

1 Inleiding

1.1 Doel van deze handleiding

Het doel van deze handleiding is aan gebruikers ondersteuning te bieden bij het invoeren van verkoopfacturen, creditnota's, doorsluizingen en voorschotten in Oracle Projects en Oracle Financials. Deze handleiding is tevens bedoeld als naslagwerk.

1.2 Vragen/problemen

Problemen met Oracle Projects kun je melden bij FEZ-Infra, tel. 2175 / 2186 of via mail naar FEZ-Infrastructuur@fez.utwente.nl. Voor vragen over de beschikbaarheid van de applicatie of voor vragen over de manier van werken kun je ook terecht bij FEZ-Infra.

1.3 Wensen en wijzigingen

Wensen, wijzigingen, e.d. kunnen via mail bij FEZ-Infra, FEZ-Infrastructuur@fez.utwente.nl, ingediend worden. Periodiek worden de ingediende wensen besproken en mogelijke oplossingen geïmplementeerd.

1.4 Notatie

In deze handleiding wordt van de volgende notaties gebruik gemaakt:

- Buttons worden aangegeven d.m.v. [button]. Een button kan geactiveerd worden door er met de muis op te klikken.
- Velden worden aangegeven door *velden*. Hier kunt u de gegevens invullen.
- Schermen worden weergegeven door schermen.
- Het navigatiepad wordt aangegeven met **N**:
- Een lijst met waarden (List of Values) wordt aangegeven met LOV.

De voorbeelden die gebruikt zijn in deze handleiding zijn fictief.

2 Starten van de applicatie

2.1 Starten van de applicatie

Het starten van de applicatie gaat als volgt:

- Ga via de browser naar https://oaprod.utsp.utwente.nl/OA_HTML/AppsLocalLogin.jsp?langCode=US
- Kies voor de Nederlandse of Engelse versie van Oracle Applications (bij het maken van deze handleiding is de Engelse versie gebruikt).
- Log in met je account (username en password). Dit is in het verleden aan je verstrekt door ICTS-Compas.
- Klik op [Login].
- Er verschijnt nu een scherm met menu's die aan je account zijn toegewezen. Kies het menu Utpa_factuur en vervolgens de functies Billing, Events en Project.
- De applicatie en Find Project Events worden nu opgestart.

3 Definities

Om de opbrengsten van Werk in opdracht van Derden projecten goed te verantwoorden moet onderscheid worden gemaakt in voorschotten, gedeclareerde termijnen en baten.

Voorschotten

Voorschotten zijn bedragen die geen relatie hebben met reeds verrichte inspanningen. Daarom moeten voorschotten worden geboekt op de rekening "voorschotten" in de balans en niet als bate in de exploitatierekening en ook niet als gedeclareerde termijn binnen het onderhanden werk.

Doorsluizingen

Indien de UT penvoerder is, ontvangt zij ook bedragen van de subsidiënt ten behoeve van contractpartners. Aangezien deze bedragen de eigen UT project exploitatie niet mogen verstoren, moeten de bedragen die voor partners ontvangen en betaald worden geboekt worden op de tussenrekening "WvD: Contractpartners" in de balans.

Gedeclareerde termijnen

Gedeclareerde termijnen zijn bedragen die aan de opdrachtgever in rekening zijn gebracht op grond van verrichte prestaties voor lopende projecten. Gedeclareerde termijnen worden verantwoord op de rekening "gedeclareerde termijnen" in de balans als onderdeel van het onderhanden werk. (OHW)

Subsidiënten in de 2e geldstroom (NWO, STW, FOM, etc) betalen de subsidie doorgaans in vaste termijnen (tranches) volgens een financieringsschema. In het financieringsschema wordt de totale subsidie toekenning verdeeld over de looptijd van het project.

Indien er sprake is van een financieringsschema waarbij de subsidie gelijkmatig in termijnen over de looptijd is verdeeld, dan mag worden aangenomen dat het realisatieprincipe voor opbrengsttoerekening van toepassing is.

Tranches worden in deze situatie dus niet aangemerkt als voorschotten.

De tranches moeten via een declaratie op de rekening "gedeclareerde termijnen" worden geboekt in de periode die het financieringsschema aangeeft.

Baten

Baten zijn de opbrengsten van een project in de exploitatierekening. Baten van Werk voor Derden projecten worden geboekt volgens de "completed contract" grondslag. Dit houdt in dat baten pas worden geboekt na de oplevering van een project. De boeking vindt plaats door overboeking van het saldo op de rekening gedeclareerde termijnen naar een batenrekening (zie handleiding afsluiten projecten).

4 Vastleggen gedeclareerde termijnen

4.1 Vastleggen event

Om een gedeclareerde termijn voor een project vast te leggen, moet er in PA een verkoopfactuur aangemaakt worden. Om dit te kunnen maken, moeten we allereerst een event vastleggen. De event kan alleen vastgelegd worden als er voor het project een contract en een goedgekeurd opbrengstenbudget is ingevoerd. Verder moet er altijd een actieve projectmanager aan het project zijn gekoppeld gedurende de hele looptijd. Ook moeten de velden *Contact Type* en *Contact Name* bij Customers and Contacts gevuld zijn met respectievelijk "Facturering" en "T.a.v. crediteurenadministratie". Ten slotte moet het veld *Output Tax Code* bij Billing Information à Billing Setup gevuld zijn met de juiste BTW-code. De BTW-code is uiteraard afhankelijk van de BTW-status van het project.

N: Utpa_factuur - Billing - Events - Project

Project/Top Task
Project Number ...
Task Number
Project Name
Task Name

Status
Revenue Distributed
Billed
Billing Hold

Date Ranges
Creation -
Completion -

Event
Type Classification Trans ID
Currency
Number -
Revenue Amount -
Bill Amount -
Product Source
Event Reference
From
To
Set of Books Currency

Clear New Find

Vul bij *Project Number* het betreffende projectnummer in. Klik vervolgens op [New].

Het onderstaande scherm verschijnt dan:

Project Number 14912345
Task Number 1 ...
Product Source
Event Reference
Event Number 1
Event Date 13-APR-2010
Description
Currency EUR
Bill Amount
Bill Hold No
Project Name FEZ TEST
Task Name
Event Type Mijlpalen facturering
Organization CTW-BH
Revenue Amount 0.00
Trans ID
Billed
Revenue Distributed
Adjusting Revenue
Zero Amount Revenue Flag
Currency

Vul de benodigde gegevens in:

- *Task Number*, dit veld wordt automatisch gevuld met 1, maar is wel overschrijfbaar. Indien er sprake is van een project met meerdere debiteuren, kies je de taak van de betreffende debiteur die je wilt factureren.
- *Event Number*, is een volgnummer dat automatisch wordt bijgehouden.
- *Event Type*. Dit veld is standaard gevuld met "Mijlpalen facturering". Aan de hand van het veld *Output Tax Code* wordt in een vervolgstap automatisch de juiste BTW-code geselecteerd.
- *Event Date* is de gebeurtenisdatum. Met deze datum kun je aansturen welke events je wilt verwerken tot 1 factuur.
- *Organization* wordt automatisch gevuld aan de hand van het project.
- *Description* is de omschrijving van de factuur. Zorg ervoor dat je met de TAB toets navigeert in het scherm, anders wordt de omschrijving verwijderd zodra je de event op wilt slaan.
- *Currency* is de valuta waarin je factureert.

Als je in een andere valuta wilt factureren dan EUR, moet je er voor zorgen dat deze valuta bij de stamgegevens van het project bij de betreffende debiteur is ingevoerd.

Bij Customers and Contacts moet onder de kop Invoice Currency de betreffende valuta ingevoerd worden. *Rate Type* moet op Corporate staan en het veld *Allow Rate Type "User"* moet dan zijn aangevinkt (zie voorbeeld onderstaand scherm).

The screenshot shows a software interface for creating an invoice. The 'Invoice Currency' section is highlighted with a red oval. It contains the following fields:

- Allow Rate Type "User"
- Currency: USD
- Rate Type: Corporate
- Rate Date: [empty]
- Exchange Rate: [empty]

Other visible fields include:

- Invoice Number: 1067
- Billing Address: POSTRIJS 3021, UTRECHT, 3502 GA.
- Shipping Address: POSTRIJS 3021, UTRECHT, 3502 GA.

At the bottom, there is a table with the following data:

Contract Type	Name	Job Title
Facturering	T.a.v. crediteurenadministratie.	

Buttons for 'OK' and 'Cancel' are visible at the bottom of the form.

- *Bill Amount* is het factuurbedrag **exclusief BTW**.
- *Revenu Amount* is het opbrengstenbedrag. Dit veld wordt standaard gevuld met EUR 0,- en is niet overschrijfbaar bij event type "Mijlpalen facturering".
- Met het veld *Bill Hold* kun je aansturen of een event wel of niet omgezet mag worden naar een conceptfactuur.
- Het veld *Billed* geeft aan of de event is omgezet naar een factuur.
- Het veld *Revenue Distributed* geeft aan (indien het om een opbrengstboeking gaat) of de event en bijbehorende boeking zijn doorgeboekt.

Security Plugin R3 ** Event Details (UT OPERATING UNIT)

Project Number	<input type="text" value="14912345"/>	Project Name	<input type="text" value="FEZ TEST"/>
Task Number	<input type="text" value="1"/>	Task Name	<input type="text" value="Opdrachtgever"/>
Product Source	<input type="text"/>	Event Reference	<input type="text"/>
Event Number	<input type="text" value="7"/>	Event Type	<input type="text" value="Mijlpalen facturering"/>
Event Date	<input type="text" value="10-APR-2010"/>	Organization	<input type="text" value="CTW-BH"/>
Description	<input type="text" value="Hierbij brengen wij u in rekening:PersoneelslastenEUR 10.000,-MaterialenEU"/>		
Currency	<input type="text" value="EUR"/>	Revenue Amount	<input type="text" value="0.00"/> []
Bill Amount	<input type="text" value="20,000.00"/>	Trans ID	<input type="text" value="92162"/>
Bill Hold	<input type="text" value="No"/>	<input type="checkbox"/> Billed	<input type="checkbox"/> Revenue Distributed
	<input type="checkbox"/> Adjusting Revenue		<input type="checkbox"/> Zero Amount Revenue Flag

De boekingstekst kun je opmaken door op het icoontje met het potlood (Edit field) te klikken.

File Edit View Folder Tools Actions Window Help

Security Plugin R3 ** Find Project Events (UT OPERATING UNIT)

Security Plugin R3 ** Event Details (UT OPERATING UNIT)

Project Number	<input type="text" value="14912345"/>	Project Name	<input type="text" value="FEZ TEST"/>
Task Number	<input type="text" value="1"/>	Task Name	<input type="text" value="Opdrachtgever"/>
Product Source	<input type="text"/>	Event Reference	<input type="text"/>
Event Nu	<input type="text" value="Hierbij brengen wij u in rekening:"/>		
Event	Personeelslasten	EUR 10.000,-	
Descri	Materialen	EUR 5.000,-	
Curr	Overige lasten	EUR 5.000,-	
Bill Am			
Bill			

Adjusting Revenue
 Zero Amount Revenue Flag

Klik op [OK] en sla de gegevens op.

4.2 Aanmaken conceptfactuur

Bekijk welke events er zijn aangemaakt voor het betreffende project

N: Utpa_factuur - Billing - Events - Project

The screenshot shows a SAP dialog box for finding project events. The 'Project Number' field is highlighted with a red circle. The 'Find' button at the bottom right is also highlighted with a red circle.

Vul het betreffende projectnummer in en klik op [Find].

Project No.	Project Name	Task	Obj. Name	Event ID	Level	Level type	Date	Currency	Bill Amt.	Revenue Amt.	Description	Organization
14912345	TP/TPST	1	Opdrachtgever	92161	6	Wijlpalen 6	13-APR-2010	EUR	20.000,00	0,00	Werkzaamheidsleiding 1	CTW-HH
14912145	FCZ-TEST	1	Opdrachtgever	92162	7	Wijlpalen 6	10-APR-2010	EUR	20.000,00	0,00	Hierbij brengen wij u in rekening:Per	CTW-DII

Je ziet dat voor dit project 2 events zijn vastgelegd. Event 2 gaan we omzetten naar een verkoopnota. Draai hiervoor het proces 'PRC: Generate Draft Invoices for a Single Project'. (Indien je voor meerdere projecten tegelijk de events om wilt zetten in conceptfacturen, kun je het rapport 'PRC: Generate Draft Invoices for a Range of Projects' gebruiken).

N: Utpa_factuur - Other - Requests - Run

- Kies voor Single Request
- Selecteer het rapport

Submit Request

Run this Request... Copy...

