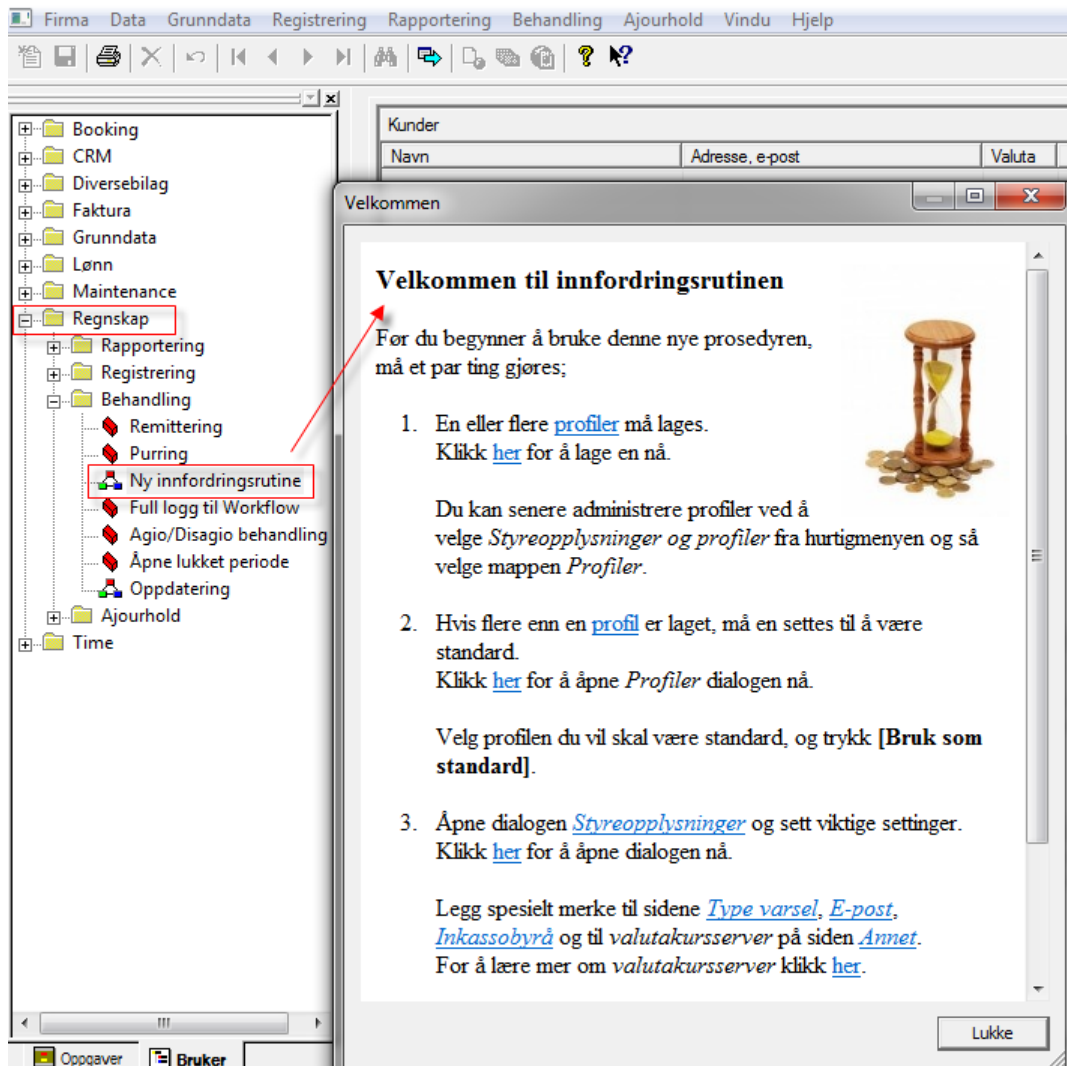


Purring/Innfordring av forfalte poster

Innledning /hjelpemeny F1

Velkommen til innfordringsrutinen

Gå til Regnskapsmodulen, menylinjen og velg *Behandling/Innfordring* – evt. via Oppgavetreet til venstre og velg *Regnskap/Behandling/Ny innfordringsrutine*. Når du kommer inn i modulen, bruk flittig F1 for hjelp. (Egen hjelpemeny her i denne modulen).



Oversikt åpne poster/reskontro

FØR man starter purring/utplukket, gjennomgå gjerne jevnlig følgende punkter:

1. Kjør en Åpenpost – liste (se punkt 10.3.2)

Det er viktig at kunderskontroene er avregnet før man starter med purring, kjøp en *åpenpost – liste* over kundene. Dersom man finner kunderskontroer hvor postene ikke er avregnet, *avregn disse postene* via postavregningen i bilagsregistreringen.

Listing åpne poster

Kjøredato: 03.11.2010

Konto	Navn	Postnr	Bilag	Dato	Tk	Oppr. beløp	Rest beløp	Avd	FO	Forfall	Nivå
		5432	323	06.09.2007	1	-2 000,00	-2 000,00	0	0	06.10.2007	0
		6543	453	12.05.2007	1	-2 243,00	-2 243,00	0	0	11.06.2007	0

2. Postavregning via bilagsregistrering (se punkt 10.2.1)

Åpne *Registrering av Bilag* på menylinjen. Klikk F2 i Bilagsfeltet og velg *postavregning*. Legg inn «reskontronummeret» til kunden, *Dobbelklikk* på de postene som går mot hverandre. Velg deretter *Oppdater*.

Har man flere reskontroner som skal avregnes, legg inn neste reskontronummer. Når man er ferdig, klikk på *Tilbake*. NB! *Oppdater deretter bunken* i oppdateringskøen i regnskap. (Bunken ser tom ut ved list poster, men den inneholder bla. datoinformasjon som skal oppdateres i åpenpost)

Postnr	Dato	Tk	Opprinnelig beløp	Valuta-kurs	Rest beløp	Avregnet beløp	Avregnings-dato
1 715251	24.10.2007	3	2275,00	100,000	0,00	-2275,00	22.11.2010
2 715252	24.10.2007	3	788,00	100,000	788,00	0,00	
3 715314	13.05.2008	3	165,00	100,000	165,00	0,00	
4 560	22.11.2010	6	2275,00	100,000	2275,00	0,00	

For å unngå at det blir beregnet forsinkelsesrenter når en kreditnota skal avregnes mot en faktura, må man endre avregningsdatoen på kreditnota lik forfallsdatoen på faktura (datoen som står i datokolonnen) på de postene som inngår i avregningen.

3. Endring av forfallsdato via korreksjon post mot post

Dersom kreditnotaen er blitt postert inn i adRegnskap med direkte postavregning mot postnummeret til opprinnelig faktura, må man gå inn i korreksjon post mot post og sette forfallsdatoen lik datoen på kreditnotaen for å unngå forsinkelsesrenter.

