

Handleiding Winbase Boekhouding

Klaar voor de overstap van de boekhouding

Vorbereiding en stappenplan

Classificatie: 4 - Openbaar

Inleiding

Welkom!

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

Met iMuis online/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 bij aanvang geen specifiek 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.

Stapt u als gebruiker over vanuit een ander pakket lees dan deze praktische handleiding 'Klaar voor de overstap' daarin staat een stappenplan uitgewerkt ter voorbereiding op het inrichten en werken met 'de boekhouding'

Bent u een ervaren gebruiker dan zult u ontdekken dat alle functionaliteit beschikbaar is.

Alle functionaliteit die in de handleidingen beschreven wordt ook ondersteund door Winbase support tenzij anders vermeld.

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

Na het lezen van deze handleiding heeft u overzicht over de te nemen stappen ter voorbereiding op het correct overstappen naar de boekhouding van iMuis/King Finance ... en tegelijk kunt u daarna verder met de handleiding 'Kennismaking met iMuis Online/King Finance'

Inhoud

1	Hoe de situatie nu is.....	4
2	Een goed moment.....	5
3	Stappenplan.....	6
4	Informereren van je boekhouder, administratiekantoor of accountant.....	8
5	Inlogcode accountant.....	9
6	Vervolg stappen.....	10
7	Versie informatie.....	11

1 Hoe de situatie nu is

Allereerst hartelijk welkom en fijn dat u kiest voor de software van Winbase en iMuis/King Finance.

Graag helpen we u op weg om handvatten te geven aan uw plannen mocht u vragen hebben die niet in één van de handleidingen besproken wordt aarzel dan niet om even contact op te nemen. Samen komen we tot oplossingen.

Uw uitgangspunt zal op uw maat gesneden zijn. De mogelijkheden zullen zeer divers kunnen zijn en mogelijk ben ik niet compleet in deze opsomming:

- u heeft een boekhouding en onderhoudt deze zelf
- u heeft een boekhouding en onderhoudt deze niet zelf
- u heeft een boekhouding en onderhoudt deze samen met uw financiële man/vrouw

- u heeft een boekhoudpakket bij uw oude EPD-leverancier
- u heeft uw boekhouding altijd in bijv. Excel gedaan
- u heeft geen boekhouding 'dat doet de boekhouder'
- ...

In alle gevallen gaat u met degene die bij de overstap en/of het werken met een boekhouding betrokken zijn het gesprek aan. Communicatie is essentieel, scheidt fabels van feiten en voorkomt verwachtingen die niet waargemaakt worden.

Ons uitgangspunt is om u te ondersteunen in de verantwoordelijkheid die hoort bij het eigenaarschap van en in uw financiële inzicht

2 Een goed moment om met de boekhouding over te stappen

De vraag kan zijn wat nu een goed moment is om over te stappen en waar moet je dan rekening mee houden?

In alle gevallen overleg goed met betrokken partijen:

- de leverancier van het oude pakket
- uw financiële man/vrouw, accountant
- de mensen van de administratie

Hoe om te gaan met het verschil in overstap tussen uw EPD-pakket en uw boekhoudpakket lichten we toe in het stappenplan.

1. Overstappen met de jaarwisseling

- dit heeft als voordeel dat je aan het eind van het jaar niet twee boekhoudingen samen hoeft te voegen tot één (jaarrekening)
- het geeft de gelegenheid een schone start te maken en de ambities gelijk in het nieuwe jaar over het hele jaar er in vorm te geven.

Aandachtspunten:

- toegankelijkheid van de oude boekhouding na 31 december voor u en uw financiële team
- jaarrekening opmaken in de oude administratie.

2. Overstappen van boekhouding op de een andere datum dan de jaarwisseling

Bijvoorbeeld 1 april

Dit heeft het nadeel dat u medio het lopende jaar een boekhouding ergens moet gaan afsluiten en om dat strak en netjes georganiseerd te laten verlopen vraagt dat administratief om veel aandacht van alle betrokken partijen. Alle handelingen van rond de jaarafsluiting moeten nog eens gedaan worden maar dan op de door u gewenste datum. Hier zitten veel rafelranden aan. Denk aan o.a. debiteuren en crediteurenstanden maar ook de bepaling van de Winst en Verlies.

💡 We willen u niet met een rommelige start laten beginnen.

Ons sterke advies is 💡 met de jaarwisseling van boekhouding over te stappen. Dit kan ook met terugwerkende kracht dus als het al april is kan toch met de boekhouding een start gemaakt worden per 1 januari.

Het stappenplan is gericht op een overstap met de jaarwisseling wilt u toch anders overleg dan met uw financiële man/vrouw.

3 Stappenplan

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

Bij een boekhoudkundige overstap op de jaarovergang van 2021 naar 2022 ziet dat er in stappenvorm als volgt uit:

2021 ... tot en met 31 december blijft alles het bij het oude.

