
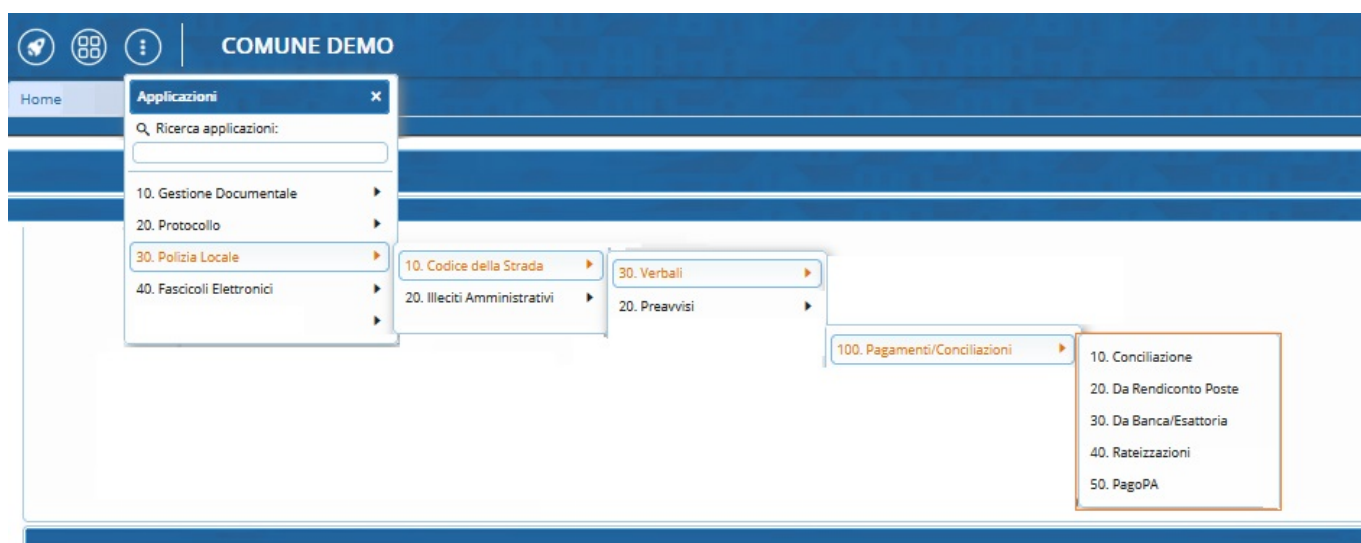


Pagamenti/Conciliazioni

In questa sezione del programma sarà possibile gestire i pagamenti e associarli ai relativi verbali

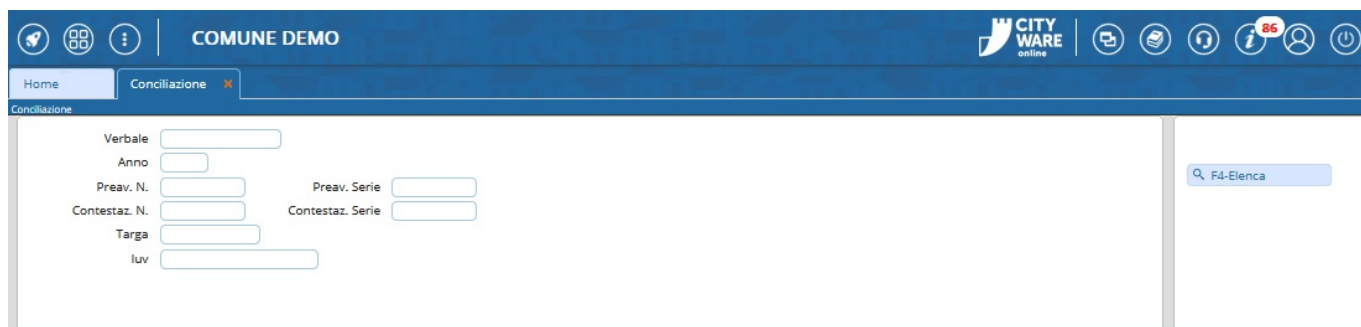
 ► Codice della strada ► Verbali ► Pagamenti/Conciliazioni

- **Conciliazione:** per inserire manualmente un pagamento in un verbale;
- **Da Rendiconto Poste:** per inserire i pagamenti provenienti da file scaricati dal sito delle poste;
- **Da Banca/Esattoria:** per inserire i pagamenti provenienti da banca;
- **Rateizzazioni:** per gestire i pagamenti tramite rate
- **PagoPA:** per inserire i pagamenti provenienti da PagoPA;



Conciliazioni

Dal [Menù Principale](#) e andando in questa sottosezione dei 'Pagamenti/Conciliazioni' verrete reindirizzati ad una schermata panoramica dove potrete impostare eventuali filtri per una prima scrematura della ricerca.



