



Administratie Instellingen configureren

Januari 2012 ©2012 – Copyright Asperion

INHOUD

1	Begir	ı van een nieuwe administratie	4
2	Conf	igureren standaardinstellingen	7
	2.1	Algemene administratie instellingen	7
	2.2	Instellingen m.b.t. boekingsregels en het boekingsproces	8
3	Inste	llingen voor het Rekeningschema 1	1
	3.1	Balansbegrippen 1	1
	3.2 3.2.1 3.2.2 3.2.3 3.2.4 3.2.5 3.2.6 3.2.7	Grootboekrekeningen 1 Een nieuwe grootboekrekening aanmaken 1 Over Rekeningtypen 1 Een grootboekrekening kopiëren 1 Grootboekrekening wijzigen 1 Een grootboekrekening verwijderen c.q. inactiveren 1 Een grootboekrekening weer activeren 1 Grootboekrekening weer activeren 1 Grootboekrekening schema afdrukken 1	2 2 3 4 5 6 7
4	Inste	llingen van de Basisgegevens1	8
	<i>4.1</i> 4.1.1 4.1.2	BTW codes aanmaken 1 Het aanmaken van een BTW code 1 Het koppelen van de BTW codes 2	8 9 0
	4.2	Het aanmaken van inkoop- en verkoopsoorten	1
	4.3	Kostenplaatsen	1
	4.4	Het aanmaken van betalingscondities	1
	4.5	Het aanmaken van debiteur - of crediteursoorten	3
	4.6	Relatie tussen Debiteursoort en factuur Layout	4
	4.7	Betaalwijzen	4
	4.8	Reden Afkeurcodes 2	4
	4.9	Het aanmaken van Referentiecodes	5

Doel

Asperion beschikt over veel instelmogelijkheden waardoor het werken ermee zo goed mogelijk aansluit bij het gekozen administratieve proces en de gewenste werkwijzen. Een goed ingerichte administratie zal de meeste administratieve handelingen veel sneller, efficienter en foutlozer kunnen doen verlopen.

Het doel van deze handleiding is om gebruikers in staat te stellen elke administratie correct in te kunnen richten.

1 Begin van een nieuwe administratie

Op het moment dat de administratie voor het eerst in gebruik genomen wordt, kan op de **Startpagina** bij Openstaande handelingen een melding van de Setup Wizard verschijnen om aan te geven dat er administratie instellingen ontbreken.



Ook wanneer er een toevoeging of wijziging niet in orde is verschijnt deze melding en is het van belang alvorens verder te gaan de Setup Wizard te openen! Klik op de regel " De Setup Wizard heeft uw aandacht nodig" of maak de menukeuze: *Algemeen > Setup Wizard.*

Het scherm met de Setup Wizard wordt nu geopend.



In de linkerkolom staan de verschillende onderdelen *Rekeningschema, Basisgegevens* en *Parameters*. Aan de rechterkant staat het invoer veld met bijbehorende instructies. Het icoontje voor de onderdelen in de linkerkolom geeft aan dat de instellingen in orde zijn. Met wordt aangegeven welke onderdelen nog niet in orde zijn en waar gegevens ontbreken of onjuist zijn. Maak deze onderdelen altijd eerst in orde alvorens verder te gaan. Klik in dat geval op het onderdeel met ervoor.

Parameters					
Rekeningschema					
Balansbegrippen					
Hoofdverdichtingen					
Verdichtingen					
Grootboekrekeningen					
Dagboeken					
Rapportage kengetallen					
Rasisgegevens					

In dit voorbeeld moet er nog iets ingesteld worden bij Dagboeken. Het scherm dat nu volgt, vermeldt precies wat er nog niet in orde is.

8	Dagboeken
	Overzicht Onderhoud
	- Bankrekeningnummer niet ingevuld bij: "20 Postbank"

Om nu of op een later tijdstip electronische bankmutaties te kunnen verwerken heeft het programma het juiste bankrekeningnummer nodig.

Klik op WIJZIGEN en het 'Dagboek Details' scherm verschijnt.

Dagboek	20
Omschrijving	20 Postbank
Beschrijving	20 Postbank
Tegenrekening	** Nr. ** ** Omschrijving ** 1210 - Giro / Postbank
Type dagboek	giro boek
bank/gironummer	659172739 Ing (ing)
G-rekening	
Betalingen per crediteur samenvoegen	v
Incasso's per debiteur samenvoegen	$\overline{\mathbf{v}}$
Volgende boekstuk of factuu	r nr. 32
Ophogen met	1
Conversiecode	
	Terun

Klik op WIJZIGEN, voer in betreffende veld de gegevens in en bevestig deze door op OPSLAAN te klikken. Het programma keert terug naar het tabblad 'Onderhoud' met Setup functies om indien nodig een Dagboek toe te voegen.

Dagboek toevoegen

Voer de gegevens in en klik hierna op TOEVOEGEN.

Overzicht Onderh	buo	
ondon		
Indien U meerdere bank	- en/of girorekeningen in Uw onderneming gebruikt kunt U deze)
dan kunt LI de tweede ta	in Ow administratie onderbrengen. Gebruikt O meerdere kasbo hel gebruiken om deze toe te voegen	beken
Om dagboeken toe te vo	egen klikt U, na het invullen van de details, onderaan deze pagi	na, op "Toevoe
-		
Bank/giroboek toevoeg	en	
Bank.giro	Bank 💌	
Rekeningnummer	659172737 Rabobank 💌	
Omschrijving	Rabobank	
Beschrijving	Rabobank Leeuwarden	
	v	
Conversiecode		
Conversion		

Het nieuwe dagboek wordt aan de administratie toegevoegd en verschijnt in het overzicht.

