

# *Easy4U Finance*

*Handleiding "Aanmaken leveranciers en debiteuren"*

## Aanmaken leveranciers en debiteuren

Indien de leverancier niet in de administratie voorkomt, kunt u door op het + teken te klikken een nieuwe leverancier aanmaken.

Leverancier

U komt in het volgende scherm:

**Voeg leverancier toe**

Leveranciersnaam

Leverancierscode  Leveranciersnummer

Adres  Postcode

Plaats  Telefoonnummer

Land  E-mail

BTW nummer  KVK nummer

Bankrekeningnr  BIC

IBAN

Bank land  Bank naam

Nationale bankcode  Vervaldagen

Geen  Betaalbestand }

Geen  Betalingskorting }

1. Geef hier de volledige leveranciersnaam op (eventueel in combinatie met de afkorting).
2. De leverancierscode wordt automatisch toegewezen, u hoeft deze niet aan te passen.
3. Hier kunt u uw klantnummer invullen zoals op de factuur aangegeven.
4. Door op deze knop te drukken probeert Basecone zelf zoveel mogelijke vaste gegevens zoals vermeld op de factuur te herkennen en te vullen. Zie onderstaand scherm:

De huidige leveranciersgegevens worden vervangen zoals hieronder weergegeven

<input checked="" type="checkbox"/>	Veld	Actuele waarde	Nieuwe waarde
<input checked="" type="checkbox"/>	BTW nummer		NL802559347B01
<input checked="" type="checkbox"/>	KVK nummer		30120071
<input checked="" type="checkbox"/>	Postcode		6710AC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plaats		Ede
<input checked="" type="checkbox"/>	Adres		P.O. Box 8100
<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail		
<input checked="" type="checkbox"/>	Bankrekeningnr		0319881849
<input checked="" type="checkbox"/>	IBAN		NL70DEUT0319881849
<input checked="" type="checkbox"/>	BIC		DEUTNL2N

Controleer deze gegevens goed, het komt voor dat uw eigen gegevens worden overgenomen in plaats van die van de leverancier. Let hierbij ook op de juistheid van de vooraf ingevoerde tekens, het kan zijn dat Basecone een O als een 0 herkent. Als een veld niet juist gevuld is, kunt u deze vooraan de regel uitvinken. Deze dient u daarna zelf te vullen. Klik op OK.

5. Vul de lege velden (indien bekend) die bij punt 4 niet automatisch gevuld zijn handmatig in. U kunt dit doen door bijvoorbeeld het telefoonnummer op de factuur te selecteren en op het vakje Telefoonnummer te klikken, deze wordt dan alsnog gevuld. U kunt ook handmatig in de lege velden typen.
6. Het aantal vervalddagen staat standaard op 30 dagen, indien afwijkend kunt u dit overschrijven.
7. Als er geen gebruik wordt gemaakt van betaalbestanden kan deze op Geen blijven staan, ook hoeven dan de velden Bank land, Bank naam en Nationale bankcode niet gevuld te worden.  
Betalingskorting kan op Geen blijven staan, deze kan door de bank verwerkt worden.
8. Klik op Opslaan om uw wijzigingen te bewaren.