



Infor LN Service
Gebruikershandleiding
Vorderingsbeheer

© 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	tscmmug (U9798)
Release	10.5 (10.5)
Aangemaakt op	29 september 2018

Inhoudsopgave

Documentinfo

Hoofdstuk 1 Inleiding.....	7
Hoofdstuk 2 Klantvordering.....	9
Hoofdstuk 3 Leveranciersvordering.....	15
Leveranciersvorderingsproces.....	15
Leveranciersvordering registreren.....	15
Leveranciersvordering indienen.....	16
Voorcalculaties goedkeuren.....	16
Defecte onderdelen naar leverancier verzenden.....	17
De magazijnleveringsregel voor de defecte materialen beëindigen.....	17
Een magazijnontvangstregel voor de vergoede materialen beëindigen.....	17
De vordering goedkeuren.....	18
Factuur verzenden.....	18
Creditnota.....	18
Vorderingsregel op status Verrekend.....	18
Afkeuring leveranciersvordering.....	19
Leveranciersvordering annuleren.....	19
Leveranciersvordering afsluiten en verwijderen.....	19
Aanvragen voor leveranciersvorderingen aanmaken op basis van kostenregels van serviceorders/dekkingsregels van reparatieverkooporders.....	20
Leveranciersvordering genereren.....	23
Aanvragen voor leveranciersvorderingen groeperen.....	23
Aanvraag leveranciersvordering aanmaken op basis van klantvorderingen.....	24

Documentinfo

Doelen

De doelen waarvoor deze gebruikershandleiding is opgesteld, worden hieronder beschreven. Hierbij wordt ervan uitgegaan dat er een zekere basiskennis is van LN Service

- **Het is van belang bekend te zijn met de volgende concepten:**
 - Klantvordering
 - Leveranciersvordering
- **Uitvoeren van de volgende taken:**
 - Klantvorderingsproces
 - Leveranciersvorderingsproces
 - Leveranciersvorderingen van verschillende herkomsten genereren

Documentoverzicht

In deze handleiding worden de verschillende concepten en processen in Vorderingsbeheer beschreven.

Leeswijzer

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

Voor detailinformatie, zie de online help van LN Service.

Dit gedeelte vindt u in de inhoudsopgave.

Onderstreepte termen bevatten een link naar een definitie. Als u dit document online bekijkt en op de onderstreepte term klikt, gaat u naar de definitie in de woordenlijst aan het eind van dit document.

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

Inleiding

1

In Vorderingsbeheer kunt u klant- en leveranciersvorderingen invoeren, beoordelen en verwerken. Met deze module kunt u het voorbereiden en indienen van vorderingen (als gevolg van verschillen in kosten en planning) op een relatie in het projectbeheer meenemen. Een vordering kan gebaseerd zijn op documenten, zoals facturen, serviceorders, reparatieverkooporders, verkooporders en zelfs een verkoopafroepschema.

U kunt vorderingen van klanten invoeren, beoordelen en verwerken. Een vordering kan gebaseerd zijn op documenten, zoals facturen, serviceorders, reparatieverkooporders, verkooporders of een verkoopafroepschema. U kunt een vordering handmatig invoeren of een vordering van het originele document of van een call kopiëren. Nadat een vordering is ingevoerd en opgeslagen, kunt u deze goedkeuren, afkeuren of annuleren.

Proces klantvordering

U kunt vorderingen van klanten registreren, controleren en verwerken. Een vordering kan gebaseerd zijn op documenten zoals facturen, serviceorders, reparatieverkooporders en verkooporders. De vordering kan handmatig worden geregistreerd, worden gekopieerd van een origineel document of kan op basis van een call zijn. Nadat een vordering geregistreerd en ingediend is, kunt u deze (gedeeltelijk) goedkeuren, afwijzen of annuleren.

Klantvordering registreren

U kunt in de vorderingskop opgeven of de vordering is verrekend met behulp van een creditnota (verzonden naar de klant) of met een factuur (ontvangen van de klant). Selecteer hiervoor de vereiste optie op het veld **Factuurprocedure vordering** in de sessie Klantvordering (tscmm1600m000).

U kunt opgeven of de vorderingsregel contant wordt terugbetaald (op basis van het goedgekeurde bedrag op de vorderingsregel) of in materialen (op basis van het artikel en de hoeveelheid die zijn opgegeven op de vorderingsregel). Selecteer hiervoor de optie **Materialen terugbetalen** of de optie **Kosten terugbetalen** op het veld **Vorderingsmethode** van de vorderingsregel in de sessie Klantvorderingsregels (tscmm1110m000),

Een klantvordering kan als volgt worden aangemaakt:

- Handmatig: U kunt de waarden van de vorderingskop en de vorderingsregels handmatig opgeven.
- Op basis van een origineel document: U kunt een vordering registreren op basis van een document zoals een factuur, serviceorder, reparatieverkooporder, verkooporder of een verkoopafroepschema. De gegevens van het originele document worden opgegeven in de vorderingskop in de sessie Klantvordering (tscmm1100m000). U kunt de gegevens kopiëren vanaf het oorspronkelijke document met behulp van de optie **Vanuit verkoopdocument**

kopiëren in het menu Actie. De originele artikelen, hoeveelheden en verkoopbedragen worden naar de vordering gekopieerd.

- Op basis van een call: U kunt een vordering registreren op basis van een klantcall. De mutatietekst van de call wordt gekopieerd naar de interne tekst van de vordering en de call wordt overgezet naar een klantvordering.

NB

De vorderingskop wordt gegenereerd door een call of handmatig aangemaakt. In beide gevallen is het mogelijk om de vorderingsregels te genereren op basis van een origineel document.

Klantvordering indienen

Dien de vordering in ná de registratie. Wanneer de vordering is ingediend, wordt de kopstatus van de vordering ingesteld op **Op goedkeuring wachten**. De vorderingsregels kunnen nu **Goedgekeurd**, **Afgekeurd**, **Gewijzigd** of **Geannuleerd** zijn.

