



The new style of IT

WAREGEM, 17.04.2025

B-WISE

Peppol handleiding gebruikers

1.	VOORBEREIDING	1
2.	INSTELLINGEN KLANT - VERKOOPFACTUREN.....	2
2.1.	<i>Nieuwe factuur</i>	4
2.2.	<i>Bestaande factuur</i>	4
2.3.	<i>Overzicht & herafdrukken</i>	5
2.4.	<i>Overzicht Peppol klanten</i>	5
3.	AANKOPEN	6
3.1.	<i>Automatisch ophalen</i>	7
3.2.	<i>Manueel ophalen</i>	8
3.3.	<i>Inboeken</i>	9

Wagenaarstraat 33 - 8791 Waregem
+32 56 73 11 22 - software@conxion.be

WWW.CONXION.BE

1. VOORBEREIDING

Om facturen digitaal te kunnen versturen en/of ontvangen over het PEPPOL netwerk, dient u eerst een Ibanity licentie aan te vragen via ConXioN.

Om deze licentie aan te vragen, hebben wij per firma waarvoor u PEPPOL wenst te gebruiken, een aantal gegevens nodig. Daarom vragen we om onderstaande gegevens te mailen naar software@conxion.be:

- Firmanaam in B-WISE
- Ondernemingsnummer
- BTW-nummer
- E-mail adres firma
- E-mail adres contactpersoon
- Website (<https://>)
- Telefoonnummer
- Straat + nummer
- Postcode + Woonplaats
- IBAN bankrekening nummer(s)

Eénmaal de module met bijhorende licentie en instellingen door ConXioN in B-WISE is geactiveerd, dient per firma te worden ingesteld of u al of niet **aankoopfacturen via PEPPOL** wenst te ontvangen.

Dit activeert u via *'Basisbestanden - Firmagegevens - tabblad Peppol'*.

Hier kan u, indien nodig, ook de IBAN bankrekeningnummers wijzigen.

Per gebruiker (*Basisbestanden - Parameterbestanden - Gebruikers*) kan aangeduid worden of die gebruiker de Peppol aankoopfacturen kan ophalen:

Dit wil zeggen dat als u aankoopfacturen via PEPPOL wenst te gebruiken, dat dit minstens bij één gebruiker moet aangevinkt staan.

2. INSTELLINGEN KLANT - VERKOOPFACTUREN

Per klant kan u instellen of de verkoopfacturen via Peppol moeten worden verstuurd. Bij de klant, onder het tabblad 'Facturatiegegevens' kan u hiervoor de verzendmethode facturen aanpassen naar 'Peppol'.

U vindt hier tevens 2 velden m.b.t. Peppol: 'Referentie koper' en 'Referentie aankooporder verplicht'.

Wagenaarstraat 33 - 8791 Waregem
+32 56 73 11 22 - software@conxion.be

appels	Foto	Docs	Facturatiegegevens	Leveringsadressen	Leveringen
--------	------	------	--------------------	-------------------	------------

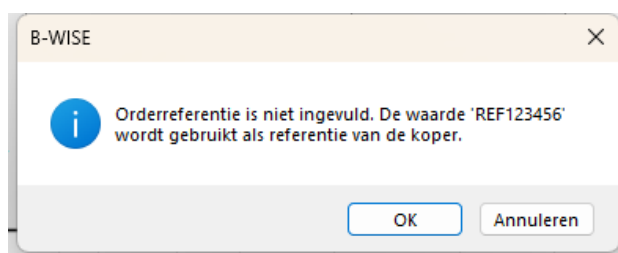
Referentie koper
☒ Referentie aankooporder verplicht

Deze velden hebben invloed op de UBL-generatie en bonnen voor klanten met verzendmethode facturen Peppol.

