



Wolters Kluwer

Module Betalen en Incasseren

Gebruikershandleiding

Wolters Kluwer Tax & Accounting Netherlands
De Beek 9-15
3871 MV Hoevelaken
Nederland

Copyright

Niets uit dit document mag worden gekopieerd en/of openbaar worden gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, audio, elektronisch of op enige andere manier, en mag niet worden opgeslagen in een zoekstelsel, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Hoewel dit cursusboek is samengesteld met de grootst mogelijke zorgvuldigheid, kan Wolters Kluwer niet aansprakelijk worden gesteld voor enige schade als gevolg van fouten en/of weglatingen in dit cursusboek. De beschrijvingen in deze publicatie en de beschreven functies kunnen zonder kennisgeving worden gewijzigd.

Contactgegevens

+31 33 4677000

nl-taa-cso@wolterskluwer.com

<http://www.twinfield.nl>

Loginadres:

<https://login.twinfield.com>

Informatie over deze uitgave

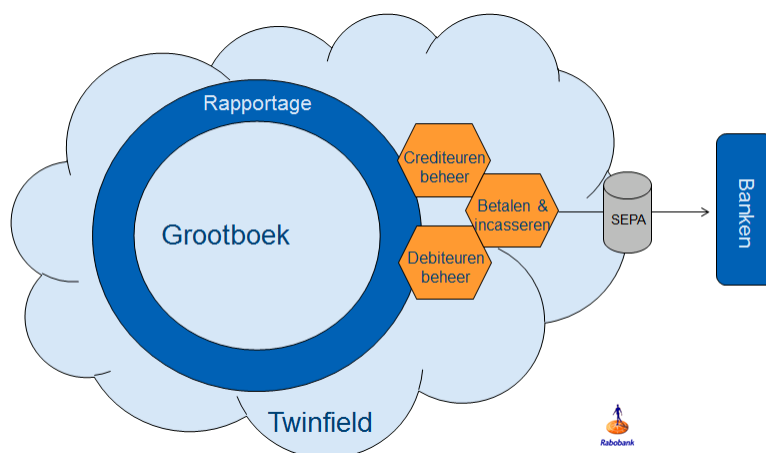
Copyright © 2000 – 2018 Twinfield International NV

Dit materiaal is ontwikkeld, geschreven en samengesteld door Wolters Kluwer Tax & Accounting Netherlands. Eventuele opmerkingen kunnen worden gestuurd naar nl-taa-cso@wolterskluwer.com.

Inhoudsopgave

1	Overview Betalen & Incasseren	5
2	Instellingen betaalformaten en betaaltypen	7
2.1	Formaten	7
2.2	Betalingen binnen de landen van de Europese Unie	8
2.3	Typen	9
3	Instellingen op crediteuren en debiteuren	16
3.1	Instellingen voor crediteuren	16
3.2	Instellingen voor debiteuren	18
4	Betaal- en incasso runs	21
4.1	Bij het invoeren van de factuur	22
4.2	Selecteren van openstaande posten	22
4.3	Oplossen van problemen bij selectie	24
4.4	Beoordelen betaaladvieslijst	25
4.5	Aanbrengen van wijzigingen	25
4.6	Autoriseren betaalrun	28
4.7	Maken betaalspecificatie	29
4.8	Produceren van het betaalbestand	30
4.9	Versturen van het betaalbestand naar de bank	31
5	Overige opties	32
5.1	Terugdraaien betaalrun	32
5.2	Opvragen betaaladvieslijst	32

1 Overview Betalen & Incasseren



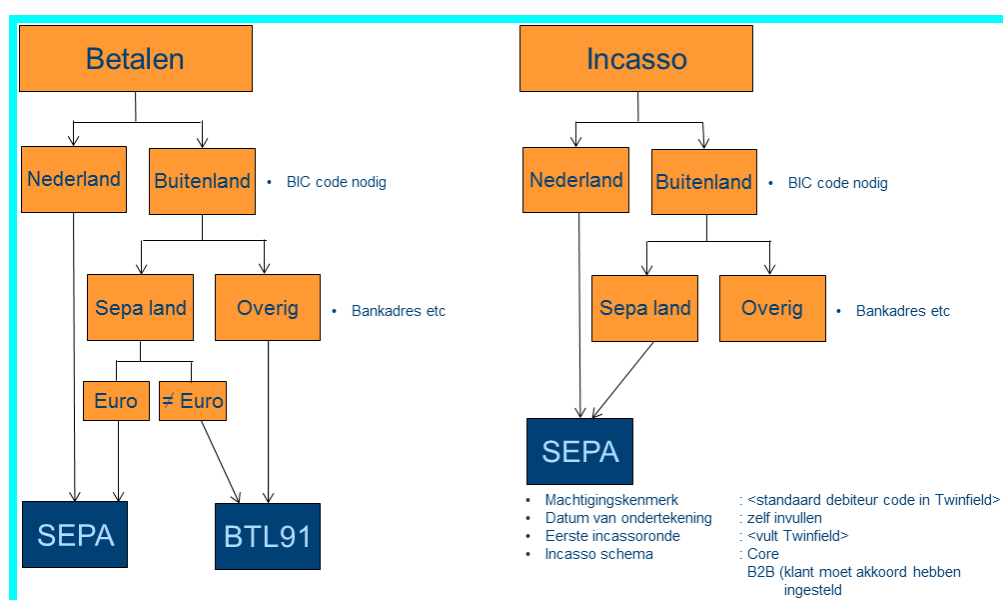
Met de functie "betalen & incasseren via SEPA" kunnen crediteuren worden betaald en kunnen debiteuren worden geïncasseerd. Hiervoor wordt een elektronisch betaal- of incassobestand gegenereerd. De bank zal de opdrachten uitvoeren en terugmelden op een bankafschrift.



Met de Rabobank bestaat een directe koppeling waardoor de stap van het maken van een Sepa betaal/incasso bestand niet meer nodig is.

Binnen Twinfield kun je, naast het handmatig invoeren van dagafschriften, ook bankafschriften inlezen. Zo kun je met Twinfield de gehele verwerking vanaf het initiatief tot betaling en incasso tot verwerking van de ontvangsten of betalingen voor een groot deel automatiseren zonder de controle over het proces te verliezen.

Onderstaande figuur geeft het overzicht van de mogelijkheden voor betalen en incasseren via SEPA.



