

# ACCOUNT PRO 95/98/NT V-7.x

## Handleiding

### INHOUD

1. Inleiding
2. Algemeen / Registratie
  - 2.1. Algemene informatie over ACCOUNT PRO
  - 2.2. Registratie
  - 2.3. Licentie-overeenkomst
3. De eerste stappen
  - 3.1. Een nieuwe boekhouding opstarten
  - 3.2. Boekjaar
  - 3.3. Rekeningenplan
  - 3.4. Kapitaalrekening
4. Cliëntenbeheer
  - 4.1. Cliëntenbeheer
5. Boekingen
  - 5.1. Invoerscherm
  - 5.2. Teken
  - 5.3. Rekening en tegenrekening
  - 5.4. Standaardboekingen
  - 5.5. Belastingen en kortingen
  - 5.6. Gegroepeerde boekingen
  - 5.7. Boekingsstuk
  - 5.8. Memo's en openstaande posten
  - 5.9. Vreemde munten
6. Toon boekhouding
  - 6.1. Toon boekhouding
  - 6.2. Statistieken
7. Printen
  - 7.1. Printen
8. Een nieuw boekjaar starten
  - 8.1. Een nieuw boekjaar starten
9. Plannen
  - 9.1. Overzicht
  - 9.2. Vorig jaar
  - 9.3. Budget
  - 9.4. Prognose
  - 9.5. Budget overnemen als prognose
  - 9.6. Rekeningtype
  - 9.7. Memo's
  - 9.8. Maandelijks planning
  - 9.9. Jaarlijkse planning
10. Opties
  - 10.1. Zoek boekingen
  - 10.2. Definieer standaardboekingen
  - 10.3. Definieer periodiek terugkerende boekingen

- 10.4. Definieer BTW-samenvatting
- 10.5. Balans, resultatenrekening en analyse, eigen definitei
- 10.6. Definieer vreemde munten
- 10.7. Kostenplaatsen/projecten
- 10.8. Rekenmachine
- 10.9. Paswoord
- 11. Exporteren en importeren
  - 11.1. Exporteren van gegevens
  - 11.2. Importeren van gegevens
- 12. Conversie van DOS-bestanden
  - 12.1. Conversie van DOS-bestanden

## **1. Inleiding**

ACCOUNT PRO werd ontwikkeld met twee doelen voor ogen : gebruiksgemak en zo weinig mogelijk "boekhoudwerk". Er werd veel nadruk gelegd op de gebruiksvriendelijkheid en de onmiddellijke toegankelijkheid vanaf het scherm van alle rapporten, alsmede op de verwerkingssnelheid van de ingebrachte gegevens.

ACCOUNT PRO werd ook uitgerust met alle nodige extra's om het programma te kunnen gebruiken als een efficiënt hulpmiddel voor financiële planning en controle, om zodoende de voordelen van een goede boekhouding te maximaliseren. Deze mogelijkheden onderscheiden ACCOUNT PRO in positieve zin van programma's die louter bedoeld zijn voor het bijhouden van historische boekhoudgegevens.

ACCOUNT PRO is net zo geschikt voor bedrijfsmatige toepassingen als voor de boekhouding van organisaties, instellingen en verenigingen of voor privé gebruik. De eerste versies van het programma zagen het licht in het Duits, voor het eerst in 1987. Vooral door feed-back van gebruikers werden sindsdien talloze uitbreidingen en verbeteringen in het programma geïntroduceerd. Maar alles kan beter. Daarom wordt elke ACCOUNT PRO-gebruiker uitgenodigd om zijn mening te kennen te geven aan de auteur. Elke suggestie voor verbetering is steeds welkom.

Staefa, Maart 2000

Willy R. Aus der Au

## **2. Algemeen / Registratie**

### **2.1. Algemene informatie over ACCOUNT PRO**

ACCOUNT PRO is een veelzijdig en gebruiksvriendelijk boekhoud- en planningprogramma, zowel geschikt voor kleine en middelgrote ondernemingen als voor instellingen en privé-gebruikers die hun eigen financiën of die van een vereniging of club willen beheren. ACCOUNT PRO is gebaseerd op de principes van het dubbel boekhouden. Er is de mogelijkheid tot gebruik in een netwerkomgeving, er zijn tot 2000 klantenrekeningen en er is een functie voor het automatisch invoeren van omzetbelasting en korting.

ACCOUNT PRO bevat een aantal standaard rekeningenplannen. Die kunnen heel eenvoudig worden aangepast voor de specifieke noden van de gebruiker. Overbodige rekeningen kunnen worden verwijderd, en nieuwe rekeningen kunnen al even eenvoudig en op elke plaats in het plan worden toegevoegd.

Boekhouden met ACCOUNT PRO is heel makkelijk. In tegenstelling tot "normale" boekhoudprogramma's, waar foutieve boekingen moeten worden tegengeboekt en opnieuw juist worden ingevoerd, laat ACCOUNT PRO de rechtstreekse correctie van fouten toe. Bovendien worden in ACCOUNT PRO de termen "debet" en "credit" vermeden bij het boeken. In de plaats daarvan wordt een + of een - teken gebruikt, zodat het boeken sneller en eenvoudiger gaat. Desalniettemin zijn alle afdrukken van ACCOUNT PRO in overeenstemming met de traditionele boekhoudterminologie.

Bovenop de normale boekhoudfuncties heeft ACCOUNT PRO alle mogelijkheden voor een efficiënte financiële

planning en prognose. Zo kan u werken met maandelijks budgetten, maar u kan ook maandprognoses invoeren voor elke kosten- of opbrengstenrekening. Maandelijks en jaarlijkse planningrapporten vereenvoudigen het totaalbeeld van uw boekhouding als geheel. Met deze mogelijkheden kan u op elk moment realistische voorspellingen maken van het financieel resultaat op het einde van het boekjaar.

Een boekjaar kan in ACCOUNT PRO een duur hebben van twee dagen tot een jaar. Het kan op elke maand beginnen en het kan ook twee kalenderjaren overlappen.

De capaciteit van het programma is als volgt :

- 2.000 boekhoudingen \*)
- 20.000 rekeningen per boekhouding
- 100.000 (dubbele) boekingen per boekhouding per boekjaar
- 200 standaardboekingen
- 200 vreemde munten
- 2.000 kostenplaatsen of projecten

\*) Nota : een boekhouding wordt gedefinieerd als "de rekeningen van een bepaalde boekhouding in een bepaald boekjaar".

Deze helpfunctie werd ontworpen met Help & Manual, het eerste WYSIWYG Windows hulpmiddel voor helpauteurs. Download uw eigen kopie van Help&Manual op <http://www.easycash.co.at/>

## 2.2. Registratie

### Onderscheid tussen Shareware-versie en geregistreerde versie

De shareware-versie werkt voor 100 %. Deze versie verschilt enkel van de geregistreerde versie door de pop-up schermen die u af en toe aan uw registratieverplichting herinneren wanneer u meer dan 200 boekingen hebt ingevoerd. U kan ook geen gepersonaliseerde titellijnen op de afdrucken ingeven. Deze pop-up schermen zijn er om u eraan te herinneren dat u deze software enkel mag gebruiken om te evalueren, en dat u voor regelmatig gebruik een geregistreerde versie dient aan te schaffen.

Het shareware-idee laat u toe om de software grondig te bekijken, om dan te beslissen of die aan uw noden en wensen voldoet alvorens u tot aankoop overgaat.

U kan een geregistreerde kopie van de software verkrijgen wanneer u een licentievergoeding betaalt. Als geregistreerd gebruiker kan u bovendien van de volgende voordelen genieten :

- U ontvangt de recentste versie.
- U hebt recht op gratis advies en ondersteuning wanneer u een probleem zou hebben met de software. Bel naar het nummer +41 1 926 27 50 in Zwitserland of stuur een e-mailbericht naar [accsoft@accsoft-ch.com](mailto:accsoft@accsoft-ch.com) of een fax naar +41 1 926 27 50.
- Wanneer u een fout in het programma ontdekt hebt u recht op een gratis update.
- U geniet het voordeel om aan sterk verminderde prijs (zo'n 60 %) nieuwe versies aan te kopen. Wanneer u toegang hebt tot internet kan u steeds terecht op <http://www.accsoft-ch.com> om te kijken of er nieuwe versies beschikbaar zijn.

### Registratie

De licentievergoeding voor dit programma bedraagt Sfr. 148.-. Credit card (Visa, Eurocard/Mastercard en Amexco) worden aanvaard.

**a) On-line registratie :**

Internet : u kan een geregistreerde versie kopen en onmiddellijk downloaden. De betaling gaat dan via credit card, met de mogelijkheid om de transactie over een secure server te laten verlopen. Om uw kopie te registreren, selecteer de optie 'Help'/ 'On-line-registratie en download van de geregistreerde versie' van het hoofdmenu.

**b) Registratie per fax of post :**

Hebt u geen internet-toegang, dan kan u bestellen en registreren per fax of per gewone post. De volgende bestanden bevatten een bestelformulier dat u kan inlezen en afdrukken met WordPad of een andere tekstverwerker :

AccSoft Switzerland order form (order.doc)

Australia/New Zealand order form (ordaustr.doc)

UK order form (orduk.doc)

US order form (ordusa.doc)

Deze helpfunctie werd ontworpen met Help & Manual, het eerste WYSIWYG Windows hulpmiddel voor helppauteurs. Download uw eigen kopie van Help&Manual op <http://www.easycash.co.at/>

## **2.3. Licentie-overeenkomst**

Dit programma is auteursrechtelijk beschermd. De aankoop van het programma geeft u het recht het te installeren op een stand-alone PC of op een netwerkserver waarop maximaal twee werkstations zijn aangesloten. Elk ander gebruik van de software vergt bijkomende licenties.

