

Handleiding: E-Invoicing via Peppol in Venice

Stap-voor-stap beschrijving voor het activeren van
e-facturatie via het Peppol-netwerk in Venice

Versie: 20251215

=exact

Inhoud

1	Inleiding	3
2	Vorbereidingen	4
2.1	Controle op aanwezigheid bestaande Peppol registratie.....	4
2.2	Licentie vereisten	4
2.3	Ondertekenen door bestuurder of wettelijke vertegenwoordiger.....	5
2.4	Opvragen van de lijst met UBO's voor de bedrijfsscreening.....	5
3	Bedrijfsgegevens	6
4	Registratie voor Exact Shared Services	7
5	Koppelen van het Exact Shared Services account aan dossier	15
6	Dossier configureren voor Peppol.....	16
7	E-facturatie via Peppol activeren in elk volgend bedrijf.....	24
8	Veel gestelde vragen	25
8.1	Bedrijfsscreening.....	25
8.2	Alias e-mail Exact Shared Services.....	26

1 Inleiding

In Venice was er al een mogelijkheid voor het verzenden van facturen via Peppol. Hiervoor werd het access point van Ibanity gebruikt. Voor de implementatie van het ontvangen van facturen willen we de Exact-methode gebruiken en hebben we een verbinding met de Exact access point geïmplementeerd. De ondersteuning van het Ibanity access point zal in 2026 worden stopgezet en gebruikers zullen dan moeten overstappen naar de Exact access point.

In dit document wordt stap-voor-stap beschreven hoe u deze koppeling opzet. Van een eerste registratie bij de Exact shared services, het koppelen van een bedrijf aan het Peppol-netwerk, de bedrijfsscreening en het toevoegen van aanvullende bedrijven. Daarbij zal eerst in worden gegaan op de voorbereidingen die nodig zijn om de Venice-omgeving te kunnen koppelen.

Voor de vlotte doorloop is het belangrijk dat een wettelijke vertegenwoordiger, zoals in KBO (Kruispuntbank van Ondernemingen) is geregistreerd, de bedrijfsscreening en Peppol-registratie ondertekent. Hierover vindt u meer in hoofdstuk 2 Voorbereidingen.

2 Voorbereidingen

2.1 Controle op aanwezigheid bestaande Peppol registratie

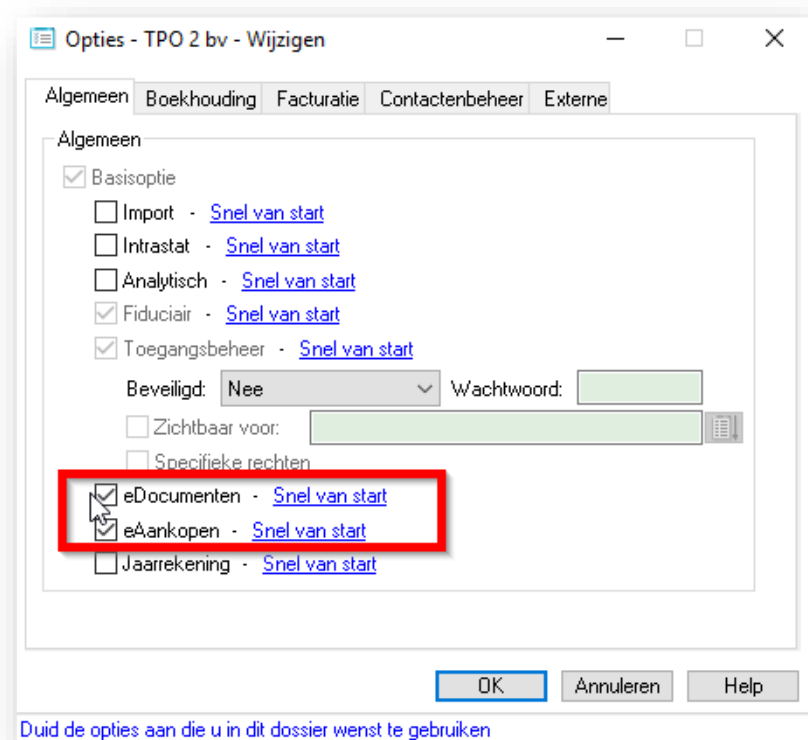
Voordat de nieuwe Peppol registratie gedaan kan worden, zal eerst een eventuele bestaande registratie op de oude connectie moeten worden verwijderd.

Indien niet bekend is of er al een registratie is, kan dat worden gecontroleerd via deze internet pagina: <https://my.galaxygw.com/participantlookup>. Vul hier in het veld ISO identifier 0208 in en in het veld participant identifier het ondernemersnummer (BTW nummer zonder letters).

Indien er reeds een registratie aanwezig is, neem dan eerst contact op met de support afdeling van Exact hoe deze moet worden verwijderd.

2.2 Licentie vereisten

Om het Exact Peppol Access Point te kunnen gebruiken, moet u beschikken over de optie 'eDocumenten' voor het verzenden van facturen via Peppol en de optie 'eAankopen' voor het ontvangen van facturen via Peppol.



Beide opties zijn beschikbaar in Venice versie 13.50 en gaan altijd gepaard met een Peppol-abonnement. Dit geldt voor zowel online als on-premise gebruikers.

2.3 Ondertekenen door bestuurder of wettelijke vertegenwoordiger

Een groot deel van de stappen kan in principe door iedereen met voldoende rechten binnen Venice worden uitgevoerd. De ondertekening van de bedrijfsscreening zal door een bestuurder of wettelijk vertegenwoordiger moeten worden gedaan. Meer informatie over de bedrijfsscreening vind u in de veel gestelde vragen aan het eind van dit document in **hoofdstuk 8.1**.

2.4 Opvragen van de lijst met UBO's voor de bedrijfsscreening

Wanneer je e-facturatie activeert wordt er een bedrijfsscreening uitgevoerd. Doorgaans werkt deze screening het snelst als een tekengemachtigde deze registratie/bedrijfsscreening uitvoert.

Vraag daarom, voordat u aan de registratie begint, de lijst met UBO's (Ultimate Beneficial Owners) en gemachtigden op de Kruispuntbank van Ondernemingen (in België). Deze informatie is nodig om de lijst met UBO's, die bij ons bekend zijn te controleren.

