

Onderhoud Debiteuren



In deze tabel bevinden zich de stamgegevens van de debiteuren. Debiteuren zijn afnemers ofwel schuldenaars.

Het is alleen mogelijk om debiteurengegevens vast te leggen als er tenminste één verkoopdagboek aanwezig is in Onderhoud Algemeen Dagboeken. In het verkoopdagboek wordt bepaald binnen welke range een aangemaakt debiteurennummer dient te liggen. Doordat het mogelijk is meerdere verkoopdagboeken aan te maken, kunnen er verschillende nummerreeksen worden gemaakt, bijvoorbeeld voor "Debiteuren binnenland" en "Debiteuren buitenland".




Lijst

Aan de linkerkant van het scherm, wordt de lijst van de Debiteuren getoond met (standaard) de volgende informatie:

- Debiteurennr.
- Naam

[Zoeken en Instellingen](#)

Zoeken

	Zoeken In de zoekregel voor deze icoon kan worden gezocht naar een Grootboekrekening door het intoetsen van: <ul style="list-style-type: none">• Nummer: Door het intoetsen van een nummer, verplaatst de cursor naar het betreffende nummer of het nummer dat het dichtst in de buurt ligt.• (een gedeelte van de) Omschrijving: Door het intoetsen van een omschrijving (of een gedeelte daarvan), worden alleen de records getoond waar de betreffende omschrijving in voorkomt. <div data-bbox="310 1108 1065 1222" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Zoeken naar een nummer in de omschrijving kan door achter het betreffende nummer een spatie te gebruiken. Zonder de spatie, zal MINOX in de kolom Nummer zoeken.</div>
	Verwijderen zoekopdracht Het opheffen van een zoekselectie, kan door het verwijderen van het ingetoetste zoekargument en opnieuw op de zoekicoon te klikken.


Instellingen

	Met behulp van deze icoon is het mogelijk om voor de lijst van Debiteuren de weer te geven informatie aan te passen. Nadat op Instellingen is geklikt, wordt een venster getoond met daarin de velden die kunnen worden toegevoegd aan de lijst.
---	---




Kaart

[Navigatie en Knoppen](#)

Navigatie

	U kunt naar het eerste record door middel van deze knop. Deze functie wordt lichtgrijs weergegeven indien de cursor reeds op het eerste record staat.
---	---

Op deze pagina:

	U kunt naar het vorige record door middel van deze knop. Deze functie wordt lichtgrijs weergegeven indien de cursor op het eerste record staat.
83 van 186	Het huidige record (in dit geval 83) en het totaal aantal records (186) worden automatisch weergegeven.
	U kunt naar het volgende record door middel van deze knop. Deze functie wordt lichtgrijs weergegeven indien de cursor op het laatste record staat.
	U kunt naar het laatste record door middel van deze knop. Deze functie wordt lichtgrijs weergegeven indien de cursor reeds op het laatste record staat.

Knoppen

Knop	Omschrijving
	Aanmaken Een nieuw record maken.
	Opslaan Het opslaan van de wijzigingen of van een nieuw aangemaakt record.
	Opslaan en Nieuw record Het opslaan van de wijzigingen of van een nieuw aangemaakt record. Na het opslaan wordt direct het aanmaken van een nieuw record gestart.
	Annuleren Het opheffen van gemaakte wijzigingen.
	Verwijderen record Een reeds opgeslagen record verwijderen.

Indien een knop niet beschikbaar of van toepassing is, wordt deze automatisch lichtgrijs weergegeven.

Algemeen

Debiteurennr.

Het debiteurennummer is uniek en dient binnen de range van een verkoopdagboek te liggen. De daar aangemaakte range bepaalt dus ook uit hoeveel posities het debiteurennummer bestaat.

Het bepalen van het debiteurennummer kan automatisch geschieden door het aanvinken van de optie "Automatisch toekennen" in de basisgegevens van het verkoopdagboek (zie Onderhoud Algemeen Dagboeken).

Door het gebruik van "Automatisch toekennen" stelt MINOX, bij het aanmaken van een nieuwe debiteur een nieuw nummer voor. Het nieuwe nummer is het hoogste debiteurennummer +1. Er zal dus niet een vrij nummer tussen bestaande nummers worden gehanteerd.

