



# VENICE IN EEN DIGITAAL TIJDPERK



**VERANDA**



# Free Clinic

## VENICE IN EEN DIGITAAL TIJDPERK



- IVO BOLS
- STEFAN DE SCHUTTER





# IN STROOMVERSNOELLING

- Sinds 01/01/2010 versoepeling op de wet op elektronische facturatie:

PDF VIA MAIL mag  
↓  
Vroeger : certificaat nodig

Regels omtrent waarborgen authenticiteit versoepeld:  
factuur tegenover  
betaling/getekende bestelbon/leveringsbon  
volstaat  
↓  
Vroeger : digitale handtekening nodig / eID ...





# IN STROOMVERSNELLING

- De Europese Richtlijn 2001/115/EC behandelt het elektronisch factureren in de EU en heeft als doel om de regels rond elektronische facturatie te vereenvoudigen en te harmoniseren. Alle Europese lidstaten hebben dit in 2004 in een lokale wettekst gegoten. Hierdoor is elektronische facturatie algemeen toegestaan in de landen van de Europese Unie.
- De EU-richtlijn werd op 28 januari 2004 omgezet in nationaal recht (Wet tot wijziging van het Wetboek van de belasting over de toegevoegde waarde en de Koninklijke Besluiten KB 1 en KB van 20 februari 2004) en is van kracht sinds 1 januari 2004.
- Sinds 1 januari 2010 is er een “versoepeling van de wet op elektronische facturatie” art. 1.22 Richtlijn 2010/45 :  
Elektronische facturen kunnen gewoon als bijlage bij een e-mail worden verstuurd. De regels om de authenticiteit te waarborgen, werden versoepeld, waardoor u als onderneming meer keuzemogelijkheden krijgt. Het ziet er dan ook naar uit dat het elektronisch versturen van facturen de komende jaren sterk aan belang zal winnen.





