

YOB BV

Handleiding Teleboekhouden

Gebruikershandleiding

Versie: V4.00 (handleiding 1.1)
~ YOB® Teleboekhouden ~

1 Disclaimer

Dit document is eigendom van YOB BV en blijft dit ook te allen tijde. De informatie die het bevat is strikt vertrouwelijk. Inzage is alleen toegestaan aan die personen aan wie het door YOB BV rechtstreeks ter beschikking is gesteld. Gebruik van deze informatie door derden en/of voor andere doeleinden dan waarvoor het is uitgereikt, is verboden. Openbaarmaking, vermenigvuldiging, verspreiding en/of verstrekking aan derden van (delen van) dit document is zonder schriftelijke toestemming vooraf van YOB BV niet toegestaan. Door acceptatie van dit document stemt de ontvanger ermee in dat hij of zij dit document op verzoek zal retourneren naar YOB BV.

2 Inhoudsopgave

1	DISCLAIMER.....	2
2	INHOUDSOPGAVE.....	3
3	DOELSTELLING.....	5
4	INLOGGEN.....	6
5	INTERFACE ALGEMEEN.....	8
5.1	NAVIGATIE MENU.....	8
5.2	INDELING HOOFDSCHERM.....	8
5.2.1	Werkbalk.....	8
5.2.2	Tabs.....	11
5.2.3	Tabeloverzicht.....	11
5.2.4	Invoerscherm bij tabel.....	12
5.2.5	Invoerscherm stamgegevens.....	13
5.3	OPVRAAGLIJSTEN.....	14
6	HOOFDMENU RELATIES.....	15
6.1	KLANTEN- EN LEVERANCIERSOVERZICHT.....	15
6.1.1	Hoofdscherm.....	15
6.1.2	Mutaties.....	16
6.1.3	Open posten.....	17
6.1.4	Grafiek.....	18
6.1.5	Aanmaken documenten.....	19
6.2	TE ONTVANGEN POSTEN.....	21
6.3	TE BETALEN POSTEN.....	21
7	HOOFDMENU MUTATIES.....	23
7.1	CODEREN VERSUS DAGBOEKEN.....	23
7.2	CODEREN.....	24
7.2.1	Inleiding.....	24
7.2.2	Hoofdscherm codeerbladzijden.....	24
7.2.3	Subscherm codeerregels.....	26
7.3	DAGBOEKEN.....	28
7.3.1	Inleiding.....	28
7.3.2	Hoofdscherm dagboekbladzijden.....	28
7.3.3	Subscherm dagboekregels.....	29


8	HOOFDMENU TELEBANKIEREN	30
8.1	BANKAFSCHIFTEN INLEZEN	30
8.1.1	Inleiding	30
8.1.2	Hoofdscherm bankafschriftbladzijden	30
8.1.3	Subscherm bankafschriftregels	31
8.2	HERKENNINGSCODES	32
8.3	BETAALOPDRACHTEN	33
8.3.1	Betaalopdrachten aanmaken	33
8.3.2	Aanmaken betaalbestand	34
8.3.3	Betaalhistorie	35
9	HOOFDMENU OVERZICHTEN	37
9.1	STANDAARDOVERZICHTEN	37
9.1.1	Hoofdscherm Balans	37
9.1.2	Hoofdscherm Winst & Verlies	38
9.2	BTW RUBRIEKEN	38
9.3	SPECIFIEKE OVERZICHTEN	38
10	HOOFDMENU VERKOOP	41
10.1	VERKOOPREGISTRATIE	41
10.2	PRODUCTEN/DIENSTEN	41
10.3	HISTORIE VERKOOPREGISTRATIE	41
11	HOOFDMENU DOSSIERS	42
11.1	STANDAARDOVERZICHTEN	42
12	HOOFDMENU BASISGEGEVENS	44
13	VEELGESTELDE VRAGEN	45
13.1	BROWSER COMPATIBILITEIT	45

3 Doelstelling

Doelstelling van deze handleiding is om aanvullende gebruikersondersteuning te bieden voor de webapplicatie van YOB BV. De webapplicatie YOB-Teleboekhouden is een portaal voor administratie/-accountantskantoren, franchiseorganisaties en verenigingen om cliënten en/of leden in de gelegenheid te stellen om op eenvoudige wijze financieel gerichte informatie met elkaar te delen om snel en doelmatig tot bedrijfsgerichte inzichten te komen. Daarnaast stelt het partijen in de gelegenheid om delen van taakgebieden naar keuze door de een of door de ander uit te laten voeren.

4 Inloggen


Via de website van uw administratie-/accountantskantoor en uw persoonlijke inloggegevens logt u in op uw internetadministratie. U gebruikt hiervoor de aan u geleverde i-verifier en bijbehorende pas. Stop uw pas in de i-verifier en geef uw pincode op. Type vervolgens het controlegetal uit het computerscherm in op de i-verifier en druk op Ok. Er zal vervolgens een resultaat worden berekend. In het onderstaande scherm vult u uw persoonlijke code en het berekende resultaat in.



Indien u één lopende administratie heeft komt u direct in deze administratie. Indien voor u meerdere jaargangen beschikbaar zijn, of u heeft meerdere bedrijven, dan volgt eerst een keuzemogelijkheid om de juiste administratie te selecteren.

Vervolgens komt u in het openingsscherm van uw internetadministratie waar op de eerste tab voor u relevante (nieuws)berichten zijn klaargezet. Op de tab Opbrengsten/Kosten wordt snel en overzichtelijk weergegeven hoe uw organisatie operationeel functioneert. Op de tab Liquiditeiten vindt u direct terug hoe uw geldpositie eruit ziet.

Onder Licentiegegevens ziet u over welke mogelijkheden u beschikt binnen YOB-Teleboekhouden en met Uitloggen verlaat u de toepassing om vervolgens uw internetbrowser af te sluiten.

Om vanuit een andere functie terug te keren naar dit openingsscherm kan de  knop op de werkbalk worden gebruikt.

Relaties

- Klanten overzicht
- Te ontvangen posten
- Leveranciers overzicht
- Te betalen posten

Relaties

- Mutaties
- Telebankieren
- Overzichten
- Verkoop
- Dossiers
- Basisgegevens

**ACTUELER
TRANSPARANTER
ZAKELIJKER**

YOB
TELEBOEKHOUDEN™

Startpagina voor: YOB Demogebruiker Actieve administratie: YOB Demoadministratie

Nieuws
Opbrengsten/Kosten
Liquiditeiten
licentiegegevens
Uitloggen

Actualiteiten rubriek

[24-04-2006] Authenticatie met YOB I-verifier

Integriteit 100% gegarandeerd! Authenticatie is heel belangrijk voor een optimale samenwerking tussen accountant en ondernemer. De ondernemer moet er zeker van zijn dat alleen hij toegang heeft tot de ... [lees verder](#)

[22-09-2005] Vergeet uw arbodienst niet op te zeggen!

Sinds 1 juli zit u niet langer verplicht vast aan een arbodienst. Veel contracten lopen echter nog tot het eind van dit jaar. Wilt u straks de markt verkennen en gebruik maken van uw keuzevrijheid, mo ... [lees verder](#)

Belastingen

[22-09-2005] Een Administratie bijhouden

Wanneer uw onderneming eenmaal draait, wilt u natuurlijk direct al weten wat er rond uw onderneming allemaal voorvalt. U wilt van alles weten over uw klanten. Wie zijn ze? Wat zijn hun wensen? Hoeveel ... [lees verder](#)

[22-09-2005] Hoe lang moet u uw administratie bewaren

Iedere ondernemer is wettelijk verplicht zijn administratie 7 jaar te bewaren. De Belastingdienst streeft echter naar zo min mogelijk administratieve lasten en hanteert soms kortere bewaartermijnen. H ... [lees verder](#)

Financieel

[22-09-2005] Zo krijgt u toch nog krediet

Startpagina voor: YOB Demogebruiker Actieve administratie: YOB Demoadministratie

Nieuws
Opbrengsten/Kosten
Liquiditeiten
licentiegegevens
Uitloggen

Liquide middelen

Verwerkt	
1200 Kas	919,05
1225 Bank	46.379,92
1250 Giro	52.590,00
In bewerking	
1225 Bank	-1.001,00
Totaal	98.887,97

Te ontvangen van klanten

Verwerkt	
1000 Debiteuren	21.830,84
In bewerking	
1000 Debiteuren	17.912,43
Totaal	39.743,27

Te betalen aan leveranciers

Verwerkt	
1300 Crediteuren	41.836,99
In bewerking	
1300 Crediteuren	691,50
Totaal	42.528,49

BTW saldo

Verwerkt	
1400 BTW hoog te betalen	-20.695,79
1410 BTW hoog te vorderen	14.228,56
1415 BTW laag te vorderen	8,40
1420 BTW nul-tarief	-326,27
1470 BTW import (NL) te betalen	-2.575,26
In bewerking	
1400 BTW hoog te betalen	-2.846,99
1410 BTW hoog te vorderen	131,88
Totaal	-12.075,47

YOB-Handl-V4.00-1.1

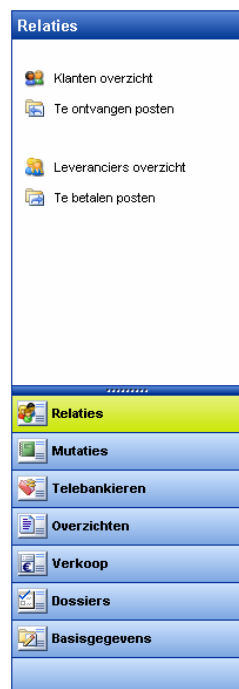
7

Handleiding YOB

5 Interface algemeen

5.1 Navigatie menu

De bediening van uw internetadministratie heeft veel overeenkomsten met programma's waarmee u gewend bent te werken op uw computer. Zo onderscheidt u links het navigatie menu.



Afhankelijk van de instellingen worden de diverse hoofd- en submenu's aangeboden.

In de afbeelding hiernaast is gekozen voor het hoofdmenu [Relaties] en zijn daaronder de volgende submenu's beschikbaar:

- Klanten overzicht
- Te ontvangen posten
- Leveranciers overzicht
- Te betalen posten

Door een hoofdmenu optie aan te klikken wordt het bijbehorende hoofdscherm geopend.

De diverse menu opties worden in de volgende paragrafen verder toegelicht.

5.2 Indeling Hoofdscherm

Het hoofdscherm bestaat uit 2 of meer van de volgende componenten:

1. Werkbalk
2. Tabs
3. Tabel
4. Invoerscherm bij tabel
5. Invoerscherm
6. Opvraaglijsten

5.2.1 Werkbalk

Met de werkbalk worden veelgebruikte functies beschikbaar gemaakt door met de muis op het betreffende symbool te klikken.



Door met de muis over het betreffende symbool heen te gaan wordt tevens de bijbehorende sneltoets weergegeven. Deze toetsen komen waar mogelijk overeen met combinaties zoals deze ook gebruikelijk zijn in uw Windows toepassingen.

Indien een functie of een symbool niet beschikbaar is dan wordt deze als niet toegankelijk weergegeven. Bijvoorbeeld: Wanneer gegevens worden gewijzigd, wordt het verwijderen symbool ontoegankelijk gemaakt ofwel uitgedijst.

Afhankelijk van het actuele scherm (of menu) zal de werkbalk minder of meer symbolen bevatten. Specifieke functies worden altijd weergegeven na het help symbool en krijgen binnen de actuele schermen een functietoets toegewezen.





