



STAP 1 Creëer gratis je Billit-account op my.billit.eu/account/register/

- Vul je bedrijfsnaam in.
- Vul het e-mailadres om je login aan te maken in en kies een wachtwoord.
- Kies het land waarin je bedrijf gevestigd is.
- Vul in het voorziene vak in cijfers het getal op je scherm in om te bewijzen dat je een menselijke gebruiker bent.

IS BILLIT GRATIS?

De eerste 15 dagen kun je alle Billit-functies volledig vrijblijvend gratis uitproberen. Na 15 dagen kies je een betalen de licentie gebaseerd op je verbruik (bekijk hier onze tarieven), of ga je verder met de gratis versie waarmee je enkel digitale facturen via Peppol kunt versturen. Je kunt dan verder geen gebruik maken van functies zoals de automatische betalingscontrole, herinneringen of zelf facturen ontvangen via Peppol. Deze functies zijn enkel beschikbaar met een betalen de licentie.

STAP 2 Vervolledig de noodzakelijke gegevens voor het versturen van een factuur via Peppol

- Klik op **'Mijn bedrijf'** ¹ in het menu links in Billit om je bedrijfsfiche te openen en vul de verplichte velden in (ondernemingsnummer, maatschappelijke naam, IBAN, e-mail en telefoon). Deze info komt later op je factuur te staan, zorg er dus voor dat de ingevulde informatie volledig en correct is.
- Verifieer het e-mailadres waarmee je je login hebt gemaakt. Klik hiervoor op **'Verifieer'** op de knop in de e-mail die je ontving na het registreren. **Je kunt geen facturen versturen als je login-e-mail niet is geverifieerd!**
- Om te kunnen versturen via Peppol moet je éénmalig je identiteit verifiëren via één van de volgende methodes:

- 1 Door je bankrekening te koppelen met Billit² (alle mogelijkheden om dit te doen vind je [hier](#). Andere voordelen van het koppelen van je bankrekening vind je [op deze pagina](#)).
- 2 Door € 0,01 over te schrijven naar onze rekening. Afhankelijk van je bank kan het tot 3 dagen duren alvorens je via deze methode je identiteit kunt verifiëren. Neem hiervoor contact op met onze [support](#). **Vergeet niet om je IBAN alvast mee te geven in je e-mail!**

Waarom moet ik mijn **identiteit** verifiëren?

Om een factuur te kunnen versturen via Peppol zijn wij als Peppol Access Point verplicht om eerst je identiteit te verifiëren.

- 3 Door verificatie via telefoon (enkel mogelijk in België). Hiervoor ga je naar '**Mijn Profiel**' (recht bovenhoek in Billit), vul je je telefoonnummer in het veld '**Telefoonnummer**' in en klik je op '**Verifiëren**'.

STAP 3 Creëer en verstuur je factuur

- Ga naar het menu 'Inkomsten', daarna naar het submenu '**Facturen**' ¹ en klik op '**Toevoegen**' OF klik op '**Factuur**' in het vak 'Toevoegen' op het dashboard. Wil je een factuur versturen die je in andere software hebt gemaakt, dan moet je die eerst importeren via de snelle invoer. Meer uitleg over hoe je dit doet vind je [hier](#).

- Vul de gegevens in die op je factuur moeten staan:

- 1 Klik op '**Creëer nieuwe klant**' ² om een nieuwe klant aan te maken (of selecteer een bestaande klant als je die al hebt) en vul de gegevens van je klant in. Op je factuur komen de gegevens van de klantenfiche te staan, vul dus altijd alle gegevens in die wettelijk gezien op je factuur moeten staan!

Als het om een Belgische klant gaat, kun je om via Peppol te versturen gewoon het ondernemingsnummer van je klant invoeren bij '**Ondernemingsnummer**'. Gaat het om een buitenlandse klant? Selecteer dan eerst het land in het vak 'Facturatieadres', zodat je de juiste identifier kunt invullen om je factuur te versturen. Wordt de identifier die je van je klant kreeg niet zichtbaar als mogelijke identifier na het aanduiden van het land? Klik dan op het oranje plusje naast het veld waar je het ondernemingsnummer kunt invullen en kies de juiste identifier.

Weet je niet wat een **Peppol-identifier** is of weet je niet goed welke identifiers gebruikt worden in het land van je klant?

Op [deze pagina](#) vind je per land uitgebreide informatie over versturen via Peppol naar bedrijven en overheidsdiensten uit dat land en de gebruikte identifiers (voorlopig enkel EN). Meer uitleg over het Peppol-netwerk vind je op [deze pagina](#) of in dit [blogartikel](#).

- 2 Klik na het invullen van de klantgegevens op '**Opslaan**'.
 - 3 Vul op de factuur de orderlijnen, prijs, btw-tarieven en eventuele andere info die op je factuur moet komen in. Vergeet bij facturen aan een overheidsdienst het PO-nummer niet!
 - 4 Zorg er altijd voor dat alle wettelijk verplichte info op je factuur staat. Je eigen gegevens worden uit je bedrijfsprofiel gehaald, die van je klant uit de klantenfiche, zorg er dus voor dat die correct zijn ingevuld.
- Klik op '**Creëer factuur**' om je factuur aan te maken. (Als je bedrijfsprofiel onvolledig is, krijg je een venster te zien waarin je de ontbrekende gegevens kunt invullen)
 - Klik op '**Versturen**' en daarna op de knop '**Versturen via Peppol**'. Is de knop '**Versturen via Peppol**' niet beschikbaar, dan is je klant ofwel niet aangesloten op het Peppol-netwerk, ofwel heb je een verkeerde identifier gebruikt. Neem in dat geval contact op met je klant om de juiste gegevens op te vragen.
 - Eens je factuur aangemaakt en/of verzonden is, kan je ze terugvinden in de lijst die je te zien krijgt wanneer je het submenu '**Facturen**' opent onder het menu '**Inkomsten**'. In die lijst zie je ook de verzend- en betaalstatus van je factuur. Wanneer je op een factuur klikt in de lijst, krijg je de factuur te zien. Onderaan de factuur, in het vak '**Berichten**', zie je de IMR-berichten en evidence files die aangeven of je factuur correct werd verstuurd en ontvangen via het Peppol-netwerk.