

Raiffeisen Online Banking



MANUALE



Indice

Informazioni generali			
Introduzione	7		
Sicurezza	8		
Come ottenere i dati per il nuovo sistema di autenticazione?	8		
Quali vantaggi offre il nuovo sistema?	9		
Sicurezza nell'APP Raiffeisen	11		
Dati tecnici	12		
Home – pagina principale	13		
I Informazioni			
A) C/C	18		
Movimenti	18		
Movimenti del giorno	21		
Prenotazioni	22		
Movimenti per causale	23		
C/C Saldi	25		
Tassi	27		
Assegni	28		
Riepilogo	29		
Ordini	30		
Accrediti POS	32		
Anteprima flussi pag.	34		
B) Libretto di risparmio	37		
Movimenti	37		
Saldi	38		
C) Mutui	39		
Piano	39		
Rate	40		
Simulazione	41		
D) Titoli	42		
Movimenti	42		
Movimenti deposito bancario vincolato	42		
Saldi	44		
Saldi deposito bancario vincolato	45		
E) Portafoglio	46		
Saldi	46		
Distinte	47		
Ricerca effetti	Fehler! Textmarke nicht definiert.		
Partite a maturare	49		
Esiti effetti	50		
Esiti bollettini bancari	51		
Rendicontazione CBI Movimenti	52		
Rendicontazione CBI Saldi	53		
F) Estero	54		
C/C Movimenti	54		
C/C Saldi	55		
C/C Tassi	56		
DR Movimenti	57		
DR Saldi	58		
DR Tassi	59		
Finanziamenti Movimenti	60		
Finanziamenti Saldi	61		
G) Patrimonio	62		
H) Garanzie Bancarie	63		
I) Carte	64		
Debit Card	Fehler! Textmarke nicht definiert.		
CartaSÍ	66		
R-Card	Fehler! Textmarke nicht definiert.		
J) Assicurazioni	68		
K) Fondo Pensione Aperto	69		
II Disposizioni			
A) Lista	70		
Lista ricerca	72		
B) Bonifici	74		
Italiani	74		
Stipendi	87		
Stipendi >Dipendenti	92		
Giroconto	93		
Girofondo	97		
C) Pagamenti	101		
Pagamento Effetti	101		
Bollettino Bancario	105		
MAV/RAV	108		
Bollettino postale	110		
Pagamento Canone TV	Fehler! Textmarke nicht definiert.		
Bollo Auto	112		
Assicurazioni Assimoco	114		
Bollettini CBill	117		
D) Pubblica Amministrazione	120		
Tributi e tariffe	120		
Alto Adige Riscossioni	Fehler! Textmarke nicht definiert.		
pagoPA (pagamenti per la Pubblica Amministrazione)	123		
E) Ricariche	125		
Ricarica telefonica	125		
Ricarica R-Card	Fehler! Textmarke nicht definiert.		
Ricarica Mediaset Premium	Fehler! Textmarke nicht definiert.		
F) AltoAdige Pass	127		
G) Incassi	132		
Riba	132		
Incassi MAV	137		
Incassi Addebito diretto SEPA	142		
Allineamento archivi	Fehler! Textmarke nicht definiert.		
H) F24	149		
Inserimento Manuale F24	153		
Modello F24 Elementi identificativi	157		
Modello F24 semplificato	157		
Revoca	160		
Quietanza F24	161		



Invio tramite E-Mail delle quietanze F24 elettroniche	162	Fornitori italiani	189
F24-Stampa Sintetica	163	Richiesta IBAN	190
I) Deposito bancario vincolato	165	Fornitori esteri	191
J) Ordini	166	Importazione	193
Ordini permanenti	166	Dipendenti	195
III Servizi aggiuntivi		Richiesta IBAN	196
A) Contabili	169	B) Banche	197
B) Messaggi	170	C) Propri Dati	198
C) Alert-SMS	171	D) Conti	199
D) Stato Debit Card	174	E) Terminali POS	200
E-Commerce	176	V Gestione	
E) Documenti e contratti	177	A) Utenti	201
F) Bancomat Pay	179	Licenze	204
Movimenti Bancomat Pay	Fehler! Textmarke nicht definiert.	B) Impostazioni	206
G) Servizi	181		
Lista cambi	181		
Calcolatrice	182		
IV Anagrafiche			
A) Clienti/fornitori	184		
Clienti RIBA/RID/MAV/AEA	184		
Richiesta IBAN	185		
Anagrafiche F24	186		
Clienti SDD/SEDA	187		



Funzioni delle applicazioni Raiffeisen

Questo è l'elenco massimo delle funzioni delle nostre applicazioni. A seconda delle abilitazioni dell'utente ROB, queste vengono visualizzate o meno.

Funzione	ROB	Raiffeisen-App	ROBi Junior	ROBi
Accrediti POS				
Allineamento archivi SEDA e RID	✓			
Anteprima flussi pagamenti	✓			
Aprire il portale Nexi	✓			✓
Assicurazione Pagamento dell'assicurazione propria dovuta	✓	✓		✓
Attivare per operazioni fuori dall'Europa	✓	✓		✓
Bloccare le carte	✓	✓		✓
Bonifici (non area SEPA)	✓			
Bonifici istantanei	✓	✓		✓
Bonifici SEPA	✓	✓		✓
Bonifici urgenti	✓			
Carte (Debit Card, Bankkarte) saldi, movimenti, limiti	✓	✓		✓
Certificati digitali (Infocert)	✓			✓
contabili	✓	✓		✓
Creazione e modifica di ordini permanenti	✓			
dare feedback		✓		✓
Definire obiettivi di risparmio			✓	
Deposito bancario	✓			✓
Documenti e contratti con firma digitale	✓	✓		✓
Fissare un appuntamento		✓		✓
Fondo pensione aperto: inoltro al portale "Raiffeisen Fondo pensione".	✓			✓



Funzione	ROB	Raiffeisen-App	ROBi Junior	ROBi
Garanzie bancarie	✓			
Gestione dei dati anagrafici di clienti e fornitori	✓			
Giochi e quiz per ampliare le vostre conoscenze			✓	
Giroconti	✓	✓ (per la propria banca)		✓ (per la propria banca)
Impostazioni (lingua, ..)	✓	✓		✓
Impostazioni utenti	✓			
Inkasso - RIBA, MAV, DirectDebit	✓			
Inoltro assicurativo al portale "Assimoco"	✓	✓		✓
Lista disposizioni	✓	✓		✓
Modificare i propri dati Indirizzo		✓		✓
Movimenti e saldi dei conto correnti	✓	✓		✓
Movimenti e saldi dei libretti di risparmio	✓	✓	✓	✓
Mutui: piani, rate, simulazione	✓			
Notifiche della Cassa Raiffeisen	✓			
Ordinamento carte		✓		✓
Pagamenti con conti Monitoraggio finanziario	✓			
Pagamenti effetti	✓			
Pagamenti F24	✓			
Pagamenti stipendi	✓			
Pagamento bollettino postale	✓	✓		✓
Pagamento bollettino postale	✓			
Pagamento bollo auto	✓	✓		✓
Pagamento MAV / RAV	✓			
Pagamento PagoPA	✓	✓		✓
Patrimonio	✓	✓		



Funzione	ROB	Raiffeisen-App	ROBi Junior	ROBi
Portafoglio con saldi, dichiarazioni, effetti, movimenti, equilibri	✓			
Possibilità di modificare gli indirizzi telematici (e-mail e numero di cellulare)		✓		✓
Possibilità di modificare il modo di notifiche		✓		✓
Prenotazioni	✓	✓		✓
Prospetto di saldo (DURP/ISEE)	✓	✓		✓
Questionario MiFID	✓			
Raiffeisen magazzino		✓		
Ricarica Südtirol Pass	✓	✓		✓
Ricarica telefonica	✓	✓		✓
Ricerca di filiali e bancomat		✓		
RTO (Raiffeisen Trading Online)	✓			✓
SMS di avviso con opzione di modifica	✓			
Tassi cc	✓			✓
Visualizzare i propri dati	✓	✓		✓

Posizioni ROB light

Se la Sua Cassa Raiffeisen Le ha assegnato una posizione "ROB light", il Suo Online Banking può essere utilizzato solamente per la visualizzazione e la gestione di, ad esempio, documenti, contratti e certificati digitali, nonché per la visualizzazione di ricevute (nella voce Contabili) e del prospetto di saldo ai fini DURP/ISEE.

Inoltre, può accedere ai portali esterni di Assimoco e del Fondo Pensione Aperto Raiffeisen.

Funzioni:

- Contabili
- Utenti
- Assicurazioni
- Fondo Pensione Aperto
- Documenti e contratti
- Certificati digitali
- Prospetto di saldo (DURP/ISEE)



Informazioni generali

Benvenuti nel Raiffeisen Online Banking!

Introduzione

Online Banking è un servizio della Vostra Cassa Raiffeisen con il quale potete accedere ad informazioni del Vostro conto corrente ed effettuare operazioni bancarie.

Potete consultare i movimenti del Vostro conto corrente e deposito titoli o richiamare le Vostre ricevute bancarie. Potete effettuare bonifici, presentare effetti, caricare la Vostra scheda telefonica, pagare il Vostro bollo auto e il canone TV e molte altre operazioni.

E tutto questo in qualsiasi momento e ovunque Voi vi troviate. Vi serve solamente un computer con accesso ad Internet.

Online Banking funziona con tutti i Browser (Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Chrome, Safari) e sistemi operativi (Windows, Mac OS, Linux).

Con l'Online Banking potete accedere ad informazioni sui seguenti Vostri rapporti:

- Conti correnti (movimenti, saldi)
- Libretti di risparmio (movimenti, saldi)
- Mutui (piano rateale e rate)
- Depositi titoli (movimenti, saldi)
- Conti esteri (movimenti, saldi)
- Conti di portafoglio (saldi, disposizioni, partite a maturare, esiti d'incasso)
- Debit Card (movimenti, massimali, gestione e-commerce, sblocco per operazioni fuori dall'Europa)
- Libretti d'assegni
- Ordini permanenti e ricorrenti (SDD)
- Ricevute bancarie
- Cambi attuali delle valute estere
- Presa visione di documenti e contratti

Potete effettuare

- Bonifici interni
- Bonifici esteri
- Pagamenti di stipendi
- Giroconti
- Pagamenti di effetti
- Presentazioni effetti (RiBa, addebito diretto SEPA, MAV)
- Caricamenti della Vostra scheda telefonica
- Caricamenti AltoAdige Pass
- Pagamento bollettino bancario e postale
- Pagamenti bollo auto
- Pagamenti F24
- Pagare le Sue Assicurazioni Assimoco
- Scaricare il prospetto di saldo (DURP/ISEE)
- Modificare e cancellare ordini permanenti



Inoltre potete inserire utenti interni ed amministrarne i profili di autorizzazione

Come diventate utente Online Banking?

RecateVi presso la Vostra Cassa Raiffeisen e lasciateVi attivare per Online Banking. Riceverete le informazioni riguardanti Online Banking direttamente dai collaboratori della Vostra Cassa Raiffeisen. Anche i clienti di Elba o I-Bank possono diventare utenti di Online Banking.

Sicurezza

La sicurezza di Online Banking è l'aspetto più importante per Raiffeisen. Un sistema semplice ma di alta qualità tecnologica Vi protegge da ogni attacco.

Ricevete dalla Vostra Cassa Raiffeisen una Smart Card (simile ad una carta bancomat con un microprocessore) e un lettore. Questi due componenti Vi consentono di accedere ad Online Banking con la massima sicurezza.

La Password è valida solamente per un unico accesso ('one-time-password').

Non è necessario installare altri programmi perché il lettore non è collegato con il Vostro PC.

Significa che potete accedere ad Online Banking ovunque con la massima sicurezza, p.e. anche in un Internet-Cafe.

Come funziona il sistema?

Il sistema consiste di due componenti:

- Lettore o smartphone
- Password personale o dati biometrici

Può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore). Il lettore o lo smartphone genera una nuova password ad ogni utilizzo.

Dynamic linking (App Raiffeisen-ID e lettore)

Dynamic linking significa che i dati dell'operazione da eseguire sono collegati con la password monouso generata e la password monouso è quindi valida solo per la rispettiva operazione. Inoltre, i dati per l'operazione vengono visualizzati su un secondo dispositivo / app per il controllo. Ciò aumenta ulteriormente la protezione contro attacchi di phishing, attacchi di ingegneria sociale, attacchi man-in-the-middle e man-in-the-browser e trojan bancari.

Sistema di autenticazione:

Basta inserire il numero utente sul PC e ottenete una notifica push sul vostro smartphone, inserite la PIN definita da voi stessi e vengono visualizzati i dati dell'accesso attuale. Confermate tali dati e l'accesso è attivo. Se non avete un collegamento internet attivo oppure non utilizzate le notifiche push, o utilizzate il lettore, aprite l'App Raiffeisen-ID e scannerizzate la matrice a colori con il dispositivo dopo aver inserito il proprio numero utente. I dati dell'accesso attuale vengono visualizzati sul dispositivo. Inserite il proprio PIN e ottenete una password generata. Questa password la inserite sul PC e l'accesso è attivo.

Non è necessario installare alcun programma sul computer perché il lettore non è collegato al computer.

Ciò significa che può lavorare in modo assolutamente sicuro ovunque con l'online banking, ad esempio in un Internet café.

Come ottenere i dati per il sistema?

I dati necessari per il sistema di autenticazione vengono emessi dalla Sua Cassa Raiffeisen.



Quali vantaggi offre il sistema?

Il sistema consente l'accesso al Raiffeisen Online Banking tramite smartphone. Inoltre il sistema consente di definire un PIN personale rispettivamente l'impronta digitale o Face ID, se previsto dallo smartphone.

Per accedere bisogna inserire il codice utente sulla pagina di login:

RAIFFEISEN ONLINE BANKING



Login

Utente Interno ▼

accedere

[note sulla sicurezza](#) ⚠

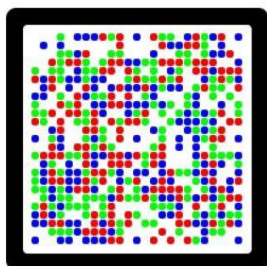
[Dimenticato l'utente, cosa bisogna fare?](#)

[Nuova pagina di login, come accedere?](#)

Come si accede a Raiffeisen Online Banking?

Login tramite matrice a colori

RAIFFEISEN ONLINE BANKING



Scansionare la matrice a colori

accedere

[Come accedo tramite matrice a colori?](#)

[Voglio accedere tramite messaggio push.](#)

Questo metodo può essere usato per il lettore e per lo smartphone (se offline, cioè senza rete internet). La matrice a colori viene scannerizzata con la fotocamera del dispositivo. Dopo aver scannerizzato la matrice a colori con successo ed inserito il PIN (oppure l'impronta digitale o Face ID sullo smartphone) vengono visualizzati i dati di login sul display. Inoltre viene visualizzata la password che bisogna inserire nel campo "password generata".

Login tramite notifica push – push-notification



Login tramite Smartphone

La richiesta è stata inviata al Suo Smartphone.

Si prega di verificare la connessione internet dello smartphone e di confermare il login tramite questo.

Clicchi 'Login tramite matrice a colori' se è senza connessione internet.

Login tramite matrice a colori

Utente Interno ▼ chiudi x

note sulla sicurezza ⚠

[Dimenticato l'utente, cosa bisogna fare?](#)

[Nuova pagina di login, come accedere?](#)

Questo metodo può essere usato se la registrazione è stata effettuata con uno smartphone e lo stesso è online, cioè connesso all'Internet.

Alla conferma del codice utente inserito nella pagina di login viene spedita una cosiddetta notifica push (push-notification) allo smartphone. Aprendo la notifica si attiva l'app Raiffeisen-ID. Vengono visualizzati i dati di login sul display. Confermando i dati viene effettuato il login.

In caso la notifica push non venisse ricevuta, la richiesta di login viene evidenziata anche all'interno dell'app Raiffeisen-ID. A tale scopo, clicchi sul utente nell'elenco.



Il servizio della notifica push può essere attivato anche in seguito, se al momento della registrazione dello smartphone quest'ultimo non era connesso all'internet. L'app Raiffeisen-ID in questo caso avverte l'utente chiedendo se vuole attivare il servizio.

Sicurezza nell'APP-Raiffeisen

Sicurezza nell'ambito dell'Online Banking:

- Solo bonifici SCT (all'interno dei paesi UE/SEE)
- Bonifici solo in euro
- Nessun bonifico al di fuori dei paesi UE/SEE
- importo massimo di 5.000 Euro
- **Requisiti tecnici minimi:** ultima versione disponibile dell'app Raiffeisen-ID, disponibile nei rispettivi store ufficiali.



Sicurezza dell' App Raiffeisen-ID:

- **Autenticazione:** viene confermato con una password monouso (vedere "Dynamic Linking")
- **Protezione per le transazioni:** ogni transazione va confermata tramite password monouso (vedere "Dynamic Linking")
- PIN di 5 cifre per generare password monouso
- **Protezione contro la clonazione:** le chiavi segrete sono protette da furto; non è possibile trasmettere il „contenuto“ a un altro Smartphone; per questo motivo ogni Smartphone deve essere registrato separatamente ("Impronte dello Smartphone").
- **Requisiti tecnici minimi:** ultima versione disponibile dell'app Raiffeisen-ID, disponibile nei rispettivi store ufficiali.

“In qualità di fornitore di servizi per le Casse Raiffeisen, Raiffeisen Information Service soddisfa i più elevati requisiti di sicurezza informatica. Il rispetto delle severe norme di sicurezza e qualità richieste è garantito dal nostro sistema di controllo interno e da revisioni periodiche da parte di revisori esterni”.

Dati tecnici

Online Banking funziona con tutti i sistemi operativi (Windows, Mac OS, Linux) e con tutti i Browser (Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Chrome, Safari).

Le pagine visualizzate consistono di code HTML (non ci sono Java Applets) e l'applicazione sull'Application Server è scritta in Java.

La connessione è protetta dal protocollo SSL a 128 bit.

Online Banking richiede di utilizzare una risoluzione grafica di almeno 800x600 Pixel. Si raccomanda una risoluzione grafica di 1.024x768 Pixel o superiore.

Supporto tecnico

Se ci siano domande o dubbi, potete contattare direttamente la vostra Cassa Raiffeisen. In alternativa, è possibile contattare il Konverto Info Center chiamando il numero 800 031 031 | 0471 064 500 o inviando un'e-mail a: info@konverto.eu. Sul sito web di Konverto viene visualizzato l'orario quando il supporto è raggiungibile: <https://konverto.eu/it/assistenza-siamo-a-vostra-disposizione.html>



Home – pagina principale

La pagina principale è suddivisa in più parti. Nella parte alta a destra trovate i seguenti bottoni, che sono sempre presenti, indipendentemente da dove vi troviate.

Stampa

Stampa la pagina visualizzata.

Aiuto

Cliccando 'Aiuto' potete aprire le pagine di aiuto online. Il programma apre sempre la pagina di aiuto dell'applicazione nella quale Vi trovate.

Manuale

Cliccando 'Manuale' potete aprire il manuale completo di Raiffeisen Online Banking. Il documento é in formato PDF, potete consultarlo, stamparlo oppure salvarlo sul Vostro PC.

Contatto

Cliccando 'Contatto' potete mandare una e-mail al supporto tecnico di Online Banking.

Deutsch

Cliccando 'deutsch' potete cambiare la lingua.

Home
Informazioni ▼
C/C ▶
Libretto di risparmio ▶
Mutui ▶
Titoli ▶
Portafoglio ▶
Estero ▶
Patrimonio
Garanzie Bancarie
Carte ▶
Assicurazioni
Fondo Pensione Aperto
Prospetto di saldo (DURP/ISEE)
Disposizioni ▶
Servizi aggiuntivi ▶
Anagrafiche ▶
Gestione ▶
Raiffeisen Trading Online
Agenda

La **barra dei menu** si trova in alto e Vi dà la possibilità di navigare in Online Banking ed aprire i diversi programmi.



La barra dei menu è suddivisa in cinque parti che potete vedere a seconda dell'attivazione dei programmi da parte della Vostra Cassa Raiffeisen:

Informazioni

Potete consultare i movimenti dei Vostri conti correnti, depositi a risparmio, depositi titoli ecc.

Disposizioni

Potete inserire bonifici, stipendi, pagare e/o presentare effetti, ricaricare la Vostra scheda telefonica ecc.

Servizi aggiuntivi

Potete aprire le Vostre contabili, i Vostri estratti conto, consultare la lista cambi ecc.

Anagrafiche

Potete inserire e gestire i dati anagrafici dei Vostri clienti, fornitori, dipendenti e gestire l'anagrafica dei Vostri conti ecc.

Gestione

Potete inserire e gestire utenti interni e effettuare delle impostazioni personali per il Vostro Online Banking.

La parte centrale della pagina principale Vi dà l'informazione circa il Vostro **ultimo accesso** ad Online Banking nella frase di benvenuto oltre ad una visione generale dei **saldi** e **movimenti** dei Vostri conti correnti.

Benvenuto **Thomas Muster**, il Suo ultimo accesso risale a **martedì 08 settembre 2009 - 13:57:16**

Uscita

Cliccando sulla barra Uscita potete chiudere l'applicazione.



Cliccando **+/-** potete ampliare il desktop chiudendo la grafica e riducendo il menu.

Vengono evidenziati gli **ultimi saldi** e le **ultime operazioni** dei Vostri conti correnti, depositi a risparmio, depositi titoli ecc.

Potete gestire la parte centrale scegliendo Gestione >Utenti e Gestione >Impostazioni.

**Ultimi saldi**

Data	Importo	Conto	Descrizione	Tipo
07/07/2009	1.247,00 €	X0000011600000300215716	123123 C/C	C/C
07/07/2009	-6.888,00 €	C0000011600000300261459	K/K 1 / C/C 1 C/C	C/C
06/07/2009	180,00 €	Z0000011600000400418145	Sparbuch / DR Deposito di risparmio	DR
25/08/2009	-236.729,92 €	S0000011600000600166189	Darlehen / Mutuo Mutuo	Mutuo
26/01/2009	4.700,00 CAD	H0000018000CAD01088846	FW K/K / C/C Estero Conto estero	C/C Estero
27/07/2004	2.108,00 JPY	P0000018000JPY02025658	FW Sparbuch / D.R. Estero Conto estero	D.R. Estero
01/07/2009	-36.046,00 €	W0000030000EUR0100292	FW Fin. / Fin. Estero Finanziamento esterc	Fin. Estero
	-94.027,00 €	V0000011600000300084913	SBF disponibilità immediata	Portafoglio
06/07/2009	89.985.553,00 €	0000011600000700103000	Wertpapiere / Titoli Titoli	Titoli

Esporta saldi in PDF Esporta saldi in Excel

Ultimi movimenti c/c

Thomas Muster, IT20X0000011600000300215716 123123 C/C

Data	Valuta	Importo	Descrizione
07/07/2009	06/07/2009	-285,00 €	P.O.S. Zahlung / Pagamento tramite POS
06/07/2009	06/07/2009	-1.000,00 €	Auftrag / Vostra disposizione a favore di
03/07/2009	02/07/2009	-109,00 €	P.O.S. Zahlung / Pagamento tramite POS
02/07/2009	30/06/2009	-100,00 €	Verschiedene Zahlungen / Pagamenti diversi
02/07/2009	01/07/2009	-200,00 €	Prelevamento a mezzo sportello automatico di altra banca

Esporta movimenti in PDF

Per vedere gli ultimi movimenti dei Suoi conti, clicca su una riga selezionata nell'area **ultimi saldi**. Il programma apre il conto selezionato nella voce di menu Informazioni >C/C >Movimenti. Oppure seleziona il conto pertinente nell'area **ultimi movimenti**.

Puo **esportare** sia i Suoi saldi che le Sue transazioni. È possibile trovare una descrizione di questo nella relativa sezione.

A destra trovate le **Comunicazioni** spediti dalla Vostra Cassa Raiffeisen.

Comunicazioni	
08/09/2009	► Avvisi effetti in scadenza presenti
08/09/2009	► Scadenario fiscale
08/09/2009	► Presenza di Distinte Preparate

Comunicazioni importanti della vostra Cassa Raiffeisen vengono visualizzate sulla pagina home al posto dei saldi e movimenti. Quando marcate le comunicazioni come „lette“, non verranno più visualizzate sulla pagina home, ma le troverete nella sezione delle comunicazioni.

**Benvenuto in Raiffeisen Online Banking****Informazioni generali**

Benvenuto

24/10/2013

Gentile cliente,

Benvenuto in Raiffeisen Online Banking

Se incontrate problemi, cliccando 'Aiuto' potete chiamare l'aiuto online o contattare il support chiamando il numero telefonico 800 031 0341 o mandando un E-Mail a info@raiffeisen.net

Cordiali saluti

la vostra Cassa Raiffeisen

Ho letto i messaggi

Nella casella **Consiglio** trovate consigli e informazioni riguardanti Raiffeisen Online Banking:

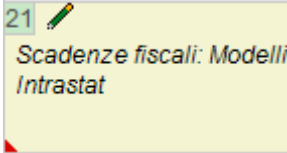
Consiglio

▶ Con il pulsante "+/-" in alto a destra puo' far sparire il menu e aumentare cosi' lo spazio per la presentazione dei dati.

In basso a sinistra si trova la Sua **Agenda**. Vengono indicati scadenze (p.e. imposte) caricate in automatico, inoltre può inserire i Suoi appuntamenti.

Agenda						
◀ Settembre 2009 ▶						
L	M	M	G	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Scadenze e appuntamenti vengono evidenziati con un triangolo rosso **21**.
 Posizionando il mouse sul giorno vengono evidenziati le scadenze e gli appuntamenti.
 Per aprire l'agenda clicchi sulla superficie del calendario; appuntamenti possono essere inseriti cliccando su :



Nella parte in basso sono visualizzate il **termine della sessione** ed il numero di telefono e l'indirizzo e-mail del **supporto tecnico**.

Per questioni di sicurezza Online Banking termina automaticamente, se per 5 minuti non viene fatta alcuna operazione. Non appena rimane inattivo per quattro minuti, viene visualizzato un timer come popup e viene riprodotto un suono. Ciò indica che la sessione scadrà tra un minuto. Cliccando su "Continua", la Sua sessione verrà prolungata di altri 5 minuti, altrimenti la sessione verrà chiusa e l'utente verrà automaticamente disconnesso.

Il programma indica il tempo rimasto al termine automatico. A sinistra trova il numero di telefono e l'indirizzo e-mail per il supporto tecnico.

© Raiffeisenverband Südtirol **Support: 800 031 031, info@raiffeisen.net**

Termine sessione: **3 Minuti** 



I Informazioni

A) C/C

Movimenti

[>Informazioni >C/C >Movimenti]

Selezionando **Movimenti** ottenete al massimo i movimenti degli ultimi 36 mesi del Vostro conto corrente. Per movimenti meno recenti selezioni la voce movimenti storici.

Scegliete l'azienda e il conto corrente.

Selezionando il periodo da consultare, potete limitare la ricerca anche ad un importo oppure ad una causale, e premete **Ricerca**.

▼ Criteri di ricerca	
Azienda	UTEST Thomas Muster
Conto	IT15G0000011600000300224961 K/K 1 / C/C 1 C/C
Data da	* 21/03/2016 a * 21/03/2016
Importo da	
Causale	
Descrizione	

Ricevete i movimenti del Vostro conto corrente:

▼ Movimenti trovati						
Righe per pagina 30 Pagina 1 di 1 (8 righe)						
	Data	Valuta	Dare	Avere	Causale	Descrizione
	15/03/2016	15/03/2016		14.992,27 €	Z7	GUTSCHRIFT RID/SDD Gutschrift DD SBF
	15/03/2016	15/03/2016	-30.130,04 €		34	UMBUCHUNG Bevorschussung DD SBF
	10/03/2016	10/03/2016		24.125,07 €	31	INKASSOST.ZUR. Bevorschussung rueckgerufene DD SBF
	10/03/2016	10/03/2016		8.872,15 €	Z7	GUTSCHRIFT RID/SDD Gutschrift DD SBF

Cliccando su potete richiamare i dettagli dei singoli movimenti ed inserire delle note aggiuntive:

Note Aggiuntive:	(Massimo 100 caratteri)
Ricarica telefonica	

Confermate i dati inseriti cliccando **Conferma**.






Cliccando sul simbolo  potete stampare i contabili del movimento scelto.

Cliccando le singole colonne (p.e. **Data** ▾) queste possono essere ordinate.


Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

 ▾

Con il bottone  sfogliate una o più pagine in avanti, con  una o più pagine indietro.

Cliccando  potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi:

Esporta	Ricerca
<input checked="" type="radio"/> Conto selezionato <input type="radio"/> Tutti i conti	
Formato: <input checked="" type="radio"/> PDF verticale <input type="radio"/> PDF orizzontale <input type="radio"/> Excel <input type="radio"/> OFC (Money <=2004) <input type="radio"/> OFX (Money, GnuCash, ...) <input type="radio"/> CBI	
<input type="button" value="Annulla"/>	<input type="button" value="Download"/>

Cliccando  invece potete stampare i dati indicati.



Movimenti storici

[>Informazioni >C/C >Movimenti storici]

Selezionando i movimenti storici, puoi richiamare movimenti del Suo conto corrente meno recenti di 36 mesi. I movimenti storici sono una "area sicura" per la quale è necessario autenticarsi (app Raiffeisen-ID o lettore).

La funzione di navigazione e ricerca si comporta come descritto in "Movimenti" e troverete descritto nella relativa sezione.



Movimenti del giorno

[>Informazioni >C/C >Movimenti del giorno]

Scegliendo **Movimenti del giorno** potete consultare i movimenti del Vostro conto corrente eseguiti in giornata.

Scegliete l'azienda e il conto corrente.
Se ci sono movimenti del giorno questi vengono elencati.

Cliccando le singole colonne (p.e. **Data** ▼) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

 ▼

Con il bottone ►► sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀◀ una o più pagine indietro.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



Prenotazioni

[>Informazioni >C/C >Prenotazioni]

Scegliendo **Prenotazioni** potete consultare i movimenti del Vostro conto corrente che **presumibilmente** vengono eseguiti nei prossimi giorni.

Scegliete l'azienda e il conto corrente.
Se ci sono Prenotazioni questi vengono elencati.

Cliccando le singole colonne (p.e. **Causale** ▲) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

 ▼

Con il bottone ►► sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀◀ una o più pagine indietro.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



Movimenti per causale

[>Informazioni >C/C >Movimenti per causale]

Scegliendo **Movimenti per causale** ottenete i movimenti del Vostro conto corrente sommati per causale (p.e. bonifici, stipendi, pagamento effetti ecc.).

Scegliete l'azienda e il conto corrente.

Selezionate il periodo da consultare e premete

Ricerca

Ricevete i movimenti del Vostro conto corrente sommati per causale:

▼ Movimenti trovati			
	Importo ▼	Numero	Causale
	15.189,00 €	5	Accredito per emolumenti (stipendi, pensioni, ecc.)
	1.000,00 €	1	Versamento di contante o valori assimilati
	466,00 €	1	Versamento di assegni bancari
	0,00 €	2	Imposte e tasse
	-1,00 €	4	Interessi e competenze (conti correnti, conti di deposito ecc.)

Cliccando potete richiamare i dettagli delle singole causali:

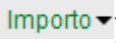
Causale	Accredito per emolumenti (stipendi, pensioni, ecc.)		
Importo totale	15.189,00 €		
Data	Valuta	Importo	Descrizione
01/07/2009	01/07/2009	2.866,00 €	Gutschrift Löhne, Gehälter und Pensionen / Accredito per emolumenti
15/06/2009	15/06/2009	3.204,00 €	Gutschrift Löhne, Gehälter und Pensionen / Accredito per emolumenti
29/05/2009	29/05/2009	3.137,00 €	Gutschrift Löhne, Gehälter und Pensionen / Accredito per emolumenti
30/04/2009	30/04/2009	2.887,00 €	Gutschrift Löhne, Gehälter und Pensionen / Accredito per emolumenti
31/03/2009	31/03/2009	3.095,00 €	Gutschrift Löhne, Gehälter und Pensionen / Accredito per emolumenti

Cliccando potete richiamare i dettagli dei singoli movimenti ed inserire delle note aggiuntive:


Note Aggiuntive:	(Massimo 100 caratteri)
Ricarica telefonica	






Confermate i dati inseriti cliccando .

Cliccando le singole colonne (p.e. ) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Con il bottone  sfogliate una o più pagine in avanti, con  una o più pagine indietro.

Cliccando  potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.




Saldi

[>Informazioni >C/C >Saldi]

Scegliendo Saldi potete consultare i saldi del Vostro conto corrente.

Scegliete l'azienda e il conto corrente.

Selezionate il periodo da consultare e premete 



Ricevete un riepilogo dei saldi nei giorni in cui vi sono stati dei movimenti:


▼ Saldi trovati			
Righe per pagina <input type="text" value="5"/> ⏪ ⏩ Pagina 1 di 16 (79 righe) ⏪ ⏩			
Data ▼	Saldo iniziale	Saldo finale	Saldo disponibile
07/07/2009	1.532,00 €	1.247,00 €	1.247,00 €
06/07/2009	2.532,00 €	1.532,00 €	1.532,00 €
03/07/2009	2.641,00 €	2.532,00 €	2.532,00 €
02/07/2009	2.941,00 €	2.641,00 €	2.641,00 €
01/07/2009	1.181,00 €	2.941,00 €	2.941,00 €

Cliccando le singole colonne (p.e. ) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

▼

Con il bottone  sfogliate una o più pagine in avanti, con  una o più pagine indietro.

Cliccando  potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



[>Informazioni >C/C >SalDI >Valore ICC]

Tramite la scelta **SalDI** potete consultare anche i valori ISC (Indicatore Sintetico di Costo) del vostro conto corrente.

Il valore ISC è un numero, che indica il costo annuale di un conto di deposito

L'indicazione dei valori ISC riguarda soltanto conti correnti definiti come conti di consumatori.

Scegliete l'azienda e il conto corrente.

Come risultato ottenete i valori ISC con indicazione del numero complessivo di operazioni come previsto da banca d'italia.

Saldi di c/c Aiuto ?

Storico saldi Liquidità future **Valore ISC**

▼ Criteri di ricerca

Azienda: UTEST - Thomas Muster
Conto: IT70W0000011600000300234532 K/K 1 / C/C 1 C/C

► Ricerca

▼ Valore ISC

Indicatore Sintetico di Costo (ISC)	
Conto a consumo - sportello (112)	109,60 €
Conto a consumo - online (122)	90,00 €
Giovani - sportello (164)	16,35 €
Giovani - online (164)	999,99 €
Famiglie con operatività bassa - sportello (201)	91,50 €
Famiglie con operatività bassa - online (201)	999,99 €
Famiglie con operatività media - sportello (228)	147,25 €
Famiglie con operatività media - online (228)	999,99 €
Famiglie con operatività alta - sportello (253)	144,65 €
Famiglie con operatività alta - online (253)	999,99 €
Pensionati con operatività bassa - sportello (124)	999,99 €
Pensionati con operatività bassa - online (124)	999,99 €
Pensionati con operatività media - sportello (189)	999,99 €
Pensionati con operatività media - online (189)	999,99 €

L'indicazione tra parentesi rappresenta il numero complessivo di operazioni associate al singolo profilo.
Oltre a questi costi vanno considerati l'imposta di bollo di 34,20 euro obbligatoria per legge, gli eventuali interessi attivi e/o passivi maturati sul conto e le spese per l'apertura del conto.
I costi riportati sono orientativi e si riferiscono a profili di operatività, meramente indicativi – stabiliti dalla Banca d'Italia - di conti correnti privi di fido. Per saperne di più: www.bancaditalia.it.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



Tassi

[>Informazioni >C/C >Tassi]

Scegliendo **Tassi** potete richiamare i tassi d'interesse dei Vostri conti.

Scegliete l'azienda e il conto corrente. Potete scegliere tra i tassi d'interesse avere e dare.

Ricevete i tassi d'interesse dare e/o avere del Vostro conto:

▼ Tassi trovati		
Righe per pagina 5		
Pagina 1 di 3 (15 righe)		
Tipo tasso	Data decorrenza	Tasso
Tasso a credito	01/07/2009	0,250
Tasso a debito	01/07/2009	7,000
Tasso a debito	15/03/2009	7,250
Tasso a credito	15/01/2009	0,500
Tasso a debito	15/01/2009	8,000

Cliccando le singole colonne (p.e. **Data decorrenza**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 10

Con il bottone ►► sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀◀ una o più pagine indietro.

Cliccando **Stampa** potete stampare i dati indicati.



Assegni

[>Informazioni >C/C >Assegni]

Scegliendo **Assegni** ottenete un riepilogo dei Vostri assegni.

Scegliete l'azienda e il conto corrente.

▼ **Carnet trovati**

Righe per pagina ◿ ◀ ◁ Pagina 1 di 3 (14 righe) ▶ ▶▶

Carnet	Data rilascio carnet	Divisa
0006120751 - 0006120760	18/05/2009	EUR
0006120761 - 0006120770	18/05/2009	EUR
0006103041 - 0006103050	08/06/2007	EUR
0006056001 - 0006056010	26/01/2004	EUR
0006056011 - 0006056020	26/01/2004	EUR

Cliccando ottenete un quadro del blocchetto d'assegni selezionato:

Numero assegno	Stato assegno	Data pagamento	Importo	Divisa	Descrizione
0006120751	Circolante				
0006120752	Circolante				
0006120753	Circolante				
0006120754	Circolante				

Cliccando le singole colonne (p.e. **Numero assegno** ▲) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina ◿

Con il bottone ▶▶ sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀◀ una o più pagine indietro.

Cliccando **Stampa** potete stampare i dati indicati.



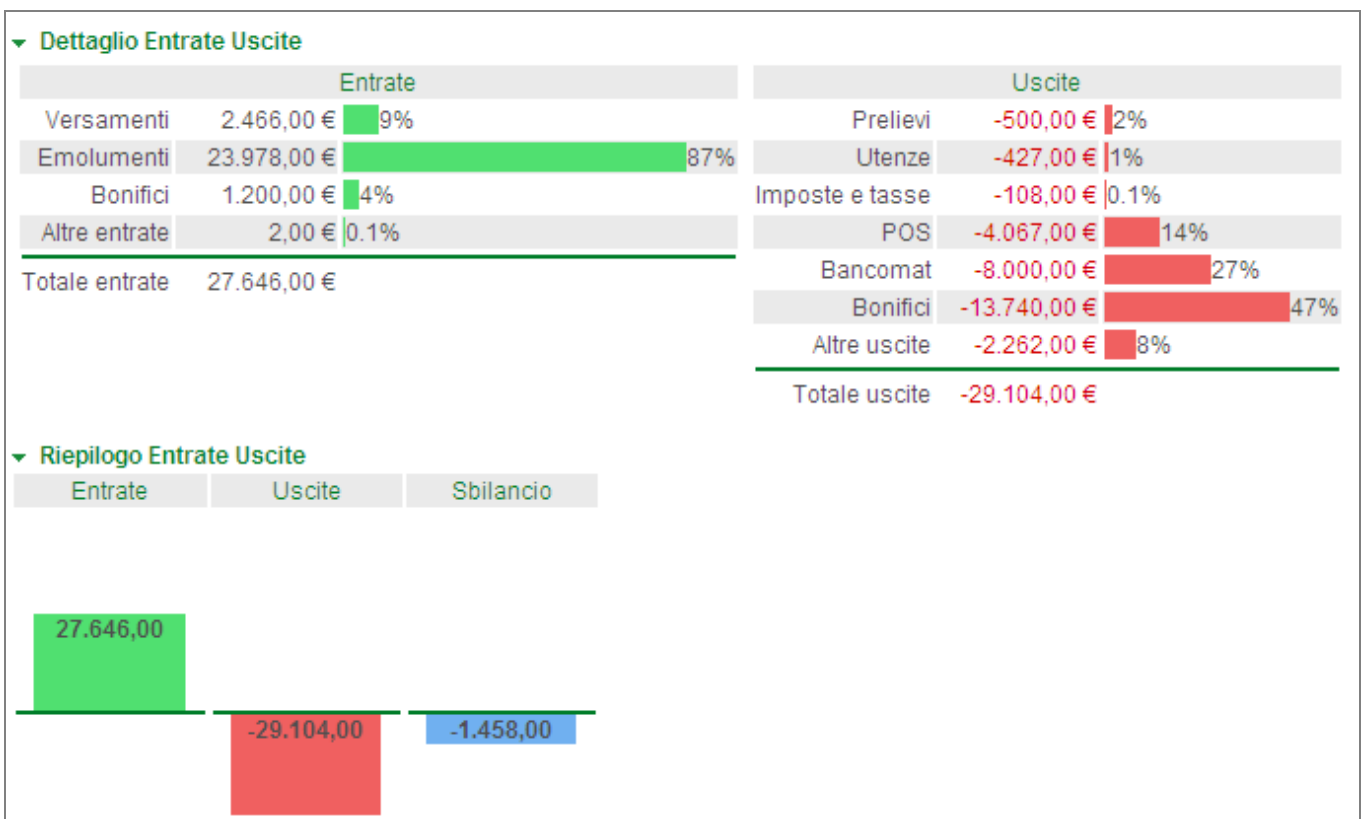
Riepilogo

[>Informazioni >C/C >Riepilogo]

Scegliendo **Riepilogo** ottenete un quadro delle entrate ed uscite del Vostro conto corrente in forma grafica.

Scegliete l'azienda e il conto corrente.

I movimenti vengono sommati per causale (p.e. bonifici, prelievi ecc.)



Cliccando **Stampa** potete stampare i dati indicati.



Ordini

[>Informazioni >C/C >Ordini]

Attraverso questo punto di menu potete vedere tutti gli ordini permanenti e ricorrenti (SDD) attivi, bloccati e/o estinti dei vostri conto correnti.

Scegliete l'azienda, il conto corrente e il tipo dell'ordine. Potete scegliere se visualizzare anche ordini estinti. Se non fate alcuna scelta, la ricerca viene fatta con "Tutti".