Symbool	Sneltoets	Omschrijving
	F1	Helpsymbool
	F2	Mutaties
	F3	Openstaande posten
	F3	Verwijderen van betreffende gegevens
	F2/F4	Grafieken
	F2/F5	Aanmaken document
	F3	Budget
	F5	Maatwerk factuurlay-out
	F4	Factuur financieel verwerken
	F3	Factuur definitief maken

De volgende standaardfuncties zijn in de werkbalken terug te vinden¹:

Symbol	Sneltoets	Omschrijving
	Ctrl+L	Overzicht. Weergave van gegevens in lijstvorm
	Ctrl+O	Wijzigen van detailinformatie van het record
	Ctrl+N	Nieuwe gegevens toevoegen
	Ctrl+D	Verwijderen van betreffende gegevens
	Ctrl+S	Opslaan van de gegevens
	Ctrl+Z	Wijzigingen ongedaan maken
	Ctrl+C	Gegevens kopiëren naar het klembord
	Ctrl+P	Afdrukken van rapporten
	Ctrl+F, Ctrl+G	Met de sneltoets Ctrl+F (of muis) gaat u naar het zoekveld en geeft de zoekkarakters op. Met de <Enter>-toets of Ctrl+G wordt het zoeken in de pagina gestart en alle overeenkomsten gemarkeerd. Door telkens de toetsencombinatie Ctrl+G te gebruiken kunt u door de resultaten bladeren. Iedere andere toets maakt de resultaten ongedaan.
		Ga naar het eerste record van de pagina
	Up	Vorige record
	Down	Volgende record
		Ga naar het laatste record van de pagina
		Bladeren naar eerste set van gegevens
		Bladeren naar vorige set van gegevens
		Bladeren naar volgende set van gegevens
		Bladeren naar laatste set van gegevens
	F1	Online Helpfunctie
		Terug naar startpagina.
		Uitloggen. Keert terug naar inlogscherf

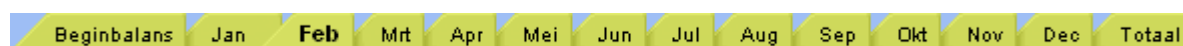
¹ De specifieke werkbalk functies worden in de betreffende paragrafen behandeld

Een pagina bevat een beperkt aantal regels. Dit kan door uw contactpersoon worden ingesteld. Bij snelle verbindingen is het aantal gegevens hoger dan bij minder snelle verbindingen. De volgende symbolen verschijnen wanneer uw gegevens worden verdeeld over meerdere pagina's.

-  Ga naar eerste pagina
-  Ga naar vorige pagina
-  Ga naar volgende pagina
-  Ga naar laatste pagina

5.2.2 Tabs

Om het overzicht en de performance van uw internetadministratie optimaal te houden worden de gegevens onderverdeeld in logische verzamelingen. Deze verzameling van gegevens worden toegankelijk gemaakt via tabs.



Door het aanklikken van een tab wordt de betreffende gegevensverzameling weergegeven.

5.2.3 Tabeloverzicht

De gegevens in uw internetadministratie worden in tabelvorm weergegeven.

Code	Zoekcode	Naam	Plaats	Telefoon	Saldo
AFRIKA	STAFR	Stichting Afrika Reizen	Utrecht	030-2314567	8.820,26
ALFA	ALFAT	Alfa Tours BV	Leeuwarden	065-1233667	0,00
BEC	BECKER	Beckermans BV	Den Haag	070-3575757	0,00
BENE	VOFBENE	Benelux Reizen v.o.f.	Maastricht	043-4431689	0,00
BROWN	BROWN	Brown technology	Cambridge	44 (1371) 813222	-2.149,70
BUDGET	BUDCH	Budget Charters	Breda	079-1563829	0,00
ELOG	TREL	Eurolog Travel APS	Birekerod	45 (1) 45827325	11.678,90
EURO	CITY	Euro City Hopper	Zestienhoven	010-4566387	0,00
GLOBAL	GLOBAL	Global Trade	London	44 (0181) 892-1022	0,00
HAG	HAG	Hamburg Air GmbH	Hamburg	040-42588978	0,00
HLM	LUCHT	Hollandse Luchtvaart Maatschappij	Schiphol	020-6425889	0,00
HOLTRAD	HOLTRAD	Holland Trading	Diemen	+31 020 3344556	0,00
JONG	BUSRJONG	De Jong Busreizen BV	Gouda	01820-65782	0,00
KING	VACKING	Kingston Vacation Technology Inc.	Fountain Valley	1 (704) 435-2600	0,00
MANN	REISMANN	Reisbureau t Manneke	Antwerpen	00-317623344	0,00
MBZ	BZ	Ministerie Binnenlandse Zaken	Den Haag	070-3717911	0,00
MLV	LVIJ	Ministerie van Landbouw en Visserij	Den Haag	070-3793911	0,00
NEOLT	NEOLT	Neolt S.p.A.	Bergamo	39 (35) 613031	0,00
OORT	OORT	Van Oort Busreizen BV	Apeldoorn	03480-34569	0,00
RIJN	RIJN	Rijnreizen BV	Rotterdam	010-4323564	-272,27
RIJNHK	RIJNHK	Rijnreizen hoofdkantoor	Rotterdam	010-7253534	1.285,20
SCAN	SCAN	ScandTour BV	Bilthoven	030 2565655	0,00
Open saldo					19.203,90

De geselecteerde regel is de regel waar uw cursorbalk op staat. U kunt met zowel de muis als met de pijltjestoetsen door uw gegevens scrollen. Met behulp van de <Enter>-toets of dubbelklik met de muis kunt u –indien aanwezig- naar de onderliggende informatie.

Een tabel kan worden gesorteerd op de door u gewenste kolom door een dubbelklik met de muis op de kolomtitel. Door nog eens te dubbelklikken wordt de sortering omgedraaid. Bedragkolommen geven een ongewenst resultaat bij sorteringen omdat voor deze functie wordt verondersteld dat gesorteerd kan worden als karakterveld.

Door in een tabeloverzicht zoekkarakters in te typen springt de cursorbalk automatisch naar de eerste voorkomende waarde in de tabel.



De tabellen zijn in veel gevallen voorzien van nuttige meeloopinformatie en vanzelfsprekend zijn de functies in de werkbalken beschikbaar.

5.2.4 Invoerscherm bij tabel

Met name bij het invoeren van mutaties maar ook bij enkele stamgegevens kan informatie direct aan de tabel worden toegevoegd. Onder het overzicht is in dat geval direct een invoerscherm gepositioneerd.

Standaard is de omlijning grijs en zijn de knoppen op het invoerscherm uitgrijpsd. Wanneer u echter de invoermodus activeert door bestaande gegevens te wijzigen of nieuwe informatie toe te voegen zal de omlijning van kleur veranderen.

Tevens worden dan ook de knoppen op het invoerscherm geactiveerd.

Sneltoets	Omschrijving
Bewaren en nieuw	Snelfunctie om direct na invoer van de juiste gegevens een nieuwe lege invoerpagina te tonen voor de volgende boeking
Bewaren	De knop [Bewaren] komt overeen met het werkbalk symbool 
Bewaren als nieuw	Een eenvoudige kopieermogelijkheid. Door van een bestaande regel één of twee velden te wijzigen zoals Codeerrekening en Bedrag kunt u zo eenvoudig boekingen van inkoopfacturen splitsen over meerdere kostenrekeningen. Indien u nu de knop [Bewaren] gebruikt zal de bestaande regelinformatie worden overschreven.
Annuleren	De knop [Annuleren] komt overeen met het symbool 

Let op: Velden gemarkeerd met een roodgekleurd -teken rechtsboven zijn verplichte velden en wanneer ze voorzien zijn van een zwartgekleurd -teken zijn ze niet te wijzigen.

5.2.5 Invoerscherm stamgegevens

Stamgegevens waarin een ruimere hoeveelheid velden moet worden ingevoerd, zijn voorzien van een apart invoerscherm waarbij het bladerscherm even niet meer zichtbaar is. Dit komt o.a. voor bij klanten, leveranciers, producten/diensten en herkenningcodes.

Algemene gegevens		Communicatie gegevens	
Klantcode	<input type="text" value="AFRIKA"/>	Telefoon	<input type="text" value="030-2314567"/>
Zoekcode	<input type="text" value="STAFR"/>	Telefax	<input type="text" value="030-2314765"/>
Verzamelrekening	<input type="text" value="1000 Debiteuren"/>	E-mail	<input type="text" value="info@accountview.nl"/>
Bedrijfsnaam	<input type="text" value="Stichting Afrika Reizen BV"/>	Webadres	<input type="text" value="http://www.accountview.nl"/>
Contactpersoon	<input type="text"/>		
Gebouw/Afdeling	<input type="text"/>		
Adres	<input type="text" value="Alb. Schweitzerlaan 67"/>		
Postcode	<input type="text" value="3537 LK"/>		
Plaats	<input type="text" value="Utrecht"/>		
Postbus	<input type="text"/>		
Postbus postcode	<input type="text"/>		
Plaats	<input type="text"/>		
Land	<input type="text"/>		
BTW nummer	<input type="text" value="NL000036104B01"/>		

<input type="button" value="Bewaren en nieuw"/>	<input type="button" value="Bewaren"/>	<input type="button" value="Annuleren"/>
---	--	--

Door te klikken op de  knop in de werkbalk keert u terug naar het bladerscherm.

5.3 Opvraaglijsten

Bij het invoeren van gegevens is het mogelijk om informatie op te vragen uit andere tabellen.

Relatiecode	Bedrijfsnaam	Saldo
ABORT	Abort Netwerk Systemen	0,00
ALBERT	Albert's Snelwegrestaurant	0,00
ANTECED	Het Nationaal Antecedenten Bureau	0,00
BEEK	Van Beeker Kantoorartikelen	0,00
BERG	Bergmans Schoonmaakbedrijf	0,00
BROWN	Brown technology	-2.149,70
DAT	Data Expert Systems	0,00
FINACC	Financial Accountancy	-2.664,06
HARD	Hardware Plus	-5.291,12
INTEG	Integro Advanced Systems SA	-858,60
IPEX	Ipex Business Systems Ltd.	-11.404,23
MICRO	MicroPhar Softwareschutz GmbH	0,00
OSS	Van Oss Drukkerij	0,00
SOFTK	SoftwareKing	0,00
SPRING	Springer-Miller Systems Inc.	0,00
TAND	Tandex Hardware	-15.873,91

Relatie gegevens
Leverancierscode: IPEX Verzamelrekening: 1300 Crediteuren
Bedrijfsnaam: Ipex Business Systems Ltd.
Bewaren Annulleren

Waar mogelijk kunnen vanuit de opvraaglijst snel gegevens worden toegevoegd aan het invoerscherm.

Relatiecode	Bedrijfsnaam	Saldo
INTEG	Integro Advanced Systems SA	-858,60
IPEX	Ipex Business Systems Ltd.	-11.404,23

Relatie gegevens
Leverancierscode: INTEG Verzamelrekening: 1300 Crediteuren
Bedrijfsnaam: Integro Advanced Systems SA
Bewaren Annulleren

Wanneer in het veld in het invoerscherm reeds karakters zijn ingevoerd, verschijnt direct een gefilterde lijst.

In de afbeelding staan alle leveranciers met beginletter zoekcode "I". Dit wordt eveneens in de titelbalk weergegeven.

Velden met een opvraaglijst zijn voorzien van de muisknop met het  symbool.

De cursorbalk geeft het actieve record. Met een dubbelklik van de muis of de <Enter>-toets wordt de opvraaglijst verlaten en de gegevens in het invoerveld overgenomen.

Een filter in de opvraaglijst kan ongedaan worden gemaakt met de sneltoets Ctrl+Z.

