

## Betalingsverzoek aan particulier

Daar waar de factureringsplicht bij B2B en B2G (business to government) ongewijzigd is gebleven, is de overgangsregeling betreffende opeisbaarheid van btw bij facturatie aan particulieren (B2C) wel definitief geworden. Bij *Billing* is er naast proefdruk en definitieve factuur nu ook de optie Betalingsverzoek. Het verschil met een verkoopfactuur is dat een betalingsverzoek nog niet in de boekhouding of omzet zit en de verschuldigde btw nog niet voorkomt in de aangifte. Het is pas bij de ontvangst van de betaling dat we van dit verzoek een definitieve verkoopfactuur maken en de verschuldigde btw opnemen in de aangifte.

### Betalingsverzoek aanmaken

Vanuit *Matters - Taken* verschijnt de button BETALINGSVERZOEK MAKEN indien de debiteur een particulier is, zoals aangeduid op zijn relatiesteekkaart onder de rubriek *Boekhouding*.

**MATTERS Details**

DossierID: 000768 | 20171218 SDN  
DossierID: 20181101 SDN  
DossierID: 20181101 SDN  
DossierID: 20181101 SDN  
Dossiernaam: Waarborg Fonds / EnvelPlus  
Referentie: 20181101 SDN

VERWIJDEREN | DUPLICEREN | WIJZIGEN

**Details**

DOSSIER | PARTIJEN | DOCUMENTBEHEER | JOBLIGGER | **TAKEN** | BILLING | FINANCE | DMS | INCASSO | TIMERS | WEBVIEW | VARIA-VELDEN | MEMO/ARCHIEF

WEBLINKS | ZAAKGERECHTIGDEN | CHECKLIST | VERJARINGEN | ROL | DPA DEPOSIT

**Facts**

Gepresteerd | Factureerbaar | Taaktemplate

Uren 0.00 | 0.00 | ? | X F2 | **BETALINGSVERZOEK MAKEN** | **FACTUUR MAKEN** | **PROVISIENOTA MAKEN** | **TOON TOTALEN**

**Overzicht**

Prestant / Gefactureerd | Taak / Categorie | Zoekterm | Datum van | Datum tot | T / F

? | ? | ? | 6-4-2019 | 6-5-2019 | - / -

Soorten: Zoeken in documenten | Vorige week | Deze week | Gisteren | Vandaag | Morgen | Volgende week

Alleen taken met documenten  Toon alles **ZOEK**

Van (Door) | Groep | Status | Prioriteit

? | ? | ? | ?

**OPENSTAANDE TAKEN** | **AFGERONDE TAKEN** | **RESET**

Van/Door	Prestant	Taak	Datum	Tijdstip	Duur	Gepresteerd	Factureerbaar	Omschrijving
SDN	SDN	302-EMAIL	06-05-2019	15:46	0.00	9.00 (E)	9.00 (E)	e-mail
SDN	SDN	310-DOSS	06-05-2019	15:46	0.00	4.00 (E)	4.00 (E)	Dossieropening
SDN	SDN	302-EMAIL	18-04-2019	15:46	0.00	8.00 (E)	8.00 (E)	e-mail
<b>Totaal</b>					<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
<b>Totaal eenheden</b>						<b>21.00</b>	<b>21.00</b>	

Als bijkomende voorwaarde moet de btw-activiteit van het dossier als een privé-activiteit zijn aangeduid onder Facturatie Deelname. Als u op de button BETALINGSVERZOEK MAKEN klikt komt u op het *Billing* scherm, waar u ziet dat de button FACTUUR in dit geval uitgrijpsd en dus niet actief is.

Met de button PROEFDruk maakt u nog geen definitieve factuur maar wel een Betalingsverzoek. Dit sjabloon moet u instellen bij *Admin - Configuratie - Billing*. Dat leest u in de handleiding *Admin - Betalingsverzoek Sjabloon*.

Klik op AFDRUKKEN en onderaan op OPENEN.

