Sistema dei pagamenti elettronici verso l'Amministrazione

MANUALE UTENTE WEB

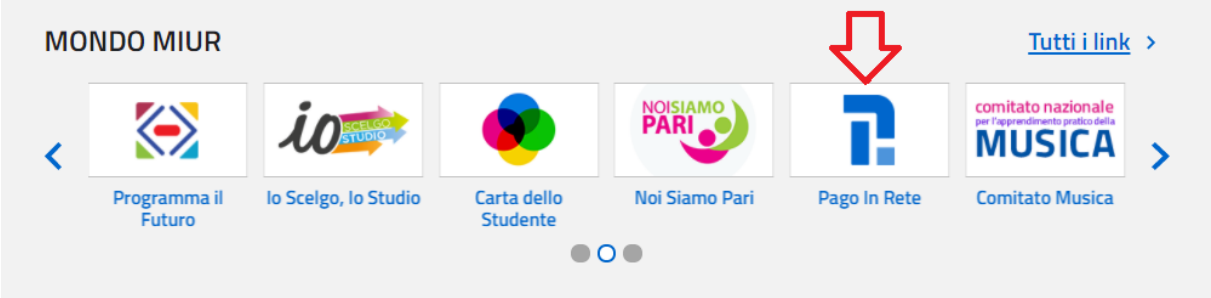
Aggiornato al 15/04/2019

Indice dei contenuti

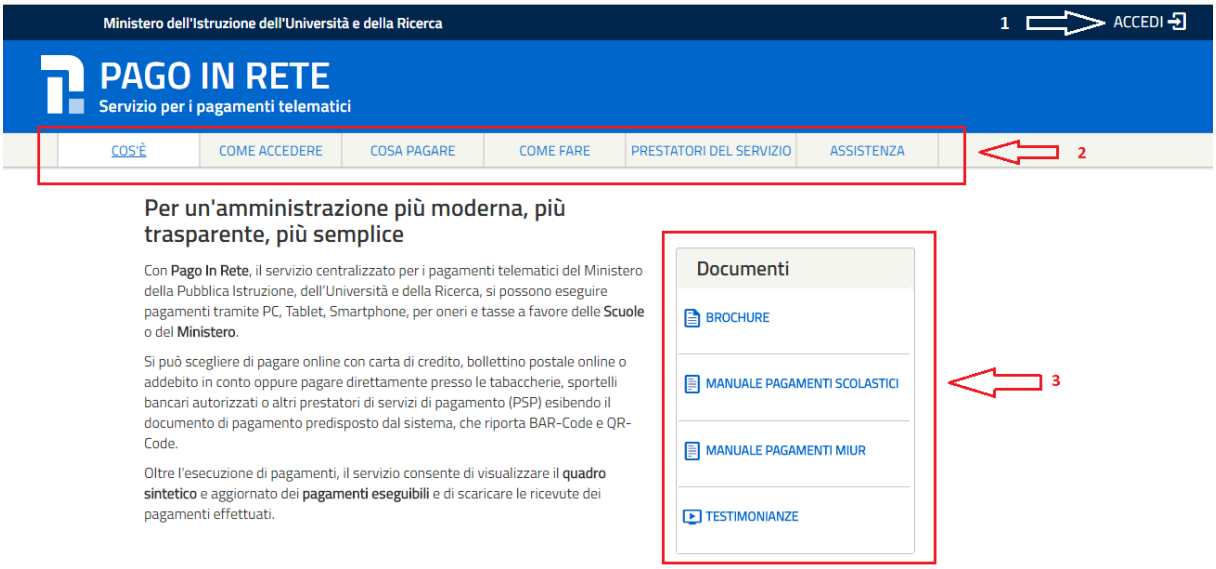
1. SISTEMA PAGOINRETE 3
1.1. ACCESSO AL SISTEMA PAGOINRETE 4
1.2. LISTA DEI PAGAMENTI DEL MIUR 6
1.3. EFFETTUARE UN PAGAMENTO..... 11

1. Sistema PagoInRete

Il sistema PagoInRete è accessibile dall'indirizzo http://www.istruzione.it/pagoinrete oppure dalla Home page del sito del MIUR (http://www.istruzione.it e http://www.miur.gov.it) selezionando il banner come indicato in figura seguente:



La pagina iniziale del sistema PagoInRete è strutturata nel modo seguente:



1 ACCEDI Collegamento alla pagina per accedere al sistema

2 Collegamenti alle pagine informative sul sistema in cui sono riportati testi e video che spiegano:

- **COS'E'** Introduzione al sistema dei Pagamenti PagoInRete
- **COME ACCEDERE** Istruzioni per l'accesso al sistema PagoInRete
- **COSA PAGARE** Indicazioni su che cosa è possibile pagare attraverso il sistema PagoInRete
- **COME FARE** Indicazioni su come effettuare i pagamenti
- **PRESTATORI DEL SERVIZIO** indicazioni su come visualizzare la lista PSP abilitati che offrono il servizio di pagamento e le commissioni massime applicate
- **ASSISTENZA** Collegamento alla pagina nella quale sono riportati i riferimenti e le modalità per accedere al servizio di assistenza dedicato. Il MIUR ha messo a disposizione delle famiglie il

