

Raccolta di domande frequenti sul tema pagamenti e relative risposte per referenti e operatori degli enti

Sommario:

MyExtranet: https://myextranet.regione.veneto.it	3
Come abilito il Referente dell'Ente nella MyExtranet?	3
Come disabilito il Referente dell'Ente nella MyExtranet?	3
Come sostituisco il Referente dell'Ente nella MyExtranet?	3
Come sostituisco il referente dei pagamenti in MyExtranet e nel Portale Delle Adesioni?	3
MyPay: https://mypay.regione.veneto.it/	5
Come si aderisce a MyPay?	5
Come richiedere l'attivazione/modifica/disabilitazione dovuti in MyPay?	5
Come richiedere le credenziali per l'integrazione del gestionale con Mypay?	6
Nella stampa della ricevuta non viene riportata la causale per intero.	7
È possibile effettuare un export delle Ricevute Telematiche?	7
Come modifico il livello di affidabilità di un utente abilitato in MyPay?	7
Perché alcuni pagamenti arrivano sul conto di tesoreria e altri sul conto postale?	8
Come attivo l'integrazione con altri gestionali?	8
Come visualizzo i flussi dovuti spontanei?	9
È possibile togliere il controllo sul CF per far pagare le multe agli stranieri?	9
Come mai non compare la data di scadenza negli avvisi di pagamento?	9
Nella nuova informativa, cosa comporta l'attivazione di un dovuto in "modalità di attivazione base"?	10
Come modifico il numero di telefono degli Avvisi di Pagamento generati da MyPay?	10
Gli avvisi dei pagamenti spontanei possono scadere?	10
Perché non compare il bollettino postale nell'avviso di pagamento?	10
È possibile emettere un avviso di pagamento a nome di un minorenni?	11
È possibile modificare l'ordine dei link dei pagamenti spontanei?	11
TARI - TEFA	12
MyPivot: https://mypivot.regione.veneto.it/	13
Come risolvo i problemi di registrazione dei pagamenti?	13
Dove trovo le informazioni su configurazione e funzionalità MyPivot?	13
Come posso filtrare i pagamenti su MyPivot per codice IUUV?	13
Come posso vedere il nominativo del versante di uno specifico IUUV?	14
Come posso risalire al nominativo del versante e/o alla causale di pagamenti accreditati in un conto da una rendicontazione PagoPA?	14
Perché nel menù a tendina Riconciliazione non compare il sottomenu "Pagamenti notificati e riconciliati"?	15
È possibile effettuare un export delle Ricevute Telematiche?	15
È possibile effettuare un export delle rendicontazioni?	15

MyExtranet: <https://myextranet.regione.veneto.it>

Come abilito il Referente dell'Ente nella MyExtranet?

Gentile utente,

per richiedere l'abilitazione come Referente dell'Ente seguire le indicazioni presenti al capitolo 3 del Processo di Adesione:

https://myextranet.regione.veneto.it/c/document_library/get_file?p_l_id=85363&folderId=122238&name=DLFE-12721.pdf

Come disabilito il Referente dell'Ente nella MyExtranet?

Gentile utente,

per la disabilitazione del Referente dell'Ente inviare una PEC a

ictagendadigitale@pec.regione.veneto.it scrivendo che il Rappresentante Legale dell'Ente desidera sollevare il sig. XXXX dal ruolo di referente dell'ente.

Ricevuta la richiesta sarà contattato via e-mail all'avvenuta rimozione del Referente dell'Ente.

Come sostituisco il Referente dell'Ente nella MyExtranet?

Gentile utente,

per sostituire il Referente dell'Ente è necessario prima disabilitare l'attuale Referente dell'Ente, dopodiché sarà possibile richiedere l'abilitazione del nuovo Referente dell'Ente.

Per la disabilitazione del Referente dell'Ente inviare una PEC a

ictagendadigitale@pec.regione.veneto.it scrivendo che il Rappresentante Legale dell'Ente desidera sollevare il sig. XXXX dal ruolo di referente dell'ente a favore del sig. YYYY (inserire un riferimento mail per contattare il nuovo referente).

Ricevuta la richiesta rimuoveremo il Referente dell'Ente e Ve lo notificheremo.

Una volta ricevuta la nostra conferma di rimozione, Vi sarà possibile richiedere l'abilitazione del nuovo Referente dell'Ente.

