

Betaling

Document beheer

| Versie | Datum | Status | Auteur(s) | Opmerking |
|--------|------------------|------------|----------------|-------------------------------|
| 1.0 | 18 februari 2014 | Concept | Carol Esmeijer | |
| 1.1 | 22 februari 2014 | Definitief | Carol Esmeijer | Schermafbeeldingen toegevoegd |

Inleiding

Compad Bakkerij biedt u de mogelijkheid om betalingen van facturen bij te houden en tevens ook de mogelijkheid om debiteuren van onbetaalde facturen te informeren over de betalingsachterstand door middel van betalingsherinnering en aanmaningen.

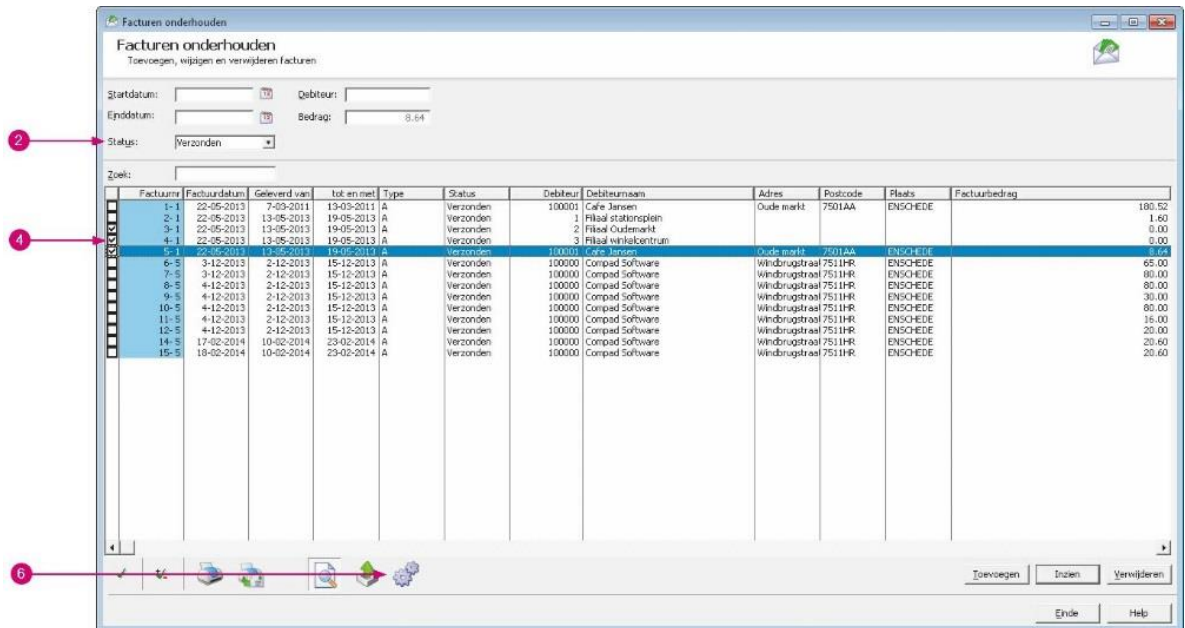
In dit document wordt beschreven hoe u de betalingen van facturen in Compad Bakkerij kunt bijhouden. Binnen Compad Bakkerij kunt u betalingen op drie manieren bijhouden.

- Handmatig afvinken van de betaalde facturen
- Betaalde bedragen vastleggen per factuur
- Automatisch afvinken betaalde facturen op basis van bedrag

