

LegalEagle Boekhouding -Nieuw Boekjaar

© 2012 AdvocatendeskSupport - A.M. Koppenaal

ADVOCATENDESKSUPPORT is onderdeel van WebPlus Hosting | info@webplushosting.nl | www.advocatendesksupport.nl

Voorwoord

In Legal Eagle versie 2.15.2 en hoger is de wizard voor het aanmaken van een nieuw boekjaar verbeterd.

Met deze wizard kunt u in een aantal stappen een nieuw boekhouding aanmaken indien gewenst met een overname beginbalans voor een nieuw boekjaar. Als u nog niet heeft geupdate naar Legal Eagle 2.15.2 of hoger dient u, of uw systeembeheerder, eerst de update naar deze versie uit te voeren.

V oor vragen over uw grootboek rekeningschema kunt u contact opnemen met uw boekhouder/accountant.

Aanmaken nieuw boekjaar

Voor het aanmaken van een nieuw boekjaar, gaat u als volgt te werk:

Zorg ervoor dat u een grootboekrekening in uw **huidige** boekhouding heeft waarop u het resultaat van het vorige boekjaar kunt boeken.

Ga naar het menu Extra – Administratiewizard – om de wizard te starten.

Vul de gegevens op het tabblad *Standaard gegevens* in. Zie het voorbeeld hieronder.

A dministratienaam: naam van de administratie zoals deze in schermen en op rapporten wordt weergegeven.

A dministratiedirectory: naam van de map waar de administratie in wordt opgeslagen.

Deze bestaat uit maximaal 8 posities zonder spaties en/of leestekens! Het is handig om hier minimaal 2 posities voor het jaartal te gebruiken.

Gegevens overnemen van: kies een administratie die als origineel voor de nieuwe boekhouding dient. Bij een nieuw boekjaar dus het vorige (laatste) boekjaar.

2

Wizard nieuwe administ	ratie aanmaken 📃 📃
Standaard gegevens	Grootboekgegevens Dagboekgegevens Mutaties Voltooien
Administratienaa	m: KSU Kantoor 2009
Administratiedirecto	ry: KSUK2009
Gegevens ovenemen va	an: Moorbeeld adm. 2008

Klik op de groene 'pijl naar rechts' toets om naar het tabblad Grootboekgegevens te gaan.

Sta	andaard gegev	vens Groo	tboekgegevens Dagb	oekgegevens	Mutaties	Voltooiei
	Overnemen?	Nummer	Naam	Vb	Rubriek	Gbgroep 🔺
		0010	Rekening-courant Algen	0.00	0.00	1
		0015	Rekening-courant Auto	0.00	0.00	1
	V	0020	Rekening-courant Koste	0.00	0.00	1
	~	0030	Vermogen	0.00	0.00	1
•	✓	0040	Resultaat vorig boekjaa	0.00	0.00	1
	~	1000	Dagboek Kas	0.00	0.00	1
	~	1010	Dagboek Bank	0.00	0.00	1
	~	1100	Bedrijfspand	0.00	0.00	1
	~	1105	Afschrijving bedrijfspan	0.00	0.00	1
	~	1108	Hypotheek o/g	0.00	0.00	1 🗖
1						•

In dit scherm kunnen de gegevens van de grootboeken worden gecontroleerd.

Door het vinkje bij een grootboek uit te zetten, wordt het niet meegenomen naar het nieuwe boekjaar.

LET OP: U mag het vinkje alleen uit zetten bij grootboekrekeningen die geen saldo hebben in het huidige boekjaar of krijgen in het nieuwe boekjaar!

Klik op de groene 'pijl naar rechts' toets om naar het tabblad 'Dagboekgegevens' te gaan.

st	andaard gegev	vens Gi	rootboekgegevens [⊃agboekge	geven	s Mutatie:	s Voltoo	ie
_	Overnemen?	Nummer	Naam		Soort	Grootboek	Rekening	4
₽		BNK	Bankboek		3	1010		_
	 	INK	Inkopen algemeen		2	1500		_
		KAS	Kas		3	1000		_
	\checkmark	M01	Memoriaal 01		4			
	N	M02	Memoriaal 02		4			
	I	DE1	Declaraties 01		5	1300		
		VERSCHO	Verschotten		6	1510		_
								_
ŀ							•	

Hier kunt u, net als bij de grootboekrekeningen, één of meerdere dagboeken niet meenemen naar het nieuwe boekjaar. Ook nu geldt dat dit alleen kan als het dagboek in het huidige boekjaar geen saldo heeft in in het nieuwe boekjaar een saldo zou krijgen.

