

PEPPOL via Yuki

In deze handleiding ontdek je hoe je eenvoudig werkt met PEPPOL en Yuki: van toegang krijgen tot je dossier tot het ontvangen en verwerken van facturen.

1 Toegang tot jouw Yuki dossier

Je ontvangt een uitnodigingsmail waarmee je binnen 24 uur je account kunt activeren. Bij problemen kan je steeds contact opnemen met je klantverantwoordelijke.



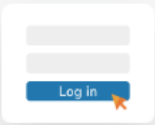
Welkom,

Jouw accountant Titeca Pro Accountants & Experts nodigt je uit om Yuki te gebruiken voor je administratie.


Yuki is meer dan alleen het aanleveren van bonnetjes en documenten. Met Yuki heb je volledige controle over jouw financiële administratie. En daarbij staat steeds de samenwerking met je accountant centraal. Yuki bezorgt jou de cruciale inzichten op een eenvoudige manier, zodat jij zelfs zonder boekhoudkennis de juiste analyse weet te maken. Ideaal, toch?


Hoe start je met Yuki?

1 Log in met onderstaande gegevens



Jouw e-mailadres:
Tijdelijk wachtwoord:

 Dit wachtwoord is slechts 24 uur geldig. Ben je te laat? Maak dan een nieuw wachtwoord aan via [deze link](#).

 Ga naar je domein en log in

2 Maak een bladwijzer van je domein



Jouw domein:
ondernemerslicentie-titeca.yukiworks.be

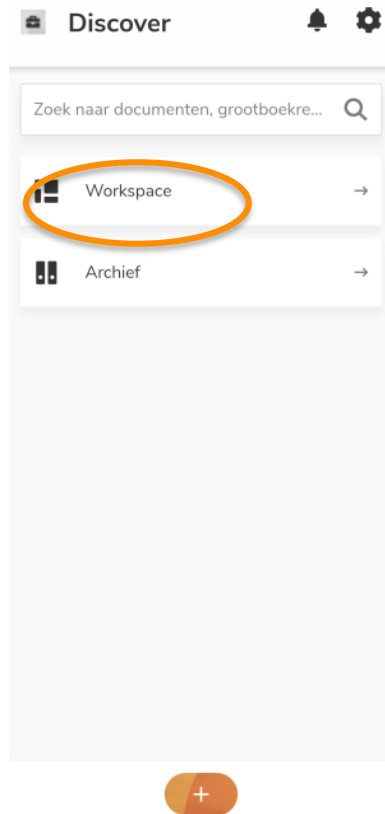
Klik rechts in je adresbalk op het sterretje om je domein als snelkoppeling toe te voegen aan je internetbrowser.

Dit webadres is een persoonlijke link om in te loggen in je domein.

2 Yuki assistant App



Als ondernemer heb je altijd de mogelijkheid om de Yuki Assistant App te downloaden en gebruiken.



In de app heb je veel mogelijkheden **binnen handbereik**. Als je de app opent, kom je op volgend scherm. Onderaan kan je op de + klikken. Deze is er om een **foto** te nemen van alle **ticketjes** die je hebt, zoals restaurantticketjes of brandstofticketjes, en deze vlot te bezorgen naar je boekhouding. Ticketjes dien je op deze manier te blijven opladen gezien deze niet via Peppol worden bezorgd.

Tip: neem altijd een duidelijke en leesbare foto van je ticket. Als het ticket groter is, mag je meerdere foto's maken.

Ook **digitale post** zal je hier terugvinden. Het belang hiervan wordt straks bij het ontvangen van aankoopfacturen via Peppol verder uitgelegd.

Het gros van je aankoopfacturen zal je automatisch via Peppol rechtstreeks in Yuki ontvangen.

- Ontbreken er toch nog facturen? Mail het document dan door naar je persoonlijke Yuki-e-mailadres.
- Ontving je de factuur per pdf? Dan kan je die meteen rechtstreeks doorsturen naar je Yuki-adres.
- Toch nog een papieren document? Bezorg een scan en gebruik bij voorkeur **niet** de foto-functionaliteit, gezien dit de verwerking bemoeilijkt.
- Weet je je persoonlijke Yuki-e-mailadres niet meer? Laat het gerust weten — we bezorgen het je opnieuw.

Workspace	
0 openstaande vragen Bekijk de geschiede... →	0 taken voor jou →
5 ontbrekende aankoopfacturen 1 in behandeling →	0 ontbrekende verkoopfacturen
39 niet verwerkte documenten →	1 digitale post →

Kortom:

Soort document	Hoe aanleveren?
Ticketjes	Foto opladen via Yuki Assistent
PEPPOL-facturen	Ontvang je automatisch via Yuki + mailnotificatie
Facturen via mail	Doormailen naar je persoonlijk Yuki-adres
Facturen op papier (minderheid)	PDF-scan doormailen naar je persoonlijk Yuki-adres

3 Facturen ontvangen via PEPPOL

Enmaal PEPPOL geactiveerd is en je toegang hebt tot je eigen dossier zal je een mail krijgen per factuur die je via PEPPOL ontvangt. In die mail zal je kunnen doorklikken naar de factuur.



