



**MONTE
DEI PASCHI
DI SIENA**
BANCA DAL 1472

Anticipo Fatture Online

Manuale per l'utente

Contenuto

INTRODUZIONE.....	2	FIRMA FATTURE ELETTRONICHE	13
REQUISITI MINIMI.....	2	ACCESSO ALLA SEZIONE "ANTICIPO FATTURE".....	14
PROFILI ABILITATIVI	2	PREDISPOSIZIONE DI UNA DISTINTA DI ANTICIPO ONLINE.....	14
IMPOSTAZIONI FATTURA ELETTRONICA.....	4	INSERIMENTO NUOVA PRATICA DI ANTICIPO.....	16
CONTI "ANTICIPI" COLLEGATI	5	FIRMA DELLA PRATICA	18
CARICAMENTO DELLE FATTURE DA ANTICIPARE.....	6	ARCHIVIO E MONITORAGGIO DELLE PRATICHE.....	19
IMPORTAZIONE DELLE FATTURE.....	6	DOCUMENTI DIGITALI	20
INSERIMENTO MANUALE DELLE FATTURE.....	9	NOTIFICHE.....	20

INTRODUZIONE

La funzionalità Anticipi Online permette di inviare alla Filiale di Banca Mps una distinta di fatture (fino a un massimo di **12**) da anticipare salvo buon fine. L'accoglimento dell'operazione, anche solo parziale, dipende esclusivamente dalla valutazione della Banca, come già avviene per analoghe operazioni effettuate allo sportello.

L'operazione di anticipo, qualora accolta, viene regolata alle condizioni contrattuali regolarmente pattuite e riportate nel contratto-quadro (es. tasso, spese di pratica, ecc.). Attualmente non è presente la gestione di condizioni di tasso "a partita".

La funzionalità effettua dei controlli online preventivi sulla operatività dei contratti stipulati con la Banca: infatti, le operazioni ammesse alla gestione online sono gli anticipi di fatture commerciali in Euro (sia in Italia che all'estero) per i contratti-quadro stipulati dal 12 ottobre 2017 in poi.

Se il proprio contratto non prevede l'operatività con Anticipi Online occorre contattare il proprio gestore di riferimento per valutare l'aggiornamento della contrattualistica.



REQUISITI MINIMI

Per utilizzare la funzionalità Anticipi Online è richiesto, oltre al corporate banking PasKey aziendaonline, il possesso di:

- un **contratto di anticipo fatture commerciali** compatibile con l'utilizzo della funzionalità, ovvero relativo ad anticipi export in Euro oppure anticipi di fatture commerciali italiane in Euro, con o senza notifica:
 - attivato dal 12 ottobre 2017;
 - rapporti esistenti ante 12 ottobre 2018 a condizione che sia presente un'erogazione di almeno 30 mila euro negli ultimi 12 mesi.

Se non si dispone di un contratto di anticipo fatture commerciali per operare online, contattare il proprio gestore di riferimento per valutare l'aggiornamento della posizione. Tale contratto deve essere collegato al servizio di corporate banking.

- **firma digitale remota** necessaria per firmare l'operazione di richiesta di anticipo. Il titolare della firma digitale remota chiusa deve essere titolare di un potere di firma sul contratto di anticipo oggetto dell'operazione: in particolare può essere sia un legale rappresentante dell'azienda oppure un delegato (occorre apposita delega da perfezionare tramite lo sportello bancario).

La firma digitale remota "chiusa" di MPS viene fornita a titolo gratuito:

- unitamente alla sottoscrizione del prodotto Digital Banking
- con attivazione all'interno di PasKey aziendaonline
- con sottoscrizione in modalità stand alone

PROFILI ABILITATIVI

Affinché un utente possa operare con Anticipi Online occorre che il relativo punto menù sia abilitato. L'utente amministratore per default è abilitato a tutte le funzionalità del canale telematico. Quindi occorre abilitare (a cura dell'utente amministratore) tutti gli utenti secondari che devono accedere ad Anticipi Online. La modalità di abilitazione è la medesima usata per le altre funzionalità. I punti menù da abilitare sono:

- **IMPOSTAZIONI** che si trova sotto il menù DOCUMENTI > Fattura Elettronica



- ANTICIPI ONLINE (che si trova sotto il menù DOCUMENTI).

Profilatura Utente

Denominazione	CELL PERSONALE
Codice utente	SARA-CELL
Profilo	Dispositivo

Menu Utente Conti abilitati Home Page Altre Funzioni

Funzionalità	Funzionalità
<input type="checkbox"/> Effetti	<input type="checkbox"/> Documenti On-Line
<input type="checkbox"/> Richiesta	<input type="checkbox"/> Consultazione
<input type="checkbox"/> Elenco	<input type="checkbox"/> Fattura Elettronica
<input type="checkbox"/> Disposizioni	<input type="checkbox"/> Nuovo
<input type="checkbox"/> Distinte	<input type="checkbox"/> Documenti emessi
<input type="checkbox"/> Archivio	<input type="checkbox"/> Archivio emessi
<input type="checkbox"/> Bollettino B.	<input type="checkbox"/> Fatture anticipabili
<input type="checkbox"/> Nuovo	<input type="checkbox"/> Documenti ricevuti
<input type="checkbox"/> Distinte	<input type="checkbox"/> Scadenario Pagamenti
<input type="checkbox"/> Archivio	<input type="checkbox"/> Documenti consensi
<input type="checkbox"/> Ricarica cellulare	<input type="checkbox"/> Impostazioni
<input type="checkbox"/> Esegui ricarica	<input type="checkbox"/> Anticipi Online

Red arrows: '1' points to 'Anticipi Online', '2' points to 'Ricarica cellulare'.

Nella sezione “CONTI ABILITATI” occorre infine selezionare tutti o parte dei “conti anticipo” (RA) che si vuole attivare per l’utente. Con questo profilo l’utente può visualizzare, creare, modificare, eliminare le distinte di anticipo; ma non le può ancora firmare per l’invio in Banca.

