

SISTEMA INFORMATIVO INPS

PORTALE ENTI: AVVISI DI ADDEBITO

AVVISI DI ADDEBITO: MANUALE UTENTE

INDICE

pag.

1. INTRODUZIONE	1
1.1 PREMessa	1
1.2 SCOPO DEL DOCUMENTO	1
1.3 AREA DI APPLICAZIONE	1
1.4 ABBREVIAZIONI.....	1
1.5 DOCUMENTI CORRELATI	1
2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA.....	2
3. ATTIVAZIONE	3
4. FUNZIONI DISPONIBILI	5
4.1 NOTE DI DEBITO ESTRATTO CONTO AMMINISTRAZIONI	5
4.1.1. Visualizzazione ECA	5
4.1.1.1 Note di Debito Visualizzazione ECA – Cerca	6
4.1.1.2 Note di Debito Visualizzazione ECA – Visualizza Documento	7
4.1.2. Dettaglio origine dovuto	8
4.1.2.1 Note di Debito Dettaglio origine dovuto – Cerca	9
4.1.3. Ricalcolo dei dovuti scoperti.....	11
4.1.3.1 Note di Debito Ricalcolo dei dovuti scoperti – Cerca.....	12
4.1.3.2 Note di Debito Ricalcolo dei dovuti scoperti – Ricalcola.....	13
4.1.3.3 Visualizzazione ricalcolo	14
4.1.3.4 Ricalcolo dei Dovuti scoperti – Prospetto	15
4.2 NOTE DI DEBITO BENEFICI IN SEDE DI PENSIONE	16
4.2.1. Note di Debito Benefici in sede di pensione – Cerca	17
4.2.2. Note di Debito Benefici in sede di pensione – Visualizza Documento.....	18
4.2.3. Note di Debito Benefici in sede di pensione – Visualizza Dettaglio Iscritti	19
4.3 NOTE DI DEBITO DA SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE	20
4.3.1. Note di Debito Sistemazioni Contributive – Cerca	21
4.3.2. Note di Debito Sistemazioni Contributive – Dettaglio PDF	22
4.3.3. Note di Debito Sistemazioni Contributive – Visualizza Dettaglio Iscritti	23
4.4 NOTE DI DEBITO DA REGOLARIZZAZIONI CONTRIBUTIVE.....	24
4.4.1. Ricerca Note di Debito.....	24
4.4.2. Lista Note di Debito	25
4.4.3. Documento Regularizzazioni contributive	26
4.4.4. Lista Iscritti	27
4.4.5. Lista Periodi.....	28
4.4.6. Modifica Periodi	29
4.4.7. Documento Regularizzazioni contributive	32

5. LOGOUT 33

1. INTRODUZIONE

1.1 PREMESSA

Nell'ambito del contratto "Servizi di manutenzione ed evoluzione della componente istituzionale del Sistema Informativo Normalizzato", sono stati sviluppati dei servizi dedicati alla gestione dipendenti pubblici.

1.2 SCOPO DEL DOCUMENTO

Scopo del presente documento è quello di fornire una guida completa all'utilizzo dell'applicazione *Note di Debito*, al fine di assistere l'utente nel corretto impiego del sistema.

1.3 AREA DI APPLICAZIONE

L'area di applicazione è l'integrazione nell'ambito del Sistema Informativo Integrato.

1.4 ABBREVIAZIONI

Nel presente documento sono utilizzate le seguenti abbreviazioni:

INPS	Istituto Nazionale di Previdenza Sociale
SIN	Sistema Informativo Normalizzato

1.5 DOCUMENTI CORRELATI

2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

Per facilitare il colloquio con la propria utenza (Iscritti, Enti, Patronati, Fornitori, etc.), mettendo a disposizione una serie di servizi online, è stata realizzata un'applicazione web, da esposta sul sito Internet dell'Istituto e accessibile mediante Area Riservata, che consente, agli Enti abilitati, di visualizzare le note di debito ad essi inviati dall'Istituto e prodotti a fronte delle verifiche effettuate in ambito estratto conto delle amministrazioni (ECA), benefici in sede di pensione e sistemazioni contributive.

L'applicazione "Note di Debito" quindi costituisce un unico punto di accesso, per l'ente, per visualizzare le tipologie di documento sopra descritte ed è articolata secondo tre voci distinte di menù:

- Note di Debito Estratto Conto Amministrazioni (ECA);
- Note di Debito Benefici in sede di pensione;
- Note di Debito Sistemazioni contributive.
- Note di Debito Regolarizzazioni contributive.

L'item di menù relativo a Note di Debito Estratto Conto Amministrazioni (ECA), è a sua volta sotto livellato secondo il seguente schema:

- Visualizzazione Eca;
- Dettaglio origine dovuto;
- Ricalcolo dei dovuti scoperti (sanzioni).

L'ente è rappresentato da un suo operatore riconoscibile a sistema secondo l'attuale Sistema di Autenticazione in essere presso l'INPS, senza che per esso sia previsto un ruolo particolare.

3. ATTIVAZIONE

L'applicazione Note di Debito si attiva dall'area riservata INPS, selezionando dal menù Applicazioni, la voce di menù *Note di Debito*.

The screenshot shows the INPS reserved area interface. At the top left is the INPS logo. To the right, the text "Area riservata" is displayed in blue. Below this is a breadcrumb trail: "> Home > Area Riservata > Unità Operativa COMUNE DI MILANO". On the left side, there is a vertical menu with three main categories: "Servizi Personali", "Applicazioni", and "Autenticazione". Under the "Applicazioni" category, the option "» Note di Debito" is highlighted with a red circle, and a red arrow points to it from the text on the right. The text on the right reads: "Gentile [redacted], dal menù a sinistra è possibile selezionare l'applicazione desiderata. Buon lavoro." On the right side of the page, there is a "News" section containing a list of news items with dates and titles, such as "News Sin 18/05/2017 TFS" and "News Sin 27/06/2017 Prestazioni pensionistiche". At the bottom of the page, there is a footer box containing the text "Richiesta Assistenza Applicativa SIN".

Figura 1: Home – Area Riservata

Dopo la selezione del link applicativo si viene reindirizzati alla pagina principale dell'applicazione Note di Debito.



Figura 2: Home – Note di Debito

4. FUNZIONI DISPONIBILI

Nei paragrafi che seguono sono descritte le funzionalità fornite dall'applicativo Note di Debito atte all'estrazione di tutte le informazioni relative alla nota di debito inviata all'Ente dai Sistemi ad essa correlati (Estratto conto amministrazione, Sistemazioni Contributive e Benefici in sede di pensione).

Si elencano le funzioni disponibili nel Menù situato nella sezione di sinistra:

1. Note di Debito Estratto Conto Amministrazioni
 - a. Visualizzazione ECA
 - b. Dettaglio origine dovuto
 - c. Ricalcolo dei dovuti scoperti
2. Note di Debito Benefici in sede di pensione
3. Note di Debito Sistemazioni contributive
4. Note di Debito Regolarizzazioni contributive.

N.B. Alla visualizzazione dei dati richiesti, il sistema registrerà automaticamente le informazioni dell'utente.

4.1 NOTE DI DEBITO ESTRATTO CONTO AMMINISTRAZIONI

La sezione Note di Debito Estratto Conto Amministrazioni consente la visualizzazione delle note di debito da ECA inviate all'Ente, ma anche la possibilità di visualizzare il dettaglio delle quadrature, nonché ricalcolare, inserendo una nuova data di scadenza del debito, il dovuto e relativi interessi.

4.1.1 Visualizzazione ECA

La funzione *Visualizzazione ECA* consente di individuare eventuali note di debito spedite all'ente, a fronte di quadrature di estratto conto validate da parte della sede periferica INPS di competenza.

La ricerca porta alla visualizzazione di una lista:

- degli avvisi bonari/note di debito effettivamente inviati, mediante le funzionalità previste dall'applicativo Documenti in uscita

e/o

- della simulazione di stampa dell'ECA, individuate a partire dalle quadrature validate-inviate o in elaborazione presenti in base dati

Quindi, l'esito della ricerca comporta la visualizzazione di una lista, di uno o più elementi, riportante per ogni riga alcune informazioni base delle quadrature individuate e una descrizione che consenta di visualizzare il pdf del documento recuperandolo

- dalla base dati dei Documenti in uscita (se formalmente inviati)

oppure

- riproponendo l'elaborato dell'ECA, così come proposto dall'attuale applicativo di estratto conto delle amministrazioni in uso presso le sedi (se in fase di elaborazione).

L'utente potrà accedere alla suddetta funzionalità, selezionando dal menù di sinistra la voce *Visualizzazione ECA*.

Il sistema condurrà l'utente alla pagina con i criteri utili per la ricerca (vedi figura seguente). In questo caso l'utente utilizza come criterio di ricerca il parametro *'Anno di riferimento'*; questo elenco viene automaticamente precaricato con gli anni presenti nel Sistema ECA.

Figura 3: Visualizzazione ECA – criteri di ricerca

Nella tabella seguente si elencano i pulsanti contenuti nella maschera *dei criteri di ricerca*.

Pulsante	Azione
CERCA	Conferma l'inserimento dei criteri e avvia la ricerca; il sistema conduce l'utente alla pagina con i risultati della ricerca.
INDIETRO	Annulla l'inserimento dei criteri inseriti; il sistema conduce l'utente alla pagina iniziale.
RIPULISCI	Consente di ripulire i criteri di ricerca preventivamente inseriti.

4.1.1.1 [Note di Debito Visualizzazione ECA – Cerca](#)

Alla pressione del tasto *Cerca* **CERCA** il sistema, in funzione del valore dei criteri inseriti, riporta all'utente la pagina con il risultato della ricerca (vedi figura seguente).

