

SIGAS

Manuale per il pagamento dell'addizionale regionale sull'accisa sul gas naturale

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	2
2.	GLOSSARIO	2
3.	MODALITÀ DI AUTENTICAZIONE	3
4.	PREREQUISITO	3
5.	MENÙ PAGAMENTI	4
6.	VOCE PAGA	5
6.1	SCENARIO CREAZIONE CARRELLO.....	5
6.2	SCENARIO GESTIONE CARRELLI	8
6.2.1	AGGIUNGI PAGAMENTO	9
6.2.2	VISUALIZZA CARRELLO.....	10
7.	PAGAMENTO	10
7.1	SCENARIO PAGAMENTO NON COMPLETATO	13
7.2	SCENARIO STAMPA AVVISO.....	14
8.	VOCE SCARICA RICEVUTA	15
9.	VOCE CONSULTA	17

1. Introduzione

Il presente documento descrive le funzionalità del **Sistema Informativo Gas Naturale Front Office (SIGAS FO)** per effettuare i versamenti dell'addizionale regionale all'accisa sul gas naturale.

SIGAS FO supporta i soggetti obbligati nella gestione degli adempimenti previsti dalla Regione Piemonte per l'addizionale regionale all'accisa sul gas naturale.

2. Glossario

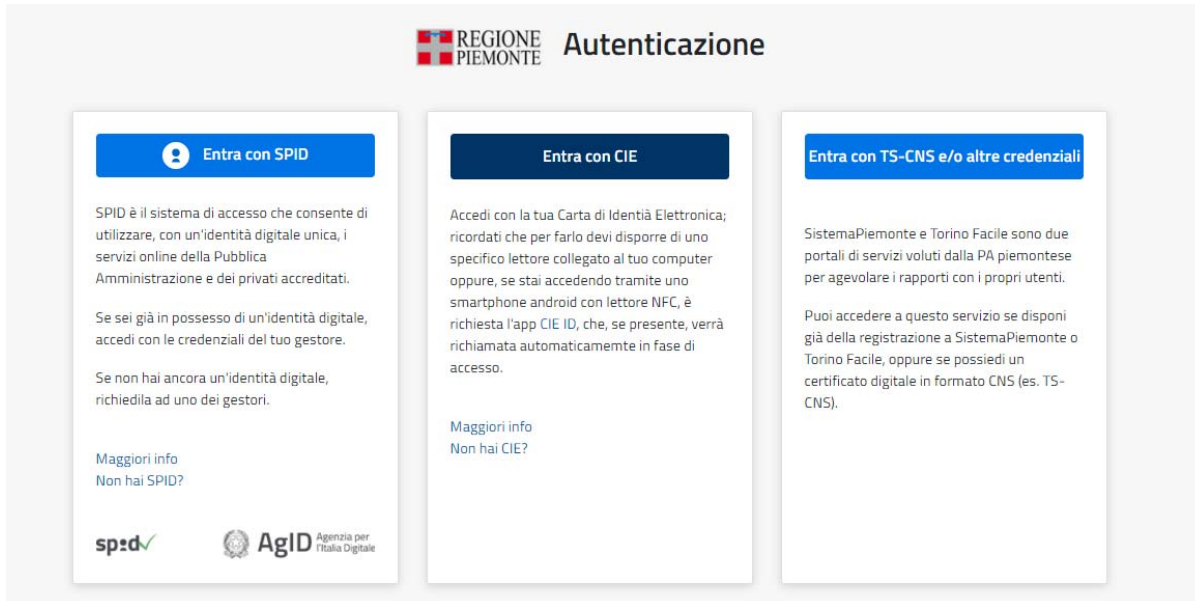
Operatore front office: soggetto di tipo persona fisica che opera per uno o più soggetti obbligati al pagamento dell'addizionale regionale all'accisa sul gas naturale. Nel documento il termine verrà abbreviato in *operatore FO*.

3. Modalità di autenticazione

L'operatore FO si autentica a SIGAS FO con credenziali personali.

Sono previsti i seguenti sistemi di autenticazione:

- SPID
- Carta di Identità Elettronica
- Certificato d'identità digitale in formato CNS (es. TS-CNS)



Autenticazione



Entra con SPID

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.

Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore.

Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

[Maggiori info](#)
[Non hai SPID?](#)

  AgID Agenzia per l'Italia Digitale

Entra con CIE

Accedi con la tua Carta di Identità Elettronica; ricordati che per farlo devi disporre di uno specifico lettore collegato al tuo computer oppure, se stai accedendo tramite uno smartphone android con lettore NFC, è richiesta l'app CIE ID, che, se presente, verrà richiamata automaticamente in fase di accesso.

[Maggiori info](#)
[Non hai CIE?](#)

Entra con TS-CNS e/o altre credenziali

SistemaPiemonte e Torino Facile sono due portali di servizi voluti dalla PA piemontese per agevolare i rapporti con i propri utenti.

Puoi accedere a questo servizio se disponi già della registrazione a SistemaPiemonte o Torino Facile, oppure se possiedi un certificato digitale in formato CNS (es. TS-CNS).

Figura 1: Pagina per effettuare l'accesso al sistema SIGAS

Per problemi di autenticazione rivolgersi al gestore del sistema.

4. Prerequisito

L'operatore FO per poter usufruire della funzionalità di pagamento deve accreditarsi preventivamente a SIGAS FO (si veda *Manuale accreditamento*).

5. Menù Pagamenti

Effettuato l'accesso all'applicativo, l'operatore FO può usare la funzionalità *Pagamenti* posizionata sulla parte alta della home-page.



Figura 2: Menù pagamenti

Il menù *Pagamenti* si compone delle voci

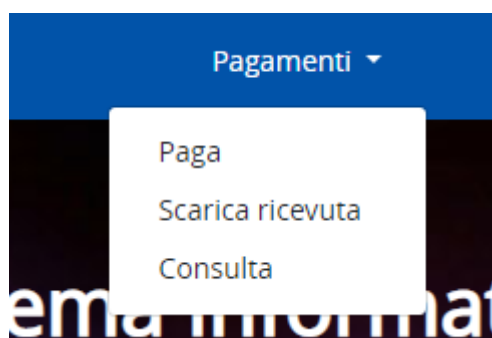


Figura 3: Voci di menù

L'operatore FO, mediante la voce di menù *Paga*, può creare nuovi carrelli o gestire i carrelli precedentemente creati e ancora in bozza ed effettuare un pagamento spontaneo a Regione Piemonte o generare un avviso di pagamento con cui pagare presso un PSP abilitato (es. tabacchino, banca..)

La voce di menù *Scarica ricevuta* permette di visualizzare i dati riassuntivi del pagamento spontaneo avvenuto con l'*Identificativo Univoco di Versamento(IUV)*.

