

## 4. INDBETALINGER

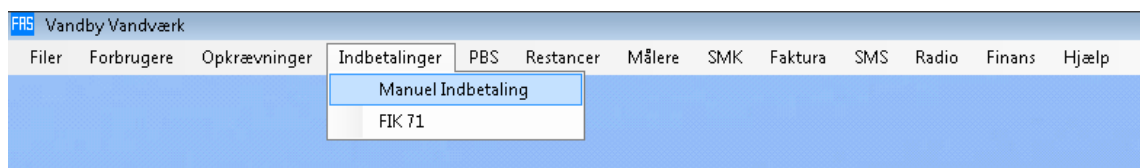
### 4.1 Manuel Indbetaling

#### Generelt

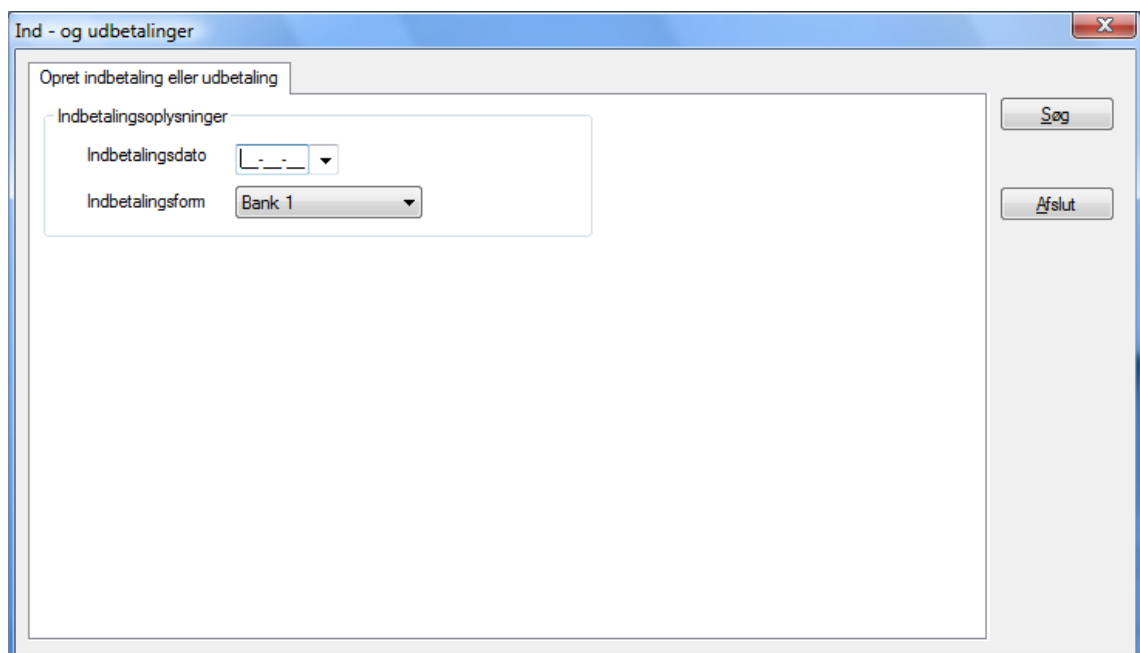
Menuen **Indbetalinger** benyttes til at registrere:

- Checks sendt direkte til vandværket
- Indbetalinger, indbetalt på udsendte girokort
- Kontante indbetalinger på vandværkets kontor
- Udbetalinger til forbrugere via udsendte check

#### Procedure



- Vælg **Indbetalinger – Manuel Indbetaling**



- **Indbetalingsdato** indtastes. Tast **d** for dagsdato

**Indbetalingsform** Der kan vælges mellem følgende former.

Indbetalingsoplysninger

Indbetalingsdato 08-03-09 ▼

Indbetalingsform Bank 1 ▼

- Bank 1
- Bank 2
- Bank 3
- Bank 4
- Giro 1
- Giro 2
- Kasse
- Tilbageført

- Vælg **Søg** for at finde den pågældende forbruger.

