

Arbetsgång och inställningar i Giroutbetalningar

GiroutbetaIning & GiroutbetaIning/Utland i PBS (2015-05-20)

Giroutbetalningar – Arbetsgång och inställningar

Med modulerna Giroutbetalning och Giroutbetalning/Utland skapas utbetalningsfiler för överföring till Bankgirots och PlusGirots leverantörsfakturabetalningsservice. Betalningarna utförs i rutin 330 Bankgiro, 331 Plusgiro, 332 Bankgiro Utland, 333 Plusgiro Utland och 335 Plusgiro Corporate File Payments (version 3,42A). Detta dokument beskriver arbetsgången i korthet och grundläggande inställningar. (I beskrivningen nedan förkortas namnen på rutinerna till ex, 330, 331 osv.).

Arbetsgång i rutin 330-335

UTBETALNINGSLISTOR

Skriv ut en lista över förfallna fakturor via knappen Utbetalningslistor. Urval kan göras på betalningsdatum.

URVAL/ÄNDRA FAKTURA OCH URVAL LEVERANTÖR

Via knappen Urval/Ändra faktura kan enstaka fakturor väljas för betalning. Här kan även vissa betalningsuppgifter på fakturorna ändras, t.ex. belopp att betala, betalningsdatum och bankadress.

Via knappen Urval leverantör görs ett automatiskt urval av förfallna fakturor.

Betalningsdatum förfallna fakturor avser vilket betalningsdatum som ska ges redan förfallna fakturor.

Urvalsdatum innebär att de fakturor som har ett betalningsdatum till och med detta datum kommer med i urvalet. Urvalsdatum måste anges.

SKRIV BETALNINGSUPPDRAG

Via knappen Skriv betalningsuppdrag skapas filen med betalningsuppdraget. Sökvägen visar var filen sparas. Välj Verkställ för att skapa betalningsuppdraget. Efter godkännande ges möjlighet att skriva ut en uppdragslista. Filen skickas sedan till banken, till exempel med ett externt sändprogram. Pyramid Business Studio har ingen egen funktion för det.



Tel 046 - 280 20 00 Fax 046 - 280 20 01

info@unikum.se www.unikum.se/ Pg 469294-3 Bg 699-9205 VAT: SE 556223-4789 F-skattebevis finns

giro_grundinst.doc/ Sid 1

REGISTRERA BETALNING

När kvittensen har kommit från banken på att fakturorna har betalats betalningsregistreras fakturorna via knappen Reg betalningar.

I rutin 330, 331 och 335 finns möjlighet att antingen importera betalningsfil eller att ange vilka betalningsdatum som avses, avsluta med Visa urval. I rutin 332 och 333 finns endast det sistnämnda alternativet. Ett betalningsförslag visas. Kontrollera att nettobeloppet stämmer med bankens uppgifter och välj Verkställ. När betalningen godkänts är betalningarna registrerade i reskontran och en utbetalningsjournal kan skrivas ut.

TA BORT UR URVALET

Om det i listkontrollen finns fakturor som inte ska skickas med i uppdraget eller om hela urvalet ska göras om, sker det med hjälp av knappen Ta bort ur urvalet. För att ta bort en enstaka faktura markerar du den i listkontrollen och klickar på Verkställ. För att ta bort ett helt urval klickar du på Verkställ, utan att någon faktura är markerad.

SÖK/MAKULERA UPPDRAG

För att söka fram eller ta bort antingen ett helt uppdrag eller enstaka fakturor används knappen Sök/Mak uppdrag.

Om en leverantörsfaktura finns med i ett betalningsuppdrag i någon av girorutinerna 330– 335, kan denna inte hanteras i t.ex. rutin 320 Utbetalning utan att först makuleras ur betalningsuppdraget.

Ytterligare alternativ för att ta bort en faktura från ett uppdrag är att i rutin 8016 Leverantörsfakturacentral, fliken Betalningsuppdrag, använda knappen Makulera rad.

