

# Handleiding Winbase Boekhouding

## Kennismaking met iMuis Online/King Finance

(Oriëntatie)

**Classificatie: 4 - Openbaar**

## Inleiding

Welkom!

Boekhouden met de software van iMuisonline/King Finance in Incura en Abakus.

Met iMuisonline/King Finance gaat u een professioneel volwaardig boekhoudpakket gebruiken dat in de markt een goed. Door middel van een SSL-certificaat veilig gekoppeld aan uw Incura of Abakus EPD. Met een boekhouding in de cloud heeft u uw financiën indien goed onderhouden altijd inzichtelijk, op orde en dus de grip op de zaken. De mogelijkheden zijn uitgebreid en kunnen naar behoefte en het gebruiksniveau van de gebruikers worden aangepast.

In de praktijk zijn er 2 versies, 1 versie voor de gebruikers van Incura en 1 versie voor de gebruikers van Abakus. Op de kleurstellingen na zijn de inhoudelijke boekhoud functionaliteiten gelijk.

Een gebruiker hoeft geen boekhoudkundige kennis te hebben om met het pakket te kunnen werken. Een belangrijke reden daarvan is onder andere het uiterlijk van het startmenu. Dit uiterlijk laat de gebruiker op visueel duidelijke wijze werken met de voor de praktijkhouder meest gebruikte functionaliteiten. Als de stappen in de beschikbare handleidingen gevolgd wordt is het mogelijk de basis functionaliteit uit te voeren.

Bent u een startende gebruiker van de boekhouding lees dan eerst deze handleiding 'Kennismaking met King Finance' daarin staat een stappenplan voor het inrichten en werken met 'de boekhouding' als ook de boekhouding in vogelvlucht. Alle functionaliteit die in de handleidingen beschreven wordt ook ondersteund door Winbase support.

Overleg met uw accountant of financieel adviseur over het gebruik en de inrichting.

Deze handleiding is enerzijds bedoeld om de gebruiker voor de oriëntatie en anderzijds handvatten aan te reiken voor het starten met de boekhouding.

Na het lezen van deze handleiding kunt u verder met een plan voor het oplossen van uw aanvankelijke vraag. Hetzij over inrichting hetzij over de werking.

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Professionele boekhouding.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Voorbereiden inrichting: Gebruikers rechten geven in Incura of Abakus .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Voorbereiden inrichting: Kostenplaats / kostenplaats in Incura en Abakus .....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Stappenplan .....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Klanten die overstapen .....</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Oriëntatie.....</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>Basis Algemeen .....</b>	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>Navigatie .....</b>	<b>12</b>
<b>9</b>	<b>Rekeningschema.....</b>	<b>15</b>
<b>10</b>	<b>Bank.....</b>	<b>16</b>
<b>11</b>	<b>Debiteuren .....</b>	<b>20</b>
<b>12</b>	<b>Rapporten .....</b>	<b>21</b>
<b>13</b>	<b>Overig .....</b>	<b>22</b>
<b>14</b>	<b>Aanvullende applicaties .....</b>	<b>23</b>
<b>15</b>	<b>.. en verder .....</b>	<b>24</b>
<b>16</b>	<b>Versie informatie.....</b>	<b>25</b>

# 1 Professionele boekhouding

Het voert veel te ver hier te pretenderen in deze handleiding(en) uit te kunnen leggen hoe het boekhouden werkt in de praktijk. We kunnen er wel een aantal algemeen geldende zaken over zeggen.

- Het is een professionele boekhouding.
- Elke ondernemer heeft er mee te maken
- Een onderhouden boekhouding geeft u actueel inzicht in de stand van uw financiën.
- Ervaring leert dat praktijkboekhouden in de basis niet moeilijk hoeft te zijn
- Met voldoende basisvaardigheid en ondersteuning de primaire handelingen zonder al te veel tijd en moeite uitgevoerd kunnen worden
- Er wordt gewerkt met een balans en een winst en verliesrekening
- Elk actie kent 2 reacties in de boekhouding

Voor uw accountant kunt u een gratis inlogcode aanvragen door een mail te sturen aan [secretariaat@winbase.nl](mailto:secretariaat@winbase.nl) o.v.v. je Incura/AbakusCompleet gebruikersnaam/klantnummer. In de mail vermeldt u de onderstaande gegevens

Accountantskantoor

- Naam:
- Adres:  
Postcode, woonplaats:

Accountant

- Naam:
- E-mail:
- Telefoonnummer:

In hoofdstuk 12 vindt u meer informatie over aanvullende applicaties

## 2 Voorbereiden inrichting: Gebruikers rechten geven in Incura of Abakus

Standaard wordt voor de admin gebruiker in zowel Incura als Abakus de toegang voor de boekhouding aangemaakt tenzij anders is overeengekomen.

Indien van toepassing kunt u als admin gebruiker aan een andere collega het toegangsrecht voor de boekhouding geven. Als dit niet van toepassing is slaat u deze stap over.


Gebruikers toevoegen kunt u doen door in Incura of Abakus naar de volgende locatie te gaan:

### Dashboard > Beheer > Gebruikersbeheer

Hier dubbelklikt u op de gebruiker aan wie u de rechten wilt geven óf klikt u de medewerk(st)er aan en klikt u op de 'Détails' om naar de rechten te gaan.

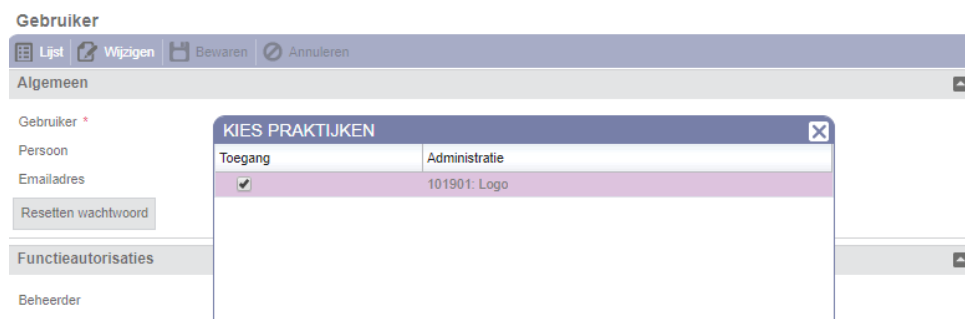
Klik op 'Wijzigen' om de aanpassing te maken

Klik, indien nog niet aangevinkt, de Functieautorisatie 'Aan' bij de optie 'Boekhouding beheerder'

Boekhouding beheerder  

Achter de vink verschijnt nu een icoon van een gebouw en deze kunt u aanklikken

Vink voor de 'Administratie' de vink Toegang 'Aan'



Sluit het venster onder het kruisje.

Kies 'Bewaren'

### LET OP:

1. U geeft hiermee de collega toegang tot alle financiën
2. Wilt u de rechten intrekken dan doorloopt u deze stappen tegengesteld door en vinkt u de administratie waar toegang toe is verleend weer 'uit'.

### 3 Voorbereiden inrichting: Kostenplaats/ kostenplaats in Incura en Abakus

Van elke zorgverlener/medewerk(st)er in Incura wordt automatisch een kostendrager aangemaakt in de boekhouding hierdoor kan ook in de boekhouding de gefactureerde omzet herleid worden tot op het niveau van kostendrager.