In januari 2022:

1. In het oude EPD-software pakket

- 1.1 al de behandelingen van 2021 factureren met factuurdatum in 2021 (!)
- 1.2 wacht de retourinformatie af van deze facturen
- 1.3 verwerk de retourinformatie (crediteren doet u met de factuurdatum in 2021(!))
- 1.4 Factureer het restant behandelingen 2021 opnieuw met factuurdatum in 2021 (!)

2. In de oude boekhouding:

- 2.1 De bankmutaties verwerkt u tot en met 31-12-2021 in de oude administratie op de oude vertrouwde manier.
- 2.2 U controleert het banksaldo op 31-12-2021 of deze in de pas loopt met wat er werkelijk op de bank stond op 31-12-2021. Als dat niet zo is past u dat aan in de administratie 2021
- 2.3 Daarna stopt u met verwerken van mutaties; geen bankmutaties 2022 verwerken in 2022
- 2.4 Wacht 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. Nieuwe boekhouding aanmaken en opleveren

- 3.1 Inrichten
- 3.2 Bankkoppeling activeren
- 3.3 Ontbrekende mutaties tussen 01-01-2022 en start bankkoppeling importeren + beginsaldo per 01-01-2022 in beginbalans boeken en mutaties gaan verwerken
- 3.4 Acc. inlog nieuwe boekhouding beschikbaar stellen aan acc.

Februari 2022

4. de boekhouding 2021 opmaken op basis van de gegevens uit de oude boekhouding

- 4.1 Eindbalans kan gemaakt worden door de accountant

5. In Incura

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

Verder 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 (*)

(*) Zegt u uw oude diensten niet eerder op dan dat u de jaarrekening of de aangifte gedaan is.

indien u meer wilt weten over de wijze waarop uw administratie bewaard wordt en/of de wijze waarop dat voor u inzichtelijk is of blijft voor u kunt u contact met de leverancier opnemen.

4 Informeren van je boekhouder, administratiekantoor of accountant

Als je samenwerkt met een accountant, externe boekhouder of administratiekantoor, is het handig om hem/haar alvast op de hoogte te stellen van je overstap naar iMUIS boekhouden.

Waarom is dit belangrijk?

- Om te voorkomen dat er nog mutaties plaatsvinden in je huidige Intelly boekhouding terwijl je boekhouding wordt voorbereid op conversie naar de nieuwe iMUIS boekhouding.
- Dit is met name van belang in de week voorafgaand aan de datum van conversie. Want dat zou betekenen dat je boekhouder, administratiekantoor of accountant werkt met een niet-actuele boekhouding. En na de conversie onnodig veel tijd kwijt zal zijn aan het opnieuw bijwerken van de boekhouding.

Dus zorg ervoor dat je nu alvast je boekhouder (administratiekantoor of accountant) hierover informeert. En hem of haar ook op de hoogte stelt zodra je de datum van conversie per mail van ons ontvangt.

5 Inlogcode accountant

Voor de accountant kunt u een gratis toegangscode voor de boekhouding aanvragen. Hij krijgt dan toegang tot de boekhouding en niet tot uw EPD

Van uw accountant is de volgende informatie nodig:

- Naam Accountantskantoor
- Naam accountant hr./Mevr
- Adres 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

Wij zullen zo spoedig mogelijk de aanvraag verwerken en daar ontvangt u een bevestiging dan over.

6 Vervolg stappen

We hebben de praktische stappen om met boekhouden te starten en de boekhouding in te richten of als u een actieve gebruiker als naslag te dienen op thema gegroepeerd en uitgewerkt in aparte handleidingen zodat u dat in uw eigen tijd kan oppakken.

Mocht het nodig zijn dat u daar ondersteuning bij nodig heeft kunt u altijd een afspraak inplannen in de online agenda op www.incura.nl Startende praktijken kunnen gebruik maken van het gratis opstart gesprek waarin u begeleid wordt bij het inrichten van de boekhouding en de basishandelingen voor het boeken van de bank en de basis van het debiteuren beheer.

U bent klant en wilt u de boekhouding gaan gebruiken:

Stap	Thema	Handleiding
1.	Kennismaken	zie de handleiding: 'Kennismaking.pdf'
2.	Bank inrichten nieuwe klant	zie de handleiding: 'Bank inrichten.pdf'
3.	Bankkoppeling aanmaken	zie de handleiding: 'Bank inrichten.pdf'
4.	Bank beginsaldo opvoeren	zie de handleiding: 'Mutatie boeken.pdf'
5.	Grootboekrekeningschema	zie de handleiding: 'Bank.pdf'
6.	Bankmut. Importeren/koppelen/verwerken	zie de handleiding: 'Bank.pdf'
7.	Herinneren en aanmanen	zie de handleiding: 'Debiteuren.pdf'
8.	Handmatige verkoop (Spitsfactuur)	zie de handleiding: 'Debiteuren.pdf'
9.	Rapporten en rapporten voor rapportages	zie de handleiding: 'Rapporten.pdf'

U bent een actieve gebruiker van de boekhouding:

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

Ook is er een aanbod cursussen en consultancy op maat afhankelijk van de situatie. Voor meer informatie

7 Versie informatie

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