



GUIDA UTENTE

Primi passi



Introduzione

Scopo di questa guida è indicare all'utente quali sono le operazioni preliminari da effettuare e i passi da seguire per utilizzare correttamente il sistema PagolnRete.

La creazione di un evento di pagamento prevede che l'istituto scolastico esegua le seguenti azioni preliminari:

- ✓ Profili e accesso al sistema
- ✓ Conti di accredito
- ✓ Causali di pagamento
- ✓ Associazioni versanti e alunni
- ✓ Anagrafiche alunni
- ✓ Piano dei conti e accertamenti

Profili e accesso al sistema

Gli istituti abilitati all'utilizzo del sistema sono tutti gli enti scolastici attivi d'Italia (*ad eccezione delle province autonome di Aosta, Trento e Bolzano*) che sono:

- Istituti principali
- Sedi direttive
- Istituti statali
- I conservatori di musica

Non sono abilitati all'utilizzo del sistema:

- Gli istituti superiori per le industrie artistiche
- Le accademie nazionali di danza

Il sistema PagolnRete è accessibile dal portale SIDI del MIUR inserendo le credenziali SIDI per i profili utente:

- 1 DS Dirigente Scolastico
- 2 DSGA Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
- 3 AA Assistente Amministrativo

e attivando la voce di menu **Pagamenti telematici → Pago in Rete**.

A seconda del profilo utente il sistema Pago in Rete propone una Home page con le funzionalità all'uso delle quali è abilitato.

I profili DSGA e AA sono abilitati a tutte le funzionalità riportate nei menu Funzioni di configurazione e Eventi di pagamento. I profili DS sono abilitati solo alla ricerca e visualizzazione degli eventi di pagamento e alla funzionalità di approvazione degli eventi di pagamento creati dai profili DSGA e AA.



Cosa fare se non si riesce ad accedere a PagolnRete

Gli utenti con tali requisiti, ma che non hanno accesso al sistema, possono rivolgersi al proprio DS, che ha la possibilità di abilitare i profili mediante l'apposita funzione SIDI.

Per eventuali problemi di profilatura e/o assegnazioni è possibile rivolgersi al proprio USP ed eventualmente al proprio USR: un USP potrà abilitare il DS al sistema e assegnargli la possibilità di profilare i rispettivi DSGA e AA.

Conti di accredito

Al fine di poter creare gli eventi di pagamento e ricevere gli incassi telematici è necessario che i conti correnti utilizzati dalla Scuola come istituti di credito beneficiari dei pagamenti siano attivi e certificati.

Dal menu Funzioni di configurazione attivare la funzione "Anagrafe conti correnti" e il sistema visualizza:

- 1) **Conto corrente di Tesoreria:** questo conto, che può essere sia bancario e sia postale, deve essere inserito nel portale SIDI, tramite apposita funzione nella sezione relativa al Patrimonio Scolastico.
- 1) **Conto corrente dell'Agenzia delle Entrate:** conto beneficiario esterno dei pagamenti emessi dalla Scuola e pre caricato a sistema. Per tutte le regioni italiane ad esclusione della Sicilia il conto visualizzato e utilizzabile è il "1016". Per gli istituti scolastici della Sicilia, regione a statuto speciale, il conto visualizzato e utilizzabile è il "205906" al posto del "1016" che, come da normativa dell'Agenzia delle Entrate, deve essere utilizzato per i versamenti delle tasse scolastiche dei residenti in Sicilia.
- 2) Eventuale conto corrente postale di appoggio della Scuola

I dati del conto corrente di Tesoreria e quelli dell'Agenzia delle Entrate non sono modificabili.

Conto corrente postale di appoggio

Il conto corrente di appoggio, esclusivamente postale, può essere inserito nel sistema PagolnRete nella sezione "Anagrafe conti corrente", cliccando sul pulsante "Aggiungi/Modifica conto corrente postale".

Ogni conto corrente è identificato univocamente da un codice IBAN (International Bank Account Number). L'utilizzo di tale codice è obbligatorio per effettuare bonifici e pagamenti.

