Italia Digitale	22 giugno 2012 convertito con legge n. 134 del 7 agosto 2012 (già DigitPA).
NodoSPC	Piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le Pubbliche
Nodo dei Pagamenti-SPC	Amministrazioni e i Prestatori di Servizi di Pagamento di cui all'art. 81, comma 2-bis
	del CAD.
pagoPA®	Il sistema dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi.
SPC	Sistema Pubblico di Connettività, ovvero l'insieme di infrastrutture tecnologiche e di regole tecniche che ha lo scopo di "federare" le infrastrutture ICT delle pubbliche amministrazioni, per realizzare servizi integrati mediante regole e servizi condivisi.
RPT	Richiesta di Pagamento Telematico. Oggetto inviato dai sistemi dall'ente creditore al PSP, attraverso il NodoSPC, al fine di richiedere l'esecuzione di un pagamento.
RT	Ricevuta Telematica di pagamento. Oggetto inviato dal PSP ai sistemi dell'ente



	creditore, attraverso il NodoSPC, in risposta ad una Richiesta di Pagamento Telematico.
IUV	Identificativo Univoco di Versamento, ovvero codice assegnato dalla PA che identifica univocamente una pagamento dalla sua creazione sino alla rendicontazione.
Tipo Riferimento Creditore	ES. "AVVISO", "FATTURA", "BOLLETTA", "VERBALE", ecc. Rappresenta, in abbinamento con il Codice Riferimento Creditore, la chiave/identificativo univoco della posizione debitoria sul repository per l'Ente Creditore.
Codice Riferimento Creditore	Codice/identificativo che si riferisce al Tipo Riferimento Creditore, rappresenta, in abbinamento con il Tipo Riferimento Creditore, la chiave/identificativo univoco della posizione debitoria sul repository per l'Ente Creditore.
WISP	Wizard Interattivo di Scelta del PSP. Servizio messo a disposizione dal NodoSPC agli enti creditori per offrire all'utilizzatore finale una scelta unificata a livello nazionale del PSP e della modalità di pagamento, attraverso il portale di pagamento online.
MyBank	Servizio che consente ai consumatori di effettuare in modo sicuro pagamenti online usando il servizio di online banking delle propria banca o un'app da smartphone o tablet.



SOMMARIO

1	Intr	oduzi	ione	5
2	Ges	stione	e forniture	6
	2.1	Arch	hivio	6
	2.1	.1	Dettaglio fornitura	8
	2.2	Uplo	oad fornitura	13
3	Pag	amen	nti in attesa	15
	3.1	Arch	hivio	15
	3.2	Inse	erimento puntuale	18
4	Rer	ndicor	ntazione	22
	4.1	Arch	hivio	22
	4.2	Rive	ersamenti	23
	4.2	.1	Processo di Riversamento	25
	4.2	.2	Riversamento Singolo	26
5	Арр	pendio	ce	28
	5.1	Crea	azione manuale file di fornitura csv	28
	5.2	Reg	ole di validazione fornitura	31
	5.3	Ges	tione IUV	32
6	ALL	EGAT	٦	34



1 INTRODUZIONE

Il documento ha lo scopo di descrivere le funzionalità del Portale di Back-Office per l'Ente del sistema Plug & Pay.

URL Portale Ente: <u>https://backoffice.plugandpay.it</u>

	PLUG PAY	pagoPA	
Username			
Password			
	Acce	di al portale	e fil



L'acceso all'applicazione viene effettuato tramite il <u>login</u> da ciascun utente con le proprie credenziali rilasciate in fasi di attivazione dei servizi di incasso.

In fase di attivazione dei servizi di incasso, vengono definite assieme all'Ente le credenziali necessarie ai diversi uffici/aree dell'Ente per la gestione dei diversi servizi di incasso.

Ciascuna utenza viene configurata in modo da "vedere" determinati servizi e con la possibilità l'abilitazione o meno di determinate sezioni e funzionalità. Ad esempio le credenziali per l'ufficio ragioneria generalmente hanno accesso a tutti i servizi ma non hanno la possibilità di effettuare caricamenti di posizioni. Oppure le credenziali per un ufficio specifico raggruppa i soli servizi di competenza e sono abilitate le funzionalità di caricamento in base alla configurazione dello specifico servizio.

L'applicazione è suddivisa nelle seguenti sezioni principali:

- Gestione forniture
- Pagamenti in attesa
- Rendicontazione



2 GESTIONE FORNITURE

La sezione di gestione delle forniture permette di avere l'evidenza dello stato di lavorazione dei file di fornitura trasmessi per il caricamento delle posizioni debitorie sul sistema P&P. E' inoltre permesso il caricamento delle posizioni debitorie tramite file di forniture massive.

2.1 ARCHIVIO

L'archivio delle forniture permette di visualizzare l'elenco dei file di forniture massive trasmesse al sistema. Vengono visualizzate sia le forniture caricate tramite il portale stesso, sia le forniture caricate tramite area sFTP utilizzata da un applicativo gestionale di una Software House integrato con il sistema P&P.

In base a come è stata configurata la specifica utenza con cui si accede, sono visualizzate soltanto le forniture relative ai servizi abilitata per l'utente.

SPORTELLO DIGITALE DENOMINAZIONE ENTE											.	📥 demo?	1 -
Gestione forniture													
Archivio	Ge	estione forniture											
Caricamento fornitura													
🖾 Pagamenti in attesa 🔇	EI	enco delle for	'n	iture									
Rendicontazione <	Elem	enti per pagina: 10 🔹											
		Servizio	¢	Nome file 💠		Inviata 🗘	Sta	to ¢	N. Pos. Totali \$	N. Pos. Scartate		% \$	
	C.	COSAP		0000505.0000001.INS.20170214.01.zip	r	mar, 14 feb 2017	Pubblicat	a	3	1		66	
	C.	CANONI DI LOCAZIONE		0000505.0000002.INS.20170213.02.zip	1	un, 13 feb 2017	Pubblicat	а	3	(100	
	C.	RETTE ASILO NIDO		0000505.0000003.INS.20170213.99.zip	r	mar, 14 feb 2017	Non Valid	a	3	3		0	
	C.	RETTE ASILO NIDO		0000505.0000003.INS.20170213.01.zip	1	un, 13 feb 2017	Pubblicat	а	3	1		66	
		Tutti	Ŧ	Filtra per file			Tutti	•					
	Vista	da 1 a 4 di 4 elementi								Precedente	1 Su	ccessivo	

Figura 2 - Elenco forniture

La tabella mostra per ciascuna fornitura:

- <u>Servizio</u>: la denominazione del servizio per cui la fornitura è stata caricata.
- Nome file: la denominazione del file di fornitura caricato.
- Inviata: la data in cui la fornitura è stata inviata/caricata.
- <u>Stato</u>: lo stato di elaborazione della fornitura.
- <u>N. Pos. Totali</u>: il numero totale di righe/posizioni debitorie presenti all'interno del file di fornitura caricato.
- <u>N. Pos. Scartate</u>: il numero delle posizioni debitorie scartate, quindi non valide, per la fornitura in oggetto.
- <u>%</u>: la percentuale di accettazione della fornitura, ovvero la percentuale delle posizioni valide.



Per ciascuna fornitura nello stato "Pubblicata" è inoltre possibile effettuare la cancellazione di tutte le posizioni presenti nella fornitura ad eccezione delle posizioni già "Pagate" o già "Cancellate". La funzionalità è attivata o disattivata in base al profilo dell'utente.

			Cancella fornitura	
Stato 🗘	N. Pos. Totali ≑	N. Pos. Scartate 🗢	% \$	
Pubblic ata	3	1	66	
Pubblic ata	3	0	100	İ
Non ∀alida	3	3	0	
Pubblicata	3	1	66	

Figura 3 - Cancellazione fornitura

Cliccando sul pulsante di cancellazione, il sistema genera in automatico una nuova fornitura di cancellazione con all'interno tutte le posizioni della fornitura che non sono state già pagate o già cancellate. Sulla barra di intestazione in alto sulla destra (accanto al nome utente), cliccando sul pulsante , è possibile visualizzare le richieste di cancellazione di forniture e seguire lo stato di avanzamento della richiesta, mostrato da una barra in verde (si veda immagine seguente). Cliccando sul link del nome della fornitura l'utente viene indirizzato sul dettaglio della fornitura nella sezione di cancellazione che è stata creata, mentre cliccando sul pulsante in rosso con il cestino è possibile eliminare la richiesta dall'elenco.



Figura 4 - Visualizzazione richieste di cancellazione forniture

La sezione permette di effettuare delle ricerche sull'elenco attraverso i filtri messi a disposizione (filtro per Servizio, filtro sul Nome file e filtro sullo Stato delle forniture).

In presenza di numerosi elementi, i dati vengono raggruppati in pagine: per passare da una pagina all'altra è sufficiente cliccare sui numeri che compaiono in fondo alla tabella sulla destra. E' inoltre



possibile visualizzare un numero maggiore di elementi selezionando un valore differente nel filtro "Elementi per pagina" in cima alla tabella sulla sinistra. Per rendere la ricerca di un elemento più veloce, è possibile ordinare in modo diverso i campi visualizzati nella tabella cliccando sulle frecce dell'intestazione di ogni colonna.

