



Infor LN Fin. administratie Gebruikershandleiding voor Liquiditeitenbeheer

© Copyright 2018 Infor

Alle rechten voorbehouden. De woord- en beeldmerken hierin beschreven zijn handelsmerken en/of gedeponeerde handelsmerken van Infor en/of gelieerde ondernemingen en dochterondernemingen. Alle rechten voorbehouden. Alle andere handelsmerken die hier worden vermeld behoren toe aan hun respectievelijke eigenaren.

Belangrijke kennisgeving

Het materiaal in deze publicatie (met inbegrip van enige aanvullende informatie) vormt en bevat vertrouwelijke informatie die eigendom is van Infor.

Indien u toegang krijgt tot deze publicatie, bevestigt u en gaat u ermee akkoord dat het materiaal (inclusief enige wijziging, vertaling of aanpassing daarvan) en alle auteursrechten, handelsgeheimen en alle andere rechten, titels en belangrijke informatie daarin, het eigendom zijn van Infor en/of vestigingen en gelieerde bedrijven en u geen aanspraak kunt maken op rechten, titels of belangrijke informatie in het materiaal (inclusief enige wijziging, vertaling of aanpassing daarvan) ingevolge herziening van het materiaal anders dan het niet-exclusieve recht tot het gebruik van het materiaal in verband met de licentie en de voorzetting van de licentie en het gebruik van de software die, krachtens een separate overeenkomst ('Doel'), aan uw bedrijf ter beschikking is gesteld door Infor of haar vestigingen en gelieerde bedrijven.

Bovendien bevestigt u en gaat u ermee akkoord dat als u toegang krijgt tot dit materiaal, u gehouden bent het materiaal op vertrouwelijke wijze te gebruiken en dat het gebruik van het materiaal zich beperkt tot het hierboven genoemde doel.

Infor heeft zich naar alle redelijkheid ingespannen om het materiaal in deze publicatie zo nauwkeurig en volledig mogelijk te maken. Toch kan Infor niet garanderen dat de informatie in deze publicatie volledig is of geen typografische of andere fouten bevat of aan uw specifieke eisen voldoet. Om die reden stelt Infor zich niet aansprakelijk of kan niet aansprakelijk worden gesteld voor elk verlies of elke schade, direct of indirect, aan elke persoon of entiteit, voortvloeiende uit fouten of omissies in deze publicatie (inclusief enige aanvullende informatie), ongeacht of dergelijke fouten of omissies het gevolg zijn van nalatigheid, menselijke fouten of andere oorzaken.

Merkmamen

Alle andere bedrijfsnamen, productnamen, merkmamen of servicenamen die in dit document zijn vermeld, zijn eigendom van de respectievelijke gebruikers.

Publicatiegegevens

Documentcode	tfcmgug (U9463)
Release	10.5 (10.5)
Aangemaakt op	29 september 2018

Inhoudsopgave

Documentinfo

Hoofdstuk 1 Inleiding.....	11
Introductie.....	11
Hoofdstuk 2 Liquiditeitenbeheer instellen.....	13
Liquiditeitenbeheer instellen.....	13
Bankdistributie.....	14
Bankdistributie instellen.....	14
Betalingsbevoegdheid in Liquiditeitenbeheer – instellen.....	15
Verwerking van elektronische bankafschriften – instellen.....	16
Betaal- en ontvangstwijzen.....	17
Tussenstappen.....	19
Documenten samenstellen voor kas-/bankmutaties.....	20
Bankrelaties toekennen.....	21
Extra instellingen in Liquiditeitenbeheer.....	22
Hoofdstuk 3 Automatische betalingen/ontvangsten.....	23
Betaalproces.....	23
Zoeken naar vooruitbetalingen, niet-toegekende betalingen en creditnota's.....	23
De automatische betaalprocedure.....	24
Bankrelaties toekennen aan automatische betaalprocessen.....	26
Automatisch of ononderbroken betaalproces.....	27
Het ononderbroken betaalproces instellen.....	27
Het ononderbroken betaalproces uitvoeren.....	28
Proces voor ononderbroken incasso's.....	29
Het proces voor ononderbroken incasso's instellen.....	29
Automatische incasso's verwerken.....	29
Bankrelaties toekennen aan ononderbroken betaalprocessen.....	30
Controleren bankkrediet.....	31

Hoofdstuk 4 Handmatige ontvangsten/betalingen onderweg	35
Ontvangsten onderweg handmatig uitvoeren	35
Betaalprocedure	36
Hoofdstuk 5 Gedealloceerde of vooruitbetalingen-/ontvangsten	39
Niet-toegekende ontvangsten toewijzen aan facturen	39
Hoofdstuk 6 Elektronische bankafschriften	41
Elektronische bankafschriften	41
Elektronische bankafschriften automatisch afletteren	42
Toekenningsopties	42
Betalingsopties	43
Afletterregels	43
Uitzonderingen	44
De belangrijkste stappen in het toekenningsproces	44
Verdeling bankbestanden MT940	44
Hoofdstuk 7 Te ontvangen wissels	47
Overzicht van wissels	47
Te ontvangen wissels	47
Een factuur vervangen door een wissel	47
Wissels verdisconteren	48
Stappen in de verwerking van wissels	48
Onderpand	49
Endossering	50
Te ontvangen wissels instellen en verwerken	50
Te ontvangen wissels verwerken	51
Wissels endosseren	52
Regels voor het genereren van te ontvangen wissels	53
Voorwaarden voor boekingsgegevens van wissels	54
Verdeling wissels	55
Verdelingsgegevens op basis van voorgedefinieerde waarden	55

Verdelingsgegevens op basis van het zegelbelastingtarief.....	56
Hoofdstuk 8 Te betalen wissels.....	59
Te betalen wissels.....	59
Stappen in de verwerking van wissels.....	59
Te betalen wissels instellen en verwerken.....	60
Te betalen wissels verwerken.....	62
Regels voor het genereren van te betalen wissels.....	62
Zegelbelasting.....	64
Hoofdstuk 9 Basisgegevens controleren.....	65
Cheques gebruiken.....	65
Hoofdstuk 10 Ontvangstbevestigingen.....	67
Ontvangstbevestigingen - overzicht.....	67
Aspecten bij meerdere bedrijven.....	67
Ontvangstbevestigingen instellen.....	68
Ontvangstbevestigingen verwerken.....	68
Hoofdstuk 11 Betalingsovereenkomsten.....	71
Betalingsovereenkomsten gebruiken.....	71
Facturering en betalingen in Japan.....	71
Betalingsovereenkomsten toepassen.....	72
Overeengekomen bankkosten.....	73
Standaardbankkosten en overeengekomen bankkosten - instellen.....	73
Betalingsschema's – overzicht.....	74
Ontvangstschema's.....	75
Betalingsschema's.....	75
Betalingscondities.....	75
Ontvangsten voor zendingen.....	76
Hoofdstuk 12 Betaalbonnen.....	77
Betalingsbewijzen - overzicht.....	77
Betalingsbewijzen voor verkoopfacturen instellen.....	78

Betalingsbewijzen verwerken voor verkoopfacturen.....	79
Betalingsbewijzen genereren voor verkoopfacturen.....	79
Ontvangsten op basis van betalingsbewijzen verwerken.....	79
Hoofdstuk 13 Periodieke betaalopdrachten en terugbetalen van vooruitbetaalde bedragen.....	81
Periodieke betaalopdrachten.....	81
Boekingsgegevens van periodieke betalingsopdrachten.....	81
Een periodieke betalingsopdracht aanmaken.....	82
Vooruitbetalingen terugbetalen.....	83
Hoofdstuk 14 Handmatige bankmutaties.....	85
Handmatige bankmutaties.....	85
Hoofdstuk 15 Factoring.....	87
Factoring-gegevens.....	87
Factoring gebruiken in de debiteurenadministratie.....	87
Factoring-gegevens voor de debiteurenadministratie instellen.....	88
Factoring-gegevens voor de crediteurenadministratie instellen.....	89
Overgedragen verkoopfacturen verwerken.....	90
Facturen overdragen zonder recht van regres.....	90
Afzonderlijke facturen overdragen zonder recht van regres.....	90
Verkoopfacturen overdragen met recht van regres.....	91
Factoring - ontvangsten.....	92
Ontvangsten van de factor.....	92
Niet-toegekende vooruitbetalingen terugbetalen.....	94
Factorprovisie.....	94
Hoofdstuk 16 Invoer kas-/bankmutaties.....	97
Invoer kas-/bankmutaties instellen.....	97
Procedure voor invoer van kas-/bankmutaties.....	98
Hoofdstuk 17 Relatiestatistieken.....	101
Relatiestatistiek.....	101

Hoofdstuk 18 Liquiditeitsprognose.....	103
Liquiditeitsprognose.....	103
Verslagen en overzichten voor de liquiditeitsprognose.....	106
Berekening vervaldatum.....	106
Extra dagen na de vervaldatum.....	107
Berekeningsmethoden voor de vervaldatum.....	107
Direct.....	107
Eind van de maand.....	108
Einde van vijftien dagen.....	110
Einde van tien dagen.....	110
Einde van de week.....	111
Hoofdstuk 19 Rapportage buitenlandse betalingen.....	113
1099-MISC rapportage.....	113
1099-MISC-rapportage instellen.....	113
1099-MISC-rapportage uitvoeren.....	114
Hoofdstuk 20 Bankbestanden met buitenlandse betalingen.....	115
Reden voor betaling.....	115
Bijlage A	117
Default bedragen voor bankmutaties.....	117
Betalings-/ontvangstschema.....	117
Korting/kredietbeperking.....	118
Toegestane betalingsverschillen.....	119
Categorieën vooruitbetaling.....	121
Kas- en bankmutaties.....	121
Mutatiesoorten gebruiken.....	121
Factoring met recht van regres.....	124
Facturen verzenden naar factor.....	124
De factuur verrekenen.....	124
De factor terugbetalen.....	124

Factoring zonder recht van regres.....	125
Rapporten.....	126
Rapporten voor betalingen.....	126
Rapporten voor ontvangsten.....	127
Rapporten voor bankbestanden (Nordic).....	127
Rapporten voor wissels.....	128
Bijlage B Woordenlijst.....	131

Documentinfo

Dit document beschrijft het proces voor het instellen van basisgegevens zoals betalingen en ontvangstwijzen, bankrelaties en gebruikersspecifieke betalingsbevoegdheden. Het gebruik van elektronische bankafschriften, geëvalueerde verrekening van ontvangst en periodieke betalingsopdrachten worden ook beschreven.

Doelen

De handleiding beschrijft hoe u de module Liquiditeitenbeheer kunt instellen en gebruiken.

Basiskennis

Voor een beter begrip van dit document is belangrijk dat u een zekere basiskennis hebt van de functionaliteit van de verschillende modules van Fin. administratie.

Leeswijzer

Termen die onderstreept zijn, bevatten een koppeling met een definitie. Als een term onderstreept is, klikt u op die term om de definitie aan het einde van het document weer te geven.

Opmerkingen?

Onze documentatie wordt voortdurend verbeterd. Uw vragen en/of opmerkingen naar aanleiding van dit document of onderwerp worden zeer op prijs gesteld. Stuur een e-mail met uw opmerkingen naar documentation@infor.com.

Vermeld in uw e-mail het documentnummer en de titel. Meer gerichte informatie stelt ons in staat effectief te reageren.

Contact met Infor

Als u vragen hebt over Infor-producten, kunt u meer informatie vinden op het Infor Xtreme Support-portaal: www.infor.com/inforxtreme.

Als dit document wordt bijgewerkt nadat het product is uitgebracht, wordt de nieuwe versie op deze website beschikbaar gemaakt. Het is raadzaam om deze website van tijd tot tijd te bezoeken om de bijgewerkte documentatie op te halen.

Als u opmerkingen hebt over Infor-documentatie, kunt u contact opnemen met documentation@infor.com.

Introductie

Liquiditeitenbeheer helpt uw organisatie bij het beheren van de kasstromen door het verwerken van alle kas- en bankmutaties, het verzamelen van statistische gegevens over het betalingsgedrag van debiteuren en het genereren van liquiditeitsprognoses voor het analyseren van financieringsvereisten.

Voordat u Liquiditeitenbeheer kunt gebruiken, moet u bepaalde gegevens hebben ingesteld die in Algemeen worden gemuteerd, zoals relaties en [betalingscondities](#). In Liquiditeitenbeheer moet u statische gegevens muteren, zoals parameterinstellingen, bankrekeningen en de [betaalwijze](#).

Gegevens die bij alle financiële mutaties worden gebruikt, bijvoorbeeld grootboekrekeningen, [dimensiesoorten](#) en codes, [mutatiesoorten](#) en perioden, moeten in Grootboekadministratie worden gedefinieerd. Als de mutaties zijn voltooid of gejournaliseerd in Debiteurenadministratie, Crediteurenadministratie en Liquiditeitenbeheer, worden de bedragen in Grootboekadministratie bijgewerkt.

Liquiditeitenbeheer biedt de volgende functionaliteit:

- U kunt in Crediteurenadministratie openstaande posten selecteren die betaald moeten worden. Vervolgens produceert Liquiditeitenbeheer bankorders, cheques of elektronische betalingsbestanden waarmee deze openstaande posten worden voldaan.
- U kunt op voorgedefinieerde schema's gebaseerde periodieke betalingsopdrachten muteren en betalen. Periodieke betalingsopdrachten kunnen kostenmutaties of vooruitbetalingen zijn die op een later tijdstip gerelateerd kunnen worden aan inkoopfacturen of grootboekrekeningen.
- U kunt in Liquiditeitenbeheer incasso-orders aanmaken waarmee u openstaande posten kunt selecteren en voldoen in Debiteurenadministratie die moeten worden voldaan.
- Als u elektronische bankafschriften hebt ontvangen, kunt u die importeren en toekennen aan openstaande verkoop- en inkoopposten.
- U kunt de in de VS gebruikte 1099-MISC-rapporten of -bestanden genereren voor bepaalde typen betalingen die gedurende het jaar worden verricht.
- U kunt de liquiditeitsprognose genereren op basis van inkoopfacturen, verkoopfacturen, orders en statistische gegevens. Met deze prognose kunt u de liquiditeit van de organisatie vaststellen.

- U kunt statistieken berekenen over het betalingsgedrag van uw betalen-door relatie, zoals het gemiddelde aantal dagen dat er te laat wordt betaald en het gemiddeld aantal dagen voor betaling.

Liquiditeitenbeheer instellen

Voer de volgende stappen uit om Liquiditeitenbeheer in te stellen:

- **CMG-parameters definiëren**

Definieer de CMG-parameters in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000).

U kunt parameters definiëren voor de volgende processen:

- Betalingen
- Incasso's
- Verschillende opties voor liquiditeitenbeheer
- De manier waarop LN bepaalde processen uitvoert zoals:
 - Vooruitbetalingen en -ontvangsten
 - Liquiditeitsprognose
 - Elektronische bankafschriften
 - Factoring-gegevens
 - Wissels
 - DAS 2-rapportage
 - Invoer kas-/bankmutaties

- **Bankvestingen instellen**

Definieer in de sessie Bankvestingen (tfcmg0511m000) de gegevens van de bankvestiging.

- **Bankrelaties instellen**

In de sessie Bankrelatie (tfcmg0110s000) kunt u de bankrelatie definiëren. U moet de code van de bankrelatie, de vestigingscode van de bank, de valuta en het rekeningnummer van de bank opgeven.

U kunt de mutatiesoort opgeven om de bankmutaties voor de geselecteerde bankrelatie te boeken.

U kunt de mutatiesoort gebruiken voor het volgende:

- Het boeken van alleen de werkelijke betalingen, niet de betalingen onderweg.
- Bankafstemming van de documenten onderweg die aan de bankrelatie zijn gekoppeld.
- Het boeken van overmakingsspecificaties.

Als u met meerdere bankrelaties werkt, kan het van diverse voorwaarden afhangen welke bank u gebruikt. Zie: *Bankdistributie* (p. 14).

- **Betaal- en ontvangswijzen**

In de sessie Betaalwijze (tfcmg0140s000) moet u betaalwijzen en ontvangswijzen definiëren. Op basis van de betaal- en ontvangswijzen wordt bepaald in welke sessies u mutaties voor de specifieke betaal-/ontvangswijze invoert, evenals het type en het formaat van het bankbestand of rapport dat door LN wordt gegenereerd.

Zie: *Betaal- en ontvangswijzen* (p. 17).

- **Betalingsbevoegdheid**

Het is mogelijk om verschillende soorten betalingsbevoegdheden in te stellen. Zie: *Betalingsbevoegdheid in Liquiditeitenbeheer – instellen* (p. 15).

- **Elektronische bankafschriften**

U kunt elektronische bankafschriften instellen op de manier die wordt beschreven in *Verwerking van elektronische bankafschriften – instellen* (p. 16).

- **Mutatiesoorten voor kas- en bankmutaties**

Voor kasmutaties en bankmutaties moet u verschillende mutatiesoorten instellen. De hoofdsessie en de volgende sessies zijn voor iedere mutatiesoort verschillend. Zie: soorten kasmutaties.

Bankdistributie

U kunt verschillende bankrelaties gebruiken en met elke bank andere voorwaarden en condities overeenkomen.

U kunt bijvoorbeeld deze condities overeenkomen:

- Het minimumbedrag per document
- Het maximumbedrag per document
- Het maximale totaalbedrag per betalings- of ontvangstbatch
- Het maximumaantal samengestelde regels in een batch
- De bankkosten voor verschillende services, zoals de verwerking van vreemde valuta's

Welke bank u voor een mutatie gebruikt, kan afhankelijk zijn van de voorwaarden en condities, de bankkosten, de mutatievaluta en het saldo van uw bankrekening.

Als u bankdistributie instelt, kent LN een bankrelatie toe aan een betaling of incasso op basis van criteria als het maximale mutatiebedrag en het aantal documenten in de batch. Als de mutatie voldoet aan de criteria van verschillende bankrelaties, kent LN de bankrelaties toe in de volgorde van de prioriteit.

Bankdistributie instellen

U kunt de logica voor de bankdistributie instellen voor specifieke betaalwijzen en ontvangswijzen.

Bankdistributie wordt als volgt ingesteld:

1. Definieer in de sessie Betaalwijze (tfcmg0140s000) de betaalwijze of ontvangswijze. Klik in het menu Beeld, Referenties of Acties op **Bankprioriteiten per betaalwijze en valuta**.
2. Definieer in de sessie Bankprioriteiten per betaalwijze en valuta (tfcmg0121m000) de prioriteiten in het proces voor de toewijzing van bankrelaties voor de combinatie van betaalwijze of ontvangswijze en bankvaluta.
3. Klik hiertoe in het menu Beeld, Referenties of Acties van de sessie Bankprioriteiten per betaalwijze en valuta (tfcmg0121m000) op **Toekenningscriteria per betaalwijze en bankrelatie**.
4. Definieer in de sessie Toekenningscriteria per betaalwijze en bankrelatie (tfcmg0122m000) de criteria die LN moet gebruiken bij het toekennen van bankrelaties aan mutaties met de geselecteerde betaalwijze of ontvangswijze.

Betalingsbevoegdheid in Liquiditeitenbeheer – instellen

In Liquiditeitenbeheer kunt u deze bevoegdheidsgegevens instellen voor een gebruiker:

- Maximumbedragen die de gebruiker kan betalen aan een betalen-aan relatie.
- Maximumbedragen of volledige autorisatie voor niet-factuurgerelateerde betalingen, zoals vooruitbetalingen, niet-toegekende betalingen, periodieke betalingsopdrachten en kasmutaties.
- Maximumbedragen of volledige autorisatie voor bankkosten.
- De positieve en negatieve maximumbedragen per factuur waarvoor de gebruiker mutaties voor betalingsverschillen kan aanmaken.
- De soort gebruiker voor betalingen en incasso's.
- Autorisaties voor het goedkeuren van betalingsbatches die door de gebruiker zelf zijn aangemaakt of de batches die zijn aangemaakt door anderen.
- Het maximumbedrag dat kan worden goedgekeurd door de gebruiker voor een betalingsbatch.
- Default marges voor betalingsverschillen voor betalingsbatches en incassobatches van een geautoriseerde gebruiker.

Als u betalingsautorisatie wilt instellen in Liquiditeitenbeheer moet u in de sessie Betalingsbevoegdheden (tfcmg1100m000) de volgende gegevens instellen:

1. **Fiatteringsgegevens**
Geef het maximumbedrag op dat de gebruiker kan betalen aan een betalen-aan relatie.
2. Geef het maximumbedrag op dat kan worden betaald voor niet-factuurgerelateerde betalingen, zoals vooruitbetalingen, niet-toegekende betalingen, periodieke betalingsopdrachten en kasmutaties of schakel het selectievakje **Maximumbedrag voor betalingen zonder factuur** in om volledige autorisatie voor betalingen zonder factuur toe te kennen.

3. Geef het maximumbedrag op dat kan worden betaald voor bankkosten of schakel het selectievakje **Minimumbedrag voor bankkosten** in om volledige autorisatie voor het betalen van bankkosten toe te kennen.
4. Geef het maximumbedrag op dat kan worden betaald voor positieve bedragen in het veld **Max. positief bedrag voor betalingsverschillen** of geef de maximale negatieve bedragen op die kunnen worden betaald voor betalingsverschillen in het veld **Max. negatief bedrag voor betalingsverschillen** of schakel het selectievakje **Volledige autorisatie voor betalingsverschillen** in om volledige autorisatie voor de betaling van betalingsverschillen toe te kennen.
5. Stel de soort gebruiker in voor betalingen en incasso's. Selecteer **Normal user** of **Super-user** op de velden **Soort gebruiker voor betalingen** en **Soort gebruiker voor incasso's**.
6. Geef het maximumbedrag op dat kan worden gefiatteerd door de gebruiker voor een betalingsbatch of een incassobatch. Geef het bedrag op in de velden **Bedrag goedkeuring betalingsbatch** en **Bedrag goedkeuring incassobatch**.
7. Stel autorisaties in voor het goedkeuren van betalingsbatches of incassobatches die zijn aangemaakt door de gebruiker zelf of de batches die zijn aangemaakt door andere gebruikers. Selecteer een van de volgende opties in het veld **Goedkeuring incassobatch** en het veld **Goedkeuring betalingsbatch**:
 - Geautoriseerd voor alle batches
 - Geautoriseerd voor batches van anderen
 - Geautoriseerd voor eigen batches
 - Niet geautoriseerd
8. **Toegestane marges voor betalingsverschillen**
Geef de default marges voor betalingsverschillen op in bedragen of percentages.

NB

Als voor een gebruiker de betalingsverschillen niet zijn opgegeven in de sessie Betalingsbevoegdheden (tfcmg1100m000) worden de default waarden gebruikt die zijn ingesteld in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000).

Verwerking van elektronische bankafschriften – instellen

Van de bank kunt u een elektronisch in plaats van een papieren bankafschrift met de gedane betalingen en ontvangen incasso's ontvangen. Met de sessies voor elektronische bankafschriften kunt u de elektronisch ontvangen bankafschriften converteren, toekennen en boeken.

Voor het instellen van de verwerking van elektronische bankafschriften gebruikt u de volgende sessies:

1. Bankrelaties (tfcmg0510m000)

Voer de vereiste gegevens in op de volgende velden:

■ **Pad EBS-bestanden**

De default directory waarin LN het elektronische bankbestand opslaat dat van de bank wordt ontvangen.

■ **Pad voor archief elektronische bankafschriften**

De default directory waarin LN het oorspronkelijke elektronische bankbestand opslaat na conversie met de sessie Elektronische bankafschriften converteren (tfcmg5202m000).

2. Parameters CMG (tfcmg0100s000)

Selecteer op het veld **Mutatiedatum bij elektronisch betalingsverkeer** het soort datum dat u wilt gebruiken als de documentdatum voor elektronische bankafschriften die zijn geconverteerd in de sessie Elektronische bankafschriften converteren (tfcmg5202m000). De documentdatum kan de datum zijn waarop het bankafschrift is aangemaakt of de valutadatum.

3. Recordsoorten voor elektronische bankafschriften (tfcmg5104m000)

Definieer voor elk bankafschriftbestand de records die het bestand bevat. Voor elk record moet u de soort en de begin- en eindposities aangeven en de waarde waarmee elk record wordt geïdentificeerd.

4. Conversiegegevens voor elektronische bankafschriften (tfcmg5105m000)

Definieer de layout van het bankafschriftbestand. Voor alle mutatiegegevens moet u de bijbehorende recordsoort opgeven, evenals de begin- en eindposities, en, als het veld een vaste waarde heeft, de waarde van het veld. Zo kan het veld dat aangeeft of de mutatie een betaling of een ontvangst is, de vaste waarden IN (met een voorafgaande spatie) of UIT hebben.

Betaal- en ontvangstwijzen

Er zijn diverse betaalwijzen mogelijk voor het betalen van openstaande inkoopfacturen en het innen van betalingen voor openstaande verkoopfacturen. Zo kunt u werken met cheques, wissels, bankopdrachten, betalingsbewijzen en automatische betalingen/incasso's.

Specifieke gegevens die voor elke betaalwijze zijn vereist, kunt u definiëren in de sessie Betaalwijze (tfcmg0140s000).

Voor elke betaal- of ontvangstwijze gaat het hierbij om de volgende gegevens:

■ **Ontvangst/betaling**

Hiermee wordt aangegeven of de betaal- en ontvangstwijze wordt gebruikt voor betalingen aan crediteuren of voor ontvangsten van debiteuren. Een betaling aan een debiteur wordt gezien als een negatieve ontvangst. Een ontvangst van een crediteur wordt gezien als een negatieve betaling.

- **Type betaling/ontvangst**

Hiermee wordt aangegeven of de betaal- en ontvangswijze wordt gebruikt in een procedure voor automatische betaling of incasso, voor wissels of voor handmatig ingevoerde betalingen of ontvangsten.

- **Sessie voor aanmaken betalingen/ontvangsten**

De sessie waarin LN in de procedure voor automatische betaling of incasso het betaal- of ontvangstdocument moet genereren. Voor elk betaaldocument zijn mogelijk andere sessies en betalingsrapporten vereist.

U kunt verschillende sessies gebruiken om documenten en sequentiële bestanden aan te maken voor ontvangsten en betalingen:

- Voor crediteurenbetalingen gebruikt u de sessie Betalingsopdrachten aanmaken (tfcmg1260m000).
- Voor incasso's gebruikt u de sessie Incasso-opdrachten aanmaken (tfcmg4260s000).
- Voor incasso's in Duitsland gebruikt u de sessie Diskettebetalingen (incasso's) aanmaken (Duitsland) (tfcmg4261s000).
- Voor betalingen in Duitsland gebruikt u de sessie Disketten-Begleitzettel aanmaken (Duitsland) (tfcmg1261m000).

- **XML-bestand**

Definieer het pad naar het XML-bestand voor de betalingsmethode in de sessie Gegevens per bank/betaalwijze (tfcmg0145s000). De XML-bestandslayout moet in de sessie XML-layout-regels betalingen/ontvangsten (tfcmg0524m000) zijn gedefinieerd.

- **Rapport voor betaling**

Het type extra rapporten of ASCII-bestanden dat u moet genereren tijdens het verwerken van betalingen/incasso's. De bankbestanden worden gegenereerd wanneer u de betalingsbatch verwerkt in de sessie Betalingsopdrachten aanmaken (tfcmg1260m000).

- **Extra rapport**

Het type extra rapporten of ASCII-bestanden dat LN moet genereren voor diskettebetalingen of elektronische betalingen.

- **Soort uitvoer en Default apparaat rapport**

De manier waarop u het betalingsbestand overboekt naar de bank.

- **Stappen**

De stappen die LN voor het betaal- of ontvangstdocument moet uitvoeren. Voor elke stap wordt de status van het document door LN bijgewerkt, en indien van toepassing worden er financiële boekingen in het grootboek aangemaakt. Sommige stappen zijn verplicht, andere zijn optioneel. U kunt de optionele stappen selecteren.

- **Chequeregister**

Als u werkt met vooraf genummerde betaaldocumenten, zoals wissels, kunt u betalingen per cheque doen. Voor elke combinatie van bank/betaalwijze worden de beschikbare en gebruikte cheques geregistreerd in het chequeregister dat u in de sessie Chequeregister (tfcmg2115s000) kunt definiëren.

- **Documenten samenstellen**

Documenten kunnen worden gegenereerd voor afzonderlijke facturen of voor meerdere facturen.

Tussenstappen

Een betaling kan verschillende stadia doorlopen voordat de procedure helemaal is uitgevoerd.

Stappen in de verwerking van betalingen

- Voor betalingen kunt u deze stappen uitvoeren:
 - **Document ontvangen**
 - **Document geaccepteerd/verzonden**
 - **Document betaald**

De stap **Document betaald** is verplicht en wordt altijd uitgevoerd.

Alleen wanneer een betaling de status **Onderweg** moet krijgen, wordt een van deze stappen of worden beide stappen uitgevoerd. In de praktijk wordt de stap **Document ontvangen** alleen gebruikt voor het boeken van wissels en vergelijkbare documenten. De stap **Document geaccepteerd/verzonden** wordt vooral bij andere betaalwijzen gebruikt, waaronder cheques en bankopdrachten.

Stappen in de verwerking van ontvangsten

Voor ontvangsten kunt u deze stappen uitvoeren:

- **Document geaccepteerd door relatie**
- **Document verzonden naar bank**
- **Document betaald**

De stap **Document betaald** is verplicht en wordt altijd uitgevoerd.

Stappen in de verwerking van wissels

Voor wissels kunt u tal van tussenstappen uitvoeren. Selecteer de stappen voor de statuswaarden van wissels die u wilt beheren. Naast de stappen voor de verwerking van betalingen en ontvangsten kunt u bijvoorbeeld de volgende stappen selecteren:

- **Document onderpand**
- **Document geëndosseerd**
- **Document verdisconteerd**
- **Document vervallen**
- **Document ongeldig**
- **Document verrekend**

Als u tussenstappen selecteert, genereert LN betalingen onderweg of ontvangsten onderweg, maar u kunt deze ook handmatig aanmaken. Bij sommige tussenstappen moet u de status handmatig wijzigen met behulp van deze sessies:

- Status betalingen onderweg (tfcmg2512m000)
- Betalingen onderweg (details) (tfcmg2116s000)
- Status ontvangst onderweg (tfcmg2513m000)
- Ontvangsten onderweg (details) (tfcmg2117s000)
- Ontvangsten onderweg (tfcmg2111s000)

- Betalingen onderweg (tfcmg2110s000)

Als u geen tussenstappen selecteert, boekt LN het bedrag van de betaling of ontvangst onmiddellijk op de verzamelrekeningen in Debiteurenadministratie of Crediteurenadministratie. U hoeft voor deze betalingen geen afstemming uit te voeren.

