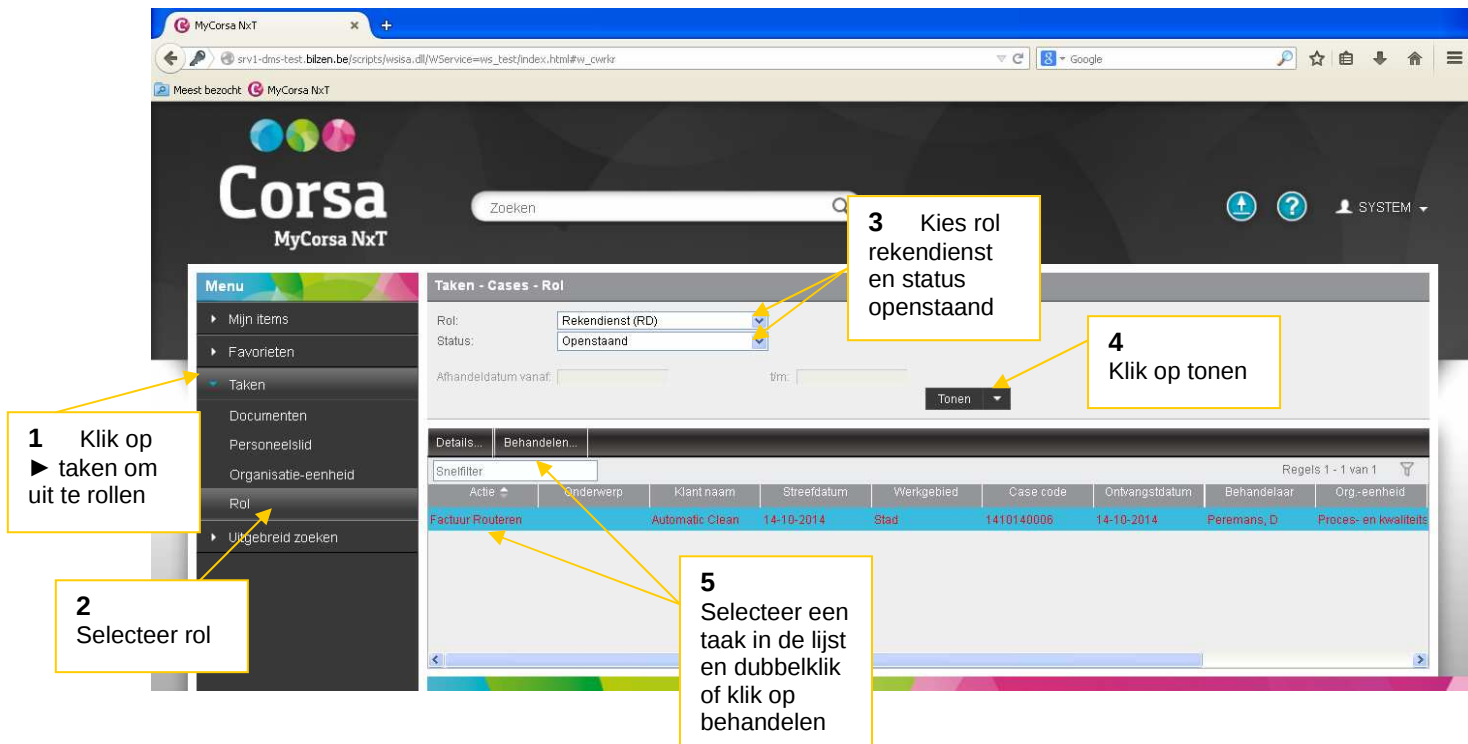


Handleiding Corsa Invoice (rekendienst/ontvangerij)

Geëxtraheerde facturen oproepen om te behandelen (rekendienst).



