

Pagamenti tramite *pagoPA* con Argo

Sommario

Pannello di gestione dei contributi (genitore).....	2
Funzioni disponibili.....	3
Paga subito.....	3
Richiedi avviso di pagamento.....	7
Fase di pagamento.....	7
Elimina avviso.....	8
Scarica Ricevuta Telematica.....	10
Aggiorna Stato Pagamento.....	10
Consulta elenco PSP (per avviso di pagamento).....	10
Funzioni del nuovo modulo PagOnline Famiglia.....	11
Avvia pagamento spontaneo.....	11
Richiedi Avviso.....	13
Lista Pagamenti.....	15
Paga subito.....	16
Attestazioni di pagamento.....	17

Pannello di gestione dei contributi (genitore)

L'accesso al pannello dei contributi avviene tramite l'apposito pulsante () del menù *Servizi Alunno* di Scuolanext. Viene evidenziato un pannello di riepilogo delle tasse/contributi associati all'alunno.

Gli elementi visualizzati nel pannello sono i seguenti:

Descrizione contributo

IUV- Identificativo Univoco di Versamento - si tratta di un codice univoco che viene associato al contributo e identifica il pagamento in tutte le sue fasi. Viene generato dal sistema quando si avvia il pagamento.

Importo tassa - è l'importo di base del contributo, che coincide normalmente con l'importo da pagare (tranne nei casi di rateizzazione o di maggiorazione/riduzione)

Numero rata - in caso di rateizzazione, è il numero progressivo della eventuale rata (*attivazione con futura versione*)

Importo rata - è l'importo effettivo da pagare; può contenere eventuali maggiorazioni/riduzioni o può costituire l'importo della singola rata (*attivazione con futura versione*)

Scadenza - data di scadenza del contributo

Pagabile oltre scadenza (S/N) - la scuola ha la facoltà di decidere se il termine del pagamento è tassativo oppure è consentito effettuare il pagamento anche oltre il termine indicato (*potrebbero essere previsti eventuali costi aggiuntivi*)

Modalità di pagamento consentite - in quest'area il programma elenca le modalità di pagamento previste, che possono essere, in alternativa tra loro, il pagamento immediato (on-line) o in differita (con avviso di pagamento)

Stato pagamento - qui vengono fornite le informazioni circa lo stato del pagamento, se è stato effettuato e l'eventuale esito.

Importo pagato - importo versato

Data pagamento - data in cui è avvenuto il pagamento

Avviso di pagamento – se è stato richiesto il pagamento differito (cioè non immediato), viene qui evidenziato un link per poter scaricare l'avviso di pagamento (file in formato PDF); questa modalità consente di effettuare il pagamento presso una tabaccheria*, uno sportello bancario* o tramite il sito della propria banca* (si veda apposito paragrafo, appresso riportato). Tramite un altro link. È possibile richiedere l'annullamento dell'avviso.

Ricevuta telematica – dopo aver effettuato il pagamento, il programma evidenzia l'esito immediato, positivo o negativo. Occorre però attendere la ricezione della *Ricevuta telematica* (normalmente viene resa disponibile entro le 24 ore), che definirà l'esito dell'operazione.

Funzioni disponibili

L'utente ha a disposizione le seguenti funzioni:

- o Paga subito
- o Richiedi avviso di pagamento
- o Consulta elenco PSP (per avviso di pagamento)
- o Aggiorna Stato Pagamenti
- o Avvia pagamento spontaneo (**Nuova funzione**)

Nel caso in cui il genitore avesse più figli nella stessa scuola, è prevista la possibilità di visualizzare la situazione complessiva dei contributi da versare; per fare questo è sufficiente mettere la spunta sull'apposita casella *Mostra tasse per più figli*, che si abiliterà automaticamente nella riga in basso, a destra delle funzioni. Questo consentirà di ridurre sensibilmente il costo delle commissioni per le transazioni, in quanto è prevista la possibilità di richiedere eventualmente un pagamento cumulativo, per un numero massimo di 5 contributi, **al costo della singola transazione**.

