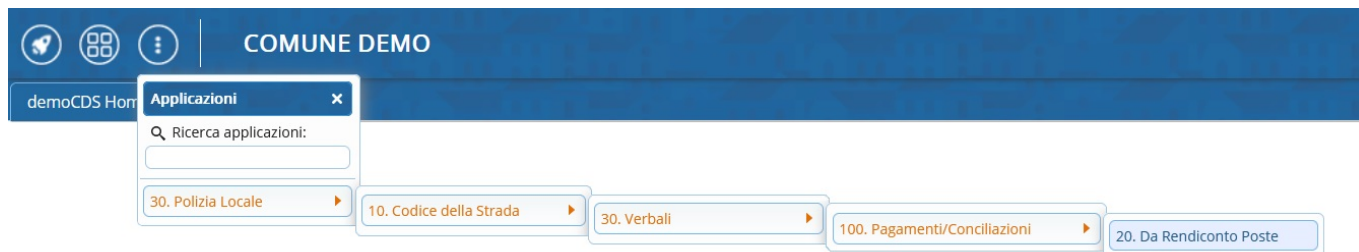


# DA RENDICONTO POSTE

Per caricare i pagamenti provenienti da file scaricati dal sito delle poste, dai **tre puntini** seguire il percorso:

► **Codice della Strada** ► **Verbali** ► **Pagamenti/Conciliazioni** ► **Da Rendiconto Poste**



## Come importare/leggere il file

Con il bottone [**Upload**] potremmo caricare il file direttamente dal proprio computer all'interno del programma mentre con il pulsante [**Leggi**] i dati verranno elencati all'interno di una tabella.

**Eventuali segnalazioni** verranno riportate nella tabella '**Note**', posta nella parte in basso, e saranno marcate con il colore rosso per essere più facilmente individuabili.

**NUMERO PROGRESSIVO**

**ELENCO DELLE SEGNALAZIONI**

N. Prog.	Ciro.	N. Regione	Anno	Rif. Verbale	Data	Pres.	Data	Rateo	N. Rate	Data Open	Tipo-Bell	Importo	Differenza	Targa	Abb.	Conciliazione
1																
2																
3																
4																
5																