2.1.1 Dettaglio fornitura

Per ogni fornitura caricata è possibile visualizzarne il dettaglio cliccando sulla riga di una fornitura. Il dettaglio prevede la divisione in 3 schede:

- Panoramica
- Posizioni valide
- Posizioni scartate

2.1.1.1 Panoramica

La scheda "Panoramica" mostra i dati riepilogativi della fornitura. Il Tipo fornitura definisce la tipologia della fornitura caricata, ovvero se si tratta di una fornitura di "Importazione" utilizzata per il caricamento delle posizioni debitorie sul sistema o se si tratta di una fornitura di "Cancellazione" utilizzata per la cancellazione delle posizioni debitorie dal sistema.

E' inoltre presente un grafico interattivo che mostra visivamente la proporzione tra le posizioni valide e le posizioni scartate della fornitura.

SPORTELLO DIGITALE DENOMINAZIONE ENT	TE			▼ 📰 ▼ 🌲 demo1 ▼
Gestione forniture Archivio	~	Gestione forniture / Dettaglio fornitura		
Dancamento fornitura	<	Dettaglio fornitura	i.	
₩ Rendicontazione	. < .	Panoramica Posizioni valide Pos	izioni scartate	
		Q Dettaglio		Lini Grafico dettaglio
		Tipo fornitura	Importazione	
		Servizio	COSAP	
		Nome file	0000505.0000001.INS.20170214.01.zjp	
		🛗 Data invio	mar, 14 feb 2017	
		Stato	Pubblicata	Posizioni valide
		■ Numero righe	3	2
		✓ Numero posizioni valide	2	
		× Numero posizioni scartate	1	

Figura 5 – Scheda Panoramica fornitura



2.1.1.2 Posizioni valide

La scheda "Posizioni valide" mostra l'elenco delle posizioni valide della fornitura, ovvero le posizioni correttamente caricate e pubblicate per il pagamento su Pago PA.

Le posizioni valide sono visibili soltanto dopo che l'elaborazione della fornitura è stata completata e la fornitura è nello stato "Pubblicata".

La scheda mostra per ciascuna posizione:

- <u>Nominativo</u>: il cognome e il nome o la ragione sociale del soggetto intestatario della posizione debitoria.
- <u>CF o P.IVA</u>: il codice fiscale o la partita iva del soggetto intestatario della posizione debitoria.
- <u>Identificativo</u>: il codice identificativo della posizione debitoria si Pago PA, ovvero il codice IUV.
- <u>Scadenza</u>: la data di scadenza della posizione debitoria.
- <u>Importo</u>: l'importo totale della posizione debitoria.

La sezione permette di effettuare delle ricerche sull'elenco attraverso i filtri messi a disposizione (filtro per Nominativo, filtro su CF/P.IVA, filtro su Identificativo e filtro sulla Scadenza).

In presenza di numerosi elementi, i dati vengono raggruppati in pagine: per passare da una pagina all'altra è sufficiente cliccare sui numeri che compaiono in fondo alla tabella sulla destra. E' inoltre possibile visualizzare un numero maggiore di elementi selezionando un valore differente nel filtro "Elementi per pagina" in cima alla tabella sulla sinistra. Per rendere la ricerca di un elemento più veloce, è possibile ordinare in modo diverso i campi visualizzati nella tabella cliccando sulle frecce dell'intestazione di ogni colonna.

SPORTELLO DIGITALE					. •	. •	å demo1 ▼
Gestione forniture							
Archivio	Gestione forniture / Dettaglio fornitura						
Caricamento fornitura							
Pagamenti in attesa	Dettaglio fornitura						
Rendicontazione <	5						
	Panoramica Posizioni valide Posizioni sca	artate					
	Elementi per pagina: 10 •	Nome Archivio Avv	isi	Genera Archivio Avvisi			
	Nominativo 🗢	CF o P.IVA 🗘	Identificativo	Scadenza 🗘	Importo 🗘		
	ROSSI MARIO	RSSMRA65B15H501I	011704700000791	ven, 30 giu 2017	1€		I)
	E-FIL S.R.L.	03789750100	011704700000900	ven, 30 giu 2017	1€		i)
	Filtra per debitore	Filtra per CF o P.IVA	Filtra per identificativo	Tutti			
	Vista da 1 a 2 di 2 posizioni				Precedente	1 Suc	cessivo

Figura 6 - Scheda Posizioni Valide

Per ciascuna posizione valida è inoltre possibile visualizzare il dettaglio della posizione valida caricata cliccando sul pulsante I.



i IUV	01170470000075
	COSAF
€ Importo versamento 1€	Tipo debitore Persona Fisic
A Data scadenza ven, 30 giu 2017	& Nominativo ROSSI MARI
	CF/P.IVA RSSMRA65B15H50
	📞 Cellulare

Figura 7 - Dettaglio Posizione Valida

Per ciascuna fornitura nello stato "Pubblicata" il portale mette a disposizione la funzione "Genera Archivio Avvisi" che permette di generare massivamente gli avvisi in pdf, secondo le specifiche dell'AgID, delle posizioni valide di una fornitura. La funzione è abilitata per le forniture che contengono massimo 200 posizione valide.

Per generare l'archivio è necessario inserire il nome del file che conterrà gli avvisi nel box denominato "Nome Archivio Avvisi" e poi cliccare sul pulsante "Genera Archivio Avvisi".

Cliccando sul pulsante "Genera Archivio Avvisi", il sistema genera un archivio in formato .zip con all'interno tutti i fil in pdf degli avvisi della fornitura. Sulla barra di intestazione in alto sulla destra (accanto al nome utente), cliccando sul pulsante a, è possibile visualizzare le richieste di generazione di archivi di avvisi e seguire lo stato di avanzamento della richiesta, mostrato da una barra in verde (si veda immagine seguente). Quando il processo è completato (ovvero la barra verde è completa), cliccando sul link "Avvia il download" il portale scarica l'archivio, mentre cliccando sul pulsante in rosso con il cestino è possibile eliminare la richiesta dall'elenco. E' possibile effettuare il download dell'archivio anche in seguito senza doverlo rigenerare finché la richiesta non viene cancellata dall'elenco.



Figura 8 - RIchieste di generazione archivio avvisi



2.1.1.3 Posizioni scartate

La scheda "Posizioni scartate" mostra l'elenco delle posizioni scartate della fornitura, ovvero le posizioni che non hanno superato i controlli di validazione e che quindi non sono state rese disponibili per il pagamento su Pago PA.

Le posizioni scartate sono visibili soltanto dopo che l'elaborazione della fornitura è stata completata e la fornitura è nello stato "Pubblicata" con almeno un elemento scartato o se tutte le posizioni sono state scartate e la fornitura è nello stato "Non valida".

La scheda mostra per ciascuna posizione:

- <u>IUV</u>: il codice identificativo della posizione debitoria su Pago PA.
- <u>Tipo riferimento creditore</u>: il tipo riferimento creditore della posizione scartata.
- <u>Codice riferimento creditore</u>: il tipo riferimento creditore della posizione scartata.
- CF o P.IVA: il codice fiscale o la partita iva del soggetto intestatario della posizione debitoria.
- <u>Nominativo</u>: il cognome e il nome o la ragione sociale del soggetto intestatario della posizione debitoria.
- <u>N. Errori</u>: il numero di errori di validazione per cui la posizione debitoria è stata scartata.

La sezione permette di effettuare delle ricerche sull'elenco attraverso i filtri messi a disposizione (filtro per IUV, filtro per Tipo riferimento creditore, filtro per Codice riferimento creditore, filtro su CF/P.IVA, filtro su Nominativo).

In presenza di numerosi elementi, i dati vengono raggruppati in pagine: per passare da una pagina all'altra è sufficiente cliccare sui numeri che compaiono in fondo alla tabella sulla destra. E' inoltre possibile visualizzare un numero maggiore di elementi selezionando un valore differente nel filtro "Elementi per pagina" in cima alla tabella sulla sinistra. Per rendere la ricerca di un elemento più veloce, è possibile ordinare in modo diverso i campi visualizzati nella tabella cliccando sulle frecce dell'intestazione di ogni colonna.

DIGITALE DENOMINAZIONE ENTE						1	📰 👻 🔺 den
Gestione forniture							
Archivio	Gestione forniture / Dettaglio form	itura					
Caricamento fornitura							
🖾 Pagamenti in attesa	Dettaglio fornit	ura					
Rendicontazione <							
	Panoramica Posizioni valide	Posizioni scartate					
				# Visualizza Griglia	=	Visualizza R	lighe
						N	
	IUV ^	Tipo riferimento creditore	Codice riferimento creditore \$	CF o P.IVA 🗘	Nominativo \$	Errori	
	IUV	Tipo riferimento creditore +	Codice riferimento creditore	CF o P.IVA \$	ROSSI MARIO	Errori 1	III Dettaglio
	iuv *	Tipo riferimento creditore + AVVISO AVVISO	Codice riferimento creditore	CF o P.IVA \$ RSSMRA65B15H5011 VRDMRC78D25H501T	ROSSI MARIO VERDI MARCO	Errori 1	I≣ Dettaglio I≣ Dettaglio
		Tipo riferimento creditore AVVISO	Codice riferimento creditore ● 00001 00002 00003 0	CF o PJVA Ф RSSMRA65B15H5011 VRDMRC78D25H5011 03789750100	ROSSI MARIO VERDI MARCO E-FIL S.R.L.	Errori 1 1	i≣ Dettaglio i≣ Dettaglio

Figura 9 – Scheda Posizioni Scartate



Per ciascuna posizione scartata è inoltre possibile visualizzare il dettaglio della posizione scartata e gli errori di validazione cliccando sul pulsante Elettaglio.