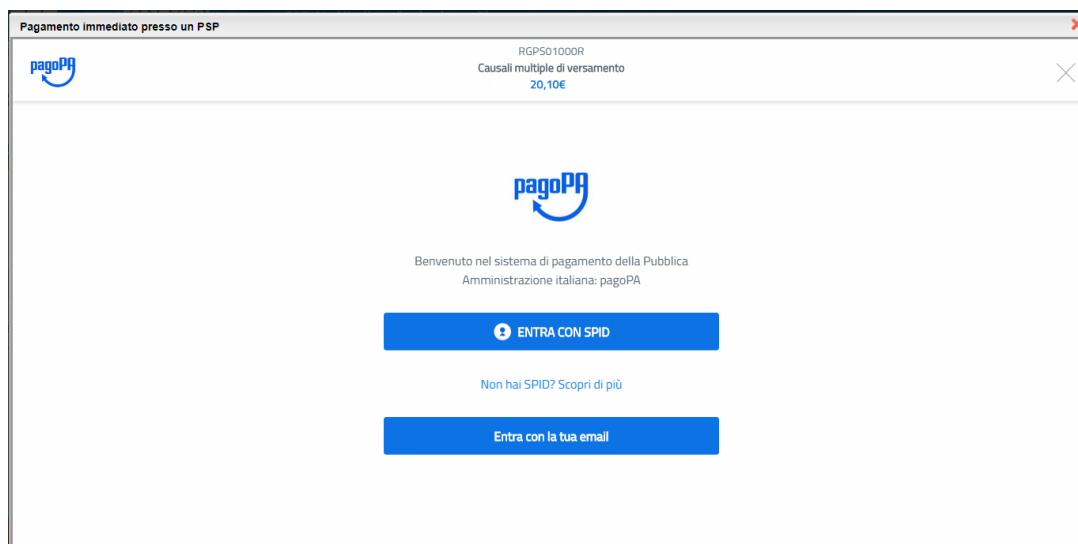
A tale proposito, vi suggeriamo, prima di procedere con i versamenti, di valutare bene i costi del servizio di pagamento. Vale la pena, cioè, preventivare i costi previsti per un versamento tramite bonifico, tramite carta di credito, ufficio postale, ricevitoria, etc.. In base all'esperienza da noi fatta durante i test, abbiamo riscontrato delle differenze considerevolmente rilevanti.

Segue il dettaglio delle funzioni disponibili.

Paga subito

Questa funzione avvia il pagamento immediato per uno o più contributi. Avviata la procedura, il programma visualizza subito un pannello nel quale vengono elencate i contributi che risultano ancora da versare.

Effettuata la selezione, cliccando su Conferma, si procede con la scelta della modalità di pagamento



Se si è in possesso di credenziali Spid, si può accedere specificandole, altrimenti l'accesso può avvenire indicando un indirizzo email. Il sistema richiede eventualmente la registrazione a pagoPA, è facoltà dell'utente aderire a questa richiesta, oppure proseguire senza registrarsi.

La fase di riconoscimento dell'utente è utilissima, perché il sistema *pagoPA* può, per i pagamenti futuri, proporre la modalità di pagamento preferita e semplificare, di fatto, il processo.

Completato positivamente il pagamento, si riceve una comunicazione che specifica che il pagamento è andato a buon fine e si ritorna al pannello dei pagamenti.

Comunicazione di esito del pagamento

Il pagamento è stato eseguito con successo; occorre attendere la ricezione della Ricevuta Telematica.

Se la Ricevuta non dovesse pervenire automaticamente entro le 24 ore dall'avvenuto pagamento, provare ad avviare la funzione manuale di aggiornamento dello stato di pagamento, tramite l'apposito pulsante in basso.

In caso di esito negativo, vi suggeriamo di contattare la segreteria dell'Istituto

Chiudere questa schermata cliccando sul pulsante con la 'X' in alto a destra

Entro breve apparirà, nel pannello dei pagamenti di Scuolanext, l'indicazione della disponibilità della **Ricevuta telematica**.

Stato Pagamento	Imp.Pagato	Data pagamento online	Avviso di Pagamento	Ricevuta Telematica
Pagamento effettuato online	30,10	10/05/2018		Scarica ricevuta n.7100000004461

Cliccandovi sopra si procede al download del documento (*in genere, il file viene depositato nella cartella C:\Users\nome utente\Downloads; potrebbe però essere scaricato nel Desktop o in altra posizione, in base alle impostazioni del computer/sistema operativo*), che potrà essere, naturalmente, stampato.

Nota: nel caso in cui si sia effettuato un pagamento cumulativo, cioè riguardante più di un contributo (fino a cinque), la ricevuta è unica; per evitare di stampare lo stesso documento, si faccia riferimento al numero di ricevuta, riportato nel link (si veda schermata di esempio, sopra riportata).

La ricevuta/quietanza contiene tutte le informazioni riguardanti il pagamento complessivamente effettuato; nel caso di pagamento cumulativo, sarà riportato, in basso, il dettaglio dei singoli pagamenti.



