

Autogirohändelser

Debiteringar av autogiroabonnemang:

Ekonomi > Fakturering > Debitera autogiroabonnemang

Här skapas debiteringar för autogiroabonnemang. Det innebär att "Debiterad till" flyttas fram och en autogirofaktura skapas.

Välj den månad som kunderna inte debiterats för (i regel kommande månad)

- Listan "Har medgivande" + "Släpande" ska vara tom.
- Listan "Har medgivande" ska innehålla alla kunder som ska debiteras för nästa månad.
- Listorna "Saknar medgivande" samt "Saknar medgivande" + "Släpande" ska vara tomma.

Autogirofakturor:

Ekonomi > Fakturering > Fakturor > Typ: AG-fakturor

Här kontrolleras att autogirofakturor som skapats i debiteringsrutinen verkligen betalas.

"Inväntar svar" ska bara innehålla fakturor från att dragningsfilen skickats fram till att resultaten lästs in (d.v.s. i slutet av månaden). Alla fakturor ska ha samma förfallodatum, d.v.s. datumet för aktuell autogirodragnings. Finns andra fakturor i listan har ni inte fått besked från banken om alla dragningsförsök.

"Obetalda" innehåller de autogirofakturor som ej betalats än. Om fakturan ej ligger hos BGC (och alltså väntar på besked från banken) har autogirodragningen sannolikt misslyckats på grund av ogiltigt autogiromedgivande eller saknad täckning. I kolumnen "Felkod" kan du se vilket fel som uppstod. Dubbelklicka på en faktura för mer information. När en autogirodragnings misslyckas kan ni försöka skicka den till banken igen genom att markera fakturorna och trycka "Autogiro", eller skicka ut dem som pappersfakturor genom att markera dem och trycka "Rapport".