

AGRICHIM
Analisi chimiche dei terreni
Pagamenti elettronici con PagoPA

Manuale d'uso

INDICE

1	Scopo del documento	3
2	Il sistema AGRICHIM, front office e back office	3
2.1	Nuova richiesta	4
2.1.1	Pagamento differito	7
2.1.2	Pagamento online	9
2.2	Visualizza bozze	12
2.3	Ricerca	12
2.4	Pagamenti	13
2.4.1	Pagamenti cumulativi	14
2.5	Allegati	15
	<i>Avviso di pagamento</i>	15
	<i>Ricevuta di pagamento</i>	16
2.6	Casi d'uso	17

1 Scopo del documento

Il presente documento descrive le modifiche introdotte al sistema AGRICHIM, il cui accesso è disponibile alla pagina:

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/agricoltura/servizi/375-laboratorio-agrochimico-servizio-analisi-terreni>

al fine di consentire il pagamento delle prestazioni relative alle analisi chimiche dei terreni effettuate dal Laboratorio Agrochimico Regionale utilizzando **il canale di pagamento PagoPA¹**.

La nuova modalità di pagamento PagoPA sostituisce interamente le precedenti per tutti i richiedenti analisi. L'unica eccezione prevista è per gli Enti Pubblici, per i quali permangono le precedenti modalità (pagamento con *Girofondi*).

2 Il sistema AGRICHIM, front office e back office

Il sistema si compone di due componenti tra loro interconnesse:

- il **front office, "FO"**, consente all'utilizzatore finale (privato, tecnico o associazione) di inserire le richieste di analisi, determinare l'importo della prestazione e le modalità di fatturazione, procedere all'invio della richiesta e al pagamento anticipato della stessa;
- il **back office, "BO"**, consente ai tecnici del laboratorio di prendere in carico il campione e di proseguire nelle fasi successive previste dal flusso di gestione delle richieste, fino all'emissione e invio del referto finale.

Le modifiche apportate per il pagamento con PagoPA insistono prevalentemente per la parte di *front office* alla quale, esclusivamente per le modalità di pagamento, sono stati connessi alcuni servizi forniti dal sistema nazionale dei pagamenti elettronici, utili alla creazione del "*Pagamento*" verso l'Ente e per il successivo "*Versamento*" della somma dovuta. A tale sistema aderiscono ad oggi **378 PSP, Prestatore Servizi di Pagamento²**.

Il sistema PagoPA viene oggi già utilizzato dalla Regione Piemonte per diversi servizi di riscossione di tributi quali ad esempio il Bollo Auto.

A grandi linee il *front office* **è stato modificato per consentire di effettuare i pagamenti elettronici delle prestazioni**, il *back office* è stato modificato per ricevere in tempo reale i pagamenti effettuati e per verificarne la regolarità.

A seguire riportiamo i dettagli principali delle modifiche effettuate al *front office*.

¹ PagoPA è la piattaforma digitale che consente ai cittadini di pagare in modo più naturale, veloce e moderno e che solleva le amministrazioni dai costi e dai ritardi dei metodi di incasso tradizionali (rif: <https://www.pagopa.gov.it/>)

² PSP Prestatore Servizi di Pagamento, ovvero il soggetto che eroga il servizio di pagamento ed effettua verso l'Ente Creditore il versamento delle somme incassate dal cittadino: agenzie bancarie, home banking, sportelli ATM, Sisal, Lottomatica, ecc...

2.1 NUOVA RICHIESTA

Relativamente alla funzione già esistente per l'inserimento di una nuova richiesta di analisi, le modifiche interessano quasi esclusivamente la fase di invio richiesta e pagamento, quindi la "Fase 7 - conferma dati".



Fig.1 - menù nuova richiesta

Si procede quindi all'inserimento della nuova richiesta seguendo progressivamente le 7 fasi.

È da notare come in **"Fase 4 - fattura commerciale"** vengano stabiliti i parametri di attribuzione di chi fiscalmente sarà il **"Pagatore"**, cioè la persona fisica o giuridica alla quale sarà intestato il pagamento.

Se non verrà richiesta la fattura, il Pagatore sarà chi è stato indicato come *Proprietario* del terreno da analizzare.

Se verrà richiesta la fattura, il Pagatore sarà *l'intestatario della fattura*, così come sarà indicato in Fase 4.

A decorrere dal 1 gennaio 2019 e' in vigore l'obbligo di emissione della fattura elettronica. Se intendete ricevere per questa richiesta la fattura elettronica tramite il Sistema di Interscambio nazionale, dovete inserire il vostro Codice Destinatario e la vostra PEC in basso in questa finestra.

