

HANDLEIDING



•  
VERZAMELFACTUREN  
•

# 1 Algemene werking

Als je over regelmatige afnemers beschikt, kan het nuttig zijn om alle leveringen aan deze klanten te verzamelen op één enkele factuur. Hiertoe dien je gebruik te maken van verzamelfacturatie. Het principe bestaat erin dat de leveringen gegroepeerd worden volgens welbepaalde criteria. Leveringen die tot dezelfde groep behoren zullen dan samen op één verzamelfactuur verschijnen. Het is eveneens mogelijk om binnen de verzamelde leveringen bepaalde leveringslijnen te groeperen op één factuurlijn.

## 2 Verzamelfacturatie

### 2.1 Wat je vooraf moet weten

#### Groeperen van leveringen

Het groeperen van leveringen gebeurt op basis van een aantal velden die eenzelfde waarde bevatten. De volgende velden dienen steeds dezelfde waarde te hebben:

- Klantnummer
- Boek
- Betalingsconditie
- Munt
- Wisselkoers
- BTW-inclusief
- Financiële korting
- Algemene korting
- Intrastat vervoerswijze/transactietype/regio/incoterms



Alvorens je van start kan gaan met het aanmaken van verzamelfacturen, dienen zowel de instellingen van de verzamelfacturatie zelf, alsook de instellingen in de fiche van de verzamelfactuurklant met de nodige zorg en aandacht te worden ingesteld.

## 2.2 Instellingen

### Tabblad Verzamelfacturen:

Vooraleer met het gebruik van verzamelfacturen te starten dien je in de instellingen van Wings aan te geven hoe je tewerk wil gaan.




### Commentaren per manier van groeperen op datum:

Om automatische commentaar te laten genereren op de verzamelfactuur, kies je het tabblad "Verzamelfacturen(1)" en selecteer je de commentaar volgens de manier(en) waarop je gaat groeperen. (Zie ook: Basis - Automatische commentaren)

*B.v. Verzamel per dag*



- Klik op  en selecteer de juiste commentaar: VERZAMEL-DAG

of



- Druk [F3]
- Gebruik [↑], [↓] en druk [Enter ↵]

### Globale commentaren:

Voor de verzamelde leveringen zal een commentaarlijn verschijnen bovenaan de verzamelfactuur. Bedoeling is een opsomming te geven van de leveringsbonnummers op de factuur.



Indien je gebruik maakt van meerdere manieren van groeperen kun je deze best voorzien van de correcte automatische commentaar. Hiermee bekom je ook een beter overzicht van de leveringen op de verzamelfactuur.



Verzamelde leveringen. Deze commentaar wordt altijd afgedrukt behalve als de groeperingswijze 'Niet groeperen' of '1 lijn per levering' is

Commentaren per levering		
	indien geen lijnen groeperen	indien 1 lijn per levering
Vóór levering:	VERZAMEL-LEVERING-BEGIN ...	VERZAMEL-LEVERING-BEGIN ...
Achter levering:	VERZAMEL-LEVERING-EINDE ...	VERZAMEL-LEVERING-EINDE ...

Producten indien lijnen groeperen	
1 lijn per factuur:	DIVERSE OPBRENGSTEN ...
1 lijn per levering:	DIVERSE OPBRENGSTEN ...

Parameters groeperen	
<input type="checkbox"/>	Groeperen op vertegenwoordiger
<input checked="" type="checkbox"/>	Groep componenten van samengestelde producten
Minimum te betalen bedrag:	<input type="text"/> EUR

## Tabblad Verzamelfacturen(vervolg):

### Commentaren per levering:

De geselecteerde commentaren worden voor en/of na de lijnen van eenzelfde levering op de verzamelfactuur vermeld. Dit gebeurt enkel indien er voor eenzelfde levering geen groepering van de lijnen moet gebeuren, of wanneer de detaillijnen per levering in één lijn gegroepeerd worden.

