

Handleiding AccoWin

**Little Big Rig Productions Bvba - Halveweg 12 B1 - 3520 Zonhoven
011 53 77 70 (Tel.) - 011 53 66 97 (Fax) - AccoWin@pandora.be**

INHOUDSOPGAVE

0. VOORAF	4
0.1 ALGEMENE KENMERKEN	4
0.2 BTW-ADMINISTRATIE	4
0.3 BALANS EN RESULTATENREKENING	4
0.4 INVESTERINGEN EN AFSCHRIJVINGEN	4
1. COPYRIGHT ©	5
2. GARANTIE	5
3. CONFIGURATIE	5
4. INSTALLATIE- EN OPSTARTPROCEDURE	5
4.1 INSTALLATIE VIA CD-ROM EN HARDE SCHIJF	5
5. PROGRAMMA ACCOWIN	7
5.1 HET HOOFTMENU VAN ACCOWIN	7
5.2 DE DIALOOGVENSTERS VAN ACCOWIN	8
5.2.1 Opbouw van een dialoogvenster	8
5.2.2 Opties selecteren	9
5.2.3 Opties wijzigen	9
5.2.4 Een opdracht uitvoeren	10
5.3 MENUSCHERMEN	11
5.4 DOSSIERBEHEER IN ACCOWIN	13
5.4.1 Een nieuw dossier invoeren en daarna het dossier selecteren	14
5.4.2 De gegevens m.b.t. een bestaand dossier wijzigen	18
5.4.3 Een bestaand dossier opzoeken	18
5.4.4 Een bestaand dossier verwijderen uit de lijst	19
5.4.5 Een bestaand dossier selecteren	19
5.4.6 Boekingsperiode in ACCOWIN	19
5.4.7 Dagboeken	20
5.4.8 Boekjaar	21
5.5 DAGBOEKEN: INVOER BOEKINGEN	22
5.5.1 Verkoopfacturen / Uitgaande creditnota's	22
5.5.2 Dagontvangsten	25
5.5.3 Aankoopfacturen / Inkomende creditnota's	28
5.5.4 Financiële boekingen: BANK / KAS	31
5.5.5 Diverse boekingen	35

5.6 DAGBOEKEN: AFDRUKKEN VAN DAGBOEKEN	37
5.6.1 Afdrukken van verkoopdagboek	37
5.6.2 Afdrukken van aankoopdagboek	38
5.6.3 Afdrukken van financiële dagboeken	38
5.6.4 Afdrukken van dagboek diversen	39
5.6.5 Afdrukken van BTW-aangifte	40
5.6.6 Afdrukken van centralisatiejournaal	41
5.7 BESTANDEN	42
5.7.1 Klantenbestand: Creatie / Raadplegen grootboek	42
5.7.2 Leveranciersbestand: Creatie / Raadplegen grootboek	44
5.7.3 Algemene rekeningen: Creatie / Raadplegen grootboek	46
5.8 FISCAAL	48
5.8.1 Afdrukken van proef- en saldibalans	48
5.8.2 Afdrukken van grootboek klanten, leveranciers, algemene rekeningen	49
5.8.3 Afdrukken van historiek van de ingediende BTW- aangiften	49
5.8.4 Jaarlijkse BTW-listing: Voorbereiding	49
5.8.5 Jaarlijkse BTW-listing: Diskette	49
5.8.6 Jaarlijkse BTW-listing: Afdrukken van document	49
5.8.7 Boekjaar afsluiten	50
5.9 ACTIVA	51
5.9.1 Beheer activa: Creatie / Raadplegen	51
5.9.2 Afdrukken van afschrijvingstabellen	51
5.9.3 Investeringsaftrek: percentages	51
5.9.4 Afdrukken van bijlage investeringsaftrek	51
5.10 FACTURATIE	52
5.10.1 Artikels	52
5.10.2 Opmaken van facturen	53
5.10.3 Afdrukken van facturen	54
5.11 DE MENUKEUZE 'START'	55
5.11.1 Dossiers openen	55
5.11.2 Dossiers beheren	55
5.11.3 Back-up	56
5.11.4 Restore	56
5.12 EXTRA'S	57
5.12.1 AccoWin installeren op een netwerk voor Windows NT/2000/XP	58
5.12.2 AccoWin installeren op een netwerk voor Windows 98	60
5.12.3 AccoWin en het overnemen van saldi uit Accobel en Forfabel	62

0.VOORAF

0.1 ALGEMENE KENMERKEN

- **ACCOWIN** is een vereenvoudigd boekhoudpakket, ontwikkeld op basis van praktijkervaring en in samenwerking met boekhouders en accountants.
- Soepele ingave van aankoopboeken, verkoopboeken, financiële boeken en diverse boeken.
- Beheer van meerdere dossiers mogelijk.

0.2 BTW-ADMINISTRATIE

- Afdruk van een overzichtelijk BTW-aangiftemodel administratie.
- Afdruk van de historiek van de ingediende BTW-aangiften.
- BTW-voeten vrij instelbaar per dossier (6%, 12%, 21% ...).
- Historiek ingediende BTW-aangiften.
- Jaarlijkse BTW-listing op diskette mogelijk.

0.3 BALANS EN RESULTATENREKENING

- Proef- en saldibalans.
- Gedetailleerde resultatenrekening.
- Balans en resultatenrekeningen.
- Toelichting balans en resultatenrekening.

0.4 INVESTERINGEN EN AFSCHRIJVINGEN

- Bijwerken van investeringstabellen op basis van ingevoerde aankoopfacturen.
- Vlotte invoer van investeringen uit het verleden.
- Afdruk afschrijvingstabellen zowel lopend boekjaar als andere boekjaren.
- Berekening investeringsaftrek: éénmalige of gespreide aftrek.

1. COPYRIGHT ©

Reproductie (zelfs gedeeltelijk) van de **AccoWin-software** en/of deze handleiding in welke vorm dan ook is verboden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming.

De koper van de AccoWin-software is wel gerechtigd tot het aanmaken van één kopie enkel en alleen met als doel zijn origineel te beschermen.

De AccoWin-software en de inhoud van deze handleiding kunnen aan wijzigingen onderhevig zijn en dit zonder voorafgaande melding.

2. GARANTIE

De garantie gekoppeld aan dit programma beperkt zich tot de vervanging van het programma bij vaststelling van een defecte cd-rom. De defecte diskette dient in dat geval geretourneerd te worden.

De cd-rom wordt virusvrij afgeleverd. Virussen kunnen de ACCOWIN-software onherstelbaar beschadigen, vanwege de speciale compressietechnieken. Wees dus op uw hoede voor illegale kopies.

3. CONFIGURATIE

Minimaal is de volgende PC-configuratie vereist:

- Personal Computer uitgerust met Windows 95 of 98, Me of 2000 of XP
- Centraal geheugen minimaal 32 MB (Win95, 64MB voor Win98, NT of hoger)