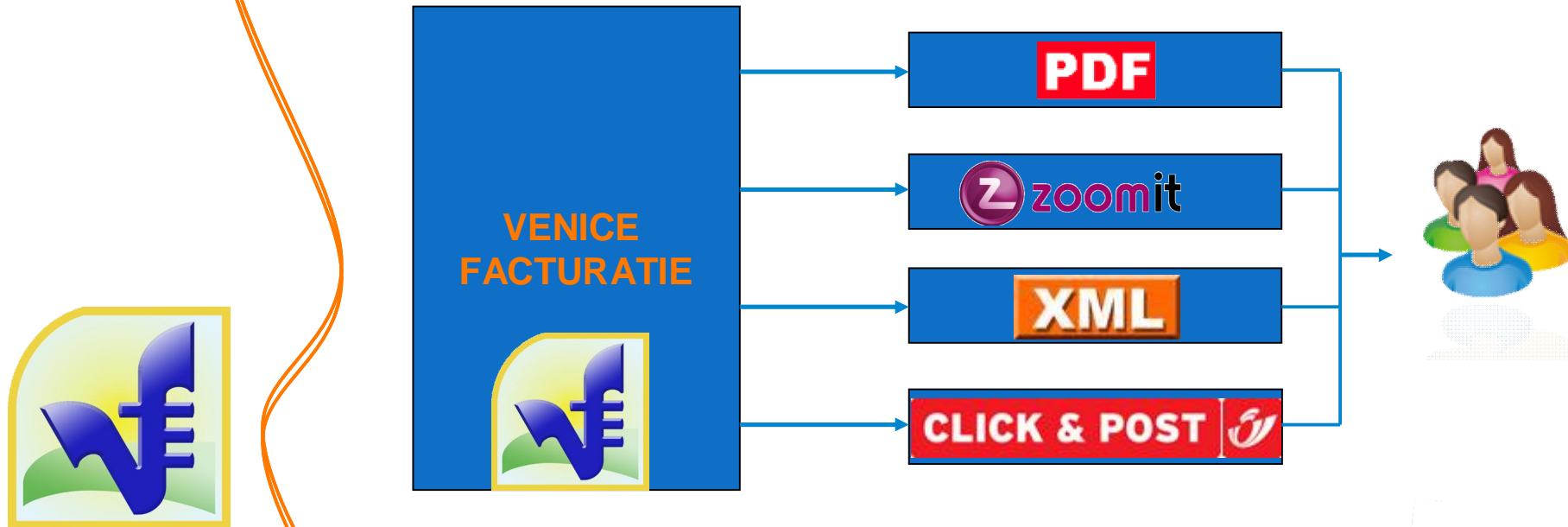
# VOORWAARDEN

- Iedere factuur moet bewaard worden in de vorm waarin ze werd ontvangen of verstuurd. Een digitaal opgemaakte factuur moet u dus ook digitaal bewaren. Een outprint om uw papieren klassement aan te vullen is strikt juridisch niet geldig.  
→ CONCREET : DUBBEL KLASSEMENT : PAPIER + DIGITAAL
- Alle facturen moeten binnen een redelijke termijn kunnen voorgelegd worden ter controle aan de belasting- en BTW-dienst.
- Zowel verzender als ontvanger moet zijn verzonden of ontvangen facturen archiveren.
- Uw klant of leverancier dient expliciet of impliciet akkoord te gaan met de wijze van factureren.
- Op de factuur dienen de wettelijk verplichte gegevens te staan.
- De echtheid, betrouwbaarheid en leesbaarheid moet gegarandeerd zijn.





# VERKOPEN





# UITGAANDE FACTUREN

- **VOORDELEN :**
  - Kostenbesparing op printen, enveloppen en postzegels
  - Ecologisch (minder papier)
  - Tijdsbesparing
- ! **Expliciet of impliciet akkoord van de klant**
- **Vorbereiding**
  - Parameters instellen in Venice ivm mail





# UITGAANDE FACTUREN

- STAP 1 : KLANTENFICHE AANPASSEN
  - E-mail adres invullen



Klant - IRISOFT Solutions BVBA - Wijzigen

Afdrukken (Ctrl+P)

Identificatie

Firmanaam: CORE BUSINESS OFFICE - IVO BOLS

Alias:

Type fiche: Basisfiche

Nummer: 613 / 0

Pad afbeelding:

Firmanaam afdrukken

Taal: Nld

Groep: ANTW 80

Adres Comm Nummers Document Boeken Facturatie eDocs Gebruik Info Vrij Fiche

Communicatie

Aanhef:

Telefonie:

|    |          |              |
|----|----------|--------------|
| 1: | Telefoon | 03/647.19.44 |
| 2: | Telefoon |              |
| 3: | Telefoon |              |
| 4: | Fax      | 03/647.19.60 |

E-mail-adres: ivo@cbo.be

WWW-adres:

Sluiten Annuleren Help

E-mail-adres, bv. support@unit4-c-logic.be



# UITGAANDE FACTUREN

- eDocs : verzendwijze en exportwijze kiezen

Klant - IRISOFT Solutions BVBA - Wijzigen

Identificatie

Firmaanaam: CORE BUSINESS OFFICE - IVO BOLS

Alias:   Firmaanaam afdrukken

Type fiche: Basisfiche

Taal: Nld

Nummer: 613 / 0

Groep: ANTW 80

Pad afbeelding:

Adres | Comm | Nummers | Document | Boeken | Facturatie | eDocs | Gebruik | Info | Vrij | Fiche

eDocumenten

Verzendwijze:

Exportwijze:

Leveringen:

Facturen:  Pdf

Bankrekening:

Sluiten | Annuleren | Help

Configuratie waarmee u het document exporteert





# VERSTUREN FACTUREN

- Exporteer uw uitgaande facturen

The screenshot shows the 'Facturen' application window. The menu is open, and the 'Exporteren...' option is circled in red. The background shows a table of invoices with columns for 'datum', 'Nummer k', and 'Opmerki'.

| datum | Nummer k | Opmerki                    |
|-------|----------|----------------------------|
|       | 1.153    | Administratie dec          |
|       | 1.128    | Administratie dec          |
|       | 1.128    | Administratie Tess januari |
|       | 1.153    | Administratie Ruth januari |
|       | 1.215    | CN voor saldo van facture  |
|       | 1.238    | Café Verwondering 11/03    |
|       | 1.128    | Administratie Ruth 2010/02 |
|       | 1.153    | Administratie Ruth 2010/02 |
|       | 1.244    | Renders Gils en Hans Den   |
|       | 1.244    | Smet Francisca             |
|       | 1.244    | Van Belle Marc             |
|       | 1.244    | Van Lindt Marleen          |
|       | 1.244    | Greta Lambeir              |
|       | 1.244    | Steunpunt soc cultureel ne |
|       | 1.244    | Mariusse Gailis            |





# UITGAANDE FACTUREN

Uw klant wenst uw facturen op papier te ontvangen, terwijl u elektronisch verstuurt !