Disse postene vil ikke være synlig på åpenpostlisten fordi de er avregnet, men i korreksjon post mot post vil man se begge postene dersom man velger å vise poster med null i restbeløp. Marker posten og endre forfallsdatoen:

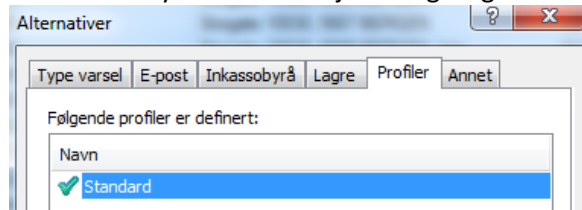
Postnr	Verdatum	Tk	Urspr beløp	Restbeløp	Fidat	Nivå	Avr ...	Avr ...	Kravdat	Råntedat	Avr datum
10005	15.01.2010	3	7000,00	0,00	30.01.2010	1	3100	0	28.02.2010	30.04.2010	20.03.2010
10006	15.01.2010	3	500,00	0,00	30.01.2010	1	6101	0	28.02.2010		30.06.2010
10007	15.01.2010	3	300,00	300,00	30.01.2010	1	0	0	28.02.2010		
20000	28.02.2010	51	50,00	50,00	28.02.2010	1	0	0	30.04.2010		
3100	20.03.2010	6	0,00	0,00			0	0			
20002	30.04.2010	13	82,64	82,64	30.04.2010	1	0	0	16.06.2010		
20003	30.04.2010	51	50,00	50,00	30.04.2010	1	0	0	16.06.2010		
20008	16.06.2010	51	50,00	50,00	16.06.2010	0	0	0			
6101	30.06.2010	4	0,00	0,00			0	0			

Ver datum	Förfalldatum	Sen avr post	Näst sista post	Sen betaling	Sen kravdatum	Sen räntedatum
15.1.2010	30.6.2010	6101	0	30.6.2010	28.2.2010	
Referensnummer	Kid OCR /ref	Kravnivå	Betalm kod	Dim A	Dim B	
		1	0	0	0	
Urspr belopp(NOK):	500,00	Urspr	500,00	Restbelopp(NOK)	0,00	

F2 Utplukk purring – standard purreprofil pr. firma

En standard purreprofil er laget. Denne aktiveres automatisk for nye firma om det ikke finnes en standard profil fra før i databasen. Gå til oppgavelinjen til venstre i menyen, velg *Regnskap/Behandling/Innfordring av forfalte pengekrav*.

Profilen vises ved høyreklikk i funksjonen og valget *Alternativer og profiler*



Automatisk utvalg ved oppstart

Utplukk forfalte poster: Innfordringsrutinen foretar et automatisk et utvalg av forfalte poster iht. åpen post liste ved oppstart. Egen standard kan være satt og blank skjerm vises. Klikk da **F2** for utplukk på foreslått dato.

Kunder

Nr	Navn	Adresse, e-post	Saldo	Til byrå	Varsel	Rent
10001	✓ Kunde 10001	navn 2 feltet. 5837 BERGEN	5 063,00		50,00	
10008	✓ Kunde 10008	5252 Søreidgrend	1 240,00			
10011	✓ Kunde 10011	Storgate 10011, 5089 BERGEN	51 546,00		13 699,00	
10020	✓ Kunde 10020	Storgate 10020, 5003 BERGEN	27 843,30		2 927,00	
10030	✓ Kunde 10030	Storgate 10030, 5807 BERGEN	13 043,40		2 637,60	
10038	✓ Kunde 10038	Storgate 10038, 5008 BERGEN, (min...	63 078,00		63 078,00	
10040	⚠ Kunde 10040	Storgate 10040, 5089 BERGEN	-16 297,44			
10048						1 145,00
10050						2 010,00
10060						3 239,00
10063						9 925,00
10064						22 123,76
10066						500,00
10070						10 281,00
10076						2 700,00
10077						21 111,90

Poster

Faktura	Type	Beløp	Utestående	Dato	Forfall	Avregnet	Puret	Rentebere...	Nivå	Rentedager	Rente
20898	Purregebyr	50,00	50,00	24.02.2005	24.02.2005		10.12.2009		2 (1)		
100002	Utgående faktura	10 013,00	5 013,00	29.04.2003	15.05.2003	27.05.2010	10.12.2009		4 (2)		

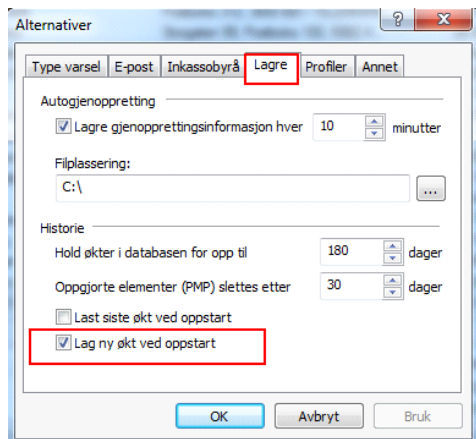
Innfordringsrutinen

Det er foretatt et automatisk utvalg basert på gjeldende profiler.

Etter at du har lukket denne dialogen - hvis dette utvalget ikke er slik du ønsker, trykker du F2. Velg kunder ut/inn i utvalget ved å dobbelklikke kunden. Når du er ferdig trykker du F4 for å sluttføre.

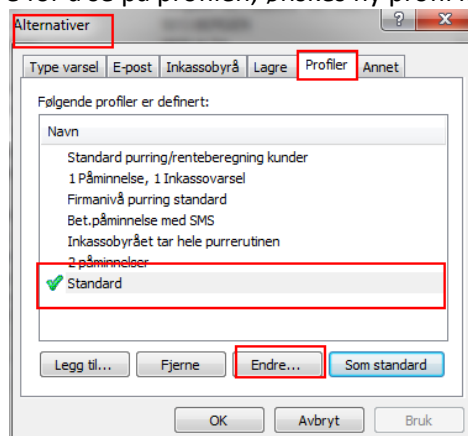
Ikke vis denne dialogboksen flere ganger

OK



- ✓ Du kan slå av denne oppførselen ved å krysse vekk "Lage ny økt ved oppstart" under fanen "Lagre" i dialogen "Alternativer og profiler».

- ✓ Klikk på endre for å se på profilen, ønskes ny profil klikk på ny, slette profil klikk på Fjerne



- ✓ Under utplukk av forfalte poster justeres utplukket mht. forfallsdato mot lørdag, søndag og helligdager. Forfallsdato flyttes til nærmeste arbeidsdag.