Dettaglio Dati Utente

Denominazione	Daniele [redacted]
Codice utente	[redacted]
Stato	Attivo
Profilo	Dispositivo
Modalità di accesso	(da banca) Con password + SMS (numero configurato: 393371004***)
Abilitazione firma	Normale
Tipo autorizzazione	Con SMS (numero configurato: 393371004***)
Condivisione con la capogruppo	<input type="checkbox"/>

Menu utente Conti abilitati Home Page

01030 - BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.P.A.	
IT90-Y010-3001-6300-[redacted]	- Conto Anticipi (RA)
IT43-J010-3001-6300-[redacted]	- Conto Anticipi (RA)

Per abilitare un utente a **firmare le pratiche di anticipo online** occorre impostare il suo utente come nell’esempio che segue. In UTILITÀ > PROFILI UTENTE selezionare l’utente desiderato e assicurarsi che:

- l’utente abbia un profilo DISPOSITIVO;
- siano inseriti – per la firma digitale remota – questi elementi:
 - il numero di cellulare uguale a quello impostato per ricevere via SMS il codice OTP (monouso) della firma digitale;
 - il codice fiscale del titolare della firma digitale;
 - il campo dell’alias deve essere lasciato vuoto in quanto viene utilizzato il certificato di Firma Digitale Remota chiusa di MPS



Dati Utente

Codice Utente	<input type="text"/>	
Denominazione	Daniele <input type="text"/>	
Lingua	Italiano <input type="button" value="v"/>	
Stato	Attivo <input type="button" value="v"/>	
Profilo	Dispositivo <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>
Numero cellulare	39337100 <input type="text"/>	39 + numero per Sim nazionali, 00xx + numero per Sim estere (00xx prefisso internazionale)
Codice Fiscale	<input type="text"/> 897E	
Alias	<input type="text"/> 97E	Identificativo certificato Infocert

Accesso

Firma

Dispositivo mobile

Tipo autenticazione (accesso):

con Password + SMS

Password di accesso

Conferma password

IMPOSTAZIONI FATTURA ELETTRONICA

Nel punto menu "Impostazioni" presente all'interno del menu DOCUMENTI > FATTURA ELETTRONICA sono disponibili le informazioni inerenti al Regime Fiscale da utilizzare per inserire manualmente le fatture elettroniche ed eventualmente, solose l'azienda è iscritta al Registro Imprese, i relativi riferimenti.

E' necessario configurare le impostazioni per potere procedere all'inserimento delle fatture.

Al primo accesso alla pagina delle impostazioni

- **inserire** il regime fiscale, scegliendo tra quelli disponibili nel menu a tendina (il campo è richiesto obbligatoriamente);
- **spuntare**, nel caso in cui l'azienda fosse iscritta al Registro delle Imprese, 'Iscritto al Registro Imprese' ed inserire
 - *Prov. Uff* (Provincia dell'Ufficio presso cui l'azienda è iscritta. Il campo è obbligatorio);
 - Numero Repertorio (Numero repertorio, obbligatorio, con il quale la società è iscritta al registro. Il campo, obbligatorio, deve avere lunghezza massima di 20 caratteri alfanumerici);
 - *Capitale Sociale*;
 - *Tipo Società* (se valorizzato, può essere "Socio Unico" o "Soci Multipli");
 - *Liquidazione* (indica se la società è in liquidazione o meno);
- **confermare** l'avvenuto censimento dell'anagrafica

E' possibile modificare l'anagrafica in qualsiasi momento utilizzando il pulsante "Modifica".

La schermata delle impostazioni si presenta come segue



MODIFICA IMPOSTAZIONI FATTURA ELETTRONICA

Regime Fiscale (*) RF01 - Regime ordinario

Iscritto al Registro Imprese (**)

Prov. Off. VE Numero Repertorio 0125

Capitale Sociale 1.000.000.000,00 Tipo Società Soci Multipli

Liquidazione

annulla Esc conferma

Se le Impostazioni della Fattura non vengono valorizzate, cercando di inserire una nuova fattura, viene visualizzato il messaggio



Gentile Cliente,

per consentire la completa operatività nella fatturazione elettronica è necessario aver preventivamente e correttamente compilato la scheda "Documenti / Fattura Elettronica / Impostazioni".

In particolare occorre inserire il regime fiscale e, nel caso di azienda iscritta al registro REA, i dati di registrazione al registro stesso.

Non si potranno inserire fatture manualmente fino a quando non verrà censita l'azienda nelle impostazioni.

CONTI "ANTICIPI" COLLEGATI

Ogni contratto quadro di anticipazione su fatture è registrato in un conto anticipi. In Banca Mps tale servizio è numerato come servizio SI + un numero identificativo.

A livello interbancario questi conti prendono nome dall'identificativo del flusso scambiato via corporate banking, ossia conti "RA" o conti anticipi.

Conto Anticipi

Banca 01030 - BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.P.A.

Conto Corrente IT - CONTO ANTICIPI

Data saldo 23/07/2018

Saldo contabile EUR

Elenco Pratiche

Attiva filtro Righe 10

<input type="checkbox"/>	Data accensione	Data Scadenza	Numero pratica	Tipo	Tasso	Data saldo	Divisa	Saldo
<input type="checkbox"/>	21/06/2017	15/12/2017	000000000001	A	0,00000	15/12/17	EUR	0,00
<input type="checkbox"/>	10/08/2017	06/02/2018	000000000002	A	0,00000	06/02/18	EUR	0,00
<input type="checkbox"/>	24/08/2017	15/02/2018	000000000003	A	0,00000	15/02/18	EUR	0,00
<input type="checkbox"/>	16/07/2018	16/11/2018	000000000004	A	0,00000	23/07/18	EUR	

< Precedente 1 Successiva >

torna Esc elimina Canc stampa F4 movimenti F9 excel F12

Su PasKey aziendaonline i conti anticipo si possono vedere in UTILITÀ > GESTIONE RAPPORTI

oppure direttamente nelle INFORMATIVE. Se il conto anticipi su cui si intende veicolare l'operazione non è collegato al corporate banking, le operazioni di richiesta nuova erogazione non sono possibili e anche quelle già eseguite non sono più interrogabili.

Se un conto anticipi non è visibile, contattare il proprio referente in Banca Mps affinché sia collegato al corporate banking.

IMPORTANTE: per poter presentare un anticipo online è necessario che il rapporto anticipi sia già stato oggetto di presentazioni pregresse. Qualora fosse di recente apertura o mai utilizzato, è necessario che il primo anticipo venga presentato in filiale.

CARICAMENTO DELLE FATTURE DA ANTICIPARE

Il primo passo per richiedere l'anticipo online è identificare le fatture da inserire nell'operazione. Queste fatture devono essere caricate su PasKey aziendaonline e per farlo ci sono le seguenti possibilità:

- A. **importazione delle fatture elettroniche in formato XML** (formato FatturaPA 1.2, ossia quello utilizzato dal Sistema di Interscambio – Sdl – cfr. www.fatturapa.gov.it). Se si possiede pertanto un gestionale con cui vengono emesse le fatture in formato XML, si possono agevolmente importare su PasKey aziendaonline.
- B. **Inserimento manuale dei dati fattura**. Questo è il caso tipico delle fatture "cartacee" o "PDF".