La voce di menù *Consulta* permette di consultare i pagamenti spontanei effettuati attraverso SIGAS FO.

6. Voce Paga

Cliccando su *Paga l'operatore FO* accede alla pagina

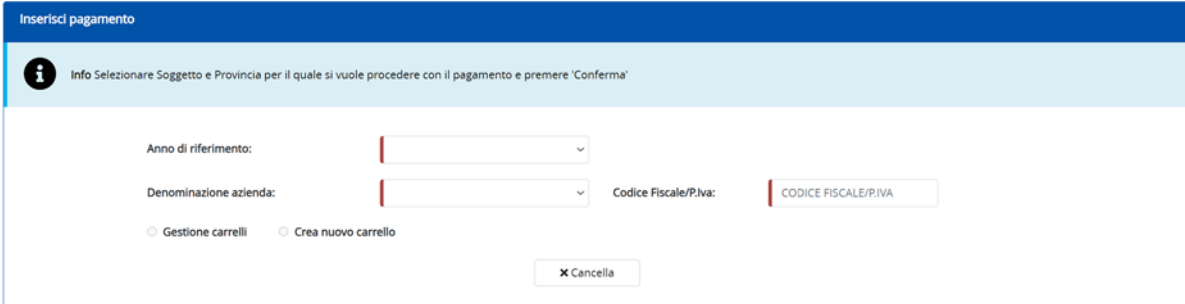


Figura 4: Inserisci pagamento

Sono possibili le operazioni:

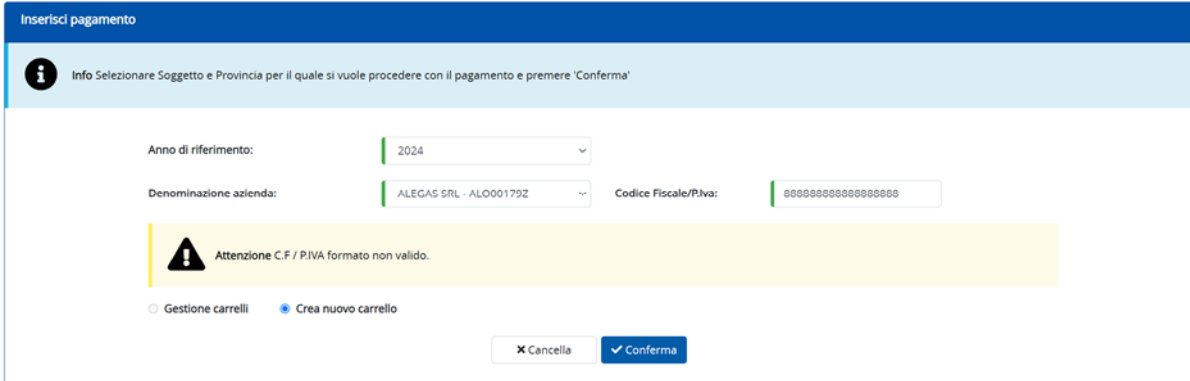
1. Creare un nuovo carrello di pagamenti
2. Gestire i pagamenti in un carrello esistente

6.1 Scenario creazione carrello

L'operatore FO a partire dalla pagina *Inserisci pagamento* può selezionare *Crea nuovo carrello*.

Questa opzione prevede l'inserimento di due dati obbligatori per poter procedere e visualizzare il carrello dei pagamenti precaricato: *Anno di riferimento di dichiarazione* e *Denominazione azienda*.

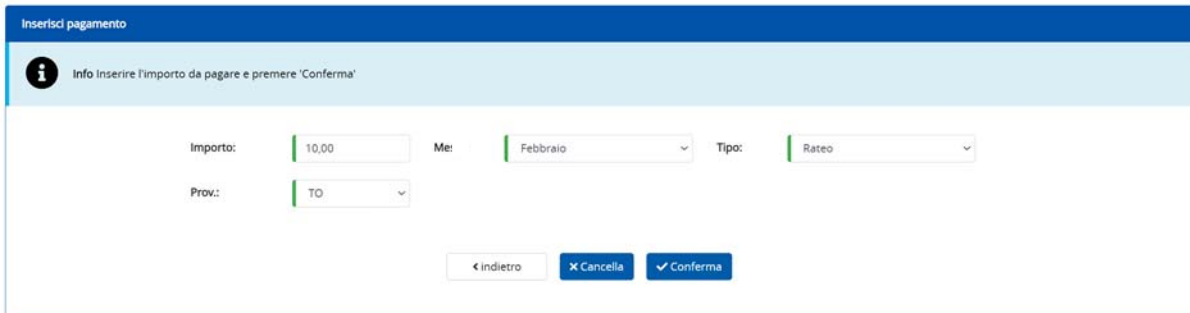
Selezionata la *Denominazione azienda* dall'elenco di valori disponibili, il campo *Codice Fiscale/P.IVA* viene compilato automaticamente se per l'azienda selezionata e per l'anno di riferimento è stato registrato almeno un pagamento. Se l'utente decide di modificare il codice fiscale (o partita iva) proposto, viene effettuato un aggiornamento dell'anagrafica. Se il valore inserito risulta essere inferiore a undici elementi, il sistema mostrerà un messaggio d'errore bloccante.



The screenshot shows the 'Inserisci pagamento' form. At the top, there is an information icon and the text 'Info Selezionare Soggetto e Provincia per il quale si vuole procedere con il pagamento e premere 'Conferma''. Below this, there are three input fields: 'Anno di riferimento:' with a dropdown menu showing '2024', 'Denominazione azienda:' with a dropdown menu showing 'ALEGAS SRL - ALO00179Z', and 'Codice Fiscale/P.Iva:' with a text input field containing '8888888888888888'. A yellow alert banner with a warning icon and the text 'Attenzione C.F. / P.IVA formato non valido.' is displayed below the input fields. At the bottom, there are two radio buttons: 'Gestione carrelli' (unselected) and 'Crea nuovo carrello' (selected). There are also two buttons: 'X Cancella' and '✓ Conferma'.

Figura 5: Messaggio di alert per Codice Fiscale/P. Iva inferiore a 11 caratteri

Quando l'operatore FO seleziona *Crea nuovo carrello* e seleziona il pulsante *Conferma* il sistema mostra la pagina *Inserisci pagamento*.



The screenshot shows the 'Inserisci pagamento' form. At the top, there is an information icon and the text 'Info Inserire l'importo da pagare e premere 'Conferma''. Below this, there are four input fields: 'Importo:' with a text input field containing '10,00', 'Me:' with a dropdown menu showing 'Febbraio', 'Tipo:' with a dropdown menu showing 'Rateo', and 'Prov.:' with a dropdown menu showing 'TO'. At the bottom, there are three buttons: '← indietro', 'X Cancella', and '✓ Conferma'.