Con **Elenca** effettueremo la ricerca e il risultato della ricerca sarà raccolto in una tabella dove ogni riga rappresenterà un verbale differente. Per entrare nel dettaglio del pagamento di un verbale bisogna cliccare due volte la sua riga con il cursore.

Elenco	N° Reg. Verb.	T	Cat.	Doc.	Rif. Verbale	Data	Ora	Targa	Naz.	Contravventore/Propr.	Not.	Con.	Stato
45 2021		P			3110/2021	31/10/2021	10:10	AA111AA	I	STUDIO LEGALE TRIBUTARIO E SOCIETARIO AVVOCATO GAETA STP BMW BANK GMBH - I	N	N	DA STAMPARE

Qui sarà possibile aggiungere la conciliazione interagendo con il pulsante: 'Nuovo'. Nella maschera che comparirà a schermo potranno essere inserite tutte le informazioni relative al pagamento e con 'Salva' salveremo l'intervento e verranno aggiornati i campi riguardanti la conciliazione.

Conciliazione

Tipo Quietanza: [] Conc.: [] Numero: [] Data: [] Somma Pag.: 0,00

Conciliatore: [Indefinito] Incasso: [] Conto: [1048228884]

Chiedi Pagamento a Saldo: [] Comando: []

Note: []

Riferimento: []

Data Rversamento: [] Immagine: [] Data Inserimento: []

F6-Salva

F2-Nuovo

Sotto la sezione Gestione vedremo il pagamento appena inserito che potremmo modificare riaprendolo e salvando nuovamente l'intervento con 'Salva'. * Nota: in caso di conciliazione parziale, il campo differenza verrà bordato di rosso.

Gestione

Progressivo	Conc.	Quietanza	Numero	Conto	Data Quietanza	Somma Pagata	Conciliatore	Data Rversamento	Immagine
28179	S	CASSA	1322255	1048228884	05/11/2021	41	Contravventore	07/11/2024	

Sommario:

Sanz. prevista: 42,00 Somma Esigibile: 29,40 Differenza: -11,60

Spese: 0,00 Somma Pagata: 41,00

Altre Spese: 0,00 Totale: 29,40

Da Rendiconto Poste

Dal [Menù Principale](#) e andando in questa sottosezione dei 'Pagamenti/Conciliazioni' potremmo caricare i pagamenti provenienti da file scaricati dal sito delle poste interagendo con il comando

'Upload'. Con 'Upload' potremmo caricare il file direttamente dal proprio computer all'interno del programma. Con 'Leggi' i dati verranno elencati all'interno di una tabella ed eventuali segnalazioni verranno riportate nel campo apposito denominato 'Note', oltre ad essere marcate in rosso per essere maggiormente individuabili.

COMUNE DEMO

Home | Parametri Ente | Rendiconto Poste

Nome File: Controlla V campo ☒

Lotto: 20241126125258_ZIP_TEST_de5pzz_C929_261120241252 Generico

Pr.	Err.	Flag	Conc.	N. Registro	Anno	Rif. Verbale	Serie	Preav.	Serie	Rateiz. N.	N. Rata	Data Oper.	Tipo Boll.	Importo	Differenza	Targa	Abb.	Conciliatore
1				0	0	0	0	0	0	0	0			0	0			
2				0	0	0	0	0	0	0	0			0	0			
3				0	0	0	0	0	0	0	0			0	0			
4				0	0	0	0	0	0	0	0			0	0			
5				0	0	0	0	0	0	0	0			0	0			

NUMERO PROGRESSIVO

ELENCO DELLE SEGNALAZIONI

Note

Note	
1	Tipo verbale non conciliabile con questa procedural Abbinamento Mancante o improprio. Controllare.
2	Tipo verbale non conciliabile con questa procedural Abbinamento Mancante o improprio. Controllare.
3	Tipo verbale non conciliabile con questa procedural Abbinamento Mancante o improprio. Controllare.
4	Tipo verbale non conciliabile con questa procedural Abbinamento Mancante o improprio. Controllare.
5	Tipo verbale non conciliabile con questa procedural Abbinamento Mancante o improprio. Controllare.

