

# **PosteVita - Gestione TFR**

## **Manuale d'uso per l'utilizzo del portale**

(versione 3.0)

1	Premessa .....	3
2	Registrazione al servizio .....	3
3	Accesso al servizio .....	4
3.1	Gestione anagrafica .....	5
3.2	Ricerca Polizze.....	6
3.3	Inserimento Distinte .....	8
3.4	Ricerca Distinte .....	11
4	Versamento.....	11
5	Dubbi o richieste di informazioni .....	13

## 1 Premessa

Con l'entrata in vigore della Riforma del TFR i lavoratori dipendenti del settore privato possono decidere di far confluire il TFR in una forma di previdenza complementare.

“**Postaprevidenza Valore – Fondo Pensione**” è il prodotto di Poste Vita, autorizzato dalla COVIP (Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione) ed iscritto all'albo dei fondi pensione – Piani Individuali pensionistici, con il numero **5003**, abilitato ad accogliere i flussi del TFR.

Questo manuale ha il compito di aiutare i datori di lavoro, i cui dipendenti hanno aderito al prodotto Postaprevidenza Valore ed hanno esplicitamente richiesto di versarvi il TFR maturando, ad espletare, attraverso un applicativo via web, sia le attività di gestione dei flussi di TFR e sia la gestione degli eventuali contributi che, volontariamente, il datore di lavoro può decidere di versare a favore del dipendente. L'applicativo, dopo la prima fase di inserimento dei dati, consente di minimizzare l'onere della gestione dei versamenti e di avere sempre a disposizione dell'impresa tutti i dati dei versamenti effettuati a favore dei propri dipendenti.

Di seguito sono quindi le funzionalità della procedura che consentirà all'Impresa di effettuare in modo semplice e sicuro le operazioni connesse alla trasmissione delle distinte riguardanti i contributi e il TFR e le specifiche per effettuare il relativo bonifico.

**E' importante segnalare che a partire dal 1 Aprile 2010 Poste Vita accetta solo i bonifici effettuati secondo la seguente procedura, in grado di garantire maggior sicurezza al nostro cliente e maggior semplicità all'Impresa nella trasmissione dei contributi e del tfr. Pertanto qualsiasi altra modalità di versamento non potrà essere gestita dai nostri sistemi informativi con la spiacevole conseguenza che tornerà indietro all'ordinante come meglio specificato nel resto del documento**

## 2 Registrazione al servizio

L'azienda per usufruire del servizio di gestione on line dei versamenti di TFR maturando dei dipendenti che hanno scelto come destinazione il PIP Postaprevidenza Valore di Poste Vita deve prima di tutto registrarsi sul sito [www.poste.it](http://www.poste.it) nella sezione Registrazione Imprese.

**La registrazione è completamente gratuita** e, una volta terminata la procedura, l'azienda viene abilitata ad accedere al portale. **Per permettere un immediato utilizzo della procedura e quindi l'accesso alla funzione di gestione del TFR, le credenziali di accesso al servizio, ovvero la userid (nome utente) e la password, vengono assegnate durante la fase di registrazione al servizio.**

Completata la registrazione, è quindi immediatamente possibile:

- inserire, archiviare e trasmettere le singole distinte di versamento di quote TFR e degli eventuali contributi volontari;
- generare per ogni distinta approvata il numero di distinta da riportare obbligatoriamente nella causale dei bonifici ad essere relative, unico modo per permetterne il riscontro contabile;
- consultare in qualsiasi momento e in modo semplice ed efficiente le distinte che hanno la propria corrispondenza contabile con un bonifico bancario.

Nel caso l'Impresa desideri avvalersi anche degli ulteriori servizi previsti nel contratto di registrazione ai servizi online Business di Poste Italiane (quali ad es. una casella gratuita di posta elettronica) potrà ottenerli previa trasmissione della documentazione elencata nell'ultima pagina della registrazione al sito poste.it.

In assenza di trasmissione della documentazione elencata nell'ultima pagina della registrazione al sito poste.it, gli ulteriori servizi previsti nel contratto di registrazione ai servizi online Business di Poste Italiane (quali ad es. il servizio di posta elettronica) non saranno disponibili

**Evidenziamo che le Imprese già registrate ai servizi online di Poste Italiane non devono effettuare una nuova registrazione. Possono infatti accedere alla procedura direttamente dal seguente indirizzo web "http://www.postevita.it/gestionetfr/index.shtml" inserendo negli appositi spazi, Nome Utente e Password.**

### 3 Accesso al servizio



Figura 1

Per accedere al servizio, inserire nome utente e password (figura 1). Una volta effettuata l'autenticazione, si possono eseguire le seguenti attività (figura 2):