Innstillinger/forutsetninger innføring:

Før man bruker inkassofunksjonene, bør man sjekke at følgende opplysninger er lagt inn i grunddataene:

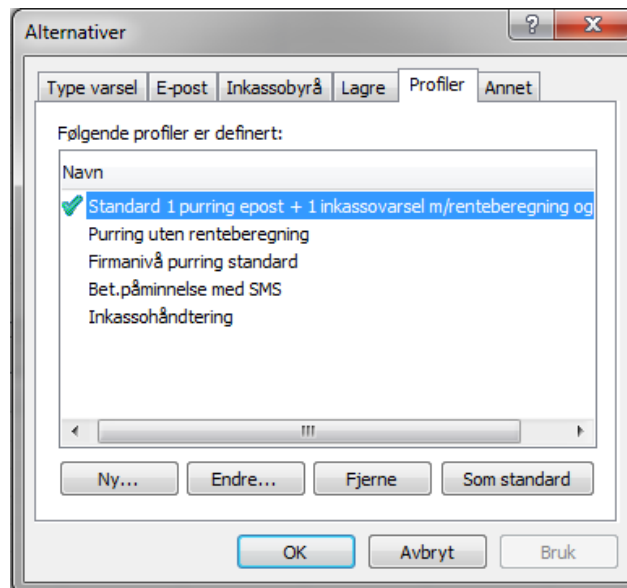
Styrekonti	Konto	Dim A
Feilkonto hovedbok	9900	
Høyeste konto hovedboksliste		
Attestasjon	2961	
Årsavslutning	2099	
Inntekt renter	8059	
Inntekt purregebyr	8059	100

Sjekk *Grunndata/ Firma Styreopplysninger/kontoopplysninger*:

- Ønskes ikke renter og purregebyr bokført på kunderskonto men ønskes vist på blankett til kunden, unngå da å sette inn Styrekonti som vist ovenfor. Da vil det ikke bli laget postering automatisk og purrenota vil ikke få bilagsnummer tildelt.
- Merker en av for kontering av renter og purregebyr ved innfordring mot oppgitte konti vil man også få anledning til å purre på disse ved *nye Purrerunder*. Ny renteberegning av postene vil ta utgangspunkt i siste purredato på postene. adRegnskap hentar også at man ikke kan beregne renters renter.
- Velger man å kjøre uten postering av renter og gebyr, vil adRegnskap ikke kunne se at renter/gebyr er beregnet mot kunden og programmet vil beregne renter fra forfallsdato ved nye purrerunde, i stedet for fra siste purrekjøring.
- Benyttes KID på purringer tildeles et overordnet KID nummer som tilhører alle åpne poster i purringen.
- Ved mottak OCR der innbetaling mottas på gebyr og renter som ikke er bokført vil man kunne automatisk inntektsføre innbetalte renter og gebyr dersom poster ikke finnes bokført ved kjøring av purringer.
- Det er også mulig å legge disse rente/gebyr inntektene mot en fast dimensjon A. (For eksempel adm. avdelingen som har jobben med å utføre dette).

Purreprofil

Oppsett bør gjennomgås pr. firma for best mulig tilpasning det enkelte firma/purremetode. Opprett gjerne en ny profil i samsvar med de preferanser som gjelder for purring pr. firma. For eksempel hvor mange purringer skal man kjøre, grenser for renteberegning, rentesats, sats på purregebyret, dager mellom purringene etc. Eksempel på innstillinger som kan gjøres:



Reskontroopplysninger/profil pr. kunde: Merk at Kundene kan få alternativ oppsett i forhold til standard profil pr. firma. Dette settes på den enkelte kunde ved å gå til Menylinjen og velge *Grunndata, Reskontro*. Søk opp kunde og gå til fanen *Regnskap*.

- Ønsker kunden en alternativ purreprofil – f.eks. mildere form for purring uten inkassovarsel eller flere varsel enn standardprofil kan ny profil lages og kunden knyttes spesielt til denne profilen
- Her kan det settes eget oppsett mht. *purrerutine, rentesats og språk*tekst. Dette kan for eksempel være aktuelt dersom man har en kunde som ønsker informasjonen på purrenotaen på et annet *språk* enn det firmaet benytter normalt. I feltet Styrekode tar man stilling til om hva som skal purres på kunden. Foreløpig er det valgene 'Skal brukes' og 'Sperret for bruk' som fungerer optimalt.

Skjermvisning/ kolonner/symbol

Du vil se at skjermbildet er delt i to - **Kunder** og **Poster** - som igjen har et symbol foran som viser status på kunde/post; Størrelse på skjermbildet kan justeres prosentvis under *Alternativer og profiler*.


Kunder: Skjermbildet viser Kolonner med kundeopplysninger. Kolonner kan *justeres/legges til /tas bort* ved høyreklikk og velg kolonnevalg, tilpasses pr. bruker som følger bruker uavhengig av hvilket firma man jobber med purring/innfordring i.

Nr	Navn	Saldo	Til byrå	Varsel	Rente	Gebyr	Profil	E-post	Til...
10076	AS Katalog	907,01		907,01	26,41	64,00	(standard)		Nei
10060	AS Kundeservice	31 662,75	14 354,10				(standard)		Nei
10077	Bideler AS	-4 676,10		-4 676,10	2 774,80		(standard)		Nei

Poster: Når man merker en kunde vil poster tilhørende kunde vises i underliggende skjermbilde.

Standard oppsett så vises kun forfalte poster/poster tilhørende saldo, alternativt kan alle poster vises pr. kunde ved høyreklikk «vis alle poster».

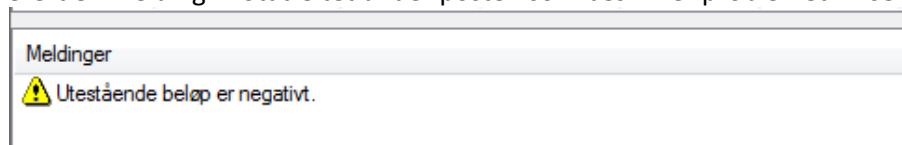
Poster												
Faktura	Type	Beløp	Utestående	Dato	Forfall	Avregnet	Purret	Rentebere...	Nivå	Rentedager	Rente	Kommentar
19115	Utgående faktura	14 354,10	14 354,10	05.07.1999	20.07.1999		07.01.2015	07.01.2015	8 (3)			
19600	Utgående kredit...	-1 771,20	-1 771,20	08.07.1999	08.07.1999		20.09.2002	07.01.2015	0 (0)			
20910	Purregebyr	50,00	50,00	30.09.2009	30.09.2009		07.01.2015		1 (1)			
20925	Renter	19 029,85	19 029,85	07.01.2015	15.01.2015				0 (0)			

Symbol:  Dette viser at **kunden** er valgt for innfordring. Du bruker kommandoer for å endre denne tilstanden. Se Velge kunder og poster inn/ut av økten.

- Dette viser at **kunden** ikke er valgt for innfordring. Du bruker kommandoer for å endre denne tilstanden. Se Velge kunder og poster inn/ut av økten.
- Dette *pluss tegnet* viser i skjermbildet når posten er valgt for innfordring. Du bruker «dobbeltklikk» på feltet for å endre denne tilstanden. Se i F1 under *velge kunder og poster inn/ut av økten*.
- Dette *minus tegnet* viser at **posten** ikke er valgt for innfordring. Du bruker kommandoer for å endre denne tilstanden. Foran kunde viser dette at kunden ikke er aktuelle for innfordring. Se Velge kunder og poster inn/ut av økten.