Op het overzicht staan ook de dagboeken vermeld, die al standaard in de administratie zijn opgenomen: Kasboek, Inkoopboek, Verkoopboek en Memoriaal. Elke regel geeft informatie

over het betreffende dagboek. Met het wijzig icoon wordt het scherm 'Dagboek Details' van het betreffende dagboek geopend. Klik voor wijzigingen eerst op WIJZIGEN en vervolgens OPSLAAN.

Wanneer de gegevens correct zijn ingevoerd, dan wordt 🗖 vervangen door 🗹.

Met SLUITEN wordt de Setup Wizard afgesloten en keert het programma terug naar de Startpagina.

2 Configureren standaardinstellingen

Meegegeven standaard instellingen bespoedigen het invoeren van boekingsregels, sturen het boekingsproces en doen meldingen op de startpagina in geval dit gewenst is. Vooraf of tijdens het werken kunnen deze via de Setup Wizard worden aangemaakt om vervolgens op debiteur- of crediteurenkaarten te kunnen worden vastgelegd en diverse koppelingen te kunnen maken met grootboekrekeningen. Daarnaast kan ook informatie uit het programma worden opgevraagd in de vorm van meldingen op de startpagina.

2.1 Algemene administratie instellingen

Menu: Algemeen > Setup Wizard > Parameters > Administratie



Het tabblad 'Algemeen' verschijnt en na het klikken op <Wijzigen> onder aan het scherm kunnen de instellingen worden gedaan door het invullen van de velden of een vinkje te zetten. Bevestig de keuze met < Opslaan>.

Configureerbare Administratie parameters	
Algemeen Instellingen	
Administratio	
Lengte boekperiode	· Maand (12 nerioden)
Startdatum boekiaar	: 01-01-2006
Administratienummer	: 11661
Licentie code	: 0001166173D25E8F9E66
Huidig boekjaar	: 2011 💌
Huidige boekperiode	. 7 💌
······g- ·····	
Helpdesk	
Helpdesk toegang blokkeren	: 🔽
Helptekst zichtbaar	: 🔽
Verplichtingen	
Aflopende verplichtingen melden via de startpagina	: 🗖
Dagen voor aflopen	: 0
Accorderingsroutes	
Accorderingsroutes activeren	:
Groepsgewijs accorderen toestaan	:□
Incasso	
Facturen éénmalig ter incasso aanbieden	:
Salderen creditfacturen bij incasso voorstel	: 🗖
Bankieren	
Standaard verschillen	: Laten staan
	→ Opslaan

Lengte boekperiode

hiermee stelt u in met hoeveel boekperiodes u wilt werken. Dit veld is met name van belang voor het kunnen genereren van rapportages. De standaard instelling is Maand (12 perioden). Daarnaast kunt u kiezen voor Jaar (1 boekperiode), Kwartaal (4 boekperioden) en 4-weken (13 boekperioden). Deze instelling heeft geen relatie met de BTW-opgave. Het is na ingebruikname van een administratie niet mogelijk deze instelling te wijzigen.

Startdatum boekjaar

De standaard startdatum is 1-1- jjjj. Wanneer in de administratie gewerkt wordt met een gebroken boekjaar stelt u hier de startdatum van het boejaar in, bijv. 1-4-jjjj. Boek periode 1 loopt dan (in een administratie met 12 perioden) van 1-4 t/m 30-4, etc.

Bankieren – Standaard verschillen

Met dit veld bepaalt u waar verschillen bij het afletteren van in- en verkoopfacturen in het bankafschrift standaard naar geboekt mogen worden. U kunt hier kiezen tussen bijv. Laten staan, afboeken als betalingskorting of als betalingsverschil.

2.2 Instellingen m.b.t. boekingsregels en het boekingsproces

Menu: Algemeen > Setup Wizard > Parameters > Administratie

Klik nu op het tabblad *Instellingen*.

Boeken toekomstige periode toestaan	: 🔽
Facturen direct journaliseren	:□
Journaalposten direct boeken	
Boeking vanuit grootboek wijzigen	:
Inkoop en verkoop boeken met verkorte lijst	:
Debiteur - Opdrachtgevernummer automatisch toekennen	
Crediteur - Leveranciersnummer automatisch toekennen	
Debiteurkaart openen met Openstaande posten	:
Crediteurkaart openen met Openstaande posten	:
Toegang gebruikers voor configuratie vrije velden debiteurkaart	:
Kostenplaatsen activeren	
Grootboek rekening jaarovergang	: 250 - resultaat boekjaar
Rekening betalingsverschillen	: 4575 - betalingsverschillen / kortingen
Kostenplaats betalingsverschillen	: ** selecteer kostenplaats **
Rekening betalingskorting	: 4575 - betalingsverschillen / kortingen
Kostenplaats betalingskorting	: ** selecteer kostenplaats **

Boeken toekomstige periode toestaan

Met deze optie aangevinkt kunnen boekperioden hoger dan de ingestelde boekperiode geopend worden.

Facturen direct journaliseren

Dit betreffen de inkopen- en verkopen geboekt via de module FINANCIEEL en het menu Inkoop of Verkoop. Verkoopfacturen vanuit de module FACTURATIE vallen hier niet onder.

Journaalposten direct boeken

Wanneer inkoop- en verkoopfacturen gejournaliseerd zijn of er is een journaalpost ontstaan via het boeken van een dagboek Kas, Bank, Giro of Memoriaal worden deze direct doorgeboekt naar het grootboek.

Boeking vanuit het grootboek wijzigen

Vanuit verschillende overzichten en Balansen kan er doorgezoomd worden naar een boekingsregel. Met deze optie aangevinkt kan de grootboekrekening, omschrijving en kostenplaats direct worden gewijzigd zonder de journaalpost te openen. NB Het is echter raadzaam om dit altijd wel via het heropenen van de journaalpost te doen.

