

UNA SOLUZIONE IN COMUNE

# SUAP

SPORTELLO  
UNICO  
DELLE ATTIVITÀ  
PRODUTTIVE

**MANUALE  
OPERATIVO**

**FUNZIONI DI PAGAMENTO ONLINE**

Versione 10

Febbraio 2021

## Sommario

1. Generalità .....	3
2. Pagare con ICONTO .....	7
3. Pagare con pagoPA (nodo dei Pagamenti) .....	10
4. Pagare l'imposta di bollo con pagoPA.....	13
5. Richiesta di pagamenti successivi all'invio con pagoPA .....	21
6. Se la ricevuta non viene allegata... .....	24
7. Se un pagamento e la sua ricevuta sono eliminati dalla pratica...	24

## Generalità

### DESCRIZIONE FUNZIONALE DEL SISTEMA DI PAGAMENTO ON-LINE DEGLI ONERI DOVUTI PER LA PRATICA

Conclusa la compilazione della pratica, qualora per essa siano dovuti degli oneri, è possibile effettuare il pagamento direttamente all'interno della sessione di compilazione, se il SUAP destinatario della pratica o uno degli enti competenti sono tra quelli che ha aderito al sistema di pagamento online.

## Avvertenza

Nelle pagine dell'applicazione per la compilazione delle pratiche SUAP, i form che presentano la spunta verde sono i form compilati correttamente; quelli con un circolo rosso sono i form la cui compilazione deve essere ancora effettuata o completata

**ESTREMI DEL/TITOLO/I AUTORIZZATORIO/I POSSEDUO/I DALL'IMPRESA PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ**

**DICHIARAZIONE RELATIVA AI DIRITTI DI SEGRETERIA/ISTRUTTORI**

Dopo aver compilato le pagine proposte dal sistema relative al contenuto della pratica, si arriva alla pagina dei pagamenti, nella quale è possibile indicare se si desidera pagare in modalità online (se gli enti hanno comunicato il loro tariffario questo è scaricabile dalla pagina).

Se non si desidera pagare all'interno della sessione di compilazione, occorre selezionare l'opzione “nessun pagamento da effettuare online”: in tal caso si dovrà allegare le ricevute del pagamento effettuato con altre modalità (bollettino postale, bonifico bancario, secondo le indicazioni fornite dai diversi enti).

In caso si desideri pagare direttamente all'interno del portale, il sistema informa su quali sono i sistemi di pagamento disponibili per il SUAP e per gli enti (sulla base delle scelte da essi effettuate) per i quali si sta compilando la pratica. Nell'immagine sotto riportata si vede che i sistemi di pagamento possibili sono: bonifico tramite IConto, servizio pagoPA.

Selezionare un metodo di pagamento:



Se si effettua il pagamento tramite IConto, al termine del flusso di pagamento la ricevuta verrà allegata online direttamente alla pratica (oltre ad essere inviata alla casella mail indicata dall'utente o, in alternativa, al domicilio elettronico della pratica);

Se si paga tramite pagoPA, l'invio della ricevuta avviene in modalità asincrona (cioè non all'interno della stessa transazione di pagamento, ma in una successiva fase di elaborazione) come indicato successivamente nel paragrafo dedicato a pagoPA.

A puro titolo di esempio, nel caso dell’immagine sotto riportata, i sistemi di pagamento previsti per il SUAP, sono pagoPA e IConto.

• Tarifario comune di Venezia (VE)   
TARIFFE PER ISTRUTTORIA PRATICHE SERVIZIO SUAP

Ente Beneficiario	Ha attivato i pagamenti telesuap
UFFICI COMUNE DI VENEZIA	

**Selezionare un metodo di pagamento:**

  Per informazioni su PagoPA [clicca qui](#).

  Per informazioni su IDONTO [clicca qui](#).

In questo caso la selezione del metodo di pagamento provoca l'apparizione sulla pagina del nuovo campo evidenziato nell'immagine dalla freccia rossa, per l'inserimento della casella mail alla quale verrà inviata la ricevuta di pagamento

Il sistema di pagamento è esterno al portale [impresainungiorno.gov.it](#), è dunque necessario che alcuni dati personali rilasciati dall'utente nella fase di compilazione della pratica, insieme ai dati identificativi della pratica stessa, siano trasmessi in modalità sicura e automatica dal portale al sistema di gestione dei pagamenti.

I dati trasmessi saranno utilizzati ai soli fini dello svolgimento delle procedure di pagamento.

mario.palla@palla.it
 

**ATTENZIONE:** Se il campo non viene valorizzato, la ricevuta verrà inviata alla casella PEC indicata come domicilio elettronico nella pratica. In tal caso - poichè la ricevuta potrebbe essere inviata da una casella di posta normale - si prega di verificare che la casella PEC del domicilio elettronico sia abilitata a ricevere messaggi di posta prevenienti da caselle non PEC.

Cliccando sul pulsante si verrà indirizzati in modalità sicura nel sistema di gestione dei pagamenti

Se non si compila il campo “Casella mail a cui si chiede che venga inviata la ricevuta”, la ricevuta verrà inviata al domicilio elettronico della pratica.

