



Simplify Operations, Spend Smarter.

GEBRUIKERSHANDLEIDING

Basware PDF e-Invoice for Sending (Juni 2022)

Inhoudsopgave

1 Overzicht	3
2 Beginnen.....	4
2.1 Een pdf-factuur maken.....	4
2.1.1 Zorg dat de factuur aan de wet- en regelgeving voldoet.....	4
2.1.2 Zorg dat de factuur de factuurlay-out en het factuurtype volgt die tijdens de instelfase zijn gebruikt.....	4
2.1.3 Ervoor zorgen dat de factuur aan de vereisten van de service voldoet.....	5
2.1.4 Zorg ervoor dat de factuur door machines kan worden gelezen.....	5
2.1.5 Zorg ervoor dat de factuur voldoet aan het bijlagebeleid.....	5
3 Facturen beheren.....	6
3.1 De e-factuuradressen van uw klanten zoeken.....	6
3.2 Een pdf-e-factuur verzenden.....	7
3.3 Factuurstatussen weergeven	7
3.4 Hoe uw klanten hun e-facturen ontvangen.....	8
4 Lijst met gratis pdf-tools.....	9
5 Contact opnemen met Basware Support.....	10
6 Probleemoplossing en veelgestelde vragen.....	11
Bijlage A: Bijlagebeleid.....	13
Bijlage B: Factuurinhoud voor verschillende landen.....	15
Bijlage C: Basware Message-software.....	18
C.1 Basware Message installeren.....	18
C.2 Facturen verzenden met Basware Message.....	19

1 Overzicht

Basware PDF e-Invoice for Sending service is een eenvoudige manier om e-facturen naar uw klanten te sturen. Maak een pdf-factuur aan met uw standaard factureringssoftware en e-mail het naar het Basware service-adres. De service leest vervolgens de factuurgegevens van de pdf-factuur, maakt op basis hiervan een elektronische factuur aan en levert beide documenten aan uw klant.

Door e-facturen te verzenden, kunnen uw klanten de facturen van leveranciers eenvoudiger, sneller en op productievere wijze verwerken.

Om de service goed te kunnen laten werken, moeten de facturen die u verzendt, dezelfde lay-out hebben als de testfacturen die u hebt gebruikt bij de instelfase. Omdat de service de facturen elektronisch leest, moet de inhoud van elke factuur een [door machines leesbare](#) tekstindeling hebben. De facturen mogen niet met de hand worden geschreven, worden gescand of informatie in een afbeeldingsindeling bevatten. De factuur moet ook voldoen aan de nationaal geldende wet- en regelgeving.

2 Beginnen

Voordat u e-facturen naar uw klanten kunt sturen met Basware PDF e-Invoice for Sending, moet u:

- de vereiste testfacturen aan Basware leveren
- controleren of de factuurgegevens correct zijn toegewezen in de testomgeving van Basware
- zorgen dat u de e-factuuradressen of e-mailadressen van uw klanten bij de hand hebt.

Nadat u deze stappen hebt uitgevoerd, kunt u [uw eerste pdf-factuur verzenden](#) naar de service. Basware voorziet u van aanvullende informatie tijdens de instelfase van de service.

2.1 Een pdf-factuur maken

Indien uw huidige software pdf's kan genereren in een [door machines leesbare](#) indeling, kunt u deze software gebruiken om een pdf-factuur aan te maken. Als u met uw huidige software geen pdf-documenten kunt maken, kunt u de factuur met behulp van conversiesoftware in een pdf-indeling omzetten. Zie [Lijst met gratis pdf-tools](#) voor meer informatie.

Wanneer u pdf-facturen maakt:

- Zorg dat de factuur aan de [wet- en regelgeving](#) voldoet
- Zorg ervoor dat de factuur de [factuurlay-out en het factuurtype](#) volgt die tijdens de instelfase zijn gebruikt
- Zorg dat de factuur voldoet aan de [vereisten van de service](#)
- Zorg dat de factuur [door machines leesbaar](#) is
- Zorg ervoor dat de factuur voldoet aan het [bijlagebeleid](#) van de service.

Wanneer uw pdf-factuur aan de bovenstaande vereisten voldoet, kunt u [uw eerste factuur verzenden](#).

2.1.1 Zorg dat de factuur aan de wet- en regelgeving voldoet

Verschillende landen hebben verschillende wettelijke vereisten voor de inhoud van een factuur. Op basis van deze vereisten worden bepaalde factuurvelden ingesteld als verplicht in de Basware PDF e-Invoice for Sending service. Als er een of meer van deze verplichte velden ontbreken op een factuur die u verzendt, zal Basware de factuur niet naar uw klant sturen, maar de factuur afwijzen. De validatie omvat slechts een bepaald aantal velden voor elk land. Het is daarom uw eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat de inhoud van de facturen die u verzendt, voldoet aan de lokale regels en voorschriften.

U kunt de nationaal geldende wet- en regelgeving bekijken op [Factuurinhoud voor verschillende landen](#).

2.1.2 Zorg dat de factuur de factuurlay-out en het factuurtype volgt die tijdens de instelfase zijn gebruikt

Wanneer u pdf-facturen naar Basware PDF e-Invoice for Sending-service verzendt, moeten de facturen dezelfde velden, taal en inhoud hebben als de facturen die u tijdens de instelfase van de service ter controle van de factuurgegevens hebt verstrekt. Als u na de instelfase wijzigingen in de inhoud van de

facturen wilt aanbrengen, neemt u contact op met [Basware Support](#). U betaalt op basis van tijd en materiaal.

