



Infor LN Facturering

Gebruikershandleiding voor Facturering

© Copyright 2018 Infor

Alle rechten voorbehouden. De woord- en beeldmerken hierin beschreven zijn handelsmerken en/of gedeponeerde handelsmerken van Infor en/of gelieerde ondernemingen en dochterondernemingen. Alle rechten voorbehouden. Alle andere handelsmerken die hier worden vermeld behoren toe aan hun respectievelijke eigenaren.

Belangrijke kennisgeving

Het materiaal in deze publicatie (met inbegrip van enige aanvullende informatie) vormt en bevat vertrouwelijke informatie die eigendom is van Infor.

Indien u toegang krijgt tot deze publicatie, bevestigt u en gaat u ermee akkoord dat het materiaal (inclusief enige wijziging, vertaling of aanpassing daarvan) en alle auteursrechten, handelsgeheimen en alle andere rechten, titels en belangrijke informatie daarin, het eigendom zijn van Infor en/of vestigingen en gelieerde bedrijven en u geen aanspraak kunt maken op rechten, titels of belangrijke informatie in het materiaal (inclusief enige wijziging, vertaling of aanpassing daarvan) ingevolge herziening van het materiaal anders dan het niet-exclusieve recht tot het gebruik van het materiaal in verband met de licentie en de voorzetting van de licentie en het gebruik van de software die, krachtens een separate overeenkomst ('Doel'), aan uw bedrijf ter beschikking is gesteld door Infor of haar vestigingen en gelieerde bedrijven.

Bovendien bevestigt u en gaat u ermee akkoord dat als u toegang krijgt tot dit materiaal, u gehouden bent het materiaal op vertrouwelijke wijze te gebruiken en dat het gebruik van het materiaal zich beperkt tot het hierboven genoemde doel.

Infor heeft zich naar alle redelijkheid ingespannen om het materiaal in deze publicatie zo nauwkeurig en volledig mogelijk te maken. Toch kan Infor niet garanderen dat de informatie in deze publicatie volledig is of geen typografische of andere fouten bevat of aan uw specifieke eisen voldoet. Om die reden stelt Infor zich niet aansprakelijk of kan niet aansprakelijk worden gesteld voor elk verlies of elke schade, direct of indirect, aan elke persoon of entiteit, voortvloeiende uit fouten of omissies in deze publicatie (inclusief enige aanvullende informatie), ongeacht of dergelijke fouten of omissies het gevolg zijn van nalatigheid, menselijke fouten of andere oorzaken.

Merkmamen

Alle andere bedrijfsnamen, productnamen, merkmamen of servicenamen die in dit document zijn vermeld, zijn eigendom van de respectievelijke gebruikers.

Publicatiegegevens

Documentcode	cisliug (U8935)
Release	10.5 (10.5)
Aangemaakt op	29 september 2018

Inhoudsopgave

Documentinfo

Hoofdstuk 1 Overzicht van Facturering.....	9
Facturering.....	9
Factuurverwerking.....	9
Direct verwerken en ION Workflow.....	10
Facturen afdrukken.....	10
Hoofdstuk 2 Facturering instellen.....	13
Facturering instellen.....	13
Combineren en aggregeren van facturen instellen.....	13
Factuurconfiguratie instellen.....	14
Verdeling van facturen instellen.....	14
Collectieve facturering instellen.....	14
Ad-hocfacturering instellen.....	15
Selfbilling-facturering instellen.....	15
Boekingsgegevens instellen.....	16
Belastinggegevens instellen.....	16
De intracommunity-listing instellen.....	16
Sales-listinggegevens verzamelen.....	17
Tekst op facturen afdrukken.....	17
Kop- en voetteksten op facturen afdrukken.....	18
Extra teksten en detailteksten op facturen afdrukken.....	19
Referentieteksten op facturen afdrukken.....	19
Belastingartikelen op facturen afdrukken.....	20
Bankgegevens relaties op facturen afdrukken.....	20
In euro's afdrukken.....	20
Hoofdstuk 3 Factureringsprocedure.....	23
Factureringsprocedure.....	23
Factuurgegevens vrijgeven voor Facturering.....	23

Factuurgegevens opvragen.....	24
Factuurgegevens corrigeren.....	25
Factuurgegevens flatteren.....	27
Een factureringsbatch aanmaken.....	28
De factureringsbatch verwerken.....	28
Facturen afzonderlijk afdrukken en boeken.....	29
Afgedrukte en geboekte facturen opnieuw afdrukken.....	29
Ordergegevens voor facturering selecteren.....	30
Mutatiesoorten en series overschrijven.....	31
Verschillende facturen aanmaken voor elke ordersoort.....	32
Samenstellingscriteria.....	32
Verkoopfacturen verzenden via EDI.....	33
Hoofdstuk 4 Collectieve facturering.....	35
Jobverwerking van facturen.....	35
Hoofdstuk 5 Ad-hocfacturering.....	37
Handmatige verkoopfacturen.....	37
Hoofdstuk 6 Selfbilling-facturering.....	41
Selfbilling-facturen toekennen.....	41
Toegekende selfbilling-facturen goedkeuren.....	42
Hoofdstuk 7 Factuurgegevens muteren.....	43
Factureringsstatussen.....	43
Crediteren en factuur opnieuw genereren.....	46
Hoofdstuk 8 Hulpprogramma's voor facturering.....	47
Factuurgegevens verwijderen.....	47
Hoofdstuk 9 Belasting.....	49
Belastingdatum.....	49
De intracommunity-listing genereren.....	49
Indicator Uitbesteding.....	50

De volgende intracommunity-listing genereren.....	50
De sales-listing bijwerken.....	50
Inkoopbelasting als kosten in Noord-Amerika.....	50
Belastingpakket gebruiken.....	51
Een belastingpakket beginnen te gebruiken.....	52
Belastingpakket-interface instellen.....	52
De belastingcodestructuur vereenvoudigen.....	53
Aparte belastingcodes voor financiële mutaties gebruiken.....	54
Vertex buiten Noord-Amerika gebruiken.....	54
Zegelbelasting.....	55
Belasting op afzonderlijke factuur.....	56
Hoofdstuk 10 Toerekening van opbrengsten.....	57
Regiefacturering.....	57
Eenhedsprijsfacturering.....	58
Termijnfacturering gebruiken.....	59
Termijnmotivering.....	59
Op levering gebaseerde facturering.....	60
Servicecontracttermijnen.....	61
Serviceorderfacturering.....	61
Callfacturering.....	61
Hoofdstuk 11 Diversen.....	65
Documentautorisatie met ION Workflow.....	65
Inkoopfacturen fiatteren.....	66
Een verslag afdrukken.....	66
Fiatteringshistorie van inkoopfacturen.....	67
Bijlage A Woordenlijst.....	69

Index

Documentinfo

Dit document geeft een beschrijving van het proces om de verkoopfacturen, afkomstig uit de diverse pakketten van LN kunt instellen, genereren en verwerken in Facturering. Tevens wordt het aanmaken en gebruik van handmatige verkoopfacturen, rentefacturen en self-bill factuurcontrole beschreven.

Doelgroep

De gebruikershandleiding is bestemd voor de volgende categorieën gebruikers:

- Sleutelgebruikers die de module Facturering instellen
- Gebruikers die het factureringsproces uitvoeren en bewaken

Basiskennis

Voor een beter begrip van dit document is het belangrijk dat enige basiskennis hebt van de verschillende logistieke pakketten van LN en van LN Fin. administratie.

Documentoverzicht

Dit document bevat de volgende hoofdstukken:

- **Overzicht van Facturering**
Bevat een inleiding op Facturering, bronnen van factureerbare regels, factureringsproces en status (zowel met als zonder werkstroom), en het concept centraal factureren.
- **Facturering instellen**
Bevat instructies voor het combineren en aggregeren van facturen, het configureren van facturen, het instellen van de verdeling van facturen, collectief, ad-hoc- en selfbilling-factureren en het opgeven van boekingsgegevens en belastinggegevens.
- **Factureringsprocedure**
Beschrijft alle stappen in het factureringsproces.
- **Collectieve facturering**
Bevat een overzicht van collectieve facturering, informatie over periodieke factureringsbatches en de sessie Workbench collectief factureren (cisli3620m000).
- **Ad-hocfacturering**
Bevat een overzicht van ad-hocfacturering, informatie over de sessie Facturering 360 (cisli3600m000) en het proces van handmatige facturering verkopen.
- **Selfbilling-facturering**
Bevat een overzicht van selfbilling-facturering, informatie over de sessie Workbench selfbilling (cisli5620m000) en het proces van handmatig toekennen.
- **Factuurgegevens muteren**
Bevat informatie over autorisatie van gebruikersprofielen, muteeropties, muteren van factureerbare regels en facturen, functionaliteit voor creditfacturen en nieuwe facturen, en creditfactuurregels.

- **Hulpprogramma's voor facturering**
Beschrijft instrumenten die u kunt gebruiken om verkoopoverzichten te genereren, belastingregisters bij te werken, factuurgegevens te archiveren en te verwijderen, en verouderde factuurtabellen te wissen.
- **Belasting**
Beschrijft diverse landspecifieke belastingkenmerken, zoals belastingdatum, verkoopoverzichten, Vertex-integratie en belasting op afzonderlijke factuur.
- **Toerekening van opbrengsten**
Bevat informatie over projectfacturering en servicecontractfacturering.
- **Diversen**
Behandelt diverse onderwerpen, waaronder autorisatie van factuurwerkstromen, verdeling van facturen, zending-gebaseerde facturering en termijnfacturering.
- **Woordenlijst**
Geeft in alfabetische volgorde definities van de termen en concepten die in dit document zijn opgenomen.

Leeswijzer

Dit document is samengesteld uit online helponderwerpen en bevat daarom verwijzingen naar andere delen van het document, zoals in het volgende voorbeeld wordt weergegeven:

Zie *Teksten afdrukken op facturen* voor meer informatie. Het gedeelte waarnaar verwezen wordt, staat in de inhoudsopgave of de index van het document.

Termen die onderstreept zijn, bevatten een koppeling met een definitie. Als u dit document online wilt opvragen, klikt u op de onderstreepte term om de definitie weer te geven.

Opmerkingen?

Onze documentatie wordt voortdurend verbeterd. Uw vragen en/of opmerkingen naar aanleiding van dit document of onderwerp worden zeer op prijs gesteld. Stuur een e-mail met uw opmerkingen naar documentation@infor.com.

Vermeld in uw e-mail het documentnummer en de titel. Meer gerichte informatie stelt ons in staat effectief te reageren.

Contact met Infor

Als u vragen hebt over Infor-producten, kunt u meer informatie vinden op het Infor Xtreme Support-portaal: www.infor.com/inforxtreme.

Als dit document wordt bijgewerkt nadat het product is uitgebracht, wordt de nieuwe versie op deze website beschikbaar gemaakt. Het is raadzaam om deze website van tijd tot tijd te bezoeken om de bijgewerkte documentatie op te halen.

Als u opmerkingen hebt over Infor-documentatie, kunt u contact opnemen met documentation@infor.com.

Hoofdstuk 1

Overzicht van Facturering

1

Facturering

U kunt Facturering gebruiken om factureerbare regels aan te maken die kunnen worden gebruikt om relaties te factureren. Factureerbare regels kunnen afkomstig zijn uit de volgende bronnen:

- Verkoop, bijvoorbeeld, verkooporders en bonussen
- Project
- Inkoop, bijvoorbeeld inkooporders
- Magazijnbeheer
- Vracht
- Service, bijvoorbeeld serviceorders en servicecalls
- Rentefacturen gegenereerd in Debiteurenadministratie
- Debet- en creditnota's vanuit Liquiditeitenbeheer.
- Verkoopfacturen die handmatig zijn ingevoerd in Facturering

Factuurverwerking

Een factuur moet worden samengesteld voordat er een concept kan worden afgedrukt. De conceptafdruk is nodig voor een eerste controle van de basisgegevens op de factuur, zoals BTW-ID van de klant, betalingscondities en juridische tekst.

Nadat de factuur is afgedrukt, is deze een juridische factuur. Als een factuur in dit stadium niet klopt, moet deze worden geannuleerd en opnieuw worden aangemaakt.

Wanneer de gebruiker – desgewenst – een concept voor de factuur heeft afgedrukt, moet de factuur worden ingediend voor goedkeuring. De status wordt dan direct ingesteld op **In afwachting van goedkeuring**, hetgeen betekent dat de factuur wordt geblokkeerd voor verwerking. Elke sessie die een reeks facturen verwerkt, slaat deze factuur over. De ingediende status voor ION Workflow is **Gereed voor afdrukken**. Deze status wordt opgeslagen en is zichtbaar op de factuur nadat de factuur is goedgekeurd in ION Workflow.

Als een gebruiker de sessie Facturen samenstellen/afdrukken/boeken (cisl2200m000) als één stap uitvoert, moeten alle facturen worden ingediend voor ION Workflow-goedkeuring. Dit leidt ertoe dat dit proces wordt onderbroken en niet volledig kan worden uitgevoerd voor facturen die moeten worden samengesteld, afgedrukt en geboekt. Facturen die alleen moeten worden afgedrukt en geboekt, en die de status **Gereed voor afdrukken** hebben, kunnen natuurlijk worden verwerkt.

Nadat de factuur is goedgekeurd in ION Workflow, wordt de status van de factuur ingesteld op **Gereed voor afdrukken** en kan de factuur van hieruit worden geselecteerd om definitief te worden afgedrukt en geboekt.

Als de factuur wordt afgekeurd in ION Workflow, wordt de status van de factuur teruggezet op **Geblokkeerd**. De gegevens moeten vanaf hier worden gecorrigeerd waarna de factuur opnieuw ter goedkeuring kan worden ingediend bij ION Workflow. Dit proces kan meerdere keren worden herhaald.

Direct verwerken en ION Workflow

Bij sommige soorten facturen in LN is directe verwerking mogelijk, bijvoorbeeld inningsorders (Orderbeheer), debet/- creditnota's (Fin. administratie) en handmatige verkoopfacturen (Facturering).

Als ION Workflow is geïmplementeerd, kunnen echter alleen inningsopdrachten direct worden verwerkt, terwijl voor debet-/creditnota's en handmatige verkoopfacturen ION Workflow-goedkeuring nodig is.

Facturen afdrukken

In de volgende tabel ziet u welke factureringsstatussen geldig zijn voor afdrukken.

Afdrukoptie beschikbaar?

Factureringsstatus	Concept	Origineel	Opnieuw afdrukken
Geblokkeerd			
Bevestigd	Ja*		
Gereed voor opslaan	Ja		
In afwachting van goedkeuring	Ja		
Gereed voor afdrukken	Ja	Ja	
Afgedrukt			Ja
Doorgeboekt			Ja

* Voorbeeld

Facturering instellen

Voor het instellen van Facturering raadpleegt u de volgende onderwerpen:

- *Combineren en aggregeren van facturen instellen (p. 13)*
- *Factuurconfiguratie instellen (p. 14)*
- *Verdeling van facturen instellen (p. 14)*
- *Collectieve facturering instellen (p. 14)*
- *Ad-hocfacturering instellen (p. 15)*
- *Selfbilling-facturering instellen (p. 15)*
- *Boekingsgegevens instellen (p. 16)*
- *Belastinggegevens instellen (p. 16)*

NB

Alle met facturering samenhangende verplichte gegevens en instellingen zijn toegankelijk via de sessie Basisgegevens facturering (cisli0600m000).

Combineren en aggregeren van facturen instellen

U kunt als volgt het combineren en aggregeren van facturen instellen:

1. Geef in de sessie Factureermethoden (tcmcs0555m000) factureermethoden op.
2. Geef in de sessie Factureringsopties (cisli1520m000) factureringsopties op.
3. Selecteer desgewenst in de sessie Parameters facturering (cisli0100m000) **Zendingsregels aggregeren**.

Factuurconfiguratie instellen

U kunt als volgt factuurconfiguratie instellen:

1. Geef in de sessie Factuurindelingen (cisli1150m000) indelingen op voor een vast aantal soorten factuurindelingen.
2. Koppel in de sessie Factuurindelingen per relatie (cisli1159m000) desgewenst factuurindelingen aan een combinatie van factureren-aan relatie en afdeling.
3. Geef in de sessie Factureringsopties (cisli1520m000) factureringsopties op.
4. Geef desgewenst in de sessie Factuurteksten (cisli1110m000) taalspecifieke standaardteksten op voor de kop- en voetteksten van facturen.
5. Geef in de sessie Gebruikersprofielen facturering (cisli0110m000) default afdrুকopties op en of de gebruiker geautoriseerd is om factuurgegevens te wijzigen.