Per richiedere l'abilitazione come Referente dell'Ente seguire le indicazioni presenti al passo 3 del Processo di Adesione:

https://myextranet.regione.veneto.it/c/document_library/get_file?p_l_id=85363&folderId=122238&name=DLFE-12721.pdf

Come sostituisco il referente dei pagamenti in MyExtranet e nel Portale Delle Adesioni?

Gentile utente,

per la sostituzione del Referente dei Pagamenti, l'attività deve essere effettuata su due fronti:

- Lato PagoPA: seguire le indicazioni nel manuale utente <https://www.pagopa.gov.it/it/pubbliche-amministrazioni/come-aderire/> (cap. 3.2 Sostituzione del Referente dei Pagamenti (IEC) pag. 22
- Lato Regione del Veneto: il Referente dell'Ente deve accedere su Gestione Prodotti della MyExtranet <https://myextranet.regione.veneto.it/url/gestione-prodotti> e modificare Referente del Prodotto sui prodotti MyPay e MyPivot. Al termine dell'attività cliccare sul bottone "Notifica l'aggiornamento".

Per informazioni o supporto al Portale Delle Adesioni:

- consultare il manuale al link <https://www.pagopa.gov.it/it/pubbliche-amministrazioni/come-aderire/>
- scrivere a helpdesk@pagopa.it
- contattare telefonicamente 02 6689 7805

MyPay: <https://mypay.regione.veneto.it/>

Come si aderisce a MyPay?

Gentile utente,

per informazioni relative all'adesione ai prodotti MyPay e MyPivot la invitiamo a consultare i documenti presenti ai seguenti link:

- processo di adesione
<https://myextranet.regione.veneto.it/url/doc-mypay-adesione-generale>
- manuale operativo MyPay (ver. 5.6)
<https://myextranet.regione.veneto.it/url/manuale-operatore-mypay>
- manuale operativo MyPivot (ver. 5.6)
<https://myextranet.regione.veneto.it/url/manuale-operatore-mypivot>

Come richiedere l'attivazione/modifica/disabilitazione dovuti in MyPay?

Per i comuni o Unione di Comuni

Gentile utente,

Per l'attivazione e la disabilitazione dei dovuti il Referente dei Pagamenti deve compilare e inviare l'informativa semplificata tramite mail a call.center@regione.veneto.it indicando brevemente le modifiche richieste.

L'informativa semplificata è disponibile al link:

<https://myextranet.regione.veneto.it/url/mypay-informativa-ente-comuni>

Questa nuova versione dell'informativa tiene conto anche dei dovuti previsti dalla Tassonomia di PagoPA.

Nel caso di associazione di iban di Poste Italiane ai dovuti, ricordiamo che l'iban deve essere attivo nel Portale Delle Adesioni <https://portal.pagopa.gov.it/pda-portal/admin/login>.

Per informazioni o supporto al Portale Delle Adesioni:

- consultare il manuale al link
<https://www.pagopa.gov.it/it/pubbliche-amministrazioni/come-aderire/>
- scrivere a helpdesk@pagopa.it
- contattare telefonicamente 02 6689 7805

La personalizzazione dei dovuti standard di Regione del Veneto al momento non è prevista.

Teniamo in considerazione la Vostra richiesta e qualora dovessero pervenire richieste anche da altri Enti valuteremo l'aggiornamento dei dovuti standard.

Altre tipologie di ente

Gentile utente,

Per richiedere l'attivazione/modifica/disabilitazione dovuti in MyPay compilare e inviare a call.center@regione.veneto.it l'Informativa dell'Ente. Nel corpo della mail indicare brevemente le modifiche richieste.

Il modello dell'informativa è disponibile al link:

<https://myextranet.regione.veneto.it/url/mypay-informativa-generale>

Nel caso di associazione di iban di Poste Italiane ai dovuti, ricordiamo che l'iban deve essere attivo nel Portale Delle Adesioni <https://portal.pagopa.gov.it/pda-portal/admin/login>.

Per informazioni o supporto al Portale Delle Adesioni:

- consultare il manuale al link
<https://www.pagopa.gov.it/it/pubbliche-amministrazioni/come-aderire/>
- scrivere a helpdesk@pagopa.it
- contattare telefonicamente 02 6689 7805

Come richiedere le credenziali per l'integrazione del gestionale con Mypay?