NB

In sommige gevallen wordt de **Regelstatus** eerst **Voorcalc. in afwachting van goedkeuring**, **Aanstaande retournering materialen** of **In afwachting van goedk. d. leverancier**, voordat de regelstatus op **Op goedkeuring wachten** wordt gezet.

Voorcalculaties goedkeuren

Wanneer de vordering is ingediend en het selectievakje **Voorcalculaties gebruiken** is ingeschakeld in de sessie Klantvorderingsregels (tscmm1110m000), wordt de **Regelstatus** van de vordering bijgewerkt naar **Voorcalc. in afwachting van goedkeuring**. Het is verplicht om de voorcalculaties goed te keuren voordat u de vordering goedkeurt. Als de voorcalculaties niet worden goedgekeurd, kunnen de **Goedgekeurde hoeveelheid** en het **Goedgekeurd bedrag** in de sessie Klantvorderingsregels (tscmm1110m000) niet worden gewijzigd.

NB

Als dit selectievakje niet is ingeschakeld, wordt de **Regelstatus** van de vordering bijgewerkt naar **Aanstaande retournering materialen** (in het geval dat het selectievakje **Retourmateriaal vereist** is ingeschakeld in de sessie Klantvorderingsregels (tscmm1110m000)) of **Op goedkeuring wachten**.

Defecte onderdelen ontvangen en terugsturen door klanten

Als het materiaal door de klant moet worden teruggestuurd voordat de vordering wordt goedgekeurd, schakelt u het selectievakje **Retourmateriaal vereist** in de sessie Klantvorderingsregels (tscmm1110m000) in en wordt een **Regelnummer** aangemaakt in de sessie Ontvangsten klantvorderingen (tscmm1113m000). Wanneer de vordering is ingediend, wordt er een magazijnorder aangemaakt en wordt de vorderingsstatus ingesteld op **Aanstaande retournering materialen**. Er wordt een magazijnorder aangemaakt die wordt gebruikt om het artikel te ontvangen in voorraad die eigendom is van de klant.

Wanneer het artikel is ontvangen, wordt een magazijnorder aangemaakt om het defecte onderdeel aan de serviceafdeling te leveren. Het onderdeel moet aan de serviceafdeling worden geleverd voordat de vordering kan worden **Goedgekeurd** of **Afgekeurd**.

Het defecte onderdeel wordt geïnspecteerd op de serviceafdeling. Er wordt automatisch een inspectie aangemaakt als het type meting wordt opgegeven bij de levering aan de serviceafdeling. U kunt handmatig meer inspecties toevoegen. Alle inspecties moeten worden voltooid of afgewezen voordat de vordering wordt goedgekeurd.

Actie voor artikel - U kunt het veld **Goedkeuringsactie** en het veld **Afkeuringsactie** in de sessie Klantvorderingsregels (tscmm1110m000) gebruiken om de status aan te geven van de artikelen die van de klant zijn ontvangen.

- Eigendom van bedrijf maken: Het artikel wordt teruggestuurd naar het magazijn als zijnde eigendom van het bedrijf.
- Terugsturen naar klant: Het artikel wordt teruggestuurd naar het magazijn als zijnde eigendom van de klant. Wanneer het artikel wordt geretourneerd naar het magazijn, wordt een nieuwe magazijnorder aangemaakt om het artikel terug te sturen naar de klant.
- Afvoeren: Het artikel wordt niet teruggestuurd naar het magazijn en kan worden afgevoerd.

Terugsturen naar klant

Als het artikel wordt teruggestuurd naar de klant, wordt een leveringsregel voor de vordering aangemaakt in de sessie Leveringen klantvorderingen (tscmm1112m000). Het veld **Materiaalsoort** wordt ingesteld op **Retour materialen** om aan te geven dat de leveringsregel wordt gebruikt om het vorderingsartikel terug te sturen naar de klant.

De magazijnontvangst van het defecte onderdeel beëindigen

U kunt de ontvangsten op de vorderingsregel beëindigen als de status van de vordering **Aanstaande retournering materialen** is en de defecte onderdelen niet (volledig) zijn ontvangen. Openstaande inslagregels van de magazijnorder worden verwijderd.

De vordering goedkeuren

U kunt de vorderingskop of afzonderlijke vorderingsregels goedkeuren. Nadat een vorderingsregel is goedgekeurd, wordt de status van de vorderingsregel ingesteld op **Goedgekeurd**. Als alle regels (goedgekeurd of afgewezen) verwerkt zijn, wordt de kopstatus ingesteld op **Goedgekeurd**. Als een of meer regels worden afgewezen, wordt het selectievakje **Gedeeltelijk goedgekeurd** in de sessie Klantvordering (tscmm1100m000) ingeschakeld voor de kop.

Als het veld **Autorisatie retour mat. afdr.** is ingesteld op **Af te drukken** in de sessie Ontvangsten klantvorderingen (tscmm1113m000), wordt een document van het type Autorisatie retour materiaal afgedrukt.

Als het selectievakje **Autorisatie retour mat. afdr.** is ingeschakeld voor het servicetype, wordt de Autorisatie retour materiaal afgedrukt als onderdeel van de goedkeuringsstap.

Als het selectievakje **Inspectie klantvordering vereist** is ingeschakeld in de sessie Klantvorderingsregels (tscmm1110m000), maakt LN een service-inspectie aan en moet deze worden verwerkt voordat de vordering kan worden **Goedgekeurd** of **Afgekeurd**.

Als het veld **Materiaalsoort** is ingesteld op **Materiaal terugbetalen** in de sessie Leveringen klantvorderingen (tscmm1112m000), wordt een leveringsregel (met een gekoppelde magazijnorder) aangemaakt zodat er nieuw materiaal naar de klant kan worden gezonden.

