



PAGO IN RETE

MANUALE UTENTE

Comunicazione all'Agenzia delle entrate dei dati dei pagamenti scolastici



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Aggiornato al 20/02/2023

Indice dei contenuti

1. INTRODUZIONE	3
1.1. DEFINIZIONI E ACRONIMI.....	3
2. PREMESSA	4
3. HOME PAGE.....	5
4. COMUNICAZIONE SPESE SCOLASTICHE.....	7
4.1. ATTRIBUZIONE TIPOLOGIA DI SPESA.....	8
4.2. GESTIONE OPPOSIZIONI	10
4.3. GESTIONE FILE PER ENTRATEL	14



1. Introduzione

La piattaforma centralizzata Pago In Rete, realizzata dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, permette agli istituti scolastici di gestire con un'unica piattaforma i pagamenti telematici tramite il sistema pagoPA per i servizi offerti ai cittadini e assolvere pertanto agli obblighi normativi in tema di incassi.

Pago In Rete è di supporto alle scuole anche per la **comunicazione obbligatoria all'anagrafe tributaria dei dati relativi alle spese per la frequenza scolastica sostenute dalle famiglie**, richiesta dall'Agenzia delle entrate per l'inserimento di tali spese nel 730 precompilato dei contribuenti (provvedimento dell'Agenzia delle entrate prot. 39069/2021 dal titolo "Comunicazione all'anagrafe tributaria dei dati relativi alle spese per la frequenza scolastica ai sensi dell'articolo 1 del decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 10 agosto 2020").

Le scuole, che hanno gestito tramite Pago In Rete i pagamenti delle famiglie per i servizi offerti agli alunni, potranno predisporre velocemente in automatico il file utile per provvedere alla comunicazione suddetta.

Tale file risponde al tracciato definito dall'Agenzia delle entrate e dovrà essere inviato a cura della scuola tramite Entratel entro il termine massimo previsto dalla normativa.

Il presente Manuale Utente fornisce le indicazioni operative per l'uso delle funzioni di Pago In Rete finalizzate alla predisposizione e acquisizione del file dalla piattaforma.

1.1. Definizioni e acronimi

Definizione/Acronimo	Descrizione
AA	Assistente Amministrativo
AGDE	Agenzia delle entrate
AgID	Agenzia per l'Italia Digitale
BIS	Bilancio Integrato Scuola
CAD	Codice dell'Amministrazione Digitale
DS	Dirigente Scolastico
DSGA	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
pagoPA®	Sistema dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi
PSP	Prestatore dei Servizi di Pagamento
RPT	Richiesta Telematica di Pagamento
RT	Ricevuta Pagamento
SEPA	Single Euro Payments Area
SIDI	Sistema Informativo dell'Istruzione
SPC	Sistema Pubblico di Connettività

2. Premessa

Le funzionalità che saranno trattate in questo manuale sono finalizzate alla creazione del file da utilizzare per la comunicazione all’Agenzia delle entrate dei dati relativi alle spese per la frequenza scolastica per un determinato anno di imposta.

Tale file viene elaborato dal sistema, a partire dall’archivio dei pagamenti effettuati dalle famiglie nell’anno di imposta (sia che siano stati eseguiti tramite Pago In Rete che fuori sistema purché riscontrati dalla segreteria) e dei rimborsi che la scuola ha registrato nel medesimo anno in Pago In Rete, sommando l’ammontare delle spese sostenute e dei rimborsi per alunno/versante rispetto alle tipologie di spese previste da Agenzia delle entrate per il 730 precompilato.