Voorwaarden voor financiële boekingen

Voor elke stap waarvoor boekingsgegevens zijn vereist, boekt LN de bedragen op deze grootboekrekeningen en dimensies:

- De verzamelrekeningen die u in Debiteurenadministratie of Crediteurenadministratie voor de relatiegroepen hebt gedefinieerd.
- De grootboekrekeningen en dimensies die u in een van deze sessies voor de betaalwijze hebt geselecteerd:
 - Gegevens per bank/betaalwijze (tfcmg0145s000)
 - Boekingsgegevens per bank/betaalwijze (tfcmg0146s000)
 - Boekingsgegevens wissels per betaalwijze (tfcmg0514m000)

LN maakt boekingsgegevens aan voor deze mutaties:

- Betalingen via bankopdrachten en cheques
- Ontvangsten via incasso en cheques
- Te betalen wissels
- Te ontvangen wissels

Documenten samenstellen voor kas-/bankmutaties

Betaaldocumenten kunnen worden gegenereerd voor afzonderlijke facturen of voor meerder facturen.

In de sessie Betaalwijze (tfcmg0140s000) kunt u de volgende gegevens instellen:

- **Optie voor samenstellen**
Hiermee kunt u vastleggen hoe betalingen moeten worden samengesteld voor elke betalen-aan relatie.
- **Actie voor samenstellen**
Hiermee kunt u de actie vastleggen die LN moet uitvoeren als het aantal facturen per betaaldocument wordt overschreden.

NB

Betalingen aan een eenmalige relatie worden niet samengesteld.

Optie voor samenstellen

De volgende opties zijn beschikbaar voor het samenstellen van facturen en/of betalingsschemaregels op betaaldocumenten:

- **Facturen**
Een voorgedefinieerd maximumaantal facturen kan worden betaald met één betaaldocument
- **Karakters**
De documenten worden samengesteld op basis van het aantal karakters dat in de referentie van de betaling is gebruikt. De referentie van het betaaldocument moet de referenties van alle samengestelde facturen bevatten. Op bankopdrachten is echter een beperkt aantal karakters beschikbaar voor het afdrukken van de referentie van de betaling.
- **Overmaking**
Elke factuur resulteert in één betaaldocument.

Voor de opties **Facturen** en **Karakters** geeft het veld **Limiet voor samenstellen** het aantal facturen, betalingsschemaregels of referentietekens aan dat kan worden opgenomen in één betaaldocument.

Actie voor samenstellen

De actie voor samenstellen is de actie die LN moet uitvoeren als het aantal facturen of betalingsschemaregels dat voldoet aan de selectiecriteria, het aantal betalingen dat kan worden samengesteld op één betaaldocument, overschrijdt. De volgende acties voor samenstellen zijn beschikbaar:

- **Meer**
LN maakt op basis van dezelfde samenstellingscriteria nog een betaaldocument aan voor dezelfde betalen-aan relatie.
- **Geen**
Als de limiet wordt overschreden, wordt geen betaaldocument aangemaakt. Om een betaaldocument aan te maken voor de openstaande posten, kunt u op een van de volgende manieren te werk gaan:
 - Wijzig de samenstellingslimiet van de betaalwijze en verwerk de betalingen opnieuw.
 - Maak de betaling handmatig aan.
- **Overmaking**
Als het aantal facturen en/of referentietekens wordt overschreden, worden alle betalingen samengesteld op één betaaldocument en drukt LN een overmakingsspecificatie af met de gegevens van de betaalde facturen.

Bankrelaties toekennen

Tijdens de automatische en ononderbroken betaal- en incassoprocedures zoekt LN naar bankrelaties die aan de mutaties kunnen worden toegekend. Als geen bankrelaties worden gevonden, moet u de bankrelaties handmatig selecteren.

Het proces voor het toekennen van banken verloopt anders voor de automatische procedure en het ononderbroken proces. Raadpleeg voor meer informatie:

- *Bankrelaties toekennen aan ononderbroken betaalprocessen (p. 30)*
- *Bankrelaties toekennen aan automatische betaalprocessen (p. 26)*

NB

Voor handmatige betalingen en incasso's moet u altijd handmatig de bankrelaties selecteren of de default bankrelatie accepteren.

Extra instellingen in Liquiditeitenbeheer

Enkele extra instellingen die in Liquiditeitenbeheer moeten worden verricht:

- **Gegevens per bank/betaalwijze**
Definieer de default waarden voor een geselecteerde bank en betaal-/ontvangswijze in de sessie Gegevens per bank/betaalwijze (tfcmg0145s000). U kunt voor een betaal- of ontvangswijze default waarden definiëren, zoals **Mutatiesoort betaling/ontvangst onderweg**, **Grootboekrekening betalingen/ontvangsten onderweg** en **Pad voor bestanden met betalingen/ontvangsten**.
- **Defaults automatisch betaalproces**
Definieer voor een geselecteerde bank en betaalwijze de default waarden voor de crediteurenbetalingen Defaults automatisch betaalproces per bank/betaalwijze (tfcmg1191m000). Tijdens een ononderbroken betalingsrun wordt het betaalproces niet gestopt om informatie van de gebruiker te vragen, maar worden de in deze sessie gedefinieerde defaults gebruikt. Deze waarden worden ook gebruikt tijdens het verwerken van betaalwijzen en incassomethoden. Zie: *Automatisch of ononderbroken betaalproces (p. 27)* en *Betaalproces (p. 23)*.
- **Boekingsgegevens per belastingcode voor aftrek**
Geef op naar welke grootboekrekeningen belastingcorrecties moeten worden geboekt in de sessie Boekingsgegevens per belastingcode voor aftrek (tfcmg0150m000). U kunt voor elke belastingcode per land, de grootboekrekeningen opgeven voor de belastingcorrecties.
- **Type betaling**
In de sessie Type betaling (tfcmg0504m000) kunt u de codes definiëren die worden gebruikt in Scandinavische bankbestanden en -rapporten. Zie: *Reden voor betaling (p. 115)*.
- **Mutatievolvervolgnummercode**
Definieer volgnommercodes en bekijk de laatst gebruikte mutatievolgnummers en volgordecontrolenummers in de sessie Mutatievolgnummercode (tfcmg0513m000). U kunt de volgnummers gebruiken voor een geselecteerde bank in de sessie Bankvestigingen (tfcmg0511m000).
U kunt mutatievolgnummers om de volgende twee belangrijke redenen gebruiken:
 - Om onbevoegde wijzigingen van gegevens te voorkomen.
 - Om dubbele verzending van betalingsopdrachten te voorkomen.

Betaalproces

Afhankelijk van de instellingen van de parameters in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000), kunnen alleen bevoegde gebruikers facturen voor betaling selecteren en een betalingsbatch verwerken in Liquiditeitenbeheer.

Raadpleeg voor meer informatie *Betalingsbevoegdheid in Liquiditeitenbeheer – instellen* (p. 15).

In de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) kunt u aangeven of bevoegde gebruikers een betalingsbatch moeten goedkeuren voor verwerking. Als u de selectievakjes **Goedkeuring betalingsbatch** en **Goedkeuring incassobatch** inschakelt, kunnen alleen bevoegde gebruikers een betalingsbatch verwerken. U definieert bevoegde gebruikers in de sessie Betalingsbevoegdheden (tfcmg1100m000).

U kunt de volgende automatische betaalprocessen gebruiken:

- **De automatische betaalprocedure**
Nadat u de facturen hebt geselecteerd, kunt u de resultaten verifiëren en correcties aanbrengen. U kunt bijvoorbeeld de geselecteerde facturen opvragen en wijzigen en u kunt vooruitbetalingen, niet-toegekende betalingen of creditnota's toekennen aan de openstaande posten voordat u de betalingen doet.
- **Het ononderbroken betaalproces**
Nadat de facturen zijn geselecteerd, voert LN het betaalproces uit als een ononderbroken betalingsrun. U kunt daardoor het betaalproces als batchtaak 's nachts uitvoeren. Met dit proces wordt niet gezocht naar vooruitbetalingen, niet-toegekende betalingen of creditnota's. Raadpleeg voor meer informatie *Automatisch of ononderbroken betaalproces* (p. 27).

Zoeken naar vooruitbetalingen, niet-toegekende betalingen en creditnota's

Als u openstaande posten selecteert voor betaling, zoekt LN naar vooruitbetalingen, niet-toegekende betalingen en creditnota's die u kunt toekennen aan de openstaande post. LN geeft een waarschuwing weer of genereert een verslag van de relaties waarvoor dergelijke documenten bestaan. U kunt de voor

de relatie beschikbare vooruitbetalingen, niet-toegekende betalingen en creditnota's weergeven en toekennen aan de openstaande posten.

Betaling bij meerdere financiële bedrijven

In een structuur met meerdere financiële bedrijven zoekt LN in alle financiële bedrijven van het groepsbedrijf.

In de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) stelt u deze parameters in:

- **Betalingen per bedrijvengroep**
Indien dit selectievakje is ingeschakeld, worden de betalingen voor het bedrijf gedaan door het groepsbedrijf.
Voorbeeld
 - de bedrijven A, B en C maken deel uit van het groepsbedrijf D.
 - Indien dit selectievakje is uitgeschakeld, kunnen de betalingen afzonderlijk voor de bedrijven A, B en C worden aangemaakt of kunnen betalingen voor groepsbedrijf D worden aangemaakt.
 - Indien dit selectievakje is ingeschakeld, kunnen betalingen voor de bedrijven A, B en C alleen door groepsbedrijf D worden gedaan.
 - Groepsbedrijven worden gedefinieerd in de sessie Bedrijfsparameters (tfld0503m000).
- **Multi-company selectie van facturen voor betaling**
Als deze parameter op **Facturen selecteren** of **Beide** is ingesteld, kunt u facturen van andere bedrijven selecteren voor betaling. Hiervoor moeten voor het andere bedrijf de volgende parameters zijn ingesteld zoals hieronder wordt aangegeven:
 - Het selectievakje **Betalingen per bedrijvengroep** is uitgeschakeld.
 - De parameter **Multi-company selectie van facturen voor betaling** is ingesteld op **Eigen facturen selecteerbaar** of **Beide**.

De automatische betaalprocedure

Als u betalingen automatisch wilt verwerken, gebruikt u deze sessies:

- **Periodieke betalingsopdrachten (tfcmg1510m000)**
Voor betalingen waarvoor geen inkoopfactuur beschikbaar is, kunt u periodieke betalingsopdrachten aanmaken. Raadpleeg voor meer informatie *Periodieke betaalopdrachten (p. 81)*.
- **Facturen selecteren voor betaling (tfcmg1220m000)**
Deze sessie kunt u gebruiken om de te betalen facturen te selecteren in de openstaande posten van de module Crediteurenadministratie, alsmede periodieke betalingsopdrachten. LN selecteert de inkoopfacturen en kostenfacturen die voldoen aan deze condities:
 - De factuur is goedgekeurd.
 - De status van **Gefiatteerd voor betaling** is **Ja** of **Niet van toepassing**.
 - Er is geen blokkeringsreden gekoppeld aan de factuur.

Als u het selectievakje **Niet-gefiatteeerde facturen selecteren voor betaling** hebt ingeschakeld in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000), kunnen ook niet-goedgekeurde facturen worden geselecteerd. Andere parameters die zijn geselecteerd in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000), kunnen ook gevolgen hebben voor de factuurselectie.

LN zoekt naar niet-gewezen vooruitbetalingen, niet-toegekende betalingen en creditnota's voor de relaties en genereert automatisch een verslag met de relaties waarvoor dergelijke documenten bestaan. Voordat u verdergaat met het betaalproces, kunt u de betalingen en creditnota's toekennen aan de openstaande posten.

Op basis van verschillende selectiecriteria wordt er een proforma betalingsbatch aangemaakt die wordt verwerkt voor betaling. U kunt verkoopfacturen en creditnota's verrekenen met inkoopfacturen.

- **Betaaladvies (tfcmg1609m000)**

Evalueer de selectie van inkoopfacturen en periodieke betalingsopdrachten en breng, indien nodig, correcties aan.

U kunt bijvoorbeeld deze wijzigingen aanbrengen:

- De bankgegevens of de betaalwijze wijzigen.
- Een betaling toevoegen aan de batch.
- Afzonderlijke betalingen verwijderen.
- Volledige betalingsbatch verwijderen.

Als niet-toegewezen vooruitbetalingen, niet-toegekende betalingen of creditnota's bestaan voor de relatie van de factuur, geeft LN een waarschuwing weer. In het menu Beeld, Referenties of Acties kunt u op **Niet-toegekende openstaande posten** klikken om de beschikbare documenten weer te geven.

- **Betalingsovereenkomst toepassen (tfcmg1230m000)**

Als u gebruikmaakt van betalingsovereenkomsten, moet u eerst de betalingsovereenkomsten toepassen en kunt u pas daarna de betalingsbatch verwerken. Raadpleeg voor meer informatie *Betalingsovereenkomsten gebruiken* (p. 71).

- **Betalingen verwerken (tfcmg1240m000)**

Deze sessie kunt u gebruiken om betalingen te combineren in een batch op basis van de waarden die zijn ingesteld in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000). LN zoekt naar een bankrelatie voor elke mutatie zoals wordt beschreven in *Bankrelaties toekennen* (p. 21).

Gerelateerde sessies

Afhankelijk van de waarden van de relevante parameters in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) start LN nadat u in de sessie Betalingen verwerken (tfcmg1240m000) op **Samenstellen** hebt geklikt, deze sessies:

- **Betaaladviezen (tfcmg1509m000) > Banken toekennen aan betalingen (handmatig) (tfcmg1251m000)**

Als LN niet automatisch bankrelaties kan toekennen aan de mutaties, wordt automatisch de sessie Banken toekennen aan betalingen (handmatig) (tfcmg1251m000) of de sessie Handmatig banken toekennen aan incasso's (tfcmg4251s000) gestart en moet u een bankrelatie selecteren voor de mutatie.

■ **Betalingen controleren (tfcmg1255m000)**

Deze sessie kunt u gebruiken om de betalingsbatch te valideren. LN controleert en valideert deze gegevens:

- Of het te betalen bedrag hoger is dan de maximumbedragen per betalen-aan relatie en voor betalingen zonder factuur waarvoor u volgens de instellingen in de sessie Betalingsbevoegdheden (tfcmg1100m000) bent bevoegd.
- Of aan alle facturen een geldige betaalwijze is toegekend
- Of facturen van onderaannemers worden betaald vanuit een geblokkeerde rekening
- De bankrekening en adresgegevens van de relatie
- De financiële relatiegroepen
- De boekingsgegevens van de tussenstappen die voor de betaalwijzen zijn gedefinieerd
- De boekingsgegevens voor betalingen voor zelfstandige en periodieke betalingsopdrachten
- De gegevens van de bankrelatie
- Het internationaal bankrekeningnummer (IBAN) van de relatie als in de sessie Betaalwijzen (tfcmg0540m000) het selectievakje **IBAN-rekening vereist** is ingeschakeld. Vervolgens wordt de BIC van de bank van de relatie ook gecontroleerd als in de sessie XML-layout-regels betalingen/ontvangsten (tfcmg0524m000) de tag voor de BIC op verplicht en geselecteerd staat.

LN drukt een verslag af van fouten die worden aangetroffen. Nadat u de problemen hebt opgelost, voert u de sessie Betalingen verwerken (tfcmg1240m000) uit.

Als het te betalen bedrag het maximumbedrag waarvoor u bevoegd bent, overschrijdt, kunt u correcties aanbrengen in de sessie Betaaladvies (tfcmg1609m000).

■ **Overmakingsspecificaties afdrukken (tfcmg1270m000)**

Als overmakingsspecificaties zijn vereist voor de betaalwijze, wordt automatisch de sessie Overmakingsspecificaties afdrukken (tfcmg1270m000) gestart. De overmakingsspecificatie bevat gegevens over de facturen en de afzonderlijke betalingen.

Bankrelaties toekennen aan automatische betaalprocessen

Als u een default bank opgeeft voor de relatie, gebruikt LN deze default bank voor facturen, vooruitbetalingen en niet-toegekende betalingen. In de automatische betaal- of incassoprocedure kunt u de default bank echter overschrijven in het betaaladvies of het incassoadvies.

Als het veld **Bankrelatie** van een factuur leeg is, zoekt LN voor het automatische betaal- of incassoproces in deze volgorde naar een bankrelatie voor elke mutatie:

1. De bankrelatie die u selecteert in de sessie Betaaladviesregels (tfcmg1101m000) of de sessie Incassoadviezen (tfcmg4502m000).
2. De bankrelatie die het resultaat is van de bankdistributie. Raadpleeg voor meer informatie *Bankdistributie* (p. 14).

3. De bankrelatie die voldoet aan deze voorwaarden:
 - De bankvaluta is gelijk aan de mutatievaluta.
 - Het land van het adres van de bank is gelijk aan het land van het adres van de relatie.Als meerdere bankrelaties worden gevonden, selecteert LN de bankrelatie waaraan u in de sessie Bankrelatie (tfcmg0110s000) de hoogste prioriteit toekent.
4. Een bankrelatie in het land van de relatie. Als meerdere bankrelaties worden gevonden, selecteert LN de bankrelatie waaraan u in de sessie Bankrelatie (tfcmg0110s000) de hoogste prioriteit hebt toegekend.
5. De bankrelatie die u selecteert op het veld **Bankrelatie voor betalingen** of **Bankrelatie voor incasso's** van de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000).

Als geen bankrelatie wordt gevonden, start LN automatisch de sessie Banken toekennen aan betalingen (handmatig) (tfcmg1251m000) of de sessie Handmatig banken toekennen aan incasso's (tfcmg4251s000) en moet u een bankrelatie selecteren voor de mutatie.

Automatisch of ononderbroken betaalproces

Het is mogelijk het betaalproces als ononderbroken betalingsrun uit te voeren zonder dat hierbij de tussenkomst van een gebruiker nodig is. U kunt daardoor het betaalproces als batchtaak 's nachts uitvoeren.

Tijdens het ononderbroken betaalproces voert LN automatisch de volgende acties uit:

- De betalingen samenstellen als u de sessie Betalingen verwerken (tfcmg1240m000) niet hebt uitgevoerd
- Een bank toekennen aan de betalingsbatch
- De betalingen controleren
- Betalingsopdrachten aanmaken
- Overmakingsspecificaties afdrukken
- De betalingen boeken

De foutieve facturen worden uit de huidige batch verwijderd en in een nieuwe batch opgenomen.

Het ononderbroken betaalproces instellen

Het ononderbroken betaalproces

Gebruik de volgende sessies om automatische betalingen in te stellen:

- **Defaults automatisch betaal-/ontvangstproces (tfcmg1190m000)**
Definieer de default proceswaarden die tijdens de automatische verwerking moeten worden gebruikt. Selecteer in het Beeld, Referenties of Acties menu de optie **Defaults per bank/betaalwijze** om de sessie Defaults automatisch betaalproces per bank/betaalwijze (tfcmg1191m000) te starten.

- **Defaults automatisch betaalproces per bank/betaalwijze (tfcmg1191m000)**
Definieer voor elke set default proceswaarden de default bankgegevens die tijdens de automatische verwerking moeten worden gebruikt.
- **Parameters CMG (tfcmg0100s000)**
Schakel het selectievakje **Betaalproces starten na selectie** in. Selecteer op het veld **Default identificatie betaalproces** het default identificatienummer van het proces uit de sessie Defaults automatisch betaal-/ontvangstproces (tfcmg1190m000).
- **Betalingsbevoegdheden (tfcmg1100m000)**
Als u het selectievakje **Goedkeuring betalingsbatch** in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) inschakelt, moet u een aantal gebruikers autoriseren voor het goedkeuren van betalingsbatches.

Als de gebruiker die het ononderbroken betaalproces heeft gestart, is geautoriseerd om betalingsbatches goed te keuren, zet LN de batch automatisch op **Goedgekeurd**.

Het ononderbroken betaalproces uitvoeren

Gebruik een van de volgende sessies om het ononderbroken betaalproces te starten:

- **Facturen selecteren voor betaling (tfcmg1220m000)**
Voer de selectiecriteria in voor de facturen die u wilt verwerken en schakel het selectievakje **Ononderbroken betalingsrun** in. Voer op het veld **Default identificatie betaalproces** het identificatienummer van het betaalproces in of gebruik de default waarde. Klik vervolgens op **Selecteren**.
- **Betalingen verwerken (tfcmg1240m000)**
Als u het selectievakje **Ononderbroken betalingsrun** in de sessie Facturen selecteren voor betaling (tfcmg1220m000) uitschakelt, kunt u in deze sessie de batch samenstellen en een bankrelatie invoeren. Als u het selectievakje **Betaalproces starten na selectie** in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) inschakelt, verwerkt LN de samengestelde batch automatisch.

NB

Als betalingsbatches moeten worden goedgekeurd voordat ze worden verwerkt, moet u bevoegd zijn om de batch goed te keuren. LN zet de batch automatisch op **Goedgekeurd**.

Wanneer het proces is voltooid, kunt u de sessie Uitzonderingen (tfcmg1592m000) gebruiken om de mutaties op te vragen die niet konden worden samengesteld en geboekt tijdens de ononderbroken betalingsrun. Nadat de fouten zijn gecorrigeerd, kunt u de nieuwe batch verwerken.

Om te voorkomen dat de tabel Uitzonderingen (tfcmg192) te veel ruimte in beslag neemt, moet u de sessie Uitzonderingen verwijderen (tfcmg1292m000) regelmatig uitvoeren.

Proces voor ononderbroken incasso's

Het proces voor ononderbroken incasso's instellen

Gebruik de volgende sessies om automatische incasso's in te stellen:

- **Defaults automatisch betaal-/ontvangstproces (tfcmg1190m000)**
Definieer de default proceswaarden die tijdens de automatische verwerking moeten worden gebruikt. Klik in het menu **Beeld, Referenties of Acties** op **Defaults per bank/betaalwijze** om de sessie Defaults automatisch betaalproces per bank/betaalwijze (tfcmg1191m000) te starten.
- **Defaults automatisch betaalproces per bank/betaalwijze (tfcmg1191m000)**
Definieer voor elke set default proceswaarden de default bankgegevens die tijdens de automatische verwerking moeten worden gebruikt.
- **Parameters CMG (tfcmg0100s000)**
Schakel het selectievakje **Incassoproces starten na selectie** in en voer een waarde in op het veld **Default ID incassoproces**.
- **Betalingsbevoegdheden (tfcmg1100m000)**
Als u het selectievakje **Goedkeuring incassobatch** in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) inschakelt, moet u een aantal gebruikers autoriseren voor het goedkeuren van incassobatches.

Als de gebruiker die het ononderbroken incassoproces heeft gestart, geautoriseerd is om incassobatches goed te keuren, zet LN de batch automatisch op **Approved**.

Automatische incasso's verwerken

Als u incasso's automatisch wilt verwerken, gebruikt u de volgende sessies:

1. **Facturen selecteren voor incasso (tfcmg4220m000)**
Schakel het selectievakje **Ononderbroken incassorun** in. Wijzig desgewenst de waarde op het veld **Default ID incassoproces**.

Als incassobatches moeten worden goedgekeurd voordat ze worden verwerkt, moet u bevoegd zijn om de batch goed te keuren. LN zet de batch automatisch op **Approve**.
2. **Incasso's samenstellen (tfcmg4240m000)**
Als u het selectievakje **Ononderbroken incassorun** in de sessie Facturen selecteren voor incasso (tfcmg4220m000) uitschakelt, kunt u deze sessie gebruiken om de batch samen te stellen en een bankrelatie in te voeren. Als u het selectievakje **Incassoproces starten na selectie** in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) inschakelt, verwerkt LN de samengestelde batch automatisch.
3. **Uitzonderingen (tfcmg4592m000)**
Wanneer het proces is voltooid, kunt u de sessie Uitzonderingen (tfcmg4592m000) gebruiken om de mutaties op te vragen die niet konden worden samengesteld en geboekt tijdens de ononderbroken betalingsrun. Nadat de fouten zijn gecorrigeerd, kunt u de nieuwe batch verwerken.

4. Uitzonderingen afdrukken (tfcmg4492m000)

Druk desgewenst een verslag af met de batchregels die niet konden worden verwerkt. .

Om te voorkomen dat de tabel Uitzonderingen voor ontvangsten (tfcmg492) te veel ruimte in beslag neemt, moet u de sessie Uitzonderingen verwijderen (tfcmg4292m000) regelmatig uitvoeren.

Bankrelaties toekennen aan ononderbroken betaalprocessen

Voor het ononderbroken betaal- of incassoproces zoekt LN in deze volgorde naar een bankrelatie voor elke mutatie:

1. De bankrelatie die u selecteert op het veld **Bankrelatie** van de sessie Betalen-aan relatie (tccom4124s000) of de sessie Betalen-door relatie (tccom4114s000).
2. De bankrelatie die u selecteert in de sessie Betaaladviesregels (tfcmg1101m000) of de sessie Incassoadviesen (tfcmg4502m000).
3. De bankrelatie die het resultaat is van de bankdistributie. Raadpleeg voor meer informatie *Bankdistributie* (p. 14).
4. De bankrelatie die voldoet aan deze voorwaarden:
 - De bankvaluta is gelijk aan de mutatievaluta.
 - Het land van het adres van de bank is gelijk aan het land van het adres van de relatie.
5. Een bankrelatie in het land van de relatie.
6. Een bankrelatie in een ander land waarvoor andere valuta's toegestaan zijn.
Als met de stappen 3, 4 en 5 meerdere bankrelaties worden gevonden, selecteert LN de bankrelatie waaraan u in de sessie Bankrelatie (tfcmg0110s000) de hoogste prioriteit hebt toegekend.
7. De bankrelatie die u in de sessie Defaults automatisch betaalproces per bank/betaalwijze (tfcmg1191m000) selecteert voor het betaal- of ontvangstproces.
8. De bankrelatie die u selecteert op het veld **Bankrelatie voor betalingen** of **Bankrelatie voor incasso's** van de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000).

Als geen bankrelatie wordt gevonden, blijft het veld voor de bankrelatie leeg en kan LN de mutatie niet verwerken. LN verplaatst de mutatie naar een aparte batch die u kunt verwerken nadat u de fouten hebt opgelost.

Controleren bankkrediet

Bankkrediet is een faciliteit die een bank biedt en die u in staat stelt om betalingen te doen zelfs als het bedrag van de betaling hoger is dan het bedrag van het beschikbare banksaldo. Het toegestane maximumbedrag van het krediet voor het doen van betalingen wordt de kredietlimiet genoemd.

In de sessie Bankrelaties (tfcmg0510m000) moet u de gewenste bank selecteren en het beschikbare banksaldo controleren. Het saldo is inclusief de kredietlimiet die door de bank wordt geboden.

Selecteer in het veld **Kredietlimietcontrole** van de sessie Bankrelatie (tfcmg0110s000) een van de volgende acties:

- **Geen controle**
- **Gebruiker waarschuwen**
- **Gebruiker blokkeren**

Bij een andere status dan **Geen controle** geeft LN tijdens het betaalproces de volgende waarschuwingen weer:

- **Banksaldo onvoldoende; er wordt gebruikgemaakt van kredietlimiet**
Het veld **Kredietlimietcontrole** staat op **Gebruiker waarschuwen** en het bedrag van de betaling is hoger dan het banksaldo. Het betaalproces wordt voortgezet waarbij gebruik wordt gemaakt van het bedrag van de kredietlimiet.
- **Banksaldo onvoldoende**
Het veld **Kredietlimietcontrole** staat op **Gebruiker blokkeren** en het bedrag van de betaling is hoger dan het **Banksaldo met credit**. Het betaalproces wordt geannuleerd.

Tijdens deze processen kunt u bankrelaties selecteren en het banksaldo inclusief de kredietlimiet controleren:

- Automatische betaling
- Betaling onderweg
- Kas- en bankmutaties

Automatische betalingen

In het automatische betaalproces selecteert LN de bankrelaties in de sessie Bankrelaties (tfcmg0510m000) in de onderstaande volgorde:

- De bankrelatie die u definieert in de sessie Betaaladviesregels (tfcmg1101m000) of de sessie Incassoadviesen (tfcmg4502m000).
- De bankrelatie die in de sessie Banken toekennen aan betalingen (tfcmg1250m000) is geselecteerd.
- De bankrelatie die het resultaat is van de bankdistributie. Raadpleeg voor meer informatie *Bankrelaties toekennen* (p. 21).
- De bankrelatie die voor de betalen-aan relatie is gedefinieerd.
- Als meerdere bankrelaties worden gevonden, selecteert LN de bankrelatie waaraan u in de sessie Bankrelaties (tfcmg0510m000) de hoogste prioriteit hebt toegekend.

- De bankrelaties die in de sessie Betalingen controleren (tfcmg1255m000) aan de betalingsbatch zijn toegewezen.

NB

Als geen bank wordt gevonden, start LN automatisch de sessie Banken toekennen aan betalingen (handmatig) (tfcmg1251m000) of de sessie Handmatig banken toekennen aan incasso's (tfcmg4251s000) en moet u de bankrelatie handmatig selecteren.

Voor betalingen van wissels wordt de bankrelatie in de sessie Wissels crediteuren verwerken (tfcmg1226m000) of de sessie Te betalen wissels geselecteerd voor verwerking (tfcmg1526m000) geselecteerd zodra de status wordt gewijzigd in **Betaald**.

Betalingen/ontvangsten onderweg

In het proces voor betalingen onderweg worden de volgende velden in de sessie Bankrelatie (tfcmg0110s000) bijgewerkt:

- Het veld **Banksaldo met credit** wordt gecontroleerd als LN de bankrelatie in de sessie Betalingen onderweg (tfcmg2110s000) selecteert.
- Het veld **Bedrag betalingen onderweg** wordt bijgewerkt als de status van het document wijzigt van **Document ontvangen** in **Document geaccepteerd/verzonden** in de sessie Betalingen onderweg (details) (tfcmg2116s000) of de sessie Status betalingen onderweg (tfcmg2512m000).
- Ook het veld **Bedrag ontvangsten onderweg** wordt bijgewerkt als de status van het document in de sessie **Document verzonden naar relatie** of de sessie **Document geaccepteerd door relatie** wijzigt van Ontvangsten onderweg (details) (tfcmg2117s000) in Status ontvangst onderweg (tfcmg2513m000).
- Het veld **Banksaldo** wordt bijgewerkt als de betaal- of ontvangstdocumenten in de sessie Bankafschriften boeken (tfcmg5210m100) worden afgestemd.

Bankmutaties

Tijdens het betaalproces wordt het veld **Banksaldo** in de sessie Bankrelatie (tfcmg0110s000) bijgewerkt wanneer de volgende mutaties in de sessie Bankmutaties (tfcmg2500m000) worden verwerkt:

- Vooruitbetalingen
- Niet-toegekende betalingen
- Betalingsmutaties voor inkoopfacturen

Tijdens het ontvangstproces wordt het veld **Banksaldo** in de sessie Bankrelatie (tfcmg0110s000) bijgewerkt wanneer de volgende mutaties in de sessie Bankmutaties (tfcmg2500m000) worden verwerkt:

- Vooruitontvangsten
- Niet-toegekende ontvangsten
- Ontvangstmutaties voor verkoopfacturen

NB

Als de documenten van de betaling onderweg of de ontvangst onderweg tijdens het afstemmingsproces worden geweigerd, moet een overeenkomend bedrag in de sessie Bankrelatie (tfcmg0110s000) in mindering worden gebracht.

Ontvangsten onderweg handmatig uitvoeren

U kunt ontvangsten onderweg ook handmatig uitvoeren. Als u te ontvangen wissels wilt verwerken, gebruikt u de volgende sessies.

