

# Poste Vita – Gestione TFR

Manuale per l'utilizzo del portale

Tipo documento: Documentazione rivolta alle Aziende per il versamento del TFR		Pagina 1 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: 27/05/2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

## Sommario

Premessa.....	3
1. Registrazione al servizio .....	4
2. Accesso al servizio.....	4
3. Homepage .....	7
4. Ricerca Distinte.....	10
4.1. Visualizzazione dettaglio distinta .....	12
5. Ricerca dipendenti.....	15
5.1. Visualizzazione dettaglio dipendente .....	17
6. Anagrafica Azienda .....	18
7. Inserimento distinta .....	21
7.1. Ripetizione di una distinta lavorata .....	28
8. Versamento .....	29
9. Dubbi o richieste di informazioni .....	30

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 2 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

## 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, abilitato ad accogliere i flussi del TFR, autorizzato dalla COVIP (Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione) e iscritto all'albo dei Fondi Pensione – Piani Individuali pensionistici, con il numero 5003.

Questo manuale ha il compito di fornire assistenza ai datori di lavoro, i cui dipendenti hanno aderito al prodotto assicurativo di previdenza complementare Postaprevidenza Valore e hanno esplicitamente richiesto di versarvi il TFR maturando e maturato nonché gli eventuali contributi del datore di lavoro, dipendente e welfare. L'applicativo permette al datore di lavoro di avere sempre a disposizione tutti i versamenti effettuati a favore dei propri dipendenti. Di seguito sono descritte le funzionalità della procedura che permetterà all'Azienda di effettuare le operazioni connesse alla trasmissione delle distinte riguardanti i versamenti contributivi e le specifiche per effettuare il relativo bonifico.

**È importante segnalare che Poste Vita accetta solo contributi versati attraverso la procedura del portale “Gestione TFR” (di seguito Portale).** Infatti, la procedura adottata da Poste Vita garantisce un maggior livello di sicurezza per i versamenti effettuati a favore dell'Aderente e una maggior facilità di compilazione e consultazione delle distinte a favore dell'Azienda. La procedura prevede che l'Azienda compili la distinta on line sul portale TFR ed inserisca nel bonifico come unico dato solo il numero distinta. Infatti, solo i versamenti effettuati secondo questa modalità potranno essere accettati in automatico dalla procedura. Tutti gli altri versamenti effettuati con modalità diverse, rispetto a quella indicata, non potranno essere gestiti dai nostri sistemi informativi, con la spiacevole conseguenza che saranno restituiti all'ordinante, come meglio specificato nel resto del documento.

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 3 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

## 1. Registrazione al servizio

Per usufruire del servizio di gestione on line dei versamenti del TFR maturando e maturato dei dipendenti che hanno scelto come destinazione il PIP "Postaprevidenza Valore" di Poste Vita, è necessario che l'Azienda si registri sul sito [www.poste.it](http://www.poste.it), nella sezione Business dedicato alla registrazione delle imprese (clicca al [link](#) per accedere direttamente alla procedura di registrazione Business).

La registrazione è gratuita e le credenziali per accedere al Portale, ovvero lo Username e la Password, sono assegnate al termine della fase di registrazione al sito [www.poste.it](http://www.poste.it) sezione Business.

Completata la registrazione, è quindi possibile accedere al Portale per:

- inviare le singole distinte di versamento di quote TFR e degli eventuali contributi (datore di lavoro, dipendente e welfare), con indicazione del solo numero di distinta da riportare obbligatoriamente nella causale del bonifico da effettuare. Solo questa modalità di versamento consentirà la riconciliazione contabile;
- consultare in qualsiasi momento le distinte inviate, con indicazione del dettaglio e degli estremi del bonifico da effettuare, con possibilità di stampa del promemoria;
- annullare le distinte (in Stato "Da elaborare");
- ripetere una distinta già inviata (in Stato "Lavorata"), inserendo solo il periodo contributivo e i dati contributivi da versare;
- ricercare i dipendenti, per visualizzarne i dati e le distinte associate;
- visualizzare l'anagrafica dell'Azienda;
- modificare le informazioni aggiuntive dell'Azienda, fornite in occasione del primo accesso al Portale TFR;
- effettuare il download del "Modello della Distinta" in formato Excel, necessario per il caricamento automatico della distinta tramite file.

Le Aziende già registrate alla sezione Business di [www.poste.it](http://www.poste.it) non devono effettuare una nuova registrazione. Possono, infatti, accedere al Portale inserendo le credenziali già in possesso.

## 2. Accesso al servizio

E' possibile accedere al Portale inserendo Username e Password (*figura 1*) direttamente dal seguente [link](#) oppure cliccando sul pulsante "Gestione TFR" nella pagina di seguito riportata:

<https://postevita.poste.it/piano-individuale-pensionistico/postaprevidenza-valore/tfr.html>.

Nel caso di smarrimento delle credenziali di accesso, è possibile recuperarle inviando una email a [infoprevidenza@postevita.it](mailto:infoprevidenza@postevita.it) oppure cliccando sul seguente [link](#).

Il System Administrator può anche contattare il numero verde dedicato 800.160.000 (numero verde gratuito, da telefono fisso e mobile, attivo dalle ore 8 alle 20 dal lunedì al sabato).

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 4 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

## Accedi o registrati

Privati Aziende

Accesso richiesto da newPVitaColl

USERNAME  
inserisci

PASSWORD  
inserisci

Hai dimenticato il nome utente o la password?

REGISTRATI ACCEDI

OPPURE

Accedi a BPIOL

© Poste Italiane 2021 - Partita Iva: 0114601006

Preferenze Cookie

Figura 1 - Accesso al servizio

Inseriti Username e Password, si atterra in una pagina (figura 2) da cui è possibile accedere:

- al Portale “Gestione TFR”;
- all’Area Riservata Assicurativa (l’accesso è disponibile solo nel caso di Azienda Contraente di polizze assicurative stipulate con il Gruppo Assicurativo Poste Vita).

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 5 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

Benvenuta Italia Ortofrutta Società Consortile A

## AREA RISERVATA AZIENDE

**Postevita**  
**Posteassicura**  
GruppoAssicurativoPostevita

### GESTIONE TFR

Attraverso l'area dedicata è possibile:

- ✓ inserire, inviare e consultare le distinte di versamento relative alla contribuzione dei propri dipendenti che hanno aderito a Posta Previdenza Valore (il Piano Individuale Pensionistico di Poste Vita)
- ✓ generare per ogni distinta la causale da riportare negli estremi dell'ordine di bonifico
- ✓ verificare il corretto abbinamento tra la distinta e l'ordine di bonifico
- ✓ aggiornare i dati di contatto

### AREA RISERVATA ASSICURATIVA

Attraverso l'area dedicata è possibile consultare la posizione assicurativa delle polizze sottoscritte.

#### HAI BISOGNO DI AIUTO?

Per contattare Poste Vita è possibile chiamare il numero 800.31.61.81 dall'Italia oppure +39 02 824 43 311 dall'estero.

Per contattare Poste Assicura è possibile chiamare il numero 800.13.18.11 dall'Italia oppure +39 02 824 43 210 dall'estero.

I nostri operatori sono a tua disposizione dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 20:00, e il sabato dalle ore 08:00 alle ore 14:00.

#### GESTIONE TFR

Gestisci i contributi dei tuoi dipendenti

ACCEDI >

#### AREA RISERVATA ASSICURATIVA

Consulta le polizze assicurative

ACCEDI >



© Poste Vita S.p.A., Viale Beethoven, 11, 00144 ROMA PEC: postevita@pec.postevita.it - P.I. 0592727006. Impresa iscritta alla Sezione I dell'Albo delle Imprese al n. 100133.