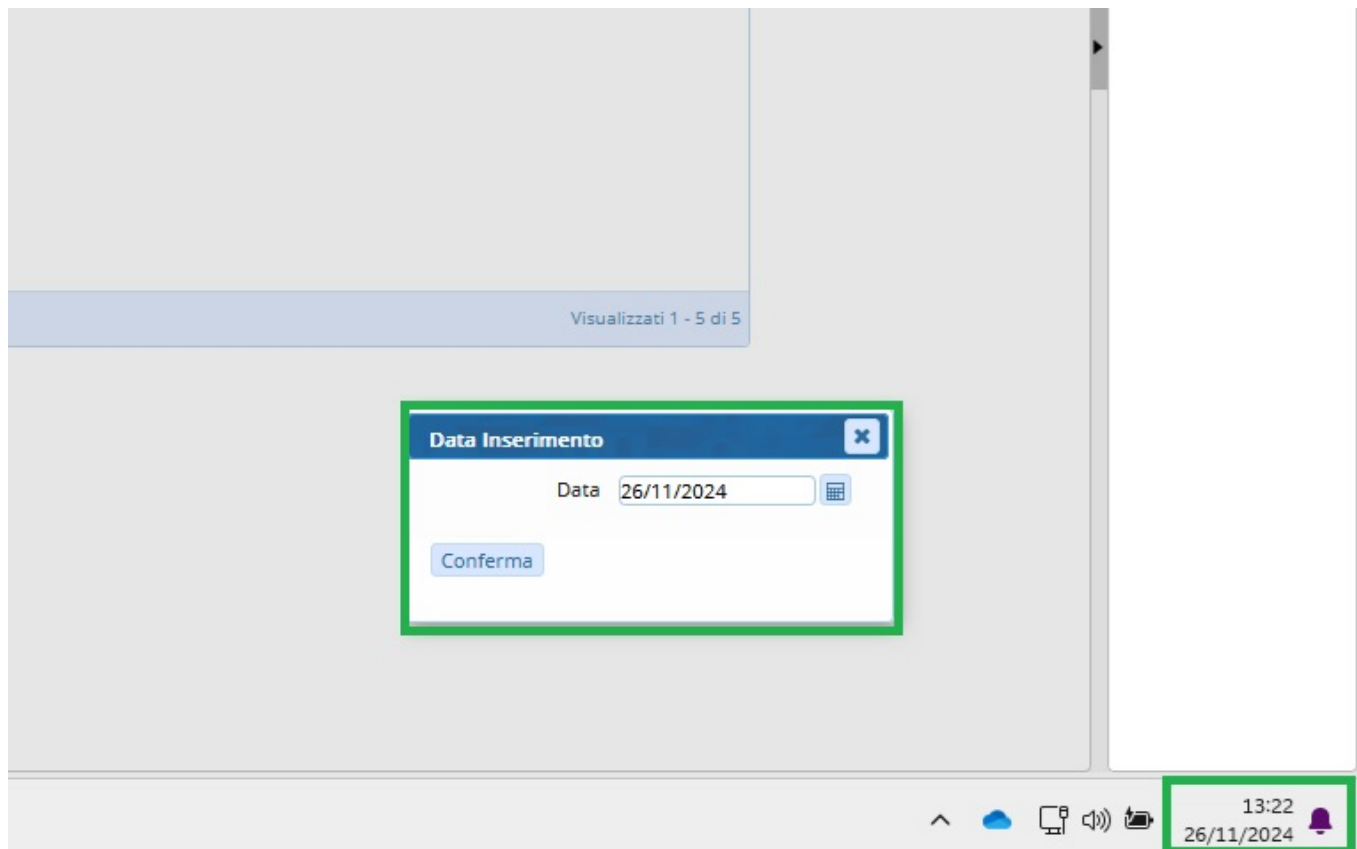
Visualizzati 1 - 5 di 5

Nel caso non ci siano segnalazioni da verificare in 'Note', possiamo procedere ad agganciare i pagamenti ai rispettivi verbali con il comando 'Scarica'. Qui dovremmo indicare la TIPOLOGIA QUIETANZA con la quale stiamo procedendo selezionando direttamente la riga dall'elenco con un doppio click del mouse.

The screenshot displays a web application interface. A modal window titled "Risultato Ricerca" is open, showing a table of "Tipologia Quietanza". The table has two columns: "Codice" and "Tipo". The rows are numbered 0 through 8. A green box highlights the "Scarica" button in the sidebar, with a line pointing to the table. The sidebar also contains "Vuota" and "Stampa" buttons. The bottom of the modal window shows "Visualizzati 1 - 9 di 9".

Codice	Tipo
0	
1	POSTA CCP 12345678
2	BANCA DELLE MARCHE FIL. ANCONA
3	ESATTORIA
4	BOLLETTARIO
5	TELEMATICA
6	CCP
7	CASSA
8	PAGOPA

Ci chiederà di indicare una Data Inserimento che può coincidere con la data in cui si sta svolgendo il servizio.



Visualizzati 1 - 5 di 5

Data Inserimento [X]

Data 26/11/2024 [Calendar Icon]

Conferma

13:22
26/11/2024 [Bell Icon]

Da Banca/Esattoria

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.

PagoPA

Per poter scaricare i pagamenti sarà necessario scegliere da data/ a data e cliccare su "Cerca"



Dalla Data [Calendar Icon] Alla Data [Calendar Icon] Cerca

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_conciliazioni&rev=1732699365

Last update: **2024/11/27 09:22**