Per il dettaglio delle regole di validazione si veda paragrafo "Regole di validazione fornitura" in Appendice.

i IUV			011701100000315
			COSAP
€ Importo versamento	1€	Tipo debitore	F
🌲 Data scadenza	30/06/2017	Nominativo	ROSSI MARIO
		CF/P.IVA R	SSMRA65B15H501I
		Cellulare	
rori di validazione (1):			
I campo Causale Versame	nto è obbligatorio)	

Figura 10 - Dettaglio Posizione Scartata

Cliccando sul pulsante "Visualizza Righe" è possibile visualizzare l'intera riga presente nel file di fornitura, con la suddivisione dei campi del tracciato. La visualizzazione dei campi è differente in base al tracciato di fornitura utilizzato per il caricamento delle posizioni.

Panoramica Posizion	i valide Posizioni scartate						
						# Visualizza Griglia	≡ Visualizza Righe
Tipo Riferimento Creditore	Codice Riferimento Creditore	Importo Versamento	Causale Versamento	Tipo Debitore	Tipo Codice Debitore	CF/PI Debitore	Anagrafica Debito
AVVISO	00001	1.00		F	CF	RSSMRA65B15H501I	ROSSI MARIO
AVVISO	00002	1.00		F	CF	VRDMRC78D25H501T	VERDI MARCO
AVVISO	00003	1.00		G	PI	03789750100	E-FIL S.R.L.
4							
Vista da 1 a 3 di 3 posizioni						Precedente	1 Successivo

Figura 11 - Visualizzazione righe tracciato di fornitura

Cliccando sul pulsante "Visualizza Griglia" si ritorna alla visualizzazione precedente delle posizioni scartate.



2.2 UPLOAD FORNITURA

La sottosezione Upload fornitura permette all'Ente di caricare delle posizioni debitorie, tramite file di fornitura, da esporre sul sistema Pago PA.

La funzionalità può essere utilizzata nel caso la gestione di un servizio non è affidata ad un applicativo gestionale o nel caso l'applicativo gestionale utilizzato dall'Ente non è integrato per il caricamento automatizzato con il sistema P&P.

La funzionalità viene messa a disposizione per il caricamento sul sistema Pago PA di forniture di piccole dimensioni, intorno alle poche centinaia di posizioni, quindi non per grossi flussi.

In base a come è stato configurato un determinato servizio di incasso e della specifica utenza con cui si accede, la funzionalità può essere o meno abilitata.

L'interfaccia mostra il valore del "codice ente" e per ciascun servizio i valori del "codice servizio" (nel menu a tendina dei Servizi, affianco al nome del servizio) che devono essere utilizzati per la costruzione del nome del file di fornitura da caricare.

SPORTELLO DIGITALE DENOMINAZIONE ENTE		. •	.	📥 demo1 👻	*
Gestione forniture Archivio Caricamento fornitura	Caricamento Fornitura				
Pagamenti in attesa	In quest'area può caricare i file contenenti le posizioni debitorie, dell'ente con codice 0000505				
	Servizi 0000001 - COSAP • File Scegli				
	Es. 0000546.0000001.10.20170215.01.INS.N001 Canca				

Figura 12 - Caricamento fornitura

Il processo di caricamento prevede l'elaborazione delle forniture di posizioni debitorie fornite su file, con tracciato definito, per un determinato Servizio.

Dopo aver caricato con successo una file, è possibile seguire gli stati di elaborazione della fornitura nella sezione "Gestione Forniture" -> "Archivio" e visualizzare il dettaglio delle posizioni validate e di quelle scartata con i relativi errori di validazione.

Il sistema prende in carico la fornitura, la registra ed effettua una verifica di sintassi che determina il rifiuto o l'accettazione della stessa. Si tratta di una verifica del file di fornitura rispetto al relativo tracciato ed una verifica di coerenza dei dati.

In presenza di errori la fornitura viene completamente rifiutata e l'elaborazione viene terminata. Se invece la fornitura viene accettata, si procede all'elaborazione della stessa.

In seguito all'accettazione di una fornitura, il sistema effettua una validazione semantica delle posizioni debitorie della fornitura e rendendole disponibili per il pagamento su Pago PA. Si tratta di una verifica



formale dei dati, ovvero della coerenza e della correttezza dei dati all'interno della posizione. Le posizioni dovranno essere complete dei campi obbligatori (Codice Riferimento, Codice Fiscale, Importo, etc.) secondo il tracciato. Nel caso di mancata verifica le posizioni vengono scartate ed evidenziate nel dettaglio della fornitura nella sezione "Gestione Forniture" -> "Archivio".

Tutte le posizioni debitorie pubblicate con successo sono vanno a comporre l'archivio dei pagamenti in attesa ed è possibile visualizzarle nella sezione "Pagamenti in attesa" -> "Archivio".

Le forniture caricate vengono prese subito in carico, ma il completamento dell'elaborazione e la conseguente pubblicazione delle posizioni su Pago PA avviene in determinati intervalli della giornata, nei giorni dal lunedì al venerdì. L'elaborazione viene quindi completata nel giro di qualche ora.

Il file da caricare deve rispettare la specifiche del tracciato di fornitura "SV-M002-P049-07-PlugPay_CSV001TracciatoInput-v02" (si veda paragrafo Allegati).

Per i dettagli su come generare correttamente il file di fornitura si veda paragrafo in appendice "Creazione manuale file di fornitura csv".

In base alla configurazione effettuata in fase di attivazione di un servizio di incasso, viene stabilito se è necessario valorizzare o meno il campo Numero Avviso all'interno della fornitura.

Il sistema permette di definire la modalità di gestione dello IUV e del Numero Avviso, ovvero se viene generato da P&P o dall'Ente Creditore. In caso di generazione in carico all'Ente sarà necessario rispettare determinate regole. Per i dettagli sulla gestione dello IUV si veda paragrafo in appendice "Gestione IUV".



3 PAGAMENTI IN ATTESA

La sezione dei pagamenti in attesa permette di monitorare lo stato delle posizioni debitorie caricate su Pago PA per i servizi di incasso gestiti da P&P e permette inoltre il caricamento puntuale di un posizione debitoria per un determinato servizio di incasso.

3.1 ARCHIVIO

La sottosezione Archivio permette all'Ente di avere evidenza in tempo reale dello stato delle posizioni debitorie caricate ed esposte sul sistema Pago PA, per i servizi di incasso gestiti con P&P, ovvero seguire il ciclo di vita di una posizione debitoria dal suo caricamento passando per il pagamento fino alla sua rendicontazione.

Vengono visualizzate tutte le posizioni debitorie caricate su P&P dai diversi ingressi per ciascun servizio:

- Caricamento di forniture dalla sezione "Upload forniture"
- Caricamento puntuale dalla sezione "Inserimento puntuale"
- Generazione di un pagamento spontaneo dal Portale di pagamento del cittadino
- Caricamento di forniture su area sFTP da parte di eventuali applicativi gestionali integrati con P&P
- Caricamento puntuale tramite Web Service da parte di eventuali applicativi gestionali o portali di pagamento tematici integrati con P&P

In base a come è stata configurata la specifica utenza con cui si accede, sono visualizzate soltanto le posizioni debitorie dei servizi abilitati per l'utente.

DIGITALE DENOMINAZIONE ENTE							📇 🔹 🍐 demo 1
Gestione forniture <							
Pagamenti in attesa ×	Pagamenti in attesa / Archivio						
Archivio							
Inserimento puntuale	Archivio pagan	nenti in attesa					
Elementi per pagina: 10 •							
	Servizio ‡	iuv \$	Codice fiscale	Nominativo 🗘	Pagamento 🗘	€ ≎	
	COSAP	011701300000911	03789750100	E-FIL S.R.L.		0,01€	= 10
	COSAP	011704700000912	03789750100	E-FIL S.R.L.		1€	II 🕹 💼
	COSAP	011701300000813	03789750100	E-FIL S.R.L.	ven, 13 gen 2017	0,01€	≡ ± 🚺
	COSAP	011701800000114	03789750100	E-FIL S.R.L.		0,01€	III 🕹 🚺
	COSAP	011704500000215	03789750100	E-FIL S.R.L.	-	0,01€	II 🕹 🚺
	COSAP	011704700001416	03789750100	E-FIL S.R.L.	-	1€	III 🕹 🚺
	COSAP	011701300001117	BNCLDA80H11I608L	ALDO BIANCHI	-	0,01€	= ± 🚺
	COSAP	011701100001218	BNCLDA80H11I608L	ALDO BIANCHI	-	0,01€	= ± 🚺
	RETTE ASILI NIDO	011700900000185	BNCLDA80H11I608L	ALDO BIANCHI	-	0,01€	= ± 🚺
	RETTE ASILI NIDO	011701100000386	BNCLDA80H11I608L	ALDO BIANCHI	-	0,01€	= 2 🚺
	Tutti •	Filtra per IUV	Filtra per CF	Filtra per nominativo	Da data	Tutti •	
					A data		
	∖ista da 1 a 10 di 104 elementi				Prec	edente 1 2 3	3 Successivo

Figura 13 – Archivio dei pagamenti in attesa



La tabella mostra per ciascuna posizione:

- <u>Servizio</u>: la denominazione del servizio per cui la posizione è stata caricata.
- <u>IUV</u>: il codice identificativo della posizione debitoria su Pago PA.
- <u>Nome file</u>: la denominazione del file di fornitura caricato.
- <u>Codice fiscale</u>: il codice fiscale o la partita iva del soggetto intestatario della posizione debitoria.
- <u>Nominativo</u>: il cognome e il nome o la ragione sociale del soggetto intestatario della posizione debitoria.
- <u>Pagamento</u>: la data di pagamento della posizione debitoria (solo per le posizioni pagate).
- <u>€</u>: l'importo totale in euro della posizione debitoria; l'importo è di colore VERDE se la posizione risulta pagata su Pago PA, mentre è di colore ROSSO se la posizione risulta non pagata.

