

Information Bedarfsgemeinschaft: Umbuchung von Guthaben von der Nebenkarte auf die Hauptkarte

Wenn Geld in einer Bedarfsgemeinschaft versehentlich auf die Nebenkarte gebucht wurde, kann die Bedarfsgemeinschaft nicht über das Geld verfügen.

Das Guthaben muss von der Nebenkarte auf die Hauptkarte umgebucht werden, damit darüber verfügt werden kann.

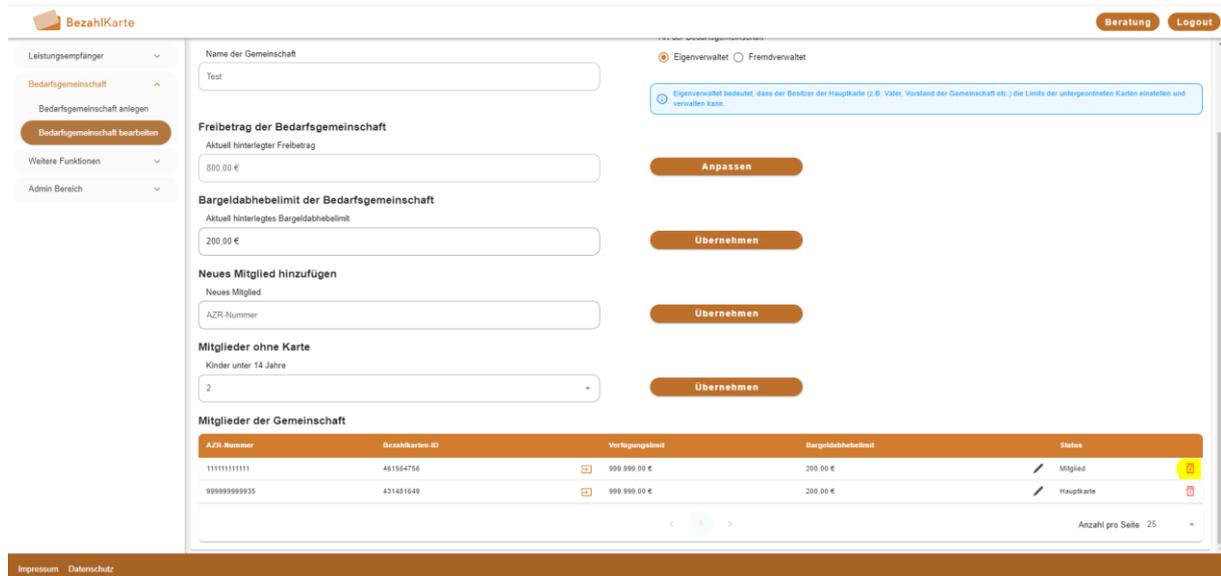
Hier finden Sie eine Schritt-für-Schritt Anleitung, wie Sie dies selbstständig vornehmen können.

Anleitung für die Umbuchung von Geld von der Nebenkarte auf die Hauptkarte

Schritt 1

Lösen Sie die Nebenkarte aus der Bedarfsgemeinschaft, um eine Ad-Hoc-Abbuchung durchführen zu können.

- Klicken Sie hierzu auf "Bedarfsgemeinschaft bearbeiten" und suchen Sie die Bedarfsgemeinschaft.
- Lösen Sie die Mitgliedskarte, auf die das Geld versehentlich gebucht wurde, mit dem Mülleimersymbol rechts in der Tabelle aus der Bedarfsgemeinschaft.



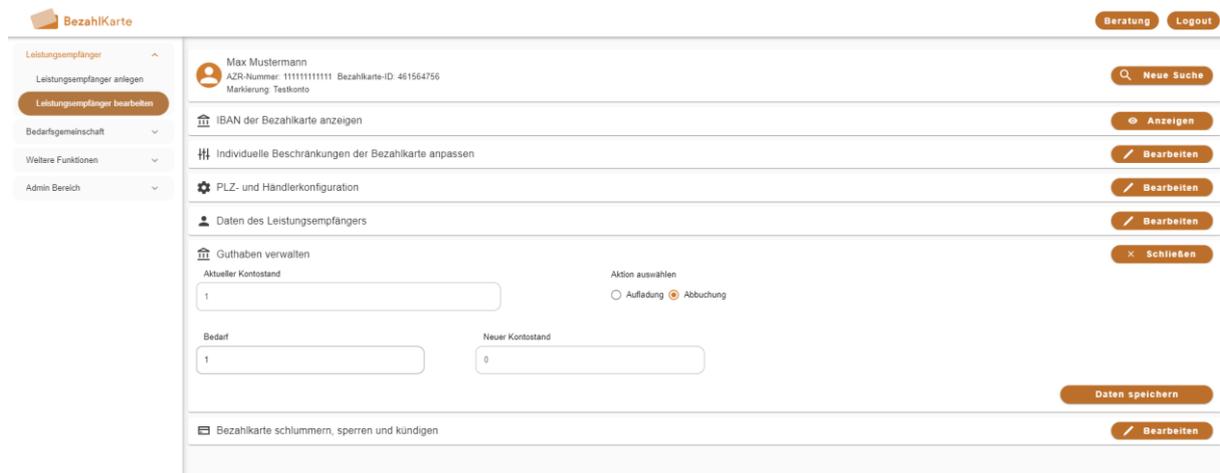
The screenshot shows the 'Bedarfsgemeinschaft bearbeiten' (Edit Community) page in the BezahlKarte system. The interface includes a sidebar on the left with navigation options like 'Bedarfsgemeinschaft anlegen' and 'Bedarfsgemeinschaft bearbeiten'. The main content area contains several sections: 'Name der Gemeinschaft' (Test), 'Freibetrag der Bedarfsgemeinschaft' (800.00 €), 'Bargeldabhebelimit der Bedarfsgemeinschaft' (200.00 €), 'Neues Mitglied hinzufügen', and 'Mitglieder ohne Karte' (2). At the bottom, there is a table of community members.