Verdeling van facturen instellen

U kunt als volgt verdeling van facturen instellen:

1. Geef in de sessie Factuurverzendsmethoden (tcmcs0156m000) factuurverzendsmethoden op.
2. Ga in de sessie Uitvoerbeheerregels documenten (tccom6170m000) als volgt te werk:
 - Geef voor een combinatie van documentsoort en relatie of een set relaties op hoe facturen moeten worden verwerkt.
 - Geef de bestemmingssoorten op (**E-mail**, **Fax** of **Afdrukken**) die van toepassing zijn op de geadresseerden.
 - Sla de adresgegevens, zoals e-mailadres of faxnummer, op.
3. Geef in de sessie Afdrukvolgorde facturen (cisli1540m000) op in welke volgorde de originele facturen moeten worden afgedrukt.
4. Geef in de sessie Gebruikersprofielen facturering (cisli0110m000) default apparaten en afdrুকopties op.

Collectieve facturering instellen

U kunt als volgt collectieve facturering instellen:

1. Geef in de sessie Sjablonen factureringsbatch (cisli1125m000) ten minste één factureringsbatchsjabloon op.

2. Geef in de sessie Parameters facturering (cisli0100m000) op het tabblad **Verwerken** de defaults voor factuurdatum, afdrukken en boeken op.
3. Geef op hetzelfde tabblad onder **Defaults verwerking** een default factureringsbatchsjabloon en default factureringsopties op.

Ad-hocfacturering instellen

U kunt als volgt ad-hocfacturering instellen:

1. Geef in de sessie Sjablonen factureringsbatch (cisli1125m000) ten minste één factureringsbatchsjabloon op.
2. In de sessie Parameters facturering (cisli0100m000) kunt u de volgende parameters opgeven:
 - Schakel het selectievakje **Grootboekcode gebruiken** in of uit om aan te geven wat de default methode is waarop u de boekingsgegevens wilt opgeven. Als u het selectievakje **Grootboekcode gebruiken** inschakelt, kunt u in de sessie Handmatige verkoopfactuurregels (cisli2125m000) het veld **Grootboekcode** nog steeds leegmaken en de integratiegrootboekrekening en dimensies gebruiken.
 - Geef de default grootboekrekening en dimensies voor handmatige verkoop op voor de creditboeking van de handmatige verkoopfacturen. De debetboeking wordt geboekt op de verzamelrekening voor de relatie.
 - U kunt ook de default grootboekcode voor de creditboeking opgeven.
 - Het selectievakje **Dimensies orderkop handmatige verkopen**. Als u dit selectievakje inschakelt, kunt u de dimensies voor de verzamelrekening selecteren in de sessie Handmatige verkoopfactuurregels (cisli2125m000).
 - Een default factureringsbatchsjabloon en default factureringsopties.
 - Default mutatiesoorten en series die moeten worden gebruikt voor factuurnummering, afhankelijk van de herkomst van de factuurmutaties, zoals verkooporders en serviceorders. Op deze wijze staat u het groeperen van gegevenssoorten op de facturen toe of perkt u dit juist in. Om op één factuur te kunnen worden gegroepeerd, moeten de factuurregels namelijk dezelfde mutatiesoort en serie hebben.

Selfbilling-facturering instellen

Selfbilling-facturering instellen:

1. Geef in de sessie Toekenningcodes (tcmcs0158m000) minimaal één toekenningcode op.
2. In de sessie Parameters facturering (cisli0100m000) geeft u op het tabblad **Diversen** onder **Selfbilling-factuur** het volgende op:
 - **Toekenningcode** (verplicht)

- **Selfbilling-factuur automatisch toekennen** (aanbevolen)
 - **Selfbilling-factuur automatisch goedkeuren**
3. Geef in dezelfde sessie op het tabblad **Nummergroepen** een nummergroep en serie op voor selfbilling-facturen.
 4. Specificeer in de sessie Autorisaties selfbilling-facturen goedkeuren (cisli0120m000) de minimum- en maximumbedragen en -percentages voor gebruikers wanneer zij toegekende selfbilling-facturen goedkeuren.

Boekingsgegevens instellen

U kunt als volgt boekingsgegevens instellen:

1. Geef in de sessie Parameters facturering (cisli0100m000) op het tabblad **Verwerken** de defaults voor factuurdatum, afdrukken en boeken op. Geef onder **Defaults verwerking** een default factureringsbatchsjabloon en default factureringsopties op.
2. Geef in de sessie Mutatiesoorten facturering (cisli0101m000) voor elke combinatie van brontype en factureringsscenario de default mutatiesoorten en series op om de nummers voor factuurdocumenten te genereren.
3. Geef in de sessie Posities bankreferentie per land (cisli1130m000) beginposities en veldlengten op voor de componenten van het bankreferentienummer.

Belastinggegevens instellen

U kunt als volgt belastinggegevens instellen:

1. Geef in de sessie Parameters facturering (cisli0100m000) op het tabblad **Verwerken** het volgende op:
 - **Belastingdatum**
 - **Datum belasting op verrekeningen**
 - **Afgeleid-van boekingsperiode**
 - **Afgeleid-van belastingperiode**

De intracommunity-listing instellen

LN verzamelt de gegevens van de verkoopfacturen die u hebt verzonden naar relaties met adressen in andere EU-landen dan het land waarin uw eigen bedrijf is gevestigd.

Gebruik de volgende sessies om LN in te stellen voor het ophalen van de gegevens voor de sales-listing:

1. **Geïmplementeerde software-componenten (tccom0100s000)**
Schakel het selectievakje **Sales-listing (EU)** in.
2. **Algemene bedrijfsgegevens (tccom0102s000)**
Geef het BTW-nummer van uw eigen bedrijf op in het veld **Belastingnummer eigen bedrijf**.
3. **Landen (tcmcs0510m000)**
Schakel het selectievakje **EU-lidstaat** in wanneer u een land definieert dat lid is van de Europese Unie (EU).
4. **Belastingnummers per relatie (tctax4100m000)**
Voer het belastingnummer in van elke relatie die is gevestigd in een EU-lidstaat.
5. **Perioden intracommunity-listing per belastingperiode (tccom7103m000)**
Definieer de perioden waarvoor u de sales-listing moet indienen en wijs die perioden toe aan de belastingperioden die zijn gedefinieerd voor het financiële bedrijf.
6. **Layout sales-listing (tccom7101m000)**
Definieer of wijzig de layout van het XML-bestand voor de sales-listing. Als u een CSV-bestand (comma-separated values) genereert, moet u deze sessie gebruiken om de vereiste velden te definiëren.

Sales-listinggegevens verzamelen

Het overzetten van de gegevens naar de sales-listing gaat als volgt:

1. Selecteer een regel in de sessie Openstaande posten per factureren-aan relatie (tfacr2520m000) en klik in het menu Beeld, Referenties of Acties op **Sales-listinggegevens**. De sessie Sales-listinggegevens (tfacr1113s000) wordt gestart.
2. Klik in de sessie Sales-listinggegevens (tfacr1113s000) op **Opslaan** om de gegevens van de geselecteerde openstaande post over te zetten.

Elke factuur komt overeen met één regel in de sales-listing. In de sessie Sales-listing (tccom7170s000) kunt u sales-listinggegevens handmatig toevoegen of corrigeren voordat u het verslag genereert. U moet bijvoorbeeld het selectievakje **Uitbesteding** inschakelen voor de regels van de sales-listing waarop dit van toepassing is.

Tekst op facturen afdrukken

Op facturen kunt u de volgende teksten afdrukken:

- **Koptekst en Voettekst**
Standaardkop- en voetteksten die door LN in de talen van de factureren-aan relaties kunnen worden afgedrukt op alle facturen.
Zie Kop- en voetteksten op facturen afdrukken (p. 18) voor meer informatie.

- **Extra tekst en detailtekst**
Specifieke tekst die u kunt toevoegen aan de factuurgegevens.
Zie [Extra teksten en detailteksten op facturen afdrukken](#) (p. 19) voor meer informatie.
- **Partij- en serienummers**
Indien seriedragende artikelen en/of partijartikelen op de factuur voorkomen, kan LN de serienummers en/of partijnummers op de factuur afdrukken. Schakel daartoe in de sessie Factureringsopties (cisli1120s000) het selectievakje **Partij- en serienummers afdrukken** in.
- **De tekst die bij een belastingcode hoort.**
Als er speciale belastingtarieven van toepassing zijn, moet in sommige gevallen een referentie naar de toepasselijke wetstekstverwijzing op de factuur worden afgedrukt.
Zie [Belastingartikelen op facturen afdrukken](#) (p. 20) voor meer informatie.
- **Nummer van het belastingvrijstellingscertificaat**
Als u de nummers van [certificaten voor belastingvrijstelling](#) op orders en facturen wilt afdrukken, schakelt u het selectievakje **Belastingvrijstelling afdrukken** in de sessie Landen (tcmcs0110s000) in voor het [belastingland](#).
- **Adres van de bank en het rekeningnummer van de relatie**
In bepaalde landen moeten het adres van de bank en het bankrekeningnummer van de relatie op de factuur worden afgedrukt.
Zie [Bankgegevens relaties op facturen afdrukken](#) (p. 20) voor meer informatie.
- **Leveringsnota's**
Als bij de goederen een leveringsnota is gevoegd, drukt LN de nummers van de leveringsnota's en het gewicht van de goederen (zoals op de leveringsnota's wordt vermeld) op de factuur af.
- **Referentietekst**
Een tekst die onderaan de verkoopfactuur wordt afgedrukt. Zo kunt u deze tekst gebruiken als referentie naar bonusovereenkomsten die op de factuur van toepassing zijn.
Zie [Referentieteksten op facturen afdrukken](#) (p. 19) voor meer informatie.

Kop- en voetteksten op facturen afdrukken

Standaard kop- en voetteksten

Op de facturen een standaardtekst afdrukken in de talen van de factureren-aan relaties:

1. Klik in de sessie Factuurteksten (cisli1110m000) op **Nieuw** om een record toe te voegen.
2. Geef op het veld **Standaardtekst** een code op voor de tekst.
3. Geef op het veld **Taal** de desbetreffende taalcode op.
4. Typ op het veld **Omschrijving** de tekst zoals deze in de taal moet verschijnen.
5. Sla de gegevens op.

6. Herhaal de vorige stappen om de standaardteksten op te geven in alle talen van uw factureren-aan relaties. Gebruik dezelfde codes voor vergelijkbare teksten in de diverse talen.
7. Specificeer in de sessie Factureringsopties (cisl1120s000) de standaardtekstcodes op het veld **Koptekst** en/of het veld **Voettekst**. Wanneer u de facturen afdrukt met LN, wordt de tekst van de facturen afgedrukt in de taal van de factureren-aan relatie.

Extra teksten en detailteksten op facturen afdrukken

Op een factuur kunt u de volgende soorten tekst afdrukken:

- **Detailtekst**
Specifieke tekst die u kunt toevoegen aan een factuurregel.
- **Extra tekst**
Orderspecifieke tekst die u kunt toevoegen aan de factuurgegevens.

U kunt als volgt extra tekst of detailtekst aanmaken, bekijken of wijzigen:

1. Selecteer de order of de orderregel in de juiste sessie voor factuurgegevens in Facturering.
2. Klik op de knop **Teksteditor** of klik in het menu **Bewerken** op **Teksten**. De teksteditor wordt gestart.
3. Als de status van de factuurgegevens op **Geblokkeerd** of **Bevestigd** staat, kunt u de tekst aanmaken of wijzigen. Omdat extra tekst en detailtekst betrekking hebben op één order of factuurregel, kunt u de tekst in slechts één taal invoeren.

Referentieteksten op facturen afdrukken

LN drukt onder aan de verkoopfactuur referentieteksten af. Zo kunt u deze tekst gebruiken als referentie naar bonusovereenkomsten die op de factuur van toepassing zijn.

In bepaalde landen geldt dat als u met uw relatie een bonusovereenkomst hebt gesloten, op de verkoopfacturen een referentie naar de overeenkomst moet worden afgedrukt.

U drukt als volgt een referentie naar een bonusovereenkomst op verkoopfacturen af:

1. Selecteer in de overzichtssessie Factureringsopties (cisl1520m000) of de detailsessie Factureringsopties (cisl1120s000) de factureringsopties waaraan u de referentietekst wilt toevoegen.
2. Klik op de knop **Tekst** of klik in het menu **Bewerken** op **Teksten**. De teksteditor wordt gestart.
3. Toets de tekst in. De tekst van de referentie naar een bonusovereenkomst kan generiek zijn, zoals "Kortingen afhankelijk van bonusovereenkomst."
4. Als u de tekst opslaat, schakelt LN automatisch het selectievakje **Bonussen** in de detailsessie Factureringsopties (cisl1120s000) in.

NB

- U moet handmatig controleren of er met de relatie een bonusovereenkomst is afgesloten.
- U kunt referenties naar bonusovereenkomsten alleen op verkoopfacturen afdrukken en niet op servicefacturen.

Belastingartikelen op facturen afdrukken

Als er speciale belastingtarieven van toepassing zijn, moet in sommige gevallen een referentie naar de toepasselijke wetstekstverwijzing op de factuur worden afgedrukt.

Belastingartikelen op facturen afdrukken:

1. Definieer in de sessie Belastingcodes per land (tcmcs0136s000) de belastingcode per landdetails.
2. Klik op de knop **Tekst bewerken....** De teksteditor wordt gestart.
3. Toets de tekst in.
4. Als u de tekst opslaat, schakelt LN automatisch het selectievakje **Tekst** in.

Als u facturen met deze belastingcode afdrukt, drukt LN de tekst automatisch af op de factuur.

Bankgegevens relaties op facturen afdrukken

Het bankadres en/of het bankrekeningnummer van de relatie op facturen afdrukken:

- Schakel in de sessie Betaalwijze (tfcmg0140s000) de van toepassing zijnde selectievakjes in:
 - **Bankadres vereist**
 - **Bankrekening vereist**

LN haalt de details uit de sessie Bankrekeningen per betalen-door relatie (tccom4115s000) op.

In euro's afdrukken

Als u facturen en andere financiële verslagen afdrukt, kunt u er gewoonlijk voor kiezen om de bedragen in euro's af te drukken in plaats van in de valuta's van de Economische en Monetaire Unie.

Bedragen in valuta's die in de sessie Valuta's (tcmcs0102m000) zijn gemarkeerd als EMU-valuta's, worden dan afgedrukt in de euro-valuta van het financiële bedrijf. U selecteert deze valuta op het veld

Overgangswaluta van de sessie Bedrijven (tceem1170m000) (onder Basisgegevens, Enterprise-modelbeheer, Enterprise-structuur).

Factureringsprocedure

De procedure voor het genereren en afdrukken van facturen bestaat uit de volgende stappen:

1. *Factuurgegevens vrijgeven voor Facturering (p. 23)*
2. *Factuurgegevens opvragen (p. 24)*
3. *Factuurgegevens corrigeren (p. 25)*
4. *Factuurgegevens fiatteren (p. 27)*
5. *Een factureringsbatch aanmaken (p. 28)*
6. *De factureringsbatch verwerken (p. 28)*

Indien nodig kunt u de facturen opnieuw afdrukken zoals beschreven in *Afgedrukte en geboekte facturen opnieuw afdrukken (p. 29)*.

Periodiek kunt u de facturen verwijderen uit het operationele systeem zoals beschreven in *Factuurgegevens verwijderen (p. 47)*.

Factuurgegevens vrijgeven voor Facturering

De factuurgegevens moeten worden overgeboekt vanuit de verschillende logistieke pakketten naar Facturering.

Voordat u de facturen verwerkt, kunt u de factuurgegevens in de verschillende sessies met factuurgegevens bekijken. De *status (p. 43)* van de factuurregels geeft aan of er facturen kunnen worden gegenereerd op basis van de factuurgegevens.

Na vrijgave voor Facturering is de status van de factuurgegevens **Bevestigd** of **Geblokkeerd**. Voor bepaalde factuurgegevens kunt u de status **Bevestigd** of **Geblokkeerd** selecteren wanneer u de gegevens vrijgeeft voor Facturering.

De volgende tabel bevat de status van de factuurgegevens.

Bevestigd	Bevestigd of Geblokkeerd	Geblokkeerd
Verkooporders	Projecten (TP)	Serviceorders
Verkoopafroepschema's	Servicecontracten	Servicecalls
Termijnen voor verkooporders	Rentefacturen	Reparatieverkooporders
Provisies	-	-
Bonussen	-	-
Transportorders	-	-

Factuurgegevens opvragen

Gegevens die zijn overgeboekt maar nog niet gefactureerd, kunnen worden bekeken in de sessie **Factureerbare regels** (cisl8110m000). Na facturatie kunt u de gegevens bekijken in de sessie **Factuurregels** (cisl3110m000).

Als er factuurregels bestaan met de status **Geblokkeerd** of **Bevestigd**, kunt u afhankelijk van de soort factuurgegevens doorgaans een aantal gegevens wijzigen, zoals:

- **Eerste referentie**
- **Tweede referentie**
- **Originele betalen-door relatie**
- **Factureren-aan adres**
- **Factuurverzendsmethode**
- **Betaalwijze**
- **Betalingscondities**
- **Kredietbeperking**
- **Tot en met (datum)**

Als u een of meer van deze velden wijzigt, gelden de nieuwe gegevens alleen voor de factuurregels die nog moeten worden verwerkt.

