



Creditreform Xchange

Istruzioni per fornitori
di esperienze di pagamento.

Indice

1	Informazioni generali	3
1.1	Contrattuale.....	3
1.2	Ciclo di consegna	3
1.2.1	Promemoria automatico	3
1.3	Tipi di esperienze di pagamento.....	3
1.3.1	Documenti non pagati	4
1.3.2	Documenti pagati	4
1.3.3	Valutazione dei tipi di esperienze di pagamento	4
1.4	Tipi di consegna di dati	4
1.4.1	Valutazione dei tipi di consegna di dati	4
1.5	Modifiche al formato di consegna.....	5
2	Formato di file.....	5
2.1	Tipi di file.....	5
2.2	Struttura di file	5
2.3	Formato.....	5
2.4	Documenti non validi	5
3	Contenuto dei dati.....	6
3.1	Livello di sollecito	6
3.2	Scadenza	6
3.3	Blocco di sollecito	6
3.4	Consegna senza data di compensazione OAD	6
3.5	Consegna con data di compensazione MAD.....	6
4	Allegato	7
4.1	Struttura di file OAD	7
4.2	File campione OAD	7
4.3	Struttura di file MAD.....	8
4.4	File campione MAD.....	8

1 Informazioni generali

Grazie per la disponibilità a fornire alla Creditreform le vostre esperienze di pagamento. In questo modo aiuterete i soci della Creditreform a proteggersi da perdite su debitori tramite l'ottenimento di informazioni significative sulla solvibilità.

La valutazione di esperienze di pagamento è un sistema di preallarme semplice e collaudato. Molto prima che diventi ufficiale nel registro delle esecuzioni, i soci vengono a conoscenza di possibili difficoltà di pagamento dei loro clienti e partner commerciali.

Troverete le vostre esperienze di pagamento - e quelle degli altri soci della Creditreform - nel relativo capitolo dell'informazione. Le esperienze di pagamento esistenti sono presentate in forma anonima in una tabella chiara, che - a seconda del prodotto informativo selezionato - fornisce più o meno dettagli.

1.1 Contrattuale

Un accordo firmato è un prerequisito obbligatorio per la consegna delle esperienze di pagamento. I due punti principali dell'accordo sono i seguenti:

- Il fornitore informa i suoi clienti della trasmissione.
Questa informazione può essere fornita mediante opportuni riferimenti s fatture, solleciti o nelle condizioni generali di contratto del fornitore.
- Il fornitore fornisce solo esperienze di pagamento attuali, conformi ai fatti e verificabili.
Se si scopre che i documenti consegnati erano sbagliati nella loro interezza (ad es. a causa di stati di sollecito, condizioni, importi, ecc. non corretti), un fornitore deve essere cancellato nella sua interezza, perdendo in questo modo tutte le informazioni consegnate. Questo può portare a notevoli cambiamenti nelle valutazioni.

1.2 Ciclo di consegna

Il ciclo di consegna deve essere adattato alla procedura di sollecito. Se, ad esempio, ogni 14 giorni viene eseguito un sollecito, ogni 14 giorni deve essere creato e consegnato anche un nuovo file. Il ciclo di consegna concordato è incluso nella parametrizzazione individuale Xchange. Se una o più consegne di file falliscono, i documenti non ancora completati presenti nella nostra banca dati perdono la loro validità dopo un certo periodo di tempo e quindi non vengono più valutati o visualizzati. Questo per proteggere le parti interessate da inesattezze.

1.2.1 Promemoria automatico

Si consiglia di impostare un promemoria automatico. Questo può essere impostato individualmente.

1.3 Tipi di esperienze di pagamento

In linea di principio, possono essere forniti due tipi di esperienze di pagamento:

- Consegna di documenti non pagati (OAD, senza data di pagamento)
- Consegna delle documenti pagati (MAD, con data di pagamento)

Si prega di notare che può essere elaborato un solo tipo di consegna. Pertanto, se sono consegnati documenti non pagati, non ci devono essere documenti pagati nella consegna (e viceversa).

Possono essere elaborate solo le esperienze di pagamento da singoli documenti. Non è possibile elaborare le informazioni sul conto corrente.

1.3.1 Documenti non pagati

Tutti i documenti aperti esistenti vengono consegnati nel ciclo concordato, anche se già presenti in una consegna precedente. Un documento non viene più consegnato solo quando è stato pagato per intero. In questo caso, il nostro sistema calcola automaticamente una data di pagamento che si colloca tra la data dell'ultima consegna e quella attuale.

I documenti che sono stati creati dopo l'ultima consegna e prima della prossima consegna e che sono già stati pagati vanno quindi persi. Saremmo molto interessati a queste esperienze di pagamento molto positive. Per evitare di perderle, si può scegliere un ritmo di consegna più frequente.

