

FAQ - Pagamenti telematici - Pago In Rete
UTENTE SCUOLA
(aggiornato al 08/05/2017)

INDICE

1.	Accesso al sistema	3
1.1	Come si accede al sistema PagoInRete?.....	3
1.2	Quali sono i profili abilitati e con quali funzioni?	3
1.3	Non riesco ad accedere al sistema anche se ho i requisiti richiesti, cosa posso fare?.....	3
2.	Conti correnti.....	3
2.1	Nel sistema PagoInRete il conto di tesoreria riportato non è corretto, come faccio a modificarlo? ...	3
2.2	Come posso inserire/modificare il conto corrente postale di appoggio?	4
2.3	Ho modificato/verificato il conto corrente di tesoreria/conto corrente postale di appoggio, come mai nel sistema PagoInRete si trova nello stato "Non certificato"?	4
2.4	Perché visualizzo il conto "1016" dell'agenzia delle entrate? Posso cancellare tale conto?	4
2.5	E' obbligatorio per i genitori versare sul c/c postale o possono direttamente versare sul conto di tesoreria?.....	4
2.6	Posso associare un evento sia al conto della tesoreria sia al conto corrente postale?	4
3.	Associazioni genitori - alunni.....	4
3.1	In che modo il genitore viene avisato dell'emissione di un avviso intestato al figlio?.....	4
3.2	E' obbligatorio che un genitore si registri alla piattaforma PagoInRete o può trovare disponibile l'evento da pagare in qualsiasi ufficio postale o presso la banca della scuola indicando il codice dell'avviso?5	
3.3	In che modo posso effettuare l'associazione tra genitori e alunni?	5
3.4	Dove posso scaricare il file convertitore Importa associazioni?.....	5
3.5	Se ad un alunno viene associato sia la madre che il padre, l'avviso di pagamento arriva ad entrambi? in questo caso si può correre il rischio di avere il versamento duplicato se, inavvertitamente, i genitori pagano entrambi o il sistema blocca il pagamento riconoscendo il codice dell'avviso?	5
3.6	Il minore con delega di un genitore può effettuare i pagamenti?	5
3.7	In che modo le associazioni tra versanti e alunni con programma INFOSCHOOL e programma ARGO EMOLUMENTI possono essere salvate e "trasportate" in PagoInRete?	5
4.	Funzioni di configurazione.....	6
4.1	A che cosa serve il codice Indicod e come lo modifico?.....	6
4.2	Dove posso scaricare il file convertitore alunni?.....	6
4.3	Dove posso scaricare il file convertitore Piano dei conti?.....	6
4.4	Dove posso scaricare il file convertitore Accertamenti?.....	6
5.	Eventi di pagamento.....	6
5.1	Quali sono le azioni preliminari alla creazione di un evento di pagamento?.....	6
5.2	Come creo una causale di pagamento?	6

5.3	Quali sono i passi da seguire per la creazione di un evento di pagamento?	7
5.4	Devo caricare manualmente i dati degli alunni?	7
5.5	E' possibile cancellare un evento di pagamento?	7
6.	Riconciliazioni	7
6.1	Quali sono i passi necessari per procedere alla riconciliazione dei pagamenti?	7
6.2	Come importo i file OIL?	7
6.3	Non utilizzo il giornale di cassa delle Banca per la gestione dei sospesi, come posso gestire la riconciliazione automatica di tesoreria?	7
7.	Varie.....	8
7.1	La mia scuola non ha ritenuto e non ritiene di aderire a questa nuova applicazione, è obbligatorio aderire?	8
7.2	Il sistema Pago in Rete prevede anche la tipologia di utenza scolastica che afferisce ai CPIA?	8
7.3	Il sistema Pago in Rete attualmente è integrato con SIDI, ma per chi utilizza altri gestionali, ci saranno problemi di interazione?	8
7.4	Nel caso di avviso con più persone in anagrafica e un unico versante, come si può fare il rimborso? Il rimborso in automatico va al versante, però se non è il beneficiario come si può fare?	8

1. Accesso al sistema

1.1 Come si accede al sistema PagolnRete?

L'utente Scuola accede all'applicazione tramite la voce di menu del SIDI *"Pagamenti telematici → Pago in Rete"*.

Gli istituti abilitati all'utilizzo del sistema sono tutte le istituzioni scolastiche italiane valide per A.S. in corso (*ad eccezione delle province autonome di Aosta, Trento e Bolzano*) che sono:

- Istituti statali
- Istituti principali
- Sedi direttive

Non sono abilitati all'utilizzo del sistema gli istituti superiori per le industrie artistiche, le accademie nazionali di danza ed i conservatori di musica.