U mag het programma enkel kopiëren om een backup te maken. Een kopie voor om het even welk ander doel is niet toegestaan. Zonder de schriftelijke toestemming van ACCSOFT mogen geen kopies van het programma worden verhandeld of verstrekt aan anderen op om het even welke wijze.

Elke individuele licentie geeft u het recht om regelmatig geïnformeerd te worden over nieuwe versies en om die met aanzienlijke korting rechtstreeks bij de auteur te verkrijgen.

## **3. De eerste stappen**

### **3.1. Een nieuwe boekhouding opstarten**

#### **Algemeen**

De procedure om een nieuwe boekhouding te starten met uw eigen rekeningenplan of met een standaard rekeningenplan van ACCOUNT PRO wordt hierna beschreven. In beide gevallen is de laatste stap het invoeren van de openingsbalans door alle totalen van de actief- en passiefrekeningen in te geven en de rekeningen die afzonderlijk op de balans dienen voor te komen als transacties tussen de corresponderende rekeningen (als Rek.) en

de kapitaalrekening (als tegenrekening). Positieve actiefrekeningen moeten als positieve waarden worden ingevoerd, passiefrekeningen worden met een minteken ingevoerd.

### **Een boekhouding opstarten met uw eigen rekeningenplan**

Selecteer 'Bestand'/'Openen' of 'Bestand'/'Open'/'Nieuwe boekhouding'. Volg de instructies op het scherm waarmee ACCOUNT PRO u door de nodige stappen leidt om een nieuwe boekhouding op te starten.

### **Een nieuwe boekhouding opstarten met een standaard rekeningenplan of met een eerder aangemaakt rekeningenplan**

ACCOUNT PRO omvat een (lege) boekhouding met een standaard rekeningenplan :

- NED-STD.ACC : standaard Nederlands rekeningenplan

Ga als volgt te werk om een nieuwe boekhouding op te starten :

- 1) Open het bestand in ACCOUNT PRO net zoals u een voorbeeldboekhouding zou openen.
- 2) Pas het rekeningenplan aan ('Structuur'/'Rekeningenplan') en de gegevens m.b.t. het boekjaar ('Structuur'/'Boekjaar') aan volgens uw eigen gegevens.
- 3) Voor de openingsbalans in als transacties tussen de balansrekeningen (als A1) en de kapitaalrekening (als A2), waarbij u goed op het teken let.

Nadat u deze gegevens hebt ingevoerd is de boekhouding geopend en kan u nieuwe boekingen invoeren.

Hebt u de originele bestanden met de standaard rekeningenplannen niet nodig, dan kan u ze verwijderen via Windows Bestandsbeheer.

## **3.2. Boekjaar**

### **Naam boekhouding**

Gebruik een DOS-compatibele naam zonder extensie. In ACCOUNT PRO bestaan de bestanden uit een reeks individuele boekhoudingen, die elk gelieerd zijn met een bepaald boekjaar, een bepaalde systeemnaam en bepaalde gegevensbestanden. Om individuele boekhoudingen aan te duiden verdient het daarom aanbeveling om een naam te kiezen die uit een tekstgedeelte bestaat en een variabel gedeelte waarmee u het boekjaar aangeeft (b.v. BOEK92, BOEK93, enz.).

### **Startdatum, einddatum**

Een boekjaar kan een lengte hebben tussen twee dagen en één jaar. Is het boekjaar korter dan of gelijk aan elf maanden, dan kan het op gelijk welke datum starten. Is het langer dan elf maanden, dan moet het boekjaar starten op de eerste dag van een maand.

## **3.3. Rekeningenplan**

ACCOUNT PRO kan met maximaal 20.000 rekeningen werken. De onderverdeling in actief-, passief-, kosten- en opbrengstenrekening is mogelijk. Elk getal tot 8 cijfers kan als rekeningnummer worden gebruikt. De opeenvolging van de rekeningen in de balans en de resultatenrekening wordt bepaald door de plaats van de rekening in het rekeningenplan, en dus niet door het nummer van de rekening.

Houd er echter wel rekening mee dat de rekeningklassen als volgt bepaald dienen te worden:

eerste groep in het plan : actiefrekeningen  
tweede groep in het plan : passiefrekeningen  
derde groep in het plan : kostenrekeningen  
vierde groep in het plan : opbrengstenrekeningen

Eén passiefrekening moet als kapitaalrekening worden aangeduid (zie verder). ACCOUNT PRO heeft deze rekening nodig om de gegevens van de openingsbalans te bewaren.

Er moet ook een 'interimrekening' zijn (zie verder). ACCOUNT PRO heeft deze rekening nodig voor totaalboekingen en gegroepeerde boekingen.

### **Rekeningnummers**

Voor detailrekeningen (niveau 4) gebruikt u getallen van zes cijfers. De rekeningen in de groepen 3 tot 1 kunnen maar hoeven niet genummerd te worden (laat het veld voor het nummer dan blanco).

### **Naam**

De naam van een rekening is enkel begrensd door het invoerveld. Het maximaal aantal karakters hangt dus af van de breedte van elke letter.

### **Niveau**

U moet minstens rekeningen van niveau 4 gebruiken (detailrekeningen). Het gebruik van rekeninggroepen (niveau 3 tot 1) is optioneel. Rekeninggroepen worden vooral gebruikt om de balans en de resultatenrekening te kunnen tonen op verschillende niveau's van detail.

Onthoudt echter dat u - als u ze wenst te gebruiken - de rekeninggroepen in een logische structuur gebruikt. Zo kan een rekening van niveau 2 niet onmiddellijk gevolgd worden door een rekening van niveau 4. Wanneer u dan de balans in niveau 3 zou opvragen, zou de rekening van niveau 4 niet getoond worden. In sommige gevallen kan het daarom wenselijk zijn om een rekening met dezelfde naam te hebben op verschillende opeenvolgende niveaus.

### **Rekeningklassen**

Associeer de gepaste rekeningklasse met uw rekeningen. Bovenop de algemene klasse (actief, passief, kost, opbrengst) kan ACCOUNT PRO de rekening ook aanduiden als een debiteuren- of crediteurenrekening, of als kapitaalrekening of interimrekening. Houd daarbij het volgende in gedachten :

#### **'Debiteurenrekening' :**

De debiteurenrekeningen behoren tot de groep van de actiefrekeningen. Ze zijn bedoeld om te worden gebruikt als klantenrekening in de normale betekenis. Alle rekeningen in deze groep moeten een opeenvolgend blok vormen binnen de actiefrekeningen. Als u debiteurenrekeningen gebruikt kan u de individuele debiteurenrekeningen totaliseren in de balans, zelfs wanneer u de een gedetailleerde balans en resultatenrekening opvraagt (niveau 4).

#### **'Crediteurenrekeningen' :**

De crediteurenrekeningen behoren tot de groep van de passiefrekeningen. Ze zijn bedoeld om te worden gebruikt als leveranciersrekening in de normale betekenis. Alle rekeningen in deze groep moeten een opeenvolgend blok vormen binnen de passiefrekeningen. Als u crediteurenrekeningen gebruikt kan u de individuele crediteurenrekeningen totaliseren in de balans, zelfs wanneer u de een gedetailleerde balans en resultatenrekening opvraagt (niveau 4).

#### **'Kapitaalrekening' :**

De kapitaalrekening is een passiefrekening. ACCOUNT PRO heeft deze rekening nodig om de gegevens van de openingsbalans te bewaren.

#### **'Interimrekening' :**

ACCOUNT PRO heeft een interimrekening nodig voor het invoeren van gegroepeerde boekingen. In principe hoort deze rekening bij geen enkele klasse, en kan ze om het even waar in het rekeningenplan worden geplaatst. Het verdient echter aanbeveling om deze rekening als laatste opbrengstenrekening in uw rekeningenplan op te nemen (het wordt dan de allerlaatste rekening) en om ze een makkelijk te onthouden nummer te geven (b.v. 999999). Na het invoeren van een gegroepeerde boeking moet het totaal van de interimrekening steeds nul zijn.

## **Rekeningenplan wijzigen**

U kan, op één uitzondering na (zie verder) het rekeningenplan aanpassen door rekeningen te verwijderen of aan te maken, of door nieuwe groepen te maken. Alvorens een rekening te verwijderen, moet u alle transacties op die rekening echter overboeken naar een andere rekening.

U brengt best geen wijzigingen aan het rekeningenplan aan gedurende de periode waarin u de boekhouding wil overdragen naar het volgende boekjaar. Wanneer het rekeningenplan niet identiek is, zal een automatische overdracht naar het volgende boekjaar niet meer mogelijk zijn. U kan dan wel manueel een nieuwe openingsbalans ingeven in het nieuwe boekjaar.

## **3.4. Kapitaalrekening**

Om de openingsbalans te bewaren heeft ACCOUNT PRO een kapitaalrekening nodig. Dit kan om het even welke passiefrekening zijn.