De cursor blijft in het veld Debiteurennummer staan. Dit nummer kunt u bevestigen met <Enter> of desgewenst aanpassen. Indien er meerdere verkoop-dagboeken aanwezig zijn waarbij voor de automatische nummering is gekozen, zal MINOX vragen in welk dagboek u een debiteur wenst aan te maken. Vervolgens zal MINOX een nummer in dat dagboek blijven voorstellen totdat u het Onderhoud Debiteuren heeft verlaten.

Sterstotaal

De sterstotalen worden gebruikt om in overzichten bovenliggende gegevens in totaalvelden te cumuleren. Indien een sterstotaal wordt ingegeven, zijn alleen de velden Debiteurennummer en Omschrijving sterstotaal nog van toepassing. Het veld Blokkeren wordt automatisch op Ja gezet. Op een debiteur met een sterstotaal mag nooit geboekt worden.

Voor sterstotalen zijn meerdere niveaus mogelijk (1 t/m 5). Een debiteur met sterstotaal 1 zal alle voorgaande debiteuren optellen, een debiteur met sterstotaal 2 zal alle voorgaande debiteuren met sterstotaal 1 optellen enz.

Voorbeeld:

Debiteur	Sterstotaal
10010 Fa. A. van Aken, Voorburg	0

10020 Van der Heiden B.V., Ede	0
14998 TOTAAL DEBITEUREN BINNENLAND	2
15010 C.S. Computer Systeme GmbH, Ingolstadt	0
15998 TOTAAL DEBITEUREN DUITSLAND	1
16010 Gorwick Trading Company, San Jose	0
16998 TOTAAL DEBITEUREN U.S.A.	1
19998 TOTAAL DEBITEUREN BUITENLAND	2
19999 TOTAAL DEBITEUREN	3

Om te voorkomen dat "14998 Totaal debiteuren binnenland" wordt opgeteld bij "19998 Totaal debiteuren buitenland", heeft 14998 een sterstotaal 2 gekregen in plaats van sterstotaal 1. Het is niet noodzakelijk dat voor sterstotaal 2 een sterstotaal 1 wordt aangemaakt.

Omschrijving sterstotaal

Ingeval van een sterstotaal kan hier een omschrijving worden ingetoetst.

Eenmalige debiteur

Indien dit veld is aangevinkt, is er sprake van een zogenaamde eenmalige debiteur. In dat geval geeft u tijdens het boeken en/of factureren de naam van de debiteur in. Tijdens het boeken dient dit te geschieden in de kolom Omschrijving.

Op de Openstaande postenlijst van de debiteuren, wordt de naam die is ingetoetst tijdens het boeken of factureren, afgedrukt.

Naam

Hier kan de (bedrijfs)naam van de debiteur worden ingegeven. Deze naam verschijnt o.a. tijdens het boeken op het beeldscherm.



Klik hierop om direct te zoeken in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Mogelijkheden:

	Omschrijving
<input checked="" type="checkbox"/>	Overname van NAW-gegevens in Minox. De naam, zoals getoond in "Gevonden resultaten", wordt overgenomen.
<input checked="" type="checkbox"/>	Overname van NAW-gegevens in Minox. De naam van de ingeschreven rechtspersoon wordt overgenomen.
<input type="checkbox"/>	Annuleren en terug naar Minox.

Naam (vervolg)

Voor bijvoorbeeld lange bedrijfsnamen of de vermelding van een industrieterrein, kan dit veld worden gebruikt.

Contactpersoon

Hier kan men de contactpersoon of de betreffende afdeling vermelden.

Aanhef

Hier kan de aanhef van de contactpersoon worden ingetoetst. Indien in het veld Contactpersoon bijvoorbeeld "T.a.v. de heer A. van Aken" is ingetoetst, kunt u in dit veld "heer Van Aken" ingeven. Bij het afdrukken van aanmaningen wordt de inhoud van dit veld achter het woord "Geachte" afgedrukt. Heeft u in Onderhoud Algemeen Aanmaningsteksten het woord "Geachte" vervangen door "Beste" dan kunt u hier de voornaam van de contactpersoon intoetsen.