### Producten indien lijnen groeperen:

Als je op de verzamelfactuur de detaillijnen van de leveringen wenst te groeperen in één lijn per levering of één lijn per factuur, dan kan je hier het product selecteren dat bij de aanmaak van de gegroepeerde lijn moet gebruikt worden.

### Parameters groeperen:

#### Groeperen op vertegenwoordiger:

Kruis dit vakje aan indien bij het groeperen van de leveringen de vertegenwoordiger identiek moet zijn

#### Groep componenten van samengestelde producten

De componenten van eenzelfde samengesteld product worden niet apart gehouden maar samengenomen.

#### Minimum te betalen bedrag:

De verzamelfactuur wordt pas aangemaakt indien de absolute waarde van het totaalbedrag van de gegroepeerde leveringen het ingestelde minimumbedrag overschrijdt.



Indien je geen waarde opgeeft, gebeurt er geen controle op het totaalbedrag van de verzamelde gegevens.

## 3 Basisbestanden

### 3.1 Bepalen van de groeperingswijze voor de klant

Na het juist bepalen van de algemene instellingen voor de verzamelfacturen, dien je nu per klant te bepalen op welke manier zijn leveringen dienen te worden gegroepeerd. Binnen de manieren van groeperen zijn er nog verschillende specificaties mogelijk:

Manier groeperen op datum

- Geen verzamelfacturen
- Alles groeperen
- Per dag
- Per week
- Per halfmaand
- Per maand

#### Manier groeperen op datum

Hoe de leveringen samennemen op basis van leveringsdatum?

- Geen verzamelfacturen: geen gebruik van verzamelfacturen voor deze klant
- Alles groeperen: alles wordt gegroepeerd, de leveringsdatum speelt geen rol
- Per dag: alles met dezelfde leveringsdatum groeperen
- Per week: alle leveringen per week groeperen
- Per halfmaand: alle leveringen per halve maand (1-15 of 16-31)
- Per maand: alle leveringen binnen één maand groeperen

Manier groeperen debet/credit

- Debet en credit mengen
- Enkel debet groeperen
- Enkel credit groeperen
- Debet en credit apart groeperen

#### Manier groeperen debet/credit

Hoe facturen en creditnota's groeperen?

- Debet en credit mengen: facturen en creditnota's samen op 1 verzamelfactuur
- Enkel debet groeperen: enkel facturen worden gegroepeerd
- Enkel credit groeperen: enkel creditnota's groeperen
- Debet en credit apart groeperen: facturen en creditnota's apart groeperen (d.i. op verschillende verzamelfacturen)

#### Manier groeperen lijnen

- Geen lijnen groeperen
- 1 lijn per factuur
- 1 lijn per levering
- Groeperen op product
- Groeperen op product/eenh.pr.
- Groeperen op levering/product
- Groeperen op levering/product/eenh.pr.

### Manier groeperen lijnen

Hoe worden de productlijnen van de gegroepede leveringen zelf op één of meerdere factuurlijnen gegroeped?

- Geen lijnen groeperen: alle leveringslijnen komen in volgorde van leveringsdatum op de verzamelfactuur
- 1 lijn per factuur: gebruik makend van het product uit de instellingen wordt er 1 lijn op de ganse verzamelfactuur gedrukt
- 1 lijn per levering: gebruik makend van het product uit de instellingen wordt er 1 factuurlijn per levering op de verzamelfactuur gedrukt
- Groeperen op product: lijnen met hetzelfde product worden gegroeped. Dit kan enkel als de eenheid hetzelfde is. De hoeveelheden worden opgeteld, de eenheidsprijs is een gemiddelde eenheidsprijs, afhankelijk van o.a. een eventuele lijnkorting
- Groeperen op product/eenheidsprijs: lijnen met hetzelfde product én dezelfde eenheidsprijs worden gegroeped. Dit kan enkel als de eenheid, de lijnkorting en de optie 'handelskorting' dezelfde is. De hoeveelheden worden opgeteld.
- Groeperen op levering/product: indien binnen een levering lijnen met hetzelfde product voorkomen worden deze gegroeped.
- Groeperen op levering/product/eenh.pr.: indien binnen een levering lijnen met hetzelfde product en dezelfde eenheidsprijs voorkomen, worden deze gegroeped.