Si ricorda che vengono effettuati dei controlli se si richiede di pagare in modalità online:

- l’indirizzo deve essere formalmente corretto;
- L’importo DEVE essere nel formato: 1.234,56 in particolare:
  - il punto (".") indica ESCLUSIVAMENTE le migliaia di euro;
  - la virgola (",") indica ESCLUSIVAMENTE i centesimi.

Nel caso di pagamento tramite pagoPA il campo mail viene richiesto in apposita pagina insieme al codice fiscale, ed entrambi i campi sono obbligatori.

## Pagare con ICONTO

Procedendo con il pagamento, il sistema propone la pagina di Login in cui inserire i dati identificativi dell'utente, dichiarati al momento della stipula del contratto con ICONTO.



Inserire:

- Utente
- Password

Password dispositivo

Si raccomanda di abilitare l'url indicato a fondo pagina, all'apertura dei popup.

Effettuata l'autenticazione, il sistema propone la lista dei conti associati all'utente.

The screenshot shows a web-based payment selection interface. At the top left is the logo "Istituto di Pagamento InfoCamere". On the right, there is a small profile picture labeled "MARIO ROSSI". Below the logo is the "icontoto" logo. The main area is titled "Selezione conto di pagamento" (Select account). A table lists four accounts:

IBAN	DISPONIBILE	VALORE
IT56t36042000000000XXX	MARIO ROSSI	2.000,00
IT56t36042000000000XXX	MARIO ROSSI	50,00
IT56t36042000000000XXX	MARIO ROSSI	4.000,00
IT56t36042000000000XXX	MARIO ROSSI	500,00

L'utente seleziona il conto da utilizzare per il pagamento, cliccando sulla riga corrispondente, e il sistema visualizza un messaggio di conferma della scelta effettuata.



L'utente conferma il conto scelto, premendo il tasto "OK" e il sistema visualizza un riepilogo della ripartizione del pagamento tra Enti beneficiari.

The screenshot shows a payment summary page. At the top left is the logo 'Istituto di Pagamento "InfoCamere"'. On the right, there is a small 'MANIFI POSTS' logo. In the center, there is a green 'icontoto' logo. Below these, the text 'Riepilogo Dati | IBAN: IT56T3604200000000XXX' is displayed. Underneath, a table titled 'Lista Pagamenti' shows a single transaction:

Nom. Beneficiario	Ref. Interno Beneficiario	Data Giornaliera	Importo	On/Off	Commissione
UTENTI UFFICI CONSUMI	UFFICI CONSUMI	18-01-2011	127,48 EUR	ON	Prezzo: 0,0000 ITALIA UFFICI CONSUMI SUAP
	Salvo il pagamento InfoCamere	18-01-2011	1,00 EUR	OFF	Commissione presta servizio SUAP

At the bottom right of the page is a blue 'ESEGUI' button.

Il riepilogo mostra gli importi dei pagamenti e della commissione.

Cliccando sul tasto “Esegui” viene effettuato il pagamento, e il sistema mostra all’utente la seguente pagina:

The screenshot shows a confirmation page. At the top left is the logo 'Istituto di Pagamento "InfoCamere"'. On the right, there is a green 'icontoto' logo. The main content area contains the following text:

Pagamento effettuato.  
A questo [link](#) è possibile scaricare la ricevuta di pagamento.  
Si raccomanda di conservare copia della ricevuta, come attestazione dell'avvenuto pagamento, per poterla allegare alla pratica SUAP.  
Una copia della ricevuta è stata inviata all'indirizzo email specificato durante la compilazione della pratica, prima dell'operazione di pagamento.  
In caso di problemi contattare il Servizio Clienti al numero gratuito 800 500 123 oppure inviare una e-mail a: [assistenza.info@camere.it](mailto:assistenza.info@camere.it).

La ricevuta di pagamento è allegata in automatico alla pratica.

La stessa ricevuta viene inviata anche via email, all’indirizzo specificato dall’utente, nelle fasi di compilazione e pagamento della pratica.

## Pagare con pagoPA (nodo dei Pagamenti)

L'utente dopo aver selezionato pagoPA vedrà apparire un nuovo campo (il secondo cerchiato in rosso, nell'immagine) nel quale dovrà inserire l'importo da pagare a favore dell'ente beneficiario che ha deciso di consentire il pagamento tramite pagoPA, nel caso in esempio "Uffici comune di Rovigo".

Egli dovrà inoltre inserire il nome della casella mail a cui inviare la ricevuta di pagamento, (primo campo cerchiato in rosso, nell'immagine).

