



Werkzaamheden jaarafsluiting

Vorbereiding (december)

Indien in het systeem de administratie wordt bijgehouden van meerdere bedrijven, dan dienen de volgende handelingen per bedrijf herhaald te worden.

Let op !

- Tijdens het afsluiten van een boekjaar mag verder niemand ingelogd zijn.
- Er kan in 2 boekjaren tegelijk worden geboekt. Sluit daarom boekjaar 2008 voor 1 januari 2010 af.
- Na het afsluiten van het boekjaar eerst uitloggen.

1.1 Aanmaken periode kalender

Via Algemene programmatuur => Systeembeheer incidenteel => Periodekalender.

1.2 Rekeningschema kopiëren naar volgend boekjaar

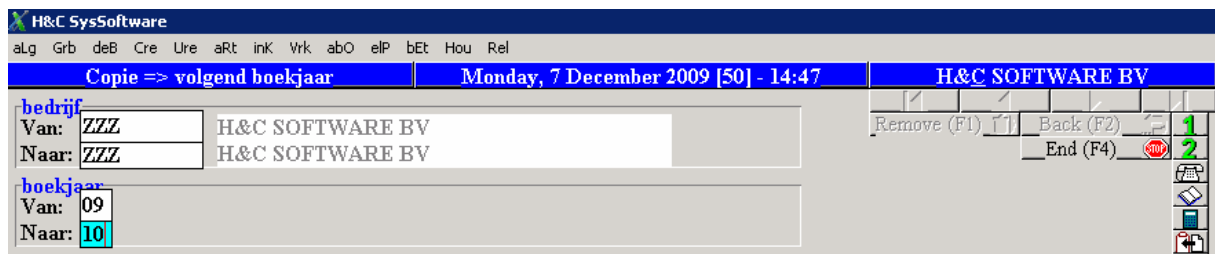
Via Grootboek => Kopie volgend boekjaar

- Wanneer in het nieuwe boekjaar al grootboekrekeningen of dagboeken zijn aangemaakt, zullen deze niet worden overschreven. Dus alleen de ontbrekende gegevens worden gekopieerd.
- Zorg er bij de kopie voor, dat u ingelogd bent in het bedrijf waaruit u wilt kopiëren. U hebt bedrijven AAA, BBB en CCC. U wilt een kopie maken van bedrijf BBB naar BBB van boekjaar 09 naar 10.
- Kies via het menu voor bedrijf BBB (menu)
- Kies bij kopie naar bedrijf voor BBB (zoeken bedrijf)
- Kies bij van boekjaar voor 09
- Kies bij naar boekjaar voor 10



Alle ontbrekende gegevens worden nu gekopieerd.

Let op ! Wanneer uw rekeningschema gewijzigd wordt in zake rekeningen die in de vaste journaalposten voorkomen of tegenrekeningen zijn van dagboeken, neem dan contact met ons !



31 december/1 januari

2.1 Openstaande postenlijst debiteuren

Via Debiteuren => Kredietbewaking => Openstaande posten

2.2 Openstaande postenlijst crediteuren

Via crediteuren => Kredietbewaking => Openstaande posten

2.3 Voorraadoverzichten (indien van toepassing).

Periode 1 (medio januari)

3.1 Afsluiten boekjaar debiteuren

Via Debiteuren => Afsluiten boekjaar debiteuren

3.2 Afsluiten boekjaar crediteuren

Via crediteuren => Afsluiten boekjaar crediteuren



- Voor dat er met periode 2 in het nieuwe boekjaar gestart wordt, moeten bovenstaande programma's uitgevoerd worden. De omzetten van debiteuren en crediteuren in het nieuw geopende boekjaar worden verzameld in het veld 'Omzet t/m afsluiten boekjaar'. Bij het afsluiten wordt dit saldo in periode 1 van het nieuwe boekjaar geplaatst.

Na accountants controle (in de loop van het jaar)

4.1 Afsluiten boekjaar grootboek

Via Grootboek => Afsluiten boekjaar grootboek

Aanmaken beginbalans

Er zijn veel misverstanden over het invoeren van de beginbalans. Er zijn twee manieren om de beginbalans in te voeren.

