

# CONCILIAZIONE

## Introduzione

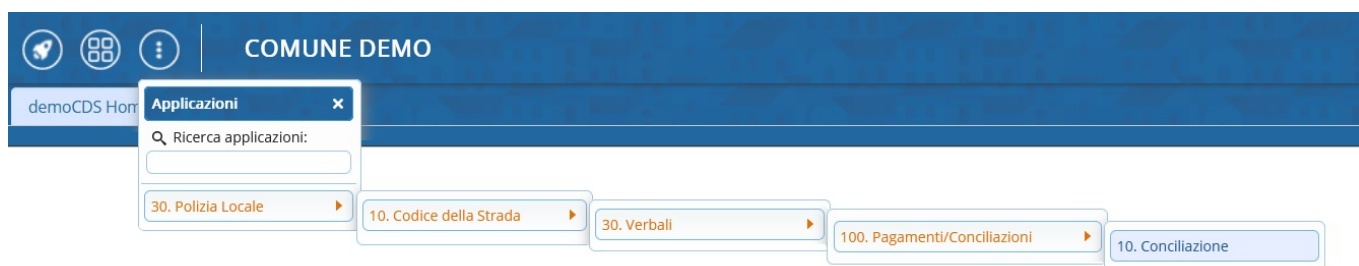
Scopo: Per inserire o visualizzare eventuali pagamenti associati

Si può arrivare in questa sezione in due modi:

1) seguendo il percorso di menù diretto

dai **tre puntini** seguire il percorso:

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

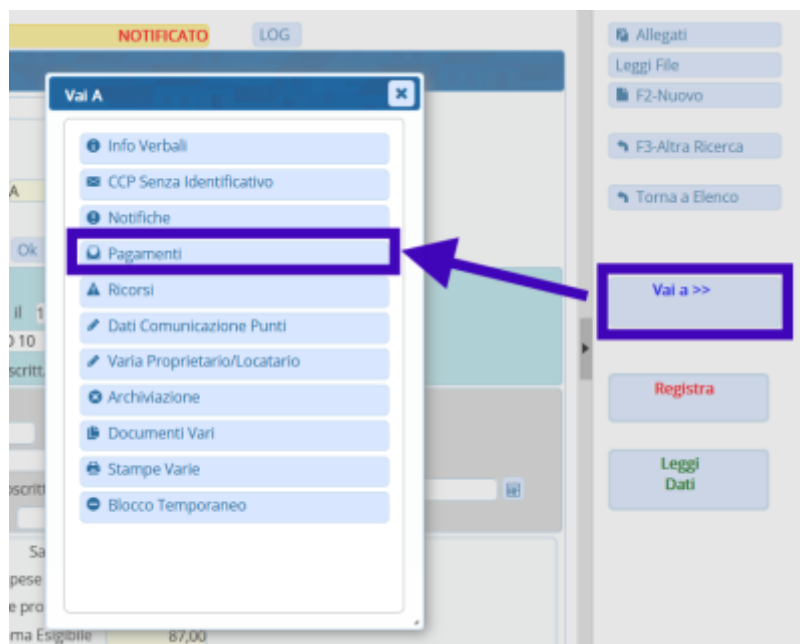


E ricercheremo l'iter di nostro interesse.



2) dalla Scheda del Verbale interessato

Possiamo usare la scorciatoia , cliccando su **[Vai a »]** e successivamente **[Pagamenti]**



Entrambi questi due metodi vi porteranno alla stessa destinazione.

The image shows a software interface with a 'Stato Iter' form. The form is divided into several sections. The top section contains fields for 'Verbale N°', 'Infr.', 'Ora', 'Luogo', 'Vigile/i', 'Veicolo', and 'Targa'. The middle section contains fields for 'Contravventore', 'Proprietario', 'Data Var', 'Data Ins. Com.', 'Richiesta Visura', 'Numero variazioni', 'Articolo', 'Comma', 'Punti', 'Nominativo', 'Data per Invio MCTC', 'Notif.', 'Esigibilita', 'Conc.', 'Data', 'Stampa', 'Sanz. prevista', 'Somma Esigibile', 'Differenza', 'Spese', 'Somma Pagata', 'Altre Spese', 'Tariffa di sosta', 'Totale', 'A Ruolo', and 'Ruolo Pagato'. A red box highlights the 'Dati riepilogativi dell'iter aperto' section, which includes the 'Differenza' field showing 122,00. A green box highlights the 'Eventuali pagamenti saranno visibili in questa parte.' section. The bottom section contains a table with columns for 'Progressivo', 'Conc.', 'Quietanza', 'Numero', 'Conto', 'Data Quietanza', 'Somma Pagata', 'Conciliatore', 'Data Riversamento', and 'Immagine'. The table is currently empty, with a message 'Nessun record da visualizzare' at the bottom.

## Come inserire un pagamento

Cliccando sul comando “Nuovo”, presente sulla destra, ci si aprirà a schermo una maschera dove potremmo inserire i dati della conciliazione.