Voor u aanvangt met de boekhouding wilt u straks wellicht de omzet ook kunnen herleiden naar locatie/kostenplaats.

Mogelijk heeft u er niet bij stil gestaan dat dit mogelijk is en mogelijk heeft u daar bewust voor gekozen.

Heeft u er niet bij stil gestaan dan raden we aan dat wel even te doen. Als u twijfelt raden we aan even met uw accountant er over te overleggen.

Het is belangrijk dit dan gelijk bij aanvang met Incura of Abakus in te richten.

Als dit niet voor u van toepassing is slaat u deze stap over en gaat u verder met het “Stappenplan om de boekhouding te starten”

Het inrichten van Kostenplaatsen gebeurt in 2 stappen:

*Stap 1:* De kostenplaats: deze maakt u aan bij Stamgegevens > Financieel > Kostenplaatsen

*Stap 2:* De locatie: deze maakt u aan bij Stamgegevens > Organisatie > Locaties

Aan de locatie koppelt u de bijbehorende kostenplaats.

De in Incura in het Zorgpad opgegeven locatie bepaald de kostenplaats van de omzet.

## 4 Stappenplan

Praktische stappen om een overstap uit een ander pakket voor te bereiden of als u met boekhouden wilt starten en de boekhouding wil inrichten maar ook voor de actieve gebruiker die naslag zoekt is dit voor u op thema gegroepeerd en worden de onderwerpen uitgewerkt in de genoemde handleidingen.

### Bent u een nieuwe klant bij Winbase én stapt u ook met uw boekhouding over

Stap	Thema	Handleiding
1.	Klanten met overstap	zie de handleiding: <b>'Klaar voor de overstap.pdf'</b>

### Bent u klant en wilt u de boekhouding gaan gebruiken:

Stap	Thema	Handleiding
1.	Kennismaken	zie de handleiding: <b>'Kennismaking.pdf'</b>
2.	Bank inrichten nieuwe klant	zie de handleiding: <b>'Bank inrichten.pdf'</b>
3.	Bankkoppeling aanmaken	zie de handleiding: <b>'Bank inrichten.pdf'</b>
4.	Bank beginsaldo opvoeren	zie de handleiding: <b>'Mutatie boeken.pdf'</b>
5.	Grootboekrekeningschema	zie de handleiding: <b>'Bank.pdf'</b>
6.	Bankmut. Importeren/koppelen/verwerken	zie de handleiding: <b>'Bank.pdf'</b>
7.	Handmatige verkoop (Spitsfactuur)	zie de handleiding: <b>'Debiteuren.pdf'</b>

### Bent u een actieve gebruiker van de boekhouding:

Stap	Thema	Handleiding
1.	Kennismaken	zie de handleiding: <b>'Kennismaking.pdf'</b>
2.	Bankkoppeling aanmaken	zie de handleiding: <b>'Bank.pdf'</b>
3.	Bank boeken	zie de handleiding: <b>'Bank.pdf'</b>
4.	Handmatig werk en/of eigen werk corrigeren	zie de handleiding: <b>'Mutatie boeken.pdf'</b>
5.	Bankmut. importeren/koppelen	zie de handleiding: <b>'Bank.pdf'</b>
6.	Herinneren en aanmanen	zie de handleiding: <b>'Debiteuren.pdf'</b>
7.	Oninbare debiteuren afboeken	zie de handleiding: <b>'Debiteuren.pdf'</b>
8.	Handmatige verkoop (Spitsfactuur)	zie de handleiding: <b>'Debiteuren.pdf'</b>
9.	Rapporten en rapporten voor rapportages	zie de handleiding: <b>'Rapporten.pdf'</b>

## 5 Klanten die overstappen

Voor klanten die overstappen en gebruik willen gaan maken van de software van iMuisOnline/King Finance is dit hoofdstuk van belangrijk te lezen.

De boekhoudkundige overstap ziet er in stappenvorm als volgt uit:

In januari 2022:

1. In het oude EPD-software pakket

1.1 al de behandelingen van 2021 factureren met factuurdatum in 2021 (!)

1.2 retourinformatie afwachten

1.3 retourinformatie verwerken (crediteren doe je met de factuurdatum in 2021(!))

1.4 restant behandelingen 2021 factureren met factuurdatum in 2021 (!)

2. Boekhouding:

2.1 de bankmutaties tot en met 31-12-2021 in de oude administratie op de oude vertrouwde manier verwerken

2.2 banksaldo op 31-12-2021 controleren of deze in de pas loopt met wat er werkelijk op de bank stond op 31-12-2021

2.3 stoppen met verwerken van mutaties; geen mutaties verwerken in 2022

2.4 wachten tot stap 1.4 gedaan is

2.5 debiteuren poetsen met boekdatum in 2021

2.6 historisch over/inzicht naar eigen wens beschikbaar krijgen

3. Boekhouding 2021 opmaken

3.1 Eindbalans kan gemaakt worden door de accountant

4. Nieuwe boekhouding aanmaken en opleveren

4.1 Inrichten

4.2 Bankkoppeling activeren

4.3 Ontbrekende mutaties tussen 01-01-2022 en start bankkoppeling importeren + beginsaldo per 01-01-2022 in beginbalans boeken

4.4 Acc. inlog nieuwe boekhouding beschikbaar stellen aan acc.

Februari 2022

5. In Incura

5.1 behandelingen vanaf 1-1-2022 factureren met factuurdatum in 2021

Verder nog te doen:

6. Accountant

6.1 beginbalans 2022 in de nieuwe boekhouding aanmaken

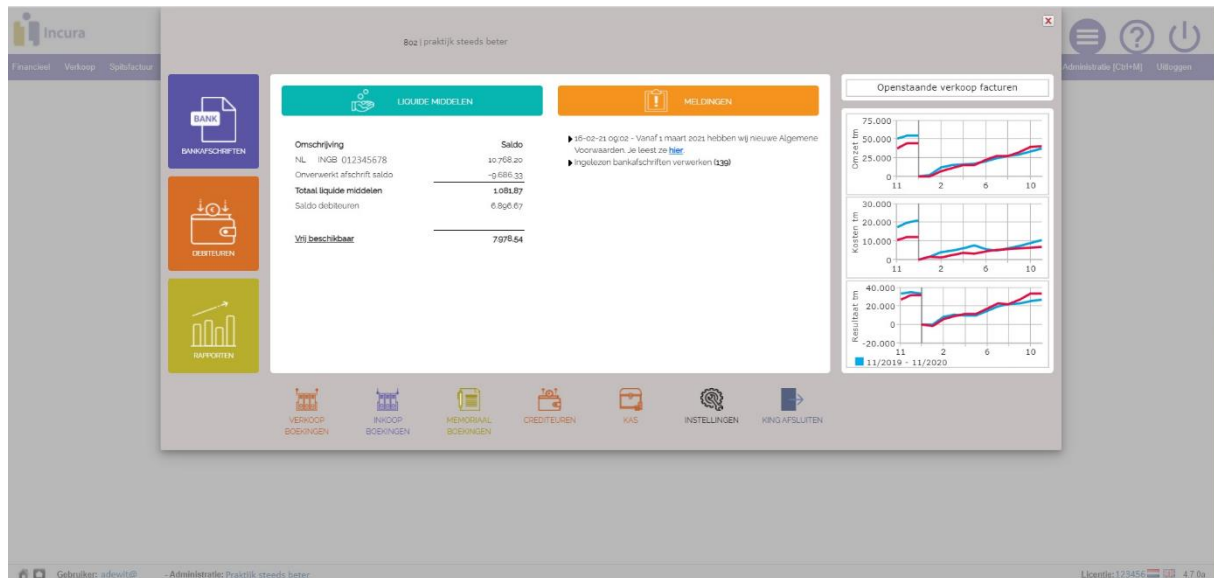
7. de leverancier van de oude boekhouding bewaart database volgens de wettelijke termijnen, de inlogcodes worden gedeactiveerd.