Velge kunder og poster inn/ut av økten

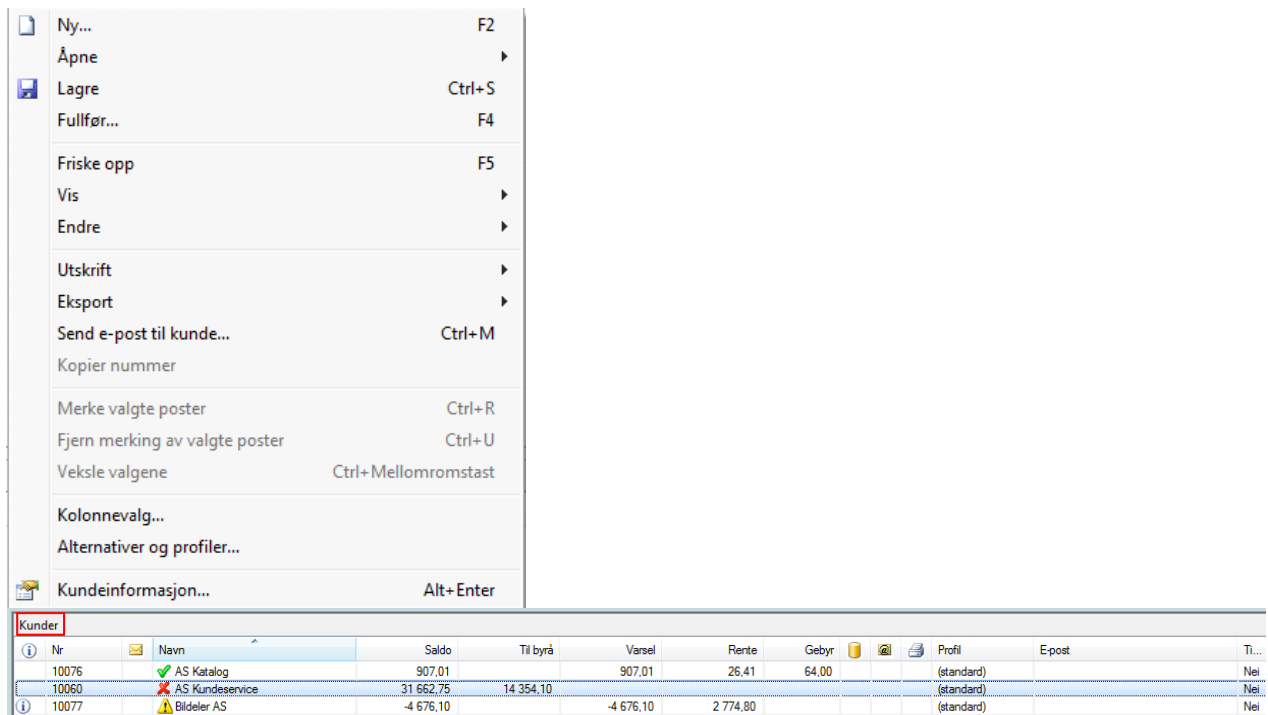
- Dobbeltklikk et element for å veksle inn/ut..
- Velg elementer og trykk *Ctrl+R* for å velge inn.
- Velg elementer og trykk *Ctrl+U* for å velge ut.
- Velg elementer og trykk *Ctrl+Space Bar* for å veksle inn/ut.
- Velg alle elementer ved å trykke *Ctrl+A*.
- Dette er en advarsel som viser noe er galt med denne kundeposten. Se om det er generert en melding i notatfeltet under posten som beskriver problemet. Eksempel:



- Dette er en feil viser noe er galt med denne kundeposten. Det kan være flere grunner til at en kunde har en gul varseltrekant eller rødt stoppskilt. Poster med gul varseltrekant/rødt stoppskilt bør korrigeres for at de ikke skal dukke opp igjen og igjen i senere økter. Årsak til disse varsler kan være:
 - ✓ Utestående beløp/Saldo på kunden er negativt. *Du skylder kunden penger?*
 - ✓ Kunden har poster i post-mot-post, men kunden som sådan er slettet. Dette ser du hvis navnet er *UKJENT*.
Så hva kan du gjøre i dette tilfellet? Du har da to muligheter:
 1. Hvis du vet at disse postene ikke er relevante, kan du slette postene i post-mot-post. Gå til ajourhold post-mot-post og legg inn kundenummeret for å søke frem postene. Du kan ikke slette postene, de må nullstilles ved å sette restbeløpet til null og betalingsdato tidligere enn forfall.
 2. Opprett kunden på nytt med samme nummer. Trykk så F2 for å generere en ny økt.
 - ✓ Annen årsak som beskrives med en melding under posten.
- Tegnet viser ferdig purret post / se status i tidligere utvalg F3, der post er generert og med i en purring. Du har trykket F4 og fullført purring, posteringer er generert til regnskap. Kunden er klar for eventuelt ny purring hvis det er poster som er klar for purring.

Purring/innføring « under arbeid»

Under arbeid/i skjermbildet under en purreøkt kan man velge hurtigtaster/få opp hurtigmeny ved å høyreklikke i utvalget/evt. ved blank skjerm.



The screenshot shows a software interface with a menu and a table. The menu is open, displaying various options like 'Ny...', 'Åpne', 'Lagre', 'Fullfør...', 'Friske opp', 'Vis', 'Endre', 'Utskrift', 'Eksport', 'Send e-post til kunde...', 'Kopier nummer', 'Merke valgte poster', 'Fjern merking av valgte poster', 'Veksle valgene', 'Kolonnevalg...', 'Alternativer og profiler...', and 'Kundeinformasjon...'. The table below shows customer data with columns for Nr, Navn, Saldo, Til byrå, Varsel, Rente, Gebyr, Profil, and E-post.

Nr	Navn	Saldo	Til byrå	Varsel	Rente	Gebyr	Profil	E-post	Ti...
10076	AS Katalog	907,01		907,01	26,41	64,00	(standard)		Nei
10060	AS Kundeservice	31 662,75	14 354,10				(standard)		Nei
10077	Bideler AS	-4 676,10		-4 676,10	2 774,80		(standard)		Nei

Hurtigtaster:

F2 – lag et nytt standard utvalg, evt. basert pr. kunde/kundegruppe etc.,

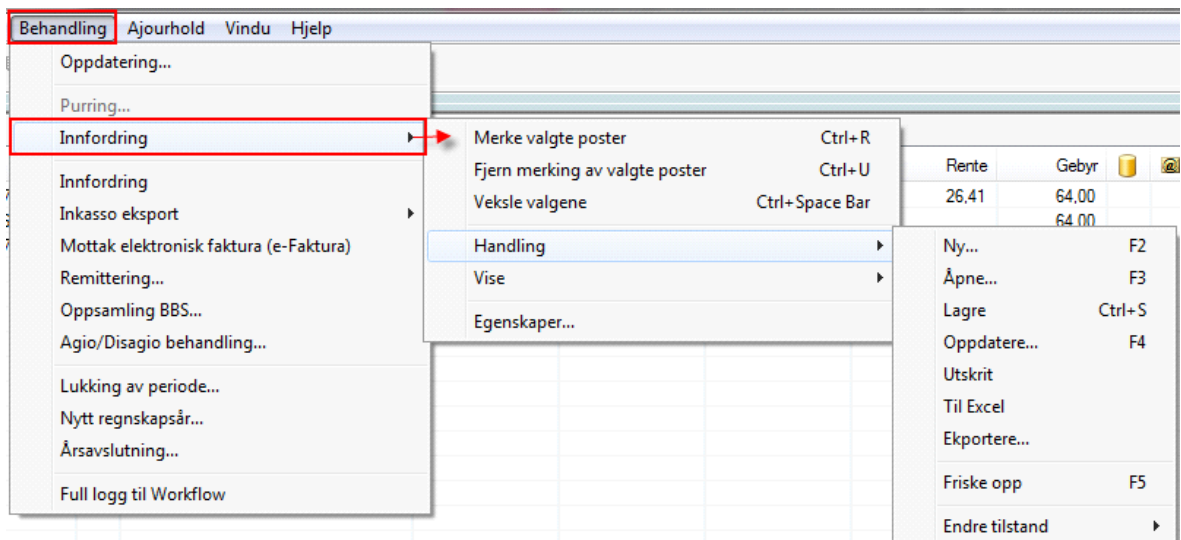
F3 – Åpne tidligere utvalg for kopiutskrift/rapport purrede poster

Ctrl. + F3 – Søk/åpne tidligere purringer pr. kunde

F4 – Fullføre et utvalg/skrive ut og oppdatere status i regnskap

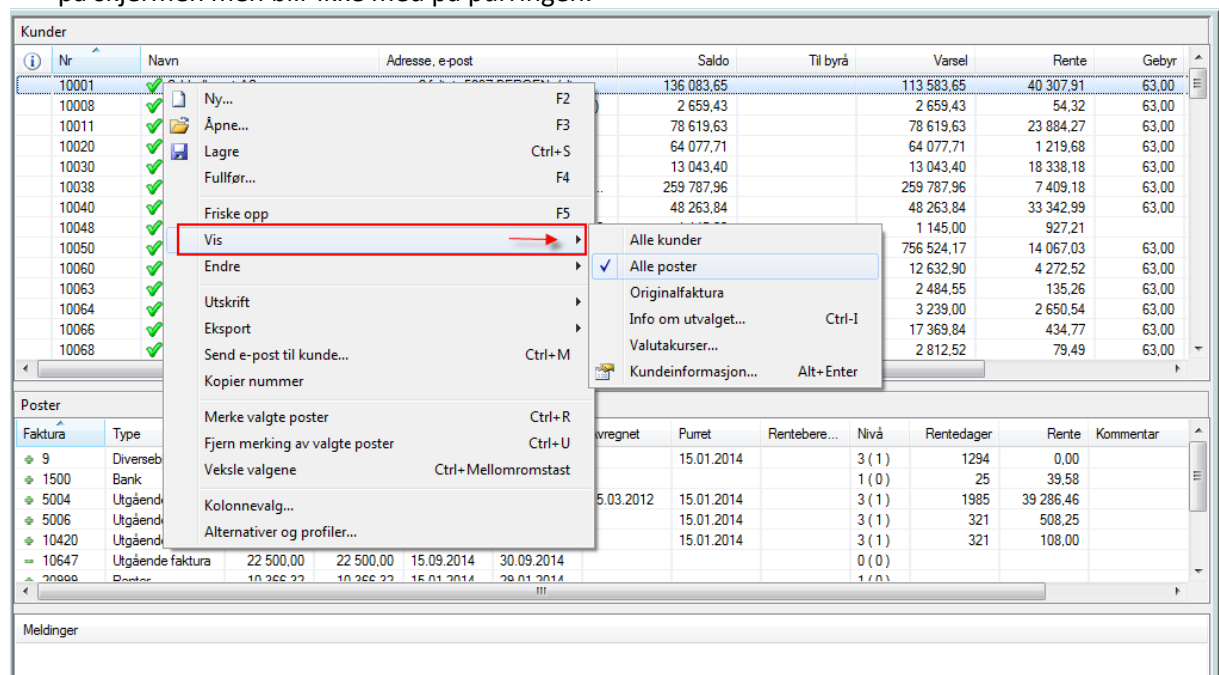
Menylinjen har noen tilpasset valg mht. tilgang til innføringsfunksjoner når man står inne i Innføring/utvalg.

Velg *Behandling/Innføring* fra *Menylinjen* – her vises et utvalg av direktefunksjoner:



Andre nyttige funksjoner: når en jobber med et utvalg i purring kan være å markere en kunde eller en post og høyreklikk for hurtigmenyer:

- **Vis Alle kunder** : viser hele kundelisten uavhengig om ubetalte poster er klar for purring. De kunder/poster som ikke er klar for å purres vises da på skjermen med «minustegn» foran. Disse blir ikke med på purringen.
- **Vis Alle poster**: alle positive og negative poster som ikke er motregnet/står åpne vil da vise på skjermen men blir ikke med på purringen.



- **Vis originalfaktura:** Gå til felt for enkeltposter på en kunde, marker en faktura og denne vises i PDF format fra Innfordring (om denne er produsert i infoeasy fakturamodul)
- **Info om utvalget:** Ønskes en detaljert økonomisk oversikt over foreslått purreutvalg klikk «Vis Info om utvalget». *Illustrert utsnitt:* (liste er noe mer omfattende)

Navn	Verdi
Behandlingsdato	21.07.2015
Totalt antall kunder	3
Sjekket antall kunder	1
Valgte antall kunder	0
Total saldo	kr 27 893,66
Sjekket saldo	kr 907,01
Valgte saldo	kr 0,00
Totalt til varsel	kr 13 539,56
Sjekket til varsel	kr 907,01
Valgte til varsel	kr 0,00
Totalt til inkasso	kr 14 354,10

- **Vis valutakurser:** Benyttes Valuta i purring vises til utsnitt av valutainformasjon her tilsvarende det som er registrert i *Grunndata/Valuta*.

Navn	Kurs
Euro (EUR)	9
Norsk krone (NOK)	1
Svensk krone (SEK)	0,85

Ved aktiv bruk av Valuta i purring bør jevnlig oppdatering av Valutakurser gjøres - manuelt eller via server. Gå til *Grunndata/Valuta*. I oppsett kan man kan koble til en Valutakursserver velger du hvordan du vil hente valutakurser automatisk. To gratis tjenester er tilgjengelig; geoPlugin og WebserviceX.NET. Hvis du ikke velger en tjeneste, vil valutakursene hentes fra den lokale databasen.

Purreblanketter

Standard blankett er kombinert påminnelse og rentenota. Det er mulig å velge separat blankett i stedet for kombinert blankett for påminnelse og rentenota. Høyreklikk for Alternativer og profiler, stå i fane for Type varsel, ta bort hake for kombiner påminnelse og rentevarsel.