2.1.3 Ervoor zorgen dat de factuur aan de vereisten van de service voldoet

Elke pdf-factuur die u naar Basware PDF e-Invoice for Sending verzendt, moet:

- gebruikmaken van pdf-versie 1.4 of nieuwer
- [machineleesbaar](#) en doorzoekbaar zijn.
- zijn geschreven in een ondersteunde taal. Basware PDF e-Invoice for Sending ondersteunt momenteel de volgende talen: Deens, Duits, Engels, Ests, Fins, Frans, Hongaars, Italiaans, Nederlands, Noors, Pools, Portugees, Roemeens, Spaans, Tsjechisch en Zweeds.

2.1.4 Zorg ervoor dat de factuur door machines kan worden gelezen

Basware leest de naar de service verzonden facturen elektronisch. Daarom mag de pdf-factuur geen factuurgegevens in beeldformaat bevatten. Om ervoor te zorgen dat uw e-factuur door machines kan worden gelezen:



1. Open de factuur die u hebt aangemaakt.
2. Selecteer met de muis een of meer regels met factuurgegevens.
3. Kopieer de factuurgegevens naar het klembord.
4. Kopieer de factuurgegevens in een tekstverwerker, bijvoorbeeld **Notepad**, **TextEdit** of **WordPad**.



Zorg ervoor dat de factuurgegevens niet als afbeelding in het pdf-bestand worden opgeslagen. Afbeeldingen zijn niet door machines leesbaar zijn en pdf-e-facturen met factuurgegevens in afbeeldingsindeling worden afgewezen.

2.1.5 Zorg ervoor dat de factuur voldoet aan het bijlagebeleid

Wanneer u factuurbijlagen toevoegt aan uw e-mailbericht, moet u het bijlagebeleid van de service volgen:

- U kunt alleen bijlagen in pdf-indeling verzenden. De service negeert alle andere bijlagentypen.
- Geef de bijlage een naam die een van de volgende woorden bevat: `attachment`, `anhang`, `anlage`, `adjunto`, `annex` of `liite`. Bijvoorbeeld `attachment_112233.pdf`.
- Als u meerdere bijlagen verzendt, raadt Basware u aan slechts één factuur per e-mail te verzenden.
- Voor meer informatie raadpleegt u [Bijlagebeleid](#).

3 Facturen beheren

In dit gedeelte wordt beschreven hoe u facturen kunt versturen, bijlagen bij facturen kunt toevoegen en de status van de verzonden facturen kunt bekijken.

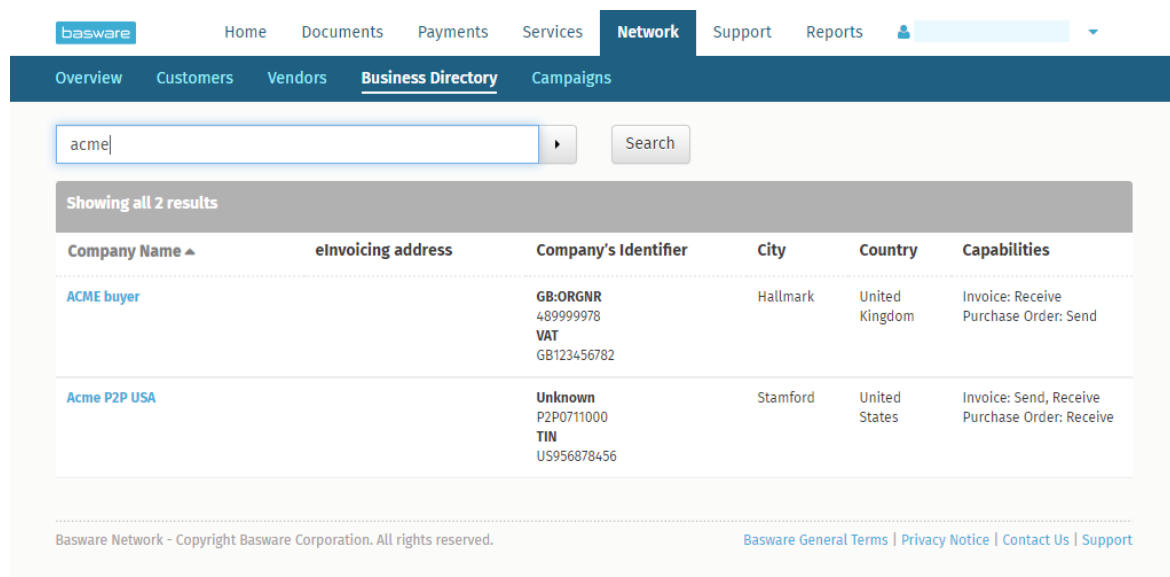
3.1 De e-factuuradressen van uw klanten zoeken

Voordat u uw eerste pdf-factuur verzendt, dient u contact op te nemen met uw klanten en hen te laten weten dat u facturen gaat verzenden via de Basware pdf-e-factureringservice voor verzending.

U kunt e-factuuradressen of e-mailadressen voor het ontvangen van e-facturen rechtstreeks opvragen bij uw klanten. Raadpleeg [Hoe uw klanten hun e-facturen ontvangen](#) voor meer informatie over hoe uw klanten uw facturen kunnen ontvangen.

U kunt de e-factuuradressen van uw klanten ook vinden in de Business Directory op de Basware Network-website:

1. Klik in [Basware Network](#) op **Network > Business Directory**.
2. Geef de naam van uw klant op in het tekstveld **Zoeken** en klik op **Zoeken**.