- **Gestione anagrafica:** da utilizzare per modificare i dati aggiuntivi relativi l'impresa, forniti in occasione del primo accesso al portale;
- **Ricerca polizze:** per effettuare la ricerca della polizza "Postaprevidenza Valore – Fondo Pensione"

sottoscritta dal dipendente, ed inserita dal datore di lavoro, su cui verranno effettuati i versamenti;

- **Inserimento distinte:** per creare nuove distinte attraverso l'inserimento dei dipendenti e delle relative polizze verso cui effettuare i versamenti; per modificare o approvare distinte già inserite a sistema.
- **Ricerca Distinte:** per ricercare distinte già inserite a sistema;
- **Scarica il manuale:** per scaricare il manuale di utilizzo nella versione pdf.

The screenshot shows the 'Gestione TFR' section of the Posteitaliane portal. The header includes the logo and navigation links like 'Home', 'Chi siamo', 'Sala stampa', 'English', 'MyPoste Business', and 'Esci'. A secondary navigation bar contains 'DI COSA HAI BISOGNO?', 'PRODOTTI', 'BUSINESS', and 'SERVIZI ONLINE'. The left sidebar lists menu items: 'Gestione TFR', 'Anagrafica azienda', 'Ricerca polizze', 'Inserimento distinte', 'Ricerca distinte', and 'Scarica il manuale'. The main content area is titled 'Gestione TFR' and contains a welcome message: 'Benvenuto NOME COGNOME - Comune Carbone'. Below this, it lists actions possible from the page: 'Accedere alla pagina Gestione anagrafica', 'Accedere all'applicativo Ricerca polizza', 'Accedere alla pagina Inserimento', 'Accedere alla pagina Ricerca distinte', and 'Scaricare il Manuale Operativo in formato pdf Scarica'. The footer contains 'Contattaci', 'Privacy', 'Mappa', 'Trasparenza bancaria', 'Forniture e gare', 'Scadenario fiscale', and '© Poste Italiane 2007'.

Figura 2

### 3.1 Gestione anagrafica

La pagina Gestione anagrafica (figura 3) consente di visualizzare i dati relativi la propria impresa, inseriti in fase di registrazione a poste.it e di aggiungere ulteriori dati quali:

- numero dipendenti
- referente aziendale
- telefono referente
- fax referente
- email referente
- settore merceologico dell'azienda

Una volta inseriti i dati, per memorizzarli è sufficiente cliccare sul bottone "Registra".



03/03/07 Ver. 1.2 del 24/06/07



**Figura 4**

Attenzione: Per numero di polizza si intende il numero del contratto Postaprendenza Valore, individualmente sottoscritto presso gli Uffici Postali abilitati, e deve essere richiesto al proprio dipendente, che ha fatto richiesta, che vi venga versato anche il contributo TFR.

Per avviare la ricerca, cliccare sul bottone “Avvia la ricerca”



**Figura 5**

Cliccando sull'icona della lente nel campo dettagli (**figura 5**) è possibile visualizzare i dati di residenza e domicilio del dipendente per avere conferma della correttezza della polizza selezionata.

LEDDUZZ Ver. 1.7 del 24/06/09

**Posteitaliane** Home | Chi siamo | Sala stampa | English | MyPoste Business | Esci

DI COSA HAI BISOGNO? PRODOTTI BUSINESS SERVIZI ONLINE

**Gestione TFR**

- Anagrafica azienda
- Ricerca polizze
- Inserimento distinte
- Ricerca distinta
- Scarica il manuale

**Dettaglio dipendente**  
In questa pagina sono riportati i dati del dipendente e le relative distinte di versamento.

Dipendente			
Nome	NUNZIA	Cognome	LA FORGIA
Numero polizza	50002977941	Stato polizza	E
Residenza			
Indirizzo	VIA P.AZZA N. 71	Comune	MOLFETTA
CAP	70056	Provincia	BA
Ricapito postale			
Indirizzo	VIA P.AZZA N. 71	Comune	MOLFETTA
CAP	70056	Provincia	BA
Email		Telefono	

Distinte			
Numero distinta	Data di creazione	Periodo contributivo	Importo Totale (EURO)

Contattaci | Privacy | Mappa | Trasparenza bancaria | Forniture e gare | Scadenario fiscale | © Poste Italiane 2007

Figura 6

### 3.3 Inserimento Distinte

Per inserire a sistema una nuova distinta, cliccare la voce "Inserimento distinte". La schermata che si apre (figura 7) e oltre a presentare il riepilogo dei dati aziendali (Ragione sociale, Partita IVA aziendale, Referente e il suo indirizzo email) richiede di specificare il periodo contributivo, nel formato mm/aaaa (mese/anno) per il quale si vuole inserire la nuova distinta di versamento. Nel caso il versamento non sia realizzato con cadenza mensile, nel campo periodo contributivo riportare l'ultimo mese del periodo per cui si effettua il versamento .