Ordini di c/c Aiuto

▼ Criteri di ricerca

Azienda: UTEST - Thomas Muster
 Conto: IT51V0000011600000300205605 K/K 1 C/C 1
 Tipo ordine: Tutti
 Stato: Tutti

Esporta Ricerca

▼ Ordini trovati

Righe per pagina: 250 | Pagina 1 di 1 (15 righe)

Tipo ordine	Creditore/Beneficiario	Descrizione	Tipo	codice cliente	Sequenza	Importo	Stato
Delega RID	39964	CARTASI SPA	9 - altri	00000813			Attivo
Delega RID	72W20	SELGAS GMBH	1 - utenza	1000001			Cancellato
Delega RID	72W20	SELGAS GMBH	1 - utenza	1000006			Cancellato
Delega RID	80020	TELECOM ITALIA SPA	1 - utenza	00047300291			Cancellato
Delega RID	80041	AZIENDA ENERGETICA SPA - ETSCHWERKE A.G.	1 - utenza	0000000001			Cancellato
Delega RID	80041	AZIENDA ENERGETICA SPA - ETSCHWERKE A.G.	1 - utenza	00000000013			Attivo
Delega RID	A9490	SUEDGAS SPA - POSTAL	4 - codice cliente	0000001			Cancellato
Delega RID	A9490	SUEDGAS SPA - POSTAL	4 - codice cliente	021100			Cancellato
Mandato DD	IT180010000002319210213	SELGAS GMBH/SRL	COR	72W20120	RCUR		Attivo
Mandato DD	IT39003000000488410010	TELECOMITALIA SPA	COR	80020100047100	RCUR		Attivo
Ordine permanente	IT64A0000011600000300123456	MUSTER	Italia			40,00 €	Attivo

Scegliendo **Mandati DD** ottenete un quadro dei Vostri Mandati Sepa Direct Debit (deleghe RID europee) **attivati ed/o estinti** (p.e. pagamento automatico del telefono o della luce).

Ordini di c/c Aiuto

▼ Criteri di ricerca

Azienda: UTEST - Thomas Muster
 Conto: IT51V0000011600000300205605 K/K 1 C/C 1
 Tipo ordine: Mandati DD
 Stato: Attivo

Esporta Ricerca

Scegliendo **Deleghe RID** ottenete un quadro delle Vostre deleghe RID **attive ed estinte**.

Ordini di c/c Aiuto

▼ Criteri di ricerca

Azienda: UTEST - Thomas Muster
 Conto: IT51V0000011600000300205605 K/K 1 C/C 1
 Tipo ordine: Deleghe RID
 Stato: Attivo

Esporta Ricerca



Scegliendo **Ordini permanenti** ottenete un quadro dei vostri ordini permanenti attivi, estinti e/o bloccati. Puoi modificare es eliminare o inserire nuovi ordini permanenti nella sezione Disposizioni >Ordini >Ordini permanenti.

Ordini di c/c Aiuto

▼ Criteri di ricerca

Azienda	UTEST - Thomas Muster
Conto	IT51V0000011600000300205605 K/K 1 C/C 1
Tipo ordine	Ordini permanenti
Stato	Attivo

Cliccando le singole colonne (p.e. **Creditore/Beneficiario**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina

Con il bottone sfogliate una o più pagine in avanti, con una o più pagine indietro.

Cliccando potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



Accrediti POS

[>Informazioni >C/C >Accrediti POS]

Scegliendo **Accrediti POS** ottenete i Accrediti POS del Vostro conto corrente

Scegliete l'azienda e il conto corrente. Il programma propone l'esercente, lo stabilimento e il terminale POS collegato al conto corrente selezionato. In caso di più esercenti o stabilimenti può modificare la ricerca.

Selezionate il periodo da consultare, potete limitare la ricerca anche ad un importo.

▼ Criteri di ricerca	
Azienda	UTEST Thomas Muster
Conto	IT2110000011600000300020036 K/K 1 / C/C 1 K/K
Esercente	2402:
Stabilimento	00001
Terminale POS	09553
Compagnia	Tutti
Data da	* 30/06/2010 a * 15/07/2010
Importo da	

Premete **Ricerca**

Ricevete i Accrediti POS del Vostro conto corrente:

▼ Movimenti trovati									
Righe per pagina 30									
Pagina 1 di 1 (11 righe)									
Data	Ora	Nr.Op.	Esercente	Stabilimento	Terminale POS	Compagnia	Importo	Numero Carta	
14/07/2010	18:07:21	621	2402	00001	9553	KeyClient	100,00 €	4154xxxxxxxx188	
13/07/2010	10:23:24	620	2402	00001	9553	KeyClient	480,00 €	6762xxxxxxxx151	
12/07/2010	09:30:28	619	2402	00001	9553	KeyClient	80,00 €	6702xxxxxxxx005	

Cliccando le singole colonne (p.e. **Data**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 10

Con il bottone **»** sfogliate una o più pagine in avanti, con **«** una o più pagine indietro.

Cliccando **Esporta** potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **🔍** potete guardare il dettaglio dell'accredito entrando direttamente in [>Informazioni >C/C >Movimenti].



È possibile richiamare i dettagli degli accrediti POS anche dai **movimenti** del Suo conto corrente [>Informazioni >C/C >Movimenti].

Sceglia come Causale **09 – Incasso tramite P.O.S.:**

▼ **Criteri di ricerca**

Azienda	UTEST Thomas Muster
Conto	IT21I0000011600000300020036 K/K 1 / C/C 1 C/C
Data da	* 15/06/2010 a * 16/07/2010
Importo da	
Causale	09 - Incasso tramite P.O.S.
Descrizione	

Clicchi una riga visualizzata per entrare nel dettaglio dell'accredito POS.

In caso l'importo sia composto da più importi singoli, anche questi vengono evidenziati:

Movimenti di c/c Aiuto ?

▼ **Dettaglio movimento**

Azienda	UTEST - Thomas Muster
Conto	IT21I0000011600000300020036 K/K 1 / C/C 1 C/C
Data contabile	08/07/2010
Valuta	08/07/2010
Importo	790,00 €
Descrizione	POS-GUTSCHRIFT DIV.
Note	<div style="border: 1px solid gray; height: 60px; width: 100%;"></div>

(Massimo 100 caratteri)

▶ Indietro ▶ **Conferma**

▼ **Movimenti POS**

Righe per pagina 30 Pagina 1 di 1 (4 righe)

Data	Ora	Nr.Op.	Terminale POS	Importo	Compagnia	Numero Carta
09/07/2010	11:30:20	616	9553	80,00 €	KeyClient	4205xxxxxxxx758
10/07/2010	11:10:41	618	9553	230,00 €	Interlink	6726xxxxxxxx900
09/07/2010	09:59:59	615	9553	420,00 €	Interlink	6721xxxxxxxx082
09/07/2010	18:04:01	617	9553	60,00 €	KeyClient	6702xxxxxxxx005



Anteprima flussi pag.

[>Informazioni >C/C >Anteprima flussi pag.]

Scegliendo l'anteprima die flussi di pagamento potete calcolare la vostra liquidità attuale e futura (dei prossimi 30 giorni lavorativi).

Scegliete l'azienda e il conto corrente. La ricerca parte in automatic con i prossimi 5 giorni. Non é possibile selezionare i vostri conti correnti di altre banche, attivi anche nel Raiffeisen Online banking. La calcolazione dei flussi sarebbe incompleta a causa di dati mancanti.

L'anteprima parte con la data odierna come prima data, eccetto sabati, domeniche e festivi. In questi giorni particolari la prima data é il prossimo giorno lavorativo.

Come risultato ottenete il quadro desiderato, che contiene gli ambiti del saldo e del fido, i movimenti del giorno, le prenotazioni, importi non disponibili, le partite a maturare (portafoglio), le disposizioni, i pagamenti F24 e i titoli con scadenza.

	21/10/2013	22/10/2013	23/10/2013	24/10/2013	25/10/2013
<input checked="" type="checkbox"/> Saldo conto	317.673,43 €	317.673,43 €	317.673,43 €	317.673,43 €	317.673,43 €
<input checked="" type="checkbox"/> saldo attuale	-279.507,63 €	-282.326,57 €	-282.326,57 €	-282.326,57 €	-282.326,57 €
<input checked="" type="checkbox"/> fido	600.000,00 €	600.000,00 €	600.000,00 €	600.000,00 €	600.000,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> movimenti del giorno	-2.244,20 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> prenotazioni	-2.818,94 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> importi non disponibili	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> Partite a maturare (portafoglio)	-17.241,54 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-2.795,08 €
<input checked="" type="checkbox"/> Disposizioni	-47.262,64 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> Pagamenti F24	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> Titoli	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> Altri flussi	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Totale	253.169,25 €	317.673,43 €	317.673,43 €	317.673,43 €	314.878,35 €

In questo caso si tratta del riquadro generale. In ogni caso però, è possibile aprire e chiudere le singole sezioni.

Cliccando potete richiamare una descrizione dettagliata dei singoli settori.

Saldo conto

Il **saldo del conto** è composto dal **saldo attuale**, dal **fido** e dalle **prenotazioni** del rispettivo giorno.

Gli **importi non disponibili** e i **movimenti del giorno** sono già considerati nel saldo attuale, perciò non vengono considerati nel calcolo del saldo del conto e sono visualizzati in grigio.

I dettagli sulle **prenotazioni** possono essere visualizzati nel menu informazioni > C/C > prenotazioni.

Il saldo del giorno successivo (D+1) è composto dal saldo e dalle prenotazioni del giorno precedente.

Formula: saldo (D+1) = saldo (D) + prenotazioni (D)

Per escludere un flusso di pagamenti (es. prenotazioni) togliere la selezione di tale riga.



<input checked="" type="checkbox"/> Saldo conto	317.673,43 €	317.673,43 €	317.673,43 €	317.673,43 €	317.673,43 €
<input checked="" type="checkbox"/> saldo attuale	-279.507,63 €	-282.326,57 €	-282.326,57 €	-282.326,57 €	-282.326,57 €
<input checked="" type="checkbox"/> fido	600.000,00 €	600.000,00 €	600.000,00 €	600.000,00 €	600.000,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> movimenti del giorno	-2.244,20 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> prenotazioni	-2.818,94 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> importi non disponibili	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Partite a maturare (portafoglio)

La sezione **partite a maturare** da una panoramica sugli incassi di effetti elettronici presentati (Ri.Ba., RID, MAV, SDD).

Gli **effetti con anticipo** sono già considerati nel saldo attuale, perciò non vengono considerati nel calcolo del saldo, e visualizzati in grigio.

Gli **effetti impagati** sono un valore stimato e rispecchiano la media percentuale di effetti impagati in passato.

Per dettagli sulle partite a maturare veda informazioni > portafoglio > partite a maturare.

Per escludere un flusso di pagamenti (es. effetti impagati) togliere la selezione di tale riga.

<input checked="" type="checkbox"/> Partite a maturare (portafoglio)	-17.241,54 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-2.795,08 €
<input checked="" type="checkbox"/> presentate	110.169,61 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	17.859,94 €
<input checked="" type="checkbox"/> di cui con anticipo	110.169,61 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	17.859,94 €
<input checked="" type="checkbox"/> di cui eventualmente impagate	-17.241,54 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-2.795,08 €
15,65%					

Disposizioni

La sezione **disposizioni** da una panoramica sulle disposizioni inserite in Raiffeisen Online Banking (pagamenti, bonifici ecc.)

Le disposizioni sono divise per stato (inserite, inviate o ricevute).

Disposizioni senza data di esecuzione o di scadenza vengono assegnate alla data del giorno attuale.

Le disposizioni **ricevute dalla banca** sono già considerate nelle prenotazioni, perciò non vengono considerate nel calcolo del saldo, e sono visualizzate in grigio.

Per escludere un flusso di pagamenti togliere la selezione di tale riga.

<input checked="" type="checkbox"/> Disposizioni	-47.262,64 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> di cui inserite	-47.262,64 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> di cui inviate	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> di cui ricevute dalla banca	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Pagamenti F24

I **pagamenti F24** sono già considerati nelle prenotazioni, perciò non vengono usati nel calcolo del saldo conto, e sono visualizzati in grigio.

<input checked="" type="checkbox"/> Pagamenti F24	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> di cui inseriti	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> di cui inviati	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> di cui ricevuti dalla banca	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> di cui revocati	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Titoli

I **titoli** che stanno per scadere sono già considerati nelle prenotazioni, perciò non vengono usati nel calcolo del saldo conto, e sono visualizzati in grigio.

<input checked="" type="checkbox"/> Titoli	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
--	--------	--------	--------	--------	--------

Altri flussi

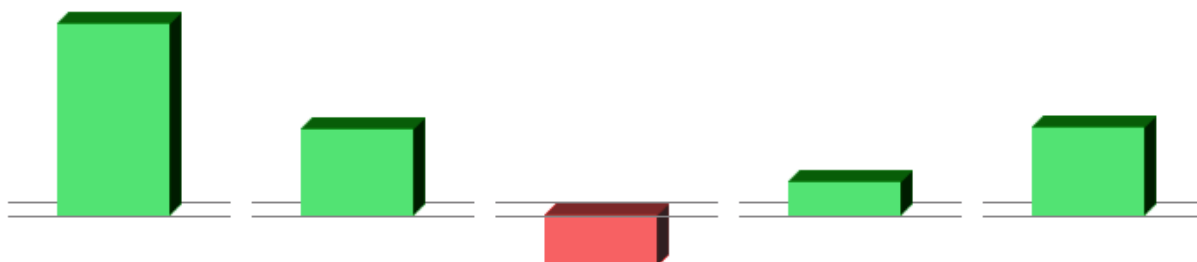


Nella sezione **altri flussi** si possono inserire descrizioni e importi per prendere in considerazione pagamenti non (ancora) registrati nel sistema.

<input checked="" type="checkbox"/> Altri flussi	-19.650,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> Giroconto	-20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<input checked="" type="checkbox"/> Deposito	350,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Inoltre, c'è la possibilità di non considerare specifici campi per il calcolo della somma.

Per evidenziare graficamente l'anteprima dei flussi di pagamento viene fatto vedere anche in un diagramma a colonne, per esempio:



Cliccando potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi. Trovate i dati di 5 giorni su ogni pagina del documento PDF.

Export dialog box with the following elements:

- Buttons: and
- Formato: PDF
- Buttons: and

Cliccando invece potete stampare i dati indicati.



B) Libretto di risparmio

Movimenti

[>Informazioni >Libretto di risparmio >Movimenti]

Scegliendo **Movimenti** ottenete i movimenti del Vostro libretto di risparmio

Scegliete l'azienda e il libretto di risparmio.

Selezionate il periodo da consultare e premete 


Ricevete i movimenti del Vostro libretto di risparmio:

▼ Movimenti trovati			
Saldo al 27/07/2011:	490,83 €		
Righe per pagina <input type="text" value="250"/> ◀ ◀ ◀ Pagina 1 di 1 (5 righe) ▶ ▶ ▶			
Data contabile	Valuta	Importo	Descrizione
27/07/2011	27/07/2011	30,00 €	EINLAGE / VERSAMENTO
27/07/2011	27/07/2011	75,00 €	EINLAGE / VERSAMENTO
27/07/2011	27/07/2011	100,00 €	EINLAGE / VERSAMENTO
27/07/2011	27/07/2011	120,00 €	EINLAGE / VERSAMENTO
14/07/2011	14/07/2011	-51,20 €	BEHEBUNG / PRELIEVO

Cliccando le singole colonne (p.e. ▼) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Con il bottone ▶ ▶ sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀ ◀ una o più pagine indietro.

Cliccando  potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.




Saldi

[>Informazioni >Libretto di risparmio >Saldi]

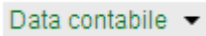
Scegliendo Saldi potete consultare i saldi del Vostro libretto a risparmio

Scegliete l'azienda e il libretto a risparmio.

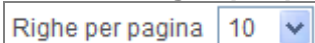
Selezionate il periodo da consultare e premete 



Ricevete un riepilogo dei saldi nei giorni in cui vi sono stati dei movimenti:


▼ Saldi trovati	
Righe per pagina 5	
Pagina 1 di 1 (2 righe)	
Data contabile	Saldo
06/07/2009	180,00 €
01/07/2009	280,00 €

Cliccando le singole colonne (p.e. ) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:



Con il bottone  sfogliate una o più pagine in avanti, con  una o più pagine indietro.

Cliccando  potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



C) Mutui

Piano

[>Informazioni >Mutui >Piano]

Selezionando **Piano** avete una visione generale del Vostro Mutuo.
Vengono indicati le date di decorrenza e scadenza, il numero rate e la frequenza.

Inoltre ottenete informazioni circa il capitale iniziale, l'importo delle rate e degli interessi pagati, il capitale residuo ecc.

▼ Piano				
Data decorrenza	16/02/2006	Data fine ammortamento	28/02/2039	
Numero rate	396	Frequenza rate	Mensile	
Scadenza prossima rata	30/07/2009			
Importo prossima rata	942,43 €	Tasso interesse attuale	2,500	
	Capitale	Interessi	Totale	Rate
Iniziale	245.000,00 €	137.698,94 €	382.698,94 €	396
Pagato	8.270,08 €	38.922,36 €	47.192,44 €	40
Scaduto	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0
Residuo	236.729,92 €	98.776,58 €	335.506,50 €	356

Cliccando **Stampa** potete stampare le informazioni del Vostro mutuo.



Rate

[>Informazioni >Mutui >Rate]

Scegliendo **Rate** avete la visione generale delle rate del Vostro mutuo.

Ottenete informazioni circa la scadenza e l'ammontare delle rate. Inoltre nel campo **Note** viene indicata la data del pagamento della rata.

▼ Rate										
Numero rate	481									
Frequenza rate	Mensile									
						Righe per pagina	250 ▼	⏪ ⏩	Pagina 1 di 2 (481 righe)	▶▶
Numero rata ▲	Data scadenza	Capitale	Interessi	Spese	Importo	Capitale residuo	Note			
1	28/02/2015	0,00 €	53,33 €	3,00 €	56,33 €		Pag. 28/02/2015			
2	28/03/2015	54,47 €	66,67 €	3,00 €	124,14 €		Pag. 30/03/2015			
3	28/04/2015	54,56 €	66,58 €	3,00 €	124,14 €		Pag. 28/04/2015			
4	28/05/2015	54,66 €	66,48 €	3,00 €	124,14 €		Pag. 28/05/2015			
5	28/06/2015	54,75 €	66,39 €	3,00 €	124,14 €		Pag. 29/06/2015			

Cliccando le singole colonne (p.e. **Numero rata ▲**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 10 ▼

Con il bottone ▶▶ sfogliate una o più pagine in avanti, con ⏪⏩ una o più pagine indietro.

Cliccando **Esporta** potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare il Vostro piano rateale.



Simulazione

[>Informazioni >Mutui >Simulazione]

Scegliendo **Simulazione** potete simulare un calcolo di un mutuo.

Inserite il capitale, il tasso e il numero delle rate e scegliete la frequenza dei pagamenti (mensilmente, semestrale oppure annuale).

Simulazione mutuo

▼ Parametri per la simulazione

Capitale	*	<input type="text"/>
Tasso	*	<input type="text"/>
Numero rate	*	<input type="text"/>
Frequenza rate		Mensile ▼

Cliccando il programma genera un piano per il mutuo.

▼ Risultato della simulazione

Totale capitale	100.000,00 €
Totale interessi	24.305,57 €

Righe per pagina ◀ ◁ Pagina 1 di 36 (180 righe) ▶ ▶

Numero rata ▲	Capitale	Interessi	Importo	Capitale residuo
1	440,58 €	250,00 €	690,58 €	99.559,41 €
2	441,68 €	248,90 €	690,58 €	99.117,73 €
3	442,78 €	247,79 €	690,58 €	98.674,94 €
4	443,89 €	246,69 €	690,58 €	98.231,05 €
5	445,00 €	245,58 €	690,58 €	97.786,04 €

Cliccando le singole colonne (p.e.) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

▼

Con il bottone ▶ ▶ sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀ ◀ una o più pagine indietro.

Cliccando potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



D) Titoli

Movimenti

[>Informazioni >Titoli >Movimenti]

Scegliendo **Movimenti** ottenete i movimenti del Vostro deposito titoli.

Scegliete l'azienda e il conto corrente.

Ricevete i movimenti del Vostro deposito titoli:

▼ Movimenti trovati						
Righe per pagina 5						
Pagina 1 di 1086 (5429 righe)						
ISIN	Descrizione titolo	Divisa	Quantita	Data	Causale	Numero riferimento
IE00B0M63391	ETF COREA IKOR	EUR	7.712,000	06/07/2009	Vendita	IST00103/9/1409/1
DE0008430026	MUENCHENER RUECK.NDE	EUR	1.970,000	06/07/2009	Apporto	MSG00103/9/1360/1
NL0000303709	AEGON NV - NL	EUR	43.480,000	06/07/2009	Apporto	MSG00103/9/1359/1
FR0010326140	ETF RUSSIA RUS	EUR	3.601,000	06/07/2009	Acquisto	IST00103/9/1411/1
LU0156801721	TENARIS SA	USD	21.048,000	06/07/2009	Apporto	MSG00103/9/1358/1

Cliccando le singole colonne (p.e. **Quantita**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 10

Con il bottone ►► sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀◀ una o più pagine indietro.

Cliccando **Esporta** potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.

Movimenti deposito bancario vincolato

[>Informazioni >Titoli >Movimenti]

Scegliendo **Movimenti** ottenete i movimenti del Vostro deposito bancario vincolato.

Scegliete l'azienda e il conto corrente.

Ricevete i movimenti del Vostro deposito bancario vincolato:



▼ **Movimenti trovati** Righe per pagina 20 ◀ ▶ Pagina 1 di 1 (1 riga) ▶ ▶

Numero deposito	Descrizione titolo	Divisa	Importo ▲	Data	Causale
1200010561	Fix 2,80% 02/2013	EUR	200.000,00 €	03.09.2012	Acquisto

Cliccando le singole colonne (p.e. **Importo ▲**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 10 ▼

Con il bottone ▶ ▶ sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀ ◀ una o più pagine indietro.

Cliccando **Esporta** potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



Saldi

[>Informazioni >Titoli >Saldi]

Scegliendo Saldi potete consultare i saldi del Vostro deposito titoli.

Scegliete l'azienda e il deposito titoli.

Ricevete un riepilogo dei saldi nei giorni in cui vi sono stati dei movimenti:

▼ Totali									
Saldo attuale		89.985.553,00 €							
▼ Saldi trovati									
Righe per pagina <input type="text" value="5"/> ⏪ ⏩ Pagina 1 di 25 (124 righe) ⏪ ⏩									
ISIN	Descrizione titolo	Divisa	Quantità	Prezzo acquisto	Prezzo attuale	Variazione %	Data	Valore in Euro	
DE0008404005	ALLIANZ SE DE	EUR	8.838,000	0,000	64,000		06/07/2009	571.818,00	
DE0008430026	MUENCHENER RUECK.NDE	EUR	1.942,000	0,000	95,000		06/07/2009	184.975,00	
DE000ENAG999	E.ON N EUR	EUR	17.700,000	0,000	24,000		06/07/2009	427.278,00	
ES0144580Y14	IBERDROLA SA MCE	EUR	66.798,000	0,000	5,000		06/07/2009	368.724,00	
FI0009000681	NOKIA AB OYJ A DE	EUR	71.201,000	0,000	10,000		06/07/2009	736.930,00	

Cliccando ottenete i dettagli del movimento:

Saldi titoli	
Descrizione titolo	DE0008404005 ALLIANZ SE DE
Quantità	8.838,000
Prezzo Capital Gain	0,000
Cambio Capital Gain	0,000
Cambio attuale	1,000

Cliccando le singole colonne (p.e. **Dare** ▲) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina ▼

Con il bottone sfogliate una o più pagine in avanti, con una o più pagine indietro.

Cliccando potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



Saldi deposito bancario vincolato

[>Informazioni >Titoli >Saldi]

Scegliendo Saldi potete consultare i saldi del vostro deposito bancario vincolato.

Scegliete l'azienda e il deposito bancario vincolato.

Ricevete un riepilogo dei saldi nei giorni in cui vi sono stati dei movimenti:

▼ Totali							
Saldo attuale		80.000,00 €					
▼ Saldi trovati							
Righe per pagina <input type="text" value="20"/> « « Pagina 1 di 1 (1 riga) » »							
Numero deposito	Descrizione	Importo	Tasso	Tipo tasso	Liquidazione interessi	Data accensione	Scadenza
1200010995	Fix 3,25% 08/2014	80.000,00 €	3,25%	Fisso	annuale	01.08.2012	01.08.2014

Cliccando le singole colonne (p.e. **Importo** ▲) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

 ▼

Con il bottone ►► sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀◀ una o più pagine indietro.

Cliccando **Esporta** potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



E) Portafoglio

Saldi

[>Informazioni >Portafoglio >Saldi]

Scegliendo Saldi potete consultare i saldi del Vostro conto di portafoglio.

Scegliete l'azienda e il conto corrente.

Selezionate il periodo da consultare e premete 



Ricevete un riepilogo dei saldi nei giorni in cui vi sono stati dei movimenti:


▼ Saldi trovati	
Saldo	-94.027,00 €
Fido	100.000,00 €

Cliccando le singole colonne (p.e. ) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina ▼

Con il bottone  sfogliate una o più pagine in avanti, con  una o più pagine indietro.

Cliccando  potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



Distinte

[>Informazioni >Portafoglio >Distinte]

Scegliendo **Distinte** potete consultare gli incassi del Vostro conto di portafoglio.

Scegliete l'azienda e il conto corrente.

Ricevete le distinte del Vostro conto di portafoglio:

▼ Distinte trovate					
Righe per pagina <input type="text" value="5"/> ⌵ ⌵ Pagina 1 di 23 (115 righe) ⌵ ⌵					
	Data presentazione ▼	Nr.primo effetto	Nr.ultimo effetto	Numero effetti	Totale distinta
👁	03/07/2009	5963261	5963262	2	6.080,00 €
👁	02/07/2009	5960249	5960251	3	11.424,00 €
👁	23/06/2009	5953779	5953798	20	12.843,00 €
👁	15/06/2009	5946219	5946224	6	7.747,00 €
👁	08/05/2009	5901308	5901318	11	7.288,00 €

Cliccando 👁 ricevete i dettagli delle distinte (i singoli effetti con l'importo e la scadenza).

Cliccando le singole colonne (p.e. **Data presentazione** ▼) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina ⌵

Con il bottone ⌵ ⌵ sfogliate una o più pagine in avanti, con ⌵ ⌵ una o più pagine indietro.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.





Partite a maturare

[>Informazioni >Portafoglio >Partite a Maturare]

Scegliendo **Partite a Maturare** ottenete le scadenze (partite a maturare) dei Vostri incassi.

Scegliete l'azienda e il conto corrente.

Ricevete la lista dei Vostri incassi con le scadenze (Valuta accredito).

▼ Effetti a maturare trovati				
Fido			100.000,00 €	
Numero effetti			51	
Totale a scadere			94.024,00 €	
		Righe per pagina	5 ▼	⏪ ⏩ Pagina 1 di 2 (9 righe) ⏪ ⏩
Valuta accredito ▲		Numero effetti	Importo	Totale a scadere
🕒 13/07/2009		2	499,00 €	93.525,00 €
🕒 14/07/2009		2	2.978,00 €	90.547,00 €
🕒 20/07/2009		1	450,00 €	90.097,00 €
🕒 03/08/2009		7	3.815,00 €	86.282,00 €
🕒 07/08/2009		13	49.865,00 €	36.417,00 €

Cliccando le singole colonne (p.e. **Data presentazione ▼**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 10 ▼

Con il bottone ⏪ ⏩ sfogliate una o più pagine in avanti, con ⏪ ⏩ una o più pagine indietro.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



Esiti effetti

[>Informazioni >Portafoglio >Esiti effetti]

Scegliendo **Esiti effetti** potete consultare gli esiti (pagato, impagato) dei Vostri effetti presentati all'incasso.

Scegliete l'azienda e il conto corrente.

Selezionate il periodo da consultare inserendo se Volete anche l'importo o l'esito e premete

► Ricerca

Ricevete gli effetti presentati:

▼ Esiti trovati															
Numero	2														
Totale	984,00 €														
											Righe per pagina	5	«	»	
«	»	«	»	«	»	«	»	«	»	«	»	«	»	«	»
<input type="checkbox"/>	ABI	Tipo	Data scadenza ▼	Importo	Esito	Causale	Data esito	Debitore	Note	Codice debitore	Conto accredito	Ricevuta			
<input type="checkbox"/>	00000	Ri.Ba	30/04/2009	-512,00 €	Impagato	Ricevuta impagata	07/05/2009	SCHAUBAU KG	FATTURA NR. 394 DEL 06/02/2009	199134899	11600 / 000300084913	673			
<input type="checkbox"/>	00000	Ri.Ba	12/04/2009	-472,00 €	Impagato	Ricevuta impagata	20/04/2009	STACKMAN & CO	FATTURA NR. 710 DEL 12/03/2009	398105895	11600 / 000300084913	1339			

Cliccando ottenete i dettagli degli effetti.

Cliccando potete cancellare gli effetti.

Cliccando le singole colonne (p.e. **Data scadenza ▼**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 10 ▼

Con il bottone sfogliate una o più pagine in avanti, con una o più pagine indietro.

Cliccando **► Esporta** potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



Esiti bollettini bancari

[>Informazioni >Portafoglio >Esiti bollettini bancari]

Scegliendo **Esiti bollettini bancari** potete consultare gli esiti (pagato) dei Vostri bollettini bancari presentati all'incasso.

Scegliete l'azienda e il conto corrente.

Selezionate il periodo da consultare inserendo se Volete anche l'importo e premete

▶ Ricerca

Ricevete i bollettini bancari presentati:

▼ Esiti trovati									
Totale numero effetti		78							
Totale importo		94.919,92 €							
Righe per pagina <input type="text" value="5"/> ◯ ◀ ◁ ▶ ▷									
Pagina 1 di 16 (78 righe) ▶ ▷									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ABI	ABI banca	CAB banca	Data pagamento	Importo	Codice identificativo	Numero incasso	Data esito
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	creditore	esattrice	esattrice					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				08/09/2009	518,30 €	D69742469050034040009		

Cliccando ottenete i dettagli dei bollettini bancari.

Cliccando potete cancellare i bollettini bancari.

Cliccando le singole colonne (p.e. ◯) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina ◯

Con il bottone ◯ ◯ sfogliate una o più pagine in avanti, con ◯ ◯ una o più pagine indietro.

Cliccando **▶ Esporta** potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



Rendicontazione CBI Movimenti

[>Informazioni >Portafoglio >Rendicontazione CBI Movimenti]

Scegliendo **Rendicontazione CBI Movimenti** ottenete i movimenti del Vostro conto di portafoglio che avete presso la Vostra banca passiva. La banca passiva deve attivare il servizio ed essere in grado di mandare i dati.

Scegliete l'azienda e il conto corrente.

Ricevete i movimenti del Vostro conto di portafoglio passivo.

Cliccando le singole colonne (p.e. **Data pagamento** ▼) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 10 ▼

Con il bottone ►► sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀◀ una o più pagine indietro.

Cliccando ► **Esporta** potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



Rendicontazione CBI Saldi

[>Informazioni >Portafoglio >Rendicontazione CBI Saldi]

Scegliendo **Rendicontazione CBI Saldi** ottenete i saldi del Vostro conto di portafoglio che avete presso la Vostra banca passiva. La banca passiva deve attivare il servizio ed essere in grado di mandare i dati.

Scegliete l'azienda e il conto corrente.

Ricevete i saldi del Vostro conto di portafoglio passivo per i giorni in cui ci sono stati dei movimenti.

Cliccando le singole colonne (p.e. **Data pagamento** ▾) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 10 ▾

Con il bottone ►► sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀◀ una o più pagine indietro.

Cliccando ► **Esporta** potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



F) Estero

C/C Movimenti

[>Informazioni >Estero >C/C Movimenti]

Scegliendo **C/C Movimenti** potete richiamare i movimenti dei Vostri conti esteri.



Scegliete l'azienda e il conto corrente.



Selezionate il periodo da consultare e premete 

Ricevete i movimenti del Vostro conto estero:





Movimenti c/c estero

▼ Criteri di ricerca

Azienda	<input type="text"/>		
Conto	IT95N0815758630USD0 <input type="text"/>		
Da	16/06/2009 	a	01/07/2009 
Importo da	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>


▼ Movimenti trovati





Righe per pagina   Pagina 1 di 1 (2 righe)  

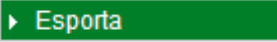
Data contabile ▼	Valuta	Importo	Note
01/07/2009	03/07/2009	49,23 USD	ANKAUF FREMDWAEHRUNG
30/06/2009	30/06/2009	-49,23 USD	SPESEN/ZINSEN

Cliccando le singole colonne (p.e. ) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 

Con il bottone   sfogliate una o più pagine in avanti, con   una o più pagine indietro.

Cliccando  potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



C/C Saldi

[>Informazioni >Esteri >C/C Saldi]

Scegliendo **C/C Saldi** potete richiamare i saldi dei Vostri conto correnti esteri.

Scegliete l'azienda e il conto estero.

Selezionate il periodo da consultare e premete 

Ricevete i saldi del Vostro conto estero:

Saldi c/c estero

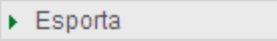

Saldi Dettaglio

▼ Criteri di ricerca

Azienda

Conto

Da a

▼ Saldi trovati



Righe per pagina Pagina 1 di 1 (2 righe)

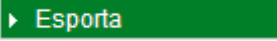
Data contabile	Saldo contabile	Saldo disponibile
01/07/2009	0,00 USD	0,00
30/06/2009	-49,23 USD	-49,23

Cliccando le singole colonne (p.e. ) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina

Con il bottone  sfogliate una o più pagine in avanti, con  una o più pagine indietro.

Cliccando  potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



C/C Tassi

[>Informazioni >C/C >C/C Tassi]

Scegliendo **C/C Tassi** ottenete i tassi d'interesse dei Vostri conti esteri.

Scegliete l'azienda e il conto corrente.

Ricevete i tassi d'interesse del Vostro conto estero:

Tassi c/c estero

▼ Criteri di ricerca

Azienda	UDEMO - Thomas Muster ▼
Conto	IT65D00000180000JPY02025658 FW K/K / C/C Estero Conto estero

Dare

Data decorrenza	Tasso
24/06/2005	3,00

Avere

Data decorrenza	Tasso
20/02/2009	0,00

Cliccando **Stampa** potete stampare i dati indicati.



DR Movimenti

[>Informazioni >Eestero >DR Movimenti]

Scegliendo **DR Movimenti** potete richiamare i movimenti dei Vostri libretti di risparmio esteri.

Scegliete l'azienda e il libretto di risparmio estero.

Selezionate il periodo da consultare e premete 

Ricevete i movimenti del Vostro libretto di risparmio estero:

Movimenti libretto di risparmio estero

Righe per pagina Pagina 1 di 1 (1 riga)

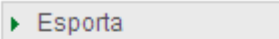
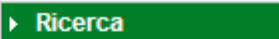
▼ Criteri di ricerca

Azienda

Conto

Da a

Importo da a



▼ Movimenti trovati


Data contabile ▼	Valuta	Importo	Note
31/12/2008	31/12/2008	253,37 USD	SPESEN/ZINSEN

Cliccando le singole colonne (p.e.) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina

Con il bottone  sfogliate una o più pagine in avanti, con  una o più pagine indietro.

Cliccando  potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.




DR Saldi

[>Informazioni >Esteri >DR Saldi]

Scegliendo **DR Saldi** potete richiamare i saldi dei Vostri libretti di risparmio esteri.



Scegliete l'azienda e il libretto di risparmio estero.


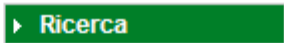
Selezionate il periodo da consultare e premete 

Ricevete i saldi del Vostro libretto di risparmio estero:





Saldi libretto di risparmio estero

▼ Criteri di ricerca

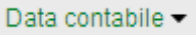
Azienda	<input type="text"/>		
Conto	IT51M0803558242USD <input type="text"/>		
Da	16/12/2008 	a	31/12/2008 

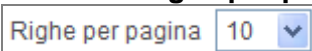
▼ Saldi trovati



Righe per pagina   Pagina 1 di 1 (1 riga)  


Data contabile	Saldo contabile	Saldo disponibile
31/12/2008	16.370,83 USD	16.370,83

Cliccando le singole colonne (p.e. ) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:



Con il bottone  sfogliate una o più pagine in avanti, con  una o più pagine indietro.

Cliccando  potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



DR Tassi

[>Informazioni >Estero >DR Tassi]

Scegliendo **DR Tassi** ottenete i tassi d'interesse dei Vostri libretti di risparmio esteri.

Scegliete l'azienda e il libretto di risparmio estero.

Ricevete i tassi d'interesse dare ed avere del Vostro libretto estero:

Tassi libretto di risparmio estero

▼ Criteri di ricerca

Azienda	UDEMO - Thomas Muster ▼
Conto	IT19V00000180000ZAR01185205 FW Sparbuch / D.R. Estero Conto estero

Avere

Data decorrenza	Tasso
31/12/2003	0,00

Cliccando **Stampa** potete stampare i dati indicati.




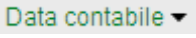
Finanziamenti Movimenti

[>Informazioni >estero >Finanziamenti Movimenti]

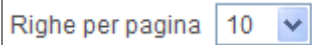
Scegliendo **Finanziamenti Movimenti** potete richiamare i movimenti dei Vostri finanziamenti esteri.





Scegliete l'azienda e il conto corrente.


Selezionate il periodo da consultare e premete 

Cliccando le singole colonne (p.e. ) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:



Con il bottone   sfogliate una o più pagine in avanti, con   una o più pagine indietro.

Cliccando  potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



Finanziamenti Saldi

[>Informazioni >estero >Finanziamenti Saldi]

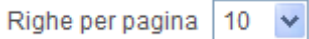
Scegliendo **Finanziamenti Saldi** potete richiamare i saldi dei Vostri finanziamenti esteri.





Scegliete l'azienda e il conto corrente.


Selezionate il periodo da consultare e premete 

Cliccando le singole colonne (p.e. ) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:



Con il bottone   sfogliate una o più pagine in avanti, con   una o più pagine indietro.

Cliccando  potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



G) Patrimonio

[>Informazioni >Patrimonio]

Con la funzione **Patrimonio** potete visualizzare e stampare il vostro patrimonio.

Situazione patrimoniale Aiuto ?

Cliente	07.248-6 Thomas Muster
Colore	verde

▶ Visualizza

Selezionate la posizione della quale volete visualizzare la situazione patrimoniale.

Potete stampare il vostro patrimonio a colori o in bianco e nero.

Situazione patrimoniale al 10.09.2009

Crescita. (Consistente incremento del capitale con notevoli oscillazioni di valore)

Descrizione	Acquisto	Mercato
Fondi azionari	0	0
Azioni ed Opzioni	0	0
Prodotti assicurativi	0	0
Gestione patrimoniale	0	0
Somma	0	0

Reddito. (Investimenti per la costruzione di un patrimonio con moderate oscillazioni di valore)

Descrizione	Acquisto	Mercato
Fondi obbligazionari e misti (Bond/Mixed Funds)	0	0
Obbligazioni emesse dalla Cassa Raiffeisen	0	0
Titoli di stato e altre obbligazioni	0	0
Gestione patrimoniale	0	0
Somma	0	0



H) Garanzie Bancarie

[>Informazioni >Garanzie Bancarie]

Scegliendo **Garanzie Bancarie** ottenete un quadro delle Vostre Garanzie Bancarie.



Scegliete l'azienda e il cliente (codice NDG).

Garanzia Bancaria	Importo	Importo in Divisa	Divisa	Beneficiario	Scadenza
05/00/33.371-9 0009283	4.141,41 €			MAR	17/09/2013
05/00/33.371-9 0009284	4.884,12 €			MAR	17/09/2013
05/00/33.371-9 0009295	4.069,65 €			MAR	01/07/2013
05/00/33.371-9 0009296	4.691,88 €			MAR	01/07/2013

Cliccando le singole colonne (p.e. **Importo**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 10

Con il bottone  sfogliate una o più pagine in avanti, con  una o più pagine indietro.

Cliccando **Esporta** potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.

Cliccando **Stampa** invece potete stampare i dati indicati.



I) Carte

Debit Card

[>Informazioni >Carte >Debit Card]

La funzione Debit Card vi permette di ottenere informazioni sui movimenti e limiti delle vostre Debit Cards dei conti attivati nell'Online Banking.

Scegliete l'azienda. Vengono elencate tutte le carte attive ed estinte da poco dei conti dell'azienda scelta. Selezionate il periodo da consultare, potete limitare la ricerca anche ad un importo oppure ad una descrizione, e premete **Ricerca**.

Carta Bancomat Aiuto ?

▼ Criteri di ricerca

Azienda	UTEST- THOMAS MUSTER		
Carta	00534111 Thomas Muster Carta Bancomat		
Data da	23/09/2012	a	08/10/2012
Importo da		a	
Descrizione			

[▶ Esporta](#) [▶ Ricerca](#)

Inoltre potete vedere le informazioni piú importanti della vostra Debit Card, come la scadenza, l'IBAN, lo stato della vostra carta per operazioni fuori dall'Europa e quello per effettuare pagamenti su Internet (e-commerce).

▼ Informazioni carta

Scadenza	15.12.2013
Conto	IT6400333311600000300111111
Per operazioni fuori dall'Europa	bloccata Modifica
Per pagamenti su Internet (e-commerce)	attiva

Cliccando [Modifica](#) si apre il punto di menu Servizi aggiuntivi->Stato Debit Card per poter modificare eventualmente tale stato.

Nel paragrafo intermedio potete controllare i vostri massimali della carta e gli importi disponibili residui. Questi dati si riferiscono sempre al mese corrente.



▼ Massimali carta e importi disponibili residui				
TOTALE				
	Massimo giornaliero	Massimo mensile	Residuo giornaliero	Residuo mensile
Comlessivo	3.000,00 €	8.000,00 €	1.310,09 €	3.000,00 €
ITALIA				
	Massimo giornaliero	Massimo mensile	Residuo giornaliero	Residuo mensile
Pagamenti POS	2.500,00 €	5.000,00 €	1.244,35 €	3.000,00 €
Prelievi ATM	500,00 €	3.000,00 €	100,00 €	2.000,00 €
ESTERO				
	Massimo giornaliero	Massimo mensile	Residuo giornaliero	Residuo mensile
Pagamenti POS	3.000,00 €	6.000,00 €	2.915,74 €	5.000,00 €
Prelievi ATM	500,00 €	4.000,00 €	300,00 €	3.000,00 €

Nella terza parte vedete i movimenti registrati sul contocorrente della Debit Card selezionata (dipendente dai filtri).

▼ Movimenti trovati							Righe per pagina	5	«	»	Pagina 1 di 1 (4 righe)
Data	Valuta	Dare	Avere	Causale	Descrizione						
08.10.2012	06.10.2012	-164,58 €		43	POS RRN:28008904 BOLZANO 06.10.12 17:40:24 01005 005: 3032223/00563/						
01.10.2012	29.09.2012	-23,90 €		43	POS 155 RRN:273038333 29.09.12 12:37:06 00534 3005026/00302/004						
25.09.2012	22.09.2012	-160,30 €		43	POS POS 22.09.12 09:44 349: 322534						
24.09.2012	21.09.2012	-33,33 €		43	POS 195 RRN:26514494 A 21.09.12 17:07:34 00534 3005026/00199/014						

Cliccando le singole colonne (p.e. **Data**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina

Con il bottone **»»** sfogliate una o più pagine in avanti, con **««** una o più pagine indietro.

