Rateizzazioni

Oneri e Diritti

Inserire un nuovo importo

Prima di creare una rateizzazione, cercare il fascicolo desiderato tramite la funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 30. Gestione - 20. Fascicolo Elettronico]** ed accedere al dettaglio tramite doppio click con il tasto sinistro del mouse, cliccare la tab **"Pagamenti"** (Fig. 1) e cliccare la tab **"Oneri e Diritti"**.

italsoft Home Gestione Fascicoli Elettronici 🔹	
Faulton Restored Retronki	
Sigla / Numero / Anno Registrazione* Richiesta on-line Ricezione* alle ore* Codice Edificio SUE / 1 / 2023 0 1/01/2023 12:00 + +	🗎 F6-Aggiorna
	🔒 Chiudi Pratica
Iter	
	× Annulla
Soggetti Coinvolti Ubicazione Passi (1) Allegati (2) Dati Aggiuntivi Comunicazioni Note Pratiche Collegate Classificazioni (2) Orner Edilizia Assegnazioni Pagamenti	Pratica
Oner te Diritti Riepilogo Pagamenti Emission//Rateizzazioni (0)	Importa Passi
Oneri e Diritti	
Prog. \$\u03c6 Descrizione Tipo Rata Data Reg. Importo Scadenza Pagato Differenza Num. Pag	S Altre Funzioni
	▶ 🖶 Etichetta
	Stampa Ricevuta
+ 🖋 🖞 🖏 🗞	
Importo Totale (E) 0,00 Importo Rateizzato (E) 0,00 Pagato Totale (E) 0,00 Residuo (E) 0,00	

Fig. 1: Elenco degli importi

Per inserire gli importi da rateizzare cliccare il bottone [+], posto in basso a sinistra della lista "Oneri e Diritti" (Fig. 1), e compilare i seguenti campi (Fig. 2):

- Tipo: Tipologia dell'importo, cliccare il bottone con la lente posto alla destra del campo e selezionare, tramite doppio click con il tasto sinistro del mouse sopra alla riga, la voce desiderata. Se il tipo importo non è presente occorre configurarla seguendo la seguente guida [Tipi importo].
- Importo: Importo da rateizzare
- Data Scadenza: Valorizzare la data di scadenza per il pagamento

Cliccare il bottone [Aggiungi] (Fig. 2) per salvare i dati inseriti.

Attenzione: Se nel tipo importo selezionato è stata configurata anche la tab "Rateizzazioni" e si sta inserendo l'importo in un fascicolo il cui procedimento corrisponde, un messaggio chiederà conferma per procedere con l'inserimento automatico delle rate, viene quindi creata in automatico una rateizzazione nella tab **"Emissioni/Rateizzazioni"** e, se indicata nel tipo importo, viene valorizzata anche la fidejussione. Last update: 2023/12/19 10:14 guide:suapsue:rateizzazioni https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:rateizzazioni&rev=1702980857

eri e Diritti	
	📙 E5 - Aggiungi
Tipo*	10 100 100
Rateizzazione	
Data Ricezione* 18/12/2023	
Importo*	
IUV	
Data Scadenza 📃 🗐	
Pagato	
Differenza	

Fig. 2: Maschera per l'inserimento di un importo

Modificare un importo

Se si desidera modificare un'importo presente nella lista **"Oneri e Diritti"** (Fig. 1), accedere al dettaglio:

- Tramite doppio click con il tasto sinistro del mouse sopra alla riga desiderata
- Cliccare sopra alla riga desiderata e cliccare il bottone con la matita posto in basso a sinistra della lista

Apportare le modifiche e cliccare il bottone [Aggiorna] (Fig. 3) per salvare i dati aggiornati.