The screenshot shows an email notification from Yuki. At the top, there is a header with a bar chart icon, the Yuki logo (yuki bright accounting), and a hexagonal icon. Below the header, the text reads: "Je hebt een nieuwe factuur ontvangen voor". This is followed by a salutation "Hi" and a paragraph: "Je hebt een nieuwe Peppol-factuur ontvangen voor [redacted] Je accountant heeft deze factuur ook ontvangen, dus je hoeft de factuur niet meer naar Yuki te sturen." Below this, the section "Factuurgegevens:" is followed by a bulleted list: "Leverancier: Proximus", "Factuurnummer: 7503854258", "Factuurdatum: 03/06/2025", and "Factuurbedrag: € 113,15". A button labeled "Bekijk de factuur in Yuki" is highlighted with an orange oval. At the bottom, there is a link to the support page and a sign-off from the Team Yuki.

Je hebt een nieuwe factuur ontvangen voor

Hi

Je hebt een nieuwe Peppol-factuur ontvangen voor [redacted] Je accountant heeft deze factuur ook ontvangen, dus je hoeft de factuur niet meer naar Yuki te sturen.

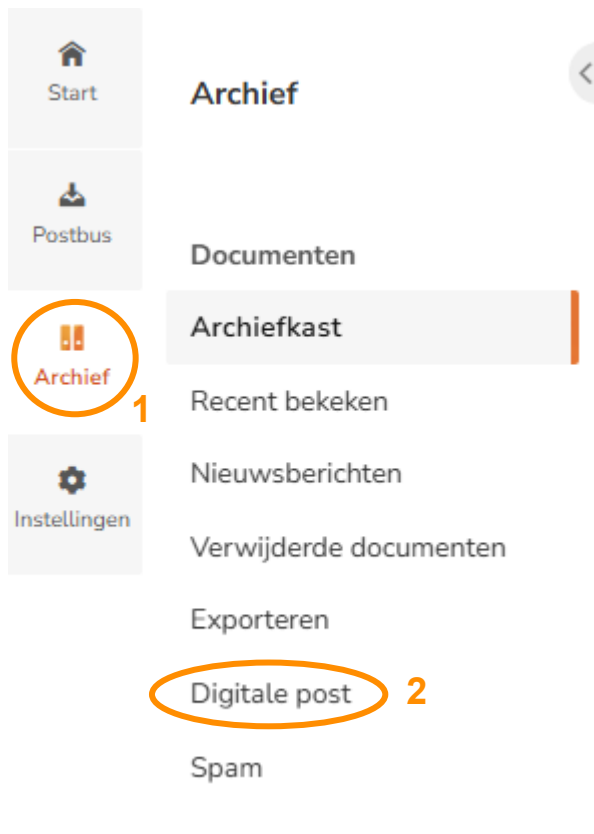
Factuurgegevens:

- Leverancier: Proximus
- Factuurnummer: 7503854258
- Factuurdatum: 03/06/2025
- Factuurbedrag: € 113,15

Bekijk de factuur in Yuki



Heb je nog vragen? Bezoek dan zeker onze [support-pagina](#) of contacteer je accountant.

Met vriendelijke groeten,
Team Yuki



Als gebruiker kan je ook in **archief** onder **digitale post**, de lijst van documenten zien die extern (via Peppol, mail, en andere koppelingen) aangeleverd zijn. Zelf geüploade documenten staan hier niet bij.

Indien een factuur via Peppol binnenkomt, zal hier ook het **blauwe Peppol-icoon** vooraan aan de lijn zichtbaar zijn.

>		25-10-2025 11:22	Factuur van Liantis Sociaal Secretariaat, Erelonen sociaal secretariaat	Liantis Sociaal Secretariaat	Afgehandeld
>		04-08-2025 08:47	250201228-214031201082025023401.pdf	facturatie@titeca.be	Afgehandeld

Als ondernemer kan je die facturen dan **markeren als gelezen**, waardoor die uit het overzicht verdwijnen. Belangrijk is dat ze daardoor niet worden verwijderd uit de boekhouding, het is puur een **controlelijst**. We raden wel aan om de facturen pas op gelezen te zetten eenmaal je de factuur ook betaald hebt. Anders zal je hier geen duidelijk overzicht meer hebben.



Digitale post

4 Yuki support pagina

Kijk ook gerust eens op de Yuki support pagina voor meer info. Veel zaken worden aan de hand van korte, simpele video's uitgelegd.

[Ondersteuning : Yuki Support Belgium](#)