

BizBalance handleiding (betalingsopdrachten)

Als u een bankrekening bij de Bizner Bank heeft, kunt u banktransacties tussen uw Bizner bankrekening en uw Reeleezee administratie automatisch laten uitwisselen. Dit gaat enerzijds om afschriftregels die vanuit uw Bizner bankrekening in uw Reeleezee administratie worden gezet. Anderzijds gaat het om betalingsopdrachten die u vanuit Reeleezee kunt aanmaken en die dan klaar worden gezet bij de Bizner Bank.

Om de uitwisseling mogelijk te maken moet u in uw Reeleezee administratie in de map 'Instellingen' uw Bizner bankrekening registreren en een synchronisatiecode aanmaken. Als u deze synchronisatiecode bij uw rekening bij de Bizner Bank invult, zullen de afschriftregels automatisch in uw Reeleezee administratie verschijnen. Meer hierover leest u in de handleiding 'BizBalance handleiding (bankafschriften)'.

Om de betalingsopdrachten bij de Bizner Bank klaar te zetten, zult u in uw Reeleezee administratie moeten instellen dat u deze opdrachten door Reeleezee wilt laten aanmaken. Daarnaast zult u bij uw Bizner bankrekening in Reeleezee ook nog moeten aangeven dat dit ondersteund wordt.

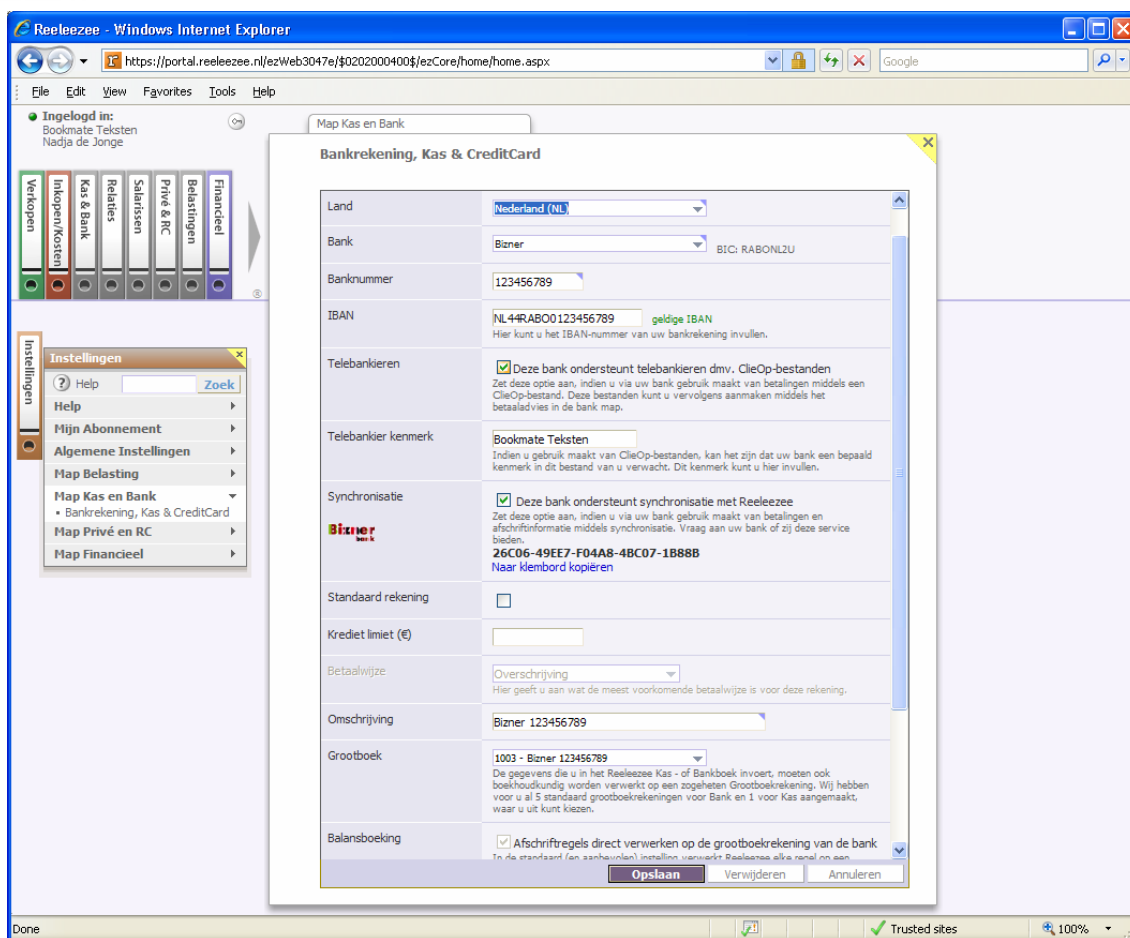
In dit document worden deze instellingen uitgelegd. Daarnaast wordt beschreven hoe u de betalingsopdrachten in Reeleezee aanmaakt en deze klaar zet bij uw Bizner bankrekening.

