

Verkoopfacturen aanmaken en versturen

Verkoopfacturen doorsturen naar de boekhouding

Aankoopfacturen ontvangen en nakijken

Aankoopfacturen doorsturen naar de boekhouding



Elias



Sofie



Lukas

Schrijf je in in één van onze CertiBox Cafés en krijg persoonlijke begeleiding van onze experts!



Druk op 'Verkoop' in het linkermenu

Druk op 'Facturen'.

Druk op de groene knop '+ Factuur aanmaken'

+ Factuur aanmaken

Vul de verschillende velden in voor het aanmaken van jouw factuur.

Btw-uitzondering:

- 0% goederen [00]
- Vrijgesteld van btw volgens artikel 44 [00]
- Verlaagd tarief voor renovaties aan woningen ouder dan 10...
- Standaard percentages [01-03]**
- Intracommunautaire diensten [44]
- Medecontractant [45]
- Intracommunautaire leveringen [46]
- Overige uitzonderingen [47]

Totaal incl. btw: € 0,00

Stap 5 Druk op de groene knop 'Toevoegen'

Toevoegen

Stap 6 Druk op de blauwe knop 'Acties' en kies hoe je de zonet opgestelde factuur wilt verzenden

Samenvatting

Factuur bewerken

Herinneringen (0)

Bijlagen (0)