SCUOLA
"G. MARCONI"
PIAZZA MARTIRI, 1



RICEVUTA TELEMATICA

C.F.: [REDACTED]

IUV: [REDACTED]

Identificativo Messaggio Ricevuta: [REDACTED]
 Data Ora Messaggio Ricevuta: 12/03/2018 10:32
 Riferimento Messaggio Richiesta: 201803121030060000000097

Istituto Attestante
 Identificativo Univoco: [REDACTED]
 Denominazione: UniCredit S.p.A.

Ente beneficiario
 Codice fiscale: [REDACTED]
 Denominazione: [REDACTED]

Soggetto pagatore
 Codice fiscale: [REDACTED]
 Anagrafica versante: VITTORIO [REDACTED]

Dati pagamento
 Esito Pagamento: Pagamento eseguito
 Importo Totale Pagato € 0.50
 IUV: 187100000001936

Dettaglio singoli pagamenti

1	[REDACTED]	Importo Pagato €0.20	Esito Pagamento: Pagamento eseguito
Data Esito Pagamento: 12/03/2018 12:00		Identificativo Univoco Riscossione: 00071343542155180531	
Causale Versamento: /RFB/18710000000000000000.20/TXT/Agenzia delle Entrate - Pagamento tasse scolastiche			
2	[REDACTED]	Importo Pagato €0.10	Esito Pagamento: Pagamento eseguito
Data Esito Pagamento: 12/03/2018 12:00		Identificativo Univoco Riscossione: 00071343542155180531	
Causale Versamento: /RFB/18710000000000000000.10/TXT/Agenzia delle Entrate - Pagamento tasse scolastiche			
3	[REDACTED]	Importo Pagato €0.20	Esito Pagamento: Pagamento eseguito
Data Esito Pagamento: 12/03/2018 12:00		Identificativo Univoco Riscossione: 00071343542155180531	
Causale Versamento: /RFB/18710000000000000000.20/TXT/Agenzia delle Entrate - Pagamento tasse scolastiche			
4	[REDACTED]	Importo Pagato €	Esito Pagamento:
Data Esito Pagamento:		Identificativo Univoco Riscossione:	

dati tecnici
pagamento

istituto attestante

beneficiario
(scuola)

pagatore

dati
pagamento

dettaglio singoli
pagamenti

Cosa fare nel caso in cui l'operazione desse esito negativo

Può verificarsi che, a seguito di ritardo nell'esecuzione del pagamento (timeout), oppure per indisponibilità momentanea dell'OTP, o del numero di carta di credito,... , l'operazione non si concluda positivamente.

Comunicazione di esito del pagamento

Il pagamento non è stato eseguito, a causa di uno dei seguenti motivi: timeout, pagamento rifiutato dal PSP, annullamento da parte dell'utente. E' già possibile ritentare di effettuare il pagamento, anche se suggeriamo di attendere la Ricevuta Telematica, con esito negativo. Se la Ricevuta non dovesse pervenire automaticamente entro le 24 ore dall'avenuto pagamento, provare ad avviare la funzione manuale di aggiornamento dello stato di pagamento, tramite l'apposito pulsante in basso. In caso di ulteriore esito negativo, occorre contattare la segreteria dell'Istituto."

Chiudere questa schermata cliccando sul pulsante con la 'X' in alto a destra della presente schermata

In tal caso occorre attendere comunque il completamento dell'operazione, cioè che si riceva la Ricevuta Telematica, che, ovviamente, conterrà un esito negativo. Subito dopo, il pagamento ritornerà ad essere *disponibile*, cioè il contributo diventa nuovamente selezionabile dalle funzioni di pagamento *immediato*, o per mezzo dell'*Avviso di pagamento*.

Importante: se l'operazione precedente ha avuto un esito positivo, non si avviare un nuovo pagamento! Il programma, infatti, in questo caso avvierebbe a pagoPA una nuova istanza di pagamento, con un nuovo codice IUV. Questa nuova procedura si sovrapporrà a quella esistente e non si avrà accesso, in modo immediato, alla Ricevuta Telematica precedente.

Cosa occorre fare se il pagamento è stato eseguito correttamente e non perviene la Ricevuta Telematica

Nell'eventualità che alla conclusione positiva di un pagamento, non dovesse pervenire la Ricevuta Telematica entro il giorno successivo, si dovrà inoltrare il problema alla segreteria della scuola, corredando la richiesta con l'indicazione del codice IUV o del codice avviso, oltre ai dati relativi al pagamento (esito, importo e data).