Instellingen Bizner bankrekening

In de handleiding 'BizBalance handleiding (bankafschriften)' kunt u lezen hoe u uw Bizner bankrekening in uw Reeleezee administratie registreert en de vereiste synchronisatiecode aanmaakt.

Voor het kunnen aanmaken van betalingsopdrachten vanuit uw Reeleezee administratie, zult u bij de Bizner bankrekeningen in Reeleezee een paar instellingen moeten aanpassen. Dit doet u als volgt:

1. Klik in uw administratie op de map 'Instellingen' > tabblad 'Map Kas en Bank' > 'Bankrekening, Kas & Creditcard'. Het overzicht met uw bankrekeningen verschijnt.
2. Klik de Bizner Bankrekening aan.
Het scherm 'Bankrekening, Kas & Creditcard' verschijnt.
3. Vink de optie 'Telebankieren' aan.
4. Vul bij 'Telebankier kenmerk' de naam in van uw bedrijf of de persoon op wiens naam de bankrekening staat.



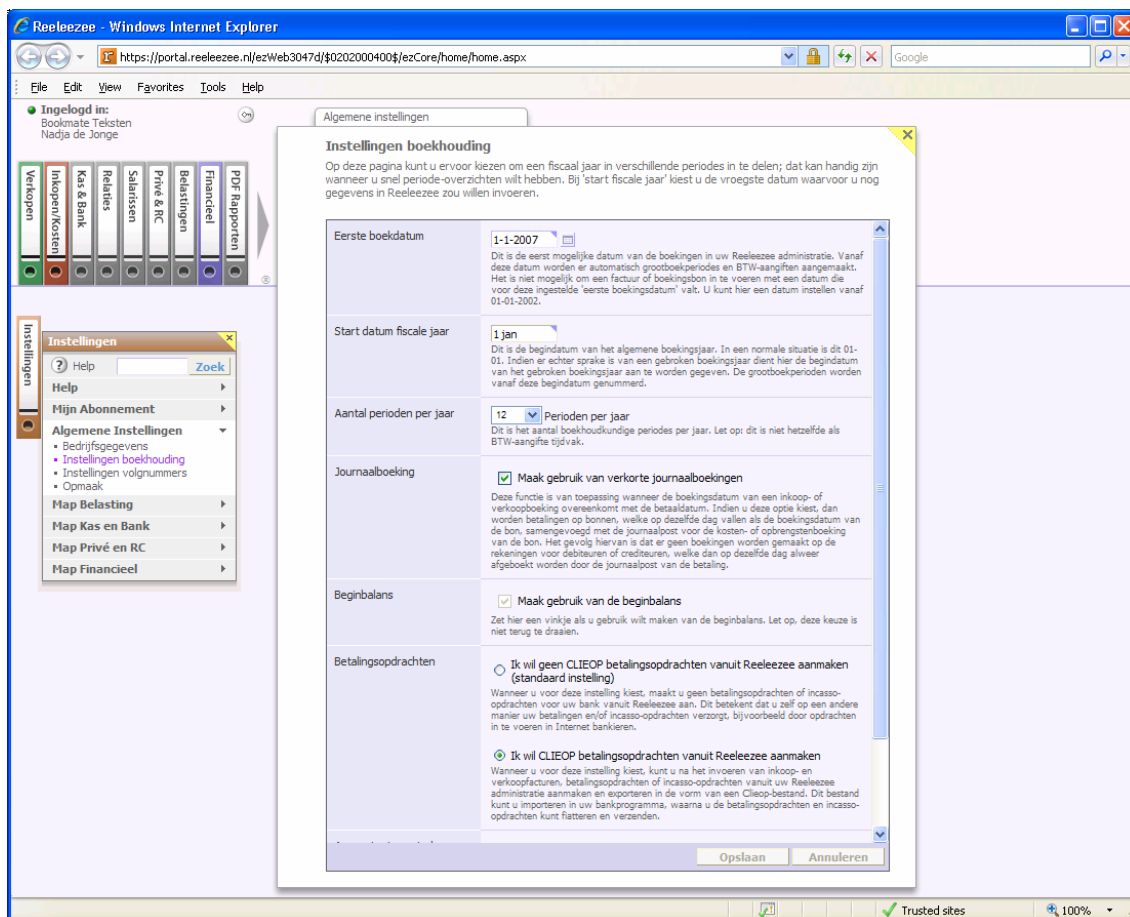
5. Klik op 'Opslaan'.

