

Compad Bakkerij

Elektronisch facturering

Document beheer

Versie	Datum	Status	Auteur(s)	Opmerking
1.0	1 november 2012	Definitief	Carol Esmeijer	

Inleiding

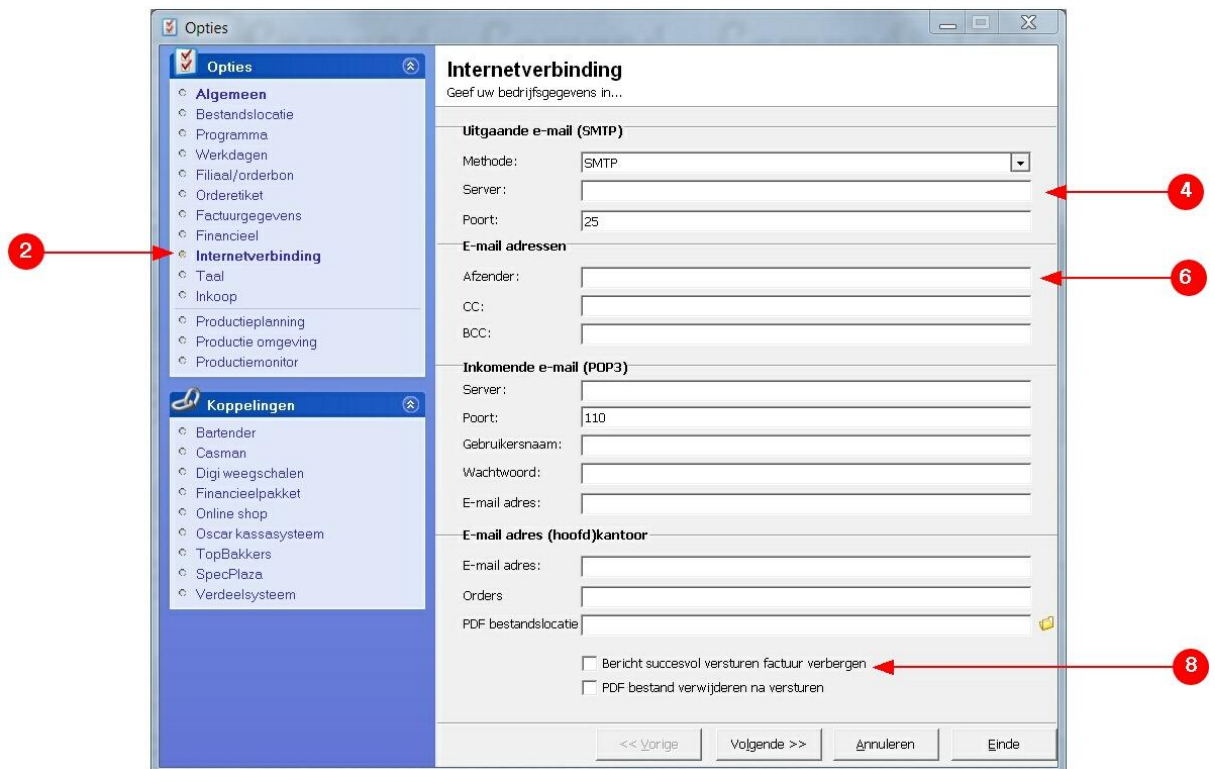
Het versturen van elektronische facturen wint steeds meer terrein. Vanwege verschillende argumenten kiezen steeds, meer ondernemers om de facturen elektronisch aan te bieden. Het elektronisch aanbieden van de facturen heeft de volgende voordelen:

- De afnemer ontvangt de factuur vrijwel direct
- Minder belasting voor het milieu (geen enveloppe en de afnemer bepaald zelf of de factuur wordt afgedrukt)
- Goedkoper (geen porto kosten)
- De factuur komt direct op de juiste plek, namelijk direct bij de afnemer in de mailbox.
- De afnemer kan desgewenst de factuur nogmaals afdrukken indien hij meerdere kopieën nodig heeft voor de administratieve verwerking.

