

Gebruikershandleiding Trip NT

Bijhuuradministratie

Bijgewerkt t/m versie 2.900







INHOUDSOPGAVE

1 INLEIDING	3
2 INSTELLINGEN	4
 2.1 GROOTBOEKNUMMERS BIJHUUR 2.2 INBRENGEN VAN DE BIJHUURARRANGEMENTEN	4 5 6 7 7 8 9
3 BIJHUURRESERVERING AANMAKEN	11
 3.1 BIJHUURRESERVERING VANUIT OPDRACHT. 3.1.1 Bijhuurreservering zonder uitwisseling. 3.1.2 Bijhuurreservering met uitwisseling. 3.2 BIJHUURRESERVERING VANUIT DE PLANNING 	11 . <i> 11</i> <i>13</i> 16
4 HET PLANNEN VAN EEN BIJHUUROPDRACHT	18
5 BOEKEN OPDRACHT MET BIJHUUR	19
6 FACTURERING OPDRACHT MET BIJHUUR	20
7 INBOEKEN INKOOP BIJHUUR	22
 7.1 MATCHEN OPDRACHT VIA DAGBOEK INKOOP 7.2 HANDMATIG INKOOPBEDRAG BOEKEN 	22 23
8 OVERZICHT INKOOPMARGE BIJHUUR	24
9 MATCHING GEGEVENS	25



1 Inleiding

Via de bijhuuradministratie is het mogelijk om de bijhuur van één of meerdere touringcars bij een collega-ondernemer vast te leggen. Zo krijgt u inzicht in de inkoopnota's die u nog moeten ontvangen en ook in de marge die gemaakt wordt op deze bijhuur en het aantal bijhuurreservering per collega-ondernemer.

Het moment van bijhuren kan per opdracht verschillen. Soms is het vooraf al bekend dat een opdracht bijgehuurd gaat worden, soms wordt dit pas duidelijk op het moment van plannen. Vandaar dat er ook twee methodes zijn om de bijhuur vast te leggen zowel vanuit de opdracht als vanuit de planning. Beide methodes mogen ook door elkaar heen gebruikt worden.

Voordat u aan de slag kunt met het vastleggen van de bijhuurreserveringen dient u eerst uw collega-ondernemers aan te maken als crediteur (leverancier) met één of meerdere bijhuur arrangementen. Deze leverancier wordt ook gekoppeld aan de betreffende bijhuurwagen.

Daarna kunt u via *Onderhoud opdrachten* of het *Planbord* via het onderdeel reserveringen de bijhuur bij het collega touringcarbedrijf vastleggen. Van deze reservering kunt u een aanvraag e-mailen. Na het plannen (via het planbord) en afmelden van de opdracht (via *Boeken gereden ritten*) wordt in het prg. *Vrijgegeven voor facturering* een matchingvenster gepresenteerd waarin de kosten en de reserveringen van de bijhuuractiviteit zichtbaar worden. De journaalpost die ontstaat uit de facturering genereert automatisch de volgende journaalpost:

Tussenrekening BIJHUUR Touringcars	00,00
A\ Tussenrekening BIJHUUR Touringcars	00,00

De kosten van de bijhuur kunnen via het dagboek Inkoop vastgelegd worden op de rekening 'Kosten BIJHUUR Touringcars'. Met het prg. *Inkoopmarge bijhuur* kan het overzicht van de bijhuur activiteiten worden bekeken.





2 Instellingen

2.1 Grootboeknummers bijhuur

Voor de correcte werking van de bijhuuradministratie dient u in *Beheer grootboek* twee grootboekrekeningen aan te maken.

- Kosten BIJHUUR Touringcars (rekening 4001 in deze handleiding)
- Tussenrekening BIJHUUR Touringcars (rekening 2800 in deze handleiding)

Deze grootboekrekeningen dienen vervolgens in de constanten ingesteld te worden:

In Constanten algemeen \rightarrow tabblad 1 Basis dient u het grootboekrekening 'Tussenrekening BIJHUUR Touringcars' (2800) in te stellen.

Hoofdmenu directie Trip NT (nieuw) «	Constanten Algemeen
> 2 Touring verhuur	1 Rade 2 Destuding 2 Teache es director 4 Wedelach 5 Versiliadare
> 3 Diensten / groepsvervoer	A. Dasis Z. Dagtochten 3. Touring en diensten 4. werkplaats 5. verzekeringen
> 4 Planning	
> 5 Touring afwerking	Numerator opdrachtnummer 126 Opvragen chauffeurs op verkorte naam 🗹
> 6 Relatiebeheer	Numerator factuurnummer 2170028 Opvragen tourinocars op zoeksleutel
> 7 Urenadministratie	
> 8 Brandstofadministratie	
> 9 Werkplaats	Boekperiode Touring Vertrekdatum ~
> 1 Dagtochten	
> 2 Touroperating	
> 1 Financiële administratie	Grootboeknr bijhuur reservering 2800 S Tussenrekening bus inhuur
> 1 Algemeen	Grootboeknr dummy reservering 8850 S Arrangementopbrengst verkoop touring
> 2 Managementinformatie	Groothoekar omzet diensten (2100 Onbrenget diensten (groopsvervoer)
✓ 3 Systeembeheer	opprendigit denister (groupsterroter)
 Basisinstellingen Trip 	<u>Adviesprijs berekening</u>
Systeem- en applicatieconstanten	Standaard debiteur 3 🔊
Parameters en basistabellen	Standaard wagenrategorie Iso
Constanten algemeen	
Constanten Internet aanvragen Touring	Standaard prijscode 1
Constanten urenadministratie	
Constanten AGP lonen koppeling	
Onderhoud diverse tabellen	
Onderhoud bustarieven	
Onderhoud globale planning Orderhoud lesterilis services et	

 In Beheer parameters en basistabellen → tab Parameters → parameter tou.facturering.051 dient u het grootboekrekening `Nog te ontvangen inkoopfacturen' (2800) in te stellen.

Hoofdmenu directie Trip NT (nieuw) «	Rebeer parameters on har	irtabellen	
> 2 Touring verhuur	Dencer parameters en oas	stabellen	
Diensten / groepsvervoer	Parameters BTW Teksten		
Rianning	Code	Omschrijving	Waarde
Touring Strecking	tou.facturering.001	Dagboek verkopen	1200
Palatishahaa	tou.facturering.002	Documentdefinitie factuur	toufactuur
> 6 Relatiebeneer	tou.facturering.004	Boekbron factuur	toufac
> Vrenadministratie	tou.facturering.005	Sortering (0=opdrachtnr, 1=vertrekdatum,tijd)	0
> 8 Brandstofadministratie	tou.facturering.006	Datum formaat in kopgegevens (T=Totale datum)	
> -9 Werkplaats	tou.facturering.010	Afvoeren signaleringen (1=ja)	1
> 1 Dagtochten	tou.facturering.011	Automatisch statistiek opbouwen (1=ja)	1
> -2 Touroperating	tou-facturering.050	Tucconrokoning voorochotnoto	3610
> 1 Financiële administratie	tou.facturering.051	Nog te ontvangen inkoopfacturen	2800
Algemeen	tou.facturering.052	Grondslag voorschotnota	2000
Managementinformatie	tou.facturering.053	Grondslag BTW tegenrekening (0=grondslagen worden nie	2069
	tou.facturering.102	EMail direct verzenden (0) of nabewerken(1)	1
V O Systeembereer	tou.facturering.110	Gebruik e-mail definitie (1=indien mogelijk, 2=ja)	1
 Basisinstellingen Trip 	tou.facturering.200	Journaalpost omschrijving	
Systeem- en applicatieconstanten	tou.facturering.201	Journaalpost omschrijving (voorfactuur)	
Parameters en basistabellen	tou.facturering.202	Journaalpost omschrijving (verrekening voorfactuur)	
Constanten algemeen	tou.facturering.203	Journaalpost omschrijving (verzameling)	
Constanten Internet aanvragen Touring	tou.facturering.204	Journaalpost omschrijving (creditfactuur)	< <touopdr[vertrekdatum>>, <<touopdr[opdrachtnr>> mbt (VF) <<touopdrfacadrescione]factuur< td=""></touopdrfacadrescione]factuur<></touopdr[opdrachtnr></touopdr[vertrekdatum>
Constanten urenadministratie	tou.facturering.800	EMail BCC	
Constanten AGP Jonen konneling	tou.facturering.801	EMail subject	Factuur < <tndebop factuurnr="">></tndebop>
Onderboud diverse tabellen	tou.facturering.802	EMail body	Geachte heer / mevrouw,
Codemous diverse tabelleri	tou.facturering.803	EMail bijlagen	
Onderhoud bustaneven	tou.facturering.804	EMail PDF-naam	Factuur_< <tindebop factuurvr="">></tindebop>
Onderhoud globale planning	tou.facturering.811	EMail subject	Rechnung < <tindebop factuurnr>></tindebop factuurnr>
Onderhoud kostprijs per wagensoort	tou.facturering.812	EMail body	Sehr geehrte Damen und Herren,
Onderhoud routes	tou.facturering.813	EMail bigagen	
Onderhoud filialen	tou.facturering.814	EMail PUR-haam	kechnung_< <tnoebopipactuurv>></tnoebopipactuurv>
Onderhoud modulebeveiliging	tou.racturering.821	EMail subject	Invoice < <indepop (ractuurivr="">></indepop>
Onderhoud taalafhankelijke teksten	tou-racturering.822	CMail Douy	Dear sir / mauam,
Onderhoud variabele teksten	tou. facturering. 823	Email DDE asses	Terraine of Alexandrona Manaka and taxas
Orderhoud taaltabel reserveringen touring	and the second state	Crital PUT Haam	anvoice_s sinueoop (nacuum 22
	tou.facturering.051	🕐 Volgende 🛛 🕜 Vorige 📝 Highlight	·

- Ook dient u deze grootboeknummers aan te vinken als arrangementsrekeningen zodat de reserveringen en inkoop zichtbaar wordt in het prg. *Matching gegevens*. Dit doet u als volgt:
 - Ga naar Managementinformatie, Opvragen matching gegevens
 - Ga naar tab 2 Arrangementrekeningen
 - Zet een vinkje bij beide grootboeknummers
 - Sla op met 🗹



Нос	ofdmenu directie «	📕 Opvra	igen matching geg	evens				×
	Vrijgeven voor factu ^ Te factureren opdrav Facturering touring	Of	odrachtnr 210	Ŷ	In agenda opgenomen (status 4V)	Van	Gemeentehuis Veghel	
	Algemene verkoopfa Opbouwen statistiek	Vert	Personen 30	19			Bijhuur tonen	
	Opvragen archief fa Openstaande poster	<u>1</u> . Opvra	igen 2. Arrangemen	ntrekeninger	3. Afdrukken			
S - [Overzicht verkoopfa		2552 2553		TO reis Salzburg 20-03-2018 TO reis Salzburg 19-05-2018			
	Urenadministratie Brandstofadministratie		2554 2610 2771	H	TO reis Salzburg Tussenrekening (voor) faktuur touring Tussenrekenina reisverzekerina TO			
>	Werkplaats Dagtochten		2772 2773		Tussenrekening annuleringsverzekering TO Tussenrekening calamiteitenfonds TO			
>	Touroperating Financiële administratie Algemeen		2910 2920		Dagboek memorial algemeen Dagboek beginbalans [resultaat]			
Ý	Managementinformatie Enquête KNV		2930 2940 2990		Dagboek afakris Dagboek afschrijvingen Transietreia			
	Voor- en nacalculatie Opvragen matching		2999 3000		Algemene verschillenrekening Voorraad onderdelen (WP)			
	Specificatie factuur Overzicht inkoopma Overzicht kesting po		3001 3999 4001		Voorraad kleinmateriaal (WP) Ingave beginvoorraad (WP) (Knop J) Kosten bus inhuur			
	Resultaatoverzicht p Inzetten per bus		4100 4150		Tolgelden Parkeerkosten			
	Omzetoverzicht bus: Overzicht kilometera		4160 4400 4401		Verzorging chauffeur Kosten uren (WP) Kosten uren derden (WP)			
	Bezetting per catego Opvragen statistiek		4402 4403		Kosten onderdelen (WP) Kosten onderdeel derden (WP) Kosten klein materiael (WP)			
	Statistiek per rit en		4410	H	Tuccanrak kactan uran (N/D)			~

2.2 Inbrengen van de bijhuurarrangementen

- 1. In *Relatiebeheer* dient u eerst het bijhuurbedrijf als crediteur aan te maken. *Voor verdere beschrijving over het aanmaken van een crediteur (leverancier) kunt u de documentatie Relatiebeheer raadplegen.*
- Na het aanmaken van de crediteur gaat u naar tab 3 Crediteur → tab Arrangementen. Hier dient u minimaal 1 bijhuurafspraak aan te maken.
- La Brauc determine plans (Mold) (La Contraction Plans) (La Contracti
- 3. Vul bij het arrangement de omschrijving en evt. het veld intern in. In de kolom Eenheid

kiest u verplicht voor **Bijhuur**. Bij betaalwijze kiest u Op rekening. De verkoop- en inkoopprijs laat u leeg, deze vult u in de opdracht in. Het grootboeknummer wordt automatisch gevuld vanuit de instellingen.