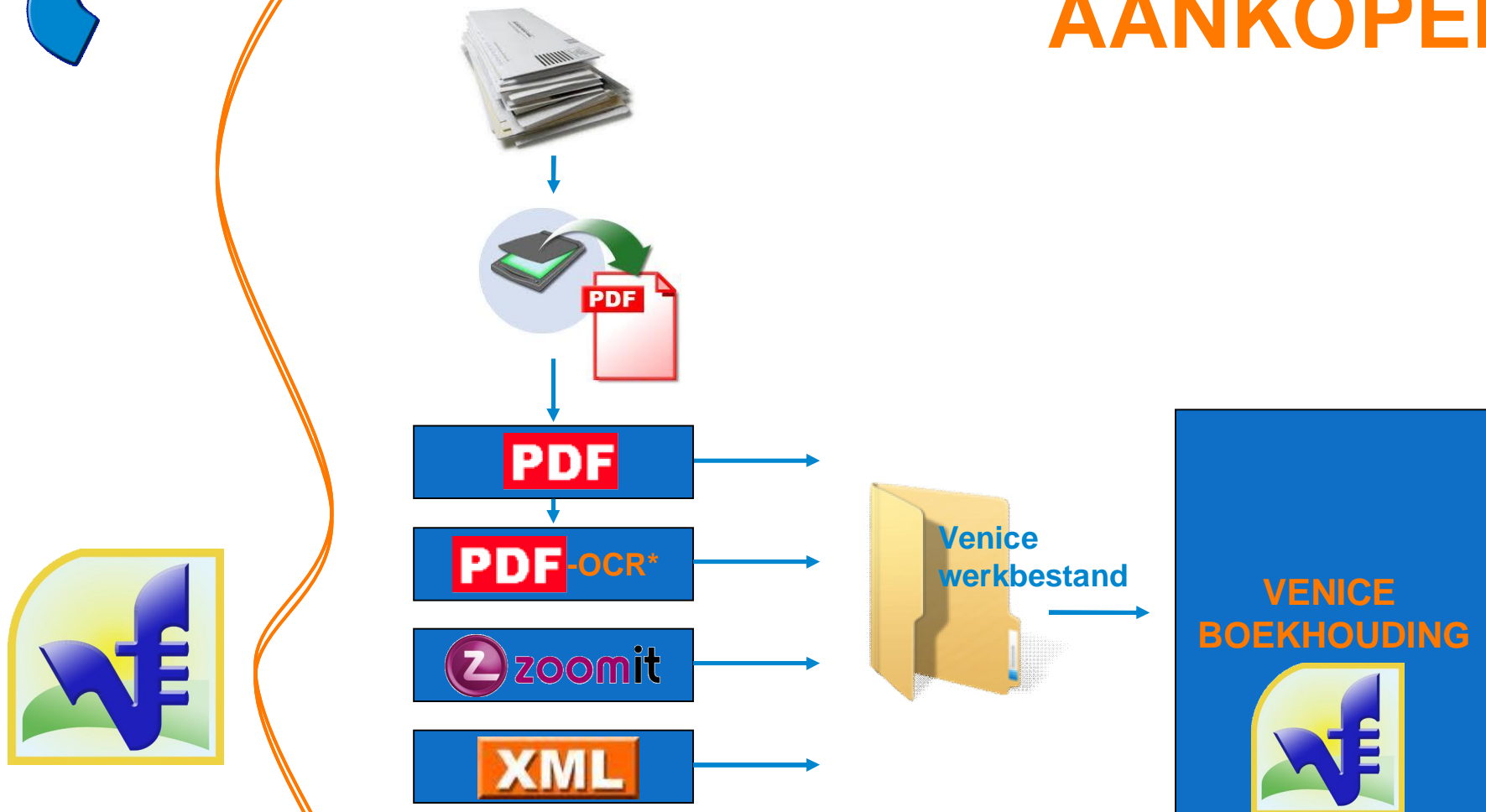


**CLICK & POST**  in Venice : de post drukt uw factuur af en verstuurt deze naar uw klant



Ook voor andere documenten (WORD, EXCEL, PDF, ...)