Figura 6: Inserisci pagamento

I dati *Importo*, *Mese*, *Tipo*, *Provincia* sono obbligatori.

I possibili *Tipi* sono: *rateo*, *conguaglio* e *ravvedimento*.

Solo dopo l'inserimento di tali dati il sistema abilita il pulsante *Conferma*.

Dopo aver selezionato *Conferma* il sistema mostrerà il pop-up che consente di aggiungere un ulteriore pagamento al carrello.

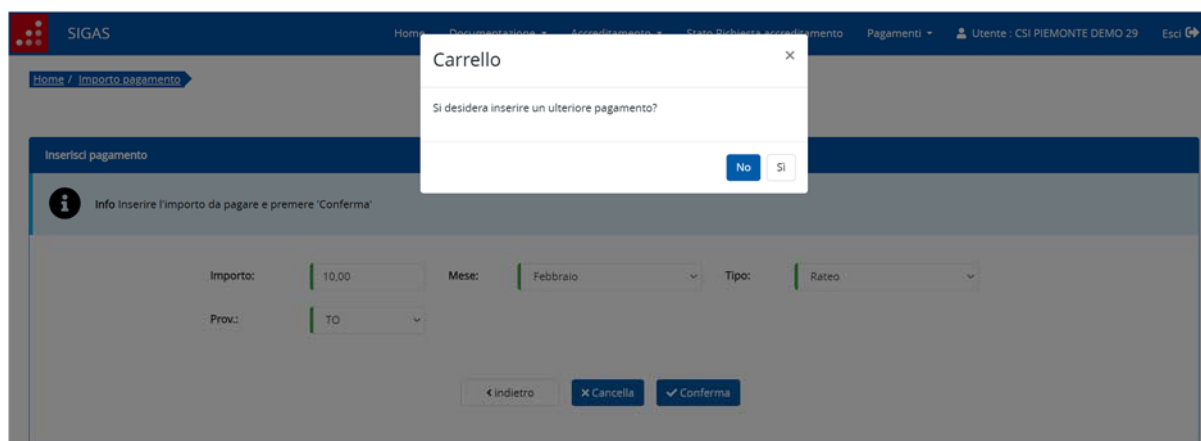


Figura 7: Inserisci pagamento – Aggiungi ulteriore pagamento

Se l'utente seleziona SI, il sistema ripropone la pagina Inserisci pagamento e consente all'utente di inserire i dati per l'ulteriore pagamento che verrà aggiunto al carrello su cui si sta lavorando.

Se l'utente seleziona NO, il sistema mostra la pagina *Carrello pagamenti*.

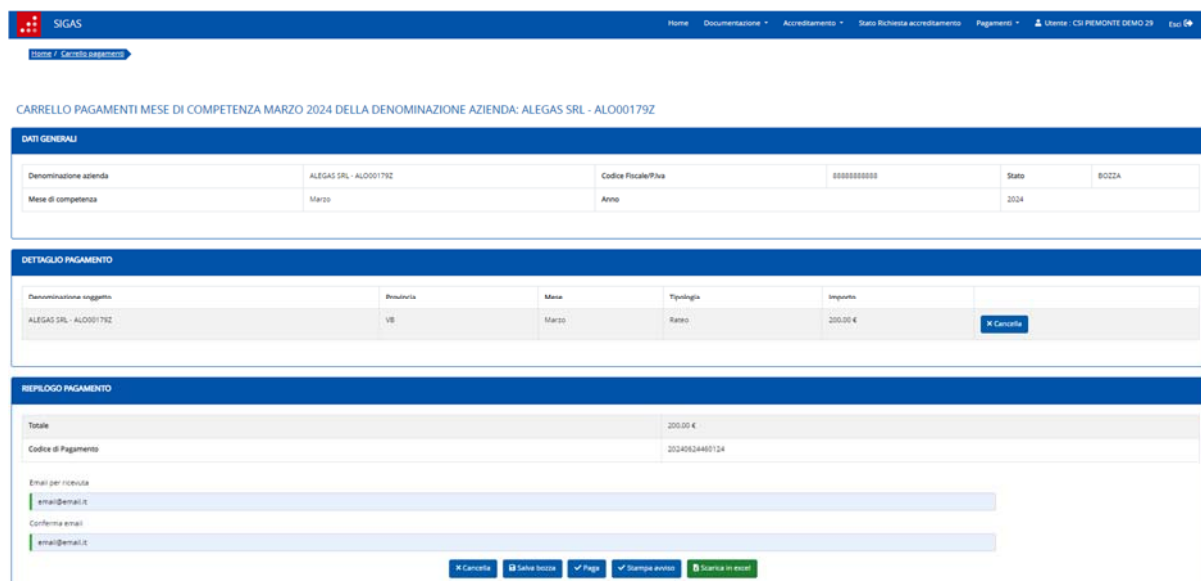


Figura 8: Carrello dei pagamenti

Dalla pagina *Carrello pagamenti* sono possibili le seguenti operazioni:

1. Cancella [pagamento]: permette di eliminare il singolo pagamento presente nel carrello

DETTAGLIO PAGAMENTO					
Denominazione soggetto	Provincia	Mese	Tipologia	Importo	
SGCSI - CSI20210113	VC	Giugno	Rateo	0,10 €	<input type="button" value="X Cancella"/>

Figura 9: Dettaglio pagamento

2. Indietro: permette di tornare indietro alla pagine precedentemente visualizzata
3. Cancella: permette di eliminare il carrello
4. Salva carrello: permette di salvare il carrello senza procedere al pagamento. Tale carrello sarà sempre modificabile prima della conferma, ovvero si potranno eliminare e aggiungere pagamenti.
5. Paga: permette di procedere al versamento dei pagamenti presenti nel carrello con reindirizzamento alla piattaforma *PagoPA*
6. Stampa avviso: permette di scaricare sul proprio dispositivo l'avviso di pagamento in formato PDF. L'avviso di pagamento potrà essere presentato presso uno degli esercenti autorizzati o uno degli istituti di credito che aderiscono al sistema PagoPA. Il pagamento verrà registrato automaticamente nel sistema.
N.B. Se si utilizza la funzionalità di Stampa avviso, non sarà più possibile pagare dall'applicativo
7. Scarica in Excel: permette di scaricare i dati del carrello su file MS-Excel

Le operazioni: "Scarica in excel", "Salva carrello" e "Paga" sono possibili solo se si è inserito e confermato l'indirizzo e-mail al quale verrà recapitata la ricevuta di pagamento.



