

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



	Facturen onde Facturen o Toevoegen, w	erhouden onderhoud ijjzigen en verwij	den ideren facturen									
2	Startdatum: Einddatum: Status: Ve	erzonden	D Qəbi	teur: ag:	8.64							
0	Zoek: Factuurr 1-1 2-1 3-1 3-1	Factuurdatum 22-05-2013 22-05-2013 22-05-2013 22-05-2013	Geleverd van 7-03-2011 13-05-2013 13-05-2013 13-05-2013	tot en met Ty 13-03-2011 A 19-05-2013 A 19-05-2013 A 19-05-2013 A	pe Status Verzonden Verzonden Verzonden Verzonden	Debiteur 100001 1 2 3	Debiteumsam Cafe Jansen Rikad stationsplein Rikad Oudemarkt Rikad windekentrum	Adres Oude markt	Postcode 7501AA	Plaats ENSCHEDE	Factuurbedrag	180.52 1.60 0.00
	51 5-1 5-5 7-5 10-5 10-5 12-5 12-5 12-5 12-5 12-5	22.05-2013 3-12-2013 3-12-2013 4-12-2013 4-12-2013 4-12-2013 4-12-2013 4-12-2013 17-02-2014 18-00-2014	2-12-2013 2-12-2013 2-12-2013 2-12-2013 2-12-2013 2-12-2013 2-12-2013 2-12-2013 10-02-2014 10-02-2014	19-09-2012 A 15-12-2013 A 15-12-2013 A 15-12-2013 A 15-12-2013 A 15-12-2013 A 15-12-2013 A 15-12-2013 A 15-12-2013 A 23-02-2014 A 23-02-2014 A	Versonden Versonden Versonden Versonden Versonden Versonden Versonden	300000 100000 100000 100000 100000 100000 100000 100000 100000	Corte Jorven Compad Software Compad Software Compad Software Compad Software Compad Software Compad Software Compad Software	Order mehr Windbrugstre Windbrugstre Windbrugstre Windbrugstre Windbrugstre Windbrugstre Windbrugstre	75011AA al 75111R al 75111R	ENSCHEDE ENSCHEDE ENSCHEDE ENSCHEDE ENSCHEDE ENSCHEDE ENSCHEDE ENSCHEDE ENSCHEDE		6.60 65.00 80.00 30.00 81.00 80.00 81.00 20.00 20.00 20.00 20.00
6		3		<u>a</u> 🔶	ð					ļ	Toevoegen Inzie	an <u>Y</u> erwijderan le Help

- 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)

	Facturen kopieren							
	Facturen	Facturen bewerk Gemarkeerde facturen als	(en betaald markeren	d markeron				
0	 Kopieren Crediteren Samerwoogen Spiltern Betalen 	Faktuurddi Faktuur 2205001 3 2205003 4 2205003 5	Leveringsp 1905/2018 19105/2018 19-05-2013 19-05-2013 19-05-2013 19-05-2013	Debteur 2 3 100001	Fulrane (Filod Dodenoid) Filod holparage Cafe Janien			
8					1	► Ok <u>A</u> nnuleren		

- 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



🔊 Factuur	
🖉 Factuur 🛞	Factuur Pactuur detal informetis
 Algemeen Betaing Betaingintomalie 	Factuurnummer: 10 Yabita: Euro Image: Constraint of the second sec
	Aarbetaing: 0.00 Datum Setaalkbedrag Betaingskarting Betaingsverschil Sedrag
	Factur Algemeen Betaling Betalinginformalie

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

	Factuurbetaling Geef het betaalde bedra	g in.	
		22-02-2014	1
	Factuumummer:	10	
	Factuurbedrag:	80.00	
	Reeds betaskl:	-80.00	
)	Betaald Bedrag:	80.00	1
	Betalingskorting:	0.00	-
)	Betalingsverschil:	0.00	
	Totaal	80.00	
	Openstaend bedrag:	80.00	
	Presend will be Added		alaren 1

- 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:

- Betaling 1000 Betaling Afgevinkte facturen komt overeen met het betaalde bedrag Klant **Compad Software** Compad Betaald bedrag 200.00 Datum 02-2014 Nu Betaald Nummer Factuurbedrag Datum Betaald Nog te betalen Ϋ́ 65 MA 80.00 0.00 80.00 80.00 2013 4-12-2013 8 80.00 0.00 80.00 55.00 0.00 4-12-2013 9 30.00 0.00 30.00 10 80.00 0.00 80.00 0.00 4-12-2013 4-12-2013 11 16.00 0.00 16.00 0.00 4-12-2013 12 20.00 0.00 20.00 0.00 17-02-2014 14 20.50 0.00 20.60 0.00 15 20.60 0.00 20.60 18-02-2014 0.00 Openstaand: 412.20 Totaat 200.00 Vervalen 371.00 Verschit 0.00 Accepteren Sluiten
- 1. Ga naar Facturering | Betaling

- 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.



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