INPS

Note di Debito

HOME Servizi in linea Note di Debito Prima Nota di Debito ECA Lista Note di Debito ECA

Menu

- Consultazione Estratto Conto Amministrativo
- Visualizzazione Eca
- Dettaglio origine dovuto
- Riscatto dei dovuti scoperti
- Note di Debito Benefici in sede di pensione
- Note di Debito Sistemazioni contributive

Numero Verde 803 - 164

Lista Note di Debito ECA

Dati Anagrafici

Nome : [REDACTED] Codice Fiscale : [REDACTED] Progressivo : [REDACTED]

Indirizzo : VIA DELL' INDIRIZZO ASSOCIATO AD ENTE, 5 Cap : 00121 Città : ROMA Provincia : RM

Estremi Di Ricerca

Anno di Riferimento : 2005

Lista Eca

Un record trovato Pag. 1

Inizio Periodo	Fine Periodo	Tipo Quadratura	Stato Quadratura	Invio Stampa	Data Ultima Elaborazione	Visualizza Documento
201501	201509	DEFINITIVA	VALIDATA	S	10/04/2012 10:57:28	

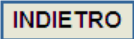
INDIETRO

Figura 4: Visualizzazione ECA – risultato della ricerca

Nella tabella seguente si elencano i pulsanti contenuti nella maschera del *risultato della ricerca*.

Pulsante

Azione


 Indietro

Il sistema conduce l'utente alla pagina iniziale.

 Visualizza documento

Consente di visualizzare il dettaglio delle note di debito recuperate tramite la ricerca.

4.1.1.2 Note di Debito Visualizzazione ECA – Visualizza Documento

Alla pressione del tasto *Visualizza Documento*  il sistema, in funzione dell'elemento selezionato, riporta all'utente la pagina con il PDF di dettaglio (vedi figura seguente).

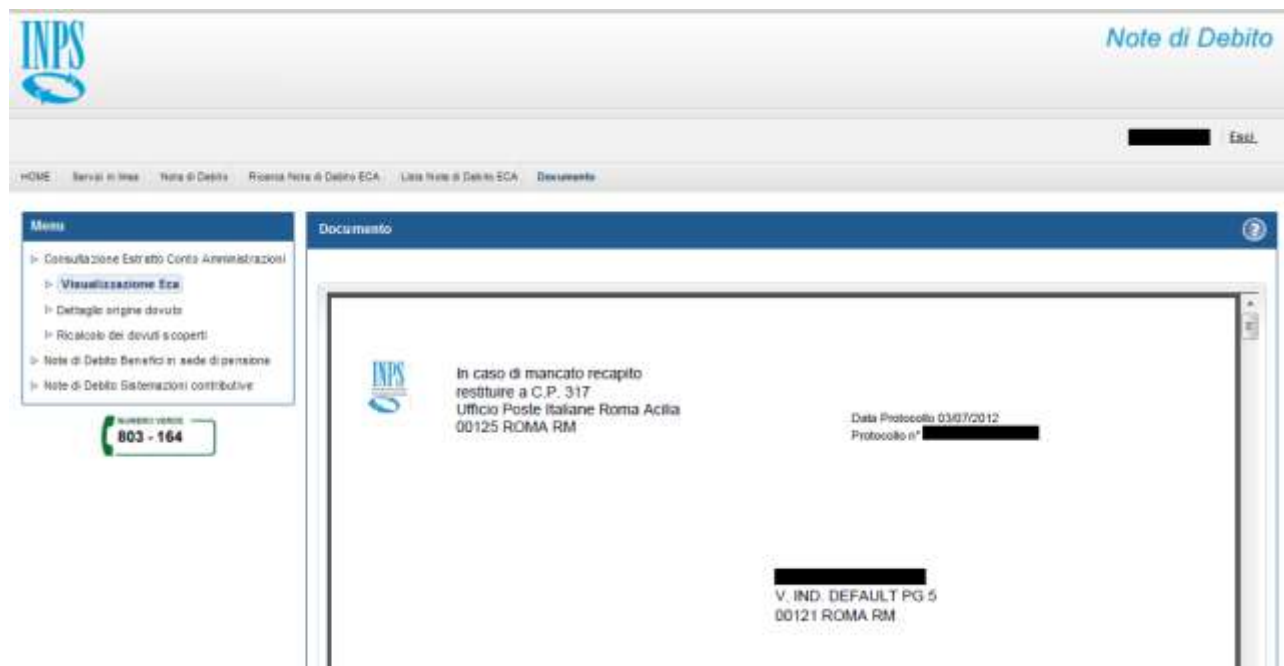
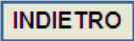


Figura 5: Note di Debito Visualizzazione ECA – dettaglio PDF

Nella tabella seguente si elencano i pulsanti contenuti nella maschera del *risultato della ricerca*.

Pulsante	Azione
	Indietro
	Il sistema conduce l'utente alla pagina con il risultato della ricerca.

4.1.2. *Dettaglio origine dovuto*

La funzione *Dettaglio origine dovuto* consente di aiutare l'ente nell'individuazione degli elementi di dettaglio che hanno concorso alla formazione di un determinato dovuto da DMA.

L'esito della ricerca comporta la visualizzazione di una lista, di uno o più elementi, riportante per ogni riga alcune informazioni base delle denunce individuate e una descrizione che consenta di visualizzare il pdf del documento recuperandolo dalla base dati dei Documenti in uscita.

L'utente potrà accedere alla suddetta funzionalità, selezionando dal menù di sinistra la voce *Dettaglio origine dovuto*.

Il sistema condurrà l'utente alla pagina con i criteri utili per la ricerca (vedi figura seguente). In questo caso l'utente utilizza come criterio di ricerca i parametri:

- *'Periodo di riferimento'*
- *'Cassa'* – lista precaricata con l'elenco delle casse disponibili nel Sistema Anagrafe
- *'Categoria del dovuto'* – lista precaricata con l'elenco delle categorie disponibili nel Sistema Estratto Conto Amministrazione
- *'Data di Scadenza'*

The screenshot displays the 'Ricerca Dettaglio origine dovuto (solo da DIMA)' interface. On the left, a 'Menu' sidebar lists options like 'Consultazione Estratto Conto Amministrazioni' and 'Dettaglio origine dovuto'. The main area contains a search form with the following fields: 'Nome', 'Codice Fiscale', 'Progressivo', 'Indirizzo', 'Cap', 'Città', and 'Provincia'. Below these are search filters: 'Periodo di Riferimento', 'Cassa', 'Categoria del Dovuto', and 'Data di Scadenza'. At the bottom of the form are three buttons: 'CERCA', 'INDIETRO', and 'RIPULISCI'. A 'Numero Verde 803-164' is also visible in the sidebar.

Figura 6: Dettaglio origine dovuto – criteri di ricerca

Nella tabella seguente si elencano i pulsanti contenuti nella maschera *dei criteri di ricerca*.

Pulsante	Azione
CERCA	Conferma l’inserimento dei criteri e avvia la ricerca; il sistema conduce l’utente alla pagina con i risultati della ricerca.
INDIETRO	Annulla l’inserimento dei criteri inseriti; il sistema conduce l’utente alla pagina iniziale.
RIPULISCI	Consente di ripulire i criteri di ricerca preventivamente inseriti.

4.1.2.1 [Note di Debito Dettaglio origine dovuto – Cerca](#)

Alla pressione del tasto *Cerca* **CERCA** il sistema, in funzione del valore dei criteri inseriti, riporta all’utente la pagina con il risultato della ricerca (vedi figura seguente).

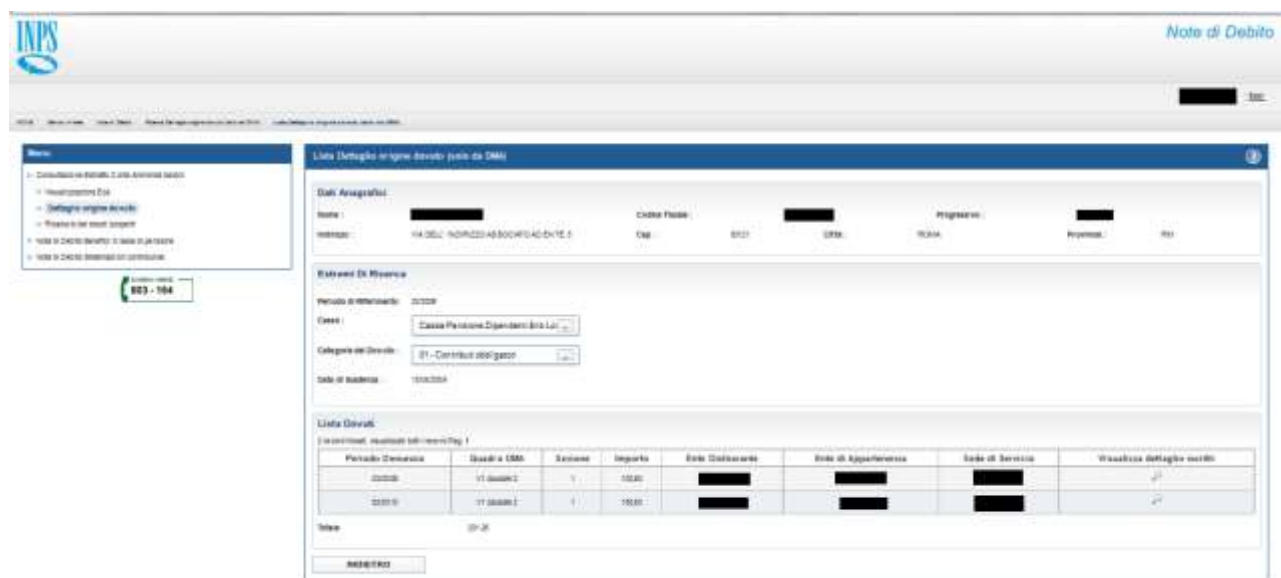


Figura 7: Dettaglio origine dovuto – risultato della ricerca

Nella tabella seguente si elencano i pulsanti contenuti nella maschera del *risultato della ricerca*.