- ❗ Het is logisch dat binnen het systeem van groeperen van leveringslijnen een aantal velden dezelfde waarden moeten hebben. Is dit niet het geval dan kan het zijn dat bepaalde leveringslijnen toch apart op de verzamelfactuur worden afgedrukt. *B.v. groeperen per product, waarbij voor éénzelfde product verschillende BTW-codes werden gebruikt in de verschillende leveringen*
- ❗ Het is eveneens mogelijk dat er kleine afrondingsverschillen optreden tussen de som van de leveringen en het uiteindelijke factuurbedrag. (Afhankelijk van de wijze van groeperen) *B.v. groeperen per product of product/eenheidsprijs, waarbij voor éénzelfde product op 2 verschillende leveringen 1 stuk aan 1.666 EUR voorkomt, geeft afgerond op de leverlijnen 1.67 EUR per levering, dus 3.34 EUR voor de beide leveringen samen. Op de factuur geeft dit dan 2 stuks aan 1.666 EUR is afgerond 3.33 EUR*

- Groeperen op leveringsadres: hiermee groepeer je dus de leveringen per leveringsadresklant. 2 leveringsadressen resulteren bijgevolg in 2 verzamelfacturen.

### 3.2 Bepalen van de groeperingswijze per product

\_\_\_\_\_ Verzamelfacturen

Geen lijnen groeperen op product

Groeperen op product: \_\_\_\_\_

- Geen lijnen groeperen op product: het groeperen bij verzamelfacturen kan ingesteld worden bij de klant. Het is echter eveneens mogelijk om een product uit te sluiten van groeperen door dit vakje aan te vinken. In het andere geval kan een product worden ingevuld waarop het betreffende product mee zal gegroepeerd worden.



## 4 Verrichtingen Logistiek

### 4.1 Aanmaken verzamelfacturen

B.v. Een klant (AALBRECHTS) bekommt per week meerdere leveringen van ons. De instellingen van deze klant zijn dan ook als volgt: groeperen per week - enkel debet groeperen - geen lijnen groeperen, zodanig dat alle producten in detail op de verzamelfactuur verschijnen. In het voorbeeld gaan we er van uit dat er reeds meerdere leveringen werden ingegeven op de klant. (Zie ook: introdunctie handleiding logistiek - soorten verrichtingen)

Stap 1: de selectie van de klant(en)



- Klik op "Verrichtingen"
- Klik op "Verzamelfacturen"
- Klik op "Aanmaken verzamelfacturen"

of



- Druk [Alt]+[R]
- Druk [Alt]+[V]
- Druk [Alt]+[A]

**Aanmaken verzamelfacturen**

Selectie

Vestiging:

Klant:  -

Enkel volledig betaalde leveringen

Manier groeperen op datum

Alles groeperen

Per dag

Per week

Per halfmaand

Per maand

Vanaf

Datum:

Tot

Datum:

Week:

OK

Annuleren

Factuur

Datum:  Periode:  Minimum te betalen bedrag:  EUR

Printer

Nee

Volgens document

Naam/Papierbak:

Exemplaren

In klantfiche



- Klik op  en tik de code van de betreffende klant in [Enter ↵]
- bevestig de voorgestelde klantcode [Enter ↵]



- Je kunt ook voor alle klanten die op een bepaalde manier verzameld worden als selectie van begin tot einde nemen om deze allemaal tegelijk te verzamelen. *B.v. Alle klanten die per week een verzamelfactuur wensen.*



Enkel volledig betaalde leveringen

Aan te vinken indien men enkel volledig betaalde leveringen wil verzamelen.



Vanaf

Datum:

Geef de datum in vanaf dewelke de leveringsbons moeten verzameld worden.