# AANKOPEN



\*OCR : tekstherkenning



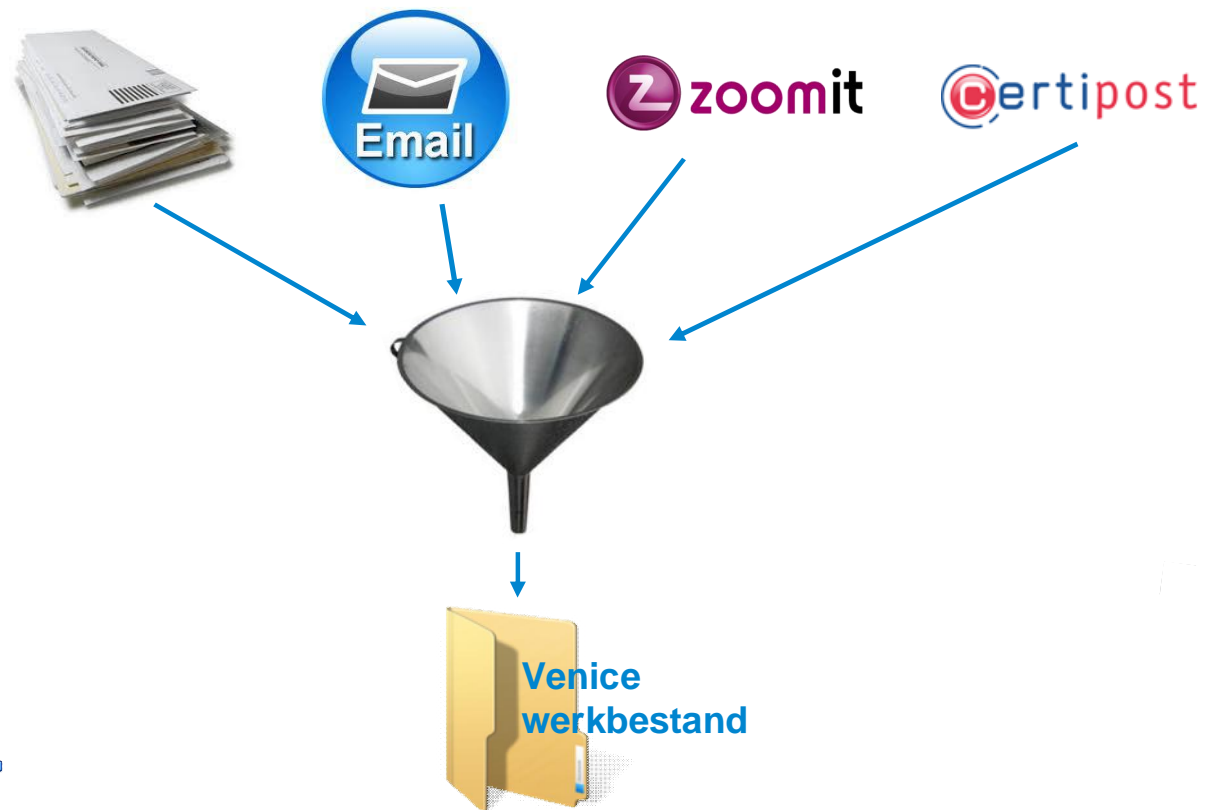
# VOORDELEN

- Tijdsbesparing
- Minder kans op fouten (copy-paste functie)
- Geen extra investering (basisoptie in Venice .....)
- Digitaal archief :
  - Ruimte- en tijdsbesparing (niet klasseren)
  - Centraal archief
  - Makkelijk op te zoeken, vanop meerdere werkplekken (thuiswerken)



# VOORBEREIDING

- Documentflow wordt aangepast
- Geen postbakje meer → directory
- Post sorteren wordt post scannen





