

## Boeken inkoop facturen via Exact Online

Vanuit je financiële cockpit kies je voor inkoop:

### Financiële cockpit



Vervolgens kies je de Crediteur (Leverancier):




Dan vul je het factuurbedrag en de datum in:




Bij uw referentie vul je het factuurnummer in van de Crediteur (Leverancier) Dit is belangrijk omdat Exact Online dit gebruikt voor het matchen bij het boeken van de bank.

Boekstuknummer	14300001
Vervaldatum (Factuur)	18-09-2014
Uw ref.	



Vul dan het grootboekrekening in:


Grootboekrekening	
1	4300
	Kantoorbenodigdheden
Totaal	
Verschil	



Let op! Bij geconverteerde administraties staat hier een oud rekeningnummer in. Het beste is om dit meteen bij de betreffende Crediteur (Leverancier) te wijzigen. Uitleg bij 1)

Als je een digitale of gescande factuur hebt kun je deze ook nog toevoegen:

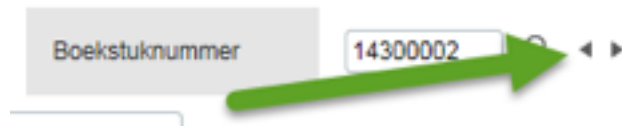
Bewaren + Nieuw	Sluiten
Dagboek	30 Inkoop
Crediteur	13005 OFFICE CENTRE
Betalingsconditie	01 30 dagen
Wisselkoers	EUR 1,00000
Document	



Handig is als je de digitale en gescande facturen in één map op je PC bewaart.

Je klikt vervolgens op **Nieuw** en dan op [klik om te bladeren](#). Je navigeert dan naar de goede map en kiest het betreffende document. Daarna klik je op **Bewaren + Nieuw** en de boeking is gedaan.

1) Als je meteen de standaard grootboekrekening wilt aanpassen kun je dat het makkelijkst doen door naast het boekstuknummer het pijltje terug te kiezen:

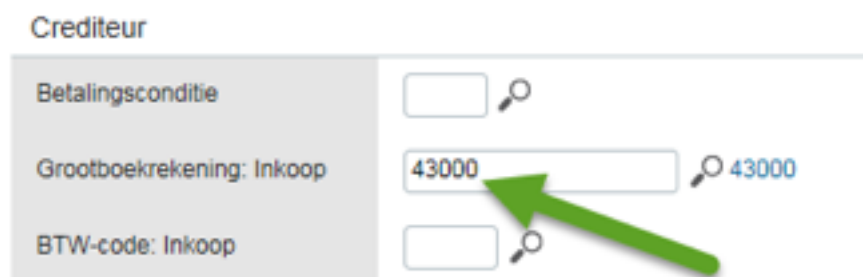


Je klikt vervolgens op de Crediteur die gewijzigd moet worden:



Dan kom je in de relatiekaart waar je op **Bewerken** klikt.

Je scrolt naar beneden tot je bij het volgende veld komt:



Dit veld pas je aan met het gewenste rekening nummer waarna je op **Bewaren** klikt.

Vervolgens zal in het vervolg weer het goede rekeningnummer verschijnen.