Inkoop en verkoop boeken met verkorte lijst

Met korte selectielijsten werken gaat sneller en is meestal minder foutgevoelig. Om deze optie te kunnen gebruiken moeten de grootboekrekeningen voorzien zijn van de betreffende rekeningtypen voor inkoop/kosten en verkoop/omzet.

Opdrachtgevernummers automatisch laten toekennen

Leveranciernummer automatisch laten toekennen

Wanneer deze functie is aangevinkt kent het programma bij het aanmaken van een nieuwe debiteur of crediteur automatisch een (opvolgend) relatienummer toe.

Debiteurenkaart openen met Openstaande posten

Crediteurenkaart openen met Openstaande posten

Wanneer u deze functie aanvinkt, zal de debiteurenkaart standaard worden geopend met het tabblad Facturen > Openstaande posten in plaats van het tabblad Details

Toegang gebruikers voor configuratie vrije velden debiteurenkaart

Het is mogelijk om gebruik te maken van meerdere vrije velden op de debiteurenkaart en elk van deze

velden kan van een eigen label voorzien worden. Met de functie kunt u méér informatie per debiteur bewaren. U kunt zelf bepalen waar elk veld voor dient. Standaard heeft alleen de manager van de administratie de rechten om de velden te activeren. Hier kunt u instellen dat ook de gebruikers dit zelf kunnen doen. De extra vrije velden worden meegenomen bij het exen importeren van uw stambestand.

Kostenplaatsen activeren

Wanneer kostenplaatsen zijn aangemaakt én deze optie is aangevinkt, worden ze bij het boeken beschikbaar.

Grootboekrekening jaarovergang

Wanneer de jaarovergang wordt gedraaid heeft het programma een grootboekrekening nodig om de winst of verlies op weg te schrijven. Om deze rekening hier te kunnen selecteren moet de betreffende grootboekrekening worden voorzien van het rekeningtype Resultatenrekening Jaarovergang.

Rekening betalingsverschillen Rekening betalingskorting Tijdens het boeken kan het voorkomen dat er een betalingsverschil is op een factuur. Dit verschil zal automatisch weggeschreven worden op de hier geselecteerde grootboekrekeningen. Om deze rekening hier te kunnen selecteren moet de betreffende grootboekrekening worden voorzien van het rekeningtype Betalingsverschil / Korting

NB Voor een goede werking van het programma moeten de velden waar een grootboekrekening gevraagd wordt altijd gevuld zijn.

3 Instellingen voor het Rekeningschema

Alle mutaties worden op grootboekrekeningen in de administratie vastgelegd. Grootboekrekeningen maken deel uit van het Rekeningschema en zijn altijd gekoppeld aan een Verdichting om later verdicht of op grootboekrekeningniveau te kunnen worden getoond op de Balans en Winst en Verlies rekening.

3.1 Balansbegrippen

Menu: Setup Wizard > Rekeningschema > Balansbegrippen

Bij **'Rekeningschema'** in het Setup Wizard hoofdmenu in de linkerkolom, staan o.a. de onderdelen 'Balansbegrippen' en 'Hoofdverdichtingen'. Deze onderdelen geven een overzicht van de standaard Balansbegrippen en Hoofdverdichtingen en stellen u in staat deze te beheren en te onderhouden.

Setup Wizard					
Parameters	<u> </u>	Bala	nsbegrippen		
Rekeningschema	Overzicht Onderhoud				
Balansbegrippen		Ove	rzicht balansbegrippen		
 Hoofdverdichtingen Verdichtingen 		#	Omschrijving	Volgorde nr.	
Grootboekrekeningen		1	IMMATERIELE VASTE AKTIVA	1	/
Dagboeken		2	MATERIELE VASTE AKTIVA	2	/
Rapportage kengetallen		3	FINANCIELE VASTE AKTIVA	3	/

Het overzicht 'Hoofdverdichting' laat de koppeling zien tussen Balansbegrip en Hoofdverdichting.

De overige onderdelen zoals *Verdichtingen, Grootboekrekeningen* en *Dagboeken* kunnen ook bekeken en gewijzigd en/of aangepast worden. Na het klikken op het gewenste onderdeel

verschijnt altijd eerst het overzicht. Gebruik het wijzig icoon op de betreffende regel om de bestaande gegevens in detail te bekijken en/ of te wijzigen.

Hoofdverdichting d	etails			
Hoofdverdichting ID	82			
Omschrijving	VOORRADEN			
Beschrijving		*	•	Terug
		-	Þ	Wijzigen
Balansbegrip	VLOTTENDE AKTIVA	-		

Klik op WIJZIGEN en klik op het betreffende veld, selecteer en verander de gegevens en kies in het schuifvenster de juiste Hoofdverdichting of Balansbegrip.

Bevestig met OPSLAAN. Het overzicht verschijnt met de nieuwe gegevens.

3.2 Grootboekrekeningen

Menu: Setup Wizard > Rekeningschema > Grootboekrekeningen

Belangrijk: Wanneer er op een bestaande **grootboekrekening** al is geboekt en zowel de omschrijving als het doel van de grootboekrekening wordt gewijzigd (bijv een kostenrekening wijzigen in een effectenrekening), dan heeft dit veelal ongewenste consequenties voor de eerder ingevoerde boekingen op die grootboekrekening! In dat geval is het dus beter om een nieuw rekeningnummer aan te maken.

3.2.1 Een nieuwe grootboekrekening aanmaken

Een nieuwe grootboekrekening aanmaken gaat veel sneller door te beginnen met een kopie van een reeds bestaande grootboekrekening. In de volgende parafgraaf wordt beschreven hoe dit kan worden gedaan.

Is het nodig om een geheel nieuwe grootboekrekening aan te maken, klik dan in het Setup Wizard hoofdmenu in de linkerkolom op "Grootboekrekeningen".