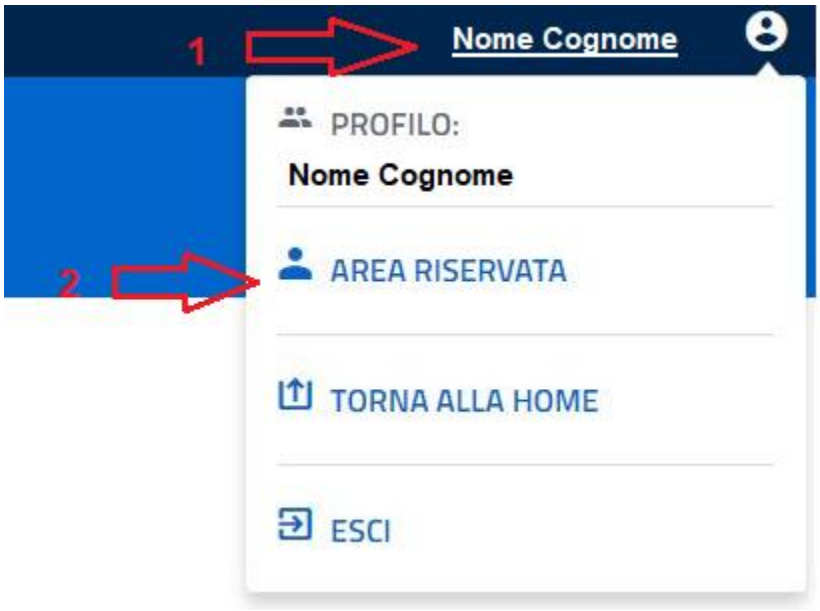
numero di telefono dedicato **080 92 67 603** al quale risponde il servizio di supporto dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore18:30.

3 In questa sezione è possibile:

- Scaricare una brochure nella quale sono riassunte le caratteristiche principali del sistema PagoInRete
- Scaricare il manuale utente per i pagamenti scolastici (questo manuale utente)
- Scaricare il manuale utente per i pagamenti verso l'amministrazione
- Visualizzare video con testimonianze degli utenti che usano PagoInRete Scuola

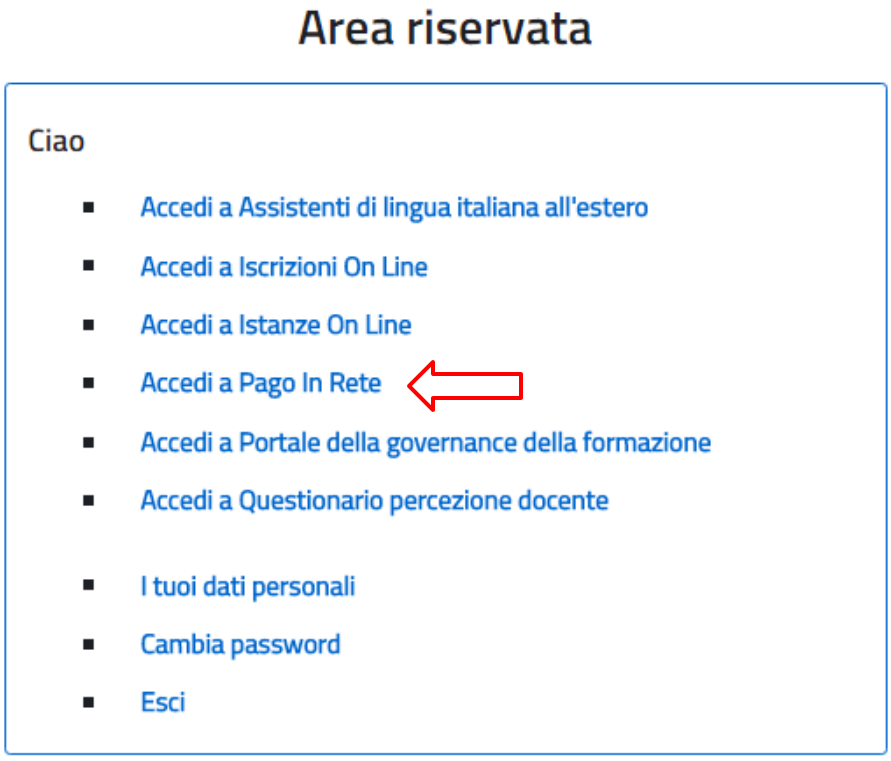
1.1. Accesso al sistema PagoInRete

Il sistema dei pagamenti telematici PagoInRete è uno dei servizi presenti sul portale del MIUR per i quali è previsto l'accesso solo agli utenti registrati. Gli utenti che sono già registrati al servizio "Istanze online" possono usare le stesse credenziali per accedere al servizio PagoInRete.