Als u een nieuwe boekhouding opstart moeten de totalen van elke rekening worden ingebracht als transacties tussen die rekening (als rekening 'Rek.') en de kapitaalrekening (als tegenrekening 'Tegen rek.'). Wanneer u de boekhouding overdraagt naar een volgend boekjaar doet ACCOUNT PRO dit automatisch.

## **4. Cliëntenbeheer**

### **4.1. Cliëntenbeheer**

Met de functie 'Cliënten' kan u tot 20 boekhoudingen aan een cliënt toewijzen. Een cliënt hoeft geen bestaand persoon te zijn. U kan deze functie ook gebruiken om uw bedrijf, uw club of uw privé zaken te structureren.

Om een nieuwe cliënt aan te maken klikt u op 'Maak nieuwe cliënt'. Geef elke cliënt een specifieke naam of omschrijving. ACCOUNT PRO laat de cliëntenlijst in alfabetische volgorde zien. In het 'Adres'- en 'Commentaar'-veld kan u tot 200 karakters invoeren.

Alvorens u een boekhouding aan een cliënt kan toewijzen, moet die boekhouding uiteraard bestaan ('Bestand'/'Nieuw' of 'Nieuwe boekhouding' uit de lijst van beschikbare boekhoudingen). Klik vervolgens op de gewenste cliënt en dan op 'Bestanden toewijzen'. Met de knop 'Verwijder bestand' kan u foutief toegewezen bestanden verwijderen.

De nieuwe systeembestanden die worden aangemaakt bij de overdracht naar een volgend boekjaar worden automatisch toegewezen aan dezelfde cliënt als het vorige boekjaar.

## **5. Boekingen**

### **5.1. Invoerscherm**

#### **Datum**

Voer de datum in volgens het formaat dat is gespecificeerd in uw Windows Controlepaneel (optie 'Internationaal').

Druk op enter voor de huidige datum. U hoeft geen kalenderjaar in te geven, ook niet wanneer het boekjaar over twee kalenderjaren loopt. Elke maand kan immers maar één keer deel uitmaken van een boekjaar, zodat ACCOUNT PRO de boeking automatisch in het juiste kalenderjaar boekt. Boeking op de eerste dag van het boekjaar kunnen enkel wanneer de kapitaalrekening wordt gebruikt. Zodoende bent u er zeker van dat de overgedragen resultaten als eerste boeking voorkomen op de individuele rekeningen.

### **Bedrag**

ACCOUNT PRO gebruikt de termen 'debet' en 'credit' enkel in schermafbeeldingen en op afdrukken. Bij het boeken zal het teken bepalend zijn voor het debiteren of crediteren van een rekening. Zie 'Tekenen' voor een gedetailleerde uitleg over de tekenregel.

### **Rekening (Rek.) en tegenrekening (T.-Rek.)**

Zie onder het hoofdstuk 'Rekening en tegenrekening'

### **Omschrijving**

Onder 'Opties'/Invoerscherm' kan u aanduiden of de omschrijving verplicht of optioneel is. De omschrijving kan maximaal 30 karakters omvatten.

### **Kostenplaats/project**

Een afzonderlijk veld voor het invoeren van het kostenplaats- of projectnummer is enkel beschikbaar wanneer u minstens één kostenplaats of project hebt gedefinieerd.

### **Boekingsstuk nr.**

Een afzonderlijk veld voor het invoeren van het nummer van een boekingsstuk is enkel beschikbaar wanneer u deze optie hebt aangeduid onder 'Opties'/Invoerscherm'. De nummers moeten tussen 1 en 99999 liggen.

### **'Vreemde munt'-knop**

Deze knop is enkel zichtbaar wanneer u vreemde munten hebt gedefinieerd.

### **'Memo'-knop**

U kan een memo aan een boeking koppelen. Zie onder 'Memo's en openstaande posten' voor een gedetailleerde beschrijving.

### **'Rekenmachine'-knop**

Zie onder 'Rekenmachine' voor de gebruiksaanwijzing.

### **'Standaardboeking'-knop**

Met deze functie kan u standaard- en automatische boekingen oproepen die u van tevoren hebt gedefinieerd onder 'Opties'/Definieer standaardboekingen'. Voor een uitgebreide omschrijving, zie onder 'Standaardboekingen' en 'Definieer standaardboekingen'.

### **'Start groep. boeking' en 'Einde groep. boeking'-knoppen**

Klik op 'Start groep. boeking' alvorens u de boeking begint in te voeren. Kijk onder 'Gegroepeerde boekingen' voor een grondige omschrijving.

### **'Wijzig', 'Copieer' en 'Verwijder'-knoppen**

Met deze knoppen kan u de boekingen bewerken die onderaan het invoerscherm worden afgebeeld.



## 5.2. Teken

ACCOUNT PRO gebruikt de termen 'Debet' en 'Credit' enkel op het scherm en op afdrucken. Bij het boeken bepaalt het teken of een rekening gecrediteerd of gedebiteerd wordt.

De tekenregel is erg eenvoudig :

**'+' vergroot het rekeningtotaal van rekening nr. A1 (Rek.), wanneer A1 een actiefrekening is**

Daaruit volgt logischerwijs :

**'-' vermindert het rekeningtotaal van een actiefrekening (A1), of '-' vermindert verder het reeds normale negatieve rekeningtotaal van een passiefrekening**

Bij het boeken gaat u er vanuit dat A1 een actief- of passiefrekening is. Dat is bijna altijd zo, omdat boekingen tussen kosten- en opbrengstenrekeningen zelden voorkomen. In het geval van een boeking tussen twee balansrekeningen, veronderstelt u dat A1 (Rek.) de meest vlottende rekening is. U stelt zich een actiefrekening best voor als een pot gevuld met een bepaald bedrag, en een passiefrekening als een gat waarin het volume ontbreekt dat er net in past. Als u bij voorbeeld een contante uitgave moet boeken (waarbij A1 de kas voorstelt), dan is het niet zo moeilijk om u voor te stellen dat het bedrag als negatief moet worden ingevoerd, want het geldvolume in de kas wordt kleiner.

Wanneer A1 een passiefrekening is, gaat deze redenering ook op : wanneer u bij voorbeeld een aankoop moet boeken die werd betaald met creditcard (maar niet de betaling aan de creditcardmaatschappij), dan kan u zich eveneens voorstellen dat het teken negatief moet zijn, omdat het gat (uw totale schuld) groter wordt.

Daarom is het volgende principe eveneens geldig :

**Als A1 een balansrekening is (actief of passief), dan moet elke uitgave geboekt worden met een minteken, en elke opbrengst met een plusteken**

### **!! B e l a n g r i j k !!**

U kan van deze regel afwijken wanneer u zowel het teken als de twee rekeningen omdraait. ACCOUNT PRO zal normaal gesproken het teken en de rekeningen automatisch aanpassen om de tekenregels te respecteren. Dat werkt echter niet altijd, omdat ACCOUNT PRO niet altijd kan weten welk teken moet worden gebruikt (b.v. wanneer geboekt wordt op twee rekeningen van dezelfde categorie).

De functie voor het automatisch invoeren van belastingen boekt de belasting steeds tussen de belastingrekening en de aangeduide tegenrekening. De functie voor het automatisch invoeren van kortingen boekt de korting steeds op de kortingrekening en de aangeduide tegenrekening.

Om deze functies correct te laten werken is het vereist dat de hoofdboeking geschiedt in overeenstemming met de hoger besproken tekenregel.

Het wordt aanbevolen dat u de tekenregel naleeft. Dat voorkomt tobben over wat nu weer de te debiteren rekening is en welke de te crediteren rekening. Het minteken dat is vereist in het geval van een uitgave is een kleine prijs om de termen 'debet' en 'credit' te vermijden, die velen in verwarring brengen.

## 5.3. Rekening en tegenrekening

De afkortingen Rek. en T.-Rek. staan voor en tegenrekening. In een systeem van dubbel boekhouden wordt elke boeking weerspiegeld op twee verschillende rekeningen (de rekening A1 en de tegenrekening A2. Hetzelfde bedrag wordt altijd gedebiteerd (of gecrediteerd) op de ene rekening, en terzelfdertijd gecrediteerd (of gedebiteerd) op de andere rekening./

ACCOUNT PRO vermijdt de termen 'debet' en 'credit' in het invoerscherm. In de plaats daarvan wordt het bedrag ingevoerd als een positieve of negatieve waarde, die samen met de rekening A1 bepalend is of de rekening wordt gedebiteerd, dan wel gecrediteerd.

## 5.4.        **Standaardboekingen**

U kan tot 200 standaardboekingen definiëren en bewaren. Ga daarvoor naar 'Opties'/'Definieer standaardboekingen' in het hoofdmenu.

Vanaf het invoerscherm kan u de lijst van standaardboekingen inkijken door op de knop 'Standaard boeking' te klikken. U selecteert de gewenste standaardboekingen door erop te klikken. Wanneer u sneltoetsen hebt aangemaakt voor standaardboekingen, dan kan u die uiteraard gebruiken.

De invoervelden van het invoerscherm worden enkel overschreven wanneer het overeenstemmende veld van de standaardboeking gegevens bevat.

## 5.5.        **Belastingen en kortingen**

### **Algemeen**

- Een speciaal soort standaardboeking (zie 'Standaardboekingen') met een percentage in plaats van een bedrag laat het automatisch boeken van BTW of een korting toe. ACCOUNT PRO zal automatisch BTW toevoegen of korting afhouden van de eerder geboekte transactie.

