

Delbetalning

Delbetalning

Konfigurering

Följande inställning behöver sättas (kontakta BRP:s support för detta):

- "Förfallodag för delbetalningsfakturer". Den bestämmer förfallodag för delbetalningsfakturer samt vilken dag i månaden autogirodragningen kommer att ske.
- "Produkter med delbetalningsplan kan endast delbetalas". Med denna inställning satt till "Ja" går det ej att sälja produkter som har en delbetalningsplan på något annat sätt än med delbetalning. Default-värdet är "Nej".
- Konto för betalsättet "Delbetalning" behöver konfigureras. Detta görs under Ekonomi->Inställningar->Betalsätt.

Lägga upp en delbetalningsplan

Lägg upp de olika delbetalningsplanerna ni vill kunna erbjuda under Produkter > Inställningar > Delbetalningsplaner. Ange ett namn, antal månader som delbetalningen läggs upp på, om den ska betalas via autogiro samt vilken brytdag som ska användas.

Lägga till en delbetalningsplan för en produkt

Gå in på de produkter som ska kunna delbetalas. Välj vilka delbetalningsplaner som ska vara tillgängliga för produkten under fliken "Pris".

Lägga upp en delbetalning i kassan

Påbörja ett köp som vanligt i kassan. Delbetalning kan endast göras om det finns en kund i kassan, så sök upp en kund. Klicka sedan på knappen "Delbetala" nederst i kassadialogen. En varning visas om en eller flera av produkterna inte har någon avbetalningsplan. Dessa kommer att flyttas till en separat flik och måste betalas separat. Om det inte finns någon delbetalningsplan som är gemensam för de produkter som har delbetalningsplaner så går det inte att fortsätta. Om delbetalningsplanen kräver autogiro och kunden saknar autogiromedgivande dyker frågan om bankkonto och personnummer upp på samma sätt som vid försäljning autogiroabonnemang se "[Sälja ett abonnemang i kassan](#)"

Exempel

- Brytdag 15, förfallodag 27, Autogiro, dag för försäljning 2016-04-08
- Första delbetalningsfakturan kommer få förfallodag (dragningsdag) 27:e april

Om ni gör debiteringen den 20:e april har ni i det här fallet 5 dagar på er att få upp medgivandet godkänt om det ska gå via autogiro. Om medgivande inte är godkänt så skickar man fakturan via e-post / brev istället (fakturan återfinns under Ej Skickade AG-fakturer, glöm inte kryssrutan "dölj framtida delbetalningsfakturer") eller så väntar man till dragning nästkommande månad efter det. Om medgivandet är upplagt då så kommer både första och andra delbetalningsfakturan att skickas med i autogirofilen.

- Brytdag 1, förfallodag 27, Autogiro, dag för försäljning 2016-04-08
- Första delbetalningsfakturan kommer få förfallodag (dragningsdag) 27:e maj

Här blir första dragningen "förskjuten". Nackdelen är att man inte får in pengar lika fort men man får längre tid på sig att få upp ett korrekt medgivande, detta minimerar antal fakturer ni behöver skicka per e-post/brev och chansen att kunden får två fakturer dragna vid samma tillfälle blir mindre.

Vilka fakturer skickas via autogiro?

Krav: Kunden har ett giltigt autogiromedgivande

Gammalt beteende:

- Delbetalningsfakturer av typen AG med förfallodag inom träningsperioden som debiteras via AG-debiteringsrutinen.
- Enbart fakturer vars beställare är betalare för ett abonnemang som debiteras skickas med.

Nytt beteende:

- Delbetalningsfakturer av typen AG med förfallodag inom träningsperioden som debiteras via AG-debiteringsrutinen.
- Delbetalningsfakturer av typen AG med förfallodag månaden innan träningsperioden som debiteras via AG-debiteringsrutinen.
- Beställaren av fakturan behöver inte vara betalare för ett abonnemang som debiteras.

Ta med delbetalning via autogiro i autogiro-fil

En ny kryss-ruta, "Inkludera delbetalningsfakturer (21 st)" finns nu under Ekonomi -> Fakturering abonnemang -> Debitera Autogiro-abonnemang -> Fakturera. Med den förkryssad kommer även delbetalningsfakturerna för den aktuella debiteringsperioden med i autogiro-filen.

Kreditera en delbetalning

Om man vill kreditera en delbetalning så finns det två varianter:

1. Kreditera hela köpet (om det blivit helt fel och man vill börja om från början)
 - a. Sök upp kunden och se fliken "Fakturor" för att hitta den faktura som är huvudfakturan i delbetalningen.
 - b. Kreditera den fakturan. Den fakturan kommer nu ha ett negativt belopp, detta belopp kan sedan användas för att kvitta delbetalningsfakturorna.
2. Kreditera en eller flera av delbetalningsfakturorna (sök upp kunden och se fliken "Fakturor"). Skulden flyttas då till huvudfakturan som sedan kan regleras.
 - a. Sök upp en delbetalningsfaktura och kreditera den, ingen dialog för kreditering visas utan skulden flyttas direkt till huvudfakturan.
 - b. Efter att delbetalningsfakturan/fakturorna är krediterade så måste man nu reglera skulden på huvudfakturan om man inte ska driva in skulden.
 - c. Markera huvudfakturan och klicka på kreditera - i krediteringsdialogen får man nu välja belopp som ska krediteras. Beloppet ska vara samma belopp som fakturan har som "Kvar att betala".

Bokföring

Se [Konteringsexempel](#)