

# 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**

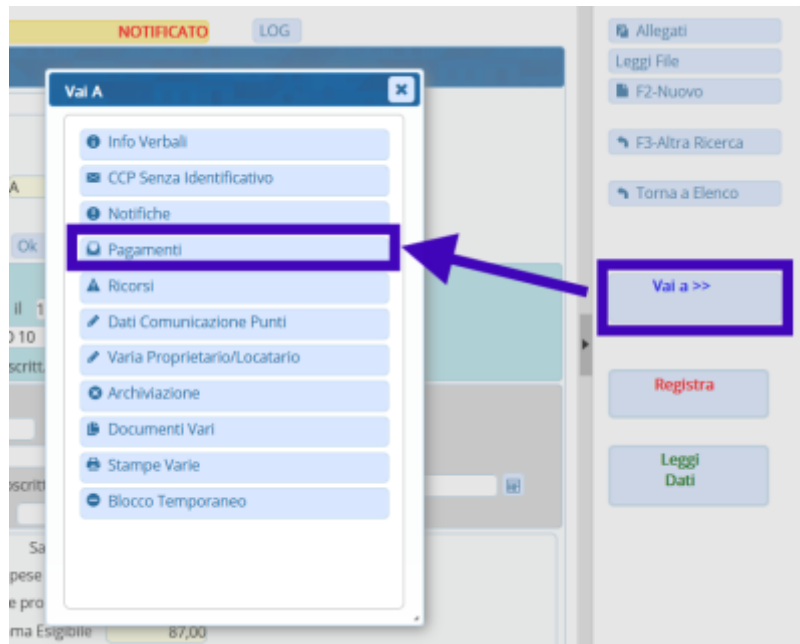


E ricercheremo l'iter di nostro interesse.