Figura 10: Operazioni effettuabili per carrello

6.2 Scenario Gestione carrelli

L'operatore FO, se sono presenti carrelli in bozza, può selezionare *Gestione carrelli*.

Dopo aver selezionato l'anno di riferimento e la denominazione dell'azienda, il sistema visualizza un avviso che segnala la presenza di carrelli aggiornabili e precarica automaticamente l'elenco dei carrelli disponibili.

Inserisci pagamento

i Info Selezionare Soggetto e Provincia per il quale si vuole procedere con il pagamento e premere 'Conferma'

Anno di riferimento:

Denominazione azienda: Codice Fiscale/P.Iva:

i Info Per l'anno ed il soggetto selezionato sono già presenti dei carrelli aggiornabili.

Gestione carrelli Crea nuovo carrello

Cod. Pagamento	Mese/i	Provincia	Importo	Tipo	Azioni
20240924921368	Febbraio	TO	10,00 €	Rateo	<input type="button" value="+ Aggiungi pagamento"/> <input type="button" value="👁 Visualizza carrello"/>
20240924613369	Febbraio, Aprile	TO, VC	30,00 €	Rateo, Conguaglio	<input type="button" value="+ Aggiungi pagamento"/> <input type="button" value="👁 Visualizza carrello"/>

Vista da 1 a 2 di 2 elementi

Figura 11: Lista carrelli aggiornabili

Sono possibili le operazioni:

1. Aggiungi pagamento
2. Visualizza carrello

6.2.1 Aggiungi pagamento

Se l'operatore FO clicca sul pulsante *Aggiungi pagamento* il sistema mostra la pagina Inserisci pagamento.

Inserisci pagamento

i Info Inserire l'importo da pagare e premere 'Conferma'

Importo: Me: Tipo:

Prov.:

Figura 12: Inserisci pagamento

I dati *Importo*, *Mese*, *Tipo*, *Provincia* sono obbligatori.

I possibili *Tipi* sono: rateo, conguaglio e ravvedimento.

Solo dopo l'inserimento di tali dati il sistema abilita il pulsante *Conferma*.

Dopo aver selezionato *Conferma* il sistema mostrerà il pop-up che consente di aggiungere un ulteriore pagamento al carrello.

Se l'utente seleziona *SI*, il sistema ripropone la pagina *Inserisci pagamento* e consente all'utente di inserire i dati per l'ulteriore pagamento che verrà aggiunto al carrello su cui si sta lavorando.

Se l'utente seleziona *NO*, il sistema mostra la pagina *Carrello pagamenti*.

CARRELLO PAGAMENTI MESE DI COMPETENZA FEBBRAIO - GIUGNO 2024 DELLA DENOMINAZIONE AZIENDA: ALEGAS SRL - ALO00179Z

DATI GENERALI					
Denominazione azienda	ALEGAS SRL - ALO00179Z	Codice Fiscale/Piva	8888888888	Stato	BOZZA
Mese di competenza	Febbraio - Giugno	Anno	2024		

DETTAGLIO PAGAMENTO					
Denominazione soggetto	Provincia	Mese	Tipologia	Importo	
ALEGAS SRL - ALO00179Z	TD	Febbraio	Rata	10,00 €	<input type="button" value="X Cancella"/>
ALEGAS SRL - ALO00179Z	TD	Giugno	Ravvedimento	5,00 €	<input type="button" value="X Cancella"/>

RIEPILOGO PAGAMENTO	
Totale	15,00 €
Codice di Pagamento	20140924821383
Email per ricevuta	
<input type="text" value="email"/>	
Conferma email	
<input type="text" value="conferma email"/>	
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="X Cancella"/> <input type="button" value="Salvo Carrello"/> <input type="button" value="V Pag"/> <input type="button" value="Stampa esito"/> <input type="button" value="Stampa in esiti"/>	

Figura 13: Carrello dei pagamenti

Per le funzionalità del carrello si rimanda al paragrafo precedente.

6.2.2 Visualizza carrello

Se l'operatore *FO* clicca sul pulsante *Visualizza carrello*, il sistema mostra la pagina *Carrello Pagamenti*.

Per le funzionalità del carrello si rimanda al paragrafo precedente.

7. Pagamento

Dalla videata *Carrello Pagamenti* selezionando *Paga* si viene re-indirizzati alla piattaforma *PagoPA* per disporre il pagamento.

DATI GENERALI					
Denominazione azienda	ALEGAS SRL - AL000179Z	Codice Fiscale/Piva	8888888888	Stato	BOZZA
Mese di competenza	Febbraio - Giugno	Anno	2024		

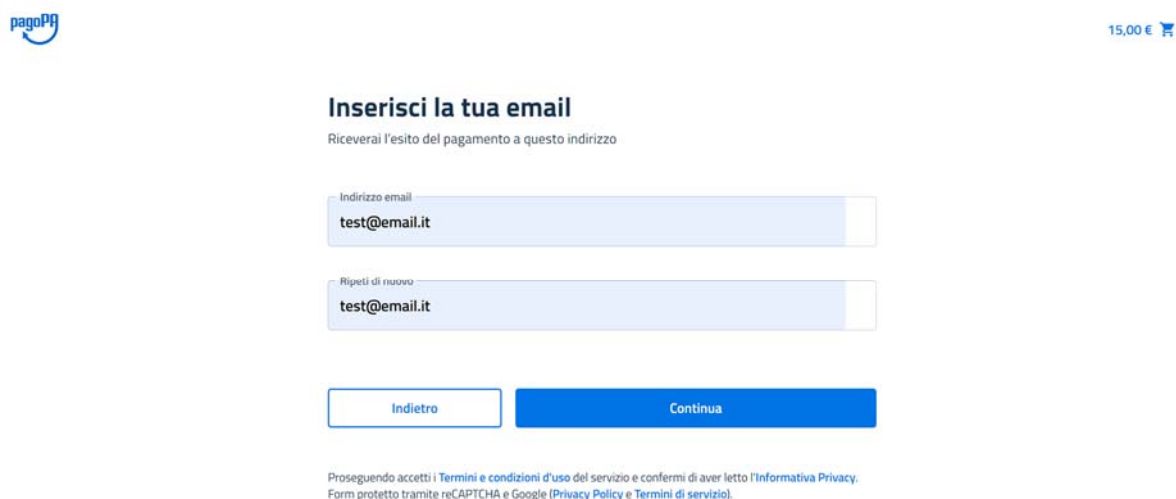
DETTAGLIO PAGAMENTO					
Denominazione soggetto	Provincia	Mese	Tipologia	Importo	
ALEGAS SRL - AL000179Z	TO	Febbraio	Rateo	10,00 €	<input type="button" value="X Cancella"/>
ALEGAS SRL - AL000179Z	TO	Giugno	Ravvedimento	5,00 €	<input type="button" value="X Cancella"/>


RIEPILOGO PAGAMENTO	
Totale	15,00 €
Codice di Pagamento	20240924921368
Email per ricevuta	<input type="text" value="test@email.it"/>
Conferma email	<input type="text" value="test@email.it"/>

Figura 14: Carrello pagamenti

L'accesso a tale piattaforma può richiedere alcuni minuti.