Telefoonnr.

Hier is een vrije omschrijving van het telefoonnummer mogelijk.

Faxnr.

Hier is een vrije omschrijving van het faxnummer mogelijk.

Zoeksleutel 1

De zoeksleutel is een hulpmiddel om een debiteur terug te vinden. De zoeksleutel kan in meerdere programma's, bijv. opvragen en boeken, worden gebruikt. Bij het afdrukken kan de zoeksleutel als sorteer- en/of selectie criterium worden gebruikt. Automatisch verschijnen in dit veld de eerste 20 posities van de naam van de debiteur. De zoeksleutel kan echter afwijken van deze naam en handmatig worden gewijzigd. De inhoud van dit veld wordt altijd in hoofdletters opgeslagen.

E-mailadres

Hier is een vrije omschrijving van het e-mailadres mogelijk.

Postadres

Hier is een vrije omschrijving van het postadres mogelijk.



Klik hierop om direct het juiste adres en woonplaats te selecteren. U dient de postcode en het huisnummer in te toetsen.

Mogelijkheden:

<input checked="" type="checkbox"/>	Overname van NAW-gegevens in de debiteurenkaart.
<input type="checkbox"/>	Annuleren en terug naar de debiteurenkaart.

Postcode postadres en Plaats postadres

Hier kan men de postcode en plaats ten behoeve van het postadres intoetsen. De velden worden automatisch in hoofdletters opgeslagen.

Landcode postadres

Geef hier de landcode in ten behoeve van het postadres. De landcode die hier wordt ingetoetst, dient aanwezig te zijn in Onderhoud Algemeen Landen. Standaard wordt hier de landcode weergegeven die is ingetoetst in het veld Landcode in Onderhoud Algemeen Basisgegevens.

Taalcode

De taalcode wordt gebruikt voor het aansturen van de gewenste talen in externe documenten zoals de aanmaning, verkooporder en de factuur. Default staat hier de taalcode NL (= Nederlands).

De hier ingetoetste taalcode dient aanwezig te zijn in Onderhoud Algemeen Talen.

Zoeksleutel 2

De zoeksleutel is een hulpmiddel om een debiteur terug te vinden. De zoeksleutel kan in meerdere programma's, bijv. opvragen en boeken, worden gebruikt. Bij het afdrukken kan de zoeksleutel als sorteer- en/of selectie criterium worden gebruikt. Automatisch verschijnen in dit veld de eerste 20 posities van de plaats van het postadres van de debiteur. De zoeksleutel kan echter afwijken van deze plaats en handmatig worden gewijzigd. De inhoud van dit veld wordt altijd in hoofdletters opgeslagen.

Zoeksleutel 3

De zoeksleutel is een hulpmiddel om een debiteur terug te vinden. De zoeksleutel kan in meerdere programma's, bijv. opvragen en boeken, worden gebruikt. Bij het afdrukken kan de zoeksleutel als sorteer- en/of selectie criterium worden gebruikt.

Zoeksleutel 3 is geen voorgedefinieerde zoeksleutel en kan dus vrij worden gebruikt voor bijvoorbeeld postcode of vertegenwoordiger. De inhoud van dit veld wordt altijd in hoofdletters opgeslagen.



Bezoekadres

Hier is een vrije omschrijving van het bezoekadres mogelijk.



Klik hierop om direct het juiste adres en woonplaats te selecteren. U dient de postcode en het huisnummer in te toetsen.

Mogelijkheden:

	Overname van NAW-gegevens in de debiteurenkaart.
	Annuleren en terug naar de debiteurenkaart.

Postcode bezoekadres en Plaats bezoekadres

Hier kan men de postcode en plaats ten behoeve van het bezoekadres intoetsen. De velden worden automatisch in hoofdletters opgeslagen.

Landcode bezoekadres

Geef hier de landcode in ten behoeve van het bezoekadres. De landcode die hier wordt ingetoetst, dient aanwezig te zijn in Onderhoud Algemeen Landen. Standaard wordt hier de landcode weergegeven die is ingetoetst in het veld Landcode in Onderhoud Algemeen Basisgegevens.