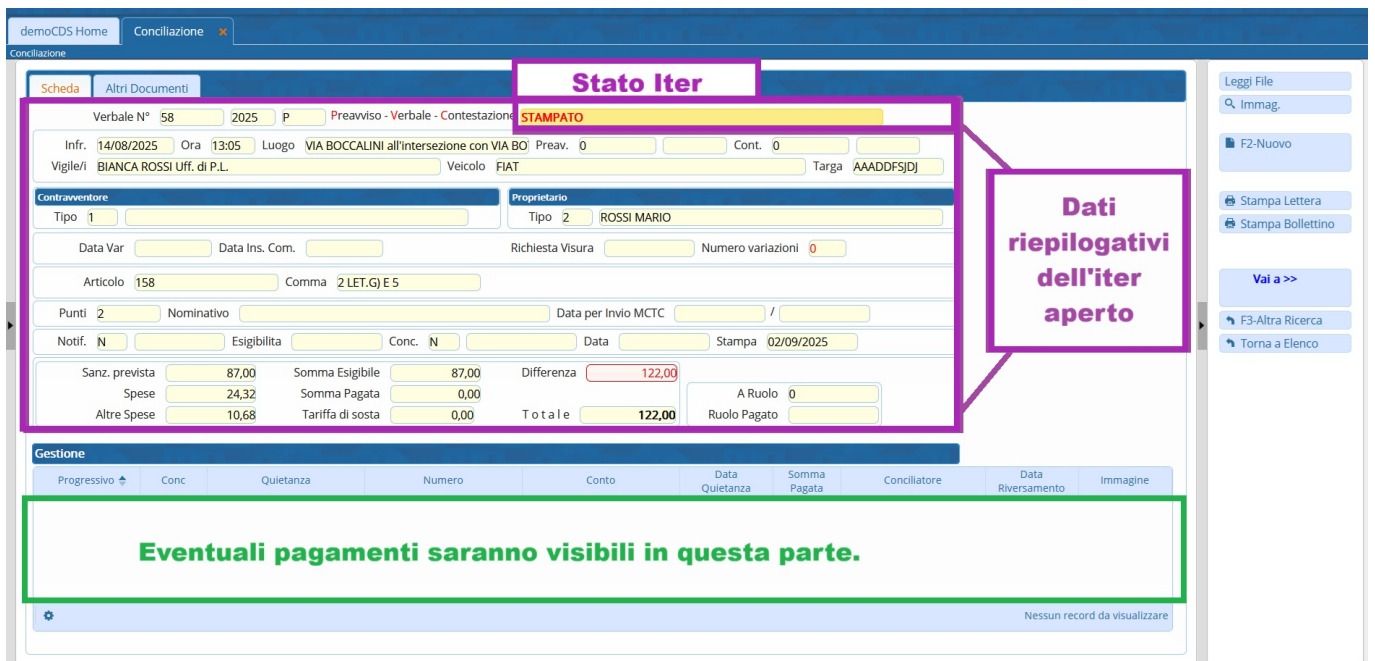


2) dalla Scheda del Verbale interessato

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

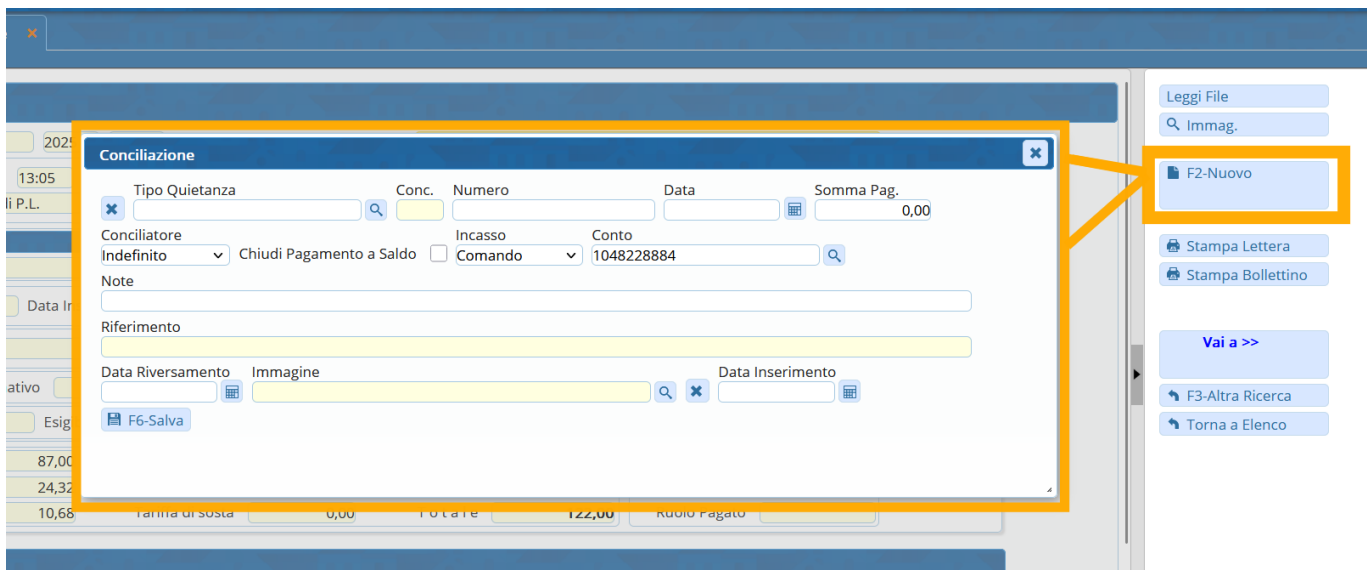


Entrambi questi due metodi vi porteranno alla stessa destinazione.