Name: **PRC: Generate Draft Invoices for a Single Project**

Parameters:

Language: **American English**

Parameters

Project Number: **14912345** FEZ TEST

Bill Through Date: **10-APR-2010**

Invoice Date: **13-APR-2010**

Invoice Generation Option: **Include Retention Invoices**

Exclude New Transactions: **No**

Delete Only Unapproved Invoice: **No**

Vul de parameters in

- Vul het projectnummer in.
- Vul de *Bill Through Date* in. Let op: Indien je bij dit project bij *Bill Through Date* zou kiezen voor 13-APR-2010, verwerkt het systeem beide events tot 1 factuur.
- Vul de *Invoice Date* in. Als je het veld leeg laat, wordt automatisch de systeemdatum gekozen als factuurdatum.

Klik op [OK] en daarna op [Submit].

Bij de output van dit rapport kun je zien of het aanmaken van de factuur gelukt is.

N: Utpa_factuur - View - Requests - [Find] - [View Output]

Report: Utpa Fact D 1234567

Page 1

DATE: 10-APR-2010

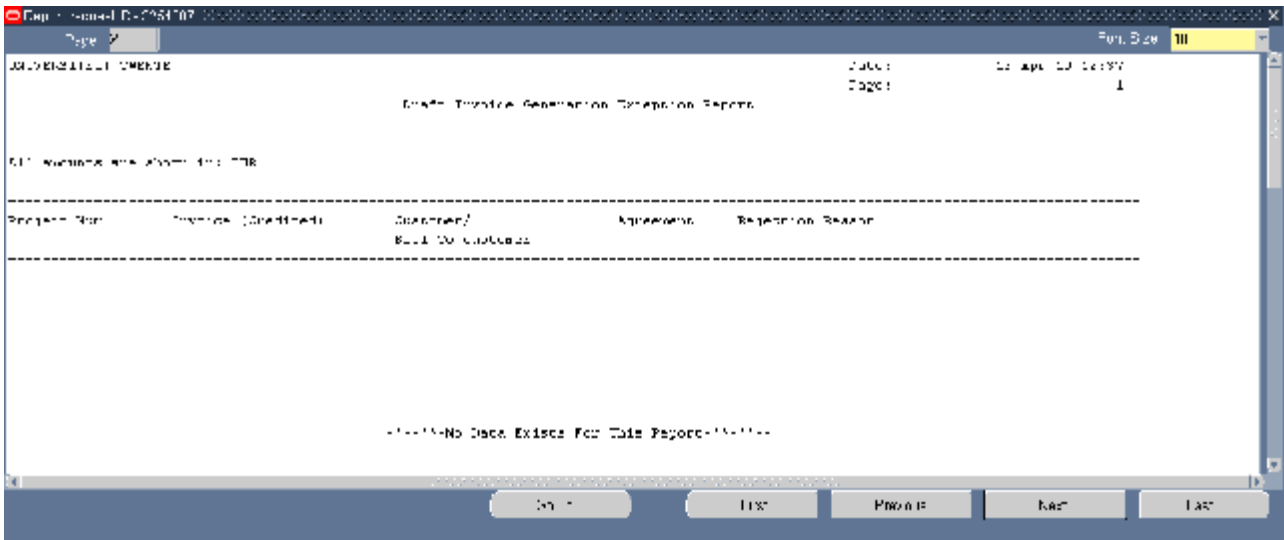
TIME: 10:00

Bill Through Date: 10-APR-10

Print: Utpa Fact D

Project Num	Invoice (Unedited)	Customer/ In. To Customer	Agreement	Amount Pending Action
14912345	0	STANDARD/ STANDARD	14912345 EUR	10001.00 Approval

Hierboven zie je dat de event is omgezet in een conceptfactuur (draft invoice).



Indien het aanmaken van de factuur niet gelukt is, wordt dit bij de 'Exceptions' getoond (tweede pagina).

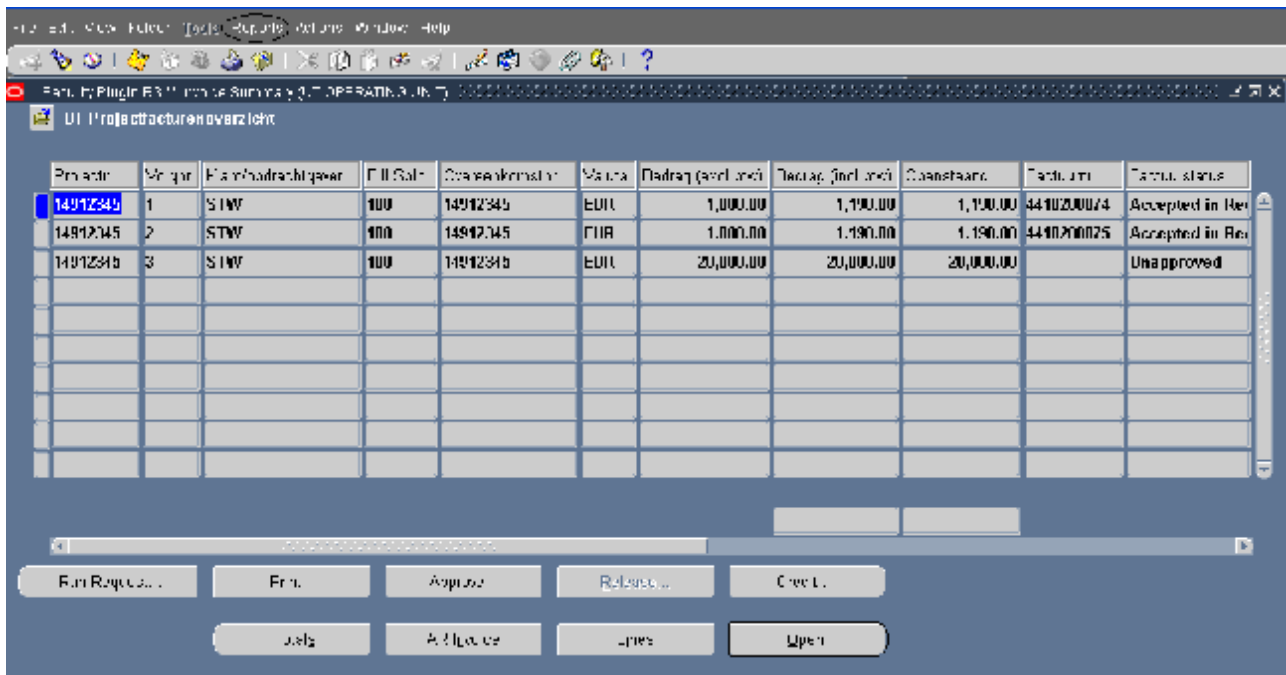
Sluit de schermen af zodat je weer in het hoofdmenu zit.

4.3 Printen conceptfactuur

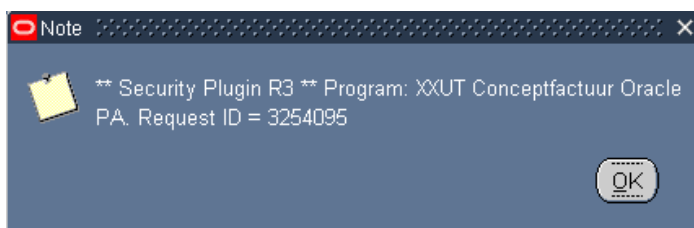
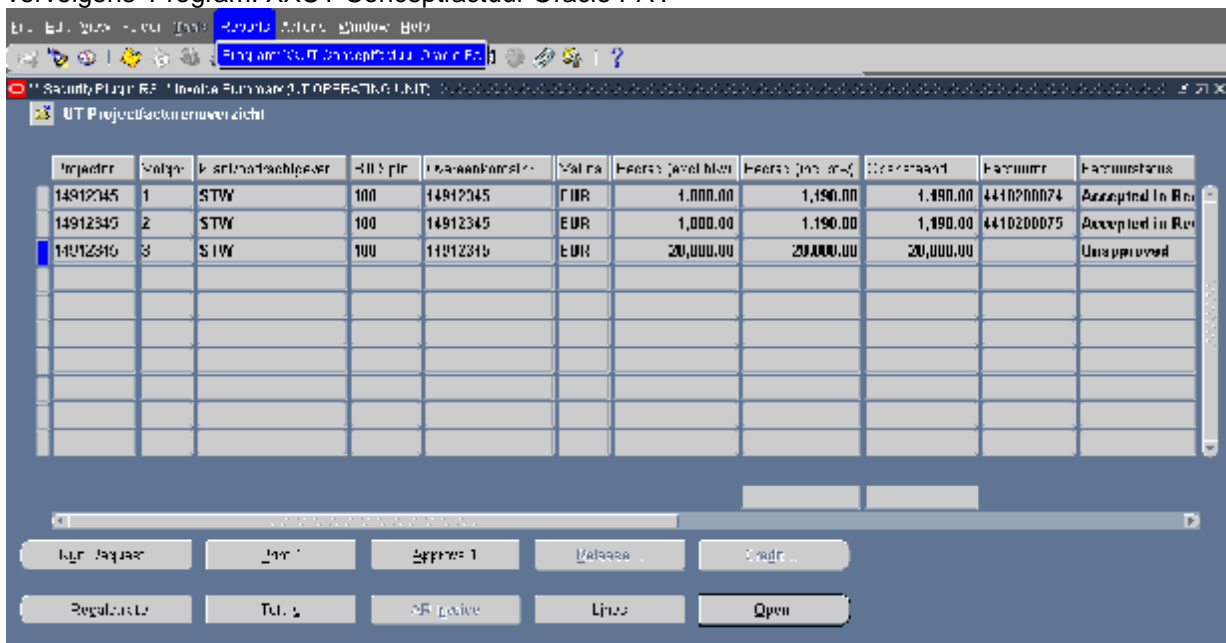
Vraag de conceptfactuur op:

N: Utpa_factuur - Billing - Invoice Review

Vul het projectnummer in en klik op [Find]



Ga op de juiste regel staan (Factuurstatus is 'Unapproved') en kies de functie 'Report' uit de taakbalk en vervolgens 'Program: XXUT Conceptfactuur Oracle PA'.



Bij de bovenstaande melding klik je op [OK].

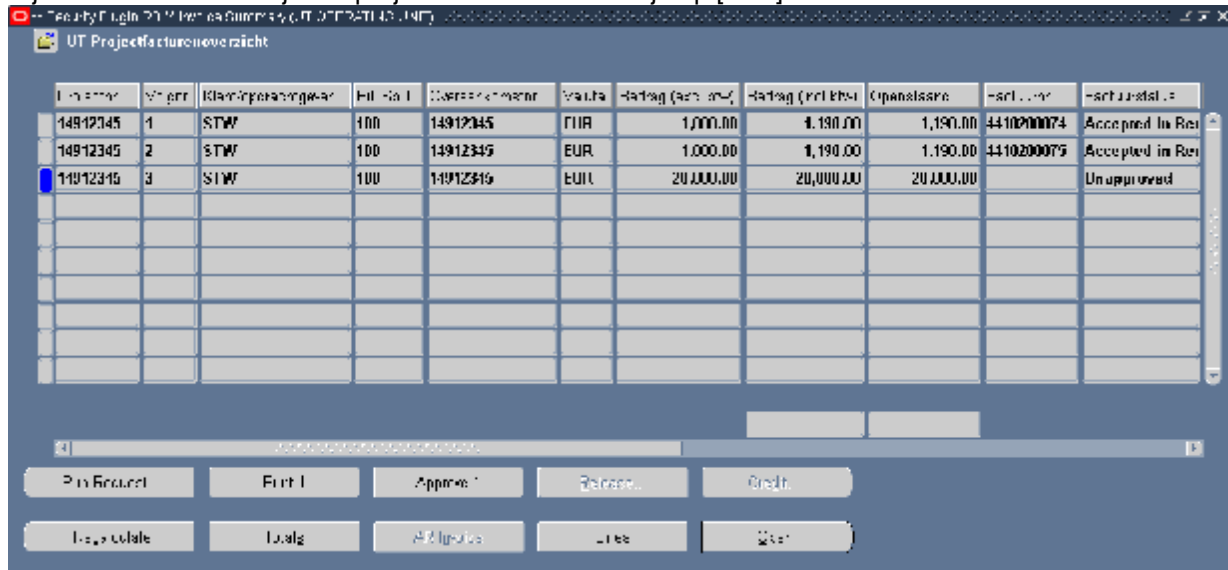
4.4 Corrigeren conceptfactuur

Als de conceptfactuur niet goed is, kan deze op de onderstaande manier aangepast worden.

