

E-Post Office: «Pagare le fatture»

Domande frequenti

1. Informazioni generali sulla funzione «Pagare le fatture»

Qual è il principio che regola «Pagare le fatture»?

In qualità di utenti, E-Post Office le offre la possibilità di elaborare fatture digitali e cartacee (scansionate) tramite la propria piattaforma, e di trasmettere in pochi clic un ordine di pagamento all'istituto finanziario desiderato. Grazie al riconoscimento e alla lettura automatici dei dati di pagamento, non dovrà più inserire manualmente tutte le informazioni di fatturazione dalla polizza di versamento.

La Posta non esegue direttamente i pagamenti, ma trasmette soltanto ordini di pagamento all'istituto finanziario. Il successivo svolgimento del traffico dei pagamenti spetta completamente al suo istituto finanziario.

Come posso collegare E-Post Office alla mia banca?

I requisiti per l'utilizzo di «Pagare le fatture» sono il possesso di un contratto di e-banking presso l'istituto finanziario desiderato e l'inserimento delle coordinate bancarie in E-Post Office. A seconda delle disposizioni dell'istituto finanziario, potrebbe essere inoltre necessario attivare una tantum, nel portale di e-banking, l'interfaccia a sistemi terzi (E-Post Office). Può consultare le particolarità specifiche dei singoli istituti finanziari nel documento «Panoramica istituti finanziari» su www.posta.ch/epostoffice-info → Istruzioni.

Per quale motivo un destinatario dovrebbe pagare le fatture tramite E-Post Office se già dispone di uno o più conti e-banking?

Il riconoscimento automatico delle informazioni di fatturazione di E-Post Office consente di eseguire i pagamenti in tutta praticità senza dovere utilizzare diverse piattaforme di e-banking. In questo modo è possibile raggruppare e gestire i pagamenti da diversi conti bancari in un'unica piattaforma. Le fatture pagate possono essere archiviate direttamente sulla piattaforma di E-Post Office: in questo modo sono archiviate in modo sicuro e, all'occorrenza, possono essere visualizzate in qualsiasi momento.

Quali sono i costi legati alla funzione «Pagare le fatture»?

«Pagare le fatture» è un servizio gratuito per gli utenti E-Post-Office, messo a disposizione dalla Posta in E-Post Office (escluse le commissioni delle banche).

Quanto è sicura la funzione «Pagare le fatture» in E-Post Office?

Per «Pagare le fatture» la Posta adotta gli stessi standard di sicurezza dell'e-banking. Tutti i server di E-Post Office sono ubicati in Svizzera. Tutti i dati personali, informazioni sul conto e dati dei movimenti vengono sempre codificati e gli ordini di pagamento trasmessi all'istituto finanziario tramite una connessione protetta. Con «Login in due passaggi» il suo account E-Post Office è inoltre protetto da accessi non autorizzati.

2. Registrare coordinate bancarie

Dove posso inserire le coordinate bancarie?

Può inserire le coordinate bancarie dell'istituto finanziario in E-Post Office alla voce «Impostazioni» → «Coordinate bancarie».

A quali istituti finanziari possono essere trasmessi gli ordini di pagamento?

Trova una panoramica degli istituti finanziari su www.posta.ch/epostoffice-info → Istruzioni.

Quali procedure di login vengono utilizzate dal mio istituto finanziario?

Le procedure di login utilizzate dai rispettivi istituti finanziari sono indicate nel documento «Panoramica istituti finanziari» su www.posta.ch/epostoffice-info → Istruzioni.

Qui di seguito una breve spiegazione sulle procedure di login più comuni:

| | |
|------------------------------------|---|
| Soft Cert | Login tramite un certificato software dell'istituto finanziario. |
| Apparecchio di lettura | Login tramite un apparecchio di lettura. |
| Codici a matrice in un file | Login tramite un codice da una carta matrice digitale. |
| Carta matrice | Login tramite un codice da una carta matrice. |
| M-TAN | Login tramite un codice SMS inviato su un numero di telefono registrato. |
| Photo TAN | In questa procedura di login i dati della transazione vengono visualizzati codificati sotto forma di un'immagine a mosaico policroma che può essere decodificata utilizzando un'apposita app per smartphone.  |

3. Pagare le fatture

Come ricevo le fatture da pagare direttamente in E-Post Office?