neri e Di	ritti					- The Hold of the P		
	Tipo	3 Q Costo di Co	struzione				🗎 F6 - Aggiorn	a
	Rateizzazione	<u> </u>						
	Data Ricezione	* 18/12/2023 🔳					🗓 F7 - Cancella	3
	Importo	2.000,00						
	IUV							
	Data Scadenza	19/02/2024						
	Pagato	0,00						
	Differenza	2.000,00						
Pagame	enti							
Prog.	Conciliazion	Quietanza	Numero	Data Quietanza 🔶	Somma Pagata	Data Riversamento	•	
							1	
+ /	🗢 🕼 🛈					Nessun record da visualizzare		
+ 🖉	\$ (5 W					Nessun record da visualizzare		

Fig. 3: Maschera per la gestione dell'importo

Eliminare un importo

Per eliminare un importo è possibile procedere con una delle modalità elencate:

- Cliccare sopra alla riga desiderata e cliccare il bottone con il cestino posto in basso a sinistra della lista "Oneri e Diritti", nel messaggio di conferma che viene visualizzato cliccare il bottone [Conferma]
- Accedere al dettaglio, tramite doppio click con il tasto sinistro del mouse sulla riga desiderata della lista "Oneri e Diritti" (Fig. 1), e cliccare il bottone [Cancella] (Fig. 3), nel messaggio di conferma che viene visualizzato cliccare il bottone [Conferma].

Cliccare la tab **"Emissioni/Rateizzazioni"** (Fig. 1), cliccare il bottone con la lente, posto sulla destra del campo **"Rateizzazione"** (Fig. 4), per selezionare le rateizzazioni predefinite. Se la rateizzazione desiderata non è presente occorre configurarla seguendo la seguente guida **[Tipi rata]**.

Italsoft Home Gestione Fascicoli Elettronici 👂					
Sigla / Numero / Anno Registrazione* Richiesta on-line Ricezione* alle ore* Codice Edificio SUE / / 2023 0 1/01/2023 0 1/01/2023 0 1/01/2023 12:00	🗎 F6-Aggiorna				
tter	🔒 Chiudi Pratica				
Procedimento +	X Appulla				
Soggetti Coinvolti Ubicazione Passi (1) Allegati (0) Dati Aggiuntivi Comunicazioni Note Pratiche Collegate Classificazioni (0) Oneri Edilizia Assegnazioni Pagamenti	Pratica				
Oneri e Diritti Riepilogo Pagamenti Emissioni/Rateizzazioni (0)	Importa Passi				
Emissione Fate/Exactione Stato Richiedente Fiscale/P. Iva Mail/Pec	S Altre Funzioni				
Rateizzazione					
Dettaglio Fidejussione					
Quietanza Data Prima Scadenza Ricorrenza (mesi) N. Rate Note					
Verifica Nora	Ricevuta				
Oneri e Diritti Rate					
Pros. Descrizione Importo Ratz Rata Scadenza Importo statenza Quietanza IUV Numero Stalinga Uata Importo Pagamento Bolacitari Pagamento Bolacitari Pagamento Solicitari Pagamento					
+ 🖞 🖏 Visualizzati 1 - d i 4 + 🖈 🖞 🏷					
Importo Totale (E) 6.100,00 Importo Rateizzato (E) 6.100,00 Pagato Totale (E) 0,00 Residuo (E) 6.100,00					

Fig. 4: Maschera per la gestione della rateizzazione

Cliccare il bottone con la lente, posto sulla destra del campo **"Pagamento"** (Fig. 4) per visualizzare l'elenco dei tipi di pagamento, selezionare un elemento, tramite doppio click, con il tasto sinistro del mouse, sulla riga desiderata. Se il tipo di pagamento non è presente occorre configurarlo seguendo la seguente guida **[Tipologie quietanze]**.

Per inserire la **fidejussione** cliccare il bottone con la lente, posto sulla destra del campo **"Fidejussione"** (Fig. 4), selezionare, tramite doppio click con il tasto sinistro del mouse sopra la riga desiderata, una delle fidejussioni predefinite. Se la fidejussione desiderata non è presente occorre configurarla seguendo la seguente guida **[Fidejussioni]**.

