

# Ora devi solo pagare tramite bonifico bancario

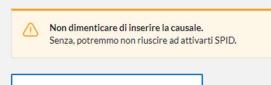
Per poter attivare i servizi dell'ordine 151472461 devi prima pagare tramite bollettino. Paga il bollettino il prima possibile, in modo da ridurre i tempi di attivazione di SPID.

Beneficiario Aruba S.p.A.

IBAN IT67D0538771336000042125809

Importo 51,24 €

Causale 151472461



Stampa esempio bonifico

## L'ordine è stato salvato nella tua area clienti

Ti abbiamo inviato un'email a TAFURO66@GMAIL.COM con i dettagli dell'ordine 151472461. Puoi accedere all'area clienti Aruba in qualunque momento e controllare lo stato del tuo ordine.













# 5.1 Pagamento con bonifico bancario

Di seguito le coordinate bancarie da utilizzare per effettuare un bonifico:

BPER Banca S.p.A.
Agenzia: Bibbiena Stazione

Conto Corrente intestato a:
Aruba S.p.A.

IBAN: IT 55C 05387 71335 000042125809
BIC/SWIFT: BPMOIT22XXX

Nella causale del pagamento indicare il numero di ordine del servizio acquistato che può essere individuato nei seguenti modi:

- è visibile nella schermata Salvataggio dati a conclusione dell'ordine di acquisto o di rinnovo;
- è inviato attraverso l'email di Conferma ordine all'indirizzo di riferimento dei dati anagrafici e dei dati intestatario;
- è reperibile in qualunque momento accedendo al sito pagamenti.aruba.it con il proprio account Aruba (username del tipo 123456@aruba.it e relativa password).

Dopo aver effettuato il pagamento NON è necessario comunicare gli estremi del versamento. L'accredito sarà verificato automaticamente entro pochi giorni e verrà inviata un'email per confermare l'operazione.



L'attivazione del servizio avviene dopo la registrazione del pagamento da parte di Aruba, che nel caso di bonifico bancario richiede circa 3 giorni lavorativi dalla data di esecuzione. A tale scopo è fondamentale inserire il numero di ordine in causale.

### 6.1 Modalità di pagamento Pubbliche Amministrazioni

I pagamenti di un prodotto o servizio Hosting da parte di una Pubblica Amministrazione o di un ente pubblico possono essere effettuati attraverso una specifica procedura.



Soggetti ed enti controllati da Pubbliche Amministrazioni, che non dispongono di codice univoco e non sono sottoposti alla specifica disciplina della Pubblica Amministrazione, devono eseguire la procedura di pagamento tradizionale.

Di seguito i passaggi del procedimento dedicato alla Pubblica Amministrazione o agli enti pubblici:

- 1. a conclusione di un ordine (di acquisto) dal sito Hosting Aruba, scegliere come modalità di pagamento il bonifico bancario e, dopo aver accettato le condizioni contrattuali, cliccare su Conferma e completa l'ordine;
- 2. si riceve un'email di conferma ordine all'indirizzo di riferimento dei dati intestatario e l'ordine è posto nello stato Attesa pagamento;
- 3. inviare ad Aruba, su carta intestata della Pubblica Amministrazione o dell'ente, un impegno di pagamento che contenga per esteso:
  - il numero d'ordine (MO se presente):
  - il servizio e l'importo per cui si intende procedere al pagamento;
  - codice univoco PA, CIG e CUP;
  - · eventuali dati aggiuntivi da predisporre per l'emissione della fattura (ad esempio: protocollo impegno);
  - se l'ente pubblico o la Pubblica Amministrazione rientra nel regime di Split Payment, deve espressamente indicarlo poiché, dopo la ricezione della fattura procederà con il pagamento del solo imponibile, mentre l'IVA sarà versata all'erario;
- 4. l'impegno di pagamento deve essere firmato (sono accettate sia firme autografe che digitali) dal rappresentante dell'ente;
- 5. la documentazione deve essere inviata:
  - tramite richiesta di assistenza dal portale assistenzaclienti aruba it.

Ricevuto e registrato l'impegno di pagamento, Aruba provvede all'emissione della fattura e all'invio a SDI. Per procedere alla liquidazione, la Pubblica Amministrazione o l'ente pubblico deve accettarla entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione.



S Le Pubbliche Amministrazioni possono scegliere, in fase di ordine di servizi aggiuntivi, modifica servizio o di rinnovo, la modalità di pagamento impegno di pagamento e inserire direttamente CIG e CUP ed eventuali dati aggiuntivi (ad esempio: protocollo impegno), senza dover inviare documentazione. Inoltre, al termine dell'ordine di rinnovo, è possibile scaricare il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) di Aruba.



In caso di fattura rifiutata per dati errati o incompleti o se è necessario avere ulteriore documentazione/modulistica (es. tracciabilità dei flussi o patto di integrità di Aruba), aprire una richiesta di assistenza dal portale assistenza aruba.it.

#### MODALITA' DI PAGAMENTO

Attenzione: ricordati di inserire sulla CAUSALE il Nr. d'ORDINE del servizio acquistato che trovi anche sull'email di conferma ordine inviata al termine dell'acquisto.

L'effettiva registrazione avverrà solo a seguito della registrazione del pagamento da parte di Aruba che impiegherà circa 3/5 giorni lavorativi.

IMPORTO DA PAGARE

Importo da pagare: 51.24 €

ESTREMI DEL BONIFICO

BPER Banca S.p.A.

Agenzia: Bibbiena Stazione Conto Corrente intestato a Aruba S.p.A.

IBAN: IT55C0538771335000042125809

SWIFT/BIC: BPMOIT22XXX