



Infor LN Fin. administratie
Gebruikershandleiding
crediteurenadministratie

© 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	tfacpug (U9633)
Release	10.5 (10.5)
Aangemaakt op	29 september 2018

Inhoudsopgave

Documentinfo

Hoofdstuk 1 Helponderwerpen die ook van toepassing zijn op Debiteurenadministratie.....	9
Verzamelrekeningen.....	9
Default verzamelrekening.....	9
Dimensies.....	9
Zoekpad naar verzamelrekening.....	10
Mutaties.....	10
Financiële relatiegroepen.....	11
Grootboekrekeningen voor financiële relatiegroepen.....	12
Nettovooruitbetalingen - mater. activa en Vooruitontvangsten.....	12
Gerealiseerde koerswinst.....	12
Gerealiseerd koersverlies.....	13
Niet-gerealiseerde koerswinst.....	13
Niet-gerealiseerd koersverlies.....	13
Betalingsverschil.....	14
Korting.....	14
Kredietbeperking.....	14
Geregistreerde facturen.....	14
Betalingen onderweg en Ontvangsten onderweg.....	14
Aftrek betalingen onderweg en Aftrek ontvangsten onderweg.....	14
Nettovooruitbetalingen - mater. activa en Nettovooruitontvangsten.....	15
Brutovoortuitbetalingen - mater. activa en Brutovoortuitontvangsten.....	15
Prijsverschillen.....	15
Niet-toegekende betalingen en Niet-toegekende ontvangsten.....	15
Provisies.....	15
Bonussen.....	16
Dubieuze facturen.....	16
Default bedragen voor bankmutaties.....	16

Betalings-/ontvangstschema.....	16
Korting/kredietbeperking.....	17
Toegestane betalingsverschillen.....	19
Betalingsschema's – overzicht.....	20
Ontvangstschema's.....	20
Betalingsschema's.....	20
Betalingscondities.....	21
Ontvangsten voor zendingen.....	21
Ontvangsten voor zendingen – overzicht.....	21
Berekening vervaldatum.....	22
Extra dagen na de vervaldatum.....	22
Creditnota's.....	23
Overzicht van wissels.....	26
Factoring-gegevens.....	26
Koersverschillen.....	27
Grootboekrekeningen per valuta.....	27
Koerswinsten afboeken.....	27
Vaste koersen.....	28
Koersverschillen voor betalingen onderweg afboeken.....	28
Niet-gerealiseerde koersverschillen.....	28
Gerealiseerde koersverschillen.....	29
Dashboardnavigatie debiteuren- en crediteurenadministratie – voorbeelden.....	31
Verslagen van overmakingen aan betalen-aan relaties.....	31
Betalingen aan betalen-aan relaties en gekoppelde gegevens bekijken.....	31
Rapporteren over betalingen aan betalen-aan relaties en gekoppelde gegevens.....	32
Verrekende facturen voor een betaling (crediteurenadministratie).....	32
Verrekende facturen voor een betaling (debiteurenadministratie).....	32
Bekijk ontvangst-, inkoopfactuur- of betalingsinformatie over orders.....	32
Hoofdstuk 2 Crediteurenadministratie.....	35
Inkoopfacturen verwerken.....	35

1. Inkoopfacturen ontvangen en fiatteren.....	36
2. Inkoopfacturen registreren.....	36
Inkoopfacturen toekennen en fiatteren.....	37
Inkoopfacturen toekennen.....	38
Inkoopfacturen goedkeuren.....	38
Facturen fiatteren voor betaling.....	38
Prijverschillen en extra kosten goedkeuren.....	39
De inkoopprijs van een artikel bijwerken.....	39
Inkoopfacturen corrigeren.....	40
Het foutenlogbestand weergeven.....	40
Inkoopfacturen voor meerdere bedrijven toekennen.....	41
Boekingsprincipes.....	41
Inkoopfacturen toekennen instellen.....	42
Inkoopfacturen voor meerdere bedrijven verwerken.....	42
Voorbeeld van prijsverschil en extra kosten.....	43
Selfbilling.....	44
Interne selfbilling-facturen.....	44
Selfbilling-procedure.....	44
Boekingsgegevens.....	45
Regels voor het genereren van selfbilling-facturen.....	45
Factuurdatums en documentdatums.....	46
Koersgegevens.....	47
Inkoopfacturen fiatteren.....	47
Een verslag afdrukken.....	48
Fiatteringshistorie van inkoopfacturen.....	48
Ontvangen inkoopfacturen fiatteren.....	49
De fiattering van ontvangen inkoopfacturen instellen.....	49
Ontvangen inkoopfacturen fiatteren.....	49
Geregistreerde facturen fiatteren.....	49
Blokkeringsredenen definiëren.....	50
Blokkeringsredenen automatisch aan geregistreerde facturen koppelen.....	50

Blokkeringsredenen handmatig aan geregistreerde facturen koppelen.....	51
De blokkeringsredenen verwijderen.....	51
Prijsverschillen en extra kosten goedkeuren.....	52
Prijsverschillen bij automatische toekenning.....	52
Prijsverschillen goedkeuren.....	52
Extra kosten goedkeuren.....	53
De factuur opnieuw toewijzen.....	53
Betalingsbevoegdheid in Crediteurenadministratie.....	54
Aspecten bij meerdere bedrijven.....	55
De factuur opnieuw toewijzen.....	55
Inkoopfactuurcorrecties.....	56
Fiatting annuleren.....	56
Een inkoopfactuurcorrectie aanmaken.....	56
Inkoopfacturen fiatting.....	57
Creditnota's toekennen aan betalingsschema's.....	57
Betalingsovereenkomsten gebruiken.....	58
Facturering en betalingen in Japan.....	58
Betalingsovereenkomsten toepassen.....	59
Bankkosten.....	60
Bijlage A Woordenlijst.....	61
Index	

Documentinfo

Dit document beschrijft het proces voor het instellen en beheren van inkoopfacturen en facturen voor uitbestedingen. Het afletteren van facturen met inkooporders en logistieke kosten wordt ook beschreven.

Basiskennis

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

Documentoverzicht

Deze gebruikershandleiding bestaat uit de helponderwerpen van de module Crediteurenadministratie die worden weergegeven onder Infor LN, Fin. administratie, *Onderwerpen uit on line handleidingen*.

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:

- Voor detailgegevens, zie *Opstellen van een integratieschema*. 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 die zich aan het einde van het document bevindt, weer te geven.

Gerelateerde documenten

- *Gebruikershandleiding debiteurenadministratie (U9634)*

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

Helponderwerpen die ook van toepassing zijn op Debiteurenadministratie

1

Verzamelrekeningen

In onder meer Japan, Spanje en Italië zijn bedrijven verplicht verschillende typen te ontvangen en te betalen posten op verschillende verzamelrekeningen te boeken. U kunt meerdere verzamelrekeningen voor financiële relatiegroepen gebruiken om verkoopmutaties voor kernactiviteiten en andere inkoop-/verkoopgerelateerde mutaties op verschillende verzamelrekeningen te boeken.

Met behulp van de typen verkoop en de typen inkoop boekt u financiële mutaties die tijdens de factuurverwerking zijn gegenereerd, op verschillende verzamelrekeningen. U kunt per relatiegroep een verzamelrekening definiëren die voor een type verkoop en type inkoop moet worden gebruikt.

U kunt net zoveel typen verkoop en typen inkoop definiëren als u voor uw financiële administratie nodig hebt. U kunt uitzonderingen voor typen verkoop en typen inkoop definiëren om mutaties met een bepaalde herkomst en bepaalde gegevens, zoals bepaalde artikelen of projecten, op bepaalde verzamelrekeningen te boeken.

Default verzamelrekening

Per relatiegroep moet u één default type verkoop of type inkoop en een bijbehorende verzamelrekening definiëren. U moet dus ten minste één type verkoop en één type inkoop definiëren om ten minste één verzamelrekening aan een relatiegroep te kunnen koppelen.

U wordt geadviseerd ten behoeve van gebruikelijke verkoop-/inkoopactiviteiten de default typen verkoop en inkoop en de verzamelrekeningen te gebruiken. U kunt de extra typen verkoop en inkoop met de bijbehorende verzamelrekeningen gebruiken om facturen die niet aan verkoopmutaties voor kernactiviteiten zijn gekoppeld, op aparte verzamelrekeningen te boeken. Verkoopfacturen die aan overige verkopen zijn gerelateerd, hebben bijvoorbeeld betrekking op de verkoop van vaste activa, rekening-courantoverboekingen, enzovoort.

Dimensies

U kunt de dimensies gebruiken om de mutaties op de verzamelrekeningen voor debiteuren en crediteuren op te splitsen op basis van afdelingen, personen verantwoordelijk voor de opbrengsten, kosten, eigenschappen, schulden, enzovoort. Alle extra verzamelrekeningen van de relatiegroepen moeten

dezelfde dimensies gebruiken als de verzamelrekening die is gekoppeld aan het default type verkoop of inkoop.

Zoekpad naar verzamelrekening

LN bepaalt de verzamelrekening voor een factuurmutatie door in de onderstaande volgorde te zoeken naar het meest specifieke type verkoop of inkoop:

1. Het handmatig ingevoerde type verkoop of type inkoop van de verkoop- of inkoopfactuurkop.
2. Het type verkoop of type inkoop van de verkooporderregel of inkooporderregel. Hierbij kan het gaan om een uitzondering die is gedefinieerd voor bepaalde ordergegevens als de artikelcode, de artikelgroep of het project.
3. Het default type verkoop of inkoop dat is gedefinieerd voor de relatiegroep van de factureren-aan relatie of factureren-door relatie.

Als voor handmatige inkooporders en inkoopafroepschema's geen type inkoop wordt gevonden in de uitzonderingen voor typen inkoop, haalt LN het default type inkoop op uit de relatiegroep van de factureren-aan relatie.

Voor interne facturen met bilaterale facturering of driehoeksfacturering gebruikt LN het default type verkoop of inkoop van de relatiegroep die is gekoppeld aan de interne factureren-aan of factureren-door relatie. Interne facturen kunnen bijvoorbeeld worden gegenereerd voor overboekingen, handmatige overboekingen, OHW-overboekingen en interne transportorders.

NB

Voor inkooporders waarvoor mutaties voor rekening-courantverrekeningen worden gegenereerd, wordt geen type verkoop en type inkoop gebruikt. Het bijbehorende veld is niet beschikbaar.

Mutaties

Voor de volgende typen inkoop- en verkoopmutaties worden meerdere verzamelrekeningen gebruikt:

- Inkooporders
- Transportorders
- Handmatige inkoopfacturen
- Facturen die zijn gegenereerd voor procurement-cardoverzichten
- Verkooporders
- Magazijnorders voor overboekingen die leiden tot rekening-courantmutaties
- Serviceorders
- Servicecontracten
- Calls
- Projectorders
- Debetnota's
- Creditnota's
- Rentefacturen

- Handmatige verkoopfacturen
- Provisie- en bonusfacturen
- Inkoopafroepschema's
- Voorschotfacturen
- Verkoopafroepschema's

Betalingen en ontvangsten die in Liquiditeitenbeheer zijn verwerkt, worden geboekt op de verzamelrekeningen die worden bepaald door de typen verkoop en inkoop van de gerelateerde orders of facturen.

Deze werkwijze is van kracht voor de volgende typen liquiditeitsmutaties:

- Handmatige en automatische betalingen/ontvangsten voor normale betalingen/ontvangsten en betalingen/ontvangsten onderweg
- Toekenning van facturen aan vooruit/niet-toegekend
- Afstemming van bankdocumenten en elektronische bankafschriften

Financiële relatiegroepen

Financiële relatiegroepen worden gebruikt om een koppeling aan te brengen tussen de debiteuren- en crediteurenadministratie. Deze groepen worden ook gebruikt om een koppeling tot stand te brengen met het Grootboekadministratie. Voor elke relatiegroep moet u een reeks grootboekrekeningen en dimensies definiëren waarnaar mutaties moeten worden geboekt.

Bovendien moet u ten minste één verzamelrekening definiëren. Op deze rekening worden de ontvangen bedragen van verkoopfacturen en de bedragen van verzonden inkoopfacturen geboekt. Wanneer u creditnota's boekt, wordt de rekening gecrediteerd of gedebiteerd in tegenovergestelde richting, afhankelijk van de parameter **Negatief bedrag voor creditnota's** in de sessie Mutatiesoorten (tfgld0511m000). U kunt meerdere verzamelrekeningen definiëren. Met behulp van de typen verkoop en de typen inkoop kunt u de verschillende typen factuurbedragen boeken op verschillende verzamelrekeningen. Zie voor meer informatie Verzamelrekeningen instellen.

U kunt de financiële relatiegroepen, de verzamelrekeningen en andere grootboekrekeningen en dimensies voor de relatiegroepen definiëren in deze sessies:

- In Crediteurenadministratie:
 - Financiële relatiegroepen (tfacp0110m000)
 - Grootboekrekeningen per relatiegroep (tfacp0111m000)
 - Verzamelrekeningen per relatiegroep (tfacp0515m000)
- In Debiteurenadministratie:
 - Financiële relatiegroepen (tfacr0110m000)
 - Grootboekrekeningen per relatiegroep (tfacr0111m000)
 - Verzamelrekeningen per relatiegroep (tfacr0515m000)

U kunt de financiële relatiegroepen aan relaties toewijzen in een van deze sessies in Algemeen:

- Factureren-aan relatie (tccom4112s000)
- Factureren-door relatie (tccom4122s000)

Wanneer er een mutatie wordt ingevoerd, haalt LN de financiële relatiegroep op waartoe de relatie behoort. De mutatie wordt geboekt op de grootboekrekeningen en dimensies die aan deze relatiegroep zijn gekoppeld.

Grootboekrekeningen voor financiële relatiegroepen

Afgezien van de debiteuren- en crediteuren verzamelrekeningen zijn er specifieke grootboekrekeningen voorgedefinieerd voor diverse mutaties van de module Debiteurenadministratie en de module Crediteurenadministratie.

Voor elke financiële relatiegroep moet u de verzamelrekeningen, de grootboekrekening en de dimensies van de verschillende mutatiesoorten definiëren. Zie *Financiële relatiegroepen* (p. 11) voor meer informatie.

NB

De meeste mutatiesoorten bestaan zowel voor de debiteuren- als voor de crediteurenadministratie. Maar er is een klein aantal mutaties dat maar in een van beide administraties voorkomt. Als een mutatie betrekking heeft op de crediteurenrekening of debiteurenrekening, wordt dit vermeld.

Welke rekeningen u kunt instellen voor een financiële relatiegroep hangt af van de functionaliteit die u gebruikt. Zo bestaan er bijvoorbeeld verzamelrekeningen voor factoring, wissels en vaste activa. De gebruikelijke verzamelrekeningen voor Crediteurenadministratie en Debiteurenadministratie worden hieronder beschreven.

Nettovooruitbetalingen - mater. activa en Vooruitontvangsten

Vooruitbetalingen of vooruitontvangsten worden op deze rekening geboekt. Deze rekening wordt gecrediteerd wanneer er vooruitontvangsten worden geboekt en gedebiteerd wanneer de vooruitontvangst wordt toegekend aan een factuur. Deze mutaties kunnen bijvoorbeeld worden ingevoerd in de sessie Bankmutaties (tfcmg2500m000).

Gerealiseerde koerswinst

Gerealiseerde koerswinsten worden op deze rekening geboekt. Deze rekening wordt gebruikt wanneer er een betaling of ontvangst van een factuur in een vreemde valuta wordt verwerkt. De koers op het moment van ontvangst verschilt van de koers op het moment van factureren, wat resulteert in een koerswinst.

De gerealiseerde koerswinst wordt geboekt wanneer:

- De factuur is betaald.
- De betalingsverschillen zijn afgeboekt.

- De vooruitbetalingen of niet-toegekende betalingen zijn toegekend aan een factuur.

Gerealiseerd koersverlies

Gerealiseerde koersverliezen worden op deze rekening geboekt. Deze rekening wordt gebruikt wanneer er een betaling of ontvangst van een factuur in een vreemde valuta wordt verwerkt. De koers op het moment van ontvangst verschilt van de koers op het moment van factureren, wat resulteert in een koersverlies.

Niet-gerealiseerde koerswinst

Koerswinsten worden op deze rekening geboekt. Deze rekening wordt gebruikt als:

- Een betaling/ontvangst onderweg wordt verwerkt voor een factuur met een vreemde valuta.
- De koers op het moment van ontvangst verschilt van de koers op het moment van factureren, wat resulteert in een koerswinst.
- Koersverschillen worden afgeboekt met behulp van de sessie Koersverschillen afboeken (tfacr2250m000) of de sessie Koersverschillen afboeken (tfacr2240m000).

De gerealiseerde koerswinst wordt geboekt wanneer:

- De factuur is betaald.
- De betalingsverschillen zijn afgeboekt.
- De vooruitbetalingen of niet-toegekende betalingen zijn toegekend aan een factuur.

NB

Een niet-gerealiseerde koerswinst wordt alleen geboekt als u dit hebt vastgelegd in de parameters van Crediteurenadministratie of Debiteurenadministratie.