Klik op de groene 'pijl naar rechts' toets om naar het tabblad 'Mutaties' te gaan.

Wizard nieuwe administratie aanmaken	<u>_</u> _
Standaard gegevens Grootboekgegevens Overnemen <u>R</u> ekenstelsel en dagboeken Overnemen <u>B</u> eginbalans Overnemen <u>M</u> utaties	Dagboekgegevens Mutaties Voltooien Memoriaal dagboek voor beginbalans: Memoriaal 01 💽 Resultaat vorig boekjaar: Resultaat vorig boekjaar 💽
•	• × •

Gezien het hier om een nieuw boekjaar gaat kiest u links voor 'Overnemen Beginbalans'. Vervolgens kiest u onder 'Memoriaal dagboek voor beginbalans' het dagboek waarop de beginbalans regels geboekt dienen te worden. In dit dagboek wordt automatisch nieuwe regel aangemaakt, namelijk bladzijde 1 met periode 0.

LET OP: Als u in het nieuwe boekjaar gaat boeken, dan mag u op deze bladzijde 0 zelf geen regels toevoegen/

wijzigen/verwijderen! Als u dit dagboek bijvoorbeeld ook gebruikt voor handmatige memoriaal correcties, dan dient u altijd eerst een nieuwe bladzijde aan te maken. Dit is dan bladzijde 2 en periode 1. Indien u namelijk opnieuw de beginbalans wilt overnemen wordt bladzijde 0 volledig leeg gemaakt en opnieuw gevuld.

Kies vervolgens onder 'Resultaat vorig boekjaar' de grootboekrekening waar in de boekhouding van het nieuwe boekjaar het resultaat van het vorige boekjaar moet komen. M.a.w. de grootboekrekening zoals in punt 1 genoemd is.

Klik op de groene 'peil naar rechts' toets om naar het tabblad 'Voltooien' te gaan. U krijgt nu eerst een 'controle melding' dat u op de knop Voltooien moet klikken.

Klik op [OK] om verder te gaan naar het tabblad 'Voltooien' en klik op de knop met het vinkje.

In het Voltooien tabblad ziet u de eerste stappen die de wizard uitvoert voor het maken van het nieuwe boekjaar. Tevens krijgt u de melding dat de nieuwe administratie 'herboekt' wordt. Klik op [OK] om verder te gaan.

8 Wizard nieuwe administratie aanmaken	
Constantijdelijke bestanden bezig met copieren bestand: bopen.dbf bezig met copieren bestand: debored.dbf bezig met copieren bestand: debored.dbf bezig met copieren bestand: groot.dbf bezig met copieren bestand: journaal.dbf bezig met copieren bestand: journaal.dbf bezig met copieren bestand: bladzij.dbf bezig met copieren bestand: bladzij.dbf	Legal Eagle X Let op! De nieuwe administratie wordt herboekt. U dient bij de volgende vraag JA te kiezen (administratiewizzard melding)
bezig met copieren bestand: vat.dbf Aanmaken administratie Openen tijdelijke bestand grootboek voor aanr Openen tijdelijke bestand dagboek voor aanm Importeren beginbalans	maken grootboeken Jaken dagboeken
O	○ × ✓

Klik op de melding die nu komt op [Ja] om verder te gaan.

Legal Eag	
2	De administratie die u gaat herstellen heeft u NIET aangevinkt als standaardadministratie. Dit betekent dat de openstaande bedragen op de zakenkaarten NIET worden bijgewerkt. Wilt u verder gaan?
	Ja Nee

Als de wizard klaar is krijgt u de melding dat het herstellen is afgerond en of u een rapport wilt printen. Indien u tijdens het maken van het nieuwe boekjaar melding heeft gekregen dat er iets met boekingen niet in orde is of bijvoorbeeld dat het grootboek uit balans is, dan dient u het rapport te printen door [Ja] te kiezen. Neem dan contact op met de Sdu helpdesk.

Heeft u geen meldingen gekregen kies dan [Nee] om verder te gaan.

U krijgt dan meteen of na het printen de melding dat de wizard gereed is.

5





U kunt nu naar uw boekhouding en de nieuwe administratie aanvinken als standaard. Vanaf nu zullen alle facturen die u maakt in de nieuwe administratie geboekt worden.