

Menù Pagamenti/Conciliazioni

INTRODUZIONE

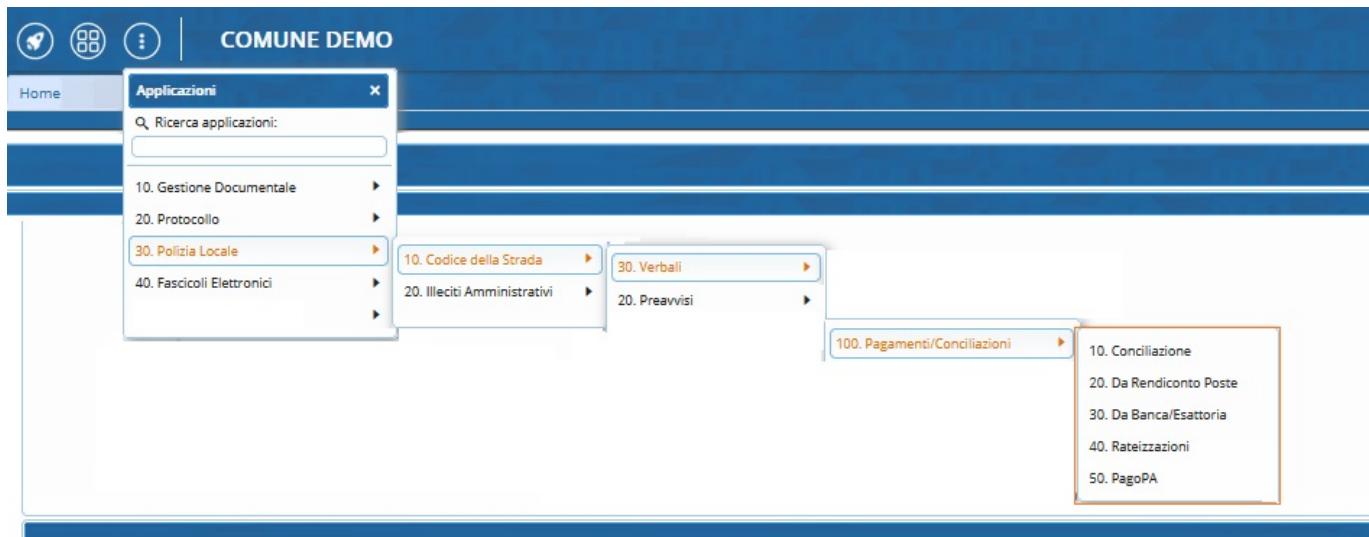
In questa sezione del programma sarà possibile gestire i pagamenti e associarli ai relativi verbali

- **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 inserire/gestire i pagamenti tramite rate
- **PagoPA**: per inserire i pagamenti provenienti da PagoPA;

Dai **tre puntini** seguire il percorso:

 ► **Codice della Strada** ► **Verbali** ► **Pagamenti/Conciliazioni**

ed entrare nella tipologia desiderata



E ricercheremo l'iter per cui intendiamo inserire o visualizzare eventuali pagamenti associati

