

# Facturering – Credit factuur

## Document beheer

Versie	Datum	Status	Auteur(s)	Opmerking
1.0	22 oktober 2012	Definitief	Carol Esmeijer	

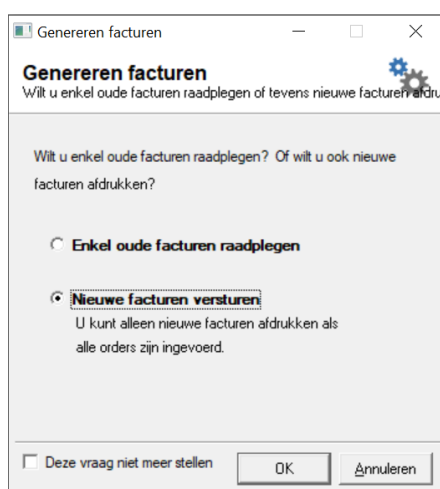
## Inleiding

In dit document wordt beschreven hoe u in Compad Bakkerij snel en eenvoudig een credit factuur kunt opstellen met de functie batch gewijs wijzigen

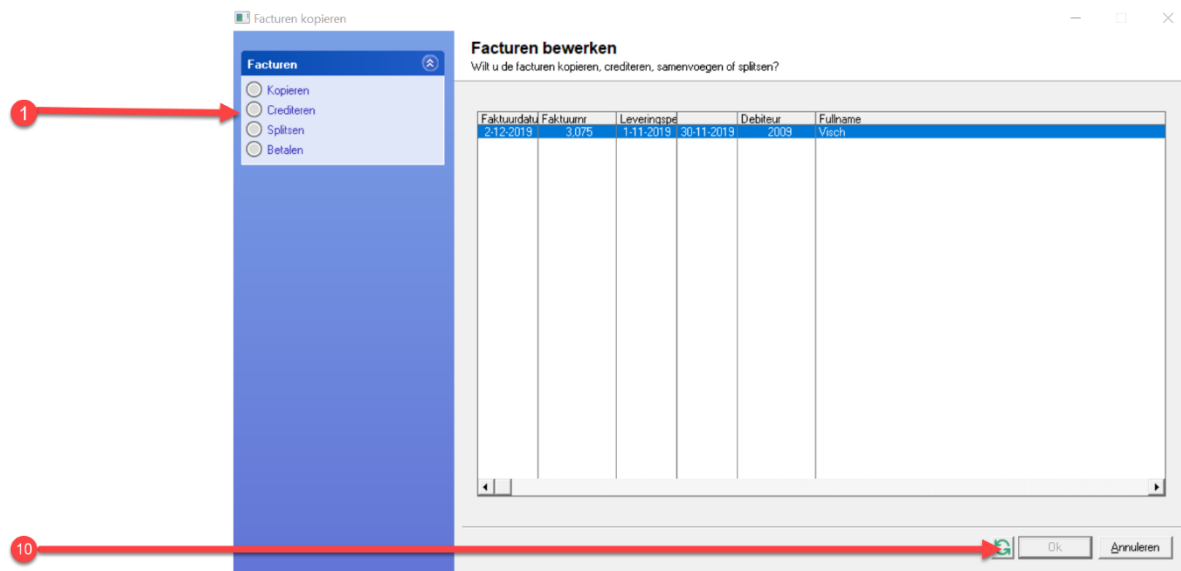
## Facturering

Compad Bakkerij, biedt u de mogelijkheid om snel en eenvoudig een credit factuur te maken op basis van een eerder opgestelde factuur. Hiervoor volgt u de onderstaande werkwijze:

1. Ga naar **Facturen | Facturen onderhouden**
2. Afhankelijk van de instelling wordt nu het venster Genereren facturen getoond. In dit venster kiest u voor de optie **Nieuwe Facturen versturen**.



