

Handleiding facturatie LMS

Nederlands Licht Instituut



Datum:	20-9-2025
Opgesteld door:	Y Duiker
Documentversie:	V2.0

Inhoudsopgave

Inhoud

1.1 Factuur maken voor een storing en projecten	3
1.1.1 Storing Factuur genereren	3
1.1.2 Project factuur maken	8
1.2 Periodieke factuur maken	9
1.2.1 Genereer van storingen proforma facturen	10
1.2.2 Genereer van werkorders en projecten proforma facturen	11
1.2.3 Genereer van storing kosten (zonder goedgekeurde facturen).....	12
1.3 Facturen behandelen.....	13
1.3.1 Factuur keuren	13

Facturatieproces

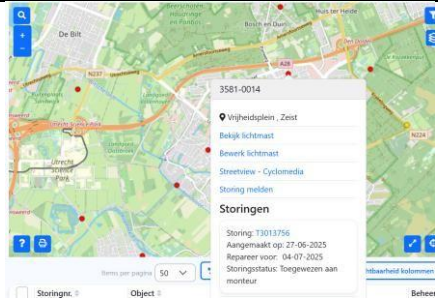
Het LMS voorziet in de mogelijkheid om de (financiële) administratie van storingsen, werkorders en onderhoud te verwerken en af te handelen. In deze handleiding leggen we uit hoe dit gedaan kan worden. Het is een vereiste om alle overeengekomen bestekposten uit het geldende contract vooraf op te voeren in het systeem. Uiteraard is het mogelijk om ook later nog posten toe te voegen.

1.1 Factuur maken voor een storing en projecten

Als een storing is opgelost is het aan de aannemer (werkvoorbereider of administratief medewerker) om alle gegevens te controleren en verwerken. Het gaat erom dat de factuur juist is (conform bestek) en dat de mutaties in de database van LMS zijn uitgevoerd.

1.1.1 Storing Factuur genereren

De aannemer kan voor een storing een factuur genereren en indienen bij de beheerder en de beheerder kan deze factuur goed- of afkeuren.

Stap	Visualisatie	Opmerkingen
Ga naar het storingsen overzicht:		
Selecteer onderin het scherm (A) het gewenste storingsnummer of selecteer de betreffende locatie op de kaart (B) en selecteer 'Bekijk storing':	A Storingnr. Object Straat ☐ T3014757 ☒ BRK02122 Bone B 	

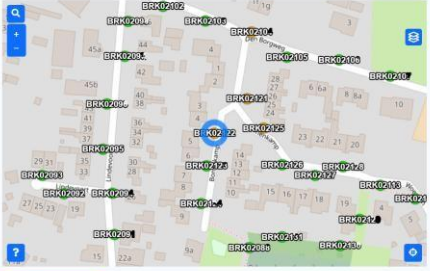
Je komt terecht in het storingsoverzicht van de betreffende melding net zoals hieronder is weergegeven in een voorbeeld:

Storing T3014757

[Weergeven](#)
[Bewerken](#)
[Revisies](#)
[Facturen](#)
[Toewijzen](#)
[Verwijderen](#)

Storing details

Beheerder: Gemeente Berkelland
Lichtmast: BRK02122 (Bonenkamp, REKKEN) [Historie](#)
Organisatie: Swarco
Status: Toegewezen aan aannemer
Type klacht: Hele straat of wijk uit [\[?\]](#)
Reparatie voor: 9 jul 2025 - 12:20
Schade verhaalbaar: Nee
Gecontroleerd door aannemer: Nee
Boom moet gesnoeid worden: Nee
Melder: Mark Kruger
 markkruger@hotmail.nl
Heeft probleem materialen: Nee
Storingsstatus laatst veranderd: 8 jul 2025 - 12:20
Opmerking melder: Ik was afgelopen nacht wakker, en beneden. En toen viel het mij op dat nergens de straatverlichting brandde. Is er een storing. Of in het kader van bezuinigingen - Mark Kruger
Aangemaakt op: 8 jul 2025 - 12:20
Netwerkbeheerder: Liander



[Routebeschrijving](#)

Verander lichtmast

[Lichtmast wijzigen](#)

Scroll naar beneden op de pagina en bekijk en beoordeel de opgegeven materiaalkosten, uren en handelingen die zijn opgegeven voor het verhelpen van deze storing.