Cliccando **Esporta** potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi:

Formato: PDF Excel

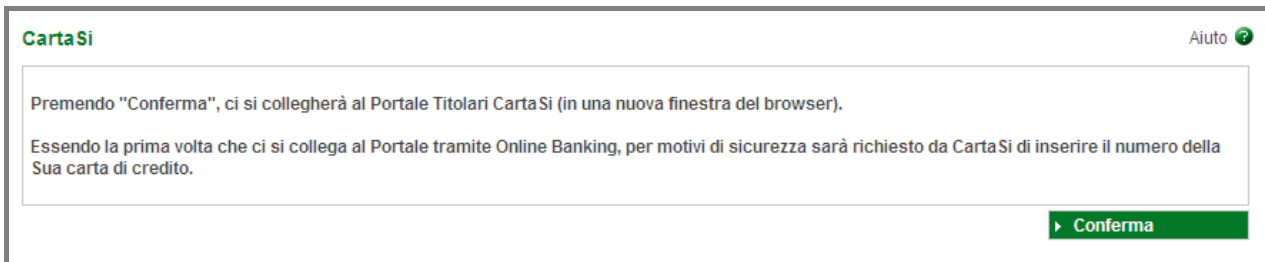


Nexi / CartaSi

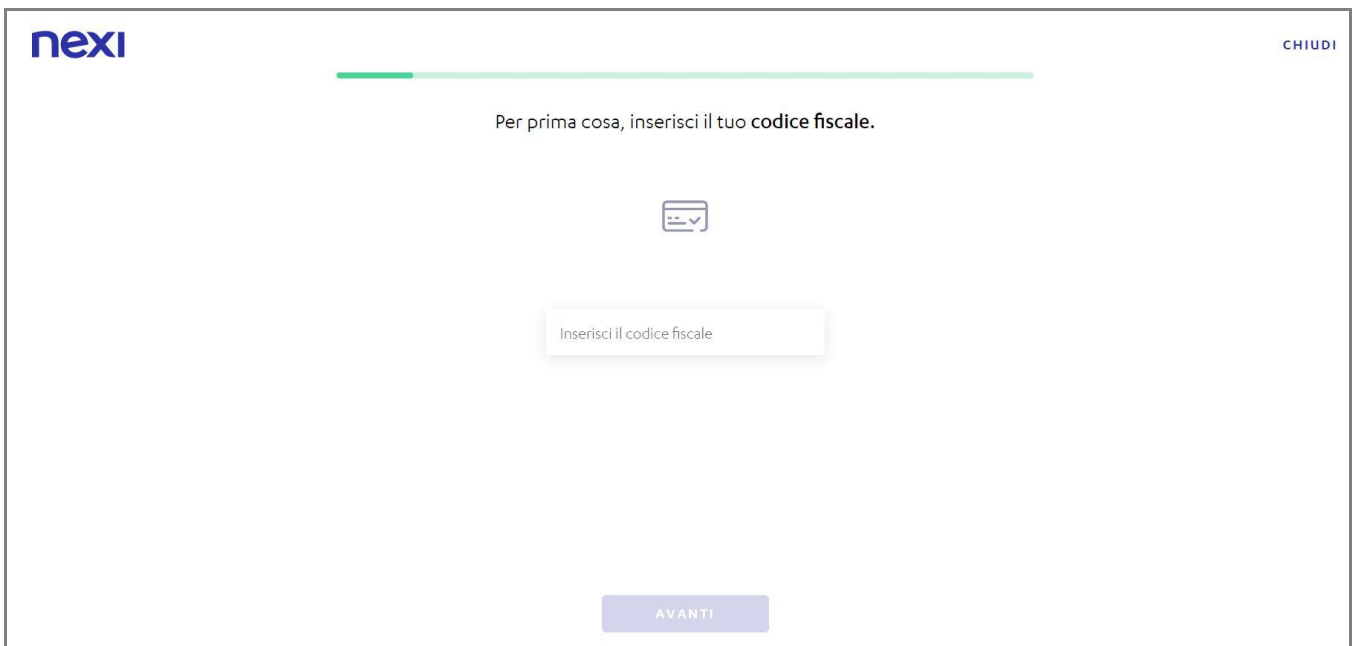
[>Informazioni >Carte >Nexi / CartaSi]

Scegliendo il punto di menu Nexi / CartaSi vi collegate con il portale Nexi.

Alla prima registrazione ricevete il seguente messaggio:



Premendo **Conferma** il programma vi collega al portale di Nexi, dove solamente al primo accesso vi viene chiesto di inserire il numero della carta e il vostro indirizzo e-mail:



Avviso!! Per motivi di sicurezza potete vedere soltanto la vostra carta di credito.

Se siete in possesso di più carte di credito, basta inserire il numero di **una** carta per registrarvi.

I collegamenti al portale successivi avvengono senza registrazione, si apre subito il portale Nexi. Nell'Online Banking la notifica della prima registrazione non viene più segnalata.





Nel portale potete controllare i saldi, i movimenti e le informazioni riguardanti la vostra carta di credito.



J) Assicurazioni

[>Informazioni >Assicurazioni]

Scegliendo il punto di menu Assicurazioni vi collegate con l'area personale di Assimoco. Ottenete il seguente messaggio:

Assicurazioni

Aiuto

Cod. Fiscale/P. Iva *

Premendo "Conferma", ci si collegherà all'area riservata Personale Assimoco (in una nuova finestra del browser). L'area riservata permetterà di visualizzare i dati delle polizze assicurative associate al codice fiscale.

▶ Conferma

Scegliete il cliente desiderato.

Per consultare p.e. le assicurazioni della vostra ditta oppure del vostro coniuge potete attivare i loro numeri clienti. Rivolgetevi in questo caso alla vostra Cassa Raiffeisen.

Con il codice fiscale/partita IVA del cliente scelto viene chiamata l'area riservata Assimoco.

Premendo **▶ Conferma** il programma vi collega all'area riservata di Assimoco.

Contatti Customer Care Assimoco

Ti ricordiamo che per informazioni relative alla tua posizione assicurativa la tua Banca o Agenzia di fiducia è a tua disposizione.

Hai bisogno di contattarci?

Ecco tutti gli indirizzi e numeri utili del nostro Customer Care Assimoco.

E-mail: areaclienti@assimoco.it

Numero Verde: **800 97 68 68**

attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 07.30 alle ore 21.00 orario continuato, il sabato dalle ore 07.30 alle ore 14.00, festivi esclusi.



K) Fondo Pensione Aperto

[>Informazioni >Fondo Pensione Aperto]

Scegliendo il punto di menu Fondo Pensione Aperto vi collegate con l'area personale di Raiffeisen Fondo Pensione Aperto.

Ottenete il seguente messaggio:

Fondo Pensione Aperto Aiuto

Cliente

Premendo "Conferma", ci si collegherà all'area riservata del Fondo Pensione Aperto - partner di PensPlan (in una nuova finestra del browser).
L'area riservata permetterà di visualizzare i dati della posizione del Fondo Pensione Aperto dell'utente con codice fiscale **ABCDEF00G11H234I**.

Attenzione: il portale Fondo Pensione Aperto è abilitato all'utilizzo con i seguenti browser: Internet Explorer 8 o superiore, Chrome, Firefox, Safari.

▶ Conferma

Scegliete il cliente desiderato.

Per consultare p.e. la posizione del vostro coniuge potete attivare il suo numero cliente. Rivolgetevi in questo caso alla vostra Cassa Raiffeisen.

Con il codice fiscale/partita IVA del cliente scelto viene chiamata l'area riservata del Fondo Pensione Aperto.

Cliccando **▶ Conferma** il programma vi collega direttamente all'area riservata di Fondo Pensione Aperto.

Se non siete aderente del Fondo Pensione Aperto viene aperto il sito con l'avviso "ATTENZIONE: impossibile accedere ai servizi online (Al codice fiscale non risulta associato nessun aderente al momento attivo)".



II Disposizioni

A) Lista

[>Disposizioni >Lista]

Con la **Lista** ottenete una visione generale delle Vostre operazioni effettuate, come p.e. l'inserimento di bonifici, incassi o pagamenti di effetti, pagamenti di F24 ecc.

▼ Lista distinte									
Righe per pagina <input type="text" value="5"/> ⏪ ⏩ Pagina 1 di 3 (13 righe) ⏪ ⏩									
<input type="checkbox"/>	Creto	Esecuzione	Importo	Conto ordinante	Destinatario	Tipo	Stato	Quantità	
<input type="checkbox"/>	03/09/2009		4.453,06 €		Diversi destinatari	Effetti pagati	Spedita	2	
<input type="checkbox"/>	18/08/2009	31/08/2009	15,00 €		christian piccolruaz	Bonifico	Preparata	1	
<input type="checkbox"/>	18/08/2009		10,00 €		christian piccolruaz	Bonifico	Spedita	1	
<input type="checkbox"/>	11/08/2009		3.773,40 €		Diversi destinatari	RIBA	Preparata	3	
<input type="checkbox"/>	06/08/2009		6.666,00 €		EUROFORM KG	Effetti pagati	Preparata	1	

Cliccando le singole colonne (p.e. **Importo** ▲) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina

Con il bottone ⏪ sfogliate una o più pagine in avanti, con ⏩ una o più pagine indietro.

Ogni operazione che avete effettuato viene salvata nel Vostro Raiffeisen Online Banking. 'Operazioni' sono l'inserimento di bonifici, stipendi e giroconti, l'incasso o pagamento di effetti ecc.

Ogni disposizione può avere tre **stati**, che ammettono operazioni differenti:

- Preparata
- Spedita/Autorizzata
- Ricevuta da Banca

Preparata

Come 'preparate' si intendono disposizioni che sono state create ma **non** spedite alla Cassa Raiffeisen.


Le operazioni ammesse:

- ✓ mandare la disposizione alla Vostra Cassa Rurale
- 🗑️ cancellare la disposizione.
- ✎️ modificare la distinta.



Autorizzazione massiva

È possibile autorizzare più disposizioni preparate con un'unica password.

Scelga le disposizioni da autorizzare e clicchi  in cima alla quarta colonna:

<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	Creto
<input checked="" type="checkbox"/>				13/03/2009
<input checked="" type="checkbox"/>				13/03/2009

Il programma Le fornisce un riepilogo delle disposizioni scelte.

Inoltre le disposizioni vengono suddivise tra quelle che **possono** essere spedite in modo massivo e quelle che **non possono** essere spedite.

Motivi perché le disposizioni non possono essere spedite in modo massivo possono essere errori nei dati (p.e. scadenze errate) oppure disposizioni che (al momento) devono essere autorizzate singolarmente:

▼ Distinte con ERRORI							
Causale	Importo	Numero movimenti	Data esecuzione	Conto ordinante	Destinatario	Esito	
Bonifico	15,00 €	1	31/08/2009	05856/59110 018690		<i>ATTENZIONE: La Data Esecuzione deve essere maggiore o uguale a oggi e non può essere un festivo!</i>	
▼ Distinte da spedire							
Causale	Importo	Numero movimenti	Data esecuzione	Conto ordinante	Destinatario	Esito	
RIBA	3.773,40 €	3		05856/59110 018690	Diversi destinatari		
Totale		3.773,40 €					
Inserimento password							
Password di autorizzazione		* <input type="password"/>					


Avviso! Distinte di bonifici devono essere autorizzate singolarmente per motivi di sicurezza.

Può inviare la richiesta di spedizione delle disposizioni al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore).

Spedita

Come 'spedite' si intendono disposizioni che sono state create e spedite alla Vostra Cassa Raiffeisen. I dati non sono però ancora giunti alla Cassa Raiffeisen.

Le operazioni ammesse:

 ricreare la distinta. I dati vengono ricaricati nella corrispondente applicazione. Se p.e. ricrea una disposizione con due bonifici questi vengono ricaricati nei bonifici [>Disposizioni >Bonifici].




Ricevuta

Come 'ricevute' si intendono disposizioni che sono state create e spedite alla Vostra Cassa Raiffeisen. Inoltre la Vostra Cassa Raiffeisen **conferma** di aver ricevuto i dati.

Le operazioni ammesse:

 è possibile cancellare la disposizione nella lista delle disposizioni storiche.

 **ricreare** la distinta. I dati vengono ricaricati nella corrispondente applicazione. Se p.e. ricrea una disposizione con due bonifici questi vengono ricaricati nei bonifici [>Disposizioni >Bonifici].

Stato F24

Potete trovare i pagamenti F24 nella lista delle distinte con la seguente scelta dello stato:

- Stato "Preparata": F24 con stato "Preparata", "Scaduta" und "Errata"
- Stato "Spedita": F24 con stato "Spedita"
- Stato "Ricevuta": F24 con stato "Accettata", "Formalmente errata", "Pagata", "Impagata", "Diversi esiti diagnostico" und "Diversi esiti quietanza".
- Stato "Spedizione prenotata": pagamenti F24 spediti con data scadenza superiore a 25 giorni.

Visualizzazione **Attuale** e **Storica**

La lista delle disposizioni è suddivisa in due parti, quello **Attuale** e quello **Storico**.

Nella parte **Attuale** vengono visualizzate le seguenti disposizioni:

- Disposizioni con lo stato "Preparata"
- Disposizioni con lo stato "Spedita", per la quale serve una seconda autorizzazione (vedi >Gestione >Utenti >Importo massimo bonifici secondo utente)
- Disposizioni con data creazione degli ultimi tre giorni

Nella parte **Storico** vengono visualizzate le seguenti disposizioni:

- Disposizioni con lo stato "Spedita" o "Ricevuta" con data creazione antecedente a tre giorni fa

Lista ricerca

[>Disposizioni >Lista]

Con la **Lista** ottenete una visione generale delle Vostre operazioni effettuate, come p.e. l'inserimento di bonifici, incassi o pagamenti di effetti ecc.

Nella parte **ricerca** potete cercare disposizioni specifiche usando diversi criteri di ricerca.



Lista disposizioni Aiuto

Attuali | Storiche | **Ricerca**

▼ Criteri di ricerca

Azienda: UTEST - Thomas Muster

Conto: Tutti

Tipo: Tutti Stato: Tutti

Importo da: a (Importo della singola disposizione)

Beneficiario/Debitore:

Causale (es.Num.fattura):

Data esec./scadenza da: a

Utente interno: Tutti

La ricerca viene effettuata per i singoli ordini, anche se fanno parte di una distinta contenente più ordini.

▼ Disposizioni trovate Righe per pagina Pagina 1 di 915 (27441 righe)

	Conto	Tipo	Stato	Data esec./scadenza	Beneficiario/Debitore	Importo	Divisa	Causale	Utente interno
	00000 11600 000000000111	Bonifico estero	Ricevuta		GMBH & CO. KG	3.631,08	EUR	Auftrag Nr.21103916 Kunde	Utente principale
	00000 11600 000000000111	Bonifico estero	Ricevuta		MANAGEMENT	2.684,82	EUR	Nr.R092011 vom 25.02.11	Utente principale
	00000 11600 000000000111	Bonifico estero	Ricevuta		BRAUGRUPPE	32.492,63	EUR	Kontoauszug	Utente principale
	00000 11600 000000000111	Bonifico estero	Spedita		jako	1.527,15	CHF	test waehrung	Utente principale
	00000 11600 000000000111	Bonifico estero	Preparata		Stiftung & Co	47.262,64	EUR	.	Utente principale

Cliccando le singole colonne (p.e. **Importo**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina

Con il bottone sfogliate una o più pagine in avanti, con una o più pagine indietro.

Ogni operazione che avete effettuato viene salvata nel Vostro Raiffeisen Online Banking. 'Operazioni' sono l'inserimento di bonifici, stipendi e giroconti, l'incasso o pagamento di effetti ecc.

Nella parte ricerca avete la possibilità di stampare l'ordine o di esportare l'intero risultato in formato Excel. Altri azioni non sono previsti.



B) Bonifici

Italiani

[>Disposizioni >Bonifici >Italiani]

Bonifico italiano
Aiuto

Inserimento
Importazione

▼ Inserimento Bonifico

Tipo Bonifico
Standard Raiffeisen Fondo Pensione Aperto Legge 449/97 e 296/06 Monitor. finanz.

Importo
Richiesta Esito (CRO)
Bonifico urgente

Data esecuzione
Valuta Beneficiario

Causale

Beneficiario

Indirizzo

Provincia
Cod. Fiscale/P. Iva

Conto del Beneficiario
Cin-Eur: CIN
(ABI) (CAB)
(Conto) Inserire IBAN

Salva anagrafica

Pulisci
Conferma

Inserite i dati del beneficiario, l'importo e la causale del bonifico.

Se è stato autorizzato dalla Sua Cassa Raiffeisen, potete richiedere una ricevuta dell'avvenuto accredito del bonifico sul conto corrente del beneficiario, scegliendo **Richiesta Esito (CRO)**.

Previa autorizzazione della Sua Cassa Raiffeisen, potete inserire un **bonifico urgente**. Il bonifico viene elaborato entro la stessa giornata lavorativa ed accreditato al beneficiario. Bonifici urgenti devono essere spediti singolarmente (non all'interno di una distinta) ed entro le ore 15:00 per garantire l'elaborazione tempestiva. Normalmente per bonifici urgenti vengono addebitate delle **spese aggiuntive**. Per qualsiasi dubbio rivolgetevi alla Vs. Cassa Raiffeisen.

La **Data esecuzione** indica la data alla quale il bonifico viene eseguito dalla Cassa Raiffeisen.

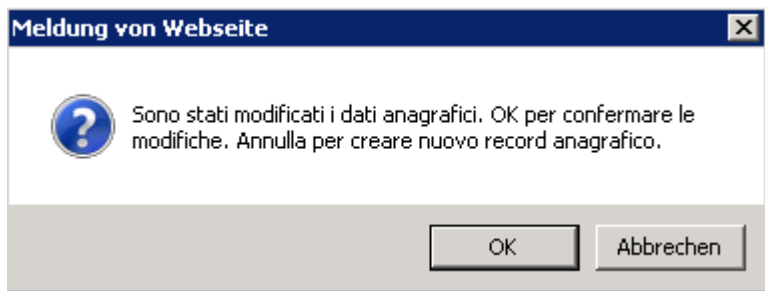
Potete, se autorizzato dalla Sua Cassa Raiffeisen, inserire la **valuta per il beneficiario** invece della data esecuzione.

Se avete già inserito i dati del beneficiario nell'anagrafe clienti e fornitori [>Anagrafiche >Clienti/Fornitori] cliccate il bottone e scegliete il beneficiario tramite il tasto :

▼ Anagrafiche trovate	Righe per pagina <input style="width: 30px;" type="text" value="5"/>	Pagina 1 di 12 (60 righe)		
Codice	Denominazione	Indirizzo	Conto	Codice fiscale
✓	AER-E	AER - EWN	ZWOELFMALGREINERSTRASSE 8 39100 BOZEN	IT03R03493116000003000

Se state inserendo i dati del beneficiario per la prima volta consigliamo di memorizzarle per poterne disporre una seconda volta comodamente usando la Ricerca. Selezionate il campo **Salva anagrafica**.

Se scegliete anagrafiche salvate e le modificate, al momento del salvataggio ottenete il seguente messaggio. Potete decidere se modificare le anagrafiche salvate o inserire un nuovo record con l'anagrafica modificata.



Clicchi **► Conferma** dopo aver inserito i dati richiesti. Il bonifico viene caricato nella lista dei bonifici:

▼ **Lista dei bonifici da spedire**

Righe per pagina ◀ ◁ Pagina 1 di 1 (2 righe) ▶ ▷

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Beneficiario	Note	Importo	Conto del beneficiario	Causale
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BEGUNESTIGTERVORNAME (BEGUN)		150,00 €	IT 33 O 03493 11600 000300	test2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AER - EWN		100,00 €	IT 03 R 03493 11600 000300	test

Cliccando le singole colonne (p.e. **Importo** ▲) queste possono essere ordinate.
Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina

Con il bottone ▶▶ sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀◁ una o più pagine indietro.

Nella lista può modificare il bonifico, cliccando (✎), cancellarlo cliccando (🗑️) o inserire una nota cliccando (📄).

Spedisci

Se volete inviare i bonifici immediatamente scegliete l'opzione **Spedisci**.

Marcate i bonifici da spedire e cliccate poi sul bottone **Spedisci**.

Si apre la maschera di autorizzazione:



Crazione distinta

Numero disposizione	1
Tipo	Bonifico
Importo totale	150,00
Azienda	UDEMO - Thomas Muster
Conto	Thomas Muster, IT20X0000011600000300215716 123123 C/C

Inserimento password

Password di Autorizzazione *

Campi obbligatori *

▼ **Lista dei bonifici da spedire**

Beneficiario	Importo	Conto del beneficiario	Causale
BEGUNESTIGTERVORNAME	150,00 €	IT 33 O 03493 11600 000300	test2

Scegliete il **conto di addebito** dal quale volete effettuare il bonifico.

Può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore), e cliccare **Conferma**.

Dopo la spedizione l'esito dei bonifici cambia in **Spedita**.

Alla ricezione dei dati da parte della Cassa Raiffeisen, l'esito dei bonifici cambia una seconda volta in **Ricevuta da Banca**.

Crea Distinta

Il programma permette, creando una distinta, di spedire i bonifici in un secondo momento.

Marcate i bonifici da spedire.

Cliccate **Crea Distinta**.

▼ **Lista dei bonifici da spedire**

Righe per pagina 5 Pagina 1 di 1 (2 righe)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Beneficiario	Note	Importo	Conto del beneficiario	Causale
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BEGUNESTIGTERVORNAME (BEGUN)		150,00 €	IT 33 O 03493 11600 000300	test2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AER - EWN		100,00 €	IT 03 R 03493 11600 000300	test

Si apre la maschera di autorizzazione:



Crazione distinta

Numero disposizione	2
Tipo	Bonifico
Importo totale	250,00
Azienda	UDEMO - Thomas Muster
Conto	Thomas Muster, IT20X0000011600000300215716 123123 C/C

Campi obbligatori *

▼ Lista dei bonifici da spedire

Beneficiario	Importo	Conto del beneficiario	Causale
AER - EWN (ETSCHWERKE NETZ)	100,00 €	IT 03 R 03493 11600 000300	test
BEGUNESTIGTERVORNAME	150,00 €	IT 33 O 03493 11600 000300	test2

Scegliete il **conto di addebito** dal quale volete effettuare il bonifico.
Cliccate **Conferma**.

La distinta è stata creata e caricata nella lista delle Vostre disposizioni [>Disposizioni >Lista] ma non ancora trasmessa alla Vostra Cassa Raiffeisen. L'esito è **Preparata**:

▼ Lista distinte

Righe per pagina 5 Pagina 1 di 11 (55 righe)

<input type="checkbox"/>	Creato	Data esecuzione	Importo	Destinatario	Tipo	Stato	Quantità
<input type="checkbox"/>	10/09/2009		250,00 €	Diversi destinatari	Bonifico	Preparata	2

Per confermare la distinta e spedire i bonifici alla Sua Cassa Raiffeisen cliccate .
Si apre la maschera di riepilogo dei dati inseriti:

▼ Distinte da spedire

Righe per pagina 5 Pagina 1 di 1 (1 riga)

Causale	Importo	Numero movimenti	Data esecuzione	Conto ordinante	Destinatario	Esito
Bonifico	250,00 €	2		00000/11600 000300215716 c/c	Diversi destinatari	<input checked="" type="checkbox"/>
Totale		250,00 €				

Inserimento password

Password di autorizzazione *

Per spedire i bonifici può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore), e cliccare **Conferma**.

Dopo la spedizione l'esito dei bonifici cambia in **Spedita**.
Alla ricezione dei dati da parte della Cassa Raiffeisen, l'esito dei bonifici cambia una seconda volta in **Ricevuta da Banca**.

Importazione



Cliccando **Importazione** può importare un file in Online Banking (p.e. dal programma di contabilità).
Attenzione ! Il formato del file deve corrispondere ai seguenti formati:

- CBI
- SEPA/XML
- EXCEL/CSV

Informazioni dettagliate può trovare cliccando su o su <https://www.iso20022.org/iso-20022-message-definitions>.

Bonifico italiano

Aiuto

Inserimento **Importazione**

▼ **Importazione Bonifico**

Formati file supportati CBI SEPA/XML EXCEL / CSV

Avviso: La informiamo che i dati importati che non corrispondono allo standard ISO 20022 XML, vengono automaticamente convertiti in tale formato, al fine di poter inviare il flusso alla sua banca.

File da importare * Salva Anagrafica

La lunghezza massima del nome del file da importare deve essere di 30 caratteri ed il file non deve superare i 8 MB!

Mantieni conto originale

Conto

► Conferma

▼ File già importati

Righe per pagina Pagina 1 di 1 (2 righe)

	Stato	Esito	Tipo	Nome file	Dimensioni	Inizio elaborazione	Fine elaborazione
	Elaborato	Caricato	BON	2.txt	991	12/02/2021 09:19:10	12/02/2021 09:19:10
	Elaborato	Scartato	BON	bonifico-nb.txt	982	12/02/2021 09:08:19	12/02/2021 09:08:19

Clicchi **Ricerca...** per selezionare il file.

Tenga presente che il nome del file non può contenere spazi, dieresi o caratteri speciali (! "§ \$% & / =? * +' [{}] @ € # ^ °).

Confermi il file cliccando **► Conferma**.

Il file viene evidenziato nella lista dei bonifici importati. Può cancellare il file importato cliccando ().

Attenzione! Cancellando il file **non** viene cancellato la distinta creata. Per cancellare anche la distinta cambi in >Disposizioni >Lista.

Per visualizzare il dettaglio clicchi .



Riepilogo Importazione Überweisung da flusso in input IBAN.txt del 10/09/2009 alle 11:41:51

Riepilogo

Distinte importate	1
Distinte non importate	0
Righe lette	9

Elenco Distinte Elaborate

Progressivo Distinta:	1		
Überweisung	Descrizione	Importo	Note
1	BEGUNESTIGTER VORNAME	1,00	RECH 11/2007
Distinta creata:	Nr. 1562	Totale:	1,00 EUR
Ordinante:	AUFTRAGGEBER		
Conto di addebito:			
Caricati:	1		
Non caricati:	0		

▶ Indietro

▶ Vai alla Lista

Clicchi [▶ Vai alla Lista](#) per cambiare in >Disposizioni >Lista.

Nella lista può stampare la disposizione, cliccando (🖨️), cancellarla (🗑️), modificarla (✎️) oppure spedirla (✓).

Può inserire altri due tipi di bonifici:

Clicchi **Tipo Bonifico** per scegliere il tipo di bonifico:

Tipo Bonifico Standard Fondo Pensione Pensplan Legge 449/97 e 296/06 Monitor. finanz.

Legge 449/97, 296/06 e 090/13

Potete inserire bonifici riguardanti la legge 449/97 (ristrutturazioni) - art. 16-bis DPR 917/86, la legge 296/2006 (risparmio energetico) o la legge 090/13 (detrazione per elementi di arredo).

Bonifico italiano Aiuto

Inserimento Importazione

▼ **Inserimento Bonifico**

Tipo Bonifico Standard Raiffeisen Fondo Pensione Aperto Legge 449/97 e 296/06 Monitor. finanz.

Importo * Richiesta Esito (CRO) Bonifico urgente

Data esecuzione Valuta Beneficiario

Tipologia *

Partite IVA e/o Codici Fiscali:

Ordinante * Ulteriori ordinanti

Amministratore

Beneficiario *

Dati della fattura *

Beneficiario *

Indirizzo (Via) (Cap) (Località)

Provincia Cod. Fiscale/P. Iva

Conto del Beneficiario * Cin-Eu: * CIN * (ABJ) (CAB) (Conto) ▶ Inserire IBAN

Salva anagrafica

Campi obbligatori *

▶ Pulisci ▶ Conferma



Inserite per bonifici riguardanti benefici fiscali i seguenti dati:

- Nel campo **ordinante** inserite il codice fiscale o la partita IVA dell'ordinante. Se esiste più di un'ordinante, inseriteli nei campi **ulteriori ordinanti**.
- Se inserite nel campo ordinante una partita IVA (es.: un condominio), nel campo **amministratore** dovete inserire la partita IVA dell'amministratore del condominio.
- Nel campo **beneficiario** inserite la partita IVA o il codice fiscale del beneficiario
- Nel campo **dati della fattura** inserite il numero e la data della fattura

Per qualsiasi dubbio rivolgetevi alla Vostra **Cassa Raiffeisen**.

Avviso! Al momento dell'invio possono essere selezionati solo conti Raiffeisen.

Raiffeisen Fondo Pensione Aperto

Con il tipo bonifico Raiffeisen Fondo Pensione Aperto può inserire bonifici a favore del Fondo Pensione Raiffeisen. La maschera Le facilita l'inserimento dei dati:

Bonifico italiano Aiuto

Inserimento Importazione

Inserimento Bonifico

Tipo Bonifico Standard Raiffeisen Fondo Pensione Aperto Legge 449/97 e 296/06 Monitor. finanz.

Importo * Richiesta Esito (CRO) Bonifico urgente

Data esecuzione Valuta Beneficiario

Tipologia *

Partita IVA *

Trimestre * Anno *

Beneficiario *

Indirizzo

Provincia

Cod. Fiscale/P. Iva

Conto del Beneficiario * Cin-Eur * CIN * (ABI) (CAB) (Conto) ▶ Inserire IBAN

Salva anagrafica

Campi obbligatori *

▶ Pulisci ▶ Conferma

Monitoraggio finanziario

Potete scegliere il tipo bonifico Monitoraggio finanziario solo se avete comunicato alla Cassa Raiffeisen un conto attraverso il quale vengono trasmessi fondi riferiti a progetti di grandi opere oppure riferiti a progetti d'investimento pubblico. Per fare ciò dovete sottoscrivere una lettera di manleva presso la vostra Cassa Raiffeisen.

La maschera di input sottostante si distingue da quella dei bonifici standard negli ulteriori campi 'codice pagamento' (lista) e 'codice univoco progetto' CUP.



Bonifico italiano Aiuto ?

Inserimento | Importazione

▼ Inserimento Bonifico

Tipo Bonifico: Standard Raiffeisen Fondo Pensione Aperto Legge 449/97 e 298/06 Monitor. finanz.

Importo: * Richiesta Esito (CRO) Bonifico urgente
 Data esecuzione Valuta Beneficiario

Codice del pagamento: * 1A - Stipendi (emolumenti a dirigenti e impiegati)

Codice Unico Progetto (CUP): *

Causale: *

Beneficiario: *

Indirizzo: (Via) (Cap) (Località)

Provincia: Cod. Fiscale/P. Iva:

Conto del Beneficiario: * Cin-Eu: * CIN: * (AB) (CAB) (Conto) Inserire IBAN

Salva anagrafica

Campi obbligatori *



Bonifici Esteri

[>Disposizioni >Bonifici >Esteri]

Bonifico estero
Aiuto

Inserimento
Importazione

▼ Dati dell'operazione

Tipo Bonifico Standard Monitor. finanz.

Importo * Divisa * EUR | EURO ▼

Data esecuzione

Motivo del pagamento *

Addebito commissioni Ciascuno le proprie ▼

▼ Dati del beneficiario

Ragione sociale * 🔍 Salva anagrafica

Indirizzo *

Località *

Paese * ▼

IBAN o Conto * IBAN ▼

Dati banca * Codice SWIFT/BIC ▼ 🔍 Banca estera ▼

Campi obbligatori *

▶ Pulisci
▶ Conferma

Il bonifico estero si divide in due parti:

- Dati dell'operazione
- Dati del beneficiario

Dati dell'operazione:

▼ Dati dell'operazione

Importo * Divisa * EUR | EURO ▼

Data esecuzione

Motivo del pagamento *

Addebito commissioni Ciascuno le proprie ▼

Inserite l'importo, il motivo di pagamento e la **Divisa**.

Fate attenzione al campo **Addebito Commissioni**, il campo indica l'opzione per la divisione delle spese di commissione. Normalmente viene utilizzata l'opzione **ciascuno le proprie** per l'**addebito delle commissioni**.

Ci sono tre modi per l'**addebito delle commissioni**:

- **Ciascuno le proprie** (inglese ,shared' o ,SHR' - vedi **)
- **A carico del beneficiario** (,BEN'); tutte le commissioni sono a carico del beneficiario, anche le commissioni dell'ordinante vengono addebitate al beneficiario estero.
- **A carico dell'ordinante** (,OUR'); tutte le commissioni sono a carico dell'ordinante.

**) Importante

I bonifici esteri che soddisfano le disposizioni del decreto nr. 260/2012 dell'Unione Europea vengono trattati riguardo alle commissioni come bonifici nazionali. Significa che se il bonifico estero soddisfa le seguenti disposizioni, le commissioni sia per il beneficiario che per l'ordinante non possono essere superiori alle commissioni di un bonifico nazionale:

- importo in euro,
- ordinante e beneficiario all'interno dell' Unione Europea,
- nessun pagamento tramite assegno o bonifico veloce,
- nessuna condizione particolare,
- la presenza dell'IBAN,
- **addebito Commissioni** deve essere **Ciascuno le proprie**.



In caso di incertezze o ulteriori domande vi preghiamo di rivolgervi alla Vostra Cassa Raiffeisen.

Dati relativi al Beneficiario

▼ Dati del beneficiario	
Ragione sociale	* A. HUMPFLE <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input checked="" type="checkbox"/> Salva anagrafica
Indirizzo	* KOBLENZER STR. 41 <input type="text"/>
Località	* WENDEN-GERLINGEN <input type="text"/>
Paese	* GERMANIA R.F. (094) <input type="text"/>
IBAN o Conto	* IBAN <input type="text"/> * DE224625004900025213 <input type="text"/>
SWIFT/BIC Code	FDDODEM1X <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> (Obbligatorio se manca la "Denominazione banca") * Banca estera <input type="text"/>
Denominazione banca ("SWIFT/BIC banca")	KBC BANKA AD <input type="text"/> (Obbligatorio se manca il
Località sportello	BEOGRAD <input type="text"/> (Obbligatorio se manca il "SWIFT/BIC banca")
Campi obbligatori *	

Inserite i dati del beneficiario.

Nel campo **Conto** conviene inserire il codice IBAN (vedi **)

Nel campo **SWIFT/BIC Code** inserite il codice BIC o SWIFT della banca beneficiaria (senza spazi vuoti). Se non lo conoscete, cliccate su e inserite i criteri di ricerca:

▼ Criteri di ricerca	
Den. Banca	inizia per <input type="text"/>
Paese	inizia per <input type="text"/>
Numero Banca	inizia per <input type="text"/>
Codice SWIFT/BIC	inizia per <input type="text"/>
Paese	<input type="text"/>
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Ricerca"/>	
▼ Codici SWIFT/BIC trovati	
Righe per pagina <input type="text" value="30"/> <input type="button" value="⏪"/> <input type="button" value="⏩"/> Pagina 1 di 3366 (100976 righe) <input type="button" value="⏪"/> <input type="button" value="⏩"/>	
Codice SWIFT/BIC ▲	Den. Banca
	Paese
	Numero Banca
	Paese

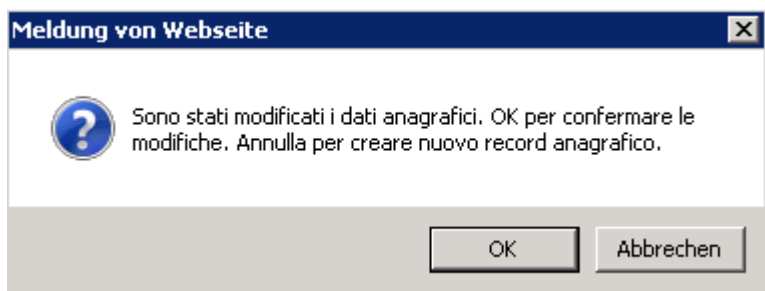
Nel campo **Denom. Banca** inserite il nome della banca, e nel campo **Località Sportello** il nome della filiale. Questi due campi saranno compilati automaticamente, se avete inserito un codice SWIFT/BIC. Inoltre sarà controllata la correttezza di tale codice.

Se il beneficiario è già presente nella vostra anagrafe [>Anagrafiche >Clienti/Fornitori] cliccate su e scegliete il beneficiario con :

▼ Anagrafiche trovate		Righe per pagina <input type="text" value="20"/>		Pagina 1 di 1 (1 riga) <input type="button" value="⏪"/> <input type="button" value="⏩"/>	
Codice	Denominazione	Indirizzo	Conto	Banca	Paese
<input checked="" type="checkbox"/>	ORTNER	ORTNER UND STANGER	FURSTENWEG 66 INNSBRUCK	AT4520503000000	TIROLER SPARKASSE AUSTRIA

Se inserite i dati del beneficiario per la prima volta memorizzatele tramite **Salva Anagrafica**, così da poterle ricercare per un successivo bonifico tramite Ricerca.

Se scegliete anagrafiche salvate e le modificate, al momento del salvataggio ottenete il seguente messaggio. Potete decidere se modificare le anagrafiche salvate o inserire un nuovo record con l'anagrafica modificata.



Inviare bonifici esteri

Ci sono due modi per inviare bonifici esteri:

- Spedisci
- Crea distinta

Spedisci

Se volete inviare bonifici direttamente scegliete l'opzione **Spedisci**.

Marcate i bonifici da spedire.

Si apre la maschera di riepilogo dei dati inseriti:

Creazione distinta

Numero disposizione

Tipo

Azienda: UTEST - Thomas Muster

Conto: IT34R0000011600000300269255 KIK 2 / C/C 2 C/C

Nome ordinante: Thomas Muster

Inserimento password

Password di Autorizzazione *

Campi obbligatori *

► Annulla ► Conferma

▼ Lista dei bonifici da spedire

Beneficiario	Data esecuzione	Importo	Divisa	Conto beneficiario	Causale
Comune Innsbruck (STADT)		12,00	EUR	AT303600000000677070	fattura

Può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore) e cliccare poi il bottone **Conferma**.

I bonifici vengono spediti alla Cassa Raiffeisen, l'esito dei bonifici cambia in **Spedita**.

Quando la Cassa Raiffeisen riceve i dati l'esito dei bonifici cambia una seconda volta in **Ricevuta da Banca**.

Crea Distinta

Il programma permette creando dei distinti di spedire in un secondo momento i bonifici inseriti. Una volta creata la distinta, questa può essere spedita in ogni momento.

Marcate i bonifici da spedire.

Cliccate poi sul bottone **Crea Distinta**.



▼ Lista dei bonifici esteri da spedire

Righe per pagina 30 Pagina 1 di 1 (8 righe)

<input type="checkbox"/>	Beneficiario	Data esecuzione	Importo	Divisa	Conto beneficiario	Causale
<input checked="" type="checkbox"/>	A. HUMPFLE (AHUMPFLE)		11,00	EUR	DE224625004900025213	test spesen

Si apre la maschera di riepilogo dei dati inseriti. Cliccate **Conferma**.

Creazione distinta

Numero disposizione

Tipo

Azienda UTEST - Thomas Muster

Conto IT34R0000011600000300269255 K/K 2 / C/C 2 C/C

Nome ordinante Thomas Muster

Campi obbligatori

▼ Lista dei bonifici da spedire

Beneficiario	Data esecuzione	Importo	Divisa	Conto beneficiario	Causale
Comune Innsbruck (STADT)		12,00	EUR	AT303600000000677070	fattura

La distinta è stata creata e caricata nella lista delle disposizioni [>Disposizioni >Lista] ma non ancora trasmessa alla Cassa Raiffeisen. L'esito è **Preparata**.

▼ Lista distinte

Righe per pagina 20 Pagina 1 di 1 (16 righe)

<input type="checkbox"/>	Creato	Data esecuzione	Importo	Destinatario	Tipo	Stato	Quantità
<input type="checkbox"/>		20/05/2009	10.000,00 €	a humpfle	Bonifico estero	Preparata	1

Per confermare la distinta e spedire i bonifici alla Cassa Raiffeisen cliccate il bottone ✓.
Si apre la maschera di riepilogo dei dati inseriti:

▼ Distinte da spedire

Righe per pagina 20 Pagina 1 di 1 (1 riga)

Causale	Importo	Numero movimenti	Data esecuzione	Conto ordinante	Destinatario	Esito
Bonifico estero	10.000,00 €	1		08182/59110 000300000477 c/c	a humpfle	✓

Totale 10.000,00 €

Inserimento password

Password di autorizzazione *

Per spedire i bonifici alla Cassa Raiffeisen può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore). e cliccare **Conferma**.

I bonifici sono stati spediti alla Cassa Raiffeisen, l'esito dei bonifici cambia in **Spedita**.
Quando la Cassa Raiffeisen riceve i dati l'esito dei bonifici cambia una seconda volta in **Ricevuta da Banca**.

Monitoraggio finanziario



Potete scegliere il tipo bonifico Monitoraggio finanziario solo se avete comunicato alla Cassa Raiffeisen un conto attraverso il quale vengono trasmessi fondi riferiti a progetti di grandi opere oppure riferiti a progetti d'investimento pubblico. Per fare ciò dovete sottoscrivere una lettera di manleva presso la vostra Cassa Raiffeisen.

La maschera di input sottostante si distingue da quella dei bonifici standard negli ulteriori campi 'codice pagamento' (lista) e 'codice univoco progetto' CUP.



Stipendi

[>Disposizioni >Bonifici >Stipendi]

Stipendi Aiuto ?

Inserimento Importazione Dipendenti

▼ Inserimento Bonifico

Tipo Bonifico Standard Monitor. finanz.

Importo Richiesta Esito (CRO)

Causale

Beneficiario

Indirizzo (Via) (Cap) (Località)

Provincia Cod. Fiscale/P. Iva

Conto del Beneficiario Cin-Eu: CIN: (ABI) (CAB) (Conto)



Salva anagrafica

Campi obbligatori *

Se non avete ancora inserito i dati dei Vostri dipendenti [>Anagrafiche >Dipendenti] inserite tutti i dati relativi:

Inserite i dati del dipendente nonché l'importo e la causale dello stipendio.

Se volete ricevere una ricevuta dell'avvenuto accredito dello stipendio sul conto corrente del dipendente cliccate il campo **Richiesta Esito (CRO)**.