## 6 Oriëntatie

Zodra u vanuit het Dashboard van Incura of Abakus de boekhouding heeft geopend komt u automatisch in het 'Startmenu'. Als u geen optie 'Boekhouding' op het Dashboard heeft dan heeft u mogelijk geen rechten of is de boekhouding nog niet actief. Voor vragen of wensen kunt u hiertoe contact opnemen met de afdeling support van Incura/Abakus.

Als u inlogt in de boekhouding dan krijgt u in het volgende startscherm het 'Startmenu' de meest gebruikte functies waar u in de praktijk mee te maken zult krijgen handig bij elkaar.



Vanuit hier heeft u rechtstreeks koppelingen naar:

### Thema

- Bankafschriften: uw bank
- Debiteuren: uw overzicht 'Openstaande debiteuren'
- Rapporten: koppeling naar diverse overzichten
- Verkoop boekingen: handmatige verkoopfacturen
- Inkoop boekingen: voor handmatige inkoop facturen
- Memoriaal: voor memoriaal boekingen
- Kas: uw kasboek
- Stamgegevens: Stamgegevens (zoals: debiteuren, crediteuren BTW)
- iMuis afsluiten: de boekhoudapplicatie sluiten

### Handleiding

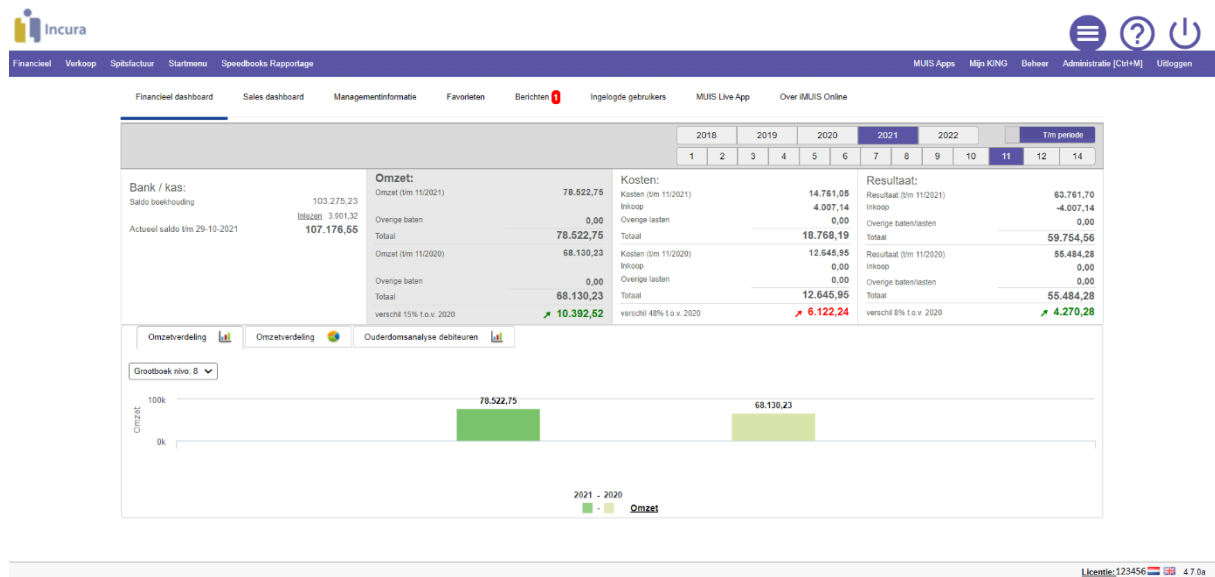
- zie de handleiding: **'Bank.pdf'**
- zie de handleiding: **'Debiteuren.pdf'**
- zie de handleiding: **'Rapporten.pdf'**
- zie de handleiding: **'Mutatie boeken.pdf'**
- zie de handleiding: **'Mutatie boeken.pdf'**
- zie de handleiding: **'Mutatie boeken.pdf'**
- zie de handleiding: **'Mutatie boeken.pdf'**

Het voert te ver al deze functionaliteiten in deze handleiding te bespreken, in de link achter het onderwerp vindt u de link naar de handleiding voor meer toelichting. De handleidingen vindt u op de supportpagina's van Incura en Abakus

De boekhouding heeft veel meer functionaliteit dan welke u in eerste instantie in de dagelijkse praktijk zult gebruiken.

Het startscherm is bedoeld om in één venster de functionaliteiten bij elkaar te zetten die in de praktijk als eerst benaderd willen worden.

De uitgebreidere functionaliteiten kunt u benaderen door het startscherm weg te klikken. Dat doet u door rechtsboven op het kruisje te klikken. Dan komt u in de gevanceerde modus terecht.



The screenshot shows the 'Financieel dashboard' in iMuis Online. It features a navigation bar with various menu items and a main content area with financial data and a chart.

		2018	2019	2020	2021	2022	Tm periode				
		1	2	3	4	5	6	7			
<b>Bank / kas:</b>									11	12	14
Saldo boekhouding	103.275,23										
Infocap	3.801,32										
Actueel saldo tm 29-10-2021	<b>107.176,55</b>										
<b>Omzet:</b>											
Omzet (tm 11/2021)	78.522,75										
Overige baten	0,00										
Totaal	<b>78.522,75</b>										
Omzet (tm 11/2020)	68.130,23										
Overige baten	0,00										
Totaal	<b>68.130,23</b>										
verschil 15% t.o.v. 2020	<b>10.392,52</b>										
<b>Kosten:</b>											
Kosten (tm 11/2021)	14.781,05										
Inkoop	4.007,14										
Overige lasten	0,00										
Totaal	<b>18.788,19</b>										
Kosten (tm 11/2020)	12.645,95										
Inkoop	0,00										
Overige lasten	0,00										
Totaal	<b>12.645,95</b>										
verschil 48% t.o.v. 2020	<b>6.122,24</b>										
<b>Resultaat:</b>											
Resultaat (tm 11/2021)	63.761,70										
Inkoop	-4.007,14										
Overige baten/lasten	0,00										
Totaal	<b>59.754,56</b>										
Resultaat (tm 11/2020)	55.484,28										
Inkoop	0,00										
Overige baten/lasten	0,00										
Totaal	<b>55.484,28</b>										
verschil 8% t.o.v. 2020	<b>4.270,28</b>										

Below the table, there are three tabs: 'Omzetverdeling', 'Omzetverdeling', and 'Ouderdomsanalyse debiteuren'. A dropdown menu shows 'Grootboek nivo: 8'. A bar chart compares revenue for 2020 and 2021. The 2020 bar is at 68.130,23 and the 2021 bar is at 78.522,75. The legend indicates '2021 - 2020' and 'Omzet'.