Niet-gerealiseerd koersverlies

Koersverliezen worden op deze rekening geboekt. Deze rekening wordt gebruikt als:

- Er een betaling/ontvangst onderweg wordt verwerkt voor een factuur met een vreemde valuta.
- De koers op het moment van ontvangst verschilt van de koers op het moment van factureren, wat resulteert in een koersverlies.
- Koersverschillen worden afgeboekt met behulp van de sessie Koersverschillen afboeken (tfacr2250m000) of de sessie Betalingsverschillen afboeken (tfacr2240m000).

Het gerealiseerde koersverlies wordt geboekt wanneer:

- De factuur is betaald.
- De betalingsverschillen zijn afgeboekt.
- De vooruitbetalingen of niet-toegekende betalingen zijn toegekend aan een factuur.

Betalingsverschil

Betalingsverschillen worden op deze rekening geboekt. In de sessie Betalingsverschillen afboeken (tfacr2240m000) of de sessie Betalingsverschillen afboeken (tfacp2230m000) kunnen kleine betalingsverschillen automatisch worden afgeboekt.

Korting

Op deze rekening worden kortingen geboekt wanneer u ontvangsten of betalingen verwerkt waarop kortingen zijn toegepast.

Kredietbeperking

Bedragen voor kredietbeperking worden op deze rekening geboekt als ze in de sessie Bankmutaties (tfcmg2500m000) worden afgetrokken.

Geregistreerde facturen

Inkoopfacturen worden naar deze rekening geboekt als u de inkoopfacturen invoert die betrekking hebben op orders in Inkoop.

Deze rekening wordt gedebiteerd als inkoopfacturen die betrekking hebben op orders worden ingevoerd in LN en de factuurstatus wordt ingesteld op **Geregistreerd**. De rekening wordt gecrediteerd als de inkoopfactuur is gefiatteerd. Zie *Inkoopfacturen verwerken* (p. 35) voor meer informatie.

Deze rekening bestaat alleen voor de crediteurenadministratie.

Betalingen onderweg en Ontvangsten onderweg

De betalingen onderweg en ontvangsten onderweg worden op deze rekening geboekt. LN boekt mutaties onderweg op deze rekening als **Betalingen onderweg** of **Ontvangsten onderweg** is geselecteerd op het veld **Type rekening** in de sessie Boekingsgegevens per bank/betaalwijze (tfcmg0146s000). Als de ontvangststatus wordt gewijzigd van **Onderweg** in **Definitief** worden de bedragen overgeboekt naar de verzamelrekening

Aftrek betalingen onderweg en Aftrek ontvangsten onderweg

Het gebruik van deze rekening wordt bepaald door de waarde op het veld **Aftrek** in de sessie Boekingsgegevens per bank/betaalwijze (tfcmg0146s000).

Zolang de betaling of ontvangst nog niet is afgestemd (met andere woorden: als de status Onderweg is), kunt u alle aftrekposten (kortingen, kredietbeperkingen en betalingsverschillen) op deze grootboekrekening opslaan.

Zolang de betaling of ontvangst onderweg is, worden de diverse mogelijke aftrekposten niet doorgeboekt naar de definitieve rekening voor kortingen, kredietbeperkingen en betalingsverschillen, maar gezamenlijk

geboekt op deze tussenrekening. Wanneer de betaling of ontvangst wordt afgestemd, worden de aftrekposten van deze tussenrekening naar de definitieve rekeningen doorgeboekt.

Nettovooruitbetalingen - mater. activa en Nettovooruitontvangsten

In sommige landen, zoals Duitsland, moet over grote vooruitbetalingen of vooruitontvangsten belasting worden betaald. Het betaalde bedrag exclusief belasting wordt op deze rekening geboekt.

NB

Als u belasting wilt berekenen over vooruitbetalingen of vooruitontvangsten, schakelt u het selectievakje **Belasting bereken over vooruitbetal./-ontvangsten** in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) in.

Brutovoortuitbetalingen - mater. activa en Brutovoortuitontvangsten

Als het selectievakje **Belasting bereken over vooruitbetal./-ontvangsten** in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) is ingeschakeld, wordt belasting berekend over vooruitbetalingen en vooruitontvangsten. Het betaalde bedrag wordt samen met de belasting geboekt op deze rekening.

Prijsverschillen

Prijsverschillen worden op deze rekening geboekt. Prijsverschillen kunnen optreden wanneer inkoopfacturen automatisch worden toegekend en goedgekeurd. Deze verschillen moeten binnen de marges blijven die zijn gedefinieerd in de sessie Parameters ACP (tfacp0100m000).

Deze rekening bestaat alleen voor de crediteurenadministratie.

Niet-toegekende betalingen en Niet-toegekende ontvangsten

Niet-toegekende betalingen/ontvangsten worden op deze rekening geboekt. Deze rekening wordt gedebiteerd wanneer een niet-toegekende betaling of ontvangst wordt geboekt en gecrediteerd wanneer deze wordt toegekend aan een factuur.

Provisies

Provisies worden op deze rekening geboekt.

Deze rekening bestaat alleen voor de crediteurenadministratie.

Bonussen

Bonussen worden op deze rekening geboekt.

Deze rekening bestaat alleen voor de debiteurenadministratie.

Dubieuze facturen

Dubieuze facturen worden op deze rekening geboekt. Deze rekening bestaat alleen voor de debiteurenadministratie.

NB

Als u denkt dat een factuur niet zal worden betaald, kunt u deze met behulp van een factuurcorrectie boeken als dubieuze factuur. Deze factuur komt ten laste van de normale verzamelrekening en wordt geboekt op de rekening voor dubieuze facturen.

Default bedragen voor bankmutaties

Wanneer u een betaling invoert in de sessie Bankmutaties (tfcmg2500m000), bepaalt LN de volgende default bedragen op basis van de gegevens die zijn vastgelegd voor de factuur waarop de betaling betrekking heeft:

- Het te betalen bedrag, als de betaling een inkoopfactuur betreft
- Het te ontvangen bedrag, als de betaling een verkoopfactuur betreft
- Het kortingsbedrag
- Het bedrag van de kredietbeperking

Als er voor een factuur een betalings-/ontvangstschema bestaat, bepaalt dat de manier waarop default bedragen worden berekend. Default kortingsbedragen en kredietbeperkingsbedragen worden echter op basis van andere gegevens berekend. Het default toegestane betalingsverschil kan ook worden berekend.

Gerelateerde onderwerpen

- Betalings-/ontvangstschema
- Korting/kredietbeperking
- Toegestane betalingsverschillen

Betalings-/ontvangstschema

U kunt een betalings-/ontvangstschema aan een factuur koppelen wanneer u een factuur registreert in een van deze sessies:

- Verkoopfacturen (tfacr1110s000)
- Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000)

U koppelt een betalings-/ontvangstschema aan een factuur door de daarvoor bestemde opdracht te kiezen in het menu Beeld, Referenties of Acties. Er wordt een betalings-/ontvangstschema voor één factuur gedefinieerd in een van deze sessies:

- Ontvangstschema's (tfacr1103m000)
- Betalingsschema (tfacp1103m000)

Als er een betalings-/ontvangstschema aanwezig is voor de factuur waarvoor u een betaling aanmaakt, bepaalt LN het default te betalen bedrag op basis van de betaaldatum of de ontvangstdatum.

Voorbeeld

Het totaal te betalen bedrag op een inkoopfactuur is EUR 1.200.

Betalingsschema:

Bedrag	Betaaldatum
EUR 700	2017-02-15
EUR 300	2017-03-01
EUR 200	2017-03-15

Als de eerste betaling plaatsvindt op 18.02.17, is het weergegeven default te betalen bedrag EUR 700.

Als de eerste betaling plaatsvindt op 04.03.17, is het weergegeven default te betalen bedrag EUR 1.000 (700 + 300).

Als de eerste betaling plaatsvindt op 10.02.17, is het weergegeven default te betalen bedrag EUR 700. Als er geen te betalen bedragen worden gevonden vóór de aanmaakdatum van de betaling, voert LN het bedrag in dat is opgegeven voor de volgende betaaldatum. Hierdoor resulteert de betaaldatum 10.02.17 in een default bedrag van EUR 700.

Korting/kredietbeperking

Als er geen betalings-/ontvangstschema aanwezig is voor de factuur waarvoor u een betaling aanmaakt, bepaalt LN het default te betalen of te ontvangen bedrag op basis van:

- De datum van het betaal-/ontvangstdocument.
- Het openstaande factuurbedrag.
- De kortingsdatums die voor de factuur zijn vastgelegd.

De parameter **KB/Korting voor deelbetalingen** van de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) bepaalt hoe kortingen op deelbetalingen worden berekend. Als deze parameter op **Geen** staat, worden er geen default kortingsbedragen gegeven.

Als de parameter **KB/Korting voor deelbetalingen** op **Proportioneel** staat, wordt het default kortingsbedrag berekend zoals in het voorbeeld hieronder:

Voorbeeld 1

Het te betalen bedrag van de inkoopfactuur is EUR 100. Het toegestane kortingsbedrag is EUR 8.

De default bedragen van de eerste betaling zijn: Betaald bedrag = EUR 92. Berekenende korting = EUR 8.

Als het te betalen deelbedrag EUR 20 is, is de default korting EUR 1,74 ($20 * 100/92 * 8/100$).

Het default bedrag van de tweede betaling wordt dan: Te betalen bedrag = EUR 72.

Default korting: $72 * 100/92 * 8/100 = \text{EUR } 6,26$

Als de parameter **KB/Korting voor deelbetalingen** op **Volledig** staat, wordt het default kortingsbedrag berekend zoals in het voorbeeld hieronder:

Voorbeeld 2

Het te betalen bedrag van de inkoopfactuur is EUR 1.000. Voor de factuur bestaan de volgende kortingsgegevens:

Kortingsbedrag 1:	20 Kortingsdatum: 2017-01-01
Kortingsbedrag 2:	15 Kortingsdatum: 2017-02-01
Kortingsbedrag 3:	5 Kortingsdatum: 2017-03-01

Het betaalde bedrag dat voor de eerste betaling wordt ingevoerd, is EUR 800 en het kortingsbedrag is EUR 18.

De volgende deelbetaling van EUR 200 wordt gedaan op 15.01.17. Het default kortingsbedrag is nul. Op basis van de datum van het betaaldocument bepaalt LN de korting die op dat moment is toegestaan: EUR 15. Als dit bedrag kleiner is dan de korting die al van de eerste betaling is afgetrokken (namelijk EUR 18), wordt als default de waarde nul gegeven.

NB

Het default te betalen bedrag wordt eerst in de factuurvaluta berekend. Als de ontvangst-/betalingsvaluta niet overeenkomt met de factuurvaluta, wordt het bedrag berekend in de factuurvaluta op basis van de valutakoers van beide valuta's. Als de factuurvaluta een vaste koers heeft, wordt deze gebruikt.

Toegestane betalingsverschillen

De toegestane marges voor het betalingsverschil zijn afhankelijk van de limieten voor het betalingsverschil die voor specifieke gebruikers zijn gedefinieerd in de sessie Betalingsbevoegdheden (tfcmg1100m000) of die als default waarden zijn gedefinieerd in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000).

LN bepaalt het default toegestane betalingsverschil voor een factuur op basis van:

- Het openstaande bedrag.
- Het factuurbedrag.
- De gedefinieerde marges voor het betalingsverschil.

Voorbeeld 1

Het bedrag op de factuur is EUR 1.000. Voor de betalingsverschillen zijn de volgende limieten gedefinieerd:

Percentage van factuur lager dan verwacht: 10%

Factuurbedrag lager dan verwacht: 50 (in referentievaluta)

Het default betalingsverschil is 50.

Het default betalingsverschil moet aan beide voorwaarden voldoen. In dit geval bepaalt de eerste voorwaarde dat het betalingsverschil kleiner moet zijn dan 100 ($10\% \times 1.000 = 100$). Volgens de tweede voorwaarde moet het betalingsverschil echter kleiner zijn dan 50. Daarom is het default betalingsverschil 50.

Voorbeeld 2

Het bedrag op de factuur is EUR 1.000. Voor de betalingsverschillen zijn de volgende limieten gedefinieerd:

Percentage van factuur lager dan verwacht: 3%

Factuurbedrag lager dan verwacht: 50

Het default betalingsverschil is 30 ($3\% \times 1.000$).

NB

Als het betalingsverschil voor een werkelijke betaling groter is dan het toegestane default betalingsverschil, wordt het default betalingsverschil weergegeven als nul.

Betalingsschema's – overzicht

Met een betalingsschema worden overeenkomsten gedefinieerd over de bedragen die per betalingstermijn worden betaald. U kunt een betalingsschema aan de betalingscondities koppelen. Elke regel van het betalingsschema definieert het deel van het factuurbedrag dat moet worden betaald binnen een specifieke periode, de betaalwijze die wordt gebruikt voor de betaling en de kortingscondities die van toepassing zijn op de betaling.

U kunt betalingsschema's onafhankelijk van de betalingscondities definiëren en u kunt een betalingsschema hergebruiken voor meerdere betalingscondities.

Ontvangstschema's

In de module Debiteurenadministratie worden met betalingsschema's de bedragen en vervaldatum voor te ontvangen bedragen gedefinieerd. Daarom worden betalingsschema's in Debiteurenadministratie *ontvangstschema's* genoemd.

NB

Het verschil tussen betalingsschema's en *verkooptermijnen* is dat met een betalingsschema een aantal betalingen voor één factuur wordt gedefinieerd, terwijl in het geval van verkooptermijnen een afzonderlijke factuur wordt aangemaakt voor elke termijn.

Betalingsschema's

Een betalingsschema bestaat uit een kop en regels. In de kop van het betalingsschema wordt aangegeven of de bedragen zijn opgegeven als een percentage of via een factor en wat de periodesoort (**Dagen**, **Maanden** of **Boekingsperioden**) is.

Met de betalingsschemaregels wordt het deel van een factuurbedrag opgegeven dat moet worden betaald binnen een specifieke periode. De betalingsschemaregels zijn onafhankelijk van elkaar. U kunt voor elke regel een afzonderlijke betaalwijze of ontvangstwijze opgeven. Voor elke schemaregel kunt u drie kortingsperioden en kortingspercentages opgeven. Betalingsschemaregels worden geïdentificeerd met het factuurnummer, gevolgd door het regelnummer.

Facturen met een betalingsschema resulteren in een openstaande post in Crediteurenadministratie of Debiteurenadministratie voor elke betalingsschemaregel. De betalingsschemaregels komen in de plaats van de factuur, bijvoorbeeld voor aanmaningen, herinneringen, kredietbeperkingen, betaaladvies en incassoadvies, openstaande saldi, ouderdomsanalyse, de verschillende methoden voor het fiatieren van inkoopfacturen en het afboeken van koersverschillen.

U kunt de berekening van de vervaldatum baseren op de betalingscondities of een betaalkalender gebruiken. Zie voor meer informatie het onderwerp [Betaalkalenders gebruiken](#)

In Facturering drukt LN het betalingsschema af op facturen en proeffacturen om de relatie op de hoogte te stellen van de vervaldatum en de kortingscondities.

NB

LN ondersteunt ook betalingsschema's voor periodieke facturen.

LN biedt geen ondersteuning voor het gebruik van betalingsschema's voor onderaannemingsfacturen.

Betalingscondities

U koppelt betalingsschema's met de [betalingscondities](#) aan inkoop- en verkoopfacturen.

Voor elke regel van het betalingsschema gebruikt LN de berekening van de vervaldatum die is gedefinieerd voor de betalingscondities waaraan u het betalingsschema koppelt. Verschillende betalingsschemaregels kunnen dezelfde vervaldatum hebben. Als u facturen selecteert voor betaling of incasso, selecteert LN de facturen en betalingsschemaregels die moeten worden betaald, op basis van de vervaldatum.

Ontvangsten voor zendingen

De functionaliteit voor betalingsschema's wordt ook gebruikt voor de implementatie van de functionaliteit van [ontvangsten voor zendingen](#). Als u gebruik maakt van ontvangsten voor zendingen, genereert LN een ontvangstschemaregel voor elke zending.

Ontvangsten voor zendingen – overzicht

U kunt de functionaliteit van ontvangsten voor zendingen gebruiken om betalingsmutaties en ontvangstmutaties in te voeren in Liquiditeitenbeheer op basis van zendings- of ordergegevens en om de saldi per zending of order te muteren.

Als u gebruik maakt van de functionaliteit van ontvangsten voor zendingen, genereert LN een [ontvangstschemaregel](#) voor elke zending. Alle ontvangstschemaregels voor ontvangsten voor zendingen van één order hebben dezelfde vervaldatum. Deze is gebaseerd op de factuurdatum en de betalingscondities van de factuur.

Als u goederen verzendt voor een verkooporder, kan elke orderregel resulteren in één of meer zendingen. Voor elke zending moet u een [pakbon](#) aanmaken. In Liquiditeitenbeheer kent u de ontvangsten toe aan de zendingsregels met behulp van de gegevens op de pakbon.

Als de klant goederen retourneert, maakt u een retourorder aan. U stuurt de klant een creditnota voor de retourzending. De creditnota bevat een regel voor elke geretourneerde zendingsregel.