### **Standaardboekingen definiëren**

Om automatische boekingen te definiëren, zie 'Opties'/'Definieer standaardboekingen' in het hoofdmenu.

### **Toepassing van standaardboekingen**

Belastingen worden steeds berekend op het brutobedrag (inclusief belasting). Kortingen worden altijd berekend op het betaald bedrag (waarvan de korting reeds werd afgehouden). De hoofdboeking moet daarom steeds met het overeenstemmende basisbedrag worden gemaakt.

Voor de onmiddellijke en automatische boeking van belastingen, BTW of korting dient u eerst de hoofdboeking te doen ten belope van het bruto bedrag (in het geval van BTW of verkoopstaks) of van de netto betaling (in het geval van een korting). Daarbij dient de eerste rekening (Rek.) steeds een balansrekening te zijn. In het geval van een korting, moet het om de actiefrekening gaan van waar/naar waar de betaling wordt gedaan. De hoofdboeking wordt geboekt zoals gewoonlijk. Wanneer de tegenrekening (T.Rek.) in de hoofdboeking is gekoppeld aan de BTW-rekening, dan zal ACCOUNT PRO automatisch de BTW boeken. Is de tegenrekening niet gekoppeld, dan moet u de passende standaardboeking oproepen door op de knop 'Standaard boeking' te klikken, of door de juiste sneltoetscombinatie te gebruiken om de BTW-boeking te maken.

Voor de latere automatische invoer van de BTW of van een korting die behoort bij een eerder gemaakte hoofdboeking kan u een kopie van die hoofdboeking oproepen en deze omvormen in de BTW- of kortingsboeking door te klikken op de knop 'Standaard boeking' en de juiste standaardboeking te selecteren alvorens u op 'Bevestig boeking' klikt. Vervolgens bevestigt u de aldus gewijzigde boeking met 'Bevestig boeking'.

Om een eerder gemaakte BTW- of kortingsboeking te wijzigen kan u deze boeking oproepen en aanpassen op dezelfde manier.

Wanneer u de bedragen van hoofdboeking aanpast waarop BTW of korting werd berekend, moet u er wel aan denken om de bijbehorende BTW- of kortingsboeking aan te passen. U kan deze boeking oproepen om ze te wijzigen zoals hierboven beschreven.

## Wijzigen van een hoofdboeking

Wanneer u een hoofdboeking wijzigt waarop BTW van toepassing is, dan zal ACCOUNT PRO detecteren dat de bijbehorende BTW-boeking moet worden aangepast. Wanneer de gewijzigde hoofdboeking een rekening bevat die is gekoppeld aan een standaardboeking, dan zal ACCOUNT PRO de BTW-boeking automatisch aanpassen.

Wanneer de nieuwe hoofdboeking geen gekoppelde rekening bevat, dan zal ACCOUNT PRO een aangepaste BTW-boeking voorstellen met de mogelijkheid die te wijzigen ('Wijzig') of te verwijderen ('Verwijder'). U moet de voorgestelde boeking als volgt behandelen :

- Wanneer het tarief niet moet worden aangepast, dan kan u de voorgestelde boeking aanvaarden door op 'Wijzig' te klikken, en vervolgens op 'Bevestig boeking'.
- Wanneer een tarief moet worden gebruikt, dan moet u dit opgeven. Klik op 'Wijzig', vervolgens op 'Standaard boeking' en tenslotte op de toepasselijke standaardboeking.
- Wanneer de nieuwe hoofdboeking niet aan BTW is onderworpen, dan kan u de BTW-boeking verwijderen. Klik daartoe op 'Verwijder'.

## Voorbeeld van het gebruik van standaardboekingen

In het volgende voorbeeld wordt het correcte gebruik van standaardboekingen in detail uitgelegd (een ingewikkelde situatie waarbij een crediteurenrekening wordt gebruikt, alsmede de automatische functies van ACCOUNT PRO voor het boeken van BTW en korting).

U ontvangt een factuur gedateerd op 20 maart voor een bedrag van 11.500.- voor goederen u geleverd door Algemene Voeding nv. Op 20 maart boekt u deze factuur in ACCOUNT PRO (voor het volledige bedrag van 11.500.-, omdat u op dat ogenblik nog niet weet of u tijdig zal betalen om de korting voor contante betaling van 2 % te mogen inhouden). Op 16 april betaalt u 11.270.- (dus na aftrek van 2 %) van uw bankrekening aan Algemene Voeding nv.

Uw boekhouding bevat de volgende rekeningen :

102 Bankrekening (actiefrekening)  
1062 15 % betaalde BTW (actiefrekening)  
200002 Algemene Voeding nv (crediteurenrekening)  
3002 aankoop handelsgoederen 15 % BTW (kostenrekening)  
3702 ontvangen kortingen 15 % BTW (kostenrekening)

U hebt bovendien standaardboekingen gedefinieerd voor '15 % betaalde BTW' en voor 'ontvangen kortingen 2 %, 15 % BTW'. U hebt de BTW-rekening 1062 '15 % betaalde BTW' gekoppeld aan de rekening 3002 'aankoop handelsgoederen 15 % BTW' en 3702 'ontvangen kortingen 15 % BTW'

Om alle boekingen correct in te voeren, gaat u als volgt tewerk :

Op 20 maart boekt u het volgende :  
20/3-11.500/20002/3002/factuur Algemene Voeding nv/nr. xxxx

ACCOUNT PRO zal dan automatisch de volgende standaardboeking uitvoeren :  
20/3-1.500/1062/3002/15 % BTW ref. # xxxx

Later, na betaling van de factuur en inhouding van de 2 % korting, boekt u :  
16/4-11.270/102/200002/betaling Algemene Voeding nv/(nr. yyyy)

Omdat u 2 % korting hebt ingehouden, klikt u nu op 'Standaard boeking' en roept de standaardboeking 'ontvangen kortingen 15 % BTW' op. ACCOUNT PRO zal dan de volgende boekingen maken :

16/4/230/200002/3702/ontvangen kortingen 15 % BTW ref # yyyy/(nr. zzzz)  
16/4-30-/1062/3072/15 % betaalde BTW ref. # zzzz

In totaal hebt u dan 11.270.- betaald voor de goederen. Dat bedrag bevat 1470.- BTW die u kan terugvorderen. Op 20 maart heeft ACCOUNT PRO een bedrag van 1.500.- geboekt op de rekening '15 % betaalde BTW'. Op 16 april

heeft de automatische functie van ACCOUNT PRO echter rekening gehouden met de ingehouden korting en het bedrag dat reeds geboekt was op de rekening '15 % betaalde BTW' verminderd met 30.- (1.500.- min 30.- is inderdaad het correcte bedrag van 1.470.- BTW).

## **5.6. Gegroepede boekingen**

Wanneer u een boeking invoert, dan zal ACCOUNT PRO het ingevoerde bedrag normalerwijze op slechts twee rekeningen boeken (rekening en tegenrekening). Nochtans is het met ACCOUNT PRO evenzeer mogelijk om een boeking op de ene rekening tegen te boeken op verschillende andere rekeningen. Dat doet u met de functie 'Gegroepede boeking', die gebruikt maakt van de interimrekening (zie ook 'Rekeningenplan'). De interimrekening kan enkel tijdelijk (ad interim) een saldo vertonen anders dan nul.

De wijze waarop gegroepede boekingen in ACCOUNT PRO functioneren wordt hierna uitgelegd aan de hand van een voorbeeld met meerdere rekeningen. Veronderstel dat u uw bank opdracht hebt gegevens tot betaling van verschillende facturen die betrekking hebben op verschillende rekeningen. De bank heeft uw order uitgevoerd, en bezorgt u een rekeningafschrift waaruit blijkt dat het totaalbedrag voor deze verschillende betalingen van uw rekening werd afgenomen.

Deze verrichtingen kan u als volgt perfect boeken in ACCOUNT PRO :

Eerst klikt u op 'Start groep. boeking'; voer de datum in en alle individuele factuurbedrag als boekingen tussen de interimrekening (Rek.) en de verschillende betrokken rekeningen (T. Rek.). Het teken dient hetzelfde te zijn als wanneer u uw bankrekening zou gebruiken als Rek. Vervolgens klikt u op 'Einde groep. boeking' en boekt u de transactie tussen uw bankrekening (Rek.) en de interimrekening als tegenrekening, voor een bedrag gelijk aan het totaal van alle betaalde facturen, met een minteken (zoals normaal wanneer een bedrag van een actiefrekening gaat, i.c. uw bankrekening). Deze boeking brengt het saldo van de interimrekening terug op nul. Dat is altijd het geval wanneer een gegroepede boeking werd afgerond.

Om foutieve boekingen te corrigeren is het aangewezen dat u de interimrekening oproept ('Tonen'/Rekeningen') en de correcties rechtstreeks van daaruit maakt.

## **5.7. Boekingsstuk**

Een afzonderlijk veld voor het invoeren van het nummer van boekingsstukken is enkel beschikbaar wanneer u deze optie hebt geselecteerd onder 'Opties'/Invoerscherm'. De nummers moeten cijfers zijn tussen 1 en 99999.

## **5.8. Memo's en openstaande posten**

### **Memo's bij boekingen**

De omschrijving bij een boeking kan maximaal 30 karakters omvatten. Wanneer dat niet voldoende is, kan u aan elke boeking een memo hangen.

