FAQ - Hoe kunnen per vergissing aangemaakte facturen in Qargo worden beheerd, inclusief annulering en hergebruik van nummers?

Bijgewerkt 21 oktober 2026

Per vergissing aangemaakte facturen beheren in Qargo

In Qargo zijn facturen essentieel voor een correcte financiële administratie. Per vergissing aangemaakte facturen moeten daarom zorgvuldig worden behandeld. Gebruikers kunnen facturen niet definitief verwijderen. Qargo biedt wel alternatieven, zoals een factuur annuleren of hergebruiken, zodat de traceerbaarheid en de doorlopende nummering behouden blijven.

Belangrijk om te weten

- **Facturen kunnen niet definitief worden verwijderd**: om de traceerbaarheid te garanderen, staat Qargo niet toe dat facturen volledig uit de administratie worden verwijderd.
- **Twee belangrijke alternatieven**: de factuur annuleren om de traceerbaarheid te behouden, of de factuur hergebruiken om het factuurnummer opnieuw te gebruiken en de details aan te passen.

Een factuur annuleren

Een factuur annuleren:

1. De betreffende factuur openen.
2. Klikken op het menu met de drie puntjes (“meer”) op de factuur.
3. De optie **“Factuur annuleren”** selecteren.

Na de annulering is de factuur niet meer geldig voor facturatie, maar blijft ze in het systeem voor audit en traceerbaarheid. Zo kan later, indien nodig, naar alle transacties of activiteiten die aan de factuur gekoppeld zijn worden verwezen.
Gekoppelde orders worden losgekoppeld en krijgen opnieuw de status **Te factureren**.

Een factuur hergebruiken

Als een factuur per vergissing is aangemaakt, maar het factuurnummer in de reeks moet blijven, kan de factuur worden hergebruikt in plaats van geannuleerd:

1. De factuur openen.
2. De klant van de factuur wijzigen in de juiste klant.
3. Alle bestaande kosten verwijderen (bv. regels met nulwaarde).
4. De juiste kosten voor de juiste klant toevoegen of toewijzen.

Zo blijft de reeks factuurnummers intact, terwijl de inhoud van de factuur wordt gecorrigeerd.

Facturen met nulwaarde

Bij facturen met alleen regels met nulwaarde hangt de keuze tussen hergebruiken en annuleren af van het doel:

- Annuleren als de factuur niet meer nodig is.
- Hergebruiken als het nummer opnieuw moet worden gebruikt voor een geldige transactie.

Een factuur met een verkeerd nummer vervangen

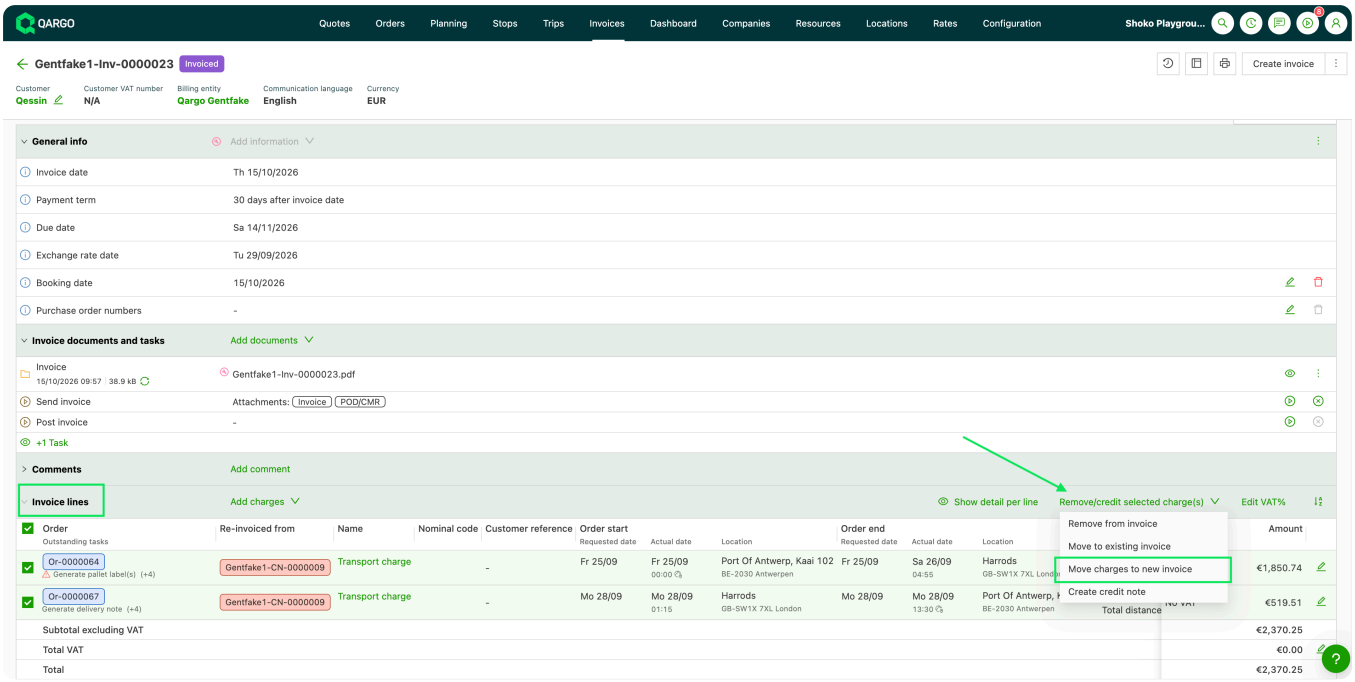
Deze werkwijze is bedoeld voor gevallen waarin het factuurnummer zelf verkeerd is. Een veelvoorkomende oorzaak is een nummering per jaar die bij de jaarovergang niet werd bijgewerkt.