Cliccare il bottone **[Dettaglio Fidejussione]** (Fig. 4) per visualizzare l'importo calcolato, dopo aver inserito gli importi nella lista **"Oneri e Diritti"**, nel campo **"Importo"** e per valorizzare i dati legati alla fidejussione (Fig. 5), è infatti possibile inserire:

- Il nome dell'agenzia assicurativa
- La data di stipula
- La data di scadenza
- La data di svincolo

E' possibile inoltre allegare il file con il contratto tramite il bottone [Allega Contratto] (Fig. 5).

3/7

Last update: 2023/12/19 10:14 guide:suapsue:rateizzazioni https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:rateizzazioni&rev=1702980857

Dettaglio Fidejussione		
Agenzia Assicurativa		🗎 F6-Conferma
Importo Stipula	0,00	
Scadenza		
Svincolo		
🥄 Visualizza Contratto	📁 Allega Contratto	
E. Maaabawa wawi	. Calaimania na	

Fig. 5: Maschera per la fidejussione

Inserire gli importi per la rateizzazione

Per scegliere gli importi da rateizzare cliccare il bottone [+] posto in basso a sinistra della lista "Oneri e Diritti" (Fig. 4) e selezionare uno o più importi cliccando sul flag della prima colonna, per terminare l'inserimento cliccare il bottone [Conferma Selezione].

E' possibile rateizzare tutti gli importi, precedentemente inseriti tramite l'apposita tab **"Pagamenti"** (Fig. 1), non inserendo nessun importo nella lista **"Oneri e Diritti"** (Fig. 4).

Sviluppare la rateizzazione

Per sviluppare la rateizzazione cliccare il bottone **[Sviluppa Rateizzazione]** (Fig. 4), selezionare dalla lista **"Ricerca Intestatari"**, tramite doppio click con il tasto sinistro del mouse sopra alla riga desiderata, a chi intestare la rateizzazione.

L'elenco delle rate create viene visualizzato nell'apposita lista "Rate" (Fig. 4).

Modificare una rata della rateizzazione

Se si desidera modificare una rata accedere al dettaglio:

- Tramite doppio click con il tasto sinistro del mouse sopra alla riga desiderata
- Cliccare il bottone con la **matita** 🗵 posto all'inizio della riga da modificare
- Cliccare sopra alla riga desiderata e cliccare il bottone con la matita posto in basso a sinistra della lista "Rate"

Valorizzare il flag **"Manuale"** (Fig. 6) prima di correggere o inserire i dati, per terminare la modifica cliccare il bottone **[Aggiorna]** (Fig. 6).

L'ultima colonna della lista **"Rate"** (Fig. 4) indica per quali elementi della lista è stato impostato il flag **"Manuale"**.

Manuale 🗌			🗎 F6-Aggiorna
Numero Rata			
Progressivo*			
Rata*			
Scadenza*			
Importo Mora			
Importo Pagamento*			
Scadenza Pagamento*			
Note			

Fig. 6: Maschera per il dettaglio della rata

Nel caso sia stata utilizzata una rateizzazione predefinita nella quale si è scelto di **non far applicare in automatico la Mora alla scadenza di ogni rata**, una volta sviluppata la rateizzazione non viene calcolata in automatico la mora. Per applicare la mora cliccare il bottone **[Verifica Mora]** (Fig. 4), il valore della mora viene riportato nella colonna **"Importo Mora"** della lista **"Rate"** (Fig. 4) e la colonna **"Scadenza Pagamento"** della lista **"Rate"** (Fig. 4) si aggiorna con la nuova data derivante dalla tipologia di scaglione di ritardo nella quale ricade la rata (es. se sussiste un ritardo di 9 giorni e si ricade nella fascia di mora "da 1 a 120 giorni" la nuova scadenza coinciderà con il 120esimo giorno dalla data riportata nella colonna "Scadenza" della lista "Rate").