Grootbo	oek rek	eningen					
Hoofdve	rdichting	Alle Hoofdverdichtingen	•	Verdichting	Alle verdichtingen	•	Toevoegen
Rekenin	gtype	Alle rekeningtypen		Zoektekst			Zoeken
Status:		• Beschikbaar ^C Alle ^C	⁾ Niet beschikbaa	r			
Γ	# Oms	chrijving	Verdichting		Rekeningtype	B-W&V	BTW code
	1 goody	vill	Goodwill		Balans (overig)	B (Balans)	
	2 afsch	rijving goodwill cum	Goodwill		Balans (overig)	B (Balans)	
	3 afsch	rjving goodwill boekjaar	Goodwill		Balans (overig)	B (Balans)	

Klik vervolgens op de knop "Toevoegen" en maak de nieuwe rekening aan :

Vul onderstaande forn	nulier in om een grootboekrekening aan uw administratie toe te voegen
Nr.	
Omschrijving	
Beschrijving	
	-
Verdichting	** selecteer Verdichting **
Rekeningtype	** selecteer Rekeningtype **
Opnemen in	© Balans ^C Winst en Verlies rekening
BTW code	** selecteer BTW code **
4 Terug	Toevoegen

Kies altijd een vrij rekeningnummer en een korte duidelijke omschrijving. Vul in het eerste veld het rekeningnummer in en spring naar de volgende regel met de <TAB> toets.

Selecteer en klik in de schuifvensters op de juiste verdichting, waaraan de grootboekrekening gekoppeld moet worden. Kies vervolgens het rekeningtype van de nieuwe rekening en eventueel de BTW- code. Op basis van het rekeningtype geeft Asperion aan of het de rekening wordt opgenomen in de *Balans* of in de *Winst- en Verliesrekening*. Dit zijn belangrijke gegevens voor het goed verwerken en weergeven van de cijfers.

🖙 Let op!

Aan een grootboekrekening die zélf een BTW rekening is van het type "Omzetbelasting" hoeft uiteraard geen BTW code gekoppeld te worden!

Bevestig de invoer met de knop TOEVOEGEN.

Is de invoer correct, dan wordt deze opgenomen in de administratie en verschijnt deze op het overzicht. Is de invoer niet juist of onvolledig, dan verschijnt er een informatie scherm als volgt :.

Invoer incorrect of onvolledig							
Gelieve de volger	de correcties of aanvullingen te doen:						
Nr. :	Ontbreekt						
Verdichting	Ontbreekt						
Rekeningtype :	Ontbreekt						
→ Terug							

Klik op TERUG en voer alsnog de correcte gegevens is. De nieuwe grootboekrekening is daarna opgenomen en te gebruiken in de administratie.

🖙 Tip

Het eenvoudig toewijzen van BTW codes aan grootboekrekeningen geschiedt thans in het "Overzicht BTW codes" dat gevonden wordt met de menuselectie : *Algemeen > Setup Wizard > Basisgegevens > BTW codes*.

Gebruik het icoon achter een BTW code om de toewijzing te realiseren.

3.2.2 Over Rekeningtypen

Het rekeningtype moet worden toegevoegd als extra dimensie of specificatie. We onderscheiden nu de rekening typen :

- Kruisposten (Balans)
- Neutrale rekeningen (Balans overig)
- Verkoop/omzet (W&V)
- Inkoop/kosten (W&V)

- Betalingskorting/verschil (W&V)
- BTW rekening (Balans)
- Resultaat rekening jaarovergang (Balans)

Elke grootboekrekening kan van zo'n rekeningtype voorzien worden (er aan gekoppeld worden). Het rekeningtype bepaalt of die grootboekrekening dan in bepaalde keuzemenu's voorkomen. Een accountant kan hiervan gebruik maken om het boeken door een zelf boekende klant te vereenvoudigen en fouten te voorkomen.

Diegenen die gebruik maken van een standaard Asperion rekeningschema, zullen direct van deze functie gebruik kunnen maken omdat het rekeningschema er op voorbereid is. Ze kunnen zelf meer rekeningen typeren.

Andere gebruikers moeten de extra typering van hun grootboekrekeningen alsnog instellen om er van gebruik te kunnen maken. Sommige typen konden al automatisch gekoppeld worden (*BTW rekening* en *Betalingskorting* en ook *Resultaat jaarovergang* als van die laatste al gebruik gemaakt werd).

3.2.3 Een grootboekrekening kopiëren

Een nieuwe grootboekrekening aanmaken en configureren in een reeds bestaande groep, gaat veel sneller door te beginnen met een kopie van een reeds bestaande grootboekrekening die voor ongeveer hetzelfde doel gebruikt wordt als de nieuw aan te maken rekening. U kunt uiteraard ook een andere rekening kopiëren, maar dan zal er waarschijnlijk meer ingesteld moeten gaan worden.

Kopiëren doet u met het kopieer (dupliceer)

vui onderstaande iom	nuller in om een grootboekrekening aan uw administratie toe te voeg
Nr.	4071
Omschrijving	Kopie van kantinekosten
Beschrijving	
Verdichting	Overige personeelskosten
Rekeningtype	Inkoop / kosten
Opnemen in	C Balans [©] Winst en Verlies rekening
BTW code	** selecteer BTW code **

Het grootboekrekeningnummer dat wordt voorgesteld is het eerstvolgende vrije rekeningnummer in dezelfde reeks. U kunt nu uiteraard ook voor een ander nummer kiezen.

3.2.4 Grootboekrekening wijzigen

Soms is het nodig een omschrijving aan te passen of er iets aan toe te voegen. Echter de nieuwe of aangepaste omschrijving geldt dan ook voor mutaties die eerder aan deze grootboekrekening zijn toegevoegd.