Inställningar

- Rutin 725 Leverantörer, Inställningar av leverantörsspecifika egenskaper, t.ex. bankgironummer.
- Rutin 791 Egenskaper Giro, Allmänna egenskaper för girohanteringen.

725 LEVERANTÖRER

- På fliken Övrigt ska "Fast betalningssätt" anges. Det styr sedan från vilken av rutinerna 330-335 som betalningar ska skickas. Rutin 335 behandlar både betalningssätt 2 och 5.
 - Betalningssätt 2 Plusgiro, rutin 331+335
 - Betalningssätt 3 Bankgiro, rutin 330
 - Betalningssätt 5 UtlandsPlusgiro, rutin 333+335
 - Betalningssätt 6 Utlandsbankgiro, rutin 332.
- På fliken Bankadresser registreras både inhemska och utländska bankadresser.
- På fliken Bankadresser anges även detaljerad betalningsinformation i form av bankeller plusgironummer, men också bank- eller plusgirotyp beroende på valet av "Fast betalningssätt". Se exempel nedan.

Exempel 1:

Ska betalning göras till ett bankgirokonto via Bankgirot, ska "Fast betalningssätt" vara angiven som 3=Bankgiro och "Girotyp" som Girering. Ett bankgironummer ska vara angivet i fältet Bg/Pg/Konto.

Obs!

Bankgironumret ska anges med bindestreck.

UNIKUM ab

Unikum Datasystem AB Traktorvägen 14 226 60 LUND

Tel 046 - 280 20 00 Fax 046 - 280 20 01

info@unikum.se/ www.unikum.se/ Pg 469294-3 Bg 699-9205 giro_grundinst.doc / Sid 2

Exempel 2:

Ska betalning göras till ett PlusGirokonto via Bankgirot, ska "Fast betalningssätt" vara angivet som 3=Bankgiro och "Girotyp" som PlusGirobetalning. Ett PlusGironummer ska vara angivet i fältet Bg/Pg/Konto.

Obs!

PlusGironumret ska anges med bindestreck.

791 EGENSKAPER GIRO

Här redovisas två alternativ som är gemensamma för alla betalningssätt:

- Namn och sökväg till den fil som ska innehålla betalningsuppdraget.
- Med markering i kryssrutan "Gemensamt betaldatum" får alla fakturor i ett betalningsuppdrag samma betalningsdatum, oavsett vad som står på de olika fakturorna.

Egenskapen Kreditbevakning för rutinerna 330 och 332

UTAN BEVAKNING AV KREDITNOTOR

Om kreditnotor inte bevakas måste betalningsuppdraget innehålla en debetfaktura som kreditnotan kan avräknas mot.

Vid betalningsregistrering visas både debetfakturor och kreditnotor direkt i betalningsförslaget. Kontrollera att nettobeloppet stämmer och klicka på Verkställ.

MED BEVAKNING AV KREDITNOTOR

Om kreditnotor bevakas kan kreditnotor skickas i ett betalningsuppdrag utan att innehålla en matchande debetfaktura. Kreditnotan bevakas då av banken tills dess en debetfaktura anländer som kreditnotan kan avräknas mot.

Vid betalningsregistrering, visas endast debetfakturorna direkt i betalningsförslaget. Markera en debetfaktura och välj fliken Kreditnotor. Markera kreditnotan och klicka på Välj. Kontrollera på fliken Urval att nettobeloppet stämmer och välj Verkställ.

Obs!

Från 1 januari 2015 kommer Nordea inte längre att hantera bevakade kreditnotor. Filer som skickas till Nordea kan endast innehålla debetfakturor och ej bevakade kreditnotor.



Unikum Datasystem AB Traktorvägen 14 226 60 LUND

Tel 046 - 280 20 00 Fax 046 - 280 20 01

info@unikum.se/ www.unikum.se/ Pg 469294-3 Bg 699-9205 VAT: SE 556223-4789 F-skattebevis finns

giro_grundinst.doc / Sid 3