Instelling betalingsopdrachten

Om in uw administratie aan te geven dat u betalingsopdrachten wilt kunnen aanmaken, gaat u als volgt te werk:

1. Klik in uw administratie op de map 'Instellingen'.
2. Klik op het tabblad 'Algemene instellingen'.

- Klik op 'Instellingen boekhouding'. Het tabblad 'Instellingen boekhouding' verschijnt.



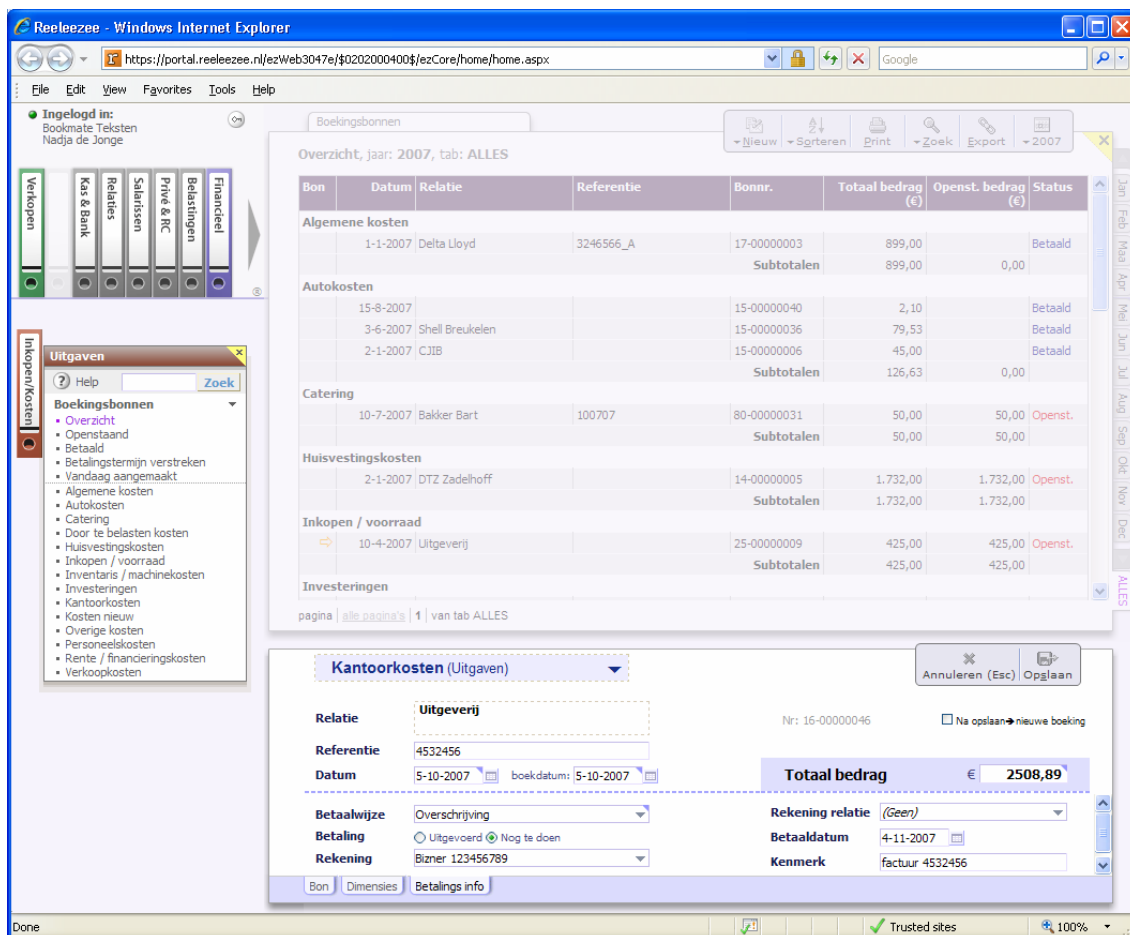
- Kies bij 'Betalingsoverdrachten' voor 'Ik wil CLIEOP betalingsoverdrachten vanuit Reelezee aanmaken'.
- Klik op 'Opslaan'.

