



E-facturatie

Handleiding FLOW Portaal

Inleiding

Deze handleiding is geschreven voor leveranciers die hun facturen indienen via het FLOW Portaal van TIE Kinetix.

De diensten die in deze handleiding zijn beschreven zijn standaard beschikbaar voor gebruikers van het FLOW Portaal. Het FLOW Portaal werkt het beste in Google Chrome en Mozilla Firefox.

Indien u geen gebruik wilt maken van het FLOW Portaal maar uw e-facturen via een XML koppeling wilt aanleveren, neem dan contact op met TIE Kinetix via onboarding@tiekinetix.com om de mogelijkheden te bespreken.



Inhoudsopgave

1.	Starten	4
2.	Dashboard.....	6
3.	Invullen van het factuurformulier (aanmaken e-factuur)	8
4.	Foutmeldingen	10
5.	Invullen van het factuurformulier gebaseerd op MS Excel (aanmaken e-factuur)	10
6.	Opties factuuroverzicht	13
7.	Betekenis factuur status	14
8.	Contactgegevens	14

1. Starten

a Aanmeldformulier

Wanneer u nog geen inloggegevens voor FLOW heeft, dan kunt u het aanmeldformulier invullen. Het aanmeldformulier is te bereiken via:

<https://gemeenteamsterdam.flow.tiekinetix.net/onboarding/gemeenteamsterdam>

of

<https://flow.tiekinetix.net/onboarding/efacturatie> (indien u geen btw-nummer heeft).

Het aanmeldformulier

 **Gemeente
Amsterdam**

Aanmeldformulier voor het verzenden van elektronische facturen
Aansluiten van leveranciers (1/4)

Hartelijk dank voor uw interesse in e-facturatie.

Na het invullen van uw bedrijfsgegevens krijgt u toegang tot het portaal waar u handmatig een factuur kunt aanmaken of uw boekhoudsysteem kunt aansluiten voor automatische verwerking van uw e-factuur.

U krijgt instructies voor het gebruik van het portaal zodra u ingelogd bent.

Als u zich namens een stichting wilt aanmelden, neem dan contact op met onze service provider TIE Kinetix via onboarding@TIEKinetix.com met vermelding van "aanmelden stichting" in het onderwerp van uw bericht.

