

# Pagamenti/Conciliazioni



► Illeciti Amministrativi / Regolamenti Comunali ► Verbali ► Pagamenti/Conciliazioni

Questa sezione del menù, come intuibile dal nome, ha la funzione di inserire i pagamenti dei verbali. Viene principalmente divisa in quattro sezioni:

- Conciliazione
- Da Rendiconto Poste
- Da Banca/Esattoria
- Rateizzazioni

## 1) Inserimento manuale di un pagamento

Menù Principale → Verbali → Pagamenti/Conciliazioni → Conciliazione

**Conciliazione** ha la funzione di inserire un pagamento in un verbale. Si presenta con una schermata di ricerca, filtrata per diversi campi (vedi foto sottostante).

Facendo click sul bottone sulla destra, **Elenca**, si effettuerà la ricerca a seconda dei campi prima compilati. I risultati saranno riassunti in una tabella, e facendo doppio click su una di queste voci, sarà possibile andare al dettaglio del pagamento (figura sottostante).

Qui sarà possibile aggiungere la conciliazione utilizzando il tasto “**Nuovo**”, il quale farà comparire un pop-up dove inserire le informazioni riguardanti il pagamento. Cliccando poi su salva, verranno aggiornati i campi riguardanti la conciliazione, e in caso di conciliazione parziale, il campo differenza verrà bordato di rosso.

The screenshot shows a software interface for reconciliation. At the top, there's a header bar with the title "Conciliazione". Below it, there are several input fields and dropdowns. On the left, there's a field for "Tipo Quietanza" containing "POSTA CCP 12345678", a "Conc." button with a magnifying glass icon, and a "Numero" field which is highlighted with a yellow background. To the right of these are "Data" and "Somma Pag." fields, both with calendar icons. Below these, there are dropdowns for "Conciliatore" (set to "Indefinito") and "Chiudi Pagamento a Saldo" (unchecked). There's also a dropdown for "Incasso" set to "Comando" and a "Conto" field containing "12344444". A "Note" text area is present. At the bottom, there are buttons for "Data Riversamento" (with a calendar icon), "Immagine" (with a yellow background), "Data Inserimento" (with a calendar icon), and a large blue button labeled "F6-Salva".

## 2) Lettura file pagamenti scaricato dal sito delle poste

Menù Principale → Verbali → Da Rendiconto Poste

**Da rendiconto poste** ha la funzione di caricare le immagini dei bollettini report (figura sottostante). Basterà fare click su Upload, scegliere il file, e in seguito leggi. I dati verranno elencati all'interno di una tabella, e nel caso di errore, verranno segnalati nel campo note sottostante, e marcati in rosso. Dopo aver apportato le opportune modifiche specificate nella tabella delle note, sarà possibile fare click sul bottone Scarica, presente sulla destra. Così facendo i pagamenti verranno agganciati al rispettivo verbale.

Rendiconto Poste

Nome File:  Lotto:  Bollettini Report:

Pr.	Err.	Flag	Conc.	Tipo	Verbale	Anno	Rateiz. N.	N. Rata	Data Oper.	Tipo Boll.	Importo	Differenza	Targa	Abb.
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		V	2	2016	0	0	13/02/2013	451	41	85	AA111AA	V
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			4736	2012	0	0	04/02/2013	674	170.9	0		
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			0	0	0	0	13/02/2013	674	37	0		
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			0	0	0	0	13/02/2013	674	40.9	0		
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			0	0	0	0	13/02/2013	674	58.3	0		
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			0	0	0	0	14/02/2013	674	37	0		
7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			0	0	0	0	15/02/2013	451	41	0		
8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			0	0	0	0	16/02/2013	451	84	0		
9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			0	0	0	0	16/02/2013	451	41	0		
10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			0	0	0	0	15/02/2013	674	40.9	0		
11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			0	0	0	0	16/02/2013	674	37	0		
12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			0	0	0	0	14/02/2013	451	44	0		

Visualizzati 1 - 12 di 12

Note

	Note
1	Data Operazione minore della data di infrazione! Controllare Manualmente
2	Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Abbinnamento Mancante o improprio. Controllare.
3	Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Abbinnamento Mancante o improprio. Controllare.
4	Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Abbinnamento Mancante o improprio. Controllare.

Visualizzati 1 - 12 di 12

### 3) Lettura file pagamenti banca o banco posta

Menù Principale → Verbali → Da Banca/Esattoria

**Da banca/esattoria** ha la stessa funzione della sezione precedente, ovvero inserire i pagamenti, in questo caso provenienti da banca. Per poter scaricare i pagamenti sarà necessario scegliere prima il tipo di tracciato. Per farlo basta sceglierlo dall'elenco a discesa presente in alto a sinistra. Successivamente fare l'upload del tracciato ed infine per confermare lo scarico, sarà sufficiente fare click sul bottone Scarica, presente a destra della schermata. 97 visualizzazioni.

From:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - wiki

Permanent link:

[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cdr:verb\\_conciliazioni&rev=1763744029](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cdr:verb_conciliazioni&rev=1763744029)

Last update: 2025/11/21 16:53

