# Handleiding

# **Autotaal Easy-work**

# Module: Betaalbestanden (CLIEOP03 Export)

Easy-work Versie 599

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Inleiding	3
Technische informatie Instellingen algemeen Instellingen dagboeken	3 3 4
Werkwijze	5
Overzicht	5 5
Aanmaken van een nieuwe betaalsessie Aanpassen van betaalposten Aanmaken van een exportbestand	6 6 7
Verwijderen	8
Binnen openstaande betaalsessie Binnen een verwerkte sessie	8 8
Bestaande sessies	9
Sessies inzien	9
Importeren	0
Afboeken betalingen1	1

#### Inleiding

Via het programma "betaalbestand aanmaken" kunt u export bestanden aanmaken voor het verwerken in bank- en/of boekhoudpakketten. U kunt zelf een selectie maken per leverancier welke openstaande posten u wilt betalen. Vervallen posten worden automatisch geselecteerd. Uiteraard biedt dit programma de mogelijkheid om deelbetalingen te verrichten.

#### **Technische informatie**

De bestanden worden geëxporteerd in het CLIEOP03 formaat. Dit wordt door de meeste banken ondersteund. Om een betaling daadwerkelijk te verwerken heeft u altijd een betalingsprogramma van uw bank nodig met CLIEOP03 importeer ondersteuning.

#### Instellingen algemeen

Voor het programma "betaalbestand aanmaken" moeten een tweetal instellingen worden aangepast onder het menu "Onderhoud > Vaste gegevens > Vaste gegevens programma". Onder het kopje "Diversen" moet de "Locatie (path) voor CLIEOP export bestanden" worden ingevoerd. Naar deze locatie worden de CLIEOP bestanden geëxporteerd, uw bankprogramma moet op deze locatie het CLIEOP bestand ophalen.

Vervolgens moet u nog aangeven of de CLIEOP bestanden in een testmodus moeten worden aangemaakt. Als u dit item op "Ja" zet wordt het bestand normaliter **niet** verwerkt door Interpay.

Met het item "Betaalbestand selectiemodus" kunt u kiezen of de knoppen "alles selecteren" of "niets selecteren" per leverancier of voor alle leveranciers alles (de)selecteren.

Als u "ja" bij het item "Betaalbestand vervallen posten selecteren" selecteert dan worden vervallen posten automatisch aangevinkt om te betalen.

Diversen	
Verplichte ingave ingekocht via margesysteem	Ja
Backup locatie (path) van de zip- of odr-drive	\\pcsql\c\$\b1
Tijdelijke directory voor comprimeren	\\pcsql\c\$\b1
Backup comprimeren	Ja
Standaard locatie (path) voor documenten	c:\
Backup melding weergeven na 5 dagen	Nee
BTW aangifte periode (druk op J, K of M)	Per Maand
Geplande en bestede tijd verplicht in w.o.	Nee
Sluitboeking per mutatiedatum	Ja
Resume boekingsverslag printen	Ja
Locatie (path) voor CLIEOP export bestanden	C:\export\
CLIEOP bestand in testmodus aanmaken (J/N)	Ja
Betaalbestand selectiemodus (druk op L of A)	Posten per leverancier
Betaalbestand vervallen posten selecteren	Ja

### Instellingen dagboeken

Bij de dagboeken voor de Bank en of Giro betaling moeten de juiste bank-/gironummers worden ingevuld. Ga naar 'Onderhoud->Boekhouding->dagboeken' en zoek het juiste dagboek op en vul het rekeningnummer in. Doe dit voor alle bank-/girorekeningen waarvan u wilt kunnen betalen.

Algemeen Aanpassen							
Dagboek	02						
Omschrijving	Rabobank						
Verkorte Omschr.	Rabobank						
Grootboekrek.	010010 RABOBANK						
Bank-/Gironr.	123456789						

# Werkwijze

#### Overzicht

Hieronder vindt u een schermafdruk van het "betaalbestand aanmaken" programma. Dit is het beeld van een reguliere betaalsessie.