Handmatig via dagboek '0000'. Grootboek => Boeken. Via dit dagboek kan op elke grootboekrekening geboekt worden. Bij het doorboeken worden de ingegeven saldi in de beginbalans geplaatst op de betreffende grootboekrekeningen.

Boeken		Monday, 7 December 2009 [50] - 14:56		H&C SOFTWARE BV	
		Remove (F1)	Back (F2)	Search (F3)	End (F4)
Boekjaar	: 10	2010			
Dagboek	: 0000	Begin balans			
Boekstuk	: 00000001				
Boekingsdatum	: 01/01/2010	Periode : 01	10	Friday, 1 Januar	2010

Automatisch bij het afsluiten van het boekjaar grootboek. Bij het afsluiten wordt de vraag gesteld of de beginbalans moet worden aangemaakt. Wanneer deze vraag bevestigend wordt beantwoord, dan wordt van de balansrekeningen het saldo van de eindbalans gekopieerd van het vorige boekjaar naar het de beginbalans van het nieuwe boekjaar.



Saldo kas/bank/giro begin boekjaar.

In de regel zal het afsluiten van het boekjaar binnen het grootboek pas in de loop van het jaar plaats vinden. Het automatisch aanmaken van de beginbalans zal dus pas op dat moment plaats vinden. Bij het boeken van de kas/bank/giro in het boekingsprogramma wordt om een begin en eindsaldo gevraagd. Wanneer de beginbalans nog niet in aangemaakt kan het juiste beginsaldo niet worden geadviseerd. U kunt dit oplossen door tijdelijk via dagboek '0000' (zie handmatig) voor de betreffende grootboekrekeningen een saldo in te voeren.

Let op ! Na het afsluiten van het boekjaar en wanneer u automatisch de beginbalans laat aanmaken, dan moeten de betreffende saldi weer worden tegengeboekt, anders staat er op de beginbalans een dubbel saldo.



Wijzigen factuurnummer / inkoopnummer

Via Grootboek => Dagboeken

Kies voor dagboek debiteuren en check de factuurnummerreeks (beschikt u over meerdere dagboeken debiteuren voer onderstaande dan ook per dagboek uit).

Make your choice :

Overigens geldt deze procedure tevens voor het wijzigen van inkoopnummers behorende bij crediteuren facturen; in dat geval kiest u voor dagboek Crediteuren.



Onthoudt u het factuurnummer reeksnummer !!!!

Ga nu naar:

Algemene programmatuur => Systeembeheer => Applicatie parameters

Let op: GEEN andere applicatie parameters wijzigen zonder uitdrukkelijke toestemming van H&C !!!!!

Voer in **DEB** voor debiteuren factuurnummer en **CRE** voor crediteuren.

H&C SysSoftware
alG Grb deB Cre Ure aRt InK Vrk abO eLP bEt Hou Rel

Applicatie parameters Monday, 7 December 2009 [50] - 15:01 H&C SOFTWARE BV

applicatie
DEB Debiteuren

debiteurnummer
1 Lengte debiteurnummer: 8
2 Doornummers: N
3 Laatste nummer: 00000003

kredietbeperking
4 Op factuur: N
5 BTW voor of na:
6 Boeken bij ontvangst:

betalingskorting
7 Op factuur: N
8 BTW voor of na:
9 Boeken bij ontvangst:

factuurnummer
10 Reeks 1: 20100000
11 Reeks 2:
12 Reeks 3:
13 Reeks 4:
14 Reeks 5:

limieten
15 Kredietlimiet: 10000.00
16 Maximaal vervallen: 10000.00
17 Maximaal afboeken: 10000.00
18 Kredietbeperking: 30: Betaling binnen 30 dagen
19 Betalingskorting: 10: Betaling binnen 10 dagen
20 Minimale ordergrootte: 1000.00
21 Administratie kosten: 10.00
22 Percentage af te boeken: 5.00

Wijzig hiernaast het factuurnummer bij betreffend onthouden dagboek reeksnummer.

Make your choice :

For more information H&C automatisering B.V. tel +31-26-3258475 fax +31-26-3252831 www.l HC ED ALGBEDB0

Start H&C Sys5... H & C Search Res... Jaarafsluti... beginbalans... dagboek10 ... 15:02