

1 Csekk kezelés

1.1 Névre szóló csekk nyomtatása egy hallgatóhoz

Hallgatók(5400) (hallgató kiválasztása)/Hallgató pénzügyei(12000) (késsel jelölt összefoglaló menüpont, csak lenyitni kell)/ Kiírt tételekhez befizető rendelése (12450) (Fenti részben kiválasztjuk a kiírt tételt, amelyikhez a csekket akarjuk nyomtatni), „Csekknyomtatás” gomb.

1.2 Névre szóló csekk nyomtatása több hallgatóhoz

Szervezeti egységek (28000) (kar kiválasztása)/Pénzügy (106000)/Kiírt tételhez befizető rendelése (181000) Szervezeti egység, Státusz, Félév kiválasztása (ez a funkció opcionalizálható) Fent tételek kiválasztása, amelyekhez csekket akarunk nyomtatni, „Csekknyomtatás” gomb.

1.3 Névre szóló csekkek generálása csoportosan, egy tételcsoporton belül

Szervezeti egységek(28000) (Kar vagy intézmény kiválasztása)/Pénzügy(106000) (késsel jelölt összefoglaló menüpont, csak lenyitni kell)/Tételcsoportok(5500) (a megadott tételcsoport kiválasztása)/Kiírt tételek(5550)

Vagy: Pénzügyek(78600) (késsel jelölt összefoglaló menüpont, csak lenyitni kell)/Tételcsoportok (80000)/Kiírt tételekhez befizető rendelése(80100)

1.4 Nem névre szóló csekk nyomtatása (biankó, félbiankó)

Pénzügyek (78600)/Csekk kezelés (79800) Új csekk nyomtatása fül, Megadandó adatok: Csekkek száma (hány db. csekket akarunk nyomtatni), Pénzügyi kód (...) gombra nyomva megjelennek az érvényes befizetési pénzügyi kódok, Nyomtatandó összeg (mindegyik csekre ugyan az az összeg kerül!) Egyik mező kitöltése sem kötelező, de célszerű. (legalább a darabszám és a pénzügyi kód) „Nyomtatás” gomb.

Mindhárom esetre igaz, hogy a csekk akkor generálódik le, amikor a „Csekknyomtatás” ill. a „Nyomtatás” gombokra való kattintás után feljövő felületen megnyomjuk a nyomtató ikont. Ha a Bezár gombbal bezárjuk, akkor a csekk nem generálódik le a rendszerben sem.

A csekkeket a rendszer a nyomtatás mellett le is generálja, és a legenerált csekk megjelenik a Csekk kezelés (79800) felületen, ha kiíráshoz kapcsolódik (névre szóló), akkor kiírással együtt, ha a Csekk kezelés felületen, akkor kiírás nélkül.

2 Csekkek rögzítése a rendszerben

2.1 Neptunos csekk rögzítése kiíráshoz, hallgatóhoz

Hallgató (5400)/Hallgató pénzügyei (12000)/Csekkrögzítés (103100)/Csekkek fül „Szerkeszt” gomb, „Neptunos csekkfelvitel” gomb, Neptunos azonosító felvitele „Rögzítés” gomb.

Miért lehet rögzíteni a csekket?

- Ha a rendszerből nem névre és kiírásra szóló csekket adunk ki, akkor itt rögzíthetjük a kiíráshoz a tételt, hogy a postai file beolvasásakor a megfelelő hallgatóhoz kerüljön

Be tudja –e ezt a sorszámot a hallgató is rögzíteni, hogy a tétele a megfelelő helyre kerüljön, és státusza megváltozzon a postai fájl beérkezésekor?

Igen, be tudja rögzíteni a hallgató. A befizetés felületen a csekkes befizetést kell választania, és be kell rögzítenie a sorszámot. Ekkor a tétel státusza változatlan marad, de rögzítődik a kiíráshoz. Arra kell figyelni, hogy ez a sor csak akkor jelenik meg a hallgatónál, ha a pénzügyi kódnál bepipálásra került a csekken teljesíthető jelölés.

Ha észreveszem, hogy rossz helyre rögzítettem a csekket, át lehet-e tenni a megfelelő kiíráshoz és hallgatóhoz?

Igen, át lehet rögzíteni, egyszerűen úgy, hogy a csekk sorszámot berögzítjük a megfelelő kiíráshoz. A program rá fog kérdezni, hogy biztosan rögzíteni akarom-e, mert egy másik kiíráshoz tartozik. Nemleges válasz esetén nem rögzíti be, az előadó még egyszer ellenőrizheti. Ha a válasz igen, akkor a program csekket leköti arról a kiírásról, amely kiíráshoz eredetileg tartozott, függetlenül a tétel státuszától. Arra kell figyelni, hogy csak ugyan ahhoz a pénzügyi kódhoz tartozó kiíráshoz lehet átkötni, ha a tétel feladásra került a gazdasági rendszer felé. Törlés segítségével ugyan itt le is köthető a csekk a kiírásról (úgy, hogy nem rögzítem másik hallgatóhoz).

2.2 Külső csekk rögzítése

Hallgató (5400)/Hallgató pénzügyei (12000)/Csekkrögzítés (103100)/Csekkek fül „Szerkeszt” gomb, „Külső csekkfelvitel” gomb, csekk postai azonosítójának felvitele „Rögzítés” gomb. A program figyel a postai azonosító algoritmusát, és mindaddig piros a sor, míg ezt helyesnek nem találja.

Hallgató rögzíthet-e külső csekket?

Nem. Csak abban az esetben adhat meg külső azonosítót, ha Neptunos csekkazonosítót is megad hozzá.

3 Postai file beolvasása

Pénzügyek (78600) /Postai file (78800) „Beolvasása” gomb – megfelelő file kiválasztása, dátum megadása, OK gomb.

A file tételei megtekinthetjük a Postai file sorai (900) felületen. (itt nem tudjuk összerendelni a tételeket a kiírásokkal)

3.1 Hibás sorok nyomtatása

Pénzügyek (78600) /Postai file (78800) „Hibás sorok” – hibalistát generál a be nem azonosított tételekről

4 Kézi teljesítés (postai fájl hiányában, illetve, ha a hallgató bemutatja a csekket)

Pénzügyek (78600)/Csekk kezelés (79800) Kiválasztjuk a csekk sorszám alapján a rögzítendő csekket, „Szerkeszt” gomb, a középső részen adjuk meg a banki dátumot, majd „Mentés” gomb.

5 Feladás a gazdasági rendszer felé

Pénzügyek (78600) /Postai file (78800) „Tételfeladás” gomb – feladja az utolsó feladás óta a postai file-okkal bekerült tételeket, pénzügyi kódok szerint összesítve.

6 Csekk-kezeléshez szükséges paraméterek

CSEKK	Csekkes fizetési mód engedélyezésének állítása
PU_KEZI_CSEKK_FELAD	Kézi csekket fel kell-e adni