Vraag de conceptfactuur op:

N: Utpa_factuur - Billing - Invoice Review

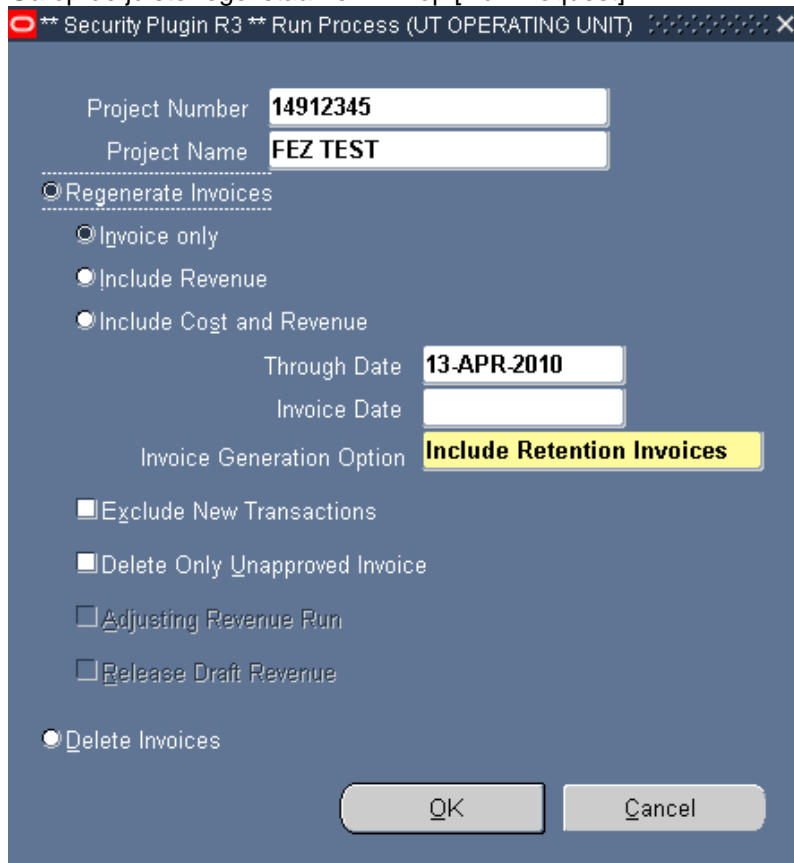
Bij het zoekscherm vul je het projectnummer in en klik je op [Find]



The screenshot shows a window titled 'UT Projectfacturenoverzicht'. It contains a table with the following columns: 'Projectnummer', 'Vrijgemaakt', 'Klantoperatiegear', 'Filial', 'Overeenkomstnummer', 'Valuta', 'Bedrag (act. inv.)', 'Bedrag (incl. btw)', 'Opentelling', 'Factuurnummer', and 'Factuurstatus'. The table has three rows of data, with the third row selected. Below the table are several buttons: 'Print Factuur', 'Print', 'Approve', 'Revoke', 'Credit', 'Export Data', 'Uitlog', 'All Invoices', 'List', and 'Start'.

Projectnummer	Vrijgemaakt	Klantoperatiegear	Filial	Overeenkomstnummer	Valuta	Bedrag (act. inv.)	Bedrag (incl. btw)	Opentelling	Factuurnummer	Factuurstatus
14912345	1	STW	100	14912345	EUR	1.000,00	1.190,00	1.190,00	4410200074	Accepted in Re
14912345	2	STW	100	14912345	EUR	1.000,00	1.190,00	1.190,00	4410200075	Accepted in Re
14912345	3	STW	100	14912345	EUR	20.000,00	20.000,00	20.000,00		Unapproved

Ga op de juiste regel staan en klik op [Run Request]



The screenshot shows a dialog box titled '** Security Plugin R3 ** Run Process (UT OPERATING UNIT)'. It contains the following fields and options:

- Project Number: 14912345
- Project Name: FEZ TEST
- Regenerate Invoices
 - Invoice only
 - Include Revenue
 - Include Cost and Revenue
- Through Date: 13-APR-2010
- Invoice Date: (empty)
- Invoice Generation Option: **Include Retention Invoices**
- Exclude New Transactions
- Delete Only Unapproved Invoice
- Adjusting Revenue Run
- Release Draft Revenue
- Delete Invoices

Buttons: OK, Cancel

Vink *Delete Invoices* aan en klik op [OK].

Ga terug naar de bijbehorende Event **N:** Utpa_factuur - Billing - Events - Project

**** Security Plugin R3 ** Find Project Events (UT OPERATING UNIT)**

Project/Top Task
 Project Number: Project Name:
 Task Number: Task Name:

Status
 Revenue Distributed:
 Billed:
 Billing Hold:

Date Ranges
 Creation: -
 Completion: -

Event
 Type: Classification: Trans ID:
 Currency:
 Number: -
 Revenue Amount: -
 Bill Amount: -

Product Source:
Event Reference
 From:
 To:

Set of Books Currency:

Vul het projectnummer in, kies bij *Status Billed* = No en klik op [Find].

**** Security Plugin R3 ** Event Summary (EUR) FEZ TEST**

Project No.	Project Name	Task	Task Name	Trans ID	Line ID	Line Desc	Date	Currency	Bill Amt	Revenue Amt	Description	Organization
14912345	FEZ TEST	1	Opdrachtgeve	52161	6	Mijlpaal 5	13 APR 2010	EUR	50.000,00	0,00	Test voor handtekening 1	CTW-BH
14912345	FEZ TEST	1	Opdrachtgeve	52162	7	Mijlpaal 6	10 APR 2010	EUR	20.000,00	0,00	Mierik brengen wij u in rekening:Pen	CTW-BH

Kies de juiste event, pas de gegevens aan (bv bedrag of omschrijving) en sla ze op.
 Voer opnieuw de stappen uit zoals vermeld bij 4.2 (aanmaken conceptfactuur) en 4.3 (printen conceptfactuur).

4.5 Goedkeuren conceptfactuur

Als de conceptfactuur akkoord is, kan deze goedgekeurd worden.

Vraag de conceptfactuur op:

N: Utpa_factuur - Billing - Invoice Review

Project

Number: **14912345** Name: **FEZ TEST**

Type: [] Organization: []

Status: []

Key Member

Name: []

Number: []

Role: []

Date Ranges

Creation: [] - []

Invoice: [] - []

GL: [] - []

Customer

Name: []

Number: []

Agreement: []

Invoice

Status: []

AR Number: []

Draft Number: []

Amount: [] - []

View: []

Set of Books Currency: **EUR**

Clear Find

Vul het projectnummer in en klik op [Find]

UT Projectfacturenoverzicht

Invoice	Project	Factuurtype	RI - pfl	Deurennummer	Valuta	Bedrag (net bed.)	Bedrag (bruto bed.)	Deurenbed.	Factuurnr.	Factuurstatus
14912345	1	STW	100	14912345	EUR	1,000.00	1,190.00	1,190.00	4410200074	Accepted in Re
14912345	2	STW	100	14912345	EUR	1,000.00	1,190.00	1,190.00	4410200075	Accepted in Re
14912345	3	STW	100	14912345	EUR	20,000.00	20,000.00	20,000.00		Unapproved

[-] [+] [Print] [Refresh] [Export] [Import]

[Previous] [Next] [Approve] [Lines] [Open]

Je kunt de factuurgegevens eventueel nog controleren door op [Open] te klikken.

Als je vervolgens op [Lines] klikt, kun je controleren of de juiste BTW-code is toegepast.

Invoice Lines (UT OPERATING UNIT) - 14912345, 3

Customer Name: **STW** Line Amount: **20,000.00**


Customer Number: **1367** Tax Amount: []

Invoice Currency: **EUR** Invoice Amount: **20,000.00**

Lines

Num	Description	Tax Handling	Tax Co	Invoice Amount
1	Hierbij brengen wij u in rekening:PersoneelslastenEUR 10.000	Standard	HOOG	20,000.00

Indien alles akkoord is sluit je de detailschermen af en klik je in het hoofdscherm op [Approve 1].

Sla de gegevens op via  of Ctrl s.

Projectnr	Volgnr	Partijperiode	Lid. Stid.	Debet/kredietnr	Valuta	Leiding (lev. lid)	Leiding (inc. bez)	Onderstaand	Factuurnr	Status
14912345	1	STW	100	14912345	EUR	1,000.00	1,100.00	1,100.00	4410200076	Accepted in Bat
14912345	2	STW	100	14912345	EUR	1,000.00	1,100.00	1,100.00	4410200075	Accepted in Bat
14912345	3	STW	100	14912345	EUR	20,000.00	20,000.00	20,000.00		Approved

Klik vervolgens op [Release]. Het onderstaande scherm verschijnt dan:

Security Plugin R3 ** Release Invoice (UT OPERATING UNIT) - 14912345, 3

AR Invoice Number: 4410200076

Invoice Date: 13-APR-2010

GL Date: 30-APR-2010

GL Period Name: 04-2010

GL Period Status: Open

Exception:

Credit Memo Reason:

OK Cancel

Het factuurnummer wordt automatisch gegenereerd. Hierbij is het nummer als volgt opgezet: 44xyzzzzz

- 44 = Externe facturen uit Oracle PA
- xx = laatste twee posities van het boekjaar (in dit geval 10)
- Y = clusternummer (in dit geval 2)
- zzzzz = volgnummer (in dit geval 00076)

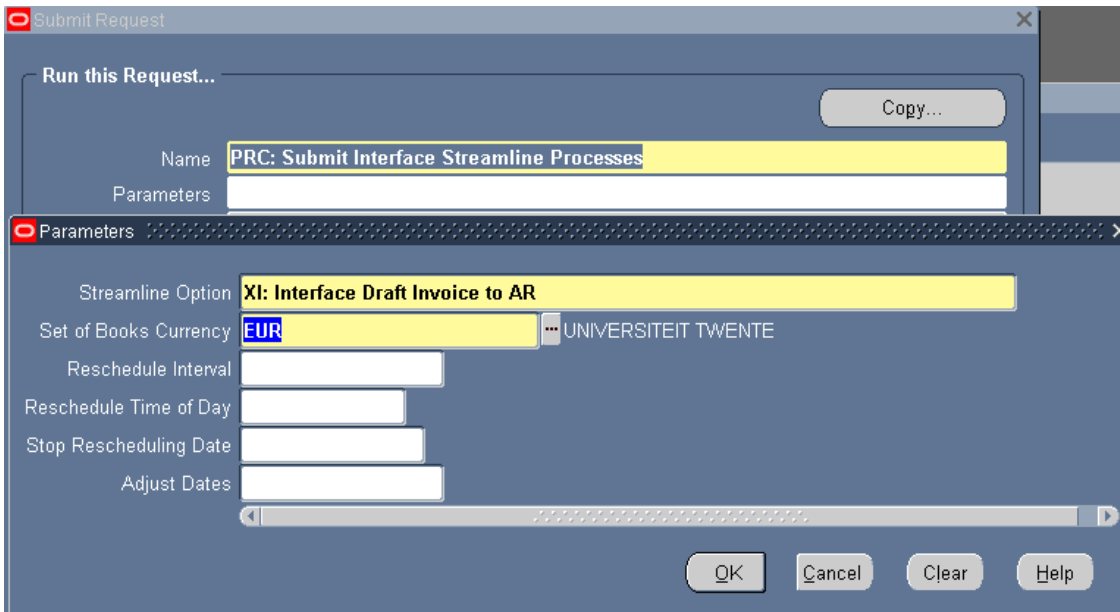
In tegenstelling tot FAMEUS-facturen, bestaat het factuurnummer voor PA-facturen uit 10 posities. De *Invoice Date* wordt gevuld aan de hand van de datum die je bij de conceptfactuur hebt opgegeven. De *GL-date* en *GL Period Name* worden automatisch gevuld aan de hand van de invoice date.

Klik op [OK] en sla de gegevens op. Als de gegevens niet opgeslagen worden, wordt het factuurnummer niet gekoppeld aan de betreffende factuur. Als je de factuur opnieuw zou opvragen in het scherm Invoice Summary, zou deze weer status Approved (zonder factuurnummer) hebben. Sluit de schermen af.

4.6 Doorboeken factuur naar debiteurenadministratie (AR)

De goedgekeurde factuur staat nu klaar om naar AR doorgeboekt te worden. Dit zal centraal geregeld worden (ICTS- COMPAS).