Importante: Una volta che le fatture sono state caricate, per essere inserite in una richiesta di anticipo devono avere lo stato di "anticipabile" e quindi vanno firmate.

IMPORTAZIONE DELLE FATTURE

L'importazione delle fatture elettroniche può avvenire nel formato standard XML riconosciuto dal Sdl. Se l'importazione riguarda un numero esiguo di fatture, si può procedere agevolmente con l'importazione manuale. Si accede al menù IMP/EXP > IMPORT > FATTURE ELETTRONICHE.



È sufficiente selezionare il file da importare e indicare facoltativamente una descrizione dell'operazione.



Home Informativa Pagamenti F24 Incassi Imp/Exp Documenti VAS Utilità

Cliente

Utente

Data Ultimo Accesso
06/07/18 15:03

Imp/Exp

Import

- Disp.CBI
- Nominativi
- Bollettino B.
- F24
- Fattura Elettronica
- Nuovi Servizi Xml
- Stato

Situazione Files Importati

Attiva Filtro Righe 5

<input type="checkbox"/>	File	Dimensione	Tipo	Utente	Inserimento	Stato	Distinte
<input type="checkbox"/>	IT01234567890_FPA02.xml altra fattura da anticipare	5.3 Kb.	PAOFE	82137347	08/07/2018 10:58:06	In Attesa	
<input type="checkbox"/>	IT01234567890_FPA01.xml import singola fatturata anticipare	4.9 Kb.	PAOFE	82137347	08/07/2018 10:57:46	Elaborato	
<input type="checkbox"/>	FORNITORI3.csv prova import AGR	256.5 Kb.	NAMES	82137347	14/06/2018 17:57:09	Con errori	
<input type="checkbox"/>	alma FORNITORI2.csv test alma2	264.7 Kb.	NAMES	82137347	26/05/2018 11:22:35	Con errori	
<input type="checkbox"/>	alma FORNITORI2.csv test alma	264.7 Kb.	NAMES	82137347	26/05/2018 11:19:53	Con errori	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 ... 32 Successiva

Torna Elimina Aggiorna F5

Automaticamente PasKey carica la mappa con la situazione dei file importati: controllare lo stato per verificare che l'importazione sia andata a buon fine ("elaborato"). Sono sufficienti pochi secondi per la verifica della corretta formattazione del file da importare.

Una volta che il file è stato importato con successo, si può interrogare la fattura importata nel menù DOCUMENTI > FATTURA ELETTRONICA > DOCUMENTI EMESSI.

Possono essere importati file XML non firmati o anche già firmati digitalmente.

Cliente

Data Ultimo Accesso
08/07/18 10:45

Documenti

- Documenti On-Line
- Fattura Elettronica**
- Nuovo
- Documenti emessi
- Archivio emessi
- Fatture anticipabili
- Documenti ricevuti

Fattura Elettronica – Documenti Emessi

Disattiva Filtro F3 Righe 5

Stato fattura: Tutti gli stati [Applica]

Data Creazione da [] a [] (gg/mm/aaaa) [Reset]

Importo da [] a []

Documento Tipo: TD01 - Fattura [Aziende Private]

Nr. [] del []

Creazione	Tipo	Ori.	Committente	Documento	Stato	Importo
20/02/18	B2B	I	acme STRADA STATALE P.Iva: []	<input type="checkbox"/> Fattura Nr. 111 del 21/02/18	Da spedire	€ 12,20

L'interfaccia è dedicata alla sola creazione delle fatture ai fini della loro presentazione per l'anticipo online.

In questo caso un apposito messaggio, in sede di conferma della fattura, ricorda che non verrà effettuato nessun invio al Sdl (per il quale si deve provvedere eventualmente con altra procedura).



The screenshot shows a web interface for managing invoices. At the top, there is a list of invoices with columns for date, type, recipient, and amount. A modal dialog box titled "Messaggio dalla pagina Web" is overlaid on the interface. The dialog contains a question mark icon and the text: "Gentile utente non sei abilitato all'invio delle fatture allo SdI, confermi di avere emesso questa fattura da un'altra applicazione?". Below the text are two buttons: "OK" and "Annulla".

Rossi Maria
VIALE DELLA VITTORIA, SAN PELLEGRINO TERME BG
P.Iva:
Nome File: IT03338650173_00021.xml.p7m
 Fattura N. 2 del 09/07/18 Inoltrata € 15.860,00

LAMBDA GAMMA
CORSO MAZZINI 88-A, ROMA RM
€ 2.440,00

€ 30,50

Successiva

Legenda
Tipo: PA Fattura verso Pubblica Amministrazione
B2B Fattura verso Privati

Qualora le fatture da importare fossero in numero consistente, è preferibile attivare il servizio aggiuntivo gratuito DCM (Document Client Manager), che è uno schedatore di attività. In pratica con questo programma, da installare sulla postazione dove deve essere utilizzato, si può configurare una cartella per l'importazione programmata di più file. Una tipologia di file importabile è l'XML della fattura elettronica.

The screenshot shows the configuration interface for the DCM (Document Client Manager). The interface is divided into two main sections: "Esportazione" and "Importazione". The "Importazione" section is currently active. It contains a heading "IMPORTAZIONE DIRETTA" and a description of the service. Below the description, there are several configuration options, including a checkbox for "Dispositivi di tipo Porting" and a section for "Altri servizi". The "Altri servizi" section includes a list of services to be enabled, with "PAOFE" selected. There are also dropdown menus for selecting file formats: "Fattura Elettronica in formato SdI", "Excel", "Porting IR", and "Standard CBI XML". At the bottom of the interface, there are buttons for "Annulla", "Conferma", and "Stampa".

Utente

Data Ultimo Accesso
08/07/18 10:45

Imp/Exp

Import

Export

DCM

Uscita

Esportazione Importazione

IMPORTAZIONE DIRETTA

Il servizio DCM permette di importare automaticamente flussi dispositivi che vengono depositati in una cartella della propria postazione. Per attivarlo è necessario spuntare l'opzione e i servizi di interesse. Se disponibili, è possibile importare flussi di formati differenti dal Porting CBI, scegliendo il formato dalla lista a discesa.

