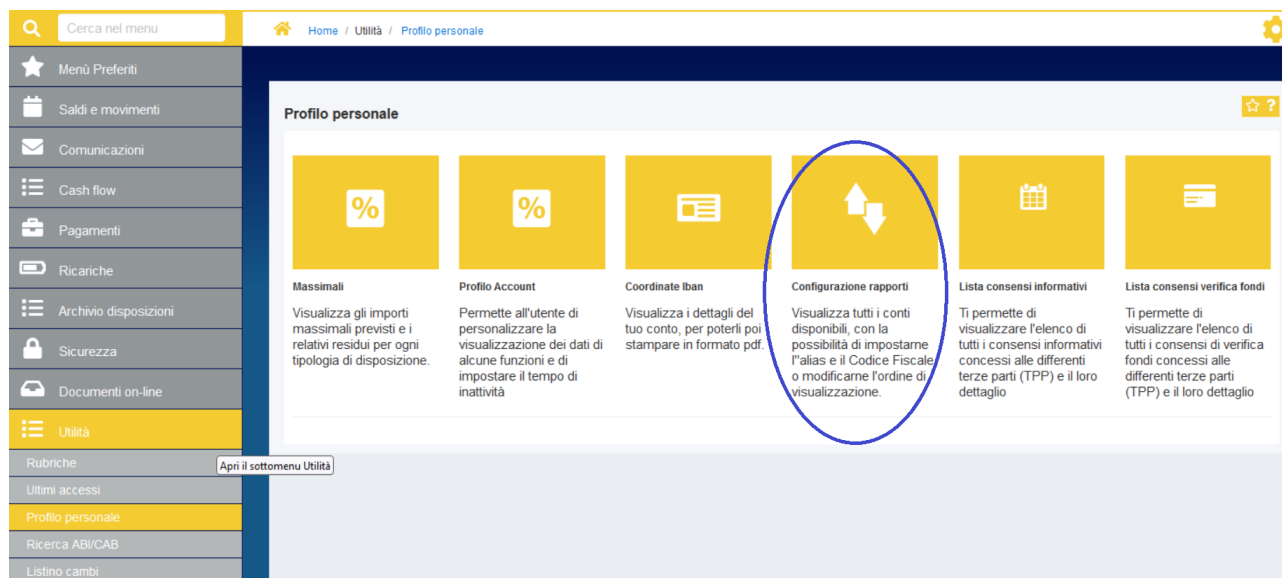


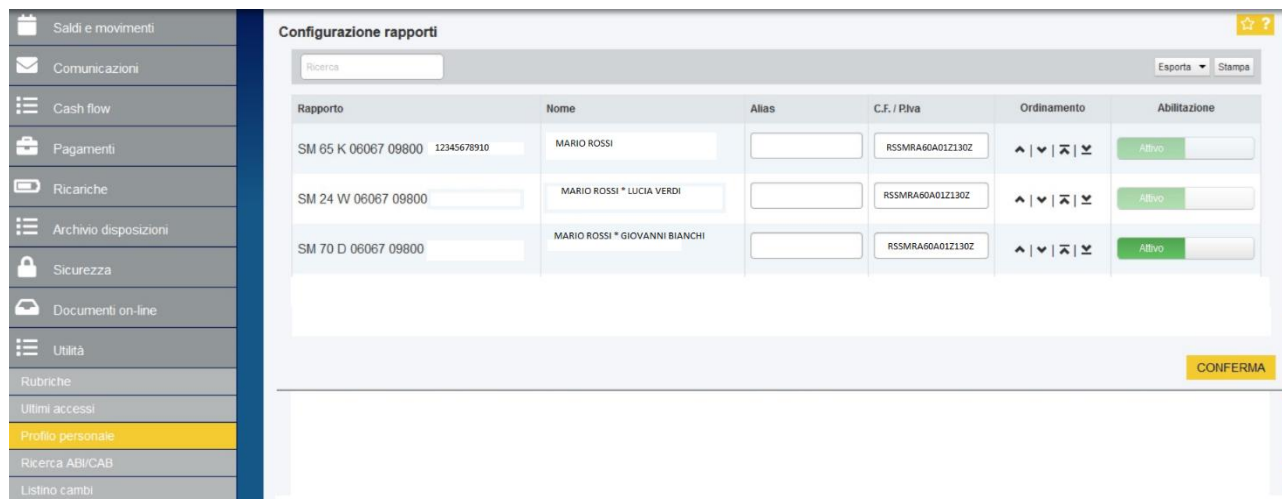
Manuale PagoPA

Per poter pagare i bollettini PagoPA è necessario censire preliminarmente su welly il proprio codice fiscale /PIVA (operazione da svolgere solo una volta).

È possibile farlo dalla funzione **Utilità -> Profilo Personale -> Configurazione rapporti**