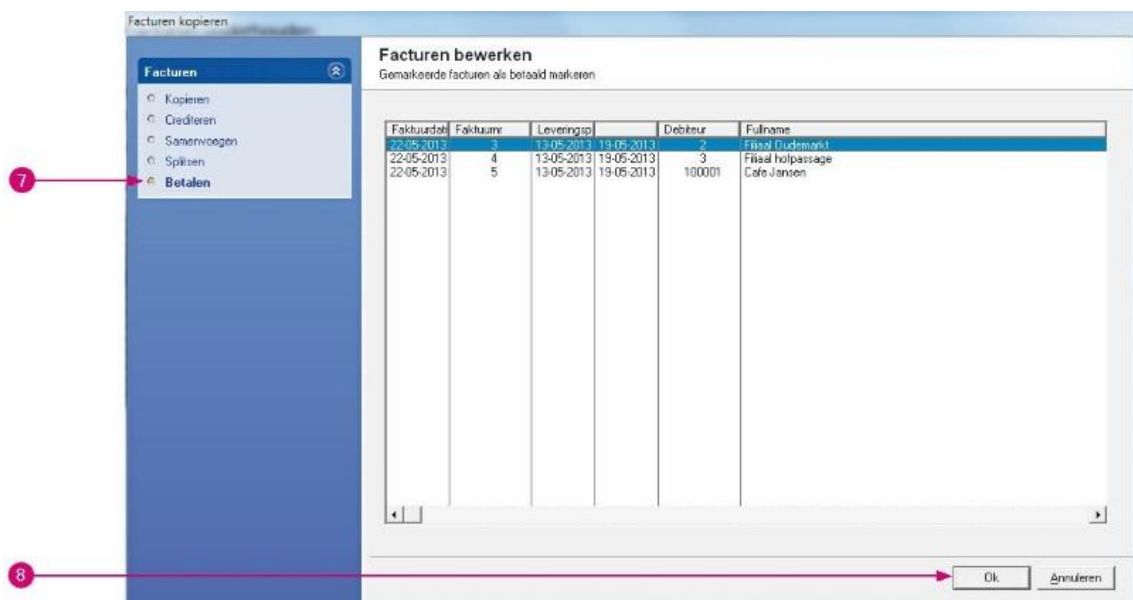
Handmatig afvinken van betaalden facturen

Een eenvoudige manier om vast te leggen dat facturen betaald zijn is door het afvinken van de betaalde facturen. Dit is een zeer handige methode wanneer uw afnemer de factuur volledig betaald. U kunt betaalde facturen afvinken middels de volgende procedure:

1. In Compad Bakkerij gaat u naar **Facturen | Facturen onderhouden**



2. Wijzig de **status** in **verzonden facturen**
3. Lokaliseer de factuur waarvan u de betaling heeft ontvangen
4. Markeer de factuur
5. Herhaal de stappen 3 en 4 voor de andere betaalde facturen
6. Klik op de opdrachtknop **Proces** (tandwiel)



7. Kies voor de optie **Betaald**
8. Klik op de opdrachtknop **Ok**

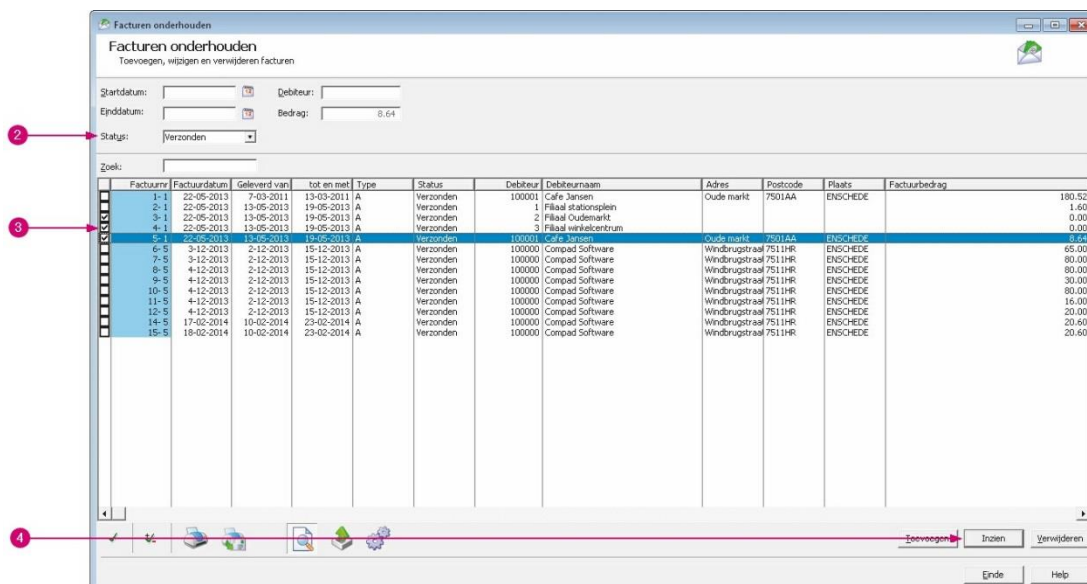
De status van de gemarkeerde facturen wordt gewijzigd naar 'betaald'. Betaalde facturen kunt u ten allertijden raadplegen door in het venster Facturen onderhouden de keuzelijst **status** te wijzigen in 'Betaald'.

Deze methode waarbij de betaalde facturen worden afgevinkt werkt zeer goed wanneer het volledige factuurbedrag is betaald. Middels deze methode gaat de software uit dat de huidige datum tevens de betaaldatum is. En dat het totaal te betalen bedrag volledig is betaald.