4. INSTALLATIE- EN OPSTARTPROCEDURE

4.1 INSTALLATIE VIA CD-ROM EN HARDE SCHIJF

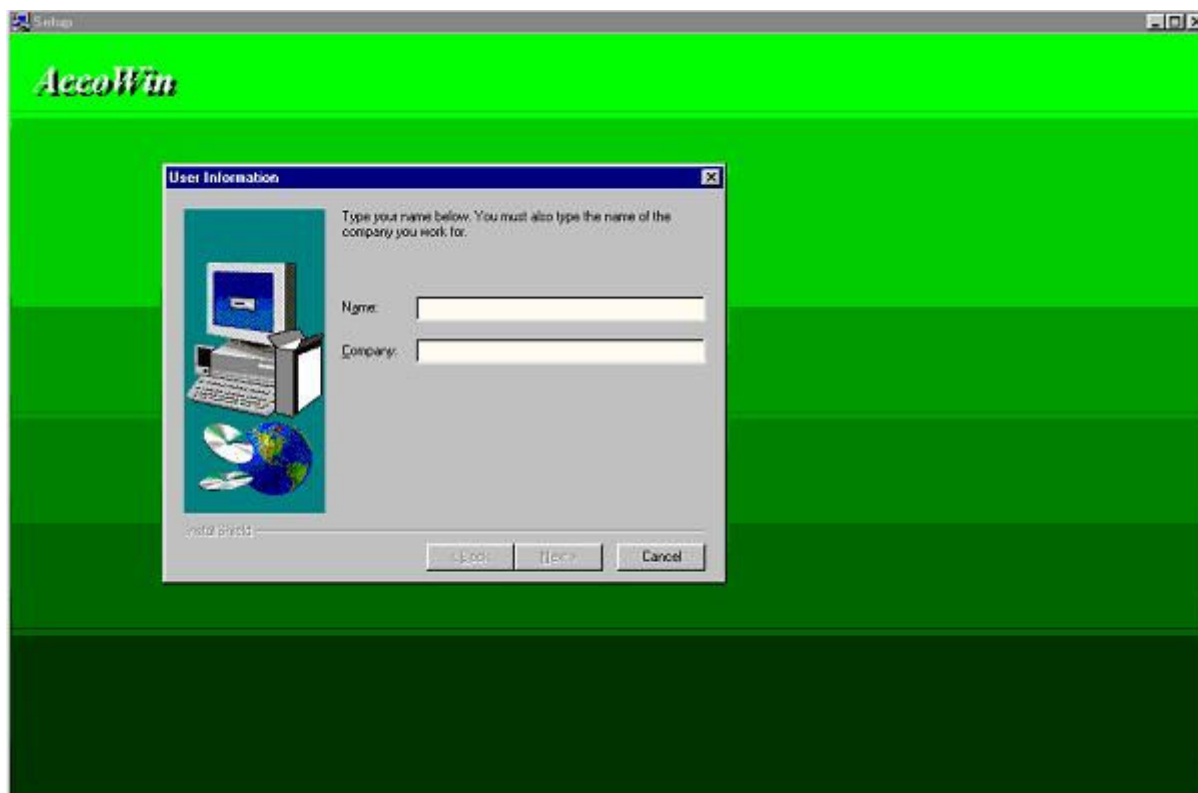
Start eerst uw computer op met uw gebruikelijk operating systeem vanaf harde schijf. Plaats de cd-rom in de cd-romdrive en volg de instructies die op het scherm verschijnen. Normaal start het setup-programma automatisch.

Indien dit niet het geval is, volgt u de onderstaande instructies:

- Kies op het bureaublad voor START en dan UITVOEREN
- Geef vervolgens 'd:SETUP' in (waarbij 'd:' gelijk is aan cd-romstation) en druk op ENTER

Het programma zal nu opstarten.

Op het scherm verschijnt een installatieprocedure, die u doorheen de installatie zal leiden.



U moet eerst enkele gegevens invullen zoals naam en eventueel de bedrijfsnaam.

Vervolgens kiest u voor NEXT om verder te gaan of CANCEL om de installatie te onderbreken.

Na de gebruikersgegevens krijgt u een scherm met de vooringestelde waarde van de directory op de harde schijf naar waar het programma zal worden gekopieerd. U kunt deze nog wijzigen, maar we raden u aan deze te behouden omdat toekomstige ACCOWIN-programma's deze directory automatisch voorstellen.

Door nogmaals te klikken op NEXT kunt u verder gaan.

U moet de directory niet vooraf creëren op uw harde schijf. Dit wordt tijdens de installatie automatisch gedaan. Indien de directory reeds bestaat, wordt de vraag gesteld om verder te gaan. Het installatieprogramma zal u ook vragen om een mapnaam (folder) te kiezen, zodat u het programma vanuit het Windows-menu kunt opstarten.

Na installatie vraagt het programma om de computer opnieuw op te starten.

Gelieve dit ook te doen, anders zal het programma nog niet werken.

U kunt het programma nu opstarten door met de muis op het icoontje op het werkblad te klikken. Ofwel kiest u in het menu START, PROGRAMMA'S en dan de werkmap AccoWin.

Opmerking

Het programma kan NIET VANAF CD-ROM worden opgestart en dient steeds geïnstalleerd te worden op harde schijf.

5. PROGRAMMA ACCOWIN

5.1 HET HOOFDMENU VAN ACCOWIN

Nadat het programma is opgestart toont ACCOWIN het hoofdmenu op het scherm. Bovenaan het menu bevindt zich de horizontale menubalk. Via de horizontale menubalk kunnen alle ACCOWIN-toepassingen opgestart worden.

Wanneer het programma wordt opgestart is de horizontale menubalk evenwel nog niet volledig actief.

De menubalk van het hoofdmenu kan op 2 manieren worden geactiveerd:

Via het toetsenbord:

Druk op de F10-toets of de ALT-toets.

De menucursor wordt op het scherm getoond (de cursor bevindt zich op de eerste menukeuze 'Start').

U kunt de menubalk en de menulijsten ook activeren wanneer u ALT + de eerste letter van een van de keuzes uit de menubalk drukt.

Vb. Om de menulijst bij de optie 'Start' uit de menubalk te activeren, drukt u tegelijkertijd ALT + de letter S.

Vanaf dan kunt u gebruik maken van alle cursortoetsen -, — en ⇐ om een keuze te maken uit het hele hoofdmenu.

Nadat u de juiste keuze met de menucursor heeft aangeduid, drukt u op ENTER om de gekozen optie te selecteren.

Als de menubalk en de menulijsten actief zijn, worden sommige letters van de keuzes onderlijnd. Een keuze kan ook altijd worden gemaakt door op de onderlijnde letters te drukken.

Via de muis:

Het hoofdmenu kan ook geactiveerd en bestuurd worden door de gewenste keuzes uit de menubalk en de andere menu's aan te klikken met de muis.

5.2 DE DIALOOGVENSTERS VAN ACCOWIN

Opdrachten worden normaliter gegeven via ‘dialoogvensters’. Voordat ACCOWIN een opdracht via een dialoogvenster kan uitvoeren, moet u de nodige informatie in het dialoogvenster invoeren en een keuze maken uit de gegeven opties.

5.2.1 Opbouw van een dialoogvenster

Dialoogvensters kunnen opgebouwd zijn uit 5 verschillende elementen, die we in wat volgt de ‘opties’ zullen noemen:

Controleblokje:

In een controleblokje kan een optie worden in- of uitgeschakeld. Een ‘X’ in het controleblokje betekent dat de optie is ingeschakeld.

Tekstblok:

In een tekstblok wordt u gevraagd om een bepaalde tekst of bepaalde getallen in te voeren.

Optieblok:

In een optieblok worden u een aantal mogelijke opties aangeboden die bij elkaar horen. U kan één van deze opties kiezen. Een optieblok kan worden vergeleken met de keuzeknoppen van een radio: als een knop wordt ingedrukt, dan wordt de oorspronkelijk geselecteerde knop opnieuw uitgeschakeld. Er kunnen dus nooit twee keuzes tegelijkertijd worden aangeduid.

Een markeringsteken naast een optie betekent dat deze optie werd geselecteerd.

Keuzelijst:

Langere lijsten worden getoond via keuzelijsten. U kunt één item uit de lijst aanduiden (selecteren).

Actieblokje:

Onderaan een dialoogvenster bevinden zich meestal ook een aantal actieblokjes die aanduiden wat u zal gaan doen met de ingevoerde informatie.

5.2.2 Opties selecteren

Als een dialoogvenster op het scherm is afgebeeld, is een van de opties (elementen) van het dialoogvenster reeds geselecteerd. De geselecteerde optie wordt aangeduid door de cursor.

Er zijn verschillende manieren om een optie te selecteren:

- u kunt van de ene optie naar de andere optie 'springen' via de TAB-toets of via de SHIFT+TAB-toets.
- een optie kan ook geselecteerd worden door de vetgedrukte letter te typen.
- een optie kan tenslotte ook gekozen worden door haar aan te klikken met de muis.

5.2.3 Opties wijzigen

De manier waarop een optie zelf gewijzigd kan worden is afhankelijk van de optie waarover het gaat:

Controleblokje:

Een 'X' in het controleblokje betekent dat de optie is ingeschakeld. Als het controleblokje leeg is, is de optie niet ingeschakeld.