1.3.2 Documenti pagati

Tutti i documenti pagati dall'ultima consegna vengono forniti con la frequenza concordata. Si noti che per ogni documento deve essere specificata una data di pagamento.

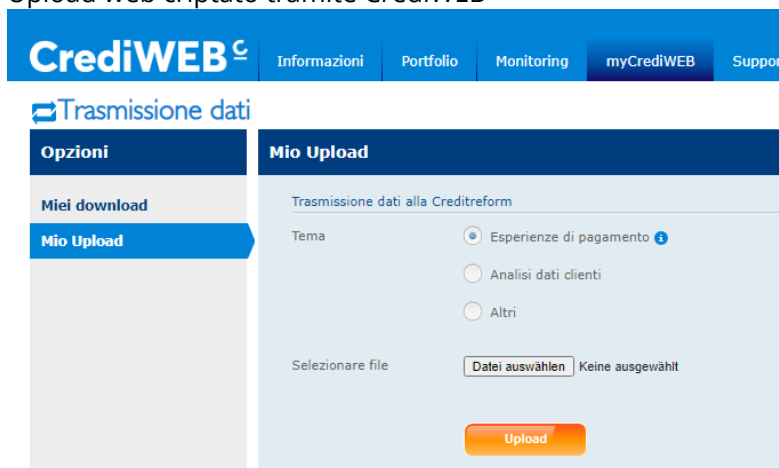
1.3.3 Valutazione dei tipi di esperienze di pagamento

Anche se il tipo di consegna "documenti non pagati" è un po' meno preciso per quanto riguarda il ritardo, siamo più interessati a questo tipo di consegna poiché veniamo subito a conoscenza di un nuovo credito. Eventuali anomalie nei pagamenti vengono quindi riconosciute in anticipo.

1.4 Tipi di consegna di dati

La consegna delle esperienze di pagamento è possibile nei seguenti modi:

- Trasferimento file via e-mail (allegato) a xchange@creditreform.ch
- Upload tramite server SFTP (l'accesso deve essere impostato in anticipo)
- Upload web criptato tramite CrediWEB



1.4.1 Valutazione dei tipi di consegna di dati

La consegna via upload web in CrediWEB o via server SFTP sono i metodi di trasmissione più sicuri. L'invio via e-mail dovrebbe essere evitato, se possibile. Se le esperienze di pagamento vengono fornite tramite SFTP, l'elaborazione può essere parzialmente automatizzata, secondo la complessità dei file.

1.5 Modifiche al formato di consegna

Per un'elaborazione fluida è necessario che la consegna avvenga sempre nello stesso formato. Le modifiche al formato devono essere riferite all'account manager competente. Se la struttura dei file o il sistema di sollecito senza preavviso, ciò può portare a inesattezze nella valutazione e, alla fine ricadrebbero sul fornitore stesso.

In tal caso, tutte le esperienze di pagamento di un fornitore mai consegnate devono essere cancellate dalla banca dati e, se ancora possibile, rilette. In determinate circostanze, ciò potrebbe portare a massicci spostamenti della solvibilità e quindi a messaggi di monitoring indesiderati negli archivi interessati.

2 Formato di file

2.1 Tipi di file

Vengono elaborati solo file CSV separati da punti e virgola. Se l'esportazione diretta di file CSV dal rispettivo sistema del cliente non è possibile, essi devono essere convertiti anticipatamente in tali file. La conversione dei comuni formati di tabella può essere facilmente eseguita in Excel.

Non è possibile elaborare altri formati di file.

2.2 Struttura di file

Per ogni fattura/documento è necessaria una linea separata. Non è possibile elaborare dati totalizzati o consolidati (ad esempio, conto corrente).

Se vengono fornite fatture di privati, cognome e nome devono essere forniti in una colonna separata. Se la data di nascita è disponibile, deve essere fornita. L'obiettivo è quello di raggiungere il più alto tasso di corrispondenza possibile.

Se un fornitore ha già la Crefold per i debitori nella sua banca dati, anche questa dovrebbe essere fornita. Per le aziende, il numero RC o l'IDI sono utili anche per ottenere una corrispondenza univoca. La Creditreform è lieta di confrontare (con un matching) in anticipo i dati dei fornitori e di consegnare la Crefold per i debitori.

2.3 Formato

Per i dati forniti valgono le seguenti specifiche:

- Gli importi devono essere formattati come "numero" senza separatori 1000, due cifre decimali separate da punti.
- Tutti i campi della data devono essere formattati come "Data" GG.MM.AAAA.