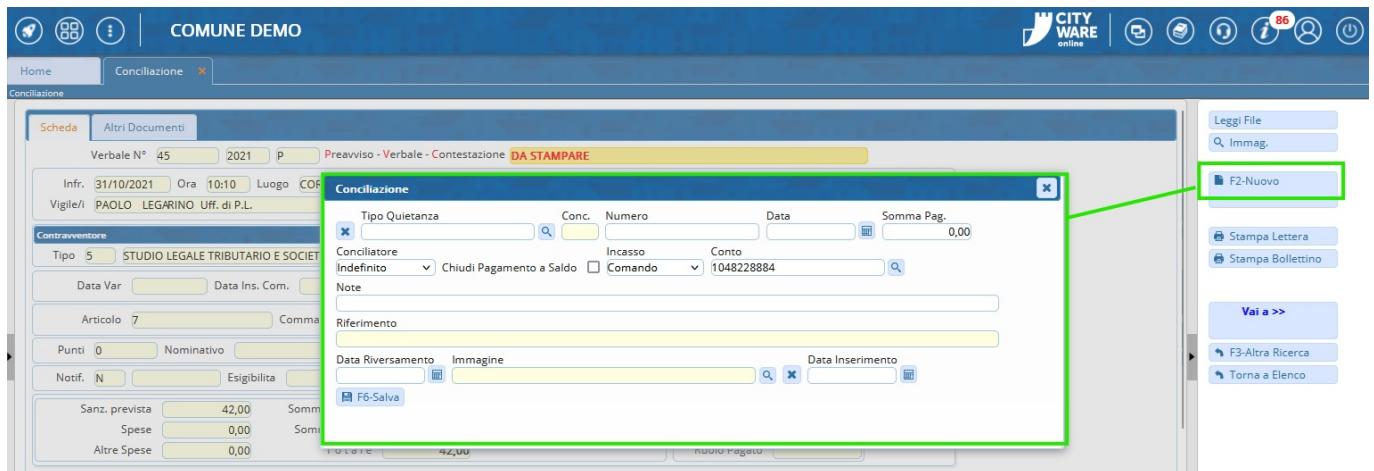
OPPURE

Se siamo dentro la scheda dell'iter per cui vogliamo procedere con l'inserimento di un pagamento, cliccare su **[Vai a »]** e selezionare l'opzione **[Pagamenti]**

Vediamo queste sottosezioni nel dettaglio:

COME INSERIRE UN PAGAMENTO

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

Verba N° 45 2021 P Preaviso - Verbale - Contestazione DA STAMPARE

Infr. 31/10/2021 Ora 10:10 Luogo CORPO DI POLIZIA VIGILE/ PAOLO LEGARINO Uff. di P.L.

Contravventore

Tipo 5 STUDIO LEGALE TRIBUTARIO E SOCIETÀ

Data Var Data Ins. Com.

Articolo 7 Comma

Punti 0 Nominativo

Notif. N Esigibilità

Sanz. prevista 42,00 Somma

Spese 0,00 Somma

Altre Spese 0,00

Conciliazione

Tipo Quietanza Conc. Numero Data Somma Pag. 0,00

Conciliatore Indefinito Chiudi Pagamento a Saldo Incasso Conto 1048228884

Note

Riferimento

Data Rversamento Immagine Data Inserimento

F6-Salva

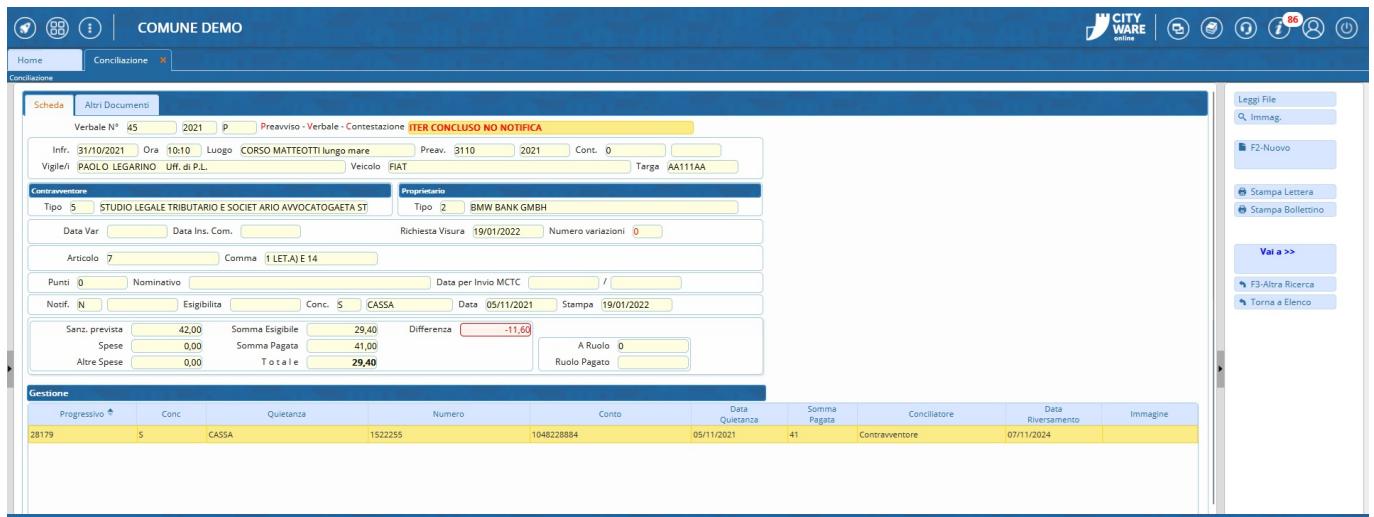
Leggi File Q. Immag.

