

Afsluiten boekjaar, vanaf King 5.66a

Vanaf release 5.66:

- Je gebruikers hoeven de administratie niet meer te verlaten. Wijzigingen die zij eventueel doorvoeren tijdens het Afsluiten worden niet meegenomen. Voer eventueel later nog eens 'Afsluiten boekjaar' uit om deze wijzigingen mee te nemen.
- Het is niet meer nodig de connecties met de administratie te verbreken.

Vanaf release 5.65 tot 5.66:

- Alle gebruikers moeten uit de betreffende administratie zijn.
- De connecties zoals de King connector en de Webservices moeten worden gestopt.

Het boekjaar kun je in King op twee manieren afsluiten:

- Voorlopig (mèt voorlopige boekingsgangen) en
- Definitief (zónder voorlopige boekingsgangen)

Ook kun je later nog (correctie)boekingen doen in een afgesloten boekjaar en kunnen deze boekingen ook in de beginbalans van het nieuwe boekjaar verwerkt worden (zie Hfdst.3).

Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| 1. Een boekjaar voorlopig afsluiten en een nieuw boekjaar openen | 2 |
| <i>Het oude Boekjaar voorlopig afsluiten</i> | 2 |
| <i>Aandachtspunten in het voorlopig afgesloten boekjaar</i> | 5 |
| <i>Een voorlopig afgesloten boekjaar definitief afsluiten</i> | 5 |
| 2. Een boekjaar definitief afsluiten en een nieuw boekjaar openen | 5 |
| <i>Aandachtspunten voordat je aan de jaarafsluiting begint</i> | 5 |
| <i>Aandachtspunten als ook met King Projecten wordt gewerkt (optioneel)</i> | 6 |
| <i>Het oude Boekjaar definitief afsluiten</i> | 6 |
| <i>Aandachtspunten ná het definitief afsluiten van het oude boekjaar</i> | 9 |
| 3. Boekingen in een definitief afgesloten boekjaar aansluiten | 10 |
| Bijlage I – Overzicht startnummers en overige boekjaar-afhankelijke gegevens | 13 |
| Bijlage II – Jaarafsluiting King Projecten | 14 |

1. Een boekjaar voorlopig afsluiten en een nieuw boekjaar openen

Wat houdt het voorlopig afsluiten van een boekjaar in?

- In de voorlopige boekjaarafsluiting gaan alle boekingsgangen (voorlopig en definitief) mee. In het nieuwe boekjaar zal een voorlopige beginbalans worden aangemaakt.
- Deze boekingsgang is niet definitief te maken, te wijzigen of te verwijderen, en wordt pas bij het definitief afsluiten van het boekjaar overschreven (verwijderd) met de definitieve beginbalans.

Het oude Boekjaar voorlopig afsluiten

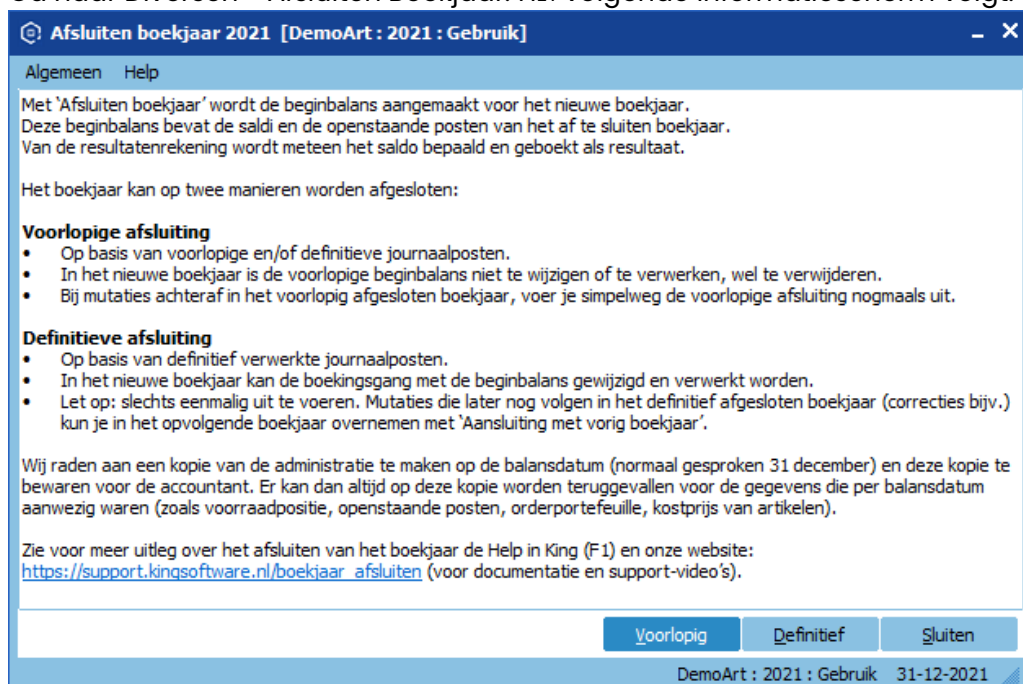
Stap 1.

- Maak een back-up van de administratie(s).
 - Meld je in King aan zonder administratie.
 - Ga naar Algemeen > Administratie > Back-up maken.
 - Kies een aparte Back-up-directory, selecteer de betreffende administratie(s) en start de back-up.
- Als in King voorraadaantallen worden bijgehouden (King Handel of Enterprise), druk dan de voorraadpositie per 31 december af.
 - Zie bij: Voorraad > Afdrukken voorraadoverzichten > Afdrukken magazijnvoorraad (evt. per opbrengstgroep).
 - Als de magazijnvoorraad met terugwerkende kracht afgedrukt moet kunnen worden kies dan AFDRUKKEN HISTORISCH VOORRAADOVERZICHT (in hetzelfde hoofdmenu).
- Bepaal het dagboek waarin de beginbalans moet worden opgenomen. Dit dagboek moet van de soort 'Beginbalans' zijn. Overleg hierover eventueel met je boekhouder of accountant.
- Bepaal de grootboekrekening waarop het resultaat van het 'oude jaar' geboekt moet worden. Deze rekening moet van de soort 'activa', 'passiva' of 'balans' zijn. Overleg hierover eventueel met je boekhouder of accountant.