Vorbereiding

Voordat u facturen electronisch kunt aanbieden aan uw afnemer dient u in Compad Bakkerij uw mail te configureren. Dat kunt u middels de volgende procedure:

1. Ga in Compad Bakkerij naar Extra | Opties'
2. Klik op de rubriek Internet verbinding

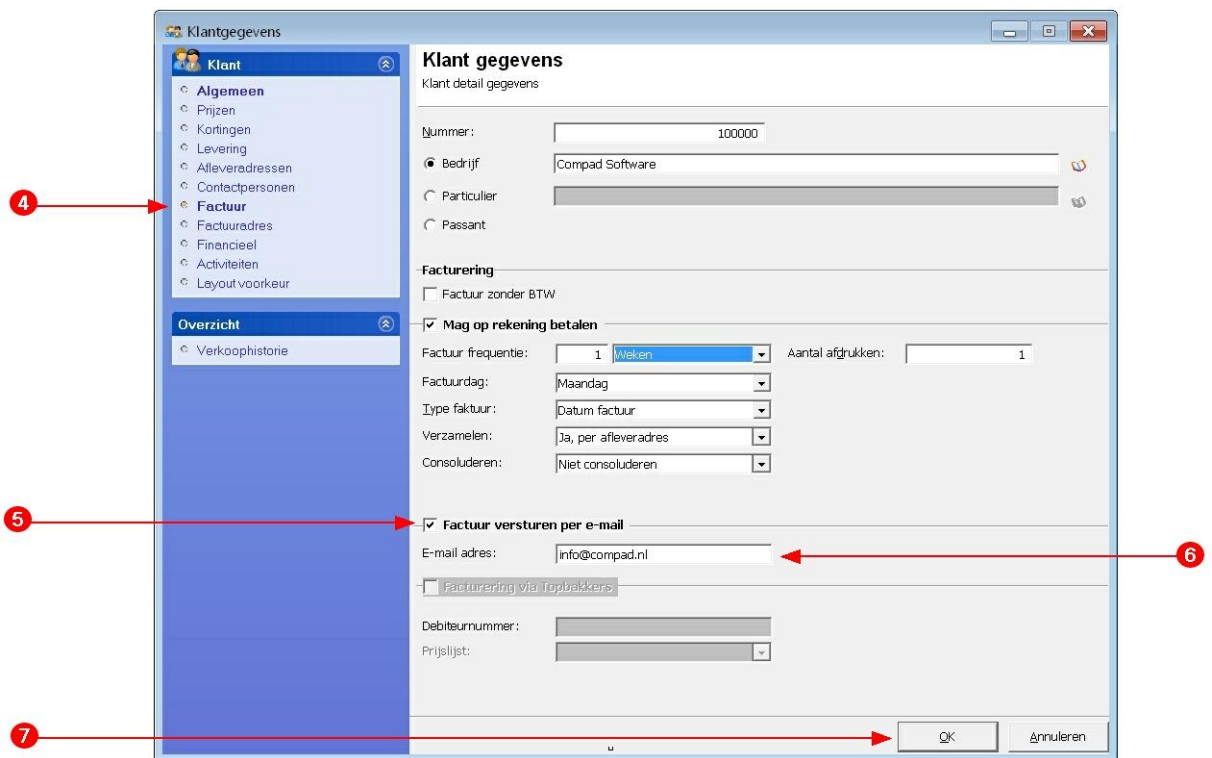


3. Kies middels de keuzelijst Methode voor SMTP
4. Geef bij het invoervak Server dient u het adres van de smtp server van uw internet service provider op te geven.
5. In het invoervak Poort kunt u eventueel het poortnummer wijzigen. Standaard is het poortnummer van de smtp server doorgaans poort 25. Maar uw internet service provider kan eventueel een ander poortnummer gebruiken.
6. Uw e-mail adres dient u vast te leggen in het invoervak E-mail adres.
7. In het invoervak pdf bestandslocatie kunt de locatie vastleggen waar de pdf factuur documenten op uw computer moeten worden opgeslagen.
8. Met de optie **Bericht succesvol versturen facturen verbergen** kunt u aangeven dat het bericht dat de factuur succesvol is verstuurd verbergen. Hiermee wordt voorkomen dat u bij het afdrucken van meerdere facturen iedere keer een melding krijgt dat de factuur correct is verstuurd.
9. Wilt u na het versturen van de factuur dat er een kopie van het pdf document op uw computer wordt opgeslagen, dan dient u de optie **PDF factuur verwijderen na versturen** uit te schakelen.