Touringcarbedrijf Pietersen (Relatie)						
Primaire gegevens						
Sleutel pietersen	Zoeken uitgebreid	Touringcarbedrijf Pie Schijndel	tersen		S	
Persoon of bedrijf Bedrijf of instelling (2) $ \lor $ De	ebiteurId	Junjine				
Primair soort relatie Leverancier (2) $$	rediteurId 16	Aangemaakt: 7-3-2016 11:0	8:24, laatst gewijzigd: 12-3-2	1021 16:02:25		
1. Basis 😵 2. Debiteur 🔥 3. Crediteur 4. Biblio	otheek 5. Documenten 6	5. Contacten 7. Overig 8. F	elaties			
Arrangementen Diversen Trip Financiëel Reserve	eringen Self Billing Inkoop	passistent				
Arrangementsgegevens						
Onschrijving	Intern Cenheid	Detaalwijze	Verkoop Bei	Inkoop Gro	ootboekn	Inacuel A
bijhuur touringcar	Bijhuur	Op rekening		28	00=Tussenrekening bus i	



2.2.1 Uitwisselen bijhuuropdrachten Trip-bedrijven

Als u touringcars inhuurt bij een andere Trip-bedrijf of u wordt zelf ingehuurd door een Tripbedrijf, dan kunt u via de bijhuurreservering de opdracht gemakkelijk via een apart XMLbestand (in eigen XML-formaat) van elkaar overnemen. De opdracht kan dan door het bijhuurbedrijf geïmporteerd worden in zijn Trip-systeem. U dient hiervoor de volgende extra instellingen te doen bij de crediteur in *Relatiebeheer*:

- 1. Ga in *Relatiebeheer* naar tab 3. Crediteur \rightarrow tab Diversen Trip.
- Zet de dropdown 'Bijhuur reservering uitwisseling' op Trip opdracht uitwisseling. Dit zorgt ervoor dat er een XML-bestand meegestuurd zal worden bij het mailen van de bijhuurreservering.
- 3. Vul bij 'Bijhuur reservering debiteurnr' het debiteurnummer in dat u bij het bedrijf dat u bijhuurt heeft (niet verplicht). De opdracht wordt dan bij het importeren op dit debiteurnummer aangemaakt. Het is belangrijk dat u het juiste nummer invult, informeer bij het andere bedrijf wat daar uw debiteurnummer is! Anders kunt u beter <u>géén</u> debiteurnummer invullen.

Bijvoorbeeld: Trip Tours huurt Touringcarbedrijf Pietersen bij. In het systeem van **Pietersen** is <u>Trip Tours</u> als debiteur met nummer 1234 aanwezig. Dit debiteurnummer vult Trip Tours dus in hun systeem in bij crediteur Pietersen.

Indien u <u>geen</u> nummer invult, dan dient het bijhuurbedrijf bij het importeren van de opdracht zelf het juiste debiteurnummer van u in te geven.

Touringcarbedrijf Pietersen (Relatie)	
rimaire gegevens	
Sleutel Dietersen Zoeken uitgebreid Touringcarbedrijf Pietersen	
Persoon of bedrijf Bedrijf of instelling (2) V Debiteur Id	
Primair soort relatie Leverancier (2) V Crediteur Id 16 Aangemaakt: 7-3-2016 11:08:24, laast gewijzigd: 12-3-2021 16:02:25	
1 Darie 🙆 3 Dahiteur 🔥 3 (raditeur 4 Distribute 5 Danmanten 6 Castraten 7 Ourie 8 Dahiteu 1 Laskaat	
I Desis V 2 Depter x a de Concor 4, popularen 5, Contacter 7, Overig 6, Relades L, Logobek	_
Arrangementen Uversen mit Undeel Reserveringen Self Billing Inkoopassistent	
Coderingen en diversen	
Code layout	
Lijstsleutel 1 Geen lijstsleutel 🗸	
Lijstsleutel 2 Geen lijstsleutel 🗸	
Crediteurgroep 1 Leveranciers	
Betaaltermijn cred 30 G-rekening G-%	
Standaard grootboekrekening Standaard BTW code	
Ext. cred. Id	
Code crediteurbetaling J : posten samenvoegen	
Bijhuur reservering uitwisseling Trip opdracht uitwisseling 2 🗸	
Bijhuur reservering debiteurm 1234 3	

Debiteur Trip Tours staat in het systeem bij bedrijf Pietersen met debiteurnummer 1234:

Trip Tours (Relatie)			
Primaire gegevens			
Sleutel priptours	Zoeken uitgebreid	Trip Tours Schündel	S
Persoon of bedrijf $_{ m Bedrijf}$ of instelling (2) $ imes $	DebiteurId 1234		
Primair soort relatie $$ Klant en leverancier (: $$ $$	CrediteurId 37	Aangemaakt: 18-2-2021 08:51:07 (sysman), laatst gewijzigd: 18-2-2021 08:52:06	
1. Basis 🥂 2. Debiteur 🥂 3. Crediteur 4. i	Bibliotheek 5. Documenten	6. Contacten 7. Overig 8. Relaties	
Bezoekadres		Opmerkingen	
Naam Trip Tours			
Naamowtra			



2.3 Aanmaken bijhuurchauffeurs en -wagens

Om in de planning duidelijk te houden dat u bepaalde opdrachten bij collega-ondernemers heeft bijgehuurd, is het aan te bevelen om bijhuurchauffeurs en -wagens aan te maken.

U heeft hierin twee keuzes:

- U maakt per collega-ondernemer meerdere bijhuurchauffeurs en -wagens aan
- U maakt per collega-ondernemer slechts 1 bijhuurchauffeur en 1 bijhuurwagen aan en deze stelt u in als dummychauffeur of -wagen

Het verschil zal duidelijk zichtbaar zijn in het planbord. Een dummychauffeur of –wagen kunt u meerdere keren inplannen op dezelfde datum en dezelfde tijden, hier is nl. bij een dummy geen controle op. Dit houdt echter wel in dat in het planbord op dezelfde regel meerdere opdrachten over elkaar kunnen staan, hierdoor wordt het planbord wel compacter maar de opdrachten zijn ook minder goed zichtbaar. Via de rechtermuis in het planbord kan de regel tijdelijk uitgeklapt worden, waardoor alle opdrachten zichtbaar zijn.

Kiest u niet voor een dummychauffeur of -wagen, dan zullen de controles bij een bijhuurchauffeur of -wagen hetzelfde zijn als bij een 'normale' chauffeur of wagen.

Wij raden u aan bij het aanmaken dezelfde nummers te gebruiken bij zowel de chauffeur als de wagen van één collega-ondernemer.

2.3.1 Aanmaken bijhuurchauffeur

- Ga naar *Personeelsgegevens/Onderhoud personeel* (onder Touring vaste gegevens)
- Vul het werknemernummer in (kies een hoog nummer, zodat deze niet tussen de eigen chauffeurs komt te staan)
- Klik op 🎦 in de werkbalk
- Vul bij Naamkort en Naam de naam van de collega-ondernemer in, evt. nog voorzien van een cijfer, als u er meerdere aan wilt maken
- Vul het e-mailadres in (dan kunt u straks ook ritstaten direct mailen)
- Zet het vinkje Planning aan
- Zet géén vinkje bij Tonen in planbord, Actief en Activiteitenrapport
- Zet het vinkje Bijhuur chauffeur aan
- Indien gewenst het Dummy aanvinken zetten (zie uitleg hierboven)
- Indien gewenst kan de vaste wagen gevuld worden (gemakkelijk met plannen)
- Als het goed is, is op tab 3 Uren bij dienstverband automatisch Bijhuurchauffeur ingevuld, er hoeven geen verdere gegevens ingevuld te worden
- Klik op 🌌 om op te slaan

Voor alle collega-ondernemers kunt u op deze manier 1 of meerdere bijhuurchauffeurs aanmaken. Door het invullen van de naam van de collega is straks in het planbord ook duidelijk zichtbaar waar u een bus heeft bijgehuurd.



g99900, INH BRAB (Werknemer)	
Werknemernr 99900 Inhuur Vliegende Brabander Naamkort INH BRAB	Key O Chauffeurnr
1. Basis 2. Documenten 3. Uren 5. Data 6. Variabelen 7. Bibliotheek 8. Jaartab	el <u>9</u> . Archief urenstaten <u>S</u> . Wekdienst <u>C</u> . Contacten
Persoonsgegevens	
Voorletters	Telefoon
Voornaam	06-nummer
Naam Inhuur Vliegende Brabander	Fax
Straat	E-mail adres planning@vliegendebrabander.nl
Postcode	Geslacht 🗸 Burg.staat
Woonplaats	Naam partner
Geboortedatum 📻	Burger Service Nummer
Planning 🔽	IBAN
Tonen in planbord	BIC
Actief	Functie
Activiteitenrapport	Rijbewijs Paspoort/ID
Bijhuur chauffeur 🔽	Filiaal O Standplaats
Dummy 🗹	Vaste wagen 99900 🔎
Planbordsleutel 4-INH BRAB	Web login Wachtwoord
Groepering	

2.3.2 Aanmaken bijhuurwagen

- Ga naar *Wagengegevens/Onderhoud wagens* (onder Touring Vaste gegevens)
- Vul het wagennummer in (kies een hoog nummer, zodat deze niet tussen de eigen wagens komt te staan, zelfde nummer als de bijhuurchauffeur).
- Klik op 🎦 in de werkbalk
- Vul bij Zoeksleutel en Kenteken de naam van de collega-ondernemer in, evt. nog voorzien van een cijfer, als u er meerdere aan wilt maken
- Zet het vinkje Planning aan
- Zet géén vinkje bij Tonen in planbord, Activiteitenrapport, Boordcomputer, Actief en Ombouwen
- Zet het vinkje Bijhuur wagen aan
- Indien gewenst het Dummy aanvinken zetten (zie uitleg hierboven)
- Indien gewenst kan de vaste chauffeur gevuld worden (gemakkelijk met plannen)
- Evt. crediteur koppelen (verplicht als u een bijhuurreservering automatisch aan wilt kunnen maken vanuit de planning (niet verplicht, maar wel handig))
- Klik op 🧧 om op te slaan

Voor alle collega-ondernemers kunt u op deze manier 1 of meerdere bijhuurwagens aanmaken. Door het invullen van de naam van de collega is straks in het planbord ook duidelijk zichtbaar waar u een bus heeft bijgehuurd.





🔜 99900, inh brab1, Inhuur Vliegende	Br (Wagen)				
Wagennr 99900 0 Ir	huur Vliegende Br				Key
					Wagennr
Zoeksleutel inh brab 1					○ Zoeksleutel
<u>1</u> . Basis <u>2</u> . Basis(vervolg) <u>3</u> . BBB <u>4</u> .	Documenten <u>5</u> . Ombo	ouw gegevens <u>6</u> . Varia	belen <u>7</u> . Bibliotheek	8. Werkplaats	<u>9</u> . Oud
Kenteken Inhuur Vliegende Br	Huidige kmstand	Telef	oonnr	Afgifte k	enteken
Ingericht met					
	_			_	
Zitplaatsen	Planbordsleutel	inh brab 1 Ui	it roulatie		Tonen in planbord
Wagensoort	Vaste chauffeur	99900 🔎 Ini	huur Vliegende Brabano	der	Planning 🗹
Vervoersklasse				Activ	iteitenrapport Nee ~
Milieuklasse 🔊	1				Boordcomputer
Filiaal					Actief
Kostenplaats					Ombouwen
Niet inzetbaar	v	Verkplaats			Bijhuur wagen 🗹
Van 📑 t/m	=	Einddatum garantie	•	J	Dummy 🗹
		Wagen derder	י 🗆		Bijhuur bedrijf 🔢 🔎
		Debiteur derder	1	TCB d	e Vliegende Brabander
					Standplaats 🔎

2.4 Speciale lay-out ritstaat bijhuur

Indien gewenst, kan een speciale lay-out gebruikt worden voor de ritstaten die gepland zijn op een bijhuurwagen/chauffeur. Deze ritstaat is conform de normale ritstaat echter zonder de adresgegevens van de klant.