**Posteitaliane** Home | Chi siamo | Sala stampa | English | Registrazione | Esci

DI COSA HAI BISOGNO? PRODOTTI BUSINESS SERVIZI ONLINE

**Gestione TFR**

- Anagrafica azienda
- Ricerca polizze
- Inserimento distinte
- Ricerca distinte
- Scarica il manuale

**Nuova Distinta**  
Inserisci il periodo contributivo della distinta nel formato mese anno (es.: 07/2007) e, ove presente, le informazioni sul pagamento (CRO, data e importo bonifico) e clicca su 'Continua'

Dati distinta			
Ragione sociale	POSTECOM	Partita iva azienda	05838841004
Referente	pippo	E-mail referente	alessandra.godi@postecom.it
Periodo contributivo (mm/aaaa)			
Numero CRO			
Data bonifico (gg/mm/aaaa)			
Importo bonifico (es. 123,45)			

Continua →

Contattaci | Privacy | Mappa | Trasparenza bancaria | Forniture e gare | Scadenario fiscale | © Poste italiane 2007

Figura 7

Cliccando su "Continua" viene creata una nuova distinta che, nel caso sia già stata effettuata un'operazione di inserimento, ripropone i dati dell'ultima distinta ma con un nuovo numero di distinta (figura 8). Se i dati visualizzati sono corretti, ovvero se non hanno subito alcuna variazione, è sufficiente cliccare sul bottone "Continua" per completare la procedura di inserimento.

Se si desidera modificare le informazioni relative l'importo del TFR maturando, o dell'eventuale contributo del datore di

lavoro, relativa una polizza di un dipendente già precedentemente inserita è necessario cliccare sull'icona "Modifica" presente nel campo Operazioni e modificare i dati desiderati.

Se si desidera eliminare dalla distinta i versamenti verso un proprio dipendente, è necessario cliccare la relativa polizza e cliccare sull'icona "Elimina"(X) nel campo Operazioni. L'eliminazione non sarà più consentita il giorno successivo all'inserimento della distinta. Se si desidera aggiungere un nuovo dipendente ed il relativo riferimento di polizza o nel caso di primo inserimento, è necessario compilare i dati richiesti nel campo Inserimento importi nuova polizza per memorizzare nel sistema l'importo del TFR maturando, o dell'eventuale contributo del datore di lavoro, dovuti per quel dipendente, che verranno inseriti nella distinta e cliccare sul bottone "Inserisci"

**Posteitaliane**

[Home](#) | [Chi siamo](#) | [Sala stampa](#) | [English](#) | MyPoste **Business** | [Eaci](#)

DI COSA HAI BISOGNO?
PRODOTTI
BUSINESS
SERVIZI ONLINE

**Gestione TFR**

Anagrafica azienda

R cerca polizze

Inserimento distinte

R cerca distinte

Scarica il manuale

**Gestione distinte**  
In questa pagina puoi gestire la distinta

- Aggiungi un dipendente alla distinta, riempiendo le caselle **Codice Fiscale**, **Numero Polizza** e relativi **importi** nel form 'Inserimento importi nuova polizza' e cliccando sul bottone '**Inserisci**'
- Modifica i contributi di un dipendente cliccando sull'icona all'interno dei dati della distinta.
- Elimina i contributi di un dipendente cliccando sull'icona all'interno dei dati della distinta.

Distinta numero <b>10172</b> , del <b>23/07/2007 13:19</b>					
Partita IVA Azienda		Periodo contributivo			
5833841004		07/2007			
Dipendente	Codice Fiscale	T.F.R.	Contr. aderente	Contributo azienda	Operazioni
DAVIDE SPANU	SPNDVD80A16A940V	33,12	45,78	33,00	
STAN BATTISTA OVARI	VROGBT72L21E704C	11,00	0,00	11,00	
ANTONIO ALTANA	LTNNTN65E14I4C2T	22,00	0,00	22,00	
<b>Totale (EURO)</b>		<b>66,12</b>	<b>45,78</b>	<b>66,00</b>	

