Facturen: te factureren trips, kostenweergave en bedragfilter

Een tabblad Kostenweergave in Facturen > Te factureren trips met één rij per aankoopkostenlijn, plus een bedragfilter (Met bedrag / Zonder bedrag) om trips zonder kosten meteen te tonen.

Bijgewerkt 3 juni 2026

Samenvatting

Wat: Facturen > Te factureren trips:

1. Een tabblad **Kostenweergave** dat per rij één aankoopkostenlijn toont (naast de ongewijzigde **Tripweergave**).
2. Een **kolomfilter Bedrag met de opties Met bedrag en Zonder bedrag** om de lijst op te splitsen volgens de aanwezigheid van kosten.

Waarom: De oorspronkelijke weergave op tripniveau toonde één rij per trip, zonder zicht op de afzonderlijke kostenlijnen. Financiële teams konden niet filteren of sorteren op kostenbedrag, kostenlijnen zonder bedrag opsporen of specifieke kosten selecteren bij het aanmaken van een aankoopfactuur. Daarvoor moesten ze elke trip openen.
Het bedragfilter lost een ander probleem op: de kolom Bedrag kon worden gesorteerd, maar niet gefilterd. Ontbrekende kosten uit de prijslijst opsporen betekende dus handmatig scrollen.

Hoe: Overschakelen naar **Kostenweergave** om **één rij per kost** te zien. Filteren of sorteren op **Bedrag**, **Gebudgetteerde kosten** of **Verschil**. Meerdere kosten selecteren en klikken op **Aankoopfactuur aanmaken** of **Facturatievoorstel aanmaken**.
Het kolomfilter **Bedrag** gebruiken om meteen enkel trips met (of zonder) kostenbedrag te tonen.

Toepassingen

- **Kosten per kostenlijn controleren voordat een onderaannemer wordt betaald**: overschakelen naar Kostenweergave, **Bedrag** sorteren om uitschieters te tonen en in de kolom **Verschil** nagaan waar de kosten afwijken van de gebudgetteerde kosten.
- **Een aankoopfactuur aanmaken voor enkel specifieke kosten**: afzonderlijke kostenlijnen selecteren en op **Aankoopfactuur aanmaken** klikken zonder de volledige trip te verwerken.
- **De goedkeuringsstatus van kosten beheren**: de tabbladen per goedkeuringsstatus (**Goed te keuren**, **Klaar om te factureren**, **Niet factureren**, enz.) gebruiken om kosten in de juiste fase van het werkproces af te handelen.
- **Onderaannemers vinden die nog niet hebben gefactureerd**: het filter **Met bedrag** toepassen om trips met kosten op te lijsten en daarna openstaande facturen voor de periode op te volgen.
- **Configuratieproblemen met prijslijsten opsporen**: het filter **Zonder bedrag** toepassen om trips met £0 kosten te tonen, wat erop wijst dat een prijslijst niet werd toegepast.

Terminologie

Term	Definitie
Kostenweergave	Het nieuwe tabblad in **Te factureren trips** met één rij per aankoopkostenlijn.
Tripweergave	Het oorspronkelijke tabblad in **Te factureren trips** met één rij per trip (ongewijzigd).
Kostenlijn	Een afzonderlijk kostenitem gekoppeld aan een trip, zoals een basistarief, een brandstoftoeslag of een kost voor wachttijd.
Gebudgetteerde kosten	De verwachte kosten van de onderaannemer volgens de prijslijst voor een bepaald kostentype.
Verschil	Een visuele markering die verschijnt wanneer het werkelijke kostenbedrag en de gebudgetteerde kosten van elkaar afwijken.
Goedkeuringsstatus	De status van een kostenlijn in het werkproces (bv. **Goed te keuren**, **Klaar om te factureren**, **Niet factureren**).
Met bedrag	Optie van het bedragfilter die enkel trips toont waarvan de kosten groter zijn dan nul.
Zonder bedrag	Optie van het bedragfilter die enkel trips toont waarvan de kosten gelijk zijn aan nul.
Experimentele Elastic Search	Instelling op tenantniveau onder **Configuratie > Functies** die nodig is om het kolomfilter Bedrag te activeren.