La navigazione prosegue sulla piattaforma *PagoPA*, in cui verranno richiesti gli estremi del metodo di pagamento.



15,00 € 

Inserisci la tua email

Riceverai l'esito del pagamento a questo indirizzo

Indirizzo email

Ripeti di nuovo

Proseguendo accetti i [Termini e condizioni d'uso](#) del servizio e confermi di aver letto l'[Informativa Privacy](#).
 Form protetto tramite reCAPTCHA e Google ([Privacy Policy](#) e [Termini di servizio](#)).

Figura 15: Pagina PagoPA

Al termine delle operazioni viene visualizzata una videata di chiusura analoga alla seguente:

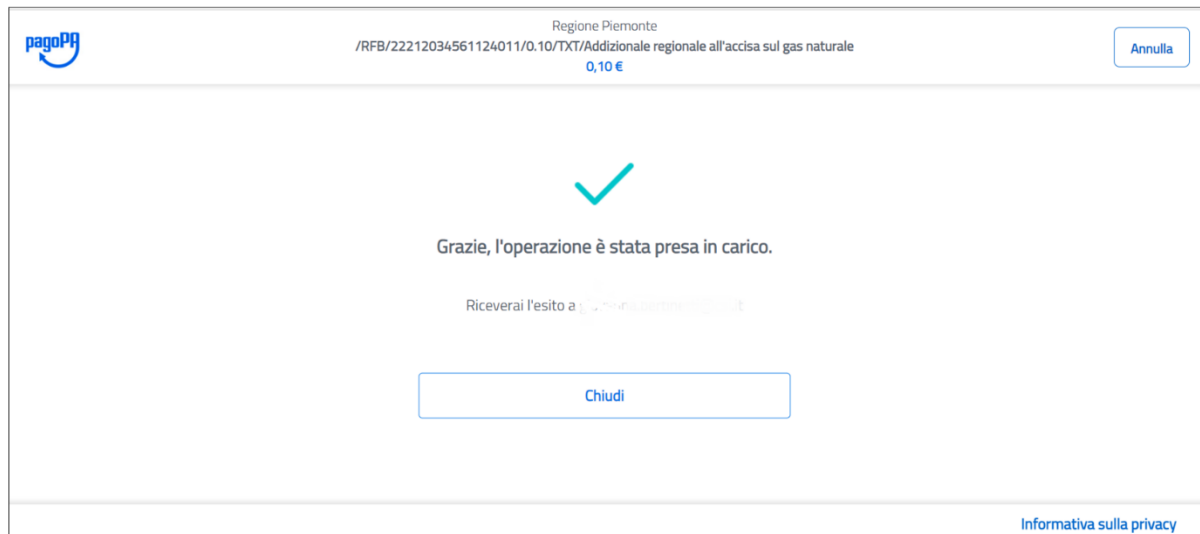
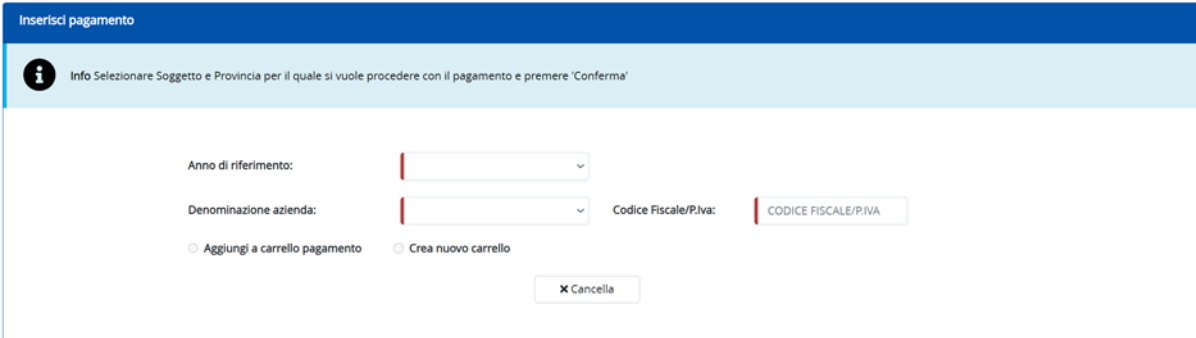


Figura 16: Pagina termine operazioni pagamento

Cliccando su *Chiudi* si viene reindirizzati a *SIGAS FO*.



Inserisci pagamento

Info Selezionare Soggetto e Provincia per il quale si vuole procedere con il pagamento e premere 'Conferma'

Anno di riferimento:

Denominazione azienda: Codice Fiscale/P.Ivat:

Aggiungi a carrello pagamento Crea nuovo carrello

Figura 17: Inserimento pagamento

Di seguito si riporta un esempio di e-mail per avvenuto pagamento con oggetto *Ricezione ricevuta telematica - IUV <20242692780655049>*.