La sezione permette di effettuare delle ricerche sull'elenco delle posizioni attraverso i filtri messi a disposizione: filtro per Servizio, filtro per IUV, filtro su Codice fiscale, filtro su Nominativo, filtro su Pagamento (su un intervallo temporale da una data iniziale ad una finale) e filtro sullo stato di pagamento (Pagate, Non pagate).

In presenza di numerosi elementi, i dati vengono raggruppati in pagine: per passare da una pagina all'altra è sufficiente cliccare sui numeri che compaiono in fondo alla tabella sulla destra. E' inoltre possibile visualizzare un numero maggiore di elementi selezionando un valore differente nel filtro "Elementi per pagina" in cima alla tabella sulla sinistra. Per rendere la ricerca di un elemento più veloce, è possibile ordinare in modo diverso i campi visualizzati nella tabella cliccando sulle frecce dell'intestazione di ogni colonna.

La funzionalità "Esporta Excel" permette di generare un report in excel dinamico con alcuni dati significativi delle posizioni presenti sull'archivio dei pagamenti in attesa. L'estrazione rispecchia il risultato della combinazione dei filtri attivi. Ad esempio utilizzando il filtro per Servizio e selezionando le posizioni "Pagate" verranno estratte tutte le posizioni che risultano pagate per il servizio selezionato.

X	l 🔒 S	· @ · =					report.xlsx - Excel				?	T -	□ ×
F	ILE HO	INSERISCI	LAYOUT DI PAGINA	FORMULE DATI	REVISIONE	VISUALIZ	ZA						
$\begin{bmatrix} Calibari & *11 & A & A' \\ Calibari & *11 & A & A' \\ \hline Calibari & *11 & A & A' \\ \hline Calibari & *11 & A' & A' \\ \hline Calibari & *11 & $													
A	punu sr	Caracter	e (a)	Ainteamento	,	GIT.	Numeri	200	1 0	cire	Mounta		~
B	27	• : × 🗸	f_X										~
4	А	В	с	D	E	F	G	н	1	J	к		
					Data	Importo	Codice riferimento	Tipo riferimento		Data			
1	Servizio	IUV	Codice Fiscale	Nominativo	pagamento	in €	creditore	creditore	Numero avviso	scadenza	Id flusso		
2	COSAP	011704700000934	03789750100	E-FIL S.R.L.		1	0001	AVVISO	001011704700000934	30/06/2017			
3	COSAP	011704700001435	03789750100	E-FIL S.R.L.		1	0002	AVVISO	001011704700001435	30/06/2017			
4	COSAP	011634200000136	BNCLDA80H11I608L	ALDO BIANCHI		1	0003	AVVISO	001011634200000136	30/06/2017			
5	COSAP	011634400000437	RSSFRC71H55H501W	FEDERICA ROSSI	09/12/2016	0,01	0004	AVVISO	001011634400000437	30/06/2017	2016-12-12UNCRITMM-1k	:2017dht378k	k 🗌
6	COSAP	011634400001238	RSSFRC71H55H501W	FEDERICA ROSSI		0,01	0005	AVVISO	001011634400001238	30/06/2017			
7	COSAP	011701300000339	RSSFRC71H55H501W	FEDERICA ROSSI		0,01	0006	AVVISO	001011701300000339	30/06/2017			
8	COSAP	011704700000740	RSSMRA65B15H501I	ROSSI MARIO		1	0007	AVVISO	001011704700000740	30/06/2017			
9	COSAP	011704700001341	VRDMRC78D25H501T	VERDI MARCO		1	0008	AVVISO	001011704700001341	30/06/2017			
10													-
	4 - F	Archivio	÷					: •					Þ
PRO	ONTO									8	I I	++	100%

Figura 14 - Estrazione in excel archivio pagamenti in attesa



Oltre ad alcuni dati essenziali della posizione, nel report viene riportato il campo "Id Flusso". Questo valore corrisponde al nome del flusso di riversamento in cui la posizione è stata riversata dal PSP sul conto corrente di accredito dell'Ente. L'Id Flusso viene valorizzato quando il PSP effettua il riversamento delle somme incassate sul conto corrente di accredito indicato dall'Ente e invia a Pago PA il flusso di riversamento. Potrebbe quindi verificarsi che una posizione risulti pagata ma non è ancora valorizzato l'Id Flusso perché non è stato ancora effettuato il riversamento.

Per i dettagli sui flussi e sul processo di riversamento si rimanda alla sezione "Riversamenti".

Per ciascuna posizione valida è inoltre possibile eseguire determinate azioni.



Figura 15 - Azioni su Posizioni

Visualizzare il dettaglio della posizione con i dati caricati, i parametri aggiuntivi, i dati del pagamento e del riversamento.

i IUV	011634400000437	🚰 Nominativo	FEDERICA ROSSI
i ID Flusso Riv.	2016-12-12UNCRITMM- 1k2017dht378k	E Codice fisca	ale RSSFRC71H55H50
^	COSAR	Cellulare	
Servizio	COON	🖂 Mail	
♣ Scadenza	ven, 30 giu 2017	₽ Indirizzo	VIA VERDI 1 00100 ROMA (RM)
⊡ Pagamento	ven, 09 dic 2016		
€ Importo	0,01€		
Jlteriori inf	ormazioni		
TRC	AWISO	CRC	0004
NUMERO F/	ATTURA		1234
	ENTE		8897

Figura 16 - Dettaglio Posizione



Scaricare l'avviso della posizione in pdf, secondo le specifiche dell'AgID, e la ricevuta telematica (RT) in formato pdf o nel formato originale in xml. Nel caso in cui l'incasso del servizio della posizione è previsto su conto corrente postale, il pdf della stampa dell'avviso conterrà anche una seconda pagina con il bollettino PA, secondo le specifiche di Poste Italiane, altrimenti sarà presente soltanto la prima pagina. La ricevuta può essere scaricata soltanto se la posizione risulta già pagata ed è stata inviata dal PSP che ha eseguito il pagamento. Una posizione può quindi risultare pagata ma non è ancora disponibile la RT perché non ancora inviata dal PSP.

Pagamento	\$	€	\$	
-			0,01€	= ± 💼
-			1€	I 🕹 💼
ven, 13 gen 2017			0,01€	
-	🖄 Sca 💩 Sca	irica ricev irica ricev	uta con uta con	ne PDF
-	🖄 Sca	irica avvis	so come	PDF

Figura 17 - Download avviso/ricevuta Posizione

Cancellare una posizione debitoria dall'archivio dei pagamenti in attesa. Una posizione può essere cancellata soltanto se non risulta già pagata.

Avviso di conferma	×	
Sei davvero certo di voler cancellare la posizione? L'azione non è reversibile.		
	Si, cancella! Annulla	

Figura 18 - Cancellazione di una posizione

3.2 INSERIMENTO PUNTUALE

La sottosezione Inserimento puntuale permette all'utente di caricare una nuova posizione debitoria sull'archivio dei pagamenti in attesa, compilando i dati richiesti, e genera in automatico il codice IUV in conformità con i requisiti di univocità richiesti.

Al caricamento di una posizione sarà possibile provvedere alla stampa dell'avviso in pdf, secondo le specifiche dell'AgID, e consegnarlo/inviarlo al cittadino per permettergli di recarsi presso un PSP, o navigare sul portale dedicato, per provvedere al pagamento della posizione. Nel caso in cui l'incasso del servizio della posizione è previsto su conto corrente postale, il pdf della stampa dell'avviso conterrà anche una seconda pagina con il bollettino PA, secondo le specifiche di Poste Italiane, altrimenti sarà presente soltanto la prima pagina.



In base alla configurazione del servizio di incasso e della specifica utenza con cui si accede, la funzionalità può essere o meno abilitata.

e-fil Portale ente		🚢 demo1 •
Gestione forniture	c	
Pagamenti in attesa	х <u>г</u>	
Archivio	Inserimento di un pagamento in attesa	
Inserimento puntuale	Servizi RETTE ASILI NIDO Y Causale Data Scadenza	03/04/2017
Rendicontazione	CE/DIVA	
	Provincia CAP Nazione	
	Cellulare Email Importo	0,00 €
	Nominativo Alunno	Y
	Scuola	
	Mese di v	
	Anno di riferimento	
	Parametri Opzionali	
	Questi campi sono da valorizzare nel caso di creazione della posizione a partire da un sistema esterno non ancora integrato con Plug and Pay. Se in dubbio sui valori da inserire non valorizzi	questi campi
	Tipo rif. credit. Cod. rif. credit.	
	🔒 Stampa 🖺 Salva 🖸 Pulisci	

Figura 19 - Inserimento puntuale posizione

I dati evidenziati in ROSSO sono OBBLIGATORI.