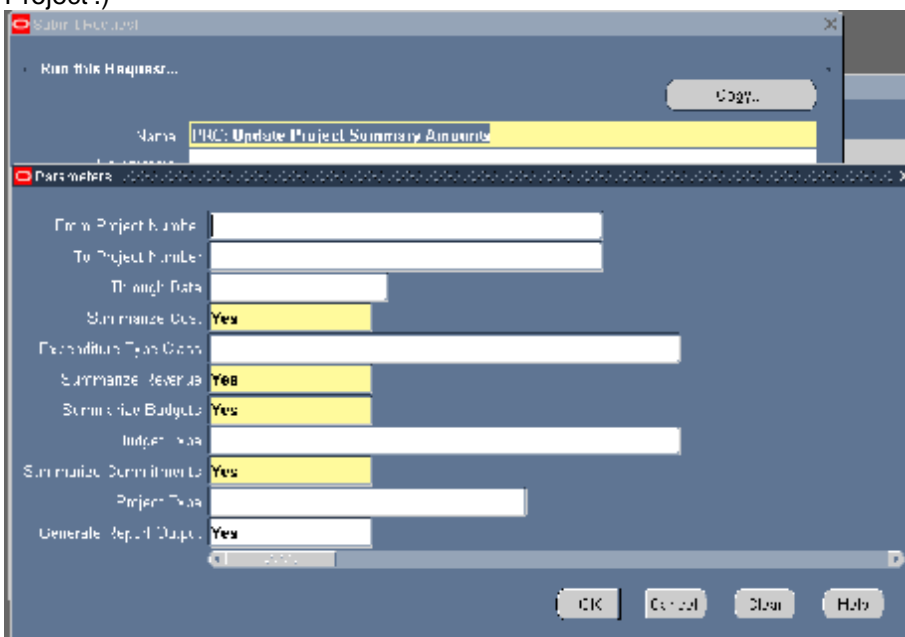
Hiervoor moet het proces 'PRC: Submit Interface Streamline Processes' gedraaid worden met de optie 'XI: Interface Draft Invoice to AR'. Het rapport staat voor ieder kwartier gescheduled.



Dit proces start drie andere processen, namelijk:

- PRC: Interface Invoices to Receivables
- Autoinvoice Import Program
- PRC: Tieback Invoices from Receivables

Vervolgens dient het proces 'PRC: Update Project Summary Amounts' gedraaid te worden. (Indien je maar 1 project wilt bijwerken in PA kun je ook kiezen voor 'PRC: Update Project Summary Amounts for a Single Project'.)



4.7 Printen factuur

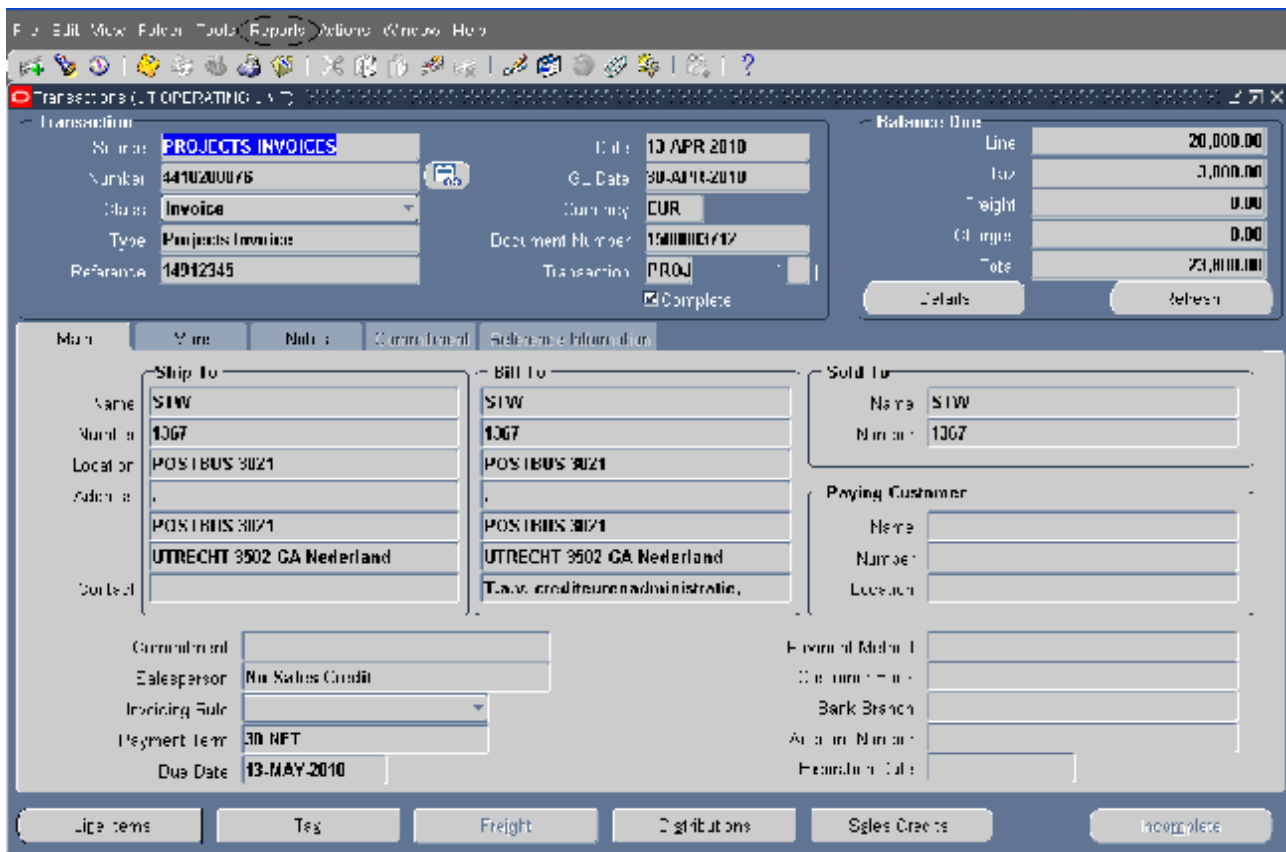
Print de factuur in AR (Debiteurenadministratie).

N: Utfa - Debiteuren - Verkoopfacturen

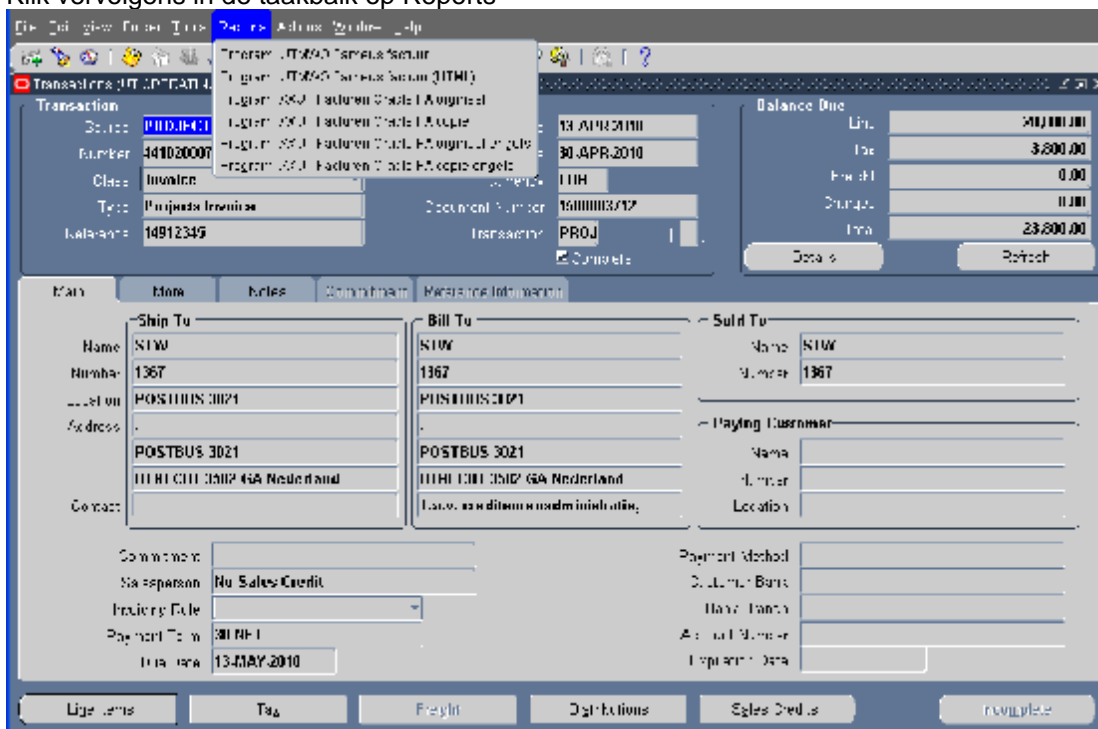
Of Utfad - Debiteuren - Informatie verkoopfacturen - Account Details

Vraag het betreffende factuurnummer op.

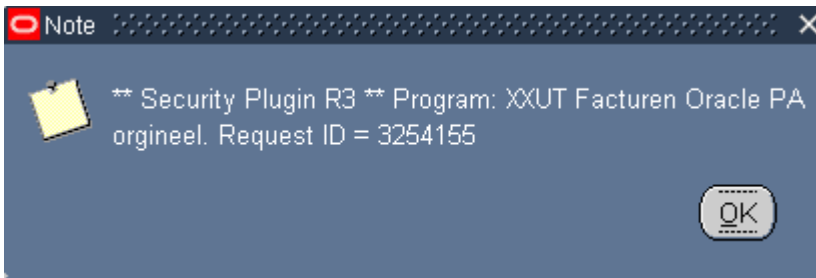
Indien je gebruik maakt van het Utfad menu, klik je daarna op de button [Details]



Klik vervolgens in de taakbalk op Reports



Kies eerst voor 'XXUT Facturen Oracle PA origineel' (of 'XXUT Facturen Oracle PA origineel engels'). Bij de onderstaande melding klik je op [OK].

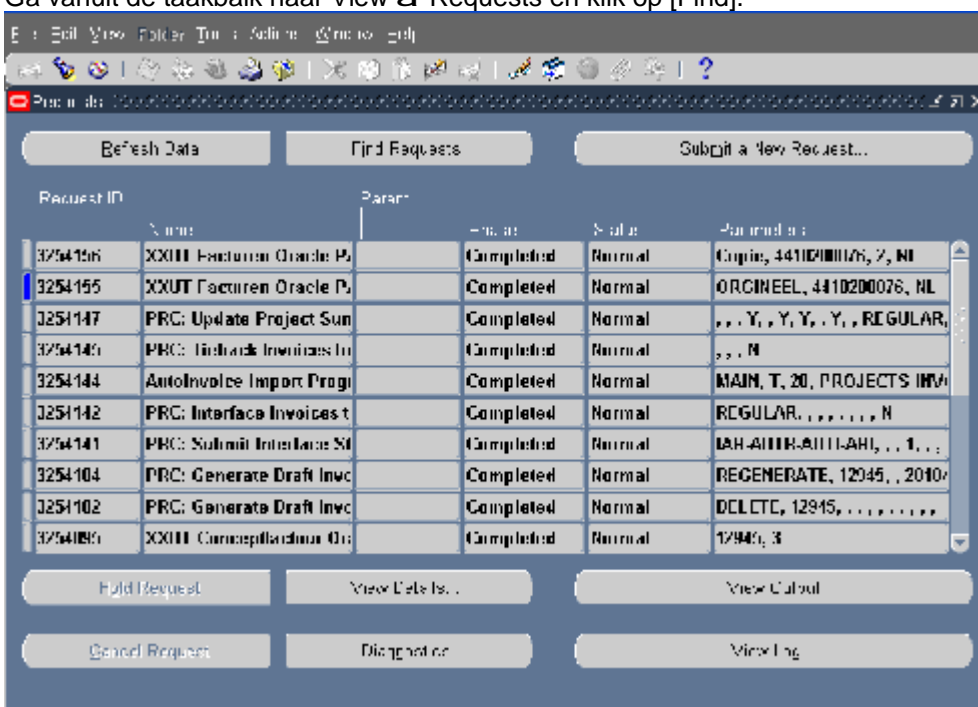


Kies vervolgens bij Reports voor 'XXUT Facturen Oracle PA copie' (of 'XXUT Facturen Oracle PA copie engels') en klik bij de melding weer op [OK].

Als je voor je overzichten het aantal kopieën standaard op 1 hebt staan, wordt de originele factuur meteen geprint. Bij het rapport 'XXUT Facturen Oracle PA copie', wordt 1 factuur met Kopie erop geprint en 1 factuur met de boekingsgegevens.

Als je het aantal kopieën niet standaard op 1 hebt staan, kun je via de volgende stappen als nog de originele en kopiefactuur printen.

Ga vanuit de taakbalk naar View à Requests en klik op [Find].



Ga op het juiste rapport staan (XXUT Facturen Oracle PA origineel / copie).

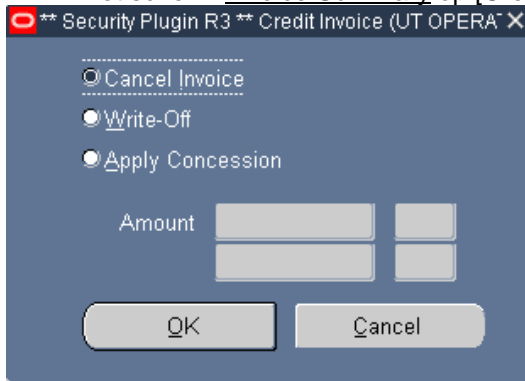
Ga vanuit de taakbalk naar Tools à Reprint/Republish

Kies de juiste printer en zet het aantal kopieën op 1 (of meer, indien je meer exemplaren wilt).