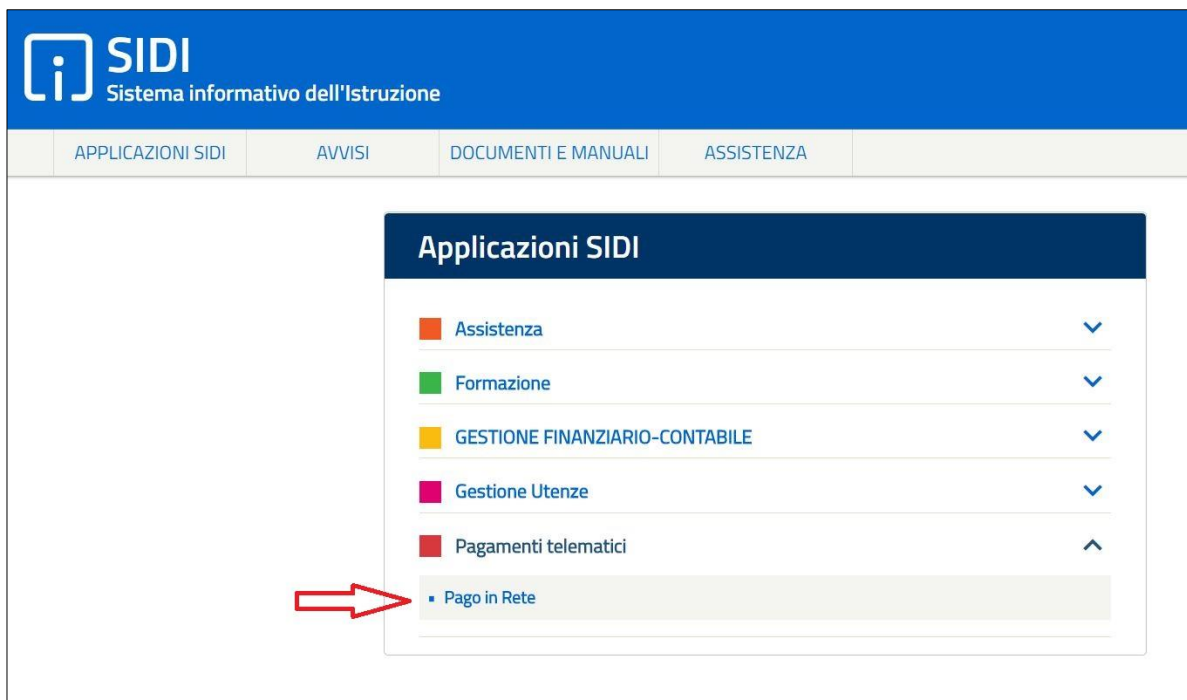
Questo implica che la segreteria, prima di procedere all’utilizzo delle funzionalità illustrate in questo manuale per la predisposizione e scarico del file utile alla comunicazione all’Agenzia delle entrate, **dovrà provvedere alla registrazione di eventuali pagamenti e rimborsi effettuati fuori sistema**, se non risultano ancora registrati in Pago In Rete, utilizzando le apposite funzioni di Pago In Rete di “Riscontro manuale” e “Gestione rimborsi” (disponibili a fronte di ogni avviso/evento).



3. Home Page

Il sistema Pago In Rete è accessibile dal portale SIDI, attivando la voce di menu **Pagamenti telematici** → **Pago in Rete**, dai seguenti profili:

- **DSGA**: Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
- **AA**: Assistente Amministrativo



Per accedere alla funzione per la creazione del file da inserire nel servizio Entratel gli utenti con il profilo DSGA o AA dovranno selezionare il pulsante **“Comunicazione spese scolastiche”** disponibile nella sezione **“Eventi di pagamento”** della home-page.

6

Piattaforma per la gestione di pagamenti telematici con pagoPA per le tasse e i contributi richiesti dalla scuola agli alunni o altri soggetti | i servizi offerti.

Funzioni di configurazione

- Anagrafe conti corrente
- Anagrafe causale
- Versanti per gli alunni
- Rappresentanti di classe
- Carica anagrafica
- Piano dei conti
- Accertamenti
- Pagina download

Eventi pagamento

- Crea evento pagamento
- Ricerca evento pagamento
- Ricerca avvisi pagamento
- Report riconciliazione riversamenti
- Report pagamenti ricevuti
- Importa file Oil
- Report file Oil
- Report riconciliazione tesoreria
- Riconciliazione manuale
- Dati per reversali
- Comunicazione spese scolastiche**

4. Comunicazione spese scolastiche

Per la generazione automatica del file per un anno di imposta viene richiesta alla segreteria di effettuare **3 semplici operazioni**:

1. **Attribuire una tipologia di spesa** ADGE ad alcuni eventi (quelli per i quali risulta sia stato fatto un pagamento o un rimborso nell'anno di imposta)
2. **Registrare eventuali opposizioni** sui pagamenti/rimborsi afferenti all'anno di imposta, comunicate dal genitore alla segreteria o, se necessario, fare delle rettifiche. La scuola troverà già impostate le opposizioni indicate dalla famiglia quando questa effettua i pagamenti direttamente on-line.
3. **Richiedere la predisposizione automatica del file** da inviare al servizio Entratel. La funzione mette a disposizione della segreteria dei file Excel in cui potrà controllare più comodamente il contenuto del file prima di inviarlo ad Entratel.

Di seguito è mostrata la pagina con i tre pulsanti utili per effettuare le operazioni descritte:

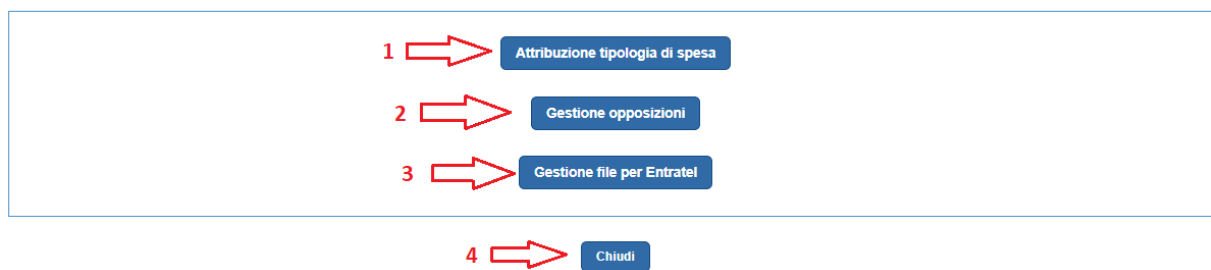
Comunicazione spese scolastiche

Da questa pagina è possibile accedere alle seguenti funzioni di configurazione dei dati necessari all'invio all'Agenzia delle Entrate (AGDE) dei pagamenti effettuati dalle famiglie e dei rimborsi resi per il 730 precompilato:

Attribuzione tipologia di Spesa: consente di accedere alla pagina per attribuire agli eventi le tipologie di spesa indicate dall'Agenzia delle Entrate per il 730 precompilato.