Stap 2.

Meld je aan in de administratie die voorlopig afgesloten moet worden.

- Ga naar Diversen > Afsluiten Boekjaar. HET volgende informatiescherm volgt:



- Klik op Voorlopig.
- De vraag verschijnt of er een back-up is gemaakt.
Kies voor 'Ja', indien dit gedaan is (zoals aangegeven in Stap 1).

Geef in het volgende venster het volgende in (indien e.e.a. niet automatisch al is ingevuld op basis van voorgaande jaren):

- Geef bij 'Dagboekcode Beginbalans' de code in van het dagboek waarin de beginbalans van het nieuwe boekjaar geboekt moet worden.
- Geef bij het veld 'Resultaat boeken op rekening' de grootboekrekening in waarop het behaalde resultaat geboekt moet worden.
- Geef bij 'Omschrijving boekingen' de tekst in die als omschrijving van de journaalpost en journaalregels getoond wordt (dit geldt niet voor de journaalregels van de debiteuren en crediteuren).
Bijvoorbeeld: 'Voorlopige beginbalans 2022'.

Vul bij 'Boekjaar' de code van het nieuwe boekjaar in.

Als het opgegeven boekjaar nog niet bekend is in de administratie, dan kun je die hier 'Toevoegen'.

Nadat je het nieuwe boekjaar hebt ingevuld, met als 'Omschrijving' bijv: 'Boekjaar 2022', kies je voor de knop **Doorgaan** en **Sluiten** (periode-indeling overnemen).

Voorlopig afsluiten boekjaar 2021 [DemoArt : 2021 : Gebruik]

Algemeen Muteren Help

Gegevens t.b.v. beginbalansboekingen in het volgende boekjaar

Dagboekcode beginbalans **Beginbalans**

Resultaat boeken op rekening **Winst Reserve**

Omschrijving boekingen

Gegevens volgende boekjaar

Boekjaar **Boekjaar 2022**

Begindatum **01-01-2022**

Einddatum **31-12-2022**

DemoArt : 2021 : Gebruik 31-12-2021

Klik nogmaals op 'Doorgaan', om het 'Afsluiten boekjaar' te starten.

- Als de verwerking gereed is, krijg je in het volgende venster de bevestiging ervan te zien:

Afsluiten boekjaar [DemoArt : 2021 : Gebruik]

Algemeen Help

Het boekjaar 2021 is afgesloten en het boekjaar 2022 is geopend.

Er is gekozen voor een voorlopige afsluiting van het boekjaar. De voorlopige boekingsgang 1 met de beginbalansboekingen kan wel worden ingezien en afgedrukt, maar niet gewijzigd of verwerkt. Kies voor 'Doorgaan' om deze voorlopige boekingsgang te openen, of op 'Sluiten' om dit venster af te sluiten.

DemoArt : 2022 : Gebruik 1-1-2022

- Via 'Doorgaan' ga je naar de boekingsgang van deze voorlopige beginbalans.

Voorlopige boekingsgangen [DemoArt : 2022 : Gebruik]

Algemeen Muteren Filters Afdrukken Weergeven Help

| BG-nr. | Aanmaakdatum | Aangemaakt t.g.v. | Dagboek | Aantal posten | Aantal regels | Aangemaakt door |
|--------|--------------|-----------------------------------|---------|---------------|---------------|-----------------|
| 1 | 18-01-2022 | Voorlopig afsluiten boekjaar 2021 | Begin | 1 | 82 | Gebruik |

BG-nr. 1 regel

DemoArt : 2022 : Gebruik 1-1-2022

- Deze boekingsgang kun je ook later terugzien onder 'Financieel – Voorlopige boekingsgangen'. Kies voor **Sluiten** om het 'Afsluiten boekjaar' te verlaten.

Stap 3.

- Maak een afzonderlijke back-up van de administratie, dus niet over de eerder gemaakte back-up heen.
- De gemaakte voorlopige beginbalansboekingen kunnen nu gecontroleerd worden.
- Vervolgens kun je verder werken in het nieuwe boekjaar.
- Let op dat je voor het juiste boekjaar kiest als je de volgende keer in King aanmeld!

Aandachtspunten in het voorlopig afgesloten boekjaar

- Als in het oude boekjaar (= voorlopig afgesloten boekjaar) nog nieuwe boekingen worden toegevoegd of bestaande voorlopige boekingsgangen worden gewijzigd, klopt de eindbalans van het oude boekjaar niet meer met de voorlopige beginbalans van het nieuwe boekjaar.
 - Om de beginbalans te vernieuwen kun je de stappen voor het 'Voorlopig afsluiten van het boekjaar' herhalen zoals hierboven beschreven.
 - Als je het boekjaar opnieuw 'Voorlopig afsluit' zal de beginbalans in het nieuwe boekjaar worden vervangen door de nieuwe voorlopige beginbalans.
- Vergeet niet om na het afsluiten van het boekjaar, waar nodig, de startnummers aan te passen als daarin een jaartal voorkomt.
Zie hiervoor **Bijlage I** - Overzicht Startnummers en overige Boekjaar-afhankelijke gegevens.

Een voorlopig afgesloten boekjaar definitief afsluiten

Het boekjaar definitief afsluiten is eenmalig.

Volg daarvoor de stappen zoals in het volgende hoofdstuk is aangegeven.

2. Een boekjaar definitief afsluiten en een nieuw boekjaar openen

Wanneer je met King een boekjaar definitief afsluit, gebeurt het volgende:

- Het oude boekjaar wordt afgesloten en er wordt een nieuw boekjaar aangemaakt, indien dat nog niet aanwezig is.
- In het nieuwe boekjaar wordt een voorlopige boekingsgang aangemaakt met alle journaalregels t.b.v. de beginbalans voor het nieuwe boekjaar (max. 999 boekingsregels per journaalpost).
- Voor elke balans-, activa- en passivarekening waarvan het saldo ongelijk is aan nul, maakt King een boekingsregel met het betreffende saldo.
- Voor elke debiteur en crediteur maakt King voor elke openstaande post, per factuurboeking en eventuele deelbetaling, een aparte boekingsregel aan.
- Op basis van het saldo van de resultaten-, opbrengsten- en kostenrekeningen bepaalt King het resultaat van het oude boekjaar en boekt dit in één keer.
- Als er met vreemde valuta's wordt gewerkt, neemt King de koers van de laatste periode over als koers voor het nieuwe boekjaar.