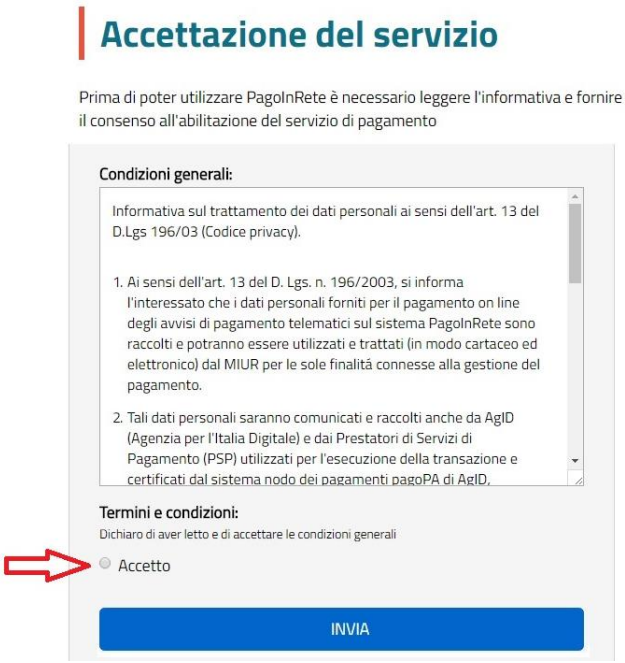


1 L'utente, dopo aver effettuato l'accesso, dal collegamento posto in alto a destra e associato al suo Nome Cognome attiva l'elenco di azioni disponibili.

2 All'interno delle azioni disponibili l'utente seleziona la voce "Area riservata" e il sistema mostra la lista dei servizi disponibili, come mostra la figura seguente.



Per gli utenti già registrati solo al primo accesso nell'Area riservata verrà richiesto di fornire il consenso per esser abilitato all'uso del servizio. In questo caso il sistema mostra all'utente le condizioni generali d'uso del servizio PagoInRete con la richiesta di leggere l'informativa e di sottoscrivere l'accettazione dei termini. Questo passaggio è richiesto solo una volta.



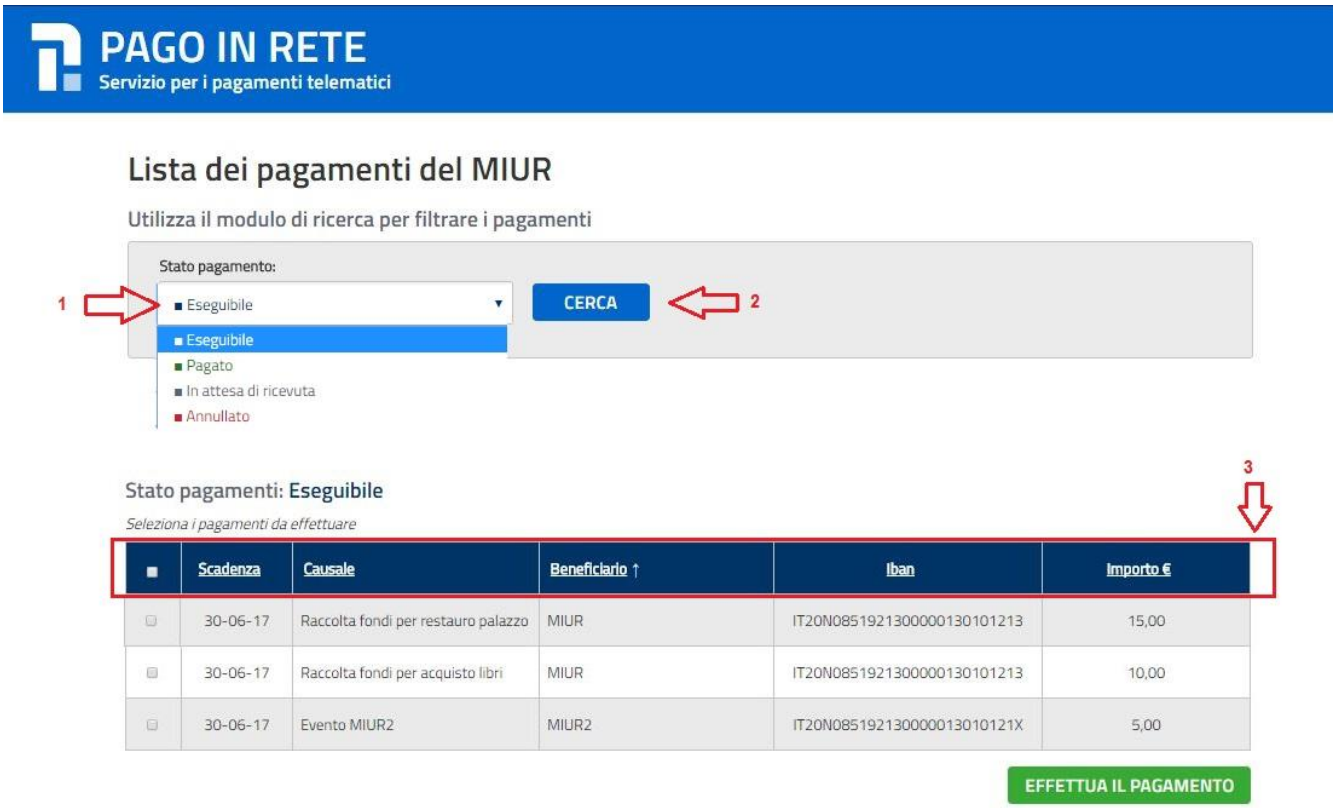
Al termine di questo passaggio l'utente accede al sistema PagoInRete. L'immagine seguente mostra la pagina che viene visualizzata.