Pulsante


Azione

INDIETRO Indietro

Il sistema conduce l'utente alla pagina dei criteri di ricerca.

 Visualizza Dettaglio Iscritti

Consente di visualizzare l'elenco degli iscritti associati alla nota di debito recuperate tramite la ricerca.

Alla pressione del tasto *Visualizza Dettaglio Iscritti*  il sistema mostra l'elenco degli iscritti associati alla nota di debito selezionata (vedi figura seguente).

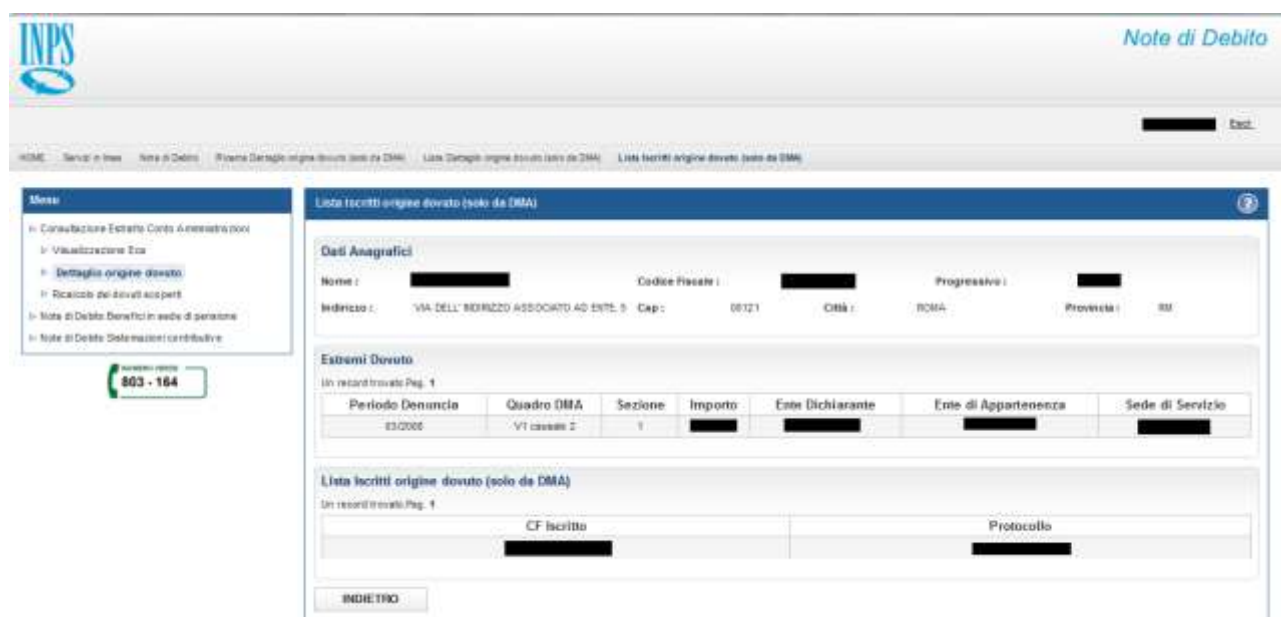
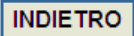


Figura 8: Dettaglio origine dovuto – Visualizza Lista Iscritti

Nella tabella seguente si elencano i pulsanti contenuti nella maschera del *risultato della ricerca*.

Pulsante	Azione
 Indietro	Il sistema conduce l'utente alla pagina dei risultati della ricerca.

4.1.3. Ricalcolo dei dovuti scoperti

La funzione *Ricalcolo dei dovuti scoperti* consente di aiutare l'Ente nel calcolare l'importo di sanzioni/interessi su dovuti scoperti a fronte dell'indicazione di una determinata data di pagamento.

Individuata così l'ultima quadratura validata ed inviata, per l'anno di riferimento precedentemente indicato, è data possibilità all'utente di imputare una nuova data di scadenza del pagamento; ciò attiva l'esecuzione dell'algoritmo di calcolo di sanzioni/interessi sui dovuti scoperti, in modo da consentire il pagamento di un onere calcolato alla data.

Il risultato dell'applicazione di tale algoritmo comporta, quindi, la visualizzazione di una pagina con l'indicazione dei periodi nei quali si è verificato lo scoperto, l'importo scoperto, le quote per le sanzioni/interessi, il totale dell'importo scoperto con le sanzioni, nonché, alla fine, un'unica riga di Totali.

E' prevista anche la funzione di stampa di un prospetto di dettaglio/riepilogo delle informazioni di dovuti scoperti, sanzioni, interessi connessi al pagamento da effettuare.

L'utente potrà accedere alla suddetta funzionalità, selezionando dal menù di sinistra la voce *Ricalcolo dei dovuti scoperti*.

Il sistema condurrà l'utente alla pagina con i criteri utili per la ricerca (vedi figura seguente). In questo caso l'utente utilizza come criterio di ricerca il parametro *'Anno di riferimento'*; questo elenco viene automaticamente precaricato con gli anni presenti nel Sistema ECA.

The screenshot shows the INPS web portal interface. At the top left is the INPS logo. At the top right is the text 'Note di Debito'. Below the header is a navigation bar with 'HOME', 'Servizi in linea', 'Note di Debito', and 'Ricerca Ricalcolo dei dovuti scoperti (sanzioni)'. On the left is a 'Menu' with options like 'Consultazione Estratto Conto Amministrazioni', 'Visualizzazione Eca', 'Dettaglio origine dovuti', 'Ricalcolo dei dovuti scoperti', 'Note di Debito Beneficiari in sede di pensione', and 'Note di Debito Sistemazioni contributive'. Below the menu is a 'Numero Verde 803-164' icon. The main content area is titled 'Ricerca Ricalcolo dei dovuti scoperti (sanzioni)'. It contains a 'Dati Anagrafici' section with fields for 'Nome', 'Codice Fiscale', 'Progressivo', 'Indirizzo', 'Cap', 'Città', and 'Provincia'. Below this is an 'Estremi Di Ricerca' section with an 'Anno di Riferimento' dropdown menu. At the bottom are three buttons: 'CERCA', 'INDIETRO', and 'RIPULISCI'.

Figura 9: Ricalcolo dei dovuti scoperti – criteri di ricerca

Nella tabella seguente si elencano i pulsanti contenuti nella maschera *dei criteri di ricerca*.

Pulsante	Azione
CERCA	Conferma l’inserimento dei criteri e avvia la ricerca; il sistema conduce l’utente alla pagina con i risultati della ricerca.
INDIETRO	Annulla l’inserimento dei criteri inseriti; il sistema conduce l’utente alla pagina iniziale.
RIPULISCI	Consente di ripulire i criteri di ricerca preventivamente inseriti.

4.1.3.1 [Note di Debito Ricalcolo dei dovuti scoperti – Cerca](#)

Alla pressione del tasto *Cerca* **CERCA** il sistema, in funzione del valore dei criteri inseriti, riporta all’utente la pagina con il risultato della ricerca (vedi figura seguente).

The screenshot shows the INPS web portal interface. At the top left is the INPS logo, and at the top right is the text 'Note di Debito'. Below the header is a navigation bar with links: 'HOME', 'Servizi in linea', 'Nota di Debito', 'Ricerca Ricalcolo dei dovuti scoperti (sanzioni)', and 'Lista Ricalcolo dei dovuti scoperti (sanzioni)'. On the left side, there is a 'Menu' section with a list of options: 'Consultazione Estratto Conto Amministrativo', 'Visualizzazione Eca', 'Dettaglio origine dovuti', 'Ricalcolo dei dovuti scoperti' (highlighted), 'Nota di Debito Beneficiari sede di pensione', and 'Nota di Debito Selelezioni contributive'. Below the menu is a 'NUMERO VERDE 803-164' logo. The main content area is titled 'Lista Ricalcolo dei dovuti scoperti (sanzioni)'. It contains three sections: 'Dati Anagrafici' with fields for 'Nome', 'Codice Fiscale', 'Progressivo', 'Indirizzo', 'Cap', 'Città', and 'Provincia'; 'Estremi Di Ricerca' with a field for 'Anno di Riferimento'; and 'Lista Quadrature' with a table. The table has the following data:

Inizio Periodo	Fine Periodo	Tipo Quadratura	Ricalcolo Interessi/Sanzioni
200501	200506	DEFINITIVA	Ricalcola

At the bottom of the table is an 'INDIETRO' button.

Figura 10: Ricalcolo dei dovuti scoperti – risultato della ricerca

Nella tabella seguente si elencano i pulsanti contenuti nella maschera del *risultato della ricerca*.

Pulsante

Azione

INDIETRO Indietro

Il sistema conduce l'utente alla pagina dei criteri di ricerca.

Ricalcola

Consente l'immissione della nuova data di scadenza del debito in funzione della quale vengono ricalcolati gli interessi/sanzioni.

4.1.3.2 [Note di Debito Ricalcolo dei dovuti scoperti – Ricalcola](#)

Alla pressione del tasto *Ricalcola* il sistema riporta all'utente la pagina con il campo 'Data scadenza' utile al ricalcolo degli interessi/sanzioni da pagare (vedi figura seguente).

The screenshot displays the 'Ricalcola Dovuti Scoperti' interface. On the left, a 'Menu' sidebar lists options like 'Consultazione Estratto Conto Amministrazioni' and 'Ricalcolo dei dovuti scoperti'. The main area is divided into 'Dati Anagrafici' and 'Estremi Di Ricerca'. The 'Dati Anagrafici' section includes fields for Name, Code Fiscal, Progressive, Address (VIA DELL'INDIRIZZO ASSOCIATO AD ENTE, 5), Cap (20121), City (ROMA), and Province (RM). The 'Estremi Di Ricerca' section has a 'Data presunto pagamento' field and a '(gg/mm/aaaa)' placeholder. At the bottom, there are 'RICALCOLA' and 'INDIETRO' buttons.