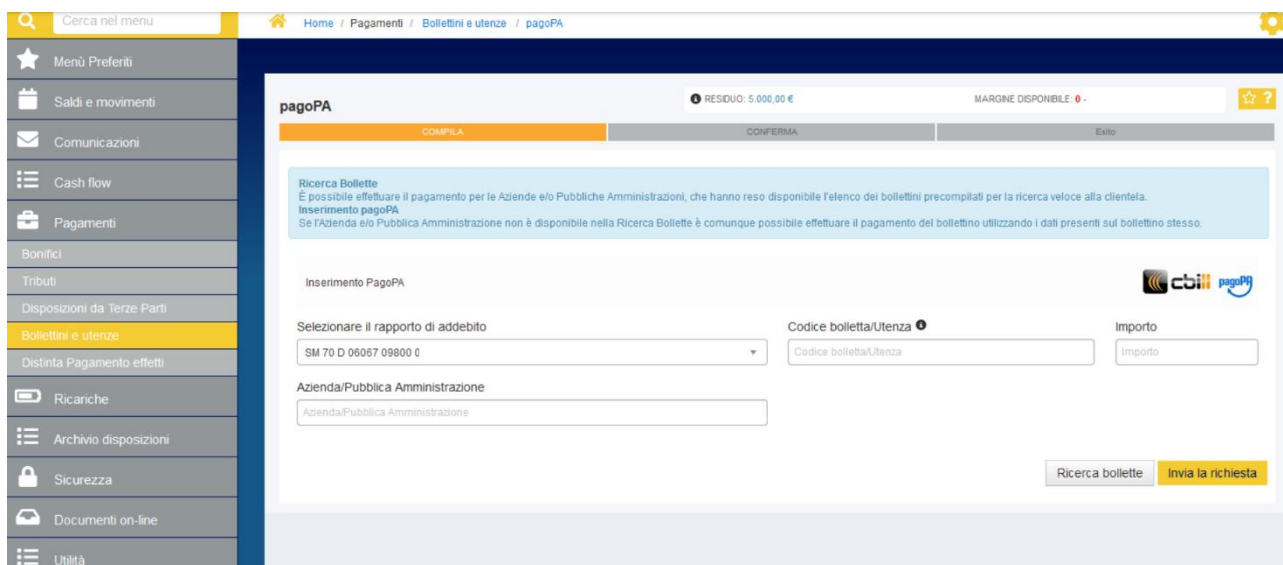
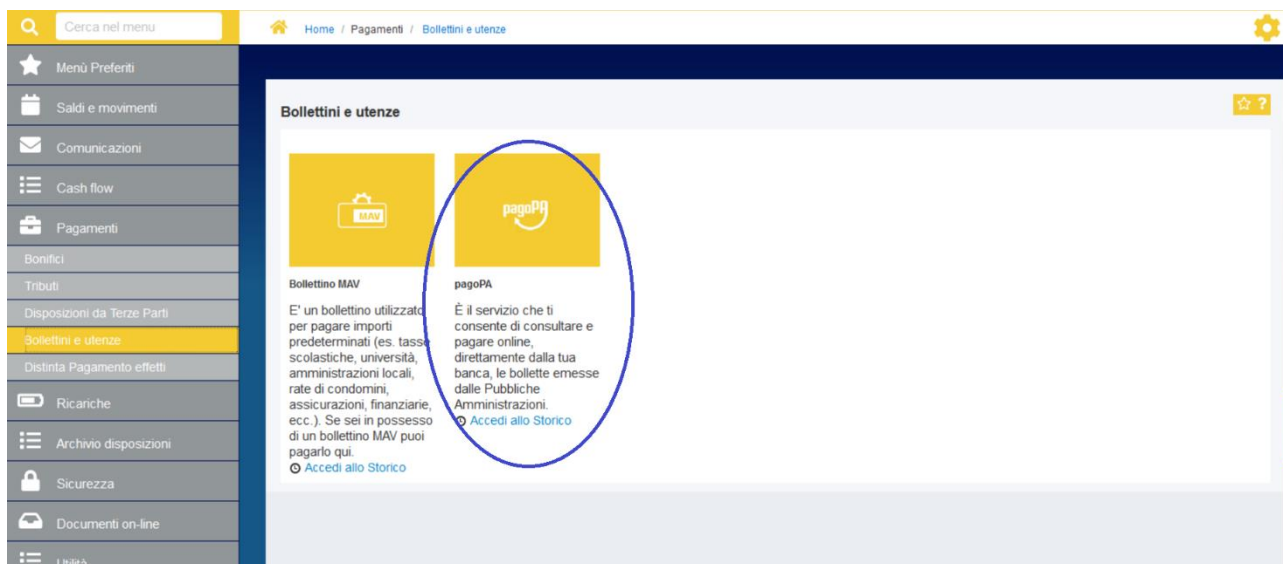


Occorre indicare il **codice fiscale/PIVA** (reale e registrato presso l'agenzia dell'entrate italiana) nel campo C.F./P.iva e cliccare su **conferma**. In caso di più rapporti è sufficiente digitarlo solo nel primo e, alla conferma, in automatico il campo sarà valorizzato anche per gli altri rapporti.



Una volta impostato il proprio codice fiscale/PIVA è possibile pagare i bollettini PagoPA dal menu

Pagamenti -> Bollettini e utenza -> PagoPA inserendo i dati presenti nel bollettino (Codice bolletta/Utenza, importo, Azienda/Pubblica Amministrazione).



Da **welly app** è possibile effettuare il pagamento dal medesimo menu anche inquadrando semplicemente il QR CODE.

Bollettino pagoPA

Conto di addebito*

**873 G [redacted]

INQUADRA IL QR CODE

Scansione completata con successo.
Verificare i dati riportati e proseguire

Azienda/Pubblica Amministrazione*

BI2NT UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADO...

Cod. Bolletta/Utenza* ?

01234567899

Importo Bolletta*

582.00

CONFERMA

Il bollettino deve essere pagato entro la data di scadenza e sarà addebitato il giorno lavorativo successivo, prestare quindi la massima attenzione alle giornate di festività solo sammarinese.

I pagamenti dei bollettini inseriti, si trovano nella funzione **Archivio Disposizioni -> Bollettini e utenze – CBILL** da cui è possibile consultare lo storico.