Inoltre:

- 1) controllate la correttezza degli estremi di fatturazione (denominazione, indirizzo, Partita IVA e Codice Fiscale)
 - 2) se l'azienda non e' censita, fornite entrambi i dati di Partita IVA e Codice fiscale aggiungendo i dati mancanti nelle note
- Per informazioni potete contattare il Laboratorio all'indirizzo di posta elettronica agrochimico@regione.piemonte.it oppure telefonicamente al numero telefonico: 0174 701762.

Fig.2 - Nota per la fatturazione elettronica

ATTENZIONE all'attribuzione dell'intestatario della fattura

Il **Privato** è automaticamente determinato come *Proprietario* del campione e la fattura potrà essere intestata esclusivamente a lui stesso oppure ad *Altri estremi*, il cui dettaglio dei dati descrittivi dovrà essere indicato con precisione.

Il **Tecnico** avrà più possibilità di fatturazione, potendo indicare, a seconda delle possibili configurazioni del sistema:

- il **Proprietario** del campione
- lo stesso **Tecnico**
- l'**Organizzazione** di appartenenza del Tecnico
- **Altri estremi**, il cui dettaglio dei dati descrittivi dovrà essere indicato con precisione.

In caso di dubbi il Tecnico può contattare il Laboratorio per ulteriori chiarimenti sulla configurazione del sistema.

Ai fini fiscali sarà quindi indispensabile verificare bene la corretta attribuzione del **"Pagatore"** prima di procedere al pagamento in quanto modifiche successive al pagamento, per vincoli contabili, non saranno più possibili.

Il **"Versante"**, ovvero chi realmente verserà il denaro per il pagamento, non verrà tracciato a fini fiscali, ma verrà memorizzato in archivio (soltanto nel caso di pagamento con *carta di credito o home banking*) solo a scopo documentativo. Nel caso di pagamento con [avviso di pagamento differito](#) il versante non verrà memorizzato.

Le modifiche più consistenti interessano quindi la “Fase 7 - conferma dati” e le successive, nelle quali si conferma l'invio della richiesta al Laboratorio e si impediscono di fatto le ulteriori modifiche.

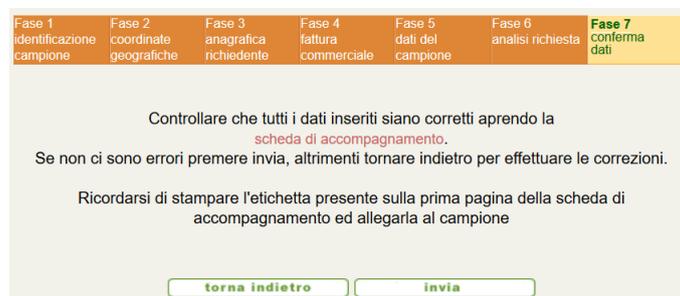


Fig.3 - conferma dati e invio richiesta

Visto che l'operazione è irreversibile, viene chiesta conferma finale prima di inviare la richiesta:

*Si ricorda che, dopo aver inviato la richiesta di analisi al laboratorio, non sarà più possibile effettuare modifiche sulla stessa.
Si conferma la scelta?*

Inviando la richiesta in parallelo si apre anche il canale di pagamento con PagoPA. Si determinano definitivamente gli attributi della richiesta destinati a comporre il pagamento in PagoPA:

- il *numero di richiesta* (che non figurerà nei modelli di pagamento, sostituito dallo *IUV* o *codice avviso*)
- l'*importo da pagare*
- il *Pagatore* (dipendente come indicato in precedenza dalla necessità o meno di fatturare la prestazione).

È importante ora la corretta definizione dei codici che identificano il pagamento e la riscossione in PagoPA:

- **IUV:** Identificativo Univoco Versamento, ovvero il *codice avviso*, che identifica univocamente il pagamento e la relativa transazione all'interno di una Pubblica Amministrazione.
- **IUR:** Identificativo Univoco Riscossione, ovvero il codice che identifica univocamente la riscossione all'interno del sistema di pagamento PagoPA.

Dopo aver confermato l'invio verrà presentata la maschera di conclusione dell'invio e di eventuale attivazione del pagamento.



Fig.4 - conferma invio richiesta

Il pagamento della singola richiesta potrà essere avviato in questo momento oppure anche successivamente dalla nuova [funzione dei Pagamenti](#). Da tale funzione sarà possibile anche effettuare [pagamenti Cumulativi](#).

