

Monity płatności



SPIS TREŚCI

KTO MI ZALEGA?	2
ROZLICZ PŁATNOŚCI Z FAKTURAMI SPRZEDAŻY	4

MONITY PŁATNOŚCI

KTO MI ZALEGA?

Kliknięcie na wybraną pozycję w NALEŻNOŚCI OD KLIENTÓW spowoduje przeniesienie do zakładki KTO MI ZALEGA? oraz automatyczne zdefiniowanie filtrów odpowiadających wskazanym okresom.

Kto mi zalega z zapłatą WYSTAW FAKTURĘ

BILANS Wyszukaj

FILTRUJ

DATA WYSTAWIENIA

025 7 DNI 30 DNI 90 DNI

Data od

Data do

STATUS

Oplacone

Częściowo opłacone

Nieopłacone

ATRYBUTY

Auto-rozrachunek

STATUS	FAKTURA	OPÓŹNIENIE	OCZEKIWANA DATA ZAPŁATY	OSTATNIA AKCJA	NASTĘPNA AKCJA	STATUS PŁATNOŚCI	DO ZAPŁATY KWOTA BRUTTO
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Adam Nowak AA/10/2023	13 2023-11-10	2023-11-10			●	147 60 PLN 147,60 PLN
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> CASHDIRECTOR SPÓŁKA... 01/10/2023	13 2023-11-10	2023-11-10			●	884 00 PLN 984,00 PLN
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> CASHDIRECTOR SPÓŁKA... AS/10/2023	13 2023-11-10	2023-11-10			●	984 00 PLN 984,00 PLN
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ORLEN SPÓŁKA AKCYJNA A1/10/2023	22 2023-11-01	2023-11-01		● Standardowy	●	749 07 PLN 749,07 PLN
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Adam Nowak A2/10/2023	22 2023-11-01	2023-11-01			●	14 76 PLN 14,76 PLN

W systemie istnieje możliwość wysłania monitu lub wezwania do zapłaty dla kontrahenta, który nie uregulował w wyznaczonym terminie płatności za fakturę dotyczącą wykonanej usługi lub w przypadku zakupu przez niego towaru.

W sytuacji, w której następuje opóźnienie w otrzymaniu płatności system automatycznie generuje zadanie: Wyślij monit/wezwanie do zapłaty.

Po nakierowaniu kursora na wybrany dokument widoczne są następujące opcje:

- Rozliczenia - do dokumentu można dodać płatność za dokument
- Następną akcją - przypomnienie dla użytkownika kolejnej akcji jaka ma zostać wykonana
- Wyślij monit e-mailem - zostanie wysłany monit z prośbą o dokonanie opłaty za fakturę
- Wyślij wezwanie e-mailem - zostanie wysłane wezwanie do zapłaty za fakturę
- Proces windykacji - zostanie wyświetlona opcja włączenia procesu windykacji

MONITY PŁATNOŚCI

W celu wysłania monitu lub wezwania należy przejść do zakładki Monitoring płatności/Kto mi zalega? i wybrać opcję wyślij monit e-mailem, wyślij wezwanie e-mailem lub wyślij monit SMS-em.

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Adam Nowak A4/10/2023	13 2023-11-10	2023-11-10		147,60 PLN 147,60 PLN
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				ROZLICZENIA NASTĘPNA AKCJA WYŚLIJ MONIT E-MAILEM WYŚLIJ WEZWANIE E-MAILEM WŁĄCZ MONITOWANIE	0 PLN 984,00 PLN

Następnie zostanie wyświetlone okno, które pozwala na wprowadzenie adresu mailowego, treści wiadomości i wysłania monitu lub wezwania w formie maila.

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Adam Nowak A4/10/2023	13 2023-11-10	2023-11-10		147,60 PLN 147,60 PLN
--------------------------	-------------------------------------	---------------------------------	------------------	------------	--	---------------------------------

Wyślij monit e-mailem ×

Adam Nowak

Adres e-mail

Prosimy o dokonanie płatności naszych faktur.
Szczegółowe zestawienie faktur znajduje się w załączonym pliku.

Jeśli płatności za faktury zostały dokonane, prosimy o zignorowanie niniejszego emaila.

Zachowaj treść wiadomości dla tego kontrahenta

WYŚLIJ TESTOWO DO MNIE **WSTAW STANDARDOWY TEKST**

WYŚLIJ **ZAMKNIJ**

Funkcjonalność jest dostępna przy wprowadzeniu danych kontaktowych na kontrahencie, czyli e-mail i numer telefonu.

