# **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.

## **Evry helpdesk**

Telefoonnummer: 070 - 777 1008

Email: helpdesk@evry.nl

### 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):

Declaratie			Verstuurd op				
1.04.00	Betaald volgens regels		60,00				
					Gecorrigeerd volger	is regels	
Dedaratieregel overzicht	📏 Wijzig declaratie regel		Zet alle regels op volledig betaald		Zet alle regels op volledig gecorrigeerd		
Cliënt	Omschrijvin	9	Gededareerd	Betaald	Gecorrigeerd	Actie	
Name of the local		sector (Crownell	100.00	12.05.00	1000		
Anna Aliana, Adv & Callin	and the second second	and an end of the	4.000	10.000	1000		
And Address and American	10 Colores		4 million 100	- 10 M	100		
Report Patter was hit from State	9-10-2	ATTEN A MIN 1	1000	1 (Ball)	and the second sec		
Internet Adultance in the OVER-	,DRU	JK OP SZE KNOP		-1. King (	1000		
Security (1997) (1998) (1999)	100 C	and the second se	1000	10.000	1.00		
Agent Area & Madda	Sec. 201		4 million 10	10 March 10	100 M		
tage, "10. Survey March	0.000	and the second sec	• 10.00	1.000	100		
<pre>c</pre>	1.1.07			1.64	1.10		>
Retourinformatie				Verwerk retourinforma	tie in de declaratieregels	4	
des Junio El Trans Dans (1983)	100	10,011	10.000				
provided they detroid a state	1 10.00	1000	Inclusion in case to co	the state of the	the second strength second	and the second second	

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".
  - 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.

## Evry helpdesk

Telefoonnummer: 070 - 777 1008

Email: helpdesk@evry.nl