

Boekhouden in Evry

Haal altijd eerst de Vecozo retourinformatie op!

Ga naar het onderdeel "Financieel", en klik in het midden op het rood omcirkelde vlak "Verzekeraars".
Klik onderaan op de knop "Retourinformatie ophalen" om de retourinformatie van Vecozo op te halen.

1) Alles is betaald

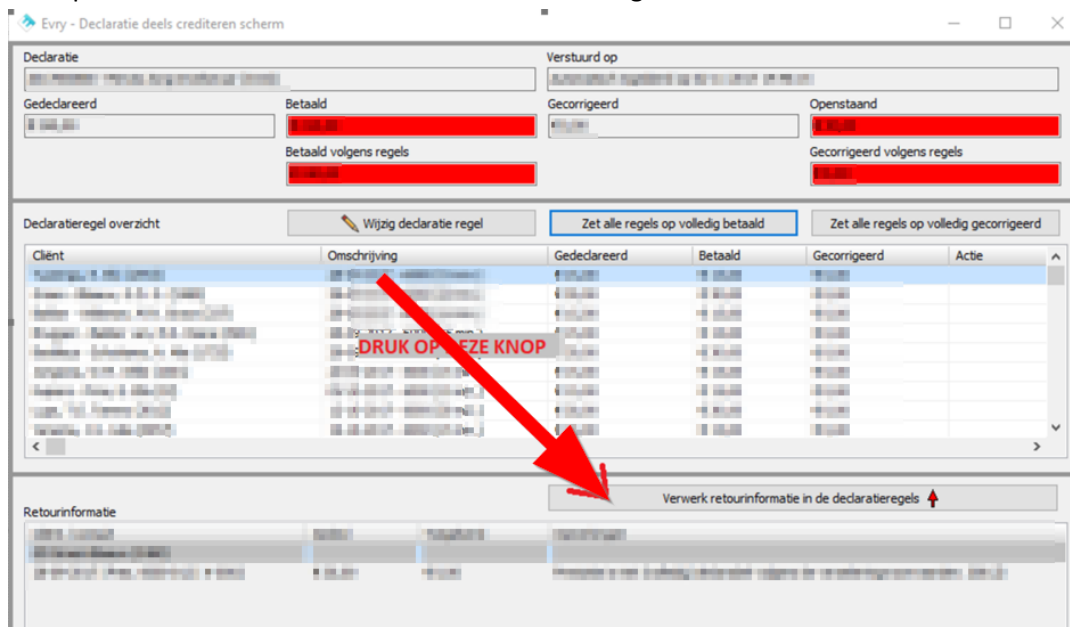
- a) Klik op het tabblad "Boekhouding", en selecteer het juiste dagboek.
Voor alle betalingen die per bank binnengekomen zijn, selecteer "Bank".
Indien de betaling contant is betaald, selecteer "Kas".
- b) Vul op het tabblad boekhouding de ontvangen betaling in.
Koppel de betaling aan de declaratie door te klikken op "Niet gekoppeld".
In het scherm dat nu opent, moet de juiste declaratie worden opgezocht, en worden gekoppeld.

2) Er wordt niet betaald / betaling is helemaal afgewezen:

- a) Ga naar het tabblad "Openstaande declaraties".
- b) Zoek de declaratie op (Bij een Vecozo betaling is moet er in de kolom "te ontvangen volgens Vecozo" een 0 staan in het rood).
- c) Dubbelklik op de declaratie en kies "Geheel crediteren".
De declaratie wordt nu weer ongedaan gemaakt, en komt weer beschikbaar in Evry.
Het is nu mogelijk om de consulten weer te wijzigen en opnieuw in te dienen.

3) Een deel is wel betaald, een deel niet (en komt ook niet meer)

- a) Klik op het tabblad "Boekhouding", en selecteer het juiste dagboek.
Voor alle betalingen die per bank binnengekomen zijn, selecteer "Bank".
Indien de betaling contant is betaald, selecteer "Kas".
- b) Vul eerst op het tabblad boekhouding de betaling in.
Let op: Voer exact het bedrag in zoals staat aangeven op je bankafschrift!
- c) Koppel de betaling aan de declaratie (Evry geeft een melding dat het ingevoerde bedrag afwijkt van het declaratiebedrag in Evry, bevestig dit met "Ja").
- d) Ga naar het tabblad "Openstaande declaraties" en zoek de declaratie op
(Als het een Vecozo betaling is moet er in de kolom "te ontvangen volgens Vecozo" het betreffende bedrag ook in het rood staan.
- e) Dubbelklik op de declaratie en klik op "Deels crediteren".
Indien je er niet achteraan wilt gaan, kies je in plaats van "Deels crediteren" voor "Afboeken" bijvoorbeeld op de grootboekrekening betalingsverschillen.
- f) Bij deels crediteren bij een declaratie aan een Verzekeraar (voor clientfactuur of DBC zie punt g):
 - i) Klik op "Verwerk retourinformatie in de declaratieregels":



- ii) Als alles correct is ingevoerd, worden de 4 rode vlakken bovenin groen, en kan er op "Ok" worden gedrukt om het scherm te sluiten.
- g) Bij deels crediteren bij een declaratie aan een client of DBC
- i) Klik op "Zet alle regels op betaald".
 - ii) Selecteer een regel die niet betaald of slechts gedeeltelijk is betaald, en klik op "Wijzig declaratie regel".
 - iii) Vul bij "betaald", het bedrag in dat reeds is betaald, en klik op "Ok".
Indien de regel niet is betaald, vul dan bij dan bij "Betaald " 0 in.
 - iv) Als alles correct is ingevoerd, worden de 4 rode vlakken bovenin groen, en kan er op "Ok" worden gedrukt om het scherm te sluiten.