2 Instellingen betaalformaten en betaaltypen

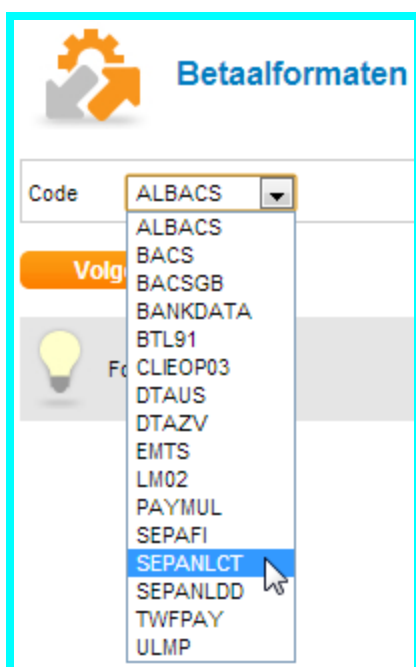
Voor het aanmaken van betaal- en incassobestanden zijn er twee functies waar je instellingen kan bekijken en indien gewenst aanpassen.

Formaten: de aard, inhoud en samenstelling van het betaal- of incassobestand

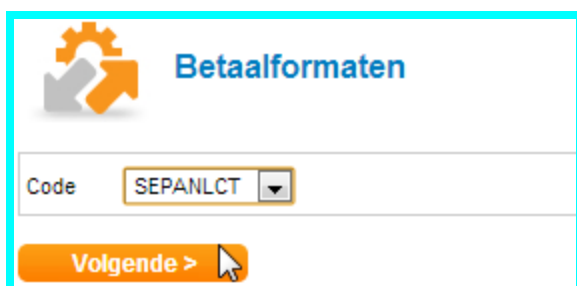
Type: de verwerkingwijze van de openstaande posten per betaalttype; incasso of betaling.

2.1 Formaten

Ga naar **Kassen en banken > Betalen & incasseren > Formaten**. Het volgende scherm opent:



Je hebt hier de keuze uit verschillende betaalformaten. Voor betalingen binnen de landen van de Europese Unie gebruik je het **SEPANLCT**-formaat (Single European Payments Area Nederland Collect), voor betalingen naar andere landen vanuit Nederland gebruik je het **BTL91**-formaat.



2.2 Betalingen binnen de landen van de Europese Unie

Selecteer het SEPANLCT formaat en klik op **Volgende**.



Omschrijving van de betaling

Je kan hier kiezen welke specifieke omschrijving je wil meegeven aan een betaling of incassobestand. Deze omschrijving wordt vervolgens vermeld op het dagafschrift van de begunstigde of bij degene bij wie het bedrag wordt geïncasseerd.

2.2.1 Betalingen buiten de Europese Unie(BTL91)

Selecteer het BTL91-formaat en klik op **Volgende**.



Bestandstype

Je kan hier kiezen uit productie of test. Bij het genereren van een test betaal- of incassobestand kan je in incidentele gevallen (bijvoorbeeld bij de eerste keer dat een bestand wordt gegenereerd en een testrun naar de bank verstuurt) een duplicaat aanmaken.

Omschrijving van de betaling

Hier kan je kiezen welke specifieke omschrijving je wil meegeven aan een betaling of incasso. Deze omschrijving wordt daarna vermeld op het dagafschrift van de begunstigde of bij degene bij wie het bedrag wordt geïncasseerd.

Plakken van de omschrijving

Om meerdere omschrijvingen op een "betaalregel" te krijgen kan je "plakken omschrijving" gebruiken. Door het plaatsen van een vink worden de omschrijvingen die meegegeven worden op het dagafschrift bij de betaling of incasso achter elkaar geplaatst, bijvoorbeeld factuurnummer 2014-1210/2014-1219 etcetera.

Klik vervolgens op **Opslaan** om de instellingen te bewaren.

2.3 Typen

Ga naar [Kassen en Banken >Betalen & incasseren >Typen](#). Je kan hier een nieuw betaaltype aanmaken of een keuze maken uit de twee voorgedefinieerde betaaltypen:

- ▶ SEPANLCT voor SEPA betalingen Nederland.
- ▶ SEPANLDD voor SEPA Incasso Nederland.



