

# Expert/M Plus Facturatie via PEPPOL



Wolters Kluwer

[taassoftware.wolterskluwer.be](https://taassoftware.wolterskluwer.be)



## Inhoudsopgave

<b>INLEIDING</b> .....	<b>2</b>
<b>OVERZICHT</b> .....	<b>3</b>
1. E-INVOICING LINK INSTELLEN .....	3
1.1. Registreren op het e-Invoicing portaal.....	3
1.2. e-Invoicing en Expert/M Plus linken.....	4
2. INSTELLINGEN KLANTENFICHE .....	9
3. FACTUREREN .....	10
3.1 Ingave facturen en creditnota's .....	10
3.2 Versturen van de documenten.....	12
4. HET WOLTERS KLUWER E-INVOICING PORTAAL .....	13



## Inleiding

De Vlaamse en federale overheid aanvaarden sinds 1 januari 2017 alleen nog e-facturen via PEPPOL. Factureren via PEPPOL lijkt sterk op factureren via UBL maar in plaats van zelf de facturen te verzenden via mail worden de facturen nu verzonden via een provider.

Om facturen en creditnota's te kunnen versturen, moet u geregistreerd zijn op het Wolters Kluwer e-Invoicing portaal.

Om facturen en creditnota's te kunnen ontvangen, moet u geregistreerd zijn in de 'PEPPOL Gouden Gids'.



## Overzicht

### 1. E-Invoicing link instellen

#### 1.1. Registreren op het e-Invoicing portaal

De eerste maal dat u een factuur wenst te versturen via e-Invoicing, moet u zich registreren op het e-Invoicing portaal.

<https://wkb-einvoicing-portal-prod.azurewebsites.net/Account/Login>

The screenshot shows the registration page of the e-Invoicing portal. At the top right, there is a 'Registreren' button, a language dropdown set to 'NL', and the text 'e-Invoicing'. The main content area is titled 'Aanmelden' and contains two input fields: 'E-mailadres' with the example 'Bv. voornaam.achternaam@bedrijf.be' and 'Wachtwoord'.

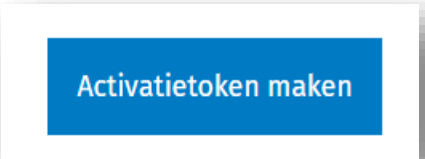
The screenshot shows the welcome page of the e-Invoicing portal. The navigation bar includes 'Home', 'Tokens', and 'e-Invoicing'. The main heading is 'Welkom bij e-Invoicing!' with a sub-heading 'Met e-Invoicing zult u PEPPOL-facturen kunnen versturen.' Below this, it states 'Deze PEPPOL-facturen worden aangeleverd door uw facturatieprogramma, op voorwaarde dat u deze linkt met het e-Invoicing portaal.' A call to action says 'U legt de link tussen e-Invoicing en uw facturatieprogramma aan de hand van een **activatietoken**. Klik op **Activatietoken maken**, en plak deze in uw facturatieprogramma onder **Help > e-Invoicing-link**.' A blue button labeled 'Activatietoken maken' is visible. On the right, there is a 'Credits' section showing '0 credits verbruikt \*' and a 'Company E' section for 'Tester3 KluwerKluwer' with the note 'Nog geen link actief tussen uw facturatieprogramma en e-Invoicing.'



## 1.2. e-Invoicing en Expert/M Plus linken


U legt de link tussen e-Invoicing en Expert/M Plus aan de hand van een **activatietoken**.

- Klik op “Activatietoken maken”

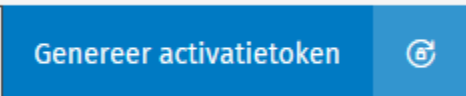


Activatietoken maken

- Selecteer Expert/M Plus en Klik op “Genereer activatietoken”