Op basis van de optie die is geselecteerd op het veld **Gekoppeld aan** in de sessie Klantvorderingsregels (tscmm1110m000), worden de goedgekeurde vorderingsbedragen geregistreerd als vorderingskosten op de garantie voor het seriedragende artikel of op een servicecontract met de status Actief voor de installatie in de kop van de klantvordering. Wanneer het veld **Gekoppeld aan** is ingesteld op Contract, wordt een extra record aangemaakt in de sessie Overzicht contractkostendekking (tsctm4580m000).

Factuur ontvangen

Wanneer de vordering is goedgekeurd en het veld **Factuurprocedure vordering** is ingesteld op **Op basis van factuur** in de sessie Klantvordering (tscmm1100m000), moet een factuur worden ontvangen van de klant. De gebruiker moet de optie "Goedkeuren voor koppeling van factuur" selecteren in het specifieke menu. De status van de vorderingsregel wordt gewijzigd naar "Goedgekeurd voor koppeling van factuur". De factuur die is ontvangen in de Crediteurenadministratie kan nu worden gekoppeld aan de vorderingsregel.

Creditnota

Wanneer de vordering is goedgekeurd en het veld **Factuurprocedure vordering** is ingesteld op **Op basis van creditnota** in de sessie Klantvordering (tscmm1100m000), wordt een verkoopfactuur voor een creditnota aangemaakt in Facturering.

Materiaal terugbetalen

Wanneer de vordering wordt goedgekeurd en het veld **Vorderingsmethode** is ingesteld op **Materialen terugbetalen** in de sessie Goedkeuring klantvordering (tscmm1110m100), wordt een **Regel** aangemaakt in de sessie Leveringen klantvorderingen (tscmm1112m000). Er wordt nieuw materiaal afgegeven voor terugbetaling aan de klant. De magazijnorder voor deze leveringsregel wordt aangemaakt wanneer de vordering is goedgekeurd. Als het selectievakje **Voorraadverplichtingen benodigd** is ingeschakeld in de sessie Parameters vorderingsbeheer (tscmm0100m000), worden de voorraadtoewijzingen bijgewerkt wanneer de magazijnorder wordt aangemaakt.

Vorderingsregel wordt verrekend

Nadat de vordering is goedgekeurd, wordt de status van de vorderingsregel alleen in de volgende gevallen bijgewerkt naar "Verrekend":

Als **Vorderingsmethode** is ingesteld op **Kosten terugbetalen** in de sessie Goedkeuring klantvordering (tscmm1110m100):

- Als het veld **Factuurprocedure vordering** is ingesteld op **Op basis van factuur** en de **Vorderingsmethode** van de regel op **Kosten terugbetalen** staat, kunnen inkoopfactuurregels worden gekoppeld aan de vorderingsregel met behulp van een grootboekrekening met de integratieset voor klantvorderingen. U kunt de status van de vorderingsregel handmatig instellen op **Verrekend** als er één gekoppelde factuurregel is waarvoor het selectievakje **Definitieve factuur** is ingeschakeld in de sessie Factuurregels klantvorderingen (tscmm1115m000). Bovendien moeten de inkoopfacturen voor gerelateerde kosten worden gejournaliseerd in het Grootboekadministratie en moeten de inkoopfacturen gerelateerd aan orders worden goedgekeurd in de Crediteurenadministratie.
- De factuur wordt aangemaakt in SLI (Verkoopfacturering) wanneer het veld **Factuurprocedure vordering** is ingesteld op **Op basis van creditnota** in de sessie Factuurregels klantvorderingen (tscmm1115m000) en SLI de verkoopcreditnota heeft aangemaakt. SLI triggert het aanmaken van de factuurregel voor de klantvordering in de sessie Factuurregels klantvorderingen (tscmm1115m000) en stelt de status automatisch in op **Verrekend**.

Als **Vorderingsmethode** is ingesteld op **Materialen terugbetalen** in de sessie Goedkeuring klantvordering (tscmm1110m100):

- Staat de status van de gerelateerde materiaalregel in Magazijnbeheer op Zending bevestigen.
- Wordt de gerelateerde materiaalregel beëindigd.

Afwijzing klantvordering

De gebruiker kan de vordering afwijzen met behulp van de optie Klantvordering afwijzen voor de vorderingsregel of de vorderingskop in de sessie Klantvordering (tscmm1100m000). De gebruiker moet de reden opgeven voor de afwijzing van de vordering en kan optioneel afwijzingstekst invullen. Als het selectievakje **Retourmateriaal vereist** is ingeschakeld in de sessie Klantvorderingsregels (tscmm1110m000), wordt een magazijnlevering aangemaakt om het ontvangen artikel terug te sturen naar de klant.

Klantvordering annuleren

U kunt de vordering alleen in de volgende gevallen annuleren:

Als de status van de vorderingskop **Gewijzigd** of **Op goedkeuring wachten** is en:

- Het veld **Vorderingsmethode** is ingesteld op **Kosten terugbetalen** in de sessie Klantvorderingsregels (tscmm1110m000).
- De **Factuurprocedure vordering** wordt ingesteld op **Op basis van creditnota** in de sessie Klantvordering (tscmm1100m000) en de gerelateerde factuurregel wordt niet gejournaliseerd in Fin. administratie, of
- De **Factuurprocedure vordering** wordt ingesteld op **Op basis van factuur** in de sessie Klantvordering (tscmm1100m000) en de gerelateerde regel kan worden verwijderd in Fin. administratie.
- Het veld **Vorderingsmethode** is ingesteld op **Materialen terugbetalen** in de sessie Klantvorderingsregels (tscmm1110m000).

- ■ De gerelateerde magazijnorderregel(s) en de geplande voorraadmutaties kunnen nog steeds worden gewijzigd in Magazijnbeheer.