Aandachtspunten voordat je aan de jaarafsluiting begint

- Alleen definitieve boekingsgangen worden meegenomen naar het nieuwe boekjaar.
- De voorlopige boekingsgangen die je mee wilt nemen naar het nieuwe boekjaar, dienen eerst verwerkt te worden. Ga hiervoor naar **FINANCIEEL > VERWERKEN MEERDERE BOEKINGSGANGEN**
- Indien ná het afsluiten van het oude boekjaar correcties worden gemaakt, kunnen deze achteraf nog opgenomen worden in de beginbalans van het nieuwe boekjaar.
Zie hiervoor bij Hoofdstuk **3. Boekingen in een definitief afgesloten boekjaar aansluiten**
- Als in King voorraadaantallen worden bijgehouden, print dan de voorraadpositie per 31 december.

- Zie bij: Voorraad > Afdrukken voorraadoverzichten > Afdrukken magazijnvoorraad (evt. per opbrengstgroep).
 - Als de magazijnvoorraad met terugwerkende kracht afgedrukt moet kunnen worden kies dan AFDrukken Historisch Voorraadoverzicht (in hetzelfde hoofdmenu).
- Bepaal het dagboek waarin de beginbalans moet worden opgenomen.
Dit dagboek moet van de soort 'Beginbalans' zijn. Overleg hierover eventueel met je boekhouder of accountant.
 - Bepaal de grootboekrekening waarop het resultaat van het 'oude jaar' geboekt moet worden.
Deze rekening moet van de soort 'activa', 'passiva' of 'balans' zijn. Overleg hierover eventueel met je boekhouder of accountant.

Aandachtspunten als ook met King Projecten wordt gewerkt (optioneel)

Wordt er tevens met Projecten gewerkt in King, dan moet het volgende in de Projectenadministraties in orde zijn, voordat het boekjaar afgesloten wordt:

- Alle projectmutaties van het oude boekjaar dienen geaccepteerd te zijn.
- Alle facturen voor het af te sluiten boekjaar dienen gefactureerd te zijn.
- 'Onderhanden werk' dient aangesloten te zijn met de financiële administratie.
- Zie voor een uitgebreide beschrijving hiervan **Bijlage II** - Jaarafsluiting King Projecten.

Het oude Boekjaar definitief afsluiten

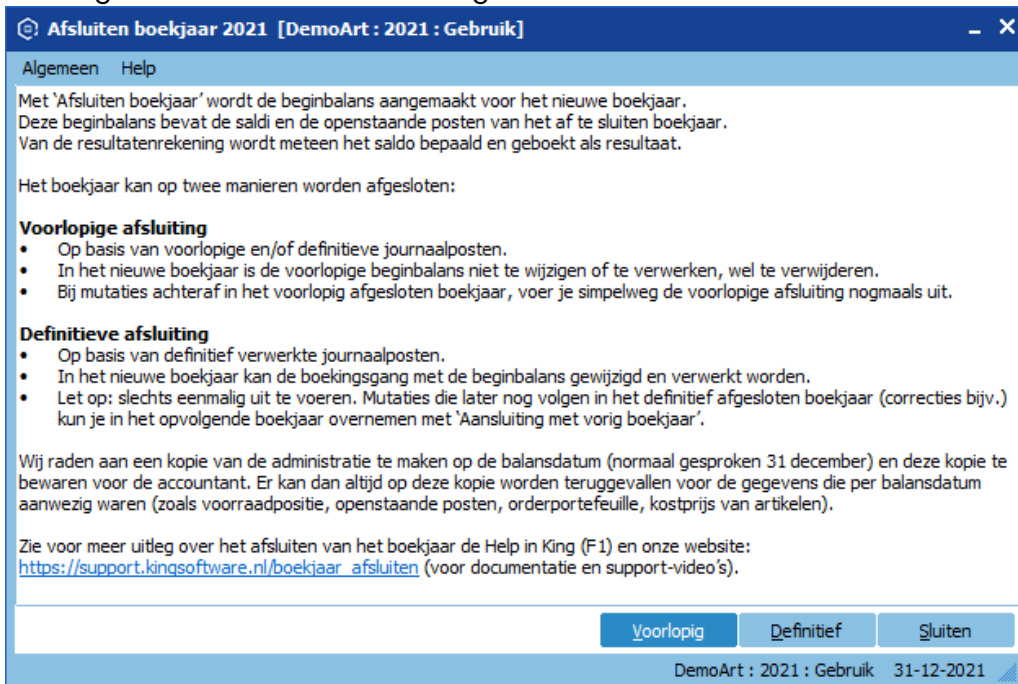
Stap 1.

- Maak een back-up van de administratie(s).
 - Meld je in King aan zonder administratie.
 - Ga naar Algemeen > Administratie > Back-up maken.
 - Kies een aparte Back-up-directory, selecteer de betreffende administratie(s) en start de back-up.
- Bepaal het dagboek waarin de beginbalans moet worden opgenomen.
Dit dagboek moet van de soort 'Beginbalans' zijn. Overleg hierover eventueel met je boekhouder of accountant.
- Bepaal de grootboekrekening waarop het resultaat van het 'oude jaar' geboekt moet worden.
Deze rekening moet van de soort 'activa', 'passiva' of 'balans' zijn. Overleg hierover eventueel met je boekhouder of accountant.

Stap 2.

- Meld je aan in de administratie die definitief afgesloten moet worden.
- Maak de voorlopige boekingsgangen, die meegenomen moeten worden naar het nieuwe boekjaar, definitief.
 - Ga hiervoor naar Financieel > Verwerken meerdere boekingsgangen
 - Selecteer de betreffende boekingsgangen en kies voor 'Verwerken'
- Ga naar Diversen > Afsluiten Boekjaar.