Ook evt. extra teksten bedoeld voor uw eigen chauffeurs en tekstblokken kunnen in deze layout weggelaten worden.

Hoofdmenu directie «		touritstaat	tbijhuur (Doo	:ument)								
Touring vaste gegevens	Slautal Sugarantitium											
Personeelsgegevens		(laste annassin: 70-12-2017)										
Overzichten personeel		Import of	database		_			~	(induste danpassing: 20 12 2017)		Info	
Wagengegevens												
Overzichten wagens												
> - Onderhoud												
> 2 Touring verhuur												
> 🛐 Diensten / groepsvervoer	1	Dotaile	2									
> 4 Planning	1	. Details	2							1		
5 Touring afwerking		SeqNo	Grp	Туре	Тор	Lef	Н	w	Additional	Text	TableItem 🥖	^
> 6 Relatiebeheer	🕨	1000	hdoc	Font					font=1,size=9			
> 🔽 Urenadministratie		1005	hdoc	RichText	50	200	50	1750		Datum / tijd afdruk: < <date>> <<date:t></date:t></date>		
> 8 Brandstofadministratie		1010	hdoc	Rectangle	100	200	80	1750	bgcolor=gray6			
> 9 Werkplaats		1012	hdoc	Font					font=1,size=14,color=white,bold			
> I Dagtochten		1020	hdoc	Text	105	210	80	1600		Ritopdracht < <touopdr opdrachtnr>> / <<</touopdr opdrachtnr>		
> 2 Touroperating		1025	hdoc	Font					font=1,size=9			
> 1 Financiële administratie		1030	hdoc	RichText	230	200	600	1000		Onze referentie: < <touopdr bronlogon>></touopdr bronlogon>		
> II Algemeen		1050	hdoc	Rectangle	225	950	200	1000	size=3			
> 2 Managementinformatie		1060	hdoc	RichText	230	960	50	200		Chauffeur		
Systeembeheer		1061	hdoc	RichText	230	1150	50	550		: < <touchf werknemernr>> <<touchf< td=""><td></td><td></td></touchf<></touchf werknemernr>		
> - Basisinstellingen Trip		1063	hdoc	Text	230	1700	50	250		< <touchf mobielnummer>></touchf mobielnummer>		
V - Tools		1064	hdoc1	RichText	-180	960	50	200		Chauffeur		
Document Definities		1065	hdoc1	RichText	-180	1150	50	550		: < <touchf werknemernr>> <<touchf< td=""><td></td><td></td></touchf<></touchf werknemernr>		
Onderhoud variabel		1066	hdoc1	Text	-180	1700	50	250		< <touchf mobielnummer>></touchf mobielnummer>		
Free grid		1067	hdoc	RichText	330	960	50	200		Wagen		
Quick Query		1068	hdoc	Text	330	1150	100	550		: < <toubus wagennr>> <<toubus kente< td=""><td></td><td></td></toubus kente<></toubus wagennr>		
Overzicht iconen, kl		1069	hdoc	Text	330	1700	50	250		< <toubus telefoonnr>></toubus telefoonnr>		
> - Gebruikers en menu's		1092	hdoc	Tag	450		2150		special=margins			
		1096	mar1	Tag			2600		special=margins	*** marge voor 1 regel ***		
		1097	mars	Tag			2600		special=margins	*** marge voor slot document ***		
		1098	marp	Tag			2600		special=margins	*** marge voor paraaf per dag bij meerda		
		1099	buscontact	RichText	50	200	50	1700		Contactpersoon groep: < <touopdr buscont< td=""><td></td><td></td></touopdr buscont<>		
		1100	hbus	RichText	50	200	50	1700		Bij deze opdracht zijn tevens onderstaande		
		1105	dbus	RichText		200	50	800		Wagen: < <toubus wagennr>> <<toubus < td=""><td></td><td></td></toubus <></toubus wagennr>		
		1106	dbus	RichText		1000	50	950		Chauffeur: < <touchf werknemernr>> <<</touchf werknemernr>		
		1107	dbus2	RichText		200	50	800		Wagen: < <toubus wagennr>> <<toubus < td=""><td></td><td></td></toubus <></toubus wagennr>		
		1108	dbus2	RichText		1000	50	950		Chauffeur: < <touchf werknemernr>> <<</touchf werknemernr>		
		1110	hreis	Rectangle	100	200	55	1750	size=3			
< >		1115	hreis	RichText	105	210	50	1000		Reisgegevens		
		1120	dreis	RichText	10	200	50	400		Vertrekdatum		
S Envorieten		1121	droie	RichText	10	500	50	1000		: << work1 str2>> << work1 tiid2>		¥



Datum / tijd afdru	k: 18-2-2022 16:41		Datum / tijd afdruk: 18-2-2022 16:41 Blad 1									
Ritopdracht 95161 / 50 / 1												
Onze referentie	: sysman	Chauffeur : 99902 Inhuur TC										
		Wagen : 9990 zitpl	02 INHUUR PIETRSEN aatsen	I								
Reisgegevens]								
Vertrekdatum	: donderdag 1 december	2022 08:00 uu	r Aan	tal personen : 50								
Einddatum	: donderdag 1 december	2022 17:00 uu	r	p								
Vertrekplaats Vertrekpunt Bestemming	: A : : B	Posto	ode : ode :									
Adres	:											
Planning	Juiste t	ijden	Km-standen	Aantal pers.								
Vertrek garage	: 07:45	uur	km									
Voorstaan klant	: 07:45	uur										
Vertrek klant	: 08:00	uur	km	pers.								
Aankomst klant	: 17:00	uur	km	pers.								
Aankomst garag	je : 17:00	uur	km									
	EIND	E RITOPDRACI	łT									

Trip software





3 Bijhuurreservering aanmaken

Het moment van bijhuren kan per opdracht verschillen. Soms is het vooraf al bekend dat een opdracht bijgehuurd gaat worden, soms wordt dit pas duidelijk op het moment van plannen. Vandaar dat er ook twee methodes zijn om de bijhuur vast te leggen zowel vanuit de opdracht als vanuit de planning. Beide methodes mogen ook door elkaar heen gebruikt worden.

3.1 Bijhuurreservering vanuit opdracht

U kunt de bijhuurreservering aanmaken op tab 5 Reserveringen tijdens het aanmaken of wijzigen van een opdracht via prg. *Onderhoud opdrachten*. De werkwijze is gelijk aan het aanmaken van een 'normale' reservering. Er zit wel verschil in de in te vullen velden bij een reservering <u>zonder</u> uitwisseling en <u>met</u> uitwisseling.

3.1.1 Bijhuurreservering zonder uitwisseling

Werkwijze:

- 1. Ga naar tab 5 Reserveringen en klik met de rechtermuisknop in de grid en kies voor 'Aanmaken reservering' of druk onderaan op de button 'Onderhoud reserveringen'.
- 2. Druk in de werkbalk bovenaan op de button 🔄 om een nieuwe reservering aan te maken.

Vul in de reservering de volgende velden in:

- 3. Het crediteurnummer van het bedrijf dat u wilt bijhuren (opzoeken kan ook d.m.v. het vergrootglas).
- 4. De datum en begin- en eindtijd.
- 5. Bij 'Van' geeft u de gewenste omschrijving van de in te huren bus(sen) in.
- De inkoopprijs excl. btw.
 Via het pijltje achter de inkoopprijs kan de verkoopprijs van de opdracht (excl. BTW) opgevraagd worden. (indien tou.reservering.001 =1 bent u verplicht de inkoopprijs in te geven bij bijhuur)
- 7. De verkoopprijs excl. btw (niet verplicht) Indien de verkoopprijs is ingevuld, dan wordt deze gebruikt voor de berekening van de marge voor o.a. de reisbureauregeling. Indien niet ingevuld, dan wordt gerekend met de gemiddelde busomzet.
- 8. Het vinkje 'Reisbureauregeling' staat bij een bijhuurreservering standaard aan, aangezien bij bijhuur de reisbureauregeling altijd van toepassing is.
- 9. Het aantal bussen en personen wordt gevuld vanuit de opdracht, maar kan handmatig aangepast worden, als u bijv. meerdere collega-ondernemers bijhuurt op één opdracht.
- 10. De velden bij 'Opmerking' worden automatisch gevuld met opdrachtgegevens. Deze kunt u desgewenst nog aanpassen.
- 11. Rechts onderin bij 'Afdrukken op' kunt u d.m.v. vinkjes aangeven waar u de reservering wel/niet op afgedrukt wil hebben. Bij 'Reservering' kunt u kiezen of u de reservering wel/niet wilt afdrukken en/of e-mailen naar de crediteur. Door in *Beheer parameters en basistabellen* parameter tou.reservering.002 op 2 of 3 te zetten, staat dit veld automatisch op e-mailen (2=alleen bij bijhuurreservering (bus bijhuren), 3=bij alle reserveringen (bus/restaurants/hotels)
- 12. Op tab 2 kunnen eventueel nog extra teksten ingegeven worden.
- 13. Sla de reservering op met de button 🖾 in de werkbalk.



📕 Opdracht 95160, regel 10 (Reserverin	ng)			- • •
Regelnr 10	Opdrachtnr 95160			Preview
Crediteurnr 13 3	TCB de Vliegende Brabander, Vegh	<u>el</u>		
1. Basis 2. Extra tekst 12				
	Benin Finde			
Datum 01-12-2022	Image: Tijdstip D8:00 17:00	Plaats A		
Bijhuur		7		
Van bijhuur touringcar	5	🔎 Op rekening	Aantal bussen 1	
Inkoopprijs 500,00 6	EUR Totaal excl. BTW		Totaal personen 50	
Verkoopprijs 550,00				
Reisbureauregeling 🗹 8				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
Opmerking 10		٨f	drukken on	
Bestemming: B			Bevestiging Annule	ring 🗌
Retour klant: 17:00 uur			Ritstaat 🖂 🚺	
Aantal personen: 50			Reservering E-mailen	~

14. Na het opslaan van de bijhuurreservering blijft deze zichtbaar op tab 5 Reserveringen. Het veld Accoord kan gebruikt worden om aan te geven dat de collega-ondernemer de aanvraag heeft bevestigd.

95160 (Opdracht)				- • •
Opdracht 95160	In agenda opgenomen (status 4)	Dag(en) 5 Personen 50	Filiaal Trip
Debiteurnr 30	Trip Software, Schijndel		Bussen 1	Telefoonnr 073-5494426
Soort reis Meerdaagse	A (Do 01-12-2022) - B (Ma 05-12-	2022)	Landcode NL	Logonkey sysman
1. Reis 2. Reis (vervolg) 3. Grens 4.	Bussen 5. Reserveringen 1 6. Bibliot	eek 7. Extra's 8. Calculatie 9. Vo	orfacturen 10. Einde 11. S	Signaleringen 🥂 1 <u>2 Logb</u> oek
Naam	Datum Arrangement Betaalv	jze Pax/bus Eenheid	Verkoop	Inkoop Marge Acc Afdruk
TCB de Vliegende Brabander, Veghel,	. 01-12-2022 bijhuur touringcar Op reke	ning 1 Totaalprijs: 5	00,00 EUR (e 550,00	500,00 50,00 🗹 E-mailen

15. Na het opslaan van de opdracht, heeft u (zoals gewoonlijk) de mogelijkheid om de reservering te printen of te e-mailen, druk hiervoor op de button <u>Verwerk</u>.