Dispositivi di tipo Porting

Altri servizi

Selezionare i servizi da abilitare:

Servizi abilitati

PAOFE

SCT

SDD

SEDA

Formati selezionabili

Fattura Elettronica in formato SdI

Excel

Porting IR

Standard CBI XML

Attivare l'upload anche per le aziende collegate

Sostituire il CUC se diverso da quello della postazione

Importa i nominativi

Crea/aggiorna i mandati Non creare/aggiornare i mandati

I file 'Altri Servizi' da importare devono essere collocati in una sottodirectory della cartella locale
*/File in uscita/ avente lo stesso nome del servizio.
Es: */File in uscita/SCT/

Annulla Esc Conferma F4 Stampa F4

L'utilizzo del DCM è possibile dopo autorizzazione allo scarico del programma e configurazione iniziale dello stesso. È consigliabile l'uso del DCM tutte le volte che si vuole automatizzare i file da importare, in modo da semplificare il processo gestionale al minimo indispensabile, ossia la firma del flusso da spedire in Banca.

Per informazioni su come attivare il DCM consultare la specifica Guida che si trova nella Home Page di PasKey aziendaonline.

INSERIMENTO MANUALE DELLE FATTURE

Quando non si dispone del formato elettronico delle fatture (XML) occorre inserire la fattura con data entry manuale. È il caso delle fatture cartacee (quelle che nascono da file word, excel o PDF e simili). Il processo di inserimento della fattura è guidato proceduralmente e inizia nel menù DOCUMENTI > FATTURA ELETTRONICA > NUOVO.

Il processo di inserimento di una fattura elettronica è descritto in modo completo nella relativa Guida disponibile nella Home Page di PasKey aziendaonline. In questo capitolo descriviamo sinteticamente come avviene l'inserimento manuale ai fini della presentazione per l'anticipo online. L'inserimento prevede la compilazione degli elementi obbligatori ai fini del tracciato XML della fattura elettronica (il salvataggio non è consentito se non sono stati tutti compilati). La diagnostica online indica se ci sono campi non compilati o errati, per una loro sistemazione puntuale.

Ai fini della presentazione online per l'anticipo commerciale sono poi richiesti anche altri campi, normalmente facoltativi per la fattura da inviare al Sdl, ma necessari ai fini della canalizzazione bancaria dell'anticipo: in particolare è necessario indicare la modalità di pagamento (bonifico su conto di Banca Mps) e le scadenze dei pagamenti stessi.

Eventuali fatture mancanti di questi elementi non potranno essere inserite nella distinta per la proposta di anticipo online.

Possiamo individuare 4 macro-aree da compilare:

1. i dati dell'azienda **emittente** (sono già preimpostati sulla azienda titolare del PasKey aziendaonline);
2. destinatario della fattura, ossia il **committente**, che può essere una Pubblica Amministrazione o un privato (B2B). È richiamabile la rubrica dei nominativi se il committente è già stato memorizzato su PasKey aziendaonline (altrimenti è bene sfruttare il salvataggio dei dati inseriti la prima volta che si fa l'inserimento della fattura verso un certo cliente).
3. **Numero e data di emissione** della fattura;
4. **Dettaglio** della fattura, che a sua volta si compone di 4 sotto-sezioni.



The screenshot shows the invoice creation interface with four numbered callouts:

- 1**: Recipient information (DANIELE I...)
- 2**: Recipient address details (balzanelli, indirizzo, cap, comune, prov. IT, 1111111111, cod. Fiscale, 0000000, marisa@pec.it)
- 3**: Invoice details (Tipo: Fattura, Numero: 1test, Data: 09/07/2018, Descrizione: fattura di test)
- 4**: Payment conditions table

Modalità	IBAN	Scadenza	Importo
Bonifico	IT 84 E 01030 1150	30/11/2018	10.000,00

(**) Se il destinatario è abilitato alla ricezione delle fatture tramite CBI, il codice destinatario deve essere impostato a 'ZS100U1'. Verifici prima con il committente qual è il canale scelto per la ricezione.

Buttons: Annulla, Salva E Chiudi, Salva E Nuovo

È fondamentale compilare correttamente la sezione PAGAMENTO, con le modalità che consentano l'anticipazione online (bonifico canalizzato su conto di Banca Mps).

Deve essere indicata la scadenza del pagamento e l'importo da incassare. In caso di frazionamento del pagamento, inserire tutte le rate con il relativo piano di scadenze.

Naturalmente l'inserimento dei dati deve corrispondere fedelmente alla fattura cartacea inviata alla controparte.

La sezione DATI GENERALI serve a inserire informazioni particolari, come contributi previdenziali, ritenute, bolli. In questa sezione le informazioni più comuni che può capitare di inserire possono essere i codici CUP e CIG degli ordini verso uffici della Pubblica Amministrazione o gli estremi di riferimento degli ordini/fatture collegate a quella che si sta inserendo.



Pagamento Dati Generali **Righe** Allegati

Contributi Previdenziali

+ nuovo contributo

Ritenuta d'Acconto

Tipo	Importo	Aliquota %	Causale*
--			--

(*) Le Causali di Pagamento della Ritenuta d'Acconto fanno riferimento alla codifica prevista sul **Modello 770S**.

Documenti Correlati

Tipo	N.Documento	Data	Cod.Commissa	CUP	CIG
--					

N.B. L'inserimento di un documento correlato è da considerarsi inerente all'intera Fattura che si sta compilando. Nel caso vi sia l'esigenza di indicare gli estremi di più di un documento si deve procedere dividendo i beni in 2 o più fatture ognuna con i rispettivi documenti.

Bollo

"Bollo assolto ai sensi del decreto mef 17 giugno 2014 (art. 6)" **Importo:**

(**) Se il destinatario è abilitato alla ricezione delle fatture tramite CBI, il codice destinatario deve essere impostato a 'ZS100U1'. Verifichi prima con il committente qual è il canale scelto per la ricezione.

[← Annulla](#) [Esc](#) [Salva E Chiudi](#) [Salva E Nuovo](#) [F6](#)

Nella sotto-sezione RIGHE vanno inseriti i beni o servizi oggetto della fattura. È pertanto la sezione più importante dell'intera fattura. Possono essere inserite più righe, tante quante sono quelle necessarie alla descrizione delle merci o dei servizi, con relativa quantità e prezzo. Va indicata specificamente anche l'applicazione del regime per l'IVA, perché ciò può influire sul prezzo da incassare alla scadenza (es. scissione dei pagamenti).

Con il tasto CALCOLA RIEPILOGO viene conteggiato automaticamente il totale della fattura e un controllo non bloccante verifica la sua corrispondenza. Occorre fare attenzione che il totale fattura sia congruente con il totale dei pagamenti da incassare per la fattura, tenuto conto dei committenti che utilizzano regimi particolari come la scissione dei pagamenti o il reverse charge.