Onderaan ziet u de vermelding van de betaalreferentie, die verschilt van de gewone gestructureerde mededeling, en ervoor zorgt dat de betaling vlot verwerkt kan worden. Op de tweede bladzijde kunt u het detail van uw prestaties weergeven. U kunt dit document mailen of opsturen naar uw cliënt. Bij *Billing* onder *Sessies* vindt u een overzicht van alle openstaande betalingsverzoeken.

BILLING Sessies											
ACTIEVE SESSIES		AFGERONDE SESSIES		BETALINGSVERZOEKEN		GEFACTUREERDE BETALINGSVERZOEKEN		FACTUUR ZOEKEN		BASWARE LOG	
Filters											
Dossier		Bedrag van		Bedrag tot		Referentie					
?		X F2 € -1'000'000.00		€ 1'000'000.00				FILTER		RESET	
Betalingsverzoeken											
ID	Datum	Gebruiker	Type	Dossier	Referentie	Bedrag	BTW	Totaal			
340	24-12-2014 13:49:30	AB	Betalingsverzoek	20141217 ELLY	INV/0340/41224	197.75	41.53	239.28	X		
333	22-12-2014 9:53:31	JK	Betalingsverzoek	JK		115.50	0.00	115.50	X		

## Betalingsverzoeken opvolgen

Bij Reports Boekhouding 014 Saldi debiteuren en rappels kunt u bij **Factuurtype** de optie Betalingsverzoeken aanduiden en desgevallend Rappels aanmaken.

Reports		014   Saldi Debiteuren en Rappels	
Boekhouding <<			
<b>Debiteuren / Crediteuren</b>		Boekhoudpartner	BVBA_KANTOOR_01
Saldi Debiteuren en Rappels	Nr. 014	Accountverantwoordelijke	?
Lijsten debiteuren	Nr. 026	Categorie Debiteur	?
Overzicht debiteuren/crediteuren	Nr. 033	Persoonsgroep	?
Lijsten crediteuren	Nr. 038		
Jaarlijst Associaties	Nr. 053		
Ontvangsten over periode	Nr. 054		
<b>Dossier</b>			
Saldo rekening derden	Nr. 006		
Saldo provisies	Nr. 007		
Negatieve dossiers (saldo)	Nr. 027		
Balans Verschotten	Nr. 047		
<b>Rekeningen</b>			
Algemeen	Nr. 037		
Overzicht rekeningen per boekjaar	Nr. 043		
<b>Administratie</b>			
Documenten	Nr. 035		
Journalen	Nr. 036		
Financieel dagboek	Nr. 039		
Overzicht aan-/verkoppen	Nr. 045		
<b>Management</b>			
		Boekhoudpartner	Dominus-Litis
		Accountverantwoordelijke	Standaard prestant
		Categorie Debiteur	Dossiergroep
		Persoonsgroep	Dossier type client
			Familie
		Ook indien saldo = 0	Met saldo gelijk of groter
		Ook afgepunte	Met saldo gelijk of kleiner dan
		Datum eerste factuur tussen	Dagen vervallen gelijk of groter
		Datum laatste factuur tussen	Dagen tot aan vervaldatum
		Eerste vervaldatum tussen	Laatste vervaldatum tussen
		Betalingsregeling	Rappels aanmaken
		FollowUp	Op basis van
			Vervaldatum
			Vorig gestuurd niveau
			Huidig niveau
			Factuurtype
		Geen opvolgingsdatum	Nog geen rappel gehad
		Overgedragen aan Dominus	Forceer niveau
		Postcode	Straat
		Stad	
		Dossier	Debiteur
<a href="#">XLS BEKNOPT EXPORT</a> <a href="#">EXPORT RAW</a> <a href="#">EXPORTEREN</a> <a href="#">UITVOEREN</a>			

Klik op de button **UITVOEREN**. U kunt hier uw rappels volledig beheren met dezelfde rappelsjablonen als bij facturen. U vindt bij *Relations - Boekhouding* alle betaalde en onbetaalde betalingsverzoeken terug. Voor de betaalde ziet u ook de gemaakte facturen.

## Betalingsverzoeken afhandeling

De betaling zelf wordt ingeboekt via *Accounting - Boekhoudpartners - Financieel Dagboek*. Klik op de button **NIEUW**.