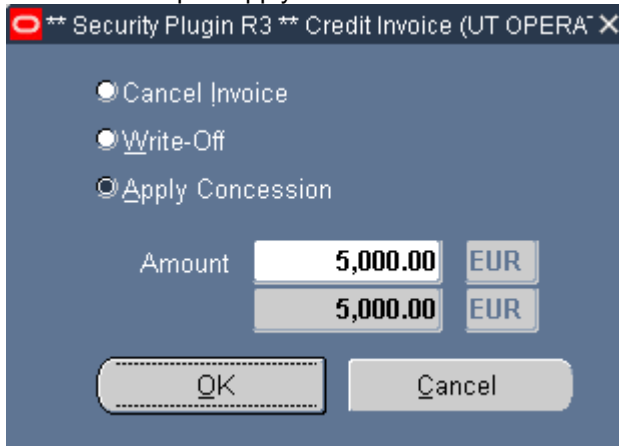
Klik vervolgens op [Apply].

5.1.1 Crediteren van factuur die uit 1 event bestaat

Klik in het scherm Invoice Summary op [Credit].

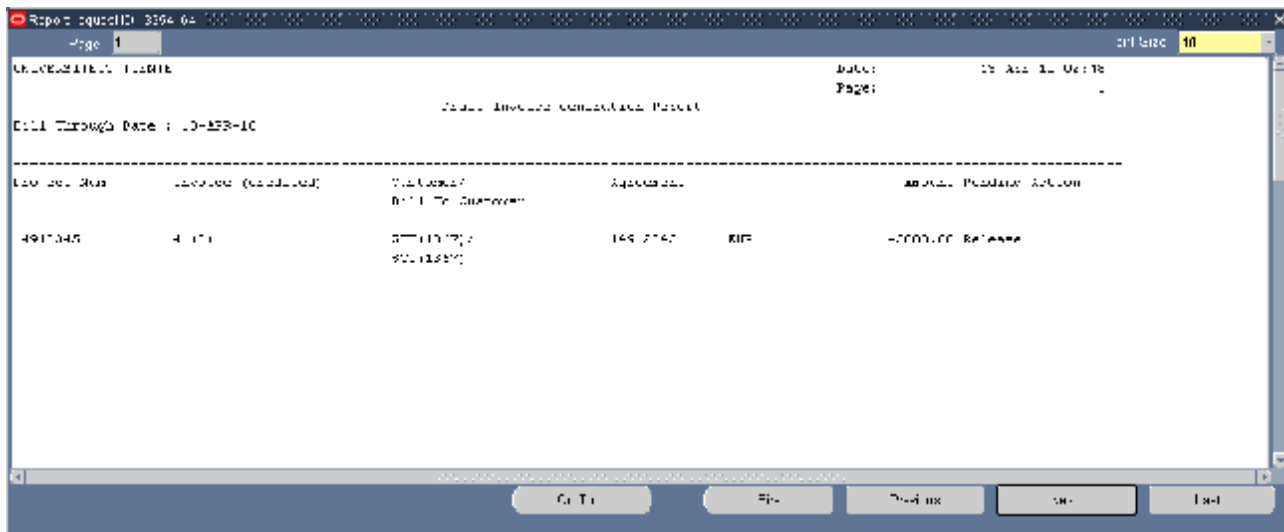


Kies voor de optie Apply Concession en vul het bedrag in (exclusief BTW) dat je wilt crediteren.



Klik daarna op [OK].

Oracle start dan automatisch het programma 'PRC: Generate Draft Invoices for a Range of Projects' op. Via **N**: View - Request - [Find] -[View Output], kun je bekijken of de conceptcreditnota wordt aangemaakt.



Line Item	Invoice (Invoice)	Invoice Date	Invoice Amount	Invoice Currency	Invoice Status
491745	4 171	07/11/2010	149 2747	EUR	-5000.00 Release

5.1.2 Crediteren van factuur die uit meerdere events bestaat

Indien de originele factuur uit meerdere events bestaat, kun je deze op twee manieren crediteren. Als eerste op de manier zoals deze in paragraaf 5.1.1 beschreven staat. Als je een deelfactuur maakt, wordt het ingevoerde bedrag evenredig over de events verdeeld.

Als je een specifieke event wilt crediteren, klik in het scherm Invoice Summary op [Lines].

Security Plugin R3 Credit Invoice (UT OPERA X

Write-Off
 Apply Concession

Amount EUR
 EUR

Klik daarna op [OK].

Oracle start dan automatisch het programma 'PRC: Generate Draft Invoices for a Range of Projects' op.

Via **N**: View - Request - [Find] -[View Output], kun je bekijken of de conceptcreditnota wordt aangemaakt.

Page 1

Page: 1 of 1

Page: 1 of 1

Project Num	Invoice # (Credit)	Customer	Agreement	Amount Pending Action
149 12345	6 000	UT OPERATING UNIT	149 12345	-5000.00 RELEASE

5.2 Printen conceptcreditnota

Vraag de conceptcreditnota op

N: Utpa_factuur - Billing - Invoice review

Security Plugin R3 Find Invoices (UT OPERATING UNIT)

Project

Number Name
 Type Organization
 Status

Key Member

Name
 Number
 Role

Date Ranges

Creation -
 Invoice -
 GL -

Customer

Name
 Number
 Agreement

Invoice

Status
 AR Number
 Draft Number
 Amount -
 View

Set of Books Currency

Project 14912345-1 Draft 6

CONCEPT

STW
POSTBUS 3021
3502 GA UTRECHT

IBAN: NL24ABNA0590987178
BIC: ABNANL2A
BTW / VAT nr: NL002946725B01
BTW / VAT in EUR: -950.00

Credit

1367

13-04-2010

Test ivm handleiding 1						-5000.00	H
				SUBTOTAAL		-5000.00	
H	BTW	19.0%	VAN			-5000.00	-950.00
				TOTAAL			EUR -5950.00

U wordt verzocht dit bedrag binnen 30 dagen te voldoen op onderstaand (post)banknummer o.v.v. het debiteur- en factuurnummer
Voor inlichtingen: Bart Slotman Tel: 053-4893644 Fax: 053-4892863 Email: Debiteuren@utwente.nl
Tenzij anders overeengekomen zijn op al onze aanbiedingen en overeenkomsten van toepassing onze algemene voorwaarden,
gedeponeerd bij de Kamer van Koophandelen Fabrieken van Twente en Salland op 11 juli 1997 onder nummer 1963.

5.3 Goedkeuren creditnota

De factuur heeft al status Approved. Klik op [Release], zodat de creditnota een factuurnummer krijgt.

De creditnota krijgt automatisch dezelfde factuurdatum als die van de oorspronkelijke nota. Wijzig daarom het veld Invoice Date. Zet hier de systeemdatum in. Dit is met name van belang indien de debetnota uit een ander boekjaar komt. Als je de invoice date niet zou wijzigen, krijgt de creditnota een nummer uit de reeks van het oude boekjaar.

Klik op [OK] en sla de gegevens op.

5.4 Doorboeken creditnota

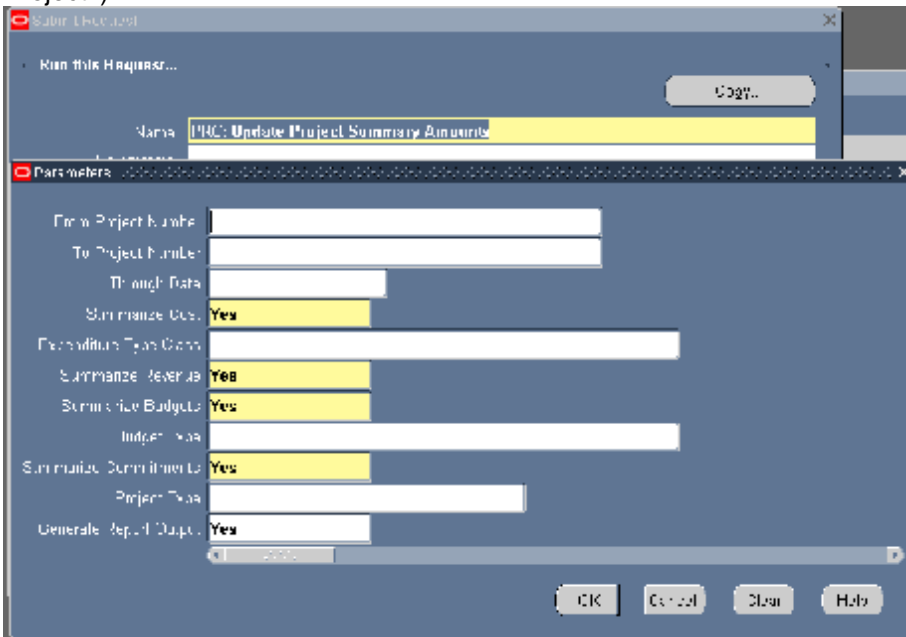
De goedgekeurde creditnota staat nu klaar om naar AR doorgeboekt te worden. Dit zal centraal geregeld worden (ICTS- COMPAS).

Hiervoor moet het proces 'PRC: Submit Interface Streamline Processes' gedraaid worden met de optie 'XI: Interface Draft Invoice to AR'. Het rapport staat voor ieder kwartier gescheduled.

Dit proces start drie andere processen, namelijk:

- PRC: Interface Invoices to Receivables
- Autoinvoice Import Program
- PRC: Tieback Invoices from Receivables

Vervolgens dient het proces 'PRC: Update Project Summary Amounts' gedraaid te worden. (Indien je maar 1 project wilt bijwerken in PA kun je ook kiezen voor 'PRC: Update Project Summary Amounts for a Single Project'.)



5.5 Printen creditnota

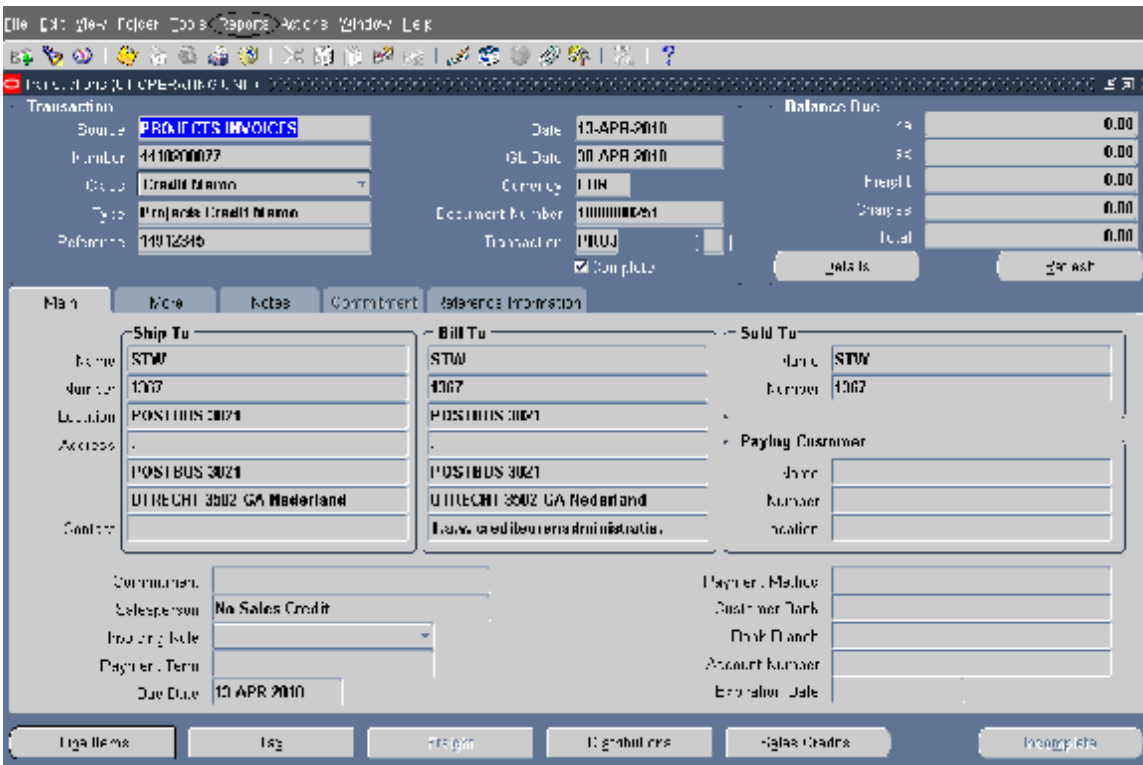
Print de factuur in AR (Debiteurenadministratie).