## 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.

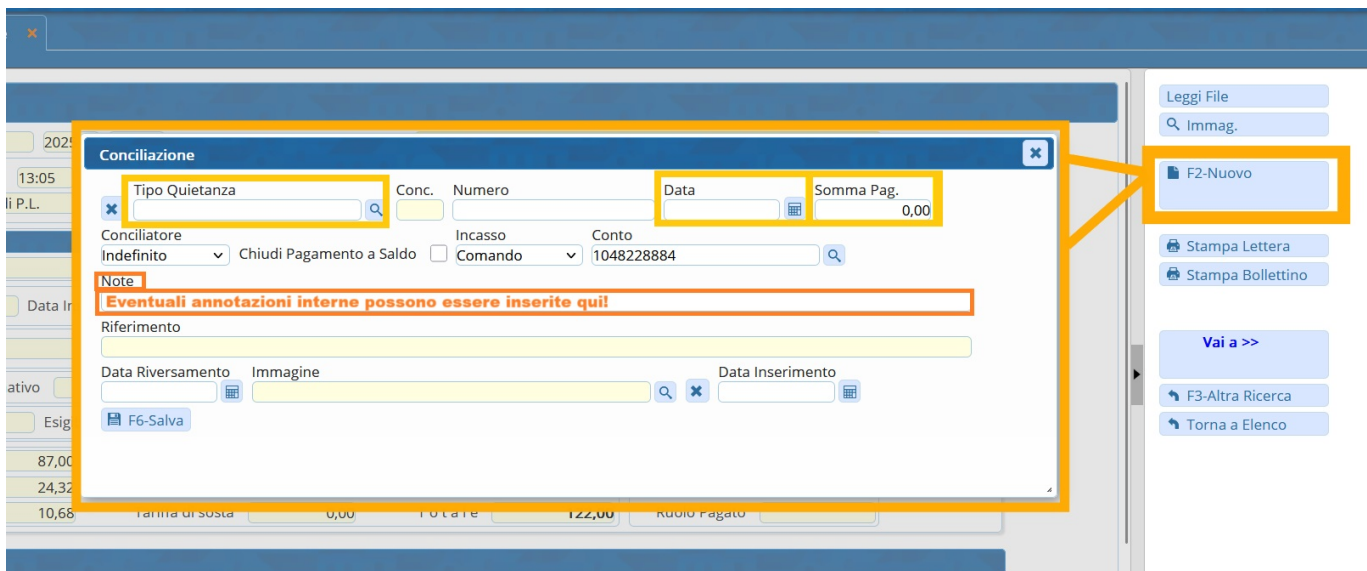


### Guida alla compilazione dei campi

- 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.



### Conciliazione

Tipo Quietanza	Conc.	Numero	Data	Somma Pag.
<input type="text" value="PAGOPA"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Opzionale"/>	<input type="text" value="02/09/2025"/>	<input type="text" value="90,00"/>
Conciliatore	Chiudi Pagamento a Saldo	Incasso	Conto	
<input type="text" value="Indefinito"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Comando"/>	<input type="text" value="1048228884"/>	
Note				
<input type="text" value="Pagato in data 02/09/2025"/>				
Riferimento				
<input type="text" value=""/>				
Data Riversamento	Immagine	Data Inserimento		
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>		
<input type="button" value="F6-Salva"/>				

Una volta inseriti tutti i dati relativi al pagamento, fare **“Salva”** per completare l'inserimento. Verrà aggiunta una riga.

Sanz. prevista	<input type="text" value="87,00"/>	Somma Esigibile	<input type="text" value="87,00"/>	Differenza	<input type="text" value="32,00"/>	A Ruolo	<input type="text" value="0"/>
Spese	<input type="text" value="24,32"/>	Somma Pagata	<input type="text" value="90,00"/>	Totale	<input type="text" value="122,00"/>	Ruolo Pagato	<input type="text" value=""/>
Altre Spese	<input type="text" value="10,68"/>	Tariffa di sosta	<input type="text" value="0,00"/>				

