

Aankoopdocumenten uploaden, inboeken en koppelen

Voor een vlotte workflow raden wij u aan om uw aankoopfacturen te digitaliseren. Bij het uploaden van digitale facturen kunt u ze meteen van de nodige informatie voorzien. Door de factuur direct te koppelen vergemakkelijkt u meteen ook de input, zodat zeker voor veel voorkomende leveranciers iedereen de facturen kan inboeken.

Accounting - Uploader

U kunt uw aankoopfacturen scannen en bewaren in een tijdelijke folder. Wanneer een factuur via de e-mail wordt ontvangen bewaart u de bijlagen in dezelfde map. Via *Accounting – Uploader* kunt u deze gescande documenten uploaden en omschrijven. Sleep de gescande aankoopfactuur uit de tijdelijke folder (in dit geval het Bureaublad) naar de *Drag & Drop* in de uploader.

ACCOUNTING Aankoop dagboek										
Boekhoudpartner	Crediteur	ID	Factuurdatum	Reeds voldaan	Status	Totaal	Opmerking	FactuurNr	Verklaring	OGM
BVBA_KANTOOR_01	?	?	17/06/2016	Ja	Goedgekeurd	0.00				
BVBA_KANTOOR_01	?	?	27/06/2016	Nee	Goedgekeurd	0.00				
BVBA_KANTOOR_01	?	?		Nee	Onbehandeld	0.00				
BVBA_KANTOOR_01	?	?	27/06/2016	Nee	Goedgekeurd	0.00				
BVBA_KANTOOR_01	?	?	27/06/2016	Nee	Goedgekeurd	0.00				

Drag & Drop hier uw aankoopfactuur

Of klik [hier](#)

RESET **AANKOOP MAKEN** **TOEVOEGEN**

Totaal 1.0000 0.00 0.00

FactuurNr **CHECK**

Document Datum 11-3-2021

Verklaring +++/++++/++++

Munt EUR **X F2**

Reeds voldaan

Goedgekeurd voor betaling

Afgekeurd voor betaling

Boekhoudpartner BVBA_KANTOOR_01 **X F2**

Prestant ? **X F2**

Dossier 0 **X F2**

algemene kosten **X F2**

Crediteur ? **X F2**

? **X F2**

Synopsis

BTW-nummer / Bank

Kantoor ? **X F2**

Bet.Voorw. ? **X F2**

Vervaldatum

Opmerking

AANKOOP MAKEN **TOEVOEGEN**

U kunt meerdere documenten uploaden. De geüploade documenten worden aan de rechterkant van uw scherm onder elkaar getoond en kunnen naar wens verwijderd worden. Wanneer u op een van de documenten klikt, verschijnt in een pop-up de inhoud van het document. (Bij **Aankoop Maken** zullen in het geval van meerdere geüploade documenten, alle documenten samengevoegd worden tot 1 **.pdf** bestand).



The screenshot shows a web interface for creating a purchase order. On the left, there is a large box with the text "Drag & Drop hier uw aankoopfactuur". Below it, a link "Of klik hier" is visible. At the bottom of this section are three buttons: "RESET" (blue), "AANKOOP MAKEN" (grey), and "TOEVOEGEN" (yellow). Below the buttons are input fields for "Totaal" (with values 1.0000, 2'560.58, 2'560.58), "FactuurNr" (with a "CHECK" button), and "Document Datum" (with a dropdown menu showing 8/10/2021). On the right side, there is a list of uploaded files: "Factuur_2020.pdf" and "20200833-2021.pdf", each with a green arrow icon and a red 'X' icon for deletion.

Duid aan voor welke **Boekhoudpartner** de aankoopfactuur bedoeld is en van welke **Crediteur** deze afkomstig is. Selecteer de juiste met F2, waardoor **Kantoor**, **BTW-nummer** en ingestelde betalingsvoorwaarden (**Bet.Voorw.**) zichtbaar worden. Deze betalingsvoorwaarden kunt u instellen op de relatiesteekkaart van deze crediteur.