Gestione Opposizioni: consente di gestire le opposizioni all'inserimento nella comunicazione per l'Agenzia delle Entrate dei dati dei pagamenti. Le opposizioni possono essere presentate alla scuola dai genitori oppure inserite direttamente da loro in fase di pagamento degli avvisi.

Gestione file per Entratel: consente di accedere alla pagina all'interno della quale è possibile richiedere la predisposizione della comunicazione delle spese scolastiche sostenute dalle famiglie e/o rimborsate alle famiglie rispondente al tracciato previsto per i flussi Entratel per il 730 precompilato. Nella pagina è possibile consultare le comunicazioni già elaborate e scaricare il contenuto aggregato e analitico dei pagamenti ricevuti e dei rimborsi erogati contenuti nel flusso per Entratel. La comunicazione elaborata dal sistema è in formato ZIP, prima di inviare il file tramite il canale Entratel è necessario estrarre il file dal formato ZIP.



1 L'utente attiva questo tasto per accedere alla omonima pagina, all'interno della quale può attribuire le tipologie di spesa, previste dell'Agenzia delle entrate per il 730 precompilato, agli eventi di pagamento per i quali c'è stato almeno un pagamento o un rimborso nell'anno di riferimento.

2 L'utente attiva questo tasto per accedere alla omonima pagina, all'interno della quale può visualizzare/eliminare le opposizioni manifestate dai genitori in fase di pagamento e inserire quelle pervenute successivamente alla scuola, per tutti i pagamenti effettuati nell'anno di riferimento.

3 L'utente attiva questo tasto per accedere alla omonima pagina, all'interno della quale può richiedere la predisposizione automatica del file xml per la comunicazione delle spese scolastiche sostenute dalle famiglie e/o rimborsate alle famiglie, rispondente al tracciato

previsto per i flussi Entratel per il 730 precompilato. Il sistema inoltre predispone dei file Excel utili per la verifica dei dati analitici e sintetici sui pagamenti ricevuti e dei rimborsi erogati, riportati nel file per Entratel. In questa pagina l'utente può anche consultare le comunicazioni già elaborate.

4 L'utente attiva questo pulsante per tornare alla home page di Pago In Rete.

4.1. Attribuzione tipologia di spesa

La prima operazione richiesta alla segreteria, per la predisposizione del file delle spese scolastiche per un determinato anno di imposta, è quella di attribuire ad ogni evento di pagamento la corretta tipologia di spesa prevista da Agenzia delle entrate o di indicare se la spesa legata all'evento deve essere esclusa dalla comunicazione.

Tale configurazione sarà utilizzata dal sistema per raggruppare e conteggiare le spese sostenute per versante/alunno rispetto alle 3 tipologie di spesa come richiesto da Agenzia delle entrate.

Si accede alla funzione "Attribuzione tipologia di spesa" attivando l'omonimo tasto funzione presente nella pagina "Comunicazione spese scolastiche".



Selezionato l'anno di imposta di interesse per la comunicazione ad AGDE, la funzione attiva la ricerca degli eventi di pagamento.

Attribuzione tipologia di spesa

Questa funzione consente di attribuire, per gli anni di imposta corrente e precedente, le tipologie di spesa previste dall'Agenzia delle Entrate agli eventi di pagamento per i quali c'è stato almeno un pagamento o un rimborso nell'anno di riferimento.

Per attribuire o modificare le tipologie di spesa previste dall'Agenzia delle Entrate agli eventi di pagamento selezionare l'anno di imposta di riferimento.

Anno di riferimento:

2021

2020

Cerca 

[Effettua una ricerca per visualizzare i risultati](#)

Chiudi 

1 L'utente imposta obbligatoriamente l'anno di riferimento scegliendo tra quello in corso e quello precedente.

2 L'utente attiva questo pulsante per avviare la ricerca.

3 L'utente attiva questo pulsante per tornare alla Home Page.

La funzione "cerca" mostra la lista degli eventi di pagamento per i quali è presente almeno un pagamento eseguito o rimborsato nell'anno di riferimento. Per ogni evento visualizzato l'utente associa (o modifica) la tipologia di spesa dall'elenco a tendina.

La scuola deve comunicare all'Agenzia delle entrate unicamente le spese scolastiche sostenute dalle famiglie afferenti alle seguenti tipologie di spesa e raggruppate rispetto a tali voci:

- “Tasse scolastiche”
- “Contributi obbligatori e volontari ed erogazioni liberali deliberate dagli istituti scolastici”
- “Erogazioni liberali non deliberate dagli istituti scolastici”.