1.2 Quali sono i profili abilitati e con quali funzioni?

Il sistema PagolnRete è accessibile agli utenti SIDI delle scuole abilitate che hanno i seguenti profili utente:

- Dirigente Scolastico (DS)
- Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA)
- Assistente Amministrativo (AA)

Accedendo al sistema, in relazione al profilo utente, il sistema visualizza 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/ visualizzazione degli eventi di pagamento e alla funzionalità di approvazione degli eventi di pagamento creati dai profili DSGA e AA.

1.3 Non riesco ad accedere al sistema anche se ho i requisiti richiesti, cosa posso fare?

Gli utenti delle segreterie scolastiche, con possiedono i requisiti suddetti, che non riescono ad accedere al sistema possono rivolgersi al proprio DS, che ha la possibilità di abilitare i profili mediante l'apposita funzione SIDI *"Gestione Utenze"*. Per eventuali problemi di profilatura e/o assegnazioni è possibile rivolgersi al proprio USP ed eventualmente al proprioUSR: un USP potrà abilitare il DS al sistema e assegnargli la possibilità di profilare i rispettivi DSGA e AA.

2. Conti correnti

2.1 Nel sistema PagolnRete il conto di tesoreria riportato non è corretto, come faccio a modificarlo?

La scuola deve sempre verificare tramite la funzione *"Anagrafe conti correnti"* che il conto di tesoreria riportato è quello della convenzione di cassa e che tale conto sia attivo e certificato.

Dato che le scuole effettuano già il censimento del conto di tesoreria della convenzione di cassa nell'ambito di attività di Gestione dell'Anno scolastico, il sistema PagolnRete non richiede alla scuola di effettuare un ulteriore inserimento, ma acquisisce automaticamente l'IBAN di tale conto già censito nel SIDI e lo visualizza con la funzione *"Anagrafe Conti Correnti"*. Se la scuola non visualizza il conto di tesoreria o riscontra che le coordinate bancarie del conto visualizzato non siano corrette, dovrà aggiornare il dato utilizzando la funzione del SIDI: *"Gestione Anno Scolastico => Rete Scolastica => Patrimonio Immobiliare Scolastico => Gestione Coordinate Bancarie"*. In caso di variazione della convenzione di cassa o variazione dell'IBAN assegnato la scuola dovrà provvedere ad effettuare l'aggiornamento del dato sul Patrimonio Scolastico, in modo che in sistema PagolnRete, intercettata la variazione, possa provvedere ad inoltrare ad AgID la richiesta di certificazione del nuovo conto.

2.2 Come posso inserire/modificare il conto corrente postale di appoggio?

Se la scuola oltre al conto di tesoreria ha attivo anche un corrente postale di appoggio su cui vuole ricevere può censirlo sul sistema PagolnRete tramite la funzione *“Funzioni di configurazione -> Anagrafe conti correnti”*. Il sistema, acquisite dalla scuola le informazioni sul conto postale, provvede a inoltrare ad AgID la richiesta di certificazione. Le variazioni a questo conto possono essere apportate dalla scuola tramite la medesima funzione.

2.3 Ho modificato/verificato il conto corrente di tesoreria/conto corrente postale di appoggio, come mai nel sistema PagolnRete si trova nello stato “Non certificato”?

Il sistema PagolnRete prende i dati dei conti censiti dalle scuole e li inoltra ad AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) per richiederne la certificazione. La risposta di AgID per la certificazione di un conto di accredito attivo per un ente beneficiario è preceduta da un processo di verifica e abilitazione del relativo IBAN che richiede circa 15 giorni lavorativi. Solo dopo aver ottenuto la certificazione di un conto, il sistema PagolnRete abilita la scuola a selezionare il conto certificato per richiedere alle famiglie di effettuare il pagamento degli avvisi telematici con accredito su tale conto.

2.4 Perché visualizzo il conto “1016” dell’agenzia delle entrate? Posso cancellare tale conto?

Il conto dell’Agenzia delle Entrate è un conto pre impostato che è stato inserito per il pagamento di avvisi quali ad esempio il pagamento della tassa prevista per l’esame di maturità. Questo conto non è cancellabile.

2.5 E’ obbligatorio per i genitori versare sul c/c postale o possono direttamente versare sul conto di tesoreria?

Alla creazione dell'evento si sceglie di associare o il conto di tesoreria o il conto di appoggio (postale). E' una decisione della scuola che sceglie dove preferisce che gli utenti effettuino i versamenti.

