

Handleiding Winbase Boekhouding

Mutatie boeken

- Classificatie: 4 - Openbaar

Inleiding

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.

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.

Deze handleiding is voor de ervaren gebruiker. Wat is ervaren? U heeft een boekhoudkundige achtergrond of al langer ervaring met het voeren van een professionele boekhouding waardoor u de valkuilen kent. Het niet herkennen van valkuilen en toch boeken kan leiden tot fouten. Aan het herstellen van fouten door anderen zijn gemeenlijk kosten verbonden.

Na het lezen van deze handleiding kunt u handmatige boekingen uitvoeren en weet u waar u uw eigen werk kunt controleren.

Inhoud

1 Mutatie boeken	4
2 Eigen werk en eigen werk corrigeren	6
3 Bank beginsaldo opvoeren	7
4 Versie informatie	11

1 Mutatie boeken

Dat de boekhouding met de hand gedaan wordt zal in de dagelijkse praktijk niet tot nauwelijks voorkomen. Slechts in een voorkomend geval.

Vaker zal het gebeuren dat gecorrigeerd, hersteld, aangevuld of gewijzigd moet worden.

Een argument zou kunnen zijn omdat u weet wat u moet doen om de boekhouding op orde te krijgen of omdat de accountant dat van u heeft gevraagd.

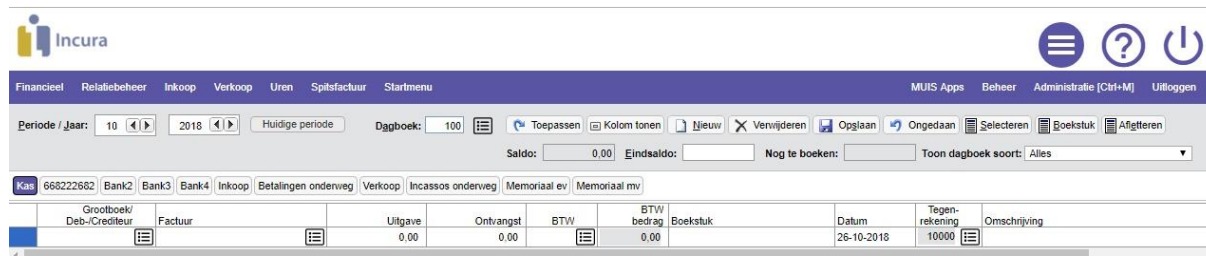
Mutaties worden handmatig geboekt om bijvoorbeeld

- correcties te boeken
- regels rond de jaarafsluiting
- saldo's aan te laten sluiten
- handmatige inkoop of handmatige verkoop
- handmatig bank of kas te boeken
- beginsaldo bank te boeken. Bij aanvang van de boekhouding wordt deze stap standaard meegenomen in het overstagesprek.

Algemeen voor het handmatig boeken

Sluit het 'Startmenu' om naar de geavanceerde modus te gaan

Ga naar linksboven: Financieel > Boekingsprogramma



Klik op het dagboek waarin u wilt boeken.

Selecteer de juiste periode en het jaar waarin u wilt boeken

Vul de rubrieken

Kies 'Opslaan' om op te slaan of 'Tab door' tot een nieuwe regel dan is de oorspronkelijke regel ook opgeslagen.

Controleer uw werk

Financieel > Grootboek > Grootboekinformatie








Financieel Relatiebeheer Inkoop Verkoop Uren Spitsfactuur Startmenu MUIS Apps Beheer Administratie [Ctrl+M] Uitloggen




Periode / Jaar: 1 2018 Huidige periode Dagboek: 900 Toepassen Kolom tonen Nieuw Vervijderen Opslaan Ongedaan Selecteren Afleteren

Toon dagboek soort: Alles

Kas Bank2 Bank3 Bank4 Inkoop Betalingen onderweg Verkoop Incassos onderweg Memoriaal ev **Memoriaal mv**

Grootboek/ Deb-/Crediteur	Factuur	Spitsen	Boekbedrag	BTW	Boekstuk	Datum	Tegen- rekening	Omschrijving	Reg.
		F12	0,00			26-10-2018			



Financieel Relatiebeheer Inkoop Verkoop Uren Spitsfactuur Startmenu MUIS Apps Beheer Administratie [Ctrl+M] Uitloggen

Periode / Jaar: 1 2018 Huidige periode Dagboek: 900 Toepassen Kolom tonen Nieuw Vervijderen Opslaan Ongedaan Selecteren Afleteren

Toon dagboek soort: Alles

Kas Bank2 Bank3 Bank4 Inkoop Betalingen onderweg Verkoop Incassos onderweg Memoriaal ev **Memoriaal mv**

Grootboek/ Deb-/Crediteur	Factuur	Spitsen	Boekbedrag	BTW	Boekstuk	Datum	Omschrijving	Regel.
40901		F12	25,00			26-10-2018	Vakliteratuur	5
44010		F12	75,00			26-10-2018	Brandstof zakelijk	10
42310		F12	25,00			26-10-2018	Onderhoud gebouwen	15
10099		F12	-125,00			26-10-2018	kruispost	