Gentile utente,

per richiedere l'integrazione il Referente dei Pagamenti deve inviare a call.center@regione.veneto.it la seguente documentazione:

- Informativa dell'Ente:
 - Il modello per i comuni o le unioni di comuni è disponibile al link:
<https://myextranet.regione.veneto.it/url/mypay-informativa-ente-comuni>
 - per ipab: <https://myextranet.regione.veneto.it/url/mypay-informativa-ipab>
 - per le altre tipologie di ente invece è disponibile al link:
<https://myextranet.regione.veneto.it/url/mypay-informativa-generale>
- qualificazione ente-prodotto. Il modello è disponibile al link
https://myextranet.regione.veneto.it/c/document_library/get_file?p_l_id=85363&folder_id=397174&name=DLE-11755.docx e deve essere compilato in parte dall'ente e in parte dall'azienda ICT

Verificare che il prodotto dell'azienda ICT sia stato qualificato e sia presente tra i Cataloghi disponibili al link <https://myextranet.regione.veneto.it/web/guest/catalogo-prodotti>

Nel caso l'azienda ICT non abbia effettuato il processo di qualificazione del proprio prodotto, contattare e inviare all'azienda ICT il seguente link

<https://myextranet.regione.veneto.it/web/guest/processo-qualificazione>

Nella stampa della ricevuta non viene riportata la causale per intero.

Gentile utente,

Per ottenere un export completo delle ricevute, bisogna innanzitutto essere Operatore dell'Ente per il quale si vuole ottenere l'export.

Dopodiché sarà possibile scaricare l'export ricevute al seguente percorso:

- 1) loggarsi al portale MyPay: <https://mypay.regione.veneto.it/>
- 2) Backoffice
- 3) Enti Amministrati > selezionare l'Ente di Vostro interesse
- 4) Gestione Flussi
- 5) Export Flussi
- 6) Compilare la sezione "Export flussi per intervallo di tempo" e cliccare su "Esporta"

Viene confermata la presa in carico della richiesta: qualche minuto dopo Vi verrà inviato l'export ricevute al Vostro indirizzo mail, potrete dunque scaricarlo in formato .zip al link in essa riportato.

È possibile effettuare un export delle Ricevute Telematiche?

Sì, la procedura di export delle Ricevute Telematiche è la seguente:

- 1) accedere a MyPay <https://mypay.regione.veneto.it/> con le proprie credenziali
- 2) cliccare su Backoffice
- 3) alla sezione Enti Amministrati selezionare il proprio ente di interesse
- 4) cliccare su Gestione Flussi
- 5) cliccare su Export Flussi
- 6) alla sezione Export flussi per intervallo di tempo, impostare il periodo e il tipo di dovuto, e cliccare su Esporta
- 7) la richiesta di export viene presa in carico: riceverete una email con un link a cui accedere per poter effettuare il download dell'export.

Come modifico il livello di affidabilità di un utente abilitato in MyPay?

Gentile utente,

per la creazione di una nuova utenza sullo strumento MyID 3 compilare la form al seguente link: <https://myid.regione.veneto.it/idm/registr-online.htm?domain=regione.veneto.it>

Successivamente innalzare livello di affidabilità su MyId 3:

- o con Smart card
- o con documentazione digitale (seguendo le istruzioni che il sistema invia)
- o inviando una mail a call.center@regione.veneto.it ed in copia a cluster.myid@regione.veneto.it con Oggetto: "Richiesta di servizio (asset 908): Livello di affidabilità su MyId per Redattori/Operatori MyPay/MyPivot -

Denominazione Ente”, indicando i dati (nome, cognome e codice fiscale) e allegando la fotocopia della carta di identità (fronte/retro)

Perchè alcuni pagamenti arrivano sul conto di tesoreria e altri sul conto postale?

Gentile utente,

la prima condizione è che per quel dovuto è stato configurato sia un IBAN di Poste sia un IBAN di tesoreria. L'accredito sul conto corrente di Tesoreria o sul conto corrente di Poste Italiane dipende dalla modalità di pagamento scelta dal cittadino. In particolare:

- se il pagamento avviene online tramite MyPay, con bonifico CBILL o presso ricevitoria SISAL o sportelli ATM l'importo viene accreditato sul conto di Tesoreria
- se il pagamento avviene presso un ufficio Postale l'importo viene accreditato nel conto corrente di Poste Italiane

È possibile accreditare l'importo del dovuto sul conto corrente di Poste Italiane anche se il cittadino sceglie una modalità diversa dal pagamento presso gli uffici postali.