Alleen als er een afwijkend bezoekadres van toepassing is ten opzichte van het hierboven vermelde Postadres dan brengt u hier gegevens in.

Financieel

BTW J/N

Hier kan worden aangegeven of er voor deze debiteur BTW van toepassing is:

Ja	:	Er is BTW van toepassing voor deze debiteur. In het veld Voorstel BTW-code kan de BTW-code worden ingevuld die het meest wordt gebruikt voor deze debiteur. Tijdens het boeken kan eventueel een andere code worden geselecteerd.
N ee	:	Er wordt geen BTW berekend voor deze debiteur en er kan geen code worden ingegeven in het veld Voorstel BTW-code.

Voorstel BTW-code

Dit veld is uitsluitend van toepassing indien in het veld BTW J/N is gekozen voor Ja. De hier ingegeven code dient te zijn gedefinieerd in de tabel BTW-gegevens. Uitsluitend BTW-codes met de soort "Te vorderen" kunnen worden ingegeven.

Voorstel tegenrekening

Tijdens het boeken in een verkoopdagboek, toont MINOX in de regel van de tegenboeking default dit grootboekrekeningnummer. Het is mogelijk om tijdens het boeken dit nummer te wijzigen. Vaak is het zo dat de opbrengsten van een debiteur altijd betrekking hebben op dezelfde tegenrekening, bijvoorbeeld "Omzet binnenland detaillisten". Door de desbetreffende tegenrekening hier reeds in te vullen kan het boeken aanzienlijk worden versneld.

Het grootboekrekeningnummer dat hier wordt ingetoetst, dient aanwezig te zijn in Onderhoud Grootboek.

BTW-identificatienr.

Hier kan het BTW-identificatienummer van de debiteur worden ingetoetst.

Dit nummer is van toepassing op debiteuren uit EU-lidstaten. Onder bepaalde voorwaarden (waaronder het vermelden van het BTW-identificatienummer op de factuur) kunnen deze debiteuren tegen 0% BTW geleverd worden. In het veld BTW J/N dient u in dat geval N(ee) in te geven. Indien een nummer wordt ingetoetst dat niet geldig is, verschijnt hiervan een melding op het beeldscherm. Het is mogelijk om deze melding te negeren.

De landcode, gevolgd door een aantal posities, vormt het BTW-nummer.

Land	Code	Aantal posities	Opmerkingen
België	BE	10	Het 1e cijfer na de landcode is altijd een nul ('0').
Bulgarije	BG	9 of 10	
Cyprus	CY	9	De laatste positie is een letter.
Denemarken	DK	8	
Duitsland	DE	9	
Estland	EE	9	
Finland	FI	8	

Frankrijk	FR	11	De 1e en 2e positie na de landcode kunnen letters zijn.
Griekenland	EL	9	
Hongarije	HU	8	
Ierland	IE	8 of 9	De 2e positie na de landcode kan een letter zijn en de laatste positie is altijd een letter.
Italië	IT	11	
Kroatië	HR	11	
Letland	LV	11	
Litouwen	LT	9 of 12	
Luxemburg	LU	8	
Malta	MT	8	
Nederland	NL	12	De 10e positie na de landcode is altijd een 'B'.
Oostenrijk	AT	9	De 1e positie na de landcode is altijd een 'U'.
Polen	PL	10	
Portugal	PT	9	
Roemenië	RO	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10	Het 1e cijfer na de landcode mag geen nul ('0') zijn.
Slovenië	SI	8	
Slowakije	SK	10	
Spanje	ES	9	Dit nummer kan 2 letters bevatten (in de 1e en laatste positie na de landcode), maar heeft minimaal 1 letter.
Tsjechië	CZ	8, 9 of 10	
Verenigd Koninkrijk	GB	9 of 12	Het 12-cijferige nummer wordt gebruikt voor onderdelen van fiscale eenheden. Bij overheidsinstellingen bestaat het nummer uit 5 posities: de letters 'GD' + 3 cijfers. Bij gezondheidsinstellingen bestaat het nummer ook uit 5 posities, maar dan uit de letters 'HA' + 3 cijfers.
Zweden	SE	12	

Valutacode

Hier dient de valutacode te worden ingetoetst waarin de debiteur doorgaans wordt gefactureerd. Tijdens het boeken of het factureren kan door de gebruiker alsnog een andere valutacode worden gekozen.