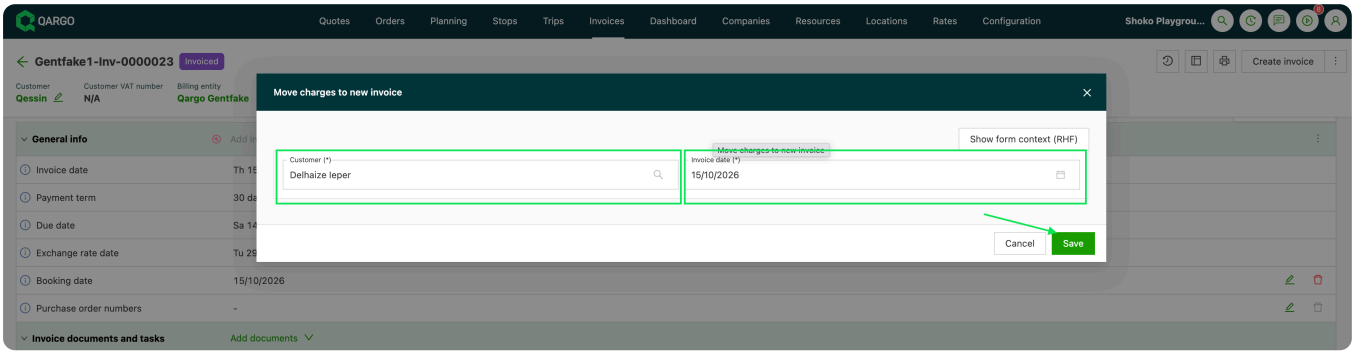
Voor het starten

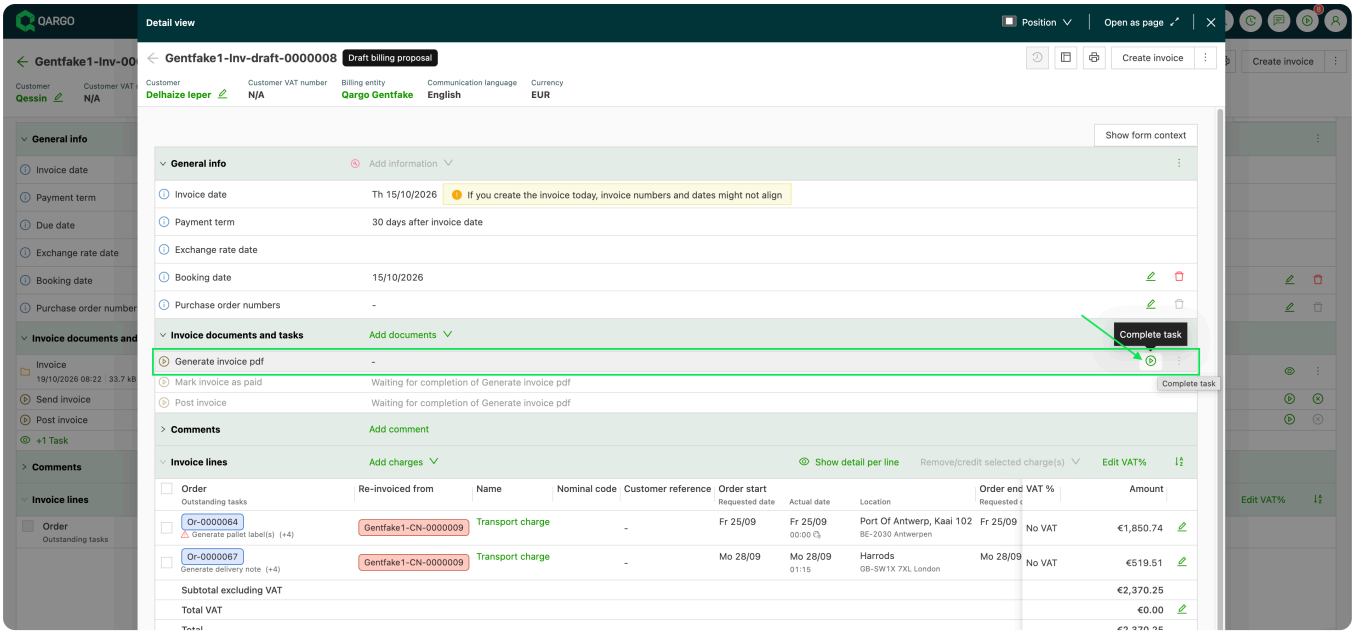
- **Stoppen met factureren.** Eerst via de chat contact opnemen met **Qargo-support** om de nummerreeks te laten bijwerken. Anders krijgt de nieuwe factuur hetzelfde verkeerde nummer.
- **Facturen moeten de status 'Gefactureerd' hebben.** Als de factuur de status Geboekt heeft, is ze al geïmporteerd in het boekhoudpakket en kan ze niet meer worden bijgewerkt.

