

# Handleiding Profin

## Sepa

### Betalen en incasseren



Cervus Automatisering BV  
Midden Engweg 4  
3882 TT Putten  
[www.cervus.nl](http://www.cervus.nl)

## Inhoudsopgave

<b>Algemeen</b>	pagina 3
<b>Bedrijfsconstanten</b>	pagina 4
<b>Algemene instellingen</b>	pagina 4
<b>Banken</b>	pagina 5
<b>Crediteuren</b>	pagina 7
Tabblad Algemeen	pagina 7
<b>Debiteuren</b>	pagina 8
Tabblad Algemeen	pagina 8
Tabblad Financieel	pagina 9
<b>Betaal/incassobestanden binnen Profin</b>	pagina 10
<b>Telebankieren</b>	pagina 13
<b>Betaalbestanden binnen Profin</b>	pagina 13

## **Algemeen**

Deze handleiding beschrijft het gebruik van Profin na conversie van de rekeningnummers naar nummers t.b.v. Europese betalingen (IBAN/BIC).  
Ook het aanleveren van de betaalbestanden aan uw bank wordt hierin beschreven.

## Bedrijfsconstanten

Bestand – Bedrijfsinstellingen – Bedrijfsconstanten

IBAN : IBAN van uw bedrijf invullen  
BIC : BIC van uw bedrijf invullen

## Algemene Instellingen

Bestand – Bedrijfsinstellingen – Algemene Instellingen:

PRF\_betaalmethode: Vullen met "SEPA", indien u gebruik maakt van betalingen en deze verstuurt in SEPA formaat.  
Vullen met "CLIEOP03", indien u de module betalingen niet gebruikt, of uw betalingen nog in CLIEOP03 formaat verstuurt naar uw bank.

PRF\_incassomethode: Vullen met "SEPA", indien u gebruik maakt van incasso's en deze verstuurt in SEPA formaat.  
Vullen met "CLIEOP03", indien u geen gebruik maakt van incasso's binnen Profin, of uw betalingen nog in CLIEOP03 formaat verstuurt naar uw bank.

Bestand Bewerken Financieel Debiteuren Crediteuren Voorraad Verkoop Communicatie Help Snelke

**Instellingen**

Gebruiker  Selectie PRF

Gebruiker	Instelling	Omschrijving	Waarde
	PRF_TOESTEL	Telefoon toestelnummer van gebruik	
	PRF_EMAIL	Email	info@boerkaashand
	PRF_MAILPROG	Mailprog	4
	PRF_ORDDOSPRT	Orderbonprinter matrixprinter	
	PRF_VERZMAP	Map voor plaatsen BC rapporten	C:\PROFIN KLANTF
	PRF_VERZFAXPROVIDER	Faxprovider email host (inclusief @)	
	PRF_VERZFAXAFZENDER	Faxprovider email afzender adres	
	PRF_VERZFAXNUL	Faxprovider voorloopnul vervanging	
	PRF_CONTROLEERPROC	Controleren processen	
	PRF_BETAALMETHODE	Betaalmethode	SEPA
	PRF_INCASSOMETHODE	Incassomethode	
	PRF_DEBOVZPRINTER	Debiteuren overzicht Printer	Win2PDF
	PRF_CRDOVZPRINTER	Crediteuren overzicht printer	Win2PDF

Voor  instelling

Van  naar

## **Banken**

Bestand – Bedrijfsinstellingen – Banken:

Hier dient per bank de volgende gegevens ingegeven te worden:

**Valuta:**

De Valuta waarin u betaalt of incasseert. Waarschijnlijk altijd EURO.

**Rekeningnummer:**

Uw rekeningnummer bij deze bank wordt gebruikt, indien u gebruik maakt van het oude formaat.

**IBAN/BIC:**

Uw nieuwe IBAN/BIC gegevens bij deze bank, nodig voor het uitvoeren van betalingen en/of incasso's.