Betalingsr Betalingsr Bank/Giro Batch om	nr 142 datum 20-02- orekening Test b	2008 Reatch	abobank	Van credit T/m credit Status Totaal te b	eur 0 eur 99999999 Batch opens betalen 1233103.93	]⇔ ]⇔ staand	Posten ophalen
Te Deta	ien levelanciel:	s 0.		Tabatalaa	Datalizzatarnija	Dawk /Cire	Telefermummer
Leveran	cier	ut	onstaand	i e betalen	Betaiingstermijn	Bank/Gird	i eleroonnummer
-	Card In		5942.93	5942.93	0	2951999	2
			1229156.00	1229156.00	30	9695875	5
A COMPANY OF T	A REAL PROPERTY.	10 M	0.00	0.00	8	1234	1
	and the		-1895.00	-1895.00	30	4321	1.0
			2.5		2.5		
		6		6			
- Opensta	ande fakturen	ner leveranci	er				
Detelan	Oresteed	Tabatalaa	Fables ad about	Decksteine	On the line of the	Datastron	California Manualla
Detalen	Openstaand	1 e betalen	12.0C.200	DOEKSLUKNU	Labeler 000024	122	
	0.00	0.00	15.06.200	2 34 2 34	5 stukor 000035	123	57656 Ja
	0.00	0.00	08-11-200	3 2323	2 stuknr 023232	30	test FB Ja
	0.00	0.00	01-01-200	4 123049	a stuknr 123049	123	Ja
	0.00	0.00	03-04-200	4 12455	stuknr. 124551	123	Ja
	0.00	0.00	18-10-200	5 23465	5 stuknr. 023465	14	1964587 Ja
	0.00	0.00	01-01-200	6 312312	2 stuknr. 312312	10	34535 Ja
	0.00	0.00	01-01-200	6 453	3 stuknr. 000453	30	34534 Ja
	0.00	0.00	01-01-200	6 3242	2 stuknr. 003242	30	435235 Ja
<ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul>	0.00	0.00	01-01-200	6 4534	4 stuknr. 004534	30	34534 Ja 🚽
	0.00	0.00	01-01-200	6 54634	1 stuknr. 054634	30	3453452342 Ja
	0.00	0.00	01-01-200	6 43332	5 stuknr. 433325	30	53523423424 Ja 📃 💌
•							

#### **Betaalsessies**

Het programma "betaalbestand aanmaken" is gebaseerd op zogenaamde betaalsessies. Op ieder gegeven moment kan er slechts één betaalsessie aanwezig zijn. Regels welke uit een betaalsessie zijn verwijdert worden pas weer toegevoegd in een volgende betaalsessie. Tevens kan maar één gebruiker tegelijk aan een betaalsessie werken.

#### Aanmaken van een nieuwe betaalsessie

U kunt een nieuwe betaalsessie starten via de <F8> toets of door simpelweg op <Enter> te drukken. U krijgt een van de twee onderstaande meldingen.

Autotaal Easy-work 🛛 🔠	Autotaal Easy-work
Wilt u nieuwe openstaande posten gaan verwerken?	Er is staat nog een openstaande betaling, deze wordt nu geopend
Yes No	OK ]

Mocht er nog een openstaande betaalsessie zijn dan wordt deze geopend.

Er wordt een betaalsessienummer (Betalingsnr) toegekend.

Vervolgens kunt u de betalingsdatum aanpassen. Deze wordt standaard op "vandaag" gezet. Deze datum wordt ook gebruikt als uitvoerdatum van de betaling in het CLIEOP03 bestand.

Vul het bank- of gironummer in vanaf waar u wilt betalen. Deze rekening moet voorkomen in het dagboek. Via <F6> kunt u een rekening opzoeken.

Bij omschrijving kunt u een algemene omschrijving invullen. Deze wordt op iedere betaling (afschrift) van alle leveranciers in de huidige betaalsessie vermeld. Dit veld is niet verplicht.