Se si prosegue nel pagamento, cliccando il pulsante:



Fig.5 - attivazione del pagamento

verrà presentata la seguente opzione di scelta, dove nel box a destra vengono spiegate le due opzioni di pagamento previste:

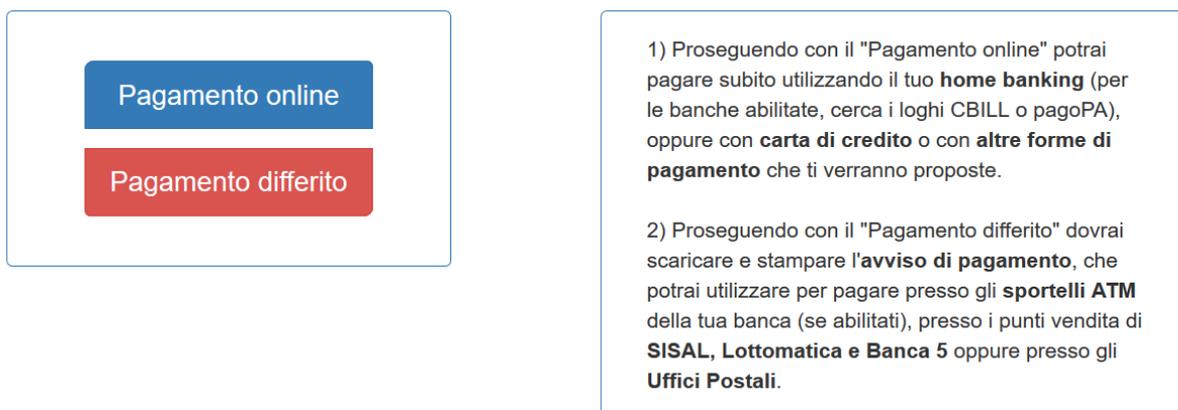


Fig.6 - opzioni di pagamento online e differito

Indipendentemente dall'opzione scelta, il sistema PagoPA offre innumerevoli canali dove effettuare il pagamento.

Sarà infatti possibile, per esempio:

- utilizzare il **Pagamento differito**, stampare l'[avviso di pagamento](#) e pagare in tabaccheria con il cartaceo alla mano;
- utilizzare il **Pagamento differito**, salvare l'[avviso di pagamento](#) sullo smartphone (senza bisogno di stamparlo) e pagare tramite sportello ATM digitando lo **IUV** (il *codice avviso*);
- utilizzare il **Pagamento differito** e pagare utilizzando l'[avviso di pagamento](#) e il codice avviso tramite il proprio home banking o con le *app* dedicate ai pagamenti elettronici (*Satispay* o altri sistemi di pagamento analoghi);
- utilizzare il **Pagamento online** e pagare immediatamente con carta di credito o carta prepagata;
- utilizzare il **Pagamento online** e accedere direttamente al proprio home banking effettuando così il pagamento.

La disponibilità dei diversi canali di pagamento offerti dal sistema è strettamente dipendente dal **PSP³** che verrà utilizzato, ovvero da quanto il proprio istituto bancario di riferimento sia integrato nel sistema.

ATTENZIONE:

il PSP Poste Italiane, ovvero gli Uffici Postali, non sono al momento abilitati a ricevere i pagamenti delle analisi dei terreni tramite PagoPA. È in corso lo sviluppo di una integrazione di Poste Italiane con PagoPA che renderà gli Uffici Postali idonei nei prossimi mesi a ricevere anche questi pagamenti.

Le commissioni addebitate per la transazione di pagamento NON sono dipendenti dall'Ente Regione Piemonte, ma sono stabilite dal PSP e dal canale utilizzato per il pagamento. Prestare quindi attenzione all'importo finale del pagamento, che viene proposto prima della conferma finale.

³ PSP Prestatore Servizi di Pagamento, ovvero il soggetto che eroga il servizio di pagamento ed effettua verso l'Ente Creditore il versamento delle somme incassate dal cittadino: agenzie bancarie, home banking, sportelli ATM, Sisal, Lottomatica, ecc...

2.1.1 Pagamento differito

A questo punto, se utilizziamo il **Pagamento differito**, viene proposta la maschera riassuntiva con i dati del **Pagatore** (il **Versante** non verrà considerato), così predisposti in fase 4, per la generazione dell'[avviso di pagamento](#).

INSERISCI I DATI DEL PAGAMENTO DIFFERITO

Importo	127,20
---------	--------

Dati Pagatore

Persona fisica Persona giuridica

Nome	C IA
Cognome	GHIONE
Codice Fiscale	GHIC 335N
Ragione sociale	
Partita IVA	
E-Mail	miamail2@mail.it
PEC	

indietro
Prosegui

Fig.7 - anagrafica del pagamento differito

Verificare attentamente la corrispondenza dei dati anagrafici proposti e, se ci sono errori o difformità, ritornare alla modifica dei dati, altrimenti procedere oltre cliccando il pulsante **Prosegui**.