Klantvordering afsluiten en verwijderen

Een klantvordering wordt in de volgende gevallen afgesloten:

- De kopstatus van de klantvordering is **Goedgekeurd**, **Afgekeurd** of **Geannuleerd**.
- De regelstatus van alle klantvorderingsregels is **Verrekend**, **Afgekeurd** of **Geannuleerd**.
- Alle leverings- en ontvangstregels van de klantvordering zijn definitief (er bestaan geen openstaande orders voor de klantvordering).

Wanneer een klantvordering wordt afgesloten, wordt de kopstatus van de klantvordering ingesteld op Afgesloten. Wanneer een klantvordering wordt afgesloten, wordt de regelstatus van de klantvorderingsregels niet gewijzigd.

Nadat een klantvordering is afgesloten, is een optie beschikbaar om de vordering naar de historie te boeken. Dit geldt echter alleen wanneer de parameter **Vorderingshistorie gebruiken** is geselecteerd in de sessie Parameters vorderingsbeheer (tscmm0100m000).

Ten slotte wordt de optie beschikbaar om de afgesloten klantvordering(en) te verwijderen. Wanneer een klantvordering wordt verwijderd, worden de kop van de klantvordering en de bijbehorende regels verwijderd. Als de parameter **Vorderingshistorie gebruiken** wordt geselecteerd in de sessie Parameters vorderingsbeheer (tscmm0100m000), is verwijdering alleen mogelijk nadat de vordering naar de historie is geboekt.

U kunt leveranciersvorderingen invoeren, beoordelen en verwerken vanuit een klantvordering, serviceorder en reparatieverkooporder. Een vordering kan gebaseerd zijn op documenten, zoals facturen, serviceorders, inkooporders of een inkoopafroepschema. U kunt vorderingen handmatig invoeren of vanuit het originele document kopiëren. Nadat een vordering is ingevoerd en opgeslagen, kunt u deze goedkeuren, afkeuren of annuleren.

Leveranciersvorderingsproces

U kunt vorderingen van leveranciers invoeren, beoordelen en verwerken. Een vordering kan gebaseerd zijn op documenten, zoals facturen, serviceorders, inkooporders en zelfs inkoopafroepschema's. De vorderingsregels kunnen handmatig worden geregistreerd of worden gekopieerd uit een ander document. Nadat een vordering is geregistreerd en ingediend, kunt u deze goedkeuren, afwijzen of annuleren.

Leveranciersvordering registreren

In de kop van de vordering kunt u opgeven of de vordering wordt verrekend met een creditnota (die wordt ontvangen van de leverancier) of met een factuur (die naar de leverancier wordt gestuurd) door de desbetreffende optie te selecteren op het veld **Factuurprocedure vordering** van de sessie Leveranciersvordering (tscmm2600m000).

U kunt opgeven of de vorderingsregel moet worden verrekend met een vergoeding van de kosten (op basis van het goedgekeurde bedrag van de vorderingsregel) of de materialen (op basis van artikel(en) en de hoeveelheid die is opgegeven op de vorderingsregel(s)). Daartoe selecteert u de optie **Materialen terugbetalen** of **Kosten terugbetalen** op het veld **Vorderingsmethode** van de vorderingsregel in de sessie Leveranciersvorderingsregels (tscmm2110m000).

Een leveranciersvordering kan op de volgende manieren worden aangemaakt:

- Handmatig: U kunt de waarden voor de vorderingskop en de vorderingsregels handmatig opgeven.
- Op basis van een klantvordering: U kunt een klantvordering of klantvorderingsregel overzetten om een leveranciersvordering of leveranciersvorderingsregel te genereren. Zie *Aanvraag leveranciersvordering aanmaken op basis van klantvorderingen* (p. 24) voor meer informatie.

- Op basis van een inkoopdocument: U kunt een vordering registreren op basis van documenten zoals facturen, serviceorder s, inkooporder s en inkoopafroepschema's. U kunt de gegevens van een inkoopdocument opgeven in de vorderingskop in de sessie Leveranciersvordering (tscmm2600m000). U kunt de gegevens van het inkoopdocument ook kopiëren met de optie **Vanuit inkoopdocument kopiëren** in het menu Acties.
- Op basis van een serviceorderregel (Materiaal, Taken of Overige kosten): Wanneer u een serviceorder uitvoert, kunnen één of meer kostenregels het resultaat zijn van defecte artikelen die zijn ingekocht bij één of meer leveranciers. Deze regels kunnen worden geselecteerd en worden overgezet naar de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000) om de leveranciersvordering te genereren. Zie *Aanvragen voor leveranciersvorderingen aanmaken op basis van kostenregels van serviceorders/dekkingsregels van reparatieverkooporders* (p. 20) voor meer informatie.
- Op basis van dekkingsregels van een reparatieverkooporder: Wanneer u een reparatieverkooporder uitvoert, kunnen één of meer kostenregels het resultaat zijn van defecte artikelen die zijn ingekocht bij één of meer leveranciers. Deze regels kunnen worden geselecteerd en worden overgezet naar de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000) om de leveranciersvordering te genereren. Zie *Aanvragen voor leveranciersvorderingen aanmaken op basis van kostenregels van serviceorders/dekkingsregels van reparatieverkooporders* (p. 20) voor meer informatie.

NB

U kunt een leveranciersvordering handmatig registreren of aanmaken op basis van een inkoopdocument. De kop wordt handmatig aangemaakt en de regels worden gekopieerd van het inkoopdocument.

Leveranciersvordering indienen

Na de registratie moet u de vordering indienen. Wanneer de vordering is ingediend, wordt de status van de kop ingesteld op **Op goedkeuring wachten**. De vorderingsregels kunnen nu worden **Goedgekeurd**, **Afgewezen**, **Gewijzigd** of **Geannuleerd**.