Menu: Setup Wizard > Rekeningschema > Grootboekrekeningen

Het overzicht met alle grootboekrekeningen wordt getoond.

		#	Omschrijving	Verdichting	Rekeningtype	B-W&V	BTW code
	4	1	goodwill	Goodwill	Balans (overig)	B (Balans)	 iiii iiii
	4	2)afsschrijving goodwill cum	Goodwill	Balans (overig)	B (Balans)	
	~	10	gebouwen en terreinen	Gebouwen en terreinen	Balans (overig)	B (Balans)	Rekening wijzigen
	4	11	afschr. gebouwen cumulatief	Gebouwen en terreinen	Balans (overig)	B (Balans)	/ 🖬 🖻
Γ	4	20	verbouwingen	Verbouwingen	Balans (overig)	B (Balans)	1 m
	~	21	afschr.verbouwing cumulatief	Verbouwingen	Balans (overig)	B (Balans)	🖋 💼 🖻

Selecteer de betreffende grootboekrekening door op het nummer of op het wijzigicoon te klikken.

Rekening	2
Omschrijving	afschrijving goodwill cum
Beschrijving	*
	·
Verdichting	Goodwill
Standaard BTW code	** selecteer BTW code **
Rekeningtype	Balans (overig)
Opnemen in	© Balans
	^C Winst en Verlies rekening
Beschikbaar	V
 Vorige 	▶ Volgende
✓ Terua	▶ Wiizinen ▶ Opslaan

< Vorige>	Eventuele aanpassingen voor de geselecteerde grootboekrekening worden
	opgeslagen en de 'vorige' grootboekrekening volgens de nummering in het
	overzicht verschijnt.
< Volgende>	Eventuele aanpassingen voor de geselecteerde grootboekrekening worden
	opgeslagen en de 'volgende' grootboekrekening uit het overzicht verschijnt
<terug></terug>	Het programma keert terug naar het overzicht.
<opslaan></opslaan>	De aanpassingen worden opgeslagen en het overzicht verschijnt.

3.2.5 Een grootboekrekening verwijderen c.q. inactiveren

Een grootboekrekening kan niet "hard" verwijderd worden. Een rekening kan wel inactief (niet beschikbaar) gemaakt worden om later alsnog voor een ander doel gebruikt te worden door dezelfde rekening weer te activeren. Het kan soms ook nodig zijn dat een grootboekrekening, al dan niet tijdelijk, niet gebruikt wordt. Een rekening die inactief gemaakt is wordt gekenmerkt alsvolgt :

- Is niet meer selecteerbaar (zichtbaar) in de diverse selectiemenu's waar een grootboekrekening gevraagd wordt.
- Er kan niet (meer) op geboekt worden
- Reeds gemaakte boekingen op de grootboekrekening blijven behouden en houden hun effect in de administratie en rapportage

Een grootboekrekening inactief maken doet u met het verwijder (prullenbak) 🔳 icoon.

Grootboekrekeningen die elders in de administratie gekoppeld zijn aan bepaalde functionaliteit, zoals bijvoorbeeld voor de Vaste Activa, kunnen pas inactief gemaakt worden *nadat* deze koppeling is verwijderd. Dat er sprake is van een koppeling wordt u bij het inactief maken automatisch kenbaar gemaakt als volgt :

0	Invoer incorrect of onvolledig						
	Gelieve de volgende correcties of aanvullingen te doen:						
	Grootboekrekening 40 : Rekening in gebruik (Vaste activa typen)						
	▶ Terug						

Meerdere rekeningen tegelijkertijd inactief (niet beschikbaar) maken kan door aanvinken van de vinkboxen aan het begin van elke grootboekrekening regel. Maak vervolgens onderaan het overzicht de selectie "Niet beschikbaar" en klik op "Uitvoeren".



3.2.6 Een grootboekrekening weer activeren

Het weer actief (beschikbaar) maken van grootboekrekeningen geschiedt op dezelfde wijze als het inactiveren, echter door de selectie "Beschikbaar" te gebruiken.

Niet actieve (niet beschikbare) grootboekrekeningen worden in het overzicht aangegeven met een rood vakje . Ze worden alleen getoond als het overzicht wordt weergegeven door bovenaan het overzicht de zoekfilterstatus op "Alle" of "Niet beschikbaar" te zetten en vervolgens de knop "Zoeken" te gebruiken.

Hoofdverdichting Alle Hoofdverdichtingen			Alle Hoofdverdichtinger	verdicht	ing Alle verdichtingen		💌 🕨 То	evoegen
Rekeningtype Alle rekeningtypen			Alle rekeningtypen	 Zoektek 	t Zoeke			loeken
Sta	tus:		C Beschikbaar C All	e 🖲 Niet beschikbaar				
_								
		#	Omschrijving	Verdichting	Rekeningtype	B-W&V	BTW code	
8041 copia del test Opbren		8041	copia del test	Opbrengst verkopen	Verkoop / omzet	W&V	omzet btw 19%	🖌 ն

Alvorens een nieuwe grootboekrekening aan te maken is het dus raadzaam om eerst de niet actieve grootboekrekeningen te raadplegen.

Met SLUITEN wordt de Setup Wizard afgesloten en keert het programma terug naar de Startpagina.

3.2.7 Grootboekrekening schema afdrukken

Menu: Setup Wizard > Rekeningschema > Grootboekrekeningen

Klik op het pdf icoon om een pdf aan te maken van het grootboek rekeningschema. Deze pdf kan opgeslagen worden voor latere raadplegen (zonder te hoeven inloggen) of kan direct afgedrukt worden.