Per effettuare un pagamento telematico di un contributo a favore del MIUR l'utente deve cliccare sul pulsante "VAI A PAGO IN RETE MIUR".

1.2. Lista dei Pagamenti del MIUR

Una volta effettuato l'accesso il sistema mostra all'utente la pagina con la lista dei pagamenti del MIUR come mostra la figura seguente.



La pagina si compone di due sezioni:

1) **Sezione ricerca**
2) **Sezione visualizzazione**

Sezione ricerca

1 In questa sezione l'utente può ricercare i pagamenti in base al loro stato:

a. Eseguibile: sono i pagamenti che l'utente può fare
b. Pagato: sono i pagamenti che l'utente ha fatto
c. In attesa di ricevuta: sono i pagamenti che l'utente ha fatto e che sono in attesa di ricevuta telematica di pagamento dalla banca per assumere lo stato Pagato.
d. Annullato: sono i pagamenti che l'utente non ha confermato

2 per avviare la ricerca l'utente aziona il pulsante Cerca.

Sezione visualizzazione

In questa sezione è riportato l'elenco, ordinabile per scadenza, beneficiario e causale, dei pagamenti che rispondono ai criteri di ricerca inseriti dall'utente.

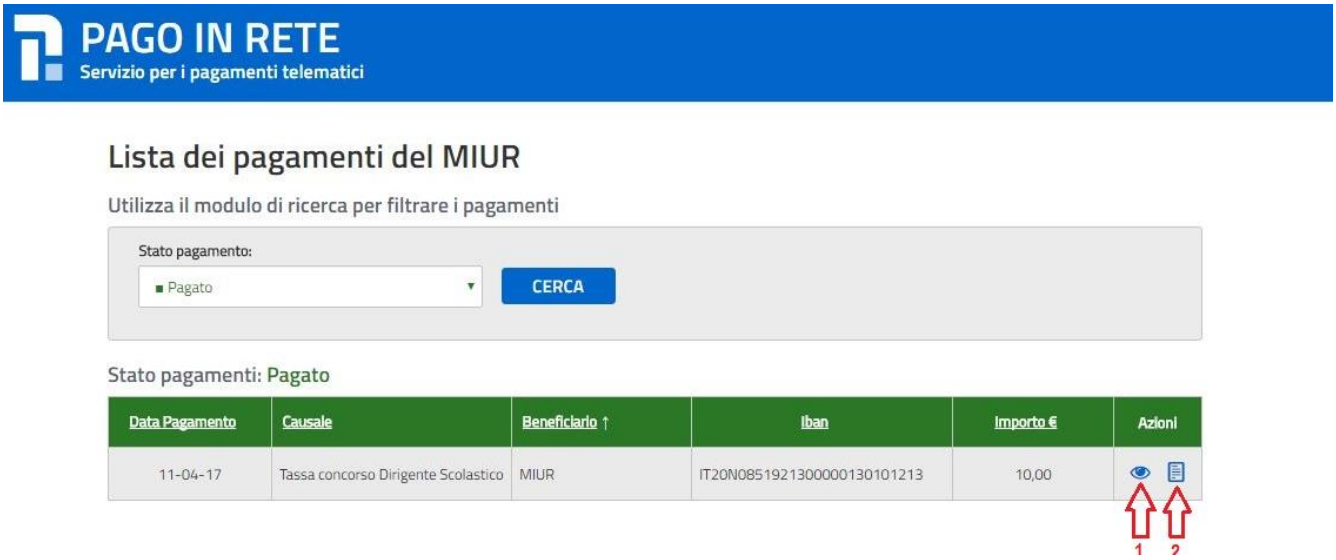
3 I dati riportati per i pagamenti sono:

- Scadenza
- Causale
- Beneficiario
- IBAN
- Importo

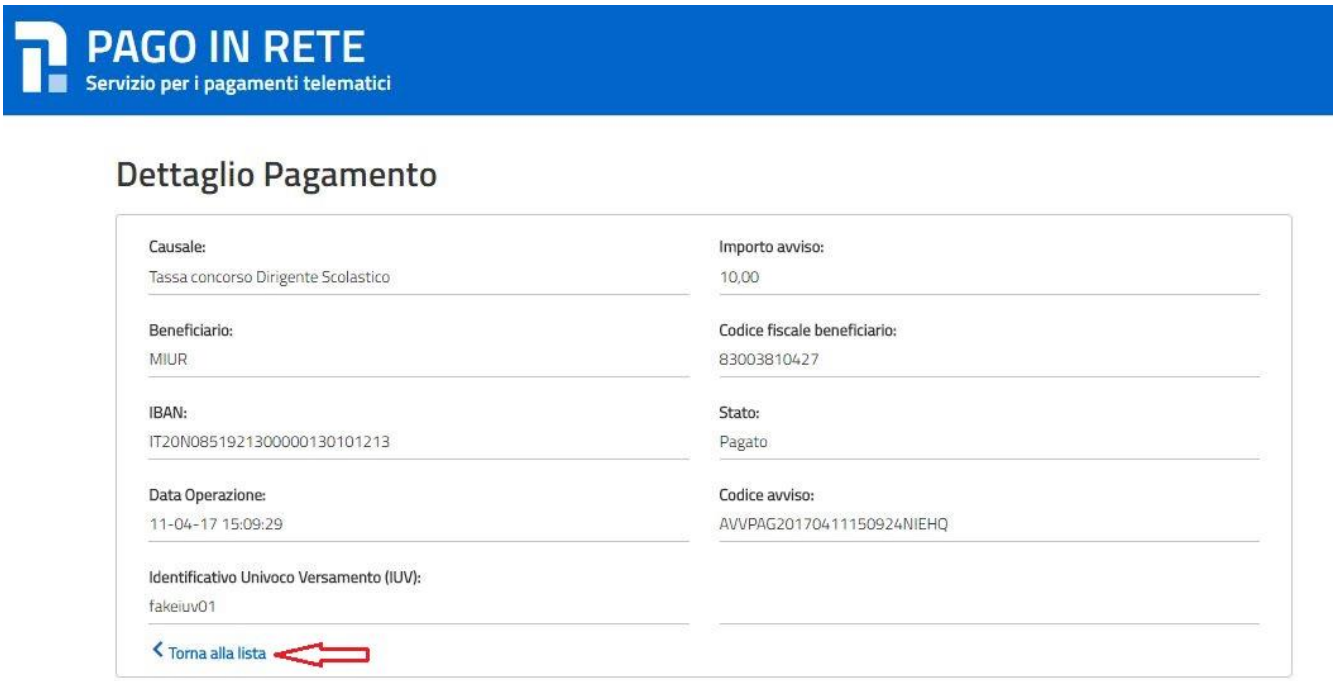
Al primo accesso la pagina per default visualizza i pagamenti nello stato Eseguibile.

Stato Pagato

La figura seguente mostra le azioni disponibili per i pagamenti nello stato "Pagato".



1 L'utente attiva questa icona per visualizzare il dettaglio del pagamento, il sistema apre una pagina con i dati di dettaglio del pagamento come mostra la figura seguente. Per tornare dalla pagina di dettaglio del pagamento alla lista l'utente attiva il collegamento "Torna alla lista".



2 L'utente attiva questa icona per visualizzare e scaricare l'attestato di pagamento.

Di seguito un esempio di attestazione di pagamento.

Ministero dell'istruzione dell'Università e della Ricerca
C.F. 80185250588

Oggetto: Attestazione di pagamento

Con la presente si attesta che è stato effettuato il versamento telematico

per la causale	*[CAUSALE EVENTO]*
per conto di	*[NOME PAGATORE] [COGNOME PAGATORE]* (C.F. *[C.F. PAGATORE])*
a favore del beneficiario	Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca (C.F. 80185250588)
di importo pari a	€ *[IMPORTO AVVISO].*

Il versamento suddetto è stato eseguito tramite il sistema dei pagamenti elettronici verso al Pubblica Amministrazione, *pagoPA*, utilizzando il servizio "Pago In Rete" del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Dettagli della ricevuta telematica pagoPA rilasciata dal Prestatore dei Servizi di Pagamento (PSP):

data dell'operazione	*[DATA ORA OPERAZIONE]*
Identificativo Univoco Versamento	*[IUV]*
codice identificativo PSP	*[ID PSP]*
denominazione PSP	*[NOME PSP]*
numero univoco assegnato al pagamento dal PSP	*IUR*
importo dell'operazione	€ *[IMPORTO]*
causale del versamento	*[CAUSALE VERSAMENTO]*

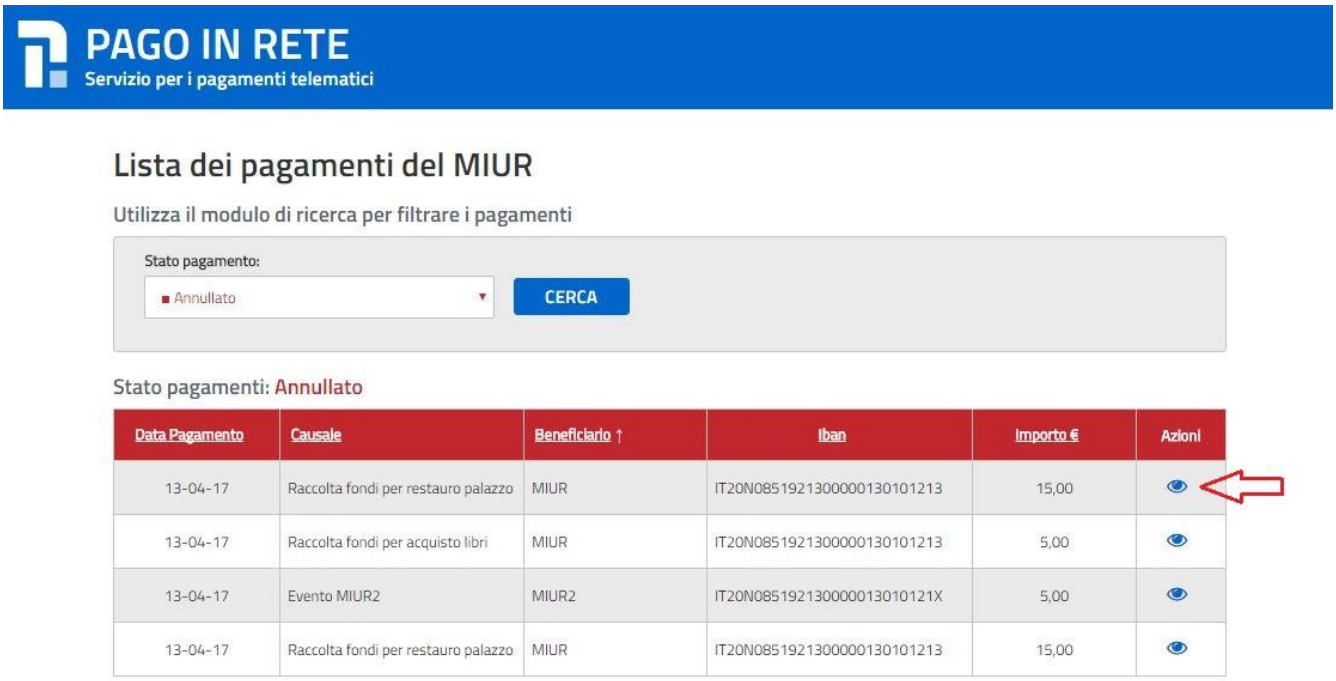
Il presente attestato è rilasciato a richiesta dell'interessato, per gli usi consentiti dalla legge.