Richiedi avviso di pagamento

Attraverso questa funzione si richiede la generazione di un documento, tramite il quale è possibile procedere al pagamento tramite una ricevitoria, uno sportello bancario, o anche online tramite il sito della propria banca. Per avere l'elenco dettagliato dei PSP abilitati a questa operazione, si può accedere al seguente link:

<https://www.pagopa.gov.it/it/prestatori-servizi-di-pagamento/elenco-PSP-attivi/>

La produzione del documento avviene tramite un apposito prospetto di scelta.

The screenshot shows a web application titled "Tasse Alunno". It contains a table with columns: Tassa, IUUV, Imp. Tassa, Rata, Imp. Rata, Scadenza, Pagabile oltre scadenza, Modalità di pagamento consentite, Stato Pagamento, Imp. Pagato, Data pagamento online, Avviso di Pagamento, and Ricevuta Telematica. The table lists several taxes: CONTRIBUTO LABORATORIO, CONTR. LABORATORIO - SERALE, FREQUENZA, IMMATRICOLAZIONE, ISCRIZIONE, and CONTRIBUTO PER GITA 1. A modal window titled "Selezionare la Tassa per cui si richiede la creazione dell'avviso di pagamento" is open, showing a list of taxes and a table with columns: Tassa, Ente creditore, Imp. Tassa, Rata, Imp. Rata, and Scadenza. The modal window has "Conferma" and "Annulla" buttons at the bottom.

Effettuata la scelta del contributo da versare, dopo aver cliccato sul pulsante di conferma, si viene riportati al pannello principale nel quale verrà evidenziato, in corrispondenza della tassa, un **link**, tramite il quale è possibile scaricare il file (PDF) dell'avviso di pagamento.

			online		
	Pagato				
	Pagato				
	Pagato				
Avviso di pagamento	L'avviso di pagamento e' stato correttamente generato ed è scaricabile mediante il link 'Scarica avviso' presente nella colonna 'Avviso di Pagamento'. Si attende esecuzione del pagamento presso un PSP abilitato. Premere il pulsante 'Consulta elenco PSP' per visualizzare elenco completo dei PSP abilitati.			Scarica avviso	Elimina avviso
	L'avviso di pagamento e' stato correttamente generato ed è				

Nota: in genere, avviando il download, il file viene depositato nella cartella C:\Users\ nome utente\Downloads,; potrebbe però essere scaricato nel Desktop o in altra posizione, in base alle impostazioni del computer/sistema operativo.

Fase di pagamento

Per effettuare il pagamento di un Avviso tramite una ricevitoria o uno sportello bancario, è necessario produrre una copia cartacea del documento elettronico su carta bianca. Può essere previsto il pagamento tramite il bollettino postale riportato in basso, da ritagliare lungo la linea indicata.

E' possibile pagare inquadrando il QR CODE anche con l'app IO o digitando il Codice Univoco di Versamento (iuv)

L'avviso di pagamento è strutturato nel seguente modo:

Il diagramma mostra la struttura di un avviso di pagamento con le seguenti sezioni:

- intestazione:** Logo "pagopa" e "AVVISO DI PAGAMENTO" con un emblema statale.
- dati del creditore e del debitore:** Campi per "ENTE CREDITORE" e "DESTINATARIO AVVISO", entrambi con "Cod. Fiscale".
- indicazioni sulle modalità di pagamento:**
 - QUANTO E QUANDO PAGARE:** Campo "Euro entro il".
 - DOVE PAGARE?** Link "Lista dei canali di pagamento su www.pagopa.gov.it".
 - PAGA SUL SITO O CON LE APP:** Istruzioni per pagare dal sito o tramite app.
 - PAGA SUL TERRITORIO:** Istruzioni per pagare presso uffici postali, banche, ricevitori, tabaccai, supermercati, ecc.
- area per il pagamento presso il circuito bancario o altri canali abilitati:**
 - Sezione "BANCHE E ALTRI CANALI" con "RATA UNICA" e campo "entro il".
 - QR code e campi per "Destinatario", "Ente Creditore", "Oggetto del pagamento", "Codice CBILL", "Codice avviso", "Cod. Fiscale Ente Creditore".
- bollettino postale:**
 - Sezione "BOLLETTINO POSTALE PA" con "BancoPosta" e "RATA UNICA" e campo "entro il".
 - Logo "Posteitaliane" e campo "sul C/C n.".
 - Campi per "Intestato a", "Destinatario", "Oggetto del pagamento", "Codice Avviso", "Tipo", "Cod. Fiscale Ente Creditore".
 - Barcode.