8	Gro	otb	oek rek	eningen 🛒
			#	Omschrijving
		4	1	goodwill
		~	2	afschrijving goodwill cum
			2	afaabriving goodwill bookigar

4 Instellingen van de Basisgegevens

Het onderdeel '**Basisgegevens**' in de linkerkolom biedt de mogelijkheid om extra gegevens te koppelen aan een debiteur, crediteur of factuur. Deze gegevens hoeven dan maar eenmalig ingevoerd te worden, wat het boeken vergemakkelijkt.

Basisgegevens						
RTW codes						
Crediteursoorten						
Debiteursoorten						
Inkoopsoorten						
Verkoopsoorten						
Kostenplaatsen						
Kostendragers						
 Kostendragertypen Retelingenenditien 						
 Betalingscondities Retaalwiizen 						
Reden afkeur codes						
Referentie codes						

Bovendien maakt het toevoegen van deze extra gegevens het mogelijk om specifieke overzichten vanuit het programma te genereren. Welke gegevens gekoppeld worden en op basis waarvan, hangt geheel af van de aard en de behoefte van de onderneming.

Na het klikken op het gewenste onderdeel verschijnt het overzichtscherm.

BTW codes

Een standaard template van Asperion bevat de meeste gebruikte BTW-codes met de correcte instellingen. De BTW-codes die nog niet van toepassing zijn voor uw administratie kunt u inactiveren. Mochten ze in de toekomst wel nodig zijn dan kunt u deze eenvoudig weer activerern.

4.1 BTW codes aanmaken

Ook al is de onderneming niet BTW plichtig, dan is het toch nodig om in ieder geval 2 BTW codes aan te maken met elk een eigen grootboekrekening: Eén voor de omzet/baten en één voor de inkoop/kosten.

Wanneer hiervoor nog geen grootboekrekening beschikbaar is, dient deze eerst te worden aangemaakt. Het juist kiezen van het rekeningtype is hier belangrijk, omdat het programma dan weet dat deze grootboekrekening aangeboden mag worden bij het aanmaken van een BTW code.

Een BTW code selecteren is bij het aanmaken van zo'n grootboekrekening dus niet van toepassing, omdat er uiteraard geen BTW uit of over een BTW-boekingsregel berekend moet worden.

Klik op <TOEVOEGEN> en de nieuwe grootboekrekening wordt aan het schema toegevoegd.

4.1.1 Het aanmaken van een BTW code

Menu: Algemeen > Setup Wizard > Basisgegevens > BTW codes

≤	Ov Elke Con alvo	Overzicht BTW codes Elke BTW code heeft een eigen unieke grootboekrekening. Controleer of er een grootboekrekening van het type 'BTW rekening' beschikbaar is alvorens een nieuwe code aan te maken. Toevoegen										
	Code Omschrijving		Omschrijving	Percentage	Grootboek rekening	Tegenrekening	Inkoop- verkoop code					
	~	IN19	inkoop btw 19%	19,0 %	1520 - btw te verrekenen - hoog	nvt	I.	/				
	~	IN6	inkoop btw 6%	6,0 %	1521 - btw te verrekenen - laag	nvt	I.	/				
	4	00	omzet btw 0%	0,0 %	1519 - btw af te dragen 0%	nvt	V	/				
	~	019	omzet btw 19%	19,0 %	1500 - btw af te dragen - hoog	nvt	V	/ 1				
	4	06	omzet btw 6%	6,0 %	1510 - btw af te dragen - laag	nvt	v	₽ ↓ Î				

In een standaard Asperion grootboekrekeningschema zijn alle voorkomende BTW-codes reeds aangemaakt en geactiveerd.

DTM and a territorian		
B IW code toevoegen		
BTW code	1531	
Omschrijving	Inkoop btw 0%	
Beschrijving	*	
Conversio code	T	
Conversie code		
BTW bedrag boeken op	** Nr. ** ** Omschrijving **	
	** selecteer Grootboekrekening **	
	1531 - Geen btw	-
Regelnummer omzetbelasting	1e Levering/diensten belast met 0% of niet bij u belast	•
Regel 3B: Aard van de ICP	CLeveringen CDiensten	
BTW bedrag tegenboeken op	** Nr. ** ** Omschrijving **	
	** geen Tegenrekening **	
	1531 - Geen btw	+
Tegenboeking niet meenemen naar aangifte Omzet bela	sting 🗖 2e regel niet van toepassing.	
Regelnummer omzetbelasting tegenboeking	** selecteer regelnummer **	
Percentage		 Terug
Verkoopcode		▶ Opslaan
verkoopcode		► Opslaar

Klik op < TOEVOEGEN> om een BTW code aan te maken.

De beschikbare grootboekrekening van het rekeningtype BTW wordt getoond. Selecteer en koppel deze vervolgens aan een regel voor de omzetbelasting. Vul het percentage in, in dit geval 0.

Klik op < OPSLAAN >

Overzicht BTW codes										
Elke BTW code heeft een eigen unieke grootboekrekening. Controleer of er een grootboekrekening van het type 'BTW rekening' beschikbaar is alvorens een nieuwe code aan te maken.										
➤ Toevoegen										
Co	de	Omschrijving	Percentage	Grootboek rekening	Tegenrekening	Inkoop- verkoop code				
~	IN0	Inkoop btw 0%	0,0 %	1531 - Geen btw	nvt	I.	 ✓ ÎI 			
~	IN19	inkoop btw 19%	19,0 %	1520 - btw te verrekenen - hoog	nvt	1	₽ ↓ û			
~	IN6	inkoop btw 6%	6,0 %	1521 - btw te verrekenen - laag	nvt	1	/			
~	00	omzet btw 0%	0,0 %	1519 - btw af te dragen 0%	nvt	v	/ 1			
~	019	omzet btw 19%	19,0 %	1500 - btw af te dragen - hoog	nvt	v	₽ ↓ 1			
~	06	omzet btw 6%	6,0 %	1510 - btw af te dragen - laag	nvt	v	/			

De nieuwe BTW code is aangemaakt en wordt beschikbaar gesteld bij het invoeren van inkoopboekingen (een **I** in het overzicht geeft aan dat het een BTW code inkoop betreft).