Roma, Data dell'operazione

Esenzione dall'imposta di bollo di cui all'art. 5, comma 1, e art. 11 della Tabella annessa al DPR n. 642 del 1972.

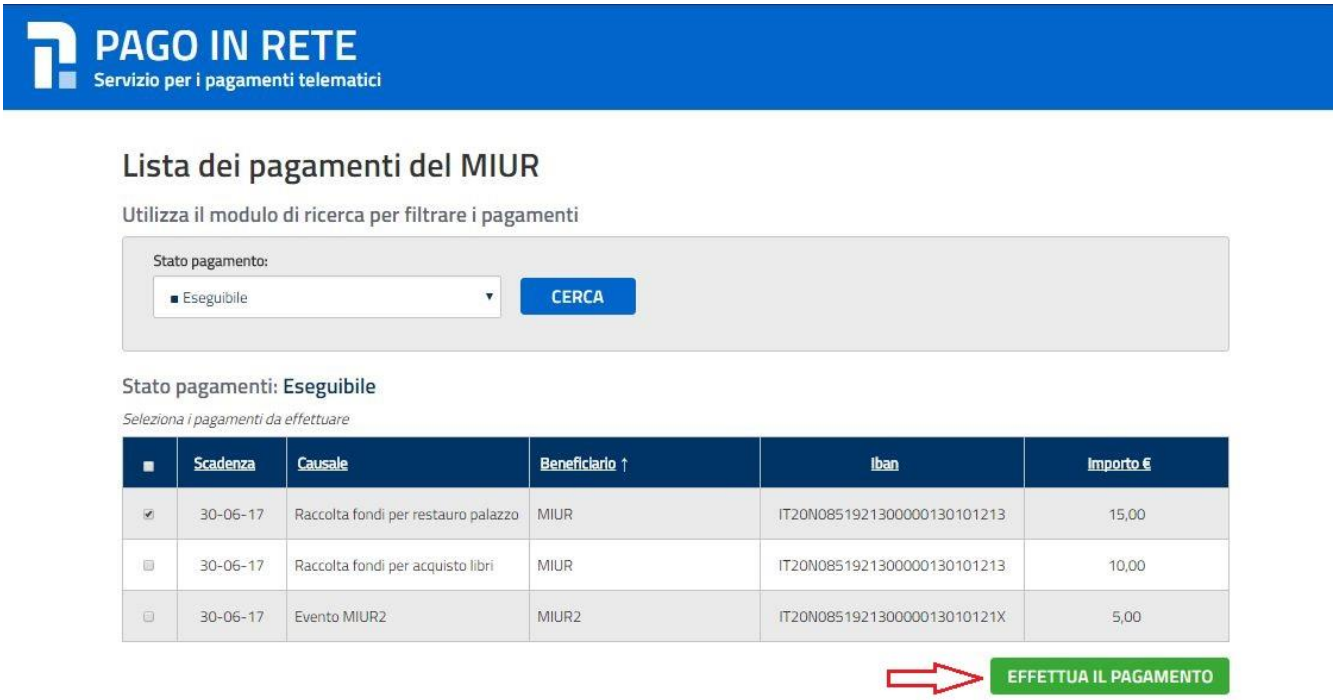
Stato Annullato

Per i pagamenti nello stato “Annullato” l’unica azione disponibile è la visualizzazione del dettaglio del pagamento che è stato annullato, come mostra la figura seguente.