È necessaria la presenza in alternativa di:

- Nome, cognome e codice fiscale
- Ragione sociale e partita IVA

e della e-mail in entrambi i casi.

Cliccando il pulsante **Prosegui** vengono richiamati i servizi del sistema PagoPA e dopo una breve attesa verrà presentata la seguente maschera:

E' stato creato l'avviso di pagamento:

1) eseguire il **Download** con il relativo pulsante e salvare o stampare l'avviso di pagamento

2) poi cliccare su **Prosegui per concludere** (altrimenti l'operazione non si concluderà correttamente)

Riferimento IUV	22200270521080777
Data operazione	27/01/2020

Download avviso di pagamento
Prosegui per concludere

Fig.8 - generazione dell'avviso di pagamento

Dalla quale sarà possibile **scaricare e stampare il modello di [Avviso di pagamento](#)**, necessario per procedere successivamente al pagamento della prestazione.

Non è indispensabile scaricare e stampare il modello in questo momento in quanto potrà essere ristampato anche successivamente dalla nuova [funzione dei Pagamenti](#).

ATTENZIONE:

è indispensabile cliccare il pulsante *Proseguì per concludere* altrimenti l'operazione non si concluderà correttamente e la richiesta risulterà non pagata, con il rischio di pagare due volte la prestazione.

Dopo aver cliccato ***Proseguì per concludere*** verrà presentata la seguente maschera di fine attività:

Il modello di pagamento e la relativa richiesta di pagamento telematica verso la Pubblica Amministrazione sono stati creati

L'identificativo del pagamento è:

22200270521080777

L'importo da pagare è pari a € 42,00 (IVA inclusa)

È ora possibile pagare utilizzando i canali di pagamento di



Se intendi ristampare il modello di pagamento, annullare il pagamento se non ancora pagato o scaricare la ricevuta di avvenuto pagamento [clicca qui](#) e vai alla funzione dei pagamenti

Una volta effettuato il pagamento, il campione, accompagnato dall'analisi dalla sua etichetta, può quindi essere consegnato o spedito al laboratorio per l'analisi.

Fig.9 - fine attività del pagamento differito

Il pagamento differito è stato avviato al PagoPA e si può procedere al pagamento utilizzando l'[Avviso di pagamento](#) oppure il solo **IUV (codice avviso, indicato qui come *identificativo del pagamento*).**

L'operazione di inserimento, avvio e predisposizione del pagamento della richiesta è qui da ritenersi conclusa. Si può procedere al pagamento.

2.1.2 Pagamento online

Se invece utilizziamo il **Pagamento online**, viene proposta la maschera riassuntiva con i dati del **Pagatore** e del **Versante** (proposto uguale al pagatore), sempre determinati in base a quanto inserito in fase 4.

INSERISCI I DATI DEL PAGAMENTO ONLINE

Importo	127,20
---------	--------

Dati Pagatore

Persona fisica Persona giuridica

Nome	C IA
Cognome	GHIONE
Codice Fiscale	GH 35N
Ragione sociale	
Partita IVA	
E-Mail	miamail2@mail.it
PEC	

Dati versante uguali ai dati del pagatore

Dati versante

Persona fisica Persona giuridica

Nome	CATTARINA
Cognome	GHIONE
Codice Fiscale	GH 35N
Ragione sociale	
Partita IVA	
E-Mail	miamail2@mail.it
PEC	

indietro
Prosegui

Fig.10 – anagrafica del pagamento online

Anche in questo caso occorre verificare attentamente la corrispondenza dei dati anagrafici proposti per il **Pagatore**. Se ci sono errori o difformità ritornare alla modifica dei dati, altrimenti procedere oltre cliccando il pulsante **Prosegui**.

Per il Pagatore è necessaria la presenza in alternativa di:

- Nome, cognome e codice fiscale
- Ragione sociale e partita IVA

e della e-mail in entrambi i casi.

Cliccando il pulsante **Proseguì** il controllo del sistema viene trasferito al **WISP**⁴ di PagoPA, in alto verrà visualizzata la causale del pagamento che sta per essere effettuato, come unico richiamo al sistema AGRICHIM che ha avviato la transazione.