Een controleblokje kan in- of uitgeschakeld worden door de spatiebalk in te drukken, door de bijhorende vetgedrukte letter te typen of door het controleblokje aan te klikken met de muis.

Tekstblok:

Een tekstblok kan reeds een tekst of getallen bevatten maar kan ook leeg zijn. Als het tekstblok leeg is, kunt u zelf informatie invoeren. Indien een tekstblok reeds informatie bevat, dan kunt u deze desgewenst informatie vervangen. Wanneer de informatie die u invoert niet correct is, zal u ofwel niet verder kunnen invoeren ofwel krijgt u een boodschap die aanduidt welke informatie wel kan ingevoerd worden.

Optieblok:

Een markeringsteken naast een optie binnen een optieblok betekent dat deze optie werd geselecteerd.

Een optie uit een optieblok kan geselecteerd worden via de cursortoetsen - en —, door de bijhorende vetgedrukte letter in te typen of door de gewenste optie binnen het optieblok aan te klikken met de muis.

Keuzelijst:

De opties binnen een keuzelijst kunnen geselecteerd worden via de cursortoetsen - en —, of door de gewenste keuze aan te klikken met de muis. Een keuzelijst kan meer keuzes bevatten dan u in één oogopslag kunt zien. U kunt de lijst naar boven of naar beneden schuiven om de andere opties te bekijken. Naast de keuzelijst wordt via een

bewegend blokje aangeduid waar u zich ongeveer in de lijst bevindt.

Wordt een item uit de keuzelijst geselecteerd dan wordt dat item afgedrukt in een andere kleur.

5.2.4 Een opdracht uitvoeren

Onderaan een dialoogvenster bevinden zich meestal ook enkele ‘actieblokjes’. De actieblokjes duiden aan welke opdrachten u kunt uitvoeren nadat u bepaalde informatie binnen het dialoogvenster heeft ingevoerd.

Om een opdracht uit te voeren selecteert u eerst het gewenste actieblokje. Eén actieblokje is altijd automatisch geselecteerd.

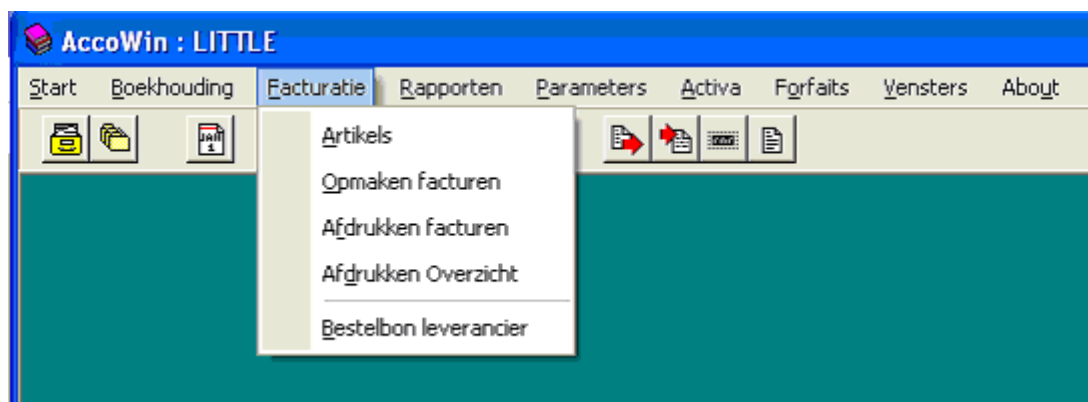
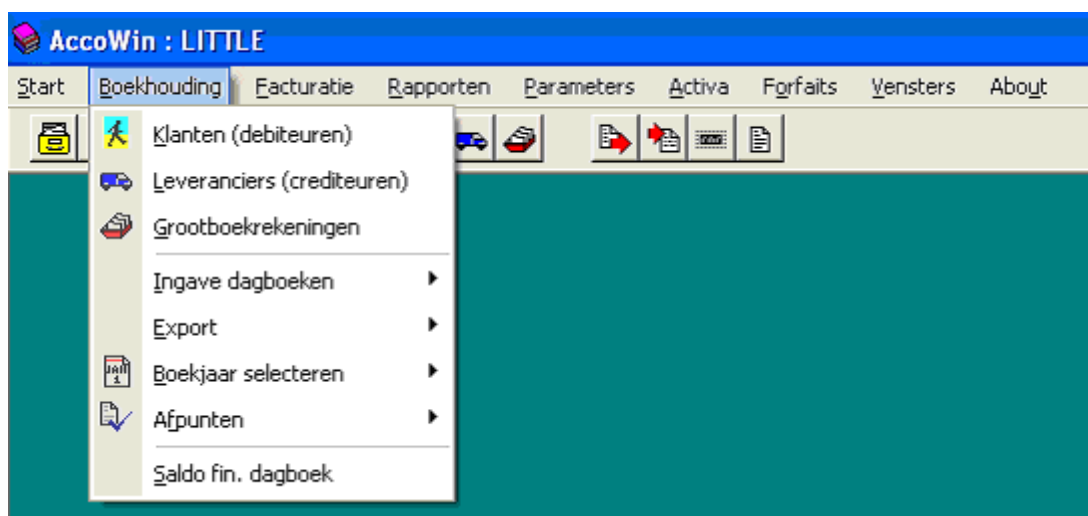
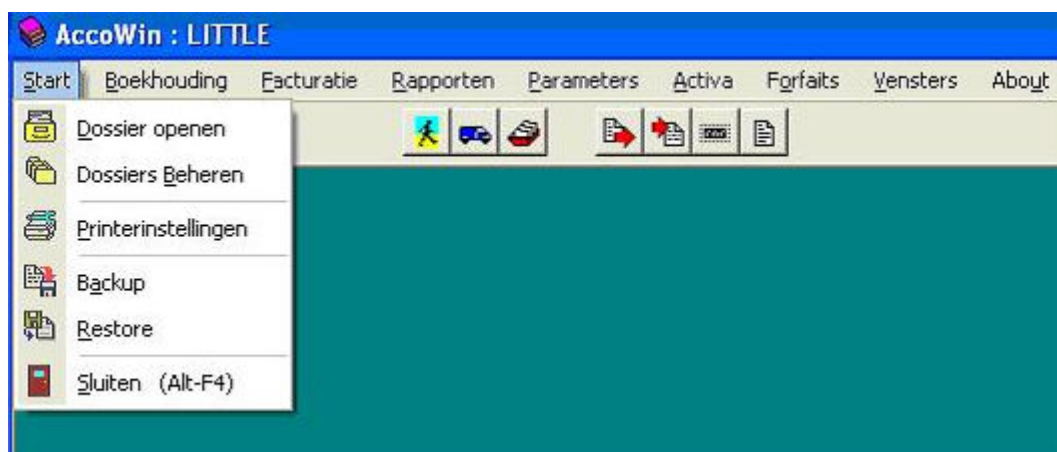
De vetgedrukte haakjes rond het actieblokje geven aan welk actieblokje momenteel geselecteerd is.