Wanneer de referentie aankooporder niet ingevuld is op het tabblad Peppol (leveringsbon), dan wordt een waarschuwing gegeven dat 'NA' zal ingevuld worden in de UBL die gegenereerd wordt:



Indien het veld 'Referentie koper' (klantenfiche) ingevuld is, dan zal deze gebruikt worden in de plaats:



Indien u bij de klant 'Referentie aankooporder verplicht' heeft aangeduid, dan wordt een extra waarschuwing toegevoegd. Het is sterk aangeraden om de referentie aankooporder in te vullen voor facturen aan de overheid, om een correcte afhandeling te garanderen.

2.1. Nieuwe factuur

Bij het aanmaken van een leveringsbon heeft u nu het tabblad 'Peppol' ter beschikking. Afhankelijk van de instellingen bij de klant dient u hier al dan niet verplicht een referentie in te vullen.

Bij een creditnota dient u ook nog te verwijzen naar de originele factuur.

Bij facturatie van de leveringsbon wordt de factuur automatisch doorgestuurd via het Peppol netwerk.

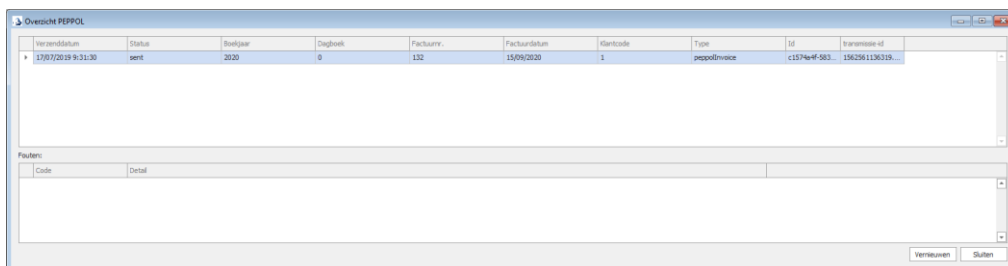
2.2. Bestaande factuur

Indien u een factuur wilt doorsturen die reeds bestaat en nog geen Peppol gegevens bevat, dient u deze opnieuw aan te maken. U dient de factuur te schrappen in de boekhouding (*Dagboeken - Ingave - Verkopen*) zodanig dat de leveringsbon kan worden aangepast. Vervolgens zoekt u de bon terug op (*Facturatie - Orderbeheer klanten - Ingave leveringsbons klanten*) en vult u de Peppol gegevens in (zie uitleg 'Nieuwe factuur').

Opgelet: Wanneer u nu deze bon opnieuw factureert, dient u het juiste (geschrapte) factuurnummer in te vullen. Als u dit niet doet, zal de volgorde van de factuurnummering niet meer opeenvolgend zijn!

2.3. Overzicht & herafdrukken

U kan steeds de doorgestuurde UBL bestanden raadplegen onder '*Facturatie - Facturatie - Overzicht Peppol facturen*':



Verzenddatum	Status	Belefsjaar	Dagboek	Factuurnr.	Factuurdatum	Klantcode	Type	Id	Transmissie id
17/07/2019 9:31:30	sent	2020	0	132	15/06/2020	1	peppolInvoice	c1574e4f-583...	1562561136319...

Fouten:

Code	Detail
------	--------

Vernieuwen Sluiten

Indien er iets misloopt bij de facturatie, kan u hier de doorgestuurde bestanden raadplegen en nagaan welke facturen al dan niet verzonden zijn. Niet verzonden facturen kunnen opnieuw doorgestuurd worden via '*Facturatie - Facturatie - Herafdrukken factuur*'.

Het is aangewezen om contact op te nemen met de software afdeling van ConXioN bij aanhoudende problemen.

2.4. Overzicht Peppol klanten

Via '*Basisbestanden – Overzicht Peppol klanten*' kan u via een werktabel raadplegen welke klanten geregistreerd zijn op het Peppol netwerk. De kolom 'Geregistreerd op Peppol' wordt automatisch aangevuld door een proces op de achtergrond. De voortgangsbalk geeft de status weer van dit proces.