Factuur F250001

Terug

Printversie

Kopiëren naar

Verwijderen

Tijdslijn

08-05-2025 11:40

Verzenden via e-mail

Verzenden via post

Verzenden via PEPPOL®

Verander status naar verzonden

Betalingen

08-05-2025

Totaal te betalen: + € 1 537,00

Openstaand bedrag: = € 1 537,00

Acties

Verzenden via e-mail

Verzenden via post

Verzenden via PEPPOL®

Verander status naar verzonden

Verander status naar betaald

Manueel betaling aanmaken

Samenvatting

Volgnummer: F250001

Klant: Test

Totaal excl.: € 1 450,00

Totaal incl.: € 1 537,00

Datum: 08-05-2025

Uiterste betaaldatum: 18-05-2025

Interne nota

Bewerken

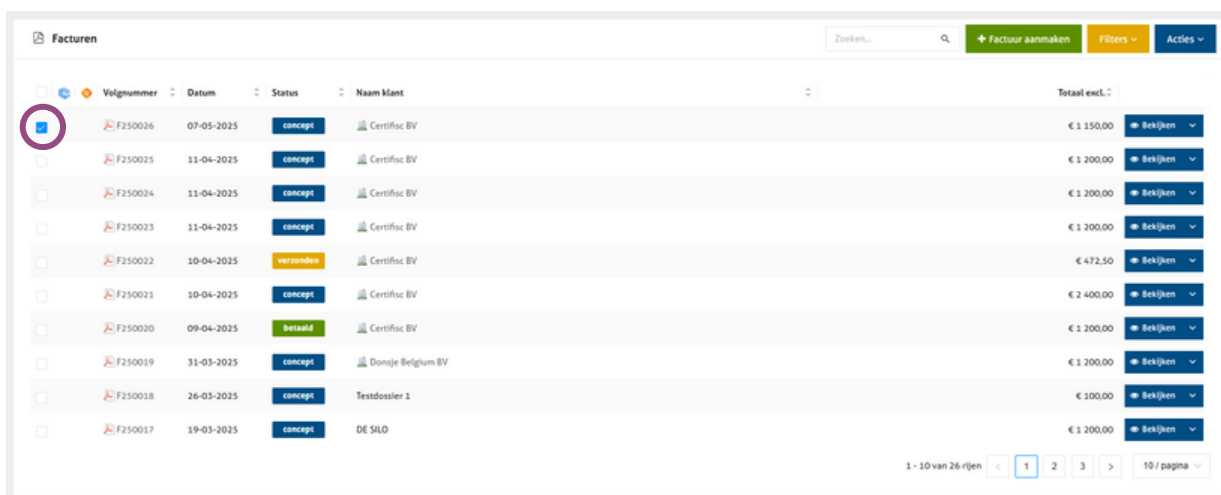
Geen nota

Verkoopfacturen doorsturen naar de boekhouding

Stap 1 Druk op 'Verkoop' in het linkermenu

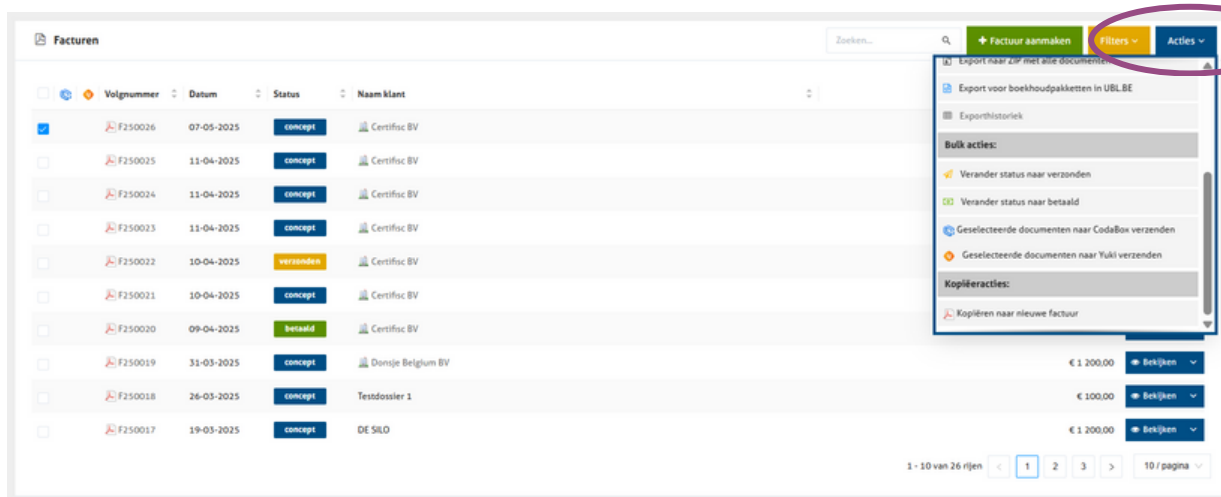
Stap 2 Druk op 'Facturen'.

Stap 3 Selecteer de factuur die je wenst door te sturen naar de boekhouding



	Volgnummer	Datum	Status	Naam klant	Totaal excl.	
☒	F250026	07-05-2025	concept	Certifisc BV	€ 1 150,00	Bekijken
☐	F250025	11-04-2025	concept	Certifisc BV	€ 1 200,00	Bekijken
☐	F250024	11-04-2025	concept	Certifisc BV	€ 1 200,00	Bekijken
☐	F250023	11-04-2025	concept	Certifisc BV	€ 1 200,00	Bekijken
☐	F250022	10-04-2025	verzonden	Certifisc BV	€ 472,50	Bekijken
☐	F250021	10-04-2025	concept	Certifisc BV	€ 2 400,00	Bekijken
☐	F250020	09-04-2025	betaald	Certifisc BV	€ 1 200,00	Bekijken
☐	F250019	31-03-2025	concept	Donsje Belgium BV	€ 1 200,00	Bekijken
☐	F250018	26-03-2025	concept	Testdossier 1	€ 100,00	Bekijken
☐	F250017	19-03-2025	concept	DE SILO	€ 1 200,00	Bekijken

Stap 4 Druk op de blauwe knop 'Acties'



	Volgnummer	Datum	Status	Naam klant	Totaal excl.	
☒	F250026	07-05-2025	concept	Certifisc BV	€ 1 200,00	Bekijken
☐	F250025	11-04-2025	concept	Certifisc BV	€ 100,00	Bekijken
☐	F250024	11-04-2025	concept	Certifisc BV	€ 1 200,00	Bekijken
☐	F250023	11-04-2025	concept	Certifisc BV	€ 1 200,00	Bekijken
☐	F250022	10-04-2025	verzonden	Certifisc BV	€ 1 200,00	Bekijken
☐	F250021	10-04-2025	concept	Certifisc BV	€ 1 200,00	Bekijken
☐	F250020	09-04-2025	betaald	Certifisc BV	€ 1 200,00	Bekijken
☐	F250019	31-03-2025	concept	Donsje Belgium BV	€ 1 200,00	Bekijken
☐	F250018	26-03-2025	concept	Testdossier 1	€ 100,00	Bekijken
☐	F250017	19-03-2025	concept	DE SILO	€ 1 200,00	Bekijken

Stap 5 Selecteer nu de optie 'Geselecteerde documenten naar Yuki verzenden'

Stap 6 Er verschijnt nu een icoontje van Yuki naast jouw factuur. De factuur werd doorgestuurd naar de boekhouding.

