



end2end solutions
Professional web solutions
and applications

Handleiding Facturatie Zalen en materiaal

e2e N.V.

Bruiloftstraat 127 - 9050 Gent – België • Tel.: +32 (0)9 267 64 70 • Fax: +32(0)9 267 64 80

E-mail: info@e2e.be • Website: <http://www.e2e.be>



1 Algemene informatie

Algemene informatie

Onderwerp:	Facturatie zaal- en materiaalverhuur
Auteur:	Kenny De Boe
Bestandsnaam	Zalen en materiaal – Facturatie V1.0
Datum:	05/01/2018

1.1 Document controle

Versie Nr.	Auteur	Omschrijving	Datum
1.0	De Boe Kenny	Finale versie	05/01/2018
1.2	De Boe Kenny	Export materialen ook voor CEVI	24/04/2018



2 Inhoudsopgave

1	Algemene informatie.....	2
1.1	Document controle.....	2
2	Inhoudsopgave.....	3
3	Introductie	6
4	Facturatietypes	6
4.1	Automatische facturatie	6
4.2	Manuele facturatie.....	6
4.3	Opmerkingen.....	7
5	Ondersteunende boekhoudpakketten.....	7
5.1	Alfa – Schaubroeck	7
5.1.1	Export.....	7
5.1.2	Artikelnummers	8
5.1.3	Terugkoppeling betalingen	8
5.2	NH - Cevi.....	9
5.2.1	Export.....	9
5.2.2	Artikelnummers	10
5.2.3	Terugkoppeling betalingen	10
5.3	Mercurius – Cival.....	11
5.3.1	Export.....	11
5.3.2	Artikelnummers	12
5.3.3	Terugkoppeling betalingen	12
5.4	Remmicom	13
5.4.1	Export.....	13
5.4.2	Terugkoppeling betalingen	14
5.4.3	Artikelnummers	14
5.5	XLS/PDF.....	15
5.5.1	Export.....	15
5.5.2	Terugkoppeling betalingen	15
5.5.3	Artikelnummers	15
5.6	FARYS	16
5.6.1	Export.....	16
5.7	Venice.....	16
5.7.1	Export.....	16



6	Configuratie.....	17
6.1	Alfa – Schaubroeck	17
6.1.1	Algemene instellingen	17
6.1.2	Alfa codes.....	18
6.2	NH - Cevi.....	19
6.3	Mercurius - Cipal.....	20
6.4	Remmicom	21
6.4.1	H-Ar instellingen	21
6.5	Betaalafhandelingen.....	22
6.5.1	Manuele facturatie	22
6.5.2	Automatische facturatie	23
6.5.3	Bepalen bij reservatie	24
6.5.4	Export instellingen	25
6.5.5	Export subsidies	26
6.5.6	Template instellingen	26
6.5.7	Tabblad Alfa	27
6.5.8	Tabblad Cevi.....	27
6.5.9	Tabblad Mercurius	27
6.5.10	Tabblad Remmicom	28
6.5.11	Tabblad Venice.....	28
6.6	Complex	29
6.7	Faciliteit.....	30
6.8	Artikelnummers.....	31
6.8.1	Faciliteiten	31
6.8.2	Materiaal.....	32
6.8.3	Extra's	32
6.8.4	Betaalafhandelingen	33
6.8.5	Subsidies	33
6.8.6	Verdeelsleutels	33
7	Facturatie opties	34
7.1	Directe betalingen	34
7.2	Online betalingen	34
7.3	Facturatie aan gemeente.....	35
7.4	Verdeelsleutels.....	35
7.4.1	Verdeelsleutel op huurprijzen	35
7.4.2	Verdeelsleutel op subsidies	35

8	Factureren.....	36
	8.1 Reservaties.....	36
	8.1.1 Prijzen.....	36
	8.1.2 Annulering.....	36
	8.1.3 Materiaalfacturatie.....	37
	8.1.4 Materiaal bij zaalverhuur.....	37
	8.2 Automatische facturatie / Facturatie vooraf.....	37
	8.2.1 Algemene flow.....	37
	8.2.2 Reservatiegroep.....	38
	8.2.3 Facturatierecord.....	39
	8.2.4 Tijdstip.....	40
	8.2.5 Eindafrekening.....	40
	8.2.6 Correcties.....	42
	8.2.7 Problemen oplossen.....	42
	8.2.8 Materiaalverhuur.....	47
	8.3 Manuele facturatie / facturatie achteraf.....	48
	8.3.1 Exporteren.....	48
	8.3.2 Herfacturatie.....	51
	8.3.3 Materiaalverhuur.....	52
	8.4 Export.....	53
	8.5 Facturen.....	54

3 Introductie

Dit is een functionele en technische handleiding over de facturatie van zalen en materiaal. Zowel het configureren van alle facturatieparameters voor alle ondersteunde boekhoudpakketten als het factureren van zaalreservaties en materiaalreservaties word hierin uitgelegt.

4 Facturatietypes

Er zijn 2 soorten facturatietypes: Automatische facturatie en manuele facturatie met elk hun eigen specifieke eigenschappen.

4.1 Automatische facturatie

Dit facturatietype wordt gebruikt indien de facturatie vooraf gebeurt er dus een voorschot, waarborg of huur moet betaald worden voordat de eerste reservatie plaatsvindt. De factuur wordt normaal gezien automatisch opgemaakt 's nachts na ingave van de reservatie. Dit tijdstip kan echter ook manueel worden aangepast naar een latere datum, waarop dan automatisch de nodige facturen worden gemaakt.

Nadat de laatste reservatie uit de reservatiegroep is gepasseerd, moet er een eindafrekening worden gemaakt. Hierbij kunnen extra kosten worden gefactureerd en kan de waarborg worden teruggestort.

Het is mogelijk om op de betaalafhandeling in te stellen dat er wel of geen voorschot moet aangerekend worden en/of dat het Saldo (restbedrag na aftrek voorschot) wel of niet vooraf moet worden gefactureerd.

Indien het saldo niet vooraf moet worden gefactureerd, dan zal het saldo bij de eindafrekening worden gefactureerd.

Indien er een waarborg is ingesteld bij de prijzen van het complex/faciliteit zal er automatisch een waarborg worden aangerekend, maar kan dit wel manueel worden aangepast. Er kan tevens gebruik gemaakt worden van een maximale waarborg per reservatiegroep, of enkel de hoogste waarborg aanrekenen.

Na de eindafrekening kunnen er altijd nog correcties worden ingegeven op de reservatie die dan terug worden gefactureerd en geëxporteerd.

In bepaalde stadia van de facturatie kunnen verkeerd aangemaakte facturen terug geannuleerd worden.

4.2 Manuele facturatie

Deze facturatie is de simpelste. Deze wordt voornamelijk gebruikt als de facturatie achteraf gebeurt, bijvoorbeeld om één keer per maand een factuur op te maken voor de klant met de huur van de reservaties. Hierbij is het niet mogelijk om voorschotten of waarborgen te innen. De facturatie gebeurt manueel: dit wil zeggen dat de beheerder zelf gaat bepalen wanneer en welke reservaties gefactureerd worden. De facturen worden opgemaakt per klant en kunnen reservaties bevatten van verschillende reservatiegroepen (terwijl dit bij de automatische facturatie altijd van één reservatiegroep is).

Facturen opgemaakt met manuele facturatie kunnen NIET geannuleerd worden, omdat alle reservaties uit verschillende reservatiegroepen dan opnieuw moeten geëxporteerd worden. In principe zullen er ook geen wijzigingen meer gebeuren aan de reservaties, aangezien de facturatie achteraf gebeurt, en dus alle wijzigingen (annulering, extra kosten,...) op voorhand zijn ingegeven.

Het is echter wél mogelijk om correcties uit te voeren op de reservaties, waarbij additionele facturen of creditnota's worden gemaakt. Deze herfacturatie gebeurt automatisch 's nachts.

4.3 Opmerkingen

Een reservatie wordt altijd met een van de twee types gefactureerd. In de meeste gevallen wordt een faciliteit gefactureerd op één manier. Het is echter mogelijk dat in bepaalde gevallen een reservatie automatisch en in een ander geval manueel wordt gefactureerd. Het is soms wenselijk dat erkende verenigingen achteraf gefactureerd worden (één factuur per maand), terwijl particulieren, die niet regelmatig komen, een voorschot en/of waarborg wordt aangerekend vooraf. Dit kan ingesteld worden op de betaalafhandeling zelf. Zie ook puntje betaalafhandelingen.

5 Ondersteunende boekhoudpakketten

Ieder boekhoudpakket heeft zijn eigen specifieke instellingen. Deze worden volledig uitgewerkt bij de configuratie en betaalafhandelingen. Hieronder een beknopt overzicht van de eigenschappen per boekhoudpakket.

5.1 Alfa – Schaubroeck

5.1.1 Export

Voor de export naar Alfa worden xml-bestanden gemaakt. Er kunnen optioneel betaalopdrachten worden gegenereerd in pdf die de klanten kunnen downloaden.

De exports kunnen altijd worden gedownload via de applicatie.

Er kan tevens ingesteld worden dat de export in een bepaalde folder wordt gekopieerd om via ftp of een synctool naar de fileservers van de klant te transfereren. Op deze manier kan het exportbestand automatisch klaargezet worden om in te lezen in de boekhouding.

Deze export is volledig uitgewerkt voor zaalverhuur en materiaalverhuur en voor automatische en manuele facturatie.

5.1.1.1 Export klanten

Een klant wordt geëxporteerd met zijn eigen adres, kan een “ter attentie van” bevatten, een facturatieadres en een derde betaler.

Het facturatieadres wordt gebruikt indien er facturatie is naar een contactpersoon op een ander adres. In het “ter attentie van” veld komt dan de naam van de contactpersoon te staan. Deze methode wordt o.a. gebruikt voor feitelijke verenigingen.

Moet er gefactureerd worden naar een andere klant, dan zal dit doorgegeven worden als een “Derde”.

Voor particulieren wordt het rijksregisternummer doorgegeven, voor ondernemingen het ondernemersnummer, Feitelijke verenigingen hebben geen van beide en kunnen dus enkel geverifieerd worden op basis van de klant referentie “klant_ref” (= een interne referentie uit Facilitator).

Voor nieuwe klanten is het van belang dat de economische sectorcodes voor Persoon, Vereniging en bedrijf zijn ingevuld bij de algemene instellingen, zodat deze kunnen aangemaakt worden in Alfa. Deze code kan echter na het importeren in Alfa nog aangepast worden indien nodig.

Er kan geen gebruik gemaakt worden van CRMID uit Facilitator voor koppeling van klanten met Alfa.

5.1.1.2 Creditnota's

Creditnota's worden doorgegeven met een referentie naar de voorgaande factuur. Dit is enkel mogelijk als die referentiefactuur niet is betaald en het volledige bedrag wordt gecrediteerd. Dit omdat de creditnota géén factuurlijnen kan bevatten. In alle andere gevallen (referentiefactuur reeds betaald of niet het volledige bedrag wordt gecrediteerd) zal een negatieve factuur doorgegeven worden.

Een negatieve factuur heeft geen referentie met de voorgaande factuur maar heeft wel detaillijnen (minstens één), waardoor er extra informatie doorgegeven wordt (reservatie, extra, materiaal, ...)

Een geannuleerde factuur wordt doorgegeven als een creditnota met de originele OGM en met een factuurreferentie voorafgegaan met de letter "C" (Creditnota) en met referentie naar de originele factuur indien nog niet betaald. Indien wel reeds betaald zal er een negatieve factuur worden doorgegeven.

5.1.1.3 Betaalde facturen

Vooraf betaalde facturen kunnen worden doorgegeven in de export met de tag "Kasontvangst" = true. Zie puntjes "Directe betalingen" en "Online betalingen" voor meer info.

5.1.1.4 Subsidies

Subsidies worden altijd op 2 lijnen geëxporteerd. Eén positieve lijn mét btw en één negatieve lijn zonder btw (= de correctie). De subsidies kunnen gegroepeerd worden doorgegeven (instelling op betaalafhandeling), waarbij de subsidies van alle reservaties worden opgeteld en onderaan de factuur wordt doorgegeven. Dit resulteert in slechts 2 lijnen voor de subsidies per factuur. Indien niet gegroepeerd wordt doorgegeven, wordt de subsidie bij iedere reservatie doorgegeven. Dit resulteert in dus minstens 3 lijnen per reservatie: de huur, de positieve subsidie en de negatieve subsidie.

De huur en de positieve en negatieve subsidie worden normaliter op verschillende analytische codes gezet.

5.1.2 Artikelnummers

Alle detaillijnen dienen doorgegeven te worden met analytische Codes. Deze kunnen budgettair of niet budgettair zijn (bijv.: waarborg). Aangezien deze codes niet als één artikelnummer kunnen doorgegeven worden in de export, moeten deze eerst geconfigureerd worden in de applicatie. Iedere "Alfa Code" heeft een referentie. Deze referentie wordt ingevuld als artikelnummer bij de extra's, materiaal en subsidie.

Voor de instellingen van voorschot, waarborg en saldo op de betaalafhandeling is er een keuzelijst voorzien van alfacodes.

De artikelnummers voor faciliteiten worden niet gebruikt voor Alfa.

5.1.3 Terugkoppeling betalingen

De terugkoppeling van betalingen gebeurt via een webservice. Iedere nacht worden alle niet betaalde facturen gecontroleerd.

5.2 NH - Cevi

5.2.1 Export

Voor de export naar Cevi worden xml-bestanden gemaakt. Er kunnen optioneel betaalopdrachten worden gegenereerd in pdf die de klanten kunnen downloaden.

De exports kunnen altijd gedownload worden via de applicatie en worden ook steeds in de syncfolder gezet zodat deze automatisch naar de gemeente kunnen overgezet worden.

De betaalafhandelingen hebben specifieke instellingen nodig om facturen te kunnen exporteren en om de OGMnummer te kunnen genereren.

Deze export is volledig uitgewerkt voor zaalverhuur en materiaalverhuur en voor automatische en manuele facturatie.

5.2.1.1 Export klanten

Een klant wordt geëxporteerd als "Debiteur", het veld "Contactpersoon" bij debiteur wordt gebruikt als "Ter attentie van". Er kan tevens een "Correspondentieadres" en "Betalen" worden doorgegeven.

Het Correspondentieadres wordt gebruikt bij particulieren en bedrijven indien er facturatie is naar een contactpersoon op een ander adres.

De betaler wordt gebruikt bij facturatie naar een andere klant of bij feitelijke verenigingen (deze moet altijd gefactureerd worden naar een contactpersoon)

Voor de koppeling van klanten met Cevi wordt het veld "nummerDeb" in de xml gebruikt. Voor particulieren wordt het rijksregisternummer doorgegeven, voor ondernemingen het ondernemersnummer. Feitelijke verenigingen hebben geen van beide en kunnen dus enkel geverifieerd worden op basis van de klant referentie (= een interne referentie uit Facilitator). Vestigingen worden op een speciale manier doorgegeven, zie verder.

Het ondernemersnummer wordt doorgegeven zonder voorloop 0, en dus 9 posities lang en met Checksum 97 controle. Deze controles gebeuren enkel voor Belgische klanten en wordt volledig numeriek doorgegeven (dus zonder puntjes of spaties)

Er kan geen gebruik gemaakt worden van CRMID uit Facilitator voor koppeling van klanten met Cevi.

5.2.1.2 Export vestigingen

Voor vestigingen wordt in Facilitator het btwnr of ondernemersnummer van de hoofdzetel aangevuld met een "/" + volgnummer vestiging (bijv.: "BE 0123 456 789/1"). In de export zal het veld "nummerDeb" ingevuld worden met de numerieke waarde van het ondernemersnummer + "/" + volgnummer vestiging (bijv.: "123456789/1"). Het ondernemersnummer wordt doorgegeven als de numerieke waarde van het ondernemersnummer zonder de "/" en volgnummer (bijv.: 123456789).

5.2.1.3 Export creditnota's

Creditnota's worden doorgegeven met een referentie naar de voorgaande factuur.

Facturen die geannuleerd zijn in Facilitator worden doorgegeven als een creditnota met een nieuw factuurnummer en OGM. Dit is echter een hulpfactuur en zal niet opzoekbaar zijn in Facilitator.

5.2.1.4 Export betaalde facturen

Vooraf betaalde facturen kunnen worden doorgegeven in de export met de tag “betaaldBedragFactuur” welke gelijkgesteld wordt met “totaalBedragFactuur”

Zie puntjes “Directe betalingen” en “Online betalingen” voor meer info.

5.2.1.5 Export Subsidies

Subsidies worden best altijd op 2 lijnen geëxporteerd. Eén positieve lijn mét btw en één negatieve lijn zonder btw (= de correctie). De subsidies kunnen gegroepeerd worden doorgegeven (instelling op betaalafhandeling), waarbij de subsidies van alle reservaties worden opgeteld en onderaan de factuur wordt doorgegeven. Dit resulteert in slechts 2 lijnen voor de subsidies per factuur. Indien niet gegroepeerd wordt doorgegeven, wordt de subsidie bij iedere reservatie doorgegeven. Dit resulteert in dus minstens 3 lijnen per reservatie: de huur, de positieve subsidie en de negatieve subsidie.