Betaaltype

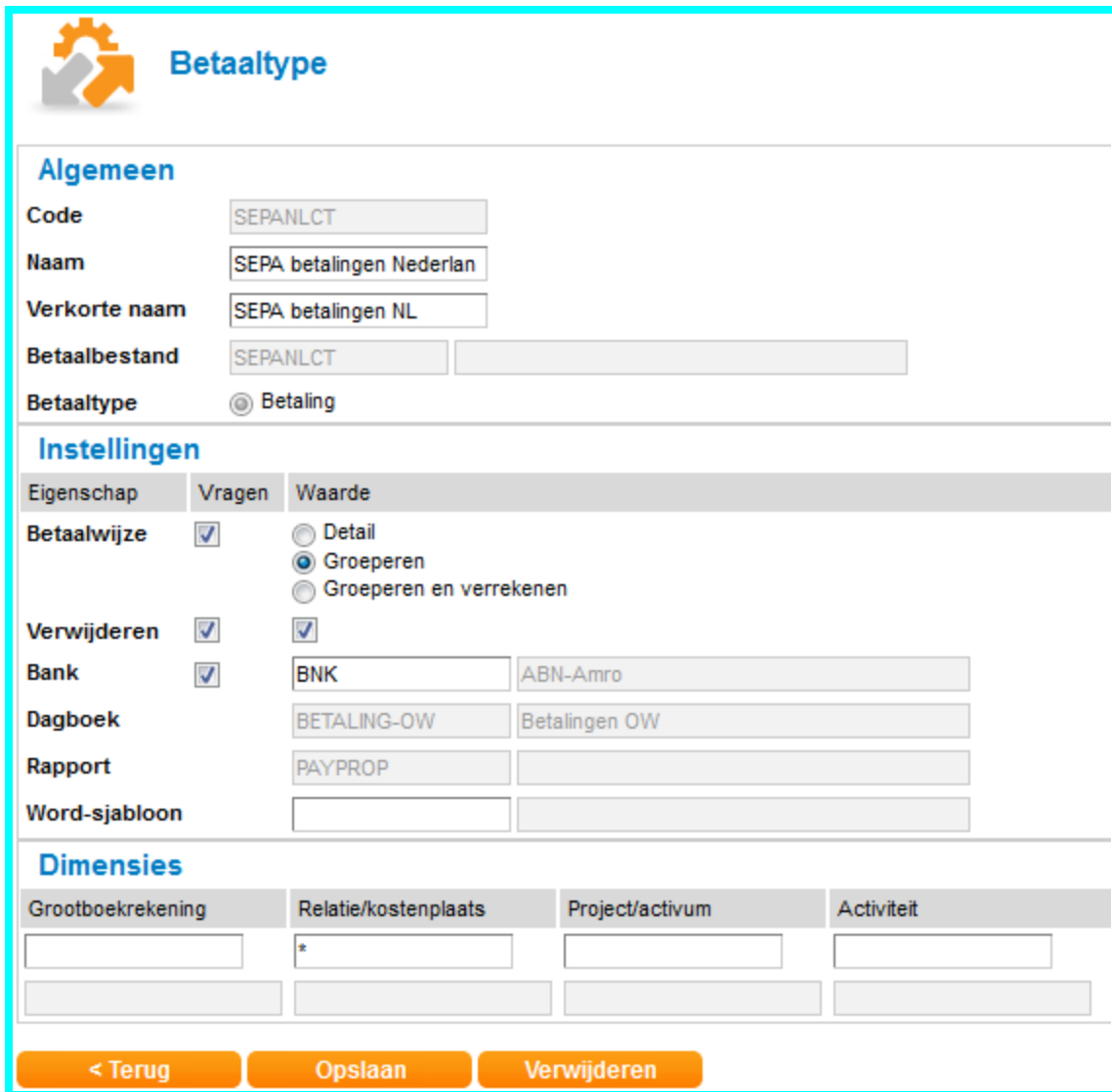
⏮ ⏪ ⏩ ⏭

⏭ ⏩ ⏪ ⏮

Regel 1-2 van 2.

Code	Naam
SEPANLCT	SEPA betalingen Nederland
SEPANLDD	SEPA incasso Nederland

Selecteer het betaaltype dat je wilt instellen. Klik op **Volgende**. Het volgende scherm opent:



Betaaltype

Algemeen

Code:

Naam:

Verkorte naam:

Betaalbestand:

Betaaltype: ☒ Betaling

Instellingen

Eigenschap	Vragen	Waarde
Betaalwijze	☒	☐ Detail ☒ Groeperen ☐ Groeperen en verrekenen
Verwijderen	☒	☒
Bank	☒	BNK ABN-Amro
Dagboek		BETALING-OW Betalingen OW
Rapport		PAYPROP
Word-sjabloon		

Dimensies

Grootboekrekening	Relatie/kostenplaats	Project/activum	Activiteit
	*		

Dit scherm bestaat uit drie secties:

- ▶ Algemeen.
- ▶ Instellingen.
- ▶ Dimensies.

Hierna volgt een toelichting van de inhoud per sectie.

2.3.1 Algemeen

Algemeen

Code	SEPANLCT	
Naam	SEPA betalingen Nederlan	
Verkorte naam	SEPA betalingen NL	
Betaalbestand	SEPANLCT	
Betaaltype	☒ Betaling	

Bovenstaand zie je het voorbeeld van een standaard gedefinieerd type. Bij een nieuw betaaltype ziet je de code, de naam van de code en de verkorte naam. In dat geval kan je zelf het betaaltype aangeven. Hierbij kan je kiezen uit betaling en incasso.

2.3.2 Instellingen

Instellingen

Eigenschap	Vragen	Waarde
Betaalwijze	☒	☐ Detail ☒ Groeperen ☐ Groeperen en verrekenen
Verwijderen	☒	☒
Bank	☒	BNK ABN-Amro
Dagboek		BETALING-OW Betalingen OW
Rapport		PAYPROP
Word-sjabloon		

Betaalwijze

Detail: alle geselecteerde facturen afzonderlijk tonen, dus niet per crediteur.

Groeperen: alle facturen van dezelfde crediteur groeperen.

Groeperen en verrekenen: alle facturen van dezelfde crediteur groeperen inclusief de creditnota's

Verwijderen

Staat het vinkje in de kolom waarde aan, dan zijn de facturen (die geselecteerd zijn in de betaalrun en daarna handmatig uit de betaalrun verwijderd) direct weer beschikbaar voor de volgende betaalrun.

Bank

Kies hier de bankrekening (dagboek) dat standaard moet worden gebruikt voor de betalingen.

Dagboek en Rapport

Standaard instellingen. Je kan deze niet aanpassen.

Word-sjabloon

Hier kan je een word sjabloon koppelen aan de betaal - of incassorun. Je gebruikt deze optie voor het maken van een betaaladvieslijst wanneer het maximaal aantal regels wordt overschreden. Zie voor het maken en koppelen van Word sjablonen de paragraaf: betaaladvieslijst.

2.3.3 Dimensies

Dimensies

Grootboekrekening	Relatie/kostenplaats	Project/activum	Activiteit
	*		

Hier kan je aangeven op welke specifieke dimensie de betalingen onderweg getotaliseerd moeten worden. Wanneer je, zoals in bovenstaand voorbeeld, een sterretje plaatst in het veld "Relatie/kostenplaats", dan worden de betalingen verwerkt op grootboekrekening voor debiteuren, crediteuren en per debiteur of crediteur. Bij het genereren van een openstaande postenlijst is zichtbaar welke betalingen van welke debiteuren en crediteuren onderweg zijn.

Openstaande postenlijst per crediteur

Criteria ⌵

Administratie Meer en Zo Retail 00 (MKB00)

Status Conceptboekingen, Definitieve boekingen

	Dagboek	Boekingsnummer	Boekdatum	Vervaldatum	Factuurnummer	Periode	Factuurbedrag	Openstaand bedrag
Meer en Zo Retail 00 (MKB00)								
Crediteur: 2000 - Beco Accountants								
Tav: E. Pietersen								
	BETALING-OW	1	30/12/2014		VDW2901	2014/12	1.978,35	1.978,35
Totaal: 2000 - Beco Accountants							1.978,35	1.978,35
Crediteur: 2001 - Office supplies								
	BETALING-OW	1	30/12/2014		VDW2901	2014/12	1.978,35	1.978,35

Je kan hier ook kiezen om alle betalingen en incasso's onderweg op een aparte grootboekrekening te boeken, bijvoorbeeld "betalingen of incasso's onderweg". Je voert dan de code van deze grootboekrekening in, in het eerste veld. Het sterretje in de tweede kolom dien je te verwijderen.

Dimensies

Grootboekrekening	Relatie/kostenplaats	Project/activum	Activiteit
2550			
Betalingen onderweg			

< Terug
Opslaan
Verwijderen

In het bovenstaande voorbeeld zullen de betalingen niet zichtbaar zijn op de openstaande postenlijst, maar in plaats daarvan op de grootboekrekening Betalingen onderweg.