Als de monteur de materialen en handelingen goed heeft opgevoerd staan alle zaken al correct in het systeem en doorloop je alle stappen vrij eenvoudig. Bij onjuiste opgave c.q. invoer kan je hier als beheerder materialen vervangen (muteren) of toevoegen indien de monteur dit vergeten is.

Materiaal vervangen & toevoegen

Naam	Type	Numer	Plaatsingsdatum		
4CPTAL	Mast	1	01 januari 1994	Vervang	Verwijder
INDU 2000.12	Armatuur	1	11 januari 2000	Vervang	Verwijder
LAMP PH PLL 24W 830 2G11 4P Polar	Lamp	1	05 juli 2017	Vervang	Verwijder
HFP22-42	VSA	1	11 januari 2000	Vervang	Verwijder

[Materiaal toevoegen](#)

☐ Er staat ander materiaal.
 Selecteer dit keuzevakje als je een opmerking wilt maken over het materiaal of als het niet in de lijst voorkomt.

Indien het materiaal niet gevonden is of er zijn andere bijzonderheden dan kan gebruik worden gemaakt van onderstaande optie:

☒ Er staat ander materiaal.
 Selecteer dit keuzevakje als je een opmerking wilt maken over het materiaal of als het niet in de lijst voorkomt.

Uw opmerking...

[Opmerking toevoegen](#)

Ook kan je hier uren en handelingen wijzigen. Door op de selectieknop te klikken (in rode kaders hiernaast weergegeven) kun je uren of handelingen toevoegen (door een deel van de tekst te typen). Zie voorbeelden hieronder:

Werkuren

Bestekspostnummer	Functie	Tijd	Datum	Gebruiker
Er zijn (nog) geen werkuren aangemaakt.				

Begintijd* Eindtijd*

Uurtarief* - Selecteren -

[Werkuren toevoegen](#)

Werkhandelingen

Aantal	Omschrijving	Bestekspostnummer	Datum	Gebruiker
Er zijn (nog) geen werkhandelingen aangemaakt.				

Werkhandeling toevoegen

Werkhandelingstarief* - Selecteren -

[Meer toevoegen](#)

[Werkhandeling\(en\) opslaan](#)

Werkuren

Er zijn nog geen werkuren aangemaakt voor deze werkzaamheid.

Start tijd Eind tijd

Werkuren tarief

- Selecteren -

Selecteren

511010 - T.b.s. van een grondwerker.

511020 - T.b.s. van een monteur.

511070 - T.b.s. vrschtauto.

511080 - Ter beschikking stellen van een minigravemachine

511090 - Ter beschikking stellen van een hoogwerker

511100 - Ter beschikking stellen van een meetwagen buiten kantooruren

512010 - T.b.s. van een grondwerker buiten kantooruren

Werkuren

Er zijn nog geen werkuren aangemaakt voor deze werkzaamheid.

Start tijd Eind tijd

Werkuren tarief

- Selecteren -

mont

511020 - T.b.s. van een monteur.

512020 - T.b.s. Monteur buiten kantooruren

Bevestig jouw keuzes altijd via de knoppen:

[Werkuren toevoegen](#)
[Werkhandeling\(en\) opslaan](#)

Bij werkhandelingen bestaat de mogelijkheid om meerdere handelingen toe te voegen via de knop 'meer toevoegen' en deze daarna met de knop in één keer te bevestigen. Zie voorbeeld hiernaast:

Werkhandeling toevoegen

Werkhandelingstarief*

111010 - Herstellen storing

Aantal*

1 st

Werkhandelingstarief*

111030 - Instandhouden storingsorganisatie

Aantal*

1 week

[Meer toevoegen](#)

[Werkhandeling\(en\) opslaan](#)

Als alle onderdelen zijn opgevoerd genereer je de factuur. Ga naar de top van de pagina en selecteer 'Facturen':

Storing T3014757

[Weergeven](#)
[Bewerken](#)
[Revisies](#)
Facturen
[Toewijzen](#)
[Verwijderen](#)

Het volgende scherm verschijnt en je klikt op de button 'Genereer factuur'.