Pertanto, nel caso in cui l’evento prospettato non sia legato ad una spesa sostenuta per la frequenza degli alunni (come assicurazione docenti, affitto locali, ecc.), l’utente deve selezionare il valore “Tipologia di spesa non comunicabile ad AGDE”. In tal modo il sistema provvederà ad escludere dal file per Entratel le spese relative pagamenti e i rimborsi per tale evento.

Attribuzione tipologia di spesa

Questa funzione consente di attribuire, per gli anni di imposta corrente e precedente, le tipologie di spesa previste dall’Agenzia delle Entrate agli eventi di pagamento per i quali c’è stato almeno un pagamento o un rimborso nell’anno di riferimento.
Per attribuire o modificare le tipologie di spesa previste dall’Agenzia delle Entrate agli eventi di pagamento selezionare l’anno di imposta di riferimento.

Anno di riferimento:
 





Codice	Categoria causale	Causale	Evento deliberato	Data scadenza	Conto corrente	Tipologia di spesa
ANIS01900A17001	Spese obbligatorie iscrizione	Spese obbligatorie iscrizione	SI	31/01/2016	Conto Tesoreria	---Attribuisci una categoria--- Tasse scolastiche Erogazioni liberali non deliberate dagli istituti scolastici Contributi obbligatori e volontari ed erogazioni liberali deliberate dagli istituti scolastici Tipologia di spesa non comunicabile ad AGDE
ANIS01900A16034	Contributo volontario laboratorio	Contributo volontario laboratorio	SI	29/02/2016	Conto Tesoreria	---
E83003810427180625100201YEYEW	Assicurazioni	Test	No	30/06/2018	Conto Tesoreria	---
E8300381042718120410454SAYYBG	Visite di istruzione	Collaudo	No	30/04/2019	Poste	---
E83003810427191022144523LNZ8Z	Mensa	Pagamento non intestato	SI	31/10/2019	Poste	---
E83003810427200706174719CD9TL	Gita a Milano	Gita a Milano	SI	31/07/2020	Poste	---

1 L’utente imposta obbligatoriamente l’anno di riferimento.

2 L’utente attiva il pulsante “Cerca”.

3 Il sistema visualizza l’elenco la lista di tutti gli eventi notificati per i quali è presente almeno un pagamento o un rimborso relativo all’anno di riferimento impostato dall’utente. Per ciascun evento vengono visualizzati i seguenti dati:

- Codice evento
- Categoria causale
- Causale evento
- Evento deliberato (Si o No)
- Data scadenza
- Conto corrente

- Tipologia di spesa: In questa colonna l'utente può attribuire o modificare la tipologia di spesa selezionando uno dei valori disponibili dal menù. Se non è stata ancora attribuita alcuna tipologia viene visualizzato il valore “---Attribuisci una categoria---”

4 Per salvare le tipologie di spesa inserite o modificate l'utente attiva il pulsante “Salva” e il sistema memorizza le tipologie che sono state attribuite agli eventi.

5 Per tornare alla pagina “Comunicazioni spese scolastiche” l'utente attiva il pulsante “Chiudi”.

4.2. Gestione opposizioni

La seconda operazione richiesta alla segreteria, per la predisposizione del file delle spese scolastiche per un determinato anno di imposta, è la gestione delle opposizioni da parte delle famiglie all'invio dei dati delle spese scolastiche sostenute all'Agenzia delle entrate per il 730 precompilato.

Il sistema, infatti, per la predisposizione del file elaborerà le sole spese sostenute per le quali il versante (genitore) non ha espresso la volontà di opposizione all'inoltro della spesa all'Agenzia delle entrate. Saranno pertanto escluse dal file le spese sostenute nell'anno per le quali il genitore, all'atto di sostenimento della spesa o successivamente alla segreteria, ha manifestato la volontà di opposizione.

Pago In Rete permette alla scuola di prendere visione delle opposizioni registrate in fase di sostenimento delle spese per tutti i pagamenti online effettuati tramite la piattaforma.

Si accede alla funzione “Gestione opposizioni” attivando l'omonimo tasto funzione presente nella pagina “Comunicazioni spese scolastiche”. All'apertura della pagina il sistema mostra un messaggio esplicativo della funzione.

La funzione consente di:

- visualizzare le opposizioni già registrate a sistema comunicate dai versanti in fase di pagamento
- registrare ulteriori opposizioni richieste dai genitori direttamente alla segreteria
- cancellare eventuali opposizioni già registrate.

La maschera prospetta numerosi filtri per semplificare la ricerca dei pagamenti effettuati dalle famiglie per la gestione delle opposizioni.

Gestione opposizioni

La funzione consente di gestire le opposizioni presentate dalle famiglie all'invio all'AGDE dei dati dei pagamenti scolastici effettuati nell'anno per il 730 precompilato: visualizzare le opposizioni registrate dai versanti in fase di pagamento, registrare successivamente le opposizioni richieste alla scuola o cancellare le opposizioni già registrate. Per gestire le opposizioni è necessario selezionare l'anno di imposta di riferimento.