U kunt zendingsregels en regels voor retourzendingen samenstellen op één factuur. Als het bedrag van de retourzendingsregels het bedrag van de te betalen zendingsregels overschrijdt, genereert LN een creditnota.

Als u gebruikmaakt van ontvangststen voor zendingen en u hebt een ontvangstschema gekoppeld aan de betalingscondities van de factuur, negeert LN het ontvangstschema. De verwerking van de factuur is geheel gebaseerd op de zendingen. LN genereert rentefacturen en aanmaningen voor de zendingen waarvoor de betaling achterstallig is.

Als u ontvangsten voor zendingen niet gebruikt, wordt de verwerking van de factuur gebaseerd op de betalingscondities. LN maakt facturen aan voor verkooporders op basis van de samenstellingscriteria die u selecteert in Facturering. Creditnota's kunnen één ontvangstschemaregel hebben.

Berekening vervaldatum

Er zijn verschillende manieren om de vervaldatum van een factuur of betalingsschemaregel te bepalen. In de sessie Betalingscondities (tcmcs0113s000) kunt u opgeven hoe LN de vervaldatum moet bepalen.

De documentdatum (aanmaakdatum) van de factuur is de basis voor het berekenen van de vervaldatum. De definitieve vervaldatum wordt bepaald op grond van de volgende gegevens:

- In de sessie Betalingscondities (tcmcs0113s000):
 - **De betalingstermijn**
De betalingstermijn is het aantal dagen of maanden dat wordt opgeteld bij de documentdatum van de factuur, voor- of nadat de vervaldatum is berekend, om de werkelijke vervaldatum te berekenen.
 - **De berekeningsmethode voor de vervaldatum**
Het algoritme voor het berekenen van de vervaldatum.
 - **De vaste betaaldagen**
Specifieke dagen van de maand waarop betalingen vervallen. Als u vaste betaaldagen opgeeft, wijzigt LN de berekende vervaldatum in de eerstvolgende vaste betaaldag. U kunt maximaal drie vaste betaaldagen opgeven (bijvoorbeeld de eerste, tiende en twintigste dag van elke maand).
- **De betaalkalender**
Voor betalen-door relaties en uw eigen financiële bedrijf kunt u desgewenst een betaalkalender definiëren. Als de berekende vervaldatum op de betaalkalender is gemarkeerd als een feestdag, wijzigt LN de vervaldatum in de voorafgaande werkdag of, in sommige situaties, de eerstvolgende werkdag. Het resultaat is de werkelijke vervaldatum.

Extra dagen na de vervaldatum

In de sessies Betalen-door relatie (tccom4114s000) en Betalen-aan relatie (tccom4124s000) kunt u een aantal extra dagen invoeren in het veld **Extra dagen na vervaldatum**. Dit kan bijvoorbeeld het aantal dagen zijn dat de bank nodig heeft om het geld over te boeken.

Het veld **Extra dagen na vervaldatum** wordt in Fin. administratie gebruikt voor het volgende:

- De verwachte betaaldatum berekenen in de sessie Verkoopfacturen (tfacr1110s000)
- De verwachte betaaldatum muteren in de sessie Betaaldatum inkoopfacturen (tfcmg3111m000)
- Een liquiditeitsprognose berekenen op basis van de verwachte betaaldatum in de sessie Liquiditeitsprognose bijwerken (tfcmg3210m000).

Creditnota's

Als een debiteur een deel van de goederen retourneert of als u factuurcorrecties aanmaakt, kunt u (of kan uw relatie) een creditnota aanmaken om het te betalen bedrag van een factuur te corrigeren. Als u de facturen automatisch verwerkt, genereert LN automatisch creditnota's en worden creditnota's automatisch toegekend aan facturen.

U kunt creditnota's aanmaken voor de mutatiesoorten van verschillende categorieën, zoals:

- **Creditnota's verkoop**
- **Creditnota's inkoop**
- **Verkoopfacturen**
- **Inkoopfacturen**

Creditnota's worden gekoppeld aan facturen en niet aan factuurregels. Als u echter gebruik maakt van betalingsschema's of ontvangst en zendingen, kunt u creditnota's toekennen aan betalingsschemaregels. Zie voor meer informatie Creditnota's voor betalingsschema's.

Als u openstaande posten selecteert voor betaling of incasso, zoekt LN naar creditnota's die u kunt toepassen op de openstaande posten voordat u de betaal- of incassoprocedure uitvoert.

Een creditnota aanmaken

Als u een creditnota wilt aanmaken in de sessie Mutaties (tfgld1101m000), selecteert u een mutatiesoort met een van deze categorieën. Om de creditnota daadwerkelijk aan te maken, start u vervolgens een van de volgende sessies:

- Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000)
- Verkoopfacturen (tfacr1110s000)

Als u de mutatiecategorie **Verkoopfacturen** of **Inkoopfacturen** gebruikt, kunt u een creditnota aanmaken door een negatief factuurbedrag in te voeren.

Een categorie **Creditnota's verkoop** gebruiken

Als u de mutatiecategorie **Creditnota's verkoop** of **Creditnota's inkoop** gebruikt, moet u een positief bedrag invoeren.

De parameter **Negatief bedrag voor creditnota's** in de sessie Mutatiesoorten (tfgld0511m000) waarin de mutatiesoort is gedefinieerd, bepaalt of de creditnota als negatief of positief bedrag wordt geboekt. Indien dit selectievakje is ingeschakeld, LN het ingevoerde bedrag als een negatief bedrag.

De default waarde voor het bedrag van de mutatieregels in de sessie Verkoopfactuurmutaties (tfacr1111s000) is een negatief creditbedrag.

Voorbeeld

Er wordt een creditnota van EUR 800 ingevoerd voor een mutatiesoort van de categorie **Creditnota**. U voert een positief factuurbedrag van EUR 800 in. Er zijn nu twee scenario's mogelijk:

- Als het selectievakje **Negatief bedrag voor creditnota's** in de sessie Mutatiesoorten (tfgld0511m000) is uitgeschakeld voor de gebruikte mutatiesoort, wordt een creditbedrag van EUR 800 op de verzamelrekening debiteuren geboekt. De default waarde voor de mutatieregels is dan een debetbedrag van EUR 800.
- Indien dit selectievakje is ingeschakeld, wordt een debetbedrag van EUR -800 op de verzamelrekening debiteuren geboekt. De default waarde voor de mutatieregels is een creditbedrag van EUR -800.

De mutatiecategorie **Verkoopfacturen** of **Inkoopfacturen** gebruiken

Als u een mutatiesoort gebruikt die deel uitmaakt van de categorie **Verkoopfacturen** of **Inkoopfacturen**, kunt u een creditnota aanmaken door een negatief factuurbedrag in de factuurkop in te voeren.

NB

U kunt een creditnota uitsluitend op deze manier aanmaken als het selectievakje **Negatief bedrag voor creditnota's** in de sessie Mutatiesoorten (tfgld0511m000) is ingeschakeld voor de gebruikte mutatiesoort. Indien dit selectievakje is uitgeschakeld, kunt u geen negatief factuurbedrag in de factuurkop invoeren.

Voorbeeld

Er wordt een creditnota van EUR -800 ingevoerd voor een mutatiesoort die tot de categorie **Verkoopfacturen** behoort. Als de creditnota wordt geboekt, debiteert LN de verzamelrekening debiteuren voor -800. Het default bedrag voor de boeking van de mutatieregels van de verkoopfactuur in de sessie Verkoopfactuurmutaties (tfacr1111s000) is -800 credit.

Creditnota's toekennen aan originele facturen

U kunt een creditnota toekennen aan een of meer facturen. U kunt creditnota's ook als een betaling opnemen in de procedure voor automatische betaling, zonder ze aan facturen toe te kennen.

Deze twee gevallen worden hieronder geïllustreerd:

U kunt een creditnota aan één factuur koppelen als u de creditnota opgeeft in de sessie Inkoopfacturen invoeren (tfacr2600m000). Op het veld **Originele factuur** kunt u het documentnummer invoeren van de factuur waaraan u de creditnota wilt koppelen.

Een creditnota kan ook betrekking hebben op verschillende facturen. Als u een creditnota aan meer dan één factuur wilt toekennen, gaat u als volgt te werk:

1. Selecteer een mutatiesoort van de categorie **Verkoopcorrecties of Inkoopcorrecties** in de sessie Mutaties (tfgld1101m000).
2. Selecteer in de sessie Mutaties (tfgld1101m000) het record dat u hebt aangemaakt en klik op **Mutaties intoetsen** in het menu Beeld, Referenties of Acties. De sessie Creditnota's aan facturen koppelen (tfacp2120m000) of Relatie - creditnota's (tfacr2120m000) wordt gestart.
3. Selecteer de creditnota en koppel deze aan de juiste inkoopfacturen of verkoopfacturen.
4. Start via het menu Beeld, Referenties of Acties de sessie Facturen/schema's aan creditnota's toekennen (tfacp2121s000) of de sessie Creditnota's koppelen aan facturen (tfacr2121m000). In deze sessies kunt u het totale bedrag van de creditnota over de verschillende facturen verdelen.

NB

- U kunt alleen creditnota's en facturen aan elkaar koppelen als deze dezelfde factuurvaluta en valutakoers hebben.
- In de module Debiteurenadministratie controleert LN of de creditnota die u wilt koppelen is gemarkeerd als een dubieuze factuur. Een dubieuze creditnota kan alleen aan een dubieuze verkoopfactuur worden gekoppeld.
- Creditnota's die niet aan facturen zijn gekoppeld, worden opgenomen in de procedure voor automatische betaling. De creditnota wordt op dezelfde manier als normale facturen geselecteerd voor betaling.
- Creditnota's die aan facturen zijn gekoppeld, worden van het totale factuurbedrag afgetrokken voordat de factuur wordt betaald.

Creditnota's toekennen aan betalingsschema's

Als u een betalingsschema koppelt aan verkoopfacturen en inkoopfacturen, kunt u creditnota's toekennen aan de betalingsschemaregels of ontvangstschemaregels.

Gerelateerde onderwerpen

- Creditnota's voor betalingsschema's
- Creditnota's toekennen aan ontvangstschema's
- *Creditnota's toekennen aan betalingsschema's (p. 57)*

Een overzicht van gekoppelde creditnota's genereren

Als u op betalingen aan een betalen-aan relatie de bedragen van bestaande creditnota's in mindering brengt, kan het voor de relatie onduidelijk zijn op basis van welke creditnota's u de bedragen van de betaling hebt verlaagd. Dergelijke situaties kunnen tot verwarring en misverstanden leiden.

Ten behoeve van duidelijkheid kunt u voor geselecteerde factureren-door relaties een overzicht aanmaken van de facturen, de creditnota's die aan de facturen zijn gekoppeld en de desbetreffende bedragen. U kunt dit overzicht ter informatie aan uw crediteuren verzenden.

Met de sessie Brieven creditnota's (tfacp4160m000) kunt u een overzicht van creditnota's en de bijbehorende facturen genereren en afdrukken. De layout van creditnota's definieert u in de sessie Layouts brieven creditnota's (tfacp4161m000).

Creditnota's in verslagen

Een bedrag van een creditnota wordt weergegeven als een negatief bedrag. Als een creditnota aan een of meer facturen is gekoppeld, wordt het toegekende bedrag van de creditnota afgetrokken van het openstaande factuurbedrag. Het gekoppelde bedrag wordt vervolgens getoond als een betalingsregel.

Het factuurbedrag dat wordt weergegeven voor een factuur waaraan een creditnota is gekoppeld, is het originele factuurbedrag. Het openstaande factuurbedrag is het factuurbedrag minus het bedrag van de gekoppelde creditnota. Het bedrag van de gekoppelde creditnota wordt getoond als een betalingsregel.

Overzicht van wissels

Wissels zijn geldige betaalmiddelen, zoals bankcheques, cheques, promessen en wissels. Wissels kunnen in plaats van kasbetalingen worden gebruikt. 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.

Er zijn twee typen wissels:

- Te betalen wissels
- Te ontvangen wissels

Factoring-gegevens

LN ondersteunt de factoring van vorderingen en de betaling van inkoopfacturen aan factors die door uw crediteuren worden gebruikt.

U kunt voor de *debiteurenadministratie* de factoring van uw verkoopfacturen instellen. De factor fungeert dan als de betalen-door relatie en de betalen-door relatie die is gekoppeld aan de factureren-aan relatie wordt de originele betalen-door relatie.

Als *crediteuren* facturen via factoring innen, kunt u de factormaatschappij van de betalen-aan relatie en de bank van de factor definiëren. De betaling van inkoopfacturen wordt dan aan de factor gedaan.

Doorgaans ontvangt u een vooruitbetaling van de factor op basis van de vorderingen die u hebt overgedragen. Meestal gaat het hierbij om 70% tot 80% van het betrokken bedrag.

Koersverschillen

Bij het boeken van koersverschillen zijn er verschillende parameters die invloed hebben op de manier waarop de posten in het Grootboekadministratie worden aangemaakt. In deze sectie worden de mogelijke parameterinstellingen beschreven:

- Grootboekrekeningen per valuta.
- Koerswinsten afboeken.
- Vaste koers.
- Koersverschillen voor betalingen onderweg afboeken.

Grootboekrekeningen per valuta

Deze parameter wordt vastgelegd in de sessie Bedrijfparameters (tfgld0503m000).

Als het selectievakje **Grootboekrekening koersverschillen per valuta** is ingeschakeld, worden de (niet-)gerealiseerde koersverschillen geboekt op de grootboekrekeningen die zijn gedefinieerd in de sessie Grootboekrekeningen koersverschillen per valuta (tfgld0119s000).

LN haalt de bijbehorende dimensies op uit deze sessies:

- Grootboekadministratie: Bedrijfparameters (tfgld0503m000)
- Crediteurenadministratie: Grootboekrekeningen per relatiegroep (tfacp0111m000)
- ACR: Grootboekrekeningen per relatiegroep (tfacr0111m000)

Als het selectievakje **Grootboekrekening koersverschillen per valuta** is uitgeschakeld, worden de koersverschillen geboekt in:

- Grootboekadministratie: op de grootboekrekeningen die zijn opgegeven in de sessie Bedrijfparameters (tfgld0503m000).
- Crediteurenadministratie/ Debiteurenadministratie: op de grootboekrekeningen die zijn vastgelegd voor de relatiegroep.

Koerswinsten afboeken

Deze parameter wordt gedefinieerd in een van deze sessies:

- Parameters ACP (tfacp0100m000)
- Parameters ACR (tfacr0100s000)

Als het selectievakje **Koerswinsten** is ingeschakeld, worden zowel de niet-gerealiseerde koerswinsten als de niet-gerealiseerde koersverliezen geboekt. Bij het afboeken van koersverschillen worden niet-gerealiseerde koersverliezen altijd geboekt.

Vaste koersen

Voor elke factuur definieert de koersbepaling:

- Welke datum wordt gebruikt om de koers te bepalen.
- Of er koersverschillen worden berekend.
- Voor welke (eigen) valuta's de koersverschillen worden berekend.

De **Koersbepaling** wordt ingesteld in de sessie Verkoopfacturen (tfacr1110s000) of de sessie Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000).

Niet-gerealiseerde koersverschillen worden afgeboekt in een van deze sessies:

- Koersverschillen afboeken (tfacp2240m000)
- Koersverschillen afboeken (tfacr2250m000)

Koersverschillen voor betalingen onderweg afboeken

Deze parameter wordt gedefinieerd in een van deze sessies:

- Parameters ACP (tfacp0100m000)
- Parameters ACR (tfacr0100s000)

Als het selectievakje **Koersverschillen betalingen onderweg** is ingeschakeld, worden facturen met betalingen onderweg of ontvangsten onderweg meegenomen bij het afboeken van koersverschillen.

Niet-gerealiseerde koersverschillen

Niet-gerealiseerde koersverschillen zijn koersverschillen die zijn berekend voor facturen die nog niet zijn betaald. Koersverschillen worden gerealiseerd (werkelijk) wanneer:

- De factuur wordt betaald.
- De niet-toegekende betalingen/ontvangsten of vooruitbetalingen/-ontvangsten worden toegekend aan een factuur.
- De betalingsverschillen worden afgeboekt.

NB

Of er niet-gerealiseerde koersverschillen worden berekend, hangt af van de instelling van verschillende parameters. Deze instellingen worden toegelicht in *Koersverschillen* (p. 27).

Niet-gerealiseerde koersverschillen kunnen optreden wanneer er:

- Openstaande facturen zijn.
- Koersverschillen worden afgeschreven terwijl de koers van een valuta is veranderd.

Als de factuur gedeeltelijk is betaald, berekent LN het koersverschil over het resterende bedrag van de openstaande factuur via de volgende formule:

niet-gerealiseerd koersverschil = openstaand factuurbedrag *
(factuurkoers/koersfactor - nieuwe koers/koersfactor)

De niet-gerealiseerde koerswinsten/-verliezen worden geboekt op de grootboekrekeningen die zijn gedefinieerd voor de financiële relatiegroep.

