

PROCEDURA SCARICO INCASSI

Nel caso non sia attivato il servizio di importazione automatica dei versamenti tramite servizio Blindex, occorre procedere con il caricamento dei flussi scaricati dal sito di Poste

COME: Attraverso l'accesso al sito di bancoposta online <https://bancopostaimpresaonline.poste.it/bpiol/>

DOVE SALVARE: I flussi del sito delle Poste devono essere inseriti così come vengono scaricati dal sito SENZA RINOMINARLI ognuno nella propria cartella di riferimento nella struttura di cartelle allegata.

Entro il 05 di ogni mese occorre procedere con lo scarico di 4 flussi (il periodo da interrogare si consiglia dal 01 del mese all'ultimo giorno del mese:

1. Scarico flusso formato CSV da bancoposta Online (Tracciato Standard) Funzione SCARICO DATI SU FILE

FUNZIONI GENERALI/ESPORTA FLUSSI BOLLETTINI -

A questo punto si seleziona il conto, il periodo di riferimento e si imposta il criterio "data accreditato".

Si seleziona il "**formato Excel**": ne uscirà un file.zip che contiene il file formato .txt (PER IMPORTARE OCCORRE SCOMPATTARE IL FILE e PASSARE IL FILE .txt)

Infine si clicca su esporta e poi tornato indietro nella schermata precedente cliccando su indietro occorre infine cliccare su scarica. Se non appare subito il rigo per l'esportazione premere su aggiorna fino a che non viene visualizzato il rigo e appare a destra SCARICA.

Questo flusso viene importato da SITEC con la funzione Servizi→Import/Flussi→Seleziona Comune→Nel menù a tendina selezionare Import TARSU Poste o Import ICI Poste – (il nome del flusso deve iniziare con XEB e contenere la parola EXCEL, es. XEB000001023470600EXCELPRNRMN74P52L780D0000550956)

2. Scarico flusso con immagini ZIP da bancoposta Online Scarico dei bollettini (BOLLETTINO REPORT)

BOLLETTINI/RENDICONTAZIONE BOLLETTINI/BOLLETTINO REPORT

Rendicontazioni giornaliere → rendicontazione bollettini → Bollettino report

Si apre una finestrina con Scritto:

"Bollettino report – Pagina di accesso" – premere su → Accesso

Si aprirà una nuova finestra con la scelta del conto. Scegliere e cliccare → "Procedi"

Si apre una nuova schermata chiamata "Bollettino report", da cui si possono fare le ricerche dei bollettini, sia **telematici** che **ordinari**.

Sul menu a sinistra, sotto la scritta "Cerca bollettini" cliccare su "per data di accredito"

Nella schermata che compare, si inseriscono le date di accredito del periodo di riferimento per cui si vogliono scaricare i bollettini.

Prima di premere "Esegui", segnare la casella "Richiedi esportazione del risultato".

[compare una riga che richiede di digitare qualcosa: lasciare vuoto, premere invio e andare avanti]

Dopo un'attesa che varia a seconda della dimensione dei file, comparirà una schermata chiamata "Bollettino Report- Esportazione risultati" e una riga relativa alla richiesta in corso.

Se nella casella "stato" c'è scritto "in attesa", premere il tasto funzione F5 della tastiera o Aggiorna finché non compare la scritta "disponibile".

A quel punto cliccarci sopra e scaricare il file. Si può aprire direttamente per estrarre le immagini e il report.csv nella cartella di riferimento

Questa tipologia di scarico ha un limite di 500 immagini per flusso pertanto se con il periodo indicato si supera tale soglia appare un messaggio che impedisce lo scarico allora occorre ridurre il periodo fino ad arrivare allo scarico giornaliero.

Questo flusso viene importato da SITEC con la funzione Servizi→Import/Flussi→Seleziona Comune→Nel menù a tendina selezionare Import TARSU Poste Arricchito o Import ICI Poste Arricchito direttamente in formato ZIP

3. Scarico dei bollettini telematici

BOLLETTINI/RENDICONTAZIONE BOLLETTINI/BOLLETTINO REPORT

Si apre una finestrina con Scritto:

"Bollettino report – Pagina di accesso" – premere su → Accesso

Si aprirà una nuova finestra con la scelta del conto. Scegliere e cliccare → "Procedi"

“Cerca bollettini Telematici”→ cliccare su “Tutte le ricerche”

Nella schermata selezionate nel menù a tendina TIPO Bollettino **BIANCHI** poi inserire le date di intervallo nel riquadro DATE ACCREDITO e premere ESEGUI

Compare una lista dei bollettini telematici accreditati:

Per i dati si può salvare il file .csv di rendicontazione cliccando su “Scarica Rendicontazione Arricchita”.

Questo file ha sempre lo stesso nome “RendicontazioneArr” così occorre rinominarlo con un suffisso aggiungendo mese e decade es “RendicontazioneArr_09Dec1”

Questo flusso viene importato da SITEC con la funzione Servizi→Import/Flussi→Seleziona Comune→Nel menù a tendina selezionare Import TARSU Poste Telematici o Import ICI Poste Telematici

4. Scarico movimenti estratto conto

FUNZIONI GENERALI/ESPORTA MOVIMENTI/SALDI E MOVIMENTI GIORNALIERI

A questo punto si seleziona il conto, il periodo di riferimento e si imposta il criterio “**data saldo**” (per avere come riferimento le date di accredito).

Occorre avere i dati incolonnati in caselle di excel, pertanto occorre selezionare il “formato Excel”: ne uscirà un file .txt

Infine si clicca su esporta e poi tornato indietro nella schermata precedente cliccando su indietro occorre infine cliccare su scarica. Se non appare subito il rigo per l’esportazione premere su aggiorna fino a che non viene visualizzato il rigo e appare a destra SCARICA.

Questo flusso viene importato da SITEC con la funzione Servizi→Import/Flussi→Seleziona Comune→ Nel menù a tendina selezionare Import Estratto Conto ICI o Import Estratto Conto TARSU
- il nome del flusso deve iniziare con XCC e contenere la parola EXCEL, es.
XCC_07601148001023470600EURCC_EXCELPRNRMN74P52L780D0000550956
.TXT)

Prima di procedere all’importazione accertarsi che il formato dei flussi sia corretto.

Dopo aver caricato e importato i flussi (Caricati SI e Presente SI), andare in Quadratura Contabile (Utilità – Quadratura Contabile) per accertarsi che non ci siano squadrature, selezionando l’anno nella prima finestra e il mese nella seconda finestra appare la quadratura.

Anno: 2018		Mese: 09			
Quadratura					
Data Valuta	Σ Estr. C...	Σ Escl...	Σ Bollettini	Differe...	
04/09/2018	92.38	0	92.38	0	A
05/09/2018	51.62	0	51.62	0	A
06/09/2018	169	0	169	0	A
11/09/2018	51.37	0	51.37	0	A
13/09/2018	171	0	171	0	A
14/09/2018	51.62	0	51.62	0	A
20/09/2018	149.06	0	149.06	0	A
25/09/2018	110.52	0	110.52	0	A
29/09/2018	135.96	0	135.96	0	A
Totale	982.53	0.00	982.53	0.00	

Se ci dovessero essere delle squadrature (appaiono delle righe gialle con la squadratura evidenziata nei totali) controllare che i flussi siano stati scaricati per gli stessi periodi, il controllo deve essere fatto da Import, selezionando il file e premendo sulla destra Visualizza File.