Grootboekkaart

Criteria

Administratie

Meer en Zo Retail 00 (MKB00)

Periode (JJJJ/PP)

2013

Grootboekrekening

Betalingen onderweg (2550) (Balans en Winst & verlies)

Status

Conceptboekingen, Definitieve boekingen

		Dagboek	Boekingsnummer	Boekdatum	Periode	Omschrijving	Bedrag			
							Debet	Credit	Saldo	Bt
Meer en Zo Retail 00 (MKB00)										
2550 - Betalingen onderweg										
		BETALING-OW	3	30/12/2013	2013/12	1312300200001001	0,00	1.978,35	-1.978,35	
		BETALING-OW	4	30/12/2013	2013/12	13123002000101002	0,00	1.419,50	1.419,50	

2.3.4 Kolom "Vragen"

In de kolom "vragen" kan je instellen of bij het genereren van een betaal- of incassorun de mogelijkheid bestaat om af te wijken van de standaard instellingen die bij het betaaltype zijn gedefinieerd. Bij het genereren van een betaal- of incassorun worden de standaard instellingen getoond en kunnen deze voor de specifieke run aangepast worden. De standaard instellingen kunnen dus per run worden aangepast door degene die deze genereert.

2.3.5 Betaaltype voor betalen buiten de Sepa landen

In de standaard administratie zijn nog geen instellingen gemaakt voor betaalopdrachten naar landen buiten de Europese Unie. Je kan dit betaaltype op de volgende wijze instellen:


Betaaltype

Voer de gewenste code in bij Betaaltype. In dit voorbeeld BTL91. Klik **Volgende**.

Algemeen

Code

BTL91

Nieuw

Naam

BTL91

Verkorte naam

BTL91

Betaalbestand

Volgende >

ALBACS

ALBACS

BACS

BACS

BACSGB

Bacs GB

BANKDATA

Bank data

BTL91

BTL91

CHEQR03

Cheque03

Je komt in het volgende veld:

- Naam** Geeft hier de gewenste naam op van het betaaltype
- Verkorte naam** Geeft hier de gewenste verkorte naam op van het betaaltype.
- Betaaltype** Selecteer het betaaltype uit de lijst met opties.



Voor betalingen naar landen buiten de Europese Unie selecteert u het type BTL91.

Klik **Volgende**. Het scherm komt voor het grootste deel overeen met de instellingen voor het SEPA betalen Nederland. Je dient alleen de kosten nationaal en internationaal te selecteren en optioneel de bedrijfstak code op te geven. Zodra alles is ingesteld klikt **Opslaan**.



Betaaltype

Algemeen

Code (Nieuw)

Naam

Verkorte naam

Betaalbestand

Betaaltype ☒ Betaling

Instellingen

Eigenschap	Vragen	Waarde
Betaalwijze	☒	☐ Detail ☒ Groeperen ☐ Groeperen en verrekenen
Verwijderen	☒	☒
Bank	☒	BNK ABN-Amro
Dagboek		BETALING-OW Betalingen OW
Rapport		PAYPROP
Word-sjabloon		
Nationale kosten	☒	tlv Eurorekening opdrachtgever ▼
Internationale kosten	☒	tlv Eurorekening opdrachtgever ▼
Bedrijfstakcode	☐	

Dimensies

Grootboekrekening	Relatie/kostenplaats	Project/activum	Activiteit
	*		

3 Instellingen op crediteuren en debiteuren

Voordat je een betaal- of incassorun kan gaan maken moeten debiteuren en/of crediteuren op de juiste wijze worden ingesteld. Hoewel de run zelf geen verschil kent voor debiteuren of crediteuren wordt voor de verschillende dimensies wel een aantal andere instellingen gevraagd.

3.1 Instellingen voor crediteuren



Dimensies - Crediteuren (CRD)

Volgende >

Eerste vrije code

Regel 1-6 van 6.

Code	Naam
2000	Beco Accountants
2001	Office supplies
2002	KPN Telecom

Ga naar **Inkoop > Crediteuren** en selecteer de gewenste crediteur.

Ga naar het tab *Banken* en selecteer betaaltipe SEPA betalingen Nederland. Vul in elk geval de velden die zijn gemarkeerd met een sterretje.



2000
Beco Accountants

Algemeen **Adressen** **Banken** **Overig**

Instellingen voor automatisch betalen

☐ Geen ☒ Betaaltipe

SEPA betalingen Nederland ▼

Instellingen per bank

☒ Standaard ☐

Tenaamstelling * Beco Accountants

Rekeningnummer P345678

IBAN * NL89 INGB 0000 3456 78

BIC-code INGBNL2A

Nationale bankcode

Banknaam

Adres Nr.

Postcode Plaats Utrecht

Staat Land * NL

< Terug Opslaan Verbergen Toevoegen

Zodra je kiest voor **Opslaan** is de betreffende crediteur beschikbaar voor SEPA betalingen Nederland.



Je kan met behulp van importeren en exporteren op eenvoudige wijze alle crediteuren tegelijk aanpassen. Zie voor een uitleg de module importeren en exporteren.

3.2 Instellingen voor debiteuren

3.2.1 Dimensie debiteuren

De instellingen van de debiteuren zijn afwijkend van de instellingen op de crediteuren. Ga naar [Verkoop > Debiteuren](#) en selecteer de gewenste debiteur.

1000
Specials & Support

Algemeen	Adressen	Banken	Overig
----------	----------	--------	--------

Instellingen voor incasso:

☐ Geen ☒ Incassotype

SEPA incasso Nederland ▼

Machtigingskenmerk 1000

Datum van ondertekening

Eerste incassoronde

Incassoschema ☒ Core ☐ B2B

Instellingen per bank

☒ Standaard ☐

Tenaamstelling * Specials & Support

Rekeningnummer 123456789

IBAN * NL13TEST0123456789

BIC-code TESTNL2A

Nationale bankcode

Banknaam

Adres Nr.

Postcode Plaats

Staat Land * NL

< Terug Opslaan Verbergen Toevoegen

Zodra je Incassotype SEPA incasso Nederland selecteert wordt gevraagd om een machtigingskenmerk, de datum van ondertekening, de eerste incassoronde en dien je het incassoschema te selecteren.

Machtigingskenmerk	Dit is een met je klant overeengekomen kenmerk. Standaard wordt hier het debiteurnummer vermeld.
Datum van ondertekening	Hier dient de datum te worden vastgelegd die is vastgelegd in de originele machtiging voor incasso.
Eerste incassoronde	Hier wordt automatisch de datum ingevoerd waarop de eerste incassoronde wordt uitgevoerd.



