

Handleiding Afletteren Bankafschriften



Doel van deze handleiding

De modules van Asperion kunnen op velerlei manieren ingesteld worden om daarmee optimaal aan te sluiten bij de specifieke bedrijfsomstandigheden en werkwijze van de gebruiker.

Deze handleiding beschrijft hoe het automatisch afletterproces van bij- en afschrijvingen van een elektronisch bankafschrift door Asperion wordt uitgevoerd én de volgorde waarin dit gebeurt. Daarnaast wordt ook beschreven hoe het afletterproces nogmaals kan worden opgestart en hoe handmatig bankmutaties kunnen worden afgeletterd.

Beginsituatie

Gebruikers zijn reeds enigszins bekend met de werking en het gebruik van een Asperion administratie en het pakket Asperion inBalance (Modules Financieel en Facturatie).

Doelgroep

Een ieder die verantwoordelijk is voor het verwerken van bankmutaties in de administratie.

Disclaimer - Belangrijk!

Het automatisch afletteren van bankafschriften kan een enorme tijdwinst betekenen. De nauwkeurigheid van de gevonden matches hangt echter sterk af van de met elke bankmutatie meegekomen informatie en de mate waarin de gebruiker de administratie op orde en geconfigureerd heeft.

Alle resultaten (matches) die Asperion, op grond van de beschikbare informatie, meent te hebben gevonden, zijn derhalve slechts *voorstellen* die de gebruiker zou moeten controleren op correctheid alvorens deze in de administratie op te nemen. Deze eindcontrole blijft de verantwoordelijkheid van de gebruiker.

Asperion accepteert geen verantwoordelijkheid voor de nauwkeurigheid van een voorgestelde match noch de mogelijke gevolgen van dit feit.



INHOUD

1	Inleiding	4
	1.1 Wat staat er op een bankafschrift?	4
	1.2 Welke typen bankmutaties bestaan er?	5
2	Stappen in het automatische afletterproces	6
	2.1 STAP-1 Afletteren op openstaande posten (Debiteuren en Crediteuren)	6
	2.2 STAP-2 Afletteren op Factuurnummer	7
	2.3 STAP-3 Afletteren op Trefwoorden	7
	2.4 STAP-4 Afletteren op Factuur Betreft-veld	7
	2.5 STAP-5 Afletteren op Factuurbedrag	8
	2.6 Afletteren op betaal- of Incasso batch (Optioneel)	8
	2.7 Afletteren op Debiteur Kenmerken (Optioneel)	8
	2.8 Afletteren op Crediteur Kenmerken (Optioneel)	9
	2.9 Zoeken Debiteur of Crediteur op basis van bankrekeningnummer	9
3	Bankafschriften verwerken	0
	3.1 Handmatig Inlezen bankafschriften	10
	3.2 Overzicht Af te letteren bankafschriften	11
	3.3 Afletterstatus per bankafschrift regel controleren	12
	3.4 Afletteren bankafschrift opnieuw opstarten	12
	3.5 Afletteren per regel	13
	3.6 Matches controleren	13
4	Handmatig afletteren	14
	4.1 Trefwoorden aanmaken op regelniveau	14
	4.2 Afboeken verschillen of deelbetaling	14
	4.3 Afletteren van meerdere openstaande posten ineens	15
	4.4 Afletteren Betaalbatch	15
	4.5 Afletteren Incasso batch	16
	4.6 Afletteren op kosten – of omzetrekeningen	16
	4.7 Zoekvelden gebruiken	16
5	Bankafschriften Journaliseren en bewaren	17
6	Hulp of vragen?	17

1 Inleiding

Asperion

Een bankafschrift bevestigt welke betalingen daadwerkelijk zijn uitgevoerd en welke ontvangsten zijn gedaan. Elk bedrag of ook wel mutatie genoemd op het bankafschrift, moet verantwoord worden in de administratie en afgeboekt worden op een openstaande post van een debiteur of crediteur óf direct op een grootboekrekening. Dit toewijzen van bedragen of mutaties heet "Afletteren". Nadat een bankafschrift is afgeletterd en doorgeboekt worden de openstaande postenlijsten van de debiteuren / crediteuren en grootboekrekeningen bijgewerkt. Tevens worden de banksaldi in de administratie geactualiseerd.

Het Afletteren is dus het zoeken van *matches* tussen bankmutaties (regels) enerzijds en in de administratie te vinden boekingen (bijv. reeds ingevoerde facturen) anderszijds.

Het afletterproces moet voor elke nieuwe bankmutatie vaststellen van welke type mutatie er sprake is c.q. kan zijn. Het afletterproces wordt complex zodra er gegevens ontbreken om een mutatie automatisch te kunnen afletteren : bijv. Het bankrekeningnummer van de relatie is niet bekend in de stamgegevens, het factuurnummer klopt niet of er wordt een bedrag overgemaakt dat niet (precies) overeenkomt met de openstaande post in de administratie. Hoe minder overeenkomsten gevonden worden, hoe lager de kans dat het afletterproces het juiste voorstel doet zodat het bankafschrift handmatig verder moet worden afgeletterd.