© Poste Assicura S.p.A., Viale Beethoven, 11, 00144 ROMA PEC: posteassicura@pec.poste-assicura.it - P.I. 0740521001. Impresa iscritta alla Sezione I dell'Albo delle Imprese al n. 100134.

Figura 2 - Pagina di snodo

Per accedere al Portale occorre, quindi, cliccare su "Accedi" presente nel box "Gestione TFR".

Al primo accesso al Portale (figura 3), è richiesto di:

1. verificare i dati inseriti in fase di registrazione al sito [www.poste.it](http://www.poste.it) sezione Business;
2. verificare o inserire se non presenti le informazioni aggiuntive obbligatorie riguardanti l'Azienda (Referente aziendale, Telefono del Referente aziendale, E-mail del Referente aziendale);
3. prendere visione dell'informativa privacy ai sensi del Regolamento 2016/679/UE (GDPR).

**L'inserimento delle informazioni obbligatorie (Referente aziendale, Telefono del Referente aziendale, E-mail del Referente aziendale) e la presa visione dell'informativa Privacy sono richiesti anche in caso di Azienda che aveva già effettuato l'accesso alla precedente versione del Portale (dal secondo accesso in poi alla nuova versione del Portale tali passaggi non sono più richiesti).**

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 6 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

**Verifica i dati dell'azienda**

Verifica le informazioni presenti e compila i dati richiesti. Questo passaggio ti sarà richiesto solo al primo accesso. Dal secondo in poi sarà sufficiente inserire Username e Password.

**DATI GENERALI**

RAGIONE SOCIALE ITALIA ORTOFRUTTA SOCIETA' CONSORTILE A	PARTITA IVA 80123830582
INDIRIZZO VIALE PO 24 - 00100 ROMA (RM)	INDIRIZZO POSTALE VIALE PO 24 - 00100 ROMA (RM)
TELEFONO 0005432	E-MAIL italiaortofrutta@pv.pv

**INFORMAZIONI AGGIUNTIVE**

REFERENTE AZIENDALE Referente Test	TELEFONO REFERENTE AZIENDALE +39 Inserisci il numero di telefono del referente
E-MAIL REFERENTE AZIENDALE Inserisci l'e-mail del referente	NUMERO DIPENDENTI (OPZIONALE) Inserisci il numero

SETTORE MERCEOLOGICO (OPZIONALE)  
Inserisci il settore merceologico ▼

I dati di contatto forniti (Referente Aziendale, Telefono referente aziendale, e-mail referente aziendale) saranno trattati nel rispetto della normativa vigente (Regolamento UE 679/16 - GDPR e s.m.i.) e per le sole finalità di gestione delle distinte di versamento dei contributi e del TFR dei dipendenti aderenti al Piano Individuale Pensionistico (PIP) di Poste Vita. Ti invitiamo a consultare l'informativa privacy completa.

☐ Dichiaro di aver preso visione dell'[Informativa Privacy ai sensi del Regolamento 2016/679/UE \(GDPR\)](#)

**ESCI** **ACCEDI**

SERVIZIO NON DISPONIBILE versamento non verranno visualizzati.

Figura 3 - Primo accesso al nuovo portale TFR

### 3. Homepage

Una volta verificati i dati dell'Azienda, inserite le informazioni aggiuntive obbligatorie e presa visione dell'informativa privacy ai sensi del Regolamento 2016/679/UE (GDPR), si accede alla homepage del Portale TFR.

Dalla Homepage (figura 4), è possibile:

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 7 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

- accedere alle altre pagine del portale (Distinte, Dipendenti, Dati Azienda);
- inserire una nuova distinta dalla sezione “Servizi Online”;
- visualizzare l'elenco delle ultime 8 distinte caricate (dalla più recente alla meno recente) con possibilità di annullare le distinte in stato “Da elaborare” e ripetere le distinte in stato “Lavorata”;
- visualizzare la legenda degli stati delle distinte;
- visualizzare l'indirizzo e-mail dell'Assistenza Poste Vita, accedere alla pagina per la consultazione delle domande più frequenti e scaricare il Manuale Utente;

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 8 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business




Benvenuta FONDO SANITARIO ASSIDA

## Gestione TFR

**Postevita**  
GruppoAssicurativoPostevita

[HOME](#) [DISTINTE](#) [DIPENDENTI](#) [DATI AZIENDA](#)

### Servizi online

 [NUOVA DISTINTA](#)

#### HAI BISOGNO DI AIUTO?

Per ricevere Assistenza puoi contattare Poste Vita scrivendo all'indirizzo e-mail [infoprevidenza@postevita.it](mailto:infoprevidenza@postevita.it).


Per avere risposta alle domande più frequenti [consulta le FAQ](#).

Per ulteriori Informazioni puoi consultare il Manuale utente

 [Manuale Utente](#)

### Distinte

[Vai alla sezione](#)

10 MAG 2021	<a href="#">DA ELABORARE</a> NUMERO DISTINTA 1000567	TOTALE IMPORTO DISTINTA €908,33	 <a href="#">&gt;</a>
20 APR 2021	<a href="#">ANNULLATA</a> NUMERO DISTINTA 1000406	TOTALE IMPORTO DISTINTA €135,02	<a href="#">&gt;</a>
01 MAR 2021	<a href="#">ANNULLATA</a> NUMERO DISTINTA 1000201	TOTALE IMPORTO DISTINTA €162,34	<a href="#">&gt;</a>
01 MAR 2021	<a href="#">ANNULLATA</a> NUMERO DISTINTA 1000200	TOTALE IMPORTO DISTINTA €162,34	<a href="#">&gt;</a>

### Legenda

Stato	Descrizione
<a href="#">LAVORATA</a>	La distinta è pervenuta, il bonifico è pervenuto ed è stato correttamente abbinato alla distinta.
<a href="#">IN LAVORAZIONE</a>	La distinta è pervenuta ma non è stata ancora abbinata.
<a href="#">DA ELABORARE</a>	La distinta non è ancora stata inviata, è possibile annullarla. Normalmente, le distinte vengono inviate entro 24 ore dalla data di compilazione. E' comunque possibile visionare le informazioni relative alle distinte.
<a href="#">ANNULLATA</a>	La distinta è stata annullata.
<a href="#">SERVIZIO NON DISPONIBILE</a>	Il servizio non è temporaneamente disponibile: i dati relativi al versamento non verranno visualizzati.

Figura 4 – Homepage

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 9 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

Nel caso in cui sia stata inviata una distinta da più di 10 giorni che risulti ancora in stato “In lavorazione”, si visualizza un alert in Homepage che avvisa della presenza di distinte inviate, ma non ancora abbinate ad alcun bonifico (figura 5).

