

## Incasso opdrachten aanmaken en verwerken

Je maakt eerst een incassovoorstel aan, waarna je dit wijzigt naar een incasso-opdracht. Deze opdracht verstuur je naar je Bank en verwerk je in je administratie.

Bekijk hieronder deze stappen om in King5 uit te voeren:

### 1. [Incassovoorstel aanmaken of wijzigen](#)

#### Aanmaken incassovoorstel

Op basis van de openstaande posten van je debiteuren kun je een incassovoorstel aanmaken.

In dit voorstel worden alleen posten opgenomen, waarvan de 'Soort factuur' is ingesteld op 'Via automatische incasso'. Er wordt rekening gehouden met deelbetalingen en bedragen onderweg.

Ga hiervoor via **Debiteuren > Incasso-opdrachten > Incasso-voorstellen en opdrachten > Toevoegen (nieuw voorstel)**

- Stel je selectie in (meer info onder 'Help-F1'), en klik op de knop **Aanmaken**.
- Het venster 'Gegevens incassovoorstel' volgt, waar je het voorstel eventueel nog kunt wijzigen.
- Indien de melding volgt dat er 'debiteuren zijn overgeslagen' en er dus geen incassovoorstel kan worden aangemaakt, dan kun je met de knop 'Inzien' een lijst met facturen, debiteuren en de reden opvragen.

#### Wijzigen incassovoorstel

Je kunt een incassovoorstel inzien en wijzigen, mits er nog geen opdrachten van aangemaakt zijn.

- Er kunnen posten aan het voorstel worden toegevoegd, verwijderd en gewijzigd.
- Als het voorstel helemaal correct is, kun je op basis daarvan de uiteindelijke incasso-opdrachten aanmaken.

### 2. [Incasso opdracht aanmaken](#)

Als je het incassovoorstel hebt aangemaakt en waar nodig gewijzigd, kun je op basis van dat voorstel de uiteindelijke incasso-opdrachten aanmaken.

Het bestand met de incasso-opdrachten kun je, eventueel samen met een opdrachtbrief, naar de bank versturen.

- Als alle gegevens in het incasso-voorstel juist zijn, kun je met de knop 'Aanm.opdracht' de incasso-opdrachten aanmaken.
  - De bedragen in de aangemaakte incasso-opdrachten worden door King bijgehouden als 'bedrag onderweg'. Op die manier wordt voorkomen dat een post dubbel in een incassobestand wordt opgenomen.
  - In programma 'Openstaande posten' kun je van elke incasso-post het 'bedrag onderweg' zien, het aantal incassopogingen, de incassodatum enz.
- Na het aanmaken van de opdrachten kan het incassovoorstel niet meer worden gewijzigd. Wel is het mogelijk om het aanmaken van de opdrachten te annuleren, maar dat heeft alleen zin als deze opdrachten nog niet naar de bank zijn verzonden of als de verzending mislukt is.
- Je kunt de opdrachtbrief afdrukken en meesturen, na het aanmaken van de incasso-opdrachten.
- Het bestand met de aangemaakte incasso-opdrachten (en eventueel de opdrachtbrief) kun je vervolgens naar de bank sturen.

### 3. Doorboeken en verwerken

Nadat de incasso-opdrachten zijn aangemaakt en naar de bank zijn verzonden, kun je de incasso-opdrachten doorboeken in je financiële administratie.

- Dit is alleen mogelijk als je bij de bankrekeninggegevens gekozen hebt voor 'Doorboeken opdrachten'.
- Daarnaast kun je ook de storneringen verwerken.  
NB. Informatie over gestorneerde opdrachten krijg je via Equens opgestuurd via een bestand of document VERWINFO.

#### **Boeken**

Zie 'Debiteuren > Incasso-opdrachten > Incassovoorstellen en –opdrachten > knop Doorboeken'.

- In de tabel kun je in de kolom 'Boeken' aangeven welke batches je wilt doorboeken.
- Onderaan in de tabel wordt het totaalbedrag bijgehouden van de geselecteerde en van de niet-geselecteerde batches.

#### **Verwerken**

- Als alle gegevens goed zijn ingesteld (zie Help-F1 voor meer info), klik je op de knop Verwerken om de opdrachten door te boeken.
- Er wordt een voorlopige boekingsgang aangemaakt en het venster 'Overzicht boekingsgang' volgt. Je kunt de boekingsgang nog 'Inzien, Wijzigen of Verwerken (definitief maken)'.

Het 'bedrag onderweg' van de betreffende openstaande post(en) wordt in King5 verlaagd met het betaalde bedrag.