Op de werkbalk in de opvraaglijst geldt hiervoor het  symbool.

De algemene werking en opbouw van de schermen komt verder geheel overeen zoals in voorgaande paragrafen is omschreven.

6 Hoofdmenu Relaties

6.1 Klanten- en Leveranciersoverzicht

6.1.1 Hoofdscherm

Binnen uw administratie worden klanten en leveranciers onderscheiden. In deze handleiding beperken wij ons tot de klanten. Voor de leveranciers is de functionaliteit en de schermen nagenoeg gelijk. Waar nodig wordt het onderscheid nader aangeduid.

TravelWorld BV : Overzicht Klanten

a-z abc def ghi jkl mno pqrs tuv wxyz

Code	Zoekcode	Naam	Plaats	Telefoon	Saldo
AFRIKA	STAFR	Stichting Afrika Reizen	Utrecht	030-2314567	8.820,26
ALFA	ALFAT	Alfa Tours BV	Leeuwarden	085-1233667	0,00
BEC	BECKER	Beckermans BV	Den Haag	070-3575757	0,00
BENE	VOFBENE	Benelux Reizen v.o.f.	Maastricht	043-4431689	0,00
BROWN	BROWN	Brown technology	Cambridge	44 (1371) 813222	-2.149,70
BUDGET	BUDCH	Budget Charters	Breda	079-1563829	0,00
ELOG	TREL	Eurolog Travel APS	Birekerod	45 (1) 45827325	11.678,90
EURO	CITY	Euro City Hopper	Zestienhoven	010-4566387	0,00
GLOBAL	GLOBAL	Global Trade	London	44 (0181) 892-1022	0,00
HAG	HAG	Hamburg Air GmbH	Hamburg	040-42588978	0,00
HLM	LUCHT	Hollandse Luchtvaart Maatschappij	Schiphol	020-6425889	0,00
HOLTRAD	HOLTRAD	Holland Trading	Diemen	+31 020 3344556	0,00
JONG	BUSRJONG	De Jong Busreizen BV	Gouda	01820-65782	0,00
KING	VACKING	Kingston Vacation Technology Inc.	Fountain Valley	1 (704) 435-2600	0,00
MANN	REISMANN	Reisbureau 't Manneke	Antwerpen	00-317623344	0,00
MBZ	BZ	Ministerie Binnenlandse Zaken	Den Haag	070-3717911	0,00
MLV	LVJ	Ministerie van Landbouw en Visserij	Den Haag	070-3793911	0,00
NEOLT	NEOLT	Neolt S.p.A.	Bergamo	39 (35) 613031	0,00
OORT	OORT	Van Oort Busreizen BV	Apeldoorn	03480-34569	0,00
RIJN	RIJN	Rijnreizen BV	Rotterdam	010-4323564	-272,27
RIJNHK	RIJNHK	Rijnreizen hoofdkantoor	Rotterdam	010-7253534	1.285,20
SCAN	SCAN	ScandTour BV	Bilthoven	030 2565655	0,00

Open saldo **19.203,90**

Het hoofdscherm van klanten bestaat uit de werkbalk met tabbladen op basis van letters van het alfabet. Op basis van Naam of Zoekcode wordt een klant teruggevonden onder betreffende tab. De eerste tab [a-z] geeft een totaal overzicht van alle klanten.

De volgende Specifieke functies zijn beschikbaar bij klanten:

Symbol	Sneltoets	Omschrijving
	F2	Mutaties
	F3	Open posten
	F4	Grafiek
	F5	Aanmaken document

6.1.2 Mutaties


De mutaties zijn oproepbaar per periode of alle mutaties in één keer.

TravelWorld BV : Mutaties klant Stichting Afrika Reizen (Totaal)						
Beginbalans Jan Feb Mrt Apr Mei Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec Alle mutaties						
Dagboek	Bladzijde	Datum	Rekening	Boekingsstuk	Omschrijving	Saldo
VER	1	02-01-2005	1000	200520001	Uw order	7.204,26
VER	5	17-01-2005	1000	200520005	Uw order	1.191,17
VER	7	18-01-2005	1000	200520007	Uw order	7.821,87
BAN	6	31-01-2005	1000	200520001	Keyboard US TravelWorld PC	-7.204,26
VER	9	07-02-2005	1000	200520009	Uw order	1.957,53
BAN	10	15-02-2005	1000	200520005	Novara Carema 2000	-1.191,17
BAN	10	16-02-2005	1000	200520007	HP Laserjet, laserprinter.	-7.821,87
VER	14	03-03-2005	1000	200520014	Uw order	2.156,26
VER	15	07-03-2005	1000	200520015	Uw order	6.515,25
BAN	16	10-03-2005	1000	200520009	Novara Carema 2000	-2.050,00
VER	19	17-07-2005	1000	200520000	Klachtencommissie 2005	148,75
FAC	3	01-02-2006	1000	200500001	Facturen bladzijde 3	33.796,00
Saldo						42.523,79

De mutaties hebben betrekking op de boekingen in de dagboekadministratie van uw boekhouding. Deze dagboekadministratie wordt veelal alleen gebruikt door uw contactpersoon terwijl u gegevens als voorlopige boekingen vastlegt in de codeerbladzijden. De voorlopige boekingen in de codeerbladzijden worden niet teruggevonden in dit overzicht.

6.1.3 Open posten

Standaard worden alle openstaande posten van de relatie getoond. Vervolgens kan op basis van ouderdom een selectie worden van de openstaande posten worden gemaakt door de betreffende tab aan te klikken.

Openstaande posten zijn op te roepen met de sneltoets F3 of het symbool .

TravelWorld BV : Open posten klant Stichting Afrika Reizen

Alle posten 14 dgn. 21 dgn. 30 dgn. 45 dgn. 90 dgn. 180 dgn. 360 dgn. > 360 dgn.

Factuurnr.	Datum	Termijn	Vervaldatum	Vervallen dgn.	Omschrijving	Open saldo
200520009	07-02-2005	30	09-03-2005	357	Uw order	-92,47
200520014	03-03-2005	30	02-04-2005	333	Uw order	2.156,26
200520015	07-03-2005	30	06-04-2005	329	Uw order	6.515,25
200520000	17-07-2005	30	16-08-2005	197	Klachtencommissie 2005	148,75
200500001	01-02-2006	30	03-03-2006	0	Facturen bladzijde 3	33.796,00

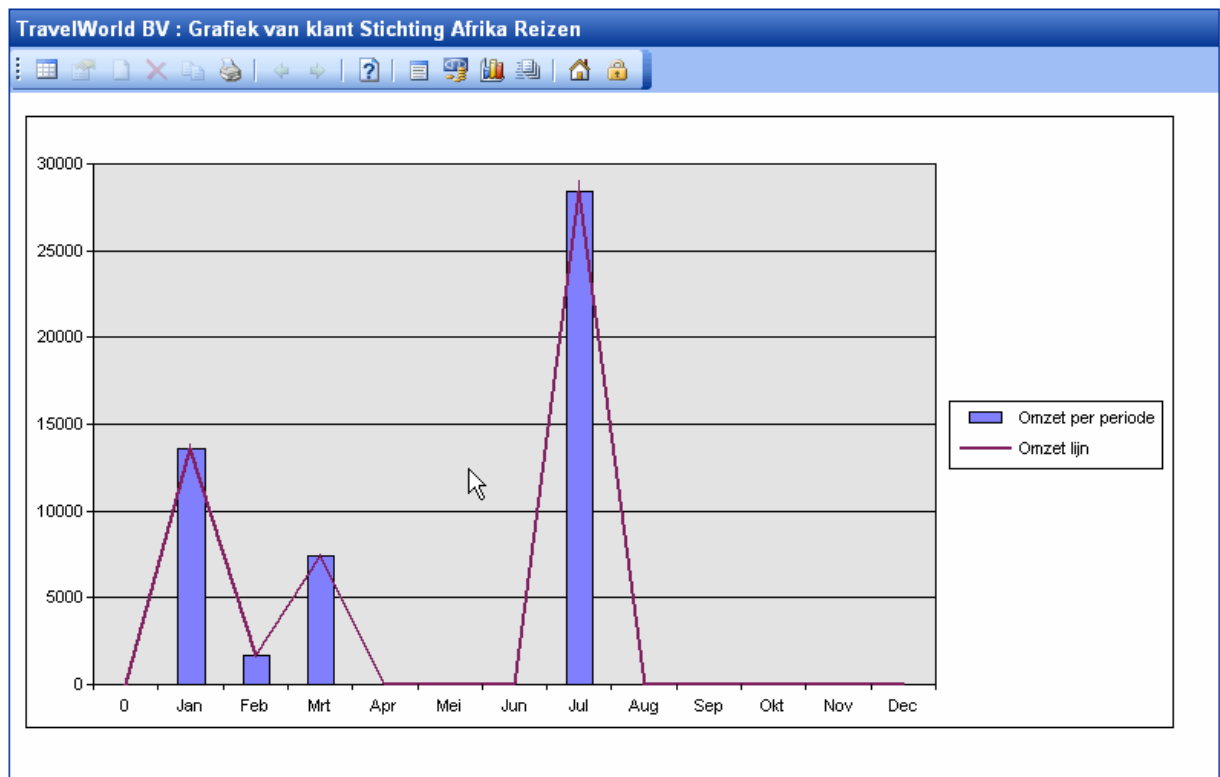
Saldo **42.523,79**

De openstaande posten hebben betrekking op de reeds verwerkte boekingen in de dagboekadministratie. Indien u gebruik maakt van de codeerbladzijden dienen deze eerst verwerkt te worden alvorens ze als openstaande post zichtbaar zijn in dit overzicht.

6.1.4 Grafiek


Bij klanten wordt een verloop van de omzet grafisch weergegeven per periode. Bij de leveranciers geeft de grafiek het verloop van de inkoop per leverancier.

Een Grafiek per relatie is op te roepen met de sneltoets **F4** of het symbool .






6.1.5 Aanmaken documenten

Met de formulierontwerper (zie Menu Basisgegevens/Formulieren) kunnen diverse lay-outs worden aangemaakt. Alle lay-outs van het type Herinnering of Overig zijn beschikbaar bij de relaties.

U maakt een document voor een relatie aan met de sneltoets **F5** of het symbool .

TravelWorld BV : Aanmaken document

Stichting Afrika Reizen

Postbus 333
3333 AB Amsterdam

Aanmaning

Amsterdam, 01-03-2006





Ondanks onze eerdere herinnering blijkt uit onze administratie dat onderstaande posten nog openstaan.

Factnr.	Datum	Omschrijving	Vervaldatum	Dagen	Bedrag
200520009	07-02-2005	Uw order	09-03-2005	357	-92,47
200520014	03-03-2005	Uw order	02-04-2005	333	2.156,26
200520015	07-03-2005	Uw order	06-04-2005	329	6.515,25
200520000	17-07-2005	Klachtencommissie 2005	16-08-2005	197	148,75
				Totaal	8.727,79


Wij verzoeken u deze posten per omgaande over te maken op onze bankrekening ING 22.34.88.011.
Indien de betaling inmiddels heeft plaatsgevonden verzoeken wij u deze herinnering als niet verzonden te beschouwen.

Indien in de adresgegevens van de relatie de volledige postbus informatie is ingevuld, wordt automatisch dit postadres in het document opgenomen.


De volgende functies zijn beschikbaar in de werkbalk.

Symbool	Sneltoets	Omschrijving
	Ctrl+P	Document afdrukken naar de printer
	Ctrl+C	Document op het klembord plaatsen
	Ctrl+M	Mailprogramma starten en Document op klembord plaatsen
		Selecteren document

Met de functie op het klembord plaatsen kunnen documenten eenvoudig overgezet worden naar een tekstverwerker voor verdere verwerking of printen op uw briefpapier.