Per richiedere tale impostazione compilare e inviare a call.center@regione.veneto.it

l'Informativa Generale dell'Ente indicando l'IBAN di Poste Italiane associata al dovuto. Nel corpo della mail indicare brevemente le modifiche richieste.

I modelli dell'informativa sono disponibili il link:

- per comuni/unioni/consorzi:
<https://myextranet.regione.veneto.it/url/mypay-informativa-ente-comuni>
- per ipab: <https://myextranet.regione.veneto.it/url/mypay-informativa-ipab>
- altri enti (sanità, ordini professionali...):
<https://myextranet.regione.veneto.it/url/mypay-informativa-generale>

Come attivo l'integrazione con altri gestionali?

Gentile utente,

per richiede l'integrazione il Referente dei Pagamenti deve inviare a call.center@regione.veneto.it la seguente documentazione:

- Informativa dell'Ente:
 - Il modello per i comuni o le unioni di comuni è disponibile al link:
<https://myextranet.regione.veneto.it/url/mypay-informativa-ente-comuni>
 - per ipab: <https://myextranet.regione.veneto.it/url/mypay-informativa-ipab>

- per le altre tipologie di ente invece è disponibile al link:
<https://myextranet.regione.veneto.it/url/mypay-informativa-generale>
- qualificazione ente-prodotto. Il modello è disponibile al link
https://myextranet.regione.veneto.it/c/document_library/get_file?p_l_id=85363&folder_id=397174&name=DLFE-11755.docx e deve essere compilato in parte dall'ente e in parte dall'azienda ICT

Verificare che il prodotto dell'azienda ICT è stato qualificato ed è presente tra i Cataloghi disponibili al link <https://myextranet.regione.veneto.it/web/guest/cataloghi>

Nel caso in cui l'azienda ICT non abbia effettuato il processo di qualificazione del proprio prodotto, contattare e inviare l'azienda ICT il seguente link

<https://myextranet.regione.veneto.it/web/guest/processo-qualificazione>

Come visualizzo i flussi dovuti spontanei?

Gentile utente,

Il manuale per il caricamento del file in formato csv e la produzione massiva degli avvisi di pagamento è disponibile al link

<https://myextranet.regione.veneto.it/url/Caricamento-manuale-flusso-dovuti-generazione-avvisi-so-pdf>

- manuale operativo MyPay (ver. 5.6
<https://myextranet.regione.veneto.it/url/manuale-operatore-mypay>)

È possibile togliere il controllo sul CF per far pagare le multe agli stranieri?

Gentile utente,

È possibile configurare un dovuto abilitando il CF anonimo, affinché non sia necessario fornire il Codice Fiscale del pagatore.

La funzionalità di CF anonimo è supportata solamente per pagamenti spontanei e modello 1 (paaSILInviaDovuto).

Per gli scenari di import, paaSILImportaDovuto e WS import flussi, la funzionalità non è esistente.

Per attivarla scrivere a call.center@regione.veneto.it e indicare su quali dovuti deve essere effettuata la configurazione.

Come mai non compare la data di scadenza negli avvisi di pagamento?

Gentile utente,

La presenza della data di scadenza sull'avviso di pagamento dipende dalla tipologia e dalla configurazione del dovuto.

Se il dovuto è configurato come "Spontaneo" la data di scadenza non compare.

Se il dovuto non è configurato come "Spontaneo" possiamo configurare, su richiesta dell'ente, la visualizzazione oppure no della data di scadenza.
In caso si scelga di visualizzare la data di scadenza sull'avviso, possiamo anche configurare che il dovuto possa essere pagabile oppure non pagabile dopo la data di scadenza.
La richiesta di configurazione dello specifico dovuto per far comparire oppure no la data di scadenza va richiesta a Regione del Veneto tramite invio di email a call.center@regione.veneto.it

Nella nuova informativa, cosa comporta l'attivazione di un dovuto in "modalità di attivazione base"?