2 Eigen werk en eigen werk corrigeren

Controleer uw werk

Financieel > Grootboek > Grootboekinformatie

Omschrijving	Beginbalans	Debet	Credit	Saldo tm	Saldo vorig jaar tm
40902 Lunch en klein verkeer		413,45		413,45	100,40
overige personeelsko		710,15	50,00	660,15	828,90
Personeelskosten		710,15	205,00	505,15	828,90

U kunt doorklikken op de geboekte bedragen om de specificaties te zien

Grootboekrekening

Mutaties voor 40902 - lunch en klein verte

Periode: **Alle** 0 1 2 3 4 **5** 6 7 8 9 **10** **11** 12 14 Jaar: 2021 Toepassen [F5] Kolom tonen

	Pn	Dagboek	Regel	Bedrag	Datum	Boekstuk	Tegenrekening	Debitur	Crediteur	Factuur	Kostenplaats	Kostendrager
<input type="checkbox"/>	5	200	290	68,00	28-05-2021	AFS000022/0001	10010				9999	99999999
<input type="checkbox"/>	6	200	270	3,35	23-06-2021	AFS000044/0003	10010				9999	99999999
<input type="checkbox"/>	10	200	445	28,10	21-10-2021	AFS000134/0002	10010				9999	99999999
<input type="checkbox"/>	11	200	145	48,00	03-11-2021	AFS000145/0001	10010				9999	99999999
<input type="checkbox"/>	11	200	160	266,00	05-11-2021	AFS000146/0003	10010				9999	99999999
				413,45								

In het bovenstaande voorbeeld kunt u zien dat er in mei, juni, oktober en november geboekt is.

Als u een regel selecteert

Grootboekrekening

Mutaties voor 40902 - lunch en klein verte

Periode: **Alle** 0 1 2 3 4 **5** 6 7 8 9 **10** **11** 12 14 Jaar: 2021 Toepassen [F5] Kolom tonen

	Pn	Dagboek	Regel	Bedrag	Datum	Boekstuk	Tegenrekening	Debitur	Crediteur	Factuur	Kostenplaats	Kostendrager
<input checked="" type="checkbox"/>	5	200	290	68,00	28-05-2021	AFS000022/0001	10010				9999	99999999
<input type="checkbox"/>	6	200	270	3,35	23-06-2021	AFS000044/0003	10010				9999	99999999
<input type="checkbox"/>	10	200	445	28,10	21-10-2021	AFS000134/0002	10010				9999	99999999
<input type="checkbox"/>	11	200	145	48,00	03-11-2021	AFS000145/0001	10010				9999	99999999
<input type="checkbox"/>	11	200	160	266,00	05-11-2021	AFS000146/0003	10010				9999	99999999
				413,45								

Gecontroleerd Niet gecontroleerd

Omschrijving: CCV*VLK HOTEL-VOGELPAR ALPHEN AAN
 Debitur: BTW-code:
 Crediteur: BTW-bedrag: 0,00
 Tegenrekening: rabo zakelijk Beoordelingscode: BTW gewijzigd: Nee
 Kpl: algemeen-praktijk Creditnota:
 Kdr: voorkeurs kdr

Opmerking: CCV*VLK HOTEL-VOGELPAR ALPHEN AAN
DBetaalautomaat 20-03 pasnr: 018 2021-05-28

Kunt u daar ook wijzigingen aanbrengen in de selecteerde boeking

Als u de regel dubbel aan klikt dan komt u in het boekingsprogramma uit en daar kunt u ook wijzigingen aanbrengen.

3 Kleine kas

Niet vaak maar soms komt het voor dat een praktijk contanten in een kleine kas heeft. Een kleine kas is een potje met geld in een kluisje waar geld in zit voor koffie en thee, lunch of postzegels.

De kleine kas regelt u in door dit eerst voor te bereiden.

Bedenk vooraf waar u het geld van de kleine kas aan uitgeeft, bijvoorbeeld:

- Bakker : voor brood en koek
- Groenteman : voor groente en fruit
- Supermarkt : koffie en thee
- Sigarenman : postzegels

Vergeet ook niet de herkenningscodes:

- Aanzuivering vanuit Bank (grootboek is dan kruispost)
- Aanzuivering vanuit Privé (grootboek privéstorting) als u het uit eigen portemonnee betaald en de tegengestelde route
- Opname ten behoeve van bank (grootboek weer kruispost) gaat het de zaak in
- Opname ten behoeve van privé (grootboek privéopname)