Om het document te mailen kiest u voor de sneltoets **Ctrl+M** of het symbool .

Hiermee wordt het mailprogramma gestart en indien u bij de relatiegegevens een e-mail adres heb ingevoerd, wordt dit gelijk overgenomen in het adresveld.

Vervolgens klikt u een keer in het berichtvenster en kiest u in uw mailprogramma plakken  of **Ctrl+V** om het document in het bericht te plaatsen.

Aan...

CC...

Onderwerp:

Stichting Afrika Reizen

Postbus 333
3333 AB Amsterdam

Aanmaning

I

Amsterdam, 01-03-2006

Ondanks onze eerdere herinnering blijkt uit onze administratie dat onderstaande posten nog openstaan.

Factnr.	Datum	Omschrijving	Vervaldatum	Dagen	Bedrag
200520009	07-02-2005	Uw order	09-03-2005	357	-92,47
200520014	03-03-2005	Uw order	02-04-2005	333	2.156,26
200520015	07-03-2005	Uw order	06-04-2005	329	6.515,25
200520000	17-07-2005	Klachtencommissie 2005	16-08-2005	197	148,75
				Totaal	8.727,79

Wij verzoeken u deze posten per omgaande over te maken op onze bankrekening ING 22.34.88.011.
Indien de betaling inmiddels heeft plaatsgevonden verzoeken wij u deze herinnering als niet verzonden te beschouwen.

Na het invullen van een passend onderwerp kunt u het bericht verzenden.

6.2 Te ontvangen posten

In de voorgaande paragraaf is omschreven hoe de openstaande posten per relatie zijn op te vragen. In de menuoptie [Te ontvangen posten] wordt een overzicht gegeven van alle nog te ontvangen posten.

TravelWorld BV : Overzicht Te ontvangen posten

Alles 14 dgn. 21 dgn. 30 dgn. 45 dgn. 90 dgn. 180 dgn. 360 dgn. > 360 dgn.

Klant	Factuurnr.	Factuurdatum	Termijn	Vervaldatum	Verv. dgn.	Omschrijving	Open saldo
Stichting Afrika Reizen	200520000	17-07-2005	30	18-08-2005	197	Klachtencommissie 2005	148,75
Stichting Afrika Reizen	200520015	07-03-2005	30	06-04-2005	329	Uw order	6.515,25
Stichting Afrika Reizen	200500001	01-02-2005	30	03-03-2006	0	Facturen bladzijde 3	33.796,00
Stichting Afrika Reizen	200520014	03-03-2005	30	02-04-2005	333	Uw order	2.156,26
Stichting Afrika Reizen	200520009	07-02-2005	30	09-03-2005	357	Uw order	-92,47
Brown technology	200550024	23-02-2005	60	24-04-2005	311	Besteld	-817,16
Brown technology	200550007	17-01-2005	60	18-03-2005	348	Besteld	329,22
Brown technology	200550032	10-03-2005	60	09-05-2005	296	Besteld	-661,76
Eurolog Travel APS	200520013	23-02-2005	0	23-02-2005	371	Uw order	1.361,96
Eurolog Travel APS	200520006	17-01-2005	0	17-01-2005	408	Uw order	1.117,98
Eurolog Travel APS	200520016	10-03-2005	0	10-03-2005	356	Uw order	1.102,96
Eurolog Travel APS	200520017	13-03-2005	0	13-03-2005	353	Uw order	2.615,00
Eurolog Travel APS	200520012	16-02-2005	0	16-02-2005	378	Uw order	5.481,00
Holland Trading	200500002	26-02-2006	14	12-03-2006	0	Facturen bladzijde 1	199,92
Holland Trading	200500003	14-02-2006	14	28-02-2006	1	Facturen bladzijde 2	100,08
Rijnreizen BV	200520018	27-02-2005	0	27-02-2005	367	Novell Terminator-Kit tbv Ethernet	-272,27
Rijnreizen hoofdkantoor	200520018	13-02-2005	14	27-02-2005	367	Uw order	1.285,20
Travel UK	200550010	17-01-2005	0	17-01-2005	408	Besteld	0,01
Travel UK	200550029	03-03-2005	0	03-03-2005	363	Besteld	-158,50

Totaal te ontvangen posten **54.207,43**

Totaal vervallen posten **20.211,51**

Het scherm is voorzien van tabs waarmee een selectie op basis van ouderdom kan worden weergegeven. De tabs hebben betrekking op het aantal vervallen dagen. Onder de tab [14 dgn.] vindt u de openstaande posten die tussen de 1 en 14 dagen zijn vervallen. De tab [21 dgn.] bevat posten die tussen 15 en 21 dagen zijn vervallen.

6.3 Te betalen posten

Indien u geen gebruik maakt van Telebankieren komt de functionaliteit van het overzicht van de [Te betalen posten] overeen met hetgeen hiervoor is omschreven bij de [Te ontvangen posten].

Wanneer u wel gebruik maakt van Telebankieren kunt u direct vanuit het overzicht betalingen markeren en direct omzetten naar betaalopdrachten. Het overzichtscherf is dan voorzien van een extra kolom waarin de bedragen kunnen worden ingevuld.



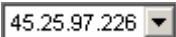
In paragraaf 9.3.1 staat omschreven hoe u vanuit dit scherm aangemaakte betaalopdrachten ook op een andere wijze kunt aanmaken alsmede hoe uiteindelijk een betaalbestand kan worden aangemaakt om aan te leveren aan uw bank.

TravelWorld BV : Overzicht Te betalen posten


45.25.97.226

Alles 14 dgn. 21 dgn. 30 dgn. 45 dgn. 90 dgn. 180 dgn. 360 dgn. > 360 dgn.

Leverancier	Factuurnr.	Fact.datum	Termijn	Vervaldat...	Omschrijving	Bedrag	Betaald	Open	Betalen
Brown technology	200550024	23-02-2005	60	24-04-2005	Besteld	817,16	0,00	817,16	0,00
Brown technology	200550007	17-01-2005	60	18-03-2005	Besteld	670,78	1.000,00	-329,22	0,00
Brown technology	200550032	10-03-2005	60	09-05-2005	Besteld	661,76	0,00	661,76	0,00
Financial Accountancy	I40001	19-01-2005	30	18-02-2005	Inkoopboek bladzijde 5	388,24	326,25	61,99	0,00
Financial Accountancy	I40003	11-03-2005	30	10-04-2005	Inkoopboek bladzijde 8	1.410,26	0,00	1.410,26	1000,00
Financial Accountancy	I40002	27-02-2005	30	29-03-2005	Inkoopboek bladzijde 6	1.191,81	0,00	1.191,81	0,00
Hardware Plus	200550035	11-03-2005	14	25-03-2005	Besteld	8.925,00	5.000,00	3.925,00	0,00
Hardware Plus	200550034	13-03-2005	14	27-03-2005	Besteld	333,20	0,00	333,20	0,00
Hardware Plus	200550030	07-03-2005	14	21-03-2005	Besteld	1.032,92	0,00	1.032,92	0,00
Hardware Plus	200550023	16-02-2005	14	02-03-2005	Besteld	385,56	400,00	-14,44	0,00
Integro Advanced System...	200550027	03-03-2005	15	18-03-2005	Besteld	858,60	0,00	858,60	858,60
Integro Advanced System...	200550009	17-01-2005	15	01-02-2005	Besteld	429,30	360,76	68,54	0,00
Ipex Business Systems Ltd.	I40007	12-05-2005	30	11-06-2005	Inkoopboek bladzijde 4	1.360,78	0,00	1.360,78	0,00
Ipex Business Systems Ltd.	I40004	12-05-2005	30	11-06-2005	Inkoopboek bladzijde 1	6.350,30	0,00	6.350,30	0,00
Ipex Business Systems Ltd.	I40006	12-05-2005	30	11-06-2005	Inkoopboek bladzijde 2	3.693,15	0,00	3.693,15	0,00
Tandex Hardware	200550031	08-03-2005	30	07-04-2005	Besteld	2.011,94	0,00	2.011,94	0,00
Tandex Hardware	200550028	03-03-2005	30	02-04-2005	Besteld	2.011,94	0,00	2.011,94	0,00
Tandex Hardware	200550033	12-03-2005	30	11-04-2005	Besteld	8.189,75	0,00	8.189,75	0,00
Tandex Hardware	200550026	02-03-2005	30	01-04-2005	Besteld	3.660,28	0,00	3.660,28	0,00
Travel UK	200550029	03-03-2005	0	03-03-2005	Besteld	158,50	0,00	158,50	0,00
Travel UK	200550010	17-01-2005	0	17-01-2005	Besteld	147,04	147,04	-0,00	0,00
Totaal								37.454,21	1858,60

Symbol	Sneltoets	Omschrijving
	F2	Aanmaken betaalopdracht(en)
	F3	Overnemen van het Open saldo naar de kolom Betalen
	45.25.97.226	Selecteren van de bankrekening voor de betaalopdrachten

Het aanmaken van een betaalopdrachten gaat als volgt:

1. In de kolom betalen wordt het te betalen bedrag ingevoerd. Indien dit overeenkomt met het totale openstaande bedrag van de factuur kan het bedrag direct worden overgenomen in de kolom [Betalen] met de hierboven omschreven sneltoets.
2. Indien het een deelbetaling betreft dient het bedrag handmatig te worden ingevoerd in de kolom [Betalen].
3. Wanneer alle betalingen zijn neergezet, kiest u in de werkbalk het bankrekeningnummer dat u wenst te gebruiken voor de betaalopdrachten.
4. Met de sneltoets F2 of het symbool  kunt u de betaalopdrachten aanmaken.
5. Nadat de betaalopdrachten zijn aangemaakt is de kolom [Betalen] weer leeg.

G Let op: De ingevoerde te betalen bedragen worden niet tussentijds opgeslagen. Indien u het scherm verlaat alvorens betaalopdrachten aan te maken gaan deze gegevens verloren. Het ligt voor de hand om bovenstaande procedure volledig te volgen.

7 Hoofdmenu Mutaties

7.1 Coderen versus Dagboeken

Onder het menu Mutaties worden, afhankelijk van uw specifieke administratie instellingen, de Codeeradministratie en en/of de Dagboekadministratie getoond met daaronder de specifieke registers waarin u documenten of financiële mutaties kunt vastleggen zoals:

- bankafschriften
- kasstukken
- inkoopfacturen
- verkoopfacturen
- memoriaalboekingen



De laatstgenoemde categorie mutaties Memoriaalboekingen komt zelden voor binnen het gebruik van deze toepassing. Deze mutaties betreffen veelal beginbalans, salarismutaties, afletteren van openstaande bedragen, afschrijvingen e.d. Deze boekingen zijn vaak specialistisch van aard.

Indien u wel de beschikking heeft gekregen over deze functionaliteit adviseren wij u omwille van de inzichtelijkheid van uw administratie om iedere memoriaalpost op een aparte bladzijde in te voeren. Of u nu wel of geen Memoriaalboekingen voert, de resultaten zijn van die boekingen zijn altijd zichtbaar via de overzichten.

7.2 Coderen

7.2.1 Inleiding

In de meeste situaties geldt dat men voor u heeft ingesteld dat u dient te registreren op basis van de Codeeradministratie. Deze optie biedt namelijk een ideale scheiding tussen u en uw adviseur/begeleider aangezien u conceptboekingen vast kunt leggen zonder dat deze mutaties een definitief karakter krijgen. U kunt in feite niets fout doen aangezien de codeeradministratie een invoerhulp is om snel en eenvoudig gegevens vast te leggen.