Het afletteren van een ingelezen elektronisch bankafschrift doet Asperion op basis van de stappen beschreven in hoofdstuk 2.

Het resultaat van het afletterproces geeft niet altijd 100% zekerheid over de correctheid. Gevonden resultaten na het automatische afletterproces moeten dus altijd gezien worden als een voorstel, waarbij Asperion met kleurcoderingen achter de bankmutatie aangeeft of een mutatie al eens is afgeletterd en/of hoe waarschijnlijk de score is :

Nooit afgeletterd	Geen Match gevonden	Match voorstel	 Match gevonden

De "Nooit Afgeletterd" status geeft aan dat het een nieuwe mutatie betreft die nog nooit door het afletterproces is geweest. De overige statussen betreffen mutaties die, met verschillende uitkomsten, al eens zijn afgeletterd.

1.1 Wat staat er op een bankafschrift?

Op een bankafschrift staan afschriftregels met mutaties die het banksaldo doen toe- of afnemen. Elke mutatie op een bankafschrift bevat de volgende informatie:

- <u>Bankrekening nummer van een relatie</u>
 Het bankrekeningnummer identificeert de relatie aan wie geld is overgemaakt of van wie geld wordt ontvangen
- <u>Omschrijving</u> Bevat informatie die uitleg kan geven waarom er geld betaald of ontvangen wordt
- Bedrag
- <u>Datum</u>



1.2 Welke typen bankmutaties bestaan er?

Een bijschrijving of ontvangst vanwege bijvoorbeeld:

- Een betaling van uw debiteur
- Uitgekeerde rente
- Een storting vanuit uw kas of privé
- Een overboeking van een andere rekening
- Een terugstorting van een crediteur

Een bijschrijving of ontvangst wordt op het scherm gekenmerkt door een groen icoon met BIJ aan de linkerkant en een (-) minteken voor het bedrag (mutatie)

Een afschrijving of betaling vanwege bijvoorbeeld:

- Een betaling aan uw crediteur of leverancier
- Betaalde rente
- Een opname voor uw kas of privé
- Een overboeking naar een andere rekening
- Een terugstorting aan een debiteur
- Salaris / uitkeringen
- Pinbetalingen
- Automatische incasso's

Een afschrijving of betaling wordt op het scherm gekenmerkt door een rood icoon Af aan de linkerkant. Bijschrijvingen worden gekenmerkt door : Bij

Alle mutaties moeten afgeletterd worden. Via het automatische afletterproces kan Asperion een voorstel doen dat u vervolgens kunt controleren en verwerken.

Regelnr	Datum	Bedrag	Rekening	Begunstigde	Grootboekrekening	Bedrag	BTW	Status	Acties
46-0002	04-01-2010	Bij -€ 44,63	0370146758	ERRATUM	1000 debiteuren	-€ 44,63	€0,00	V	A
				relatie nummer S0115 2018509	Errata / 2018509				
46-0003	04-01-2010	Af € 1.071,00	0652323418	MHWSD	1000 debiteuren	€ 1.071,00	€0,00	V	
				Terugboeking	мнwsd / 2018498				



2 Stappen in het automatische afletterproces

Het afletterproces bestaat uit verschillende automatische stappen om tot een afletter resultaat van een mutatie van een bankafschriftregel komen. Hieronder worden de verschillende stappen beschreven die tijdens het proces worden doorlopen. Elke stap wordt alleen uitgevoerd als de vorige stap geen resultaat heeft opgeleverd. De standaard volgorde is gelijk aan de volgorde zoals hieronder beschreven.

De volgorde van de stappen in het afletterproces kan per administratie anders worden ingesteld. Er kunnen zelfs stappen worden overgeslagen c.q. uitgezet :

Menu Algemeen > Setup Wizard > Bankieren > Instellingen > TAB Afletteren



2.1 STAP-1 Afletteren op openstaande posten (Debiteuren en Crediteuren)

Er wordt gezocht in de openstaande facturen naar een factuur met een openstaand bedrag gelijk aan het af te letteren bedrag op het bankafschrift en een bankrekeningnummer dat overeenkomt met die van een debiteur of crediteur.

Indien het af te letteren bedrag op de bank negatief (ontvangst) is dan worden eerst de verkoopfacturen geraadpleegd en daarna de inkoopfacturen, en vice versa voor betalingen.

Mogelijk resultaat:

- Indien er meerdere resultaten gevonden worden of de gevonden factuur is al gekoppeld aan een andere mutatie dan krijgt de regel de status "Match voorstel" en moet deze gecontroleerd worden.
- Wordt er precies 1 resultaat gevonden dan is het resultaat "Match Gevonden".

Is er geen resultaat gevonden dan vervolgt het afletterproces.

2.2 STAP-2 Afletteren op Factuurnummer

In dit proces wordt gezocht of het factuurnummer (minimum lengte 3 karakters) van één van de openstaande facturen voorkomt in de omschrijving van de bankafschriftregel. Hierbij wordt er rekening mee gehouden of de bankrekeningnummers overeenkomen en bij meerdere resultaten krijgt deze zelfs de hoogste prioriteit. Ook hier geldt bij een negatief afschriftbedrag eerst zoeken bij de debiteuren en daarna de crediteuren en vice versa.