- **Mutatiesoorten (tfglid0511m000)**
U moet de mutatiesoorten definiëren en u moet ook de sessie Ontvangsten onderweg (tfcmg2111s000) invoeren als hoofdsessie en de sessie Ontvangsten onderweg (details) (tfcmg2117s000) als tweede sessie.
- **Mutaties intoetsen (tfglid1140m000)**
U moet de mutatiesoort invoeren voor ontvangsten onderweg. De mutatiesoort die u gebruikt moet zijn ingesteld op categorie Kas.
- **Ontvangsten onderweg (tfcmg2111s000)**
U kunt de verkoopfacturen handmatig selecteren om kasontvangsten te verkrijgen. U moet de bankrelatie en de betaalwijze invoeren die bij de ontvangst onderweg horen. Voer ook het totaalbedrag in voor de ontvangstmutatie.
- **Ontvangsten onderweg (details) (tfcmg2117s000)**
U kunt de details invoeren van het bedrag van de ontvangst onderweg.
- **Status betalingen onderweg (tfcmg2512m000)**
U kunt de status traceren van de ontvangsten onderweg indien er een aantal boekingsstappen in de betaalwijze is vastgelegd. Door een ontvangststatus te wijzigen in een status die aan een latere stap in de incassoprocedure is gekoppeld, worden er nieuwe boekingen gegenereerd. Deze moeten worden geboekt naar de module Grootboekadministratie.
- **Afstemming betalingen/ontvangsten onderweg (tfcmg2102s000)**
U kunt de door de bank verwerkte ontvangsten onderweg afstemmen. U moet de mutatiesoort gebruiken die aan de bankrelatie is gekoppeld. Deze relatie is gedefinieerd in de sessie Ontvangsten onderweg (tfcmg2111s000).

Betaalprocedure

In de betaalprocedure moet u de facturen selecteren om de betalingsdetails samen te stellen en te boeken. Het betalingsproces wordt afgebroken als er een fout optreedt in de batch.

Als u betalingen handmatig wilt verwerken, gebruikt u deze sessies:

- **Betaalwijzen (tfcmg0540m000)**
U moet betaalwijzen instellen. U kunt bepalen hoe een factuur moet worden betaald door een betaalwijze aan de factuur te koppelen.
- **Bankrelaties (tfcmg0510m000)**
U moet bankrelaties instellen. Een bankrelatie is vereist om de betalingen aan en van uw relaties te kunnen verwerken.
- **Gegevens per bank/betaalwijze (tfcmg0545m000)**
U kunt deze sessie gebruiken om combinaties te definiëren van betaalwijze en bankrelatie. Deze combinaties bepalen hoe betalingstransacties met een bepaalde bank in de financiële records worden verwerkt. U moet ook de grootboekrekeningen definiëren. Ook wordt er aan elke inkoopfactuur een betaalwijze gekoppeld.
- **Facturen selecteren voor betaling (tfcmg1220m000)**
Deze sessie bevat een programma voor automatische selectie waarmee u de inkoopfacturen kunt selecteren die moeten worden betaald. Er zijn diverse opties beschikbaar waarmee te betalen inkoopfacturen kunnen worden geselecteerd in de openstaande posten van de module Crediteurenadministratie.
- **Betaaladvies (tfcmg1609m000)**
Er wordt een lijst met betaaladviezen gegenereerd die moet worden gecontroleerd. U kunt nog wijzigingen aanbrengen voordat de definitieve betalingsprocedure wordt gestart.
- **Betalingen verwerken (tfcmg1240m000)**
 - In de definitieve procedure worden betalingsregels aangemaakt door de crediteur voor te betalen inkoopfacturen.
 - Ook prioriteiten op het gebied van betalingen worden aan banken toegewezen. Als er zich fouten voordoen, drukt LN een foutenlijst af met de actie die moet worden ondernomen.
 - Nadat u de gegevens hebt ingevoerd, wordt er door LN bankopdrachten of cheques afgedrukt of een elektronisch bankbestand aangemaakt.
 - Betalingen onderweg worden naar de grootboekrekeningen geboekt, zoals dit is opgegeven door de combinatie van een betaalwijze en een bankrelatie. Ook worden de openstaande posten in de module Crediteurenadministratie bijgewerkt.
 - Betalingen onderweg worden aan de bank gezonden om te worden afgetrokken. Nadat de bank de betalingen heeft verwerkt, ontvangt u een bankafschrift.
- **Mutaties (tfgld1101m000)**
Met deze sessie kunt u in LN de gegevens bijwerken met de gegevens op de bankafschriften in de sessie Afstemming betalingen/ontvangsten onderweg (tfcmg2102s000).
- **Bankmutaties (tfcmg2500m000)**
In deze sessie kunt u de bankmutaties verwerken.

- **Afstemming betalingen/ontvangsten onderweg (tfcmg2102s000)**

U kunt de door de bank verwerkte documenten onderweg afstemmen. Bij het verwerken van de afstemming staat de mutatiesoort op **Kas/bank**. LN boekt eerdere boekingen terug die zijn verwerkt bij het uitvoeren van de betalingen. Het banksaldo dat op een grootboekrekening verschijnt, is verlaagd. Ook worden de openstaande posten in de module Crediteurenadministratie bijgewerkt en de facturen betaald. Het kasdocument dat is gekoppeld aan inkoopfacturen en de openstaande saldi op de facturen worden ingesteld op nul.

- **Journaliseringsrunnummers (tfgld1519m000)**

Met deze sessie kunt u de bankmutaties journaliseren. Vervolgens worden de grootboekhistorie en de dimensiehistorie gesloten.

Niet-toegekende ontvangsten toewijzen aan facturen

De ontvangsten die niet zijn toegekend aan een factuur worden niet-toegekende ontvangsten genoemd. Over deze ontvangsten wordt geen belasting berekend. De niet-toegekende ontvangst kan op een later moment aan facturen worden toegewezen. U voert de volgende stappen uit om ontvangsten aan facturen toe te wijzen:

U wijst met de volgende sessies ontvangsten toe aan de facturen.

- **Mutaties intoetsen (tfglid1140m000)**
U moet een transactiesoort selecteren met mutatiecategorie **Kas/bank**. Zie: soorten kasmutaties.
- **Niet-toegekende/vooruitontvangsten toekennen aan facturen (tfcmg2130s000)**
U moet de ontvangsten selecteren die moeten worden toegewezen aan de facturen. Selecteer in het menu Beeld, Referenties of Acties op **Fact. aan vooruit-/niet-toegekende ontv. toekennen** om de sessie Niet-toegekende/vooruitontvangsten toekennen aan facturen (tfcmg2105s000) te starten. U kunt de facturen selecteren waarop u de ontvangst wilt toepassen.
- **Niet-toegekende/vooruitontvangsten toekennen aan facturen (tfcmg2105s000)**
U kunt de facturen selecteren waarop u de niet-toegekende ontvangst wilt toepassen. Als een ontvangst niet specifiek is bedoeld voor een of meer facturen, kunt u deze op basis van hun leeftijd toewijzen aan facturen. Selecteer in het menu Beeld, Referenties of Acties op **N.-toeg. aan vooruitbet./ontv. obv ouderdom toek.** om de sessie N.-toegek./vooruitontv./-betal. toekennen obv ouderd.analyse (tfcmg2109s000) te starten.
- **N.-toegek./vooruitontv./-betal. toekennen obv ouderd.analyse (tfcmg2109s000)**
U moet facturen toewijzen op basis van de documentdatum of de vervaldatum. Schakel het selectievakje **Vervaldatum** of **Documentdatum** in.
- **Selectie openstaande posten (tfcmg2118s000)**
Selecteer in de sessie Niet-toegekende/vooruitontvangsten toekennen aan facturen (tfcmg2105s000) in het menu Beeld, Referenties of Acties de optie **Selectie openstaande posten**. Hiermee start u de Selectie openstaande posten (tfcmg2118s000) waarin u voor de gerelateerde relatie de openstaande facturen kunt selecteren.

- **Niet-toegekend aan vooruitbetalingen-/ontvangsten toekennen (tfcmg2108s000)**
U kunt in de sessie Niet-toegekende/vooruitontvangsten toekennen aan facturen (tfcmg2105s000) in het menu Beeld, Referenties of Acties ook de optie **Niet-toegekend aan vooruitbetalingen-/ontvangsten toekennen** selecteren. Hiermee start u de sessie Niet-toegekend aan vooruitbetalingen-/ontvangsten toekennen (tfcmg2108s000) waarin u eerder niet toegekende ontvangsten kunt toewijzen aan de vooruitbetalingen.
- **Toekenn.geg. vooruit-/niet-toegekende betal. (tfcmg2524s000)**
U kunt de details weergeven van de ontvangst die aan een factuur moet worden toegewezen.
- **Gegevens toekenning (tfacp2530m000)**
U kunt de details bekijken van de toegewezen ontvangst en van de factuur.
- **Toe te kennen bedragen intoetsen (tfcmg2107s000)**
Indien het totaalbedrag van een ontvangst niet aan een factuur kan worden gekoppeld, of wanneer u een factuur volledig wilt toewijzen, dubbelklikt u op het factuurrecord om de sessie Toe te kennen bedragen intoetsen (tfcmg2107s000) te starten. U kunt de bedragen die moeten worden toegekend aan de relevante facturen, handmatig invoeren. In het afboekingsveld ziet u hoe de geselecteerde niet-toegekende ontvangst of vooruitontvangst is toegewezen aan de betreffende factuur.
- U kunt het veld **Type toekenning** instellen op een van de volgende waarden.
 - **Automatisch:** Het minimum van het gehele openstaande bedrag van de factuur en het resterende bedrag van de niet-toegekende ontvangst of vooruitontvangst wordt afgeschreven.
 - **Nee:** Het bedrag dat nog niet is toegekend aan de openstaande factuur.
 - **Handmatig:** Een deel van het ontvangstbedrag dat nog niet was toegekend, is nu toegekend aan de betreffende factuur. U kunt deze optie selecteren om het ontvangstbedrag te wijzigen dat aan de factuur is toegewezen. Desgewenst kunt u ook de korting, de toeslag voor late ontvangst en verschilbedragen wijzigen.
- **Niet-toegekende/vooruitontvangsten toekennen aan facturen (tfcmg2105s000)**
Tot slot selecteert u in het menu Beeld, Referenties of Acties de optie **Toekenning(en) verwerken** selecteren om de toegewezen bedragen te verwerken. Hiermee opent u de sessie Documentnummers (tfcmg2114s000). Voor het verwerken van de bedragen moet u de documentserie voor de mutatiesoort selecteren.

Elektronische bankafschriften

Van de bank krijgt u een elektronisch (geen papieren) bankafschrift met de gedane betalingen en ontvangen incasso's en andere bedragen.

Alle acties die zijn vereist voor het converteren, valideren, toekennen en boeken van de elektronisch ontvangen bankafschriften, kunnen worden uitgevoerd vanuit één sessie:

- Workbench bankafschriften (tfcmg5610m100) (Infor LN UI)
- Bankafschrift (tfcmg5610m000) (Infor Ming.le)

U kunt echter ook de sessies voor elektronische bankafschriften gebruiken die hieronder worden beschreven.

Elektronische bankafschriften verwerken:

1. **Elektronische bankafschriften converteren (tfcmg5202m000)**
Converteer het van de bank ontvangen bestand naar een indeling die LN kan verwerken. LN slaat de geconverteerde bankafschriften op in de map die u hebt opgegeven voor de gerelateerde bank op het veld **Pad voor archief elektronische bankafschriften** in de sessie Bankrelaties (tfcmg0510m000). Op het veld **Padnaam bestand met elektronische bankafschriften** moet u de bestandsnaam toevoegen. Als u de huidige datum aan de bestandsnaam wilt toevoegen, voegt u een tilde (~) aan de bestandsnaam toe.
2. **Elektronische bankafschriften converteren (tfcmg5202m000)/ Bankafschriften (tfcmg5510m000)/ Bankafschrijftregels (tfcmg5511m000)**
Valideer het geconverteerde elektronische bankafschrift.
3. **Bankafschriften toekennen (tfcmg5210m000)**
Ken automatisch zo veel mogelijk van de geïmporteerde afschriften (status **Gevalideerd**) toe aan openstaande posten. LN kan de afschriften toekennen aan de verkoopfacturen, inkoopfacturen en documenten voor betalingen onderweg.
U kunt een van de volgende toekenningsopties selecteren:
 - Toek. - **oversch. obv ouderdom/niet-toeg.** (Default waarde)
 - Toek. - **overschot op niet-toegekend**
 - Toek. - **overschot handmatig toekennen**

Naast de toekenningsopties hebt u de volgende betalingsopties:

- **Te weinig betaald toestaan**
- **Toegestane marges voor betalingsverschillen gebruiken**

4. Toekenningsresultaten (tfcmg2500m100)

Bekijk de resultaten van het toekenningsproces.

Voor afhandeling van een niet-toegekend bedrag kunt u een van de volgende handelingen uitvoeren:

- Voeg een niet-toegekende betaling of ontvangstregel handmatig toe.
- Stem het overschot af met resterende openstaande posten van de relatie.

5. Bankafschriften boeken (tfcmg5210m100)

Boek de bankmutaties naar het Grootboekadministratie.

- 6.** Werk het bankrekeningnummer van de relatie en andere gegevens bij in de sessie Bankrekeningen per betalen-door relatie (tccom4115s000), op basis van de gegevens uit het bankafschriftbestand.

Elektronische bankafschriften automatisch afletteren

In de sessie Bankafschriften toekennen (tfcmg5210m000) kent LN elk bedrag van elektronische bankafschriften toe aan zoveel mogelijk openstaande posten.

Mutaties voor toekenning

LN kan de volgende mutaties toekennen:

- Crediteurenbetalingen aan betalingen onderweg (automatische crediteurenafstemming).
- Debiteurenontvangsten aan betalingen onderweg (automatische debiteurenafstemming).
- Crediteurenbetalingen aan openstaande inkoopfacturen, als u de procedure voor automatische betalingen in Crediteurenadministratie niet gebruikt.
- Debiteurenontvangsten aan openstaande verkoopfacturen, als u de incassoprocedure in Debiteurenadministratie niet gebruikt.
- Debiteurenontvangsten aan openstaande verkoopfacturen, als u de incassoprocedure niet gebruikt en er een overmakingspecificatie voor de ontvangst bestaat.

Toekenningsopties

De sessie Bankafschriften toekennen (tfcmg5210m000) biedt de volgende opties voor het toekennen van openstaande posten van een relatie aan een bankafschriftregel:

- **Toek. - oversch. obv ouderdom/niet-toeg.**
Het toekenningsproces kent eerst openstaande posten toe die precies overeenkomen met de gegevens op het omschrijvingsveld van de bankafschriftregel.

Als het totaalbedrag van de toegekende openstaande posten minder is dan het bedrag op de bankafschriftregel, wordt het overschot toegewezen aan de resterende openstaande posten van de relatie op basis van ouderdom. Als er geen (resterende) openstaande posten van de relatie worden gevonden of als er een overschot overblijft, wordt een niet-toegekende betaling of een ontvangstregeel toegevoegd aan de sectie **Toekenningsresultaten** van de sessie Workbench bankafschriften (tfcmg5610m100)/ Bankafschrift (tfcmg5610m000).

■ **Toek. - overschot op niet-toegekend**

Het toekenningsproces kent eerst openstaande posten toe die precies overeenkomen met de gegevens op het omschrijvingsveld van de bankafschriftregel.

Als er geen openstaande posten van de relatie worden gevonden die precies kunnen worden toegekend of als de precies toegekende bedragen van openstaande posten minder zijn dan het bedrag van de bankafschriftregel, wordt een niet-toegekende betaling of een ontvangstregeel toegevoegd aan de sectie **Toekenningsresultaten** van de sessie Workbench bankafschriften (tfcmg5610m100)/ Bankafschrift (tfcmg5610m000).

■ **Toek. - overschot handmatig toekennen**

Het toekenningsproces kent eerst openstaande posten toe die precies overeenkomen met de gegevens op het omschrijvingsveld van de bankafschriftregel.

Als er geen openstaande posten van de relatie worden gevonden die precies kunnen worden toegekend, blijft er een niet-toegekend bedrag op de bankafschriftregel staan. Als het bedrag van de openstaande posten minder is dan het bedrag van de bankafschriftregel, blijft het verschil bestaan als een niet-toegekend bedrag op de bankafschriftregel.

Als u het niet-toegekende bedrag wilt afhandelen, voert u een van de volgende handelingen uit:

- Voeg een niet-toegekende betaling of ontvangstregeel handmatig toe.
- Stem het overschot af met de resterende openstaande posten van de relatie.

Betalingsopties

Naast de toekenningsopties biedt de sessie Bankafschriften toekennen (tfcmg5210m000) de volgende betalingsopties:

- **Te weinig betaald toestaan**
- **Toegestane marges voor betalingsverschillen gebruiken**

Afletterregels

Nadat LN de relatie heeft bepaald en de relevante openstaande posten heeft toegekend, wordt er in het automatische toekenningsproces rekening gehouden met de geldige regels die in de sessie Toekenningsregels EBS (tfcmg5115m000) zijn gedefinieerd.

Uitzonderingen

Wanneer het automatische toekenningsproces is voltooid, kunnen de toekenningsresultaten in de volgende gevallen uitzonderingen hebben:

- De bankrekening of het internationale bankrekeningnummer (IBAN) van de bankafschrijftregel kan niet in LN worden gevonden.
- De relatie kan niet in LN worden geïdentificeerd.
- Geen of niet alle overeenkomende openstaande posten kunnen worden opgehaald uit de gegevens op het omschrijvingsveld van de bankafschrijftregel.
- De overeenkomende openstaande posten kunnen worden opgehaald uit de gegevens op het omschrijvingsveld van de bankafschrijftregel, maar het bedrag van de bankafschrijftregel overschrijdt het totaalbedrag van de overeenkomende openstaande posten.
- De overeenkomende openstaande posten kunnen worden opgehaald uit de gegevens op het omschrijvingsveld van de bankafschrijftregel, maar het bedrag van de bankafschrijftregel is minder dan het totaalbedrag van de overeenkomende openstaande posten.
- Meer dan één overeenkomende openstaande post kan worden opgehaald uit de gegevens op het omschrijvingsveld van de bankafschrijftregel.

In al deze gevallen is het selectievakje **Uitzondering** in de sectie **Toekenningsresultaten** van de sessie Workbench bankafschriften (tfcmg5610m100)/ Bankafschrijft (tfcmg5610m000) ingeschakeld. Als u het selectievakje **Uitzondering** wilt uitschakelen, moet u een correctie uitvoeren of de uitzondering bevestigen.

De belangrijkste stappen in het toekenningsproces

De belangrijkste stappen in het automatische toekenningsproces zijn:

1. Toekennen op bankreferentie.
2. Toekennen op overmakingsspecificatie.
3. Toekennen op betaling onderweg (met cheques).
4. Toekennen op betaling onderweg.
5. Toekennen op documentomschrijving of referentie.
6. Toekennen op regels.

Verdeling bankbestanden MT940

U kunt de sessie Verdeling bankbestanden MT940 (tfcmg5207m000) gebruiken om bankbestanden in het MT940-formaat te distribueren naar de juiste directory's voor de verschillende bankrelaties.

Voer de directory in waarin u de bankbestanden wilt importeren.

Als u op **Verwerken** klikt, leest LN de eerste regel van elk bankbestand in de opgegeven directory en wordt het SWIFT-adres toegewezen aan de SWIFT-code van de banken in de tabel Bankrelaties.

Als de juiste bank wordt gevonden, kopieert LN het bankbestand naar de directory die u voor de bank hebt opgegeven op het veld **Pad EBS-bestanden** van de sessie Bankrelatie (tfcmg0110s000).

Overzicht van wissels

Wissels zijn geldige betaalmiddelen, zoals bankcheques, cheques, promessen en wissels. Wissels kunnen in plaats van kasbetalingen worden gebruikt. Aangezien wissels verhandelbaar zijn, kunnen ze ook worden gebruikt als kredietmiddel, bijvoorbeeld voor verdisconteren en endosseren. Wissels kunnen op papier voorkomen en op magnetische dragers, al naar gelang de plaatselijke zakenpraktijken en bankstandaarden.

Er zijn twee typen wissels:

- *Te betalen wissels* (p. 59)
- *Te ontvangen wissels* (p. 47)

Te ontvangen wissels

Te ontvangen wissels zijn documenten die afkomstig zijn van een debiteur en waarin diens verplichting wordt vermeld een bepaald bedrag binnen een bepaalde periode te betalen (een promesse). Als u een te ontvangen wissel aanmaakt, wordt de openstaande factuurpost vervangen door het betaaldocument. Dergelijke wissels kunnen worden geëndosseerd of verdisconteerd.

Een factuur vervangen door een wissel

Wissels zijn net als cheques en bankcheques betaalmiddelen. Niet alle wissels zijn voorzien van een garantie. Dergelijke wissels worden verwerkt als normale ontvangsten onderweg.

Wissels die bestaan uit nieuwe verplichtingen zijn meestal zekergesteld en kunnen de gerelateerde facturen vervangen. Bij het aanmaken van de wissel wordt het factuursaldo verlaagd met het bedrag van de wissel. Verder wordt een nieuwe openstaande post van een type betaaldocument voor de wissel aangemaakt. Zodra de wissel wordt verwerkt en de status van de wissel wordt gewijzigd, wordt de nieuwe openstaande post eveneens bijgewerkt. Het saldo van de relatie blijft ongewijzigd.

Wissels verdisconteren

Een te ontvangen wissel kan een factuur vervangen. Om voorafgaand aan de vervaldatum met de wissel liquiditeiten te genereren, kunt u met de bank overeenkomen dat de bank het bedrag van de wissel vooruitbetaalt. De bank trekt provisie/rente af voor de resterende periode van de te ontvangen wissel en maakt het saldo naar het bedrijf over. Dit wordt het verdisconteren van de wissel genoemd.

Net als bij de factoring van facturen kan er bij de verdiscontering van wissels wel of geen sprake zijn van recht van regres. Als u een te ontvangen wissel met recht van regres verdisconteert, moet u de vooruitbetaling aan de bank terugbetalen als uw debiteur in gebreke blijft.

U selecteert het selectievakje **Kortingen op wissels toegestaan** in de sessie Typen wissels (tfcmg0516m000) en ook de stappen die zijn gerelateerd aan verdiscontering in de ontvangstwijze. Om de verdiscontering van wissels te verwerken, voert u eerst de stap **Document naar bank voor verdiscontering** uit en later de stap **Document verdisconteerd**. U moet de **Verdiscontering** opgeven, bijvoorbeeld **Valuta voor verdiscontering**, **Kortingsbedrag** of **Kortingspercentage** en **Provisiepercentage** of **Provisiebedrag**.

Stappen in de verwerking van wissels

Uit de status van een wissel blijkt altijd de laatste verwerkingsstap die op de wissel is uitgevoerd.

Een te ontvangen wissel kan een van de volgende statussen hebben:

- **Open** (de initiële status)
- **Ontvangen**
- **Verzonden naar relatie**
- **Geaccepteerd/verzonden**
- **Vervallen**
- **Verzonden naar bank**
- **Betaald (Verrekend)**
- **Ongeldig**
- **Geannuleerd**
- **Niet gehonoreerd**
- **Verdisconteerd**
- **Onderpand**
- **Geëndosseerd**

Afstemming

Zie *Te ontvangen wissels instellen en verwerken* (p. 50) voor informatie over het selecteren van de stappen voor elk type wissel.

Onderpand

Te ontvangen wissels die als onderpand worden gebruikt, kunnen ter afstemming nogmaals naar de bank worden verzonden nadat de verkregen lening door de bank is verrekend.

Endossering

Endossering is het proces waarbij de door het bedrijf te ontvangen wissel wordt overgedragen aan de crediteur, waardoor de verschuldigde betaling voor die crediteur wordt verwijderd. Voor meer informatie, zie *Wissels endosseren* (p. 52).

Te ontvangen wissels instellen en verwerken

Als u de verwerking van te ontvangen wissels wilt instellen, gebruikt u de volgende sessies:

1. Parameters CMG (tfcmg0100s000)

Voer op het tabblad **Wissels** de volgende gegevens in:

- Schakel het selectievakje **Wissels gebruiken** in.
- Definieer het minimumbedrag waarvoor wissels mogen worden gegenereerd en de nummergroepen die moeten worden gebruikt voor gegenereerde en handmatig ingevoerde te betalen en te ontvangen wissels.
- Schakel u het selectievakje **Financiële afdeling voor wissels** in als u een verslag wilt genereren van de saldi voor wissels per relatie en per afdeling.

2. Betalen-door relatie (tccom4114s000)

Voer op het tabblad **Betaling** de gegevens in die nodig zijn voor de verwerking van wissels. Op het tabblad kunt u op het veld **Bedrijfsonderdeel** de default financiële afdeling invoeren waarvoor de wissels van de relatie moeten worden geregistreerd. Als u ook het selectievakje **Financiële afdeling voor wissels** in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) inschakelt, kunt u een verslag genereren van de saldi voor wissels per relatie en per afdeling. NB: Als u in stap 1 het selectievakje **Wissels gebruiken** in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) niet hebt ingeschakeld, zijn de informatievelden **Wissels** niet beschikbaar.

3. Verdeling wissels per betalen-door relatie (tfcmg0517m000)

Als u te ontvangen wissels wilt verdelen in wissels voor lagere bedragen, voert u de verdelingsgegevens in. Raadpleeg voor meer informatie *Verdeling wissels* (p. 55).

4. Parameters wissels (tfcmg0512m000)

Definieer voor elke stap van de wissel de mutatiesoort en de nummerserie. Voor de stap **Document verdisconteerd** moet u ook de korting en de provisiebedragen en de -rekeningen definiëren.

5. Typen wissels (tfcmg0516m000)

Definieer de serie en de betalingscondities. Selecteer indien nodig **Land/code zegelbelasting**. Schakel bovendien het selectievakje **Factuur vervangen door wissel** in om de factuur door de wissel te vervangen. Selecteer vervolgens **Boekingsschema per relatiegroep** om aan te geven dat voor de wissel het boekingschema wordt gebruikt dat is bepaald door de relatiegroep.

6. Betaalwijze (tfcmg0140s000)

Leg de ontvangstwijzen voor te ontvangen wissels vast.

- Selecteer in de keuzelijst **Type betaling/ontvangst** de waarde **Wissel**. Selecteer het type wissel dat in de vorige stap is gedefinieerd.
 - Selecteer op het tabblad **Stappen** de verplichte en de optionele wisselstappen voor de ontvangswijze.
 - Selecteer in het menu Beeld, Referenties of Acties de optie **Boekingsschema wissels genereren** om de boekingsgegevens te genereren voor de ontvangsmethode volgens het vooraf gedefinieerde schema. U kunt ook op **Boekingsgegevens wissels** klikken om de sessie Boekingsgegevens wissels per betaalwijze (tfcmg0514m000) te starten.
7. **Boekingsgegevens wissels per betaalwijze (tfcmg0514m000)**
Definieer en genereer de boekingsgegevens voor wissels. Als u het selectievakje **Boekingsschema per relatiegroep** voor het type wissel in de sessie Typen wissels (tfcmg0516m000) hebt uitgeschakeld, moet u de grootboekrekeningen en dimensies invoeren voor de wisselstappen waarbij boeking verplicht is. Voor elke stap moet u de gegevens voor de debetboeking en de creditboeking definiëren.
 8. **Betaalwijze (tfcmg0140s000)**
Als u een type wissel voor de betaal-/ontvangswijze hebt geselecteerd waarvoor het selectievakje **Boekingsschema per relatiegroep** is ingeschakeld, kunt u in het menu Beeld, Referenties of Acties van de detailsessie Betaalwijze (tfcmg0140s000) op **Boekingsschema wissels genereren** klikken om conform het voorgedefinieerde schema het boekingsschema voor de betaal-/ontvangswijze te genereren.
 9. **Rapporten (wissels) per betaalwijze en stap (tfcmg0515m000)**
Definieer voor de geselecteerde ontvangswijze per wisselstap de rapporten, layout van bankbestanden en uitvoerapparaten.
 10. **Redenen (tcmcs0105m000)**
U kunt de redencodes definiëren die aangeven waarom een wissel is geannuleerd.
 11. Als u zegelbelasting moet betalen over wissels, kunt u zegelbelasting instellen volgens de aanwijzingen in *Zegelbelasting* (p. 64).

Te ontvangen wissels verwerken

Als u te ontvangen wissels wilt verwerken, gebruikt u de volgende sessies:

1. **Incassoadvies (tfcmg4609m000)**
Maak een nieuwe batch aan voor incassoadvies in de sessie Incassoadvies (tfcmg4509m000), waarmee de sessie Incassoadvies (tfcmg4609m000) wordt geïnitieerd. Stel het veld **Soort advies** in en geef in het veld **Document** het factuurnummer op. De default bedraggegevens worden ingevuld. Selecteer op het tabblad **Bankgegevens** van de (satelliet)sessie Incassoadviesregels (tfcmg4101m000) de betaal-/ontvangswijze. Sla de wijzigingen op en keur de batch goed.
2. **Te ontvangen wissels genereren (tfcmg4225m000)**
Geef het batchnummer op dat is aangemaakt in de sessie Incassoadvies (tfcmg4609m000) en klik op **Genereren** om de te ontvangen wissel te genereren.

3. **Te ontvangen wissels (tfcmg4525m000)**
Bekijk het nummer van de te ontvangen wissel die is gegenereerd op het veld **Nummer te ontvangen wissel**. De **Status wissel** is ingesteld op **Open**. Selecteer **Te ontvangen wissels boeken** in het menu Beeld, Referenties of Acties om de boeking voor de eerste stap van de wissel aan te maken. De sessie Boekingsgegevens (tfcmg1258m000) wordt gestart.
4. **Boekingsgegevens (tfcmg1258m000)**
Selecteer **Boeken** om de boeking voor de stap van de wissel aan te maken. In de sessie Te ontvangen wissels (tfcmg4525m000) wordt de **Status wissel** bijgewerkt met de status **Ontvangen**.
5. **Te ontvangen wissels verwerken (tfcmg4226m000)**
Selecteer de ontvangstwijze, stel de **Oude stap** (de stap die al is verwerkt) en de volgende wisselstap in op het veld **Volgende stap** en selecteer **Verwerken** om de wissels te verwerken.
6. **Te ontvangen wissels geselecteerd voor verwerking (tfcmg4526m000)**
Bekijk de te ontvangen wissels die kunnen worden verwerkt. Schakel het selectievakje **Status bijwerken** in en selecteer in het menu Beeld, Referenties of Acties de optie **Verwerken** om de te ontvangen wissel te verwerken.
7. **Boekingsgegevens (tfcmg1258m000)**
Selecteer **Boeken** om boekingen aan te maken voor de uitgevoerde stap van de wissel. In de sessie Te ontvangen wissels (tfcmg4525m000) wordt de **Status wissel** bijgewerkt met de huidige geselecteerde status. De status wordt bijvoorbeeld gewijzigd in **Verzonden naar bank voor verdiscontering**.
8. Herhaal de bovengenoemde vijfde, zesde en zevende stap tot de **Status wissel** in Te ontvangen wissels (tfcmg4525m000) is ingesteld op **Verrekend**.
9. **Verrekende te ontvangen wissels verwijderen (tfcmg4225m001)**
Selecteer **Verwijderen** om de geselecteerde reeks wissels te verwijderen. De wissels waarvan de **Status wissel** is ingesteld op **Verrekend**, **Geannuleerd**, **Niet gehonoreerd** of **Ongeldig** worden verwijderd, evenals de documenten die aan deze wissels zijn gekoppeld.