Figura 11: Ricalcolo dei dovuti scoperti – Ricalcola interessi/sanzioni

Nella tabella seguente si elencano i pulsanti contenuti nella maschera del *risultato della ricerca*.

Pulsante	Azione
INDIETRO	Indietro
RICALCOLA	Ricalcola

Il sistema conduce l'utente alla pagina dei risultati della ricerca.

Avvia il ricalcolo degli interessi/sanzioni in funzione del parametro temporale inserito.

4.1.3.3 [Visualizzazione ricalcolo](#)

Alla pressione del tasto RICALCOLA della maschera precedente verranno ricalcolati i dovuti scoperti. Verrà mostrato all'utente un prospetto del tipo:

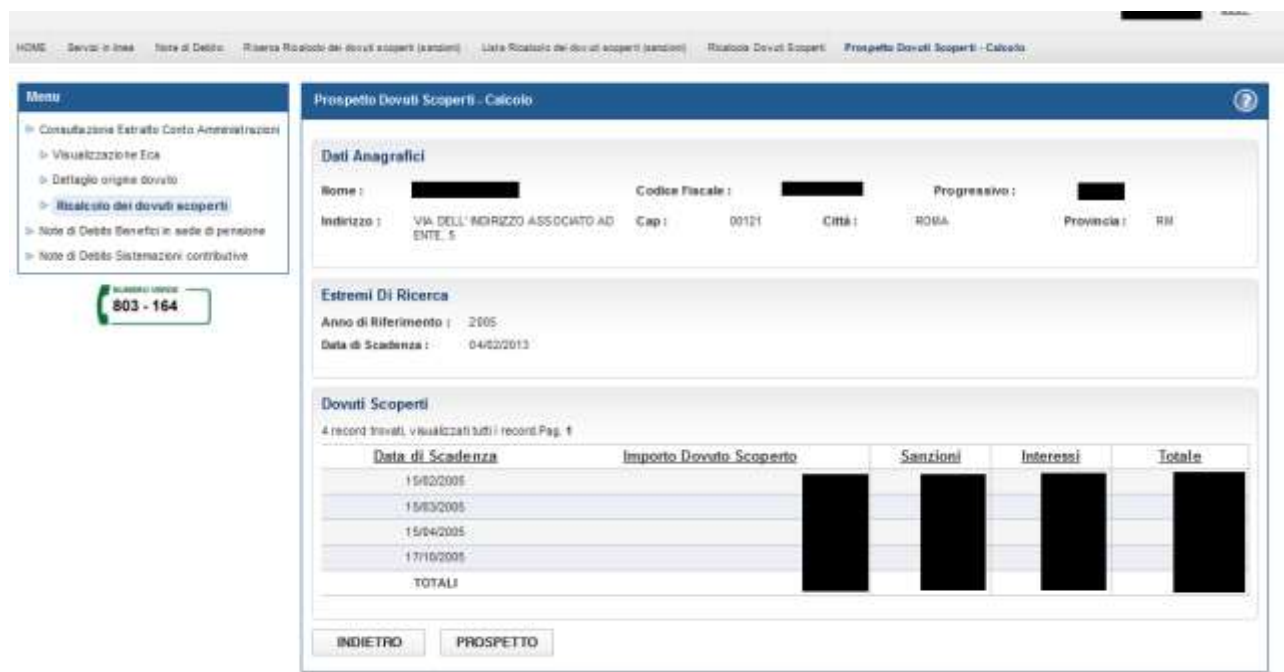


Figura 12: Ricalcolo dei dovuti scoperti – Ricalcolo dei Dovuti Scoperti

Nella tabella seguente si elencano i pulsanti contenuti nella maschera del *Ricalcolo dei Dovuti Scoperti*.

Pulsante

INDIETRO Indietro

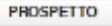
PROSPETTO
Prospetto

Azione

Il sistema conduce l'utente alla pagina dei risultati della ricerca.

Visualizza il PDF contenente i dettagli del prospetto appena calcolato

4.1.3.4 Ricalcolo dei Dovuti scoperti – Prospetto

Alla pressione del tasto *Prospetto*  il sistema visualizza il prospetto di Ricalcolo appena elaborato in formato PDF. (vedi immagine seguente)

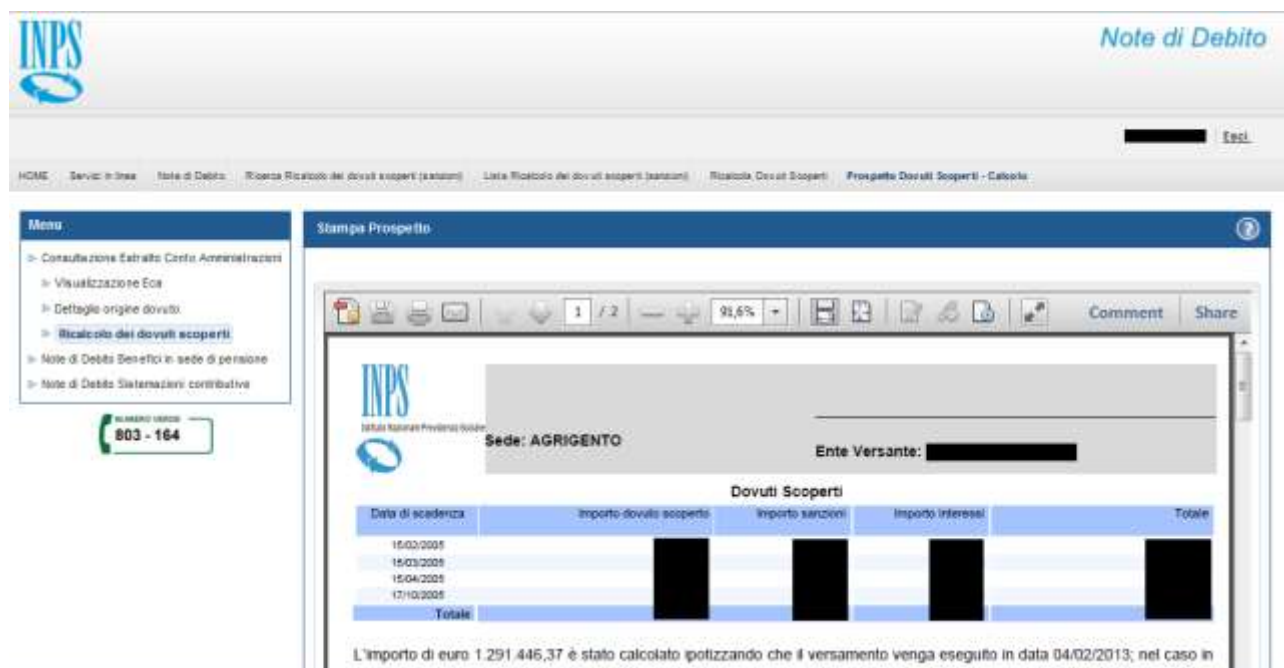


Figura 13: Ricalcolo dei dovuti scoperti – Prospetto del ricalcolo

4.2 NOTE DI DEBITO BENEFICI IN SEDE DI PENSIONE

La funzione *Note di Debito Benefici in sede di pensione* consente di individuare eventuali note di debito spedite all'ente mediante l'interazione con l'applicativo di gestione dei Documenti in uscita.

La ricerca porta alla visualizzazione di una lista riportante, per ogni riga, la data di invio del documento e una descrizione che consente di visualizzarne il pdf.

Poiché la nota di debito è costituita da più modelli che possono riferirsi a più iscritti è possibile visualizzare una pagina di dettaglio (accessibile dalla lista) che riporta l'elenco degli iscritti al quale si riferisce il singolo documento.

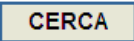
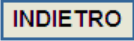
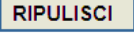
L'utente potrà accedere alla suddetta funzionalità, selezionando dal menù di sinistra la voce *Note di Debito Benefici in sede di pensione*.

Il sistema condurrà l'utente alla pagina con i criteri utili per la ricerca (vedi figura seguente). In questo caso l'utente utilizza come criterio di ricerca il parametro *'Anno Invio Documenti'*; questo elenco viene automaticamente precaricato con gli anni presenti nel Sistema.

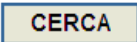
The screenshot displays the INPS web portal interface. At the top left is the INPS logo. The page title is 'Note di Debito'. A navigation breadcrumb shows 'HOME > Servizi in linea > Note di Debito > Ricerca Note di Debito Benefici in sede di pensione'. On the left, a 'Menu' sidebar lists various options, with 'Note di Debito Benefici in sede di pensione' highlighted. Below the menu is a 'Numero Verde 803 - 164' button. The main content area is titled 'Ricerca Note di Debito Benefici in sede di pensione'. It contains a 'Dati Anagrafici' section with fields for 'Nome', 'Codice Fiscale', 'Progressivo', 'Indirizzo', 'Cap', 'Città', and 'Provincia'. Below this is an 'Estremi Di Ricerca' section with 'Anno Inizio' and 'Documenti' (with a 'Seleziona' dropdown). At the bottom are three buttons: 'CERCA', 'INDIETRO', and 'RIPULISCI'.

Figura 14: Note di Debito Benefici in sede di pensione – criteri di ricerca

Nella tabella seguente si elencano i pulsanti contenuti nella maschera *dei criteri di ricerca*.

Pulsante	Azione
 Cerca	Conferma l’inserimento dei criteri e avvia la ricerca; il sistema conduce l’utente alla pagina con i risultati della ricerca.
 Indietro	Annulla l’inserimento dei criteri inseriti; il sistema conduce l’utente alla pagina iniziale.
 Ripulisci	Consente di ripulire i criteri di ricerca preventivamente inseriti.