NB

In sommige gevallen wordt de **Regelstatus** eerst op **Voorcalc. in afwachting van goedkeuring** of **Aanstaande retournering materialen** gezet en pas daarna op **Op goedkeuring wachten**.

Voorcalculaties goedkeuren

Wanneer de vordering is ingediend en het selectievakje **Voorcalculaties gebruiken** in de sessie Leveranciersvorderingsregels (tscmm2110m000) ingeschakeld is, wordt een voorcalculatieregeling aangemaakt en wordt de regelstatus bijgewerkt naar **Voorcalc. in afwachting van goedkeuring**. De vordering kan pas worden goedgekeurd als eerst de voorcalculaties zijn goedgekeurd. Als de voorcalculaties niet worden goedgekeurd, kunnen de velden **Goedgekeurde hoeveelheid** en **Goedgekeurd bedrag** in de sessie Leveranciersvorderingsregels (tscmm2110m000) niet worden gewijzigd.

NB

Als dit selectievakje uitgeschakeld is, wordt de voorcalculatieregel verwijderd en wordt de status van de vordering bijgewerkt naar **Op goedkeuring wachten**.

Defecte onderdelen naar leverancier verzenden

Als het materiaal moet worden geretourneerd naar de leverancier voordat de vordering wordt goedgekeurd, moet u het selectievakje **Retourmateriaal vereist** in de sessie Leveranciersvorderingsregels (tscmm2110m000) inschakelen en wordt er een leveringsregel voor de leveranciersvordering aangemaakt in de sessie Leveringen leveranciersvorderingen (tscmm2112m000). Wanneer de vordering is ingediend, wordt een magazijnorder aangemaakt en wordt de **Regelstatus** van de vordering bijgewerkt naar **Aanstaande retournering materialen**.

Als het veld **Autorisatie materiaal retour ontvangen** in de sessie Leveringen leveranciersvorderingen (tscmm2112m000) is ingesteld op **Te ontvangen**, wordt een document voor de autorisatie van het retourneren van het materiaal afgedrukt. U moet de autorisatie van het retourneren van het materiaal wel ontvangen hebben. Pas dan kunnen de artikelen worden verzonden. U kunt de optie **Autorisatie retour materiaal ontvangen** in het menu Actie of de knop **Autorisatie retour materiaal ontvangen** in de sessie Leveringen leveranciersvorderingen (tscmm2112m000) of Leveranciersvorderingsregels (tscmm2110m000) gebruiken om aan te geven dat de autorisatie is ontvangen.

Actie voor artikel - U kunt het veld **Goedkeuringsactie** (voor goedgekeurd materiaal) en het veld **Afkeuringsactie** (voor afgekeurd materiaal) in de sessie Leveranciersvorderingsregels (tscmm2110m000) gebruiken om te bepalen hoe de leverancier het geretourneerde defecte materiaal moet verwerken. De leverancier kan het artikel **Vasthouden en in eigendom nemen**, **Aan klant retourneren** of **Afvoeren**. Wanneer het defecte artikel wordt geretourneerd door de leverancier, wordt een ontvangstregel aangemaakt voor de leveranciersvordering.

De magazijnleveringsregel voor de defecte materialen beëindigen

Wanneer een magazijnorder is aangemaakt voor de sessie Leveringen leveranciersvorderingen (tscmm2112m000), maar om een of andere reden niet alle artikelen kunnen worden geleverd, kan de magazijnorder voor de resterende hoeveelheid worden beëindigd, zodat de leveranciersvordering kan worden verwerkt zonder dat al het defecte materiaal is verzonden.

Een magazijnontvangstregel voor de vergoede materialen beëindigen

Wanneer een magazijnorder is aangemaakt voor de sessie Ontvangsten leveranciersvorderingen (tscmm2113m000), maar om een of andere reden niet alle artikelen worden ontvangen, kan de magazijnorder voor de resterende hoeveelheid worden beëindigd, zodat de leveranciersvordering kan worden verwerkt zonder dat alle artikelen zijn ontvangen.

De vordering goedkeuren

U kunt de vorderingskop of afzonderlijke vorderingsregels goedkeuren. Wanneer een vorderingsregel is goedgekeurd, wordt de regelstatus ingesteld op **Goedgekeurd**. Als alle regels zijn verwerkt (goedgekeurd of afgekeurd), wordt de kopstatus ingesteld op **Goedgekeurd**. Als een of meer regels worden afgekeurd, wordt het selectievakje **Gedeeltelijk goedgekeurd** in de kop ingeschakeld in de sessie Leveranciersvorderingen (tscmm2100m000).

Als het veld **Vorderingsmethode** in de sessie Leveranciersvorderingsregels (tscmm2110m000) op **Materialen terugbetalen** staat, wordt een magazijnorder aangemaakt om het vervangende materiaal van de leverancier te ontvangen.

NB

Klantvorderingsregels waarop het veld **Vorderingsmethode** op **Materialen terugbetalen** staat, kunnen ook worden overgezet naar (de regels van) een leveranciersvordering.

Op basis van de optie die is geselecteerd voor het veld **Gekoppeld aan** in de sessie Leveranciersvorderingsregels (tscmm2110m000), worden de goedgekeurde vorderingsbedragen geregistreerd als vorderingsopbrengsten op de leveranciersgarantie van het seriedragende artikel met de status Actief. Het seriedragende artikel maakt deel uit van de installatie in de kop van de leveranciersvordering.

Factuur verzenden

Wanneer de vordering is goedgekeurd en het veld **Factuurprocedure vordering** in de sessie Leveranciersvorderingen (tscmm2100m000) is ingesteld op **Op basis van factuur**, moet een factuur worden verzonden naar de leverancier.

Creditnota

Wanneer de vordering is goedgekeurd en het veld **Factuurprocedure vordering** in de sessie Leveranciersvorderingen (tscmm2100m000) is ingesteld op **Op basis van creditnota**, moet een creditnota worden ontvangen van de leverancier. De creditnota kan worden gekoppeld aan de vorderingsregels nadat de creditnota is ontvangen in Crediteurenadministratie.