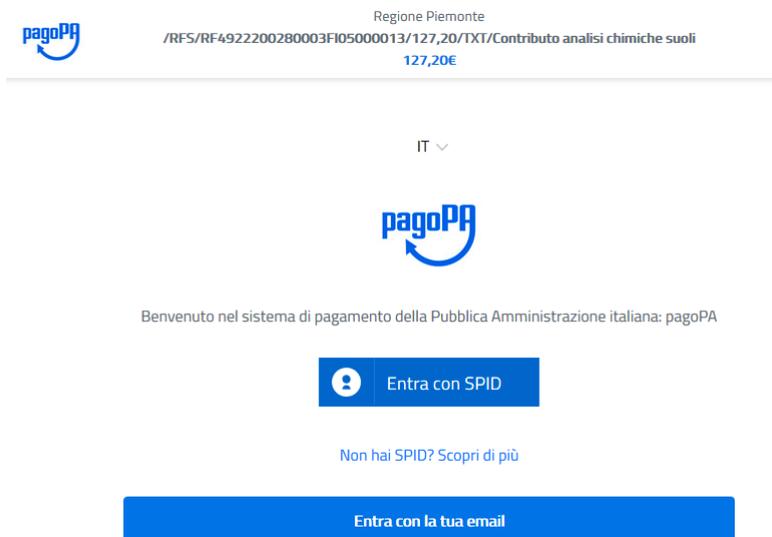


Fig.11 - ingresso al WISP di PagoPA

Da questo punto in poi seguite le indicazioni esposte a video dal **WISP**, che variano a seconda del PSP e del canale di pagamento scelto (dell'istituto bancario di riferimento e dell'eventuale utilizzo di carta di credito oppure home banking). Gli screenshot successivi non possono quindi essere riportati in questo documento.

Terminato il pagamento online il controllo ritorna ad AGRICHIM e, nel caso di completamento dell'operazione con buon fine, verrà presentata la seguente maschera:

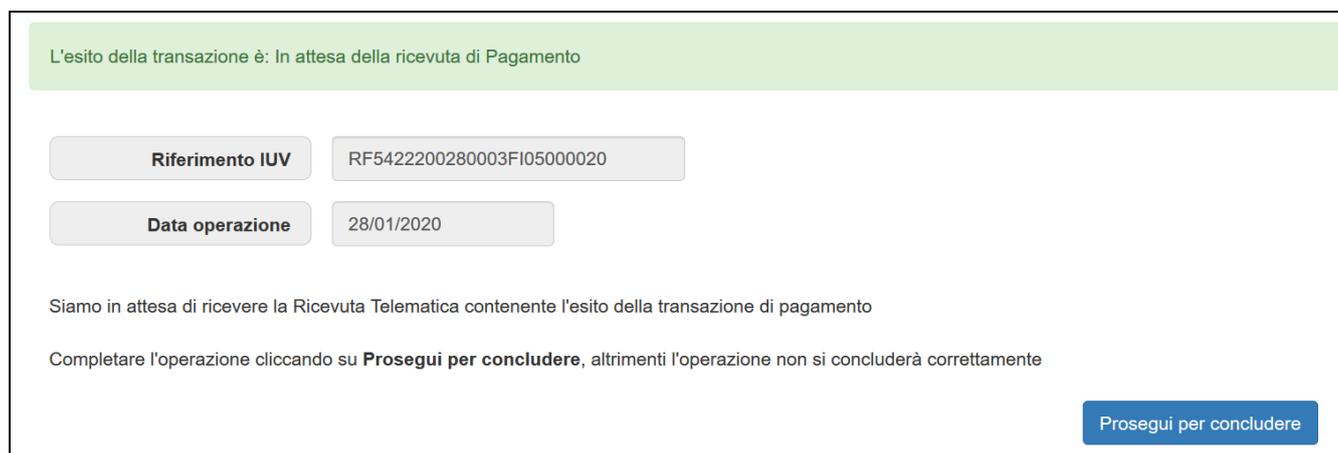


Fig.12 - termine del pagamento online

ATTENZIONE:

è indispensabile cliccare il pulsante *Proseguì per concludere* altrimenti l'operazione non si concluderà correttamente e la richiesta risulterà non pagata, con il rischio di pagare due volte la prestazione.

⁴ **WISP** - Wizard Interattivo per la Scelta del PSP: sistema che definisce una modalità standard e un'unica user experience del processo di pagamento nell'interazione con l'ente creditore. PagoPA mette a disposizione degli enti creditori uno strumento per la gestione univoca della visualizzazione degli strumenti e dei canali di pagamento a disposizione dell'utente.

Dopo aver cliccato **Proseguì per concludere** verrà presentata la seguente maschera di fine attività:

Il pagamento è stato avviato
verso la Pubblica Amministrazione utilizzando



L'identificativo del pagamento è:
RF5422200280003FI05000020

L'importo in pagamento è di € **127,20** (IVA inclusa)

Se intendi ristampare il modello di pagamento, annullare il pagamento se non ancora pagato o scaricare la ricevuta di avvenuto pagamento [clicca qui](#) e vai alla funzione dei pagamenti

Una volta effettuato il pagamento, il campione, accompagnato dall'analisi dalla sua etichetta, può quindi essere consegnato o spedito al laboratorio per l'analisi.