Bij "Van leverancier" en "T/m leverancier" kunt u filteren op een groep leverancier of een enkele leverancier. U kunt bij het nalopen van de betaalsessie ook nog leveranciers verwijderen uit de te betalen posten.

Zodra u in het veld "T/m leverancier" op <Enter> of op de knop "Posten ophalen" drukt worden de openstaande posten opgehaald. Dit zijn alle openstaande posten uitgezonderd leveranciers met een betalingstermijn van 0 of 999 en leveranciers welke een betaalblokkade hebben op het moment van ophalen.

#### Aanpassen van betaalposten

In de bovenste tabel vindt u de leveranciers met openstaande posten. In de onderste tabel vindt u de openstaande facturen per leverancier.

Met de knoppen "Selecteer alles" en "Deselecteer alles" kunt u alle facturen van de huidige leverancier (of alle leveranciers naar gelang de instelling in de vaste gegevens) (de)selecteren. Met de vinkjes voor de facturen kunt u aangeven of u een bepaalde factuur wilt betalen. Eventueel kunt u in de kolom "Te betalen" het bedrag aanpassen wat u wilt overmaken (een deelbetaling).

Als u tijdens het aanpassen de "Van leverancier" en/of "T/m leverancier" velden aanpast (u moet altijd op <Enter> drukken in het "T/m leverancier" veld om het filter te verwerken) blijven eventuele selecties bestaan, maar worden niet verwerkt.

#### Aanmaken van een exportbestand

Als u alle posten heeft gecontroleerd en de selectie naar wens is kunt u een CLIEOP03 exportbestand aanmaken. Dit doet u via <F9> (Verwerken). Zodra het exportbestand is aangemaakt krijgt u hiervan een melding.

Autotaal Easy-work 🛛 🔀						
٩	Het exportbestand is aangemaakt.					
	OK					

U kunt alleen positieve betalingen verwerken. Zodra er voor een leverancier een negatieve- of nulbetaling bestaat krijgt u hierover een melding. U kunt ook een foutmelding krijgen op het moment dat er geen te betalen posten zijn gevonden.

### Verwijderen

#### Binnen openstaande betaalsessie

Door op <F5> te drukken komt u in het menu met diverse verwijder opdrachten.

Maak uw keuze 🔀
Betalingsregels leverancier 'BOVAG' verwijderen Gehele betalingssessie verwijderen Verwijderen annuleren

Binnen een betaalsessie kunt u leveranciers of de volledige sessie verwijderen.

Zodra een leverancier verwijdert is kan deze niet meer worden meegenomen in de huidige betaalsessie. Pas bij het aanmaken van een nieuwe betaalsessie wordt deze leverancier weer opgenomen. Bij het verwijderen van de laatste leverancier binnen een betaalsessie wordt ook de gehele sessie verwijderd.

#### Binnen een verwerkte sessie

Door op <F5> te drukken komt u in het menu met diverse verwijder opdrachten. Als een opdracht reeds in behandeling of verwerkt is krijgt u eerst een extra waarschuwing of u zeker weet dat u wilt gaan verwijderen.

Waarschuwing
Deze betaling is reeds in behandeling! Het verwijderen van deze betaling of delen hiervan kan leiden tot het niet kunnen afboeken van posten. Wilt u doorgaan met verwijderen?
Yes No

Het aanpassen van verwerkte of in behandeling zijnde sessie moet met voorzichtigheid worden toegepast. Het kan zijn dat bepaalde posten niet meer afgeboekt kunnen worden. Als er een nieuw export bestand gemaakt en verwerkt wordt kan dit leiden tot dubbele betalingen.

Maak uw keuze	
Betalingsregels leverancier 'van Heck & Co. B.V.' verwijderen Gehele betalingssessie verwijderen Verwijderen annuleren	

Zodra een leverancier verwijdert is kan deze niet meer worden meegenomen in de huidige betaalsessie. Pas bij het aanmaken van een nieuwe betaalsessie wordt deze leverancier weer opgenomen. Bij het verwijderen van de laatste leverancier binnen een betaalsessie wordt ook de gehele sessie verwijderd.