The screenshot shows the Basware Network interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Documents', 'Payments', 'Services', 'Network' (selected), 'Support', and 'Reports'. Below this, the 'Business Directory' tab is active. A search bar contains the text 'acme' and a 'Search' button. The results section shows 'Showing all 2 results' and a table with the following data:

Company Name	eInvoicing address	Company's Identifier	City	Country	Capabilities
ACME buyer		GB:ORGNR 489999978 VAT GB123456782	Hallmark	United Kingdom	Invoice: Receive Purchase Order: Send
Acme P2P USA		Unknown P2P0711000 TIN US956878456	Stamford	United States	Invoice: Send, Receive Purchase Order: Receive

At the bottom, there is a footer with 'Basware Network - Copyright Basware Corporation. All rights reserved.' and links for 'Basware General Terms', 'Privacy Notice', 'Contact Us', and 'Support'.

Figuur 1: Klanten op de Business Directory-pagina zoeken

De klanten die overeenkomen met uw zoekopdracht worden weergegeven in de tabel met zoekresultaten

3. Zoek het e-factuuradres van uw klant op in de kolom **eFacturatie-adres** en noteer dit.
4. Voeg het e-factuuradres toe aan de pdf-e-facturen die u naar uw klant stuurt.

Zorg dat u het e-factuuradres van uw klant toevoegt aan de factuuraafbeelding met het voorvoegsel **E:**. Basware raadt aan dat u het e-factuuradres van de klant in een van de velden voor het adres van de klant invoert. Normaal gesproken moet u hiervoor de adresgegevens van uw klant bijwerken in uw factuursysteem.

Het e-factuuradres is een uniek nummer dat is toegewezen aan ontvangers van e-facturen. Het wordt vaak afgeleid van het btw-nummer, het DUNS-nummer of een andere unieke bedrijfscode.

Als de klant geen e-factuuradres heeft, kunt u het e-mailadres van de klant gebruiken. U kunt ook een tekst in de lay-out van uw papieren facturen plaatsen waarin u uw klanten vraagt hun e-factuuradres of e-mailadres voor e-facturering te verstrekken.

3.2 Een pdf-e-factuur verzenden

Als u de Basware Message-software voor het verzenden van pdf-e-facturen hebt aangeschaft, raadpleegt u [Basware Message-software](#) voor instructies.



1. Gebruik uw standaard e-mailprogramma om een nieuw e-mailbericht aan te maken.
2. Voeg de pdf-factuur, die u hebt opgeslagen op uw computer, als bijlage toe aan het e-mailbericht.

U kunt in elke e-mail een of meer pdf-facturen verzenden. Voor instructies hoe u de pdf-factuur of -facturen moet benoemen, raadpleegt u [Bijlagebeleid](#).

3. Als u factuurbijlagen naar uw klant wilt sturen, voegt u ze toe aan de e-mail. Voor instructies hoe u bijlagen moet benoemen, raadpleegt u [Bijlagebeleid](#).

4. Typ het Basware service-adres in het veld **Naar**.

pdf-invoice@email.basware.com

5. Verstuur de e-mail.

Basware levert zowel een e-invoice als de pdf-factuur aan uw klant.



Basware zal u per e-mail op de hoogte stellen indien de factuur niet kan worden afgeleverd.

De verwachte gemiddelde levertijd voor de factuur is één werkdag. Verstuur dezelfde factuur niet nogmaals naar de service.

3.3 Factuurstatussen weergeven

U kunt de facturen die u met de Basware-verzendservice voor e-facturen hebt verzonden, volgen op de Basware Network-website.

Wanneer u zich bij [Basware Network](#) aanmeldt, ziet u een lijst met de facturen die u naar uw klanten hebt verzonden. U kunt de status van elke factuur controleren in deze weergave. Als u op zoek bent naar een specifieke factuur, kunt u de zoekopdracht gebruiken om het aantal zoekresultaten te beperken.



1. Open de pagina [Documenten](#) in Basware Network.

De URL van de pagina is <https://portal.basware.com/documents>.

2. Voer in het veld **Zoeken** het factuurnummer in.

3. Klik op **Zoeken**.

De facturen die aan uw zoekopdracht voldoen, worden weergegeven in de tabel **Zoekresultaten**.

Showing 50 results (Scroll down for more) Date Range: 07.01.2010 - ...		
Last Updated ▾	Status ▸	Information (Sort by: Invoice Date ⬆ Due Date ⬆)
7/27/2013 7:07:51 AM	Delivery in Progress	Invoice A00095000 - Acme Inc. - Generic Corp. Invoice Date 6/21/12 Due Date 7/21/12 Total 80.00 USD
7/25/2013 8:12:51 PM	Delivery in Progress	Invoice A00095679 - Acme Inc. - Generic Corp. Invoice Date 6/21/12 Due Date 7/21/12 Total 80.00 USD

Figuur 2: Tabel met zoekresultaten

4. Als u de resultaten wilt sorteren, klikt u op de **Sorteren**-labels:

(Sort by: Invoice Date ▾ Due Date ⬆)

Figuur 3: Sorteren op-labels

5. Om een factuur te bekijken, klikt u op de titel van de factuur in de tabel **Zoekresultaten**.

3.4 Hoe uw klanten hun e-facturen ontvangen

Als u het e-factuuradres van de klant op de factuur gebruikt, wordt de factuur geleverd op basis van de voorkeur van de klant. Als u het e-mailadres van uw klant in de factuur gebruikt, ontvangt uw klant de eerste e-factuur standaard per e-mail.