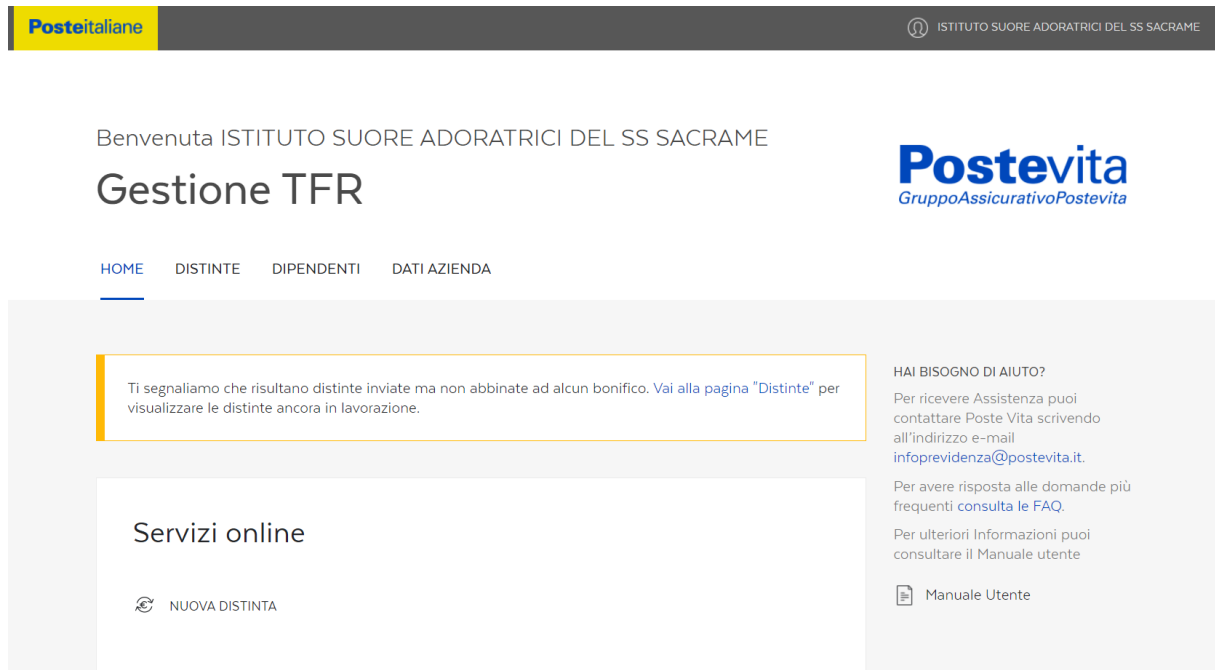


Figura 5 - Alert distinta non abbinata da più di 10 giorni

Cliccando il link “Vai alla pagina “Distinte” si visualizza la pagina “Distinte” filtrata per il criterio di ricerca dello Stato, mostrando in pagina le sole distinte che risultano in stato “In lavorazione”.

#### 4. Ricerca Distinte

Per poter effettuare la ricerca di una distinta inviata, è necessario accedere alla pagina “Distinte” dal menu di navigazione o dal link “Vai alla sezione” visualizzato nella sezione “Distinte” della Homepage.

Ad accesso in pagina sono visualizzate tutte le distinte inviate (figura 6) e sarà possibile effettuare una ricerca puntuale tramite la ricerca avanzata (figura 7).

La ricerca avanzata permette di ricercare distinte per:

- Numero distinta;
- Periodo creazione distinta;
- Importo minimo e importo massimo;
- Stato della distinta.

Nella pagina “Distinte”, è possibile:

- Effettuare il download dell'elenco delle distinte in formato Excel;
- Visualizzare il dettaglio di ogni distinta;
- Annullare le distinte in stato “Da elaborare”;

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 10 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

- Ripetere le distinte in stato “Lavorata”;
- Inviare una nuova distinta.

ISTITUTO SUORE ADORATRICI DEL SS SACRAMENTO

**Gestione TFR**

HOME DISTINTE DIPENDENTI DATI AZIENDA

GruppoAssicurativoPostevita

Ricerca avanzata

Lista distinte

Scarica in formato excel

10 MAG 2021	DA ELABORARE	TOTALE IMPORTO DISTINTA	
NUMERO DISTINTA 1000564		€49.380,44	
07 MAG 2021	DA ELABORARE	TOTALE IMPORTO DISTINTA	
NUMERO DISTINTA 1000563		€27,00	
07 MAG 2021	DA ELABORARE	TOTALE IMPORTO DISTINTA	
NUMERO DISTINTA 1000562		€260,31	
06 MAG 2021	DA ELABORARE	TOTALE IMPORTO DISTINTA	
NUMERO DISTINTA 1000558		€188,33	
06 MAG 2021	DA ELABORARE	TOTALE IMPORTO DISTINTA	
NUMERO DISTINTA 1000557		€110,31	
04 MAG 2021	DA ELABORARE	TOTALE IMPORTO DISTINTA	
NUMERO DISTINTA 1000555		€400,40	
27 APR 2021	ANNULLATA	TOTALE IMPORTO DISTINTA	
NUMERO DISTINTA 1000552		€3.210,32	
27 APR 2021	ANNULLATA	TOTALE IMPORTO DISTINTA	
NUMERO DISTINTA 1000551		€2,00	
22 APR 2021	ANNULLATA	TOTALE IMPORTO DISTINTA	
NUMERO DISTINTA 1000501		€3.097,41	
22 APR 2021	ANNULLATA	TOTALE IMPORTO DISTINTA	
NUMERO DISTINTA 1000500		€884,88	
21 APR 2021	ANNULLATA	TOTALE IMPORTO DISTINTA	
NUMERO DISTINTA 1000491		€2.524,35	
21 APR 2021	DA ELABORARE	TOTALE IMPORTO DISTINTA	
NUMERO DISTINTA 1000450		€2.424,35	

Mostra altri

NUOVA DISTINTA

HAI BISOGNO DI AIUTO?

Per ricevere Assistenza puoi contattare Poste Vita scrivendo all'indirizzo e-mail [infoassistenza@postevita.it](mailto:infoassistenza@postevita.it).

Per avere risposta alle domande più frequenti consulta le FAQ.

Per ulteriori informazioni puoi consultare il Manuale utente.

Manuale Utente

Legenda

Stato	Descrizione
LAVORATA	La distinta è pervenuta, il bonifico è pervenuto ed è stato correttamente addebitato alla distinta.
IN LAVORAZIONE	La distinta è pervenuta ma non è stata ancora addebitata.
DA ELABORARE	La distinta non è ancora stata inviata, è possibile annullarla. Normalmente, le distinte vengono inviate entro 24 ore dalla data di compilazione. E' comunque possibile visionare le informazioni relative alle distinte.
ANNULLATA	La distinta è stata annullata.
SERVIZIO NON DISPONIBILE	Il servizio non è temporaneamente disponibile: i dati relativi al versamento non verranno visualizzati.

© Poste Vita S.p.A., Viale Beethoven, 5, 00144 ROMA-PEC: postevita@postevita.it - P.I. 03627270368. Ingresso iscritta alla Sezione I dell'Albo delle Imprese.

Figura 6 - Pagina Distinte

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 11 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

Benvenuta ISTITUTO SUORE ADORATRICI DEL SS SACRAME

## Gestione TFR

**Postevita**  
GruppoAssicurativoPostevita

HOME **DISTINTE** DIPENDENTI DATI AZIENDA

### Ricerca avanzata

NUMERO DISTINTA

PERIODO CREAZIONE DISTINTA

DATA DA

DATA A

IMPORTO MINIMO

IMPORTO MASSIMO

STATO

RESET FILTRI

APPLICA FILTRI

NUOVA DISTINTA

HAI BISOGNO DI AIUTO?

Per ricevere Assistenza puoi contattare Poste Vita scrivendo all'indirizzo e-mail [infoprevidenza@postevita.it](mailto:infoprevidenza@postevita.it).

Per avere risposta alle domande più frequenti [consulta le FAQ](#).

