## Débiter des notes de débit

Avec cette fonction, vous mettez à l'état payé dans les comptes les factures pour lesquelles vous avez préalablement créé un fichier de notes de débit. Dans le menu PC CADDIE, choisissez **Chiffres** d'affaires/Interface de paiement.../Débiter les notes de débit

Lastschrift-Zahlungen buchen	X
Mit dieser Funktion werden die in einer Datei ausgegebenen Lastschriftbeträge in den Konten gut- geschrieben und als bezahlt gebucht.	Starten
Für diese Lastschrift:	
13.03.14 08:42:56 SEPACORB Lastschrift (13.03.14)	
alle Buchungen als bezahlt buchen	
Zahlart: last Lastschrift	
Bemerkung: Lastschrift <datum></datum>	
Gutgeschrieben am:	
Diese Personen NICHT:	
📚 Lastschriftdatei drucken 🔞 📄 Zahlungseingänge korrigieren	
🕞 Gewählte Lastschrift-Datei nochmals auf die Disk kopieren 🕞	

- 1. Sélectionnez ici tout d'abord le fichier de domiciliation concerné. Dans notre exemple, il s'agit d'un fichier SEPACORR, ce qui signifie que le fichier contient aussi bien des prélèvements initiaux que des prélèvements ultérieurs.
- 2. Si vous choisissez sous <u>"Crédité le"</u> vous ne saisissez pas de date, le prélèvement se fait automatiquement sur les dates que vous avez utilisées lors de la création du fichier Sepa. Cela signifie que les premiers prélèvements peuvent être automatiquement décomptés à une autre date que les prélèvements suivants, qui avaient éventuellement une date antérieure lors de la création du fichier de prélèvement SEPA. Si vous saisissez une date, TOUTES les notes de débit seront comptabilisées à cette date.
- 3. Si vous n'avez pas défini de *mode de paiement* prélèvement automatique, veuillez le créer.
- 4. Il est préférable de ne pas exclure de la radiation les personnes pour lesquelles le prélèvement n'a pas fonctionné. Nous vous recommandons, <u>d'enregistrer tous les</u> d'enregistrer les paiements et, pour ceux qui n'ont pas pu être prélevés par ex. faute de couverture de compte, de les enregistrer dans le <u>compte</u> de la personne. Vous pouvez ensuite utiliser le gestionnaire de notes de débit retournées de PC CADDIE. Dans le compte, vous pouvez également mieux suivre ce qui s'est passé avec ce client. En outre, vous avez l'avantage de pouvoir annuler la note de débit dès que votre fichier est importé dans le programme de banque en ligne ou que vous l'avez enregistré sur un support de données. Si nécessaire, vous annulez les retours dans

le compte.

5. *Démarrer* Après avoir vérifié que les paramètres sont corrects, lancez le processus.

Astuce sous *Imprimer le fichier des notes de débit* (F8), vous pouvez imprimer une nouvelle fois la liste de contrôle pour la note de débit sélectionnée sous 1 pour la contrôler.

Les clients concernés ont d'abord une disquette dans leur compte :

U	msatzkor	nto - CLUB				×
	Frohgem	uth, Heribert (frhe)	Datum Zeit S	Netto	Brutto <u>OK</u>	
	⊟ Rechi jakt jakt	nung 20100004 Jahresbeitrag Aktive <- Frohgemuth, Heike Jahresbeitrag Aktive	17.11.10 14:22 04.03.10 10:12 N 17.11.10 14:22 N 01.01.11 J	1550,42 250,00 1050,42	1750,00 250,00 250,00 1250,00	Beitr. <u>WahF2</u>

Dans le compte, la radiation se présente comme suit :

U	msatzkon	to - CLUB					×
	Frohgemu	uth, Heribert (frhe) Information	Datum	Zeit S	Netto	Brutto OK	
	⊟ Rechn jakt	ung 20100004 (Mahn.: 1 17.11.10 - OK) Jahresbeitrag Aktive <- Frohgemuth, Heike	<b>17.11.10</b> <b>04.03.10</b> 17.11.10	14:22 10:12 N 14:22 N	1550,42 250,00	1750,00 ↔ 250,00 ↔ 250,00 ↔	Beitr.WahF2
		Jahresbeitrag Aktive Lastschrift Lastschrift 25.11.10 F:31.12.	01.01.11	J 22:59 z	1050.42	1250.00 ✓ -1750,00 ✓	Beitr <u>Typ(F7</u>

Si vous souhaitez à nouveau annuler un paiement, sélectionnez la ligne du paiement, cliquez à droite sur **Annuler** (F5) et, dans la sélection suivante, encore une fois sur **Annuler le paiement.** Choisissez ensuite l'option appropriée dans le gestionnaire de notes de débit retournées :

Zahlung stornieren	23
Allgemeiner Storno Rücklastschrift wegen Widerspruch Rücklastschrift mangels Deckung Rücklastschrift (Konto erloschen oder falsch) Abweichender Rücklastschrift-Artikel (F3): Artikel:	<u>OK</u> <u>Abbruch</u>
Gebühr buchen (F4):     Gebühr:     Betrag:     CRM-Eintrag ergänzen (F5):	
Anfrage durch anderen	
Datum: 02.12.10 Uhrzeit: 16:03	

Si vous souhaitez facturer des frais, sélectionnez un article que vous avez créé au préalable. Si le montant de l'article change, vous pouvez le modifier en cliquant sur **Montant (facultatif)** pour le modifier. Ensuite, le compte client se présente par exemple comme suit :

Uı	msatzkon	to - CLUB							×
	Frohgemu	uth, Heribert (frhe)							
	Θ	Information	Datum	Zeit	S I	Netto	Brutto	0K	
	Rechn	ung 20100004	17.11.10	14:22	155	50,42	1750,00	<del>-</del>	
	jakt	Jahresbeitrag Aktive	04.03.10	10:12	N 25	50,00	250,00	て	
		<- Frohgemuth, Heike	17.11.10	14:22	N des		250,00	7	
	jakt	Jahresbeitrag Aktive	01.01.11		) 105	50,42	1250,00	-	
		Lastschrift Lastschrift 25.11.10 F:31.12.	108.12.10	13:42 :	z		-1750,00	<b>~</b> 1	
		Storno: Lastschrift Lastschrift 25:31.12.	108.12.10	13:42 :	z		1750,00	<ul> <li>✓</li> </ul>	
	geb	Gebühr Rücklastschrift	09.12.10	08:36	N	4,20	5,00		<u>Ö</u> ndern
								_	
									X Storno F5