De huur en de positieve en negatieve subsidie worden normaliter op verschillende rubrieken gezet.

Het is mogelijk om de huur en de subsidie samen te exporteren en de negatieve subsidie apart. Dit is vanaf 2017 boekhoudkundig geen correcte methode meer en wordt dus afgeraden.

5.2.2 Artikelnummers

Alle detaillijnen dienen doorgegeven te worden met een Rubriek. Dit is een alfanumerieke code van maximaal 15 posities lang.

Deze rubriek wordt ingevuld als artikelnummer bij de extra's, materiaal en subsidie.

Op de betaalafhandeling zelf kan deze ingevuld worden voor het voorschot, waarborg en saldo.

Normaal gezien wordt de ingestelde rubriek van saldo en voorschot gebruikt van de betaalafhandeling en is dus voor alle reservaties binnen de betaalafhandeling hetzelfde. Er kan echter ingesteld worden dat de artikelnummers van de faciliteiten moeten worden gebruikt (enkel binnen zaalbeheer).

De detaillijn van de export zal dan het artikelnummer van de faciliteit gebruiken als rubriek van de reservatie. Het is tevens mogelijk dat er prefixen worden toegekend voor voorschot en subsidies op deze rubrieken van de faciliteit zodat het artikelnummer van de faciliteit onderdeel is van de rubriek van voorschot en subsidie.

5.2.3 Terugkoppeling betalingen

De terugkoppeling van betalingen gebeurt via ftp, voorzien door e2e. De klant voorzien zelf een synctool om de Xml-bestanden op de Facilitatorserver te zetten voor middernacht. Iedere nacht worden de Xml-bestanden ingelezen en facturen op betaald gezet.

Dit is dezelfde ftp waar ook de xml-export van de facturen geplaatst worden, maar dan in een andere folder.

5.3 Mercurius – Cipal

5.3.1 Export

Voor de export naar Mercurius worden xml-bestanden gemaakt. Er kunnen optioneel betaalopdrachten worden gegenereerd in pdf die de klanten kunnen downloaden.

De exports worden altijd gedownload via de applicatie.

De betaalafhandelingen hebben specifieke instellingen nodig om facturen te kunnen exporteren en om de OGMnummer te kunnen genereren.

Deze export is volledig uitgewerkt voor zaalverhuur en materiaalverhuur voor automatische en manuele facturatie. Er is een nieuw XSD van toepassing voor de XML export. Deze is nog niet geïmplementeerd en dus wordt hier nu nog de vereenvoudigde versie besproken.

5.3.1.1 Export klanten

Een klant wordt geëxporteerd als “Derde”, het veld “infoZone1” wordt gebruikt als “Ter attentie van”. Er kan tevens een “TweedeDerde” als betaler worden doorgegeven.

De naam wordt doorgegeven in de volgorde “Voornaam” + “Familienaam”. Dit kan ook omgekeerd worden.

De TweedeDerde (betaler) wordt gebruikt bij facturatie naar een contactpersoon met ander adres, facturatie naar een andere klant of bij feitelijke verenigingen (als deze mag geëxporteerd worden naar Mercurius).

Voor feitelijke verenigingen is het mogelijk om de vereniging als derde te exporteren, waarbij de contactpersoon als TweedeDerde wordt meegegeven, ofwel dat de feitelijke vereniging niet wordt doorgegeven en er rechtstreeks naar de contactpersoon wordt geëxporteerd. “infoZone1” bevat dan de naam van de feitelijke vereniging. Er wordt dan geen gebruik gemaakt van “TweedeDerde”. Dit is algemeen instelbaar voor Mercurius.

Voor particulieren wordt het rijksregisternummer doorgegeven, voor ondernemingen het numerieke gedeelte van het ondernemersnummer (10 posities lang). Feitelijke verenigingen hebben geen van beide en kunnen dus enkel gekoppeld worden op basis van een referentie uit mercurius of Themis die in Facilitator in het veld CRMID kan ingevuld worden. Dit veld wordt geëxporteerd als “derdeOrganisatieNrq” in de xml. Dit is uiteraard niet van toepassing als “Feitelijke vereniging als derde exporteren” niet actief is.

Het ondernemersnummer wordt voor Belgische klanten volledig numeriek doorgegeven (dus zonder puntjes of spaties) en met Checksum 97 controle. Indien het numerieke gedeelte niet kan bepaald worden of de checksum controle is niet correct én er is geen CRMID ingevuld, kan de klant niet geëxporteerd worden (enkel voor Belgische klanten).

Om een particulier te kunnen exporteren moet ofwel het rijksregisternummer, BSN of CRMID ingevuld zijn.

Er kan gebruik gemaakt worden van CRMID uit Facilitator voor koppeling van klanten met Mercurius.

5.3.1.2 Export Creditnota's

Creditnota's kunnen NIET doorgegeven worden met een referentie naar de voorgaande factuur. Er zal wel een vermelding van de factuur worden geëxporteerd in de omschrijving van de factuur.

Facturen die geannuleerd zijn in Facilitator worden doorgegeven als een creditnota met een nieuw factuurnummer en OGM. Dit is echter een hulpfactuur en zal niet opzoekbaar zijn in Facilitator.

5.3.1.3 Export Betaalde facturen

Vooraf betaalde facturen kunnen worden doorgegeven in de export met de tags "DatumBetaling" en "Thesauriecode".

De Thesaurie codes worden algemeen ingesteld per betaalmethode (cash/betaalterminal/online) en is te vinden in Mercurius zelf. De codes kunnen eveneens per betaalafhandeling ingesteld worden en zijn noodzakelijk om betaalde facturen te kunnen exporteren.

Zie puntjes "Directe betalingen" en "Online betalingen" voor meer info.

5.3.1.4 Export Subsidies

Subsidies worden altijd op 2 lijnen geëxporteerd. Eén positieve lijn mét btw en één negatieve lijn zonder btw (= de correctie). De subsidies kunnen gegroepeerd worden doorgegeven (instelling op betaalafhandeling), waarbij de subsidies van alle reservaties worden opgeteld en onderaan de factuur wordt doorgegeven. Dit resulteert in slechts 2 lijnen voor de subsidies per factuur. Indien niet gegroepeerd wordt doorgegeven, wordt de subsidie bij iedere reservatie doorgegeven. Dit resulteert in dus minstens 3 lijnen per reservatie: de huur, de positieve subsidie en de negatieve subsidie.

De huur en de positieve en negatieve subsidie worden normaliter op verschillende CodeBudgetExtern gezet.

5.3.2 Artikelnummers

Alle detaillijnen dienen doorgegeven te worden met een codeBudgetExtern. Dit is een alfanumerieke code van maximaal 20 posities lang.

Deze codeBudgetExtern wordt ingevuld als artikelnummer bij de extra's, materiaal en subsidie.

Op de betaalafhandeling zelf kan deze ingevuld worden voor het voorschot, waarborg en saldo.

Normaal gezien wordt de ingestelde codeBudgetExtern van saldo en voorschot gebruikt voor alle reservaties binnen dezelfde betaalafhandeling. Het is echter mogelijk voor Mercurius om de artikelnummers van faciliteiten te gaan gebruiken als codeBudgetExtern. De detaillijn van de export zal dan het artikelnummer van de faciliteit gebruiken als codeBudgetExtern van de reservatie.

De CodeBudgetExtern kan in uitzonderlijke gevallen ook mét jaartal worden geëxporteerd. Dit is echter af geraden door Cipal zelf. De codeBudgetExtern mag dan maximaal 15 katakters lang zijn.

De CodeBudgetExtern wordt over het algemeen bepaald door de boekhouding en zo gekoppeld aan de juiste budgetaanvraag. De code is echter vrij te kiezen en kan ook ingegeven worden als deze nog niet bestaat in Mercurius. Bij de eerste inlezing zal een duidelijke foutmelding "Geen budgetaanvraag gevonden voor codeBudgetExtern XXX" worden gegeven. De boekhouding gaan dan op basis van deze melding éénmalig deze code invullen bij de correcte budgetaanvraag in Mercurius en vanaf dan kan het systeem de codeBudgetExtern wel terugvinden en verloopt de koppeling vlekkeloos.

5.3.3 Terugkoppeling betalingen

De terugkoppeling van betalingen gebeurt momenteel via FTP, voorzien door e2e. De klant voorzien zelf een synctool om de Xml-bestanden op de Facilitatorserver te zetten voor middernacht. Iedere nacht worden de Xml-bestanden verwerkt en facturen op betaald gezet.

5.4 Remmicom

5.4.1 Export

Voor de export naar Remmicom worden txt-bestanden (fixed delimited) gemaakt en is downloadbaar als een zipbestand. Er kunnen optioneel betaalopdrachten worden gegenereerd in PDF die de klanten kunnen downloaden.

De exports worden altijd gedownload via de applicatie.

De betaalafhandelingen hebben specifieke instellingen nodig om facturen te kunnen exporteren zoals de Algemene rekening (H-AR) en codes om OGMnummers te kunnen genereren.

Bij het exporteren van de detaillijnen moet het artikelnummer en de artikelomschrijving ALTIJD hetzelfde zijn en de combinatie moet uniek zijn.

5.4.1.1 Export klanten

Een klant wordt geëxporteerd als “Klant” met een facturatieadres.

Het veld “Contactpersoon” wordt ingevuld met de naam van hoofdcontact of het veld “Ter attentie van” uit Facilitator.

De naam wordt standaard doorgegeven als “Voornaam” en dan “Familienaam”. Dit kan ook omgekeerd worden. Wanneer er gefactureerd wordt naar een contactpersoon of andere klant, zullen de gegevens (naam en adres, ...) van die contactpersoon of klant gebruikt worden in de plaats van de effectieve klant.

Feitelijke verenigingen worden gewoon gefactureerd als een gewone klant, al dan niet met een ondernemersnummer.

Er kan geen gebruik gemaakt worden van CRMID uit Facilitator voor koppeling van klanten.

5.4.1.2 Export Creditnota's

Creditnota's worden doorgegeven met een referentie naar de voorgaande factuur (factuurjaar en factuurnummer). Dit is enkel mogelijk als het volledige bedrag van de referentiefactuur wordt gecrediteerd. Als niet het volledige bedrag wordt gecrediteerd zal een negatieve factuur doorgegeven worden.

Een negatieve factuur heeft geen referentie met de voorgaande factuur en heeft detaillijnen (minstens één).

Facturen die geannuleerd zijn in Facilitator worden doorgegeven als een creditnota met een nieuw factuurnummer en OGM. Dit is echter een hulpfactuur en zal niet opzoekbaar zijn in Facilitator.

5.4.1.3 Export Betaalde facturen

Vooraf betaalde facturen kunnen worden doorgegeven in de export met de tags “Online factuur” en “OrderID”. Zie puntjes “Directe betalingen” en “Online betalingen” voor meer info.

5.4.1.4 Export Subsidies

De subsidie wordt op 1 lijn geëxporteerd. Enkel de positieve lijn mét btw wordt doorgegeven

De subsidie kan gegroepeerd worden doorgegeven (instelling op betaalafhandeling), waarbij de subsidies van alle reservaties worden opgeteld en onderaan de factuur wordt doorgegeven. Dit resulteert in slechts 1 lijn voor de

subsidies per factuur. Indien niet gegroepeerd wordt doorgegeven, wordt de subsidie bij iedere reservatie doorgegeven. Dit resulteert in dus minstens 2 lijnen per reservatie: de huur en de positieve subsidie.

5.4.2 Terugkoppeling betalingen

De terugkoppeling van betalingen gebeurt via FTP, voorzien door e2e. Remmicom voorziet zelf voor de terugkoppeling met deze FTP zodat de Xml-bestanden op de Facilitatorserver gezet worden voor middernacht. Iedere nacht worden de Xml-bestanden verwerkt en facturen op betaald gezet.

5.4.3 Artikelnummers

Alle detailrijen dienen doorgegeven te worden met een artikelnummer (max. 8 posities lang) en artikelomschrijving (max. 38 posities lang). Het is heel belangrijk dat deze 2 waarden uniek zijn en niet steeds aangepast worden, want dit zal resulteren in nieuwe artikelen in Remmicom of bestaande gegevens worden overschreven.

De combinatie artikelnummer en artikelomschrijving wordt gebruikt bij de faciliteiten, extra's, materiaal en subsidie. Al deze verschillende items moeten unieke artikelnummers hebben met één unieke artikelomschrijving (= naam van faciliteit, extra, materiaal), het laatste ingelezen artikelnummer van een artikelnummer zal onthouden worden in Remmicom en alle facturen zullen aangepast worden met deze nieuwe naam. Het is dus heel belangrijk dat er bewust wordt omgegaan met deze artikelnummer/artikelomschrijving combinaties.

Door deze combinatie zal voor de facturatie vooraf voor het voorschot, saldo en waarborg (en korting) zowel een artikelnummer als een artikelomschrijving moeten ingegeven worden. Deze zijn elk op zijn beurt identiek, en kunnen nergens anders gebruikt worden.

5.5 XLS/PDF

Dit is geen boekhoudpakket, maar een manier om te exporteren naar Excel met creatie van betaalopdrachten. Dit kan gebruikt worden als de gemeente een boekhoudpakket heeft waar geen facturen kunnen geïmporteerd worden en manueel er worden in gestoken, of als er helemaal geen boekhoudpakket voorhanden is. Deze is te gebruiken voor facturatie vooraf én achteraf.

5.5.1 Export

Voor de export naar Excel wordt een template gemaakt en is downloadbaar als een zipbestand. Er worden altijd betaalopdrachten gegenereerd in PDF die de klanten kunnen downloaden.

De exports worden altijd gedownload via de applicatie.

Deze methode is momenteel enkel uitgewerkt voor zaalverhuur met automatische en manuele facturatie en is nog niet uitgewerkt voor materiaalverhuur.

5.5.1.1 Export klanten

Een klant wordt geëxporteerd als tekstveld en afhankelijk van hoe de template is opgesteld. Alle velden die gebruikt worden voor de opmaak van de betaalopdrachten zijn van toepassing voor de Excel export. Er kan uiteraard geen gebruik gemaakt worden van CRMID uit Facilitator voor koppeling van klanten.

5.5.1.2 Export Creditnota's

Creditnota's worden doorgegeven met een referentie naar de voorgaande factuur.

Facturen die geannuleerd zijn in Facilitator worden doorgegeven met de melding "Geannuleerd".

Dit alles is uiteraard te configureren via een template.

5.5.1.3 Export Betaalde facturen

Vooraf betaalde facturen kunnen worden doorgegeven in de export als "Betaald op" met een datum.

5.5.1.4 Export Subsidies

Is momenteel nog niet voorzien, maar is mogelijk mits de nodige uitbreidingen in de templates.

5.5.2 Terugkoppeling betalingen

Er kan geen automatische terugkoppeling gebeuren van de betalingen, aangezien er geen koppeling is met een boekhoudprogramma. De facturen worden ofwel manueel op betaald gezet, ofwel geen controle op betalingen.

5.5.3 Artikelnummers

Er wordt geen gebruik gemaakt van artikelnummers. Deze kunnen wel desgewenst worden getoond via de Excel template.

5.6 FARYS

De export naar Farys kan enkel gebruikt worden bij manuele facturatie (facturatie achteraf). Deze methode heeft géén betaalafhandeling en dus ook geen instellingen.

5.6.1 Export

De export gebeurt op basis van een vaste template naar Excel, hierdoor zijn er geen wijzigingen door de klant mogelijk. Er wordt geen factuur en geen betaalopdracht gemaakt, de reservaties worden gewoon geëxporteerd.

5.7 Venice

De export naar Venice kan enkel gebruikt worden bij manuele facturatie (facturatie achteraf) maar is momenteel bij geen enkele gemeente in gebruik.

5.7.1 Export

Voor de export naar Venice wordt een txt-bestand gemaakt gescheiden door puntkomma's op basis van een beschrijvend bestand. Iedere block bestaat uit een Klant, factuurhoofding en factuurlijnen. Deze structuur is vastgelegd in een zogenaamd beschrijvend bestand, welke nodig is om de export te importeren in Venice. Dit bestand is te vinden bij iedere export.

Aangezien dit nog nergens effectief in gebruikt is er momenteel nog geen ondersteuning voor bedragen mét BTW, noch voor materiaalverhuur of automatische facturatie (facturatie vooraf).