License: 123456 4.7.0a

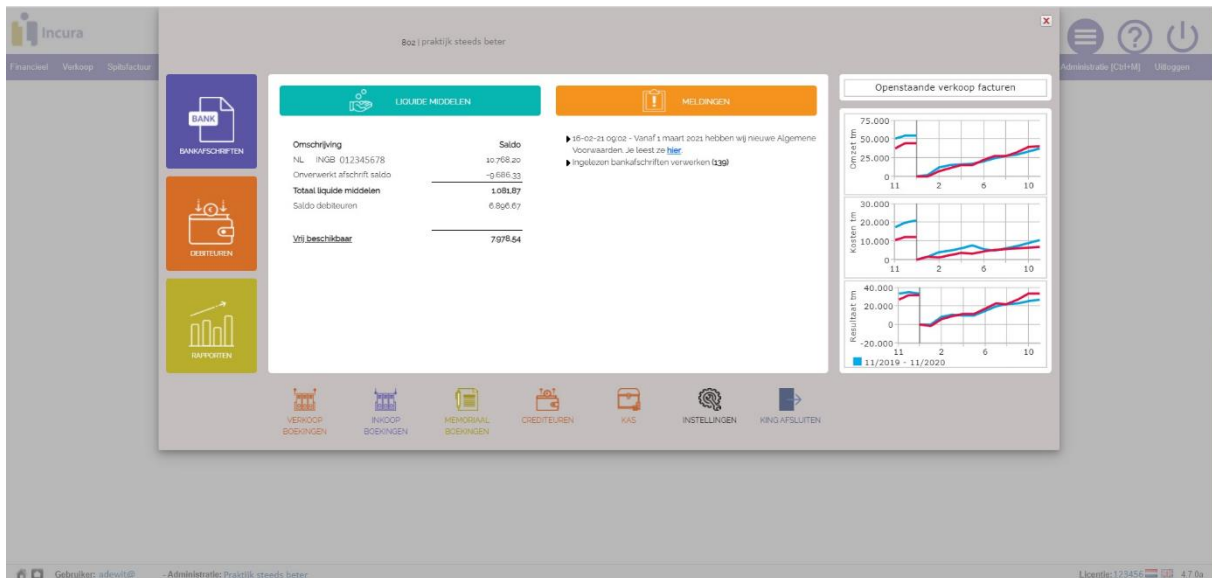
## 7 Basis Algemeen

Financieel > Grootboek > Tabellen/Stamgegevens > Basis Algemeen

Hier kunt u uw basisgegevens verzorgen; deze informatie komt in de communicatie terug bijvoorbeeld in de herinneringen en aanmaningen die u verstuurt

## 8 Navigatie

Via de énkele muisklik klikt u door de boekhouding heen. Afhankelijk van internetverbinding, computerserver etc. zal uw opdracht uitgevoerd worden. Over het algemeen is, gelijk, het advies: zodra u geklikt heeft wacht dan even rustig op de respons van het programma.



Het **Startmenu** is het scherm wat u krijgt als u de boekhouding opent.

In één oogopslag overzicht:

- Actueel beschikbare Liquide middelen
- Omzet, kosten en het resultaat afgelopen jaar ten opzichte van vorig jaar

**Rechtstreeks toegang tot:**

- Uw bank, de debiteuren en overzichten.
- Openstaande posten
- Een aantal veel gebruikte dagboeken en instellingen

De boekhouding sluiten kunt u door 'KING AFSLUITEN' te klikken

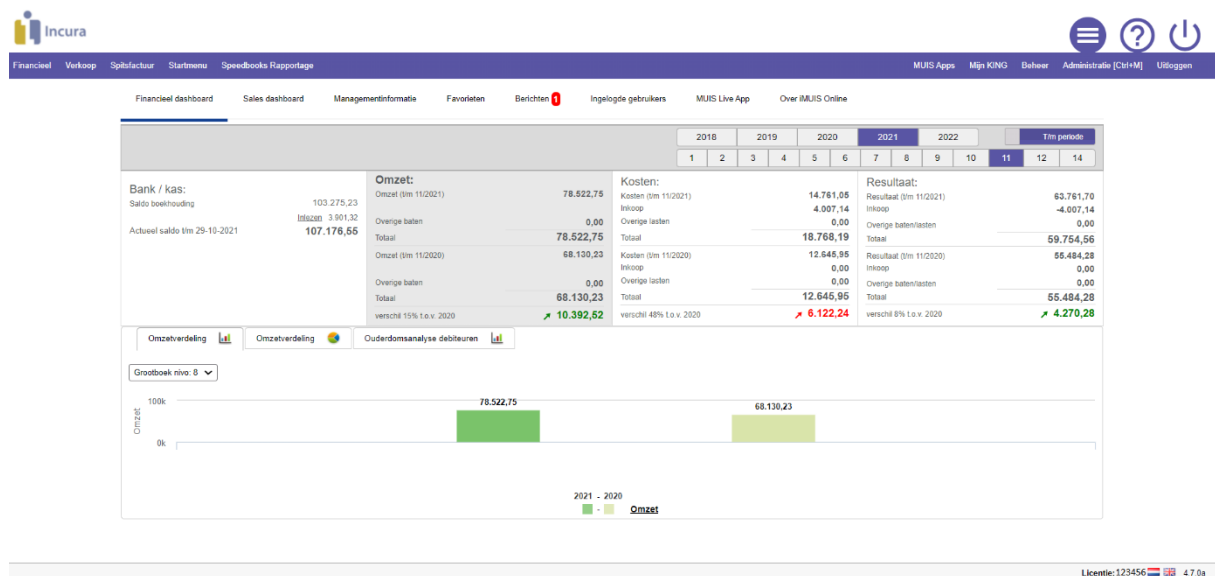


Het Startmenu sluiten doet u rechtsboven met het rode kruisje .....



De gevorderde gebruiker kan indien gewenst de functionaliteit van het Startmenu deactiveren onder Beheer > Systeeminstellingen > Domeininstellingen.

Als u het Startmenu sluit komt u in het 'Financieel dashboard'



De boekhouding werkt met periodes (Pn), periode 0 tm periode 14  
Het is altijd belangrijk te weten in welke periode u werkt

- Periode 0 = beginbalans
- periode 1 tm 12 = januari tm december
- Periode 13 = periode voor correcties
- Periode 14 = eindbalans



Via de Menubalk kunt u navigeren naar alle beschikbare functionaliteit.

Zo vindt u onder de optie 'Financieel'

- Het boekingsprogramma met koppelingen naar de dagboeken
- Grootboek tabellen en stamgegevens en overzichten
- ...

Via de optie 'Startmenu' komt u weer terug bij het begin het Startmenu



Als u in Muis op het linker icoon klikt krijgt u snelkoppelingen naar:

- Management informatie
- Accountancy Dashboard
- Beheer > gebruikersbeheer

- Boekingsprogramma
- Interactieve balans

Via het middelste icoon, het vraagteken, komt u in de 'Help' functie van King Finance met FAQ's en handleidingen.

Met het rechtericoon kunt u uitloggen

Net als Incura sluit u Muis ook niet af via het sluiten van het tabblad van de browser maar via de diverse **opties** binnen de applicatie via en 'Uitloggen'

## 9 Rekeningschema

Het is voor de zoekende gebruiker mogelijk handig eerst dit Grootboekrekeningschema even te printen om erbij te kunnen houden. Een handvat.