Betalingsopdrachten aanmaken

In de map 'Inkopen/kosten' of 'Uitgaven' voert u alle ontvangen facturen in. Als u deze facturen nog moet betalen, kunt u tijdens het invoeren van de boekingsbonnen de betalingsinformatie invullen. Met deze betalingsinformatie die u vindt op het tabblad 'Betalingsinfo', wordt de betalingsopdracht aangemaakt. U gaat hierbij als volgt te werk:

- Klik in uw administratie op de map 'Inkopen/kosten' of 'Uitgaven'.
- Klik boven aan het overzicht op de knop 'Nieuw'. De nieuwe boekingsbon wordt aangemaakt.

- Vul de gegevens in, op het tabblad 'Bon'.
- Klik linksonder op de bon, op het tabblad 'Betalinginfo'.



The screenshot shows the Reelezee web application interface. The main window displays a list of transactions (Bon) for the year 2007. The transactions are categorized into various groups such as 'Algemene kosten', 'Autokosten', 'Catering', 'Huisvestingskosten', 'Inkopen / voorraad', and 'Investerings'. The detailed view for a 'Kantoorkosten' transaction is shown below the list.

Bon	Datum	Relatie	Referentie	Bonnr.	Totaal bedrag (€)	Openst. bedrag (€)	Status
Algemene kosten							
	1-1-2007	Delta Lloyd	3246566_A	17-00000003	899,00		Betaald
					Subtotalen	899,00	0,00
Autokosten							
	15-8-2007			15-00000040	2,10		Betaald
	3-6-2007	Shell Breukelen		15-00000036	79,53		Betaald
	2-1-2007	CJIB		15-00000006	45,00		Betaald
					Subtotalen	126,63	0,00
Catering							
	10-7-2007	Bakker Bart	100707	80-00000031	50,00	50,00	Openst.
					Subtotalen	50,00	50,00
Huisvestingskosten							
	2-1-2007	DTZ Zadelhoff		14-00000005	1.732,00	1.732,00	Openst.
					Subtotalen	1.732,00	1.732,00
Inkopen / voorraad							
	10-4-2007	Uitgeverij		25-00000009	425,00	425,00	Openst.
					Subtotalen	425,00	425,00
Investerings							

The detailed view for 'Kantoorkosten (Uitgaven)' shows the following information:

- Relatie:** Uitgeverij
- Referentie:** 4532456
- Datum:** 5-10-2007 (boekdatum: 5-10-2007)
- Totaal bedrag:** € 2508,89
- Betaalwijze:** Overschrijving
- Betaling:** Uitgevoerd Nog te doen
- Rekening:** Bizner 123456789
- Rekening relatie:** (Geen)
- Betaaldatum:** 4-11-2007
- Kenmerk:** factuur 4532456

- Bij 'Betaalwijze' kiest u de manier waarop deze factuur wordt betaald. Als u bij de relatie in de map 'Relaties' een standaard betaalwijze hebt ingesteld, is die hier al ingevuld.

