12/01/31
B50/v3.00/F/PH006.01

« Praktische handleiding »

Bankverrichtingen

Financieel

Voor het gebruik door de end-users van Sage BOB 50

WorKSpaces by Sage

sage
Living Your Business

Oplossing Sage BOB 50

Hoewel aan deze uitgave de grootst mogelijke zorg werd besteed en de auteurs zich steunden op betrouwbare informatie, kan de uitgever niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele fouten.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, microfilm, fotokopie of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Verantwoordelijke uigever
Sage Belux
Rue Natalis, 2
4020 Luik
Tel. : +32 (4) 343 77 46
Fax : +32 (4) 343 08 47
© Sage 2012, alle rechten voorbehouden

Inhoudsopgave

Voorwoord 5

Deel 1 - Algemeen 7

Typografische overeenkomsten 9

Deel 2 - Het menu Bestand 11

Derden 13

- Klanten 13
- Leveranciers 15

Tabellen 20

- Bankkaarten 20
- Bankkaart categorieën 21
- Aansprekingscodes, taalcodes, kostenverdelingscodes, bankcodes, betalingswijzen en BLWI verantwoordingen 21
- Kosten- en verrichtingscodes 22

Deel 3 - Werkomgeving Bankverrichtingen 23

Inleiding 25

Overzicht van de werkomgeving 26

- Het navigatievenster 27
- De selectiezone 29
- De raadpleegzone: Rekeninguittreksels 30
- De raadpleegzone: Betalingsenveloppen/Domiciliëringsoproepen 34
- De verbonden functies 39
- De acties 40

Deel 4 - Het menu Ingaven 49

Inlezen van rekeninguittreksels 51

- De tabbladen 52
- Het contextmenu en de opdrachtbalk 55

Financieel dagboek **56**

Deel 5 - Het menu Verwerking 59

Betalingen van leveranciers **61**

- Betalingsbestanden 61
- Geautomatiseerde betalingen 65
- Aanmaken van een betaling 76
- Automatisch toevoegen van de opdrachtgever 79
- De enveloppe splitsen per opdrachtgever 80
- Voltooien van de enveloppe in bankformaat 81

Domiciliëringen **85**

- Domiciliëringsbestand 85
- Geautomatiseerde domiciliëringen 89
- Aanmaken van een domiciliëring 96
- De oproep splitsen per begunstigde 97
- Voltooien van de oproep in bankformaat 98

Deel 6 - Het menu Extra 101

Configuratie van de financiële dagboeken **103**

- Bank 103
- Transfer 105

Deel 7 - Het menu Instellingen 107

Opties **109**

- Bankverbinding 110

Voorwoord

Met de bankmodule van Sage BOB 50 zal de recuperatie van gecodeerde elektronische rekeninguittreksels (CODA bestanden), de betaling van leveranciers en het oproepen van klantendomiciliëringen op een volledig geautomatiseerde manier verlopen.

Zo zal bij het recupereren van de rekeninguittreksels maximaal gebruik gemaakt worden van de gegevens en zal het programma zelf de afpunting van de boekhoudkundige stukken uitvoeren. Eveneens zullen de kostenposten in de boekhouding ingegeven worden. Het zal volstaan om het financiële dagboek te centraliseren om de historieken bij te werken.

Wat betreft de betalingen van de leveranciers en het oproepen van de klantendomiciliëringen, zal Sage BOB 50 deze automatisch voorstellen op basis van de boekhoudkundige stukken en zelf te kiezen selectiecriteria. Het is enkel nodig deze te bevestigen en ze aan de gewenste financiële instelling over te dragen om ze te laten uitvoeren.

Deze praktische handleiding omtrent de werkomgeving **Bankverrichtingen** van de Sage BOB 50 bankmodule beschrijft de functionaliteiten van deze nieuwe werkomgeving; dit alles met inbegrip van specifiek hieraan verbonden vensters. Deze functionaliteiten zullen beschreven worden in de volgorde waarin ze voorkomen in de menu's van het tabblad **Boekhouding & Financiën**.

Om verder te gaan refereert deze handleiding naar het SEPA formaat. Toch blijft de werkomgeving Bankverrichtingen toegankelijk voor alle interbancaire formaten, zowel Belgisch als Luxemburgs. Zo zal er onder de term SEPA formaat elk interbancair formaat (BVB, ABBL VIR 2000,…) verstaan dienen te worden. Bijkomend zullen alle functionaliteiten die betrekking hebben tot niet-SEPA formaten aangeduid worden door het icoon .

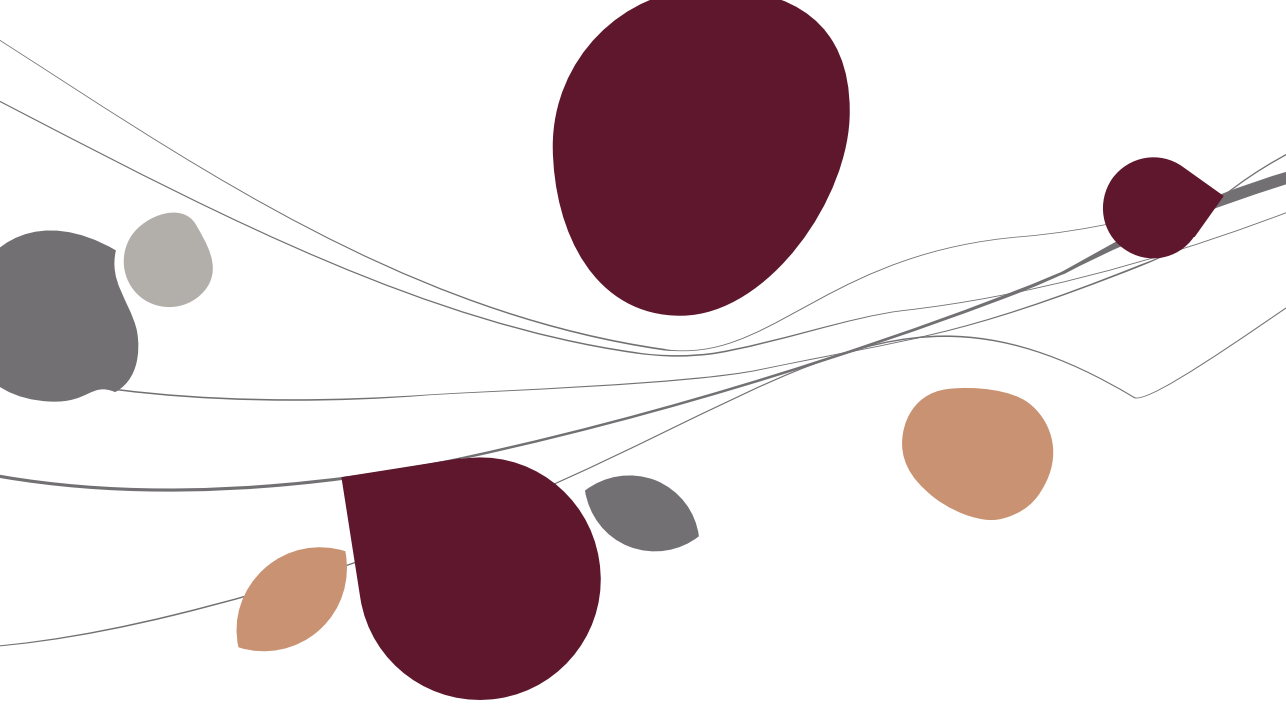
Na enkele algemene bemerkingen rond de typografische overeenkomsten, wordt elk gedeelte van deze handleiding gewijd aan een bepaald menu, meerbepaald: het menu **Bestand**, het menu **Ingave**, het menu **Verwerking**, het menu **Extra**, en het menu **Instellingen**, van de **Algemene configuratie**.

Veel leesgenot!

Voorwoord

Deel 1 - Algemeen

Alvorens het eigenlijke onderwerp aan te vatten, overloopt dit eerste deel de gebruikte typografische overeenkomsten en de werking van de grids/rasters en tabellen.



Typografische overeenkomsten

Klavier

<Toets> geeft aan dat u de klaviertoets aangegeven tussen twee <> ingedrukt moet houden.

<Alt>+<F4> betekent dat u eerst op de <Alt> toets moet drukken en vervolgens, zonder deze los te laten, op de <F4> toets moet drukken.

Het gebruik van de sneltoetsen is een doeltreffende manier om uw werksnelheid in Sage BOB 50 te vergroten. Daarom vermelden wij deze sneltoetsen zoveel mogelijk in deze handleiding.

Muis

<Klik>: Druk kort op de linkermuisknop.

<Dubbele klik>: Druk 2x snel (dubbelklik) op de linkermuisknop.

<Rechtermuisklik>: Druk kort op de rechtermuisknop.

<Klik *>: Druk op de linkermuisknop en hou deze ingedrukt.

Menu's en toegang tot de vensters van Sage BOB 50

Bestand|Dossier openen dossier veronderstelt dat u, in het menu Bestand van de menubalk, het submenu Dossier openen selecteert. Het teken | betekent dat u overschakelt naar een submenu of een commando.

Het grootste gedeelte van de omschrijvingen en de uitleg die hier gegeven worden heeft rechtstreeks betrekking op de vensters van Sage BOB 50. Om efficiënt te kunnen lezen, raden wij u dus ten zeerste aan systematisch hierop beroep te doen. Om u te helpen, geven wij expliciet de toegang tot de beschreven vensters.

Diversen

Tekst die u moet ingeven: gebruik letters in *cursief.*

Termen hernomen vanuit het programma: gebruik karakters in het **vet**.

De uitleg /omschrijving waarmee u enkel rekening dient te houden indien u de overeenkomstige optie aangeschaft heeft, wordt aangegeven door het teken .

De aandachtspunten worden aangeduid door een rood uitroepingsteken.

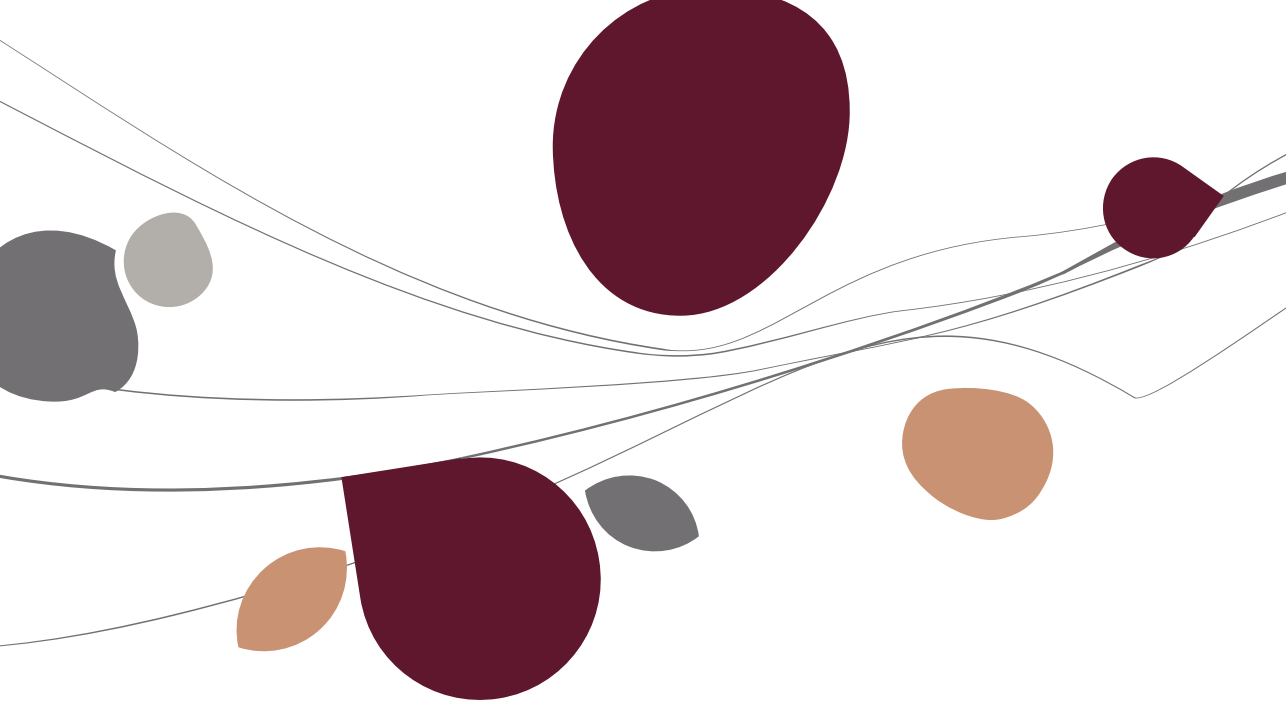
De belangrijke woorden worden onderlijnd.

Verwijzingen naar een ander gedeelte van deze handleiding worden aangeduid in het blauw en worden onderlijnd.

! De vensters weergegeven in deze handleiding zijn enkel ter informatie en kunnen geen enkel contractueel karakter vertegenwoordigen.

Deel 2 - Het menu Bestand

In het menu Bestand bevinden de specifieke gegevens voor de bankmodule zich onder de punten Klanten en Leveranciers evenals onder het menupunt Tabellen. Dit gedeelte beschrijft deze gegevens voor een correct gebruik van de module.

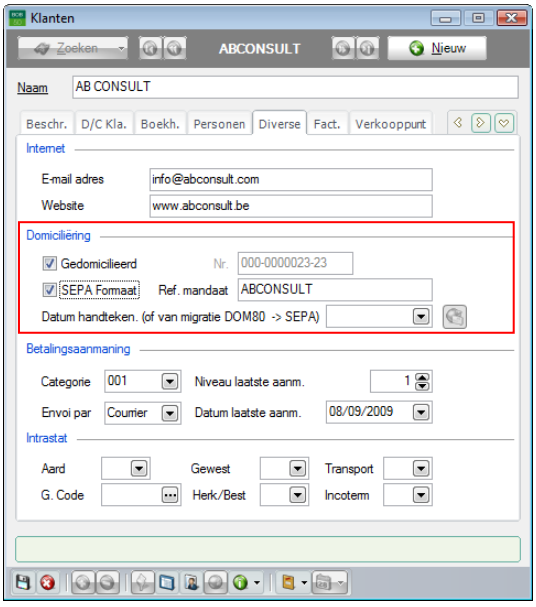


Derden

Klanten

De verrichtingen voor het incasseren van een bedrag vanaf de rekening van een debiteur via zijn bankinstelling worden uitgevoerd op het initiatief van de schuldeiser, via zijn eigen bank. Dit alles zoals overeengekomen tussen de debiteur en zijn schuldeiser. Hiervoor geeft de debiteur toestemming aan de schuldeiser om zijn bankrekening te debiteren: deze toestemming wordt een "mandaat" genoemd. Zowel de debiteur als de schuldeiser moeten beschikken over een rekening bij een bankinstelling die deelneemt aan het SEPA domiciliëringssysteem.

De informatie rond gedomicilieerde klanten bevindt zich onder het tabblad **Diverse** van hun fiche.



Boekhouding & Financiën|Bestand|Klanten|Fiche

Onder dit tabblad worden de volgende velden gebruikt bij het aanmaken van de domiciliëringsoproepen:

- **Gedomicilieerd** : Geeft aan, als het vak aangevinkt is, dat de klant moet opgenomen worden bij het voorstel tot het aanmaken van de domiciliëringsoproepen.

- **Nr**. : Domiciliëringsnummer van de klant.

- **SEPA formaat** : Geeft aan, als het vak aangevinkt is, dat de klant enkel hernomen wordt bij het oproepen van domiciliëring in SEPA formaat.

! De SEPA domiciliëringsoproepen vereisen bijkomende informatie rond de gedomicilieerde derde: een **Ref. mandaat** en een **Datum handteken. (of van migratie DOM8° -> SEPA)**.

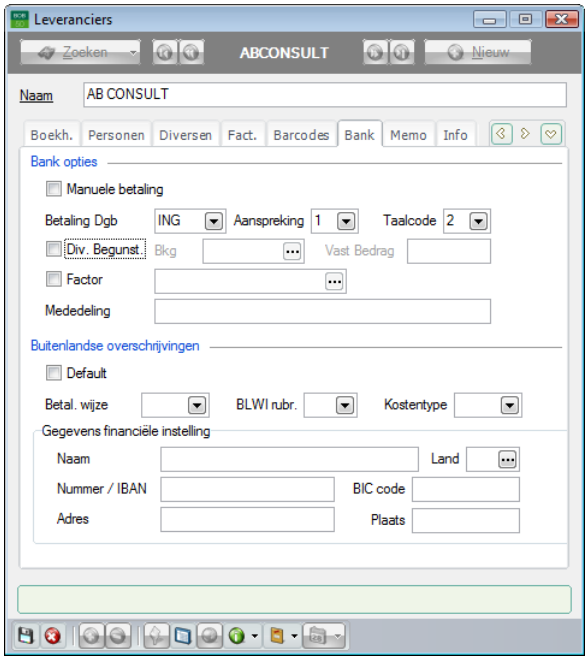
- **Ref. mandaat** : Mandaatreferentie (SEPA) dat de debiteur en schuldeiser hebben ondertekend.

- **Datum handteken. (of van migratie DOM8° -> SEPA)**: De datum waarop de klant het domiciliëringsmandaat ondertekende. In het geval van een migratie van het DOM80 systeem naar de SEPA domiciliëringen, moet de datum van de handtekening overeen komen met deze van de migratie.

- : Wanneer een SEPA domiciliëring uitgevoerd werd, zullen de SEPA gegevens uitgegrijsd zijn, deze knop maakt ze terug bewerkbaar.

Leveranciers

De leveranciersgegevens die gebruikt worden door de bank module bevinden zich onder de tabbladen **Beschr**. en **Bank** van hun fiche. Uitgezonderd het nationale bankrekeningnummer van de leverancier, dat onder het tabblad **Beschr**. staat, bevinden alle standaard gegevens voor gebruik bij de betalingen van leveranciers zich onder het tabblad **Bank**.



Boekhouding & Financiën|Bestand|Leveranciers|Fiche

! Het bankrekeningnummer van een nationale leverancier wordt opgeslagen onder het tabblad **Beschr**. Het bankrekeningnummer van een buitenlandse leverancier wordt opgeslagen onder het tabblad **Bank**.

Het tabblad Beschr.

Voor elke verdeler kunnen er in Sage BOB 50 meerdere nationale en/of buitenlandse bankrekeningen ingegeven worden. Het volstaat te klikken op het icoon  naast het veld **IBAN** om het ingavevenster voor **bankrekeningnummers** te openen.

Het raster bovenaan het venster toont de lijst met aan de leverancier geassocieerde bankrekeningen. De kolom **Def**. Geeft het default bankrekeningnummer aan dat gebruikt zal worden bij betalingen ten voordele van deze leverancier en dat ook getoond wordt op zijn signaletiekfiche.

Tip: Een defaultrekening kan gedefinieerd worden voor elk type rekening (**Nationaal** of **Buitenlands**).

De betalingen die worden uitgevoerd aan buitenlandse leveranciers vragen bijkomende informatie naast het bankrekeningnummer. Al deze gegevens (die ook ingegeven kunnen worden bij het opslaan van het buitenlandse bankrekeningnummer) worden verder beschreven onder Het tabblad Bank - Buitenlandse overschrijvingen.

Het tabblad Bank - Bank opties

De volgende gegevens bevinden zich onder het tabblad Bank:

- **Manuele betaling** : Laat toe, indien het vak aangevinkt is, de betalingen aan deze leverancier (tijdelijk) uit te sluiten van de betalingsenveloppe. Deze optie maakt het bijvoorbeeld mogelijk om de betalingen van een verdeler of manueel of via domiciliëring/permanente opdracht uit te voeren, of om zijn betalingen te blokkeren.

Tip: Sage BOB 50 stelt steeds voor om, wanneer een ingave met een leveranciersfiche zonder bankrekeningnummer gebeurt, deze fiche bij te werken met dit bankrekeningnummer. Wanneer het vak **Manuele betaling** aangevinkt is, zal Sage BOB 50 niet meer voorstellen om de fiche bij te werken.

- **Betaling Dgb.** : dagboekcode verbonden met de rekening van de opdrachtgever die gebruikt moet worden bij het aanmaken van een betalingsenveloppe gebaseerd op een selectie met meerdere opdrachtgevers. Als deze deel uitmaakt van de geselecteerde opdrachtgevers bij het aanmaken van de betalingsenveloppe, wordt deze dagboekcode automatisch gebruikt voor de betaling van de leverancier. In het andere geval wordt er geen default opdrachtgever toegekend aan de betalingen.

-  **Aanspreking** : numerieke waarde uit de standaardtabel met Aansprekingscodes. Dit veld moet verplicht ingevuld worden bij betaling door middel van een circulaire cheque in België. De tabel met de aansprekingscodes wordt later beschreven in het gedeelte met betrekking tot de Tabellen.

-  **Taalcode** : numerieke waarde uit de standaardtabel met taalcodes. Als deze waarde niet geïnitialiseerd werd, behandeld Sage BOB 50 deze als ledig (onbekende code). De tabel met de taalcodes wordt later beschreven in het gedeelte met betrekking tot Tabellen.

- **Div. begunst.** : als dit vak aangevinkt is, wordt de verdeler behandeld als diverse begunstigde. Deze wordt opgenomen in de betalingsvoorstellen zonder een factuur aan te geven (eventueel voor een **Vast Bedrag**).

- **Bkg.** : Nummer van de algemene rekening die gebruikt wordt als tegenrekening voor de bedragen bij betalingen ten gunste van de diverse begunstigde. De informatie wordt gebruikt in het geval dat er een automatische diverse verrichting aangemaakt wordt op uitgegeven overschrijvingen.

- **Vast Bedrag** : maakt de ingave mogelijk van een vast bedrag, dat standaard gebruikt zal worden in de betalingsenveloppen voor diverse begunstigden.

Tip: Dit bedrag maakt deel uit van de vertrouwelijke gegevens van de bank module. De gebruiker moet over de juiste rechten beschikken om dit bedrag op de leveranciersfiche te zien verschijnen en zodat het bedrag zal verschijnen bij het aanmaken van de betalingsenveloppen.

- **Factor** : Geeft aan dat, indien het vak aangevinkt is, de leverancier onder beheer staat van een factoring onderneming.

- In het volgende veld kan dan de factoring onderneming ingevuld worden voor deze leverancier.

Tip: Wanneer de commerciële vorderingen van een leverancier behandeld worden door een factoring onderneming, zal Sage BOB 50 de bankgegevens van de factor en niet deze van leverancier voorstellen om de betalingen van de facturen uit te voeren.

- **Mededeling** : Vrije mededeling bij het betalen van leveranciersdocumenten. Deze mededeling aan het adres van de leverancier wordt standaard reeds voorgesteld vanaf het ingeven van aankoopsdocumenten (facturen en creditnota's); ze wordt vervolgens gerecupereerd bij het aanmaken van de betalingsenveloppe van deze documenten.

Tip: Voor de gestructureerde mededelingen volstaat het om alle cijfers van de mededeling na elkaar in te geven en als de check digit correct is, zal Sage BOB 50 voorstellen om automatisch het juiste formaat te gebruiken. Het is ook mogelijk om de mededeling met het teken "+" te beginnen.

Het tabblad Bank - Buitenlandse overschrijvingen

- **Default** : Geeft aan dat, als dit vak is aangevinkt, de betalingen voor de leverancier uitgevoerd moeten worden op een buitenlandse rekening, aangegeven in hetzelfde gedeelte van dit tabblad **Bank**. Het activeren van dit vak **Default** heeft een direct effect op de selectie van begunstigden bij het aanmaken van de betalingsenveloppen.

-  **Betal. wijze**: Standaardcode uit de tabel met codes voor de betalingswijzen. De tabel met betalingswijzen is verder in dit document beschreven in het gedeelte Tabellen. Dit veld moet leeg blijven als de keuze van de betalingswijze afhankelijk is van de financiële instelling.

-  **BLWI rubr.** : Numerieke waarde die uit de standaardtabel met BLWI rubrieken komt. Deze informatie laat Sage BOB 50 toe om standaard de eerste BLWI rubriek geassocieerd aan de betalingen voor de leverancier te initialiseren. De tabel met BLWI rubrieken wordt later beschreven in het gedeelte Tabellen.

-  **Kostentype** : Code die de verdeling van de kosten tussen de begunstigde en de opdrachtgever aangeeft volgens de nationale interbancaire codes. De code komt uit de standaardtabel van kostenverdelingscodes. Deze zone is verplicht in België voor de internationale betalingen en in het Groothertogdom Luxemburg voor de nationale en internationale betalingen. Merk op dat de Belgische codes verschillen van deze gebruikt in Luxemburg. De tabel met de kostenverdelingscodes is verder in dit document beschreven in het gedeelte Tabellen.

- **Gegevens financiële instelling**

-  **Naam** : Naam van de financiële instelling van de leverancier.

-  **Land** : Code van het land waarin de bank van de leverancier gevestigd is. Deze code komt van de standaardtabel van de landen.