Wanneer uw klant de eerste e-factuur als e-mail ontvangt, bevat de e-mail een link naar de [Basware Network](#)-website, waar uw klanten hun facturen kunnen bekijken en de service-instellingen kunnen wijzigen. Ze kunnen bijvoorbeeld nieuwe e-mailontvangers definiëren of ervoor kiezen om al hun facturen online te bekijken in plaats van ze als e-mail te ontvangen.

Daarnaast bevat de e-mail een knop waarmee de ontvanger kan bevestigen dat hij of zij de factuur heeft ontvangen. Deze stap is echter vrijwillig. Als de ontvanger de ontvangst niet bevestigt, geeft het controlehulpmiddel alle onbevestigde facturen weer met de status **Geleverd aan ontvanger** en niet als **Ontvangen**. De service stuurt geen herinneringen naar de ontvangers.



Basware is niet verantwoordelijk voor niet-geleverde facturen als gevolg van door de ontvanger gefilterde e-mails en/of bijlagen.

Als de e-mail niet aan de ontvanger kan worden afgeleverd vanwege een ongeldig e-mailadres of een technische fout tijdens de aflevering van de e-mail, ontvangt u een melding van de service. Als de ontvanger extra e-mailadressen bij de service heeft geregistreerd, ontvangt u een melding over elk e-mailadres waarop de service het bericht niet kan afleveren.

Als de e-mail die u hebt verzonden niet aan de hoofdontvanger kan worden afgeleverd, wordt de status van de factuur die op de Basware Network-website kan worden bekeken, gewijzigd van **Geleverd aan ontvanger** in **Fout bij levering**.

4 Lijst met gratis pdf-tools



De volgende lijst met tools wordt enkel als voorbeeld gegeven en dient uitsluitend voor informatieve doeleinden. Het is geen aanbeveling van de producten die de betreffende bedrijven aanbieden. Basware Corporation heeft geen controle over de ontwikkeling of distributie van de vermelde softwareproducten. Daarom accepteert Basware Corporation geen verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid voor enige incidentele of gevolgschade veroorzaakt door uw installatie of gebruik van de vermelde softwareproducten.

Waarschijnlijk kunt u [door machines leesbare](#) pdf-facturen aanmaken met uw huidige software. Indien u echter geen pdf-facturen kunt aanmaken, zijn er diverse gratis pdf-tools online verkrijgbaar waarmee dit wel mogelijk is:

CutePDF™ Writer

Ontwikkelaar

Acro Software

Besturingssysteem

Microsoft®¹ Windows

Website

www.cutepdf.com

doPDF

Ontwikkelaar

Softland

Besturingssysteem

Microsoft Windows

Website

www.dopdf.com

Microsoft Office-invoegtoepassing: Microsoft Opslaan als PDF

Ontwikkelaar

Microsoft

Besturingssysteem

Microsoft Windows

Website

www.microsoft.com

PDFConverter Desktop

Ontwikkelaar

Baltsoft Software

Besturingssysteem

Microsoft Windows

Website

www.freepdfconvert.com

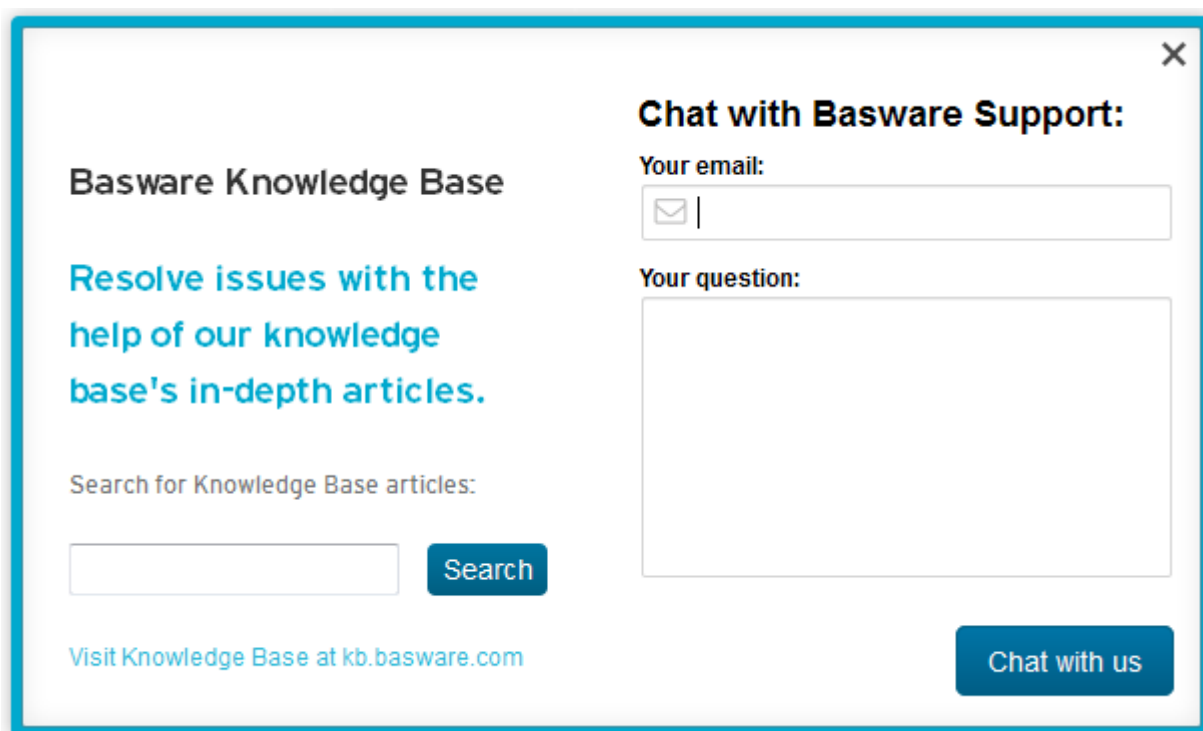
¹ Microsoft® is een gedeponeerd handelsmerk van Microsoft Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen.