I dati richiesti per ciascuna posizione sono:

- <u>Servizio</u>: il servizio di incasso per cui la posizione deve essere caricata. (OBBLIGATORIO)
- <u>Causale</u>: la causale della posizione debitoria. (OBBLIGATORIO)
- <u>Data scadenza</u>: la data di scadenza della posizione debitoria.
- <u>Tipo pagatore</u>: la tipologia del soggetto intestatario del pagamento, ovvero se persona fisica o giuridica. (OBBLIGATORIO)
- <u>Nominativo</u>: il cognome e il nome o la ragione sociale del soggetto intestatario della posizione debitoria. (OBBLIGATORIO)
- <u>CF/P.IVA</u>: il codice fiscale o la partita iva del soggetto intestatario della posizione debitoria; in base alla scelta del tipo pagatore il campo accetta valori con lunghezze differenti (16 caratteri se persona fisica, 11 caratteri numerici se persona giuridica). (OBBLIGATORIO)
- Indirizzo: l'indirizzo del soggetto intestatario del pagamento.
- <u>Civico</u>: il numero civico del soggetto intestatario del pagamento.
- <u>Comune</u>: il comune del soggetto intestatario del pagamento.
- <u>Provincia</u>: la sigla della provincia del soggetto intestatario del pagamento (2 caratteri).
- <u>CAP</u>: il CAP del soggetto intestatario del pagamento (5 caratteri).
- Nazione: la nazione del soggetto intestatario del pagamento (default "Italia"). (OBBLIGATORIO)



- <u>Cellulare</u>: il numero di cellulare del soggetto intestatario del pagamento.
- <u>Email</u>: l'indirizzo e-mail del soggetto intestatario del pagamento.
- <u>Importo</u>: l'importo totale in euro della posizione debitoria. (OBBLIGATORIO)

In base al servizio selezionato, saranno poi mostrati degli ulteriori campi definiti "Parametri aggiuntivi" ed il "Tariffario", che possono o meno essere presenti e variano da un servizio di incasso all'altro in base alla configurazione definita durante l'attivazione.

I <u>Parametri Aggiuntivi</u> sono campi che permettono di caratterizzare le posizioni di un servizio e possono essere obbligatori o meno a seconda della configurazione definita. La valorizzazione di un parametro può essere effettuata attraverso un campo editabile o attraverso la selezione tra un insieme di valori predefiniti (menu a tendina).

Parametri Aggiur	ntivi	
Nominativo Alunno	BIANCHI MARCO	ø
Scuola	ASILO NIDO BRONTOLO	¥
Mese di riferimento	APRILE	Ŧ
Anno di	2016	•
	2016 2017	

Figura 20 - Parametri Aggiuntivi

Il <u>Tariffario</u> permette di calcolare l'importo totale da pagare in base alla scelta di una tariffa predefinita. Per calcolare l'importo è necessario selezionare la tariffa unitaria (che può avere da 1 fino a 3 livelli di scelta), valorizzare la quantità (rispettando il valore massimo consentito) e cliccare su "Calcola Importo". In conseguenza del click sul pulsante "Calcola Importo" viene valorizzato il campo "Importo" nei dati della posizione. L'importo totale viene calcolato come prodotto della tariffa unitaria selezionata per la quantità inserita.

Tariffario		
Paga per 2° figlio o più	ì	•
Valore ISEE da 10.00	1 a 15.000 - 29,00 €	Ŧ
Quantità	1 Massima Quantità Disponibile: 1	
	E Calcola Import	:o

Figura 21 - Tariffario



I campi "Tipo Riferimento Creditore" e "Codice Riferimento Creditore" sono da valorizzare nel caso di creazione della posizione a partire da un sistema esterno non ancora integrato con P&P. Ciò permette di mantenere il legame con la codifica del sistema esterno. Se non valorizzati vengono valorizzati di default dal sistema P&P.

Dopo aver valorizzato tutti i dati obbligatori, il pulsante "Salva" viene abilitato. Cliccando su "Salva", il sistema verifica la coerenza dei dati inseriti e in caso di errori il portale mostra un messaggio di errore. Se tutti i dati della posizione sono corretti, il sistema la carica, genera il codice IUV e mostra il messaggio dell'esito positivo del caricamento con il codice IUV generato e attribuito alla posizione. Per ciascun campo, i dati inseriti devono rispettare le stesse regole di validazione utilizzate per il caricamento di un file di fornitura.

Dopo il caricamento avvenuto con successo, il pulsante "Stampa" viene abilitato. Cliccando su "Stampa" viene generato l'avviso in pdf, secondo le specifiche dell'AgID. Nel caso in cui l'incasso del servizio della posizione è previsto su conto corrente postale, il pdf della stampa dell'avviso conterrà anche una seconda pagina con il bollettino PA, secondo le specifiche di Poste Italiane, altrimenti sarà presente soltanto la prima pagina.

La posizione appena caricata sarà visibile nella sezione "Pagamenti in attesa" -> "Archivio".

Con la funzionalità di caricamento puntuale, appena effettuato il salvataggio, la posizione è immediatamente disponibile per il pagamento tramite il portale di pagamento e presso i PSP abilitati su Pago PA.



4 **RENDICONTAZIONE**

La sezione di Rendicontazione permette di scaricare i flussi di rendicontazione dei pagamenti e di gestire i flussi di riversamento Pago PA.

4.1 ARCHIVIO

La sottosezione Archivio permette di visualizzare e di scaricare i flussi di rendicontazione in formato standard P&P per ciascun servizio, con i pagamenti effettuati e rendicontati sul conto corrente di accredito dell'Ente.

In base a come è stata configurata la specifica utenza con cui si accede, sono visualizzate soltanto le rendicontazioni dei servizi abilitati per l'utente.

							*	📰 👻 🔺 demor
Gestione forniture	<							
Pagamenti in attesa	<							
Rendicontazione	~	Rendicontazio	one					
Archivio								
Riversamenti		년 Servizio	Tipo tracciato	Data ^	Nome file	N. Pagamenti		
		CANONI DI LOCAZIONE (1 pag	gamenti)					
		✓ COSAP (54 pagamenti)						
		COSAP	N001	gio, 23 feb 2017	REND.0000505.0000001.20170223.1.N001	8	≛ Do	wnload
		COSAP	N001	ven, 24 feb 2017	REND.0000505.0000001.20170224.1.N001	39	≛ Do	wnload
		COSAP	N001	lun, 27 feb 2017	REND.0000505.0000001.20170227.1.N001	7	≛ Do	wnload
		DIRITTI DI SEGRETERIA (1 pa	gamenti)					
		RETTE ASILI NIDO (2 pagamer	nti)					

Figura 22 – Archivio rendicontazione

La sezione mostra una riga per ciascun servizio con il totale dei pagamenti rendicontati. Cliccando sulla riga del servizio si apre il dettaglio dei file di rendicontazione.

La tabella del dettaglio mostra per ciascun file di rendicontazione:

- <u>Servizio</u>: la denominazione del servizio a cui il file si riferisce.
- <u>Tipo tracciato</u>: la tipologia del tracciato di rendicontazione.
- <u>Data</u>: la data di generazione del file di rendicontazione.
- <u>Nome file</u>: il nome del file di rendicontazione secondo la nomenclatura del tracciato.
- <u>N. Pagamenti</u>: il numero dei pagamenti contenuti nel file di rendicontazione.

Ogni riga del file rappresenta una posizione che è stata pagata e rendicontata dal PSP tramite un flusso di riversamento, sul conto corrente di accredito definito per il servizio di incasso. Potrebbe quindi verificarsi che una posizione risulti pagata sull'archivio dei pagamenti in attesa, ma non è ancora presente nei file di rendicontazione perché non è ancora presente il corrispondente flusso di riversamento.



Per le specifiche del tracciato dei file di rendicontazione "SV-M002-P049-02-Plug&Pay_NORM001TracciatoRendicontazione-v03" si veda paragrafo Allegati.

Nel file di rendicontazione, oltre ai dati principali della posizione caricata e degli identificativi, vengono riportate le informazioni del pagamento e del riversamento, ovvero:

- <u>Data Effettivo Pagamento</u>: la data di effettivo pagamento della posizione debitoria presso un PSP abilitato a Pago PA.
- <u>Canale Pagamento</u>: il canale di pagamento, ovvero il PSP abilitato a Pago PA, attraverso cui è stato effettuato il pagamento della posizione debitoria (es. Unicredit, Intesa San Paolo, Poste Italiane, ecc.).
- <u>Identificativo Flusso</u>: il codice identificativo del flusso di riversamento Pago PA attraverso cui il PSP ha effettuato il riversamento sul conto corrente di accredito, attraverso bonifico. Come da specifiche Pago PA, Tale codice viene riportato nella causale del bonifico con cui il PSP effettua il riversamento delle somme incassate. Nella Causale del bonifico l'identificativo del flusso è preceduto da una stringa fissa.
- <u>Data Regolamento</u>: la data in cui viene effettuato il regolamento dei pagamenti, ovvero la data in cui il PSP effettua il riversamento delle somme incassate attraverso Pago PA sul conto corrente di accredito dell'Ente. Corrisponde alla data del bonifico utilizzato per effettuare il riversamento.

Per i dettagli sui flussi e sul processo di riversamento si rimanda alla sezione "Riversamenti".

4.2 RIVERSAMENTI

La sottosezione Riversamenti permette di visualizzare i flussi di riversamento generati dai PSP nel momento in cui effettuano il riversamento sul conto corrente di accredito dell'Ente, delle somme incassate tramite Pago PA.