N: Utfa - Debiteuren - Verkoopfacturen

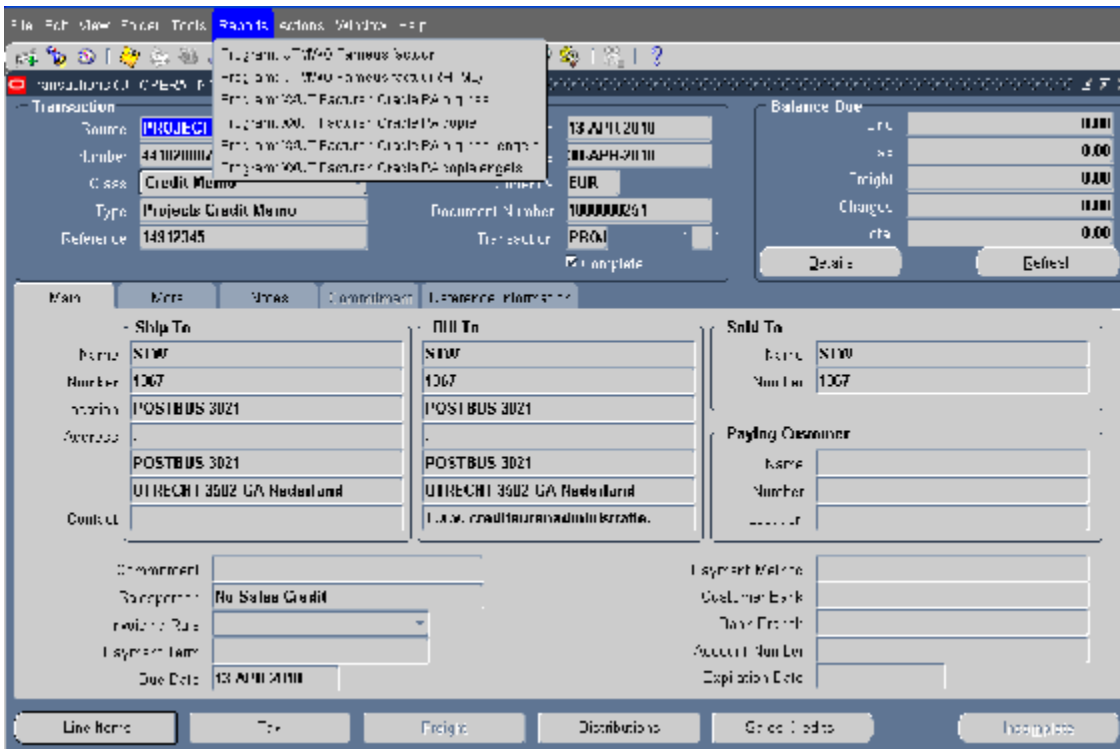
Of Utfad - Debiteuren - Informatie verkoopfacturen - Account Details

Vraag het betreffende factuurnummer op.

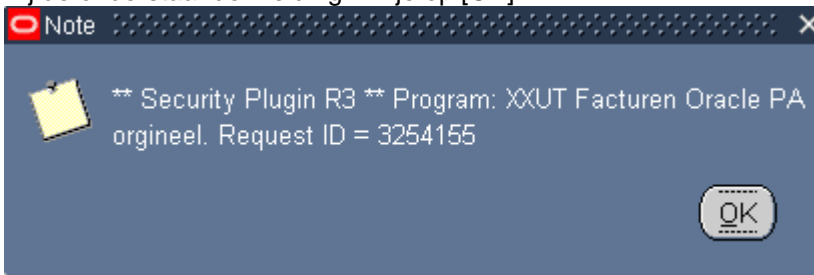
Indien je gebruik maakt van het Utfad menu, klik je daarna op de button [Details]



Klik vervolgens in de taakbalk op *Reports*.



Kies eerst voor 'XXUT Facturen Oracle PA origineel' (of 'XXUT Facturen Oracle PA origineel engels'). Bij de onderstaande melding klik je op [OK].



Kies vervolgens bij *Reports* voor 'XXUT Facturen Oracle PA copie' (of 'XXUT Facturen Oracle PA copie engels') en klik bij de melding weer op [OK].

Als je voor je overzichten het aantal kopieën standaard op 1 hebt staan, wordt de originele factuur meteen geprint. Bij het rapport 'XXUT Facturen Oracle PA copie', wordt 1 factuur met Kopie erop geprint en 1 factuur met de boekingsgegevens.

Als je het aantal kopieën niet standaard op 1 hebt staan, kun je via de volgende stappen als nog de originele en kopiefactuur printen.

Ga vanuit de taakbalk naar *View* → *Requests* en klik op [Find].

Request ID	Name	Parent	Phase	Status	Parameters
3254178	XXUT Facturen Oracle P...		Completed	Normal	Copie, 4410200077, 2, NL
3254177	XXUT Facturen Oracle P...		Completed	Normal	ORGINEEL, 4410200077, NL
3254176	PRC: Tieback Invoices fr...		Completed	Normal	, , , N
3254175	Autoinvoice Import Progi...		Completed	Normal	MAIN, T, 20, PROJECTS INV...
3254174	PRC: Interface Invoices t...		Completed	Normal	REGULAR, , , , , , N
3254173	PRC: Submit Interface St...		Completed	Normal	IAR-AUTR-AUTI-ARI, , , 1, , ,
3254164	PRC: Generate Draft Invc...		Completed	Normal	CONCESSION, 12945, 3, , , ,
3254156	XXUT Facturen Oracle P...		Completed	Normal	Copie, 4410200076, 2, NL
3254155	XXUT Facturen Oracle P...		Completed	Normal	ORGINEEL, 4410200076, NL
3254147	PRC: Update Project Sun...		Completed	Normal	, , , Y, , Y, Y, , Y, , REGULAR...

Ga op het juiste rapport staan (XXUT Facturen Oracle PA origineel / copie).
 Ga vanuit de taakbalk naar Tools à Reprint/Republish
 Kies de juiste printer en zet het aantal kopieën op 1 (of meer, indien je meer exemplaren wilt).
 Klik vervolgens op [Apply].

Hoofdstuk 6 Voorschotten

Het is niet mogelijk om bij de facturatie in Oracle Projects een onderscheid te maken in voorschotten, gedeclareerde termijnen en doorsluizingen, zoals voorgeschreven in het handboek WvD.

Via een aanpassing in Oracle is het mogelijk gemaakt om op een PA-project rechtstreeks in AR, AP en GL (dus buiten PA om) boekingen uit te voeren op de balansrekeningen voorschotten en doorsluizingen. Het gevolg hiervan is dat er geen aansluiting meer is tussen subadministratie PA en grootboek. Via Business Objects is het wel mogelijk om het saldo van deze balansrekeningen (vanuit GL) toe te voegen aan het PA-projectoverzicht, zodat de benodigde informatie beschikbaar is.

6.1 Opvragen projectgegevens

Om het voorschot te kunnen boeken, moeten naast het projectnummer en de grootboekrekening ook de kostenplaats, INTD-code, de geldstroom, het UT-segment en de instituutcode ingevoerd worden.

Indien deze waarden niet bekend zijn, zoek deze dan eerst op.

N: Ufjad - Grootboek - Opvragen - Opvragen projecten

Vul bij *Segment* "Project" in en bij *Value* het projectnummer en klik vervolgens op [Find].

Segment Values

Title: **Accounting Flexfield** Structure: **UT Accounting Flexfle**

Independent Segment: **Project** Dependent Segment:

Values (Project)

Value	Inherited Value	Description	Enable	From	To
14912345	14912345	GEZ TEST	<input checked="" type="checkbox"/>	1	
			<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>		

Buttons: Define Child Ranges, Move Child Ranges, View Hierarchies

Klik op het veld onder [1].

Flexfield Segment Values

Kostenplaats: **20003** Beheer Faculteit CTW

Geldstroom: **2** 2e GELDSTROOM

BTW Y/N: **Y** BTW Belast

BTW TARIEF: **H** Hoog Tarief

Status Project: **LOPEND** Lopend

Instituut: **211** Institute of Mechanics, Process And Control Twente

Projectmanager:

Oud OFI Nummer:

Buttons: OK, Cancel, Clear, Help

In het bovenstaande scherm staan de benodigde gegevens vermeld. Het UT-segment is altijd 1.

Klik op [OK] en sluit het scherm af.

6.2 Invoeren voorschot

Zoals eerder vermeld, wordt het voorschot rechtstreeks in de debiteurenadministratie (AR) ingevoerd.

N: Uffa - Debiteuren - Verkoopfacturen

Transaction: Source: VRK, Date: 13-APR-2010, Balance Due: Line, Tax, Freight, Charges, Total, Details, Refresh

Number: 400200001, GL Date: 13-APR-2010, Currency: EUR, Document Number: 400200001, Transaction: [CTWP]

Class: Invoice, Type: VRK, Reference: []

Man, View, Notes, Commitment, Reference Information

Ship To: [], Bill To: STW, 1367, POSTBUS 3021, POSTBUS 3021, UTRECHT, 3502 GA Nederland, [], Sold To: Name: STW, Number: 1367, Paying Customer: Name: STW, Number: 1367, Location: POSTBUS 3021

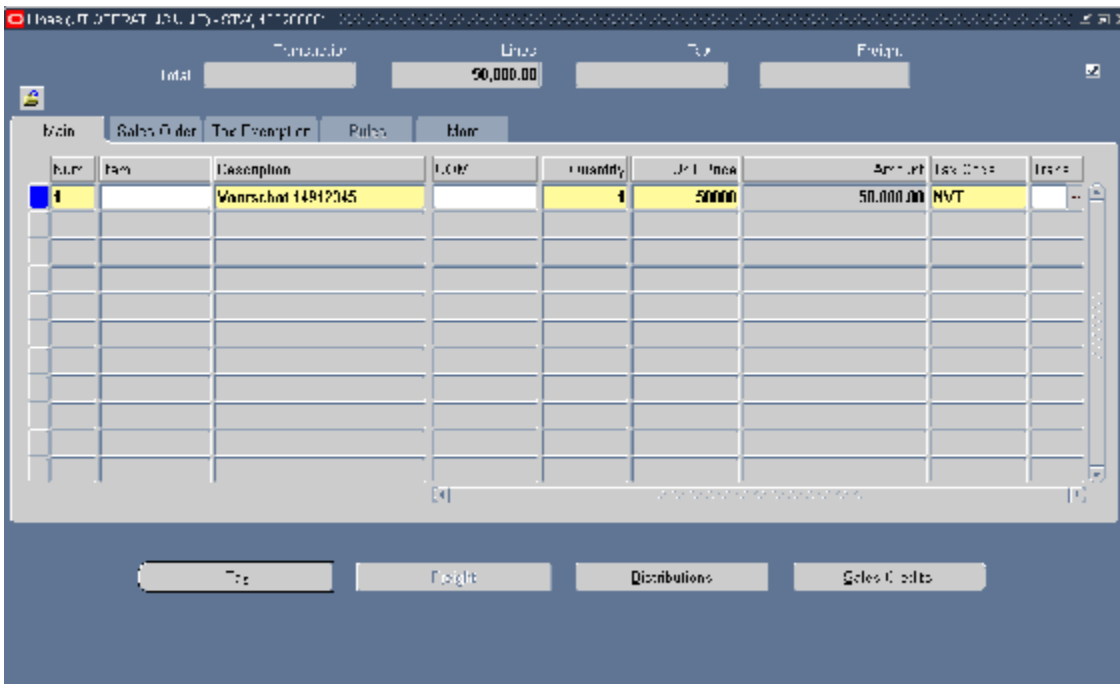
Commitment: [], Salesperson: [], Financing rule: [], Payment Term: 30 INVOICE, Due Date: 13-MAY-2010, Payment Method: [], Customer class: [], Bank Branch: [], Account Number: [], Fiscal Year: []

Line Items, Tax, Freight, Distributions, Sales Credits, Complete

Vul de headergegevens in:

- *Source* = VRK
- *Date* = factuurdatum
- *Number* = factuurnummer (40jcxxxxx)
 - 40 = aanduiding voor fictieve nota
 - J = jaartal, in dit geval dus 0 (van 2010)
 - C = clusternummer, in dit geval dus 2
 - xxxxx = volgnummer, in dit geval dus 00001
- *GL Date* = periode waarop de boeking betrekking heeft
- *Class* = Invoice
- *Currency* = valuta
- *Type* = VRK
- *Document Number* = gelijk aan factuurnummer
- *Afdeling* = Bedrijfscode, in dit geval dus CTWP

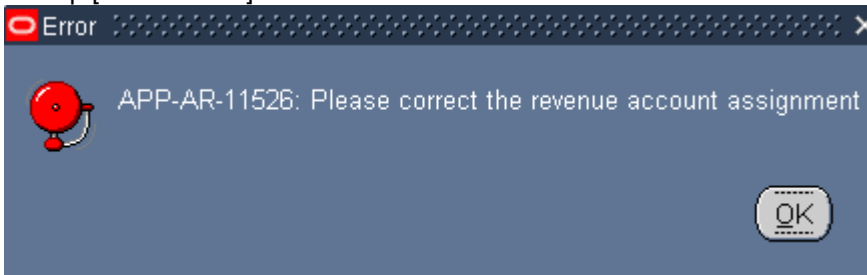
Vul de debiteur in bij Bill To. Kies wel de debiteur die ook bij de stamgegevens van het project is vastgelegd. Sla de gegevens op en klik vervolgens op [Line Items].