Pagamento Dati Generali **Righe** Allegati

Beni/Servizi

Descrizione	Q.ta	UdM	Prezzo	Sconto	Importo	IVA
1 tondini metallici	500,00		20,0000		10.000,0000	22%

+ nuovo DDT + riga descrizione libera

Riepilogo

IVA	Imponibile	Imposta	Esigibilità
22%	10.000,00	2.200,00	--

calcola riepilogo + nuovo riepilogo

Valuta EUR **Totale Documento** 12.200,00

(**) Se il destinatario è abilitato alla ricezione delle fatture tramite CBI, il codice destinatario deve essere impostato a 'ZS100U1'. Verifichi prima con il committente qual è il canale scelto per la ricezione.

[← Annulla](#) [Esc](#) [Salva E Chiudi](#) [Salva E Nuovo](#) [F6](#)

Infine, nella sotto-sezione ALLEGATI è possibile facoltativamente allegare un file per il destinatario della fattura, ad es. la versione PDF della fattura o altro. I formati supportati sono direttamente visibili in pagina, ma nel complesso ogni fattura non può superare 5MB di dimensione (massima

dimensione veicolabile con SdI).

Ai fini dell'anticipo online si fa presente che viene considerato esclusivamente il messaggio XML (fattura elettronica), indipendentemente dal file che può essere allegato allo stesso. È pertanto fondamentale che il flusso XML sia congruente con l'effettiva operazione commerciale che viene attuata con la controparte.

Pagamento Dati Generali Righe Allegati

Allegato Scegli file Giugno_2018.pdf

Nome Allegato Giugno_2018

Descrizione Allegato fattura in PDF

Formato File allegato pdf

Tipo compressione File allegato Nessuna compressione ▼

*(**) Se il destinatario è abilitato alla ricezione delle fatture tramite CBI, il codice destinatario deve essere impostato a 'ZS100U1'. Verifichi prima con il committente qual è il canale scelto per la ricezione.*

← Annulla Esc Salva E Chiudi e Salva E Nuovo F6

Una volta completato l'inserimento la fattura è visibile dal punto menù DOCUMENTI > FATTURA ELETTRONICA > INVIATE. Le fatture possono essere filtrate secondo proprie necessità, modificate, cancellate, copiate, firmate.

Fatture Inviato  

Disattiva Filtro F3 Righe 5 ▼

Stato fattura Tutti gli stati ▼ Applica e

Data Creazione da [] a [] (gg/mm/aaaa) Reset Esc

Importo da [] a []

Documento Tipo TD01 - Fattura ▼ Aziende Private ▼

Nr. [] del []

<input type="checkbox"/>	Creazione Tipo ▲▼	Ori.	Committente	Documento	Stato	Importo
<input type="checkbox"/>	20/02/18 B2B	I	▼ acme STRADA STATALE 62 SUD, N. 17, ROVERBELLA MN P.Iva: 01639570207	<input type="checkbox"/> Fattura Nr. 111 del 21/02/18	Da spedire	€ 12,20

Le fatture possono essere visualizzate in formato PDF (tramite traduzione da XML), come nell'esempio sotto riportato.



ALPHA SRL

ITI 897E - --
VIALE ROMA 543
07100 SASSARI SS IT

AMMINISTRAZIONE BETA

-- - 09876543210
VIA TORINO 38-B
00145 ROMA RM IT
Codice ufficio: AAAAAA

Tipo Documento TD01 - Fattura		Numero Documento 123		Data Documento 2017-01-18	
Causale LA FATTURA FA RIFERIMENTO AD UNA OPERAZIONE AAAA BBBBBBBBBBBBBBBBBB CCC DDDDDDDDDDDDDDD E FFFFFFFFFFFFFFFFFF GGGGGGGGG HHHHHHHH ILLLLLLLLLLLLLLLL MMM NNNNN OO PPPPPPPPP QQQQ RRRR SSSSSSSSSSS SEGUE DESCRIZIONE CAUSALE NEL CASO IN CUI NON SIANO STATI SUFFICIENTI 200 CARATTERI AAAAAAAAAA BBBBBBBBBBBBBBBBB					
Ritenuta	Tipo	Importo	al.	Causale	Bollo
Art.73		Sconti e Maggiorazioni		Arrotondamento	
				Importo Totale	

Beni E Servizi								
	Descrizione Beni/Servizi	Quantita	Prezzo U.	Sconto/Magg.	Prezzo Tot.	al.IVA	Rit.	Nat.
1	DESCRIZIONE DELLA FORNITURA	5.00 -	1.00		5.00	22.00		

Riepilogo							
al.IVA	Natura	Spese Acc.	Arrotond.	Imponibile	Imposta	Esig.	Rif. Normativo
22.00%				5.00	1.10	I	

Dati Pagamento							
Condizioni: TP01 - pagamento a rate							
Beneficiario				Mod.Pag.		Uff.Postale	
				MP01 - Contanti			
Data Termine	gg.	Data Scadenza	Istituto Finanziario	IBAN		Importo	
		2017-02-18				6.10	

Dopo aver completato l'inserimento delle fatture da anticipare, per importazione o per inserimento manuale, si può procedere con l'operazione di richiesta dell'anticipo.

FIRMA FATTURE ELETTRONICHE

Per poter procedere all'anticipo delle fatture e che quindi siano in stato "Anticipabile", queste sia che siano importate o inserite manualmente, vanno firmate.

Nel punto menu "Documenti Fattura Elettronica Documenti Emessi" vengono visualizzate le fatture importate o inserite manualmente.

L'elenco delle Fatture Inviata si presenta come segue:

Fatture Inviata						
Attiva Filtro						
Tipo / Creazione	Ort.	Committente	Documento	Stato	Importo	
17/02/17 B2B	M	XXXXXXXX XXXX XXXX XXXXXXXXXX XXX, XXXXXXXX XX P.Iva: xxxxxxxxxxxx	Fattura Nr. xxx del 24/02/17 Fattura Nr. xxx del 22/02/17	Da spedire Da spedire	€ xxx,xx € X, xxx,xx	
13/01/17 PA	C	XXXXXXXXXXXX XXXXXX xxxxxxxxxx, xx, xxxxxxxxxxxxxx xx P.Iva: xxxxxxxxxxxx Nome File: 00133.xml.p7m	Fattura Nr. xx del 04/01/17	Inoltrata	€ xxxxx,xx	

- Mostra Totali
- 1
- Successiva
- Torna Elimina Modifica Firma Copia Stampa
- Archivia
- Legenda**
- Tipo: PA Fattura verso Pubblica Amministrazione
 - B2B Fattura verso Privati
 - Ort.: M Manuale
 - I Importata
 - C Copiata
 - Firmata Digitalmente
 - Note Aggiuntive

Per **FIRMARE** una o più fatture è necessario selezionare il documento oppure i documenti e selezionare il tasto "FIRMA". Una volta firmati saranno utilizzabili per trasmettere anticipi tramite la procedura di Anticipi Online.