Wanneer u gereed bent met de invoer van een codeerbladzijde kunt u deze zelf verwerken of, afhankelijk van gemaakte afspraken, uw adviseur/begeleider. Door de bladzijde te verwerken verdwijnt bij u automatisch de mogelijkheid om de mutaties alsnog te wijzigen. Voor uw adviseur/begeleider kan dat belangrijk zijn aangezien zij de door u aangeleverde gegevens inmiddels al gecontroleerd hebben en eventueel zelfs ook aangiftes daarop gebaseerd hebben.

Ieder register bestaat uit bladzijden met regels waarop u de mutaties kunt vastleggen. Bij bankmutaties wordt verondersteld dat een bladzijde gelijk is aan een bankafschrift. Het is daarentegen wel mogelijk dat bij de verwerking van bladzijdes een afschrift per afschrift, per datum of per periode (meestal een maand) wordt verwerkt in de dagboekadministratie. Voor kasmutaties geldt dat u het best kunt kiezen voor daginvoer of invoer per periode. Verkoop- en inkoopfacturen kunt u per batch invoeren. Een bijkomend voordeel is dat bankafschriften binnen de Codeeradministratie werkt met een kolom 'Bij' en een kolom 'Af' en dat is wel zo handig voor de meeste gebruikers.

Om toch beeld te houden op uw operationeel resultaat wordt wel een tussenstand bijgehouden van de conceptboekingen. Samen met de definitieve boekingen die uw adviseur/begeleider toevoegt of wijzigt houdt u zo altijd controle over uw organisatie.


7.2.2 Hoofdscherm codeerbladzijden

In het hoofdscherm maakt u bladzijden aan waarop u de financiële transacties in regelvorm kunt vastleggen. Welke codeeradministraties voor u beschikbaar worden gesteld zal in overleg met uw adviseur/begeleider zijn bepaald.

Nadat alle regels op een codeerbladzijde correct zijn ingevoerd zal de laatste kolom 'Geldig' automatisch worden aangekruist. Op dat moment heeft u de mogelijkheid om een codeerbladzijde te verwerken met de hieronder vermelde sneltoets waarmee u in feite tegen uw adviseur/begeleider zegt dat u klaar bent met de betreffende gegevens. De verdere controle draagt u nu dus over.

Feitelijk zal die betreffende controle niet plaatsvinden direct nadat u uw mutaties heeft geregistreerd en verwerkt. Veelal gebeurt dit periodiek voor alle door u klaargezette mutaties.

De volgende Specifieke functies zijn beschikbaar bij de codeerbladzijden:

Symbool	Sneltoets	Omschrijving
	F2	Bladzijde verwerken

YOB Demoadministratie : Codeerbladzijden Inkoopfacturen

Nummer	Datum	Omschrijving	Melding	Bladsaldo	Geldig
200600026	15-06-2006	Inkoopfacturen	Ok	-450,00	<input checked="" type="checkbox"/>
200600016	19-05-2006	Inkoopfacturen	Ok	-376,00	<input checked="" type="checkbox"/>
200600009	24-04-2006	Inkoopfacturen	Ok	-238,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Bladzijde gegevens

Omschrijving: Inkoopfacturen

Boekdatum: 24-04-2006

Bewaar en openen Bewaren en nieuw Bewaren Bewaren als nieuw Annuleren

In onderstaand scherm wordt een voorbeeld gegeven van een hoofdscherm codeerbladzijden voor bankafschriften. Hierbij is het mogelijk en gebruikelijk dat gewerkt wordt met een begin- en eindsaldo van een bankafschrift. Bij een kasboek kan dit ook geactiveerd zijn. Dit kan handig zijn bij een kascontrole op het eind van de dag.

YOB Demoadministratie : Codeerbladzijden Bankafschriften

Nummer	Datum	Omschrijving	Melding	Beginsaldo	Eindsaldo	Bladsaldo	Geldig
200600024	08-06-2006	Bankafschriften	Ok	-5.000,00	-5.001,00	-1,00	<input checked="" type="checkbox"/>
200600014	19-05-2006	Bankafschriften	Ok	-4.372,50	-5.000,00	-627,50	<input checked="" type="checkbox"/>
200500005	29-03-2006	Afschrift Maart	Ok	-2.000,00	-4.372,50	-2.372,50	<input checked="" type="checkbox"/>

Bladzijde gegevens

Omschrijving: Bankafschriften

Boekdatum: 08-06-2006

Bladzijde controlesaldi

Beginsaldo: -5000,00

Eindsaldo: -5001,00

Bewaar en openen Bewaren en nieuw Bewaren Bewaren als nieuw Annuleren

Na het aanmaken van een codeerbladzijde kiest u veelal direct voor [Bewaren en openen] omdat u dan meteen kunt beginnen met het vastleggen van de eerste mutatieregels. Als omschrijving kiest u bij Inkoop en Verkoop veelal voor dergelijke algemene namen. Bij bankmutaties kiest u vaak voor "Afschrift ... dd-mm-jjjj" en bij kas voor "Kas dd-mm-jjjj".

7.2.3 Subscherf codeerregels

Het invoerscherm voor codeerregels biedt een aantal belangrijke aandachtspunten. In onderstaand scherm zijn een aantal zaken specifiek omcirkeld.

YOB Demoadministratie : Codeerregels bladzijde 200600016 > Inkoopfacturen

Bladzijde omschrijving : Inkoopfacturen
Aanmaakdatum : 19-05-2006

Datum	Relatie	Boekstuk	Rekening	Omschrijving	BTW	Ink.Factuur	Creditnota	Gel...
19-05-2006	ANTECED	200385	4310	Creditfactuur	3		100,00	<input checked="" type="checkbox"/>
19-05-2006	BEEK	0374	4210	Inkoopfacturen	3	119,00		<input checked="" type="checkbox"/>
19-05-2006	BEEK	546546	4210	Inkoopfacturen	3	238,00		<input checked="" type="checkbox"/>
19-05-2006	BEEK	546546	4200	Inkoopfacturen	3	119,00		<input checked="" type="checkbox"/>

Opmerking : Ok | Cumulatief Bedrag 119,00 BTW 19,00

Totaal **476,00** **100,00**
Bladsaldo **376,00**

Omschrijving en Codering

Datum: 19-05-2006
Relatie: BEEK (Van Beeker Kantoorartikelen)
Codeer rekening: 4210 (Reis- en verblijfkosten)
Boekstuk: 0374
Omschrijving: Inkoopfacturen

Bedrag en dimensies

Bedrag: 119,00 (Bruto Ink. Factuur)
BTW: 3 (BTW hoog te vorderen (NL) - 19,00%)
Bedrag BTW: 19,00 (Netto bedrag: 100,00)
Dossier:

Invoer: 19-05-2006 11:49:05 gewijzigd: 04-07-2006 15:35:40

Bewaren en nieuw | Bewaren | Bewaren als nieuw | Annuleren

De eerste belangrijke constatering is dat u verschillende relaties op een bladzijde kunt registreren. Per relatie kunt u regels splitsen over meerdere regels met hetzelfde boekstuk. De afwijking die daarop is aangebracht is op rekening ofwel hier was sprake van een inkoopfactuur die voor een deel op rekening 4210 wordt geboekt en voor een deel op rekening 4200.

Indien sprake is van een creditnota kunt u het met de pijl aangegeven veld selecteren waarbij de door u gewenste boekingswijze kan worden opgegeven. Indien u zoals hierboven omschreven een inkoopfactuur wenst te splitsen over meerdere regels is het raadzaam om te kiezen voor Netto Ink. Factuur. U boekt dan namelijk de netto bedragen die ook op de door u aangereikte factuur zijn vastgelegd. Het bijbehorende bruto bedrag wordt dan netjes uitgerekend. Dit kunt u zo ook doen bij de volgende regels.

Om te controleren of het totaal factuurbedrag van het betreffende boekstuk overeen komt met hetgeen u geboekt heeft kijkt u in het witte venster onder de regels waarin het Cumulatief Bedrag en het totaal BTW bedrag wordt vermeld.

Het in bovenstaand voorbeeld getoonde veld Dossier is uitsluitend zichtbaar indien u beschikt over de dossieradministratie. Hiermee kunt u boekingen toewijzen aan dossiers waarop u werk verricht zoals projecten, opdrachten, orders, werken, klussen, ...

Na iedere ingevoerde regel kiest u voor [Bewaren en nieuw] om de ingevoerde regel direct weg te schrijven binnen het systeem en meteen een lege pagina voor te stellen voor de volgende mutatie.

In onderstaand voorbeeld wordt een bladzijde getoond van een bankafschrift. Wij wijzen u graag even op de specifieke velden voor Begin- en Eindsaldo en de Groen indicator dat het totaal van de bladzijde overeenkomt met het opgegeven eindsaldo. Indien dit niet zo zou zijn zou dit veld rood gekleurd worden en zie u in het linkerveld daarnaast om welk verschil het nog gaat.

YOB Demoadministratie : Codeerregels bladzijde 200500005 > Afschrift Maart

Bladzijde omschrijving : Afschrift Maart Beginsaldo : -4.000,00

Aanmaakdatum : 29-03-2006 Controle eindsaldo : -4.372,50

Datum	Relatie	Boekstuk	Rekening	Omschrijving	BTW	Af	Bij	Gel...
29-03-2006	BEEK	12	1300	3402-4556-3789-1204		350,00		
29-03-2006	YOBBV	12	1300	2005863 04-06-2004		22,50		<input checked="" type="checkbox"/>

Opmerking : Ok | Cumulatief Bedrag -350,00 BTW 0,00 Totaal **372,50** **0,00**

Afschrift : Bladsaldo **-372,50**

Verschil-/Eindsaldo **0,00** **-4.372,50**

Omschrijving en Codering

Datum: 29-03-2006

Relatie: BEEK Van Beeker Kantoorartikelen

Codeerrekening: 1300 Crediteuren

Boekstuk: 12

Omschrijving: 3402-4556-3789-1204

Bedrag en dimensies

Bedrag: 350,00 Bruto AF

BTW: :: Geen BTW berekening ::

Bedrag BTW: 0,00 Netto bedrag: 350,00

Dossier:

Invoer: 31-07-2005 22:03:23 gewijzigd: 24-07-2006 16:19:28

G Let op: Indien u geen geschikte classificatiecode weet te vinden kunt u het veld Codeerrekening op de mutatieregel ook gewoon even leeg laten. De regel is dan niet geldig en u kunt de betreffende bladzijde ook nog niet verwerken om over te dragen aan uw adviseur/begeleider.

G Let op: Indien u precies weet welke classificatiecode als rekening moet worden gebruikt kunt u vanuit het veld Codeerrekening beginnen met het typen van de eerste letter. Direct wordt binnen de toepassing gecontroleerd welke mogelijkheden voor u overblijven om op te boeken. Wanneer u het volgende karakter intoetst wordt opnieuw bekeken welke mogelijkheden voor u resteren. Op deze wijze krijgt u snelle hulp bij invoer van uw mutaties wat u tijd bespaart bij het vastleggen van uw mutaties.

7.3 Dagboeken

7.3.1 Inleiding

De dagboekadministratie kan mogelijk bij u geactiveerd zijn indien u van uw adviseur/begeleider de mogelijkheid heeft gekregen om zelf toch nog enkele mutaties te mogen wijzigen. Anderzijds kan het zo zijn dat u relatief zelfstandig zonder adviseur/begeleider uw administratie voert. Binnen de dagboekadministratie geldt dat iedere inkoopfactuur of verkoopfactuur een aparte bladzijde vormen.