4.1.2 Het koppelen van de BTW codes

BTW codes kunnen gekoppeld worden aan grootboekrekeningen of aan een crediteur, zodat ze tijdens het boeken automatisch opgehaald worden en niet opnieuw geselecteerd hoeven worden.

Menu: Algemeen > Setup Wizard > Basisgegevens > BTW Codes

Door standaard BTW codes aan grootboekrekeningen toe te wijzen zullen deze bij het invoeren van boekingsregels automatisch geselecteerd zijn. Zo kunt u sneller uw administratie doen.

Achter de betreffende BTW code kunt u op het 'vinkje' klikken om de grootboekrekeningen toe te wijzen.

Co	de	Omschrijving	Percentage	Grootboek rekening	Tegenrekening	Inkoop- verkoop code	
¥	IN0	Inkoop btw 0%	0,0 %	1531 - Geen btw	nvt	1	 ✓ ÎI
4	IN19	inkoop btw 19%	19,0 %	1520 - btw te verrekenen - hoog	nvt	1	
4	IN6	inkoop btw 6%	6,0 %	1521 - btw te verrekenen - laag	nvt	1	₽ ↓ û
4	00	omzet btw 0%	0,0 %	1519 - btw af te dragen 0%	nvt	v	₽ ↓ Î
4	019	omzet btw 19%	19,0 %	1500 - btw af te dragen - hoog	nvt	v	₽ ↓ Î
4	06	omzet btw 6%	6,0 %	1510 - btw af te dragen - laag	nvt	v	₽ ↓ Î

Nu verschijnt het overzicht met alle grootboekrekeningen. Door de grootboekrekening van een vinkje te voorzien wordt de BTW code gekoppeld. Bevestig met < OPSLAAN >.

		nonder de grootboekrekeningen waaraar	ru de blw code inkoop blw 15% wenst loe le wijzen	•
	#	Omschrijving	Verdichting	Туре
7	7000	inkoop materialen/goederen 19%	Inkoop materialen/goederen 19%	Inkoop / kosten
	7001	inkoop materialen/goederen 6%	Inkoop materialen/goederen 6%	Inkoop / kosten
	7002	inkoop ict binnen eu	Inkoop materialen/goederen 0%	Inkoop / kosten
	7003	inkoop buiten eu	Inkoop materialen/goederen 0%	Inkoop / kosten
	7004	inkoop nI btw naar mij verlegd	Inkoop materialen/goederen 0%	Inkoop / kosten
	7005	kst doorbelast.materiaal	Inkoop materialen/goederen 0%	Inkoop / kosten
7	7010	inkoopwaarde omzet	Inkoop materialen/goederen 19%	Winst en verlies (overig)
-	7050	herwaardering voorraad	Voorraadmutatie	Winst en verlies (overig)

4.2 Het aanmaken van inkoop- en verkoopsoorten

Een inkoop- of verkoopsoort verwijst naar een grootboekrekening voor de inkoop of verkoop en kan standaard aan een crediteur of debiteur worden toegewezen door deze te koppelen op de crediteur of debiteurkaart.

Menu: Algemeen > Setup Wizard > Basisgegevens > Inkoopsoorten

Klik vervolgens op het tabblad 'Onderhoud'

°₀	Inkoop soort toevoegen	
	Overzicht Onderhoud	
	Door middel van inkoopsoorte	n kunt u gemakkelijker inkoopfacturen boeken. U kunt hieronder inkoopsoorten toevoegen
	Omschrijving	Schoonmaakkosten
	Beschrijving	
	Tegenrekening	** Nr. ** schoo
		4115 - schoonmaak/onderhoud
		▶ Toevoegen

Vul de omschrijving in en kies de juiste grootboekrekening.

Klik op < TOEVOEGEN >

4.3 Kostenplaatsen

Wanneer u in de Setup Wizard de optie voor Kostenplaatsen heeft geactiveerd zie u in de Setup Wizard het menu Kostenplaatsen.

4.4 Het aanmaken van betalingscondities

I.v.m. tijdige betaling is het belangrijk de juiste betalingsconditie te kunnen koppelen en eventuele betalingskortingen mee te nemen om deze vervolgens door het programma te laten berekenen.

De betalingsconditie kan vooraf op de debiteur - of crediteurkaart worden gekoppeld en gekozen of gewijzigd worden tijdens het invoeren van de inkoopfactuur.

Menu: Algemeen > Setup Wizard > Basisgegevens > Betalingscondities

De reeds aangemaakte betalingscondities verschijnen. Klik vervolgens op het tabblad 'Onderhoud'

Een betalingsconditie toevoegen gebeurt in 2 stappen Voer eerst de omschrijving en de krediettermijn in.

Klik op < TOEVOEGEN > en de nieuwe invoer wordt toegevoegd aan het overzicht.

Overzicht Onderhou	d	
Hieronder kunt u betalings	condities aan uw administratie toevoegen	
Omschrijving	8 dagen -/- 2%	
Beschrijving	*	
	Ψ.	
Krediettermijn	30	

Klik nu op het wijzig icoon om indien nodig eventuele aanvullingen of wijzigingen door te voeren. Op dit scherm kan ook de standaard betalingsconditie worden ingesteld.