**Betaalmethode:**

SEPA, indien u gebruik maakt van betaalbestanden in SEPA formaat.  
CLIEOP03, indien u hier geen gebruik van maakt.

**Locatie betaalbestand:**

Plaats waar de betaalbestanden bij aanmaken worden geplaatst.  
Kies hiervoor een locatie waarvoor iedereen die geautoriseerd is om betaalbestanden aan te maken, ook geautoriseerd is om op die locatie bestanden aan te maken.

**Incassomethode:**

SEPA, indien u gebruik maakt van incassobestanden in SEPA formaat.  
CLIEOP03, indien u hier geen gebruik van maakt.

**Locatie incassobestand:**

Plaats waar de incassobestanden bij aanmaken worden geplaatst.  
Kies hiervoor een locatie waarvoor iedereen die geautoriseerd is om incassobestanden aan te maken, ook geautoriseerd is om op die locatie bestanden aan te maken.

**Incassanten ID:**

Het incassanten ID van 18 cijfers uit het incassocontract met uw bank.

Bestand Bewerken Financieel Debiteuren Crediteuren Voorraad Verkoop Cor

**Banken**

Rekeningnaam	RABO	⏪ ⏩
Valuta	EURO	
Rekeningnummer	338338233	
IBAN		
BIC		
Betaalmethode	CLIEOP03	
Locatie betaalbestand	C:\BANK\BETAAL\	📁
Incassomethode	CLIEOP03	
Locatie incassobestand	C:\BANK\INCASSO\	📁
Incassanten ID		

Ok Annuleren Toepassen

**! LET OP !**

Indien u gebruik maakt van meerdere banken voor het versturen van betaal- en/of incasso-bestanden, dan dient u de instelling onder algemene instellingen per bank te wijzigen voor het aanmaken van een voorstel.

## Crediteuren

### Tabblad Algemeen

#### IBAN1/BIC1:

Vul bij elke crediteur het nieuwe IBAN en BIC nummer in, indien u gebruik maakt van SEPA voor betalingen en/of incasso's.

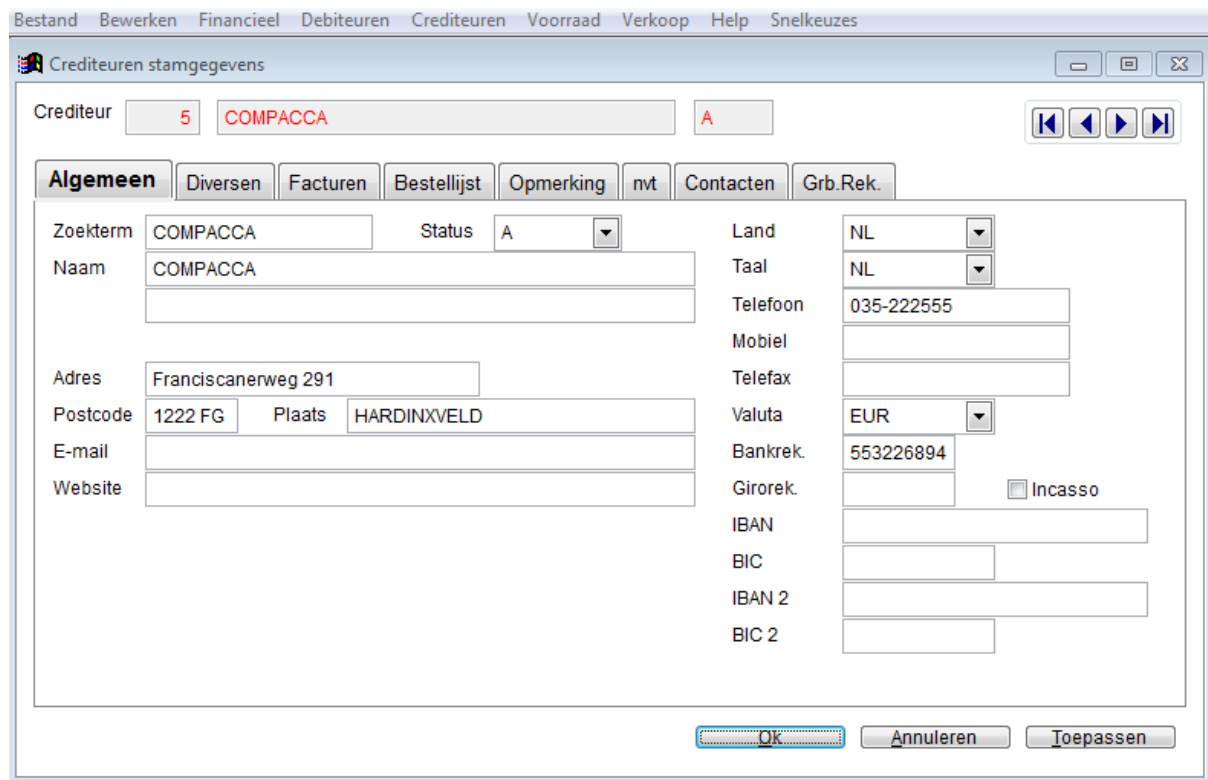
#### IBAN2/BIC2:

Indien u meerdere rekeningnummers heeft, dan kunt u deze bij IBAN2/BIC2 invullen.

Bankrekening en girorekening worden nog gebruikt, indien u geen gebruik maakt van SEPA.

#### Incasso:

Deze optie dient u aan te vinken, indien de leverancier incasseert vanaf uw betaalrekening. De openstaande posten voor deze levering worden dan niet getoond.



## Debiteuren

### Tabblad Algemeen

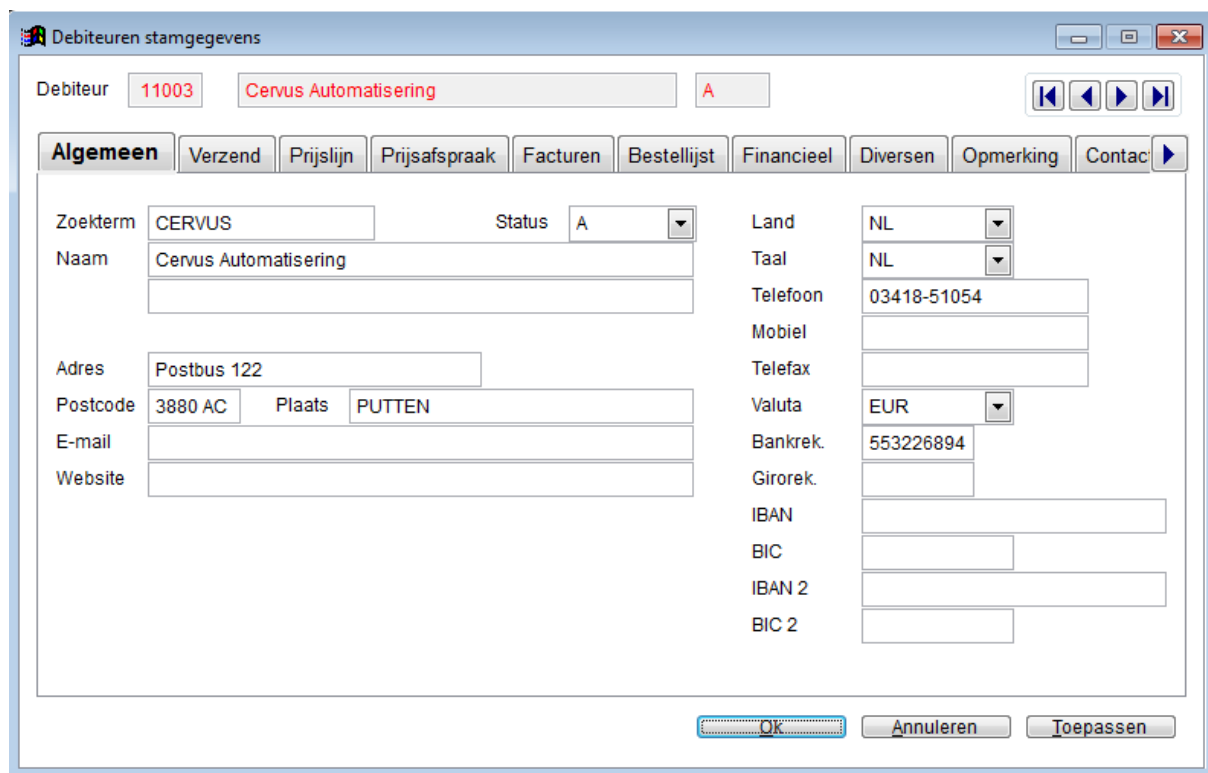
#### IBAN1/BIC1:

Vul bij elke debiteur het nieuwe IBAN en BIC nummer in, indien u gebruik maakt van SEPA voor betalingen en/of incasso's.

#### IBAN2/BIC2:

Indien u meerdere rekeningnummers heeft, dan kunt u deze bij IBAN2/BIC2 invullen.

Bankrekening en girorekening worden nog gebruikt, indien u geen gebruik maakt van SEPA.



The screenshot shows a software window titled "Debiteuren stamgegevens". At the top, there are fields for "Debiteur" (11003), "Cervus Automatisering", and "A". Below this is a tabbed interface with "Algemeen" selected. The "Algemeen" tab contains several input fields and dropdown menus:

- Zoekterm: CERVUS
- Status: A
- Land: NL
- Taal: NL
- Telefoon: 03418-51054
- Mobiel: (empty)
- Telefax: (empty)
- Valuta: EUR
- Bankrek.: 553226894
- Girorek.: (empty)
- IBAN: (empty)
- BIC: (empty)
- IBAN 2: (empty)
- BIC 2: (empty)

On the left side of the "Algemeen" tab, there are fields for:

- Naam: Cervus Automatisering
- Adres: Postbus 122
- Postcode: 3880 AC
- Plaats: PUTTEN
- E-mail: (empty)
- Website: (empty)

At the bottom of the window, there are three buttons: "OK", "Annuleren", and "Toepassen".