1 Klik op ► taken om uit te rollen

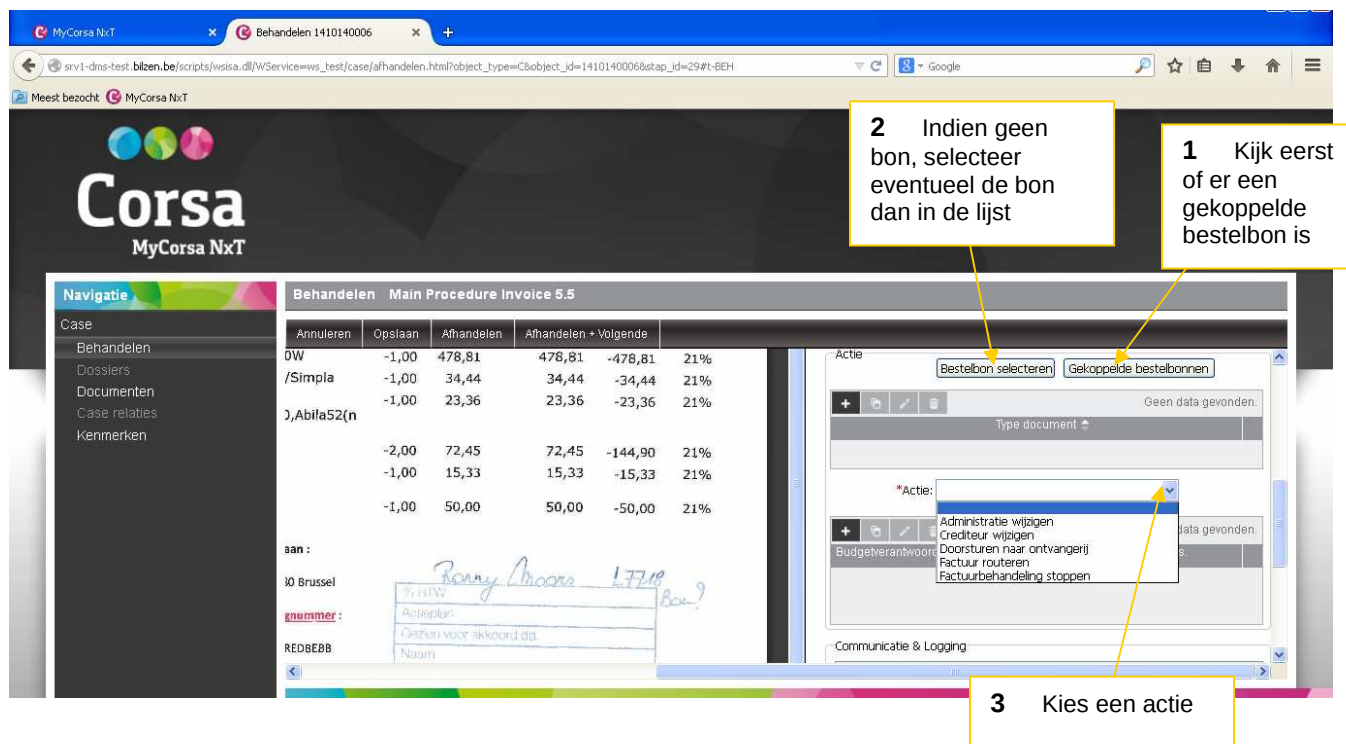
2 Selecteer rol

3 Kies rol rekendienst en status openstaand

4 Klik op tonen

5 Selecteer een taak in de lijst en dubbelklik of klik op behandelen

Factuur behandelen (rekendienst)



1 Kijk eerst of er een gekoppelde bestelbon is

2 Indien geen bon, selecteer eventueel de bon dan in de lijst

3 Kies een actie

Actie 'administratie wijzigen': indien een factuur eigenlijk hoort bij AGB ipv gemeente of omgekeerd

Hier zie je onder welke administratie deze is gescand.

Administratie wijzigen: 71ef8131-4fa5-4163-;test_D2_gemeente

Factuurinformatie:

- *Factuurnummer: 1400556
- *Factuurdatum: 25/09/2014
- *Verwerken via E-facturatie: ☒
- Betreeft:
- *Bedrag excl. BTW: 945,14
- *BTW totaal: 198,48
- *Totaalbedrag: 1.143,62
- OGM nummer: +++ / / +++

Actie 'crediteur wijzigen': indien een factuur een foute crediteur heeft gekregen, kan dit via deze actie nog gewijzigd worden.

Naam crediteur

Administratie wijzigen: Automatic Clean

Factuurinformatie:

- *Factuurnummer: 1400556
- *Factuurdatum: 25/09/2014
- *Verwerken via E-facturatie: ☒
- Betreeft:
- *Bedrag excl. BTW: 945,14
- *BTW totaal: 198,48
- *Totaalbedrag: 1.143,62
- OGM nummer: +++ / / +++

Actie 'factuurbehandeling stoppen': indien factuur niet mag behandeld worden kan met deze actie de factuurbehandeling worden stopgezet. De stopgezette facturen komen in takenvakje van de ontvanger terecht ter bevestiging/controle.

Actie 'doorsturen naar ontvangerij': Indien het een factuur betreft over investeringen dient deze naar de ontvangerij te worden gestuurd die op hun beurt de factuurrotatie verder zet.

Actie 'factuur routeren': de goedkeuringsflow wordt gestart door rekendienst/ontvangerij.

1 Budgetverantwoordelijke(n) toevoegen

Actie: Factuur routeren

Geen data gevonden.

Budgetverantwoordelijke	Budgetverantwoordelijke oms.

Communicatie & Logging

** 14/10/2014 15:38:23 D Peremans (PROC_S) opletten...

nummer	Relatiecode	Btw-nummer
00556	000126	BE0207.475.377

	Aantal	Eenh.Pr.	-%	Netto	Totaal	Btw
wembad Bilzen abila	-3,00	59,50		59,50	-178,50	21%
	-20,00	0,99		0,99	-19,80	21%
0W	-1,00	478,81		478,81	-478,81	21%
/Simpla	-1,00	34,44		34,44	-34,44	21%
Abila52(n	-1,00	23,36		23,36	-23,36	21%

2 Budgetverantwoordelijke(n) kiezen door BVcode te typen of op vergrootglas klikken (lijstje om te kiezen-dubbelklikken)

Bestelbonnummer:

Actie: Bestelbon selecteren Gekoppelde bestelbonnen

Nieuw

Budgetverantwoordelijke: BVPKB proces- en kwaliteitsbewaking

Opslaan Annuleren

MyCorsa NxT Behandelen 1410140006

srv1-dms-test.blizen.be/scripts/wisasa.dll?WSservice=ws_test/case/afhandelen.html?Object_type=C&object_id=1410140006&step_id=32#t-BEH

Meest bezocht MyCorsa NxT

Corsa

MyCorsa NxT

Behandelen Main Procedure Invoice 5.5

Annuleren Opslaan Afhandelen Afhandelen + Volgende

BE-3740 Bilzen

nummer	Relatiecode	Btw-nummer
00556	000126	BE0207.475.377

	Aantal	Eenh.Pr.	-%	Netto	Totaal	Btw
wembad Bilzen abila	-3,00	59,50		59,50	-178,50	21%
	-20,00	0,99		0,99	-19,80	21%
OW	-1,00	478,81		478,81	-478,81	21%
/Simpla	-1,00	34,44		34,44	-34,44	21%

Actie: Bestelbon selecteren Gekoppelde bestelbonnen

Geen data gevonden

Type document

*Actie: Factuur routeren

Regels 1 - 1 van 1

Budgetverantwoordelijke oms.