DIGITALE DENOMINAZIONE ENTE						르	📥 demo1 ·	
Gestione forniture	<							
Pagamenti in attesa	<	D : (1)						
Rendicontazione	~	Riversamenti						
Archivio								
Riversamenti		Nome flusso	IBAN		Servizio			
		Es. 2016-06-16CIPYIT31K-14_11_03.310	I6CIPYIT31K-14_11_03.310 Es. IT88T1927501600CC0010110180		Tutti	•		
		Importo	Da data riversamento		A data riv	ersamento		
		€ Es. 10,03	gg/mm/aaaa		gg/mm/a	aaaa		
		Servizio	Codice servizio	Importo parz	ziale	Numero IUV		
		> 2017-02-22UNCRITMM-1ibkc1v7utgsj	Import	o: 1,00€ • IBAN: IT72M07601	02600000015252	200 • Data riversamento: mer, 22 fel	b 2017	
		✓ 2017-02-23UNCRITMM-1h7lhytfv4bqd	Importo	:100,00€ • IBAN: IT72M0760	102600000015252	2001 • Data riversamento: gio, 23 fel	b 2017	
		COSAP	DSAP 0000001		80,00€	€ 10		
		RETTE ASILI NIDO	0000003		20,00€	2		
		> 2017-02-24UNCRITMM-sl7hdy6nb1q9j	Importo	: 10,00€ • IBAN: IT72M07601	02600000015252	200 • Data riversamento: ven, 24 fel	b 2017	
		> 2017-02-27UNCRITMM-toa5iunhgba5w	Importo	: 50,00€ • IBAN: IT72M0760	102600000015252	200 • Data riversamento: lun, 27 fel	b 2017	

Figura 23 – Elenco flussi di riversamento



La sezione mostra una riga per ciascun flusso di riversamento.

Cliccando sulla riga del servizio si apre il dettaglio del flusso di riversamento che suddivide le somme riversate all'interno del flusso per servizio di incasso.

La tabella del dettaglio mostra per ciascun flusso di riversamento:

- <u>Servizio</u>: la denominazione del servizio a cui si riferisce la porzione di importo del flusso di riversamento.
- <u>IBAN</u>: l'IBAN sul quale è stata riversata la somma totale del flusso di riversamento.
- <u>Codice servizio</u>: il codice del servizio di incasso censito su P&P.
- <u>Importo parziale</u>: la porzione dell'importo totale del flusso di riversamento che si riferisce allo specifico servizio di incasso. Corrisponde alla somma dei singoli importi degli IUV, ovvero posizioni debitorie, riversate per il servizio all'interno del flusso.
- <u>Numero IUV</u>: il numero di IUV, ovvero posizioni debitorie, riversati per il servizio all'interno del flusso.

La sezione permette di effettuare delle ricerche sull'elenco dei flussi di riversamento attraverso i filtri messi a disposizione: filtro per Servizio, filtro su IBAN, filtro su Nome flusso, filtro su importo e filtro su Data riversamento (su un intervallo temporale da una data iniziale ad una finale).

La funzionalità "Esporta Excel" permette di generare un report in excel con i dati dei flussi di riversamento. L'estrazione è completa di tutti i flussi di riversamento.

XI	-	5 • ∂• ∓	report .xlsx - Ex	cel	?	<u> –</u>	\square ×		
FILE	FILE HOME INSERISCI LAYOUT D FORMULE DATI REVISIONE VISUALIZZ								
Incolla Appur	Incolla Image: Carattere Allineamento Appunti % Formattazione condizionale * Image: Carattere Allineamento X Modifica Appunti X Stili Stili X X								
G1		▼ : × ✓	fx				*		
1 2		А	В	С	D	E	F 🔺		
-	1	2017-02-22UNCRITMM	-1ibkc1v7utgsj						
L ·	2	COSAP	0000001	100	1				
-	3	2017-02-23UNCRITMM	-1h7lhytfv4bqd						
	4	COSAP	0000001	8000	10				
Ŀ	5	RETTE ASILI NIDO	000003	2000	2				
-	6	2017-02-24UNCRITMM	-sl7hdy6nb1q9j						
Ŀ	7	COSAP	0000001	1000	1				
-	- 8 2017-02-27UNCRITMM-toa5iunhgba5w								
Ŀ	9	COSAP	0000001	3000	2				
	10	RETTE ASILI NIDO	0000003	2000	1				
	11						-		
4	Þ	test (+)		: •			Þ		
PRONT	0			III	-	+	100%		

Figura 24 - Estrazione in excel Riversamenti



Ogni riga dell'elenco della sezione Riversamenti, rappresenta quindi un flusso di riversamento ed è collegato al relativo bonifico effettuato da un PSP in una determinata data. Quando il conto corrente di incasso per un servizio corrisponde al conto corrente di tesoreria dell'Ente, allora ogni bonifico corrisponde ad un provvisorio in entrata all'interno del flusso Giornale di Cassa.

Ogni riga di dettaglio di un flusso è una porzione di importo del bonifico di riversamento che corrisponde ad un insieme di posizioni riversate per un determinato servizio di incasso.

La sezione permette quindi di ottenere la scomposizione per servizio di incasso, delle somme dei bonifici cumulativi effettuati dai PSP.

Per conoscere il dettaglio degli IUV di ciascun servizio per un determinato flusso è possibile ottenerlo effettuando una estrazione dell'archivio dei pagamenti in attesa nella sezione "Pagamenti in attesa" -> "Archivio" e filtrando nel foglio excel il l'Id Flusso ed i servizi di interesse.

X	l 🗄 🍤	- @ - =					report-flusso.xlsx - l	xcel			? 💿	- 8	×
F	FILE HO	HOME INSERISCI LAYOUT DI PAGINA FORMULE DATI REVISIONE VISUALIZZA											
Inc	A Calibin -11 A' A' = = >> > Testo a capo Generale Image: Control of the control												
A	opunti 🗔	Caratter	5 5	Allineament	:0	5	Numeri 🖓	Stili	c	elle	Modifica		^
C	C29 ▼ : × √ k									~			
1	А	в	С	D	E	F	G	н	1	J	к	1.1	L 🔺
					Data	Importo	Codice riferimento	Tipo riferimento		Data			
1	Serviz 🔭	IUV 💌	Codice Fiscale 🛛 👻	Nominativo 🛛 🗣	pagament 🗸	in€ -	creditore	r creditore 🔹	Numero avviso 🖃	scadenz 🗸	Id flusso	Ψ.,	
2	COSAP	011704700000934	03789750100	E-FIL S.R.L.	22/02/2017	10	0001	AVVISO	001011704700000934	30/06/2017	2017-02-23UNCRITMM-1h7lhytfv4bqd		
3	COSAP	011704700001435	03789750100	E-FIL S.R.L.	22/02/2017	5	0002	AVVISO	001011704700001435	30/06/2017	2017-02-23UNCRITMM-1h7lhytfv4bqd		
4	COSAP	011634200000136	BNCLDA80H11I608L	ALDO BIANCHI	22/02/2017	5	0003	AVVISO	001011634200000136	30/06/2017	2017-02-23UNCRITMM-1h7lhytfv4bqd		
5	COSAP	011634400000437	RSSFRC71H55H501W	FEDERICA ROSSI	22/02/2017	3	0004	AVVISO	001011634400000437	30/06/2017	2017-02-23UNCRITMM-1h7lhytfv4bqd		
6	COSAP	011634400001238	RSSFRC71H55H501W	FEDERICA ROSSI	22/02/2017	5	0005	AVVISO	001011634400001238	30/06/2017	2017-02-23UNCRITMM-1h7lhytfv4bqd		
7	COSAP	011701300000339	RSSFRC71H55H501W	FEDERICA ROSSI	22/02/2017	20	0006	AVVISO	001011701300000339	30/06/2017	2017-02-23UNCRITMM-1h7lhytfv4bqd		
8	COSAP	011704700000740	RSSMRA65B15H501I	ROSSI MARIO	22/02/2017		0007	AVVISO	001011704700000740	30/06/2017	2017-02-23UNCRITMM-1h7lhytfv4bqd		
9	COSAP	011704700001542	VRDMRC78D25H501T	VERDI MARCO	22/02/2017	10	0008	AVVISO	001011704700001542	30/06/2017	2017-02-23UNCRITMM-1h7lhytfv4bqd		
10	COSAP	011704700001643	VRDMRC78D25H501T	VERDI MARCO	22/02/2017	5	0009	AVVISO	001011704700001643	30/06/2017	2017-02-23UNCRITMM-1h7lhytfv4bqd		
11	COSAP	011704700001744	VRDMRC78D25H501T	VERDI MARCO	22/02/2017	10	0010	AVVISO	001011704700001744	30/06/2017	2017-02-23UNCRITMM-1h7lhytfv4bqd		
14	1												
15													

Figura 25 - Dettaglio posizioni per Id Flusso in APA

4.2.1 Processo di Riversamento

Il **processo di riversamento**, ovvero l'operazione di trasferimento dei fondi dal PSP all'Ente, secondo le regole di Pago PA, prevede che ogni PSP deve riversare le somme incassate, sul conto dell'Ente Creditore, entro la fine della giornata operativa successiva a quella indicata nella relativa Ricevuta Telematica.

L'operazione deve avvenire tramite un Bonifico SCT (SEPA Credit Transfer).

Secondo le regole di Pago PA, l'operazione può avvenire in due modalità, mediante riversamento multiplo o mediante riversamento singolo.

Praticamente in quasi tutti i casi i PSP utilizzano la modalità multipla per ridurre al minimo il numero di operazioni e quindi di transazioni da effettuare. L'eccezione riguarda i pagamenti effettuati tramite il circuito MyBank sul portale di pagamento. Questo la modalità di pagamento con il circuito MyBank prevede l'esecuzione di una transazione singola.