Voorbeeld

Het bedrag van de inkoopfactuur is EUR 10.000

De factuurvaluta is EUR.

De eigen valuta is USD.

De factuurdatum is 1 januari 2007.

Koersen:

Startdatum	Koers EUR naar USD	Factuurbedrag in USD
01-01-2007	1,362	USD 13.6210
01-02-2007	1,264	USD 12.6423
15-02-2007	1,269	USD 12.6904

De koersfactor is 1.

De sessie Koersverschillen afboeken (tfacp2240m000) is uitgevoerd op 10 februari 2007.

Op 10 februari 2007 bedraagt het berekende niet-gerealiseerde koersverschil:

$10.000 * (1,362 - 1,264) = \text{USD } 978,00$

Voor verkoopfacturen zou dit koersverschil een niet-gerealiseerd koersverlies zijn. Omdat het hier een inkoopfactuur betreft, is het verschil een niet-gerealiseerde koerswinst.

Gerealiseerde koersverschillen

Gerealiseerde koersverschillen zijn definitieve koersverschillen die zijn berekend over betaalde facturen.

Gerealiseerde koersverschillen kunnen afkomstig zijn van deze sessies:

- Bankmutaties (tfcmg2500m000)
- Afstemming betalingen/ontvangsten (tfcmg2103s000) en Afstemming betalingen/ontvangsten (tfcmg2104s000)

- Niet-toegekende/vooruitontvangsten toekennen aan facturen (tfcmg2105s000) en Niet-toegekende/vooruitbetalingen toekennen aan facturen (tfcmg2106s000)
- Facturen/schema's aan creditnota's toekennen (tfacr2121s000) of Creditnota's koppelen aan facturen (tfacr2121m000). Wanneer het om een andere valuta/koers gaat, kunnen gerealiseerde koersverschillen afkomstig zijn van de sessies:
- Betalingsverschillen afboeken (tfacr2230m000) of Betalingsverschillen afboeken (tfacr2240m000)

Voorbeeld

Het bedrag van de inkoopfactuur is EUR 10.000

De factuurvaluta is EUR.

De eigen valuta is USD.

De factuurdatum is 01.01.17.

Koersen:

Startdatum	Koers EUR naar USD	Factuurbedrag in USD
2017-01-01	1.362	EUR 13,6210
2017-02-01	1.264	EUR 12,6423
2017-02-15	1.269	EUR 12,6904

De koersfactor is 1.

Op 10-02-2017 zijn de niet-gerealiseerde koersverschillen berekend, zoals beschreven in *Niet-gerealiseerde koersverschillen* (p. 28). De koerswinst bedraagt EUR 978.

Op 15.02.17 is de factuur als volgt betaald:

In factuurvaluta:	EUR 10.0000
In eigen valuta:	EUR 12,6904

Het gerealiseerde koersverschil is $10.000 * (1,362 - 1,269) = \text{USD } 930$

Voor verkoopfacturen zou dit verschil een gerealiseerd koersverlies zijn. Omdat het een inkoopfactuur betreft, is dit verschil een gerealiseerde koerswinst.

Bij het boeken van het gerealiseerde koersverschil worden de niet-gerealiseerde koersverschillen teruggeboekt.

Dashboar navigatie debiteuren- en crediteurenadministratie – voorbeelden

Verslagen van overmakingen aan betalen-aan relaties

Om te kunnen reageren op audits en vragen van crediteuren, hebt u verslagen nodig van overmakingen die zijn verricht aan betalen-aan relaties. Voor dit doel gebruikt u de sessie Betalingen aan relaties afdrukken (tfacp6402m100).

Vanuit deze sessie kunt u de volgende verslagen afdrukken:

- **Overmakingsgegevens betalingen relatie**
Selecteer een betalen-aan relatie.
- **Totalen betalingen relatie**
De totaalbedragen die zijn betaald aan iedere betalen-aan relatie worden afhankelijk van de valuta afgedrukt. Geef een datumbereik voor betalingen op om de maandtotalen af te drukken.
- **Batchtotalen betalingen relatie**
Geef een reeks betalingsbatches op of een enkele betalingsbatch. Anders worden de gegevens van betalingen die niet tot een betalingsbatch behoren ook in het rapport opgenomen.

Betalingen aan betalen-aan relaties en gekoppelde gegevens bekijken

Om te kunnen reageren op audits en vragen van crediteuren, moet u de betalingen kunnen bekijken die zijn verricht aan relaties, plus alle bijbehorende informatie zoals gegevens over orders en facturen.

Hiervoor kunt u deze sessies gebruiken:

- Ordergegevens betalingen aan relaties (tfacp6502m000)
- Ordergegevens betalingen aan relaties per betaling (tfacp6502m100)

NB

De beschikbaarheid van deze functionaliteit wordt bepaald door de nieuwe instelling **Ordergegevens betalingen aan relaties opslaan** in de sessie Parameters ACP (tfacp0100m000).

Rapporteren over betalingen aan betalen-aan relaties en gekoppelde gegevens

U hebt een verslag nodig in Excel over de betalingen die zijn verricht aan relaties, plus alle bijbehorende informatie zoals gegevens over orders en facturen. Dit verslag kan vervolgens worden bijgewerkt om de gewenste informatie op te halen. Voor dit doel gebruikt u de sessie Ordergegevens betalingen aan relaties afdrukken (XML) (tfacp6402m000).

NB

De beschikbaarheid van deze functionaliteit wordt bepaald door de nieuwe instelling **Ordergegevens betalingen aan relaties opslaan** in de sessie Parameters ACP (tfacp0100m000).

Verrekende facturen voor een betaling (crediteurenadministratie)

1. Klik op het dashboard Crediteurenadministratie op **Openstaande posten**.
2. Zoek vanuit de openstaande post de betalingen die voor deze post zijn verricht.
3. Zoek vanuit de betalingen de lijst met facturen die met die betaling zijn verrekend.

Crediteuren 360 (tfacp2560m000) > Openstaande posten per factureren-door relatie (tfacp2520m000) > Betalingsgerelateerde documenten per openstaande post (tfacp2523m000) > Facturen/documenten per betalingsgerelateerd document (tfacp6501m000)

Verrekende facturen voor een betaling (debiteurenadministratie)

1. Klik op het dashboard op Debiteurenadministratie op **Openstaande posten**.
2. Zoek vanuit de openstaande post de ontvangsten die voor deze post zijn binnengekomen.
3. Zoek vanuit de ontvangsten de lijst met facturen of creditnota's die met die ontvangst zijn verrekend.

Debiteuren 360 (tfacr2560m000) > Openstaande posten per factureren-aan relatie (tfacr2520m000) > Verkoopfacturen (tfacr2522m000) > Facturen/documenten per ontvangstgerelateerd document (tfacr6501m000)

Bekijk ontvangst-, inkoopfactuur- of betalingsinformatie over orders

1. Klik op het dashboard Crediteurenadministratie op **Factuurgegevens inkooporders**.
2. Ga vanuit de order naar de inkoopontvangsten.
3. Ga vanuit de order naar de gekoppelde inkoopfacturen.
4. Ga vanuit de inkoopfacturen naar de gekoppelde betalingen.

Crediteuren 360 (tfacp2560m000) > Factuurgegevens inkooporders (tfacp2540m000) > Historie werkelijke ontvangsten inkoop (tdpur4556m000)

Crediteuren 360 (tfacp2560m000) > Factuurgegevens inkooporders (tfacp2540m000) > Inkoopfacturen opvragen (tfacp2600m100) > Betalingsgerelateerde documenten per openstaande post (tfacp2523m000)

Inkoopfacturen verwerken

Het proces voor het registreren en verwerken van een inkoopfactuur in Fin. administratie bestaat uit deze stappen:

1. Leg desgewenst de ontvangst van inkoopfacturen vast.
2. Fiatteer, indien nodig, de ontvangen facturen en registreer de inkoopfacturen.
3. Verwijder de blokkeringsreden als een blokkeringsreden is gekoppeld aan de factuur.
4. Ga op een van de volgende manieren te werk:
 - Voer voor kostenfacturen de mutatieregels in.
 - Ken inkoopfacturen toe aan de gerelateerde ontvangsten, inkooporders of transportorders.
5. Geef het foutenlogbestand weer en los de toekenningfouten op.
6. Keur de prijsverschillen goed.
7. Geef het foutenlogbestand weer en los de goedkeuringsfouten op.
8. Fiatteer de factuur voor betaling als fiatting voor betaling vereist is.

NB

Als een ontvangstschema is gekoppeld aan de betalingscondities van de factuur, kunt u de beschreven acties uitvoeren op de ontvangstschemaregels in plaats van op de factuur. Voor meer informatie, zie *Betalingsschema's – overzicht (p. 20)*

U kunt afzonderlijke inkoopfacturen handmatig verwerken of u kunt reeksen inkoopfacturen toekennen en goedkeuren in een taak op de achtergrond.

Zie de *gebruikershandleiding voor financiële integratiemutaties en afstemmingsmutaties* voor meer informatie over de boekingen die tijdens elke stap worden aangemaakt.

Als u selfbilling gebruikt, komt u met uw crediteuren overeen dat zij u geen facturen sturen en genereert u automatisch de vereiste inkoopfacturen. De procedure voor selfbilling-facturen komt overeen met de procedure voor inkoopfacturen.

Factuurstatus

De factuurstatus weerspiegelt de verschillende stadia van het proces en kan als volgt veranderen:

1. **Ontvangen** (optioneel) --> **Geregistreerd**
2. **Geregistreerd**--> **Toegekend** als u de factuur geheel of gedeeltelijk hebt toegekend
3. **Toegekend**--> **Gefiatteerd**
4. **Gefiatteerd**--> **Toegekend** als u de goedkeuring van de factuur ongedaan maakt

U kunt een factuur ook goedkeuren zonder deze eerst toe te kennen. Als u de goedkeuring van de factuur ongedaan maakt, krijgt de factuur de status **Geregistreerd**.

1. Inkoopfacturen ontvangen en fiatteren

Voordat u ontvangen inkoopfacturen registreert, kunt u de ontvangst desgewenst vastleggen in de sessie Ontvangen inkoopfacturen (tfacp1500m000). LN zet de status van de factuur vervolgens op **Ontvangen**.

Als bijvoorbeeld verschillende medewerkers of afdelingen de facturen moeten fiatteren voordat de facturen worden verwerkt, kunt u de ontvangst van de factuur eerst vastleggen. Voor meer informatie, zie *Ontvangen inkoopfacturen fiatteren* (p. 49).

2. Inkoopfacturen registreren

Als u een inkoopfactuur registreert, maakt LN een openstaande post aan in Crediteurenadministratie en een boeking in Grootboekadministratie.

Om een inkoopfactuur te registreren, kunt u een nieuwe inkoopfactuur invoeren in deze sessie of kunt u een ontvangen inkoopfactuur kopiëren uit de sessie Ontvangen inkoopfacturen (tfacp1500m000).

Voer deze stappen uit:

1. Start de sessie Mutaties (tfglid1101m000).
2. Selecteer een mutatiebatch of maak er een aan.
3. Voeg een record toe aan de batch en kies hiervoor een mutatiesoort in de categorie **Inkoopfacturen**. Sla het record op.
4. Selecteer de record en selecteer in het Beeld, Referenties of Acties menu de optie **Mutaties intoetsen**. De sessie Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000) wordt gestart.
5. Ga op een van de volgende manieren te werk:
 - Als u een nieuwe inkoopfactuur wilt invoeren, voert u de factuurgegevens in.
 - Registreer als volgt een **Ontvangen** factuur:
 - a. Selecteer in de sessie Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000) in het Beeld, Referenties of Acties menu de optie **Ontvangen inkoopfacturen kopiëren**. De sessie Ontvangen inkoopfacturen kopiëren (tfacp1210m000) wordt gestart.
 - b. Selecteer de factuur die u wilt kopiëren en klik op OK. LN kopieert de factuurgegevens naar de sessie Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000).

Wanneer u een factuur invoert in de sessie Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000), zet LN het veld **Status** op **Geregistreerd**.

Als u een ontvangen factuur hebt gekopieerd uit de sessie Ontvangen inkoopfacturen (tfacp1500m000), zet LN de status van de gekopieerde factuur op **Gekopieerd**. Een factuur kan niet meermaals worden gekopieerd.

Als u een algemene default blokkeringsreden of een default blokkeringsreden voor de factureren-door relatie hebt gedefinieerd, blokkeert LN de automatische verwerking van alle geregistreerde inkoopfacturen.

Hoe u verdergaat met de procedure voor inkoopfacturen, is afhankelijk van het type factuur dat u selecteert op het veld **Factuursoort** van de sessie Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000). Er bestaan drie kostensoorten:

- **Onkostennota** (inkoopfacturen waarvoor geen gerelateerde inkooporders bestaan)
- **Factuur t.b.v. inkooporder**
- **Fact. gerelateerd aan logistieke kosten**
- **Factuur t.a.v. transportorder**

Inkoopfacturen toekennen en fiatteren

Het toekennen van inkoopfacturen is één stap in de procedure voor inkoopfacturen.

Nadat de factuur volledig is toegekend, kunt u de factuur goedkeuren.

NB

In een structuur met meerdere bedrijven kunt u inkoopfacturen voor meerdere bedrijven toekennen.

U kunt **Factuur t.b.v. inkooporder** toekennen aan:

- Ontvangsten van de bestelde goederen
- Inkooporders

U kunt **Fact. gerelateerd aan logistieke kosten** toekennen aan ontvangstregels voor logistieke kosten.

U kunt **Factuur t.a.v. transportorder** toekennen aan transportorders.

U kunt inkoopfacturen op twee manieren verwerken:

- Afzonderlijke inkoopfacturen handmatig verwerken
- Reeksen inkoopfacturen toekennen en goedkeuren in een taak op de achtergrond

NB

- Als er een ontvangstschema is gekoppeld aan de betalingscondities van de factuur, kunt u de beschreven acties uitvoeren op de ontvangstschemaregels in plaats van op de factuur.
- Een inkoopfactuur kan worden gebruikt in de procedure voor toekenning aan ontvangsten of de procedure voor toekenning aan orders. Als u een inkoopfactuur tijdens de automatische

toekenning bijvoorbeeld gedeeltelijk aan ontvangsten hebt toegekend, kunt u het resterende factuurbedrag niet handmatig toekennen aan een inkooporderregel.

- Daarnaast kunnen inkoopfactuurregels worden gebruikt in de procedure voor toekenning aan ontvangsten of de procedure voor toekenning aan orders. Als u dus een inkoopfactuur wilt toekennen aan meerdere orderregels, moet u dezelfde toekenningsprocedure gebruiken voor alle orderregels.
- Om problemen te voorkomen, kunt u in alle gevallen dezelfde toekenningsprocedure gebruiken.
- Als u gebruikmaakt van betalingsovereenkomsten, kan LN alleen factuurregels toekennen aan inkooporderregels waarvoor dezelfde betalingsovereenkomst is opgegeven.

Inkoopfacturen toekennen

U kunt op de volgende manieren afzonderlijke inkoopfacturen en transportfacturen toekennen:

- **Automatisch**
LN kent automatisch geregistreerde inkoopfacturen toe aan de opgegeven inkooporder, pakbon of lading of zending. Als de factuur slechts gedeeltelijk kan worden toegekend, kunt u handmatig het resterende niet-toegekende bedrag toekennen.
- **Handmatig**
U kunt handmatig facturen toekennen als u het gerelateerde ordernummer of de gerelateerde pakbon of lading of zending niet kent, of als u de factuur wilt toekennen aan meerdere orders.
- **In een taak**
U kunt reeksen inkoopfacturen met de status **Geregistreerd** toekennen en goedkeuren in een taak op de achtergrond.

Inkoopfacturen goedkeuren

Als het niet-toegekende bedrag van een factuur gelijk is aan nul of binnen de marges valt, is de factuur volledig toegekend en kunt u de factuur goedkeuren.

Als u de factuur wilt goedkeuren, selecteert u de factuur en klikt u in het menu Beeld, Referenties of Acties op **Goedkeuren** in een van de volgende sessies:

- Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000)
- Inkoopfacturen toekennen/fiatteren (tfacp2107m000)

Wanneer de factuur met succes is goedgekeurd, krijgt de factuur de status **Gefiatteerd** en maakt LN verschillende boekingen aan in het Grootboekadministratie. Als de factuur geblokkeerd is, vraagt LN of de blokkeringsreden kan worden verwijderd.

Facturen fiatteren voor betaling

Facturen kunnen worden goedgekeurd voor verwerking, maar u kunt daarnaast inkoopfacturen en kostenfacturen fiatteren voor *betaling*. In de sessie Parameters ACP (tfacp0100m000) kunt u de factuursoorten selecteren waarvoor fiattering voor betaling vereist is.

Als fiattering voor betaling vereist is, moet een geautoriseerde gebruiker de inkoopfactuur fiatteren in de sessie Inkoopfacturen fiatteren (tfacp1142m000). Alleen facturen die zijn gefiatteerd voor betaling, kunnen worden geselecteerd in de sessie Facturen selecteren voor betaling (tfcmg1220m000) van de module Liquiditeitenbeheer.