Bij de incassorun is de doorlooptijd veranderd! Wanneer u de eerste keer een incasso uitvoert op een debiteur, dan is de doorlooptijd vijf dagen. Bij een volgende incasso is de doorlooptijd twee dagen.

Incassoschema	Er worden twee verschillende incassoschema's onderscheiden: Core en B2B. Core: Voor het incasseren van consumenten én bedrijven in heel Europa. Met deze optie heeft de geïncasseerde acht weken terugboekingsrecht. B2B (business to business):Voor het incasseren van bedrijven in heel Europa. Met deze optie heeft de geïncasseerde géén terugboekingsrecht. Daarnaast moet de geïncasseerde zijn machtiging registreren bij zijn bank.
----------------------	---

De instellingen per bank zijn gelijk aan de instellingen op de crediteuren.

3.2.2 Administratie instellingen

In de instellingen van de administratie dient het incassant ID te worden opgegeven. Dit is de code die staat in het incassocontract dat is afgesloten met de bank.

Ga naar [Instellingen >Administratie-Instellingen > Administratie-Instellingen >](#).
Ga naar de tab [Financiële informatie](#). In het veld Incassant ID voert u de code in.

Financiële informatie	
Basisvaluta	Euro
Rapportagevaluta	Rapportagevaluta
Incassant ID	NL51ZZZ405365330000
	☐ Is sjabloon
Administratie sjabloon	
Standaardbank	ABN152 ABN Amro 152

4 Betaal- en incasso runs

Betaal- en incasso-opdrachten kunnen via de bank worden uitgevoerd. Dit kan met verschillende bestandsindelingen zoals SEPA en BTL91. Het proces van betalen en incasseren en het genereren van de betaal- of incassobestanden vanuit Twinfield omvat een aantal stappen. In dit voorbeeld wordt uitgegaan van SEPA betalen Nederland, maar deze stappen gelden voor alle bestandsformaten.

- ▶ Selecteren van openstaande posten.
- ▶ Oplossen van problemen bij selectie.
- ▶ Beoordelen betaaladvieslijst.
- ▶ Aanbrengen van wijzigingen.
- ▶ Autoriseren betaalrun.
- ▶ Maken betaalverslag.
- ▶ Produceren betaalbestand.
- ▶ "Versturen" van het betaalbestand naar de bank.
- ▶ Afronden betaalrun.

In de administratie zijn in dit voorbeeld ondermeer de volgende openstaande posten aanwezig:

Openstaande postenlijst per crediteur

Criteria										
Administratie	Meer en Zo Retail 00 (MKB00)									
Status	Conceptboekingen, Definitieve boekingen									

	Dagboek	Boekingsnummer	Boekdatum	Vervaldatum	Factuurnummer	Periode	Factuurbedrag	Openstaand bedrag	Dagen oud	Boekingsstatus
Meer en Zo Retail 00 (MKB00)										
Basisvaluta: EUR										
Crediteur: 2000 - Beco Accountants										
Tav: E. Pietersen										
INK		201300001	29/01/2013	03/02/2013	VDW2901	2013/01	1.978,35	1.978,35	335	Definitief
Totaal: 2000 - Beco Accountants							1.978,35	1.978,35		
Crediteur: 2001 - Office supplies										
INK		201300002	16/01/2013	26/01/2013	OS1601	2013/01	169,50	169,50	348	Definitief
INK		201300008	11/02/2013	21/02/2013	OS1102	2013/02	1.250,00	1.250,00	322	Definitief
Totaal: 2001 - Office supplies							1.419,50	1.419,50		
Crediteur: 2002 - KPN Telecom										

Bij de volgende instellingen wordt bepaald of een factuur wordt meegenomen in een betaal- of incassorun:

- ▶ De instellingen bij dimensiebeheer debiteuren of crediteuren.
- ▶ De instellingen bij het invoeren van de factuur.

4.1 Bij het invoeren van de factuur

Bij het invoeren van een inkoopfactuur geef je door het plaatsen van een vinkje in box achter "niet in betaalrun" aan dat deze specifieke factuur niet in de betaalrun opgenomen mag worden.



Het plaatsen van dit vinkje is alleen zinvol als bij het dimensiebeheer crediteuren is aangegeven dat de crediteur beschikbaar is voor de betaalrun.

Bedrag (incl. btw)	Factuurnummer	Vervaldatum	Gebruiker
	Factuurnr.		MARTIJN
Omschrijving			

Factuur

Object/activum	Bedrag (excl. btw)	Btw
		121% ▼ %
Omschrijving		

4.2 Selecteren van openstaande posten

Ga naar Kassen en Bankens > Betalen & incasseren > Betalen & incasseren en klik **Nieuw**.

Betalen & incasseren

Geen regels. (max 10 regels)

Er zijn geen items in de lijst.

< Bureaublad Nieuw

Kies nu voor: **SEPA betalingen Nederland – openen**.

Verstuur betaalopdrachten naar de bank

Regel 1-2 van 2.

SEPA betalingen Nederland	SEPA incasso Nederland
Openen	Openen

< Terug

In dit scherm worden de volgende zaken aangegeven:

- Betaaldatum** De datum waarop de betaling wordt uitgevoerd.
- Periode** Dit is de periode waarin de betalingsboeking moet plaatsvinden.
- Betaalwijze** **Detail:** alle geselecteerde facturen afzonderlijk tonen, dus niet per crediteur.
Groeperen: alle facturen van dezelfde crediteur groeperen.
Groeperen en verrekenen: alle facturen van dezelfde crediteur groeperen en creditnota's verrekenen.
- Direct verwijderen** Staat de vink aan, dan worden de facturen (welke geselecteerd zijn in de betaalrun en daarna handmatig uit de betaalrun zijn verwijderd) direct weer beschikbaar voor de volgende betaalrun.
- Bank** Kies hier de bankrekening die moet worden gebruikt voor de betalingen.
- Criteria** Hier kan je specifiek aangeven welke crediteuren je wil betalen, welk factuurnummer of vanaf welke vervaldatum de betalingen moeten worden meegenomen.



Afhankelijk van de instellingen bij betaaltipe ziet je al deze of slechts een deel van deze schermen.

Klik nu **Volgende**

Regel 1 van 1. (max 10 regels)									
Code/nummer	Status	Betaaldatum	Valuta	Brutowaarde	Betaalwaarde	Gebruikt door	Actie		
SEPANLCT/1	Geselecteerd (1/6)	31/01/2014	EUR	7358.33	7358.33	SUPER			

< Bureaublad Nieuw



Wanneer er nog geen regel op het scherm is verschenen klik dan op "actualiseren" om het scherm te verversen met de laatste gegevens.