Expert-M ▾




Genereer activatietoken ↻

- Klik op “Naar klembord kopiëren”



eyJhbGciOiJIUzI1NiIsInR5cCI6IkpXVCJ9.eyJhaWQiOiIi5NWQyMGJkOTQyNzM0NTg0OTg3M2QzN2YxYzY3MTBhMCIsIm5iZiI6ImtQ5Mjg5MDMzMywiZXhwIjojNDkyODkzOTMzLCJpYXQiOiJlOTI4OTAzMzMsImZyI6Imh0dHBzOi8vd2tiLWVpbmZvaWVpbmctcG9ydGFsLXRzdC5henVyZXdlYnNpdGVzLm5ldC8iLCJhdWQiOiJodHRwczovL3drYi1laW52b2ljaW5nLXBvcnRhbc10c3QuYXp1cmV3ZWJzaXRlc3QuZXQvc2RrL2FjdGl2YXRlIn0.-sx4i7CRjdupb-t95mfGpTwR3B6wibLQgCupZJWmvZE ✕

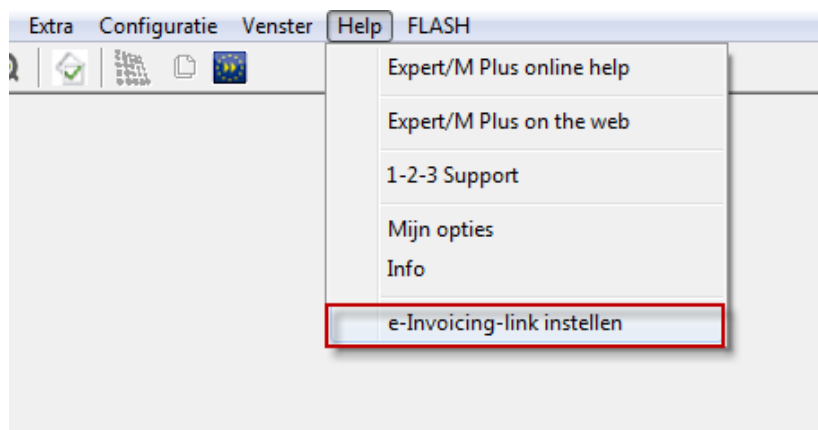


Naar klembord kopiëren 📄



- Start Expert/M Plus op en ga naar e-Invoicing-link instellen

*Menu Help – e-Invoicing-link instellen*



- Plak Token

Via rechtermuismenu klikt u op het scherm en kiest u “Plakken”.



e-Invoicing-link instellen

Geen idee wat e-Invoicing is? Ontdek snel de troeven... [Ga online kijken](#)

Status link

Link is niet ingesteld!