- Het volgende informatiescherm volgt:

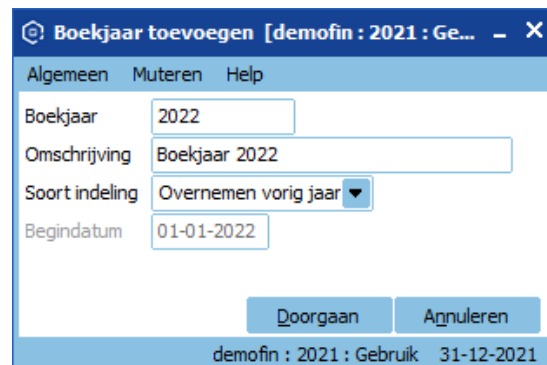
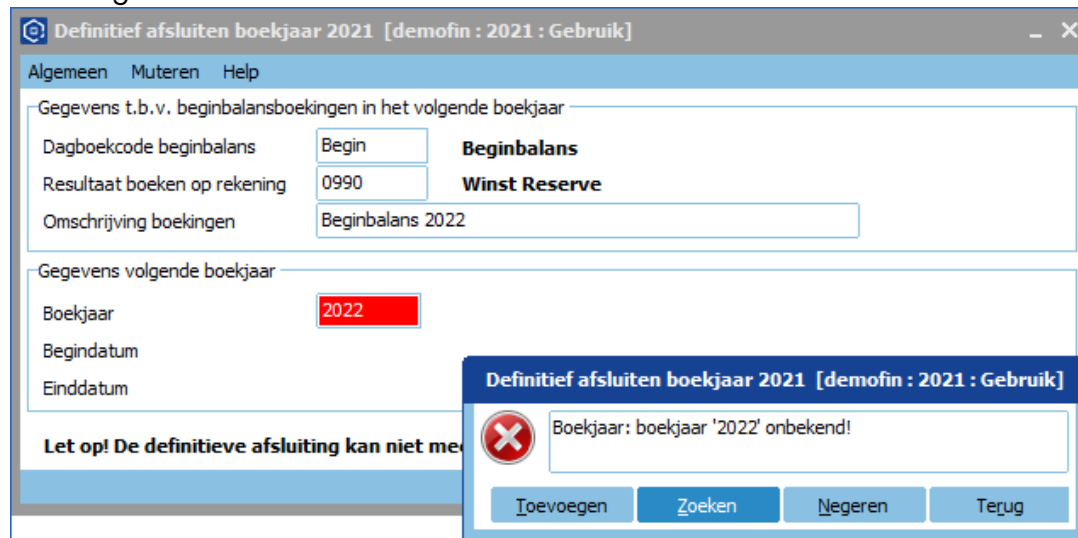


- Klik op Definitief.
 - De vraag verschijnt of er een back-up is gemaakt. Kies voor 'Ja', indien dit gedaan is (zoals aangegeven in Stap 1).
 - Indien er nog voorlopige boekingsgangen voorkomen volgt daar een melding over.
 - Deze boekingsgangen kunnen alsnog definitief worden gemaakt of later via 'Aansluiting met vorig boekjaar' worden toegevoegd.
 - Geef in het volgende venster het volgende in (indien e.e.a. niet automatisch al is ingevuld op basis van voorgaande jaren):



- Geef bij 'Dagboekcode Beginbalans' de code in van het dagboek waarin de beginbalans van het nieuwe boekjaar geboekt moet worden.
- Geef bij het veld 'Resultaat boeken op rekening' de grootboekrekening in waarop het behaalde resultaat geboekt moet worden.
- Geef bij 'Omschrijving boekingen' de tekst in die als omschrijving van de journaalpost en journaalregels getoond wordt (dit geldt niet voor de journaalregels van de debiteuren en crediteuren).
Bijvoorbeeld: 'Beginbalans 2022'.

- Vul bij 'Boekjaar' de code van het nieuwe boekjaar in.
- Als het opgegeven boekjaar nog niet bekend is in de administratie, dan kun je die hier 'Toevoegen'.

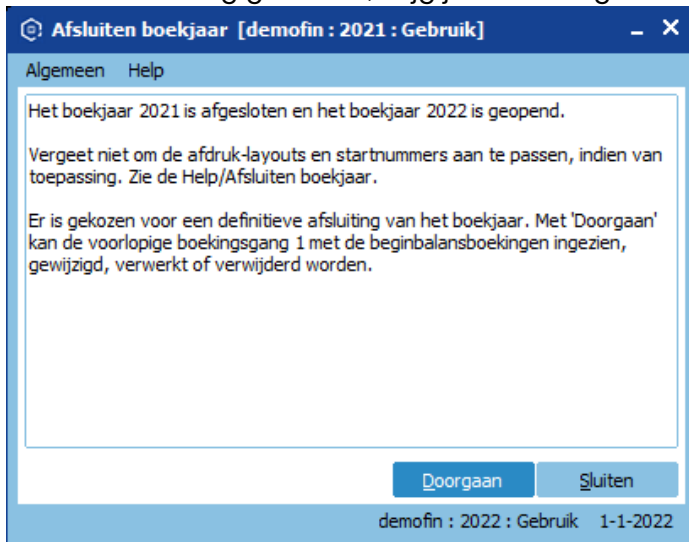


- Nadat je het nieuwe boekjaar hebt ingevuld, met als 'Omschrijving' bijv: 'Boekjaar 2022', kies voor de knop Doorgaan en Sluiten (periode-indeling overnemen).



- Klik nogmaals op 'Doorgaan', om het 'Afsluiten boekjaar' te starten.

- Als de verwerking gereed is, krijg je in het volgende venster de bevestiging ervan te zien:



- Via 'Doorgaan' ga je naar de boekingsgang van deze Beginbalans.



Deze boekingsgang kun je ook later terugzien onder 'Financieel – Voorlopige boekingsgangen'.

Kies voor Sluiten om het 'Afsluiten boekjaar' te verlaten.

Stap 3.

- Maak een afzonderlijke back-up van de administratie, dus niet over de eerder gemaakte back-up heen.
- De gemaakte voorlopige beginbalansboekingen kunnen nu gecontroleerd worden.
- Vervolgens kun je verder werken in het nieuwe boekjaar.
- Let op dat je voor het juiste boekjaar kiest als je de volgende keer in King aanmeld!