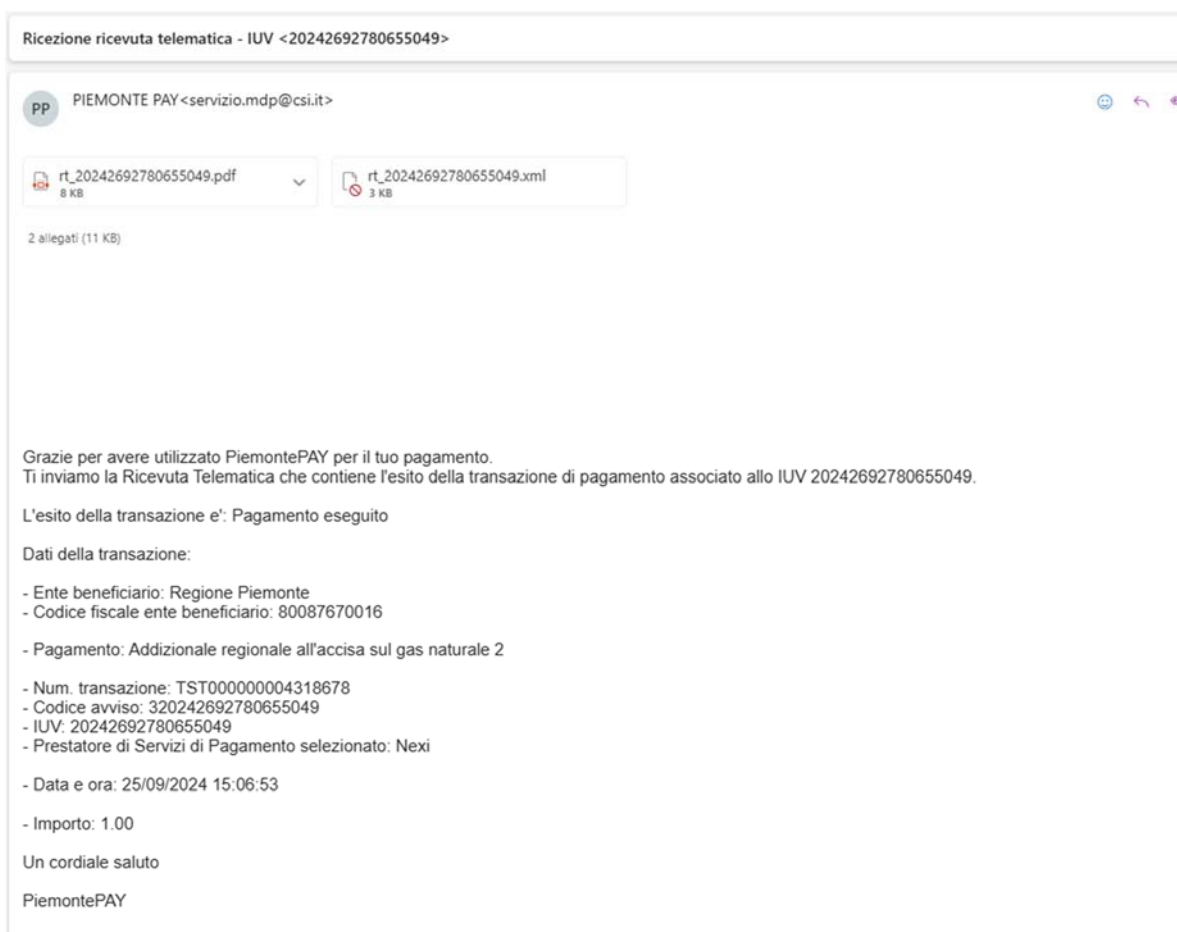
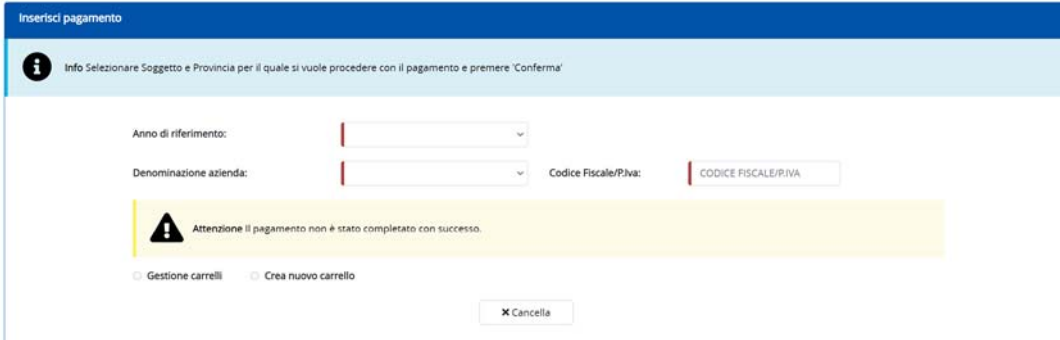


Figura 18: E-mail Ricezione rt di pagamento

Si noti che nelle e-mail è presente il Codice avviso che contiene l'Identificativo *Univoco Versamento (IUV)* e lo IUV stesso.

7.1 Scenario Pagamento non completato

Se il pagamento non viene completato con successo mentre l'utente si trova sulla pagina di *PagoPa*, si viene reindirizzati all'applicativo, dove viene mostrato un messaggio informativo.



Inserisci pagamento

Info Selezionare Soggetto e Provincia per il quale si vuole procedere con il pagamento e premere 'Conferma'

Anno di riferimento:

Denominazione azienda: Codice Fiscale/P.Iva:

Attenzione il pagamento non è stato completato con successo.

Gestione carrelli Crea nuovo carrello

Figura 19: Messaggio di pagamento non concluso con successo

Il sistema aggiorna lo stato del carrello portandolo nello stato *Errore pagamento*, rendendolo consultabile nella sezione Consulta (vedi 9 Voce Consulta). Contestualmente, viene generato un nuovo carrello in stato *Bozza*, identico a quello precedente ma con un nuovo Codice di pagamento, così che l'utente non debba ricrearlo manualmente e possa procedere direttamente con un secondo tentativo di pagamento.

7.2 Scenario Stampa avviso

L'utente può decidere di non utilizzare il pagamento online da applicativo (vedi 7 Pagamento), ma generare l'avviso di pagamento per poter pagare in un secondo momento attraverso un PSP abilitato.

Quando l'operatore FO si trova nel Carrello in bozza, seleziona il pulsante *Stampa avviso*.

Nota bene: il sistema non consentirà di creare più carrelli per stessa società, anno, mese, provincia.

Il sistema esegue il download del bollettino, prodotto da *PagoPa* e contenente tutti i dati necessari al pagamento.



pagopa AVVISO DI PAGAMENTO **REGIONE PIEMONTE**

Pagamento SIGAS

ENTE CREDITORE Cod. Fiscale 80087670016	DESTINATARIO AVVISO Cod. Fiscale 00000000000
Regione Piemonte	ALEGAS SRL ALO00179Z

QUANTO E QUANDO PAGARE? **DOVE PAGARE?** Lista dei canali di pagamento su www.pagopa.gov.it

30,00 Euro
Può pagare con una unica rata

PAGA SUL SITO O CON LE APP
Paga dal tuo Ente Creditore della tua Banca o degli altri canali di pagamento. Puoi pagare con carta, conto corrente, CBLL.

PAGA SUL TERRITORIO
In tutti gli Uffici Postali, in Banca, in Risparmio, dal Tabaccai, ai Bancomat, al Supermercato. Puoi pagare in contanti, con carte o conto corrente.

Utilizza la porzione di avviso relativa al canale di pagamento che preferisci.