1. Book Image: Imag	1. Basi Image: Imag	Document	en opdracht 95160		ADFReader (filestore: 1900 1/1)
Afdrukken Image: Servering Verwerken Image: Servering Servering Verwerken Emaker Image: Servering Servering Verwerken Emaker Verwerken Image: Servering Verwerken	westigning If drukken Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes servering Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes servering Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes servering Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes servering Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes servering Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes servering Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes servering Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes servering Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes servering Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes Image: Controls your BUShes servering Image: Controls your BUShes Image: Controls yo	1. Basis			Bestand Navigeren
Advaken Enselen Servering Verwerk Verwerk Proef (mask) Controb your BUShes <td>Afdrukten Image: Im</td> <td>vestiaina</td> <td></td> <td></td> <th>🅐 🔮 🖄 🔑 🅐 🥔 💐 🖂 🛄 🖬 🔝 11 🛛 🔄 11 🦉 🚱 100 % 🗸 A4 portrait 🗤 Sel print -</th>	Afdrukten Image: Im	vestiaina			🅐 🔮 🖄 🔑 🅐 🥔 💐 🖂 🛄 🖬 🔝 11 🛛 🔄 11 🦉 🚱 100 % 🗸 A4 portrait 🗤 Sel print -
Lemiden It Controls your BUShes 1 + 31 + (0) 73-44 Reservering It controls your BUShes 1 + 31 + (0) 73-44 Woorfactuur It controls your BUShes It should busched Addrukter It controls your BUShes It should busched Addrukter It should busched Skipindel, donderdag 10 maart 2022 Centile should Addrukter It should busched Skipindel, donderdag 10 maart 2022 Centile should Addrukter It should busched Skipindel, donderdag 10 maart 2022 Centile should Deb lay-outt van de reservering kan opt verzoek aangepast worden aan uw wenseen. (Bijna) alle gegeevens uit de popdracht kunnen evt. op de aanvraag vermeld worden. It should busched Wierzoek uur ongaande enkopie van deze reservering getekend aan ons te retournerner. Return Buscher Uur ongaande enkopie van deze reservering getekend aan ons te retournerner. Return Buscher Uur ongaande enkopie van deze reservering getekend aan ons te retournerner. Return Buscher Uur ongaande enkopie van deze reservering getekend aan ons te retournerner. Return Buscher Uur ongaande enkopie van deze reservering getekend aan ons te retournerner. Return Buscher Uur ongaande enkopie van deze reservering getekend aan ons te retournerner. Return Buscher Streit Wierzoeken Uur ongaande enkopie van deze reservering getekend aan ons te retournerner. Return Buscher Streit Streite Buscher Verture	Lemente in interviewerk It control your BUSines 1 + 11 (h) 24 Million Reservering interviewerk interviewerk It control your BUSines 1 + 11 (h) 24 Million Koorfactuur interviewerk interviewerk interviewerk It control your BUSines 1 + 11 (h) 24 Million Koorfactuur interviewerk interviewerk interviewerk It control your BUSines 1 + 11 (h) 24 Million Koorfactuur interviewerk interviewerk interviewerk It control your BUSines 1 + 11 (h) 24 Million Koorfactuur interviewerk interviewerk interviewerk It control your BUSines 1 + 11 (h) 24 Million Koorfactuur interviewerk interviewerk interviewerk It control your BUSines 1 + 11 (h) 24 Million Koorfactuur interviewerk interviewerk interviewerk It control your BUSines 1 + 11 (h) 24 Million Koorfactuur interviewerk interviewerk interviewerk It control your BUSines 1 + 11 (h) 24 Million Koorfactuur interviewerk interviewerk interviewerk It control your BUSines 1 + 11 (h) 24 Million Koorfactuur interviewerk <td< td=""><td></td><td>Afdrukken</td><td>📚 Verwerk 🔎 Proef</td><th>Trip software</th></td<>		Afdrukken	📚 Verwerk 🔎 Proef	Trip software
Reservering Verwerken Proof Voorfactuur It werken Voorfactuur It werken Voorfactuur It werken Voorfactuur Verwerken Verwerken Proof De lay-out van de reservering kan opp verzoek aangepast woorden aan uw weensen. (Bijna) alle gegevens uit de opdracht kunnen evt. op de aanvraag vermeld woorden. Wij verzoeknu ue rotaande een kopie van deze reservering getekend aan ons te retourneren. Gruerdingvan de bevergenemende een kopie van deze reservering getekend aan ons te retourneren.	Reservering werken methods worden aan uw werken seensen. (Bijna) alle gegevens uit de porte aanvraag vermeeld worden. Steamen worden worden worden worden aan uw seensen. (Bijna) alle gegevens uit de porte aanvraag vermeeld worden. Steamen worden worden worden worden worden worden worden worden. Steamen worden worden worden worden worden worden worden worden. Steamen worden worden worden worden worden worden worden worden worden. Steamen worden worden worden worden worden worden worden worden worden. Steamen worden worden worden worden worden worden worden worden worden. Steamen worden worden worden worden worden worden worden worden worden worden. Steamen worden worden worden worden worden worden worden worden worden worden. Steamen worden word		E-mailen 🗠		T controls your BUSiness T +31 (0) 73-54
Reservering Verwerke Proof Voorfactuur Afdrukdeen Evenden Afdrukdeen Evenden Proof Schijndel, donderdag 10 maart 2022 Crediteurnummer: 1013-367272 Constant Evenden Proof Schijndel, donderdag 10 maart 2022 Crediteurnummer: 1013-367272 De lay-outt van de reservering kan op Verwerke Proof Wensen. Costha hee/mevrouw, Hierbij bevestigen wij de bijhuurneservering van de onderstaande bus(sen). Datum : Donderdag 1 december 2022 Mantal touringcars: 1 Bielingsconditte: 95100 Schijna) alle gegeevens uit de oppdracht kunnen evt. op de aanvraagg Verzoekan uper omgaande een kopie van deze reservering getekend aan ons te retoumeren. Opdracht kunnen evt. op de aanvraagg Wij verzoeken uper omgaande een kopie van deze reservering getekend aan ons te retoumeren. Me viendelijke groeet, Voor akkoord, Tip Tours Systeembeheerder	Reservering Verwerken email Coorfacture Arisedeen Proef Enteine Ore lay-out van de reservering kan op Verzoeke aangepast worden aan uw wensen. (Bijna) alle gegevens uit de opdracht kunnen evt. op de aanvraag vermeld worden. Coordacture Coordacture Coordacture Coordacture Coordacture Coordacture Verwerke Proef Proef Coordacture				E into@Hipsoftw I www.tripsoftw
Adjukter Image: Ima	Avordatur Auguston Auguston <	Reservering	Verwerken 🗹 (email)	Serwerk Proef	TCB de Viegende Brabander de Amert 200 5460 GH Veghel
Pender Referentie: 95100 Gearthe heer/merrouw, Gearthe heer/merrouw, Hierbij bevestigen wij de bijhuureservering van de onderstaande bus(sen). Datum : Donderdag 1 december 2022 Beijvleintij tij bevestigen wij de bijhuureservering van de onderstaande bus(sen). Datum : Donderdag 1 december 2022 Beijvleintij tij bevestigen wij de bijhuur coundrage 1 december 2022 Beijvleintij tij bevestigen wij de bijhuur coundrage De lay-out van de reservering kan op verzoek aangepast worden aan uw weensen. (Bijna) alle gegevens uit de opdracht kunnen evt. op de aanvraagg vermeld worden. Met viendelijke groet, voor akkoord, Wij verzoekn u per omgaande een kopie van deservering getekend aan ons te retourneren. Ow of actur in bendelijn te kunnen nemen, verzoeken wij u viendelijk deze te sturen onder vermeldig van de bovengenoende referente. Wet viendelijke groet, voor akkoord, Trip Tours Systeembeherderde Systeembeherderde	De lay-out van de reservering kan op Referentie: 90:00 17:00 Verzoek aangepast worden aan uw Meininger: 10 Nensen. (Bijna) alle gegevens uit de opdracht kunnen evt. op de aanvraag Mit verzoek aanger verzoek aanvraag Vermeld worden. Mit verzoeken uper omgande een kopie van deer reservering getekend aan ons te retourmeren.	/oorfactuur	Afdrukken	Serverk Proef	Schijndel, donderdag 10 maart 2022 Crediteurnummer : 13 Telefonnummer : 0413-367272
Geachte heer/mevrouw, Heirbijbevestigen wij de bijhuurreservering van de onderstaande bus(sen). De lay-out van de reservering kan op verzoek aangepast worden aan uw wensen. (Bijna) alle gegevens uit de opdracht kunnen evt. op de aanvraag vermeld worden.	Geadte heer/merrouw, De lay-out van de reservering kan op verzoek aangepast worden aan uw wensen. (Bijna) alle gegevens uit de opdracht kunnen evt. op de aanvraag vermeld worden. Geadte heer/merrouw, Beingener ender de verservering gede aanvraag vermeld worden. Geadte heer/merrouw, Beingener ender de verservering van de onderstaande bus(sen). Met vie op onder de verservering van de onderstaande bus(sen). Met vie op onder de verservering van de onderstaande bus(sen). Met vie op onder de verservering van de onderstaande bus(sen). Met vie op onder de verservering van de verservering van de onderstaande bus(sen). Met vie op onder de verservering van de verservering van de onderstaande bus(sen). Met vie op onder de verservering van de verserveri				Reservering Referentie: 95160
Hierbij bevestigen wij de bijhuurenservering van de onderstaande bus(sen). Datum E Donderdog 1 december 2022 Beijvlendit i Donderdog 1 december 2022 Beijvlendit i Donderdog 1 december 2022 Aantal touringcars : 1 Totaalpris : 05:00-17:00 Aantal touringcars : 1 Totaalpris : 5:00.00 EUR (exclusief BTW) Beilingur van ei Diphur touringcar Totaalpris : 5:00.00 EUR (exclusief BTW) Beilingur van ei Diphur touringcar Totaalpris : 5:00.00 EUR (exclusief BTW) Beilingur van ei Diphur touringcar Totaalpris : 5:00.00 EUR (exclusief BTW) Beilingur van ei Diphur touringcar Totaalpris : 0:00 EUR (exclusief BTW) Beilingur van ei Diphur touringcar Totaalpris : 0:00 EUR (exclusief BTW) Beilingur van ei Diphur touringcar Totaalpris : 0:00 EUR (exclusief BTW) Beilingur van ei Diphur touringcar Totaalpris : 0:00 EUR (exclusief BTW) Beilingur van ei Diphur touringcar Totaalpris : 0:00 EUR (exclusief BTW) Beilingur van ei Diphur touringcar Totaalpris : 0:00 EUR (exclusief BTW) Beilingur van ei Diphur touringcar Totaalpris : 0:00 EUR (exclusief BTW) Beilingur van ei Diphur touringcar Totaalpris : 0:00 EUR (exclusief BTW) Beilingur van ei Diphur touringcar Totaalpris : 0:00 EUR (exclusief BTW) Beilingur van ei Diphur touringcar Totaalpris : 0:00 EUR (exclusief BTW) Beilingur van ei Diphur touringcar Totaalpris : 0:00 EUR (exclusief BTW) Beilingur van ei Diphur touringcar Totaalpris : 0:00 EUR (exclusief BTW) Beilingur van ei Diphur touringcar Totaalpris : 0:00 EUR (exclusief BTW) Beilingur van ei Diphur touringcar Het viendelijke groet, voor akkoord, Trip Tours Systeembeheerder	 Werbij bevestigen wij de bijhuurreservering van de onderstaande bus(sen). De lay-out van de reservering kan op verzoek aangepast worden aan uw verzoek aangepast worden aan uw versen. (Bijna) alle gegevens uit de opdracht kunnen evt. op de aanvraag vermeld worden. Werbij verzoek aanger verden aan verzoek aangepast worden aan verzoek aangepast worden aan uw vermelding van de bevergeneende reference. Wij verzoeken uper omgande een kopie van deze reservering getekend aan ons te retourmeren. Om uw factuur in behandeling te kunnen nemen, verzoeken wij u viendelijk deze te sturen onder vermelding van de bevergeneende reference. Wij verzoeken uper omgande een kopie van deze reservering getekend aan ons te retourmeren. Om uw factuur in behandeling te kunnen nemen, verzoeken wij u viendelijk deze te sturen onder vereiding van de bevergeneende reference. Wij verzoeken uper omgande een kopie van deze reservering getekend aan ons te retourmeren. Om uw factuur in behandeling te kunnen nemen, verzoeken wij u viendelijk deze te sturen onder vereiding van de bevergeneende reference. Wij verzoeken uper omgande een kopie van deze reservering getekend aan ons te retourmeren. Om uw factuur in behandeling te kunnen nemen, verzoeken wij u viendelijk deze te sturen onder vereiding van de bevergeneende reference. Met viendelijke groet, voor akkoord, trip tours 				Geachte heer/mevrouw,
De lay-out van de reservering kan op verzoek aangepast worden aan uw vensen. (Bijna) alle gegevens uit de opdracht kunnen evt. op de aanvraag vermeld worden.	De lay-out van de reservering kan op verzoek aangepast worden aan uw wensen. (Bijna) alle gegevens uit de opdracht kunnen evt. op de aanvraag vermeld worden.				Hierbij bevestigen wij de bijhuurreservering van de onderstaande bus(sen).
wensen. (Bijna) alle gegevens uit de opdracht kunnen evt. op de aanvraag vermeld worden.	wensen. (Bijna) alle gegevens uit de ppdracht kunnen evt. op de aanvraag vermeld worden. Vermeld worden.	De lay verzo	v-out van de re ek aangepast v	eservering kan op vorden aan uw	Datum : Donderdap 1 december 2022 Begir/einstijd : 06:00 - 17:00 Aontal touringcars : 1 Totaal personen : 50 Nama groep : inp Software Bijhuur von : bijhuur touringcar Totalaprijs : 500.00 EUK (exclusief 8TW) Betalingscontitie : op rekening Opmerkingen Bestemming: B Anatal personen: 50
Sparacht kunnen evt. op de aanvraag Met vriendelijke groet, Voor akkoord, vermeld worden. Trip Tours Systeembeheerder Systeembeheerder	/ermeld worden. Met windelike groet, Voor akkoord, /systeembeheerder	wense	en. (Bijna) alle	gegevens uit de	Wij verzoeken u per omgaande een kopie van deze reservering getekend aan ons te retourneren Om uw factuur in behandeling te kunnen nemen, verzoeken wij u vriendelijk deze te sturen onder vermelding van de bovergenoemder efferentie.
vermeld worden. Trip Tours Systeembeheerder	vermeld worden. Trip Tours Systeembeheerder	opura	cht kunnen evi	i. op de aanvraag	Met vriendelijke groet, Voor akkoord,
Systeembeheerder	Systeembeheerder	/erme	eld worden.		Trip Tours
					Systeembeheerder



16. Indien u de reservering gaat mailen, wordt het programma *Historie e-mail* opgestart. Als u op tab 12 een extern document heeft toegevoegd waarbij u het vinkje bij 'Bijhuur reservering' **aan** heeft staan, dan wordt deze ook als extra bijlage toegevoegd aan de e-mail.