Alternativer	
Type varsel	E-post Inkassobyrå Lagre Profiler Annet
Systemet kan bruke opp til tre typer varsler, et påminnelsevarsel, et rentevarsel og en kombinasjon av de to første.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Kombiner påminnelse og rentevarsel
<input checked="" type="checkbox"/>	Betalingsinformasjon som KID
<input checked="" type="checkbox"/>	Legg ved originale fakturaer
Forfall pr.:	7 dager

(Standardsetting er felles purre- og rentenota, dvs. at renteberegning og ubetalte poster vises på samme blankett).

Språk: Har man kunder som krever ulikt språk på purrenotaen kan det defineres flere språkkoder.

Under hver språkkode kan man definere egen språktekst pr. purrenivå. Man har og muligheten for å foreta utplukket ut i fra hvilken språkkode som er satt på kundene.

Eksempel på utskrift Purrenota:– Nivå 1 - Forfalte poster: (herunder vises en blankett ”betalingspåminnelse” samt neste side Rentenota.)

		BETALINGSVARSEL			
InfoVest Demo.		1. purring			
As Bruk og Kast Postboks 312 3800 BØ I TELEMARK		Kundnr.	10110		
		Notanr.			
		Dato	22.07.2015		
		Forfall	30.07.2015		
		Side	1/1		
Faktura Nr	Forfall	Opprinnelig Beløp	Delbetalt		Utestående Beløp
20939	15.01.2015	29 839,12	0,00		kr 29 839,12
				Gebyr:	kr 64,00
				Totalt utestående beløp:	kr 29 903,12
<p>Ovenforstående poster er forfalt til betaling. Vi ber Dem snarest betale ovennevnte krav.</p> <p>Vennligst ta kontakt snarest innen frist om det skal være tvist om kravet. tlf. 55 55 55 55 v/Inkassoavdelingen.</p>					
Betalingsinformasjon:		Foretaksregisteret		KID: 000000000101109908	
InfoVest Demo.		Org.Nr: NO 999999999		Bankgiro: 1234.56.78999	
Demovelen 1		Tel: 55 54 71 00			
5001 BERGEN		Fax: 55 32 12 35			
		E-post:			

Tekster purreblanketter (Grunndata)

Gå til *Grunndata/Tekster purreblanketter*. Her legger man inn ønsket tekst som skal komme ut på purreblankettene. Kjører man med flere purringer, kan man legge inn fritekstfelt med ulik tekst på de ulike purrenivåene. Nivå 1 og 2 er reservert undertekst for betalingspåminnelse, nivå 3 er for undertekst tilhører inkassovarsel og får overskrift

«Inkassovarsel». Benyttes blankett for *separat rentenota* finnes det eget tekstfelt for tekst her.

Purretekst 0

Blanketter

Purrenivå 1
Ovenforstående poster er forfalt til betaling.
Vi ber Dem snarest betale ovennevnte krav.

Purrenivå 2
Til tross for tidligere puring kan vi ikke se å ha mottatt oppgjør for ovenstående poster. (purrenivå 2)
Vi ber om at disse blir betalt snarest.
Vennligst ta kontakt snarest innen frist om det skal være tvist om kravet. tlf. 55 55 55 55

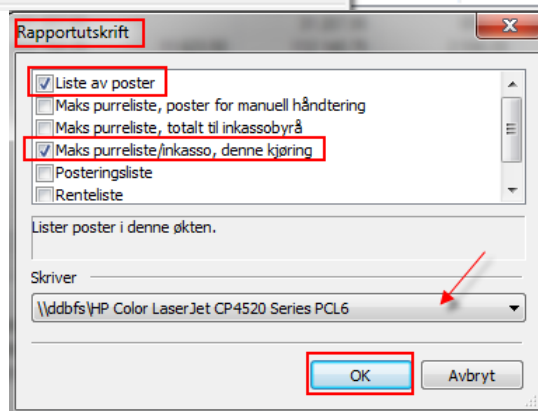
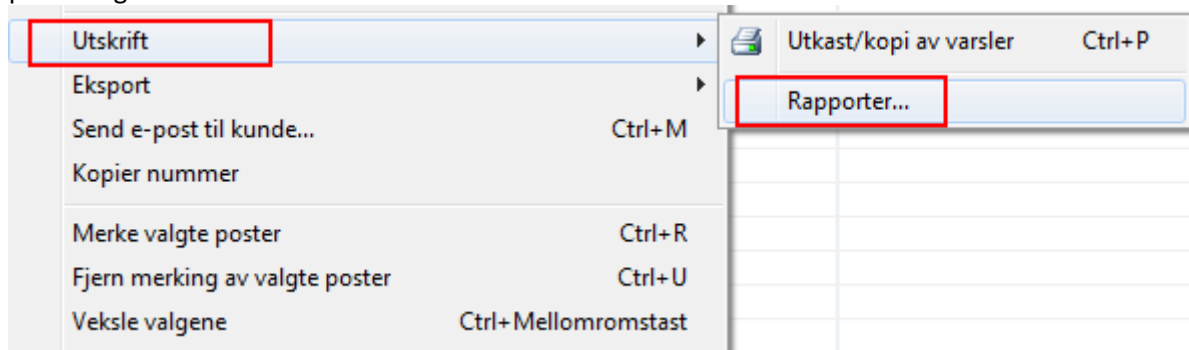
Purrenivå 3
Ovenforstående poster er forfalt til betaling.
Vi ber Dem snarest betale ovennevnte krav innen 14 dager for å unngå at krav sendes til INKASSO. Vennligst ta kontakt snarest innen frist om det skal være tvist om kravet. tlf. 55 55 55 55 v/Inkassoavdelingen.

Rentenota

En kan enkelt forflytte seg i fritekstfelt med markøren eller med piltastene til høyre. Avslutt ved å lagre. Tekst i disse feltene vil til enhver tid være den tekst som kommer på purreblankett, selv ved utskrift av kopi blankett tidligere utvalg (F3).

Kontrollrapporter –Purre- og Renteliste:

Under eller etter man har kjørt innfordring ønskes muligens utskrift av purelister. Stå i utvalget og høyreklikk for Utskrif/Rapporter, velg type rapport ved å sette kryss på aktuelle rapporter, velg printer og start.



- ✓ **Eksempel på rapporter på purrede poster:** Eksempel på utskrift av liste på purrede poster. Nedenforstående purrenivå hentes fra oppdatert informasjon i reskontro – etter at purreutvalget er godkjent og oppdatert.