- **Nummer / IBAN** : Rekeningnummer van de leverancier. Dit rekeningnummer moet zorgvuldig ingegeven worden want Sage BOB 50 voert enkel een controle uit voor de rekeningen in IBAN formaat (de twee eerste karakters van het nummer moeten overeenkomen met de landcode. Let op, deze code is hoofdlettergevoelig).

- **BIC code** : Identificatiecode voor de bank van de leverancier.

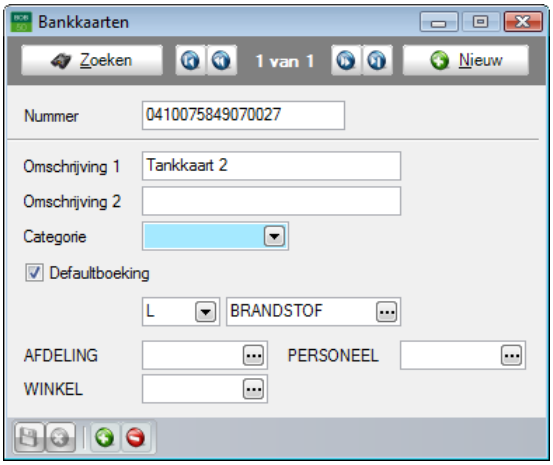
-  **Adres** : Adres van de bank van de leverancier.

-  **Plaats** : Vestigingsplaats van de bank van de leverancier.

Tabellen

Bankkaarten

Het venster voor de bankkaarten maakt het mogelijk om de gebruikte magneetkaarten als betalingsmiddel te identificeren; zoals bijvoorbeeld tankkaarten of kredietkaarten. Hierdoor kunnen de betalingen uitgevoerd met behulp van deze kaarten automatisch ingegeven worden in de boekhouding bij de recuperatie van de gecodeerde rekeninguittreksels.



Boekhouding & Financiën | Bestand | Tabellen bankverbinding | Bankkaarten

Dit venster laat de volgende ingaven toe:

- **Nummer** : Referentienummer van de betaalkaart.

- **Omschrijving 1 en 2** : Omschrijving naar keuze en eventueel een alternatieve omschrijving van de betaalkaart.

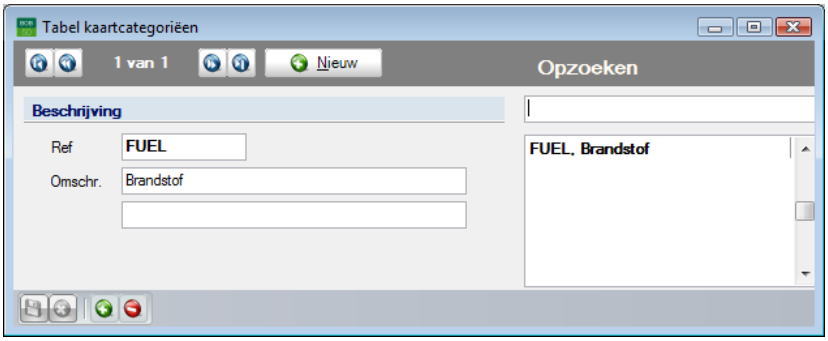
- **Categorie** : Code van de betaalkaartcategorie. De categorieën voor de bankkaarten worden verder uitgelegd.

- **Defaultboeking** : Laat toe om, als het vak is aangevinkt, aan te geven dat de betalingen uitgevoerd met de kaart automatisch op een standaardrekening moeten ingegeven worden. Deze rekening dient ingegeven te worden via de twee vakken eronder die toelaten om het type rekening (« K » voor klant, « L » voor leverancier en « A » voor algemene rekening) en zijn referentie in te geven.

Tip: Als de Module Analytiek geïnstalleerd is voor het dossier,toont het laatste gedeelte van het venster de analytische plannen van het dossier. Deze maken het mogelijk om de standaard analytische secties aan te geven die moeten gebruikt worden bij het ingeven van betalingen met de bankkaart.

Bankkaart categorieën

Het venster van de **Tabel kaartcategorieën** maakt het mogelijk om groepen te definiëren binnen de bankkaarten.



Boekhouding & Financiën | Bestand | Tabellen bankverbinding | Bankkaart categorieën

In dit venster is elke categorie gedefinieerd door een code en een (alternatieve) omschrijving.

De verbinding tussen de categorieën van de bankkaarten en de bankkaarten gebeurt via het veld Categorie van het venster voor de bankkaarten.

Aansprekingscodes, taalcodes, kostenverdelingscodes, bankcodes, betalingswijzen en BLWI verantwoordingen

Al deze tabellen zijn standaardtabellen voorzien door de financiële instellingen. De tabelwaarden bestaan uit een code verbonden aan een omschrijving in het Nederlands, Frans, Duits en Engels.

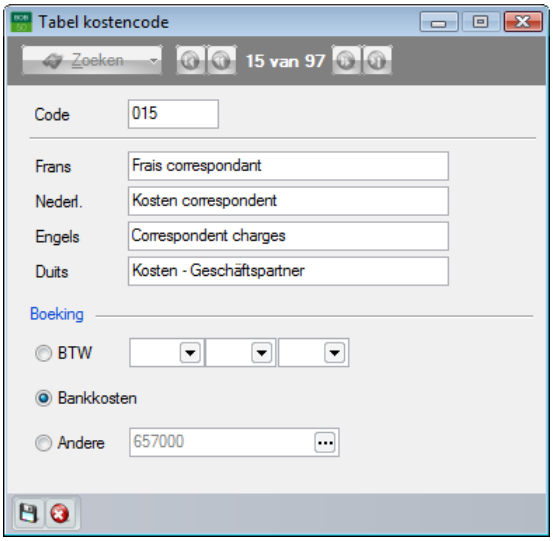
Ze worden aan de leveranciers gekoppeld via hun fiche om zo als standaardwaardes gebruikt te kunnen worden bij het aanmaken van betalingsenveloppen.

Deze tabellen kunnen geraadpleegd worden via het menupunt **Boekhouding en Financiën | Bestand | Tabellen bankverbinding Code verrichting en kostencodes**

Kosten- en verrichtingscodes

Deze tabellen zijn eveneens standaardtabellen voorzien door de financiële instellingen. Hun waarden bestaan uit een code gekoppeld aan een omschrijving in het Nederlands, Frans, Duits en Engels en dienen om de gegevens in de elektronische rekeninguittreksels te ontcijferen.

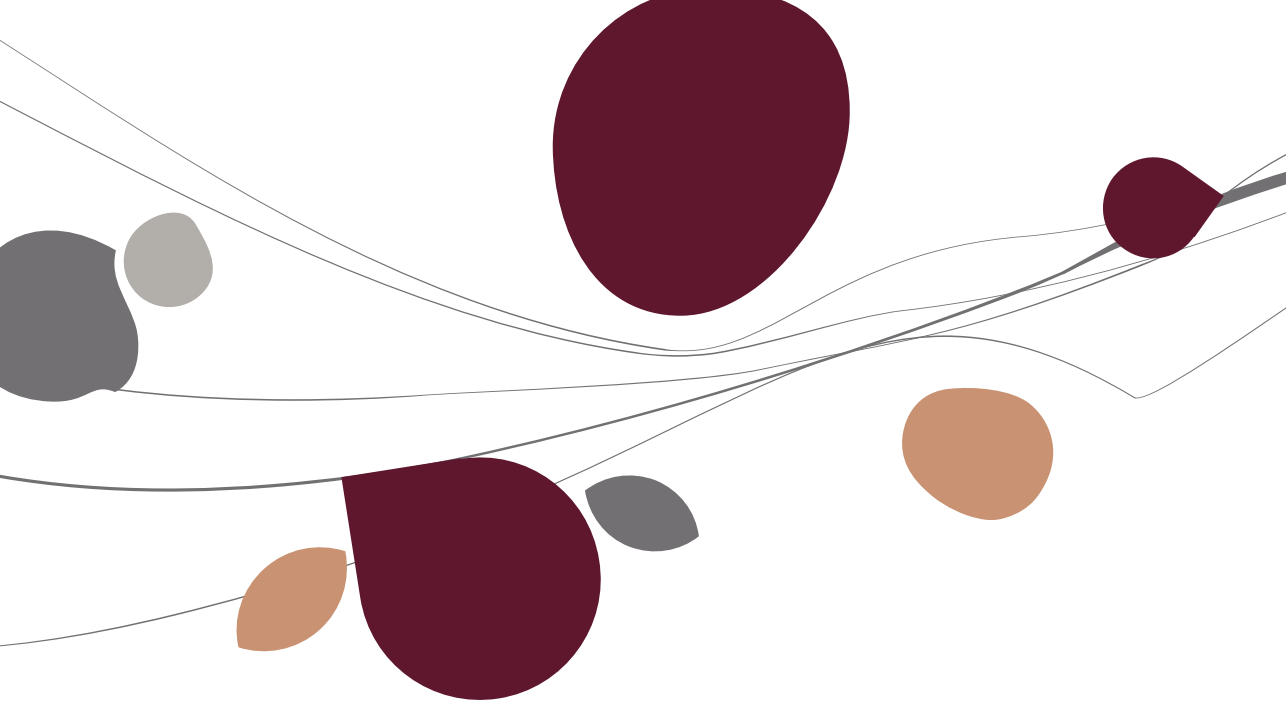
In de tabel voor de **Kostencodes** laten bijkomende velden toe om de standaard **BTW** code of de algemene rekening (**Andere**) aan te geven voor elk type kost. Anderzijds laat de keuze **Bankkosten** aan Sage BOB 50 weten dat de algemene rekening die werd aangegeven als automatische rekening voor de bankkosten gebruikt dient te worden.



Boekhouding & Financiën|Bestand|Tabellen bankverbinding | Kostencodes

Deel 3 - Werkomgeving Bankverrichtingen

De werkomgeving Bankverrichtingen verzamelt op een enkele plaats alle functionaliteiten die Sage BOB 50 met de banken verbinden. U kan voortaan vanuit dit scherm uw betalingsenveloppen aanmaken, uw domiciliëringsoproepen beheren en uw rekeninguittreksels ontvangen. U heeft meerdere rekeningen ? Geen probleem, de werkomgeving past zich aan, ze herkent de formaten en registreert de verrichtingen automatisch in de juiste dagboeken en dit op een duidelijke en vlotte wijze, zoals in dit deel duidelijk zal worden.



Inleiding

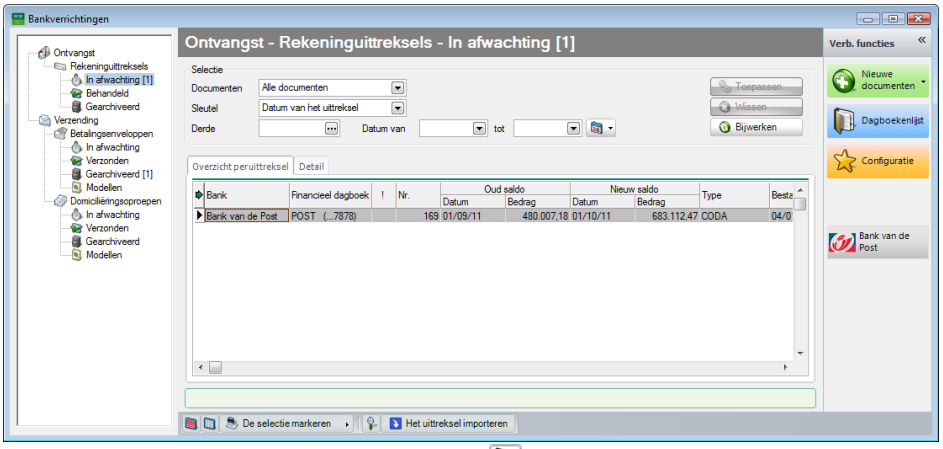
De werkomgeving **Bankverrichtingen**, onder het tabblad **Boekhouding & Financiën**, verzamelt op één centrale plaats alle functionaliteiten die Sage BOB 50 met de banken verbindt. Dit situeert zich in het verlengde van de Proactive Interface filosofie van Sage. Deze bestaat uit het voorstellen aan de gebruiker van een nieuwe manier om met zijn pakket te werken: eenvoudiger, sneller, intuïtiever.

De ingebruikname van de werkomgeving **Bankverrichtingen** wordt vergemakkelijkt door het feit dat deze volledig volgens eenzelfde beproefd model opgebouwd is als de andere werkomgevingen van Sage BOB 50. De verbonden functies, de acties en het contextmenu maken het mogelijk om op een specifieke manier met het pakket om te gaan: enkel de functies die nuttig zijn in de bankcontext worden voorgesteld aan de gebruiker en dit op een heldere en precieze manier. Dankzij de boomstructuur is het mogelijk om direct tussen de verschillende schermen waaruit de werkomgeving bestaat te navigeren en zo met slechts één klik de gewenste informatie te bekomen. Tenslotte zullen de tabbladen het toelaten om naar wens de informatie op een gedetailleerde of samengevatte manier te raadplegen.

De gebruiker kan zodoende het geheel van zijn bankrelaties efficiënter beheren: **overschrijvingen** verzenden, **domiciliëringsoproepen** beheren en **rekeninguittreksels** ontvangen gebeurt zonder ooit de werkomgeving **Bankverrichtingen** te verlaten. Ongeacht het aantal bankrekeningen en banken waarmee de onderneming werkt, zal de werkomgeving zich aanpassen, automatisch de formaten herkennen en verrichtingen in de juiste dagboeken registreren, dit allemaal op een duidelijke en vlotte manier.

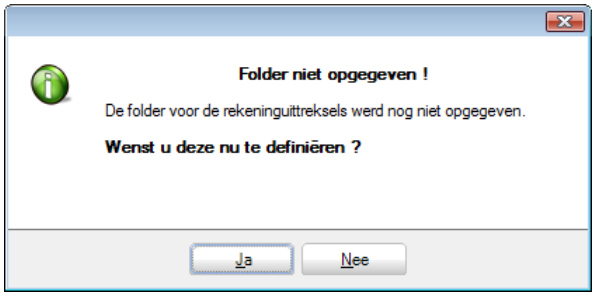
Overzicht van de werkomgeving

De werkomgeving **Bankverrichtingen** bezit alle kwaliteiten van de werkomgevingen uit Sage BOB 50: het geheel van nuttige hulpmiddelen voor het beheer van betalingen, domiciliëringen en de recuperatie van rekeninguittreksels wordt samengebracht op één punt om het beheer van deze bankverrichtingen te vereenvoudigen en te versnellen.

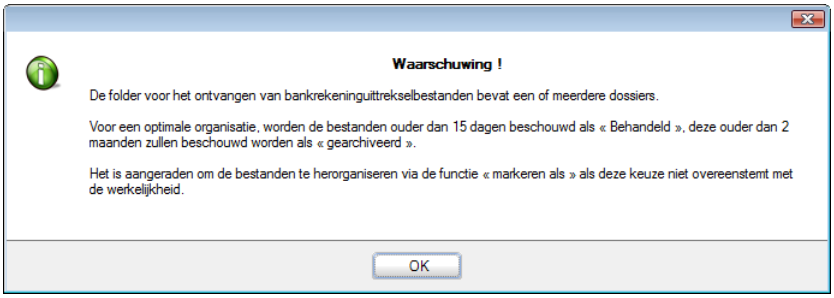


Boekhouding & Financiën |  **| Bankverrichtingen**

Tip: Het is noodzakelijk om een locatie op te geven voor het bewaren van bankrekeninguittreksels zodat Sage BOB 50 de lijst van uittreksels **In afwachting** kan voorstellen. Zolang deze locatie niet opgegeven werd, zal Sage BOB 50 er om vragen wij het openen van de werkomgeving.



Bij het eerste gebruik van de werkomgeving **Bankverrichtingen** nadat de folder voor de rekeninguittreksels gedefinieerd werd, zal een dossier dat reeds overging tot het recupereren van elektronische rekeninguittreksels de volgende waarschuwing geven:



De bestanden die reeds aanwezig zijn in de opgegeven folder zullen automatisch georganiseerd worden: de rekeninguittreksels ouder dan 2 maanden worden **Gearchiveerd**, de uittreksels ouder dan 15 dagen zullen als **Behandeld** beschouwd worden. Het is echter steeds mogelijk om deze organisatie aan te passen via de selectiefuncties en **De selectie** te **markeren** zoals verder aangegeven.

De werkomgeving **Bankverrichtingen** wordt opgesplitst in 5 hieronder beschreven gedeeltes:

Het navigatievenster

In het linkergedeelte van de werkomgeving toont dit navigatievenster de verschillende werkmodi onder de vorm van een boomstructuur vergelijkbaar met deze in Microsoft Outlook. Zo wordt de recuperatie van **Rekeninguittreksels** voorgesteld onder het knooppunt **Ontvangst** terwijl het beheer van de **Betalingsenveloppen** en het beheer van **Domiciliëringsoproepen** zich bevinden onder het knooppunt **Verzending**.

Dit navigatievenster speelt eveneens een voorselectierol in het weergeven van de gegevens in het midden van de werkomgeving. Voor een betere leesbaarheid van de gegevens werd het gedeelte met betrekking tot de **Rekeninguittreksels** opgedeeld in 3 delen, terwijl de **Betalingsenveloppen** en de **Domiciliëringsoproepen** opgedeeld zijn in 4 delen, elk hieronder beschreven.

Tip: Elk van deze onderdelen geeft het aantal transacties tussen haakjes weer naast zijn titel.

De rekeninguittreksels

Het beheer van de **Rekeninguittreksels** is op de volgende manier opgedeeld:

- **In afwachting**: Bevat de lijst van **Rekeninguittreksels** in afwachting van recuperatie.
- **Behandeld**: Toont de **Rekeninguittreksels** die reeds gerecupereerd werden in de boekhoudkundige financiële dagboeken.
- **Gearchiveerd**: Geeft de lijst van gearchiveerde **Rekeninguittreksels** weer.

De betalingsenveloppen en de domiciliëringsoproepen

Het beheer van de **Betalingsenveloppen** en de **Domiciliëringsoproepen** wordt op een gelijkaardige manier behandeld en wordt als volgt onderverdeeld:

- **In afwachting**: Bevat de lijst van **Betalingsenveloppen** of **Domiciliëringsoproepen** in afwachting van verzending. Deze weergave toont dus de **Betalingsenveloppen** (**Domiciliëringsoproepen**) in verwerking, evenals deze die reeds voltooid werden in SEPA formaat maar nog niet verzonden zijn. Deze laatste worden aangeduid met de status .
- **Verzonden**: Toont de **Betalingsenveloppen** of **Domiciliëringsoproepen** die voltooid zijn in SEPA formaat en reeds verzonden zijn.
- **Gearchiveerd**: Toont de lijst van gearchiveerde **Betalingsenveloppen** of **Domiciliëringsoproepen**. Hieromtrent meer in het gedeelte **Archivering.**
- **Modellen**: Toont de lijst van **Betalingsenveloppen** of **Domiciliëringsoproepen** die als **Model** gemarkeerd werden. Een **Model** zal later als sjabloon kunnen dienen.

De selectiezone

De hoofdrol van de selectiezone is het uitvoeren van een filter op de documenten die in het centrale gedeelte van het scherm. De volgende mogelijkheden zijn beschikbaar:

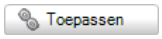
- **Documenten**: Laat toe om **Alle documenten** (Betalingsenveloppen of Domiciliëringsoproepen) of de **Laatste documenten** per type en bankinstelling weer te geven.

- **Sleutel**: Geeft een sorteervolgorde aan de documenten, afhankelijk van de selectie in het **Navigatievenster**:

  - **Rekeninguittreksels**: volgens **Datum van het uittreksel, Datum van het bestand** en **Nummer van het uittreksel**
  - **Betalingsenveloppen** en **Domiciliëringsoproepen**: volgens **Datum**

- **Derde**: Toont de documenten die de gekozen derde bevatten op basis van zijn referentie

- **Datum van…tot**: Filtert de documenten op een bepaald datuminterval. Een aantal voorgeprogrammeerde selecties zijn beschikbaar via , zoals **Deze week**, **Dit trimester**,…

- 

: voert de gekozen selecties uit. De knop **Toepassen** wordt geactiveerd bij het wijzigen van een van deze selecties.

- 

: Verwijdert de gepersonaliseerde selecties en brengt de selectiezone terug naar zijn standaard situatie.

- 

: Werkt de documentenlijst bij op basis van het werk uitgevoerd door andere medewerkers. Deze knop werkt ook de bankrekeninguittreksels **In afwachting** bij wanneer de uittreksels al gerecupereerd werden uit de betreffende folder door het openen van de werkomgeving **Bankverrichting** en er wijzigingen in deze folder uitgevoerd worden terwijl de werkomgeving openstaat.

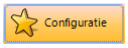
De raadpleegzone: Rekeninguittreksels

Het centrale gedeelte laat toe om de documenten te raadplegen volgens twee verschillende weergaves, gebaseerd op het geselecteerde knooppunt in het navigatievenster.

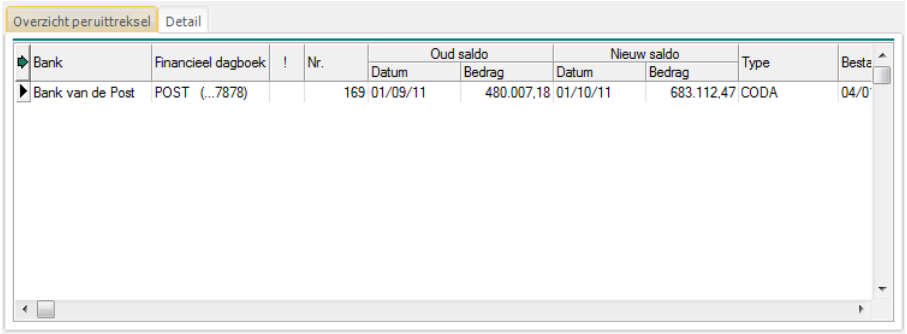
! Deze twee weergaves en de positie van de cursor in de raadpleeglijsten beïnvloeden op een logische wijze de beschikbaarheid van de actieknoppen onderaan het scherm.

De 2 voorgestelde weergaves voor de rekeninguittreksels zijn identiek ongeacht het type **In afwachting**, **Behandeld** of **Gearchiveerd** en bestaan uit:

Overzicht per uittreksel

De weergave **Overzicht per uittreksel** geeft de lijst van bankrekeninguittreksels weer die opgeslagen werden in de folder geconfigureerd op het niveau van de **Opties** via de knop 

(**Rekeninguittrekselbestanden | Transferdirectory**) en op het niveau van elk financieel dagboek (tabblad **Transfer | Rekeninguittrekselbestanden | Transferdirectory**). De uittreksels kunnen evengoed in het formaat Coda zijn als in het formaat van een van de reeks van banken opgenomen in Sage BOB 50.



Tip: Een <Dubbele klik> op een lijn voor een rekeninguittreksel **In afwachting** onder het tabblad **Overzicht per uittreksel** laat toe om direct de **Import van een rekeninguittreksel** te activeren voor het huidige bankrekeninguittreksel.

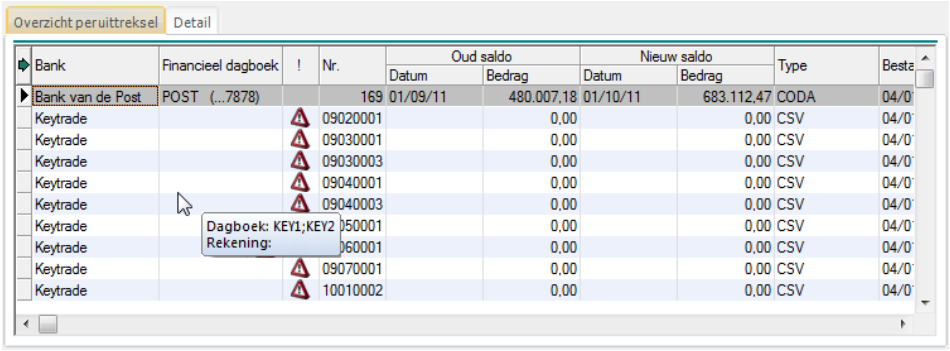
Deze weergave toont de volgende informatie:

- **Bank**: Identificatie van de financiële instelling voor het huidige rekeninguittreksel.

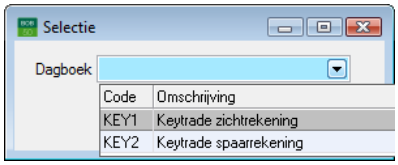
- **Financieel dagboek**: Code van het financiële dagboek uit Sage BOB 50 dat aangevuld is met de bankrekening die aangegeven is in het rekeninguittreksel. Deze code wordt direct gevolgd door het einde van het bankrekeningnummer tussen haakjes.

Tip: Wanneer het bankrekeningnummer uit het rekeninguittreksel niet voorkomt in de gegevens van de financiële dagboeken, kan de dagboekcode niet weergegeven worden. In dit geval wordt het bankrekeningnummer in zijn geheel weergegeven.

- **!**: Deze kolom bevat het icoon  ter hoogte van een rekeninguittreksel voor een bank die het bankrekeningnummer niet opslaat in zijn uittreksels en waarnaar 2 financiële dagboeken refereren. (Voorbeeld: de Keytrade rekeninguittreksels in CSV formaat).