Als u vanuit de opdracht al aangeeft dat de opdracht uitgevoerd door een collega-ondernemer, dan is het handig dat dit ook voor de planner zichtbaar is. U kunt dit op twee manieren zichtbaar maken voor de planner:

- U kunt in de opdracht in het veld *Planning* op tab 1 de naam van het bijhuurbedrijf vermelden, zodat de planner dit tijdens het plannen van de opdracht ziet staan.
- U kunt in de opdracht op tab 4 Bussen de opdracht alvast *koppelen* aan de gewenste bijhuurwagen, in het planbord wordt deze opdracht dan geplaatst bij de betreffende bijhuurwagen.

95160 (Opdracht)														_ [- x
Opdracht 95160	In a	genda opgenome		Dag(en) 5	Per	sonen 5	50	F	iliaal T	rip				
Debiteurnr 30	Trip	Software, Schijn	<u>del</u>					E	Bussen 1	L	4426				
Soort reis Meerdaag	jse A (D	o 01-12-2022) - I)				Lar	idcode I	IL.	Logo	nkey s	ysman			
1. Reis 2. Reis (vervolg)	3. Grens 4. Bussen	5. Reserveringen	1. Bibliotheek	7. Extra	s 8. Calculatie	9. Vo	orfactu	iren 1	0. Einde	11. S	ignalering	gen 🍐	12. Lo	ogboek	
Cat Bus PrKlasse	Wagen Kenteken	Tekst ritstaat	Chauffeur[s]	Ver	voersklasse	Vg	Vk	Ak	Ag	KmVg	KmVk	KmA	KmAg	Info	^
■ 50 1 50		-				07.45	09.00	17:00	17:00						_

3.1.2 Bijhuurreservering met uitwisseling

Werkwijze:

- 1. Ga naar tab 5 Reserveringen en klik met de rechtermuisknop in de grid en kies voor 'Aanmaken reservering' of druk onderaan op de button 'Onderhoud reserveringen'.
- 2. Druk in de werkbalk bovenaan op de button 🔄 om een nieuwe reservering aan te maken.

Vul in de reservering de volgende velden in:

- 3. Het crediteurnummer van het bedrijf dat u wilt bijhuren (opzoeken kan ook d.m.v. het vergrootglas).
- 4. Bij 'Van' geeft u de gewenste omschrijving van de in te huren bus(sen) in.
- De inkoopprijs excl. btw.
 Via het pijltje achter de inkoopprijs kan de verkoopprijs van de opdracht (excl. BTW) opgevraagd worden. (indien tou.reservering.001 =1 bent u verplicht de inkoopprijs in te geven bij bijhuur)
- 6. De verkoopprijs excl. btw (niet verplicht). Indien de verkoopprijs is ingevuld, dan wordt deze gebruikt voor de berekening van de marge voor o.a. de reisbureauregeling. Indien niet ingevuld, dan wordt gerekend met de gemiddelde busomzet.
- 7. Het vinkje 'Reisbureauregeling' staat bij een bijhuurreservering standaard aan, aangezien bij bijhuur de reisbureauregeling altijd van toepassing is.
- 8. In het geval van een <u>gesplitste</u> opdracht kunt u bij 'Uitwisseling' kiezen welke deelopdracht u wilt bijhuren. Kies voor 'Hoofdopdracht' indien u de opdracht in zijn geheel bijhuurt.
- 9. Geef het aantal bij te huren bussen en het **totale aantal personen** in waarvoor u vervoer wilt bijhuren bij de betreffende crediteur (dus **niet** het aantal personen per bus!). Dit aantal personen zal bij het importeren op tab 1 van de opdracht komen te staan.

Het aantal bussen en personen wordt in basis gevuld vanuit de opdracht, maar dient handmatig aangepast te worden als u bijv. meerdere collega-ondernemers bijhuurt op één opdracht. Het is belangrijk dat dit goed ingevuld wordt i.v.m. de export!

- 10. Indien gewenst kunt u onderaan bij de 3 regels 'Opmerking' extra tekst ingeven.
- 11. Rechts onderin bij 'Afdrukken op' kunt u d.m.v. vinkjes aangeven waar u de reservering wel/niet op afgedrukt wil hebben. Let er op dat bij 'Reservering' rechts onderin E-mailen ingesteld staat, anders zal er niets verzonden worden! Door in *Beheer*



parameters en basistabellen parameter tou.reservering.002 op 2 of 3 te zetten, staat dit veld automatisch op e-mailen.

- 12. Op tab 2 kunnen eventueel nog extra teksten ingegeven worden.
- 13. Sla de reservering op met de button 🎴 in de werkbalk.

📕 Opdracht 95160,	regel 20 (Reserveri	ng)							• •
Regelnr 20		Opdrachtnr 95160						Pre	view
Crediteurnr 16	3	Touringcarbedrijf	Pietersen,	<u>Schijndel</u>					
1. Basis 2. Extra te	ekst 12								
	-								
Bijhuur									
Van	bijhuur touringcar	4		🔎 O	p rekening	Aan	ital bussen	1	
Inkoopprijs	500,00 5	1 EUR	Totaal excl.	BTW		Totaa	l personen	50	
Verkoopprijs	550,00 6								
Reisbureauregeling		-							
Uitwisseling	Hoofdopdracht	 ✓ 8 							
Opmerking 10						Afdrukken op			
						Bevestiging		Annulering 🗌	
						Ritstaat	☑ (1	0	
						Reservering	E-mailen		\sim

14. Na het opslaan van de opdracht, heeft u (zoals gewoonlijk) de mogelijkheid om de reservering te printen of te e-mailen, druk hiervoor op de button <u>Verwerk</u>.

📃 Documente	n opdracht 95160				• 💌
1. Basis					
Bevestiging	Afdrukken 🗌 E-mailen 🗹	٢	Verwerk	P	Proef
Reservering	Verwerken 🗹 (email)	٩	Verwerk	P	Proef
Voorfactuur	Afdrukken E-mailen	٢	Verwerk	P	Proef

De lay-out van de reservering kan op verzoek aangepast worden aan uw wensen. (Bijna) alle gegevens uit de opdracht kunnen evt. op de aanvraag vermeld worden.



15. Indien u de reservering gaat mailen, wordt het programma *Historie e-mail* opgestart. Als u een reservering <u>met</u> uitwisseling heeft, wordt er naast de PDF ook een extra **XML**bestand meegestuurd met de mail.

Als u op tab 12 een extern document heeft toegevoegd waarbij u het vinkje bij 'Bijhuur reservering' **aan** heeft staan, dan wordt deze ook als extra bijlage toegevoegd aan de e-mail.



Indien u in één opdracht meerdere bijhuurreserveringen maakt voor dezelfde crediteur (bijhuurbedrijf), dan wordt dit samengevoegd in één e-mail en dus ook één XML-bestand! Bij het importeren wordt dit dus ook geïmporteerd als één opdracht. Dit geldt alleen als bij 'Uitwisseling' ook hetzelfde is ingegeven.

Velden die geëxporteerd worden in de XML:

- Tab 1: alles op de garagetijden en Opmerking planning na
- Tab 6: de inhoud van de tabbladen Ritstaat en Ritstaat en bevestiging
- Tab 8: alleen de kilometers per land
- Tab 10: alleen de Contactpersoon tijdens rit + Telefoon
- De inhoud van de bijhuurreservering wordt in de bibliotheek op tabblad Intern gezet

De XML is gebaseerd op een intern formaat en kan te allen tijde wijzigen.

Historie e-mail												
1. Berichten 2. Bericht Res	servering op 01-04-2021											
Bericht Logboek												
Technische data		Bericht										
Creator	toup_077	Afzender Trip Software <info@tripsoftware.nl></info@tripsoftware.nl>										
Creationdate	23-02-2021 15:11:41	Aan	Aan helpdesk@tripsoftware.nl									
Last update	23-02-2021 15:11:41	BCC	cc									
User	jho		BCC aan afzender									
Date sent	23-02-2021 15:11:41	Onderwerp	Reservering op 01-04-2021									
Last error		Extra bijlager	Reservering_1420.xml(filestore:533);D aaiboek_opdrachtnr_1420.pdf(filestorext:1)									
Status	bewerken	<u> </u>										
		Toon bijlage	Sla wijzigingen op en zet bericht in de wachtstand									
Inhoud bericht												
Verdana V 9V B 	〕 【 및 �� ☵ ☲ ☲ [_4 5 6 7 ₩,	E E E E E III 81										
In de bijlage vindt u d	le bevestiging van onze r	eservering op 01	-04-2021.									
Graag ontvangen wij	van u een bevestiging va	n onze reserveri	ng.									
Mocht u nog vragen h	ebben, dan kunt u altijd	contact met ons	opnemen.									
Met vriendelijke groet												
Met vriendelijke groet, Jojanneke Hoks Trip Software												
Tripsofiware												

In het logboek van de opdracht is zichtbaar dat u de reservering heeft gemaild. D.m.v. de rechtermuisknop kunt u eventueel de verzonden mail nogmaals bekijken en/of versturen.

1420 (Opdracht)									- • •
Opdracht 1420	In agenda opgenome	en (status 4P)		E	lag(en) 1	Personen 50	00 Filiaal	Trip	
Debiteurnr 15 🔎 🏠	Transportbedrijf Jan	<mark>sen en Zonen BV,</mark> :	<u>Schijndel</u>			Bussen 10	D Telefoonnr	073-5482655	
Soort reis Dagrit	Schijndel (Do 01-04-	2021) - Maastrich	t (Do 01-04	-2021)		Landcode NI	L Logonkey	jho	
1. Reis 2. Reis (vervolg) 3. Grens 4. Bu	ssen 5. Reserveringen	6. Bibliotheek	7. Extra's	8. Calculatie	9. Voorfactu	ren 10. Einde	11. Signaleringen	12. Logboel	c
Datum en tijd Geboekt door	Code Omschrijving	_			∧ Int	terne docume	nten		
23-02-2021 15:11:41 jho		'racht uitwisseling: 1	6 Touringcar	bedrijf Pieters	en	Soort	1 Datum	Factuurnr	Bedrag 🔺
23-02-2021 15:11:41 jho Too	on e-mail	g: helpdesk@tripso	ftware.nl			Reservering	23-02-2021 15:11:4	1	
23-02-2021 15:07:22 jho	RES gewijzigd: rese	rvering(en)				Reservering	23-02-2021 13:19:1	9	



3.2 Bijhuurreservering vanuit de planning

Het is ook mogelijk om bij het plannen van een bijhuurwagen via het planbord direct een bijhuurreservering te maken. De volgende instellingen zijn dan nodig:

- Constant A10401 moet op 1 staan (*Systeem- en applicatieconstanten*), anders kunt u géén bijhuurreservering maken direct vanuit het planbord.
- Indien u ook direct een bijhuurreservering wilt kunnen maken als u een <u>deelopdracht</u> inplant, dan moet u in *Beheer parameter en basistabellen* tou.planbord.035 op 1 zetten.
- In Wagengegevens/Onderhoud wagens moet bij bijhuurwagens het vinkje 'Bijhuur wagen' aan staan én bij 'Bijhuur bedrijf' moet de crediteur ingevuld zijn.

