



AgroOffice, E-Banking: Fehler vermeiden

Ein sehr nützlicher Zusatz zum Buchhaltungsprogramm AgroOffice ist das Modul E-Banking. Damit können die zu zahlenden Rechnungen eingelesen, kontiert und der Vergütungsauftrag elektronisch an die Bank zur Zahlung übermittelt werden. Zusätzlich können die Kontoauszüge elektronisch heruntergeladen und im Programm weiter verarbeitet werden. Mit E-Banking von AgroOffice sparen Sie nach der Einführungszeit viel Arbeit. Allerdings ist eine gute Einführung und sorgfältiges Arbeiten notwendig. Dank der Fernwartung können wir Sie dabei unterstützen.

Für die aktiven Benutzer ein paar Tipps, wie sich Fehler und die mühsame Suche nach Differenzen vermeiden lässt.

- **Die richtige Reihenfolge der Arbeitsschritte beachten**

1.) Wenn Rechnungen mit AgroOffice Faktura gestellt werden müssen als erstes die Zahlungseingänge verbucht werden (ESR-Daten oder manuell). Werden die Eingänge manuell abgebucht, darauf achten, dass das Zahlungsdatum und der Betrag genau mit der Bank übereinstimmen.

2) Kontendaten herunterladen und bearbeiten. Der Schlussaldo der verarbeiteten Periode muss übereinstimmen! Finden Sie die Differenzen nicht selber, rufen Sie uns an, wir helfen per Fernwartung.

- **Fehler vermeiden**

Zahlungen erfassen: Werden die Zahlungen erstmals mit AgroOffice erfasst, so muss jeweils die Adresse des Rechnungsstellers richtig erfasst werden. Bei den orangen Einzahlungsscheinen heisst es aufpassen, wenn mehrere Rechnungssteller dieselbe Bank haben.

Sollte die Adresse falsch sein, hat das keinen Einfluss auf die Zahlung. Das Geld wird auf das richtige Konto überwiesen. Für die Buchhaltung ist es aber wichtig dass der richtige Name erfasst wird.

Beim Erstellen der Zahlungsaufträge das Fälligkeitsdatum nicht auf dem aktuellen Tag belassen, sondern auf den nächsten Tag setzen. Ein Auftrag wird in aller Regel erst am nächsten Werktag ausgeführt. Wenn Sie das beachten, lassen sich Abweichungen beim Buchungsdatum vermeiden.

Zahlungen in Fremdwährungen in einem separaten Auftrag übermitteln.

Übermittelte Aufträge nicht sofort verbuchen, sondern erst im Programmteil "Kontenabgleich".

Beachten Sie auch das Handbuch