5 Contact opnemen met Basware Support

Als u bepaalde informatie niet kunt terugvinden in dit document, kunt u de [Online Help](#) bekijken. Als u bepaalde informatie hier ook niet kunt terugvinden, neemt u contact op met Basware Support. Het Basware Support-personeel zal u helpen bij het gebruik van de toepassing en uw suggesties voor verbetering van de toepassing of documentatie doorsturen naar de leverancier van het systeem.

Ga naar de [Basware Knowledge Base](#) voor de contactgegevens van Basware Support.

U kunt ook contact opnemen met Basware Support door te klikken op het tabblad Chat dat op elke pagina beschikbaar is. Hierdoor wordt het pop-upvenster **Chatten met Basware Support** geopend, zodat u vragen kunt stellen aan Basware Support.



Figuur 4: Pop-upvenster Chatten met Basware Support

6 Probleemoplossing en veelgestelde vragen

Veelgestelde vragen

Bekijk de FAQ in [Basware Knowledge Base](#).

Aan welke klanten kan ik e-facturen verzenden?

Met de Basware pdf-e-factureringservice voor verzending kunt u e-facturen verzenden naar elke klant met een e-factuuradres of een e-mailadres. U kunt [de e-factuuradressen van uw klanten vinden](#) in de Business Directory op de [Basware Network](#)-website.

Hoe kan ik ervoor zorgen dat de pdf-factuur door de service wordt geaccepteerd?

Zorg dat de factuurgegevens op de pdf-factuur [door machines leesbaar](#) zijn. Als u de tekst van de factuur kopieert naar bijvoorbeeld de toepassing Kladblok en de tekst alleen vreemde tekens bevat, wijzigt u het lettertype dat u op de factuur gebruikt en maakt u de pdf-factuur opnieuw.

Hoe kan ik controleren of de factuur aan de ontvanger is geleverd?

U kunt [de status van uw facturen controleren](#) op de [Basware Network](#)-website.

Wat kan ik doen als mijn klant mij vertelt dat hij mijn facturen niet heeft ontvangen?

Zoek de facturen en controleer de status ervan op de [Basware Network](#)-website. Als de facturen daar worden vermeld, moet de ontvanger ze ook kunnen zien. Als u de facturen niet kunt vinden op de website:

- Controleer Postvak UIT van uw e-mailprogramma en controleer of de facturen zijn verzonden
- Controleer of u de facturen hebt verzonden naar: pdf-invoice@email.basware.com
- Zorg dat u de facturen hebt verzonden vanaf een e-mailadres dat u in de service hebt bevestigd. U kunt de e-mailadressen controleren die u op de Basware Network-website hebt bevestigd.

Hoe kan ik een e-mailadres voor het verzenden van facturen wijzigen of toevoegen?

Als u e-mailadressen wilt wijzigen of toevoegen waarmee u facturen verzendt, gaat u naar de [Basware Network](#)-website. Klik op **Services** en open de pagina pdf-e-factureringservice voor verzending. U kunt meer e-mailadressen van verzenders toevoegen onder uw bedrijfsgegevens.

Ik heb een melding ontvangen waarin staat dat een factuur is afgewezen. Wat is er gebeurd en wat kan ik doen om het probleem op te lossen?

Basware controleert of de factuur voldoet aan de landspecifieke vereisten voor factuurvelden en of de factuurgegevens overeenkomen met de lay-out die is gemaakt tijdens de instelfase van de service. Als de factuur niet alle verplichte velden bevat of als de lay-out van de factuur afwijkt van de oorspronkelijke lay-out, wijst Basware de factuur af. Basware kan de factuur ook afwijzen als deze is verzonden vanaf een niet-geregistreerd e-mailadres of als de factuurbijlagen niet voldoen aan de vereisten van de service. Voor meer informatie raadpleegt u welk type afwijzingsberichten de service verzendt.

Hoe kan ik de lay-out van mijn factuur wijzigen?

Als u de lay-out van uw facturen wilt wijzigen nadat deze zijn toegewezen, worden hiervoor extra kosten in rekening gebracht. Neem contact op met [Basware Support](#) als u de lay-out van uw facturen wilt wijzigen, een andere taal wilt toevoegen of andere wijzigingen in de factuurlay-out wilt aanbrengen.

Wat gebeurt er als ik een factuur twee keer verstuur? Wordt deze twee keer aan mijn klant geleverd of worden er dubbele controles uitgevoerd?

De service voert geen controles uit op dubbele facturen. De ontvanger kan echter dubbele controles hebben.

Welke documenttypen worden ondersteund in de pdf-e-factureringservice voor verzending?