Fig.13 - fine attività del pagamento online

In questo caso il pagamento è concluso ed è stato avviato al PagoPA. Si è ora in attesa del ritorno della [ricevuta di pagamento](#), che potrà avvenire al massimo entro 2 giornate lavorative, a seconda del PSP di riferimento.

Da notare che il formato dell'identificativo del pagamento in questo caso è diverso dall'analogo identificativo del pagamento differito.

L'operazione di inserimento, avvio e pagamento della richiesta è qui da ritenersi conclusa. Dalla nuova [funzione dei Pagamenti](#) si potrà verificare lo stato del pagamento e scaricare la ricevuta.

2.2 VISUALIZZA BOZZE

Relativamente alla funzione che consente il recupero delle richieste in bozza, per proseguire e concludere il caricamento, nulla cambia rispetto a quanto già preesistente.



Fig.14 - gestione delle bozze

Selezionata la richiesta in bozza, cliccando <prosegui> si prosegue nella compilazione seguendo esattamente quanto indicato al paragrafo precedente.

2.3 RICERCA

Relativamente alla funzione che consente la visualizzazione delle richieste inviate nulla cambia rispetto a quanto già preesistente.



Fig.15 - ricerca delle richieste inviate

Con questa funzione è possibile controllare l'avanzamento dello stato della richiesta inviata, scaricare l'esito quando disponibile, consultare la scheda di accompagnamento ed effettuare la creazione di una nuova bozza come copia di una scheda precedente.

Notare come l'invio della fattura non sia più possibile da AGRICHIM da quando è stato avviato il sistema di fatturazione elettronica.

2.4 PAGAMENTI

Con questa nuova funzione è possibile controllare e aggiornare lo stato dei pagamenti delle richieste inviate. Il numero delle righe presenti in questo elenco sarà lo stesso della funzione “ricerca”. La funzione “ricerca” darà una vista amministrativa mentre la funzione “pagamenti” darà esclusivamente la vista *economica*.



Elenco delle richieste inviate (operazioni sui pagamenti)

Verifica il pagamento Paga Ristampa avviso di pagamento Annulla avviso di pagamento Scarica la ricevuta

IMPOSTA FILTRI DI RICERCA

Numero record trovati: 1

N. richiesta	Data	Fattura Intestata a	Stato Pagamento	Proprietario	Etichetta
<input type="checkbox"/> 15459	27/09/2019		Da Pagare - avviso emesso		Tecnico fattura TECNICO

Fig.16 - funzione dei pagamenti

Al fine di monitorare lo stato del pagamento, nell'elenco proposto è visibile la colonna “Stato Pagamento” che può contenere i seguenti valori:

1. **Da Pagare - avviso da emettere:** in questo caso la richiesta non è stata ancora pagata, si deve quindi utilizzare il pulsante **Paga** (per effettuare il pagamento *differito* oppure *online* come descritto al paragrafo 2.1)
2. **Da Pagare - avviso emesso:** in questo caso l'avviso è già stato prodotto ed è possibile ristamparlo per procedere al pagamento (**Ristampa avviso di pagamento**) oppure annullarlo (**Annulla avviso di pagamento**); in caso di annullamento si riparte dallo stato *Da Pagare - avviso da emettere*
3. **Pagata con avviso:** il pagamento è concluso, scaricare la ricevuta e procedere all'inoltro del campione
4. **Pagata online:** il pagamento è concluso, scaricare la ricevuta e procedere all'inoltro del campione
5. **Pagata:** la prestazione risulta pagata, il pagamento è stato forzato dal *back office*, procedere all'inoltro del campione
6. **Gratuita:** la prestazione non richiede il pagamento, procedere all'inoltro del campione

ATTENZIONE:

Dopo aver effettuato il pagamento (sia online che differito) verificare sempre che nella colonna Stato Pagamento sia indicato **Pagata con avviso** oppure **Pagata online** e che la [Ricevuta di pagamento](#) (vedi pag.14) sia scaricabile

In tutti i casi quando si hanno dubbi sull'esito del pagamento effettuato, è possibile cliccare su **Verifica il pagamento** per avviare un controllo sui sistemi centrali. Lo stato del pagamento verrà automaticamente aggiornato con il nuovo stato. Cliccando su **Scarica la ricevuta** viene effettuato il download della ricevuta fornita dai sistemi centrali, ovviamente soltanto nel caso di pagamento concluso con esito positivo.

Nel caso persista un problema di ricezione del pagamento (che potrà avvenire al massimo entro 2 giornate lavorative, a seconda del PSP di riferimento) è necessario contattare il Laboratorio per le verifiche di *back office*.