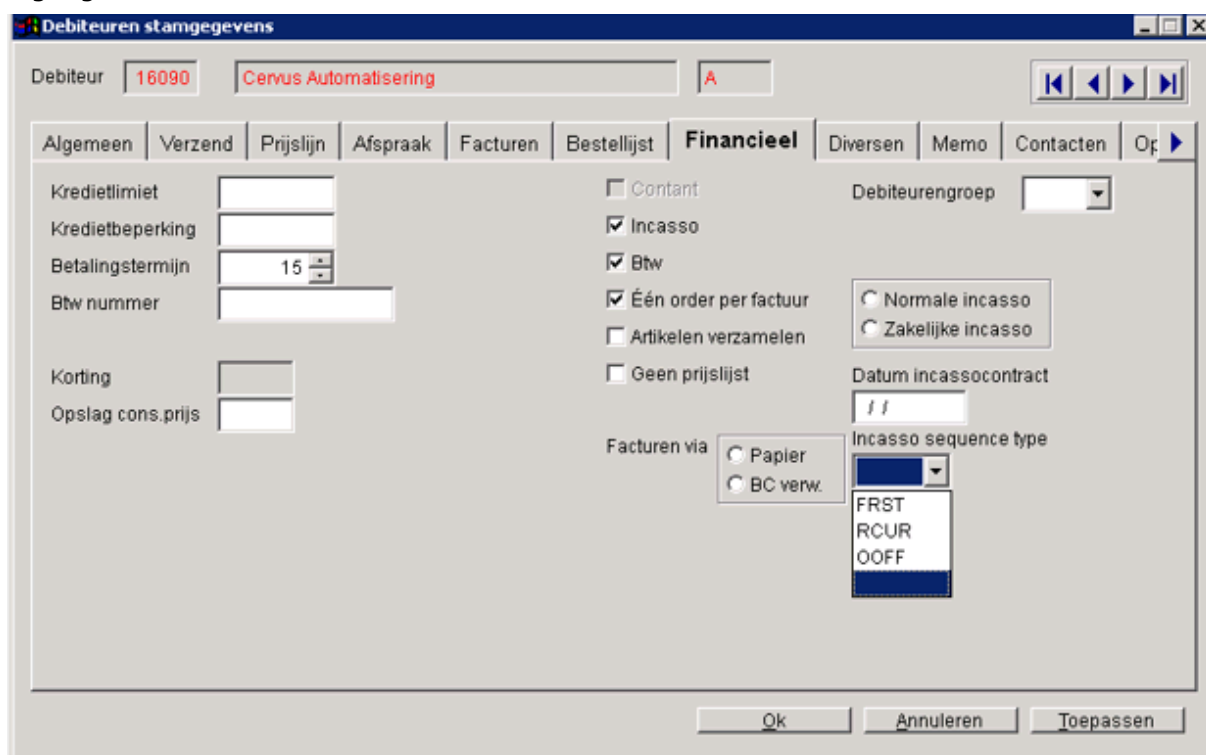
## Tabblad Financieel

## Tabblad Financieel

Incasso:

Deze optie dient u aan te vinken, indien u mag incasseren bij de klant.

Indien u gebruik maakt van SEPA, dan dient u aan te vinken of u een normaal of zakelijk incassocontract heeft afgesloten met uw bank voor deze klant. Tevens dient u de ingangsdatum van dit contract in te vullen.



Ook moet u invullen de incasso sequence type:

FRST =eerste maal

RCUR =tweede maal en verder

OOFF = eenmalige machtiging

## Betaal/incassobestanden binnen Profin

Vervolgens komt u bij de stap om een betaal- en/of incasso-bestand aan te maken.

Voor debiteuren via Debiteuren – incasso.

Voor crediteuren via Crediteuren – telebankieren.

Dit doet u in de stappen:

- Aanmaken voorstel: stel het aantal dagen in voor de incasso's cq betalingen die u wilt selecteren. 0 Dagen is de vervaldatum. Kies vervolgens voor "Aanmaken".
- Muteren voorstel: hierbij kunt u kiezen voor het zojuist aangemaakte voorstel of voor alle openstaande posten. Deze kunt u vervolgens selecteren om te incasseren cq. betalen. Via printvoorbeeld kunt u het voorstel bekijken, zoals het nu klaar staat. Indien u hiermee instemt, kies dan voor "OK"

Aandachtspunten hierbij zijn:

Het bedrag is aan te passen, indien de open post nog niet is aangevinkt.

Indien u kiest voor openstaande posten, dan kunt u de posten kiezen welke u wilt betalen, door ze aan te vinken. Ze krijgen als status een '\*'. Indien u posten selecteert met meerdere vervaldatum, dan worden er meerdere batches aangemaakt. Indien de vervaldatum reeds is verstreken, dan wordt de datum van vandaag aangehouden.



Crediteur	Factuur	Vervaldatum	Open	Status	Bedrag	Betalen
90099 VAN AMSTEL	20120421	14/01/2013	919.60	*	919.60	<input checked="" type="checkbox"/>
90101 ANTON VAN DIJK	74832	30/01/2013	83.73		83.73	<input type="checkbox"/>
90103 ANKER CHEESE	10621541	14/12/2012	128.66		-128.66	<input type="checkbox"/>
90103 ANKER CHEESE	13058092	12/12/2012	23533.07		23533.07	<input type="checkbox"/>
90103 ANKER CHEESE	13058102	13/12/2012	28490.53	*	28490.53	<input checked="" type="checkbox"/>
90103 ANKER CHEESE	13058330	14/12/2012	10708.99	*	10708.99	<input checked="" type="checkbox"/>
90103 ANKER CHEESE	13058337	20/12/2012	17585.87		17585.87	<input type="checkbox"/>
90103 ANKER CHEESE	13058343	21/12/2012	13220.77		13220.77	<input type="checkbox"/>
90103 ANKER CHEESE	13058549	26/12/2012	61189.96		61189.96	<input type="checkbox"/>
90103 ANKER CHEESE	13058773	28/12/2012	13273.64		13273.64	<input type="checkbox"/>
<b>Totalen</b>			<b>1027157.48</b>		<b>40119.12</b>	