Voor meer informatie, zie *Betalingsbevoegdheid in Crediteurenadministratie* (p. 54).

Prijsverschillen en extra kosten goedkeuren

Wanneer u een factuur probeert goed te keuren, controleert LN of er een verschil is tussen het orderbedrag en het factuurbedrag. Voordat u de goedkeuring kunt voltooien, moet u de verschillen verwerken:

- Prijsverschillen kunnen worden veroorzaakt door een gewijzigde prijs per eenheid of door een verschil tussen de valutakoersen op de orderdatum en de factuurdatum. Als het prijsverschil de toegestane marges overschrijdt, moet een geautoriseerde medewerker het prijsverschil goedkeuren. Pas daarna kunt u de factuur fiatteren.
- Extra kosten zijn kosten als transportkosten, die niet in de order waren opgenomen. Om een mutatie voor extra kosten aan te maken, klikt u op **Kosten** in het menu Beeld, Referenties of Acties van de sessie Inkoopfacturen toekennen/fiatteren (tfacp2107m000). De sessie Mutaties toegekende inkoopfacturen/overzichtregels (tfacp1133s000) wordt gestart. In die sessie kunt u een mutatie aanmaken voor deze extra kosten.

Als het prijsverschil de toegestane marges overschrijdt, moet een geautoriseerde medewerker het prijsverschil goedkeuren. Pas daarna kunt u de factuur fiatteren.

Voor meer informatie, zie *Prijsverschillen en extra kosten goedkeuren* (p. 52).

De inkoopprijs van een artikel bijwerken

Na de ontvangst worden voor het bestelde artikel de meest recente inkoopprijs en de gemiddelde inkoopprijs voor de toegekende ontvangstregele of de toegekende orderregels bijgewerkt in de sessie Artikelen - inkoop (tdipu0101m000).

Voorkomen dat de inkoopprijs van het artikel wordt bijgewerkt:

1. Selecteer de orderregelrecord in de sessie Inkooporderregels toekennen (tfacp2541m000).
2. Kies **Orderregel met gewijzigde gegevens toekennen** in het menu Beeld, Referenties of Acties. De sessie Orderregel gedeeltelijk of met prijsverschil toekennen (tfacp2150s000) wordt gestart.
3. Schakel het selectievakje **Laatste/gemiddelde inkoopprijs bijwerken** uit. De inkoopprijs van het artikel wordt niet bijgewerkt. Wanneer de laatste factuur die aan deze ontvangstregele is gekoppeld, is ontvangen, kunt u het selectievakje **Laatste/gemiddelde inkoopprijs bijwerken** inschakelen. De gegevens van het artikel worden dan bijgewerkt en de prijsverschillen worden berekend.

Inkoopfacturen corrigeren

U kunt de volgende methoden gebruiken om correcties aan te brengen in gejournaliseerde en niet-gejournaliseerde inkoopfacturen:

- **Creditnota's**
Gebruik een creditnota om het factuurbedrag te corrigeren. Een creditnota kan betrekking hebben op één factuur of meerdere facturen.
Voor meer informatie, zie *Creditnota's* (p. 23).
- **Inkoopfactuurcorrecties**
U moet een factuurcorrectie aanmaken als u andere factuurgegevens dan het factuurbedrag, zoals de betalen-aan relatie, de documentdatum of de wisselkoers, wilt corrigeren.
Voor meer informatie, zie *Inkoopfactuurcorrecties* (p. 56).

Het foutenlogbestand weergeven

Als u de foutberichten wilt weergeven die het resultaat zijn van het toekennings- en goedkeuringsproces, start u de sessie Foutenlogbestand (tfacp2580m000). Als u eerst een factuur selecteert in de sessie Inkoopfacturen toekennen/fiatteren (tfacp2107m000), geeft LN alleen de foutberichten weer die zijn gerelateerd aan de geselecteerde factuur.

Het foutenlogbestand bevat alle foutberichten die het resultaat zijn van toekenningen en goedkeuringen in deze sessies:

- Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000) als u de volgende opdrachten gebruikt in het menu Beeld, Referenties of Acties:
 - **Goedkeuren**
 - **Goedkeuring annuleren**
 - **Afletteren**
- Selectie inkoopfacturen toekennen/fiatteren (tfacp2280m000)
- Inkoopfacturen toekennen/fiatteren (tfacp2107m000)

Het foutenlogbestand bevat alleen foutberichten. LN drukt de bevestigingsberichten van de sessie Selectie inkoopfacturen toekennen/fiatteren (tfacp2280m000) bijvoorbeeld over toegekende facturen, af in een verwerkingsverslag.

Het foutenlogbestand bevat alleen fouten die nog niet zijn opgelost. Als u de sessie Selectie inkoopfacturen toekennen/fiatteren (tfacp2280m000) uitvoert, voegt LN voor de mutaties binnen de opgegeven reeks nieuwe foutberichten toe en worden de opgeloste fouten uit het foutenlogbestand verwijderd.

U kunt de sessie Foutenlogbestand verwijderen (tfacp2280m001) gebruiken om handmatig berichten uit het foutenlogbestand te verwijderen. U hoeft alleen de foutberichten te verwijderen die LN niet automatisch kan verwijderen. U kunt bijvoorbeeld de sessie Foutenlogbestand verwijderen (tfacp2280m001) gebruiken om foutberichten te verwijderen die het resultaat zijn van een mislukte poging om de goedkeuring van een factuur ongedaan te maken.

NB

Bij de volgende processen worden foutberichten automatisch uit het foutenlogbestand verwijderd:

- Als u fouten oplost en daarna de toekenning en goedkeuring nogmaals uitvoert, verwijdert LN de opgeloste foutberichten.
- Als u inkoopfacturen archiveert en/of verwijdert, archiveert en/of verwijdert LN de gerelateerde foutberichten.

Inkoopfacturen voor meerdere bedrijven toekennen

In een structuur met meerdere bedrijven in LN kunt u inkoopfacturen in elk financieel bedrijf binnen de structuur toekennen. De bedrijven moeten dan wel de juiste tabellen voor deze activiteit delen.

Het toekennen van inkoopfacturen in een structuur met meerdere bedrijven is nodig ter ondersteuning van:

- **Het gebruik van een gezamenlijk service-center voor de crediteurenadministratie**
Centrale afhandeling van de invoer van inkoopfactuurgegevens, het toekennen van facturen en de betaling voor meerdere financiële bedrijven.
- **BTW-registratie in meerdere EU-landen**
Als over de activiteiten van een bedrijf BTW wordt geheven in een ander EU-land dan het EU-land waarin het bedrijf is ingeschreven en het bedrag een bepaalde drempel overschrijdt, is het bedrijf wettelijk verplicht in dat andere EU-land een BTW-registratie te realiseren.
In een structuur met meerdere bedrijven wordt voor elke BTW-registratie in het buitenland een afzonderlijk financieel bedrijf aangemaakt. Meestal zijn de inkoopbureaus waarin de inkooporders worden ingevoerd, niet aan deze financiële bedrijven gekoppeld.
Als de toekenning van inkoopfacturen binnen de bedrijven met BTW-registratie kan worden uitgevoerd, worden de kosten van de inkooporder automatisch aan het bedrijf van het inkoopbureau doorberekend. Als inkoopfacturen op deze manier worden toegekend, hoeven er tussen de twee financiële bedrijven geen interne facturen te worden aangemaakt.

Boekingsprincipes

Als inkoopfacturen op deze manier worden toegekend, zijn de volgende boekingsprincipes van toepassing:

- De kosten die rechtstreeks aan de inkooporder en/of de voorraad zijn gerelateerd, worden in het financiële bedrijf van het inkoopbureau geboekt. Voorbeelden van deze kosten zijn het prijsverschil, het resultaat VVP en additionele kosten die bij het toekennen zijn geboekt.
- De resultaten van de openstaande post worden in het financiële bedrijf geboekt waarin de inkoopfactuur wordt geregistreerd en toegekend. Voorbeelden van deze resultaten zijn het valutaresultaat, de betalingskorting, de kredietbeperking en het betalingsverschil.

Inkoopfacturen toekennen instellen

Om de twee doelstellingen te realiseren, moet u een uiterst flexibele toekenning van inkoopfacturen instellen. Daartoe gaat u als volgt te werk:

- Ten behoeve van een gezamenlijk service-center voor de crediteurenadministratie moeten alle orders van inkoopbureaus die aan een aantal financiële bedrijven zijn gekoppeld, worden toegekend aan de inkoopfacturen in één financieel bedrijf: een veel-op-één relatie.
- Ten behoeve van de BTW-registratie in meerdere EU-landen moeten de inkoopfacturen in diverse bedrijven met BTW-registratie kunnen worden toegekend aan inkooporders van inkoopbureaus die zijn gekoppeld aan een van de financiële bedrijven binnen een structuur met meerdere bedrijven: een veel-op-veel relatie.

NB

Ter ondersteuning van de toekenning van inkoopfacturen voor meerdere bedrijven moeten de betrokken bedrijven deze tabellen gezamenlijk gebruiken: tfacp240, tfacp245, tfacp250 en tfacp251.

Inkoopfacturen voor meerdere bedrijven verwerken

In een structuur met meerdere bedrijven zijn bij het toekennen van inkoopfacturen de volgende regels van toepassing.

- **Ordergerelateerde inkoopfacturen**
Het volgende geldt voor ordergerelateerde inkoopfacturen, inclusief selfbilling-facturen:
 - Een inkoopfactuur kan worden ingevoerd in elk financieel bedrijf dat de verplichte tabellen gezamenlijk met het financiële bedrijf van het inkoopbureau gebruikt. Bij het toekennen van facturen worden door LN alleen orders en ontvangsten aangeboden die zijn gekoppeld aan het financiële bedrijf waarin u de factuur toekent.
 - Additionele kosten die tijdens de toekenning worden geboekt, worden default in het financiële bedrijf van het inkoopbureau geboekt. Als deze kosten moeten worden geboekt in het financiële bedrijf waarin u de factuur toekent, voert u het bedrijfsnummer in op het veld **Naar bedrijf** in de sessie Mutaties toegekende inkoopfacturen/overzichtregels (tfacp1133s000). Er wordt van uitgegaan dat BTW aan de factuur is gerelateerd. De BTW wordt daarom geboekt in het financiële bedrijf waarin u de factuur toekent. Voor niet restitueerbare belasting (BTW op inkopen als kosten) wordt een uitzondering gemaakt. Deze BTW wordt gezien als kosten die aan de order zijn gerelateerd en deze BTW wordt geboekt in het financiële bedrijf van het inkoopbureau.
 - Er wordt van uitgegaan dat kostenartikelen aan de inkooporder zijn gerelateerd. Kostenartikelen worden geboekt in het financiële bedrijf van het inkoopbureau. De kostenrekening voor kostenartikelen kan bij het invoeren van de order of van de inkoopfactuur worden opgegeven. In het laatste geval worden de kosten eerst geboekt op een tussenrekening in het financiële bedrijf van het inkoopbureau. In de module Crediteurenadministratie kunnen de kosten op bepaalde kostenrekeningen worden geboekt. In het financiële bedrijf van het inkoopbureau moet dan op de tussenrekening een tegenboeking worden gedaan. Default worden de kosten geboekt op de werkelijke kostenrekeningen voor het financiële bedrijf van het inkoopbureau. In de sessie Mutaties

toegekende inkoopfacturen/overzichtregels (tfacp1133s000) kunt u het bedrijfsnummer wijzigen.

■ **Onkostennota's**

Onkostennota's kunnen in elk financieel bedrijf worden geregistreerd. In de mutatiegegevens kunt u een financieel bedrijf aan de kostenrekening koppelen. Door deze koppeling wordt een rekening-courantpost gegenereerd voor de overboeking van de kosten naar het juiste financiële bedrijf.

Voorbeeld van prijsverschil en extra kosten

Uw bedrijf moet muismatten inkopen voor de computers die het produceert. U maakt een inkooporder aan die de volgende gegevens bevat:

Order:

Hoeveelheid:	10 muismatten
Prijs per eenheid:	EUR 10
Orderbedrag:	EUR 100

U ontvangt de goederen en de factuur van uw relatie met de volgende gegevens:

Factuur:

Hoeveelheid:	10 muismatten
Prijs per eenheid:	EUR 11
Transportkosten:	EUR 20
Totaal factuurbedrag:	EUR 130

Er is een verschil van EUR 30 tussen het orderbedrag en het factuurbedrag.

Het prijsverschil is het verschil tussen 10 muismatten van EUR 10 en 10 muismatten van EUR 11. Het totale prijsverschil van deze factuur is EUR 10.

De rest van het verschil valt onder de extra kosten. Extra kosten kunnen allerlei kosten zijn die door de relatie in rekening worden gebracht, zoals transportkosten, verzekeringskosten, enzovoort. De extra kosten van deze factuur bedragen EUR 20.

Selfbilling

U kunt voor elke inkooporderkop aangeven of gebruik wordt gemaakt van selfbilling.

Selfbilling wordt in de volgende situaties veel gebruikt:

- U hebt een contract met de crediteur waarin de prijzen zijn vastgelegd van goederen die u hebt gekocht.
- U bent met deze crediteur overeengekomen dat u voor de goederen betaalt zonder dat u een factuur ontvangt.

De crediteur hoeft geen factuur te verzenden. In plaats daarvan genereert u met de selfbilling-procedure automatisch de facturen voor deze goederen.

Bij gebruik van de selfbilling-procedure worden door LN automatisch facturen aangemaakt, toegekend en goedgekeurd nadat de goederen zijn ontvangen. Deze bewerkingen worden in de module Crediteurenadministratie uitgevoerd.

Interne selfbilling-facturen

In het geval van gefactureerde goederenoverboekingen tussen magazijnen van verschillende financiële bedrijven is het van belang dat er voor elke verkoopfactuur een corresponderende inkoopfactuur beschikbaar is. Als dat niet zo is, is afstemming niet mogelijk.

Om er zeker van te zijn dat LN een interne inkoopfactuur aanmaakt voor elke interne verkoopfactuur, kunt u het selectievakje **Facturen genereren met handmatig ingevoerde factuurdatum** inschakelen in de sessie Selfbilling inkoopfacturen genereren (tfacp2290m000).

Als u dit selectievakje inschakelt, negeert LN de samenstellingscriteria voor verkoopfacturen die u hebt ingesteld in Debiteurenadministratie en Facturering en wordt een interne inkoopfactuur aangemaakt voor elke interne verkoopfactuur.

Selfbilling-procedure

De selfbilling-procedure is vergelijkbaar met de procedure waarin inkoopfacturen handmatig worden aangemaakt. De procedure bestaat uit deze stappen:

1. U registreert de ontvangst van de goederen in Magazijnbeheer.
2. In de sessie Selfbilling inkoopfacturen genereren (tfacp2290m000) van Crediteurenadministratie genereert u de inkoopfactuurdOCUMENTEN. Er wordt door LN een openstaande factuur aangemaakt.

3. De factuurdocumenten worden door LN automatisch toegekend en goedgekeurd.
4. LN maakt de boekingen voor de gegenereerde inkoopfactuur aan in het Grootboekadministratie.

Boekingsgegevens

Voor een selfbilling-document worden dezelfde boekingen gegenereerd als voor aan orders gekoppelde handmatig geregistreerde facturen die u in de sessie Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000) kunt invoeren. Voor elke factuurregel van de gegenereerde factuur wordt door LN het niveau van de belastingberekening op **Mutatieregel** gezet.

Voor een debetnota worden dezelfde boekingen gegenereerd als voor geregistreerde creditnota's die aan inkooporders zijn gekoppeld. De categorie van deze mutatiesoort is **Creditnota's inkoop**. Voor elke regel van de gegenereerde debetnota wordt door LN het niveau van de belastingberekening op **Mutatieregel** gezet.

De boeking op de verzamelrekening is meestal een creditboeking voor een selfbilling-factuur of een debetboeking voor een debetnota. Dit is afhankelijk van de vraag of het bedrag positief of negatief is en of met de mutatiesoort negatieve bedragen en negatieve bedragen voor creditnota's mogen worden geboekt.

Regels voor het genereren van selfbilling-facturen

De selfbilling-procedure in Inkoop, wordt bepaald door de volgende velden in de sessie Inkooporderregels (tdpur4101m000).

- **Selfbilling.** Er kan een factuur worden gegenereerd voor elke ontvangst van de orderregels. In het financiële bedrijf waaraan het inkoopbureau is gekoppeld, kunt u de orderregels selecteren en de facturen genereren in de sessie Selfbilling inkoopfacturen genereren (tfacp2290m000) of de sessie Interne transportfacturen genereren (tfacp2246m000).
- **Factureren na**
- **Soort selfbilling-datum**
- **Selfbilling-methode**

De default waarden van deze velden worden als volgt opgehaald:

1. Uit de sessie Voorwaarden en condities facturering (tctrm1145m000).
2. Uit de sessie Inkoopcontractregels (tdpur3101m000).
3. Uit de sessie Artikelen - kopen-van relaties (tdipu0110m000).
4. Uit de sessies Kopen-van relatie (tccom4120s000)/ Inkooporders (tdpur4100m000).

