



Facturen elektronisch verwerken

## Elektronische of gescande inkomende facturen worden standaard verwerkt.

Venice stelt u in staat om de elektronische documenten die u van uw leveranciers ontvangt of de gescande versie van de papieren documenten automatisch op te nemen en te verwerken.

Inkomende facturen, die u elektronisch van uw leveranciers ontving, of de scan van papieren documenten, bewaart u in een vaste map per dossier. Vervolgens legt u in de module 'Dossier – Aanvaarden elektronische documenten' vast wat er met elk document moet gebeuren: u kunt het verwerpen (dan wordt het geschrapt) of aanvaarden, en als u het aanvaardt, dan bepaalt u ook of u het document verder wil behandelen via 'Boekhouding – Aankoop' of via 'Facturatie – Aankoopbeheer – Facturen', en noteert u er eventueel een waarschuwing of commentaar bij.

Overigens kunt u voor elke leverancier in zijn fiche instellen of u zijn elektronische documenten standaard wil verwerken in Venice Boekhouding of Venice Aankoopbeheer.

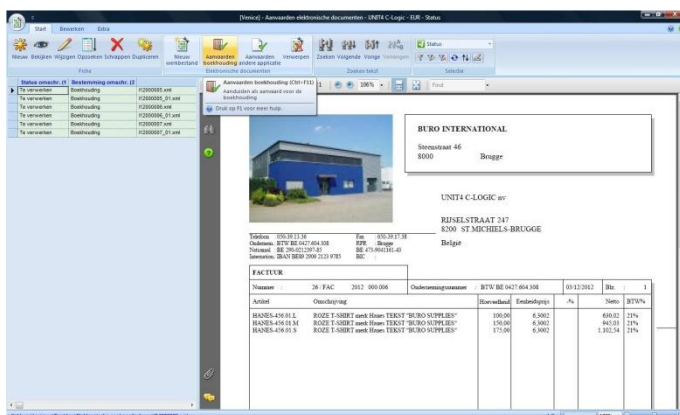
Alle elektronische documenten die u aanvaard hebt en die bestemd zijn voor de boekhouding, worden voorgesteld in het dialoogvenster voor 'importeren van elektronische documenten' in de module Aankopen.

Op dezelfde manier worden aanvaarde documenten die bestemd zijn voor de facturatie voorgesteld in het dialoogvenster voor 'importeren van elektronische documenten' in de module Aankoopfacturen. U kruist hier dan de elektronische documenten aan die u wenst te verwerken en kiest daarna voor 'Verwerken'.

Dankzij het elektronisch formaat van de documenten, stelt Venice u zo veel mogelijk van de informatie van het document automatisch voor. Bij het eigenlijke boeken verwerkt u zo veel sneller en efficiënter aankoopfacturen en beperkt u de foutenmarge tot een absoluut minimum.

Hoe geschikter het elektronisch formaat, hoe meer Venice volautomatisch kan verwerken. Voor documenten in één van de volgende elektronische formaten:

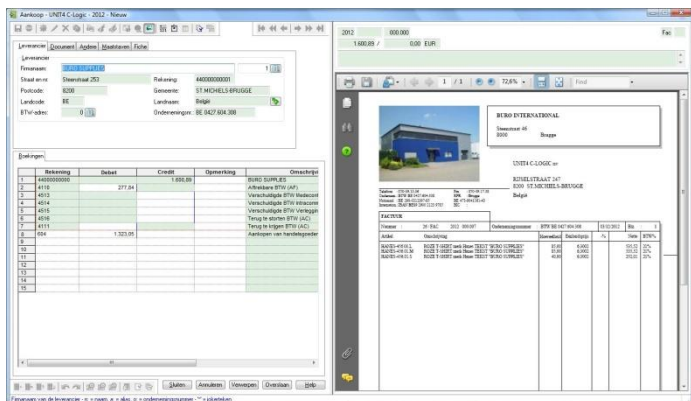
- xml-bestanden in het Finvoice-formaat,
  - xml-bestanden aangemaakt door een leverancier die in zijn Venice eDocumenten de Venice-xml-configuratie gebruikt,
  - bestanden in het BMF- of in het BMF100+-formaat
- wordt de hoofding van uw dialoogvenster helemaal vanzelf door Venice ingevuld. Wanneer u vervolgens met 'Ctrl+G' of de knop 'naar details' in het werkblad met de detaillijnen komt, gebruikt Venice Boekhouding natuurlijk meteen het juiste boekingsvoorstel, of punt u in Venice Aankoopbeheer de corresponderende aankoopbestelling(en) of -levering(en) af.



Voor de gewone, gescande beelden boekt u aan de hand van het schermvoorbeeld dat u in de rechterschermhelft wordt gepresenteerd. Zo wordt het voor accountants en boekhouders mogelijk, om de inhoud van de schoendoos van hun klant te scannen en meteen terug te bezorgen, om later aan de hand van het beeld te verwerken.

## Goed om weten

- Deze functionaliteit maakt vanaf versie 7.91 standaard deel uit van Venice.
- U kunt dit programmaonderdeel perfect gebruiken in combinatie met meer gespecialiseerde oplossingen voor OCR en/of workflow-opvolging.
- Wie graag een aparte nummering hanteert voor de papieren en de elektronische aankoopfacturen, kan via 'Basisgegevens – Dagboeken' standaard een apart aankoopdagboek voor de elektronische documenten aanmaken.
- Deze module voorziet niet in het wettelijk elektronisch archief.
- Wilt u zelf facturen elektronisch versturen? Dat kan volautomatisch met de Venice-optie 'eDocumenten'!
- Vanaf heden geven we zelf het goede voorbeeld: UNIT4 C-Logic stuurt de verkoopfacturen uit in Venice-xml-formaat voor bestemmingen die zelf met Venice werken, en in pdf-formaat naar alle andere klanten.



Na het effectief boeken van het document in de boekhouding of in de facturatie, verdwijnt de referentie naar het elektronisch document uit het werkblad. De verwijzing naar het fysieke bestand wordt vanzelf in het document genoteerd, zodat het beeld of het bestand ter beschikking blijft om te consulteren op latere tijdstippen.

Wilt u meer informatie over Venice?

Stuur dan uw gegevens naar [info.venice@unit4.com](mailto:info.venice@unit4.com) of via [www.unit4-c-logic.be](http://www.unit4-c-logic.be) – Nederlands – Folderaanvraag.