Eliminare una rata della rateizzazione

Se è stato commesso un errore nella creazione della rateizzazione (es. intestatario errato) e **solo nel caso in cui non è ancora stata pagata nessuna rata**, è possibile cancellare le rate create in due modi:

- Cliccare il bottone con il **cestino** il posto all'inizio della riga da eliminare, nel messaggio di conferma che viene visualizzato cliccare il bottone [Conferma]
- Selezionare la riga desiderata e cliccare il bottone con il Cestino , posto in basso a sinistra della lista "Rate", nel messaggio di conferma che viene visualizzato cliccare il bottone [Conferma].

Interrompere una rateizzazione

Nel caso non sia possibile eliminare la rateizzazione, rimuovendo ogni singola rata, esiste la possibilità di interromperla, cliccare il bottone **[Interrompi Rate]** (Fig. 7). **Attenzione** interrompendo una rateizzazione vengono rimosse anche le posizioni ancora da pagare che sono state create e sono presenti in PagoPA, dopo l'interruzione non è più possibile pagare i bollettini emessi, è quindi necessario procedere con la creazione di nuovi bollettini. Per procedere con l'operazione rispondere **"Si"** al messaggio di conferma. La terza colonna della lista **"Rate"** cambierà l'icona mostrando una **X rossa X** e non sarà più possibile modificare la rateizzazione.

Elenco delle rate

L'elenco delle rate viene riportato sia nel portlet **"Scadenziario Rate"** che nell'omonima funzione [40. Fascicoli Elettronici - 40. Statistiche - 30. Scadenziario rate]. Per approfondimenti consulta la lettera "Aggiornamento del 17/05/2023 versione 7.12-23.05.17".

Generare i bollettini PagoPA

Per generare i bollettini PagoPA una volta sviluppata la rateizzazione cliccare il bottone **[Invia Posizioni]** (Fig. 7) e rispondere **"Si"** al messaggio che chiede conferma per la generazione.

Italsoft Home Gestione Fascicoli Elettronici 🔭					
Sigla / Numero / Anno Registrazione* Richiesta on-line Ricezione* alle ore* Codice Edificio SUE / 1 / 2023 0 01/01/2023 0 01/01/2023 12:00 Q +	🗎 F6-Aggiorna				
ripo Viriolociilo dei u viriolociilo dei u viriolociilo dei viriolociilo d	🔒 Chiudi Pratica				
Procedimento +					
Soggetti Colinvolti Ubicazione Passi (1) Allegati (0) Dati Aggiuntivi Comunicazioni Note Pratiche Collegate Classificazioni (0) Oneri Edilizia Assegnazioni Pagamenti	× Annulla Pratica				
Oneri e Diritti Riepilogo Pagamenti Emissioni/Rateizzazioni (1)	 Importa Passi 				
Emissione Stato Richiedente Fiscale/P. Iva Mail/Pec Forgressivo 18/12/2023 INSERITO ROSSI MARIO RSSI MARIO ROSSI	S Altre Funzioni				
Nateczzalone Holgussone 0003 Q 2 rate (60 e 40%) 0 Q					
🔁 Dettaglio Fidejussione					
Quietaraa Data Prima Scadenza Ricorrenza (mesi) N. Rate Note	🖨 Stampa				
Image: Instant Image: Instant Verifical Q. Vedi Posizioni Rate Mora Rateizzazioni	Ricevuta				
Oneri e Diritti Rate					
Prog. Descrizione Importo Rate Rata Scadenza Importo Scadenza Quietanza IUV Pumero Stampi Data Basero Parte Paramento Balance A Paramento Balance Paramento Relativo Paramento Relativo Paramento Pa					
1 DIRITI € 10000 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •					
2 Costa dl Costruzione € 2.0000 2 Costa dl Costruzione 2.0000 2 Costa dl Costruzione € 2.0000 2 Costa dl C					
3 Urbanizzation Primaria € 1.000,00 4 Urbanizzation Primaria € 2.000,00					
a Uniterizzadorie Secultoria S. SU0000					
+ 🖞 🖏 Visualizzati 1 - 4 di 4 + 🖋 🖞 🍋 Visualizzati 1 -					
Importo Totale (E) 6.100,00 Importo Rateizzato (E) 6.100,00 Pagato Totale (E) 0,00 Residuo (E) 6.100,00					