BETALINGSCOND	ITIE DETAILS
Code Omschrijving	12187 8 dagen -/- 2%
Beschrijving	wanneer de factuur binnen 8 dagen wordt voldaan, mag er 2% in mindering worden gebracht op het factuurbedrag
Conversie code	
Krediettermijn	30
Percentage korting Dagen voor betalingskorting	8
Grootboekrekening	** Nr. ** ** Omschrijving ** 13015 - Afboeking betalingsverschillen tot ? · ✓
Korting over bedrag incl. BTW	⊂ Ja 💽 Neen
Standaard selectie	Terug Opslaan

NB Bij Inkoopfacturen invoeren via de optie Verkort boeken wordt aan alle inkoop- of verkoopfacturen de 'standaard' ingestelde betalingsconditie meegegeven.

4.5 Het aanmaken van debiteur - of crediteursoorten

Indien gewenst kunnen debiteuren of crediteuren opgesplitst worden in meerdere debiteur -of crediteursoorten. Deze kunnen aan één en dezelfde grootboekrekening (rekeningtype debiteur of crediteur), maar ook aan afzonderlijke grootboekrekeningen worden gekoppeld. Een debiteur of crediteursoort wordt vervolgens toegewezen aan een debiteur cq crediteur.

Menu: Algemeen > Setup Wizard > Basisgegevens > Crediteursoorten

Klik op het wijzigicoon om de crediteursoort aan te passen

Crediteursoorten		
Overzicht Onderhoud		
Omschrijving	Tegenrekening	Beschrijving
Crediteuren	1400 - crediteuren	Crediteuren 🖉 🗊

Klik boven het overzicht op het tabblad 'Onderhoud' om een nieuwe crediteursoort toe te voegen.

Overzicht On	derhoud
Omschrijving Verdichting	Crediteuren buitenland
Tegenrekening	C Bestaande tegenrekening Nieuwe tegenrekening 1401 - crediteuren buitenland

Er kan gekozen worden om te koppelen aan een reeds bestaande grootboekrekening van het rekeningtype crediteursoort of voor 'nieuwe tegenrekening', waarbij het programma zelf een tegenrekening aanmaakt.

Crediteursoorten	rediteursoorten					
Overzicht Onderhoud						
Omschrijving	Tegenrekening	Beschrijving				
Crediteuren	1400 - crediteuren	Crediteuren				
Crediteuren buitenland	1401 - crediteuren buitenland	Crediteuren buitenland 🖉 💼				

4.6 Relatie tussen Debiteursoort en factuur Layout

Aan een debiteursoort kan standaard een factuurlayout gekoppeld worden, die dan automatisch geselecteerd wordt bij het aanmaken van een factuur. Daarnaast kan de debiteursoort gebruikt worden als filter in diverse rapportages.

Menu: Algemeen > Setup Wizard > Basisgegevens > Debiteursoorten

Het overzicht verschijnt. Klik op het Wijzigicoon van de debiteursoort waar een factuurlayout aan gekoppeld moet worden.

Het scherm met de debiteursoort Details verschijnt en de Factuurlayout en Email layout bij factuur (evenals de pakbon, vrachtbrief en verkooporder-layout indien u met de module handel werkt) kunnen geselecteerd worden.

Debiteur Soort ID	Debiteuren	
Omschrijving	Debiteuren	
Beschrijving	Debiteuren	~
Standaard layou	ts	
Factuur	Asperion XPreZ Factuur	
Email layout bij factuur	Asperion Email bij Factuur v1.0	
Pakbon	** Standaard **	-
Vrachtbrief	** Standaard **	•

4.7 Betaalwijzen

De betaalwijze is een veld dat kan worden meegegeven bij het aanmaken van een factuur of bij de import uit bijv. een webshop. Hiermee kunt u instellen dat de factuur met de status betaald op de Debiteurenkaart terecht komt. Bij het journaliseren wordt het openstaande bedrag naar ingestelde tussenrekening geboekt. Zodra de betaling wordt ontvangen kunt u dit bedrag op deze tussenrekening tegenboeken.

4.8 Reden Afkeurcodes

De Afkeurcodes hebben bestrekking op de instellingen die u kunt doen voor de accorderingsroute.

4.9 Het aanmaken van Referentiecodes

Op verschillende plaatsen in het programma (bijv. debiteuren- en crediteurenkaarten) kan er geselecteerd worden op vooraf ingestelde typen, die administratie of onderneming gebonden zijn. Dit maakt de invoer eenvoudiger en zorgt voor een consequente classificering.

Menu: Setup Wizard > Basisgegevens > Referentie codes

De tabel toont welke selecties op dit moment standaard aanwezig zijn en waar eigen omschrijvingen aan kunnen worden toegevoegd.

Referentie codes	
Tabel	Acties
Contactpersoon typen	
Correspondentie typen	
Leveringswijzen	
Reclamatie status typen	
Reclamatie typen	
Verplichting typen	
Vertegenwoordigers	

Klik op het Wijzigicoon en vervolgens op de knop < TOEVOEGEN > om aan dit type de gewenste keuzes toe te voegen.

~	Referentie to	pevoeg	en			
	Omschrijving	Verzeke	eringen			
		•	Terug	Opslaan		
					_	

Voer de gewenste omschrijvingen in.

Bevestig de invoer met < Opslaan>

De zojuist toegevoegde omschrijvingen zijn nu beschikbaar bij het inrichten van de typen bij "Verplichtingen".

P	Referentie code tabel: Verplichting typen					
	✓ Terug ➤ Toevoegen					
	Omschrijving	Import ID	Standaard			
	Abonnementen			/		
	Huurcontracten			/		
	Verzekeringen			A 🗊		

NB. Naast het kunnen aanmaken van referentiecodes en typen via de Setup Wizard zijn er ook functies, waar de instellingen via een menu optie ingericht moeten worden, dit i.v.m authorisatie van de gebruiker. Een voorbeeld hiervan is de functie voor Accordering en Materiele Vaste Activa.

Asperion Customer Support

©2012 – Copyright Asperion