Storing T3014757

[Weergeven](#)
[Bewerken](#)
[Revisies](#)
[Facturen](#)
[Toewijzen](#)
[Verwijderen](#)

^ Factuur genereren

^ Uitleg

Genereer een factuur op basis van de werkuren, werkhandelingen en materiaalkosten die op deze storing zijn geregistreerd.

Factuur genereren

^ Opmerkingen

Er zijn nog geen opmerkingen geplaatst.

Het volgende scherm verschijnt:

^ Factuur

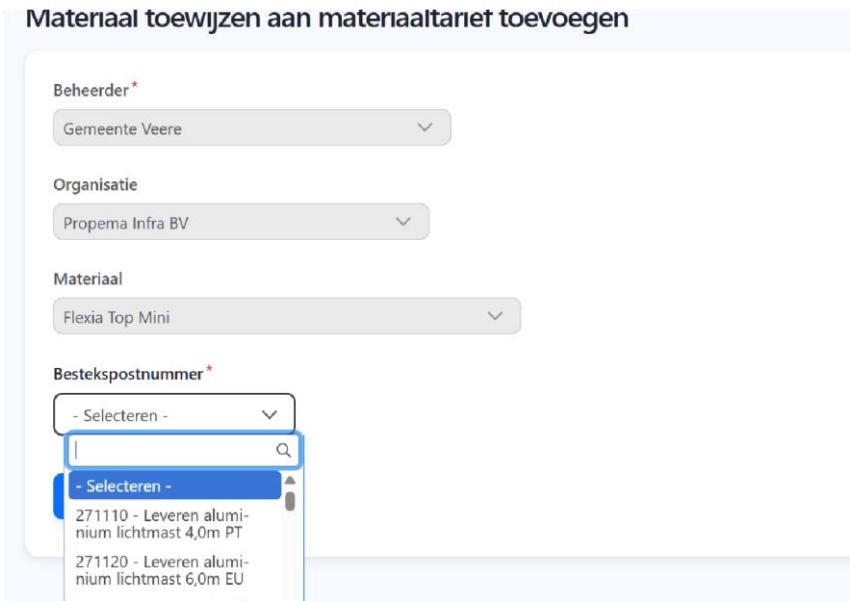
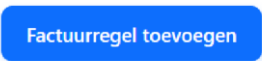
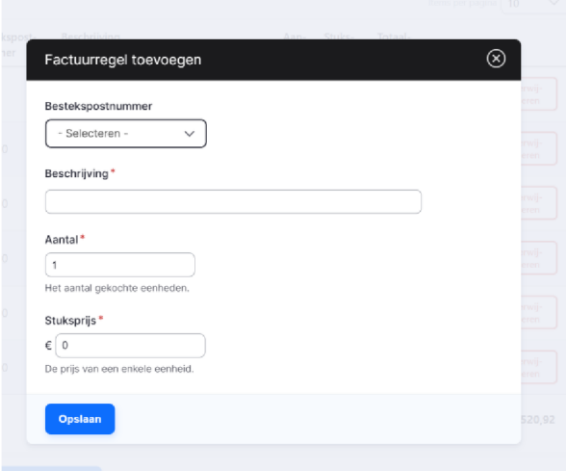
PDF

Items per pagina 10

Bestekspostnummer	Beschrijving	Aantal	Stuksprijs	Totaalprijs
	Flexia Top Mini Materiaaltarief toevoegen	1,00		
210020	1 st Herstellen van storingen en defecten	1,00		
234010	1 st Vervangen verlichtingsarmatuur lph <= 4,5m	1,00		
Subtotaal factuurregels: €				

Soms zal er iets ontbreken of materiaal zal op € 0,00 staan. Dit komt omdat sommige materialen vanuit het areaal nog niet gekoppeld zijn aan een bestekspost. Denk dan bijvoorbeeld aan een nieuw type armatuur. Je ziet dan bijvoorbeeld dit:

Bestekspost-nummer	Beschrijving	Aan-tal
	Flexia Top Mini Materiaaltarief toevoegen	1,00

Je klikt dan op de link Materiaaltarief toevoegen en komt in dit scherm en hier kun je de bestekspost koppelen. Als je dit hebt gedaan moet je de factuur verwijderen en opnieuw genereren. In het begin moet je dit vaak doen maar uiteindelijk is alles gekoppeld.		
Als er iets ontbreekt Scroll je naar beneden en druk je op 'Factuurregel toevoegen'.		
Je kunt nu zaken toevoegen.		
Ook kun je met de rode knop achter de regels desgewenst onderdelen verwijderen die er niet thuishoren.		