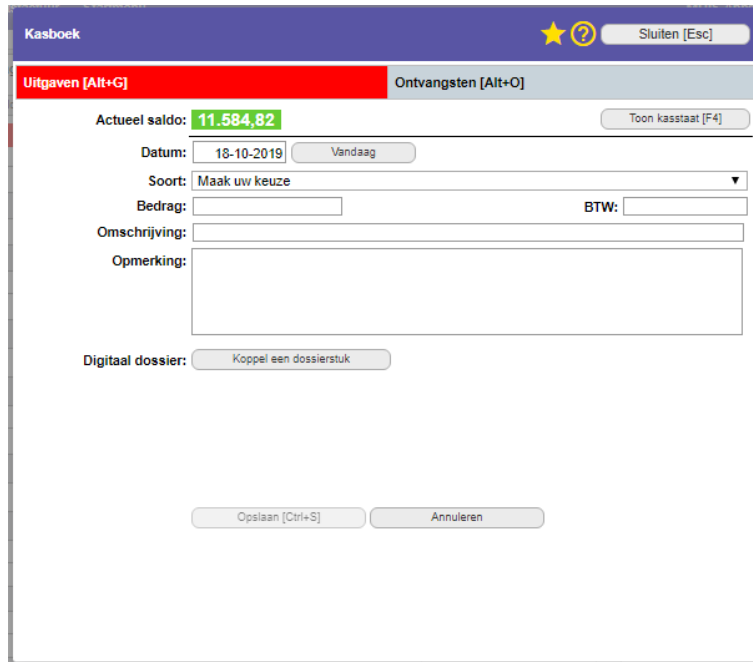
Maak voor elk van deze een herkenningscode aan:

Financieel > Bankieren > Tabellen/Stamgegevens > Herkenningscode

Herkenningscode	
Zoektekst:	BAKKER
Omschrijving t.b.v. boekingsregel:	
Gebruiken bij:	Alles
Grootboek:	4XXXX lunch en klein verteer
Debiteur:	
Crediteur:	
Kostenplaats:	
Kostendrager:	
BTW-code:	
Zoeken naar:	Bevat al deze woorden
Omschrijving overnemen:	<input type="checkbox"/>

Figuur 1: voorbeeld voor de bakker

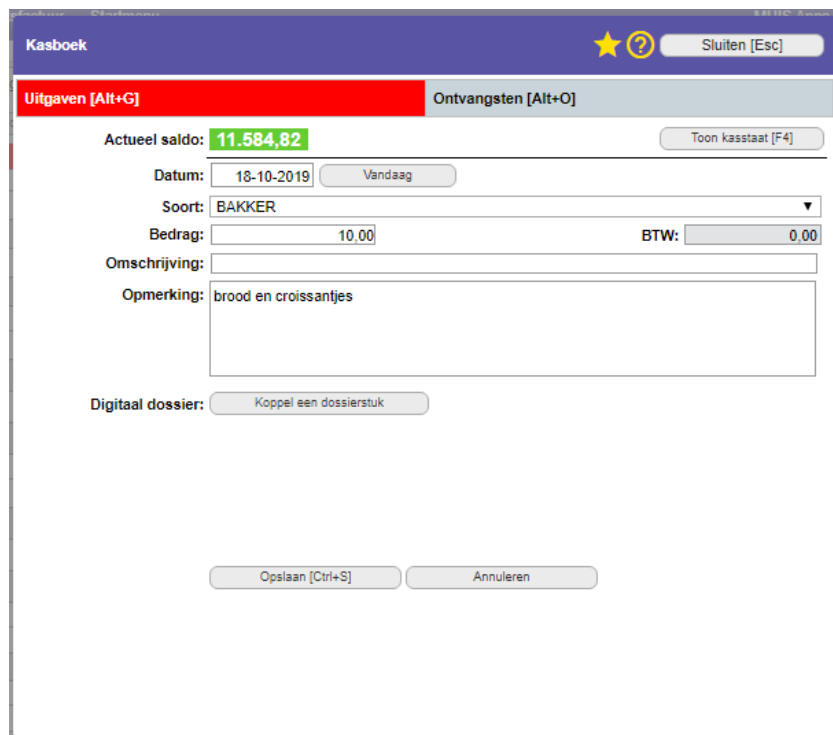
De kas boeking doet u in het *Startmenu* > *Kas*.



Figuur 2: kas boeking

Klik op 'Uitgave' als het een uitgave is en 'Ontvangst' als het een ontvangst betreft.

Vul de rubrieken en kies 'Opslaan'



Figuur 3: voorbeeld ingevulde kas boeking

U kunt geen contante debiteuren ontvangsten boeken deze kunt u boeken via

Sluit het 'Startmenu' om naar de geavanceerde modus te gaan

Ga naar linksboven: Financieel > Boekingsprogramma

Klik op het dagboek 'Kas' waarin u wilt boeken.

Selecteer de juiste periode en het jaar waarin u wilt boeken

Vul de rubrieken

Kies 'Opslaan' om op te slaan of 'Tab door' tot een nieuwe regel dan is de oorspronkelijke regel ook opgeslagen.

Controleer uw werk

Financieel > Grootboek > Grootboekinformatie

4 Bank beginsaldo opvoeren

Normaliter staat het saldo van de bank op 1 januari in de beginbalans maar als u overstapt en niet gelijk de beginbalans ingeboekt is kunt u het saldo ook in het Meervoudig Memoriaal inboeken.

4 Versie informatie

November 2018: v1.0 Eerste versie handleiding

December 2021: v2.0 revisie