Indien de vervaldatum in de toekomst ligt, dan wordt de incassodatum de datum van vandaag. Indien het een verrekening/correctiefactuur betreft, dan wordt de datum gelijk aan die van de oorspronkelijke factuur, waarmee verrekend wordt.

Bestand Bewerken Financieel Debiteuren Crediteuren Voorraad Verkoop Help Snelkeuzes

Muteren incasso-voorstel

Incasso-voorstel  Alle openstaande posten Vervaldatum: 26/09/2013 Selecteer

Debiteur	Factuur	Vervaldatum	Open	Status	Bedrag	Incassodatum	Incasseren
11002 JANSEN	0200001	16/08/2001	10.00		-1050.00	26/09/2013	<input checked="" type="checkbox"/>
11003 CERVUS	0200002	16/08/2001	20.00		-251859.35	26/09/2013	<input type="checkbox"/>
11004 BOER	0200003	16/08/2001	30.00		-1068426.85	26/09/2013	<input type="checkbox"/>
			<b>Totalen</b>		<b>60.00</b>	<b>0.00</b>	

Status: \* = te betalen O = betaling onderweg D = deel betaald F/C = factuur / creditnota verrekend

Printvoorbeeld Ok Annuleren

- Aanmaken bestand: Vervolgens kunt u het incassobestand cq betaalbestand aan maken, welke u opstuurt naar de bank. U kunt hierbij uw bank ingeven. Tevens dient u de locatie aan te geven waar de bestanden worden geplaatst. Vervolgens kiest u voor "Incassobestand" cq "Betaalbestand". Verder is er de mogelijkheid om te kiezen voor één verwerkingsdatum, waardoor 1 batch ontstaat met voor alle posten dezelfde verwerkingsdatum. Anders wordt er per betaaldatum een batch in het betaal- cq incasso-bestand geplaatst. Hierbij wordt tevens een rapport aangemaakt, wat gebruikt kan worden voor het verwerken van de bankafschriften.