Vorderingsregel op status Verrekend

Nadat de vordering is goedgekeurd, wordt de regelstatus van de vordering alleen bijgewerkt naar "Verrekend" als het volgende geldt:

- Als de **Factuurprocedure vordering** is ingesteld op **Op basis van creditnota** en de **Vorderingsmethode** van de regel op **Kosten terugbetalen** staat in de sessie Leveranciersvorderingsregels (tscmm2110m000), kunnen creditnotaregels voor inkoop worden gekoppeld aan de vorderingsregel via een grootboekrekening met de integratieset voor leveranciersvorderingen. U kunt de status van de vorderingsregel handmatig instellen op **Verrekend** als ten minste één gekoppelde creditnotaregel aanwezig is waarvoor het

selectievakje **Definitieve factuur** is ingeschakeld in de sessie Factuurregels leveranciersvorderingen (tscmm2115m000). Bovendien moeten de gerelateerde creditnota's voor inkoop zijn gejournaliseerd in het Grootboekadministratie en moeten de gerelateerde creditnota's voor inkoop die zijn gekoppeld aan orders, zijn goedgekeurd in Crediteurenadministratie.

- Als het veld **Factuurprocedure vordering** in de sessie Factuurregels leveranciersvorderingen (tscmm2115m000) op **Op basis van factuur** staat, triggert SLI het aanmaken van de factuurregel voor de leveranciersvordering in de sessie Factuurregels leveranciersvorderingen (tscmm2115m000) en wordt de status automatisch ingesteld op **Verrekend**.

Afkeuring leveranciersvordering

De gebruiker kan de afwijzing van de vordering in de sessie Leveranciersvorderingen (tscmm2100m000) registreren met de optie Leveranciersvorderingen afwijzen op de vorderingsregel of in de vorderingskop. De gebruiker moet een reden voor de afkeuring van de vordering opgeven. U kunt extra informatie toevoegen op het veld Afwijzingstekst. Als het selectievakje **Retourmateriaal vereist** in de sessie Leveranciersvorderingsregels (tscmm2110m000) is ingeschakeld, wordt een magazijnlevering aangemaakt om het artikel van de vordering terug te ontvangen van de leverancier.

Leveranciersvordering annuleren

U kunt een vordering annuleren, maar niet de afzonderlijke vorderingsregels. De status van de vorderingsregels wordt dan op **Geannuleerd** gezet.

U kunt de vordering alleen annuleren wanneer de vorderingskop de **Status Gewijzigd** of **Op goedkeuring wachten** heeft en er geen vorderingsregels aanwezig zijn met de status **Goedgekeurd** of **Verrekend**.

Leveranciersvordering afsluiten en verwijderen

Een leveranciersvordering kan worden afgesloten als het volgende geldt:

- De kopstatus van de leveranciersvordering is **Goedgekeurd**, **Afgekeurd** of **Geannuleerd**.
- De regelstatus van alle regels van de leveranciersvordering is **Verrekend**, **Afgewezen** of **Geannuleerd**.
- Alle leverings- en ontvangstregels van de leveranciersvordering zijn definitief (er zijn geen openstaande orders aanwezig voor de leveranciersvordering).

NB

Wanneer een leveranciersvordering wordt afgesloten, wordt de kopstatus van de leveranciersvordering ingesteld op **Afgesloten**. Wanneer een leveranciersvordering wordt afgesloten, wordt de regelstatus van de regels van de leveranciersvordering niet gewijzigd.

Nadat een leveranciersvordering is afgesloten, is een optie beschikbaar om de vordering te boeken naar de historie, maar alleen als de vorderingsparameter **Vorderingshistorie gebruiken** is ingeschakeld in de sessie Parameters vorderingsbeheer (tscmm0100m000).

En tot slot is er een optie beschikbaar om de afgesloten leveranciersvordering(en) te verwijderen. Wanneer een leveranciersvordering wordt verwijderd, worden de kop en alle regels van de leveranciersvordering verwijderd als het selectievakje voor de parameter **Vorderingshistorie gebruiken** in de sessie Parameters vorderingsbeheer (tscmm0100m000) ingeschakeld is. Verwijderen is alleen mogelijk als de vordering is geboekt naar de historie. Een leveranciersvordering kan alleen worden verwijderd nadat alle financiële afstemmingsgegevens zijn geaccepteerd.

Aanvragen voor leveranciersvorderingen aanmaken op basis van kostenregels van serviceorders/dekkingsregels van reparatieverkooporders

U kunt aanvragen voor leveranciersvorderingen aanmaken op basis van een materiaalregels, loonkostenregels en overige kostenregels van serviceorders of dekkingsregels van reparatieverkooporders. De regels worden overgezet naar de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000) met behulp van de optie **Naar leveranciersvordering overzetten** in het menu Actie van deze sessie.

LN vult de gegevens in de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000) in, op basis van de waarde waarop het veld **Herkomst** is ingesteld.

Vanuit de sessie Serviceorder (tssoc2100m100)

U kunt alle werkelijke kostenregels (gekoppeld aan de serviceorder) overzetten naar de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000). LN vult de gegevens in de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000) in en het veld **Herkomst** wordt ingesteld op **Serviceorder**.

NB

U kunt ook alle werkelijke kostenregels die gekoppeld zijn aan de activiteit, tegelijkertijd overzetten vanuit de sessie Serviceorderactiviteit (tssoc2110m100) met behulp van de optie **Naar leveranciersvordering overzetten** in het menu Actie.