Aandachtspunten ná het definitief afsluiten van het oude boekjaar

- Vergeet niet om na het afsluiten van het boekjaar, waar nodig, de startnummers aan te passen als daarin een jaartal voorkomt.
Zie hiervoor **Bijlage I** – Overzicht Startnummers en overige Boekjaar-afhankelijke gegevens

3. Boekingen in een definitief afgesloten boekjaar aansluiten

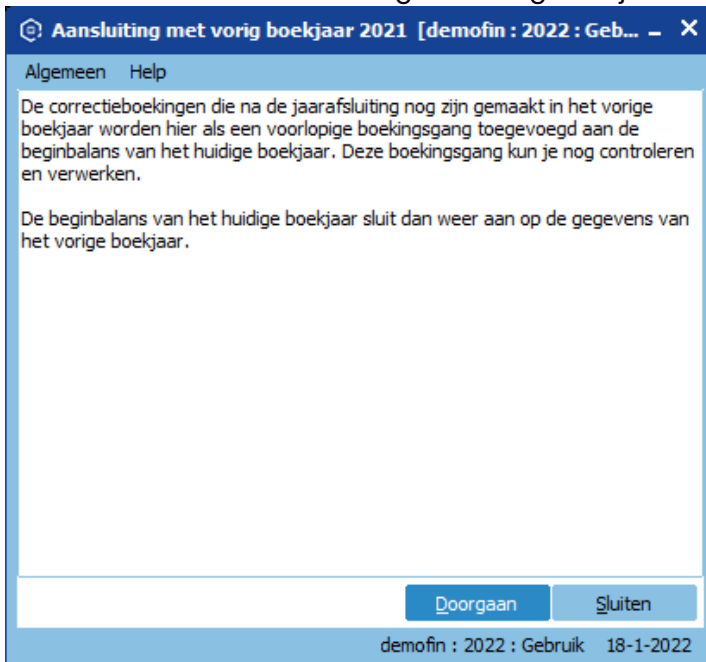
- Ondanks dat we van een 'Definitieve jaarafsluiting' spreken, kun je altijd nog (correctie)boekingen en/of nagekomen boekingen maken in het definitief afgesloten boekjaar.
- Als dergelijke boekingen in het oude boekjaar zijn gemaakt, kunnen deze via 'Aansluiting met vorig Boekjaar' opgenomen worden in de beginbalans van het nieuwe boekjaar.

Stap 1.

- Maak een back-up van de administratie(s).
 - Meld je in King aan zonder administratie.
 - Ga naar Algemeen > Administratie > Back-up maken.
 - Kies een aparte Back-up-directory, selecteer de betreffende administratie(s) en start de back-up.
- Maak een kopie van de administratie(s) op de balansdatum om gegevens voor de accountant op te kunnen vragen (bijvoorbeeld de voorraadpositie, openstaande posten, orderportefeuille, kostprijs van artikelen):
 - Meld je hiervoor aan in King zonder administratie.
 - Ga naar Algemeen > Administratie > Administratie kopiëren.
 - Kies de te kopiëren administratie en geef een nieuwe naam voor de kopie-administratie op.

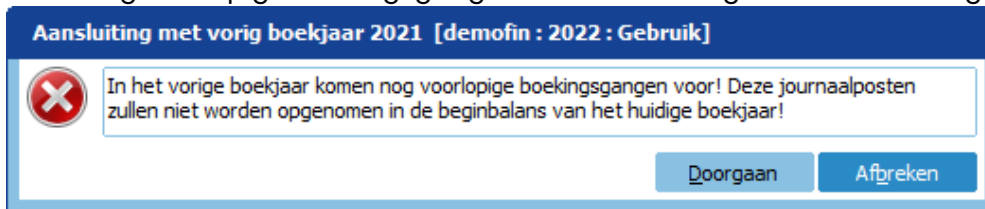
Stap 2.

- Meld je aan in de administratie in het oude boekjaar.
- Maak de betreffende voorlopige boekingsgangen definitief.
 - Ga hiervoor naar Financieel > Verwerken meerdere boekingsgangen
 - Selecteer de boekingsgangen en kies voor 'Verwerken'
- Meld je in de administratie in het nieuwe boekjaar aan
- Ga naar Diversen > Aansluiting met vorig boekjaar.



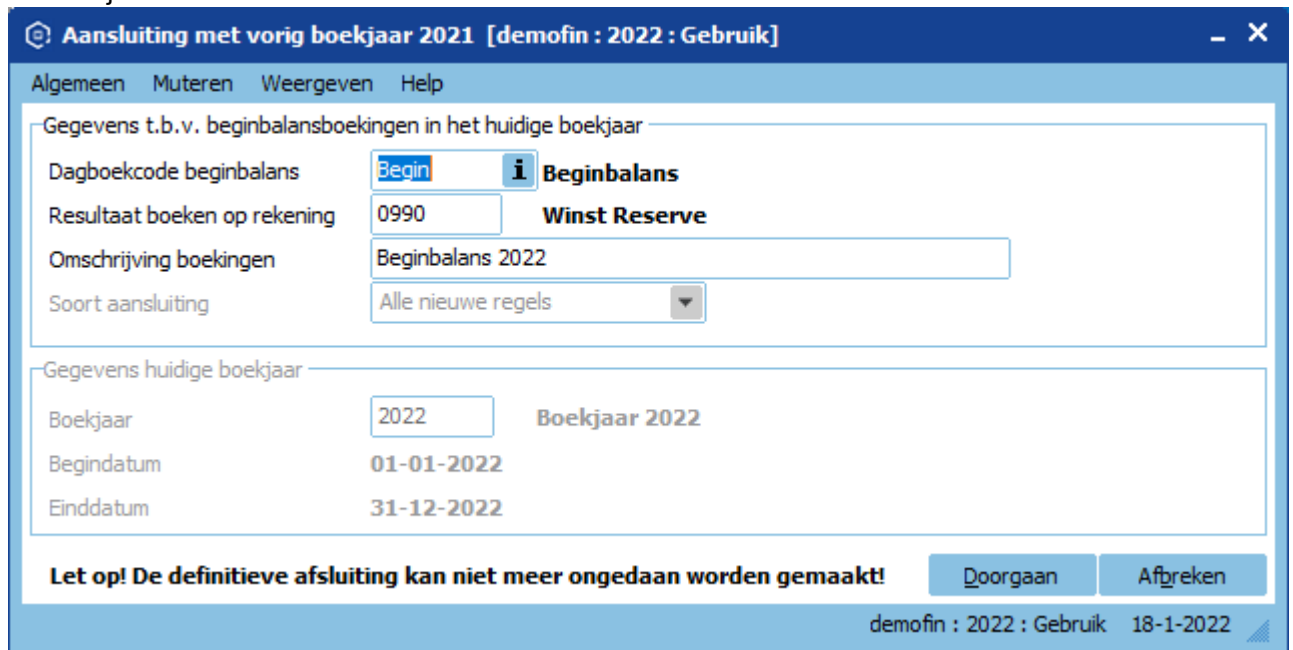
- Klik hier op Doorgaan.
 - De vraag verschijnt of er een back-up is gemaakt. Kies voor 'Ja', indien dit gedaan is (zoals aangegeven in Stap 1).