Planbert hussen maart 3 nuai 2019 (alle filialen)	
maandag 7 januari 2019	
27 9 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	1월 1일 20 21 22 23 24 04 02 01 04
102 cap 10 51-0120-4	
104 cap 50 11-818-5	
105 cap 10 VI-37-05	
107 cap 48 V2-07-61 8 10 Vegeel 20	
200 cbp 40 V/-72-63 200 cbp 41 V/-72-63 200 cb	
120 cap 16 V2-V2-49	
100 cap 10 VN-CV-37	
80 V9-82-41 80 V9-82-43 80 V9-82-48 80 V9-82-80 V9-82-800 V9-82-800 V9-82-800 V9-82-800 V9-82-800 V9-82-8000 V9-82-80000000000000000000000000000000000	Jden 18
piso2 cep 0 INCUR SETE	
Elense 1000	
Contracted 210 (Reseaucion)	
Regelini 10 Opdrachtivi 210 Preview	
Crediteurre 😢 Bifuur onderneming Peters, Targaweg 22, 6543 SS, Weesp	
1. Bads 2. Extra telast	
[09:15-17:15] Bacin Enda	
Dahm (72,01-01) Totelin (20,01) Used	
and the second s	
Bighour Van Date and Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna	
The synut burnger	
Margeregeting 🖂	
Opmerking Aldrukken op	
Defailinformatie en besturing Besterming: Den Haag	
1. Detals 2. Gewijsgde data 3. Tellingen 4. Legenda 5. Notite Retour Klant: 17:00 uur Ritstaat	nten Wagen en chauffeur (s)
Descheping Info Antal personen: 30 Reservering Wel printen	businamiler 99902 INHLUR PETERS1 p Extra info opdracht
Datability 200 49 / 21 Generative Vegner 0415-5 Datability 09115 (09115) (09115) (09115) (09115) (09115)	Unsumeur 1 99902 Inhuur Peters 1 P Muteren tekst ritstaat
Omschrijving Veghel / Den Haag	Item(s) verplaatsen
Wagen 99902 INHUR PETERS1 Chardfex (1) 99902 INHUR PETERS1	Geen items geselecteerd Well Opdracht Datum Tild Datum Tild Stat o
Opmerking planning	
[Suspen/personen 1, 70 Vertreidealschefes Verdel Stadfusselen 1 (Gemeentehus Verbel)	
estemmingsplat Den Haag 2e Kamer	v

Werkwijze:

- Ga naar het *Planbord*
- Koppel de opdracht op de gewenste bijhuurchauffeur en -wagen. Let op: de bijhuurchauffeurs en -wagens zijn standaard niet in het planbord zichtbaar. U kunt of via de rechtermuistoets of via de velden rechts onderin het planbord rechtstreeks de nummers ingeven of opzoeken via het zoekvenster. De ingeplande bijhuurchauffeur en -wagen wordt nu wel getoond in het planbord (voorzien van een geel blokje als waarschuwing)
- Plan de opdracht definitief (via dubbelklik of rechtermuis)
- De opdracht wordt nu definitief gepland en het scherm Reserveringen wordt geopend in het planbord
- In de reservering zijn de crediteur (uit Onderhoud wagens) en de opdrachtgegevens al gevuld. Alleen de inkoop- en verkoopprijs moet nog ingevuld worden. Via het pijltje achter de inkoopprijs kan de verkoopprijs van de opdracht (excl. BTW) opgevraagd worden. Het aantal bussen wordt gevuld vanuit de opdracht maar kan handmatig aangepast worden, als u bijv. meerdere collega-ondernemers bijhuurt op één opdracht.
- Sla de reservering op met 🔽 in de bovenste werkbalk.

Na het opslaan van de bijhuurreservering wordt deze zichtbaar in de opdracht op tab 5 Reserveringen. Het veld Accoord kan gebruikt worden om aan te geven dat de collegaondernemer de aanvraag heeft bevestigd.



			-
	N	Trip Software B.V. Kluisstraat 79 5482 KL Schijndel	,
IT controls	your BUSiness	T +31 (0) 73-5494426	5
	,	E info@tripsoftware.n L www.tripsoftware.n	l
Touringcarbedrijf Pi Kluisstraat 79 5482 KL Schijndel	etersen		
Schijndel, vrijdag 1	8 februari 2022	Crediteurnummer : 16 Telefoonnummer : 073-5494426	
Reserverin	g	Referentie: 95162	
Geachte heer/mevr	ouw,		
Hierbij bevestigen v	vij de bijhuurreservering van de	onderstaande bus(sen).	
Datum	: Donderdag 1 december 2022		
Begin/eindtijd	1.5		
Aantal touringcars	: 1		
Naam groop	: 50 : Trip Software		
Biihuur van	: bijhuur touringcar		
Totaalprijs	: 500,00 EUR (exclusief BTW)		
Betalingsconditie	: op rekening		
Opmerkingen	÷		
Wij verzoeken u pe	r omgaande een kopie van deze	reservering getekend aan ons te retourneren.	
Om uw factuur in be vermelding van de l	ehandeling te kunnen nemen, ve bovengenoemde referentie.	rzoeken wij u vriendelijk deze te sturen onder	
Met vriendelijke gro	et,	Voor akkoord,	
Trip Tours			
			_

De aanvraag/reservering kan direct via de mail naar de collega-ondernemer gestuurd worden.

De lay-out van de aanvraag kan op verzoek aangepast worden aan uw wensen. (Bijna) alle gegevens uit de opdracht kunnen evt. op de aanvraag vermeld worden.

Aangezien u al direct definitief plant, kunt u er natuurlijk ook voor kiezen om niet de aanvraag naar de collega-ondernemer te sturen, maar de (bijhuur)ritstaat (zie par. 2.4). Dit kan alleen als u in de bijhuurchauffeur een e-mailadres heeft ingevuld.

Onze referentie:	sysman	Chauff	eur : 99902	Inhuur TC	
		Wager	n : 99902 IN zitplaatsen	HUUR PIETRSE	N
Reisgegevens					
Vertrekdatum	: donderdag 1 d	ecember 2022	08:00 uur	Aar	ntal personen : 50
Einddatum	: donderdag 1 d	ecember 2022	17:00 uur		
Vertrekplaats	: A		Postcode :		
Vertrekpunt	:				
Restemming	· B		Postcode :		
Adres	:		rostcode :		
Planning		Juiste tijden	Km-sta	nden	Aantal pers.
Vertrek garage	: 07:45	uu	r	km	
Voorstaan klant	: 07:45	uu	r		
Vertrek klant	: 08:00	uu	r <u> </u>	km	pers.
Aankomst klant	: 17:00	uu	r <u> </u>	km	pers.
Aankomst garage	: 17:00	uu	r	km	
		EINDE RITO	OPDRACHT		

Op de bijhuurritstaat (speciale lay-out) worden geen adresgegevens van uw klant vermeld.





4 Het plannen van een bijhuuropdracht

Het plannen van een opdracht op een bijhuurchauffeur en -wagen gaat als volgt:

- Ga naar het *Planbord*
- Als de bijhuurreservering is aangemaakt in de opdracht dan kan de opdracht al gekoppeld zijn aan een bijhuurwagen of dan ziet u in de opmerking planning van de opdracht de naam van het bijhuurbedrijf.
- Koppel de opdracht op de gewenste bijhuurchauffeur en -wagen. Let op: de bijhuurchauffeurs en -wagens zijn standaard niet in het planbord zichtbaar. U kunt of via de rechtermuistoets of via de velden rechts onderin het planbord rechtstreeks de nummers ingeven of opzoeken via het zoekvenster. De ingeplande bijhuurchauffeur en -wagen wordt nu wel getoond in het planbord (voorzien van een geel blokje als waarschuwing)
- Plan de opdracht definitief (via dubbelklik of rechtermuis)
- Als er nog geen bijhuurreservering was aangemaakt en u heeft de A10401 ingesteld, dan kunt u hier direct een bijhuurreservering aanmaken (zie par. 3.2)

Planbord bu	ussen maandag 7 j	anuari 2019 (al	lle filialen)																									×
) 1 dag	 Standaard filt 	er 🗸 🚺 🖸	1 🖸 🔎	<i>></i>				R A	Activiteiten	rooster s	taat uit 🛛 🛱	iaal * 🗌	- 🗆															
		_										maan	idag 7 janua	ri 2019														_
07-01-2019		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	01	02 03	04
100 cap 50 7	€-BLB-0	_																										
101 cap 48 8.	1-BLB-8	-																										
102 cap 50 51	S-BLB-4	-																										
104 cap 50 1	1-BLS-5	1																										
105 cap 50 V	L-S2-59																											
106 cap 48 VI	H-GT-60							_																				
107 cap 48 VI	H-GT-61	-						10 V	eghel 20								11 Nijns	el 20										
108 cap 48 V	K-FK-62	-						ien 13		80	okel 13						2700	eland 13										
110 cap 50 V	L-V2-49	-							-			-																
120 cap 36 VI	N-GR-57	1																										
130 cap 70 VI	N-GV-37]					_											_			-							
150 cap 48 VI	N-RZ-41	-					900	Nimegen 1	8									900	Uden 18									
151 cap 48 V	N-RZ-43	-																										
201 cap 8 22	-PD-LR	-																										
99902 cap 0	INHUUR PETER										210 Den Haa	g 99902																
dienst 1000							100	U Panjs																				
											·							1.1										
		·																										
Detailinformati	ie en besturing																					Wagen	day flor -1					
1. Details 2. G	Sewijzigde data 3.	Telingen 4. b	egenda 5.	Notitie(s) 0	7-01-2019	6. Info In	huur Peter	s1 (99902)	7. Info IN	HUUR PE	TERS1 (9990	 8. Verp 	alaatsen 9.	. Acceptatie	ritstaat B	B. Boordcon	nputer E.	Externe d	locumenten			Busoum	er poon?	TABLED	DETED C 1	0	Cube info and	
Omschrijving	Info																				^			aw KOOK I	reneko1	^	Exua into oporac	ant -
Dpdracht/det	biteur 210 48 /	21 Gemeente Ve	ighel Veghel	0413-5487	25																	Chauffeu	r 1 99902	Inhuur Pe	eters1		Muteren tekst rits	taat
Data/tijden	Vertrek 07	-01-2019 (09:1	15 / 09:30)	Retour 07-0	01-2019 (17:00 / 17:1	15)																				Item(s) verplaats	en
Wagen	Veghel / D	en naag III ID DETED C 1																				Coopilor						
Chauffeur(s)	99902 Inh	ur Peters1																				V	o geselecter On	tracht D	latim	Tid	atum Titd Sta	at la
Opmerking pl	lanning																				_	Þ	- Op				ingo su	
Bus(sen)/per	sonen 1/30																											
Vertrekplaats	s/adres Veghel Sta	dhuisplein 1 (Ge	meentehuis	Veghel)								-00																
Bestemmings	plaat Den Haag	2e Kamer																			~							~

Na het definitief plannen, kunt u ervoor kiezen om de (bijhuur)ritstaat (zie par. 2.4) direct te mailen naar uw collega-ondernemer. Dit kan alleen als u in de bijhuurchauffeur een e-mailadres heeft ingevuld.

Bij het ontplannen van een opdracht met een bijhuurreservering krijgt u onderstaande melding:







Onze referentie:	sysman	Chauffeur Wagen	99902 Inhuur TC 99902 INHUUR PIETRSE zitplaatsen	N
Reisgegevens	i dondordag 1	december 2022 08	00 uur 63	ntal porcopon : 50
Einddatum	: donderdag 1	december 2022 17:	00 uur	intal personen : 50
Vertrekplaats Vertrekpunt	: A :	1	Postcode :	
Bestemming Adres	: B :	1	Postcode :	
Planning		Juiste tijden	Km-standen	Aantal pers.
Vertrek garage	: 07:45	uur	km	
Voorstaan klant	: 07:45	uur		
Vertrek klant	: 08:00	uur	km	pers.
Aankomst klant	: 17:00	uur	km	pers.
Aankomst garage	e :17:00	uur	km	
		EINDE RITOPD	RACHT	

Op de bijhuurritstaat (speciale lay-out) worden standaard geen adresgegevens van uw klant vermeld.