Nieuw token plakken

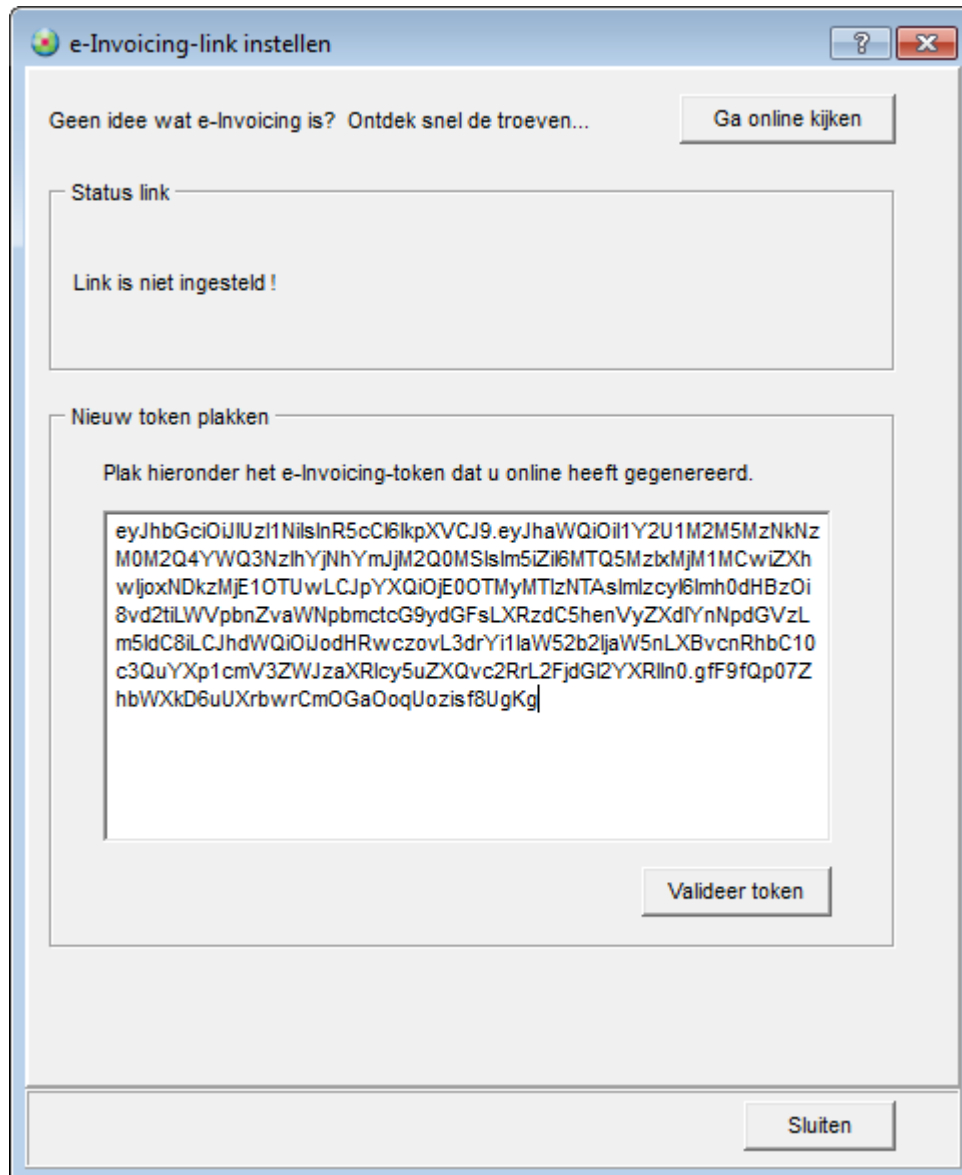
Plak hieronder het e-Invoicing-token dat u online heeft gegenereerd.

[Valideer token](#)

[Sluiten](#)

De token verschijnt nu in het scherm maar is nog niet ingesteld.

- Klik op "Valideer token"



Nu verschijnt er bovenaan bij Status link dat uw link met e-Invoicing actief is.





e-Invoicing-link instellen

Geen idee wat e-Invoicing is? Ontdek snel de troeven... [Ga online kijken](#)

Status link

Link met e-Invoicing is actief voor K: 300000 sinds 26.04.2017 15:37:59, ingesteld door tester@wolterskluwer.com.

Nieuw token plakken

Plak hieronder het e-Invoicing-token dat u online heeft gegenereerd.

```
eyJhbGciOiJIUzI1NiIsInR5cCI6IkpXVCJ9.eyJhaWQiOiI1Y2U1M2M5MzNkNz  
M0M2Q4YWw3NzlhYjNhYmJmM2Q0MSIsIm5iZiI6MTQ5MzIxMjM1MCwiZXh  
wIjoxNDkzMjE1OTUwL3JpYXQiOiJlOTMyMTIzNTAsImZcy6Imh0dHBzOi  
8vd2tiLWVpbmZvaWVpbmctcG9ydGFsLXRzdC5henVyZXdlYnNpdGVzL  
m5ldC8iLCJhdWQiOiJodHRwczovL3drYi1laW52b2ljaW5nLXBvcnRhbc10  
c3QuYXp1cmV3ZWJzaXRlcysuZXQvc2RrL2FjdGl2YXRlln0.gff9fQp07Z  
hbWXd6uUXrbwrCmOGaOoqUozisf8UgKg
```

[Valideer token](#)

[Sluiten](#)



Na het afsluiten van dit scherm zal de token niet meer zichtbaar zijn. De link blijft wel actief.



## 2. Instellingen klantenfiche

### Ingave – Basisgegevens – Klanten

De aanduiding of een klant via e-Invoicing gefactureerd zal worden, duidt u aan op de klantenfiche in het veld *Elektronisch factureren*.

Elektronisch factureren	Factureren
Klantengroep	Factureren
	PDF-formaat
	UBL-formaat
	PEPPOL niet-overheidsinstelling-formaat
% Korting contant	PEPPOL overheidsinstelling-formaat

Er wordt onderscheid gemaakt of de klant een overheidsinstelling is of een niet-overheidsinstelling.

