

## **Procedura de lucru pentru corectii incasari deja contabilizate (stornare incasare)**

Pentru a avea o evidenta exacta a interventiilor se va defini o forma de incasare speciala pentru corectii.

Aceasta forma se foloseste de regula pentru cazurile in care incasarile sunt deja exportate in contabilitate. Altfel se poate devalida borderoul si corecta incasarea.

Pentru aceasta forma de incasare se realizeaza export in contabilitate la fel ca si la cele de incasari.

Pentru a nu se altera rulajele conturilor este bine sa se foloseasca un cont intermediar . In mod normal acest cont trebuie sa aiba sold 0 la sfarsitul luni.

Se recomanda ca asupra acestei forme de incasare sa se dea drepturi totale numai persoanelor indreptatite sa gestioneze acest gen de operatii.

Etapele corectiei:

1. se identifica incasarea eronata: client, chitanta, data, suma, factura, etc
2. stornarea incasarii eronate - prin functia 16.1 se opereaza « stornarea » incasarii eronate ca o incasare cu minus

dupa cum urmeaza:

- se procedeaza la fel ca si la incasari pana la Selectie incasari
  - la Selectie se vor aduce toate sumele care se pot restitui dupa principiile enumerate in documentul de prezentare
  - se selecteaza chitanta care se doreste a se storna
  - se continua ca la orice incasare – se recomanda sa se foloseasca acelasi document de incasare
  - se valideaza borderoul de stornare
3. Reintroducerea corecta a incasarii stornate - se foloseste tot forma de incasare speciala pentru corectii, dar prin functia normala de Incasari

**Observatie:** Operatia de « stornare » a incasarii eronate si reintroducerea celei corecte este normal sa se faca la aceeasi data. Data trebuie sa fie din luna contabila in care se lucreaza. Este vorba de data borderoului.

Data incasarii din detaliere trebuie sa fie data documentului de incasare.