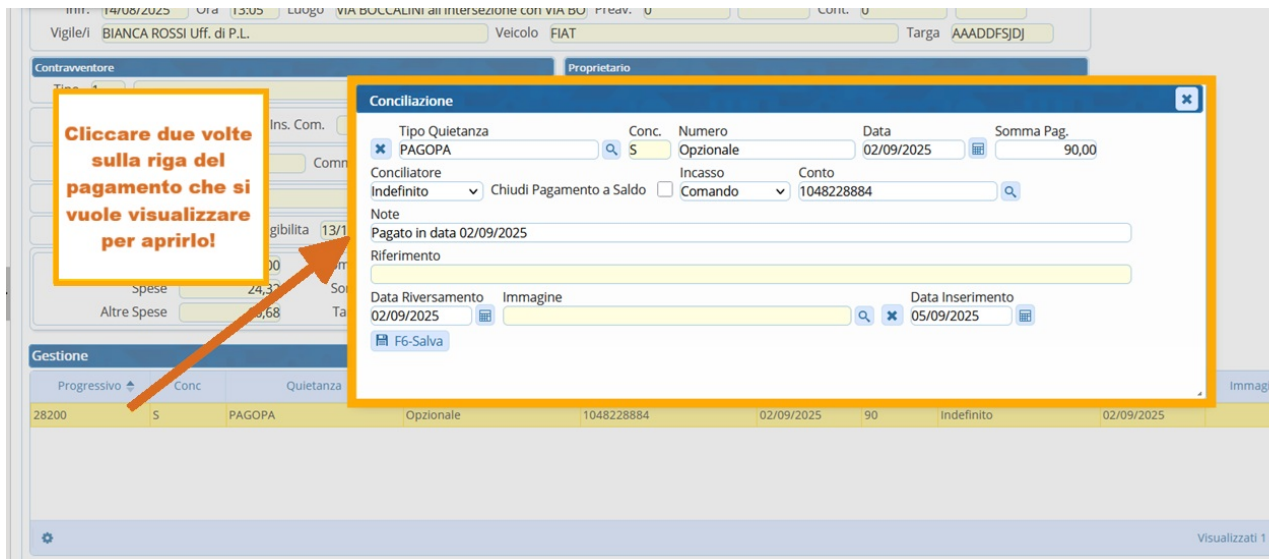
### Gestione

Progressivo	Conc	Quietanza	Numero	Conto	Data Quietanza	Somma Pagata	Conciliatore	Data Riversamento	Immagine
28200	S	PAGOPA	Opzionale	1048228884	02/09/2025	90	Indefinito	02/09/2025	