Voor de regel staat een rood kruis. Hiermee kan de selectie worden verwijderd. Daarnaast staan drie symbolen achter de regel van het voorstel:

Potlood	Wijzigingen aanbrengen in betaalrun
Vel papier	Oproepen van de betaaladvieslijst
V-symbool	Autoriseren van de betaalrun



Bij de selectie van de te betalen facturen wordt gecontroleerd of bij de instellingen van de betreffende crediteuren alle benodigde bankgegevens zijn ingevoerd.

4.3 Oplossen van problemen bij selectie

Wanneer bij de selectie van de facturen blijkt dat er geen posten konden worden geselecteerd, komt onder de kolom Status de melding "Geen boekingen beschikbaar".

Regel 1 van 1. (max 10 regels)							
Code/nummer	Status	Betaaldatum	Valuta	Brutowaarde	Betaalwaarde	Gebruikt door	Actie
 SEPANLCT/1	Geen boekingen beschikbaar	30/12/2013	EUR	0.00	0.00	SUPER	
< Bureaublad Nieuw							

Uit deze melding kan je u opmaken dat er geen bankgegevens zijn toegevoegd aan de crediteuren, dat de optie "Betalen met betaal functie" niet is aangevinkt, dat de facturen nog niet definitief zijn geboekt of dat de optie Conceptboekingen meenemen nog niet staat ingesteld op het betaalt type.



De gewijzigde crediteur wordt niet automatisch opnieuw geselecteerd. Als je de crediteur in dezelfde betaalrun wilt opnemen, dan zal je de reeds aangemaakte run moeten verwijderen.

4.4 Beoordelen betaaladvieslijst

Klik nu op vel papier om de betaaladvieslijst op te roepen. Op het scherm verschijnt nu de betaaladvieslijst.

Betaaladvieslijst

Criteria										
Administratie	Meer en Zo Retail 00 (MKB00)									
Betalingstype	SEPA betalingen Nederland (SEPANLCT)									
Rondennummer	1									
Rondestatus	Alles									

	Dagboek	Boekingsnummer	Factuurdatum	Vervaldatum	Factuurnummer	Factuurbedrag	Openstaand bedrag	Betaalwaarde	Verschil	Geselecteerd
Meer en Zo Retail 00 (MKB00)										
Betaaldatum: 31/01/2014										
EUR										
Crediteur: 2000 - Beco Accountants Rekeningnummer: 345678										
INK		201300001	29/01/2013	03/02/2013	VDW2901	1.978,35	1.978,35	1.978,35	0,00	Ja
						Totaal: 2000 - Beco Accountants	1.978,35	1.978,35	1.978,35	0,00
Crediteur: 2001 - Office supplies Rekeningnummer: 370135										
INK		201300002	16/01/2013	26/01/2013	OS1601	169,50	169,50	169,50	0,00	Ja
INK		201300008	11/02/2013	21/02/2013	OS1102	1.250,00	1.250,00	1.250,00	0,00	Ja
						Totaal: 2001 - Office supplies	1.419,50	1.419,50	1.419,50	0,00

Je kan het rapport indien gewenst exporteren en opslaan in bestandsbeheer.

4.5 Aanbrengen van wijzigingen

Je gaat weer terug naar de betaalrun en opent het voorstel door te klikken op het **Potlood**. Het voorstel wordt gespecificeerd per relatie weergegeven.

Regel 1 van 1. (max 10 regels)

Code/nummer	Status	Betaaldatum	Valuta	Brutowaarde	Betaalwaarde	Gebruikt door	Actie
SEPANLCT/1	Geselecteerd (1/6)	31/01/2014	EUR	7358.33	7358.33	SUPER	  

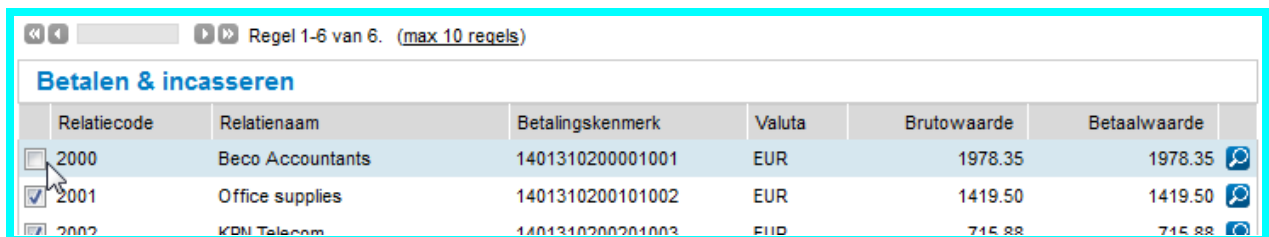
< Bureaublad
Nieuw

Er zijn verschillende mogelijkheden om de betaalrun aan te passen:

- ▶ één of een aantal crediteuren (relaties) verwijderen uit de betaalrun.
- ▶ één of een aantal facturen verwijderen uit de betaalrun.
- ▶ aanpassen van het te betalen bedrag.

Verwijderen van crediteuren uit de betaalrun

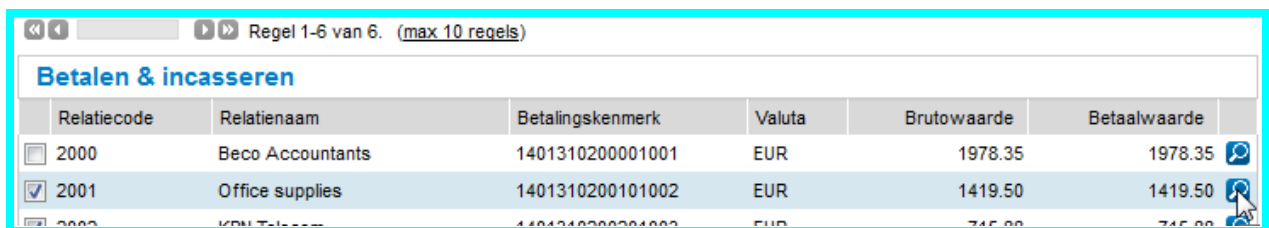
Per crediteur (relatie) zie je een totaal als voorstel om te gaan betalen. Wanneer je een crediteur nog niet in de betaalrun wilt opnemen, dan zet je de vink bij de relatie uit (klik in het vakje voor relatie om het vinkje te verwijderen), zodat de crediteur niet meer geselecteerd is. De relatie maakt nu geen deel meer uit van de betaalrun. Vergeet niet om de aanpassingen op te slaan.