2.4 Documenti non validi

A seconda del contenuto, i dati/documenti consegnati vengono automaticamente giudicati "non validi" e non vengono elaborati:

- I numeri documenti non devono risultare due volte.
- I numeri documenti vuoti non sono validi.
- Le partite aperte e i crediti di base inferiori a CHF 0.00 non sono validi.
- Le note di credito non sono valide.
- I documenti dei debitori stranieri non sono validi.
- I documenti senza data di fattura/scadenza non sono validi.
- I documenti con una data di scadenza prima della data di fatturazione non sono validi.

- I documenti con data di fatturazione successiva alla data di estratto non sono validi.

3 Contenuto dei dati

Le informazioni sui crediti in sospeso e pagati (cfr. punto 1.3) si riferiscono sempre ad un unico documento (fattura).

Il contenuto si basa sulla descrizione della struttura di file nell'allegato.

3.1 Livello di sollecito

Il livello di sollecito è un criterio obbligatorio. Dobbiamo sapere quanti sono i livelli di sollecito e cosa rappresentano. Ad esempio, 0 = fatturazione, 1 = primo sollecito, 2 = secondo sollecito e così via. Idealmente, lo stato di sollecito può anche indicare se una fattura è già stata trasferita all'incasso. Come stato di sollecito sono ammessi solo valori interi.

3.2 Scadenza

La data di scadenza deve essere consegnata. Se ciò non è possibile, viene calcolata in base alla data di fatturazione e alle condizioni di pagamento. Se queste sono incluse nel file del fornitore, devono essere espresse con numero intero in giorni.

3.3 Blocco di sollecito

Se nel file viene fornito un blocco di sollecito, è necessario sapere anche quali codici per i blocchi di sollecito possono verificarsi e cosa significano esattamente. Solo un valore può essere definito come blocco di sollecito (per esempio "X"). I documenti con un blocco di sollecito non vengono più visualizzati e non vengono più valutati.

3.4 Consegna senza data di compensazione OAD

Se un credito pagato non viene più consegnato, la Creditreform calcola la data di ricevimento del pagamento in base all'ultima consegna del credito in sospeso (di solito l'ultima data di consegna + 10 giorni).

3.5 Consegna con data di compensazione MAD

Idealmente è inclusa la data di pagamento di un credito. La Creditreform calcola poi il tempo effettivo fino al pagamento, che è molto importante per le valutazioni della Creditreform.

San Gallo, 20 agosto 2020

4 Allegato

4.1 Struttura di file OAD

Campo	Descrizione	Formato
-------	-------------	---------

Informazioni obbligatorie sul cliente/debitore

Debitore No.	No. debitore/cliente interno univoco	TEXT (30)
Debitore Cognome	Nome dell'azienda o della persona	TEXT
Debitore Nome	Nome della persona (obbligatorio solo per persone private)	TEXT
Debitore Indirizzo	Via, numero civico, aggiunta	TEXT
Debit. NPA	NPA del debitore	ZAHL (4)
Debitore Luogo	Luogo del debitore	TEXT

Informazioni obbligatorie sul documento (ambito: tutti i documenti aperti)

Data riferim. / Data estratto	Data	DD.MM.YYYY
Doc. No.	No. di fattura univoco	TEXT (PRIMARY KEY)
Data fatturaz.	Data della fattura	DD.MM.YYYY
Data scadenza	Data di scadenza	DD.MM.YYYY
Importo in CHF	Credito di base / importo aperto	ZAHL [####.##]
Stato sollec.	Promemoria pagamento, 1° sollecito, esecuzione iniziata, ecc.	ZAHL [Mapping]

Dettagli opzionali cliente / debitore

Debitore IDI	Numero IDI del debitore	CHE#####
Debitore Crefold	No. Crefo del debitore (se già noto)	ZAHL
Debitore Dat nasc.	Data di nascita (per PP) del debitore	DD.MM.YYYY
Debitore No.tel.	Numero di telefono del debitore	TEXT

Dettagli opzionali cliente / debitore

Valuta	Valuta (codice ISO), se non è uguale a CHF	TEXT
Blocco di sollecito	I documenti con un blocco di sollecito non vengono valutati	TEXT
Debitore Dat nasc.	Data di nascita (per PP) del debitore	DD.MM.YYYY
Debitore No.tel.	Numero di telefono del debitore	TEXT

4.2 File campione OAD

Data estratto	Debitore No.	Debitore Cognome	Debitore Nome	Debitore Indirizzo	Debit. NPA	Debitore Luogo	Doc. No.	Data fatturaz.	Data scadenza	Importo in CHF	Stato sollec.
30.06.2020	1010	Muster AG		Teufenerstrasse 1	9000	St. Gallen	200	01.10.2019	01.11.2019	500.00	7) 1)
30.06.2020	1010	Muster AG		Teufenerstrasse 1	9000	St. Gallen	201	01.03.2020	01.04.2020	1000.00	2) 2)
30.06.2020	1000	Muster	Hans	Musterstrasse 1	9000	St. Gallen	202	01.04.2020	01.05.2020	100.00	1) 2)
30.06.2020	1005	Muster	Peter	Musterweg 1	9000	St. Gallen	203	01.06.2020	01.07.2020	350.00	0) 1)