BANCHE E ALTRI CANALI		RATA UNICA	
Qui accanto trovi il codice QR e il codice interbancario CBLL per pagare attraverso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati.		Destinatario: ALEGAS SRL ALO00179Z	Euro 30,00
		Ente Creditore: Regione Piemonte	
		Oggetto del pagamento: Pagamento SIGAS	
		Codice CBLL: TEST	Codice avviso: 3202 4268 2780 6347 49
			Cod. Fiscale Ente Creditore: 80087670016

Figura 20: Esempio di avviso di pagamento

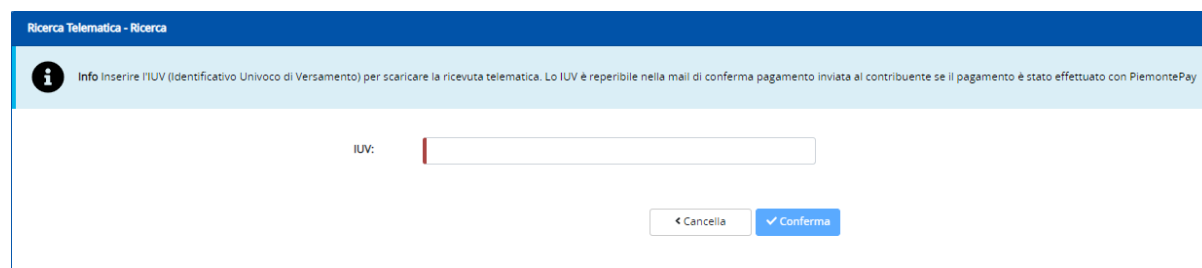
Dopo aver scaricato il bollettino di pagamento, non sarà più possibile effettuare il pagamento online dall'applicativo.

Il carrello, per cui è stato stampato l'avviso di pagamento non si troverà più nella sezione Paga- Gestione carrelli, ma l'utente potrà consultarlo nella sezione Consulta, da cui potrà anche ristampare il bollettino.

Il sistema riconcilerà il pagamento una volta completato con successo.

8. Voce Scarica ricevuta

Cliccando su *Scarica ricevuta* del menù principale *Pagamenti l'operatore FO* accede alla pagina *Ricevuta Telematica – Ricerca*



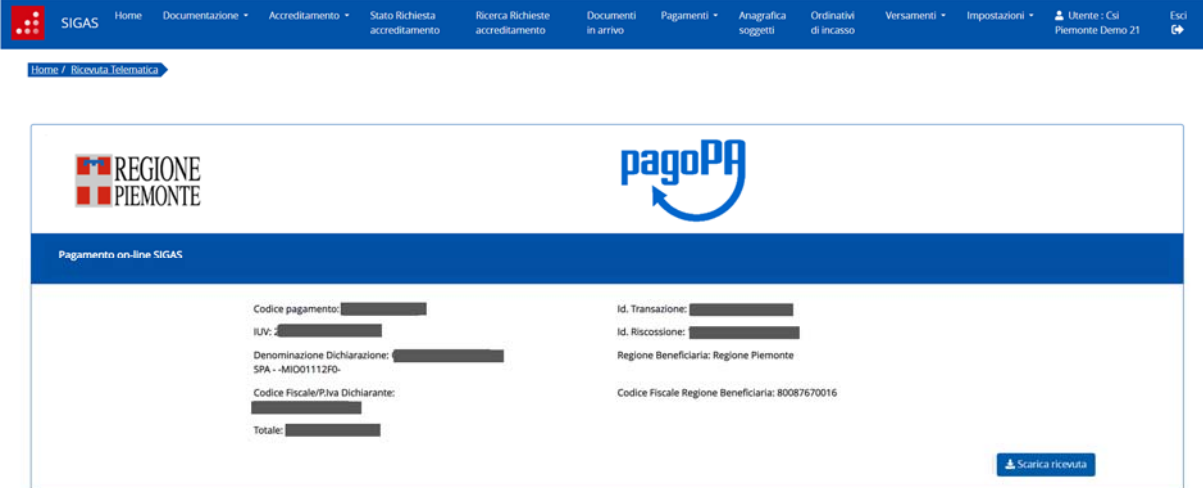
Ricerca Telematica - Ricerca

i Info Inserire l'IUUV (Identificativo Univoco di Versamento) per scaricare la ricevuta telematica. Lo IUUV è reperibile nella mail di conferma pagamento inviata al contribuente se il pagamento è stato effettuato con PiemontePay

IUV:

Figura 21: Pagina Ricevuta- Ricerca

Inserendo lo *IUV* (Rif. E-mail *Ricezione quietanza di pagamento*) e cliccando su *Conferma*, il sistema mostra i dati riassuntivi del pagamento e la possibilità di scaricare la ricevuta con i dati principali del pagamento.



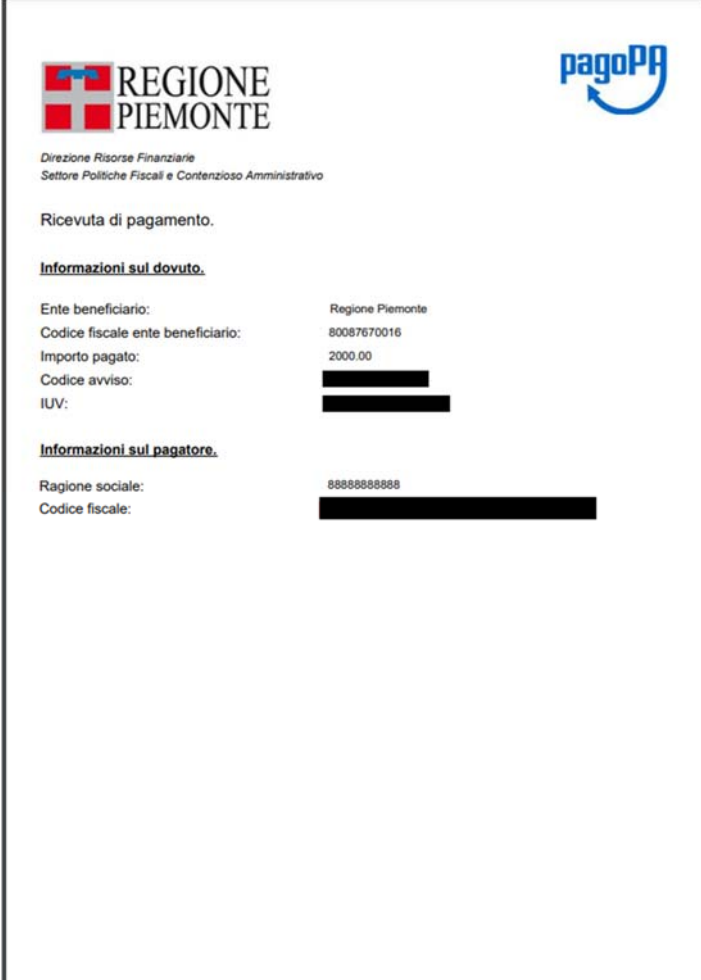
The screenshot shows a web application interface for online payments. At the top, there is a navigation menu with various options like 'Home', 'Documentazione', 'Accreditamento', etc. Below the menu, the main content area displays the 'REGIONE PIEMONTE' logo on the left and the 'pagoPA' logo on the right. A blue header bar reads 'Pagamento on-line SIGAS'. The main content area contains a summary of payment details in two columns:


Codice pagamento: [REDACTED]	Id. Transazione: [REDACTED]
IUV: [REDACTED]	Id. Riscossione: [REDACTED]
Denominazione Dichiarazione: SPA - MID0112FD-	Regione Beneficiaria: Regione Piemonte
Codice Fiscale/P.Iva Dichiarante: [REDACTED]	Codice Fiscale Regione Beneficiaria: 80087670016
Totale: [REDACTED]	


In the bottom right corner of the summary area, there is a button labeled 'Scarica ricevuta'.