Relatiecode	Relatienaam	Betalingskenmerk	Valuta	Brutowaarde	Betaalwaarde
☐ 2000	Beco Accountants	1401310200001001	EUR	1978.35	1978.35
☒ 2001	Office supplies	1401310200101002	EUR	1419.50	1419.50
☒ 2002	KPN Telecom	1401310200201003	EUR	715.88	715.88

Verwijderen van facturen uit de betaalrun

Klik op het vergrootglas achter de regel van de crediteur om de individuele transactieregels te openen.



Relatiecode	Relatienaam	Betalingskenmerk	Valuta	Brutowaarde	Betaalwaarde
☐ 2000	Beco Accountants	1401310200001001	EUR	1978.35	1978.35
☒ 2001	Office supplies	1401310200101002	EUR	1419.50	1419.50
☒ 2002	KPN Telecom	1401310200201003	EUR	715.88	715.88

Door te klikken op het vergrootglas kom je terecht in alle geselecteerde facturen van de betreffende crediteur.



Dagboek	Boekingsnr.	Valuta	Bruto basisvaluta	Brutowaarde	Betaalwaarde basisvaluta	Betaalwaarde	Factuurnr.
☒ INK	201300002	EUR	169.50	169.50	169.50	169.50	OS1601
☐ INK	201300008	EUR	1250.00	1250.00	1250.00	1250.00	OS1102

OK

Wanneer je een factuur (nog) niet in de betaalrun wilt opnemen zet u het vinkje bij de factuur uit, zodat de factuur niet meer geselecteerd is. De factuur maakt nu geen deel meer uit van de betaalrun. Klik op "OK" om terug te gaan naar het aangepaste betaalvoorstel.

Aanpassen bedrag

Klik op het vergrootglas achter de regel van de crediteur om de individuele transactieregels te openen. Wijzig de voorgestelde betaalwaarde in het bedrag dat u wilt betalen. De betaalwaarde is nu aangepast.

Dagboek	Boekingsnr.	Valuta	Bruto basisvaluta	Brutowaarde	Betalwaarde basisvaluta	Betalwaarde	Factuurnr.
☒ INK	201300002	EUR	169.50	169.50	150.00	150.00	OS1601
☐ INK	201300008	EUR	1250.00	1250.00	1250.00	1250.00	OS1102

OK

Klik **OK** om terug te gaan naar het aangepaste betaalvoorstel.



Als je een factuur niet wil betalen in de betreffende betaalrun, verwijder dan de betreffende regel. Het aanpassen van de betaalwaarde naar 0.00 is niet toegestaan.

Bruto waarde

Hier staat het totaalbedrag dat tijdens de selectie werd geselecteerd.

Betalwaarde

dit is het bedrag dat in de betaalrun wordt opgenomen. De betaalwaarde bij Office Supplies is in dit voorbeeld lager dan de brutowaarde vanwege de aanpassingen in de details van de betaalrun.

Relatiecode	Relatiennaam	Betalingskenmerk	Valuta	Brutowaarde	Betalwaarde
☐ 2000	Beco Accountants	1401310200001001	EUR	1978.35	1978.35
☒ 2001	Office supplies	1401310200101002	EUR	1419.50	150.00

Klik **Opslaan**. Je komt weer in het totaaloverzicht van de betaalrun. Onder Status kan je zien dat er wijzigingen zijn aangebracht in het betaalvoorstel. De status staat nu op Bewerkt (2/6).

Code/nummer	Status	Betaaldatum	Valuta	Brutowaarde	Betalwaarde	Gebruikt door	Actie
☒ SEPANLCT/1	Bewerkt (2/6)	31/01/2014	EUR	7358.33	4110.48	SUPER	

< Bureaublad Nieuw

Je kunt nu weer op het vel papier klikken om een aangepaste betaaladvieslijst op te roepen.

4.6 Autoriseren betaalrun

Na controle en eventueel na het aanbrengen van noodzakelijke wijzigingen kan je de betaalrun autoriseren door te klikken op de blauwe V.



Er verschijnt een popup met de vraag of je daadwerkelijk wil autoriseren. Door te klikken op OK verandert de status van de betaalrun van Berwerkt (2/6) via Boeken (3/6) in Geboekt (4/6).



Nadat je de betaalrun hebt geautoriseerd kunnen geen wijzigingen meer worden aangebracht in de betaalrun. Je kan de run ook niet langer verwijderen.

Regel 1 van 1. (max 10 regels)							
Code/nummer	Status	Betaaldatum	Valuta	Brutowaarde	Betaalwaarde	Gebruikt door	Actie
SEPANLCT/1	Boeken	31/01/2014	EUR	7358.33	4110.48	SUPER	
< Bureaublad Nieuw							

Regel 1 van 1. (max 10 regels)							
Code/nummer	Status	Betaaldatum	Valuta	Brutowaarde	Betaalwaarde	Gebruikt door	Actie
SEPANLCT/1	Geboekt (4/6)	31/01/2014	EUR	7358.33	4110.48	SUPER	
< Bureaublad Nieuw							

Het systeem maakt, wanneer bij betalingen gebruik wordt gemaakt van de standaard instellingen (NL Sjabloon), een overboeking op de rekening crediteuren van dagboek INK naar dagboek BETALING-OW (zie voor de boekingsgang de instellingen bij Typen en Formaten).

Openstaande postenlijst per crediteur

Criteria								
Administratie	Meer en Zo Retail 00 (MKB00)							
Status	Conceptboekingen, Definitieve boekingen							
	Dagboek	Boekingsnummer	Boekdatum	Vervaldatum	Factuurnummer	Periode	Factuurbedrag	Ope
Meer en Zo Retail 00 (MKB00)								
Crediteur: 2000 - Beco Accountants								
Tav: E. Pietersen								
	INK	201300001	29/01/2013	03/02/2013	VDW2901	2013/01	1.978,35	
Totaal: 2000 - Beco Accountants							1.978,35	
Crediteur: 2001 - Office supplies								
	BETALING-OW	15	31/01/2014		OS1601	2014/01	150,00	
	INK	201300002	16/01/2013	26/01/2013	OS1601	2013/01	169,50	
	INK	201300003	11/02/2013	21/02/2013	OS1102	2013/02	1.250,00	

4.7 Maken betaalspecificatie

Na het autoriseren van de betaalrun verschijnt er, wanneer je een sjabloon voor betaalspecificatie hent gekoppeld aan het betaaltype, een nieuw symbool.