Wissels endosseren

Endosseren is mogelijk met en zonder recht van regres. Wanneer een wissel wordt geëndosseerd met het recht op regres en de debiteur betaalt niet, dan is het bedrijf verplicht om de crediteur te betalen. Het bedrijf is niet verplicht om de crediteur te betalen indien de wissel zonder recht op regres is geëndosseerd.

Belangrijk!

Voordat u het endosseringsproces uitvoert, schakelt u eerst het selectievakje **Verdisconteren/endosseren met recht van regres** in. U doet dit in de sessie Typen wissels (tfcmg0516m000) en de stap **Document geëndosseerd** in de sessie Betaalwijze (tfcmg0140s000).

Nadat u een incassoadvies hebt aangemaakt en de te ontvangen wissel hebt gegenereerd, kunt u deze wissel bekijken en de eerste stappen van de wissel uitvoeren.

Als u een wissel wilt endosseren, gaat u als volgt te werk:

1. **Te ontvangen wissels verwerken (tfcmg4226m000)**
Selecteer de ontvangstmethode en stel de velden **Oude stap** (de reeds uitgevoerde stap) en **Volgende stap** in. U kunt bijvoorbeeld **Document ontvangen** en **Oude stap** en **Document geëndosseerd** selecteren in de velden **Volgende stap**. Klik op de knop **Verwerken**. De sessie Te ontvangen wissels geselecteerd voor verwerking (tfcmg4526m000) wordt gestart.
2. **Te ontvangen wissels geselecteerd voor verwerking (tfcmg4526m000)**
Schakel het selectievakje **Status bijwerken** in en klik in het menu Beeld, Referenties of Acties op de optie **Endosseren** om de wissel te endosseren aan een crediteur. De sessie Endosseren aan factureren-door relatie (tfcmg4528m000) wordt gestart.
3. **Endosseren aan factureren-door relatie (tfcmg4528m000)**
Selecteer de factureren-door relatie. Klik op de knop **OK** om de sessie Boekingsgegevens (tfcmg1258m000) te starten.
4. **Boekingsgegevens (tfcmg1258m000)**
Selecteer **Boeken** om boekingen aan te maken voor de stap van de wissel. De sessie Inkoopfacturen voor endosseren (tfcmg4529m000) wordt gestart.
5. **Inkoopfacturen voor endosseren (tfcmg4529m000)**
Bekijk de inkoopfacturen die kunnen worden geëndosseerd voor de opgegeven factureren-door relatie.
Klik in het menu Beeld, Referenties of Acties
 - Klik op de optie **Automatisch toekennen** om het ontvangstbedrag van de wissel toe te wijzen aan de geselecteerde facturen of
 - Klik op de optie **Toekenning(en) verwerken** om het toegewezen bedrag te verwerken. U moet de betaalwijze opgeven om het proces voort te zetten. Nadat het proces is voltooid, bekijkt u de status in de sessie Te ontvangen wissels (tfcmg4525m000).
6. **Te ontvangen wissels (tfcmg4525m000)**
Controleer of de status van de wissel op **Geëndosseerd** staat. Als de wissels zijn geëndosseerd zonder het recht op regres, dan wordt deze status veranderd in **Verrekend**. Selecteer in het menu Beeld, Referenties of Acties de optie **Gegevens van aan TNR geëndosseerde betaaladviesregels** om de Gegevens van aan TNR geëndosseerde betaaladviesregels (tfcmg4525m200) te starten.
7. **Gegevens van aan TNR geëndosseerde betaaladviesregels (tfcmg4525m200)**
Bekijk de inkoopfacturen die zijn toegewezen aan de te ontvangen wissel.

U kunt de **Endossering** bekijken op het tabblad **Verwerkingsgegevens - 1** van de sessie Te ontvangen wissel (tfcmg4125s000).

Regels voor het genereren van te ontvangen wissels

Als u in de sessie Te ontvangen wissels genereren (tfcmg4225m000) te ontvangen wissels aanmaakt op basis van batches met adviezen over te ontvangen wissels, zijn de volgende regels van kracht.

Samenstellingscriteria

De documenten op de adviesregels worden op basis van de volgende samenstellingscriteria in één te ontvangen wissel gecombineerd:

- Betalen-door relatie
- Valuta.
- Ontvangstwijze.
- De bank van de betalen-door relatie.
- Bedrijf.
- Geplande incassodatum.

Wissels genereren

Bij het genereren van te ontvangen wissels zijn de volgende regels van kracht:

- Alleen adviesregels met de ontvangstwijze **Wissel** waarvoor de stap **Document ontvangen** is geselecteerd, komen in aanmerking. Andere adviesregels met de ontvangstwijze **Wissel** kunnen uitsluitend handmatig worden gemuteerd.
- Er wordt gekeken naar het minimumbedrag voor wissels, de zegelbelasting, het type verdeling en het maximaantal wissels dat voor de relatie is toegestaan.
- Het aantal te ontvangen wissels dat wordt gegenereerd, wordt bepaald door het type verdeling. Als dit aantal hoger is dan het maximaantal wissels dat voor de relatie is toegestaan, wordt de laatste te ontvangen wissel voor het resterende bedrag gegenereerd.
- Als er na het genereren van de te ontvangen wissels sprake is van een saldo dat lager is dan het minimumbedrag voor wissels, wordt dit bedrag toegevoegd aan het bedrag van de vorige wissel.
- Het totale bedrag van de te ontvangen wissel is het totaal van alle adviesregelbedragen die aan de te ontvangen wissel zijn gekoppeld. Creditnota's verkoop en inkoopfacturen worden als negatieve bedragen beschouwd en worden daarom van het totale bedrag afgetrokken. Als het totaalbedrag negatief wordt, wordt er geen te ontvangen wissel gegenereerd.

Voorwaarden voor boekingsgegevens van wissels

U kunt de grootboekrekeningen definiëren waarop de financiële mutaties uit elke stap van de wisselverwerking worden geboekt:

- Per debiteurengroep of crediteurengroep.
- Op basis van een voorgedefinieerd boekingsschema van LN.
- Voor elke betaal-/ontvangstwijze afzonderlijk.

De financiële mutaties van elke stap kunnen op bepaalde grootboekrekeningen worden geboekt. U kunt voor sommige stappen opgeven of de boekingen voor die stap moeten worden gedaan.

Per type wissel kunt u opgeven of de wisselmutaties moeten worden geboekt op grootboekrekeningen die u voor elke relatiegroep opgeeft of op bepaalde grootboekrekeningen die door de betaal- of ontvangswijze worden bepaald.

LN biedt een voorgedefinieerd boekingsschema voor wissels. Met behulp van dit schema kunt u een boekingsschema voor wissels op basis van relatiegroepen genereren. NB Er zijn afzonderlijke boekingsschema's beschikbaar voor wissels die facturen vervangen en voor wissels die geen facturen vervangen.

U kunt per betaal- of ontvangswijze een boekingsschema genereren op basis van een voorgedefinieerde wisselstructuur van LN. Het is ook mogelijk handmatig de grootboekrekeningen en dimensies te definiëren waarop elke stap moet worden geboekt.

De beschikbaarheid van grootboekrekeningen voor het wisselboekingsschema is afhankelijk van de vraag of het om een betaal- of ontvangswijze gaat en of u het boekingsschema hebt gedefinieerd op basis van relatiegroepen of betaal-/ontvangswijzen.

Verdeling wissels

Het totale te betalen bedrag kan worden verdeeld in meerdere wissels met een lager bedrag. Bedrijven geven dan niet één wissel voor het volledige bedrag uit, maar een aantal wissels met lagere bedragen.

Wissels kunnen om twee redenen worden verdeeld:

- Om wissels met een lager bedrag te kunnen aanmaken die kunnen worden geëndosseerd of verdisconteerd. Het vermelde bedrag op zulke wissels is afhankelijk van de overeenkomst tussen het bedrijf en de relatie.
- Om de te betalen zegelbelasting tot een minimum te beperken. Er wordt dan niet één wissel voor het volledige bedrag uitgegeven, maar een aantal wissels met lagere bedragen.

Voor elke relatie kunt u de verdeling van wissels definiëren in de sessie Betalen-door relatie (tcom4114s000) voor de volgende gegevens:

- **Voorgedefinieerde waarden die door de relatie worden geleverd**
Om van het bedrag van de wissels te kunnen verdelen, selecteert u de optie **Voorgedefinieerde waarden** op het veld **Methode verdeling voor wissels**.
- **Zegelbelastingtarieven**
Als u zegelbelasting moet betalen over wissels, kunt u zegelbelasting instellen volgens de aanwijzingen in *Zegelbelasting* (p. 64).

Verdelingsgegevens op basis van voorgedefinieerde waarden

Sommige crediteuren zullen uw bedrijf op de hoogte stellen van het maximumaantal wissels dat ze per mutatie willen ontvangen en van de bedragen per wissel.

Stel dat een crediteur maximaal vier wissels voor één factuur wil ontvangen. Als het factuurbedrag maximaal EUR 100.000 bedraagt, kan het bedrag in wissels van EUR 25.000 worden verdeeld.

Factuurbedragen van maximaal EUR 1.000.000 kunnen in wissels van EUR 100.000 worden verdeeld. Enzovoort.

In de volgende tabel ziet u de uitwerking van deze overeenkomst. Alle bedragen zijn in de lokale valuta.

Maximaal bedrag	Bedrag wissel	Maximumaantal
100.000	25.000	4
1.000.000	100.000	4
10.000.000	1.000.000	4

Op basis van deze gegevens wordt een factuur van EUR 85.000 als volgt verdeeld:

- Er worden drie wissels van EUR 25.000 gegenereerd.
- Er wordt één wissel voor het resterende bedrag van EUR 10.000 gegenereerd.

Als het maximaantal wissels drie bedraagt, wordt een factuur van EUR 85.000 als volgt verdeeld:

- Er worden twee wissels van EUR 25.000 gegenereerd.
- Er wordt één wissel voor het resterende bedrag van EUR 35.000 gegenereerd.

Verdelingsgegevens op basis van het zegelbelastingtarief

Als de relatie geen voorgedefinieerde waarden voor de verdeling van wissels verschaft, kunt u een optimale verdeling definiëren om zo min mogelijk zegelbelasting te betalen.

In sommige landen wordt de zegelbelasting op wissels bepaald aan de hand van een berekeningstabel met schaalverdeling als de volgende:

Maximumbedrag wissel	Bedrag zegelbelasting
EUR 10.000	EUR 2
EUR 100.000	EUR 20
EUR 1.000.000	EUR 200

Zegelbelastingbedragen worden in de lokale valuta uitgedrukt.

NB

Zegelbelasting wordt geleidelijk afnemend of lineair toegepast. Als het bedrag van de wissel naar verhouding hoger is, is het belastingpercentage dus vast of lager. Bij het verdelen van wissels moeten dus altijd wissels voor het hoogst mogelijke bedrag worden gegenereerd.

Als u de te betalen zegelbelasting wilt beperken, kunt u een optimale structuur voor het aantal wissels en het bedrag per wissel berekenen.

Als u bijvoorbeeld EUR 40.000 moet betalen, kunt u een van de volgende verdelingen kiezen:

- U geeft één wissel van EUR 40.000 uit en u betaalt EUR 20 zegelbelasting.
- U geeft vijf wissels van EUR 8000 uit en u betaalt $5 \times 2 =$ EUR 10 zegelbelasting.

Te betalen wissels

Te betalen wissels zijn documenten die u naar een crediteur verzendt en waarin uw verplichting wordt vermeld een bepaald bedrag binnen een bepaalde periode te betalen (een wissel).

Stappen in de verwerking van wissels

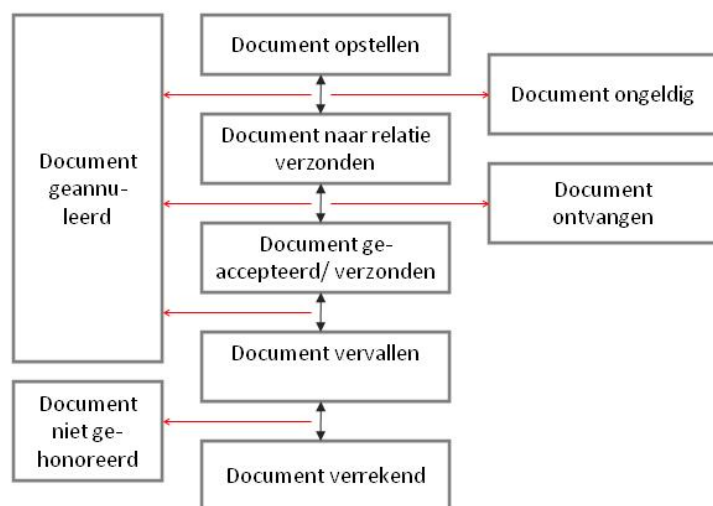
Een te betalen wissel kan zijn uitgegeven aan de crediteur.

Als u een betaalwijze voor wissels definieert, kunt u de stappen selecteren die voor de wissel moeten worden uitgevoerd. Sommige stappen zijn uitsluitend beschikbaar voor te betalen wissels en andere alleen voor te ontvangen wissels. Andere stappen zijn alleen beschikbaar nadat u bepaalde eerdere stappen hebt geselecteerd. Voor een aantal stappen kunt u opgeven dat deze optioneel zijn.

Uit de status van een wissel blijkt altijd de laatste verwerkingsstap die op de wissel is uitgevoerd.

Een te betalen wissel kan een van de volgende statussen hebben:

- **Open** (de initiële status)
- **Afgegeven**
- **Verzonden naar relatie**
- **Geaccepteerd/verzonden**
- **Betaald (Verrekend)**
- **Ongeldig**
- **Geannuleerd**
- **Niet gehonoreerd**



Zie *Te betalen wissels instellen en verwerken* (p. 60) voor informatie over het selecteren van de stappen voor elk type wissel.

Te betalen wissels instellen en verwerken

Als u de verwerking van te betalen wissels wilt instellen, gebruikt u de volgende sessies:

1. Parameters CMG (tfcmg0100s000)

Voer op het tabblad **Wissels** de volgende gegevens in:

- Schakel het selectievakje **Wissels gebruiken** in.
- Definieer het minimumbedrag waarvoor wissels mogen worden gegenereerd en de nummergroepen die moeten worden gebruikt voor gegenereerde en handmatig ingevoerde te betalen en te ontvangen wissels.
- Schakel u het selectievakje **Financiële afdeling voor wissels** in als u een verslag wilt genereren van de saldi voor wissels per relatie en per afdeling.

2. Betalen-aan relatie (tccom4124s000)

Voer op het tabblad **Betaling** de gegevens in die nodig zijn voor de verwerking van wissels. Op het tabblad kunt u op het veld **Bedrijfs onderdeel** de default financiële afdeling invoeren waarvoor de wissels van de relatie moeten worden geregistreerd. Als u ook het selectievakje **Financiële afdeling voor wissels** in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) inschakelt, kunt u een verslag genereren van de saldi voor wissels per relatie en per afdeling. NB: als u in stap 1 het selectievakje **Wissels gebruiken** in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) niet hebt ingeschakeld, zijn de informatievelden **Wissels** niet beschikbaar.

3. Verdeling wissels per betalen-aan relatie (tfcmg0518m000)

Als u te betalen wissels wilt verdelen in wissels voor lagere bedragen, voert u de verdelingsgegevens in. Raadpleeg voor meer informatie *Verdeling wissels* (p. 55).

4. Parameters wissels (tfcmg0512m000)

Definieer voor elke verwerkingsstap de parameters voor de wissel.

5. Typen wissels (tfcmg0516m000)

Definieer de serie en enkele andere kenmerken voor wissels voor een bepaalde betaalwijze. In deze sessie moet u bovendien opgeven of het boekingsschema voor de wissels wordt bepaald door de relatiegroep of door de betaalwijze.

In sommige landen moeten het belastingnummer van het bedrijf en de laatste twee cijfers van het jaar deel uitmaken van het wisselnummer. Als het aantal cijfers van het serienummer onvoldoende is voor de vereiste informatie, kunt u het wisselnummer handmatig invoeren in de sessie Te betalen wissels (tfcmg1125s000).

6. Betaalwijze (tfcmg0140s000)

Definieer de betaalwijzen voor te betalen wissels.

- Selecteer in de keuzelijst **Type betaling/ontvangst** de waarde **Wissel**.
- Selecteer op het tabblad **Stappen** de verplichte en optionele stappen voor de wissels van deze betaalwijze of ontvangstwijze.
- Klik in het menu Beeld, Referenties of Acties op **Boekingsgegevens wissels** om de sessie Boekingsgegevens wissels per betaalwijze (tfcmg0514m000) te starten.

7. Boekingsgegevens wissels per betaalwijze (tfcmg0514m000)

Definieer en genereer de boekingsgegevens voor wissels. Als u het selectievakje **Boekingsschema per relatiegroep** voor het type wissel in de sessie Typen wissels (tfcmg0516m000) hebt uitgeschakeld, moet u de grootboekrekeningen en dimensies invoeren voor de wisselstappen waarbij boeking verplicht is. Voor elke stap moet u de gegevens voor de debetboeking en de creditboeking definiëren.

8. Betaalwijze (tfcmg0140s000)

Als u een type wissel voor de betaal-/ontvangstwijze hebt geselecteerd waarvoor het selectievakje **Boekingsschema per relatiegroep** is ingeschakeld, kunt u in het menu Beeld, Referenties of Acties van de detailsessie Betaalwijze (tfcmg0140s000) op **Boekingsschema wissels genereren** klikken om conform het voorgedefinieerde schema het boekingsschema voor de betaal-/ontvangstwijze te genereren.

9. Rapporten (wissels) per betaalwijze en stap (tfcmg0515m000)

Definieer per stap de rapporten, layout van bankbestanden en uitvoerapparaten. Bij bepaalde stappen kunt u opgeven dat rapporten/bestanden verplicht zijn.

10. Redenen (tcmcs0105m000)

U kunt de redencodes definiëren die aangeven waarom een wissel is geannuleerd.

11. Als u zegelbelasting moet betalen over wissels, kunt u zegelbelasting instellen volgens de aanwijzingen in *Zegelbelasting* (p. 64).

Te betalen wissels verwerken

Als u te betalen wissels wilt verwerken, gebruikt u de volgende sessies:

- 1. Betaaladvies (tfcmg1609m000)**
Hiermee maakt u een nieuwe betaaladviesbatch aan. Stel het veld **Soort advies** in en geef op het veld **Document** het factuurnummer op. De bedraggegevens worden als default gebruikt. Selecteer de betaalwijze op het tabblad Gegevens betaling/bank.
- 2. Te betalen wissels genereren (tfcmg1225m000)**
Geef het batchnummer op dat is aangemaakt in de sessie Betaaladvies (tfcmg1609m000) en selecteer **Genereren** om de te betalen wissel te genereren.
- 3. Te betalen wissels (tfcmg1525m000)**
Bekijk het nummer van de te betalen wissel die is gegenereerd op het veld **Nummer te betalen wissel**. De **Status wissel** is ingesteld op **Open**. Selecteer **Te betalen wissels boeken** in het menu Beeld, Referenties of Acties om de boeking voor de eerste stap van de wissel aan te maken. De sessie Boekingsgegevens (tfcmg1258m000) wordt gestart.
- 4. Boekingsgegevens (tfcmg1258m000)**
Selecteer **Boeken** om de boeking voor de stap van de wissel aan te maken. In de sessie Te betalen wissels (tfcmg1525m000) wordt de **Status wissel** bijgewerkt met de status **Afgegeven**.
- 5. Wissels crediteuren verwerken (tfcmg1226m000)**
Selecteer de betaalwijze en stel op het veld **Volgende stap** de volgende stap voor de wissel in. Selecteer daarna **Verwerken** om de wissels te verwerken.
- 6. Te betalen wissels geselecteerd voor verwerking (tfcmg1526m000)**
Gebruik deze sessie om te betalen wissels te bekijken en te selecteren voor verwerking. Schakel het selectievakje **Status bijwerken** in en selecteer in het menu Beeld, Referenties of Acties de optie **Verwerken** om de te betalen wissel te verwerken.
- 7. Boekingsgegevens (tfcmg1258m000)**
Als de boekingen niet eerder zijn gegenereerd, selecteert u **Boeken** om de boeking aan te maken voor de stap van de wissel. In de sessie Te betalen wissels (tfcmg1525m000) wordt de **Status wissel** bijgewerkt met de status **Afgegeven**.
- 8.** Herhaal de bovenstaande stappen tot de **Status wissel** in Te betalen wissels (tfcmg1525m000) op **Betaald** staat.
- 9. Verrekende te betalen wissels verwijderen (tfcmg1225m001)**
Selecteer **Verwijderen** om de geselecteerde reeks wissels te verwijderen. De wissels waarvan de **Status wissel** is ingesteld op **Betaald**, **Geannuleerd**, **Niet gehonoreerd** of **Ongeldig** worden verwijderd, evenals de documenten die aan deze wissels zijn gekoppeld.

Regels voor het genereren van te betalen wissels

Als u in de sessie Te betalen wissels genereren (tfcmg1225m000) te betalen wissels aanmaakt op basis van batches met adviezen over te betalen wissels, zijn de volgende regels van kracht:

Samenstellingscriteria

De documenten op de adviesregels worden op basis van de volgende samenstellingscriteria in één te betalen wissel gecombineerd:

- Betalen-aan relatie
- Valuta
- Betaalwijze
- Geplande betaaldatum
- Redencode
- Bedrijf
- De bank van de betalen-aan relatie.

Wissels genereren

Bij het genereren van te betalen wissels zijn de volgende regels van kracht:

- Alleen adviesregels met de betaalwijze **Wissel** waarvoor de stap **Document afgegeven** is geselecteerd, komen in aanmerking. Andere adviesregels met de betaalwijze **Wissel** kunnen uitsluitend handmatig worden gemuteerd.
- Er wordt gekeken naar het minimumbedrag voor wissels, de zegelbelasting, het type verdeling en het maximaantal wissels dat voor de relatie is toegestaan.
- Het aantal te betalen wissels dat wordt gegenereerd, wordt bepaald door het type verdeling. Als dit aantal hoger is dan het maximaantal wissels dat voor de relatie is toegestaan, wordt de laatste te betalen wissel voor het resterende bedrag gegenereerd.
- Als er na het genereren van de te betalen wissels sprake is van een saldo dat lager is dan het minimumbedrag voor wissels, wordt dit bedrag toegevoegd aan het bedrag van de vorige wissel.

Nadat een te betalen wissel is gegenereerd, wordt het bedrag toegekend aan de betalingsadviesregels op basis waarvan de wissel is gegenereerd.

De toekenning vindt als volgt plaats:

- Alle documenten met negatieve bedragen (negatieve verkoopfacturen en creditnota's inkoop) worden toegekend aan de eerste te betalen wissel die is aangemaakt. Het werkelijke bedrag op de te betalen wissel dat aan de resterende adviesregels moet worden toegekend, wordt hierdoor verhoogd. Vervolgens wordt het resterende bedrag toegekend aan adviesregels die op basis van het **Soort advies** zijn gegroepeerd, tot het toe te kennen saldo gelijk is aan nul.
- Als een adviesregelbedrag hoger is dan het bedrag dat mag worden toegekend, wordt de adviesregel in meerdere regels gesplitst. De nieuwe regel krijgt het eerstvolgende beschikbare volgnummer. Daarna wordt één regel toegekend aan de te betalen wissel en blijft de andere regel openstaand om aan de volgende te betalen wissel te worden toegekend.

Zegelbelasting

Zegelbelasting is een type belasting die over wissels wordt geheven en die bestaat uit een vast bedrag in plaats van een percentage. Indien u wissels uitgeeft, kan het zijn dat u verplicht bent zegelbelasting over de wissel te betalen. Dit is afhankelijk van het land waarin uw bedrijf is gevestigd.

In sommige landen, zoals Spanje en Japan, betaalt u de zegelbelasting door een zegel op het wisseldocument te plakken. In andere landen betaalt u de zegelbelasting door het kopen van een officieel formulier voor de wissel.

U stelt de zegelbelasting als volgt in:

1. **Parameters CMG (tfcmg0100s000)**
Schakel het selectievakje **Wissels gebruiken** op het tabblad Wissels in. Geef vervolgens de overige wisselgegevens op.
2. **Belastingcodes per land (tcmcs0136s000)**
Definieer een belastingcode voor de zegelbelasting en selecteer **Soort belasting** op het veld **Zegelbelasting**.
3. **Boekingsgegevens voor eenvoudige belastingcodes (tfgld0171s000)**
Selecteer de volgende grootboekrekeningen voor de zegelbelasting:
 - **Rekening vooruitbetaalde zegelbelasting**
 - **Inkoopbelasting**, waarvan de naam wordt gewijzigd in **Zegelbelasting** als de soort belasting **Zegelbelasting** is.
4. **Zegelbelasting (tcmcs1131m000)**
Geef de tarieven op voor zegelbelasting op wissels die van toepassing zijn in het land van uw financiële bedrijf. U kunt voor de zegelbelasting een bedrag of een percentage opgeven.
5. **Betalen-door relatie (tccom4114s000) and Betalen-aan relatie (tccom4124s000)**
Als u de wissels voor de relatie wilt genereren op basis van de tarieven voor de zegelbelasting, selecteert u **Methode verdeling voor wissels** op het veld **Verdeling zegelbelasting**.
6. **Verdeling voor zegelbelasting (tcmcs1132m000)**
Als u voor (een deel van) uw betalen-aan en betalen-door relaties de verdelingsmethode **Verdeling zegelbelasting**, beschreven in stap 5, hebt geselecteerd, gebruikt u deze sessie om de verdelingsgegevens te definiëren.

NB

In een multi-company structuur met een aantal financiële bedrijven in verschillende landen, moet de tabel **Verdeling voor zegelbelasting (tcmcs132)**, waarin deze gegevens worden opgeslagen, niet worden gedeeld.

Cheques gebruiken

In chequeregisters kunt u de cheques registreren die u voor betalingen gebruikt en kunt u de status van elke cheque volgen.

Gebruik de volgende sessies om cheques te registreren:

- 1. Chequeregister (tfcmg2515m000)**
Gebruik deze sessie om de gegevens van het chequeregister weer te geven. Als u nieuwe cheques wilt registreren, klikt u in het menu Beeld, Referenties of Acties op **Nieuwe reeks cheques toevoegen** om de sessie Nieuwe reeks cheques toevoegen (tfcmg2210s000) te starten.
- 2. Nieuwe reeks cheques toevoegen (tfcmg2210s000)**
Gebruik deze sessie om een reeks chequenummers aan te maken waarmee u betalingen kunt doen voor een bepaalde combinatie van bankrelatie en betaalwijze.
- 3. Chequeregister (tfcmg2115s000)**
Gebruik deze sessie om chequegegevens te muteren of weer te geven. Selecteer bij **Status cheque** de gewenste waarde en voer aanvullende gegevens voor de cheque in, zoals de betalen-aan relatie en het te betalen bedrag.
- 4. Betaalwijze (tfcmg0140s000)**
Schakel het selectievakje **Chequeregister gebruiken** in voor betaalwijzen waarvoor u cheques gebruikt.

Voor elke combinatie van bank/betaalwijze worden de beschikbare en de gebruikte cheques geregistreerd in het chequeregister. Er moeten echter voldoende ongebruikte cheques aanwezig zijn voor betalingen die gedaan moeten worden.
- 5. Chequeregister afdrukken (tfcmg2415m000)**
Gebruik deze sessie om een rapport met een reeks cheques af te drukken.

Ontvangstbevestigingen - overzicht

In sommige landen bent u wettelijk verplicht om uw klanten een afgedrukte ontvangstbevestiging te sturen voor elke betaling. In sommige gevallen moeten de ontvangstbevestigingen unieke, opeenvolgende nummers hebben.

Een ontvangstbevestiging moet onder meer de volgende gegevens bevatten:

- Het ontvangstnummer
- De ontvangstdatum
- Naam, adres en belastingnummer van de betalen-door relatie
- Het nummer van de facturen waarvoor de betaling is gedaan
- Het totale ontvangen bedrag, het kortingsbedrag en de belastingbedragen

In LN kunt u ontvangstbevestigingen afdrukken voor de volgende soorten ontvangsten:

- **Normale ontvangst**
- **Vooruitontvangst**
- **Niet-toegekeken ontvangst**

NB

U kunt een ontvangstbevestiging pas afdrukken als de gerelateerde kasmutatie is gejournaliseerd.

Aspecten bij meerdere bedrijven

In een structuur met meerdere bedrijven drukt LN ontvangstbevestigingen af in het financiële bedrijf waarin u de betaling registreert. LN gebruikt de tabel Relatie rekening-courantdocumenten (tfgld112) om de gerelateerde facturen te vinden in andere financiële bedrijven van de bedrijvengroep.

Om prestatieproblemen te voorkomen, kunnen de financiële bedrijven van de bedrijvengroep de tabel Ontvangstbevestigingen (tfcmg200) delen. Als u de sessie Volledig betaalde verkoopfacturen archiveren/verwijderen (tfacr2260m000) uitvoert, verwijdert LN ook alle ontvangstbevestigingen voor de verwijderde facturen. Als de financiële bedrijven van de bedrijvengroep de tabel

Ontvangstbevestigingen (tfcmg200) niet delen, moet LN de ontvangstbevestigingen verwerken in elk afzonderlijk bedrijf.

Als de financiële bedrijven van de bedrijvengroep de tabel Ontvangstbevestigingen (tfcmg200) delen, moet u de nummergroep en serie voor de ontvangstbevestigingen aanmaken in het groepsbedrijf. De financiële bedrijven moeten allemaal dezelfde nummergroep gebruiken en elk bedrijf moet een eigen, unieke serie hebben voor de ontvangstbevestigingen.

LN drukt de ontvangstbevestigingen af voor relaties waarvoor u het selectievakje **Ontvangstbevestiging betaling afdrukken** in de sessie Betalen-door relatie (tccom4114s000) inschakelt. Als u de relatiegegevens per bedrijfsonderdeel definieert, controleert LN de gegevens die zijn gedefinieerd voor een bedrijfsonderdeel dat overeenkomt met de financiële afdeling van het financiële bedrijf.