7.3.2 Hoofdscherm dagboekbladzijden

Een invoerscherm Dagboekbladzijden vereist direct wat meer gegevens dan een codeerbladzijde. Op de bladzijde voert u de boekingsperiode in alsmede de wijze waarop u de regels wenst in te voeren zijnde Netto of Bruto. De overige velden wijzen voor zich.

YOB Demoadministratie : Inkoopboek (Juli)

Bladzijde	Periode	Factuurnr.	Leverancier	Omschrijving	Bladsaldo	Geb.
23	7	0384	Van Beeker Kantoorartikelen	Inkoopboek bladzijde 23	119,00	
24	7	0-284	MicroPhar Softwareschutz GmbH	Inkoopboek bladzijde 24	121,69	

Bladzijde gegevens		Factuurgegevens	
Bladzijde	23	Datum	26-07-2006
Omschrijving	Inkoopboek bladzijde 23	Relatie	BEEK Van Beeker Kantoorartikelen
Periode	Juli	Factuurnummer	0384
Invoer	Bruto bedragen	Betalingsconditie	OF Bet.krt 2,00%, bet 30, krt 10 dagen

Buttons: Bewaar en openen, Bewaren en nieuw, Bewaren, Bewaren als nieuw, Annuleren

Het hoofdscherm Dagboekbladzijden is voorzien van Tabs om per maand de ingevoerde bladzijden te laten zien. De dagboekadministratie vormt de daadwerkelijke financiële administratie en een extra verwerking is dus niet meer noodzakelijk.

Zolang de laatste kolom [Geblokkeerd] niet is gevuld beschikt u over de mogelijkheid om de mutaties op de betreffende bladzijdes te wijzigen. Uw adviseur/begeleider beschikt over de mogelijkheid om bladzijdes te blokkeren die gecontroleerd zijn.

7.3.3 Subscherf dagboekregels

In het subscherf dagboekregels dienen de mutaties te worden vastgelegd zoals aangegeven in onderstaand voorbeeld. Het daarin getoonde veld Dossier is uitsluitend zichtbaar indien u beschikt over de dossieradministratie. Hiermee kunt u boekingen toewijzen aan dossiers waarop u werk verricht zoals projecten, opdrachten, orders, werken, klussen, ...

YOB Demoadministratie : Inkoopboek Blad 23 / Inkoopboek bladzijde 23 0384

Leverancier : BEEK / Van Beeker Kantoorartikelen Betalingstermijn : 30 dagen

Factuurnummer : 0384 Factuurdatum : 26-07-2006

Bladzijde omschrijving : Inkoopboek bladzijde 23 Periode : 7

Rekening	Rekeningnaam	Omschrijving	BTW	Bruto bedrag
4520	Kantoorartikelen	Kantoorartikelen	3	119,00

Totaal excl. BTW **100,00**

Totaal BTW **19,00**

Totaal incl. BTW **119,00**

Omschrijving en Codering

Rekening: 4520 Kantoorartikelen

Omschrijving: Kantoorartikelen

Bedrag en dimensies

Bruto Bedrag: 119,00

BTW-code: 3 BTW hoog te vorderen (NL) - 19,00%

Bedrag BTW: 19,00 Netto bedrag: 100,00

Dossier:

Invoer: 26-07-2006 10:21:44/SYSTEM gewijzigd: 26-07-2006 10:21:46/SYSTEM

Bewaren en nieuw Bewaren Bewaren als nieuw Annuleren

G Let op: Een dagboekregel kent geen pardon. U dient altijd geldige boekingsregels vast te leggen. Ongeldige of incomplete regels kunnen niet worden opgeslagen.

8 Hoofdmenu Telebankieren

8.1 Bankafschriften inlezen

8.1.1 Inleiding

Telebankieren is een aanvulling op de handmatige invoer van een codeerbladzijde van het type Liquide middelen dat door uw adviseur/begeleider voor u kan worden ingesteld. Het biedt u de mogelijkheid om bankafschriften in te lezen en betaalopdrachten aan te maken.

8.1.2 Hoofdscherm bankafschriftbladzijden

Het hoofdscherm voor het inlezen van bankafschriften is in feite hetzelfde scherm waarmee u ook handmatig bankafschriften kunt invoeren. Een uitleg hierover vindt u terug onder hoofdstuk 8. Door de toevoeging van één specifieke functie heeft u de mogelijkheid om een bankafschrift automatisch in te lezen. Deze inleesfunctie analyseert de bankmutaties en probeert waar mogelijk meteen voor u een juiste boeking te maken.

Indien alle bankmutaties op een afschrift volledig herkend zijn verschijnt de melding Ok en tevens wordt de indicator Geldig automatisch aangevinkt zoals hieronder in het schermvoorbeeld is weergegeven. Indien dit niet geval is dient het afschrift geopend te worden om de mutaties te wijzigen.

Het wordt aangeraden om ieder afschrift te controleren en vast te stellen of u de voorgestelde boekingen in de betreffende situatie daadwerkelijk op die wijze wenst te verwerken of dat u nog enkele wijzigingen wenst aan te brengen.

YOB Demoadministratie : Codeerbladzijden Bankafschriften

Nummer	Datum	Omschrijving	Melding	Beginsaldo	Eindsaldo	Bladsaldo	Geldig
200600024	08-06-2006	Bankafschriften	Ok	-5.000,00	-5.001,00	-1,00	<input checked="" type="checkbox"/>
200600014	19-05-2006	Bankafschriften	Ok	-4.372,50	-5.000,00	-627,50	<input checked="" type="checkbox"/>
200500005	29-03-2006	Afschrift Maart	Ok	-2.000,00	-4.372,50	-2.372,50	<input checked="" type="checkbox"/>

Bladzijde gegevens

Omschrijving: Bankafschriften

Boekdatum: 08-06-2006

Bladzijde controlesaldi

Beginsaldo: -5000,00

Eindsaldo: -5001,00

Bewaar en openen Bewaren en nieuw Bewaren Bewaren als nieuw Annuleren

De volgende Specifieke functies zijn beschikbaar bij de bankafschriften:

Symbol	Sneltoets	Omschrijving
	F2	Bladzijde verwerken
	F3	Bankafschrift inlezen

8.1.3 Subscherf bankafschriftregels

YOB Demoadministratie : Codeerregels bladzijde 200500005 > Afschrift Maart

Bladzijde omschrijving : Afschrift Maart Beginsaldo : -4.000,00

Aanmaakdatum : 29-03-2006 Controle eindsaldo : -4.372,50

Datum	Relatie	Boekstuk	Rekening	Omschrijving	BTW	Af	Bij	Gel...
29-03-2006	BEEK	12	1300	3402-4556-3789-1204		350,00		<input checked="" type="checkbox"/>
29-03-2006	YOBBV	12	1300	2005863 04-06-2004		22,50		<input checked="" type="checkbox"/>

Opmerking : Ok | Cumulatief Bedrag -22,50 BTW 0,00 Totaal **372,50** **0,00**

Afschrift : Herkend op bankrekening in debiteuren/crediteuren.
YOB BV 2005863 04-06-2004 2005863 BETALINGBetaling abonnement YOB
diensten 0452597226 Bladsaldo **-372,50**
Verschil-/Eindsaldo **0,00** **-4.372,50**

Omschrijving en Codering

Datum: 29-03-2006

Relatie: YOBBV YOB BV

Codeerrekening: 1300 Crediteuren

Boekstuk: 12

Omschrijving: 2005863 04-06-2004

Bedrag en dimensies

Bedrag: 22,50 Bruto AF

BTW: :::: Geen BTW berekening :::

Bedrag BTW: 0,00 Netto bedrag: 22,50

Dossier:

Invoer: 31-07-2005 22:03:23 gewijzigd: 24-07-2006 16:19:28

Indien de omschrijving van de mutaties nog niet geheel de juiste is kunt u deze omschrijving handmatig overnemen in het veld Omschrijving. Een andere methode is om met de linkermuisknop ingedrukt het tekstdeel van de omschrijving uit het bankafschrift te selecteren. Door de linkermuisknop los te laten verschijnt een dialoogvenster met de vraag of u de gemarkeerde tekst wil overnemen naar de omschrijving van de mutatie. In onderstaande schermafdruck ziet u een voorbeeld van deze werkwijze.

YOB Demoadministratie : Codeerregels bladzijde 200500005 > Afschrift Maart

Bladzijde omschrijving : Afschrift Maart
 Aanmaakdatum : 29-03-2006

Beginsaldo : -4.000,00
 Controle eindsaldo : -4.372,50

Datum	Relatie	Boekstuk	Rekening	Omschrijving	BTW	Af	Bij	Gel...
29-03-2006	BEEK	12	1300	3402-4556-3789-1204		350,00		<input checked="" type="checkbox"/>
29-03-2006	YOBBV	12	1300	2005863 04-06-2004		22,50		<input checked="" type="checkbox"/>

Opmerking : Ok | Cumulatie bedrag = 22,50 BTW 0,00

Afschrift : Herkend op bankrekening in debiteuren/crediteuren.
 YOB BV 2005863 04-06-2004 2005863 BETALINGBetaling abonnement YOB
 diensten 0452597226

Totaal 372,50 0,00
 Bladsaldo -372,50
 Verschil-/Eindsaldo 0,00 -4.372,50

Microsoft Internet Explorer
 Gemarkeerde tekst kopiëren naar het veld Omschrijving?
 OK Annuleren

Omschrijving en Codering
 Datum: 29-03-2006
 Relatie: YOBBV YOB BV
 Codeerrekening: 1300 Crediteuren
 Boekstuk: 12
 Omschrijving: 2005863 04-06-2004

Bedrag en dimensies
 Bedrag: 22,50 Bruto AF
 BTW: :: Geen BTW berekening ::
 Bedrag BTW: 0,00 Netto bedrag: 22,50
 Dossier:

Invoer: 31-07-2005 22:03:23 gewijzigd: 24-07-2006 16:19:28
 Bewaren en nieuw Bewaren Bewaren als nieuw Annuleren

De volgende functie is beschikbaar bij het vastleggen/corrigeren van bankmutaties:

Symbol	Sneltoets	Omschrijving
	F2	Aanmaken herkenningcode

Wanneer u via de bank een mutatie heeft gecodeerd welke een voorbeeldfunctie heeft voor latere mutaties dan kunt u deze codeermutatie gebruiken als basis om een herkenningcode aan te maken. De volgende keer dat u een bankafschrift inleest kan de herkenningcode dan meteen worden ingezet om het inleesproces te optimaliseren.

8.2 Herkenningcodes

Om snel bankafschriften te kunnen inlezen zijn uitgebreide herkenningmogelijkheden ingebouwd. Zo wordt er automatisch gekeken naar de bankrekeningnummers die u heeft vastgelegd bij uw relaties, de document/factuurnummers die ingeboekt zijn in inkoop- of verkoopregisters en eerder door u aangemaakte betaalopdrachten.

Om ervoor te zorgen dat er automatisch nog completere boekingen worden aangemaakt kunt u herkenningcodes aanmaken waardoor u meer invloed kunt uitoefenen op het uiteindelijke resultaat na een inleesopdracht.

YOB Demoadministratie : Herkenningscode Huur

Stamgegevens Herkenningscode

Herkenningscode HUUR

Meerdere herkenningscodes van toepassing

of

of

Omschrijving Huur

Relatie

Codeerkening 4300 Huur

BTW-code 3 BTW hoog te vorderen (NL) - 19,00%

Herkenning op bankrekeningnummer

Bankrekeningnummer

Regelomschrijving uit afschrift overnemen

Regelnummer 0

Bewaren Bewaren als nieuw Annuleren

In het hierboven opgenomen voorbeeld wordt dus niet herkend op bankrekeningnummer maar op het woordje HUUR. Zodra op uw bankafschrift een omschrijving voorkomt met dit woord erin zal de boeking plaatsvinden op rekening 4300 met BTW code 3. Als boekingsomschrijving zal nu de regelomschrijving uit het bankafschrift worden overgenomen.