Ind - og udbetalinger

Opret indbetaling eller udbetaling

Indbetalingsoplysninger

Indbetalingsdato 08-03-09 ▼

Indbetalingsform Bank 1 ▼

Søg

Afslut



- Klik på **Ok** eller **Enter** for at godkende forbrugeren
- **Antal** viser antal indbetalinger, der er indtastet på det pågældende lognummer.
- **Beløb** viser indbetalt beløb i alt på samleposteringen.
- Hver indbetaling registreres ved tryk på **Ok**. Indbetaling afsluttes ved at klikke **Fortryd** i søgebilledet og derefter på **Afslut**, og der udskrives et sumbilag.

Dato: 08.03.09

Side 1

VANDBY VANDVÆRK

BILAG FOR INDBETALINGER

Nr.	Forbrugernr	Adresse	Beløb
1	039300400	Bakkevej 4	1.911,25

Lognummer 8  
 Indbetalingsdato 08.03.09

Til Bogføring

Tekst	Antal	Kontonumre	Debet	Kredit
Giro 1	0	3020	0,00	
Giro 2	0	3021	0,00	
Bank 1	1	3010	1.911,25	
Bank 2	0	3011	0,00	
Bank 3	0	3012	0,00	
Bank 4	0	0000	0,00	
Kasse	0	3005	0,00	
Tilbageført	0	0000	0,00	
Debitorer i alt	1	3101		1.911,25

### Procedure ved Indbetaling af forfaldent beløb

- Klik på **OK**, og der kan søges på den næste forbruger.

### **Procedure ved Indbetaling af andet beløb**

- Hvis det indbetalte beløb ikke svarer til det forfaldne beløb, flyttes markøren til beløbsfeltet, og det indbetalte beløb indtastes, hvorefter der klikkes **OK**.

### **Procedure ved Udbetaling**

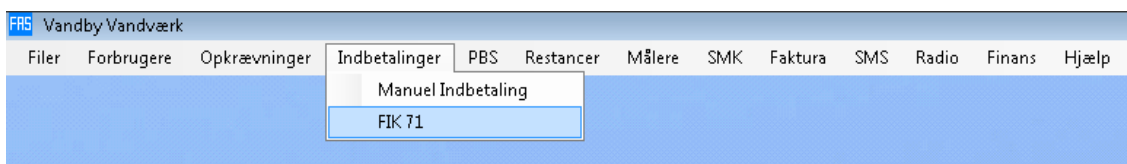
- Såfremt der udbetales et tilgodehavende til en forbruger, kan der kvitteres for udbetalinger i **Indbetalinger - Manuel indbetaling**, da beløbet i stedet for vil være negativt.

## 4.2 FIK 71

### Generelt

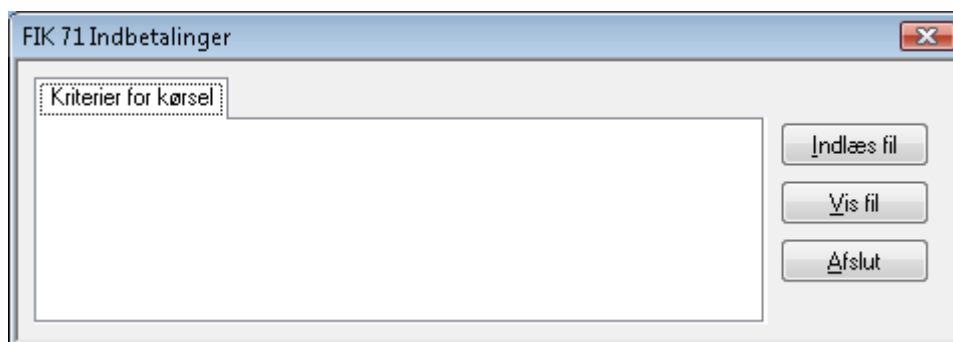
Menuen **FIK 71** benyttes til at registrere indbetalinger foretaget gennem „Det fælles indbetalingsystem”. Indbetalingskortene omfatter kortarterne 71, 73 og 75.