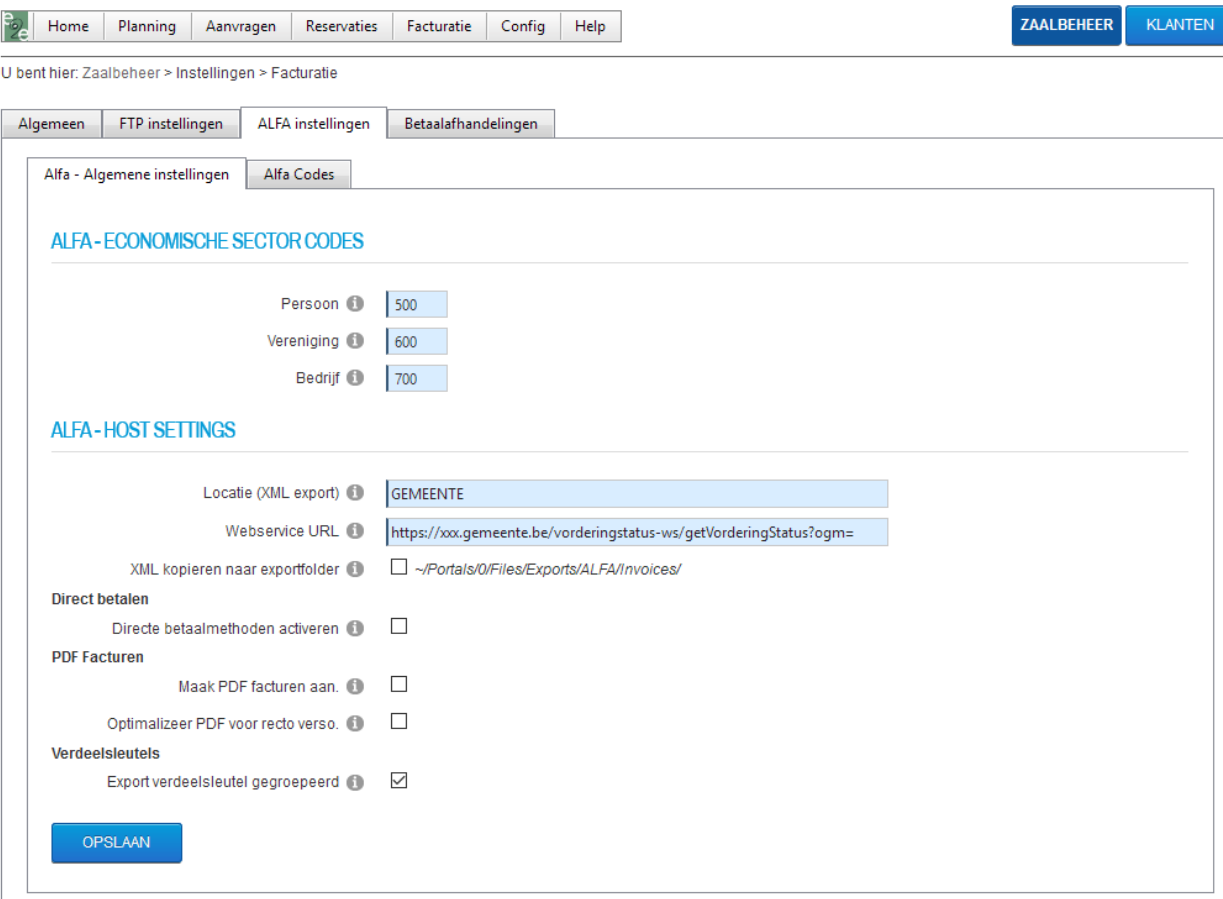
6 Configuratie

De configuratie bevat alle instellingen die nodig zijn om betaalopdrachten te kunnen opmaken en te exporteren. Hiervoor zijn instellingen per boekhoudpakket en per betaalafhandelingen nodig. Een betaalafhandeling is een verzameling van instellingen waarmee je één bepaald soort facturen maakt met diezelfde instellingen. Op de betaalafhandeling worden minimaal een aantal instellingen ingesteld en is afhankelijk van het gebruikte boekhoudpakket.

6.1 Alfa – Schaubroeck

6.1.1 Algemene instellingen

ZAALBEHEER > INSTELLINGEN



U bent hier: Zaalbeheer > Instellingen > Facturatie

Algemeen FTP instellingen ALFA instellingen Betaalafhandelingen

Alfa - Algemene instellingen Alfa Codes

ALFA-ECONOMISCHE SECTOR CODES

Persoon ⓘ 500

Vereniging ⓘ 600

Bedrijf ⓘ 700

ALFA-HOST SETTINGS

Locatie (XML export) ⓘ GEMEENTE

Webservice URL ⓘ <https://xxx.gemeente.be/vorderingstatus-ws/getVorderingStatus?ogm=>

XML kopiëren naar exportfolder ⓘ ~/Portals/0/Files/Exports/ALFA/Invoices/

Direct betalen

Directe betaalmethoden activeren ⓘ

PDF Facturen

Maak PDF facturen aan. ⓘ

Optimaliseer PDF voor recto verso. ⓘ

Verdeelsleutels

Export verdeelsleutel gegroepeerd ⓘ

OPSLAAN

Powered by e2e NV

De economische sectorcodes kunnen door de gemeente zelf worden ingevuld. Deze worden gebruikt om nieuwe klanten te kunnen importeren.

De overige instellingen worden éénmalig door e2e ingesteld, waarbij Locatie (XML export) zeker moet ingevuld worden met de naam van de gemeente (is onderdeel van de XML) en de webserviceURL voor de terugkoppeling van de betalingen van facturen.

Optioneel kunnen de exportbestanden worden gekopieerd naar een FTP folder. De ftp wordt door e2e opgezet. De andere instellingen worden algemeen besproken.

6.1.2 Alfa codes

Alle detaillijnen dienen doorgegeven te worden met analytische Codes. Deze kunnen budgettair of niet budgettair zijn (bijv.: waarborg). Aangezien deze codes niet als één artikelnummer kunnen doorgegeven worden in de export, moeten deze eerst geconfigureerd worden in de applicatie. Iedere "Alfa Code" heeft een zelfgekozen referentie. Deze referentie wordt ingevuld als artikelnummer bij de extra's, materiaal en subsidie.

Voor de instellingen van voorschot, waarborg en saldo op de betaalafhandeling is er een keuzelijst voorzien van alfacodes.

U bent hier: Zaalbeheer > Instellingen > Facturatie

Algemeen
FTP instellingen
ALFA instellingen
Betaalafhandelingen

Alfa - Algemene instellingen
Alfa Codes

ALFA - ANALYTISCHE CODES

Referentie	Naam ▲	Algemeen	Budgettair
CODE-GC-DRANK	CODE-GC-DRANK	7000099 / BESTUUR / KP-GEEN	GBB-CBS / 0705-00 / CBS
CODE-GC-MATERIAAL	CODE-GC-MATERIAAL	7050999 / BESTUUR / KP-GEEN	GBB-CBS / 0705-00 / CBS
CODE-GC-SCHADE	CODE-GC-SCHADE	7040999 / BESTUUR / KP-GEEN	GBB-CBS / 0705-00 / CBS
CODE-GC-WAARBORG	CODE-GC-WAARBORG	4492000 / BESTUUR / KP-GEEN	//
CODE-GC-ZALEN_ANDERE	CODE-GC-ZALEN_ANDERE	7050002 / BESTUUR / KP-GEEN	GBB-CBS / 0050-00 / CBS
CODE-GC-ZALEN_GC	CODE-GC-ZALEN_GC	7050001 / BESTUUR / KP-GEEN	GBB-CBS / 0705-00 / CBS
CODE-GC-ZALEN_LOODS	CODE-GC-ZALEN_LOODS	7050001 / BESTUUR / KP-GEEN	GBB-CBS / 0050-00 / CBS
CODE-SP-DRANK	CODE-SP-DRANK	7050001 / BESTUUR / KP-GEEN	GBB-CBS / 0740-03 / CBS
CODE-SP-OOSTVELD	CODE-SP-OOSTVELD	7050001 / BESTUUR / KP-GEEN	GBB-CBS / 0740-04 / CBS
CODE-SP-SCHADE	CODE-SP-SCHADE	7050001 / BESTUUR / KP-GEEN	GBB-CBS / 0740-03 / CBS
CODE-SP-WAARBORG	CODE-SP-WAARBORG	4492000 / BESTUUR / KP-GEEN	//
CODE-SP-ZALEN	CODE-SP-ZALEN	7050001 / BESTUUR / KP-GEEN	GBB-CBS / 0740-03 / CBS
CODE-SP-ZWEMBAD	CODE-SP-ZWEMBAD	7050001 / BESTUUR / KP-GEEN	GBB-CBS / 0740-02 / CBS

ALFACODES TOEVOEGEN

Powered by e2e NV

6.2 NH - Cevi

Er zijn geen algemene instellingen die door de gemeente kunnen ingesteld worden voor Cevi. Alle exportinstellingen gebeuren op de betaalafhandeling zelf. De overige algemene instellingen worden eenmalig door e2e ingesteld in overleg met de klant of op basis van de functionele analyse.

Normaal gezien wordt de ingestelde rubriek van saldo en voorschot gebruikt van de betaalafhandeling en is dus voor alle reservaties binnen de betaalafhandeling hetzelfde.

Er kan echter ingesteld worden dat de artikelnummers van de faciliteiten moeten gebruikt worden. De detaillijn van de export zal dan het artikelnummer ingesteld op de faciliteit gebruiken als rubriek van de reservatie. Het is tevens mogelijk dat er prefixen worden toegekend voor voorschot en subsidies op deze rubrieken van de faciliteit.

Algemeen
FTP instellingen
CEVI instellingen
Betaalafhandelingen

CEVI - EXPORT INSTELLINGEN (HOST)

Subsidies

Enkel negatieve lijn doorgeven i

Artikelnummer faciliteit als rubriek doorgeven

Bij reservatie i

Bij voorschot i

Voorschot - Prefix rubriek i

Bij subsidie i

Subsidie - Prefix rubriek i

Subsidie correctie - Prefix rubriek i

PDF facturen

Maak PDF facturen aan. i

Optimaliseer PDF voor recto verso. i

Powered by e2e NV

Verder kan ingesteld worden dat er betaalopdrachten in PDF moeten worden gegenereerd.

6.3 Mercurius - Cipal

Voor feitelijke verenigingen is het mogelijk om de vereniging als derde te exporteren, waarbij de contactpersoon als TweedeDerde wordt meegegeven, ofwel dat de feitelijke vereniging niet wordt doorgegeven en er rechtstreeks naar de contactpersoon wordt geëxporteerd. "infoZone1" bevat dan de naam van de feitelijke vereniging. Er wordt dan geen gebruik gemaakt van "TweedeDerde".

Tevens kan de volgorde van de klantnaam voor de export aangepast worden door de gemeente zelf.

Algemeen
FTP instellingen
Mercurius instellingen
Betaalafhandelingen

MERCURIUS - ALGEMENE INSTELLINGEN

Feitelijke vereniging als derde i

Schrijfwijze Klantnaam export i Voornaam Familiennaam v

Direct betalen - Standaard ThesaurieCodes

ThesaurieCode - Cash i

ThesaurieCode - Terminal i

MERCURIUS - EXPORT INSTELLINGEN (HOST)

Voeg jaartal toe voor codeBudgetExtern i

Suffix jaartal i

Artikelnummer faciliteit als i
codeBudgetExtern doorgeven

Direct betalen

Directe betaalmethoden activeren i

PDF facturen

Maak PDF facturen aan. i

Optimaliseer PDF voor recto verso. i

OPSLAAN

Powered by e2e NV

Indien er online kan betaald worden of directe betalingen zijn (zie verder) dan moeten er Thesauriecodes ingevuld worden per betaalmethode om betaalde facturen te kunnen exporteren naar Mercurius. Deze codes komen uit Mercurius zelf en worden aangeleverd door de gemeente, maar kunnen ook door hen zelf worden geconfigureerd. De thesauriecodes kunnen ook per betaalafhandeling worden ingesteld als er andere codes worden gebruikt voor verschillende diensten.

Het formaat van de codeBudgetExtern kan gedeeltelijk worden aangepast. Dit kan met of zonder het jaartal geëxporteerd worden en het scheidingsteken van het jaartal kan ingesteld worden (dit is meestal "/" maar kan soms ook "-" zijn). Dit wordt eenmalig door e2e ingesteld en wordt nagevraagd bij de gemeente.

Verder kan ingesteld worden dat er betaalopdrachten in PDF moeten worden gegenereerd.

6.4 Remmicom

6.4.1 H-Ar instellingen

Iedere factuur(hoofding) is gekoppeld aan een Algemene Rekening (H-AR). Iedere betaalafhandeling zal gekoppeld zijn aan een H-AR code (zie verder). De referentie wordt gebruikt als H-AR code en kan bestaan uit maximaal 8 tekens. De gemeente kan deze codes zelf invullen maar moeten overeenkomen met de Algemene Rekeningen uit Remmicom zelf.

Algemeen
FTP instellingen
Remmicom instellingen
Mercurius instellingen
Betaalafhandelingen

Remmicom H-AR instellingen

Remmicom1

Referentie	Naam
C	Cultuur
D	Don Bosco
E	Evenementenweide
H	GBS Haacht
W	GBS Wespelaar
P	Pastorie
S	Sport AGB
A	St. Angela

HAR TOEVOEGEN

Remmicom - Export instellingen (Host)

PDF Facturen

Maak PDF facturen aan.

Optimaliseer PDF voor recto verso.

OPSLAAN

Powered by e2e NV

Er wordt éénmalig door e2e ingesteld dat er betaalopdrachten in PDF moeten worden gegenereerd.

6.5 Betaalafhandelingen

Een betaalafhandeling is altijd gekoppeld aan een facturatieprovider, dit komt overeen met het boekhoudpakket dat gebruikt wordt. Afhankelijk van het boekhoudpakket en de instellingen daarvan worden verschillende instellingen getoond. Andere instellingen zijn dan weer afhankelijk van het facturatietype, welke in de volgende puntjes worden uitgewerkt.

6.5.1 Manuele facturatie

Betaalafhandeling met manuele facturatie: hierbij wordt altijd de volledige huur en extra's in één keer gefactureerd. De betaalopdracht/factuur kan meerdere reservaties van verschillende reservatiegroepen en complexen bevatten voor één klant.

Algemeen
FTP instellingen
ALFA instellingen
Betaalafhandelingen

Algemeen
Alfa - Schaubroek

Actief

Referentie *

Naam *

Facturatieprovider *

Facturatietype * Automatisch (vooraf + eindafrekening) Manueel (per reservatie)
 Bepalen bij reservatie

Betaalmethoden factuur Overschrijving Cash
 Betaalterminal Online

Terugkoppeling betalingen

FACTURATIE EINDAFREKENING

Vervaldatum eindafrekening dagen na opmaak factuur *

EXPORT INSTELLINGEN

E-mail(s) export

Export prefix

Standaard verzendmethode

Gegroepeerd exporteren

Afhankelijk van de aangekochte modules zijn er meer of minder instellingen beschikbaar.

Standaard worden alle facturen via overschrijving betaald.

De belangrijkste instelling is wanneer de vervaldatum van de betaalopdracht/factuur moet zijn.

Alle andere instellingen zijn optioneel.

Voor de configuratie van Online betalingen is een aparte handleiding beschikbaar.

6.5.2 Automatische facturatie

Dit facturatietype wordt gebruikt indien er facturatie vooraf nodig is en er dus een voorschot, waarborg of huur moet betaald worden voordat de eerste reservatie plaatsvindt.

Algemeen	FTP instellingen	ALFA instellingen	Betaalafhandelingen
<p>Algemeen Alfa - Schaubroek</p> <p>Actief <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Referentie * <input type="text" value="Facturatie GC (vooraf)"/></p> <p>Naam * <input type="text" value="Facturatie GC (vooraf)"/></p> <p>Facturatieprovider * <input type="text" value="Alfa"/></p> <p>Facturatietype * <input checked="" type="radio"/> Automatisch (vooraf + eindafrekening) <input type="radio"/> Manueel (per reservatie)</p> <p>Betaalmethoden factuur <input checked="" type="checkbox"/> Overschrijving</p> <p>Terugkoppeling betalingen <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Factureer voorschot <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Factureer saldo <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Minimum betalingstermijn <input type="text" value="5"/> Dagen</p>			
<p>FACTURATIE VOORSCHOT</p> <p>Voorschot percentage <input type="text" value="50"/> %</p> <p>Berekening voorschot <input type="text" value="op facilitairprijs"/></p> <p>Vervaldatum voorschot <input type="text" value="21"/> dagen na opmaak factuur *</p> <p>Geen voorschot aanrekenen vanaf <input type="text" value="30"/> dagen vóór de eerste reservatie *</p>			
<p>FACTURATIE SALDO/WAARBORG</p> <p><i>Saldo en waarborg worden samen gefactureerd.</i></p> <p>Vervaldatum factuur <input type="text" value="21"/> dagen vóór de eerste reservatie</p>			
<p>FACTURATIE EINDAFREKENING</p> <p>Vervaldatum eindafrekening <input type="text" value="30"/> dagen na opmaak factuur *</p>			
<p>EXPORT INSTELLINGEN</p> <p>E-mail(s) export <input type="text"/></p> <p>Export prefix <input type="text"/></p> <p>Standaard verzendmethode <input type="text" value="per post"/></p> <p>Automatisch facturen mailen naar klanten <input type="checkbox"/></p>			

Voor de automatische facturatie kan ingesteld worden dat er een voorschot en/of een saldo kan aangerekend worden. Een waarborg zal altijd aangerekend worden als deze is ingesteld op het complex (bij prijzen). De instellingen van voorschot, waarborg/saldo en eindafrekening zijn belangrijk. De andere instellingen zijn optioneel.