Visualizzati 1 - 1 di 1

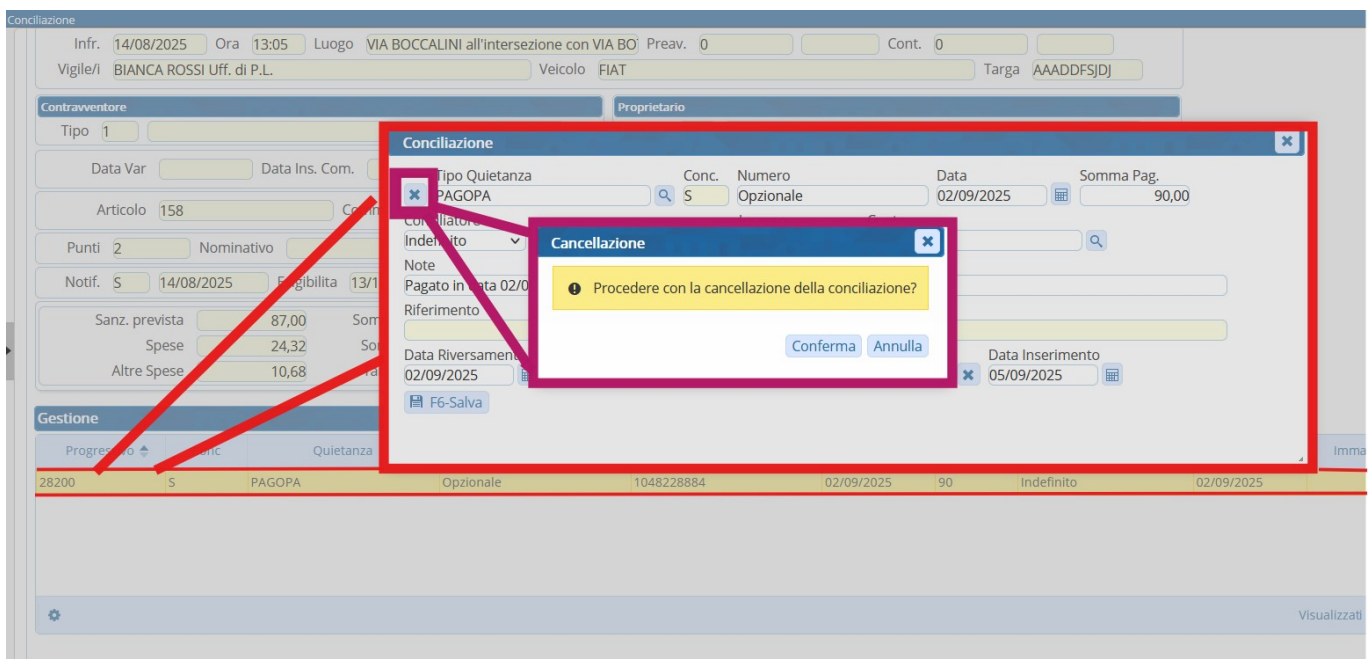
## Come visualizzare un pagamento

Per aprire il dettaglio di un pagamento inserito bisogna cliccare due volte sulla riga rispettiva.



## Come cancellare un pagamento

Dopo aver aperto il dettaglio di un Pagamento che si vuole cancellare, cliccare sulla [X] e confermare per procedere con la cancellazione definitiva della Conciliazione.



## Immagini nei pagamenti

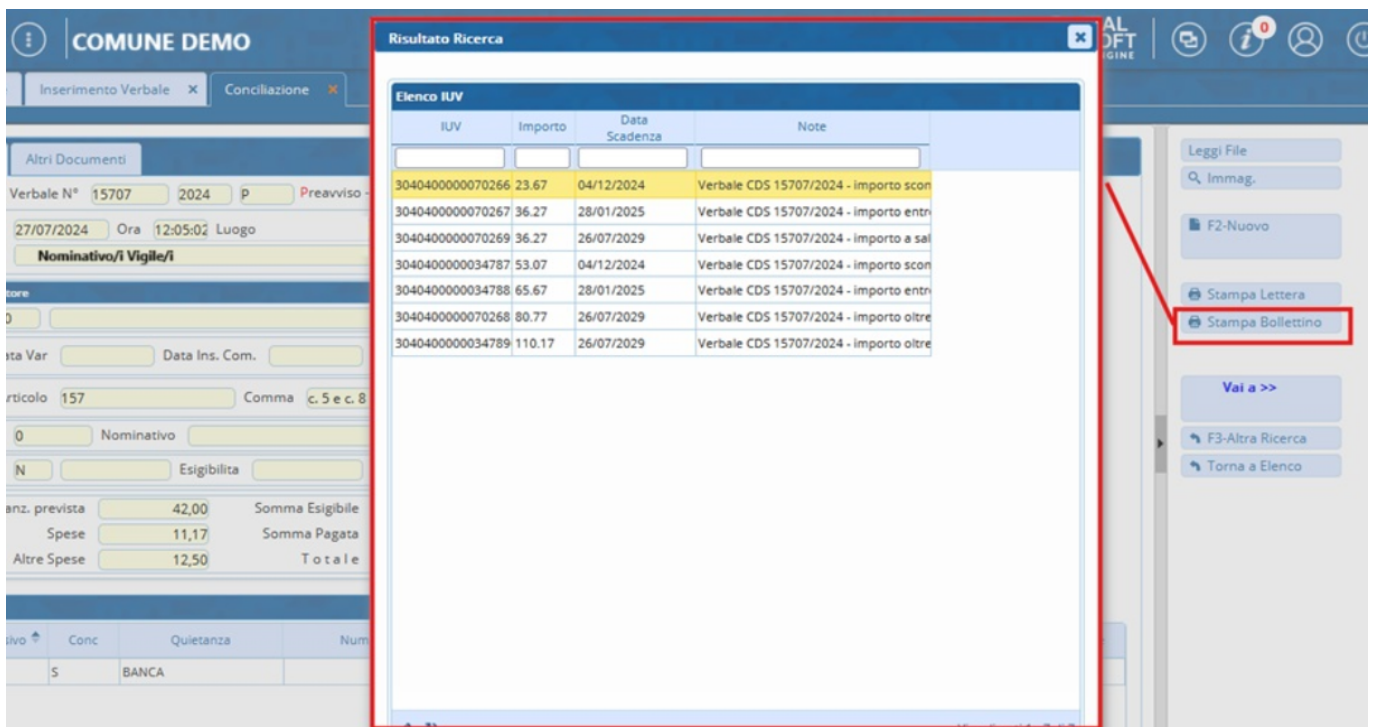
- **Per cancellare** un'immagine inserita in un pagamento cliccare sulla X accanto al campo "Immagine".
- **Per inserire** un'immagine, invece, bisognerà cliccare sull'icona della lente d'ingrandimento, sempre accanto al campo "Immagine" e poi scegliere l'immagine/file da caricare. Una volta

allegata l'immagine, cliccare di nuovo sulla lentina **per visualizzarlo**.