4.2.1. *Note di Debito Benefici in sede di pensione – Cerca*

Alla pressione del tasto *Cerca*  il sistema, in funzione del valore dei criteri inseriti, riporta all’utente la pagina con il risultato della ricerca (vedi figura seguente).


The screenshot shows the INPS web portal interface. At the top left is the INPS logo, and at the top right is the text 'Note di Debito'. Below the header is a navigation bar with links: HOME, Servizi in linea, Note di Debito, Ricerca Note di Debito Benefici in sede di pensione, and Lista Note di Debito Benefici in sede di pensione. A search bar with a magnifying glass icon and the text 'Eaci' is visible. On the left is a 'Menu' sidebar with options like 'Consultazione Estratto Conto Amministrativo', 'Visualizzazione Eci', 'Dettaglio origine dovuti', 'Ricalcolo dei dovuti e coperti', 'Note di Debito Benefici in sede di pensione' (highlighted), and 'Note di Debito Sistemazioni contributive'. Below the menu is a 'NUMERO VERDE 803 - 164' badge. The main content area is titled 'Lista Note di Debito Benefici in sede di pensione'. It contains an 'Anagrafici' section with fields for Nome, Codice Fiscale, Progressivo, Indirizzo, Cap, Città, and Provincia. Below that is an 'Estremi Di Ricerca' section with 'Anno Invio Documenti: 2010'. The 'Lista Note di Debito' section shows 2 records, with a table containing columns for 'Data invio documento', 'Visualizza dettaglio iscritti', and 'Visualizza Documento'. The table has two rows with dates 26/07/2018 and 23/07/2018. At the bottom of the table is an 'INDIETRO' button.


Figura 15: Note di Debito Benefici in sede di pensione – risultato della ricerca

Nella tabella seguente si elencano i pulsanti contenuti nella maschera del *risultato della ricerca*.

Pulsante

 **INDIETRO** Indietro

 Visualizza Documento

 Visualizza Dettaglio Iscritti


Azione

Il sistema conduce l'utente alla pagina con i criteri di ricerca.

Consente di visualizzare il dettaglio della nota di debito recuperata tramite la ricerca.

Consente di visualizzare l'elenco delle persone che afferiscono alla nota di debito recuperata tramite la ricerca.

4.2.2. Note di Debito Benefici in sede di pensione – Visualizza Documento

Alla pressione del tasto *Visualizza Documento*  il sistema, in funzione dell'elemento selezionato, riporta all'utente la pagina con il PDF di dettaglio (vedi figura seguente).

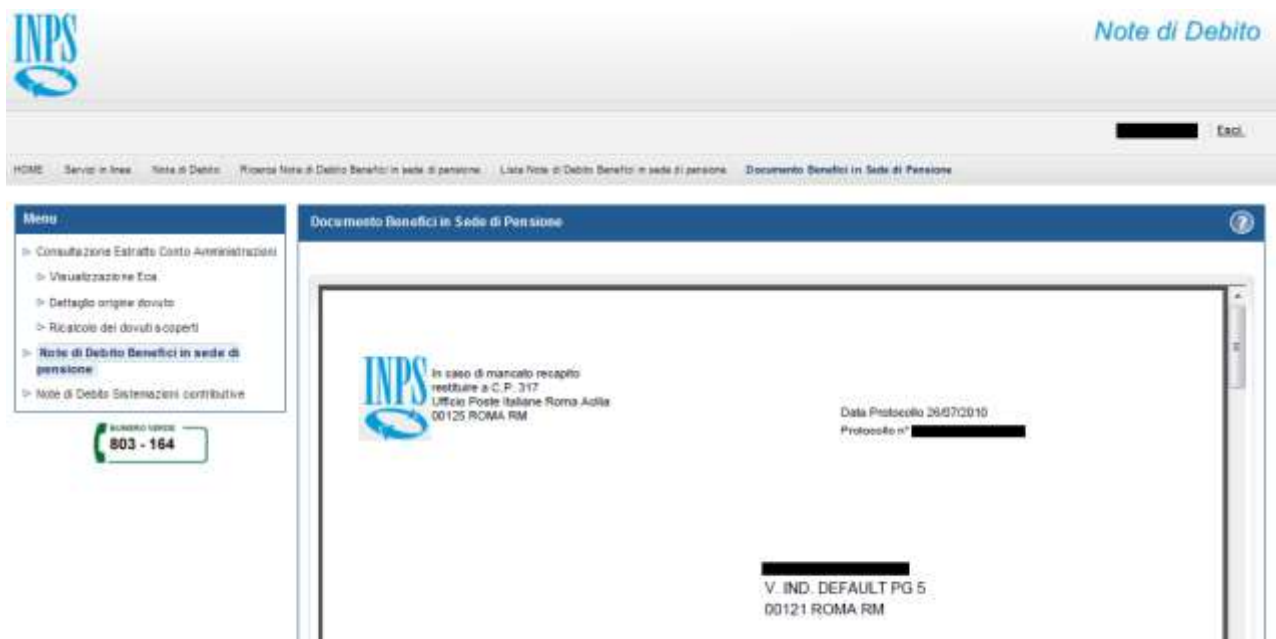
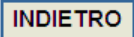



Figura 16: Note di Debito Benefici in sede di pensione – Visualizza Documento

Nella tabella seguente si elencano i pulsanti contenuti nella maschera del *risultato della ricerca*.

Pulsante	Azione
 INDIETRO	Indietro
	Il sistema conduce l'utente alla pagina con il risultato della ricerca.

4.2.3. *Note di Debito Benefici in sede di pensione – Visualizza Dettaglio Iscritti*

Alla pressione del tasto *Visualizza Dettaglio Iscritti*  il sistema, in funzione dell'elemento selezionato, riporta all'utente la pagina con il dettaglio delle persone afferenti la nota selezionata (vedi figura seguente).

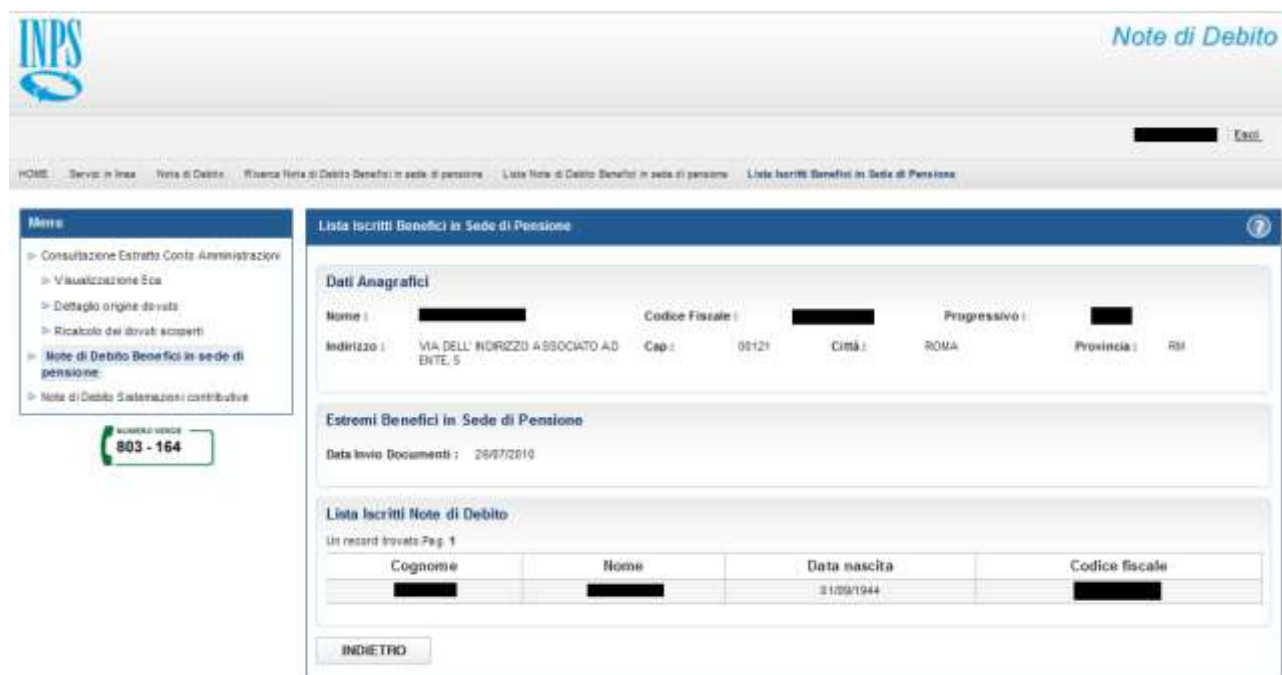


Figura 17: Note di Debito Benefici in sede di pensione – Visualizza dettaglio Iscritti

Nella tabella seguente si elencano i pulsanti contenuti nella maschera del *risultato della ricerca*.

Pulsante

Azione

INDIETRO

Indietro

Il sistema conduce l'utente alla pagina con il risultato della ricerca.

4.3 NOTE DI DEBITO DA SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE

La funzione *Note di Debito Sistemazioni contributive* consente di individuare eventuali note di debito spedite all'ente, mediante l'applicativo di gestione dei Documenti in uscita, a fronte del calcolo derivante dalle sistemazioni contributive degli iscritti.

La ricerca porta alla visualizzazione di una lista riportante, per ogni riga, la data di invio del documento e una descrizione che consente di visualizzarne il pdf.

Poiché la nota di debito è riferita a più iscritti è possibile visualizzare una pagina di dettaglio (accessibile dalla lista) che riporta l'elenco degli iscritti al quale si riferisce il singolo documento.

L'utente potrà accedere alla suddetta funzionalità, selezionando dal menù di sinistra la voce *Note di Debito Sistemazioni Contributive*.