	Per informazioni su PagoPa clicca <a href="#">qui</a>				
<p>Il sistema di pagamento è esterno al portale <a href="#">impresainun giorno.gov.it</a>, è dunque necessario che alcuni dati personali rilasciati dall'utente nella fase di compilazione della pratica, insieme ai dati identificativi della pratica stessa, siano trasmessi in modalità sicura e automatica dal portale al sistema di gestione dei pagamenti.</p> <p>I dati trasmessi saranno utilizzati ai soli fini dello svolgimento delle procedure di pagamento.</p> <p><input type="text" value="Inserire l'email ..."/></p> <p>Se il campo non viene valorizzato, la ricevuta verrà inviata alla casella PEC indicata come domicilio elettronico nella pratica.</p> <p><b>Lista enti abilitati al pagamento online con</b></p> <p></p> <p>Inserire gli importi in relazione agli enti per i quali si vogliono effettuare i pagamenti</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Ente Beneficiario</th> <th style="width: 50%;">Importo (Euro)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>UFFICI COMUNE DI ROVIGO</td> <td><input type="text" value="Inserire importo (ad esempio: 1.234,56)"/></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Procedi con il pagamento tramite PagoPA</b></p>		Ente Beneficiario	Importo (Euro)	UFFICI COMUNE DI ROVIGO	<input type="text" value="Inserire importo (ad esempio: 1.234,56)"/>
Ente Beneficiario	Importo (Euro)				
UFFICI COMUNE DI ROVIGO	<input type="text" value="Inserire importo (ad esempio: 1.234,56)"/>				

Dopo aver effettuato tali operazioni selezionando il pulsante “ Procedi con il pagamento tramite PagoPA” si viene indirizzati al sistema di pagamento.

Ente Beneficiario	Importo (Euro)
UFFICI COMUNE DI ROVIGO	<input type="text" value="1,00"/>
<p><b>Procedi con il pagamento tramite PagoPA</b></p>	

Viene infatti inviata la pagina seguente in cui, ogni volta in ordine casuale, sono elencati gli istituti di credito che offrono il servizio di pagamento e, per ciascuno di essi, le modalità disponibili (ad esempio Carta di Credito, Bonifico e PayPal) e il costo del servizio.

Creditore	Tipo debito	Causale	Importo
COMUNE DI .....	Pecie	Pratiche ..... 1-37100015-1520	1,00 €
<b>Totale pagamento:</b>			1,00 €

**Specificare i dati di chi effettua il versamento**

Conto Postale  
[REDACTED]  
E' obbligatorio inserire il codice fiscale di chi effettua il versamento.

Inoltro E-mail  
[REDACTED]  
All'indirizzo specificato verrà inviata la quittanza del pagamento. Avere uno indirizzo non valido impedisce la ricezione dell'e-mail.

**Scegli la modalità di pagamento**

Canale di Pagamento	Modalità di pagamento	Informazioni	Commissioni
ICBP e CartaSi	CARTA DI CREDITO	E' via pista fissa di pagamento dell'Istituto Centrale delle Banche Popolari italiane, che utilizza il POS-terminale di CartaSi. Scoprirete questa modalità può pagare con le carte: VISA, MasterCard, Newton, VISA Electron, in un ambiente conforme ai protocolli di sicurezza previsti dai circuiti internazionali. Un pagamento sicuro, facile ed immediato. I dati del pagamento effettuato si salveranno in automatico. Disponibilità del servizio: 24 ore su 24, 7 giorni su 7. Maggiori informazioni sul canale di pagamento e sulla modalità di pagamento sono disponibili qui <a href="#">»</a>	E 140.500€-E 2,00 imposta 500 (*)
RAIFFESIN ALTO ADIGE	BONIFICO URBANBANK VERSO DEI FRAMENTI	Molte banche consente di pagare la Pubblica Amministrazione canale bonifico online (automazione elettronica compilato dalla banca) collegando il sito web della PA al l'ultimo banking del debito. In modo semplice e sicuro. Non è necessaria nessuna registrazione al servizio e poi vengono condizionati solo i personelli tra debitore e beneficiario. Le rispettive banche garantiscono identità della concorrente e riconosciuta dei dati. Grazie a MyBank è possibile effettuare un pagamento con più tralci e sereno! Disponibilità del versamento: Disponibile 24/7 Maggiori informazioni sul canale di pagamento e sulla modalità di pagamento sono disponibili qui <a href="#">»</a>	Si veda pagina sotto indicata (*)
UniCredit S.p.A.	CARTA DI CREDITO	E Servizio - offerto da UniCredit - consente di effettuare pagamenti digitali con Carte emesse e rilasciate sui circuiti Visa, MasterCard/Maestro. Le commissioni applicate dipendono dalla Soglia in cui ricade l'importo dell'operazione di pagamento. Soglia1 (S1) da 7,00 a 1.30; Soglia2 (S2) da 1.30,1 a 1.300; Soglia3 (S3) da 1.300,1 a 71.000. Disponibilità del versamento: Il Servizio è disponibile on-line, 24h, 7 giorni su 7. Sono consentite operazioni di pagamento fino ad un limite massimo di 1.100,00 euro (soci UniCredit e dynamis)	Si € 0,75; S2 € 130,50/€ 3,00 (*)
UniCredit S.p.A.	CARTA DI CREDITO	E Servizio - offerto da UniCredit - consente di effettuare pagamenti digitali con WebPay - App di UniCredit per pagamenti con smartphone e tablet. Le commissioni applicate dipendono dalla Soglia in cui ricade l'importo	Si € 0,90; S2 € 130,50/€ 3,00 (*)

Su tale pagina è obbligatorio inserire il codice fiscale e la casella mail sui due campi evidenziati. Il codice fiscale deve essere quello del titolare della Carta di Credito o del Conto Corrente (a seconda del sistema scelto) utilizzati per il pagamento.