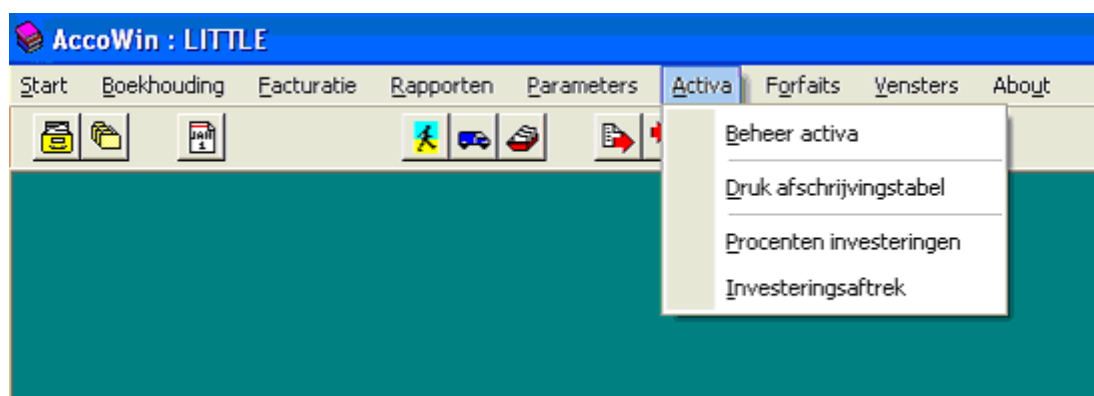
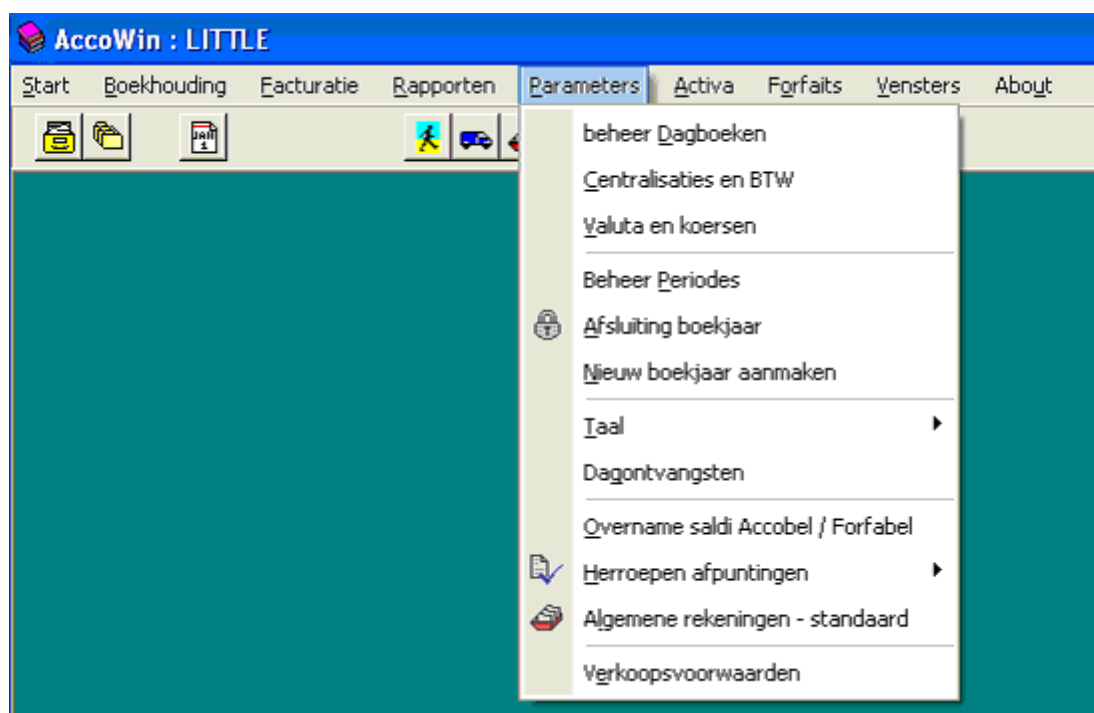
U kunt ook een actieblokje selecteren door de bijhorende vetgedrukte letter in te typen.

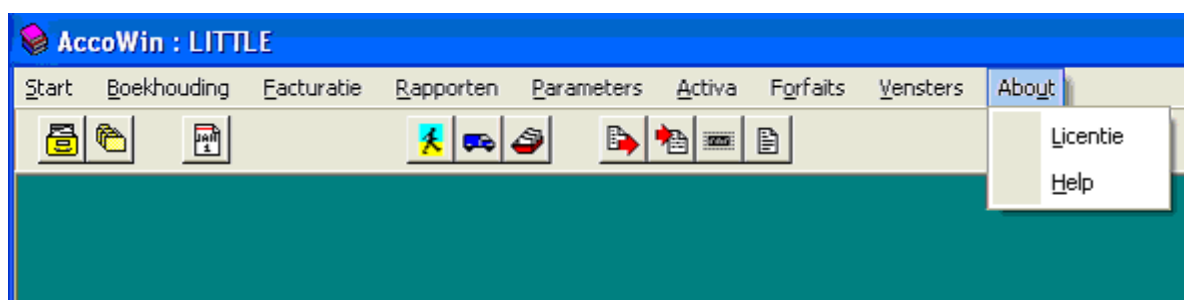
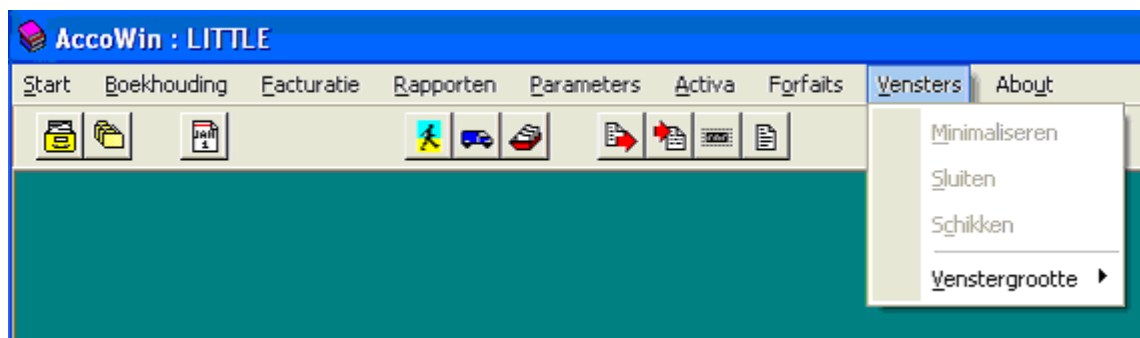
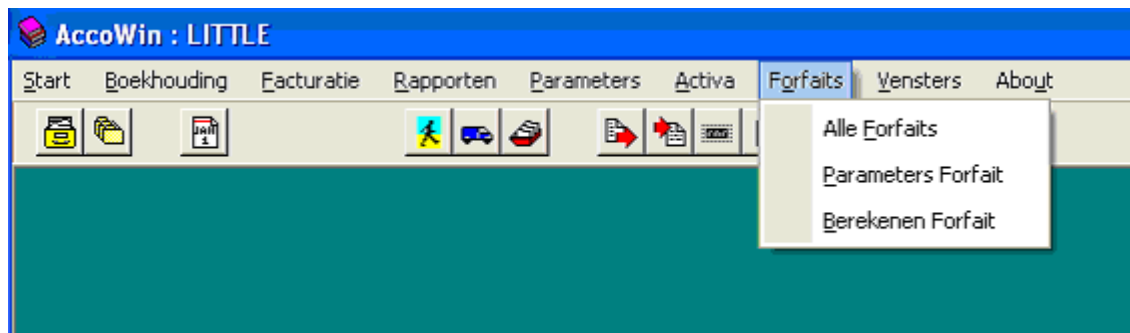
Om de geselecteerde opdracht vervolgens ook effectief uit te voeren, drukt u op ENTER.

Een opdracht kan eveneens worden uitgevoerd door het gewenste actieblokje met de muis aan te klikken.