Per ulteriori Informazioni puoi consultare il Manuale utente

Manuale Utente

Figura 7 - Ricerca avanzata

Per ogni distinta è visualizzato uno specifico stato, descritto nella seguente tabella:

STATO	DESCRIZIONE
<b>LAVORATA</b>	La distinta è pervenuta, il bonifico è prevenuto ed è stato correttamente abbinato alla distinta.
<b>IN LAVORAZIONE</b>	La distinta è prevenuta, ma non è stata ancora abbinata.
<b>DA ELABORARE</b>	La distinta non è ancora stata inviata, è possibile annullarla. Normalmente le distinte vengono inviate entro 24 ore dalla data di compilazione. È comunque possibile visionare le informazioni relative alle distinte.
<b>ANNULLATA</b>	La distinta è stata annullata.
<b>SERVIZIO NON DISPONIBILE</b>	Il servizio non è temporaneamente disponibile: i dati relativi al versamento non saranno visualizzati.

### 4.1. Visualizzazione dettaglio distinta

È possibile visualizzare il dettaglio della distinta accedendo dalla Homepage, dalla pagina “Distinte” o dalla pagina di dettaglio di un dipendente.

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 12 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

Nella pagina di dettaglio della distinta (*figura 8*), si visualizzano:

- i dati generali della distinta (numero distinta, data creazione, stato, periodo contributivo, ragione sociale e partita IVA);
- gli estremi del bonifico (Beneficiario, indirizzo beneficiario, importo, causale, IBAN, CIN, ABI, CAB e C/C beneficiario);
- qualora lo stato della distinta sia "Lavorata", anche i dati relativi al pagamento (Data ricezione pagamento e Importo pagamento);
- il dettaglio dei contributi della distinta (nome, cognome e codice fiscale del dipendente, numero polizza, importo TFR, contributo Azienda, contributo dipendente, contributo Welfare, Percentuale TFR e importo totale).

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 13 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

Benvenuta ISTITUTO SUORE ADORATRICI DEL SS SACRAME

## Gestione TFR

**Postevita**  
GruppoAssicurativoPostevita

HOME **DISTINTE** DIPENDENTI DATI AZIENDA

### Distinta numero 1000450

#### DATI GENERALI

DATA CREAZIONE  
21/04/2021

STATO  
DA ELABORARE

PERIODO CONTRIBUTIVO  
07/2021

RAZIONE SOCIALE  
ISTITUTO SUORE ADORATRICI DEL SS  
SACRAME

PARTITA IVA  
02880660150

#### ESTREMI BONIFICO

Stampa

BENEFICIARIO  
PosteVita SpA - Versamenti TFR

INDIRIZZO BENEFICIARIO  
Viale Beethoven, TL 00144 ROMA (RM) ITALIA

IMPORTO  
€ 2.424,35

CAUSALE  
1000450

IBAN  
IT33V076010320000081761074

CIN  
V

ABI  
07601

CAB  
03200

C/C BENEFICIARIO  
81761074

#### DATI PAGAMENTO @

DATA RICEZIONE PAGAMENTO  
-

IMPORTO PAGAMENTO  
-

### Dettaglio contributi

Stampa

Cognome Nome e Codice Fiscale	Numero Polizza	Importo TFR	Contributo Dipendente	Contributo Azienda	Contributo Welfare	Percentuale TFR	Importo Totale
X'QWEESE ECDHOMI XQWCHM62H2L103X	50004105493	€ 100,00	€ 0,00	€ 2,00	€ 0,00	100 %	€ 102,00
NIBFU HUEKUE NBFHKE9P27H50IZ	50006984560	€ 0,00	€ 60,23	€ 0,00	€ 0,00	100 %	€ 60,23
SENAJFPA TNOYDIRHE SNJTYD70T07H224H	50004177786	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 900,11	100 %	€ 900,11
FINLIHU EJLIKO IQBUQUEKXE FNLJKQ57B610942P	50006521494	€ 500,55	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	100 %	€ 500,55
NENAFME WEWHUCEA NNFWHC64D29C980M	50008878179	€ 0,00	€ 160,78	€ 0,00	€ 0,00	10 %	€ 160,78
MADWANBEK E.JDEQUI MDWJDQ60E5L195Q	50008912775	€ 0,00	€ 0,00	€ 700,66	€ 0,00	20 %	€ 700,66
REZZJONIRI CUFOA RZJCFU62L50L388F	50009130408	€ 0,00	€ 0,02	€ 0,00	€ 0,00	40 %	€ 0,02
Totale distinta							€ 2.424,35

INDIETRO

Figura 8 - Dettaglio distinta

Inoltre, è possibile stampare sia gli estremi del bonifico da effettuare sia il dettaglio dei contributi da versare.

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR			Pagina 14 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale			
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business	

**Attenzione:** Per numero di polizza si intende il numero del contratto Postaprevidenza Valore, individualmente sottoscritto presso gli Uffici Postali abilitati, che deve essere richiesto al dipendente che ha richiesto di integrare il piano dei versamenti sottoscritto con le quote TFR e/o eventuali contributi (datore di lavoro, dipendente, welfare).

## 5. Ricerca dipendenti

Per poter effettuare la ricerca di un dipendente, è necessario accedere nella pagina “Dipendenti” dal menu di navigazione.

Ad accesso in pagina, sono visualizzati tutti i dipendenti per cui è stata inviata almeno una distinta (*figura 9*) ed è possibile effettuare una ricerca puntuale di un dipendente tramite la ricerca avanzata (*figura 10*).

La ricerca avanzata permette di ricercare dipendenti per:

- Nome;
- Cognome;
- Codice Fiscale;
- Numero Polizza.

Nella pagina “Dipendenti”, è possibile:

- Effettuare il download dell’elenco dei dipendenti in formato Excel;
- Visualizzare il dettaglio di ogni dipendente;
- Inviare una nuova distinta.

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 15 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

Benvenuta ISTITUTO SUORE ADORATRICI DEL SS SACRAME

## Gestione TFR

**Postevita**  
GruppoAssicurativoPostevita

HOME DISTINTE DIPENDENTI DATI AZIENDA

Ricerca avanzata



NUOVA DISTINTA

### Dipendenti

Scarica in formato excel

COGNOME NOME FEQUKCE QATIHFI	CODICE FISCALE FQXQHF74A25E958W	NUMERO POLIZZA 50002973012	>
COGNOME NOME FOFI DEHHA	CODICE FISCALE FFODH-H80L44A4855	NUMERO POLIZZA 50003159728	>
COGNOME NOME HQANCOSA JOREHO	CODICE FISCALE MNCJRH64D27F399R	NUMERO POLIZZA 50004205752	>
COGNOME NOME FINLIHU EJLIKO IOBUQUEXXE	CODICE FISCALE FNLJKQ57B610942P	NUMERO POLIZZA 50006521494	>
COGNOME NOME NENAFME WEWHUCEA	CODICE FISCALE NNFWHC64D29C980H	NUMERO POLIZZA 50008878179	>
COGNOME NOME NAQAXQE UM0YEIHU	CODICE FISCALE NQXMYH80E27L719T	NUMERO POLIZZA 50008902802	>
COGNOME NOME MADWANBEK EJDEQUI	CODICE FISCALE MDWJQ60E15L195Q	NUMERO POLIZZA 50008912775	>
COGNOME NOME JACAPJE MEEHUCEA	CODICE FISCALE JCPMHC71P22F382G	NUMERO POLIZZA 50009008953	>
COGNOME NOME REZJONIFI CUPQA	CODICE FISCALE RZJCFU62L50L388F	NUMERO POLIZZA 50009130408	>
COGNOME NOME NIQCUQOPNU WEWHUCEI	CODICE FISCALE NQCWHC57C48F384D	NUMERO POLIZZA 50004180148	>
COGNOME NOME YROCA QATIHFI	CODICE FISCALE YRCQHF56501AI2IN	NUMERO POLIZZA 50004216372	>
COGNOME NOME SEZWINEYA MEPOA THAWIA	CODICE FISCALE SZWMTN77C68C35IK	NUMERO POLIZZA 50004562272	>

Mostra altri

#### HAI BISOGNO DI AIUTO?

Per ricevere Assistenza puoi contattare Poste Vita scrivendo all'indirizzo e-mail [info previdenza@postevita.it](mailto:info previdenza@postevita.it)

Per avere risposta alle domande più frequenti consulta le FAQ

Per ulteriori informazioni puoi consultare il Manuale utente

Manuale Utente



© Poste Vita S.p.A., Viale Beethoven, 11, 00144 ROMA PEC: [postevita@pec.postevita.it](mailto:postevita@pec.postevita.it) - P.I. 0592727006. Impresa iscritta alla Sezione I dell'Albo delle imprese al n. 160135.