Mogelijk resultaat:

Asperion

Dit proces resulteert, bij een gevonden match, altijd in status "Match voorstel" en moet deze gecontroleerd worden.

Is er geen resultaat gevonden dan vervolgt het afletterproces.

2.3 STAP-3 Afletteren op Trefwoorden

In dit proces wordt gekeken of één van de in de administratie aangemaakte trefwoorden voorkomen in de omschrijving van de bankafschriftregel. Bij geen resultaat wordt gekeken of het bankrekeningnummer van de afschriftregel overeenkomt met het eventueel ingevoerde rekeningnummer bij een trefwoord.

Mogelijk resultaat:

- Indien én het trefwoord én het bankrekeningnummer overeenkomen dan wordt de match groen
- Indien een overeenkomst is gevonden en is het grootboekrekeningtype van de bijbehorende grootboekrekening geen debiteuren- of crediteurenrekening, dan wordt de status "Match voorstel" en moet deze gecontroleerd worden
- Wordt een ander grootboekrekeningtype gevonden, dan wordt, als dit de laatste stap in het afletterproces zou zijn, de status "Geen Match gevonden".

Is er geen overeenkomst gevonden dan vervolgt het afletterproces.

2.4 STAP-4 Afletteren op Factuur Betreft-veld.

In deze stap wordt in de openstaande verkoopfacturen gezocht naar een factuur waarbij het betreft-veld (deels) overeenkomt de omschrijving van de bankafschriftregel.

Mogelijk resultaat:

Indien een overeenkomst is gevonden, dan wordt de status "Match voorstel" en moet deze gecontroleerd worden

Is er geen resultaat gevonden dan vervolgt het afletterproces.

2.5 STAP-5 Afletteren op Factuurbedrag

In deze stap wordt in de openstaande facturen naar een factuur gezocht met openstaand bedrag gelijk aan het af te letteren bedrag. Dit factuurbedrag dient uniek te zijn, d.w.z. dat er geen andere facturen zijn met hetzelfde openstaande bedrag. Indien het af te letteren bedrag op de bank negatief is dan worden eerst de verkoopfacturen

geraadpleegd en daarna de inkoopfacturen, anders eerst de inkoopfacturen.

Mogelijk resultaat:

Indien een overeenkomst is gevonden, dan wordt de status "Match voorstel" en moet deze gecontroleerd worden

Is er geen resultaat gevonden dan vervolgt het afletterproces.

2.6 Afletteren op betaal- of Incasso batch (Optioneel)

In dit proces wordt gekeken of het bedrag van één van de in de administratie aangemaakte Incasso - of Betaalbatches, overeenkomt met een bedrag op het bankafschrift en zo ja dan wordt deze batch automatisch gekoppeld. Hierbij wordt gekeken naar het bedrag en de aanmaakdatum van de batch.

Mogelijk resultaat:

- Indien een batch wordt gevonden die nog niet eerder is afgeletterd en waarvan de aanmaakdatum vóór de datum van de bankmutatie ligt. Wordt deze gevonden dan krijgt de regel de status "Match gevonden"
- Er worden geen batches gevonden of er worden batches van vóór de datum van de bankmutatie gevonden waarvan de bedragen niet overeen komen met de bankmutatie. In dit laatste geval kan het zijn dat niet de gehele batch door de bank afgehandeld is en zal de batch met de hand moeten worden geselecteerd en de niet uitgevoerde opdrachten van die batch bij het afletteren moeten worden verwijderd (voor instructies zie hoofdstuk 4).

In dit geval krijgt de regel, als dit de laatste stap in het afletterproces zou zijn, de status "Geen Match gevonden".

Is er geen resultaat gevonden dan vervolgt het afletterproces.

2.7 Afletteren op Debiteur Kenmerken (Optioneel)

In dit proces wordt gekeken of één van de bij de debiteur ingevoerde kenmerken (vrije velden) voorkomen in de omschrijving van de bankafschriftregel. De Helpdesk kan deze mogelijkheid op verzoek activeren.

Mogelijk resultaat:

- Als er een resultaat wordt gevonden, dan wordt bij de betreffende debiteur in de openstaande facturen gezocht naar een factuur met een gelijk openstaand bedrag. Wordt deze gevonden dan krijgt de regel de status 'Match gevonden
- Wordt géén factuur met een gelijk openstaand bedrag gevonden, dan wordt de oudste openstaande factuur (gebaseerd op factuurdatum) geselecteerd en krijgt de regel de status "Match voorstel" en moet deze gecontroleerd worden
- Als er geen kenmerk wordt gevonden en/of als er geen openstaande factuur bij de debiteur wordt gevonden, dan krijgt de regel, als dit de laatste stap in het afletterproces zou zijn, de status "Geen Match gevonden".

2.8 Afletteren op Crediteur Kenmerken (Optioneel)

In dit proces wordt gekeken of één van de bij de crediteur ingevoerde kenmerken (vrije velden) voorkomen in de omschrijving van de bankafschriftregel. De Helpdesk kan deze mogelijkheid op verzoek activeren.