De service ondersteunt bijvoorbeeld de volgende factuurtypen:

- Facturen en creditnota's
- Facturen van één of meerdere pagina's
- Facturen met meerdere btw- of omzetbelastingtarieven
- Facturen met extra kosten (bijvoorbeeld vracht, verzending, verzekering)
- Facturen met kortingen op regel- of hoofdgegevensniveau

Het is belangrijk dat u alle verschillende factuurtypen opneemt in de testdocumenten die u verstrekt voor het testen van de factuurgegevens in de instelfase. Als u na de instelfase wijzigingen in de factuurtypen wilt aanbrengen, neemt u contact op met [Basware Support](#).

Kan ik .zip-bestanden met de pdf-factuur en de bijbehorende bijlagen verzenden?

Nee, u kunt alleen pdf-bestanden naar de service verzenden.

Kan ik de status bijhouden van mijn facturen die zijn verzonden via de service op de Basware Network-website?

Ja, dat kan. Zie [Factuurstatussen weergeven](#) voor instructies.

Wat moet ik archiveren?

Afhankelijk van de lokale voorschriften moet u bijvoorbeeld de door u gemaakte pdf-factuur of een papieren kopie ervan archiveren.

Wat is de maximale grootte van een pdf-e-factuur?

De maximale grootte van de gegevensbestanden die naar de Basware pdf-e-factureringservice voor verzending worden verzonden, is 10 MB.

Hoe kom ik aan een gebruikersaccount op de Basware Network-website?

Basware voorziet u van gebruikers-ID's tijdens de instelfase van de service. U kunt meer gebruikers-ID's aanvragen via het volgende e-mailadres: directory.admin@basware.com.

Waar vind ik meer informatie over de service?

U vindt aanvullende informatie over de service in [Basware Knowledge Base](#).

Bijlage

A

Bijlagebeleid

- U kunt alleen bijlagen in pdf-indeling verzenden. De service negeert alle andere bijlagentypen.
- Geef de bijlage een naam die een van de volgende woorden bevat: `attachment`, `anhang`, `anlage`, `adjunto`, `annex` of `liite`. Bijvoorbeeld `attachment_112233.pdf`.
- Als u meerdere bijlagen verzendt, raadt Basware u aan slechts één factuur per e-mail te verzenden.

Als u meerdere pdf-e-facturen en bijlagen in een e-mail moet verzenden, volg dan deze richtlijnen:

- Zorg dat elke bijlage het trefwoord `attachment` in de bestandsnaam heeft
- Zorg dat elke bijlage aan een pdf-bedrijfsdocument is gekoppeld:
 - Eén pdf-bedrijfsdocument: elke bijlage wordt automatisch gekoppeld aan het pdf-bedrijfsdocument
 - Meerdere pdf-bedrijfsdocumenten: bijlagen worden aan een pdf-bedrijfsdocument gekoppeld als de bestandsnaam van de bijlagen de bestandsnaam (zonder de bestandsextensie) van het bedrijfsdocument bevat. `Document1_attachment.pdf` wordt bijvoorbeeld gekoppeld aan `document1.pdf`.
- De bijlagen zijn geldig als:
 - de e-mail ten minste één pdf-bedrijfsdocument bevat
 - elke extra bijlage aan een pdf-bedrijfsdocument is gekoppeld.

Tabel 1: Voorbeelden van bestandsnamen van bijlagen

Bijlagen	Geldig	Opmerkingen
• <code>een.pdf</code> • <code>twee.pdf</code> • <code>attachment_voor_een.pdf</code> • <code>attachment_voor_twee.pdf</code>	JA	• Dit bericht bevat twee bedrijfsdocumenten: <code>een.pdf</code> en <code>twee.pdf</code> • Dit bericht bevat ook twee bijlagen die aan de twee bedrijfsdocumenten zijn gekoppeld: • <code>attachment_voor_een.pdf</code> wordt gekoppeld aan <code>een.pdf</code> • <code>attachment_voor_twee.pdf</code> wordt gekoppeld aan <code>twee.pdf</code>
• <code>een.pdf</code> • <code>twee.pdf</code> • <code>attachment.pdf</code>	NEE	• Dit bericht bevat twee bedrijfsdocumenten: <code>een.pdf</code> en <code>twee.pdf</code> • Dit bericht bevat één bijlage <code>attachment.pdf</code>, maar de bijlage is niet gekoppeld aan een van de bedrijfsdocumenten.

Bijlagen	Geldig	Opmerkingen
• <code>een.pdf</code> • <code>twee.pdf</code>	JA	• Dit bericht bevat twee bedrijfsdocumenten: <code>een.pdf</code> en <code>twee.pdf</code> • Dit bericht bevat geen bijlagen die aan de bedrijfsdocumenten zijn gekoppeld
• <code>document_zonder_attachment.pdf</code>	NEE	• Het bestand bevat het trefwoord <code>attachment</code> en de service beschouwt dit als een bijlage voor een bedrijfsdocument • Er is geen bedrijfsdocument waaraan de bijlage voor een bedrijfsdocument kan worden gekoppeld
• <code>document.tif</code>	NEE	• Er zijn geen bedrijfsdocumenten of bijlagen voor bedrijfsdocumenten in pdf-indeling • De service negeert bijlagen in <code>.tif</code>-indeling
• <code>document.pdf</code> • <code>een_attachment.pdf</code> • <code>twee_attachment.pdf</code> • <code>body.html</code>	JA	• Dit bericht bevat één bedrijfsdocument, <code>document.pdf</code> • Dit bericht bevat ook twee bijlagen voor bedrijfsdocumenten, <code>een_attachment.pdf</code> en <code>twee_attachment.pdf</code>, die automatisch aan het ene bedrijfsdocument worden gekoppeld • De service negeert het bestand <code>body.html</code> en verwijdert het

Als u het bijlagebeleid niet volgt wanneer u bedrijfsdocumenten verzendt, zal de service uw bericht afwijzen. De service stuurt u vervolgens een melding dat uw bericht is afgewezen. Vervolgens moet u de nodige correcties aanbrengen in het bericht en het opnieuw naar de service verzenden.