Momenteel is het niet mogelijk om de waarborg en saldofactuur te scheiden, deze worden steeds samen aangerekend. Dit zal in de toekomst wel mogelijk zijn.

6.5.3 Bepalen bij reservatie

Bij dit facturatietype zal op de reservatie gekozen worden dat de reservatiegroep automatisch gefactureerd wordt of manueel. Dit zal vaak afhankelijk zijn van het type klant: Een particulier die éénmalig iets zal reserveren zal een voorschot en een waarborg moeten betalen, terwijl een erkende vereniging die iedere week komt gewoon eenmaal per maand een factuur krijgt van alle reservaties van de afgelopen maand.

Op een complex kan ingesteld worden dat indien de klant een particulier is standaard facturatie vooraf wordt geselecteerd, en voor verenigingen en bedrijven facturatie achteraf. Dit kan echter altijd nog gewijzigd worden op de reservatiegroep zelf. Deze instelling staat op het tabblad facturatie van een complex en enkel wanneer er minstens één betaalafhandeling "Bepalen bij reservatie" heeft.

Omdat zowel automatische facturatie als manuele facturatie van toepassing kan zijn worden alle instellingen weergegeven van automatische en manuele facturatie. De instelling van de eindafrekening wordt dan ook gebruikt voor de vervaldatum van de factuur voor de manuele facturatie.

Algemeen
Alfa - Schaubroek

Actief

Referentie *

Naam *

Facturatieprovider *

Facturatietype * Automatisch (vooraf + eindafrekening) Manueel (per reservatie)
 Bepalen bij reservatie

Betaalmethoden factuur Overschrijving Cash
 Betaalterminal Online

Terugkoppeling betalingen

Factureer voorschot

Factureer saldo

Minimum betalingstermijn Dagen

Facturatie voorschot

Voorschot percentage %

Berekening voorschot

Vervaldatum voorschot dagen na opmaak factuur *

Geen voorschot aanrekenen vanaf dagen vóór de eerste reservatie *

Facturatie saldo/waarborg

Saldo en waarborg worden samen gefactureerd.

Vervaldatum factuur dagen vóór de eerste reservatie

Facturatie eindafrekening

Vervaldatum eindafrekening dagen na opmaak factuur *

6.5.4 Export instellingen

Het is belangrijk dat er steeds een e-mailadres wordt ingesteld bij de exportinstellingen. Wanneer er 's nachts exports gemaakt worden, zal er een mail gestuurd worden naar deze e-mailadressen, zodat zij op de hoogte zijn van de nieuwe export. Dit wordt systematisch gebruikt voor de automatische facturatie, maar ook voor de manuele facturatie wanneer er een herfacturatie is. Tevens wordt er een mail verzonden als er iets is fout gelopen bij het exporteren.

Export instellingen

E-mail(s) export	<input type="text" value="boekhouding@gemeente.be"/>
Export prefix	<input type="text"/>
Standaard verzendmethode	<input type="text" value="per post"/>
Gegroepeerd exporteren	<input type="checkbox"/>
Automatisch facturen mailen naar klanten	<input type="checkbox"/>

De exportprefix zal steeds gebruikt worden in combinatie met CEVI omdat de bestanden direct in het juiste journaal worden ingelezen.

Voor bepaalde boekhoudpakketten is het mogelijk dat reservaties gegroepeerd worden doorgegeven, dat wil zeggen dat alle reservaties met hetzelfde artikelnummer (indien van toepassing), btw-percentage, klanttype en prijscategorie als één lijn en gesommeerd worden geëxporteerd. Dit is handig voor verenigingen die zeer veel reservaties per maand hebben, waardoor de factuur ingekort kan worden. Dit is momenteel van toepassing bij Remmicom,Mercurius en Alfa.

Indien er automatische facturatie van toepassing is dan kan er een mail verstuurd worden naar de klant als er een nieuwe factuur gegenereerd is door "Automatisch mailen naar klanten" aan te vinken. Bij de templates moet er dan ook een mailtemplate gekozen worden. Indien er pdf-betaalopdrachten worden gegenereerd zal deze in bijlage worden meegestuurd. Dit heeft enkel nut indien de standaard verzendmethode op "per e-mail" staat, zodat de verzendwijze van de factuur ook automatisch op "e-mail" komt te staan.

De mails worden enkel verstuurd indien de factuur 's nachts wordt gemaakt. Wanneer de beheerder de factuur opmaakt vanaf de reseruatiegroep met de optie "Onmiddellijk (na opslaan)" zal er niet automatisch een mail verstuurd worden. De beheerder beslist dan zelf dat die mailfactuur moet verzonden worden of niet.

De standaard verzendmethode kan aangepast worden naar e-mail om standaard alle facturen via mail te kunnen versturen. Dit kan per klant aangepast worden, zodat zij hun facturen toch per post kunnen ontvangen. De export zal dan een apart pdf-bestand bevatten met alle facturen die per post moeten verzonden worden (als er pdf-betaalopdrachten gegenereerd worden).

6.5.5 Export subsidies

Per betaalafhandeling kunnen de artikelnummers waar de subsidies op moeten worden geëxporteerd ingesteld worden. Afhankelijk van het boekhoudpakket is dat een referentie van een alfacode (Alfa), een CodeBudgetExtern (Mercurius), een Rubriek (Cevi) etc.

Als alle subsidies van alle betaalafhandelingen dezelfde code delen, dan kan die algemeen ingesteld worden door e2e en moeten deze niet per betaalafhandeling worden ingesteld.

De subsidie kan gegroepeerd worden doorgegeven waarbij de subsidies van alle reservaties worden opgeteld en onderaan de factuur wordt doorgegeven. Dit resulteert in slechts 2 lijnen voor de subsidies per factuur. Indien niet gegroepeerd wordt doorgegeven, wordt de subsidie bij iedere reservatie doorgegeven. Dit resulteert in dus minstens 3 lijnen per reservatie (de huur, de positieve subsidie en de negatieve subsidie).

Export subsidies

ArtikelNummer ⓘ	<input type="text" value="CODE-SUBSIDIE"/>
ArtikelOmschrijving ⓘ	<input type="text" value="Subsidie"/>
ArtikelNummer Correctie ⓘ	<input type="text" value="CODE-SUBSIDIECORRECTIE"/>
ArtikelOmschrijving Correctie ⓘ	<input type="text" value="Correctie subsidie"/>
Subsidies groeperen ⓘ	<input type="checkbox"/>

6.5.6 Template instellingen

Wanneer er betaalopdrachten worden gemaakt via de applicatie, kunnen de templates voor de factuur, creditnota etc. ingesteld worden. En dit zowel voor zaalverhuur en materiaalverhuur (één betaalafhandeling kan zowel voor zalen als materiaal gebruikt worden). De templates zelf worden initieel voorzien door e2e en ingesteld op de betaalafhandelingen.

Template instellingen - Zaalbeheer

Factuur (PDF) ⓘ	<input type="text" value="Factuurdetails 2"/>
Creditnota (PDF) ⓘ	<input type="text" value="Factuurdetails 2"/>
Factuurexport (xls) ⓘ	<input type="text" value="Factuurexport (xls)"/>

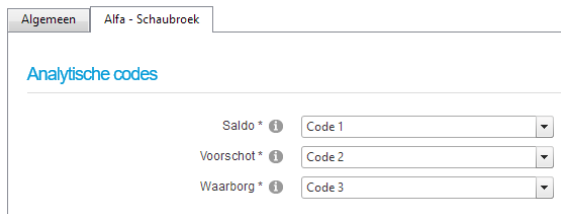
Template instellingen - Materiaalbeheer

Factuur (PDF) ⓘ	<input type="text" value="Selecteer een template"/>
Creditnota (PDF) ⓘ	<input type="text" value="Selecteer een template"/>
Factuurexport (xls) ⓘ	<input type="text" value="Selecteer een template"/>

De template factuurexport (XLS) is enkel van toepassing voor de facturatieprovider XLS+PDF. Hiermee wordt de Excel template ingesteld die zal gebruikt worden voor de export.

6.5.7 Tabblad Alfa

Zoals eerder vermeld worden de factuurlijnen gekoppeld aan een analytische codes. Deze kunnen hier geselecteerd worden uit een keuzelijst.



Algemeen Alfa - Schaubroek

Analytische codes

Saldo *

Voorschot *

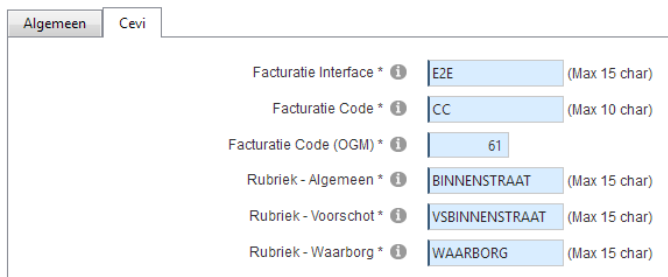
Waarborg *

De manuele facturatie zal enkel gebruik maken van de Saldo code.

Alle huurgelden van de reservaties worden geëxporteerd met de saldo code, extra's hebben een alfacodereferentie als artikelnummer waardoor deze op aparte codes kunnen geëxporteerd worden.

6.5.8 Tabblad Cevi

Voor Cevi worden de instellingen gebruikt voor de identificatie van de export zelf (facturatie interface), voor de factuur (FacturatieCode), voor de opmaak van de OGM (facturatie Code OGM) en voor de factuurlijnen (de rubrieken).



Algemeen Cevi

Facturatie Interface * (Max 15 char)

Facturatie Code * (Max 10 char)

Facturatie Code (OGM) *

Rubriek - Algemeen * (Max 15 char)

Rubriek - Voorschot * (Max 15 char)

Rubriek - Waarborg * (Max 15 char)

Facturatie Code OGM moet precies 2 cijfers zijn.

Bij manuele facturatie zal enkel de rubriek Algemeen worden gebruikt voor de factuurlijnen.

6.5.9 Tabblad Mercurius

Voor Mercurius wordt de modulenummer (steeds 4 cijfers) gebruikt om de OGMnummer op te bouwen. Dit zullen de eerste 4 cijfers van de OGMnummer zijn. Voor de factuurlijnen worden de codeBudgetExtern gebruikt. Deze mag maximaal 15 karakters zijn indien het jaartal mee wordt geëxporteerd of 20 karakters indien zonder jaartal.



Algemeen Mercurius

MERCURIUS INSTELLINGEN

Modulenummer

codeBudgetExtern Algemeen {boekjaar}-

codeBudgetExtern voorschot {boekjaar}-

codeBudgetExtern waarborg {boekjaar}-

Bij manuele facturatie zal enkel de CodeBudgetExtern Algemeen worden gebruikt voor de factuurlijnen.

6.5.10 Tabblad Remmicom

Het veld Rekening is een keuzelijst van de H-AR codes en is dus de code van de factuurhoofding. Er kan altijd een extra omschrijving aan de factuurhoofding worden doorgegeven per betaalafhandeling.

Alle detailrijen dienen doorgegeven te worden met een artikelnummer (max. 8 posities lang) en artikelomschrijving (max. 38 posities lang). Het is heel belangrijk dat deze 2 waarden unieks zijn per betaalafhandeling en niet steeds aangepast worden, want dit zal resulteren in nieuwe artikelen in Remmicom of bestaande gegevens worden overschreven.

De huur van reservaties zal doorgegeven worden op basis van de artikelnummer en naam van de faciliteit.

De Artikelnummers voor voorschot en waarborg en hun omschrijving worden gebruikt bij automatische facturatie. Het saldo zal echter in uitzonderlijke gevallen worden geëxporteerd, aangezien in normale omstandigheden de reservaties worden geëxporteerd, en de artikelnummer en naam van de faciliteit worden gebruikt.

Korting artikelnummer wordt ook enkel in uitzonderlijke gevallen gebruikt als er een korting of toeslag is gebruikt.

Algemeen Remmicom

REMMICOM INSTELLINGEN

Rekening ⓘ Tennisterreinen (max 8 char)

Factuurhoofding ⓘ

Korting - ArtikelNr ⓘ TENNISK

Korting - Artikel omschrijving ⓘ Korting tennisterrein

Artikels

Voorschot - ArtikelNr ⓘ TENNISVS

Voorschot - Artikel omschrijving ⓘ Voorschot tennisterrein

Waarborg - ArtikelNr ⓘ TENNISWB

Waarborg - Artikel omschrijving ⓘ Waarborg tennisterrein

Saldo - ArtikelNr ⓘ TENNIS

Saldo - Artikel omschrijving ⓘ Saldo tennisterrein

6.5.11 Tabblad Venice

Voor Venice zijn er maar 2 instellingen nodig per betaalafhandeling, het Klassement en het Dagboek.

Algemeen Venice

Venice instellingen

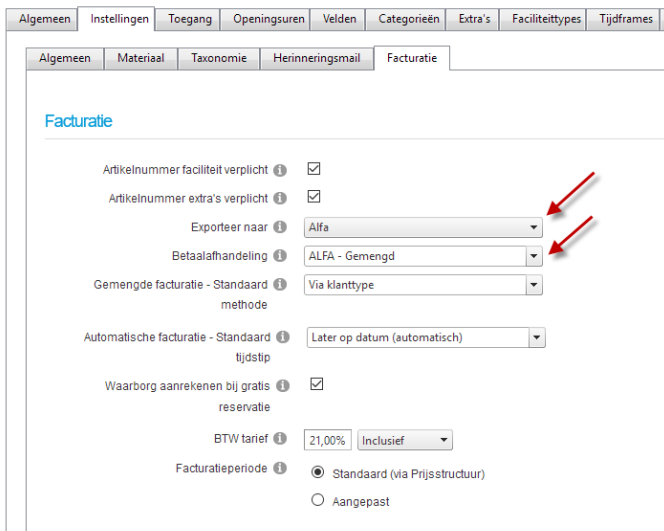
Klassement ⓘ KLASS (max. 10 char)

Dagboek ⓘ SPO (max. 5 char)

6.6 Complex

Om reservaties te kunnen factureren en te exporteren moet er per complex een facturatieprovider gekozen worden en een betaalafhandeling. Dit kan uiteraard per faciliteit aangepast worden, maar wordt standaard overgenomen van het complex. Bij materiaalreservatie is het enkel mogelijk om per complex een facturatieprovider en betaalafhandeling te kiezen en niet per materiaal.

U bent hier: Zaalbeheer > Complexen > Details



Voor FARYS is het niet mogelijk om een betaalafhandeling te kiezen, voor alle andere facturatieproviders wel.

Indien er geen betaalafhandeling is geselecteerd, waar er wel een voorhanden is, zal er altijd van uitgegaan worden dat dit een manuele facturatie is en wordt bij het exporteren bepaald welke betaalafhandeling gekozen wordt.

Het is echter aangeraden om op de complexen en faciliteiten altijd een betaalafhandeling te kiezen om ten volle gebruik te kunnen maken van de facturatie- en exportfunctionaliteiten. Zo zal er geen herfacturatie kunnen gebeuren indien er geen betaalafhandeling is ingesteld. Voor automatische facturatie is het altijd nodig om de betaalafhandeling in te stellen. Controleer deze dus altijd.

Enkel voor zaalverhuur:

Indien er automatische facturatie is kan het standaard tijdstip aangeduid worden

Indien er minstens één betaalafhandeling met "Bepalen bij reservatie" is geconfigureerd, dan kan de facturiemethode dat standaard zal worden gekozen worden geselecteerd.

Indien via klanttype dan is dat voor particulieren automatisch (vooraf) en voor verenigingen en bedrijven manueel (achteraf).

Op het complex kan tevens ingesteld worden dat de waarborg al dan niet moet aangerekend worden bij een kosteloze reservatie.

6.7 Faciliteit

Op de faciliteit wordt standaard de facturatie instellingen van het complex overgenomen.