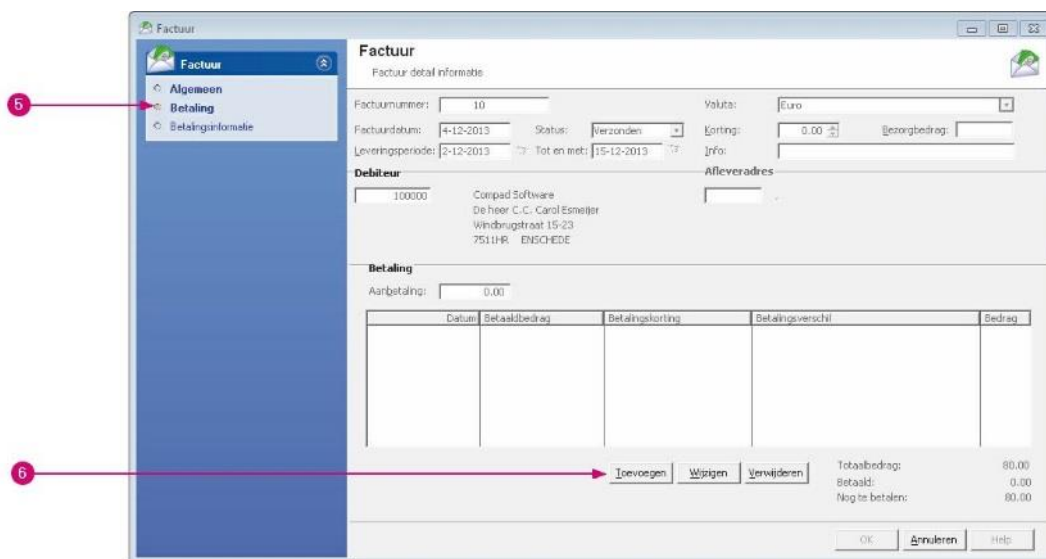
Betaalde bedragen vastleggen per factuur

Compad Bakkerij biedt ook de mogelijkheid om per factuur vast te leggen wanneer welk bedrag door de debiteur is betaald. U kan deze betaal informatie vastleggen middels de volgende procedure:

1. Ga in Compad Bakkerij naar **Factuur | Facturering**



2. Wijzig de keuzelijst **status** in verzonden facturen
3. Lokaliseer de factuur waarvoor u een (deel)betaling heeft ontvangen
4. Klik op de opdrachtknop **Wijzigen**



5. Klik op de rubriek **Betalingen**
6. Klik op de opdrachtknop **Toevoegen**



7. Geef de datum in waarop u de betaling heeft ontvangen in het invoervak **Datum**
8. In het invoervak **Betaald bedrag** kunt u het ontvangen bedrag vastleggen
9. Wanneer u de klant achteraf nog een betalingskorting geeft kunt u dit bedrag vastleggen in het invoervak **betalingskorting**.
10. Eventuele betalingsverschillen die u accepteert kunt u vastleggen in het invoervak **betalingsverschil**
11. Klik op de opdrachtknop **Ok** om de betaling vast te leggen

Als de som van het betaald bedrag, de betalingskorting en het betalingsverschil kleiner is dan het te betalen bedrag dan blijft het restant bedrag openstaan en hiermee ook de hele factuur nog openstaan.