Bijlage

B

Factuurinhoud voor verschillende landen

Algemene informatie	FI	SE	NO	DK	NL	VK	FR	DE	PT	ES	VS	PL	BE	CH	AT	IT	LV	Algemeen
Factuurnummer	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	*	M	M	M	*
Btw-factuur/btw-creditnota (geeft aan of het gaat om een debet- of creditnota)	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	*	M	M	*	*	M	M	*
Indien het gaat om een creditnota, referentie naar onjuiste factuur	*	*	*	M	*	*	*	*	*	*	*	M	*	*	*	*	*	*
Factuurdatum	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
Vervaldatum	*	*	*	M	*	*	M	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Leverdatum	*	*	*	*	M	*	M	M	*	M	M	M	M	M	M	*	K	*
Betalingstermijnen	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
RENTEPERCENTAGE	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Valuta	M	M	*	*	M	M	M	M	M	M	*	M	M	M	M	M	M	*
Inkoopordernummer	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Contractnummer	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Klantreferentie	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Vrije tekst	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Informatie afzender	FI	SE	NO	DK	NL	VK	FR	DE	PT	ES	VS	PL	BE	CH	AT	IT	LV	Algemeen
Volledige naam van de afzender	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
Afzender-ID, standaard	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Volledig adres van de leverancier	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
Het btw-identificatienummer van de leverancier in overeenstemming met de ISO-norm waaronder hij de goederen of diensten heeft geleverd	*	M	*	M	M	M	M	M	M	M	*	M	M	M	M	M	M	*
Btw-registratiegegevens van de leveranciersorganisatie	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Nummer van de leveranciersorganisatie (e-factuuradres etc., komt van het orderformulier en wordt niet op de afbeelding weergegeven)	M	*	K	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	M	*
Contactgegevens voor afzender	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Fiscaal vertegenwoordiger van leverancier (indien van toepassing)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Bankrekening afzender (lokale indeling)	*	M	M	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
IBAN (bankrekening in IBAN-indeling)	M	*	K	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
SWIFT (BIC)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
E-factuuradres afzender	M	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Betalingsreferentie (Maksuvite, OCR-nummer, KID-nummer)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Referentie van de begunstigde	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Klantgegevens																		
Volledige naam van de klant	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
Klantnummer	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Volledig adres van de klant	*	*	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	*
Btw-nummer van ontvanger	*	*	*	*	M	M	M	M	M	M	*	M	M	*	*	M	*	*
E-factuuradres ontvanger	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
Leveringsadres	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Organisatienummer ontvanger	*	*	K	M	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Fiscaal vertegenwoordiger van klant (indien van toepassing)	*	*	*	*	*	NVT	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*
Contactpersoon van koper	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*
Vereisten voor vastlegging van regelniveau	FI	SE	NO	DK	NL	VK	FR	DE	PT	ES	VS	PL	BE	CH	AT	IT	LV	Algemeen
Regelnummer	*	*	*	*	M	*	*	*	*	*	*	*	M	*	*	*	*	*
Leveringsadres	*	*	*	*	*		*	*			M	*	*	*	*	*	*	*
Artikel-ID van de goederen of diensten	*	*	*	*	M	*	*	*	*	*	*	*	M		*	*	*	*
Beschrijving/aard van de goederen of diensten	M	*	*	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	*
Hoeveelheid geleverde goederen of de omvang en aard van de verleende diensten	M	*	*	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	*
Ordernummer	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Prijs per eenheid (exclusief btw)	M	*	*	M	M	M	M	M	M	M	*	M	M	*	*	M	M	*
Totaal (netto)	*	*	*	*	M	M	M	M	M	M	*	*	M	M	M	M	M	*
Btw %	*	*	K	M	M	*	M	M	M	M	*	*	M	M	M	M	M	*
Btw-bedrag	*	*	*	*	M	*	M	M	M	M	*	*	M	M	M	M	M	*
Totaal (bruto)	*	*	*	*	M	*	*	*				*	M	M	*	*	*	*
Eventuele kortingen, niet inbegrepen in de eenheidsprijs	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	M	*	*	*	*	M	M	*
Kortingsbedrag	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*
Meeteenheid	*	*	*	*	M	*	*	*	*	*	*	M	M	*	*	*	M	*
Nummer leveringsbon	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Productcode klant	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Samenvattingsrapport	FI	SE	NO	DK	NL	VK	FR	DE	PT	ES	VS	PL	BE	CH	AT	IT	LV	Algemeen
Nettobedrag (exclusief btw)	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	c	M	M	M	*
Brutobedrag (inclusief btw)	M	M	M	*	M	M	M	M	M	M	M	M	M	c	*	*	*	*
Btw/GST-tarieven zijn van toepassing	M	*	*	*	M	M	M	M	M	M	*	M	M	M	M	M	*	*
Specificatie van het belastbare bedrag (exclusief btw) per btw/GST-tarief of vrijstelling	*	*	*	M	M	M	M	M	M	M	*	M	M	M	M	M	*	*
Specificatie van het btw-bedrag per btw/GST-tarief of vrijstelling	*	*	*	*	M	*	*	*			*	M	M	M	M	M	*	*
Totaal te betalen btw/GST-bedrag (totaal btw-bedrag)	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
Afronding bedragen	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Wisselkoers	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Secundaire valuta	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Btw-bedrag in de secundaire valuta	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Beschrijving van de btw In het geval van een btw-vrijstelling of wanneer de klant btw-plichtig is (d.w.z. in het kader van de verleggingsregeling) of wanneer de btw-plichtige in aanmerking komt voor de winstmargeregeling, de verwijzing naar de relevante bepalingen van de voorschriften of enige andere bepaling waaruit blijkt dat de transactie in aanmerking komt voor een btw-vrijstelling, een verleggingsregeling of een winstmargeregeling.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	M	*	*	*	*	*	*
M Verplicht. De factuur wordt per e-mail aan de afzender afgewezen als het veld leeg is. * Vastgelegd. Als deze gegevens op de eerste factuur staan die de leverancier naar de service stuurt. De factuurgegevens moeten in een door machines leesbare indeling op de factuur staan. K Voorwaardelijk																		