Figura 9 - Pagina Dipendenti

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 16 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business



Benvenuta ISTITUTO SUORE ADORATRICI DEL SS SACRAME

## Gestione TFR

**Postevita**  
GruppoAssicurativoPostevita

HOME DISTINTE DIPENDENTI DATI AZIENDA

### Ricerca avanzata

NOME

Inserisci un nome

COGNOME

Inserisci un cognome

CODICE FISCALE

Inserisci un Codice Fiscale

NUMERO POLIZZA

Inserisci un numero polizza

RESET FILTRI

APPLICA FILTRI

**NUOVA DISTINTA**

**HAI BISOGNO DI AIUTO?**

Per ricevere Assistenza puoi contattare Poste Vita scrivendo all'indirizzo e-mail [infoprevidenza@postevita.it](mailto:infoprevidenza@postevita.it).

Per avere risposta alle domande più frequenti consulta le [FAQ](#).

Per ulteriori informazioni puoi consultare il Manuale utente

Manuale Utente

Figura 10 - Ricerca avanzata dipendenti

### 5.1. Visualizzazione dettaglio dipendente

È possibile visualizzare il dettaglio del singolo dipendente accedendo dall'elenco dei dipendenti nella pagina "Dipendenti".

Nella pagina di dettaglio dei dipendenti (figura 11), sono visualizzati:

- i dati generali del dipendente (nome, cognome, codice Fiscale, numero polizza, stato polizza e se il dipendente è iscritto alla previdenza obbligatoria prima del 29/04/1993);
- l'elenco delle distinte associate al dipendente, con possibilità di visualizzare il dettaglio della singola distinta.

Anche in questo caso, è possibile effettuare il download dell'elenco delle distinte in cui è presente il dipendente visualizzato in pagina.

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 17 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

**Posteitaliane**

ISTITUTO SUORE ADORATRICI DEL SS SACRAME

Benvenuta ISTITUTO SUORE ADORATRICI DEL SS SACRAME

**Gestione TFR**

HOME DISTINTE DIPENDENTI DATI AZIENDA

WEWHUCEA NENAFME  
 CODICE FISCALE NNFWHC64D29C980M NUMERO POLIZZA 50008878179 STATO POLIZZA **ATTIVA**  
Iscritto alla previdenza obbligatoria prima del 29/04/1993

HAI BISOGNO DI AIUTO?  
 Per ricevere Assistenza puoi contattare Poste Vita scrivendo all'indirizzo e-mail [info-previdenza@postevita.it](mailto:info-previdenza@postevita.it).  
 Per avere risposta alle domande più frequenti consulta le FAQ.  
 Per ulteriori Informazioni puoi consultare il Manuale utente

[Manuale Utente](#)

Lista distinte
 [Scarica in formato excel](#)

27 APR 2021	ANNULLATA NUMERO DISTINTA 1000552	TOTALE IMPORTO DISTINTA € 3.210,32	>
22 APR 2021	ANNULLATA NUMERO DISTINTA 1000501	TOTALE IMPORTO DISTINTA € 3.097,41	>
21 APR 2021	ANNULLATA NUMERO DISTINTA 1000451	TOTALE IMPORTO DISTINTA € 2.524,35	>
21 APR 2021	DA ELABORARE NUMERO DISTINTA 1000450	TOTALE IMPORTO DISTINTA € 2.424,35	>
20 APR 2021	ANNULLATA NUMERO DISTINTA 1000407	TOTALE IMPORTO DISTINTA € 2.524,35	>
15 APR 2021	IN LAVORAZIONE NUMERO DISTINTA 1000250	TOTALE IMPORTO DISTINTA € 8,00	>
08 APR 2021	IN LAVORAZIONE NUMERO DISTINTA 1000008	TOTALE IMPORTO DISTINTA € 160,00	>

INDIETRO

© Poste Vita S.p.A., Viale Beethoven, 11, 00144 ROMA PEC: [postevita@pec.postevita.it](mailto:postevita@pec.postevita.it) - P.I. 0592727006. Impresa iscritta alla Sezione I dell'Albo delle Imprese al n. 120735.

Figura 11 - Dettaglio dipendente

## 6. Anagrafica Azienda

Nella pagina “Dati Azienda” (figura 12), è possibile:

- Visualizzare i dati dell'Azienda;
- Modificare i dati aggiuntivi dell'Azienda;
- Effettuare il download dell'informativa Privacy.

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 18 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

In particolare, è possibile visualizzare i dati generali dell'Azienda inseriti in fase di registrazione al sito [www.poste.it](http://www.poste.it) sezione Business (Ragione sociale, Partita IVA, indirizzo, indirizzo postale, telefono, e-mail) ed i dati aggiuntivi inseriti al primo accesso al nuovo Portale (Referente aziendale, telefono Referente aziendale, e-mail Referente aziendale, numero dipendenti e settore merceologico).

Per modificare i dati inseriti in fase di registrazione al sito [www.poste.it](http://www.poste.it), è necessario accedere all'area riservata Business del sito [www.poste.it](http://www.poste.it).

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 19 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

Benvenuta ISTITUTO SUORE ADORATRICI DEL SS SACRAME

## Gestione TFR

**Postevita**  
GruppoAssicurativoPostevita

HOME DISTINTE DIPENDENTI DATI AZIENDA

### Dati azienda

Di seguito trovi i dati aziendali inseriti in fase di registrazione al MyPoste Business. Ricorda che puoi modificare in ogni momento i dati inseriti nella sezione "Dati Personali" del profilo MyPoste Business.

RAGIONE SOCIALE ISTITUTO SUORE ADORATRICI DEL SS SACRAME	PARTITA IVA 02880660150
INDIRIZZO VIA CROCEFISSO 7 - 20122 MILANO (MI)	INDIRIZZO POSTALE VIA CROCEFISSO 7 - 20122 MILANO (MI)
TELEFONO +39 3354455666	E-MAIL ist@ist.it

#### HAI BISOGNO DI AIUTO?

Per ricevere Assistenza puoi contattare Poste Vita scrivendo all'indirizzo e-mail [infoprevidenza@postevita.it](mailto:infoprevidenza@postevita.it).

Per avere risposta alle domande più frequenti consulta le [FAQ](#).

