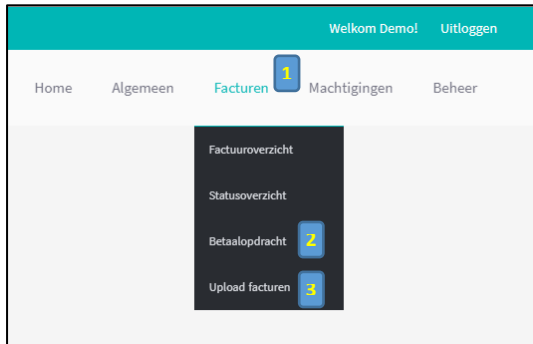


## Nieuw in AgriNota (1) (15-02-2018)

De AgriNota-update van 15 februari 2018 bevat wijzigingen in de functie voor het aanmaken van betalingen en uitbreiding van de mogelijkheden voor de factuuraanlevering. Hieronder volgt een korte uitleg van de wijzigingen.

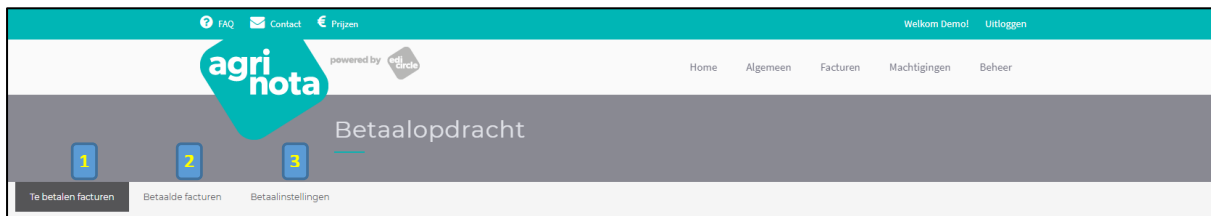
### 1. Menu 'Facturen'



In het menu 'Facturen' treft u 2 nieuwe onderdelen:

1	Menu 'Facturen'
2	Venster 'Betaalopdracht'
3	Venster 'Upload facturen'

### 2. Venster 'Betaalopdracht'



Het venster Betaalopdracht bevat 3 tabbladen:

1	Te betalen facturen	De inhoud van dit venster wordt bepaald door de aangeleverde en herkende facturen gecombineerd met de instellingen uit het venster 'Betaalinstellingen'.
2	Betaalde facturen	Hier worden facturen weergegeven, waarvoor eerder al betalingen zijn opgenomen in het bestand wat via de opdracht 'Genereer betaalbestand' is aangemaakt of waarvoor is aangegeven dat ze al betaald zijn.
3	Betaalinstellingen	Hier worden instellingen voor de betalingen vastgelegd.

### a. Tabblad 'Te betalen facturen'

Het tabblad 'Te betalen facturen' geeft de facturen weer die kunnen worden opgenomen in een betaalbestand. De gebruiker geeft hier de juiste gegevens op voor de betalingen die via het betaalbestand worden aangemaakt. De lijst wordt opgebouwd op basis van gegevens die voor betreffende crediteur (leverancier) zijn vastgelegd in het tabblad 'Betaalinstellingen'. **LET OP: facturen worden alleen getoond in dit overzicht 'Te betalen facturen' indien in het venster 'Betaalinstellingen' voor de desbetreffende leverancier de optie 'Actief' is aangevinkt.**



1	Via het vinkje in de kolom 'Genereer opdrachten' bepaalt de gebruiker of betaling voor de factuur in betreffende regel wel of niet wordt opgenomen in het aan te maken betaalbestand.
2	Via het vinkje 'Reeds betaald' wordt aangegeven of een factuur eventueel op andere wijze al is voldaan.
3	IBAN van de leverancier waarnaar betaling wordt verricht. Goede controle is belangrijk!
4	Kortingspercentage wat vanwege betalingskorting op het factuurbedrag mag worden toegepast. Het te betalen bedrag wordt op basis van het ingevoerde kortingspercentage aangepast.
5	Te betalen bedrag; wordt opgenomen in het betaalbestand. Kan handmatig worden aangepast.
6	Betalingstermijn voor de factuur (in dagen); uitvoerdatum (6) wordt op basis van de betalingstermijn en de factuurdatum gevuld.
7	Uitvoerdatum; kan ook handmatig worden aangepast. Standaard wordt deze gevuld op basis van factuurdatum en betalingstermijn.
8	Totaalbedrag van alle betalingen die worden opgenomen in het betaalbestand.
9	Opdrachtknop voor aanmaken van betaalbestand.

### b. Tabblad 'Betaalde facturen'

In het tabblad 'Betaalde facturen' worden betaalde facturen weergegeven. Dit kan zijn gebeurd via het aanmaken van een betaalbestand. Maar ook facturen waarvoor in tabblad 'Te betalen facturen' de optie 'Reeds betaald' werd aangevinkt, worden hier weergegeven.