Ontvangstbevestigingen instellen

Gebruik de volgende sessies om ontvangstbevestigingen in te stellen:

- 1. Nummergroepen (tcmcs0151m000)**
Maak een nummergroep aan voor ontvangstbevestigingen. Het veld **Gereserveerd voor** moet op **Niet van toepassing** staan.
In een structuur met meerdere bedrijven moet u één nummergroep aanmaken in het groepsbedrijf en moet u een serie aanmaken voor elk financieel bedrijf.
- 2. Parameters CMG (tfcmg0100s000)**
Voer in het groepsvak **Ontvangstbevestiging** de nummergroep en serie voor ontvangstbevestigingen in.
In andere financiële bedrijven dan het groepsbedrijf geeft LN de nummergroep weer en kunt u alleen een serie selecteren.
- 3. Betalen-door relatie (tccom4114s000)**
Om ontvangstbevestigingen te genereren voor de relatie, schakelt u het selectievakje **Ontvangstbevestiging betaling afdrukken** in. Als u verkoopfacturen overdraagt, moet u het selectievakje inschakelen voor de factor.

Ontvangstbevestigingen verwerken

Gebruik de volgende sessies om ontvangstbevestigingen op te vragen en af te drukken:

- 1. Ontvangstbevestigingen (tfcmg2520m000)**
In deze sessie kunt u de ontvangstbevestigingen opvragen die LN heeft gegenereerd voor gejournaliseerde betalingen van betalen-door relaties.
Klik in het menu Beeld, Referenties of Acties op **Ontvangsten selecteren** om de sessie Ontvangsten voor bevestiging selecteren (tfcmg2200m000) te starten.

2. Ontvangsten voor bevestiging selecteren (tfcmg2200m000)

Selecteer het bereik van ontvangsten waarvoor u ontvangstbevestigingen wilt genereren. LN geeft de nummergroep en default serie voor ontvangstbevestigingen weer. U kunt de serie wijzigen.

3. Ontvangstbevestigingen (tfcmg2520m000)

Klik in het menu Beeld, Referenties of Acties op **Ontvangstbevestigingen afdrukken** om de sessie Ontvangstbevestigingen afdrukken (tfcmg2420m000) te starten.

4. Ontvangstbevestigingen afdrukken (tfcmg2420m000)

Deze sessie kunt u gebruiken om een bereik van ontvangstbevestigingen (opnieuw) af te drukken.

U hoeft de ontvangstbevestigingen niet te verwijderen. Wanneer u de sessie Volledig betaalde verkoopfacturen archiveren/verwijderen (tfacr2260m000) uitvoert, verwijdt LN ook de ontvangstbevestigingen die horen bij de verwijderde facturen.

Betalingsovereenkomsten gebruiken

Facturering en betalingen in Japan

Om crediteuren te kunnen betalen in overeenstemming met Japanse zakelijke praktijken, kunt u betalingsovereenkomsten instellen.

Betalingsovereenkomsten worden vaak gebruikt als u een maandelijkse factuur ontvangt van de crediteur.

Betalingsovereenkomsten instellen

Als u betalingsovereenkomsten wilt instellen, gebruikt u de volgende sessies:

- **Parameters groepsbedrijven (tfgld0101s000)**
Schakel het selectievakje **Betalingsovereenkomst** in.
- **Betalingsovereenkomsten (tcmcs2506m000)**
Definieer de betalingsovereenkomsten. Aangezien meerdere financiële bedrijven de betalingsovereenkomsten kunnen delen, moet u de bedragen definiëren in de referentievaluta.
- **Factureren-door relatie (tccom4122s000)**
Als u een betalingsovereenkomst hebt met een crediteur, selecteert u de betalingsovereenkomst. LN voegt de betalingsovereenkomst als default toe aan inkooporderregels voor de relatie.
- **Betal.overeenk. per artikel en fact.-door rel. (tcmcs2108m000) (optioneel)**
Als u daar de voorkeur aan geeft, kunt u specifieke betalingsovereenkomsten selecteren voor combinaties van een factureren-door relatie en een artikel of artikelgroep, of een financiële relatiegroep en een artikel of artikelgroep.
- **Prioriteiten voor instellen default betalingsovereenkomst (tcmcs2109m000) (optioneel)**
Als u de sessie Betal.overeenk. per artikel en fact.-door rel. (tcmcs2108m000) hebt gebruikt, kunt u met deze sessie de volgorde van prioriteiten definiëren die LN gebruikt om de default betalingsovereenkomst voor een inkooporderregel te bepalen.

NB

LN zoekt naar de meest specifieke betalingsovereenkomst. Als er geen specifieke betalingsovereenkomst wordt gevonden voor de combinatie van factureren-door relatie of relatiegroep en artikel of artikelgroep,

gebruikt LN de default betalingsovereenkomst die u hebt opgegeven in de sessie Factureren-door relatie (tccom4122s000).

Betalingsovereenkomsten toepassen

Als het selectievakje **Betalingsovereenkomst** in de sessie Parameters groepsbedrijven (tfgl0101s000) is ingeschakeld en er een betalingsovereenkomst bestaat voor ten minste één van de betalingen in een betalingsbatch, moet u eerst de betalingsovereenkomst toepassen en kunt u pas daarna de betalingsbatch verwerken of te betalen wissels genereren.

Gebruik de volgende sessies om betalingsovereenkomsten toe te passen op betalingen:

1. **Betaaladviezen (tfcmg1509m000) of Betaaladvies (tfcmg1609m000)**
Selecteer in het menu **Acties** de optie **Betalingsovereenkomst toepassen**. De sessie Betalingsovereenkomst toepassen (tfcmg1230m000) wordt gestart.
2. **Betalingsovereenkomst toepassen (tfcmg1230m000)**
Pas de betalingsovereenkomsten toe op de betalingen in de batch.

Als u een betalingsovereenkomst toepast, voert LN de volgende acties uit:

1. **Het totale factuurbedrag berekenen.**
De volgende gegevens moeten voor alle facturen hetzelfde zijn:
 - De factureren-door relatie
 - De factuurvaluta
 - De betalingsovereenkomst
2. **Het totale factuurbedrag vergelijken met de limiet van de betalingsovereenkomst.**
 - Als het totale factuurbedrag kleiner is dan of gelijk is aan de limiet van de betalingsovereenkomst, wordt de betalingsovereenkomst gebruikt.
 - Als het totale factuurbedrag groter is dan de limiet van de betalingsovereenkomst, wordt de volgende betalingsovereenkomst gebruikt.
 - Deze stap wordt zo vaak herhaald als nodig is om de te gebruiken betalingsovereenkomst te vinden.
3. **Het te betalen bedrag opsplitsen conform de definitie van de betalingsovereenkomst.**
De betalingsregels worden gegenereerd. Voor betalingsregels met verschillende betaalwijzen worden afzonderlijke batches aangemaakt.

Omdat de betalingsovereenkomsten zijn gedefinieerd in de referentievaluta, worden betalingsovereenkomsten toegepast op de factuurbedragen in de referentievaluta.

NB

Als u het ononderbroken betaalproces gebruikt, past LN de betalingsovereenkomsten automatisch toe. Betaaladviezen met een ongeldige betalingsovereenkomst worden verplaatst naar een batch met uitzonderingen die daarvoor wordt aangemaakt.

Als u gebruikmaakt van selfbilling, gelden in de sessie Selfbilling inkoopfacturen genereren (tfacp2290m000) de volgende regels:

- Als alle geselecteerde regels dezelfde betalingsovereenkomst hebben, gebruikt LN deze betalingsovereenkomst voor de factuur.
- Als de geselecteerde regels verschillende betalingsovereenkomsten hebben, gebruikt LN de betalingsovereenkomst die u voor de relatie hebt gedefinieerd in de sessie Factureren-door relatie (tccom4122s000).

Overeengekomen bankkosten

Deze functionaliteit is specifiek van toepassing op Japan.

In Japan betaalt de verzender alle bankkosten aan het einde van de maand, op basis van het aantal betalingsopdrachten. Als de verzender de bankkosten betaalt, wordt het volledige factuurbedrag betaald. Als de ontvanger van de betalingsopdracht (meestal de crediteur) de bankkosten betaalt, worden er bankkosten in rekening gebracht voor elke betaling die wordt gedaan. Afhankelijk van de overboekingsmethode worden de bankkosten vervolgens afgetrokken van het mutatiebedrag.

In Japan kunnen er naast de standaard bankkosten bankkosten bestaan die het resultaat zijn van onderhandelingen met de bank over de kosten die voor de betalingsmutaties moeten worden betaald. Door de aanwezigheid van deze twee soorten bankkostenbedragen (standaard en overeengekomen) kan de betaler bepalen welk bedrag aan de crediteur in rekening wordt gebracht. Als de crediteur de standaard bankkosten betaalt, wordt er extra winst gerealiseerd: het verschil tussen het standaard bankkostenbedrag en het overeengekomen bankkostenbedrag.

Op basis van het bankkostenbedrag wordt belasting aan de bankkosten toegevoegd. Het totaal van het bankkostenbedrag en het belastingbedrag wordt vervolgens afgetrokken van het bedrag dat moet worden betaald.

Standaardbankkosten en overeengekomen bankkosten - instellen

Deze functionaliteit is specifiek voor Japan.

Als u in LN het gebruik van (overeengekomen) bankkosten wilt instellen, gebruikt u de volgende sessie:

Stap 1: Parameters CMG (tfcmg0100s000)

Geef onder **Afgetrokken bankkosten** de volgende waarden op:

- **Rekening afgetrokken bankkosten**
- **Tussenrekening afgetrokken bankkosten**

■ Tusserekening belasting afgetrokken bankkosten

NB: De grootboekrekening voor BTW wordt bepaald op basis van de belastingcode die is opgegeven in de sessie Bankkosten (tfcmg0120m000). De grootboekrekening voor **Inkoop** wordt gebruikt voor het bedrag dat van de betaling aan de crediteur wordt afgetrokken.

Stap 2: Bankvestigingen (tfcmg0511m000)

1. Voor de bankvestigingen die in de sessie Bankrelaties (tfcmg0510m000) en de sessie Bankrekeningen per betalen-aan relatie (tccom4125s000) worden gebruikt, geeft u het veld **Nationale bankcode** op.
De bankidentificatie die vereist is voor Japan bestaat uit zeven tekens:
 - De eerste vier tekens zijn de bankcode.
 - De laatste drie tekens zijn de vestigingscode.
2. Selecteer de bankvestiging die u wilt gebruiken voor het overboeken van de betalingen en klik in het menu Beeld, Referenties of Acties op **Bankkosten**. De sessie Bankkosten (tfcmg0120m000) wordt gestart.

Stap 3: Bankkosten (tfcmg0120m000)

Definieer de van toepassing zijnde (overeengekomen) bankkosten voor de overboekingsmethoden en overgeboekte bedragen.

Stap 4: Betalen-aan relatie (tccom4124s000)

Zorg dat het selectievakje **Bankkosten voor rekening van leverancier** op het tabblad **Betaling** is ingeschakeld voor de relatie in Japan.

Stap 5: Bankrekeningen per betalen-aan relatie (tccom4125s000)

Zet voor dezelfde relatie **Bankkosten** op **Kosten betaald door ontvanger** of **Overeengekomen kosten betaald d. ontv.**

(Deze waarde wordt als default gebruikt in de sessie Betaaladvies (tfcmg1609m000).)

Betalingsschema's – overzicht

Met een betalingsschema worden overeenkomsten gedefinieerd over de bedragen die per betalingstermijn worden betaald. U kunt een betalingsschema aan de betalingscondities koppelen. Elke regel van het betalingsschema definieert het deel van het factuurbedrag dat moet worden betaald binnen een specifieke periode, de betaalwijze die wordt gebruikt voor de betaling en de kortingscondities die van toepassing zijn op de betaling.

U kunt betalingsschema's onafhankelijk van de betalingscondities definiëren en u kunt een betalingsschema hergebruiken voor meerdere betalingscondities.

Ontvangstschema's

In de module Debiteurenadministratie worden met betalingsschema's de bedragen en vervaldatum voor te ontvangen bedragen gedefinieerd. Daarom worden betalingsschema's in Debiteurenadministratie *ontvangstschema's* genoemd.

NB

Het verschil tussen betalingsschema's en *verkooptermijnen* is dat met een betalingsschema een aantal betalingen voor één factuur wordt gedefinieerd, terwijl in het geval van verkooptermijnen een afzonderlijke factuur wordt aangemaakt voor elke termijn.

Betalingsschema's

Een betalingsschema bestaat uit een kop en regels. In de kop van het betalingsschema wordt aangegeven of de bedragen zijn opgegeven als een percentage of via een factor en wat de periodesoort (**Dagen**, **Maanden** of **Boekingsperioden**) is.

Met de betalingsschemaregels wordt het deel van een factuurbedrag opgegeven dat moet worden betaald binnen een specifieke periode. De betalingsschemaregels zijn onafhankelijk van elkaar. U kunt voor elke regel een afzonderlijke betaalwijze of ontvangswijze opgeven. Voor elke schemaregel kunt u drie kortingsperioden en kortingspercentages opgeven. Betalingsschemaregels worden geïdentificeerd met het factuurnummer, gevolgd door het regelnummer.

Facturen met een betalingsschema resulteren in een openstaande post in Crediteurenadministratie of Debiteurenadministratie voor elke betalingsschemaregel. De betalingsschemaregels komen in de plaats van de factuur, bijvoorbeeld voor aanmaningen, herinneringen, kredietbeperkingen, betaaladvies en incassoadvies, openstaande saldi, ouderdomsanalyse, de verschillende methoden voor het fiatteren van inkoopfacturen en het afboeken van koersverschillen.

U kunt de berekening van de vervaldatum baseren op de betalingscondities of een betaalkalender gebruiken. Zie voor meer informatie het onderwerp Betaalkalenders gebruiken

In Facturering drukt LN het betalingsschema af op facturen en proeffacturen om de relatie op de hoogte te stellen van de vervaldatum en de kortingscondities.

NB

LN ondersteunt ook betalingsschema's voor periodieke facturen.

LN biedt geen ondersteuning voor het gebruik van betalingsschema's voor onderaannemingsfacturen.

Betalingscondities

U koppelt betalingsschema's met de [betalingscondities](#) aan inkoop- en verkoopfacturen.

Voor elke regel van het betalingsschema gebruikt LN de berekening van de vervaldatum die is gedefinieerd voor de betalingscondities waaraan u het betalingsschema koppelt. Verschillende betalingsschemaregels kunnen dezelfde vervaldatum hebben. Als u facturen selecteert voor betaling

of incasso, selecteert LN de facturen en betalingsschemaregels die moeten worden betaald, op basis van de vervaldatum.

Ontvangsten voor zendingen

De functionaliteit voor betalingsschema's wordt ook gebruikt voor de implementatie van de functionaliteit van ontvangsten voor zendingen. Als u gebruik maakt van ontvangsten voor zendingen, genereert LN een ontvangstschemaregel voor elke zending.

Betalingsbewijzen - overzicht

LN ondersteunt de verwerking van betalingsbewijzen.

U kunt betalingsbewijzen koppelen aan de volgende soorten facturen:

- Verkoopfacturen
- Servicefacturen
- Projectfacturen

Als u betalingsbewijzen gebruikt, kunnen de volgende procedures worden onderscheiden:

1. Betalingsbewijzen afdrukken met de facturen die u naar uw klanten stuurt.
2. Een bankbestand ontvangen van de bank en de betalingen toekennen die via betalingsbewijzen zijn gedaan.
3. Betalingsbewijzen ontvangen met inkoopfacturen van uw leveranciers.
4. Een betalingsbestand op basis van betalingsbewijzen voorbereiden en naar de bank sturen.

Deze procedures zijn geïmplementeerd in de volgende modules:

- Liquiditeitenbeheer
- Debiteurenadministratie
- Facturering- Facturering

De gegevens die moeten worden ingesteld voor betalingsbewijzen, verschillen per land. U kunt betalingsbewijzen instellen en verwerken als LN de vereisten voor uw land ondersteunt.

Zie voor meer informatie over de vereisten in Zwitserland Zwitserse betalingsbewijzen.

De referentieregel voor een betalingsbewijs in Facturering

Voor de elektronische verwerking door de bank moet het betalingsbewijs een referentieregel bevatten met de informatie die LN nodig heeft om de gerelateerde openstaande post af te sluiten. In LN bestaat de referentieregel van een betalingsbewijs uit de volgende componenten:

- Het factuurbedrag
- Twee cijfers voor het controletotaal

- De mutatiesoort en het documentnummer van de factuur
- De ID van het bedrijf
- De code van de betalen-door relatie
- Het bankrekeningnummer of girorekeningnummer

NB

De referentieregels voor een betalingsbewijs moet numeriek zijn. Als u de verwerking van betalingsbewijzen instelt, moet u ervoor zorgen dat de codes die worden gebruikt om de referentieregels van betalingsbewijzen te genereren, allemaal numeriek zijn (dus ook de mutatiesoort en de code voor de relatie).

Betalingsbewijzen voor verkoopfacturen instellen

Om betalingsbewijzen voor verkoopfacturen in te stellen, voert u de onderstaande sessies uit in de aangegeven volgorde:

- **Mutatiesoorten (tfgld0511m000)**
Maak een mutatiesoort aan met een numerieke code voor facturen met een betalingsbewijs waarvan het referentienummer numeriek is. Het referentienummer van het betalingsbewijs, die de mutatiesoort bevat, moet namelijk numeriek zijn.
- **Bankvestigingen (tfcmg0511m000)**
Voer op het veld **Klantcode** de klantcode van uw bedrijf in zoals die bekend is bij de bank waar de ontvangsten terechtkomen die betrekking hebben op de betalingsbewijzen.
De referentieregels van het betalingsbewijs dat door LN wordt gegenereerd, omvat de klantcode.
- **Bankrelaties (tfcmg0510m000)**
Definieer de bankrelatie die de betalingsbewijzen verwerkt.
Op het veld **Bankrekening** voert u het rekeningnummer in van de bank in de opmaak die vereist is voor de referentieregels van het betalingsbewijs.
De referentieregels van het betalingsbewijs die door LN wordt gegenereerd, omvat het bankrekeningnummer.
- **Betalen-door relatie (tccom4114s000)**
Zorg ervoor dat de code van de betalen-door relatie numeriek is. De code moet numeriek zijn, omdat de referentieregels van het betalingsbewijs, die de code van de betalen-door relatie omvat, numeriek moet zijn.
- Voer de volgende detailgegevens van de betalen-door relatie in:
 - **Bankrelatie**
Uw bankrelatie die de betalingen van de relatie ontvangt.
 - **Bankrekening**
De bank van de relatie die de betalingen aan uw bankrelatie overmaakt.
 - **Bankrekeningnummer**
Het bankrekeningnummer van de relatie.

- **Betaalwijze (tfcmg0140s000)**
Definieer de wijze van ontvangst volgens de vereisten in uw land.
- **Posities bankreferentie per land (cisli1130m000)**
Definieer de beginposities en de lengte van de verschillende velden voor het genereren van de referentieregels van betalingsbewijzen.
- **Extra valutakenmerken (tfgld0129m000)**
Schakel het selectievakje **Betalingsbewijs** in voor de valuta of valuta's waarvoor u betalingsbewijzen wilt genereren. LN genereert een referentieregel van een betalingsbewijs en een betalingsbewijs voor facturen met deze factuurvaluta.
- **Parameters CMG (tfcmg0100s000)**
Schakel het selectievakje **Niet-toegekende ontvangst aanmaken**. Daarmee wordt default het selectievakje **Niet-toegekende ontvangst aanmaken** ingeschakeld als u ontvangsten verwerkt met de sessie Elektronische bankafschriften toekennen (tfcmg5212m000).

Betalingsbewijzen verwerken voor verkoopfacturen

Betalingsbewijzen genereren voor verkoopfacturen

Gebruik een van de volgende procedures voor de verwerking van verkoopfacturen om betalingsbewijzen te genereren:

- Factureringsprocedure voor de handmatige verwerking van facturen
- Jobverwerking van facturen om de facturen automatisch te genereren

Als u de betalingsbewijzen voor verkoopfacturen juist hebt ingesteld, koppelt LN de betalingsbewijzen aan de facturen.

Ontvangsten op basis van betalingsbewijzen verwerken

De ontvangsten op basis van betalingsbewijzen worden verzameld in een bankbestand dat u periodiek ontvangt. U kunt het bankbestand verwerken als een elektronisch bankafschrift. Zie voor meer informatie *Elektronische bankafschriften* (p. 41).

Let op de volgende punten:

- Na de conversie van de elektronische bankafschriften in de sessie Elektronische bankafschriften converteren (tfcmg5202m000) wordt het oorspronkelijke bestand verplaatst naar de archiefdirectory. De huidige datum en tijd moeten worden toegevoegd aan de bestandsnaam. Voeg in de sessie Elektronische bankafschriften converteren (tfcmg5202m000) een tilde (~) toe aan de padnaam op het veld **Padnaam bestand met elektronische bankafschriften**.
- Om ontvangsten op basis van betalingsbewijzen met een leeg veld **Bedrag** toe te kunnen kennen, schakelt u in de sessie Elektronische bankafschriften toekennen (tfcmg5212m000) het selectievakje **Niet-toegekende ontvangst aanmaken** in.

Hoofdstuk 13

Periodieke betaalopdrachten en terugbetalen van vooruitbetaalde bedragen

13

Periodieke betaalopdrachten

Voor betalingen die niet zijn gekoppeld aan inkoopfacturen, zoals kostenmutaties en vooruitbetalingen, kunt u periodieke betalingsopdrachten aanmaken. U kunt periodieke betalingsopdrachten bijvoorbeeld gebruiken om elke periode de huur of de leasekosten van een auto te betalen, zonder dat u een factuur ontvangt of als u de factuur ontvangt na de vervaldatum voor de betaling.

U kunt deze soorten periodieke betalingsopdrachten aanmaken:

- Periodieke betalingsopdrachten voor een eenmalige betaling
- Periodieke betalingsopdrachten voor herhaalde betalingen. U kunt het totale bedrag van de periodieke betalingsopdracht verdelen over een aantal perioden of u kunt een betalingsschema voor de opdrachten definiëren.

NB

Een periodieke betalingsopdracht voor een eenmalige betaling is vergelijkbaar met een zelfstandige betaling, die u kunt aanmaken in de sessie Betaaladvies (tfcmg1609m000).

Periodieke betalingsopdrachten worden aangemaakt en verwerkt in Liquiditeitenbeheer. Als u voor de periodieke betaling een openstaande post wilt aanmaken in Crediteurenadministratie, moet u een periodieke inkoopfactuur aanmaken in plaats van een periodieke betalingsopdracht.

Boekingsgegevens van periodieke betalingsopdrachten

De boekingsmethode van een periodieke betalingsopdracht kan **Vooruitbetaling** of **Kosten** zijn. Voor vooruitbetalingen leidt LN de grootboekrekeningen en dimensies af van de financiële relatiegroep van de factureren-door relatie.

LN bepaalt de grootboekrekening van de financiële relatiegroep op basis van de categorie van de vooruitbetaling. Om de categorie voor vooruitbetalingen toe te staan, moet u het selectievakje **Categorie vooruitbetalingen toestaan** inschakelen in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000). In Duitsland moet u op juridische gronden onderscheid maken tussen vooruitbetalingen die in deze categorieën worden gedaan. U kunt de categorie voor vooruitbetalingen selecteren in de sessie Periodieke betalingsopdrachten (tfcmg1510m000) en de sessie Betaaladviesregels (tfcmg1101m000).

Als u handmatig een periodieke betalingsopdracht voor kosten aanmaakt, moet u de boekingsgegevens, zoals de grootboekrekening en dimensies, de reden voor de kasstroom en de belastingcode en het belastingland, zelf opgeven.

Voor gegenereerde periodieke betalingsopdrachten van het type **Kosten** leidt LN de grootboekrekeningen en de dimensies, bijvoorbeeld voor het betalen van belasting, af van de ingestelde gegevens.

Een periodieke betalingsopdracht aanmaken

Handmatig een periodieke betalingsopdracht aanmaken:

1. De periodieke betalingsopdracht aanmaken

Maak in de sessie Periodieke betalingsopdrachten (tfcmg1510m000) een periodieke betalingsopdracht aan voor een specifieke factureren-door relatie.

Voor een opdracht voor een eenmalige betaling schakelt u het selectievakje **Eenmalige betaling** in. Selecteer op het veld **Boekingsmethode** de transactiesoort (**Vooruitbetaling** of **Kosten**).

2. Termijnen instellen

Als u het selectievakje **Eenmalige betaling** niet inschakelt, moet u een betalingsschema definiëren of genereren. Klik in het juiste menu op een van de volgende opdrachten:

■ Automatische verdeling per. betalingsopdr.

De sessie Automatische verdeling van periodieke betalingsopdrachten (tfcmg1112m000) wordt gestart. Deze sessie kunt u gebruiken om verdeelt automatisch het totaalbedrag van de periodieke betalingsopdracht over een aantal perioden.

■ Betalingsschema periodieke betalingsopdr.

De sessie Betalingsschema periodieke betalingsopdracht (tfcmg1511m000) wordt gestart. Deze sessie kunt u gebruiken om definieert een betalingsschema voor de periodieke betalingsopdracht.

3. De boekingsgegevens opgeven

Voor periodieke betalingsopdrachten van het type **Kosten** moet u deze sessie gebruiken om de boekingsgegevens op te geven in de sessie Boek.gegevens periodieke opdrachten/zelfstandige betalingen (tfcmg1115s000).

U kunt deze sessie als volgt starten:

■ Voor periodieke betalingsopdrachten voor eenmalige betalingen

Sla de gegevens van de periodieke betalingsopdracht op en selecteer de opdracht in de overzichtssessie Periodieke betalingsopdrachten (tfcmg1510m000). Klik in het juiste menu op de optie **Boekingsgegevens muteren**.

■ Voor periodieke betalingsopdrachten met een betalingsschema

Selecteer in de sessie Betalingsschema periodieke betalingsopdracht (tfcmg1511m000) een schemaregel en klik in het juiste menu op **Boekingsgegevens**.

Vooruitbetalingen terugbetalen

Met de sessie Vooruitbetalingen terugbetalen (tfcmg6201m000) kunt u vooruitbetalingen terugbetalen die u eerder van de relatie hebt ontvangen. U kunt vooruitbetalingen terugbetalen aan factoren en aan andere typen betalen-door relaties. Voor overgedragen facturen geldt dat als de debiteur de factuur niet betaalt, de factor om terugbetaling vraagt. Voor meer informatie, zie *Factoring-gegevens* (p. 87). U moet **Terugbetalen** selecteren om voor de relatie creditnota's te genereren waarmee de geselecteerde vooruitbetalingen worden gedekt.

De creditnota wordt samengesteld, afgedrukt en geboekt in Facturering. U kunt de creditnota bekijken in de sessie Facturen (cisli3105m000). Nadat een vooruitbetaling is terugbetaald, moet u een gelijk bedrag terugnemen in de sessie Overgedragen facturen verrekenen/terugbetalen/terugnemen (tfcmg6200m000). Voor meer informatie, zie *Factoring - ontvangsten* (p. 92).

U moet **Specifieke vooruitbetalingen** selecteren om de geselecteerde vooruitbetalingen op te vragen in de sessie Specifieke vooruitbetalingen selecteren (tfcmg6211m000). U kunt deze sessie gebruiken om de selectie te verfijnen.

Handmatige bankmutaties

U kunt bankmutaties handmatig aanmaken. Met de sessie Bankmutaties (tfcmg2500m000) kunt u de volgende bankmutaties verwerken. Als u deze sessie wilt starten, selecteert u de mutatiesoort **Kas/bank** in de sessie Mutaties intoetsen (tfgld1140m000).

- **Ontvangstmutatie**
Selecteer de optie **Debiteurenmutatie** op het veld **Type mutatie** voor het verwerken van debiteurenontvangsten en betalingen voor creditnota's.
- **Betalingsmutatie**
Selecteer de optie **Crediteurenmutatie** op het veld **Type mutatie** voor het verwerken van betalingen aan crediteuren en ontvangsten voor creditnota's.
- **Niet-toegekende betaling**
U moet de optie **Niet-toegekende betaling** selecteren voor het verwerken van een niet-toegekende betaling die niet is gekoppeld aan een factuurnummer. U kunt deze betalingen later toekennen aan facturen met deze sessies:
 - Niet-toegekende/vooruitbetalingen toekennen aan facturen (tfcmg2131s000)
 - Niet-toegekende/vooruitbetalingen toekennen aan facturen (tfcmg2106s000)
- **Niet-toegekende ontvangst**
Selecteer de optie **Niet-toegekende ontvangst** voor het verwerken van een niet-toegekend ontvangstbedrag dat niet is gekoppeld aan een factuurnummer. U kunt deze ontvangsten later toekennen aan facturen met deze sessies:
 - Niet-toegekende/vooruitontvangsten toekennen aan facturen (tfcmg2130s000)
 - Niet-toegekende/vooruitontvangsten toekennen aan facturen (tfcmg2105s000)
- **Vooruitbetaling**
Selecteer **Vooruitbetaling** voor het verwerken van een vooruitbetaling waarvoor u geen factuur hebt ontvangen. U kunt de vooruitbetaling (gedeeltelijk) toekennen aan facturen in de sessie Niet-toegekende/vooruitbetalingen toekennen aan facturen (tfcmg2106s000).
Ook kunt u deze betalingen later toekennen aan facturen met deze sessies:
 - Niet-toegekende/vooruitbetalingen toekennen aan facturen (tfcmg2131s000)
 - Niet-toegekende/vooruitbetalingen toekennen aan facturen (tfcmg2106s000)

- Als u het selectievakje **Categorie vooruitbetalingen toestaan** in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) hebt ingeschakeld en de boekingsmethode is **Vooruitbetaling**, moet u een categorie selecteren voor de vooruitbetaling.
- **Vooruitontvangst**
Selecteer de optie **Vooruitontvangst** om vooruitontvangsten te verwerken. U kunt de vooruitontvangst (gedeeltelijk) toekennen aan facturen in de sessie Niet-toegekende/vooruitontvangsten toekennen aan facturen (tfcmg2105s000).
U kunt deze ontvangsten ook later toekennen door een mutatiesoort te selecteren die behoort tot de categorie **Kas/bank**, waaraan de volgende sessies zijn gekoppeld:
 - Niet-toegekende/vooruitontvangsten toekennen aan facturen (tfcmg2130s000)
 - Niet-toegekende/vooruitontvangsten toekennen aan facturen (tfcmg2105s000)
- **Journal**
Selecteer de optie **Journal** voor het verwerken van rekening-courantmutaties of het aanmaken van tegenboekingen.
- **Debiteuren- of crediteurenafstemming**
Selecteer **Debiteurenafstemming** of **Crediteurenafstemming** voor het afstemmen van ontvangsten die onderweg zijn. U kunt de ontvangsten selecteren in de sessie Afstemming betalingen/ontvangsten onderweg (tfcmg2102s000).

Als u het selectievakje **Categorie vooruitbetalingen toestaan** in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) hebt ingeschakeld en de boekingsmethode is **Vooruitbetaling**, moet u een categorie selecteren voor de vooruitbetaling.

Factoring-gegevens

LN ondersteunt de factoring van vorderingen en de betaling van inkoopfacturen aan factors die door uw crediteuren worden gebruikt.

U kunt voor de *debiteurenadministratie* de factoring van uw verkoopfacturen instellen. De factor fungeert dan als de betalen-door relatie en de betalen-door relatie die is gekoppeld aan de factureren-aan relatie wordt de originele betalen-door relatie.

