

GUIDA

UTILIZZO

PORTALE PA

SERVIZIO ESATTORIA

INDICE

1	ATTIVAZIONE SERVIZIO	4
2	ACCESSO AL PORTALE ESATTORIA.....	6
3	SERVIZI ATTIVI.....	7
4	CARTELLE ESATTORIALI	8
5	DILAZIONI EX ART. 34 LEGGE 70/2004	9
6	ELENCO DELEGHE.....	10
6.1	RICHIESTA DI DELEGARE UN'ALTRA PERSONA FISICA	10
6.2	RICHIESTA DI ESSERE DELEGATO DA PERSONA FISICA O COE.....	11
6.3	RICHIESTA DI DELEGA A COLLABORATORE DI SOCIETÀ	12
6.4	RICHIESTA DI ESSERE DELEGATO IN QUALITÀ DI COLLABORATORE	12
7	ELENCO COLLABORATORI	15
8	IMPOSSIBILITA' DI ACCESSO AL PORTALE ESATTORIA	16

PREMESSA

La Banca Centrale della Repubblica di San Marino, nell'ottica di fornire servizi innovativi e più efficienti all'utenza, ha reso disponibile sul sito www.pa.sm, sezione "Servizi online portale PA", il Servizio "ESATTORIA" dedicato alla visualizzazione del debito esattoriale delle persone fisiche e giuridiche.

Nel PORTALE ESATTORIA, oltre alla visualizzazione della posizione debitoria, è possibile effettuare anche il pagamento delle cartelle esattoriali e delle rate delle dilazioni di pagamento in essere con carta di credito.

Inoltre sono disponibili funzionalità per concedere a terzi (persona fisica e/o persona giuridica) la delega per la gestione della propria posizione debitoria.

Considerata la natura riservata dei dati ivi contenuti è previsto un accesso con autenticazione rafforzata: al momento dell'accesso nel PORTALE ESATTORIA sarà inoltrato un SMS, al numero di telefono associato alla propria SMAC, contenete un codice OTP, necessario per completare il login.

Per poter effettuare l'accesso è pertanto necessario il possesso della SMAC e aver rilasciato il consenso all'utilizzo del proprio numero di cellulare per l'inoltro dell'OTP.

Qualora il soggetto che vuole accedere al PORTALE ESATTORIA non sia in possesso della SMAC, lo si invita a farne richiesta presso gli sportelli bancari e postali della Repubblica di San Marino o presso gli esercizi commerciali autorizzati.

In caso di impossibilità ad accedere al PORTALE ESATTORIA, procedere come indicato al successivo punto 8.

1 ATTIVAZIONE SERVIZIO

Dopo aver effettuato l'accesso al Portale PA con le credenziali personali, occorre per prima cosa, in modo analogo a tutti gli altri servizi, richiedere l'attivazione del Servizio Esattoria per persona fisica e/o per le imprese.

Per la persona fisica:

The screenshot shows the 'HOME UTENTE' menu on the left with a red arrow pointing to 'RICHIESTA NUOVO SERVIZIO'. The main area is titled 'RICHIEDI L'ACCESSO AI SEGUENTI SERVIZI'. Under 'Servizi per il cittadino', there is a 'Scegli servizio:' dropdown menu. A red arrow points to the dropdown, and another red arrow points to the 'ESATTORIA - Portale Esattoria' option in the list. The list includes various services like AIF, ARPA, BOOKPA, COMUNITAESTERE, CONTRISS, CORPI DI POLIZIA, DIPARTIMENTO TERRITORIO, ECOS, GESPE, I.C.E.E., IGR, IOL, IPS, ISS, LABOR, LAMPADE, and MOTO.

Per le imprese deve essere o l'amministratore delegato o il delegante professionale a fare la richiesta:

The screenshot shows the 'HOME UTENTE' menu on the left with a red arrow pointing to 'RICHIESTA NUOVO SERVIZIO'. The main area is titled 'RICHIEDI L'ACCESSO AI SEGUENTI SERVIZI'. Under 'Servizi per le imprese', there is a 'Scegli servizio:' dropdown menu. A red arrow points to the dropdown, and another red arrow points to the 'ESATTORIA - Portale Esattoria' option in the list. The list includes various services like CARBURANTI, CONTRISS, CORPI DI POLIZIA, DIPARTIMENTO TERRITORIO, ESPRITOR, EXFIN, I.C.E.E., IGR, IOL, IPS, LABOR, MOTO, OPEC, PIATTAFORMA, REGSOC, REGTE, SERVIZI CATASTALI, SMAC, TRIBWEB, and URAT.

