Facturen - aankoopfactuur uploaden

Verschillende methoden om aankoopfacturen te uploaden, waaronder automatisch scannen om belangrijke gegevens te extraheren, bestaande orders te koppelen en verschillen te markeren.

Bijgewerkt 23 januari 2026

Overzicht

- Meerdere uploadmethoden:
    - Handmatig uploaden, rechtstreeks in Qargo
    - Via de Outlook-invoegtoepassing
    - Uploaden via het takensysteem

Bij het uploaden van een aankoopfactuur naar een bestaand facturatievoorstel scant het systeem de factuurgegevens automatisch en werkt het ze bij.

Automatisch scannen:
Qargo scant geüploade documenten automatisch om belangrijke informatie te extraheren en vooraf in te vullen. De volgende belangrijke gegevens worden geëxtraheerd:

- Factuurnummer van de aankoopfactuur
- Bedrijfsnaam van de onderaannemer
    - Gekoppeld op basis van het btw-nr., dat in het document en in het profiel moet staan.
- Factuurdatum
- Tripkosten
    - Gekoppeld op basis van referentienummers.
- Totaalbedragen van de factuur

Om de koppeling doeltreffender te maken, moeten facturen van onderaannemers Qargo-order- of tripreferenties bevatten. Andere gegevens die voor de koppeling worden gebruikt:

- Btw-nr. van de onderaannemer
- Order- / tripreferentienummer
- Factuurstatus = te factureren trips “Niet voltooid” en “Voltooid” (status = nog niet gefactureerd)

Als er verschillen zijn tussen de geüploade factuur en de bedragen in Qargo, markeert het systeem deze verschillen ter controle.

De onderstaande velden worden allemaal meegenomen in de scan- en koppelfunctie: tripnaam

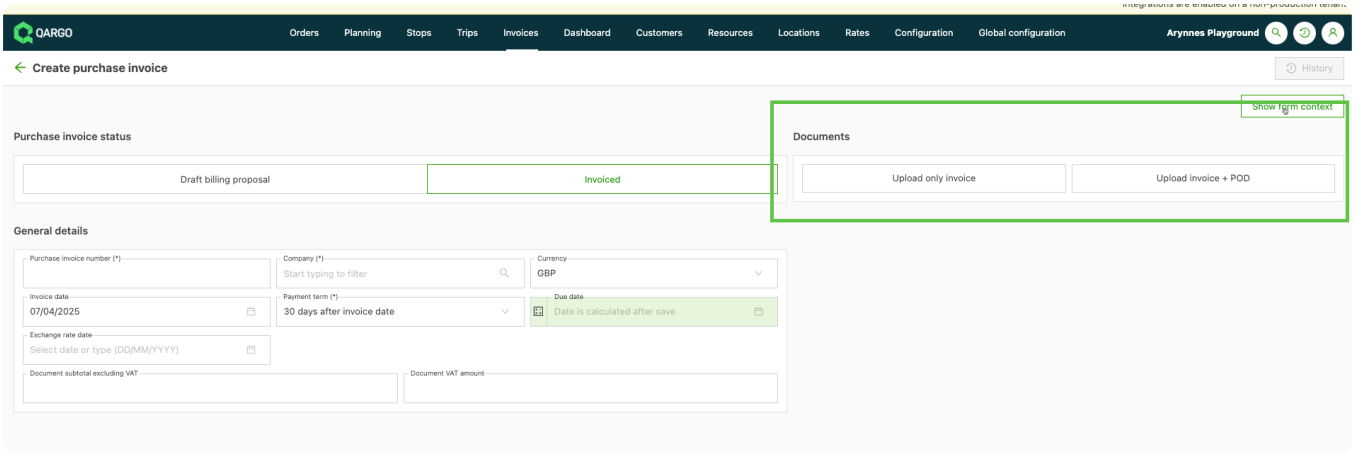
- tripnaam
- ordernaam
- intermodale boekingsreferentie
- containernr.
- CMR-referentie
- zendingsreferentie
- Pallex-zendingsnummer
- Hazchem-zendingsnummer
- Palletforce-zendingsnummer
- Palletways-zendingsnummer
- Palletways-tracking-ID
- TPN-zendingsnummer