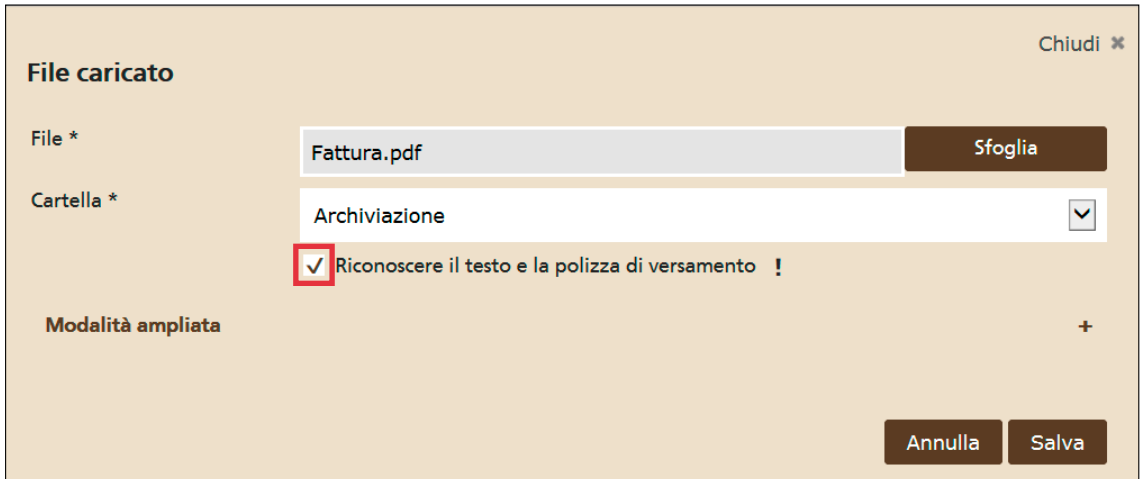
È possibile ricevere una fattura nella posta in arrivo delle lettere elettroniche in E-Post Office direttamente da un mittente partecipante come invio digitale, oppure si può scansionare una fattura cartacea e caricarla nell'archivio di E-Post Office.

Quando carica un documento, attivi nell'archivio la casella di controllo «Riconoscere il testo e la polizza di versamento», in modo tale da permettere l'esecuzione

di un riconoscimento testo e la lettura automatica delle informazioni di fatturazione dalla polizza di versamento (cfr. anche figura 1).

Nota: Nella fase di riconoscimento testo, il documento originale viene convertito in PDF e modificato. Eventuali firme valide del documento originale verranno eliminate.

Un'ulteriore possibilità consiste nel fotografare il documento servendosi della app E-Post Office. Il documento fotografato sarà poi disponibile per «Pagare le fatture».



The screenshot shows a web interface for uploading a document. The title is 'File caricato' with a 'Chiudi' button. There are three main sections: 'File *' with a text input containing 'Fattura.pdf' and an 'Sfoggia' button; 'Cartella *' with a dropdown menu showing 'Archiviazione'; and a checkbox labeled 'Riconoscere il testo e la polizza di versamento' which is checked and highlighted with a red box. Below this is a 'Modalità ampliata' section with a '+' icon. At the bottom right, there are 'Annulla' and 'Salva' buttons.

Figura 1: caricamento di una fattura nell'archivio

Perché i dati di pagamento non vengono letti dalla mia polizza di versamento?

Può succedere che le informazioni di fatturazione di una polizza di versamento non vengano riconosciute e lette automaticamente. Ciò può essere dovuto al fatto che la polizza di versamento caricata non rispetti le linee guida per il layout e la dimensione previste o che durante la stampa o la scansione si siano verificate delle perdite di qualità del documento. Nel caso in cui determinate informazioni di fatturazione non siano state lette, ha la possibilità di completarle manualmente nella polizza di versamento.