5.3 MENUSCHERMEN







5.4 DOSSIERBEHEER IN ACCOWIN

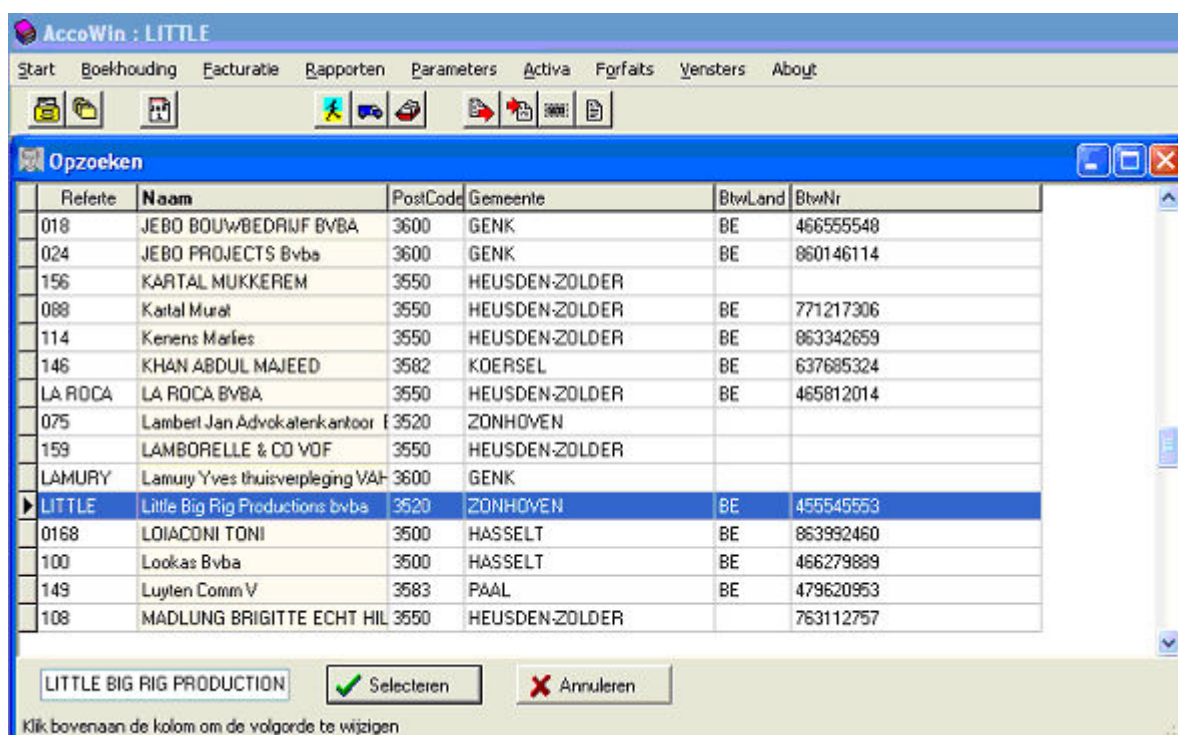
AccoWin is een multidossier boekhoudpakket. Afhankelijk van de vrije ruimte op uw harddisk kunt u onbeperkt dossiers beheren en dit voor meerdere boekjaren.

Voordat er boekingen kunnen worden ingegeven, moet er eerst een dossier worden aangemaakt. Deze databank bevat gegevens over uw cliënt zoals naam, adres, handelsregister, BTW-registratienummer, type van bedrijf, kwartaal- of maandaangifte voor de BTW, startdatum eerste boekjaar en aantal maanden in het eerste boekjaar.

In het hoofdmenu vindt u de optie 'Dossiers openen'.

Indien een dossier werd geselecteerd dan is dit niet meer toegankelijk voor andere AccoWin-gebruikers binnen het netwerk.

We overlopen even de verschillende mogelijkheden:



5.4.1 Een nieuw dossier invoeren en daarna het dossier selecteren

Een nieuw dossier wordt aangemaakt door in het 'Start'-menu achtereenvolgens 'Dossiers beheren' en 'Nieuwe fiche' te selecteren.


Er verschijnt dan een invoervenster, waarin u gevraagd wordt om een aantal dossiergegevens in te voeren.

Het veld '**Interne code**' is een verplicht veld en kan zowel numerieke als alfabetische karakters bevatten. Deze code kan eventueel overeenkomen met de dossiernummering in uw kantoorarchief.

Dossiers met een BTW-registratienummer worden opgenomen in de jaarlijkse BTW-listing.

Het veld '**BTW-Controle**' bevat informatie over het controlekantoor en het tijdstip van indienen van de BTW-aangifte. Deze informatie wordt samen met het BTW-registratienummer afgedrukt op de periodieke BTW-aangifte en vormt zo het BTW-identificatie-etiket.

Zodra alle gegevens correct zijn ingevoerd drukt u op <OK> of 'Volgend' al naargelang u bezigt bent met het aanmaken van een nieuw dossier of met het wijzigen van een bestaand dossier. Het selecteren van een dossier gebeurt zoals beschreven in punt 5.5.



Het boekjaar wordt door AccoWin zelf aangemaakt aan de hand van de start- en einddatum van het boekjaar. Het boekjaar wordt genoemd naar het jaartal van de einddatum.

Het veld '**BTW aangifte**' bepaalt of er gewerkt wordt met maandaangifte of kwartaalaangiften voor de BTW-aangiften.

Het aantal maanden van het boekjaar is standaard ingesteld op 12, maar kan voor kwartaalaangiften verminderd worden naar 4. Het aantal maanden is wel bepalend voor het centralisatiejournaal.

Het veld '**Forfait**' heeft betrekking op het type forfait voor de forfaitaire handelingen waarvoor een akkoord bestaat bij de administratie. Dit deel van het programma is nog in ontwikkeling en zal via een update aan AccoWin worden toegevoegd.

De velden '**Nationaalnummer**', '**Nat. nr. echtgenote**', '**Repertorium**', '**Aanvraag uitstel**' en '**Grens 75 % belasting**' zijn facultatief. Ze vormen een uitbreiding van AccoWin voor het beheren van de uitstelaanvragen.

De velden '**Handelsregister**': '**Plaats**' en '**Nummer**' kunt u gebruiken bij het afdrucken van de facturen indien u niet werkt met eigen briefhoofden.

Dossier : 7

Sluiten Opzoeken Wijzigen Nieuwe fiche Wissen

Little Big Rig Productions bvba Interne code LITTLE

Adres Boekhouding Extra Memo

Nationaal nummer
Nat. nr. echtgenote
Repertorium

Facturatie

Onmiddellijke centralisatie van facturen ☒
Aantal te drukken exemplaren 2
Nummer van de faktuurlayout 4
Firmagegevens niet drukken (briefhoofding) ☐
Factuurprijzen inclusief B.T.W. ☐

Banken

Bank 1 Bank 2 Bank 3

Naam
Rekening nr
IBAN
BIC

Grens 75% belasting ☐ Aanvraag uitstel ☐

Refertes Klanten / Leveranciers

Numeriek ☒ Lengte 4

De groepsbox 'Facturatie' bevat informatie voor het afdrukken van facturen die aangemaakt worden door AccoWin. Er zijn momenteel 4 lay-outmodellen voor het afdrukken van facturen.

Firmagegevens niet afdrukken (briefhoofding)

Verkoopfacturen kunnen worden afgedrukt op eigen ontworpen modellen van AccoWin ofwel op voorgedrukte briefhoofden. Indien deze optie is aangevinkt, veronderstelt het programma dat er gedrukt zal worden op voorgedrukte formulieren.

Factuurprijzen inclusief BTW

Bij deze keuze worden de detaillijnen op de verkoopfacturen inclusief BTW ingegeven en achteraf gesplitst bij de verdeling van de BTW-groepen.

Banken

Er kunnen drie bankinstellingen met omschrijving en rekeningnummer worden ingegeven. Deze worden afgedrukt op de verkoopfacturen indien er niet met een briefhoofd wordt gewerkt.

Refertes Klanten / Leveranciers

De referte is een interne nummering van de klanten en de leveranciers en kan 'Numeriek' of 'Alfanumeriek' zijn. De numerieke referte biedt het voordeel dat het programma zelf de nieuwe referte voorstelt bij het aanmaken van een nieuwe klant of leverancier. Alfanumerieke refertes moet zelf beheerd worden.

De numerieke referte is standaard ingesteld op een lengte van 4 posities. Deze lengte wordt opgegeven bij het aanmaken van een dossier en kan achteraf niet meer gewijzigd worden.

Overnemen dossiergegevens

Bij het **aanmaken** van een nieuw dossier bestaat via de laatste tab de mogelijkheid om


bestaande grootboekrekeningen + centralisatierekeningen, dagboeken, munten en klanten + leveranciers over te nemen uit een bestaand AccoWin-dossier.

Vanuit **Accobel** kunt u de klanten, leveranciers en grootboekrekeningen overnemen. **Munten, dagboeken en centralisatierekeningen kunt u het best op 'Standaard' instellen.**

Controleer na de overname van de rekeningen of alle standaard-centralisatierekeningen voorkomen in de overgenomen grootboekrekeningen.

Om enkel de grootboekrekeningen over te nemen duidt u 'Uit dossier' aan bij grootboekrekeningen.

Vergeet niet het dossier te selecteren waaruit de rekeningen moeten worden overgenomen (Klik hiervoor op de knop ).