In base alla scelta effettuata si entra sul sistema di pagamento online dell'istituto di credito scelto, sistema che è esterno al portale *impresainun giorno*.

**ATTENZIONE: Dopo aver completato il pagamento, è necessario premere il pulsante di ritorno al SUAP.**

Tale passo è necessario non solo per completare la compilazione della pratica, ma anche per poter ottenere l'inserimento automatico della ricevuta nella pratica. Se si chiude il browser o se, pur lasciandolo aperto, non si torna alla compilazione della pratica SUAP, il sistema non sarà in grado di recuperare in modo automatico la ricevuta e di inserirla nella pratica.

Come già detto la ricevuta viene generata e consegnata in modalità asincrona, può essere quindi necessario attendere un po' prima che essa sia disponibile.

Per verificare se lo è, è possibile, tornati alla compilazione della pratica SUAP, cliccare sui due pulsanti evidenziati per verificare se l'operazione è andata a buon fine e per far inserire la ricevuta nella pratica.

Stato pagamenti pratica:					
Id Pagamento	Ente Beneficiario	Importo (Euro)	Data	Stato	
000000000000035	UFFICI COMUNE DI PISTICCI	1.00	2015-10-27 16:30:51.0	<input checked="" type="checkbox"/>	
<a href="#">Aggiorna stato Pagamento</a> <a href="#">Recupera Ricevute</a>					
<input checked="" type="radio"/> <b>RICEVUTE DI PAGAMENTO ONERI</b>					
Ricevute pagamenti automatici					
Tipologie ammesse: dwf,p7m;svg,p7m;jpg,p7m;pdf,p7m;pdf,xml;dwf;svg;jpg					Max: 9,77 MB

Come si vede dal contenuto del campo stato, la spunta di colore verde indica che l'operazione è andata a buon fine.

**ATTENZIONE:** il campo “Stato” valorizzato come nella immagine sotto riportata, indica che l'operazione di pagamento non è stata completata o che il sistema non ha ricevuto l'informazione sulla conclusione dell'operazione di pagamento; ciò può avvenire, ad esempio, perché l'utente, dopo aver selezionato pagoPA ed aver scelto l'istituto di credito, ha rinunciato a proseguire con l'operazione di pagamento; oppure perché ha chiuso la sessione di lavoro o il browser (senza tornare alla compilazione della pratica SUAP) dopo aver effettuato il pagamento, o perché c'è stata una caduta della sessione durante il pagamento, o altre analoghe cause.

**Stato pagamenti pratica:**

Id Pagamento	Ente Beneficiario	Importo (Euro)	Data	Stato
1989-211015155349383	UFFICI COMUNE DI	20.00	2015-10-21 15:53:49.0	<input checked="" type="checkbox"/>

Comunque rientrando successivamente nella pratica in bozza, sarà possibile chiedere nuovamente di pagare tramite pagoPA; in questo caso verrà generata una nuova riga e la prima rimarrà presente sulla pratica, come traccia dell'operazione, senza avere alcun effetto.

## Pagare l'imposta di bollo con pagoPA

Durante la compilazione del contenuto della pratica, se la tipologia di pratica è assoggettabile a imposta di bollo, si arriverà alla dichiarazione mostrata sotto in figura: si sceglie l'opzione 1 cerchiata in verde.

**DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO**

**VERSAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO**

E' obbligatorio selezionare una delle seguenti quattro opzioni:

Il pagamento è dovuto e si intende assolvere l'obbligo tramite il circuito digitale pagoPA [NB: questa opzione è possibile solo se lo Sportello Unico aderisce a pagoPA] ... [•]

E' obbligatorio selezionare una delle seguenti due opzioni

Due marche da €16,00 ciascuna, una per la domanda e una per l'autorizzazione [•]  


Solo la marca da €16,00 per la domanda: non è richiesta alcuna marca da bollo per l'autorizzazione perché il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione o con rilascio di Nulla Osta... [•]

Il pagamento è dovuto e si intende assolvere l'obbligo con marche da bollo di cui si riportano i numeri di serie identificativi (le marche da bollo utilizzate saranno poi annullate e conservate in originale) ... [•]

Per gli Enti autorizzati, l'imposta di bollo è assolta in modo virtuale ai sensi del D.M. 10/11/2011 o ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/1972 ... [•]

Il pagamento non è dovuto poiché esentati ... [•]

**Salva** **Annulla**

Dopo si indica il numero di marche da bollo, una, o due in caso di autorizzazione, (nel caso la marca sia solo una occorre fornire la motivazione di ciò nell'apposito campo) e a seguire completare cliccando sul pulsante Salva.

Quando continuando a compilare la pratica si giungerà alla sezione dei pagamenti, apparirà la seguente pagina che riporterà le indicazioni sui bolli: cliccando su pagoPA si avvia il pagamento mediante questo circuito.