Bedrijfsnaam *

Kamer van Koophandel registratie naam

Adres *

Straat + Huisnummer

Extra adresregel

Stad

Provincie

b Inloggen

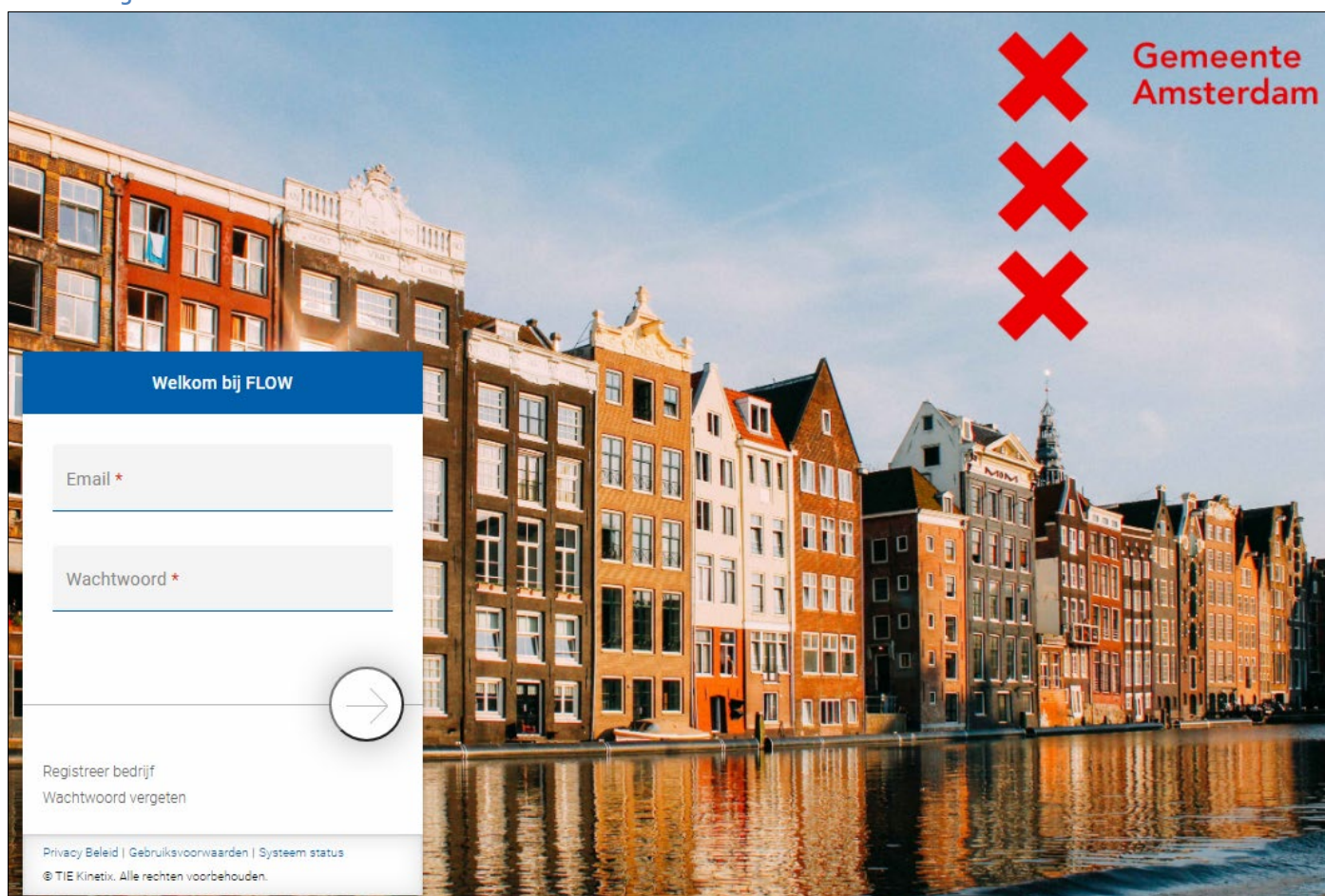
Na het invullen van het aanmeldformulier ontvangt u een e-mail ter bevestiging van uw gegevens en een e-mail met een link om een wachtwoord aan te maken.

Vervolgens kunt u inloggen via:

<https://gemeenteamsterdam.flow.tiekinetix.net/login/>

Voer uw e- mailadres en wachtwoord in en klik u op de pijl in de ronde knop.

Het inlogscherm



c Wachtwoord vergeten

Wanneer u uw wachtwoord bent vergeten, dan kunt u een nieuw wachtwoord opvragen via de link op het inlogscherm "Forgot password / Wachtwoord vergeten" of via:

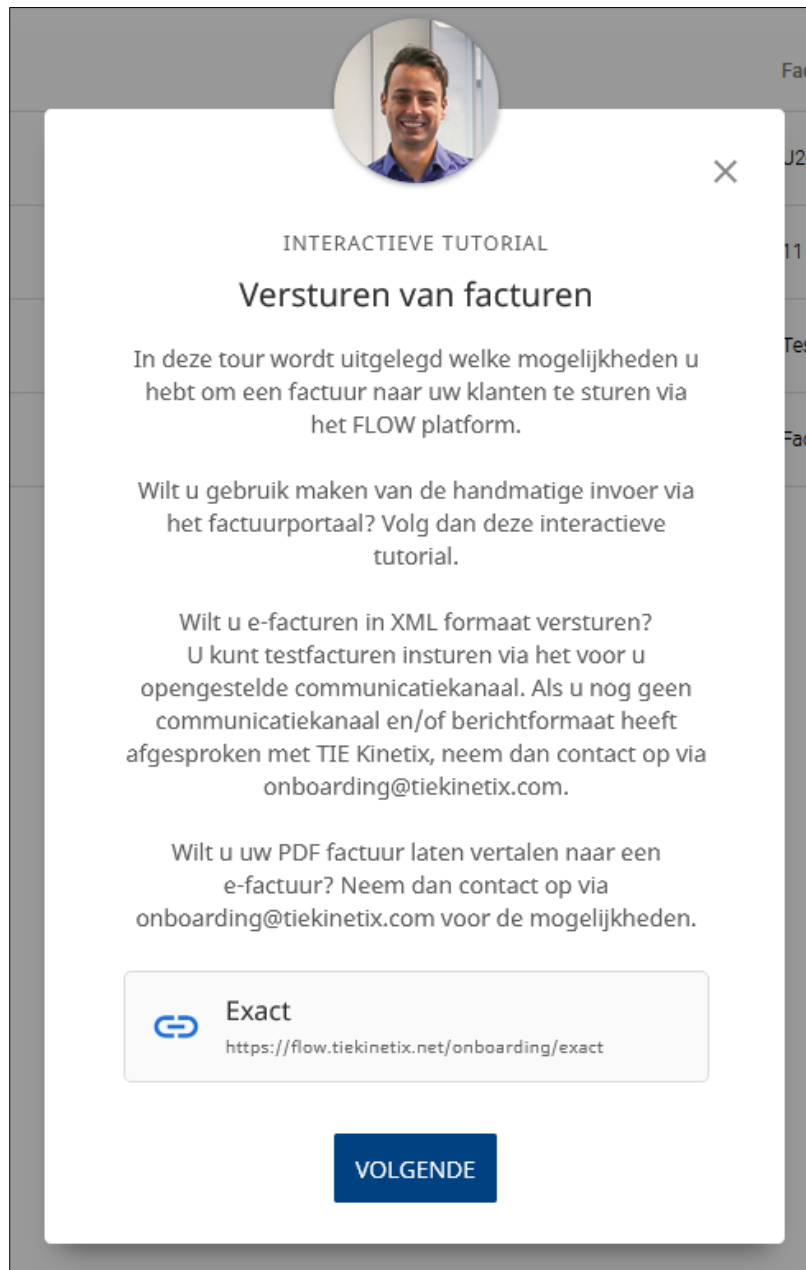
<https://flow.tiekinetix.net/forgot-password>

2. Dashboard

Bij de eerste keer inloggen verschijnt een scherm met de Algemene voorwaarden en condities voor het gebruik van het FLOW Partner Automation Platform. Om verder te gaan klikt u op de knop rechtsonder "IK ACCEPTEER".

Als u de Algemene voorwaarden heeft geaccepteerd krijgt u een tutorial te zien. U kunt deze volgen of sluiten met het kruisje rechtsboven.

Tutorial bij eerste keer inloggen



Fac

J20

11

Test

Fac

INTERACTIEVE TUTORIAL

Versturen van facturen

In deze tour wordt uitgelegd welke mogelijkheden u hebt om een factuur naar uw klanten te sturen via het FLOW platform.

Wilt u gebruik maken van de handmatige invoer via het factuurportaal? Volg dan deze interactieve tutorial.

Wilt u e-facturen in XML formaat versturen?
U kunt testfacturen insturen via het voor u opengestelde communicatiekanaal. Als u nog geen communicatiekanaal en/of berichtformaat heeft afgesproken met TIE Kinetix, neem dan contact op via onboarding@tiekinetix.com.

Wilt u uw PDF factuur laten vertalen naar een e-factuur? Neem dan contact op via onboarding@tiekinetix.com voor de mogelijkheden.

 **Exact**
<https://flow.tiekinetix.net/onboarding/exact>

VOLGENDE

Nadat u bent ingelogd, belandt u automatisch op de dashboard pagina van FLOW.
Op de dashboard pagina worden alle nieuwsberichten weergegeven.

Dashboard

Dashboard
 Facturen toevoegen
 Document Manager

Nieuws

Nieuws

Nieuws

Controleer uw BTW nummer en KVK nummer!

Uw eerste factuur is een testfactuur

Meer informatie over e-facturatie

Nieuw: e-facturatie verplicht als aanlevermethode

Ons bankrekeningnummer wijzigt

Uitleg nieuwe factuur sturen

Uitleg video

Verbeterde gebruikerservaring - Hoe maak ik ee...

Later bekij...