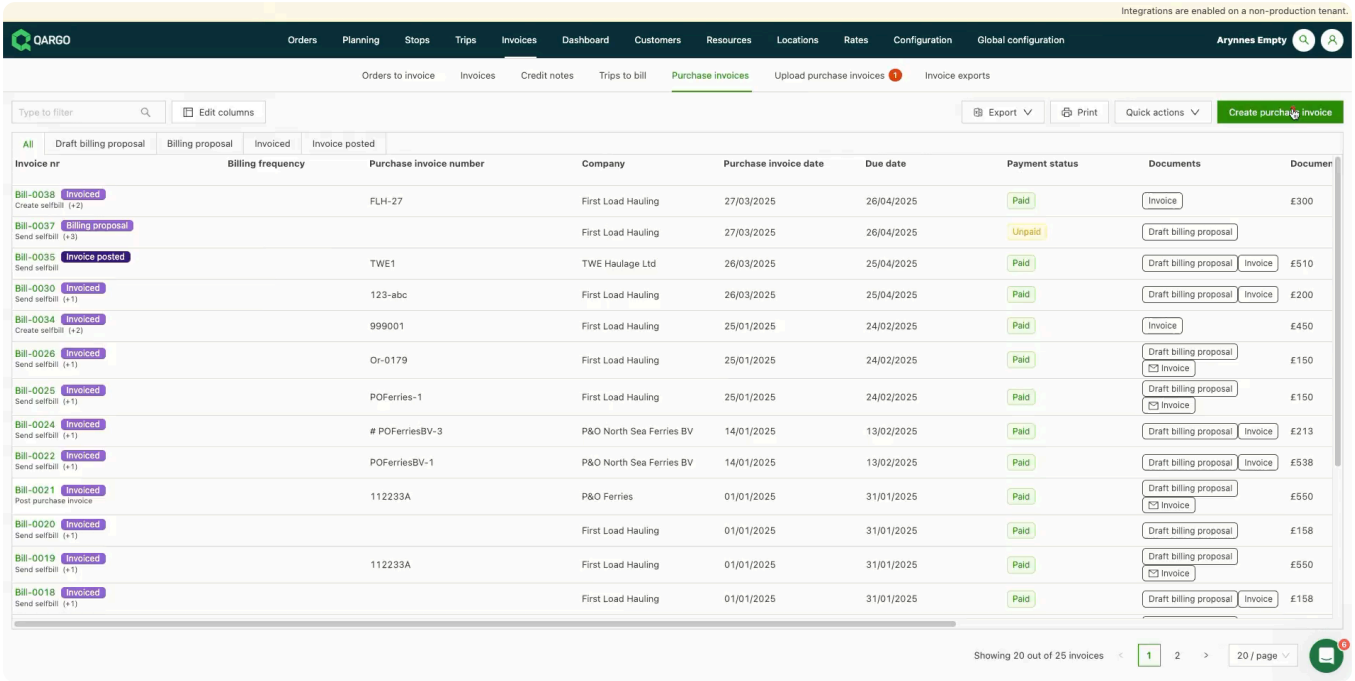
- UPN-zendingsbarcode

Meer details over aankoopfacturen:
Aankoopfactuur aanmaken vanuit een bestaande self-bill
Aankoopfactuur aanmaken vanuit een factuur van een onderaannemer
Aankoopfactuur aanmaken vanuit trips

Handmatig uploaden, rechtstreeks in Qargo

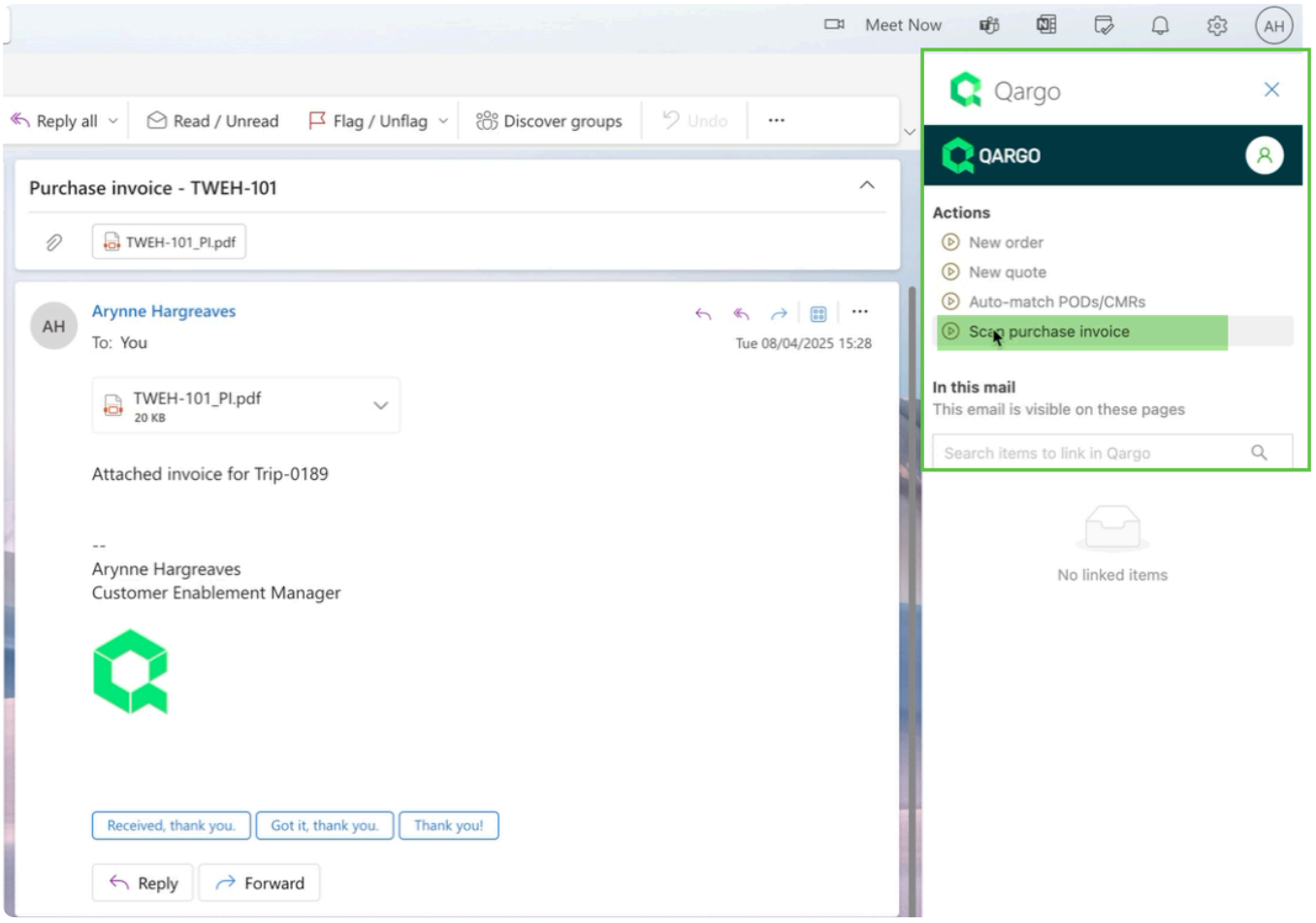
Met elk van deze opties start het scannen van de factuur en worden de beschikbare gegevens gekoppeld om de factuur aan te maken.



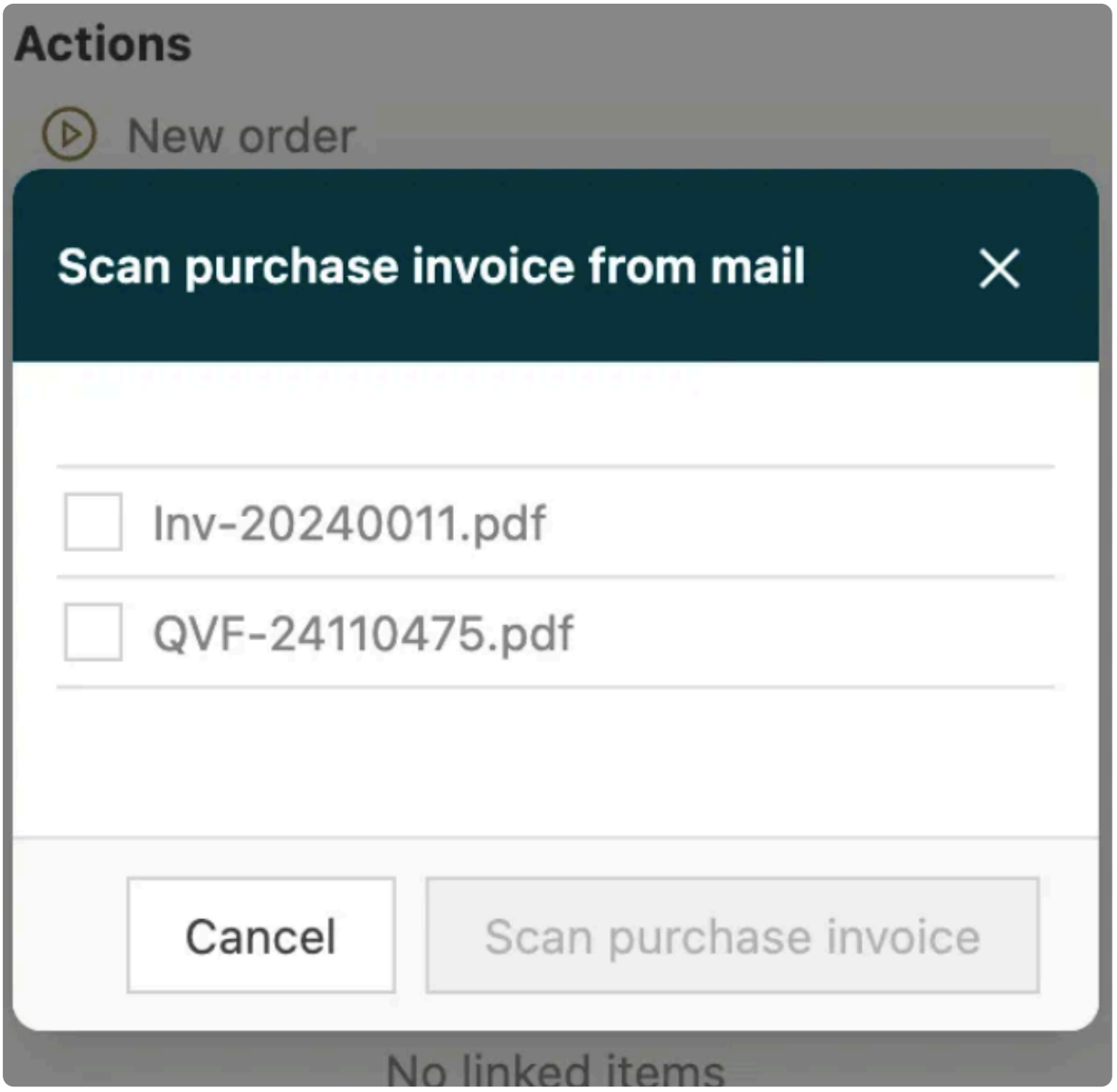


Via de Outlook-invoegtoepassing

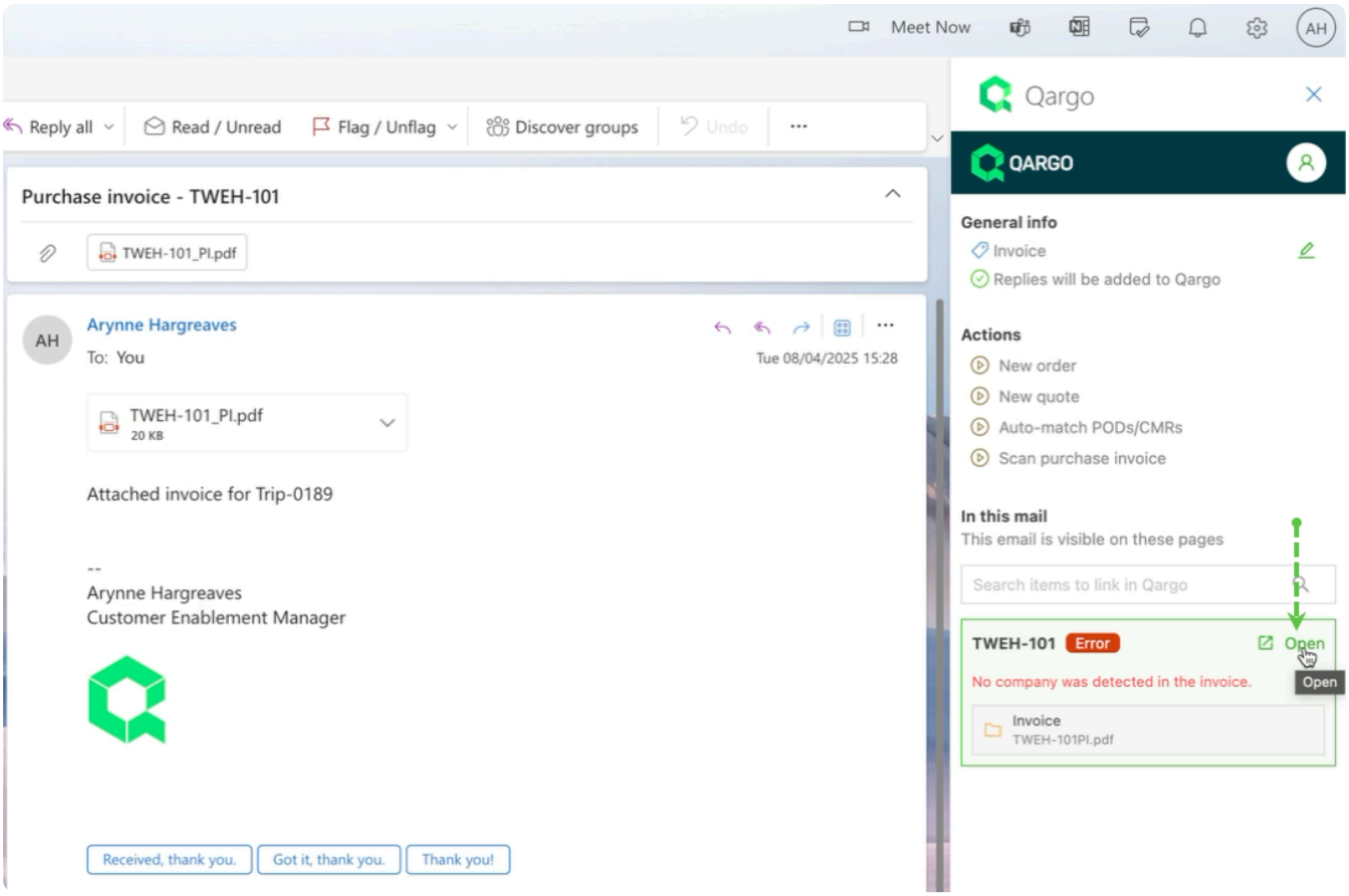
- Aankoopfacturen scannen om ze rechtstreeks vanuit e-mailbijlagen te uploaden. Dit gebeurt via de Qargo-invoegtoepassing voor e-mailintelligentie. De e-mail openen en de actie ***"Aankoopfactuur scannen"*** selecteren.



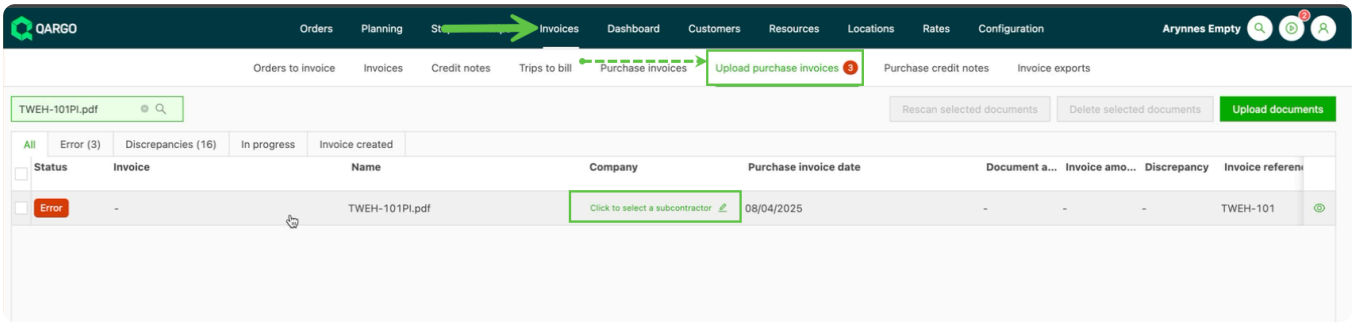
- Als er meer dan één bijlage aan de e-mail gekoppeld is, opent deze actie een pop-upvenster. Daarin kan de gebruiker kiezen welk document of welke documenten als aankoopfactuur moeten worden gescand.

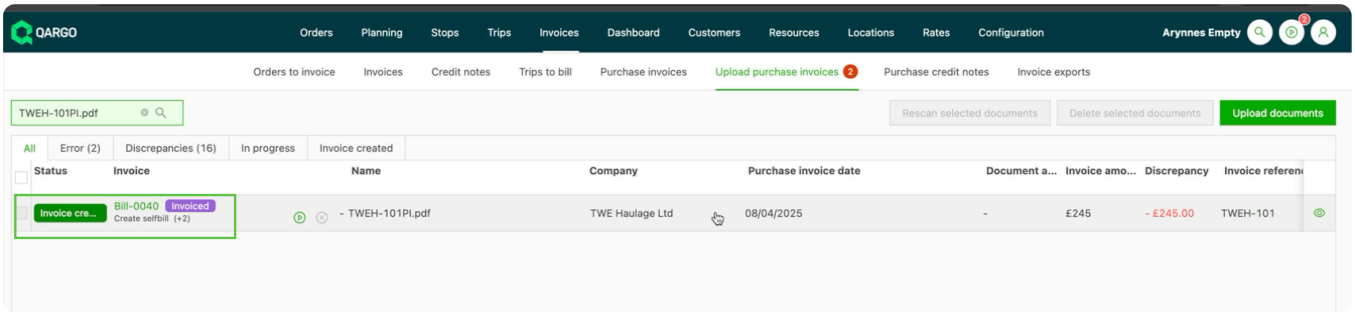


- Bij een probleem met het uploaden verschijnt een foutmelding. Op de link ***"Openen"*** klikken om de interface met het TMS te openen en de fout op te lossen.

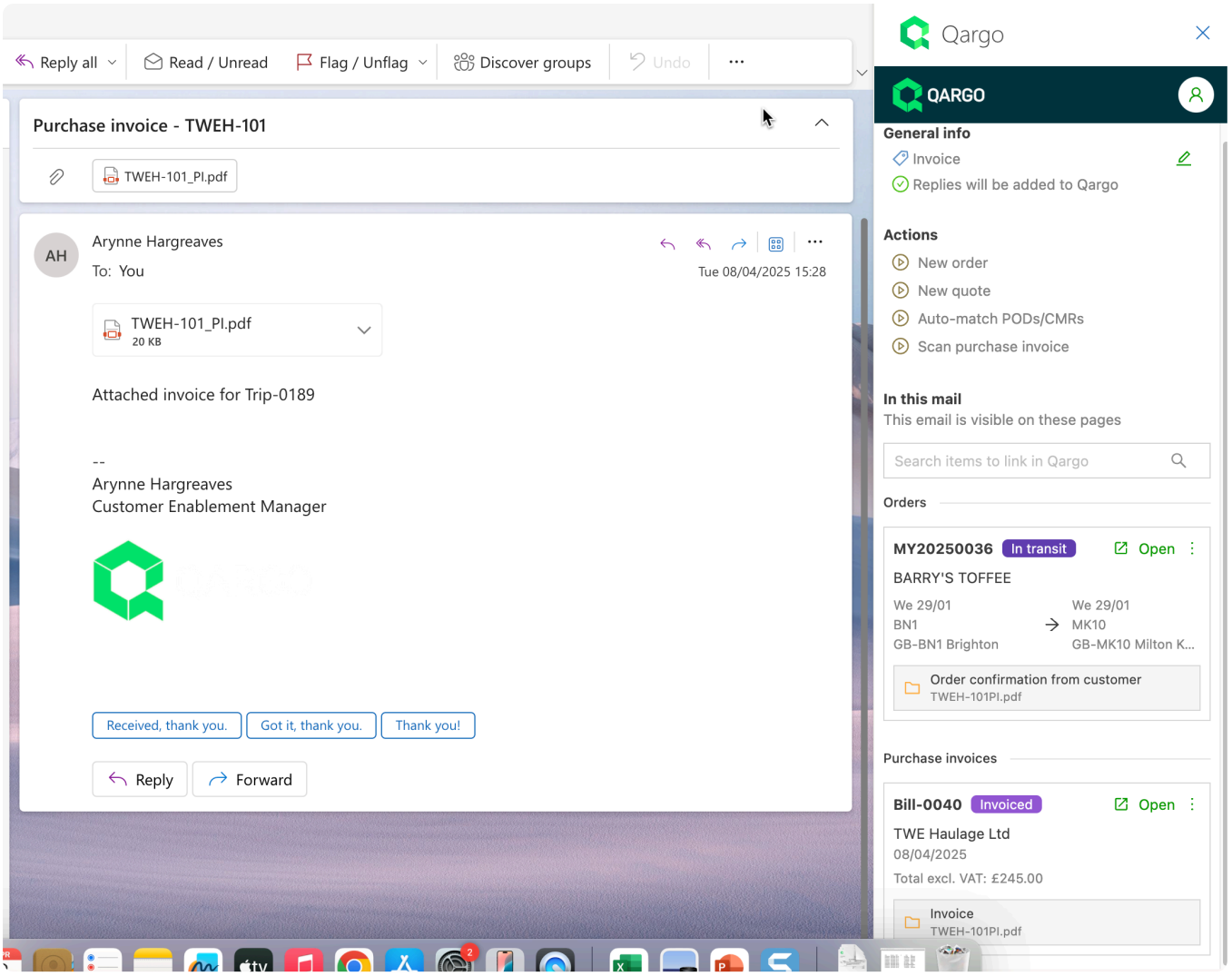


- Het systeem opent de pagina **Aankoopfactuur uploaden**. Na het oplossen van de fout wordt de factuur aangemaakt.

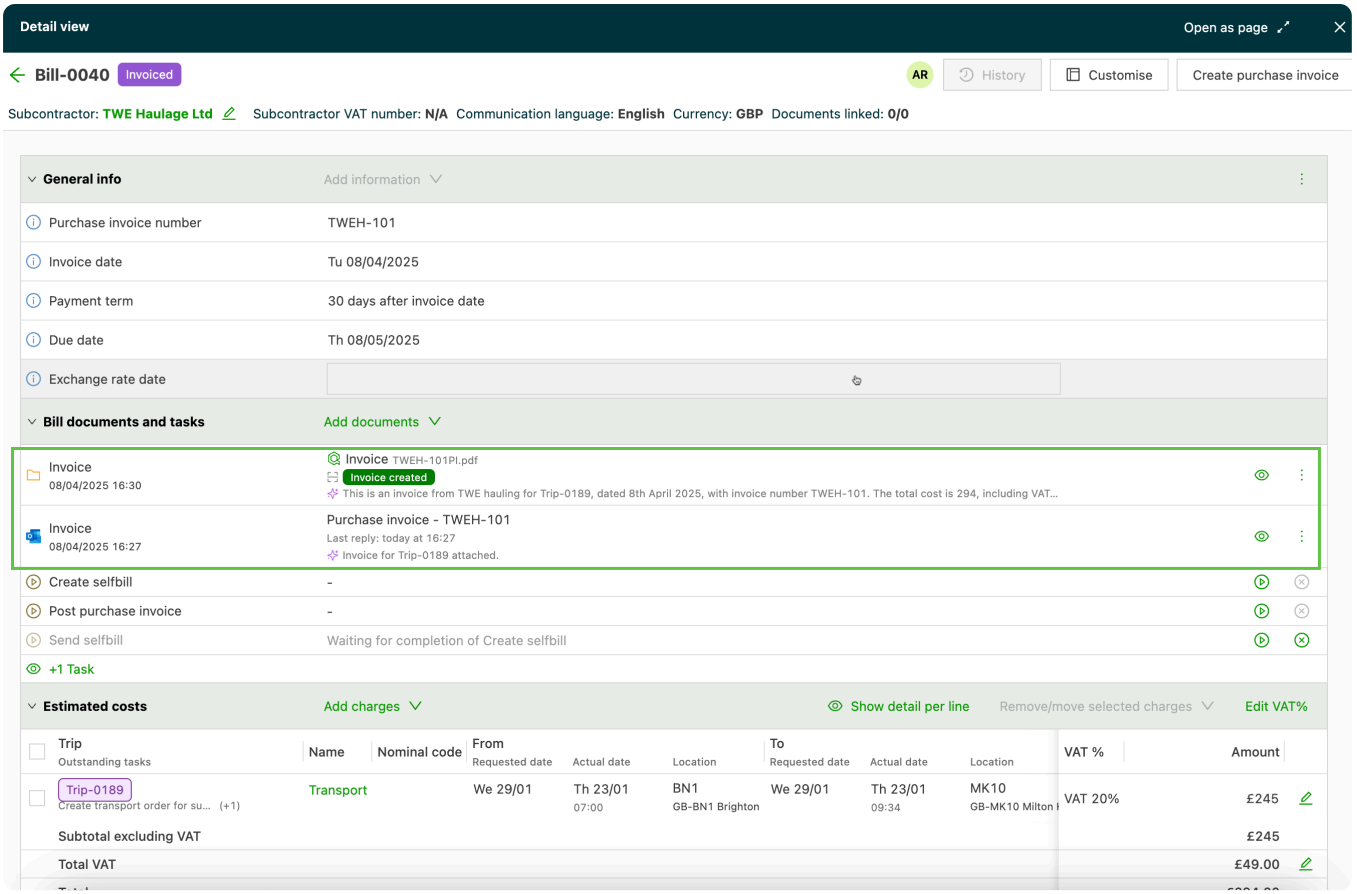


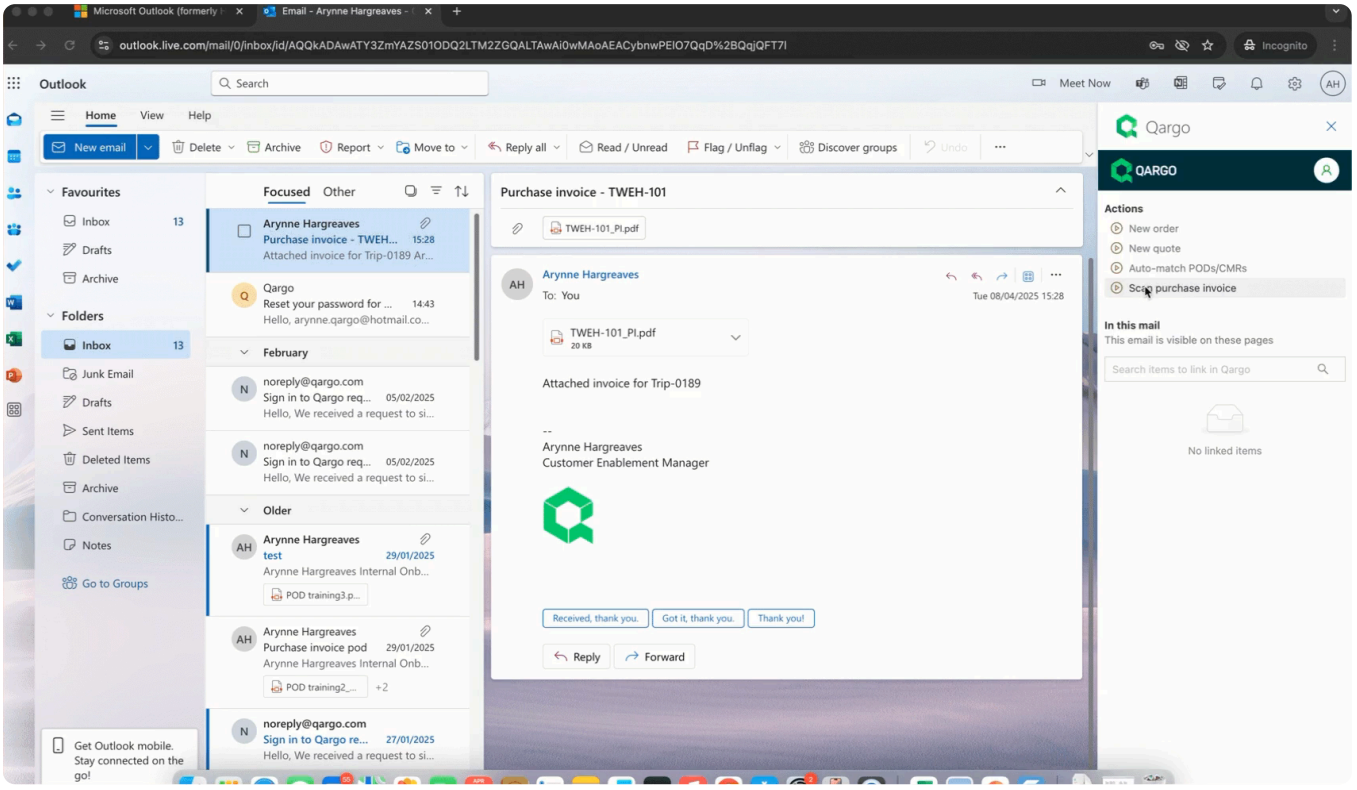


De Qargo-invoegtoepassing wordt ook bijgewerkt en toont de nieuwe status. Alle threads van gekoppelde e-mails worden samengevoegd, met links om het TMS te openen.



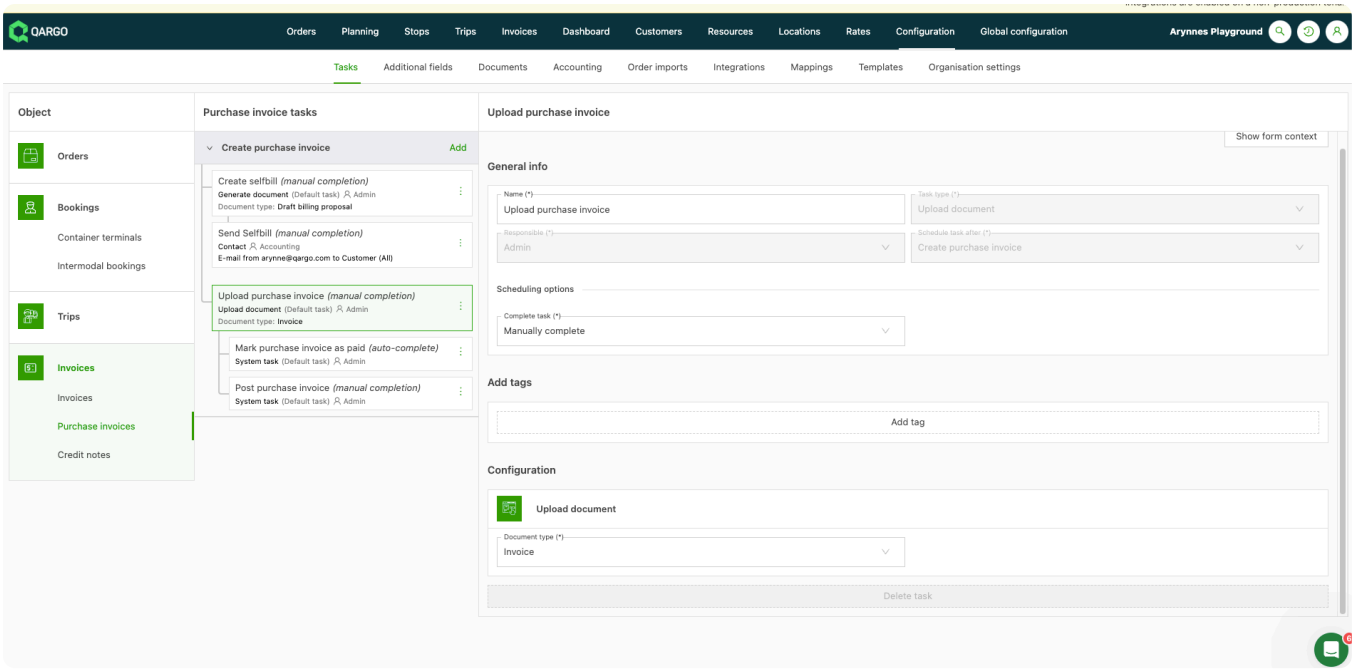
Qargo Intelligence geeft ook een samenvatting op de detailpagina's, met een indicatie van de documentkwaliteit via de "Q" met kleurcode. De samenvattingsregel klapt open en toont een samenvatting van het document. Bij uploaden via de invoegtoepassing verschijnt de e-mail bij het Outlook-pictogram, samen met de samenvatting.