Per la generazione dell'avviso cartaceo, si raccomanda di:

- Selezionare tra le opzioni di stampa "stampa come immagine"
- Stampare su foglio A4
- Nel caso di pagamento presso un ufficio postale, ritagliare il bollettino postale lungo le linee indicate
- Stampare su carta non riciclata.

Effettuato il pagamento, al rientro nel pannello dei pagamenti di Scuolanext, la situazione risulterà automaticamente aggiornata e sarà disponibile (si veda paragrafo precedente) la Ricevuta Telematica.

Elimina avviso

Naturalmente si presuppone che l'utente faccia attenzione in fase di scelta tra il pagamento immediato e la richiesta dell'avviso di pagamento, ma può verificarsi che per errore si richieda l'avviso di pagamento, mentre in realtà si voleva effettuare il pagamento immediato.

In caso di presenza di un avviso di pagamento, per poter passare al pagamento immediato, è necessario procedere prima con l'**eliminazione** dell'avviso di pagamento già presente. Così facendo verrà eliminato dall'archivio il riferimento al precedente IUV, per scongiurare l'ipotesi di determinare un indesiderato doppio pagamento.

Se, infatti, uno dei due genitori procede al pagamento immediato mentre l'altro, inconsapevolmente, si sta recando alla ricevitoria con una copia dell'avviso

(stampato in precedenza), l'annullamento dell'avviso blocca, in tempo reale, la possibilità di completare il pagamento.

Ovviamente l'annullamento non è possibile se il pagamento è stato, nel frattempo, effettuato.

Scarica Ricevuta Telematica

Attraverso il Link [Scarica Ricevuta](#) posto in corrispondenza della tassa o del contributo è possibile ottenere la RT (ricevuta telematica) del pagamento effettuato

Aggiorna Stato Pagamento

Questa funzione Aggiorna lo stato di Pagamento delle tasse e contributi con le relative Ricevute pervenute al sistema soprattutto se la finestra rimane aperta. La stessa funzionalità di aggiornamento viene comunque lanciata chiudendo l'applicazione Scuolanext e riaprendo il menu' Tasse e contributi.

Consulta elenco PSP (per avviso di pagamento)

La funzione apre una nuova scheda nel browser, portando l'utente ad una pagina web, predisposta da Agid, dalla quale è scaricabile *l'elenco dei canali degli operatori presso cui è possibile presentare un avviso di pagamento*. L'elenco è scaricabile in uno dei seguenti formati: XSLX (*da noi consigliato*, è il foglio elettronico di Microsoft Office, ma il file è accessibile eventualmente attraverso altri programmi, come, ad esempio, Open Office,), oppure in formato CSV (testo).



pagoPA Paga come vuoi, quando vuoi

Seguici su [Twitter](#) [LinkedIn](#)

[Serve aiuto?](#)

Home Cos'è pagoPA ▾ Pubbliche Amministrazioni ▾ Prestatori Servizi di Pagamento ▾ PagoPA S.p.A. ▾

Home > Prestatori Servizi di Pagamento > Elenco PSP attivi

Elenco PSP attivi

È possibile scaricare l'elenco dei Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP):

- Elenco dei canali degli operatori presso cui è possibile presentare un avviso di pagamento (CSV)
-  Elenco dei canali degli operatori presso cui è possibile presentare un avviso di pagamento (XSLX)

