Zo gebruik je later factureren

Zo gebruik je later factureren

MplusKASSA Bijgewerkt 12 november 2025

Hoe gebruik je later factureren?

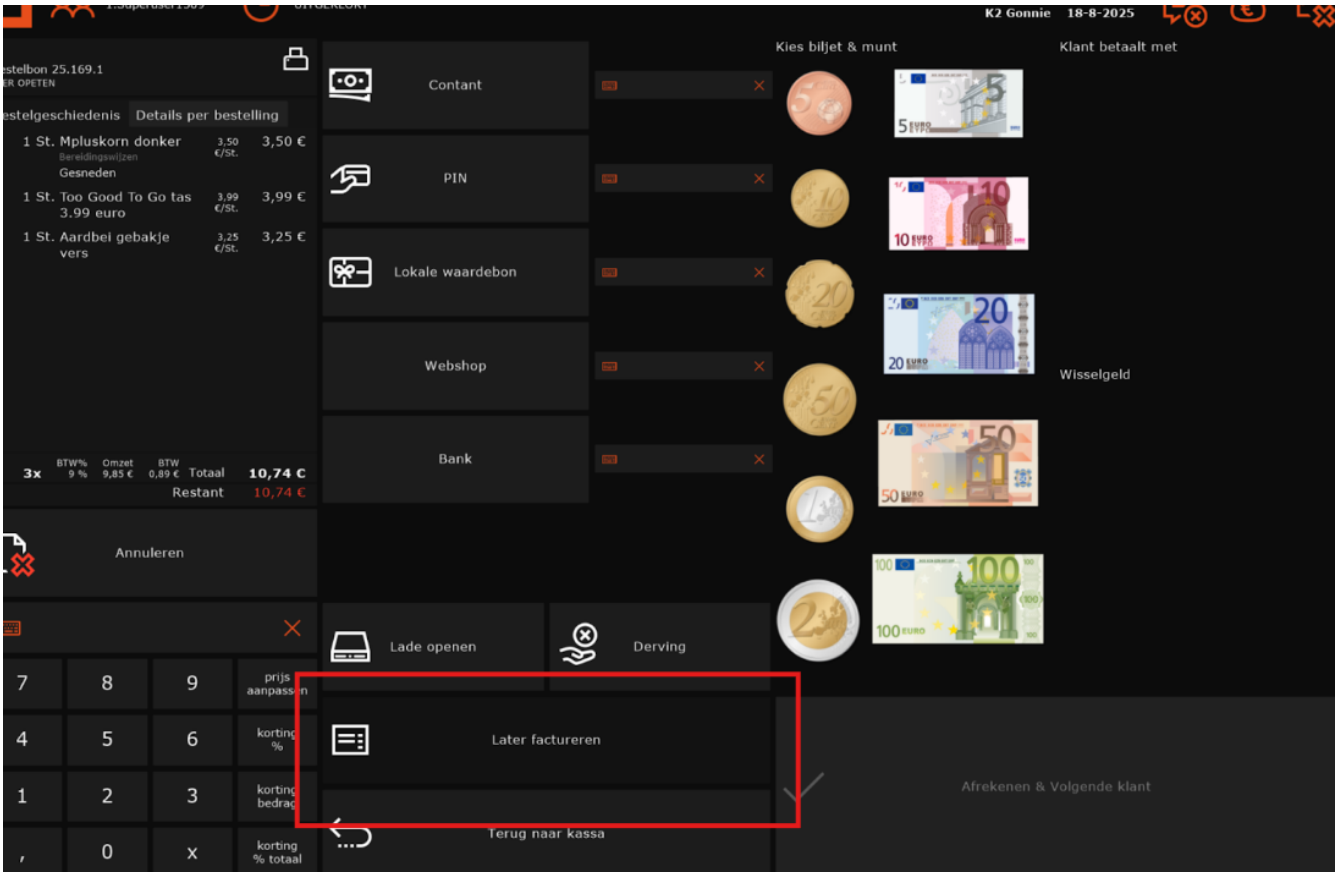
Sommige bestellingen worden niet direct afgerekend, maar op factuur gezet. Met **Later factureren** regel je dat eenvoudig vanuit de kassa.

1. Stel de bon samen

Voeg de gewenste artikelen toe en ga naar **Afrekenen**.