Delen

Uitleg video

FACTUUR KOP		Klant	
Naam*	Invocastudio	Naam*	Gemeente Amsterdam
Street*	Canalweg Cape 23	Afdeling*	Aankoopafdeling Kuntraad
Postcode*	9C7942	Street*	Postbus 2602
Plaats*	Monrovia	Postcode*	1000CP
Land*	NL	Plaats*	Amsterdam
Contactpersoon	Emilie Minkels	Land*	NL
Telefoonnummer contactpersoon	+316162058	Contactpersoon	Emilie Minkels
E-mail adres contactpersoon	invocastudio@invocastudio.com	Telefoonnummer contactpersoon	
BTW nummer*	NL 91801023807	E-mail adres contactpersoon	emilie.minkels@amsterdam.nl
Kvk nummer*	7990202	BTW nummer*	NL 91801023807
IBAN nummer*	222222	Kvk nummer*	000000102254440000
BIC nummer*	3483	IBAN nummer*	

FACTUUR REGEN		Inkoopnummer	
Factuur nummer*	312321	Inkoopnummer*	123
Factuur datum*	10/03/2020	Klant referentie	345
Factuur type*	F	Bestelnummer*	278
Factuurperiode startdatum	01/06/2020	Contract nummer	223125
Factuurperiode einddatum	01/06/2020	Project nummer	23
Benut*		Factuur referentie bij credit	234

Regio*	Aantal*	Omschrijving*	Artikelnummer le	Netto prijs*	BTW %*	Totaal exclusief BTW
1	2	Prod1	3423	100	21	200.00
2	2	Prod2	4234	200	9	400.00
3	2	Prod3	423432	20	9	40.00
4	2	Prod4	432	30	9	60.00
5	2	Prod5		67	9	134.00
6	2	Prod6	432	45	9	90.00
7	2	Prod7	4234	23	9	46.00
8	2	Prod8	432	34	9	68.00
				Totaal exclusief BTW		1038.00
				Totaal BTW 9%		
				Totaal BTW 9%		
				Totaal BTW 9%		

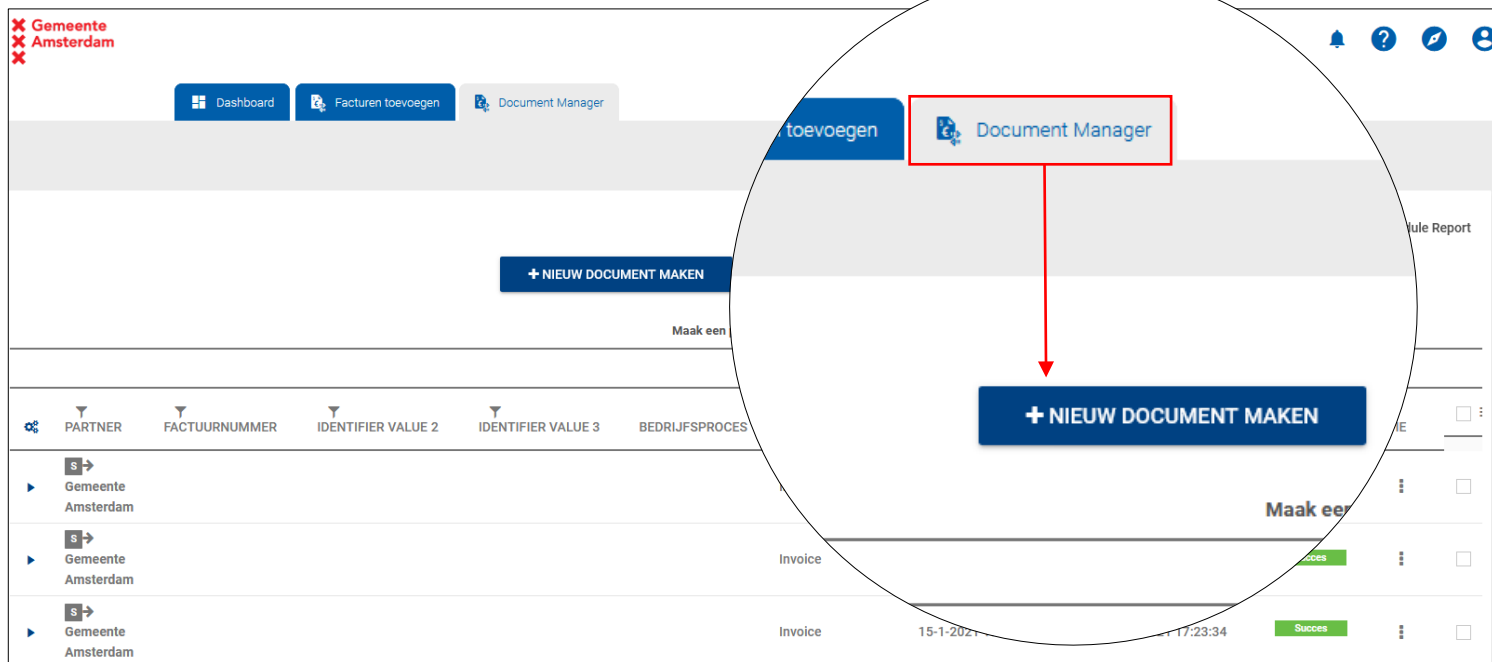
3. Invullen van het factuurformulier (aanmaken e-factuur)

