## Segítőkártya 143.

## Túlfizetés rendezés

Amennyiben egy ügyfélnek túlfizetése keletkezik (többet fizet be, mint amennyit kellett), úgy a túlfizetését bele lehet rendezni egy saját nyitott számlájába, vagy át lehet tenni egy másik partnernek túlfizetésbe, és utána az adott partnernél be lehet tenni egy nyitott számlába.

## Indító modul: Pénzügy / Munkafolyamatok / Folyószámla kezelés

- 1. **Partner** mező melletti 🖤 nyomógomb megnyomása.
- 2. A Lekérdezés futtatása () nyomógomb megnyomása, majd a megfelelő partner

kiválasztása után az OK (💴) nyomógomb megnyomása.

- 3. "Akciók" főmenüponton belül a Túlfizetés rendezés menüpont megnyomása.
- 4. A *Lekérdezés futtatása* () nyomógomb megnyomása (*Túlfizetés rendezés* nevű ablakon), így megjelennek a túlfizetések az ablakon.
- 5. Amennyiben a túlfizetéseket az ügyfél egy nyitott számlájára kell rendezni, úgy:
  - a. A képernyő alján lévő Új számla mező melletti 氎 nyomógomb megnyomása.
  - b. A **Válasszon célszámlákat** ablakon a *Lekérdezés futtatása* ( nyomógomb megnyomása.
  - c. Be kell jelölni a számlákat, amelyekbe be kell tenni a túlfizetést, majd az *OK* ( myomógomb megnyomása.
  - d. A **Túlfizetés rendezés** nevű ablakon az *OK* (**)** nyomógomb megnyomása.
  - e. A rendszer figyelmeztet a dátumra, majd jóváhagyás után megjelenik egy megjegyzés

ablak is. Végül az OK ( $\checkmark$ ) nyomógomb megnyomása.

- 6. Amennyiben a túlfizetéseket egy másik ügyfél folyószámlájára kell tenni, úgy:
  - a. A képernyő alján lévő **Partner** mező melletti 🖤 nyomógomb megnyomása.
  - b. A **Partnerek listája** ablakon a *Lekérdezés futtatása* (**FF**) nyomógomb megnyomása.
  - c. Be kell jelölni az ügyfelet, akinek a folyószámlájára rá kell tenni a túlfizetést, majd az

*OK* ( ) nyomógomb megnyomása.

- d. A **Túlfizetés rendezés** nevű ablakon az *OK* (**V**) nyomógomb megnyomása.
- e. A rendszer figyelmeztet a dátumra, majd jóváhagyás után megjelenik egy megjegyzés

ablak is. Végül az *OK* () nyomógomb megnyomása.