Annulla Avanti

Utilizza questo form per aggiungere una nuova polizza alla distinta

Inserimento importi nuova polizza			
Codice Fiscale	<input type="text"/>	Numero Polizza	<input type="text"/>
TFR (*)	<input type="text"/>	Contributo Azienda (*)	<input type="text"/>
Contributo aderente (*)	<input type="text"/>		<input type="text"/>

(\*) Importi in EURO (es.: 123,45)

| [Contattaci](#) | [Privacy](#) | [Mappa](#) | [Trasparenza bancaria](#) | [Forniture e gare](#) | [Scadenze fiscali](#) | © Poste italiane 2007

**Figura 8**



### 3.4 Ricerca Distinte

E' possibile effettuare la ricerca (Figura 11) di una distinta inserita a sistema utilizzando le seguenti chiavi:

- Numero distinta
- Periodo per il quale si vuole effettuare la ricerca della relativa distinta

**Posteitaliane** Home | Chi siamo | Sala stampa | English | Registrazione | Esci

DI COSA HAI BISOGNO? PRODOTTI BUSINESS SERVIZI ONLINE

**Gestione TFR**

- Anagrafica azienda
- Ricerca polizze
- Inserimento distinte
- Ricerca distinte
- Scarica il manuale

**Ricerca Distinta**  
Per ricercare una distinta specifica compila almeno uno dei campi sotto riportati.

Parametri della ricerca		
Numero distinta	<input type="text"/>	
Data distinta (gg/mm/aaaa)	da <input type="text"/>	a <input type="text"/>
Numero CRO	<input type="text"/>	

Contattaci | Privacy | Mappa | Trasparenza bancaria | Forniture e gare | Scadenario fiscale | © Poste italiane 2007

Figura 11

Se non viene valorizzato nessun campo il sistema fornisce l'elenco completo delle distinte precedentemente caricate a sistema. (Figura 12)

**Posteitaliane** Home | Chi siamo | Sala stampa | English | Registrazione | Esci

DI COSA HAI BISOGNO? PRODOTTI BUSINESS SERVIZI ONLINE

**Gestione TFR**

- Anagrafica azienda
- Ricerca polizze
- Inserimento distinte
- Ricerca distinte
- Scarica il manuale

**Elenco distinte**  
Questa pagina visualizza l'elenco delle distinte, cliccando sull'icona puoi visualizzare i contributi presenti al suo interno, cliccando sull'icona puoi cancellare definitivamente la distinta. E' possibile scaricare la tabella nei formati Excel e Pdf.

1

Numero distinta	Importo TFR	Imp. Contr. Aderente	Imp. Contr. Azienda	Totale	Data	CRO	Partita IVA.	Operazione	Dettagli
14202	436,23	842,45	596,34	1.875,02	18/03/2010 10:54	1234567890	05838841004		

Salva la tabella come:  Excel |  PDF

Contattaci | Privacy | Mappa | Trasparenza bancaria | Forniture e gare | Scadenario fiscale | © Poste italiane 2007

Figura 12

## 4 Versamento

Una volta confermata la Distinta è possibile effettuare il bonifico attraverso il proprio conto BancoPosta Impresa o attraverso il proprio istituto di credito.

**Si fa presente che l'indicazione del numero distinta è indispensabile per la riconciliazione del movimento contabile. L'omissione di tale informazione comporterà il respingimento del bonifico e di conseguenza il mancato versamento delle somme a favore del/i vostro/i dipendente/i sul piano individuale pensionistico. Si prega, quindi, di apporre nella causale del bonifico il numero distinta**

I dati di riepilogo per il bonifico sono:

- Beneficiario: Poste Vita SpA – Versamenti TFR
- Indirizzo e n°: Piazzale Konrad Adenauer, 3
- Località: Roma
- Provincia: RM
- CAP: 00144
- IBAN: IT 33 V 07601 03200 000081761074
- CIN: V ABI: 07601 CAB: 03200 C/C: 81761074
- Causale: Distinta n° (riportare il numero identificativo della distinta).

**Si evidenzia che per ogni distinta è assolutamente necessario effettuare un singolo bonifico. Non è possibile effettuare un unico bonifico per più distinte in quanto questo impedirebbe la riconciliazione contabile**

## 5 Dubbi o richieste di informazioni

In caso di difficoltà nell'accesso all'applicativo o di smarrimento delle proprie credenziali o password si può far riferimento al numero di tel. 803.160

Per informazioni sul TFR, sul prodotto Postaprevidenza Valore, sulla possibilità di effettuare contributi volontari o sui versamenti già effettuati, o sull'utilizzo dell'applicativo si può fare riferimento al numero verde Poste Vita 800.316.181 oppure alle email [infoprevidenza@postevita.it](mailto:infoprevidenza@postevita.it)