

Accertamenti Contabili

Introduzione

Dai **tre puntini** seguire il percorso:

 ► **Codice della Strada** ► **Altre Gestioni** ► **Accertamenti Contabili**



Carica Accertamento

Dai **tre puntini** e andando nella sottosezione 'Carica Accertamento', potremmo inserire nell'Accertamento i verbali notificati/pagati per il periodo selezionato.

Dalla maschera iniziale potremmo scegliere:

- ... il **tipo di funzione/operazione** che stiamo svolgendo
- ...**scegliere se includere o meno i verbali pagati ma senza notifica**

 **Nota:** L'icona della spunta bianca su sfondo blu indica che il flag è attivo. Per disattivare un flag attivo cliccarci sopra una volta

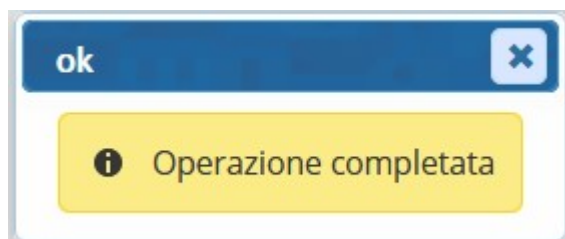
'NUOVO ACCERTAMENTO'

in caso si stia inserendo un nuovo accertamento selezionare come tipo di Operazione: 'NUOVO ACCERTAMENTO' e compilare i campi:

- **Dalla data ... Alla data...**
- **Descrizione Accertamento:** qui inserire un titolo, un nome per identificare il nuovo Accertamento che stiamo inserendo.

Una volta impostate queste due cose, cliccare il comando [**Crea Accertamento**] per proseguire

The screenshot shows the 'Importa Accertamenti' form. At the top, there is a blue header bar with 'demoCDS Home' and 'Importa Accertamenti' with a close button. Below the header, a yellow box contains the text: 'Vengono inseriti nell'Accertamento i verbali notificati/pagati per il periodo selezionato.' The form fields include: 'Archivio' with a dropdown menu set to 'CORRENTE CDS'; 'Tipo di operazione*' with a dropdown menu set to 'NUOVO ACCERTAMENTO'; 'Includi pagati non notificati' with an unchecked checkbox; 'Dalla data' and 'Alla data' with date selection fields and calendar icons; and 'Descrizione accertamento' with a text input field.



La segnalazione "OK - Operazione Completata" ci comparirà a schermo dopo aver fatto [**Crea Accertamento**] e serve per confermarci l'effettivo inserimento del nuovo accertamento. Per visualizzare il nuovo Accertamento appena inserito, occorre spostarci alla sezione "Gestione Accertamenti CDS"

'AGGIUNGI AD ACCERTAMENTO ESISTENTE'

se vogliamo aggiungere ad un accertamento già creato selezionare come tipo di Operazione: 'AGGIUNGI AD ACCERTAMENTO ESISTENTE'

Una volta impostate queste due cose, cliccare il comando [**Crea Accertamento**] per proseguire

[demoCDS Home](#) [Importa Accertamenti](#) ✕

Importa Accertamenti

Vengono inseriti nell'Accertamento i verbali notificati/pagati per il periodo selezionato.

Archivio

Tipo di operazione*

Includi pagati non notificati ☐

Dalla data

Alla data

Accertamento

Accertamenti CDS

Dai **tre puntini** e andando nella sottosezione 'Accertamenti CDS' potremmo visualizzare l'elenco degli Accertamenti Contabili CDS che abbiamo inserito in precedenza.

[demoCDS Home](#) [Gestione Accertamenti](#) ✕

Gestione Accertamenti

GESTIONE ACCERTAMENTI CDS

Prog.	Numeri	Descrizione	N. Accerta	Inizio Periodo	Fine Periodo	Anno Competenza	Note	Fonte Dati
1	0	ACCERTAMENTO CONTABILE 2019	23	01/01/2019	31/12/2019	2019	CONTRAV	CDS
2	0	n. 1	25	01/01/2025	31/05/2025	2025	CONTRAV	CDS

« « Pagina 1 di 1 » »

Visualizzati 1 - 2 di 2

F4 - Visualizza Ruolo

105 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:altregestioni_accertcontab&rev=1750777597

Last update: **2025/06/24 15:06**