Stampa Lettera Stampa Bollettino

Vai a > F3-Altra Ricerca Torna a Elenco

Sotto la sezione Gestione vedremo il pagamento appena inserito che potremmo modificare riaprendendo e salvando nuovamente l'intervento con 'Salva'.

- Nota: in caso di conciliazione parziale, il campo differenza verrà bordato di rosso.



Conciliazione

Verba N° 45 2021 P Preaviso - Verbale - Contestazione ITER CONCLUSO NO NOTIFICA

Infr. 31/10/2021 Ora 10:10 Luogo CORSO MATTEOTTI lungo mare Preav. 3110 2021 Cont. 0 Targa AA111AA

Vigile/ PAOLO LEGARINO Uff. di P.L. Veicolo FIAT

Contravventore

Tipo 5 STUDIO LEGALE TRIBUTARIO E SOCIETÀ ARI AVVOCATO GAIA ST

Proprietario

Tipo 2 BMW BANK GMBH

Data Var Data Ins. Com. Richiesta Visura 19/01/2022 Numero variazioni 0

Articolo 7 Comma 1 LET.A) E 14

Punti 0 Nominativo Data per Invio MCTC /

Notif. N Esigibilità Conc. 5 CASSA Data 05/11/2021 Stampa 19/01/2022

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

A Ruolo 0 Ruolo Pagato

Gestione

| Progressivo | Conc | Quietanza | Numero | Conto | Data Quietanza | Somma Pagata | Conciliatore | Data Rversamento | Immagine |
|-------------|------|-----------|---------|------------|----------------|--------------|----------------|------------------|----------|
| 28179 | S | CASSA | 1522255 | 1048228884 | 05/11/2021 | 41 | Contravventore | 07/11/2024 | |

Leggi File Q. Immag.

Stampa Lettera Stampa Bollettino

Vai a > F3-Altra Ricerca Torna a Elenco

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.

- se i riferimenti saranno sufficienti (ad esempio numero verbale/anno), il pagamento verrà agganciato al verbale
- se i riferimenti non saranno sufficienti ad agganciare il pagamento, ma sufficienti per identificarlo successivamente (ad esempio il nome del soggetto, la targa, ecc) allora il pagamento confluirà dentro i "pagamenti senza identificazione"
- se non metti riferimenti utili allora resta con indicazione di errore e non viene importato (è il caso ad esempio dei pagamenti che non sono riferiti a quel servizio, ci sono enti che sullo stesso conto incassano somme riferite a servizi diversi, non solo il CdS)

NUMERO PROGRESSIVO

ELENCO DELLE SEGNALAZIONI

| 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 | | | | |
| 2 | | | | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | | | | |
| 3 | | | | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | | | | |
| 4 | | | | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | | | | |
| 5 | | | | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | | | | |

Note

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Abbinamento Mancante o improprio. Controllare. | Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Abbinamento Mancante o improprio. Controllare. | Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Abbinamento Mancante o improprio. Controllare. | Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Abbinamento Mancante o improprio. Controllare. | Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Abbinamento Mancante o improprio. Controllare. |

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.

