



J-City.gov PagoPA

Report Pagamenti Spontanei

Manuale utente



Indice

1	Introduzione	3
2	Autenticazione al sistema.....	3
3	Il report dei pagamenti.....	3
3.1	Filtri di ricerca	5

1 INTRODUZIONE

Il modulo J-City.gov PagoPA permette all'Amministrazione l'interfacciamento con Il Nodo Nazionale dei Pagamenti, più brevemente PagoPA.

Una delle possibilità offerte dal modulo è il pagamento spontaneo di oneri di varia natura che il cittadino paga in autoliquidazione, ovvero a prescindere dalla precostituzione di un onere da parte dell'Amministrazione.

A prescindere da quale sia il tipo di onere il cui pagamento è gestito attraverso i pagamenti spontanei, il report dei pagamenti oggetto di questo manuale, che l'Amministrazione ha a disposizione, permette ad un operatore opportunamente autorizzato, di verificare tutte le informazioni sui pagamenti ricevuti.

Questo modulo è indirizzato a due ordini di utenti

- l'utente responsabile del servizio che ha la necessità di verificare se un determinato servizio (onere) è stato pagato
- l'utente responsabile della contabilizzazione del pagamento che può utilizzare il report per la gestione dei sospesi di cassa.

2 AUTENTICAZIONE AL SISTEMA

Il link e le credenziali per accedere al report dei pagamenti viene comunicato attraverso una specifica e-mail inviata all'indirizzo del Responsabile dei Pagamenti comunicato a suo tempo sul portale PagoPA dell'Ente.

Poiché il servizio è accessibile solo previa autenticazione, all'accesso il sistema chiede le credenziali di autenticazione.

Pagamenti spontanei

Per accedere al servizio è necessario autenticarsi

Sei un nuovo utente ?
Registrazione nuovo utente

Dimenticato la password ?
Recupera password

IP corrente: 88.44.229.5

ACCESSO E AUTENTICAZIONE

CREDENZIALI

Per accedere alla sezione riservata del portale, che consente l'accesso ad informazioni personali o l'utilizzo di servizi avanzati, è necessario dimostrare la propria identità digitando le credenziali fornite dall'amministrazione con le modalità indicate a lato.

Utente registrato

Identificativo Utente
admin.contabilita

Password
.....

Accedi

Una volta superata con successo la fase di autenticazione il sistema permette l'accesso al report.

3 IL REPORT DEI PAGAMENTI

Appena acceduti al sistema l'utente atterra sulle pagine che comprendono:

- il menù per il pagamento spontaneo che è quello che il cittadino potrà utilizzare sulle pagine pubbliche del portale
- il report dei pagamenti

Per passare da una funzione all'altra è necessario cliccare sulla linguetta in alto chiamate appunto "Pagamenti spontanei" e "Report pagamenti"

The screenshot shows the top navigation bar with two tabs: "Pagamenti spontanei" and "Report pagamenti". Below the tabs, there are two main sections: "Tipo Pagamento" on the left and "Dettaglio Pagamento" on the right. Under "Tipo Pagamento", there are three buttons: "MULTE" (with a star icon), "SALE COMUNALI" (with a group of people icon), and "OSAP TEMPORANEA" (with a wallet icon). The "Dettaglio Pagamento" section contains a large grey box with the text "Selezionare la tipologia di pagamento".

Accedendo al report dei pagamenti l'utente avrà accesso all'elenco di tutte le transazioni di pagamento concluse positivamente.

The screenshot displays the "Report pagamenti" interface. At the top, it shows "Totale importo: € 0,01" and "Totale risultati: 1". Below this is a search bar labeled "Q Ricerca". The main content is a table with four columns: "Dati di Avanzamento", "Dati di Testata", "Dati di Dettaglio", and "Azioni".

Dati di Avanzamento	Dati di Testata	Dati di Dettaglio	Azioni
Stato Eseguito	Tipo di pagamento Multe IUV RF9500000000000000000011 ID Transazione 30402 Pagata il 12/05/2017 Importo € 0,01 Nome e Cognome Pagatore Giuseppe Mennuti Codice Fiscale Pagatore MNNNGPFGGAnL049G	Dati Pagamento Numero verbale 12345 Data verbale 01/05/17 Targa AA999BB Anagrafica Debitore Nome Giuseppe Cognome Mennuti Codice Fiscale MNNNGPFGGAnL049G	[Icon]

Il report è composto fondamentalmente da una testata e da quattro colonne:

- Dati di Avanzamento
- Dati di Testata
- Dati di Dettaglio
- Azioni

Nella testata vengono mostrati:

- La somma di tutti gli importi riportati nel report e
- il numero dei pagamenti visualizzati.