3 Bedrijfsgegevens

Het is noodzakelijk om de volgende gegevens in het bedrijf in te geven:

- Adres inclusief landcode
- Valuta
- Bankrekening
- Btw-nummer
- KVK-nummer (NL) / Ondernemersnummer (BE)
- E-mailadres

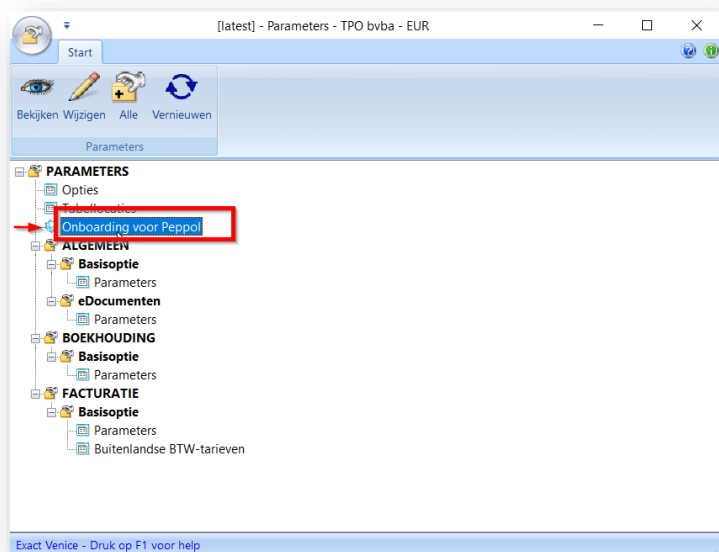
Dit kan via [basisgegevens, instellingen, firmagegevens].

Schrijf deze gegevens ergens op, zodat u ze later in het proces bij de hand hebt. Tijdens het aanmelden is het namelijk niet mogelijk om terug te gaan naar dit scherm.

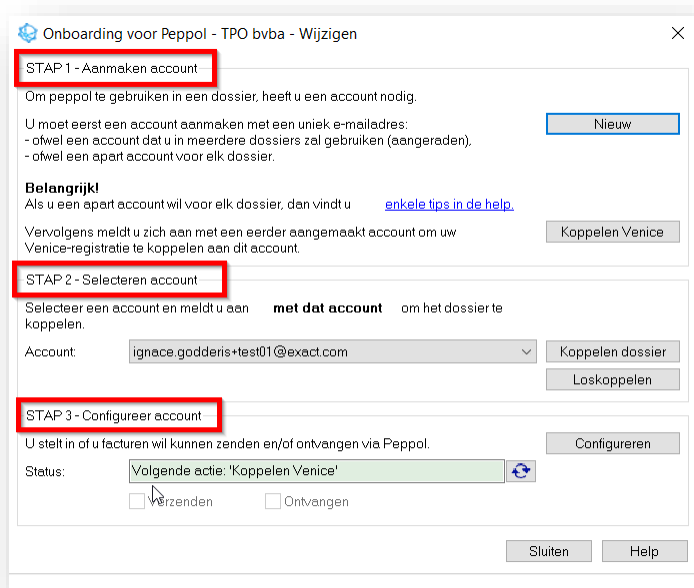
4 Registratie voor Exact Shared Services

Belangrijk: Voordat u de onboarding start, zorg dat u **niet** in een Exact Online omgeving bent ingelogd. Log indien nodig uit en sluit daarna **ALLE** tabbladen van de browser voordat u de registratie start.

Wanneer de bedrijfsgegevens zijn ingevuld, kan het activeren van de Peppol functionaliteit worden gestart. Ga hiervoor naar [basis gegevens, instellingen, parameters] en kies de optie onboarding voor Peppol.



Hiermee wordt het dialoogscherm geopend met daarin de stappen die doorlopen moeten worden.



1. Als eerste dient er een account aan te worden gemaakt. Klik hiervoor op de knop nieuw.

Onboarding voor Peppol - ACC2 - Wijzigen

STAP 1 - Aanmaken account

Om peppol te gebruiken in een dossier, heeft u een account nodig.

U moet eerst een account aanmaken met een uniek e-mailadres:

- ofwel een account dat u in meerdere dossiers zal gebruiken (aangeraden),
- ofwel een apart account voor elk dossier.

Belangrijk!
Als u een apart account wil voor elk dossier, dan vindt u [enkele tips in de help](#).

Vervolgens meldt u zich aan met een eerder aangemaakt account om uw Venice-registratie te koppelen aan dit account. Koppelen Venice

STAP 2 - Selecteren account

Selecteer een account en meldt u aan **met dat account** om het dossier te koppelen.

Account: Selecteer de account voor 'Onboarding voor Peppol'. Koppelen dossier
Loskoppelen

STAP 3 - Configureer account

U stelt in of u facturen wil kunnen zenden en/of ontvangen via Peppol. Configureren

Status: Volgende actie: "Koppelen Venice"; ↻

Verzenden Ontvangen

Sluiten Help

2. Nu opent het scherm voor de registratie bij *Exact Shared Services*, welke als gateway gebruikt wordt naar het Peppol platform.

Vul de gegevens in. Gebruik hiervoor de gegevens zoals deze in hoofdstuk 3 zijn ingevoerd.

Exact Shared Services

Vul uw gegevens in

Met een Exact Shared Services-account krijgt u toegang tot bepaalde functionaliteiten, waaronder Peppol en geavanceerde bankfuncties.

Uw gegevens

Voornaam
Heer, mevrouw ▼ Jost

Tussenv. / Naam
Smits

E-mail
jos.smits@exact.com

Telefoon
0 ✓

Gegevens van uw bedrijf

Bedrijfsnaam
Peppol registratie Demo

Adres
Burcht 6

Postcode / Plaats
1840 Londerzeel

Land
Belgie ▼

Btw-nummer
BE0527593193

IBAN
BE56999657361188

3. Vul een gebruikersnaam in en kies een wachtwoord en vul deze ook bij herhaal wachtwoord in. Accepteer de Algemene voorwaarden en klik op **Volgende**.

Let op: Het is belangrijk om in deze stap in het veld **Gebruikersnaam** een onderscheid te maken tussen de verschillende applicaties van Exact waarvoor u een Exact Shared Services account (nodig) hebt. Gebruik bijvoorbeeld *finance+venice@bedrijf.com*. Voor meer informatie zie **H8.2 Veel gestelde vragen – Alias e-mail Exact Shared Services**.