Als alles er goed instaat kan je de factuur indienen en eventueel nog een opmerking erbij plaatsen Nu krijgt de beheerder een mail dat er een factuur klaar staat om te keuren.	^ Factuur indienen Hiermee kunt u de factuur indienen zodat deze beoordeeld wordt. Na het indienen kunt u de factuur niet meer bewerken. Uw opmerking.. (optioneel) Factuur indienen	
---	--	--

1.1.2 Project factuur maken

Het maken van een factuur voor projecten gaat op dezelfde wijze als bij storingen. Binnen het project ga je naar "Factuur" en doorloop je dezelfde stappen als bij storingen.

Home > Projecten > Overzicht TOP-systeem > Factuur

Factuur

Weergeven
Bewerken
Lichtmasten
Lichtmasten toevoegen
Factuur
Toewijzen

^ Factuur genereren

^ Uitleg

Genereer een factuur op basis van de werkuren, werkhandelingen en materiaalkosten die op deze storing zijn geregistreerd.

Factuur genereren

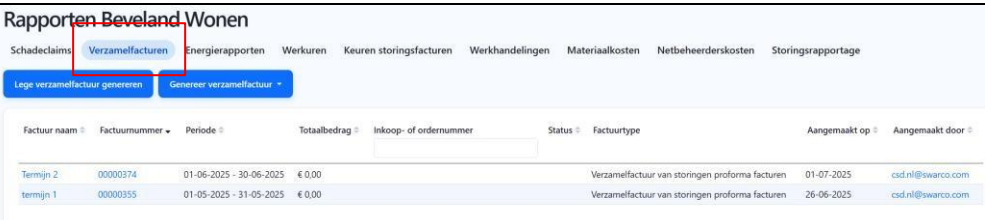
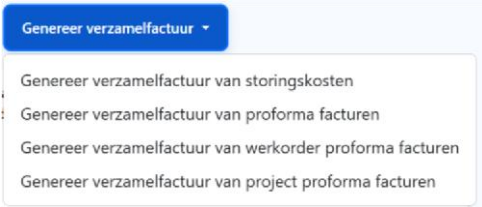
^ Er zijn

^ Factuur

Er is nog geen factuur gegenereerd.

1.2 Periodieke factuur maken

LMS biedt de mogelijkheid aan de aannemer op periodiek een verzamelfactuur in te dienen. Per periode kan de aannemer een verzamel factuur indienen. Afhankelijk van de afspraken die voortkomen uit de aanbesteding kan dit mogelijk per situatie inhoudelijk verschillen.

Stap	Visualisatie	Opmerkingen
Je gaat eerst via het Menu naar Rapporten		
Selecteer vervolgens 'Verzamelfacturen' in de linker kolom.		
Je hebt dan keuze uit twee blauwe knoppen.	1) Lege verzamelfactuur genereren: Dit is een factuur die volledig blanco is. Deze optie biedt de mogelijkheid om niet eerder geregistreerde werkzaamheden of materialen te factureren. 2) Genereer verzamelfactuur: Na selectie krijg je 4 opties: • Genereer van storing kosten: Dit is een standaard verzamelfactuur. Hier genereer je een factuur als niet iedere storing/schade-factuur wordt goedgekeurd; • Genereer van storingen proforma facturen: Hier genereer je een verzamelfactuur van alle goedgekeurde storingen/schade-facturen; • Genereer van werkorders proforma facturen: Hierbij genereer je een verzamelfactuur van alle goedgekeurde werkorder facturen. • Genereer van project proforma facturen: Hierbij genereer je een verzamelfactuur van alle goedgekeurde projecten facturen 	

1.2.1 Genereer van storingen proforma facturen

In principe werkt dit hetzelfde als in 1.2.3 maar dan is de selectie kleiner omdat hier alleen storingen mogen worden opgevoerd in de factuur die al een goedgekeurde factuur bevatten. Deze zijn aangemaakt conform paragraaf 1.1: *Factuur maken op een storing*.