Afhankelijk van de status van de factuur kan een aantal gegevens zelfs worden gewijzigd nadat de factuur is samengesteld en afgedrukt. In de volgende tabel ziet u welke gegevens kunnen worden gewijzigd.

Gereed voor opslaan, Gereed voor afdrukken	Afgedrukt	Gereed voor opslaan, Gereed voor afdrukken, Afgedrukt
■ Koersdatum ■ Belastingdatum ■ Datum belasting op verrekeningen gebaseerd op	■ Belastingjaar/-periode ■ Boekjaar/boekingsperiode ■ Verslagjaar/-periode	■ Bankrekening ■ Factuurverzendmethode ■ Financiële afdeling ■ Factuurindeling ■ Factureren-aan adres ■ Aan maandelijkse factuur koppelen ■ Betaalwijze ■ Adres betalen-door relatie ■ Type verkoop

Als u de nieuwe gegevens wilt gebruiken voor reeds samengestelde facturen, moet u de samenstelling ongedaan maken in de sessie Facturen samenstellen/afdrukken/boeken (cisli2200m000). Zie: *Factuurgegevens corrigeren* (p. 25)

Factuurgegevens corrigeren

Als de factuurbedragen moeten worden gewijzigd, kunt u de samenstelling van een factuur met de status **Gereed voor afdrukken** in Facturering ongedaan maken. In het bijbehorende logistieke pakket, zoals Verkoop of Service, kunt u wijzigingen aanbrengen in de factuurgegevens. LN werkt vervolgens de factureerbare regels (met status **Geblokkeerd**) bij, waarna u de factuurgegevens opnieuw kunt verwerken.

NB

U kunt geen correcties aanbrengen in facturen waarvoor u Directe verwerking van facturen gebruikt, bijvoorbeeld debet- en creditnota's.

Stap 1: Samenstelling van facturen ongedaan maken

Selecteer de factureringsbatch of de periodieke factureringsbatch in de sessie Facturering 360 (cisli3600m000).

Schakel een van de volgende selectievakjes in:

- **Samenstellen ongedaan maken**

Als u op **Starten** klikt, worden de volgende acties uitgevoerd:

- Verwijdert de facturen uit Facturering.
- Hiermee wordt de status van de factureerbare regel op **Bevestigd** gezet.
- Hiermee wordt de status van de factureringsbatch op **Geblokkeerd** gezet.

U kunt deze functie bijvoorbeeld gebruiken als u de selecties van de factureringsbatch en/of de factureringsopties wilt wijzigen en daarna de factureringsbatch opnieuw wilt verwerken.

■ **Samenstellen ongedaan maken en verwijderen**

Als u op **Starten** klikt, worden de volgende acties uitgevoerd:

- Verwijdert de gegenereerde facturen uit Facturering.
- Verwijdert factureerbare regels voor Contractbeheer-contracten, Service-contracten, rentefacturen en handmatige verkoopfacturen uit de sessie Factureerbare regels (cisli8110m000).
NB: Handmatige verkoopfacturen blijven behouden in de sessie Handmatige verkoopfacturen (cisli2520m000). De status van die facturen wordt echter teruggezet op **Geblokkeerd**.
- Hiermee wordt de status van de factureerbare regels voor andere soorten orders op **Geblokkeerd** gezet.
- Hiermee wordt de status van de factureringsbatch op **Geblokkeerd** gezet.

Stap 2: De selectie van facturen corrigeren

U kunt de selecties van de factureringsbatch en/of factureringsopties als volgt wijzigen:

1. Open de factureringsbatch in de sessie Factureringsbatches (cisli2100m000) en breng de gewenste wijzigingen aan.
2. Bevestig de factureerbare regels waarvan de status op **Geblokkeerd** staat, bijvoorbeeld met de sessie Factureerbare regels collectief bevestigen (cisli2219m000).
3. Verwerk de factureringsbatch opnieuw in de sessie Facturen samenstellen/afdrukken/boeken (cisli2200m000).

Stap 3: De factureerbare regels corrigeren

U kunt de factureerbare regels als volgt wijzigen:

1. Wijzig de factureerbare regels in het bijbehorende logistieke pakket.
Voor andere ordersoorten dan Contractbeheer- of Service-contracten staan de factureerbare regels nog steeds in Facturering. De orderregels hoeven niet opnieuw te worden vrijgegeven voor Facturering. Als u de nieuwe gegevens opslaat in de relevante sessies in Contractbeheer, Verkoop, Project of Service, worden de factureerbare regels in Facturering automatisch bijgewerkt en wordt de status op **Bevestigd** gezet.
Als u de actie "Samenstellen ongedaan maken en verwijderen" hebt uitgevoerd voor een factuur in Contractbeheer of een contractfactuur in Service, bestaan de factureerbare regels niet meer in Facturering. Wijzig de gegevens in de relevante sessies van Contractbeheer of Service en geef ze vervolgens opnieuw vrij voor Facturering.
2. Als u hiervoor bevoegd bent, kunt u een groot aantal gegevens wijzigen in de sessie Factureerbare regels (cisli8110m000), inclusief de volgende:
 - **Betalen-door relatie**
 - **Factuurverzendmethode**
 - **Leveringscondities**
 - **Tot en met (datum)**

- **Factureermethode**
 - **Rapportlayout**
 - **Betalingscondities**
 - **Kredietbeperking**
 - **Betaalwijze**
 - **Belastingcode**
3. Bevestig de factureerbare regels waarvan de status op **Geblokkeerd** staat, bijvoorbeeld met de sessie Factureerbare regels collectief bevestigen (cisli2219m000).
 4. Verwerk de factureringsbatch opnieuw in de sessie Facturen samenstellen/afdrukken/boeken (cisli2200m000).

Factuurgegevens fiatteren

U kunt alleen facturen genereren op basis van factuurgegevens met de status **Bevestigd**.

Als de factuurgegevens de status **Geblokkeerd** hebben, kunt u afzonderlijke regels of reeksen regels fiatteren.

U fiatteert individuele regels als volgt:

1. Open de sessie Facturering 360 (cisli3600m000) of de sessie Factureerbare regels (cisli8110m000).
2. Selecteer een of meer regels die de status **Geblokkeerd** hebben en klik in het menu Beeld, Referenties of Acties op **Regels fiatteren**. De regelstatus wordt op **Bevestigd** gezet.

Reeksen factuurgegevens fiatteren:

1. Klik in de sessie Facturering 360 (cisli3600m000) op **Regels fiatteren**.
2. Schakel in de sessie Factureerbare regels collectief bevestigen (cisli2219m000) de selectievakjes in voor de soorten factuurgegevens die u wilt fiatteren, en geef selectiereeksen op.
3. Klik op **Fiatteren**. De regelstatus wordt op **Bevestigd** gezet.

NB

Als er een werkstroom is geïmplementeerd, krijgt een factureerbare regel de status **Bevestigd** alleen na fiattering via het werkstroomproces.

Een factureringsbatch aanmaken

Maak een factureringsbatch aan in de sessie Factureringsbatches (cisl2100m000). U moet een factureringsbatchsjabloon en factureringsopties selecteren voor de factureringsbatch.

Geef het bereik op voor de factuurgegevens die u wilt verwerken.

Alleen de regels van de geselecteerde factuurgegevens die de status **Gefiatteerd** hebben, worden verwerkt.

De factureringsbatch verwerken

Start de sessie Facturen samenstellen/afdrukken/boeken (cisl2200m000) als u de factureringsbatch wilt verwerken. U kunt afzonderlijke factureringsbatches of meerdere factureringsbatches verwerken in een periodieke factureringsbatch. Zie: *Jobverwerking van facturen* (p. 35)

Schakel in de sessie Facturen samenstellen/afdrukken/boeken (cisl2200m000) de selectievakjes in om het proces aan te geven. Als u het volledige factureringsproces wilt uitvoeren, bijvoorbeeld in een batchjob, schakelt u alle drie selectievakjes in.

U kunt de volgende processen selecteren:

- **Samenstellen**
LN genereert facturen op basis van de geselecteerde factuurgegevens. De factuurregels worden op de facturen gegroepeerd op basis van de relevante samenstellingscriteria. Zie: *Ordergegevens voor facturering selecteren* (p. 30). De status van de factuurregels wordt op **Gereed voor afdrukken** gezet en de status van de factureringsbatch op **Samengesteld**. De factuur krijgt een tijdelijk volgnummer.
LN haalt het adres voor de facturen op uit de factureren-aan relatiegegevens.
- U kunt de facturen controleren door proeffacturen af te drukken of door de samengestelde facturen te bekijken in de sessie Facturen (cisl2505m100). Mocht het nodig zijn om de factuurgegevens of de afgedrukte facturen te corrigeren, dan kunt u de samenstelling van de facturen ongedaan maken. Zie: *Factuurgegevens corrigeren* (p. 25).
- **Afdrukken**
 - **Proefafdruk**
LN drukt proeffacturen af die u kunt controleren. Op de proeffactuur staat het tijdelijke volgnummer. De status van de factuurregels blijft **Gereed voor afdrukken** en de status van de factureringsbatch blijft **Samengesteld**.
 - **Origineel**
LN drukt de definitieve facturen af die u aan de relaties kunt verzenden. Schakel dit selectievakje in om het volledige factureringsproces uit te voeren.
Op het veld **Aantal extra factuurskopieën** van de sessie Factureren-aan relatie (tccom4112s000) kunt u opgeven hoeveel extra exemplaren van de factuur u naast de oorspronkelijke factuur wilt afdrukken.

De status van de factuurregels, de factureringsbatch en de facturen wordt op **Afgedrukt** gezet. LN genereert de factuurdokumentnummers op basis van de relevante mutatiesoorten en series.

Op het veld **Afdrukvolgorde** kunt u aangeven in welke volgorde de facturen moeten worden afgedrukt. Default worden de facturen gesorteerd op factuurverzendsmethode.

Als u afrondding van eindtotalen toepast, rondt LN het totale bedrag van de verkoopfactuur af. Dit bedrag omvat het belastingbedrag en de bonusbedragen. Het werkelijke totaalbedrag van de factuur en het afgeronde factuurbedrag worden beide op de factuur afgedrukt.

Als er betalingsschema's aan de factuur zijn gekoppeld, drukt LN de betalingsschemaregels en de betaalwijzen op de facturen af.

■ Boeking

Bij het boeken van de facturen naar Fin. administratie worden door LN de volgende acties uitgevoerd:

- Maakt openstaande posten aan in Debiteurenadministratie.
- Maakt niet-gejournaliseerde integratiemutaties aan volgens het integratieschema. Zie: Financiële integratie - overzicht.
- Maakt niet-gejournaliseerde mutaties aan in Fin. administratie.
- Geeft de factuurinformatie, bijvoorbeeld het documentnummer en de datum van de factuur, door aan Logistiek beheer.
- Hiermee wordt de status van de factuurregels, de factureringsbatch en de facturen op **Doorgeboekt** gezet.

Facturen afzonderlijk afdrukken en boeken

Als u niet het volledige proces uitvoert in de sessie Facturen samenstellen/afdrukken/boeken (cisli2200m000), kunt u met de volgende sessies de facturen afzonderlijk afdrukken en boeken:

- Facturen afdrukken (cisli2400m000)
- Facturen boeken (cisli3200m000)

Afgedrukte en geboekte facturen opnieuw afdrukken

Hebt u eenmaal de definitieve facturen afgedrukt, dan kunt u de facturen *niet* opnieuw afdrukken in de sessie Facturen samenstellen/afdrukken/boeken (cisli2200m000) of de sessie Facturen afdrukken (cisli2400m000).

Ga als volgt te werk als u facturen of reeksen van facturen met de status **Afgedrukt** of de status **Geboekt** opnieuw wilt afdrukken:

1. Selecteer in de sessie Facturen (cisli2505m100) een factuur of geef een factuur weer.
2. Wijs in het menu **Bestand** Afdrukken aan en klik in het submenu op Facturen opnieuw afdrukken. De sessie Facturen opnieuw afdrukken (cisli2405m000) wordt gestart.

3. Geef de selectiecriteria op voor de facturen die u opnieuw wilt afdrukken. Het is ook mogelijk de factuur in een andere taal af te drukken.

Ga verder met: *Factuurgegevens verwijderen* (p. 47)

Ordergegevens voor facturering selecteren

U moet een factureringsbatch aanmaken zodat u selecties van factuurgegevens kunt aanmaken waarvoor facturen worden gegenereerd.

Als u een nieuwe factureringsbatch aanmaakt in de sessie Factureringsbatches (cisl2100m000), moet u een factureringsbatchsjabloon selecteren voor de factureringsbatch. Aan de hand van de factureringsbatchsjabloon worden de soorten en de aantallen factuurregels vastgesteld die u voor de factureringsbatch kunt selecteren.

NB

In een sjabloon moeten exact het aantal en de soorten orders worden gedefinieerd waarvoor u in een factureringsbatch facturen wilt aanmaken. De selecties die zijn gedefinieerd in de factureringsbatchsjabloon, kunt u niet negeren in de factureringsbatch. Voor alle soorten orders waarvoor in de sjabloon wordt gedefinieerd dat u **Meer** kunt selecteren, worden in de factureringsbatch default alle factuurgegevens geselecteerd. U kunt een kleiner bereik opgeven in de factureringsbatch. U kunt echter niet **Geen** selecteren.

Als u bijvoorbeeld alleen rentefacturen wilt aanmaken, moeten alle overige ordersoorten op de factureringsbatchsjabloon de waarde **Geen** hebben.

Als u de facturen samenstelt voor de gegevens die via de factureringsbatch zijn geselecteerd, kan een afzonderlijke factuur voor elke factuurregel worden gegenereerd of kunnen factuurgegevens op de facturen worden gecombineerd.

Of de factuurgegevens op één factuur worden gegroepeerd, hangt af van de volgende criteria en parameters:

- **Mutatiesoort en mutatieserie**

De mutatiesoort en de serie die worden gebruikt voor het factuurdocumentnummer. Orders waarvoor de factuurdocumentnummers met verschillende mutatiesoorten of series worden gegenereerd, kunnen niet op dezelfde factuur worden gegroepeerd.

- In de sessie Mutatiesoorten facturering (cisl0101m000) kunt u voor elke ordersoort de default mutatiesoort en serie opgeven voor de documentnummers voor de facturen. Zo kunt u de default manier instellen voor het groeperen van de factuurregels per factuur. Als u facturen van verschillende ordersoorten op één factuur wilt groeperen, moet u voor de ordersoorten dezelfde mutatiesoort en serie opgeven.

Binnen een specifiek brontype wordt gegroepeerd op basis van de normale mutatiesoort: als de definitieve factuur een creditnota is, wordt de mutatiesoort voor creditnota's gebruikt die bij dit brontype hoort. Als u echter op de factuur verschillende brontypen groepeert op

basis van de factureermethode (waarbij voor de brontypen dezelfde mutatiesoort geldt), moet u voor deze brontypen dezelfde mutatiesoort voor creditnota's instellen.

- Als in de factureringsbatch orderfacturen en gerelateerde creditnota's voor retourorders voorkomen, zullen de orderfacturen eerst worden verrekend met de creditnota's en wordt vervolgens een verkoopfactuur voor het resterende bedrag gegenereerd. Het operationele bedrijf, de factuurmutatiesoort en het factuurnummer van de orderfactuur moeten in Facturering aanwezig zijn.
- In de sessie Factureringsopties (cisli1120s000) kunt u opgeven dat u bij het aanmaken van een factureringsbatch de mutatiesoort kunt overschrijven. Met deze optie kunt u de manier overrulen waarop de factuurregels default worden gegroepeerd.
- **Samenstellingscriteria**
Factuurregels kunnen alleen op één factuur worden gegroepeerd als de waarden voor de criteria voor samenstellen identiek zijn. Het is bijvoorbeeld niet mogelijk om de factuurregels voor verschillende factureren-aan relaties op één factuur te groeperen. Zie *Samenstellingscriteria* (p. 32) voor een lijst met de voorgedefinieerde samenstellingscriteria.
- **Factureermethode**
De factureermethode bepaalt of diverse orders en ordersoorten op één factuur kunnen worden gegroepeerd. U geeft in de sessie Factureermethoden (tcms0155s000) de factureermethoden op en koppelt de methoden vervolgens in de sessie Factureren-aan relatie (tcom4112s000) aan de relatie.
- **Factureringsbatchsjabloon**
De factureringsbatchsjabloon bepaalt het aantal orders en de soorten orders die u in een factureringsbatch kunt selecteren voor een factuur. Als de factureringsbatchsjabloon en de relevante factureermethode verschillende soorten groeperingen toestaan, wordt de meest beperkte soort groepering toegepast.

Mutatiesoorten en series overschrijven

Als de factureringsbatchsjabloon het toelaat, kunt u in de sessie Factureringsbatches (cisli2100m000) een mutatiesoort en serie opgeven. Deze worden dan gebruikt voor het genereren van de documentnummers voor de facturen, in plaats van de mutatiesoort en serie die zijn gedefinieerd voor facturen en creditnota's in de sessie Mutatiesoorten facturering (cisli0101m000).