Questi due valori sono relativi ai pagamenti mostrati dal report e conseguentemente variano nel caso vengano applicati dei filtri.

Nella colonna Dati di Avanzamento è presente esclusivamente lo stato del pagamento che sarà sempre “Eseguito”

Nella colonna Dati di Testata sono presenti le informazioni relative al pagamento in quanto tale, è sono:

- Tipo di pagamento – rappresenta a quale tipologia di pagamento appartiene il pagamento stesso. Questa etichetta è solitamente, ma non obbligatoriamente, in rapporto 1 : 1 con un pulsante di pagamento spontaneo a disposizione del cittadino.
- IUV – è l’Identificativo Unico di Versamento attribuito al pagamento. Questo codice identifica in modo univoco all’interno dell’Ente lo specifico pagamento. È anche presente sulla ricevuta di pagamento rilasciata al cittadino.
- ID Transazione – è l’identificativo della transazione di pagamento, un identificativo tecnico che risulta utile esclusivamente in fase di indagine approfondita su una specifica transazione nel rapporto con il PSP.
- Pagata il – è la data in cui il cittadino ha effettuato il pagamento
- Importo – è l’importo pagato da cittadino al netto delle eventuali spese di commissione, che restano di esclusiva competenza del PSP e di cui l’Ente non ha evidenza
- Nome e Cognome Pagatore – sono il nome e il cognome di chi ha fisicamente effettuato il pagamento o meglio, considerando che i pagamenti vengono effettuati senza il riconoscimento dell’utente che li sta effettuando, sono il nome e il cognome che il cittadino ha dichiarato all’atto del pagamento.
- Codice Fiscale Pagatore – è il codice fiscale di chi ha fisicamente effettuato il pagamento o meglio, considerando che i pagamenti vengono effettuati senza il riconoscimento dell’utente che li sta effettuando, è il codice fiscale che il cittadino ha dichiarato all’atto del pagamento. Il sistema, all’atto dell’acquisizione di queste informazioni, verifica la congruenza tra il codice fiscale e le informazioni anagrafiche fornite.

Nella colonna Dati di Dettaglio sono presenti:

- Dati Pagamento - le informazioni di dettaglio fornite in fase di pagamento e possono differire per ogni diversa tipologia di pagamento.

I dati sono rappresentati nella forma


<i>Dati Pagamento</i>	
<Etichetta>	<Valore>
<Etichetta>	<Valore>
<Etichetta>	<Valore>
.....	

e cambiano in funzione delle informazioni richieste al cittadino durante il pagamento.

Nel caso riportato in nell’immagine sopra i dati fanno riferimento ad una multa e quindi sono

<i>Dati Pagamento</i>	
Numero verbale	12345
Data verbale	01/05/17
Targa	AA999BB

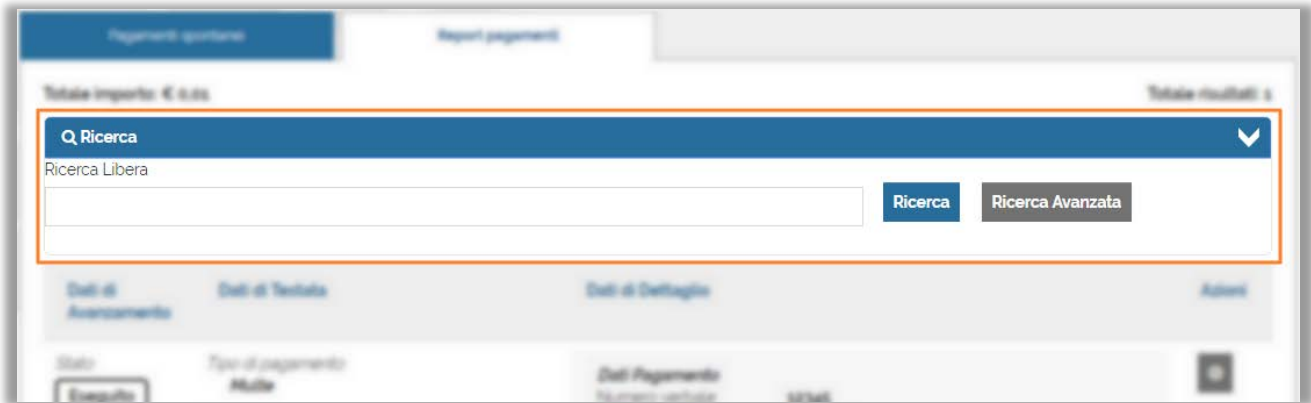
- Anagrafica Debitore - le informazioni dell’intestatario del debito di cui al pagamento. Questi dati possono essere anche diversi rispetto ai dati del pagatore presenti nella precedente colonna.