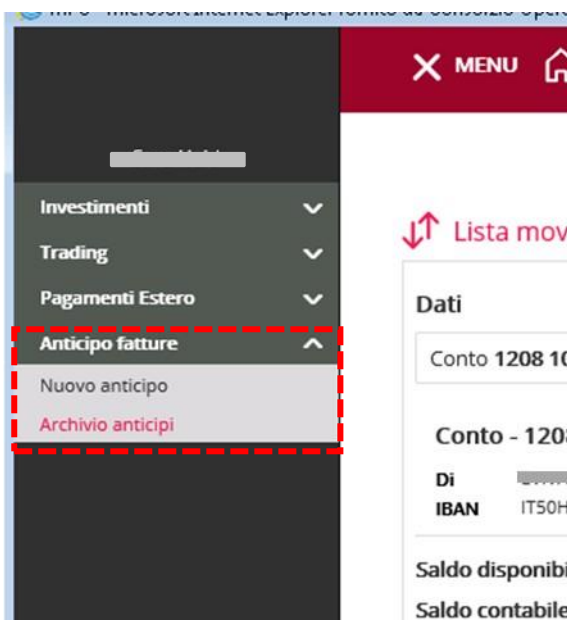
ACCESSO ALLA SEZIONE "ANTICIPO FATTURE"

La funzionalità è accessibile dal menu DOCUMENTI > ANTICIPI ONLINE, con cui si apre il portale dedicato:



All'interno della funzionalità è possibile attivare 2 percorsi:

- Nuovo anticipo → attiva la predisposizione di una nuova distinta di anticipo online;
- Archivio anticipi → porta al riepilogo delle pratiche di anticipo online inserite.



PREDISPOSIZIONE DI UNA DISTINTA DI ANTICIPO ONLINE

Dal punto menù ANTICIPO FATTURE del portale dei servizi online, selezionare NUOVO ANTICIPO. Si atterra così sulla mappa rappresentata nella figura di seguito riportata. La finestra è composta da 2 sezioni principali:

1. Dati del rapporto "conto anticipo" (rapporto SI);



2. Fatture che possono essere anticipate in coerenza con il conto anticipi selezionato.

Nuovo anticipo

Seleziona il rapporto
SI - 1208

Dai un nome alla pratica
Inserisci nome pratica

Ricerca fatture per scadenza
180 giorni

Tipo ANTICIPATI SU CREDITI E DOCUMENTI SBF SENZA NOTIFICA
Fido disponibile 10.000,00 €
Tipo di tasso EURIBOR 3M/365
Tasso finale applicato 5,1640 %
Spread 5,5000 %
Conto di accredito 1208

FATTURE ANTICIPABILI

Nr.Fattura	Data Fattura	Intestatario	Importo Fattura	Importo i.e.	Scadenza	Stato Fattura	Seleziona
987	19/07/2018	provincia di mantova	364,50	0,00	28/09/2018	NonAnticipata	
753	19/07/2018	provincia di mantova	254,00	0,00	28/09/2018	NonAnticipata	
123	18/01/2017	AMMINISTRAZIONE BETA	30,50	25,00	30/07/2018	NonAnticipata	

IMPORTANTE: per poter presentare un anticipo online è necessario che il rapporto anticipi sia già stato oggetto di presentazioni pregresse. Qualora fosse di recente apertura o mai utilizzato, il rapporto anticipi non sarà visibile e sarà quindi necessario che il primo anticipo venga presentato in filiale.

Nella sezione superiore si può selezionare il conto anticipi su cui va attivata l'operazione di nuovo anticipo online. I dati della posizione vengono riepilogati appena sotto, in particolare la tipologia (con/senza notifica oppure export), il fido utilizzabile, il tasso previsto per il contratto di anticipo e il conto corrente di regolamento dell'operazione.

Nella sezione sottostante sono riportate tutte le fatture che, in base alle opzioni indicate per il conto anticipo selezionato e alla scadenza massima indicata, corrispondono ai requisiti e sono quindi passibili di essere proposte alla Banca per l'anticipazione. Ricordiamo che la qualifica di fatture "anticipabili" ha unicamente un significato tecnico di possibilità di essere inviate alla Banca per valutare l'operazione di anticipo. L'effettiva accettazione, totale o parziale, delle medesime fatture dipende dal giudizio commerciale della Banca. È pertanto possibile che fatture "anticipabili" dal punto di vista dei requisiti tecnici (tipo, scadenza, canalizzazione) non vengano poi accettate da Banca Mps, che ne valuta – in ragione della propria attività – anche l'aspetto qualitativo e di rischio.

Lo stato delle fatture che non sono ancora state portate in anticipazione è "Non anticipata", visibile nella tabella esposta in basso. La lista di queste fatture è ordinabile nel modo preferito dall'utente. Per interrogare il dettaglio di una fattura è possibile cliccare sull'icona a forma di "occhio".



TIPOLOGIA DOCUMENTO		CAUSALE	ART73	NUMERO FATTURA		DATA	CODICE DESTINATARIO	
TD01 (fattura)		DESC_TEST_1		987		19-07-2018	UF1CP9	
COD.ARTICOLO	DESCRIZIONE	QUANTITA	PREZZO UNITARIO	UM	SC.MAG.	%IVA	PREZZO TOTALE	
	MERCE 1	1,00	10,00			22,00	10,00	
DATI RIEPILOGO		%IVA	SPESE ACCESSORIE	TOTALE IMPOSTA		TOTALE IMPONIBILE		
S (scissione dei pagamenti)		22,00		2,20		10,00		
IMPORTO BOLLO		SC.MAG.		VALUTA		TOTALE FATTURA		
				EUR		364,50		
MODALITÀ PAGAMENTO		IBAN		ISTITUTO		DATA SCADENZA	IMPORTO	
MP05 Bonifico		IT84E0103011503000003499362				28-09-2018	10,00	

INSERIMENTO NUOVA PRATICA DI ANTICIPO

Per attivare una nuova distinta di presentazione per anticipo cliccare sul tasto funzionale NUOVO ANTICIPO.

Nella sezione in alto occorre selezionare, oltre al rapporto anticipi su cui attivare l'operazione, anche un nome per la distinta (pratica) a scelta del cliente. Si può anche filtrare l'orizzonte temporale di riferimento massimo per la scadenza dell'operazione (max 180 gg per gli anticipi commerciali).