Dopo l'attivazione del servizio comparirà un nuovo TAB:

**REPUBBLICA**
di San Marino

Portale PA - Servizi Online della Repubblica di San Marino

BENVENUTO

HOME > Pagina utente

GOV.SM

11:46:29

HOME UTENTE

RICHIEDI NUOVO SERVIZIO

MODIFICA LA PASSWORD

MODIFICA E-MAIL E/O TELEFONO

VISUALIZZA I TUOI PROFILI

AUTORIZZAZIONI AI DIPENDENTI / COLLABORATORI

PAGAMENTO TRIBUTI

DELEGHE

CALCOLO RITENUTE IGR

REGISTRO PUBBLICO DEI DOMICILI DIGITALI - OPERATORI ECONOMICI

REGISTRO PUBBLICO DEI DOMICILI DIGITALI - UFFICI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

REGISTRO PUBBLICO DEI DOMICILI DIGITALI - PERSONE FISICHE

ANAGRAFICA DEBITORI

COMPILA QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DEI SERVIZI ONLINE

SERVIZI ABILITATI

BOOKPA

Utente non professionale

Telefono: non impostato

ACCEDI ▶

ESATTORIA

Ruolo per pagamenti

Telefono: non impostato

ACCEDI ▶

IGR

Imposte Dirette - Patrimoniale

Utente generico

Telefono: non impostato

ACCEDI ▶

ECOS

Erogazione contributi di studio

Servizi al Cittadino

Telefono: non impostato

ACCEDI ▶

Funzioni per cittadino

Telefono: non impostato

ACCEDI ▶

IOL

Istanze on line per il cittadino

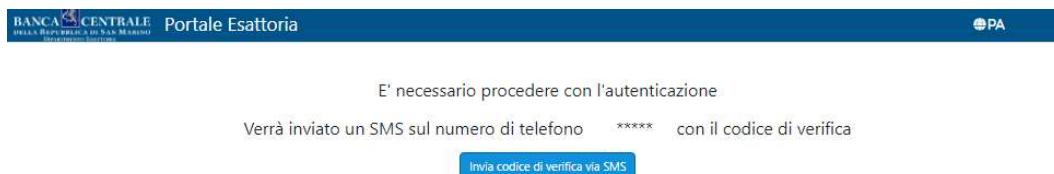
Persona Fisica

Telefono: non impostato

ACCEDI ▶

2 ACCESSO AL PORTALE ESATTORIA

Ora è possibile accedere al PORTALE ESATTORIA. Dopo aver cliccato su “Accedi” comparirà la seguente schermata:



Cliccare su “Invia codice di verifica via SMS”:



A questo punto arriverà sul cellulare collegato alla SMAC della persona fisica che ha fatto l'accesso al portale PA un messaggio con il codice OTP che è da digitare nella seguente finestra:



Digitare il codice e selezionare “Verifica codice”.

Il login è completato.

3 SERVIZI ATTIVI

Le funzionalità attive sul portale sono:

- CARTELLE ESATTORIALI - Visualizzare la propria posizione debitoria e pagare le cartelle esattoriali
- DILAZIONI EX ART. 34 LEGGE 70/2004 - Visualizzare le dilazioni attive e pagare le rate della dilazione
- RICEVUTE - Visualizzare e stampare l'elenco delle ricevute per i pagamenti effettuati sul portale PA
- ELENCO DELEGHE - Concedere deleghe a terzi per visualizzare la propria situazione o richiedere la delega a terzi per visualizzare la posizione. Visualizzare tutte le deleghe attive.
- ELENCO EVENTI - Visualizzare l'elenco delle attività effettuate in questa sezione.

Finestra visualizzata da Persone Fisiche (codice ISS)



Finestra visualizzata da imprese (codice COE)



Nel caso in cui si acceda come COE è attiva la seguente funzionalità aggiuntiva

- ELENCO COLLABORATORI – Gestire e visualizzare i propri collaboratori e permettere loro di effettuare l'accesso al PORTALE ESATTORIA per gestire le varie funzionalità.