I codici IBAN, in Italia, sono formati da 27 caratteri, e sono composti da:

- i **due caratteri** della sigla nazionale (nel caso dell'Italia "IT"),
- i **due numeri** di controllo,
- i **23 caratteri** del codice BBAN (Basic Bank Account Number): nel caso del conto postale i caratteri dal 6 al 10 sono: **07601**

L'inserimento deve avvenire senza spazi o segni di punteggiatura.

Se un conto postale è già esistente, cliccando sull'icona "matita" accanto al conto, si possono modificare esclusivamente i dati relativi alla Data variazione (campo obbligatorio e con valore non inferiore alla data di modifica), Telefono e Nome contatto.

Se si vuole modificare invece il campo Descrizione e/o il campo IBAN, è necessario cancellare il conto esistente cliccando sull'icona "cestino" accanto al conto e quindi effettuare un nuovo inserimento del conto di appoggio.

Per inserire un nuovo conto di appoggio, nella sezione "Inserisci conto corrente postale" è necessario inserire i valori di interesse (obbligatori quelli con *) e quindi cliccare su "Inserisci conto postale".

Certificazione conti di accredito

I conti correnti utilizzabili nella creazione degli eventi saranno esclusivamente i conti che risultano ATTIVI e CERTIFICATI; condizione verificabile nella sezione "Anagrafe conti corrente".

La certificazione dei conti di accredito, sia di tesoreria che di appoggio, necessita di un processo di validazione esterno al MIUR e pertanto non può essere contestuale all'inserimento del conto, ma richiede alcuni giorni di lavorazione.

Causali di pagamento

Attraverso la funzione "Anagrafe causali" presente nel menu Funzioni di configurazione" è possibile creare le causali di pagamento.

L'inserimento delle Causali è propedeutico e necessario solo per la creazione degli eventi di pagamento nella configurazione standard.

Nel sistema sono già pre-caricate le seguenti categorie di causali:

- Erogazione liberale A.O.F.
- Tassa di iscrizione e di frequenza
- Tassa di maturità
- Visite di istruzione
- Mensa
- Attività sportive, ludiche e corsi
- Assicurazioni

L'utente DSGA/AA seleziona l'anno scolastico e crea le proprie anagrafiche causali attribuendole alle categorie presenti a sistema.

Associazioni versanti e alunni

Il sistema PagoInRete prevede due condizioni necessarie affinché gli avvisi emessi dalla scuola possano essere pagati telematicamente:

- ✓ I versanti devono essere registrati
- ✓ Gli alunni devono essere associati ai versanti



Le segreterie scolastiche devono comunicare ai genitori/familiari che devono effettuare la registrazione al sistema attraverso il sito istituzionale www.istruzione.pagoinrete.it dove sono riportate tutte le informazioni necessarie al completamento della registrazione insieme a video formativi all'uso del sistema da parte delle famiglie.

All'interno delle Funzioni di configurazione il sistema PagolnRete prevede tre modalità operative per gestire le associazioni:

1. Associazione versante → alunno
2. Associazione alunno → versante
3. Importa associazioni.

Associazione versante → alunno

L'utente DSGA/AA attraverso questa modalità operativa esegue l'associazione tra il versante e l'alunno partendo dal codice fiscale del versante. L'utente inserisce il codice fiscale del versante e attiva la ricerca, si possono verificare due situazioni:

- a) Il versante è già noto al sistema, cioè il genitore/familiare ha già richiesto di essere registrato al sistema PagolnRete, in questo caso nel riquadro dedicato sono riportati, oltre al codice fiscale anche il nome, il cognome e l'indirizzo email.
- b) Il versante non è noto al sistema, il genitore/familiare non ha ancora fatto richiesta di registrazione al sistema PagolnRete, in questo caso nel riquadro dedicato è riportato solo il codice fiscale inserito dall'utente DSGA/AA in Ricerca versante e gli altri campi sono vuoti.