Uitdraai van het Grootboekrekeningschema kunt u maken door het 'Startmenu' te sluiten en dan in de geavanceerde modus linksboven in de menubalk te kiezen voor 'Financieel' > Grootboek > Rapporten > Rekeningschema.

Aan de linkerkzijde kunt u selecteren wat u wilt uitdraaien en of u dat in Excel of PDF wilt.

We raden de mensen aan om voor de door u meest gebruikte kostenrekeningen de bijbehorende grootboekrekeningen even, met een kleurtje, aan te strepen zodat u wat kan wennen aan uw selectie rekeningen ter afwending van de mogelijke ergernis dat u in de lange lijst het gewenste grootboek niet meer kan terugvinden.

U kunt als u het schema wilt inzien of aanpassingen wilt verrichten of rekeningen wilt toevoegen dit doen via 'Startmenu' > Instellingen > Stamgegevens > Grootboek.

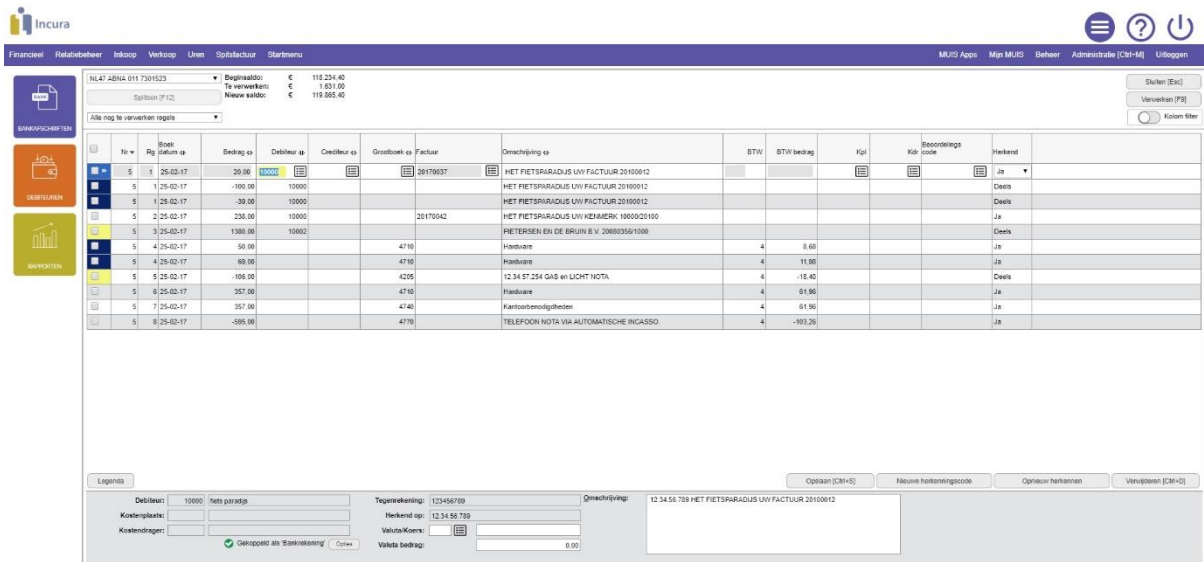
Let hierbij op: dit schema is niet willekeurig maar logisch en integer, het is bij wijze van spreken de routekaart van uw boekhouding, het onkundig muteren in deze lijst leidt mogelijk tot het onklaar maken van de boekhouding en om dat door Incura te laten herstellen, brengt kosten met zich mee.

We raden het af om rekeningen die u niet gebruikt te verwijderen of om omschrijvingen van grootboekrekeningen te herschrijven.

## 10 Bank

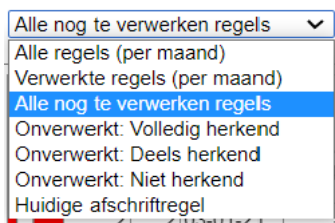
Voor aanmaken en inrichten van de Bank verwijzen we graag naar de handleiding: **Bank inrichten.pdf**  
Hier een korte toelichting voor de oriëntatie.

*Als u in het Startmenu op het paarse icoon 'BANKAFSCHRIJFEN' klikt komt u in uw bankboek terecht en, zodra geopend, ziet u in eerste instantie uw nog onverwerkte mutaties staan. Mogelijk staan hier geen mutaties: er zijn geen onverwerkte mutaties of er zijn geen mutaties want die moeten nog toegevoegd worden.*



No	Boek	Bedrag	Debituur	Crediteur	Grootboek	Factuur	Omschrijving	BTW	BTW bedrag	Kgt	Beoordeling	Herkend
1	S	25-02-17	20,98	10000	10000	10000	HET FIETSPARADIS UW FACTUUR 20100012					Ja
2	S	25-02-17	-100,00	10000			HET FIETSPARADIS UW FACTUUR 20100012					Deels
3	S	25-02-17	-30,00	10000			HET FIETSPARADIS UW FACTUUR 20100012					Deels
4	S	25-02-17	230,00	10000	20170042		HET FIETSPARADIS UW KENMERK 1001002100					Ja
5	S	25-02-17	1300,00	10002			PIETSEN EN DE BRUIN B.V. 2000355/1000					Deels
6	S	25-02-17	50,00		4710		Handvaan	4	0,68			Ja
7	S	25-02-17	60,00		4710		Handvaan	4	11,95			Ja
8	S	25-02-17	1000,00		4205		12.34.56.789 HET FIETSPARADIS UW FACTUUR 20100012	4	-15,40			Deels
9	S	25-02-17	357,00		4710		Handvaan	4	61,96			Ja
10	S	25-02-17	357,00		4740		Kantoorbenodigdheden	4	61,96			Ja
11	S	25-02-17	-895,00		4770		TELEFOON NOTA VIA AUTOMATISCHE INCASSO	4	-193,26			Ja

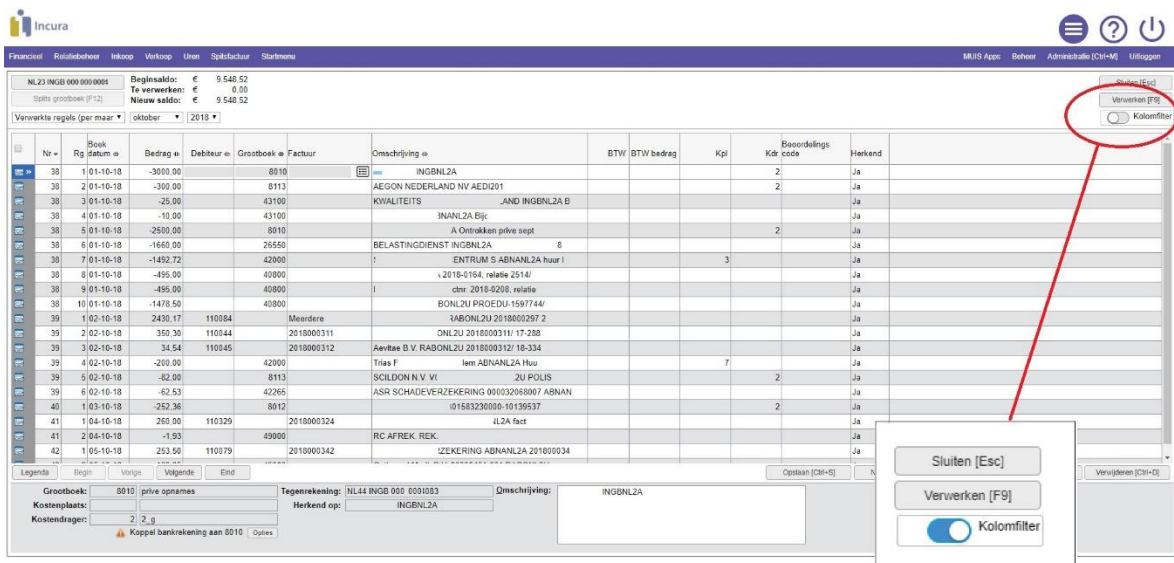
Via de diverse filters kunt u van uw bankmutaties verschillende selecties getoond krijgen.