# VOORBEREIDING

- De aankoopfacturen inscannen om digitaal te verwerken.  
**Voraf profielen aanmaken in scanner :**
  - **AKP EnkelPag:** elke pagina van het ingescande stapeltje wordt een apart aankoopdocument
  - **AKP MultiPag:** een aankoopdocument dat uit meerdere pagina's bestaat wordt als één document bewaard
  - **AKP RectoVerso:** een aankoopdocument dat recto verso bedrukt is, wordt als één document bewaard
- De gescande documenten komen automatisch terecht in de directory VeniceWerkbestand, eventueel met tekstherkenning.
- Daarna kunnen de documenten elektronisch verwerkt worden.
- Dubbel archief aanleggen: combinatie van papier en digitaal.
- Apart dagboek aanmaken voor digitaal en papier





# VIA ELEKTRONISCHE KANALEN

- Via e-mail: als PDF of Excel document
- Via e-mail met een link naar een gesigneerde PDF of EDI (Electronic data Interchange)
- Via tussenkomst van een dienstverlener: facturen worden naar een beveiligde brievenbus gestuurd van de dienstverlener, bv.:
  - Getekende pdf in MyUnifiedPost, Certipost, ...
  - BMF100 via Isabel 5
  - FINVOICE via Isabel 6
  - Pdf in de internet banking toepassing via Zoomit





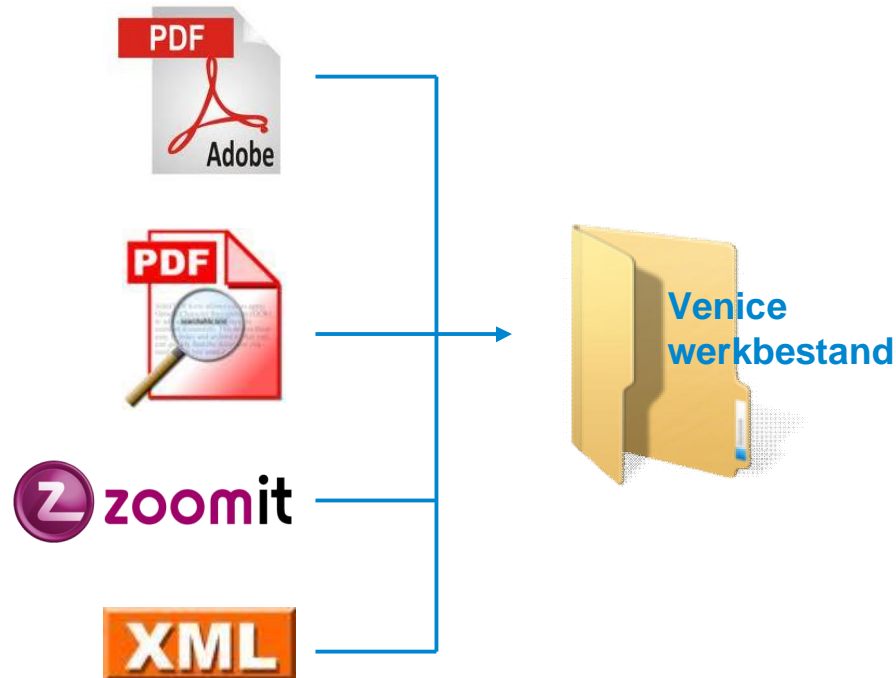
# STAPPENPLAN

- **1. Inkomende documenten bewaren in directory**
  - Inventaris opmaken huidige documentstroom
  - Nieuwe goedkeuringsprocedures vastleggen
- **2. Importeren in Venice**
- **3. Toewijzen in Venice BKH / FAC**
- **4. Verwerken in BKH / FAC**
- **5. Boeken in BKH / FAC**
  - Apart dagboek voor digitaal en papier !!!