Om een memo aan een boeking te hangen klikt u op 'Memo' in het invoerscherm, of dubbelklik de memo-kolom in om het even welke schermweergave. Een memo kan 500 karakters bevatten.

Boekingen waaraan een memo hangt worden aangeduid met de letter 'M' in elke schermweergave.

Om de memo te lezen, te wijzigen of te verwijderen dubbelklikt u de memo-kolom in de schermweergave. De memo is dan toegankelijk.

## **Openstaande posten**

Boeking kunnen als 'openstaande post' gemerkt worden, en u kan er terzelfdertijd ook nog een memo aanhangen. Ga te werk zoals hoger uitgelegd. In de memo-box kan u de optie 'Openstaande post' aanvinken (u hoeft daarom geen tekst in het memo-veld in te tikken).

Boeking die u als openstaand hebt gemarkeerd worden in de schermweergave gemarkeerd met een 'O'.

Om de markering 'Openstaande post' te verwijderen, of om de bijhorende memo te lezen, te wijzigen of te verwijderen dubbelklikt u de memo-kolom in de schermweergave. De memo is dan toegankelijk.

Onder 'Opties'/'Zoek boekingen' kan u de hele boekhouding doorzoeken naar openstaande posten in een bepaalde periode.

Onder 'Tonen'/'Rekeningen' kan u de openstaande posten op een bepaalde rekening in een bepaalde periode weergeven.

Onder 'Bestand'/'Rapporten'/'Rekeningen'/'Individuele rekening' kan u de openstaande posten van een bepaalde rekening in een bepaalde periode printen.

## **5.9. Vreemde munten**

Alvorens u in vreemde munten kan boeken moet u deze munten definiëren en de bijbehorende rekeningen aanduiden onder 'Opties'/'Definieer vreemde munten en bijbehorende rekeningen'. De vreemde muntrekeningen kunnen worden aangemaakt onder 'Structuur'/'Rekeningenplan'. Alle vreemde muntrekeningen moeten balansrekeningen zijn.

Wanneer u vreemde munten hebt gedefinieerd verschijnt op het invoerscherm een extra knop 'Vreemde munt'. Wanneer u op deze knop klikt moet u onmiddellijk daarna het bedrag in vreemde munt invoeren (als A1).

Het bijhouden van de wisselkoersen doet u via 'Opties'/'Definieer vreemde munten en bijbehorende rekeningen'. De ingebrachte wisselkoersen worden als standaard wisselkoers weergegeven op het invoerscherm. U kan ze steeds overschrijven.

U kan vreemde muntrekeningen tonen of printen in de basismunt of in vreemde munt ('Toon rekening in vreemde munt'). De balans kan getoond of geprint worden met een extra kolom waarop de vreemde muntrekeningen in vreemde munt zijn uitgedrukt ('Toon vreemde munten').

## **6. Toon boekhouding**

### **6.1. Toon boekhouding**

ACCOUNT PRO is zo ontworpen dat alle informatie altijd eenvoudig toegankelijk is via het scherm. Onder 'Tonen' in het hoofdmenu kan u alle soorten schermweergaven van ACCOUNT PRO oproepen :

#### **'Rekeningen'**

Tot gemiddeld 1.600 boekingen kunnen worden afgebeeld. Wanneer een rekening meer boekingen bevat dan kan

worden weergegeven, dan kan u de weergave voor een kortere periode selecteren : een maand, of een voldoende korte periode.

Dubbelklikken in de 'M'-kolom toont de memo bij die boeking.

Dubbelklikken in de 'T. Rek.'-kolom toont de naam van de tegenrekening.

Dubbelklikken in elke andere kolom heeft hetzelfde effect als de knop 'Wijzig' en zal de desbetreffende boeking oproepen.

**B e l a n g r i j k :** Na het toevoegen of wijzigen van boekingen zal ACCOUNT PRO melden dat de schermweergave moet aangepast worden. Deze functie kan worden uitgeschakeld onder 'Opties'/Rekening'.

### **'Journaal'**

Toont alle boekingen volgens boekingsnummer (Nr.) of gesorteerd op datum en transactienummer of op rekening, datum én boekingsnummer. De eerste weergavemodus is erg nuttig om foutieve boekingen terug te vinden (verkeerde datum of verkeerd rekeningnummer) die in de boekhouding 'verdwenen' lijken te zijn.

Er kunnen maximaal ongeveer 1.600 boekingen getoond worden. Om die grens niet te overschrijden kan het noodzakelijk zijn om een kleiner aantal boekingen te selecteren of een kortere periode aan te duiden.

Dubbelklikken in de 'M'-kolom toont de memo bij die boeking.

Dubbelklikken in de kolom 'Actiefrekening' of 'Passiefrekening' toont de naam van de desbetreffende rekening.

Dubbelklikken in elke andere kolom heeft hetzelfde effect als de knop 'Wijzig' en zal de desbetreffende boeking oproepen.

### **'Balans en resultatenrekening'**

Account Pro standaard balans en resultatenrekening :

Deze functie toont de balans op de gekozen datum en de resultatenrekening vanaf het begin van het boekjaar tot aan de gekozen datum; uiteraard spreekt het vanzelf dat de boekhouding dient bijgewerkt te zijn tot aan de gekozen datum, wil u iets aan de balans en de resultatenrekening hebben. Denk eraan dat een correcte minder gedetailleerde onderverdeling enkel mogelijk is wanneer uw rekeningenplan rekeninggroepen bevat. De optie 'Totaliseer debiteuren/crediteuren' is enkel toegankelijk wanneer in uw rekeningenplan alle debiteuren- en crediteurenrekeningen tot de juiste groep behoren. Dubbelklikken op om het even welke lijn op het scherm heeft hetzelfde effect als 'Tonen'/Rekening'; de desbetreffende rekening wordt opgeroepen.

Balans, eigen definitie :

U kan de uw balansstructuur zelf kiezen onder 'Opties'/Balans, resultatenrekening en analyse, eigen definitie'/Balans' in het hoofdmenu. Dubbelklikken op om het even welke lijn op het scherm heeft hetzelfde effect als 'Tonen'/Rekening'; de desbetreffende rekening wordt opgeroepen.

Resultatenrekening, eigen definitie :

U kan de structuur van uw resultatenrekening zelf kiezen onder 'Opties'/Balans, resultatenrekening en analyse, eigen definitie'/Resultatenrekening' in het hoofdmenu. Dubbelklikken op om het even welke lijn op het scherm heeft hetzelfde effect als 'Tonen'/Rekening'; de desbetreffende rekening wordt opgeroepen.

### **'Kosten en opbrengsten van een maand'**

Denk eraan dat een correcte minder gedetailleerde onderverdeling enkel mogelijk is wanneer uw rekeningenplan rekeninggroepen bevat

Dubbelklikken op om het even welke lijn op het scherm heeft hetzelfde effect als 'Tonen'/Rekening'; de desbetreffende rekening wordt opgeroepen.

### **'Statistieken'**

De functie 'Statistieken' kan handig zijn om een algemene trend aan te geven.

De liquiditeitstabel kan handig zijn om te beslissen of bepaalde middelen geïnvesteerd kunnen worden. Het totaalbedrag dat liquide kan worden gemaakt wordt op de laatste lijn getoond.

### **'BTW-samenvatting'**

Alvorens u de BTW-samenvatting kan weergeven of printen, moet u deze definiëren onder 'Opties'/Definieer BTW-samenvatting.

De cijfers tussen haakjes zijn negatief, omdat ACCOUNT PRO de rekeningtotalen overneemt. Als u wenst dat ACCOUNT PRO het verschil berekent tussen een negatief getal (b.v. de ontvangen BTW) en een positief getal (b.v. de betaalde BTW), dan moet u de functie @Sum gebruiken in plaats van @Diff om het gewenste resultaat te bekomen.

Wanneer de BTW-rekening gekoppeld is aan een andere rekening (zie 'Definieer standaardboekingen') dan geeft ACCOUNT PRO in de laatste kolom ('Verifieer') weer of de boekingen op de BTW-rekening overeenkomen met het saldo van de gekoppelde rekeningen. Als dat het geval is, dan toont ACCOUNT PRO de melding 'OK' in deze kolom. Indien niet, dan toont deze kolom het verschil tussen het totaal van de BTW-boekingen en een bedrag berekend op basis van de saldi van de gekoppelde rekeningen. In dat geval bevat de BTW-rekening en/of één of meerder van de gekoppelde rekeningen een foutieve boeking.

### **'Kostenplaatsen/Projecten'**

Om boekingen aan een kostenplaats of een project toe te kunnen wijzen, moet u eerst de kostenplaatsen en/of projecten definiëren ('Opties'/Definieer kostenplaatsen/projecten')

### **'Analyse'**

U kan een zelf gedefinieerde analyse maken onder 'Opties'/Balans, resultatenrekening en analyse, eigen definitie/'Analyse' in het hoofdmenu.

Dubbelklikken op om het even welke lijn op het scherm heeft hetzelfde effect als 'Tonen'/Rekening'; de desbetreffende rekening wordt opgeroepen.

## **6.2. Statistieken**

In ACCOUNT PRO wordt liquiditeit gedefinieerd als contant geld dat op korte termijn beschikbaar is. De rekeningen waarvoor dat het geval is, moet u aanduiden.

Actief- en passiefrekeningen kunnen bijdragen tot de liquiditeit. Activa doen de liquiditeit stijgen, passiva doen de liquiditeit dalen.