Als *crediteuren* facturen via factoring innen, kunt u de factormaatschappij van de betalen-aan relatie en de bank van de factor definiëren. De betaling van inkoopfacturen wordt dan aan de factor gedaan.

Doorgaans ontvangt u een vooruitbetaling van de factor op basis van de vorderingen die u hebt overgedragen. Meestal gaat het hierbij om 70% tot 80% van het betrokken bedrag.

Factoring gebruiken in de debiteurenadministratie

De factor is een relatie waaraan u uw vorderingen overdraagt. U wordt vervolgens door deze factormaatschappij betaald. Het betrokken bedrag wordt daarna door de factor bij uw debiteuren (betalen-door relaties) geïnd. Als de originele betalen-door relatie wordt verzocht rechtstreeks aan de factor te betalen, wordt de originele betalen-door relatie van de verkoopfactuur vervangen door de factor.

Doorgaans ontvangt u een vooruitbetaling van de factor op basis van de vorderingen die u hebt overgedragen. Meestal gaat het hierbij om 70% tot 80% van het betrokken bedrag.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen twee vormen van factoring:

- *Met recht van regres*: de factor verstrekt op basis van de vordering een lening. Het kredietrisico blijft voor rekening van uw bedrijf. Als uw debiteur niet betaalt, moet u de lening terugbetalen. Als uit de kredietcontrole van de debiteur onvoldoende kredietwaardigheid blijkt, kan factoring met recht van regres worden gebruikt.
- *Zonder recht van regres*: de factor koopt de vordering van u en neemt ook het risico over dat de debiteur de factuur niet betaalt. Ter voorkoming van oninbare vorderingen voert de factor

meestal eerst een kredietcontrole voor de betrokken debiteur uit, voordat de maatschappij besluit de vordering over te nemen.

U kunt vorderingen op elk gewenst moment overdragen, maar het is ook mogelijk met de factor overeen te komen vorderingen op bepaalde debiteuren binnen een bepaalde periode en tot een bepaalde kredietlimiet over te dragen. Als u vorderingen op elk gewenst moment kunt overdragen, wordt uw debiteur verzocht de factor te betalen nadat de debiteur uw factuur heeft ontvangen. Als u een bepaalde overeenkomst met de factor hebt, wordt uw debiteur in de factuur verzocht de factor te betalen. Het adres van de factor wordt dan als betalen-aan adres vermeld.

Het is mogelijk om uw vorderingen aan meer dan één factor over te dragen. U kunt dus ook de vorderingen op één relatie aan meerdere factors overdragen.

Als uw debiteur niet betaalt en u factoring met recht van regres gebruikt, moet u het betrokken bedrag aan de factor terugbetalen. In dergelijke gevallen probeert u het verschuldigde bedrag alsnog via de originele betalen-door relatie te innen. De gegevens over de originele betalen-door relatie moeten daarom in het systeem beschikbaar blijven.

Als u een creditnota voor een debiteur aanmaakt, wordt het te ontvangen bedrag van de relatie daardoor verlaagd. Zodra u creditnota's aanmaakt, worden deze naar de factor verzonden, zodat de maatschappij op de hoogte is van het werkelijke openstaande bedrag dat uw relatie u verschuldigd is.

In een structuur met meerdere bedrijven wordt de factoring van vorderingen per financieel bedrijf geregeld. Als u beslist vorderingen over te dragen, kunt u de factoring voor het gewenste financiële bedrijf inschakelen en desgewenst later weer uitschakelen.

Over het algemeen bestaat de factoring van vorderingen uit de volgende stappen:

- Ken een factor toe aan een factuur.
- Verzend de vordering naar de factor.
- Verreken de overgedragen factuur zodra deze door de debiteur is betaald.

Zie voor meer informatie het onderwerp *Overgedragen verkoopfacturen verwerken* (p. 90).

Factoring-gegevens voor de debiteurenadministratie instellen

Als u de factoring van verkoopfacturen wilt instellen, gebruikt u deze sessies:

1. **Bedrijfsparameters (tfgld0503m000)**

Als u vorderingen wilt overdragen die via het huidige financiële bedrijf worden verwerkt, schakelt u het selectievakje **Factoring gebruiken** in. In een structuur met meerdere bedrijven moet u dit doen voor elk financieel bedrijf waarvoor u factoring wilt gebruiken.

2. **Parameters ACR (tfacr0500m000)**

Definieer de mutatiesoorten voor factoring zonder recht van regres en voor factoring met recht van regres. De mutatiesoorten moeten tot de volgende categorieën behoren:

- Gebruik **Journaalposten** voor **Verzenden met recht van regres**.

- Gebruik **Verkoopfacturen** voor **Verzenden zonder recht van regres**.
- 3. **Grootboekrekeningen per relatiegroep (tfacr0111m000)**
Selecteer een grootboekrekening en dimensies voor de mutatiesoort **Factuur overgedragen**.
- 4. **Parameters CMG (tfcmg0100s000)**
Geef op het tabblad **Factoring** de volgende gegevens op:
 - **Provisie**
Grootboekrekening.
 - **Latente verplichtingen**
Grootboekrekening.
 - **Algemeen**
Provisie over gedeeltelijke betalingen
Debetnota's aanmaken bij terugbetaling
 - **Mutatiesoorten**
Facturen heropenen/terugnemen
Facturen met recht van regres verrekenen/terugnemen
- 5. **Relatie (tccom4100s000)**
Definieer elke factor als een relatie en schakel het selectievakje **Factormaatschappij** in. U moet de factureren-aan en betalen-door rollen voor de relatie definiëren.
- 6. **Betalen-door relaties per factor (tfacr0116m000)**
Ken betalen-door relaties aan de factor toe. Het is mogelijk een betalen-door relatie aan meer dan één factor toe te kennen. U kunt dan een van de factors als de default factor voor de relatie definiëren.

Factoring-gegevens voor de crediteurenadministratie instellen

Als u de factoring van inkoopfacturen wilt instellen, gebruikt u de volgende sessies:

1. **Relatie (tccom4100s000)** Definieer elke factor als een relatie en schakel het selectievakje **Factormaatschappij** in. U moet de factureren-door en betalen-aan rollen voor de relatie definiëren. Selecteer geen parent-relatie voor de factor en selecteer de factor niet als parent van andere relaties.
2. **Betalen-aan relaties per factor (tfacp1106m000)** Betalen-aan relaties die altijd factoring voor hun facturen gebruiken, kunt u aan een factor toekennen. Het is mogelijk een betalen-aan relatie aan meer dan één factor toe te kennen. U kunt dan een van de factors als de default factor voor de relatie definiëren.
3. **Factor toekennen aan documenten (tfacp2247m000)** Desgewenst gebruikt u deze sessie om al geregistreerde facturen van een betalen-aan relatie of factor opnieuw toe te kennen aan een (andere) factor.

Overgedragen verkoopfacturen verwerken

Facturen overdragen zonder recht van regres

Als u met een factor bent overeengekomen voor alle verkoopfacturen factoring zonder recht van regres te gebruiken, gebruikt u de volgende sessies:

1. Facturen samenstellen/afdrukken/boeken (cisl2200m000). Druk op de verkoopfactuur het adres van de factor af als het overmaken-aan adres.
2. Documenten verzenden naar factor (tfacr2212m000). Selecteer een reeks facturen of creditnota's en verzend deze naar de factor.
3. Ken de ontvangsten van de factor op de gebruikelijke wijze aan de facturen toe. Als bij factoring zonder recht van regres de volledige betaling van de factor wordt ontvangen, wordt de status van het overgedragen document automatisch in **Verrekend** gewijzigd.

Als u in de sessie Documenten verzenden naar factor (tfacr2212m000) facturen naar de factor verzendt, controleert LN voor elk geselecteerd document het totale bedrag op basis van de kredietlimiet van de relatie. Alleen facturen/creditnota's die de kredietlimiet niet overschrijden die u in de sessie Betalen-door relaties per factor (tfacr0116m000) hebt gedefinieerd, worden automatisch geselecteerd. Om het aantal documenten te vergroten dat zonder overschrijding van de kredietlimiet kan worden overgedragen, selecteert LN eerst de creditnota's en de negatieve facturen uit het geselecteerde bereik.

Zie voor meer informatie over boekingsgegevens het onderwerp *Factoring zonder recht van regres* (p. 125).

Afzonderlijke facturen overdragen zonder recht van regres

Als u voor afzonderlijke verkoopfacturen factoring zonder recht van regres gebruikt nadat de facturering heeft plaatsgevonden, gebruikt u de volgende sessies:

1. Factor toekennen aan documenten (tfacr2210m000). Ken reeksen facturen of creditnota's aan een factor toe.
2. Factor toekennen aan specifieke documenten (tfacr2211m000). Desgewenst bekijkt u in deze sessie de documenten die u in de sessie Factor toekennen aan documenten (tfacr2210m000) hebt geselecteerd en past u de selectie aan.
3. Laat de debiteur handmatig weten dat de betaling aan de factor moet worden gedaan.
4. Documenten verzenden naar factor (tfacr2212m000). Verzend een reeks facturen naar de factor.
5. Specifieke documenten verzenden (tfacr2215m000). Desgewenst wijzigt u in deze sessie de selectie van de facturen die naar de factor moeten worden verzonden.
6. Ken de ontvangst van de factor op de gebruikelijke wijze aan de facturen toe. Als bij factoring zonder recht van regres de volledige betaling van de factor wordt ontvangen, wordt de status van het overgedragen document automatisch in **Verrekend** gewijzigd.

Zie voor meer informatie over boekingsgegevens het onderwerp *Factoring zonder recht van regres* (p. 125).

Verkoopfacturen overdragen met recht van regres

Als u gebruikmaakt van factoring met recht van regres, gebruikt u de volgende sessies:

1. Facturen samenstellen/afdrukken/boeken (cisli2200m000). Druk op de verkoopfactuur het adres van de factor af als het overmaken-aan adres.
2. Documenten verzenden naar factor (tfacr2212m000). Selecteer een reeks facturen of creditnota's en verzend deze naar de factor.
3. Specifieke documenten verzenden (tfacr2215m000). Desgewenst wijzigt u in deze sessie de selectie van de facturen die naar de factor moeten worden verzonden.
4. Wacht op een reactie van de factor.

Afhankelijk van de situatie vervolgt u het werk met een van de volgende acties:

- Als de debiteur heeft betaald, kunt u de factuur verrekenen.
- Als de debiteur in gebreke blijft, moet u het ontvangen bedrag aan de factor terugbetalen.

De factuur verrekenen:

1. Niet-toegekende/vooruitontvangsten toekennen aan facturen (tfcmg2105s000). Ken de vooruitbetalingen aan de facturen toe, als dat nog niet is gebeurd.
2. Overgedragen facturen verrekenen/terugbetalen/terugnemen (tfcmg6200m000). Verreken de overgedragen factuur en maak tegenboekingen aan waarmee een voorziening wordt gegenereerd voor de terugbetaling aan de factor.
3. Specifieke facturen verrekenen/terugbetalen/terugnemen (tfcmg6100m000). Desgewenst wijzigt u in deze sessie de selectie van documenten die u wilt verrekenen.

Zie voor meer informatie over boekingsgegevens het onderwerp *Factoring met recht van regres* (p. 124).

De factor terugbetalen:

1. Overgedragen facturen verrekenen/terugbetalen/terugnemen (tfcmg6200m000). Maak een creditnota aan voor het bedrag dat u de factor bent verschuldigd. Dit bedrag is het bedrag dat door de factor voor de niet-betaalde facturen is betaald.
2. Specifieke facturen verrekenen/terugbetalen/terugnemen (tfcmg6100m000). Desgewenst wijzigt u in deze sessie de selectie van documenten voordat deze worden verwerkt. Als het selectievakje **Debetnota's aanmaken bij terugbetaling** in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) is ingeschakeld, maakt LN een debetnota aan voor de originele betalen-door relatie. Indien dit selectievakje is uitgeschakeld, heropent LN de originele factuur.
3. Vooruitbetalingen terugbetalen (tfcmg6201m000). Betaal de vooruitbetalingen terug die u van de factor hebt ontvangen en die aan de niet-betaalde facturen zijn gekoppeld.
4. Specifieke vooruitbetalingen selecteren (tfcmg6211m000). Desgewenst wijzigt u in deze sessie de selectie van terug te betalen vooruitbetalingen die u in de sessie Vooruitbetalingen terugbetalen (tfcmg6201m000) hebt gegenereerd.

Zie voor meer informatie over boekingsgegevens het onderwerp *Factoring met recht van regres* (p. 124).

Factoring - ontvangsten

Ontvangsten van de factor

Bij factoring met en zonder recht op regres fungeert de factor als de default betalen-door relatie voor alle ontvangstmutaties met betrekking tot overgedragen facturen. Als een overgedragen factuur voor ontvangsten wordt geselecteerd, wordt het ontvangen bedrag gevormd door het factuurbedrag minus de factorprovisie minus de aftrekposten die op de factuur van toepassing zijn.

In de volgende sessies kunt u facturen voor ontvangsten selecteren:

- Facturen selecteren voor incasso (tfcmg4220m000)
- Incassoadvieszen (tfcmg4509m000)
- Ontvangsten onderweg (details) (tfcmg2117s000)
- Bankmutaties (tfcmg2500m000)

In deze sessies wordt de factorprovisie eveneens weergegeven, zodat u kunt zien hoe het nettofactuurbedrag is berekend. Het is mogelijk het bedrag, de factorprovisie en de betalen-door relatie te wijzigen.

De default factorprovisie is afhankelijk van de waarden die voor de **KB/Korting voor deelbetalingen** en de **Provisie over gedeeltelijke betalingen** in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) zijn ingevoerd. De rekening voor **Factoring** wordt opgegeven in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000).

NB

Bij het boeken van de ontvangst wordt de factorprovisie als een aftrekpost beschouwd.

Als de ontvangst als een normale ontvangst wordt beschouwd, worden de volgende journaalposten geboekt:

Debet/credit	Grootboekrekening
Debet	Bankrekening
Debet	Rekening factorprovisie
Debet	korting/andere aftrekpos- ten
Credit	Verzamelrekening debiteu- ren

Als de ontvangst als een vooruitbetaling wordt beschouwd, worden de volgende journaalposten geboekt als de vooruitbetaling wordt aangemaakt:

Debet/credit	Grootboekrekening
Debet	Bankrekening
Credit	rekening voor vooruitontvang- sten

Als de vooruitbetaling aan de facturen wordt toegekend:

Debet/credit	Grootboekrekening
Debet	Vooruitontvangst
Debet	Rekening factorprovisie
Debet	korting/andere aftrekpos- ten
Credit	Verzamelrekening debiteu- ren

Niet-toegekende vooruitbetalingen terugbetalen

Bij factoring met en zonder recht van regres kunt u het niet-toegekende bedrag van een vooruitbetaling aan de factormaatschappij terugbetalen via een creditnota voor de factor.

Als de creditnota is aangemaakt, maakt LN de volgende boekingen aan:

Debet/credit	Grootboekrekening
Debet	rekening voor vooruitontvang- sten
Debet	Rekening factorprovisie
Credit	verzamelrekening factoren

Om een tegenboeking op de rekening Facturen overgedragen en de rekening **Latente verplichtingen** te doen, moet u de facturen terugnemen of heropenen die zijn gekoppeld aan de vooruitbetaling die u hebt terugbetaald.

Factorprovisie

De factorprovisie wordt op de desbetreffende rekeningen geboekt zodra de factor betalingen aan uw bedrijf doet. Als de factuur aan een betalingsschema is gekoppeld, moet de factorprovisie evenredig over de diverse termijnen worden verdeeld.

Het nettobedrag van de factorprovisie wordt slechts eenmaal geboekt. De factorprovisie wordt niet per document geboekt. Als er een ontvangst onderweg wordt aangemaakt voor het betaaldocument dat van de factor is ontvangen, wordt de factorprovisie op de rekening Werkelijke aftrek of de rekening Tussentijdse aftrek geboekt, zoals in de boekingsgegevens is opgegeven. Als de factorprovisie wordt

geboekt op de werkelijke rekening van de ontvangst onderweg, mag de provisie tijdens de afstemming niet nogmaals worden geboekt.

De factorprovisie wordt in de volgende sessies geboekt:

- Afstemming betalingen/ontvangsten onderweg (tfcmg2102s000)
- Bankmutaties (tfcmg2500m000), voor normale ontvangsten of overmakingsspecificaties.
- Niet-toegekende/vooruitontvangsten toekennen aan facturen (tfcmg2105s000)

Invoer kas-/bankmutaties instellen

Invoer kas-/bankmutaties wordt als volgt ingesteld:

- 1. Parameters CMG (tfcmg0500m000)**
Geef op het tabblad **Kas-/bankgegevens** in de sectie **Opties voor invoer kas-/bankmutaties** op of te veel of te weinig betaalde bedragen zijn toegestaan en selecteer de acties die moeten worden ondernomen als deze gebeurtenissen zich voordoen.
- 2. Parameters facturering (cisli0100m000)**
Gebruik deze sessie om het volgende op te geven:
 - De mutatiesoorten en de series voor debet- en creditnota's die in Fin. administratie worden gegenereerd.
 - De sjabloon voor factuurbatchaanvragen en de sjabloon voor factuuroptieaanvragen die in de zakelijke aanvraag voor de verwerking van debet- en creditnota's worden gebruikt.
 - Het apparaat en het pad met behulp waarvan debet- en creditnota's moeten worden afgedrukt.
- 3. Bankrelatie (tfcmg0110s000)**
Geef in deze sessie de mutatiesoort voor tegenboekingen op voor de boeking van tegenboekingen van de overmaking. De categorie van de mutatiesoort moet **Kas/bank** zijn.
- 4. Financiële relatiegroepen (tfacr0110m000)**
Als u bent overeengekomen te weinig betaalde bedragen te accepteren, voer dan in deze sessie de mutatiesoort **Overeengekomen te weinig betaald** in en geef de grootboekrekening op voor het bedrag van dergelijke betalingen.
- 5. Factureringsopties (cisli1120s000)**
Als u de default mutatiesoort voor creditnota's wilt overschrijven, schakelt u in deze sessie het selectievakje **Mutatiesoort creditnota (overschrijven)** in.
- 6. Sjablonen factureringsbatch (cisli1125m000)**
Geef in deze sessie op of debet- en creditnota's die in Fin. administratie zijn gegenereerd, op basis van factuuraanvragen kunnen worden opgesteld.

Procedure voor invoer van kas-/bankmutaties

Als u kas-/bankmutaties wilt invoeren, gebruikt u de volgende sessies:

1. Overmakingsspecificaties (tfcmg2150m000)

Gebruik deze sessie om de ontvangen overmakingsspecificaties in te voeren.

U moet deze gegevens opgeven:

- De overmakingscode waarmee u de overmakingsspecificaties identificeert.
- De betalen-door relatie.
- De datum van de overmaking.
- De bankrelatie.
- De valuta van de overmaking.
- Het bedrag van de overmaking.
- De kredietanalist.

De overige velden in deze sessie zijn optioneel.

2. Overmakingsspecificatieregels (tfcmg2151m000)

Deze sessie kunt u gebruiken om het volgende te doen:

- De facturen selecteren waaraan de overmaking moet worden toegekend. U kunt de facturen handmatig selecteren of criteria opgeven waarmee ze automatisch worden geselecteerd.
- De voorgestelde invoer kas-/bankmutaties met betrekking tot de facturen bekijken.
- Wijzigingen aanbrengen in de invoer.
- De overmakingen aan de facturen toekennen. De status van de overmakingsspecificatie wordt gewijzigd in **Toegekend aan facturen**.
- Indien gewenst, tegenboekingen doen. U kunt alleen tegenboekingen doen voor overmakingsspecificaties met de status **Toegekend aan facturen**. De status wordt gewijzigd in **Concept**. De status verandert in **Toegekend aan facturen** als het totale niet-toegekende bedrag gelijk is aan nul.

3. Mutaties intoetsen (tfld1140m000)

In deze sessie kunt u een batch aanmaken voor de vooruitontvangst of de niet-toegekende ontvangst. Selecteer de mutatiesoort voor bankmutaties om de sessie Bankmutaties (tfcmg2500m000) te starten.

4. Bankmutaties (tfcmg2500m000)

In deze sessie kunt u de overmaking invoeren voor de mutatie van ontvangsten via de overmakingsspecificatie. De status van de overmakingsspecificatie moet **Toegekend aan facturen** zijn. Als u deze code invoert, leest LN de factuurnummers en de factuurgegevens uit de gegevens van de overmakingsspecificatie. U kunt uitsluitend de datum of de overmakingskoers wijzigen. Als u de batch journaliseert, wordt de status van de overmakingsspecificatie gewijzigd in **Geboekt**.

U kunt als volgt vooruitontvangsten of niet-toegekende ontvangsten toekennen aan een overmakingsspecificatie:

- a. Selecteer indien nodig in het veld **Type mutatie** de optie **Vooruitontvangst** of **Niet-toegekende ontvangst**.

- b. Klik in het juiste menu op de optie **Overm.spec. aan vooruit-/niet-toegek. ontv. toek..**
 - c. Selecteer in de sessie Code overmaking toekennen (tfcmg2250m000) de gewenste overmakingsspecificatie.
 - d. Klik op de werkbalk op **Toekennen**.
 - e. Klik in het dialoogvenster dat wordt weergegeven op **OK**.
 - f. Als u de samengestelde debet-/creditnota's wilt afdrukken en publiceren, klik dan in het juiste menu op **Naar Fact. boeken**.
5. Afhankelijk van of u op de opdracht **Naar Fact. boeken** hebt geklikt, zijn deze sessies mogelijk van toepassing:

Als u klikte op **Naar Fact. boeken**:

■ **Facturen (cisl3105m000)**

Gebruik deze sessie om de gegevens te bekijken van debet- en creditnota's die door de verwerking van overmakingsspecificaties zijn gegenereerd. De gegevens zijn onder meer het factuurnummer, de relatie voor wie de debet- of creditnota is bestemd en het bedrag van de debet- of creditnota.

■ **Factureringsbatches (cisl2100m000)**

LN voert deze sessie automatisch uit om de debet-/creditnota's samen te stellen. Een nieuwe factureringsbatch is automatisch aangemaakt met behulp van de factureringsbatchsjabloon opgegeven in de sessie Parameters facturering (cisl0100m000). De samengestelde debet-/creditnota's worden automatisch afgedrukt en geboekt. De bijbehorende openstaande posten en niet-gejournaliseerde mutaties worden tijdens het proces aangemaakt.

■ **Facturen (cisl2505m100)**

Als u in deze sessie op een regel dubbelklikt om de factuurgegevens te bekijken, kunt u zien of er een debetnota of een creditnota aan de factuur is gekoppeld.

Als u niet klikte op **Naar Fact. boeken**:

■ **Notificatie van te weinig betaald afdrukken (tfcmg2453m000)**

Deze sessie kunt u gebruiken om debetspecificaties af te drukken.

Relatiestatistiek

De detailgegevens met betrekking tot debiteurenontvangsten worden geïmporteerd uit de module Debiteurenadministratie met gebruikmaking van de sessie Relatiestatistiek (betalen-door) bijwerken (tfcmg3200m000). De detailgegevens met betrekking tot betalingen aan crediteuren worden geïmporteerd uit de module Crediteurenadministratie met gebruikmaking van de sessie Statistiek betalen-aan relaties bijwerken (tfcmg3202m000).

De volgende statistieken worden bijgewerkt voor een relatie:

- **Openstaande bedragen**
Het totaal van alle niet-betaalde bedragen die betrekking hebben op facturen en creditnota's of debetnota's.
- **Gemiddeld aantal dagen openstaand**
Het totaal van de openstaande bedragen, elk vermenigvuldigd met het aantal dagen tussen de factuurdatum en de einddatum van een periode, gedeeld door het totale openstaande bedrag.
- **Ontvangen of betaald bedrag**
Het totaalbedrag dat daadwerkelijk is ontvangen of betaald gedurende een bepaalde periode. In het bedrag zijn geen 'bedragen onderweg' inbegrepen.
- **Gemiddelde ontvangsttermijn**
Het totaal van alle ontvangen of betaalde bedragen, elk vermenigvuldigd met het aantal dagen tussen de factuurdatum en de ontvangstdatum of betaaldatum, gedeeld door het totale ontvangen of betaalde bedrag in een bepaalde periode.
- **Gemiddeld aantal dagen te laat**
Het totaal van alle ontvangen of betaalde bedragen, elk vermenigvuldigd met het aantal dagen tussen de vervaldatum en de ontvangstdatum of betalingsdatum, gedeeld door het totale ontvangen of betaalde bedrag in een bepaalde periode.
- **Betalingsverschillen**
Een verschil tussen het factuurbedrag en het betalingsbedrag. Als het betalingsverschil binnen de door de gebruiker gedefinieerde marges valt, kan het automatisch worden geaccepteerd en afgeboekt.

- **Toegestaan kortingsbedrag**
Het toegestane kortingsbedrag wordt bepaald voor alle openstaande bedragen van een bepaalde relatie. LN bepaalt de eerste, de tweede of de derde betalingskorting die moet worden afgetrokken volgens de betalingscondities die voor de mutatie gelden. Dit bedrag wordt gemuteerd per periode en per relatie.
- **Werkelijk kortingsbedrag**
Het totaal van alle kortingen die daadwerkelijk in een bepaalde periode in mindering zijn gebracht.
- **Aftrekbare kredietbeperkingen**
Het percentage dat de ontvanger van de factuur in rekening wordt gebracht voor het goederenbedrag of de geleverde services indien de factuur niet binnen een opgegeven periode wordt betaald.
- **Werkelijke kredietbeperkingen**
De werkelijke kredietbeperkingen.

Liquiditeitsprognose

Het is bijzonder belangrijk dat de liquiditeit van een bedrijf op elk gewenst moment kan worden vastgesteld. Op basis van de liquiditeitspositie kan een bedrijf beslissen om de kortetermijnpositie te verbeteren door geld te lenen. Daarnaast moet een bedrijf ook op de hoogte zijn van een eventueel kasoverschot zodat zij fondsen kunnen investeren tegen een hoger rentepercentage dan wordt aangeboden op een gewone bankrekening.

De prognose kan worden voorbereid met enkel bekende activa en passiva zoals verkoop- en inkoopfacturen en ook toekomstige activa en passiva bevatten zoals inkooporders en verkoopoffertes.

De prognose kan worden berekend met behulp van de sessie Liquiditeitsprognose bijwerken (tfcmg3210m000) en is gebaseerd op de volgende gegevens:

- **Handmatige facturen en rentefacturen**
LN bepaalt de verwachte betaaldatum op basis van het betalingsschema of aan de hand van een van de volgende opties:
 - Vervaldatum: de datum wordt gedefinieerd in de sessie Betalen-door relatie (tccom4114s000) > tabblad **Betaling** > veld **Extra dagen na vervaldatum**.
 - Verwachte betaaldatum: de datum wordt handmatig opgegeven op het veld Betaaldatum verkoopfacturen (tfcmg3110m000) > **Extra dagen**.
 - Gemiddelde ontvangsttermijn: de gemiddelde ontvangsttermijn wordt opgeteld bij de factuurdatum en berekend in de sessie Relatiestatistiek (betalen-door) bijwerken (tfcmg3200m000).Als er geen betalingsschema beschikbaar is, kunt u handmatige facturen en rentefacturen selecteren op basis van de liquiditeitsdatum.
- **Verkoopfacturen**
De geprognoseerde ontvangstdatums voor verkoopfacturen kunnen de volgende datums zijn.
 - Vervaldatum: de datum wordt gedefinieerd in de sessie Betalen-door relatie (tccom4114s000) > tabblad **Betaling** > veld **Extra dagen na vervaldatum**.
 - Verwachte betaaldatum: de datum wordt handmatig opgegeven op het veld Betaaldatum verkoopfacturen (tfcmg3110m000) > **Extra dagen**.

- Gemiddelde ontvangsttermijn: de gemiddelde ontvangsttermijn wordt opgeteld bij de factuurdatum en berekend in de sessie Relatiestatistiek (betalen-door) bijwerken (tfcmg3200m000).
- **Dubieuze verkoopfacturen**
Facturen die in de sessie Dubieuze verkoopfacturen (tfacr2140m000) zijn ingesteld als dubieus, kunnen worden uitgesloten bij het berekenen van de liquiditeitsprognose.
- **Kwestiefacturen verkoop**
Facturen die in de sessie Kwesties/redenen (tfacr0120m000) zijn gekoppeld aan de code **Kwestie/reden**, kunnen worden uitgesloten van de berekening van de liquiditeitsprognose.
- **Verkooporders**
De liquiditeitsdatum voor de prognose wordt berekend op basis van de opgegeven leverdatum. Als geen leverdatum is opgegeven, wordt de **Geplande leverdatum** gebruikt die is opgegeven in de order. Daarnaast wordt ook de periode opgegeven in de sessie Betalen-door relatie (tccom4114s000) > tabblad **Betaling** > veld **Extra dagen na vervaldatum** gebruikt.
- **Projectorders**
LN neemt de termijnen mee voor projecten die niet zijn afgesloten. De geplande factuurdatum wordt gebruikt of de huidige datum met de betalingscondities van de factuur (eerste keuze) of van de toegevoegde relatie. Als deze condities niet aanwezig zijn, worden 30 dagen bij de huidige datum opgeteld.
- **Verkoopoffertes**
De geplande leverdatum plus de betalingscondities (opgehaald uit de relatiegegevens) worden als de liquiditeitsdatum gebruikt. Verkoopoffertes hebben een afzonderlijk scoringspercentage. Als het scoringspercentage van een offerte gelijk is aan of groter is dan het ingetoetste scoringspercentage, wordt de offerte meegenomen. Alternatieve offertes worden nooit meegenomen.
- **Inkoopfacturen**
 - De betaaldatum wordt berekend op basis van een van de volgende opties:
 - Vervaldatum: de datum wordt gedefinieerd in de sessie Betalen-door relatie (tccom4114s000) > tabblad **Betaling** > veld **Extra dagen na vervaldatum**.
 - Verwachte betaaldatum: de datum wordt handmatig opgegeven op het veld Betaaldatum inkoopfacturen (tfcmg3111m000) > **Extra dagen**.
 - Gemiddelde ontvangsttermijn: de gemiddelde ontvangsttermijn wordt opgeteld bij de factuurdatum en berekend in de sessie Statistiek betalen-aan relaties bijwerken (tfcmg3202m000).
 - Kortingsdatum: de datum is opgegeven in de betalingscondities.
 - **Geblokkeerde inkoopfacturen**
Facturen die in de sessie Blokkeringsredenen (tfacr0120m000) zijn gekoppeld aan de **Blokkeringsreden**, kunnen worden uitgesloten bij het berekenen van de liquiditeitsprognose.
- **Geregistreerde facturen**
 - De betaaldatum wordt berekend op basis van een van de volgende opties:
 - Vervaldatum: de datum wordt gedefinieerd in de sessie Betalen-door relatie (tccom4114s000) > tabblad **Betaling** > veld **Extra dagen na vervaldatum**.