U kunt de gegevens van de aanvraag voor een leveranciersvordering wijzigen in de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000) en u kunt de aanvraag ook verwijderen,

Vanuit de sessie Nacalculatie materiaalkosten serviceorder (tssoc2121m000)

U kunt de werkelijke materiaalkostenregels overzetten van de sessie Nacalculatie materiaalkosten serviceorder (tssoc2121m000) naar de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000), maar alleen als aan de volgende criteria is voldaan:

- Er mag geen openstaande regel van een leveranciersvordering bestaan voor de materiaalregel van de serviceorder.
- Wanneer u de kostenregels van de serviceorder overzet, moet het veld **Soort levering** zijn ingesteld op een van de volgende waarden:
 - Vanuit magazijn
 - Vanuit magazijn in auto
 - Vanuit magazijn via transport
 - Vanuit servicekit
 - Vanuit servicevoorraad
 - Via inkooporder
 - Via on-site inkoop
 - Rechtstreekse levering door leverancier

Wanneer de werkelijke materiaalkostenregels zijn overgezet, worden de volgende default waarden opgehaald uit de sessie Nacalculatie materiaalkosten serviceorder (tssoc2121m000):

- **Kopen-van relatie**
- **Nagecalculeerdehoeveelheid**
- **Verkoopeenheid**
- **Totaalkostenbedrag**

NB

De optie **Naar leveranciersvordering overzetten** is alleen beschikbaar als de status van de serviceorderregel op **Nagecalculeerd** of **Geboekt naar Fin. Admin.** staat.

Als de materiaalregel van de serviceorder een retourregel (Naar magazijn) is, is het bedrag voor de regel negatief en mag het daarom niet worden overgezet naar een leveranciersvordering.

Vanuit de sessie Nacalculatie loonkosten serviceorders (tssoc2131m000)

Wanneer een werkelijke loonkostenregel wordt overgezet van de sessie Nacalculatie loonkosten serviceorders (tssoc2131m000) naar de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000), worden de volgende default waarden opgehaald:

- **Hoeveelheid**
- **Totaal kostenbedrag**
- **Eenheid voor tijdshoeveelheid**

NB

De optie **Naar leveranciersvordering overzetten** is alleen beschikbaar als de status van de serviceorderregel op **Nagecalculeerd** of **Geboekt naar Fin. Admin.** staat.

Vanuit de sessie Nacalculatie overige kosten serviceorder (tssoc2141m000)

Wanneer een werkelijke overige kostenregel wordt overgezet van de sessie Nacalculatie overige kosten serviceorder (tssoc2141m000) naar de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000), worden de volgende default waarden opgehaald:

- **Hoeveelheid**
- **Totaalkostenbedrag**
- **Eenheid voor tijdshoeveelheid**

NB

De optie **Naar leveranciersvordering overzetten** is alleen beschikbaar als de status van de serviceorderregel op **Nagecalculeerd** of **Geboekt naar Fin. Admin.** staat.

Vanuit de sessie Reparatieverkooporder - dekkingsregels (tsmsc1120m000)

Wanneer u de dekkingsregels overzet naar de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000), vult LN de gegevens in de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000) in en wordt het veld **Herkomst** ingesteld op **Reparatieverkooporder**.

Wanneer de dekkingsregel wordt overgezet, worden de volgende default waarden opgehaald uit de sessie Reparatieverkooporder - dekkingsregels (tsmsc1120m000):

- **Totaalkostenbedrag**
- **Serienummer**
- **Artikel**
- **Kostencomponent**
- **Hoeveelheid verbruikt**
- **Hoeveelheid verbruikt**

U kunt de dekkingsregel alleen overzetten als het veld **Kostensoort** niet is ingesteld op **Beschikbaarheid** of **Offertefactuur** in de sessie Reparatieverkooporder - dekkingsregels (tsmsc1120m000). U kunt een aanvraagregel voor een leveranciersvordering genereren als het kostenbedrag van de dekkingsregel negatief of nul is, maar LN genereert een waarschuwing. Voordat u de leveranciersvordering genereert, moeten de hoeveelheid en het bedrag echter handmatig worden gewijzigd naar een waarde die groter is dan nul in de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000). Hierna kunt u de werkelijke regels genereren voor de leveranciersvordering.

NB

- De optie **Naar leveranciersvordering overzetten** is alleen beschikbaar als de Reparatieverkooporder - dekkingsregels (tsmsc1120m000) voor de **Reparatieverkooporder** zijn ingesteld op **Nagecalculeerd** of **Geboekt naar Fin. Admin.**

Leveranciersvordering genereren

De sessie Leveranciersvordering genereren (tscmm1260m000) wordt gebruikt voor het genereren van leveranciersvorderingen.

Er kan een leveranciersvordering worden gegenereerd voor aanvragen voor leveranciersvorderingen waarvoor de **Kopen-van relatie** en het **Servicetype** zijn opgegeven in de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000).

Een aanvraag voor een leveranciersvordering kan worden aangemaakt op basis van:

- De klantvorderingsregel, waarbij het veld **Leveranciersvordering genereren** wordt ingesteld op **Te genereren**.
- Een materiaalregel, loonkostenregel of overige kostenregel van een serviceorder of vanuit een dekkingsregel voor een reparatieverkooporder met behulp van de optie **Naar leveranciersvordering overzetten** in het menu Actie.