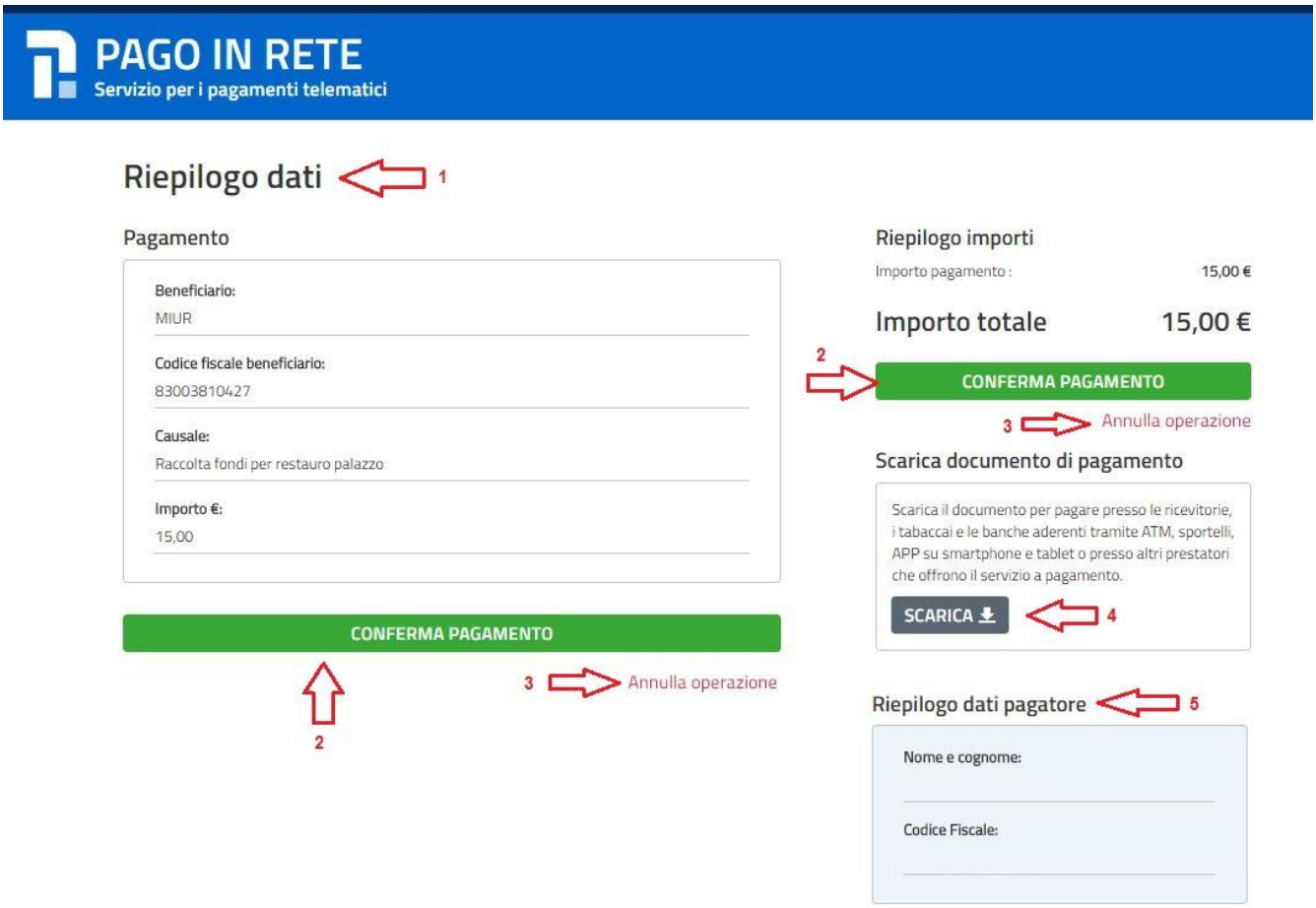


1.3. Effettuare un pagamento

Per effettuare un pagamento l’utente deve selezionare un pagamento nello stato “Eseguibile” nella lista dei pagamenti e attivare il pulsante Effettua il pagamento.



Il sistema apre una pagina con il riepilogo dei dati del pagamento e le azioni per confermare o annullare l'operazione.

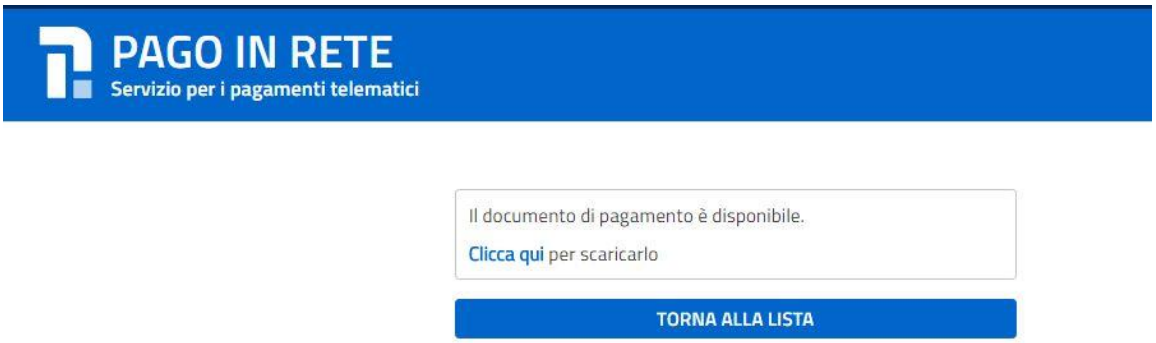


1 Il sistema riporta i dati del pagamento.

2 L'utente per confermare il pagamento attiva il pulsante Conferma pagamento, il sistema apre la pagina per completare l'operazione di pagamento che sarà descritta nel seguito.