#### Stap 2: de selectie van de manier van groeperen



- Klik bij manier van groeperen op 'Per week'
- of
- Gebruik [↓] en druk [Enter ↵]

#### Stap 3: de selectie van de groeperingsperiode

- In het selectievak 'Week' tik je vervolgens 18 in [Enter ↵]
- Druk eveneens [Enter ↵] op het voorgestelde jaar '2014'

#### Stap 4: de selectie van de factuurdatum en -periode

- Tik als factuurdatum '30/04/2014' in [Enter ↵]
- Bevestig de voorgestelde periode '04/2014' [Enter ↵]

- De factuurdatum en -periode die je invult bij het afdrucken van nieuwe facturen, zoals ze dus op de factuur moeten komen. Dit houdt in dat bij het herafdrucken van facturen, de rubrieken factuurdatum en -periode geen invloed hebben.

- Klik  om het verzamelen te starten
- of
- Druk [Enter ↵] op  Nee
- Druk [Enter ↵] op  Naam/Papierbak:  ▼
- Druk [Enter ↵] op  om het verzamelen te starten

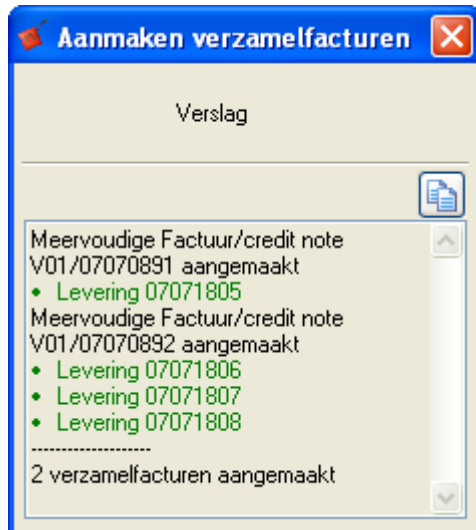


Indien je niet alleen wenst te verzamelen maar ook onmiddellijk de nodige afdrucken wil bekomen, kun je de printer gebruiken die bij de opmaak van het document is aangegeven. Ook is het mogelijk om zelf een printer en papierbak te selecteren voor het afdrucken. Het aantal af te drukken exemplaren wordt bepaald vanuit de klantenfiche en kan hier desnoods worden bijgestuurd. (Zie ook: [Wings - Help - Klanten - Tabblad Logistiek](#))


Na het verzamelen wordt een verzamelverslag getoond.

→ Je kunt dit verslag naar het klembord kopiëren door gebruik te maken van .

Het verslag vermeldt het factuurnummer en de leveringen die eronder ressorteren, alsook het aantal aangemaakte verzamelfacturen.



→ Verlaat het verslagscherm met .

 Minimum te betalen bedrag:  EUR Mogelijkheid om te verzamelen vanaf een minimum te betalen bedrag.

## 4.2 Afdrukken verzamelfacturen

Om de verzamelfacturen vanuit het afdrukmenu te drukken:



- Klik op "Afdrukken"
- Klik op "Verrichtingen klant"
- Klik op "Facturen"

of



- Druk [Alt]+[A]
- Druk [Alt]+[V]
- Druk [Alt]+[F]



De mogelijkheid bestaat om voor een verzamelfactuurklant toch een enkelvoudige factuur aan te maken. Wings zal hierop controleren en om bevestiging vragen.



De verzamelfactuur is herkenbaar door de vermelding van het cijfer 1 bovenaan in het volgnummer.

V01	07070891 <sup>1</sup>	AALBRECH	03/2007	01/03/2007	Niet afgedrukt	Niet verwerkt
-----	-----------------------	----------	---------	------------	----------------	---------------

(Voor een verdere bespreking van dit afdrukscherm verwijzen wij naar de Online Help van Wings. (Zie ook: [Wings - Help - Wings Logistiek - Afdrukken - Verrichtingen klant](#))

### 4.3 Bewerken verzamelfacturen

Het bewerken van verzamelfacturen heeft tot doel het wijzigen ervan op een eenvoudige wijze toe te laten waarna het programma zal 'herverzamen'.