Om gegevens uit een Accobel-dossier over te nemen drukt u op  om het dossier te selecteren.

5.4.2 De gegevens m.b.t. een bestaand dossier wijzigen

U heeft ook de mogelijkheid om de gegevens met betrekking tot een bestaand dossier te wijzigen. Daarvoor selecteert u het betreffende dossier en kiest voor 'Wijzigen'.

Er wordt u een invoervenster getoond met de reeds bestaande dossiergegevens. Via dit invoervenster kunt u nu de bestaande gegevens wijzigen.

Zodra alle gegevens correct zijn ingevoerd klikt u achtereenvolgens op <OK> (of op het vinkje) en op 'Sluiten' waardoor u terugkeert naar het hoofdmenu.

5.4.3 Een bestaand dossier opzoeken

Bestaande dossiers kunt u steeds snel terugvinden door onderaan links in het tekstvak de beginletters van het op te zoeken dossier in te voeren. U kunt de volledige naam invoeren of slechts een aantal beginletters. Hoe meer letters u invoert, hoe nauwkeuriger de dossiernamen worden opgezocht.

Vb. Voert u de letter 'a' in, dan plaatst AccoWin de keuzebalk bij het eerste dossier waarvan de naam begint met de letter 'a'.

Vb. Voert u de naam "Carratta" in, dan plaatst AccoWin de keuzebalk op de naam 'Testdossier' indien deze naam wordt gevonden.

5.4.4 Een bestaand dossier verwijderen uit de lijst

Een bestaand dossier kan uit de keuzelijst worden verwijderd door in het menu 'Start' naar 'Dossiers beheren' te gaan. Selecteer vervolgens het juiste dossier en druk op 'Wissen'.

Om een dossier te verwijderen mag dit dossier niet actief zijn. Als u dit toch probeert, krijgt u de boodschap: 'Het actieve dossier kan niet gewist worden'. U kunt het dossier alsnog verwijderen door de opdracht <Wissen> uit te voeren. Het programma vraagt dan een extra bevestiging om het dossier te verwijderen.

5.4.5 Een bestaand dossier selecteren

Om een dossier te selecteren duidt u het gewenste dossier in de keuzelijst aan met de muis of de cursor (via de cursortoetsen - en —, en dan ENTER drukken).

Op het hoofdmenuscherm verschijnt een venster met de gegevens van het geselecteerde dossier. Vanaf dit ogenblik is dit dossier afgeschermd voor andere gebruikers binnen het netwerk.

5.4.6 Boekingsperiode in ACCOWIN

Periodes van het boekjaar : 2005

Sluiten Aanmaken Openen Sluiten Wissen

Dos	BTW	Btw jr	begin	einde	Stat
00	01	2005	01/01/2005	01/01/2005	X
01	01	2005	01/01/2005	31/01/2005	0
02	01	2005	01/02/2005	28/02/2005	0
03	01	2005	01/03/2005	31/03/2005	0
04	02	2005	01/04/2005	30/04/2005	
05	02	2005	01/05/2005	31/05/2005	
06	02	2005	01/06/2005	30/06/2005	
07	03	2005	01/07/2005	31/07/2005	
08	03	2005	01/08/2005	31/08/2005	
09	03	2005	01/09/2005	30/09/2005	
10	04	2005	01/10/2005	31/10/2005	
11	04	2005	01/11/2005	30/11/2005	
12	04	2005	01/12/2005	31/12/2005	

Datums periode
Begin: 01/01/2005
Einde: 01/01/2005

Periodes
Boekingsperiode: 00
B.T.W. periode: 01
Jaar BTW: 2005

Status
☐ Niet gebruikt
☐ Geopend
☒ Gesloten

De boekingsperiode 00 wordt uitsluitend gebruikt om de overdracht van het ene boekjaar naar het andere te doen.

Verder worden er steeds twaalf boekingsperiodes aangemaakt om een centralisatie mogelijk te maken per maand. Het programma maakt een onderscheid tussen een boekingsperiode en een BTW-aangifteperiode.

De BTW-aangifteperiode is afhankelijk van de keuze die u gemaakt hebt in het veld 'Aangifte' van uw dossier.

Toevoegen van boekingsperioden is mogelijk met de toets 'Aanmaken'.
Er is geen beperking in het aantal boekingsperioden.

Het onderscheid tussen 'BTW-aangifteperiode' en 'Boekingsperiode' maakt het mogelijk om een BTW-aangifte te maken gespreid over twee boekjaren.
Vb. Een boekjaar loopt van 1 augustus 1995 tot 31 juli 1996. De BTW-aangifte van het 3de kwartaal 1996 bevat de boekingen van 1 juli tot 30 september 1996.

Wissen:	Vernietigen van een periode met status = niet gebruikt.
Openen:	Open een boekingsperiode.
Sluiten:	Sluit een boekingsperiode.
Aanmaken:	Een boekingsperiode toevoegen vb. boekjaar meer dan 12 maanden.

Status van een boekingsperiode:

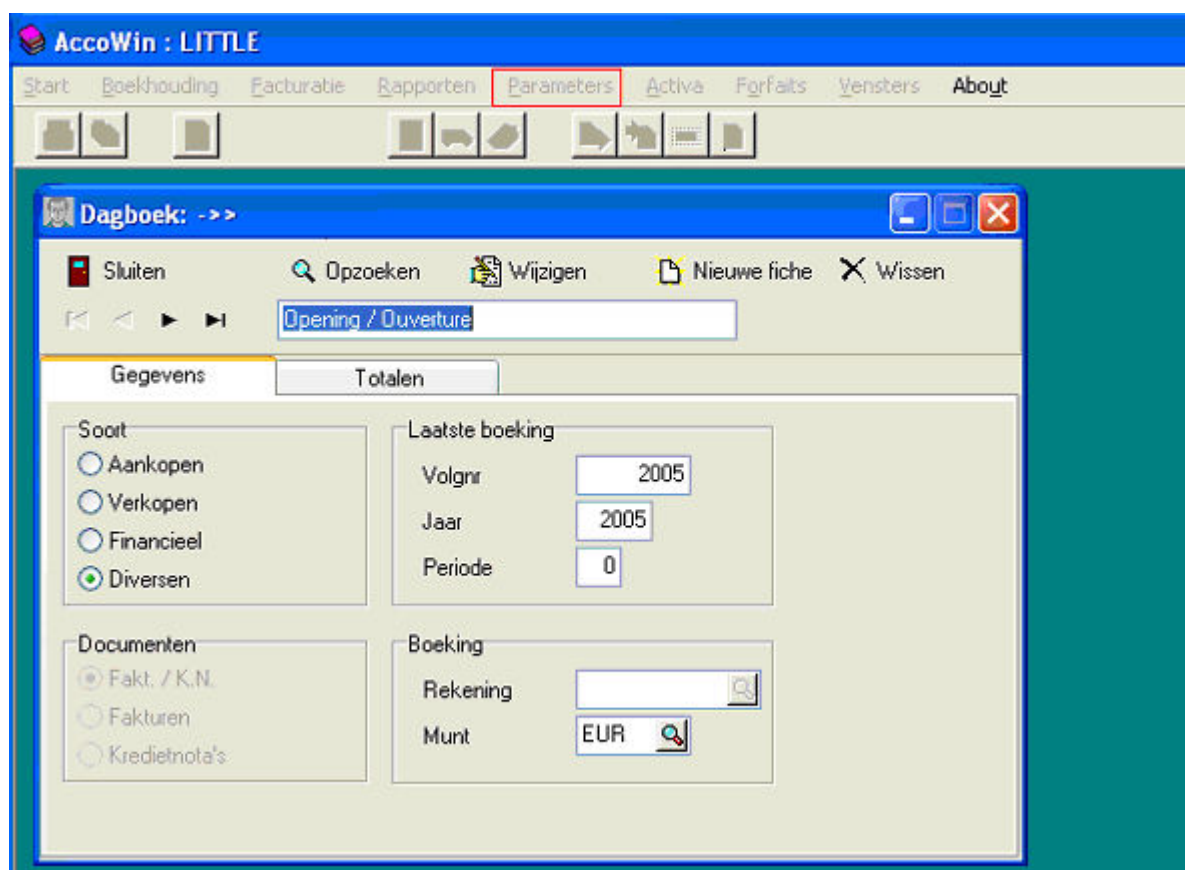
niet gebruikt:	Dit is de default-instelling na het aanmaken van een dossier.
gepend:	Er kunnen boekingen worden gedaan in deze periode.
gesloten:	Boekingsperiode is afgesloten. Er kunnen geen facturen meer ingeboekt worden in deze periode. Dit beveiligt de BTW-gegevens.