Risultato Ricerca

Tipologia Quietanza

| 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 |

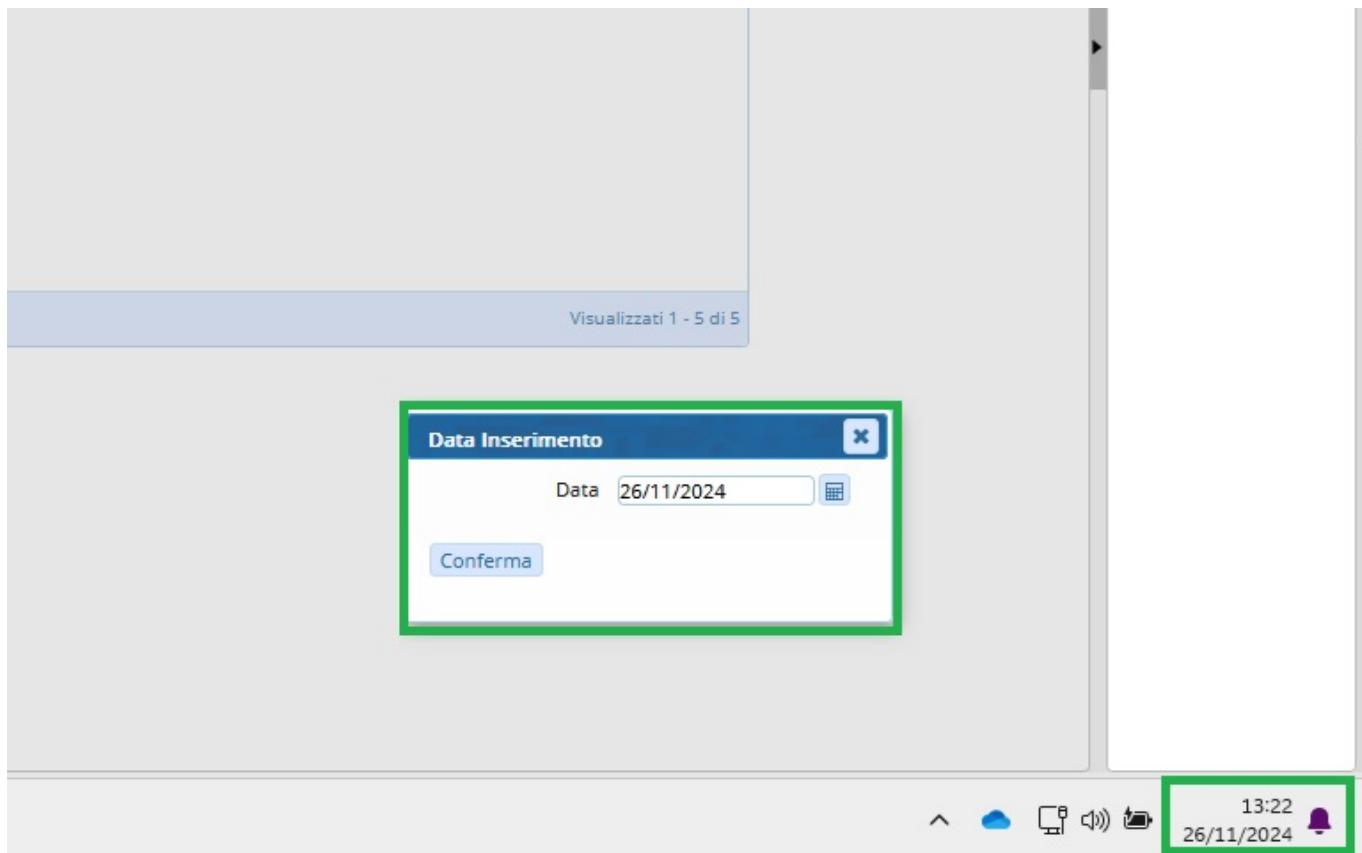
Visualizzati 1 - 9 di 9

Vuota

Scarica

Stampa

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



DA BANCA/ESATTORIA

Dal [Menù Principale](#) e andando in questa sottosezione dei 'Pagamenti/Conciliazioni' potremmo scaricare i pagamenti provenienti da banca. Prima di caricare il file dal nostro computer bisognerà specificare la tipologia del tracciato che si sta per caricare scegliendolo dall'elenco a tendina che si aprirà dopo aver clicckato sulla freccia accanto a 'Seleziona' in altro a sinistra. Successivamente interagire con il comando 'Upload' e selezionare il file del tracciato – Eventuali segnalazioni verranno riportate nella tabella 'Note' – infine, per confermare lo scarico, sarà sufficiente fare click sul bottone 'Scarica', presente sulla destra. Con il pulsante 'Vuota' potremmo cancellare irreversibilmente il file appena caricato per poterne caricarne uno nuovo

Selezione...

Selezionare la tipologia del file che stiamo per caricare, prima di fare 'Upload'

Eventuali segnalazioni saranno visibile in questa tabella

Nessun record da visualizzare

PagoPA

Per poter scaricare i pagamenti sarà necessario impostare un filtro di ricerca 'Dalla Data' e 'Alla Data' prima di effettuare la ricerca con questo filtro temporale con il pulsante accanto "Cerca".

Dalla Data Alla Data Cerca

Pagamenti

| N. Registro Verb. | Anno | Rif. Verbale | Serie | N. Rata | Data Oper. | IUV | Importo | Targa | Differenza | Punti |
|-------------------------------|------|--------------|-------|---------|------------|-----|---------|-------|------------|-------|
| Nessun record da visualizzare | | | | | | | | | | |

La lista che verrà importata potrà essere stampata in un file pdf per effettuare i dovuti controlli.