Mogelijk resultaat:

Asperion

- Als er een resultaat wordt gevonden, dan wordt bij de betreffende crediteur in de openstaande facturen gezocht naar een factuur met een gelijk openstaand bedrag. Wordt deze gevonden dan krijgt de regel de status "Match gevonden"
- Als er geen kenmerk wordt gevonden en/of als er geen openstaande factuur bij de crediteur wordt gevonden, dan krijgt de regel, als dit de laatste stap in het afletterproces zou zijn, de status "Geen Match gevonden".

2.9 Laatste stap : Zoeken van Debiteur of Crediteur o.b.v. bankrekening nr.

Indien aan het eind van het afletterproces geen resultaat is gevonden, wordt gekeken of de administratie een debiteur / crediteur bevat met een bankrekeningnummer dat overeenkomt met het rekeningnummer op de afschriftregel. Indien het bedrag een bijschrijving is, dan wordt *eerst* naar de debiteur gezocht, anders de crediteur.

Dit proces is voor de gebruiker niet configureerbaar en wordt altijd, en als laatste uitgevoerd indien er geen enkele andere overeenkomst is gevonden.

Mogelijk resultaat:



Status blijft "Geen Match gevonden", waarbij echter de eventueel gevonden debiteur of crediteur op basis van het bankrekeningnummer wel wordt voorgesteld.

3 Bankafschriften verwerken

Asperion

3.1 Handmatig Inlezen bankafschriften

Menu Bankzaken > Electronisch bankafschrift > Inlezen

Bankafschriften kunnen met de hand worden ingelezen of worden automatisch in de administratie geplaatst indien daarvoor een automatische koppeling met een bank is geconfigureerd. In dit laatste geval zijn de inlees handelingen niet van toepassing en kan direct naar de TAB "Afletteren" gegaan worden.

iniez	Allette	eren Historie			
Sele	ecteer het bank	afschrift om te upload	en (.txt/.940/.csv/.as	c/.gz)	
Ban	k: ABN	Amro 💌			
Bes	tand:			Browse	
		Uploaden			
Auto	omatisch ontva	ngen bankafschriften	en mutaties worden	direct in het scherm "Afl	etteren" get
Auto De v <i>Nr.</i>	omatisch ontva olgende banka <i>Bank</i>	ngen bankafschriften Ifschriften zijn handma	en mutaties worden atig geïmporteerd m <i>Status</i>	direct in het scherm "Afl aar nog niet verwerkt :	etteren" get
Auto De v <i>Nr.</i> 42	omatisch ontva olgende banka Bank ABN-AMRO	ngen bankafschriften Ifschriften zijn handma	en mutaties worden atig geïmporteerd ma <i>Status</i> Ingelezen	direct in het scherm "Afl aar nog niet verwerkt : Controleren	etteren" get

Belangrijk

Het is strikt noodzakelijk om bankafschriften niet "over een periodegrens heen te laten lopen". Dus altijd t/m het einde van een administratieve periode (bijv. maand) in te lezen omdat het bankafschrift dan ook in de juiste periode doorgeboekt kan worden samen met de bijbehorende mutaties van die periode.

Bij automatisch ontvangen bankafschriften regelt Asperion dit al automatisch.

Met het scherm Bankafschrift inlezen kunnen bankafschriften handmatig worden :

- Ingelezen in de administratie
- Gecontroleerd (op bestandsformaat)
- Afgeletterd (1^e keer)

Selecteer de bank, selecteer een bankafschrift en klik op "Uploaden".

Het bestand wordt *ingelezen* en tegelijkertijd wordt de correctheid van het bestandsformaat gecontroleerd.

1	Vr.	Bank	Formaat	Status			
4	2	ABN-AMRO		Ingelezen	Controleren	٩	Î
4	1	📥 Rabobank	Rabobank MT940	Gecontroleerd	▶ Afletteren	۲	Î

Bestanden die na controle niet geaccepteerd worden, krijgen de status "Ingelezen" en een knop waarmee de controle nogmaals uitgevoerd kan worden. In veel gevallen is het beter om het bestand met de prullenbak weg te gooien. Controleer of de juiste bank bij het inlezen was ingesteld. Was dit niet het geval, stel dan de juiste bank in en upload het bestand dan opnieuw.

Bestanden die door het controleproces heen komen krijgen de status "Gecontroleerd" en met de knop "Afletteren" kan het automatische afletterproces voor dat bankafschrift gestart worden

Zodra een bankafschrift is afgeletterd, wordt het naar het overzicht op de volgende TAB "Afletteren" verplaatst en zal uit het overzicht met ingelezen bestanden verdwijnen.

Тір

Asperion

Het verdient aanbeveling om niet te veel mutaties per keer af te laten letteren. Dat gaat sneller en nauwkeuriger. Dus naarmate het aantal mutaties per tijdseenheid toeneemt kan er het beste wat vaker en voor kortere afgebakende periodes afgeletterd worden (bijv. Per maand, per week of als er veel mutaties zijn per dag). Dit bepaalt dan de frequentie waarmee de bankafschriften handmatig worden ingelezen.