Il sistema condurrà l'utente alla pagina con i criteri utili per la ricerca (vedi figura seguente). In questo caso l'utente utilizza come criterio di ricerca il parametro '*Anno Invio Documenti*'; questo elenco viene automaticamente precaricato con gli anni presenti nel Sistema.

The screenshot shows the 'Ricerca Note di Debito Sistemazioni contributive' page. On the left, there is a 'Menu' with options like 'Consultazione Estratto Conto Amministrativo' and 'Note di Debito Sistemazioni contributive'. Below the menu is a 'Numero Verde 803-164' logo. The main search area contains 'Dati Anagrafici' with fields for Name, Codice Fiscale, Progressiva, Indirizzo, Cap, Città, and Provincia. Below this is the 'Estremi Di Ricerca' section with 'Anno livello' and 'Documenti' dropdown menus. At the bottom are three buttons: 'CERCA', 'INDIETRO', and 'RIPULISCI'.

Figura 18: Note di Debito Sistemazioni Contributive – criteri di ricerca

Nella tabella seguente si elencano i pulsanti contenuti nella maschera *dei criteri di ricerca*.

Pulsante	Azione
CERCA	Conferma l’inserimento dei criteri e avvia la ricerca; il sistema conduce l’utente alla pagina con i risultati della ricerca.
INDIETRO	Annulla l’inserimento dei criteri inseriti; il sistema conduce l’utente alla pagina iniziale.
RIPULISCI	Consente di ripulire i criteri di ricerca preventivamente inseriti.

4.3.1. Note di Debito Sistemazioni Contributive – Cerca

Alla pressione del tasto *Cerca* **CERCA** il sistema, in funzione del valore dei criteri inseriti, riporta all’utente la pagina con il risultato della ricerca (vedi figura seguente).

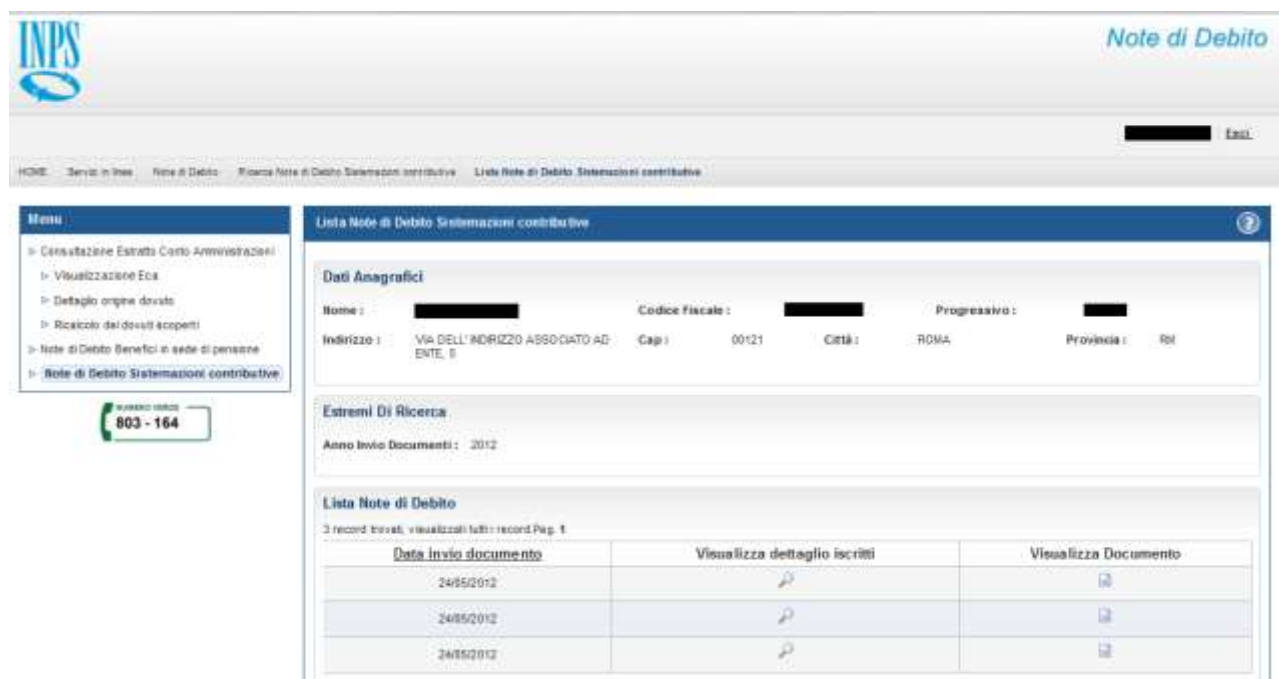
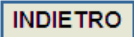



Figura 19: Note di Debito Sistemazioni Contributive – risultato della ricerca

Nella tabella seguente si elencano i pulsanti contenuti nella maschera del *risultato della ricerca*.

Pulsante

 Indietro

 Visualizza Documento

 Visualizza Dettaglio Iscritti


Azione

Il sistema conduce l'utente alla pagina con i criteri di ricerca.

Consente di visualizzare il dettaglio della nota di debito recuperata tramite la ricerca.

Consente di visualizzare l'elenco delle persone che afferiscono alla nota di debito recuperata tramite la ricerca.

4.3.2. Note di Debito Sistemazioni Contributive – Dettaglio PDF

Alla pressione del tasto *Visualizza Documento*  il sistema, in funzione dell'elemento selezionato, riporta all'utente la pagina con il PDF di dettaglio (vedi figura seguente).

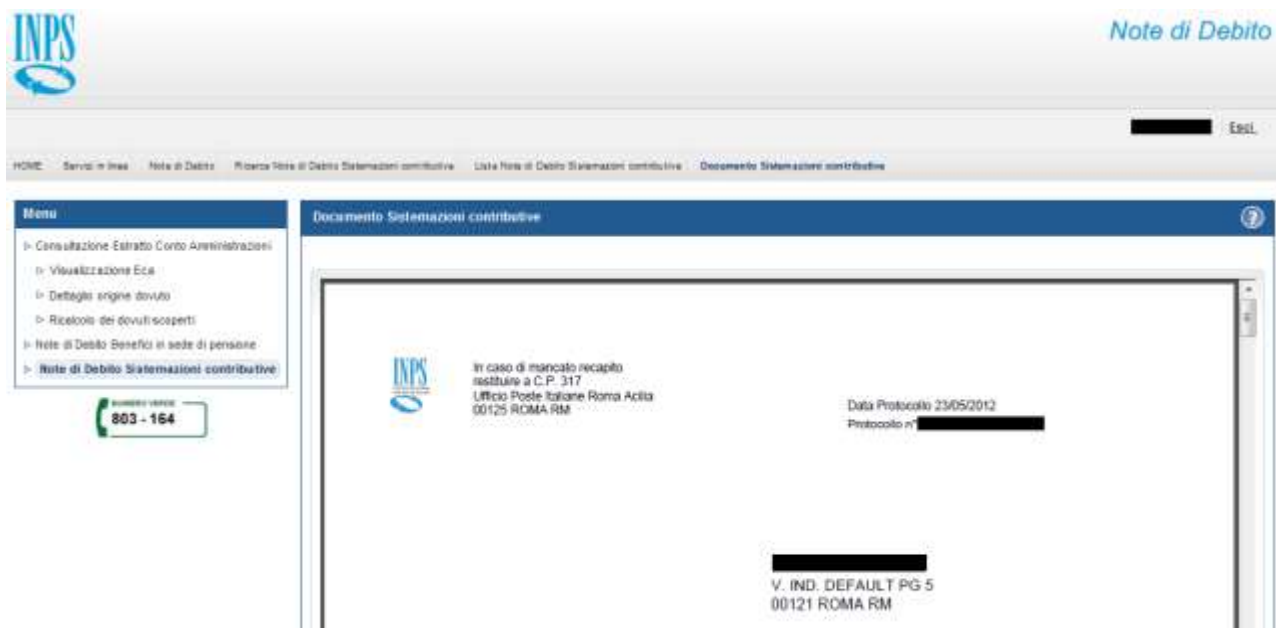
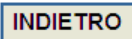



Figura 20: Note di Debito Sistemazioni Contributive – Visualizza Documento

Nella tabella seguente si elencano i pulsanti contenuti nella maschera del *risultato della ricerca*.

Pulsante	Azione
 Indietro	Il sistema conduce l'utente alla pagina con il risultato della ricerca.

4.3.3. *Note di Debito Sistemazioni Contributive – Visualizza Dettaglio Iscritti*

Alla pressione del tasto *Visualizza Dettaglio Iscritti*  il sistema, in funzione dell'elemento selezionato, riporta all'utente la pagina con il dettaglio delle persone afferenti la nota selezionata (vedi figura seguente).

The screenshot displays the INPS web portal interface. At the top left is the INPS logo, and at the top right is the text 'Note di Debito'. Below the header is a navigation bar with links: 'HOME', 'Servizi in linea', 'Note di Debito', 'Ricerca Note di Debito Sistemazioni contributive', 'Lista Note di Debito Sistemazioni contributive', and 'Lista Iscritti Sistemazioni contributive'. On the left side, there is a 'Menu' section with a list of options: 'Consultazione Estratto Conto Amministrativo', 'Visualizzazione Ecs', 'Dettaglio origine dovuti', 'Ricalcolo dei dovuti scoperti', 'Note di Debito Benefici in sede di pensione', and 'Note di Debito Sistemazioni contributive'. Below the menu is a 'NUMERO VERDE 803-164' logo. The main content area is titled 'Lista Iscritti Sistemazioni contributive' and contains the following sections:

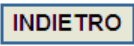
- Dati Anagrafici:** A form with fields for 'Nome', 'Codice fiscale', 'Progressivo', 'Indirizzo', 'Cap', 'Città', and 'Provincia'. The values are: Nome: [redacted], Codice fiscale: [redacted], Progressivo: [redacted], Indirizzo: VIA DELL' INDIRIZZO ASSOCIATO AD ENTE, 5, Cap: 00121, Città: ROMA, Provincia: RM.
- Estremi Note di Debito:** A section with the label 'Data Invio Documenti: 24/05/2012'.
- Lista Iscritti Note di Debito:** A table with the following data:

Cognome	Nome	Data nascita	Codice fiscale
[redacted]	[redacted]	08/01/94E	[redacted]
[redacted]	[redacted]	15/02/90E	[redacted]

At the bottom of the table is an 'INDIETRO' button.

