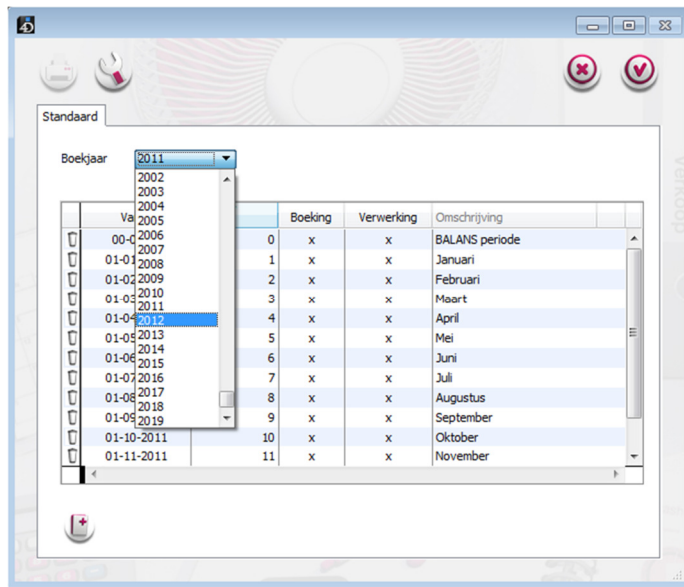



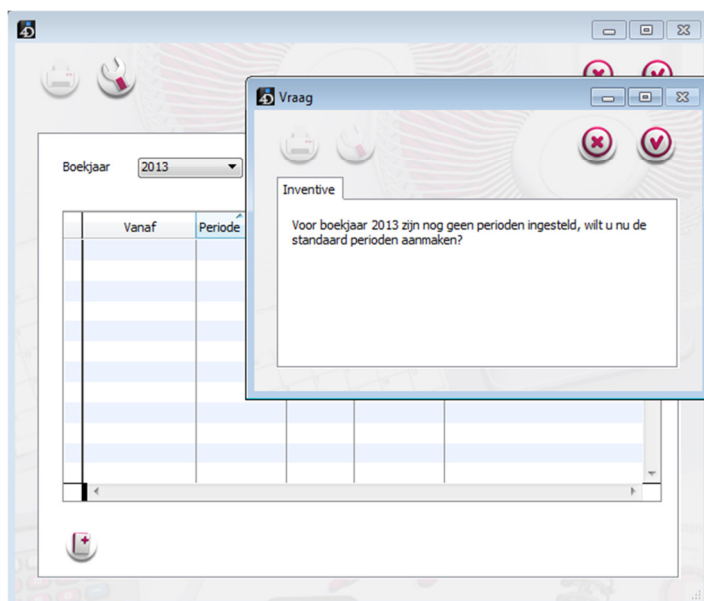
## Openen nieuw boekjaar

Om een nieuw boekjaar te openen dient u eerst de boekings en verwerkingsperiodes te openen. Hiervoor gaat u naar Administratie & financiën → Financieel → Financieelbeheer → Boekings- en verwerkingsperiodes.

Als u deze functie start komt er een scherm op waarin u bovenaan uit een rolmenu het jaar kunt selecteren dat u wilt openen.



Zodra u het nieuwe jaar heeft geselecteerd zal er een pop up scherm naar voren komen waarin wordt vermeld dat er voor dit boekjaar nog geen periodes zijn ingesteld, als u in dit scherm op  klikt worden de standaard periodes (0 – 13) aangemaakt.