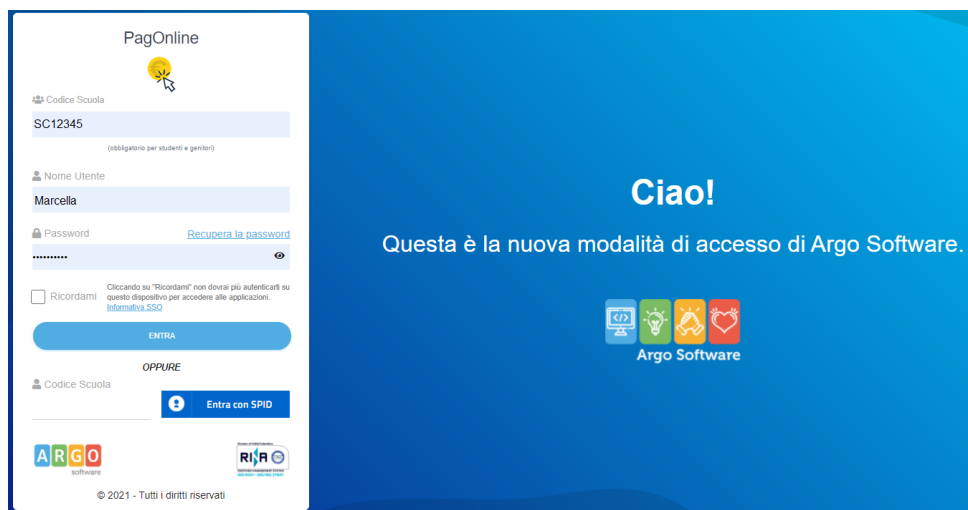
PRESTATORI SERVIZI DI PAGAMENTO

- [Prestatori Servizi di Pagamento](#)
- [Elenco PSP attivi](#)
- [Come aderire](#)
- [Documentazione tecnica](#)

Funzioni del nuovo modulo PagOnline Famiglia

Avvia pagamento spontaneo

Questa funzione porta l'utente al nuovo applicativo per la gestione dei pagamenti. Si tratta di un modulo a disposizione della segreteria, che da adesso viene reso accessibile anche alla famiglia, e che in futuro sostituirà l'attuale pagina di gestione dei contributi tramite Scuolanext Famiglia.



NB: l'accesso è consentito anche tramite il portale Argo (www.portaleargo.it) selezionando il gruppo dei programmi di Contabilità



Per accedere con per Scuolanext famiglia occorre inserire le credenziali in uso alla famiglia.

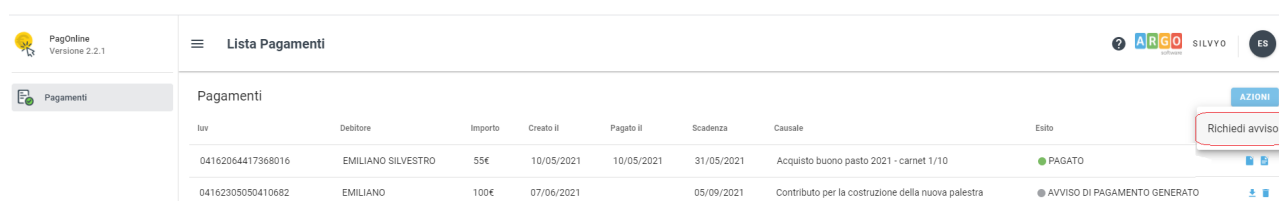
Accedendo verrà presentata direttamente la dashboard iniziale di PagOnline.

Come mostrato nell'immagine precedente, attraverso questa pagina viene fornita la possibilità di monitorare lo stato dei pagamenti e/o di avviare un nuovo pagamento selezionando il contributo tra quelli disponibili.

Cliccando sul pulsante "AZIONI" in alto a destra l'utente potrà scegliere il contributo e confermare l'emissione di un nuovo avviso di pagamento che sarà successivamente scaricabile. Il pagamento così creato potrà essere sempre eliminabile dall'utente, a patto che il processo pagamento non sia stato avviato.

Richiedi Avviso

Per Avviare un nuovo pagamento e quindi predisporre un nuovo avviso per uno dei pagamenti spontanei predisposti dalla scuola.

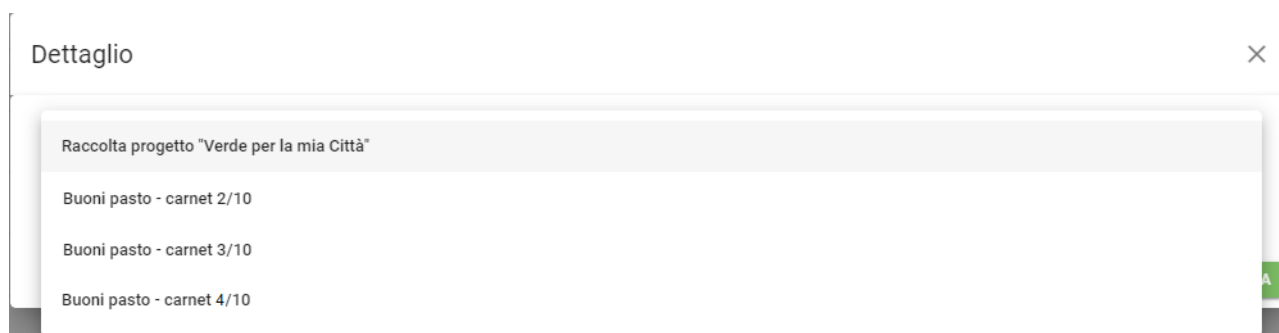


The screenshot shows the PagOnline interface. At the top, there's a header with the logo, version (2.2.1), and user information (SILVYO). Below the header, there's a sidebar with 'Pagamenti' selected. The main area is titled 'Lista Pagamenti' and contains a table of payments. On the right side of the table, there's a button labeled 'AZIONI' and a red-bordered button labeled 'Richiedi avviso'.