Come posso registrare un ordine di pagamento per una o più fatture?

Selezioni uno o più documenti con le informazioni di pagamento dall'elenco documenti e faccia clic sul pulsante «Pagamento» (cfr. figura 2). Se ha aperto il documento, può disporre il pagamento delle fatture direttamente dalla schermata documenti.

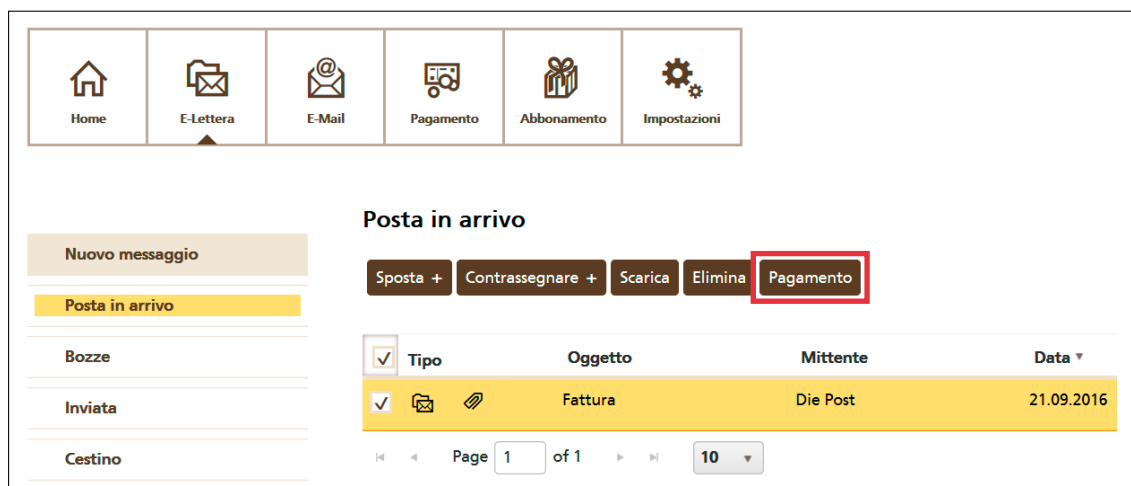


Figura 2: pagare una o più fatture dall'elenco documenti

Facendo clic sul pulsante «Pagamento», si aprirà una polizza di versamento dove potrà verificare la correttezza delle informazioni di fatturazione lette per il documento selezionato ed eventualmente completarle (cfr. figura 3).

Dopo aver registrato le informazioni di fatturazione necessarie per i vostri pagamenti, può trasmettere i suoi ordini di pagamento all'istituto finanziario indicato tramite la voce «Trasmissione pagamento». Per ulteriori informazioni sulla trasmissione degli ordini di pagamento può consultare il manuale utente E-Post Office.

Fattura - Polizza di versamento 1

Addebito conto*: [Aggiungere nuove coordinate bancarie](#)

Data di esecuzione*: 22.09.2016

Testo fatturazione: _____

! Si prega di verificare la correttezza dei dati seguenti.

| Einzahlung Giro | Versement Virement | Versamento Girata |
|---|---|---|
| Versamento per Beneficiario* Complemento d'indirizzo Via _____ N. NPA* Località* _____ | Keine Mitteilungen anbringen Pas de communications Non aggiungete comunicazioni | N. riferimento Numero di riferimento* _____ |

Conto: 01-123456-9

Importo: CHF 0.00

Visualizzare fatture Annulla Salva

Figura 3: polizza di versamento per l'inserimento delle informazioni di fatturazione

Cosa succede alla mia fattura dopo che ho cliccato su «Trasmissione pagamento»?

Con l'avvio della trasmissione avviene l'autenticazione da parte del relativo istituto finanziario. Utilizzi a tal fine i suoi documenti di e-banking. La fattura viene trasmessa all'istituto finanziario attraverso una connessione sicura. Poiché questo è solo l'ordine di pagamento (= trasmissione degli ordini di pagamento), esso verrà controllato ed eseguito dall'istituto finanziario in un secondo tempo. Se l'ordine di pagamento viene respinto dal relativo istituto finanziario (ad es. sono presenti dati errati per quanto concerne il destinatario del pagamento oppure il conto non è sufficientemente coperto), l'ordine non viene eseguito.