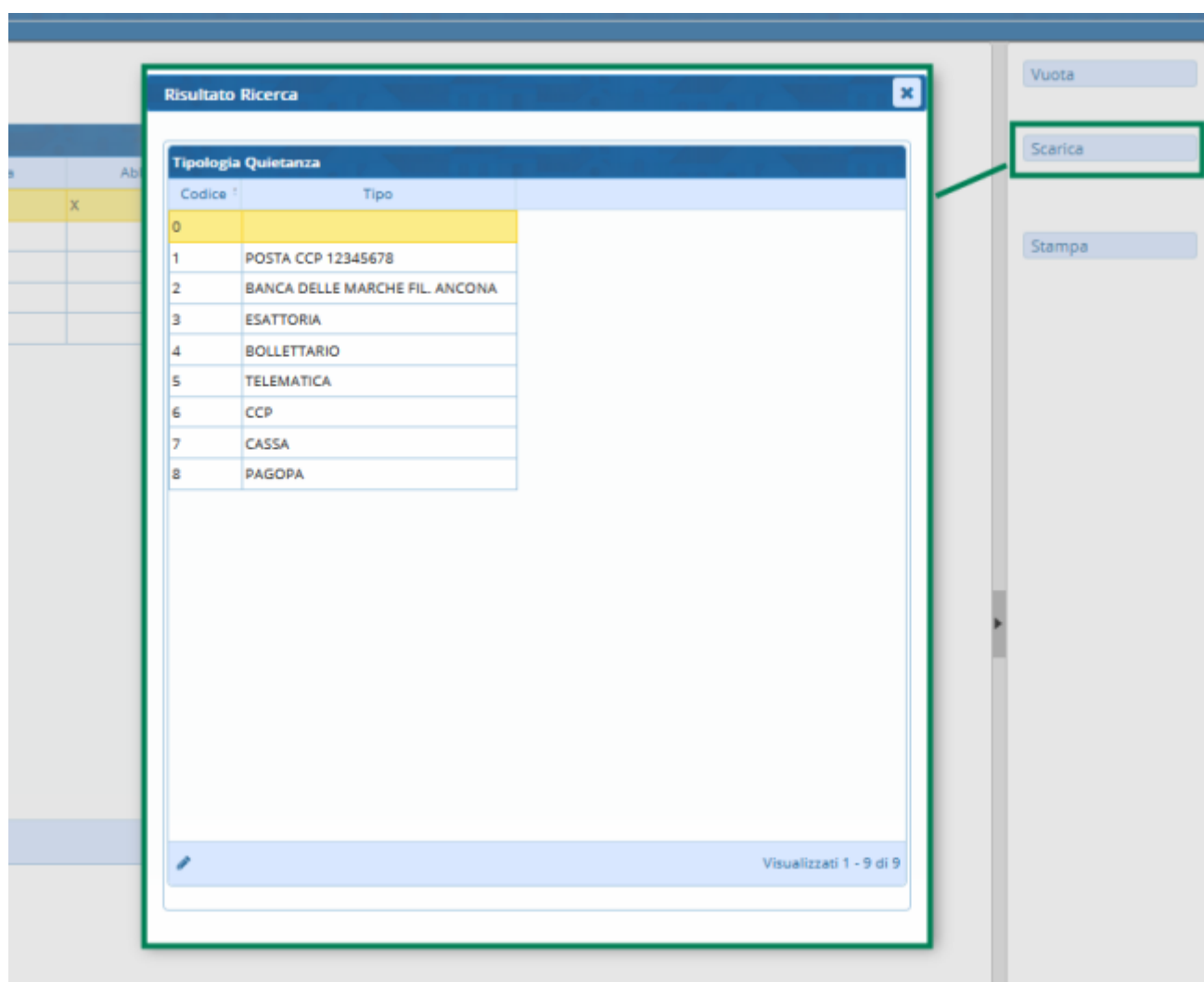
**Note**

N. Prog.	Note
1	Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Addebitamento Mancante o improprio. Controllare.
2	Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Addebitamento Mancante o improprio. Controllare.
3	Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Addebitamento Mancante o improprio. Controllare.
4	Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Addebitamento Mancante o improprio. Controllare.
5	Tipo verbale non conciliabile con questa procedura! Addebitamento Mancante o improprio. Controllare.

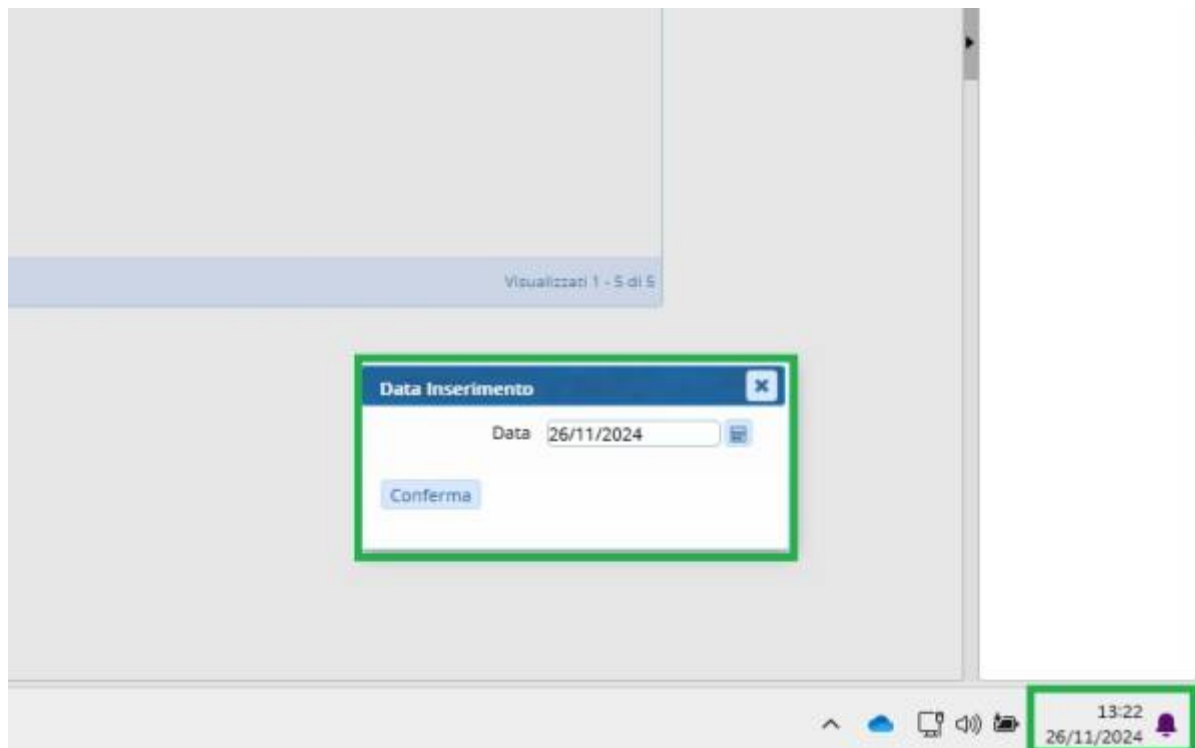
## Come associare i pagamenti

Nel caso **NON** ci siano segnalazioni da verificare in '**Note**', possiamo procedere ad agganciare i pagamenti ai rispettivi verbali con il comando '**[Scarica]**'.

Facendo lo scarico dovremmo indicare la **TIPOLOGIA QUIETANZA** con la quale stiamo procedendo.  
**Come fare?** Selezionare il tipo cliccando per due volte direttamente sull'opzione più consona.



A questo punto ci verrà chiesto di indicare una **Data Inserimento** che può coincidere con la data in cui si sta svolgendo il servizio.



---

## Come stampare una lista riepilogativa

---

## Come vuotare i dati

---

## Informazioni Utili

- **Se i riferimenti saranno sufficienti** (ad esempio numero verbale/anno), **il pagamento verrà agganciato in automatico al verbale.**
- **Se i riferimenti saranno insufficienti** ad agganciare il pagamento, ma abbastanza per poterlo identificare successivamente (ad esempio il nome del soggetto, la targa, ecc) allora il pagamento confluirà dentro i “**PAGAMENTI SENZA IDENTIFICAZIONE**”
- **Se non saranno stati messi riferimenti utili** per l'identificazione, resterà l'indicazione di errore e non potrà essere importato (Ad esempio, è il caso 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).



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

---

*80 visualizzazioni.*

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

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb\\_conciliazioni\\_rendposte&rev=1757345827](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_conciliazioni_rendposte&rev=1757345827)

Last update: **2025/09/08 15:37**