## Guida alla compilazione dei campi

- Dovremmo specificare:

il **Tipo Quietanza** (attraverso l'icona della lentina d'ingrandimento e scegliere il tipo consono), Il **Numero** (è facoltativo, sarebbe il numero identificativo del pagamento), la data in cui è stato pagato in **Data** e, nel campo compilabile **Somma Pag.**, specificare l'importo del pagamento.

In **Note** possiamo scriverci delle annotazioni interne al comando.

Una volta inseriti tutti i dati relativi al pagamento, fare **"Salva"** per completare l'inserimento.

## Come visualizzare un pagamento

## Come cancellare un pagamento

## Come inserire un'immagine in un pagamento

# FAQ - COME STAMPARE UN BOLLETTINO

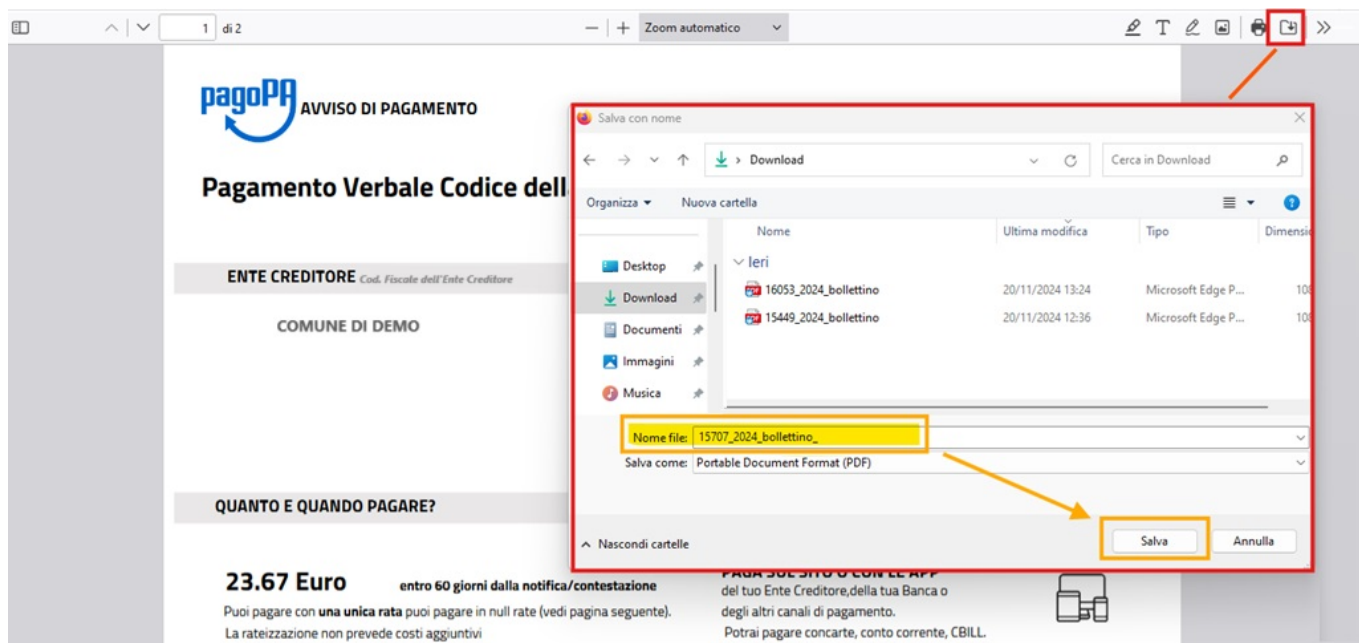
Per stampare un bollettino su un verbale specifico, occorre aprire la sua Scheda del Verbale dal 'Registro Unico Verbali' e ci spostiamo nella sezione **Vai a » Pagamenti**

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.