Fig. 7: Maschera con la rateizzazione sviluppata

Nella terza colonna della lista **"Rate"** (Fig. 8) viene visualizzata l'icona del bottone **"Posizione inserita"** mentre nella colonna **"Stampa Bollettino"** è presente l'omonimo bottone **(Fig. 8)** che permette di consultare il bollettino creato. La colonna **"IUV"** della lista **"Rate"** (Fig. 8) visualizza il codice IUV del bollettino.

Italsoft Home Gestione Fascicoli Elettronici 🗴	
Gestione Factoria Bettranici	
Sigla / Numero / Anno Registrazione* Richiesta on-line Ricezione* alle ore* Codice Edificio \$UE / 1 / 2023	Ħ F6-Aggiorna
har +	Chiudi Pratica
*	
Soggetti Colinvolti Ubicazione Passi (1) Allegati (0) Dati Aggiuntivi Comunicazioni Note Pratiche Collegate Classificazioni (0) Oneri Edilizia Assegnazioni Pagament	× Annulla Pratica
Onerie Diritti Riepilogo Pagamenti Emissioni/Rateizzazioni (1)	Importa Passi
Emissione Progressivo rateizazione Stato Richiedente Fiscale/P. Iva Mail/Pec	Altre Eurojoni
36 IB/12/2023 INSERTIO RUSSI MARIO RUSSI RUSSI MARIO RUSSI RUSSI MARIO RUSSI RUSSI MARIO RUSSI R	All C Funzioni
0003 Q 2 rate (60 e 40%) 0 Q	A factoria
Dettaglio Fidejussione	🕾 Etichetta
Quietanza Data Prima Scadenza Ricorrenza (mesi) N. Rate. Note	
	 Stampa Ricevuta
Venica 4. Vedi Posizioni Rate Mora Ratezzazioni	
Oneri e Diritti Rate	
Prog. Descrizione importo Rati Rata Scalenza importo Stafenza UV Numero Stampi Data importo Na	
1 DIRITI € 100.00 • ▶ 1 1 € € 3.660.00 19/01/2024 € 0.00 € 3.660.00 18/01/2024 PAGOPA 01010452300135 ⊕ € 0.00 €	
2 Costo di Costruzione €2.00.00 • ▶ 1 2 C €2.440.00 19/02/202 €0.00 €2.440.00 19/02/202 PAGOPA 01010452300135 ⊕ €0.00 C	
3 Urbanizzatione Primaria € 1.000,00	
4 Urbanizzatione Secondaria €3.000.00	
+ 🖞 🖏 Visualizzati 1 - 4 di 4 🕂 + 🖉 🖏 🖏 Visualizzati 1 - 🗸	
Importo Totale (E) 6.100,00 Importo Rateizzato (E) 6.100,00 Pagato Totale (E) 0,00 Residuo (E) 6.100,00	

Fig. 8: Elenco delle rate con i bollettini generati

Verificare i pagamenti PagoPA

Per verificare lo stato dei pagamenti con PagoPA cliccare il bottone **[Verifica Posizioni]** (Fig. 8), viene visualizzato il riepilogo **"Info Posizioni"** (Fig. 9) che riepiloga le rate presenti per la rateizzazione e per ognuna mostra lo stato dei pagamenti nell'ultima colonna **"Stato"**.

Infe	Info Posizioni								
	Ð	Rateizzazione Progressivo	58						
		Rata N. 🗢	IUV	Importo	Stato				
		1	01010452300135477	3660	NonPagata				
		2	01010452300135578	2440	NonPagata				

Fig. 9: Elenco delle posizioni degli IUV generati