Nella colonna “Fattura Intestata a”, nel caso sia stata richiesta la fatturazione, viene riportato l'intestatario della fattura, che coincide con il **Pagatore** in PagoPA.

Se non è stata richiesta fattura la colonna è vuota e l'eventuale **Pagatore** è il Proprietario del campione.

2.4.1 Pagamenti cumulativi

Come abbiamo visto dal paragrafo precedente, dal [menù Pagamenti](#) è possibile recuperare una o più richieste ancora non pagate e avviare il pagamento delle stesse.

Se vengono selezionate più richieste e si clicca a seguire il pulsante **Paga** viene dato avvio ad un pagamento unico per più richieste, che in questo caso si definisce **Pagamento cumulativo**.



Elenco delle richieste inviate (operazioni sui pagamenti)

Verifica il pagamento **Paga** Ristampa avviso di pagamento Annulla avviso di pagamento Scarica la ricevuta

IMPOSTA FILTRI DI RICERCA

Numero record trovati: 13

N. richiesta	Data	Fattura Intestata a	Stato Pagamento	Proprietario	Etichetta
<input checked="" type="checkbox"/> 37378	28/01/2020		Da Pagare - avviso da emettere	Francesco Valente	Nuovo utente SPID 8 test
<input checked="" type="checkbox"/> 37377	28/01/2020		Da Pagare - avviso da emettere	Francesco Valente	Nuovo utente SPID 8 test
<input checked="" type="checkbox"/> 37376	28/01/2020		Da Pagare - avviso da emettere	Francesco Valente	Nuovo utente SPID 8 test
<input type="checkbox"/> 37375	28/01/2020		Da Pagare - avviso da emettere	Francesco Valente	Nuovo utente SPID 8 test

Fig.17 - funzione dei pagamenti cumulativi

È possibile pagare più richieste cumulandole in un unico pagamento purché queste ultime rispettino alcuni vincoli formali, uno in particolare: devono avere tutte le stesso il **Pagatore**.

Verrà quindi generato un pagamento unico, *differito* oppure *online*, per tutte le richieste selezionate. Si possono cumulare fino ad un massimo di 30 richieste in un unico avviso.

Verrà presentata la seguente maschera che conterrà l'elenco delle richieste che saranno cumulate nel pagamento:



L'importo da pagare è pari a **€ 73,50** (IVA inclusa).

Puoi procedere a pagare le richieste 37376,37377,37378 cliccando sul pulsante sottostante

pagoPA Paga

Per gli Enti Pubblici la modalità di pagamento è tramite **GIROFONDI**.

Una volta effettuato il pagamento, il campione, accompagnato dalla sua etichetta, può quindi essere consegnato o spedito al laboratorio per l'analisi.

Fig.18 - conferma dei pagamenti cumulativi

Per le fasi successive fare riferimento al pagamento *differito* oppure *online* così come descritto al [paragrafo 2.1](#)

La verifica del pagamento dovrà essere effettuata successivamente per ogni richiesta, cliccando eventualmente su **Verifica il pagamento**. Lo stato del pagamento della richiesta verrà automaticamente aggiornato con il nuovo stato.

2.5 ALLEGATI

AVVISO DI PAGAMENTO

A seguire riportiamo un fac-simile dell'avviso di pagamento prodotto dal sistema.

 **AVVISO DI PAGAMENTO**



Contributo analisi chimiche terreni

ENTE CREDITORE	Cod. Fiscale	DESTINATARIO AVVISO	Cod. Fiscale
Regione Piemonte	80087670016	olivieri	01010101010
Tesoreria Regione Piemonte			
piazza Castello, 165 - 10122 Torino			

QUANTO E QUANDO PAGARE?	DOVE PAGARE?
1,00 Euro Puoi pagare con una unica rata	PAGA SUL SITO O CON LE APP della tua Banca o degli altri canali di pagamento. Potrai pagare con carte, conto corrente, CBILL.
L'importo è aggiornato automaticamente dal sistema e potrebbe subire variazioni per eventuali sgravi, note di credito, indennità di mora, sanzioni o interessi, ecc. Un operatore, il sito o l'app che userai ti potrebbero quindi chiedere una cifra diversa da quella qui indicata.	PAGA SUL TERRITORIO in tutti gli Uffici Postali, in Banca, in Ricevitoria, dal Tabaccaio, al Bancomat, al Supermercato. Potrai pagare in contanti, con carte o conto corrente.