Na het invullen van de originele **Document Datum** wordt de **Vervaldatum** aangepast. Zowel betalingsvoorwaarden als vervaldatum kunnen eventueel aangepast worden voor deze factuur. Vervolgens kunt u aanduiden of het over een algemene kost gaat, waarbij u het 0 dossier of een leveranciersdossier aanduidt. Voor een dossier gerelateerde kost duidt u het specifiek **Dossier** aan. U kunt de betaalreferenties overnemen van de factuur. Dit is ook nuttig als de factuur nadien met Netbanking ter betaling wordt overgemaakt, uiteraard als deze goedgekeurd is voor betaling. Mocht de factuur al op een ander wijze voldaan zijn, kunt u dat hier aanduiden. Geef het **Totaal** bedrag van de factuur in, inclusief btw. Wij raden u hierbij aan om af te ronden op 2 cijfers na de komma. U kunt desgewenst nog een **Opmerking** toevoegen voor de boekhouder. Klik op de button TOEVOEGEN om deze factuur up te loaden naar *Accounting*, waar deze verder kan ingeboekt worden.

Inboeken en koppelen van aankoopdocumenten

Via *Accounting – Boekhoudpartners – Aankoopdagboek* kunnen de aankoopdocumenten daadwerkelijk ingeboekt en gekoppeld worden. U klikt op de button NIEUW, rechts bovenin, en krijgt onderstaand scherm.

Overzicht | INFORMA EUROPE BVBA : AANKOOP - 2020 (01-01-2020 - 31-12-2020) - EUR

NIEUW

Doc Nr	Doc.Datum	Ref.	Crediteur	Dossier	Bedrag	Munt	Verklaring
6	29/02/2020	157/6	COTTYN (123456)	0	1903.23	EUR	 
7	29/02/2020	157/7	COTTYN (123456)	0	1903.23	EUR	 
8	29/02/2020	157/8	COTTYN (123456)	0	1903.23	EUR	 
9	29/02/2020	157/9	AB SUPPLIES (1111111)	0	1903.23	EUR	 
10	30/11/2020	157/10	AB SUPPLIES (1111111)	0		EUR	 

1 2




Details			
Factuur	<input checked="" type="checkbox"/>	Document Nr	10 ?
Periode (sessie)	11 / 2	Document Datum	30/11/2020
	01/11/2020 - 30/11/2020	Ref.	157/10
Document	<input type="button" value="UPLOAD"/> <input type="button" value="KOPPEL"/>	FactuurNr	<input type="text"/> <input type="button" value="CHECK"/>
Crediteur	1111111 <input type="button" value="X F2"/> AB SUPPLIES <input type="button" value="X F2"/>	Dossier	0 <input type="button" value="X F2"/> algemene kosten <input type="button" value="X F2"/>
Synopsis	AB SUPPLIES N.V. Gen.Gratrystraat 19 1040 BRUSSEL BELGIE	Kantoor	? <input type="button" value="X F2"/>
	??	Verklaring	+++ / ++++ / +++++
BTW-nummer / Bank		Reeds voldaan	<input type="checkbox"/>
Bet.Voorw.	CONTANT <input type="button" value="X F2"/>	Goedgekeurd voor betaling	<input checked="" type="checkbox"/>
Vervaldatum	30/11/2020	Munt	EUR <input type="button" value="X F2"/>
Korting	0	Koers	EUR EUR
Saldo	-500.00	Totaal	1.0000 0.00 0.00
Kredietlimiet	0	Totaal ventilaties	151.25

VENTILATIES		BTW-AANGIFTE		TOEVOEGEN						
Nr.	A.Regel	Rekening	Fin.Kolom	Fam.	Medewerker	Kommentaar	Bedrag	Btw N.Afr.	Btw Versch.	Btw Aftrek
1	BUREELBENODIGHEDEN	612010	?	?	?		125.00			26.25
3	?	451059	?	?	?		26.25			

Indien u nog geen documenten heeft geüpload, kan dat hier ook nog, met de button **UPLOAD**. Of u kunt een eerder geüpload document koppelen aan de nieuwe input, met de button **KOPPEL**.