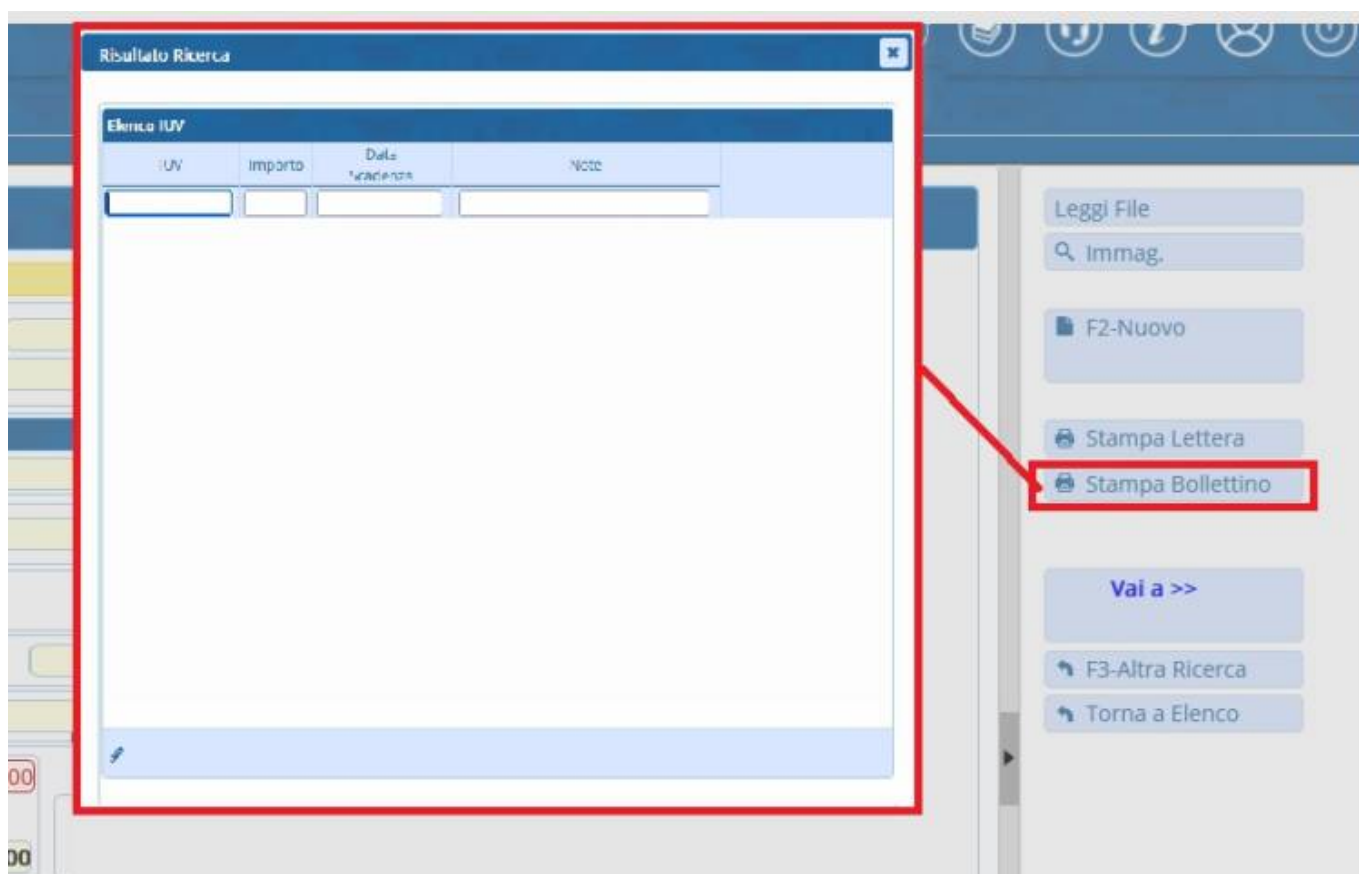
The screenshot displays the 'COMUNE DEMO' application interface. On the left, there's a sidebar with 'Inserimento Verbale' and 'Conciliazione' tabs. The main area shows a form for 'Verbale N° 15707' with fields for '2024', 'P', 'Preavviso', '27/07/2024', 'Ora 12:05:02', 'Luogo', and 'Nominativo/i Vigile/i'. Below this is a table with columns 'anz. prevista', 'Spese', 'Altre Spese', 'Somma Esigibile', 'Somma Pagata', and 'Totale'. On the right, a 'Risultato Ricerca' window is open, showing a table of IUV (Impianti Unici Verbali) with columns 'IUV', 'Importo', 'Data Scadenza', and 'Note'. The table lists several entries with IUV numbers and corresponding amounts and dates. To the right of this window, a sidebar contains buttons for 'Leggi File', 'Q. Immag.', 'F2-Nuovo', 'Stampa Lettera', and 'Stampa Bollettino'. The 'Stampa Bollettino' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the 'Stampa Lettera' button.

| 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



- 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]**

Last update: 2025/09/05 14:02 guide:cds:verb\_conciliazioni\_conc https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb\_conciliazioni\_conc&rev=1757080978

COMUNE DEMO Es.Contabile 2025 Utente: DEMOCDS CITY WARE online

RECENTI

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

Scheda Altri Dati Altri Soggetti **Posizioni**

Posizioni

| IUV | Importo | Data Scadenza | Rata | Annullato | Pagato | Data Pagamento | Note |
|-----|---------|---------------|------|-----------|--------|----------------|------|
|     |         |               |      |           |        |                |      |

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

Aggiorna IUV

Nessun record da visualizzare

Allegati  
Leggi File  
F2-Nuovo  
F3-Altra Ricerca  
Torna a Elenco  
Vai a >>  
Registra  
Leggi Dati



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

87 visualizzazioni.

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

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb\\_conciliazioni\\_conc&rev=1757080978](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_conciliazioni_conc&rev=1757080978)

Last update: 2025/09/05 14:02