4.2.1.1 Riversamento Multiplo

Nel caso di riversamento multiplo in un'unica operazione vengono riversati più pagamenti relativi alle posizioni debitorie. Si tratta di un bonifico cumulativo, ovvero l'importo corrisponde alla somma degli importi dei singoli IUV che il PSP riversa ad una certa data.

Per questo motivo, oltre ad effettuare l'operazione di trasferimento fondi, il PSP deve generare e inviare al Nodo dei Pagamenti un flusso di riversamento, secondo le specifiche Pago PA, contenete l'elenco degli IUV che corrispondono all'operazione di riversamento. Il Nodo dei pagamenti mette quindi a disposizione del Partner/Intermediario Tecnologico dell'Ente tali flussi. I flussi sono quelli appunto riportati nella sezione Riversamenti.

Per associare il flusso di riversamento generato e il bonifico effettuato, Pago PA ha imposto al PSP una specifica regola di costruzione della causale del bonifico. La causale del bonifico (corrispondente al campo "Unstructured Remittance Information" del tracciato SCT) è così composta:

- Una parte fissa "/PUR/LGPE-RIVERSAMENTO/URI/", che permette di individuare i bonifici di riversamento multipli di Pago PA tra le operazioni del conto corrente.
- Il nome del flusso di riversamento generato per l'operazione, ovvero il valore dell'Identificativo Flusso citato nei precedenti paragrafi. L'identificativo flusso, generato da ciascun PSP, è così composto:
 - <u>Data regolamento</u>: la data di esecuzione dell'operazione di trasferimento fondi con la quale viene regolato contabilmente il riversamento delle somme incassate, nel formato AAAA-MM-GG.
 - <u>Istituto mittente</u>: il codice del PSP che predispone il flusso.
 - <u>"-"</u>: dato fisso;
 - <u>Flusso</u>: stringa alfanumerica che, insieme alle informazioni sopra indicate, consente di individuare univocamente il flusso stesso.

Esempio: /PUR/LGPE-RIVERSAMENTO/URI/2017-02-23UNCRITMM-1h7lhytfv4bqd

4.2.2 Riversamento Singolo

Nel caso di riversamento singolo viene effettuata una operazione per un singolo pagamenti relativo ad una posizione debitoria.

Anche in questo caso, è prevista una specifica regola di costruzione della causale del bonifico. La causale del bonifico (corrispondente al campo "Unstructured Remittance Information" del tracciato SCT) è così composta:

- Una parte fissa "/RFS/" o "/RFB/", che permette di individuare i bonifici di riversamento singoli di Pago PA tra le operazioni del conto corrente.
- Il "codice IUV" della posizione.



Nel caso sia presente la sigla "/RFS/", dopo lo IUV è sempre presente l'importo della posizione debitoria preceduto dal simbolo "/" ed ha seguire può essere presente la causale della posizione debitoria preceduta dalla sigla "/TXT/".

Esempi: /RFS/011701000001345/15.00/TXT/COSAP 2017

/RFS/01170100001345/15.00

Nel caso sia presente la sigla "/RFB/", dopo lo IUV può essere presente l'importo della posizione debitoria preceduto dal simbolo "/" ed ha seguire può essere presente la causale della posizione debitoria preceduta dal simbolo "/".

Esempi: /RFB/011701000001345/15.00/TXT/COSAP 2017

/RFB/01170100001345/15.00

/RFB/01170100001345



5 **APPENDICE**

5.1 CREAZIONE MANUALE FILE DI FORNITURA CSV

Il file di fornitura delle posizioni debitorie deve essere un file CSV (quindi di tipo testuale) compresso in formato zip con estensione ".zip".

Per generare manualmente un file di una fornitura di posizioni debitorie per un servizio, è possibile seguire la seguente procedura:

 Utilizzando il file di base "XXXXXX.YYYYYYY.INS.AAAAMMGG.01.xls" in formato excel (si veda paragrafo Allegati), valorizzare i campi necessari a creare le posizioni rispettando le regole del tracciato. Il file di base è già formattato in modo che i nomi delle colonne corrispondano ai campi del tracciato e sull'intestazione è presente un commento che riassume le caratteristiche del campo presenti sul tracciato.

X	5 • 👌 •		XXXXXXXXX,YYY	YYYY.INS.AAAAMMGG.01.xls [modalità c	ompatibilità] - Ex	cel		? 🗇 – 🗆 🗙
I	FILE HOME INSERISCI	LAYOUT DI PAGINA FORI	ULE DATI REVI	SIONE VISUALIZZA				Antonio Paolino 👻 📿
Inc	$\begin{bmatrix} A \\ B \\ B \\ A \\ B \\ B \\ B \\ B \\ C \\ S \\ S$							e Trova e seleziona *
A	ppunti 🗔 Caratte	re 🕞	Allineamento	G Numeri G		Stili	Celle Mod	ifica 🔺
C	omment 💌 🗄 🗙 🗸	/ fx						~
	А	В	с	D	Е	F	G	н 🔺
1	TipoRiferimentoCreditore	CodiceRiferimentoCreditore	ImportoVersamento	Causale Versamento	TipoDebitore	TipoCodiceDebitore	CfPiDebitore	AnagraficaDebitore
2	AVVISO	0001	1.00	CANONI DI LOCAZIONE	F	CF	RSSMRA65B15H501I	ROSSI MARIO
3	AVVISO	0002	1.00	CANONI DI LOCAZIONE	F	CF	VRDMRC78D25H501T	VERDI MARCO
4	AVVISO	0003	1.00	CANONI DI LOCAZIONE	G	PI	03789750100	E-FIL S.R.L.
5								
6			Codice	Riferimento Creditore				
7			(codice	e/identificativo che si riferisce				
8			in abbi	namento con il campo				
9			preced	lente, la chiave/identificativo				
10			univoc	o della posizione debitoria sui tory per l'Ente Creditore.				
11								
12			OBBLI	GATORIO - LUNG.MAX 35				
13								
14								I II

Figura 26 - Compilazione file base per fornitura

 Dopo aver completato il file, cliccare su "salva con nome", rinominare il file secondo la nomenclatura prevista dal tracciato, selezionare "CSV (delimitato dal separatore di elenco) (*csv)" e infine cliccare su "Salva" e chiudere il file.

Il nome del file deve essere composto dai seguenti elementi, separati da ".":

- <u>Codice Ente</u>: codice che individua univocamente l'Ente e che viene rilasciato da P&P in fase attivazione dell'Ente;
- <u>Codice Servizio</u>: codice che individua univocamente il servizio per un determinato Ente e che viene rilasciato da P&P in fase attivazione del servizio di incasso;



- <u>Operazione</u>: indica il tipo di operazione che si vuole effettuare; i valori utilizzabili sono "INS" per inserire/caricare nuove posizioni e "CAN" per cancellare/eliminare delle posizioni precedentemente caricate.
- <u>Data Creazione Flusso</u>: indicare la data di creazione del file di fornitura, nel formato AAAAMMGG;
- <u>Progressivo Flusso</u>: valorizzare con il numero progressivo della fornitura caricata all'interno della stessa data di creazione;

p.e. "XXXXXXX.YYYYYYY.INS.AAAAMMGG.01" -> "0000001.0000001.INS.20170227.01"

La nomenclatura del file è soggetta a validazione che comporta l'eventuale accettazione/rifiuto del file.

Salva con nome									
🕽 🔾 🗢 📗 « U	enti ▶ antonio.paolino ▶ Desktop ▶ Mail	🗸 🗲 Cerca Mail							
Organizza 👻 🕴	luova cartella		:= • (
	Nome	Ultima modifica Tipo	1						
🔚 Raccolte									
Documenti	Nessun elem	ento corrisponde ai criteri di ricerca.							
immagini									
🚽 Musica									
📑 Video									
	E								
📧 Computer									
N Dises lessle	C2								
Disco locale	(;)								
_									
📬 Rete	* 1	-							
Nome file	XXXXXXX,YYYYYYY,INS,AAAAMMGG,01,csv								
Salva come	CSV (delimitato dal separatore di elenco) (*.csv	1)							
Autori	Cartella di lavoro di Excel (*.xlsx)								
	Cartella di lavoro con attivazione macro di Exce	el (*.xlsm)							
	Cartella di lavoro binaria di Excel (".xisb)								
Nassandi sartall	Dati XMI (*.xml)								
	Pagina Web in file unico (*.mht;*.mhtml)								
	Pagine Web (*.htm;*.html)								
	Modello di Excel (*.xltx)								
	Modello con attivazione macro di Excel (*.xltm)							
	Modello di Excel 97-2003 (*.xit)								
	Testo (con valori delimitati da tabulazioni) (".to	α)							
	Foglio di calcolo XML 2003 (* xml)								
	Cartella di lavoro di Microsoft Excel 5.0/95 (*.xk	s)							
	CSV (delimitato dal separatore di elenco) (*.csv	0							
	l esto formattato (delimitato da spazio) (^.prn)								
	Testo (Macintosh) (*.txt)	Testo (Macintosh) (*.txt)							
	Testo (MS-DOS) (*.txt)								
	CSV (Macintosh) (*.csv)								
	CSV (IVIS-DOS) (".CSV) DIE (Formato interscambio dati) (* dif)								
	SYLK (Connessione logica) (*.slk)								
	Componente aggiuntivo di Excel (*.xlam)	Componente aggiuntivo di Excel (*.xlam)							
	Componente aggiuntivo di Excel 97-2003 (*.xla)							
	PDF (*.pdf)								
	Documento XPS (*.xps)								
	Foglio di calcolo Open XML Strict (*.xlsx)								
	Formato ODS (*.ods)								

Figura 27 - Salvataggio file csv

3. Aprire il file appena salvato con un editor di testo (es. Blocco Note, Notepad++, ecc.) ed eliminare la prima riga contenete l'intestazione delle colonne, verificare che i valori dei campi siano separati dal carattere ";" (punto e virgola) e infine salvare e chiudere il file.



