

# Hoe kan u de betaling van facturen opvolgen?

## Facturatie - Hoe kan u de betaling van facturen opvolgen?

In de factuurtabel (Facturatie -> Verkopende Facturen) is er een kolom "Niet Betaald". In deze kolom wordt het openstaande bedrag in rood weergegeven per factuur of, indien wel betaald, het woord "betaald" in het groen.

Als je op het bedrag (of op het woord "betaald") klikt, wordt er een pop-up weergegeven waarin je de betaling voor die factuur kan opvolgen. Er staat bovenaan een afrekening en daaronder een tabel met alle afzonderlijke transacties. Facturen kunnen ook gedeeltelijk betaald worden (bv. een voorschot).

The screenshot shows a software interface for managing invoices. A window titled 'Betalingen Factuur 7063756' is open, displaying a summary table with the following data:

Bedrag Incl.	€ 929.56
Totaal creditnota	€ 0.00
Betaald	€ 0.00
Openstaand bedrag	€ 929.56

Below the table, a 'Nieuw' button is highlighted with a red circle and an arrow pointing to it. A 'Nieuw' pop-up form is also visible, containing the following fields:

- Bedrag: € 929.56
- Betaald op: 28-06-2019
- Betaald door: (empty)
- Betalingswijze: Cash
- Opmerkingen: (empty)

The background shows a table of transactions with columns for invoice number, date, name, and amounts.

Om een transactie toe te voegen, klik je op de knop "Nieuw" bovenaan de tabel. Je krijgt dan een nieuwe pop-up waarin je het bedrag kan opgeven alsook de datum, de partij en een opmerking. Standaard staat er bij het bedrag het openstaande bedrag voor de factuur. Bij "betaald op" staat er de huidige datum. (Je kan deze gegevens uiteraard nog aanpassen) Na de ingave klik je op het Bewaar-icoon om de transactie te bewaren. De pop-up zal dan sluiten en het transactie-overzicht wordt aangepast.

Vanaf dat het totale bedrag van de transacties het bedrag inclusief BTW van de factuur evenaart, wordt deze factuur als "betaald" beschouwd door het systeem.

Unieke FAQ ID: #1117