5 Boeken opdracht met bijhuur

st 2. Kit						
egegevens						
Opdracht 210	Rit van Veghel		naar Den Haag		Aantal personen 30	
Kategorie 48 / 1	Vertrek 07-01-2019	09:30	uur (garage 09	9:15)	Logonkey test	
		17:00	uur (garage 17	1:15)	Gemeente Veghel	
	Bezoek 2e Kamer,	rondleiding			Veghel	
Buspummer 99902	INHUUR PETERS1				KM-stand	
Charuffeur 00000	Tohuw Dotors 1				Laatote mutatio	
Chaulieu 33302	Innuur Petersi				caatste mutate	
					Soort rit Dagr	it
Planning a committee of com	d Miner	nu r chu	<i>a</i>	c. 10000044	Community 7 Million at an Int	and a star
Fighting 2. Opmenting 3. Gren	isovergangen 4. Niome	ers 5. Chau	meur vergoedingen	0. 120 900 1/I	Veurmerk 7. Niometer n	istorie
Geplande tijd	Werkelijke tijd Kili	meterstand				
Vertrek enroes 00:1E			The second	ffeurryarao	ading a	
veruek galage 03.13	20000		•	neursvergo	Geen	
Vertrek klant 09:30	09:30					
Retour klant 17:00	17:00					
Retour garage 17:15	17:15		Toon de a	ifwijkingen	Totaal VC k	m 270
Centrad	Warkalik Af	uikinn				
Uren leen 0.50	0.50	in party				
Uren klant 7.50	7.50					
Kilometers leeg 20					N	
Kilometers klant 250					13	
Totaal leeg+klant 270						

In het prg. *Boeken gereden ritten* wordt de opdracht zoals gebruikelijk afgemeld.

Uren en kilometers zijn wellicht niet van belang aangezien het hier een bijhuurchauffeur/wagen betreft. Ingave van de uren en kilometers blijft echter wel mogelijk.



6 Facturering opdracht met bijhuur

Vervolgens kunt u deze opdracht op de normale manier vrijgeven voor facturering. Bij het openen van de opdracht in *Vrijgeven voor facturering* zal de bijhuurreservering in het scherm Matching gegevens ter info getoond worden. Deze kunt u gewoon wegklikken.

210 (Vrijgeven opdracht)	
Opdracht: 210	Gereden Dag(en) 1 Personen 30 Filiaal Trip
Debiteumr 21	Gemeente Veghel, Veghel Bussen 1 Telefoonnr 0413-548725
Soort reis Dagrit	Veghel (Ma 07-01-2019) - Den Haag (Ma 07-01-2019) Landcode NL Logonkey test
1. Reis 2. Gereden 3. Reserveringen Kilometers per land Land RC Km VC Km B Nederland (6%) 250	4. Bbilotheek 5. Calculate 6. (Voor)factuuradres 7. Verdeling 8. Ende 9. Extra info gereden V. Verdend Grond Categorie Gasta Bijzonderheden V. Verdend Grond 0,50 7,50 Prijscode Prijscode
Duitsland C Oostenrijk	0,50 7,50 Afspraak 650,00 👔 Busprijzen Btw
Denemarken Diversen 20	Pax 30 Filaal Trip Software
20	Dpvragen matching gegevens
Totaal 0 270 Lege km tellen voor grond	Opdrachtmr 210 🔐 Gereden (status 6) Van Gereentehuis Veghel
1. Prijzen 2. Persoonsprijzen	Personen 30 Birhuur tonen 🗹
Prijs 8000 48 Prijs 2011 BTV	Covrage C
	bijhuur touringcar Bijhuur onderneming Peters
	Total
Te factureren 650,00	
	NC marge VC marge Verschil

Extra optie: Self Billing

Een ondernemer die belaste prestaties verricht aan een andere ondernemer is verplicht om een factuur uit te reiken. In de meeste gevallen doen ondernemers dit zelf. Het komt ook voor dat niet de leverancier maar de klant die de opdracht heeft gegeven de factuur opmaakt. Dit noemt men Self billing.

Self billing is een aparte module in Trip NT en deze is gekoppeld aan de bijhuurreservering, voor meer informatie neemt u contact op met onze helpdesk. In deze module kan gekozen worden uit twee methodes: self billing of factuur uitgereikt door afnemer. In beide gevallen wordt een echte factuur met journaalpost gemaakt. Deze journaalpost komt in het Dagboek Inkoop.

Trip soft Π	contros you	BUSiness	2		1 3 1 +31 E info	Ip Software I Kluisstroat (82 KL Schin (C) 73-3494 @hiosoftware whiosoftware
To Veenderv	urs B.V. reld 57					
Plaats, 1	5-05-2018					
Factur Crediteur	ur uitgere en factuurn	vikt door afneme ummer : 8005/1	r			
Voor ons	uitgevoerd:					
Aantal	Eenheid	Omschrijving		Prijs		Bedrag
	%	BTW Nederland	Ē	-471,70	è	-28,30
6,00			Totaal voor	deze opdracht	¢	-500,00
6,00						
6,00 Uw BTW r	nummer: NL8	23260562801				



Facturering touring					×
Van filiaalcode	Trip Software 🔎 t/m	2 Trip Filiaal 2	P	Email indien mogelijk 🗹	
Van debiteur 0	🔎 t/m	0	\mathcal{P}	Factuurdatum 26-02-2019	
Van vertrekdatum Van opdracht 0	t/m	0	Selecteer	Proeffacturen	
Opdrachten Sel Opdracht Datum Ve	erz Debnr Naam	Soort Factureren	Pers Bus Van-Naar	Fil Email	
1170 30-10-2018 vf 210 07-01-2019 no	17 Dhr. K. van den Broek, Uden 21 Gemeente Veghel, Veghel	Meerdaagse 1.876,91 Dagrit 650,00	50 1 Uden-Düsseldorf 30 1 Veghel-Den Haag	helpdesk@tripsoftware.nl helpdesk@tripsoftware.nl	

De opdracht kan daarna gefactureerd worden via het prg. *Facturering touring*.

De journaalpost die ontstaat uit de facturering genereert automatisch de volgende journaalpost voor registratie van de bijhuurreservering:

(2800) Tussenrekening BIJHUUR Touringcars 00,00 A\ (2800)Tussenrekening BIJHUUR Touringcars 00,00

Dagboekinforma	itie, huidig boekjaar	2018				Verkoop						
Draaiboek				/	Ø		Debiteur 21	Gemeente V	eghel, Veg	hel		$\left \right\rangle$
Dagboek	Verkoop (1200)				\sim	Fac	tuurnummer	2170039				
Boekdatum	26-02-2019	Boekjaa	2019	Periode 2	,		Bedrag	650.00				
			2015	_				000,00				
	2170039		toufac			(Omschrijving	07-01-2019,	, 210, Gem	eente Veghel		
Boekstukken												
Datum	Nummer Omschrijvin			Per	\wedge							
26-02-2019	2170039 07-01-2019	, 210, Gemeer	nte Veghel	201902								
25-02-2019	2170038 26-10-2018	, 1050, Transp	ortbedrijf	. 201902								
31-12-2018	2170037 11-10-2018	, 950, Transpo	ortbedrijf	201812								
31-12-2018	2170036 14-10-2018	, 1200, Transp	ortbedrijf	. 201812								
29-11-2018	2170035 01-12-2018	, 1490(VF), Tr	ip Software	201811								
26-11-2018	2170034 06-10-2018	, 880, Kampee	rboerderij.	. 201811		Beginsaldo	dagboekre	kening	Eindsal	do dagboek	crekening	
26-11-2018	2170033 04-10-2018	, 860, Dhr. Ke	rkhof	201811		4	1.314,1	5		4.964	4,15	
26-11-2018	2170032 03-10-2018	, 850, BS Tijl U	lilenspiegel	201811		Saldo teger	ı te boeken					
26-11-2018	2170031 02-10-2018	, 840, Transpo	ortbedriif	201811	¥			0	,00			
Aangemaakt 26	-02-2019 15:07:01,	aatst gewijz	igd 26-02·	2019 15:	07:0	01 door tes	t, id 76					
	Omschrijving		Grootboekre	kening				ebet	Credit	Datum	Kostenplaats	~
	07-01-2019, 210, Gen	neente Ve 2	990 : Trans	istoria					613,21			
	07-01-2019, 210, Gen	neente Ve 2	011 : Af te	dragen BT	W la	aag (6%)			36,79		_	
	07-01-2019, 210, Gen	neente Ve 2	2800 : Tusse	enrekening	bus	s inhuur	57	5,00		07-01-2019		
	07-01-2019, 210, Gen	neente Ve 2	990 : Trans	istoria					575,00			
	07-01-2019, 210, Gen	neente Ve 2	2800 : Tusse	enrekening	bus	s inhuur			575,00	07-01-2019		
	07-01-2019, 210, Gen	neente Ve 2	990 : Trans	istoria			57	5,00		07-01-2019		
	07-01-2019, 210, Gen	neente Ve 8	000 : Opbr	engst tour	verv	/oer			613,21	07-01-2019		
	07-01-2019, 210, Gen	neente Ve 2	1990 : Trans	istoria			61	3,21		07-01-2019		
	07-01-2019, 210, Gen	neente Ve 2	2060 : BTW	grondslag (0%	VERKOOP			0,01			
	07-01-2019, 210. Gen	neente Ve 2	2061 : BTW	grondslag	(6%	b) VERKOOP			613,20			
	07-01-2019, 210. Gen	neente Ve 2	069 : BTW	grondslag *	Tea	enrekenin	61	3,21				
												-
												-



7 Inboeken inkoop bijhuur

7.1 Matchen opdracht via dagboek Inkoop

Als u werkt met het financiële pakket in Trip, dan kunt u de inkoopfactuur matchen aan de opdracht om zo het verschil tussen in- en verkoop van de bijhuur te zien. Via het dagboek Inkoop boekt u de inkoopnota van de bijhuurtransactie in.

Tijdens het boeken van de inkoopnota kunt onderin de tabel via de rechtermuistoets op de kolom Opdracht kiezen voor Koppel/ontkoppel opdracht.

 	Dagboek 1	600 : Inkoop (dd. 25-01-2019,	boekstukn	iummer 24	40004							- 0	×
Dag	boekinfo	rmatie, huidig	g boekjaar 201	8				Inkoop						
	Draaibo	ek							Crediteur 16	Bijhuur ond	erneming	Peters, Weesp		$\left \right\rangle$
	Dagbo	ek Inkoop (16	500)				\sim	Fa	octuurnummer	123456	1	Termijn 30		
	Boekdat	um 25-01-201	9 🜐	Boekjaar	2019 F	Periode	1		Bedrag	610,00		IBAN NL80RA	ABO0108042	162
Вое	kstuknumn	1er 240004		Bron	Inkoop				Omschrijving	Bijhuur ond	erneming	Peters, Weesp		
Boe	kstukken							Docume	ent referentie				Documer	nt?
	Datum	Nummer	Omschrijving			Per	^	Bet	alinaskenmerk	[1	
-	8-11-2018	240001	Hotel Unter den	Linden, Ber s. Giethoor	n n	202004			Dimut	[-	
)9-04-2018	240003	Hotel Unter den	Linden, Ber	lin	201811			Dispuut					
									G-rekening				G-%	
_								Beginsald	o dagboekre	kening	Einds	aldo dagboek	rekening	
		Boek saldo							0,00			-610	,00	
		Boek saldo e	excl. BTW laag (9	%)				do tege	en te boeken					
	_	Boek saldo e	excl. BTW laag 69	% (6%)						U	,00			
Aan	gen	Boek saldo e	excl. BTW hood					loor te	st, Ia // D	ebet	Cre	dit Datum	Kostenplaats	
		Regel tussen	woegen						55	9,63				
		Pegel verwije	deren					laag	5	0,37				
		Selecters on	ucicii	(11)										_
		Selecteer op	enstaande post	en)										-
		Selecteer po	st(en) touropera	ting										
_		Koppel/ontk	oppel opdracht		J									_
-		Koppel/ontk	coppel reis	20										_
		Info factuur												-
		Info relatie												
		Info grootbo	bekrekening											_
		Info opdrach	nt matching											-
		Transitoria												~



In het opdrachtscherm kunt u de opdracht opzoeken en de bijhuur reservering aan de inkoopfactuur koppelen.

Het opdrachtnummer wordt dan ook zichtbaar in het dagboek Inkoop. Na het opslaan wordt de inkoopfactuur geboekt en wordt de matching automatisch bijgewerkt.