Aanvragen voor leveranciersvorderingen groeperen

In de sessie Leveranciersvordering genereren (tscmm1260m000) kunt u aanvragen voor leveranciersvorderingen groeperen in één leveranciersvordering:

- Als het selectievakje **Nummergroep** is ingeschakeld, schakelt LN de selectievakjes **Groeperen op kopen-van relatie** en **Groeperen op servicetype** in. LN zoekt naar de meest recente vorderingskop met dezelfde **Kopen-van relatie** en hetzelfde servicetype.
 - Als het selectievakje **Groeperen op herkomst** is ingeschakeld, genereert LN een vorderingsregel voor alle aanvragen voor leveranciersvorderingen en worden deze regels gekoppeld aan de meest recente kop van een leveranciersvordering met dezelfde herkomst. Bij Voorbeeld: Als het selectievakje **Groeperen op herkomst** is ingeschakeld, worden de aanvragen voor leveranciersvorderingen afkomstig van een klantvordering niet gegroepeerd met de aanvragen voor leveranciersvorderingen die afkomstig zijn van een serviceorder. Als er geen kop van een leveranciersvordering met dezelfde herkomst bestaat, genereert LN een nieuwe kop (met dezelfde herkomst).
- Als het selectievakje **Groeperen op inkooppreferentie** is ingeschakeld, genereert LN een vorderingsregel voor alle leveranciersvorderingsregels en worden deze regels gekoppeld aan de meest recente leveranciersvorderingskop met dezelfde inkooppreferentie.
- Als het selectievakje **Groeperen op installatiegroep** is ingeschakeld, genereert LN een vorderingsregel voor alle leveranciersvorderingsaanvragen en worden deze regels gekoppeld aan de vorderingskop (met dezelfde installatie, dezelfde installatiegroep, hetzelfde hoofdartikel en hetzelfde hoofdserienummer). Als het selectievakje **Groeperen op installatiegroep** is ingeschakeld, moet u ten minste één van de selectievakjes **Groeperen op installatiegroep**, **Groeperen op artikel** en **Groeperen op serienummer** inschakelen.
- Als het selectievakje **Groeperen op installatiegroep** is ingeschakeld, genereert LN een vorderingsregel voor alle leveranciersvorderingsregels en worden deze regels gekoppeld aan de meest recente leveranciersvorderingskop (met dezelfde installatiegroep).

- Als het selectievakje **Groeperen op artikel** is ingeschakeld, genereert LN een leveranciersvorderingsregel voor alle aanvragen voor leveranciersvorderingen en worden deze regels gekoppeld aan de meest recente leveranciersvorderingskop (met hetzelfde artikel).
- Als naast het selectievakje **Groeperen op artikel** ook het selectievakje **Groeperen op serienummer** is ingeschakeld, genereert LN een leveranciersvorderingsregel voor alle aanvragen voor leveranciersvorderingen en worden deze regels gekoppeld aan de meest recente leveranciersvorderingskop (met hetzelfde artikel en serienummer).

Als de selectievakjes **Interne tekst kopiëren** en **Externe tekst kopiëren** in de sessie Leveranciersvordering genereren (tscmm1260m000) zijn ingeschakeld, wordt de relevante tekst gekopieerd van de herkomstorder naar de leveranciersvordering op kop- en op regelniveau.

Aanvraag leveranciersvordering aanmaken op basis van klantvorderingen

U kunt een aanvraag leveranciersvordering aanmaken op basis van een klantvordering. Als het veld **Leveranciersvordering genereren** op **Te genereren** is gezet en de record in de sessie Klantvorderingsregels (tscmm1110m000) wordt opgeslagen, wordt er een record aangemaakt in de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000).

Er zijn twee manieren mogelijk om een leveranciersvordering te genereren, afhankelijk van het selectievakje **Op goedkeuring leveranciersvordering wachten**:

- Als het selectievakje **Op goedkeuring leveranciersvordering wachten** is ingeschakeld in de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000) is goedkeuring van de te genereren leveranciersvorderingsregel verplicht voor de goedkeuring van de klantvorderingsregel op basis waarvan deze wordt gegenereerd. In LN kunt u de klantvordering pas goedkeuren als de leveranciersvordering is goedgekeurd.
- Als het selectievakje **Op goedkeuring leveranciersvordering wachten** is uitgeschakeld, kan de leveranciersvordering pas worden gegenereerd als de klantvorderingsregel is goedgekeurd. De uitkomst van de leveranciersvordering is niet van invloed op de goedkeuring van de klantvordering.

Als het veld **Leveranciersvordering genereren** op **Te genereren** is gezet in de sessie Klantvorderingsregels (tscmm1110m000) nadat de **Regelstatus** van de klantvordering op **Goedgekeurd** is gezet, wordt het selectievakje **Op goedkeuring leveranciersvordering wachten** in de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000) uitgeschakeld omdat de klantvordering al is goedgekeurd.

Als het selectievakje **Retourmateriaal vereist** is ingeschakeld in de sessie Klantvorderingsregels (tscmm1110m000), maar niet alle artikelen zijn ontvangen, wordt ter controle gevraagd of de leveranciersvordering toch moet worden gegenereerd.

U kunt leveranciersvorderingsaanvragen groeperen tot één leveranciersvordering, op basis van de groepeerfunctionaliteit in de sessie Leveranciersvordering genereren (tscmm1260m000). Zie de sectie

Leveranciersvorderingsaanvragen groeperen in *Leveranciersvordering genereren* (p. 23) voor meer informatie.

U kunt de nagecalculeerde leveranciersvordering genereren met de optie **Leveranciersvordering genereren** in de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000), of op basis van de kop klantvordering in de sessie Klantvordering (tscmm1600m000).

Als de leveranciersvordering wordt gestart vanuit de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000) kan deze alleen worden uitgevoerd voor de gemarkeerde regel(s).

Als de leveranciersvordering wordt gestart vanuit de sessie Klantvordering (tscmm1600m000) worden alle regels van de vordering geselecteerd en worden alle regels verwerkt die op **Te genereren** zijn gezet, als voor die specifieke regel is voldaan aan alle voorwaarden voor het genereren van een leveranciersvordering.

Nadat de vordering is gegenereerd, wordt het veld **Leveranciersvordering genereren** op **Gegenereerd** gezet. Na het genereren van de leveranciersvordering is het niet meer mogelijk de gegevens in de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000) te wijzigen. Als u de leveranciersvordering verwijdert, wordt het veld Leveranciersvordering genereren weer op **Te genereren** gezet en kunt u in LN de gegevens in de sessie Aanvragen leveranciersvorderingen (tscmm1114m000) wijzigen.