Tip: Een <Dubbele klik> op het icoon  zal toelaten om het rekeninguittreksel direct toe te wijzen aan het juiste financiële dagboek.



- **Nr.**: Bankrekeningnummer zoals weergegeven in het bestand.

- **Oud Saldo**: **Datum** en **Bedrag** van het oude saldo uit het bankrekeninguittreksel.

- **Nieuw Saldo**: **Datum** en **Bedrag**: van het nieuwe saldo uit het bankrekeninguittreksel.

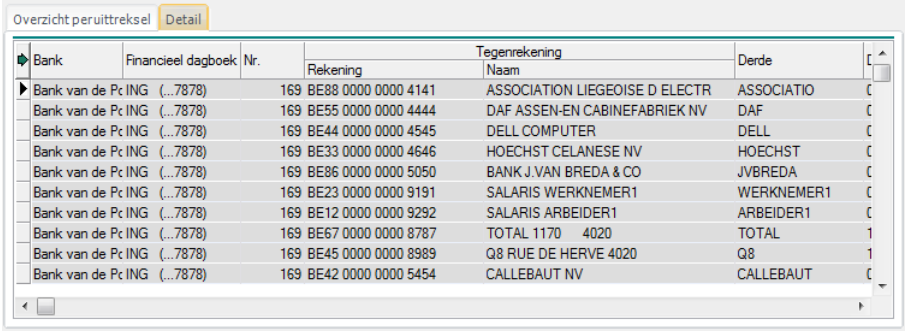
Tip: De specifieke formaten voor bepaalde banken geven de **Datum** en het **Bedrag** voor het **Nieuwe saldo** niet aan. In dat geval zal deze informatie dan ook leeg blijven in het raster. Dit kan het geval zijn voor bijvoorbeeld het inlezen van CSV-bestanden van de bank KBC.

- **Type**: Type van het rekeninguittreksel dat Sage BOB 50 kan herkennen: CODA, CSV, XML (niet SEPA), MT940 (in Luxemburg).

- **Bestandsdatum**: Datum en uur van het rekeninguittrekselbestand.

Detail

De weergave **Detail** toont de inhoud van alle **Rekeninguittreksels** weergegeven in de eerste weergave **Overzicht per uittreksel**. Sage BOB 50 positioneert de cursor standaard op de eerste lijn van het rekeninguittreksel dat geselecteerd is in het tabblad **Overzicht per uittreksel**.



Bank	Financieel dagboek	Nr.	Tegenrekening		Derde
			Rekening	Naam	
Bank van de Pc	ING (...7878)	169	BE88 0000 0000 4141	ASSOCIATION LIEGEOISE D ELECTR	ASSOCIATIO
Bank van de Pc	ING (...7878)	169	BE55 0000 0000 4444	DAF ASSEN-EN CABINEFABRIEK NV	DAF
Bank van de Pc	ING (...7878)	169	BE44 0000 0000 4545	DELL COMPUTER	DELL
Bank van de Pc	ING (...7878)	169	BE33 0000 0000 4646	HOECHST CELANESE NV	HOECHST
Bank van de Pc	ING (...7878)	169	BE86 0000 0000 5050	BANK J.VAN BREDA & CO	JVBREDA
Bank van de Pc	ING (...7878)	169	BE23 0000 0000 9191	SALARIS WERKNEMER1	WERKNEMER1
Bank van de Pc	ING (...7878)	169	BE12 0000 0000 9292	SALARIS ARBEIDER1	ARBEIDER1
Bank van de Pc	ING (...7878)	169	BE67 0000 0000 8787	TOTAL 1170 4020	TOTAL
Bank van de Pc	ING (...7878)	169	BE45 0000 0000 8989	Q8 RUE DE HERVE 4020	Q8
Bank van de Pc	ING (...7878)	169	BE42 0000 0000 5454	CALLEBAUT NV	CALLEBAUT

Om optimaal de inhoud van een enkel rekeninguittreksel te kunnen onderscheiden, worden de lijnen van het huidige uittreksel weergeven op een grijze achtergrond, terwijl de inhoud van de andere uittreksels op een witte achtergrond blijft.

Tip: Een <Dubbele klik> op een lijn voor een rekeninguittreksel **In afwachting** onder het tabblad **Overzicht per uittreksel** laat toe om direct de **Import van een rekeninguittreksel** te activeren voor het huidige bankrekeninguittreksel.

Deze weergave toont de volgende gegevens:

- **Bank**: Identificatie van de financiële instelling van het huidige rekeninguittreksel.

- **Financieel dagboek**: Code van het financieel dagboek uit Sage BOB 50 dat verbonden is met het bankrekeningnummer dat voorkomt in het rekeninguittreksel. Deze dagboekcode wordt direct gevolgd door het laatste gedeelte van de bankrekening tussen haakjes.

Tip: Wanneer het bankrekeningnummer uit het rekeninguittreksel niet voorkomt in de gegevens van de financiële dagboeken, kan de dagboekcode niet weergegeven worden. In dit geval wordt het bankrekeningnummer in zijn geheel weergegeven.

- **Nr.**: Nummer van het uittreksel zoals weergegeven in het bestand.

- **Tegenrekening**: **Rekening**nummer en **Naam** van de klant of leverancier.

- **Derde**: Referentie van de derde zoals ze in het financiële dagboek zal verschijnen.

- **Datum boeking**: Boekingsdatum hernomen uit het rekeninguittreksel.

- **Valutadatum**: Valutadatum hernomen uit het rekeninguittreksel.

- **Bedrag**: Transactiebedrag hernomen uit het rekeninguittreksel.

- **Mededeling**: Mededeling voor de transactie hernomen uit het rekeninguittreksel.

De raadpleegzone: Betalingsenveloppen/Domiciliëringsoproepen

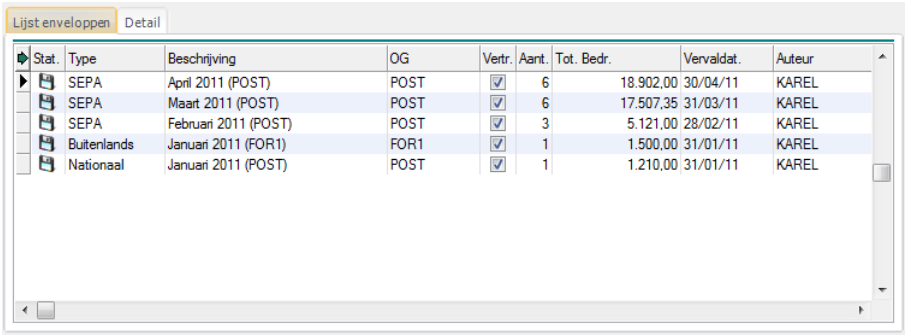
Het centrale gedeelte laat toe om de documenten te raadplegen volgens twee verschillende weergaves, gebaseerd op het geselecteerde knooppunt in het navigatievenster.

! Deze twee weergaves en de positie van de cursor in de raadpleeglijsten beïnvloeden op een logische wijze de beschikbaarheid van de actieknoppen onderaan het scherm.

De 2 voorgestelde weergaves voor de betalingsenveloppen en domiciliëringsoproepen zijn identiek ongeacht het type **In afwachting**, **Verzonden, Gearchiveerd** of **Modellen** en bestaan uit:

Lijst enveloppen / Lijst domiciliëringen

De weergave **Lijst enveloppen** / **Lijst domiciliëringen** toont de lijst van betalingsenveloppen of domiciliëringsoproepen die in Sage BOB 50 berekend werden.



Stat.	Type	Beschrijving	OG	Vertr.	Aant.	Tot. Bedr.	Vervaldat.	Auteur
	SEPA	April 2011 (POST)	POST	☑	6	18.902,00	30/04/11	KAREL
	SEPA	Maart 2011 (POST)	POST	☑	6	17.507,35	31/03/11	KAREL
	SEPA	Februari 2011 (POST)	POST	☑	3	5.121,00	28/02/11	KAREL
	Buitenlands	Januari 2011 (FOR1)	FOR1	☑	1	1.500,00	31/01/11	KAREL
	Nationaal	Januari 2011 (POST)	POST	☑	1	1.210,00	31/01/11	KAREL

Tip: Een <Dubbele klik> op een lijn van een betalingsenveloppe of een domiciliëringsoproep onder het tabblad Lijst enveloppen komt overeen met het gebruik van de knop .

Deze weergave toont de volgende informatie:

- **Status**: Geeft de status van een betalingsenveloppe of een domiciliëringsoproep aan. Deze status kan 2 verschillende waardes aannemen:

- Leeg: De betalingsenveloppe op domiciliëringsoproep werd berekend en wordt nog bewerkt. Dit document is dus nog niet voltooid in SEPA formaat.
- : De enveloppe/oproep werd voltooid in SEPA formaat. Er kunnen dus geen wijzigingen meer aangebracht worden zonder dat ook de status ervan zal aangepast worden.



Tip: Zelfs wanneer een betalingsenveloppe (of domiciliëringsoproep) reeds voltooid werd in SEPA formaat, is het steeds mogelijk om deze enveloppe (oproep) opnieuw te valideren in SEPA formaat. Wanneer een betalingsenveloppe (domiciliëringsoproep) voor een tweede maal gevalideerd wordt in SEPA formaat, zal de volgende boodschap verschijnen voor het al dan niet bevestigen van de statuswijziging.



! De knop die het toelaat om deze tweede validatie van een betalingsenveloppe (domiciliëringsoproep) in SEPA formaat uit te voeren, zal enkel beschikbaar zijn wanneer de **Betalingsenveloppe / Domiciliëringsoproep** zich **In afwachting** bevindt.

- **Type**: Geeft de aard van de documenten aan:
  - Betalingsenveloppen: **SEPA**, **Nationaal**, **Internationaal**
  - Domiciliëringsoproepen: **SEPA, DOM80**

- **Beschrijving**: Beschrijving die opgegeven werd bij het aanmaken van de betalingsenveloppe of de domiciliëringsoproep.

- **OG**: Referentie(s) van de financiële dagboeken die als **Opdrachtgever** gedefinieerd werden. Wanneer een betalingsenveloppe (domiciliëringsoproep) verbonden is aan meerdere opdrachtgevers, wordt de volledige lijst hiervan hernomen in de kolom.

- **Vertr**.: Geeft het vertrouwelijkheidsniveau van het document aan. De vertrouwelijkheid van een betalingsenveloppe (domiciliëringsoproep) wordt bepaald bij het aanmaken van de enveloppe (oproep) in functie van de toegansrechten.

- **Aant**.: Aantal betalingen (domiciliëringen) vervat in de enveloppe (oproep).

- **Tot. Bedr.:** Totaal bedrag van de geselecteerde transacties in de enveloppe (oproep).

- **Vervaldat**.: Spildatum opgegeven bij het berekenen van de betalingsenveloppe (domiciliëringsoproep). Deze datum komt dus overeen met **Verv. Op** op het niveau van de selectie van de boekingen die hernomen worden in de betalingsenveloppe (domiciliëringsoproep).

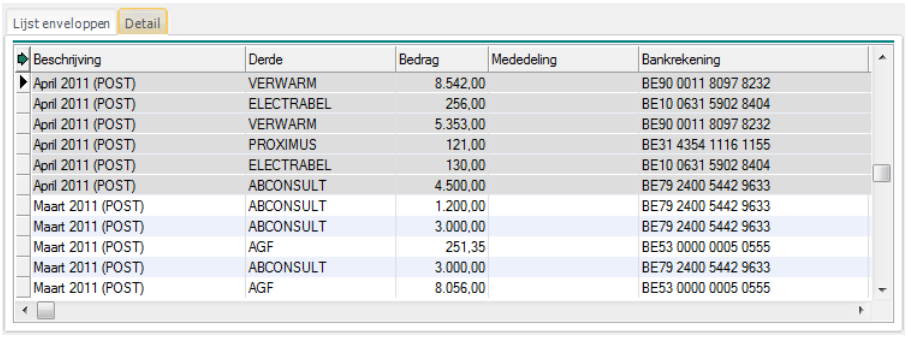
- **Datum**: Datum en uur van het aanmaken van de betalingsenveloppe (domiciliëringsoproepen).

- **Auteur**: Referentie van de gebruiker die de berekening van de betalingsenveloppe (domiciliëringsoproep) uitvoerde.

- **Locatie**: Naam van het voltooide bestand in SEPA formaat en zijn opslaglocatie.

Detail

De weergave **Detail** geeft een overzicht van de inhoud van alle **Betalingsenveloppen** (**Domiciliëringsoproepen**) komende uit de eerste weergave **Lijst enveloppen** (**Lijst domiciliëringen**). Sage BOB 50 zal zich standaard positioneren op de eerste lijn van de enveloppe (oproep) geselecteerd in het tabblad **Lijst enveloppen** (**Lijst domiciliëringen**).



Om optimaal de inhoud van een enkele enveloppe (oproep) te kunnen onderscheiden, worden de lijnen van de huidige enveloppe (oproep) weergeven op een grijze achtergrond, terwijl de inhoud van de andere enveloppen (oproepen) op een witte achtergrond blijft.

Tip: Een <Dubbele klik> op een lijn van deze **Detail** weergave opent de overeenstemmende enveloppe (oproep) wanneer deze **In afwachting** van verzending is. Als de enveloppe (oproep) reeds aangemaakt werd in SEPA formaat zal een boodschap waarschuwen dat dit het geval is; het raadplegen van deze enveloppe (oproep) zal dus niet meer mogelijk zijn.



Deze weergave toont de volgende gegevens:

- **Beschrijving**: Beschrijving die opgegeven werd bij het aanmaken van de betalingsenveloppe of de domiciliëringsoproep

- **Derde**: Referentie van de betrokken derde voor de betaling of domiciliëringsoproep.

- **Bedrag**: Bedrag te betalen aan (ontvangen van) de derde die weergegeven wordt in de voorgaande kolom.

- **Mededeling**: mededeling die zal verschijnen op de overschrijving naar de derde of op de domiciliëringsoproep.

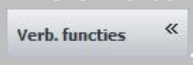
- **Bankrekening**: Bankrekening op dewelke het bedrag betaald zal worden aan de derde of het domiciliëringsnummer van de derde.

- **Datum**: Berekeningsdatum van het werkbestand.

- **Memo datum**: (Enkel voor **Betalingsenveloppen**): Memodatum voor het uitvoeren van de betaling.

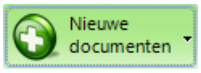
De verbonden functies

Zoals alle werkomgevingen van Sage BOB 50 bevat de werkomgeving **Bankverrichtingen** een reeks functies verbonden aan het werken met bankverrichtingen.

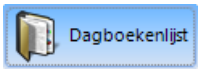
Tip: Deze verbonden functies kunnen verborgen worden via de knop 

. Op dezelfde manier kunnen ze weer zichtbaar gemaakt worden via de knop  of door een <Dubbele klik> in de zone gereserveerd voor deze verbonden functies.

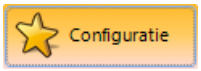
De verbonden functies zijn de volgende:



: maakt de berekening van een **Nieuw betalingsbestand** of een **Nieuw domiciliëringsbestand** mogelijk gebaseerd op een selectie van derden en de boekhoudkundige documenten.



: Geeft direct toegang tot de lijst met financiële dagboeken. Deze verbonden functie stelt dus dezelfde functionaliteiten voor als de Dagboekenlijst in het menu **Boekhouding & Financiën | Extra | Configuratie | Dagboekenlijst**. Voor meer informatie, zie het deel omtrent de Configuratie van financiële dagboeken.



: Geeft direct toegang tot de opties voor de bankmodule met het bijkomende voordeel dat het openen deze **Opties** de lopende bewerkingen voor de **Bankverrichtingen** niet zal afsluiten.



: Geeft direct toegang tot het internetplatform van de bank hernomen in de knop. De werkomgeving **Bankverrichtingen** stelt evenveel knoppen voor als er verschillende banken gedefinieerd werden op het niveau van de opdrachtgevers (met een maximum van 3 gelijktijdig). Bij meer dan 3 verschillende banken zal de generieke knop **Banken** de lijst met banken gerelateerd aan de opdrachtgevers weergeven zoals verder beschreven.

Tip: Direct na de toegang tot het internetplatform van de bank, zal Sage BOB 50 voorstellen om de Betalingsenveloppe/domiciliëringsoproep te markeren als **Verzonden**.



Geeft de lijst weer met banken geassocieerd aan de opdrachtgevers wanneer er meer dan 4 verschillende banken voorkomen, zoals hieronder weergegeven. Elk element van de lijst heeft dezelfde functionaliteit als de individuele knoppen.



Tip: De knop banken zelf (zonder op de lijst te klikken) zal toegang geven tot het internetplatform van de bank van de opdrachtgever uit de huidige betalingsenveloppe of domiciliëringsoproep.

De acties

Het laatste gedeelte van de werkomgeving **Bankverrichtingen** betreft de acties, voorgesteld door de knoppen onderaan het scherm. Deze zijn beschikbaar in functie van de positie in het centrale gedeelte van het scherm en in het navigatievenster.

Om het gebruik van een knop te verduidelijken, verschijn een tooltip op het scherm wanneer de muiscursor zich boven een van de actieve knoppen bevindt; de tooltip is dus niet beschikbaar voor een inactieve knop.

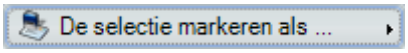
Tip: Het is echter eenvoudig om de functie van een inactieve knop te leren kennen via het contextmenu. Dit menu bevat alle beschikbare acties onderaan het scherm en meer. Het contextmenu is beschikbaar via een <rechtermuisklik> of via de toets  van het toetsenbord.

De volgende acties zijn beschikbaar:

 **Alles selecteren (<Alt>+<S>)** : Selecteert alle betalingsenveloppen (domiciliëringsoproepen). Het is achteraf mogelijk om manueel de niet te behandelen enveloppen te deselecteren.

 **Alles deselecteren (<Alt>+<Y>)** : Deselecteert alle betalingsenveloppen (domiciliëringsoproepen). Het is achteraf mogelijk om manueel de te behandelen enveloppen te selecteren.

Tip: Het selecteren van documenten wordt gebruikt in samenwerking met de bewerkingen onder de knop **De selectie markeren als…**



: Toont een lijst met de beschikbare bewerkingen voor de geselecteerde documenten. Deze zullen ervoor zorgen dat de geselecteerde documenten van het ene knooppunt naar het andere verplaatst worden in het navigatievenster. In functie van het gekozen knooppunt worden de bewerkingen geactiveerd en gedeactiveerd.

! Het gebruik van deze markeringen beïnvloedt enkel de weergaves. Zo zal een betalingsenveloppe die overgezet wordt van de weergave **In afwachting** naar de weergave **Verzonden,** niet opgemaakt worden in SEPA formaat. Het icoon  zal dus niet verschijnen in de kolom **Status** voor dit document.

De huidig beschikbare bewerkingen zijn:

- **In afwachting**: Beschikbaar onder zowel **Rekeninguittreksels** als **Betalingsenveloppen** en **Domiciliëringsoproepen**.
  - Transfereert de **Rekeninguittreksels** van de weergave **Behandeld** of **Gearchiveerd** naar de weergave **In afwachting**. Deze kunnen zo opnieuw behandeld worden.
  - Transfereert de **Betalingsenveloppen** (**domiciliëringsoproepen**) van de weergave **Verzonden** of **Gearchiveerd** naar de weergave **In afwachting**. Deze documenten kunnen zo opnieuw verzonden worden.

- **Verzonden**: Transfereert de **Betalingsenveloppen**(**Domiciliëringsoproepen**) van de weergave **In afwachting** of **Gearchiveerd** naar de weergave **Verzonden**.

- **Behandeld**: Transfereert de **Rekeninguittreksels** van de weergave **In afwachting** of **Gearchiveerd** naar de weergave **Behandeld**.

- **Gearchiveerd**: Beschikbaar onder zowel **Rekeninguittreksels** als **Betalingsenveloppen** en **Domiciliëringsoproepen**.

  - Transfereert de **Rekeninguittreksels** van de weergave **In afwachting** of **Behandeld** naar de weergave **Gearchiveerd**.
  - Transfereert de **Betalingsenveloppen** (**domiciliëringsoproepen**) van de weergave **In afwachting** of **Verzonden** naar de weergave **Gearchiveerd**.

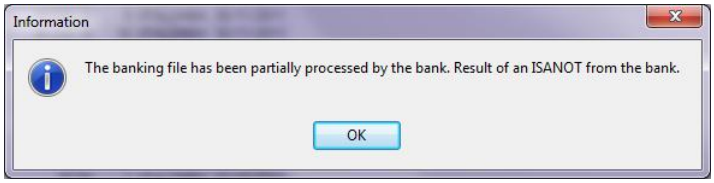
- **Model**: Transfereert de selectie van **Betalingsenveloppen** (**domiciliëringsoproepen**) van de weergave **In afwachting** (of **Verzonden** of **Gearchiveerd**) naar de weergave **Modellen**. Deze **Modellen** kunnen zo meerdere malen gedupliceerd en herbruikt worden.



: Laat toe om de betalingsenveloppe of domiciliëringsoproep naar de Isabel applicatie te versturen of om de rekeninguittreksels **In afwachting** van het Isabel platform te recupereren.

- **Rekeninguittreksels**: **De rekeninguittreksels in afwachting recupereren van het Isabel platform (<Alt>+<I>):** Als het pakket Isabel 6 (met de module Isabel Go) geïnstalleerd is op de PC, maakt deze knop het mogelijk om automatisch de rekeninguittreksels in afwachting bij Isabel te recupereren.
- **Betalingsenveloppen en Domiciliëringsoproepen: Het bestand naar de Isabel applicatie versturen (<Alt>+<X>)**: Als het pakket Isabel 6 (met de module Isabel Go) geïnstalleerd is op de PC, maakt deze knop het mogelijk om de huidige betalingsenveloppe (domiciliëringsoproep) te voltooien in SEPA formaat. Deze bewerking heeft als voordeel dat de enveloppe of oproep in SEPA formaat automatisch getransfereerd wordt naar het Isabel 6 (met de module Isabel Go) pakket.

 **De status van het bestand verifiëren**: Laat toe om de status binnen Isabel 6 (met de module Isabel Go) van een betalingsenveloppe of domiciliëringsoproep in SEPA formaat te tonen: Sage BOB 50 verbindt zich met Isabel 6 (met de module Isabel Go), die om de toegangsgegevens vraagt en geeft de bestandsstatus weer zoals hieronder weergegeven.



De verbinding met Isabel 6 verbreken: Verbreekt manueel de verbinding met het Isabel 6 (met de module Isabel Go) pakket.

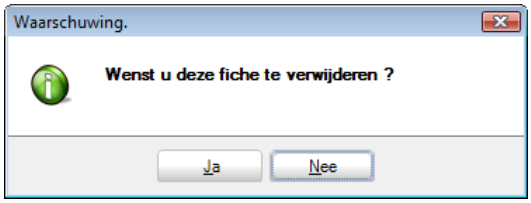
Aanmaken vanuit het model: Enkel beschikbaar voor de **Betalingsenveloppen** (**Domiciliëringsoproepen**) en wanneer het knooppunt **Modellen** geselecteerd is in het navigatievenster. Deze knop maakt het mogelijk om onmiddellijk een betalingsenveloppe (domiciliëringsoproep) aan te maken op basis van het geselecteerde model. De aangemaakte enveloppe (oproep) bevindt zich onder het knooppunt **In afwachting** van het navigatievenster en zal onmiddellijk geopend worden op het tabblad **Selectie** om dit te kunnen aanpassen; er wordt enkel toegestaan om de **Bestandsomschrijving** en de status **Vertrouwelijk bestand** aan te passen.

Tip: Het aanmaken van een **Model** van een betalingsenveloppe gebeurt via het aanmaken van een **Nieuw betalingsbestand**. Deze betalingsenveloppe zal zich onder het knoppunt **In afwachting** bevinden. Het gebruik van de bewerking **De selectie markeren als model** zal deze betalingsenveloppe naar het knooppunt **Modellen** verplaatsen. Hier zal deze enveloppe gedupliceerd kunnen worden. Het principe is exact hetzelfde voor modellen van domiciliëringsoproepen.

Wijzigen (<Alt>+<U>): Maakt het mogelijk om wijzigingen aan te brengen in de betalingsenveloppen (domiciliëringsoproepen) die nog niet in SEPA formaat aangemaakt werden. In dit geval zal een boodschap weergeven dat het aanpassen onmogelijk is.



Een bestand Wissen (<Alt>+<W>): Wist een betalingsenveloppe (domiciliëringsoproep) ongeacht de positionering in het navigatievenster. Een boodschap zal om bevestiging vragen.