Effettua una ricerca per visualizzare i risultati

1 L'utente sceglie obbligatoriamente l'anno di riferimento da un elenco a discesa nel quale sono riportati l'anno solare corrente e quello precedente.

2 L'utente sceglie il "Flag opposizione comunicazione AGDE" obbligatoriamente da un elenco a discesa tra i seguenti valori:

- Nessuna opposizione
- Opposizione registrata dal versante
- Opposizione registrata dalla segreteria
- Tutte le opposizioni

3 L'utente sceglie la "Tipologia di spesa AGDE" da un elenco a discesa tra i seguenti valori:

- Tasse scolastiche
- Contributi obbligatori e volontari ed erogazioni liberali deliberate dagli istituti scolastici
- Erogazioni liberali non deliberate dagli istituti scolastici
- Tipologia di spesa non comunicabile ad AGDE.

4 L'utente può ricercare i pagamenti inserendo, anche parzialmente, la causale dell'evento di suo interesse.

5 L'utente può ricercare i pagamenti inserendo uno o più dati dell'alunno:

- Codice fiscale pagatore
- Nome pagatore
- Cognome pagatore

6 L'utente può ricercare i pagamenti inserendo uno o più dati del versante:

- Codice fiscale versante
- Nome versante
- Cognome versante

7 L'utente attiva questo pulsante per ricercare i dati corrispondenti ai filtri di ricerca da lui inseriti.

8 L'utente attiva questo pulsante per azzerare il contenuto dei filtri inseriti.

9 Per tornare alla pagina "Comunicazioni spese scolastiche" l'utente attiva il pulsante "Chiudi"

Nella figura seguente si riporta un esempio in cui l'utente seleziona l'anno di riferimento e come "Flag opposizione comunicazione AGDE" il valore "Nessuna opposizione", quindi attiva il pulsante "Cerca".

Gestione opposizioni

La funzione consente di gestire le opposizioni presentate dalle famiglie all'invio all'AGDE dei dati dei pagamenti scolastici effettuati nell'anno per il 730 precompilato: visualizzare le opposizioni registrate dai versanti in fase di pagamento, registrare successivamente le opposizioni richieste alla scuola o cancellare le opposizioni già registrate. Per gestire le opposizioni è necessario selezionare l'anno di imposta di riferimento.

Anno di riferimento
2020

Flag opposizione comunicazione AGDE
Nessuna opposizione

Tipologia di spesa AGDE
Contributi obbligatori e volontari ec

Causale evento

Codice fiscale pagatore

Nome pagatore

Cognome pagatore

Codice fiscale versante

Nome versante

Cognome versante

Cerca
Cancel

PIR = Pagato tramite Pago In Rete
MAN = Pagato al di fuori di Pago In Rete

	Causale evento	Codice avviso	Dati alunno	Dati versante	Tipo pagamento	Importo	Data pagamento	Data del rimborso	Tipologia di spesa AGDE	Opposizione registrata da	Data opposizione
2 <input checked="" type="checkbox"/>	Collaudo	A8300381042718 1204104814UVV ZF			MAN	€6,00	15/05/2020		Contributi obbligatori e volontari ed erogazioni liberali deliberate dagli istituti scolastici		
<input type="checkbox"/>	Contributo volontario laboratorio	RF352015121112 3355339224			MAN	€45,00	11/05/2020		Contributi obbligatori e volontari ed erogazioni liberali deliberate dagli istituti scolastici		
<input type="checkbox"/>	Collaudo	A8300381042718 1204104814Y8R CT			MAN	€12,00	11/05/2020		Contributi obbligatori e volontari ed erogazioni liberali deliberate dagli istituti scolastici		
<input type="checkbox"/>	Test x peppe	A8300381042718 0625100504ZQX JX			PIR	€2,00	25/06/2018	18/05/2020	Contributi obbligatori e volontari ed erogazioni liberali deliberate dagli istituti scolastici		

Chiudi
Registra opposizione

1 Il sistema visualizza tutti i pagamenti effettuati nell'anno di riferimento presenti in base dati che rispondono ai criteri di ricerca impostati e prospetta in forma tabellare le seguenti informazioni:

- Causale evento
- Codice avviso
- Dati alunno (CF, cognome e nome)
- Dati versante (CF, cognome e nome): solo per i pagamenti effettuati online
- Tipo pagamento: MAN = Pagato manualmente (pagamento effettuato fuori sistema e riscontrato dalla scuola) o PIR = "Pagato con Pago In Rete" (pagato telematicamente).
- Importo

- Data pagamento: valorizzata con la data della RT del pagamento telematico e per i pagamenti riscontrati dalla segreteria con la data del pagamento registrata dalla segreteria in fase di riscontro manuale
- Data del rimborso (valorizzata solo se il pagamento è stato rimborsato)
- Tipologia di spesa AGDE
- Opposizione registrata da: indica se l'opposizione è stata registrata dal versante in fase di pagamento o dalla segreteria
- Data opposizione: valorizzata solo se è stata registrata l'opposizione (dal versante o dalla segreteria) con la data di registrazione.