Figura 21: Note di Debito Sistemazioni Contributive – Visualizza dettaglio Iscritti

Nella tabella seguente si elencano i pulsanti contenuti nella maschera del *risultato della ricerca*.

Pulsante	Azione
	Il sistema conduce l'utente alla pagina con il risultato della ricerca.

4.4 NOTE DI DEBITO DA REGOLARIZZAZIONI CONTRIBUTIVE

La funzione consente di individuare eventuali note di debito spedite all'Ente, mediante l'applicativo di gestione dei Documenti in Uscita, a fronte del calcolo derivante dalle regolarizzazioni contributive degli Iscritti.

L'utente potrà accedere alla suddetta funzionalità, selezionando dal menu di sinistra la voce *Note di Debito Sistemazioni Contributive*.

4.4.1. Ricerca Note di Debito

Selezionando dalla pagina iniziale la voce di menu **Note di Debito Regolarizzazioni contributive** si accede alla pagina **Ricerca Note di Debito Regolarizzazioni contributive**.

La ricerca avviene selezionando obbligatoriamente un anno dalla lista proposta.

Ricerca Note di Debito Regolarizzazioni contributive

Dati Anagrafici

Nome : ██████████ Codice Fiscale : ██████████ Progressivo : ██████████
Indirizzo : PIAZZALE DELLA ROMA, 100 Cap : 00199 Città : ROMA Provincia : RM

Estremi Di Ricerca

Anno Ricezione Documenti : Selezione ▼

CERCA INDIETRO RIPULISCI

Selezionando il pulsante **Cerca** viene prospettata la pagina **Lista Note di Debito Regolarizzazioni contributive**, contenente l'elenco delle Note di Debito che soddisfino i criteri di ricerca.

Selezionando il pulsante **Ripulisci** vengono ripuliti i campi di ricerca valorizzati dall'utente.

Selezionando il pulsante **Indietro** è possibile tornare alla pagina iniziale dell'applicazione.

4.4.2. [Lista Note di Debito](#)

Si accede alla pagina **Lista Note di Debito Regolarizzazioni contributive** da **Ricerca Note di Debito Regolarizzazioni contributive** selezionando un anno dalla lista presente sulla pagina iniziale di ricerca.

Vengono prospettati i seguenti dati:

- numero di Lavorazione
- data di notifica del documento
- icona per la visualizzazione del dettaglio della Nota di Debito
- icona per la visualizzazione della Nota di Debito inviata.

Lista Note di Debito Regolarizzazioni contributive

Dati Anagrafici





















Nome : ██████████ Codice Fiscale : ██████████ Progressivo : ██████████
Indirizzo : PIAZZALE DELLA ROMA, 100 Cap : 00199 Città : ROMA Provincia : RM

Estremi Di Ricerca


Anno Ricezione : 2019
Documenti :

Lista Note di Debito

19 record trovati, visualizzati i record da 1 a 10. Pagg. << < 1, 2 > >>

Num. Lavorazione	Data notifica documento	Visualizza dettaglio iscritti	Visualizza Documento
69	01/02/2019		
71	01/02/2019		
79	30/01/2019		
80	30/01/2019		
81	30/01/2019		
82	30/01/2019		
83	30/01/2019		
86	04/02/2019		
87	04/02/2019		
88	04/02/2019		

INDIETRO

Selezionando l'icona  viene prospettata la pagina **Lista Iscritti Regolarizzazioni contributive**, contenente l'elenco degli Iscritti presenti nella Nota di Debito.

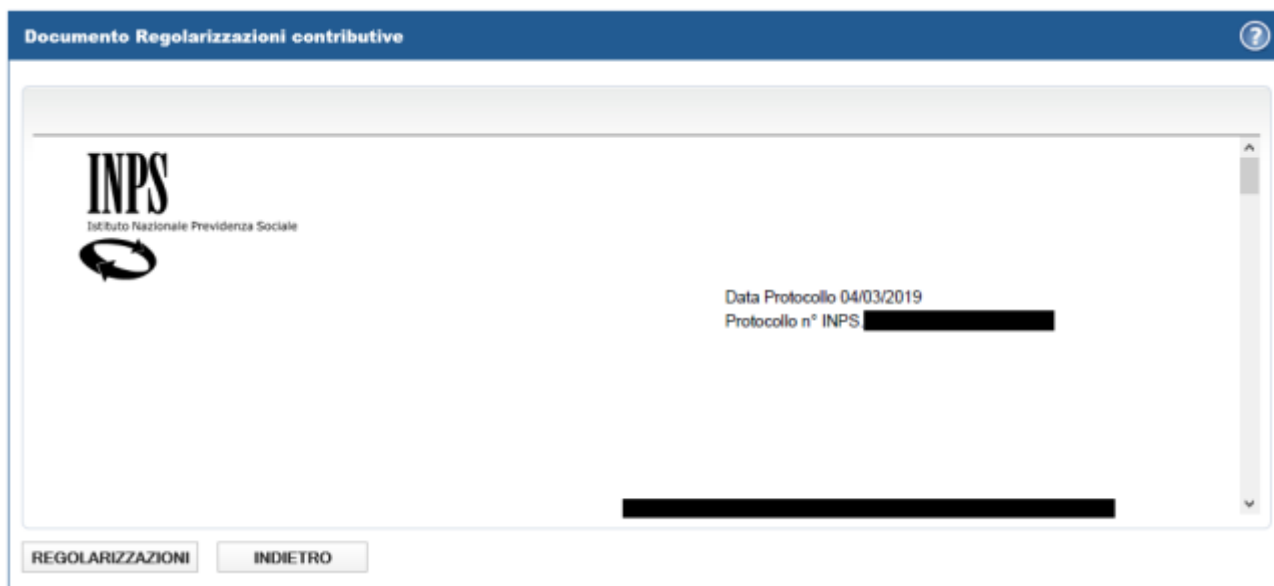
Selezionando l'icona  viene prospettata la pagina **Documento Regolarizzazioni contributive**, contenente il PDF della Nota di Debito.

Selezionando il pulsante **Indietro** è possibile tornare alla pagina **Ricerca Note di Debito Regolarizzazioni contributive**.

4.4.3. Documento Regolarizzazioni contributive

Si accede alla pagina **Documento Regolarizzazioni contributive** da **Lista Note di Debito Regolarizzazioni contributive** selezionando una Nota di Debito dalla lista.

Viene proposta all'utente la visualizzazione, in formato stampabile, del documento inviato.



Selezionando il pulsante **Regolarizzazioni** viene prospettata la pagina **Lista Iscritti Regolarizzazioni contributive**.

Selezionando il pulsante **Indietro** è possibile tornare alla pagina **Lista Note di Debito Regolarizzazioni contributive**.

4.4.4. *Lista Iscritti*

Si accede alla pagina **Lista Iscritti Regolarizzazioni contributive** selezionando una Nota di Debito dalla lista presente sulla pagina **Lista Note di Debito Regolarizzazioni contributive**.

Il sistema prospetta:

- icona per la visualizzazione del dettaglio dell'Iscritto
- cognome Iscritto
- nome Iscritto
- data di nascita Iscritto
- codice fiscale Iscritto
- stato della lavorazione dell'Iscritto
- icona per la visualizzazione del documento riepilogativo relativo all'Iscritto
- qualora la lavorazione dell'Iscritto sia stata contestata, ulteriore icona per la visualizzazione del documento riepilogativo della contestazione.

Lista Iscritti Regolarizzazioni contributive							
Dati Anagrafici							
Nome :	██████████	Codice Fiscale :	██████████	Progressivo :	████		
Indirizzo :	PIAZZALE DELLA ROMA, 100	Cap :	00199	Città :	ROMA	Provincia :	RM
Estremi Regolarizzazioni							
N. Lavorazione :	110						
Lista Iscritti Note di Debito							
Un record trovato Pag. 1							
Cognome	Nome	Data nascita	Codice fiscale	Stato	Riepilogo	Doc. Contestazione	
	██████████	██████████	██████████	LAVORATA		██████████	
<input type="button" value="INDIETRO"/>							

Selezionando l'icona viene prospettata la pagina **Lista Periodi Regolarizzazione contributiva**, contenente l'elenco degli Iscritti presenti nella Nota di Debito.

Selezionando la prima l'icona viene prospettata la pagina **Documento Regolarizzazioni contributive**, contenente il PDF del documento riepilogativo relativo all'Iscritto.

Selezionando la seconda l'icona (ove presente) viene prospettata la pagina **Documento Regolarizzazioni contributive**, contenente il PDF del documento riepilogativo della contestazione.

Selezionando il pulsante **Indietro** è possibile tornare alla pagina **Lista Note di Debito Regolarizzazioni contributive**.

4.4.5. Lista Periodi

Si accede alla pagina **Lista Periodi Regolarizzazione contributiva** selezionando un Iscritto dalla lista presente sulla pagina **Lista Iscritti Regolarizzazioni contributive**.

Il sistema prospetta l'elenco dei periodi associati all'Iscritto selezionato.

Vengono prospettati i seguenti dati:

- data inizio
- data fine
- tipo impiego
- imponibile
- contributo versato.