AZR-Nummer	BezahlKarte-ID	Verfügungslimit	Bargeldabhebelimit	Status
1111111111	461564756	999 999,00 €	200,00 €	Mitglied
99999999935	431481649	999 999,00 €	200,00 €	Hauptkarte

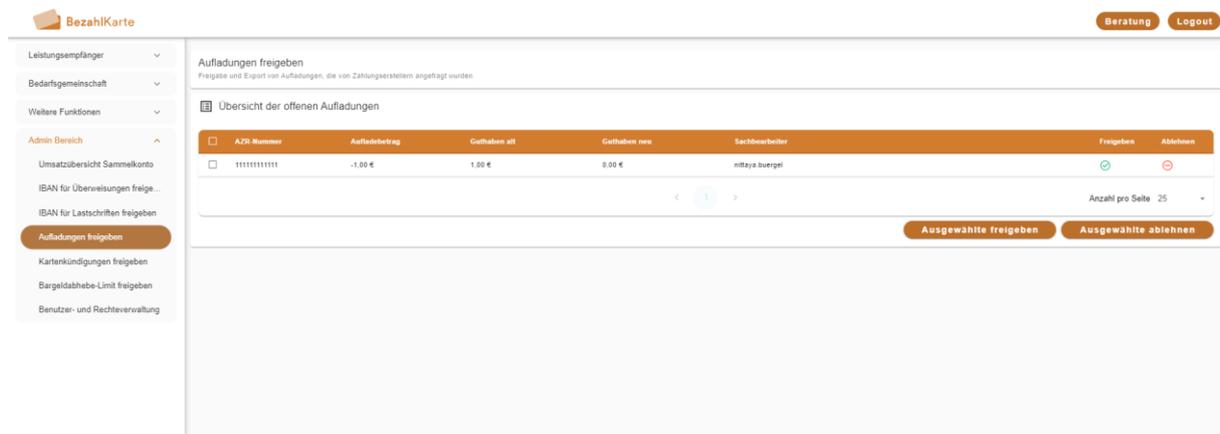
Schritt 2

Wenn die Nebenkarte aus der Bedarfsgemeinschaft gelöst wurde, können Sie nun das Geld von der Mitgliedskarte/ Nebenkarte via Ad-Hoc-Abbuchung abbuchen.

- Sie finden unter "Leistungsempfänger bearbeiten" den Reiter "Guthaben verwalten".
- Ihnen wird hier im Feld "Aktueller Kontostand" das Guthaben, das sich auf der Karte befindet, angezeigt.
- Wählen Sie "Abbuchung" aus, geben Sie den Betrag ein, der später auf die Hauptkarte umgebucht werden soll und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "Daten speichern". Ein Freigeber oder Admin muss Ihnen die Ad-Hoc-Abbuchung unter "Admin Bereich" > "Aufladungen freigeben" im 4-Augen-Prinzip freigeben.
- Das Geld geht im Anschluss innerhalb weniger Sekunden auf Ihrem Sammelkonto ein und ist von der Mitgliedskarte / Nebenkarte abgebucht.



The screenshot shows the 'Guthaben verwalten' (Manage Balance) section of the BezahlKarte admin interface. The user is Max Mustermann (AZR-Nummer: 1111111111, Bezahlkarte-ID: 461564756). The interface includes a sidebar with navigation options like 'Leistungsempfänger bearbeiten' and 'Admin Bereich'. The main content area has several sections: 'IBAN der Bezahlkarte anzeigen', 'Individuelle Beschränkungen der Bezahlkarte anpassen', 'PLZ- und Händlerkonfiguration', 'Daten des Leistungsempfängers', and 'Guthaben verwalten'. The 'Guthaben verwalten' section contains input fields for 'Aktueller Kontostand' (1) and 'Bedarf' (1), a 'Neuer Kontostand' field (0), and radio buttons for 'Aktion auswählen' (Aufladung, Abbuchung). A 'Daten speichern' button is at the bottom right.