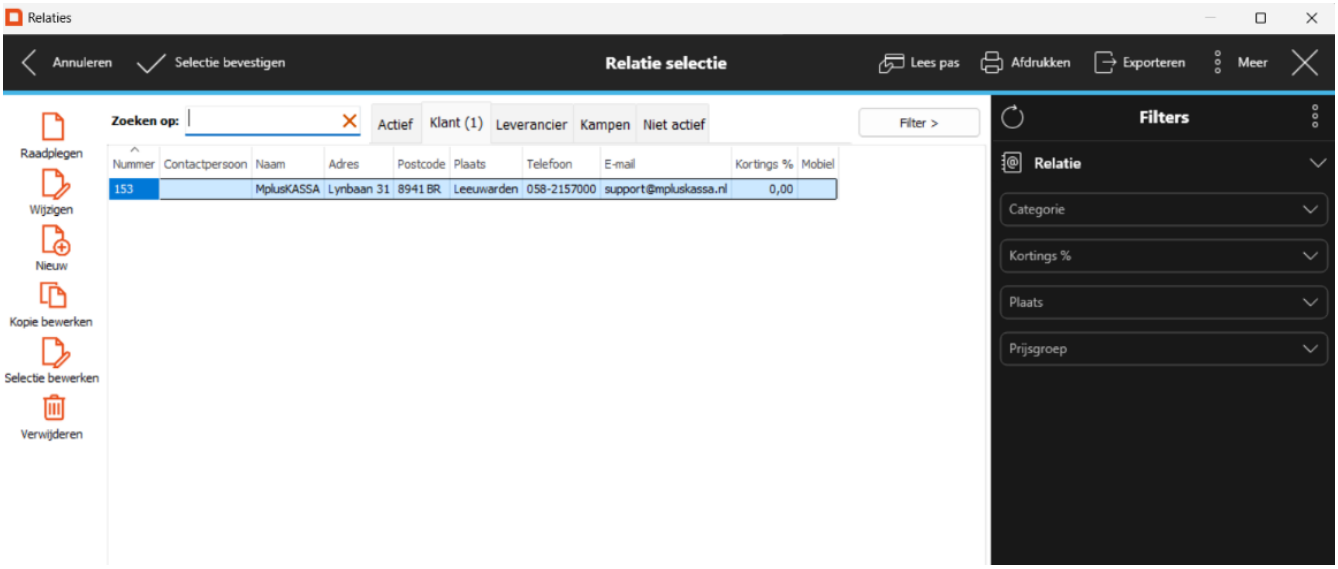
2. Kies Later factureren

In het afrekenscherm zie je diverse betaalwijzen. Selecteer **Later factureren**.



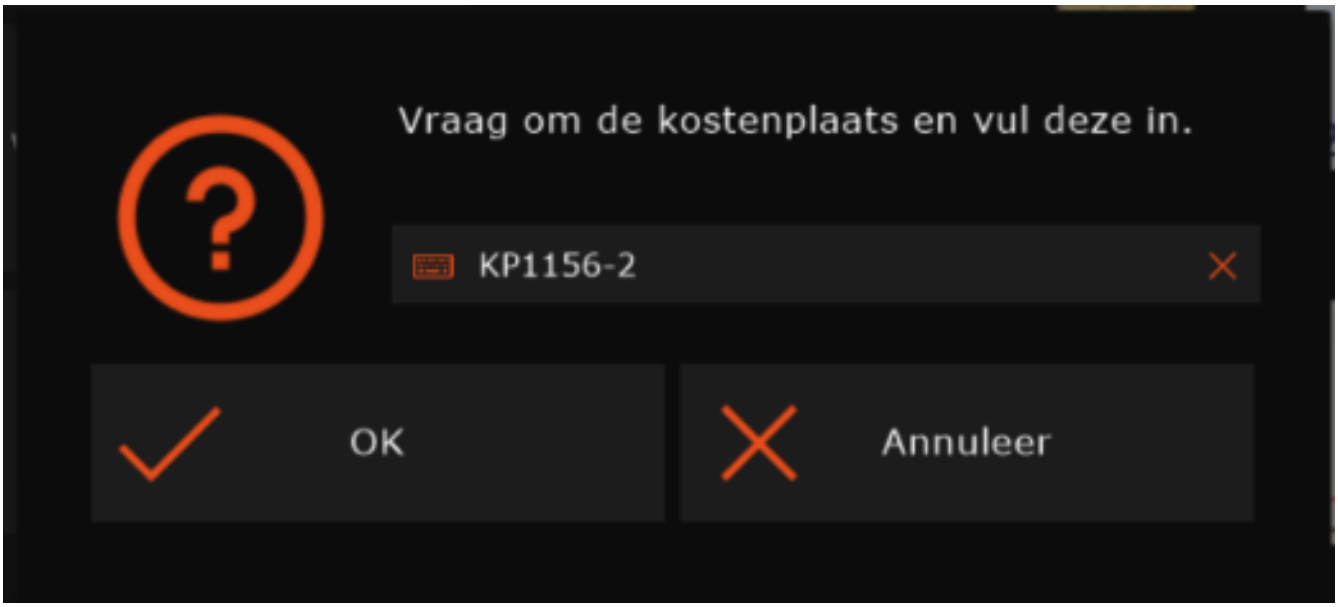
3. Selecteer de relatie

Kies de klant of relatie waarop je de factuur wilt boeken.