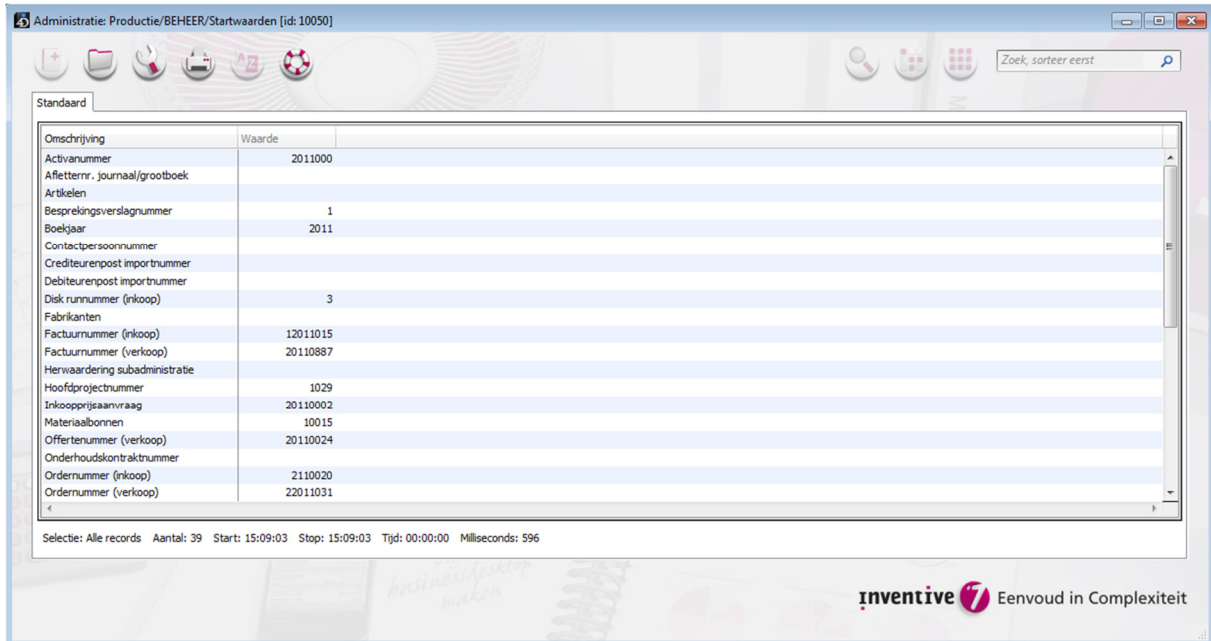
Deze afbeelding toont jaar 2013, in uw administratie is dit natuurlijk 2012

U kunt nu in het nieuwe jaar gaan boeken.

Voor het nieuwe jaar dienen ook nog een aantal startwaardes te worden ingesteld indien u in het bezit bent van de desbetreffende modules.

Om deze in te stellen gaat u naar Applicatiebeheer & control → Beheer → Bestandsbeheer → Startwaarde → Startwaarden.

U krijgt dan het volgende scherm te zien:



Omschrijving	Waarde
Activanummer	2011000
Afzetternr. Journaal/grootboek	
Artikelen	
Besprekingsverslagnummer	1
Boekjaar	2011
Contactpersoonnummer	
Crediteurenpost importnummer	
Debiteurenpost importnummer	
Disk runnummer (inkoop)	3
Fabrikanten	
Factuurnummer (inkoop)	12011015
Factuurnummer (verkoop)	20110887
Herwaardering subadministratie	
Hoofdprojectnummer	1029
Inkooprijzaanvraag	20110002
Materiaalbonnen	10015
Offertenummer (verkoop)	20110024
Onderhoudskontraktnummer	
Ordernummer (inkoop)	2110020
Ordernummer (verkoop)	22011031

Selectie: Alle records Aantal: 39 Start: 15:09:03 Stop: 15:09:03 Tijd: 00:00:00 Milliseconds: 596