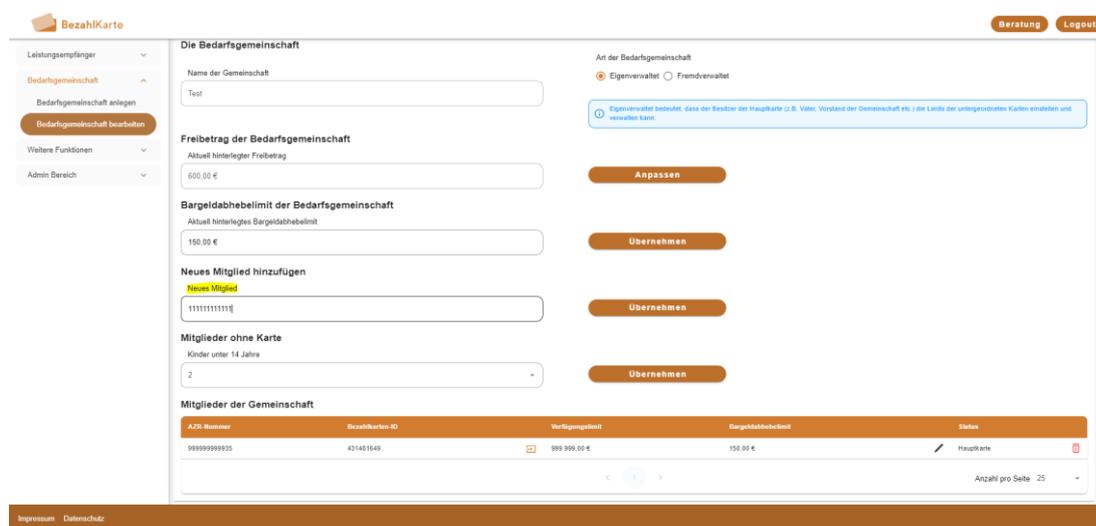


The screenshot shows the 'Aufladungen freigeben' (Release Charges) section of the BezahlKarte admin interface. The title is 'Aufladungen freigeben' with a subtitle 'Freigabe und Export von Aufladungen, die von Zahlungsstellen angefragt wurden.' Below this is a table titled 'Übersicht der offenen Aufladungen'. The table has columns for 'AZR-Nummer', 'Aufladenbetrag', 'Guthaben alt', 'Guthaben neu', 'Sachbearbeiter', 'Freigeben', and 'Ablehnen'. A single row is visible with the following data: AZR-Nummer: 1111111111, Aufladenbetrag: -1.00 €, Guthaben alt: 1.00 €, Guthaben neu: 0.00 €, Sachbearbeiter: nitaya.buergerl. The table has a pagination bar at the bottom right showing 'Anzahl pro Seite: 25'. There are buttons for 'Ausgewählte freigeben' and 'Ausgewählte ablehnen' at the bottom right.

Schritt 3

Die Karte kann nun wieder zu der Bedarfsgemeinschaft hinzugefügt werden.

- Klicken Sie hierzu erneut auf "Bedarfsgemeinschaft bearbeiten" und suchen Sie die Bedarfsgemeinschaft.
- Fügen Sie die Karte über die AZR-Nummer im Bereich "Neues Mitglied hinzufügen" hinzu und bestätigen Sie die Eingabe mit „Übernehmen“.
- Die Karte befindet sich nun wieder in der Bedarfsgemeinschaft.



The screenshot shows the 'Die Bedarfsgemeinschaft' management interface. It includes a sidebar with navigation options, a main content area with form fields for community name, type, and limits, and a table of community members at the bottom.

AZR-Nummer	BezahlKarte ID	Verfügungslimit	Bargeldabhebelimit	Status
999999999999	431481648	999.999.000 €	150.00 €	Hauptkarte

Schritt 4

Nun können Sie das gewünschte Guthaben via Ad-Hoc-Aufladung auf die Hauptkarte buchen.

- Klicken Sie in die Bearbeitungs-Übersicht der Hauptkarte (über das Pfeilsymbol neben der Hauptkarte gelangen Sie direkt in das Menü).
- Wählen Sie im Reiter "Guthaben verwalten" eine Aufladung aus, geben Sie den gewünschten Betrag ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "Daten speichern".
- Ein Freigeber oder Admin muss Ihnen die Ad-Hoc-Aufladung unter "Admin Bereich" > "Aufladungen freigeben" im 4-Augen-Prinzip freigeben.
- Das Geld geht im Anschluss innerhalb weniger Sekunden auf der Hauptkarte ein und ist in der Bedarfsgemeinschaft verfügbar.