# STAP 1

- Inkomende documenten bewaren in direcorey

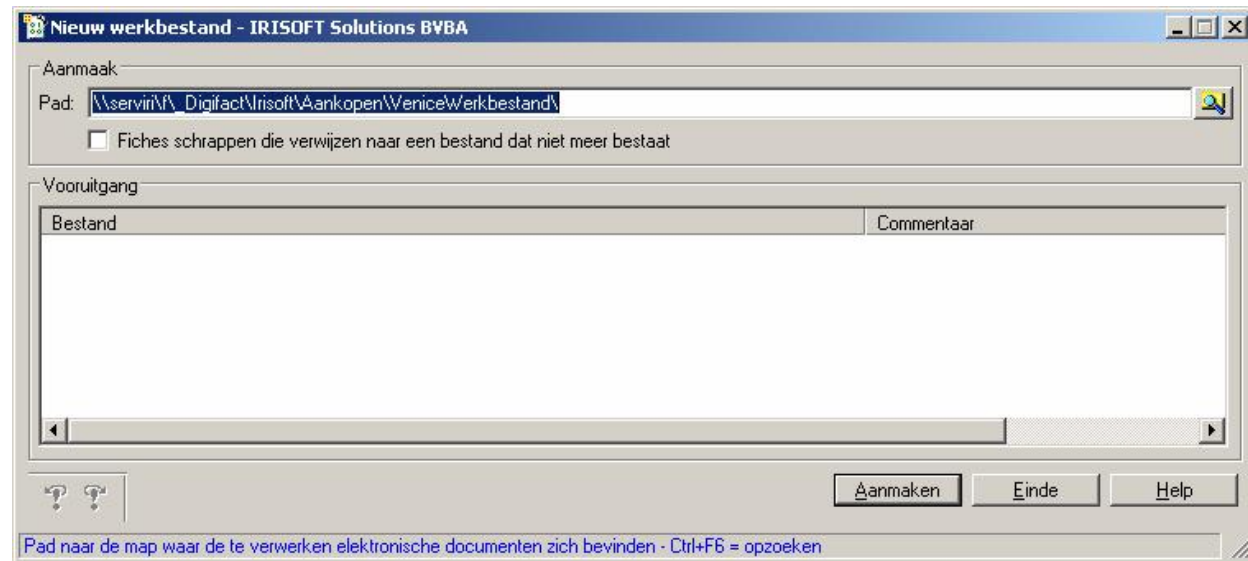


# STAP 2

- **Importeren in Venice**

- **Vanuit het Venice HOOFDMENU:**

- Klik op  of Dossier / Aanvaarden Elektronische documenten
- Klik nogmaals op  of CTRL+F7 of Fiche/Nieuw werkbestand
- Klik op aanmaken + einde



# STAP 3

- **Toewijzen in Venice BKH / FAC**
  - Aanvaard voor boekhouding of facturatie  
→ kan ook via voorkeur in leveranciersfiche



|   | <b>EWK Status</b> | <b>EWK Bestemming</b> | <b>EWK Bestandsnaam</b>  |
|---|-------------------|-----------------------|--------------------------|
|   | Na te zien        | Boekhouding           | 030000001 .bmf           |
|   | Na te zien        | Boekhouding           | instance1 .xml           |
| ▶ | Na te zien        | Boekhouding           | IRI_AKP_220710132902.pdf |



# STAP 4

- Verwerken in BKH / FAC

Verwerken elektronische documenten - stef eastward - 2010

Aanvaarde elektronische documenten

| Bestandsnaam                              | Leveranciersnaam            | Docum...   | Totaal bedrag | Muntc... |
|---|-----------------------------|------------|---------------|----------|
| <input type="checkbox"/> IRI_AKP_22071... | ?                           |            | 0,00          | ?        |
| <input type="checkbox"/> instance0.xml    | ?                           |            | 0,00          | ?        |
| <input type="checkbox"/> instance2.xml    | ?                           |            | 0,00          | ?        |
| <input type="checkbox"/> IRI_AKP_22071... | ?                           |            | 0,00          | ?        |
| <input type="checkbox"/> IRI_AKP_22071... | ?                           |            | 0,00          | ?        |
| <input type="checkbox"/> instance1.xml    | ?                           |            | 0,00          | ?        |
| <input type="checkbox"/> 03000003.bmf     | BURO SUPPLIES INTERNATIONAL | 19/03/2003 | 7.241,85      | EUR      |
| <input type="checkbox"/> 03000001.bmf     | BURO SUPPLIES INTERNATIONAL | 19/03/2003 | 9.656,02      | EUR      |

