MANUALE PER L'AUTORIZZAZIONE GENERALE ALLA STAMPA IN PROPRIO DEI BOLLETTINI

Posteitaliane

Poste Italiane – Patrimonio BancoPosta

INDICE

1. INTRODUZIONE 1

2. MODALITÀ PER RICHIEDERE L'AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA IN PROPRIO GENERALE 2

2.1. ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI STAMPA MASSIVA IN MODALITÀ CARTACEA 2

2.2. ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI STAMPA MASSIVA IN PDF 2

2.3. INTEGRAZIONI SUCCESSIVE ALL'OGGETTO DELL'AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA 3

2.4. INDICAZIONI PER UN CORRETTO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO 3

1. INTRODUZIONE

Nel presente documento sono fornite le istruzioni per avvalersi del servizio di richiesta di Autorizzazione Generale alla Stampa in Proprio di bollettini (nelle modalita' cartacea e, per i soli Bollettini PA integrati nell'Avviso standard AgID, in pdf) richiedibile dalle aziende che intendano acquisire da Poste l'autorizzazione a stampare bollettini per più clienti.

Si precisa che, l'autorizzazione per la stampa massiva in modalita' cartacea e' riservata alle sole aziende stampatrici.

Per l'adesione al servizio Poste Italiane emetterà un Codice Autorizzativo univoco per Tipo Documento, in caso di bollettino modello CH8, e un ulteriore specifico Codice Autorizzativo in caso di richiesta del Bollettino PA integrato nell' Avviso di Pagamento Standard AgID.

Il presente Manuale si affianca al Manuale Utente di Autorizzazione alla Stampa in Proprio, che disciplina le modalità standard di stampa dei bollettini, pubblicato da Poste Italiane e disponibile per tutta la clientela sul sito www.poste.it.

Ai sensi del DPR n. 144 del 14 -3 -2001, per l'adesione al servizio è necessario che Poste Italiane S.p.A. – Patrimonio BancoPosta rilasci l'autorizzazione alla stampa in proprio dei bollettini di conto corrente postale.

Per l'adesione al presente servizio non è richiesta all'azienda stampatrice la titolarità di un conto corrente BancoPosta.

Per i dettagli relativi alle specifiche di stampa dei bollettini di conto corrente postale fare riferimento al Manuale Utente di Autorizzazione alla Stampa in Proprio, disponibile sul sito www.poste.it.

2. MODALITÀ PER RICHIEDERE L'AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA IN PROPRIO GENERALE

2.1. Attivazione del servizio di stampa massiva in modalità cartacea

Per procedere con l'attivazione del servizio il Cliente deve:

- Sottoscrivere (firma del rappresentante legale dell'azienda) l'apposito modulo di **"Richiesta autorizzazione generale di stampa in proprio bollettini di conto corrente postale"**, presente presso il Referente Commerciale di Poste Italiane o su www.poste.it, unitamente al Certificato di Iscrizione alla camera di commercio, nel caso di azienda non correntista.
- Predisporre ed inviare all'ufficio Autorizzazioni alla Stampa, una campionatura di 5 bollettini in originale (completi di tutti i dati) per ciascun Tipo Documento richiesto, accompagnati dal modulo di richiesta.

POSTE ITALIANE S.P.A.
BANCOPOSTA
OPERAZIONI /INCASSI /BOLLETTINI
UFFICIO AUTORIZZAZIONI ALLA STAMPA
Via di Tor Pagnotta 2
00143 ROMA

2.2. Attivazione del servizio di stampa massiva in pdf

Per potersi avvalere del servizio il Cliente deve:

- Richiedere l' attivazione del servizio tramite sottoscrizione dell'apposito modulo "Richiesta di Autorizzazione per la stampa massiva in pdf del bollettino PA integrato nell'Avviso di pagamento standard AgID", presente presso il Referente Commerciale di Poste Italiane o su www.poste.it, unitamente al Certificato di Iscrizione alla camera di commercio, nel caso di azienda non correntista.

