





Verrichtingen - Werkwijze

Hoe kan je verzamelfacturen wijzigen?

Een verzamelfactuur is een groepering van individuele leveringsbons van een specifieke klant die voldoen aan een aantal vooraf bepaalde criteria.

Eventuele wijzigingen aan gegevens die in een verzamelfactuur opgenomen zijn, moeten steeds op het niveau van de leveringsbon gebeuren.

Dit kan als volgt:

- selecteer **Verrichtingen – Verzamelfacturen – Bewerken**
- klik op  en geef de nodige selecties in om de te wijzigen factuur op te zoeken;
- duid de te wijzigen factuur aan en klik op bewerken 
- dubbelklik op (om het even welke) detaillijn van de aan te passen levering of klik ;
- maak de nodige aanpassingen in het tabblad **Financieel** en/of **Detail** en bevestig deze met  of [F12].

Opm.: indien, na het aanpassen van gegevens in het tabblad **Financieel**, de leveringsbon niet meer voldoet aan de originele verzamelvoorwaarden (BTW-inclusiviteit, financiële/algemene korting, ...), dan wordt er voor de gewijzigde leveringsbon automatisch een nieuwe verzamelfactuur gegenereerd.