La parte più importante è la selezione delle fatture da inserire nella distinta. Per selezionare una fattura occorre cliccare sull'interruttore a destra della stessa:

Nr.Fattura	Data Fattura	Intestatario	Importo Fattura	Importo i.e.	Scadenza	Stato Fattura	Seleziona
69	31/03/2018	Jappo Risto Sushi Bar	2.453,00	2.074,97	31/07/2018	NonAnticipata	<input checked="" type="checkbox"/>
69	31/03/2018	Maialino Felice	453,00	2.074,97	31/07/2018	NonAnticipata	<input type="checkbox"/>
69	31/03/2018	Cafè du Mar	1.334,00	2.074,97	31/07/2018	NonAnticipata	<input type="checkbox"/>
69	31/03/2018	Mammarrita	5.021,00	2.074,97	31/07/2018	NonAnticipata	<input type="checkbox"/>
69	31/03/2018	Leucus tour	1.023,22	2.074,97	31/07/2018	NonAnticipata	<input type="checkbox"/>

Importo di credito richiesto pari a € 1.660,00 con scadenza 31/07/2018

In base alle fatture selezionate vengono automaticamente impostati i campi con l'importo dell'erogazione (anticipo) richiesto e la relativa scadenza.

L'importo richiesto è automaticamente impostato calcolando il 100% dell'imponibile della fattura. Può essere diminuito fino ad un limite del **10%** dell'imponibile (non è possibile trasmettere importi con una percentuale di imponibile inferiore al 10%), se occorre richiedere un importo più basso oppure la percentuale in delibera è inferiore.

La scadenza è impostata sulla base della fattura e non è modificabile. Nella distinta possono essere inserite solo fatture aventi la medesima scadenza.

L'ultimo elemento da compilare prima di passare alla firma della modulistica è la scelta di anticipo totale o parziale. In automatico il sistema propone l'anticipo "totale", ossia l'operazione può essere accettata dalla banca solo per l'importo richiesto con la distinta in corso di presentazione.

Tuttavia, può accadere che una o più fatture non possano essere accolte in anticipo oppure – anche a parità di fatture – l'importo dell'anticipo non possa essere concesso per l'intero importo richiesto.

Per questo motivo è possibile optare anche per l'anticipo "parziale": in tal modo l'operazione può essere conclusa anche per un importo più basso, rispetto al massimo richiesto, sulla base del giudizio della Banca.

Importo di credito richiesto pari a € 3.320,00 con scadenza 31/07/2018

In caso di mancata accettazione da parte della Banca di una parte delle fatture cedute Vi preghiamo di:

Non dare luogo all'operazione

Dare comunque luogo all'operazione per un importo inferiore, pari al minor valore tra l'importo da noi richiesto e l'importo massimo anticipabile

Salva Invia

Al termine, dopo aver scelto le fatture da anticipare e le opzioni possibili (totale/parziale), procedere con la conferma della distinta con il pulsante INVIA per completare la pratica (cfr. paragrafo seguente).

Se invece si clicca sul tasto SALVA si atterra nella mappa dell'ARCHIVIO ANTICIPI, raggiungibile comunque dal punto menù omonimo.

SI - 1208 71 30 giorni

Divisa EUR

Tipo ANTICIPI SU CREDITI E DOCUMENTI SBF SENZA NOTIFICA

Fido disponibile 3.000.000,00 €

Tipo di tasso EURIBOR 3M 365

Tasso finale applicato 5,1640 %

Spread 5,5000 %

Conto di accredito 1208 10460748

PRATICHE DI ANTICIPO

Nr.Pratica	Operatore	Descrizione	Creazione	Invio	Importo richiesto	Scadenza	Importo anticipato	Stato
249	51183301	pippe2018	28/06/2018		3.320,00	31/07/2018	0,00	InComposizione
248	51183301	prova 28	28/06/2018		3.320,00	31/07/2018	0,00	InComposizione
247	51183301	qwerty	27/06/2018	27/06/2018	362,00	31/07/2018	0,00	InLavorazione

Le distinte in corso di preparazione sono in stato "In Composizione". Su di esse si può agire cliccando sull'icona a forma di "puntini" nell'ultima colonna a destra. Da qui si può interrogare la pratica (DETTAGLIO), modificare o cancellare la distinta.

Scadenza	Importo a	Stato	...
31/07/2018			...
31/07/2018			...
31/07/2018	0,00	InLavorazione	...

Menu di azione:

- Dettaglio
- Modifica
- Cancela

L'inquiry della pratica assume questa forma:

Dettaglio Pratica ✕

Pratica: pippo2018

Nr. Richiesta	249	Rapporto	71306213	Stato	InComposizione
Operatore	511833010	Conto di accredito		Inviata	-
Inserita	28/06/18	Importo richiesto	3.320,00	Importo anticipato	-
		Scadenza	31/07/18		

Note -

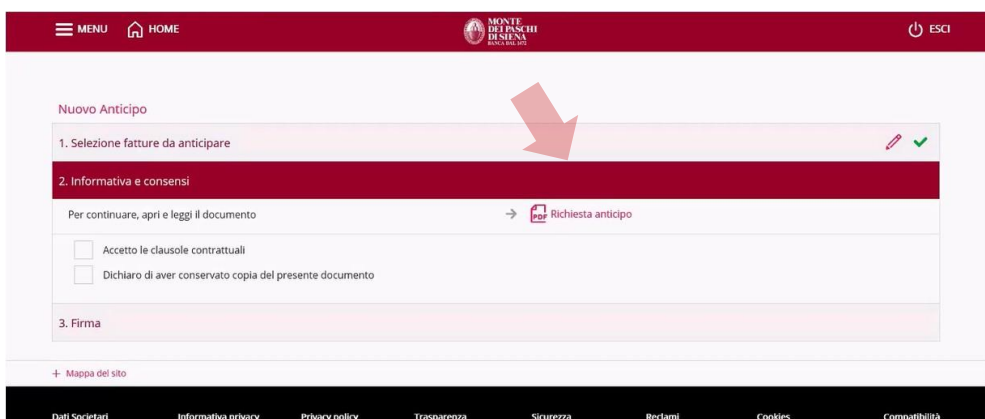
Fatture allegate

Nr. Fattura	Data fattura	Intestatario	Importo Fattura	Importo I.e.	Data scadenza	Stato Fattura
69	31/03/2018	Jappo Risto Sushi Bar	2.453,00	2.074,97	31/07/2018	NonAnticipata

A questo punto la pratica è pronta per la predisposizione della proposta contrattuale da firmare.