Iuv	Debitore	Importo	Creato il	Pagato il	Scadenza	Causale	Esito
04162064417368016	EMILIANO SILVESTRO	55€	10/05/2021	10/05/2021	31/05/2021	Acquisto buono pasto 2021 - carnet 1/10	PAGATO
04162305050410682	EMILIANO	100€	07/06/2021		05/09/2021	Contributo per la costruzione della nuova palestra	AVVISO DI PAGAMENTO GENERATO

Per *pagamenti spontanei* intendiamo quei pagamenti che l'utente avvia appunto *spontaneamente* per usufruire di uno specifico servizio. Un esempio potrebbe essere la richiesta di un carnet di buoni pasto, oppure il versamento di un contributo al servizio di scuolabus. Ma in questo contesto rientra anche l'adesione ad una raccolta fondi (*crowdfunding*) organizzato dalla scuola per l'attuazione di un progetto...

In altri termini, la scuola può aver predisposto una serie di pagamenti spontanei; l'utente, tramite Azioni/Richiedi Avviso, potrà, *liberamente/spontaneamente*, avviare un nuovo pagamento, semplicemente selezionandolo dal menù a tendina che si aprirà successivamente.



Dopo la scelta dell'elemento desiderato, il programma presenterà una schermata per il completamento dei dati di pagamento.

Dettaglio

Scegli il contributo
Raccolta progetto "Verde per la mia Città"

Denominazione pagatore (o Ragione sociale) MIMMA SILVESTRO		Codice Fiscale SLVMLN74C53F257C
Indirizzo di recapito	Recapito telefonico	Email
Importo da versare (€) 150,00		Data scadenza 19/10/2021 DD/MM/YYYY
Classe 3	Sezione C	Indirizzo informatica
☐ Il versante coincide con il pagatore		
Denominazione versante SILVESTRO EMILIANO	Codice Fiscale SLVMLN12L33H183J	Email silvemilio@virgilio.it

ANNULLA CONFERMA

Nella schermata sopra riportata abbiamo evidenziato alcuni elementi chiave:

- Importo

L'importo potrebbe essere modificabile, ad esempio, per consentire l'applicazione di una percentuale di riduzione (caso di più figli che utilizzano lo stesso servizio), oppure, nel caso di un versamento volontario, per consentire all'utente di decidere l'importo da versare.

- Classe, sezione, indirizzo

In questo contesto l'informazione della classe/sezione di appartenenza dell'alunno potrebbe non essere nota al programma, pertanto è necessario che l'utente la specifichi, per un corretto riporto sulla ricevuta, al termine del pagamento.

- Il versante coincide con il pagatore S/N

Questa funzionalità serve a specificare chi effettuerà il versamento, se è diverso dall'intestatario del contributo.

Una volta generato l'avviso di pagamento in corrispondenza del contributo l'avviso si può scaricare, pagare o eliminare.

Lista Pagamenti

PagOnline

Versione 2.2.1

Lista Pagamenti

?

ARGO

SILVYO

ES

Pagamenti

Pagamenti

Iuv	Debitore	Importo	Creato il	Pagato il	Scadenza	Causale	Esito	Azioni
04162305050410682	EMILIANO	100€	07/06/2021		05/09/2021	Contributo per la costruzione della nuova palestra	● AVVISO DI PAGAMENTO GENERATO	
04162064417368016	EMILIANO SILVESTRO	55€	10/05/2021	10/05/2021	31/05/2021	Acquisto buono pasto 2021 - carnet 1/10	● PAGATO	
04161840665351047	EMILIANO SILVESTRO	21.44€	14/04/2021	14/04/2021		Pagamento tasse	● PAGATO	

Il programma visualizza ed elenca tutti i pagamenti risultanti in archivio per il codice fiscale dell'utente che accede.

Passando con il cursore sopra il codice IUV, a sinistra, verrà evidenziato se il movimento è stato effettuato tramite Avviso (Modello 3), o con pagamento immediato (Wisp).