5.4.7 Dagboeken

Het aantal aan te maken dagboeken is onbeperkt. Standaard maakt het programma vier dagboeken aan: verkoopdagboek, aankoopdagboek, dagboek diversen en een kasdagboek.

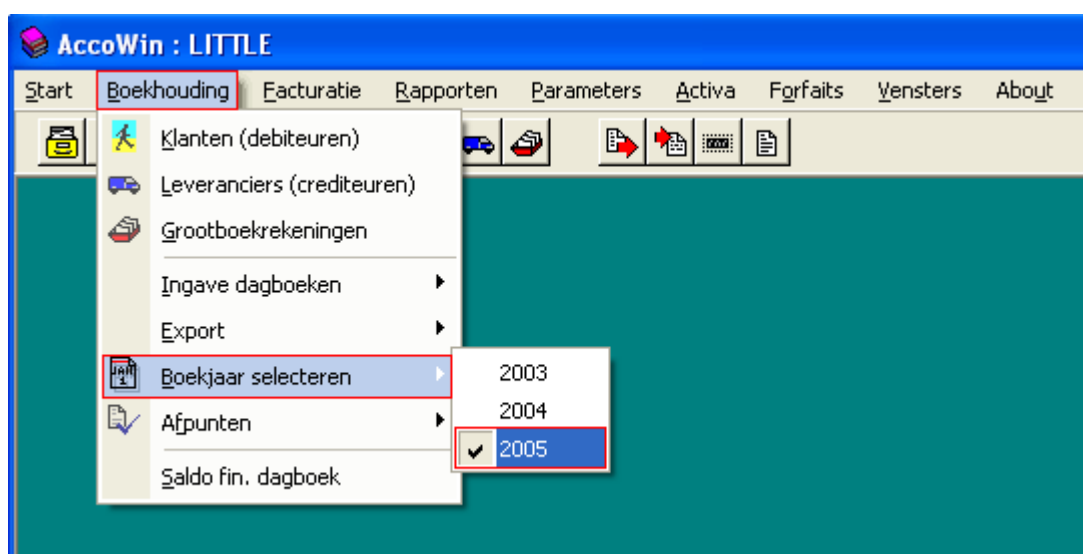
Financiële dagboeken bevatten naast een dagboeksoort extra een centralisatierekening (550xxx of 570xxx).

De verschillende dagboeken kunt u raadplegen onder het menu 'Parameters', 'Beheer dagboeken'.



5.4.8 Boekjaar

Deze optie biedt de mogelijkheid om een boekjaar te selecteren. Het volgende boekjaar wordt aangemaakt bij het afsluiten van een boekjaar. De voorlopige afsluiting van het boekjaar kan meerdere keren worden uitgevoerd.



5.5 DAGBOEKEN: INVOER BOEKINGEN

5.5.1 Verkoopfacturen / Uitgaande creditnota's

Combobox periode

Hier kunt u de gewenste periode selecteren. Standaard zal het programma het hoogste cijfer, meer bepaald de laatst geopende periode, weergeven.

Combobox dagboek

Hier kunt u wisselen tussen de verkoopdagboeken, indien u meerdere dagboeken heeft aangemaakt.

Vb.: Een dagboek 'verkopen' en dagboek voor de creditnota's.

Fakt (Factuur) / C.N. (Creditnota):

Naargelang er een factuur of een creditnota wordt ingeboekt, wordt het onderscheid gemaakt tussen 'Factuur' of 'Creditnota'.

Document

AccoWin stelt altijd het volgende volgnummer voor om een nieuwe verkoopfactuur op in te boeken. Dit volgnummer kan worden gewijzigd om een reeds ingeboekte factuur op te vragen. Zolang een periode niet is afgesloten kunnen er wijzigingen worden aangebracht in de ingevoerde boekingen.

Datum document

Dit is de datum die wordt vermeld op het document. Indien de datum niet overeenstemt met de ingestelde periode geeft AccoWin een melding.

Vervaldatum

Indien u bij de klantgegevens een betalingstermijn hebt ingegeven, zal de vervaldatum automatisch worden ingevuld. Het programma telt deze betalingstermijn dan bij de ingevoerde datum van het document op.

Opmerking

Dit veld kan gebruikt worden om:

- de naam van de klant in te vullen
- een bijkomende omschrijving te geven.

Klant

Vul het klantnummer in ofwel een aantal letters van de naam en druk daarna op 'Enter' of klik met de muis op het vergrootglas. Het programma toont een overzichtsscherf met de bestaande klanten.

Indien de klant nog niet is opgenomen in het bestand, klik dan op 'Annuleer' om terug te keren naar het vorige invoerscherm. Klik vervolgens in het hoofdmenu op 'Boekhouding' en 'Klanten' ofwel op het icoontje in de takenbalk. Voorlopig dient u een klant te selecteren om daarna een nieuwe fiche aan te maken.

Totaal inclusief BTW

Vul hier het totaalbedrag in zoals vermeld op het document

Totaal BTW of BTW-Creditnota

Vul het bedrag BTW in indien het op het document vermeld wordt.

Ventilatie verkopen:**Rekeningnummer**

Vul de algemene rekening in waarop de factuur wordt geventileerd. Indien de ingevulde rekening niet bestaat, zal AccoWin dit melden. Als u rechts op het kleine vakje klikt, krijgt u een overzicht van het algemeen rekeningstelsel waaruit u de gewenste rekening kunt selecteren.

Bedrag

Vul het bedrag in dat op de algemene rekening moet worden geventileerd. AccoWin zal automatisch de maatstaf van heffing voorstellen.

BTW-code

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen Belgische klanten en belastingsplichtige EEG- of niet-EEG-klanten.

Het programma geeft een overzicht van de BTW-percentages, berekent de BTW op de maatstaf van heffing en controleert dit met de totale BTW.

Omschrijving

Hier kunt u een bijkomende inlichting of opmerking invullen.

KW (Kwartaal) en Jaar

Vul hier kwartaal en jaar in voor intracommunautaire leveringen en gelijkgestelde handelingen. **De instellingen van code EEG, code BTW van de klant en de code goederen van de algemene rekening zijn bepalend voor het al dan niet invullen van**

deze velden.

Aantal

Invullen aantal stuks, kg., liters.

Bedrag BTW

Hier wordt de BTW berekend op de maatstaf en kunt u vergelijkingen maken met de totale BTW bovenaan.

Rooster BTW-aangifte

Het programma bepaalt zelf het rooster van de BTW-aangifte.

5.5.2 Dagontvangsten

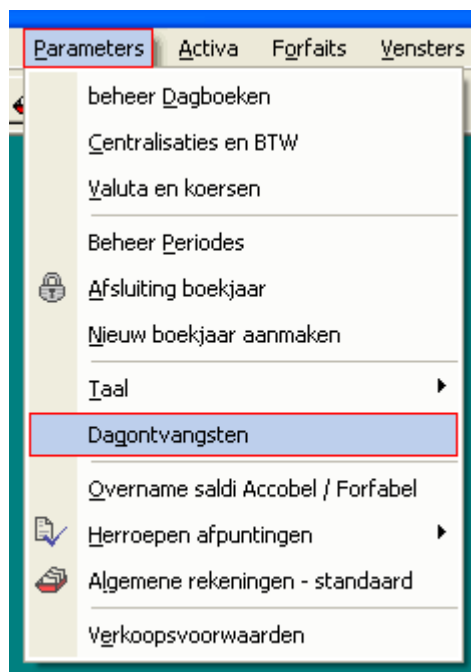
AccoWin bevat een **module dagontvangsten** waarin u de dagontvangsten kunt ingeven.