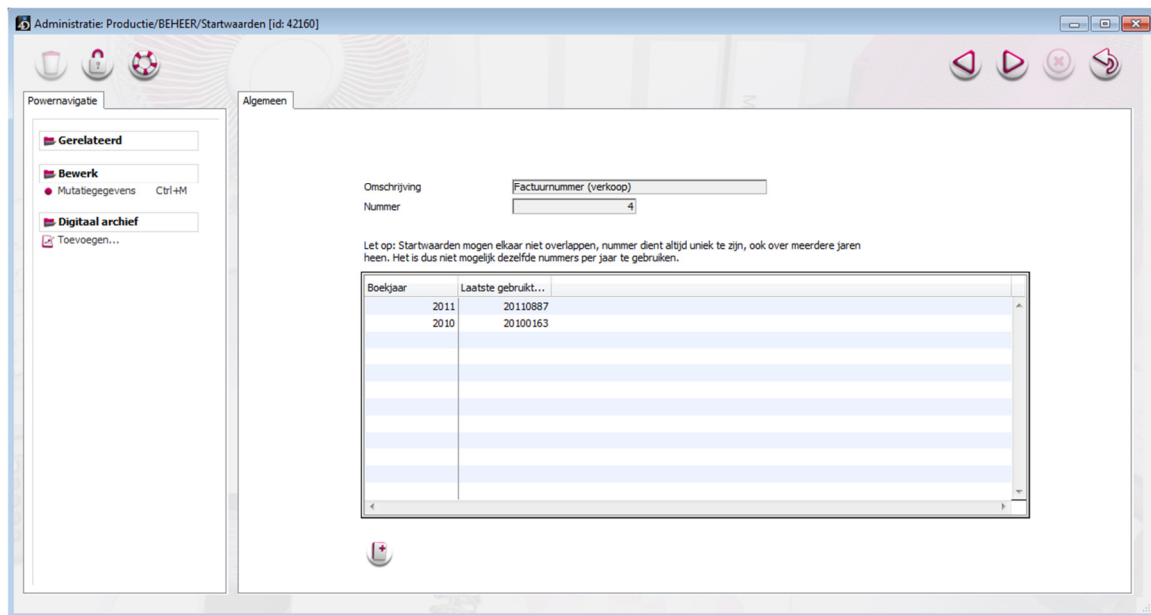
**inventive** Eenvoud in Complexiteit

Bij het instellen van het boekjaar is het belangrijk te onthouden dat dit pas gedaan wordt als het nieuwe boekjaar ook daadwerkelijk begint. Deze nummering wordt gehanteerd bij het automatisch boeken en, indien u zelf een periode en boekjaar kunt aangeven, als voorgesteld boekjaar aangegeven.

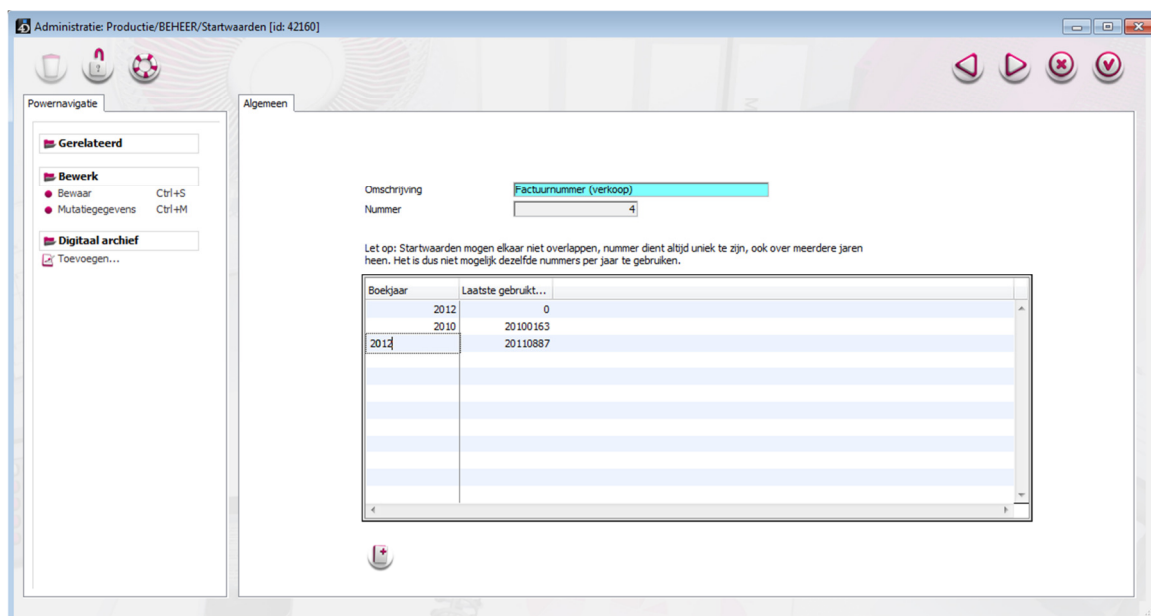
Verder kunt u in bovenstaand scherm diverse nummeringen aanpassen, het voorbeeld hieronder is van de nummering van de verkoopfacturen maar de manier van aanpassen geldt ook voor offertenummers, inkoopfactuurnummers enz.

Per soort nummering kunt u dus een eigen reeks toekennen.

Als u bijvoorbeeld de (verkoop)factuurnummers ieder jaar opnieuw begint te tellen (bv. In 2011 begint u met 2011\*\*\*\* en in 2012 begint u met 2012\*\*\*\*) kunt u dit instellen door dubbel te klikken op de regel “Factuurnummer (verkoop)”, u krijgt dan het volgende scherm te zien:



Indien u deze wenst aanpassen voor het volgende boekjaar haalt u eerst het slotje eraf en voegt u een nieuwe regel toe door op de te klikken onderin het scherm. U kunt dan een jaartal invoeren, zijnde het jaar dat u wilt gaan aanmaken, in het voorbeeld is dit 2012.