Aanmaken betaalbestand

Bank: ABNAMRO

Betaalopdracht vanaf: 1300002

Bestandslocatie: C:\ASTRID

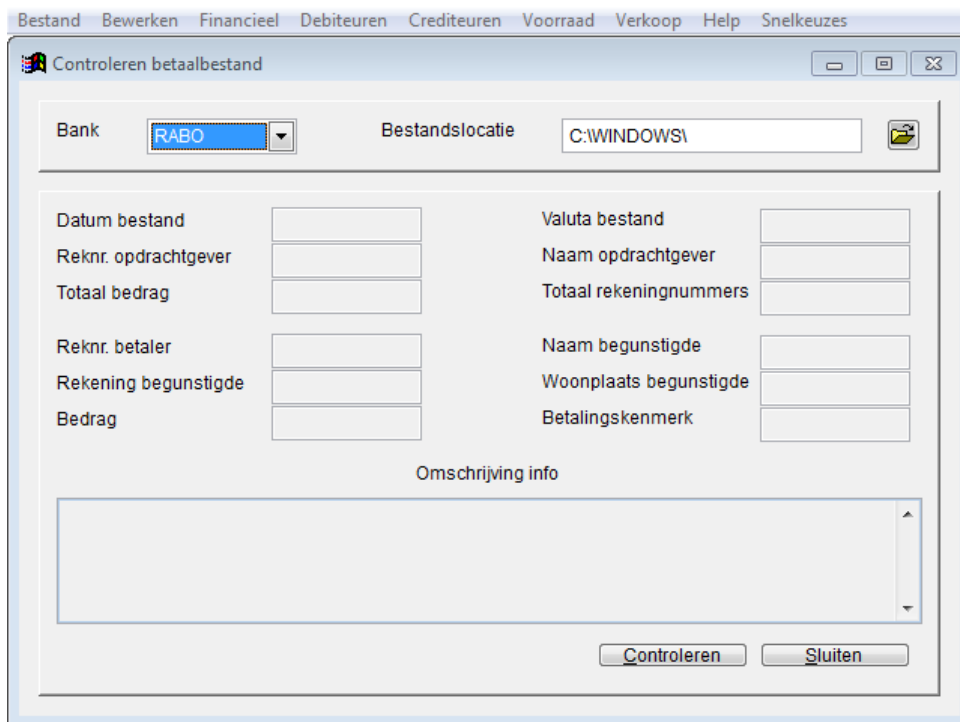
Verwerkingsdatum: 07/10/2013

Betaalbestand Sluiten

Incassobestand debiteuren Datum 07/10/2013  
 Anker Kaas Tijd 09:21:14

Debiteur	Bedrijf	Factuur	Datum	Vervaldatum	Bedrag
Incasso opdracht 1300001		Wordt uitgevoerd op 07/10/2013			
11002	JANSEN	0200001	01/08/2001	16/08/2001	-1050.00
<b>Totaal</b>					<b>-1050.00</b>

- Of u hier kiest voor één incassodatum of Profin de optimale incassodatum laat berekenen via vervaldatum moet u zelf kiezen. Hierbij is belangrijk hoeveel berekent de bank per batch, tegenover hoeveel rente voordeel u heeft als u de factuurbedragen op de vervaldag binnen heeft.
- Denk om de verwerkingstijd die de bank nodig heeft voor de SEPA Incasso.
- De verwerkingstijd bij een zakelijke incasso eerste keer is 2 werkdagen. Let hierbij wel op dat voorafgaand aan de eerste zakelijke incasso een registratie vooraf gaat die wel 3 weken kan duren.
- De verwerkingstijd bij een zakelijke incasso 2<sup>e</sup> en volgende keer is 2 werkdagen.
- De verwerkingstijd bij een algemene incasso eerste keer is 6 werkdagen.
- De verwerkingstijd bij een algemene incasso 2<sup>e</sup> en volgende keer is 3 werkdagen
- Door deze verwerkingstijden willen wij u adviseren, werk vooruit zodat de bank uw verzoeken op tijd kan behandelen.
- Controleren bestand: Met deze optie heeft u de mogelijkheid om het bestand te controleren. Selecteer de juiste locatie en kies voor "controleren". U kunt een willekeurige toets gebruiken om het bestand door te bladeren. Kies voor "sluiten" als u klaar bent met controleren.



- Terugboeken bestand: Deze menukeuze geeft u de mogelijkheid om een bepaalde incasso-opdracht cq betaalopdracht terug te boeken. Hierbij dient u het batchnummer op te geven zoals dat is toegekend bij het aanmaken van het bestand (incasso-opdracht vanaf cq betaal-opdracht vanaf).

## **Telebankieren**

Vervolgens gaat u naar de site van uw bank, om de betaalbestanden te verzenden.  
I.p.v. de optie "overige betaalbestanden", gebruikt u nu de optie "Euro-bestanden".

Hier kunt u het bestand importeren en verzenden.

## **Betaalbestanden binnen Profin**

Via het batchnummer zijn de betaalde bedragen in te lezen via:

Financieel – Boekingen – invoeren mutaties

Voor betalingen : vul een B in bij rekening en gebruik de tab-toets.

Voor incasso's : vul een I in bij rekening en gebruik de tab-toets.

Door de posten te selecteren, worden de posten geïmporteerd.