De valutacode die hier wordt ingetoetst, dient aanwezig te zijn in Onderhoud Algemeen Valuta.

Blokkeren aanmaningen

Een van de volgende waarden is mogelijk:

Ja	:	Indien een debiteur geen aanmaning mag ontvangen, toetst u in dit veld Ja in. Voor eenmalige debiteuren verdient het aanbeveling om de code op Ja te zetten.
Nee	:	Default staat in dit veld Nee ingevuld, hetgeen betekent dat de debiteur mag worden aangemaand indien de betalingstermijn is verstreken.

Betalingsconditiën.

Het nummer dat hier wordt ingetoetst dient aanwezig te zijn in Onderhoud Algemeen Betalingscondities.

Indien er geen betalingsconditiënummer wordt ingegeven, wordt de betalingstermijn gebruikt die is ingevuld in het veld OP-termijn 1 van het bijbehorende verkoopdagboek in Onderhoud Algemeen Dagboeken.

Blokkeren

In dit veld kan worden aangegeven of een debiteur geblokkeerd dient te worden.

Code	Blokkeren	Omschrijving
N	Niet geblokkeerd	De debiteur is niet geblokkeerd en kan in alle noodzakelijke programma's worden benaderd.
J	Geblokkeerd door MINOX	Dit betreft een handmatige blokkering die door de gebruiker zelf is ingetoetst. Dit is de enige code die (later) door de gebruiker kan worden uitgezet. In de netwerkversie wordt "MINOX" vervangen door de gebruikersinitialen van de gebruiker die de blokkering heeft geactiveerd.
J	Geblokkeerd door sterstotaal.	Geblokkeerd door sterstotaal.

Voor alle debiteuren met de code Blokkeren op Ja, geldt dat zij niet in andere tabellen worden getoond. Ook in de registratieprogramma's (boeken, verwerking bankmutaties enz.) kunnen deze debiteuren niet worden gebruikt. Deze debiteuren worden uiteraard wel getoond in de lijst van Onderhoud Debiteuren.

|

Bank

Bankrekeningnr.

Het veld bankrekeningnummer is nog beschikbaar voor boekjaren ouder dan 2014. Momenteel wordt gebruik gemaakt van IBAN en BIC.

Naam bank

Hier is een vrije omschrijving van de banknaam mogelijk.

Plaats bank

Hier is een vrije omschrijving van de bankplaats mogelijk. Het veld wordt automatisch in hoofdletters opgeslagen.

IBAN

Het International Bank Account Number, afgekort IBAN, is het (internationaal) bankrekeningnummer. Het IBAN telt maximaal 34 alfanumerieke tekens en heeft een vaste lengte per land. Het IBAN bestaat uit een landcode (twee letters), een controlegetal (twee cijfers) en een (voor bepaalde landen aangevuld) nationaal rekeningnummer.

Het IBAN staat dus voor een individuele bankrekening, in tegenstelling tot de BIC, die naar een bepaalde bank verwijst.

BIC 1

De Bank Identifier Code, afgekort BIC, is een code die wordt gebruikt bij grensoverschrijdend betalingsverkeer om een bank te identificeren. De BIC van de debiteur kan hier worden ingetoetst. Voor een aantal IBAN kan MINOX de BIC automatisch bepalen.

IBAN en BIC zijn van belang indien uw werkt met de module MINOX-Automatische betalingen, MINOX-Verwerking bankmutaties en/of MINOX-Incasso.

Incasso blokkeren

Wilt u een debiteur uitsluiten voor incasso, dan kunt u dit opgeven door in de rubriek Incasso blokkeren voor J (Ja) te kiezen.

Ja	:	Indien bijvoorbeeld de debiteur of de bank aangeeft dat er niet meer geïncasseerd mag worden, kan dit veld op Ja worden gezet.
N ee	:	Er mogen incasso-opdrachten plaatsvinden voor deze debiteur.