2 L'utente attraverso la check box seleziona gli avvisi per i quali vuole inserire l'opposizione.

3 L'utente attiva questo pulsante per registrare le opposizioni inserite tramite la check box. Il dato dell'opposizione sarà registrato sull'avviso pagato con il "Flag opposizione comunicazione AGDE" = "Opposizione registrata dalla segreteria" insieme alla data/ora valorizzata con la data/ora della registrazione.

Nella figura seguente si riporta un esempio in cui l'utente seleziona l'anno di riferimento, come "Flag opposizione comunicazione AGDE" il valore "Opposizione registrata dalla segreteria" e come "Tipologia di spesa AGDE" il valore "Contributi obbligatori e volontari ed erogazioni liberali deliberate dagli istituti scolastici" quindi attiva il pulsante "Cerca".

Gestione opposizioni

La funzione consente di gestire le opposizioni presentate dalle famiglie all'Incontro all'AGDE dei dati dei pagamenti scolastici effettuati nell'anno per il 730 precompilato: visualizzare le opposizioni registrate dai versanti in fase di pagamento, registrare successivamente le opposizioni richieste alla scuola o cancellare le opposizioni già registrate. Per gestire le opposizioni è necessario selezionare l'anno di imposta di riferimento.

Anno di riferimento
2020

Flag opposizione comunicazione AGDE
Opposizione registrata dalla segreteria

Tipologia di spesa AGDE
Contributi obbligatori e volontari ec

Causale evento

Codice fiscale pagatore

Nome pagatore

Cognome pagatore

Codice fiscale versante

Nome versante

Cognome versante

Cerca
Cancella

PIR = Pagato tramite Pago In Rete
MAN = Pagato al di fuori di Pago In Rete

	Causale evento	Codice avviso	Dati alunno	Dati versante	Tipo pagamento	Importo	Data pagamento	Data del rimborso	Tipologia di spesa AGDE	Opposizione registrata da	Data opposizione
1	<input type="checkbox"/> Collaudo 6/12/18 ccp appoggio	A830038104271812 04104814JUVVZF	BENNY HINN AMOAH (MHABNY01D26A271F)		MAN	€6,00	15/05/2020		Contributi obbligatori e volontari ed erogazioni liberali deliberate dagli istituti scolastici	Segreteria	04/01/2021

Chiudi
Cancella opposizione
2 ←

1 L'utente attraverso la check box seleziona gli avvisi per i quali vuole eliminare l'opposizione.

2 Il sistema rende attivo questo pulsante solo se l'utente ha selezionato almeno uno degli avvisi visualizzati. Questa azione consente alla segreteria di cancellare una o più opposizioni registrate per i pagamenti visualizzati su richiesta dei versanti. Il dato dell'opposizione sarà aggiornato per ciascun avviso pagato con il valore "Flag comunicazione AGDE opposizione" = "Nessuna opposizione" e sarà cancellata la data dell'opposizione precedentemente registrata.

4.3. Gestione file per Entratel

14

Solo dopo aver completato le configurazioni descritte nei paragrafi precedenti, la segreteria può procedere alla generazione del file per l'invio al servizio Entratel in quanto il file sarà elaborato in automatico sulla base di tali configurazioni.

Tale configurazione sarà utilizzata dal sistema per raggruppare e conteggiare le spese sostenute per alunno rispetto alle 3 tipologie di spesa come richiesto da Agenzia delle entrate.

Il sistema permetterà la generazione del file solamente quando saranno pervenute da pagoPA tutte le ricevute telematiche dei versamenti effettuati nell'anno di imposta.

La produzione del file verrà inibita dopo la scadenza prevista da Agenzia delle entrate per la comunicazione delle spese scolastiche; indicativamente il 16 marzo.

Si accede alla funzione "Gestione file per Entratel" attivando l'omonimo tasto funzione presente nella pagina "Comunicazioni spese scolastiche".

La funzione consente alla Segreteria di:

- predisporre la comunicazione con i dati dei pagamenti ricevuti e dei rimborsi erogati per l'anno di imposta precedente a quello in corso da inviare tramite Entratel per il 730 precompilato.
- accedere all'archivio dei file già predisposti dal sistema;

Nella pagina è sempre disponibile la consultazione delle file già elaborati anche per gli anni di imposta precedenti.

Indicativamente dal 16 marzo fino alla fine dell'anno la pagina si presenta come segue:

Gestione file per Entratel

Anno d'imposta: 2022

Attenzione, non è al momento possibile richiedere la produzione del file inquanto, per alcuni pagamenti effettuati dalle famiglie, non sono ancora pervenute da pagoPA le relative ricevute telematiche

NOTA: I file Excel resi disponibili dal sistema riportano le informazioni sul sostenitore della spesa con il codice fiscale di chi ha effettuato il pagamento. Qualora tale soggetto coincida con l'alunno iscritto il sostenitore della spesa non sarà valorizzato.