Via het FLOW Portaal kunt u op 2 verschillende manieren een e-factuur aanmaken:

1. Via het factuurformulier
2. Via het factuurformulier gebaseerd op MS Excel

Klik op de knop "Nieuw document maken" om een nieuwe factuur aan te maken.

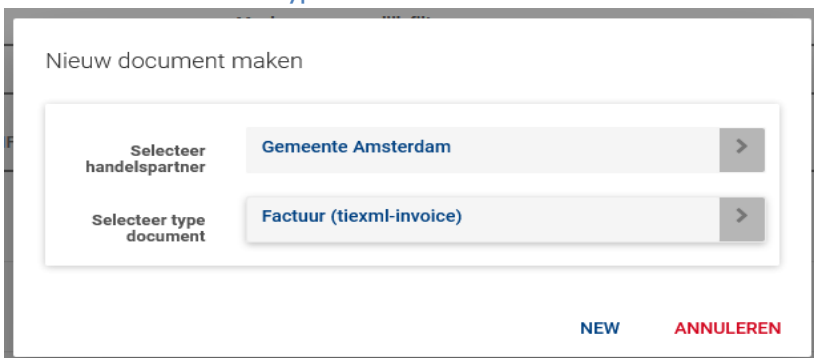
Nieuw document maken



The screenshot shows the FLOW Portaal interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Gemeente Amsterdam' logo and several tabs: 'Dashboard', 'Facturen toevoegen', and 'Document Manager'. Below the navigation bar, there is a large blue button labeled '+ NIEUW DOCUMENT MAKEN'. A red circle highlights this button, and a red arrow points to it from the 'Document Manager' tab. The main content area displays a table with columns for 'PARTNER', 'FACTUURNUMMER', 'IDENTIFIER VALUE 2', 'IDENTIFIER VALUE 3', and 'BEDRIJFSPROCES'. The table contains three rows, all with 'Gemeente Amsterdam' as the partner. The first row is highlighted in blue. The second and third rows are labeled 'Invoice' and show a date of '15-1-2021' and a time of '17:23:34'. The status of the first two rows is 'Succes'.

Selecteer Gemeente Amsterdam.

Kies uw klant en type document



The screenshot shows the 'Nieuw document maken' form. It has two dropdown menus. The first dropdown is labeled 'Selecteer handelspartner' and has 'Gemeente Amsterdam' selected. The second dropdown is labeled 'Selecteer type document' and has 'Factuur (tiexml-invoice)' selected. At the bottom of the form, there are two buttons: 'NEW' and 'ANNULEREN'.



Let op: De eerste e-facturen die u stuurt via het FLOW Portaal aan de gemeente Amsterdam komen als testfactuur binnen. Deze facturen komen nog niet in het betaalsysteem.

Binnen enkele werkdagen wordt uw testfactuur technisch en inhoudelijk beoordeeld. Bij akkoord van de testfactuur ontvangt u een e-mail dat uw account in productie is gezet. Nadat uw account in productie is gezet kunt u 'echte' e-facturen via het FLOW Portaal aan de gemeente Amsterdam versturen.

In het factuurformulier kunt u uw factuur aanmaken. Indien u extra informatie wenst kunt u met de muis over een icoontje  heengaan. De velden met een rood icoontje  zijn verplicht.