## 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.

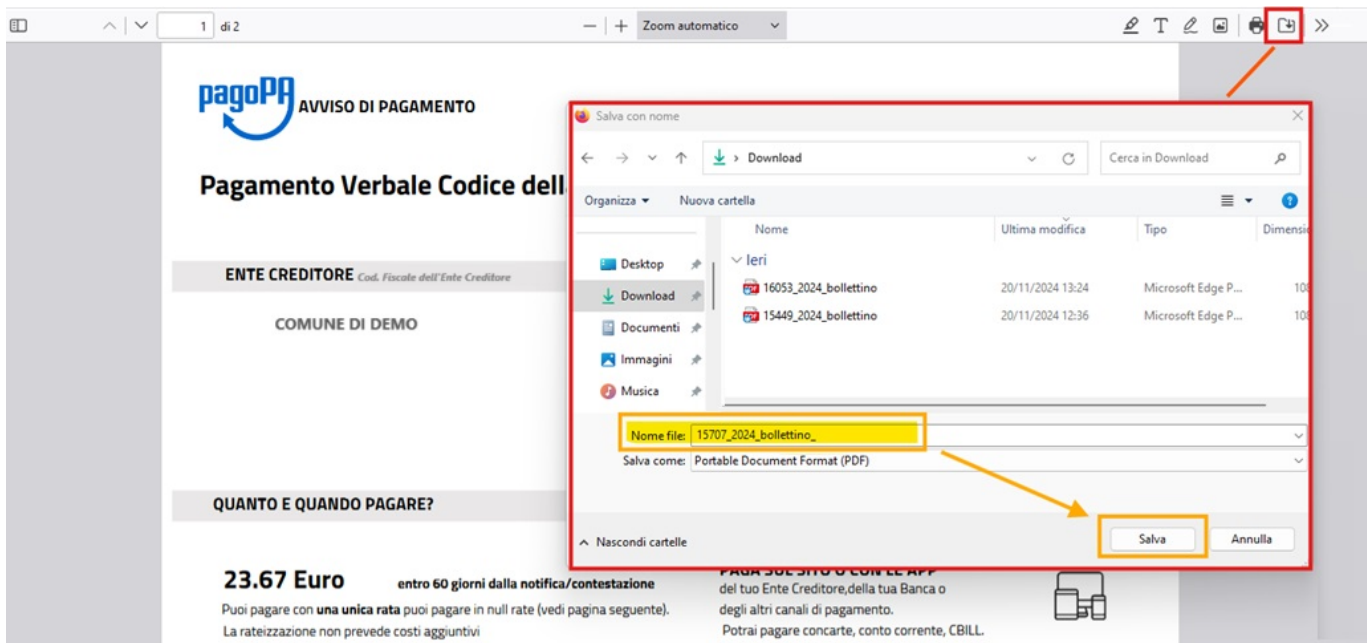


The screenshot displays the 'COMUNE DEMO' software interface. A central window titled 'Risultato Ricerca' shows a table of 'Elenco IUV' with columns for IUV, Importo, Data Scadenza, and Note. The table contains several rows of data. On the right side of the interface, a vertical menu of buttons is visible, with 'Stampa Bollettino' highlighted by a red rectangular box. A red arrow points from this button towards the table area.