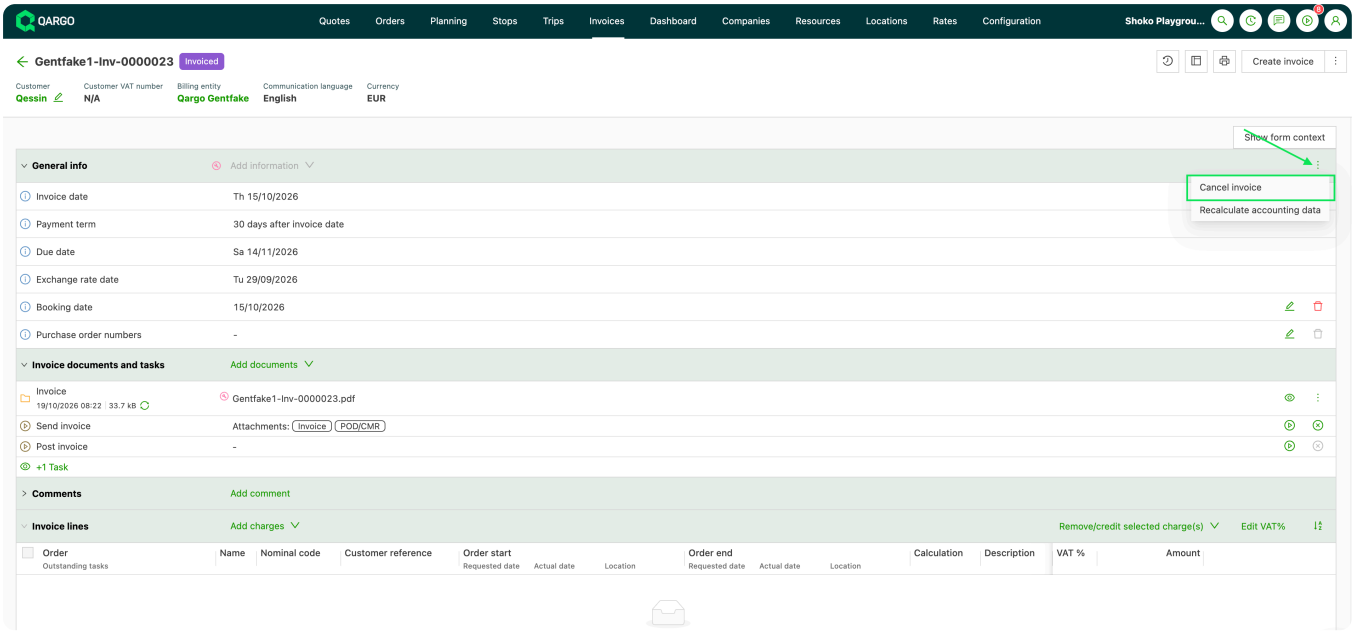
Stappen

1. Naar **Facturen > Facturen** gaan om de hoofdlijst met facturen te openen.
2. Klikken op de factuur waarvan het nummer moet worden gecorrigeerd.
3. In het paneel **Factuurregels** de kosten selecteren die moeten worden verplaatst.
4. Rechts **Geselecteerde kosten verwijderen/crediteren** openen en **Kosten naar nieuwe factuur verplaatsen** kiezen.
5. De klant en de factuurdatum selecteren en daarna klikken op **Opslaan**.
6. De nieuwe factuur controleren en daarna klikken op **Factuur-PDF genereren** om ze aan te maken.
7. Als de oorspronkelijke factuur niet nodig is, het menu met de drie puntjes (rechtsboven) openen en **Factuur annuleren** selecteren. Klikken op **Ja** om te bevestigen. De status verandert in **Geannuleerd**.









Een geboekte factuur kan niet worden gewijzigd. De kosten worden gecrediteerd en daarna opnieuw gefactureerd.

1. Naar **Facturen > Facturen** gaan en de geboekte factuur openen.
2. In het paneel **Factuurregels** alle kosten selecteren.
3. **Geselecteerde kosten verwijderen/crediteren** openen en **Creditnota aanmaken** kiezen.
4. **Creditnota aanmaken** (of **Conceptcreditnota aanmaken**) kiezen. Als een concept werd aangemaakt, klikken op **Creditnota-PDF genereren**.
5. De creditnota openen (**Facturen > Creditnota's**). In het paneel **Creditnotaregels** de kosten selecteren.
6. **Geselecteerde kosten verwijderen/factureren** openen en **Kosten opnieuw factureren** kiezen.
7. In het venster **Facturen aanmaken** de facturatievoorkeuren, de factuurdatum, de boekingsdatum en de datum van de wisselkoers controleren en daarna klikken op **Opslaan**. De klant wordt overgenomen van de kosten.
8. De nieuwe factuur openen, de details controleren en klikken op **Factuur-PDF genereren**. De nieuwe factuur krijgt het volgende nummer in de gecorrigeerde reeks.
9. Verdergaan met de boekhouding. De creditnota en de nieuwe factuur zijn aan elkaar gekoppeld: de factuur toont de creditnota onder **Opnieuw gefactureerd vanuit** en de creditnota toont de factuur onder **Opnieuw gefactureerd op**.

De creditnota compenseert de oorspronkelijke factuur. Qargo staat geen facturen met een negatief totaal toe; een geboekte factuur wordt dus met een creditnota tegengeboekt.
Als de **klant** verkeerd is, de factuurontvanger op de order of de kosten wijzigen voordat opnieuw wordt gefactureerd. De creditnota compenseert de oorspronkelijke factuur. Qargo staat geen facturen met een negatief totaal toe; een factuur wordt dus met een creditnota tegengeboekt.