📕 Dagbo	ek 1600): Inkoop d	ld. 25-01-201	9, boeksti	uknum	nmer 2	40004							-	×
Dagboeki	nforma	atie, huidig	boekjaar 2	018					Inkoop						
Dra	aiboek									Crediteur 16	Bijhuur onderne	ming Peters	, Weesp		P
	gboek	Inkoop (16	00)						Fa	ctuurnummer	123456	Termijn	30		
Boeł	datum	25-01-2019) 🜐	Boekja	ar 20	19	Periode	1]	Bedrag	610,00	IBAN	NL80RA	ABO0 108	8042162
Boekstukn	ummer	240004		Br	on In	коор]	Omschrijving	Bijhuur onderne	ming Peters	, Weesp		
Boekstuk	ken								Docume	ent referentie				Doc	ument ?
▶ 01-04-2	020	240001	Omschrijving Hotel Unter de	en Linden,	Berlin		20200	4	Beta	alingskenmerk]	
08-11-2	018	240003	Het Barbeque	huis, Gieth	oorn		20181	1		Dispuut				1	
09-04-2	018	240002	Hotel Unter de	en Linden,	Berlin		20180	4		G-rekenina	[_ G-%	
]	
								-	Beginsaldo	o dagboekre	kening E	indsaldo d	lagboek	rekeni	ng
										0,00			-610	,00	
									Saldo tege	n te boeken					
								~			0,0	0			
Aangema	akt 26	-02-2019 :	15:21:53, laa	atst gewij	zigd 2	26-02-	2019 1	5:21	1:53 door te	st, id 77					
0	pdrachi	t Omschrijvi	ng		Groot	boekre	kening			D	ebet	Credit D	atum	Kostenp	aats 🔥
	*210/10	Bijhuur on	derneming Pet	ters, W	4001	: Koste	n bus in	nuur		55	9,63				
		Bijhuur ond	derneming Pet	ters, W	2003	: Terug	te vord	erer	n BTW laag	5	0,37				_

7.2 Handmatig inkoopbedrag boeken

Als u **NIET** werkt met het financiële pakket in Trip, dan kunt u geen inkoopfacturen matchen aan de opdracht en zou u dus ook het verschil tussen in- en verkoop van de bijhuur niet kunnen zien.

Het is mogelijk om via het prg. *Opvragen matching gegevens* handmatig het inkoopbedrag in te geven, zodat de matching en de inkoopmarge toch gevuld worden.

Dubbelklik op een lege regel in de kolom Arrangement (boven de totaalregel). Op deze regel kan nu het arrangement en het inkoopbedrag ingevuld worden. De regel wordt in het rood vermeld om aan te geven dat deze handmatig is ingevoerd.

Deze regel kan ook gebruikt worden om een correctie uit te voeren (+ of -) op een reeds geboekt inkoopbedrag (alleen voor matching en inkoopmarge, geen invloed op financieel!)

📕 Opvragen r	matching g	egevens							
Opdrach Vertrekdat Person	thr 620	Gepland (status 5)		Van Vegh Naar Gieth	el oorn		Bijht	uur tonen 🗹
Boekstuk	Rekening	Arrangement	Crediteur	Verkoop	Inkoop [VC]	VC marge	Inkoop [NC]	NC marge	Reisbureau 🔺
	8850	Koffie met appelgebak	Rest. de Koperen Ketel	225,00	225,00	-			
	8850	Rondvaart en koffietafel met kroket	Rest. De Punter	1.080,00	1.080,00				
	8850	Gids voor rondrit	Rest. De Punter	100,00	100,00				
	8850	Menu B schnitzel	Gasterij Zondag	967,50	967,50				
		bijhuur touringcar	TCB de Vliegende Brabander	900,00	850,00	50,00			50,00
9999999		Inkoop bijhuur touringcar					850,00		
Totaal				3.272,50	3.222,50	50,00	850,00	2.422,50	50,00



8 Overzicht inkoopmarge bijhuur

In het prg. *Overzicht inkoopmarge bijhuur* (onder Managementinformatie) krijgt u een totaaloverzicht van de bijhuurafspraken, de uiteindelijke kosten en de gemaakte marge. Tevens krijgt u via de selectie op bijhuurbedrijf snel een overzicht van de ingeplande bijhuur per bedrijf.

Na ingave van de selecties krijgt u per bijhuuropdracht een overzicht van de netto busomzet uit de opdracht, de prijsafspraak van de bijhuur(reservering) en de daadwerkelijke inkoop (mits geboekt via matching).

Bij een bijhuurreservering kan ook een verkoopprijs ingevuld worden (niet verplicht). Indien de verkoopprijs is ingevuld dan wordt deze gebruikt voor de berekening van de marge voor o.a. de reisbureauregeling. Indien niet ingevuld, dan wordt gerekend met de gemiddelde busomzet.

Als u gebruikt maakt van de financiële administratie in Trip, dan kunt u hier ook zien of alle inkoopfacturen voor de bijhuur ontvangen en geboekt zijn. Als u geen gebruik maakt van onze financiële administratie, dan kunt u het inkoopbedrag evt. handmatig inboeken (zie par. 7.2). Via de rechtermuistoets zijn nog diverse opvraagfuncties beschikbaar.

Overzicht inkoopmarge bijhuur												-
Datum 01-01-2011	t	/m 31-01-20	22									
Debiteur 0	t	/m 99999999	99	ø								
Bijhuurbedrijf 0]
Debiteur Naam	Vertrekdatum	Opdrachtnr	Crediteur	Bijhuurbedrijf	Busomzet	Bijhuur	Marge	Inkoop	Marge	Brondatum	Gebruiker	~
11 Accountantskantoor	05-10-2021	1160	13	TCB de Vliegende Bra	619,27	575,00	44,27			23-11-2021	test	
11 Accountantskantoor	12-10-2021	1170	13	TCB de Vliegende Bra	619,27	575,00	44,27			23-11-2021	test	
11 Accountantskantoor	19-10-2021	1180	13	TCB de Vliegende Bra	619,27	575,00	44,27			23-11-2021	test	
11 Accountantskantoor	17-11-2021	690	13	TCB de Vliegende Bra	622,64	575,00	47,64			28-10-2019	test	
11 Accountantskantoor	26-01-2022	1390	13	TCB de Vliegende Bra	622,64	575,00	47,64	570,00	52,64	27-01-2022	test	
21 Gemeente Veghel	17-12-2021	620	13	TCB de Vliegende Bra	900,00	850,00	50,00			17-09-2019	test	
27 Zorgcentrum Atrium	26-01-2022	1380	13	TCB de Vliegende Bra	715,00	675,00	40,00	675,00	40,00	27-01-2022	test	
31 van der Meulen Badk	26-01-2022	1370	16	Bijhuur onderneming	545,87	500,00	45,87	500,00	45,87	27-01-2022	test	
36 Reisbureau Manders	26-01-2022	1360	16	Bijhuur onderneming	908,26	850,00	58,26	850,00	58,26	27-01-2022	test	
		Totaal			6.172,22	5.750,00	422,22	2.595,00	196,77			





9 Matching gegevens

In het prg. *Opvragen matching gegevens* kunt u per opdracht de gegevens van de bijhuurtransactie opvragen. U dient hiervoor het vinkje 'Bijhuur tonen' aan te zetten.

Opvragen r	matching g	egevens							
Opdrach	thr 1380	Te factureren (s	tatus 7)		Van Apel	doorn			
Vertrekdat	um 26-01-2	2022			Naar Leeu	warden			
Persor	ien 25							Bijh	uur tonen 🗹
1. Opvragen	2. Arrangen	nentrekeningen 3. Afdrukken							
Boekstuk	Rekening	Arrangement	Crediteur	Verkoop	Inkoop [VC]	VC marge	Inkoop [NC]	NC marge	Reisbureau 🔨
		bijhuur touringcar	TCB de Vliegende Brabander	715,00	675,00	40,00			40,00
240015	2800	TCB de Vliegende Brabander, Ve	TCB de Vliegende Brabander				675,00	40,00	
Totaal				715,00	675,00	40,00	675,00	40,00	40,00

Via tab 3 is het ook mogelijk om deze gegevens af te drukken. Kies bij 'Soort' voor Bijhuur en zet het vinkje aan bij Inclusief status S (statistiek).

Opvragen matching gegevens											
Opdrachthr 1360 1 In statistic Vertrekdatum 26-01-2022 Personen 45	ek (status 5)			Van Naar	Uden Giethoorn		Bijhu	uur tonen 🗹			
I. Opvragen 2. Arrangementrekeningen 3. Afdrukken											
ielecties											
Van opdracht 0	t/m 9999999		_		Sorterin	9 Opdracht	inr	\sim			
Van vertrekdatum 01-01-2022	t/m 31-01-2)22 🜐			Totalen per period	le Vertrekda	atum	~			
Van retourdatum 01-01-1000	t/m 31-12-2	999 📑			Details per opdrad	nt 🗹 🛛 So	oort Bijhuur	~			
Van debiteur 0	🔎 t/m 9999999		\$	Crediteur	totalen per opdrach	ht 🗌 Rei	sbureauregeling	Nvt 🗸			
Van crediteur	💭 t/m 9999999		»	0	Totalen per credite	ur 🗆 🔜					
Van status	t/m ~		Inclusio	ef status 'S' 🔽]	2	Selecteer	Afdrukken			
Opdrachten											
Opdracht Debiteur Naam	Vertrek Naar	Status	Factuurnr	Inkoop[NC]	Verkoop	Marge[NC]	Marge[VC]	Reisbureau 🔺			
1360 36 Reisbureau Manders	26-01-2022 Giethoor	n S	2170173	850,00	908,26	58,26	58,26	58,26			
1370 31 van der Meulen Badkamers	26-01-2022 Den Haa	g S	2170172	500,00	545,87	45,87	45,87	45,87			
1380 27 Zorgcentrum Atrium	26-01-2022 Leeuwar	den 7		675,00	715,00	40,00	40,00	40,00			
1390 11 Accountantskantoor van	26-01-2022 Tilburg	7			622,64	622,64	47,64	47,64			

Overzicht matching gegevens afgedrukt op 1								7-2-2022				
1) RBR = reisbureau regeling												
Opdracht Debiteur	Naam			Vertrek	Naar	Stat	Factuur	Inkoop[NC]	Verkoop	Marge[NC]	Marge[VC]	RBR 1)
1360 36	Reisbureau Mande	ers		26-01-2022	Giethoom	S	2170173	850,00	908,26	58,26	58,26	58,26
Reserveringen uit onderhoud opdrachten Arrangem bijhuur tou			Arrangement bijhuur touringcar		<i>Crediteur</i> 16 Bijhuur ondernemir	ng Peters	Reservering 850,00					<i>RBR</i> 58,26
Inkoop financiële administratie Boekstuk 240013		Arrangement Bijhuur onderneming P	Peters, We	<i>Crediteur</i> 16 Bijhuur ondernemir	ig Peters		Inkoop(NC) 850,00					
1370 31	van der Meulen B	ladkamers		26-01-2022	Den Haag	S	2170172	500,00	545,87	45,87	45,87	45,87
Reserveringen uit onderhoud opdrachten			Arrangement bijhuur touringcar		<i>Crediteur</i> 16 Bijhuur ondernemir	ig Peters	Reservering 500,00					RBR 45,87
Inkoop Financiële administratie Boekstuk 240014		Arrangement Bijhuur onderneming R	Peters, We	<i>Crediteur</i> 16 Bijhuur ondernemir	ig Peters		Inkoop(NC) 500,00					
1380 27 Zorgcentrum Atrium				26-01-2022	Leeuwarden	7		675,00	715,00	40,00	40,00	40,00
Reserveringen uit onderho	ud opdrachten		Arrangement bijhuur touringcar		Crediteur 13 TCB de Vliegende	Brabander	Reservering 675,00					<i>RBR</i> 40,00
Inkoop financiële administratie Boekstuk 240015		<i>Arrangement</i> TCB de Vliegende Bra	bander, Ve	Crediteur 13 TCB de Vliegende	Brabander		Inkoop(NC) 675,00					
1390 11	Accountantskanto	oor van He	eeswijk	26-01-2022	Tilburg	7			622,64	622,64	47,64	47,64
Reserveringen uit onderhoud opdrachten Arrangement 50-persoons to			Arrangement 50-persoons touringca	r	<i>Crediteur</i> 13 TCB de Vliegende	Brabander	Reservering 575,00					RBR 47,64
								Inkoop[NC]	Verkoop	Marge[NC]	Marge[VC]	RBR
GENERAAL TOTAAL							2.025,00	2.791,77	766,77	191,77	191,77	