- Verwachte betaaldatum: de datum wordt handmatig opgegeven op het veld Betaaldatum inkoopfacturen (tfcmg3111m000) > **Extra dagen**.
- Gemiddelde ontvangsttermijn: de gemiddelde ontvangsttermijn wordt opgeteld bij de factuurdatum en berekend in de sessie Statistiek betalen-aan relaties bijwerken (tfcmg3202m000).
- Kortingsdatum: de datum is opgegeven in de betalingscondities.
- **Inkooporders**
Om de liquiditeitsdatum te berekenen, wordt een van de volgende opties gebruikt.
 - Bevestigde leverdatum
 - Leverdatum
 - Werkelijke leverdatum
 - Geplande leverdatum: de **Betalingscondities** die zijn gedefinieerd in de order, worden toegevoegd aan de geplande leverdatum. Als in de order geen betalingscondities zijn gedefinieerd, worden de **Betalingscondities** gebruikt die zijn gedefinieerd in de sessie Factureren-door relatie (tccom4122s000).
- **Periodieke betalingsopdrachten**
De liquiditeitsdatum wordt als volgt vastgelegd:
 - Normale betaling: de geplande betalingsdatum van het betalingsschema van de periodieke betalingsopdracht.
 - Unieke betaling: de geplande betalingsdatum van de periodieke betalingsopdracht. NB: Bij beide dagen worden de extra dagen opgeteld in de gegevens van de betalen-aan relatie.
- **Inkoopaanvragen**
Om de liquiditeitsdatum voor een inkoopaanvraag te definiëren, wordt de **Gewenste ontvangstdatum** gebruikt. Tevens worden de **Betalingscondities** gedefinieerd in de sessie Factureren-door relatie (tccom4122s000) gebruikt.
- **Budgetperiode**
Als u toekomstige betalingen of ontvangsten moet maken voor andere mutaties die hierboven niet worden genoemd, kunt u een specifiek budget instellen en de diverse mutaties toevoegen aan dat budget. Voorbeeld: Salaris en lonen, belastingen die moeten worden betaald of toekomstige investeringen.
De mutaties moeten als volgt worden geboekt:
 - Het debetsaldo op de balansrekening wordt berekend als ontvangsten.
 - Het creditsaldo op de balansrekening wordt berekend als betalingen.
 - Het debetsaldo op een winst- en verliesrekening wordt berekend als betalingen.
 - Het creditsaldo op een winst- en verliesrekening wordt berekend als ontvangsten.
 Als u de budgetbedragen aan een liquiditeitsdatum wilt toekennen, genereert LN automatisch liquiditeitsprognoseperioden voor een budget door het veld **Incassodatum**. Alle budgetgegevens voor een bepaalde periode worden opgeteld bij de liquiditeitsperioden die zijn gegenereerd in LN.

De verwachte liquiditeitspositie op een bepaalde datum in de toekomst. Het huidige bedrag aan liquide middelen wordt vermeerderd met de in alle tussenliggende perioden te ontvangen bedragen en verminderd met de in alle tussenliggende perioden te betalen bedragen.

Verslagen en overzichten voor de liquiditeitsprognose

Voor het produceren van de liquiditeitsprognose wordt de gecombineerde informatie uit het volgende gebruikt:

- Debiteuren- en crediteurenrekeningen
- Openstaande verkoop- en inkooporders
- Inkoopoffertes
- Inkoopaanvragen
- Periodieke betalingsopdrachten
- Projecten
- Financiële budgetten

U kunt de banksaldi van de bankrelaties (die worden gemuteerd in de sessie Bankrelaties (tfcmg0510m000)) gebruiken om gedurende een opgegeven tijdperiode verslagen te genereren met detailgegevens van inkomende en uitgaande kasstromen van het bedrijf.

U kunt het beginsaldo voor de liquiditeitsprognose ook handmatig opgeven. Gebruik de volgende sessies om de verslagen af te drukken en te genereren:

- Verkorte liquiditeitsprognose per datumreeks/valuta (tfcmg3518s000)
- Uitgebr. liquidit.prognose per datumreeks/valuta afdrukken (tfcmg3412m000)
- Verkorte liquiditeitsprognose per periode/valuta afdrukken (tfcmg3410m000)
- Verkorte liquiditeitsprognose per datum/valuta (tfcmg3519s000)
- Uitgebreide liquiditeitsprognose afdrukken (tfcmg3413m000)
- Prognosecomponenten per datum/valuta (tfcmg3520m000)
- Prognosecomponenten per datum/valuta afdrukken (tfcmg3420m000)

Berekening vervaldatum

Er zijn verschillende manieren om de vervaldatum van een factuur of betalingsschemaregel te bepalen. In de sessie Betalingscondities (tcmcs0113s000) kunt u opgeven hoe LN de vervaldatum moet bepalen.

De documentdatum (aanmaakdatum) van de factuur is de basis voor het berekenen van de vervaldatum. De definitieve vervaldatum wordt bepaald op grond van de volgende gegevens:

- In de sessie Betalingscondities (tcmcs0113s000):
 - **De betalingstermijn**
De betalingstermijn is het aantal dagen of maanden dat wordt opgeteld bij de documentdatum van de factuur, voor- of nadat de vervaldatum is berekend, om de werkelijke vervaldatum te berekenen.
 - **De berekeningsmethode voor de vervaldatum**
Het algoritme voor het berekenen van de vervaldatum.

- **De vaste betaaldagen**

Specifieke dagen van de maand waarop betalingen vervallen. Als u vaste betaaldagen opgeeft, wijzigt LN de berekende vervaldatum in de eerstvolgende vaste betaaldag. U kunt maximaal drie vaste betaaldagen opgeven (bijvoorbeeld de eerste, tiende en twintigste dag van elke maand).

- **De betaalkalender**

Voor betalen-door relaties en uw eigen financiële bedrijf kunt u desgewenst een betaalkalender definiëren. Als de berekende vervaldatum op de betaalkalender is gemarkeerd als een feestdag, wijzigt LN de vervaldatum in de voorafgaande werkdag of, in sommige situaties, de eerstvolgende werkdag. Het resultaat is de werkelijke vervaldatum.

Extra dagen na de vervaldatum

In de sessies Betalen-door relatie (tccom4114s000) en Betalen-aan relatie (tccom4124s000) kunt u een aantal extra dagen invoeren in het veld **Extra dagen na vervaldatum**. Dit kan bijvoorbeeld het aantal dagen zijn dat de bank nodig heeft om het geld over te boeken.

Het veld **Extra dagen na vervaldatum** wordt in Fin. administratie gebruikt voor het volgende:

- De verwachte betaaldatum berekenen in de sessie Verkoopfacturen (tfacr1110s000)
- De verwachte betaaldatum muteren in de sessie Betaaldatum inkoopfacturen (tfcmg3111m000)
- Een liquiditeitsprognose berekenen op basis van de verwachte betaaldatum in de sessie Liquiditeitsprognose bijwerken (tfcmg3210m000).

Berekeningsmethoden voor de vervaldatum

Er zijn verschillende manieren om de vervaldatum van een factuur of betalingsschemaregel te bepalen.

In de sessie Betalingscondities (tcmcs0113s000) kunt u een van de volgende berekeningsmethoden voor vervaldatum selecteren:

- **Direct**
- **Eind van de maand**
- Alleen als de periodesoort voor de betalingen **Dagen** is:
 - **Einde van vijftien dagen**
 - **Einde van tien dagen**
 - **Einde van de week**

Direct

Met de berekeningsmethode **Direct** wordt eenvoudigweg de betalingstermijn opgeteld bij de documentdatum.

Voorbeeld

Inkoopfactuur PUR 20000123 bevat de volgende gegevens:

- De documentdatum is 23-02-2007.
- De betalingstermijn is 10 dagen.
- De betalingstermijnsoort is **Dagen**.
- De berekeningsmethode voor de vervaldatum is **Direct**.
- Er zijn geen vaste betaaldagen opgegeven.

De vervaldatum wordt als volgt berekend: documentdatum + betalingstermijn

De resulterende datum is: 05-03-2007.

Eind van de maand

Als u de methode **Eind van de maand** gebruikt, kunt u twee extra factoren selecteren voor de berekening van de vervaldatum:

- ■ **De prioriteit van de vervaldatumberekening**
Als de prioriteit van de vervaldatumberekening **Eind van de maand** is, wordt de laatste dag van de maand genomen waarin de factuur is aangemaakt. Bij deze datum wordt de betalingstermijn opgeteld.
- Als de prioriteit van de vervaldatumberekening **Betalingstermijn** is, wordt de betalingstermijn eerst bij de documentdatum opgeteld. Vervolgens wordt de laatste dag van de maand waarin de resulterende datum ligt, genomen als de vervaldatum.
- **De time fence voor de vervaldatum**
De fence is een vaste dag in de maand, waarvoor de facturen moeten zijn aangemaakt. Als de documentdatum van de factuur later is dan de fence voor de vervaldatum, wordt er een hele maand toegevoegd in de berekening.

Voorbeeld

Inkoopfactuur PUR 20000456 bevat de volgende gegevens:

- De documentdatum is 23-02-2007.
- De betalingstermijn is 10.
- De betalingstermijnsoort is **Dagen**.
- De berekeningsmethode voor de vervaldatum is **Eind van de maand**.
- De fence voor de vervaldatum is 20 (de twintigste van de maand).
- De prioriteit van de vervaldatumberekening is **Eind van de maand**.
- De vaste betaaldagen zijn de 5e, de 15e en de 25e van de maand.

De resulterende vervaldatum is 15-04-2007. Dit is als volgt berekend:

- De prioriteit van de vervaldatumberekening **Eind van de maand** bepaalt dat de berekening moet uitgaan van de laatste dag van de maand waarin de factuur is aangemaakt. In dit geval is dat 28-02-2007.

- De fence voor de vervaldatum is de 20e van de maand, hetgeen betekent dat de vervaldatum van de factuur alleen wordt berekend vanaf februari als de documentdatum vóór 20 februari ligt. Omdat dit niet het geval is, fungeert de laatste dag van de volgende maand (31-03-2007) als basis voor de berekening.
- De vervaldatum wordt berekend door bij de laatste datum van deze maand de betalingstermijn op te tellen. Dit resulteert in: 10-04-2007.
- Bij deze datum moet nog een aantal dagen worden opgeteld om aan de volgende vaste betaaldag te komen. De vervaldatum wordt dan: 15-04-2007.

Voorbeeld

In dit voorbeeld hebben de time fence en de prioriteit van de vervaldatumberekening het volgende effect:

- **De time fence**
Als de documentdatum 13-02-2007 is, wordt de time fence (20-02-2007) niet overschreden en is de vervaldatum: 15-03-2007.
- **De prioriteit van de vervaldatumberekening**
Als de prioriteit van de vervaldatumberekening **Betalingstermijn** is, is de resulterende vervaldatum 31-03-2007. Dit is als volgt berekend:
 - De prioriteit bepaalt dat eerst de betalingstermijn bij de documentdatum moet worden opgeteld. Vervolgens wordt de laatste dag van de maand genomen waarin de resulterende datum valt.
 - Als het resultaat voorbij de fence voor de vervaldatum ligt (op het moment van de overboeking), moet de vervaldatum in de volgende maand vallen.
 - De vervaldatum wordt als volgt berekend: Documentdatum + betalingstermijn = 05-03-2007. Deze datum ligt vóór de twintigste van de maand, wat betekent dat de datum kan opschuiven naar de laatste dag van de maand. De resulterende vervaldatum is daarom 31-03-2007.

Als de periodesoort **Maanden** is, moet de berekeningsmethode voor de vervaldatum **Eind van de maand** zijn en is de prioriteit van de vervaldatumberekening **Niet van toepassing**.

Voorbeeld

Inkoopfactuur PUR 2000789 bevat de volgende gegevens:

- De factuurdatum is 25-03-2007.
- De betalingstermijn is 3.
- De termijnsoort is **Maanden**.
- De berekeningsmethode **Eind van de maand** voor de vervaldatum
- De fence voor de vervaldatum is 20 (de twintigste van de maand).

De resulterende vervaldatum is 31-03-2007. Dit wordt als volgt berekend:

- De berekeningsmethode is **Eind van de maand**, hetgeen betekent dat de vervaldatum na het einde van de maand moet vallen (aangezien de prioriteit niet van toepassing is).

- De fence voor de vervaldatum is 20: de voorwaarden gelden alleen in de maand van de documentdatum als deze datum vóór de twintigste van de maand valt (20-03-2007). Omdat dit niet het geval is, wordt de laatste datum van de volgende maand genomen (30-04-2007).
- De vervaldatum wordt vastgesteld door de betalingstermijn op te tellen bij deze datum, wat resulteert in de datum: 2007-07-31.

Einde van vijftien dagen

Perioden van twee weken starten op de eerste, de 15e en de 29e dag van de maand.

Voorbeeld

Inkoopfactuur PUR 20000123 bevat de volgende gegevens:

- De documentdatum is 23-02-2007.
- De betalingstermijn is 10 dagen.
- De betalingstermijnsoort is **Dagen**.
- De berekeningsmethode voor de vervaldatum is **Einde van vijftien dagen**.
- Er zijn geen vaste betaaldagen opgegeven.

De vervaldatum wordt berekend door de betalingstermijn op te tellen bij de eerste dag van de periode die volgt op de documentdatum.

De eerste dag van de periode van twee weken die volgt op 23-02-2007 is 01-03-2007.

De resulterende vervaldatum is 01-03-2007 + 10 dagen = 11-03-2007.

Einde van tien dagen

Als u de methode **Einde van tien dagen** gebruikt voor de vervaldatumberekening, wordt de vervaldatum berekend door de betalingstermijn op te tellen bij de eerste dag van de periode van tien dagen die volgt op de documentdatum. De perioden van tien dagen starten op de eerste, de 11e, de 21e en de 31e van elke maand.

Voorbeeld

Inkoopfactuur PUR 20000123 bevat de volgende gegevens:

- De documentdatum is 13-02-2007.
- De betalingstermijn is 10 dagen.
- De betalingstermijnsoort is **Dagen**.
- De berekeningsmethode voor de vervaldatum is **Einde van tien dagen**.
- Er zijn geen vaste betaaldagen opgegeven.

De vervaldatum wordt berekend door de betalingstermijn op te tellen bij de eerste dag van de periode die volgt op de documentdatum.

De eerste dag van de volgende periode van tien dagen die volgt op 13-02-2007 is 21-02-2007.

De resulterende vervaldatum is 21-02-2007 + 10 dagen = 02-03-2007.

Einde van de week

Als u voor berekening van de vervaldatum de methode **Einde van de week** gebruikt, wordt de vervaldatum berekend door de betalingstermijn op te tellen bij de eerste dag van de week die volgt op de documentdatum. LN haalt de eerste dag van de week op uit de sessie Bedrijven (ttaad1100m000) van Tools.

Voorbeeld

Inkoopfactuur PUR 20000123 bevat de volgende gegevens:

- De documentdatum is 13-02-2007.
- De betalingstermijn is 10 dagen.
- De betalingstermijnsoort is **Dagen**.
- De berekeningsmethode voor de vervaldatum is **Einde van de week**.
- De eerste dag van de week in de sessie Bedrijven (ttaad1100m000) is **Zondag**.
- Er zijn geen vaste betaaldagen opgegeven.

De vervaldatum wordt berekend door de betalingstermijn op te tellen bij de eerste dag van de week die volgt op de documentdatum.

De eerste dag van de week die volgt op 13-02-2007 is 17-02-2007.

De resulterende vervaldatum is 17-02-2007 + 10 dagen = 27-03-2007.

1099-MISC rapportage

Deze functionaliteit is specifiek voor de Verenigde Staten.

De IRS (Internal Revenue Service) is de overheidsinstelling in de Verenigde Staten die verantwoordelijk is voor de handhaving van belastingregels. "1099-MISC income" is een van de soorten inkomsten die moeten worden opgegeven. De aangifte van bepaalde crediteurenbetalingen valt onder de richtlijnen van deze wetgeving.

1099-MISC-rapportage instellen

Gebruik de volgende sessies om de 1099-MISC-rapportage in te stellen:

- **Algemene bedrijfsgegevens (tccom0102s000)**
Klik in het menu Beeld, Referenties of Acties op **1099-bedrijf...** om de sessie 1099-gegevens bedrijf (tccom7137s000) te starten.
- **1099-gegevens bedrijf (tccom7137s000)**
Voer de debiteurengegevens van uw bedrijf in.
- **Betalen-aan hoofdrelatie voor 1099 (tfcmg3106m000)**
Hiermee worden de relaties weergegeven waarvoor u betalingen moet rapporteren waarover 1099-MISC-belasting wordt geheven. Als de betalen-aan relatie afwijkt van de relatie die 1099-MISC Income rapporteert, kunt u deze sessie gebruiken om de betalen-aan relatie te koppelen aan de relatie die 1099-MISC Income rapporteert.
- **Betalen-aan relatie (tccom4124s000)**
Klik in het menu Beeld, Referenties of Acties op **1099-gegevens** om de sessie 1099-gegevens betalen-aan relaties (tccom4126s000) te starten.
- **1099-gegevens betalen-aan relaties (tccom4126s000)**
Voer de 1099-MISC-gegevens van de relatie in.
- **Vaknummers 1099 (tfcmg1115m000)**
Definieer de vaknummer van de 1099-MISC-aangifte. De vaknummers worden door de IRS toegewezen om de verschillende soorten 1099-MISC Income te categoriseren.

- **Redenen van betaling (tfcmg0130m000)**
Definieer redencodes voor de te rapporteren betalingen. Schakel voor elke redencode het selectievakje **Geldigereencodevoor 1099** in.
- **Redenen voor 1099 Vaknummers (tfcmg1116m000)**
Koppel de redencodes aan de vaknummers.

1099-MISC-rapportage uitvoeren

Gebruik de volgende sessies om de 1099-MISC-rapportage uit te voeren:

- **Betalingen handmatig samenstellen (tfcmg1246m000)**
Voor betalingen waarover 1099-MISC-belasting wordt geheven, voert u op het veld **Reden van betaling** een redencode in die geldig is voor 1099-MISC.
- **Bestand 1099-MISC (tfcmg3204m000)**
Deze sessie kunt u gebruiken om uitvoer te genereren voor het indienen van betalingsinformatie van 1099-MISC Income bij de belastingdienst.

Reden voor betaling

NB

In Scandinavië is het verplicht om de reden voor betalingen in vreemde valuta aan het bankbestand toe te voegen. Dit geldt mogelijk ook in andere landen.

Nordic-bankbestanden instellen

Als u de verwerking van Nordic-bankbestanden wilt instellen, gebruikt u de volgende sessies:

1. **Algemene bedrijfsgegevens (tccom0102s000)**
Voer op het veld **Fiscaal identificatienr.** uw fiscale identificatienummer in.
2. **Parameters CMG (tfcmg0100s000)**
Ga als volgt te werk in het groepsvak **Instellingen bankbestand (Nordic)**:
 - Schakel het selectievakje **Mutatievolnummer gebruiken** in.
 - Schakel het selectievakje **Reden voor buitenlandse betaling** in.
3. **Bankrekeningen per betalen-aan relatie (tccom4125s000)**
Geef op het veld **Bankkosten** de partij op die de bankkosten gaat betalen.
4. **Type betaling (tfcmg0504m000)**
Definieer een code voor elk type betaling.
5. **Betaalwijze (tfcmg0140s000)**
Definieer een betaalwijze en voer een type betaling in. Voer op het veld **Rapport voor betaling/ontvangst** het rapport in met het bankbestandsformaat van de bank waarvoor u de betaalwijze definieert. Als u de betaalwijze gebruikt voor betalingen in een vreemde valuta, schakelt u het selectievakje **Reden aan buitenlandse betalingen toekennen** in.
6. **Redenen van betaling (tfcmg0130m000)**
Definieer de redencodes voor betalingen in vreemde valuta's en schakel het selectievakje **Additionele omschrijving gebruiken** in. Selecteer de reden voor de betaling en klik in het menu Beeld, Referenties of Acties op **Additionele omschrijving** om de sessie Additionele omschrijving per reden (tfcmg0131m000) te starten.

- 7. Additionele omschrijving per reden (tfcmg0131m000)**
Definieer de aanvullende omschrijvingen van de redenen voor betalingen in vreemde valuta's.
- 8. Bankrelatie (tfcmg0110s000)**
Voer de extensie voor uw klantcode bij de bank in, de code van de bankvestiging en de verdelingscode die de bank voor uw afdeling gebruikt.
- 9. Mutatievolgnummercode (tfcmg0513m000)**
Als mutatievolgnummers verplicht zijn, definieert u de reeks mutatievolgnummers die voor moeten worden gebruikt voor de mutaties met elke bank.
- 10. Bankvestigingen (tfcmg0511m000)**
Definieer de bankgegevens en geef daarbij uw klantcode bij de bank en de SWIFT-code van de bank op. Als mutatievolgnummers verplicht zijn, selecteert u in het veld **Volgnummercode** de reeks mutatievolgnummers die voor de bankmutaties moeten worden gebruikt.
- 11. Betalingsbevoegdheden (tfcmg1100m000)**
Voer uw identificatienummer voor de bankbestanden in.

Default bedragen voor bankmutaties

Wanneer u een betaling invoert in de sessie Bankmutaties (tfcmg2500m000), bepaalt LN de volgende default bedragen op basis van de gegevens die zijn vastgelegd voor de factuur waarop de betaling betrekking heeft:

- Het te betalen bedrag, als de betaling een inkoopfactuur betreft
- Het te ontvangen bedrag, als de betaling een verkoopfactuur betreft
- Het kortingsbedrag
- Het bedrag van de kredietbeperking

Als er voor een factuur een betalings-/ontvangstschema bestaat, bepaalt dat de manier waarop default bedragen worden berekend. Default kortingsbedragen en kredietbeperkingsbedragen worden echter op basis van andere gegevens berekend. Het default toegestane betalingsverschil kan ook worden berekend.

Gerelateerde onderwerpen

- Betalings-/ontvangstschema
- Korting/kredietbeperking
- Toegestane betalingsverschillen

Betalings-/ontvangstschema

U kunt een betalings-/ontvangstschema aan een factuur koppelen wanneer u een factuur registreert in een van deze sessies:

- Verkoopfacturen (tfacr1110s000)
- Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000)

U koppelt een betalings-/ontvangstschema aan een factuur door de daarvoor bestemde opdracht te kiezen in het menu Beeld, Referenties of Acties. Er wordt een betalings-/ontvangstschema voor één factuur gedefinieerd in een van deze sessies:

- Ontvangstschema's (tfacr1103m000)
- Betalingsschema (tfacp1103m000)

Als er een betalings-/ontvangstschema aanwezig is voor de factuur waarvoor u een betaling aanmaakt, bepaalt LN het default te betalen bedrag op basis van de betaaldatum of de ontvangstdatum.

Voorbeeld

Het totaal te betalen bedrag op een inkoopfactuur is EUR 1.200.

Betalingsschema:

Bedrag	Betaaldatum
EUR 700	2017-02-15
EUR 300	2017-03-01
EUR 200	2017-03-15

Als de eerste betaling plaatsvindt op 18.02.17, is het weergegeven default te betalen bedrag EUR 700.

Als de eerste betaling plaatsvindt op 04.03.17, is het weergegeven default te betalen bedrag EUR 1.000 (700 + 300).

Als de eerste betaling plaatsvindt op 10.02.17, is het weergegeven default te betalen bedrag EUR 700. Als er geen te betalen bedragen worden gevonden vóór de aanmaakdatum van de betaling, voert LN het bedrag in dat is opgegeven voor de volgende betaaldatum. Hierdoor resulteert de betaaldatum 10.02.17 in een default bedrag van EUR 700.

Korting/kredietbeperking

Als er geen betalings-/ontvangstschema aanwezig is voor de factuur waarvoor u een betaling aanmaakt, bepaalt LN het default te betalen of te ontvangen bedrag op basis van:

- De datum van het betaal-/ontvangstdocument.
- Het openstaande factuurbedrag.
- De kortingsdatums die voor de factuur zijn vastgelegd.

De parameter **KB/Korting voor deelbetalingen** van de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) bepaalt hoe kortingen op deelbetalingen worden berekend. Als deze parameter op **Geen** staat, worden er geen default kortingsbedragen gegeven.

Als de parameter **KB/Korting voor deelbetalingen** op **Proportioneel** staat, wordt het default kortingsbedrag berekend zoals in het voorbeeld hieronder:

Voorbeeld 1

Het te betalen bedrag van de inkoopfactuur is EUR 100. Het toegestane kortingsbedrag is EUR 8.

De default bedragen van de eerste betaling zijn: Betaald bedrag = EUR 92. Berekende korting = EUR 8.

Als het te betalen deelbedrag EUR 20 is, is de default korting EUR 1,74 ($20 * 100/92 * 8/100$).

Het default bedrag van de tweede betaling wordt dan: Te betalen bedrag = EUR 72.

Default korting: $72 * 100/92 * 8/100 = \text{EUR } 6,26$

Als de parameter **KB/Korting voor deelbetalingen** op **Volledig** staat, wordt het default kortingsbedrag berekend zoals in het voorbeeld hieronder:

Voorbeeld 2

Het te betalen bedrag van de inkoopfactuur is EUR 1.000. Voor de factuur bestaan de volgende kortingsgegevens:

Kortingsbedrag 1:	20 Kortingsdatum: 2017-01-01
Kortingsbedrag 2:	15 Kortingsdatum: 2017-02-01
Kortingsbedrag 3:	5 Kortingsdatum: 2017-03-01

Het betaalde bedrag dat voor de eerste betaling wordt ingevoerd, is EUR 800 en het kortingsbedrag is EUR 18.

De volgende deelbetaling van EUR 200 wordt gedaan op 15.01.17. Het default kortingsbedrag is nul. Op basis van de datum van het betaaldocument bepaalt LN de korting die op dat moment is toegestaan: EUR 15. Als dit bedrag kleiner is dan de korting die al van de eerste betaling is afgetrokken (namelijk EUR 18), wordt als default de waarde nul gegeven.

NB

Het default te betalen bedrag wordt eerst in de factuurvaluta berekend. Als de ontvangst-/betalingsvaluta niet overeenkomt met de factuurvaluta, wordt het bedrag berekend in de factuurvaluta op basis van de valutakoers van beide valuta's. Als de factuurvaluta een vaste koers heeft, wordt deze gebruikt.

Toegestane betalingsverschillen

De toegestane marges voor het betalingsverschil zijn afhankelijk van de limieten voor het betalingsverschil die voor specifieke gebruikers zijn gedefinieerd in de sessie Betalingsbevoegdheden (tfcmg1100m000) of die als default waarden zijn gedefinieerd in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000).

LN bepaalt het default toegestane betalingsverschil voor een factuur op basis van:

- Het openstaande bedrag.
- Het factuurbedrag.
- De gedefinieerde marges voor het betalingsverschil.

Voorbeeld 1

Het bedrag op de factuur is EUR 1.000. Voor de betalingsverschillen zijn de volgende limieten gedefinieerd:

Percentage van factuur lager dan verwacht:	10%
---	-----

Factuurbedrag lager dan verwacht:	50 (in referentievaluta)
--	--------------------------

Het default betalingsverschil is 50.

Het default betalingsverschil moet aan beide voorwaarden voldoen. In dit geval bepaalt de eerste voorwaarde dat het betalingsverschil kleiner moet zijn dan 100 ($10\% * 1.000 = 100$). Volgens de tweede voorwaarde moet het betalingsverschil echter kleiner zijn dan 50. Daarom is het default betalingsverschil 50.

Voorbeeld 2

Het bedrag op de factuur is EUR 1.000. Voor de betalingsverschillen zijn de volgende limieten gedefinieerd:

Percentage van factuur lager dan verwacht:	3%
---	----

Factuurbedrag lager dan verwacht:	50
--	----

Het default betalingsverschil is 30 ($3\% * 1.000$).

NB

Als het betalingsverschil voor een werkelijke betaling groter is dan het toegestane default betalingsverschil, wordt het default betalingsverschil weergegeven als nul.

Categorieën vooruitbetaling

In sommige landen zijn bedrijven wettelijk verplicht om onderscheid te maken tussen vooruitbetalingen voor de verschillende categorieën.

LN boekt de mutaties op de grootboekrekeningen die u hebt gekoppeld aan de geselecteerde categorie in de corresponderende sessie Grootboekrekeningen per relatiegroep (tfacp0111m000).

- **Materiële vaste activa**
Bijvoorbeeld leveringen en voorraden van:
 - Land
 - Eigenschappen
 - Machines
 - Materieel
 - Vooruitbetalingen en gebouwen in aanbouw
- **Immateriële activa**
Bijvoorbeeld:
 - Concessies
 - Licenties
 - Goodwill
 - Vooruitbetalingen
- **Voorraden**
Bijvoorbeeld:
 - Grondstoffen
 - Halffabrikaten
 - Eindproducten
 - Vooruitbetalingen
- **Overige activa**
Bijvoorbeeld:
 - Aandelen in gelieerde bedrijven
 - Claims en andere eigendommen
 - Claims op leveringen
 - Claims tegen gelieerde bedrijven

Kas- en bankmutaties

Mutatiesoorten gebruiken

U kunt mutaties invoeren op basis van mutatiesoorten. De mutatiesoorten worden gegroepeerd per mutatiecategorie.

Met mutatiesoorten beheert u het volgende:

- Of de grootboekhistorie en de dimensiehistorie moeten worden bijgewerkt wanneer u een mutatie invoert (**Real-time verwerking**) of wanneer u de batch journaliseert (**Batchverwerking**).
- Hoe documentnummers worden gegenereerd.
- Of documentnummers opeenvolgend moeten zijn.
- Welke sessies worden gebruikt voor het invoeren van mutaties.

U kunt mutatiesoorten definiëren in de sessie Mutatiesoorten (tfgld0511m000). Het veld **Bijwerkmethode historie** bepaalt wanneer LN de historie van het grootboek moet bijwerken. Het veld **Mutatiecategorie** bepaalt tot welke categorie de mutatiesoort behoort.

De documentnummers van mutaties worden per mutatiesoort gegroepeerd. Een documentnummer kan slechts eenmaal worden gebruikt in combinatie met één mutatiesoort. Binnen een mutatiesoort en een documentnummer kunt u mutatieregels invoeren. Op deze manier kunt u bijvoorbeeld zien dat een grootboekmutatie en een openstaande factuur bij elkaar horen.

Gebruik de velden **Hoofdsessie** en **Vervolgsessie** in de sessie Mutatiesoorten (tfgld0511m000) om te definiëren welke sessies worden gebruikt om een mutatie aan te maken. Fin. administratie heeft voor elke mutatiesoort een eigen sessie. U kunt echter een bestaande standaardsessie naar een andere sessie kopiëren (in Tools), het ontwerp van de sessie aanpassen en de aangepaste sessie aan de mutatiesoort koppelen.