Gentile utente,
Se un dovuto è in modalità di attivazione base allora sarà visibile in MyPay e potrà essere pagato direttamente dal cittadino senza che l'operatore generi un avviso di pagamento.
Inoltre non sarà presente la data di scadenza su eventuali avvisi.

Se un dovuto non è in modalità di attivazione base allora tale dovuto non sarà presente nella lista di pagamenti spontanei disponibili per il cittadino. Inoltre sarà possibile gestire la data di scadenza (data di scadenza visibile, data di scadenza obbligatoria).

Come modifico il numero di telefono degli Avvisi di Pagamento generati da MyPay?

Gentile utente,
per richiedere la modifica il referente dei pagamenti dell'ente deve scrivere a call.center@regione.veneto.it e richiedere le modifiche.

Gli avvisi dei pagamenti spontanei possono scadere?

Gentile utente,
Negli avvisi generati dai dovuti spontanei non è stampata la scadenza stampata ma è presente una scadenza di 30 giorni su app IO e su MyPay. Questa scadenza è presente sia che l'avviso sia stato generato dal cittadino che nel caso l'avviso sia stato generato dall'operatore dell'ente. Passati i 30 giorni il dovuto sarà comunque pagabile.

Perché non compare il bollettino postale nell'avviso di pagamento?

Gentile utente,
Il bollettino postale compare solamente se il dovuto è configurato con il codice IBAN postale.
Per richiedere l'aggiunta dell'iban postale ad un dovuto bisogna inviare la nuova informativa compilata a call.center@regione.veneto.it
Informativa dell'Ente:

- Il modello per i comuni o le unioni di comuni è disponibile al link: <https://myextranet.regione.veneto.it/url/mypay-informativa-ente-comuni>

- per ipab: <https://myextranet.regione.veneto.it/url/mypay-informativa-ipab>
- per le altre tipologie di ente invece è disponibile al link:
<https://myextranet.regione.veneto.it/url/mypay-informativa-generale>

Nel caso di associazione di iban di Poste Italiane ai dovuti, ricordiamo che l'iban deve essere attivo nel Portale Delle Adesioni <https://portal.pagopa.gov.it/pda-portal/admin/login>

Per informazioni o supporto al Portale Delle Adesioni:

- consultare il manuale al link
<https://www.pagopa.gov.it/it/pubbliche-amministrazioni/come-aderire/>
- scrivere a helpdesk@pagopa.it
- contattare telefonicamente 02 6689 7805

È possibile emettere un avviso di pagamento a nome di un minorenni?

Gentile utente,

È possibile inserire le anagrafiche di un minorenni anche comprensive di codice fiscale. Il pagamento potrà essere effettuato dal suo genitore o chiunque altro in possesso dell'avviso cartaceo.

È possibile modificare l'ordine dei link dei pagamenti spontanei?

Gentile utente,

È possibile modificare l'ordine dei link dei pagamenti spontanei aggiungendo un numero all'inizio della descrizione di tale dovuto. Per effettuare la richiesta inviare l'informativa a call.center@regione.veneto.it in cui inserire l'ordine dei dovuti desiderato.

Informativa dell'Ente:

- Il modello per i comuni o le unioni di comuni è disponibile al link:
<https://myextranet.regione.veneto.it/url/mypay-informativa-ente-comuni>
- per ipab: <https://myextranet.regione.veneto.it/url/mypay-informativa-ipab>
- per le altre tipologie di ente invece è disponibile al link:
<https://myextranet.regione.veneto.it/url/mypay-informativa-generale>

TARI - TEFA

La Provincia è titolare dell'imposta TEFA che però viene conteggiata e liquidata assieme alla TARI dai comuni o enti gestori del servizio rifiuti. La norma prevede che il versamento del tributo avvenga direttamente sulle casse dell'ente titolare del tributo. Il Decreto direttoriale MEF 21 10 2020 ha disciplinato il pagamento a c/o PagoPA, prevedendo la fattispecie del multi-beneficiario.

Gentile utente,

La soluzione per la generazione dell'avviso multi-beneficiario TARI/TEFA non è ancora integrata su MyPay ed è prevista, come da linee guida, entro il 31/12/2021.