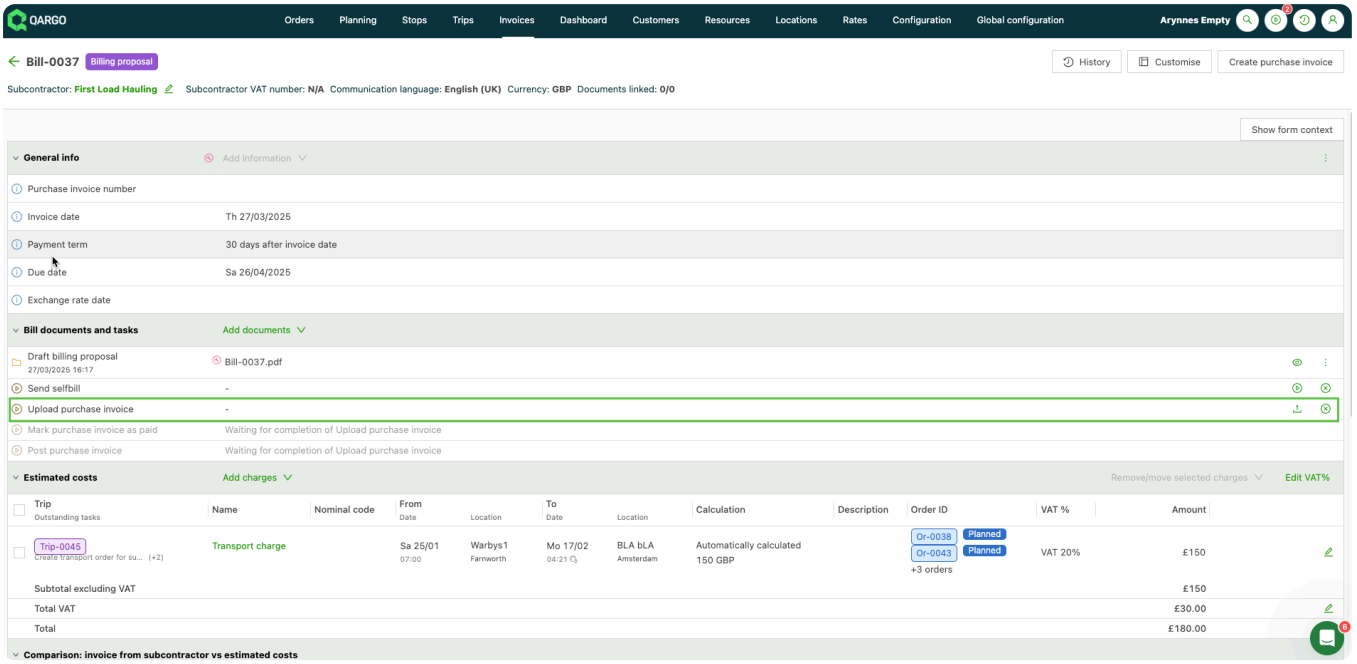


Uploaden via het takensysteem

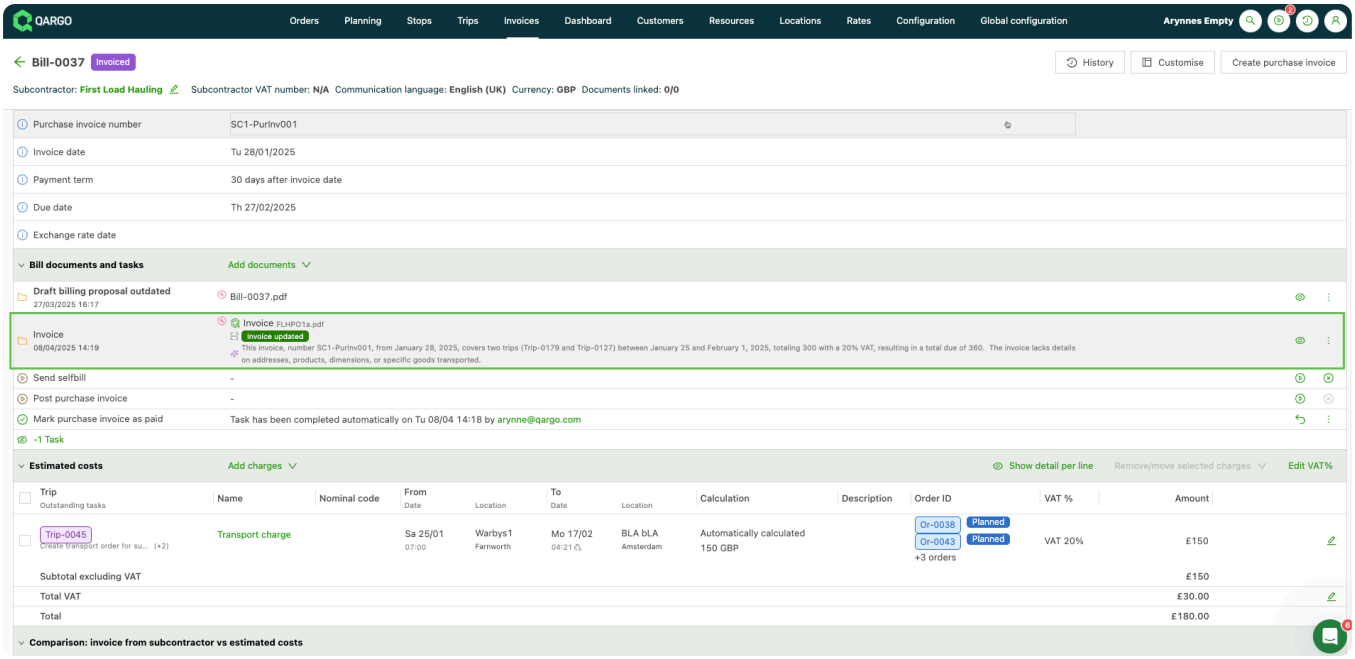
Via de taakconfiguratie kan de taak “Aankoopfactuur uploaden” worden toegevoegd, die handmatig wordt geconfigureerd. Deze taak wordt aan de werkstroom voor aankoopfacturen toegevoegd, zodat het vereiste document aan de factuur gekoppeld wordt.



Wanneer een aankoopfactuur wordt aangemaakt, wordt de taak automatisch aan de werkstroom toegevoegd. Om het document handmatig te uploaden, op het pictogram klikken. De gebruiker wordt dan doorgestuurd naar het venster “Uploaden”.



Zodra de factuur is geüpload, scant Qargo Intelligence het document en maakt het een samenvatting aan.


QARGO
Orders
Planning
Stops
Trips
Invoices
Dashboard
Customers
Resources
Locations
Rates
Configuration
Global configuration
Arynnes Empty
Bill-0037
Invoiced
History
Customise
Create purchase invoice
Subcontractor: First Load Hauling
Subcontractor VAT number: N/A
Communication language: English (UK)
Currency: GBP
Documents linked: 0/0
Purchase invoice number
SC1-PurInv001
Invoice date
Tu 28/01/2025
Payment term
30 days after invoice date
Due date
Th 27/02/2025
Exchange rate date
Bill documents and tasks
Add documents
Draft billing proposal outdated
27/03/2025 16:17
Bill-0037.pdf
Invoice
08/04/2025 14:19
Invoice FLHP01a.pdf
Invoice updated
This invoice, number SC1-PurInv001, from January 28, 2025, covers two trips (Trip-0179 and Trip-0127) between January 25 and February 1, 2025, totaling 300 with a 20% VAT, resulting in a total due of 360. The invoice lacks details on addresses, products, dimensions, or specific goods transported.
Send selfbill
Post purchase invoice
Mark purchase invoice as paid
Task has been completed automatically on Tu 08/04 14:18 by arynne@qargo.com
-1 Task
Estimated costs
Add charges
Show detail per line
Remove/move selected charges
Edit VAT%
Trip
Outstanding tasks
Name
Nominal code
From
Date
Location
To
Date
Location
Calculation
Description
Order ID
VAT %
Amount
Trip-0045
Create transport order for su... (+2)
Transport charge
Sa 25/01
07:00
Warbys1
Farnworth
Mo 17/02
04:21
BLA bLA
Amsterdam
Automatically calculated
150 GBP
Or-0038
Planned
Or-0043
Planned
+3 orders
VAT 20%
£150
Subtotal excluding VAT
£150
Total VAT
£30.00
Total
£180.00
Comparison: invoice from subcontractor vs estimated costs