Selfbilling-facturen die niet aan inkoop zijn gerelateerd

Voor de volgende soorten interne facturen, die ook door processen in de module Crediteurenadministratie worden gegenereerd, is het niet mogelijk selfbilling-facturen te genereren in de sessie Selfbilling inkoopfacturen genereren (tfacp2290m000):

- **Interne transportfacturen**
Interne transportfacturen worden in de sessie Interne transportfacturen genereren (tfacp2246m000) gegenereerd.
- **Provisiefacturen**
Het aanmaken van provisiefacturen wordt volledig getriggerd vanuit de module Provisies en bonussen in Verkoop. Ter ondersteuning van dit proces worden de mutatiesoort, de mutatieserie en de batchomschrijving voor de provisiefacturen in de sessie Parameters ACP (tfacp0100m000) opgeslagen.

Factuurdatums en documentdatums

In de sessie Selfbilling inkoopfacturen genereren (tfacp2290m000) kunt u de gegevens opgeven voor de batch met de selfbilling-facturen.

De ingevoerde informatie over de boekingsperiode wordt voor alle mutaties in het proces gebruikt. Als u het selectievakje **Facturen genereren met handmatig ingevoerde factuurdatum** inschakelt, kunt u niet alleen de factuurdatum invoeren, maar ook de boekingsdatum en de boekingsperiode voor de batch. De factuurdatum moet overeenkomen met of later zijn dan de **Eerste factuurdatum**.

NB

Als u de ontvangst van de inkooporders registreert, neemt het saldo van de rekening voor nog te ontvangen facturen toe. Als u de factuur goedkeurt, neemt het saldo van deze rekening af. Als u voor de selfbilling-facturen een vroegere periode opgeeft dan de periode waarin de ontvangsten zijn geregistreerd, wordt het saldo van de rekening voor nog te ontvangen facturen eerst verlaagd en vervolgens verhoogd. Om dit soort afwijkingen te voorkomen, moeten de **Invoerdatum mutatie** en de **Factuurdatum** overeenkomen met of later zijn dan de **Eerste factuurdatum**.

Het is dan nog mogelijk de gegevens over de boekingsperiode handmatig te wijzigen. Ook kunt u desgewenst het saldo voor de periode wijzigen. Als u in de sessie Inkoopfacturen toekennen/fiatteren (tfacp2107m000) handmatig een factuur goedkeurt, wordt de sessie Boekingsgegevens voor goedkeuringen (tfacp1141s000) gestart, waarin u gegevens over de boekingsperiode kunt wijzigen.

De volgende regels zijn van toepassing op de mutatiedatum van alle mutaties en de documentdatum van de factuur:

- Als het selectievakje **Facturen genereren met handmatig ingevoerde factuurdatum** is uitgeschakeld, gebruikt LN de ontvangstdatum van de laatste ontvangst die deel uitmaakt van de factuur voor de mutatiedatum en documentdatum van elke factuur.
- Als het selectievakje **Facturen genereren met handmatig ingevoerde factuurdatum** is ingeschakeld, gebruikt LN de ingevoerde factuurdatum voor de mutatiedatum en documentdatum van de factuur. De ingevoerde factuurdatum kan niet eerder zijn dan de

T/m-datum en is dus altijd later dan de ontvangstdatums. Als u een te vroege datum invoert, geeft LN een foutmelding weer.

Koersgegevens

Bij een mutatie stelt LN op basis van de koersgegevens de valutakoers vast die moet worden gebruikt.

De koersgegevens omvatten het volgende:

- Koerstype
- koersdatum
- Koers
- Koersfactor

Behalve door de koersgegevens worden de valutakoers voor de gegenereerde factuur en de boekingen in het grootboek ook bepaald door de waarde van de koersbepaling uit de inkooporder.

De koersbepaling is een verplichte verdichtingsoptie. De koersbepaling is daarom hetzelfde voor alle orderregels die in de factuur zijn gecombineerd. Als de koersbepalingswaarde niet overeenkomt met **Documentdatum**, wordt elke bijbehorende orderregel met de eigen koersgegevens op de rekening voor nog te ontvangen facturen geboekt. De koersgegevens van de orderregel komen dan overeen met de koersgegevens in de inkooporderkop. Het desbetreffende saldo van de rekening nog te ontvangen facturen wordt dus verhoogd door de ontvangst en verlaagd nadat de selfbilling-factuur met dezelfde koersgegevens is gegenereerd. Als gevolg hiervan vinden er geen boekingen met koersverschillen in de integratiemutaties plaats. De koersgegevens van de factuur en de boeking op de verzamelrekening vormen de gemiddelde koers van alle gerelateerde boekingen op de rekening voor nog te ontvangen facturen.

Als de koersbepaling **Documentdatum** is, vinden alle boekingen plaats met de valutakoers die op de documentdatum van de factuur van kracht is. Er kan dus door elke boeking op de rekening voor nog te ontvangen facturen een post voor een **Koersverschil** in de integratiemutaties worden aangemaakt. De post voor het **Koersverschil** is het gevolg van het verschil tussen de koersgegevens in de inkooporderkop en de koersgegevens die op de factuurdokumentdatum van kracht zijn.

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 (p. 49)**
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 (p. 49)**
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 (p. 52)**
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 (p. 54)**
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

Fiatteringshistorie van inkoopfacturen

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

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

In de sessie Fiatteringshistorie 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 fiatteringshistorie.

Ontvangen inkoopfacturen fiatteren

Nadat er facturen zijn ontvangen, moeten een of meer personen of afdelingen, toegekende bevoegden genaamd, de facturen fiatteren. Als u de ontvangst vastlegt in de sessie Ontvangen inkoopfacturen (tfacp1500m000), kunt u toegekende bevoegden aan de factuur koppelen.

Als alle toegekende bevoegden de facturen hebben gefiatteerd, kunt u de facturen registreren.

De fiattering van ontvangen inkoopfacturen instellen

Voer de volgende stappen uit om toegekende bevoegden aan een factuur te koppelen:

1. Selecteer de factuur in de sessie Ontvangen inkoopfacturen (tfacp1500m000) en klik in het menu Beeld, Referenties of Acties op **Fiatteringsgegevens**.
2. Selecteer in de sessie Fiatteringsgegevens (tfacp1101m000) een toegekende bevoegde en voer de datum in waarvoor de factuur moet worden gefiatteerd.
3. Herhaal stap 2 voor elke toegekende bevoegde die de factuur moet fiatteren.

Ontvangen inkoopfacturen fiatteren

Ga als volgt te werk om de ontvangen inkoopfacturen te fiatteren:

1. Selecteer in de sessie Ontvangen inkoopfacturen fiatteren (tfacp1104m000) op het veld **Toegekende bevoegde** de code die u identificeert als toegekende bevoegde. LN toont een lijst van ontvangen facturen die u kunt fiatteren.
2. Selecteer de factuur en schakel op dezelfde regel het selectievakje **Fiatteren** in.
3. Voer op het veld **Gefiatteerd op** de fiatteringsdatum in of gebruik de huidige datum.

Als alle toegekende bevoegden de facturen hebben gefiatteerd, kunt u de ontvangen facturen kopiëren naar geregistreerde inkoopfacturen.

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. Als u een blokkeringsreden aan een factuur koppelt, wordt de factuur in de sessie Facturen selecteren voor betaling (tfcmg1220m000) niet geselecteerd voor betaling. Dit kunt u bijvoorbeeld doen bij onjuiste hoeveelheden of prijzen of wanneer er defecten worden geconstateerd aan ontvangen goederen.

U kunt een blokkeringsreden koppelen aan ordergerelateerde inkoopfacturen en aan kostenfacturen.

U moet de persoon of afdeling die verantwoordelijk is voor het vrijgeven van de factuur voor verdere verwerking definiëren als toegekende bevoegde. Om de factuur goed te keuren, moet een toegekende

bevoegde de blokkeringsreden verwijderen. In sommige situaties verwijdert LN de blokkeringsreden automatisch, bijvoorbeeld als een geautoriseerde gebruiker de factuur fiatteert voor betaling.

U kunt aan elke blokkeringsreden een default toegekende bevoegde koppelen. Als een factuur wordt geblokkeerd, geeft LN de default toegekende bevoegde weer. U kunt de blokkeringsreden en de toegekende bevoegde van een factuur altijd handmatig wijzigen.

Dit toegekende bevoegde wordt alleen ter informatie weergegeven. Elke gebruiker kan een blokkeringsreden verwijderen. Het toevoegen en verwijderen van blokkeringsredenen van inkoopfacturen wordt geregistreerd in de fiatteringshistorie die u kunt opvragen in de sessie Fiatteringshistorie facturen (tfacp2510m000).

U kunt op twee manieren blokkeringsredenen koppelen aan geregistreerde inkoopfacturen:

- Automatisch
- Handmatig

Blokkeringsredenen definiëren

Als u blokkeringsredenen wilt definiëren, gebruikt u deze sessies:

1. **Toegekende bevoegden (tfacp0130m000)**
Definieer de toegekende bevoegden.
2. **Blokkeringsredenen (tfacp0120m000)**
Definieer de blokkeringsredenen. Optioneel kunt u aan elke blokkeringsreden een default toegekende bevoegde koppelen.

Blokkeringsredenen automatisch aan geregistreerde facturen koppelen

U kunt LN zo instellen dat blokkeringsredenen automatisch worden gekoppeld aan geregistreerde facturen.

Automatisch blokkeringsredenen koppelen:

1. **Factureren-door relatie (tccom4122s000)**
Als u alle geregistreerde facturen van een specifieke relatie automatisch wilt blokkeren, selecteert u een default blokkeringsreden op het veld **Blokkeercode voor inkoopfacturen**. LN koppelt deze blokkeringsreden automatisch aan alle geregistreerde facturen van de factureren-door relatie.
2. **Parameters ACP (tfacp0100m000)**
Als u alle geregistreerde facturen automatisch wilt blokkeren, selecteert u een default blokkeringsreden op het veld **Blokkeringsreden voor geregistreerde facturen**. LN koppelt deze blokkeringsreden automatisch aan alle geregistreerde facturen van relaties waarvoor u geen specifieke blokkeringsreden hebt geselecteerd.

De blokkeringsredenen op relatieniveau overschrijven de algemene blokkeringsreden.

NB

- Als u een blokkeringsreden definieert, koppelt LN automatisch een default blokkeringsreden aan geregistreerde facturen waarvoor fiattering voor betaling niet vereist is.
- Als goedkeuring voor betaling vereist is voor de factuur en de gebruiker die de factuur registreert, bevoegd is om de betaling goed te keuren, koppelt LN geen default blokkeringsreden aan de factuur. In de sessie Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000) blijft het veld **Blokkeringsreden** leeg. Als de gebruiker echter niet voldoende bevoegdheid heeft, koppelt LN een default blokkeringsreden aan de factuur.

Blokkeringsredenen handmatig aan geregistreerde facturen koppelen

Als er geen default blokkeringsreden is gedefinieerd in de sessie Parameters ACP (tfacp0100m000), kunt u handmatig een blokkeringsreden koppelen aan een factuur. Als een default blokkeringsreden is gedefinieerd, kunt u de blokkeringsreden van een factuur altijd wijzigen.

U kunt de blokkeringsreden en toegekende bevoegde handmatig invoeren, wijzigen of verwijderen in deze sessies:

- Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000)
- Inkoopfacturen opvragen (tfacp2600m100)
- Inkoopfacturen toekennen/fiatteren (tfacp2107m000)

NB

Als betalingen in de sessie Bankmutaties (tfcmg2500m000) en de sessie Betalingen onderweg (tfcmg2110s000) worden verwerkt, controleert LN niet of de facturen zijn geblokkeerd omdat in deze sessies de facturen achteraf worden geregistreerd.

De blokkeringsreden verwijderen

Als u een toegekende bevoegde bent, kunt u de blokkeringsreden verwijderen en daarmee de factuur vrijgeven voor verdere verwerking.

De blokkeringsreden verwijderen:

1. Start de sessie Inkoopfacturen fiatteren (tfacp1142m000) om een lijst weer te geven van facturen waarvoor fiattering nodig is. Als een blokkeringsreden is gekoppeld aan de factuur, wordt die weergegeven in de kolom **Blokkeringsreden**.
2. Selecteer de factuur en selecteer dan in het juiste menu de optie **Inkoopfacturen opvragen**. De sessie Inkoopfacturen opvragen (tfacp2600m100) wordt gestart.
3. Verwijder op het tabblad **Diversen** de blokkeringsreden uit het veld **Blokkeringsreden**. LN maakt het veld **Toegekende bevoegde** automatisch leeg.

U kunt blokkeringsredenen ook verwijderen in deze sessies:

- Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000)
- Inkoopfacturen toekennen/fiatteren (tfacp2107m000)

NB

- Als u een order gerelateerde inkoopfactuur fiatteert voor betaling, verwijdt LN de blokkeringsreden automatisch. Zie *Betalingsbevoegdheid in Crediteurenadministratie* (p. 54) voor meer informatie.
- Elke gebruiker kan de blokkeringsreden verwijderen. Als de gebruiker niet geautoriseerd is, verschijnt een waarschuwing. De factuur blijft geblokkeerd voor betaling. Het verwijderen van de blokkeringsreden wordt geregistreerd in de sessie *Fiattingshistorie facturen* (tfacp2510m000).
- Als u de blokkeringsreden verwijdt en u niet geautoriseerd bent om de factuur te fiatteren voor betaling, geeft LN een waarschuwing weer en is de factuur nog steeds geblokkeerd voor betaling.

Prijsverschillen en extra kosten goedkeuren

Prijsverschillen kunnen optreden als het factuurbedrag afwijkt van het orderbedrag of het ontvangstbedrag. LN signaleert de prijsverschillen als de factuur wordt toegekend aan de inkooporders of de ontvangsten.

Prijsverschillen bij automatische toekenning

Voor automatische toekenning kunt u de toegestane prijsverschillen definiëren in de volgende sessies:

- **Parameters ACP (tfacp0100m000)**
In deze sessie kunt u algemene toegestane marges voor automatische toekenning definiëren.
- **Toegestane marges automatisch toekennen per fact.-d. relatie (tfacp0107m000)**
In deze sessie kunt u toegestane marges voor automatische toekenning definiëren per factureren-door relatie. Voor relaties waarvoor u geen toegestane marges definieert in deze sessie, gebruikt LN de marges die u definieert in de sessie Parameters ACP (tfacp0100m000).

U kunt voor de toegestane prijsverschillen een maximumbedrag of een maximumpercentage definiëren, of u kunt een gebruiker volledige autorisatie geven. Zie *Volledige autorisatie gebruiken* voor meer informatie. Wanneer u in geen van deze sessies marges definieert, worden tijdens het automatisch toekennen facturen met een prijsverschil niet toegekend. Een bevoegde gebruiker moet in dat geval het prijsverschil en de extra kosten handmatig goedkeuren.

Tijdens het automatisch toekennen van facturen vergelijkt LN het prijsverschil met de toegestane verschillen. Als het verschil binnen de toegestane marges voor het factuurbedrag *en* het percentage valt, kent LN de factuur toe. Het prijsverschil wordt geboekt naar de verzamelrekening **Prijsverschillen** en de dimensies van de financiële relatiegroep.

Prijsverschillen goedkeuren

U kunt de sessie *Autorisaties inkoopfacturen* (tfacp0150m000) gebruiken om specifieke gebruikers de bevoegdheid te geven om prijsverschillen goed te keuren en mutaties voor extra kosten aan te maken.

Voor elke gebruiker kunt u het maximale prijsverschil opgeven dat de gebruiker kan goedkeuren of u kunt een gebruiker volledige autorisatie geven.

Maak in de sessie Toegekende bevoegden (tfacp0130m000) toegekende bevoegden aan voor de geautoriseerde gebruikers. U kunt elke afzonderlijke geautoriseerde gebruiker definiëren als een toegekende bevoegde of u kunt één toegekende bevoegde aanmaken die staat voor de geautoriseerde gebruikers van een team of afdeling.

Als bij het toekennen van een factuur in de sessie Inkoopfacturen toekennen/fiatteren (tfacp2107m000) een van de marges wordt overschreden, kan een geautoriseerde gebruiker het prijsverschil goedkeuren. Om de factuur toe te wijzen aan een geautoriseerde gebruiker, voert u de toegekende bevoegde in op het veld **Toegekende bevoegde** van de detailsessie Inkoopfacturen opvragen (tfacp2600m100). U kunt de detailsessie Inkoopfacturen opvragen (tfacp2600m100) starten via het menu LN van de sessie Inkoopfacturen fiatteren (tfacp1142m000).

In de sessie Inkoopfacturen fiatteren (tfacp1142m000) moet een gebruiker die is geautoriseerd om het prijsverschil goed te keuren, het selectievakje **Factuur gefiatteerd** inschakelen voor de factuur. Vervolgens moet de gefiatteerde factuur opnieuw worden verwerkt via de automatische of handmatige procedure voor toekenning en goedkeuring.