Het factuurformulier

Factureren aan

Gemeente Amsterdam
Amstel 1
1011 PN Amsterdam, Noord-Holland, NL

Factuurnummer 

Factuurdatum  dd-MM-yyyy

Vul ook de overige tabbladen in

Inkoopordernummer 

Afleverdatum producten/diensten  dd-MM-yyyy

Algemeen | **Klantgegevens** | Leveranciersgegevens

BTW-nummer  NL002564440899

IBAN  NL45ABNA0431108781

Factuurperiode startdatum  dd-MM-yyyy

Betreft  Contractnummer 

KvK-nummer  99987887

Route code  dd-MM-yyyy

Factuur periode einddatum  dd-MM-yyyy

Valuta  EUR

Vul hier het inkoopordernummer in en in het veld "Route code" de route code. Vul bij voorkeur beide velden in.

Vul een contractnummer of werkorder in.

Regelnummer	Aantal	Eenheid	Netto Prijs	Productcode Leverancier	Omschrijving	Regeltotaal Ex. BTW	Totaal
Er is geen line item beschikbaar. Voeg een regelitem in.							
Nieuwe Regel + Voeg een factuurregel toe.							
Netto belastbaar bedrag							0,00
Totaal BTW bedrag							0,00
Totaal factuurbedrag							0,00

Voeg PDF Bijlage Toe Voeg een PDF bijlage zoals een urenstaat of werkbon toe.

1. Bekijk de voorbeeld factuur in PDF.
2. Sla de factuur op om deze op een later tijdstip af te maken.
3. Verzend de factuur naar de gemeente Amsterdam.

PDF-Invoice Opslaan als concept Annuleren Factuur verzenden

Klik op "Nieuwe regel" om een nieuwe factuurregel aan te maken.

Het invoeren van een factuurregel

Nieuwe lijn

Aantal 

Eenheid 

Netto prijs 

Productcode leverancier 

Omschrijving 

Sub lijnen

Belastingen

Omschrijving 

 Vereist

BTW Hoog 21%

BTW Laag 9%

BTW Nul

BTW Vrijgesteld

BTW Verlegd

Annuleren Opslaan en sluiten Opslaan en nieuwe lijn toevoegen

4. Foutmeldingen

Bij het verzenden van uw factuur met de knop “Factuur verzenden” kunnen er verschillende foutmeldingen optreden. Controleer het veld en vul een correcte waarde in.

Overzicht mogelijke foutmeldingen bij verzenden factuur

 **Fout** ✕

Deze velden hebben ongeldige ingangen

- Factuurnummer (Error:)
- Factuurdatum (Error:)
- Inkoopordernummer (Error:)
- Routecode (Error:)
- Betreft (Error:)

5. Invullen van het factuurformulier gebaseerd op MS Excel (aanmaken e-factuur)

Klik op de knop “Factuur toevoegen” om een nieuwe factuur aan te maken.

Factuur toevoegen

 Gemeente
Amsterdam

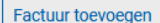
 Dashboard  Facturen toevoegen  Document Manager

 Factuur toevoegen

Opgestelde facturen

Klant	
Gemeente Amsterdam	
Gemeente Amsterdam	
Gemeente Amsterdam	

 Dashboard  Facturen toevoegen

 Factuur toevoegen

Opgestelde facturen

Klant	Contactpersoon
Gemeente Amsterdam	YL
Gemeente Amsterdam	
Amsterdam	



[Download Excel-sjabloon](#)

Voeg deze verplichte informatie toe

0 Bijlagen toevoegen

 Opslaan

		FACTUUR KOP		
	Leverancier			Klant
Naam	Gemeente Amsterdam Team e-Facturatie (T		Naam	Gemeente Amsterdam
Straat	Amstel 1		Straat	Postbus 2602
Postcode	1011 PN		Postcode	1000CP
Plaats	Amsterdam		Plaats	Amsterdam
Land	NL		Land	NL
Contactpersoon	Team e-Facturatie Gemeente Amsterdam		Contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon			Telefoonnummer contactpersoon	
E-mail adres contactpersoon	team.efacturatie@amsterdam.nl		E-mail adres contactpersoon	
BTW nummer	NL002564440B99		BTW nummer	NL002564440B01
KvK nummer	99987887		OIN nummer	00000001002564440000
IBAN nummer	NL51RABO0110088220			
BIC nummer	RABONL2U			

Factuur informatie

Factuur informatie		Factuur informatie	
Factuur nummer		Inkooporder nummer	
Factuur datum	dd-mm-yyyy	Klant referentie	
Factuur type		Routecode/Boekingscode	
Factuurperiode startdatum	dd-mm-yyyy	Contract nummer	
Factuurperiode einddatum	dd-mm-yyyy	Project nummer	
Betreft		Factuur referentie bij credit/correctie	

FACTUUR REGELS

[illegible]

Een creditfactuur invullen

Alle bedragen zijn in euro's

Als u alle velden heeft ingevuld klikt u op "Opslaan". Selecteer daarna alle opgeslagen facturen die uw wilt versturen en klik op "Verstuur".