U bent hier: Zaalbeheer > Complexen > ALFACOMPLEX > Faciliteiten > Zaalgemengd

Algemeen	Instellingen	Openingsuren	Velden	Categorieën	Extra's	Tijdframes	Prijzen										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Algemeen</th> <th>Materiaal</th> <th>Taxonomie</th> <th>Herinneringsmail</th> <th>Facturatie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5"> <p>Facturatie</p> <p>Exporteer naar ⁱ Alfa (overnemen van complex) ▼</p> <p>BTW tarief ⁱ 21,00% (incl.)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Waarde van complex overnemen</p> <p>Facturatieperiode ⁱ <input checked="" type="radio"/> Standaard (via Complex)</p> <p><input type="radio"/> Aangepast</p> <p>OPSLAAN</p> </td> </tr> </tbody> </table>								Algemeen	Materiaal	Taxonomie	Herinneringsmail	Facturatie	<p>Facturatie</p> <p>Exporteer naar ⁱ Alfa (overnemen van complex) ▼</p> <p>BTW tarief ⁱ 21,00% (incl.)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Waarde van complex overnemen</p> <p>Facturatieperiode ⁱ <input checked="" type="radio"/> Standaard (via Complex)</p> <p><input type="radio"/> Aangepast</p> <p>OPSLAAN</p>				
Algemeen	Materiaal	Taxonomie	Herinneringsmail	Facturatie													
<p>Facturatie</p> <p>Exporteer naar ⁱ Alfa (overnemen van complex) ▼</p> <p>BTW tarief ⁱ 21,00% (incl.)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Waarde van complex overnemen</p> <p>Facturatieperiode ⁱ <input checked="" type="radio"/> Standaard (via Complex)</p> <p><input type="radio"/> Aangepast</p> <p>OPSLAAN</p>																	

Er kan echter altijd een andere facturatieprovider en betaalafhandeling gekozen worden specifiek voor deze faciliteit.

Facturatie

Exporteer naar ⁱ	Mercurius ▼
Betaalafhandeling ⁱ	Mercurius - Achteraf ▼
BTW tarief ⁱ	21,00% (incl.)
	<input checked="" type="checkbox"/> Waarde van complex overnemen
Facturatieperiode ⁱ	<input checked="" type="radio"/> Standaard (via Complex)
	<input type="radio"/> Aangepast

6.8 Artikelnummers

De artikelnummers zijn afhankelijk van het gebruikte boekhoudpakket. Dit wordt besproken in het deel “Ondersteunende boekhoudpakketten”.

Alfa: referentie van de alfacode, een alfacode is een verzameling van Analytische codes.

Cevi: Rubriek

Mercurius: codeBudgetExtern (steeds zonder jaartal)

Remmicom: Artikelcode + Artikelomschrijving

Venice: ArtikelCode

6.8.1 Faciliteiten

In sommige gevallen worden de artikelnummers van de faciliteiten gebruikt om de verhuur door te geven aan het boekhoudpakket. Dit is altijd het geval voor **Remmicom**, maar is ook van toepassing bij **Mercurius** en **Cevi** indien “Artikelnummer faciliteit als codeBudgetExtern doorgeven” of “Artikelnummer faciliteit als rubriek doorgeven” is geactiveerd. In dat geval is het zeer belangrijk om alle artikelnummers correct in te geven zodat deze correct kunnen geëxporteerd worden. De artikelnummers kunnen gemakkelijk nagekeken worden per complex. Het overzicht van de faciliteiten toont immers ook steeds het artikelnummer.

U bent hier: Zaalbeheer > Complexen > Den Breughel > Faciliteiten

Referentie	Faciliteit	Artikelnummer	Initialen	Type	FaciliteitType
polyvalente zaal	Polyvalente zaal	DB-PZ	DB-PZ	Basisveld	<input type="button" value="online"/>
foyer met keuken	Foyer met keuken	DB-FK	DB-FK	Basisveld	<input type="button" value="online"/>
foyer zonder keuken	Foyer zonder keuken	DB-FzK	DB-FzK	Samengesteld veld: Foyer met keuken (x1)	<input type="button" value="online"/>
vergaderlokaal 1	De Kastanje	DB-V1	DB-V1	Basisveld	<input type="button" value="online"/>
vergaderlokaal 2	De Esdoorn	DB-V2	DB-V2	Basisveld	<input type="button" value="online"/>
vergaderlokaal 3	De Beuk	DB-V3	DB-V3	Basisveld	<input type="button" value="online"/>
vergaderlokaal 4	De Linde	DB-V4	DB-V4	Basisveld	<input type="button" value="online"/>
vergaderlokaal 5	De Zomereik	DB-V5	DB-V5	Basisveld	<input type="button" value="online"/>
De Linde + de Zomereik	De Linde + de Zomereik	DB-V45	DB-V45	Samengesteld veld: De Linde (x1), De Zomereik (x1)	<input type="button" value="online"/>
Atrium	Atrium	DB-AT	DB-AT	Basisveld	<input type="button" value="online"/>
repetitieruimte 1	Repetitieruimte 1	DB-R1	DB-R1	Basisveld	<input type="button" value="online"/>
repetitieruimte 2	Repetitieruimte 2	DB-R2	DB-R2	Basisveld	<input type="button" value="online"/>
bergingen 1	Bergingen 1	DB-B1	DB-B1	Basisveld	<input type="button" value="online"/>
bergingen 2	Bergingen 2	DB-B2	DB-B2	Basisveld	<input type="button" value="online"/>

6.8.2 Materiaal

De artikelnummers van materiaal worden altijd gebruikt om het gebruik door te geven aan het boekhoudpakket. Het is zeer belangrijk om alle artikelnummers correct in te geven zodat deze correct kunnen geëxporteerd worden. De artikelnummers kunnen gemakkelijk nagekeken worden per complex. Het overzicht van materiaal toont immers ook het artikelnummer.

U bent hier: [Materiaalbeheer](#) > [Complexen](#) > [Uitleenservice AGB](#) > [Materialen](#)

Referentie	Materiaal	Artikelnummer	Max. Aantal	Type	MateriaalType	
vouwstoelenhout GM	Vouwstoelen (hout) GM	STOELHOU	360	Basisveld	0.10/0.30	online
vouwstoelplastic GM	Vouwstoel (plastic) GM	STOELPLA	270	Basisveld	0.10/0.30	online
stapelbarestoelen GM	Stapelbare stoelen (plastic) GM	STAPELST	600	Basisveld	0.10/0.30	online
vouwtafelsklein GM	Vouwtafels (hout) 180x80 (4 st/tafel) GM	TAFELKLE	19	Basisveld	10/30	offline
vouwtafelsgroot GM	Vouwtafels (hout) 220x70 (6 st/tafel) GM	TAFELGRO	70	Basisveld	0.10/0.30	online
stapelbaretafels GM	Stapelbare tafels (plastic, klein) GM	STAPELTA	85	Basisveld	0.10/0.30	online

6.8.3 Extra's

De artikelnummers van extra's worden altijd gebruikt om het gebruik door te geven aan het boekhoudpakket. Het is zeer belangrijk om alle artikelnummers correct in te geven zodat deze correct kunnen geëxporteerd worden. De artikelnummers kunnen gemakkelijk nagekeken worden via het overzicht bij "Config" -> "Extra's". Dit zowel voor zaalverhuur als materiaal.

Home Planning Aanvragen Reservaties Facturatie **Config** Help

ZAALBEHEER MATERIAALBEHEER KLANTEN

U bent hier: [Materiaalbeheer](#) > [Extra's](#)

Zoekterm

Materiaal

Faciliteit

Enkel actieve

Enkel online

- Complex
- Kalender
- Extra's**
- Extra velden
- Toegang
- Diensten
- Prullenbak
- Facturatie
- Instellingen

ZOEKEN RESET

Referentie	Naam	Artikelnummer	Type	Complex/Materiaal	Beveiliging	Tarief	BTW	Type	Op planning intern	Op planning publiek	
extrauitleentijd	Extra uitleentijd	EXTIJD	Complex	Uitleenservice AGB	-	€ 0,00	21%	Reservatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	offline
schade	Schade	SCHADE	Complex	Uitleenservice AGB	-	€ 0,00	21%	Reservatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	offline
annulatiekost	Annulatiekost	ANNUL	Complex	Uitleenservice AGB	-	€ 0,00	21%	Reservatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	offline
werkuren	Werkuren voor derde (per uur)	WERKUREN	Complex	Uitleenservice AGB	-	€ 25,00	21%	Reservatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	offline

6.8.4 Betaalafhandelingen

Uiteraard moeten op alle betaalafhandeling alle codes correct staan om voorschotten, waarborgen, saldo's en subsidies te exporteren. Sommige boekhoudpakketten hebben nog extra instellingen nodig om te kunnen exporteren.

Deze moeten dus ook allemaal nagekeken worden. Alle informatie is besproken in bij het puntje "Betaalafhandelingen" per boekhoudpakket.

U bent hier: Zaalbeheer > Instellingen > Facturatie

6.8.5 Subsidies

Alle artikelnummers voor de subsidies moeten ingevuld zijn voordat deze kunnen geëxporteerd worden. Deze codes kunnen per betaalafhandeling worden ingesteld of algemeen via "Facturatie" -> "Config" -> "Algemeen" -> "Subsidie export".

U bent hier: Zaalbeheer > Instellingen > Facturatie

6.8.6 Verdeelsleutels

Indien er gewerkt wordt met verdeelsleutel op huurprijzen op subsidies dan moeten de artikelnummers voor iedere verdeelsleutel ook ingesteld en nagekeken worden op de verdeelsleutel zelf of op per betaalafhandeling. Deze informatie is verwerkt in een aparte handleiding.

7 Facturatie opties

7.1 Directe betalingen

Het is mogelijk om een reservatie (geen factuur) op betaald te zetten. Nog voor er een factuur is gemaakt kan er al geld zijn ontvangen voor die reservatie. Dit is enkel mogelijk met manuele facturatie/facturatie achteraf.

Praktisch gezien zal een vereniging net voor of na het gebruik van de infrastructuur het verschuldigde bedrag betalen aan de zaalverantwoordelijke. Deze kan dit ingeven in de applicatie.

De zaalverantwoordelijke kan op dat moment een bevestigingsdocument genereren (geen factuur, want manuele facturatie)

De reservatie wordt manueel geëxporteerd op het einde van de maand en zal samen met nog andere betaalde reservaties van die klant op één factuur gezet worden en doorgegeven worden als betaald. Niet betaalde reservaties die op hetzelfde moment geëxporteerd worden, komen uiteraard op een andere factuur.

7.2 Online betalingen

Het is mogelijk om facturen van zaalreservaties en materiaalverhuur online beschikbaar te maken en online te kunnen betalen via Mollie of Ogone door de klant. Hierbij worden mailfuncties voorzien om de klant op de hoogte te brengen. De betaalopdrachten(/facturen) worden steeds via PDF gegenereerd, zodat de klant deze kan downloaden en opslaan.

Om betaalde facturen correct in de boekhouding te krijgen is er een export voorzien voor contante verkopen, naar analogie met inschrijvingen en ticketing. Hierbij wordt ook gebruik gemaakt van totaalfacturen.

Naast online betalingen is het ook mogelijk om het geld cash te ontvangen of via een betaalterminal.

Alle mogelijkheden zijn individueel per klant of per betaalafhandeling instelbaar.

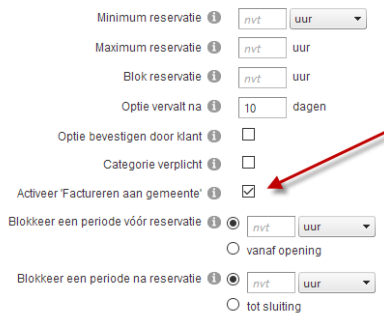
Dit wordt verder uitgewerkt in een aparte handleiding “Handleiding_Zalen – Online betalingen.pdf”

7.3 Facturatie aan gemeente

Indien geactiveerd is dit is een instelling op een complex onder “Instellingen” -> “Algemeen” -> “Reservatie instellingen” -> “Activeer 'Factureren aan gemeente”.

e2e stelt tevens de gemeente als klant voor facturatie aan gemeente in zodat de facturen kunnen opgemaakt worden aan de gemeente.

Reservatie instellingen



Minimum reservatie

Maximum reservatie

Blok reservatie

Optie vervalt na dagen

Optie bevestigen door klant

Categorie verplicht

Activeer 'Factureren aan gemeente'

Blokkeer een periode vóór reservatie
 vanaf opening

Blokkeer een periode na reservatie
 tot sluiting

Wanneer alles correct is ingesteld kan er bij een reservatie aangeduid worden dan de reservatie aan de gemeente moet gefactureerd worden.

Standaard wordt de volledige reservatie aan de gemeente gefactureerd, maar indien bepaalde extra's wel door de klant moet betaald worden, kan dit ingesteld worden op de extra zelf (+ e2e configuratie dat dit mogelijk kan worden gemaakt). Dit zal dan resulteren in 2 facturen: een voor de gemeente en een voor de klant.

7.4 Verdeelsleutels

We onderscheiden 2 soorten verdeelsleutels: op de huurprijzen en op subsidies. Hiervan zijn aparte handleidingen beschikbaar.

7.4.1 Verdeelsleutel op huurprijzen

Een verdeelsleutel van de huurprijs is bijvoorbeeld een opsplitsing in roerend en onroerend goed.

De huurprijs wordt berekend op de reservatie aan de hand van een prijsconfiguratie waarop tevens de verdeelsleutel op geconfigureerd wordt. Dit heeft enkel effect op de export naar de boekhouding, waar de huur procentueel wordt opgesplitst.

Dit wordt verder uitgewerkt in een aparte handleiding “Handleiding_Zalen - Verdeelsleutel huurprijzen.pdf”

7.4.2 Verdeelsleutel op subsidies

De subsidie wordt bepaald op de reservatie en indien van toepassing zal daar ook de verdeelsleutel van de subsidie worden bepaald. Dit heeft enkel effect op de export naar de boekhouding, waar de berekende subsidie procentueel wordt opgesplitst.

Dit wordt verder uitgewerkt in een aparte handleiding “Handleiding_Zalen - Verdeelsleutel subsidies.pdf”

7.5 Cash ter plaatse

Deze optie biedt de mogelijkheid om de gezinsleden online te registreren en de betaling ter plaatse cash te voldoen.

In de eerste stap, de registratie wordt hier de flow gevolgd van 'overschrijving vooraf', nadien kan men deze facturen manueel op betaald zetten en exporteren via 'exporteer cash betalingen'

Dit wordt verder uitgewerkt in een aparte handleiding "Handleiding_Inschrijvingen – Cash ter plaatse.pdf"

8 Factureren

Vooraleer er kan begonnen worden met het factureren, dienen alle bovenstaande punten van de configuratie nagekeken te worden. Dat wil dus zeggen dat ALLE betaalafhandelingen correct zijn ingegeven en gekoppeld aan de complexen en/of faciliteiten en alle artikelnummers zijn gecontroleerd en ingegeven van alle items. Enkel dan is het mogelijk om correcte exports te maken.

8.1 Reservaties

8.1.1 Prijzen

Alle reservaties moeten correct en waarheidsgetrouw zijn ingegeven. Dat wil zeggen dat de juiste klanttype en prijscategorie is gekozen, en dat alle extra's op de reservaties staan. Bij het factureren wordt altijd de prijs herberekend van de reservaties volgens het op dat moment geldende prijzen. Enkel wanneer "vaste prijs" is aangevinkt bij een reservatie, zal de prijs niet worden herberekend.

Het heeft geen nut om de prijzen te gaan manipuleren die niet kloppen om creditnota's te gaan genereren, dit zal resulteren in verkeerde facturen. Bepaalde problemen kunnen simpel aangepakt worden en wordt verder in dit document besproken.

8.1.2 Annulering

Wanneer een reservatie geannuleerd wordt zal de prijs nóóit automatisch aangepast worden. Een geannuleerde reservatie kan immers ook gefactureerd worden als daar kosten zijn aan verbonden. Indien er geen kosten aan zijn verbonden, dan kan op de reservatie met één druk op de knop "Kosteloos maken" de reservatie op 0 gezet worden en vaste prijs aangevinkt. Extra's die niet mogen aangerekend worden moeten dan ook verwijderd worden. Er kan eventueel een extra worden toegevoegd om annulatiekosten aan te rekenen. Maar dit kan ook door de prijs aan te passen van de reservatie zelf.

Het enige verschil is dat bij het exporteren de annulatiekost als extra ook als een extra lijn en op een apart artikelnummer in de export komt, en indien de reservatieprijs is aangepast dit op het artikelnummer van de verhuur (saldo) wordt gezet. Dit gebruik is per gemeente verschillend en het is dus aan de beheerder om hun manier uit te voeren.

8.1.3 Materiaalfacturatie

Het factureren van materiaal verloop gelijkaardig aan dat van zalen. Een klein verschil is er enkel bij automatische facturatie. Dit wordt in het desbetreffende puntje besproken.

8.1.4 Materiaal bij zaalverhuur

Wanneer er materiaal verhuurd wordt bij een zaalreservering zal het materiaal op de factuur van de zaal komen te staan. Er zal dus gebruik gemaakt worden van de betaalafhandeling van de faciliteit én het artikelnummer van het materiaal om deze te exporteren, net zoals een extra zou gefactureerd en geëxporteerd worden.