FIRMA DELLA PRATICA

Una volta che la distinta sia stata preparata si accede alla fase finale per la firma dei documenti e il relativo inoltro del flusso alla Banca. Si può accedere a questa fase solo se la distinta non presenta errori, che sarebbero esposti a video in fase di predisposizione della pratica (es. importo massimo superato, fido non capiente, scadenza non congruente, ecc.).



La mappa è relativamente semplice e il primo passaggio è cliccare sull'icona del documento PDF per aprire il seguente documento (richiesta di anticipazione).



Prg	Numero fattura	Data emissione	Data Scadenza	Debitore ceduto	Importo (i.v.a. esclusa)
1	69	31/03/2018	31/07/2018	Jappo Risto Sushi Bar	2.074,97
2	69	31/03/2018	31/07/2018	Leucos tour	2.074,97

CONDIZIONI PER L'OPERAZIONE

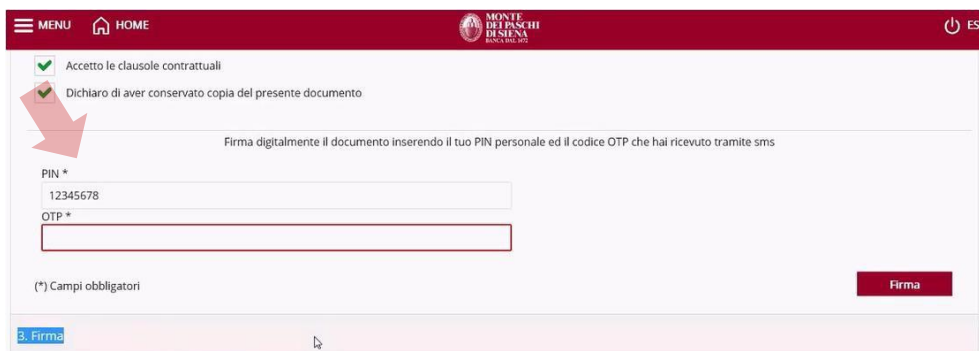
Il PDF della proposta contrattuale può essere salvato in locale. In ogni caso esso viene anche conservato nell'apposita cartella COMUNICAZIONI.

La visualizzazione della proposta contrattuale sblocca i 2 check box per l'accettazione delle clausole contrattuali e per la conferma di aver ricevuto una copia della modulistica.

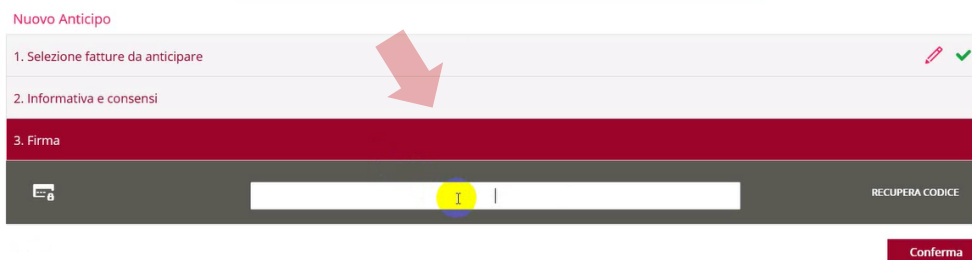
Questa documentazione va firmata digitalmente da parte dell'utente dotato dei necessari poteri e di

una firma digitale remota (“aperta”, ricevuta tramite il sito di Infocert, o “chiusa”, ricevuta allo sportello MPS). I campi da compilare per firmare digitalmente sono:

- PIN, dove va inserito il PIN di firma definito in sede di attivazione del certificato di Infocert (per eventuali modifiche del PIN della firma digitale remota aperta di Infocert visitare la pagina di Infocert <https://mysigncl.infocert.it/ncfr/#/login>); qualora il certificato usato sia invece quello di firma digitale “chiusa” il PIN corrisponde alla password del Digital Banking.
- OTP (one time password) ricevuta via SMS sul numero di cellulare definito come il PIN.



L'ultimo passaggio prevede l'inserimento del codice OTP dispositivo tipico di PasKey aziendaonline.



Il messaggio successivo – se l'OTP è corretta – dà conferma del buon esito dell'operazione. Il flusso è stato spedito alla Banca per la valutazione dell'operazione.



ARCHIVIO E MONITORAGGIO DELLE PRATICHE

Accedendo al menù ANTICIPO FATTURE > ARCHIVIO ANTICIPI si possono interrogare le distinte e verificare quelle in composizione (da completare) e quella in lavorazione oppure già concluse. Per ognuna è possibile interrogare i dati di dettaglio della pratica.

PRATICHE DI ANTICIPO

Nr.Pratica	Operatore	Descrizione	Creazione	Invio	Importo richiesto	Scadenza	Importo anticipato	Stato
184	null	daniele8	13/07/2018		10.000,00	31/08/2018	0,00	InComposizione
186	null	vid180713b	13/07/2018	13/07/2018	3.265,00	30/08/2018	0,00	InLavorazione
185	null	vid180713a	13/07/2018		3.265,00	30/08/2018	0,00	InComposizione
183	null	ven180713aaa	13/07/2018	13/07/2018	20,00	30/07/2018	0,00	InLavorazione
174	null	20180712	12/07/2018		20,00	30/07/2018	0,00	InComposizione
178	42557914	mia180713	13/07/2018		2.075,00	29/08/2018	0,00	InComposizione
182	DIBARI_1	mia180713bb	13/07/2018		985,00	31/08/2018	0,00	InComposizione
181	DIBARI_1	mia180713bb	13/07/2018		985,00	31/08/2018	0,00	InComposizione
180	DIBARI_1	mia180713b	13/07/2018		2.075,00	29/08/2018	0,00	InComposizione
179	DIBARI_1	mia180713	13/07/2018		10.000,00	31/08/2018	0,00	InComposizione

Altri risultati

Le colonne sono ordinabili secondo le preferenze. Nella colonna IMPORTO ANTICIPATO viene notificata l'erogazione una volta che la pratica sia stata accettata dalla Banca.

DOCUMENTI DIGITALI

Nel menù COMUNICAZIONI > DOCUMENTI DIGITALI è possibile verificare i documenti contrattuali e in particolare:

- La proposta contrattuale di erogazione inviata alla Banca;
- L'accettazione (totale o parziale) oppure il rifiuto dell'operazione da parte della Banca.



NOTIFICHE

Dal menù VAS > PASCHI AVVISA > AVVISI ATTIVI si arriva alla mappa di inserimento NUOVO AVVISO. È possibile censire la richiesta di notifica via SMS (a pagamento) e/o e-mail per gli eventi connessi alla lavorazione delle pratiche di anticipo di uno o più conti anticipi.

Gestione Avvisi

Evento:

Conto:

Canale: SMS:
 Email: