



## Instructie – Facturatie taken en projecten

### Markeer week als gecontroleerd

Om de uren van de geplande taken gereed te maken voor facturatie dienen de taken eerst te worden gemarkeerd als gecontroleerd. Klik in Projectplanning, op de gewenste week welke in het verleden dient te liggen op <Markeer week als gecontroleerd>.

ViQZ Management System

Klanten | Projecten | **Projectplanning** | Overzicht | Rapportage | Kosten | Materialen

/ Projecten / Projectplanning

Periode: Week 04 van 22-01 t/m 28-01

Medewerker:  Alle  Ingepland

Legenda | Zoek medewerker | Zoek project | Zoek in planning | Alle projecten tonen | Reset

Markeer week als gecontroleerd

Medewerker	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	Uren
Hans Langeveld		Breekwerk Pieterse	Breekwerk Pieterse	Breekwerk Pieterse				16
Sander Comege			Nieuwe CV ketel S. Pieterse	Nieuwe CV ketel S. Pieterse	Nieuwe CV ketel S. Pieterse			16
Petra Achterberg		Omleiding verkeer Ring Amsterdam		Omleiding verkeer Ring Amsterdam				16

Controleer in de pop-up de taken en klik op <Opslaan> als deze correct zijn. Mochten er taken tussen zitten welke niet correct zijn pas deze dan eerst aan voordat je deze aangevinkt opslaat in de pop-up.

Markeer week als gecontroleerd

**Af te vinken taken**

**Hans Langeveld**  
Badkamer Sjaak Pieterse

- [23-01-2024] 08:00-16:00 Breekwerk Pieterse (Taak niet voltooid door medewerker)
- [25-01-2024] 08:00-16:00 Breekwerk Pieterse (Taak niet voltooid door medewerker)

**Sander Comege**  
Nieuwe CV ketel S. Pieterse

- [24-01-2024] 08:00-16:00 Nieuwe CV ketel S. Pieterse (Taak niet voltooid door medewerker)
- [26-01-2024] 08:00-16:00 Nieuwe CV ketel S. Pieterse (Taak niet voltooid door medewerker)

**Petra Achterberg**  
Omleiding verkeer Ring Amsterdam

- [22-01-2024] 08:00-16:00 Omleiding Ring AMST (Taak niet voltooid door medewerker)
- [25-01-2024] 08:00-16:00 Omleiding Ring AMST (Taak niet voltooid door medewerker)



De geplande taken hebben na opslaan een ander kleur gekregen.

Deze kleuren kunnen in verschillende accounts ander kleuren hebben dus controleer dit door de legenda te bekijken.

### Aanmaken facturen

Om facturen aan te maken ga in het rechter menu naar <Facturatie> en selecteert bij <Selecteer een maand> de gewenste maand. Let op: de maand dient beëindigd te zijn en alle weken moeten volledig zijn gemarkeerd als voltooid.

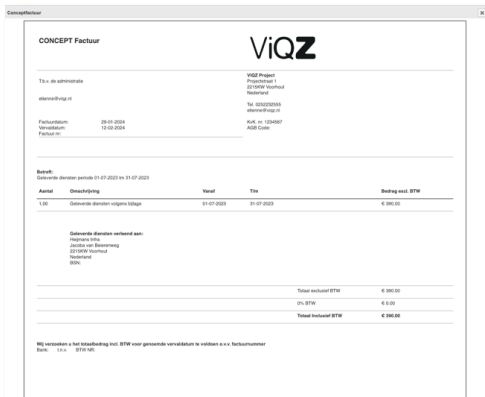


Facturatie

2023-10 Filter regels op deze tekst (hoofdlettergevoelig) Handmatige (credit)factuur Exporteer BTW-overzicht

Opdrachtgever	Instantie	Totaal	Verkoop excl BTW	Onkosten excl BTW	Bedrag excl BTW	BTW	Verkoop incl BTW	Referentienummer	Acties
Imar Vallen		03:15	195	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00		Conceptfactuur Maak factuur Toon geadresseerde
Totaal (geautomatiseerde facturen)		03:15	195	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00		

Om de facturen te controleren op juistheid klik dan eerst op <Conceptfactuur>. Is deze correct klik dan op <Maak factuur>, is deze niet correct pas dan de taak aan in het project of in de projectplanning. Klik op <Toon geadresseerde> om het emailadres te controleren voordat je de factuur gaat verzenden.



Na verzenden kun je als de factuur nog openstaat na verstrijken van de betalingstermijn geautomatiseerd een herinnering verzenden.

Opdrachtgever	Instantie	Totaal	Verkoop excl BTW	Onkosten excl BTW	Bedrag excl BTW	BTW	Verkoop incl BTW	Referentienummer	Acties
Sjaak Pieterse		24:00	1440	€ 960.00	€ 0.00	€ 960.00	€ 0.00	€ 960.00	Factuur tonen VP001-20230003 Toon geadresseerde ✓ Herinnering (0)

Het overzicht van de door jou aangemaakte facturen tref je onder <Facturatieoverzicht> in de rechter menubalk.

### Handmatig facturen aanmaken

Mocht het zo zijn dat er toch een foutje zat in één van de facturen dan kun je ook handmatige (credit)facturen aanmaken. Voor de instructie hiervan verwijzen naar <https://admin.viqz.nl/faq/overview> en dan Projectplanning- > Hoe kan ik handmatig projectfacturen aanmaken?

Wij hopen dat deze uitleg afdoende is maar mochten er toch nog vragen zijn dan zijn wij te bereiken op 0252-232555 of [helpdesk@viqz.nl](mailto:helpdesk@viqz.nl).