Al pagamento degli avvisi, i versamenti saranno effettuati direttamente sul conto scelto dalla scuola per quell'evento. Gli utenti non dovranno inserire nessun conto di destinazione.

2.6 Posso associare un evento sia al conto della tesoreria sia al conto corrente postale?

La creazione dell'evento prevede che il conto beneficiario da creare sia uno solo. Se il genitore vuole pagare tramite bollettino postale online (scelta prevista tra le modalità di pagamento a sua disposizione) il sistema, se la scuola ha anche un conto corrente postale di appoggio, provvede in automatico a modificare il conto beneficiario bancario con quello di appoggio postale consentendo al genitore di pagare online con quella modalità. Se il genitore vuole andare alla posta a pagare il sistema mette a sua disposizione una funzione di visualizzazione e stampa di un fac-simile di bollettino con i dati che il genitore deve ricopiare e presentare alla posta. Il fac-simile del bollettino è disponibile solo se la scuola ha un conto postale di appoggio.

3. Associazioni genitori - alunni

3.1 In che modo il genitore viene avvisato dell’emissione di un avviso intestato al figlio?

Le notifiche degli avvisi telematici, emessi con PagolnRete dalle scuole per il pagamento di un contributo per un alunno frequentante, saranno inviate automaticamente dal sistema a tutti i genitori (versanti) registrati che hanno accettato il servizio e che sono stati associati dalla scuola all’alunno.

Affinché il sistema possa effettuare le notifiche automaticamente è necessario che:

1. I versanti abbiano effettuato la registrazione ed accettato il servizio PagolnRete

2. La scuola ha effettuato l'associazione tra gli alunni e i versanti

3.2 E' obbligatorio che un genitore si registri alla piattaforma PagolnRete o può trovare disponibile l'evento da pagare in qualsiasi ufficio postale o presso la banca della scuola indicando il codice dell'avviso?

Per pagare gli avvisi emessi ogni genitore dovrà registrarsi alla piattaforma e da lì potrà pagare con bonifico o con carta di credito o, se preferisce, stampare un cartaceo per poter effettuare il pagamento presso PSP (tabaccai, ...).

3.3 In che modo posso effettuare l'associazione tra genitori e alunni?

Per effettuare le associazioni la segreteria potrà utilizzare le funzioni di configurazione del sistema PagolnRete:

- 1) *Associazione versante* → *alunno* : per associare puntualmente un versante ad 1 o più alunni
- 2) *Associazione alunno* → *versante* : per associare puntualmente un alunno ad 1 o più versanti
- 3) *Importa associazioni*: per importare massivamente tramite file strutturato con le associazioni tra i versanti e gli alunni della scuola.

I dati indispensabili per l'inserimento a sistema delle associazioni sono: il codice fiscale del versante, quello dell'alunno e la relazione che li lega (padre, madre, ...).

3.4 Dove posso scaricare il file convertitore Importa associazioni?

Il file convertitore Importa associazione si può scaricare in Funzioni di configurazione, sia dalla pagina Importa associazioni e sia dalla Pagina download. Il file è in formato Excel e al suo interno sono riportate le istruzioni per la compilazione. Una volta compilato il file può essere caricato nel sistema PagolnRete da *Funzioni di configurazione--> Importa associazioni*.

3.5 Se ad un alunno viene associato sia la madre che il padre, l'avviso di pagamento arriva ad entrambi? in questo caso si può correre il rischio di avere il versamento duplicato se, inavvertitamente, i genitori pagano entrambi o il sistema blocca il pagamento riconoscendo il codice dell'avviso?

Il sistema in questo caso blocca il pagamento e impedisce che ci siano pagamenti duplicati. Il primo dei due genitori che paga bloccherà l'altro che visualizzerà l'avviso in stato Pagato.

3.6 Il minore con delega di un genitore può effettuare i pagamenti?

Un minore può ricevere la notifica dell'avviso di pagamento e pagarlo se la segreteria lo associa a sé stesso con il tipo di relazione "Sé medesimo" e se il minore si registra al portale MIUR chiedendo di essere abilitato al servizio PagolnRete.

3.7 In che modo le associazioni tra versanti e alunni con programma INFOSCHOOL e programma ARGO EMOLUMENTI possono essere salvate e "trasportate" in PagolnRete?