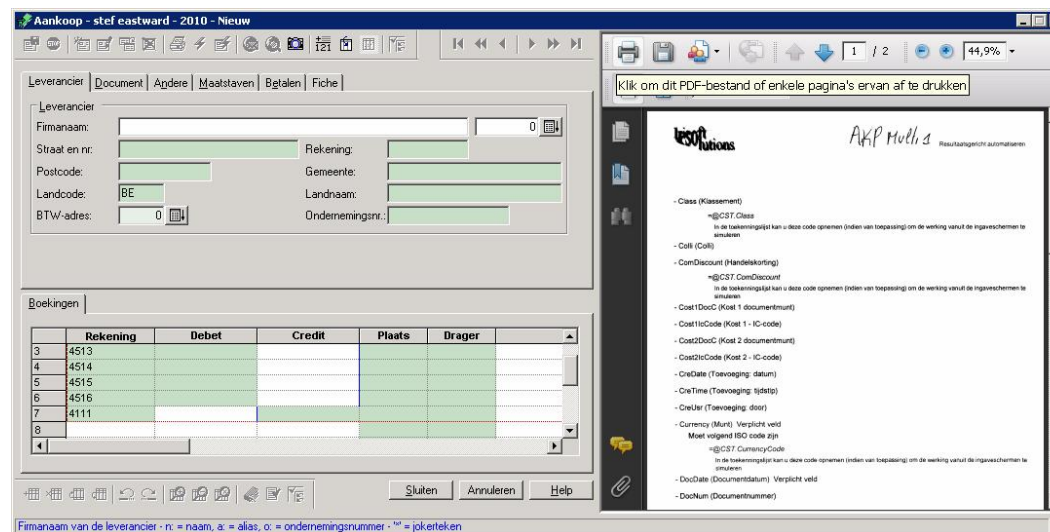
Verwerken Einde Help

Lijst met elektronische documenten



# STAP 5

- Boeken in BKH / FAC



- Tip 1: bij pdf met tekstherkenning copy/paste factuurnummers...
- Tip 2: bij alle andere bestanden worden heel wat gegevens automatisch overgenomen
- Tip 3: in facturatie wordt automatisch de zoeklijst getoond voor openstaande leveringen/bestellingen om direct geheel of gedeeltelijk af te punten



# DIGITAAL ARCHIEF

- Na het verwerken wordt het document als afbeelding automatisch gekoppeld aan uw boeking

Aankoop - Aquarius - 2010 - Wijzigen

Leverancier Document Andere Maatstaven Betalen Fiche

Document

Documenttype: Factuur Dagboek: TRA Nummer: 000.006

Documentdatum: 15/11/2010 Boekingsdatum: 30/11/2010 Vervaldatum: 15/12/2010

Muntcode: EUR Koers: 1,0000000 Totaal: 8.738,64

Klassement: Statistiek: Fin. korting: 0,00 %

Betaling:  Opnemen Spec. regeling:  Marge BTW-tarief: 0%

Opmerking: Referentie: 00003691

Pad afbeelding: \\2010\vePurchase\FAC 000001.pdf

Boekingen

|   | Rekening      | Debet    | Credit   | Plaats | Drager | Opmerking |
|---|---------------|----------|----------|--------|--------|-----------|
| 1 | 4400000000028 |          | 8.738,64 |        |        |           |
| 2 | 4110          | 8.116,00 |          |        |        |           |

Sluiten Annuleren Help

Pad naar een afbeelding - Ctrl+F6 = opzoeken



Vragen ?





# Volgende Free Clinic

- Elke eerste vrijdag van de maand
  - 13.30 – 16.30
  - Actuele thema's (zoals vandaag)
  - Inschrijven verplicht
  - Ruimte voor persoonlijke problematiek en eigen vragen...
  
- Maart : Venice versie 8 !!!





# BRONVERMELDING

- <http://e-factureren.info/wp/e-factureren-voor-accountants-en-administratiekantoren/publicatie-e-factureren-voor-accountants-en-administratiekantoren/inleiding/>
- <http://www.voka.be/west-vlaanderen/nieuws/Pages/Versoepelingelektronische-facturatie.aspx>
- [www.fisconet.fgov.be](http://www.fisconet.fgov.be)





Irisoft Solutions bvba  
Kapelsesteenweg 381  
B-2180 Ekeren



03/647.16.98

[info@irisoftsolutions.com](mailto:info@irisoftsolutions.com)

[www.irisoftsolutions.com](http://www.irisoftsolutions.com)

