

MANUALE HOME BANKING

PAGAMENTO TRIBUTI TESORERIA

La funzione di pagamento dei Tributi di Tesoreria RSM è disponibile dal punto di menù **Pagamenti -> Tributi**

The screenshot shows the 'Tributi' payment form in the BAConline interface. The form is divided into three main sections: 'Rapporto di addebito', 'Contribuente', and 'Dati del Versamento'. The 'Rapporto di addebito' section has a dropdown menu for 'Selezionare il rapporto di addebito'. The 'Contribuente' section includes fields for 'Tipo Soggetto', 'Codice Soggetto', and 'Ragione Sociale/Nome Cognome'. The 'Dati del Versamento' section includes fields for 'Ente', 'Ufficio', 'Area', 'Causale', 'Mese', 'Anno', 'Data Scadenza', 'Importo €', and 'Riferimento Tributo'. The 'Importo €' field has a sub-field for 'Inserire Importo' and a sub-field for 'Inserire Riferimento Tributo'. The 'Data Scadenza' field has a calendar icon. The 'Avanti' button is visible at the bottom right of the form.

Per procedere al pagamento di un tributo devono essere obbligatoriamente valorizzati i seguenti campi:

- a. Rapporto di addebito
- b. Tipo soggetto (persona fisica, operatore economico, sostituto di imposta) che dispone il pagamento
- c. Codice del soggetto: codice ISS per persona fisica, COE per gli altri casi
- d. Ragione sociale/Nome Cognome: inserire il nominativo del soggetto che dispone il pagamento
- e. Codice Ente, Ufficio, Area, Causale: valorizzare i quattro campi con i corrispondenti codici numerici presenti sul bollettino cartaceo
- f. Importo

A seconda del tributo da pagare, la procedura web segnalerà eventualmente ulteriori campi da valorizzare.

Qualora la data di scadenza fosse un giorno festivo, questa diventerà il primo giorno lavorativo successivo.

Attenzione: la data pagamento è stata calcolata automaticamente come prima data disponibile in base alle condizioni di cut-off.

Qualora la data scadenza non venga valorizzata manualmente, questa sarà in automatico il primo giorno lavorativo disponibile.

É possibile inserire un pagamento di un tributo:

- con data scadenza futura: il sistema effettuerà il pagamento del tributo e l'addebito sul conto nel giorno di scadenza o se festivo, il giorno lavorativo successivo;
- con data scadenza passata: il sistema effettuerà comunque il pagamento del tributo e l'addebito il giorno stesso, o se festivo, il giorno lavorativo successivo.

N.B. il sistema non può verificare la reale data di scadenza di un Tributo, pertanto è responsabilità del cliente inserire per tempo le disposizioni per non incorrere in sanzioni.

Per ogni tributo da pagare deve essere inserito un singolo pagamento, non può essere disposta una distinta di pagamenti.

É possibile inserire e archiviare più tributi ed inviarli in un momento successivo, autorizzandoli con PlainPay in un'unica soluzione da **Archivio disposizioni ->Tributi**.

I tributi inseriti, si trovano nella funzione **Archivio Disposizioni ->Tributi**: da questo punto è possibile consultare lo stato della distinta:

STATO	SIGNIFICATO
Da Inviare	La disposizione è stata inserita ed archiviata, ma non inviata alla banca
Autorizzato	La disposizione è stata autorizzata con PlainPay ed inviata richiesta di pagamento alla banca
Addebitato	La disposizione è stata addebitata sul Conto corrente
Pagato	Il tributo è stato pagato ed è disponibile la quietanza di BCSM (dopo le 17:15)
Scartato	Il pagamento è stato scartato per mancato addebito in conto, dopo le 16:30 alla data di scadenza
Errato	Sono presenti errori formali nella disposizione che ne impediscono l'autorizzazione
Annullato	Il pagamento precedentemente autorizzato è stato annullato sul Bac Online

Da **Archivio Disposizioni->Tributi** è inoltre possibile vedere il dettaglio del tributo e tramite il tasto "Azione":

a. Modificare il pagamento se non ancora autorizzato

- b.** Duplicare un pagamento
- c.** Inviare il pagamento
- d.** Cancellare il pagamento se in stato "Da inviare"
- e.** Annullare il pagamento se in stato "Autorizzato"
- f.** Scaricare la quietanza se il pagamento è in stato "Pagato"

La richiesta di pagamento di un tributo con data scadenza uguale al giorno corrente può essere al massimo autorizzata entro le ore 16.00.

Per un tributo in stato "Addebitato" può essere richiesto l'annullamento contattando la propria Filiale, entro le ore 16.00 del giorno di addebito.