Per ulteriori Informazioni puoi consultare il [Manuale utente](#)

 [Manuale Utente](#)

### Dati aggiuntivi

REFERENTE AZIENDALE <i>Referente Test</i>	TELEFONO REFERENTE AZIENDALE +39 123
E-MAIL REFERENTE AZIENDALE <i>test@libero.it</i>	NUMERO DIPENDENTI (OPZIONALE) 18
SETTORE MERCEOLOGICO (OPZIONALE) <i>Servizi/Altro</i>	

*I dati di contatto forniti (Referente Aziendale, Telefono Referente Aziendale, E-mail Referente Aziendale) saranno trattati nel rispetto della normativa vigente (Regolamento UE 679/16 - GDPR e s.m.i.) e per le sole finalità di gestione delle distinte di versamento dei contributi e del TFR dei dipendenti Aderenti al Piano Individuale Pensionistico (PIP) di Poste Vita. Ti invitiamo a consultare l'informativa privacy completa.*

 [Informativa Privacy ai sensi del Regolamento 2016/679/UE \(GDPR\)](#)

ANNULLA

SALVA



© Poste Vita S.p.A., Viale Beethoven, 11, 00144 ROMA PEC: [postevita@pec.postevita.it](mailto:postevita@pec.postevita.it) - P.I. 05927271006. Impresa iscritta alla Sezione I dell'Albo delle imprese al n. 1.00133.

Figura 12 - Dati Azienda

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 20 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

## 7. Inserimento distinta

Per inserire una nuova distinta occorre cliccare sul pulsante “Nuova distinta” presente nei Servizi online in Homepage oppure nelle pagine “Distinte” e “Dipendenti”.

Una volta cliccato sulla funzionalità, si accede al flusso di inserimento di una nuova distinta e si visualizza la pagina “Dati distinta”. Per procedere con l’inserimento dei dati e l’invio della distinta, è obbligatorio inserire il periodo contributivo della distinta ed i dati di dettaglio della distinta stessa.

In particolare, occorre specificare il periodo contributivo, nel formato mm/aaaa (mese/anno) per il quale si vuole inserire la nuova distinta di versamento (*figura 13*).

**Nel caso in cui il versamento non sia realizzato con cadenza mensile, nel campo periodo contributivo deve essere riportato l’ultimo mese del periodo per cui si effettua il versamento.**

*Figura 13 - Inserimento periodo contributivo*

È possibile inserire la distinta on line oppure tramite upload del file Excel debitamente compilato (Modello distinta). Per inserimento on line della distinta (*figura 14*) si intende l’inserimento direttamente in pagina dei seguenti dati:

- codice fiscale del dipendente;
- numero polizza;
- un importo maggiore di zero tra: TFR, contributi Azienda, contributi Dipendente e contributi Welfare;
- percentuale TFR.

Come disciplinato dalla normativa vigente, in caso di lavoratore di prima occupazione successiva alla data del 29/04/1993, il campo percentuale TFR deve essere valorizzato al 100%. Si deve far riferimento al primo rapporto di lavoro che ha dato luogo al versamento di contributi obbligatori previdenziali.

I dati sopra riportati devono essere inseriti per ogni dipendente a cui la distinta fa riferimento.

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 21 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

**Posteitaliane**
← TORNA INDIETRO
 ISTITUTO SUORE ADORATRICE DEL SS SACRAMENTE

1 Dati distinta
 2 Riepilogo
 3 Fine

✓ Periodo contributivo
 MODIFICA

### 1.2 Dati dipendenti

MODALITÀ DI INSERIMENTO DATI  
 Inserimento online

CODICE FISCALE  
 Inserisci un Codice Fiscale

NUMERO POLIZZA  
 Inserisci un numero polizza

IMPORTO TFR  
 € Inserisci importo
 00

CONTRIBUTO AZIENDA  
 € Inserisci importo
 00

CONTRIBUTO DIPENDENTE  
 € Inserisci importo
 00

CONTRIBUTO WELFARE  
 € Inserisci importo
 00

PERCENTUALE TFR ⓘ  
 % Inserisci la percentuale TFR

AGGIUNGI

ANNULLA

CONTINUA

Crescere sostenibile.  
 Per un 2020 a zero emissioni

© Poste Vita S.p.A., Viale Beethoven, 11, 00144 ROMA PEC: postevita@pec.postevita.it - P.I. 0592727006. Impresa iscritta alla Sezione I dell'Albo delle Imprese al n. 100133.

Figura 14 - Inserimento manuale dei dati

Nel caso in cui si preferisca inserire i dati tramite upload del file Excel (figura 15), è necessario selezionare la modalità di inserimento dati tramite Excel e caricare il file “Modello distinta.xlsx” già compilato nell'apposita sezione di caricamento.

Il file da caricare deve essere in formato .xlsx. È possibile scaricare il file “Modello distinta.xlsx” direttamente dalle pagine del Portale. Una volta scaricato il file, occorre compilarlo correttamente ed importarlo.

**Ogni modifica alla struttura del file potrebbe compromettere il caricamento dei dati e, di conseguenza, l'invio della distinta. Le regole di compilazione sono presenti all'interno del file stesso.**

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 22 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

**Posteitaliane**
← TORNA INDIETRO
 ISTITUTO SUORE ADORATRICI DEL SS SACRAM.

1 Dati distinta
 2 Riepilogo
 3 Fine

✓ Periodo contributivo
 MODIFICA


### 1.2 Dati dipendenti

MODALITÀ DI INSERIMENTO DATI

Inserimento tramite excel

In questa sezione puoi effettuare il caricamento della distinta tramite excel. Per caricare il file excel, ti basterà effettuare il download del modello distinta, compilarlo e caricarlo di seguito. Ti ricordiamo che non è possibile modificare il formato del file, ogni modifica al file e ogni altro tipo di file non verrà riconosciuto dal sistema.


#### Dettaglio distinta

Trascina qui il file excel debitamente compilato, oppure clicca per sfogliare
 

E' possibile caricare il file in formato .xlsx

MODELLO DISTINTA


Scarica il modello della distinta in Excel, compila i dati richiesti ed importa la distinta tramite il caricamento del file.

 Modello distinta (.xlsx)

E' necessario rispettare il formato del file. Ogni modifica potrebbe compromettere il caricamento dei dati e l'invio della distinta.

Non è ammesso l'invio tramite e-mail del file Excel, che dovrà essere caricato online seguendo le indicazioni riportate nel riquadro "Dettaglio distinta".

ANNULLA
 CONTINUA



© Poste Vita S.p.A., Viale Beethoven, 11, 00144 ROMA PEC: postevita@pec.postevita.it - P.I. 0592727006. Impresa iscritta alla Sezione I dell'Aibo delle Imprese al n. 1.00133.

Figura 15 - Inserimento dati tramite Excel

Una volta inseriti online i dati dei dipendenti o importando il file Excel, è visualizzata una tabella riepilogativa dei dati inseriti.

Nella tabella è possibile eliminare le righe dedicate ai singoli dipendenti, cliccando sull'icona a forma di cestino o modificare i dati visualizzati, cliccando sull'icona a forma di matita. Inoltre, è possibile aggiungere ulteriori dipendenti cliccando sul link "Aggiungi dipendenti" (figura 16).

Infine, è anche possibile sovrascrivere i dati inseriti selezionando una nuova modalità di inserimento dal menu a tendina "Modalità di inserimento dati" ed inserendo nuovi dati che andranno a sovrascrivere quelli inseriti precedentemente.

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 23 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

**Posteitaliane**
← TORNA INDIETRO

ISTITUTO SUORE ADORATRICI DEL SS SACRAM.