Wagenaarstraat 33 - 8791 Waregem
+32 56 73 11 22 - software@conxion.be

Klanten Peppolgegevens

Bezig met ophalen peppol registraties... 24%

	Klant	Naam	Verzendmethode	Geregistreerd op Peppol	E-mail
☐	1		Email	☒	
☐	2		Email	☒	test@provider.be
☐	21002		Printer	☐	
☐	21004		Printer	☐	
☐	21005		Printer	☐	
☐	21006		Printer	☐	
☐	21011		Printer	☐	
☐	21013		Printer	☐	
☐	21014		Printer	☐	
☐	21015		Printer	☐	
☐	21016		Printer	☐	
☐	21017		Printer	☐	
☐	21018		Printer	☐	
☐	21019		Printer	☐	
☐	21020		Printer	☐	
☐	21021		Printer	☐	
☐	21022		Printer	☐	
☐	21073		Printer	☐	

Record 1 of 2000

2000 lijn(en) (Max.aantal bereikt) 0 minuten 0 seconden 570 milliseconden

Via 'Globaal wijzigen' kan de verzendingsmethode aangepast worden voor de geregistreerde klanten.

Globaal wijzigen Klanten_PeppolData

Beheer

Opslaan en sluiten Annuleren en sluiten Afdrukken

Actie Export

Verzendingsmethode **Peppol** Toepassen ☒

3. AANKOPEN

Wagenaarstraat 33 - 8791 Waregem
+32 56 73 11 22 - software@conxion.be

3.1. Automatisch ophalen

- Bij het opstarten van B-WISE, waarbij het overzicht van de firma's wordt getoond, worden van alle firma's één voor één de klaarstaande Peppol aankoopfacturen tegelijkertijd opgehaald als de gebruiker hiertoe rechten heeft. Dit kan u volgen in het overzicht (UBL Verkopen/Aankopen):

Keuze werkfirma

Zoek

	Firmanaam	Huidig werkjaar	Atl cijfers alg.rek.	UBL V/A
	[Firma 1]	[Jaar]	[Cijfers]	-/-
▶	[Firma 2]	[Jaar]	[Cijfers]	-/3
	[Firma 3]	[Jaar]	[Cijfers]	[Status]
	[Firma 4]	[Jaar]	[Cijfers]	-/-
	[Firma 5]	[Jaar]	[Cijfers]	0/1
	[Firma 6]	[Jaar]	[Cijfers]	-/-
	[Firma 7]	[Jaar]	[Cijfers]	[Status]
	[Firma 8]	[Jaar]	[Cijfers]	-/-
	[Firma 9]	[Jaar]	[Cijfers]	[Status]
	[Firma 10]	[Jaar]	[Cijfers]	[Status]

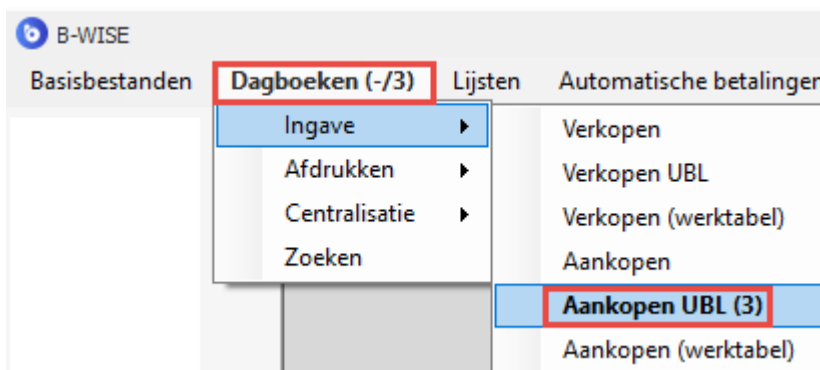
- getal : het aantal klaarstaande verkopen/aankopen, die nog niet ingelezen werden in de dagboeken
- : bij verkopen: path is niet ingevuld;
bij aankopen: firma is geen Peppol-ontvanger of gebruiker niet ingesteld om deze op te halen
- ? : het tellen van de documenten is mislukt (vb. ongeldig pad)
- # : gegevens nog niet opgehaald voor deze firma, nog even geduld

U hoeft niet te wachten tot alles is opgehaald om een firma te kiezen, het ophalen gaat terzelfdertijd door nadat u reeds een firma koos.