**PAGAMENTO DEGLI ONERI CONNESSI ALLA PRATICA**

Il servizio consente di effettuare online i pagamenti degli oneri connessi alle pratiche per gli Enti che hanno provveduto all'attivazione. Per effettuare un pagamento online seguire la procedura guidata che si concluderà con il rilascio della ricevuta di avvenuto pagamento. La ricevuta dovrà dunque essere allegata alla pratica. È comunque possibile provvedere al pagamento con modalità tradizionali.

**Elenco tariffari:**

- Tariffario comune di Venezia (VE) 
- TARIFFE PER ISTRUTTORIA PRATICHE SERVIZIO SUAP

Si possono effettuare pagamenti telematici solo in caso in cui ci sia almeno un ente beneficiario primario che abbia attivato i pagamenti.

Bolli	Importo Marca da Bollo
Marca da Bollo per la DOMANDA	€ 16,00
Marca da Bollo per l'AUTORIZZAZIONE	€ 16,00

Selezionare un metodo di pagamento:

 [Per informazioni su pagoPA clicca qui](#)

Si giunge così a una schermata in cui dopo aver inserito una mail per il recapito della ricevuta, si clicca sul pulsante indicato in verde per procedere all'acquisto dei bolli digitali tramite PagoPA.

**Elenco tariffari:**

- Tariffario comune di Venezia (VE) 
- TARIFFE PER ISTRUTTORIA PRATICHE SERVIZIO SUAP

Si possono effettuare pagamenti telematici solo in caso in cui ci sia almeno un ente beneficiario primario che abbia attivato i pagamenti.

Bolli	Importo Marca da Bollo
Marca da Bollo per la DOMANDA	€ 16,00
Marca da Bollo per l'AUTORIZZAZIONE	€ 16,00

Selezionare un metodo di pagamento:

 [Per informazioni su pagoPA clicca qui](#)

Il sistema di pagamento è esterno al portale [suapamministrazione.gov.it](http://suapamministrazione.gov.it), e dunque necessario che alcuni dati personali rilasciati definitivamente nella fase di compilazione della pratica, insieme ai dati identificativi della pratica stessa, siano trasmessi in modalità sicura e automatica dal portale al sistema di gestione dei pagamenti.

I dati trasmessi saranno utilizzati ai soli fini dello svolgimento delle procedure di pagamento.

Se il campo non viene valorizzato:  riceverà una ricevuta alla casella PEC indicata come destinatario nominativo nella pratica.  
 Casella mail a cui si chiede che venga inviata la ricevuta

Lista enti abilitati al pagamento online con 

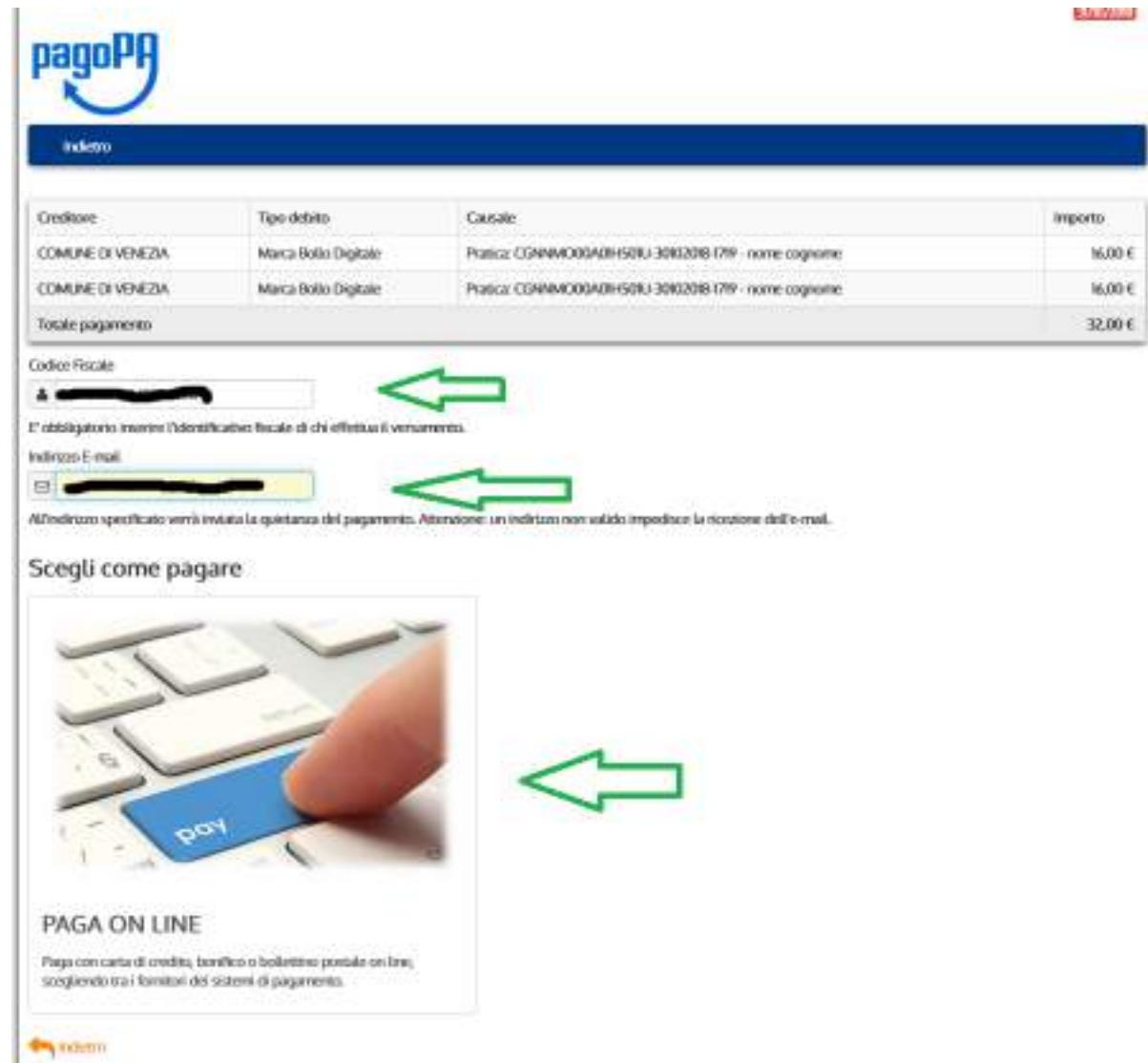
Inserire gli importi in relazione agli enti per i quali si vogliono effettuare i pagamenti.