3.2 Overzicht Af te letteren bankafschriften

Klik nu op de volgende TAB "Afletteren" of kies :

Menu Bankzaken > Electronisch bankafschrift > Afletteren

	Bankafsc	hriften	
	Inlezen	Afletteren	Historie

De bankafschriften die met de hand zijn ingelezen en een eerste keer zijn afgeletterd worden hier weergegeven. De automatisch ingelezen bankafschriften worden hier rechtstreeks naar toe gestuurd. Ze zijn dan nog niet afgeletterd.

Alle bankafschriften in het overzicht zijn nog niet gejournaliseerd en in de meeste gevallen gedeeltelijk, maar nog niet volledig afgeletterd. Ze moeten in ieder geval nog worden gecontroleerd en dat is de functie van dit scherm.

Pas nadat een bankafschrift helemaal is afgeletterd verschijnt de knop "Journaliseren" achter het bankafschrift in het afletterscherm en kan het bankafschrift worden doorboekt, waarna de mutaties in het grootboek worden bijgewerkt als ook de openstaande posten en de debiteurof crediteurkaart, wanneer hierop is afgeletterd.

t/m Beginsaldo Eindsaldo Mutatie Acties 02-01-2009 € 2.345,00 € 5.075,00 € 2.730,00 Image: Market in the second se
t/m Beginsaldo Eindsaldo Mutatie Acties 02-01-2009 € 2.345,00 € 5.075,00 € 2.730,00 1 ₪ ₪ ₪ > Mutaties > Afbeelden > Journaliserer
02-01-2009 € 2.345,00 € 5.075,00 € 2.730,00 🚺 🗑 🗑 Mutaties 🕨 Afbeelden 🕨 Journalisere

3.3 Afletterstatus per bankafschrift regel controleren

Als een bankafschrift al eens is afgeletterd, dan hoeft dat niet te betekenen dat voor alle regels van dat bankafschrift al een match gevonden is.

Klik op de knop "Mutaties" van een bankafschrift om alle regels van het afschrift te kunnen zien.

Per mutatieregel wordt de afletter status duidelijk en middels kleuren aangegeven.

		Afschrift nr.:	3	Omschrijving:							
1	В	bekstuk Nr.: Beginsaldo: € 18. Eindsaldo: € 20. Mutatios: 1	822,80 332,51	Filter:	Toon alle mutaties Toon mutaties met afle Toon de nog af te letter	tter voorstel 🚺 ren mutaties 🗌 🗖 🚺					
Rabob	ank	t/m: 29-	6-2010	Legenda Status	Geen Match gevonden	Match voorstel	Match	gevonden		< 	Terug Zoeken
Bankafs	chrift reg	els afletteren	(10)	X						► Afi	etteren
Bankafs	chrift reg Datun	els afletteren Bedrag	(10) g Reke	ming	Begunstigde	Grootboekro	ekening	Bedrag	BTW	► Aft Status	etteren Actie
Regelnr 3-0001	Datun 01-01-2010	els afletteren Bedraç Bij € 571,20	(10) g Reke	ening 2078	Begunstigde ADMINTERMINUS Fakt. =2018508	Grootboekn 4060 pensioe	ekening enlasten	Bedrag -€ 571,20	BTW € 0,00	Status	etteren Actie
Regelnr 3-0001 3-0002	Datun 01-01-2010 01-02-2010	els afletteren Bedrag Bij -€ 571,20 Bij -€ 44,63	(10) Reke 0 0121372 3 0370144	ening 2078 6758	Begunstigde ADMINTERMINUS Føkt =2018508 ERRATUM	Grootboekre 4060 pension	ekening enlasten	Bedrag -€ 571,20 -€ 44,63	BTW € 0,00	► Aff	etteren Actie
Regelnr 3-0001 3-0002	Datum 01-01-2010 01-02-2010	els afletteren Bedrag Bij -€ 571,20 Bij -€ 44,63	(10) Reke 0 0121372 3 0370146	2078	Begunstigde ADMINTERMINUS Fakt. =2018508 ERRATUM relatie nummer S0115	Grootboekro 4060 pension	ekening enlasten	Bedrag -€ 571,20 -€ 44,63	BTW € 0,00	► Aff	etteren Actie
Regelnr 3-0001 3-0002 3-0003	Datum 01-01-2010 01-02-2010 28-05-2010	els afletteren Bedrag Bij -€ 571,20 Bij -€ 44,63 Af € 1.071,00	 (10) Reket 0121372 0370140 0652322 	xning 2078 6758 3418	Begunstigde ADMINTERMINUS Fakt =2018508 ERRATUM relatie nummer S0115 MHWSD	Grootboekra 4060 pension 1000 de	ekening enlasten biteuren	Bedrag -€ 571,20 -€ 44,63 € 1.071,00	BTW € 0,00 € 0,00	► Aff	etteren Actie
Regelini 3-0001 3-0002 3-0003	Datum 01-01-2010 01-02-2010 28-05-2010	els afletteren Bij -€ 571,20 Bij -€ 44,63 Af € 1.071,00	 (10) Reket 0121372 0370140 0652323 	ening 2078 66758 3418	Begunstigde ADMINTERMINUS Føkt. =2018508 ERRATUM relatie nummer 50115 MHWSD Teruptoeking MHWSD 2018498	Grootboekra 4060 pension 1000 de мнихо / 2	ekening enlasten biteuren 2018498	Bedrag -€ 571,20 -€ 44,63 € 1.071,00	BTW € 0,00 € 0,00	Status	etteren Actie:
Regelnr 3-0001 3-0002 3-0003	Datum 01-01-2010 01-02-2010 28-05-2010 01-06-2010	els afletteren Bij -€ 571,20 Bij -€ 44,63 Af € 1.071,00 Bij -€ 71,40	 (10) Reke Reke 0 121373 1 121	ening 2078 66758 3418 8198	Begunstigde ADMINTERMINUS Føkt. =2018508 ERRATUM relatie nummer 50115 MHWSD Teruptoesting MHWSD 2018498 SPOTS NIJMEGEN	Grootboekra 4060 pension 1000 de мнихо / 2 1000 de	ekening enlasten biteuren 2018498 biteuren	Bedrag -€ 571,20 -€ 44,63 € 1.071,00 € 70,00	BTW € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00	Aff Status	etteren Actie