Sessies voor mutatie-invoer

Afhankelijk van de waarde die is ingevoerd in het veld **Mutatiecategorie** kunt u deze standaardsessies selecteren:

- **Journaalposten**
Hoofdsessie: Journaalpost-documenten (tfgl0618m000), een gegevensinvoersessie (meerdere regels) voor journaalposten. In deze sessie zijn veel kolommen aanwezig die in eerste instantie zijn verborgen en indien gewenst door de gebruiker kunnen worden geactiveerd. Op deze manier hebt u de mogelijkheid de debet- en creditbedragen afzonderlijk in te voeren (in afzonderlijke kolommen).
- **Verkoopfacturen/ Creditnota's verkoop**
 - Hoofdsessie: Verkoopfacturen (tfacr1110s000)
 - Vervolgsessie: Mutaties (tfgld1102m300)
- **Verkoopcorrecties**
Voor correcties op facturen:
 - Hoofdsessie: Verkoopfactuurcorrecties (tfacr2110s000)
 - Vervolgsessie: Mutaties (tfgld1102m300)Voor het koppelen van creditnota's aan verschillende verkoopfacturen:
 - Hoofdsessie: Relatie - creditnota's (tfacr2120m000)
 - Vervolgsessie: Creditnota's koppelen aan facturen (tfacr2121m000)Om aan te geven dat een factuur dubieus of niet langer dubieus is:
 - Dubieuze verkoopfacturen (tfacr2140m000)

- **Inkoopfacturen/ Creditnota's inkoop**

Voor inkoopfacturen van het type **Onkostennota** en **Factuur t.b.v. inkooporder**:

- Hoofdsessie: Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000)
- Vervolgsessie: Niet van toepassing

- **Inkoopcorrecties**

Voor correcties op inkoopfacturen:

- Hoofdsessie: Inkoopfactuurcorrecties (tfacp2110s000)
- Vervolgsessie: Mutaties (tfgld1102m300)

Voor het koppelen van creditnota's aan verschillende inkoopfacturen:

- Hoofdsessie: Creditnota's aan facturen koppelen (tfacp2120m000)
- Vervolgsessie: Facturen/schema's aan creditnota's toekennen (tfacp2121s000)

- **Beginsaldo**

- Hoofdsessie: Journaalpost-documenten (tfgld0618m000)
- Vervolgsessie: Niet van toepassing

- **Kas/bank**

- **Kas- en bankmutaties:**

- Hoofdsessie: Bankmutaties (tfcmg2500m000)

- Vervolgsessie: Mutaties (tfgld1102m300)

- **Betalingen onderweg:**

- Hoofdsessie: Betalingen onderweg (tfcmg2110s000)

- Vervolgsessie: Betalingen onderweg (details) (tfcmg2116s000)

- **Ontvangsten onderweg:**

- Hoofdsessie: Ontvangsten onderweg (tfcmg2111s000)

- Vervolgsessie: Ontvangsten onderweg (details) (tfcmg2117s000)

- **Om de status van betalingen onderweg te wijzigen:**

- Hoofdsessie: Status betalingen onderweg (tfcmg2512m000)

- Vervolgsessie: Betalingen onderweg (details) (tfcmg2116s000)

- **Om de status van ontvangsten onderweg te wijzigen:**

- Hoofdsessie: Status ontvangst onderweg (tfcmg2513m000)

- Vervolgsessie: Ontvangsten onderweg (details) (tfcmg2117s000)

- **Om niet-toegekende betalingen of vooruitbetalingen toe te kennen aan inkoopfacturen:**

- Hoofdsessie: Niet-toegekende/vooruitbetalingen toekennen aan facturen (tfcmg2131s000)

- Vervolgsessie: Niet-toegekende/vooruitbetalingen toekennen aan facturen (tfcmg2106s000)

- **Om niet-toegekende ontvangsten of vooruitontvangsten toe te kennen aan verkoopfacturen:**

- Hoofdsessie: Niet-toegekende/vooruitontvangsten toekennen aan facturen (tfcmg2130s000)

- Vervolgsessie: Niet-toegekende/vooruitontvangsten toekennen aan facturen (tfcmg2105s000)

Defaults mutatie-invoer

Nadat u de mutatiesoorten hebt gedefinieerd in de sessie Mutatiesoorten (tfgld0511m000), moet u de sessie Defaults mutatie-invoer (tfgld0131m000) starten om de financiële bedrijven en mutatiesoorten te definiëren waarvoor de geselecteerde gebruiker mutaties mag invoeren. U kunt ook een default batchomschrijving definiëren.

Factoring met recht van regres

Bij factoring met recht van regres maakt LN de volgende financiële boekingen aan.

Facturen verzenden naar factor

Als u factoring met recht van regres gebruikt en een factuur naar de factor verzendt, doet LN de volgende boekingen om een voorziening te genereren waarmee u de lening aan de factor kunt terugbetalen als uw debiteur in gebreke blijft:

- Debet: overgedragen facturen
- Credit: latente verplichtingen voor overgedragen facturen

Het geboekte bedrag is het nettobedrag dat aan de factor is overgedragen. Dit bedrag is:

Het factuurbedrag - aftrekposten - bedrag creditnota.

De factuur verrekenen

Zodra u van de factor hebt vernomen dat de debiteur heeft betaald, moet u de overgedragen factuur verrekenen. LN boekt het volgende:

- Debet: latente verplichtingen voor overgedragen facturen
- Credit: overgedragen facturen

De factor terugbetalen

Als uw debiteur in gebreke blijft, moet u de factor terugbetalen. U moet dan voor de factor een creditnota aanmaken voor het terug te betalen bedrag.

Als het selectievakje **Debetnota's aanmaken bij terugbetaling** in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) is ingeschakeld, maakt LN een debetnota voor de originele betalen-door relatie aan. Indien dit selectievakje is uitgeschakeld, heropent LN de originele factuur.

LN genereert de volgende boekingen:

- Voor de creditnota voor de factor en het bedrag dat aan de maatschappij moet worden terugbetaald:
 - Debet: latente verplichtingen voor overgedragen facturen

-
- Credit: verzamelrekening debiteuren van de factor
 - Voor de debetnota voor de originele betalen-door relatie:
 - Debet: verzamelrekening debiteuren van de factureren-aan relatie
 - Credit: overgedragen facturen
 - Credit: kortingen en andere aftrekposten

De debetnota wordt in Facturering aangemaakt. Hierbij wordt de mutatiesoort gebruikt die voor debetnota's is gedefinieerd. Hierbij geldt het volgende:

- U kunt de vervaldatum van de debetnota invoeren.
- De betalingscondities van de factureren-aan relatie worden gebruikt. Er worden geen kortingen op de debetnota toegepast, omdat de vervaldatum van de factuur al is verstreken.
- Er worden gerealiseerde koersverschillen berekend voor de periode tussen de datum waarop de facturen zijn overgedragen en de datum van de debetnota. De verschillen worden geboekt op de rekening **Latente verplichtingen** en de rekening **Facturen overgedragen**.

Voor facturen die heropend zijn terwijl er geen bedrag moet worden terugbetaald of verrekend, maakt LN alleen een correctiedocument aan dat aan de openstaande posten wordt gekoppeld. LN doet een boeking om de boekingen op de rekening Latente verplichtingen en Overgedragen facturen tegen te boeken.

Factoring zonder recht van regres

Facturen verzenden naar factor

Als u factoring zonder recht van regres gebruikt en de facturen naar de factor verzendt, sluit LN de originele facturen en wordt een nieuwe openstaande post voor de factor gegenereerd. De documentsoort van de nieuwe openstaande post is **Verkoopfactuur**. Bij deze factoringmutatie worden immers vorderingen aan de factor verkocht.

Het geboekte bedrag is het nettobedrag dat u van de factor moet ontvangen. Het gaat om het factuurbedrag minus eventuele aftrekposten voor de betrokken factureren-aan relatie minus eventuele creditnota's voor de factureren-aan relatie. Bij deze boeking wordt de factorprovisie niet als een aftrekpost beschouwd.

LN genereert de volgende boekingen:

- Debet: verzamelrekening factoren
- Debet: korting
- Debet: kredietbeperkingen
- Credit: verzamelrekening debiteuren

Als op de betaling van de originele factuur BTW wordt geheven, worden bij het sluiten van de originele factuur de BTW-bedragen eveneens geboekt.

LN genereert de volgende boekingen:

- Debet: tussenrekening BTW op betalingen

-
- Credit: rekening BTW op verkopen

De factuur terugnemen

Als een debiteur niet betaalt, of op grond van andere overwegingen, kunt u besluiten de factuur terug te nemen en eventueel ontvangen vooruitbetalingen aan de factor terug te betalen.

Als u de facturen zonder recht van regres hebt overgedragen, kunt u de documenten terugnemen als u hiervoor van de factor geen bedrag hebt ontvangen. De originele facturen worden dan heropend en er worden tegenboekingen gedaan voor de korting en andere aftrekposten die bij de overdracht zijn geboekt. De factuur die voor de factor is aangemaakt, wordt gesloten.

De volgende boekingen worden gegenereerd:

- Debet: verzamelrekening debiteuren
- Credit: verzamelrekening factoren
- Credit: korting/kredietbeperkingen

Rapporten

In de velden **Rapport voor betaling/ontvangst** en **Extra rapport** van de sessie Betaalwijze (tfcmg0140s000) moet u de rapportgroep opgeven waarmee wordt gedefinieerd welk rapport of welk ASCII-bestand voor de betaling of incasso wordt gegenereerd.

Rapporten voor betalingen

Voor betalingen zijn de volgende rapporten beschikbaar:

- 1: Bankopdrachten
- 2: Bankopdrachtenbestand (Clieop)
- 3: Cheques
- 4: Opdrachtbrief (Clieop)
- 6: Opdrachtbrief (Belgische Kredietbank)
- 10: Cheques (Duitsland)
- 11: Wissels
- 12: Bestand BankGiroCentrale
- 13: Layout BACS (UK)
- 14: Formaat ABN AMRO BTL91
- 15: Cheques (US)
- 16: Bankopdrachten (Duitsland)
- 17: Canadese cheques
- 18: Spaanse cheque 'Carta - Pagaré'
- 19: Bestand in ACH-formaat
- 22: Cheque (Frankrijk)

-
- 30: Bankopdrachtenbestand (Clieop EUR/NLG)
 - 37: Bankopdrachtenbestand betalingen in vreemde valuta (België)
 - 44: DTA-bestand (Zwitserse betalingsbewijzen)
 - 48: Bankopdrachtenbestand voor betalingen in BEF (België)
 - 55: ETEBAC lokale betaling (Frankrijk)
 - 54: ZENGINKO Japans bankbestand
 - 56: ETEBAC internationale betaling (Frankrijk)
 - 57: Elektronisch betalingsbestand (Italië)
 - 58: Layout bankovermaking (Italië)
 - 60: Norma-bestand 34 (Spanje)
 - 62: Norma-bestand 68 (Spanje)
 - 63: Norma-bestand 34-1 (Spanje)
 - 65: Binnenlandse PAYMUL-betalingen (Oostenrijk)
 - 66: Buitenlandse PAYMUL-betalingen (Oostenrijk)
 - 70: SEPA-Begleitzettel
 - 72: Binnenlandse SWIFT-betaling (Bulgarije)
 - 73: Buitenlandse SWIFT-betaling (Bulgarije)
 - 97: UK-cheques
 - 99: Cheques

Rapporten voor ontvangsten

Voor ontvangsten en incasso's zijn de volgende rapporten beschikbaar:

- 1: Incassoformulieren
- 2: Bankbestand incasso's (Clieop)
- 3: Wisselformulier
- 4: Opdrachtbrief (Clieop)
- 5: Incasso's (Duitsland)
- 20: Bestand overmakingen Ricevuta Bancaria Elettronica (RI.BA)
- 21: Bestand overmakingen Rapporti Interbancaria Diretti (RID)
- 22: Bestand bankovermakingen Ricevuta Bancaria Elettronica (RI.BA)
- 23: Bestand bankovermakingen Rapporti Interbancaria Diretti (RID)
- 24: Bestand overmakingen van niet-ingezeten klant (RI.BA)
- 30: Bankbestand incasso's (Clieop EUR/NLG)
- 32: Norma 32 (Spanje)
- 70: SEPA-Begleitzettel (debet)

Rapporten voor bankbestanden (Nordic)

Voor Nordic-bankbestanden zijn de volgende rapporten beschikbaar:

- 7: Postgirobestand (Zweden)

-
- 8: Bankgirobestand (Zweden)
 - 9: Rapport bank-/girobestand (Nordic)
 - 23: ULMP 2499 (Finland)
 - 24: LUM2 (Finland)
 - 27: NorskeBank - buitenlandse betalingen (Noorwegen)
 - 28: NorskeBank - binnenlandse betalingen (Noorwegen)
 - 29: Sisu - Foreign (Sweden)
 - 32: Danske Bank - buitenlandse betalingen (Denemarken)
 - 33: BG Bank - binnenlandse betalingen (Denemarken)
 - 34: BG Bank - buitenlandse betalingen (Denemarken)
 - 35: Danske Bank - binnenlandse betalingen (Denemarken)
 - 36: PostGiro - binnenlandse betalingen (Zweden)
 - 38: LM2/Mertia - binnenlandse betalingen (Finland)
 - 39: LM02/Leonia - binnenlandse betalingen (Finland)
 - 43: Bank Giro - binnenlandse betalingen (Zweden)
 - 47: Uni Bank/UTF9 - binnenlandse betalingen (Denemarken)
 - 49: Merita bankbestand (Finland)
 - 51: Uni Bank/UBTF040 - buitenlandse betalingen (Denemarken)
 - 67: Danske Bank - binnenland (Noorwegen)
 - 68: Danske Bank - buitenland (Noorwegen)

Rapporten voor wissels

Rapporten voor te betalen wissels

Voor betalingen zijn de volgende rapporten beschikbaar:

- 1: Bankopdrachten
- 2: Bankopdrachtenbestand (Clieop)
- 3: Layout wissel (Spanje)
- 4: Layout wissel (Portugal)
- 5: Layout wissel (Frankrijk)
- 6: Opdrachtbrief (Clieop)
- 7: Opdrachtbrief (Belgische Kredietbank)
- 8: Postgirobestand (Zweden)
- 9: Bankgirobestand (Zweden)
- 10: Rapport bank-/girobestand (Nordic)
- 11: Bestand BankGiroCentrale
- 54: Japans bankafschrift
- 60: Norma-bestand 34 (Spanje)

Rapporten voor te ontvangen wissels

Voor ontvangst zijn de volgende rapporten beschikbaar:

- 1: Bestand overmakingen (RI.BA)
- 2: Bestand overmakingen (RID)
- 3: Norma 58 (Spanje)
- 4: Layout wissel (Spanje)
- 5: Layout wissel (Portugal)
- 6: Layout wissel (Frankrijk)
- 7: Bankovermakingen (RI.BA)
- 8: Bankovermakingen (RID)
- 9: Wisselformulier
- 10: Overmaking vorderingen Frankrijk
- 19: Norma 19 (Spanje)
- 32: Norma 32 (Spanje)

Bankkosten

De kosten die een bank in rekening brengt voor de verwerking van de mutaties. De bankkosten kunnen afhankelijk zijn van het type mutatie. Zo kunnen voor een overboeking tussen verschillende banken andere kosten in rekening worden gebracht dan voor een overboeking tussen filialen van dezelfde bank. Daarnaast kunnen de bankkosten ook nog variëren op basis van het mutatiebedrag.

bankrekening

Een overzicht met debet- en creditboekingen waaronder transacties vallen waarbij een bepaald artikel, persoon of bedrijf betrokken is. De bankrekening wordt aangeduid met een nummer.

LN kan worden ingesteld om bankrekeningnummers te controleren tijdens het invoeren. Indien het rekeningnummer niet door de controle komt, toont LN een waarschuwing.

Bankrelatie

Een bankrekening van uw bedrijf. Met de bankrelatie worden detailgegevens gedefinieerd, zoals uw bankrekeningnummer, de soort rekening, het internationale bankrekeningnummer, de valuta van de bank en of andere valuta's toegestaan zijn, en of de rekening een geblokkeerde rekening is.

Batch

Een groep financiële mutaties die tegelijk worden verwerkt. Als u een batch journaliseert, worden alle mutaties verwerkt. Als zich een fout voordoet, wordt geen van de mutaties verwerkt.

Bedrijfs-ID

Het identificatienummer dat de bank aan uw organisatie toewijst voor de elektronische verwerking van bankbestanden.

belastingcode

Een code die wordt gebruikt om algemene belastingpercentages aan te duiden en die bepaalt hoe LN de belastingbedragen berekent en registreert.

belastingcodes per land

Definitie van de landspecifieke belastinggegevens. Bijvoorbeeld: het type belasting (enkel- of meervoudig), de inningsinstantie, de tarieven en tekst die moet worden afgedrukt op facturen waarop een bepaalde belasting van toepassing is.

Betaalwijze

De methode die wordt gebruikt voor het aanmaken van een betaling (inkoopfactuur) of een ontvangst (verkoopfactuur).

Via de betaalwijze worden bijvoorbeeld de volgende gegevens gedefinieerd:

- Het maximumbedrag
- De vervaldatum
- Gegevens over het al dan niet toegestaan zijn van buitenlandse valuta's

Het gaat hier om default waarden. Indien gewenst kunnen deze op de order of op de factuur worden gewijzigd.

betalen-aan relatie

De relatie waaraan u facturen betaalt. Meestal is dit de debiteurenadministratie bij de crediteur. De definitie omvat de default valuta en de valutakoers, de bankrelatie van de crediteur, het aantal dagen waarbinnen de facturen betaald moeten worden en of de relatie een factormaatschappij gebruikt.

betalen-door relatie

De relatie waarvan u betalingen ontvangt. Meestal is dit de crediteurenadministratie bij de debiteur. De definitie omvat de default valuta en de valutakoers, de bankrelatie van de debiteur, de soort aanmaningen die u naar de relatie stuurt en de frequentie van het versturen van aanmaningen.

Betaling onderweg

Een betaling die nog niet volledig is uitgevoerd of die op het punt staat uitgevoerd te worden.

Betalingen onderweg worden op de volgende manieren aangemaakt:

- Automatisch, bijvoorbeeld bij het genereren van een cheque in de automatische betaalprocedure
- Handmatig, bijvoorbeeld bij het uitschrijven van een cheque

Antoniem: Ontvangst onderweg

Betaling onderweg

Zie: *Ontvangst onderweg* (p. 137)

Betalingsbewijs

Optisch leesbaar document dat aan een factuur is gekoppeld en naar de bank kan worden verzonden om de betalingen voor de factuur te verrichten. Op het betalingsbewijs zijn het bankrekeningnummer van de crediteur, het factuurbedrag en een factuurreferentienummer voorgedrukt. Als een betalingsbewijs aan een factuur is gekoppeld, wordt het betalingsbewijs samen met de factuur aangemaakt en afgedrukt.

Betalingsovereenkomst

Een manier om te definiëren hoe factuurbedragen moeten worden betaald. Hierbij inbegrepen zijn de betaalwijzen die van toepassing zijn op verschillende delen van het factuurbedrag en de valuta voor de betaling.

Bijvoorbeeld: u kunt een betalingsovereenkomst definiëren op basis waarvan het eerste deel van het factuurbedrag via de bank wordt betaald volgens betaalwijze PM1, 40 procent van het resterende bedrag volgens betaalwijze PM2 en de overige 60 procent volgens betaalwijze PM3, die kan bestaan uit een te betalen wissel.

betalingsperiode

Een aantal dagen of maanden die opgeteld worden bij de factuurdatum. Als er geen andere berekeningen voor de vervaldatum van toepassing zijn, moet de factuur binnen deze periode worden betaald.

betalingsschema

Afspraken over de te betalen bedragen per betalingsperiode. U kunt een betalingsschema koppelen aan de betalingscondities en op die manier ook aan verkoopfacturen en inkoopfacturen.

Op elke regel van het betalingsschema wordt dat deel van het factuurbedrag gedefinieerd dat moet worden betaald binnen een bepaalde periode, alsmede de betaalwijze die wordt gebruikt voor de betaling en de kortingscondities die van toepassing zijn op de betaling.

NB

In vele sessies verwijst de term 'betalingsschema' naar een *regel* van een betalingsschema.

Als u gebruik maakt van ontvangststen voor zendingen, verwijst 'betalingsschema' naar een zending.

Synoniem: ontvangstschema

Betalingsverschil

Een verschil tussen het factuurbedrag en het betalingsbedrag. Als het betalingsverschil binnen de door de gebruiker gedefinieerde marges valt, kan het automatisch worden geaccepteerd en afgeboekt.

betalingsvoorwaarden

Overeenkomsten met betrekking tot de manier waarop facturen worden betaald.

De betalingscondities omvatten:

- De periode waarbinnen de facturen moeten worden betaald.
- De verleende korting als een factuur wordt betaald binnen de aangegeven periode.

De betalingscondities stellen u in staat om het volgende te berekenen:

- De datum waarop moet worden betaald
- De datum waarop de kortingsperioden vervallen
- Het kortingsbedrag

Blokkeringsreden

Een code die is gekoppeld aan een inkoopfactuur en de betaling van die factuur blokkeert.

BTW

Acroniem voor belasting op de toegevoegde waarde. Dit is het indirecte belastingpercentage dat geheven wordt over producten of diensten in de verschillende fasen van de productie en distributie.

Cheque

Een schriftelijke order aan een bank om een betaling te doen zoals opgegeven.

Chequeregister

Een functie met behulp waarvan cheques vooraf kunnen worden genummerd. De voorgenummerde cheques kunnen later worden gebruikt in de betaalprocedure.

DAS 2

Déclaration annuelle des salaires (jaarlijkse aangifte van salarissen). Een rapport van alle betalingen aan derden gedurende een boekjaar. Dit rapport moet jaarlijks worden ingediend bij de Franse overheid.

Dimensiesoort

Een van maximaal twaalf beschikbare bases voor uitsplitsing van bedragen die worden geboekt op grootboekrekeningen.

Factor

De herkomst van de financiering voor het bedrijf. De factormaatschappij is meestal een bank of een commercieel financieel bedrijf dat de uitstaande vorderingen (verkoopfacturen) koopt van het bedrijf.

Factoring

Een soort van debiteurenfinanciering waarbij de uitstaande vorderingen van een bedrijf aan een derde worden verkocht (de factormaatschappij) om financiering rond te krijgen. De verkoop vindt plaats tegen een lager bedrag dan de waarde van de rekening.

Debiteuren maken het bedrag ofwel direct over aan de factormaatschappij of indirect via de verkoper. Factoring kan met of zonder recht van regres plaatsvinden. Voor factoring met recht van regres blijft het risico van niet-betalen door debiteuren bij het bedrijf liggen.

factureringsbatch

Selecteert de ordersoorten en de te factureren orders. Als u een factureringsbatch verwerkt, selecteert LN de factuurgegevens en worden er facturen gegenereerd voor de ordersoorten en voor orders die zijn geselecteerd met de factureringsbatch.

factureringsbatchsjabloon

Definieert de soort en het aantal orders dat u kunt selecteren met de factureringsbatch. De ordersoorten kunnen bijvoorbeeld Verkoop, Transport, Projecten of Service zijn en het aantal orders van elke soort kan **Geen**, **Eén** of **Meer** zijn.

factuurvaluta

De valuta waarin het factuurbedrag wordt uitgedrukt.

financiële afdeling

Een afdeling die een financieel bedrijf gebruikt om financiële gegevens te groeperen op een meer gedetailleerd niveau dan per enterprise-eenheid.

U kunt financiële afdelingen gebruiken om de volgende soorten financiële gegevens te groeperen:

- Handmatig ingevoerde verkoopfacturen
- Wissels
- Financiële gegevens van relaties

In een financieel bedrijf kunt u een financiële afdeling aan de volgende relatierollen koppelen:

- Factureren-aan relatie
- Betalen-door relatie
- Factureren-door relatie
- Betalen-aan relatie

Internationale bankcode

Zie: *SWIFT-code* (p. 138)

Invoer kas-/bankmutaties

De toewijzing van ontvangen betalingen aan openstaande posten.

kredietbeperking

Het percentage dat wordt geheven over het goederenbedrag of over het bedrag aan geleverde diensten, dat de ontvanger van de factuur moet betalen als de factuur niet binnen de aangegeven periode wordt betaald.

Liquiditeitsprognose

De verwachte liquiditeitspositie op een bepaalde datum in de toekomst. Het huidige bedrag aan liquide middelen wordt vermeerderd met de in alle tussenliggende perioden te ontvangen bedragen en verminderd met de in alle tussenliggende perioden te betalen bedragen.

Maandelijkse factuur

Een maandelijks overzicht van de openstaande verkoopfacturen dat u toestuurt aan een factureren-aan relatie. De relatie genereert selfbilling-facturen en gebruikt de maandelijkse factuur daarbij als referentie.

menu Beeld, Referenties en/of Acties

Oprachten zijn verdeeld over de menu's **Beeld**, **Referenties** en **Acties**, of weergegeven als knoppen. In eerdere versies van LN en Web UI waren deze opdrachten te vinden in het menu *Specifiek*.

Mutatiecategorie

Een manier om mutatiesoorten in categorieën onder te brengen, bijvoorbeeld journaalposten, periodieke boekingen/tegenboekingen, inkoopfacturen en verkoopfacturen. De categorie bepaalt de verwerking van een mutatie die aan de geselecteerde mutatiesoort is gekoppeld.

Mutatiesoort

Een door de gebruiker gedefinieerde code van drie tekens die wordt gebruikt om documenten mee aan te duiden. Het volgnummer van de documenten is afkomstig van de serie die aan de mutatiesoort is gekoppeld.

Niet-toegekende betaling/ontvangst

Een betaling of ontvangst op een bankafschrift die niet aan een factuur of een ander document kan worden toegewezen. Deze betaling kan als niet-toegekend worden geregistreerd. Een niet-toegekende betaling/ontvangst kan op een later tijdstip aan facturen worden toegekend.

Ontvangsten voor zendingen

Een methode om afzonderlijke betalingen of ontvangsten te verrichten voor de goedgekeurde hoeveelheid van elke zending, en niet voor de factuur die de gehele order dekt.

Ontvangst onderweg

Zie: *Betaling onderweg* (p. 132)

Ontvangst onderweg

Een ontvangst die nog niet volledig is uitgevoerd.

Ontvangsten onderweg worden op de volgende manieren aangemaakt:

- Automatisch, bijvoorbeeld bij een incasso.
- Handmatig, bijvoorbeeld wanneer een cheque wordt ingevoerd.

Antoniem: Betaling onderweg

ontvangstschema

Zie: *betalingsschema* (p. 133)

openstaande factuur

Zie: *Openstaande factuur* (p. 137)

Openstaande factuur

Onbetaalde facturen.

Synoniem: openstaande post, openstaande factuur

openstaande post

Zie: *Openstaande factuur* (p. 137)

Originele betalen-door relatie

De betalen-door relatie die is gekoppeld aan de factureren-aan relatie van de order.

Periodieke betalingsopdracht

Een betalingsopdracht waaraan geen factuur is gekoppeld, zoals een periodieke overschrijving.

Recht van regres

Een type korting bij factoring of wissels waarbij het risico van niet-betalen door de debiteur wordt gedragen door het bedrijf. Als de debiteur van het bedrijf niet in staat is het vervallen bedrag te betalen, heeft de factormaatschappij of bank recht van regres tegen het bedrijf voor het betreffende bedrag.

Referentie

Een informatief veld waarop bijvoorbeeld verwezen kan worden naar:

- De persoon of afdeling met de autorisatie om een bepaalde taak uit te voeren.
- De contactpersoon van de relatie.
- Het nummer van de oorspronkelijke factuur

Selfbilling

Het bij goederenontvangst en - verbruik periodiek aanmaken, toekennen en goedkeuren van facturen op basis van een overeenkomst tussen relaties. De verkopen-aan relatie betaalt voor de goederen zonder te hoeven wachten op een factuur van de kopen-van relatie.

SWIFT-code

De internationale code voor de bank, volgens de voorwaarden van de Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications (SWIFT).

Synoniem: Internationale bankcode

Te betalen wissel

Een promesse die u stuurt aan een crediteur of een wissel die u ontvangt van een crediteur met de verplichting het te betalen bedrag te voldoen nadat een bepaalde periode is verstreken.

Acroniem: TNP

Te ontvangen wissel

Een promesse die u ontvangt van een debiteur of een wissel die is geaccepteerd door een debiteur met de verplichting het te betalen bedrag te voldoen nadat een bepaalde periode is verstreken.

Acroniem: TNR

TNP

Zie: *Te betalen wissel* (p. 138)

TNR

Zie: *Te ontvangen wissel* (p. 138)

valutakoers

De factor waarmee een bedrag in een andere valuta wordt vermenigvuldigd om het bedrag in de valutabasis te berekenen.

Synoniem: valutakoers

valutakoers

Zie: *valutakoers* (p. 138)

vervaldatum

In LN is dit de datum waarop een betaling of ontvangst is vereist.

Vooruitbetaling/-ontvangst

Een betaald of ontvangen bedrag dat niet kan worden toegekend aan een factuur of een ander document. Nadat er een factuur is aangemaakt, kan de vooruitbetaling of -ontvangst aan de factuur worden toegewezen. Anders dan over een niet-toegekende betaling of ontvangst, kan over een vooruitbetaling of vooruitontvangst wel belasting worden berekend.

Vooruitbetaling van factormaatschappij

Het geld dat de factormaatschappij aan het bedrijf voorschiet, nadat het verificatieproces is afgerond en voordat de factormaatschappij de betaling ontvangt van de debiteur van het bedrijf.

Wissel

Generieke term voor betaalwijzen zoals bankcheques, cheques, promessen en wissels. Wissels kunnen worden gebruikt in plaats van contante betaling als de debiteur als kredietwaardig wordt beschouwd. Een wissel kan de plaats innemen van de factuur. Aangezien wissels verhandelbaar zijn, kunnen ze ook worden gebruikt als kredietmiddel, bijvoorbeeld voor verdisconteren en endosseren.

Wissels kunnen op papier voorkomen en op magnetische dragers, al naar gelang de plaatselijke zakenpraktijken en bankstandaarden.

Wissels endosseren

Een te ontvangen wissel overmaken aan uw crediteur om inkoopfacturen te voldoen. De overmaking wordt uitgevoerd door de ondertekening van de bevoegde ondertekenaar en de bedrijfsstempel op de wissel te zetten.

Wissels verdisconteren

Een soort van debiteurenfinanciering waarbij de uitstaande wissels van een bedrijf worden verkocht aan een derde (meestal een bank) om financiering te verkrijgen. De aankoop wordt gedaan voor een lagere prijs dan de waarde van de wissel en het nettobedrag aan discontotoeslagen en provisie wordt aan het bedrijf overgemaakt.

Debiteuren maken het bedrag ofwel direct over aan de discontomaatschappij of indirect via het bedrijf. Disconto kan met of zonder recht van regres plaatsvinden. Voor disconto met recht van regres blijft het risico van niet-betalen door debiteuren bij het bedrijf liggen.

zegelbelasting

Een type belasting die over wissels wordt geheven. Zegelbelasting bestaat uit een vast bedrag in plaats van een percentage. Indien u wissels uitgeeft, kan het zijn dat u verplicht bent zegelbelasting over de wissel te betalen. Dit is afhankelijk van het land waarin uw bedrijf is gevestigd.

In sommige landen, zoals Spanje en Japan, betaalt u de zegelbelasting door een zegel op het wisseldocument te plakken. In andere landen betaalt u de zegelbelasting door het kopen van een officieel formulier voor de wissel.