3 L'utente per annullare l'operazione di pagamento attiva il collegamento Annulla operazione, il sistema chiude la pagina del pagamento e mostra all'utente la lista dei pagamenti nello stato Eseguibile.

4 L'utente può scegliere di pagare utilizzando un documento di pagamento predisposto dal sistema da esibire presso uno dei prestatori di servizi di pagamento (PSP) abilitati al servizio. Quando l'utente attiva il pulsante "Scarica" il sistema il sistema apre una pagina all'interno della quale l'utente può scaricare il documento oppure tornare alla pagina del pagamento.



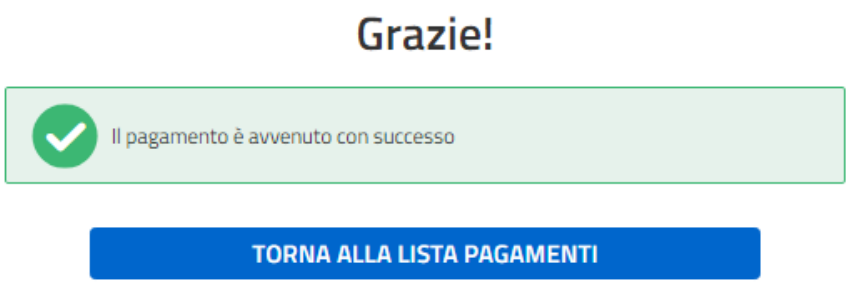
5 In questo riquadro il sistema riporta i dati del pagatore.

Una volta che l'utente ha selezionato "Conferma pagamento" la gestione del pagamento non è più in carico al sistema PagoInRete ma in carico al Nodo dei pagamenti PagoPA. L'utente viene indirizzato sulla pagina mostrata nella figura seguente, all'interno della quale può scegliere la modalità con cui pagare.



Per procedere con il pagamento l'utente viene indirizzato sul nodo dei pagamenti per le pubbliche amministrazioni pagoPA dove potrà concludere la transazione.

Al termine dell'operazione di pagamento il sistema visualizza il seguente messaggio se il pagamento è andato a buon fine:



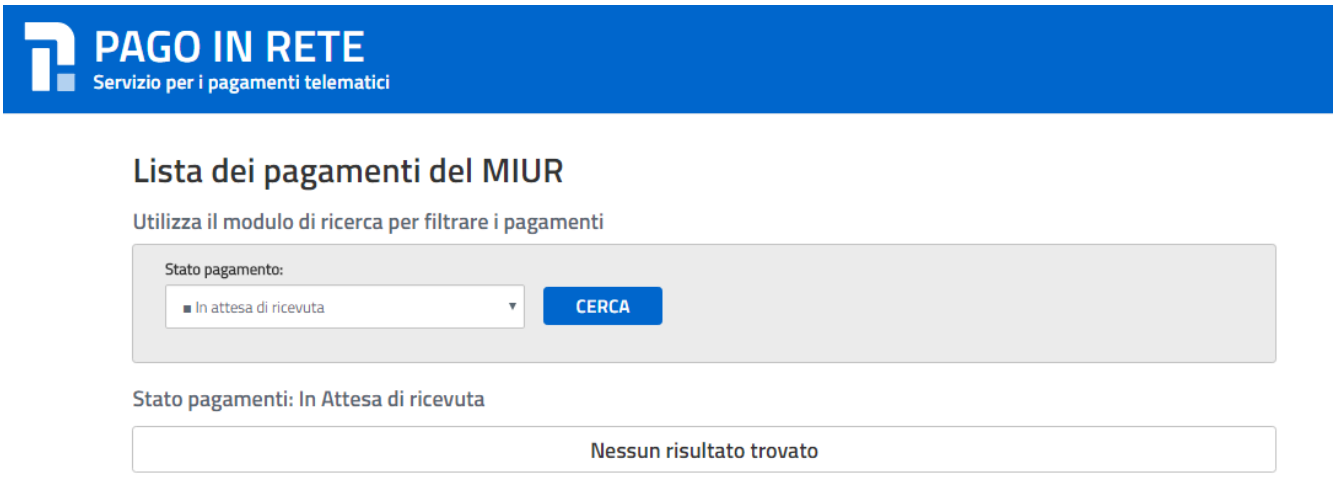
Se il pagamento non è andato a buon fine il sistema mostra il messaggio seguente:



Al termine dell'operazione se il pagamento ha avuto esito differito, ossia l'esito del pagamento eseguito dall'utente presso il Portale PSP, che potrà essere positivo o negativo, sarà noto solo al ricevimento della ricevuta telematica inviata dal nodo dei pagamenti pagoPA, il sistema mostra il seguente messaggio:



I pagamenti effettuati possono trovarsi nello stato "In attesa di ricevuta" per qualche minuto dopo che l'utente ha effettuato il pagamento, per visualizzarli l'utente sceglie lo stato "In attesa di ricevuta" nella pagina Lista dei pagamenti del MIUR.



FINE