3. Klik op de opdrachtknop Ok om verder te gaan
4. Kiest u voor de optie nieuwe facturen versturen dan worden de concept facturen gegenereerd op basis van de door u vastgelegde bestellingen. De software houdt hierbij rekening met de factureringsfrequentie en het verzamelen methode zoals u deze bij de klant kunt vastleggen.
5. Kies middels de keuzelijst **Status** voor de optie **Verzonden** (of **geboekt**) om alle reeds verzonden facturen te raadplegen
6. Lokaliseer de factuur die u wilt crediteren. U kunt hierbij gebruik maken van de filter opties **Debiteur**, **Start-** en **Einddatum**.
7. Markeer de factuur die u wilt crediteren
8. Klik op de opdrachtknop met het tandwielletje



9. Kies in het venster Facturen kopiëren voor de optie **Crediteren**
10. Klik op de opdrachtknop Ok
11. U keert nu terug in het venster Facturen onderhouden. Kies middels de keuzelijst **Status** voor de optie **In aanmaak**
12. Markeer de credit factuur en klik op de printer om de credit factuur af te drukken
13. Met de opdrachtknop uitvoer afdrukvoorbeeld of direct afdrukken kunt u bepalen of u de factuur eerst op het scherm wilt tonen of direct op de printer wilt afdrukken.



### Afdrukvoorbeeld

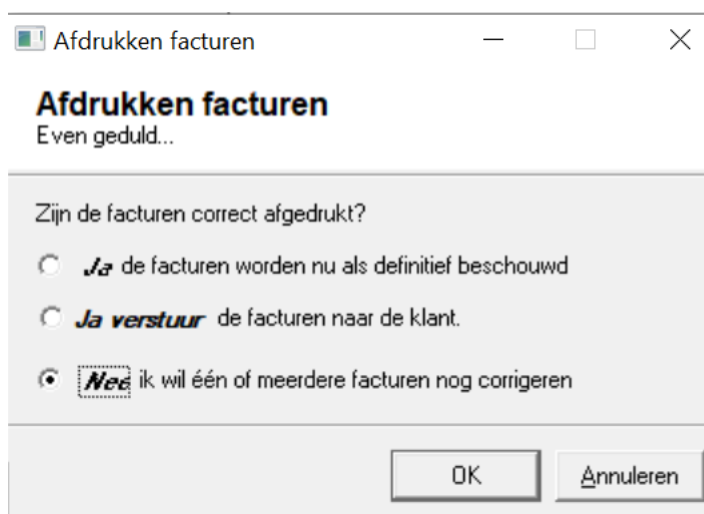
De gemarkeerde facturen worden eerst op het scherm afgedrukt middels een afdruk voorbeeld. U heeft de mogelijkheid om in het afdruk voorbeeld de factuur als nog af te drukken op de printer



#### Direct afdrukken

De gemarkeerde facturen worden direct afgedrukt op de printer. Wanneer u de factuur afdrukt voor de klant, dan worden voor die klanten die de factuur per email toegezonden moeten worden uiteraard niet op de printer afgedrukt.

14. Klik op de opdrachtknop Printer om de facturen af te drukken voor uw eigen administratie
15. Na het afdrukken van de facturen vraagt de software of de facturen correct zijn afgedrukt.



Wanneer u deze vraag met **Ja** beantwoord dan word de status van de gemarkeerde factuur/facturen gewijzigd naar de status verzonden. De factuur behoudt zijn factuurnummer en factuur datum. U vindt de factuur naderhand terug bij de verzonden facturen.

Kiest u voor de optie **Ja verstuur** dan zal de software ook nu de status van de factuur wijzigen naar verzonden. Ook nu behoudt de factuur zijn factuurnummer en factuurdatum. Alleen nu wordt de factuur ook direct naar de klant gestuurd. Dat wil zeggen dat de software automatisch een email stuurt naar die klanten die de factuur graag per email willen ontvangen. En de factuur wordt op papier afgedrukt voor die klanten die de factuur nog per post willen ontvangen.

Indien een of meerdere facturen niet correct zijn, dan kunt u de vraag ook met **Nee** beantwoorden. De factuur blijft in de status in aanmaak staan en de software zal het factuurnummer en de factuurdatum weer vrijgegeven. U kunt de onderliggende bestellingen aanpassen en de factuur op een later tijdstip opnieuw afdrukken.

Beantwoord u deze vraag met nee, dan dient u de reeds afgedrukte (proef) facturen weg te



## Compad Bakkerij - *Handleiding*

gooien. De factuur status blijft in concept staan. U heeft de mogelijkheid om verder te gaan met het invoeren en wijzigen van de bestelling. De factuur is niet afgedrukt.