Dit is echter niet altijd gewenst en moet er voor het materiaal een aparte factuur gemaakt worden met de betaalafhandeling geconfigureerd op het complex van materiaalbeheer. Dit wordt later nog uitgewerkt. Voorlopig kan dit enkel door het materiaal volledig apart te reserveren, en dus niet gekoppeld aan de zaalreservering.

8.2 Automatische facturatie / Facturatie vooraf

Zie ook eerst puntje 4.1 Automatische facturatie

De facturen en de exports worden normaal gezien 's nachts gegenereerd.

8.2.1 Algemene flow

Na ingave van de reservaties kunnen er momenteel 2 facturen gemaakt worden: Eén voorschotfactuur en één factuur met de waarborg en saldo samen. Beide zullen een andere vervaldatum hebben maar worden wel op hetzelfde moment aangemaakt. De vervaldatum wordt voor beide type facturen ingesteld op de betaalafhandeling.

Wanneer alle reservaties uit de reservatiegroep voorbij zijn, zal dit gemeld worden in het dashboard en kan de eindafrekening gemaakt worden.

Alle reservatiegroepen (ook diegene die € 0 bedragen) moeten nagekeken worden en moeten de eindafrekeningen gemaakt worden. Bij de eindafrekening is het de bedoeling om de waarborg terug te geven en eventueel gemaakte kosten toe te voegen (bijv. schade aan materiaal, schoonmaakkosten, ...).

De eindafrekening kan dus resulteren in een creditnota of een waarborg en zal 's nachts geëxporteerd worden.

In principe is de volledige reservatiegroep dan verwerkt. Echter kan er altijd iets fout gefactureerd zijn. Het is dan belangrijk om éérst de reservaties correct te zetten zodat de prijzen ook correct zijn. Daarna kunnen er correcties worden gefactureerd. In bepaalde gevallen is het ook mogelijk om dan de factuur van de eindafrekening de annuleren, en deze opnieuw te maken. Dit wordt besproken in een van de volgende punten "Problemen oplossen".

8.2.2 Reservatiegroep


Wanneer de reservaties in een reservatiegroep automatisch gefactureerd worden, worden deze per reservatiegroep gefactureerd. Het tabblad "Facturatie" van de reservatiegroep moet steeds zorgvuldig nagekeken worden om alles juist te factureren. Per faciliteit en per categorie wordt een "facturatierecord" aangemaakt op basis van de ingegeven en bevestigde reservaties (dus zonder de opties). Het facturatierecord bepaald wat er moet gefactureerd worden.

U bent hier: Zaalbeheer > Reservaties > Details


Reservatie - Sporthal - e2e N.V. (opmerkingen) 

Reservatiegroep
Toevoegen
Reservaties
Facturatie
Communicatielog
Bijlagen
Log




Overzicht
Facturen


Facturatie contactpersoon  Van klant overnemen

Overzicht Automatische facturatie

Tijdstip facturatie: 

Onmiddellijk (na opslaan)
 Vandaag (automatisch)
 Later (manueel)
 Later op datum (automatisch)
 Na afhandeling opties (automatisch)

Faciliteit	Categorie	Voorschot (incl.)	Waarborg (incl.)	Saldo (incl.)	Eindafrekening (incl.)
 Polyvalente zaal	Sportactiviteit	€ 1,00	€ 50,00	€ 9,00	€ 0,00
		<i>Te factureren</i> 	<i>Te factureren</i> 	<i>Te factureren</i>	-

 Vernieuwen

* Opties worden niet meegerekend in de berekening van de getoonde prijzen, maar kunnen na goedkeuring wel automatisch meegefactureerd worden bij het voorschot indien tijdstip "Na afhandeling opties" is gekozen.

ALLES OPSLAAN
TERUG

 Powered by e2e NV

Afhankelijk van de configuratie van de betaalafhandeling kan een voorschot, waarborg en saldo op voorhand worden gefactureerd.

Het voorschotpercentage wordt berekend volgens een percentage geconfigureerd op de betaalafhandeling. Wanneer de eerstkomende reservatie in de zeer nabije toekomst plaatsvindt, dan is het mogelijk dat er geen voorschot moet worden aangerekend. Dit is eveneens instelbaar op de betaalafhandeling.

Indien er een waarborg is ingesteld bij de prijzen van het complex/faciliteit zal er automatisch een waarborg worden aangerekend, maar kan dit wel manueel worden aangepast. Er kan tevens gebruik gemaakt worden van een maximale waarborg per reservatiegroep, of enkel de hoogste waarborg aanrekenen.

Wanneer een vereniging een vaste waarborg heeft, kan dit per dienst op de klantenfiche ingesteld worden. Er zal dan geen waarborg worden aangerekend voor die klant voor complexen van die dienst.

Het saldo wordt automatisch uitgerekend, en is de som van het totaalbedrag van de ingegeven bevestigde reservaties (geen opties) voor die faciliteit en categorie verminderd met het voorschot. Wanneer er geen saldo wordt gefactureerd zal dit later bij de eindafrekening worden gefactureerd.

8.2.3 Facturatierecord

Het facturatierecord berekent het voorschot, waarborg, saldo en uiteindelijk ook de eindafrekening en de correcties. Het is van belang dat de bedragen nagekeken en eventueel aangepast worden (voorschot/waarborg), zodat alles correct kan gefactureerd en geëxporteerd worden.

Reservatiegroep
Toevoegen
Reservaties
Facturatie
Communicatielog
Bijlagen
Log

Overzicht
Facturen

Facturatie contactpersoon ⓘ Van klant overnemen ▼

Overzicht Automatische facturatie

Facturatie voor ⓘ Polyvalente zaal - Sportactiviteit

Voorschot

Voorschot aanrekenen ⓘ

Voorschot ⓘ € [Herbereken voorschot - Te factureren](#)

Vaste prijs ⓘ

Opmerkingen voor voorschotfactuur ⓘ

Waarborg

Waarborg aanrekenen ⓘ

Waarborg ⓘ € [Herbereken waarborg - Te factureren](#)

Vaste prijs ⓘ

Enkel Hoogste waarborg aanrekenen ⓘ

Saldo

Saldo ⓘ €9,00 - Te factureren

[Herbereken saldo](#)

Eindafrekening

Het voorschot en waarborg kunnen manueel worden aangepast door deze aan te vinken en gebruik te maken van "Vaste prijs" om een voorschot/waarborg aan te rekenen die niet berekend kan worden.

Wanneer PDF facturen (betaalopdrachten) worden gegenereerd is het mogelijk om een opmerking bij de voorschotfactuur in te geven die op de PDF factuur wordt geprint. Deze wordt enkel bij Alfa ook effectief mee geëxporteerd.

8.2.4 Tijdstip

Van zodra er een nieuw facturatierecord is aangemaakt kan het tijdstip van de facturatie ingesteld worden. Het tijdstip dat standaard geselecteerd wordt kan ingesteld worden op het complex zelf.

[Overzicht Automatische facturatie](#)

Tijdstip facturatie: ⓘ

- Onmiddellijk (na opslaan)
- Vandaag (automatisch)
- Later (manueel)
- Later op datum (automatisch)
- Na afhandeling opties (automatisch)

Vandaag (Automatisch): 's nachts wordt de reservatiegroep gefactureerd. Opties die achteraf worden bevestigd komen op de eindafrekening te staan.

Later (manueel): er gebeurt momenteel niets (deze komen op het dashboard te staan). De beheerder bepaald zelf wanneer de reservatiegroep mag gefactureerd worden.

Later op datum (automatisch): Er wordt een datum ingegeven wanneer de reservatiegroep moet gefactureerd worden. In de nacht op die datum zullen de facturen en exports automatisch aangemaakt worden.

Na afhandeling opties (automatisch): nadat de laatste optie is bevestigd/geannuleerd zal 's nachts de reservatiegroep worden gefactureerd.

Onmiddellijk (na opslaan): Deze optie is enkel mogelijk indien er PDF facturen (betaalopdrachten) worden gemaakt. De factuur wordt onmiddellijk gemaakt na het opslaan. De export wordt zoals steeds 's nachts gemaakt.

8.2.5 Eindafrekening

Wanneer alle reservaties in de reservatiegroep voorbij zijn, zal dit gemeld worden in het dashboard

9 eindfacturen

van automatische facturatie moeten nog gefactureerd worden (19 reservaties).
[Details](#)

In eerste instantie moeten alle reservaties nagekeken en aangepast worden waar nodig. De uren moeten correct staan, extra's moeten toegevoegd of aangepast worden (schade toevoegen, schoonmaakkosten aanrekenen, drankverbruik, ...).

Wanneer dit is gebeurd kan de eindafrekening gemaakt worden. Indien er een waarborg is aangerekend, zal deze automatisch worden teruggegeven. Alle kosten die nog niet zijn aangerekend worden bij de eindafrekening gefactureerd. De eindafrekening kan dus resulteren in een extra factuur of een creditnota.

Reservatiegroep Toevoegen Reservaties **Facturatie** Communicatielog Bijlagen Log

Overzicht **Facturen**

Facturatie contactpersoon ⓘ Van klant overnemen

Overzicht Automatische facturatie

Faciliteit	Categorie	Voorschot (incl.)	Waarborg (incl.)	Saldo (incl.)	Eindafrekening (incl.)
🗑️ Polyvalente zaal	Sportactiviteit	€ 1,00 Gefactureerd ⓘ	€ 50,00 Gefactureerd ⓘ	€ 9,00 Gefactureerd	€ -50,00 Nog niet factureren

** Opties worden niet meegerekend in de berekening van de getoonde prijzen, maar kunnen na goedkeuring wel automatisch meegefactureerd worden bij het voorschot indien tijdstip "Na afhandeling opties" is gekozen.*

Powered by e2e NV

Om de eindafrekening te maken volstaat het om onderaan de knop "Eindafrekening maken" te klikken. Dit kan ook individueel per facturatierecord ingesteld worden via de details ervan te openen.

De status van het facturatierecord voor de eindafrekening komt op "Te factureren".

Overzicht **Facturen**

Facturatie contactpersoon ⓘ Van klant overnemen

Overzicht Automatische facturatie

Tijdstip facturatie: ⓘ

Onmiddellijk (na opslaan)

Vandaag (automatisch)

Later op datum (automatisch)

Faciliteit	Categorie	Voorschot (incl.)	Waarborg (incl.)	Saldo (incl.)	Eindafrekening (incl.)
🗑️ Polyvalente zaal	Sportactiviteit	€ 1,00 Gefactureerd ⓘ	€ 50,00 Gefactureerd ⓘ	€ 9,00 Gefactureerd	€ -50,00 Te factureren

** Opties worden niet meegerekend in de berekening van de getoonde prijzen, maar kunnen na goedkeuring wel automatisch meegefactureerd worden bij het voorschot indien tijdstip "Na afhandeling opties" is gekozen.*

Het is tevens mogelijk om het facturatietijdstip van de eindafrekening aan te passen naar een andere datum. De reservatiegroep moet daarna nog eens volledig worden opgeslagen opdat de wijzigingen worden opgeslagen.

Als alles correct is opgeslagen zal 's nachts de factuur en de export worden gegenereerd. Deze is dus de dag erna beschikbaar.

8.2.6 Correcties

Een correctie gebeurt op dezelfde manier als een eindafrekening maken. Het is heel belangrijk om éérst de reservaties correct te zetten zodat de prijzen ook correct zijn. Daarna kunnen er correcties worden gefactureerd.

Overzicht **Facturen**

Facturatie contactpersoon ⓘ

Overzicht Automatische facturatie

Faciliteit	Categorie	Voorschot (incl.)	Waarborg (incl.)	Saldo (incl.)	Eindafrekening (incl.)	Correctie (incl.)
 Polyvalente zaal	Sportactiviteit	€ 1,00 Gefactureerd ⓘ	€ 50,00 Terugbetaald ⓘ	€ 9,00 Gefactureerd	€ -50,00 Gefactureerd	€ 10,00 Nog niet factureren

* Opties worden niet meegerekend in de berekening van de getoonde prijzen, maar kunnen na goedkeuring wel automatisch meegefactureerd worden bij het voorschot indien tijdstip "Na afhandeling opties" is gekozen.

In bepaalde gevallen is het ook mogelijk om dan de factuur van de eindafrekening de annuleren, en deze opnieuw te maken. Dit wordt besproken in het volgende puntje "Problemen oplossen".

8.2.7 Problemen oplossen

De meeste problemen die optreden met de facturen komt door het feit dat iets niet goed is nagekeken, door een ingewikkelde prijsstructuur of een vergissing bij het ingeven. Bij de automatische facturatie kan er dan vanalles rechtgezet worden door facturen te gaan annuleren en opnieuw te genereren. Dit is echter enkel aan te raden in bepaalde specifieke gevallen.

Van zodra een factuur gemaakt is 's nachts, is deze ook geëxporteerd (tenzij met online betalingen). Ongeacht of de fout ontdekt wordt als de export nog niet is ingelezen, moet de export waar de fout inzit ingelezen worden in de boekhouding. Correcties en aanpassingen worden altijd op basis van de reeds bestaande facturen gemaakt.

8.2.7.1 Foutieve voorschotfactuur

Een veelvoorkomende fout is dat een voorschot aangerekend wanneer er geen moest aangerekend worden. Om dit recht te zetten, kan de voorschotfactuur geannuleerd worden. Dit kan via de details van het facturatierecord door op het rode Annuleer icoontje te klikken. Vergeet niet om de saldfactuur ook te annuleren! De voorschot/saldfactuur kan enkel geannuleerd worden als er nog geen eindafrekening is gemaakt.

Voorschot

Voorschot aanrekenen

Voorschot € 1,00 - Gefactureerd

 Factuur: R2017-0156 (€ 1,00)

Waarborg

Waarborg aanrekenen

Waarborg € 50,00 - Gefactureerd

Factuur: R2017-0157 (€ 59,00)

Bevestiging

De factuur zal geannuleerd worden, waardoor ook de overeenkomstige facturatierecords zullen aangepast worden en opnieuw worden gefactureerd.
Bent u zeker dat u wil doorgaan?



Eens die factuur geannuleerd is kan het voorschot afgevinkt worden zodat deze niet meer moet aangerekend worden. Of, als er een ander voorschot moet aangerekend worden dat “vaste prijs” wordt gebruikt om een ander voorschot in te stellen. Sla het facturatierecord op en onmiddellijk daarna de volledige reservatiegroep via “Alles opslaan”.


Controleer pas daarna de status met het nieuwe voorschot en het tijdstip van de facturatie. Het best is om daarna nogmaals op “Alles opslaan” te klikken om zeker te zijn dat het tijdstip opgeslagen wordt.

Overzicht **Facturen**

Facturatie contactpersoon

Overzicht Automatische facturatie

Tijdstip facturatie: Onmiddellijk (na opslaan) 
 Vandaag (automatisch)
 Later (manueel)
 Later op datum (automatisch)
 Na afhandeling opties (automatisch) 

Faciliteit	Categorie	Voorschot (incl.)	Waarborg (incl.)	Saldo (incl.)	Eindafrekening (incl.)
 Polyvalente zaal	Sportactiviteit	€ 1,00 <i>Te factureren</i>	€ 50,00 <i>Te factureren</i>	€ 9,00 <i>Te factureren</i>	€ 0,00 -

* Opties worden niet meegerekend in de berekening van de getoonde prijzen, maar kunnen na goedkeuring wel automatisch meegefactureerd worden bij het voorschot indien tijdstip "Na afhandeling opties" is gekozen.

's Nachts zal er een export gemaakt worden om de geannuleerde factuur volledig te crediteren (creditnota) en er zal een nieuwe factuur gemaakt worden voor het voorschot (indien verschillend van € 0) en voor het saldo (indien van toepassing en verschillend van € 0).

8.2.7.2 Foutieve waarborg en/of saldofactuur

Het kan zijn dat er een waarborg is aangerekend die niet nodig was, of een verkeerde waarborg of geen waarborg terwijl er wel een moest zijn.

Er kunnen eveneens extra reservaties bijgekomen zijn die ook op voorhand moeten betaald worden, of aanpassingen aan een of meerdere reservaties waardoor de prijs aangepast is.

Als de klant deze factuur nog niet heeft betaald dan kan er een nieuwe waarborg/saldofactuur gemaakt worden. Indien de klant de factuur al betaald heeft, is het best om ofwel een nieuwe reservatiegroep te maken en daar de nieuwe reservaties in te steken en apart te factureren, ofwel de extra reservaties bij de eindafrekening te verrekenen.

De waarborg/saldofactuur kan enkel geannuleerd worden als er nog geen eindafrekening is gemaakt.

Een waarborgfactuur wordt altijd geannuleerd via de saldofactuur, tenzij er geen saldo wordt aangerekend.