Er staan een aantal functies ter beschikking om uiteindelijk een match voor alle regels te vinden :

3.4 Afletteren bankafschrift opnieuw opstarten

Soms zijn bankafschriften afgeletterd, terwijl nog niet alle verkoop- of inkoopboekingen zijn verwerkt in de administratie of zijn de juiste trefwoorden nog niet aangemaakt. Dan zijn voor sommige regels dus geen matches gevonden. Met name de mutaties uit een automatische bankkoppeling worden vaak ontvangen op een moment dat de overeenkomstige boeking nog niet is gedaan.

Zodra alle verkoop- en inkoopfacturen alsnog zijn geboekt dan moet het afletterproces nogmaals opgestart worden om de matches alsnog te vinden.

Afletteren...

Gebruik de "Afletteren..." knop om alle regels af te letteren. Middels een dialoog kan aangegeven worden of bepaalde- of alle regels, al dan niet opnieuw, afgeletterd moeten worden :





Maak een selectie en klik op "Doorgaan" en het afletteren begint.

Terwijl dit proces loopt geeft een statusbalk aan hoe ver het afletterproces is.

0	Bankmutaties worden afgeletterd
	1 van 1
	Sluiten

3.5 Afletteren per regel

Afletteren per regel kan ook. Dit is met name handig als bankafschriften lang zijn en er slechts enkele regels overblijven waarvoor een match gevonden moet worden.

Gebruik op een regel het *icoon om een individuele regel automatisch te laten afletteren.* De overige regels worden dan niet afgeletterd.

3.6 Matches controleren

Individuele regels, waar al dan niet een match voor gevoinden is, kunnen gecontroleerd en/of gewijzigd worden.

Gebruik op een regel het *less* icoon om een aflettering te controleren of, in ieder geval als er geen match gevonden is, handmatig uit te voeren.

Voor het handmatig afletteren kunnen een aantal functies en technieken gebruikt worden zoals beschreven in het volgende hoofdstuk.

4 Handmatig afletteren

Het handmatig afletteren is nodig voor bankmutaties waarvoor het geautomatiseerde afletterproces geen match gevonden heeft. Voor het handmatig afletteren kunnen een aantal functies en technieken gebruikt worden zoals beschreven in dit hoofdstuk.

4.1 Trefwoorden aanmaken op regelniveau

Het kan zijn dat er nog geen trefwoord aangemaakt is voor een bankmutatie waarvoor geen match gevonden werd. Het is mogelijk om een trefwoord aan te maken na het openen van een bankafschriftregel die nog niet is afgeletterd. Klik daarvoor op de knop *Trefwoorden*. Bij regels waarvoor reeds een match gevonden is, is de knop niet zichtbaar.

Datum: 29-12-200 Begunstigde:	25 OMSCINIYING: BOUWMAAT SLOTERDUR FACTNR 1000054 DEEN 16 R 5187953 BETALINGSKENM. 5187953/1000054 RUNNUMMER_BGC: 3462	ING		 Terug Trefwoorder
Bedrag:	81.52	Grootboekrekening	Bedrag Factuur	Nieuw
Grootboekrekening	** Nr. ** P** Omechräving **	0	€ 81,52	
+	** Maak een keuze **	Totaal Afschrift	€ 81,52 € 81.52	
	1 - goodwill	Verschil	€ 0,00	
	2 - afschrijving goodwill cum 3 - afschriving goodwill boekiaar			
		Zoek factuur		Zoek
Opmerking		Factuur D/C Naam	Datum	Openstaal

Na het aanmaken van het trefwoord, wordt de regel automatisch opnieuw afgeletterd. Als het trefwoord goed gekozen is dan zal de match gevonden worden.

Om het trefwoord ook voor andere bankmutaties in hetzelfde bankafschrift te gebruiken, zal het afletterproces opnieuw opgestart moeten worden (zie 3.4).

