Kundinbetalningar

Kundinbetalningar

När kvitto kommer från Bank/Posten på att en kund har betalat sin faktura:

Gå in i Kundreskontra och Inbetalningar.

Välj på de sätt som pengarna har kommit in, ange inbetalningsdatum, INSERT ger dagens datum. KLAR.

Ange fakturanummer.

Kontrollera att kundinformation och att inbetalt belopp stämmer. En inbetalning kan ha Fakturastatus: <AUTOBORTBOK> då inbetalt belopp inte underskrider maximala inbetalningsdifferensen (registreras i företagsregistret), <SLUTBETALD>, <ÖVERBETALD>, <DELBETALNING>, <BORTBOKNING>, <RABATTERAD>, <OSÄKER FORDRAN>, <ÖVRIGA AVDRAG> och <BORTBOKRÄNTEF> endast vid räntefakturor.

Om fakturanummer saknas kan man gå till kundnummerfältet, ange kundnummer och gå till fakturanummer fältet och trycka SÖK så visas samtliga fakturor för vald kund.

När samtliga inbetalningar är registrerade tryck AVBRYT.

Välj <INBETALNINGSJOURNAL>, svara Ja på "Uppdatering" och en inbetalningsjournal skrivs ut.

Sen får du gå in i Verifikationer under Redovisning och uppdatera <KUNDBET> så att en verifikationslista skrivs ut.

Om du t.ex. korrigerat en kredit som tar ut en vanlig faktura och totalbeloppet blir noll så skrivs ingen verifikation ut.

🕝 [Inbetalningar] - GOLF		
: x 🕐 one) 🗎 🕼 🕼 🕼 🕬 🕨 🗱 🗮 🗮 🖬 📾 🛤 🗮 🖬 📾 🛤 +		
i <u>A</u> rkiv <u>V</u> isa <u>H</u> jälp		
Inbetahingar		
	2011 05 10	F6
BANKGIHUBETALNING - Inidiat	2011-05-13	
Dantotal 22477.00 SEK	1.0000 Kundsaldo	19651 50
	A contobelopp	0.00 F7
Fakturanr 172001125 Kundhr	100 Golfshopen i Vadstena AB	FB
	351 45 VADSTENA	F9
Inbetalt 2423.00 Tot	22477.00 Stina Ekkundia	
Fakhurastatus	08-444 44 44	F10
		E11
		F12
		CAP NUM SCRU PRV

FIGURE 41. Inbetalningar