- Alle nog te verwerken regels
- Alle regels (per maand)
- Verwerkte regels (per maand)
- Alle nog te verwerken regels
- Onverwerkt: Volledig herkend
- Onverwerkt: Deels herkend
- Onverwerkt: Niet herkend
- Huidige afschriftregel



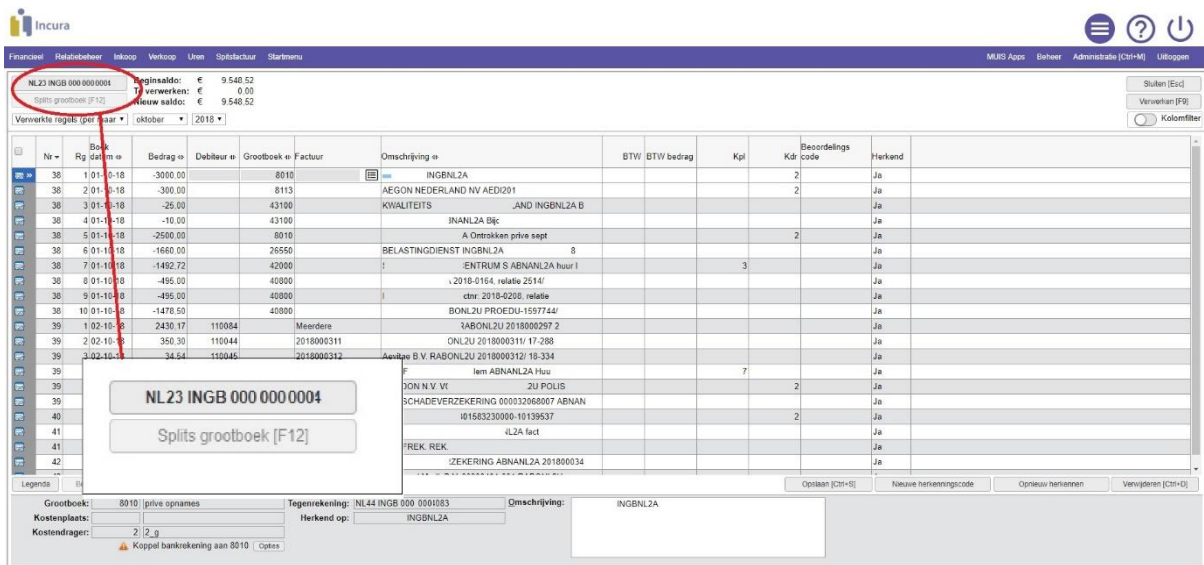
Het bankboek zoals dat er in de praktijk uit kan zien.



The screenshot shows the 'Bankboek' (Bank Ledger) screen in the Incura software. At the top right, there are three icons: a menu icon, a question mark, and a power icon. Below these, there are buttons for 'Sluiten [Esc]', 'Verwerken [F9]', and 'Kolomfilter'. A red circle highlights the 'Kolomfilter' button. A red arrow points from this button to a floating menu that contains the same three options: 'Sluiten [Esc]', 'Verwerken [F9]', and 'Kolomfilter'.

Klikt u op de 'Kolomfilter' dan krijgt u de optie om per kolom mutaties op kenmerken te zoeken. Als u daarna nogmaals op de 'Kolomfilter' klikt zet u deze functie weer uit.

Als u met meerdere rekeningen boekhoudt dan kunt naar de afzonderlijke rekening gaan:



The screenshot shows the 'Bankboek' (Bank Ledger) screen in the Incura software. At the top left, there is a red circle around the account number 'NL23 INGB 000 000 0004'. A red arrow points from this account number to a floating menu that contains the same account number and the option 'Splits grootboek [F12]'.

Als u klikt op het rekeningnummer kunt u in het opkomend keuzeschermbankrekening selecteren waarvan u de mutaties wilt selecteren.  
- mutaties importeren/ bankkoppeling inschakelen

Zodra u met de boekhouding gaat werken zult u voor de herkenning van mutaties 'Nieuwe herkenningcodes' willen aanmaken. Zie handleiding "Bank.pdf"

Herkend
Ja
Deels
Deels
Ja
Deels
Ja
Ja
Deels
Ja
Ja
Deels
Ja
Ja
Ja

In het bankboek kunt u in de kolom 'Herkend' zien of mutaties herkend worden of niet. Als een mutatie in de kolom 'Herkend':

Ja : de mutatie wordt volgens, in overeenstemming met de instellingen herkend en geboekt

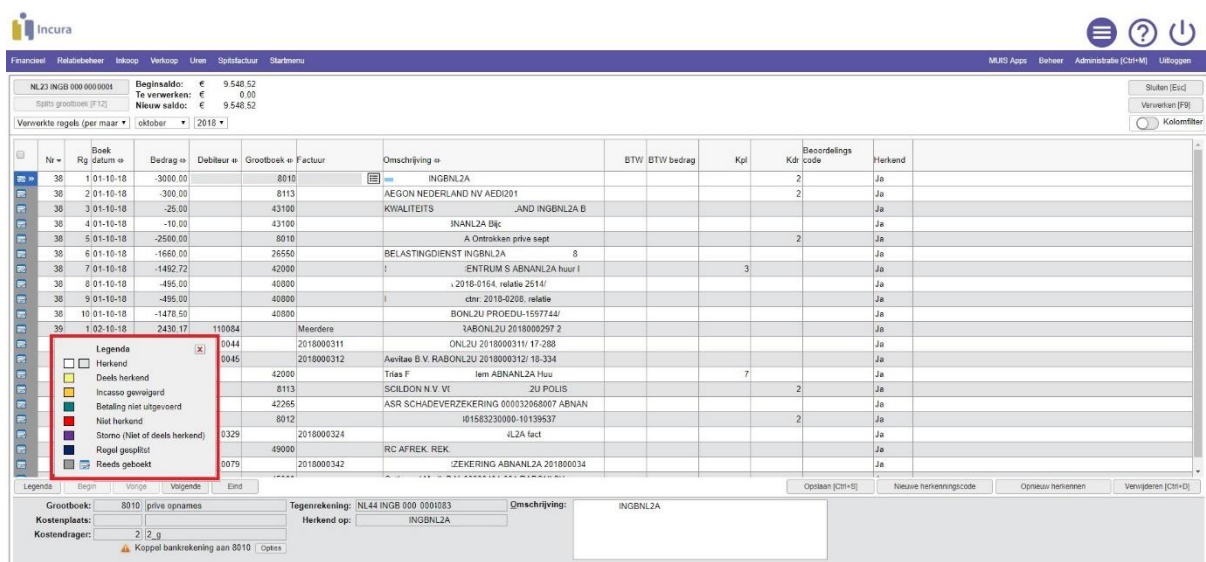
Deels : de mutatie wordt deels herkend en er wordt om uw actie gevraagd

Nee : de mutatie wordt niet herkend u kunt óf een herkenning aanmaken of u kunt handmatig toewijzen.