Al momento è possibile procedere al pagamento utilizzando il modello F24 oppure la soluzione in sussidiarietà fornita da PagoPA, come descritto a fondo pagina al seguente link <https://www.pagopa.gov.it/it/documentazione/comunicazioni/tari-tefa/>

MyPivot: <https://mypivot.regione.veneto.it/>

Come risolvo i problemi di registrazione dei pagamenti?

Gentile utente,

la registrazione dei pagamenti può richiedere fino a cinque giorni di tempo per essere correttamente visibile su MyPivot.

Se sono passati almeno 5 giorni dal pagamento la invitiamo a contattare il supporto Helpdesk pagoPA:

- alla mail helpdesk@pagopa.it
- al telefono 02 6689 7805

Dove trovo le informazioni su configurazione e funzionalità MyPivot?

Gentile utente,

il manuale operatore del prodotto MyPivot è disponibile al link

https://myextranet.regione.veneto.it/c/document_library/get_file?p_l_id=187139&folderId=424739&name=DLFE-12909.pdf

Come posso filtrare i pagamenti su MyPivot per codice IUUV?

Gentile utente,

la procedura da adottare è la seguente:

- 1) accedere a MyPivot <https://mypivot.regione.veneto.it/> dopodiché cliccare su "Beneficiari"
- 2) selezionare il proprio ente
- 3) dal menu a tendina "Visualizzazione", cliccare su "Anomalie"
- 4) selezionare il periodo nel quale effettuare la ricerca impostando le date
- 5) alla voce "Classificazione", aprire il menu a tendina e selezionare "Rendicontazioni di pagamenti non eseguiti"
- 6) cliccare su "Cerca"
- 7) una volta che il sistema avrà elaborato la ricerca, cliccare su "Prenota Export"
- 8) dopo qualche minuto, sarà disponibile l'export: dal menu a tendina "Flussi" cliccare su "Export", e cliccare sul pulsante "Download" dell'export di vostro interesse
- 9) si avvia il download dell'export in archivio .zip, estrarre dunque il file excel
- 10) scorrere verso destra fino alla colonna con gli IUUV, il titolo della colonna è: codIstRicevIdUnivRicevCodiceIdentificativoUnivocoR
- 11) utilizzare su questa colonna la funzione Filtro per filtrare gli IUUV

Come posso vedere il nominativo del versante di uno specifico IUV?

Gentile utente,

La procedura di identificazione dei pagamenti va fatta tramite MyPivot

<https://mypivot.regione.veneto.it/> il sistema di riconciliazione dei pagamenti collegato a

MyPay:

- 1) accedere a MyPivot con le Vostre credenziali, visitando il sito web e cliccando su Accedi:
<https://mypivot.regione.veneto.it/>
- 2) cliccare su "Beneficiari"
- 3) cliccare sul proprio ente
- 4) Dal menu a tendina "Visualizzazione", cliccare su "Ricevute telematiche"
- 5) impostare il periodo nel quale effettuare la ricerca, inserendo le date
- 6) per cercare uno specifico IUV, inserirlo nel riquadro IUV
- 7) cliccare su Cerca
- 8) appare così la ricevuta telematica d'interesse: sono indicati il nominativo del pagatore e, se presente, il nominativo del versante.

Come posso risalire al nominativo del versante e/o alla causale di pagamenti accreditati in un conto da una rendicontazione PagoPA?

Gentile utente,

La procedura di identificazione dei pagamenti va fatta tramite MyPivot

<https://mypivot.regione.veneto.it/> il sistema di riconciliazione dei pagamenti collegato a

MyPay:

- 1) accedere a MyPivot con le Vostre credenziali, visitando il sito web e cliccando su Accedi:
<https://mypivot.regione.veneto.it/>
- 2) cliccare su "Beneficiari"
- 3) cliccare sul proprio ente
- 4) Dal menu a tendina "Visualizzazione", cliccare su "Rendicontazioni PagoPA"
- 5) impostare il periodo nel quale effettuare la ricerca, inserendo le date
- 6) nel riquadro "ID rendicontazione", inserire la riga "Note" del Dettaglio accreditato dai numeri della data in poi (2021-05-06xxxxxyzzz...)
- 7) cliccare su Cerca
- 8) appare così la rendicontazione PagoPA ricercata: cliccare quindi su Dettaglio
- 9) apparirà così la lista delle ricevute telematiche riferite a tale rendicontazione, corredate di importo, pagatore, causale, ecc.