### Procedure

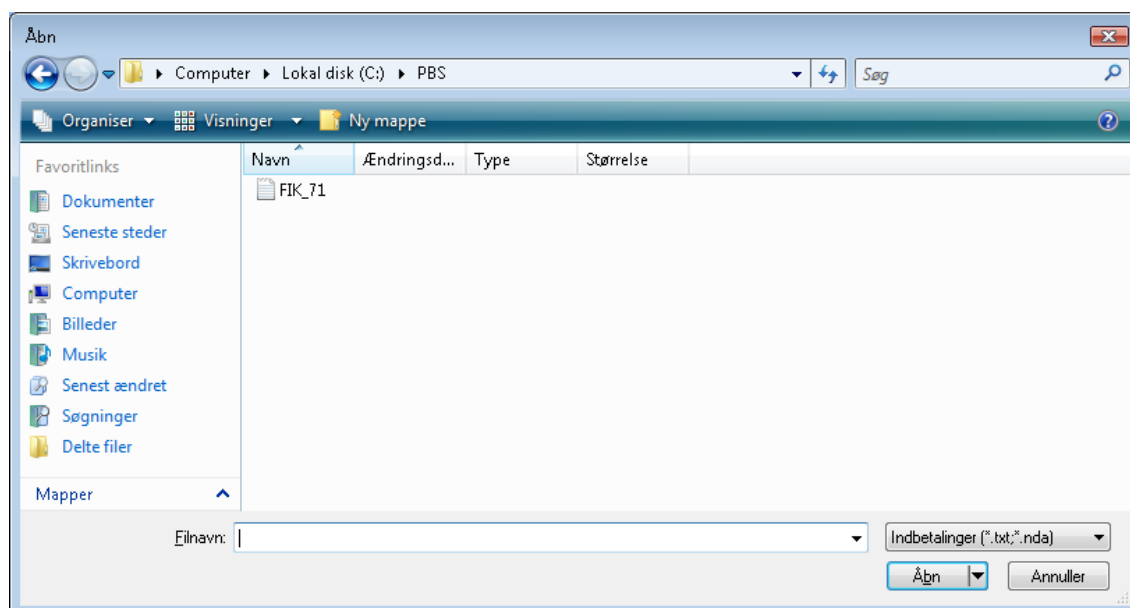


- Vælg **Indbetalinger – FIK 71**

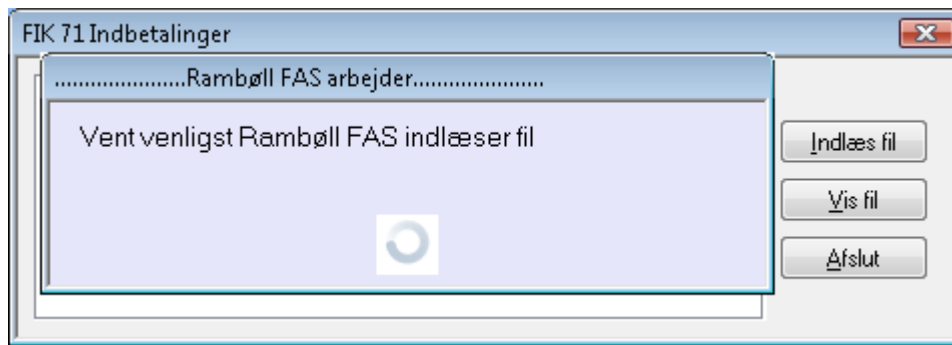
Efterfølgende menu fremkommer:



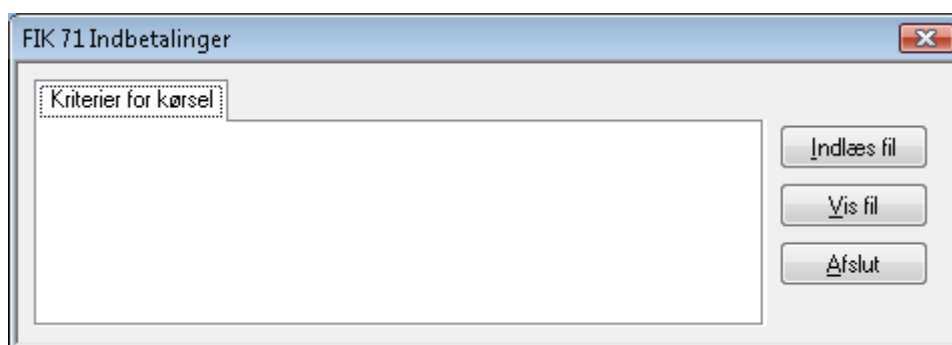
- Vælg **Indlæs fil.**



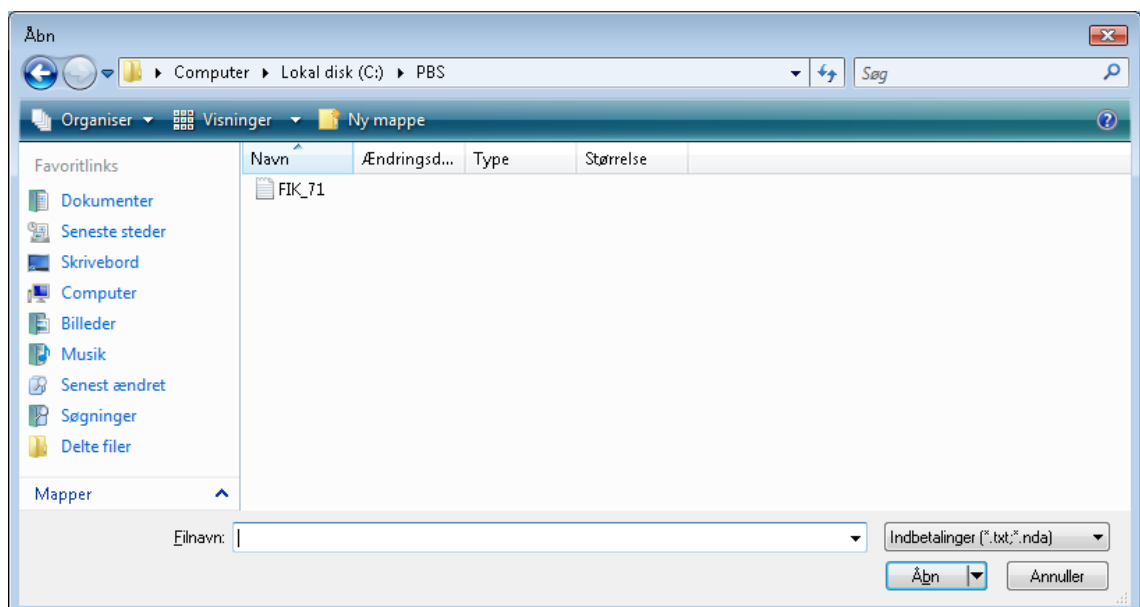
- I dialogboksen vælges den fil som ønskes indlæst. Klik herefter på **Åbn.**



Indbetalingsfilen indlæses i Rambøll FAS og sumbilag udskrives.



- Vælg **Vis fil**.



- I dialogboksen vælges den fil som ønskes vist. Klik herefter på **Åbn**.

Vis indbetalingsfil

Importer: Indlæs indbetalingsfil

Søgning: Gå til

Udskrift: Udskriv

SE-Nummer : 87654321  
Leverancennummer : RAM  
Aftalenummer : 123456  
Diskette dannet den : 15.02.09

\*\*\*\*\*  
Sektion 000000001  
\*\*\*\*\*

FI-kreditornummer 12345678

Forbruger	Beløb	Gebyr
099001307	655,00	
099001348	655,00	
099001366	655,00	
099001858	655,00	
099002666	655,00	
099002937	655,00	
099003251	625,00	
099003273	655,00	
099003341	625,00	
099003563	625,00	
099003730	625,00	
099003939	655,00	
099004216	655,00	
099004362	655,00	
099004485	625,00	
099004620	625,00	
099004708	655,00	
099005060	625,00	

-----

Antal indbetalinger i denne sektion 18  
Indbetalt beløb ialt i denne sektion 11.580,00  
Antal gebyrer i denne sektion 0  
Gebyrer ialt i denne sektion 0,00

-----

- Klik på **Udskriv** for at udskrive til printer.
- Klik på **Indlæs** indbetalingsfil for at indlæse filen, udskrive sumbilag og vende tilbage til menuen herunder.

FIK 71 Indbetalinger

Kriterier for kørsel

Indlæs fil

Vis fil

Afslut

- Vælg **Afslut** – for at vende tilbage til hovedmenuen.