Afdrukvoorbeeld (<Alt>+<P>): Geeft een afdrukvoorbeeld van de huidige betalingsenveloppen (domiciliëringsoproep) weer op het scherm. Dit afdrukvoorbeeld heeft 3 mogelijke types:

- **Normaal**: Afdruk met de basisinformatie waaruit de betalingsenveloppe bestaat:

  - Referentie en naam van de opdrachtgever (financieel **Dagboek**);
  - De **Aanmaakdatum** en **Datum van wijziging** van de betalingsenveloppe;
  - De **Uitvoeringsdatum** van de betalingsenveloppe;
  - De **Bestand**snaam: naam van de betalingsenveloppe voltooid in SEPA formaat samen met zijn locatie;
  - De status van de **DP overschrijvingen**, evenals de code van het **Dagboek** en het Document**nummer** voor deze boeking;
  - De gegevens van de begunstigden: Referentie en Naam, volledig adres, IBAN rekeningnummer en BIC, betaald bedrag, boekhoudkundige gegevens omtrent het betaalde bedrag (dagboek, documentnr, mededeling en opmerking;
  - Het totaal van de **Voorgestelde betalingen** en het totaal van de **geselecteerde betalingen**.

Euro-fiduciaire NV

Dossiernr	IN
Blz. nr	1

Betalingslijst

Dagboek POST Bank van de Post
Rekening BE69 0000 0000 7878

Aanmaakdatum : 28/04/2011 10:06:29
Datum van wijziging : 28/04/2011 12:07:37
Uitvoeringsdatum : 30/04/2011
Bestand : C:\Betalingen\P120105A.xml
☑ DP overschrijvingen Dagboek DI4
Nummer 7

ABCONSULT	**AB CONSULT**				**Marie-Louiselaan 12**		
					BE1700	**Dilbeek**	
BE79 2400 5442 9633 GEBABEBB	☑ 4.500,00	EUR	A01	20100017 15/03/2010	Commu. Rem.		
ELECTRABEL	**ELECTRABEL**				**Blvd du Régent, 8**		
					BE1000	**Brussel**	
BE10 0631 5902 8404 GKCCBEBB	☑ 130,00	EUR	A01	20100023 15/03/2010	Commu. Rem.		
BE10 0631 5902 8404 GKCCBEBB	☑ 256,00	EUR	A01	20100015 15/03/2010	Commu. Rem.		
PROXIMUS	**BELGACOM MOBILE NV**				**KONING ALBERT-II LAAN 27**		
					BE1210	**SINT-JOOST-TEN-NODE**	
BE31 4354 1116 1155 KREDBEBB	☑ 121,00	EUR	A01	20100013 15/03/2010	Commu. Rem.		
VERWARM	**Verwarmingsdienst NV**				**Avenue de la Mangue Pourpre, 58/c**		
					BE6041	**Gosselies**	
BE90 0011 8097 8232 GEBABEBB	☑ 5.353,00	EUR	A04	1 17/12/2009	Commu. Rem.		
BE90 0011 8097 8232 GEBABEBB	☑ 8.542,00 30/12/1899	EUR	A04	1 14/01/2010	Commu. Rem.		

Voorgestelde betalingen	**18.902,00 EUR**
Geselecteerde betalingen	**18.902,00 EUR**

- **Gedetailleerd**: Bovenop de gegevens hernomen in het afdrukvoorbeeld van het type **Normaal**, zal het **Gedetailleerde** afdrukvoorbeeld informatie geven over het detail van de boekhoudkundige verrichting, dit wil zeggen:

  - De **Rekening** van de ingave en zijn **Omschrijving**;
  - De interne **Opmerking**;
  - De bedragen voor **Debet** en **Credit**.

Euro-fiduciaire NV

Dossier Nr	IN
Blz. nr.	1

Betalingslijst

Dagboek POST Bank van de Post
Rekening BE69 0000 0000 7878

Aanmaakdatum : 28/04/2011 10:06:29
Datum v an wijziging : 28/04/2011 12:07:37
Uitv oeringsdatum : 30/04/2011
Bestand : C:\Betalingen\P120105A.xml
☑ DP ov erschrijv ingen Dagboek DI4
Nummer 7

ABCONSULT AB CONSULT **Marie-Louiselaan 12**
BE1700 Dilbeek

BE79 2400 5442 9633 ☑ 4.500,00 EUR A01 20100017 Meded.
GEBABEBB 15/03/2010 Opm.

Rekening	Omschrijv ing	Opmerking	Debet	Credit
440000	Lev eranciers - Verbonden ondernemingen			4.500,00
600000	Aankopen v an grondstoff en	ABCONSULT	1.115,70	
601000	Aankopen v an v oorraadstoff en	ABCONSULT	929,75	
600000	Aankopen v an grondstoff en	ABCONSULT	1.673,55	
451100	Terug te v orderen B.T.W. op aankopen	ABCONSULT	234,30	
451100	Terug te v orderen B.T.W. op aankopen	ABCONSULT	195,25	
451100	Terug te v orderen B.T.W. op aankopen	ABCONSULT	351,45	

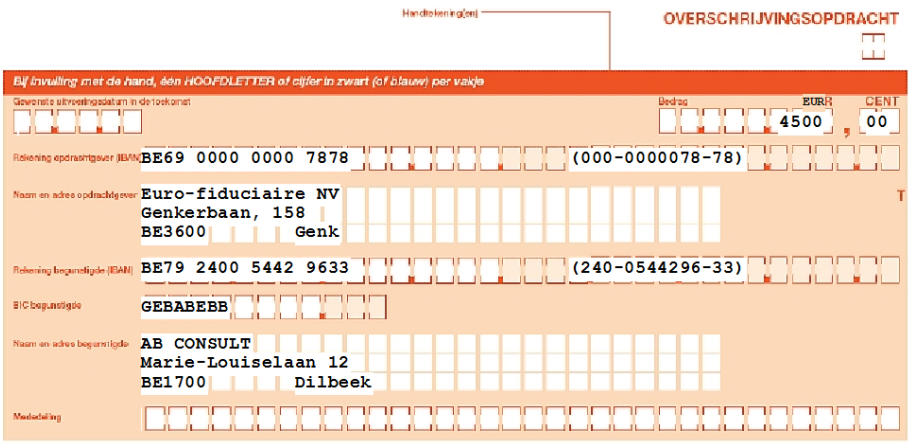
ELECTRABEL ELECTRABEL **Blvd du Régent, 8**
BE1000 Brussel

BE10 0631 5902 8404 ☑ 130,00 EUR A01 20100023 Meded.
GKCCBEBB 15/03/2010 Opm.

Rekening	Omschrijv ing	Opmerking	Debet	Credit
440000	Lev eranciers - Verbonden ondernemingen			130,00
612020	Electriciteit	ELECTRABEL	75,21	
416000	Vennoten (rekening inbreng in de ondern.	ELECTRABEL	39,00	
451100	Terug te v orderen B.T.W. op aankopen	ELECTRABEL	15,79	

- **Overschrijvingen**: Drukt alle betalingen uit de huidige enveloppe af in het formaat van een overschrijving.

! Deze afdruk wordt in geen geval geaccepteerd door de banken.



Afdrukken (<Alt>+<A>): Biedt dezelfde mogelijkheden als het afdrukvoorbeeld maar zendt de afdruk(ken) rechtstreeks naar de printer.

Bestand aanmaken (<Alt>+<G>): Maakt een betalingsenveloppe of domiciliëringsoproep aan of importeert een rekeninguittreksel **In afwachting** in een financieel dagboek.

- **Betalingsenveloppen** of **Domiciliëringsoproepen**: **Bestand aanmaken (<Alt>+<G>)**: voltooit de betalingsenveloppe/domiciliëringsoproep in SEPA formaat.

Tip: Het voltooien van een betalingsenveloppe (domiciliëringsoproep) is enkel mogelijk wanneer alle betalingen (domiciliëringen) geselecteerd en met een geldig bankrekeningnummer geassocieerd zijn.

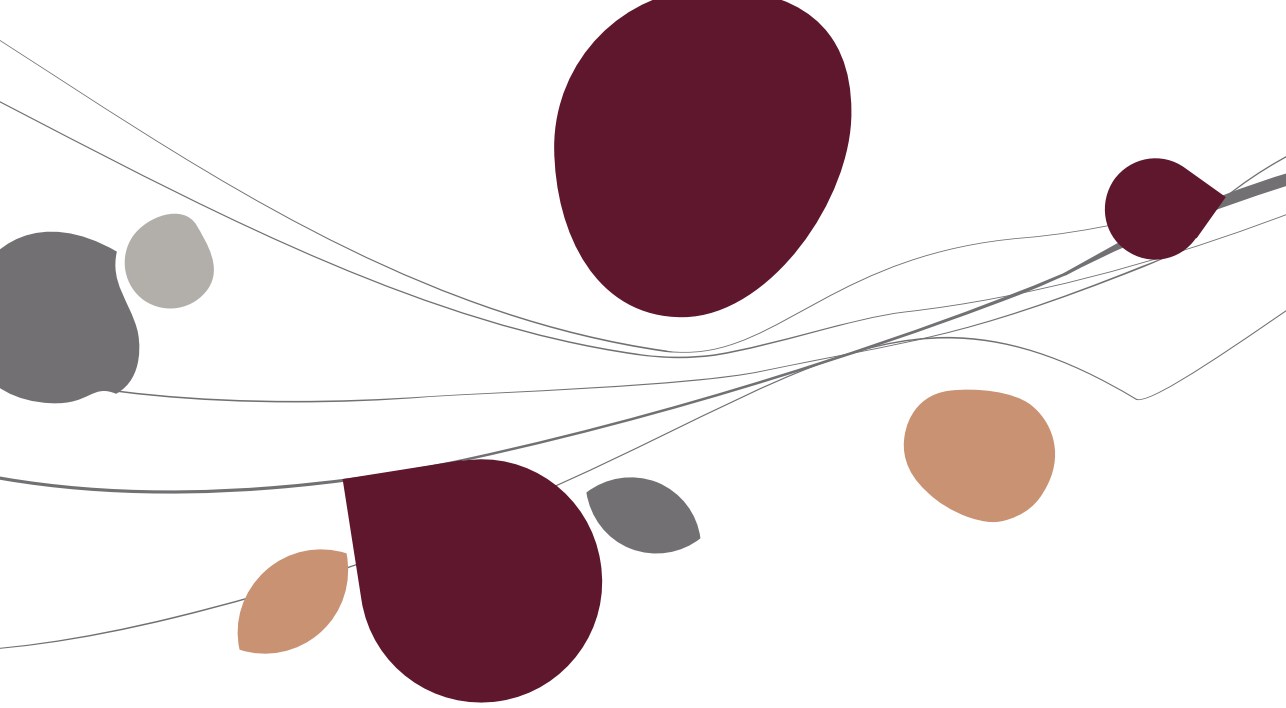
- **Rekeninguittreksels: Import (<Alt>+<M>):** Importeert de inhoud van een rekeninguittreksel **In afwachting** in een financieel dagboek.

Tip: Het gebruik van deze knop zal niet nodig zijn als de applicatie Isabel 6 (met de module Isabel Go) geïnstalleerd is op de pc. In dit geval zal enkel de knop Isabel gebruikt worden voor het direct verzenden van de betalingsenveloppe naar de Isabel 6 (met de module Isabel Go) applicatie.

De nota bekijken (<Alt>+<B>): Laat het ingeven, raadplegen en bijwerken van een vrij commentaar op de betalingsenveloppe/domiciliëringsoproep toe.

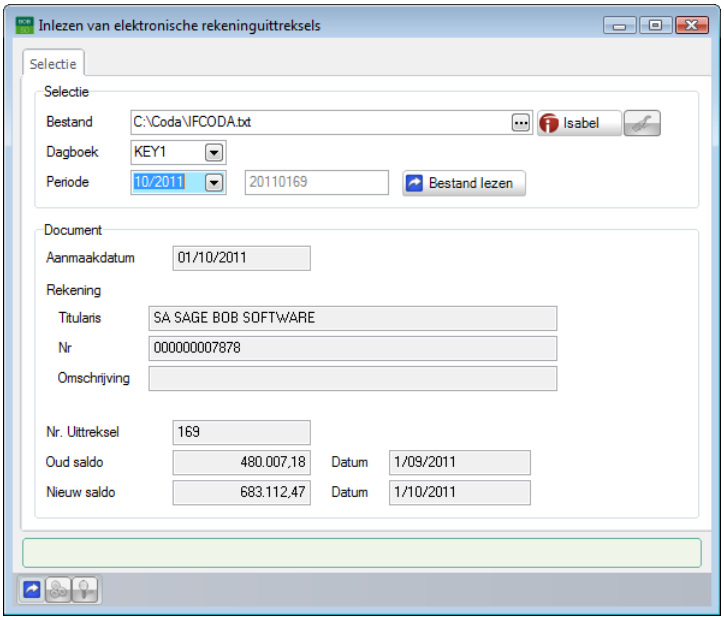
Deel 4 - Het menu Ingaven

Het menu Ingaven laat de recuperatie van de gecodeerde elektronische rekeninguittreksels in het financiële dagboek toe. In dit dagboek zullen de bewerkingen beperkter en sneller zijn, aangezien de recuperatie van de gegevens een automatische afpunting van de boekingen en de ingaven van de kosten in de algemene boekhouding met zich meebrengt.



Inlezen van rekeninguittreksels

Het venster **Inlezen van elektronische rekeninguittreksels** (of CODA bestanden) laat toe deze automatisch in te lezen en over te brengen naar de boekhouding.



Boekhouding & Financiën | Ingaven | Inlezen van rekeninguittreksels.

In dit venster worden de gegevens ondergebracht in tabbladen en zijn de betreffende commando's snel toegankelijk via het contextmenu of de opdrachtbalk onderaan.

Tip: Dit scherm is ook toegankelijk via de knop in een financiële ingave bij Boekhouding & Financiën.

De tabbladen

Selectie

Het tabblad **selectie** laat toe om het in te lezen bestand te kiezen samen met het dagboek waarin geboekt dient te worden. Er worden ook enkele bijkomende gegevens getoond rond het CODA bestand.

! Deze functionaliteit maakt enkel de recuperatie van rekeninguittreksels in CODA formaat mogelijk. Voor het recupereren van rekeninguittreksels in een ander formaat is het nodig de werkomgeving te gebruiken.

- **Bestand** : Naam van het te importeren CODA bestand met inbegrip van zijn locatie. Het instellen van een locatie voor de folder die standaard gebruikt dient te worden bij het recupereren van CODA bestanden wordt later beschreven in het gedeelte met betrekking tot de Opties en eveneens in het gedeelte omtrent de Configuratie van de financiële dagboeken.

- **Dagboek** : Code van het financieel dagboek waarin de gegevens van het te recupereren dagboek ondergebracht zullen worden.

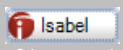
- **Periode** : Het eerste veld geeft de centralisatieperiode aan en het volgende veld geeft het te genereren documentnummer aan, aangenomen dat het document aangemaakt wordt. De centralisatieperiode komt voort uit de gegevens van het rekeninguittreksel maar deze kan aangepast worden. Het documentnummer komt overeen met het volgende beschikbare nummer voor de combinatie dagboek/geselecteerde periode. Dit kan niet aangepast worden.

Eens het bestand met het rekeninguittreksel geselecteerd werd, toont Sage BOB 50 enkele gegevens uit dit bestand die het mogelijk maken om te verifiëren of het wel om het juiste bestand gaat. De algemene informatie bevat de **Aanmaakdatum** van het bestand, de **Titularis,** het **Nr** en de **Omschrijving** (zichtrekening, termijnrekening,…) van de bankrekening, evenals **Nr.** van het **Uittreksel** en het bedrag en **Datum** van het **Oude en nieuwe saldo.**

Als het geselecteerde bestand meerdere rekeninguittreksels bevat, zal het veld **Nummer** een lijst bevatten waaruit het te recupereren uittreksel gekozen kan worden.

Tenslotte zal de knop 

het inlezen van het bestand uitvoeren.

Tip: Als de applicatie Isabel 6 (met de module Isabel Go) geïnstalleerd is, maakt de knop 

het mogelijk om het rekeninguittreksel direct te importeren vanaf het Isabel platform.

Rekeninguittreksels

Als het huidige saldo van het financieel dagboek overeenstemt met het oude saldo in het CODA bestand, toont het tabblad **Rekeninguittreksels** de gedecodeerde inhoud van het CODA bestand. In het andere geval zal een waarschuwingsboodschap toelaten om het inlezen van het CODA bestand te onderbreken.

Het tabblad Rekeninguittreksel bestaat uit een raster en een detailzone.

In het bovenste gedeelte van het venster stelt elke lijn een transactie voor en voor elk van deze transacties kunnen via aanvinkvakken in de overeenkomstige kolommen de volgende beschrijvingen meegegeven worden:

- **Nr** : Nummer van het rekeninguittreksel. Dit nummer wordt enkel weergegeven op de lijn van het begin- en eindsaldo van het uittreksel en dit enkel in de gedetailleerde weergave van het raster.

- **Fout** : Als dit vak aangevinkt is, wordt aangegeven dat deze lijn een fout of een inconsistentie bevat. De foutieve lijnen verschijnen in het rood in het raster en ze worden standaard niet geselecteerd om in de boekhouding opgenomen te worden.

Als het bestand fouten bevat, zal een bijkomend tabblad **Fouten** verschijnen om het detail van deze fouten te tonen. De hier getoonde informatie is eerder technisch en het is niet nuttig om hierover verder uit te weiden. Hier vindt u, ter informatie, de belangrijkste codes en omschrijvingen:

- Fout 1000 : het volgnummer is fout. Er ontbreekt bijvoorbeeld een detaillijn in het bestand.
- Fout 1001 : Het aantal berekende lijnen in het uittreksel komt niet overeen met het aantal lijnen dat opgegeven wordt in het uittreksel.
- Fout 1002 : Het berekende saldo in het uittreksel komt niet overeen met het opgegeven saldo in het uittreksel.
- Fout 1003 : De valuta opgegeven in het uittreksel is niet dezelfde als degene opgegeven voor het financieel dagboek.
- Fout 1004 : Het bankrekeningnummer opgegeven in het uittreksel komt niet overeen met dat opgegeven in het financieel dagboek.

- **Te behandelen**: Geeft aan, door het vak aan te vinken, welke transacties automatisch opgenomen dienen te worden in het financieel dagboek. Standaard is het vak aangevinkt voor alle correcte transacties. Echter, wanneer voor eenzelfde transactie het rekeninguittreksel een lijn met een totaalbedrag toont samen met verschillende lijnen die dit bedrag detailleren, zal Sage BOB 50 de lijnen van deze sub-totalen gebruiken en niet de lijn met het totaal. Om dit duidelijk te maken zal deze totaallijn in het blauw verschijnen in het raster.

- **Bedrag** : Waarde van de transactie in de valuta van het financieel dagboek en van het uittreksel. In de gedetailleerde weergave van het raster zullen de eerste en de laatste lijn van deze kolom respectievelijk het begin- en eindsaldo van het uittreksel aangeven.

- **Datum** : Uitvoerdatum van de transactie.

- **Mededeling** : vrije mededeling die werd opgegeven bij de betaling.

- **Waarde datum** : Datum gebruikt door de bank om het bedrag te boeken.

- **Valuta** : Valuta gebruikt bij het uitvoeren van de transactie.

- **Valuta bedrag** : Waarde van de transactie in de gebruikte valuta.

- **Rekening** : Standaard ingaverekening (gedefinieerd in de kostencode tabel).

- **Kostcode** : Numerieke waarde uit de standaardtabel met kostencodes. De tabel met kostencodes werd eerder reeds beschreven in het gedeelte Tabellen.

Onder het raster met transacties, toont een andere zone de vrije informatie rond de diverse boekingen. Deze gegevens geven een beter zicht op het rekeninguittreksel.

Bijvoorbeeld, voor een betaling uitgevoerd met een betaalkaart die werd opgeslagen in de tabel met de bankkaarten, toont Sage BOB 50, naast het kaartnummer van de kaart vernoemd in het uittreksel, de omschrijving van de kaart en indien mogelijk de categorie.

Het contextmenu en de opdrachtbalk

- **Coda lezen** (<Alt> + <L>) : Start het inlezen van het CODA bestand en toont het resultaat in het tabblad **Rekeninguittreksels.**

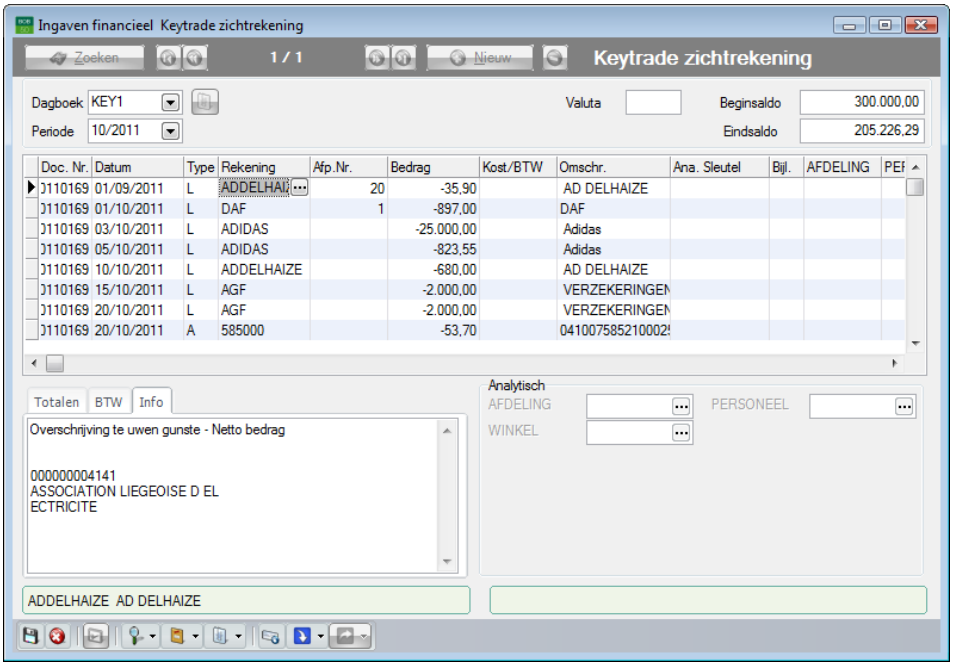
- **Overbrengen** (<Alt> + <G>) : Zet de aangevinkte transacties over naar het tijdelijk financieel dagboek. Als de som van de geselecteerde bedragen niet overeenkomt met het verschil tussen eindsaldo en beginsaldo, toont Sage BOB 50 een waarschuwingsboodschap die de keuze geeft om de boekingen al dan niet over te zetten naar de boekhouding.

Op het einde van de transfer van uw rekeninguittreksel naar het financieel dagboek, toont Sage BOB 50 u een bevestigingsboodschap om de correcte uitvoering te bevestigen.

- **Detail bekijken** (<Alt> + <D>) : Activeert (desactiveert) de gedetailleerde weergave die hoofdzakelijk de begin- en eindsaldo's van het uittreksel toont op de eerste en laatste lijn van het raster. Het eindsaldo van het uittreksel moet overeenkomen met de som van het beginsaldo en de bedragen van de diverse transacties.

Financieel dagboek

Na het overzetten van de rekeninguittreksels naar de boekhouding, bevinden de te behandelen transacties zich in het financieel dagboek waar ze enkel nog gecentraliseerd moeten worden via het venster **Ingaven financieel.**



Boekhouding & Financiën|Ingaven|Beheer van de ingaven ;
Boekhouding & Financiën|Ingaven |Individuele ingaven|Financieel.

Het gaat hier om hetzelfde venster als dit voor de manuele ingave in financiële dagboeken. In dit venster is het tabblad **Info** in het gedeelte linksonder specifiek voorbehouden voor de transacties die werden geïmporteerd via het inlezen van de rekeninguittreksels.

