



Giroutbetalningar – Arbetsgång och inställningar

Giroutbetalning & Giroutbetalning/Utland i PBS
(2011-03-02)

Giroutbetalningar – Arbetsgång och inställningar

Med tillvalsmodulerna Giroutbetalning och Giroutbetalning/Utland skapas utbetalningsfiler för överföring till Bankgirots och Plusgirots leverantörfakturabetalningsservice. Betalningarna utförs i rutin 330 Bankgiro, 331 Plusgiro, 332 Bankgiro Utland och 333 Plusgiro Utland. Detta dokument beskriver arbetsgången i korthet och grundläggande inställningar.

Arbetsgång i rutin 330-333

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 bank- eller plusgironummer.

Via knappen Urval leverantör görs ett automatiskt urval av förfallna fakturor. Betalningsdatum avser vilket betalningsdatum som ska ges redan förfallna fakturor. Urvalsdatum måste anges. Urvalsdatum innebär att de fakturor som har ett betalningsdatum till och med detta datum kommer med i urvalet.

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.

REGISTRERA BETALNING

När kvittensen på att fakturorna har betalats har kommit från banken, betalningsregistreras fakturorna via knappen Registrera betalning. Ange vilka betalningsdatum som avses och välj Visa urval. Ett betalningsförslag visas. Kontrollera att nettobeloppet stämmer med bankens uppgifter och välj Verkställ. När betalningen godkänts är betalningarna registrerade i reskontran. Utbetalningsjournal kan skrivas ut och överföras till bokföringen.

Inställningar

Inställningar av leverantörsspecifika egenskaper, t.ex. bankgironummer, görs i rutin 725 Leverantörer. Allmänna egenskaper för girohanteringen anges i rutin 791 Egenskaper Giro.

725 LEVERANTÖRER

- På fliken Inköp ska Fast betalningssätt, anges. Betalningssättet styr om betalningar ska skickas via bankgiro, plusgiro, utlandsbankgiro eller utlandsplusgiro, dvs. vilken av rutinerna 330–333 som ska användas vid betalningen.
- På fliken Betalning ska inställning för bankgirotyp eller plusgirotyp anges beroende på valet av Fast betalningssätt. Se exempel nedan.
- På fliken Betalning anges även detaljerad betalningsinformation i form av bank- eller plusgironummer. Ska utlandsbetalningar göras anges en bankadress här.

Exempel 1:

Ska betalning göras till bankgiro via bankgiro, ska Fast betalningssätt vara 3=Bankgiro och Bankgirotyp Girering. Ett bankgironummer ska vara angivet.

Exempel 2:

Ska betalning göras till plusgiro via bankgiro, ska Fast betalningssätt vara 3=Bankgiro och Bankgirotyp Plusgirobetalning. Ett plusgironummer ska vara angivet.

791 EGENSKAPER GIRO

Inställningsmöjligheterna varierar något för de olika betalningssätten. Här redovisas några alternativ som är gemensamma för alla betalningssätt:

- Namn på 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. Betalningsdatum anges i respektive rutin under Urval leverantör.
- Bevakning av kreditnotor innebär att kreditnotor kan skickas utan att en matchande debetfaktura från samma leverantör finns i samma betalningsuppdrag. Om kreditnotor bevakas blir förfarandet något annorlunda. Se avsnittet ”Registrera betalning av kreditnotor” nedan.

Registrera betalning av kreditnotor

UTAN BEVAKNING AV KREDITNOTOR

Om kreditnotor inte bevakas måste betalningsuppdraget innehålla en debetfaktura som kreditnotan kan avräknas mot. När du registrerar betalningar visas både debetfakturor och kreditnotor direkt i betalningsförslaget. Kontrollera att nettobeloppet stämmer och välj 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. När Registrera betalning väljs 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.

Makulera faktura ur betalningsuppdrag

Om en leverantörsfaktura finns med i ett betalningsuppdrag i någon av girorutinerna 330–333, kan denna inte hanteras i t.ex. rutin 320 Utbetalning utan att först makuleras ur betalningsuppdraget. Detta görs med funktionen Sök/Makulera uppdrag i girorutinerna.

Läs vidare i dokumentet Makulera faktura ur betalningsuppdrag, på www.unikum.se, För Kund, Artiklar A-Ö.