**TIP:** Als u in de opstartfase er tijd in steekt om van zoveel mogelijk vaste lasten, de maandelijks terugkerende uitgaven, via herkenningcodes te laten herkennen en te boeken zal u dit in de toekomst veel tijd besparen. Alleen de incidentele uitgaven of ontvangsten zullen dan nog handmatig verwerkt willen worden.

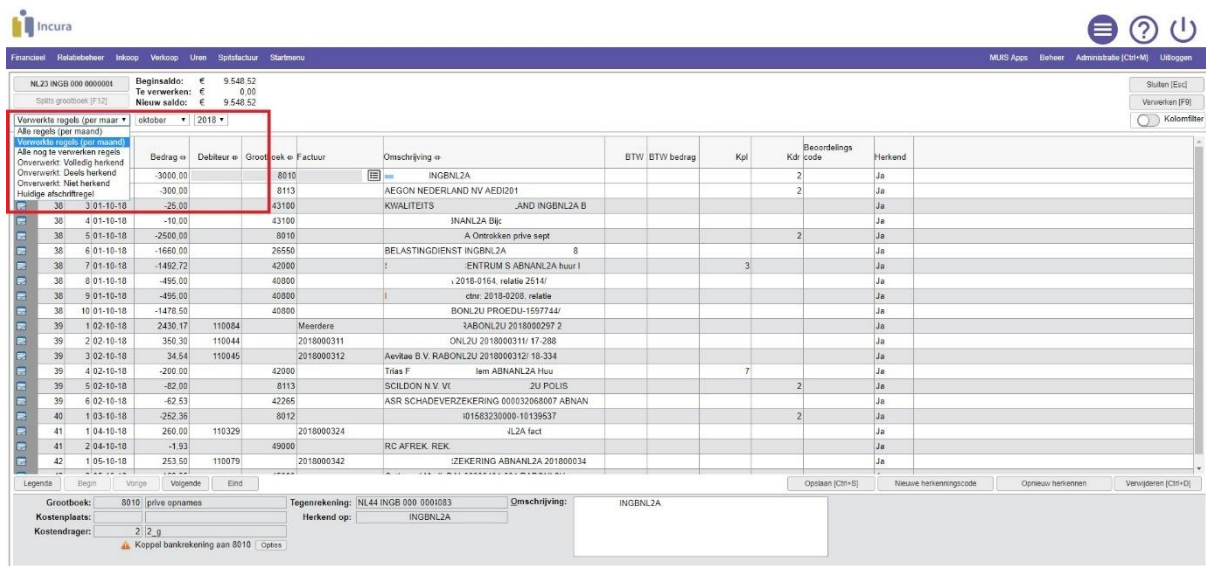
Voor het aanmaken van herkenningcodes zie de handleiding **"Bank.pdf"**

Aan de mate van herkenning wordt per mutatie een kleur toegekend. Via de legenda ziet u de opties:



The screenshot shows the Incura software interface. At the top, there are navigation tabs: Financien, Relatiebeheer, Inkoop, Verkoop, Uren, Spitsfactuur, Startmenu. The main window displays a bank statement for NL23 INGB 000 000 0001. The statement table has columns: Nr, Rg, Boek datum, Bedrag, Debituur, Grootboek, Factuur, Omschrijving, BTW, BTW bedrag, Kpl, Kdr, Boordelings code, Herkend. A legend window is open, showing options for recognition status: Herkend (white), Deels herkend (yellow), Incasso gevolgd (orange), Betaling niet uitgevoerd (red), Niet herkend (grey), Storno (Niet of deels herkend) (blue), Regel gesplitst (purple), Reeds geboekt (green).

Uw bank mutaties kunt u op status filteren.



The screenshot shows the Incura software interface. At the top, there are navigation tabs: Financien, Relatiebeheer, Inkoop, Verkoop, Uren, Spitsfactuur, and Startmenu. Below these, there are account details for NL22 INGB 000 0000001, including Beginsaldo, Te verwerken, and Nieuw saldo. A filter menu is open, showing options for 'Verwerkte regels (per maand)' and 'Alle regels (per maand)'. The main table displays a list of bank mutations with columns for date, amount, debit/credit, and description. The filter menu is highlighted with a red box.

	Bedrag	Debitur	Grootboek	Factuur	Omschrijving	BTW	BTW bedrag	Kpl	Kdr	Beoordelingscode	Herkend
	-3000.00		8010		INGENLZA					2	Ja
	-300.00		8113		AEGON NEDERLAND NV AED1261					2	Ja
	-25.00		43100		KWALITEITS...AND INGENLZA B						Ja
30	-10.00		43100		INANLZA Bijz						Ja
38	-2500.00		8910		A Ontrokken prive sept					2	Ja
38	-1660.00		26550		BELASTINGDIENST INGENLZA	8					Ja
38	-1492.72		42000		ENTRUM S ABNANLZA huur I			5			Ja
38	-495.00		40000		2018-0104 relatie 25141						Ja
38	-1478.50		40000		div: 2018-0200 relatie						Ja
38	10 01-10-18				BONLZU PROCEDU-1597744/						Ja
39	1 02-10-18	110084			Meerdere						Ja
39	2 02-10-18	350.30	110044	2018000311	ONLZU 2018000311/ 17-288						Ja
39	3 02-10-18	34.54	110045	2018000312	Aevitaw B V RABONLZU 2018000312/ 18-334						Ja
39	4 02-10-18	-200.00		42000	Titas F			7			Ja
39	5 02-10-18	-82.00		8113	SCILDON N.V. VI				2		Ja
39	6 02-10-18	-82.53		42265	ASR SCHADEVERZEKERING 000832068007 ABNAN						Ja
40	1 03-10-18	-252.36		8912	i01583230000-10139537				2		Ja
41	1 04-10-18	260.00	110329	2018000324	ILZA fact						Ja
41	2 04-10-18	-1.93		49000	RC AFREK. REK						Ja
42	1 05-10-18	253.50	110079	2018000342	ZEKERING ABNANLZA 201800034						Ja