De selectie zal volgende controles tot gevolg hebben (zie ook punt 3. Factureren):

- Overheidsinstelling factuur: bij het versturen van een factuur moet een Purchase Order (PO) meegegeven worden. U geeft deze mee in het veld *Uw referte* in de facturatieketting.
- Overheidsinstelling Creditnota: bij het versturen van een creditnota moet zowel een PO-nummer worden meegegeven als een factuurreferentie. De PO geeft u mee via het veld *Uw referte*, de factuurreferentie gebeurt via het veld *Onze referte*.
- Niet-overheidsinstelling factuur en Creditnota: een PO-nummer (*Uw referte*) en factuurreferentie (*Onze referte*) zijn geen verplicht te vermelden gegevens.

Bij selectie van PEPPOL zal een controle gebeuren op het ingevulde ondernemingsnummer van de klant of deze al dan niet geregistreerd is. Wanneer uw klant zich niet geregistreerd heeft, verschijnt de volgende melding:





Indien uw dossier nog geen gevalideerde token heeft (zie punt 1 E-Invoicing link instellen), dan verschijnt de volgende melding indien u een klant als PEPPOL wilt instellen:



### 3. Factureren

#### 3.1 Ingave facturen en creditnota's



Voor de werking van de facturatie in Expert/M Plus, zie de online handleiding Facturatie.

Voor facturen en creditnota's aan overheidsinstellingen moet u het PO-nummer invullen in het veld *Uw referte*:

Dagboek	1 Verkop 1	Document	Factuur	Bedrag	EUR	0,00
Jaar	2017 01/01/2017 - 31/12/2017	Documentnr.	201700066	Onze referte		...
Boekhoudperiode	03 01/03/2017 - 31/03/2017	Klant	1 Ministerie Vlaamse gemeenscha	Uw referte	123456789	...
BTW-periode	03/2017 01/03/2017 - 31/03/2017	Documentdatum	01/03/2017	Toestand	0 0	...
Direct afdrucken	<input checked="" type="checkbox"/>	Vervaldatum	08/03/2017	BTW inclusief	<input type="checkbox"/>	
		Leverdatum	01/03/2017	Voorschot		0,00
		Datum betaald	_/_/	Gestruct. mededeling		_/_/

Voor creditnota's moeten zowel het PO-nummer in het veld *Uw referte*, en de factuurreferentie in het veld *Onze referte*, ingevuld worden:

Dagboek	1 Verkop 1	Document	Creditnota	Bedrag	EUR	0,00
Jaar	2017 01/01/2017 - 31/12/2017	Documentnr.	201700008	Onze referte	F201700059	...
Boekhoudperiode	03 01/03/2017 - 31/03/2017	Klant	1 Ministerie Vlaamse gemeenscha	Uw referte	123456789	...
BTW-periode	03/2017 01/03/2017 - 31/03/2017	Documentdatum	01/03/2017	Toestand	0 0	...
Direct afdrucken	<input checked="" type="checkbox"/>	Vervaldatum	08/03/2017	BTW inclusief	<input type="checkbox"/>	
		Leverdatum	01/03/2017	Voorschot		p.00
		Datum betaald	_/_/	Gestruct. mededeling		_/_/



De vereiste controles gebeuren, indien nodig, al tijdens de ingave van de facturen en creditnota's (zie punt 2. Instellingen klantenfiche).

- a) Facturen en creditnota's: bij het verlaten van de hoofding zal, wanneer het een overheidsinstelling betreft, de volgende melding verschijnen als u geen PO-nummer (Uw referte) hebt meegegeven:



- b) Creditnota's: bij het verlaten van de hoofding zal, wanneer het een overheidsinstelling betreft, de volgende melding verschijnen indien u geen factuurreferentie (Onze referte) hebt ingegeven:



*Na deze meldingen komt u terug in de hoofding. Zolang u de noodzakelijke gegevens niet hebt ingevuld, kunt u de ingave van deze documenten niet verder zetten.*



### 3.2 Versturen van de documenten

PEPPOL facturen worden geüpload naar het Wolters Kluwer e-Invoicing portaal. Via dit platform komen ze bij een provider terecht die de documenten voor u doorstuurt naar uw klant.