Stap	Visualisatie	Opmerkingen
Als je deze optie gebruikt is het selectiescherm als volgt.	Genereer verzamelfactuur van proforma facturen Uitleg Hier kunt u een verzamelfactuur genereren van alle storingen die voldoen aan de onderstaande criteria. De factuur bevat alle materiaalnummers, schiedbewerkingen en activiteiten die op deze storingen zijn gemaakt. Factuur genereren Naam verzamelfactuur* Vul hier een beschrijving over de verzamelfactuur in. Inkoop- of ordernummer Organisatie* Ale organisaties Proforma factuur goedkeuringsdatum* 01-07-2025 31-07-2025 ☐ Inclusief reeds gefactureerde activiteiten Indien aangevinkt, zullen activiteiten (storing/verkeken) die reeds op een verzamelfactuur zijn vermeld, worden opgenomen. Dit kan dubbele facturering veroorzaken. Storing objectsoort* ☒ Lichtmast ☒ Voedingskast ☒ VRI Status* ☒ Proforma factuur goedgekeurd Type klachten* ☒ Storing - Lamp brandt niet ☒ Netwerkstoring - Meerdere lampen branden niet ☒ Schade - Lichtmast ongereed ☒ Storing - Verzek, vraag ☒ Storing - Armatuur hangt los, is stuk of ontbrekt ☒ Schade - Lichtmast staat scheef ☒ Storing - Lamp knippert ☒ Storing - Lamp brandt vaak ☒ Storing - Deurje raak ☒ Storing - Verlichting brandt overdag ☒ Storing - Overig Verzamelfactuur aanmaken	
Selecteer de van toepassing zijnde opties en druk op de knop 'Verzamelfactuur aanmaken'. Het valt dus op dat hier een status is met 'proforma factuur goedgekeurd' en die kun je ook niet wijzigen. Maar dat is niet nodig omdat het hier alleen goedgekeurde facturen betreft. Ook de checklist	Nadat er op de knop gedrukt is kom je terug in het beginscherm van de verzamelfacturen: Verzamelfactuur aanmaken naam op door Termin 2 00000374 01-06-2025 - 30-06-2025 € 0,00 Verzamelfactuur van storingen proforma facturen 01-07-2025 csd.nl@swarco.com	

De factuur staat bovenaan en kan ingezien worden. Deze kun je indienen als verzamelfactuur bij de beheerder en die zal hem goedkeuren.		
---	--	--

1.2.2 Genereer van werkorders en projecten proforma facturen

Dit werkt net als in 1.3.1 echter gaat het hier om werkorders. Werkorder moeten per stuk worden afgehandeld. Als je deze gaat aanmaken is het scherm qua opties en mogelijkheden vrij beknopt want het gaat alleen over werkorders en goedgekeurde facturen. Dit werkt net als hiervoor beschreven.

^ Factuur genereren

Naam verzamelfactuur*

U kunt hier een beschrijving over de verzamelfactuur invoeren.

Inkoop- of ordernummer

Organisatie*

Alle organisaties

Proforma factuur goedkeuringsdatum*

01-07-2025

31-07-2025

☐ Inclusief reeds gefactureerde activiteiten

Indien aangevinkt, zullen activiteiten (storing/werkorder) die reeds op een verzamelfactuur zijn vermeld, worden opgenomen. Dit kan dubbele facturering veroorzaken.

Status*

☒ Factuur goedgekeurd

Projecten werkt hetzelfde als werkorders. Hier moet je alleen even de selectie maken om wat voor soort project het gaat.

Verzamelfactuur aanmaken

^ Factuur genereren

Naam verzamelfactuur*

U kunt hier een beschrijving over de verzamelfactuur invoeren.

Inkoop- of ordernummer

Organisatie*

Alle organisaties

Proforma factuur goedkeuringsdatum*

01-07-2025

31-07-2025

☐ Inclusief reeds gefactureerde activiteiten

Indien aangevinkt, zullen activiteiten (project) die reeds op een verzamelfactuur zijn vermeld, worden opgenomen. Dit kan dubbele facturering veroorzaken.