30 Krambua Litt av alt AS
Lisensinnhaver:
Daldata Bergen AS

InfoEasy

Liste over purrede poster

Kjøredato: 22.11.2010

KONTO	NAVN	BILAG	BILAGS DATO	POSTNR	FORFALLS DATO	DATO DELBET.	PURRE NIVÅ	BELØP	MERKNADER
12004 LUFTFARTSVERKET									
	Tif:								
		715178	05.09.2007	715178	19.09.2007		2	kr 1 038,00	
		715291	16.04.2008	715291	30.04.2008		2	kr 1 500,00	
							SUM:	kr 2 538,00	
12005 FINNMARK FYLKESREDERI OG RUTES									
	Tif: 084-11655								
		716555	25.11.2008	716555	09.12.2008		2	kr 4 500,00	
		716600	26.11.2008	716600	10.12.2008		2	kr 4 500,00	
							SUM:	kr 9 000,00	
12007 OFOTENS BILRUTER A/S									
	Tif: 76923500								
		715251	24.10.2007	715251	07.11.2007		1	kr 2 275,00	
		715252	24.10.2007	715252	07.11.2007		1	kr 788,00	
		715314	13.05.2008	715314	27.05.2008		1	kr 165,00	
							SUM:	kr 3 228,00	
12016 HENRY JOHNSEN									
	Tif:								
		1234	02.09.2006	1234	16.09.2006	02.09.2006	1	kr 375 000,00	
							SUM:	kr 375 000,00	

Nivå 1 - Posten blir purret denne gang.
Nivå 2 - Posten har blitt purret før
Eks. Nivå 4 - Posten har da vært purret en del ganger tidligere og vil havne på Max purreliste

30 Krambua Litt av alt AS
Lisensinnhaver:
Daldata Bergen AS

Renteliste - prosentsats:

InfoEasy

Kjøredato: 22.11.2010

KONTO	NAVN	BILAG	TK	DATO	POSTNR	FORFALL	BELØP	- RENTE -	DEL-
								BELØP	BETALT
								DAGER	%
12004 LUFTFARTSVERKET									
		715178	0	05.09.2007	715178	19.09.2007	kr 1 038,00	kr 0,00	0 0
		715291	0	16.04.2008	715291	30.04.2008	kr 1 500,00	kr 0,00	0 0
12005 FINNMARK FYLKESREDERI OG RUTES									
		716555	0	25.11.2008	716555	09.12.2008	kr 4 500,00	kr 0,00	0 0
		716600	0	26.11.2008	716600	10.12.2008	kr 4 500,00	kr 0,00	0 0
12007 OFOTENS BILRUTER A/S									
		715251	0	24.10.2007	715251	07.11.2007	kr 2 275,00	kr 0,00	0 0
		715252	0	24.10.2007	715252	07.11.2007	kr 788,00	kr 0,00	0 0
		715314	0	13.05.2008	715314	27.05.2008	kr 165,00	kr 0,00	0 0
12016 HENRY JOHNSEN									
		1234	0	02.09.2006	1234	16.09.2006	kr 375 000,00	kr 0,00	0 0
12018 FOLLDAL MEKANISKE AS									
		364749	0	18.02.2005	364749	04.03.2005	kr 19 459,00	kr 0,00	0 0
		283541	0	31.03.2005	283541	14.04.2005	kr 1 019,00	kr 0,00	0 0
		715388	0	18.09.2008	715388	02.10.2008	kr 663,00	kr 0,00	0 0

✓

InfoEasy

Maks purreliste


22.07.2015 09:10:03

KONTO	NAVN	BILAG	BILAGS DATO	POSTNR	FORFALLS DATO	DATO DELBET.	PURRE NIVÅ	BELØP
10110	As Bruk og Kast							
		19072	30-06-1999	19072	15-07-1999	07.01.2015	8	NOK 2 952,00
		19133	05-07-1999	19133	20-07-1999	07.01.2015	8	NOK 17 047,80
		20897	30-09-1999	20897	30-09-1999	07.01.2015	8	NOK 392,98
							SUM:	NOK 20 392,78

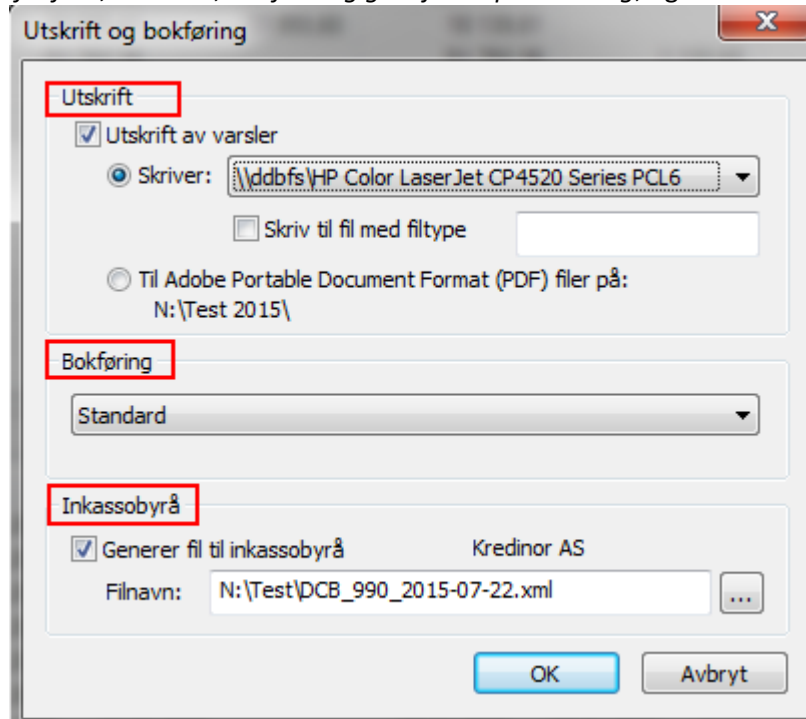
10100

- ✓ **Max purreliste denne kjøring/eller totalt:** Rapporten viser purrede poster med maxnivå 8 - som er sendt inkasso /klar for inkasso på denne eller tidligere kjøringene.

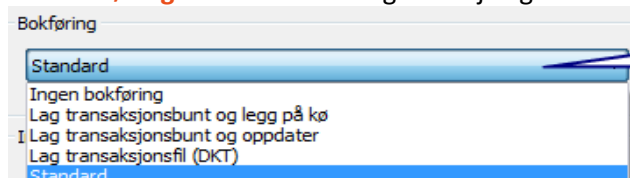
Gjennomgang og godkjenning av poster til purring(F4):

Når purreutvalg er gjennomgått og klar for godkjenning kan man i én operasjon ved hjelp av funksjonstasten **F4** kunne fullføre purrerunden. Alle kunder som da er merket med grønn hake  foran navnet med tilhørende poster og foreslått nivå bli godkjent og fullført.

Klikk på **F4** for å *fullføre, skrive ut, bokføre og godkjenne purreutvalg*, og man får følgende valg:



- ✓ **Utskrift:** Her vil utskrift av blankett komme. En kan velge utskrift printer eller velge lagre purreblanketter som PDF mot foreslått lagringsområde oppgitt under *Alternativer/profiler* og fane for «Annet» (Din dokumentplassering). Utskrift av purrede poster gjøres ved å høyreklikke for *Utskrift/ Rapporter* (inne i Innfordringsfunksjonen).
- ✓ **Bokføring:** Her kan man velge forskjellige alternative bokføringsmetoder.



Standard betyr at purrebunken med reskontroopplysninger - evt. også med postering renter/gebyr - legges til bokføring

Det vil her under valget «Standard» nå bli generert en bunke til regnskapet. Denne inneholder informasjon om hvilke poster som er blitt purret, og vil endre purrestatusen på disse åpne postene på kundereskontroen. Postene har nå fått lagt inn purredato, nivå og evt. opplysninger om renteberegning.