*B.v.1 Het wijzigen van een aantal in een levering van een verzamelfactuur*


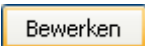


- Klik op 'Verrichting' - 'Verzamelfacturen' - 'Bewerken'
- of



- Druk [Alt]+[R]
- Druk [Alt]+[V]
- Druk [Alt]+[B]




- Klik op 
  - Selecteer factuur '04000002' door erop te dubbelklikken
- of
- Klik op factuur '04000002' en klik .

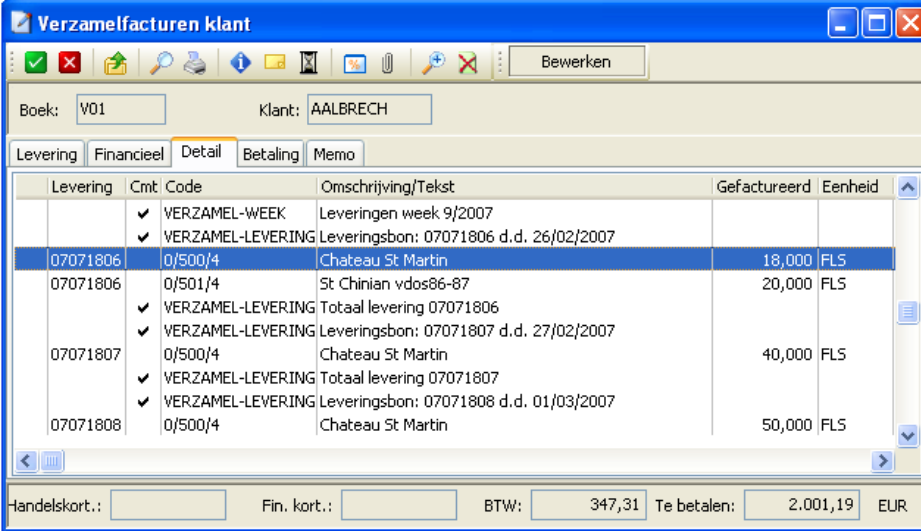


Als een factuur gegroepede lijnen bevat, zal het tabblad 'Detail' in twee schermhelften opgesplitst worden. De bovenste schermhelft bevat de factuurlijnen. De onderste schermhelft bevat de leveringslijnen.

- Klik vervolgens op het tabblad
  - De automatische commentaarlijnen op het tabblad 'Detail' worden in de kolom 'Cmt' voorafgegaan door ✓
  - De andere lijnen die een leveringsnummer bevatten laten toe om via een dubbelklik, [Enter ↵] of zoom-knop verder in detail te gaan



- Klik op 
- Selecteer levering '07071806' door erop te dubbelklikken



Levering	Cmt Code	Omschrijving/Tekst	Gefactureerd	Eenheid
	✓ VERZAMEL-WEEK	Leveringen week 9/2007		
	✓ VERZAMEL-LEVERING	Leveringsbon: 07071806 d.d. 26/02/2007		
07071806	0/500/4	Chateau St Martin	18,000	FLS
07071806	0/501/4	St Chinian vdos86-87	20,000	FLS
	✓ VERZAMEL-LEVERING	Totaal levering 07071806		
	✓ VERZAMEL-LEVERING	Leveringsbon: 07071807 d.d. 27/02/2007		
07071807	0/500/4	Chateau St Martin	40,000	FLS
	✓ VERZAMEL-LEVERING	Totaal levering 07071807		
	✓ VERZAMEL-LEVERING	Leveringsbon: 07071808 d.d. 01/03/2007		
07071808	0/500/4	Chateau St Martin	50,000	FLS

Handelskort.:      Fin. kort.:      BTW: 347,31      Te betalen: 2.001,19      EUR



→ Je komt nu terecht in de betreffende levering.