Aankoopfacturen ontvangen en nakijken

Stap 1 Druk op 'Aankoop' in het linkermenu

Stap 2 Druk op 'Te verwerken'.

Stap 3 Jouw inkomende aankoopfacturen komen hier terecht

Er zijn verschillende manieren om aankoopdocumenten in deze verwerklíst te ontvangen:

- Door de bestanden te uploaden in het linkse uploadvenster;
- Door de bestanden door te mailen als bijlage aan een e-mail naar je CertiBox-mailadres, vermeld in het venster in het midden;
- Door de bestanden te ontvangen in je PEPPOL-inbox, indien je leveranciers op dit netwerk aangesloten zijn en je zelf op PEPPOL aangemeld bent (venster rechts).

The screenshot shows the 'Inkomende aankoopdocumenten' (Incoming purchase documents) interface. At the top, there are three tabs: 'Inkomende aankoopdocumenten', 'Snelle verwerking', and 'Verzonden'. Below the tabs, there are three main sections for document intake, each highlighted with a yellow box and a yellow arrow pointing to it from above:

- Left section:** A box with a folder icon and the text 'Klik of sleep bestanden in deze kader' (Click or drag files into this frame).
- Middle section:** A box with a folder icon and the text 'E-mail je documenten naar asfalt-verschatse-364@inbox.certifisc.be'.
- Right section:** A box with a folder icon and the text 'BE:VAT be0419295762' and 'BE:EN 0419295762'.

Below these sections is a table of documents:

☐	Datum	Naam	Naam leverancier				
☐	08-05-2025	CAMERA_PICTURE_2025-05-08_11-59.jpeg	Example Supplier				
☐	08-05-2025	2502508.pdf	Firmin Ottevaere & C°, NV				

At the bottom right, there is a pagination bar showing '1 - 2 van 2 rijen', a page number '1' in a box, and '10 / pagina'.

Stap 4 Ga naar de factuur die je wenst te openen en druk op het aangeduide icoontje om de factuur te bekijken

☐	Datum	Naam	Naam leverancier				
☐	25-05-2025	510250498041.xml					

A yellow arrow points from the text in Step 4 to the document icon in the first row of the table.

Aankoopfacturen doorsturen naar de boekhouding



Stap 1 Druk op 'Aankoop' in het linkermenu

Stap 2 Druk op 'Te verwerken'.

Stap 3 Selecteer de factuur die je wenst door te sturen naar de boekhouding

Inkomende documenten

Zoeken... Filters Acties

Klik of sleep bestanden in deze kader

E-mail je documenten naar 928@inbox.certifisc.be

BE:VAT be0452308228
BE:EN 0452308228

☐	Datum	Naam	Naam leverancier	
☒	25-05-2025	510250498041.xml		Verwerken

1 - 1 van 1 rijen 1 10 / pagina

Stap 4 Druk op de blauwe knop 'Acties'

Stap 5 Selecteer nu de optie 'Geselecteerde documenten naar Yuki verzenden'

Inkomende documenten

Zoeken... Filters Acties

Klik of sleep bestanden in deze kader

E-mail je documenten naar 928@inbox.certifisc.be

☐	Datum	Naam	Naam leverancier	
☒	25-05-2025	510250498041.xml		Verwerken

Gegevens exporteren :

- Export naar zip bestand met originele bijlagen
- Export naar zip bestand voor de boekhouding
- Exporthistoriek

Bulk acties:

- Archiveer documenten
- Geselecteerde documenten naar Yuki verzenden**

Stap 6 Er verschijnt nu een icoontje van Yuki naast jouw factuur. De factuur werd doorgestuurd naar de boekhouding.

☒	23-05-2025	25A033 KLO.pdf		Verwerken
-------------------------------------	------------	----------------	--	-----------

! Via de gele knop Filters kan je 'Gearchiveerd' aanvinken. Zo krijg je ook al jouw facturen die naar Yuki werden verzonden te zien !