1 **Dati distinta**
2 **Riepilogo**
3 **Fine**

✓ **Periodo contributivo**
MODIFICA

### 1.2 Dati dipendenti

MODALITÀ DI INSERIMENTO DATI

Inserimento tramite excel

#### DETTAGLIO CONTRIBUTI

Cognome Nome e Codice Fiscale	Numero Polizza	Importo TFR	Contributo Dipendente	Contributo Azienda	Contributo Welfare	Percentuale TFR	Importo Totale		
FEQUXCE QATIHFI FQXQHF74A25E958W	50002973012	€ 1.111,11	€ 1,00	€ 1,00	€ 1,00	100 %	€ 1.114,11		
SNUJDUUYE TNOYDIRHE SNJTYD59A09G728Y	50003175460	€ 250,00	€ 0,00	€ 60,00	€ 0,00	100 %	€ 310,00		
OPAPPUI TEVOAQU PPPTVQ74M47B157T	50003345421	€ 0,00	€ 83,00	€ 0,00	€ 20,55	100 %	€ 103,55		
Totale distinta							€ 1.527,66		

Aggiungi dipendente

ANNULLA
CONTINUA

© Poste Vita S.p.A., Viale Beethoven, 11, 00144 ROMA PEC: postevita@pec.postevita.it - P.I. 05927271006. Impresa iscritta alla Sezione I dell'Albo delle Imprese al n. 1.00133.

Figura 16 - Tabella dettaglio contributi

Terminato l'inserimento dei dati e proseguendo avanti nel flusso di inserimento della distinta, si visualizza la pagina "Riepilogo" (figura 17) in cui sono riepilogati tutti i dati inseriti precedentemente. Nella pagina "Riepilogo" è possibile modificare i dati, cliccando sul pulsante "Modifica".

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 24 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business



**Posteitaliane**
← TORNA INDIETRO

ISTITUTO SUORE ADORATRICI DEL SS SACRAME

1
2
3

Dati distinta
Riepilogo
Fine

✓
Periodo contributivo
MODIFICA

Per procedere con l'inserimento della distinta indica il periodo contributivo di riferimento.

PERIODO CONTRIBUTIVO  
03/2021

Nel caso in cui la distinta sia realizzata con cadenza di due o più mesi, nel campo Periodo Contributivo sarà necessario riportare l'ultimo mese del periodo per cui si effettua la distinta.

✓
Dati dipendenti
MODIFICA

DETTAGLIO CONTRIBUTI

Cognome Nome e Codice Fiscale	Numero Polizza	Importo TFR	Contributo Dipendente	Contributo Azienda	Contributo Welfare	Percentuale TFR	Importo Totale
FEQUXCE QATIHFI FQXQHF74A25E958W	50002973012	€ 1.111,11	€ 1,00	€ 1,00	€ 1,00	100 %	€ 1.114,11
SNUJDUIYE TNOYDIRHE SNJTYD59A09G728Y	50003175460	€ 250,00	€ 0,00	€ 60,00	€ 0,00	100 %	€ 310,00
OPAPPUI TEVOAQU PPPTVQ74M47B157T	50003345421	€ 0,00	€ 83,00	€ 0,00	€ 20,55	100 %	€ 103,55
Totale distinta							€ 1.527,66

☒ INVIA GLI ESTREMI DEL BONIFICO ANCHE PER E-MAIL (FACOLTATIVO)

INDIRIZZO E-MAIL  
test@test.test

CONFERMA INDIRIZZO E-MAIL  
test@test.test

CONDIZIONI DEL SERVIZIO PER L'INVIO DEGLI ESTREMI DEL BONIFICO PER E-MAIL

☒ Autorizzo l'invio di una e-mail all'indirizzo ivi fornito al fine di ricevere il riepilogo degli estremi del bonifico

### Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento 2016/679/UE (GDPR)

Ti informiamo che i dati forniti saranno trattati nel rispetto della normativa vigente (Regolamento UE 679/2016 - GDPR e s.m.i) e per la finalità di versamento del TFR e dei contributi sulla posizione individuale dei dipendenti, Aderenti al Piano Individuale Pensionistico (PIP) di Poste Vita, sulla base delle condizioni contrattuali sottoscritte. Ti invitiamo a consultare l'informativa Privacy completa presente nell'applicativo "Gestione TFR" alla sezione "Dati Azienda".

ANNULLA

INVIA

Crescere sostenibile.  
Per un 2020 a zero emissioni

© Poste Vita S.p.A., Viale Beethoven, 11, 00144 ROMA PEC: postevita@pec.postevita.it - P.I. 05927271006. Impresa iscritta alla Sezione I dell'Albo delle Imprese al n. 1.00133.

Figura 17 - Riepilogo dati inseriti

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 25 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

Nella pagina “Riepilogo” è possibile richiedere l'invio facoltativo tramite e-mail degli estremi del bonifico (*figura 18*). Per farlo, è necessario cliccare sulla voce “INVIA GLI ESTREMI DEL BONIFICO ANCHE PER E-MAIL (FACOLTATIVO)”, indicare l'indirizzo e-mail sul quale ricevere l'e-mail ed autorizzare l'invio.

☒ INVIA GLI ESTREMI DEL BONIFICO ANCHE PER E-MAIL (FACOLTATIVO)

INDIRIZZO E-MAIL:

CONFERMA INDIRIZZO E-MAIL:

CONDIZIONI DEL SERVIZIO PER L'INVIO DEGLI ESTREMI DEL BONIFICO PER E-MAIL

☐ Autorizzo l'invio di una e-mail all'indirizzo ivi fornito al fine di ricevere il riepilogo degli estremi del bonifico

*Figura 18 - Invio estremi bonifico anche per e-mail*

Per inviare alla Compagnia la distinta creata, una volta verificati i dati inseriti, è necessario cliccare sul pulsante “Invia” e successivamente confermare l'invio.

Nel caso in cui l'invio sia andato a buon fine, si atterra sulla pagina “Fine” (*figura 19*) dalla quale è possibile:

- visualizzare l'esito dell'operazione;
- visualizzare gli estremi del bonifico da effettuare;
- stampare gli estremi del bonifico;
- visualizzare i dati di riepilogo della distinta;
- stampare i dati della distinta.

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 26 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

**Posteitaliane**
ISTITUTO SUORE ADORATRICI DEL SS SACRAME

1  
Dati distinta
2  
Riepilogo
3  
Fine

## Distinta numero 1000568 inviata con successo

Ti abbiamo inviato il riepilogo degli estremi del bonifico all'indirizzo e-mail **test@test.test**

Si ricorda che l'indicazione del numero distinta sopra riportato 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 dei vostri dipendenti sul Piano Individuale Pensionistico. Si prega di riportare correttamente il numero della distinta nella causale del bonifico.