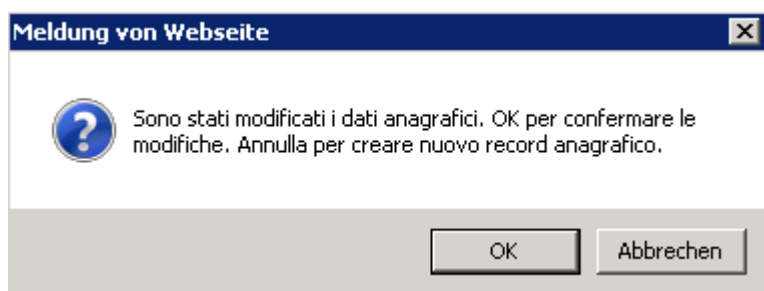
Se avete già inserito i dati del dipendente [>Anagrafiche >Clienti/Fornitori >Dipendenti] cliccate il bottone  e scegliete il dipendente tramite il tasto  :

▼ Anagrafiche trovate

Codice	Denominazione	Indirizzo	Conto	Codice fiscale
✓	BERGE BERGER	ST. MARTIN	IT25N0803558820000	

Se state inserendo i dati del dipendente per la prima volta consigliamo di memorizzarle per poterle scegliere comodamente usando la **Ricerca**. Selezionate il campo **Salva anagrafica**.

Se scegliete anagrafiche salvate e le modificate, al momento del salvataggio ottenete il seguente messaggio. Potete decidere se modificare le anagrafiche salvate o inserire un nuovo record con l'anagrafica modificata.





Cliccate il bottone **Conferma** per salvare i dati e per poterli inviare alla Vostra Cassa Raiffeisen.

Un modo più veloce e comodo consiste nel cliccare il bottone **Dipendenti**. Si apre la finestra con tutti i Vostri dipendenti:

Stipendi Aiuto ?

Inserimento Importazione **Dipendenti**

▼ **Criteri di ricerca**

Azienda

Causale

Data esecuzione Valuta Beneficiario

Codice Gruppo

▼ **Totali**

Nr. Dipendenti 3

▼ **Dipendenti trovati** Righe per pagina Pagina 1 di 1 (3 righe)

Importo	Descrizione	Indirizzo	Cap	Località	Provincia	Conto	Cod. Fiscale/P. Iva
<input type="text"/>	BERGER	ST. MARTIN 9A	39030	ST. LORENZEN	BZ	IT25N080355882000030	
<input type="text"/>	SDKFJHDSKJH	KJASDHJK	34534	KJDHCKJHSJ	KR	0808111600000002342342	
<input type="text"/>	TESTMA	AAAA	39010	NALS	BZ	060670980600030028	

Inserite la **causale**, questa viene indicata per tutti gli stipendi.

Inserite poi l'**importo**. Vengono generati stipendi solo per quei dipendenti, per i quali inserite un'importo nel relativo campo.

Cliccate il bottone **Carica** per salvare i dati e per poterli inviare alla Vostra Cassa Raiffeisen.

Inviare stipendi

▼ **Lista dei bonifici da spedire** Righe per pagina Pagina 1 di 1 (2 righe)

	Beneficiario	Note	Importo	Conto del beneficiario	Causale
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="🗑️"/>	TESTMA (TEST1)		1.500,00 €	06067 09806 000300285477	STIPENDIO SETTEMBRE 2009
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="🗑️"/>	BERGER EGON (BERGE)		1.000,00 €	IT 25 N 08035 58820 000301214497	STIPENDIO SETTEMBRE 2009

Ci sono due modi per inviare i Vostri stipendi:

- Spedisci
- Crea distinta

Spedisci

Se volete inviare gli stipendi immediatamente scegliete l'opzione **Spedisci**.

Marcate gli stipendi da spedire e cliccate poi sul bottone **Spedisci**.



Si apre la maschera di autorizzazione:

Crazione distinta			
Numero disposizione	2		
Tipo	Stipendio		
Importo totale	2.500,00		
Azienda	UDEMO - Thomas Muster ▼		
Conto	Thomas Muster, IT20X0000011600000300215716 123123 C/C ▼		
Data esecuzione	<input type="text"/>		
Inserimento password			
Password di Autorizzazione *	<input type="password"/>		
Campi obbligatori *	<input type="button" value="▶ Annulla"/>		<input type="button" value="▶ Conferma"/>
▼ Lista dei bonifici da spedire			
Beneficiario	Importo	Conto del beneficiario	Causale
BERGER EGON	1.000,00 €	IT 25 N 08035 58820 00030	STIPENDIO SETTEMBRE 2009
TESTMA	1.500,00 €	06067 09806 000300285477	STIPENDIO SETTEMBRE 2009

Scegliete il **conto di addebito** dal quale volete effettuare il pagamento.

La **Data esecuzione** indica la data con la quale il pagamento viene eseguito dalla Vostra Cassa Raiffeisen.

Per spedire gli stipendi può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore). e cliccare **Conferma**.

Dopo la spedizione l'esito degli stipendi cambia in **Spedita**.

Alla ricezione dei dati da parte della Cassa Raiffeisen, l'esito degli stipendi cambia una seconda volta in **Ricevuta da Banca**.

Crea Distinta

Il programma permette creando una distinta, di spedire gli stipendi in un secondo momento.

Marcate gli stipendi da spedire. Cliccate **Crea Distinta**.

Si apre la maschera di autorizzazione:



Crazione distinta

Numero disposizione 2

Tipo Stipendio

Importo totale 2.500,00

Azienda UDEMO - Thomas Muster

Conto Thomas Muster, IT20X0000011600000300215716 123123 C/C

Data esecuzione

Campi obbligatori *

▶ Annulla ▶ Conferma

▼ Lista dei bonifici da spedire

Beneficiario	Importo	Conto del beneficiario	Causale
BERGER EGON	1.000,00 €	IT 25 N 08035 58820 00030	STIPENDIO SETTEMBRE 2009
TESTMA	1.500,00 €	06067 09806 000300285477	STIPENDIO SETTEMBRE 2009

Scegliete il **conto di addebito** dal quale volete effettuare il pagamento.

La **Data esecuzione** indica la data con la quale il pagamento viene eseguito dalla Vostra Cassa

Cliccate **Conferma**.

La distinta è stata creata e caricata nella lista delle Vostre disposizioni [>Disposizioni >Lista] ma non ancora trasmessa alla Vostra Cassa Raiffeisen. L'esito è **Preparata**:

▼ Lista distinte

Righe per pagina 5 Pagina 1 di 12 (56 righe)

	Creto	Data esecuzione	Importo	Destinatario	Tipo	Stato	Quantità
<input type="checkbox"/>		10/09/2009	2.500,00 €	Diversi destinatari	Stipendio	Preparata	2

Per confermare la distinta e spedire gli stipendi alla Vostra Cassa Raiffeisen cliccate

Si apre la maschera di riepilogo dei dati inseriti:

▼ Distinte da spedire

Righe per pagina 5 Pagina 1 di 1 (1 riga)

Causale	Importo	Numero movimenti	Data esecuzione	Conto ordinante	Destinatario	Esito
Stipendio	2.500,00 €	2		00000/11600 000300215716 c/c	Diversi destinatari	

Totale 2.500,00 €

Inserimento password

Password di autorizzazione *

▶ Annulla ▶ Conferma

Per spedire gli stipendi può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore) e cliccare **Conferma**.

Dopo la spedizione l'esito degli stipendi cambia in **Spedita**.

Alla ricezione dei dati da parte della Cassa Raiffeisen, l'esito degli stipendi cambia una seconda volta in **Ricevuta da Banca**.



Monitoraggio finanziario

Potete scegliere il tipo bonifico Monitoraggio finanziario solo se avete comunicato alla Cassa Raiffeisen un conto attraverso il quale vengono trasmessi fondi riferiti a progetti di grandi opere oppure riferiti a progetti d'investimento pubblico. Per fare ciò dovete sottoscrivere una lettera di manleva presso la vostra Cassa Raiffeisen.

La maschera di input sottostante si distingue da quella dei bonifici standard negli ulteriori campi 'codice pagamento' (lista) e 'codice univoco progetto' CUP.

Stipendi verso IBAN esteri

Per l'inserimento di bonifici dello stipendio all'estero deve essere usata la voce di menu "Bonifici" > "Esteri".

Se si importa un file XML con la voce di menu "Stipendi", i bonifici con un IBAN estero o una valuta diversa da EUR vengono salvati automaticamente come bonifici esteri.



Stipendi >Dipendenti

[>Disposizioni >Bonifici >Stipendi Dipendenti]

Un modo più veloce e comodo consiste nel cliccare il bottone **Dipendenti**.

Stipendi Aiuto ?

Inserimento Importazione **Dipendenti**

▼ Criteri di ricerca

Azienda: UTEST - Thomas Muster

Causale: * STIPENDIO GIUGNO 2011

Data esecuzione Valuta Beneficiario

Codice Gruppo:

▶ Ricerca

Si apre la finestra con tutti i Vostri dipendenti:

Stipendi Aiuto ?

Inserimento Importazione **Dipendenti**

▼ Criteri di ricerca

Azienda: UTEST - Thomas Muster

Causale: * STIPENDIO GIUGNO 2011

Data esecuzione Valuta Beneficiario

Codice Gruppo:

▶ Ricerca

▼ Totali

Nr. Dipendenti: 3

▼ Dipendenti trovati Righe per pagina: 20 Pagina 1 di 1 (3 righe)

Importo	Descrizione	Indirizzo	Cap	Località	Provincia	Conto	Cod. Fiscale/P. Iva
<input type="text"/>	BERGER	ST. MARTIN 9A	39030	ST. LORENZEN	BZ	IT25N080355882000030	
<input type="text"/>	SDKFJHDSKJH	KJASDHJK	34534	KJDHCKJHSJ	KR	0808111600000002342342	
<input type="text"/>	TESTMA	AAAA	39010	NALS	BZ	060670980600030028	

▶ Carica

Inserite la **causale**, questa viene indicata per tutti gli stipendi.

Inserite poi l'**importo**. Vengono generati stipendi solo per quei dipendenti, per i quali inserite un importo nel relativo campo.

Cliccate il bottone **Carica** per salvare i dati e per poterli inviare alla Vostra Cassa Raiffeisen.



Giroconto

[>Disposizioni >Bonifici >Giroconti]

Può utilizzare questa selezione per inserire un giroconto (il cliente e il beneficiario sono clienti della stessa Cassa Raiffeisen).

Giroconto Aiuto

Inserimento Importazione

▼ Inserimento Bonifico

Tipo Bonifico Standard Monitor. finanz.

Importo * Richiesta Esito (CRO)

Data esecuzione

Causale

Beneficiario *

Indirizzo (Via) (Cap) (Località)

Provincia *

Cod. Fiscale/P. Iva

Conto del Beneficiario * Cin-Eu: * CIN * (AB) (CAB) (Conto)

Salva anagrafica

Campi obbligatori *

Inserite i dati del beneficiario nonché l'importo e la causale del giroconto.

Se volete ricevere una ricevuta dell'avvenuto accredito del bonifico sul conto corrente del beneficiario cliccate il campo **Richiesta Esito (CRO)**.

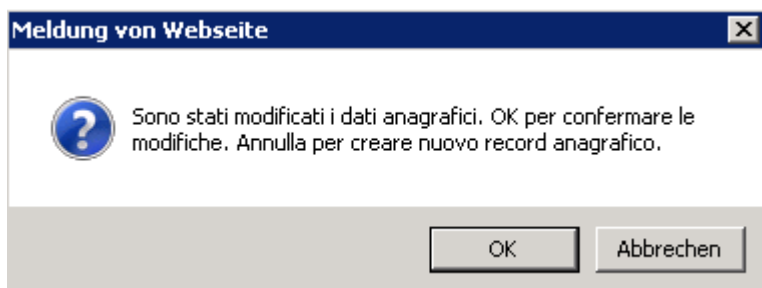
Se avete già inserito i dati del beneficiario [>Anagrafiche >Clienti/Fornitori] cliccate il bottone e scegliete il beneficiario cliccando :

▼ Anagrafiche trovate Righe per pagina Pagina 1 di 12 (60 righe)

	Codice	Denominazione	Indirizzo	Conto	Codice fiscale
✓	AER-E	AER - EWN	ZWOELFMALGREINERSTRASSE 8 39100 BOZEN	IT03R03493116000003000	

Se inserite i dati del beneficiario per la prima volta Vi consigliamo di memorizzarli per poterli scegliere comodamente usando la **Ricerca**. Selezionate il campo **Salva Anagrafica**.

Se scegliete anagrafiche salvate e le modificate, al momento del salvataggio ottenete il seguente messaggio. Potete decidere se modificare le anagrafiche salvate o inserire un nuovo record con l'anagrafica modificata.





Cliccate il bottone **Conferma** per salvare i dati e per poterli inviare alla Cassa Raiffeisen.

Cliccando le singole colonne (p.e. **Importo**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 10

Con il bottone sfogliate una o più pagine in avanti, con una o più pagine indietro.

Inviare giroconti

▼ Lista dei bonifici da spedire

Righe per pagina 5 Pagina 1 di 1 (3 righe)

<input type="checkbox"/>	Beneficiario	Note	Importo	Conto del beneficiario	Causale
<input type="checkbox"/>	AER - EWN (ETSCHWERKE NETZ) (AER-E)	--	100,00 €	IT 03 R 03493 11600	Umbuchung

Ci sono due modi per inviare i giroconti:

- Spedisci
- Crea distinta

Spedisci

Se volete inviare i Vostri giroconti immediatamente scegliete l'opzione **Spedisci**.

Marcate i giroconti da spedire.
Cliccate poi sul bottone **Spedisci**.

Si apre la maschera di autorizzazione:

Giroconto

Crazione distinta

Numero disposizione	1
Tipo	Giroconto
Importo totale	100,00
Azienda	<input type="text"/>
Conto	<input type="text"/>
Saldo al 11/09/2009	
Data esecuzione	<input type="text"/>

Inserimento password

Password di Autorizzazione *

Campi obbligatori *

Scegliete il **conto di addebito** dal quale volete effettuare il giroconto.



La **Data esecuzione** indica la data con la quale il giroconto viene eseguito dalla Sua Cassa Raiffeisen.

Se vuole spedire i giroconti alla Sua Cassa Raiffeisen può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore). e cliccare poi il bottone **Conferma**.

I giroconti sono stati spediti alla Sua Cassa Raiffeisen, l'esito dei giroconti cambia in **Spedita**.
Quando la Cassa Raiffeisen riceve i dati, l'esito dei giroconti cambia una seconda volta in **Ricevuta da Banca**.

Crea Distinta

Il programma Vi permette di spedire in un secondo momento i giroconti, creando una distinta. Una volta creata la distinta questa può essere spedita in ogni momento.

Marcate i giroconti da spedire .
Cliccate poi sul bottone **Crea Distinta**.

▼ Lista dei bonifici da spedire						
Righe per pagina 5 ◿ ◀ ◁ Pagina 1 di 1 (3 righe) ▶ ▷						
<input type="checkbox"/>	Beneficiario	Note	Importo	Conto del beneficiario	Causale	
<input type="checkbox"/>	AER - EWN (ETSCHWERKE NETZ) (AER-E)	--	100,00 €	IT 03 R 03493 11600	Umbuchung	
			<input type="button" value="▶ Crea distinta"/>	<input type="button" value="▶ Spedisci"/>		

Si apre la maschera di autorizzazione:

Giroconto	
Creazione distinta	
Numero disposizione	1
Tipo	Giroconto
Importo totale	100,00
Azienda	<input type="text"/>
Conto	<input type="text"/>
Saldo al 11/09/2009	
Data esecuzione	<input type="text"/>
Campi obbligatori *	
<input type="button" value="▶ Annulla"/> <input type="button" value="▶ Conferma"/>	

Scegliete il **conto di addebito** dal quale volete effettuare il giroconto.

La **Data esecuzione** indica la data con la quale il giroconto viene eseguito dalla Cassa Raiffeisen.
Cliccate su **Conferma**.

La distinta è stata creata e caricata nella lista delle disposizioni [>Disposizioni >Lista] ma non ancora trasmessa alla Cassa Raiffeisen. L'esito è **Preparata**:



▼ Lista distinte

Righe per pagina 100 Pagina 1 di 1 (1 riga)

	Creato	Data esecuzione	Importo	Conto ordinante	Destinatario	Tipo	Stato	Quantità
<input type="checkbox"/>	14/09/2009		100,00 €	06045 59110	HOFER G.M.B.H	Giroconto	Preparata	1

Per confermare la distinta e spedire i giroconti alla Cassa Raiffeisen cliccate il bottone .
Si apre la maschera di riepilogo dei dati inseriti:

▼ Distinte da spedire

Righe per pagina 100 Pagina 1 di 1 (1 riga)

Causale	Importo	Numero movimenti	Data esecuzione	Conto ordinante	Destinatario	Esito
Giroconto	100,00 €	1		06045/59110	ZIMMERHOFER G.M.B.H	

Totale 100,00 €

Inserimento password

Password di autorizzazione *

Se vuole spedire i giroconti alla Cassa Raiffeisen inserite può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore). e cliccare poi il bottone **Conferma**.

I giroconti sono stati spediti alla Cassa Raiffeisen, l'esito dei bonifici cambia in **Spedita**.
Quando la Cassa Raiffeisen riceve i dati, l'esito dei bonifici cambia una terza volta in **Ricevuta da Banca**.

Monitoraggio finanziario

Potete scegliere il tipo bonifico Monitoraggio finanziario solo se avete comunicato alla Cassa Raiffeisen un conto attraverso il quale vengono trasmessi fondi riferiti a progetti di grandi opere oppure riferiti a progetti d'investimento pubblico. Per fare ciò dovete sottoscrivere una lettera di manleva presso la vostra Cassa Raiffeisen.

La maschera di input sottostante si distingue da quella dei bonifici standard negli ulteriori campi 'codice pagamento' (lista) e 'codice univoco progetto' CUP.



Girofondo

[>Disposizioni >Bonifici >Girofondi]

Può utilizzare questa selezione per inserire un girofondi a un'altra banca.

Girofondo
Aiuto

Inserimento
Importazione

▼ **Inserimento Bonifico**

Tipo Bonifico
Standard Monitor. finanz.

Importo
Richiesta Esito (CRO)
Bonifico urgente

Data esecuzione

Causale

Beneficiario

Indirizzo
Cod. Fiscale/P. Iva

Provincia
Cin-Eur: CIN:

Conto del Beneficiario
Cin-Eur: CIN:

Salva anagrafica

Campi obbligatori *
Pulisci
Conferma

Inserite i dati del beneficiario nonché l'importo e la causale del giroconto.

Se volete ricevere una ricevuta dell'avvenuto accredito del bonifico sul conto corrente del beneficiario cliccate il campo **Richiesta Esito (CRO)**.

Se autorizzato dalla Sua Cassa Raiffeisen potete inserire un **bonifico urgente**. Il bonifico viene elaborato entro la stessa giornata lavorativa ed accreditato al beneficiario. Bonifici urgenti devono essere spediti singolarmente (non all'interno di una distinta) ed entro le ore 15:00 per garantire l'elaborazione tempestiva. Normalmente per bonifici urgenti vengono addebitate delle spese aggiuntive. Per qualsiasi dubbio rivolgetevi alla Vs. **Cassa Raiffeisen**.

La **Data esecuzione** indica la data alla quale il bonifico viene eseguito dalla Cassa Raiffeisen.

Se avete già inserito i dati del beneficiario [>Anagrafiche >Clienti/Fornitori] cliccate il bottone e scegliete il beneficiario cliccando :

▼ **Anagrafiche trovate**
Righe per pagina
Pagina 1 di 12 (60 righe)

	Codice	Denominazione	Indirizzo	Conto	Codice fiscale
✓	AER-E	AER - EWN	ZWOELFMALGREINERSTRASSE 8 39100 BOZEN	IT03R03493116000003000	

Se inserite i dati del beneficiario per la prima volta Vi consigliamo di memorizzarli per poterli scegliere comodamente usando la **Ricerca**. Selezionate il campo **Salva Anagrafica**.

Cliccate il bottone Conferma per salvare i dati e per poterli inviare alla Cassa Raiffeisen.

Cliccando le singole colonne (p.e. Importo) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina

Con il bottone sfogliate una o più pagine in avanti, con una o più pagine indietro.



Inviare Girofondi

▼ Lista dei bonifici da spedire

Righe per pagina 5 Pagina 1 di 1 (3 righe)

	Beneficiario	Note	Importo	Conto del beneficiario	Causale
	AER - EWN (ETSCHWERKE NETZ) (AER-E)	--	100,00 €	IT 03 R 03493 11600	Umbuchung

Ci sono due modi per inviare i Girofondi:

- Spedisci
- Crea distinta

Spedisci

Se volete inviare i Vostri Girofondi immediatamente scegliete l'opzione **Spedisci**.

Marcate i Girofondi da spedire.
Cliccate poi sul bottone **Spedisci**.

Si apre la maschera di autorizzazione:

Giroconto

Crazione distinta

Numero disposizione	1
Tipo	Giroconto
Importo totale	100,00
Azienda	<input type="text"/>
Conto	<input type="text"/>
Saldo al 11/09/2009	
Data esecuzione	<input type="text"/>

Inserimento password

Password di Autorizzazione	<input type="password"/>
----------------------------	--------------------------

Campi obbligatori *

Scegliete il **conto di addebito** dal quale volete effettuare il giroconto.

La **Data esecuzione** indica la data con la quale il giroconto viene eseguito dalla Sua Cassa Raiffeisen. Se vuole spedire i girofondi alla Sua Cassa Raiffeisen può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore), e cliccare poi il bottone **Conferma**.

I Girofondi sono stati spediti alla Sua Cassa Raiffeisen, l'esito dei Girofondi cambia in **Spedita**. Quando la Cassa Raiffeisen riceve i dati, l'esito dei Girofondi cambia una seconda volta in **Ricevuta da Banca**.



Crea Distinta

Il programma Vi permette di spedire in un secondo momento i Girofondi, creando una distinta. Una volta creata la distinta questa può essere spedita in ogni momento.

Marcate i Girofondi da spedire .
Cliccate poi sul bottone **Crea Distinta**.

▼ Lista dei bonifici da spedire

Righe per pagina 5 ◿ ◀ ◁ Pagina 1 di 1 (3 righe) ▶ ▷

<input type="checkbox"/>	Beneficiario	Note	Importo	Conto del beneficiario	Causale
<input type="checkbox"/>	AER - EWN (ETSCHWERKE NETZ) (AER-E)	--	100,00 €	IT 03 R 03493 11600	Umbuchung

Si apre la maschera di autorizzazione:

Giroconto

Crazione distinta

Numero disposizione	1
Tipo	Giroconto
Importo totale	100,00
Azienda	<input type="text"/>
Conto	<input type="text"/>
Saldo al 11/09/2009	
Data esecuzione	<input type="text"/>

Campi obbligatori *

Scegliete il **conto di addebito** dal quale volete effettuare il giroconto.

La **Data esecuzione** indica la data con la quale il giroconto viene eseguito dalla Cassa Raiffeisen.
Cliccate su **Conferma**.

La distinta è stata creata e caricata nella lista delle disposizioni [>Disposizioni >Lista] ma non ancora trasmessa alla Cassa Raiffeisen. L'esito è **Preparata**:

▼ Lista distinte

Righe per pagina 100 ◿ ◀ ◁ Pagina 1 di 1 (1 riga) ▶ ▷

<input type="checkbox"/>	Creto	Data esecuzione	Importo	Conto ordinante	Destinatario	Tipo	Stato	Quantità
<input type="checkbox"/>		14/09/2009	100,00 €	06045 59110	HOFER G.M.B.H	Giroconto	Preparata	1

Per confermare la distinta e spedire i Girofondi alla Cassa Raiffeisen cliccate il bottone .
Si apre la maschera di riepilogo dei dati inseriti:



▼ Distinte da spedire

Righe per pagina 100 Pagina 1 di 1 (1 riga)

Causale	Importo	Numero movimenti	Data esecuzione	Conto ordinante	Destinatario	Esito
Giroconto	100,00 €	1		06045/59110	ZIMMERHOFER G.M.B.H	✓

Totale 100,00 €

Inserimento password

Password di autorizzazione *

▶ Annulla ▶ Conferma

Se vuole spedire i girofondi alla Cassa Raiffeisen può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore). e cliccare poi il bottone **Conferma**.

I Girofondi sono stati spediti alla Cassa Raiffeisen, l'esito dei bonifici cambia in **Spedita**.
Quando la Cassa Raiffeisen riceve i dati, l'esito dei bonifici cambia una terza volta in **Ricevuta da Banca**.

Monitoraggio finanziario

Potete scegliere il tipo bonifico Monitoraggio finanziario solo se avete comunicato alla Cassa Raiffeisen un conto attraverso il quale vengono trasmessi fondi riferiti a progetti di grandi opere oppure riferiti a progetti d'investimento pubblico. Per fare ciò dovete sottoscrivere una lettera di manleva presso la vostra Cassa Raiffeisen.

La maschera di input sottostante si distingue da quella dei bonifici standard negli ulteriori campi 'codice pagamento' (lista) e 'codice univoco progetto' CUP.



C) Pagamenti

Pagamento Effetti

[>Disposizioni >Pagamenti >Pag.Effetti]

La Cassa Raiffeisen carica tutti gli effetti emessi da creditori a Vostro carico.

Attenzione: questo servizio deve essere attivato per Voi dalla Cassa Raiffeisen.

Per aprire la lista degli effetti caricati in automatico cliccate su **Avvisi di scadenze**. La finestra contiene tutti gli effetti caricati in automatico che risultano ancora impagati oppure rifiutati:

Pagamento effetti

Aiuto ?
Avvisi di scadenza Inserimento

▼ Criteri di ricerca

Azienda	<input type="text"/>	▼
Banca	Tutti ▼	
Data da	<input type="text"/>	a <input type="text"/>
Importo da	<input type="text"/>	a <input type="text"/>

Totale effetti in scadenza Numero 75 Importo 641.478,31 €

▼ Lista avvisi di scadenza

Righe per pagina ◀ ◀ ◀ Pagina 1 di 1 (75 righe) ▶ ▶ ▶

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Scadenza ▼	Importo	Creditore	Nr. avviso	ABI/CAB/Conto	Note
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	24/09/2009	1.155,60 €	CAPORALI MIRIAM	0637835	08182 59110 00030000	FATT.N.228 DEL 24-07-2009*
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	23/09/2009	620,75 €	BERTANI S.R.L.	0637210	08182 59110 00030000	NR.DOC. 2667 23 07 09 EURO 620,75 RATA N. 1

Cliccando le singole colonne (p.e. **Importo** ▲) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina ▼

Con il bottone ▶▶ sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀◀ una o più pagine indietro.

Selezionate gli effetti che volete pagare oppure rifiutare. Selezionate il quadretto per pagare l'effetto, selezionate per rifiutarlo.

Cliccate **Spedisci** e scegliete il conto dal quale volete effettuare il pagamento degli effetti selezionati.

Con **Seleziona** si può selezionare **tutti** gli effetti cliccando .

Cliccando **Inserimento** si può pagare oppure rifiutare effetti che non sono stati caricati in automatico.




Pagamento effetti

Awisi di scadenza

Inserimento


Conto	Thomas Muster, IT20X0000011600000300215716 123123 C/C
Debitore	* Thomas Muster
Indirizzo	Weintraubenstrasse
Località	39100 Hanseplatz
Creditore	<input type="text"/>
Indirizzo creditore	<input type="text"/>
Località creditore	<input type="text"/>
Importo	* <input type="text"/>
Scadenza	* <input type="text"/>
Nr. awiso	* <input type="text"/>

Scegliete il **conto** dal quale volete effettuare il pagamento degli effetti.

I dati vengono caricati in automatico, i dati del creditore possono essere caricati con , altrimenti devono essere inseriti manualmente.

Inserite l'importo, il numero e la scadenza dell'effetto.

Cliccate **Conferma** per salvare i dati.

Gli effetti selezionati e quelli inseriti manualmente vengono caricati nel quadro globale, dove possono venire annullati tramite . Gli effetti annullati vengono ricaricati nelle **Scadenze**.

▼ Lista avvisi di scadenza

Righe per pagina Pagina 1 di 2 (109 righe)

<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Scadenza	Importo	Creditore	Nr. avviso	ABI/CAB/Conto
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	17/09/2009	2.000,00 €	BEGUNESTIGTERVORNAME WEG 4 39011 LANA (BZ)	123456	00000 11600 000300215716
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	15/09/2009	100,00 €	CHRISTIAN OBERDOERFER 39021 TARSCH	12	00000 11600 000300215716

Pagamento effetti

Ci sono due modi per pagare gli effetti:

- Spedisci
- Crea distinta

Spedisci

Se volete pagare i Vostri effetti immediatamente scegliete l'opzione **Spedisci**.

Marcate gli effetti da pagare.

Cliccate poi sul bottone **Spedisci**.



Si apre la maschera di riepilogo dei dati inseriti:

Pagamento effetti

▼ **Avvisi da pagare**

Avvisi da pagare su banca (00000)

Conto *

17/09/2009 2000 BEGUNESTIGTERVORNAME WEG 4 39011 LANA (BZ) 123456 00000 11600000300215716
2.000,00

▼ **Avvisi da rifiutare**

Avvisi da rifiutare su banca (00000)

Banca 00000

15/09/2009 100 CHRISTIAN OBERDOERFER 39021 TARSCH 12 00000 11600000300215716
100,00

Inserimento password

Password di autorizzazione *

▶ Indietro ▶ Conferma

Può inviare poi la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore) e cliccare poi il bottone **Conferma**.

Gli effetti sono stati spediti alla Cassa Raiffeisen, l'esito degli effetti cambia in **Spedita**.
Se la Cassa Raiffeisen riceve i dati l'esito degli effetti cambia una seconda volta in **Ricevuta da Banca**.

Crea Distinta

Il programma permette di spedire in un secondo momento creando una distinta. Una volta creata la distinta questa può essere spedita in ogni momento.

Marcate gli effetti.

Cliccate poi sul bottone **Crea Distinta**.

▼ **Lista avvisi di scadenza**

Righe per pagina 100 ◯ ◀ ◀ Pagina 1 di 2 (109 righe) ▶ ▶

<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Scadenza ▼	Importo	Creditore	Nr. avviso	ABI/CAB/Conto
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	17/09/2009	2.000,00 €	BEGUNESTIGTERVORNAME WEG 4 39011 LANA (BZ)	123456	00000 11600 000300215716
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	15/09/2009	100,00 €	CHRISTIAN OBERDOERFER 39021 TARSCH	12	00000 11600 000300215716

▶ Crea distinta ▶ Spedisci

Si apre la maschera di riepilogo dei dati inseriti. Cliccate su **Conferma**.

**Pagamento effetti**▼ **Avvisi da pagare**

Avvisi da pagare su banca (00000)

Conto *

17/09/2009 2000 BEGUNESTIGTERVORNAME WEG 4 39011 LANA (BZ) 123456 00000 11600000300215716
2.000,00▼ **Avvisi da rifiutare**

Avvisi da rifiutare su banca (00000)

Banca 00000

15/09/2009 100 CHRISTIAN OBERDOERFER 39021 TARSCH 12 00000 11600000300215716
100,00

▶ Indietro

▶ **Conferma**

La distinta è stata creata e caricata nella lista delle Sue disposizioni [>Disposizioni >Lista] ma non ancora trasmessa alla Sua Cassa Raiffeisen. L'esito è **Preparata**.

Per confermare la distinta e spedire gli effetti alla Cassa Raiffeisen cliccate il bottone .
Si apre la maschera di riepilogo dei dati inseriti:

▼ **Distinte da spedire**

Righe per pagina 100 ◀ ◁ Pagina 1 di 1 (2 righe) ▶ ▷

Causale	Importo	Numero movimenti	Data esecuzione	Conto ordinante	Destinatario	Esito
Effetti impagati	100,00 €	1			CHRISTIAN OBERDOERFE...	✓
Effetti pagati	2.000,00 €	1		00000/11600 000300215716 c/c	BEGUNESTIGTERVORNAME...	✓
Totale	2.100,00 €					

Inserimento password

Password di autorizzazione *

▶ Annulla ▶ **Conferma**

Può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore) e cliccare poi il bottone **Conferma**.

Gli effetti sono stati spediti alla Cassa Raiffeisen, l'esito cambia in **Spedita**.
Quando la Cassa Raiffeisen riceve i dati l'esito cambia una terza volta in **Ricevuta da Banca**.



Bollettino bancario/freccia

[>Disposizioni >Pagamenti >Bollettino bancario/freccia]

Azienda	UTEST - Thomas Muster (UTEST) ▼		
Conto	IT61N0000011600000300212997 K/K 1 / C/C 1 C/C ▼		
Nome ordinante	* Thomas Muster (UTEST)		
Importo	* 30,00	Esenzione *	1 - Importo determinato ▼
Data esecuzione	30/11/2010 📅		
Identificativo del pagamento	* 8U205	* 0000092205112909	
IBAN del beneficiario	* IT80L0585611601050570252931 🔍		
Cin importo	* <input type="checkbox"/> H Cin intermedio	* <input type="checkbox"/> g Cin complessivo	* <input type="checkbox"/> Q
Descrizione debitore			

Scegliete il **conto di addebito** dal quale volete effettuare il pagamento del bollettino bancario. Inserite dati del bollettino bancario.

La **Data esecuzione** indica la data alla quale il bollettino verrà eseguito dalla Cassa Raiffeisen. Se il debitore è diverso dall'ordinante inseritelo nell'apposito campo **descrizione debitore**.

Importante!!!

Se l'importo non è predeterminato (l'importo può essere inserito) scelga come Esenzione **Importo NON predeterminato**:

Esenzione *	1 - Importo determinato ▼
	1 - Importo determinato
	3 - Importo NON determinato

Ci sono due modi per inviare bollettini bancari:

- Spedisci
- Crea distinta

Spedisci

Se volete inviare il bollettino bancario immediatamente scegliete l'opzione **Spedisci**.

Per spedire il bollettino può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore) e cliccare **Conferma**.



▼ Dati bollettino bancario	
Importo	30,00
Identificativo del pagamento	8U205 0000092205112909 IBAN IT80L0585611601050570252931
Esenzione	1
Codeline	000003000H8U20500000922051129099IT80L05856116010505702529311EQ
▼ Dati dell'ordinante	
Condo di addebito	00000 11600 000300212997
Debitore	
Inserimento password	
Password di Autorizzazione *	<input type="password"/>
<input type="button" value="▶ Annulla"/> <input type="button" value="▶ Conferma"/>	

Dopo la spedizione l'esito del bollettino bancario cambia in **Spedita**.

Alla ricezione dei dati da parte della Cassa Raiffeisen, l'esito del bollettino cambia una seconda volta in **Ricevuta da Banca**.

Crea distinta

Il programma permette creando una distinta, di spedire i pagamenti in un secondo momento.

Cliccate **Crea distinta**

Si apre la maschera di riepilogo dei dati inseriti.

Cliccate **Conferma**.

▼ Dati bollettino bancario	
Importo	30,00
Identificativo del pagamento	8U205 0000092205112909 IBAN IT80L0585611601050570252931
Esenzione	1
Codeline	000003000H8U20500000922051129099IT80L05856116010505702529311EQ
▼ Dati dell'ordinante	
Condo di addebito	00000 11600 000300035904
Debitore	
<input type="button" value="▶ Annulla"/> <input type="button" value="▶ Conferma"/>	

La distinta è stata creata e caricata nella lista delle Vostre disposizioni [>Disposizioni >Lista] ma non ancora trasmessa alla Vostra Cassa Raiffeisen. L'esito è **Preparata**:

▼ Lista distinte		Righe per pagina		10		« « Pagina 1 di 1 (1 riga) » »		
<input type="checkbox"/>	Creato	Esecuzione	Importo	Conto ordinante	Destinatario	Tipo	Stato	Quantità
<input type="checkbox"/>	30/11/2010	30/11/2010	30,00 €	00000 11600 000300035904	AVS HAUPTLEITUNG (SIA=8U205)	Bollettino bancario	Preparata	1

Per confermare la distinta e spedire il bollettino bancario alla Sua Cassa Raiffeisen cliccate .
Si apre la maschera di riepilogo dei dati inseriti:



▼ Distinte da spedire

Righe per pagina 10 Pagina 1 di 1 (1 riga)

Causale	Importo	Numero movimenti	Esecuzione	Conto ordinante	Destinatario	Esito
Bollettino bancario	30,00 €	1	30/11/2010	00000/11600 000300035904 c/c	AVS HAUPTLEITUNG (SIA=8U205)	✓
Totale		30,00 €				

Inserimento password

Password di autorizzazione

▶ Annulla ▶ Conferma

Per spedire il bollettino può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore) e cliccare **Conferma**.

Dopo la spedizione l'esito del bollettino bancario cambia in **Spedita**.

Alla ricezione dei dati da parte della Cassa Raiffeisen, l'esito del bollettino cambia una seconda volta in **Ricevuta da Banca**.



MAV/RAV

[>Disposizioni >Pagamenti >MAV/RAV]

Pagamento MAV/RAV		Aiuto
Azienda	UTEST - Thomas Muster (UTEST) ▼	
Conto	IT90W0000011600000300035904 K/K 2 / C/C 2 C/C ▼	
Importo	* <input type="text" value="15,51"/>	
Data esecuzione	<input type="text" value="30/11/2010"/> 📅	
Codice identificativo	* <input type="text" value="086045010417842145"/> (Codice MAV/RAV)	
Beneficiario	* <input type="text" value="Azienda ABC"/>	
		<input type="button" value="▶ Crea distinta"/> <input type="button" value="▶ Spedisci"/>

Scegliete il **conto di addebito** dal quale volete effettuare il pagamento del MAV/RAV.

Inserite dati del MAV/RAV.

La **Data esecuzione** indica la data alla quale il pagamento verrà eseguito dalla Cassa Raiffeisen.

Inserite il beneficiario nel campo **Beneficiario**.

Ci sono due modi per inviare MAV/RAV:

- Spedisci
- Crea distinta

Spedisci

Se volete inviare il MAV/RAV immediatamente scegliete l'opzione **Spedisci**.

Per spedire il pagamento è obbligatorio confermare l'invio inserendo la **Password** (CODE oppure ECODE), che avete generato con la carta e il lettore e cliccare **Conferma**.

▼ Dati bollettino MAV/RAV	
Importo	15,51
Codice identificativo	086045010417842145
▼ Dati ordinante	
Conto di addebito	IT90W0000011600000300035904 K/K 2 / C/C 2 C/C
Data esecuzione	30/11/2010
Beneficiario	Azienda ABC
Inserimento password	
Password di autorizzazione *	<input type="text"/>
<input type="button" value="▶ Annulla"/> <input type="button" value="▶ Conferma"/>	

Dopo la spedizione l'esito del MAV/RAV cambia in **Spedita**.

Alla ricezione dei dati da parte della Cassa Raiffeisen, l'esito del MAV/RAV cambia una seconda volta in **Ricevuta da Banca**.

Crea distinta

Il programma permette creando una distinta, di spedire i pagamenti in un secondo momento.

Cliccate **Crea distinta**



Si apre la maschera di riepilogo dei dati inseriti.
Cliccate **Conferma**.

▼ **Dati bollettino MAV/RAV**

Importo 15,51

Codice identificativo
086045010417842145

▼ **Dati ordinante**

Conto di addebito IT90W0000011600000300035904 K/K 2 / C/C 2 C/C

Data esecuzione 30/11/2010

Beneficiario Azienda ABC

► Annulla ► Conferma

La distinta è stata creata e caricata nella lista delle Vostre disposizioni [>Disposizioni >Lista] ma non ancora trasmessa alla Vostra Cassa Raiffeisen. L'esito è **Preparata**:

▼ **Lista distinte**

Righe per pagina 10 ◄ ◃ Pagina 1 di 1 (1 riga) ► ►

<input type="checkbox"/>	Creto	Esecuzione	Importo	Conto ordinante	Destinatario	Tipo	Stato	Quantità
<input type="checkbox"/>	30/11/2010	30/11/2010	15,51 €	00000 11600 000300035904	Azienda ABC	Pagamento MAV/RAV	Preparata	1

Per confermare la distinta e spedire il MAV/RAV alla Sua Cassa Raiffeisen cliccate .
Si apre la maschera di riepilogo dei dati inseriti:

▼ **Distinte da spedire**

Righe per pagina 10 ◄ ◃ Pagina 1 di 1 (1 riga) ► ►

Causale	Importo	Numero movimenti	Esecuzione	Conto ordinante	Destinatario	Esito
Pagamento MAV/RAV	15,51 €	1	30/11/2010	00000/11600 000300035904 c/c	Azienda ABC	

Totale 15,51 €

Inserimento password

Password di autorizzazione *

► Annulla ► Conferma

Per spedire il MAV/RAV può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore) e cliccare **Conferma**.

Dopo la spedizione l'esito del MAV/RAV cambia in **Spedita**.
Alla ricezione dei dati da parte della Cassa Raiffeisen, l'esito del pagamento cambia una seconda volta in **Ricevuta da Banca**.



Bollettino postale

[>Disposizioni >Pagamenti >Bollettino postale]

Con la funzione **Bollettino postale** potete pagare il bollettino postale.

Pagamento bollettino postale Aiuto

▼ **Inserimento dati pagamento**

Azienda	UTEST - Thomas Muster		
Conto	IT34P0000011600000000235016 K/K 2 / C/C 2 C/C		
Tipologia	* Premarcato		
Tipo documento (TD)	* 674 ?		
C/C postale	*		
Numero bollettino	* ?		
Importo bollettino	*		
Causale	*		

▼ **Eseguito da (questa descrizione sarà stampata sulla ricevuta del bollettino)**

Nome ordinante	*		
Indirizzo	*(Via)	*(Cap)	(Località)
Provincia	*		

► Verifica

Scegliete il conto corrente da addebitare.

Scegliete la **tipologia** del bollettino postale (Premarcato oppure Bianco). Per **bollettini postali premarcati** sono indicati il beneficiario, importo, descrizione ecc. **Bollettini postali bianchi** invece non hanno queste indicazioni.

Sceglia il **tipo documento (TD)**. Cliccando ? si apre una descrizione sulla quale viene evidenziata la posizione in cui si trova il tipo documento:

CONTI CORRENTI POSTALI - Ricevuta di accredito - BancoPosta

€ sul C/C N. 55555555 di Euro 7,22

intestato a: AAAAA

eseguito da: ROSSI MARIO

indirizzo: VIA MANZONI, 2

CAP: 00100 città: ROMA prov: M


<002001157317571747> 00000007+22> 000055555555 <896>

Inserisca il **C/C postale** e a seconda della tipologia del bollettino postale il numero del bollettino (cliccando ? si apre una descrizione) oppure la descrizione del beneficiario.

Inserisca **importo e causale**.



Nella sezione "Eseguito da", inserisca i dati che sono elencati nella distinta di pagamento come ordinante. Cliccando sulla lente, è possibile riempire i campi con i dati dell'utente dell'Online Banking.