U kunt deze optie gebruiken voor twee doelen:

- Als de factureringsbatchsjabloon het toelaat om meerdere ordersoorten te selecteren waarvoor u verschillende default mutatiesoorten en series hebt gedefinieerd en u wilt de orders op één factuur verzamelen.
- Als u factureringsbatches aanmaakt voor een periodieke factureringsbatch, kunt u met de factureringsbatchsjabloon één ordersoort selecteren, terwijl u onderscheid wilt maken tussen de aangemaakte facturen, bijvoorbeeld op basis van de afdeling. Zie *Jobverwerking van facturen* (p. 35) voor meer informatie.

Verschillende facturen aanmaken voor elke ordersoort

Er bestaan verschillende soorten facturen, zoals verkoopfacturen, projectfacturen en servicefacturen. Als u elke ordersoort apart wilt factureren, kunt u enkele of alle van de volgende acties uitvoeren:

- Maak in de sessie *Factureermethoden* (tcmcs0155s000) voor elke ordersoort een aparte *factureermethode* aan.
- Geef in de sessie *Mutatiesoorten facturering* (cisli0101m000) verschillende mutatiesoorten en/of series op voor de diverse ordersoorten.
- Maak *factureringsbatchsjablonen* aan die elk één soort factuurgegevens selecteren.

Samenstellingscriteria

Samenstellingscriteria bepalen of factuurregels kunnen worden gegroepeerd op een factuur. Het is bijvoorbeeld niet mogelijk om factuurregels met verschillende factureren-aan adressen of verschillende factuurvaluta's op één factuur te groeperen. In verband met de dimensieboekhouding mogen factuurregels die naar verschillende dimensies moeten worden geboekt, niet op één factuur worden gegroepeerd.

Er bestaan twee soorten samenstellingscriteria:

- **Vaste algemene criteria**
Voorgedefinieerde algemene samenstellingscriteria die altijd gelden voor alle factuursoorten.
- **Specifieke criteria**
Specifieke criteria die gelden voor specifieke soorten factuurgegevens. Bijvoorbeeld: een samenstellingscriterium voor projectfacturen kan het project zijn en voor servicefacturen het servicecontract. U kunt de samenstellingscriteria definiëren voor diverse factuursoorten in de factureringsmethode die u definieert in de sessie *Factureermethoden* (tcmcs0155s000).

NB

- Als u gebruikmaakt van maandelijkse facturen en het selectievakje **Ontvangsten voor zendingen** hebt ingeschakeld in de sessie *Parameters CMG* (tfcmg0100s000), kunnen verkooporderregels en magazijnorderregels niet op een factuur worden samengesteld. LN genereert een afzonderlijke factuur voor elke zending. Voor meer informatie, zie *Maandelijkse facturen*.
- Voor creditnota's is **Operationeel bedrijf** een belangrijk criterium. Het operationele bedrijf is het financiële bedrijf waarin de originele factuur is aangemaakt. LN kan creditnota's alleen samenstellen met facturen die hetzelfde operationele bedrijf hebben.

Vaste algemene criteria

- Financieel bedrijf
- **Dimensies**
- Mutatiesoort
- **Operationeel bedrijf**

- Verkopen-aan relatie
- Factureren-aan relatie
- **Factureermethode**
- Betalen-door relatie
- Verzenden-aan relatie
- Verzenden-aan adres
- Factureren-aan adres
- Adres betalen-door relatie
- Factuurvaluta
- **Betalingscondities**
- **Kredietbeperking**
- Factuurverzendsmethode
- **Betaalwijze**
- Belastingland
- Belastingland relatie
- Koersbepaling
- Rapportlayout
- De optie **Aan maandelijkse factuur koppelen** van de verkoopfactuur.

Verkoopfacturen verzenden via EDI

Als u verkoopfacturen wilt verzenden via elektronische gegevensuitwisseling (EDI), gebruikt u de sessie Uitgaande berichten per sessie (ecedi0115m000) om een koppeling aan te maken tussen Elektronische handel en Facturering.

U kunt de volgende sessies koppelen aan EDI:

- Facturen samenstellen/afdrukken/boeken (cisli2200m000)
- Facturen afdrukken (cisli2400m000)

Als de betreffende relatie verkoopfacturen in de vorm van EDI-berichten kan ontvangen, kunt u automatisch EDI-berichten versturen door een factuur af te drukken.

Voorbeeld

Sessie	cisli2200m000		
Organisatie	Omschrijving	EDI-bericht	Omschrijving
X12	ANSI X12	810	X12-verkoopfacturen

Voordat u collectief gaat factureren, raadpleegt u de instellingsvereisten zoals beschreven in *Collectieve facturering instellen* (p. 14).

Gebruik de sessie Workbench collectief factureren (cisl3620m000) om alle facturen en factureerbare regels te bekijken die zijn verwerkt op een specifieke verwerkingsdatum. Voor elke status wordt in deze sessie een overzicht weergegeven van de factureringsbatches, facturen en uitzonderingen. Ook kunt u in deze sessie eenvoudig filteren en bladeren naar eerdere of latere datums.

Omdat periodieke factuurbatches groot kunnen zijn, kunt u rekening houden met uitzonderingen als het gaat om facturen die nog niet zijn verwerkt. Een reden hiervoor kan zijn dat de boekingsperiode niet open was in het Grootboekadministratie.

Ook kunt u in deze sessie periodieke factureringsbatches instellen, taken definiëren en de taakhistorie bekijken.

Jobverwerking van facturen

Voor de batchverwerking van facturen via een job moet u gebruikmaken van periodieke factureringsbatches. Gewoonlijk definieert u periodieke factureringsbatches om periodiek vergelijkbare selecties van factuurgegevens te verwerken zonder dat u steeds een nieuwe factureringsbatch hoeft aan te maken.

Voorbeeld: dagelijkse verwerking van facturen voor verkooporders.

Jobverwerking van facturen instellen:

1. In de sessie Factureerbare regels collectief bevestigen (cisl2219m000) selecteert u de ordersoort(en) die u automatisch wilt verwerken.
2. Klik op **Aan job toevoegen** om een job aan te maken waarmee de factuurgegevens automatisch met het gewenste tijdsinterval worden gefiatteerd.
3. Maak een factureringsbatchsjabloon voor de ordersoort aan en zet het aantal orders op **Meer**.
4. Definieer de factuurindeling in factureringsbatchopties.
5. Maak een factureringsbatch aan om de factuurgegevens te selecteren.

6. Maak een periodieke factureringsbatch aan.
7. Voeg de batch toe aan de periodieke factureringsbatch. U kunt meerdere factureringsbatches aan een periodieke factureringsbatch toevoegen.
8. Geef in de sessie Facturen samenstellen/afdrukken/boeken (cisli2200m000) de volgende details op:
 - a. Selecteer de periodieke factureringsbatch op het veld **Periodieke factureringsbatch**.
 - b. Schakel de selectievakjes **Samenstellen**, **Afdrukken** en **Boeken** in.
 - c. Laat de huidige datum en tijd op het veld **Tot en met (datum)** ongewijzigd.
 - d. Klik op **Aan job toevoegen** om een job aan te maken om de periodieke factureringsbatch met het gewenste tijdsinterval te verwerken.

Zorg ervoor dat er tussen de job waarmee de factuurgegevens worden gefiatteerd en de job waarmee de factureringsbatches worden verwerkt een tijdsinterval van bijvoorbeeld 30 minuten ligt. Voor meer informatie, zie Jobs gebruiken

U maakt als volgt een periodieke factureringsbatch aan:

1. Maak een periodieke factureringsbatch aan in de sessie Periodieke factureringsbatches (cisli1106m000).
2. Selecteer de periodieke factureringsbatch en klik in het juiste menu op **Factuurbatches**. De sessie Periodieke factureringsbatch - factureringsbatches (cisli1107m000) wordt gestart.
3. Klik op Nieuw om factureringsbatches aan de periodieke factureringsbatch toe te voegen. Klik op het veld **Factureringsbatch** op de pijl voor bladeren en selecteer een factureringsbatch in de sessie Factureringsbatches (cisli2100m000).
4. Sla de gegevens op en sluit de sessie Periodieke factureringsbatch - factureringsbatches (cisli1107m000).
5. Sla de gegevens op in de sessie Periodieke factureringsbatches (cisli1106m000).

U verwerkt als volgt een periodieke factureringsbatch:

1. Selecteer de periodieke factureringsbatch in de sessie Periodieke factureringsbatches (cisli1106m000).
2. Klik in het Beeld, Referenties of Acties menu op **Verwerken**. De sessie Facturen samenstellen/afdrukken/boeken (cisli2200m000) wordt gestart. De periodieke factureringsbatch is al geselecteerd.
3. Voer in de sessie Facturen samenstellen/afdrukken/boeken (cisli2200m000) de benodigde gegevens in op de resterende velden.
4. Klik op **Starten** om de factureringsbatches van de periodieke factureringsbatch te verwerken.

Voordat u ad-hocfacturering gebruikt, raadpleegt u de instellingsvereisten zoals beschreven in *Ad-hocfacturering instellen* (p. 15).

Gebruik de sessie Facturering 360 (cisli3600m000) om de algehele status van alle factureerbare regels en facturen en een overzicht van de gerelateerde bedragen te bekijken. Ook kunt u deze sessie gebruiken voor handmatige facturering.

Handmatige verkoopfacturen

Als u facturen aanmaakt waarvoor geen gerelateerde verkooporder of order van een andere soort bestaat, bijvoorbeeld wanneer u een vast activum afstoot, kunt u een handmatige verkooporder aanmaken.

Een handmatige verkoopfactuur aanmaken:

1. Klik in de sessie Facturering 360 (cisli3600m000) in het juiste menu op **Handmatige verkoopfactuur aanmaken**. De sessie Handmatige verkoopfactuur (cisli2620m000) wordt gestart.
2. Geef op de tabbladen **Algemene gegevens** en **Financieel** de vereiste gegevens op om de kop van de handmatige verkoopfacturen aan te maken.
3. Klik op het tabblad **Regels** op **Nieuw** om de factuurregels aan te maken.
4. Geef de factuurgegevens op.
5. Klik desgewenst op de knop Tekst om detailtekst toe te voegen aan de factuurregel. Zie *Tekst op facturen afdrucken* (p. 17) voor meer informatie.
6. Sla de gegevens op in de sessie Handmatige verkoopfactuur (cisli2620m000).

De zojuist aangemaakte handmatige verkoopfactuur heeft de status **Geblokkeerd**.

Handmatige verkoopfacturen verwerken:**Direct verwerken**

Als u een handmatige verkoopfactuur direct wilt verwerken, moet u default factureringsbatchsjablonen en factureringsopties hebben opgegeven in de sessie Parameters facturering (cisl0100m000).

- a. Selecteer de facturen die u wilt verwerken in de sessie Handmatige verkoopfacturen (cisl2520m000).
- b. Selecteer in het menu Beeld, Referenties of Acties de optie **Direct verwerken**. Zonder om bevestiging te vragen, verwerkt LN automatisch de factuur. LN voert de volgende acties uit:
 - Wijzigt de status in **Bevestigd**.
 - Stelt de factuur samen.
 - Drukt de factuur af volgens de default sjabloonaanvulling voor handmatige verkopen. Dit gebeurt op het apparaat dat in de sessie Parameters facturering (cisl0100m000).
 - Boekt de factuurbedragen.
 - Wijzigt de status in **Doorgeboekt**.

**Handmatig verwerken**

Handmatig een handmatige verkoopfactuur verwerken:

- a. De zojuist aangemaakte handmatige verkoopfactuur heeft de status **Geblokkeerd**. Als u de status wilt wijzigen in **Bevestigd**, voer dan een van de volgende handelingen uit:
 - Selecteer in de sessie Factureerbare regels collectief bevestigen (cisl2219m000) het selectievakje **Handmatige verkoopfacturen** en klik op **Facteren**. LN wijzigt de status van alle handmatige facturen die de status **Geblokkeerd** hebben in **Bevestigd**.
 - Selecteer de factuurregel in de overzichtssessie Handmatige verkoopfactuurregels (cisl2125m000) en klik in het menu Beeld, Referenties of Acties op **Facteren**.
- b. Maak voor de handmatige verkoopfactuur een factureringsbatch aan en verwerk deze op de wijze die staat beschreven in *Factureringsprocedure* (p. 23).

Afstoting van vaste activa

U kunt als volgt een handmatige verkoopfactuur aanmaken en verwerken voor afgestoten vaste activa:

1. Geef in de sessie Parameters facturering (cisl0100m000) de default rekening voor **Afstoting** en dimensies op.

Geef een grootboekrekening op waarvan het veld **Integratie met Vaste activa** in de sessie Rekeningschema (tfld0508m000) is ingesteld op **Afstoting**.
2. Schakel in de sessie Handmatige verkoopfactuurregels (cisl2125m000) het selectievakje **Afstoting** in en selecteer het activum.

LN gebruikt de default rekening voor **Afstoting** uit de sessie Parameters facturering (cisl0100m000).

3. Boek de factuur.
LN genereert een batch.
4. Als u de status van het activum op **Afgestoten** wilt zetten, moet u de batch journaliseren in Fin. administratie.

Voordat u selfbilling-facturering gebruikt, raadpleegt u de instellingsvereisten zoals beschreven in *Selfbilling-facturering instellen* (p. 15).

Gebruik de sessie Workbench selfbilling (cisl5620m000) om een overzicht te bekijken van alle selfbilling-facturen die worden verwerkt. In deze sessie kunt u rekening houden met uitzonderingen als het gaat om selfbilling-factuurregels die niet automatisch zijn toegekend. Vervolgens kunt u de vereiste acties ondernemen om de regels toe te kennen.

Selfbilling-facturen toekennen

Selfbilling-facturen kunnen *automatisch* worden toegekend op basis van:

- **Vaste criteria**

De volgende velden zijn *vaste criteria* voor toekenning:

- **Factureren-aan relatie**
- **Valuta**
- **Eenheid geleverde hoeveelheid**
- **Belastingland**
- **Belastingcode**

NB: Alleen factureerbare regels die de status **Gefiatteerd** hebben en waarvoor het selectievakje **Factuur ontvangen** is ingeschakeld, komen in aanmerking voor toekenning.

- **Optionele criteria**

De volgende velden zijn *optionele criteria* voor toekenning:

- **Verkooporder**
- **Ordernummer klant**
- **Zending**
- **Zendingregel**
- **Pakbon**
- **Pakbon (extern)**
- **Artikel**
- **BTW-nummer klant**

- **Zendingreferentie**
- **Verzenden-aan adres**
- **Leveringspunt**

Als u (optionele) velden voor veldtoekenning wilt opnemen of uitsluiten, opent u de sessie Toekenningcodes (tcmcs0158m000) waarin u meerdere toekenningcodes kunt aanmaken die aan diverse factureren-aan relaties kunnen worden toegekend.

NB

- Voor elke toekenning, herkenbaar aan een toegekende SBF-relatiecode, maakt LN een regel aan in de sessie Relaties selfbilling-factuurregels (cisli5110m000). In deze sessie kunnen bevoegde gebruikers afgewezen toekenningen goedkeuren of succesvolle toekenningen annuleren.
- Als u selfbilling-facturen *handmatig* wilt toekennen, gebruikt u de sessie Selfbilling-facturen toekennen (cisli5200m000) of de sessie Selfbilling-facturen (cisli5100m000).

Toegekende selfbilling-facturen goedkeuren

Nadat selfbilling-facturen zijn toegekend, moeten deze worden goedgekeurd. Als u een reeks selfbilling-facturen handmatig wilt goedkeuren, gebruikt u de sessie Toegekende selfbilling-facturen goedkeuren (cisli5210m000).

NB

- Zelfs als in de sessie Parameters facturering (cisli0100m000) naast het selectievakje **Selfbilling-factuur automatisch toekennen** ook **Selfbilling-factuur automatisch goedkeuren** is ingeschakeld, is de goedkeuringsstap van toepassing op de toekenningen die eerst door LN zijn afgewezen maar later door een bevoegde gebruiker zijn geaccepteerd.
- Toegekende selfbilling-facturen kunnen alleen worden goedgekeurd door gebruikers die worden vermeld in de sessie Autorisaties selfbilling-facturen goedkeuren (cisli0120m000).

Hoofdstuk 7

Factuurgegevens muteren

7

Naast het opgeven van default instellingen voor uitvoerapparaten en afdrukopties kunt u in de sessie Gebruikersprofielen facturering (cisli0110m000) ook aangeven of een gebruiker wijzigingen mag doorvoeren in factureerbare regels met de status **Geblokkeerd** in factureringsgegevens.

Factureringsstatussen

Status facturering

- **Geblokkeerd**
 - **Facturabele regels**

De factureringsgegevens kunnen niet worden geselecteerd voor facturering. U moet de factureringsgegevens bevestigen voordat u de facturen kunt genereren.
 - **Facturen**

De status van de originele factuur wanneer een factuur met de status **Doorgeboekt** wordt teruggeboekt met de opdracht Crediteren en factuur opnieuw genereren in de sessie Facturen (cisli3105m000).