Archivio file per Entratel

Anno di imposta	Stato elaborazione	Identificativo file	Tipo comunicazione	Data e ora richiesta file	Dimensioni file	Protocollo AgDE	Nota	Dettaglio	Download
2020	COMPLETATA	N-20210322-01	NUOVA	24/03/2021	1966 kB		Estrazione per Entratel con dati dei rimborsi da rettificare	   	
2020	COMPLETATA	N-20210309-00	NUOVA	10/03/2021	1857 kB		1_ESTRAZIONE_PER_ENTRATEL_PAGOINRETE2020	   	

Chiudi

All'inizio dell'anno solare, dopo la ricezione di tutte le ricevute telematiche, e fino alla data di scadenza prevista da Agenzia delle entrate, nella pagina è presente il pulsante **“Nuova comunicazione”**, attraverso il quale l'utente può chiedere al sistema la predisposizione di un nuovo file con la comunicazione da mandare a Entratel.

A fronte di ogni file elaborato Pago in Rete, il sistema permette di scaricare il contenuto aggregato e analitico dei pagamenti ricevuti e dei rimborsi erogati elaborati dal sistema e presenti nel flusso dati predisposto dal sistema per Entratel

La pagina si presenta come segue:

Gestione file per Entratel

Anno d'imposta: 2022

[Nuova comunicazione](#)

NOTA: I file Excel resi disponibili dal sistema riportano le informazioni sul sostenitore della spesa con il codice fiscale di chi ha effettuato il pagamento. Qualora tale soggetto coincida con l'alunno iscritto il sostenitore della spesa non sarà valorizzato.

Archivio file per Entratel

Anno di imposta	Stato elaborazione	Identificativo file	Tipo comunicazione	Data e ora richiesta file	Dimensioni file	Protocollo AgDE	Nota	Dettaglio	Download
2020	COMPLETATA	N-20210322-01	NUOVA	24/03/2021	1966 kB		Estrazione per Entratel con dati dei rimborsi da rettificare	D D D D	D
2020	COMPLETATA	N-20210309-00	NUOVA	10/03/2021	1857 kB		1_ESTRAZIONE_PER_ENTRATEL_PAGOINRETE2020	D D D D	D

[Chiudi](#)

Quando l'utente ha richiesto l'elaborazione di almeno una comunicazione per l'anno di imposta la pagina si presenta come segue:

Gestione file per Entratel

Anno d'imposta: 2021

1 [Nuova comunicazione](#) [Comunicazione sostitutiva](#) 2

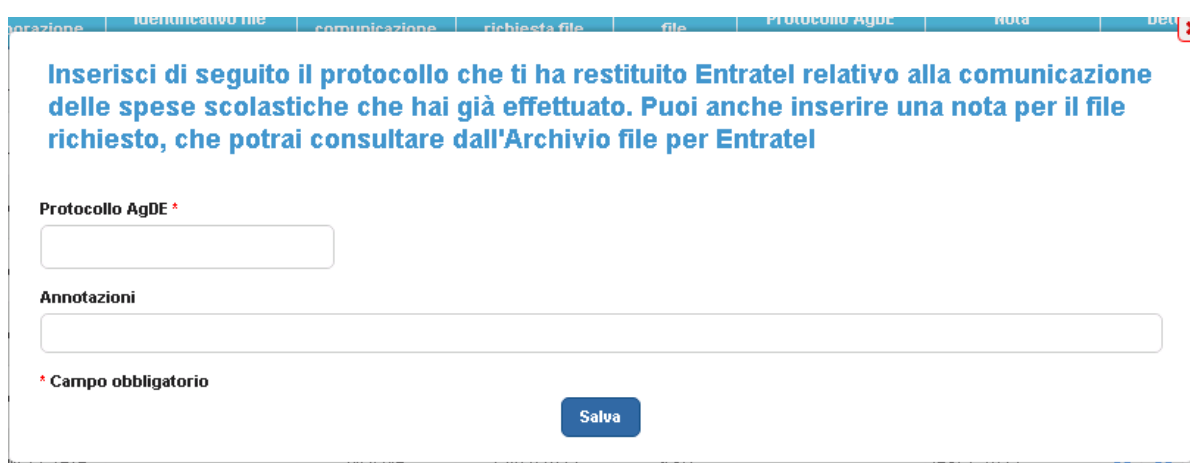
Archivio file per Entratel **3 Dati della comunicazione**