Waarborg

Waarborg aanrekenen

Waarborg € 50,00 - Gefactureerd

Factuur: R2017-0157 (€ 59,00)

Saldo

Saldo €9,00 - Gefactureerd

Factuur: R2017-0157 (€ 59,00)

Factuur annuleren

Eindafrekening

Eindafrekening € -50,00 - Nog niet factureren

Bevestiging

De factuur zal geannuleerd worden, waardoor ook de overeenkomstige facturatierecords zullen aangepast worden en opnieuw worden gefactureerd.

Bent u zeker dat u wil doorgaan?

Eens die factuur geannuleerd is kan de waarborg afgevinkt worden zodat deze niet meer moet aangerekend worden, of net aangevinkt worden om er wel een aan te rekenen. Of maak gebruik van "vaste prijs" gebruikt om een andere waarborg in te stellen.

Sla het facturatierecord op en onmiddellijk daarna de volledige reservatiegroep via "Alles opslaan". Controleer pas daarna de status van de waarborg en saldo.


Overzicht **Facturen**

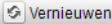
Facturatie contactpersoon ⓘ Van klant overnemen

Overzicht Automatische facturatie

Tijdstip facturatie: ⓘ

- Onmiddellijk (na opslaan)
- Vandaag (automatisch)
- Later (manueel)
- Later op datum (automatisch)
- Na afhandeling opties (automatisch)

Faciliteit	Categorie	Voorschot (incl.)	Waarborg (incl.)	Saldo (incl.)	Eindafrekening (incl.)
 Polyvalente zaal	Sportactiviteit	€ 1,00 Gefactureerd ⓘ	€ 50,00 Te factureren ⓘ	€ 9,00 Te factureren	€ 0,00 -



* Opties worden niet meegerekend in de berekening van de getoonde prijzen, maar kunnen na goedkeuring wel automatisch meegefactureerd worden bij het voorschot indien tijdstip "Na afhandeling opties" is gekozen.

's Nachts zal er een export gemaakt worden om de geannuleerde factuur volledig te crediteren (creditnota) en er zal een nieuwe factuur gemaakt worden met de nieuwe de waarborg/saldofactuur (indien verschillend van € 0). Het best is om daarna nogmaals op "Alles opslaan" te klikken om zeker te zijn dat het tijdstip opgeslagen wordt.

8.2.7.3 Foutieve eindafrekening

Een van de redenen dat een eindfactuur kan verkeerd zijn is door het aanrekenen van verkeerde extra's of de huurperiode van de reservatie was nog niet aangepast waardoor de klant te veel betaald heeft. Het is altijd belangrijk om alle reservaties goed na te kijken voordat de eindafrekening gemaakt wordt om deze problemen te vermijden.

Wanneer de klant echter de eindafrekening nog niet betaald heeft, kan de huidige factuur geannuleerd worden en kan er een nieuwe eindafrekening opgemaakt worden. Uiteraard moeten daarvoor eerst de reservaties aangepast worden vooraleer een nieuwe eindafrekening te maken. Best is dus ook om steeds contact op te nemen met de klant om te weten te komen of hij de factuur al heeft betaald en indien niet, hem direct ook me te delen om die niet te betalen, want dat er een nieuwe factuur zal worden opgemaakt met de juiste prijzen.

Als de factuur wel al betaald is, is het beter om een correctie uit te voeren en géén facturen te annuleren. Zie ook puntje 8.2.6 Correcties.

Wanneer de prijzen worden aangepast zal dit in eerste instantie te zien zijn als een correctie.

Overzicht **Facturen**

Facturatie contactpersoon ⓘ Van klant overnemen

Overzicht Automatische facturatie

Faciliteit	Categorie	Voorschot (incl.)	Waarborg (incl.)	Saldo (incl.)	Eindafrekening (incl.)	Correctie (incl.)
 Polyvalente zaal	Sportactiviteit	€ 1,00 Gefactureerd ⓘ	€ 50,00 Terugbetaald ⓘ	€ 9,00 Gefactureerd	€ -50,00 Gefactureerd	€ 10,00 Nog niet factureren



* Opties worden niet meegerekend in de berekening van de getoonde prijzen, maar kunnen na goedkeuring wel automatisch meegefactureerd worden bij het voorschot indien tijdstip "Na afhandeling opties" is gekozen.

CORRECTIES MAKEN

Daarna kan het facturatierecord geopend worden op de factuur van de eindafrekening te annuleren.

Eindafrekening

Eindafrekening ⓘ € -50,00 - *Gefactureerd*
 Eindafrekening maken ⓘ
 ⓧ Factuur: R2017-0159 (€ -50,00)

Herfacturatie

Correctie ⓘ 10,00
 Herfactureren ⓘ

Factuur annuleren

Bevestiging

De factuur zal geannuleerd worden, waardoor ook de overeenkomstige facturatierecords zullen aangepast worden en opnieuw worden gefactureerd.
Bent u zeker dat u wil doorgaan?


Eens die factuur geannuleerd is zal er geen correctie meer zijn, maar worden alles verrekend in de eindafrekening. Sla het facturatierecord op en onmiddellijk daarna de volledige reservatiegroep via "Alles opslaan". Controleer pas daarna de status de eindafrekening. Als deze niet klopt, dan zit er nog iets fout bij de reservaties zelf, vergeet ook niet dat de eventuele waarborg ook terug wordt gestort bij de eindafrekening)

Overzicht **Facturen**

Facturatie contactpersoon ⓘ Van klant overnemen

Overzicht Automatische facturatie

Tijdstip facturatie: ⓘ Onmiddellijk (na opslaan)
 Vandaag (automatisch)
 Later op datum (automatisch)

Faciliteit	Categorie	Voorschot (incl.)	Waarborg (incl.)	Saldo (incl.)	Eindafrekening (incl.)
 Polyvalente zaal	Sportactiviteit	€ 1,00 <i>Gefactureerd</i> ⓘ	€ 50,00 <i>Gefactureerd</i> ⓘ	€ 9,00 <i>Gefactureerd</i>	€ -40,00 <i>Te factureren</i>

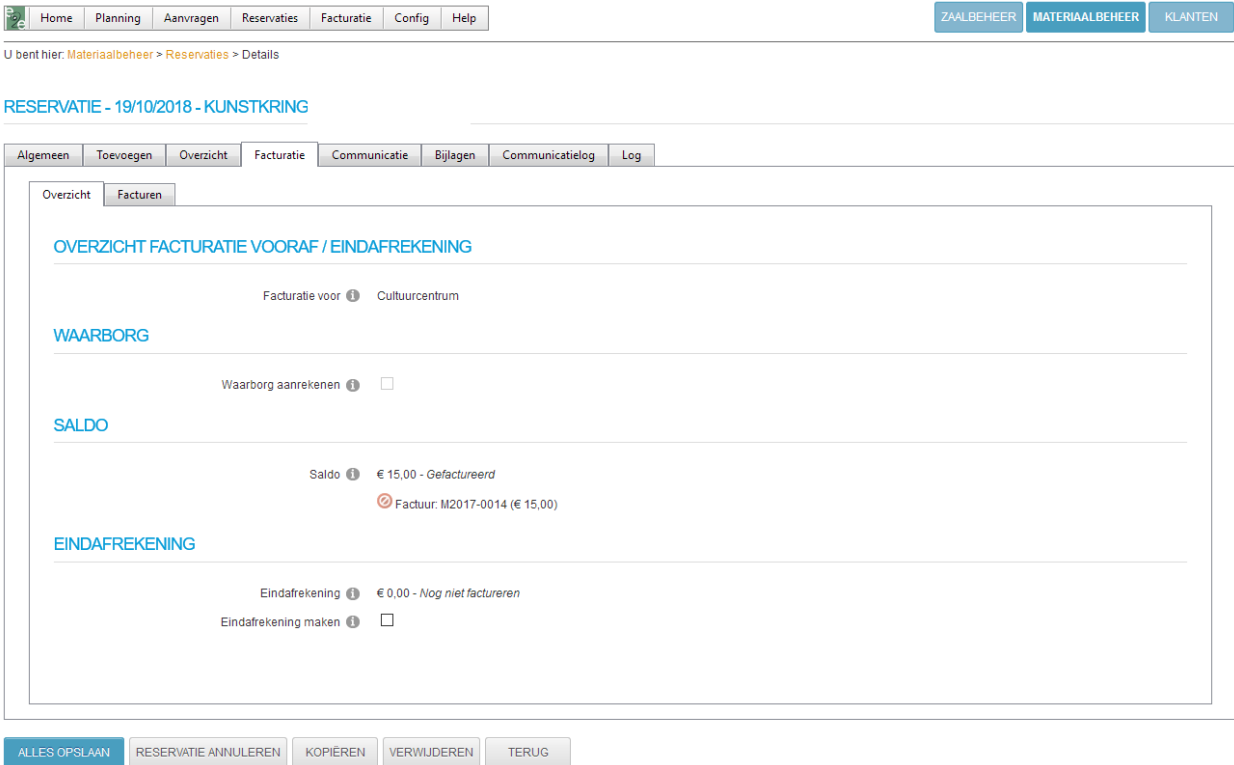
* Opties worden niet meegerekend in de berekening van de getoonde prijzen, maar kunnen na goedkeuring wel automatisch meegefactureerd worden bij het voorschot indien tijdstip "Na afhandeling opties" is gekozen.

's Nachts zal er een export gemaakt worden om de geannuleerde factuur volledig te crediteren (creditnota) en er zal een nieuwe factuur gemaakt worden met de nieuwe de eindafrekening.

8.2.8 Materiaalverhuur

Voor materiaalverhuur verloopt de facturatie gelijkaardig, alleen is de facturatie altijd per reservatie en dus niet voor meerdere reservaties tegelijk. Hierdoor zijn er geen meerdere facturatierecords (deze zijn per faciliteit en activiteit), maar is er één facturatierecord waarop het voorschot, waarborg/saldo en eindafrekening worden ingesteld.

[MATERIAALBEHEER > RESERVATIE](#)



Home Planning Aanvragen Reservaties Facturatie Config Help

U bent hier: [Materiaalbeheer](#) > [Reservaties](#) > Details

RESERVATIE - 19/10/2018 - KUNSTKRING

Algemeen Toevoegen Overzicht **Facturatie** Communicatie Bijlagen Communicatielog Log

Overzicht **Facturen**

OVERZICHT FACTURATIE VOORAF / EINDAFREKENING

Facturatie voor **Cultuurcentrum**

WAARBORG

Waarborg aanrekenen

SALDO

Saldo **€ 15,00 - Gefactureerd**
Factuur: M2017-0014 (€ 15,00)

EINDAFREKENING

Eindafrekening **€ 0,00 - Nog niet factureren**
Eindafrekening maken

ALLES OPSLAAN RESERVATIE ANNULEREN KOPIËREN VERWIJDEREN TERUG

Voor materiaalverhuur is het tijdstip voor facturatie met een factuurdatum voorlopig nog niet uitgewerkt. Een factuur specifiek van materiaalverhuur begint steeds met een "M".

Opgelet: Nog niet alle boekhoudpakketten zijn geïntegreerd voor materiaalverhuur en automatische facturatie.

8.3 Manuele facturatie / facturatie achteraf

Zie ook eerst puntje 4.2 Manuele facturatie.

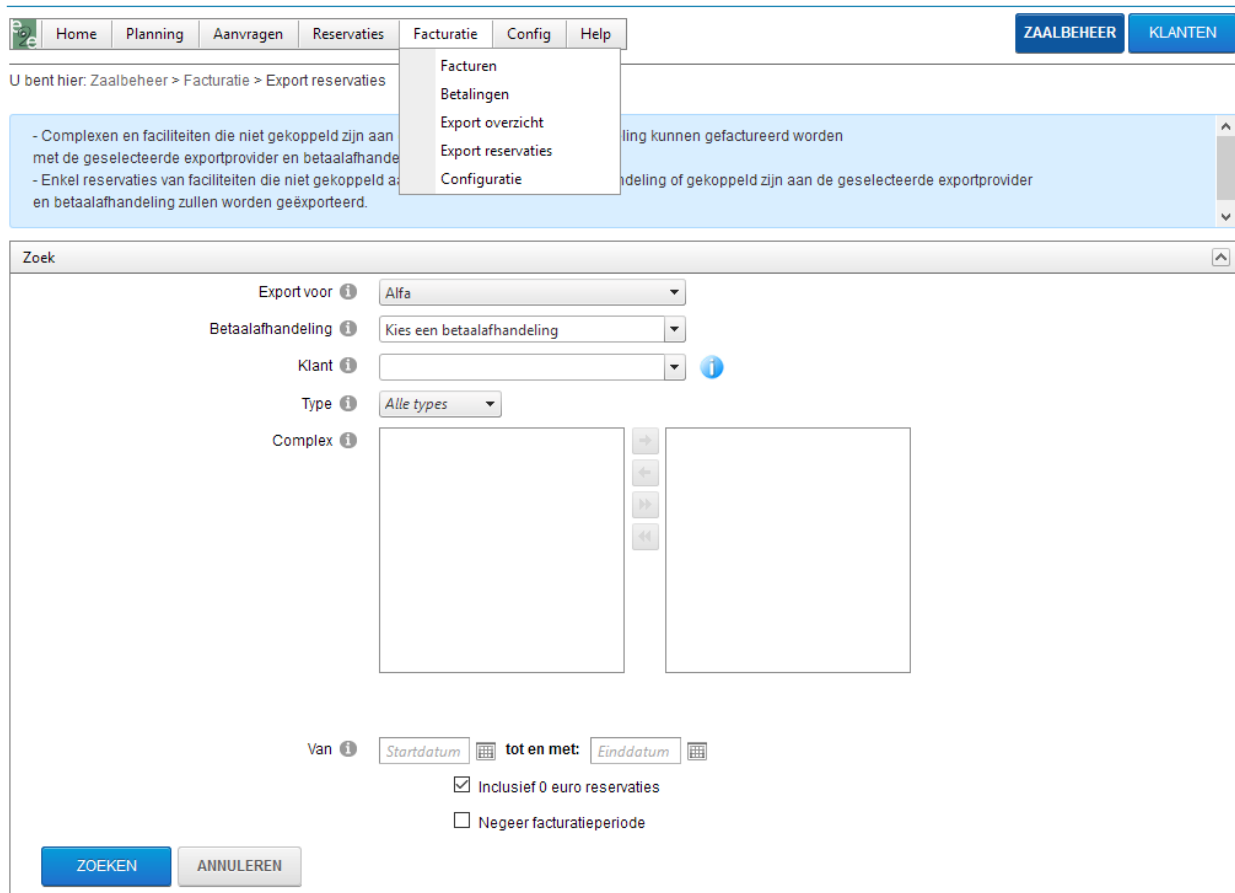
8.3.1 Exporteren

De facturatie gebeurt manueel: dit wil zeggen dat de beheerder zelf gaat bepalen wanneer en welke reservaties gefactureerd worden. Eens een reservatie is gefactureerd en er gebeuren aanpassingen waardoor de prijs aangepast wordt, kunnen er extra facturen of creditnota's gemaakt worden door te herfactureren. De herfacturatie gebeurt automatisch.

De eerste stap is het manueel factureren en gebeurt steeds via "facturatie" -> "Export reservaties". indien er meerdere facturatieproviders (boekhoudpakketten) gebruikt worden, dan zal er eerst een boekhoudpakket moeten gekozen worden. Daarna kan een betaalafhandeling gekozen worden (behalve voor export naar FARYS).

Het is mogelijk om reservaties op te zoeken per klant, maar de eenvoudigste manier is om alles in één keer te exporteren. Bij de opstart kan het wel wenselijk zijn om eerst één klant te exporteren en te zien of alles geïmporteerd geraakt in de boekhouding alvorens alle reservaties te exporteren.

ZAALBEHEER > FACTURATIE



U bent hier: Zaalbeheer > Facturatie > Export reservaties

- Complexen en faciliteiten die niet gekoppeld zijn aan met de geselecteerde exportprovider en betaalafhandeling kunnen gefactureerd worden
- Enkel reservaties van faciliteiten die niet gekoppeld aan een betaalafhandeling of gekoppeld zijn aan de geselecteerde exportprovider zullen worden geëxporteerd.

Zoek

Export voor

Betaalafhandeling

Klant

Type

Complex

Van tot en met

Inclusief 0 euro reservaties
 Negeer facturatieperiode

ZOEKEN ANNULEREN

Eens een betaalafhandeling is gekozen kunnen de complexen geselecteerd worden die moeten worden geëxporteerd. Dit kunnen er gerust meer dan één zijn zolang ze maar dezelfde betaalafhandeling hebben. Wanneer een bepaalde faciliteit een andere betaalafhandeling heeft, zullen de reservaties daarvan uiteraard níet mee opgenomen worden in het overzicht. Deze kunnen enkel geëxporteerd worden met de juiste betaalafhandeling. Uiteraard is de periode van belang om in te geven.

