

T E L E B A N K I N G

Hoe kan ik mijn facturen betalen middels telebanking?

Crediteuren → Telebanking

Met behulp van de programma's in het menu telebanking kunt u uw facturen betaalbaar stellen.

Het is belangrijk dat een aantal zaken goed zijn ingevuld:

- Crediteuren → NAW gegevens → veld 15 bankrekeningnummer.
- Crediteuren → NAW gegevens → veld 18 code telebanking.
- Crediteuren → Coderingen → veld 3 Betalingskorting (aan de hand van het aantal dagen en het percentage wordt bij het betaaladvies automatisch de korting in mindering gebracht bij het betaalbaar stellen van de factuur).
- Algemene programmatuur → Systeembeheer incidenteel → vaste journaalposten → code "BOEKBETA" bij veld 8 moet een grootboekrekeningnummer ingevuld zijn.
- Bij het inboeken van de inkoopfacturen moet er een "betalingskenmerk" ingegeven worden.

Hoe maak ik een betaaladvies aan?

Crediteuren → Telebanking → Aanmaken betaaladvies

U kunt een selectie maken van "crediteuren" en/of "factuurnummers"
Kies een telebanking code, de vervaldatum en de betaaldatum en het advies wordt aangemaakt.

Hoe print ik een aangemaakt betaaladvies?

Crediteuren → Telebanking → Betaaladvieslijst

U heeft in dit programma 3 keuze mogelijkheden:

- Betaaladvieslijst
- Betaaladvieslijst verkort
- Betaaladvieslijst verwijderen

Binnen de programma's kunt u diverse selecties toepassen en vervolgens een lijst printen.

Tussen de normale en de verkorte lijst zijn er niet veel verschillen. Op de verkorte lijst staat een aparte kolom betalingskorting. Er is geen vervaldatum vermeld.

Hoe verwijder ik een aangemaakt betaaladvies?

Crediteuren → Telebanking → Betaaladvieslijst

U kiest hier voor betaaladvieslijst verwijderen. Maak de selectie(s) en het aangemaakte betaaladvies wordt verwijderd.

Hoe breng ik verandering aan in een betaaladvies?

Crediteuren → Telebanking → Muteren Betaaladvies

U selecteert een crediteur en geeft vervolgens het (interne) factuurnummer in of zoeken met F3. Op het scherm komen dan alle openstaande facturen. In de laatste kolom staat de status telebanking (1) vermeldt.

Met F1 kan deze betaalbaarstelling verwijderd worden. Door het cijfer of getal in te geven kunt u een veld muteren. Muteert u veld 4 (bedrag betaling) dan wordt gevraagd of het verschil als betalingskorting moet worden afgeboekt.

Hoe maak ik een betaalbestand aan?

Crediteuren → telebanking → Betalingen CLIEOP

Nadat u eventuele wijzigingen heeft aangebracht kunt u nog een betaaladvieslijst printen.

Vervolgens gaat u een bestand aanmaken via “Betalingen CLIEOP”. Hier wordt gevraagd om de telebankingcode en de betaaldatum.

Selectie akkoord “J/N”.

Er wordt gevraagd om een bankrekeningnummer en de naam van de opdrachtgever, vervolgens geeft u de verwerkingsdatum in.

Het bestand wordt aangemaakt en u krijgt hierna een windows-scherm waarin u kunt opgeven waarin het bestand wordt opgeslagen.

Hierna kunt u een totaaloverzicht afdrukken.

Het opgeslagen bestand kunt u dan bij het telebanking programma van uw bankier gaan importeren.

De openstaande posten van de betaalde crediteuren zijn nu automatisch bijgewerkt.

Tevens is de journaalpost “Automatische betalingen” aangemaakt (dagboek 0005), waarbij (indien van toepassing) de betalingskorting apart is geboekt.

Bij afrekening op uw afschrift dient u alleen nog maar de grootboekrekening “crediteuren onderweg” tegen te boeken.