Wysyłka monitów dedykowana jest dla polskich kontrahentów, w związku z tym tytuł wiadomości zdefiniowany jest w języku polskim. Wyświetlany również numer rachunku bankowego to rachunek prowadzony w walucie PLN. Niezmienna jest także kwota należności, która podawana jest zawsze w przeliczeniu na złotówki (także w przypadku faktur walutowych).

Istnieje możliwość zdefiniowania własnej treści wiadomości e-mail monitu i wezwania do zapłaty także w języku obcym. Jednak podane wyżej elementy: tytuł, rachunek bankowy oraz kwota, pozostają niezmiennie.

MONITY PŁATNOŚCI

W celu zmiany treści wiadomości należy dokonać edycji kontrahenta w zakładce Fakturowanie/Kontrahenci.

WINDYKACJA

Proces windykacji
Standardowy

Treść wiadomości e-mail z monitem

Treść wiadomości e-mail z wezwaniem do zapłaty

Treść wiadomości SMS z monitem

WYSYŁKA E-MAILI

ZAPISZ ANULUJ

ROZLICZ PŁATNOŚCI Z FAKTURAMI SPRZEDAŻY

W zakładce MONITY PŁATNOŚCI / ROZLICZ PŁATNOŚCI Z FAKTURAMI SPRZEDAŻY znajdują się trzy sekcje: Dokumenty, Operacje bankowe, Filtry.

Rozlicz płatności z fakturami sprzedaży

FILTRUJ

ZAKRES DOKUMENTÓW

Data od 2023-10-01

Data do 2023-11-30

ZAKRES OPERACJI

Data od 2023-10-01

Data do 2023-11-30

Ukryj rozliczone

KONTRAHENCI

NIEZNANY KONTRAHENT
0 / 0 PLN

ROZLICZ DOKUMENTY / ZAPŁATY
3 394 PLN / 0 PLN

Rozlicz dokumenty (lewa strona) z płatnościami (prawa strona) przeciągając je na siebie

Dokumenty Operacje bankowe

Szukaj: Szukaj:

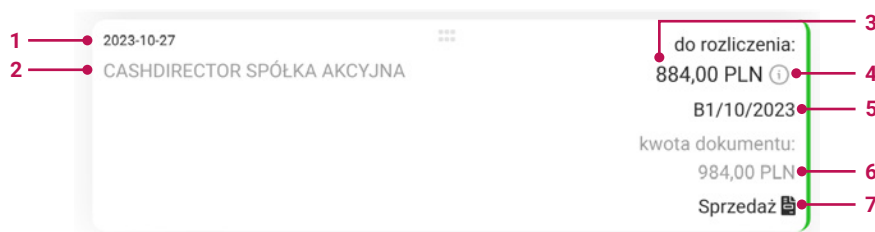
Adam Nowak

2023-10-27	Adam Nowak	do rozliczenia: 147,60 PLN A4/10/2023 kwota dokumentu: 147,60 PLN Sprzedaż
2023-10-18	Adam Nowak	do rozliczenia: 14,76 PLN

Do zakładki Rozrachunki przekazywane są operacje bankowe właściciela konta firmowego. Każda operacja składa się z następujących danych:

MONITY PŁATNOŚCI

W przypadku dokonania przelewu lub otrzymania wpływu na konto firmowe, powiązane z platformą Księgowość Millennium, w zakładce tej, po prawej stronie pojawią się operacje bankowe. Mogą być one rozpoznane automatycznie przez system lub oznaczone jako nierozpoznane. Zadaniem Użytkownika jest weryfikacja lub rozpoznanie kontrahenta i połączenie operacji z właściwym dokumentem znajdującym się w sekcji po lewej stronie (niewidoczne będą dokumenty DW, ponieważ automatycznie oznaczane są jako zapłacone). W celu połączenia dokumentów należy odszukać dany dokument korzystając z filtrów, nakierować na niego kursor, przytrzymać lewym przyciskiem myszki i przeciągnąć na operację bankową. Rozliczone pozycje znikną z listy.



1. Data wykonania przelewu
2. Nazwa kontrahenta z przelewu
3. Kwota pozostała do rozliczenia
4. Status rozliczenia - znak zapytania dla niepotwierdzonego, ptaszek dla rozliczonego
5. Tytuł przelewu
6. Kwota dokumentu
7. Obecny typ dokumentu.