Il sistema prevede una funzionalità di importazione massiva delle associazioni seguendo i seguenti passi:

- Eseguire il download di un file convertitore in formato Excel, il file può essere scaricato dalla pagina Importa associazioni oppure da Pagina download
- Compilare il file inserendo, con funzioni di copia e incolla, tutte le righe delle associazioni riportando per ognuna: Codice fiscale versante, Codice fiscale pagatore e Tipo relazione (i valori ammissibili sono Padre, Madre, Delegato, Responsabile genitoriale, Se medesimo)
- Attivare la macro "Crea XML" presente all'interno del file per la creazione del file xml in formato standard

- Caricare nel sistema il file xml creato attivando nella pagina Importa associazioni il comando “Scegli file” per selezionare il file salvato precedentemente e quindi attivare il pulsante “Carica file”.

4. Funzioni di configurazione

4.1 A che cosa serve il codice Indicod e come lo modifico?

L’Agenzia per l’Italia Digitale mette gratuitamente a disposizione delle pubbliche amministrazioni, centrali e locali, i codici Global Location Number (GLN o INDICOD). Tali codici, definiti secondo lo standard GS1, identificano univocamente ogni amministrazione a livello sia nazionale che internazionale permettendo la corretta composizione della codifica a barre da apporre su ogni documento, compresi gli avvisi da emettere nell’ambito dei sistemi di pagamento telematici. Possono ottenere gratuitamente i codici tutte le amministrazioni aderenti al Sistema dei pagamenti elettronici e accreditate all’Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA). Precisiamo che il MIUR ha già da tempo provveduto a attestare sul Sistema dei pagamenti telematici tutte le scuole italiane. Il codice INDICOD non è modificabile dalla scuola.

4.2 Dove posso scaricare il file convertitore alunni?

Il file convertitore alunni si può scaricare in Funzioni di configurazione, sia dalla pagina Importa anagrafiche alunni e sia dalla Pagina download. Il file è in formato Excel e al suo interno sono riportate le istruzioni per la compilazione. Una volta compilato il file può essere caricato nel sistema PagolnRete da Funzioni di configurazione--> Importa anagrafiche alunni oppure attraverso la funzione Aggiungi da file presente nel passaggio di Ricerca e selezione alunni previsto in fase di creazione dell'evento di pagamento.

4.3 Dove posso scaricare il file convertitore Piano dei conti?

Il file convertitore Importa associazione si può scaricare in Funzioni di configurazione, sia dalla pagina Piano dei conti sia dalla Pagina download. Il file è in formato Excel e al suo interno sono riportate le istruzioni per la compilazione. Una volta compilato il file può essere caricato nel sistema PagolnRete da Funzioni di configurazione--> Piano dei conti.

4.4 Dove posso scaricare il file convertitore Accertamenti?

Il file convertitore Importa associazione si può scaricare in Funzioni di configurazione, sia dalla pagina Accertamenti sia dalla Pagina download. Il file è in formato Excel e al suo interno sono riportate le istruzioni per la compilazione. Una volta compilato il file può essere caricato nel sistema PagolnRete da Funzioni di configurazione--> Accertamenti.

5. Eventi di pagamento

5.1 Quali sono le azioni preliminari alla creazione di un evento di pagamento?

Prima di creare un evento di pagamento è necessario:

- Accertarsi di avere un conto corrente (di tesoreria, postale o entrambi) certificato e attivo
- Creare la causale di pagamento per l’anno scolastico per cui si vuole creare l’evento

5.2 Come creo una causale di pagamento?

La creazione di una causale di pagamento prevede la selezione di una delle categorie di causali precaricate a sistema e la scelta dell’anno scolastico di riferimento

- Anno scolastico precedente
- Anno scolastico in corso
- Anno scolastico successivo

5.3 Quali sono i passi da seguire per la creazione di un evento di pagamento?

L'emissione degli avvisi di pagamento prevede che la segreteria scolastica effettui i seguenti passaggi:

1. Creazione evento di pagamento
2. Definizione partecipanti
3. Definizione rate
4. Ripartizione pagamento
5. Invio per approvazione
6. Notifica evento di pagamento

Solo l'approvazione è in carico al Dirigente Scolastico, tutti gli altri passaggi sono in carico agli utenti con profilo DSGA e AA delle segreterie scolastiche.

5.4 Devo caricare manualmente i dati degli alunni?

Il sistema PagoInRete è integrato con l'anagrafica presente su SIDI, pertanto durante la creazione dell'evento di pagamento attraverso la funzione "Aggiungi alunni da SIDI" è possibile scaricare e visualizzare tutta l'anagrafica alunni della scuola all'interno della quale attraverso l'uso di filtri è possibile individuare gli alunni da inserire come partecipanti all'evento di pagamento.