04161219222051633	SILVESTRO GRAZIELLA
Modello 3	
04161219233049424	SILVESTRO GRAZIELLA

A destra del prospetto, vengono visualizzate delle icone che avviano le seguenti procedure:

 - **produci avviso di pagamento**

 - **scarica ricevuta telematica (RT)**

 - **richiesta del pagamento telematico (RPT)**



 - Elimina Avviso **Modifica/Visualizza Lista Studenti (solo per versamenti cumulativi)**

Se ci si avvicina con il cursore alle varie icone, il programma evidenzierà una descrizione di dettaglio.

ie	● NON AVVIATO	
:020	● ERROR	   
ie	● NON AVVIATO	Avviso di pagamento

Paga subito

E' stata introdotta la nuova funzionalità di pagamento diretto per le utenze dei genitori e dei docenti/personale ATA: oltre alla possibilità di scaricare l'avviso di pagamento e pagarlo tramite PSP è ora possibile procedere al pagamento diretto selezionando un proprio metodo di pagamento.

Accedendo alla sezione dei Pagamenti, dopo aver selezionato uno o più posizioni debitorie (fino ad un massimo di 5) attraverso apposita checkbox posizionata a sinistra di ciascun iuv, è possibile procedere al pagamento cliccando su AZIONI e poi su "Paga subito":

Pagamenti								
	iuv	Debitore	Importo	Creato il	Pagato il	Scadenza	Causale	Esito
☐			111€	12/11/2021	12/11/2021	30/11/2021		PAGATO
☒			34€	11/11/2021	11/11/2021	30/11/2021		PAGATO
☒			75€	08/11/2021		06/02/2022		AVVISO DI PAGAMENTO GENERATO

AZIONI
Richiedi avviso
Paga subito

Il sistema effettua dei controlli e propone una finestra riepilogativa dei pagamenti selezionati con importo, stato della verifica, motivazione e totale dell'importo da pagare (somma degli importi nel caso in cui sono vengono selezionati più pagamenti):

Elenco iuv selezionati

iuv	Importo	Verifica	Note
	75,00	OK	Pagabile
		KO	iuv non pagabile, verificare lo stato del pagamento

Verrà ora avviata la sessione di pagamento per un totale di 75,00€

ANNULLA CONFERMA

Nel caso in cui ci fossero errori o non si voglia procedere col pagamento è possibile cliccare su ANNULLA e si ritorna alla precedente situazione; se invece si intende procedere è sufficiente cliccare su CONFERMA. L'utente viene quindi rediretto sul portale dei pagamenti di PagoPA (WISP) e sarà in grado di procedere col pagamento inserendo le proprie credenziali / email. Al termine del processo di pagamento all'utente verrà mostrata una pagina riepilogativa riportante l'esito del pagamento.

Istituto di Istruzione Superiore Leonardo da Vinci - Ottavio Colecchi
/RFB/04163637119920346/75.00
75,00 €

IT



 Entra con SPID

Non hai SPID? Scopri di più

Entra con la tua email

Attestazioni di pagamento

In questa nuova sezione vengono riepilogate tutte le ricevute di pagamento in base al figlio/figlia selezionato/a (se solo un figlio/a la selezione non viene proposta). Nel caso in cui l'accesso viene effettuato direttamente dallo studente, vengono riepilogate tutte le ricevute relative ai pagamenti da lui/lei effettuati.

PagOnline Versione 2.3.0	Attestazioni di pagamento	
Pagamenti	Attestazioni di pagamento	
Attestazioni di pagamento	Alunno	CARICA
	Iuv	Causale
		Data pagamento
		Tipo
		Azioni
		Nessun elemento trovato!
		10

Se sono stati effettuati pagamenti, in tabella sono riportati gli IUV relativi, con la possibilità di scaricare l'attestazione di pagamento. In corrispondenza della colonna "Tipo" viene indicata la tipologia di pagamento:

- se il pagamento è singolo, la ricevuta corrisponde all'importo pagato (consultabile anche dalla sezione "Pagamenti");
- se il pagamento è cumulativo, la ricevuta corrisponde alla somma versata all'interno del pagamento cumulativo.

Attestazioni di pagamento			
Iuv	Data pagamento	Tipo	Azioni
04162945448091654	20/08/2021 12:19:01:000	Singolo	↓
04162936305622233	19/08/2021 11:39:47:000	Cumulativo	↓
04162850407778507	09/08/2021 12:17:01:000	Cumulativo	↓
04162850136093862	09/08/2021 11:38:00:000	Cumulativo	↓
04162644997462530	19/08/2021 11:25:26:000	Cumulativo	↓