NB

- Als **Werkstroom** is geïmplementeerd, is de status **Geblokkeerd** van toepassing op alle overgeboekte facturabele regels met negatieve bedragen.
- Een factureringsbatch met de status **Geblokkeerd** kan worden verwerkt in de sessie Facturen samenstellen/afdrukken/boeken (cisli2200m000). Voor meer informatie, zie *Factureringsbatchstatus* (p. 45).
- **Geannuleerd**

De factureringsgegevensregel is geannuleerd. Als u de annulering ongedaan maakt, wordt de status van de factureringsgegevens ingesteld op **Geblokkeerd**.
- **Bevestigd**

De factureringsgegevens kunnen worden geselecteerd voor facturering wanneer u een factureringsbatch verwerkt in de sessie Facturen samenstellen/afdrukken/boeken (cisli2200m000).

NB

Als **Werkstroom** is geïmplementeerd, krijgt een facturabele regel pas de status **Bevestigd** na goedkeuring via het werkstroomproces.

- **Gereed voor opslaan**

Deze status is van toepassing als **Werkstroom** is geïmplementeerd.

Deze status komt overeen met de status **Gereed voor afdrukken**, behalve dat de factuur eerst moet worden goedgekeurd.

U kunt een proeffactuur afdrukken om de factuur te controleren. Als de proeffactuur niet correct is, kunt u de samenstelling van de factuur ongedaan maken. De status van de factureringsgegevens wordt dan opnieuw ingesteld op **Bevestigd**.

- **In afwachting van goedkeuring**

Deze status is van toepassing als **Werkstroom** is geïmplementeerd.

Deze status geeft aan dat de factuur is voorgelegd ter goedkeuring. Hierdoor kan de factuur niet meer worden gewijzigd.

Een factuur met de status **In afwachting van goedkeuring** is uitgesloten van elke verwerking in Facturering.

- **Gereed voor afdrukken**

De factuur kan worden afgedrukt. LN heeft een tijdelijk volgnummer gegenereerd ter aanduiding van de factuur. U kunt de factuurdatum desgewenst wijzigen in de huidige datum of een andere datum in het verleden. De factuur wordt dan opnieuw berekend.

U kunt een proeffactuur afdrukken om de factuur te controleren of u kunt een originele factuur afdrukken en deze naar de factureren-aan relatie verzenden. Als de proeffactuur niet correct is, kunt u de samenstelling van de factuur ongedaan maken. De status van de factureringsgegevens wordt dan opnieuw ingesteld op **Bevestigd**.

- **Afgedrukt**

Er is een originele factuur afgedrukt die u kunt verzenden naar de klant. LN heeft het tijdelijke volgnummer van de factuur vervangen door het documentnummer van de originele factuur.

De factuur is definitief en moet door u worden geboekt. U kunt de samenstelling niet meer ongedaan maken en de factureringsgegevens niet meer wijzigen. Indien nodig, kunt u de originele factuur opnieuw afdrukken.

NB

Voor belastingfacturen is het factuurnummer dat tijdens het samenstellen is toegewezen ook het definitieve factuurnummer.

- **Doorgeboekt**

De factuur is verzonden naar de klant en doorgeboekt naar Fin. administratie. Er is een openstaande post aangemaakt in Debiteurenadministratie.

Indien nodig, kunt u de originele factuur opnieuw afdrukken, of de factuurgegevens uit Facturering verwijderen met behulp van de sessie Factuurgegevens archiveren en verwijderen (cisli3210m000).

NB

De status **Doorgeboekt** is niet van toepassing op facturabele regels, omdat deze worden verwijderd wanneer de gerelateerde factuur wordt geboekt.

Status factureringsbatch

- **Geblokkeerd**

U kunt de factureringsbatch (opnieuw) verwerken in de sessie Facturen samenstellen/afdrukken/boeken (cisl2200m000).

Voordat u de factureringsbatch (opnieuw) gaat verwerken, kunt u deze acties uitvoeren:

- De factuurgegevens van de geselecteerde orders wijzigen.
- De selecties wijzigen in de sessie Factureringsbatches (cisl2100m000).
- Een andere factureringsbatchsjabloon aan de factureringsbatch koppelen en daarna nieuwe selecties opgeven in de sessie Factureringsbatches (cisl2100m000).

NB

Factuurgegevens met de status **Tijdelijk inactief** kunnen niet worden geselecteerd voor facturering. U moet de factuurgegevens flatteren voordat u de facturen kunt genereren.

- **In verwerking**

De factureringsbatch wordt momenteel verwerkt. U kunt de factureringsbatches niet wijzigen.

De factureringsbatch en de bijbehorende facturen hebben deze status als de samenstelling als gevolg van een fout is onderbroken. U moet de fouten oplossen en het proces opnieuw opstarten. LN gaat dan automatisch door met de niet-verwerkte factureringsbatches en facturen.

- **Samengesteld**

De facturen zijn samengesteld. LN heeft tijdelijke volgnummers gegenereerd om de facturen te identificeren.

U kunt ter controle proefafdrukken maken van de facturen, of de originele facturen afdrukken en deze verzenden aan de factureren-aan relaties. Als de proeffactuur niet klopt, dan kunt u de samenstelling van de factureringsbatch ongedaan maken. De status van de factuurgegevens en factureringsbatch wordt dan ingesteld op **Tijdelijk inactief**.

- **Afgedrukt**

De originele facturen, die u naar de klant kunt verzenden, zijn afgedrukt. LN heeft de tijdelijke volgnummers van de factuur vervangen door de originele factuurdocumentnummers.

De facturen zijn definitief en moeten door u worden geboekt. U kunt de originele facturen indien nodig opnieuw afdrukken. Het is niet mogelijk om de samenstelling ongedaan te maken en de factuurgegevens te wijzigen.

- **Geboekt**

De facturen zijn aan de klant verzonden en doorgeboekt naar Fin. administratie. Er zijn openstaande posten aangemaakt in Debiteurenadministratie. U kunt de originele facturen indien nodig opnieuw afdrukken of met de sessie Factuurgegevens archiveren en verwijderen (cisl3210m000) de factuurgegevens verwijderen uit Facturering.

Crediteren en factuur opnieuw genereren

Gebruik deze opdracht om een vervangingsfactuur aan te maken.

De gehele factuur wordt tegengeboekt. Hierbij worden de volgende factureerbare regels gegenereerd:

- Voor elke factuur een creditnota, die automatisch wordt verwerkt.
- Voor elke factuurregel een nieuwe factureerbare regel.

NB

Deze opdracht is alleen beschikbaar als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- De factuurstatus is **Doorgeboekt**.
- De factuur is nog niet betaald.
- De factuur is niet gerelateerd aan termijnen of vooruitontvangstaanvragen
- De factuur is geen selfbilling-factuur.
- De factuur is geen interne factuur.
- Het factureringsscenario van de originele factuur is **Alle scenario's**.
- Het herkomsttype is geen van de volgende typen:
 - **Klantvordering**
 - **Bonus**
 - **Debet-/creditnota**
 - **Inkooporder**
 - **PCS-order**
 - **Magazijnorder**
- De documentsoort is geen van de volgende soorten:
 - **Voorschot**
 - **Selfbilling**
 - **Creditnota**
- Geen van de factuurregels is gekoppeld aan een **Rentefactuur**.
- De van-order is nog niet afgesloten:
 - In het geval van contracten is het project mogelijk nog niet afgesloten.
 - In de module Verkoop is de verkooporder mogelijk nog niet verwerkt (Geleverde orders verwerken).
 - In de module Service is de serviceorder mogelijk nog niet afgesloten.
- De periode waarin de factuurdatum van de originele factuur valt, staat nog open.
- U bent geautoriseerd om wijzigingen aan te brengen.
(**Wijziging factuurgegevens toestaan** is ingeschakeld in de sessie Gebruikersprofielen facturering (cisli0110m000).)

Hoofdstuk 8

Hulpprogramma's voor facturering

8

Als u sales-listing gegevens wilt loggen die ontbreken in tabel tcom700 (Sales-listinggegevens), gebruikt u de sessie Sales-listing genereren (cisl2280m000).

Als u een belastingpakket gebruikt, kunt u in de sessie Belastingregisters bijwerken (cisl2290m000) de belastingregisters in de belastingpakketinterface bijwerken met de belastinggegevens van de geselecteerde facturen.

Factuurgegevens verwijderen

Gebruik de sessie Factuurgegevens archiveren en verwijderen (cisl3210m000) om de volgende gegevens te verwijderen voor een reeks facturen of factureringsbatches:

- Volledig betaalde facturen, gerelateerde factureergegevens en factureringsbatches
- Geannuleerde factuurregels

Tijdens het normale factureringsproces worden automatisch alle factureerbare gegevens verwijderd, behalve rentefacturen, handmatige verkoopfacturen en debet-/creditnota's.

U kunt de gegevens ter archivering verzenden naar het archiefbedrijf van het huidige financiële bedrijf.

Als u factureringsbatches of geboekte facturen wilt verwijderen uit de tabellen van Facturering, gebruikt u de sessie Verouderde factuurtabellen wissen (cisl9205m000).

Belastingdatum

Voor alle herkomsten van facturen zijn de volgende opties voor de belastingdatum van toepassing:

- **Factuurdatum**
- **Orderdatum**
- **Leverdatum**

Als er geen leverdatum is opgegeven, wordt de factuurdatum gebruikt. Voorbeeld: **Termijnfactuur**. In het geval van meerdere leverdatums, wordt de eerste leverdatum gebruikt als belastingdatum.

Als u de belastingdatum wijzigt na het samenstellen van de factuur, worden de belastinggegevens én het jaar en de periode opnieuw berekend.

Voor correctiefacturen (retourorders, creditnota's enzovoort) worden de belastingdatums van de oorspronkelijke facturen gebruikt.

De intracommunity-listing genereren

Ga als volgt te werk om de intracommunity-listing te genereren:

Stap 1:

Start via het menu Beeld, Referenties of Acties van de sessie Openstaande posten per factureren-aan relatie (tfacr2520m000) in Fin. administratie de sessie Sales-listinggegevens (tfacr1113s000) om de gegevens van openstaande facturen over te zetten naar de sales-listing.

Stap 2:

Desgewenst gebruikt u de sessie Sales-listing (tccom7570m000) om:

- De gerapporteerde bedragen op te vragen, gesorteerd op factuur, datum, relatie en mutatiesoort.

- De facturen op te geven of te corrigeren die moeten worden opgenomen in de sales-listing maar die nog niet, of niet juist, zijn geregistreerd in Facturering.
- Schakel het selectievakje **Uitbesteding** in waar dit van toepassing is.

Stap 3:

Gebruik de sessie Intracommunity-listing verwerken (tcom7270m000) om de sales-listing te genereren. U kunt desgewenst een gedeeltelijke sales-listing genereren. U kunt de volgende contractsoorten aanmaken:

- Een XML-bestand voor automatische indiening
- Een sequentieel CSV-bestand (comma-separated values)
- Een afgedrukt verslag

Indicator Uitbesteding

LN heeft niet de mogelijkheid om de indicator Uitbesteding, die nodig is voor de sales-listing, op de facturen te zetten. U moet dit zelf doen in de sessie Sales-listing (tcom7170s000).

De volgende intracommunity-listing genereren

U kunt de volgende intracommunity-listing op twee manieren genereren:

- Schakel in de sessie Intracommunity-listing verwerken (tcom7270m000) het selectievakje **Inclusief verwerkte regels** uit. LN neemt alleen de facturen op die nog niet zijn verwerkt in de sales-listing.
- Geef in de sessie Intracommunity-listing verwerken (tcom7270m000) de aangifteperiode op om de sales-listing voor een specifieke periode te genereren.

Als u een periode opgeeft waarvoor u de sales-listing al hebt gegenereerd, genereert LN automatisch correctieposten voor die periode. U kunt alleen correcties genereren voor de meest recente periode waarvoor u de sales-listing genereert. LN bewaart de gegevens van de sales-listing voor oudere perioden niet.

De sales-listing bijwerken

Gebruik, indien van toepassing, de sessie Aftrekposten bijwerken in sales-listing (tctax7200m000) om de korting, kredietbeperking of betalingsverschillen (afgetrokken op betaling van een factuur) in de sales-listing bij te werken.

Inkoopbelasting als kosten in Noord-Amerika

In Noord-Amerika zijn specifieke regels van toepassing op het boeken van belasting op inkoopfacturen.

Ga als volgt te werk als u de afhandeling van inkoopbelasting wilt instellen als kosten:

1. Schakel in de sessie Belastingcodes per land (tcmcs0136s000) het selectievakje **Inkoopbelasting als kosten** in.
2. Schakel in de sessie Parameters ACP (tfacp0100m000) het selectievakje **Belasting op inkopen als kosten (Noord-Amerika)** in en selecteer een grootboekrekening en dimensies voor belastingverschillen.

Indien u de afhandeling van inkoopbelasting als kosten instelt volgens de Noord-Amerikaanse regels, worden inkoopfacturen met inkoopbelasting als kosten als volgt verwerkt:

1. De code voor de belasting als kosten van de factuur wordt vervangen door de code voor belasting als kosten van de order.
2. Tijdens het goedkeuren van de inkoopfactuur wordt het belastingbedrag van de factuur tegengeboekt en in het goedkeuringsdocument geboekt.
3. De belasting voor elke toegekende orderregel wordt verwerkt en geboekt in het goedkeuringsdocument.
4. Alle verschillen tussen het totale belastingbedrag op de factuur (welke is tegengeboekt) en de som van de belastingbedragen op de toegekende orderregels worden geboekt naar de **Grootboekrekening voor belastingverschillen** die u selecteert in de sessie Parameters ACP (tfacp0100m000).
De grootboekrekening voor belastingverschillen is een tussenrekening die wordt tegengeboekt als u de voorraadverschillen verwerkt in Magazijnbeheer.

Belastingpakket gebruiken

Gebruik de sessies voor belastingafhandeling om de interface tussen LN en een belastingpakket te implementeren. Voor verkoop- en verbruiksbelasting wordt **Vertex O Series** ondersteund.

In het belastingpakket worden de belastingbedragen berekend en worden belastingregisters beheerd voor controle en aangifte van mutaties met adressen in de landen die behoren tot de landenset die u opgeeft in de sessie Landenset (tccom1680m000).

Wanneer u de definitieve facturen genereert in Facturering, wordt het belastingregister van het belastingpakket automatisch bijgewerkt. De belastingbedragen worden per factuurregel berekend en niet per factuur. Bovendien berekent het belastingpakket de belastingbedragen voor facturen die handmatig zijn aangemaakt in de sessie Handmatige verkoopfactuurgegevens (cisl12120s000).

Indien u de belastingpakket-interface activeert, worden de volgende LN-functies niet toegepast op dergelijke transacties:

- Verwerking van BTW-vrijstellingen
- Verwerking van meervoudige belastingen
- Selectie van BTW-tarief en BTW-berekening

Deze functies worden dan uitgevoerd door het belastingpakket. Voor mutaties met adressen in andere landen dan de landen die zijn opgegeven in de landenset die in de sessie Parameters belastingpakket (tctax6100m000) is geselecteerd, wordt de belasting op de normale manier berekend.

Een belastingpakket beginnen te gebruiken

Als u al gebruikmaakt van de applicatie, kunt u het belastingpakket gaan gebruiken:

- Aan het einde van de maand na het afsluiten van de boekingsperiode
- Voordat het verwerken begint voor de huidige periode

In verband met de BTW-rapportage wordt u echter aangeraden het belastingpakket pas na het afsluiten van een kwartaal te gaan gebruiken.

NB

Indien u het belastingpakket niet pas kunt gaan gebruiken na het afsluiten van een kwartaal, moet u de volgende belastingregisters raadplegen wanneer u uw kwartaalverslagen indient:

- Belastingregisters van LN
- Belastingregisters van het belastingpakket

Belastingpakket-interface instellen

Nadat het belastingpakket is geïnstalleerd op de applicatieserver, moet u de interface tussen de applicatie en het belastingpakket instellen.

U kunt als volgt een belastingpakket instellen:

1. Bereid de implementatie van de belastingpakket-interface voor.
2. Implementeer de belastingpakket-interface.
3. Wijzig de instellingen voor de belastingpakket-interface.

Stap 1: Implementatie van belastingpakket-interface voorbereiden

Ga als volgt te werk om de implementatie van de belastingpakket-interface voor te bereiden:

1. Gebruik de sessie Landenset (tccom1680m000) om een landenset op te geven voor de landen waarvoor het belastingpakket de belastingbedragen moet berekenen en een belastingregister moet bijhouden. Voor orders met adressen in andere landen berekent LN de belastingbedragen.
2. U moet nagaan of bestaande adressen in de landen die u in de vorige stap hebt opgegeven, de juiste indeling voor het belastingpakket hebben. De plaats, staat/provincie en postcode voor adressen in de VS en Canada moeten ingevoerd zijn op de juiste adresvelden.
3. Het belastingpakket moet worden geïnstalleerd volgens de instructies van de leverancier van het belastingpakket.