1 facturen klaar voor verzending **Verstuur (1)**

6. Opties factuuroverzicht

Het factuuroverzicht

PARTNER ▼ FACTUURNUMMER ▼ IDENTIFIER VALUE 2 ▼ IDENTIFIER VALUE 3 ▼ BEDRIJFSPROCES DOCUMENT ▼ DATUM AANGEMAAKT ↓ ▼ DATUM BIJGEWERKT ▼ STATUS ▼ ACTIE ▼

Gemeente Amsterdam Test123 Invoice 12-1-2021 16:27:46 12-1-2021 16:27:46 Succes

1 Pagina 1 van 1 10 Items per page

- FACTUUR WEERGEVEN
- MAAK KOPIE
- MAAK CREDIT NOTA
- MAAK CORRECTIE NOTA
- OPNIEUW VERWERKEN
- VERWIJDER

In het factuuroverzicht vindt u een overzicht van uw aangemaakte en verstuurde facturen. Klik onder actie om de “menu opties” te bekijken.

- FACTUUR WEERGEVEN - MAAK KOPIE - MAAK CREDIT NOTA - MAAK CORRECTIE NOTA - OPNIEUW VERWERKEN - VERWIJDER Menu opties factuuroverzicht	Factuur weergeven	De factuur wordt weergegeven en het is mogelijk uw factuur in PDF formaat te downloaden.
	Maak kopie	Maak een kopie factuur aan op basis van de geselecteerde factuur. Vervolgens dient u slechts enkele gegevens, zoals factuurdatum en nummer, in te voeren en kunt u de factuur verzenden. Let op! Controleer of de factuurregels en eventuele bijlagen nog van toepassing zijn. U maakt u het bedrag van de factuurregel credit door in het veld “Aantal” een negatief getal in te voeren. Tip: op deze manier kunt u ook heel eenvoudig een creditfactuur aanmaken.
	Maak credit nota	Maak een creditfactuur aan op basis van de geselecteerde debet factuur.
	Maak correctie nota	Maak een correctie factuur aan op basis van de geselecteerde factuur.
	Opnieuw verwerken	Stuur een reeds eerder verstuurde factuur opnieuw. (Om te voorkomen dat een factuur dubbel verwerkt wordt, kunt u deze optie het beste alleen op verzoek van de gemeente Amsterdam gebruiken.)
	Verwijder	Verwijder de geselecteerde factuur uit uw overzicht. Let op! Hiermee wordt de factuur <u>niet</u> uit het systeem van de gemeente Amsterdam verwijderd.

7. Betekenis factuur status

Validatie wordt verwerkt	De factuur is aangemaakt en wordt verstuurd naar het systeem van de gemeente Amsterdam. Ververs de pagina (F5 toets) om te zien of de factuur succesvol is verstuurd.
Succes	De factuur is succesvol verstuurd naar het systeem van de gemeente Amsterdam
In afwachting	De factuur is opgeslagen als concept, maar nog niet verstuurd.
Validatie mislukt	De validatie is mislukt. U ontvangt een e-mail waarin wordt aangegeven wat er fout is gegaan. Controleer de velden en maak een nieuwe factuur aan.

8. Contactgegevens

Heeft u n.a.v. deze instructie nog vragen, dan kunt u gebruiken maken van de Help functie  in het FLOW Portaal.



Typ een trefwoord in de zoekbalk
hierboven om artikelen te vinden.

Help

Biedt de Help functie niet het juiste antwoord, neem dan contact op met:

TIE Kinetix

Voor gebruikers- of technische vragen m.b.t. het FLOW Portaal



support@tiekinetix.nl



088-3698112

Team e-facturatie Gemeente Amsterdam

Voor algemene vragen m.b.t. e-facturatie



team.efacturatie@amsterdam.nl

www.amsterdam.nl/efacturatie