Kies uw gebruikersnaam en wachtwoord

Gebruikersnaam
[input field] ✓
De gebruikersnaam moet een persoonlijk e-mailadres zijn.

Wachtwoord
[input field] ✓
Uw wachtwoord moet minimaal 10 karakters bevatten, waaronder drie van de vier volgende soorten: kleine letters, hoofdletters, cijfers en speciale tekens.

Herhaal wachtwoord
[input field] ✓

Exact Shared Services is onderdeel van Exact Online. De onderstaande voorwaarden zijn van toepassing op het gebruik van Exact Shared Services en zijn een aanvulling op de voorwaarden van uw Exact-product.

Ik ga akkoord met de algemene voorwaarden van Exact
De algemene voorwaarden van Exact downloaden, lezen of afdrukken

Volgende >

4. Controleer de ingevulde gegevens en klik bij akkoord op **Bevestigen**.

Exact Shared Services | Uw registratie bevestigen

Controleer uw gegevens en bevestig uw registratie voor Exact Shared Services.

Uw gegevens
[blurred input field]

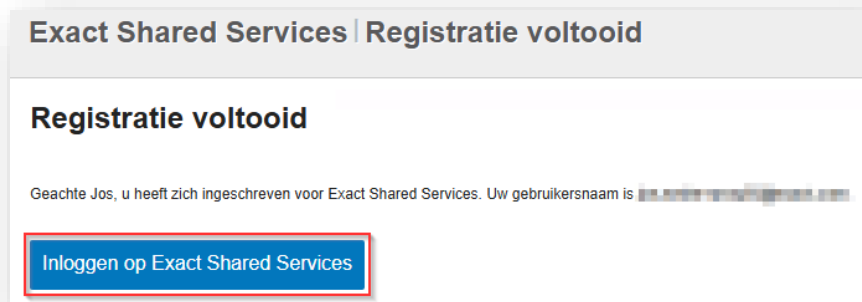
Gegevens van uw bedrijf
Peppol registratie Demo
Btw-nummer: BE0527593193
IBAN: BE56 9996 5736 1188

Gebruikersnaam
[blurred input field]

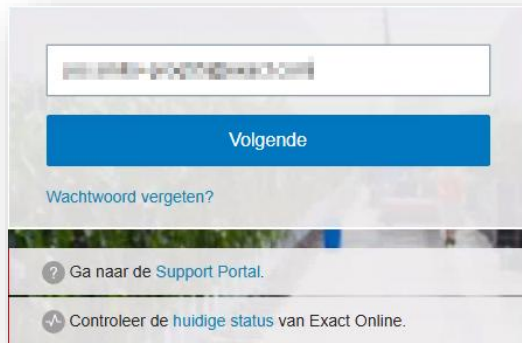
< Terug

Bevestigen >

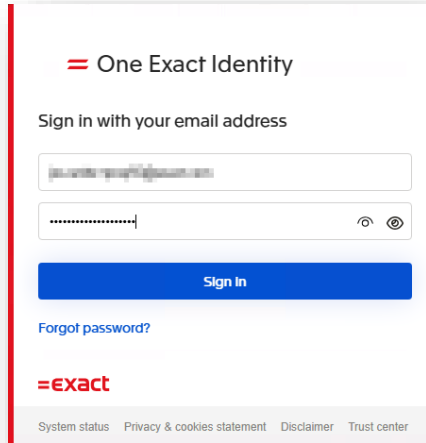
5. Wanneer de registratie is voltooid, klikt u op **Inloggen op Exact Shared Services** om voor het eerst in te loggen in de Exact Shared Services account.



6. Voer uw **gebruikersnaam** (voorbeeld: finance+venice@bedrijf.com) in welke in voorgaande stappen is aangemaakt en klik op **volgende**.

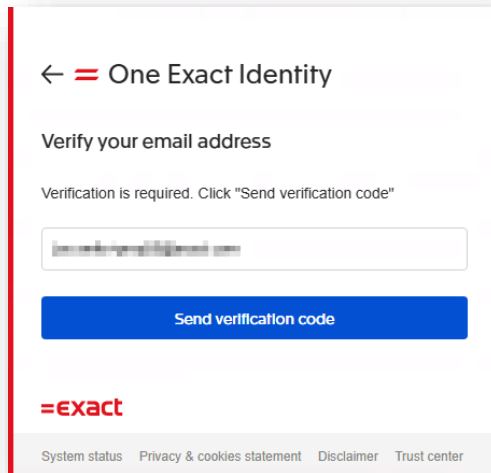


7. Er wordt nu om een e-mailadres gevraagd, maar vul wederom de **gebruikersnaam** (voorbeeld: finance+venice@bedrijf.com) in. Vervolgens voert u ook het wachtwoord in en klikt u op **Sign in**. Zie hoofdstuk 8.2 waarom een gebruikersnaam toch ook een e-mailadres is.

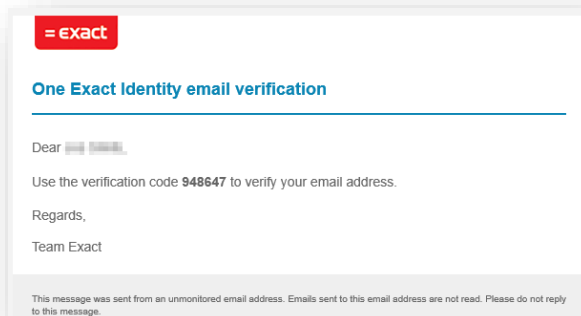


The screenshot shows the 'One Exact Identity' sign-in page. At the top, there is a red equals sign followed by the text 'One Exact Identity'. Below this, the instruction 'Sign in with your email address' is displayed. There are two input fields: the first contains the email address 'finance+venice@bedrijf.com' and the second contains a masked password '.....'. To the right of the password field are icons for showing and hiding the password. A blue 'Sign in' button is positioned below the fields. A link for 'Forgot password?' is located below the button. The 'exact' logo is at the bottom left, and a footer contains links for 'System status', 'Privacy & cookies statement', 'Disclaimer', and 'Trust center'.

8. Doorloop de stappen voor de verificatie van uw One Exact Identity account door te klikken op **Send verification code**. Via het opgegeven e-mailadres (gebruikersnaam zonder het deel tussen het + en @ teken) ontvangt u een verificatie code.



The screenshot shows the 'One Exact Identity' verification page. It features a back arrow, a red equals sign, and the text 'One Exact Identity'. The heading is 'Verify your email address'. Below the heading, it states 'Verification is required. Click "Send verification code"'. There is an input field containing the email address 'finance+venice@bedrijf.com'. A blue button labeled 'Send verification code' is centered below the field. The 'exact' logo is at the bottom left, and the footer contains links for 'System status', 'Privacy & cookies statement', 'Disclaimer', and 'Trust center'.



9. Vul deze code in en klik op **Verify code**.

← = One Exact Identity

Verify your email address

The verification code has been sent to your inbox. Please enter the code below.

Verify code

[Send new verification code](#)

=exact

[System status](#) [Privacy & cookies statement](#) [Disclaimer](#) [Trust center](#)

10. Na verificatie klikt u op **Continue**.

← = One Exact Identity

Verify your email address

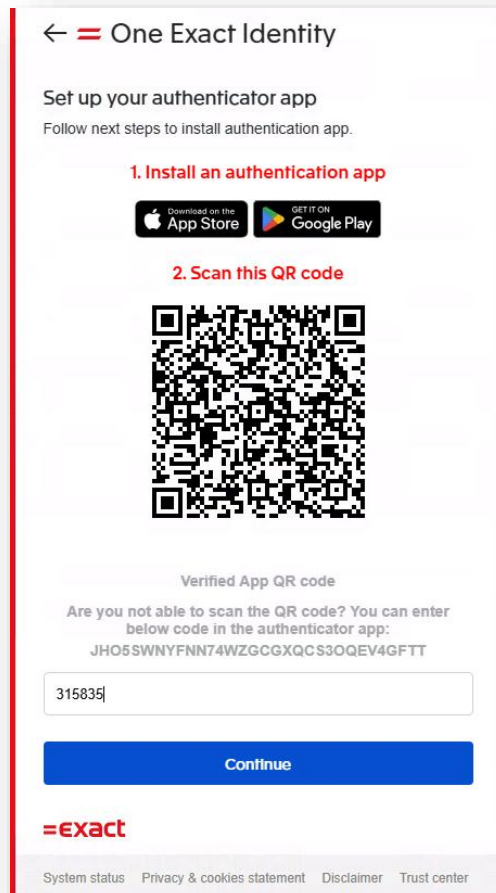
Your current email address is verified. You can now continue.

Continue

=exact

[System status](#) [Privacy & cookies statement](#) [Disclaimer](#) [Trust center](#)

11. Doorloop de stappen voor de two factor authenticatie:
 - installeer hiervoor de Microsoft, Google of Apple Authenticator app indien deze nog niet op de mobiele telefoon aanwezig is
 - scan de QR-code met de authenticatie app
 - vul de gegenereerde verificatie code in
 - klik op **Continue**.



12. Wanneer de verificatie is voltooid, zal het onderstaande bericht in de browser worden getoond.



13. Sluit dit scherm.

U kunt nu het aangemaakte Exact Shared Services account koppelen aan Venice.

14. Klik op de knop **koppelen Venice** in stap 1. Indien er om inloggegevens wordt gevraagd, gebruik dan de gegevens zoals hierboven zijn aangemaakt (voorbeeld: finance+venice@bedrijf.com).

Onboarding voor Peppol - ACC2 - Wijzigen

STAP 1 - Aanmaken account

Om peppol te gebruiken in een dossier, heeft u een account nodig.

U moet eerst een account aanmaken met een uniek e-mailadres:

- ofwel een account dat u in meerdere dossiers zal gebruiken (aangeraden),
- ofwel een apart account voor elk dossier.

Belangrijk!
Als u een apart account wil voor elk dossier, dan vindt u [enkele tips in de help](#).

Vervolgens meldt u zich aan met een eerder aangemaakt account om uw Venice-registratie te koppelen aan dit account.

Nieuw

Koppelen Venice

STAP 2 - Selecteren account

Selecteer een account en meldt u aan **met dat account** om het dossier te koppelen.

Account:

Koppelen dossier

Loskoppelen

STAP 3 - Configureer account

U stelt in of u facturen wil kunnen zenden en/of ontvangen via Peppol.

Configureeren

Status:

Verzenden Ontvangen

Sluiten Help

Als de authenticatie is gelukt ziet u het volgende bericht in uw browser.



15. Sluit dit scherm.

5 Koppelen van het Exact Shared Services account aan dossier

1. Selecteer in het schermgedeelte van stap 2 het account welke in hoofdstuk 4 is aangemaakt.

Onboarding voor Peppol - TPO bvba - Wijzigen

STAP 1 - Aanmaken account

Om peppol te gebruiken in een dossier, heeft u een account nodig.

U moet eerst een account aanmaken met een uniek e-mailadres:
- ofwel een account dat u in meerdere dossiers zal gebruiken (aangeraden),
- ofwel een apart account voor elk dossier.

Belangrijk!
Als u een apart account wil voor elk dossier, dan vindt u [enkele tips in de help](#).

Vervolgens meldt u zich aan met een eerder aangemaakt account om uw Venice-registratie te koppelen aan dit account.

STAP 2 - Selecteren account

Selecteer een account en meldt u aan **met dat account** om het dossier te koppelen.

Account: support.venice@exact.com

Koppelen dossier

Loskoppelen

STAP 3 - Configureer account

U stelt in of u facturen wil kunnen zenden en/of ontvangen via Peppol.

Status: Peppol-configuratie is klaar voor gebruik

Verzenden Ontvangen

Sluiten Help

2. Klik op de knop **koppelen dossier**. Indien er om inloggegevens wordt gevraagd, gebruik dan de gegevens zoals deze in hoofdstuk 4 zijn aangemaakt (voorbeeld: finance+venice@bedrijf.com).
3. Als de authenticatie is gelukt ziet u het volgende bericht in uw browser.



4. Sluit dit scherm.

6 Dossier configureren voor Peppol

In deze stap geeft u te kennen dat u Peppol voor dit dossier wil activeren en u selecteert de functies die u wenst te gebruiken. U kunt facturen verzenden en/of ontvangen via Peppol.

The screenshot shows a dialog box titled "Onboarding voor Peppol - TPO bvba - Wijzigen" with a close button (X) in the top right corner. It is divided into three sections:

- STAP 1 - Aanmaken account**: Explains that an account is needed for Peppol. It offers a "Nieuw" button for creating a new account and a "Koppelen Venice" button for linking an existing account. A "Belangrijk!" note mentions a help link for separate accounts per dossier.
- STAP 2 - Selecteren account**: Asks to select an account to link. A dropdown menu shows "support.venice@exact.com". There are "Koppelen dossier" and "Loskoppelen" buttons.
- STAP 3 - Configureer account**: Asks to configure sending and receiving. A "Configureren" button is highlighted with a red rectangle. Below it, a status field shows "Volgende actie: 'Configureren'" with a refresh icon. There are checkboxes for "Verzenden" and "Ontvangen".

At the bottom, there are "Sluiten" and "Help" buttons, and a "Klaar..." link at the very bottom left.

1. Klik in het schermgedeelte van stap 3 op configureren.

2. Het Exact Shared Services scherm wordt geopend van waaruit meerdere stappen nodig zijn. Om te beginnen bij de bedrijfsscreening. Klik op de knop **Bedrijfsscreening starten** om deze screening te starten.

E-facturatie via Peppol

Informatie over de administratie

Officiële naam: Generate 0587357962 BE
Ondernemingsnummer: 0587357962
Deze gegevens worden gebruikt om u te registreren op het Peppol-netwerk.
Voordat u e-facturatie via Peppol kunt activeren, moeten we een bedrijfsscreening uitvoeren. Klik op de onderstaande knop om het screeningsproces te starten.

Bedrijfsscreening starten

Peppol-diensten

Selecteer de diensten die u wilt inschakelen: Facturen versturen Facturen ontvangen

Serviceovereenkomst


Door aanvinken van onderstaande afspraken en ondertekenen, verklaart u:


- dat de Peppol-dienstverlener bevoegd is om de relevante Peppol-diensten uit te voeren, inclusief de ontvangst en/of overdracht van Peppol-bedrijfsdocumenten, namens of ten voordele van eindgebruikers.
- dat de eindgebruiker volledig verantwoordelijk blijft voor de zakelijke inhoud van de uitgewisselde documenten, inclusief de naleving van de relevante wetgeving en de naleving van elke resulterende zakelijke verplichtingen.
- dat de eindgebruiker wordt geblokkeerd van het Peppol eDelivery Network in geval van fraude, spam of andere criminele handelingen die in naam van de eindgebruiker worden opgemerkt.

Ondertekenen met Itsme

3. In de sectie UBO's bevestigen vult u de gegevens van de aan het bedrijf gekoppelde UBO's in. Accepteer de opties van de serviceovereenkomsten door deze aan te vinken. Klik op **Ondertekenen met Itsme** (België) of **Ondertekenen met IDiN** (Nederland).

Bedrijfscreening (verplicht voor PSD2-diensten en e-facturatie via Peppol)

 **Eerst de screening...**

 **... dan de diensten**

Voor sommige diensten, zoals bankieren via PSD2 en e-facturatie via Peppol, moeten bepaalde gegevens worden geverifieerd om de veiligheid van de diensten te waarborgen. We doen dit bijvoorbeeld om spookfacturen te voorkomen en ervoor te zorgen dat betaaldiensten niet worden gebruikt voor criminele doeleinden. In de bedrijfscreening worden verschillende aspecten van uw onderneming gecontroleerd en worden de relevante stakeholders gedocumenteerd.

Om de screening af te ronden, vragen we u om te ondertekenen met uw persoonlijke Itsme. Als u geen Itsme hebt, verzoeken wij u om deze screening te laten ondertekenen door een wettelijke vertegenwoordiger van uw bedrijf met zijn/haar Itsme.

[Waarom voeren wij een eenmalige screening uit voor PSD2?](#)

U staat op het punt om een bedrijfscreening uit te voeren voor:

Bedrijfsnaam	Exact Holding België
Ondernemingsnummer	0587357992 BE
Bedrijfsnaam - onderneming	Generate 0587357992 BE
E-mailadres	nick.stein+DNSP@exact.com

Dit e-mailadres wordt gebruikt voor communicatiedoeleinden.

UBO's bevestigen

Elke ondernemingsvorm kent Uiteindelijk Belanghebbenden (UBO's) in de vorm van natuurlijke personen. Het is belangrijk voor Exact om deze UBO's te verifiëren. Vul onderstaande UBO's aan of corrigeer ze. Voer de volledige naam in. Indien uw organisatie geen UBO's heeft, geven wij hier de geregistreerde wettelijke vertegenwoordigers weer.


Volledige naam	Geboortedatum
1 John Doe	01-01-1985

[Herstellen](#)

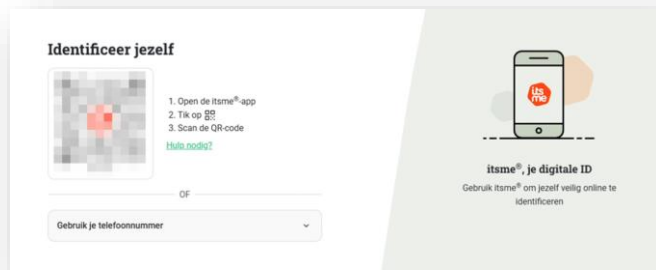
Serviceovereenkomst

Door aanvinken van onderstaande afspraken en ondertekening met Itsme, verklaart u

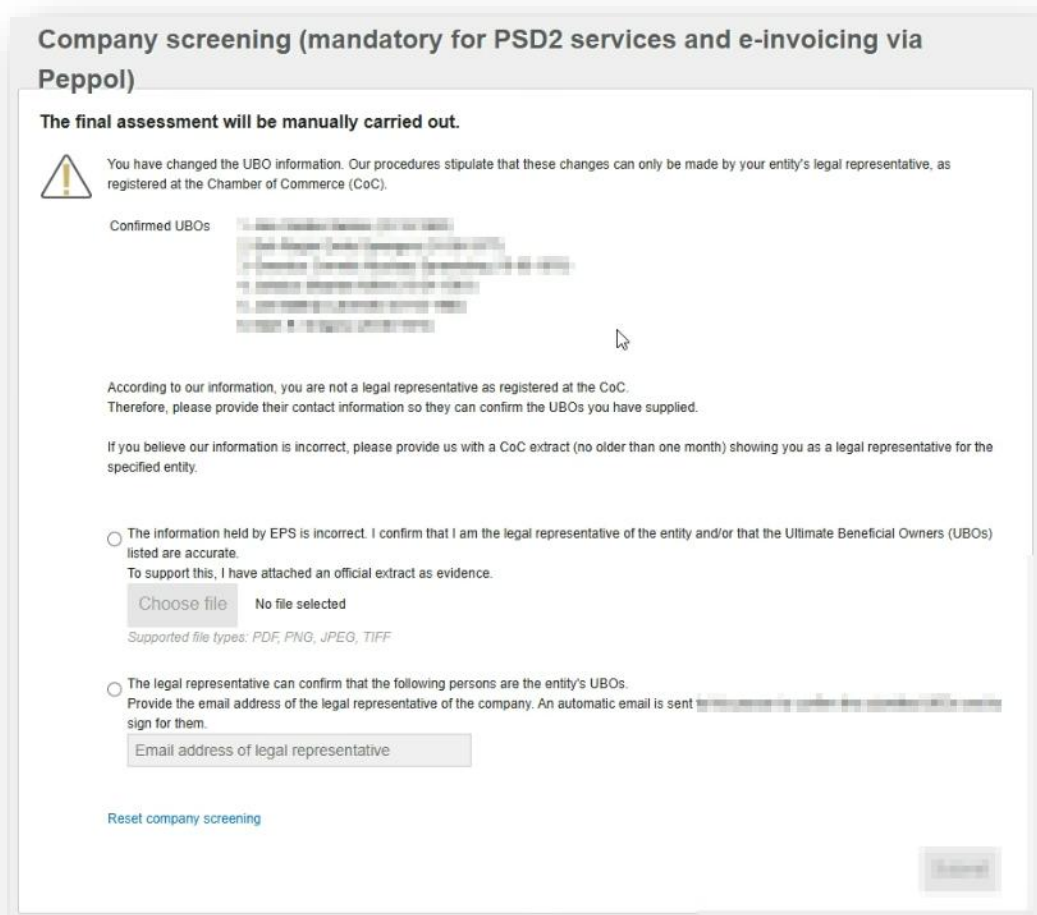
- dat u bevoegd bent te handelen uit naam van of als accountant van Exact Holding België.
- dat u begrijpt dat u een serviceovereenkomst aangaat met Exact Payment Services en dat u de [algemene voorwaarden](#) accepteert,
- dat u ermee akkoord gaat dat Exact Payment Services uw persoonsgegevens mag verwerken zoals beschreven in het [Exact Payment Services Privacybeleid](#).
- dat de ingevulde gegevens juist en nauwkeurig zijn.

[Ondertekenen met Itsme](#) 

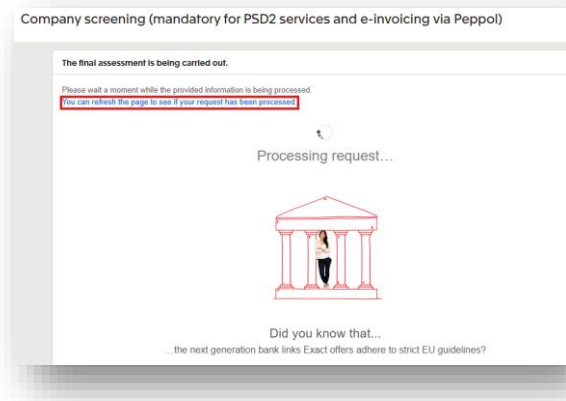
4. Het ondertekenen via *It sme* of *IDIN* wordt gestart. **Let op:** Deze ondertekening moet uitgevoerd worden door een tekengemachtigde bestuurder of wettelijk vertegenwoordiger. Doorloop de stappen voor de ondertekening.



Indien de UBO-informatie is aangepast en/of degene die ondertekend niet wordt herkend als bestuurder of wettelijk vertegenwoordiger, wordt onderstaand scherm getoond. Hierin heeft u de mogelijkheid om aanvullende informatie aan te leveren of een e-mail te sturen naar een ander persoon welke via *Itsme* kan ondertekenen.



5. De bedrijfsscreening wordt uitgevoerd.



6. U ontvangt een bevestiging via e-mail als deze succesvol is uitgevoerd.
Let op: *Afhankelijk van de resultaten van de screening. Wanneer er een handmatige screening benodigd is, dan ontvangt u binnen 2-3 werkdagen bericht.*

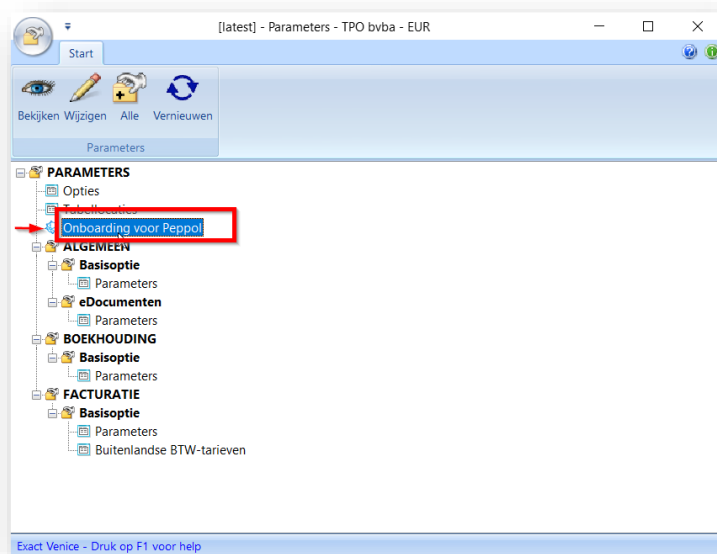
Mocht u na ca. 5 minuten nog geen e-mail hebben ontvangen en het scherm niet zijn ververst, sluit dan het scherm en ga verder bij stap 7 zodra de e-mail is ontvangen. Ga anders verder bij stap 9.