Ente Beneficiario / Causale	Importo (Euro)
Marca da Bollo per la DOMANDA	16,00
Marca da Bollo per l'AUTORIZZAZIONE	16,00

Procedi con il pagamento pagoPA

Oneri + imposta di bollo  Solo Oneri

Si giunge così a questa sezione:



Creditore	Tipo debito	Causale	Importo
COMUNE DI VENEZIA	Marca Bollo Digitale	Pratica: CGNAM000A0H50RJ-30102018-179 - nome cognome	16,00 €
COMUNE DI VENEZIA	Marca Bollo Digitale	Pratica: CGNAM000A0H50RJ-30102018-179 - nome cognome	16,00 €
Totale pagamento			32,00 €

Codice Fiscale  
 

E' obbligatorio inserire l'identificativo fiscale di chi effettua il versamento.

Indirizzo E-mail  
 

All'indirizzo specificato verrà inviata la quittanza del pagamento. Attenzione: un indirizzo non valido impedisce la ricezione dell'e-mail.

Scegli come pagare





PAGA ON LINE

Pay con carta di credito, bonifico o bollettino postale on line;  
 scegliendo tra i fornitori dei sistemi di pagamento.



Si inserisce codice fiscale del pagante ed email e si procede cliccando su PAY

Si procede con l'autenticazione a pagoPA anche con la email, non necessariamente quella indicata prima.

 COMUNE DI MILANO  
Causali multipli di versamento  
0.00€ X

IT ▼



Benvenuto nel sistema di pagamento della Pubblica Amministrazione Italiana pagoPA.

 ENTRA CON SPID

Non ha SPID? Scopri di più

Entra con la tua email



Si accetta la privacy e si continua.



La presenza di marche da bollo digitali nella richiesta di pagamento fa disattivare la scelta "Carta di credito/debito". Tuttavia, è possibile pagare con carta di credito selezionando "Altri metodi di pagamento" e, successivamente, scegliere uno tra gli istituti di pagamento abilitati alla vendita dei bolli digitali con carta di credito.

E' anche possibile acquistare le MBD per addebito diretto sul proprio conto corrente.



Si sceglie a continuazione il PSP abilitato al pagamento dei bolli digitali e si procede poi secondo le specifiche indicazioni di ciascun PSP.



COMUNE DI MILANO  
Causali multiple di versamento  
0,00€

Scegli la modalità di pagamento:

cerca

Ordina per: Alfabetico        Tipo: Crescente   

  
Carte Pagamento

  
Commissione max 1,30 €

La transazione di pagamento PagoPA risulta in lieve differita, per cui può succedere che al ritorno alla pagina del SUAP il pagamento non sia ancora concluso. Lo si può capire osservando il campo “Stato”(evidenziato dalla freccia verde).

Se il campo riporta una “X” in rosso, allora il pagamento è andato in errore.

Se il campo riporta una spunta in verde, significa che il pagamento ha avuto esito positivo.

Se invece il campo non riporta niente, vuol dire che l’operazione di pagamento è ancora in corso.

In questo ultimo caso cliccare periodicamente sul pulsante “Aggiorna stato Pagamenti” fino a quando non ci si riconduce a una delle due situazioni precedenti.