Extra kosten goedkeuren

Voor verschillen tussen het factuurbedrag en het orderbedrag die niet worden veroorzaakt door een prijsverschil, kunnen geautoriseerde gebruikers mutaties voor extra kosten aanmaken. In de sessie Autorisaties inkoopfacturen (tfacp0150m000) kunt u een maximumbedrag definiëren voor de mutaties voor extra kosten die een gebruiker kan aanmaken of kunt u een gebruiker volledige autorisatie geven.

Als u mutaties voor extra kosten wilt aanmaken, gaat u als volgt te werk:

1. Klik in de sessie Inkoopfacturen fiatteren (tfacp1142m000) in het menu Beeld, Referenties of Acties op **Extra kosten**. De sessie Mutaties toegekende inkoopfacturen/overzichtregels (tfacp1133s000) wordt gestart.
2. Maak de mutatie voor extra kosten aan. Voor elke mutatie moet u de grootboekrekening en dimensies invoeren.

De factuur opnieuw toewijzen

Als het prijsverschil of de extra kosten de toegestane marges voor toekenning overschrijden, wordt de factuur niet goedgekeurd. U moet in dat geval de factuur toewijzen aan een geautoriseerde gebruiker. Selecteer op het veld **Toegekende bevoegde** van de sessie Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000) een toegekende bevoegde voor de inkoopfactuur.

Voorbeeld

U hebt 100 artikelen à EUR 10,50 besteld. De prijs op de factuur die u ontvangt, is EUR 10. In de sessie Autorisaties inkoopfacturen (tfacp0150m000) bent u geautoriseerd voor de volgende prijsverschillen:

Factuurprijs lager dan verwacht		Factuurprijs hoger dan verwacht	
Percentage	Bedrag	Percentage	Bedrag
4%	80	1%	15

Het resulterende prijsverschil is positief. Dit betekent dat de voorwaarden van toepassing zijn die bij de categorie **Prijs lager dan verwacht** horen. Het prijsverschil is:

Absolute bedragen: $10,50 \times 100/10 \times 8/100 = \text{EUR } 50$

Dit bedrag is lager dan EUR 80. Als de marge die is vastgelegd voor het percentage, niet wordt overschreden, kunt u de factuur goedkeuren.

Percentage: $(10,50 - 10) / 10,50 \times 100\% = 4,76\%$

Dit percentage is hoger dan het toegestane percentage. U kunt het prijsverschil niet goedkeuren, ook al is het bedrag lager dan het toegestane verschil.

NB

Het percentage is het percentage van het prijsverschil in relatie tot het *order* bedrag.

Betalingsbevoegdheid in Crediteurenadministratie

In Crediteurenadministratie kunt u zowel facturen voor verwerking als inkoopfacturen en kostenfacturen ter betaling fiatteren. Controle-informatie over goedkeuring van facturen wordt opgeslagen.

In de sessie Parameters ACP (tfacp0100m000) kunt u de factuursoorten selecteren waarvoor fiattering voor betaling vereist is.

U kunt aangeven dat afzonderlijke betalingsbevoegdheid vereist is voor deze soorten inkoopfacturen:

- Kostenfacturen en facturen met betrekking tot procurement cards
- Ordergerelateerde facturen
- Selfbilling-facturen
- Interne facturen

Als betalingsbevoegdheid vereist is, zijn deze regels van kracht:

- Als u een kostenfactuur aanmaakt en goedkeurt in de sessie Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000) en u bevoegd bent om het bedrag van de kostenfactuur te fiatteren voor betaling, zet LN de factuur automatisch op **Gefiatteerd voor betaling**.
- Als u voor ordergerelateerde facturen het prijsverschil hebt goedgekeurd en mutaties voor extra kosten hebt aangemaakt, moet een bevoegde gebruiker de factuur nog fiatteren voor betaling.

- Ordergerelateerde facturen waarvoor u het selectievakje **Factuur gefiatteerd** in de sessie Inkoopfacturen fiatteren (tfacp1142m000) inschakelt, moeten nog worden gefiatteerd in de sessie Inkoopfacturen toekennen/fiatteren (tfacp2107m000). U kunt een factuur alleen fiatteren voor betaling als de status van de factuur **Gefiatteerd** is.
- Voor procurement-cardoverzichten met bureau-ontvangsten berekent LN prijsverschillen. U moet de prijsverschillen die de gedefinieerde marges overschrijden, goedkeuren.
- Als u bevoegd bent om het prijsverschil en de betaling te fiatteren, zet LN de factuur automatisch op **Gefiatteerd voor betaling** als u het prijsverschil en de extra kosten goedkeurt in de sessie Inkoopfacturen fiatteren (tfacp1142m000).
- Als u het selectievakje **Niet-gefiatteerde facturen selecteren voor betaling** in de sessie Parameters CMG (tfcmg0100s000) inschakelt, kunt u een factuur fiatteren voor betaling als deze een andere status heeft dan **Gefiatteerd**. LN controleert de waarde van deze parameter in het financiële bedrijf waarin de factuur is aangemaakt.
- **Inkoopfacturen**
In de sessie Facturen selecteren voor betaling (tfcmg1220m000) van de module Liquiditeitenbeheer kunnen inkoopfacturen alleen worden geselecteerd voor betaling als aan deze voorwaarden wordt voldaan:
 - De factuur heeft de status **Gefiatteerd**.
 - Het veld **Gefiatteerd voor betaling** van de factuur staat op **Ja** of **Niet van toepassing**.
 - Er is geen blokkeringsreden gekoppeld aan de factuur.

NB

Als betalingsbevoegdheid *niet* vereist is, zet LN het veld **Gefiatteerd voor betaling** van de factuur op **Niet van toepassing**.

Aspecten bij meerdere bedrijven

U kunt betalingsbevoegdheid instellen voor de inkoopfacturen die zijn geregistreerd in een specifiek financieel bedrijf. Omdat voor de betalingsbevoegdheid de lokale valuta wordt gebruikt, is het instellen van de betalingsbevoegdheid beperkt tot één financieel bedrijf.

In de sessie Betalingsbevoegdheden inkoopfacturen (tfacp0114m000) kunt u op het veld **Financieel bedrijf** het huidige bedrijf invoeren of een ander financieel bedrijf van de financiële bedrijvengroep.

De factuur opnieuw toewijzen

Als het factuurbedrag groter is dan het bedrag dat u kunt fiatteren, moet u de factuur toewijzen aan een bevoegde gebruiker:

Via het veld **Toegekende bevoegde** van de factuur kunt u een toegekende bevoegde voor de inkoopfactuur selecteren in een van de volgende sessies:

- Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000)
- Inkoopfacturen opvragen (tfacp2600m100)

Inkoopfactuurcorrecties

U kunt de volgende methoden gebruiken om correcties aan te brengen in gejournaliseerde inkoopfacturen:

- **Creditnota's**
Gebruik een creditnota om het factuurbedrag te corrigeren. Een creditnota kan betrekking hebben op één factuur of meerdere facturen. Zie *Creditnota's* (p. 23) voor meer informatie.
- **Inkoopfactuurcorrecties**
Als u andere factuurgegevens dan het factuurbedrag, zoals de betalen-aan relatie, wilt corrigeren, moet u een factuurcorrectie aanmaken. Via een factuurcorrectie kunt u ook het factuurbedrag wijzigen.

Fiatting annuleren

Een factuur met de status **Gefiatteerd** of **Gefiatteerd voor betaling** kunt u niet corrigeren. Als u een factuurcorrectie wilt aanmaken, moet u eerst de fiatting van de factuur annuleren.

U kunt de fiatting voor betaling van een factuur annuleren als de factuur nog niet volledig is betaald en de factuur in de module Liquiditeitenbeheer niet is geselecteerd voor betaling.

Als u de fiatting van een ordergerelateerde factuur wilt annuleren, klikt u in de sessie Inkoopfacturen invoeren (tfacp2600m000) op het juiste menu en selecteert u **Goedkeuring annuleren**.

Als u de fiatting voor betaling wilt annuleren, schakelt u het selectievakje **Gefiatteerd voor betaling** in de sessie Inkoopfacturen fiatteren (tfacp1142m000) uit.

Wanneer u de correctie hebt aangemaakt, moet u de kostenfactuur opnieuw goedkeuren en de factuur fiatteren voor betaling.

Een inkoopfactuurcorrectie aanmaken

Een inkoopfactuurcorrectie aanmaken:

1. Start de sessie Mutaties (tfgld1101m000) en selecteer een mutatiesoort van de categorie **Inkoopcorrecties**. De sessie Inkoopfactuurcorrecties (tfacp2110s000) wordt gestart.
2. Geef de nieuwe gegevens op en selecteer in het juiste menu de optie **Verwerken**.
3. Als de factuur is gerelateerd aan inkooporders of transportorders, boekt LN het correctiebedrag automatisch naar de rekening voor factuurontvangsten van de financiële relatiegroep van de factureren-door relatie.

U kunt bijvoorbeeld deze factuurgegevens wijzigen:

- **Factureren-door relatie**
- **Originele betalen-aan relatie** (voor overgedragen facturen)
- **Betalen-aan relatie**
- **Type inkoop**
- **Factoring-nummer**

- **Bedrag**
- **Belastingland/-code**
- **Dimensies**

Voor de wijzigingen op deze velden kunnen financiële mutaties nodig zijn. Als u deze velden wijzigt, maakt LN een nieuw document aan van de mutatiesoort voor correcties voor de wijzigingen.

U kunt, indien nodig, de betalingscondities, het betalingsschema en het adres van de relatie wijzigen. Als u het factuurbedrag wijzigt en er een betalingsschema is gekoppeld aan de factuur, wordt automatisch de sessie Betalingsschema (tfacp1103m000) gestart en kunt u de gegevens wijzigen.

Inkoopfacturen fiatteren

Als fiattering van de factuur of betalingsbevoegdheid vereist is voor de factuur en u niet bevoegd bent om de gecorrigeerde factuur of de betaling te fiatteren, zet LN de velden **Factuur gefiatteerd** en **Gefiatteerd voor betaling** van de factuur op **Nee**. U moet een blokkeringsreden en een toegekende bevoegde aan de factuur koppelen. De toegekende bevoegde moet de factuur goedkeuren en de blokkeringsreden verwijderen.

Om een blokkeringsreden en een toegekende bevoegde aan de factuur te koppelen, selecteert u in het juiste menu van de sessie Inkoopfactuurcorrecties (tfacp2110s000) de optie **Inkoopfacturen opvragen**. De sessie Inkoopfacturen opvragen (tfacp2600m100) wordt gestart. Voer een blokkeringsreden en een toegekende bevoegde in op de velden **Blokkeringsreden** en **Toegekende bevoegde**.

Creditnota's toekennen aan betalingsschema's

In de module Crediteurenadministratie kunt u creditnota's op de volgende manieren handmatig toekennen aan betalingsschemaregels.

- **Als de meeste facturen betalingsschema's hebben**
Voer de volgende stappen uit:
 - a. Klik in de sessie Creditnota's aan facturen koppelen (tfacp2120m000) in het menu Beeld, Referenties of Acties op **Schema's facturen aan creditnota toekennen**. De sessie Schema's facturen aan creditnota's toekennen (tfacp2122s000) wordt gestart.
 - b. Ken in de sessie Schema's facturen aan creditnota's toekennen (tfacp2122s000) de creditnota toe aan de betalingsschemaregels.
Gebruik deze methode bijvoorbeeld als u het selectievakje **Schema's verplicht** in de sessie Bedrijfparameters (tfgl0503m000) hebt ingeschakeld en een betalingsschema is gekoppeld aan elke factuur.
- **Als maar een paar facturen een betalingsschema hebben**
Voer de volgende stappen uit:
 - a. Klik in de sessie Creditnota's aan facturen koppelen (tfacp2120m000) in het menu Beeld, Referenties of Acties op **Facturen koppelen aan creditnota's**. De sessie Facturen/schema's aan creditnota's toekennen (tfacp2121s000) wordt gestart.

- b. Ken in de sessie Facturen/schema's aan creditnota's toekennen (tfacp2121s000) de creditnota toe aan facturen. Als een betalingsschema is gekoppeld aan de geselecteerde factuur, klikt u op **Schema's facturen aan creditnota toekennen** in het menu Beeld. Referenties of Acties. De sessie Schema's facturen aan creditnota's toekennen (tfacp2122s000) wordt gestart. In die sessie worden alleen de betalingsschemaregels van de geselecteerde factuur weergegeven.
- c. Ken het bedrag van de creditnota toe aan de betalingsschemaregels.
- d. Klik hiertoe in het menu Beeld. Referenties of Acties van de sessie Schema's facturen aan creditnota's toekennen (tfacp2122s000) op **Toekenning aan schema's fatteren**.

Betalingsovereenkomsten gebruiken

Facturering en betalingen in Japan

Om crediteuren te kunnen betalen in overeenstemming met Japanse zakelijke praktijken, kunt u betalingsovereenkomsten instellen.

Betalingsovereenkomsten worden vaak gebruikt als u een maandelijkse factuur ontvangt van de crediteur.

Betalingsovereenkomsten instellen

Als u betalingsovereenkomsten wilt instellen, gebruikt u de volgende sessies:

- **Parameters groepsbedrijven (tfglD0101s000)**
Schakel het selectievakje **Betalingsovereenkomst** in.
- **Betalingsovereenkomsten (tcmcs2506m000)**
Definieer de betalingsovereenkomsten. Aangezien meerdere financiële bedrijven de betalingsovereenkomsten kunnen delen, moet u de bedragen definiëren in de referentie valuta.
- **Factureren-door relatie (tccom4122s000)**
Als u een betalingsovereenkomst hebt met een crediteur, selecteert u de betalingsovereenkomst. LN voegt de betalingsovereenkomst als default toe aan inkooporderregels voor de relatie.
- **Betal. overeenk. per artikel en fact.-door rel. (tcmcs2108m000) (optioneel)**
Als u daar de voorkeur aan geeft, kunt u specifieke betalingsovereenkomsten selecteren voor combinaties van een factureren-door relatie en een artikel of artikelgroep, of een financiële relatiegroep en een artikel of artikelgroep.
- **Prioriteiten voor instellen default betalingsovereenkomst (tcmcs2109m000) (optioneel)**
Als u de sessie Betal. overeenk. per artikel en fact.-door rel. (tcmcs2108m000) hebt gebruikt, kunt u met deze sessie de volgorde van prioriteiten definiëren die LN gebruikt om de default betalingsovereenkomst voor een inkooporderregel te bepalen.

NB

LN zoekt naar de meest specifieke betalingsovereenkomst. Als er geen specifieke betalingsovereenkomst wordt gevonden voor de combinatie van factureren-door relatie of relatiegroep en artikel of artikelgroep,

gebruikt LN de default betalingsovereenkomst die u hebt opgegeven in de sessie Factureren-door relatie (tccom4122s000).

Betalingsovereenkomsten toepassen

Als het selectievakje **Betalingsovereenkomst** in de sessie Parameters groepsbedrijven (tfgl0101s000) is ingeschakeld en er een betalingsovereenkomst bestaat voor ten minste één van de betalingen in een betalingsbatch, moet u eerst de betalingsovereenkomst toepassen en kunt u pas daarna de betalingsbatch verwerken of te betalen wissels genereren.

Gebruik de volgende sessies om betalingsovereenkomsten toe te passen op betalingen:

1. **Betaaladviezen (tfcmg1509m000) of Betaaladvies (tfcmg1609m000)**
Selecteer in het menu **Acties** de optie **Betalingsovereenkomst toepassen**. De sessie Betalingsovereenkomst toepassen (tfcmg1230m000) wordt gestart.
2. **Betalingsovereenkomst toepassen (tfcmg1230m000)**
Pas de betalingsovereenkomsten toe op de betalingen in de batch.

Als u een betalingsovereenkomst toepast, voert LN de volgende acties uit:

1. **Het totale factuurbedrag berekenen.**
De volgende gegevens moeten voor alle facturen hetzelfde zijn:
 - De factureren-door relatie
 - De factuurvaluta
 - De betalingsovereenkomst
2. **Het totale factuurbedrag vergelijken met de limiet van de betalingsovereenkomst.**
 - Als het totale factuurbedrag kleiner is dan of gelijk is aan de limiet van de betalingsovereenkomst, wordt de betalingsovereenkomst gebruikt.
 - Als het totale factuurbedrag groter is dan de limiet van de betalingsovereenkomst, wordt de volgende betalingsovereenkomst gebruikt.
 - Deze stap wordt zo vaak herhaald als nodig is om de te gebruiken betalingsovereenkomst te vinden.
3. **Het te betalen bedrag opsplitsen conform de definitie van de betalingsovereenkomst.**
De betalingsregels worden gegenereerd. Voor betalingsregels met verschillende betaalwijzen worden afzonderlijke batches aangemaakt.

Omdat de betalingsovereenkomsten zijn gedefinieerd in de referentievaluta, worden betalingsovereenkomsten toegepast op de factuurbedragen in de referentievaluta.

NB

Als u het ononderbroken betaalproces gebruikt, past LN de betalingsovereenkomsten automatisch toe. Betaaladviezen met een ongeldige betalingsovereenkomst worden verplaatst naar een batch met uitzonderingen die daarvoor wordt aangemaakt.