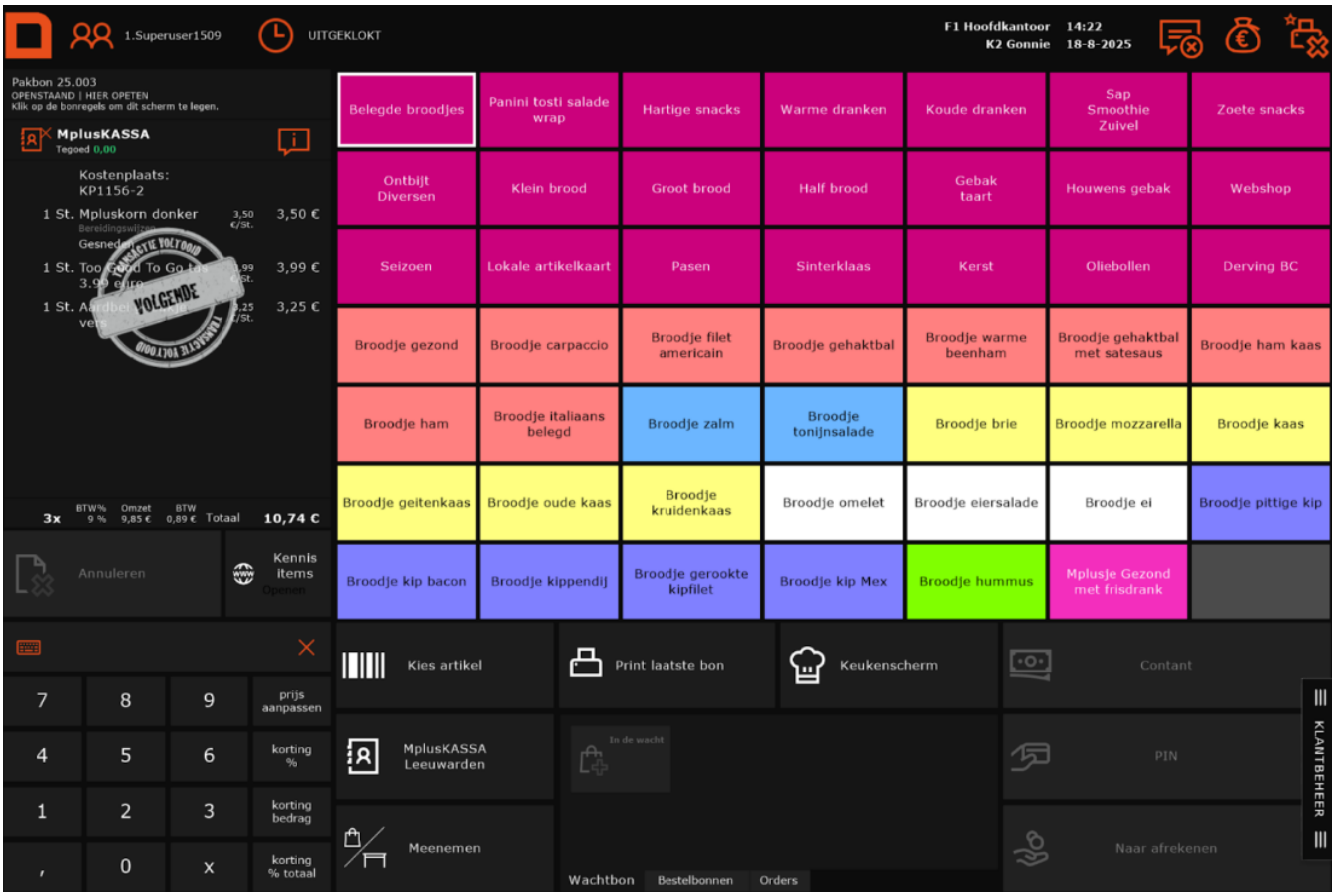
4. Vul eventueel een kostenplaats in

Indien gevraagd kun je een kostenplaats invullen. Druk daarna op **Oké**.



5. Factuur klaargezet

De bon wordt omgezet naar een factuur en staat klaar voor verzending.



Altijd overzichtelijk

Met Later factureren hou je grip op openstaande betalingen, zonder dat het de snelheid aan de kassa belemmert.

Wat is een kostenplaats?

Een **kostenplaats** is een administratieve term die vooral in de boekhouding gebruikt wordt. Het is eigenlijk een “**bakje**” **waar je kosten aan toewijst**, zodat je later kunt zien waar bepaalde uitgaven of omzet vandaan komen . Voorbeeld in de praktijk