Stato pagamenti prelevati:

ID Pagamento	Ricevuta Beneficiario	Importo (Euro)	Data	Stato
0000000000010007	Marco da Riva per la DOMANDA	10,00	2017-03-01 18:59:21,0	<span style="color: green;">Aggiorna stato Pagamenti</span>
0000000000010008	Marco da Riva per l'AUTORIZZATORE	10,00	2017-03-01 14:59:25,0	
0000000000010009	UFFICIO COMUNE DI VENEZIA	10,00	2017-03-01 14:59:25,0	

Aggiorna stato Pagamenti 

✓ RICEVUTE DI PAGAMENTO DINER:

Ricevute pagamenti autorizzati:

Tasse e imposte del prelevato (aggiornato a 7 marzo 2017) Max 9,27 EUR

Ricetta invia da bollo per la domanda:

- ✓  Richiesta MDB Domanda\_0000000000010007.pdf 10,10 KB
- ✓  Richiesta MDB Autorizzazione\_0000000000010008.pdf 99,10 KB

Si osservi ancora per cortesia nell'esempio che, benché il pagamento abbia avuto esito positivo, dimostrato dalla presenza della spunta verde nel campo "Stato", le ricevute non sono ancora indicate alla pratica.

Occorre usare il pulsante "Recupera Ricevute" per recuperare i documenti e inserirli nella pratica.

Se tale operazione non viene svolta, il pagamento è comunque compiuto, ma la pratica sarà orfana delle ricevute di pagamento.

L'utente pagatore riceverà comunque all'indirizzo di mail che ha indicato i documenti di ricevuta pagamento.

N. Pagamento	Ente Domanda/Ricevuta	Importo (Euro)	Data	Stato
0000000000001700	Marca da Bolla per la DOMANDA	16,00	2017-03-01 15:25:12,0	<input checked="" type="checkbox"/>
0000000000001701	Marca da Bolla per l'AUTORIZZAZIONE	16,00	2017-03-01 15:25:12,0	<input checked="" type="checkbox"/>
0000000000001702	UFFICIO COMUNE DI VENEZIA	16,00	2017-03-01 15:25:12,0	<input checked="" type="checkbox"/>

**Ricevute Ricevute**

**RICEVUTE DI PAGAMENTO ONERI**

Ricevute pagamenti automatici

Torna alla home | Torna alla ricerca | Torna alla lista dei risultati | Torna alla scheda principale

Richiesta marca da bollo per la domanda

Richiesta\_MDR\_Domanda\_0000000000001700.pdf 58,96 KB

Richiesta\_MDR\_Autorizzazione\_0000000000001701.pdf 58,96 KB

Pagina precedente | Prima pagina |

Dopo aver cliccato sul pulsante "Recupera Ricevute" il risultato finale che si ottiene è mostrato nell'immagine sotto:

**PAGAMENTO DEGLI ONERI CONNESSI ALLA PRATICA SUAP.**

Il servizio consente di effettuare online i pagamenti degli oneri connessi alle pratiche SUAP per gli utenti che hanno provveduto all'attivazione. Per effettuare un pagamento occorre seguire la procedura guidata che si conclude con il rilascio della ricevuta di avvenuto pagamento. La ricevuta dovrà dunque essere allegata alla pratica. È comunque possibile provvedere al pagamento con modalità tradizionale.

**Banco cariari:**

- Tantativo consuete di Venezia (VR) +  
TARFFE PER ISTRUTTORIA PRATICHE SERVIZIO SUAP
- 040.5881.641/2219/2218

**RICEVUTE DI PAGAMENTO ONERI**

Ricevute pagamenti automatici

TRADOPA\_000000000001700.pdf 37,00 KB

TRADOPA\_000000000001701.pdf 37,00 KB

TRADOPA\_000000000001702.pdf 37,57 KB

Richiesta marca da bollo per la domanda

Richiesta\_MDR\_Domanda\_0000000000001700.pdf 58,96 KB

Richiesta\_MDR\_Autorizzazione\_0000000000001701.pdf 58,96 KB

Si può a questo punto proseguire nella compilazione delle parti restanti della pratica.

## Richiesta di pagamenti successivi all'invio con pagoPA

Può capitare che il SUAP in fase di istruttoria richieda all'istante della pratica ulteriori pagamenti.

Le ragioni possono essere molteplici e spaziano da una richiesta di integrazione per pagamenti già effettuati in maniera non capiente, a nuove somme dovute, magari per more o sanzioni sopraggiunte.

In tali circostanze il SUAP emette verso l'istante una richiesta di pagamento da pagarsi sul circuito pagoPA, gli notifica via PEC al domicilio elettronico della pratica la richiesta di pagamento e gli allega il documento pdf di Avviso di Pagamento.