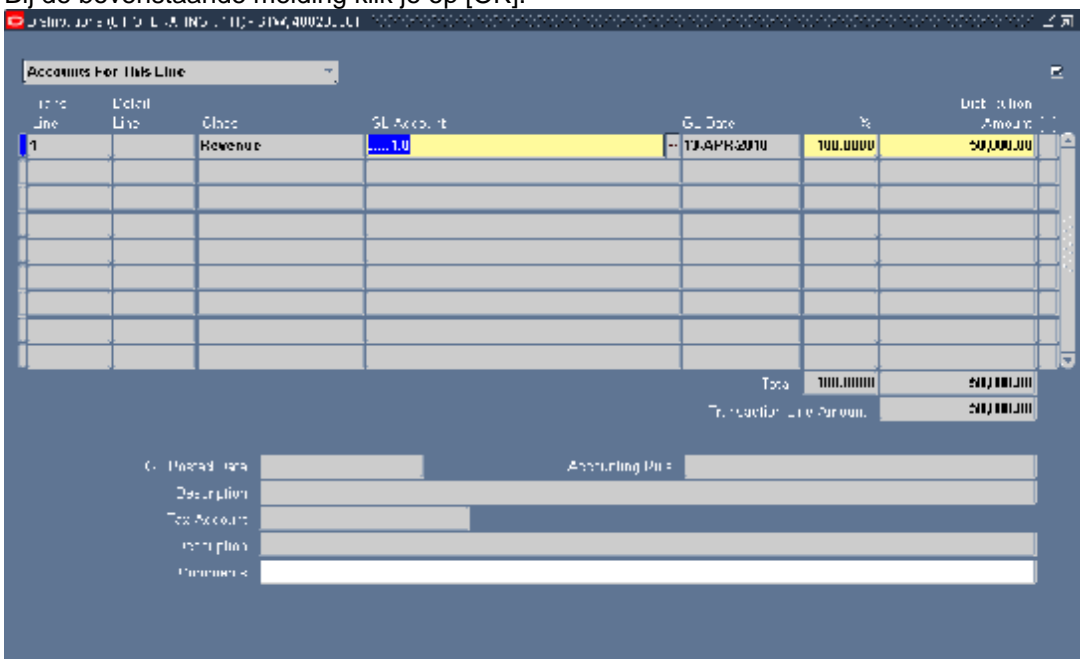
Vul de gegevens op regelniveau in:


- *Description* = omschrijving
- *Quantity* = 1
- *Unit Price* = het bedrag dat je als voorschot hebt ontvangen (exclusief BTW).
- *Tax Code* = BTW-code. Deze moet bij voorschotten op NVT staan.

Klik op [Distributions].



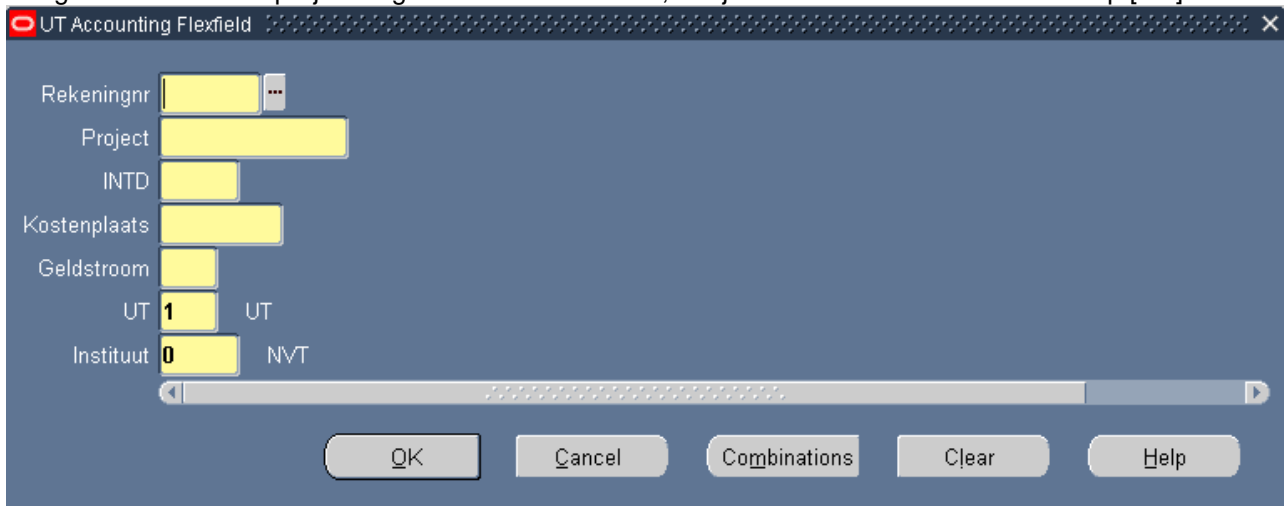
Bij de bovenstaande melding klik je op [OK].



Klik op  in het veld *GL Account*.



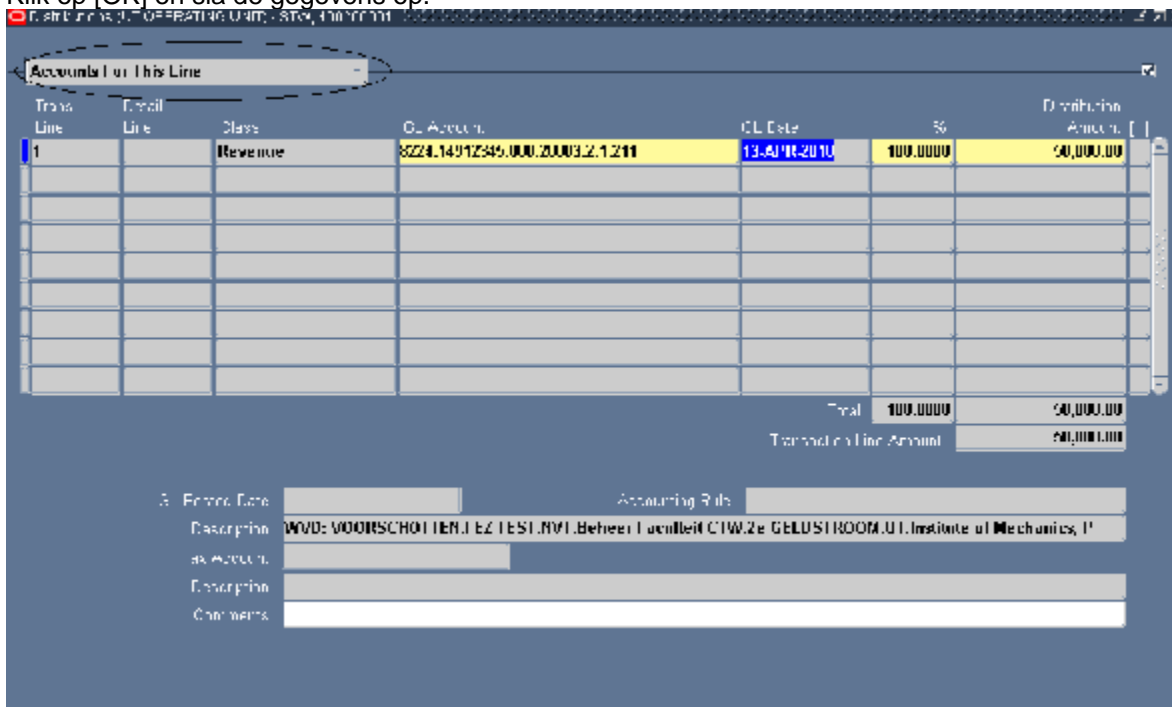
Aangezien er voor PA-projecten geen Aliassen bestaan, klik je in het bovenstaande scherm op [OK].



Vul de juiste gegevens in

- *Rekeningnr* = 8224
- *Project* = PA-nummer, in dit geval 14912345
- *INTD* = 000
- *Kostenplaats* = kostenplaats van het PA-nummer, in dit geval 20003
- *Geldstroom* = geldstroom van het PA-nummer, in dit geval 2
- *UT* = UT-segment, is in alle gevallen 1
- *Instituut* = instituutcode van het PA-nummer, in dit geval 211

Klik op [OK] en sla de gegevens op.



Trans Line	Detail Line	Class	GL Account	GL Date	%	Distribution Amount
1		Revenue	8224.14912345.000.20003.2.1.211	13-01-2010	100.0000	50.000.00
Total						50.000.00
Total on Line Amount						50.000.00

A. Entry Date: Accounting Rule:
Description: WVD: VOORSCHOT IEN. IZ TEST.NVI.Behoorfaciliteit CIW.2e GELDSTROOM.01.Instituut of Mechanics, I'
as Account:
Description:
Comments:

Bankboeking in GL (via Cash Management):

Bank 50.000,-
Aan Tussenrekening 50.000,-

6.3 Verrekenen voorschot

Als een coststatement is vastgelegd en bekend is dat een (deel van een) voorschot verrekend moet worden, zal het **Accounting House** hiervoor de betreffende boeking maken via een adjustment.

Vraag de coststatement op

N: Utfa_ontv - Debiteuren - Collections - Account Details

Trans Num: 4410200076
Supplier:
Invoice: Invoice
Due Date:
Days Late:
Currency:
Status: Open
Sales Order:
Purchase Order:
Bill To Customer: Name: STW, Location: POSTBUS 3021, Number: 1367
Amounts: Original: -, Paid: -
Clear Find

Vul bij *Trans Num* het factuurnummer van de coststatement in en klik op [Find].

Name	Parent	sel During	Customer	Customer Name	Customer Name	Fw	Class	Tax	Tax	Tax	Currency	Origin	Balance	Status
4410200076			190003212	STW	1367	1	Invoice	30	13 MAY 2010	EUR		23.800,00	17.850,00	Open

Original:
Paid: 17.850,00
Display Adjust Print Details

Klik op [Adjust].

Adjustments (UT) - STW, 4410200076, 1

Installment

	Line	Tax	Freight	Charges	Total
Original	20,000.00	3,800.00	0.00		23,800.00
Balance	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Adjustments **-17,850.00** Pending Adjustments **0.00**

Adjustments

Main Account, IDs Comments

Number	Activity Name	Type	Amount	Includes Tax		Adjustment Date
					GL Date	
	AFBDB	Invoice	-17,850.00	<input type="checkbox"/>	30-APR-2010	13-APR-2010
				<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>		

Vul de juiste gegevens in:

- *Activity Name* = AFBDB (afboeken debiteuren)
- *Type* = Invoice indien met het voorschot de volledige factuur afgeboekt kan worden. Kies voor Line indien maar een deel van de factuur afgeboekt kan worden. Houdt hierbij wel rekening dat bij facturen met BTW een evenredig deel afgeboekt moet worden met Type 'Tax'.
- *Amount* = bedrag (met een "-" ervoor) dat je af gaat boeken m.b.v. het voorschot.
- *GL-date* = periode waarop boeking betrekking heeft
- *Adjustment Date* = Datum van afboeking (datum van dagafschrift)

Overschrijf op tabblad Account, Ids de boekingsgegevens met 8224 + PA-project. Ook hier geldt dat de kostenplaats, INTD-code, geldstroom, UT-segment en instituutcode handmatig gevuld moeten worden.

Adjustments (UT) - STW, 4410200076, 1

Installment

	Line	Tax	Freight	Charges	Total
Original	20,000.00	3,800.00	0.00		23,800.00
Balance	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Adjustments **-17,850.00** Pending Adjustments **0.00**

Adjustments

Main Account, IDs Comments

Number	GL Account	Document Number	Line	Chargeback Number	Description

Vul bij tabblad Comments de omschrijving in (bv 44102-00076 verrekening met voorschot 400200001)

Adjustments (UT) - STW, 4410200076, 1

Installment

	Line	Tax	Freight	Charges	Total
Original	20,000.00	3,800.00	0.00		23,800.00
Balance	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Adjustments **-17,850.00** Pending Adjustments **0.00**

Adjustments

Main Account, IDs Comments

Number	Reason	Comments	Status
		4410200076 verrekening met va	Approved

Sla de gegevens op en sluit het scherm Adjustments af.

