



Handleiding factuurspecificatie.

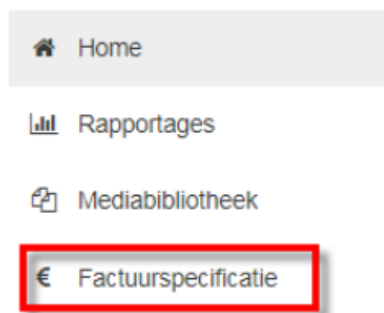
Waarom een factuurspecificatie?

In verband met de AVG is het niet meer toegestaan om persoonsgebonden gegevens bij de factuur mee te sturen. Hierdoor wordt de factuur uitsluitend een financieel inhoudelijk document, waarin het totaal aan activiteiten en de bijbehorende kosten zichtbaar zijn. De specificatie(s) per werknemer zal niet per post worden verstuurd, deze kan je terug vinden in XpertSuite.

Heb je nog vragen? Neem dan gerust contact met ons op. Je kan ons op werkdagen bereiken van 8.00 tot 17.00 uur via 088-1810000, of per mail via info@hcs.services.

Ophalen factuurspecificatie in XpertSuite.

Stap1: ga naar factuurspecificatie



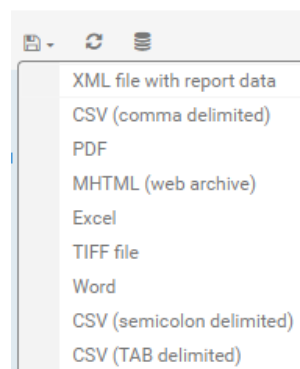
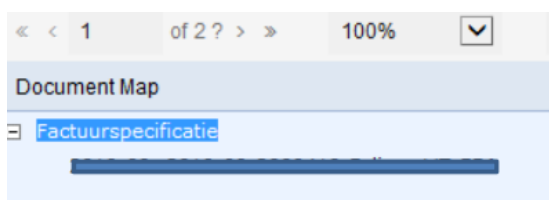
Stap2: kies de rapportageperiode.

De datum van de factuur moet binnen deze periode liggen, is bijvoorbeeld de factuurdatum 5 augustus, kies dan een periode van 1 t/m 6 augustus.

Hier vul je ook het debiteurnummer in. Deze vind je op de factuur en bijvoorbeeld in het tabblad 'klantbeeld'.

Stap3: Klik op genereer rapport/view report.

Dit kan enkele momenten duren. Gebruik de > en >> om eventueel volgende pagina's in te zien. Gebruik het floppydisk icoontje voor het downloaden en opslaan van de factuurspecificatie.



Einde.