BANCHE E ALTRI CANALI	RATA UNICA
Qui accanto trovi il codice QR e il codice interbancario CBILL per pagare attraverso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati.	Destinatario olivieri Euro 1,00 Ente Creditore Regione Piemonte Oggetto del pagamento Contributo analisi chimiche terreni
	Codice CBILL ADRSY Codice Avviso 3232 0023 1246 5797 59 Cod. Fiscale Ente Creditore 80087670016

 IUV o Codice Avviso

RICEVUTA DI PAGAMENTO

A seguire riportiamo un fac-simile della ricevuta di pagamento.

 REGIONE PIEMONTE Direzione Agricoltura Settore Fitosanitario e servizi tecnico-scientifici		
Ricevuta di pagamento CONTRIBUTO PER ANALISI CHIMICHE		
Informazioni sul dovuto		
Ente beneficiario	Regione Piemonte	
Codice fiscale ente beneficiario	80087670016	
Importo pagato (Euro)	56,50	
Identificativo Univoco Versamento (IUV)	RF4022200150003FI05000011	
Informazioni sul pagatore		
Nome e Cognome/ Ragione Sociale	CS TORINO DEMO	
Codice fiscale / Partita IVA	AAA B000F	
Informazioni sul versante		
Nome e Cognome/ Ragione Sociale	CS TORINO DEMO	
Codice fiscale / Partita IVA	AAA B000F	
Informazioni sulla transazione		
Numero transazione	TST000000000082406	
Data e ora	15/01/2020 17:13:11	
Identificativo Univoco Riscossione	CI05K0X00CFY70FU17	
Esito pagamento	Pagamento eseguito	

 Identificativi del pagamento effettuato

2.6 CASI D'USO

Presentiamo passo-passo alcuni casi d'uso del sistema, per descrivere in modo abbreviato l'inserimento delle richieste e il pagamento della prestazione con l'utilizzo del PagoPA.

Privato - nuova richiesta - senza fattura - pagamento online con carta di credito

1. utilizzare "nuova richiesta", compilare i dati richiesti,
2. in fase 4 indicare che non si richiede fattura,
3. concludere e procedere all'invio della richiesta,
4. cliccare PagoPA,
5. selezionare Pagamento online,
6. cliccare Proseguì ed entrare nel WISP,
7. inserire la propria e-mail e, a seguire, inserire i dati della carta,
8. controllare le commissioni,
9. concludere il pagamento,
10. cliccare **Proseguì per concludere**,
11. verificare lo stato del pagamento da "pagamenti",
12. scaricare la ricevuta, procedere con l'inoltro del campione.

Privato - nuova richiesta - con fattura - pagamento differito con avviso di pagamento in tabaccheria

1. utilizzare "nuova richiesta", compilare i dati richiesti,
2. in fase 4 indicare che si richiede fattura, indicare l'intestatario, indicare il Codice Destinatario della fattura,
3. concludere e procedere all'invio della richiesta,
4. cliccare PagoPA,
5. selezionare Pagamento differito,
6. cliccare Proseguì e poi **Proseguì per concludere**,
7. scaricare l'avviso di pagamento da "pagamenti",
8. pagare in tabaccheria utilizzando l'avviso di pagamento,
9. rientrare nel sistema, verificare lo stato del pagamento da "pagamenti",
10. scaricare la ricevuta, procedere con l'inoltro del campione.

Tecnico - nuova richiesta come copia - richiesta gratuita

1. utilizzare "ricerca",
2. ricercare una precedente richiesta e cliccare "copia richiesta" per creare una copia,
3. utilizzare "visualizza bozze" per recuperare la nuova bozza e integrare con i dati mancanti
4. indicare il motivo della gratuità della prestazione,
5. in fase 4 indicare che non si richiede fattura,
6. concludere e procedere all'invio della richiesta,
7. non cliccare PagoPA
8. verificare in "ricerca" e in "pagamenti" lo stato della richiesta inviata
9. procedere con l'inoltro del campione, dal back office verrà indicato lo stato del pagamento "Gratuito"

Tecnico - conclusione richiesta da bozza - fattura Organizzazione - pagamento con IUV (codice avviso)

1. utilizzare "visualizza bozze" per recuperare la bozza già inserita, integrare con i dati mancanti
2. in fase 4 indicare che si richiede fattura, selezionare intestatario="Organizzazione", indicare il Codice Destinatario dell'Organizzazione per invio fattura,
3. concludere e procedere all'invio della richiesta,
4. cliccare PagoPA,
5. selezionare Pagamento differito,
6. cliccare Proseguì e poi **Proseguì per concludere**,
7. scaricare l'avviso di pagamento da "pagamenti" e prendere nota del codice avviso
8. utilizzare il solo *codice avviso* per il pagamento (presso sportelli ATM oppure altri sistemi di pagamento online)
9. rientrare nel sistema, verificare lo stato del pagamento da "pagamenti",
10. scaricare la ricevuta, procedere con l'inoltro del campione.