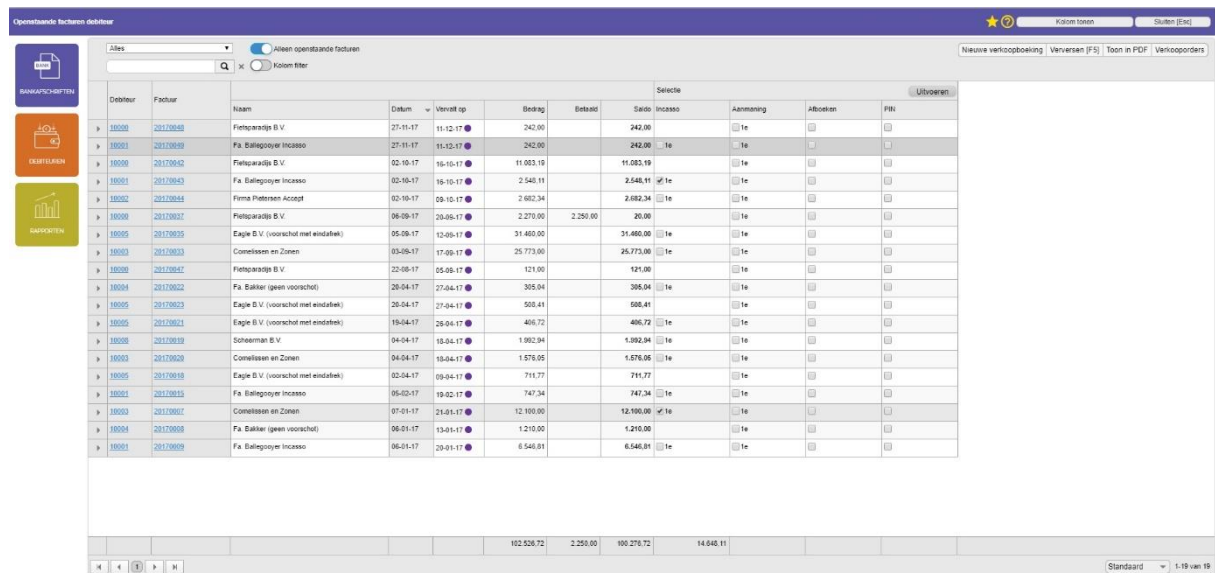
Zo kunt u uw bijvoorbeeld een overzicht van de verwerkte mutaties per periode selecteren.

## 11 Debiteuren

Voor beheren van de debiteuren verwijzen we graag naar de handleiding: **Debiteuren.pdf**

Hier een korte toelichting voor de oriëntatie.

Klikt u op het icoon 'Debiteuren' dan opent zich het debiteuren overzicht.



Debiteur	Factuur	Naam	Datum	Verslaat op	Bedrag	Betaald	Saldo	Incasso	Aanmaning	Afboeken	PIN
18000	20170040	Fietzwaard B.V.	27-11-17	11-12-17	242,00	242,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18001	20170039	Fa. Ballegooyer Incasso	27-11-17	11-12-17	242,00		242,00	1e	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18000	20170042	Fietzwaard B.V.	02-10-17	16-10-17	11.083,19		11.083,19		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18001	20170043	Fa. Ballegooyer Incasso	02-10-17	16-10-17	2.548,11		2.548,11	1e	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18002	20170044	Firma Plietseer Account	02-10-17	16-10-17	2.692,34		2.692,34	1e	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18000	20170037	Fietzwaard B.V.	06-09-17	20-09-17	2.270,00		2.270,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18005	20170035	Eagle B.V. (voorschot met eindafrekening)	05-09-17	12-09-17	31.460,00		31.460,00	1e	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18003	20170033	Comelissen en Zonen	03-08-17	17-08-17	25.773,00		25.773,00	1e	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18000	20170047	Fietzwaard B.V.	22-08-17	05-09-17	121,00		121,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18004	20170022	Fa. Bakker (geen voorschot)	28-04-17	27-04-17	305,04		305,04	1e	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18005	20170023	Eagle B.V. (voorschot met eindafrekening)	28-04-17	27-04-17	508,41		508,41		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18005	20170021	Eagle B.V. (voorschot met eindafrekening)	19-04-17	28-04-17	406,72		406,72	1e	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18008	20170019	Schoorman B.V.	04-04-17	19-04-17	1.992,94		1.992,94		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18003	20170020	Comelissen en Zonen	04-04-17	19-04-17	1.676,05		1.676,05	1e	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18005	20170018	Eagle B.V. (voorschot met eindafrekening)	02-04-17	09-04-17	711,77		711,77		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18001	20170015	Fa. Ballegooyer Incasso	06-02-17	19-02-17	747,34		747,34	1e	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18003	20170007	Comelissen en Zonen	07-01-17	23-01-17	12.190,00		12.190,00	1e	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18004	20170008	Fa. Bakker (geen voorschot)	06-01-17	13-01-17	1.210,00		1.210,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18001	20170009	Fa. Ballegooyer Incasso	06-01-17	20-01-17	6.548,01		6.548,01	1e	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					102.526,72	2.250,00	100.276,72	14.640,11			

Via filters kunt u over de geselecteerde vervallperiode die u selecteert bij 'Alles' of 'Alleen openstaande facturen' of, als u de knop uit zet, alle debiteuren getoond krijgen die aan het gekozen criterium voldoen.

Hier zult u uw vervolgacties op uw openstaande posten debiteuren gaan uitzetten voor wat betreft het stuk incasseren, aanmanen, afboeken en PIN boeken.

Het is aan te raden de lijst facturen bij aanvang te vergelijken met het factuur overzicht in Incura of AbakusCompleet bij 'Beheer facturen' dit moet gelijk zijn.

## 12 Rapporten

Klikt u op het icoon 'Rapporten' dan krijgt u de keuze uit een 6-tal rapportages.

Voor functionele toelichting zie de handleiding '**Rapporten.pdf**'



## 13 Overig



Achter de knoppen zitten de functionaliteiten die naar wens of keuze gebruikt kunnen worden.

- Handmatige (!!)
- Verkoopboekingen zie hiervoor de handleiding **Mutatie boeken.pdf**
- Inkoopboekingen zie hiervoor de handleiding **Mutatie boeken.pdf**
- Memoriaal boekingen zie hiervoor de handleiding: **Mutatie boeken.pdf**
- Crediteuren
- Kas zie hiervoor de handleiding **Mutatie boeken.pdf**

Handige informatie achter 'Stamgegevens' zijn:

- uw grootboekrekening overzicht
- uw debiteuren betalingshistorie
- BTW
- Bankrekening toevoegen

De boekhouding sluit u af door op de knop "iMuis afsluiten" te klikken

## 14 Aanvullende applicaties

Aan de boekhouding kunnen een applicaties gekoppeld worden die het werken met de boekhouding vereenvoudigen. Deze applicaties besparen tijd en/of kosten.

Te denken valt aan:

1. Het inscannen van inkoopfacturen en bonnen (de bonnetjes) via UBL Cloud
2. Het automatisch boeken van de Loonjournaalpost via Loket.nl
3. Caseware
4. Visionplanner

Voor meer informatie over de mogelijkheden en advies kunt u altijd contact opnemen met de afdeling support.

## 15 .. en verder

Voor de accountant kunt u een gratis toegangscode voor de boekhouding aanvragen.

Van uw accountant is de volgende informatie nodig:

- Naam Accountantskantoor
- Naam accountant hr./Mevr
- Het adres van het kantoor accountant (adres postcode woonplaats)
- E-Mailadres accountant
- Mobiel telefoonnummer accountant

De aanvraag kunt u onder vermelding van 'Aanvraag accountants inlog [*uw klantnummer*]' per mail versturen aan: [secretariaat@winbase.nl](mailto:secretariaat@winbase.nl)



## 16 Versie informatie

November 2018:	v1.0	Eerste versie handleiding
April 2019:	v1.1	Toevoegingen en correcties
Mei 2019:	v1.2	Koppeling handleiding rapporten
Dec 2021	v2.0	Algehele revisie