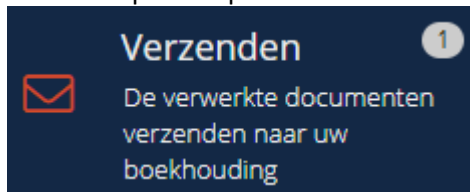


Hoe kan ik de herkende gegevens en detaillijnen van een factuur aanpassen?

- Klik links op de map 'Verzenden'.



- Kies bovenaan voor 'Aankoopfacturen' of 'Verkoopfacturen'



- Klik achteraan een factuur op het derde icoontje bij Acties



- In het nieuwe scherm kunnen de gegevens ingevuld of aangepast worden, waaronder de tegenpartij (klant/leverancier), de factuurdatum, vervaldatum en het bedrag.

Basisgegevens

Tegenpartij *	Totaal *	
Proximus Sa (BE0202239951)	€ 43,39	
<ul style="list-style-type: none">— Boulevard Du Roi Albertii 27— BE-1030 Schaerbeek— BE0202239951	Exclusief btw	
	€ 35,86	
Factuurdatum *	Vervaldatum *	Btw
08/03/2018	08/03/2018	€ 7,53
Opgelet, deze datum valt buiten de gekozen boekperiode (10/2018).		Totaal detaillijnen
		€ 43,39
Factuurnummer	Mededeling	
180300486179	<input checked="" type="radio"/> Gestructureerd (OGM) <input type="radio"/> Ongestructureerd	
	+++318/0181/80138+++	
Boekingsinstructie		

- Via het vergrootglas kan u een nieuw klant/leverancier aanmaken. Via het andere icoontje kan de huidig gekozen tegenpartij gewijzigd worden.
- Onder de basisgegevens kan ook de grootboekrekening gekozen worden.

Detaillijnen		+
Rubriek *	700100 - Verkoop van dranken	Excl. BTW *
Btw code *	Verkopen 21%	€ 5,00
Opmerking		Bedrag BTW *
		€ 1,05
		Totaal
		€ 6,05

- Via het plusteken kunnen extra detaillijnen worden toegevoegd. Dit gebeurt ook automatisch wanneer het volledige bedrag nog niet bereikt werd.
- Klik onderaan op 'Verwerken' als alle gegevens correct zijn.
- Klik op 'Verwerken zonder detail' indien u niet zeker bent van de detaillijn. De factuur wordt dan op een wachtrekening geboekt en gecorrigeerd door de kleine prins.

Verwerken	Verwerken zonder detail	Annuleren
-----------	-------------------------	-----------