8.3 Betaalopdrachten

8.3.1 Betaalopdrachten aanmaken

De functie Betaalopdrachten werkt net zoals u gewend bent van de programmatuur die u via uw bank heeft gekregen. Door de betaalopdrachten aan te maken vanuit deze toepassing beschikt u echter meteen over de mogelijkheid om direct vast te leggen hoe de boeking later in de boekhouding moet worden opgenomen. In het hierna opgenomen voorbeeld ziet u bij de markering terug dat hiervoor extra velden aanwezig zijn.

Indien u uw inkoopfacturen reeds vooraf heeft ingevoerd geniet u van de mogelijkheid om de openstaande post eenvoudigweg direct te selecteren uit die betreffende mutatie. In paragraaf 7.3 staat omschreven hoe vanuit het overzicht Te betalen posten betaalopdrachten kunnen worden aangemaakt.

Om dit vanuit het scherm Betaalopdrachten te doen kunt u direct vanuit het veld Betaalreferentie met sneltoets F10 een selectie maken uit de totale lijst van openstaande posten. Na selectie is de gehele betaalopdracht compleet aangemaakt. Indien u slechts een deel wenst te betalen past u het bedrag aan.

YOB Demoadministratie : Betaalopdrachten

Van	Datum	Naam	Bankrekening	Betaalreferentie/Betalingskenmerk	Bedrag
22.34.88.011	23-05-2006	Data Expert Systems	51.39.03.658	03049 /	357,00
22.34.88.011	30-05-2006	Brown technology	P5854678	200650007/Besteld	670,78
22.34.88.011	06-06-2006	Brown technology	P5854678	89374/Inkoopboek bladzijde 15	175,14
22.34.88.011	06-06-2006	Financial Accountancy	P587236	I40001/Inkoopboek bladzijde 5	61,99
22.34.88.011	20-06-2006	Data Expert Systems	51.39.03.658	03049/Inkoopboek bladzijde 12	357,00
22.34.88.011	20-06-2006	Bergmans Schoonmaakbedrijf	P29.58.663	1234/Inkoop	291,20
22.34.88.011	20-06-2006	Brown technology	P5854678	200650032/Besteld	661,76
22.34.88.011	20-06-2006	Hardware Plus	31.45.09.968	200650034/Besteld	333,20
22.34.88.011	20-06-2006	Financial Accountancy	P587236	I40003/Inkoopboek bladzijde 8	1.410,26


Cumulatief bedrag Totaal **4.318,33**

Betaling van
 Bedrag Bruto Van Bankrekening Gewenste uitvoerdatum

Naar begunstigde / referentie
 Naar Bankrekening
 Begunstigde Betaalreferentie
 Woonplaats Betalingskenmerk

Gegevens boekhouding
 Codeer rekening Kantoorartikelen BTW BTW hoog te vorderen (NL) - 19,00%
 Boekstuk/referentie Kabelmateriaal Bedrag BTW Netto bedrag

De volgende Specifieke functies zijn beschikbaar bij de betaalhistorie:

Symbol	Sneltoets	Omschrijving
	F2	Aanmaken betaalbestand

G Let op: Niet alle banken beschikken over de mogelijkheid om op basis van Internet betaalbestanden in te lezen. In dat geval dient u te werken met de PC applicatie die u van uw bank kunt krijgen. In die programmatuur die u op uw computer dient te installeren kunt u vervolgens wel betaalopdrachten inlezen.

8.3.2 Aanmaken betaalbestand

Nadat u vanuit het venster Betaalopdrachten heeft gekozen voor Aanmaken betaalbestand verschijnt het dialoogvenster waarin u twee stappen dient te doorlopen.

1. Aanmaken: Hiermee maakt u een online bestand aan dat naar uw lokale computer kan worden gehaald voor verzending naar uw bank. Nadat deze optie is voltooid verschijnt een nieuw venster waarin deze optie uit beeld wordt gehaald.
2. Download: Hiermee zorgt u daadwerkelijk voor de overdracht van het bestand naar uw lokale computer.

The screenshot shows a web application window titled "YOB Demoadministratie : Betaalbestand aanmaken". The interface is divided into two main sections. The top section, "Parameters voor het betaalbestand", contains a dropdown menu for "Bankrekening" set to "22.34.88.011", a text input field for "Vaste omschrijving", and a checkbox for "Betalingen verdichten". Below this section are two buttons: "Annuleren" and "Aanmaken". The bottom section, "Laatst aangemaakt betaalbestand", displays the details of the most recently created file: "Naam CLIEOP03.TXT", "Datum/tijd 24-05-2006 9:57:44", and "Grootte 468 Bytes". A "Download" button is located at the bottom right of this section.

G Let op: Indien u verzuimt om het betaalbestand naar uw eigen computer te halen dient u opnieuw de betaalopdrachten aan te maken of te kopiëren uit de betaalhistorie.

8.3.3 Betaalhistorie


Van alle door u vanuit deze toepassing aangemaakte betaalopdrachten wordt de historie bewaard gebleven. Ten eerste wordt dit uiteraard gedaan omdat u dan beschikt over een volledige historie van door u aangemaakte betaalopdrachten.

Belangrijker is echter de functie om bij het inlezen van bankafschriften te kunnen herkennen op eerder door u vastgelegde gegevens. U heeft dan namelijk alles al bij uw betaalopdracht vastgelegd zodat u die betreffende mutatie niet nog eens hoeft in te voeren of te corrigeren.

Een ander groot voordeel van deze betaalhistorie is dat u betaalopdrachten uit het verleden opnieuw kunt gebruiken (kopiëren) als nieuwe betaalopdracht met een nieuwe betaaldatum. Dit kan u wederom tijd besparen.




YOB Demoadministratie : Betaalhistorie												
Jan	Feb	Mit	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Alle betalingen
Van	Datum	Naam	Bankreke...	Mededeling/Betalingskenmerk	Cumulatief	Bedrag	Verzonden op					
223488011	19-05-2006	Brown technology	P5854678	12345/Inkoopboek	432,87	432,87	19-05-2006 10:28:20					
223488011	19-05-2006	Hardware Plus	31.45.09.9...	200650030 /	1.032,92	1.032,92	19-05-2006 10:28:20					
223488011	19-05-2006	Brown technology	P5854678	200650032/Besteld	661,76	661,76	19-05-2006 10:57:26					
223488011	19-05-2006	Hardware Plus	31.45.09.9...	200650035/Besteld	3.925,00	3.925,00	19-05-2006 10:28:20					
223488011	19-05-2006	Bergmans Schoonmaakbedrijf	P29.58.663	9284 /	119,00	119,00	19-05-2006 10:57:26					
223488011	19-05-2006	Financial Accountancy	P587236	I40002/Inkoopboek bladzijde 6	1.191,81	1.191,81	19-05-2006 10:57:26					
223488011	19-05-2006	Financial Accountancy	P587236	I40003/Inkoopboek bladzijde 8	1.410,26	1.410,26	19-05-2006 10:28:20					
223488011	19-05-2006	Prive	45.25.97.2...	Overboeking	1.000,00	1.000,00	19-05-2006 10:57:26					
223488011	23-05-2006	Brown technology	P5854678	12345/Inkoopboek	432,87	432,87	23-05-2006 10:54:32					
223488011	23-05-2006	Hardware Plus	31.45.09.9...	200650030/Besteld	1.032,92	1.032,92	23-05-2006 10:54:32					
223488011	23-05-2006	Bergmans Schoonmaakbedrijf	P29.58.663	9284/Inkoopboek bladzijde 11	119,00	119,00	23-05-2006 10:54:32					
223488011	23-05-2006	Financial Accountancy	P587236	I40001/Inkoopboek bladzijde 5	61,99	61,99	23-05-2006 10:54:32					
							Totaal	11.420,40				

De volgende Specifieke functies zijn beschikbaar bij de betaalhistorie:

Symbol	Sneltoets	Omschrijving
	F2	Kopiëren naar betaalopdrachten

G Let op: De betaalhistorie wordt weergegeven per periode. Indien u geen historie in beeld krijgt kan het zijn dat op de dag dat u controleert een nieuwe periode is begonnen. Indien u dan in vorige periodes kijkt middels de tabs in het venster of kijkt onder de tab Alle betalingen kunt u alsnog uw gehele historie van dit jaar bekijken.

De volgende Specifieke functies zijn beschikbaar bij Standaard overzichten:

Symbol	Sneltoets	Omschrijving
	F2	Overzicht van definitieve mutaties
	F3	Overzicht mutaties onderweg (conceptboekingen)
	F4	Grafiek (verloop van de rekening per periode)

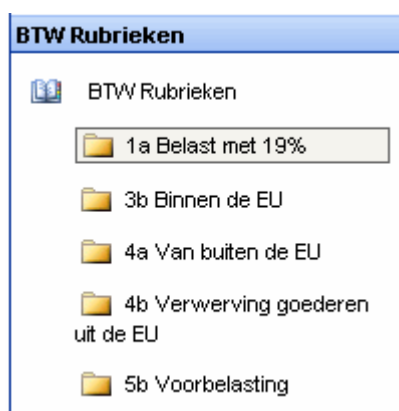
G Let op: De betaalhistorie wordt weergegeven per periode. Indien u geen historie in beeld krijgt kan het zijn dat op de dag dat u controleert een nieuwe periode is begonnen.

9.1.2 Hoofdscherm Winst & Verlies

Het hoofdscherm Winst & Verlies is identiek aan het hoofdscherm Balans met dat verschil dat hier sprake is van Kosten en Opbrengsten rekeningen. Het gaat hier dus om een exploitatieoverzicht om het bedrijfsresultaat tot aan dit moment te kunnen volgen.

9.2 BTW Rubrieken

Vanuit het submenu BTW Rubrieken worden de aangifterubrieken getoond zoals deze overeenkomen met het aangifteformulier van de belastingdienst. Door op een aangifterubriek te gaan staan verschijnt aan de rechterzijde een overzicht van de mutaties per periode of Alle mutaties die hierop betrekking hebben.



Door nu op de werkbalk te kiezen voor overzichten verschijnt een dialoogvenster voor het afdrukken van de BTW aangifte.

G Let op: Indien in het lopende boekjaar c.q. administratie geen boekingen op BTW codes aan de orde zijn zal de gehele functie BTW Rubrieken niet zichtbaar zijn.

9.3 Specifieke Overzichten

Onder dit submenu vindt u wel of geen overzichten terug. Deze functie biedt uw adviseur/begeleider de mogelijkheid om speciaal voor u overzichten samen te stellen die uniek zijn voor uw eigen organisatie. Het kunnen ook kantoorgerichte overzichten zijn die door uw adviseur/begeleider ook voor andere organisaties worden ingezet. Specifieke overzichten worden uitsluitend beschikbaar gesteld binnen de monitorfunctie.

Het betreft hier veelal overzichten waarbij totalen van rekeningen bij elkaar kunnen worden opgeteld tot verdichtingen. De resultaten en de verdichtingen kunnen vervolgens in een rapportage worden opgenomen om vervolgens van daaruit nog een keer een optelsom te kunnen maken om bijvoorbeeld een totaal aan liquide middelen te maken door Kas en Bank bij elkaar op te tellen binnen een rapportage.

