ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL FILE PIANO ATTIVITA’ E IBAN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Codice IPA Intermediato (vostro Ente)** | per sapere qual è il codice potete visitare il sito http://www.indicepa.gov.it, effettuare la ricerca della denominazione dell'ente e quindi visualizzarne i dettagli | |
| **Codice Fiscale Intermediato (vostro Ente)** | DATO OBBLIGATORIO | |
| **Denominazione Intermediato (vostro Ente)** | utilizzare la denominazione pubblicata per il vostro ente sul sito http://www.indicepa.gov.it | |
| **Denominazione servizio** | indicare il nome del servizio/tributo da pagare | |
| **IBAN di accredito BANCARIO** | DATO OBBLIGATORIO | |
| **IBAN di accredito POSTALE** | Se disponibile | |
| **BANK SELLER** | Se la vostra banca è inserita nel circuito my bank ed è un Seller Bank inserire il codice (potete richiederlo all’istituto bancario stesso) | |
| **N. medio operazioni per mese** | DATO OBBLIGATORIO | |
| **Importo min per operazione (in €)** | DATO OBBLIGATORIO | Non è necessario che questi dati siano precisi al millesimo; si tratta di dati necessari ai fini statistici e pertanto possono essere “fortettari” e non influiscono sulle operazioni di pagamento |
| **Importo max per operazione (in €)** | DATO OBBLIGATORIO |
| **Importo medio per operazione (in €)** | DATO OBBLIGATORIO |
| **NOTE** | indicare scenario A o scenario B in relazione alle modalità di colloquio previste tra Ente e Regione Marche | |
| SCENARIO A-          l’inserimento in autonomia da parte del Contribuente di tutti gli estremi del Tributo/Servizio che intende pagare (Ente, Tributo/Servizio, identificativo documento o identificativo bollettino, importo da pagare) e procedere con il pagamento;  SCENARIO B-          Inserimento da parte del contribuente degli estremi del bollettino/documento relativo ad un determinato Ente e Tributo/Servizio, il Sistema provvederà ad acquisire dagli applicativi degli Enti tutti gli estremi del pagamento in oggetto consentendo al contribuente di visualizzare i dati proposti e quindi eventualmente di procedere con il pagamento, con verifica di collegamento con l’Ente.  **Pur essendo le modalità di integrazione già standardizzate, vanno comunuque pianificate e concordate le operazioni di integrazione tra back-office dell'Ente e la Regione Marche** | | |
|  | | |
| **MODALITA’ TRASMISSIONE FLUSSI DI RENDICONTAZIONE** | | |
| Una volta attivati i servizi, sarà possibile, utilizzando il sistema di BackOffice, scaricare autonomamente i flussi di rendicontazione secondo le istruzioni che vi verranno avviate.  Sarà possibile anche richiedere per uno o più servizi, l’invio del flusso tramite mail o ftp.  Per attivare questa opzione, nel campo relativo dovrete indicare (PER OGNI SERVIZIO) l’indirizzo email o l’URL FTP cui trasmettere il flusso. (Se non indicati non verranno inviati i relativi flussi)  ATTENZIONE: l’invio avviene solo verso indirizzi email NON PEC e verso indirizzi FTP (NON FTPS) | | |