

# Quick Guide: Automatische Incasso

## 1. Ga naar Onderhoud Grootboek

Maak (indien nog niet aanwezig in het rekeningsschema) twee extra grootboekrekeningen aan, te weten: Tussenrekening incasso en Tegenrekening dagboek incasso.

## 2. Ga naar Onderhoud Algemeen Basisgegevens administratie

Vul in de tab "Grootboek" de grootboekrekening "Incasso" in. Deze tussenrekening wordt gebruikt om het saldo van alle incasso-opdrachten tegen te boeken.

Vul in de tab Bank het Incassant-id in.

## 3. Ga naar Onderhoud Algemeen Dagboeken

Maak een extra dagboek voor Automatische incasso aan (Soort = Memoriaal) en gebruik hierbij de eerder aangemaakte "Tegenrekening dagboek incasso".

Controleer bij het dagboek voor de bank (die je wilt gebruiken voor incasso-opdrachten) of het BIC- en IBAN-nummer is ingevuld in de tab Kas/Bank.

## 4. Ga naar Onderhoud Algemeen Betalingscondities

Maak voor elk gewenst incassotype een aparte betalingsconditie aan met het juiste Mandaat-type. (Kredietbeperking en betalingskorting is niet mogelijk in combinatie met incasso).

## 5. Ga naar Onderhoud Debiteuren

Geef in de **tab Financieel** de betalingsconditie die voor het gewenste Incasso-type.

Geef in de **tab Bank** het BIC- en IBAN-nummer van de debiteur.

Indien de debiteur NIET geïncasseerd mag worden, vink dan de optie "Incasso blokkeren" aan.

Maak via de **button Mandaten** in de knoppenbalk het gewenste mandaat aan en zet hierbij de optie Actief op "Ja" en kies bij "1-ste DM" voor de waarde "Nee".

Mandaten voor 10001 Fa. A. van Aken

Debiteurnr. 10001 Fa. A. van Aken

Volgnummer 1

Actief  Ja

Soort  Eenmalige machtiging  Doorlopende machtiging

Europese Incasso (Core)  Zakelijke Europese Incasso (B2B)

Datum ondertekening 01-11-2009

Plaats ondertekening ZANDVOORT

1-ste DM Nee

1-ste datum 01-01-2018

Datum incasso

Kenmerk machtiging 10001-001

**Wanneer je met Minox factureert:**

## 6. Ga naar Onderhoud Algemeen Basisgegevens administratie Tab Documenten

Klik bij Factuur op Wijzigen en selecteer in de linker kolom VKF – NL.

Vul in de tab Voet de gewenste voettekst in voor incasso-facturen.

VOETTEKST

Betalingkorting Bij betaling binnen <DAGEN> dagen mag u <PERCENTAGE>% betalingskorting, zijnde <BEDRAG> in mindering br

Kredietbeperking Bij betaling binnen <DAGEN> dagen mag u <PERCENTAGE>% kredietbeperking, zijnde <BEDRAG> in mindering br

Incasso Bedrag wordt op <DATU> afgeschreven met machtigingskenmerk <KENMERK>

Intracomm. levering/dienst

Betaling Wij verzoeken u voor <VERVALDATU> het bedrag over te maken op <IBAN> onder vermelding van <OEBNR> en

## 7. Ga naar Taken Facturering

Na het aanmaken van de factuur, klik op de knop "verwerken" en zorg er voor dat bij het maken van de factuur de speciale betalingsconditie voor Incasso wordt gehanteerd.

Bij het afsluiten en verwerken van de factuur kan je een incasso-termijn (aantal dagen) ingeven, waarmee de incassodatum van de factuur wordt bepaald.

OPTIES

Datum 24-08-2018

Periode 12

Incassotermijn 14

Incassodatum 07-09-2018

## 8. Ga naar Taken Incasso

Selecteer de gewenste "Vervaldatum t /m" en de betalingsconditie. Bepaal ook of je de gekozen vervaldatum wilt toepassen op de Incassodatum of de Vervaldatum van de facturen. Deze kunnen verschillend zijn.

Klik dan op de groene vink om het incasso-voorstel aan te maken.

**Let op! Je kan per voorstel maar één soort incasso selecteren.**

Taken > Incasso

Selectie Voorstel

**SELECTIE**

Rekeningnr. van 0 t/m 999999

Vervallen posten t/m 24-08-2018

Betalingsconditie 10

**(Doorlopende Core incasso's)**

**OVERNEMEN ALS BETALINGSKENMERK**

Factuurnummer  
 Omschrijving  
 Debiteurennr.

**SOORT**

Eenmalige machtiging  
 Doorlopende machtiging

Europese Incasso (Core)  
 Zakelijke Europese Incasso (B2B)

**DATUMSELECTIE**

Vervaldatum  
 Incassodatum

**OPTIES**

Geblokkeerde posten meenemen in voorstel

Het incasso-voorstel kan naar eigen inzicht nog worden aangepast. Je kunt facturen toevoegen, aanpassen of verwijderen. Klik op de button Verwerken als het voorstel gereed is.

Selecteer het juiste IBAN-nummer en selecteer het eerder aangemaakte incasso-dagboek.

Selecteer de gewenste uitvoeringsdatum.

Na OK (groene vink) wordt het SEPA incassobestand aangemaakt en in de Downloads map van de lokale PC opgeslagen. Dit bestand heet IC001.XML.

Het SEPA incasso-bestand moet vervolgens bij de bank worden ingelezen.

**VERWERKEN**

Incasseren op rekening NL33RABO0375268987 - RABO Rabobank

Vaste omschrijving Incasso huur september

Dagboekcode INC Automatische incasso

Uitvoeringsdatum 24-08-2018

Periode

**OPTIES**

Posten comprimeren  
 Overnemen IBAN

### Aandachtspunt:

Wanneer een factuur / openstaande post niet in het incasso-voorstel wordt opgenomen, controleer dan de betalingsconditie van die openstaande post. Ga hiervoor naar Opvragen > Debiteuren en selecteer de tab Openstaande posten. Klik op het "potloodje" vooraan de regel van de betreffende openstaande post en pas betalingsconditie aan.