YOB Demoadministratie : Verlies & winst (Totaal)													
Beginbalans	Jan	Feb	Mrt	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Totaal
Omschrijving	Huidig boekjaar	Vorig boekjaar	Verschil	Cum. huidig boek...	Cum. vorig boekj...	Verschil							
Bruto-marge													

Omzet	129.776,08	129.593,84	-182,24	129.776,08	129.593,84	-182,24							
Kostprijs verkopen	-62.040,78	-62.790,08	-749,30	-62.040,78	-62.790,08	-749,30							
Bruto-marge	67.735,30	66.803,76	-931,54	67.735,30	66.803,76	-931,54							
Kosten													

Verkoopkosten	717,63	200,00	517,63	717,63	200,00	517,63							
Loonkosten	44.166,66	44.166,66	0,00	44.166,66	44.166,66	0,00							
Kantoorkosten	1.565,99	190,87	1.375,12	1.565,99	190,87	1.375,12							
Autokosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
Verzekeringen	216,59	0,00	216,59	216,59	0,00	216,59							
Afschrijvingen	4.750,74	4.750,74	0,00	4.750,74	4.750,74	0,00							
Algemene kosten	11.392,25	2.612,86	8.779,39	11.392,25	2.612,86	8.779,39							
Buitengewone baten en lasten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
Totaal kosten	62.809,86	51.921,13	10.888,73	62.809,86	51.921,13	10.888,73							
Resultaat	4.925,44	14.882,63	9.957,19	4.925,44	14.882,63	9.957,19							

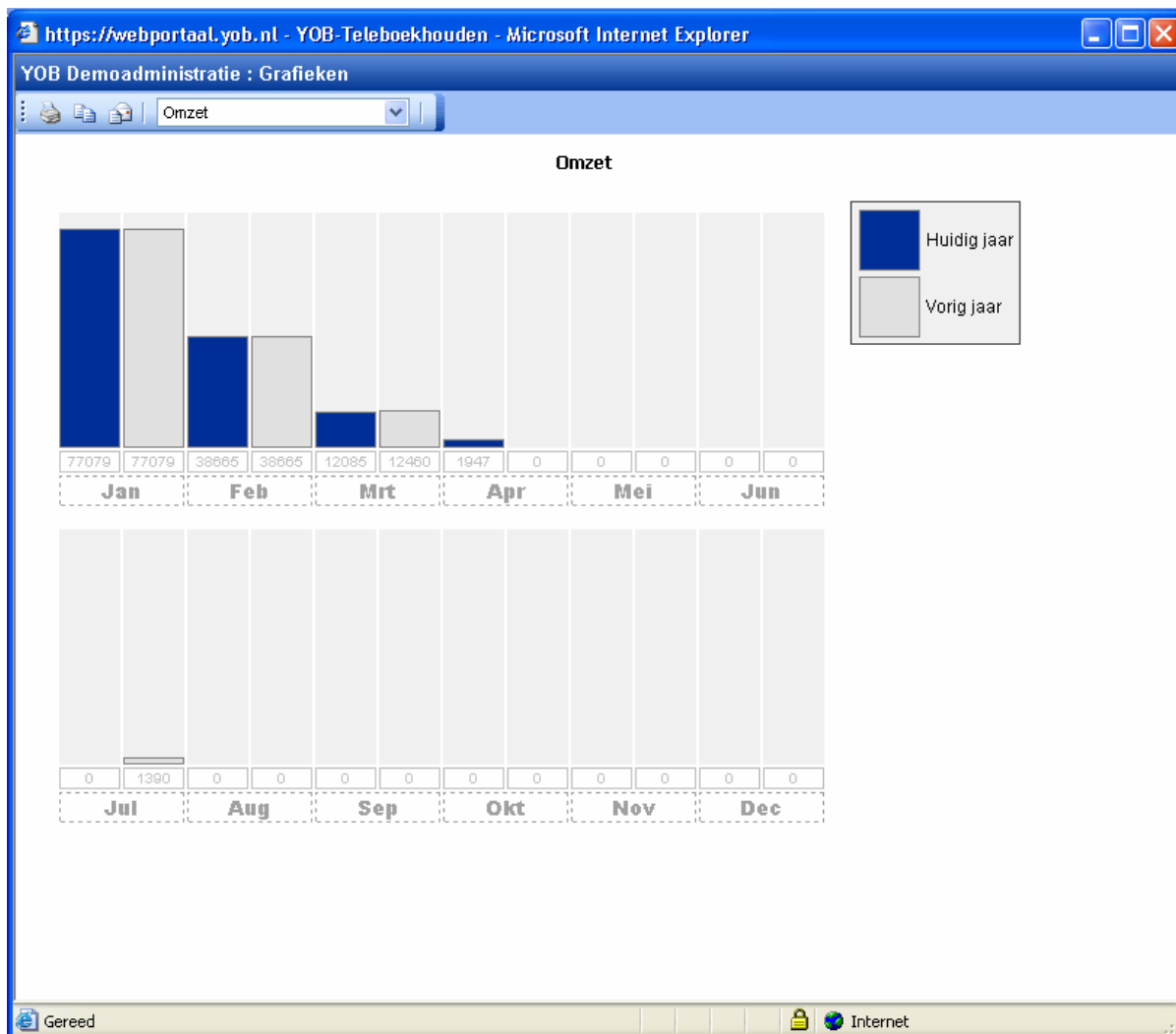
Bij Specifieke overzichten zijn de resultaten ook per periode ondergebracht onder tabs om snel periodieke informatie over uw organisatie te krijgen.

De volgende Specifieke functies zijn beschikbaar bij Specifieke overzichten:

Symbool Sneltoets Omschrijving
 F2 Grafiek (per rubriek per periode vergeleken met vorig jaar)

	F3	Budget (vastgelegd door adviseur/begeleider)
--	----	--

In onderstaand scherm is de grafische weergave als voorbeeld getoond van de verdichtingrubriek omzet. Vanuit de opvraaglijst bovenin het scherm kan nu meteen ook voor een andere verdichting gekozen worden.



G Let op: Specifieke overzichten kunnen niet door uzelf worden opgezet en onderhouden. U dient hiervoor altijd contact op te nemen met uw adviseur/begeleider.

10 Hoofdmenu Verkoop

10.1 Verkoopregistratie

10.2 Producten/Diensten

10.3 Historie Verkoopregistratie

11 Hoofdmenu Dossiers

11.1 Standaardoverzichten

De dossieradministratie biedt u de mogelijkheid van elk dossier een verzameloverzicht van alle mutaties samen te stellen. Dit is natuurlijk vooral zinvol indien u de succesfactor van een dossier wil kunnen vaststellen op basis van totaal geboekte opbrengsten ten gunste en totaal geboekte kosten ten laste van het betreffende dossier.

Dossiers vormen in feite een extra indicator op de door u of door uw adviseur/begeleider vastgelegde gegevens waarmee op een aanvullende wijze inzicht kan worden verkregen. Dit kan zowel extern gericht zijn door analyses uit te voeren op projecten, werken, klussen, ... maar ook intern gericht zijn op afdelingen of kostendragers.

**ACTUELER
TRANSPARANTER
ZAKELIJKER**

YOB Demoadministratie : Dossiers

Dossiercode	Omschrijving
A-ADMIN	Afdeling administratie
A-DIREC	Directie
A-HUISV	Afdeling huisvesting
A-MAR	Afdeling marketing
A-ONDERST	Afdeling ondersteuning
A-VERKOOP	Afdeling verkoop
G-DIENS	Productgroep diensten
G-HARD	Productgroep hardware
G-OVERIG	Productgroep overig
P-TRA01	Trans Travel Booking System
P-ZUIDP	Registratiesysteem reizigers
V-AD	Vestiging Amsterdam
V-RD	Vestiging Rotterdam
V-UTR	Vestiging Utrecht
X-ADM	Administratie
X-DIV	Diverse interne werkzaamheden
X-MARK	Marketing en verkoop
X-OPL	Opleidingen

Dossier gegevens

Dossiercode:

Omschrijving:

In het hieronder opgenomen voorbeeld ziet u een gedetailleerd afdrukvoorbeeld van de kosten en opbrengsten van een dossier. Deze afdrukfunctie is op te roepen vanuit de standaard werkbalkindeling met de printerknop.

YOB TELEBOEKHOUDEN

YOB Demoadministratie
Dossier Financieel overzicht

Datum: 28-07-2006
Tijd: 5:21:19

P-OORT/van Oort Booking System

Datum	Dagboek	Rekening	Relatie	Soekstuk	Omschrijving	Kosten	Opbrengsten
12-05-2006	VRR/1	7020		90002	1-CMQ-0500: -1 * 1743	1.743,00	
12-05-2006	VRR/1	7020		90002	1-CMQ-0250: -2 * 1428	2.856,00	
12-05-2006	VRR/1	7020		90002	2-MSW-NT10: -1 * 495	495,00	
12-05-2006	VRR/1	7020		90002	2-MSO-PROF: -2 * 425	850,00	
12-05-2006	INK/1	7010	IPEX IpeX Business Systems Ltd.	I40004	Training	6.350,30	
12-05-2006	INK/2	7010	IPEX IpeX Business Systems Ltd.	I40006	Reis- en verblijfkosten	1.878,78	
12-05-2006	INK/3	7010	IPEX IpeX Business Systems Ltd.	I40006	Reis naar New York	1.814,37	
12-05-2006	INK/4	7010	IPEX IpeX Business Systems Ltd.	I40007	Verblijfkosten New York	1.360,78	
						Totaal:	0,00
						Verlies:	17.348,23

P-ZUIDP/Registratiesysteem reizigers

Datum	Dagboek	Rekening	Relatie	Soekstuk	Omschrijving	Kosten	Opbrengsten
05-01-2006	VER/2	8010	ZUIDP Zuidpooi Reizen BV	200620002	Systeemanalyse	5.631,30	
05-01-2006	VER/2	8010	ZUIDP Zuidpooi Reizen BV	200620002	Programmering		11.251,80
05-01-2006	VER/2	8010	ZUIDP Zuidpooi Reizen BV	200620002	Support		5.616,90
05-01-2006	VER/3	8010	ZUIDP Zuidpooi Reizen BV	200620003	Systeemanalyse	5.629,50	

12 Hoofdmenu Basisgegevens

13 Veelgestelde vragen

13.1 Browser compatibiliteit

Indien gegevens binnen de in deze handleiding omschreven toepassing niet goed getoond worden adviseren wij u om vanuit het inlogscherm te kiezen voor de BrowserTest vanuit het inlogscherm.

Het volgende formulier wordt getoond en indien de schermknop [Test Browser] wordt geactiveerd worden de resultaten in de variabele velden ververst. Op basis hiervan kunt u controleren of uw computeromgeving voldoet aan de technisch gestelde eisen.

Browser test		Minimum eisen Teleboekhouden
Browser versie	Vastgesteld Resultaat Microsoft Internet Explorer 6.0 Mozilla/4.0 (compatible; MSIE 6.0; Windows NT 5.1; SV1; .NET CLR 1.1.4322; .NET CLR 1.0.3705; .NET CLR 2.0.50727) windows nt 5.1, Dutch language	Microsoft Internet Explorer 5.5
Scherms resolutie	1400 x 1050	1024 x 768 (of hoger) Indien lager dan kan het linker menu ingeschoven worden.
Cookies	<input type="text" value="Gelukt"/>	Toestaan
Javascript	<input type="text" value="Gelukt"/>	Ondersteunen
Javascript versie	1.5	
iFrame		Indien geen melding dan ok
Cascading Style Sheets	Gelukt	Ondersteunen
Browser akkoord	<input type="text" value="Gelukt"/>	Moet Gelukt geven na test
<input type="button" value="Test Browser"/>		