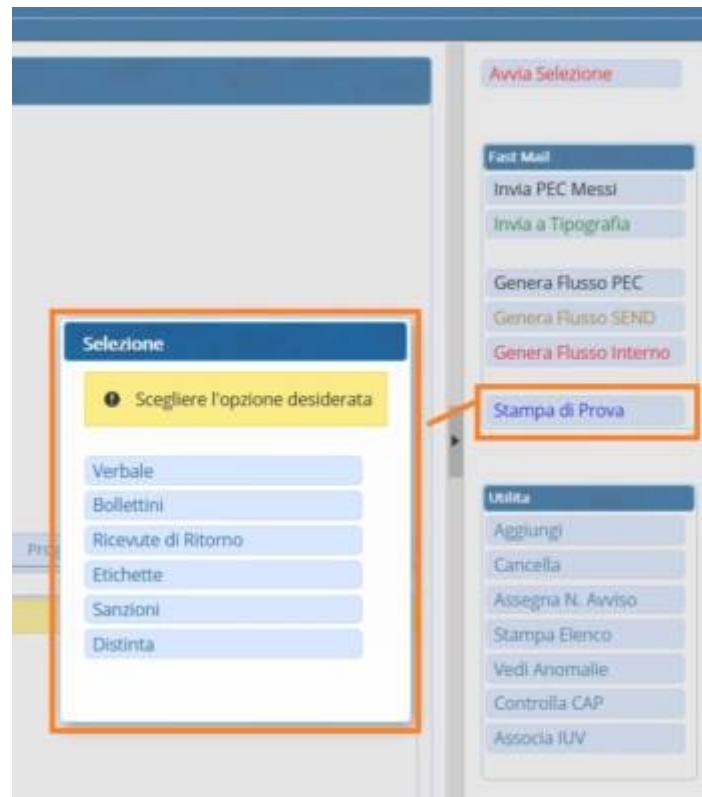
FAQ - COME FARE UNA STAMPA DI PROVA

Per avere un'anteprima stampa di un verbale occorre aprire il [Menù Principale](#) e seguire il seguente percorso:

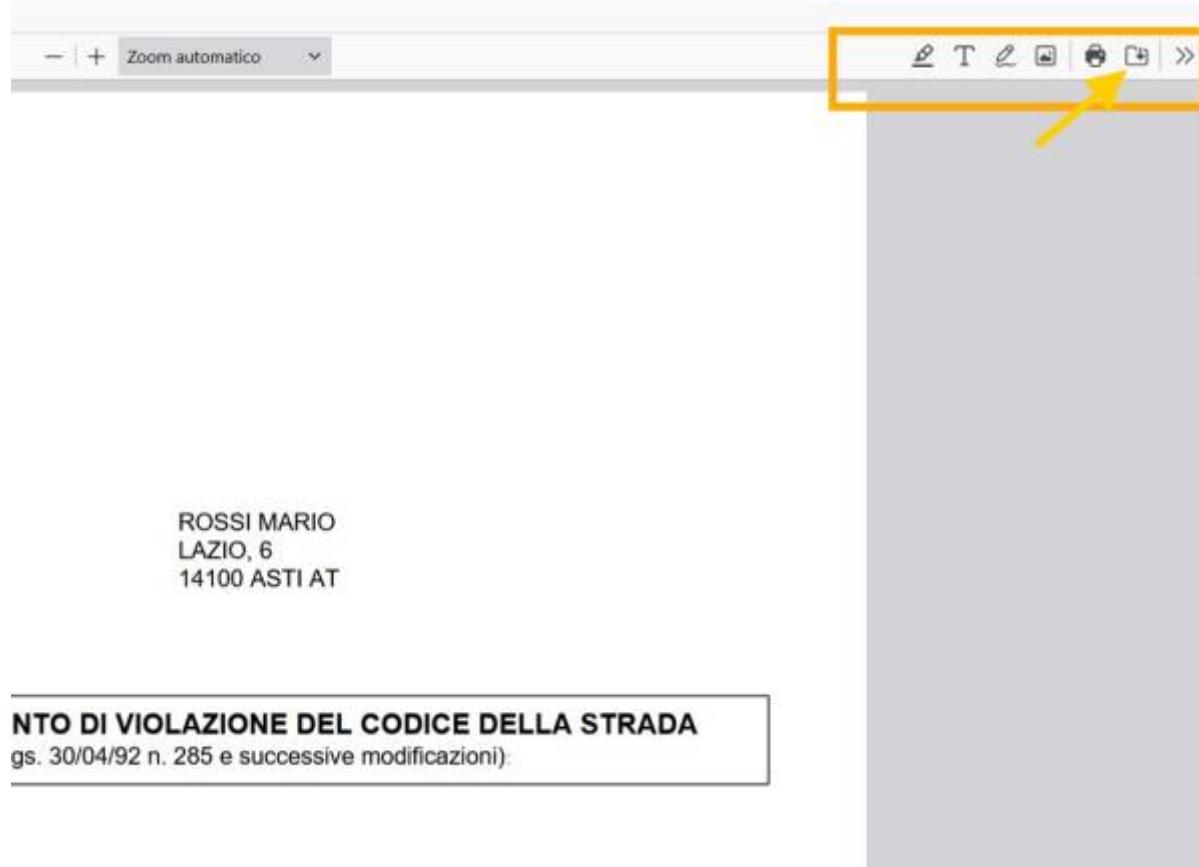
- Codice della strada ► Stampe ► Verbali