- Klik op het tabblad **Detail**

Cmt Code	Omschrijving/Tekst	Geleverd
<input type="checkbox"/> 0/500/4	Chateau St Martin	15,000



- Klik op het getal in de kolom 'Geleverd' en wijzig dit in 15
- Klik op  om de wijziging weg te schrijven
- Klik nogmaals op  om het herverzamen te starten en de factuur te herdrukken



## B.v.2 Het verwijderen van een levering uit een verzamelfactuur



- Klik op 'Verrichting' - 'Verzamelfacturen' - 'Bewerken'
- of



- Druk [Alt]+[R]
- Druk [Alt]+[V]
- Druk [Alt]+[B]



- Klik op
  - Selecteer factuur '07070892' door erop te dubbelklikken
- of

- Klik op '07070892' en klik
- Klik vervolgens op het tabblad

- De automatische commentaarlijnen op het tabblad 'Detail' worden in de kolom 'Cmt' voorafgegaan door ✓
- De andere lijnen die een leveringsnummer bevatten laten toe om via een dubbelklik, [Enter ↵] of zoom-knop verder in detail te gaan

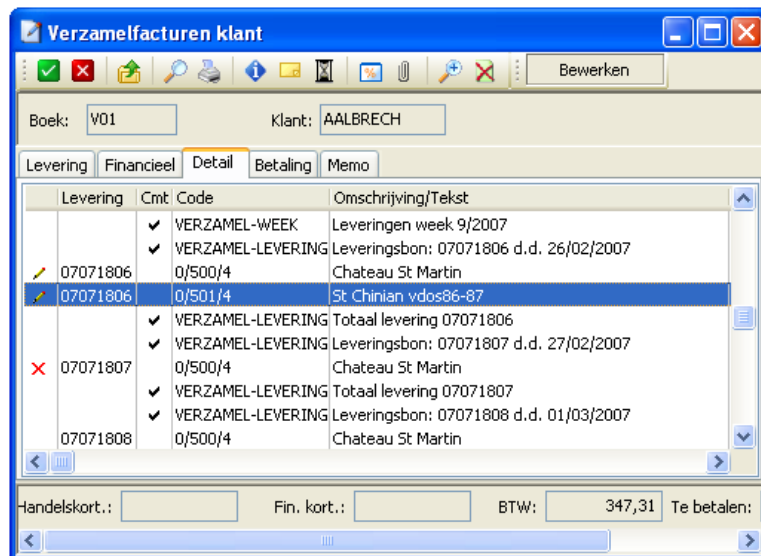
- Selecteer de levering '07071807' door erop te klikken



07071807	0/500/4	Chateau St Martin
----------	---------	-------------------

- Klik nu op om de levering te verwijderen



Na het wijzigen van een levering worden alle lijnen van die levering voorafgegaan door het 'gewijzigd' icoon . Na het verwijderen van een levering worden alle lijnen van die levering voorafgegaan door .



- Klik op  om de wijziging weg te schrijven
- Klik nogmaals op  om het herverzamen te starten en de factuur te herdrukken



## 5 Opmaak

Indien er essentiële verschillen bestaan tussen de opmaak van een gewone factuur en een verzamelfactuur, kun je een aparte opmaak voorzien voor het documenttype 'Verzamelfactuur/Creditnota'. Je zult merken dat er onder de menukeuze 'Beheer' - 'Afdrukken' - 'Wizard' ook de keuze 'Verzamelfactuur/Creditnota' als documenttype werd voorzien bij de aanmaak.

Bij het afdrukken van een verzamelfactuur zal Wings controleren of er een specifieke opmaak voor verzamelfacturen bestaat. Wordt deze niet gevonden dan zoekt Wings naar een opmaak van het type 'Factuur/Creditnota'. Je bent bijgevolg niet verplicht om een afzonderlijke opmaak voor de verzamelfactuur te definiëren.