4. De boekingsperiode moet worden afgesloten via de sessie Perioden afsluiten (tfgld1206m000).

Stap 2: Belastingpakket-interface implementeren

U kunt als volgt de belastingpakket-interface implementeren:

1. Schakel het selectievakje **Belastingpakket gebruiken** in de sessie Parameters belastingpakket (tctax6100m000) in.
2. Selecteer het belastingpakket in de sessie Parameters belastingpakket (tctax6100m000). Het belastingpakket moet **Vertex O Series** for Sales and Use Tax zijn.
3. Geef in de sessie Landenset (tccom1680m000) de landen op waarop het belastingpakket van toepassing is. Indien het adres van de relatie in een van deze landen ligt, worden de belastingbedragen niet door LN berekend, maar worden de belastinggegevens doorgegeven aan het belastingpakket. Voor adressen in andere landen berekent LN de belastingbedragen.
4. Controleer in de sessie Verificatie-utility jurisdictie adressen (tctax6210m000) de bestaande adresgegevens en koppel daaraan GEO-codes.
5. Controleer de GEO-codes en definieer ze indien nodig opnieuw.
 - Indien u gebruikmaakt van Vertex, moet u mogelijk de default instelling van het selectievakje **Binnen stadsgrenzen** in de sessie Adressen (tccom4130s000) wijzigen.
 - Indien er meerdere jurisdicties bij de adresgegevens horen, selecteert u in het menu Beeld, Referenties of Acties de optie **Jurisdictie** om de sessie GEO-codes per adresgegevens (tctax6105m000) te starten.
6. Voer de gegevens van uw bedrijf en uw relaties en over uw producten in in het belastingpakket.
7. Definieer de geldige productcategorieën in de sessie Productcategorieën (tctax6101m000). De productcategorieën die u definieert, moeten overeenkomen met de belastingkenmerken die in het belastingpakket zijn gedefinieerd.
8. Geef de matrix van artikelgroepen, artikelen, contractsoorten, servicetypen en grootboekrekeningnummers per productcategorie op in de sessie Belastingmatrix productcategorie (tctax6102m000).

Stap 3: Instelling belastingpakket-interface wijzigen

Nadat u de belastingpakket-interface hebt geïmplementeerd, moet u de volgende wijzigingen overwegen:

- De BTW-codestructuur vereenvoudigen
- Aparte BTW-codes voor financiële mutaties gebruiken

De belastingcodestructuur vereenvoudigen

Indien u LN reeds hebt gebruikt zonder belastingpakket, kunt u overwegen de huidige belastingcodestructuur in Fin. administratie te wijzigen. Voor het belastingpakket is de complexe belastingafhandeling die in LN geïmplementeerd is voor bedrijven die geen gebruik maken van een belastingpakket, niet noodzakelijk.

Indien u een belastingpakket gebruikt, gebruikt LN de belastingcodes om de grootboekrekeningen vast te stellen waarop de verschillende bedragen geboekt worden. LN zet alle belastingcodes op eenvoudige belasting tijdens de implementatie van de belastingpakket-interface. Het belastingpakket bepaalt de belastingpercentages en de jurisdicties.

Aparte belastingcodes voor financiële mutaties gebruiken

U moet de belastingbedragen van financiële mutaties handmatig invoeren in het belastingpakket voordat u de kwartaalaangifte indient. De reden hiervan is dat de belastingbedragen van financiële mutaties niet weggeschreven worden naar het belastingregister van het belastingpakket. Gebruik de sessie Bereken-utility belastingpakket (tctax6212m000) om deze belastingbedragen in te voeren. U kunt aparte BTW-codes definiëren voor financiële mutaties om het terugzoeken van belastingbedragen van financiële mutaties te vergemakkelijken.

Vertex buiten Noord-Amerika gebruiken

Ga als volgt te werk als u in een ander land dan de Verenigde Staten of Canada Vertex wilt gebruiken als belastingpakket:

1. Schakel in de sessie Parameters belastingpakket (tctax6100m000) het selectievakje **Belastingpakket gebruiken** in.
De waarde op het veld **Interface-provider** verandert van **Geen belastingpakket** in **Vertex O Series**.
2. Geef het volgende op:
 - **Vertex-licentie**
Selecteer de optie die uw Vertex-licentie weerspiegelt.
 - **Landenset**
Selecteer de landenset met alle landen waarvoor Vertex kan worden gebruikt. Zorg ervoor dat in de Vertex-applicatie de jurisdicties zijn ingeschakeld voor alle landen in de landenset.
 - **Naam gebruiker**
 - **Wachtwoord**
 - **Webservice-URL**
3. Selecteer onder **Belastingmatrix productcategorie - bereik** de vereiste productcategorieën.
4. Gebruik de sessie Verificatie-utility jurisdictie adressen (tctax6210m000) om te verifiëren of alle adressen voor de landen in de opgegeven landenset geldige ISO-landcodes en GEO-codes hebben.

Zegelbelasting

Zegelbelasting is een type belasting die over wissels wordt geheven en die bestaat uit een vast bedrag in plaats van een percentage. Indien u wissels uitgeeft, kan het zijn dat u verplicht bent zegelbelasting over de wissel te betalen. Dit is afhankelijk van het land waarin uw bedrijf is gevestigd.

In sommige landen, zoals Spanje en Japan, betaalt u de zegelbelasting door een zegel op het wisseldocument te plakken. In andere landen betaalt u de zegelbelasting door het kopen van een officieel formulier voor de wissel.

U stelt de zegelbelasting als volgt in:

1. **Parameters CMG (tfcmg0100s000)**
Schakel het selectievakje **Wissels gebruiken** op het tabblad **Wissels** in. Geef vervolgens de overige wisselgegevens op.
2. **Belastingcodes per land (tcmcs0136s000)**
Definieer een belastingcode voor de zegelbelasting en selecteer **Soort belasting** op het veld **Zegelbelasting**.
3. **Boekingsgegevens voor eenvoudige belastingcodes (tfgld0171s000)**
Selecteer de volgende grootboekrekeningen voor de zegelbelasting:
 - **Rekening vooruitbetaalde zegelbelasting**
 - **Inkoopbelasting**, waarvan de naam wordt gewijzigd in **Zegelbelasting** als de soort belasting **Zegelbelasting** is.
4. **Zegelbelasting (tcmcs1131m000)**
Geef de tarieven op voor zegelbelasting op wissels die van toepassing zijn in het land van uw financiële bedrijf. U kunt voor de zegelbelasting een bedrag of een percentage opgeven.
5. **Betalen-door relatie (tccom4114s000) and Betalen-aan relatie (tccom4124s000)**
Als u de wissels voor de relatie wilt genereren op basis van de tarieven voor de zegelbelasting, selecteert u **Methode verdeling voor wissels** op het veld **Verdeling zegelbelasting**.
6. **Verdeling voor zegelbelasting (tcmcs1132m000)**
Als u voor (een deel van) uw betalen-aan en betalen-door relaties de verdelingsmethode **Verdeling zegelbelasting**, beschreven in stap 5, hebt geselecteerd, gebruikt u deze sessie om de verdelingsgegevens te definiëren.

NB

In een multi-company structuur met een aantal financiële bedrijven in verschillende landen, moet de tabel **Verdeling voor zegelbelasting (tcmcs132)**, waarin deze gegevens worden opgeslagen, niet worden gedeeld.

Belasting op afzonderlijke factuur

Doorgaans komt de factuurvaluta overeen met de lokale valuta van het verkopende bedrijf. Soms wijkt de factuurvaluta echter af van de lokale valuta van het verkopende bedrijf. In veel landen moeten facturen worden afgedrukt met het belastingbedrag in de lokale valuta. Wanneer u factureert in een vreemde valuta, komt het belastingbedrag vanwege die valuta niet overeen met het factuurbedrag vermenigvuldigd met een bepaald belastingpercentage.

Voor het aanmaken van aparte facturen voor nettobedragen en belastingbedragen, stelt u in de sessie Belastingcodes per land (tcmcs0136s000) het veld **Belastingsimulatie** in op **Belasting op afzonderlijke factuur**.

Op een orderregel met de optie **Belasting op afzonderlijke factuur** kunt u belastingfactuurgegevens opgeven. Selecteer in de sessie Factureerbare regels (cisli8110m000) in het menu Beeld, Referenties of Acties de optie **Belastingfactuurgegevens** om de sessie Gerelateerde subsessies factureerbare regels (cisli8112m000) te starten. In deze sessie kunt u de belastingvaluta opgeven en de valutakoersen die u wilt gebruiken om het belastingbasisbedrag in de ordervaluta om te rekenen naar het belastingbasisbedrag in de belastingvaluta.

Hierdoor worden er twee facturen gegenereerd wanneer u de facturabele regel factureert: een nettofactuur en een belastingfactuur. De belastingfactuur wordt aangemaakt op basis van de opgegeven gegevens in **Belastingfactuurgegevens**.

Hoofdstuk 10

Toerekening van opbrengsten

10

Gebruik Project Projectfacturering om factureringsgegevens te verzamelen en over te boeken naar Facturering voor definitieve bewerking en afdrukken.

U kunt kiezen uit verschillende factureringsmethoden:

- *Regiefacturering (p. 57)*
- *Eenheidsprijsfacturering (p. 58)*
- *Termijnfacturering gebruiken (p. 59)*
- *Termijnmotivering (p. 59)*
- *Op levering gebaseerde facturering (p. 60)*

Regiefacturering

In Project kunt u de facturering van regieprojecten en verrekenposten muteren en bewaken. Factuurbedragen zijn gebaseerd op de werkelijke kosten plus een prijsverhoging, of de verkoopprijzen/-tarieven van het product of de service die aan de klant geleverd is.

LN geeft de factuurbedragen en hoeveelheden weer, gebaseerd op de geleverde inspanning, op de contractregels van de soort **Kostenvergoeding** en **Tijd & materialen**. U kunt de factuur van een relatie alleen aanmaken wanneer u de werkelijke kosten maakt.

U kunt als volgt regiefacturering gebruiken:

1. Doe het volgende in de sessies Contracten (tpctm1100m000) en Contractregels (tpctm1110m000):
 - Stel **Contractsoort** in op **Kostenvergoeding** of **Tijd & materialen**.
 - Stel **Factuursoort** in op **Regie**.
 - Geef een project op dat aan de relevante contractregel is gekoppeld.
 - Geef de kosten per eenheid voor het project op. LN registreert vervolgens de kosten per eenheid op de contractregel.
2. Ken de opbrengstcodes toe in de sessie Aan opbrengstcodes toekennen (tppin0810m000).

3. Leg de werkelijke kosten vast in de sessie Overzicht kosteninvoer (tpppc2811m000). De beschikbare opties zijn:
 - Per structuurdeel/ activiteit
 - Per kostensoort
 - Per bewakingscode
 - Per kostendrager: Als u een structuurdeel definieert met de sessie Structuurdelen (tpptc1100m000) of een activiteit met de sessie Activiteiten (tppss2100m000), geeft u met het selectievakje **Kostenbewaking** aan of u de projectkosten per eenheid voor het structuurdeel of de activiteit wilt vastleggen. Indien dit selectievakje is uitgeschakeld, aggregaat Project de kosten van het structuurdeel naar het parent-structuurdeel.
4. Fiaattee de kosten per eenheid in de sessie Kosten goedkeuren (tpppc4811m000).
5. Verwerk de mutaties in de sessie Mutaties verwerken (tpppc4802m000). Met deze sessie boekt u de gefiatteerde kosten per eenheid naar de projecthistorie en Fin. administratie.
NB: Dit is alleen relevant voor kosten per eenheid die zijn geregistreerd voor een project. LN fiaattee en verwerkt de kosten per eenheid die geen onderdeel zijn van het project.
6. Zet de mutaties op **Te factureren** in de sessie Te factureren regiemutaties (tppin4810m000).
7. Zet de mutaties over naar de module Facturering met de sessie Mutaties naar Facturering overzetten (tppin4200m000).

In Facturering:

- Toekomstige facturen fiaatteren
- Factuurkoppen controleren
- Facturen samenstellen, afdrukken en doorboeken naar de module Debiteurenadministratie

De gekoppelde opbrengsten worden default verzonden naar Projectvoortgang voor mutatieverwerking.

Eenheidsprijsfacturering

De eenheidsprijsfacturering is gebaseerd op de verkoopprijs van een structuurdeel of een activiteit. Het te factureren bedrag is gelijk aan de verkoopprijs vermenigvuldigd met de werkelijke productiestand (hoeveelheid).

U gebruikt de eenheidsprijsfacturering als volgt:

1. Ken de structuurdelen of activiteiten toe aan opbrengstcodes in de sessie Structuurdelen en activiteiten aan opbrengstcodes toekennen (tppin0820m000).
2. Selecteer de relevante **Contractsoort** en geef op het veld **Factuursoort** in de sessie Contractregels (tpctm1110m000) de waarde **Eenheidstarief** op.
3. Geef de relevante structuurdelen of activiteiten voor het project op met de verkoopprijs die moet worden gebruikt voor de facturering.
4. Leg de productiestand vast in de sessie Werkelijke productiestanden structuurdelen (tpppc1550m000) of Werkelijke productiestanden activiteiten (tpppc1560m000).

5. Zet de projectgegevens over met de sessie Mutaties naar Facturering overzetten (tppin4200m000).

NB: De sessie Overgezette gefactureerde regels eenheidsprijzen (tppin0550m000) geeft voor een specifiek project, structuurdeel en activiteit de regels weer die met succes zijn overgezet.

In Facturering:

- Toekomstige facturen flatteren
- Factuurkoppen controleren
- Facturen samenstellen, afdrukken en doorboeken naar de module Debiteurenadministratie

De gekoppelde inkomsten worden tegelijk verwerkt in Projectadministratie. Het factuurnummer wordt weergegeven op de mutatie wanneer de inkomsten worden geboekt.

Termijnfacturering gebruiken

Met termijnfacturering kunt u gegevens van termijnen en termijnmotiveringen genereren en bewaken. Termijnen zijn delen van aanneemsommen die u met regelmatige tussenpozen verstuurt. Dit is bijvoorbeeld het geval als u afsprekt om twee facturen te sturen, één halverwege het project en één aan het einde van het project.

Definieer in de sessie Contract (tpctm1600m000) op het tabblad **Facturering** de **Factuursoort**. Zet de **Contractsoort** op **Vaste prijs** en zet het **Type termijn** op **Bedrag, Percentage** of **Punten**.

Termijnmotivering

Termijnmotivering is een factuursoort die lijkt op **Termijn**. Het termijnbedrag hangt af van de voortgang van het project en de verkooptarieven van structuurdelen of activiteiten. De specificaties van termijnmotivering betreffen het factureren van delen van contractbedragen met afgesproken intervallen, bijvoorbeeld om de vier weken. U kunt deze gegevens vrijgeven voor Facturering.

Het vaste bedrag van alle termijnen is gelijk aan de totale aanneemsom. Als de productiestand 100% is, kunt u de gehele aanneemsom factureren.

U kunt als volgt termijnmotivering gebruiken:

1. Geef de factuursoort op in de sessie Contractregels (tpctm1110m000):
 - Stel de **Contractsoort** in op **Vaste prijs**.
 - Stel **Factuursoort** in op **Termijnmotivering**.
2. Geef in de sessie Structuurdelen (tpptc1100m000) of Activiteiten (tppss2100m000) de gegevens van het structuurdeel of de activiteit op. Deze gegevens vormen de basis voor het opstellen van termijnspecificaties zoals de verkoopheenheid, de verkoophoeveelheid en de verkoopprijs

van de projectstructuur (structuurdeel/activiteit). Het verkoopbedrag van een structuurdeel of activiteit is het product van de verkoopprijs en hoeveelheid.

3. Geef de voortgang van het structuurdeel op in de sessie Werkelijke productiestanden structuurdelen (tpppc1550m000) of geef de voortgang van de activiteit op in de sessie Werkelijke productiestanden activiteiten (tpppc1560m000).
4. Gebruik de sessie Termijnen termijnmotivering aanmaken (tppin1210m000) om termijnen te genereren op basis van de verkoopgegevens voor de structuurdelen, projectactiviteiten en de geregistreerde voortgang van de structuurdelen en activiteiten. Evalueer de gegenereerde termijngegevens. Gebruik de sessie Specificaties termijnmotivering (tppin1510m000) om termijnspecificaties te evalueren.
5. Zet de projectgegevens over naar de module Facturering met de sessie Mutaties naar Facturering overzetten (tppin4200m000).

In Facturering:

- Toekomstige facturen fiatleren
- Factuurkoppen controleren
- Facturen samenstellen, afdrukken en doorboeken naar de module Debiteurenadministratie

De gekoppelde inkomsten worden tegelijk verwerkt in Projectadministratie. Het factuurnummer wordt weergegeven op de mutatie wanneer de inkomsten worden geboekt.