Figura 22: Dati riassuntivi pagamento

La ricevuta, creata automaticamente dall'applicativo, contiene le informazioni di dettaglio del pagamento.



 REGIONE
PIEMONTE



Direzione Risorse Finanziarie
Settore Politiche Fiscali e Contenzioso Amministrativo

Ricevuta di pagamento.

Informazioni sul dovuto.

Ente beneficiario: Regione Piemonte
Codice fiscale ente beneficiario: 80087670016
Importo pagato: 2000.00
Codice avviso: [redacted]
IUUV: [redacted]

Informazioni sul pagatore.

Ragione sociale: 88888888888
Codice fiscale: [redacted]

Figura 23: Ricevuta di pagamento

Se il sistema non trova un pagamento associato allo *IUV* indicato, mostra il seguente messaggio:



Attenzione Non sono stati trovati pagamenti associati allo IUUV selezionato.

9. Voce Consulta

Cliccando su *Consulta* del menù principale *Pagamenti* l'operatore FO accede alla pagina *Ricerca pagamenti*

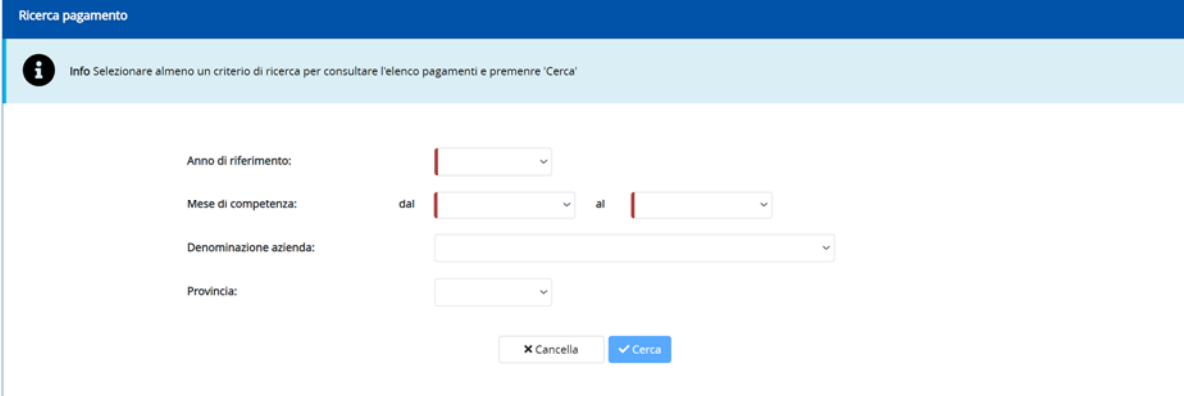


Figura 24: Pagina - Ricerca pagamenti

I parametri contrassegnati in rosso sono obbligatori:

- l'anno di riferimento di dichiarazione è compilabile tramite l'elenco dei valori disponibili;
- il mese di competenza, compilabile tramite l'elenco di valori disponibili per il mese di inizio ed il mese di fine competenza.

Gli altri parametri, presenti in pagina, sono facoltativi e permettono di affinare ulteriormente la ricerca.

Si precisa che la lista *Denominazione* è popolata con la denominazione di tutte le aziende per le quali l'*operatore FO* si è accreditato al sistema *SIGAS FO*.

Per effettuare la ricerca selezionare *Cerca*, il sistema visualizza l'elenco dei *carrelli* che siano in uno dei seguenti stati:

- Pagato: se il pagamento del carrello è stato effettuato e ha avuto esito positivo
- Errore pagamento: se il pagamento è stato avviato sulla piattaforma PagoPa, ma non è stato completato o per volontà dell'*operatore FO* o per errore del sistema.
- In elaborazione: se il pagamento è stato avviato e non si è ancora conclusa la transazione.
- Generato avviso di pagamento: se l'*operatore FO* ha stampato l'avviso di pagamento. Solo per i carrelli che si trovino in questo stato, è possibile procedere alla ri-stampa dell'avviso di pagamento.

Ricerca pagamenti

Info Selezionare un pagamento di interesse e premere 'Conferma' per consultare il dettaglio.

Visualizza 10 elementi Cerca:

	Codice Azienda	Denominazione azienda	Mese	Importo	Stato Carrello
<input type="radio"/>	AL000179Z	ALEGAS SRL	Dicembre	1,00 €	Errore Pagamento
<input type="radio"/>	AL000179Z	ALEGAS SRL	Marzo - Maggio	300,00 €	Generato Avviso Pagamento
<input type="radio"/>	AL000179Z	ALEGAS SRL	Settembre	150,00 €	In Elaborazione
<input type="radio"/>	AL000179Z	ALEGAS SRL	Ottobre	100,00 €	Pagato

Inizio Precedente **1** Successivo Fine

Figura 25: Elenco carrelli

Selezionando un singolo elemento presente in tabella, è possibile accedere alla consultazione del dettaglio *carrello*, tramite tasto *Conferma*.

Dettagli pagamento

SOGGETTO

Denominazione azienda	Codice Azienda	Provincia	Comune	Indirizzo
ALLEANZA LUCE&GAS S.P.A.	BO000223T	BO	CASTENASO	VIA VILLANOVA, N. 29/7

DETTAGLIO PAGAMENTI

Codice	Stato	Mese	Provincia	Importo	Tipo	Note	Data pagamento
20240619677120	GENERATO AVVISO PAGAMENTO	Novembre	AL	1,00 €	Rateo		
20240619677120	GENERATO AVVISO PAGAMENTO	Dicembre	AL	1,00 €	Rateo		

Totale: 2,00 €

Figura 26: Dettaglio carrello pagamenti

La tabella riporta i pagamenti afferenti al carrello selezionato con lo stesso codice IUV e con il rispettivo stato.

Da tale pagina è possibile effettuare un'estrazione in formato Excel, tramite tasto *Scarica in Excel*.