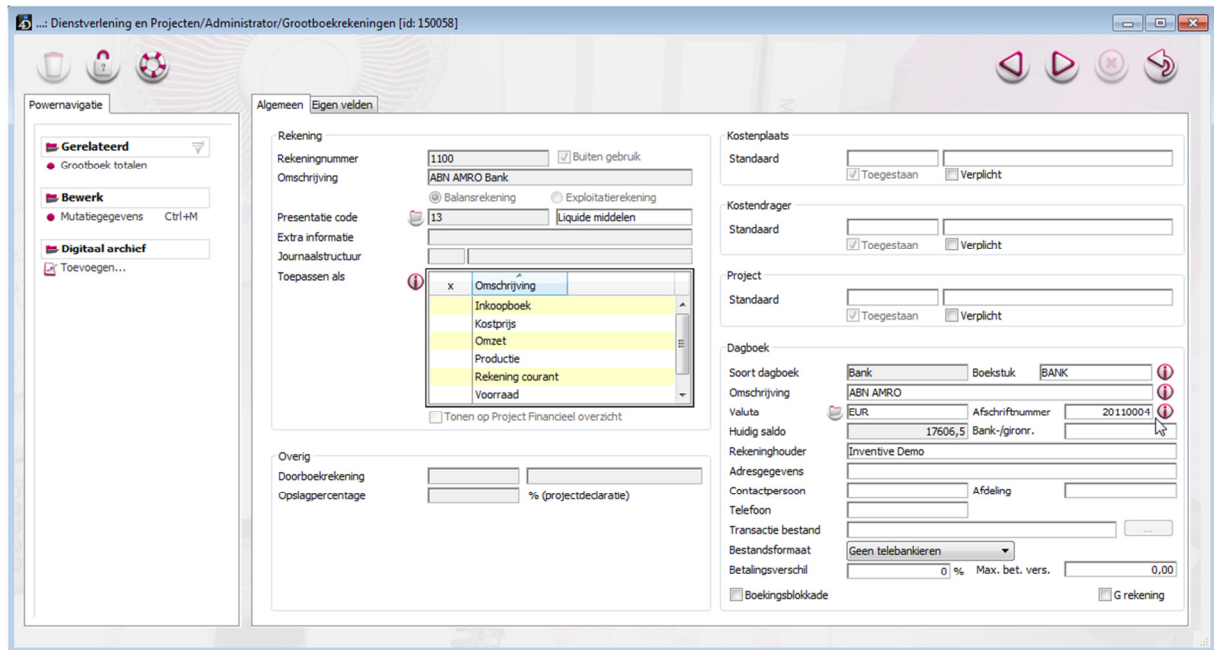


Nu kunt u in de 2<sup>e</sup> kolom het laatst gebruikte nummer invoeren, let hierbij op dat dit nummer niet zal worden gebruikt maar het eerstvolgende! (dus als u wilt starten met 0001, moet u 0000 invoeren!) Als u dit heeft ingevuld kunt u op vinkje klikken en is de nieuwe startwaarde vastgelegd.

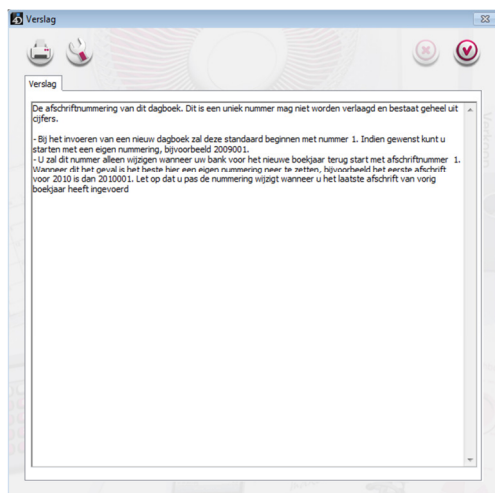
NB: als u een factuur aanmaakt in het oude jaar zal deze nog de oude nummering hanteren, de nummering verspringt zodra u de factuurdatum veranderd in het nieuwe jaar.

Voor het aanpassen van de nummering van de bankafschriften is het belangrijk dat **alle afschriften van het huidige jaar zijn verwerkt!!**

Als dit het geval is kunt u bij Administratie & financiën → Stamgegevens → Grootboekrekeningen ook deze nummering aanpassen, onthoud hierbij dat dit nummer nooit kan worden verlaagd!  
**LET OP:** in tegenstelling tot de startwaarden is in dit geval het nummer dat u invoert, het eerste nummer dat gebruikt zal worden (dus als u het eerste afschrift nummer 2012001 zou willen geven, dient u dit nummer ook in te voeren).



Als u op de knop klikt zult u nogmaals lezen waarop te letten bij het aanpassen van deze nummering.



Als u het afschrijftnummer heeft ingevuld kunt u op vinkje klikken en is de nieuwe waarde vastgelegd.