Indien de exports worden gebruikt om reservaties te exporteren van bijvoorbeeld de afgelopen maand dan is het van belang om enkel de einddatum in te stellen (bijv. 31/12/2017). De begindatum is niet zo belangrijk, zodat alle reservaties worden opgepikt die reeds voorbij zijn. Zo wordt een reservatie van enkele maanden terug die om een of andere reden niet in het systeem stond en nadien is ingegeven ook mee geëxporteerd.

De overige 2 parameters zijn van minder belang. Het is aan te raden om ook alle 0 euro reservaties te exporteren, al dan niet in een aparte exporthandeling. Reservaties die geëxporteerd zijn worden als volledig verwerkt beschouwd in de applicatie. Bij de manuele facturatie zal er geen factuur gemaakt worden indien de reservaties allemaal 0 euro zijn. Maar de reservaties worden wel verwerkt zullen niet meer in de exportlijst voorkomen.

Negeer facturatieperiode is een optie wanneer bepaalde reservaties niet meer teruggevonden worden omdat er in de huidige maand al een factuur is gemaakt voor die klant.

Bij het complex of op de klant is het mogelijk om in te stellen dat er slechts maandelijks één factuur mag gemaakt worden voor die klant. Wanneer er voor de huidige maand al een factuur is gemaakt, zullen er geen reservaties worden weergegeven. Wanneer dit is aangevinkt zal dit genegeerd worden, en worden de reservaties getoond. Deze configuratie zorgt echter voor nog meer verwarring ("Ik kan geen reservaties meer exporteren voor die klant") waardoor deze niet meer gebruikt wordt.

Van zodra de zoekparameters naar wens zijn ingesteld, kunnen de reservaties opgezocht worden. Dit zullen alle reservaties zijn die nog niet geëxporteerd zijn. Iedere reservatie kan één keer manueel worden geëxporteerd.

U bent hier: Zaalbeheer > Facturatie > Export reservaties

- Complexen en faciliteiten die niet gekoppeld zijn aan een exportprovider/betaalafhandeling kunnen gefactureerd worden met de geselecteerde exportprovider en betaalafhandeling.
- Enkel reservaties van faciliteiten die niet gekoppeld aan een exportprovider/betaalafhandeling of gekoppeld zijn aan de geselecteerde exportprovider en betaalafhandeling zullen worden geëxporteerd.

<input type="checkbox"/>	Datum/uur	Complex	Faciliteit	Categorie/Prijstype	Status	Totaalprijs (excl.)	Totaalprijs (incl.)	BTW
▼	Harmonie de vrienden							
<input type="checkbox"/>	vr 01/12/2017 19:00 - 22:00	park	Polyvalente sportzaal	Niet gespecificeerd	Gereserveerd	€ 12,000	€ 12,00	0%
▼	ZVC Café							
<input type="checkbox"/>	vr 01/12/2017 20:00 - 23:00	Cafetaria	Cafetaria	Repetitief	Gereserveerd	€ 10,000	€ 10,00	0%
▼	Rugbyclub							
<input type="checkbox"/>	vr 01/12/2017 19:30 - 22:30	park	Rugbyveld	Met verlichting	Gereserveerd	€ 0,000	€ 0,00	0%

EXPORT NAAR ALFA

Factuurdatum ⓘ

Export omschrijving ⓘ

Export naam ⓘ

Powered by e2e NV

De gewenste reservaties worden aangevinkt (of via de checkbox bovenaan om ze allemaal aan te vinken) om te kunnen exporteren. Per boekhoudprogramma zijn er extra instellingen voor de export en de facturen.

De meeste ondersteunen een aangepaste factuurdatum: De facturen kunnen opgemaakt worden op een andere datum dan vandaag. Dit kan handig zijn als er in januari geëxporteerd wordt, maar de facturen moeten nog in het vorige jaar geboekt worden.

De exportnaam en omschrijving worden automatisch ingevuld, maar kunnen desgewenst aangepast worden.

Ter controle kunnen de reservaties eerst naar Excel worden geëxporteerd. Dit is géén exportactie enkel een export naar Excel. Tevens kunnen de prijzen (en subsidies) herberekend worden vooraf mochten er nog ergens prijzen niet correct staan. Sowieso zullen de prijzen bij het exporteren herberekend worden. Dus altijd handig om dit eerst uit te voeren voordat er geëxporteerd wordt en de reservaties gecontroleerd worden.

Als er een controle is uitgevoerd op de reservaties én de prijzen kunnen de reservaties geëxporteerd worden met de knop "Export". Ook voor FARYS dient deze knop gebruikt te worden, dit zal een specifieke Excelexport genereren die volledig anders is dan de knop "Naar Excel".

Eens de export is gestart zal er per klant een factuur gemaakt worden en deze factuur zal onderdeel zijn van de export. De export bevat het exportbestand om de importeren in het boekhoudprogramma. Indien er ook PDF betaalopdrachten (/facturen) worden gemaakt zal een zipbestand kunnen gedownload worden met alle facturen er in en het importbestand. Afhankelijk van het boekhoudpakket zal dat een XML, TXT of XLS bestand zijn.

8.3.2 Herfacturatie

Wanneer een reservatie is geëxporteerd met manuele facturatie kan dit niet meer ongedaan worden gemaakt. De factuur kan ook niet geannuleerd worden, aangezien de factuur reservaties kan bevatten van verschillende reservatiegroepen.

Het is echter wel mogelijk om wijzigingen van de reservatie door te boeken naar de boekhouding via herfacturatie. Dit is enkel mogelijk wanneer het complex (of faciliteit) ook effectief is gekoppeld aan de betaalafhandeling.

Van zodra er een wijziging is in de prijs van de reservatie zal dit gemeld worden aan de gebruiker dat er herfacturatie zal gebeuren. Het is van belang dat het tabblad "Facturatie" van de reservatiegroep wordt nagekeken. Hierin staat immer alle informatie wat er zal gebeuren bij het herfactureren (welke reservaties, welk tijdstip, factuurdatum). De prijswijziging zal resulteren in ofwel een extra factuur of een creditnota.

U bent hier: Zaalbeheer > Reservaties > Details

De wijzigingen worden pas actief wanneer de volledige reservatie wordt opgeslagen. Kies daarvoor de knop "Alles Opslaan".

Er staan reservaties klaar voor herfacturatie.
Gelieve het tabblad "Facturatie" te controleren.
De reservatie is correct toegevoegd/aangepast: vr 29/12/2017 08:00 - 10:00;

Reservatie - Complex - e2e e2e

Reservatiegroep Toevoegen Reservaties Facturatie Communicatielog Bijlagen Log

Overzicht Facturen

Facturatie contactpersoon ⓘ Van klant overnemen

Overzicht manuele facturatie

Faciliteiten met manuele facturatie ⓘ ZaalA

Totaal gefactureerd ⓘ 9,21 (incl.)

Totaal te factureren (manueel) ⓘ 0,00 (incl.)

Herfacturatie

Totaal te herfactureren ⓘ 18,42 (incl.)

Tijdstip herfacturatie: ⓘ Onmiddellijk (na opslaan) Vandaag (automatisch) Later te bepalen

Factuurdatum ⓘ 28/12/2017

	Datum/uur	Faciliteit	Categorie/klanttype	Status	Totaalprijs (incl.)	Reeds gefactureerd (incl.BTW)	Te factureren (incl.BTW)
<input checked="" type="checkbox"/>	* vr 29/12/2017 08:00 - 11:00	ZaalA	Niet gespecificeerd losse gebruiker	Gereserveerd	€ 27,63	€ 9,21	€ 18,42

De geselecteerde reservaties zullen herfactureerd worden op het aangeduid tijdstip.
Standaard worden de reservaties allemaal herfactureerd, tenzij ze manueel afgevinkt worden.

In het bovenstaande voorbeeld is er reeds € 9,21 gefactureerd. De reservatie is aangepast waardoor het totaal van de reservatie € 27,63 bedraagt. Er moet dus nog € 18,42 gefactureerd worden.

Standaard staat het tijdstip van facturatie op "Vandaag (Automatisch)". Wat wil zeggen dat 's nachts automatisch de factuur en de export worden gemaakt. Dit wordt ook op het dashboard weergegeven. De datum van de factuur zal 28/12/2017 zijn en kan desgewenst aangepast worden naar een vroegere datum. Opgelet: dit is niet het tijdstip van de facturatie!

Wanneer er ook PDF betaalopdrachten (facturen) aangemaakt worden door de applicatie kan de optie “Onmiddellijk (na opslaan)” worden gekozen. Er zal dan na het opslaan van de reseruatiegroep onmiddellijk een pdf-factuur (betaalopdracht) worden gemaakt die direct kan afgeprint of gemaïld worden naar de klant. De exports van de factuur zal nog steeds ’s nachts gebeuren.

Als er pas later een factuur moet worden gemaakt kan de optie “later te bepalen” worden geselecteerd. Dit zal voor de opvolging ook in het dashboard worden weergegeven.

0 reseruaties	2 reseruaties	5 reseruatiegroepen
<p>met manuele facturatie staan klaar om vandaag te worden gefactureerd.</p> <p>Details</p>	<p>met manuele facturatie staan gemarkeerd als niet te herfactureren.</p> <p>Details</p>	<p>met automatische facturatie hebben geen opties (meer). Gelieve de facturatie na te kijken zodat deze gefactureerd kunnen worden.</p> <p>Details</p>

Het is mogelijk om de factuurdatum aan te passen. Dit kan handig zijn als de factuur nog in het vorige jaar (of maand) moet gemaakt worden. Let op: dit is niet het tijdstip voor de facturatie.

Van zodra een reseruatie is herfactureerd en er is terug een prijsaanpassing, dan kan dit opnieuw gefactureerd worden. Iedere export/factuur die gemaakt is moet ingelezen worden in de boekhouding aangezien er géén facturen kunnen geannuleerd worden bij manuele facturatie.

8.3.3 Materiaalverhuur

Deze verloopt volledig gelijkaardig met die van zaalverhuur.

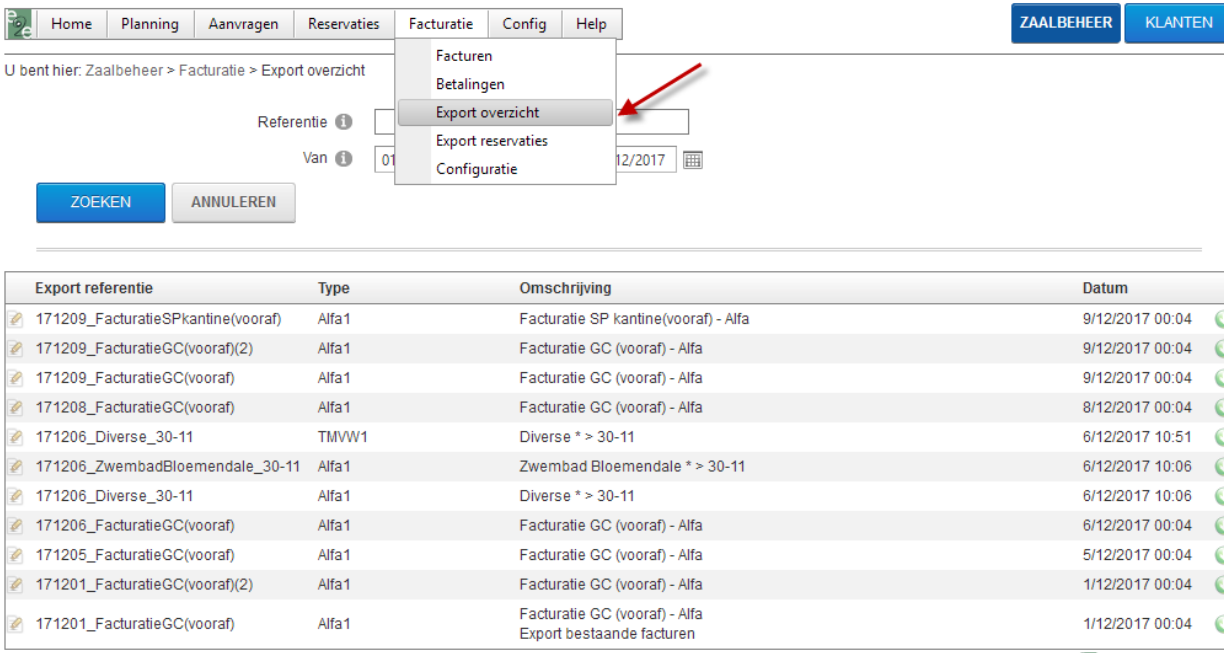
Opgelet: Nog niet alle boekhoudpakketten zijn geïntegreerd voor materiaalverhuur en manuele facturatie.

8.4 Export

De exportbestanden zijn altijd terug te vinden via “Facturatie” -> “Export overzicht”.

De zoekperiode slaat op de datum waarop de export is aangemaakt.

ZAALBEHEER > FACTURATIE



U bent hier: Zaalbeheer > Facturatie > Export overzicht

Referentie

Van 01 12/2017

ZOEKEN ANNULEREN

Export referentie	Type	Omschrijving	Datum
171209_FacturatieSPkantine(vooraf)	Alfa1	Facturatie SP kantine(vooraf) - Alfa	9/12/2017 00:04
171209_FacturatieGC(vooraf)(2)	Alfa1	Facturatie GC (vooraf) - Alfa	9/12/2017 00:04
171209_FacturatieGC(vooraf)	Alfa1	Facturatie GC (vooraf) - Alfa	9/12/2017 00:04
171208_FacturatieGC(vooraf)	Alfa1	Facturatie GC (vooraf) - Alfa	8/12/2017 00:04
171206_Diverse_30-11	TMVW1	Diverse * > 30-11	6/12/2017 10:51
171206_ZwembadBloemendale_30-11	Alfa1	Zwembad Bloemendale * > 30-11	6/12/2017 10:06
171206_Diverse_30-11	Alfa1	Diverse * > 30-11	6/12/2017 10:06
171206_FacturatieGC(vooraf)	Alfa1	Facturatie GC (vooraf) - Alfa	6/12/2017 00:04
171205_FacturatieGC(vooraf)	Alfa1	Facturatie GC (vooraf) - Alfa	5/12/2017 00:04
171201_FacturatieGC(vooraf)(2)	Alfa1	Facturatie GC (vooraf) - Alfa	1/12/2017 00:04
171201_FacturatieGC(vooraf)	Alfa1	Facturatie GC (vooraf) - Alfa Export bestaande facturen	1/12/2017 00:04

Powered by e2e NV

Exports die gemaakt zijn iets na middernacht zijn automatische exportbestanden. Als alles goed is geconfigureerd op de betaalafhandeling wordt er ook een mail verstuurd naar diegene die de exportbestanden moet downloaden en importeren in de boekhouding. Het exportbestand wordt op dat moment ook klaargezet in de FTPfolder (indien geactiveerd)

De manuele exports zijn maak overdag gemaakt en hebben een iets andere omschrijving.

Het exportbestand (of zipbestand) kan rechtstreeks vanuit deze lijst worden gedownload via het groene downloadicoontje recht in het overzicht.

Indien er geen pdf-betaalopdrachten worden gegenereerd, zal de download enkel het exportbestand bevatten (voor Remmicom een zipbestand met 3 txt-bestanden). Worden deze wel gegenereerd dan is het steeds een zipbestand met daarin iedere factuur apart, een pdf met alle facturen (om makkelijk af te printen) en ten slotte ook nog het eigenlijke exportbestand.

In bepaalde gevallen kan er tevens ook gebruik gemaakt worden van een synctool om de exportbestanden automatisch over te zetten naar een folder binnen de gemeente. Zo staan de exportbestanden klaar om in te lezen zonder dat deze moeten gedownload worden van de applicatie.

Op de details van de export kunnen alle facturen worden geraadpleegd die in de export zitten.

8.5 Facturen

De facturen zelf kunnen gevonden worden onder “Facturatie” -> “Facturen”

[ZAALBEHEER > FACTURATIE](#)

Home Planning Aanvragen Reservaties **Facturatie** Config Help

U bent hier: Zaalbeheer > Facturen

Referentie/OGM

Klant

Facturatieprovider

Type





Betaalstatus

Exportstatus

Datum factuur Tot:

Datum betaling Tot:

ZOEKEN RESET

Referentie/OGM	Betaalafhandeling	Klant	Beschrijving	Totaalprijs	Betaaldatum	Factuurdatum
 C R2017-1994 171/2101/99402	Facturatie GC (vooraf) per post - Overschrijving	Equi	Eindafrekening Het huys Periode: 16/11/2017 tot 04/12/2017	€ -100,00		vr 22/12/2017 -
 C R2017-1993 171/2101/99301	Facturatie GC (vooraf) per post - Overschrijving	MC	Eindafrekening O.C. Datum: 26/01/2018	€ -300,00		wo 20/12/2017 -
 F R2017-1992 171/2101/99297	Facturatie GC (vooraf) per post - Overschrijving	De Krekel Groene	Saldo O.C. Datum: 17/12/2017	€ 20,00		wo 20/12/2017 <input type="checkbox"/> 
				€ -380,00		

EXPORT (CSV) MAIL VERSTUREN