Cliccate ora su . Il programma controlla i dati inseriti e riporta l'importo da pagare:

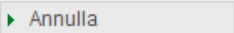
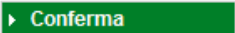
Pagamento bollettino postale Aiuto |

Inserimento dati pagamento


Conto	IT27Z000001160000004440909 K/K 2 / C/C 2 C/C
C/C postale	2303
Intestato a	ENEL DISTRIBUZIONE SPA DIR.NE TRIVENETO ESAZIONI A RISCONTRO AUT.
Numero bollettino	021620030505803154
Causale	Fattura
Importo bollettino	454,39 €
Comm. postali	1,10 €
Comm. bancarie	1,80 €
Totale addebito	457,29 €

Inserimento password


Password di Autorizzazione *

Per confermare il pagamento del bollettino postale può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore) e cliccare **Conferma**.

La **conferma** dell'avvenuto pagamento del Bollettino postale ottenete cliccando . Ricevete un documento formato PDF che potete stampare ed salvare.

Tutti i pagamenti vengono memorizzate.



Per pagare un bollettino postale già pagato in passato scegliete il bollettino postale dalla lista dei pagamenti precedenti e caricate i dati premendo il bottone .

Cliccate poi su .

Cliccando le singole colonne (p.e. ) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 

Con il bottone  sfogliate una o più pagine in avanti, con  una o più pagine indietro.

Per cancellare un pagamento dalla lista cliccate su .



Pagamento bollo Auto

[>Disposizioni >Pagamenti >Pagamento bollo Auto]

Con la funzione Pagamento **bollo Auto** potete pagare il bollo della Vostra macchine.

Pagamento bollo auto
[Servizio di notifica scadenza](#)

▼ **Inserimento dati pagamento**

Azienda	UDEMO - Thomas Muster
Conto	IT20X0000011600000300215716 123123 C/C
Tipo del veicolo *	Automobile
Targa	* BZ199MW (senza spazi)
Descrizione	(verrà visualizzato come testo aggiuntivo nella lista dei pagamenti effettuati)

► Verifica

Scegliete il conto corrente da addebitare.

Scegliete il tipo del veicolo (Automobile, Motociclo, Ciclomotore).

Inserite la targa. Prestate attenzione che il numero della targa deve essere inserito **senza** spazi (p.e. BZ123456).

Se pagate più bolli auto può essere d'aiuto inserire la descrizione al numero della targa. La descrizione (p.e. veicolo della firma) è d'aiuto per pagare bolli già pagati in passato (vedi punto(A)).

Cliccate ora su **► Verifica**. Il programma controlla i dati inseriti e riporta l'importo da pagare:

Pagamento bollo auto

Tipo del veicolo	Automobile	Targa veicolo	DK400VH
Immatricolazione	20.03.2008	Classe EURO	4
Regione	PROV. BOLZANO	Provincia	BZ
Uso	Trasporto persone	Categoria	Autoveicolo
Tipo alimentazione	Bezina	Potenza	147 kW

Importo bollo	395,56 €
Sanzioni	11,87 €
Interessi	7,32 €
Commissioni	1,55 €
Validità (Mesi)	12 €
Totale	416,30 €

Domande?


Inserimento password

Password di autorizzazione *	<input type="password"/>
------------------------------	--------------------------


► Indietro **► Conferma**




Per confermare il pagamento del bollo Può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore). e cliccare **Conferma**.

La **conferma** dell'avvenuto pagamento del bollo auto ottenete cliccando . Ricevete un documento formato PDF che potete stampare ed salvare.

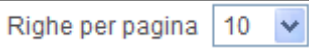

(A) Tutti i pagamenti vengono memorizzate.





Per pagare il bollo d'auto per un veicolo già pagato in passato scegliete il numero di targa o meglio ancora la descrizione dalla lista dei pagamenti precedenti e caricate i dati premendo il bottone .


Cliccate poi su .

Cliccando le singole colonne (p.e. ) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

 Righe per pagina 10 

Con il bottone   sfogliate una o più pagine in avanti, con   una o più pagine indietro.

Per cancellare un pagamento dalla lista cliccate su .



Assicurazioni Assimoco

[>Disposizioni >Pagamenti >Assicurazioni Assimoco]

Con la funzione **Assicurazioni Assimoco** potete pagare le assicurazioni.

L'applicazione vi permette di effettuare i pagamenti degli importi dovuti alla compagnia di assicurazione Assimoco tramite internet. Il pagamento si effettua attraverso Raiffeisen Online Banking, dove verranno caricati automaticamente gli importi dovuti.

Il servizio viene offerto per il pagamento delle assicurazioni Assimoco.

Potete pagare sia le proprie polizze sia polizze per conto di terzi (p.e. parenti):

▼ **Cerca polizze Assimoco**

<input checked="" type="radio"/> Polizze proprie	Azienda	UTEST Thomas Muster
<input type="radio"/> Polizze terzi	Numero polizza	
	Codice fiscale	

Polizze proprie

Se volete pagare le proprie polizze scegliete **Polizze proprie** e cliccate su **Cerca**. Ottenete una lista delle polizze ancora da pagare e già confermate.

▼ Debitore				
Nome	THOMAS MUSTER			
Codice fiscale	THMMST999999999			
▼ Polizze trovate				
Numero polizza	Ramo assicurativo	Forma di pagamento	Scadenza	Importo
✓ 091151300483532	AUTOVETTURE. AB987CD	RID: Conferma a Assimoco	06/04/2015	382,81 €

Cliccando le singole colonne (p.e. **Importo** ▲) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 10 ▼

Con il bottone ►► sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀◀ una o più pagine indietro.

Polizze evidenziate con il bottone ● **non** possono essere pagate. Si tratta normalmente di polizze non-auto che vi vengono addebitate in automatico tramite RID o di polizze già pagate ovvero confermate. Cliccando il bottone ricevete il dettaglio della polizza.

Cliccate su ✓ per selezionare la polizza che volete pagare.
Ricevete il dettaglio della polizza.

- **Polizza Auto con addebito diretto SEPA (SDD):** la forma di pagamento è RID. Può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore). e cliccare conferma per dare la conferma dell'addebito della polizza auto.
- **Polizza senza addebito diretto SEPA (SDD):** la forma di pagamento è bonifico. Scegliete il conto di addebito, poi può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore) e cliccare conferma per pagare la polizza.



Il bonifico viene evidenziato nella **Lista delle Distinte** in Online Banking. Se si tratta solamente della conferma di addebito per la polizza auto tramite RID, questa non viene visualizzata nella lista.

Per ottenere una stampa del pagamento cliccate su **Stampa**:

Polizza Assimoco		Aiuto ?
La polizza è stata pagata. Il bonifico di riferimento è stato creato.		
▼ Creditore e debitore		
Nome del creditore	RAIFFEISEN-SERVIZI-ASSICURATIVI	
Codice fiscale debitore	THMMST999999999	
Nome del debitore	THOMAS MUSTER	
▼ Polizza		
Numero polizza	91151300481755	
Ramo assicurativo	AUTOVETTURE. AA012BB	
Importo	251,03 €	
Scadenza	06/03/2015	
▼ Pagamento		
Forma di pagamento	Bonifico	
Importo	251,03 €	
Motivo	POL.1234567890 06.03.2015 1033	
Nome del creditore	RAIFFEISEN-SERVIZI-ASSICURATIVI	
IBAN	IT	
Data esecuzione	05/03/2015	
▶ Stampa		▶ Indietro

Polizze conto terzi

Se volete pagare le polizze per conto di terzi (p.e. parenti) scegliete **Polizze terzi**. Inserite il numero della polizza e il codice fiscale del debitore e cliccate su **Cerca**.

▼ Cerca assicurazioni Assimoco		
<input type="radio"/> Polizze proprie	Azienda	UTEST - Thomas Muster
<input checked="" type="radio"/> Polizze terzi	Numero polizza *	<input type="text"/>
	Codice fiscale *	<input type="text"/>

Cliccando ottenete informazioni più dettagliate per l'inserimento del numero polizza:

Inserisca prima del numero polizza
- uno "0" per polizze vita
- un "9" per polizze danni.

Polizze evidenziate con il bottone **non** possono essere pagate. Si tratta normalmente di polizze non-auto che vi vengono addebitate in automatico tramite RID o di polizze già pagate ovvero confermate. Cliccando il bottone ricevete il dettaglio della polizza.

Cliccate su per selezionare la polizza che volete pagare.
Ricevete il dettaglio della polizza.

- **Polizza Auto con addebito diretto SEPA (SDD):** la forma di pagamento è RID. Può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore) e cliccare conferma per dare la conferma dell'addebito della polizza auto.



- **Polizza senza addebito diretto SEPA (SDD):** la forma di pagamento è bonifico. Scegliete il conto di addebito, poi può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore). e cliccare conferma per pagare la polizza.

Il bonifico viene evidenziato nella **Lista delle Distinte** in Online Banking. Se si tratta solamente della conferma di addebito per la polizza auto tramite RID, questa non viene visualizzata nella lista.

Per ottenere una stampa del pagamento cliccate su **Stampa**.



Bollettini CBill

[>Disposizioni >Pagamenti >Bollettini CBill]

Con la funzione **Bollettini CBill** potete pagare le bollette di creditori aderenti al servizio CBill.

Pagamento bollettini CBill Aiuto

▼ Ricerca bollettini CBill

☑ Fatture Cliente: UTEST - Thomas Muster
Stato: Tutte
Periodo da: 13/11/2014 a 28/11/2014
Creditore: [dropdown]

☐ Pagamento conto terzi Numero fattura: [input]
Importo: [input]
Creditore: [dropdown]
Conto: [dropdown]

Ricerca

Fatture

Scegliete lo stato (pagabili, pagate, domiciliate), il periodo e il creditore e fate partire la ricerca.

Se non ci sono creditori selezionabili dalla lista, cliccate sulla lente

Inserite nel campo „Numero SIA“ il codice del creditore o nel campo ‘Descrizione’ la sua denominazione e confermate.

▼ Creditore CBill

Codice SIA del creditore: [input]

Descrizione: ENEL

▶ Annulla ▶ Ricerca

▼ lista billers

✓ 2C107 ENEL ENERGIA SPA

Se il creditore viene trovato, potete selezionarlo con e il numero SIA viene riportato nella lista di selezione dei creditori. Se viene trovata una bolletta il creditore viene salvato e, di conseguenza, al momento del prossimo pagamento potete scegliere tali creditori dalla lista.

Pagamento conto terzi

Inserite il numero della bolletta e l'importo.

Scegliete il creditore. Se non ci sono creditori selezionabili dalla lista, cliccate sulla lente

Inserite nel campo „Numero SIA“ il codice del creditore o nel campo ‘Descrizione’ la sua denominazione e confermate.

▼ Creditore CBill

Codice SIA del creditore: [input]

Descrizione: ENEL

▶ Annulla ▶ Ricerca

▼ lista billers

✓ 2C107 ENEL ENERGIA SPA

Se il creditore viene trovato, potete selezionarlo con e il numero SIA viene riportato nella lista di selezione dei creditori. Se viene trovata una bolletta il creditore viene salvato e, di conseguenza, al momento del prossimo pagamento potete scegliere tali creditori dalla lista.

Scegliete il conto corrente di addebito.



Cliccate su **Ricerca**, per pagare la bolletta. Il programma controlla i dati inseriti e ritorna i dati della bolletta:

Pagamento bollettini CBill Aiuto

▼ Debitore e creditore

Nome Creditore	Billr1 for test	Ordinante	THOMAS MUSTER
Codice SIA del creditore	11111		

▼ Fattura

Identificativo debitore	UTENZA - 0349301042		
Numero fattura	0349301042301042	Bimestre	41852
Importo	100,01 €	Scadenza	15/07/2014
Commissioni creditore	0,00 €	Stato bolletta	Pagabile
Commissioni bancarie	0,00 €		
Importo totale	100,01 €		

▼ Conto di addebito

Conto

Inserimento password

Password di autorizzazione

Per confermare il pagamento della bolletta può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore e cliccare **Conferma**).

Se il pagamento é andato a buon fine, ottenete il seguente messaggio.

Pagamento bollettini CBill Aiuto

Pagamento bollettino CBill andato a buon fine.

▼ Debitore e creditore

Nome Creditore	Billr1 for test	Ordinante	THOMAS MUSTER
Codice SIA del creditore	11111		

▼ Fattura

Identificativo debitore	UTENZA - 0349301042		
Numero fattura	0349301042301042	Bimestre	41852
Importo	100,01 €	Scadenza	15/07/2014
Commissioni creditore	0,00 €	Stato bolletta	Pagata
Commissioni bancarie	0,00 €		
Importo totale	100,01 €		
Identificativo pagamento		Data e ora pagamento	03/07/2014 - 08:13:46
Conto di addebito	IT86E0000011600000300110022		

Cliccando su **Stampa** potete stampare i dati.


La **conferma** dell'avvenuto pagamento della bolletta ottenete cliccando . Ricevete un documento formato PDF che potete stampare ed salvare.



Tutti i pagamenti vengono memorizzate.

Cliccando le singole colonne (p.e. **Importo**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:



Righe per pagina 10 

Con il bottone  sfogliate una o più pagine in avanti, con  una o più pagine indietro.



D) Pubblica Amministrazione

Tributi e tariffe

[>Disposizioni >Pagamenti >Tributi e tariffe]

Con la funzione **Tributi e tariffe** potete pagare i tributi e le tariffe dei comuni.

L'applicazione Le permette di effettuare i pagamenti degli importi dovuti alla pubblica amministrazione tramite internet. Il pagamento si effettua attraverso Raiffeisen Online Banking, dove verranno caricati automaticamente gli importi dovuti.

I Comuni offrono questo servizio ai propri cittadini per il pagamento delle seguenti tariffe: ICI, acqua potabile, acqua di scarico, rifiuti, rette delle scuole materne, servizi funebri.

Chieda la Suo comune per avere ulteriori informazioni.

Può pagare sia i propri pagamenti sia pagamenti per conto di terzi (p.e. parenti):

Pagamento tributi e tariffe (E-Payment)
[Comuni attivati](#)

▼ Ricerca tributi e tariffe da pagare

Pagamenti propri

Pagamento conto terzi

Pagamenti propri

Se vuole pagare i propri tributi scelga **Pagamenti propri** e clicchi su **Cerca**. Ottiene una lista dei pagamenti ancora da effettuare caricati in automatico:

▼ Tributi e tariffe da pagare

Righe per pagina ◀ ◁ ▶ ▷ Pagina 1 di 1 (3 righe) ▶▶ ▶▶

	Creditore	Tipo pagamento	Scadenza	Importo
✓	Comune di Bolzano	Bolletta rifiuti	15/09/2009	52,19 €
⊕	Comune di Nalles	Bolletta acqua	15/09/2009	3,43 €
✓	Comune di Appiano	Imposta comunale	15/09/2009	423,66 €

Cliccando le singole colonne (p.e. **Importo** ▲) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina

Con il bottone ▶▶ sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀◀ una o più pagine indietro.

Tributi evidenziati con il bottone ⊕ **non** possono essere pagati. Si tratta normalmente di tributi che Le vengono addebitati in automatico tramite RID. Cliccando il bottone riceve il dettaglio del tributo.

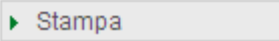



Clicchi su  per selezionare il tributo che vuole pagare.

Riceve il dettaglio del tributo, scelga il **conto di addebito**, poi può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore). e cliccare su **Conferma** per effettuare il pagamento del tributo.

Il tributo pagato viene evidenziato nella **Lista delle Distinte** in Online Banking.


Per ottenere una stampa del pagamento clicchi su **Stampa**:


▼ Pagamento			
Tipo	Bollettino bancario		
Importo	52,19 €		
Esenzione	1		
Codice pagamento	0041M07010002423		
Coord. bancarie	IT12W0815558620000900265659		
Cin importo	0	Cin intermedio	6 Cin complessivo J
Data esecuzione	15/09/2009		
			

Attenzione!!! Il tributo pagato viene rimosso dalla lista, una ristampa del pagamento è possibile dalla **Lista delle Distinte**

Pagamento conto terzi

Se vuole pagare gli tributi per conto di terzi (p.e. parenti) scelga **Pagamento conto terzi**. Inserisca il Codice identificativo ed il codice fiscale del debitore e clicchi su **Cerca**.

▼ Ricerca tributi e tariffe da pagare	
<input type="radio"/> Pagamenti propri	<input type="text" value="07.248-6 Thomas Muster"/>
<input checked="" type="radio"/> Pagamento conto terzi	Codice identificativo del pagamento * <input type="text"/>
	Codice fiscale debitore * <input type="text"/>
	

Tributi evidenziati con il bottone  **non** possono essere pagati. Si tratta normalmente di tributi che Le vengono addebitati in automatico tramite RID. Cliccando il bottone riceve il dettaglio del tributo.

Clicchi su  per selezionare il tributo che vuole pagare.

Riceve il dettaglio del tributo, scelga il **conto di addebito**, poi può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore). e cliccare su **Conferma** per effettuare il pagamento del tributo.

Il tributo pagato viene evidenziato nella **Lista delle Distinte** in Online Banking

Per ottenere una stampa del pagamento clicchi su **Stampa**:



▼ **Pagamento**

Tipo	Bollettino bancario		
Importo	52,19 €		
Esenzione	1		
Codice pagamento	0041M07010002423		
Coord. bancarie	IT12W0815558620000900265659		
Cin importo	0	Cin intermedio	6 Cin complessivo J
Data esecuzione	15/09/2009		

Attenzione!!! Il tributo pagato viene rimosso dalla lista, una ristampa del pagamento è possibile dalla **Lista delle Distinte**.



pagoPA (pagamenti per la Pubblica Amministrazione)

[>Disposizioni >Pubblica Amministrazione >pagoPA]

pagoPA è un'iniziativa dell'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) che consente a cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica la Pubblica Amministrazione.

pagoPA Aiuto ?

▼ Inserimento dati per il pagamento

Azienda	08060 - Thomas Muster	▼
Conto	* IT41S033331160000300208604 Testkonto C/C ▼	
Codice Avviso	* <input type="text"/>	?
Codice Fiscale Ente Creditore	* <input type="text"/>	?

► Verifica

Scegliete il conto corrente da addebitare.

Inserite il codice avviso riportato sull'avviso di pagamento e la partita IVA dell'Ente creditore.

Cliccate ora su **► Verifica**. Il programma controlla i dati inseriti e riporta l'importo da pagare:

pagoPA Aiuto ?

Debitore e Beneficiario	
Beneficiario	Ordinante
Denominazione Beneficiario	Denominazione Ordinante
CITTÀ DI TEST	ANONIMO
Località Beneficiario	
Partita IVA	9999999999

Fattura			
Numero Avviso (IUV)	001112233445566001	Numero Transazione	00002408263
Causale versamento		Codice contesto	1730349300002408263
LA NAVE ENTRA NEL PORTO DI GENOVA. LA NAVE ENTRA NEL PORTO. 1.25 LA NAVE ENTRA NEL PORTO. 1.25 LA NAVE ENTRA NEL PORTO. 1.25 LA NAVE ENTRA NEL PORTO. 1.25 LA NAVE ENTRA NEL PORTO. 1.25 LA NAVE ENTRA NEL PORTO. 1.25 LA NAVE ENTRA NEL PORTO. 1.25 LA NAVE ENTRA NEL PORTO DI GENOVA.			
Importo	999,00 €		
Commissioni	225,00 €		
Importo totale	1.224,00 €		

▼ **Conto di addebito**

Conto	IT41S033331160000300208604 Testkonto C/C ▼
-------	--

Inserimento password

Password di autorizzazione	* <input type="text"/>
----------------------------	------------------------

► Annulla **► Conferma**

Per confermare il pagamento del bollo può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore e cliccare **Conferma**).

Se il pagamento è andato a buon fine, ottenete il seguente messaggio:

pagoPA Aiuto ?

Pagamento con codice 001112233445566001 eseguito con successo. Il pagamento sarà addebitato sul conto IT41S033331160000300208604

► Vai alla lista

Pagamenti già effettuati



La **conferma** dell'avvenuto pagamento del bollettino ottenete cliccando . Ricevete un documento formato PDF che potete stampare ed salvare.

▼ Pagamenti già effettuati							
Righe per pagina 30 Pagina 1 di 1 (4 righe)							
Numero Avviso	Descrizione	Importo	Commissioni	Importo totale	Data	Ora	Conto di addebito
001112233445566004	LA NAVE ENTRA NEL PORTO DI GENOVA. LA NAVE ENTRA NEL PORTO. 1.25 LA NAVE ENTRA NEL PORTO. 1.25 LA NAVE ENTRA NEL PORTO. 1.25 LA NAVE ENTRA N	999,00 €	0,01 €	999,01 €	02/03/2017	09:43:48	IT41S0333311600000300208604
001112233445566001	LA NAVE ENTRA NEL PORTO DI GENOVA. LA NAVE ENTRA NEL PORTO. 1.25 LA NAVE ENTRA NEL PORTO. 1.25 LA NAVE ENTRA NEL PORTO. 1.25 LA NAVE ENTRA N	999,00 €	225,00 €	1.224,00 €	23/03/2017	10:10:37	IT41S0333311600000300208604

Con ottenete il dettaglio del pagamento effettuato.

Tutti i pagamenti vengono memorizzate.

Cliccando le singole colonne (p.e. **Importo**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Con il bottone sfogliate una o più pagine in avanti, con una o più pagine indietro.

Per cancellare un pagamento dalla liste cliccate su .



E) Ricariche

Ricarica telefonica

[>Disposizioni >ricarica telefonica]

Con la funzione **ricarica telefonica** potete ricaricare la vostra scheda telefonica prepagata.

Ricarica telefonica

Aiuto ?

▼ Inserimento dati ricarica

Azienda: UTEST - Thomas Muster
Conto: IT15G0000011600000300224961 K/K 2 / C/C 2 C/C
Operatore: *
Numero telefono: * (con prefisso senza 0)
Nome:

▶ Ricarica

▼ Pagamenti già effettuati

Righe per pagina: 250 | Pagina 1 di 1 (1 riga)

Nr. Tel.	Descrizione	Operatore	Importo	Commissioni	Data	Ora	Id transazione	Conto di addebito
3331122333		TIM	10,00 €	0	28/07/2011	09:09	00000220996	00000 11600 000300224961

Scegliete il conto corrente da addebitare.

Scegliete l'operatore (TIM, VODAFONE, WINDTRE o POSTEMOBILE).

Inserite il numero telefonico tenendo conto di inserire il numero **completo** (con prefisso senza "0") nel campo **Nr.Tel.** (p.e. 333111222333).

Per caricare più schede telefoniche prepagate, può essere d'aiuto inserire il nome che corrisponde al numero telefonico. Il nome è d'aiuto per ricaricare delle schede telefoniche prepagate già ricaricate in passato.

Scegliete l'importo da caricare. L'importo cambia a seconda dell'operatore. Cliccate ora su **Ricarica**.

Ricarica telefonica

Aiuto ?

Dati della ricarica

Conto: IT15G0000011600000300224961 K/K 2 / C/C 2 C/C
Operatore: TIM
Numero telefono: 3331122333
Importo: 20,00
Commissioni: 0 €
Importo totale: 20 €

Inserimento password


Password di Autorizzazione: *


▶ Annulla **▶ Conferma**

Per confermare la ricarica può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore) e cliccare **Conferma**.

Tutte le ricariche vengono memorizzate.





Per ricaricare una scheda telefonica prepagata già ricaricata in passato scegliete il numero o meglio ancora il nome dalla lista delle ricariche precedenti e caricare i dati premendo il bottone .

Cliccando le singole colonne (p.e. ) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Con il bottone  sfogliate una o più pagine in avanti, con  una o più pagine indietro.

Potete cambiare l'importo prima di ricaricare la scheda telefonica prepagata.

Per cancellare una ricarica dalla lista delle ricariche precedenti cliccate su .



F) AltoAdige Pass

[>Disposizioni > AltoAdige Pass]

Con la funzione **AltoAdige Pass** potete ricaricare, rinnovare o attivare il vostro AltoAdige Pass prepagato.

Ricarica AltoAdigePass

Aiuto ?

▼ Inserimento dati ricarica

Azienda

Conto

Numero carta

Descrizione

► Verifica

▼ Pagamenti già effettuati

Righe per pagina Pagina 1 di 1 (5 righe)

Carta	Descrizione	Importo	Data	Ora	Identificativo transazione	IBAN
700013057512	Prova	30,00 €	18/12/2013	16:47:44	RIB-080811160000030028203120131218164744724ROB	IT36G0808111600000300282031

Scegliete il conto corrente da addebitare.

Inserite il numero dell'AltoAdige Pass.

Per ricaricare o rinnovare/attivare più AltoAdige Pass prepagati, può essere d'aiuto inserire il nome che corrisponde al numero del pass. Il nome è d'aiuto per ricaricare delle carte prepagate già ricaricate in passato.

Cliccate su **Verifica**.

A seconda dello stato dell'AltoAdige Pass potete effettuare diverse operazioni:

1. AltoAdige Pass ancora **da attivare** -> [potete soltanto attivare l'AltoAdige Pass](#)
2. AltoAdige Pass **attivo e valido** -> [l'AltoAdige Pass può essere ricaricato \(l'importo varia a secondo dell'importo ancora disponibile sul pass\)](#)
3. AltoAdige Pass **attivo e nella fase di rinnovo** -> [potete sia ricaricare che rinnovare l'AltoAdige Pass \(per il rinnovo vale: se il saldo disponibile è maggiore o uguale all'importo da pagare per il rinnovo, allora tale importo sarà scalato dal saldo disponibile sul pass, altrimenti sarà addebitato il conto corrente scelto\)](#)
4. AltoAdige Pass ha **superato la data di scadenza massima** -> [potete soltanto rinnovare l'AltoAdige Pass](#)

Punto1:

È possibile attivare l'AltoAdige Pass.

Se l'importo viene addebitato sul vostro conto corrente, allora vedete i seguenti dati:



Ricarica/Rinnovo/Attivazione AltoAdigePass Aiuto ?

Rinnovo/Attivazione

Dati del rinnovo/attivazione

Conto	IT51V0000011600000300205605 K/K 2 / C/C 2 K/K
Numero carta	700001040400
Scadenza	22/11/2015
Importo	50,00 €

Inserimento password

Password di autorizzazione *

Se l'importo per l'attivazione viene detratto dal vostro saldo disponibile sul pass, allora vedete i seguenti dati:

Ricarica/Rinnovo/Attivazione AltoAdigePass Aiuto ?

Rinnovo/Attivazione

Dati del rinnovo/attivazione

Conto	IT51V0000011600000300205605 K/K 2 / C/C 2 K/K
Numero carta	700001024600
Scadenza	22/05/2016
Importo	0,00 € (L'importo di 20,00 Euro per il rinnovo/attivazione sarà addebitato sul Suo AltoAdigePass. Il Suo conto corrente non sarà addebitato)

Inserimento password

Password di autorizzazione *

Per confermare l'attivazione può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore) e cliccare **Conferma**.

Ricevete un messaggio di conferma dell'attivazione.

Ricarica/Rinnovo/Attivazione AltoAdigePass Aiuto ?

Eseguita attivazione per AltoAdigePass numero 700001024600. Il conto KURZBEZEICHNUNG, 00000 11600 / 000300205605 K/K 2 C/C sarà addebitato di 0,00 Euro.

Punto2:

È possibile ricaricare l'AltoAdige Pass. Vedete i dati della ricarica.
L'importo cambia a seconda del credito disponibile sull'AltoAdige Pass.

Ricarica/Rinnovo/Attivazione AltoAdigePass Aiuto ?

Dati della ricarica

Conto	IT51V0000011600000300205605 K/K 2 / C/C 2 K/K
Numero carta	800000007100
Saldo corrente	10,00 € (prima della ricarica)
Importo	<input type="text" value="20,00"/>

Inserimento password

Password di autorizzazione *

Per confermare la ricarica può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore) e cliccare **Conferma**.



Ricevete un messaggio di conferma della ricarica.

Ricarica AltoAdigePass Aiuto ?

Eseguita ricarica di 30 Euro per AltoAdigePass numero 800000010679. Il saldo ammonta ora a 810 Euro. La ricarica sarà addebitata sul conto KJK 2 / C/C 2 00000 11600 / 000300205605 KJK 2 / C/C 2 C/C. L'importo sarà disponibile nei prossimi giorni sul Vostro AltoAdigePass.

[▶ Indietro](#) [▶ Lista](#)

Punto3:

Avete a disposizione sia la Ricarica che il Rinnovo/Attivazione:

Ricarica/Rinnovo/Attivazione AltoAdigePass Aiuto ?

Ricarica
 Rinnovo/Attivazione

Inserimento password
Password di autorizzazione *

[▶ Annulla](#) [▶ Conferma](#)

Scelta ricarica:

Ricarica/Rinnovo/Attivazione AltoAdigePass Aiuto ?

Ricarica

Dati della ricarica

Conto	IT51V0000011600000300205605 KJK 2 / C/C 2 KJK
Numero carta	700000065900
Saldo corrente	10,00 € (prima della ricarica)
Importo	<input type="text" value="20,00"/>

Rinnovo/Attivazione

Inserimento password
Password di autorizzazione *

[▶ Annulla](#) [▶ Conferma](#)

Scelta Rinnovo/Attivazione: (importo sarà addebitato dal conto corrente)

Ricarica/Rinnovo/Attivazione AltoAdigePass Aiuto ?

Ricarica
 Rinnovo/Attivazione

Dati del rinnovo/attivazione

Conto	IT51V0000011600000300205605 KJK 2 / C/C 2 KJK
Numero carta	700000065900
Scadenza	07/06/2016
Importo	150,00 €

Inserimento password
Password di autorizzazione *

[▶ Annulla](#) [▶ Conferma](#)

(importo sarà detratto dal saldo disponibile sul pass)



Ricarica/Rinnovo/Attivazione AltoAdigePass Aiuto ?

Ricarica
 Rinnovo/Attivazione

Dati del rinnovo/attivazione

Conto	IT51V0000011600000300205605 K/K 2 / C/C 2 K/K
Numero carta	700000064700
Scadenza	07/06/2016
Importo	0,00 € (L'importo di 150,00 Euro per il rinnovo/attivazione sarà addebitato sul Suo AltoAdigePass. Il Suo conto corrente non sarà addebitato)

Inserimento password

Password di autorizzazione *

Per confermare la ricarica ovvero l'attivazione/il rinnovo può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore) e cliccare **Conferma**.

Ricevete un messaggio di conferma della ricarica.

Ricarica/Rinnovo/Attivazione AltoAdigePass Aiuto ?

Eseguita ricarica di 20,00 Euro per AltoAdigePass numero 800000007100. Il saldo ammonta ora a 30,00 Euro. La ricarica sarà addebitata sul conto K/K C/C , 00000 11600 / 000300282211 K/K C/C . L'importo sarà disponibile nei prossimi giorni sul Vostro AltoAdigePass.

Ricevete un messaggio di conferma del rinnovo (con il rispettivo importo da addebitare).

Ricarica/Rinnovo/Attivazione AltoAdigePass Aiuto ?

Eseguito rinnovo per AltoAdigePass numero 700000126100. La data di scadenza è ora 14/05/2016. Il conto K/K C/C , 00000 11600 / 000300282211 K/K C/C sarà addebitato di 20,00 Euro.

Punto4:

Ricarica/Rinnovo/Attivazione AltoAdigePass Aiuto ?

Dati del rinnovo/attivazione

Conto	IT51V0000011600000300205605 K/K 2 / C/C 2 K/K
Numero carta	700000126100
Scadenza	14/05/2016
Importo	20,00 €

Inserimento password

Password di autorizzazione *


Tutte le operazioni vengono memorizzate.



Per ricaricare un AltoAdige Pass prepagato già ricaricato in passato scegliete il numero o meglio ancora il nome dalla lista delle ricariche/rinnovi precedenti e caricate i dati premendo il bottone

Cliccando le singole colonne (p.e. **Data** ▼) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:



Righe per pagina 10 

Con il bottone  sfogliate una o più pagine in avanti, con  una o più pagine indietro.

Potete cambiare l'importo prima di ricaricare la scheda telefonica prepagata.

Per cancellare una ricarica dalla lista delle ricariche precedenti cliccate su .



G) Incassi

Riba

[>Disposizioni >Incassi >Riba]

Incasso RIBA Aiuto ?

Inserimento | Importazione

▼ Inserimento Incasso

Importo *	<input type="text"/>	Data scadenza *	<input type="text"/>
Riferimento *	<input type="text"/>		
Rag. Sociale *	<input type="text"/>		
Indirizzo *	<input type="text" value="(Via)"/>	<input type="text" value="(Cap)"/>	<input type="text" value="(Località)"/>
Provincia *	<input type="text"/>	Cod. Fiscale/P. Iva *	
Tipo Debitore	<input type="text"/>	Codice debitore <input type="text"/>	
Conto del Debitore	<input type="text"/>	Cin-Eu: <input type="checkbox"/>	CIN <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Salva anagrafica	<input type="text" value="(ABI)"/>	<input type="text" value="(CAB)"/>	<input type="text" value="(Conto)"/> ▶ Inserire IBAN

Campi obbligatori *

Inserite i dati del debitore, l'importo e il riferimento della riba.

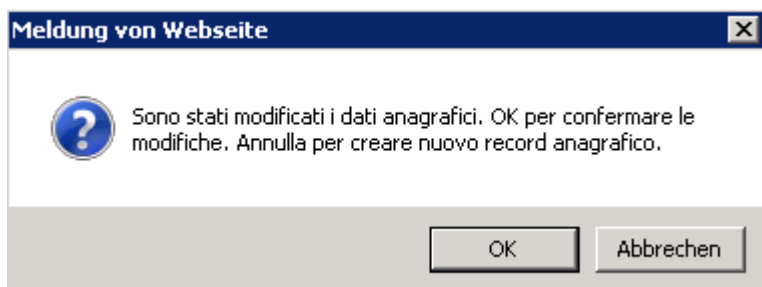
Se il debitore è già presente nella vostra anagrafe [>Anagrafiche >Clienti/Fornitori] cliccate su e scegliete il debitore con :

▼ Anagrafiche trovate Righe per pagina ◀ ▶ Pagina 1 di 4 (16 righe)

	Codice	Denominazione	Indirizzo	Conto	Codice fiscale
✓	ALEXA	ALEXA MUSTER	MUSTERPLATZ 39100 BOZEN	IT32T081135847000030000	

Se inserite i dati del debitore per la prima volta memorizzatele tramite **Salva Anagrafica**, così da poterlo ricercare per un successivo bonifico tramite **Ricerca**.

Se scegliete anagrafiche salvate e le modificate, al momento del salvataggio ottenete il seguente messaggio. Potete decidere se modificare le anagrafiche salvate o inserire un nuovo record con l'anagrafica modificata.



Cliccate il bottone **Aggiungi alla lista** per salvare i dati della riba e per poterli inviare alla Cassa Raiffeisen.

Per importare i dati degli incassi cliccate su **Importazione**. Tenete presente che per l'import i dati devono avere il formato CBI.



Si apre la maschera per l'importo:

Incasso RIBA Aiuto ?

Inserimento | Importazione

▼ Inserimento Incasso

Importo * Data scadenza *

Riferimento *

Rag. Sociale *

Indirizzo * (Via) * (Cap) * (Località)

Provincia *

Tipo Debitore Cod. Fiscale/P. Iva *

Conto del Debitore Cin-Eu: CIN (ABI) (CAB) (Conto) ▶ Inserire IBAN

Salva anagrafica

Campi obbligatori *

▶ Cancelli campi ▶ **Conferma**

▼ Lista degli incassi da spedire

Numero 0 Importo 0,00 €

<input type="checkbox"/>	Debitore	Importo	Data scadenza	Riferimento
Nessun risultato trovato				

Potete scegliere il **conto corrente di accredito** (conto corrente di portafoglio) oppure mantenere il conto corrente indicato nel file da importare cliccando l'opzione **Mantieni conto originale**.

Scegliete con il bottone **Ricerca** il file che volete importare.

Cliccate poi **Conferma** e **Fine**

Con l'opzione **Importa Anagrafica** potete caricare i dati dei debitori che si trovano sul file che volete importare automaticamente nelle vostre anagrafiche [>Anagrafiche >Clienti/Fornitori].

Con potete richiamare il riepilogo dell'importazione, con potete cancellare il file dalla lista dei file importati (i dati importati **non** vengono cancellati).

Il programma genera un riepilogo dell'importazione, controllate che i dati siano stati importati senza errori.

Riepilogo			
Distinte importate	1		
Distinte non importate	0		
Righe lette	16		
Elenco Distinte Elaborate			
Progressivo Distinta: 1			
Ri.Ba.	Descrizione	Importo	Note
1	GIAMPINI	88,20	Fattura n. 000171 del 310309;
2	MIRANDOLA	3.629,64	Fattura n. 000172 del 310309;
Distinta creata:	Nr. 684	Totale:	3.717,84 EUR
Ordinante:	AUTOTRASPORTI		
Conto di accredito:	03240 59110		
Caricati:	2		
Non caricati:	0		
		▶ Indietro	▶ Vai alla Lista

In caso di un corretto importo dei dati viene generato una distinta in automatico [>Disposizioni >Lista]. Premete **Vai alla Lista** per aprire le disposizioni. Per inviare le riba proseguite con **Crea Distinta**.



Inviare incassi:

		Righe per pagina	5			Pagina 1 di 1 (2 righe)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Debitore	Importo	Data scadenza	Riferimento	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MAIR	100,00 €	30/09/2009		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VORNAME+NACHNAMEE	100,00 €	30/09/2009	RG10	

Ci sono due modi per inviare i Suoi incassi:

- Spedisci
- Crea distinta

Spedisci

Per incassi importati viene sempre generata una distinta in automatico.

Per spedire quelli manuali direttamente scegliete l'opzione **Spedisci**.

Marcate le Riba da spedire.
Cliccate poi sul bottone **Spedisci**.

Si apre la maschera di autorizzazione:

Incasso RIBA

▼ Crea distinta

Numero disposizione 2

Tipo	RIBA
Importo totale	200,00
Conto	Thomas Muster, IT20V0000011600000300084913 Portafoglio SBF Cedenti dopo incasso

Inserimento password

Password di Autorizzazione *

Scegliete il **conto di accredito** sul quale volete accreditare le riba.

Può inviare quindi la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore). e cliccare poi il bottone **Conferma**.

Le Riba sono state spedite alla Cassa Raiffeisen, l'esito cambia in **Spedita**.
Quando la Cassa Raiffeisen riceve i dati l'esito cambia una seconda volta in **Ricevuta da Banca**.



Crea Distinta

Il programma permette di spedire i dati in un secondo momento creando una distinta.

Marcate le Riba da spedire.

Cliccate poi sul bottone **Crea Distinta..**

		Righe per pagina		5	Pagina 1 di 1 (2 righe)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Debitore	Importo	Data scadenza	Riferimento	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MAIR	100,00 €	30/09/2009		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VORNAME+NACHNAMEE	100,00 €	30/09/2009	RG10	

Si apre la maschera di autorizzazione:

Incasso RIBA

▼ Crea distinta

Numero disposizione 2

Tipo	RIBA
Importo totale	200,00
Conto	Thomas Muster, IT20V0000011600000300084913 Portafoglio SBF Cedenti dopo incasso

Scegliete il **conto di accredito** sul quale volete accreditare le riba.

Cliccate su **Conferma**.

La distinta è stata creata e caricata nella lista delle disposizioni [>Disposizioni >Lista] ma non ancora trasmessa alla Cassa Raiffeisen. L'esito è **Preparata**:

▼ Lista distinte

		Righe per pagina		5	Pagina 1 di 1 (2 righe)				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Creato	Data esecuzione	Importo	Conto ordinante	Destinatario	Tipo	Stato	Quantità
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15/09/2009		200,00 €	00000 11600 000300084913	Diversi destinatari	RIBA	Preparata	2

Per confermare la distinta e spedire i dati alla Sua Cassa Raiffeisen cliccate .

Si apre la maschera di riepilogo dei dati inseriti:

▼ Distinte da spedire

		Righe per pagina		5	Pagina 1 di 1 (1 riga)	
Causale	Importo	Numero movimenti	Data esecuzione	Conto ordinante	Destinatario	Esito
RIBA	200,00 €	2		00000/11600 000300084913	Cedenti effetti dopo incasso	Diversi destinatari
Totale		200,00 €				

Inserimento password

Password di autorizzazione *



Può inviare quindi la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore) e cliccare poi il bottone **Conferma**.

Le riba sono state spedite alla Cassa Raiffeisen, l'esito cambia in **Spedita**.

Quando la Cassa Raiffeisen riceve i dati l'esito cambia una terza volta in **Ricevuta da Banca**.



MAV

[>Disposizioni >Incassi >MAV]

Incasso MAV

Inserimento Importazione

▼ **Inserimento Incasso**

Importo *	<input type="text"/>	Data scadenza *	<input type="text"/>	
Riferimento *	<input type="text"/>			
Rag. Sociale *	<input type="text"/>			
Indirizzo *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Provincia *	<input type="text"/>	Cod. Fiscale/P. Iva	<input type="text"/>	
Tipo Debitore	<input type="text"/>	Codice debitore	<input type="text"/>	
IBAN del Debitore	<input type="text"/>	▶ Inserire dati conto		

Salva anagrafica

Campi obbligatori *

▶ Pulisci **▶ Aggiungi alla lista**

Inserite i dati del debitore, l'importo e il riferimento del MAV.

Se il debitore è già presente nella vostra anagrafe [>Anagrafiche >Clienti/Fornitori] cliccate su e scegliete il debitore con :

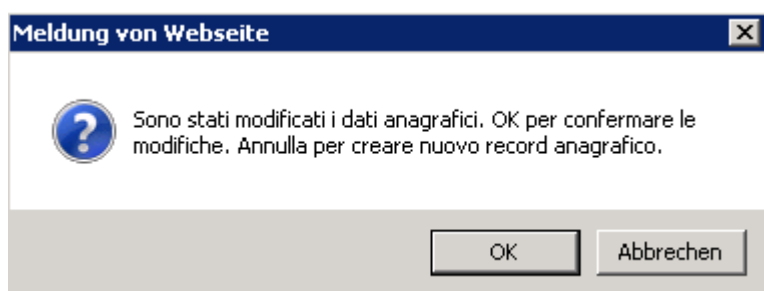
▼ **Anagrafiche trovate**

Righe per pagina Pagina 1 di 4 (16 righe)

	Codice	Denominazione	Indirizzo	Conto	Codice fiscale
	ALEXA	ALEXA MUSTER	MUSTERPLATZ 39100 BOZEN	IT32T081135847000030000	

Se inserite i dati del debitore per la prima volta memorizzatele tramite **Salva Anagrafica**, così da poterlo ricercare per un successivo bonifico tramite **Ricerca**.

Se scegliete anagrafiche salvate e le modificate, al momento del salvataggio ottenete il seguente messaggio. Potete decidere se modificare le anagrafiche salvate o inserire un nuovo record con l'anagrafica modificata.



Cliccate il bottone **Aggiungi alla lista** per salvare i dati del bonifico e poterli inviare alla Cassa Raiffeisen.