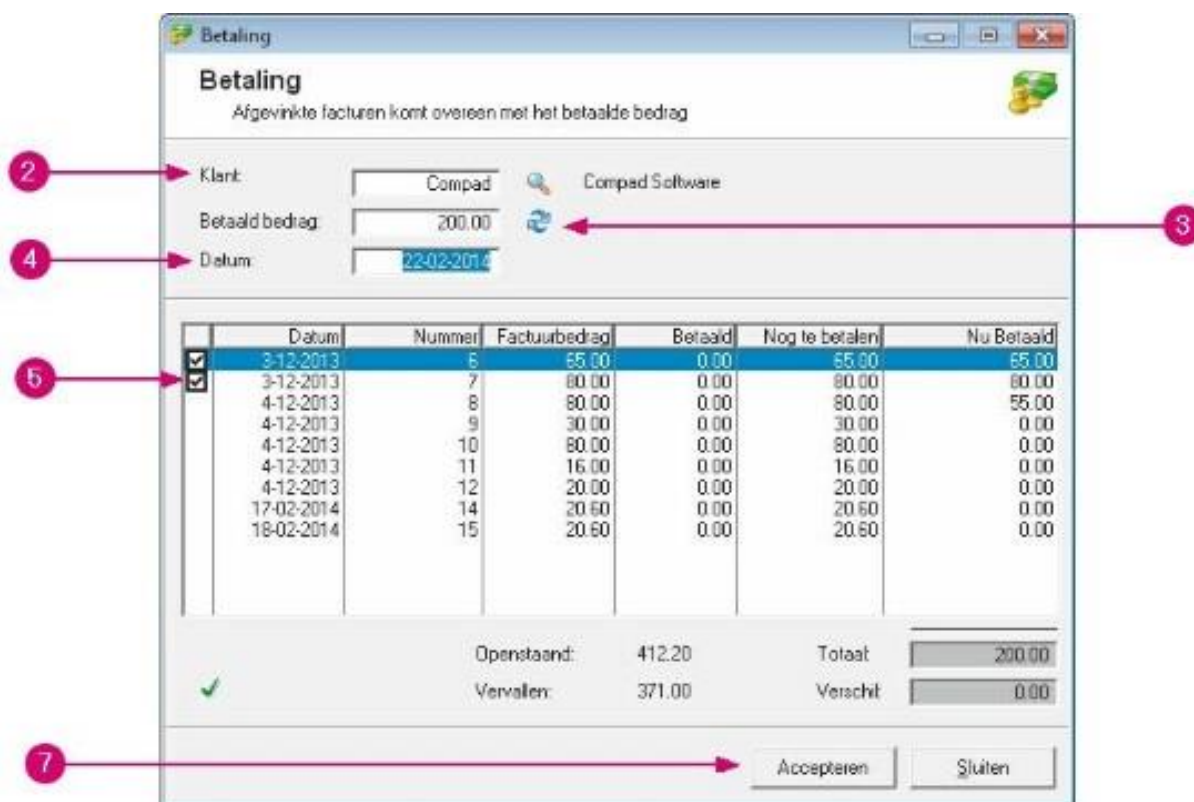
Is de som van het betaald bedrag, de betalingskorting en het betalingsverschil gelijk of groter dan het te betalen bedrag, dan wordt de status van de factuur gewijzigd in betaald.

Middels deze methode kunt u meerdere deelbetalingen vastleggen. Ook kunt u op deze wijze vastleggen op welke datum u de betaling heeft ontvangen.

Automatisch afvinken betaalde facturen op basis van bedrag

Met de bakkerij software kunt u ook de openstaande facturen automatisch laten afvinken op basis van een ontvangen bedrag. Hiervoor volgt u de onderstaande werkwijze:

1. Ga naar **Facturering | Betaling**



Betaling
Afvinkte facturen komt overeen met het betaalde bedrag

Klant:

Betaald bedrag:

Datum:

| | Datum | Nummer | Factuurbedrag | Betaald | Nog te betalen | Nu Betaald |
|-------------------------------------|------------|--------|---------------|---------|----------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3-12-2013 | 5 | 65.00 | 0.00 | 65.00 | 65.00 |
| <input type="checkbox"/> | 3-12-2013 | 7 | 80.00 | 0.00 | 80.00 | 80.00 |
| <input type="checkbox"/> | 4-12-2013 | 8 | 80.00 | 0.00 | 80.00 | 55.00 |
| <input type="checkbox"/> | 4-12-2013 | 9 | 30.00 | 0.00 | 30.00 | 0.00 |
| <input type="checkbox"/> | 4-12-2013 | 10 | 80.00 | 0.00 | 80.00 | 0.00 |
| <input type="checkbox"/> | 4-12-2013 | 11 | 16.00 | 0.00 | 16.00 | 0.00 |
| <input type="checkbox"/> | 4-12-2013 | 12 | 20.00 | 0.00 | 20.00 | 0.00 |
| <input type="checkbox"/> | 17-02-2014 | 14 | 20.60 | 0.00 | 20.60 | 0.00 |
| <input type="checkbox"/> | 18-02-2014 | 15 | 20.60 | 0.00 | 20.60 | 0.00 |

Openstaand: 412.20 Totaal: 200.00

Vervallen: 371.00 Verscht: 0.00

2. Geef in het invoervak **Klant** het nummer van de debiteur waarvan u een betaling heeft ontvangen.
3. In het invoervak **bedrag** kunt u het ontvangen bedrag opgeven
4. De datum waarop u de betaling heeft ontvangen kunt u vastleggen in het invoervak **datum**
5. Compad Bakkerij zal op basis van het ingevoerde bedrag en de geselecteerde factuur automatisch de openstaande facturen afvinken op basis van ouderdom.



Compad Bakkerij - *Handleiding*

6. Desgewenst kunt u zelf andere facturen afvinken
7. Klik op de opdrachtknop **Accepteren** om de betaling vast te leggen.