De liquiditeitsstatistiek kan een indicatie zijn of er ruimte is voor investering of belegging.

Het bedrag aan contant geld dat op korte termijn beschikbaar is, wordt getoond in de laatste maand.

## **7. Printen**

### **7.1. Printen**

Vooraleer u gaat printen dient u ACCOUNT PRO in te stellen op uw printer ('Bestand'/Printer set-up').

Om te kunnen printen heeft ACCOUNT PRO minimum of 700 K vrije ruimte op uw harde schijf nodig.

Voor het beste resultaat gebruikt u papier van het A4-formaat.

## **8. Een nieuw boekjaar starten**

### **8.1. Een nieuw boekjaar starten**

Om een volgend boekjaar te starten selecteert u 'Overdragen'/Overdragen naar volgend boekjaar' van het hoofdmenu. ACCOUNT PRO vraagt u de data van het nieuwe boekjaar.

Het programma zal alle rekeningtotalen van alle balansrekeningen (activa en passiva) overdragen, samen met het totaal van de resultatenrekening, wanneer de bestanden voor het nieuwe boekjaar worden aangemaakt.

Wanneer u op het einde van een boekjaar nog niet over alle gegevens beschikt om het jaar definitief te kunnen afsluiten, dan kan u het nieuwe boekjaar toch reeds v o o r l o p i g openen en erin werken. Zolang het oude boekjaar nog niet d e f i n i t i e f is afgesloten dient u er over te waken dat in geen van beide boekjaren wijzigingen worden aangebracht aan het rekeningenplan. In dat geval zal ACCOUNT PRO de overdracht niet automatisch kunnen uitvoeren, en dient u de openingsbalans van het nieuwe boekjaar manueel in te geven.

Elke keer wanneer u het oude boekjaar overdraagt zal ACCOUNT PRO de openingsbalans van het nieuwe boekjaar aanpassen. Alle boekingen die u reeds in het nieuwe systeem hebt ingevoerd blijven bewaard.

## **9. Plannen**

### **9.1. Overzicht**

'Plannen' betekent in ACCOUNT PRO dat u een doel stelt dat u graag haalt tegen het einde van het boekjaar, en dat u af en toe voorspelt in welke mate dat doel in werkelijkheid gehaald zal worden.

De bedoeling van plannen is snel te kunnen inschatten waar de afwijkingen tegenover het gebudgetteerde resultaat zich situeren, om dan de gepaste maatregelen te nemen (b.v. kosten drukken, bepaalde projecten uitstellen).

Zie ook :

Vorig jaar

Budget

Prognose

Jaarlijkse planning

Maandelijkse planning



## **9.2. Vorig jaar**

De gegevens van het vorig boekjaar worden automatisch aangepast nadat het boekjaar werd overgedragen. Ze zijn bedoeld om het opstellen van een nieuw budget te vergemakkelijken.

Indien gewenst kan u deze cijfers overnemen als budget voor het lopende boekjaar. In plaats van een waarde in te vullen in het desbetreffende veld, vermeldt u 'L'.

## **9.3. Budget**

Budgetten legt u vast bij de start van een boekjaar. U beschouwt ze als te bereiken doelen; ze mogen dan ook niet worden aangepast tijdens het boekjaar.

Wanneer u na verloop van tijd vaststelt dat de budgetten in werkelijkheid niet gehaald zullen worden, dan dient u enkel de prognose bij te stellen.

De maandelijkse budgetten kunnen eenvoudig gecopieerd worden in de planning door op de desbetreffende lijnen te klikken. Het is niet nodig om de velden 'Van maand : ' en 'Tot maand : ' te gebruiken.

## **9.4. Prognose**

De prognoses kunnen van tijd tot tijd worden bijgesteld in functie van de jongste ontwikkelingen.

De maandelijkse cijfers kunnen onmiddellijk in de planning worden ingevoerd door op de desbetreffende lijnen van het invoerscherm te klikken; het is niet

De maandprognoses kunnen eenvoudig gecopieerd worden in de planning door op de desbetreffende lijnen te klikken. Het is niet nodig om de velden 'Van maand : ' en 'Tot maand : ' te gebruiken.

Wanneer u voor de eerste keer een prognose invoert kunnen de cijfers voor 'Vorige jaar' of 'Budget' worden overgenomen indien gewenst : in de kolom van het invoerscherm zet u respectievelijk 'L' of 'B', of voor overname van alle gegevens van de planning kiest u 'Plannen'/'Budget overnemen als prognose' in het hoofdmenu.

## **9.5. Budget overnemen als prognose**

Budgetten legt u vast bij de start van een boekjaar. Op dat ogenblik zijn budget en prognose gelijk. Wanneer u de optie 'Plannen'/'Budget overnemen als prognose' gebruikt zal ACCOUNT PRO de cijfers uit de budget-kolom kopiëren naar de prognose-kolom, en dit voor alle of voor gespecificeerde rekeningen.

## **9.6. Rekeningtype**

Voor een goede planning kan een onderscheid worden gemaakt tussen de rekeningen die betrekking hebben op de voorspelde balans op het einde van het boekjaar. Rekeningen waarvan het eindsaldo moeilijk voorspeld kan worden aan het begin van het boekjaar kan u onderscheiden van rekeningen waarvan u wel met vrij grote nauwkeurigheid kan voorspellen wat hun eindbalans zal zijn. Dit doet u door deze rekeningen de volgende aanduiding mee te geven :

#### **Variabel**

Het verwachte eindsaldo (geboekt + prognose) kan om het even welk bedrag zijn : lager, gelijk of hoger dan het budget. Dit is de standaardoptie, waarvoor u geen specifieke aanduiding moet toevoegen.

#### **Vast**

Het verwachte eindsaldo (geboekt + prognose) moet minstens gelijk zijn aan het budget, maar kan ook hoger zijn. Dat is meestal het geval voor rekeningen als 'Lonen', 'Verzekeringspremies', 'Huishuur', enz., waarvan het eindsaldo gewoonlijk vrij goed kan worden ingeschat bij het begin van het boekjaar.

Voor vaste rekeningen wordt een waarschuwing getoond onderaan het plan-invoerscherm, wanneer het eindsaldo lager ligt dan het budget. Dit is bedoeld om de gebruiker te signaleren dat de prognose van een bepaalde rekening dient te worden aangepast, vermits het jaarrapport anders een onrealistisch beeld zou geven.

### **9.7. Memo's**

Om te vermijden dat u de overwegingen vergeet die u tot een bepaalde prognose hebben gebracht, kan u aan de planning van kosten- en opbrengstenrekeningen een memo hangen.

Daartoe klikt u op de 'Memo'-knop in het plan-invoerscherm. De memo kan maximaal 500 karakters bevatten.

Rekeningen waaraan een memo werd gehecht worden gemerkt met het woord MEMO in de rechter bovenhoek van het plan-invoerscherm. Om de memo te wijzigen, te printen of te verwijderen, moet u die eerst activeren.

### **9.8. Maandelijks planning**

De maandelijkse planning vergelijkt de maandtotalen van 'Budget', 'Prognose' en 'Geboekt' van de individuele rekeningen en hun saldo. De cijfers onder 'Geboekt' omvatten alle boekingen van de lopende maand.

Kolom 'M' :

Kolom 'M' toont of er voor een bepaalde rekening een planmemo bestaat. Dubbelklik op het desbetreffende veld wanneer u een memo wil toevoegen, wijzigen, printen of verwijderen.

'Toon/wijzig rekening' :

In plaats van te klikken op 'Toon/wijzig rekening' kan u ook dubbelklikken op de desbetreffende lijn (behalve in het veld van kolom M).

### **9.9. Jaarlijkse planning**

De jaarlijkse planning vergelijkt de jaartotalen van 'Vorig jaar', 'Prognose' en 'Geboekt + Prognose' van de individuele rekeningen en hun saldo. De cijfers onder 'Geboekt' omvatten alle boekingen van het lopende boekjaar, inclusief de

boekingen van de 'laatste volledige maand'. Voor de volgende maanden worden de 'Prognose'-cijfers gebruikt om te komen tot 'Geboekt + Prognose'. De laatste lijn van de planning toont de verwachte winst of het te verwachten verlies voor het boekjaar.

Kolom 'M' :

Kolom 'M' toont of er voor een bepaalde rekening een planmemo bestaat (rekeningen van niveau 4). Dubbelklik op het desbetreffende veld wanneer u een memo wil toevoegen, wijzigen, printen of verwijderen.

Kolom 'C' :

In kolom 'C' worden eventuele conflicten in de planning getoond. Gaat het om een 'vaste rekening', dan ziet u in kolom C een uitroepteken wanneer het (voorspelde) jaarsaldo (geboekt + prognose) niet minstens gelijk is aan het vooropgestelde budget. Dit om de aandacht van de gebruiker erop te vestigen dat de prognose dient te worden bijgesteld, omdat anders geen realistisch beeld wordt gegeven van het resultaat.

'Toon/wijzig rekening' :

In plaats van te klikken op 'Toon/wijzig rekening' kan u ook dubbelklikken op de desbetreffende lijn (behalve in het veld van kolom M).