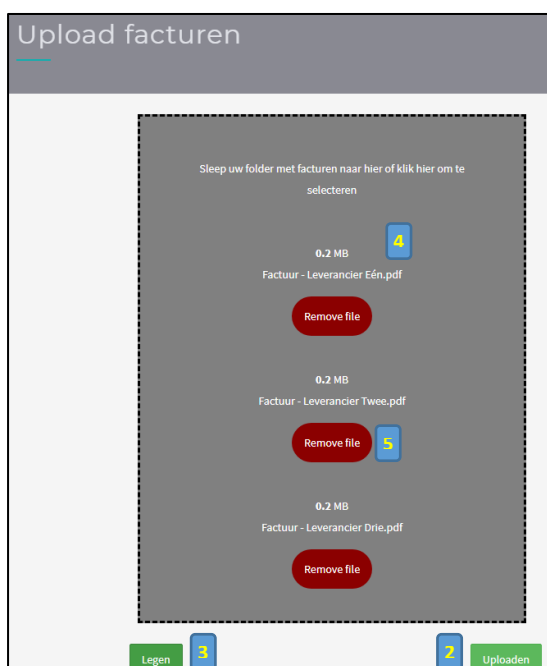
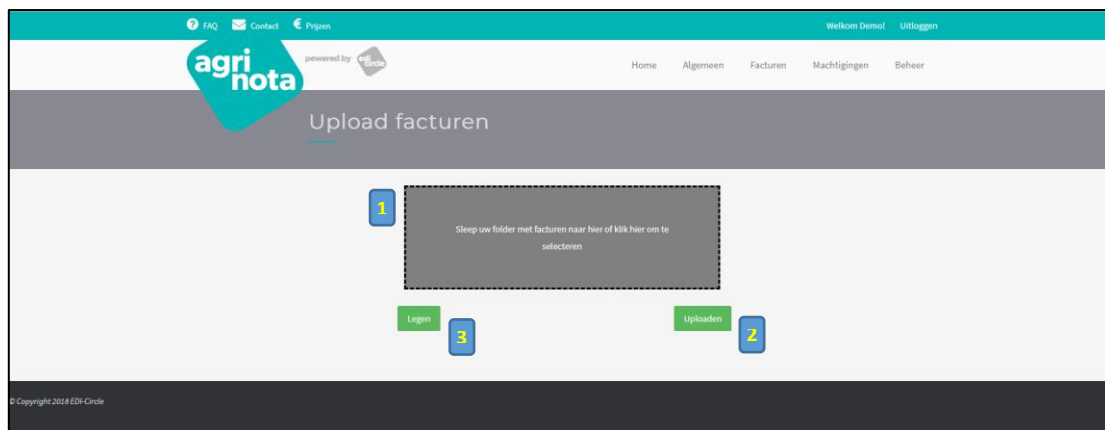
### c. Tabblad 'Betaalinstellingen'

Op het tabblad 'Betaalinstellingen' worden gegevens vastgelegd voor het betalen van facturen. De gebruiker bepaalt hiermee zelf welke facturen in het venster 'Te betalen facturen' worden weergegeven (en dus voor welke facturen een betaling wordt aangemaakt).

1	IBAN en BIC van de gebruiker; met deze IBAN worden betalingen uitgevoerd.
2	Leverancier (crediteur); leveranciers waarvoor nog niet eerder betaalinstellingen werden vastgelegd, worden automatisch bovenin (en dikgedrukt) weergegeven in dit overzicht. Controleer hiervan de gegevens en vul deze eventueel aan.
3	IBAN van de leverancier waarnaar betaling wordt verricht. Goede controle is belangrijk!
4	BIC-code van de leverancier; nodig voor betalingen.
5	Standaard-betalingstermijn (dgn) voor de factuur van deze leverancier die dient te worden toegepast; uitvoerdatum voor betaling wordt op basis van de betalingstermijn en de factuurdatum gevuld.
6	'Factuurdatum vanaf' bepaalt welke facturen in het tabblad 'Te betalen facturen' worden geplaatst (en waarvoor de betaling kan worden opgenomen in het betaalbestand. Deze wordt per leverancier ingevuld.
7	Standaard-kortingspercentage wat vanwege betalingskorting op het factuurbedrag mag worden toegepast voor facturen van deze leverancier.
8	Vink-vakje waarmee wordt aangegeven dat voor deze leverancier betalingen moeten worden aangemaakt. Dit vinkje is nodig om facturen van deze leverancier zichtbaar te maken in het venster 'Te betalen facturen'.
9	Opslaan-knop voor het opslaan van de Betaalinstellingen.

### 3. Venster Upload facturen

Naast de mogelijkheid om facturen via e-mail in te sturen naar AgriNota wordt nu de mogelijkheid geboden om facturen (PDF-documenten) te uploaden. Op het venster 'Upload facturen' kunnen deze naar een 'upload-vak' worden gesleept.



1	Upload-vak; sleep hier de facturen in die u wilt uploaden (aanleveren). Facturen worden hierin 'klaargezet'; pas nadat geklikt wordt op de knop 'Uploaden' (2) wordt de upload uitgevoerd.
2	Met de knop 'Uploaden' worden de klaargezette facturen daadwerkelijke ge-upload (aangeleverd).
3	Met de knop 'Legen' kan het upload-vak leeg worden gemaakt (voordat een upload is uitgevoerd).
4	Voorbeeld waarbij 3 facturen zijn klaargezet voor 'uploaden'.
5	Met de knop 'Remove file' kan een klaargezette factuur individueel uit het upload-vak worden verwijderd; deze wordt dan uiteraard niet ingestuurd bij het klikken op de Upload-knop.