Budgetverantwoordelijke oms.

3 Mogelijkheid om mee te geven welk document door BV moet worden bijgevoegd.

MyCorsa NxT Behandelen 1410140006

srv1-dms-test.blizen.be/scripts/wisasa.dll?WSservice=ws_test/case/afhandelen.html?Object_type=C&object_id=1410140006&step_id=32#t-BEH

Meest bezocht MyCorsa NxT

Corsa

MyCorsa NxT

Behandelen Main Procedure Invoice 5.5

Annuleren Opslaan Afhandelen Afhandelen + Volgende

Levensinformatie

Naam: Automatic Clean

ID/Administratie: 71ef8131-4fa5-4163- test_02_gemeente

Factuurinformatie

*Factuurnummer: 1400556

*Factuurdatum: 25/09/2014

Betreeft:

*Bedrag excl. BTW: 945,14

*BTW totaal: 198,48

*Verwerken via E-Facturatie: ☒

Regels 1 - 4 van 4

Omschrijving

Anders

Bestuit

Bestelbon

Geen

5 Keuze maken

4 Lijst uitrollen

Nieuw

Type document

MyCorsa NxT Behandelen 1410140006

srv1-dms-test.blizen.be/scripts/wisasa.dll?WSservice=ws_test/case/afhandelen.html?Object_type=C&object_id=1410140006&step_id=32#t-BEH

Meest bezocht MyCorsa NxT

Corsa

MyCorsa NxT

Behandelen Main Procedure Invoice 5.5

Annuleren Opslaan Afhandelen Afhandelen + Volgende

nummer	Relatiecode	Btw-nummer
00556	000126	BE0207.475.377

	Aantal	Eenh.Pr.	-%	Netto	Totaal	Btw
wembad Bilzen abila	-3,00	59,50		59,50	-178,50	21%
	-20,00	0,99		0,99	-19,80	21%
OW	-1,00	478,81		478,81	-478,81	21%
/Simpla	-1,00	34,44		34,44	-34,44	21%
	-1,00	23,36		23,36	-23,36	21%

Actie: Bestelbon selecteren Gekoppelde bestelbonnen

Type document

*Actie: Factuur routeren

Regels 1 - 1 van 1

Budgetverantwoordelijke oms.

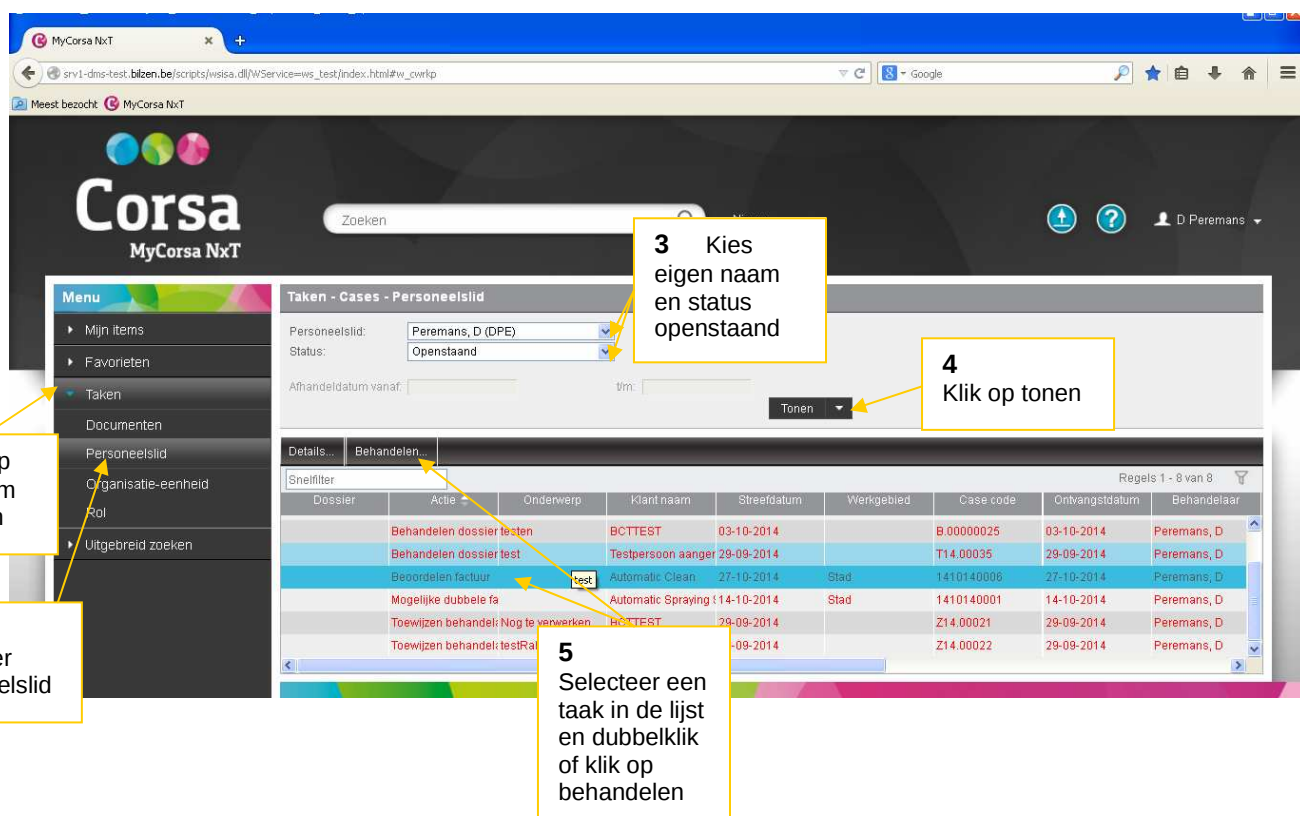
BVFKB proces- en kwaliteitsbewaking/beleidsplanning