De gegevens in dit tabblad hebben betrekking op de transactie van de geselecteerde lijn in het ingaveraster. De volgende gegevens zijn erg interessant voor de afpuntingen/automatische boekingen:

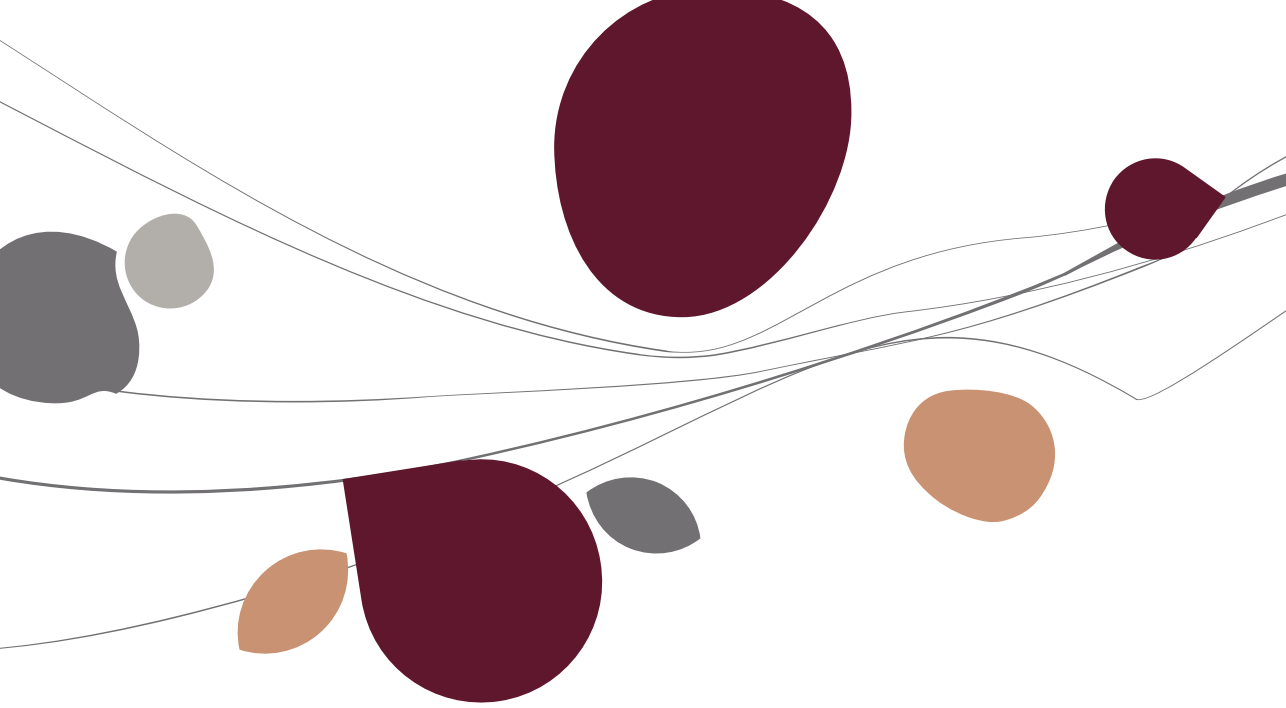
- De gestructureerde mededelingen ingegeven door de klanten;
- De bankrekeningnummers van de leveranciers voor de bedragen van de transacties;
- De referenties van de leveranciersbetalingen die uitgevoerd werden via de bank module;
- De nummers van de bankkaarten die als betaalmiddel gebruikt werden;

- De kostencodes

In dit venster gebeurt de centralisatie van boekingen op dezelfde manier als in het geval van een manuele ingave in een financieel dagboek.

Deel 5 - Het menu Verwerking

Het menu Verwerking automatiseert de betalingen van leveranciers en het oproepen van klantendomiciliëringen, zoals aangetoond in dit vijfde deel.



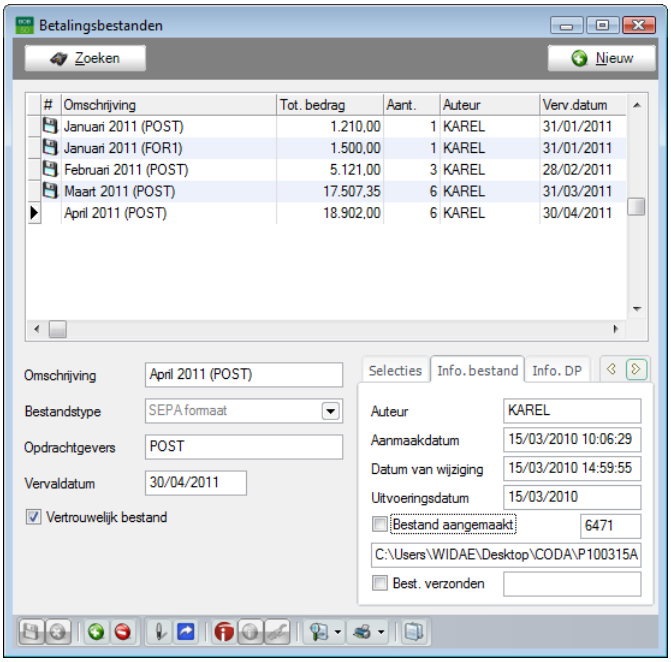
Betalingen van leveranciers

De functionaliteit voor betalingen van leveranciers maakt het mogelijk om automatische betalingsopdrachten aan financiële instellingen aan te maken, evenals de diverse verrichtingen op uitgegeven overschrijvingen die hierbij horen.

Dit gebeurt via het venster hieronder beschreven.

Betalingsbestanden

Het venster van de **Betalingsbestanden** laat toe de betalingsenveloppen te beheren.



Boekhouding & Financiën|Verwerking|Betaling leveranciers;
Boekhouding & Financiën | Verwerking | BOB-cash | Beheer openstaande posten leveranciers

Dit venster bestaat uit drie delen : een lijst met betalingsenveloppen, een detailzone en een opdrachtbalk; de commando's zijn eveneens beschikbaar via het contextmenu.

De lijst met betalingseveloppen

De samenvatting van de betalingsenveloppen wordt in de vorm van een raster weergegeven waar elke enveloppe beschreven wordt door de volgende gegevens:

- **# :** Geeft de status aan van een betalingsenveloppe. Deze kan 2 verschillende waardes aannemen:
  - Leeg: De betalingsenveloppe werd berekend en wordt nog aangepast. Dit document werd dus nog niet voltooid in SEPA formaat.
  - : De betalingsenveloppe werd voltooid in SEPA formaat. Deze kan dus niet meer aangepast worden zonder eerst de status aan te passen.

- **Datum** : Datum en uur van het aanmaken van de betalingsenveloppe.

- **Tot. bedrag** : Totaal bedrag van de geselecteerde transacties in de enveloppe.

- **Aant.** : Aantal betalingen vervat in de enveloppe.

- **Omschrijving** : Beschrijving die opgegeven werd bij het aanmaken van de betalingsenveloppe.

- **Auteur :** Sage BOB 50 gebruiker die de betalingsenveloppe heeft aangemaakt.

- **Verv. datum.** : Spildatum opgegeven bij het berekenen van de betalingsenveloppe. Deze datum komt dus overeen met **Verv. Op** op het niveau van de selectie van de boekingen die hernomen worden in de betalingsenveloppe.

De detailzone

De informatie die wordt weergegeven in de detailzone onderaan het venster, slaat terug op de in het raster geselecteerde betalingsenveloppe.

Hier bevinden zich, naast de **Omschrijving** van de betalingsenveloppe en de gekozen **vervaldatum**, de volgende gegevens:

- **Bestandstype** : Formaat van de betalingsenveloppe: **Nationaal**, **Internationaal** of **SEPA**.

- **Opdrachtgevers** : Dagboekcode van het dagboek dat verbonden is aan de opdrachtgeversrekening waarvoor de betalingsenveloppe in SEPA formaat voltooid werd. In het geval van een meervoudige selectie van opdrachtgevers zullen alle geselecteerde codes weergegeven worden zolang de betalingsenveloppe niet opgesplitst is per opdrachtgever.

- **Vertrouwelijk bestand** : Dit vak geeft aan dat (wanneer het aangevinkt is) enkel de gebruikers met de juiste rechten de betalingsenveloppe kunnen openen.

In het gedeelte onderaan rechts van het venster, is de bijkomende informatie gehergroepeerd onder de volgende tabbladen:

- **Selecties** : Herneemt het **Aantal betalingen** dat dient te worden uitgevoerd en het **totaal bedrag** ervan, evenals de gekozen **begunstigden** (**nationaal** of **internationaal**) in de betalingsenveloppe.

- **Info. bestand** : Toont de gebruiker (**Auteur**) van Sage BOB 50 die de betalingsenveloppe aanmaakte, de **Aanmaakdatum** en het aanmaakuur van de enveloppe, alsook de **Datum van wijziging** die het tijdstip van de laatste aanpassing aangeeft. Als er reeds een enveloppe voltooid werd in SEPA formaat, zal het vak **Bestand aangemaakt** aangevinkt zijn en zal de **Uitvoeringsdatum** van de betalingen evenals de locatie van het bestand in dit tabblad zichtbaar gemaakt worden. **Best. verzonden** wordt om dezelfde redenen aangevinkt als **Bestand aangemaakt** indien deze enveloppe werd verzonden via Isabel 6 (met de module Isabel Go). In dit geval wordt de transactienaam toegekend door Isabel 6 (met de module Isabel Go) weergegeven in het vak naast **Best. verzonden**.

! Als het vak **Bestand aangemaakt** aangevinkt is, is het niet meer mogelijk om de betreffende betalingsenveloppe te voltooien in SEPA formaat. Om deze enveloppe een tweede maal te voltooien, is het nodig dit vak af te vinken, de wijzigingen van de enveloppe op te slaan en opnieuw op de knop  te klikken.

Tip: Het opnieuw voltooien van een betalingsenveloppe die reeds voltooid werd in SEPA formaat, is wel zonder meer mogelijk in de werkomgeving **Bankverrichtingen**.

- **Info. DP** : Als het vak **DP Overschrijvingen aangemaakt** aangevinkt is, geeft dit aan dat samen met de betalingsenveloppe in het SEPA formaat ook een DP op uitgegeven overschrijvingen werd aangemaakt om automatisch de leveranciersrekening te salderen met het credit van de transferrekening. In dit geval zullen het gebruikte diverse posten **Dagboek**, het **Document nummer**, en de **Transferrekening** weergegeven worden in de volgende velden.

- **Notities** : Maakt het mogelijk om een gedetailleerd commentaar naar keuze toe te voegen aan de betalingsenveloppe.

Het contextmenu en de opdrachtbalk

- **Nieuwe fiche** (<Alt>+<N>): Opent het venster **Geautomatiseerde betalingen** om een nieuwe betalingsenveloppe aan te maken.

- **Wissen gegevensbestand** (<Alt>+<W>): Verwijdert de geselecteerde betalingsenveloppe uit de lijst.

- **Een bestand kopiëren**: Opent het venster voor de **Geautomatiseerde betalingen** voor een nieuwe betalingsenveloppe die een exacte kopie is van de geselecteerde enveloppe.

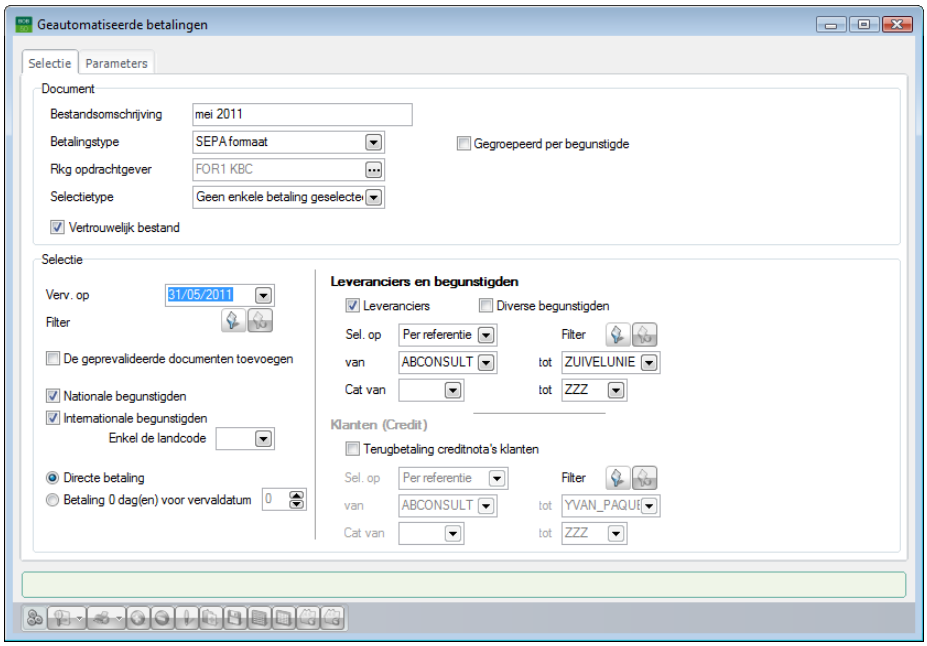
- **Bestand wijzigen** (<Alt>+<Q>): Opent het venster voor de **Geautomatiseerde betalingen** om de geselecteerde betalingsenveloppe aan te passen (dit kan ook door te dubbelklikken op de gewenste lijn). Een betalingsenveloppe kan steeds aangepast worden, zolang deze niet werd voltooid in SEPA formaat.

- **Bestand aanmaken** (<Alt>+<G>): Opent het venster **Aanmaken bestand** om de betalingsenveloppe in SEPA formaat te voltooien op basis van de geselecteerde betalingsenveloppe.

De door deze commando's opgeroepen vensters worden hieronder beschreven.

Geautomatiseerde betalingen

Het venster **Geautomatiseerde betalingen** maakt het mogelijk om betalingsenveloppen aan te maken en deze eventueel aan te passen alvorens ze te valideren.



Bankverrichtingen | Nieuwe documenten | Nieuwe documenten | Nieuw betalingsbestand

Boekhouding & Financiën | Verwerking| betaling leveranciers | 

In dit venster zijn de gegevens georganiseerd in verschillende kaders van het venster en de bijbehorende commando's zijn snel bereikbaar door middel van het contextmenu of de opdrachtbalk onderaan het venster.

Tabblad Selectie

Het tabblad **Selectie** laat toe om de karakteristieken van de aan te maken betalingsenveloppe te definiëren en de selectiecriteria op te geven. Dit gebeurt via de volgende velden:

- **Bestandsomschrijving** : Omschrijving die toelaat de betalingsenveloppe op een expliciete manier te identificeren. Deze omschrijving wordt hernomen in de **Lijst enveloppen** (WorKSpaces **Bankverrichtingen**) en de lijst met **Betalingsbestanden** (menu **Verwerking**) en maakt het mogelijk om de enveloppe eenvoudig terug te vinden voor een latere aanpassing of voor het voltooien van de enveloppe in SEPA formaat.

- **Betalingstype** : Laat toe om aan te geven in welk formaat de betalingsenveloppe (BVB/ABBL VIR2000/SEPA) zal aangemaakt worden.

- **Rkg. opdrachtgever** : Bevat per default de lijst met opdrachtgevers die gebruikt werden bij het aanmaken van de laatste betalingsenveloppe. Deze lijst kan uiteraard aangepast worden.

Tip: Deze selectie maakt deel uit van de gebruikersvoorkeuren en zal dus, wanneer de volgende betalingsenveloppen aangemaakt worden, per default voorgesteld worden.

- **Selectietype** : selecteert standaard alle of geen enkele lijn(en) uit de betalingsenveloppe.

- **Vertrouwelijk bestand** : Als dit vak aangevinkt is, kan het detail van de betalingsenveloppe enkel bekeken worden door de gebruikers met de juiste rechten.

- **Gegroepeerd per begunstigde** : Als dit vak aangevinkt is, worden alle openstaande transacties voor eenzelfde begunstigde gehergroepeerd in één lijn in de betalingsenveloppe. Met andere woorden, als het vak aangevinkt is, zal de betalingsenveloppe slechts één lijn tonen per begunstigde met het totale verschuldigde bedrag. In de boekhouding zullen alle boekingen die gehergroepeerd werden in eenzelfde betaling hetzelfde afpuntingsnummer ontvangen.

- **Verv. op** : Alle openstaande facturen met een vervaldag ouder of gelijk aan deze datum moeten gebruikt worden voor het berekenen van de te betalen bedragen. Sage BOB 50 houdt ook rekening met deze datum om aan de betalingsenveloppe de nog niet vervallen facturen toe te voegen waarvoor het nog mogelijk is gebruik te maken van het disconto.

- **Filter** : De knop  laat toe om een filter te plaatsen op de documenten die gebruikt worden voor de voorbereiding van de betalingsenveloppe. Eens de filter geplaatst is, toont de knop  de samenvatting van zijn criteria en laat toe deze ook te verwijderen.

- **De geprevalideerde documenten toevoegen**: Actief wanneer de optie **Precentralisatie van boekingen op derden** geïnstalleerd is. Dit vak laat toe om bij het samenstellen van de betalingsenveloppe. rekening te houden met de opgeslagen maar nog niet gecentraliseerde boekingen.

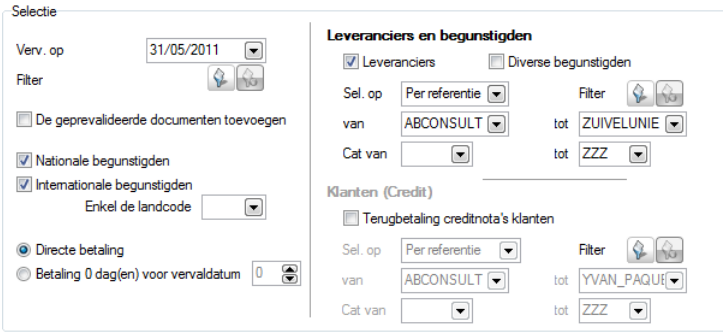
- **Nationale begunstigde** : Laat toe om, als het vak aangevinkt is, enkel die documenten te gebruiken bij het berekenen van de te betalen facturen waarvan de leveranciers het vak **Buitenlandse overschrijvingen** niet aangevinkt hebben. Standaard wordt de waarde van dit vak gesynchroniseerd met het type betaling dat reeds eerder gekozen werd.

- **Internationale begunstigden** : Laat toe om, als het vak aangevinkt is, enkel die documenten te gebruiken bij het berekenen van de te betalen facturen waarvan de leveranciers het vak **Buitenlandse overschrijvingen** aangevinkt hebben. Standaard wordt de waarde van dit vak gesynchroniseerd met het type betaling dat reeds eerder gekozen werd.

- **Enkel de landcode** : Deze zone is beschikbaar in het geval van betaling aan internationale begunstigden en laat toe om de uit te voeren betalingen te beperken tot diegene waarbij enkel financiële instellingen van eenzelfde land betrokken zijn (volgens **Land** in het tabblad bank van de leveranciersfiche).

- **Directe betaling** : Bij het betalingstype SEPA formaat zal deze optie aangeven dat de betaling direct moet uitgevoerd worden, dus dat de uitvoerdatum van de betaling samenvalt met de vervaldag van het document. Deze optie heeft betrekking op elke afzonderlijke betaling en niet enkel op de betalingsenveloppe als geheel.

- **Betaling X dag(en) voor vervaldatum** : Bij het betalingstype SEPA formaat kan via deze optie de uitvoeringsdatum van een betaling berekend worden op basis van de vervaldag ervan. Deze optie heeft betrekking op elke afzonderlijke betaling en niet enkel op de betalingsenveloppe als geheel.



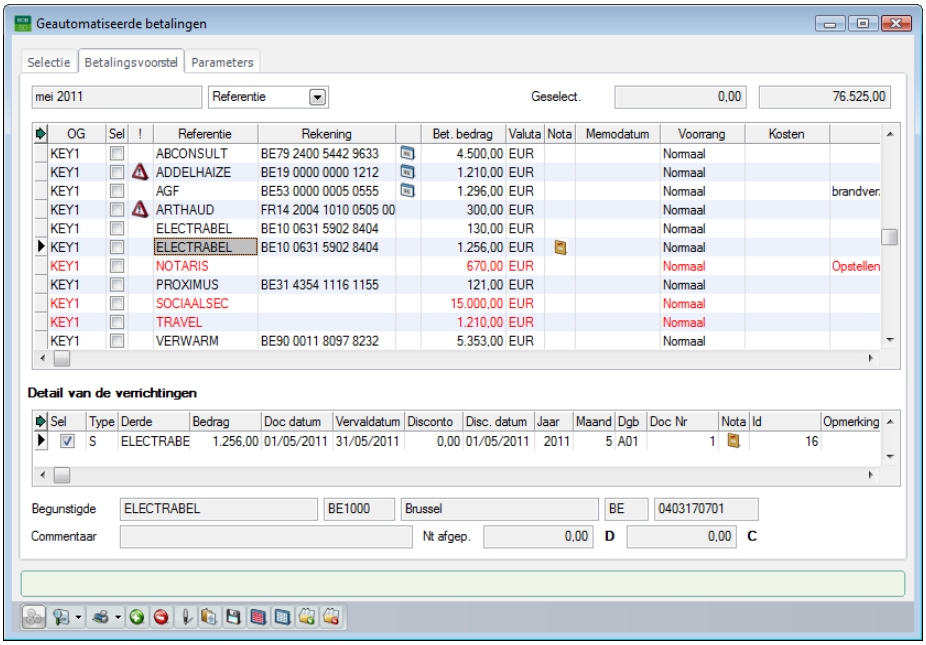
- **Leveranciers** en **begunstigden** : Maakt het mogelijk om het type van de betrokken leveranciers aan te geven, namelijk leveranciers en/of diverse begunstigden. Het is mogelijk om de selectie nog te verfijnen door het opgeven van een selectievolgorde (**Sel. op**), een eventuele **Filter**, een selectieinterval (**van tot**) op de referenties of namen (infunctie van de selectievolgorde) evenals een selectie op de **Cat**egorieën (**van tot**).

- **Terugbetaling creditnota's klanten** : Laat toe om, als het vak aangevinkt is, de openstaande creditnota's voor klanten op te nemen bij de berekening van de te betalen bedragen. Het is mogelijk om de selectie nog te verfijnen door het opgeven van een selectievolgorde (**Sel. op**), een eventuele **Filter**, een selectieinterval (**van tot**) op de referenties of namen (infunctie van de selectievolgorde) evenals een selectie op de **Cat**egorieën (**van tot**).

Tabblad Betalingsvoorstel

Het tabblad **Betalingsvoorstel** toont de betalingen die beantwoorden aan de selectie.

Het bestaat uit een raster en een detailzone.



In het bovenste gedeelte van het venster wordt de uit te voeren betalingsenveloppe weergegeven in de vorm van een raster waarin elke lijn een betaling aan een derde voorstelt. Naargelang het vak **Gegroepeerd per begunstigde** in het tabblad **Selectie** aangevinkt was of niet, toont de lijst met betalingen een betaling per leverancier (of klant) voor het totaalbedrag van zijn transacties of een betaling per transactie.

! Sage BOB 50 voert geen compensatie uit tussen klanten- en leveranciersrekeningen van eenzelfde derde. Bijvoorbeeld als een derde X crediteur is (voor een leveranciersfactuur) en tegelijk debiteur (voor een klantencreditnota) zijn de respectievelijke betalingen als twee afzonderlijke lijnen zichtbaar in de betalingsenveloppe.

Boven het raster met betalingen toont Sage BOB 50 de omschrijving van de betalingsenveloppe met hiernaast een lijst voor de selectie van een sorteersleutel voor de weergave van de betalingen in de enveloppe. Verder wordt het totaal van alle geselecteerde betalingen weergegeven en het totaalbedrag van alle voorgestelde betalingen.

Voor elke betaling geven de kolommen van het raster de volgende gegevens weer:

- **OG** : Code van het financieel dagboek geassocieerd met de rekening van de opdrachtgever die gebruikt dient te worden voor de betaling. De lijst in dit veld toont de opdrachtgevers uit de selectie met informatie over het beschikbare tegoed, namelijk:

Code	Omschrijving	Saldo	Tot betaling	Beschikbaar
	Niet geselect. betalingen		37.386,56	
KEY1	Keytrade zichtrekening	302.000,00	0,00	302.000,00
POST	Bank van de Post	336.900,38	5.684,43	331.215,95

  - **Code** : Referentie van het financieel dagboek geassocieerd met de rekening van de opdrachtgever.
  - **Omschrijving** : Omschrijving van het financieel dagboek geassocieerd met de rekening van de opdrachtgever.
  - **Saldo** : Saldo van de bankrekening voor het uitvoeren van de betalingen.
  - **Tot betaling** : Totaalbedrag van de betalingen uit te voeren vanaf de bankrekening.
  - **Beschikbaar** : Beschikbaar bedrag (met eventuele kredietlimiet inbegrepen) op de bankrekening na uitvoering van de betalingen.
  - Het totaalbedrag van de betalingen niet verbonden met een opdrachtgever verschijnt op de lijn **Niet geselect. betalingen**.

Tip: Als de betalingsenveloppe aangemaakt werd met slechts een geselecteerde opdrachtgever, toont Sage BOB 50 deze voor alle betalingen, ongeacht welk dagboek toegewezen werd aan de leverancier in zijn signaletiekfiche. Als er meerdere opdrachtgevers geselecteerd zijn voor het aanmaken van de enveloppe, stelt Sage BOB 50 per default deze voor die aan de leverancier geassocieerd werd (als deze opdrachtgever binnen de selectie valt) en laat het veld leeg als deze geen deel uitmaakt van de selectie.

- **Sel.** : Als dit vak aangevinkt is, wordt de betaling geselecteerd om effectief uitgevoerd te worden en zal ze opgenomen worden in de betalingsenveloppe voltooid in SEPA formaat.

- **!** : In deze kolom geeft de aanwezigheid van een  icoon aan dat er voor de betrokken derde niet-afgepunte creditboekingen bestaan (bijvoorbeeld een creditnota die niet werd afgepunt met de betreffende factuur). Het volstaat om deze lijn te selecteren om het detail ervan te zien in het raster **Detail van de verrichtingen** (in het onderste gedeelte van het scherm). Standaard zijn de niet-afgepunte creditboekingen niet geselecteerd, maar het vak in de kolom **Sel.** kan manueel aangevinkt worden voor de betrokken boekingen om deze in rekening te brengen en het te betalen bedrag ermee te verminderen.

- **Referentie** : Referentie van de begunstigde derde.