Tip

U kunt in de Map 'Relaties' per relatie een standaard betaalwijze, een betaaltermijn en de standaard bankrekening instellen.

- Afhankelijk van de gekozen betaalwijze geeft Reelezee bij 'Betaling' aan of deze 'Uitgevoerd' is of 'Nog te doen'. Reelezee zal alleen 'Uitgevoerd' instellen als de betaalwijze aangeeft dat u zelf de betaling niet kunt doen.

Voorbeeld

Als u op een inkoop/uitgaven-bon gekozen heeft voor 'Automatische incasso' geeft Reeleezee aan dat de betaling 'Uitgevoerd' is. Dit betekent dat de relatie zelf zorg draagt voor de betaling en dat u geen actie meer hoeft te ondernemen. Voor zo'n factuur kunt u dan ook geen betalingsopdracht meer aanmaken.

Als de betaalwijze 'Overschrijving' of 'Acceptgiro' is, zal Reeleezee de betaling als 'Nog te doen' markeren. Reeleezee zet dan een betalingsopdracht klaar.

Let op

Hebt u de betaling toch al op een andere manier gedaan, dan kunt u handmatig de optie 'Uitgevoerd' kiezen. Reeleezee zal dan geen betalingsopdracht meer voor deze factuur klaarzetten.

7. Bij 'Rekening' staat de bankrekening waarvan u de betaling wilt gaan doen.
8. Bij 'Rekening relatie' selecteert u de rekening waar de betaling naar toe moet. Indien deze bij de relatie is ingesteld, wordt deze hier al getoond.
9. De 'Betaaldatum' wordt berekend door de 'Datum' boven de stippellijn van de boekingsbon te nemen en daarbij de standaard betalingstermijn die u bij de relatie hebt ingesteld op te tellen. U kunt deze hier eventueel aanpassen.
10. Bij 'Kenmerk' kunt u het specifieke betaalkenmerk invullen.
11. Klik op 'Opslaan'. U keert weer terug naar het overzicht.

De betalingsopdracht is nu aangemaakt en staat klaar in de map 'Kas & Bank'.

Betalingsopdrachten verzenden

Om de betalingsopdrachten vanuit Reeleezee bij de Bizner Bank te krijgen, moet u alleen nog de gewenste opdrachten selecteren en verzenden. Dit doet u als volgt:

1. Klik in uw administratie op de map 'Kas & Bank'.
2. Klik aan de linkerkant op het tabblad van de Bizner bankrekening, waarvan u de betaling wilt gaan doen.

3. Klik op 'Overzicht nog te betalen'. Het overzicht verschijnt.

The screenshot shows the BizBalance web application interface. The main content area displays the 'Overzicht nog te betalen (Alle)' screen. The table below shows the payment obligations:

Omschrijving	Betaalwijze	Dagen verstr.	Openst. bedrag (€)	Betaal bedrag (€)
<input type="checkbox"/> Medewerker, bankrekening P0004567 (t.n.v. Jan de Vries)				
Salaris juni 2007, Memo d.d. 06/27/2007	Overschrijving	100	2.046,33	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Uitgeverij, bankrekening P0786534 (t.n.v. Uitgeverij)				
4532456, Betaalkenm. factuur 4532456	Overschrijving	-29	2.508,89	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Wim Jansen, bankrekening P0004567 (t.n.v. Wim Jansen)				
47, Factuur d.d. 10-09-2007	Overschrijving	17	504,23	<input type="checkbox"/>

Below the table, a summary table shows the current balance and payment status:

Laatst bekende saldo voor deze rekening (€)	-2.575,20
Betalen onderweg af (€)	0,00
Betalen onderweg bij (€)	0,00
0 documenten geselecteerd voor betaling af (€)	0,00
Nieuw saldo, na afschrijving van geselecteerde betalingen (€)	-2.575,20

4. Klik boven in het scherm op de knop 'Filter'.
5. Kies 'Alle ClieOp'. In het scherm verschijnen alle betalingsopdrachten die in aanmerking komen voor verzending in de vorm van een clieop-bestand (met de betaalwijze 'Overschrijving' of 'Acceptgiro').
Als belangrijke betalingsgegevens, zoals een bankrekening, ontbreken, dan zal Reeleezee per betaling hiervoor waarschuwen. Deze melding wordt in het rood weergegeven. Door op de melding te klikken, verschijnt een scherm waarin u de ontbrekende gegevens kunt invullen.
6. Vink de betalingen aan die u wilt gaan doen:
- Als u aan de linkerkant (voor de relatie) een vinkje zet, dan geeft u daarmee aan dat u alle openstaande facturen van die relatie wilt betalen.
 - Wilt u slechts enkele van de openstaande facturen van een relatie betalen, dan vinkt u aan de rechterkant de betreffende facturen aan.

Let op

Als u betalingen hebt geselecteerd waarvan u maar een deel van het openstaande bedrag wilt betalen, dan kunt u in de kolom 'Betaal bedrag' het te betalen bedrag invullen.

- Als u alle gewenste betalingen hebt aangevinkt, klikt u boven in het scherm op de knop 'Verzend'. Er verschijnt een scherm met een korte uitleg over het vervolg.
- Bij 'Verzendmethode' kiest u de eerste optie 'Opdrachten automatisch naar Bizner verzenden'.

Omschrijving	Betaalwijze	Dagen verstr.	Openst. bedrag (€)	Betaal bedrag (€)
<input checked="" type="checkbox"/> Medewerker, bankrekening P0039876 (t.n.v. Jan de Vries) Salaris juni 2007, Memo d.d. 06/27/2007	Overschrijving	100	2.046,33	<input checked="" type="checkbox"/> 2.046,33
<input checked="" type="checkbox"/> Uitgeverij, bankrekening P0786534 (t.n.v. Uitgeverij) 4532456, Betaalkenn. factuur 4532456	Overschrijving	-29	2.508,89	<input checked="" type="checkbox"/> 2.508,89
<input checked="" type="checkbox"/> Wim Jansen, bankrekening P0004567 (t.n.v. Wim Jansen) 47, Factuur d.d. 10-09-2007	Overschrijving	17	504,23	<input checked="" type="checkbox"/> 504,23

Laatst bekende saldo voor deze rekening (€)	-2.575,20
Betalings onderweg af (€)	0,00
Betalings onderweg bij (€)	0,00
3 documenten geselecteerd voor betaling af (€)	5.059,45
Nieuw saldo, na afschrijving van geselecteerde betalingen (€)	-7.634,65

- Klik op de knop 'Verzend'.

U krijgt nu de melding dat de opdrachten verzonden worden.

Let op

Als u kiest voor 'Verzend', verandert de status van de betalingen die u hebt aangevinkt naar 'Betaling onderweg'. Vanaf dat moment komt u de betalingen niet meer tegen in het overzicht, omdat de betaalactie immers is uitgevoerd. Als u een specifieke betaling toch weer wilt opnemen in deze lijst, dan klikt u vanuit de map 'Kas & Bank > Bizner bankrekening > Overzicht betaling onderweg' de betaling aan. In het scherm dat verschijnt, haalt u bij 'Betaling uitgevoerd' het vinkje weg.

Betalingsopdrachten goedkeuren

De betalingsopdrachten die u vanuit uw Reelezee administratie heeft aangemaakt, verschijnen bij uw Bizner Bankrekening onder 'Betaalopdrachten > Opdrachten van Derden'. U hoeft deze betalingen alleen nog maar met uw Bizkey goed te keuren.