## **Bestaande sessies**

#### **Sessies inzien**

Door op het veld "Betalingsnr" op <F6> te drukken kunt u bestaande sessies inzien (en aanpassen).

Zo	eken					
Se	lecteer een betaling	sbatch:				
L						Zoek
	Boeknummer	BetaalDatum	Status	Omschrijving		
▶	133	05-01-2007	2			
	135	05-02-2008	2	Test		
	140	05-02-2008	2			
	141	05-02-2008	2			
	134	20-02-2008	2			
-						
H	let aantal gevon	den records: 5			<u>A</u> nnuleren	<u>S</u> electeren

Kies op het zoekscherm de gewenste betalingssessie. Vervolgens krijgt u het standaard scherm voor u. U kunt echter geen wijzigingen in de "kop" gegevens meer maken. U kunt met behulp van de <F9> toets opnieuw een export bestand maken van de betaling. In dit bestand wordt indien noodzakelijk wel de uitvoerdatum aangepast naar "vandaag". Als u een exportbestand nogmaals verwerkt kan dit leiden tot dubbele betalingen.

U kunt ook de verwijderfuncties gebruiken. Als u sessies en/of leveranciers verwijdert in een verwerkte sessie kan dit leiden tot foutieve verwerking van betalingen. Pas deze gegevens dus alleen aan als er iets mis is gegaan in de verwerking van uw bankier software.

#### Importeren

Het "betaalbestand aanmaken" programma verricht zelf geen betalingen.Hiervoor moet het export bestand worden geïmporteerd in een (internet)bankier pakket. Denk hierbij aan uw tele- en/of internetbankier software van uw bank. De meeste (zakelijke) bankier software ondersteunt CLIEOP03. U vindt het bestand in de door u opgegeven map in de vaste gegevens van het Easywork pakket. De bestandsnaam is in de vorm "CLIEOP03\_1234.dat". "1234" representeert het betaalbestandnummer.

Raadpleeg de handleiding van uw bankier software hoe u het geëxporteerde CLIEOP03 bestand kunt importeren en verwerken.

# Afboeken betalingen

Zodra de betalingen door de bank zijn verwerkt en u uw bank-/giro afschrift heeft ontvangen kunt u in het boekingsprogramma de betalingen afboeken.

lg	emeer	n					ellingen			
Jagboek 02 Rabobank						Т	otaal debet	0.00	Huidig saldo	0.00
egenrekening 010010 RABOBANK loekingsdatum <mark>20-02-2008</mark>				T	otaal kredit 📃	0.00	Tegenboeking	0.0		
				E	loeksaldo	0.00	Eindsaldo	0.0		
06	ekings	regels								
	Rgl.	Mut.datum	Stuknr.	Rek.nr.	Omschrijving		Debet	Kredit 0	pmerking	
2	1	20-02-2008	000232	000000			0.00	0.00		
_										
-										
-										
-										
+										
1										
_										
_										
-										
-										
-										

Kies het gewenste dagboek, bijvoorbeeld "Rabobank". Vul de "kop" in zoals u gewend bent. Op de boekingsregel vult u alles in tot het veld "Rek. nr.". Hier drukt u op <F12> (betaalmod). Vervolgens kiest u de gewenste betalingsbatch.

Zo	eken								
Se	Selecteer een betalingsbatch:								
Г						Zoek			
	Boeknummer	BetaalDatum	Bedrag	Status	Omschrijving	·			
	147	20-02-2008	5842.93	1					
-									
-									
-									
_									
$\vdash$									
H	let aantal gevor	nden records: 1			Annuleren	<u>S</u> electeren			

De betalingen worden nu automatisch toegevoegd in het boekingsprogramma. U kunt de boeking nu verder verwerken zoals u dit normaal ook doet.