Per effettuare l'associazione l'utente inserisce il codice fiscale dell'alunno e seleziona il Tipo di relazione esistente tra il versante e l'alunno tra:

- a) Padre
- b) Madre
- c) Delegato
- d) Responsabilità genitoriale
- e) Sé medesimo

Quindi l'utente DSGA/AA attiva il pulsante "Associa alunno" e il sistema registra l'associazione inserita.

Associazione versante → alunno

Questa modalità operativa è analoga alla precedente con la differenza che la ricerca e la creazione dell'associazione vengono effettuate a partire dal codice fiscale del pagatore invece che del versante.

Importa associazioni

Attraverso la funzione "Importa associazioni" presente nelle Funzioni di configurazione l'utente DSGA/AA può importare massivamente le associazioni tra i versanti e gli alunni della scuola. Il sistema apre una pagina nella quale sono visualizzate le associazioni presenti a sistema.



L'utente ha la possibilità di scaricare un file nel quale può inserire le associazioni tra il codice fiscale del versante e il codice fiscale del pagatore e la relazione che li lega. Nel file è prevista una funzione di conversione nel formato XML compatibile con l'importazione all'interno del sistema PagoInRete. L'utente seleziona e importa il file con le associazioni create e il sistema aggiorna la visualizzazione della situazione attuale con i dati caricati.

Anagrafica alunni

Il sistema PagolnRete nel passaggio “Ricerca e seleziona alunni” presente nella creazione dell’evento di pagamento richiede di indicare gli alunni, detti anche pagatori, intestatari degli avvisi che saranno emessi dopo l’approvazione dell’evento da parte del DS.

Gli alunni possono essere ricercati e selezionati attraverso diverse modalità:

- ✓ Aggiungi intestatario
- ✓ Aggiungi da file
- ✓ Aggiungi da anagrafica alunni
- ✓ Aggiungi da evento
- ✓ Aggiungi da gruppo

Aggiungi da file

Nel passaggio “Ricerca e seleziona alunni” nella funzione “Aggiungi da file” l’utente DSGA/AA ha a disposizione due modalità operative per importare l’anagrafica degli intestatari degli avvisi:

1. scegliere un file precedentemente caricato a sistema attraverso la funzione di configurazione “Carica anagrafica alunni”
2. scegliere un file presente sul suo computer.

Per tutte e due le modalità operative è previsto un controllo che verifica che il file sia compatibile con il formato richiesto. Attraverso la voce “Pagina download” presente nel menu Funzioni di configurazione l’utente ha la possibilità di scaricare un file nel quale può inserire i dati anagrafici nel formato richiesto e convertirli nel formato XML compatibile con l’importazione all’interno del sistema PagolnRete.

Aggiungi da anagrafica alunni

L’utilizzo della modalità operativa “Aggiungi da anagrafica alunni” consente all’utente di importare automaticamente i dati anagrafici degli alunni della scuola presenti su SIDI per poi selezionarli come intestatari degli avvisi di pagamento.

L’aggiornamento da parte dell’istituto scolastico della propria anagrafica su SIDI comporta un aggiornamento automatico delle anagrafiche utilizzabili nel sistema PagolnRete.

Piano dei conti e accertamenti

La creazione dell’evento di pagamento prevede un passaggio facoltativo per la ripartizione dell’importo dell’evento di pagamento sulla base delle voci del piano dei conti o sulla base di un accertamento. Per le scuole che utilizzano SIDI bilancio il sistema PagolnRete importa automaticamente queste informazioni e le rende fruibili all’utente.

Le scuole che utilizzano altri gestionali prima di poter utilizzare i dati del piano dei conti e degli accertamenti durante la ripartizione devono caricarli a sistema attraverso le Funzioni di configurazione. Con le funzioni “Piano dei conti” e “Accertamenti” il sistema PagolnRete

permette il caricamento manuale di file utilizzando di appositi convertitori, contenenti i dati del piano dei conti e degli accertamenti per poterli utilizzare durante la creazione dell'evento di pagamento.



FINE