Soort project*

☐ Schilderen

☐ Remplace

☐ Vervanging

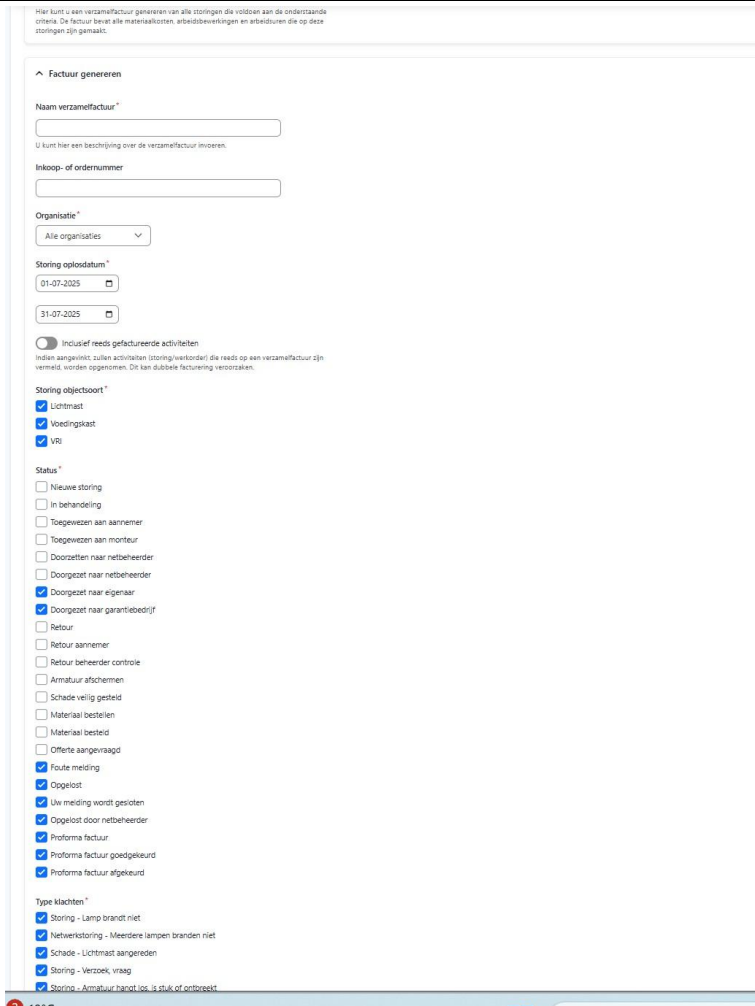
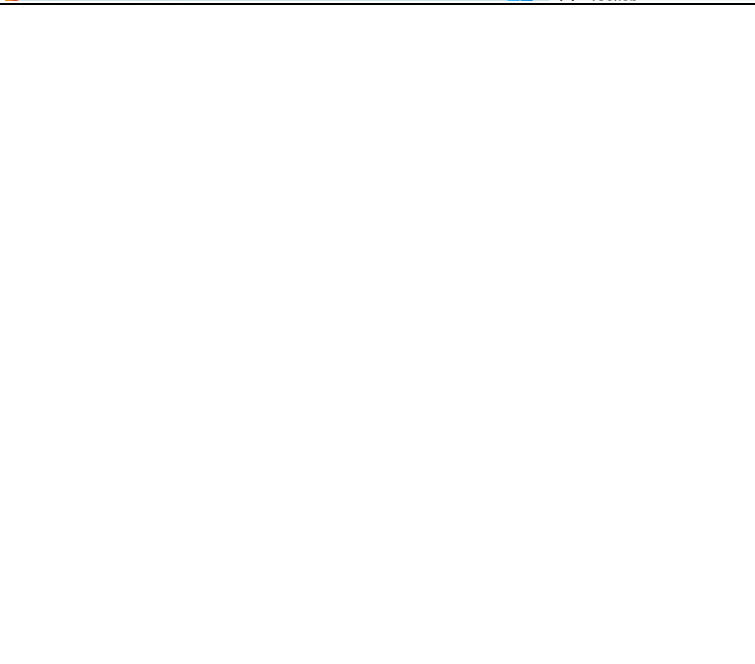
☐ Stabiliteitsmeting