Regel 1 van 1. (max 10 regels)							
Code/nummer	Status	Betaaldatum	Valuta	Brutowaarde	Betaalwaarde	Gebruikt door	Actie
SEPANLCT/1	Geboekt (4/6)	31/01/2014	EUR	7358.33	4110.48	SUPER	
< Bureaublad		Nieuw					

Door te klikken op dit symbool genereer je de betaalspecificaties behorende bij deze betaal- of incassorun. Het bestand wordt gegenereerd en verschijnt vanzelf in het bestandsbeheer.

4.8 Producteren van het betaalbestand

4.8.1 Betalen alle banken

Na het autoriseren van de betaalrun verschijnt een nieuw symbool: De diskette. Klik op de **Diskette** om het SEPA bestand te produceren.



Klik vervolgens op **Bestand aanmaken** zodat het SEPA betaalbestand wordt aangemaakt.



Regel 1 van 1. (max 10 regels)							
Code/nummer	Status	Betaaldatum	Valuta	Brutowaarde	Betaalwaarde	Gebruikt door	Actie
SEPANLCT/1	Betalen	31/01/2014	EUR	7358.33	4110.48	SUPER	

< Bureaublad Nieuw



Regel 1 van 1. (max 10 regels)							
Code/nummer	Status	Betaaldatum	Valuta	Brutowaarde	Betaalwaarde	Gebruikt door	Actie
SEPANLCT/1	Betaald (5/6)	31/01/2014	EUR	7358.33	4110.48	SUPER	

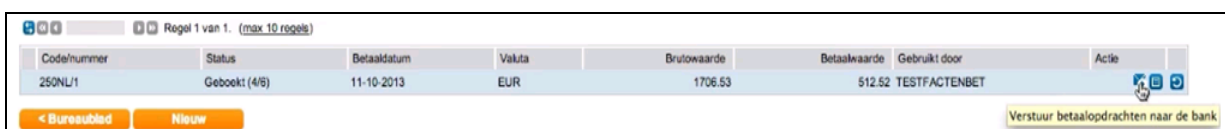
< Bureaublad Nieuw

De status wijzigt nu van Betalen (4/6) naar Betaald (5/6).

4.8.2 Betalen Rabobank

Tussen de Rabobank en Twinfield bestaat een automatische betaal en incasso koppeling. Bij Rabo Internetbankieren kan je deze koppeling activeren.

Wanneer je betalingen/incasso's hebt geautoriseerd verschijnt in plaats van het diskette icoon een **Envelop** icoon.



Regel 1 van 1. (max 10 regels)							
Code/nummer	Status	Betaaldatum	Valuta	Brutowaarde	Betaalwaarde	Gebruikt door	Actie
250NL/1	Geboekt (4/6)	11-10-2013	EUR	1706.53	512.52	TESTFACTENBET	

< Bureaublad Nieuw

Verstuur betaalopdrachten naar de bank

Door op de **Envelop** te klikken wordt de betaal- / incasso opdracht rechtstreeks naar Rabobank internet bankieren gestuurd. Daar dient je alleen nog met u reader de betaling/incasso te bevestigen.



Je dient het Professional betaal pakket bij de Rabobank te hebben om deze functionaliteit te kunnen gebruiken.

4.9 Versturen van het betaalbestand naar de bank

Ga naar bestandsbeheer om het betaalbestand te bekijken.

In het SEPA(XML-)bestand zijn regels geschreven die voldoen aan het SEPA formaat. Dit bestand kan naar de bank verzonden worden. De bank zal deze betalingen vervolgens elektronisch verwerken. Klik op het bestand en kies voor Opslaan. Op deze wijze sla je het bestand op op je eigen computer.

3.94 KB van 5.00 MB gebruikt

Mijn bestanden

	<u>Naam</u>	<u>Type</u>	<u>Grootte</u>	<u>Gecreëerd</u>	<u>Status</u>
	SEPANLCT-2013-1230-150252161.xml	XML bestand	3.94 KB	30/12/2013 15:02:52	

Verwijderen

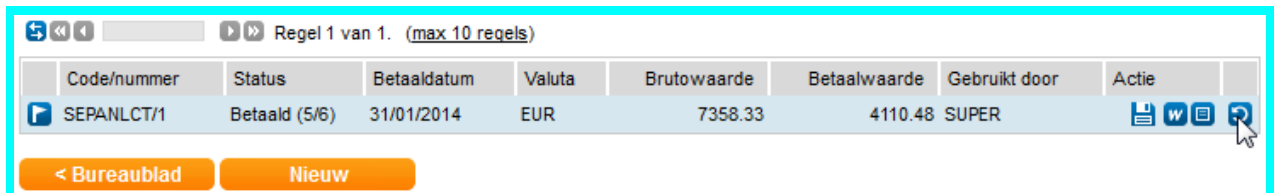
Nieuwe map

Uploaden...

5 Overige opties

5.1 Terugdraaien betaalrun

Mocht je aan het einde van het betaalproces vaststellen dat je fouten hebt gemaakt bij de selectie en dat er daarom meer, of juist minder wordt betaald dan gewenst, dan is het mogelijk om de betaalrun terug te draaien.



The screenshot shows a software interface for managing payment runs. At the top, there are navigation arrows and the text 'Regel 1 van 1. (max 10 regels)'. Below this is a table with the following columns: Code/nummer, Status, Betaaldatum, Valuta, Brutowaarde, Betaalwaarde, Gebruikt door, and Actie. The table contains one row with the following data: SEPANLCT/1, Betaald (5/6), 31/01/2014, EUR, 7358.33, 4110.48, SUPER. To the right of the table are icons for printing, saving, and refreshing. Below the table are two orange buttons: '< Bureaublad' and 'Nieuw'.

Code/nummer	Status	Betaaldatum	Valuta	Brutowaarde	Betaalwaarde	Gebruikt door	Actie
SEPANLCT/1	Betaald (5/6)	31/01/2014	EUR	7358.33	4110.48	SUPER	  

< Bureaublad Nieuw



Het is niet mogelijk om individuele posten uit de betaalrun terug te draaien. Het systeem boekt de betalingen onderweg weer tegen, zodat de inkoopfacturen weer zichtbaar zullen zijn op de openstaande postenlijst van de crediteuren.

5.2 Opvragen betaaladvieslijst

Wanneer de betaal- of incasso run is afgerond dan verdwijnt de regel uit het scherm.

Wil je later alsnog de betaaladvieslijst inzien dan kan je een vinkje zetten bij "Toon afgeronde betaalopdrachten".