Om de factuur te uploaden, moet u de documenten “afdrukken” via het printericoontje of CTRL + P.

Afdruk documenten

Enkel niet afgedrukte doc.

Boekjaar: 2017 01/01/2017 - 31/12/2017

Dagboek: 1 Verkopen 1

Documenten: Facturen

Van document: 1

Tot document: 99999999

Sortering op: Documentnr

Elektronisch factureren



*“Elektronisch factureren” moet aangevinkt staan.*

Wanneer de documenten geüpload zijn naar het Wolters Kluwer e-Invoicing portaal, krijgt u een overzicht van de afgeleverde documenten, en indien niet afgeleverd, de melding waarom. Dit overzicht kunt u exporteren naar Excel.

Overzicht Open Peppol documenten

Documenten: Consuleren

Documentnummer	Documentsoort	Klant	Naam	Status	Melding
201700066	Factuur	1	Ministerie Vlaamse geme	Afgeleverd	
201700067	Factuur	1	Ministerie Vlaamse geme	Afgeleverd	
201700068	Factuur	2	Infrastructuur in onderw	Afgeleverd	

Exporteren naar Excel

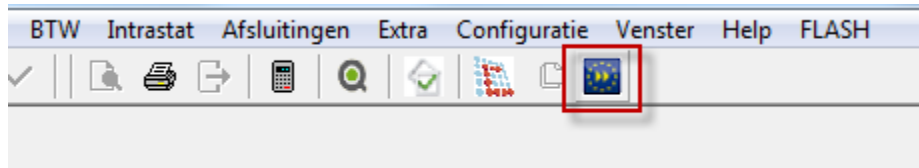
Ok



## 4. Het Wolters Kluwer e-Invoicing portaal

Uw factuur moet nu nog via het Wolters Kluwer e-Invoicing portaal verstuurd worden.

Klik op het icoontje “PEPPOL Portaal”



of navigeer naar <https://wkb-einvoicing-portal-prod.azurewebsites.net/Account/Login>

Na inloggen krijgt u een overzicht.

Wolters Kluwer Hulp NL Tester

Home Tokens e-Invoicing

11 nieuwe facturen	1 ongeldig 10 te verzenden 0 verzenden bezig	29 behandelde facturen	0 mislukt 0 geweigerd 29 verzonden
-----------------------	--	---------------------------	--

Credits  
20 credits verbruikt \*  
(\* Credit bundel aankopen wordt binnenkort geactiveerd, klik hier voor meer informatie)

Overzicht facturen (40) Alle Verzend alles

<span>TE VERZENDEN</span>	0464331674 1_F_201700068 geupload 9 minuten geleden vanaf Expert-M
<span>TE VERZENDEN</span>	0464331674 1_F_201700067 geupload 9 minuten geleden vanaf Expert-M
<span>TE VERZENDEN</span>	0464331674 1_F_201700066 geupload 9 minuten geleden vanaf Expert-M

**Company C**  
Tester Kluwermans  
Alles OK  
Expert-M werd succesvol gelinkt aan onze

De facturen die u net geüpload hebt, kunt u nu versturen via de knop “Te Verzenden” of via de knop “Verzend alles”.



Kiest u voor "Te verzenden", dan kunt u, na de factuur verzonden te hebben, via *Home* terugkeren naar het overzicht van de facturen.

8 nieuwe facturen	1 ongeldig
	7 te verzenden
	0 verzenden bezig

32 behandelde facturen	0 mislukt
	0 geweigerd
	32 verzonden

Credits

23 credits verbruikt \*

(\*) Credit bundel aankopen wordt binnenkort geactiveerd, klik hier voor meer informatie

Overzicht facturen (40) Alle Verzend alles

VERZONDEN	0464331674 1_F_201700066 verzonden een paar seconden geleden
VERZONDEN	0464331674 1_F_201700067 verzonden 3 minuten geleden
VERZONDEN	0464331674 1_F_201700068 verzonden 4 minuten geleden

Company C  
Tester Kluwermans

Alles OK

Expert-M werd succesvol gelinkt aan onze portal één uur geleden