- Als er nog voorlopige boekingsgangen voorkomen volgt hier een melding van.



Je kunt teruggaan naar het oude boekjaar en die voorlopige boekingsgangen definitief maken, indien je ze opgenomen wilt hebben in de Definitieve Beginbalans.

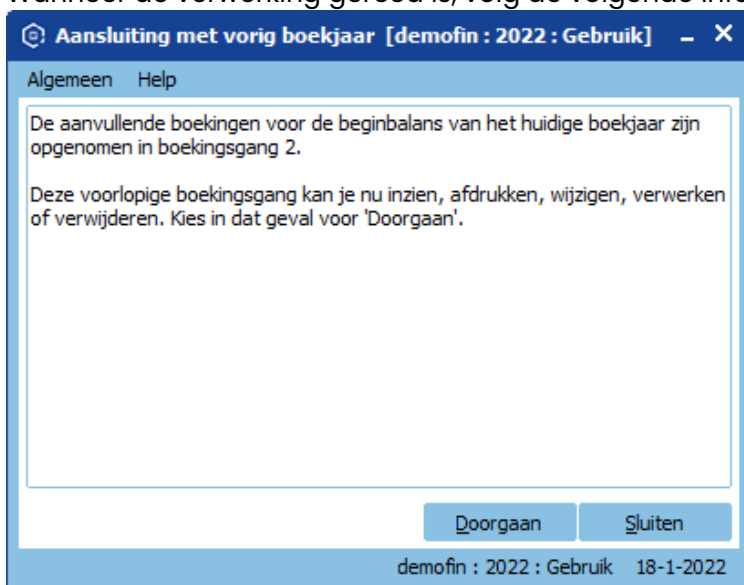
- Wanneer er boekingsregels aan te sluiten zijn, zijn alle invoervelden in het volgende venster al van de juiste waarden voorzien.



Door op de knop Doorgaan te klikken, maak je een voorlopige boekingsgang aan met de laatste (correctie)boekingen.

- Hierdoor sluit de Beginbalans in het nieuwe boekjaar weer aan op de gegevens uit het oude boekjaar.

- Wanneer de verwerking gereed is, volg de volgende informatie:



- Via 'Doorgaan' ga je naar de boekingsgang van deze Beginbalans.

| BG-nr. | Aanmaakdatum | Aangemaakt t.g.v. | Dagboek | Aantal posten | Aantal regels | Aangemaakt door |
|--------|--------------|-------------------------------------|---------|---------------|---------------|-----------------|
| 1 | 18-01-2022 | Definitief afsluiten boekjaar 2021 | Begin | 1 | 57 | Gebruik |
| 2 | 18-01-2022 | Aansluiting met vorig boekjaar 2021 | Begin | 1 | 2 | Gebruik |

Deze boekingsgang kun je ook later terugzien onder 'Financieel – Voorlopige boekingsgangen'.

- Kies voor Sluiten om het 'Afsluiten boekjaar' te verlaten.

Stap 3.

- Maak een afzonderlijke back-up van de administratie, dus niet over de eerder gemaakte back-up heen.
- De gemaakte voorlopige beginbalansboekingen kunnen nu gecontroleerd worden.
- Vervolgens kun je verder werken in het nieuwe boekjaar.
- Let op dat je voor het juiste boekjaar kiest als je de volgende keer in King je aanmeldt!

NB. Het programma AANSLUITING MET VORIG BOEKJAAR kan meer dan één keer worden uitgevoerd.

Bijlage I – Overzicht startnummers en overige boekjaar-afhankelijke gegevens

- Vergeet niet om na het afsluiten van het boekjaar, waar nodig, de volgende startnummers aan te passen als daarin een jaartal voorkomt.

| Startnummer | Aanpassen in programma |
|--------------------------|---|
| Order | Vaste gegevens orders/facturering, tab Order-defaults |
| Orderbevestiging | Vaste gegevens orders/facturering, tab Documenten |
| Proforma-nota | Vaste gegevens orders/facturering, tab Documenten |
| Factuur | Vaste gegevens orders/facturering, tab Documenten |
| Pakbon | Vaste gegevens orders/facturering, tab Levering/Facturering |
| Point of Sale-bon | Vaste gegevens POS, tab Invoer Dit moet voor elke kassa afzonderlijk ingesteld te worden |
| Bestelling | Vaste gegevens bestellingen, tab Defaults bestellingen |
| Magazijnontvangsten | Vaste gegevens magazijnontvangsten, tab Ontvangsten |
| Voorraadcorrectiebestand | Voorraadmutatiesoorten, per mutatiesoort |
| Productie-order | Vaste gegevens productie |
| Digitaal Archief | Vaste gegevens digitaal archief |
| Offerte | Vaste gegevens offertes |
| Projectcode | Vaste gegevens projecten, tab Algemeen |
| Projectmutaties | Vaste gegevens projecten, tab Algemeen |

- Als deze startnummers aangepast worden, zal deze nummering in alle boekjaren gelden. Dus indien nog een van bovenstaande acties in het oude boekjaar moeten worden uitgevoerd, zal je het nummer wellicht tijdelijk terug moeten zetten.
- Pas ook de afdruk-layouts aan als hierin boekjaar-afhankelijke gegevens voorkomen. Maak een kopie van de bestaande lay-out voordat deze wordt aangepast, misschien heb je die nog nodig voor een enkele order of factuur in het oude boekjaar.
- Als in de dagboeken gewerkt wordt met een 'boekstuknummer' waarin het jaartal wordt gebruikt én dat nummer wordt door King automatisch doorgenummerd, dien je een nieuw boekstuknummer in te voeren wanneer je in het nieuwe boekjaar een boeking maakt. King zal in het nieuwe boekjaar daarna de doornummering vanaf dat nieuwe nummer oppakken, zoals bij het dagboek default is ingesteld.