Op levering gebaseerde facturering

Op leveringen gebaseerde facturen zijn gebaseerd op de verkoopbedragen van de te leveren contractonderdelen. Bij op levering gebaseerde factuurspecificaties wordt de klant gefactureerd op basis van de zending of levering van de dienst aan de klant.

Op levering gebaseerde facturering gebruiken:

1. Geef de factuursoort op in de sessie Contract (tpctm1600m000) op het tabblad **Facturering**:
 - Stel de **Contractsoort** in op **Vaste prijs**.
 - Stel **Factuursoort** in op **Op basis van levering**.
2. Klik in de sessie Contractleveringen (tpdpm7100m100) op **Leveringen voor magazijnbeheer vrijgeven** om de te leveren onderdelen vrij te geven aan magazijnbeheer en verzend de onderdelen met Magazijnbeheer.
3. Selecteer de te factureren regels in de sessie Facturering 360 (cisli3600m000).
4. Verwerk en boek de facturen.

Servicecontracttermijnen

Met servicecontracttermijnen kunt u de bedragen van contractverkopen en serviceactiviteiten factureren.

Als een servicecontract naar de historie wordt overgezet, worden tevens de bijbehorende termijnen overgezet.

Factureermethoden voor servicecontracten

Voor het factureren van een contract kunt u een aantal methoden gebruiken:

- De factureermethode die u kiest, bepaalt het type termijnen en het aantal termijnen dat wordt gegenereerd.
- De factureermethode bepaalt ook de wijze van betaling. De facturering kan worden uitgevoerd voordat de werkorder wordt gestart of nadat de werkorder is gereedgemeld.
- De factureermethode is aan het servicecontract gekoppeld via een termijnsjabloon.

Serviceorderfacturering

Het factuurproces wordt getriggerd wanneer u de status van de order of activiteit instelt op Afgesloten. De onderliggende kostenregels van de order of activiteit worden naar Facturering (CI) verzonden, van waaruit nadere verwerking wordt uitgevoerd om de facturen naar de klantlocaties te sturen.

Afhankelijk van de situatie kunnen de orderkosten in één keer worden berekend, per activiteitenregel of per kostenregel. Tijdens het factureren worden de BTW-bedragen toegepast die voor de verschillende landen gelden.

Facturen op basis van contracten (termijnen) of op basis van reparatieverkooporders kunnen met een serviceorder worden samengevoegd in een verzamelfactuur, zodat financiële rompslomp tot een minimum beperkt blijft. Op de achtergrond worden de grootboekrekeningen in Infor LN Fin. Administratie bijgewerkt. De ordergegevens worden geblokkeerd totdat de financiële gegevens zijn afgestemd.

Callfacturering

U kunt Facturering gebruiken om relaties te factureren voor de servicecalls die u verwerkt.

Parameters voor facturering

Voordat u een call kunt factureren, moet u eerst de parameters voor de facturering instellen in de sessie Parameters calls (tsclm0100m000):

- **Na call factureren**
Schakel dit selectievakje in om de facturering van calls in te schakelen.
- **Tijdsinterval**
Wanneer een call wordt gelogd, moet degene die de call verwerkt, bepalen welk factuurinterval geldt voor de klant. Als de verkopen-aan relatie een contract heeft getekend, wordt het factuurinterval overgenomen uit de helpdeskvoorwaarden van het servicecontract. Als de verkopen-aan relatie geen contract heeft getekend, wordt het factuurinterval van het callcenter, dat u hier definieert, gebruikt.

Het tijdsinterval voor de facturering wordt gebruikt om te controleren of de tijd die is besteed aan de call al dan niet kan worden gefactureerd op basis van de limieten voor het factuurinterval.

Start de sessie Factuurintervallen (tsclm0170m000) om een tijdsinterval te definiëren. De belangrijkste kenmerken van het tijdsinterval zijn de onder- en bovengrens, die worden gebruikt om te bepalen of de tijd die is besteed aan een call, wordt gefactureerd. Als de bestede tijd minder is dan de ondergrens, wordt er geen factuur aangemaakt. Is dat niet het geval, dan wordt de werkelijk bestede tijd gefactureerd, met de bovengrens als maximum.
- **Kostencomponent**
De default kostencomponent die wordt gebruikt om een call te factureren en die ook kan worden gebruikt om het niveau van de contract- of garantiedekking te manipuleren. Voer de sessie Kostencomponenten (tcmcs0148m000) uit om de kostencomponent te selecteren of definiëren.
- **Type dekking**
De waarde op dit veld geeft aan in welke mate werk wordt gedekt door garantie en welk deel van de activiteiten in rekening kan worden gebracht. Als u een type dekking wilt selecteren, start u de sessie Typen dekking (tsmdm0135m000).
- **Pad voor loonkostentarief**
Geef maximaal drie niveaus op voor het zoekpad dat wordt gebruikt om het loonkostentarief op te halen.
 - **Installatiegroep**
 - **Supportmedewerker**
 - **Ondernomen activiteit**
 - **Seriedragende artikelgroep**
 - **Supportafdeling**

Een call factureren

Voor het factureren van een call moeten de volgende stappen worden uitgevoerd:

1. Selecteer de call in de sessie Calls factureren (tsclm1519m000).

2. Klik in het menu Actie op **Call factureren**. De sessie Callfacturering (tsclm1105s000) wordt gestart. In deze sessie kunt u de gegevens van de callfacturering opvragen.
3. Klik in het menu Actie van de sessie Callfacturering (tsclm1105s000) op **Conceptfacturen afdrukken** om een conceptfactuur af te drukken en te controleren.
4. Klik in het menu Actie van de sessie Callfacturering (tsclm1105s000) op **Call factureren** om de gegevens van de callfacturering over te zetten naar Facturering.
5. Zie Facturering gebruiken voor meer informatie over de factureringsprocedure.

Documentautorisatie met ION Workflow

Voor verschillende business-objecten in LN is goedkeuringslogica voor documentautorisatie beschikbaar met ION Workflow. Op ION gebaseerde werkstromen zorgen voor gecontroleerde goedkeuring, gegevensvalidatie en een financieel beheerproces waarbij meerdere personen betrokken zijn.

Met werkstroomgoedkeuring voor documentautorisatie:

- Kunt u opgeven welke acties en bedragen automatisch worden goedgekeurd en voor welke acties, bedragen en kortingen goedkeuring van het management nodig is op basis van bedrijfsregels. Een magazijnhiërarchie kan parallelle goedkeuringsniveaus hebben of één goedkeuring per niveau.
- Bevoegden ontvangen een waarschuwing over de goedkeuring en krijgen bericht als ze niet op tijd op een goedkeuringsaanvraag reageren. Onbeantwoorde aanvragen kunnen worden doorgestuurd of geëscaleerd naar andere bevoegden of managers.
- De opdrachtgever van de goedkeuring kan de goedkeuring versnellen in gevallen zoals kritische tekorten, kritische wijzigingen in projectvereisten, en beste prijs ophalen.

Als goedkeuringslogica werkstroom van toepassing is op een business object, wat u kunt opgeven per objectsoort in de sessie Objecttypes (overzicht) (ttocm0502m000), wordt er in de desbetreffende sessie een veld **Werkstroomstatus** weergegeven. Dit veld **Werkstroomstatus** wordt naast het bestaande statusveld weergegeven. Hiermee wordt de gebruikelijke goedkeuring, activering of validatielogica niet vervangen, maar aangevuld.

Wanneer u een wijziging doorvoert die autorisatie vereist, wordt voor het business-object automatisch een uitgecheckte versie aangemaakt in de sessie Uitgecheckte workflow business objecten (ttocm9599m000) De objectwijzigingen worden van kracht in LN en de goedkeuring wordt definitief nadat u de wijzigingen hebt verzonden en nadat de wijzigingen door alle relevante personen zijn goedgekeurd in ION Workflow. U kunt uw wijzigingen ook ongedaan maken of uw voorgelegde wijzigingen terugdraaien.

Als de door u verzonden wijzigingen worden afgekeurd in ION Workflow, wordt de **Werkstroomstatus** ingesteld op **Geweigerd** en kan het object niet worden goedgekeurd in LN. Afgekeurde wijzigingen kunnen worden bijgewerkt en opnieuw ter goedkeuring worden verzonden, of worden verwijderd.

NB

Meer informatie over het instellen en gebruiken van ION Workflow voor business-objecten in LN kunt u vinden in *Infor LN Integration Guide for Infor ION Workflows and Monitors* op [Infor Xtreme](#).

Inkoopfacturen fiatteren

In Crediteurenadministratie kunt u bij het vrijgeven van een inkoopfactuur voor verdere verwerking de volgende soorten autorisaties voor facturen gebruiken:

- **Ontvangen inkoopfacturen fiatteren**
Als u de ontvangst vastlegt in de sessie Ontvangen inkoopfacturen (tfacp1500m000), kunt u toegekende bevoegden aan de factuur koppelen. De toegekende bevoegde kan de factuur verifiëren en vervolgens registreren.
- **Geregistreerde facturen fiatteren**
Als u facturen wilt uitsluiten van de automatische betaalprocedure, kunt u op het moment dat u een factuur registreert in de sessie Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000), een blokkeringsreden aan de factuur koppelen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen bij onjuiste hoeveelheden of prijzen of wanneer er defecten worden geconstateerd aan ontvangen goederen. Om de factuur te vrij te geven voor verdere verwerking, moet een toegekende bevoegde de blokkeringsreden verwijderen.
- **Prijsverschillen en extra kosten goedkeuren**
Als het factuurbedrag afwijkt van het orderbedrag en het verschil de toegestane marges overschrijdt, moet een geautoriseerde gebruiker het prijsverschil en de extra kosten goedkeuren.
- **Betalingsbevoegdheid**
Voor factuursoorten waarvoor betalingsbevoegdheid vereist is, moet een bevoegde gebruiker de facturen fiatteren voor betaling.

NB

In Liquiditeitenbeheer kunt u gebruikers autoriseren om de betalingen te verwerken en de betalingsbatch te fiatteren. Raadpleeg voor meer informatie Betalingsbevoegdheid in Liquiditeitenbeheer – instellen.

Een verslag afdrukken

U kunt de sessie Niet volledig goedgekeurde facturen afdrukken (tfacp1402m000) gebruiken om een verslag af te drukken van de facturen waarvoor actie van de toegekende bevoegde of geautoriseerde gebruiker nodig is om de facturen verder te kunnen verwerken.

Het verslag toont de facturen waarvoor een of meerdere van deze acties nodig is:

- De blokkeringsreden verwijderen
- Het prijsverschil en extra kosten goedkeuren
- Betaling fiatteren

Fiattringshistorie van inkoopfacturen

Voor de fiattringshistorie van een inkoopfactuur registreert LN de historie van deze factuurgegevens:

- Het prijsverschil en extra kosten goedkeuren
- Fiattring voor betaling
- De blokkeringsreden
- De toegekende bevoegde
- De datum waarop de factuur gefiatteerd moet zijn

In de sessie Fiattringshistorie facturen (tfacp2510m000) toont LN de huidige waarde, de vorige waarde, de gebruiker en toegekende bevoegde die de wijziging hebben aangebracht en de datum van de wijziging.

Als u volledig betaalde inkoopfacturen archiveert en verwijdt, archiveert en verwijdt LN ook de fiattringshistorie.

Bijlage A

Woordenlijst

A

activiteit

Het kleinste deel van de activiteitenstructuur dat wordt gebruikt voor een tijdsgephaseerde begroting. Een entiteit die wordt gebruikt om een deel van een project in een activiteitenstructuur te vertegenwoordigen.

LN maakt onderscheid tussen de volgende soorten activiteiten:

- **WBS-element**
- **Verzamelrekening**
- **Werkpakket**
- **Planningspakket**
- **Mijlpaal**

Zie: activiteitenstructuur

afronding eindtotaal

De afronding van de totaalbedragen op wettelijke documenten die u aan uw klanten stuurt, zoals verkoopoffertes, servicecontracten en verkoopfacturen.

Bijvoorbeeld: als de afrondingsfactor voor de valuta 0,01 is en eindtotalen moeten worden afgerond op 0,05, kunt u afronding van eindtotalen gebruiken en een afrondingsfactor van 0,05 definiëren voor de eindtotalen.

archiefbedrijf

Een bedrijf dat aangemaakt is voor het archiveren van historische documenten en gegevens. Overbodige gegevens kunt u in een archiefbedrijf opslaan.

Om toegang te krijgen tot en gegevens op te halen uit een archiefbedrijf, moet u uw huidige bedrijf wijzigen in het archiefbedrijf.

Bankreferentie

Een uniek nummer dat door banken wordt gebruikt voor het aanduiden van elke factuur. Het bankreferentienummer is een string die uit 20 of meer cijfers bestaat en zodanig is samengesteld dat hierop een nummercontrole kan worden uitgevoerd om de geldigheid te controleren.

In sommige landen is het bankreferentienummer een belangrijk onderdeel van debiteuren- en crediteurenmutaties, met name als betalingsbewijzen worden gebruikt. Als bankreferentienummers worden gebruikt, moet het bankreferentienummer voorkomen op het factuurdokument, op het betalingsbewijs (indien van toepassing) en op het betaaldokument.

belastingdatum

De belastingbedragen worden berekend op basis van de geldende belastingtarieven op deze datum.

belastingpakket

Een third-party applicatie die de berekening van belasting mogelijk maakt.

betalingsschema

Afspraken over de te betalen bedragen per betalingsperiode. U kunt een betalingsschema koppelen aan de betalingscondities en op die manier ook aan verkoopfacturen en inkoopfacturen.

Op elke regel van het betalingsschema wordt dat deel van het factuurbedrag gedefinieerd dat moet worden betaald binnen een bepaalde periode, alsmede de betaalwijze die wordt gebruikt voor de betaling en de kortingscondities die van toepassing zijn op de betaling.

NB

In vele sessies verwijst de term 'betalingsschema' naar een *regel* van een betalingsschema.

Als u gebruik maakt van ontvangsten voor zendingen, verwijst 'betalingsschema' naar een zending.

Synoniem: ontvangstschema

bewakingscode

Een gemeenschappelijk parent-kostendragerniveau, op een hoger niveau dan de speciale kostendrager.

Een bewakingscode wordt gebruikt voor bewakingsdoeleinden. Voor analysedoeleinden kunt u kostendragers van dezelfde kostensoort groeperen onder een bewakingscode. Een kostendrager die u gebruikt om een groep kostendragers te categoriseren, kan dienen als bewakingscode. In een boomstructuur kunnen niet meerdere bewakingscodes voorkomen. De bewakingscode wordt gebruikt voor de bevroren bottom-up begroting.

Blokkeringsreden

Een code die is gekoppeld aan een inkoopfactuur en de betaling van die factuur blokkeert.

BTW-land

Het land waarin de belasting moet worden betaald of gerapporteerd. Het belastingland kan een ander land zijn dan het land waar de goederen worden afgegeven of geleverd.

business-object

Een aan de bedrijfsvoering gerelateerd object, zoals een inkooporder of een organisatie-eenheid. De gegevens van een business-object worden opgeslagen in de attributen van het business-object, zoals het inkoopordernummer of de naam van de organisatie-eenheid. Een business-object bevat tevens een set acties, die methoden van het business-object worden genoemd, waarmee de attributen kunnen worden gemanipuleerd. Voorbeelden zijn Aanmaken inkooporder en Lijst organisatie-eenheden.

Vanuit een ontwikkelingsperspectief is een business-object een verzameling van tabellen en functies waarmee die tabellen worden gemanipuleerd, die gelijktijdig worden geïmplementeerd in de ontwikkelingsfase. Een business-object wordt geïdentificeerd aan de hand van de combinatie van een pakketcode, modulecode en code voor het business-object.

certificaat voor belastingvrijstelling

Een certificaat dat afgegeven wordt door een belastingdienst aan een bepaald bedrijf, waarmee vrijstelling van verkoopbelasting wordt gegeven binnen de jurisdictie van die belastingdienst. Wanneer u goederen of diensten inkoopt, moet u het certificaatnummer verstrekken aan uw leverancier, zodat deze bevoegdheid heeft om geen belasting te heffen.

Creditnota

De correctiefactuur voor een (gedeeltelijk) retour ontvangen inkoop- of verkooporder. De creditnota geeft de hoeveelheid en de waarde van de geretourneerde goederen aan, alsmede de reden voor de creditering.

elektronische gegevensuitwisseling (EDI)

Het van de ene naar de andere computer verzenden van zakelijke standaarddocumenten in een standaardformaat. Interne EDI betreft de verzending van gegevens tussen bedrijven die zich op hetzelfde interne bedrijfsnetwerk bevinden (ook wel multi-site of multi-company genoemd). Externe EDI betreft de verzending van gegevens tussen uw bedrijf en externe relaties.

factureermethode

Een set parameters voor het definiëren van, onder andere, de ordersoorten en orderregels die op een factuur kunnen worden gecombineerd, de factuursoort die moet worden gegenereerd en de kosten die moeten worden geaggregeerd op Project en Service. U kunt diverse factureermethoden definiëren voor uw factureren-aan relaties.

factureermethode

De manier waarop projectfacturen voor een bepaalde contractsoort worden berekend. Op basis van de methode wordt bepaald wanneer facturen worden afgegeven aan de verkopen-aan relatie.