UTL

Number	Comment	Last Journal	Document No	Customer Name	Customer Number	Set	Class	Date Last	Due Date	Currency	Amount	Balance Due	Status
4410200076			190000712	STW	1167	1	Invoice		17-MAY-2010	EUR	23,000.00	0.00	Closed

U. m. l. d. e. D. e. b. i. t. F. u. n. d. F. u. n. d. U. m. l. d. e. D. e. b. i. t.

0.00 0.00 0.00

During history Add Cancel Details

Duplicate Adjust Release Auto - w.

Het coststatement is nu volledig afgeboekt en heeft status Closed.
Nadat AR is doorgeboekt naar het grootboek, is het saldo op voorschotten € 32.150,-

Journals (UT) - 8224.14912345.000.20003.2.1.211,01-2010->04-2010

Balance Type **Actual** Currency Type **Entered**

Batch	Journal Entry	Source	Currency	Line	Entered Debit	Entered Credit
AR 29236 Receiv	Sales Invoices EUR	Receivables	EUR	4		50,000.00
AR 29236 Receiv	Adjustment EUR	Receivables	EUR	2	17,850.00	

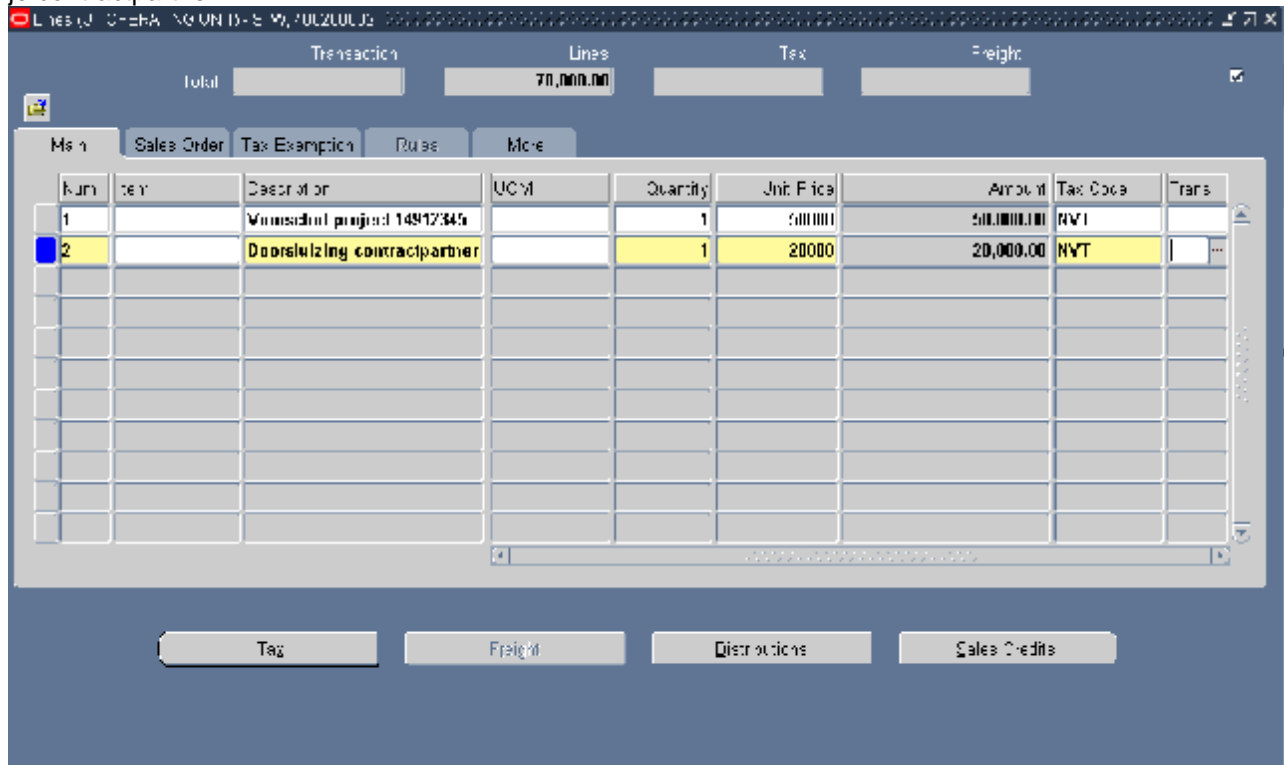
Hoofdstuk 7 Doorsluizingen

7.1 Invoeren voorschot en doorsluizing naar contractpartner

Het verwerken van voorschotten en doorsluizingen naar contractpartners werkt grotendeels hetzelfde als het vastleggen van voorschotten zoals in hoofdstuk 6 beschreven. Er zijn alleen een aantal extra regels die aangemaakt moeten worden.

Voorbeeld: de UT krijgt € 70.000,- als voorschot van een subsidiënt, waarvan € 20.000,- voor een contractpartners (bv TU DELFT) is.

Voer in AR eerst een fictieve nota in voor € 70.000,- zoals beschreven in paragraaf 6.2. Echter in het scherm Lines maak je 2 regels aan, namelijk één voor je eigen voorschot en één voor de doorsluizing naar je contractpartner.

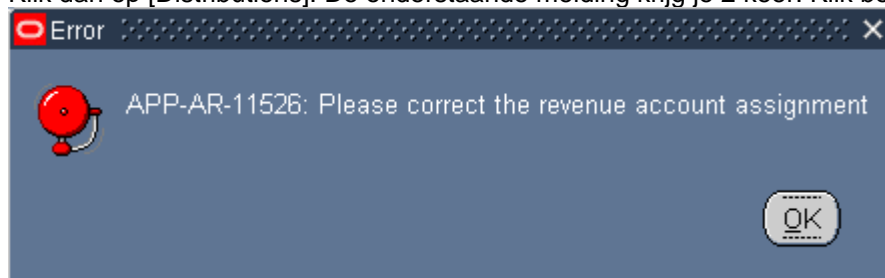


The screenshot shows the SAP 'Lines' screen for a transaction. At the top, the total amount is 70,000.00. Below, there are two line items:

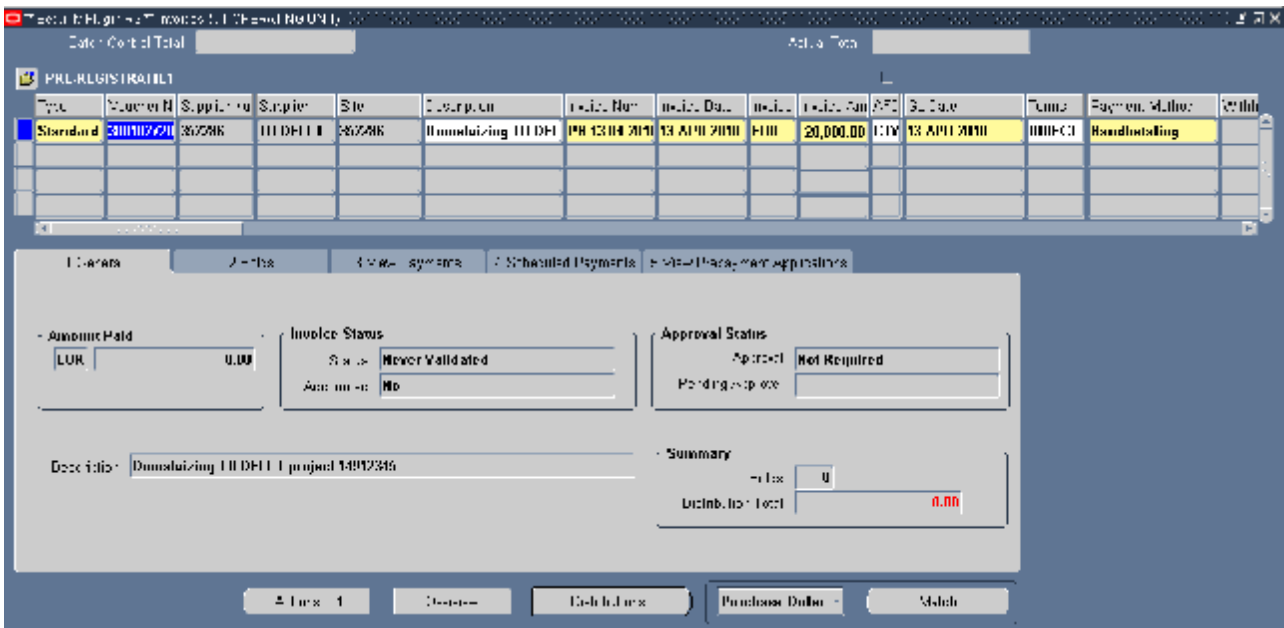
Lin	Qty	Description	UoM	Quantity	Unit Price	Amount	Tax Code	Trans
1		Voorschot project 14912345		1	50000.00	50,000.00	NVT	
2		Doorsluizing contractpartner		1	20000.00	20,000.00	NVT	

Buttons at the bottom include: Tag, Freight, Distributions, Sales Credits.

Klik dan op [Distributions]. De onderstaande melding krijg je 2 keer. Klik beide keren op [OK].



Je komt nu in het scherm Distributions. Kies in het veld *Accounts for this line* voor de optie 'Accounts for all Lines'.



Bij de distributieregels wordt het onderstaande geboekt.

The screenshot shows the SAP PA interface with a table containing the following data:

Num	Type	Account	Project	Task	Expenditure Type	Date	Tax Code	Recovery Rate	Amount	Due Date	Description
1	Item	8225.14912345.000.20003.2.1.211					NVT	100	20,000.00	13-APR-2010	Diversifying
2	Tax	8245.000000.000.0000.0.1.0					NVT	0	0.00	13-APR-2010	TFRING TRV

Let op: de velden *Project*, *Task*, *Expenditure Type* en *Date* worden in dit geval dus niet gevuld !!

Deze inkoopfactuur en de betaling ervan zorgen voor de onderstaande boekingen.

Factuur

8225 WvD Contractpartners (+ PA-project) 20.000,-
 Aan 8210 Crediteuren 20.000,-

Betaling in AP

8210 Crediteuren 20.000,-
 Aan Tussenrekening banken 20.000,-

Bankboeking in GL (via Cash Management)

Tussenrekening banken 20.000,-
 Aan Bank 20.000,-

Door deze boekingen is het saldo van 8225 WvD: Contractpartners ook weer 0.

The screenshot shows the SAP Journals (UT) interface for account 8225.14912345.000.20003.2.1.211, dated 04-2010. The table shows the following entries:

Batch	Journal Entry	Source	Currency	Line	Entered Debit	Entered Credit
3254650: A 11352	Purchase Invoices E	Payables	EUR	2	20,000.00	
AR 29256 Receiv	Sales Invoices EUR	Receivables	EUR	3		20,000.00

7.2 Invoeren gedeclareerde termijn, verrekening voorschot en doorsluiting naar contractpartner

Het verwerken van gedeclareerde termijnen, het verrekenen van een voorschot en doorsluitingen naar contractpartners werkt grotendeels hetzelfde als de werkwijze beschreven in hoofdstuk 6. Er zijn alleen een aantal extra boekingen die uitgevoerd moeten worden.

Voorbeeld: de UT heeft een coststatement van € 100.000,- ingevoerd. Zij ontvangt van de subsidiegever € 120.000,-. Hiervan is € 50.000,- voor de contractpartner (TU Delft). De UT moet € 30.000,- van het reeds ontvangen voorschot verrekenen met de coststatement.

De volgende boekingen moeten dan gemaakt worden:

Maak via PA een factuur aan voor 100.000,-

Boeking:

5420 Debiteuren	100.000,-	
Aan 5395 / 5396 Gedeclareerde termijnen + PA-project		100.000,-

FEZ verrekent het voorschot in AR via adjustment:

8224 Voorschotten + PA-project	30.000,-	
Aan 5420 Debiteuren		30.000,-

Maak via AR een fictieve factuur aan voor 50.000,-

Boeking :

5420 Debiteuren	50.000,-	
Aan 8225 WvD Contractpartners + PA-project		50.000,-

FEZ boekt de totale ontvangst in AR:

Tussenrekening	70.000,-	
Tussenrekening	50.000,-	
Aan 5420 Debiteuren		70.000,-
Aan 5420 Debiteuren		50.000,-

FEZ boekt de bankboeking in GL (via Cash Management):

Bank	120.000,-	
Aan Tussenrekening		120.000,-

FEZ maakt een factuur in AP voor handbetaling:

8225 WvD Contractpartners +PA-Project	50.000,-	
Aan 8210 Crediteuren		50.000,-

FEZ verzorgt de betaling aan contractpartner in AP:

8210 Crediteuren	50.000,-	
Aan Tussenrekening		50.000,-

FEZ maakt de bankboeking in GL (via Cash Managment):

Tussenrekening	50.000,-	
Aan Bank		50.000,-