De referentie is niet altijd veelzeggend. Daarom geeft Sage BOB 50 onderaan het venster de naam, het volledige adres en het BTW-nummer aan van de derde. Dit zorgt ervoor dat de betalingen steeds aan de juiste begunstigde gedaan worden.

Ook wordt op diezelfde plaats het totaal van de niet geselecteerde boekingen aangegeven onder N**t afgep.** Het debetbedrag wordt links weergegeven, het creditbedrag rechts.

- **Rekening** : Bankrekeningnummer waarop de betaling moet worden uitgevoerd. De bankrekening komt direct uit de leveranciersfiche. Deze kan echter altijd aangepast worden.

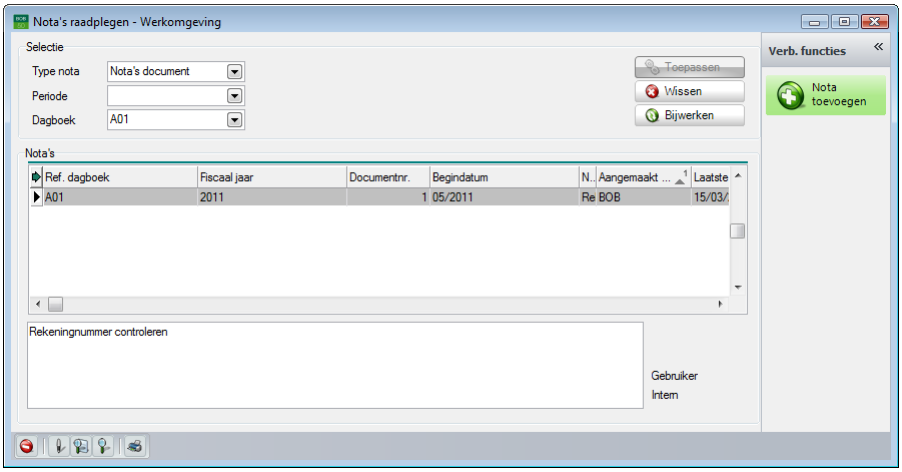
- In de volgende kolom geeft het icoon  aan dat de betreffende derde meerdere bankrekeningnummers in zijn fiche heeft.

- **Bet. bedrag** : Bedrag te betalen aan de begunstigde (al dan niet met aftrek van het disconto). Sage BOB 50 berekent dit op basis van de waarden van de openstaande facturen (die vervallen op de geselecteerde datum) voor de leveranciersbetalingen en op basis van de openstaande creditnota's voor de klantenterugbetalingen. Wat betreft de betalingen aan diverse begunstigden, wordt het bedrag uit hun leveranciersfiche gebruikt. Dit bedrag is echter aanpasbaar. De leveranciersfiches werden reeds eerder beschreven in het gedeelte rond de Derden.

- **Valuta** : Munteenheid waarin de betaling uitgevoerd zal worden.

- **Nota** : Wanneer een nota werd opgeslagen bij het ingeven van het boekhoudkundige stuk (nota van het type **Gebruiker**, **Intern**),zal dit aangegeven worden in de betalingenveloppe via het icoon . Een <dubbele klik> op dit icoon zal de inhoud van de nota tonen.

Tip: Deze nota kan dienen om een specifieke opdracht te geven omtrent de uitvoeringswijze van de betaling: betaling in meerdere keren, betaling uitzonderlijk op een andere rekening,…



- **Memodatum** : Enkel voor een betalingsenveloppe in SEPA formaat wordt hier de uitvoeringsdatum per betaling aangegeven.

- **Voorrang** : De prioriteit per betaling die zal worden opgeslagen in de betalingsenveloppe in SEPA formaat zodat de financiële instelling hier rekening mee kan houden. Deze optie geldt enkel voor SEPA betalingsenveloppen.

- **Kosten** : Hier wordt aangegeven hoe de bankkosten verdeeld worden voor een betalingsenveloppe in SEPA formaat. Dit kan aangegeven worden per betaling.

- **Commentaar** : Externe mededeling die rechtstreeks vanuit de ingaven komt. Als een mededeling werd aangegeven op de leveranciersfiche, wordt deze standaard overgenomen bij het ingeven voor deze leverancier. Dit kan handig zijn bij het verwerken van OGM (Overschrijving met Gestructureerde Mededeling).

- **Naam** : Benaming van de begunstigde (ook zichtbaar onderaan het venster).

- De lijnen in het rood zijn betalingen waarin verplichte elementen ontbreken of waarvan het bankrekeningnummer incorrect is. Deze lijnen moeten aangevuld worden alvorens de enveloppe in SEPA formaat te voltooien. Het is wel mogelijk om deze lijnen te selecteren en de betalingsenveloppe op te slaan om deze later aan te vullen en in SEPA formaat te voltooien.

De lijnen in het grijs hebben een incorrect bedrag. Het is namelijk niet mogelijk om een negatief bedrag (of 0) te betalen.

Onder het raster van de betalingen, in de detailzone, bevindt zich het raster **Detail van de verrichtingen**, deze toont alle documenten met betrekking tot de geselecteerde betaling in het raster van betalingen. Elk document wordt beschreven aan de hand van de volgende gegevens :

- **Sel.** : Laat toe om, door het vak aan/af te vinken, aan te geven welke documenten opgenomen/uitgesloten moeten worden bij de berekenen van het te betalen bedrag (aangegeven in het bovenste deel van het scherm).

- **Type :** *S* voor leverancier (of *C* voor klant, in het geval van terugbetaling van klantencreditnota's).

- **Derde** : Referentie van de begunstigde derde.

- **Bedrag** : Bedrag van het document.

- **Doc. datum** : Datum van het boekhoudkundig stuk van de boeking.

- **Vervaldatum** : Uiterste datum voor de betaling van het bedrag.

- **Disconto** : Bedrag van het eventuele disconto.

- **Disc. datum** : Uiterste geldigheidsdatum van het disconto.

- **Jaar** : Boekjaar waarin het document gecentraliseerd werd.

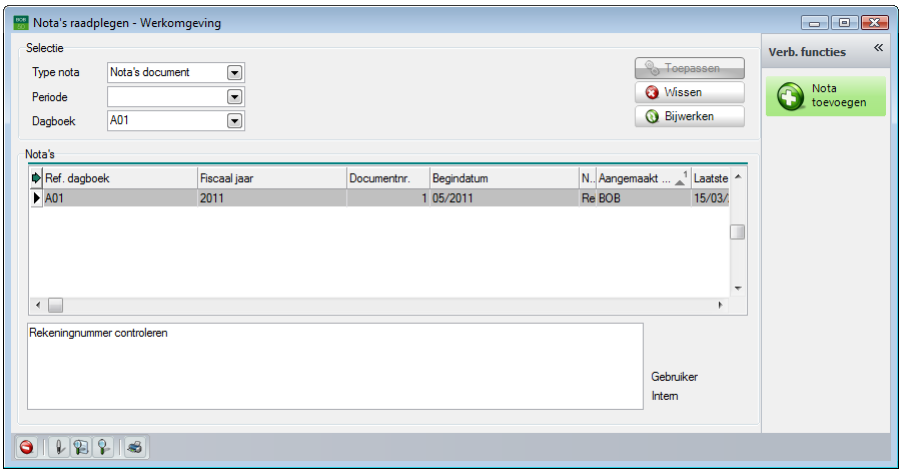
- **Maand** : Boekhoudkundige periode waarin het document gecentraliseerd werd.

- **Dgb** : Code van het dagboek van het document.

- **Doc. Nr.** : Documentnummer.

- **Nota** : Wanneer een nota werd opgeslagen bij het ingeven van het boekhoudkundige stuk (nota van het type **Gebruiker**, **Intern**),zal dit aangegeven worden in de betalingenveloppe via het icoon . Een <dubbele klik> op dit icoon zal de inhoud van de nota tonen.

Tip: Deze nota kan dienen om een specifieke opdracht te geven omtrent de uitvoeringswijze van de betaling: betaling in meerdere keren, betaling uitzonderlijk op een andere rekening,…



- **Id.** : Interne informatie zonder praktisch nut voor de gebruiker. Dit wordt gebruikt om het verband te leggen tussen het gedeelte bovenaan het scherm en het gedeelte met het detail van de verrichtingen.

- **Opmerking** : Interne opmerking die direct vanuit de ingave opgehaald wordt.

- **Mededeling** : Externe mededeling die vanuit de ingave opgehaald wordt en aan de leverancier/klant zal gestuurd worden.

- **Val.** : Valuta van het document.

- **Val. Bedrag.** : Bedrag van het document in vreemde valuta.

- **Status :** Geeft aan of een document volledig afgepunt is of niet.

- **Afpunting** : Afpuntingsnummer van het document.

- **OK** : Dit veld bevat interne informatie zonder praktisch nut voor de gebruiker.

Het contextmenu en de opdrachtbalk

-  **Tijdelijk bestand genereren (<Alt> + <G>)** : Maakt de betalingsenveloppe aan en toont deze op het overeenkomstige tabblad.

-  **Afdrukvoorbeeld <Alt> + <P>)** : Opent een afdrukvoorbeeld voor de betalingsenveloppe volgens 3 formaten: **Normaal**, **Gedetailleerd** of **Overschrijvingen**.

-  **Afdrukken (<Alt>+<A>)** : Drukt de betalingsenveloppe af met de keuze uit 3 formaten: **Normaal**, **Gedetailleerd** of **Overschrijvingen**.

-  **Toevoegen <Alt> + <N>)** : Opent het venster **Betaling** voor het toevoegen van een betaling aan een enveloppe.

-  **Wissen (<Alt> + <W>)** : Wist de geselecteerde betaling uit de betalingsenveloppe.

-  **Wijzigen (<Alt> + <Q>)** : Opent het venster **Betaling** om de gegevens van de geselecteerde betaling aan te passen

Tip: De wijziging is ook mogelijk via een dubbelklik op de aan te passen betalingslijn.

-  **Globaal commentaar** : Opent het venster **Globaal commentaar** dat het mogelijk maakt om eenzelfde commentaar mee te geven aan alle betalingen

! De bestaande commentaren worden verwijderd en vervangen

-  **Selectie opslaan (<Alt>+<O>)** : Slaat de geselecteerde betalingen op in de betalingsenveloppe (zonder de andere voorgestelde betalingen te behouden).

- **Alles selecteren (<Alt>+<S>)** : Vinkt het vak in de kolom **Sel.** aan voor elke (positieve) betaling in de betalingsenveloppe.

- **Alles deselecteren (<Alt>+<Y>)** : Vinkt het vak in de kolom **Sel.** af voor elke (positieve) betaling in de betalingsenveloppe.

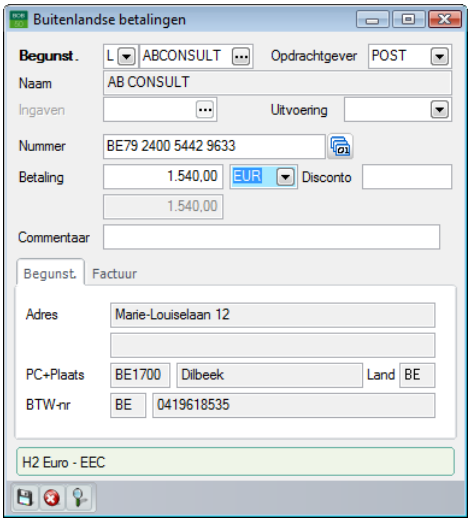
- **Toevoegen OG (<Alt> + <T>):** Opent het venster **Selectie van de betalingen** dat het mogelijk maakt om automatisch een opdrachtgever toe te kennen aan de betalingen in de enveloppe.

- **Herinitialiseren OG (<Alt> + <J>)** : Wist de opdrachtgever voor elke betaling uit enveloppe.

De vensters die horen bij deze commando's zijn hieronder beschreven.

Aanmaken van een betaling

Het venster voor het definiëren van een **betaling** laat toe om een betaling te wijzigen of toe te voegen. De presentatie hiervan verandert licht naargelang het formaat (nationaal, internationaal of SEPA) van de betalingsenveloppe.



Toevoegen/wijzigen van een betaling uit een enveloppe in SEPA formaat

Dit venster bestaat uit 2 delen. Het eerste toont de algemene informatie van de betaling en het tweede toont meerdere tabbladen met bijkomende informatie.

Het bovenste gedeelte van het venster toont de volgende gegevens:

- **Begunst.** : Type begunstigde (*L* voor leverancier, *K* voor klant, *B* voor diverse begunstigde) en referentie van de derde.

- **Opdrachtgever** : Code van het financieel dagboek dat verbonden werd met de rekening van de opdrachtgever voor deze betaling. In dit veld toont een lijst alle opdrachtgevers uit de selectie met voor elk van hen de gegevens over het beschikbaar tegoed (hogerop beschreven).

- **Ingaven :** Nummer van de algemene rekening om in te geven in het geval van een betaling aan een diverse begunstigde. Standaard toont Sage BOB 50 de ingaverekening van de derdenfiche. De leveranciersfiches zijn eerder al beschreven in Het menu bestand.

- **Uitvoering** : Bij een betalingsenveloppe in SEPA formaat wordt hier de uitvoeringsdatum van de betaling aangegeven.

- **Naam** : Naam van de begunstigde.

- **Bank** of **Nummer** : Bankrekeningnummer van de begunstigde. Het icoon , naast dit veld, maakt het mogelijk om een nieuw bankrekeningnummer toe te wijzen aan de geselecteerde derde. Dit gebeurt via het venster voor het ingeven van bankrekeningen dat eerder beschreven werd in Het menu bestand.

- **Betaling** : Bedrag te betalen aan de begunstigde. Sage BOB 50 past het bedrag van de betaling aan in functie van het discontobedrag (meestal negatief). Het te betalen bedrag moet dus ingegeven worden zonder het disconto af te trekken.

- **Disconto** : Ontvangen disconto op de betaling.

- **Commentaar** : Externe mededeling.

De tabbladen in het onderste gedeelte vermelden de volgende gegevens.

- **Begunst.** : Volledige gegevens van de begunstigde (volledig adres en BTW nummer).

- **Factuur** : Gegevens rond het document aan de basis van de betaling (dagboek, documentnummer, documentdatum, vervaldag van het document en afpuntinformatie).

! De volgende drie tabbladen zijn enkel zichtbaar voor de betalingen van het type internationaal.

- **Bank** : Naam en BIC code van de bank van de begunstigde, de betalingswijze en de gegevens omtrent de verdeling van de bankkosten. Het gaat hier om het verdelingstype, het rekeningnummer van de opdrachtgever voor het betalen van de kosten geheel of gedeeltelijk ten laste van de schuldenaar (als deze er zijn) en de valuta. Merk op dat als de kosten ten laste zijn van de schuldenaar, maar het veld **Rekening** niet is ingevuld, wordt standaard het rekeningnummer van het financieel dagboek dat als opdrachtgever fungeert hernomen.

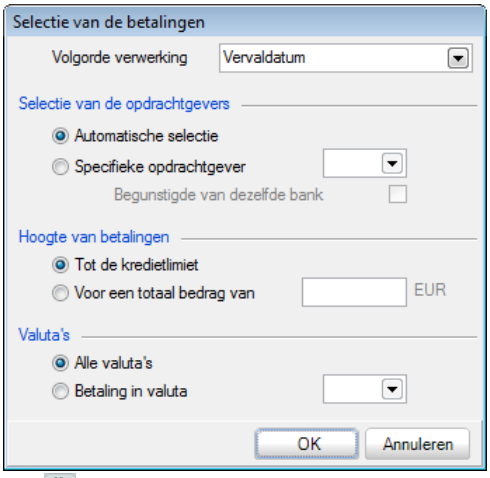
Het merendeel van deze gegevens kunnen opgeslagen worden als standaardwaarden bij de bankrekening van de leveranciersfiche. Deze is al eerder beschreven in Het menu bestand.

- **BLWI** : BLWI codes. Een standaard BLWI code kan aangegeven worden in de leveranciersfiche. Dit werd reeds beschreven in Het menu bestand.

- **Commentaar bank** : Niet-verplicht veld voor het ingeven van specifieke mededelingen aan de bank van de opdrachtgever en die van de begunstigde.

Automatisch toevoegen van de opdrachtgever

De velden van het venster **Selectie van de betalingen** bieden de volgende mogelijkheden :



De knop van het venster Geautomatiseerde betalingen

- **Volgorde verwerking** : Sleutel (keuze tussen de vervaldatum, het bedrag of de derdenreferentie) voor de volgorde van verwerking van de betalingen bij het toevoegen van de opdrachtgever.

- **Automatische selectie** : Laat toe om, als deze optie geselecteerd is, de opdrachtgevers toe te voegen volgens de alfabetische volgorde van de financiële dagboeken.

- **Specifieke opdrachtgever** : Laat toe om, als deze optie geselecteerd is, dezelfde (te kiezen) opdrachtgever toe te wijzen aan alle betalingen.

- **Begunstigde van dezelfde bank** : Maakt het mogelijk om, als het vak aangevinkt is, aan de betalingen de opdrachtgever toe te kennen die overeenkomt met de bank van de begunstigde.

- **Tot de kredietlimiet** : Geeft aan dat, als deze optie geselecteerd is, elke opdrachtgever moet toegevoegd worden aan de betalingen zolang zijn kredietlimiet niet bereikt is.

- **Voor een totaal van** : Elke opdrachtgever moet toegewezen worden aan de betalingen tot dit bedrag.

- **Alle valuta's** : Geeft aan dat, als deze optie geselecteerd is, er geen rekening gehouden moet worden met de valuta voor het toewijzen van de opdrachtgevers.

- **Betaling in valuta** : Valuta waarin de betalingen aangegeven moeten zijn om opgenomen te worden in het toevoegproces van opdrachtgevers.

Tip: Deze procedure kan meermaals herhaald worden tot het gewenste resultaat behaald is. Bijvoorbeeld, om een bepaalde opdrachtgever tot aan zijn kredietlimiet toe te voegen en een andere voor een bepaald bedrag.

De enveloppe splitsen per opdrachtgever

Het venster **Splitsen per rekening** verschijnt bij het afsluiten van het venster **Geautomatiseerde betalingen** als de betalingsenveloppe aangemaakt werd op basis van een selectie met meerdere opdrachtgevers. Dit venster laat toe om de betalingsenveloppe op te splitsen per opdrachtgever. Deze bewerking bestaat uit het hergroeperen van de betalingsorders per opdrachtgever en het aanmaken van een betalingsenveloppe voor elk van deze opdrachtgevers in plaats van alle orders in een enkele betalingsenveloppe op te slaan. Deze bewerking is nodig om elke betalingsenveloppe aan de juiste financiële instelling te bezorgen. Dit kan echter uitgesteld worden totdat de betalingsenveloppe volledig gedefinieerd is.



Het venster **Splitsen per rekening** toont de omschrijving van de originele betalingsenveloppe en laat toe een nieuwe te kiezen voor elke nieuw aan te maken betalingsenveloppe. Hiervoor toont Sage BOB 50 de lijst van opdrachtgevers uit de initiële selectie en vinkt het vak **Gebr.** aan voor de opdrachtgevers die werkelijk gebruikt werden in de betalingsenveloppe.

Na deze bewerking bevinden alle op deze manier gemaakte betalingsenveloppe zich in de lijst met betalingsenveloppes.

! Eens de nieuwe bestanden aangemaakt zijn, zal het oude gewist worden.

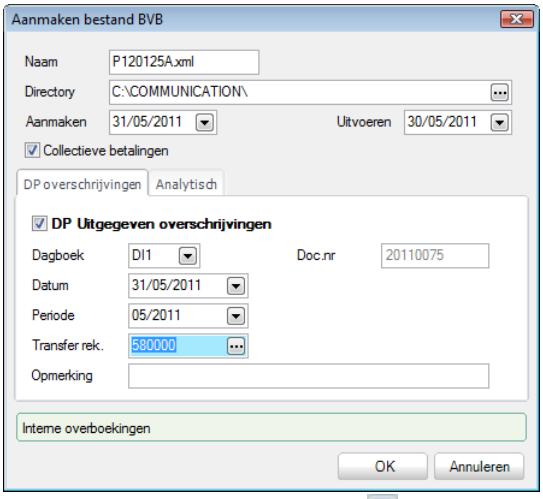
Voltooien van de enveloppe in bankformaat

Het venster **Aanmaken bestand** maakt het mogelijk de betalingsenveloppe te voltooien in SEPA formaat dat wordt aanvaard door de paketten ISABEL/MULTILINE evenals de banken.

Na de bewerking worden de betalingsorders opgenomen in de boekhoudkundige historieken. Bijvoorbeeld bij het raadplegen van openstaande documenten zal de opmerking **Lopende** verschijnen in de kolom **Betaling** voor de stukken die voorkomen in de betalingsenveloppe.

Tip: Als de optie **Precentralisatie van boekingen op derden** actief is in de **Algemene opties** van de boekhouding zal de opmerking **Lopende** niet noodzakelijk verschijnen. Het al dan niet verschijnen is afhankelijk van de keuze om automatisch de **DP Uitgeschreven overschrijvingen** te laten aanmaken (hierrond vindt u verderop meer informatie). Als de DP automatisch werden aangemaakt verschijnt in de historiek van leverancier de lijn van de DP die volledig afgepunt is met de aankoopboeking in plaats van de opmerking **Lopende**.

! Om voltooid te worden in SEPA formaat, mag de betalingsenveloppe geen enkele rode lijn meer bevatten en alle betalingslijnen moeten geselecteerd zijn. Als de lijst met betalingsvoorstellen aangemaakt werd op basis van een selectie met meerdere opdrachtgevers moet de betalingsenveloppe ook gesplitst zijn per opdrachtgever alvorens het voltooid kan worden in SEPA formaat.



Betalingsbestanden |

Dit venster bestaat uit twee delen. Het eerste deel toont de algemene informatie van de betalingsenveloppe en het tweede toont twee tabbladen die enerzijds de gegevens rond de aan te maken diverse verrichting op de uitgegeven overschrijvingen hernemen en anderzijds de in te geven analytische secties.

Het bovenste gedeelte van het venster toont de volgende gegevens:

- **Naam** : Naam van het bestand in SEPA formaat. Standaard stelt Sage BOB 50 een naam van het type PJJMMDDX (P : « Paiment » ; JJ : 2 posities voor het jaar ; MM : 2 posities voor de maand ; DD : 2 posities voor de dag van de aanmaakdatum van het bestand in SEPA formaat; X : letter die per dag op een sequentiële manier wordt toegevoegd) gevolg door de extensie die werd opgegeven in de opties van de bankmodule. Deze naam blijft aanpasbaar.

De extensie voor de bestanden met betrekking tot het voltooien van de enveloppe in Nationaal of Internationaal formaat kan bepaald worden bij de opties van de bankmodule.

- **Directory** : Locatie voor het opslaan van het bestand (standaard gedefinieerd op dagboekniveau of in de opties van de bankmodule).

- **Aanmaken** : Datum van het voltooien van de betalingsenveloppe in SEPA formaat.

- **Uitvoeren** : Gewenste uitvoerdatum voor de betalingsorders in de betalingsenveloppe.

De tabbladen van het onderste gedeelte tonen de volgende gegevens :

- **DP overschrijvingen** : Het vak **DP Uitgegeven overschrijvingen** moet aangevinkt zijn om automatisch de DP op de uitgegeven overschrijvingen aan te maken voor de betalingsorders in de enveloppe in SEPA formaat. Dit vak is standaard aangevinkt als er een dagboek voor DP op uitgegeven overschrijvingen gedefinieerd werd op het niveau van het financieel dagboek. Deze bewerking saldeert de leveranciersrekeningen met het credit van een transferrekening. De gegevens die volgen komen rechtstreeks uit :

  - De configuratie van het financieel dagboek (of de opties van de bankmodule) voor wat betreft het **Dagboek** van e DP en de **Transfer rekening**;
  - Het diverse posten dagboek voor wat betreft de **Periode** van de ingave en het **Nummer** van het document.

- Het veld **Opmerking** laat toe om een commentaar toe te voegen aan de lijnen van de diverse post.

Buiten het documentnummer (geïnitialiseerd in functie van de gekozen periode), zijn alle waarden wijzigbaar.

Analytisch () : Laat toe om de in te geven analytische secties te selecteren (Als het vak **Analytische ingaven** op de fiche van de transferrekening aangevinkt is). Standaard komen deze gegevens van het tabblad **Analytiek** van de fiche van de transferrekening.

Tip: Als het vak **DP Uitgegeven overschrijvingen** aangevinkt is bij het voltooien van de betalingsenveloppe in SEPA formaat maar de betreffende diverse post werd reeds aangemaakt, zal Sage BOB 50 een waarschuwing weergeven. Het is dan mogelijk om te kiezen of de DP effectief aangemaakt zullen worden of niet.

Bij het beëindigen van de voltooiingsprocedure van de betalingsenveloppe in SEPA formaat, geeft Sage BOB 50 een boodschap weer om de correcte uitvoering van de bewerking te bevestigen en stelt voor om een lijst van de aangemaakte betalingen van de enveloppe af te drukken.