5.5 E' possibile cancellare un evento di pagamento?

Un evento di pagamento può essere cancellato solo se si trova nello stato Simulato. Per cancellare un evento che si trova in uno stato diverso è necessario richiedere l'intervento dell'assistenza specialistica di PagoInRete.

6. Riconciliazioni

6.1 Quali sono i passi necessari per procedere alla riconciliazione dei pagamenti?

La riconciliazione dei pagamenti avviene attraverso due funzioni specifiche:

1. Report riconciliazione riversamenti
2. Report Riconciliazione tesoreria

Il report riconciliazione riversamenti riporta l'esito della riconciliazione automatica tra tutti gli avvisi che sono stati pagati online o presso i PSP e i flussi inviati dai PSP che attestano l'avvenuto riversamento degli importi riscossi sul conto beneficiario della scuola o dell'Agenzia delle Entrate. Lo stato degli avvisi pagati e riconciliati con il PSP è "Pagato (Pagamento confermato)".

Il report riconciliazione tesoreria riporta l'esito della riconciliazione automatica tra tutti gli avvisi che sono stati pagati online o presso i PSP e i movimenti sospesi contenuti nei giornali di cassa della banca della scuola.

Gli avvisi che non sono stati pagati online o presso i PSP devono essere riconciliati manualmente attraverso la funzione "Riconciliazione manuale".

6.2 Come importo i file OIL?

I giornali di cassa o File OIL possono essere importati nel sistema tramite l'apposita funzione "Importa file OIL".

Sono previste due modalità di importazione:

1. Carica da file XML
2. Carica da SIDI bilancio

6.3 Non utilizzo il giornale di cassa della Banca per la gestione dei sospesi, come posso gestire la riconciliazione automatica di tesoreria?

La procedura automatica che si attiva attraverso la funzione "Report riconciliazione tesoreria" è una procedura del sistema PagoInRete che elabora i sospesi contenuti nel giornale di cassa (file OIL) e li confronta con gli avvisi pagati attraverso il sistema. Senza il file OIL la riconciliazione automatica non funziona.

7. Varie

7.1 La mia scuola non ha ritenuto e non ritiene di aderire a questa nuova applicazione, è obbligatorio aderire?

Le pubbliche amministrazioni sono obbligate per legge ad aderire al sistema e a programmare le attività di implementazione dei servizi entro il 31 dicembre 2015 (come da documento "Linee Guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi")

7.2 Il sistema Pago in Rete prevede anche la tipologia di utenza scolastica che afferisce ai CPIA?

Il sistema può essere utilizzato anche per la creazione di eventi di pagamento i cui partecipanti siano personale interno della scuola, accompagnatori alle gite, studenti adulti. Nel file di anagrafica possono essere inseriti i dati di chiunque debba essere inserito in un evento di pagamento.

La segreteria dovrà associarli con il tipo di relazione "Sé medesimo" e gli studenti "adulti" dovranno registrarsi al sistema PagoInRete affinché gli avvisi possano essere notificati e visualizzati.

7.3 Il sistema Pago in Rete attualmente è integrato con SIDI, ma per chi utilizza altri gestionali, ci saranno problemi di interazione?

Al momento le interazioni possibili sono tramite convertitori come per esempio semplici file Excel nei quali inserire i dati di interesse (i gestionali dovrebbero prevedere delle funzioni di export che possono permettere il copia-incolla) che vengono successivamente convertiti in file xml da caricare direttamente in PagoInRete grazie alle apposite funzioni. Non sono escluse in futuro eventuali interazioni dirette con i sistemi diversi da SIDI.

7.4 Nel caso di avviso con più persone in anagrafica e un unico versante, come si può fare il rimborso? Il rimborso in automatico va al versante, però se non è il beneficiario come si può fare?

L'avviso è intestato a un solo pagatore, quindi il rimborso è nominale sull'avviso non sull'evento. Il rimborso di un avviso è consentito quando si trova nello stato "Pagato".

La funzione messa a disposizione della segreteria consente di inserire la data in cui è stato effettuato il rimborso e una descrizione nella quale la segreteria può inserire i dati del mandato di pagamento con cui ha effettuato il rimborso. Quindi la segreteria stabilisce chi è il beneficiario del rimborso. Il sistema, a seguito di un'operazione di rimborso dell'avviso, modifica lo stato in "rimborsato" e termina la gestione del suo ciclo di vita.