- Bij het opstarten van B-WISE rechtstreeks in een bepaalde firma, worden enkel de klaarstaande Peppol aankoopfacturen bij Ibanity van die ene firma opgehaald. Dit ook enkel als de ingelogde gebruiker daar recht toe heeft.

Wagenaarstraat 33 - 8791 Waregem
+32 56 73 11 22 - software@conxion.be

Eens in een bepaalde firma, dan ziet u in de menu een indicatie als er documenten aanwezig zijn die nog moeten worden geboekt:



3.2. Manueel ophalen

Via ingave aankopen UBL

In 'Dagboeken - Ingave - Ingave aankopen UBL' is er een knop voorzien om tussenin nog eens documenten op te halen bij Ibanity (vb. als alle UBL's geboekt zijn en u wenst nog eens te checken of er al nieuwe Peppol-aankoopfacturen klaarstaan om op te halen).

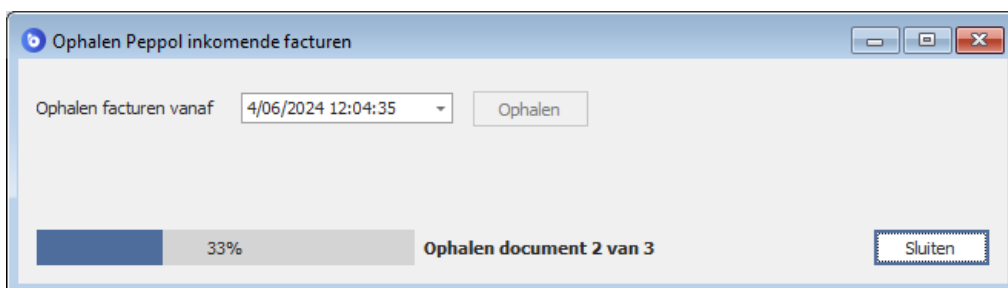
2 bestanden

	Factuurdatum ▲	Leverancier	Bedrag	Omschrijving
	31/03/2025	Leverancier 1	708,00	F-2025-VER-63
▶	15/04/2025	Leverancier 2	198,96	F-2025-KV-1

 Inboeken
 Ophalen

Via ophalen Peppol aankoopfacturen

Wenst u tussenin (zonder terug naar firmakeuze of naar ingave aankopen te gaan of zonder het pakket te herstarten) nog eens documenten op te halen, of om één of andere reden nog eens geforceerd op te halen vanaf een bepaalde datum/uur, dan kan dit via 'Dagboeken - Ingave - Ophalen Peppol aankoopfacturen'.



3.3. Inboeken

Via 'Dagboeken - Ingave - Ingave aankopen UBL' kan u de opgehaalde Peppol facturen bekijken en boeken. De lijst van de nog te boeken facturen, vind je terug in het rechtse gedeelte van dit scherm.

Selecteer de gewenste factuur en klik op 'Inboeken' (1). De gegevens worden opgehaald uit het bestand en automatisch ingevuld op de fiche. Indien de leverancier nog niet bestaat, zal er worden voorgesteld om deze aan te maken op basis van de gegevens in het UBL bestand.

Vervolgens selecteert u in welk vak het totaal exclusief bedrag moet ingevuld worden (2).

De algemene rekening waarop de bedragen moeten worden tegengeboekt, wordt voorgesteld op basis van de standaard rekening van de leverancier. Als deze niet is ingevuld op de leveranciersfiche, moet u deze zelf invullen (3).

Na controle van de gegevens, bewaart u de factuur op (4) en kan u de volgende factuur inlezen.

WWW.CONXION.BE