Als het voltooien van de betalingsenveloppe in SEPA formaat vergezeld werd van het automatisch aanmaken van een DP op uitgegeven overschrijvingen, zal deze DP zich ongecentraliseerd in de boekhouding bevinden. Hier zal deze enkel nog gecentraliseerd moeten worden via de werkomgeving **Beheer van de ingaven.** Bij het ontvangen van het rekeninguittreksel moet de transferrekening dan nog gebalanceerd worden met de financiële boeking van het uittreksel.

Het centraliseren van de DP op uitgegeven overschrijvingen zal op het niveau van de historieken ervoor zorgen dat de betrokken stukken afgepunt worden en de opmerking **Lopende** in de kolom **Betaling** zal verdwijnen.

Tip: Als de **Precentralisatie van boekingen op derden** actief is, werden de DP reeds afgepunt door de precentralisatie wanneer ze aangemaakt werden en dus zal er hier natuurlijk geen sprake zijn van de opmerking **Lopende**.

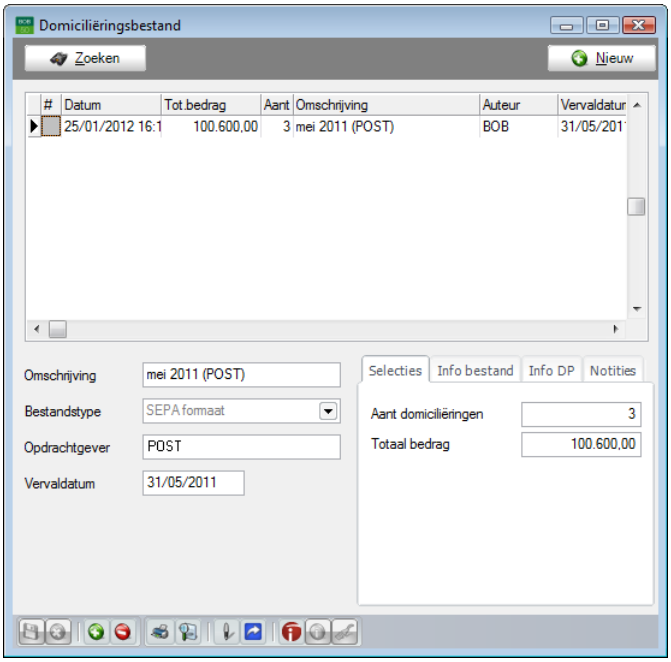
Domiciliëringen

De functionaliteit voor het oproepen van domiciliëringen laat toe deze automatisch aan te maken evenals de diverse posten voor de betreffende domiciliëringen.

Dit gebeurt aan de hand van de hieronder beschreven vensters.

Domiciliëringsbestand

Het venster **Domiciliëringsbestand** laat toe om de domiciliëringsoproepen te beheren.



Boekhouding & Financiën|Verwerking|Domiciliëring

Dit venster bestaat uit drie delen : een lijst met domiciliëringsoproepen, een detailzone en een opdrachtbalk; de bewerkingen hierin zijn ook beschikbaar via het contextmenu.

De lijst met domiciliëringsoproepen

De samenvatting van de betalingsenveloppen wordt in de vorm van een raster weergegeven waar elke enveloppe beschreven wordt door de volgende gegevens:

- **#** : Geeft de status aan van een betalingsenveloppe. Deze kan 2 verschillende waardes aannemen:
  - Leeg: De domiciliëringsoproep werd berekend en wordt nog aangepast. Dit document werd dus nog niet voltooid in SEPA formaat.
  - : De domiciliëringsoproep werd voltooid in SEPA formaat. Deze kan dus niet meer aangepast worden zonder eerst de status aan te passen.

- **Datum** : Datum en uur van het aanmaken van de domiciliëringsoproep.

- **Tot. bedrag** : Totaal bedrag van de geselecteerde transacties in de domiciliëringsoproep.

- **Aant.** : Aantal betalingen vervat in de domiciliëringsoproep.

- **Omschrijving** : Beschrijving die opgegeven werd bij het aanmaken van de domiciliëringsoproep.

- **Auteur** : Referentie van de Sage BOB 50 gebruiker die de domiciliëringsoproep heeft aangemaakt.

- **Verv. datum.** : Spildatum opgegeven bij het berekenen van de domiciliëringsoproep. Deze datum komt dus overeen met **Verv. Op** op het niveau van de selectie van de boekingen die hernomen worden in de domiciliëringsoproep.

De detailzone

De informatie in de detailzone onderaan het venster heeft betrekking tot de geselecteerde lijn in het raster.

Hier bevinden zich, naast de **Omschrijving** van de domiciliëringsoproep en de gekozen **vervaldatum**, de volgende gegevens:

- **Bestandstype** : Formaat van de domiciliëringsoproep: **DOM80** of **SEPA**.

- **Opdrachtgevers** : Dagboekcode van het dagboek dat verbonden is aan de opdrachtgeversrekening waarvoor de domiciliëringsoproep in SEPA formaat voltooid werd. In het geval van een meervoudige selectie van opdrachtgevers zullen alle geselecteerde codes weergegeven worden zolang de betalingsenveloppe niet opgesplitst is per opdrachtgever.

In het gedeelte onderaan rechts van het venster, is de bijkomende informatie gehergroepeerd onder de volgende tabbladen:

- **Selecties** : Herneemt het **Aantal domiciliëringen** dat dient te worden uitgevoerd en het **totaal bedrag** ervan.

- **Info. bestand** : Toont de gebruiker (**Auteur**) van Sage BOB 50 die de domiciliëringsoproep aanmaakte, de **Aanmaakdatum** en het aanmaakuur van de oproep, alsook de **Datum van wijziging** die het tijdstip van de laatste aanpassing aangeeft. Als er reeds een domiciliëringsoproep voltooid werd in SEPA formaat, zal het vak **Bestand aangemaakt** aangevinkt zijn en de locatie van het bestand in dit tabblad zichtbaar gemaakt worden. **Best. verzonden** wordt om dezelfde redenen aangevinkt als **Bestand aangemaakt** indien deze oproep werd verzonden via Isabel 6 (met de module Isabel Go). In dit geval wordt de transactienaam toegekend door Isabel 6 (met de module Isabel Go) weergegeven in het vak naast **Best. verzonden**.

! Als het vak **Bestand aangemaakt** aangevinkt is, is het niet meer mogelijk om de betreffende betalingsenveloppe te voltooien in SEPA formaat. Om deze enveloppe een tweede maal te voltooien, is het nodig dit vak af te vinken, de wijzigingen van de enveloppe op te slaan en opnieuw op de knop  te klikken.

Tip: Het opnieuw voltooien van een domiciliëringsoproep die reeds voltooid werd in SEPA formaat, is wel zonder meer mogelijk in de werkomgeving **Bankverrichtingen**.

- **Info. DP** : Als het vak **DP domiciliëringen aangemaakt** aangevinkt is, geeft dit aan dat samen met de domiciliëringsoproep in het SEPA formaat ook een DP op domiciliëringen werd aangemaakt om automatisch de klantenrekening te salderen met het debet van de transferrekening. In dit geval zullen het gebruikte diverse posten **Dagboek**, het **Document nummer**, en de **Transferrekening** weergegeven worden in de volgende velden.

- **Notities** : Maakt het mogelijk om een gedetailleerd commentaar naar keuze toe te voegen aan de domiciliëringsoproep.

Het contextmenu en de opdrachtbalk

- **Nieuwe fiche** (<Alt>+<N>): Opent het venster **Geautomatiseerde domiciliëringen** om een nieuwe domiciliëringsoproep aan te maken.

- **Wissen gegevensbestand** (<Alt>+<W>): Verwijdert de geselecteerde domiciliëringsoproep uit de lijst.

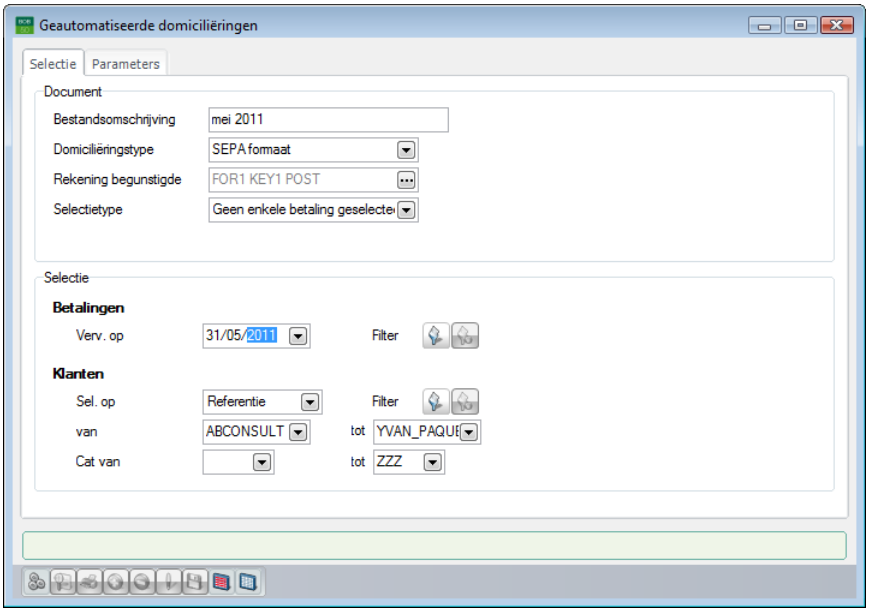
- **Bestand wijzigen** (<Alt>+<Q>): Opent het venster voor de **Geautomatiseerde domiciliëringen** om de geselecteerde domiciliëringsoproep aan te passen (dit kan ook door te dubbelklikken op de gewenste lijn). Een domiciliëringsoproep kan steeds aangepast worden, zolang deze niet werd voltooid in SEPA formaat.

- **Bestand aanmaken** (<Alt>+<G>): Opent het venster **Aanmaken bestand** om de domiciliëringsoproep in SEPA formaat te voltooien op basis van de geselecteerde betalingsenveloppe.

De door deze commando's opgeroepen vensters worden hieronder beschreven.

Geautomatiseerde domiciliëringen

Het venster **Geautomatiseerde domiciliëringen** maakt het mogelijk om domiciliëringsoproepen aan te maken en deze eventueel aan te passen alvorens ze te voltooien in SEPA formaat.



Bankverrichtingen | Nieuwe documenten | Nieuwe documenten | Nieuw domiciliëringsbestand

Boekhouding & Financiën | Verwerking| Domiciliëringen | 

In dit venster zijn de gegevens georganiseerd in verschillende kaders van het venster en de bijbehorende commando's zijn snel bereikbaar door middel van het contextmenu of de opdrachtbalk onderaan het venster.

Tabblad Selectie

Het tabblad **Selectie** laat toe om de karakteristieken van de aan te maken betalingsenveloppe te definiëren en de selectiecriteria op te geven. Dit gebeurt via de volgende velden:

- **Bestandsomschrijving** : Omschrijving die toelaat de domiciliëringsoproep op een expliciete manier te identificeren. Deze omschrijving wordt hernomen in de **Lijst domiciliëringen** (WorKSpaces **Bankverrichtingen**) en de lijst met **Domiciliëringsbestanden** (menu **Verwerking**) en maakt het mogelijk om de oproep eenvoudig terug te vinden voor een latere aanpassing of voor het voltooien van de domiciliëringsoproep in SEPA formaat.

- **Rkg. begunstigde** : Bevat per default de lijst met opdrachtgevers die gebruikt werden bij het aanmaken van de laatste domiciliëringsoproep. Deze lijst kan uiteraard aangepast worden.

Tip: Deze selectie maakt deel uit van de gebruikersvoorkeuren en zal dus, wanneer de volgende domiciliëringsoproepen aangemaakt worden, per default voorgesteld worden.

- **Selectietype** : selecteert standaard alle of geen enkele lijn(en) uit de domiciliëringsoproep.

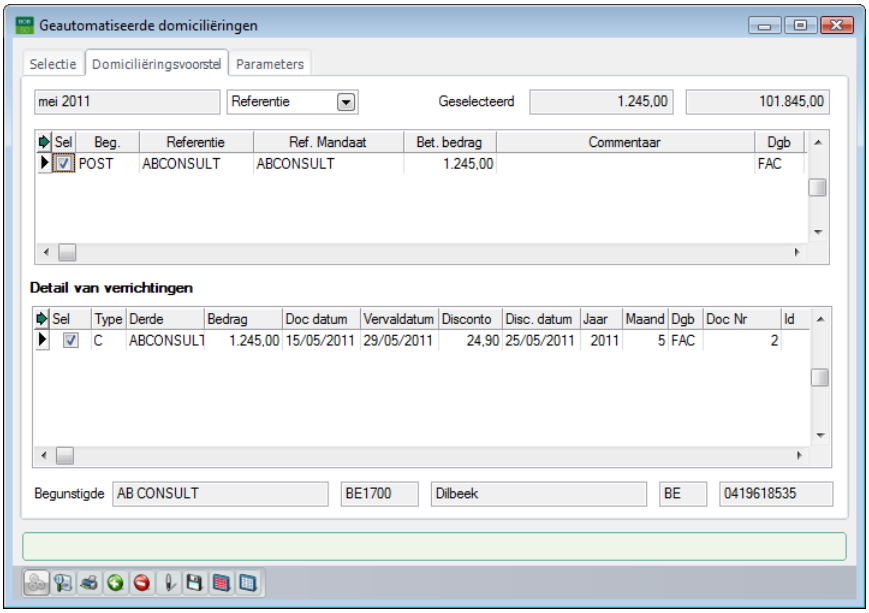
- **Filter** : De knop  laat toe om een filter te plaatsen op de documenten die gebruikt worden voor de voorbereiding van de domiciliëringsoproep. Eens de filter geplaatst is, toont de knop  de samenvatting van zijn criteria en laat toe deze ook te verwijderen.

- **Klanten** : biedt de mogelijkheid tot een selectievolgorde (**Sel. op**), een eventuele **Filter**, een selectieinterval (**van tot**) op de referenties of namen (in functie van de selectievolgorde) evenals een selectie op de **Cat**egorieën (**van tot**).

Tabblad Domiciliëringsvoorstel

Het tabblad **Domiciliëringsvoorstel** toont de betalingen die beantwoorden aan de selectie.

Het bestaat uit een raster en een detailzone.



Bankverrichtingen | Nieuwe documenten | Nieuwe documenten | Nieuw domiciliëringsbestand

Boekhouding & Financiën | Verwerking| Domiciliëringen | 

In het bovenste gedeelte van het venster wordt de uit te voeren domiciliëringsoproep weergegeven in de vorm van een raster waarin elke lijn een bedrag te betalen door een gedomicilieerde klant voorstelt.

Boven het raster met betalingen toont Sage BOB 50 de omschrijving van de domiciliëringsoproep met hiernaast een lijst voor de selectie van een sorteersleutel voor de weergave van de domiciliëringen in de oproep. Verder wordt het totaal van alle geselecteerde domiciliëringen weergegeven en het totaalbedrag van alle voorgestelde domiciliëringen.

Voor elke betaling geven de kolommen van het raster de volgende gegevens weer:

- **Sel**.: Laat toe om, door het vak aan te vinken, aan te geven welke domiciliëringen opgeroepen moeten worden en bijgevolg toegevoegd worden bij het voltooien van de oproep in SEPA formaat.

- **Beg** : Code van het financieel dagboek geassocieerd met de rekening van de begunstigde die gebruikt dient te worden voor de domiciliëringsoproep. De lijst in dit veld toont de begunstigden uit de selectie met informatie over het beschikbare tegoed, namelijk:

Code	Omschrijving	Saldo	Tot betaling	Beschikbaar
	Niet geselect. betalingen		0,00	
FOR1	FORTIS GB ALGEMENE REKENING	22.173,78	0,00	22.173,78
KEY1	Keytrade zichtrekening	302.000,00	0,00	302.000,00
POST	Bank van de Post	336.900,38	101.845,00	235.055,38

  - **Code** : Referentie van het financieel dagboek geassocieerd met de rekening van de begunstigde.
  - **Omschrijving** : Omschrijving van het financieel dagboek geassocieerd met de rekening van de begunstigde.
  - **Tot betaling** : Totaalbedrag van de op te roepen betalingen.
  - **Beschikbaar** : Beschikbaar bedrag op de bankrekening na het ontvangen van de opgeroepen betalingen.

Het totaalbedrag van de te ontvangen betalingen die niet verbonden zijn met een begunstigde, verschijnt op de lijn **Niet geselect. betalingen**.

Tip: Als de domiciliëringsoproep aangemaakt werd met slechts een geselecteerde begunstigde, wijst Sage BOB 50 deze toe aan alle domiciliëringen

- **Referentie** : Referentie van de klant.

De referentie is niet altijd veelzeggend. Daarom geeft Sage BOB 50 onderaan het venster de naam, het volledige adres en het BTW-nummer aan van de klant. Dit zorgt ervoor dat de oproepen steeds aan de juiste begunstigde gericht worden.

Ref. Mandaat: Referentie van het domiciliëringsmandaat (SEPA) dat de debiteur en de schuldeiser getekend hebben. Deze referentie komt rechtstreeks uit de klantenfiche (hierboven beschreven) en kan niet aangepast worden.

- **Domiciliëringsnr** : Domiciliëringsnummer dat opgegeven werd in de klantenfiche. Dit kan echter nog aangepast worden.

- **Bet. bedrag** : Bedrag te betalen door de klant. Sage BOB 50 berekent dit op basis van de waarden van de openstaande facturen (die vervallen op de geselecteerde datum).

- **Commentaar** : Externe mededeling die rechtstreeks vanuit de ingaven komt.

- **Dgb**.: Code van het ingavedagboek van het boekhoudkundige document.

- **Doc. Nr.**: Documentnummer.

- **Datum Doc**.: Documentdatum.

- **Vervaldatum**: Uiterste datum voor betaling van het bedrag door de klant.

- **Disconto**: Bedrag van het eventuele disconto.

- **Valuta**: Valuta van het document.

- **Naam**: Benaming van de klant (ook zichtbaar onderaan het venster).

 De lijnen zonder domiciliëringsnummer worden in het rood weergegeven. De lijnen moeten aangevuld worden alvorens de domiciliëringsoproep te voltooien in het bankformaat. Het is altijd mogelijk om deze lijnen te selecteren en de oproep op te slaan om ze later aan te vullen te voltooien in het bankformaat.

De lijnen weergegeven in het grijs vragen een correctie op het niveau van het bedrag. Het is in geen geval mogelijk om een bedrag kleiner dan of gelijk aan 0 te selecteren.

! Het voltooien in SEPA formaat van een domiciliëringsoproep met orders voor klanten waarvan de mandaatreferentie niet ingegeven is zal onmogelijk zijn. Er zal een lijst getoond worden met de klanten waarvoor de mandaatreferentie ontbreekt.

Tip: Het volstaat in dit geval om de mandaatreferentie op te geven op het niveau van de signaletiekfiche zodat de domiciliëringsoproep bijgewerkt wordt. Het voltooien in SEPA formaat zal hierna zonder probleem door kunnen gaan.

Onder het raster van de betalingen, in de detailzone, bevindt zich het raster **Detail van de verrichtingen**, deze toont alle documenten met betrekking tot de op te roepen domiciliëring uit het raster van domiciliëringen. Elk document wordt beschreven aan de hand van de volgende gegevens :

- **Sel.** : Laat toe om, door het vak aan/af te vinken, aan te geven welke documenten opgenomen/uitgesloten moeten worden bij de berekenen van het op te roepen bedrag (aangegeven in het bovenste deel van het scherm).

- **Type** : **C** voor klant.

- **Derde** : Referentie van de klant.

- **Bedrag** : Bedrag van het document.

- **Doc. datum** : Datum van het boekhoudkundig stuk van de boeking.

- **Vervaldatum** : Uiterste datum voor de betaling van het bedrag.

- **Disconto** : Bedrag van het eventuele disconto.

- **Disc. datum** : Uiterste geldigheidsdatum van het disconto.

- **Jaar** : Boekjaar waarin het document gecentraliseerd werd.

- **Maand** : Boekhoudkundige periode waarin het document gecentraliseerd werd.

- **Dgb.** : Code van het dagboek van het document.

- **Doc. Nr.** : Documentnummer.

- **Id.** : Interne informatie zonder praktisch nut voor de gebruiker. Dit wordt gebruikt om het verband te leggen tussen het gedeelte bovenaan het scherm en het gedeelte met het detail van de verrichtingen.

- **Opmerking** : Interne opmerking die direct vanuit de ingave opgehaald wordt.

- **Mededeling** : Mededeling opgeslagen bij de ingave van het document.

- **Val.** : Valuta van het document.

- **Val. Bedrag.** : Bedrag van het document in vreemde valuta.

- **Status :** Geeft aan of een document volledig afgepunt is of niet**.**

- **Afpunting** : Eventueel afpuntingsnummer van het document met een ander document.

- **OK** : Dit veld bevat interne informatie zonder praktisch nut voor de gebruiker.

Het contextmenu en de opdrachtbalk

- **Tijdelijk bestand genereren (<Alt> + <G>)** : Maakt de domiciliëringsoproep aan en toont deze op het overeenkomstige tabblad.

- **Afdrukvoorbeeld <Alt> + <P>)** : Opent een afdrukvoorbeeld voor de domiciliëringen.

- **Afdrukken (<Alt>+<A>)** : Drukt de domiciliëringsoproep af.

- **Toevoegen <Alt> + <N>)** : Opent het venster **Domiciliëring** voor het toevoegen van een domiciliëring aan een oproep.

- **Wissen (<Alt> + <W>)** : Wist de geselecteerde domiciliëringen uit de domiciliëringsoproep.

- **Wijzigen (<Alt> + <Q>)** : Opent het venster **Domiciliëring** om de gegevens van de geselecteerde domiciliëring aan te passen

Tip: De wijziging is ook mogelijk via een dubbelklik op de aan te passen betalingslijn.

- **Selectie opslaan (<Alt>+<O>)** : Slaat de geselecteerde domiciliëringen op in de domiciliëringsoproep (zonder de andere voorgestelde domiciliëringen te behouden).

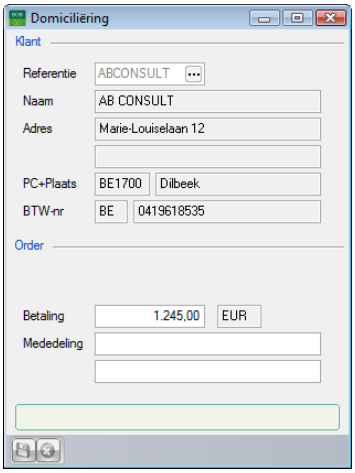
- **Alles selecteren (<Alt>+<S>)** : Vinkt het vak in de kolom **Sel.** aan voor elke (positieve) domiciliëring in de domiciliëringsoproep.

- **Alles deselecteren (<Alt>+<Y>)** : Vinkt het vak in de kolom **Sel.** af voor elke (positieve) domiciliëring in de domiciliëringsoproep.

De vensters die horen bij deze commando's zijn hieronder beschreven.

Aanmaken van een domiciliëring

Het venster voor het aanmaken van een **Domiciliëring** laat toe om een **Domiciliëring** toe te voegen of te wissen. De weergave verschilt licht volgens het formaat: DOM80 of SEPA.



Toevoegen/wijzigen van een domiciliëring in een oproep in SEPA formaat

Dit venster bevat de volgende gegevens:

- **Referentie** : Referentie van de betrokken klant.
- **Naam** : Naam van de klant.
- **Adres, PC. + plaats.** : Adres van de klant.
- **BTW-nr. :** BTW nummer van de klant.
- **Nr** : Domiciliëringsnummer van de klant (vanuit de klantenfiches als dit nummer daar werd ingegeven).
- **Betaling** : Op te roepen bedrag.

- **Mededeling** : Externe mededeling.

De oproep splitsen per begunstigde

Het venster **Splitsen per rekening** verschijnt bij het afsluiten van het venster **Geautomatiseerde domiciliëringen** als de domiciliëringsoproep aangemaakt werd op basis van een selectie met meerdere begunstigden. Dit venster laat toe om het domiciliëringsoproep te splitsen per begunstigde. De bewerking bestaat uit het hergroeperen van domiciliëringsoproepen per begunstigde en het aanmaken van een aparte domiciliëringsoproep voor elke begunstigde in plaats van elke domiciliëringsorder te bewaren in één oproep. Deze bewerking is nodig om de domiciliëringsoproep aan de juiste financiële instelling te kunnen doorspelen. Dit kan uitgesteld worden totdat de definitie van domiciliëringsoproep voltooid is.



Het venster **Splitsen per rekening** toont de omschrijving van de originele domiciliëringsoproep en maakt het mogelijk om een nieuwe omschrijving te voorzien voor elke aangemaakte domiciliëringsoproep. Hiertoe toont Sage BOB 50 de lijst met begunstigden in de originele selectie en vinkt het vak in de kolom **Gebr**. aan voor de werkelijk gebruikte begunstigden in de domiciliëringsoproepen.