Nella colonna Azioni è disponibile il pulsante  per scaricare il pdf della Ricevuta Telematica (RT), prodotta a fronte dei dati presenti nell’RT restituita dal PSP all’atto della conferma dell’avvenuto pagamento.

3.1 Filtri di ricerca

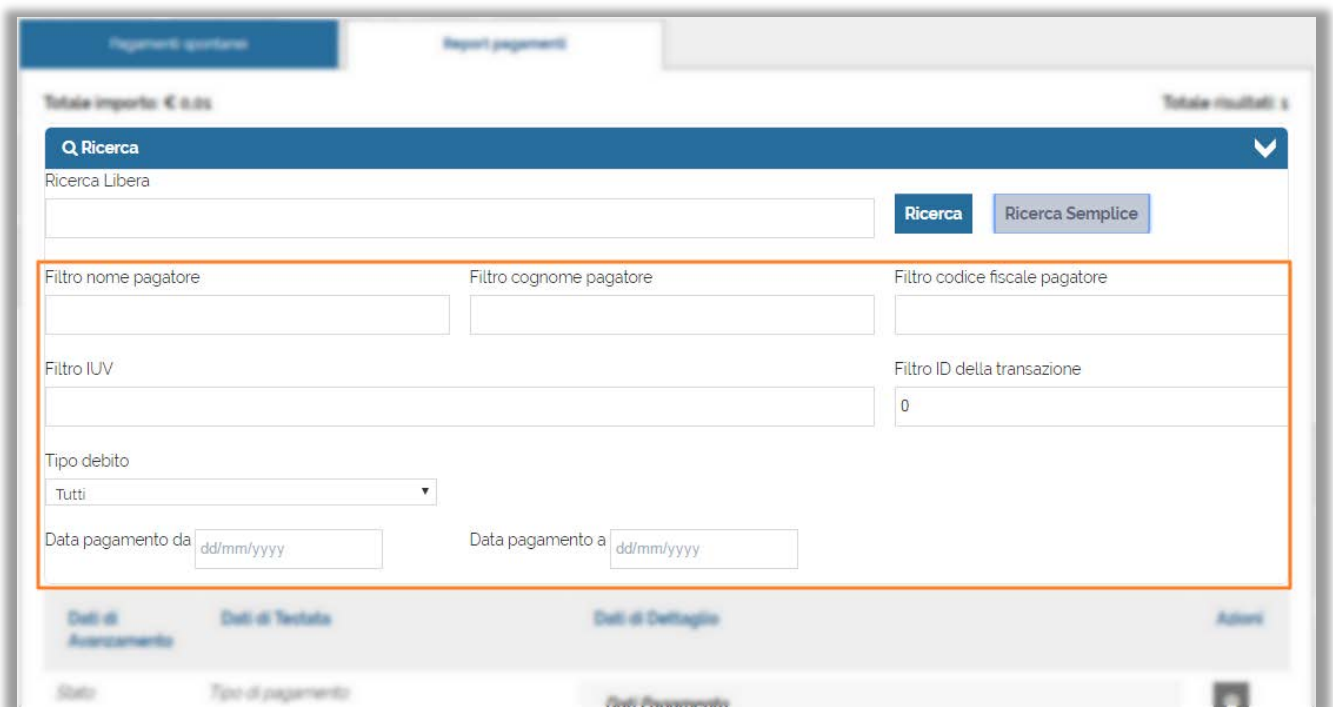
Poiché si presume che la quantità di pagamenti PagoPA a favore di un Ente diventerà via via sempre più importante, il Report dei Pagamenti mette a disposizione dell'utente un sistema per effettuare delle ricerche, filtrando i risultati in base a specifici attributi.

Per accedere al sistema di filtro, cliccando sulla barra di ricerca si aprirà una barra di "Ricerca Libera"



Inserendo il testo da ricercare nel campo di testo e cliccando sul pulsante [Ricerca] il sistema effettuerà la ricerca del testo selezionato all'interno di tutti i Dati di Pagamento, ovvero in tutti quei campi specifici dei diversi tipi di pagamento.

Nel caso sia necessario effettuare una ricerca strutturata sulle altre informazioni messe a disposizione dal Report dei Pagamenti sarà sufficiente cliccare sul pulsante [Ricerca Avanzata]. Si aprirà una ulteriore sezione di ricerca come rappresentata qui sotto.



All'interno di questa ulteriore sezione sarà possibile impostare ulteriori criteri di filtro. Cliccando sul pulsante [Ricerca] i criteri verranno applicati alla lista dei pagamenti mostrando esclusivamente i pagamenti che rispondono ai criteri imposta.