verrete reindirizzati ad una schermata panoramica come quella sottostante. Qui potremmo impostare eventuali filtri per agevolare la ricerca (Nell'esempio sottostante vogliamo far uscire nella selezione solo il verbale con numero registro 260) e poi interagiremo con il comando 'Stampa di Prova' presente sulla destra e selezionare cosa vogliamo stampare riguardo a quel verbale.

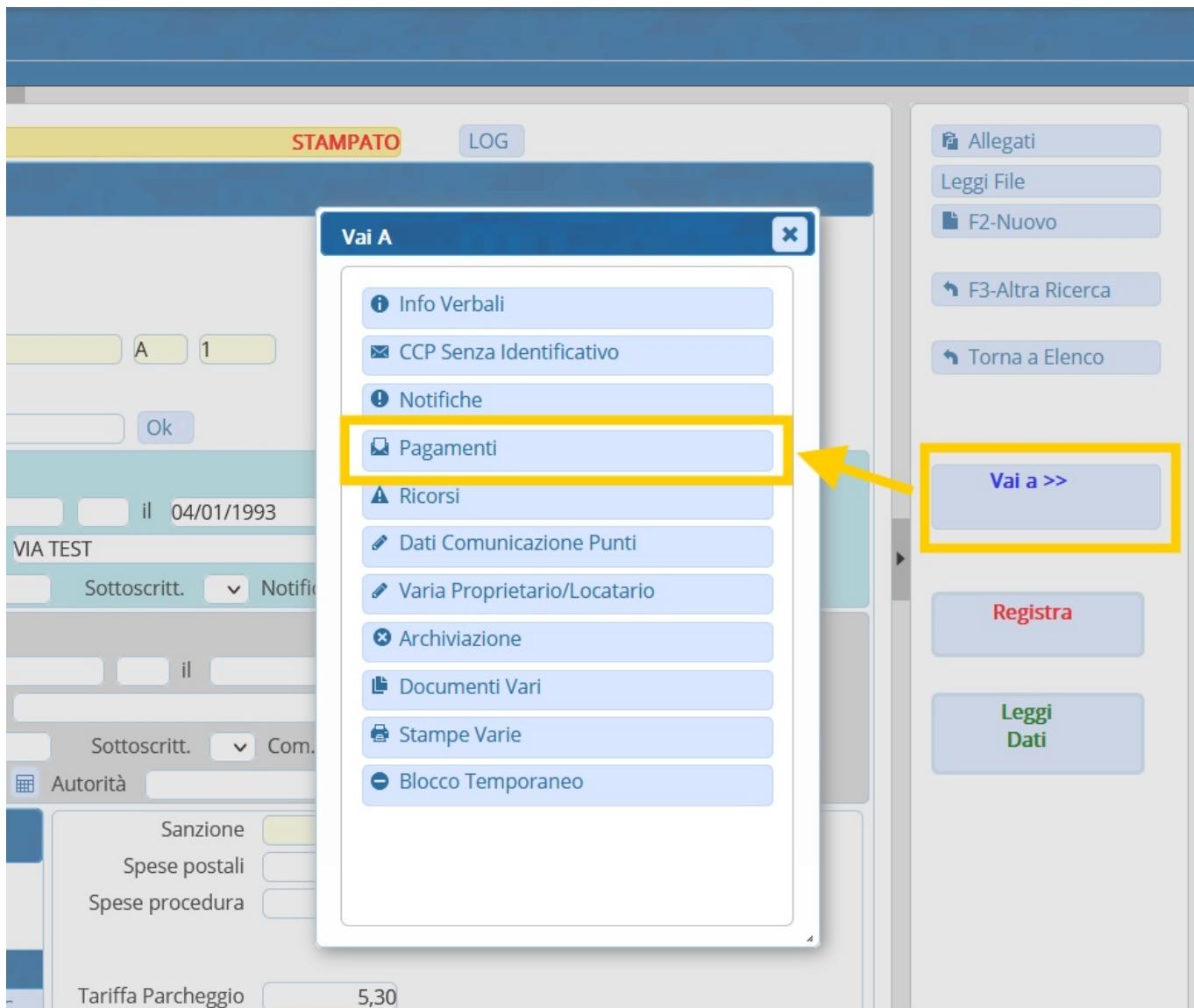


Si aprirà un'anteprima in un'altra scheda del browser che potremmo all'occorrenza salvare



FAQ - COME STAMPARE UN BOLLETTINO

Per stampare un bollettino su un verbale specifico, occorre aprire la sua Scheda del Verbale dal 'Registro Unico Verbali' e ci spostiamo nella sezione **Vai a » Pagamenti**



Da qui interagiamo con il bottone 'Stampa Bollettino' nell'elenco di comandi a destra e si aprirà una schermata con un elenco di IUV da cui sceglieremo l'importo corretto. Per selezionare occorre fare un doppio-click con il cursore del mouse.

Risultato Ricerca

Elenco IUV

| IUV | Importo | Data Scadenza | Note |
|------------------|---------|---------------|-------------------------------------------|
| 3040400000070266 | 23.67 | 04/12/2024 | Verbale CDS 15707/2024 - importo scon... |
| 3040400000070267 | 36.27 | 28/01/2025 | Verbale CDS 15707/2024 - importo entr... |
| 3040400000070269 | 36.27 | 26/07/2029 | Verbale CDS 15707/2024 - importo a sal... |
| 3040400000034787 | 53.07 | 04/12/2024 | Verbale CDS 15707/2024 - importo scon... |
| 3040400000034788 | 65.67 | 28/01/2025 | Verbale CDS 15707/2024 - importo entr... |
| 3040400000070268 | 80.77 | 26/07/2029 | Verbale CDS 15707/2024 - importo oltre... |
| 3040400000034789 | 110.17 | 26/07/2029 | Verbale CDS 15707/2024 - importo oltre... |

Si aprirà un'anteprima del bollettino in un'altra scheda del browser che potremmo salvare

pagoPA AVVISO DI PAGAMENTO

Pagamento Verbale Codice dell'