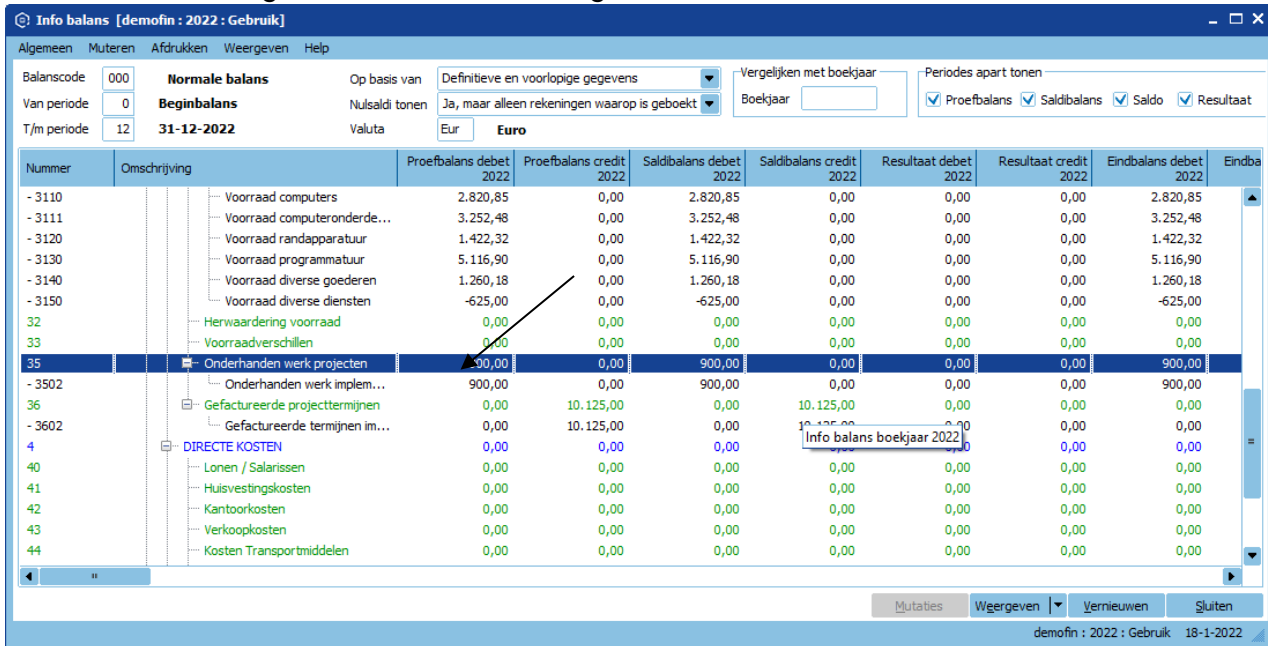
Bijlage II – Jaarafsluiting King Projecten

Wordt er met King Projecten gewerkt, maak dan vóórdat het boekjaar wordt afgesloten het volgende in orde in de projectenadministratie(s):

- Alle projectmutaties van het oude boekjaar dienen geaccepteerd te zijn;
- Alle facturen voor het af te sluiten boekjaar dienen gefactureerd te zijn;
- ‘Onderhanden werk’ dient aangesloten te zijn op de financiële administratie.

Stap 1. Controle ‘Onderhanden werk’:

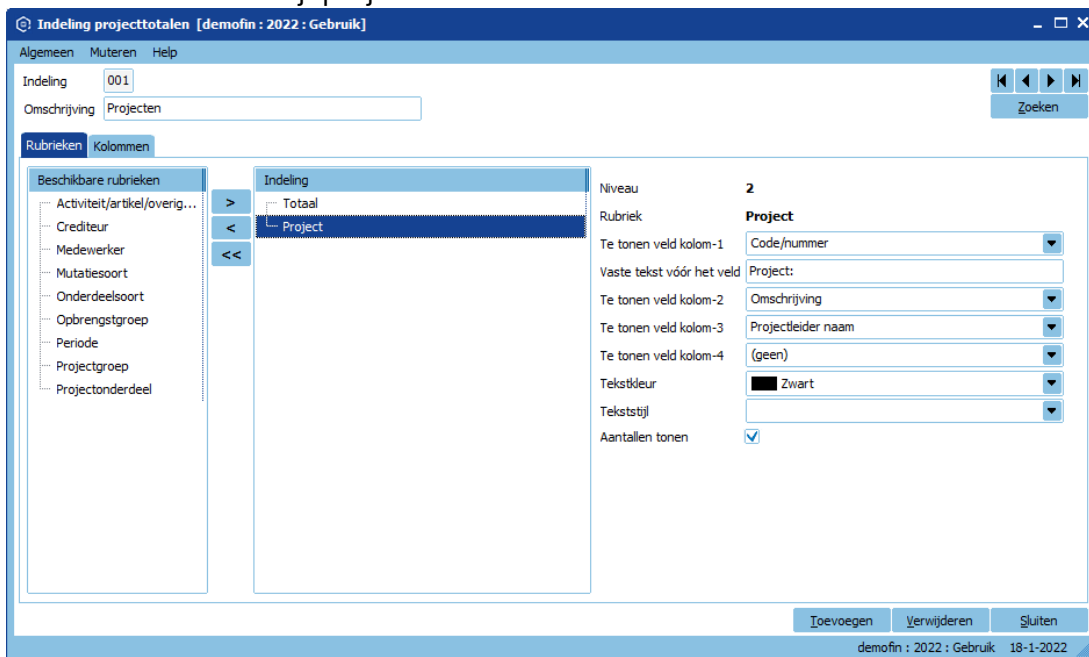
Hiervoor kan het volgende overzicht worden gebruikt: FINANCIËEL > INFO MUTATIES > INFO BALANS.