ACCOUNTING Financieel dagboek

Financiële uittreksels | BVBA\_KANTOOR\_01 : 16-35 - 2017 (01-01-2017 - 31-12-2017) - EUR NIEUW

Doc Nr	Datum	Periode	Sessie	Begin	Eind	Mutatie
1	31/12/2017	13	1	0	0	

Details

Periode (sessie)	13 / 1	Document Nr	1
	31-12-2017 - 31-12-2017	Document Datum	31-12-2017
			1-7-2019
CODA Nr	0	Coda Subventilieren	<input type="checkbox"/>
		Opgeslagen	In bewerking
Begin	0.00	Credit	0.00
		Debet	0.00
Nieuw	0.00	Saldo	0.00
			0.00

SLUITEN EN VRIJGEVEN OPSLAAN

BETALINGEN BANKING CODA-DAGAFSCHRIFT CAMT.053-DAGAFSCHRIFT Import Template

IMPORT TOEVOEGEN

Nr.	Blad	Datum	Debet	Credit	Coda Vgl.	Rekening	Toerekening	Medewerker	Dossier	Kantoor	Fin.kolom	Refer.
-----	------	-------	-------	--------	-----------	----------	-------------	------------	---------	---------	-----------	--------

Controleer de **Document Datum** en **Begin** en eindsaldo (**Nieuw**). Klik bij **Betaling** op de button TOEVOEGEN.

ACCOUNTING Betaling

Blad	1	Koers	1.0000
Dt.Verrichting	31-12-2017	Bedrag	0.00
Dt.Valuta	31-12-2017	Betaalreferentie	?
Munt	EUR <span style="float: right;">X F2</span>	Gestructureerde Med.	+++ / ++++ / +++++ <span style="float: right;">?</span>
Bedrag	0.00	Fin.Kolom	? <span style="float: right;">X F2</span>
Grootboek	? <span style="float: right;">X F2</span>	Dossier	0 <span style="float: right;">X F2</span>
	? <span style="float: right;">X F2</span>		algemene kosten <span style="float: right;">X F2</span>
Debiteur	? <span style="float: right;">X F2</span>	Kantoor	? <span style="float: right;">X F2</span>
	? <span style="float: right;">X F2</span>	Familie	? <span style="float: right;">X F2</span>
Journaal	? <span style="float: right;">X F2</span> <span style="float: right;">TOEREKENEN</span>	Medewerker	? <span style="float: right;">X F2</span>
Crediteur	? <span style="float: right;">X F2</span>	Referentie	
	? <span style="float: right;">X F2</span>	Btw voor belaste prestatie	Gewoon tarief <span style="float: right;">X F2</span>
Journaal	? <span style="float: right;">X F2</span> <span style="float: right;">TOEREKENEN</span>		

ZOEK OP DOSSIER/BEDRAG/FAC-CNUMMER VOOR OVERBOEKING
KOSTEN-NOTA'S
BETALINGSVERZOEK (KOPPELEN EN FACTUREREN)
OPSLAAN

Geef het **Bedrag** en eventueel de **Betaalreferentie** in. Klik op de button BETALINGSVERZOEK (KOPPELEN EN FACTUREREN). Dit opent het scherm *Billing - Sessies*, gefilterd op het ingegeven bedrag. Door de juiste sessie aan te klikken komt u in het *Billing* scherm. De button FACTUUR is nu wel geactiveerd. Klik erop om de definitieve factuur aan te maken. De definitieve factuur is aangemaakt in het verkoopdagboek en is dus ook zichtbaar in het scherm dagafsluiting. De factuur zal vanaf dan dus meegaan in de btw-aangifte. Als u de verkoopsessies verwerkt kan de betaling in het detailscherm van financieel dagboek toegerekend worden aan die specifieke factuur aangezien die inmiddels gejournaliseerd is. Voeg nog andere betalingen toe of klik op OPSLAAN om dit uittreksel af te werken. Het betalingsverzoek blijft oproepbaar vanuit *Billing - Sessies* gefactureerde betalingsverzoeken en ook vanop de relatiesteekkaart van de debiteur.