Per importare i dati degli incassi cliccate su **Importa**. Tenete presente che per l'import i dati devono avere il formato CBI o SEPA/XML.

Si apre la maschera per l'importo:

Incasso MAV
Aiuto ?

Inserimento
Importazione

Import

Formati file supportati CBI ? SEPA/XML ?

Avviso: La informiamo che i dati importati che non corrispondono allo standard ISO 20022 XML, vengono automaticamente convertiti in tale formato, al fine di poter inviare il flusso alla sua banca.

File da importare * Datei auswählen Keine ausgewählt Salva Anagrafica

La lunghezza massima del nome del file da importare deve essere di 30 caratteri ed il file non deve superare i 8 MB!

Mantieni conto originale

Conto *

▶ Conferma

File importati

Stato	Esito	Tipo	Nome file	Dimensioni	Inizio elaborazione	Fine elaborazione
Nessun risultato trovato						

Scegliete con il bottone **Ricerca** il file che vuole importare. Cliccate poi **Conferma**.

Con l'opzione **Salva Anagrafica** potete caricare i dati dei debitori che si trovano sul file che volete importare automaticamente nelle vostre anagrafiche [>Anagrafiche >Clienti/Fornitori].

Con potete richiamare il riepilogo dell'importazione, con potete cancellare il file dalla lista dei file importati (i dati importati **non** vengono cancellati).

Il programma genera un riepilogo dell'importazione, controllate che i dati siano stati importati senza errori.

Riepilogo			
Distinte importate	1		
Distinte non importate	0		
Righe lette	373		
Elenco Distinte Elaborate			
Progressivo	1		
Distinta:			
MAV	Descrizione	Importo	Note
3	CLERICUZIO	30,00	MITGLIEDSBEITRAG 2007
4	D'EREDITA'	30,00	QUOTA ASSOCIATIVA 2007
		▶ Indietro	▶ Vai alla Lista

In caso di corretta importazione dei dati, viene generato una distinta in automatico [>Disposizioni >Lista]. Cliccate **Vai alla Lista** per aprire le disposizioni. Per inviare i MAV proseguite con **Crea Distinta**.

Inviare incassi



▼ Lista degli incassi da spedire

Righe per pagina 5 Pagina 1 di 1 (2 righe)

<input type="checkbox"/>	Debitore	Importo	Data scadenza	Riferimento
<input type="checkbox"/>	VORNAME+NACHNAME	100,00 €	16/09/2009	TEST
<input type="checkbox"/>	VORNAME+NACHNAME	150,00 €	16/09/2009	TT

Ci sono due modi per inviare i Suoi incassi:

- Spedisci
- Crea distinta

Spedisci

Per incassi importati viene sempre generata una distinta in automatico.

Per spedire quelli manuali direttamente scegliete l'opzione **Spedisci**.

Marcate i MAV da spedire.
Cliccate poi sul bottone **Spedisci**.

Si apre la maschera di autorizzazione:

Incasso MAV

▼ Crea distinta

Numero disposizione 2

Tipo	MAV
Importo totale	250,00
Conto	Thomas Muster, IT20V0000011600000300084913 Portafoglio SBF Cedenti dopo incasso

Inserimento password

Password di Autorizzazione *

Scegliete il **conto di accredito** sul quale volete accreditare i MAV.

Può inviare quindi la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore) e cliccare poi il bottone **Conferma**.

I MAV sono così spedite alla Cassa Raiffeisen, l'esito cambia in **Spedita**.
Quando la Cassa Raiffeisen riceve i dati l'esito cambia una seconda volta in **Ricevuta da Banca**.



Crea Distinta

Il programma permette di spedire i dati in un secondo momento creando una distinta.

Marcate i MAV da spedire.

Cliccate sul bottone **Crea Distinta**.

▼ Lista degli incassi da spedire

Righe per pagina 5 ◯ ◀ ◀ Pagina 1 di 1 (2 righe) ▶ ▶

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Debitore	Importo	Data scadenza	Riferimento
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VORNAME+NACHNAME	100,00 €	16/09/2009	TEST
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VORNAME+NACHNAME	150,00 €	16/09/2009	TT

▶ Crea distinta ▶ Spedisci

Si apre la maschera di autorizzazione:

Incasso MAV

▼ Crea distinta

Numero disposizione 2

Tipo MAV

Importo totale 250,00

Conto Thomas Muster, IT20V0000011600000300084913 Portafoglio SBF Cedenti dopo incasso ◯

▶ Annulla ▶ Conferma

Scegliete il **conto di accredito** sul quale volete accreditare i MAV.

Cliccate su **Conferma**.

La distinta è stata creata e caricata nella lista delle disposizioni [>Disposizioni >Lista] ma non ancora trasmessa alla Cassa Raiffeisen. L'esito è **Preparata**:

▼ Lista distinte

Righe per pagina 5 ◯ ◀ ◀ Pagina 1 di 1 (3 righe) ▶ ▶

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✓	Creato	Data esecuzione	Importo	Conto ordinante	Destinatario	Tipo	Stato	Quantità
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15/09/2009	250,00 €	00000 11600 000300084913	Diversi destinatari	MAV	Preparata	2	

Per confermare la distinta e spedire i dati alla Cassa Raiffeisen cliccate .

Si apre la maschera di riepilogo dei dati inseriti:



▼ Distinte da spedire

Righe per pagina 5 Pagina 1 di 1 (1 riga)

Causale	Importo	Numero movimenti	Data esecuzione	Conto ordinante	Destinatario	Esito
MAV	250,00 €	2		00000/11600 000300084913 Cedenti effetti dopo incasso	Diversi destinatari	✓
Totale		250,00 €				

Inserimento password

Password di autorizzazione

▶ Annulla ▶ Conferma

Può inviare quindi la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore) e cliccare poi il bottone **Conferma**.

I MAV sono stati spediti alla Cassa Raiffeisen, l'esito cambia in **Spedita**.
Quando la Cassa Raiffeisen riceve i dati l'esito cambia una terza volta in **Ricevuta da Banca**.



Addebito diretto SEPA

[>Disposizioni >Incassi >Addebito diretto SEPA]

Incasso tramite addebito diretto SEPA Aiuto ?

Inserimento Importazione

▼ Inserimento Incasso

Importo * Data scadenza * 16/11/2013

Riferimento *

Rag. Sociale *

Indirizzo * (Via) * (Cap Località)

Paese *

Riferimento mandato * Data sottoscriz. mandato *

Tipo Debitore * Sequenza *

Nuovo riferimento mandato

IBAN del Debitore * Codice SWIFT/BIC (Obbligatorio se "IBAN del Debitore" non è italiano)

Salva anagrafica

Campi obbligatori *

Inserite i dati del debitore, soprattutto il numero mandato, il tipo Debitore (COR per debitori consumatori o piccole imprese, B2B per debitori grandi e medie imprese), la Sequenza (**OOFF** per singoli addebiti, **FRST** per il primo addebito, **RCUR** per addebiti successivi, **FNAL** per l'ultimo addebito) nonché l'importo e il riferimento.

Il campo "nuovo riferimento mandato" può essere compilato nel caso in cui volete modificare il riferimento mandato. Inserite l'attuale riferimento del mandato nel campo "riferimento mandato" e quello nuovo nel secondo campo.

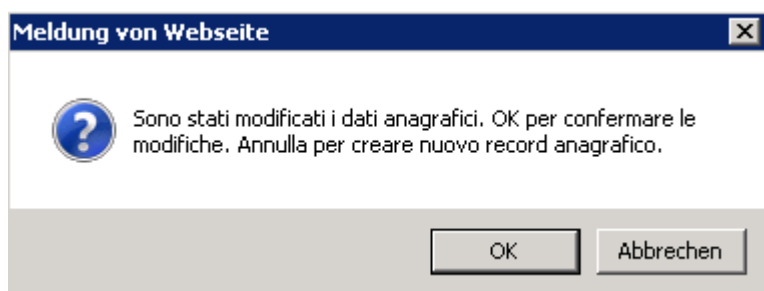
Se avete già inserito i dati del debitore [>Anagrafiche >Clienti/Fornitori] cliccate il bottone e scegliete il debitore cliccando :

▼ Anagrafiche trovate Righe per pagina Pagina 1 di 4 (16 righe)

	Codice	Denominazione	Indirizzo	Conto	Codice fiscale
	ALEXA	ALEXA MUSTER	MUSTERPLATZ 39100 BOZEN	IT32T081135847000030000	

Se inserite i dati del debitore per la prima volta Vi consigliamo di memorizzarli per poterli scegliere comodamente usando la **Ricerca**. Selezionate il campo **Salva Anagrafica**.

Se scegliete anagrafiche salvate e le modificate, al momento del salvataggio ottenete il seguente messaggio. Potete decidere se modificare le anagrafiche salvate o inserire un nuovo record con l'anagrafica modificata.



Cliccate il bottone **Aggiungi alla lista** per salvare i dati e per poterli inviare alla Cassa Raiffeisen.

Per importare i dati degli incassi cliccate su **Importa**.



Si apre la maschera per l'importo:

Incasso tramite addebito diretto SEPA Aiuto ?

Inserimento **Importazione**

▼ **Import**

Formati file supportati CBI ? SEPA/XML ? EXCEL / CSV ?

Avviso: La informiamo che i dati importati che non corrispondono allo standard ISO 20022 XML, vengono automaticamente convertiti in tale formato, al fine di poter inviare il flusso alla sua banca.

File da importare * Datei auswählen Keine ausgewählt Salva Anagrafica

La lunghezza massima del nome del file da importare deve essere di 30 caratteri ed il file non deve superare i 8 MB!

Mantieni conto originale

Conto *

Conferma

▼ **File importati**

Righe per pagina 250 ⏪ ⏩ Pagina 1 di 1 (2 righe)

	Stato	Esito	Tipo	Nome file	Dimensioni	Inizio elaborazione	Fine elaborazione
	Elaborato	Caricato	Addebito diretto SEPA	sdd.xls	39.424	22/02/2021 11:11:26	22/02/2021 11:11:26
	Elaborato	Scartati 4 su 5	Addebito diretto SEPA	SDD_invalid_values.xls	39.936	22/02/2021 11:09:39	22/02/2021 11:09:40

Scegliete con il bottone **Ricerca** il file che volete importare.
Premete poi **Conferma**.

Con l'opzione **Importa Anagrafica** potete caricare i dati dei debitori che si trovano sul file che volete importare automaticamente nelle Vostre anagrafiche [>Anagrafiche >Clienti/Fornitori].

Con potete richiamare il riepilogo dell'importazione, con potete cancellare il file dalla lista dei file importati (i dati importati **non** vengono cancellati).

Il Programma genera un riepilogo dell'importazione, controllate che i dati siano stati importati senza errori.

Riepilogo			
Distinte importate	1		
Distinte non importate	0		
Righe lette	16		
Elenco Distinte Elaborate			
Progressivo Distinta:	1		
Addebito diretto SEPA	Descrizione	Importo	Note
1	CLIESTIMP1	444,00	TEST PER CHRISTIAN
2	CLIESTIMP1	222,00	TEST PER CHRISTIAN
Distinta creata:	Nr. 1290	Totale:	666,00 EUR
Ordinante:	SVILUPPO COMMERCIALE via giotto 39100 boz		
Conto di accredito:	08182 59110 005500100013 E.V. sofort verfügbar		
Caricati:	2		
Non caricati:	0		

In caso di un corretto importo dei dati, viene generata automaticamente una distinta [>Disposizioni >Lista]. Premete **Vai alla Lista** per aprire le disposizioni. Per inviare gli addebiti diretti SEPA proseguì con **Crea Distinta**

Inviare incassi



▼ Lista degli incassi da spedire

Righe per pagina 5 Pagina 1 di 1 (2 righe)

<input type="checkbox"/>	Debitore	Importo	Data scadenza	Riferimento
<input type="checkbox"/>	ALEXA MUSTER	100,00 €	16/09/2009	TEST2
<input type="checkbox"/>	VORNAME+NACHNAMEE	100,00 €	16/09/2009	TEST

Ci sono due modi per inviare gli incassi:

- Spedisci
- Crea distinta

Spedisci

Se volete inviare gli incassi immediatamente scegliete l'opzione **Spedisci**.

Marcate gli addebiti SEPA da spedire.
Cliccate poi sul bottone **Spedisci**.

Si apre la maschera di autorizzazione:

▼ Crea distinta

Numero disposizione 2

Tipo Addebito diretto SEPA

Importo totale 200,00

Conto Thomas Muster, IT20V0000011600000300084913 Portafoglio SBF Cedenti dopo incasso

Incasso

Inserimento password

Password di Autorizzazione *

Scegliete il **conto di accredito** sul quale volete accreditare la distinta.

Se volete spedire la distinta alla Cassa Raiffeisen inserite la **Password di Autorizzazione** che generate con la carta e il lettore e cliccate poi il bottone **Conferma**.

Gli addebiti SEPA sono stati spediti alla Cassa Raiffeisen, l'esito cambia in **Spedita**.
Quando la Cassa Raiffeisen riceve i dati, l'esito cambia una seconda volta in **Ricevuta da Banca**.

Crea Distinta

Il programma Vi permette di spedire i dati in un secondo momento creando una distinta. Una volta creata la distinta questa può essere spedita in ogni momento.

Marcate gli addebiti SEPA da spedire.
Cliccate poi sul bottone **Crea Distinta**.



▼ Lista degli incassi da spedire

Righe per pagina 5 Pagina 1 di 1 (2 righe)

<input type="checkbox"/>	Debitore	Importo	Data scadenza	Riferimento
<input type="checkbox"/>	ALEXA MUSTER	100,00 €	16/09/2009	TEST2
<input type="checkbox"/>	VORNAME+NACHNAMEE	100,00 €	16/09/2009	TEST

Si apre la maschera di autorizzazione:

▼ Crea distinta

Numero disposizione 2

Tipo Addebito diretto SEPA

Importo totale 200,00

Conto Thomas Muster, IT20V0000011600000300084913 Portafoglio SBF Cedenti dopo incasso

Incasso

Scegliete il **conto di accredito** sul quale volete accreditare la distinta.
Cliccate su **Conferma**.

La distinta è stata creata e caricata nella lista delle disposizioni [>Disposizioni >Lista] ma non ancora trasmessa alla Cassa Raiffeisen. L'esito è **Preparata**:

▼ Lista distinte

Righe per pagina 5 Pagina 1 di 1 (3 righe)

<input type="checkbox"/>	Creata	Data esecuzione	Importo	Conto ordinante	Destinatario	Tipo	Stato	Quantità
<input checked="" type="checkbox"/>		15/09/2009	200,00 €	00000 11600 000300084913	Diversi destinatari	Addebito diretto SEPA	Preparata	2

Per confermare la distinta e spedire i dati alla Cassa Raiffeisen cliccate .
Si apre la maschera di riepilogo dei dati inseriti:

▼ Distinte da spedire

Righe per pagina 5 Pagina 1 di 1 (1 riga)

Causale	Importo	Numero movimenti	Data esecuzione	Conto ordinante	Destinatario	Esito
Addebito diretto SEPA	200,00 €	2		00000/11600 000300084913 dopo incasso	Cedenti effetti Diversi destinatari	<input checked="" type="checkbox"/>
Totale	200,00 €					

Inserimento password

Password di autorizzazione *

Per spedire la distinta alla Cassa Raiffeisen può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore), e cliccare poi il bottone **Conferma**.



Gli addebiti SEPA sono stati spediti alla Cassa Raiffeisen, l'esito cambia in **Spedita**.
Quando la Cassa Raiffeisen riceve i dati, l'esito cambia una terza volta in **Ricevuta da Banca**.

Importazione

[>Disposizioni >Incassi >Importazione]

Per importare i dati degli incassi cliccate su **Importazione**.

Tenete presente che per l'import i dati devono avere il formato CBI, SEPA/XML o EXCEL/CSV.

Si apre la maschera per l'importazione dei dati:

Incasso tramite addebito diretto SEPA
Aiuto ?

Inserimento
Importazione

Import

Formati file supportati: CBI ? SEPA/XML ? EXCEL / CSV ?

Avviso: La informiamo che i dati importati che non corrispondono allo standard ISO 20022 XML, vengono automaticamente convertiti in tale formato, al fine di poter inviare il flusso alla sua banca.

File da importare * Datei auswählen Keine ausgewählt Salva Anagrafica

La lunghezza massima del nome del file da importare deve essere di 30 caratteri ed il file non deve superare i 8 MB!

Mantieni conto originale

Conto *

▶ Conferma

File importati

Righe per pagina 250 ⏪ ⏩ Pagina 1 di 1 (2 righe)

	Stato	Esito	Tipo	Nome file	Dimensioni	Inizio elaborazione	Fine elaborazione
	Elaborato	Caricato	Addebito diretto SEPA	sdd.xls	39.424	22/02/2021 11:11:26	22/02/2021 11:11:26
	Elaborato	Scartati 4 su 5	Addebito diretto SEPA	SDD_invalid_values.xls	39.936	22/02/2021 11:09:39	22/02/2021 11:09:40

Addebiti diretti SEPA possono essere importati in più formati:

Formato CBI

formato SEPA/XML

formato CBI

file Excel/CSV.

Trovate una descrizione più dettagliata sotto il punto di domanda ?.

Confrontate il vostro file con l'esempio che trova sotto riportato. Per poter importare il file l'ordine delle colonne del vostro file deve corrispondere all'esempio (nella prima colonna il debitore, nella seconda colonna l'indirizzo ecc.).

Vi preghiamo di far attenzione a prevedere tutte le colonne e valorizzare tutti i campi obbligatori. Se i dati per una colonna non sono disponibili (p.e. manca l'indirizzo o il codice provincia) la colonna deve comunque essere presente, anche lasciando vuoti i campi.

Trovate la lista delle colonne nei seguenti file.

Scarico file in formato Excel: <http://docs.raiffeisen.it/ROB/it/onlinebanking/Vorlage-Excel-SDD.xls>

Scarico file in formato CSV: <http://docs.raiffeisen.it/ROB/it/onlinebanking/Vorlage-Csv-SDD.csv>

Scegliete con il bottone **Ricerca** il file che volete importare.

Premete poi **Conferma**.

Evitate caratteri speciali (!"§\$%&/[]=*+~/^°'"), spazi vuoti e "Umlaute" nel **nome del file**.

Con l'opzione **Salva Anagrafica** potete caricare i dati dei debitori che si trovano sul file che volete importare automaticamente nelle Vostre anagrafiche [>Anagrafiche >Clienti/Fornitori].

Con potete richiamare il riepilogo dell'importazione, con potete cancellare il file dalla lista dei file importati (i dati importati **non** vengono cancellati).

Il programma genera un riepilogo dell'importazione, controllate che i dati siano stati importati senza



errori.

Incasso RID			
Riepilogo Importazione R.I.D. da flusso in input ewg-dau.tiq del 14/09/2009 alle 15:57:55			
Riepilogo			
Distinte importate	1		
Distinte non importate	0		
Righe lette	3566		
Elenco Distinte Elaborate			
Progressivo Distinta:	1		
R.I.D.	Descrizione	Importo	Note
1	ACHMUELLER	150,06	Rech.Nr 539 vom 29.02.08
2	AICHHOLZER	104,08	Rech.Nr 273 vom 29.02.08
		▶ Indietro	▶ Vai alla Lista

In caso di un corretto importo dei dati, viene generata automaticamente una distinta [>Disposizioni >Lista]. Premete **Vai alla Lista** per aprire le disposizioni. Per inviare i RID proseguite con **Crea Distinta**



Allineamento archivi SEDA

[>Disposizioni >Incassi >Allineamento SEDA

Con la funzione **allineamento archivi SEDA** potete trasmettere addebiti diretti SEPA (mandati SDD) dei Vostri clienti in modo elettronico.

È possibile selezionare i dati scegliendo lo **Stato** (preparato, inviato, accettato ecc.) dei messaggi oppure i messaggi non ancora visti (nuovi). L'inserimento di un periodo di tempo (Data da - a) è altresì possibile.

Allineamento archivi SEDA

Aiuto

Lista Inserimento Importazione

▼ Criteri di ricerca

Azienda	UTEST - Thomas Muster
Destinatario	
Numero mandato	
Stato	<input checked="" type="checkbox"/> Seleziona tutti <input checked="" type="checkbox"/> Incompleto <input checked="" type="checkbox"/> Preparato <input checked="" type="checkbox"/> Inviato <input checked="" type="checkbox"/> Accettato <input checked="" type="checkbox"/> Non accettato <input checked="" type="checkbox"/> Revocato <input checked="" type="checkbox"/> Variato <input checked="" type="checkbox"/> Rifiuto modifica
Data da	<input type="text"/> a <input type="text"/>
Visti/Non visti	Non visti

▼ Lista

<input type="checkbox"/>	Numero mandato	Destinatario	Ultimo Aggiornamento	▼ Stato	IBAN del Debitore
Nessun risultato trovato					

Il programma consente l'esportazione dei dati in formato CBI. Il formato CBI rappresenta un formato dati che viene elaborato da quasi tutti i programmi contabili. I dati esportati possono essere importati senza doverli inserire manualmente

Formato: CBI

La esportazione in formato CBI non riguarda dispositivi in stato Preparato o Inviato

Descrizione del servizio

Il programma genera un messaggio elettronico per l'**inserimento**, la **modifica** o **revoca** di un mandato diretto SEPA (SDD).

La banca del debitore risponde sempre in modo elettronico con l'accettazione del mandato oppure lo respinge. Le risposte vengono caricate in Online Banking automaticamente e possono essere interrogate in qualsiasi attimo.

A seconda della risposta Lei può spedire gli addebiti tramite la procedura addebito diretto SEPA.

▼ Lista

<input type="checkbox"/>	Numero mandato	Destinatario	Ultimo Aggiornamento	▼ Stato	IBAN del Debitore
Nessun risultato trovato					

Cliccando **Inserimento** può inserire un nuovo mandato per addebito diretto SEPA.



Allineamento archivi SEDA

Aiuto

Lista **Inserimento** Importazione

Azienda UTEST - Thomas Muster

Debitore Contratto

Ragione sociale/Nome	*	<input type="text"/>	
Indirizzo		<input type="text" value="(Via)"/>	<input type="text" value="(Cap Località)"/>
IBAN del Debitore	*	<input type="text"/>	<input type="button" value="Inserire dati conto"/>
Sottoscrittore	*	<input type="text"/>	
Codice fiscale	*	<input type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Salva anagrafica			

Campi obbligatori *

▼ Lista Allineamenti

Causale	Abi	Descrizione	Data	Debitore
Nessun risultato trovato				

Cliccando **Debitore** può inserire in nome e IBAN (coordinate bancarie=) del debitore.

Avviso! Nel campo **Sottoscrittore** inserite la persona (fisica) che ha firmato l'addebito diretto SEPA (mandato SDD); nel campo **Codice fiscale** è necessario inserire il codice fiscale del sottoscrittore.

Azienda UTEST - Thomas Muster

Debitore **Contratto**

Riferimento mandato	*	<input type="text"/>
Tipo Debitore	*	<input type="text" value="v"/>
Data sottoscrizione mandato	*	<input type="text" value="v"/>
Sequenza	*	<input type="text" value="v"/>
Data creazione		
Data aggiornamento		

Campi obbligatori *

Cliccando **Contratto** può inserire il riferimento del mandato (ex codice debitore). Inoltre, selezioni la **sequenza** e inserisce la **Data sottoscrizione mandato**. I campi rimanenti vengono utilizzati per l'interrogazione ; non è possibile inserire dati.

Crea e spedisci

Desidera autorizzare e spedire alla banca del debitore il contratto selezionato o salvarlo senza spedirlo?

Cliccando su Conferma, ha la possibilità di **salvare solo** l'addebito diretto SEPA inserito (clicca su **Crea**) o di inviare una **richiesta elettronica** per **creare** un addebito diretto alla banca del tuo debitore (clicca su **Crea e spedisci**). Cliccando su **Crea e spedisci**, può selezionare la cassa Raiffeisen attraverso la quale desidera controllare l'allenamento archivi. Può poi inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori

con il Suo smartphone o lettore). Otten poi una panoramica dei debitori e degli addebiti diretti che hai inserito

H) F24

[>Disposizioni >F24]

Con la funzione **F24** potete pagare le Vostre F24.

Importante !!!



I dati devono essere in formato CBI.

È consigliato spedire i dati almeno **due giorni lavorativi** prima della scadenza per poter garantire il controllo dei dati e il pagamento dell'F24.

La Cassa Rurale non può garantire, che le risposte per dati spediti dopo le ore 11:00 del giorno di scadenza, raggiungono tempestivamente il destinatario entro le ore 17:00.

F24

Lista

Inserimento F24 - Base


Inserimento F24 - Accise

Inserimento F24 - elem.ident.

Inserimento F24 - semplificato (IMI)

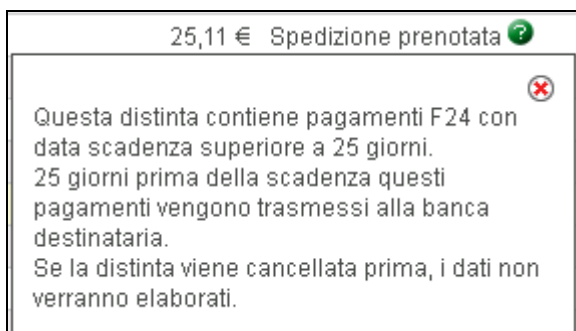
Importazione

Lo standard è il modello **Base**, il modello **Accise** viene utilizzato normalmente da ditte del settore energetico e da distillerie. Il modello **elementi identificativi** invece viene utilizzato per la richiesta di immatricolazione o di voltura degli autoveicoli, motoveicoli e loro rimorchi, anche nuovi, oggetto di acquisto intracomunitario a titolo oneroso. Il modello **semplificato (IMI)** risponde all' esigenza di agevolare i contribuenti che devono pagare e compensare le imposte erariali, regionali e degli enti locali.

Le distinte create vengono spedite con , ogni 30 minuti i dati vengono trasmessi alla vostra Cassa Raiffeisen. Lì vengono controllati ed elaborati.


Avviso!

Quando spedite un F24 con scadenza superiore di **25 giorni di calendario**, il pagamento viene visualizzato nella lista con "**Spedizione prenotata**". Il motivo è che solo 25 giorni prima della scadenza i dati vengono trasmessi alla banca destinataria. In quell giorno lo stato cambia in "Spedito". Fino a quell punto potete cancellare l'F24 senza dover richiamarlo.




Autorizzazione massiva

È possibile autorizzare più disposizioni F24 preparate con un'unica password.

Scelga le disposizioni da autorizzare e clicchi  in cima alla terza colonna:

▼ Lista distinte											
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo	Data carico	Data spedizione	Data pagamento	Nome contribuente	Abi dest.	Nr.mov.	Importo	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>			F24	15/09/2009		15/09/2009	Thomas Muster	00000	1	10,00 €	Preparata
<input checked="" type="checkbox"/>			F24	02/09/2009		17/09/2009	Thomas Muster	05856	6	17.259,87 €	Preparata

Il programma Le fornisce un riepilogo delle disposizioni scelte. Cliccando  ottiene i dettagli delle disposizioni F24

**Riepilogo conferma autorizzazione**

Azienda	UDEMO - Thomas Muster
Codice fiscale	00126940212

Inserimento password

Password di Autorizzazione	*	<input type="password"/>
----------------------------	---	--------------------------


▼ Totali

▶ Annulla

▶ Conferma

Numero movimenti	7
Importo totale	17.269,87

Può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore) e cliccare Conferma per spedire le disposizioni.

Spedisca i dati cliccando , ogni 30 minuti i dati vengono trasmessi alla Sua Cassa Raiffeisen per effettuare ulteriori controlli.

▼ Lista distinte


<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo	Data carico	Data spedizione	Data pagamento	Nome contribuente	Abi dest.	Nr.mov.	Importo	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	F24	25/08/2009		17/09/2009		08220	1	65.244,32 €	Preparata

I **risultati** dei controlli effettuati vengono indicati nella colonna **Esito Diagnostico**.

Un **semaforo verde** indica, che i dati spediti sono corretti.

Un **semaforo rosso** invece indica la presenza di errori sul file spedito. In questo caso i dati **non** vengono elaborati e devono essere rispediti correggendo gli errori.

▼ Lista distinte												Righe per pagina	5	«	»	Pagina 1 di 4 (20 righe)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tipo	Data carico	Data spedizione	Data pagamento	Nome contribuente	Abi dest.	Nr.mov.	Importo	Stato	Esito diagnostico	Esito quietanza		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F24	14/09/2009		17/09/2009		05856	6	17.259,87 €	Preparata				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F24	12/12/2008	12/12/2008	16/12/2008		03240	4	8.130,35 €	Spedita				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F24	26/11/2008	26/11/2008	01/12/2008		03240	10	33.943,00 €	Spedita				

Cliccando  riceve i dettagli sui dati spediti. Clicchi **Rifiutata** nella colonna **Esito Diagnostico**, per ricevere i dettagli sugli errori riscontrati nei dati spediti.

▼ Lista deleghe

<input type="checkbox"/>	Modello	Progressivo	Protocollo	Data pagamento	Cod.fiscale/ P.IVA Contribuente	Nome contribuente	Conto	Importo	Esito diagnostico	Esito quietanza
<input checked="" type="checkbox"/>	R	Base	0000001	1	16/09/2009		0808111600000300	1,00 €	Accettata	
<input checked="" type="checkbox"/>	R	Base	0000002	2	16/09/2009		0808111600000300	1,00 €	Rifiutata	

Alla scadenza viene effettuato il pagamento dell' F24. Il contro corrente indicato nei dati spediti viene addebitato. Il risultato dell'addebito viene indicato nella colonna **Esito Quietanza**.



Un **semaforo verde** indica che il pagamento è stato addebitato in modo corretto sul Suo conto corrente.





Un **semaforo arancione** indica che la **conferma** dell'avvenuto pagamento **non è ancora** stata spedita dalla banca. La conferma avviene normalmente 2-4 gg dopo la scadenza.

Un **semaforo rosso** invece indica che il pagamento **non** è stato effettuato (p.e. perché il conto corrente era sconfinato).

Cliccando  riceve i dettagli sugli dati spediti. Clicchi **Impagata** nella colonna **Esito Quietanza** per ricevere i dettagli sull'F24 impagata.

▼ Lista deleghe

Righe per pagina 10 Pagina 1 di 1 (10 righe)

	Modello	Progressivo	Protocollo	Data pagamento	Cod.fiscale/ P.IVA Contribuente	Nome contribuente	Conto	Importo	Esito diagnostico	Esito quietanza 
	Base	0000007	7	01/12/2008		PESSOT	0324058220	10.363,71 €	Accettata	Impagata
	Base	0000001	1	01/12/2008	01653000214	FORTUNA	0324058220	997,92 €	Accettata	Pagata



Inserimento Manuale F24

Con la funzione **F24** potete pagare le Vostre deleghe F24 e revocare deleghe F24 inserite.

Il modello **Base** rappresenta la delega standard, il modello **Accise** viene utilizzato normalmente da ditte del settore energetico e da distillerie. Il modello **elementi identificativi** invece viene utilizzato per la richiesta di immatricolazione o di voltura degli autoveicoli, motoveicoli e loro rimorchi, anche nuovi, oggetto di acquisto intracomunitario a titolo oneroso. Il modello **semplificato (IMI)** risponde all'esigenza di agevolare i contribuenti che devono pagare e compensare le imposte erariali, regionali e degli enti locali.

F24 Aiuto ?

Lista Inserimento F24 - Base Inserimento F24 - Accise Inserimento F24 - elem.ident. Inserimento F24 - semplificato (IMI) **Importazione**

▼ Import Title Main

File da importare * Keine ausgewählt Salva Anagrafica

La lunghezza massima del nome del file da importare deve essere di 30 caratteri ed il file non deve superare i 8 MB!

Conferma

Inserisca la data di pagamento del modello F24 facendo attenzione all' inserimento corretto della **scadenza** del modello F24 e al Codice fiscale del titolare del controcorrente (correntista).
Sceglia il controcorrente di addebito.

▼ Inserimento dati generali

Data pagamento +

Cerca Debitore Salva anagrafica

Conto di addebito *

Cod.Fis.correntista *

Destinatario stampa * vale solo per quietanze stampate, non per quelle telematiche

Se ha già inserito i dati del contribuente nell'anagrafe clienti [>Anagrafiche >Clienti/Fornitori > Clienti] clicchi il bottone e scelga il contribuente.
Se sta inserendo i dati del contribuente per la prima volta Le consigliamo di memorizzarle per poterne disporre una seconda volta comodamente usando la . Selezioni il campo **Salva Anagrafica**.

Inserisca i dati del **Contribuente** con l'esatta digitazione del codice fiscale o della partita IVA e dei dati anagrafici (nome o denominazione ditta). Se trattasi di persone fisiche inserire anche data, luogo e provincia di nascita. Il domicilio fiscale é obbligatorio.

Nel caso il pagamento F24 viene effettuato da un **coobbligato, erede, genitore, tutore o curatore fallimentare** è obbligatorio l'inserimento del codice fiscale di quest'ultimo scegliendo in più il codice identificativo.



▼ **CONTRIBUENTE**

CODICE FISCALE Imposta non coincidente con l'anno solare

cognome, denominazione o ragione sociale

DATI ANAGRAFICI Nome

data di nascita sesso (M o F) comune (o Stato estero) di nascita prov.

Comune prov. via e numero civico

DOMICILIO FISCALE

CODICE FISCALE del **Codice identificativo**

coobbligato, erede, genitore, tutore o curatore fallimentare

Questo campo é da scegliere solo se l' anno solare **non** coincide con l' anno d' imposta.

Imposta non coincidente con l'anno solare

Inserisca di **Dati del modello F24** facendo attenzione che il programma fa già un primo controllo dei dati inseriti alla prima conferma. Campi errati vengono evidenziati in **rosso**.

Segnalazione campi errati

- **Codice Tributo(pos 15-18): valore non presente nella tabella relativa**
- **Riferimenti tributo(pos 19-26): mancato superamento controlli formali**

▼ **SEZIONE ERARIO**

	cod. tributo	rateaz./reg. prov./mese rif.	anno rif.	importi a debito		importi a credito	
	<input type="text" value="1004"/>	<input type="text" value="0001"/>	<input type="text" value="2009"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>
	<input type="text" value="1111"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="2009"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>
cod. uff.	cod. atto		TOTALE	15,00		0,00	
<input type="text"/>	<input type="text"/>						

Inserisca nella **sezione erario** il codice tributo e gli importi. Attenzione i codici tributo devono essere validi per la sezione erario.



SEZIONE ERARIO					
	cod. tributo	rateaz./reg. prov./mese rif.	anno rif.	importi a debito	importi a credito
	<input type="text" value="1004"/>	<input type="text" value="0001"/>	<input type="text" value="2009"/>	<input type="text" value="10,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
cod. uff.	cod. atto		TOTALE	10,00	0,00
<input type="text"/>	<input type="text"/>				

Inserisca nella **sezione INPS** il codice sede, causale contributo e gli importi dovuti. Attenzione i codici devono essere validi per la sezione INPS.

SEZIONE INPS					
cod. sede	causale contr.	matr./cod./fil.az.	periodo rif.	importi a debito	importi a credito
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
TOTALE				0,00	0,00

Inserisca nella **sezione Regioni** il codice tributo e gli importi. Attenzione i codici tributo devono essere validi per la sezione regioni.

SEZIONE REGIONI					
cod. reg.	cod. tributo	rateaz./mese rif.	anno rif.	importi a debito	importi a credito
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
TOTALE				0,00	0,00

Inserisca nella **sezione IMU ed altri tributi locali** il codice tributo e gli importi. Attenzione i codici tributo devono essere validi per la sezione IMU ed altri tributi locali.

SEZIONE IMU ED ALTRI TRIBUTI LOCALI										
IDENTIFICATIVO OPERAZIONE <input type="text"/>										
cod. ente	R.	I.	A.	S.	Nr.	cod. tributo	rateaz./mese rif.	anno rif.	importi a debito	importi a credito
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
TOTALE									0,00	0,00
Detr. IMU abitaz.pr. <input type="text" value="0,00"/>										

Inserisca nella **sezione altri enti previdenziali e assicurativi** i dati e gli importi dovuti. Attenzione i codici tributo devono essere validi per la sezione altri enti previdenziali e assicurativi.



SEZIONE ALTRI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI									
cod. sede		posizione ass.		num. rif.	Causale	importi a debito		importi a credito	
		Numero	c.c.						
<input type="text" value="1410"/>	<input type="text" value="0081213"/>	<input type="text" value="12312"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="211"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>
TOTALE						211,00		0,00	
cod. ente	cod. sede	causale contr.	cod. pos.	periodo rif.		importi a debito		importi a credito	
<input type="text" value="0002"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="60CO"/>	<input type="text" value="1313416"/>	<input type="text" value="06"/>	<input type="text" value="2009"/>	<input type="text" value="07"/>	<input type="text" value="2009"/>	<input type="text" value="45"/>	<input type="text" value="00"/>
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>
TOTALE						45,00		0,00	

Terminato l'inserimento del modello F24 controlla il **Saldo Finale** con l'importo dovuto.
Scelga il bottone **Conferma**.



Modello F24 Elementi identificativi

Il modello **F24 Iva elementi identificativi** si distingue di due modelli Base ed Accise in quanto viene utilizzato tra l'altro per la richiesta di immatricolazione o di voltura degli autoveicoli, motoveicoli e loro rimorchi, anche nuovi, oggetto di acquisto intracomunitario a titolo oneroso. Scegli il tipo ed inserisca l'elemento identificativo, il codice tributo, l'anno di riferimento ed l'importo a debito:

F24

Lista Inserimento F24 - Base Inserimento F24 - Accise Inserimento F24 - elem.ident. Inserimento F24 - semplificato (IMU) Importazione

SEZIONE ERARIO

cod. uff. cod. atto

tipo	elementi identificativi	codice tributo	Anno	importi a debito
G - A.G.C.M.				0,00
G - A.G.C.M.				0,00
A - Autoveicolo				0,00
I - INDAIP				0,00
M - Motoveicolo				0,00
R - Rimorchio				0,00

Modello F24 semplificato

Il modello F24 semplificato contiene le tre sezioni erario, regioni e tributi locali del modello base. Scegli la sezione corrispondente e inserisca il codice tributo, il codice ente, l'acconto o il saldo, il numero per es. dell'immobile, la rateazione (se dovuta), l'anno di riferimento, la detrazione (se indicata) e gli importi.

Tenga presente che i codici tributi devono essere validi per la rispettiva sezione.

MOTIVO DEL PAGAMENTO

IDENTIFICATIVO OPERAZIONE

Sezione	cod. tributo	cod. ente	R.	I.	A.	S.	Nr.	rateaz./mese rif.	anno rif.	detraz.	importi a debito	importi a credito
										0,00	0,00	0,00
										0,00	0,00	0,00
										0,00	0,00	0,00
										0,00	0,00	0,00
										0,00	0,00	0,00
										0,00	0,00	0,00
										0,00	0,00	0,00
										0,00	0,00	0,00
										0,00	0,00	0,00
TOTALE											0,00	0,00
SALDO FINALE												0,00

Riceve un rendiconto dell' F24 inserito. Con il bottone i dati inseriti possono essere variati. Cliccando invece i dati inseriti possono essere stampati e/o memorizzati.



▼ Lista deleghe

Righe per pagina 5 Pagina 1 di 1 (1 riga)

	Modello	Progressivo	Protocollo	Data pagamento	Cod.fiscale/ P.IVA Contribuente	Nome contribuente	Conto	Importo
	Iva	0000001	1	15/09/2009			0000011600000	22,00 €

Scegliendo il bottone **Lista** si procede nell'elaborazione. Se invece intende inserire un altro modello F24 scelga F24-Base, F24 Accise oppure F24-Iva.

Attenzione: Inserendo 2 o più F24 all'interno della stessa distinta la banca destinataria (codice ABI) non può essere variata.

Spedisca i dati cliccando , ogni 30 minuti i dati vengono trasmessi alla Sua Cassa Raiffeisen per effettuare ulteriori controlli. Può inviare poi la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore).

▼ Lista distinte

<input type="checkbox"/>			Tipo	Data carico	Data spedizione	Data pagamento	Nome contribuente	Abi dest.	Nr.mov.	Importo	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>			F24	25/08/2009		17/09/2009		08220	1	65.244,32 €	Preparata

I **risultati** dei controlli effettuati vengono indicati nella colonna **Esito Diagnostico**.

Un **semaforo verde** indica, che i dati spediti sono corretti.

Un **semaforo rosso** invece indica la presenza di errori sul file spedito. In questo caso i dati **non** vengono elaborati e devono essere rispediti correggendo gli errori.

▼ Lista distinte

Righe per pagina 5 Pagina 1 di 4 (20 righe)

<input type="checkbox"/>	Tipo	Data carico	Data spedizione	Data pagamento	Nome contribuente	Abi dest.	Nr.mov.	Importo	Stato	Esito diagnostico	Esito quietanza
<input type="checkbox"/>	F24	14/09/2009		17/09/2009		05856	6	17.259,87 €	Preparata		
<input type="checkbox"/>	F24	12/12/2008	12/12/2008	16/12/2008		03240	4	8.130,35 €	Spedita		
<input type="checkbox"/>	F24	26/11/2008	26/11/2008	01/12/2008		03240	10	33.943,00 €	Spedita		

Cliccando riceve i dettagli sui dati spediti. Clicchi **Rifiutata** nella colonna **Esito Diagnostico**, per ricevere i dettagli sugli errori riscontrati nei dati spediti.

▼ Lista deleghe

	Modello	Progressivo	Protocollo	Data pagamento	Cod.fiscale/ P.IVA Contribuente	Nome contribuente	Conto	Importo	Esito diagnostico	Esito quietanza
	Base	0000001	1	16/09/2009			0808111600000300	1,00 €	Accettata	
	Base	0000002	2	16/09/2009			0808111600000300	1,00 €	Rifiutata	

Alla scadenza viene effettuato il pagamento dell' F24. Il contro corrente indicato nei dati spediti viene addebitato. Il risultato dell'addebito viene indicato nella colonna **Esito Quietanza**.



Un **semaforo verde** indica che il pagamento è stato addebitato in modo corretto sul Suo conto corrente.





Un **semaforo arancione** indica che la **conferma** dell'avvenuto pagamento **non è ancora** stata spedita dalla banca. La conferma avviene normalmente 2-4 gg dopo la scadenza.

Un **semaforo rosso** invece indica che il pagamento **non** è stato effettuato (p.e. perché il conto corrente era sconfinato).

Cliccando  riceve i dettagli sugli dati spediti. Clicchi **Impagata** nella colonna **Esito Quietanza** per ricevere i dettagli sull'F24 impagata.