4 CARTELLE ESATTORIALI

In questa sezione è possibile visualizzare la propria posizione debitoria:

Portale Esattoria - Cartelle esattoriali

Cartella ☒ Solo con debito

Ricerca

Elenco cartelle esattoriali al 06/12/2024

N° CARTELLA	TIPO CARTELLA	DEBITO	CARICO	IMP. PAGATO	IMP. DISCARICATO	INTERESSI	SANZIONI	DIRITTI	INT. DAL	IMP. PROC.	DATA SCADENZA	DATA NOTIFICA
-------------	---------------	--------	--------	-------------	------------------	-----------	----------	---------	----------	------------	---------------	---------------

Debito totale:
Totale pagamento cartelle selezionate:

Procedi con il pagamento **Altre stampe** **Ritorna**

Dopo aver effettuato la ricerca è possibile selezionare le cartelle e procedere con il pagamento attraverso carta di credito. Non è possibile selezionare il singolo tributo ma solo l'intera cartella:

Cartella ☒ Solo con debito

Ricerca

Elenco cartelle esattoriali al 7

N° CARTELLA	TIPO CARTELLA	DEBITO	CARICO	IMP. PAGATO	IMP. DISCARICATO	INTERESSI	SANZIONI	DIRITTI
00120240002458838	Ordinario	250,56	250,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Tributo		Debito	Carico	Imp. Pagato	Imp. Disc.	Interessi	Sanzioni	Diritti
> 8801 - ONERI DI VIGILANZA		50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
> 8803 - INTERESSI SU ONERI DI VIGILANZA		0,56	0,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
> 8802 - INGIUNZIONI ONERI DI VIGILANZA		200,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
00120240002458838	Ordinario (Dilazione (new) 29)	3,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Tributo		Debito	Carico	Imp. Pagato	Imp. Disc.	Interessi	Sanzioni	Diritti
> 8806 - SANZIONI VIGILATI		3,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,0

Debito totale: **253,56 €**
Totale pagamento cartelle selezionate: **250,56 €**

Procedi con il pagamento **Altre stampe**

5 DILAZIONI EX ART. 34 LEGGE 70/2004

In questa sezione è possibile visualizzare le dilazioni attive e procedere, dopo la selezione della rata che si vuole pagare, al pagamento. È possibile pagare solo in base all'ordine delle rate prestabilito.

[illegible]

Al momento non risulta possibile pagare le rate dei piani di rientro non garantiti, ma è possibile pagare una o più cartelle intere oggetto del piano medesimo. Il soggetto che paga una cartelle compresa in un piano di rientro non garantito (“Promessa di pagamento”) dovrà comunque continuare a pagare le rate del piano regolarmente, fatta salva la necessità di contattare il Dipartimento Esattoria inviando e-mail all’indirizzo “esattoria@bcsn.sm” o telefonando allo 0549 98.10.10, per verificare l’importo residuo del debito del piano di rientro, in quanto lo stesso terminerà in data antecedente a quella originaria.

6 ELENCO DELEGHE

La gestione delle deleghe è bidirezionale ovvero ci deve essere sempre un soggetto che effettua la richiesta e successivamente un soggetto che concede l'autorizzazione.

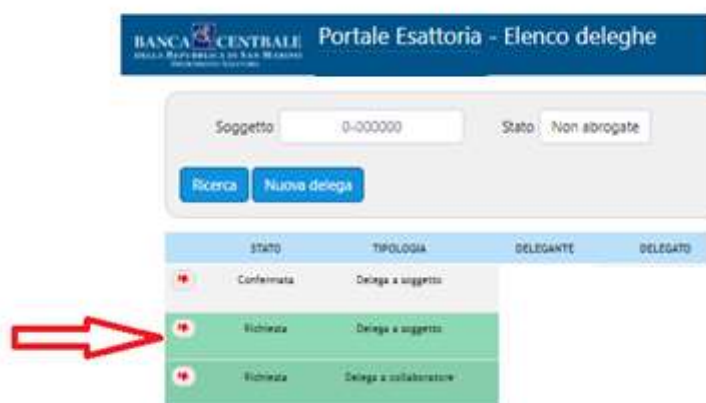
6.1 RICHIESTA DI DELEGARE UN'ALTRA PERSONA FISICA

Nel menù a tendina selezionare “Richiesta di delega a”

Digitare nel campo “soggetto” il codice ISS del soggetto a cui si vuole concedere la delega.

NOTA BENE: poiché il codice si compone di 6 caratteri numerici, per il codice ISS 123 la codifica da inserire è 1-000123, per il codice ISS 1234 la codifica da inserire è 1-001234 e così via.