LN maakt onderscheid tussen de volgende factureermethoden:

- **Regie**
Het bedrag is gebaseerd op de financiële bedragen die zijn ingevoerd op niveau van de kostendrager plus een winst. Deze methode is alleen beschikbaar als de contractsoort **Regie** is.
- **Eenheidstarief**
Het bedrag is gebaseerd op de financiële bedragen per eenheid die zijn ingevoerd op niveau van structuurdeel of activiteit. Eenheidsprijsfacturering heeft betrekking op de contractsoorten **Vaste prijs** en **Tijd & materialen**.
- **Termijn**
Het factuurbedrag is een onderverdeling van de waarde. Deze methode is alleen beschikbaar als de contractsoort **Vaste prijs** is.
- **Termijnmotivering**
Het factuurbedrag is gebaseerd op de productiestand voor het structuurdeel of de activiteit. Er zijn twee soorten structuurdelen toegestaan: direct en indirect. Het berekende bedrag van de directe structuurdelen hangt af van de eigen productiestand. Het berekende bedrag van de indirecte structuurdelen is gebaseerd op de productiestand van het project als geheel en kan nooit meer dan 100% zijn.
- **Op basis van levering**
De facturering is gebaseerd op de verkoopbedragen van de contractleveringen die aan de contractzendingen zijn gekoppeld.

factureringsbatch

Selecteert de ordersoorten en de te factureren orders. Als u een factureringsbatch verwerkt, selecteert LN de factuurgegevens en worden er facturen gegenereerd voor de ordersoorten en voor orders die zijn geselecteerd met de factureringsbatch.

factureringsbatchsjabloon

Definieert de soort en het aantal orders dat u kunt selecteren met de factureringsbatch. De ordersoorten kunnen bijvoorbeeld Verkoop, Transport, Projecten of Service zijn en het aantal orders van elke soort kan **Geen**, **Eén** of **Meer** zijn.

factureringsmethode

Deze methode wordt alleen gebruikt voor contractprojecten om aan Fin. administratie te factureren.

Kapitaalprojecten worden niet gefactureerd. Voor de facturering van verkooporderprojecten wordt gebruikgemaakt van de module Facturering.

factureringsopties

Definieert de tekst en de indeling van de afgedrukte facturen en geeft aan of u al dan niet de default mutatiesoorten en series kunt overschrijven die worden gebruikt voor het nummeren van de factuurdocumenten.

factuurverzendmethode

Een door de gebruiker te definiëren manier voor het categoriseren van facturen op basis van de verzendmethode. LN drukt facturen af die gegroepeerd zijn op basis van de factuurverzendmethode. Per factuurverzendmethode sorteert en drukt LN de facturen af binnen elke postcode per adres.

U kunt een default factuurverzendmethode selecteren voor elke factureren-aan relatie.

GEO-code

De code die wordt gebruikt met, of in plaats van, de adresinformatie zoals de plaats, staat/provincie en postcode, om een belastingjurisdictie vast te stellen.

Het belastingpakket bepaalt de GEO-code op basis van de ingevoerde adresinformatie en het geselecteerde land en plaats.

Grootboekcode

Code die staat voor een grootboekrekening met de bijbehorende dimensies. Grootboekcodes worden gebruikt om de grootboekrekening weer te geven voor gebruikers die niet bekend zijn met de structuur van het rekeningschema.

U kunt een grootboekcode koppelen aan specifieke logistieke mutaties. Zulke integratiemutaties worden direct toegewezen aan de grootboekrekening en dimensies van de grootboekcode. Ze worden niet opgenomen in het integratieproces.

haalorder

Een soort order waarmee goederen bij de orderinvoer onmiddellijk worden uitgegeven uit voorraad. De goederen worden onmiddellijk opgehaald door de klant. Wanneer de verkooporderregels worden aangemaakt, worden de gerelateerde mutaties automatisch verwerkt.

Wanneer u een haalorder aanmaakt en opslaat, stelt LN de status van de verkooporder in op **Afgesloten**. Tegelijkertijd maakt LN een magazijnorder aan en wordt de status van die magazijnorder op **Verzonden** gezet. De magazijnorder is van de soort die aan de verkoopordersoort is gekoppeld.

handmatige verkoopfactuur

Een factuur zonder bijbehorende verkooporder of goederenontvangst die direct is aangemaakt in Facturering.

Integratieschema

Een schema waarin de grootboekrekeningen en dimensies worden gedefinieerd waarop de integratiemutaties worden geboekt.

kostencomponent

Een kostencomponent is een door de gebruiker gedefinieerde kostencategorie.

Kostencomponenten hebben de volgende functies:

- Uitsplitsen van de kostprijs, verkoopprijs of waarderingsprijs van een artikel.
- Vergelijken van de voorgecalculeerde en werkelijke productieorderkosten.
- Berekenen van de productieresultaten.
- Weergeven van de verdeling van uw kosten over de verschillende kostencomponenten in de module Cost Accounting.

Kostencomponenten kunnen de volgende kostensoorten betreffen:

- **Materiaalkosten**
- **Bewerkingskosten**
- **Toeslag op materiaalkosten**
- **Toeslag op bewerkingskosten**
- **OHW-overboekingskosten**
- **Algemene kosten**

NB

Indien u gebruik maakt van Assemblagebeheer (ASC) kunt u geen kostencomponenten van het type **Algemene kosten** gebruiken.

kostendrager

Een soort kostendrager voor de resources die in het project worden gebruikt.

De volgende kostendragers zijn beschikbaar:

- **Materiaal**
- **Taken**
- **Materieel**
- **Onderaanneming**
- **Overige kosten**
- **Overhead**

Dit kunnen standaardkostendragers zijn of kostendragers die specifiek van toepassing zijn op een project. Ten behoeve van de kostenbewaking is de kostendrager gerelateerd aan een bewakingscode.

kostensoort

Een manier om kostendragers en bewakingscodes in te delen naar de aard van de kosten waarop deze betrekking hebben.

LN Project maakt onderscheid tussen de volgende kostensoorten:

- **Materialen**
- **Taken**
- **Materieel**
- **Onderaanneming**
- **Overige kosten**
- **Overhead**

landenset

Een door de gebruiker gedefinieerde groep landen.

leveringsnota

Een transportdocument met informatie over de consignatie in één vrachtwagen (of een ander voertuig). Dit document verwijst naar een order of een set orders voor één geadresseerde op een afleveradres. Als de lading van de vrachtwagen uit zendingen voor diverse relaties bestaat, zijn er meerdere leveringsnota's voor de lading. Op een leveringsnota staan de leverdatum en het afleveradres, de naam van de klant, de inhoud van de consignatie, enzovoort. In Italië is een leveringsnota (voorheen BAM - Bolla Accompagnamento Merci genoemd) wettelijk verplicht. Nu heet dat document DDT (Documento di Trasporto). In Portugal en Spanje worden ook leveringsnota's gebruikt, maar daar hebben deze documenten niet dezelfde wettelijke status als in Italië.

Logistiek beheer

Een verzamelnaam voor de niet-financiële pakketten in LN. Logistiek omvat alle logistieke pakketten in LN.

Maandelijkse factuur

Een maandelijks overzicht van de openstaande verkoopfacturen dat u toestuurt aan een factureren-aan relatie. De relatie genereert selfbilling-facturen en gebruikt de maandelijkse factuur daarbij als referentie.

menu Beeld, Referenties en/of Acties

Opdrachten zijn verdeeld over de menu's **Beeld**, **Referenties** en **Acties**, of weergegeven als knoppen. In eerdere versies van LN en Web UI waren deze opdrachten te vinden in het menu *Specifiek*.

Mutatiesoort

Een door de gebruiker gedefinieerde code van drie tekens die wordt gebruikt om documenten mee aan te duiden. Het volgnummer van de documenten is afkomstig van de serie die aan de mutatiesoort is gekoppeld.

objectsoort

Definieert een business object of bedrijfsdocument, bijvoorbeeld een verkooporder of een contract, in het kader van documentautorisatie.

Een objectsoort bevat een of meer tabellen en geeft deze informatie:

- Hoe de tabellen van de objectsoort betrekking hebben op elkaar.
- De acties om een aanvraag voor documentautorisatie te genereren, die wordt verwerkt in ION Workflow.
- Welke gegevens van de objectsoort worden verzonden naar ION Workflow om de feitelijke documentautorisatie uit te voeren.

ontvangstschema

Zie: *betalingsschema* (p. 70)

periodieke factureringsbatch

Een of meer factureringsbatches die zijn ingesteld voor periodieke verwerking. Als u een periodieke factureringsbatch verwerkt, selecteert LN de factuurgegevens aan de hand van de factureringsbatches.

productcategorie

Groep bestaande uit goederen of diensten waarvoor dezelfde belastingregels en berekeningen gelden. Productcategorieën worden gebruikt in belastingpakketten om de verkoopbelasting te berekenen.

sales-listing

Een lijst met informatie over de herkomst, waarde, enzovoort van facturen.

Bedrijven die gevestigd zijn in EU-landen, zijn verplicht dit document te gebruiken om een belastingaangifte voor hun goederenmutaties binnen de EU op te stellen.

LN baseert de sales-listing op de financiële mutaties die het resultaat zijn van exporttransacties tijdens het verwerken van de gerelateerde facturen.

serie

Een groep ordernummers of documentnummers die beginnen met dezelfde seriecode.

Series worden gebruikt om orders met bepaalde kenmerken aan te duiden. Bijvoorbeeld, alle verkooporders die afgehandeld worden door het bedrijfsonderdeel 'grote klanten' beginnen met GK (GK0000001, GK0000002, GK0000003, enz.)

structuurdeel

Het kleinste deel van een elementenstructuur. Een structuurdeel wordt gebruikt om het werk van het project (of de structuur van het werk) vast te leggen, zodat u dit kunt uitvoeren.

termijnmotivering

Een factuurermethode die is gebaseerd op de productiestand voor structuurdelen en activiteiten. Het verschil met facturering op basis van een eenheidsprijs is tweeledig.

Voor facturering op basis van eenheidsprijzen geldt het volgende:

- Facturen gebaseerd op de productiestand en het verkooptarief van structuurdelen of activiteiten per eenheid.
- De facturen worden verrekend met de aanneemsom.

Toegekende bevoegde

De persoon of afdeling die verantwoordelijk is voor het verwijderen van een blokkeerreden van een geregistreerde factuur en de vrijgave van de factuur voor verdere verwerking.

toegekende SBI-relatiecode

Een getal dat een reeks selfbilling-factuurregels (van klanten) identificeert met te factureren regels.

toekenningcode

Een code waarmee een set van aanvullende criteria wordt gedefinieerd. De criteria moeten worden toegepast wanneer er automatisch selfbilling-facturen worden toegekend aan de bijbehorende ordergegevens.

verrekenpost

De specifieke overeenkomsten binnen of als aanvulling op het oorspronkelijke contract. Een verrekenpost valt buiten het oorspronkelijke contract met de verkopen-aan relatie. Verrekenposten kunnen worden toegekend aan de bottom-up begroting.

LN maakt onderscheid tussen vier soorten verrekenposten:

- **Scope-wijziging**
- **Stelpost**
- **Risicoregeling**
- **Te verrekenen hoeveelheden**

Wissel

Generieke term voor betaalwijzen zoals bankcheques, cheques, promessen en wissels. Wissels kunnen worden gebruikt in plaats van contante betaling als de debiteur als kredietwaardig wordt beschouwd. Een wissel kan de plaats innemen van de factuur. Aangezien wissels verhandelbaar zijn, kunnen ze ook worden gebruikt als kredietmiddel, bijvoorbeeld voor verdisconteren en endosseren.

Wissels kunnen op papier voorkomen en op magnetische dragers, al naar gelang de plaatselijke zakenpraktijken en bankstandaarden.

Index

Aanmaken

factureringsbatch, 28

activiteit, 69

Activiteit, 58

Ad-hocfacturering

instellen, 15

Afdrukken

facturen, 10

afronding eindtotaal, 69

Afzonderlijke factuur

belasting, 56

archiefbedrijf, 69

Autorisatie

inkoopfactuur, 66

Bankreferentie, 70

belastingdatum, 70

Belasting

afzonderlijke factuur, 56

datum, 49

Belastinggegevens

instellen, 16

belastingpakket, 70

Belastingpakket, 51

Vertex, 54

betalingsschema, 70

bewakingscode, 70

Blokkeringsreden, 70

Boekingsgegevens

instellen, 16

Bronnen

te factureren regels, 9

BTW-land, 71

business-object, 71

callfacturering, 61

certificaat voor belastingvrijstelling, 71

Collectieve facturering

instellen, 14

Corrigeren

factuurgegevens, 25

Creditnota, 71

Datum

belasting, 49

Documentautorisatie

ION Workflow, 65

EDI

verkoopfacturen, 33

Eenheidsprijs

facturering, 58

elektronische gegevensuitwisseling (EDI), 71

factureermethode, 71, 72

Factureermethode, 57

Facturen

afdrukken, 10

bankgegevens relaties, 20

belastingartikelen, 20

extra tekst, 19

handmatig, 37

kop- en voetteksten, 18

referentietekst, 19

standaardteksten, 17, 18

facturering, calls, 61

Facturering

ad hoc, 37

criteria voor samenstellen, 32

eenheidsprijs, 58

instellen, 13

op basis van levering, 60

periodieke facturering, 35

periodieke factureringsbatch, 35

procedure, 23, 29

Productiestand, 59

Regie, 57

status, 43

Termijnen, 59

factureringsbatch, 72

Factureringsbatch

aanmaken, 28
status, 45
verwerken, 28

factureringsbatchsjabloon, 72

factureringsmethode, 72

factureringsopties, 73

Factuur aggregeren
instellen, 13

Factuur combineren
instellen, 13

Factuurconfiguratie
instellen, 14

Factuurgegevens
corrigeren, 25
fiatteren, 27
opvragen, 24
selecteren, 30
verwijderen, 47
vrijgeven, 23

factuurverzendmethode, 73

Fiatteren
factuurgegevens, 27

Genereren
intracommunity-listing, 49
purchase-listing, 49
sales-listing, 49

GEO-code, 73

Grootboekcode, 73

haalorder, 73

handmatige verkoopfactuur, 73

Inkoopfactuur
fiattering, 66

Instellen
ad-hocfacturering, 15
belastinggegevens, 16
boekingsgegevens, 16
collectieve facturering, 14
Facturering, 13
factuur aggregeren, 13
factuur combineren, 13
factuurconfiguratie, 14
intracommunity-listing, 16
purchase-listing, 16
sales-listing, 16
selfbilling-facturering, 15
verdeling van facturen, 14

Instellingen
zegelbelasting, 55

Integratieschema, 74

Intracommunity-listing
genereren, 49
instellen, 16

ION Workflow, 65

kostencomponent, 74

kostendrager, 74

kostensoort, 75

landenset, 75

leveringsnota, 75

Logistiek beheer, 75

Maandelijkse factuur, 75

menu Beeld, Referenties en/of Acties, 75

Mutatiesoort, 75

objectsoort, 76

ontvangstschema, 70

Op basis van levering
facturering, 60

periodieke factureringsbatch, 76

Procedure
facturering, 23, 29

productcategorie, 76

Productiestand
facturering, 59

projectvoortgang, 57

Purchase-listing
genereren, 49
instellen, 16

Regie
facturering, 57

sales-listing, 76

Sales-listing
genereren, 49
instellen, 16

Samenstellingscriteria
facturering, 32

Selecteren
factuurgegevens, 30

Selfbilling-facturen
toekennen, 41

Selfbilling-factuur
instellen, 15

serie, 76

Servicecontracttermijnen, 61

Serviceorderfacturering, 61

Standaardtekst
op facturen, 18

Status

- facturering, 43
- factureringsbatch, 45
- structuurdeel**, 76
- Structuurdeel**
 - verkoopprijs, 58
- Te factureren regels**
 - bronnen, 9
- Teksten**
 - op facturen, 17, 18, 19, 20, 20
- Tekst**
 - op facturen, 19
- termijnmotivering**, 77
- Toegekende bevoegde**, 77
- toegekende SBI-relatiecode**, 77
- Toekennen**
 - selfbilling-facturen, 41
- toekenningcode**, 77
- Verdeling van facturen**
 - instellen, 14
- Verkoopbelasting**, 51
- Verkoopfacturen**
 - EDI, 33
- verrekenpost**, 77
- Vertex**
 - belastingpakket, 54
- Verwerken**
 - factureringsbatch, 28
- Verwijderen**
 - factuurgegevens, 47
- Vrijgeven**
 - factuurgegevens, 23
- Weergave**
 - factuurgegevens, 24
- Wissel**, 77
- Zegelbelasting**
 - instellingen, 55