Un esempio della notifica è riportato sotto:

CC:  
Bcc:  
Data: Thu, 26 Nov 2020 12:13:01 +0100 (CET)  
Subject: Richiesta Pagamento  
Contatti utente,  
In seguito alla comunicazione L-e-n' è stata inviata dalla struttura SUAP del comune di VENEZIA, in relazione alla Sua pratica n. 02313821007-23112020-1427  
SUAP mittente: Sportello n 293 - Comune di Venezia - Direzione Sviluppo economico - Settore Commercio.  
Pratica: 02313821007-23112020-1427  
Impresa: 02313821007 - INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORZIALE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI  
Protocollo pratica REP\_PROV\_VENE-SUPRO-1505286/23-11-2020  
Protocollo della comunicazione  
Oggetto della comunicazione: Richiesta Pagamento  
Gentile utente, relativamente alla pratica sopra citata le chiediamo di provvedere al pagamento secondo i contenuti e le modalità riportati nell'avviso di pagamento allegato a questa mail.  
La data scadenza pagamento si è fissata al 20/11/2020 incluso  
Qualora fosse necessaria interlocuzione o richiesta al SUAP relativa al presente avviso, si chiede al destinatario della presente di utilizzare la funzione 'MyPage' del portale:  
<https://www.impresa.it/nuovoportale/fori/contatti/cittadini-utente>  
Sempre dalla stessa funzione 'MyPage', il destinatario potrà controllare lo stato dei pagamenti relativi alla pratica, suddivisi in completati e da compilare. Anche da 'MyPage', per i pagamenti da completare, sarà possibile scaricare l'avviso di pagamento con cui procedere all'esecuzione.

2 allegati



Il documento riporta come nell'esempio mostrato, importo, causale, scadenza e istruzioni per il pagamento.

Occorre sottolineare che il pagamento va effettuato non oltre la scadenza indicata, poiché dopo tale scadenza il pagamento non è più accettato dal circuito pagoPA, esponendo l'istante a un a nuova richiesta di pagamento da parte del SUAP che viene informato dal circuito della scadenza raggiunta, magari con l'aggiunta di sanzioni o more maggiorative.



The screenshot shows a payment notice for the Comune di Venezia. Key details include:

- Causale:** pagamento versilia3
- Ente Creditore:** Cod. Fiscale: 660301379272
- Destinatario Avviso:** Cod. Fiscale: T0
- Comune di Venezia:** Piazza San Marco, 1 Venezia (VE)
- Quanto e Quando Pagare?** 1,00 Euro entro il 25/11/2020
- Dove Pagare?** Options include pagamento sul sito, app, bank, or territory.
- Banche e Altri Canali:** BANCA UNICA entro il 25/11/2020

Oltre a essere allegato alla PEC di richiesta pagamento, l'avviso di pagamento è scaricabile dal dettaglio pratica della [MyPage utente](#).

Per raggiungerlo occorre accedere a MyPage autenticandosi, ricercare la pratica oggetto della richiesta di pagamento, entrare nel dettaglio pratica e scorrerlo fino in fondo fino alla sezione Lista avvisi di pagamento. Nella lista sono riportate le richieste di pagamento ancora da pagare. Cliccando sull'icona del documento pdf si può scaricare l'avviso di pagamento. Quando il pagamento è assolto la riga relativa al pagamento scompare da questa lista e si sposta nella lista sopra, Lista pagamenti completati.

I pagamenti non pagati entro la scadenza rimangono nella Lista avvisi di pagamento per documentazione.

The screenshot shows a web interface for managing payments. At the top, there's a blue header bar with the logo 'impresainun giorno.gov.it' and several menu items: 'IMPRESA E IL COMUNE', 'L'IMPRESA E LA PA', 'L'IMPRESA E L'EUROPA', 'NEWS', 'Gesociale', and 'Help Desk'. Below the header, a message box displays a note about a payment being recorded in the system. Two main tables are shown:

Lista pagamenti completati			
Ente destinatario	Importo	Data pagamento	Ricevuta
UFFIO COMUNE DI VENEZIA	100,00	23/11/2020	

Lista avvisi di pagamento			
Ente destinatario	Importo	Data gener. avviso	Avviso
UFFIO COMUNE DI VENEZIA	20,76	23/11/2020	
UFFIO COMUNE DI VENEZIA	3,14	23/11/2020	
UFFIO COMUNE DI VENEZIA	1,00	23/11/2020	

At the bottom of the page, there's a blue footer bar with 'Help Desk', the phone number '0664892892' (with a note about availability from Monday to Friday, 8:30 to 16:30), and a link 'GUIDE FAQ PER LA PA FN'.

## Se la ricevuta non viene allegata...

La ricevuta, che riporta nel dettaglio tutte le informazioni sul pagamento effettuato, tra cui la causale e in cui sono indicati il codice identificativo della pratica e i beneficiari con il dettaglio delle relative spettanze, viene sempre inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di pagamento. Qualora per un qualsiasi motivo, la ricevuta non venga inserita automaticamente nella pratica, essa può essere allegata a mano dall'utente nella pagina degli allegati.

## Se un pagamento e la sua ricevuta sono eliminati dalla pratica...

Quando si elimina un pagamento utilizzando l'apposito pulsante mostrato in figura sotto, l'importo pagato tramite il circuito pagoPA viene **sganciato** dalla pratica in compilazione. Questo significa che si dovrà procedere a un nuovo pagamento di pari importo a quello indicato in fase di compilazione per poter concludere e inviare la pratica.

Il pagamento che si elimina non sarà più legato alla pratica che si sta compilando, ma il Suap di destinazione avrà visibilità che il pagamento è stato assolto e poi eliminato e **sganciato** dalla pratica.