Successivamente la persona fisica codice ISS 123 deve accedere al Portale PA con le sue credenziali, entrare nella sezione Esattoria → Elenco deleghe, e accettare la delega che gli è stata concessa.



Cliccare sul cerchietto evidenziato. In questa finestra, come sopra scritto, è possibile visualizzare oltre a tutte le deleghe attive anche quelle in stato di attesa di accettazione e quelle rifiutate o disabilitate.

6.2 RICHIESTA DI ESSERE DELEGATO DA PERSONA FISICA O COE

Nuova delega

Tipologia:

Indicare il codice ISS o COE del soggetto a cui si vuole richiedere di poter accedere ai dati

Soggetto:

Nel menù a tendina selezionare “Richiesta di essere delegato da”.

Digitare nel campo “soggetto” il codice ISS o COE del soggetto a cui si vuole richiedere la delega
NOTA BENE: poiché il codice si compone di 6 caratteri numerici per il COE 456 la codifica da inserire è 2-000456.

Successivamente la persona fisica o COE a cui si richiede la delega, precedentemente selezionato, deve accedere al Portale PA con le sue credenziali (personali anche se trattasi di COE), entrare nella sezione Esattoria → Elenco deleghe e autorizzare la delega richiesta:



Cliccare sul cerchietto evidenziato.

6.3 RICHIESTA DI DELEGA A COLLABORATORE DI SOCIETÀ

È possibile inserire la richiesta di delega per un collaboratore di una società.

Si specifica che questo è possibile se l'amministratore della società ha preventivamente censito il suo collaboratore all'interno del PORTALE ESATTORIA (vedi sezione "Elenco collaboratori").

Nel menù a tendina selezionare "Richiesta di delega a collaboratore di società"

Digitare nel campo "Società" il COE del soggetto delegante e nel campo "Soggetto" il codice ISS del collaboratore.

Successivamente la persona fisica delegata deve accedere al Portale PA con le sue credenziali (personali anche se trattasi di collaboratore), entrare nella sezione Esattoria → Elenco deleghe e accettare la delega.

Cliccare sul cerchietto evidenziato.

6.4 RICHIESTA DI ESSERE DELEGATO IN QUALITÀ DI COLLABORATORE

Si specifica che questo è possibile se l'amministratore della società ha preventivamente censito il suo collaboratore all'interno del PORTALE ESATTORIA (vedi sezione "elenco collaboratori").

In questo caso si dovrà indicare il codice ISS o COE del soggetto a cui si vuole richiedere la delega.

Successivamente la persona fisica o COE precedentemente selezionata deve accedere al Portale PA con le sue credenziali (personali anche se trattasi di COE), entrare nella sezione esattoria → Elenco deleghe e concedere la delega.

Cliccare sul cerchietto evidenziato.

Il soggetto che ha ricevuto la delega da altri soggetti o COE quando accede al PORTALE ESATTORIA, dopo l'autenticazione attraverso OTP, visualizzerà una finestra con diversi TAB uno per la propria persona e altri N in base a quante deleghe ha ricevuto:

BANCA CENTRALE
DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

Portale Esattoria

PA

Filtro di ricerca debitore

Codice-debitore Denominazione

Selezionare l'utenza con la quale si vuole operare

ISS
(Utenza)

COE
(Responsabile)

7 ELENCO COLLABORATORI

In questa sezione è possibile abilitare i propri collaboratori ad effettuare l'accesso al PORTALE ESATTORIA, per poter effettuare le varie funzionalità previste.

Esistono due tipi di profili: Responsabile e Collaboratore:

- Il profilo da “Responsabile” ha le medesime abilitazioni dell’amministratore o delegante professionale;
- Il profilo da “Collaboratore” abilita allo stesso le funzionalità del PORTALE ESATTORIA per i soggetti dai quali ha ricevuto la delega e non alle funzionalità della società di cui è collaboratore.

Per l’attribuzione di entrambi i profili occorre digitare il codice ISS del soggetto.

8 IMPOSSIBILITA' DI ACCESSO AL PORTALE ESATTORIA

Nei soli casi di impossibilità a richiedere la SMAC o ad accedere al Portale Esattoria, per accedere allo stesso sarà necessario inviare una e-mail a helpdesk.portale.esattoria@bcm.sm evidenziando il problema rilevato. Il Dipartimento Esattoria valuterà le singole richieste fornendo un riscontro.