De kostenweergave gebruiken

Overschakelen naar de kostenweergave

1. **Gaan naar Facturen > Te factureren trips**.
2. **Klikken** op het tabblad **Kostenweergave** (naast **Tripweergave**).

De lijst toont nu één rij per aankoopkostenlijn.

Beschikbare kolommen

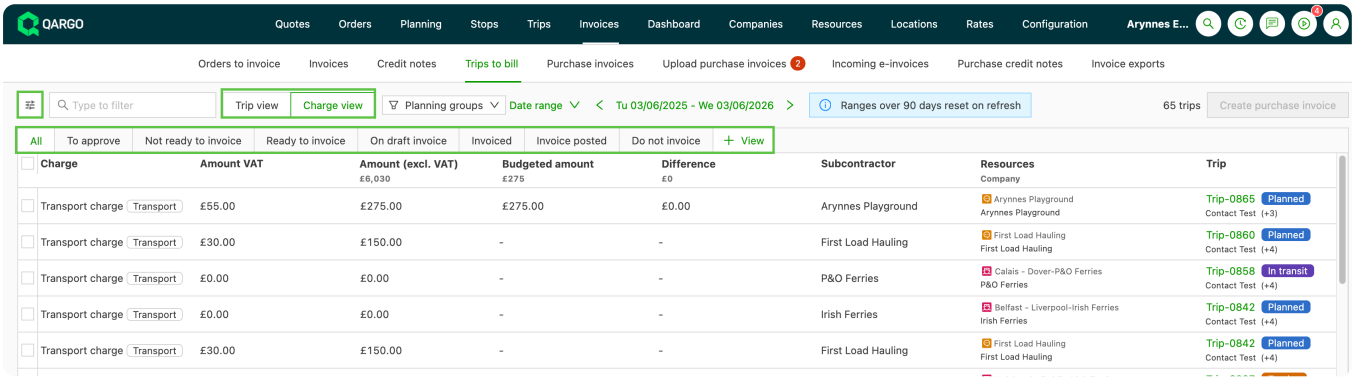
Kolom	Beschrijving	Filterbaar	Sorteerbaar
Kostentype / naam	Kostentype of naam van de extra kost	—	—
Bedrag	Werkelijke kosten. Kunnen met of zonder btw worden getoond (te activeren via het pictogram **Bewerken**)	✅	✅
Gebudgetteerde kosten	Verwachte kosten volgens de prijslijst van de onderaannemer	✅	✅
Verschil	Markering wanneer de werkelijke en gebudgetteerde bedragen van elkaar afwijken	✅	—
Onderaannemer	Entiteit van de onderaannemer	✅	—
Resources	Wie of wat het tripsegment heeft voltooid waaruit de toegewezen kost voortkomt	✅	—
Tripreferentie	Trip die specifiek aan de kost is gekoppeld	✅	✅
Orderreferentie(s)	Gekoppelde orders	—	—
Btw	Toegepast btw-tarief	✅	—
Kostenbeschrijving	Beschrijving in vrije tekst	✅	—

🧰. Met **Kolommen bewerken** kan worden gepersonaliseerd welke kolommen zichtbaar zijn.

Statustabbladen

Op een tabblad klikken om op kostenstatus te filteren:

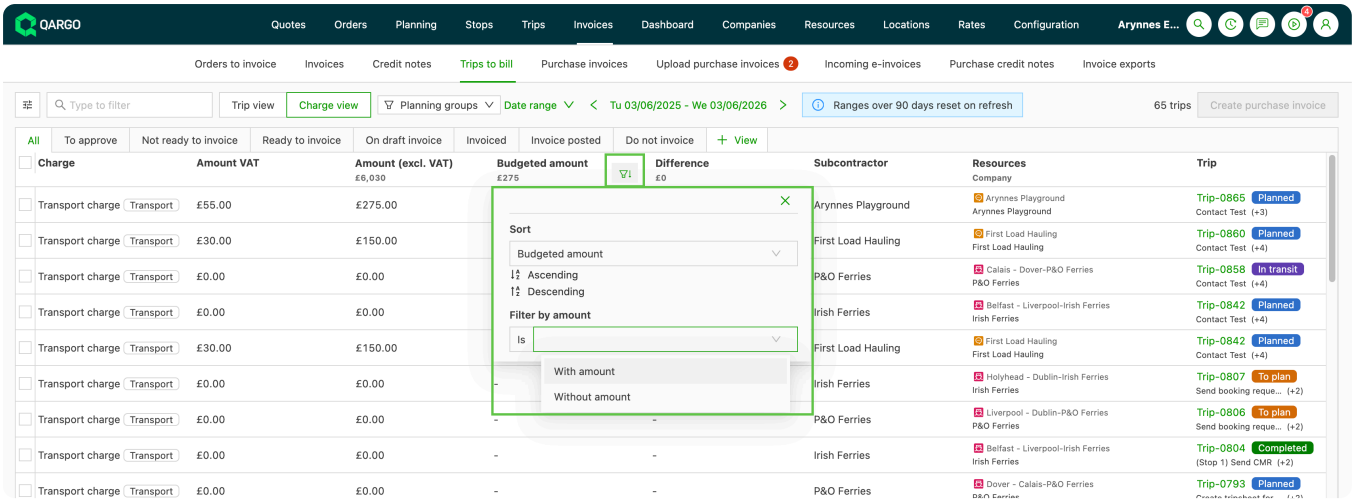
- **Alle**
- **Goed te keuren**
- **Niet klaar om te factureren**
- **Klaar om te factureren**
- **Op ontwerpfactuur**
- **Gefactureerd**
- **Naar boekhouder**
- **Niet factureren**
- **+ Weergave** (aangepaste opgeslagen weergave)



Kosten filteren en sorteren

1. **Klikken** op de kolomkop met het **filterpictogram** om oplopend of aflopend te sorteren.

2. **Het filterpictogram gebruiken** bij **Bedrag** of **Gebudgetteerde kosten** om op een specifiek bereik of op kostenlijnen zonder bedrag te filteren.
3. **Het filter Verschil activeren** om enkel kostenlijnen te tonen waarvan de werkelijke en gebudgetteerde kosten van elkaar afwijken.



Een aankoopfactuur of facturatievoorstel aanmaken

1. **Aanvinken**: de selectievakjes van een of meer kostenlijnen.
2. **Klikken** op **Aankoopfactuur aanmaken** of **Facturatievoorstel aanmaken**.
3. **Voltooien**: de stappen voor het aanmaken van de factuur zoals gewoonlijk doorlopen.

Probleemoplossing

Symptoom	Oplossing
Tabblad **Kostenweergave** niet zichtbaar	Onvoldoende rechten of functie niet geactiveerd. Controleren of de rol Financiën is toegewezen; contact opnemen met Qargo support als het tabblad nog altijd ontbreekt.
Kolom **Gebudgetteerde kosten** is leeg	Er is geen kostenwaarde ingesteld in de prijslijst voor dit kostentype. Een kostenwaarde toevoegen aan de betreffende regel in de prijslijst.
Kostenlijnen zijn grijs / kunnen niet worden geselecteerd	De trip heeft geen factureerbare status. De trip naar de juiste status brengen voordat er wordt gefactureerd.
Knop **Aankoopfactuur aanmaken** niet beschikbaar	De geselecteerde kostenlijnen hebben geen status die facturatie toelaat. Ervoor zorgen dat de kosten de status **Klaar om te factureren** hebben; kosten met de status **Niet factureren** kunnen niet worden verwerkt.
Markering Verschil verschijnt bij alle lijnen	In de prijslijst zijn geen verwachte kosten ingesteld voor die kostentypes. Controleren of de prijslijst van de onderaannemer kostenwaarden bevat voor de betreffende kostentypes.
Gefilterde lijst lijkt onvolledig	Andere actieve filters worden gecombineerd met het bedragfilter. Nagaan of er nog andere filters actief zijn (datum, onderaannemer, status).
Trips zonder kosten verschijnen hoewel een prijslijst is ingesteld	De prijslijst kwam niet overeen met de voorwaarden van de trip. De trip openen en controleren of de voorwaarden van de prijslijst (stops, type resource, datums) overeenkomen.