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

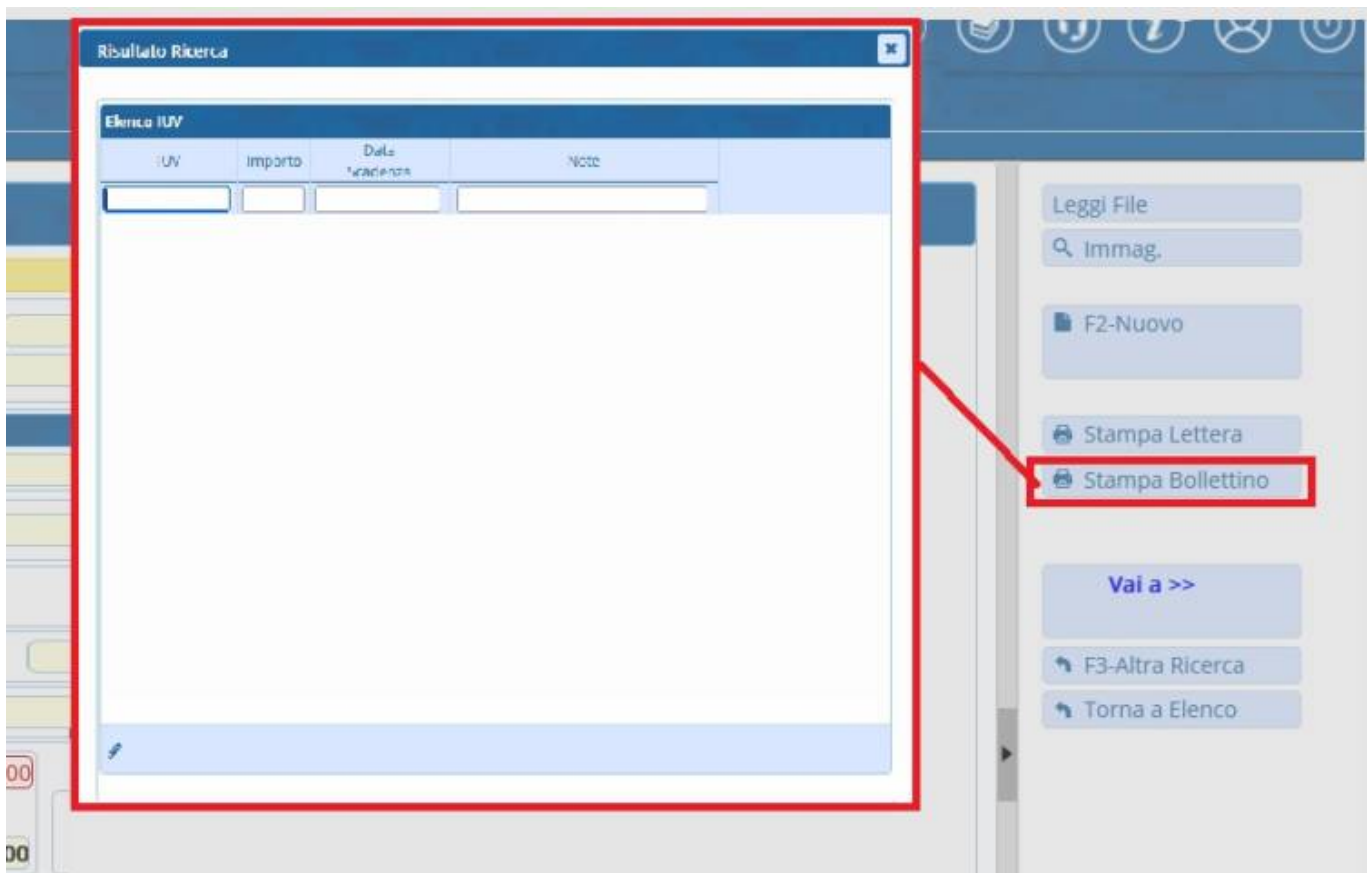
Si aprirà un'anteprima del bollettino in un'altra scheda del browser che potremmo salvare





### CASO POSSIBILE

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



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

Last update: 2025/09/08 14:31 guide:cds:verb\_conciliazioni\_conc https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb\_conciliazioni\_conc&rev=1757341893

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

RECENTI Conciliazione x Inserimento Verbale x

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

Scheda Altri Dati Altri Soggetti **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'*

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

Aggiorna IUV Nessun record da visualizzare



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=1757341893](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_conciliazioni_conc&rev=1757341893)

Last update: 2025/09/08 14:31

