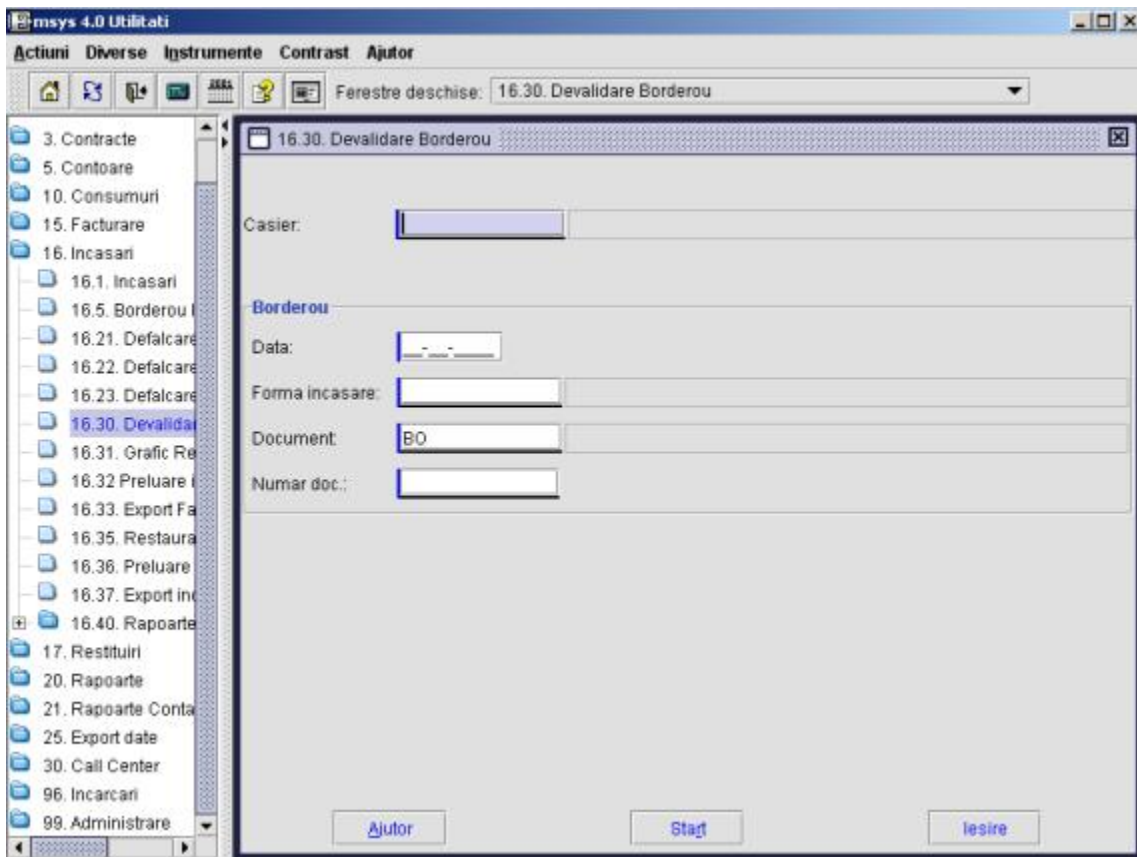


Procedura de lucru - refacere incasari

Pentru a transfera o suma incasata de pe o factura pe o alta factura se utilizeaza urmatoorii pasi de lucru:

1. Se verifica daca borderoul a fost validat si exportat
 - daca au fost validate si neexportate atunci se utilizeaza functia “**16.30. Devalidare Borderou**” unde se vor completa campurile corespunzatoare borderoului ce urmeaza a fi devalidat.



- daca borderoul a fost validat si exportat atunci este necesara:
 - Stergerea tranzactiei din contabilitate
 - Anularea secventei de transfer – functie “**25.3. Anulare Export Date din Contabilitate**”

- Sau se consulta administratorul de sistem pentru devalidare borderou
 - Daca borderoul nu a fost nici devalidat, nici exportat atunci se apeleaza functia **“16.1. Incasari”**
2. Se intra pe functia **“16.1. Incasari”** si se vor completa campurile cu datele corespunzatoare borderoului devalidat spre a transfera suma incasata de pe o factura pe o alta factura – pentru clientul in cauza.
 3. Dupa apasarea butonului START se selecteaza clientul caruia i se vor transfera incasarile de pe anumite facturi pe alte facturi.



4. Se apasa Butonul **MODIFIC** si apoi butonul de **SELECTIE INCASARI** .
5. **Se incaseaza suma pe o alta factura.**
6. **Se apasa butonul OK**
7. **Se apasa butonul de VALIDARE a borderoului**