Debiteur instellingen

Het aanbieden van de elektronische factuur is een afspraak tussen u en uw afnemer. Daarom dient u deze afspraak bij de klant gegevens vast te leggen. U kunt u deze afspraak vastleggen middels de volgende werkwijze:

1. Ga in Compad Bakkerij naar Debiteuren | Debiteuren onderhouden
2. Selecteer de debiteur waarvoor u de optie elektronische facturering wilt inschakelen'
3. Klik op de opdrachtknop **Wijzigen**



4. Klik op de rubriek **Factuur**
5. Schakel de optie **Electronische factuur** in
6. Geef in het e-mail adres van de klant op, waar hij/zij de factuur op wenst te ontvangen
7. Klik op de opdrachtknop **Ok**

Facturen afdrukken

Voor het afdrukken van de facturen treft u in het venster **Facturen onderhouden** twee opdrachtknoppen voor het afdrukken.

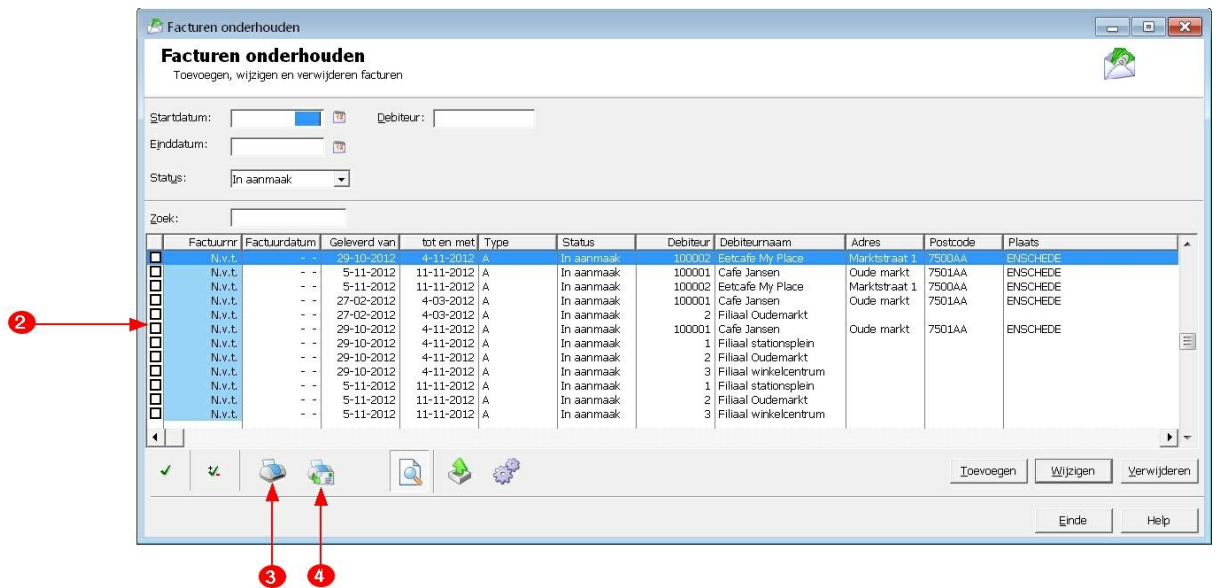
1. voor interne kopie factuur
2. voor klant exemplaar

Bij de opdrachtknop Afdrukken van de klant exemplaar, kijkt de software naar de debiteur instellingen. Heeft bij de desbetreffende klant vastgelegd dat de factuur elektronisch aangeboden moet worden, dan wordt de factuur verstuurd als pdf document via de e-mail. Anders wordt er voor de klant een factuur op papier afgedrukt.

U kunt de facturen afdrukken door het volgende van de volgende werkwijze:

1. Ga naar Factuur | Facturen onderhouden.

Compad Bakkerij – Elektronisch facturering



2. Selecteer de facturen die u wilt afdrukken.
3. Klik op de opdracht kop Afdrukken (intern exemplaar) om de facturen ongeacht van de klant instellingen altijd op het scherm of op de printer af te drukken.
4. Klik op de opdracht kop **Afdrukken (klant exemplaar)** om de facturen te mailen of af te drukken, afhankelijk van de klant instellingen.