Vrije velden

Veld 1 t/m 5

De ingave in deze velden (1 t/m 5) is vrij. De velden kunnen voor verschillende doeleinden worden gebruikt.

De omschrijvingen van deze velden kunnen worden aangepast in de tab Vrije velden van Onderhoud Algemeen Basisgegevens administratie: Vrije velden debiteuren - Veld 1 t/m 5.

Memo

Memo tonen

Er kan worden gekozen voor:

- J: Tijdens het boeken wordt na ingave van het betreffende debiteurennummer automatisch het veld Memo getoond.
- N: Er kan wel tekst worden ingevoerd in het veld Memo maar de tekst wordt niet automatisch getoond tijdens het boeken.

Memo

Hier kan tekst worden ingevoerd die o.a. kan worden geraadpleegd tijdens het boeken. Het memoveld is een toelichting op de debiteur en kan automatisch of handmatig worden getoond tijdens het boeken.

Indien het veld Memo tonen op Ja staat, wordt tijdens het boeken na ingave van het betreffende debiteurennummer automatisch deze tekst getoond, tenzij er geen tekst is ingevoerd in dit veld. Staat het veld Memo tonen op Nee dan kan indien gewenst alsnog de memo worden opgevraagd.

Verkoop

Prijscode

Hier kan een keuze worden gemaakt:

• 0	:	De normale verkoopprijs is van toepassing.
• 1 t / m 9	:	Een van de afwijkende verkoopprijzen (1 t/m 9) wordt gebruikt voor deze debiteur. De codes corresponderen met de afwijkende verkoopprijzen uit de tab Prijzen van Onderhoud Artikelen.

Afwijkende verkoopprijzen kunnen bijvoorbeeld worden gebruikt voor:

- een bepaalde groep debiteuren, bijvoorbeeld de groothandel
- prijzen in vreemde valuta
- prijzen inclusief BTW

Inclusief BTW

Er kan worden gekozen voor:

<input checked="" type="checkbox"/>	De gehanteerde prijs is inclusief BTW. Het is raadzaam om hiervoor een afwijkende prijs in de artikelkaart te hanteren. In het veld prijscode kunt u aangeven dat er gebruik moet worden gemaakt van een afwijkende prijs.
<input type="checkbox"/>	De gehanteerde prijs is exclusief BTW.

Verkoophistorie

Er kan worden gekozen voor:

<input checked="" type="checkbox"/>	Er wordt een verkoophistorie voor deze debiteur bijgehouden.
<input type="checkbox"/>	Er wordt wel verkoophistorie voor deze debiteur bijgehouden, maar deze is niet zichtbaar bij het opvragen.

Statistiekcode

Er kan een keuze worden gemaakt:

Code		Omschrijving
• C	Artikelcode	De omzet wordt per debiteur per artikelcode uitgesplitst.
• G	Artikelgroep	De omzet wordt per debiteur per artikelgroep uitgesplitst.

• N	Niet uitgesplitst	De omzet per debiteur wordt niet uitgesplitst.
-----	-------------------	--

Samen met de statistiekcode van het artikel wordt bepaald hoe de omzetstatistieken worden afgedrukt. Ongeacht de statistiekcode die hier wordt ingevuld, worden de statistieken te allen tijde op de meest uitgebreide manier bijgehouden. Voordeel hiervan is dat eventueel later alsnog een uitgebreidere statistiek kan worden afgedrukt.

Factuurkorting %

Dit is een vaste korting die wordt verleend over de totale factuur. Ook als in de factuurregels gebruik is gemaakt van een korting, wordt alsnog deze korting verleend over het totale netto factuurbedrag. Tijdens de facturering kunt u deze korting (die verschijnt in de sluitregel van de factuur) niet aanpassen of verwijderen.

G-Rekening %

Indien er sprake is van een G-rekening, wordt tijdens de facturering normaal gesproken het percentage gehanteerd dat is vastgelegd in de tab Diversen van Onderhoud Algemeen Basisgegevens administratie.

Indien voor een debiteur een afwijkend percentage van toepassing is, kan dat hier worden ingetoetst.