## 10. Opties

### 10.1. Zoek boekingen

Onder 'Opties'/'Zoek boekingen' kan u boekingen opzoeken aan de hand van verschillende zoekcriteria :

#### **Omschrijving, tekst in memo's**

- a) Beide opties blanco : er wordt gezocht naar een tekstfragment. Het lettertype (kleine letters/hoofdletters) is onbelangrijk.
- b) 'Woord/zin' aangevinkt : er wordt gezocht naar woorden of zinnen. Het lettertype is onbelangrijk.
- c) Enkel 'Zelfde letters' aangevinkt : er wordt gezocht naar een tekstfragment in hetzelfde lettertype.
- d) 'Woord/zin' en 'Zelfde letters' aangevinkt : er wordt gezocht naar een heel woord of een zin in hetzelfde lettertype.

#### **Bedrag**

Er wordt gezocht naar boekingen van een bepaald bedrag. Het bedrag moet steeds als een positief bedrag worden ingevoerd.

#### **Openst. posten**

Er wordt gezocht naar openstaande posten in een bepaalde periode.

Er kunnen tot 1.600 boekingen worden getoond in het zoekresultaat. Is het resultaat groter, dan moet u nauwkeuriger zoekcriteria gebruiken.

Dubbelklikken op de kolom 'M' (memo) in het zoekresultaat toont de memo.

Dubbelklikken op de kolommen Rek. (rekening) of T.-rek. (tegenrekening) toont de naam van de desbetreffende rekening.

Dubbelklikken op om het even welke andere kolom in het zoekresultaat heeft hetzelfde resultaat als de optie 'Wijzig';

het invoerscherm zal worden opgeroepen.

## 10.2. Definieer standaardboekingen

U kan tot 200 standaard- en automatische boekingen definiëren. Automatische boekingen zijn een aparte soort standaardboekingen voor het automatisch boeken van BTW of kortingen. In bepaalde gevallen kan u de BTW-rekening van een automatische boeking koppelen met enkele kosten- of opbrengstenrekeningen (zie verder).

Om een standaard- of automatische boekingen te definiëren plaatst u de cursor in een lege lijn van het invoerscherm en duidt u 'Standaardboeking' of 'Automatische boeking' aan; vervolgens klikt u op 'Definieer'. Daarna vervolledigt u het invoerscherm dat wordt getoond. Om een standaard- of automatisch boeking te wijzigen of te verwijderen plaatst u de cursor op de desbetreffende lijn in de lijst van standaardboekingen, en klikt u respectievelijk op 'Wijzig' of 'Verwijder'.

### Invoerscherm voor standaardboekingen

U kan het invoerscherm geheel of gedeeltelijk invullen.

### Invoerscherm voor automatische boekingen

Soort boeking :

U kan het invoeren van BTW en kortingen volledig automatiseren. Voor de correcte automatische boeking van kortingen te samen met de automatische boeking van de BTW moet u de boeking van de korting op de netto basis nemen (laat het vakje 'Bereken op bruto basis' blanco).

Toets : Ctrl-... :

Aan maximum 26 standaard- of automatische boekingen kan u een sneltoets toewijzen. U kan deze boekingen dan zeer snel oproepen in het invoerscherm wanneer u aan het boeken bent.

### Rekeningen koppelen ('Koppel')

Wanneer u kosten- of opbrengstenrekeningen gebruikt die enkel boekingen omvatten die aan de BTW zijn onderworpen, dan kan u deze rekeningen koppelen aan de BTW-rekening. Deze koppeling laat ACCOUNT PRO toe om de BTW automatisch te boeken nadat de hoofdboeking werd ingevoerd. Deze functie werkt ook wanneer u ze oproept als automatische boeking. In dat geval zal ACCOUNT PRO twee automatische boekingen uitvoeren : het boeken van de korting én van de BTW.

Om rekeningen te koppelen dient u eerst de automatische boeking van de BTW te definiëren. Vervolgens klikt u op 'Koppel' en selecteert u alle rekeningen uit de lijst die u wil koppelen. Automatische boekingen die werden gekoppeld krijgen in de kolom 'Gekoppeld' de vermelding 'ja'.

### Voorbeeld

De BTW-rekening (passiefrekening) 'Te betalen BTW 21 %'

is gekoppeld

aan de kostenrekeningen 'Verkopen 21 % BTW' en Toegestane kortingen op verkopen met 21 % BTW'.

**!! Belangrijk !!** : u mag geen rekeningen koppelen die verschillende boekingen bevat (mét en zonder BTW en/of korting). ACCOUNT PRO zal immers a l t i j d de BTW boeken wanneer een hoofdboeking wordt gemaakt op een gekoppelde rekening.

### 10.3. Definieer periodiek terugkerende boekingen

U kan tot 200 periodiek terugkerende boekingen definiëren. Elke keer wanneer u ACCOUNT PRO opstart wordt gecheckt of er periodieke boekingen moeten worden ingevoerd. U wordt dan verwittigd en de boekingen worden automatisch uitgevoerd.

Om een periodek terugkerende boeking te definiëren plaatst u de cursor op een lege lijn in het invoerscherm en klikt u op 'Definiëren'. Vervolledig het invoerscherm. Wanneer u onder 'Daarna, periodiek:' voor 'maandelijks' kiest, let er dan op dat de 29ste, de 30ste en de 31ste niet in elke maand voorkomen ! ACCOUNT PRO zal de boeking enkel uitvoeren in de maanden dat de opgegeven datum voorkomt.

ACCOUNT PRO behandelt alle automatische boekingen alsof u ze zelf hebt gemaakt. U vindt ze dan ook terug onderaan het invoerscherm en u kan deze boekingen eenvoudig wijzigen indien nodig (b.v. omdat een doorlopende bankopdracht niet werd uitgevoerd op de voorziene datum).

### 10.4. Definieer BTW-samenvatting

Met deze functie kan u definiëren welke waarden ACCOUNT PRO dient weer te geven om een BTW-samenvatting te maken.

#### 'Omschrijving/Totaal/Vershil'

Op elke lijn van het invoerscherm kan u een omschrijving of een titel ingeven, een omzetcijfer of de BTW van verschillende lijnen, of het verschil tussen twee lijnen.

Wanneer u een verschil nodig hebt, denk er dan aan dat ACCOUNT PRO de omzet en de BTW met hetzelfde teken weergeeft als de desbetreffende rekeningssaldi (actief- en kostenrekeningen hebben gewoonlijk een positief saldo, passief- en opbrengstenrekeningen hebben gewoonlijk een negatief saldo). Hebt u het verschil nodig van twee rekeningen waarvan het saldo gewoonlijk hetzelfde teken heeft, dan moet u de functie @Diff gebruiken. Hebt u het verschil nodig van twee rekeningen waarvan het saldo gewoonlijk een verschillend teken heeft, dan moet u de functie @Sum gebruiken.

#### 'Algemene rekening'

Bedragen invullen in deze kolom heeft enkel zin wanneer uw BTW-aangifte de opgave vereist van een omzetcijfer (zoals de Belgische en Nederlandse BTW-aangiften). Voor de opgegeven rekeningen zal ACCOUNT PRO het bruto saldo opgeven (inclusief BTW).

#### 'BTW rek.'

In deze kolom kan u de BTW-rekeningen opgeven voor de bijhorende omschrijvingen (b.v. voor de omschrijving 'Uitgaande handelingen 21 %' is dat de passiefrekening 'Te betalen BTW 21 %').

#### 'Gekoppelde rekeningen'

In dit lijstje toont ACCOUNT PRO alle rekeningen die gekoppeld zijn aan de BTW-rekeningen. Wanneer de BTW wordt getoond, zal ACCOUNT PRO nakijken of de boekingen op de BTW-rekening overeenstemmen met het saldo van de gekoppelde rekeningen. Als dat niet het geval is, dan krijgt u een waarschuwing.

### 10.5. Balans, resultatenrekening en analyse, eigen definitei

Met deze functie kan u uw eigen balans, resultatenrekening of analyse samenstellen. U kan ze zien onder 'Tonen' in het hoofdmenu, printen onder 'Bestand'/'Rapporten' of exporteren voor bewerking in andere programma's onder 'Bestand'/'Exporteer gegevens'.

ACCOUNT PRO toont alle door de gebruiker gedefinieerde rapporten als volgt in een tabel met vijf kolommen :

Kolom 1 : lijnnummer

Kolom 2 : omschrijving (eventueel met formule) of naam van de rekening

Kolom 3 : rekeningsaldo (enkel wanneer kolom 2 de naam van een rekening vermeldt)

Kolom 4 : Saldi en verschillen in functie van de opgegeven formules

Kolom 5 : Saldi en verschillen in functie van de opgegeven formules

### **Omschrijving/Naam rekening**

Om gegevens in te voeren plaatst u de cursor op een lege lijn, waarna u op 'Voer in/wijzig (F2)' klikt. U kan dan het invoerscherm vervolledigen.

In de tweede kolom kan u een omschrijving (of een titel of subtitel) of de naam van een rekening opgeven. U kan de namen van rekeningen automatisch invoeren door het rekeningnummer in te tikken.

Met de knoppen '<' en '>' kan u de structuur van uw rapport grafisch beklemtonen door de rekeningen met verschillende insprong onder elkaar te zetten.

### **Rekening**

In deze kolom kan u het nummer van detailrekeningen (niveau 4) ingeven.

Om gegevens in te voeren plaatst u de cursor op een lege lijn, waarna u op 'Voer in/wijzig (F2)' klikt. U kan dan het invoerscherm vervolledigen.

### **Formule**

In deze kolommen kan u een formule opgeven. Om gegevens in te voeren plaatst u de cursor op een lege lijn, waarna u op 'Voer in/wijzig (F2)' klikt. U kan dan het invoerscherm vervolledigen.