▼ Lista deleghe

Righe per pagina 10 ◀ ◁ Pagina 1 di 1 (10 righe) ▶ ▶▶

	Modello	Progressivo	Protocollo	Data pagamento	Cod.fiscale/ P.IVA Contribuente	Nome contribuente	Conto	Importo	Esito diagnostico	Esito quietanza 
	Base	0000007	7	01/12/2008		PESSOT	0324058220	10.363,71 €	Accettata	Impagata
	Base	0000001	1	01/12/2008	01653000214	FORTUNA	0324058220	997,92 €	Accettata	Pagata



Revoca

È possibile revocare **solamente** F24 che hanno lo stato **ricevuto da banca** e un **esito diagnostico** positivo (**semaforo verde**).

Clicchi per entrare nel dettaglio.

▼ Lista distinte																	
											Righe per pagina	30	«	«	Pagina 1 di 1 (2 righe)	»	»
<input type="checkbox"/>	Tipo	Data carico	Data spedizione	Data pagamento	Nome contribuente	Abi dest.	Nr.mov.	Importo	Stato	Esito diagnostico	Esito quietanza						
<input type="checkbox"/>		F24	17/07/2008	17/07/2008	18/07/2008	08307	1	256,00 €	Ricevuta	●							
<input type="checkbox"/>		F24	11/01/2008	11/01/2008	16/01/2008	02008	1	721,10 €	Ricevuta	●							

Clicchi per revocare l' F24:

▼ Lista deleghe				
	Modello	Progressivo	Protocollo	Data pagamento
	Base	0000001	1	18/07/2008

Per spedire la revoca alla Sua banca può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore).

F24 revocate vengono indicate con **R**.

▼ Lista deleghe																
										Righe per pagina	100	«	«	Pagina 1 di 1 (1 riga)	»	»
	Modello	Progressivo	Protocollo	Data pagamento	Cod.fiscale/ P.IVA Contribuente	Nome contribuente	Conto	Importo	Esito diagnostico	Esito quietanza						
R	Base	0000001	1	18/07/2008	01313290213		0830758643000	256,00 €	Accettata							

L' F24 revocata viene indicata nella lista come tipo **revoca**.

L' importo dell' F24 revocata viene indicato con zero, perché non si tratta del pagamento F24, bensì della revoca.

▼ Lista distinte																	
											Righe per pagina	100	«	«	Pagina 1 di 1 (3 righe)	»	»
<input type="checkbox"/>	Tipo	Data carico	Data spedizione	Data pagamento	Nome contribuente	Abi dest.	Nr.mov.	Importo	Stato	Esito diagnostico	Esito quietanza						
<input type="checkbox"/>		Revoca	03/09/2009	03/09/2009		08081	1	0,00 €	Ricevuta								
<input type="checkbox"/>		F24	02/09/2009	02/09/2009		08081	2	2,00 €	Ricevuta	●							



Quietanza F24

[>Disposizioni >F24 >F24-Quietanze]

F24 - Quietanze di versamento

▼ Criteri di ricerca

Abi destinatario	<input type="text"/>	Importo	<input type="text"/>
Contribuente	<input type="text" value="(Codice fiscale)"/>	<input type="text" value="(Nome)"/>	
Data pagamento da	<input type="text" value=""/>	a	<input type="text" value=""/>
Stato	<input type="text" value="Non stampata"/>		

Esporta Ricerca

▼ Quietanze trovate

Righe per pagina 100 Pagina 1 di 1 (7 righe)

Cognome	Nome	Codice fiscale	IUD	Data pagamento	Saldo	Stampato
			B 05856 58311	01/04/2009	0,00 €	
			B 05856 58311	01/04/2009	0,00 €	

Le quietanze F24 sostituiscono dal 29 ottobre 2007 l'elaborato stampato dalla Sua banca. Le quietanze possono essere salvate oppure stampate, devono comunque essere conservate in modo stampato oppure salvato per almeno **10 anni**. Nel Online Banking le quietanze restano a disposizione per tre anni.

Cliccando le quietanze possono essere **stampate** o **salvate** singolarmente oppure in modo **multiplo**. Le quietanze possono anche essere esportate sia in formato PDF che per SEAC.

Esporta Ricerca

Formato:

PDF

per SEAC

Annulla Download

Nella lista le quietanze **stampate** o **salvate in formato PDF** ricevono lo stato **stampata**.

Scegliendo lo **stato** possono esser ricercate quelle quietanze che non sono ancora state elaborate.



Invio tramite E-Mail delle quietanze F24 elettroniche

É possibile inviare le quietanze elettroniche F24 tramite E-Mail al Suo contribuente. Attivando il servizio non é più necessario stampare le quietanze, queste vengono inoltrate **automaticamente** al contribuente.

Inserisca il **Suo** indirizzo E-Mail sotto **Anagrafiche > Aziende**. Questo indirizzo viene indicato come indirizzo di risposta per E-Mail da parte del Suo cliente:

Indirizzo	<input type="text" value="Strasse"/>	<input type="text" value="39010"/>	<input type="text" value="Bolzano"/>
Provincia	<input type="text" value="BZ Bozen"/>		
E-Mail	<input type="text" value="indirizzo@raiffeisen.it"/>		

Inserisca l'indirizzo E-Mail del contribuente sotto **Anagrafica > Clienti/Fornitori > Anagrafiche F24** e attivi il servizio.:

Anagrafiche F24

▼ Inserimento dati anagrafici

Attivato per UTEST Thomas Muster

Codice

Conto Corrente di abbedito:

ABI CAB Conto

Cod. Fiscale/P. Iva

Dati anagrafici:

Cognome Nome

Data nascita Genere

Località Provincia

Cod. Fiscale/P. Iva

Domicilio fiscale:

Comune Provincia

Indirizzo

Invio quietanza via E-Mail:

Attiva

Notifica di addebito:

Modalità Lingua Cellulare +39

E-Mail

Campi obbligatori *

Le quietanze elettroniche F24 vengono inoltrate **automaticamente** al contribuente.



F24-Stampa Sintetica

[>Disposizioni >F24 >F24-Stampa Sintetica]

Con la funzione **F24-Stampa Sintetica** è possibile stampare i suoi pagamenti F24 in modo sintetico per un periodo prescelto. Ottiene un documento in **formato pdf**.

Ha la possibilità di applicare per singoli contribuenti oppure per tutti i Suoi contribuenti diversi **criteri di ricerca** (ricerca per sezione, codice tributo ecc.) e di stabilire un **periodo di tempo** :

F24 - Stampa sintetica

▼ **Criteri di ricerca**

Contribuente	<input type="text"/>	<input type="text" value="(Nome)"/>
Data pagamento da	<input type="text" value=""/>	a <input type="text" value=""/>
Sezioni	<input checked="" type="checkbox"/> Erario <input checked="" type="checkbox"/> INPS <input checked="" type="checkbox"/> Regioni <input checked="" type="checkbox"/> ICI <input checked="" type="checkbox"/> INAIL <input checked="" type="checkbox"/> Altri enti <input checked="" type="checkbox"/> Accise <input checked="" type="checkbox"/> Iva immatricolazione	
codice tributo	<input checked="" type="radio"/> Tutti <input type="radio"/> Tutti eccetto <input type="text" value=""/> <input type="radio"/> Solo questi <input type="text" value=""/>	
Importo	<input type="text" value="Tutti"/> ▼	
Stampa ordinata per	<input type="text" value="Codice fiscale contribuente"/> ▼	

[▶ Stampa](#)

Il campo **Importo** Le permette di ricercare solamente importi a credito o a debito oppure di scegliere entrambi.

Il campo **Stampa ordinata per** invece Le permette di assortire i dati per **Codice Fiscale del contribuente** oppure per **Nome del Contribuente**.

Cliccando su **Stampa** riceve una lista di tutti i dati assortiti per codice tributo con la **somma parziale** corrispondente:

Dettaglio dei Tributi									
Data Pagamento	Codice Ufficio	Codice Atto	Sezione	Codice	Codice Tributo	Estremi Identificativi	Periodo di Riferimento	Debito	Credito
16-04-2007			ERARIO		1040		2007	1.143,40	0,00
16-04-2007			ERARIO		1040		2007	89,60	0,00
16-05-2007			ERARIO		1040		2007	135,23	0,00
18-06-2007			ERARIO		1040		2007	800,00	0,00
16-07-2007			ERARIO		1040		2007	3.000,00	0,00
17-09-2007			ERARIO		1040		2007	540,00	0,00
16-10-2007			ERARIO		1040		2007	1.300,00	0,00
16-11-2007			ERARIO		1040		2007	5.416,00	0,00
16-01-2008			ERARIO		1040		0012 2007	4.935,20	0,00
								17.359,43	0,00
16-02-2007			ERARIO		6001		2007	10.850,83	0,00
								10.850,63	0,00





I) Deposito bancario vincolato

[>Disposizioni >deposito bancario]

Con la funzione **deposito bancario** potete aprire un deposito bancario vincolato sul vostro conto corrente.

Prodotto	Importo minimo	Importo massimo	Taglio	Durata	Tipo tasso	Tasso	Pag. interessi	Tasso startup	Tasso minimo	Importo desiderato
<input checked="" type="radio"/> Fixe F	1.000,00 €	100.000,00 €	500,00	18 Mesi	fisso	2,500%	trimestrale			
<input type="radio"/> I index	1.000,00 €	100.000,00 €	500,00	12 Mesi	Indicizzato	1,488%	semestrale			
<input type="radio"/> S index + Startup	1.000,00 €	100.000,00 €	500,00	18 Mesi	ind. con tasso iniz.	1,544%	semestrale	2,038 %		
<input type="radio"/> Y index + anp zinschein	1.000,00 €	100.000,00 €	500,00	12 Mesi	Indicizzato	1,938%	annuale			
<input type="radio"/> Z ind anp zinschein startup	1.000,00 €	100.000,00 €	500,00	18 Mesi	ind. con tasso iniz.	2,138%	semestrale	2,238 %		

▶ Avanti

Vengono elencati i diversi tipi di depositi possibili.

Scegliete il conto corrente da addebitare.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina

Con il bottone **▶ ▶** sfogliate una o più pagine in avanti, con **◀ ◀** una o più pagine indietro.

Scegliete il tipo di deposito bancario desiderato e confermate con **▶ Avanti**.

Nella prossima schermata vedete il dettaglio del prodotto scelto:

Prodotto	Fixe F	Durata	18 Mesi
Importo	1.000,00 €	Durata in giorni	547 giorni
Data scadenza	15.04.2014	Pag. interessi	trimestrale
Tipo tasso	fisso	Commissioni	5,00 €
Tasso	2,500 %	Interessi lordi	37,45 €
Tasso startup	0,000 %	Ritenuta fiscale	7,49 €
Tasso minimo	0,000 %	Rateo netto	29,96 €
Tasso massimo	0,000 %		

Cliccando su „Avanti“ si apre il contratto. Confermate accettando le condizioni e inviando la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserendo la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore).

Confermiamo di accettare integralmente il contratto e di aver provveduto alla stampa di un esemplare di esso. Prendiamo inoltre atto che anche la Banca ci consegnerà in qualsiasi momento un esemplare del contratto stesso.

Abbiamo, prima, stampato ed esaminato compiutamente il testo contrattuale.

Inserimento password

Password di autorizzazione



Jl) Ordini

Ordini permanenti

[>Disposizioni >Ordini >Ordini permanenti]

Con la funzione **Ordini permanenti** potete inserire, modificare e/o cancellare i vostri ordini permanenti italiani ed esteri. Nel caso di inserimento e modifiche degli ordini permanenti il programma calcola e visualizza la data della prima o della prossima scadenza all'interno della finestra del contratto.

Nell'esempio sotto riportato sono state scelte le scadenze 15 aprile, giugno, agosto e ottobre. Siccome la prima scadenza (15/04/2012) é domenica, nel campo **Tipo esecuzione** é stato scelto 'Valuta beneficiario' e nel campo **Esecuzione in caso di festività** é stato scelto 'Giorno lavorativo precedente' la trasmissione della scadenza avviene già giovedì, 12/04/2012. Confermando i dati la data di esecuzione viene visualizzata nel campo **Prima esecuzione**.

Il beneficiario riceve l'accredito il 13/04/2012.

▼ Dati ordine permanente																																
Ordine permanente	Italia																															
Scadenza	giorno * <table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15																		
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																	
	mese * <table border="1"> <tr><td>Tutti mesi</td><td>Gen</td><td>Feb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mag</td><td>Giu</td><td>Lug</td><td>Ago</td><td>Set</td><td>Ott</td><td>Nov</td><td>Dic</td></tr> </table>	Tutti mesi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																		
Tutti mesi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																				
Fine	fine a revoca <input checked="" type="checkbox"/>																															
Tipo esecuzione	* Valuta beneficiario ?																															
Esec. in caso di festività	* Giorno lavorativo precedente ?																															

- Confermiamo di accettare integralmente il contratto e di aver provveduto alla stampa ed esemplare del contratto stesso.
- Abbiamo, prima, stampato ed esaminato compiutamente il testo contrattuale.

Avvertenza: Prima esecuzione **12/04/2012!**

Nel campo **Tipo Esecuzione** scegliete, se con la scadenza inserita si intende la data di esecuzione o la data di accredito per il beneficiario.

Se scegliete **Valuta beneficiario**, il bonifico viene trasmesso il giorno lavorativo precedente alla data di scadenza, affinché il beneficiario riceve l'importo alla data di scadenza scelta. Se il beneficiario é cliente della stessa Cassa Raiffeisen il bonifico viene trasmesso alla data di scadenza.

Nel campo **Esecuzione in caso di festività** potete inserire 'giorno lavorativo successivo' oppure 'giorno lavorativo precedente'. In caso di **giorno lavorativo precedente** il bonifico viene prodotto e trasmesso il giorno lavorativo prima della scadenza, se la data di scadenza é sabato, domenica o festività.

Il calcolo della prima o della prossima scadenza cambia a seconda delle scelte dei due campi.

Tipo esecuzione	* Data esecuzione ?
Esec. in caso di festività	* Giorno lavorativo precedente ?

Potete scegliere le scadenze desiderate cliccando sui giorni e sui mesi di scadenza. Se volete che l'ordine permanente sia eseguito ogni mese basta scegliere la voce 'Tutti mesi'.



Scadenza	giorno *	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	mese *	Tutti mesi	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			

La data odierna é automaticamente la data di partenza dell'ordine permanente.

Potete attivare l'ordine permanente **fino a revoca** oppure inserire la durata dell'ordine. L'opzione 'fino a revoca' é l'opzione standard.

Se volete limitare la durata dell'ordine permanente potete cliccare su **fino a revoca** .

Successivamente il campo della data fine é attivo e potete inserire la data desiderata.

La prima o la prossima scadenza viene calcolata secondo i dati inseriti e viene visualizzata all'interno della finestra del contratto.

	Inizio	02/04/2012	Fino al	a revoca
	Esecuzione dell'ordine			
	Scadenza fissa di			
	EUR 12,00 DODICI/00*EUR**			
	Scadenza al 3.,5.,11.,24. giorno di ogni mese, se giorno TARGET. Se non giorno TARGET, esecuzione il giorno lavorativo TARGET precedente.			
<input type="checkbox"/> Confermiamo di accettare integralmente il contratto e di aver provveduto alla stampa ed esemplare del contratto stesso.				
<input type="checkbox"/> Abbiamo, prima, stampato ed esaminato compiutamente il testo contrattuale.				
Avvertenza: Prima esecuzione 12/04/2012!				

Nel campo **beneficiario** inserite il beneficiario. Se i dati non sono ancora presenti nelle Vostre anagrafiche, potete inserirli manualmente.

L'IBAN del beneficiario può essere inserito in un campo unico o separato. Per scegliere la modalità desiderata potete cliccare su 'Inserire dati conto'.

Beneficiario *	<input type="text"/>			
Indirizzo	<input type="text" value="(Via)"/>	* <input type="text" value="(Cap)"/>	* <input type="text" value="(Località)"/>	
Provincia *	<input type="text"/>			
IBAN del Beneficiario *	<input type="text"/>			▶ Inserire dati conto

Modifica

Potete modificare un ordine permanente attivo, scegliendo l'icona nella lista per la modifica.

Attenzione! Un ordine permanente non può essere modificato se la scadenza é in fase di esecuzione. Dopo la conferma viene visualizzato il contratto corrispondente.

Se volete modificare la **data fine**, porgete attenzione al fatto che questo deve essere una data successiva alla prima o alla prossima scadenza. Altrimenti la modifica non é possibile e viene visualizzato il seguente messaggio di errore:

Ordini permanenti
La data fine non può essere inferiore alla data della prossima scadenza.



Tuttavia, se volete scegliere una data fine precedente alla prima o alla prossima esecuzione, **cancellate** l'ordine permanente usando il simbolo corrispondente nella lista. Dopo la conferma delle modifiche si apre automaticamente il contratto.

Cancellazione

Potete cancellare un ordine permanente scegliendo il simbolo  nella lista.





Attenzione! Un ordine permanente non può essere cancellato se la scadenza è in fase di esecuzione. Dopo la conferma viene visualizzato il contratto corrispondente.

Con il simbolo  potete visualizzare a posteriori i singoli dati dell'ordine permanente.

Cliccando le singole colonne (p.e. Data ▼) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

 ▼

Con il bottone   sfogliate una o più pagine in avanti, con   una o più pagine indietro.



III Servizi aggiuntivi

A) Contabili

[>Servizi aggiuntivi >contabili]

Con la funzione **contabili** potete consultare le contabili (estratti conto, ricevute, quietanze ecc.) ed altre comunicazioni della banca.

▼ Criteri di ricerca

Azienda	UDEMO - Thomas Muster
Conto	IT70W0000011600000300234532 K/K 1 / C/C 1 C/C
Cliente	07.248-6 Thomas Muster
Da	12/01/2010 a 27/01/2010
Tipo	

► Ricerca

Scegliete il **conto corrente** oppure il numero **cliente** per il quale volete visualizzare le contabili. Per consultare p.e. le contabili della Vostra firma oppure del vostro coniuge potete attivare i loro **numeri clienti**. Rivolgetevi in questo caso alla Vostra Cassa Raiffeisen.

Scegliete il periodo.

Per avviare la ricerca cliccate **Ricerca**.

▼ Contabili trovati

Righe per pagina 20 Pagina 1 di 1 (2 righe)

Data	Cliente	Conto	Descrizione
18.07.2011	00159476		Wertpapiere CONSOB-Mitteilung - Ndg 159476 - 18.07.2011
13.07.2011	00159476		Wertpapiere CONSOB-Mitteilung - Ndg 159476 - 13.07.2011

Cliccando le singole colonne (p.e. **Data**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 10

Con il bottone ► sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀ una o più pagine indietro.

Tutte le contabili disponibili vengono elencate.

Se volete aprire un documento per stamparlo, salvarlo o semplicemente consultarlo cliccate sul bottone

Il programma apre il documento in formato PDF.



B) Messaggi

[>Servizi aggiuntivi >Servizi >Messaggi]

Con la funzione **Messaggi** potete richiamare i Vostri messaggi **ricevuti** come p.e. conferme di presentazione, messaggi delle Vostre banche ecc.

▼ **Criteri di ricerca**

Azienda	UTEST - Thomas Muster
Tipo messaggi	Messaggi ricevuti
Banca	Tutte

▶ Ricerca

▼ **Messaggi trovati**

Righe per pagina 250 ◀ ◁ Pagina 1 di 1 (1 riga) ▶ ▶▶

	Banca	Data	Stato	Testo	File
	00000	20/07/2011	Ricevuto	Ihre Raiffeisenkasse schickt Ihnen auf diesem Wege Nachrichten. Auf der Sta...	

Scegliete la tipologia **Messaggi Ricevuti**.

Potete scegliere una banca determinata oppure i messaggi di tutte le banche.

I messaggi non ancora letti sono evidenziati in **grassetto**.

Cliccando potete leggere i messaggi.

Cancellate i messaggi letti cliccando .



C) Alert-SMS

[>Servizi aggiuntivi >Alert-SMS]

Con la funzione **Alert-Sms** potete attivare diversi servizi per i quali ricevere un' SMS o E-Mail.

Scelga il suo numero di cellulare e indirizzo E-Mail. Se i dati non sono corretti, si prega di contattare la Sua Cassa Raiffeisen.

Numero cellulare	<input type="text" value="00393491234567"/>
Indirizzo E-Mail	<input type="text" value="nome.cognome@rolmail.net"/>

Scelga il **conto corrente** per il quale vuole attivare i servizi di Alert-Sms.

Attivi il servizio cliccando .

Scelga poi il servizio che vuole attivare e stabilisca i **parametri** (maggiore, minore ecc.), l'**importo** e il **tipo** di messaggio (sms o E-Mail):

▼ Servizi		Limite	Carte	E-Mail	Sms
<input type="checkbox"/>	Servizio				
<input checked="" type="checkbox"/>	Bancomat Italia				
<input checked="" type="checkbox"/>	Bancomat e POS all'estero				
<input checked="" type="checkbox"/>	POS Italia				
<input checked="" type="checkbox"/>	Saldo C/C	<input type="text" value="minore uguale"/> <input type="text" value="1,00"/> <input type="text" value="+"/>		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Bonifico in entrata	<input type="text" value="maggiore uguale"/> <input type="text" value="5,00"/>		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Bonifici italiani Online Banking	<input type="text" value="maggiore uguale"/> <input type="text" value="10,00"/>		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Bonifici esteri Online Banking	<input type="text" value="maggiore uguale"/> <input type="text" value="0,00"/>		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Ricarica telefonica	<input type="text" value="minore uguale"/> <input type="text" value="45,00"/>			<input checked="" type="radio"/>

Può attivare i seguenti servizi:

- **Prelievo bancomat** in Italia e all'estero.
- **Pagamenti POS** in Italia e all'estero.
- **Saldo C/C** del suo conto corrente.
- **Bonifici in entrata**; per ogni **bonifico in suo favore** (p.e. stipendio) che supera il limite indicato riceve un messaggio (sms o E-Mail).
- **Bonifici italiani Online Banking**; per ogni **bonifico italiano spedito da Online Banking** (p.e. pagamento fattura) che supera il limite indicato riceve un messaggio (sms o E-Mail).
- **Bonifici esteri Online Banking**; per ogni **bonifico estero spedito da Online Banking** (p.e. pagamento fattura) che supera il limite indicato riceve un messaggio (sms o E-Mail).



- **Login Online Banking**; per ogni accesso a Online Banking riceve un messaggio (sms o E-Mail). Questo servizio aumenta la sicurezza del suo Online Banking.
- **Esito positivo controllo F24**; per ogni esito positivo del **controllo formale di presentazioni F24** (la presentazione al pagamento F24 è stata **accettata** da parte della banca) riceve un messaggio (sms o E-Mail).
- **Esito negativo controllo F24**; per ogni esito negativo del **controllo formale di presentazioni F24** (la presentazione al pagamento F24 è stata **rifiutata** da parte della banca) riceve un messaggio (sms o E-Mail).
- **Esito positivo addebito F24**; per ogni esito positivo dell'addebito di **pagamenti F24** (l' F24 è stato **addebitato** da parte della banca) riceve un messaggio (sms o E-Mail).
- **Esito negativo addebito F24**; per ogni esito negativo dell'addebito di **pagamenti F24** (l' F24 **non** è stato **addebitato** da parte della banca) riceve un messaggio (sms o E-Mail).

In caso è in possesso di **più Debit Cards** attivate per lo stesso conto corrente viene visualizzata la seguente videata:

▼ Servizi		
<input type="checkbox"/> Servizio	Limite	Carte
<input checked="" type="checkbox"/> Bancomat Italia		
<input checked="" type="checkbox"/> Bancomat e POS all'estero		

Attivi il servizio oppure clicchi su **Dettaglio Carte**.

Scelga le carte che vuole attivare e clicchi **Conferma**:

<input checked="" type="checkbox"/>	00500085	maggiore	100,00	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	00500084	maggiore	100,00	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Clicchi **Conferma** per attivare il servizio.

Se vuole disattivare tutti i servizi clicchi **Disattiva il servizio**:



Per attivare il servizio è necessario sottoscrivere un contratto con la sua Cassa Raiffeisen. Una copia del contratto viene archiviata presso la sua Cassa Raiffeisen.



Cliccando **Conferma** viene visualizzato il contratto. Stampi il contratto, scegliendo il simbolo per la stampa in alto del modulo oppure cliccando con il **tasto destro della sua mouse** sul contratto stesso e scegliendo il simbolo per la stampa.

Per poter sottoscrivere il contratto ed attivare il servizio bisogna accettare tutte le clausole e poi inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore).

Confermiamo di accettare integralmente il contratto e di aver provveduto alla stampa di un esemplare di esso. Prendiamo inoltre atto che anche la Banca ci consegnerà in qualsiasi momento un esemplare del contratto stesso.

Abbiamo, prima, stampato ed esaminato compiutamente il testo contrattuale.

Inserimento password

Password di autorizzazione *

[▶ Indietro](#) [▶ Conferma](#)

Dopo l'avvenuta conferma, il contratto si considera firmato.



D) Stato Debit Card

[>Servizi aggiuntivi >Stato Debit Card]

Da **ottobre 2012** la Debit Card Raiffeisen consentirà di eseguire prelievi di contante e pagamenti POS **esclusivamente in Italia e nei Paesi europei.**

È facile e immediato attivare l'operatività in caso di viaggio in un Paese extra-europeo.

Di norma, le Debit Cards sono strumenti di pagamento sicuri. Recentemente anche in Alto Adige si sono ripetuti casi di frode agli sportelli automatici.

I malfattori, una volta entrati in possesso dei dati attraverso la banda magnetica, clonano le Debit Cards e prelevano il denaro **prevalentemente nei Paesi extra-europei**, dove non è obbligatorio il chip di sicurezza.

Per questo motivo, a partire da ottobre 2012, le Debit Cards Raiffeisen saranno disabilitate per l'utilizzo al di fuori dei confini europei.



Nei Paesi evidenziati in verde, è possibile pagare e prelevare contanti in qualsiasi momento con la Debit Card Raiffeisen.

Se Lei decide di compiere un viaggio extra-europeo, può attivare con la massima rapidità e semplicità l'operatività all'estero della propria carta:



▼ Carte Bancomat trovate

Righe per pagina 30 Pagina 1 di 1 (3 righe)

<input type="checkbox"/>	Numero Carta	Titolare	Stato fuori dall'Europa	Attiva fuori dall'Europa dal	Attiva fuori dall'Europa al
<input type="checkbox"/>	111111	Paolo Uno	bloccata		
<input type="checkbox"/>	222222	Mario Due	attiva	10/08/2012	10/09/2012
<input type="checkbox"/>	333333	Franco Tre	attiva	20/07/2012	20/08/2012

Scelga il conto al quale sono associate le Sue Debit Cards.

Scelga poi la Debit Card che desidera attivare (o disattivare) per Paesi extra-europei.

Clicchi su **Attivare fuori dall'Europa** per attivare la carta:

Attivazione/blocco carta Bancomat fuori Europa Aiuto

Attivazione carte - Dati delle carte

Conto IT93H0813458560
Numero Carta 111111
Stato carte

Le Sue carte Bancomat sono attive per operazioni in paesi europei (Germania, Austria, Svizzera ecc.).
In aggiunta, può attivare per 30 giorni le Sue carte Bancomat anche per operazioni in paesi extra-europei (Nord e Sudamerica, Australia, Africa, Asia ecc.).
Dopo il 04/11/2012 le Sue carte Bancomat saranno nuovamente limitate ai paesi europei.

Inserimento password

Password di autorizzazione *

Può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore) e cliccare **Attiva**.

Cliccando le singole colonne (p.e. **Numero Carta**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 10

Con il bottone sfogliate una o più pagine in avanti, con una o più pagine indietro.

La Sua Debit Card viene attivata per **30 giorni**, dopodiché sarà automaticamente bloccata per pagamenti e prelievi extra-europei;



E-Commerce

Stato Debit Card

[>Servizi aggiuntivi >Stato Debit Card>E-Commerce]

Se la vostra Debit Card risulta attiva per pagamenti su Internet (Informazioni>Carte>Debit Card), potete registrarvi qui per il Mastercard SecureCode, richiedere lo stato attuale oppure modificare il SecureCode.

Digitate il codice Maestro (PAN) di 19 cifre, riportato sul lato anteriore della carta, e il codice fiscale.

Stato carta di debito

Funzione estero **E-Commerce**

Attivare/modificare E-Commerce sulla Carta di debito

[Cos'è il SecureCode?](#)

Registratevi per avere MasterCard® SecureCode™

Registratevi qui per attivare la funzione di protezione e sicurezza sugli acquisti online effettuati con la vostra carta bancomat Raiffeisen.
MasterCard SecureCode™ è una funzione di sicurezza gratuita, che protegge dagli abusi gli acquisti online effettuati con la carta in Vostro possesso presso gli esercizi aderenti.
Registratevi per confermare i Vostri dati personali e create il vostro SecureCode™. Queste informazioni saranno trasmesse tramite una connessione sicura.

PAN (19 caratteri) *

Codice fiscale *

[Interrogazione stato](#) [Modifica SecureCode](#) **Registrazione**

Cliccate su “**Interrogazione stato**” per controllare se la Vostra Debit Card è attivata per l’e-commerce per poter effettuare pagamenti 3D-Secure.

Cliccate su “**Modifica SecureCode**” per cambiare il 3D-SecureCode attuale:

Stato carta di debito

PAN

Cambi il Suo SecureCode per la Sua carta di debito.

SecureCode™ * (8-15 caratteri, min. 1 lettera maiuscola, 1 minuscola e 1 cifra)

Per concludere l’operazione la preghiamo di accettare la Push-Notification, o scannerizzare la matrice a colori attraverso l’app Raiffeisen -ID.

Cliccate su “**Registrazione**” per attivare la Sua Debit Card per pagamenti 3D Secure.

Stato carta di debito

PAN

Si registri per attivare le funzioni di protezione e sicurezza per gli acquisti online con la Sua carta di debito Raiffeisen.
Crei il Suo codice personale SecureCode™.

SecureCode™ * (8-15 caratteri, min. 1 lettera maiuscola, 1 minuscola e 1 cifra)



Inserite un 3DSecureCode personale per poter effettuare pagamenti online. Per concludere l'operazione la preghiamo di accettare la Push-Notification, o scannerizzare la matrice a colori attraverso l'app Raiffeisen -ID.

Ulteriori informazioni:

<http://www.raiffeisen.it/it/privati/le-nostre-soluzioni/online-mobile/pagare-via-internet.html>

E) Documenti e contratti

[>Servizi aggiuntivi >documenti e contratti]

Con la funzione **documenti e contratti** potete consultare i documenti (dichiarazioni, contratti, questionari ecc.).

Documenti e contratti

▼ Criteri di ricerca

<input type="radio"/>	Azienda	471 - Kofler	▼
	Conto	IT KOFLER C/C	▼
<input checked="" type="radio"/>	Cliente	30. KOFLER	▼
	Tipo		▼
	Status		▼
	Da	13/10/2016	a 28/10/2016

Scegliete il **conto corrente** oppure il numero **cliente** per il quale volete visualizzare i documenti. Sono selezionabili i conti, di cui voi come intestatario della carta siete intestatario o rappresentante legale.

Il numero cliente è quello dell'intestatario della carta di accesso.

Potete scegliere il tipo dei documenti

- Documenti generali
- Prestiti
- Conto corrente
- Documenti cliente
- Depositi
- Assicurazioni

e lo stato

- firmato
- firma sospesa
- non validato
- da firmare

Scegliete il periodo.

Per avviare la ricerca cliccate **Ricerca**.



▼ Documenti e contratti trovati

Righe per pagina 30 ◀ ▶ Pagina 1 di 3 (65 righe) ▶▶

Firmato	Controfirmato	Conto	Cliente	Titolo	Stato	Sign Method	Tipo
28/10/2016 10:34	28/10/2016	00030120	0030	ROB - DAUERAUFTRAG-I 03/01/20.	firmato	firma digitale	Kontokorrente
28/10/2016 09:51	28/10/2016	00120111	0030	ROB - FESTGELDDANLAGE 12/01/11. - 30.	firmato	firma digitale	Festgeldanlagen
28/10/2016 09:53	28/10/2016		0030	InfoCert	non validato	firma digitale	Kundenstammdokumente
28/10/2016 09:40	28/10/2016		0030	InfoCert	non validato	firma digitale	Kundenstammdokumente
28/10/2016 09:37	28/10/2016		0030	ROB - SMS-BANKING-I 30.	non validato		Allgemeine Dokumente


Cliccando le singole colonne (p.e. **Data** ▼) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 10 ▼

Con il bottone ▶▶ sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀◀ una o più pagine indietro.

Tutte i documenti disponibili vengono elencate.

Se volete aprire un documento per stamparlo, salvarlo o semplicemente consultarlo cliccate sul bottone .

Il programma apre il documento in formato PDF.

Potete selezionare e stampare più contabili contemporaneamente.



F) Bancomat Pay

[>Servizi aggiuntivi >Bancomat Pay]

Cos'è Bancomat Pay?

Bancomat Pay è il servizio person to person che, tramite una APP scaricata sul proprio smartphone, permette il trasferimento di denaro selezionando semplicemente il destinatario dalla rubrica personale. Il beneficiario è identificato dal numero di telefono. Si inserisce l'importo, se si desidera la causale, e si conferma l'operazione. La disponibilità dei soldi è immediata; infatti l'addebito e l'accredito avvengono: in tempo reale, direttamente sul conto corrente, sul conto di pagamento o sulla carta dotata di IBAN. La soluzione si basa su SEPA Credit Transfer, ed è disponibile per tutte le banche operanti nell'Area Unica dei Pagamenti in Euro.

Grazie a questa architettura aperta e interoperabile, il pagamento può avvenire tra clienti della stessa banca oppure tra clienti di banche diverse, purché aderenti al servizio Bancomat Pay.

La soluzione così facilita la creazione di un ecosistema nazionale ed europeo di money transfer.

Inizialmente dedicato ad un mercato consumer, verrà successivamente esteso anche ai pagamenti P2B (Person to Business). Ora, con Bancomat Pay è anche possibile inviare donazioni alle organizzazioni non profit.

Attivazione

Per usufruire del servizio, attivate la combinazione di numero di telefono/conto corrente desiderata tramite il vostro Raiffeisen Online Banking sotto la voce di menu 'Servizi aggiuntivi>Bancomat Pay oppure rivolgetevi alla vostra Cassa Raiffeisen.

Eeguire un bonifico con Bancomat Pay

Trasferite i soldi tramite l'APP Raiffeisen a persone della vostra lista dei contatti della rubrica. L'importo verrà accreditato subito.

Invitate tramite SMS i vostri contatti non ancora registrati ad iscriversi a BANCOMAT Pay.

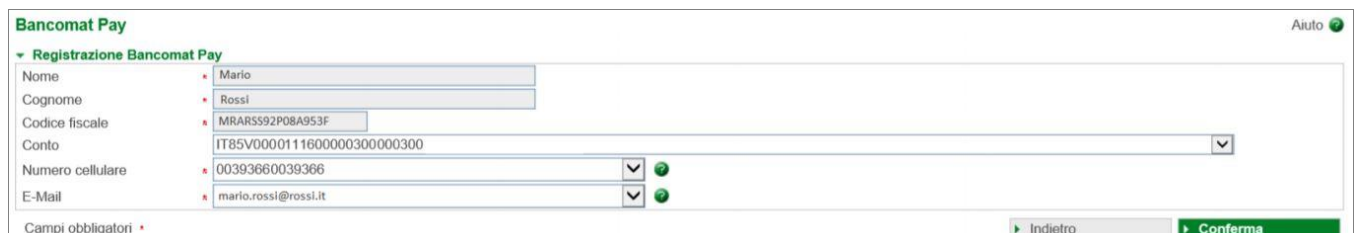
Scegliete il cliente e il conto corrente, il quale volete registrar per Bancomat Pay.

Attenzione! È possibile attivare soltanto un conto corrente per combinazione utente/numero cliente ovvero utente/codice fiscale.

Cliccate su 

Se siete già registrati, questo bottone non viene visualizzato.

Si apre la seguente schermata:



Nome, cognome e codice fiscale sono quelli dell'intestatario della licenza di accesso all'Online Banking. Numero cellulare e indirizzo email possono essere scelti tra quelli definiti presso la vostra Cassa Raiffeisen o nel punto di menu Servizi aggiuntivi > Alert-SMS.

Cliccando su **Conferma** ottente il contratto. Potete stamparlo cliccando sul simbolo della stampante del documento o cliccando col mouse destro sul contratto stesso e scegliendo ,stampa'.



Per poter firmare il contratto, dovete attivare tutte le clausole. Può poi inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore):

Confermiamo di accettare integralmente il contratto e di aver provveduto alla stampa di un esemplare di esso. Prendiamo inoltre atto che anche la Banca ci consegnerà in qualsiasi momento un esemplare del contratto stesso.

Abbiamo, prima, stampato ed esaminato compiutamente il testo contrattuale.

Confermiamo di essere d'accordo che lo stato di utilizzatore del Servizio sarà reso conoscibile sulla rubrica degli altri Aderenti.

Inserimento password

Password di Autorizzazione:

[Indietro](#) [Conferma](#)

Dopo l'avenuta conferma, il contratto viene considerato 'firmato'.

Se il servizio è stato attivato con successo, trovate i dati sotto le registrazioni Bancomat Pay attuali:

Jiffy Aiuto

Registrazione Movimenti

Attivare il Suo Smartphone per Jiffy

[Cosa posso fare con Jiffy?](#)

▼ **Criteri di ricerca**

Azienda: 000 - TESTUSER

Conto: IT6 00000300 Mein Konto (öäü) K/K

[Ricerca](#)

▼ **Registrazioni attuali**

Righe per pagina: 100 Pagina 1 di 1 (1 riga)

Nome	Cognome	Numero cellulare	Conto	Codice fiscale	
	JOAN	LOCH	+393403561205	IT6 00000300	LCH

Modifica

Potete modificare i dati della registrazione scegliendo l'icona nella lista.

I seguenti valori sono modificabili:

- Numero di conto
- Numero di telefono
- Indirizzo email

Viene controllato, se esiste già una registrazione con questi dati, altrimenti la modifica non è possibile effettuarla.

Dopo la conferma viene visualizzato il contratto corrispondente.

Cancellazione

Potete cancellare una registrazione scegliendo il simbolo nella lista.

Dopo la conferma viene visualizzato il contratto corrispondente.



G) Servizi

Lista cambi

[>Servizi aggiuntivi >Lista cambi]

Scegliendo **Lista cambi** ottenete la lista attuale dei cambi

Divisa	Descrizione	Cambio (1 Euro è ...)
CHF	SCHWEIZ. FRANKEN / FRANCO SVIZZERO	1,5133
GBP	ENGL. PFUND / STERLINA INGLESE	0,879
JPY	JAP. YEN / YEN GIAPPONESE	132,3
USD	US-DOLLAR / DOLLARO USA	1,4561
ARS	PESO ARGENTINA	5,639945

Cliccando le singole colonne (p.e. **Divisa**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina

Con il bottone sfogliate una o più pagine in avanti, con una o più pagine indietro.

Premendo ottenete una lista dei cambi dei giorni precedenti.

Inoltre può selezionare il periodo:

Divisa SCHWEIZ. FRANKEN / FRANCO SVIZZERO
 Da a

Data cambio	Cambio (1 Euro è ...)
14/09/2009	1,5133
11/09/2009	1,5137
10/09/2009	1,5151
09/09/2009	1,5173
08/09/2009	1,5159

Cliccando potete scaricare i dati sul Vostro PC ed elaborare il file generato nei diversi programmi.



Calcolatrice

[>Servizi aggiuntivi >Calcolatrice]

Scegliendo **Calcolatrice** potete eseguire calcoli di base (+, -, *, /):



In combinazione con i **cambi** delle singole valute potete convertire i valori inseriti nella valuta scelta.

	Divisa	Cambio (1 Euro è ..)
🇪🇺 → 🇨🇭	CHF	1,5133
🇪🇺 → 🇬🇧	GBP	0,879
🇪🇺 → 🇯🇵	JPY	132,3
🇪🇺 → 🇺🇸	USD	1,4561
🇪🇺 → 🇦🇷	ARS	5,639945

Cliccando le singole colonne (p.e. **Divisa** ▲) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Con il bottone ►► sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀◀ una o più pagine indietro.

I) Questionario MIFID

[>Servizi aggiuntivi >Questionario MiFID]

Cos'è il questionario MiFID?

Il questionario MiFID viene utilizzato dalla banca per ottenere le informazioni di cui ha bisogno per valutare le Sue conoscenze ed esperienze in ambito finanziario e quindi per poterle offrire i servizi di investimento e le attività svolte dalla nostra banca. L'ottenimento di queste informazioni consente alla banca di agire nel Suo interesse verificando che un particolare strumento / prodotto finanziario sia appropriato per lei. Dopo aver ottenuto le informazioni, la banca effettua un confronto tra il tuo profilo di



conoscenza ed esperienza e il livello di complessità dello strumento / prodotto finanziario in questione. L'adeguatezza viene valutata a seconda che Lei abbia le conoscenze e l'esperienza necessarie per poter valutare adeguatamente i rischi in relazione allo strumento / prodotto finanziario offerto o richiesto e al servizio di investimento.

Voce di menu: Questionario MiFID

Selezionando la voce "Questionario MiFID" può estendere / rinnovare le Sue informazioni sul questionario MiFID corrente o scaduto o informare la Sua banca che queste informazioni non sono più aggiornate e che contatterà il Suo consulente per aggiornarle.

BIIIIIIIIIIIILD

Ha due scelte:

- "Le informazioni contenute nel questionario MiFID sono attuali. Con la presente confermo le indicazioni contenute nel questionario per cui la validità dello stesso viene prolungata fino al gg/mm/aaaa. Se dovessero subentrare modifiche prima di tale data, fisserò un appuntamento con il mio consulente per l'aggiornamento del questionario."

In questo caso, le informazioni nel questionario esistente sono **contrassegnate come attuali**. Dopo la Conferma, il contratto viene visualizzato nella finestra successiva. Dopo aver selezionato tutte le caselle di controllo può inviare la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore).

- "Le indicazioni fornite nel questionario MiFID non sono più attuali. Fisserò un appuntamento con il mio consulente ai fini del loro aggiornamento."

In questo caso le informazioni nel questionario esistente sono **contrassegnate come non attuali**, la Sua banca ne sarà informata e viene richiesto di fissare un appuntamento con un consulente.



IV Anagrafiche

A) Clienti/fornitori

Clienti RIBA/MAV

[>Anagrafiche >Clienti/Fornitori >Clienti RIBA/MAV]

Scegliendo **Clienti RIBA/ MAV** potete inserire e gestire le anagrafiche dei Vostri clienti. Tutte le anagrafiche (Clienti, Fornitori, Fornitori esteri e Dipendenti) sono esportabili in **formato Excel e PDF**.