- ✓ **Inkassobyrå:** Er det satt opp at man benytter inkassobyrå under *Alternativer og profiler* vil det her bli generert fil som kan leveres til inkassobyrået. Viser ellers til eget avsnitt vedr. oppsett inkassobyrå. Det er også muligheter for at man her i samme operasjon får originalfaktura i PDF format mot inkassobyrået og inkassorapport i *.html* format - ref. muligheter i oppsett.

Eksempel på visning i regnskapsmodul under *Behandling/Oppdatering*:

Etter oppdatering av purrebunke:

Filsett	Status	Sist tildelt	Sist behandlet	Behandles nå	
X	0990	Ikke aktiv	1041	190	1041

Filnr	Firma	Bunke nr	År/per	Status	Type	Lagt på kø	Navn
610	990	9420	2015/7	Oppdatert	Innfordring	09:09 22/07-15	support
607	990	9379	2014/8	Oppdatert	Manuelt reg.	11:21 14/04-15	support

Eksempel på visning kunderskonto etter oppdatering av en purrebunke: Etter godkjent purrerunde og bokført bunke vil det eksempelvis vises følgende opplysninger under forespørsel på reskontr.

Frågor

Öppna poster: 10001 KUNDE 1

Postnr	Ver	Datum	Tk	Urspr belopp	Restbelopp	AVD	PRO	Förfallodat	Kravnivå	Kravdatum	Räntedatum	Avräkn datum	Krav 1	Krav 2
6102	6102	20.06.2010	6	-8 000,00	0,00	0	0		0				0	0
10008	1100	15.01.2010	3	3 000,00	0,00	0	0	30.01.2010	0		31.08.2010	27.08.2010	40000	5100
10009	1100	15.01.2010	3	20 000,00	0,00	0	0	30.01.2010	0		31.08.2010	27.08.2010	40000	0
10010	1100	15.01.2010	4	-25 000,00	0,00	0	0	30.01.2010	1	01.01.1900	01.01.1900	30.01.2010	40002	40000
10022	5100	15.05.2010	3	4 000,00	0,00	0	0	30.05.2010	1	16.06.2010	01.01.1900	30.05.2010	40002	0
10023	5100	15.05.2010	3	8 000,00	0,00	0	0	30.05.2010	1	16.06.2010	31.08.2010	20.06.2010	6102	0
5100	5100	01.05.2010	6	-2 000,00	0,00	0	0	30.05.2010	0				0	0
20006	20006	16.06.2010	13	738,55	0,00	0	0	16.06.2010	0			16.06.2010	40003	0
20007	20007	16.06.2010	51	50,00	50,00	0	0	16.06.2010	1	31.08.2010	01.01.1900		0	0
6103	6103	01.06.2010	3	5 000,00	0,00	0	0	16.06.2010	0		31.08.2010	31.08.2010	40006	0
20009	20009	20.06.2010	51	50,00	50,00	0	0	20.06.2010	1	31.08.2010	01.01.1900		0	0
6100	6100	30.06.2010	6	-738,55	0,00	0	0	30.06.2010	0			30.06.2010	40003	0
8100	8100	31.08.2010	6	-5 000,00	0,00	0	0	31.08.2010	0			31.08.2010	40006	0
20010	20010	31.08.2010	13	510,71	510,71	0	0	31.08.2010	0				0	0
20011	20011	31.08.2010	51	50,00	50,00	0	0	31.08.2010	0				0	0
8101	8101	31.08.2010	3	2 000,00	2 000,00	0	0	15.09.2010	0				0	0

Oppsett fil mot inkassobyrå

Foreligger det en avtale om levering av fil mot et inkassoselskap har Infoeasy foreløpig tilpasset ny innfordringsmodul til å kunne levere fil til tre forskjellige Inkassoselskapet. Har dere avtaler mot andre selskaper så ta kontakt om disse kan bruke filformat til nedenforstående selskaper.

Creno AS
Kreditor AS
Lindorff AS

Innstillinger: (Må gjøres før man kjører en purrerunde med inkassoforsendelse).

Stå inne i innfordringsrutinen, høyreklikk for *Alternativer og profiler* evt. gå til Menylinjen og velg *Behandling/Innfordring/vis alternativer..* Gjør en avtale med ditt inkassobyrå og få bla. opplysninger som avtalenummer for oppsett.

Se illustrasjon og anbefalt oppsett neste side:

The screenshot shows a dialog box titled "Alternativer" with several tabs: "Type varsel", "E-post", "Inkassobyrå", "Lagre", "Profil", and "Annet". The "Inkassobyrå" tab is active. It contains the following fields and options:

- Navn:** A dropdown menu showing "Kreditor AS".
- Ditt avtalenummer:** A text input field containing "1234567".
- Kjøretidsinnstillinger:** A section header.
- Navn på fil (som malnavn):** A dropdown menu showing a file path: "\$(UserDocuments)\DCB_\$(CompanyNo)_\$(Today).xml".
- XSL transformasjonsfil (valgfritt):** A dropdown menu showing a file path: "\$(SysProgramFiles)\kreditor.xslt".
- Kommando (valgfritt):** An empty text input field with a browse button (...).
- Checkboxes:**
 - Lag en rapport basert på den genererte filen
 - Legg ved originale fakturaer

At the bottom, there are three buttons: "OK", "Avbryt", and "Bruk".

Opplysninger som må velges:

- ✓ **Navn:** Velg din inkassoleverandør, finnes den ikke i listen ta kontakt med ditt inkassobyrå.
- ✓ **Ditt avtalenummer:** Legg inn ditt avtalenummer fra din inkassopartner, evt. 0 hvis dette ikke finnes.
- ✓ **XSL transformasjonsfil:** Her foreslås fil tilhørende det som er lagt inn under «Navn».
- ✓ **Kommando:** Ønskes fil til alternativt lagringsområde legges informasjon inn her.
- ✓ **Rapport på generert fil:** Her dannes en .html fil som er en listefil som viser hvilke kunder som er generert i fil for inkassohåndtering
- ✓ **Legg ved Originale faktura** – hvis disse er produsert i Infoeasy fakturamodul blir disse lagret på filområde angitt under fanen «Annet».

Klikk **OK** for å lagre. Fullfør purrerunden og ved **F4** vil programmet foreslå lagring av Inkassofil mot foreslått filområde, ønskes alterantivt filområde kan det rettes midlertidig

Utdrag fra skjermbildet under fullføring av purrerunden (**F4**)

This screenshot shows a smaller dialog box with the "Inkassobyrå" tab selected. It contains the following elements:

- Tab Label:** "Inkassobyrå" (highlighted with a red box and a red arrow).
- Checkbox:** Generer fil til inkassobyrå
- Text:** Kreditor AS
- Filnavn:** A text input field containing "N:\Test\DCB_990_2015-07-22.xml" and a browse button (...).

At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Avbryt".