Kredietlimiet

Hier kan een bedrag (in de boekhoudvaluta) worden ingetoetst dat geldt als kredietlimiet. Indien de kredietlimiet van de debiteur wordt overschreden, wordt tijdens de facturering het overschreden bedrag aangegeven. Het is te allen tijde mogelijk om een factuur te maken als de kredietlimiet wordt overschreden.

Omzetcategorie

Het is mogelijk om een van de volgende omzetcategorieën te selecteren:

Code	Omschrijving
NL	Nederland
EU	Europese Unie
Niet EU	Buiten de Europese Unie (Export)
Vrij 1	Voor BTW verlegd.
Vrij 2	Voor eventuele individuele toepassingen.
Vrij 3	Voor eventuele individuele toepassingen.
Vrij 4	Voor eventuele individuele toepassingen.
Vrij 5	Voor eventuele individuele toepassingen.

Aan de hand van deze code wordt een opbrengstrekening gebruikt uit de Artikelgroepen. Het artikelgroepnummer dat is ingevuld bij een artikel bepaalt samen met deze omzetcategorie de uiteindelijke opbrengstrekening. Door een juiste opzet van deze velden, kan men (automatisch) een BTW-aangifte afdrucken.

Kortingsgroepnr.

De kortingsgroep die hier wordt ingegeven, wordt gebruikt door de kortingsmatrix (zie Onderhoud Facturering Kortingsmatrix).

Leveringsconditienr.

Er kan een leveringsconditie worden geselecteerd uit of worden aangemaakt in Onderhoud Facturering Leveringscondities.

Verzendwijzenr.

Er kan een verzendwijze worden geselecteerd uit of worden aangemaakt in Onderhoud Facturering Verzendwijzen.

Vertegenwoordigersnr.

Er kan een vertegenwoordiger worden geselecteerd uit of worden aangemaakt in Onderhoud Facturering Vertegenwoordigers. Vertegenwoordigers worden o.a. gebruikt voor het afdrucken van de statistieken.

Rayonnr.

Er kan een rayon worden geselecteerd uit of worden aangemaakt in Onderhoud Facturering Rayons. Rayons worden o.a. gebruikt voor het afdrukken van de statistieken.

Debiteursoortnr.

Er kan een debiteursoort worden geselecteerd uit of worden aangemaakt in Onderhoud Facturering Debiteursoorten. Men kan dit veld naar eigen inzicht gebruiken. Bij het afdrukken van statistieken kan het debiteursoortnummer worden gebruikt als selectie criterium.

Verzendadres

Het standaard verzendadres kan hier worden vastgelegd. Er kan een verzendadres worden geselecteerd uit of worden aangemaakt in Onderhoud Facturering Verzendadressen.

Type factuur

Meerdere combinaties zijn mogelijk.

Optie	Omschrijving
Papier	De factuur wordt naar het beeldscherm "geprint". Deze factuur in PDF-formaat wordt in een nieuwe tab in uw webbrowser getoond. Daar kunt u de factuur opslaan en/of afdrukken naar uw printer.
E-mail	
PDF	De factuur wordt in PDF-formaat naar de cliënt gemaïld.
UBL	De factuur wordt in XML-formaat naar de cliënt gemaïld. In dit XML-bestand zit een PDF van de factuur opgesloten maar is doorgaans niet leesbaar voor de cliënt. Het is raadzaam om naast UBL, ook de optie PDF aan te vinken.
Bijlage	In het programma Facturering kan een bijlage worden toegevoegd aan de factuur middels de functie Koppelen document. Deze bijlage wordt alleen meegestuurd naar uw cliënt als deze optie is aangevinkt. Indien deze optie is uitgeschakeld, wordt de bijlage wel opgeslagen in de Factuurhistorie.

Emailadres factuur

Hier kunt u het emailadres intoetsen voor de facturering.

Om een factuur naar meerdere personen te sturen, kan men meerdere e-mailadressen intoetsen. De e-mailadressen dienen te worden gescheiden door een , (komma).

Bijvoorbeeld: e.vanloon@voorbeeldbedrijf.nl,administratie@voorbeeldbedrijf.nl,e.vanloon@hotmail.com