▼ Anagrafiche trovate





Righe per pagina 5

	Codice	Denominazione	Indirizzo	Conto
  	ALEXA	ALEXA MUSTER	MUSTERPLATZ 39100 BOZEN	0813458560
  	IRENE	VORNAME+NACHNAMEE	WEINSTRASSE	IT481081345

Cliccando le singole colonne (p.e. **Denominazione**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 10

Con il bottone   sfogliate una o più pagine in avanti, con   una o più pagine indietro.

Nella sezione **Criteri di ricerca** può ridurre la scelta.

Inserisca nel campo **Codice** il codice del Suo cliente. **Attenzione!** Il codice deve essere inserito in modo completo (se p.e il codice è FABIO deve inserirlo in modo completo, l'inserimento di una parte del codice come FABI o FAB dà un risultato negativo)

Nel campo **Denominazione** può definire se i criteri di selezione sono contenuti nella denominazione (scelta **contiene**) oppure se iniziano per i criteri inseriti (scelta **inizia per**).

I criteri inseriti **non** devono essere completi.

Cliccando  potete consultare i dati dei clienti.

Cliccando  potete cancellare i clienti.

Cliccando  potete modificare i dati dei clienti.

Cliccando  potete inserire un nuovo cliente:

**▼ Inserimento dati anagrafici Cliente**

Attivato per	<input checked="" type="checkbox"/>	UDEMO Thomas Muster
Codice	*	<input type="text" value="ALEX"/>
Ragione sociale	*	<input type="text" value="ALEXANDER MUSTER"/>
Cod. Fiscale/P. Iva		<input type="text"/>
Indirizzo	*	<input type="text" value="MUSTERPLATZ"/> * <input type="text" value="39100"/> * <input type="text" value="BOZEN"/>
Provincia	*	<input type="text" value="BZ Bozen"/> ▼
Tipo Debitore		<input type="text"/> ▼
		Codice debitore <input type="text"/>
IBAN del Beneficiario		<input type="text" value="IT03R0000011600000300070246"/> ▶ Inserire dati conto
Telefono		<input type="text"/> Fax <input type="text"/> Cellulare +39 <input type="text"/>
E-Mail		<input type="text" value="alexander.muster@rolmail.net"/>

Campi obbligatori *

I Campi contrassegnati con (... *) sono obbligatori; i campi codice fiscale e il codice IBAN vengono controllati.

L'inserimento di almeno un campo è obbligatorio – consigliamo di inserire più dati per limitare la ricerca.

Cliccate per confermare i dati inseriti.

Richiesta IBAN

Clicchi per inviare una richiesta alle banche dei Suoi clienti e fornitori per completare il codice IBAN. Vengono inviate tutte le anagrafiche che non hanno ancora un IBAN completo. I codici IBAN ricevuti dalle banche vengono caricate automaticamente nelle anagrafiche. La richiesta IBAN viene inoltrata solamente se il contratto per questo servizio (lettera di manleva) è stato firmato da parte Sua. La preghiamo pertanto di rivolgersi alla Sua Cassa Raiffeisen per firmare il contratto e attivare il servizio per la richiesta IBAN.



Anagrafiche F24

Inoltre potete inserire e gestire i dati anagrafici dei clienti per il pagamento di **F24**.

Con la scelta **anagrafiche F24** ottenete solamente clienti, per i quali sono stati inseriti dati per il pagamento di F24 (pagamenti di imposte).

Anagrafiche F24

▼ Inserimento dati anagrafici

Attivato per	<input checked="" type="checkbox"/>	UTEST Thomas Muster	
Codice	*	<input type="text"/>	
Conto Corrente di addebito:			
ABI	*	<input type="text"/> CAB <input type="text"/> Conto <input type="text"/>	
Cod. Fiscale/P. Iva	*	<input type="text"/>	
Dati anagrafici:			
Cognome	*	<input type="text"/> Nome <input type="text"/>	
Data nascita	<input type="text"/>	Genere <input type="text"/>	
Località	<input type="text"/>	Provincia <input type="text"/>	
Cod. Fiscale/P. Iva	*	<input type="text"/>	
Domicilio fiscale:			
Comune	*	<input type="text"/> Provincia *	<input type="text"/>
Indirizzo	*	<input type="text"/>	
Invio quietanza via E-Mail:			
Attiva	<input checked="" type="checkbox"/>		
Notifica di addebito:			
Modalità	<input type="text"/>	Lingua Italiano <input type="text"/> Cellulare +39 <input type="text"/>	
E-Mail	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Campi obbligatori *

Inserite i dati del **conto corrente di addebito** (contiene il codice fiscale/la partita IVA dell'intestatario del conto corrente), i **dati anagrafici** (incluso il codice fiscale/la partita IVA della persona soggetta ad imposta) ed il **domicilio fiscale**.

Cliccate su attiva per attivare il servizio '**invio quietanza via E-Mail**'.

Le quietanze di pagamento dei modelli F24 vengono mandate all'indirizzo e-mail inserito nel campo E-Mail nei dati anagrafici del cliente.



Clients SDD/SEDA

[>Anagrafiche >Clienti/Fornitori >Clienti SDD/SEDA]

Scegliendo **Clienti SDD/SEDA** potete inserire e gestire le anagrafiche dei Vostri Clienti SDD/SEDA. I clienti SDD/SEDA consentono la presentazione di **incassi SEPA** [>Disposizioni >Incassi >Addebito diretto SEPA].

Tutte le anagrafiche sono esportabili in **formato Excel e PDF**.

▼ Anagrafiche trovate						
Righe per pagina <input type="text" value="20"/> ◯ ◀ ◀ ◀ Pagina 1 di 1 (13 righe) ▶ ▶ ▶						
	Codice	Denominazione	Indirizzo	Conto	Banca	Paese
  	BABYLAND	REINARTZ BABYLAND	GRAEFELFING			GERMANIA R.F.
  	BABYSTREND	BABYSTREND	ESCHWEILER		RAIFFEISENBANK ESCHWEILER	GERMANIA R.F.

Cliccando le singole colonne (p.e. **Denominazione**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

 ◯

Con il bottone ▶ ▶ sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀ ◀ una o più pagine indietro.

Nella sezione **Criteri di ricerca** può ridurre la scelta.

Inserisca nel campo **Codice** il codice del Suo cliente. **Attenzione!** Il codice deve essere inserito in modo completo (se p.e il codice è FABIO deve inserirlo in modo completo, l'inserimento di una parte del codice come FABI o FAB dà un risultato negativo)

Nel campo **Denominazione** può definire se i criteri di selezione sono contenuti nella denominazione (scelta **contiene**) oppure se iniziano per i criteri inseriti (scelta **inizia per**). I criteri inseriti **non** devono essere completi.

▼ Criteri di ricerca	
Azienda	<input type="text" value="UDEMO Thomas Muster"/> ◯
Codice	<input type="text"/>
Denominazione	<input type="text" value="contiene"/> ◯ <input type="text"/>

Cliccando  potete consultare i dati dei clienti.

Cliccando  potete cancellare i clienti.

Cliccando  potete modificare i dati dei clienti.

Cliccando  potete inserire un nuovo cliente:



▼ **Inserimento dati anagrafici**

Attivato per	<input type="checkbox"/>	UTEST Thomas Muster		
Codice *	<input type="text"/>	Ragione sociale *	<input type="text"/>	
Indirizzo *	<input type="text"/>			
Località *	<input type="text"/> (Cap Località)			
Paese *	<input type="text"/>			
IBAN *	<input type="text"/>			
SWIFT/BIC Code *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Denominazione banca	<input type="text"/>			
Località sportello	<input type="text"/>			
Telefono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>	
Numero mandato *	<input type="text"/>		Data sottoscriz. mandato *	<input type="text"/>
Tipo cliente	<input type="text"/> COR - Business to Consumer			

I Campi contrassegnati con (... *) sono obbligatori.

Cliccate **► Conferma** per confermare i dati inseriti.



Fornitori italiani

[>Anagrafiche >Clienti/Fornitori >Fornitori italiani]

Scegliendo **Fornitori** italiani potete inserire e gestire le anagrafiche dei Vostri fornitori. Tutte le anagrafiche (Clienti, Fornitori, Fornitori esteri e Dipendenti) sono esportabili in **formato Excel e PDF**.

▼ Anagrafiche trovate

	Codice	Denominazione	Indirizzo	Conto
	AER-E	AER - EWN (ETSCHWERKE NETZ)	ZWOELFMALGREINERSTRASSE	
	BEGUN	BEGUNESTIGTERVORNAME	WEG 4 39011 LANA (BZ)	
	BOZNE	ABOZNER FC	CADORNASTR. 9 39100 BOZEN	

Cliccando le singole colonne (p.e. **Denominazione**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 10 ▼

Con il bottone ►► sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀◀ una o più pagine indietro.

Nella sezione **Criteri di ricerca** può ridurre la scelta.

Inserisca nel campo **Codice** il codice del Suo cliente. **Attenzione!** Il codice deve essere inserito in modo completo (se p.e il codice è FABIO deve inserirlo in modo completo, l'inserimento di una parte del codice come FABIO o FAB dà un risultato negativo)

Nel campo **Denominazione** può definire se i criteri di selezione sono contenuti nella denominazione (scelta **contiene**) oppure se iniziano per i criteri inseriti (scelta **inizia per**).

I criteri inseriti **non** devono essere completi.

▼ Criteri di ricerca

Azienda	UDEMO Thomas Muster ▼
Codice	<input type="text"/>
Denominazione	contiene ▼ <input type="text"/>

Cliccando potete consultare i dati dei clienti.

Cliccando potete cancellare i clienti.

Cliccando potete modificare i dati dei clienti.

Cliccando potete inserire un nuovo fornitore:



▼ **Inserimento dati anagrafici Fornitore**

Attivato per	<input checked="" type="checkbox"/> UDEMO Thomas Muster
Codice	* <input type="text" value="ALEX"/>
Ragione sociale	* <input type="text" value="ALEXANDER MUSTER"/>
Cod. Fiscale/P. Iva	<input type="text"/>
Indirizzo	* <input type="text" value="MUSTERPLATZ"/> * <input type="text" value="39100"/> * <input type="text" value="BOZEN"/>
Provincia	* <input type="text" value="BZ Bozen"/> ▼
IBAN del Beneficiario	* <input type="text" value="IT03R0000011600000300070246"/> ▶ Inserire dati conto
Telefono	<input type="text"/> Fax <input type="text"/> Cellulare +39 <input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>

Campi obbligatori *

▶ Indietro **▶ Conferma**

I Campi contrassegnati con (... *) sono obbligatori; i campi codice fiscale e il codice IBAN vengono controllati.

Cliccate **▶ Conferma** per confermare i dati inseriti.

Richiesta IBAN

Clicchi **▶ Richiesta IBAN** per inviare una richiesta alle banche dei Suoi clienti e fornitori per completare il codice IBAN. Vengono inviate tutte le anagrafiche che non hanno ancora un IBAN completo. I codici IBAN ricevuti dalle banche vengono caricate automaticamente nelle anagrafiche. La richiesta IBAN viene inoltrata solamente se il contratto per questo servizio (lettera di manleva) è stato firmato da parte Sua. La preghiamo pertanto di rivolgersi alla Sua Cassa Raiffeisen per firmare il contratto e attivare il servizio per la richiesta IBAN.



Fornitori esteri

[>Anagrafiche >Clienti/Fornitori >Fornitori esteri]

Scegliendo **Fornitori esteri** potete inserire e gestire le anagrafiche dei Vostri fornitori esteri. Tutte le anagrafiche (Clienti, Fornitori, Fornitori esteri e Dipendenti) sono esportabili in **formato Excel e PDF**.

▼ Anagrafiche trovate						
Righe per pagina 20 ◿ ◀ ◁ ▶ ▷ ▶▶						
Pagina 1 di 1 (13 righe) ▶▶						
	Codice	Denominazione ▼	Indirizzo	Conto	Banca	Paese
  	BABYLAND	REINARTZ BABYLAND	GRAEFELFING			GERMANIA R.F.
  	BABYSTREND	BABYSTREND	ESCHWEILER		RAIFFEISENBANK ESCHWEILER	GERMANIA R.F.

Cliccando le singole colonne (p.e. **Denominazione**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 10 ◿

Con il bottone ▶▶ sfogliate una o più pagine in avanti, con ◀◁ una o più pagine indietro.

Nella sezione **Criteri di ricerca** può ridurre la scelta.

Inserisca nel campo **Codice** il codice del Suo cliente. **Attenzione!** Il codice deve essere inserito in modo completo (se p.e il codice è FABIO deve inserirlo in modo completo, l'inserimento di una parte del codice come FABI o FAB dà un risultato negativo)

Nel campo **Denominazione** può definire se i criteri di selezione sono contenuti nella denominazione (scelta **contiene**) oppure se iniziano per i criteri inseriti (scelta **inizia per**).

I criteri inseriti **non** devono essere completi.

▼ Criteri di ricerca	
Azienda	UDEMO Thomas Muster ◿
Codice	<input type="text"/>
Denominazione	contiene ◿ <input type="text"/>

Cliccando  potete consultare i dati dei clienti.

Cliccando  potete cancellare i clienti.

Cliccando  potete modificare i dati dei clienti.

Cliccando  potete inserire un nuovo fornitore estero:

**▼ Inserimento dati anagrafici**

Attivato per	<input type="checkbox"/> UTEST Thomas Muster
Codice	* <input type="text"/>
Ragione sociale	* <input type="text"/>
Indirizzo	* <input type="text"/>
Località	* <input type="text"/>
Paese	* <input type="text"/>
Conto	* <input type="text"/> IBAN <input type="text"/> <i>(IBAN oppure conto)</i>
SWIFT/BIC Code	* <input type="text"/> <i>(Obbligatorio se non presenti Denom. Banca e Loc. Sportello)</i>
Denominazione banca	* <input type="text"/> <i>(Obbligatorio se non presente Codice SWIFT/BIC)</i>
Località sportello	* <input type="text"/> <i>(Obbligatorio se non presente Codice SWIFT/BIC)</i>
Telefono	<input type="text"/> Fax <input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>

I Campi contrassegnati con (... *) sono obbligatori. Come numero di conto potete scegliere tra codice IBAN e numero di conto. Consigliamo di inserire il codice IBAN.

Cliccate **► Conferma** per confermare i dati inseriti.



Importazione

[>Anagrafiche >Importazione]

Dati anagrafici possono essere importati con file in formato **Excel** oppure **CVS**.

Inserimento Importazione

▼ Importazione

Formato dati Excel / CSV ?

File da importare *

La lunghezza massima del nome del file da importare deve essere di 30 caratteri ed il file non deve superare i 8 MB!

Confronti il suo file con gli esempi che trova sotto riportato. Per poter importare il file l'ordine delle colonne del Suo file deve corrispondere all'esempio. La preghiamo di far attenzione a prevedere tutte le colonne e valorizzare tutti i campi obbligatori. Se i dati per una colonna non sono disponibili la colonna deve comunque essere presente, anche lasciando vuoti i campi.

Trova la lista delle colonne nei seguenti file.

Clienti RIBA/RID/MAV/AEA

Formato Excel: <http://docs.raiffeisen.it/ROB/it/onlinebanking/Modello-ClientiRIBARIDMAVAEA-Excel.xls>

Formato CSV: <http://docs.raiffeisen.it/ROB/it/onlinebanking/Modello-ClientiRIBARIDMAVAEA-Csv.csv>

Clienti SDD/SEDA

Formato Excel: <http://docs.raiffeisen.it/ROB/it/onlinebanking/Modello-ClientiSDDSEDA-Excel.xls>

Formato CSV: <http://docs.raiffeisen.it/ROB/it/onlinebanking/Modello-ClientiSDDSEDA-Csv.csv>

Fornitori italiani

Formato Excel: <http://docs.raiffeisen.it/ROB/it/onlinebanking/Modello-Fornitori-italiani-Excel.xls>

Formato CSV: <http://docs.raiffeisen.it/ROB/it/onlinebanking/Modello-Fornitori-italiani-Csv.csv>

Fornitori esteri

Formato Excel: <http://docs.raiffeisen.it/ROB/it/onlinebanking/Modello-Fornitori-Esteri-Excel.xls>

Formato CSV: <http://docs.raiffeisen.it/ROB/it/onlinebanking/Modello-Fornitori-Esteri-Csv.csv>

Dipendenti

Formato Excel: <http://docs.raiffeisen.it/ROB/it/onlinebanking/Modello-Dipendenti-Excel.xls>

Formato CSV: <http://docs.raiffeisen.it/ROB/it/onlinebanking/Modello-Dipendenti-Csv.csv>

Scegliete con il bottone **Ricerca...** il file che volete importare. Premete poi **Conferma**. Evitate caratteri speciali (!"§\$%&/[]=*+~/^`'"), spazi vuoti e "Umlaute" nel **nome del file**.



Il Programma genera un riepilogo dell'importazione, controllate che i dati siano stati importati senza errori.



Riepilogo Importazione del File Kulnl kurz.xlsx del 10/04/2012 alle 08:57:24

Riepilogo		
Righe lette	5	
Elenco Distinte Elaborate		
Numero	Codice	Descrizione
1	249755	ZU
ATTENZIONE: Dati mancanti (provincia)		
2	19596	ZI
ATTENZIONE: Dati mancanti (provincia)		
3	79525	ZAN
ATTENZIONE: Dati mancanti (provincia)		
4	19485	ZA
5	YE	YE
Caricati:	5	
Non caricati:	0	

Se i dati non sono completi il programma genera un'avvertenza (es. **ATTENZIONE: Dati mancanti (provincia)**). **I dati anagrafici vengono comunque importati** e possono essere completati successivamente.

Con  potete richiamare il riepilogo dell'importazione, con  potete cancellare il file dalla lista dei file importati (i dati importati **non** vengono cancellati).



Dipendenti

[>Anagrafiche >Clienti/Fornitori >Dipendenti]

Scegliendo **Dipendenti** potete inserire e gestire le anagrafiche dei Vostri dipendenti. Tutte le anagrafiche (Clienti, Fornitori, Fornitori esteri e Dipendenti) sono esportabili in **formato Excel e PDF**.

▼ Anagrafiche trovate				
		Righe per pagina	20	« « Pagina 1 di 1 (3 righe) » »
	Codice	Denominazione	Indirizzo	Conto
	BERGE	BERGER	ST. MARTIN	IT25N08035588200
	TEST1	TESTMA	39010 NALS	0606709806000300

Cliccando le singole colonne (p.e. **Denominazione**) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina 10

Con il bottone sfogliate una o più pagine in avanti, con una o più pagine indietro.

Nella sezione **Criteri di ricerca** può ridurre la scelta.

Inserisca nel campo **Codice** il codice del Suo cliente. **Attenzione!** Il codice deve essere inserito in modo completo (se p.e il codice è FABIO deve inserirlo in modo completo, l'inserimento di una parte del codice come FABI o FAB dà un risultato negativo)

Nel campo **Denominazione** può definire se i criteri di selezione sono contenuti nella denominazione (scelta **contiene**) oppure se iniziano per i criteri inseriti (scelta **inizia per**). I criteri inseriti **non** devono essere completi.

▼ Criteri di ricerca	
Azienda	UDEMO Thomas Muster
Codice	
Denominazione	contiene

Cliccando potete consultare i dati dei clienti.

Cliccando potete cancellare i clienti.

Cliccando potete modificare i dati dei clienti.

Cliccando potete inserire un nuovo dipendente:



▼ **Inserimento dati anagrafici Dipendente**

Attivato per	<input checked="" type="checkbox"/> UDEMO Thomas Muster
Codice	* <input type="text" value="B MITARBEITER"/>
Codice Gruppo	<input type="text" value="B GRUPP"/>
Ragione sociale	* <input type="text" value="MITARBEITER XXX"/>
Cod. Fiscale/P. Iva	<input type="text"/>
Indirizzo	* <input type="text" value="STRASSE"/> * <input type="text" value="39100"/> * <input type="text" value="BOZEN"/>
Provincia	* <input type="text" value="BZ Bozen"/> ▼
IBAN del Beneficiario	* <input type="text" value="IT03R0000011600000300070246"/> ▶ Inserire dati conto
Telefono	<input type="text"/> Fax <input type="text"/> Cellulare +39 <input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>

Campi obbligatori *

I Campi contrassegnati con (... *) sono obbligatori; i campi codice fiscale e il codice IBAN vengono controllati.

Cliccate per confermare i dati inseriti.

Richiesta IBAN

Clicchi per inviare una richiesta alle banche dei Suoi clienti e fornitori per completare il codice IBAN. Vengono inviate tutte le anagrafiche che non hanno ancora un IBAN completo. I codici IBAN ricevuti dalle banche vengono caricate automaticamente nelle anagrafiche. La richiesta IBAN viene inoltrata solamente se il contratto per questo servizio (lettera di manleva) è stato firmato da parte Sua. La preghiamo pertanto di rivolgersi alla Sua Cassa Raiffeisen per firmare il contratto e attivare il servizio per la richiesta IBAN.



B) Banche

[>Anagrafiche >Banche]

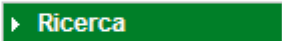
Selezionando **Banche** potete cercare i sportelli bancari di tutta l'Italia.
L'inserimento di almeno un campo è obbligatorio – consigliamo di inserire più dati per limitare la ricerca.

La ricerca viene avviata inserendo un valore e premendo  oppure il tasto Enter.





Con i due bottoni sfogliate le pagine in avanti  ed indietro .

▼ Criteri di ricerca

ABI	<input type="text"/>
CAB	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/> ▼
Ubicazione Sportello	<input type="text" value="bolzano"/>



▼ Sportelli trovati



Righe per pagina ▼   Pagina 1 di 7 (126 righe)  

ABI	CAB	Provincia	Ubicazione Sportello
01000	11600	BZ	BANCA D'ITALIA FIL. BOLZANO-BOZEN
01005	11600	BZ	BANCA NAZIONALE DEL LAVORO SPA FIL. BOLZANO-BOZEN
01005	11601	BZ	BANCA NAZIONALE DEL LAVORO SPA FIL. BOLZANO-BOZEN

Cliccando le singole colonne (p.e. ) queste possono essere ordinate.

Cliccando **Righe per pagina** potete regolare il numero delle righe da visualizzare:

Righe per pagina ▼

Con il bottone  sfogliate una o più pagine in avanti, con  una o più pagine indietro.



C) Propri Dati

[>Anagrafiche >Propri Dati]

Selezionando **Propri Dati** potete inserire i Vostri dati.

Anagrafica azienda

▼ Dati

Azienda	<input type="text"/>		
Descrizione *	<input type="text" value="Thomas Muster"/>		
Indirizzo	<input type="text" value="Mustergasse"/>	<input type="text" value="39010"/>	<input type="text" value="Nals"/>
Provincia	<input type="text" value="BZ Bozen"/>		
E-Mail	<input type="text" value="thomas.muster@rolmail.net"/>		
Telefono	<input type="text" value="0471123456"/>		
Cellulare	<input type="text"/>		
Cod. Fiscale/P. Iva *	<input type="text"/>		

▶ Conferma



D) Conti e carte

[>Anagrafiche >Conti e carte]

Scegliendo **Conti e carte** potete rinominare i Vostri conti correnti attivati per Online Banking. Questa possibilità é utile per distinguere le relazioni se avete più da gestire tramite Online Banking.

Anagrafica conti

▼ Criteri di ricerca

Conto	Thomas Muster, IT20X0000011600000300215716 123123	▼
Descrizione	privato	

[▶ Conferma](#)

Premete [▶ Conferma](#) per confermare i dati inseriti.

Inoltre riceve informazioni utili del Suo conto corrente (IBAN BIC, numero di telefono ecc.)

Cliccando [▶ Manda E-Mail](#) può mandare il codice IBAN e BIC tramite email (p.e ad un Suo cliente ecc.).

▼ Informazioni sul conto

 **Raiffeisen** La mia banca

Telefono:
E-Mail:

Conto	00000 11600 / 000300234532 K/K 1 / C/C 1 C/C
IBAN	IT70W0000011600000300234532 ?
SWIFT/BIC Code	

[▶ Manda E-Mail](#)

▼ Informazione su Online Banking




Supporto telefonico	800 031 031
Supporto E-Mail	info@raiffeisen.net
Manuale d'uso	Cliccare per scaricare il manuale d'uso



E) Terminali POS

[>Anagrafiche >Terminali POS]

Scegliendo **Terminali POS** potete rinominare i Vostri Terminali POS correnti attivati per Online Banking. Questa possibilità é utile per distinguere i Terminali POS se avete più Terminali POS da gestire tramite Online Banking.

Anagrafica terminali POS		Aiuto 
▼ Criteri di ricerca		
Conto	Thomas Muster, IT2110000011600000300020036 K/K 1 / C/C 1 C/C 	
Terminale POS	09553 	
Descrizione	POS	

Premete  per confermare i dati inseriti.



V Gestione

A) Utenti

[>Gestione >Utenti]

Scegliendo **Utenti** potete inserire e gestire utenti interni per il Vostro Raiffeisen Online Banking, assegnando diritti oppure vietare l'accesso a determinati conto correnti e/o programmi.

L'utente SUPER (proprietario del contratto Online Banking ovvero la persona delegata dal proprietario del contratto a gestire i dati di accesso) è inserito sin dall'inizio.

Gestione utenti interni					Aiuto
				Righe per pagina <input type="text" value="50"/>	Pagina 1 di 1 (2 righe)
Utente	Descrizione	Tipologia	Carta	Nuovo sistema di autenticazione	
SUPER	Superuser	Diritto di creazione ed autorizzazione distinte	0012345		
interner	interner	Diritto di creazione ed autorizzazione distinte		attiva ora	
					Nuovo utente

Ogni utente possiede una licenza. Per utenti che vogliono inserire utenti interni bisogna attivare ulteriori licenze. Rivolgetevi alla vostra Cassa Raiffeisen per attivare ulteriori licenze.

L'assegnazione delle licenze ai vari utenti interni viene gestita nella gestione degli utenti dell'Online Banking.

Si prega di notare, che vengono controllate le **proprietà e le deleghe sui conti attivati** basati sul proprietario della licenza.

Premendo potete inserire un nuovo utente interno:

Attivazione nuovo utente interno:

Gestione utenti interni	
Utente interno	* <input type="text" value="ALESSIA"/> (Lunghezza utente fra 3 e 12)
Descrizione	* <input type="text" value="Alessia"/>
Importo massimo bonifici	* <input type="text" value="1.000,00"/>
Importo massimo bonifici secondo utente	<input type="text" value="2.000,00"/>

Il nome dell'utente deve essere composto da tre a dodici caratteri (qui per esempio ALESSIA).

Nel campo '**Importo massimo Bonifici:**' potete inserire l'importo massimo, che l'utente interno può autorizzare per bonifici. L'importo non può superare l'importo massimo stabilito con la banca (contratto Online Banking).

Inserendo un importo nel campo '**Importo massimo Bonifici (secondo utente):**' bonifici che superano un certo importo devono essere autorizzati da **due** utenti, l'autorizzazione di un unico utente non è più sufficiente. Dopo l'autorizzazione da parte del primo utente interno un secondo utente (anche questo utente interno oppure utente SUPER) deve autorizzare il bonifico per una seconda volta. Solo dopo la seconda autorizzazione il bonifico viene trasmesso alla banca.

La distinta rimane con lo stato **Preparato** finché tutti e due gli utenti hanno autorizzato la distinta. Bonifici che hanno bisogno di due autorizzazioni vengono evidenziati tramite il simbolo nella lista delle disposizioni. Cliccando sul simbolo vengono evidenziati gli utenti che hanno autorizzato il bonifico.



Nell'esempio illustrato in alto il primo importo è 1.000 € ed il secondo 2.000 €. L'utente interno può autorizzare bonifici fino a 1.000,00 euro in modo autonomo, bonifici che superano l'importo di 2.000,00 euro invece **non** possono essere autorizzati dall'utente interno. Bonifici con un importo tra 1.000,00 e 2.000,00 euro devono essere autorizzati da un secondo utente.

Cliccando i vari campi , potete definire quali informazioni l'utente interno può vedere sulla pagina principale.

▼ Visualizzare sulla pagina principale

Visualizza saldi e movimenti	<input checked="" type="checkbox"/>
Avvisi effetti in scadenza	<input checked="" type="checkbox"/>
Nuovi messaggi non ancora visionati	<input checked="" type="checkbox"/>
Distinte preparate non ancora spedite	<input checked="" type="checkbox"/>
Nuove quietanze F24 non ancora visionate	<input checked="" type="checkbox"/>
Nuovi dati in allineamento archivi	<input checked="" type="checkbox"/>

Voi come utente SUPER potete decidere nella sezione ,consultazione movimenti' se l'utente interno può consultare movimenti, contabili ecc. da una certa data in poi oppure senza limite.

▼ Consultazione movimenti

Consultazione movimenti da data nessun limite

▼ Consultazione movimenti

Consultazione movimenti da data nessun limite Visualizza Totali

Cliccando i vari campi potete definire per quali conti l'utente interno viene attivato.

Viene controllato, se il proprietario della carta principale è proprietario del conto. Solo in quel caso può decidere se attivare o disattivare il conto per l'utente interno. Inoltre viene controllato, se il proprietario della carta supplementare è proprietario o firmatario del conto:

- se l'utente interno è proprietario del conto, quest'ultimo è attivo e non può essere disattivato.
- se l'utente interno è firmatario sul conto, l'utente SUPER – se proprietario – può decidere se attivare o meno il conto desiderato
- se l'utente interno non è né proprietario né firmatario, il conto può essere attivato, ma non è possibile spedire delle distinte.

Il controllo non viene eseguito per conti di altre banche (non Raiffeisen), perché mancano le informazioni necessarie.

▼ Aziende e rapporti abilitati

<input checked="" type="checkbox"/>	0000 -				
<input checked="" type="checkbox"/>	C/C 03493 11600 / 0003002	EUR	utente interno non abilitato alla sottoscrizione	INTERNO	(NDG 0015)
<input checked="" type="checkbox"/>	C/C 03493 11600 / 000300	EUR	titolare utente interno	INTERNO	(NDG 0015)
<input checked="" type="checkbox"/>	C/C 08081 11600 / 000300	EUR	utente interno non abilitato alla sottoscrizione	INTERNO	(NDG 0015)
<input checked="" type="checkbox"/>	Mutuo 03493 11600 / 000600	EUR	* ESTINTO * titolare principale non titolare	SUPER	(NDG 0011)
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo 03493 11600 / 0000		utente principale non titolare	SUPER	(NDG 0011)
<input checked="" type="checkbox"/>	R-Card 444455*****7777		utente principale non titolare	SUPER	(NDG 0011)

I Diritti di gestione delle Disposizioni (Creazione o Spedizioni/Autorizzazione delle disposizioni) prevedono tre livelli:

**▼ Diritti di gestione delle disposizioni**

Creazione Spedizione Creazione+Spedizione

Per ogni utente interno è possibile impostare i singoli punti del menu.
P.e. potete vietare l'accesso ai Saldi, ai Tassi ed assegni dei conto correnti:

▼ Punti di menu abilitati

- Home
- Informazioni
- C/C
 - Movimenti
 - Movimenti del giorno
 - Prenotazioni
 - Mov. per causale
 - Saldi
 - Tassi
 - Assegni
 - Riepilogo
 - Deleghe RID

oppure abilitare l'utente interno solamente per i bonifici italiani e la lista delle disposizioni:

▼ Punti di menu abilitati

- Home
- Informazioni
- Disposizioni
 - Lista
 - Bonifici
 - Italiani
 - Esteri
 - Stipendi
 - Giroconti
 - Girofondi

Inserite l'utente interno cliccando

► Conferma

Dopo l'inserimento di utenti interni, l'elenco degli utenti si presenta così:

Gestione utenti interni				Aiuto	
Utente	Descrizione	Tipologia	Carta	Righe per pagina <input type="text" value="50"/> « « Pagina 1 di 1 (2 righe) » »	
SUPER	Superuser	Diritto di creazione ed autorizzazione distinte	0012345	Nuovo sistema di autenticazione	
ALESSIA	Alessia	Diritto di creazione ed autorizzazione distinte		attiva ora	

► Nuovo utente



Con  potete rimuovere l'utente interno.

Con  potete modificare i dati inseriti.

Attenzione! L'utente interno deve inserire oltre all' utente principale (p.e. 512345) nel campo **Utente Interno** la denominazione dell' utente interno, (p.e. ALESSIA) e può inviare poi la richiesta di autorizzazione al Suo smartphone (per la convalida tramite l'app Raiffeisen-ID) o inserire la password (generata scansionando la matrice a colori con il Suo smartphone o lettore).

RAIFFEISEN ONLINE BANKING



Login

Utente Interno ▲

accedere

[note sulla sicurezza](#) ⚠

[Dimenticato l'utente, cosa bisogna fare?](#)

[Nuova pagina di login, come accedere?](#)

Licenze

[>Gestione >Utenti >licenze]

Scegliendo **Utenti** potete inserire e gestire gli utenti per il Vostro Raiffeisen Online Banking, assegnando diritti oppure vietare l'accesso a determinati conto correnti e/o programmi.

State richiedendo una licenza per il vostro utente (Super o interno). Scegliete il cliente. Avete a disposizione il nome dell'utente SUPER oppure il nome della persona delegata per la quale avete sottoscritto la delega in banca.

Gestione utenti interni

▼ Nuovo sistema di autenticazione

Cliente	* THOMAS MUSTERMANN ▼
dispositivo per login	* ▼
Comunicazione del codice di registrazione tramite	
E-Mail/numero cellulare	* ▼

Scegliete un dispositivo per il login. Lo smartphone è previsto soltanto per gli utenti private. Se scegliete il dispositivo, appare il seguente avviso:

**Gestione utenti interni**

▼ Nuovo sistema di autenticazione

Cliente * dispositivo per login * *Attenzione! Il dispositivo PhotoTAN deve essere ritirato presso la Sua Cassa Raiffeisen. Inoltre possono derivare costi aggiuntivi per il dispositivo, che Le vengono addebitati.*

Comunicazione del codice di registrazione tramite


E-Mail/numero cellulare *

Alla fine scegliete l'indirizzo email oppure il numero di cellulare al quale viene mandato il codice di registrazione.

Dopo aver confermato tali dati dovete sottoscrivere un contratto – se si tratta del nome dell'utente SUPER. Per la sottoscrizione di tale contratto serve un certificato digitale. Se ancora non lo avete, viene emesso in automatico al momento della sottoscrizione del contratto.

Dopo aver firmato il contratto ottenete il numero di licenza per la registrazione. Per visualizzarlo cliccate su 'visualizza dati di accesso' nel dettaglio dell'utente.

Gestione utenti interni

Utente	Descrizione
 SUPER	Superuser

Gestione utenti interni

Utente interno

Descrizione

Importo massimo bonifici

Importo massimo bonifici secondo utente

Ora bisogna registrare la licenza. Per fare ciò seguite il link: <https://auth.raiffeisen.it/registration/>.



B) Impostazioni

[>Gestione >Impostazioni]

Selezionando **Impostazioni** potete definire impostazioni standard del Vostro Raiffeisen Online Banking. È utile soprattutto se gestite più ditte e/o conti tramite Online Banking.

I primi cinque campi servono per impostare per ogni azienda i conti da visualizzare, i conti di addebito e di accredito che vengono proposti nei singoli programmi.

Nel campo **Mese da visualizzare in Stipendi** potete scegliere tra l'impostazione del mese precedente o del mese corrente a seconda della descrizione che volete inviare ai Vostri collaboratori.

Scegliendo **Visualizzazione movimenti su 2 colonne** () le operazioni in dare ed in avere vengono visualizzate su due colonne separate.

Scegliendo **Visualizzazione colonna Causale** () la causale dell'operazione viene indicata in una colonna separate dei movimenti del conto corrente.

Nel campo **Movimenti c/c e esiti di portafoglio** può definire, quali operazioni e esiti vengono visualizzati aprendo i punti di menu [>Informazioni >C/C >Movimenti] , [>Informazioni >Portafoglio >Esiti effetti] und [>Informazioni >Portafoglio >Esiti bollettini bancari]. P.e impostando **Movimenti del giorno precedente** vengono visualizzati solamente operazioni del giorno precedente.

Nel campo **Records per pagina in liste** può definire, quante operazioni vengono visualizzati su **una** pagina.

Nel campo **Tipo ordinamento rapporti** può definire l'ordine dei rapporti (**Per numero conto** oppure **Per descrizione conto**).

Impostazioni	
▼ Parte informativa e dispositiva	
Prima azienda da visualizzare	T0000 - <input type="text"/>
Primo rapporto di c/c da visualizzare	nessuno
Primo conto di addebito PSD2 da visualizzare	nessuno
Primo conto di addebito da visualizzare	nessuno
Primo conto di accredito da visualizzare	nessuno
Mese da visualizzare in stipendi	Mese precedente
Visualizza movimenti su 2 colonne	<input checked="" type="checkbox"/>
Visualizza colonna causale	<input checked="" type="checkbox"/>
Movimenti c/c e esiti di portafoglio	Ultimi movimenti
Records per pagina in liste	50
Numero di giorni per la lista distinte attuale	7 giorni
Tipo ordinamento rapporti	Per numero conto
Esportazione c/c senza movimenti	Si

Col campo **Visualizza saldi e movimenti** può definire se i saldi e i movimenti vengono visualizzati sulla pagina principale (Home).



▼ **Visualizzare sulla pagina principale**

- | | |
|--|-------------------------------------|
| Visualizza saldi e movimenti | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Avvisi effetti in scadenza | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Nuovi messaggi non ancora visionati | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Distinte preparate non ancora spedite | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Nuove quietanze F24 non ancora visionate | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Nuovi dati in allineamento archivi | <input checked="" type="checkbox"/> |

► **Conferma**

Per salvare le modifiche premete

► **Conferma**



VI Allegati

A) mandato F24

FUNZIONE F-24/1 - SCHEMA NEGOZIALE DI AUTORIZZAZIONE (PERMANENTE) DA PARTE DEL CONTRIBUENTE A BANCA PASSIVA DI ADDEBITO DI DELEGHE DI PAGAMENTO PRESENTATE VIA CBI DA CLIENTE (AD ES. ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA/CAF/STUDIO PROFESSIONALE) INCARICATO DAL CONTRIBUENTE STESSO.

[L'autorizzazione deve essere consegnata dal contribuente al Cliente (ad es. Associazione di categoria, Commercialista, Società holding, etc.), il quale a sua volta la deve conservare e custodire nell'interesse della Banca Passiva, che ne può chiedere l'originale o la copia]

Dati da inserire:

Debitore: nome e cognome o denominazione/ragione sociale; indirizzo o sede sociale; Cod. Fiscale/Partita IVA; coordinate bancarie del c/c da addebitare.

Delegato: Associazione di categoria/C.A.F./studio professionale, ecc; indirizzo; codice SIA.

Il sottoscritto, preso atto che la Banca, nell'ambito del Servizio CBI, offre la funzione di pagamento delle imposte e contributi:

- comunica di aver conferito, in dataa.....[Associazione di categoria/C.A.F./Studio professionale]....., Cliente del Servizio CBI presso la Banca Proponente: , cod. SIA, l'incarico, valido sino a revoca, di curare, in nome e per conto del sottoscritto, il pagamento dei versamenti unitari da effettuare tramite delega F24 via CBI, secondo quanto previsto dall'art. 17 del Decreto Legislativo 9 luglio 1997, n.241 e successive modificazioni;
- autorizza la Banca..... ad addebitare, nella data indicata nella singola delega, sul c/c sopraindicato, dandone credito all'Agenzia delle

Entrate:

- tutti i pagamenti relativi a deleghe F24 a Voi inoltrate via CBI da [Associazione/C.A.F./Studio professionale],
- il pagamento della delega F24 relativa al codice fiscaledata di conferimento, con saldo finale di Euro,

a condizione che vi siano sufficienti fondi disponibili, e senza obbligo per la banca di inviare la relativa contabile di addebito. A tal fine nelle deleghe di pagamento saranno indicati i dati anagrafici del sottoscritto, e cioè nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale e coordinate bancarie;

- prende atto che la Banca Proponente metterà a disposizione del Delegato, come sopra inteso, le ricevute di pagamento in formato elettronico, ai sensi della vigente legislazione e prassi amministrativa.

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti disposizioni, sono applicabili le "Norme per i conti correnti di corrispondenza e servizi connessi" a suo tempo sottoscritte con la Banca

Firma del contribuente

Luogo e Data



B) CBI

Per accedere ai contenuti del seguente collegamento è necessario prima effettuare il login.
Se non sei ancora registrato, puoi registrarti utilizzando la barra dei menu in alto a destra del sito.

<http://www.cbi-org.eu/Engine/RAServePG.php/P/252710010404/T/Testo-Coordinato-normativa-CBI>



C) Tempi Cut-Off

Tempi in cui la banca garantisce l'esecuzione dei ordini nel giorno stesso.

Ogni cassa Raiffeisen può definire i propri tempi Cut-Off. Bisogna differenziare tra giorni lavorativi e giorni semifestivi.

L'utente riceve il seguente messaggio, se l'ordine viene mandato dopo i tempi indicati:

" La Sua Cassa Raiffeisen garantisce la elaborazione delle Sue disposizioni entro lo stesso giorno fino alle ore hh:mm (CutOff Time). Dopo le ore hh:mm le Sue disposizioni potrebbero essere elaborate il giorno lavorativo successivo."

I ordini possono essere inviati lo stesso e l'utente riceve anche la conferma del pagamento. Bisogna stare attenti ai tempi indicati soprattutto dai pagamenti Riba che vengono pagati al giorno di scadenza.



E) Certificati ditali

[> Servizi aggiuntivi >Certificati digitali]

Con la funzione Certificati digitali potete richiamare i vostri certificati attivi e cancellati. Lo stato ,attivo' viene proposto e la ricerca parte in automatico.

Certificati digitali Aiuto

▼ Criteri di ricerca

Cliente
Stato

▼ Lista Risultati Righe per pagina 30 Pagina 1 di 2 (33 righe)

Provider	Stato	Intestazione	Codice Fiscale	Data Emissione	Data Scadenza
InfoCert	revocato	KOFLER	KFL	24/10/2016	24/10/2019
InfoCert	attivo	KOFLER	KFL	31/10/2016	31/10/2019

Nel campo ,cliente' viene visualizzato il numero cliente dell'intestatario della licenza di accesso.

Se ci sono anche utenti interni, dove l'intestatario della licenza è lo stesso della licenza principale, allora non è possibile vedere i certificati.

Nella lista trovate il nome e il codice fiscale dell'intestatario del certificato come anche la data di emissione e la scadenza del certificato stesso.

Dopo la scadenza, al momento della firma di un nuovo contratto, viene emesso un nuovo certificato

Cliccando potete richiamare tutti i dati relativi al certificato.

Con il pulsante cancellate il certificato