Communicatie & Logging

6 Afhandelen (+volgende)

Handleiding Corsa Invoice (budgetverantwoordelijke)

Factuur (goed te keuren) in takenvakje (budgetverantwoordelijke).



1 Klik op ► taken om uit te rollen

2 Selecteer personeelslid

3 Kies eigen naam en status openstaand

4 Klik op tonen

5 Selecteer een taak in de lijst en dubbelklik of klik op behandelen

The screenshot shows the Corsa MyCorsa NxT interface. The left sidebar contains a 'Menu' with options: 'Mijn items', 'Favorieten', 'Taken', 'Documenten', 'Personeelslid', 'Organisatie-eenheid', 'Rol', and 'Uitgebreid zoeken'. The 'Taken' option is highlighted. The main area shows a 'Taken - Cases - Personeelslid' section with filters for 'Personeelslid' (Peremans, D (DPE)) and 'Status' (Openstaand). A 'Tonen' button is visible. Below the filters is a table with columns: 'Dossier', 'Actie', 'Onderwerp', 'Klant naam', 'Streefdatum', 'Werkgebied', 'Case code', 'Ontvangstdatum', and 'Behandelaar'. The table contains several rows of data, including 'Behandelen dossier testen', 'Behandelen dossier test', 'Beoordelen factuur', 'Mogelijke dubbele fa', 'Toewijzen behandeli: Nog te verwerken', and 'Toewijzen behandeli: testRa'. The 'Behandelen' tab is selected in the top navigation bar.

Factuur goedkeuren (budgetverantwoordelijke).

1 Kijken welke informatie het factuur bevat.

2 Nodige documenten koppelen.

3 Aanduiden welke conclusie je neemt.

1 Welke informatie bevat het factuur?

- Gekoppelde bestelbonnen: hier kun je zien welke bestelbonnen rekendienst/ontvangerij reeds gekoppeld heeft. Hier kun je eventueel foutief gekoppelde bonnen terug loskoppelen.
- Budgethouders: welke andere budgethouders zijn door rekendienst/ontvangerij geselecteerd om deze factuur goed te keuren.

2 Nodige documenten koppelen

- Bestelbon selecteren: indien nog geen bestelbon is gekoppeld moet er hier de bestelbon(nen) worden geselecteerd/gekoppeld.
- Document toevoegen: vb besluit toevoegen indien bestelbon niet nodig is (documenten in de eigen mappen op de gebruikersschijven).

Document(en) toevoegen

Case Informatie

Case: 1410140006 Single Procurement FreeFlow
Stap: 61 Beoordelen factuur (900)
Klant: Automatic Clean (F000845)

Versie: 5.5
Afgehandeld: Nee
Verantwoordelijke:

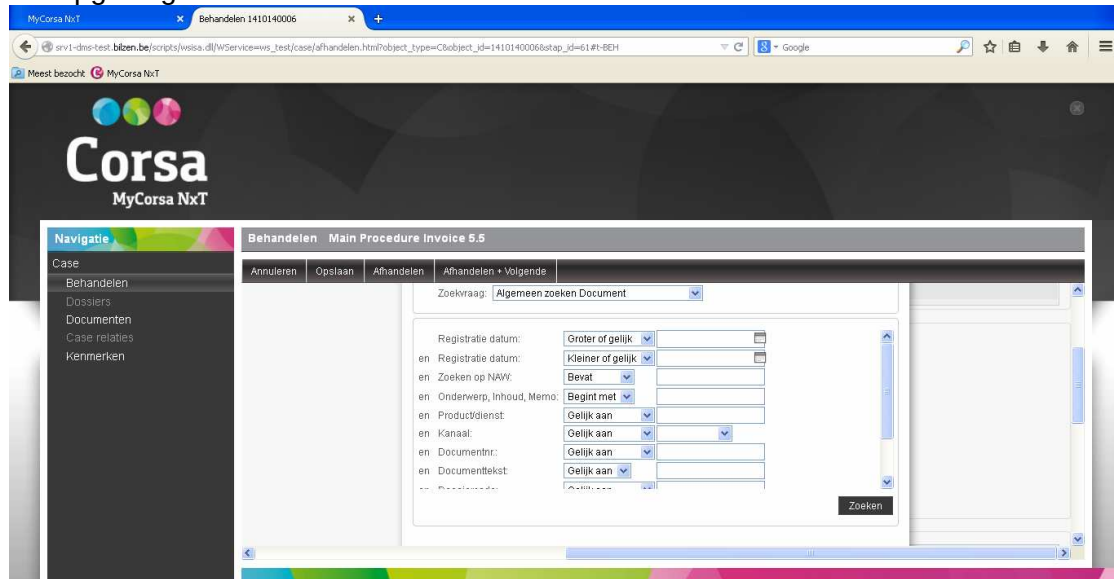
Toevoegen

Soort: Bijlage bij inkomende factuur
Onderwerp: Bijlage bij inkomende factuur
Documentsoort:
Auteur:
Vertrouwelijkheid:

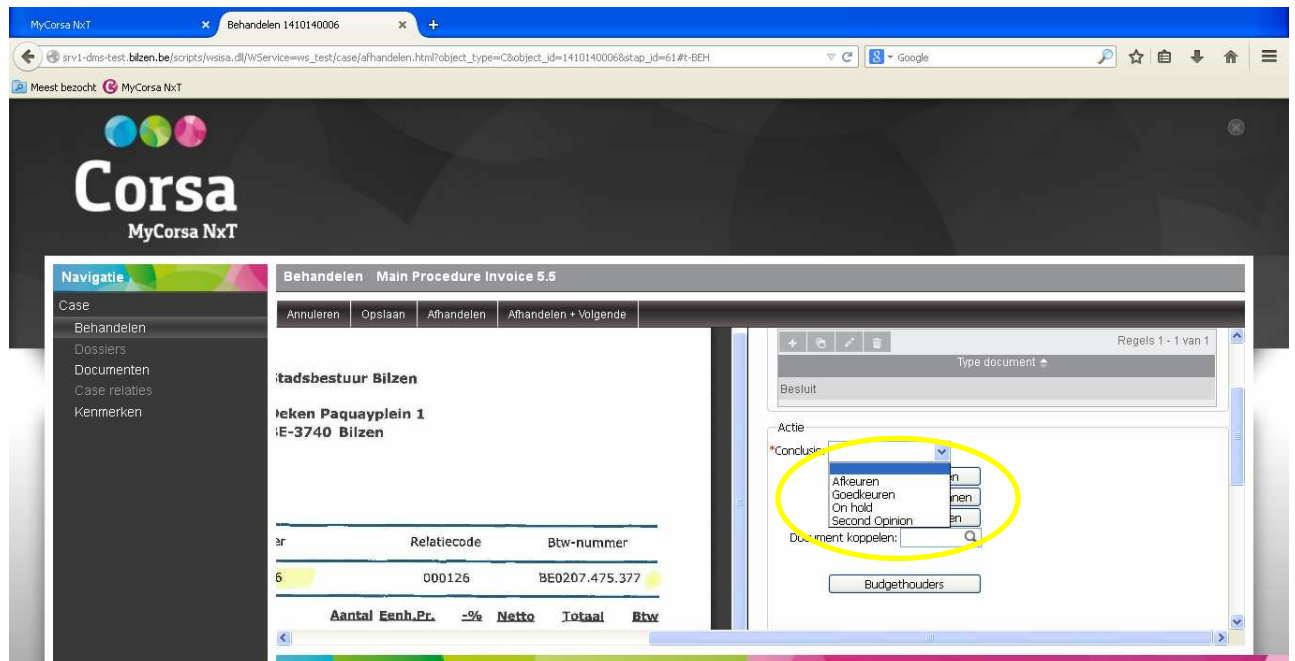
Selecteer een bestand om te uploaden (max. 0 MB)
Bestand: Geen bestand geselecteerd.

Documentnr.	Registratie datum	Onderwerp	Atz./aan	Auteur Naam	Stuksoort code	Dossiers	Behandelaar Org.-eenh.
00000007	14-10-2014	Automatic Clean			XTR		

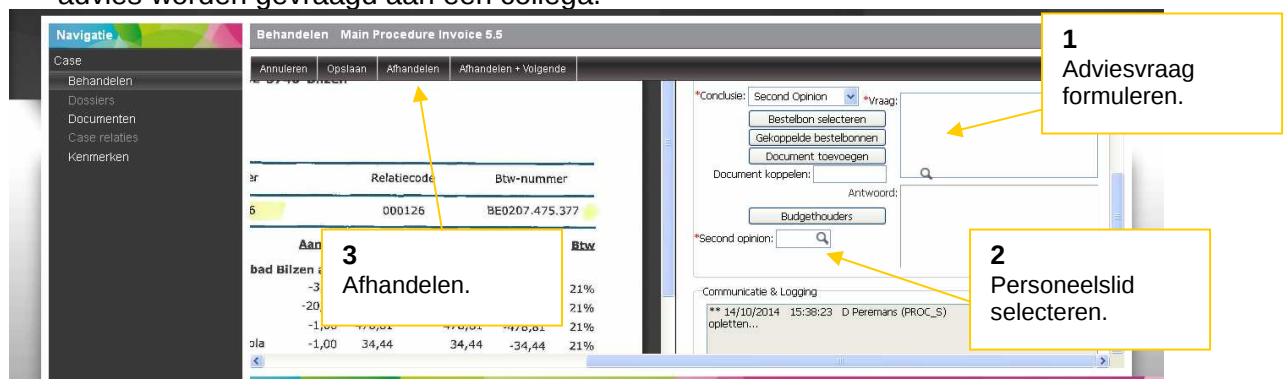
- Document koppelen: document dat je wenst te koppelen dat reeds in corsa is opgeslagen.