Data estratto	Debitore No.	Debitore Cognome	Debitore Nome	Debitore Indirizzo	Debit. NPA	Debitore Luogo	Doc. No.	Data fatturaz.	Data scadenza	Importo in CHF	Stato sollec.
31.07.2020	1010	Muster AG		Teufenerstrasse 1	9000	St. Gallen	200	01.10.2019	01.11.2019	500.00	8) 1)
31.07.2020	1005	Muster	Peter	Musterweg 1	9000	St. Gallen	203	01.06.2020	01.07.2020	350.00	1) 1)
31.07.2020	1010	Muster AG		Teufenerstrasse 1	9000	St. Gallen	204	14.07.2020	14.08.2020	400.00	0) 3)
31.07.2020	1010	Muster AG		Teufenerstrasse 1	9000	St. Gallen	205	22.07.2020	22.08.2020	800.00	0) 3)

1) Questi documenti sono aperti in entrambe le consegne.

2) Questi documenti sono stati pagati e quindi non sono più inclusi nella nuova consegna.

3) Si tratta di nuovi documenti ancora aperti.

4.3 Struttura di file MAD

Campo	Descrizione	Formato
-------	-------------	---------

Informazioni obbligatorie sul cliente/debitore

Debitore No.	No. debitore/cliente interno univoco	TEXT (30)
Debitore Cognome	Nome dell'azienda o della persona	TEXT
Debitore Nome	Nome della persona (obbligatorio solo per persone private)	TEXT
Debitore Indirizzo	Via, numero civico, aggiunta	TEXT
Debit. NPA	NPA del debitore	ZAHL (4)
Debitore Luogo	Luogo del debitore	TEXT

Informazioni obbligatorie sul documento (ambito: tutti i documenti pagati dall'ultima consegna)

Data riferim. / Data estratto	Data	DD.MM.YYYY
Doc. No.	No. di fattura univoco	TEXT (PRIMARY KEY)
Data fatturaz.	Data della fattura	DD.MM.YYYY
Data scadenza	Data di scadenza	DD.MM.YYYY
Importo in CHF	Credito di base / importo pagato	ZAHL [#####.##]
Stato sollec.	Promemoria pagamento, 1° sollecito, esecuzione iniziata, ecc.	ZAHL [Mapping]
Data di pagamento	Data della ricezione del pagamento	DD.MM.YYYY

Dettagli opzionali cliente / debitore

Debitore IDI	Numero IDI del debitore	CHE#####
Debitore Crefold	No. Crefo del debitore (se già noto)	ZAHL
Debitore Dat nasc.	Data di nascita (per PP) del debitore	DD.MM.YYYY
Debitore No.tel.	Numero di telefono del debitore	TEXT

Dettagli opzionali cliente / debitore

Valuta	Valuta (codice ISO), se non è uguale a CHF	TEXT
Blocco di sollecito	I documenti con un blocco di sollecito non vengono valutati	TEXT
Debitore Dat nasc.	Data di nascita (per PP) del debitore	DD.MM.YYYY
Debitore No.tel.	Numero di telefono del debitore	TEXT

4.4 File campione MAD

Data estratto	Debitore No.	Debitore Cognome	Debitore Nome	Debitore Indirizzo	Debit. NPA	Debitore Luogo	Doc. No.	Data fatturaz.	Data scadenza	Importo in CHF	Stato sollec.	Data pagam.
30.06.2020	1010	Muster AG		Teufenerstrasse 1	9000	St. Gallen	100	01.10.2019	01.11.2019	500.00	7	15.06.2020 1)
30.06.2020	1010	Muster AG		Teufenerstrasse 1	9000	St. Gallen	101	01.03.2020	01.04.2020	1000.00	2	22.06.2020 1)
30.06.2020	1000	Muster	Hans	Musterstrasse 1	9000	St. Gallen	102	01.04.2020	01.05.2020	100.00	1	23.06.2020 1)

Data estratto	Debitore No.	Debitore Cognome	Debitore Nome	Debitore Indirizzo	Debit. NPA	Debitore Luogo	Doc. No.	Data fatturaz.	Data scadenza	Importo in CHF	Stato sollec.	Data pagam.
31.07.2020	1010	Muster AG		Teufenerstrasse 1	9000	St. Gallen	103	11.06.2020	22.07.2020	800.00	0	10.07.2020 1)
31.07.2020	1010	Muster AG		Teufenerstrasse 1	9000	St. Gallen	105	12.06.2020	12.07.2020	100.00	0	23.07.2020 1)

1) Questi documenti sono stati pagati e quindi non sono più inclusi nella prossima consegna.