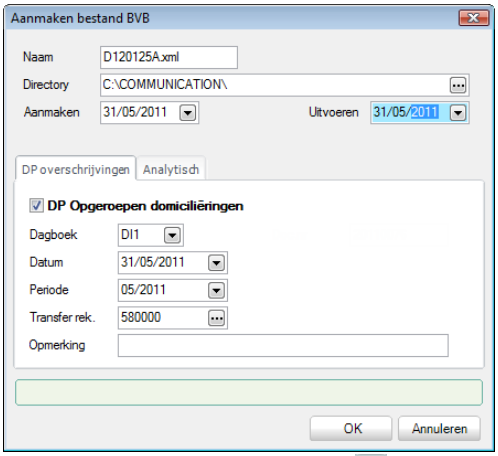
Op het einde van deze bewerking bevind elk op deze manier aangemaakt domiciliëringsoproep zich in de lijst van domiciliëringsoproepen.

! Eens de nieuwe oproepen aangemaakt zijn, zal de oude verdwijnen.

Voltooien van de oproep in bankformaat

Het venster **Aanmaken bankbestand** laat toe om de domiciliëringsoproepen in SEPA formaat te voltooien , die zullen aanvaard worden door het pakket ISABEL/MULTILINE evenals de banken.

! Om voltooid te kunnen worden in het SEPA formaat mag de domiciliëringsoproep geen rode lijnen meer bevatten en alle domiciliëringslijnen moeten geselecteerd zijn. Als de domiciliëringsoproep aangemaakt werd op basis van een selectie met meerdere begunstigden, moet de domiciliëringsoproep ook gesplitst worden per begunstigde alvorens de domiciliëringsoproep in SEPA formaat kan aangemaakt worden.



Domiciliëringsbestand |

Dit venster bestaat uit twee delen. Het eerste deel toont de algemene informatie van de domiciliëringsoproep en het tweede bevat twee tabbladen, een dat de gegevens rond de diverse post op opgeroepen domiciliëringen weergeeft en een tweede dat de te gebruiken analytische secties aangeeft.

Het bovenste gedeelte van het venster toont de volgende gegevens:

- **Naam** : Naam van het bestand in SEPA formaat. Standaard stelt Sage BOB 50 een naam van het type DJJMMDDX (P : « Domiciliëring » ; JJ : 2 posities voor het jaar ; MM : 2 posities voor de maand ; DD : 2 posities voor de dag van de aanmaakdatum van de domiciliëringsoproep in SEPA formaat; X : letter die per dag op een sequentiële manier wordt toegevoegd) gevolg door de extensie die werd opgegeven in de opties van de bankmodule. Deze naam blijft aanpasbaar.

- **Directory** : Locatie van de folder voor het bewaren van het bestand (standaard ingesteld op dagboekniveau of in de opties van de bankmodule).

- **Aanmaken** : Datum van het voltooien van de domiciliëringsoproep in SEPA formaat.

- **Uitvoeren** : Gewenste uitvoerdatum voor de domiciliëringsoproepen.

De tabbladen in het onderste gedeelte van het venster bevatten de volgende gegevens :

- **DP opgeroepen domiciliëringen** : Het vak **DP opgeroepen domiciliëringen** moet aangevinkt zijn om automatisch de DP op de opgeroepen domiciliëringen aan te maken voor de domiciliëringsoproepen voltooid in SEPA formaat. Dit vak is standaard aangevinkt als er een dagboek voor DP op opgeroepen domiciliëringen aangegeven is in het financiële dagboek. De bewerking saldeert de klantenrekeningen met het debet van een transferrekening. De andere gegevens komen direct vanuit :

  - de configuratie van het financieel dagboek (of de opties van de bankmodule) voor wat betreft het diverse **Dagboek** end **Transfer rek.**;
  - het diverse dagboek voor wat betreft de **Periode** en het **Doc nr.**

- **Opmerking:** Maakt het mogelijk om een commentaar mee te geven aan de lijnen van de diverse post.

Op het documentnummer na (dit wordt geïnitialiseerd in functie van de gekozen periode), zijn al deze standaardgegevens wijzigbaar.

- **Analytisch** ( ) : Maakt het mogelijk om de te gebruiken analytische secties te selecteren(als het vak **Analytische ingaven** aangevinkt werd op de fiche van de transferrekening). Standaard komen deze gegevens uit het tabblad **Anal.** van de fiche van de transferrekening.

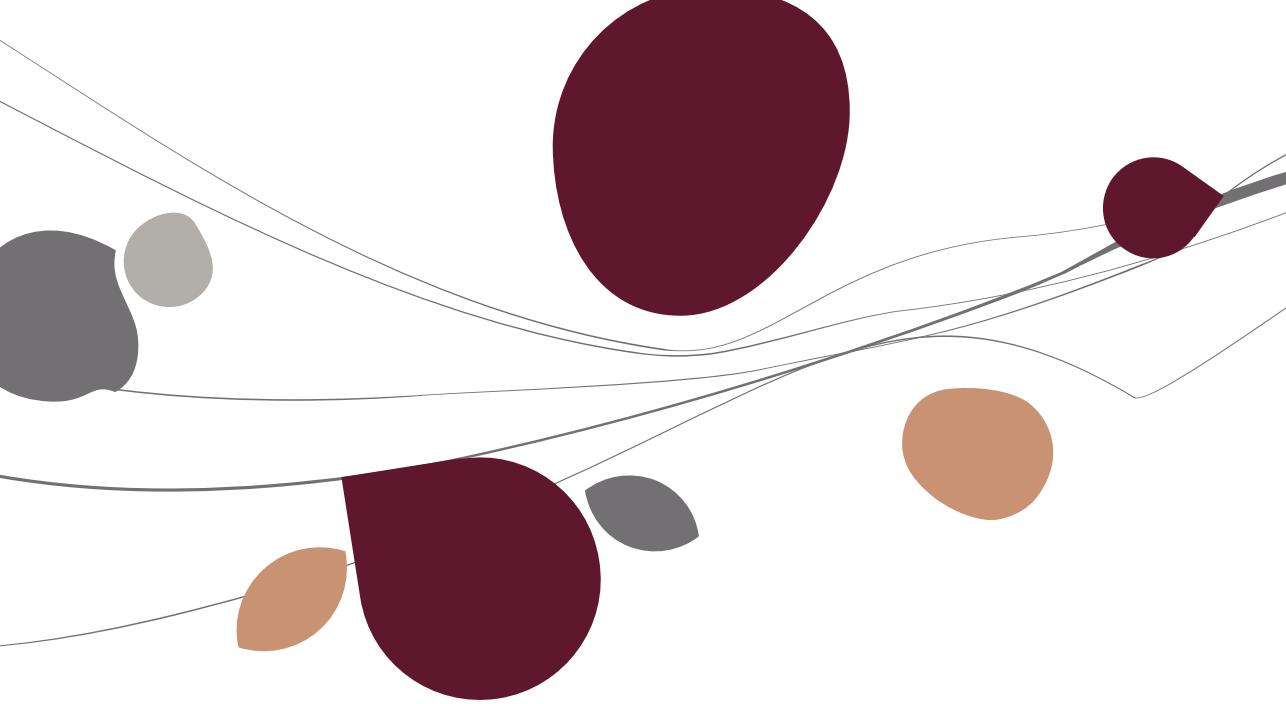
Tip: Als het vak **DP Opgeroepen domiciliëringen** aangevinkt is bij het voltooien van de oproep in SEPA formaat maar de bijbehorende diverse post werd reeds aangemaakt bij een vorige berekening, toont Sage BOB 50 een waarschuwing. Het is dan mogelijk om deze effectief aan te maken of niet.

Op het einde van de procedure voor het voltooien van de domiciliëringsoproep in SEPA formaat, toont Sage BOB 50 een boodschap ter bevestiging van de correcte afloop van de procedure en stelt voor om de lijst van domiciliëringen af te printen.

Als het voltooien van het domiciliëringsoproep in SEPA formaat vergezeld werd van het automatisch aanmaken van een DP op opgeroepen domiciliëringen, zullen deze DP zich ongecentraliseerd in de boekhouding bevinden, waar ze kunnen gecentraliseerd worden via de werkomgeving **Beheer van de ingaven.** Hier zal deze enkel nog gecentraliseerd moeten worden via de werkomgeving **Beheer van de ingaven.** Bij het ontvangen van het rekeninguittreksel moet de transferrekening dan nog gebalanceerd worden met de financiële boeking van het uittreksel.

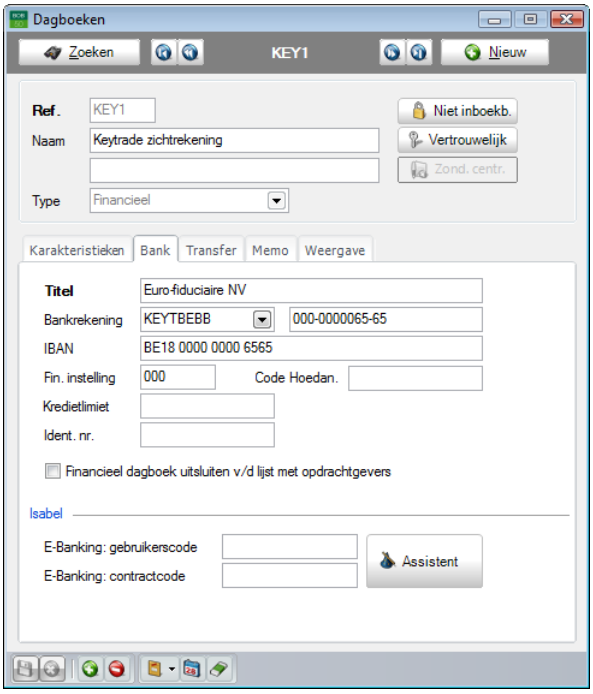
Deel 6 - Het menu Extra

Het menu Extra laat toe om de financiële dagboeken te configureren.



Configuratie van de financiële dagboeken

Het venster **Dagboeken** laat toe om standaardwaarden voor de bankmodules toe te kennen aan de financiële dagboeken. Dit gebeurt via de tabbladen **Bank** en **Transfer**.



Boekhouding & Financiën | WorKSpaces | Bankverrichtingen | Dagboekenlijst
Boekhouding & financiën|Extra|Configuratie|Dagboekenlijst

Bank

Het tabblad **Bank** laat de ingave van de financiële gegevens en karakteristieken van de bankrekening toe via de volgende velden:

- **Titel**: Exacte benaming van de rekening bij de financiële instelling. Standaard komt deze benaming overeen met de naam van het dossier in Sage BOB 50.

- **Bankrekening** : Bankrekeningnummer dat als opdrachtgever gebruikt moet worden, voorafgegaan door de BIC code. Na de ingave van het nummer voert Sage BOB 50 een geldigheidscontrole uit op het nummer en toont een waarschuwing als het niet om een geldig nationaal bankrekeningnummer gaat.

Tip: Wanneer een bankrekeningnummer werd ingegeven, zullen de BIC code en IBAN rekening automatisch bijgewerkt worden.

- **IBAN:** Bankrekeningnummer in IBAN formaat dat gebruikt wordt als rekening begunstigde. Na de ingave van het nummer voert Sage BOB 50 een geldigheidscontrole uit op het nummer en toont een waarschuwing als het niet om een geldig IBAN bankrekeningnummer gaat.

Tip: Wanneer een IBAN rekeningnummer werd ingegeven, zullen de BIC code en IBAN rekening automatisch bijgewerkt worden.

-  **Fin. Instelling :** Algemene code bestaande uit drie tekens van de bankgroep (Fortis = 200 ; ING = 300 etc.). Standaard herneemt Sage BOB 50 de eerste drie cijfers van de bankrekening.

-  **Code Hoedan**.: Extensie van de bankrekening. Deze code is enkel van toepassing op internationale overschrijvingen.

- **Kredietlimiet** : Bedrag, in de valuta van het dagboek, dat aangeeft hoeveel krediet de bank toelaat.

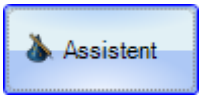
-  **Ident. nr.:** Nationaal identificatienummer van de onderneming. Het bestaat uit 11 tekens voor België en 16 voor het Groothertogdom Luxemburg, dit nummer moet ingegeven worden als de opdrachtgever niet onderworpen is aan de BTW.

- **Financieel dagboek uitsluiten v/d lijst met opdrachtgevers**: Dit vak maakt het mogelijk om het financiële dagboek uit te sluiten van de lijst met opdrachtgevers/begunstigden.

Tip: Bij het aanmaken van de betalingsenveloppen stelt Sage BOB 50 enkel die financiële dagboeken voor als opdrachtgevers, die over een bankrekeningnummer beschikken. Hetzelfde geldt voor de selectielijst **Betaling Dgb**. in de leveranciersfiche.

- **Isabel (optionele parameters)**

Deze informatie is enkel beschikbaar als Isabel 6 (met de module Isabel Go) op de pc geïnstalleerd is en zal eventueel gebruikt worden bij het exporteren van een **Betalingsenveloppe** of een **Domiciliëringsoproep** in Isabel 6 (met de module Isabel Go). Zo zal Sage BOB 50, eens de verbinding met Isabel 6 (met de module Isabel Go) gelukt is, proberen om automatisch het contractnummer terug te vinden op basis van het bankrekeningnummer van de opdrachtgever. Als dit contractnummer niet wordt teruggevonden, wordt een nieuwe poging ondernomen met de **Gebruikerscode** en **Contractcode** opgenomen in deze informatie.



: Brengt een verbinding met Isabel 6 (met de module Isabel Go) tot stand om de interne codes omtrent het Isabel 6 (met de module Isabel Go) contract te recupereren. Deze interne codes worden enkel gebruikt wanneer de automatische herkenning via de werkomgeving **Bankverrichtingen** mislukt is. Eens verbonden met Isabel 6 (met de module Isabel Go) stelt Sage BOB 50 een venster voor met de lijst van **Referentie gebruiker**, **referentie contract** en **Bank**, opgeslagen door Isabel 6 (met de module Isabel Go). Het selecteren van een van deze contracten zal de nuttige interne nummers overbrengen naar **E-banking: Gebruikerscode** en **E-banking: Contractcode**.

Transfer

- **Transferdirectory** : Locatie van de standaardfolder voor het opslaan van de bestanden in SEPA formaat.

- **DP/Uitgeg. Overschrijv. – DP/Domiciliëringen** :

  - Dagboekcode (**Dgb**) te gebruiken voor de diverse posten op uitgegeven overschrijvingen en op te roepen domiciliëringen.
  - Rekeningnummer van de transferrekening (Bkg. Rek.) voor uitgegeven overschrijvingen en opgeroepen domiciliëringen.

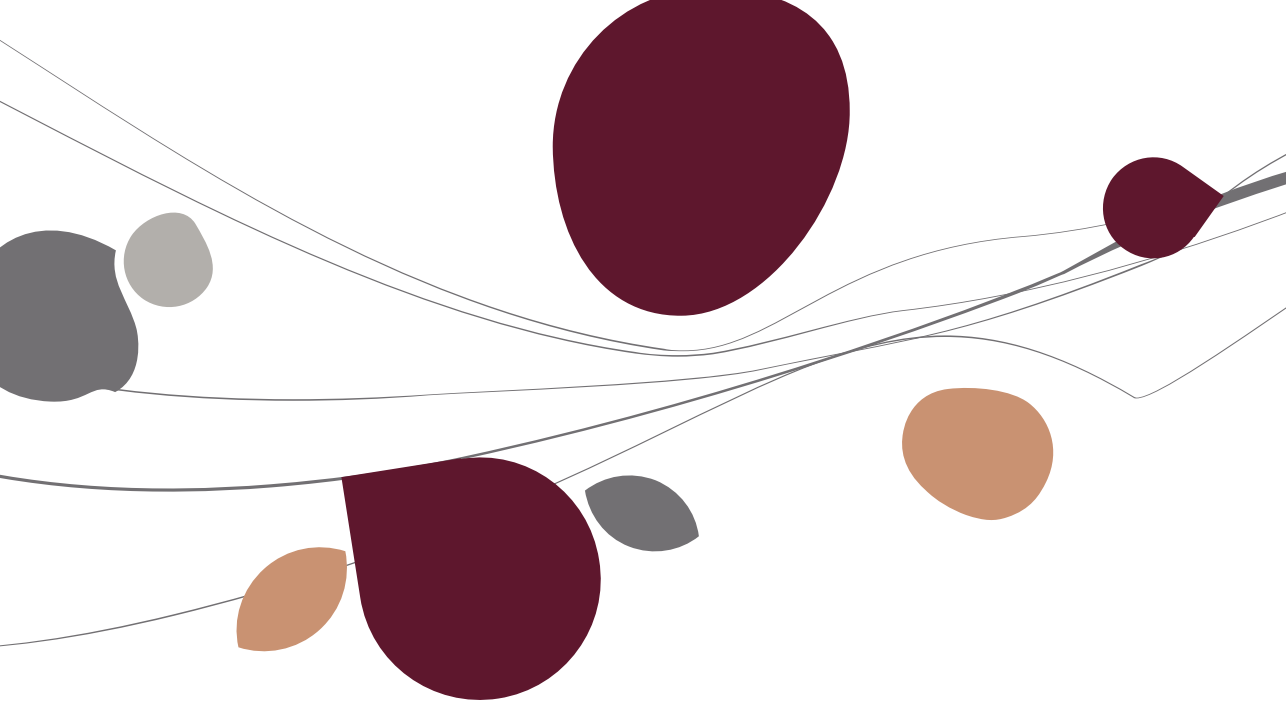
- **Aantal niet te behandelen lijnen** : Aantal lijnen aan het begin en einde van het CODA bestand die niet gerecupereerd moeten worden.

- **Transferdirectory** : Locatie van de standaardfolder voor de recuperatie van CODA bestanden.

Tip: Bepaalde van de hierboven beschreven waarden kunnen ook geconfigureerd worden in de opties van de bankmodule. In dat geval is het enkel nodig om in het dagboek de uitzonderingen op deze instellingen aan te geven.

Deel 7 - Het menu Instellingen

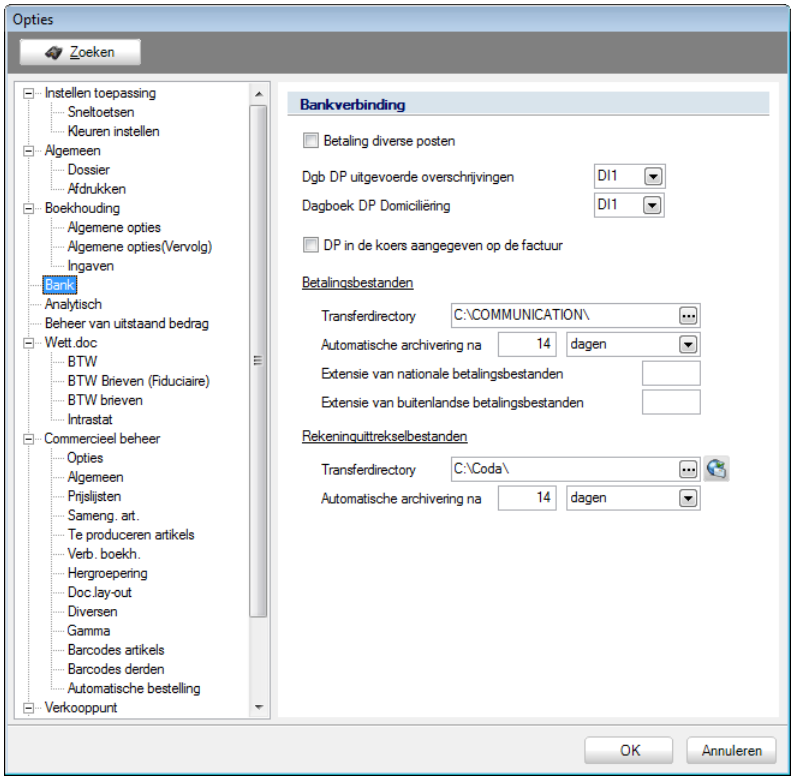
Het menu Extra laat toe om de financiële dagboeken in te stellen.



Opties

Het venster **Opties** maakt het mogelijk om de algemene parameters van de bankmodule in te stellen.

De velden aangegeven met  worden niet gebruikt voor het SEPA systeem, enkel voor de BVB of MULTILINE systemen.



Configuration générale| Paramétrage |Options

Configuration générale | 

Het gedeelte van dit venster met de opties voor de bankmodule laat de volgende instellingen toe :

Bankverbinding

- **Betaling diverse posten** : Laat toe om, als het vak aangevinkt is, rekening te houden met diverse verrichtingen bij de betaling. In het tegengestelde geval worden enkel de facturen en de ermee afgepunte documenten ter betaling voorgesteld.

- **Dgb DP uitgevoerde overschrijvingen en domiciliëringen** : Standaard dagboekcode voor gebruik bij de betreffende diverse posten.

Tip: Wanneer er meerdere opdrachtgevers gedefinieerd werden, is het mogelijk om een diverse posten dagboek te definiëren op uitgegeven overschrijvingen (of opgeroepen domiciliëringen) op niveau van elk van deze opdrachtgevers. Zie hiervoor Configuratie van de financiële dagboeken.

- **DP in de koers aangegeven op de factuur** : Laat toe om, als het vak aangevinkt is, de diverse posten op uitgegeven overschrijvingen aan te maken in de vreemde valuta en de basisvaluta van de initiële factuur. Dit heeft enkel betrekking op de buitenlandse betalingen.

Betalingsbestanden

- **Transferdirectory**: Locatie van de standaard te gebruiken folder voor het opslaan van de betalingsenveloppen of domiciliëringsoproepen in SEPA formaat.

Tip: Het kan nodig zijn om een aanmaaklocatie op te geven per opdrachtgever voor de betalingsenveloppen. Als dit het geval is, kan deze configuratie uitgevoerd worden op niveau van de configuratie van de opdrachtgever. Zie hiervoor Configuratie van de financiële dagboeken.

- **Automatische archivering na**: Maakt het mogelijk om de aanwezigheidsduur van een betalingsenveloppe in de werkomgeving te bepalen. Deze duur wordt uitgedrukt in aantal **Dagen** of aantal **Maanden**.

-  **Extensie van nationale/buitenlandse betalingsbestanden**: De extensie die hier opgegeven werd zal gebruikt worden bij het voltooien van betalingsenveloppen in BVB/ABBL VIR2000 formaat.

Tip: In België is het aangeraden om deze extensies zo te kiezen dat ze overeenkomen met deze gekozen in het pakket Isabel.

!  In Luxemburg dienen de nationale en buitenlandse betalingsbestanden dezelfde extensie te hebben : « LUP ».

Rekeninguittrekselbestanden

- **Transferdirectory**: Locatie van de folder met alle rekeninguittrekselbestanden (zowel de CODA bestanden als de eigen bestanden voor elke financiële instelling).

Tip: Het kan nodig zijn om een locatie op te geven per opdrachtgever voor de rekeninguittrekselbestanden. Als dit het geval is, kan deze configuratie uitgevoerd worden op niveau van de configuratie van de opdrachtgever. Zie hiervoor Configuratie van de financiële dagboeken.

! De configuratie van de opties wordt gebruikt zolang er geen uitzondering gemaakt wordt op dagboekniveau. Bepaalde van de hierboven beschreven gegevens kunnen eveneens dagboek per dagboek opgegeven worden. Zie hiervoor Configuratie van de financiële dagboeken.

 **Het opnieuw inlezen van de folder voor rekeninguittreksels forceren**: Het gebruik van deze knop is voorbehouden in geval van twijfel rond de inhoud van de werkomgeving **Bankverrichtingen**. De knop maakt het mogelijk de **Rekeninguittreksels** aanwezig in de weergave **In afwachting** te herinitialiseren door al de locaties waar rekeninguittrekselbestanden opgeslagen kunnen worden te overlopen. Deze locaties worden opgegeven bij het definiëren van financiële dagboeken of in de opties van de bankmodule.

- **Automatische archivering na**: Maakt het mogelijk om de aanwezigheidsduur van een rekeninguittreksel in de werkomgeving te bepalen. Deze duur wordt uitgedrukt in aantal **Dagen** of aantal **Maanden**.

Praktische handleiding

Met de bankmodule van Sage BOB 50 zullen de recuperatie van elektronische rekeninguittreksels, de betalingen van leveranciers en het oproepen van klanten domiciliëringen volledig automatisch verlopen. Het concept van de werkomgevingen dat een centrale rol speelt binnen de module, vergemakkelijkt deze automatisering nog aanzienlijker.

Deze praktische gids rond de werkomgeving **Bankverrichtingen** richt zich tot alle Sage BOB 50 gebruikers. Het lezen ervan kan door iedereen gebeuren, en vereist geen bijzondere voorkennis.

U vindt in dit document de beschrijvingen van de verschillende vensters die behoren tot de bankmodule van Sage BOB 50. Dankzij deze handleiding zal geen enkele optie of functionaliteit nog geheimen hebben voor u!

Aarzel echter niet om de kennismakingshandleiding van Sage BOB 50 te raadplegen voor meer uitleg rond de betekenis en het functioneren van de standaardelementen van het programma.