Il pulsante «Pagamento» non è attivo nel mio documento. Perché e cosa posso fare?

Motivo: durante il riconoscimento e la lettura automatici delle informazioni di fatturazione non sono stati trovati i dati di pagamento. Affinché possa comunque effettuare un pagamento, attivi tramite il

pulsante «+» → «Modifica metadati» la casella di controllo «Contiene informazioni sul pagamento» (cfr. figure 4 e 5). Successivamente comparirà il pulsante «Pagamento» e, facendo clic su quest'ultimo, potrà inserire manualmente le informazioni di fatturazione per il pagamento.



Figura 4: modifica metadati

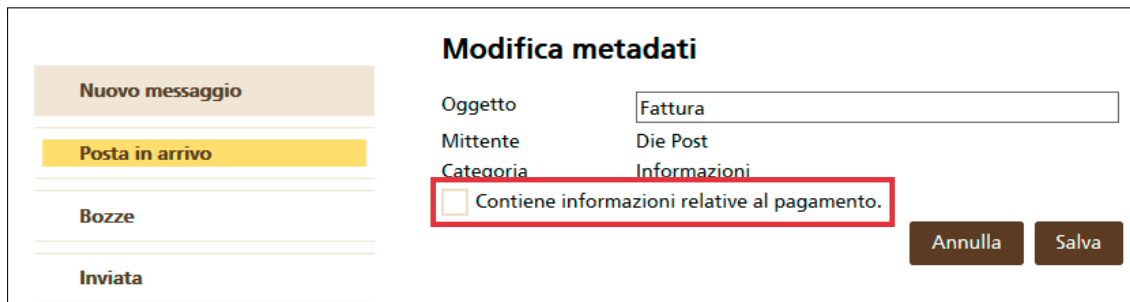


Figura 5: attivazione manuale della casella di controllo «Contiene informazioni sul pagamento»

Dove posso trovare lo stato del mio pagamento?

Può vedere lo stato della sua fattura direttamente nelle informazioni dettagliate (metadati) della fattura oppure nello storico del pagamento (cfr. figura 6).

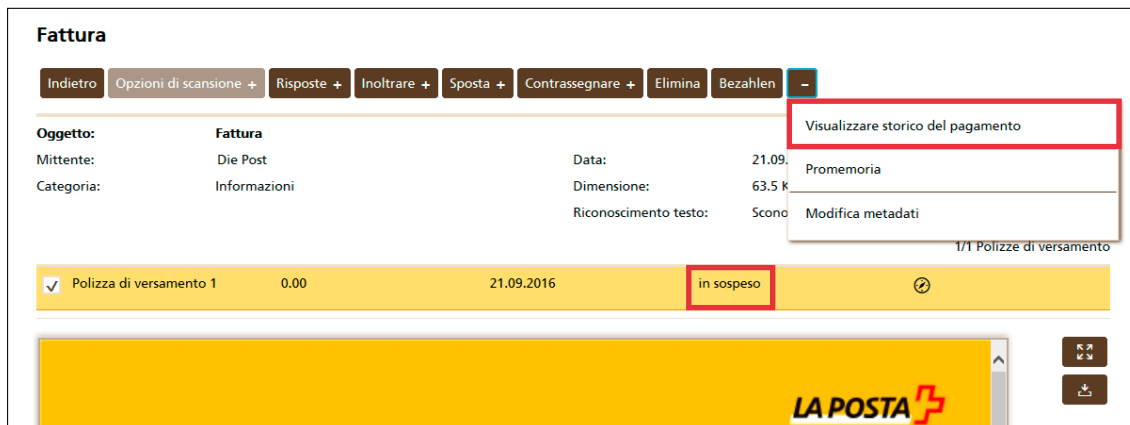


Figura 6: stato dei pagamenti

Un ordine di pagamento (una polizza di versamento) può avere uno dei seguenti stati:

| | |
|--------------------------------|--|
| In sospeso | Le informazioni di pagamento non sono ancora state verificate e completate dall'utente. |
| Pronto per il pagamento | Le informazioni di pagamento sono state completate e salvate. La trasmissione può avere luogo. |
| Richiamo in sospeso | Il pagamento è stato richiamato dall'utente (possibile solo per pagamenti con E-Pay della Banca Migros). |
| Trasmesso | Il pagamento è stato trasmesso con successo da E-Post Office all'istituto finanziario. |
| Pagato* | Il pagamento è stato effettuato con successo dall'istituto finanziario (lo stato non viene comunicato da tutti gli istituti finanziari). |
| Respinto | Il pagamento è stato respinto dall'istituto finanziario (lo stato non viene comunicato da tutti gli istituti finanziari). |
| Non pagare | La polizza di versamento non deve essere pagata (lo stato deve essere impostato manualmente). |

* Può verificare se il suo istituto finanziario comunica questo stato, consultando il documento «Istituti finanziari supportati» alla voce Particolarità. Nel documento è indicata anche l'eventuale necessità di attivare l'aggiornamento dello stato di pagamento presso il suo istituto finanziario.

Nella sezione «Pagamento», troverà una panoramica di tutti i suoi pagamenti (cfr. figura 7). Qui è possibile gestire i pagamenti e filtrarli in base allo stato.

The screenshot shows the 'Pagamento' section of the E-Post Office interface. At the top, there are navigation tabs: Home, E-Lettera, E-Mail, Pagamento (selected), Abbonamento, and Impostazioni. On the right, there is a 'Credito CHF 100.00' section with a 'Caricare il credito' button and a search bar for 'Criterio di ricerca'. Below this is a 'Pagamento' section with a table of payments. The table has columns for 'Oggetto', '#', 'Conto di addebito', 'Beneficiario', 'Data', and 'Importo'. A single entry is visible: 'Fattura' with a value of 0.00. To the left of the table is a 'Filtro' section with checkboxes for various payment statuses: 'in sospeso (1)', 'pronto per il pagamento', 'richiamo in sospeso', 'trasmesso', 'pagato', 'respinto', and 'non pagare'. Below the filters is a 'Criterio di ricerca' field and date range selectors ('Data dal' and 'fino al'). At the bottom right of the table area, there are 'Preparare' and 'Pagare' buttons.

Figura 7: Lista di pagamento

Quanti ordini di pagamento si possono trasmettere al mese tramite E-Post Office?

Requisito essenziale è che sul conto di addebito sia disponibile l'importo dell'ordine di pagamento. Da parte di E-Post Office non vi è alcuna limitazione relativamente al numero di ordini di pagamento attivati. Su questo punto sono rilevanti le disposizioni dei rispettivi istituti finanziari, che nella maggior parte dei casi non dovrebbero prevedere delle limitazioni. Fa eccezione la soluzione «One-click payment» (E-Pay) della Banca Migros. La Banca Migros analizza i dati di pagamento e poi decide se accettare o meno un ordine di pagamento ricevuto come «One-click payment» oppure se è necessaria un'ulteriore autenticazione. Per motivi di sicurezza sono previsti limiti mensili di pagamento che non possono essere superati.

È possibile pagare tramite E-Post Office le fatture di emittenti esteri?

La trasmissione degli ordini di pagamento può essere utilizzata solo se il pagamento viene effettuato a favore di un conto di un istituto finanziario con domicilio svizzero e se i dati di pagamento sono riportati su una polizza di versamento svizzera. Per il riconoscimento automatico dei dati di pagamento è richiesto il formato di una polizza di versamento.

2016-142 (PM) 11.2016

Posta CH SA
PostMail
E-Post
Wankdorfallee 4
3030 Berna

Telefono 0842 880 088
servizioclienti@posta.ch
www.posta.ch/epostoffice

LA POSTA 
Dinamismo giallo.