4.2 Afboeken verschillen of deelbetaling

Bij het handmatig afletteren van een bankafschrift zijn er 3 mogelijkheden om een restbedrag (verschil tussen bedrag op bankafschrift en bedrag van geselecteerde factuur) automatisch te laten verwerken:

- 1. Laten staan
- 2. Betalingverschillen
- 3. Betalingskorting

Er kan een standaard voorkeur worden aangegeven voor optie 1, 2 of 3 in de Setup Wizard :

Menu : Algemeen > Setup Wizard > Bankieren > Instellingen > TAB Algemeen

Algemeen Afletteren	
Afletteren	
Standaard verschillen:	Laten staan
Miiziaan Doslaan	

Wanneer er gekozen wordt voor "Betalingsverschillen" of "Betalingskorting", dan wordt het restbedrag/ verschil geboekt naar de daarvoor ingestelde grootboekrekening.

Wanneer er sprake is van een deelbetaling of aanbetaling óf het restbedrag mag niet worden afgeboekt, kies dan voor de optie 'Laten staan'. In dat geval wordt de deelbetaling gekoppeld aan de factuur en blijft het verschil openstaan op de factuur als nog te betalen/nog te ontvangen.

4.3 Afletteren van meerdere openstaande posten ineens

Het komt voor dat een debiteur meerdere facturen of openstaande posten ineens betaalt. Het afletterproces kan dit niet automatisch detecteren dus zal er niet een match gevonden worden.

Open in dat geval de betreffende afschriftregel en selecteer uit de voorgestelde openstaande posten de facturen die betaald worden.

Houdt de CRTL-toets ingedrukt en klik op elke gewenste factuur om meerdere facturen tegelijk te kunnen selecteren. Staan de facturen naast elkaar in het selectielijstje, dan volstaat slepen met de muis over de facturen.

Rekening Nr.: 65118 Datum: 02-01 Begunstigde: 5 De l	8239 Omschrijving: KOORMMARKT 22 7607 HZ ALMELO F -2009 ectuum: 60018 Bakker Producten	ABN.	AMRO	✓ Terug▶ Trefwoorder
Bedrag:	12106,00	Grootboekrekening 1400 crediteuren	Bedrag Factuur -€ 1.750,00 111	Nieuw
+	1400 - crediteuren 🖉 🔍	Totaal Afschrift	-€ 1.750,00 -€ 1.750,00	
Leverancier +	AAA verzekeringen - edam 🖉 🕨 Betaalbatch	Verschil	€ 0,00	V Zoek
Inkoopfactuur	** Factuur nr ** ** Factuurbedrag **	Eacture D/C Maan	n Datum	Openetaal
	** selecter Inkopfactuur ** VDC 1-1-2010, F:115, Bedrag: € 12 000,00, Open: € 12 000,00 DD: 34-30010, F:135, Bedrag: € 159,98, Open: € 159,98 DD: 35-80-0010, F: 12545, Bedrag: € 168,00, Open: € 156,00 DD: 31-0-2010, F: 5465, Bedrag: € 168,00, Open: € 6.263,16 +	raciuu Dic Naan	Datum	Opensiaal
Verschillen	Laten staan			

Het totaalbedrag van de selectie wordt getoond in het bedragveld, zodat dit meteen vergeleken kan worden met de betaling of ontvangst op het afschrift. Klopt het bedrag klik dan op **Opslaan**.

4.4 Afletteren Betaalbatch

Wanneer de bank het totaalbedrag van een betaalbatch, die is aangemaakt in Asperion, als één bedrag teruggeeft als regel in het bankafschrift, dan moeten de in Asperion aanwezige betaalbatch details voor deze regel worden ingelezen.

> Open de afschrift regel en selecteer grootboekrekening **Crediteuren**.

De knop met de optie **Betaalbatch** verschijnt. Klik op deze knop om het overzicht te tonen van de nog niet ingelezen batches en klik op de juiste batch. Deze wordt nu ingelezen in het bankafschrift en de afzonderlijke posten uit de batch worden automatisch afgeletterd.

Belangrijk

Bovenstaand is afhankelijk van de afspraak die met uw Bank is gemaakt. Wanneer u bent overeengekomen dat de betalingen op regelniveau worden teruggegeven, dan is het <u>niet</u> nodig de betaalbatch in te lezen.

4.5 Afletteren Incasso batch

Asperion

Wanneer de bank het totaalbedrag van een incassobatch, die is aangemaakt in Asperion, als één bedrag teruggeeft als regel in het bankafschrift dan moeten de in Asperion aanwezige incasso details voor deze regel worden ingelezen.

> Open de afschrift regel en selecteer grootboekrekening **Debiteuren**.

De knop met de optie *Incassobatch* verschijnt. Klik op deze knop om het overzicht te tonen van de nog niet ingelezen batches en klik op de juiste batch. Deze wordt nu ingelezen in het bankafschrift en de afzonderlijke posten uit de batch worden automatisch afgeletterd.

Belangrijk

Bovenstaand is afhankelijk van de afspraak die met uw Bank is gemaakt. Wanneer u bent overeengekomen dat de betalingen op regelniveau worden teruggegeven, dan is het <u>niet</u> nodig de incassobatch in te lezen.