| Nummer | Omschrijving | Proefbalans debet 2022 | Proefbalans credit 2022 | Saldibalans debet 2022 | Saldibalans credit 2022 | Resultaat debet 2022 | Resultaat credit 2022 | Eindbalans debet 2022 | Eindbalans credit 2022 |
|--------|--------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|
| - 3110 | Voorraad computers | 2.820,85 | 0,00 | 2.820,85 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.820,85 | |
| - 3111 | Voorraad computeronderde... | 3.252,48 | 0,00 | 3.252,48 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.252,48 | |
| - 3120 | Voorraad randapparatuur | 1.422,32 | 0,00 | 1.422,32 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.422,32 | |
| - 3130 | Voorraad programmatuur | 5.116,90 | 0,00 | 5.116,90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.116,90 | |
| - 3140 | Voorraad diverse goederen | 1.260,18 | 0,00 | 1.260,18 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.260,18 | |
| - 3150 | Voorraad diverse diensten | -625,00 | 0,00 | -625,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | -625,00 | |
| 32 | Herwaardering voorraad | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 33 | Voorraadverschillen | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 35 | Onderhanden werk projecten | 900,00 | 0,00 | 900,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 900,00 | |
| - 3502 | Onderhanden werk imple... | 900,00 | 0,00 | 900,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 900,00 | |
| 36 | Gefactureerde projecttermijnen | 0,00 | 10.125,00 | 0,00 | 10.125,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| - 3602 | Gefactureerde termijnen im... | 0,00 | 10.125,00 | 0,00 | 10.125,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 4 | DIRECTE KOSTEN | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 40 | Lonen / Salarissen | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 41 | Huisvestingskosten | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 42 | Kantoorkosten | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 43 | Verkoopkosten | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 44 | Kosten Transportmiddelen | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |

Controleer de rekeningen van het ‘Onderhanden werk Projecten’ aan de hand van het overzicht bij programma VERKOPEN > PROJECTEN > INFO PROJECTTOTALEN.

Dit overzicht met de projecttotalen moet wel een indeling hebben waarin het project bovenaan staat in verband met de termijnprojecten:



| Beschikbare rubrieken | Indeling | Niveau |
|------------------------------|----------|---------|
| Activiteit/artikel/overig... | Totaal | 2 |
| Crediteur | Project | Project |
| Medewerker | | |
| Mutatiesoort | | |
| Onderdeelsoort | | |
| Opbrengstgroep | | |
| Periode | | |
| Projectgroep | | |
| Projectonderdeel | | |

- In het scherm 'INFO PROJECTTOTALEN' kun je de status aanpassen, zodat alleen de 'Geaccepteerde mutaties' getoond worden:

The screenshot shows the 'Info projecttotalen' window. On the left, under 'Selecties', the 'Mutaties' checkbox is checked, and the 'Status' dropdown is set to 'Geaccepteerd'. A tooltip above the dropdown reads 'Geef op aan welke status de mutatieregels in de selectie moeten voldoen'. The main table displays project data with columns for 'Kolom-1', 'Kolom-2', 'Kolom-3', 'Kolom-4', 'Onderhanden (regie)', and 'Onderhanden (termijn)'. The table shows a total of 900,00 for both 'regie' and 'termijn' across three projects.

- Het onderhanden werk zou keurig aan moeten sluiten op de boekhouding. Bij 'INFO PROJECTTOTALEN' moeten de totale kosten hetzelfde zijn als het totaal op 'INFO BALANS' bij 'Kosten onderhanden werk'.

Stap 2. Controle gefactureerde projecttermijnen

De volgende stap is de controle van de gefactureerde projecttermijnen met de balans en de projecten. Ga hiervoor naar:

- Verkoop > Projecten > Afdrukken Projectresultaten
- Kies voor lay-out-soort: '902 - Realisatie'.
- Vul bij 'T/m mutatedatum' 31 december in.
- Kies bij 'Afdrukken indien mutatiestatus' voor 'Geaccepteerd'.

The screenshot shows the 'Afdrukken projectresultaten' window. The 'Layout-soort' is set to '902 - Realisatie'. Under 'Selectie', the 'Projecten selecteren op' dropdown is set to 'Projectcode'. The 'Van projectcode' is '0001', 'T/m projectcode' is 'Intern', 'Van projectleider' is 'Abel', and 'T/m projectleider' is 'Thea'. The 'Van mutatedatum' is empty, and 'T/m mutatedatum' is '31-12-2022'. The 'Afdrukken indien mutatiestatus' dropdown is set to 'Geaccepteerd'. A tooltip above the dropdown reads 'Geef op aan welke status de mutatieregels in de selectie moeten voldoen'. The 'Printer selecteren' dropdown is also set to 'Geaccepteerd'.

Via 'Voorbeeld' of 'Afdrukken' krijg je de projectresultaten op scherm, resp. printer

| Van projectcode 0001 t/m Intern Van projectleider Abel t/m Thea Van mutatedatum t/m 31-12-2022 | | Projectsoort :Regie, Termijn, Intern, Proef Projectstatus :Concept, In voorbereiding, Onderhanden, Afgesloten Mutatiestatus :Geaccepteerd | | | | | | |
|--|------------------------------|---|-------------|-----------|----------------|-------------|-----------|-----------|
| Projectcode | Omschrijving | Gerealiseerd | | | Ongerealiseerd | | | Totaal |
| | | Kosten | Opbrengsten | Resultaat | Kosten | Opbrengsten | Resultaat | Resultaat |
| 0001 | Levering en installatie pc's | 2.325,00 | 6.988,00 | 4.663,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4.663,00 |
| 0002 | Implementatie software | 11.000,00 | 42.000,00 | 31.000,00 | 900,00 | 10.125,00 | 9.225,00 | 40.225,00 |
| 0003 | Ontwikkelen maatsoftware | 625,00 | 1.562,50 | 937,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 937,50 |
| 0004 | Implementatie software | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Intern | Intern project | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Totaal | | 13.950,00 | 50.550,50 | 36.600,50 | 900,00 | 10.125,00 | 9.225,00 | 45.825,50 |

- De ongerealiseerde kosten en opbrengsten dienen precies aan te sluiten op de Balans.
- Als alles klopt, kan het boekjaar afgesloten worden.

Zijn er verschillen tussen de financiële administratie en de projectadministratie, controleer dan of er nog factuurvoorstellen open staan. Zo ja, dan verklaart dat het verschil.