De Basware landspecifieke gegevensset bevat de meest voorkomende bedrijfsinformatie die in factuurdocumenten wordt gebruikt en is gebaseerd op grondig onderzoek van verschillende factuurstandaarden en gebruikerservaringen in verschillende landen en branches. Als het land van de ontvanger niet expliciet wordt vermeld, kunnen de ontvangers van de service en het platform gebruikmaken, maar zij zijn zelf verantwoordelijk voor het controleren of de service voldoet aan alle (wettelijke of andere) vereisten van het land van de ontvanger.

De indelingen en interfaces die worden gebruikt door de ontvanger van de factuur of een e-factureringsoperator als mogelijke vertegenwoordiger van de ontvanger, kunnen de inhoud van de factuurgegevens beperken en dat valt buiten het beheer van Basware.

Als de vereisten voor de gegevensinhoud van specifieke ontvangers, de nationale wetgeving of de behoeften van de branche de gegevensset van Basware overschrijden, kunnen er aanvullende gegevensinhoudsextensies worden gebruikt. Uitbreidingen worden afzonderlijk geïmplementeerd en geprijsd.

Bijlage

C

Basware Message-software

Als u facturen wilt verzenden met de Basware Message-software, moet u deze eerst downloaden op uw computer. De installatiekit en de afzender-ID worden per e-mail naar u verzonden wanneer de instelfase van de service begint.

Het installatiepakket en de installatierichtlijnen zijn beschikbaar op: www.basware.com/virtual-printer-downloads.

Afhankelijk van uw Windows-versie selecteert u de 32-bits of 64-bits installatiekit die u in de e-mail hebt ontvangen.



Ga als volgt te werk om te bepalen of er op uw computer een 32-bits of 64-bits versie van het Windows-besturingssysteem staat:

1. Klik op **Start > Configuratiescherm > Systeem en onderhoud > Systeem**
2. Controleer de systeemversie in het venster **Systeem**.

C.1 Basware Message installeren



1. Open de downloadpagina in de e-mail en klik op de juiste downloadlink.
2. Dubbelklik op **Uitvoeren** in het venster **Bestandsdownload** om het te selecteren.

De installatie wordt automatisch gestart nadat het bestand is gedownload. Het installatiebestand bevat het stuurprogramma voor Basware Printer en de toepassing Basware Message. De toepassing Basware Message wordt gebruikt om afgedrukte bestanden naar het Basware Centre voor verwerking te exporteren.

3. Selecteer de installatietaal
4. Lees en accepteer de gebruikersovereenkomst.
5. Vul de afzender-ID in die u in de e-mail van Basware hebt ontvangen.
6. Selecteer het installatietype.

U kunt kiezen uit de installatietypen **Standaard**, **Aangepast** en **Volledig**. In de standaardmodus worden de meest gebruikte functies geïnstalleerd. Deze modus wordt aanbevolen voor de meeste gebruikers.



Als u Basware Message als service wilt uitvoeren, moet u het **aangepaste** installatietype selecteren.

De installatie is voltooid nadat deze stappen zijn afgerond. De installatie plaatst een snelkoppeling naar de Basware Message-softwareclient op uw bureaublad. Tijdens de installatie wordt ook de programmagroep **Basware** in het menu Start gemaakt.

Nadat de software is geïnstalleerd, kunt u facturen verzenden naar Basware door Basware Message als printer te kiezen. Verzend de testfacturen door "Nu uitvoeren" te kiezen in de Message-clientsoftware. U moet facturen altijd handmatig verzenden als u Basware Message niet als service met automatische verzending hebt geïnstalleerd.

Als u bijlagen wilt verzenden of uw verzendinstellingen wilt aanpassen, selecteert u **Configuratie** in de Basware Message-client. Voor gedetailleerdere instructies leest u de installatiehandleiding van Basware Message-software op: www.basware.com/virtual-printer-downloads.

C.2 Facturen verzenden met Basware Message

Als u facturen met Basware Message wilt verzenden, maakt u gewoon een factuur met een programma naar keuze, drukt u de factuur af en kiest u Basware Message als printer. Basware zet de factuur vervolgens om in een e-factuur en stuurt deze naar het factuurverwerkingssysteem van uw klant.

Zorg ervoor dat uw factuur het e-factuuradres van de ontvanger met het voorvoegsel **E:** (Bijvoorbeeld **E: 1234567**, waarbij 1234567 het e-factuuradres is) of het e-mailadres van de ontvanger bevat.