☐ Andere

Project status*

☒ Factuur goedgekeurd

1.2.3 Genereer van storting kosten (zonder goedgekeurde facturen)

Stap	Visualisatie	Opmerkingen
Als je op de knop geneer verzamelfactuur van storingskosten klikt kom je in onderstaande scherm.	 Hier kunt u een verzamelfactuur genereren van alle storingen die voldoen aan de onderstaande criteria. De factuur bevat alle materiaalkosten, arbeidsbeprekingen en arbeidsuren die op deze storingen zijn gemaakt. ^ Factuur genereren Naam verzamelfactuur * U kunt hier een beschrijving over de verzamelfactuur invoeren. Inkoop- of ordernummer Organisatie * Alle organisaties Storing oplostdatum * 01-07-2025 31-07-2025 ☐ Inclusief reeds gefactureerde activiteiten Indien aangevinkt, zullen activiteiten (storing/werkorder) die reeds op een verzamelfactuur zijn vermeld, worden opgenomen. Dit kan dubbele facturering veroorzaken. Storing objectsoort * ☒ Lichtmast ☒ Voedingkast ☒ VRI Status * ☐ Nieuwe storing ☐ In behandeling ☐ Toegewezen aan aannemer ☐ Toegewezen aan monteur ☐ Doorzetten naar netbeheerder ☐ Doorgezet naar netbeheerder ☒ Doorgezet naar eigenaar ☒ Doorgezet naar garantiebiedrijf ☐ Retour ☐ Retour aannemer ☐ Retour beheerder controle ☐ Armatuur afschermen ☐ Schade veilig gesteld ☐ Materiaal bestellen ☐ Materiaal besteld ☐ Offerte aangevraagd ☒ Foute melding ☒ Opgelost ☒ Uw melding wordt gesloten ☒ Opgelost door netbeheerder ☒ Proforma factuur ☒ Proforma factuur goedgekeurd ☒ Proforma factuur afgekeurd Type klachten * ☒ Storing - Lamp brandt niet ☒ Netwerkstoring - Meerdere lampen branden niet ☒ Schade - Lichtmast aangereden ☒ Storing - Verzoek, vraag ☒ Storing - Armatuur hangt op, is stuk of ontbreekt	
Hierbij kan boven in een titel worden aangemaakt voor de factuur. Bijvoorbeeld 'Storings "gemeente" Juli 2025'. En vervolgens kan er geselecteerd worden welke status er op de factuur moet. Dit staat standaard aangevinkt op statussen die horen bij storingen die afgerond zijn. Daarnaast is er een selectie 'Type Klacht'. Daaronder staat nog een checklist. Hier kun je opties aan of uit zetten. Dit is om te	 2 18°C	

1.3 Facturen behandelen

1.3.1 Factuur keuren

Alleen de beheerder kan een factuur goed- of afkeuren. De beheerder gaat naar *Rapporten > Verzamelfacturen*. De beheerder kan dan op de factuur klikken en kan dan onderaan kiezen tussen 'Factuur goedkeuren' of 'afkeuren'.

Termijn 2	00000374	01-06-2025 - 30-06-2025	€ 0,00
termijn 1	00000355	01-05-2025 - 31-05-2025	€ 0,00

^ Verzamelfactuur goedkeuren of afkeuren

De factuurstatus wordt gewijzigd naar "Factuur goedgekeurd" of "Factuur afgekeurd".

Selecteer een actie *

☐ Factuur goedkeuren
☐ Factuur afkeuren

Bij afkeuren komt er automatisch een opmerkingenveld bij. Hier kan een opmerking geplaatst worden waarom

^ Verzamelfactuur goedkeuren of afkeuren

De factuurstatus wordt gewijzigd naar "Factuur goedgekeurd" of "Factuur afgekeurd".

Selecteer een actie *

☐ Factuur goedkeuren
☒ Factuur afkeuren

Uw opmerking...

Factuur afkeuren

de factuur wordt afgekeurd.

Is de factuur afgekeurd dan krijgt de aannemer (gebruiker die hem had aangemaakt) een e-mail notificatie dat een factuur is afgekeurd en kan deze pro forma factuur aanpassen en opnieuw indienen.