4.6 Afletteren op kosten – of omzetrekeningen

Wanneer er geen openstaande posten zijn of er niet via een trefwoord wordt afgeletterd, dan kan er direct op de grootboekrekeningen voor bijvoorbeeld opbrengsten of kosten worden geboekt. Het programma zal dan de aan de geselecteerde grootboekrekening gekoppelde btw code en het btw bedrag voorstellen.

4.7 Zoekvelden gebruiken

Wanneer er een debiteur of crediteur is geselecteerd / voorgesteld, dan kan er gezocht worden op factuurnummer of factuurbedrag in de zoekvelden onder de naam van de relatie.

Rekening Nr.: 65 Datum: 02- Begunstigde: 5 D	118239 Omschrijving: KOORNMARKT 22 7607 HZ ALMELO F 01-2009 actuum: 60018 Ne Bakker Producten			AE	BN·AMR0		Terug
Bedrag:	-1750.00		Grootboekrekening		Bedrag Factuur		Nieuv
Grootboekrekening	1 1400 - crediteuren 🖉 🔍		1400 crediteuren Totaal Afschrift		-€ 1.750,00 111 -€ 1.750,00 -€ 1.750,00		
Leverancier +	AAA verzekeringen - edam 💉 🕨 Betaalbatch		Verschil		€ 0,00	Z	
Inkoopfactuur	** Factuurbedrag **		Zoek factuur		1		Zoek
+	** selecteer inkoopfactuur **		Factuur	D/C	Naam	Datum	Openstaar
	DD: 24-1-2010, F: , Bedrag: € 159,98, Open: € 159,98	E	2012-300726	D	2009102918-1167 Herfstsessies	12-6-2012	€ 0,7
	DD: 15-6-2010, F: 12254, Bedrag: € 106,00, Open: € 106,00 DD: 2 40 2040, F: 5405, Bedrag: € 0.002 40, Open: € 0.002 40		15847	D	100072-Afboeken OP	8-6-2012	€ 119,
	DD: 29-10-2010, F: 5456456456456. Bedrag: € 119.00. Open: € 119.00	-Q+0	300718	D	2009102918-1167 Herfstsessies	22-5-2012	€ 50,
			300719	D	2009102918-1167 Herfstsessies	22-5-2012	€ 150,
farma a billion	Laten staan		2012-300727	D	1-Afboeken Activa	5-5-2012	€ 119,
Verschillen						16 4 2012	E 1 000
Verschillen Opmerking			300710	D	111102-1029 Test debiteur	10-4-2012	e 1.000,
/erschillen Opmerking			300710 2010000300687	D	111102-1029 Test debiteur 111102-1029 Test debiteur	26-3-2012	€ 3.932.
Verschillen Opmerking			300710 2010000300687 2010000300683	D	111102-1029 Test debiteur 111102-1029 Test debiteur 111102-1029 Test debiteur	26-3-2012 8-3-2012	€ 3.932,9 € 3.932,9

Wanneer er helemaal geen selectie is gemaakt, kan er aan de rechterkant in het zoekveld op <u>naam</u> of het <u>factuurnummer</u> worden gezocht. Het zoekresultaat wordt getoond en door op de blauwe pijl achter de juiste factuur te klikken wordt de mutatie hierop afgeletterd.



5 Bankafschriften Journaliseren en bewaren

Pas nadat een bankafschrift helemaal is afgeletterd verschijnt de knop "Journaliseren" achter het bankafschrift in het afletterscherm en kan een bankafschrift worden doorgeboekt, waarna de mutaties in het grootboek worden bijgewerkt evenals de openstaande posten wanneer hierop is afgeletterd.

LET OP: Wanneer het saldo niet getoond wordt of niet overeenkomt met het beginsaldo van uw bankafschrift is óf de beginbalans niet ingevoerd, óf de jaarovergang niet gedraaid, óf sluit het ingelezen bankbestand niet aan. Bankafschriften afletteren										
Rek	Rekeningnummer: 486111725									
Nr.	Formaat	Vanaf	t/m	Beginsaldo	Eindsaldo	Mutatie			Acties	
71	ABN MT940 v2	01-01-2009	02-01-2009	€ 2.345,00	€ 5.075,00	€ 2.730,00	1	Mutaties	► Afbeelden	Journaliseren
98	ABN MT940 v2	01-01-1900	01-01-1900	€ 2.345,00	€ 5.075,00	€ 2.730,00		Mutaties	► Afbeelden	
100	ABN MT940 v2	01-01-1900	01-01-1900	€ 2.345,00	€ 5.075,00	€ 2.730,00		Mutaties	► Afbeelden	
•	Terug									

Gejournaliseerde en doorgeboekte bankafschriften verdwijnen uit het Afletteroverzicht en worden aan de historie toegevoegd.

Via de TAB "Historie" of het

Menu Bankzaken > Electronisch Bankafschrift > Verwerkte bankafschriften

zijn alle verwerkte bankafschriften te raadplegen :

	Bankafschriften	
	Inlezen Afletteren Historie	
	Jaar: 2013 Toon afschriften van: ** Alle rekeningen **	✓ Terug✓ Zoeken

6 Hulp of vragen?

Voor meer informatie of vragen over deze functie kunt u contact opnemen met de Asperion helpdesk: <u>helpdesk@asperion.nl</u>