### **Opties**

U kan opgeven of de balans negatieve cijfers toont met het omgekeerde teken, dan wel of de gegevens onveranderd worden overgenomen. Deze optie beïnvloedt uiteraard het resultaat van uw formules.

### **B e l a n g r i j k :**

Wijzigingen aan het rekeningenplan worden **n i e t** automatisch overgenomen in de zelf gedefinieerde rapporten. U zal eventuele wijzigingen dus manueel moeten aanbrengen.

## **10.6. Definieer vreemde munten**

Alvorens u in vreemde munten kan boeken moet u deze munten definiëren en de bijbehorende rekeningen aanduiden. De vreemde muntrekeningen kunnen worden aangemaakt onder 'Structuur'/'Rekeningenplan'. Alle vreemde muntrekeningen moeten balansrekeningen zijn.

Wanneer u vreemde munten hebt gedefinieerd verschijnt op het invoerscherm een extra knop 'Vreemde munt'.

Wanneer u op deze knop klikt moet u onmiddellijk daarna het bedrag in vreemde munt invoeren (als A1).

Het bijhouden van de wisselkoersen doet u via 'Opties'/'Definieer vreemde munten en bijbehorende rekeningen'. De ingebrachte wisselkoersen worden als standaard wisselkoers weergegeven op het invoerscherm. U kan ze steeds overschrijven.

U kan vreemde muntrekeningen tonen of printen in de basismunt of in vreemde munt ('Toon rekening in vreemde munt'). De balans kan getoond of geprint worden met een extra kolom waarop de vreemde muntrekeningen in vreemde munt zijn uitgedrukt ('Toon vreemde munten').

## **10.7. Kostenplaatsen/projecten**

Om bepaalde individuele boekingen te kunnen toewijzen aan een kostenplaats of aan een project, moet u deze eerst definiëren ('Opties'/'Definieer kostenplaatsen/projecten'). U kan tot 2000 kostenplaatsen en/of projecten definiëren.

De definitie vereist :

- een nummer
- een omschrijving
- de begindatum
- de status (open of afgesloten)

U kan elk nummer tussen 1 en 32760 gebruiken. Wanneer u een kostenplaats de status 'afgesloten' geeft kan u geen boekingen meer aan deze kostenplaats toewijzen.

Het invoerscherm zal enkel een veld voor het invoeren van het kostenplaatsnummer hebben wanneer u ten minste één kostenplaats of project hebt gedefinieerd.

Onder 'Tonen' in het hoofdmenu kan u een overzicht van de verschillende kostenplaatsen/projecten oproepen. Deze overzichten tonen in drie kolommen het bedrag dat aan de kostenplaats of het project werd toegewezen in de lopende maand, het lopend boekjaar en sinds de begindatum. Dit kan nuttig zijn om een project te evalueren, zelfs als het over verschillende jaren loopt.

Onder 'Bestand'/'Rapporten of 'Bestand'/'Exporteren van gegevens' kan u deze overzichten afdrukken of exporteren.

## **10.8. Rekenmachine**

U kan steeds een rekenmachine oproepen door op [F4] te drukken.

De werking van de rekenmachine is gelijklopend met die van een klassieke zakrekenmachine. De 'toetsen' kunnen worden bediend met de muis of met het numerieke toetsenbord van uw klavier

Wanneer u op 'afronden' klikt dan wordt het resultaat afgerond tot op twee cijfers na de komma.

Het resultaat kan worden overgedragen in het invoerscherm wanneer u aan het boeken bent. Klikken op 'overdragen' neemt het resultaat ongewijzigd over in het invoerscherm. Klikken op 'wijzig teken' neemt het resultaat over met het tegengestelde teken.

## **10.9. Paswoord**

U kan de toegang tot elke individuele boekhouding beschermen met verschillende paswoorden. Bovendien worden de systeembestanden van de verschillende beschermde boekhoudingen dan gecodeerd bewaard. Deze bestanden zullen dan onleesbaar zijn wanneer ze in andere programma's worden geopend.

Paswoorden mogen enkel uit letters en cijfers bestaan. Voor een paswoord hoeft u geen onderscheid te maken tussen kleine letters en hoofdletters.

Wees voorzichtig en onthoudt uw paswoorden ! Enkel AccSoft kan u helpen wanneer u een paswoord zou vergeten.

## 11. Exporteren en importeren

### 11.1. Exporteren van gegevens

Alle gegevens die u met ACCOUNT PRO kan printen, kan u ook exporteren. De export gebeurt onder de vorm van tekstbestanden die in een tekstverwerker of een rekenblad kunnen worden ingelezen. Hierna volgen enkele nuttige tips voor het exporteren naar enkele populaire DOS- en Windowsprogramma's :

#### Word voor Windows

Exporteer de bestanden met 'Tab' als kolomscheider en de ANSI (Windows) karakterset. Laat de optie 'Inclusief strings tussen omgekeerde komma's' blanco. Open het bestand in Word voor Windows, of voeg het in in een Word-document. Markeer de tekst als tabel ('Tabel'/'Tekst naar tabel').

#### Excel voor Windows

Exporteer de bestanden met 'Tab' als kolomscheider en de ANSI (Windows) karakterset. Laat de optie 'Inclusief strings tussen omgekeerde komma's' blanco. Duidt de optie 'Exporteer naar rekenblad' aan indien deze actief is. Open het geëxporteerde bestand in Excel.

#### Quattro Pro voor DOS

Exporteer de bestanden met 'Tab' als kolomscheider en de DOS karakterset. Vink de optie 'Inclusief strings tussen omgekeerde komma's' aan. Importeer het bestand in Quattro Pro via 'Tools'/'Import'.

### 11.2. Importeren van gegevens

ACCOUNT PRO kan gegevens importeren uit tekstbestanden waarbij Tab als kolomscheider werd gebruikt. De bestanden moeten uit lijnen bestaan met de volgende inhoud :

Datum\_Index[Tab]Bedrag[Tab]Rek.[Tab]T.-rek.[Tab]Omschrijving([Tab]Boekingsstuk nr.[Tab]Kostenplaats nr).  
[CR][LF]

De verschillende waarden moeten aan de volgende specificaties voldoen :

- Datum\_Index : datumstring. De datum wordt berekend als (Maand-1)\*31 + dag. De string kan dus een waarden hebben tussen 1 en 372. Niet alle getallen in deze reeks komen echter overeen met bestaande data.
- Bedrag : deze string kan een waarde hebben tussen -99.999.999,99 en 99.999.999,99. Het bedrag kan nooit nul



zijn. De aanduiding van het teken moet aan de volgende regel beantwoorden : "Als het op A1 (de eerste rekening) te boeken bedrag gedebiteerd moet worden, dan is het teken positief. Wanneer het bedrag gecrediteerd moet worden, dan is het teken negatief."

- **Rek.:** deze string vertegenwoordigt de rekening A1. Het rekeningnummer kan tussen 1 en 999.999 liggen. Bovendien moet het rekeningnummer bestaan in de boekhouding waarin u de gegevens wil importeren.
- **T.-rek. :** deze string vertegenwoordigt de rekening A2 (de tegenrekening). Het rekeningnummer kan tussen 1 en 999.999 liggen. Bovendien moet het rekeningnummer bestaan in de boekhouding waarin u de gegevens wil importeren.
- **Omschrijving :** deze string bevat de omschrijving van de boeking; deze moet minstens 1 en mag maximaal 30 karakters lang zijn.
- **Boekingsstuk nr.:** (=optioneel) deze string bevat de boekingsstuk nr.. (1-99999) .
- **Kostenplaats nr.:** (=optioneel) deze string bevat de kostenplaats nr. (1-32760) .

ACCOUNT PRO zal enkel gegevens kunnen importeren die aan deze criteria voldoen. Wanneer fouten worden ontdekt in het geïmporteerde bestand, dan zal het programma die bewaren in het bestand IMPERR.TXT in de ACCOUNT PRO-programmadirectory, samen met de desbetreffende foutmeldingen.

Voorbeeld van een importbestand :

```
156[Tab]-123.55[Tab]100[Tab]3002[Tab]Aankoopkosten[CR][LF]  
156[Tab]-634.80[Tab]100[Tab]3002[Tab]Meer aankoopkosten[CR][LF]
```

## 12. Conversie van DOS-bestanden

### 12.1. Conversie van DOS-bestanden

Met het conversieprogramma WINTRANS.EXE kan u ACCOUNT/DOS en ACCOUNT PRO/DOS -bestanden omvormen tot ACCOUNT PRO/WIN gegevensbestanden. Ga daartoe als volgt te werk :

- 1) Kopieer alle gegevensbestanden van de DOS-boekhouding (NAAM.\*) in de ACCOUNT PRO/WIN-directory.
- 2) Start het DOS-programma WINTRANS.EXE in de ACCOUNT PRO/WIN-directory ('Bestand'/'Starten' in uw Windows-omgeving).

WINTRANS.EXE vormt de Dos-bestanden om en maakt de volgende nieuwe bestanden aan : 'Naam.ACC', 'Naam.MEM', 'Naam.PLA' en 'Naam.TRA', die u onmiddellijk met ACCOUNT PRO/WIN kan gebruiken.

Your index page goes here...

In MS-Word, select INDEX AND CONTENTS from the INSERT menu.  
Select INDEX and click OK.