Lista Periodi Regolarizzazione contributiva

Dati Anagrafici
Nome : ██████████ Codice Fiscale : ██████████ Progressivo : ██████████
Indirizzo : PIAZZALE DELLA ROMA, 100 Cap : 00199 Città : ROMA Provincia : RM

Estremi Regolarizzazioni
N. Lavorazione : 110 Codice Fiscale : ██████████
Cognome : ██████████ Nome : ██████████

Lista Periodi Regolarizzazioni

Data Inizio	Data Fine	Tipo impiego	Imponibile	Contributo Versato
01/01/1993	31/12/1993	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	██████████	██████████
01/01/1994	31/12/1994	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	██████████	██████████
01/01/1995	31/12/1995	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	██████████	██████████
01/01/1996	31/12/1996	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	██████████	██████████
01/01/1997	31/12/1997	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	██████████	██████████
01/01/1998	31/12/1998	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	██████████	██████████
01/01/1999	31/12/1999	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	██████████	██████████
01/01/2000	31/12/2000	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	██████████	██████████
01/01/2001	31/12/2001	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	██████████	██████████
01/01/2002	31/12/2002	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	██████████	██████████
01/01/2003	31/12/2003	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	██████████	██████████
01/01/2004	31/12/2004	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	██████████	██████████
01/01/2005	31/12/2005	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	██████████	██████████
01/01/2006	31/12/2006	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	██████████	██████████
01/01/2007	31/12/2007	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	██████████	██████████
01/01/2008	31/12/2008	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	██████████	██████████
01/01/2009	31/12/2009	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	██████████	██████████
01/01/2010	31/12/2010	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	██████████	██████████
01/01/2011	31/12/2011	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	██████████	██████████

Selezionando il pulsante **Contesta** viene prospettata la pagina **Modifica Periodi Regolarizzazione contributiva**, contenente l'elenco dei periodi relativi all'Iscritto in esame, per la modifica del contributo versato o l'indicazione di eventuali annotazioni sul periodo.

Selezionando il pulsante **Indietro** è possibile tornare alla pagina **Lista Iscritti Regolarizzazioni contributive**.

4.4.6. Modifica Periodi

Si accede alla pagina **Modifica Periodi Regolarizzazione contributiva** selezionando il pulsante **Contesta** presente sulla pagina **Lista Periodi Regolarizzazione contributiva**.

Il sistema prospetta l'elenco dei Periodi relativi all'Iscritto in esame. Vengono prospettati i seguenti dati:

- data inizio
- data fine
- tipo impiego

- imponibile
- contributo versato
- nuovo contributo
- note.

Lista Periodi Regolarizzazione contributiva ?

Dati Anagrafici

Nome : ██████████ Codice Fiscale : ██████████ Progressivo : ██████████
 Indirizzo : PIAZZALE DELLA ROMA, 100 Cap : 00199 Città : ROMA Provincia : RM

Estremi Regolarizzazioni

N. Lavorazione : 110 Codice Fiscale : ██████████
 Cognome : ██████████ Nome : ██████████

Lista Periodi Regolarizzazioni

Data inizio	Data Fine	Tipo impiego	Imponibile	Contributo Versato	Nuovo Contributo (##.###,##)	Note
01/01/1993	31/12/1993	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)				
01/01/1994	31/12/1994	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)				
01/01/1995	31/12/1995	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)				
01/01/1996	31/12/1996	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)				
01/01/1997	31/12/1997	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)				
01/01/1998	31/12/1998	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)				
01/01/1999	31/12/1999	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)				
01/01/2000	31/12/2000	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)				
01/01/2001	31/12/2001	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)				
01/01/2002	31/12/2002	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)				
01/01/2003	31/12/2003	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)				
01/01/2004	31/12/2004	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)				
01/01/2005	31/12/2005	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)				
01/01/2006	31/12/2006	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)				
01/01/2007	31/12/2007	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)				
01/01/2008	31/12/2008	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)				
01/01/2009	31/12/2009	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)				
01/01/2010	31/12/2010	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)				
01/01/2011	31/12/2011	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)				

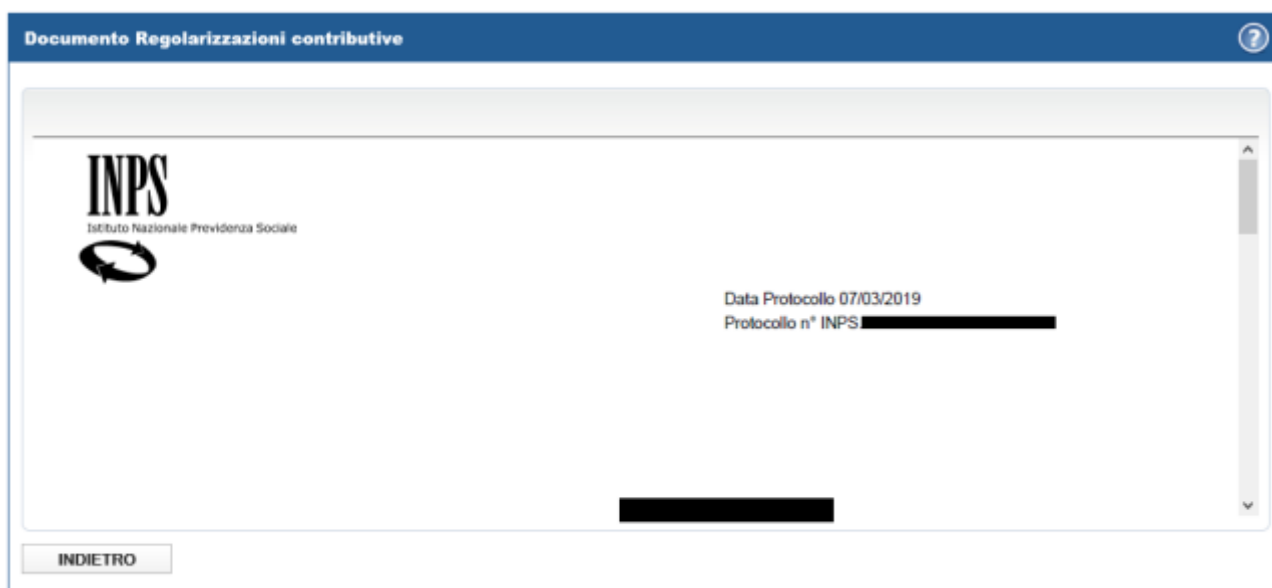
Selezionando il pulsante **Invio Cont.** viene inserita la contestazione e viene prospettata la pagina **Documento Regolarizzazioni contributive**, contenente il documento di riepilogo della contestazione stessa.

Selezionando il pulsante **Indietro** è possibile tornare alla pagina **Lista Periodi Regolarizzazione contributiva**.

4.4.7. Documento Regolarizzazioni contributive

Si accede alla pagina **Documento Regolarizzazioni contributive** selezionando il pulsante **Invio Cont.** presente sulla pagina **Modifica Periodi Regolarizzazione contributiva**.

Viene proposta all'utente la visualizzazione, in formato stampabile, del documento inviato.



Selezionando il pulsante **Indietro** è possibile tornare alla pagina **Ricerca Note di Debito Regolarizzazioni contributive**.

5. LOGOUT

Per effettuare il logout (uscita) dall'applicazione Note di Debito è necessario selezionare la voce Esci posizionata nella parte in alto a sinistra della pagina principale dell'applicazione (vedi figura seguente). Alla selezione l'utente viene riportato alla pagina principale dell'Area Riservata.

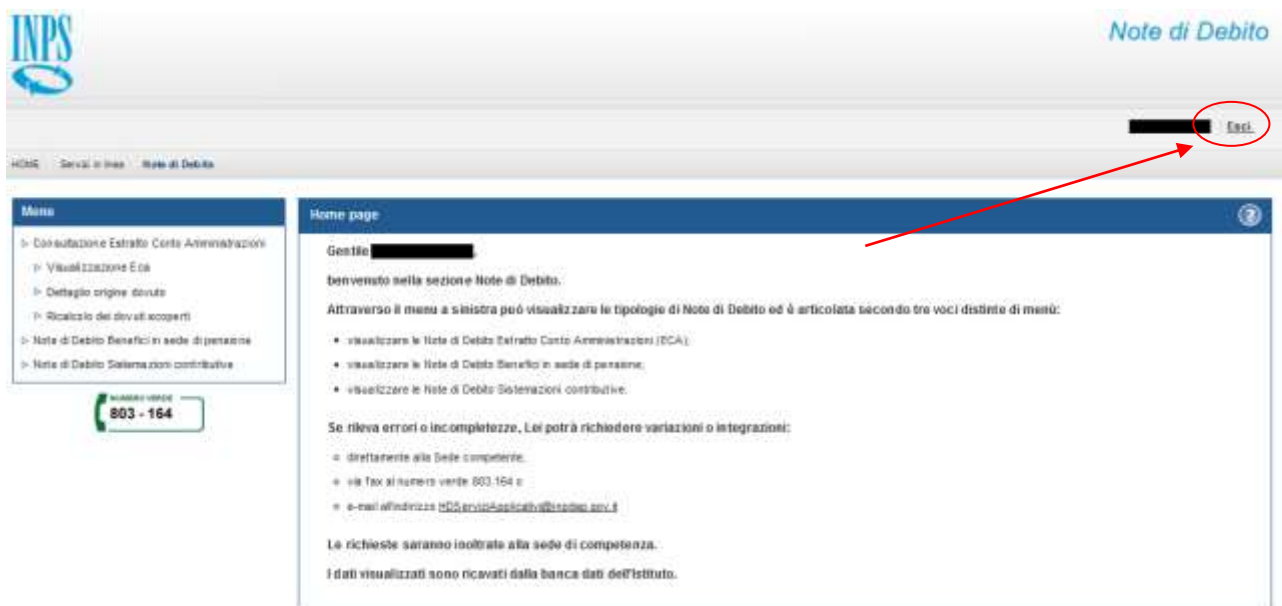


Figura 22: Home – Note di Debito