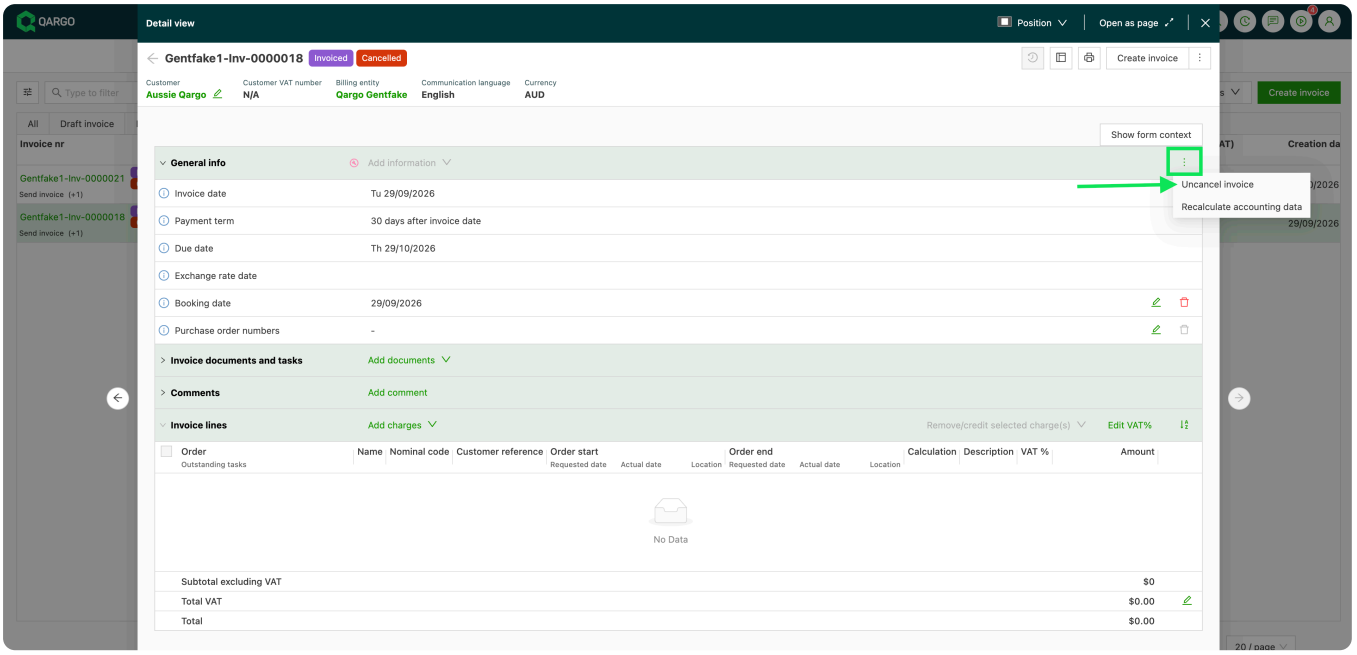
Gerelateerde veelgestelde vragen

V: Waarom kan een factuur niet definitief worden verwijderd?

A: Het verwijderen van facturen kan de financiële administratie en de audittrail verstoren. Om de administratie traceerbaar en correct te houden, zorgt Qargo ervoor dat alle uitgegeven facturen worden geannuleerd of gecorrigeerd en hergebruikt in plaats van verwijderd.

V: Is een annulering definitief?

A: Nee. Geannuleerde facturen blijven in het systeem voor traceerbaarheid. Als een factuur per vergissing is geannuleerd, kan er nog steeds naar worden verwezen of kan ze worden hersteld.
Om een annulering ongedaan te maken, de factuur openen op het tabblad **Geannuleerd** en klikken op **Annulering factuur ongedaan maken**.



V: Kan het nummer van een geannuleerde factuur opnieuw worden gebruikt?

A: Ja. Als de factuur al geannuleerd is, kan de annulering ongedaan worden gemaakt om het nummer terug te krijgen, maar de orders die vóór de annulering gekoppeld waren, worden niet opnieuw gekoppeld. Ze blijven op Te factureren staan en moeten opnieuw aan de factuur worden toegevoegd. Als de integriteit van de factuurnummers cruciaal is en de factuur nog actief is, is het beter de factuur te hergebruiken. Met de bovenstaande stappen en richtlijnen kunnen per vergissing aangemaakte facturen doeltreffend worden beheerd, met een correcte en conforme financiële administratie.

V: Kan het factuurnummer van een geboekte factuur worden bewerkt?

***A: Nee.** Geboekte facturen staan al in het boekhoudpakket. De kosten kunnen worden gecrediteerd en daarna opnieuw gefactureerd. De bovenstaande stappen volgen.*