Indien u **Crediteur**, **Dossier**, **Verklaring** en bedrag (bij **Totaal**) heeft opgegeven in Uploader is dit hier al opgenomen. Indien bovendien op de crediteur een aankoopregel is ingesteld, moet u enkel bij **Ventilaties** nog klikken op de button **TOEVOEGEN** om de boeking te controleren en op te slaan.

Indien u een document gekoppeld heeft kunt u het document openen, previewen of ontkoppelen.

Document	20200833-	  
	2210106042020222108_20211007	

Door het document te openen, kan het ook geprint worden voor het papieren klassement. Klik vervolgens op de button **OPSLAAN**.

Voor veel voorkomende leveranciers kunt u dus snel en simpel facturen inboeken, omdat het grootste deel automatisch gaat. De facturen moeten dan nog door de dagverwerking gaan om definitief verwerkt te worden. Dan wordt de factuur ook zichtbaar op de relatiefiche van de crediteur onder tab *Boekhouding*.

Aankoopfacturen in de wachtrij zijn geüploade, maar nog niet gekoppelde aankoopdocumenten. Ten slotte kunt u of de boekhouder via *Accounting - Tools - Journaalposten* een overzicht van alle inputs opvragen. Maak uw selectie. Indien u bij **Type** 'Centralisatie' kiest kunt u met de potlood button de factuur openen en desgewenst afdrukken. Indien u **Type** 'Rechtstreekse boeking' aanvinkt ziet u onderaan alle ingeputte ventilaties van het document.

ACCOUNTING Tools

JOURNAALPOSTEN VERHOUDINGSGETAL GEMENGD BTW-PLICHTIGE AUDITFILE IMPORT PROEED ONTVANGSTEN DOCUMENTEN VERWIJDEREN (XFIX)

PERIODIEKE BTW AANGIFTE (BE) VERWIJDEREN (XFIX) PERIODIEKE BTW AANGIFTE (NL) VERWIJDEREN (XFIX) PERIODE HEROPENEN (XFIX)

Journaalposten

Boekhoudpartner: INFORMA EUROPE BVBA X F2

Boekjaar: 2020 X F2

Periode t/m: 0 / 366

Hulpdagboek: ? X F2

Persoon: ? X F2

Dossier: ? X F2 Alle

JournaalNr: 0

BTW Vak: ? X F2

Rekening: ? X F2 / ? X F2 Alle

Debiteur: ? X F2 / ? X F2 Alle

Crediteur: ? X F2 / ? X F2 Alle

Doc.Nr.: 0 Gestructureerde mededeling

Debet: € 0.00 Referentie

Credit: € 0.00 Commentaar

Datum: / Verklaring

Type:

- Rechtstreekse boeking
- Centralisatie
- Enkel openstaande
- Artikel 5 controle
- Artikel 5 toegerekend

 ALLE referenties (Referentie/Kommentaar/Verklaring)

ZOEKEN EXPORT REPORT RESET AANZUIVEREN

€ 8'273.60 € 7'273.60 € 1'000.00

Hulpdagboek	Doc.Nr.	JournaalNr.	BTW Vak	Datum	Aan	Verklaring	Debet	Credit	Dossier	Medewerker	Persoon	F.Dagboek	Ref.
FIN26-66	3	31	?	01-03-2020	489000	REKENING DERDEN	0.00	3'000.00	COTTYN TESTOMGEVING	?	?	06 RD-IN	
FIN26-66	3	32	?	01-03-2020	550001	REKENING DERDEN	3'000.00	0.00	COTTYN TESTOMGEVING	?	?	06 RD-IN	
VERKOOP	1	1	?	23-04-2020	080709	COTTYN	14.31	0.00	COTTYN TESTOMGEVING	?	?	?	
VERKOOP	1	3	03	23-04-2020	700190	CONVERSIES BELGIE	0.00	1.00	COTTYN TESTOMGEVING	01	?	?	Secretariaat
VERKOOP	1	4	03	23-04-2020	700231	INTERVENTIE KDN BELGIE	0.00	1.00	COTTYN TESTOMGEVING	KDN	?	03 HONORARIA	Honorarium KDN
VERKOOP	1	5	03	23-04-2020	700990	VERKOPEN INVESTERINGEN	0.00	1.00	COTTYN TESTOMGEVING	01	?	?	Goederen