Si noti che nel nostro caso l'importo di XXX€ (esempio: 236€) della rendicontazione è la somma delle ricevute (esempio: 125,60 + 65,40 + 45)

Per maggiori informazioni La invitiamo a consultare il manuale operativo MyPivot:
https://myextranet.regione.veneto.it/c/document_library/get_file?p_l_id=187139&folderId=24739&name=DLFE-12909.pdf

Perché nel menù a tendina Riconciliazione non compare il sottomenu “Pagamenti notificati e riconciliati”?

La voce 'Pagamenti notificati e riconciliati' del menù relativo alle classificazioni corrisponde al paragrafo **10.1 Tracciato di import pagamenti notificati** del manuale di integrazione ente:
https://myextranet.regione.veneto.it/c/document_library/get_file?p_l_id=187139&folderId=241688&name=DLFE-11307.pdf

Se l'ente non è abilitato, la funzionalità di import e la relativa ricerca via GUI o interrogazione via WS non è attiva.

È possibile effettuare un export delle Ricevute Telematiche?

Sì, tale procedura va fatta con il sistema MyPay. La procedura di export delle Ricevute Telematiche è la seguente:

- 1) accedere a MyPay <https://mypay.regione.veneto.it/> con le proprie credenziali
- 2) cliccare su Backoffice
- 3) alla sezione Enti Amministrati selezionare il proprio ente di interesse
- 4) cliccare su Gestione Flussi
- 5) cliccare su Export Flussi
- 6) alla sezione Export flussi per intervallo di tempo, impostare il periodo e il tipo di dovuto, e cliccare su Esporta
- 7) la richiesta di export viene presa in carico: riceverete una email con un link a cui accedere per poter effettuare il download dell'export.

È possibile effettuare un export delle rendicontazioni?

La procedura di export delle rendicontazioni mensili è la seguente:

- 1) accedere a MyPivot <https://mypivot.regione.veneto.it/> con le proprie credenziali
- 2) cliccare su Beneficiari
- 3) selezionare il proprio ente di interesse
- 4) dal menu a tendina Visualizzazione, cliccare su Riconciliazione
- 5) impostare il periodo di tempo e cliccare su Cerca
- 6) cliccare su Prenota Export
- 7) dal menu a tendina Flussi, cliccare su Export
- 8) cliccare sul pulsante Download dell'export di interesse.

Scomposizione in capitoli

Per la configurazione della suddivisione in capitoli per i dovuti NON spontanei l'ente fornirà la suddivisione in capitoli tramite le apposite funzionalità esposte da MyPay. Si veda a tal proposito il documento di Integrazione ente presente al seguente indirizzo:

<http://myextranet.regione.veneto.it/url/mypay-integrazione-ente>

Per la configurazione della suddivisione in capitoli per i dovuti SPONTANEI procederemo così:

se dovuto è MONO capitolo (l'importo dell'intero dovuto è imputabile ad un unico capitolo ed accertamento), la gestione è demandata all'ente che può configurare capitoli e accertamenti per tipo dovuto su MyPivot. Si veda come configurare sul Manuale operatore MyPivot:

<http://myextranet.regione.veneto.it/url/MU-ManualeOperatoreMyPivot>

se dovuto è MULTI capitolo (l'importo del dovuto è imputabile a più capitoli e/o a più accertamenti), la configurazione deve comunicata e salvata su MyPay. Le tipologie di configurazione previste sono 2:

1) estrai_importo: l'importo da associare ad un capitolo/accertamento è inserito dall'utente nella form spontanei. Si richiede all'ente

- codice_ufficio (facoltativo)

- codice_capitolo

- codice accertamento

- codice_campo (dove l'utente inserirà l'importo)

2) calcola_importo: l'importo da associare ad un capitolo/accertamento è calcolato dal sistema rispetto al totale del dovuto. Si richiede all'ente

- codice_ufficio (facoltativo)

- codice_capitolo

- codice accertamento

- formula matematica espressa preferibilmente in javascript che accetta in input il totale da pagare e ritorna in output un importo (minore del totale) con massimo due cifre decimali.

Eventuali casistiche che dovessero sfuggire ai casi sopra, sono gestite dall'ente su MyPivot tramite una procedura di accertamento manuale.