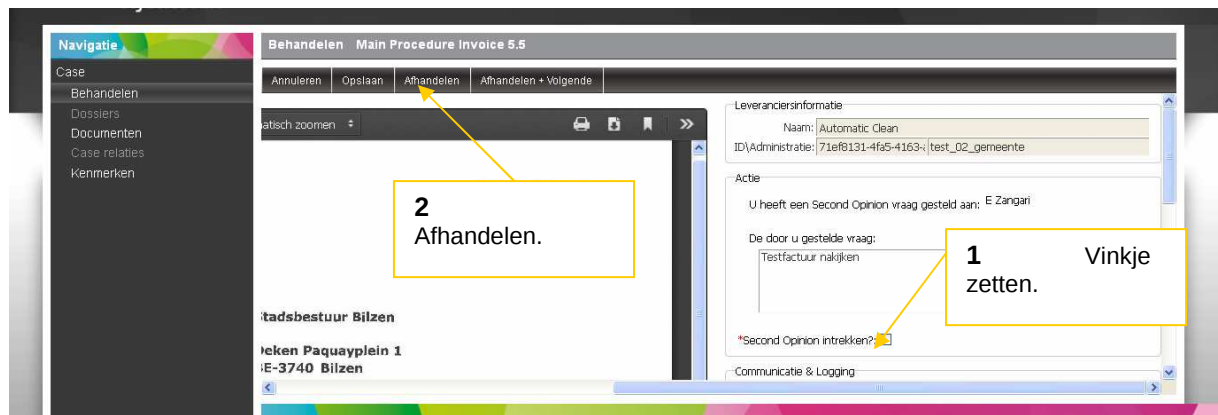
3 Conclusie



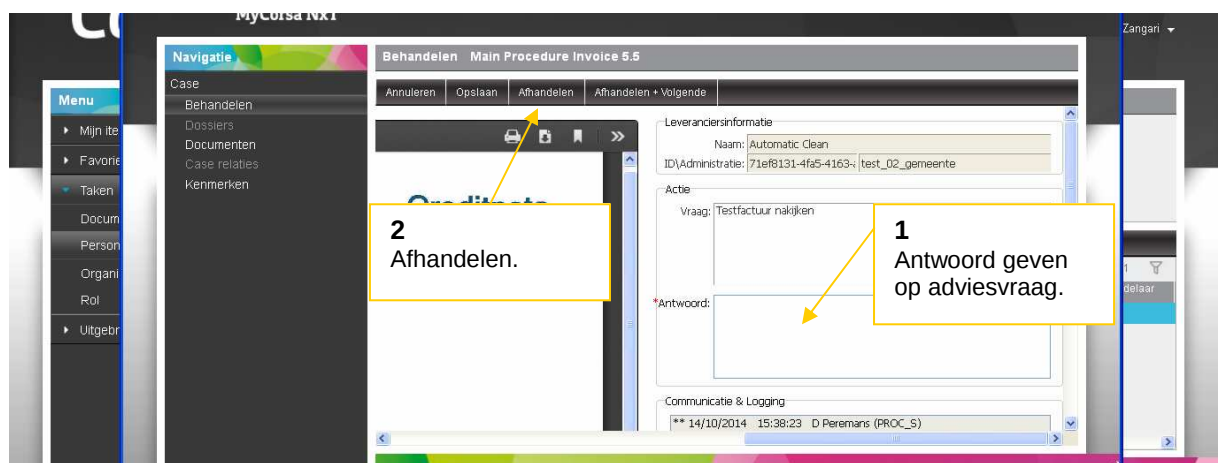
- Second Opinion: vooraleer een echte conclusie te nemen over het factuur, kan er advies worden gevraagd aan een collega.



Second opinion intrekken: indien advies niet meer nodig is.

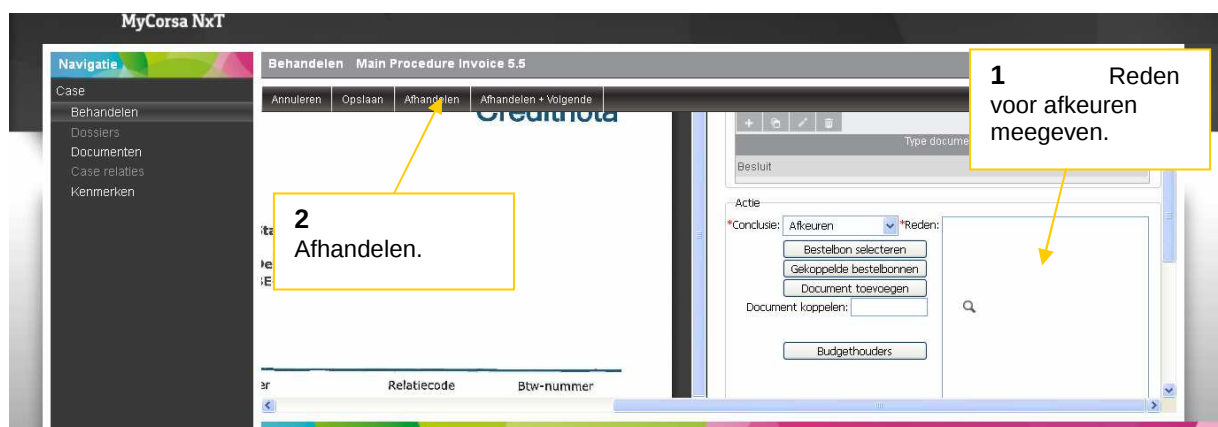


Second opinion geven:

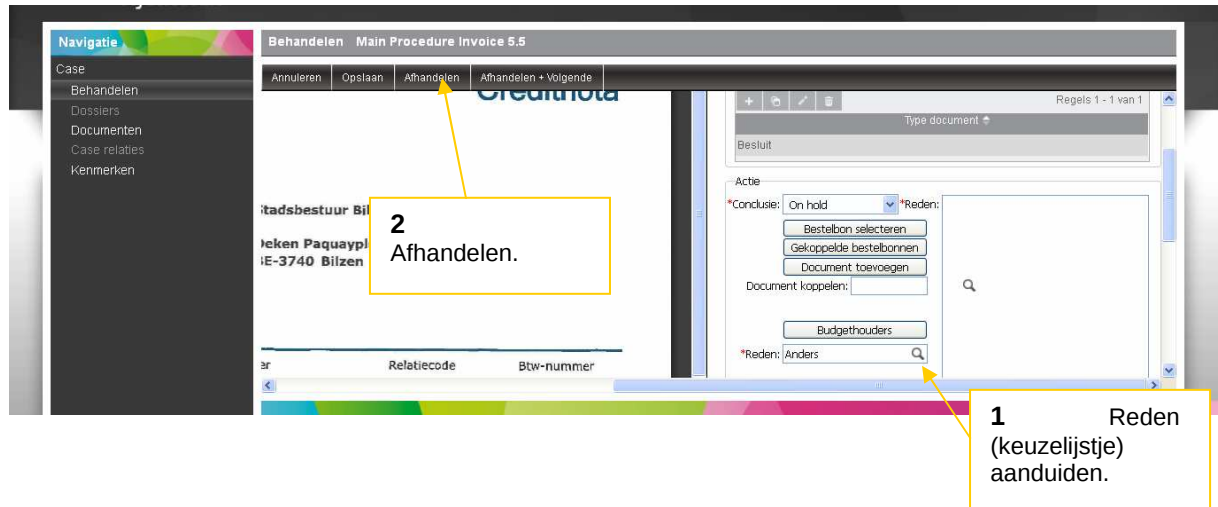


- Goedkeuren: indien verantwoordingsstukken aanwezig en akkoord met factuur kies je voor goedkeuren en klik je op afhandelen.

- Afkeuren:

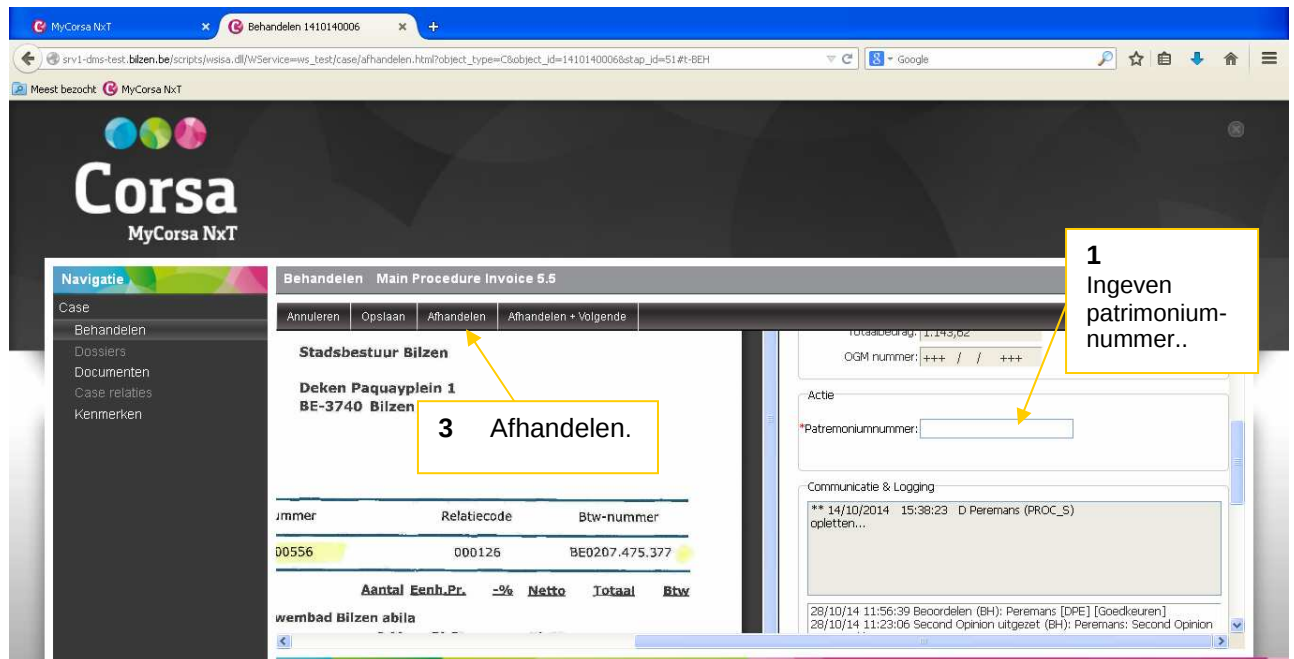


- On hold: Indien factuur nog niet kan beoordeeld worden. Deze blijft in je taakvoorraad zitten tot de reden van on hold is opgelost en je dit factuur kan afhandelen.