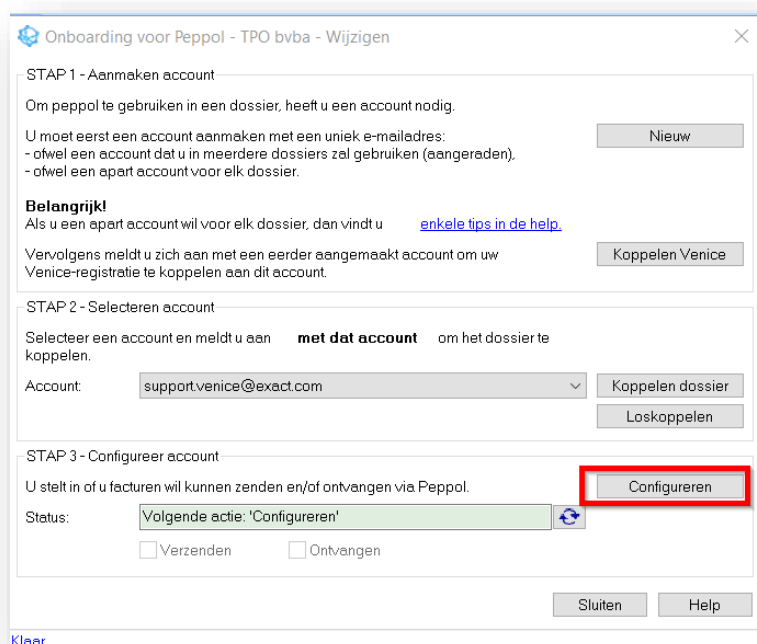
Let op stap 7 en 8 zijn alleen nodig indien bij stap 6 het proces niet direct afgemaakt kon worden.

Belangrijk: Voordat u met de onboarding verder gaat, zorg dat u **niet** in een Exact Online omgeving bent ingelogd. Log indien nodig uit en sluit daarna **ALLE** tabbladen van de browser.

7. Ga naar [basis gegevens, instellingen, parameters] en kies de optie onboarding voor Peppol.

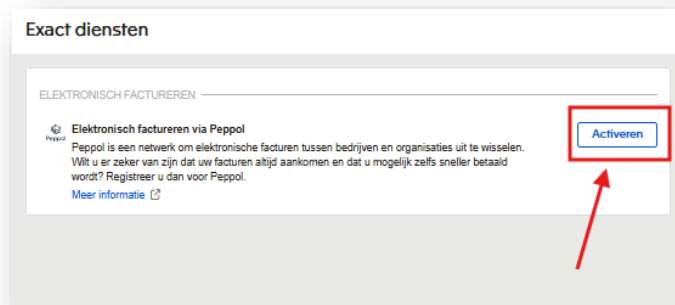


8. Klik in het schermgedeelte van stap 3 op configureren.



Indien er om inloggegevens wordt gevraagd, gebruikt u dezelfde gegevens zoals eerder in hoofdstuk 4 zijn aangemaakt (voorbeeld: finance+venice@bedrijf.com).

9. Nadat de bedrijfsscreening is voltooid kan met de registratie van Peppol worden begonnen. Klik hiervoor op **Activeren** binnen de sectie *Elektronisch factureren via Peppol*.



10. U kunt selecteren wat u via het Peppol netwerk wilt doen: verzenden en/of ontvangen. Het hangt af van de Venice-opties die u hebt geactiveerd of het selectievak voor verzenden of ontvangen is ingeschakeld. U selecteert alle verklaringen en drukt op **Activeren**.

A screenshot of a registration form. It is divided into three main sections: 'Informatie over de administratie', 'Peppol-diensten', and 'Serviceovereenkomst'.
1. 'Informatie over de administratie':
- Officiële naam: Generate 0647594269 BE
- Ondernemingsnummer: 0647594289
- Note: Deze gegevens worden gebruikt om u te registreren op het Peppol-netwerk.
2. 'Peppol-diensten':
- Selecteer de diensten die u wilt inschakelen: Facturen versturen Facturen ontvangen
3. 'Serviceovereenkomst':
- Door aanvinken van onderstaande afspraken en ondertekenen, verklaart u:
- dat de Peppol-dienstverlener bevoegd is om de relevante Peppol-diensten uit te voeren, inclusief de ontvangst en/of overdracht van Peppol-bedrijfsdocumenten, namens of ten voordele van eindgebruikers.
- dat de eindgebruiker volledig verantwoordelijk blijft voor de zakelijke inhoud van de uitgewisselde documenten, inclusief de naleving van de relevante wetgeving en de naleving van elke resulterende zakelijke verplichtingen.
- dat de eindgebruiker wordt geblokkeerd van het Peppol eDelivery Network in geval van fraude, spam of andere criminele handelingen die in naam van de eindgebruiker worden opgemerkt.
At the bottom right, there are two buttons: 'Annuleren' and 'Activeren'.

11. Peppol is nu geactiveerd in dit dossier, hiervan zult u een bevestigingsmail ontvangen. In het volgende scherm ziet u welke 'diensten' actief zijn.

Informatie over de administratie

Officiële naam: Generate 0973863633 BE
Ondernemingsnummer: 0973863633
Deze gegevens worden gebruikt om u te registreren op het Peppol-netwerk.

E-facturatie via Peppol

Status: ● Actief
[Deactiveren](#)

Peppol-diensten

Dienst	Status	Actie
Facturen verzenden via Peppol	● Actief	Deactiveren
Facturen ontvangen via Peppol	● Actief	Deactiveren

12. Sluit bovenstaand scherm om terug te gaan naar Exact Venice. Het kan tot ongeveer 1 minuut duren voordat de status bijgewerkt zal worden. Om de bijgewerkte status te zien, dient u op de ververs knop in de schermsectie van stap 3 te klikken.

Onboarding voor Peppol - TPO bvba - Wijzigen

STAP 1 - Aanmaken account

Om peppol te gebruiken in een dossier, heeft u een account nodig.

U moet eerst een account aanmaken met een uniek e-mailadres:
- ofwel een account dat u in meerdere dossiers zal gebruiken (aangeraden),
- ofwel een apart account voor elk dossier.

Belangrijk!
Als u een apart account wil voor elk dossier, dan vindt u [enkele tips in de help](#).

Vervolgens meldt u zich aan met een eerder aangemaakt account om uw Venice-registratie te koppelen aan dit account.

STAP 2 - Selecteren account

Selecteer een account en meldt u aan **met dat account** om het dossier te koppelen.

Account: [Koppelen dossier](#)
[Loskoppelen](#)

STAP 3 - Configureer account

U stelt in of u facturen wil kunnen zenden en/of ontvangen via Peppol.

