**PRIJSCONTROLE AANKOOPORDERS**

1. Kies voor ‘PrijsControle’ via de NavigatieMenu



1. Geef de bestelbonnr of leveranciers in en klik op ‘Opzoeken’



1. Daarna worden de lijnen getoond



* Hier kan je de gefactureerde aantallen controleren met de afgeboekte aantallen
	+ # besteld =aantal dat we besteld hebben bij de leverancier
	+ # geleverd = aantal dat reeds afgeboekt is
	+ # reeds gefactureerd = aantal waarvoor we reeds een factuur ontvangen hebben
	+ # te factureren = aantal stuks dat nu op de factuur staat
	+ Vinkje ‘alles gecontroleerd’
		- Als je dit aanvinkt, wordt automatisch de kolom ‘# te factureren’ ingevuld met de geleverde aantallen
* Prijzen
	+ Prijs factuur = hier wordt de brutoprijs van de bestelbon voorgesteld
	+ Korting factuur = hier wordt de korting van de bestelbon voorgesteld
		- Beide zones kan je aanpassen met de prijs zoals die op de factuur staat
	+ Standaard Prijs = netto akprijs zoals deze nu in de artikelfiche vermeld staat
1. Als je klaar bent met de bon, klik je bovenaan op ‘Opslaan’. Dan pas worden de aanpassingen bewaard



**Prijzen in de artikelfiche wel of niet aanpassen?**

* Standaard worden de prijzen NOOIT aangepast in de artikelfiche bij ingave prijzen via prijscontrole
* Indien dit wel nodig is, moet er een optie aangevinkt worden
	+ BasisBestanden & Instellingen | Documenten | Bestelbons
		- Optie ‘AankoopInfo aanpassen bij afboeken’
	+ Nu kan je per leverancier instellen of de prijs moet aangepast worden in de artikelfiche
		- Tabblad ‘Aankoop’ – vinkje staat helemaal onderaan



* + Bij prijsControle zelf kan je ook nog beslissen om de prijs al dan niet aan te passen

(default value wordt overgenomen uit de artikelfiche)



**Aanpassen standaard leverancier**

* Indien je het artikel bij een andere leverancier hebt besteld dan normaal, kan je er voor kiezen om deze leverancier vanaf nu als standaard leverancier in te stellen
* Vink hiervoor het vinkje ‘Standaard leverancierAanpassen’ aan (dit is per lijn)