ENTE CREDITORE Cod. Fiscale dell'Ente Creditore

COMUNE DI DEMO

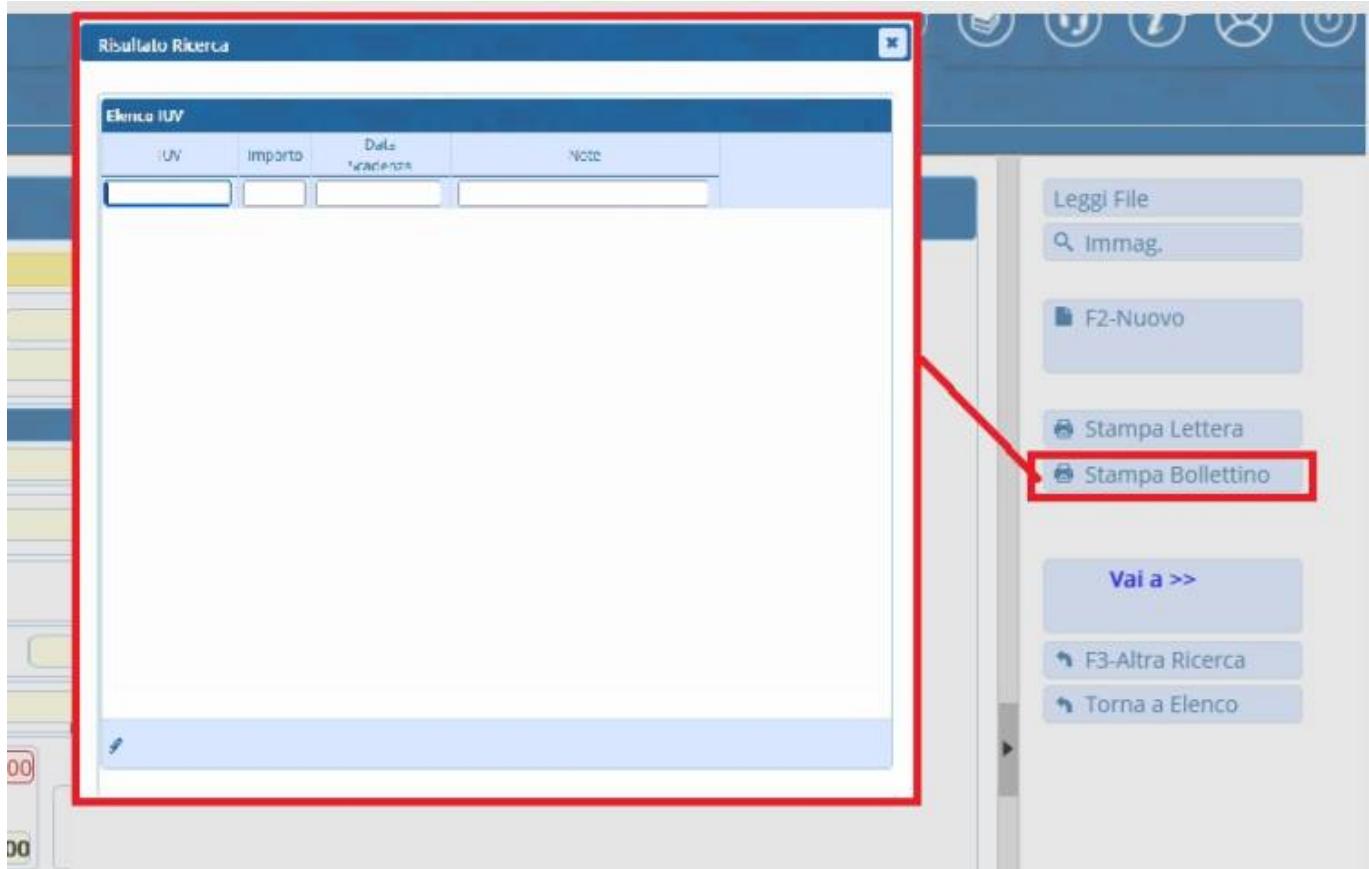
QUANTO E QUANDO PAGARE?

23,67 Euro entro 60 giorni dalla notifica/contestazione

Puoi pagare con **una unica rata** puoi pagare in null rate (vedi pagina seguente).
La rateizzazione non prevede costi aggiuntivi

FARE SUL SITO O CON LE APP
del tuo Ente Creditore, della tua Banca o
degli altri canali di pagamento.
Potrai pagare concarte, conto corrente, CBILL.

- Se facendo "Stampa Bollettino" abbiamo il risultato degli IUV stampabili vuoto, bisognerà generare gli iuv. Per farlo occorre tornare nella Scheda del Verbale (o andando in **[Vai a >]** **[Aggiorna/Inserisci Verbali]**).



Da lì, Spostarsi nel tab 'Posizioni' e fare [Aggiorna IUV]

Es. Contabile 2025
Utente: DEMOCD5 CITY
WARE online

N. Registro Verb. 45 2025 (P.V.C) ID 1799 INSERITO LOG

RECENTI

Scheda Altri Dati Altri Soggetti Posizioni

Posizioni

IUV Importo Data Scadenza Rata Annullato Pagato Data Pagamento Note

Aggiorna IUV

Se mancano gli IUV con gli importi, ci spostiamo nella sezione 'Posizioni' del Verbale e clicchiamo 'Aggiorna IUV'



Serve aiuto? Clicca sull'icona a sinistra per sapere come contattarci!

187 visualizzazioni.

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



Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_conciliazioni&rev=1757001212

Last update: **2025/09/04 15:53**