Elle Madifier Exempte Visualizz 2	
rme wooming romano visualize : Tino Pieriment control to control terminent occorditore: Temorto Versamento: Causaleversamento: Tino Debitore: Tino Codice Debitore: CFD Debitore: C	
AVVISO;0001;1.00;CANONI DI LOCAZIONE;F;CF;RSSMRA65B15H5011;ROSSI MARIO;;VIA PALMIRO TOGLIATTI;1625;00155;ROMA;RM;ITALIA;201706: AVVISO;0002;1.00;CANONI DI LOCAZIONE;F;CF;VRDMRC78D25H501T;VERDI MARCO;;VIA PALMIRO TOGLIATTI;1625;00155;ROMA;RM;ITALIA;201706: AVVISO;0003;1.00;CANONI DI LOCAZIONE;G;PI;03789750100;E-FIL S.R.L.;;VIA PALMIRO TOGLIATTI;1625;00155;ROMA;RM;ITALIA;20170630	0
4 M	- F
Linea 1, colonna 1	đ
XXXXXXYYYYYYINSAAAAMMGG01.csv - Blocco note	×
File Modifica Formato Visualizza ?	
AVVISO;0001;1.00;CANONI DI LOCAZIONE;F;CF;RSSMRA65B15H5011;ROSSI MARIO;;VIA PALMIRO TOGLIATTI;1625;00155;ROMA;RM;ITALIA;201706 AVVISO;0002;1.00;CANONI DI LOCAZIONE;F;CF;VRDWRC78D25H5017;VERDI MARCO;;VIA PALMIRO TOGLIATTI;1625;00155;ROMA;RM;ITALIA;201706 AVVISO;0003;1.00;CANONI DI LOCAZIONE;G;PI;03789750100;E-FIL S.R.L.;;VIA PALMIRO TOGLIATTI;1625;00155;ROMA;RM;ITALIA;2017063	0 ^
	~
	•
Linea 1, colonna 1	

Figura 28 - Eliminazione riga di intestazione csv

4. Zippare il file con un applicativo di compressione salvando il file in formato ".zip" con lo stesso nome del file csv (XXXXXXX.YYYYYY.INS.AAAAMMGG.01.zip).



Figura 29 - Fornitura zippata

5. Per caricare la fornitura selezionare il servizio per cui caricare la fornitura (corrispondente al codice servizio utilizzato nella denominazione del file), selezionare il file appena generato in formato zip (XXXXXXX.YYYYYYY.INS.AAAAMMGG.01.zip) e cliccare su "Carica".

Caricamento Fornitura

In quest'area può caricare i file contener	nti le posizioni debitorie, dell'ente con codice 0000505			
Servizi	0000001 - CANONI DI LOCAZIONE			
File	XXXXXXXX YYYYYYY.INS.AAAAMMGG.01.zip	Scegli		
	Es. 0000546.0000001.10.20170215.01.INS.N001			
	Carica			

Figura 30 - Caricamento file su portale



6. Dopo aver ricevuto il messaggio di conferma della presa in carico del file, è possibile seguire l'andamento dell'elaborazione del file nella sezione "Gestione forniture" -> "Archivio".

Elenco delle forniture

Elem	enti per pagina: 10 🔹											
	Servizio	¢	Nome file	Inviata 🗘	;	Stato	\$	N. Pos. Totali ≑	N. Pos. Scartate 🗘	.%	\$	
С.	CANONI DI LOCAZIONE		XXXXXXX.YYYYYYY.INS.AAAAMMGG.01.zip	lun, 27 feb 2017		Pubblicata		3	0		100	Û
	Tutti		Filtra per file			Tutti	•					
Vista o	a 1 a 1 di 4 elementi								Precedente	1 Succes	sivo	

Figura 31 - Fornitura elaborata

5.2 REGOLE DI VALIDAZIONE FORNITURA

Le regole di validazione riguardano i campi riportati sui tracciati di fornitura delle posizioni debitorie o i campi richiesti per l'inserimento puntuale. Per ogni campo vengono specificati i vincoli per la generazione di una posizione consistente, ovvero che possa essere esposta per il pagamento su Pago PA.

Tipo e codice riferimento creditore

- Entrambi obbligatori per la fornitura, facoltativi per l'inserimento puntuale.
- La coppia deve essere univoca per l'Ente Creditore su tutto il repository dei servizi.

Numero avviso

- Obbligatorio se la generazione dello IUV/Numero Avviso è in carico all'Ente.
- Deve rispettare la regola di costruzione dello IUV, se previsto.
- Deve essere univoco per l'Ente Creditore, se previsto.

Data scadenza

- Deve essere in formato data valido.

Importo versamento

- Obbligatorio.
- Consentiti solo valori numerici.
- Solo valori positivi.

Causale versamento

- Obbligatorio.
- Possono essere utilizzati al massimo 100 caratteri.

Tipo debitore

- Obbligatorio.
- Valori ammessi soltanto "CF" o "PI", per il caricamento tramite fornitura.

CF/P.IVA

- Obbligatorio.
- Deve essere formalmente corretto:



- In caso di codice fiscale, ovvero persona fisica, deve essere un codice alfanumerico a lunghezza fissa di 16 caratteri formalmente valido. Risulta valido se è corretto l'ultimo carattere di controllo.
- In caso di partita IVA, ovvero persona giuridica, deve essere una sequenza di 11 caratteri numerici formalmente valida. Risulta valida se è corretto l'ultimo carattere di controllo.

Anagrafica / Nominativo

- Obbligatorio.

Indirizzo, Numero civico, CAP, Località, Provincia, Stato, Cellulare, E-mail

- NESSUN CONTROLLO.

<u>Parametri aggiuntivi</u> Obbligatori se previsti in configurazione.

5.3 GESTIONE IUV

Il sistema P&P permette la gestione e il calcolo delle codifiche IUV e del Numero Avviso, conforme alle indicazioni AgID, sollevando l'Ente dalla relativa gestione.

Nel caso in cui lo IUV sia calcolato dalla piattaforma P&P, quando si riceve una fornitura per ciascuna posizione viene calcolato il codice IUV ed il corrispondente Numero Avviso.

Nel caso sia l'Ente Creditore a generare in proprio il codice IUV ed il Numero Avviso, quest'ultimo viene comunicato direttamente nei flussi di fornitura ed è controllato per verificare che non sia già stato precedentemente utilizzato dall'Ente Creditore e che sia conforme agli standard AgID. Pertanto è necessario condividere le regole di generazione.

La codifica IUV e del Numero Avviso (che permette l'accesso all'archivio e che contiene all'interno lo IUV stesso) dovrà rispettare la seguente regola:

NUMERO AVVISO: <aux digit (1)> <application code (2)> <IUV (15)>

IUV: <id gestionale (2)> <identificativo cliente (11)> <modulo 93 (2)>

Le componenti sopra riportate assumono il seguente significato:

- <u>Aux digit</u> (1 crt): deve essere posta uguale a **0**;
- <u>Application code</u> (2 crt): codice numerico che serve ad individuare la porzione dell'archivio dei pagamenti in attesa interessata all'operazione; viene fornita in fase attivazione dei servizi di incasso;
- <u>IUV</u> (15 crt): identificativo univoco di versamento; ad un singolo pagamento in attesa può essere associato uno ed un solo codice IUV e deve essere formato da soli caratteri numerici;
 - <u>ID gestionale</u> (2 crt): codice che serve ad individuare l'applicazione gestionale che genera la posizione; viene fornita da P&P in fase di attivazione dei servizi d'incasso;
 - ID posizione (11 crt): identificativo della posizione a disposizione del cliente che genera il numero avviso e lo IUV; per ogni singola posizione deve essere univoco e deve essere



formato da soli caratteri numerici; ad esempio è possibile utilizzare della seguente regola o un'altra a discrezione del cliente che genera il numero avviso e lo IUV: *Anno* (2 crt) ultime due cifre dell'anno corrente - *Progressivo giorno* (3 crt) contatore numerico che indica il giorno nell'anno corrente (001 = 1 gennaio, 002 = 2 gennaio, ecc.) - *Progressivo* (6 crt) contatore numerico che viene incrementato di una unità ogni volta che è necessario attribuire un nuovo IUV nell'ambito della stessa giornata;

• <u>Modulo 93</u> (2 crt): resto della divisione per 93 del numero ottenuto anteponendo alle restanti cifre iniziali dello IUV anche i dati Aux digit e Application code.

Nel caso in cui la generazione dello IUV e del Numero Avviso è in carico all'Ente, per ciascun servizio devono essere utilizzati, come radice del Numero Avviso, i primi 5 caratteri (Aux digit, Application code e Id gestionale) che vengono comunicati da P&P in fase di attivazione del servizio di incasso.



6 ALLEGATI

Tracciato di fornitura	SV-M002-P049-07-Pl ugPay_CSV001Tracci
Tracciato di rendicontazione	SV-M002-P049-02-Pl ug&Pay_NORM001T
Tracciato base per creazione fornitura	XXXXXXX.YYYYYYY.INS .AAAAMMGG.01.xls