Status: Peppol-configuratie is klaar voor gebruik [Configureren](#)

Verzenden Ontvangen

[Sluiten](#) [Help](#)

Zodra de status klaar voor gebruik wordt getoond, is het dossier klaar.

7 E-facturatie via Peppol activeren in elk volgend bedrijf

Zodra er al een eerste registratie van een dossier in Venice is gedaan dan kunt u door middel van onderstaande stappen de E-facturatie via Peppol van elk volgend dossier activeren.

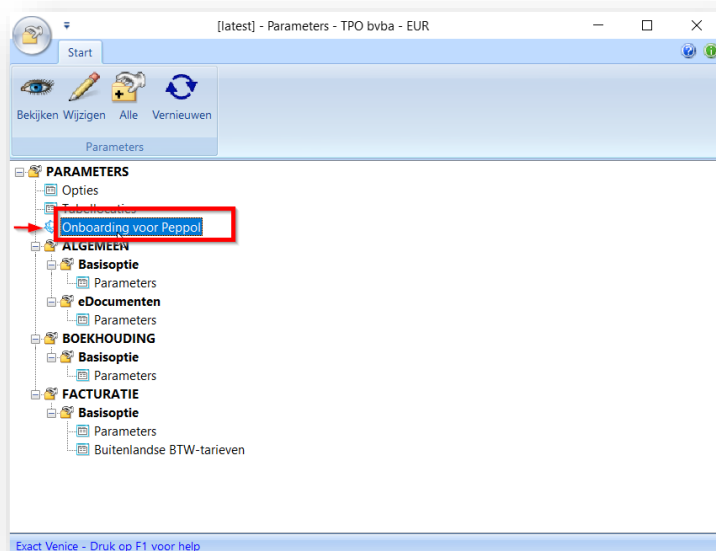
Voordat u begint:

- Zorg vooraf dat u in het bedrijf alle eerdergenoemde verplichte velden gevuld hebt, zie hoofdstuk 3.
- Zorg ervoor dat de tekengemachtigde en de UBO-lijst voor de bedrijfsscreening beschikbaar is.

Belangrijk: Voordat u de onboarding start, zorg dat u **niet** in een Exact Online omgeving bent ingelogd. Log indien nodig uit en sluit daarna **ALLE** tabbladen van de browser.

Ga naar [basis gegevens, instellingen, parameters] en kies de optie onboarding voor Peppol. Doorloop vervolgens de stappen uit hoofdstuk 6.

Indien er om inloggegevens wordt gevraagd, gebruikt u dezelfde gegevens zoals eerder in hoofdstuk 4 zijn aangemaakt (voorbeeld: finance+venice@bedrijf.com).



8 Veel gestelde vragen

Hieronder vind u meer informatie over bepaalde onderwerpen in dit registratieproces.

8.1 Bedrijfsscreening

Tijdens de bedrijfsscreening checken we wie de UBO's (Ultimate Beneficial Owners) van de organisatie zijn. Dit is nodig om uw bedrijfsgegevens te verifiëren.

Meer informatie vindt u via: <https://support.exactonline.com/community/s/knowledge-base#All-All-HNO-Content-financial-generic-fingen-cmpnyscreening>

In het scherm van de bedrijfsscreening ziet u een lijst met UBO's zoals die bij Exact bekend zijn. Wat moet u doen?

1. Check de lijst met UBO's.

U ziet een overzicht van UBO's zoals die bij ons bekend zijn.

- a. Vul per UBO de geboortedatum in.
- b. Ontbreekt er iemand? Voeg die persoon dan toe.

Let op: voeg alleen UBO's toe, geen bestuurders of wettelijk vertegenwoordigers (tenzij ze ook UBO zijn).

2. Laat een bestuurder of wettelijk vertegenwoordiger ondertekenen.

- a. Dit moet iemand zijn die bij de KBO (Kruispuntbank van Ondernemingen) of de KvK (Kamer van Koophandel) geregistreerd staat.

3. Is deze persoon nog niet bij ons bekend? Dan krijgt u een extra scherm waarin u (zie hoofdstuk 6 punt 6):

- a. Een uittreksel van de KBO/KvK kunt uploaden;
- b. Of een e-mail kunt sturen naar een andere bestuurder om te ondertekenen.

4. Wat gebeurt er daarna?

- a. Is de ondertekenaar bij ons bekend? Dan keuren we de screening meestal direct goed.
- b. Is dat niet zo? Dan beoordelen we uw aanvraag handmatig. Dit kan een paar dagen duren.
- c. U ontvangt een e-mail zodra de screening is afgerond.
- d. U ontvangt eventueel een e-mail van Exact met een verzoek om aanvullende informatie.

5. Peppol-registratie

Laat de Peppol-registratie bij voorkeur ondertekenen door dezelfde bestuurder of wettelijk vertegenwoordiger die ook de bedrijfsscreening heeft ondertekend. Deze persoon is al bekend bij Exact. Door hem of haar te laten ondertekenen wordt uw registratie automatisch goedgekeurd en kunt u direct gebruik maken van e-facturatie.

8.2 Alias e-mail Exact Shared Services.

Het is belangrijk om in stap 3 van hoofdstuk 4 in het veld *gebruikersnaam* een onderscheid te maken tussen de verschillende applicaties van Exact waarvoor u een Exact Shared Services account (nodig) heeft. Deze gebruikersnaam bestaat uit een geldig e-mailadres aangevuld met een zogenoemde 'alias'. Zorg ervoor dat deze per applicatie / productlijn van Exact uniek is.

In het geval van Venice heeft u voldoende aan één Exact Shared Services account. Deze geldt dus voor alle dossiers in deze omgeving. Kies daarom als gebruikersnaam [*e-mailadres*]-[+venice@\[domein\].nl](#).

Voorbeeld: *applicatiebeheer+venice@exact.com*

Het is niet nodig om in uw eigen systeem deze gebruikersnaam ook al e-mailadres aan te maken. De applicatie van Exact leest in velden waar de gebruikersnaam nodig is de gehele gebruikersnaam uit inclusief het deel achter het + teken. Voor mail doeleinden wordt de gebruikersnaam zonder de + en de toevoeging gebruikt.

Voor meer informatie over deze alias in uw e-mailadres, zie support artikel: <https://support.exactonline.com/community/s/knowledge-base#All-All-HNO-Content-login-gen-alias-email-oei>.