System na podstawie specjalnego algorytmu próbuje rozpoznać i połączyć operację bankową z właściwym dokumentem, który znajduje się w systemie. Służą do tego:

- numer rachunku bankowego podpięty pod kontrahenta - jeśli jest nam znany i wprowadzony w czasie dodawania kontrahenta system automatycznie podepnie operację bankową pod dokument
- nazwa kontrahenta przekazywanego przez bank - jeśli istnieją faktury sprzedażowe na kwotę operacji i posiadają statusem nieopłacone to system próbuje połączyć dokumenty na podstawie podobnej nazwy kontrahenta.

MONITY PŁATNOŚCI

W przypadku, gdy system nie połączy operacji bankowej z dokumentem w dniu migracji danych z banku do systemu system nie podejmie kolejnej próby łączenia pozycji i operacje bankowe z dokumentami powinny zostać połączone ręcznie.

Zadaniem Użytkownika jest weryfikacja lub rozpoznanie kontrahenta i połączenie operacji z właściwym dokumentem znajdującym się w sekcji po lewej stronie (niewidoczne będą dokumenty DW, ponieważ automatycznie oznaczane są jako zapłacone). W celu połączenia dokumentów należy odszukać dany dokument korzystając z filtrów, nakierować na niego kursor, przytrzymać lewym przyciskiem myszki i przeciągnąć na operację bankową. Rozliczone pozycje znikną z listy.

Aby rozliczone dokumenty były widoczne na liście konieczne jest odznaczenie parametru Ukryj rozliczone na pasku filtrów.

Po dokonaniu połączenia pod dokumentem pojawi się skrót WB (wyciąg bankowy), czyli płatność wykonana przelewem. W przypadku dodawania do dokumentu płatności gotówkowej pod dokumentem widoczny będzie skrót KS (kasa).

W przypadku popełnienia błędu zawsze można cofnąć połączenie klikając czerwony przycisk Usun połączenie.

FILTRUJ

ZAKRES DOKUMENTÓW

Data od: 2023-10-01

Data do: 2023-11-30

ZAKRES OPERACJI

Data od: 2023-10-01

Data do: 2023-11-30

Ukryj rozliczone

2023-10-27

CASHDIRECTOR SPÓŁKA AKCYJNA

do rozliczenia: 884,00 PLN

B1/10/2023

kwota dokumentu: 984,00 PLN

Sprzedaż

KS/32395 2023-10-27

płatność ręczna 0,00 PLN

100,00 PLN

MONITY PŁATNOŚCI

PANEL FILTRÓW- SZYBKIE WYSZUKIWANIE

Aby usprawnić wyszukiwanie pozycji wymagających ingerencji Użytkownika i ułatwić łączenie operacji bankowych z dokumentami zostały wprowadzone następujące filtry:

The screenshot shows a user interface for payment monitoring. At the top, there are two filter buttons: 'NIEZNANY KONTRAHENT' with '0 / 0 PLN' below it, and 'ROZLICZ DOKUMENTY / ZAPŁATY' with '3 394 PLN / 0 PLN' below it. Below these buttons is a text instruction: 'Rozlicz dokumenty (lewa strona) z płatnościami (prawa strona) przeciągając je na siebie'. Underneath, there are two search boxes. The left one is labeled 'Dokumenty' and the right one is labeled 'Operacje bankowe'. Both search boxes have a magnifying glass icon and the text 'Szukaj:'.

Nieznany kontrahent będzie aktywny wówczas, gdy dla określonych operacji bankowych kontrahent nie zostanie automatycznie rozpoznany przez system. Kliknięcie w czerwony przycisk Nieznany kontrahent spowoduje wyświetlenie takich pozycji. Nerozpoznane automatycznie przez system operacje bankowe powinny zostać rozpoznane ręcznie. W tym celu należy odszukać daną operację bankową korzystając z filtrów i kliknąć przycisk Rozpoznaj kontrahenta. Po otwarciu nowego okna Wybierz kontrahenta można dodać kontrahenta z listy lub zdefiniować nowego kontrahenta klikając przycisk Dodaj kontrahenta. Gdy kontrahent zostanie rozpoznany i będą istnieć dla niego nierozliczone dokumenty, zostaną one wyświetlone po lewej stronie w sekcji Dokumenty.

Rozlicz dokumenty/zapłaty pozwala na szybkie odfiltrowanie tylko nierozliczonych pozycji. Po lewej stronie wyświetlane są dokumenty, natomiast po prawej stronie widnieją operacje bankowe wymagające połączenia z odpowiednim dokumentem.