- Predisporre ed inviare in formato PDF all' ufficio Autorizzazioni alla Stampa una campionatura di 5 bollettini (completi di tutti i dati) per le verifiche formali, unitamente alla Convenzione di cui al punto precedente, al seguente indirizzo e- mail: BP_Stampainproprio@posteitaliane.it
- In alternativa all'invio in PDF, è possibile inviare la documentazione richiesta (5 bollettini e Copia della Convenzione) in formato cartaceo al seguente indirizzo:

POSTE ITALIANE S.p.A. – PATRIMONIO BANCOPOSTA
OPERAZIONI /INCASSI/ BOLLETTINI
UFFICIO AUTORIZZAZIONI ALLA STAMPA
Via di Tor Pagnotta 2
00143 ROMA

2.3. Integrazioni successive all'oggetto dell'autorizzazione alla stampa

Ad attivazione avvenuta del servizio, il Cliente può richiedere le seguenti modifiche:

- Inserimento di bollettini associati a nuovi conti correnti postali. In tal caso occorre comunicare all'indirizzo indicato nei paragrafi precedenti la lista aggiornata dei Conti Correnti BancoPosta, associata al codice autorizzativo precedentemente rilasciato.
- Variazione dei TD oggetto della richiesta di stampa. È necessario ripetere l'iter previsto per l'attivazione del servizio.
- Variazioni del layout del bollettino. E' necessario ripetere l'iter previsto per l'attivazione del servizio.
- Variazione del processo di stampa. E' necessario ripetere l'iter previsto per l'attivazione del servizio.

2.4. Indicazioni per un corretto svolgimento del servizio

Sia in fase di richiesta di autorizzazione che nelle integrazioni successive il Cliente dovrà:

- acquisire specifiche autorizzazioni dai correntisti BancoPosta, a titolo di

incarico a procedere alla stampa di bollettini postali relativi ai conti correnti degli stessi;
- conservare e custodire le autorizzazioni di cui al precedente punto, insieme con la copia di un documento di riconoscimento del correntista in corso di validità;
- inviare, su richiesta di Poste Italiane, formulata anche via fax, la copia, ovvero l'originale, della singola autorizzazione di cui al primo punto, nonché le informazioni relative ai correntisti.
- comunicare al seguente indirizzo e-mail:

Bp_stampainproprio@posteitaliane.it

l'elenco dei conti correnti BancoPosta e le relative intestazioni associate ai bollettini che si appresta ad emettere nel corso del servizio reso alla propria clientela. La comunicazione dovrà avvenire tramite invio del "Modulo dati di dettaglio per l'autorizzazione generale alla stampa massiva in proprio dei bollettini di conto corrente postale" oppure del "Modulo dati di dettaglio per l'autorizzazione generale alla stampa massiva in proprio dei bollettini PA integrati nell' Avviso di Pagamento Standard AgID" (da utilizzare anche per la richiesta nella modalità in pdf), in base al servizio richiesto, liberamente scaricabili dal sito www.poste.it, nonché i riferimenti anagrafici dei clienti intestatari dei conti di riferimento.

Poste Italiane verificherà il contenuto delle informazioni pervenute, riservandosi il diritto di non rilasciare/revocare l'autorizzazione stampa in proprio Generale, laddove saranno riscontrate delle difformità.
Rimane inteso che Poste Italiane è esonerata da ogni responsabilità per il caso di stampa non conforme alle predette prescrizioni ovvero di errata stampa del numero di Conto Corrente BancoPosta e/o importo in codeline.

Per informazioni e assistenza sul portale BPIOL Tesoreria e Cassa

Contattaci
tesoreria_enti@posteitaliane.it
comunicazione da e verso il Tesoriere BancoPosta

Chiamaci
800.00.33.22 attivo dal lunedì al sabato
dalle 8.00 alle 20.00
(chiamata gratuita per chi chiama da rete fissa)

poste.it

Posteitaliane

Poste Italiane – Patrimonio BancoPosta