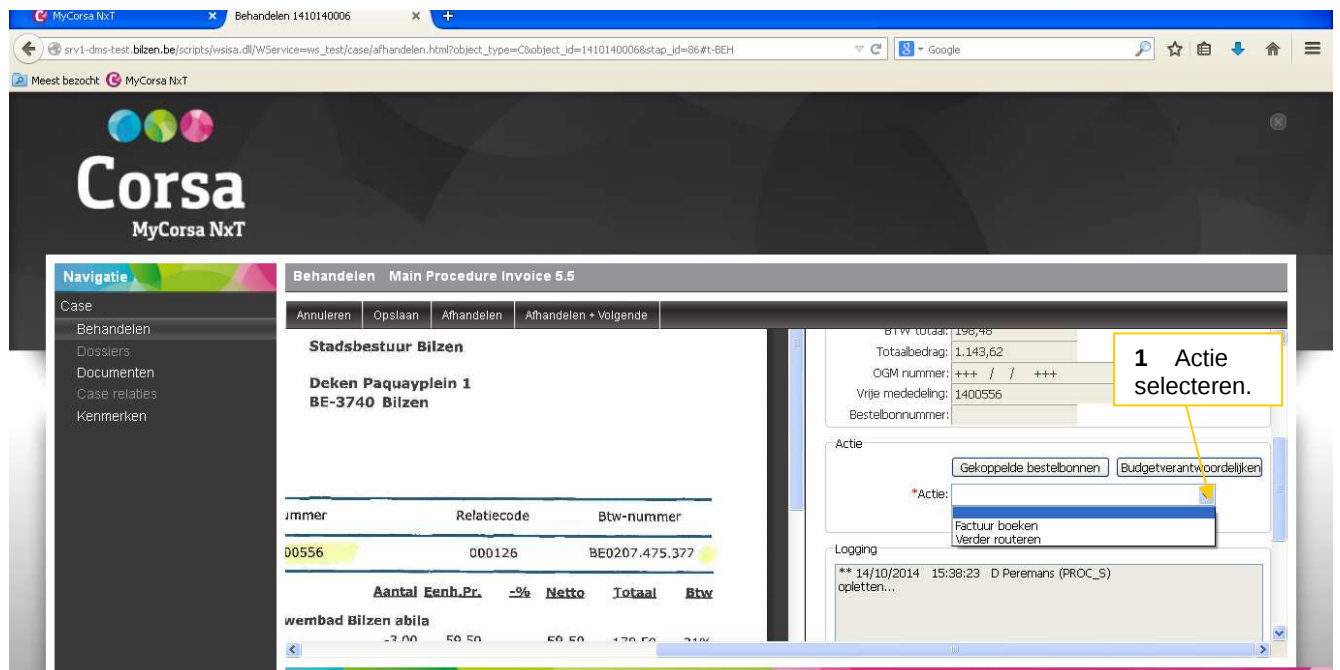


Patrimoniumnummer toekennen (ontvangerij).

- 1 Bij taken kiezen voor rol patrimoniumnummer.



Eindcontrole goedgekeurde factuur (rekendienst/ontvangerij).



- 1 Na eindcontrole kun je 2 acties uitvoeren:
 - Factuur boeken: definitieve boeking maken bij een goedgekeurde factuur.
 - Verder routeren: kan opnieuw de routing worden gestart (met eventueel nieuwe BV)

Eindcontrole afgekeurde factuur (rekendienst/ontvangerij).

1 Reden van afkeuring in logging nakijken.

2 Actie selecteren.

3 Afhandelen.

2 Actie selecteren

- Verder routeren: indien factuur aan andere BV ter goedkeuring moet worden voorgelegd.
- Factuurbehandeling stoppen: de stopgezette facturen komen in de taakvoorraad van de supervisor terecht voor extra controle.

Eindcontrole stopgezette factuur (supervisor).

1 Keuze actie.

2 Afhandelen.

1 Keuze actie:

- Factuurbehandeling stoppen = definitieve stopzetting routing factuur (factuur wordt als dusdanig opgeslagen in Corsa zonder verdere afhandeling).
- Verder routeren: terug aan rekendienst/ontvangerij aanbieden om verder te routeren.

Eindcontrole mogelijk dubbele factuur (supervisor).

3 Afhandelen.

1 Controle mogelijk dubbele factuur.

2 Selecteer een actie.

Behandelen Main Procedure Invoice 5.5

Document nr. V1 918 Klant nr. 002264 BTW nr. BE 0207.475.377

	Aantal	Eenheidpr.	%	Bedrag
Y154 Marktplein Bilzen - -				
81 DD 13/08/2014				
IGING FONTEINPOMP				
ID 1.25-5A 110-240	1,00	ST	70,14	70,14
IE	0,50	UUR		
EDING				
ATSING				

Er is mogelijk een dubbele factuur gevonden:

- Er is een factuur gevonden met dezelfde crediteur en factuurnummer ☐
- Er is een factuur gevonden met dezelfde crediteur, factuurdatum en totaalbedrag ☐

Toon mogelijk dubbele facturen

Actie

Kies 'Nee' als u de factuurbehandeling wilt stoppen
Kies 'Ja' als u de factuurbehandeling wilt voortzetten