Als u gebruikmaakt van selfbilling, gelden in de sessie Selfbilling inkoopfacturen genereren (tfacp2290m000) de volgende regels:

- Als alle geselecteerde regels dezelfde betalingsovereenkomst hebben, gebruikt LN deze betalingsovereenkomst voor de factuur.
- Als de geselecteerde regels verschillende betalingsovereenkomsten hebben, gebruikt LN de betalingsovereenkomst die u voor de relatie hebt gedefinieerd in de sessie Factureren-door relatie (tccom4122s000).

Bankkosten

Als u met uw crediteur overeenkomt dat u de bankkosten betaalt voor de betalingsopdrachten, moet u ervoor zorgen dat het selectievakje **Bankkosten voor rekening van leverancier** op het tabblad **Betaling** in de sessie Betalen-aan relatie (tccom4124s000) is uitgeschakeld.

Voor betalingen die worden verricht aan de betalen-aan relatie via de bankvestiging, berekent en boekt LN de bankkosten als overige kosten.

Over bankkosten moet mogelijk BTW worden geheven. Als u de belastingbedragen voor bankmutaties per bank wilt analyseren, kunt u de bankvestiging als relatie definiëren. In de sessie Belastinganalyse (tfgld1520m000) kunt u een belastinganalyse per betalen-aan relatie afdrukken om de belastingbedragen per bankvestiging te bekijken.

Additionele kosten

Extra kosten die in rekening worden gebracht door de factureren-door relatie en die een verschil veroorzaken tussen het factuurbedrag en het orderbedrag of het bedrag van de ontvangen goederen. Voorbeelden zijn opslagkosten, transportkosten en verzekeringskosten.

Bankkosten

De kosten die een bank in rekening brengt voor de verwerking van de mutaties. De bankkosten kunnen afhankelijk zijn van het type mutatie. Zo kunnen voor een overboeking tussen verschillende banken andere kosten in rekening worden gebracht dan voor een overboeking tussen filialen van dezelfde bank. Daarnaast kunnen de bankkosten ook nog variëren op basis van het mutatiebedrag.

Betaling onderweg

Een betaling die nog niet volledig is uitgevoerd of die op het punt staat uitgevoerd te worden.

Betalingen onderweg worden op de volgende manieren aangemaakt:

- Automatisch, bijvoorbeeld bij het genereren van een cheque in de automatische betaalprocedure
- Handmatig, bijvoorbeeld bij het uitschrijven van een cheque

Antoniem: Ontvangst onderweg

Betaling onderweg

Zie: *Ontvangst onderweg* (p. 66)

Betalingsovereenkomst

Een manier om te definiëren hoe factuurbedragen moeten worden betaald. Hierbij inbegrepen zijn de betaalwijzen die van toepassing zijn op verschillende delen van het factuurbedrag en de valuta voor de betaling.

Bijvoorbeeld: u kunt een betalingsovereenkomst definiëren op basis waarvan het eerste deel van het factuurbedrag via de bank wordt betaald volgens betaalwijze PM1, 40 procent van het resterende bedrag volgens betaalwijze PM2 en de overige 60 procent volgens betaalwijze PM3, die kan bestaan uit een te betalen wissel.

betalingsperiode

Een aantal dagen of maanden die opgeteld worden bij de factuurdatum. Als er geen andere berekeningen voor de vervaldatum van toepassing zijn, moet de factuur binnen deze periode worden betaald.

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

Betalingsverschil

Een verschil tussen het factuurbedrag en het betalingsbedrag. Als het betalingsverschil binnen de door de gebruiker gedefinieerde marges valt, kan het automatisch worden geaccepteerd en afgeboekt.

betalingsvoorwaarden

Overeenkomsten met betrekking tot de manier waarop facturen worden betaald.

De betalingscondities omvatten:

- De periode waarbinnen de facturen moeten worden betaald.
- De verleende korting als een factuur wordt betaald binnen de aangegeven periode.

De betalingscondities stellen u in staat om het volgende te berekenen:

- De datum waarop moet worden betaald
- De datum waarop de kortingsperioden vervallen
- Het kortingsbedrag

Blokkeringsreden

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

bonus

Bedrag dat in de vorm van een korting aan de verkopen-aan relatie wordt uitgekeerd voor het afsluiten van een verkooporder.

BTW

Acroniem voor belasting op de toegevoegde waarde. Dit is het indirecte belastingpercentage dat geheven wordt over producten of diensten in de verschillende fasen van de productie en distributie.

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.

Dimensie

Rekening voor uitsplitsing van bedragen die worden geboekt op grootboekrekeningen. Deze uitsplitsing geeft verticaal inzicht in de informatie op de grootboekrekeningen.

Zie: Dimensiesoort

Dubieuze factuur

Een factuur die waarschijnlijk niet kan worden geïnd.

Factor

De herkomst van de financiering voor het bedrijf. De factormaatschappij is meestal een bank of een commercieel financieel bedrijf dat de uitstaande vorderingen (verkoopfacturen) koopt van het bedrijf.

Factoring

Een soort van debiteurenfinanciering waarbij de uitstaande vorderingen van een bedrijf aan een derde worden verkocht (de factormaatschappij) om financiering rond te krijgen. De verkoop vindt plaats tegen een lager bedrag dan de waarde van de rekening.

Debiteuren maken het bedrag ofwel direct over aan de factormaatschappij of indirect via de verkoper. Factoring kan met of zonder recht van regres plaatsvinden. Voor factoring met recht van regres blijft het risico van niet-betalen door debiteuren bij het bedrijf liggen.

factuurvaluta

De valuta waarin het factuurbedrag wordt uitgedrukt.

Financiële relatiegroep

Een groep relaties met gemeenschappelijke kenmerken, waarvoor u de crediteurenrekening of de debiteurenrekening kunt vastleggen en een aantal extra verzamelrekeningen, zoals een verzamelrekening voor dubieuze facturen, vooruitbetalingen en betalingen onderweg, vooruitontvangsten en ontvangsten onderweg en gerealiseerde en niet-gerealiseerde koerswinsten en -verliezen. LN gebruikt deze verzamelrekeningen automatisch in bedrijfsprocessen zoals de registratie van verkoopfacturen en het betalingsproces.

Grootboekrekening

Een register dat wordt gebruikt om financiële mutaties vast te leggen en de waarden van de mutaties te accumuleren voor verslaglegging en analyse. Met de grootboekrekeningen worden de mutaties geclassificeerd in categorieën, zoals opbrengsten, onkosten, activa en passiva.

Synoniem: Rekening

inkoopprijs

De prijs waarvoor u kostendragers inkoopt, uitgedrukt in de valuta waarmee u deze hebt ingekocht.

koersbepaling

De methode waarmee wordt vastgesteld op basis van welke datum de valutakoers wordt bepaald.

Tijdens het samenstellen van facturen worden alle bedragen in vreemde valuta's op basis van de vastgestelde koers omgerekend naar de eigen valuta.

Koersverschillen

Koersresultaat als gevolg van fluctuaties in de wisselkoers, bijvoorbeeld wanneer de wisselkoers tussen de factuurvaluta en uw eigen valuta op de factuurdatum verschilt van de wisselkoers op de betaaldatum.

kredietbeperking

Het percentage dat wordt geheven over het goederenbedrag of over het bedrag aan geleverde diensten, dat de ontvanger van de factuur moet betalen als de factuur niet binnen de aangegeven periode wordt betaald.

Liquiditeitsprognose

De verwachte liquiditeitspositie op een bepaalde datum in de toekomst. Het huidige bedrag aan liquide middelen wordt vermeerderd met de in alle tussenliggende perioden te ontvangen bedragen en verminderd met de in alle tussenliggende perioden te betalen bedragen.

logistieke kosten

Het totaal van alle kosten voor de inkoop van een artikel tot aan de aflevering en ontvangst in een magazijn. Logistieke kosten zijn bijvoorbeeld transportkosten, verzekeringskosten, in- en uitvoerrechten en afhandelingskosten.

In LN kunnen logistieke kosten deel uitmaken van meerdere verzamelingen logistieke kosten.

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*.

Niet-toegekende betaling/ontvangst

Een betaling of ontvangst op een bankafschrift die niet aan een factuur of een ander document kan worden toegewezen. Deze betaling kan als niet-toegekend worden geregistreerd. Een niet-toegekende betaling/ontvangst kan op een later tijdstip aan facturen worden toegekend.

Ontvangsten voor zendingen

Een methode om afzonderlijke betalingen of ontvangsten te verrichten voor de goedgekeurde hoeveelheid van elke zending, en niet voor de factuur die de gehele order dekt.

Ontvangst onderweg

Zie: *Betaling onderweg* (p. 61)

Ontvangst onderweg

Een ontvangst die nog niet volledig is uitgevoerd.

Ontvangsten onderweg worden op de volgende manieren aangemaakt:

- Automatisch, bijvoorbeeld bij een incasso.
- Handmatig, bijvoorbeeld wanneer een cheque wordt ingevoerd.

Antoniem: Betaling onderweg

ontvangstschema

Zie: *betalingsschema* (p. 62)

openstaande factuur

Zie: *Openstaande factuur* (p. 66)

Openstaande factuur

Onbetaalde facturen.

Synoniem: openstaande post, openstaande factuur

openstaande post

Zie: *Openstaande factuur* (p. 66)

pakbon

Een orderdocument dat tot in detail de inhoud weergeeft van een bepaald pakket voor zending. Het gaat hierbij om een omschrijving van de artikelen, het artikelnummer van de vervoerder of de klant, de verzonden hoeveelheid en de voorraadeenheid van de verzonden artikelen.

Prijsverschil

Een verschil tussen het factuurbedrag en het orderbedrag of het bedrag van de ontvangen goederen, dat wordt veroorzaakt door een verschil tussen de prijs per eenheid op de order en de prijs per eenheid op de factuur.

provisie

Het bedrag dat moet worden betaald aan een medewerker (vertegenwoordiger) of kopen-van relatie (agent) voor het afsluiten van een verkooporder.

Rekening

Zie: *Grootboekrekening* (p. 64)

Selfbilling

Het bij goederenontvangst en - verbruik periodiek aanmaken, toekennen en goedkeuren van facturen op basis van een overeenkomst tussen relaties. De verkopen-aan relatie betaalt voor de goederen zonder te hoeven wachten op een factuur van de kopen-van relatie.

Te betalen wissel

Een promesse die u stuurt aan een crediteur of een wissel die u ontvangt van een crediteur met de verplichting het te betalen bedrag te voldoen nadat een bepaalde periode is verstreken.

Acroniem: TNP

TNP

Zie: *Te betalen wissel* (p. 67)

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.

Type inkoop

Een eigenschap van een inkooporder waarmee u het type inkoop kunt vaststellen en daarmee het soort betaling. Deze eigenschap wordt gebruikt om de inkoop op de correcte rekening in de Crediteurenadministratie te boeken als de factuur wordt aangemaakt. Bij het boeken van een inkoopfactuur wordt door LN de verzamelrekening opgehaald op basis van het type inkoop dat is gekoppeld aan de inkooporderregel.

Type verkoop

Een eigenschap van een verkooporder waarmee u het type verkoop kunt vaststellen en het soort vordering. Deze eigenschap wordt gebruikt om de verkopen op de correcte rekening in de Debiteurenadministratie te boeken als de factuur wordt aangemaakt. Bij het boeken van een verkoopfactuur wordt door LN de verzamelrekening opgehaald op basis van het type verkoop dat is gekoppeld aan de verkooporderregel, het projectcontract, enzovoort.

valutakoers

De factor waarmee een bedrag in een andere valuta wordt vermenigvuldigd om het bedrag in de valutabasis te berekenen.

Synoniem: valutakoers

valutakoers

Zie: *valutakoers* (p. 67)

valutakoers

De prijs waartegen de ene valuta gewisseld kan worden tegen een andere valuta. Met andere woorden, het bedrag waarvoor één valuta de andere valuta kan kopen op een bepaald tijdstip.

vervaldatum

In LN is dit de datum waarop een betaling of ontvangst is vereist.

Verzamelrekening

Een grootboekrekening die wordt gebruikt om het saldo aan te geven van een aantal gerelateerde rekeningen.

In LN verwijst de term verzamelrekening doorgaans naar de crediteurenrekening of debiteurenrekening die in Crediteurenadministratie of Debiteurenadministratie is gedefinieerd voor de financiële relatiegroepen.

Naast de crediteurenrekening en de debiteurenrekening kunt u een aantal specifieke verzamelrekeningen definiëren voor een relatiegroep, zoals een verzamelrekening voor dubieuze facturen, vooruitbetalingen en betalingen onderweg, vooruitontvangsten en ontvangsten onderweg en gerealiseerde en niet-gerealiseerde koerswinsten en -verliezen.

Vooruitbetaling/-ontvangst

Een betaald of ontvangen bedrag dat niet kan worden toegekend aan een factuur of een ander document. Nadat er een factuur is aangemaakt, kan de vooruitbetaling of -ontvangst aan de factuur worden toegewezen. Anders dan over een niet-toegekende betaling of ontvangst, kan over een vooruitbetaling of vooruitontvangst wel belasting worden berekend.

Vooruitbetaling van factormaatschappij

Het geld dat de factormaatschappij aan het bedrijf voorschiet, nadat het verificatieproces is afgerond en voordat de factormaatschappij de betaling ontvangt van de debiteur van het bedrijf.

Index

- Additionele kosten**, 61
 - Autorisatie**
 - inkoopfactuur, 47
 - Bankkosten**, 60, 61
 - Bankmutaties**
 - default bedragen, 16
 - Berekening vervaldatum**, 22
 - Betaling onderweg**, 61, 66
 - Betalingsbevoegdheid**
 - Inkoopfacturen, 54
 - Betalingsovereenkomst**, 62
 - Betalingsovereenkomsten**, 58
 - betalingsperiode**, 62
 - betalingsschema**, 62
 - Betalingsschema's**
 - creditnota's, 57
 - overzicht, 20
 - Betalingsverschil**, 62
 - betalingsvoorwaarden**, 63
 - Blokkeringsreden**, 63
 - Boekingsverschil**
 - voorbeeld, 43
 - bonus**, 63
 - BTW**, 63
 - Creditnota**, 63
 - Creditnota's**, 23
 - betalingsschema's, 57
 - Dashboardnavigatie crediteurenadministratie**
 - voorbeelden, 31
 - Dashboardnavigatie debiteurenadministratie**
 - voorbeelden, 31
 - Default bedragen**
 - bankmutaties, 16
 - Dimensie**, 63
 - Dubieuze factuur**, 63
 - Extra kosten**
 - Inkoopfacturen, 52
 - voorbeeld, 43
 - Factor**, 63
 - Factoring**, 64
 - Factoring-gegevens**
 - overzicht, 26
 - factuurvaluta**, 64
 - Financieel**
 - relatiegroepen, 11
 - Financiële relatiegroep**, 64
 - grootboekrekeningen, 12
 - Goedkeuren**
 - Inkoopfacturen, 37
 - Grootboekrekening**, 64
 - Grootboekrekeningen**
 - financiële relatiegroep, 12
 - Inkoopfacturen toekennen**
 - meerdere bedrijven, 41
 - Inkoopfacturen**
 - betalingsbevoegdheid, 54
 - correcties, 56
 - extra kosten, 52
 - fiatteren, 37
 - ontvangen, 49
 - ontvangen en bevestigen, 35
 - prijsverschillen, 52
 - register, 35
 - toekennen, 37
 - verwerken, 35
 - Inkoopfactuur**
 - blokkeringsredenen, 49
 - fiattering, 47
 - inkoopprijs**, 64
 - Interne selfbilling-facturen**
 - genereren, 44
 - koersbepaling**, 64
 - Koersverschillen**, 27, 64
 - kredietbeperking**, 65
 - Liquiditeitsprognose**, 65
 - logistieke kosten**, 65
-

Maandelijkse factuur, 65
Meerdere bedrijven
 toekennen van inkoopfacturen, 41
menu Beeld, Referenties en/of Acties, 65
Niet-toegekende betaling/ontvangst, 65
Ontvangen en bevestigen
 Inkoopfacturen, 35
Ontvangsten voor zendingen, 65
 overzicht, 21
Ontvangst onderweg, 61, 66
ontvangstschema, 62
openstaande factuur, 66
Openstaande factuur, 66
openstaande post, 66
pakbon, 66
Prijsverschillen
 Inkoopfacturen, 52
Prijsverschil, 66
 voorbeeld, 43
provisie, 66
Register
 Inkoopfacturen, 35
Rekening, 64
Relatiegroepen
 financieel, 11
Selfbilling, 44, 67
Selfbilling-inkoopfacturen
 genereren, 44
Te betalen wissel, 67
TNP, 67
Toegekende bevoegde, 67
Toekennen
 Inkoopfacturen, 37
Type inkoop, 67
Type verkoop, 67
valutakoers, 67, 68
Valuta
 gerealiseerde verschillen, 29
 niet-gerealiseerde verschillen, 28
vervaldatum, 68
Verwerken
 Inkoopfacturen, 35
Verzamelrekening, 68
Verzamelrekeningen, 9
Vooruitbetaling/-ontvangst, 68
Vooruitbetaling van factormaatschappij, 68
Wissels
 overzicht, 26