Anno di imposta	Stato elaborazione	Identificativo file	Tipo comunicazione	Data e ora richiesta file	Dimensioni file	Protocollo AgDE	Nota	Dettaglio	Download
2021	IN_CORSO	ANIS01900A-S-20220225-05	SOSTITUTIVA	25/02/2022	0 kB	12345678901234567	Sostitutiva prova 25 febbraio	D D D D D D D D D D	D
2021	COMPLETATA	ANIS01900A-N-20220225-04	NUOVA	25/02/2022	12 kB		test 25 febbraio gdf 1	D D D D D D D D D D	D
2021	COMPLETATA	ANIS01900A-N-20220225-03	NUOVA	25/02/2022	7 kB		Test 25 febbraio	D D D D D D D D D D	D
2021	COMPLETATA	ANIS01900A-N-20220224-02	NUOVA	24/02/2022	7 kB		Prova Mg	D D D D D D D D D D	D
2021	COMPLETATA	ANIS01900A-N-20220223-01	NUOVA	23/02/2022	7 kB		test 3 2022	D D D D D D D D D D	D
2021	COMPLETATA	ANIS01900A-N-20220223-00	NUOVA	23/02/2022	9 kB		test 1 2022	D D D D D D D D D D	D

9 [Chiudi](#)

1 Nuova comunicazione: L'utente sceglie questa azione per richiedere la predisposizione del flusso contenente la comunicazione da sottoporre a Entratel, rispondente al tracciato richiesto dall'Agenzia delle entrate. Il sistema, prima di procedere, consente all'utente di inserire facoltativamente una nota che sarà visualizzata nella sezione "Archivio file per Entratel".

2 Comunicazione sostitutiva: L'utente sceglie questa azione se ha già inviato all'Agenzia delle entrate per l'anno di imposta visualizzato una comunicazione delle spese scolastiche predisposta precedentemente. In questo caso prima di procedere il sistema richiede all'utente di inserire il protocollo restituito da Agenzia delle entrate per la comunicazione già inoltrata che deve essere sostituita e facoltativamente di inserire una nota. Queste informazioni verranno visualizzate nella sezione "Archivio file per Entratel". Questo pulsante è attivabile se è stata già predisposta con Pago In Rete almeno una comunicazione per l'anno di imposta. Vedi immagine seguente.



3 In questa sezione il sistema visualizza i dati di dettaglio delle comunicazioni per le quali ha chiesto la predisposizione del flusso. I dati visualizzati sono:

- Anno di imposta: anno delle spese scolastiche e dei rimborsi presenti nel file
- Stato elaborazione: indica lo stato di elaborazione della comunicazione, "Completata" o "In corso"
- Identificativo file: è un codice univoco predisposto dal sistema che contiene il codice della scuola, il tipo di comunicazione prescelta (Nuova o Sostitutiva) e la data di inizio predisposizione del flusso nel formato previsto dal tracciato dell'Agenzia delle entrate
- Tipo comunicazione: "Nuova" o "Sostitutiva"
- Data e ora inizio predisposizione file: formato YYYY-MM-DD hh-mm-ss
- Dimensioni file: questo campo è valorizzato solo se lo stato elaborazione è "Completata", è vuoto se lo stato è "In corso"
- Protocollo Agenzia delle entrate: in questo campo il sistema visualizza il protocollo restituito da Entratel inserito dall'utente alla richiesta di predisposizione di una comunicazione sostitutiva

- Nota: in questo campo il sistema visualizza la nota inserita dall'utente in cui l'utente può inserire una sua nota che il sistema salva insieme ai dati del flusso e rende disponibile per la successiva consultazione

4 L'utente attiva questa icona per effettuare il download di un file Excel contenente l'elenco aggregato dei pagamenti, corrispondente al contenuto della comunicazione predisposta dal sistema per il flusso Entratel.

5 L'utente attiva questa icona per effettuare il download di un file Excel contenente l'elenco aggregato dei rimborsi corrispondente al contenuto della comunicazione predisposta dal sistema per la comunicazione tramite Entratel. I dati relativi ai rimborsi registrati dalla segreteria vengono aggregati in base alla coppia alunno- soggetto che ha ottenuto il rimborso riportando come importo del rimborso la somma degli importi rimborsati relativi ad avvisi di pagamento con casuale appartenente a una determinata categoria Agenzia delle entrate (tasse di iscrizione, contributi obbligatori e volontari o erogazioni liberali deliberate o meno dall'istituto scolastico).

6 L'utente attiva questa icona per effettuare il download di un file Excel contenente l'elenco analitico dei singoli pagamenti con tutti i dati di dettaglio.

7 L'utente attiva questa icona per effettuare il download di un file Excel contenente l'elenco analitico dei rimborsi registrati dalla scuola con tutti i dati di dettaglio. Il file analitico contiene una riga per ogni coppia alunno-soggetto che ha ottenuto il rimborso con l'informazione dell'importo rimborsato registrato dalla scuola e alla data del rimborso.

8 L'utente attiva questa icona per effettuare il download del file con il flusso dati predisposto dal sistema. Il sistema inserisce il file in una cartella in formato compresso (zip) e l'icona è presente solo se lo stato elaborazione è "Completata".

9 Per tornare alla pagina "Comunicazioni spese scolastiche" l'utente attiva il pulsante "Chiudi".

NOTA BENE: Il file deve essere estratto dalla cartella compressa prima di sottoporlo al servizio Entratel per l'acquisizione.