Di seguito trovi gli estremi per effettuare il bonifico ed il riepilogo della distinta

### ESTREMI BONIFICO

STAMPA

BENEFICIARIO		INDIRIZZO BENEFICIARIO	
PosteVita SpA - Versamenti TFR		Viale Beethoven, 11, 00144 ROMA (RM) ITALIA	
IMPORTO	CAUSALE		
€ 1.527,66	1000568		
IBAN		ORDINANTE	
IT33V0760103200000081761074		ISTITUTO SUORE ADORATRICI DEL SS SACRAME	
CIN	ABI	CAB	C/C BENEFICIARIO
V	07601	03200	81761074

### DETTAGLIO DISTINTA

STAMPA

#### DATI GENERALI

DATA CREAZIONE	PARTITA IVA AZIENDA	RAGIONE SOCIALE
10/05/2021	02880660150	ISTITUTO SUORE ADORATRICI DEL SS SACRAME

PERIODO CONTRIBUTIVO  
03/2021

#### DETTAGLIO CONTRIBUTI

Cognome Nome e Codice Fiscale	Numero Polizza	Importo TFR	Contributo Dipendente	Contributo Azienda	Contributo Welfare	Percentuale TFR	Importo Totale
FEQUXCE QATIHFI FOXQHF74A25E958W	50002973012	€ 1.111,11	€ 1,00	€ 1,00	€ 1,00	100 %	€ 1.114,11
SNUJDUUYE TNOYDIRHE SNJTYD59A09G728Y	50003175460	€ 250,00	€ 0,00	€ 60,00	€ 0,00	100 %	€ 310,00
OPAPPUI TEVOAQU PPPTVQ74M47B157T	50003345421	€ 0,00	€ 83,00	€ 0,00	€ 20,55	100 %	€ 103,55
Totale distinta							€ 1.527,66

VAI ALLA SEZIONE DISTINTE

TORNA ALLA HOME PAGE

Crescere sostenibili.  
Per voi 100% a zero emissioni

© Poste Vita S.p.A., Viale Beethoven, 11, 00144 ROMA PEC: postevita@pec.postevita.it - P.I. 0592727006. Impresa iscritta alla Sezione I dell'Albo delle Imprese al n. 1.00133.

Figura 19 - Pagina Fine

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR			Pagina 27 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale			
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business	

## 7.1. Ripetizione di una distinta lavorata

Per ripetere una distinta lavorata, occorre cliccare sul pulsante “Ripeti” visualizzato in prossimità delle distinte in Stato “Lavorata”.

Dopo aver cliccato sul pulsante, si accede al flusso di ripetizione di una distinta già lavorata. Si visualizza la pagina “Dati distinta” all’interno della quale è obbligatorio inserire il periodo contributivo ed i dati di dettaglio.

In particolare, dopo aver inserito il periodo contributivo, i dati relativi a: cognome, nome, codice fiscale e numero polizza dei dipendenti della distinta di partenza sono già valorizzati ed occorre solo compilare i seguenti campi (figura 20):

- importo TFR;
- contributo Azienda;
- contributo Dipendente;
- contributo Welfare;
- percentuale TFR.

Posteitaliane ← TORNA INDIETRO ISTITUTO SUORE ADORATRICI DEL SS SACRAMENTO

1 2 3  
Dati distinta Riepilogo Fine

✓ Periodo contributivo MODIFICA

1.2 Dati dipendenti

DETTAGLIO CONTRIBUTI

Cognome Nome e Codice Fiscale	Numero Polizza	Importo TFR	Contributo Dipendente	Contributo Azienda	Contributo Welfare	Percentuale TFR	Importo Totale	
NIBFU HUEKUE NBFHKU69P27H501Z	50006984560	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	%	€ 0,00	
SENAJFPA TNOYDIRHE SNJTYD70T07H224H	50004177786	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	%	€ 0,00	
XADO KOFWUO BAEYA XDAKW72H70L872S	50013830792	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	%	€ 0,00	
FEQUXCE QATIHFI FQXQHF74A25E958W	50002973012	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	%	€ 0,00	

SALVA

ANNULLA CONTINUA

Crescere sostenibile. Per un 2020 a zero emissioni. © Poste Vita S.p.A., Viale Beethoven, 11, 00144 ROMA PEC: postevita@pec.postevita.it - P.I. 0592727006. Impresa iscritta alla Sezione I dell'Albo delle imprese al n. 1.00133.

Figura 20 - Ripeti distinta

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR			Pagina 28 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale			
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business	

Nella tabella è possibile eliminare un dipendente, cliccando sull'icona a forma di cestino.

Una volta salvati i dati, è possibile aggiungere altri dipendenti cliccando su "Aggiungi dipendente" o modificare i dati visualizzati cliccando sull'icona a forma di matita (figura 21).

✓ Periodo contributivo MODIFICA

1.2 Dati dipendenti

DETTAGLIO CONTRIBUTI

Cognome Nome e Codice Fiscale	Numero Polizza	Importo TFR	Contributo Dipendente	Contributo Azienda	Contributo Welfare	Percentuale TFR	Importo Totale		
NIBFU HUEKUE NBFHKU69P27H501Z	50006984560	€ 80,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	100 %	€ 80,00		
SENAJFPA TNOYDIRHE SNJTYD70T07H224H	50004177786	€ 0,00	€ 0,00	€ 7,00	€ 0,00	100 %	€ 7,00		
XADO KOFWUO BAEYA XDAKWB72H70L872S	50013830792	€ 100,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	100 %	€ 100,00		
FEQUXCE QATIHFI FQXQHF74A25E958W	50002973012	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 99,99	100 %	€ 99,99		
Totale distinta							€286,99		

[Aggiungi dipendente](#)

ANNULLA CONTINUA

© Poste Vita S.p.A., Viale Beethoven, 11, 00144 ROMA PEC: postevita@pec.postevita.it - P.I. 05927271006. Impresa iscritta alla Sezione I dell'Albo delle Imprese al n. 1.00133.

Figura 21 - Tabella dati dipendenti

Dopo aver cliccato sul pulsante "Continua", il flusso di navigazione sarà identico a quello descritto e nel capitolo precedente.

## 8. Versamento

Una volta confermato l'invio della distinta, il datore di lavoro deve eseguire il bonifico attraverso il proprio Istituto di Credito o il sistema di Home Banking.

**Si sottolinea che l'indicazione del numero distinta nella causale del bonifico 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 dei dipendenti sul Piano Individuale Pensionistico sottoscritto. Si prega, quindi, di indicare nella causale del bonifico solo il numero della distinta, senza anteporre alcun dato.**

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 29 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business

I dati di riepilogo per effettuare il bonifico sono:

- Beneficiario: **Poste Vita SpA – Versamenti TFR**
- Indirizzo: **Viale Beethoven, 11**
- Località: **Roma**
- Provincia: **RM**
- CAP: **00144**
- IBAN: **IT 33 V 07601 03200 000081761074**
- CIN: **V**
- ABI: **07601**
- CAB: **03200**
- C/C: **81761074**
- Causale: **Riportare solo il numero identificativo della distinta senza anteporre alcun dato**

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.

## 9. Dubbi o richieste di informazioni

In caso di difficoltà riscontrate in fase di registrazione o di smarrimento delle credenziali di accesso, l'Azienda può far riferimento alla sezione Business di [www.poste.it](http://www.poste.it) o procedere in autonomia al reset attraverso il servizio self service messo a disposizione sul sito. È possibile anche far riferimento al numero di Poste Italiane, servizi internet, 800.160.000 (numero verde gratuito, da telefono fisso e mobile, attivo dalle ore 8 alle 20 dal lunedì al sabato).

Per informazioni sul TFR, sulla possibilità di effettuare contributi volontari o sui versamenti già effettuati e per informazioni sull'utilizzo del Portale è possibile inviare una e-mail a: [infoprevidenza@postevita.it](mailto:infoprevidenza@postevita.it). In alternativa, è possibile consultare le risposte alle domande più frequenti alla seguente pagina: <https://postevita.poste.it/piano-individuale-pensionistico/postaprevidenza-valore/tfr.html>

Tipo documento: Documentazione rivolta alle aziende per la gestione del TFR		Pagina 30 di 30
Titolo documento: Poste Vita - Gestione TFR: Manuale per l'utilizzo del portale		
Data: Maggio 2021	Revisione: 1.0	Destinazione d'uso: Clientela Business