U kunt 9 kolommen voor dagontvangsten definiëren waarbij per type het BTW-percentage en de grootboekrekening kan worden opgegeven.

Om dagontvangsten te kunnen verwerken volgt u deze stappen:

- 1) Creëer de grootboekrekeningen waarop de verschillende verkopen moeten worden geboekt.
- 2) Maak een klant aan voor het inboeken van de dagontvangsten via het verkopendagboek. (De ingegeven verkopen van het dagontvangsten boek worden automatisch naar het verkopendagboek gezonden.)
- 3) Definieer een verkopendagboek voor de dagontvangsten.

4) Definieer de kolommen voor het dagontvangstenboek.



Parameters dagontvangsten

Rekening: ONTVANGSTEN

Dagboek: dagontvangsten

Groepen

	Groep	BTW code	Verkooprekening	
1	Diensten	21	700021	OMZET DIENSTEN 21 %
2	Verkoop	21	700031	OMZET VERKOOP
3	Juwelen	21	700032	VERKOOP JUWELEN
4	Make Up	21	700033	VERKOOP MAKE-UP
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

OK Annuleren

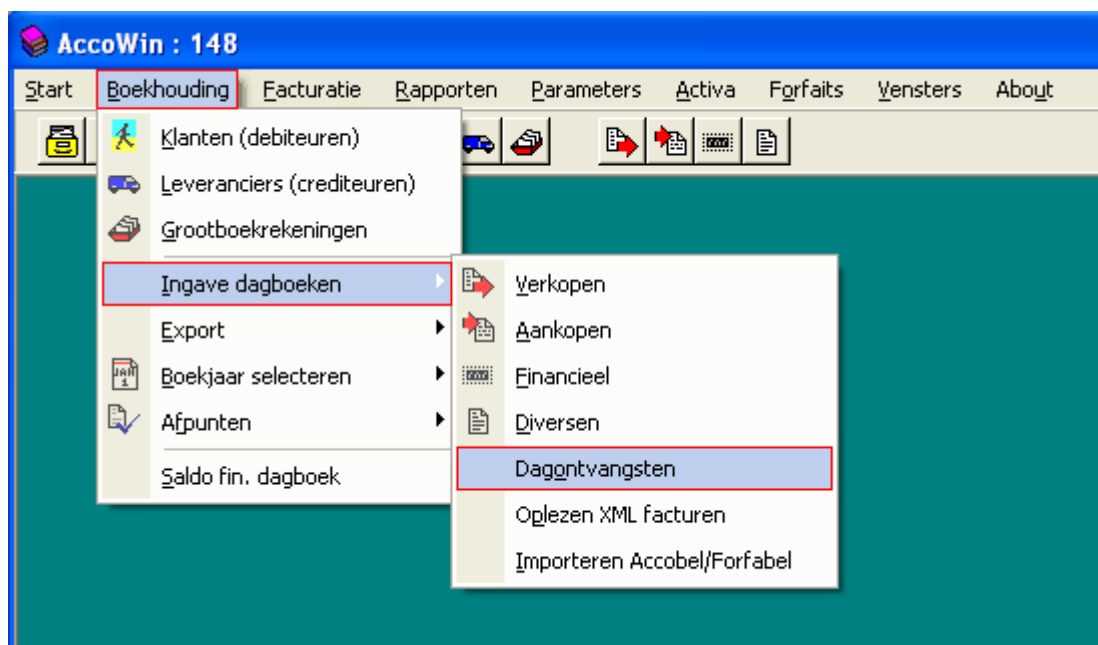
Bij 'Rekening' definieert u de klant. Bij 'Dagboek' geeft u de code van het verkopendagboek.

De verschillende groepen vertegenwoordigen de verschillende kolommen uit uw dagontvangstenboek. Vb. Verkoopen, verzorgingen.

Per type geeft u de BTW-code op die van toepassing is op dat type verkopen, alsook de

grootboekrekening waarop dat type dagontvangsten moeten worden geboekt.

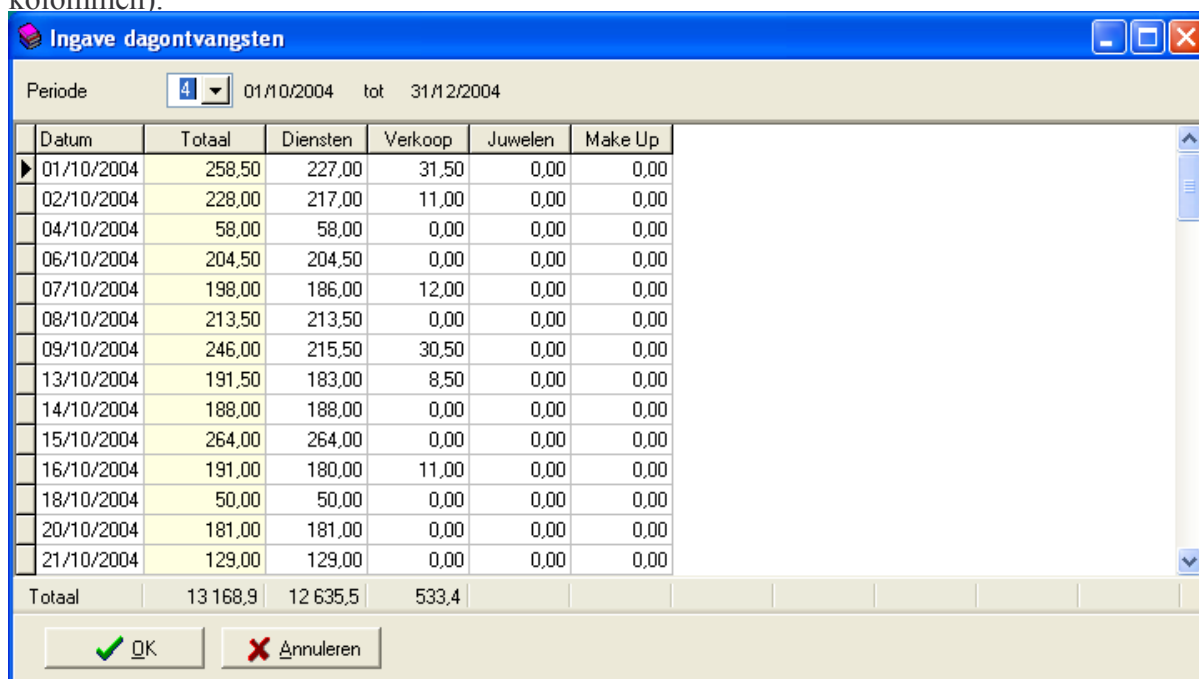
- 5) Geef de dagontvangsten op in de module 'Dagontvangsten' via het menu :
'Boekhouding', 'Ingave dagboeken', 'Dagontvangsten'.



Geef de verschillende soorten dagontvangsten op in de vooraf gedefinieerde kolommen.

Geef de bedragen **inclusief BTW** in. Bij de verwerking zal het programma automatisch het bedrag exclusief BTW berekenen op basis van het BTW-percentage dat is opgegeven via de parameters (zie stap 4).

Het totaalbedrag per dag wordt automatisch berekend (totaal van de verschillende kolommen).



- 6) Als u op de 'OK'-knop klikt, zal vanuit de ingegeven dagontvangsten automatisch een boeking voor het verkopendagboek worden aangemaakt.

Per kolom wordt een boekingslijn gegenereerd en wordt het bedrag exclusief BTW, alsook de BTW berekend.

Ingave verkopen en C.N.

Periode: 4 01/10/2004 31/12/2004 Dagboek: DAG dagontvangsten

Document: 4 Fact: ONTVANGSTEN Munt: EUR

Klant: 0010 FR B BE Totaal incl.: 13168,90

Datum: 31/12/2004 Totaal BTW: 2285,51

Vervaldag: 31/12/2004 Opmerking: EUR 13168,90

Te ventileren: 10.883,39 Geboekt: 10.883,39 Nog te boeken: 0,00

	Rek. nr	Omschrijving	BedragMunt	Btw code	Opmerking	Kw	Jaar	Aantal	Bedrag BTW	Vak
	700021	OMZET DIENSTEN 21 %	10 442,56	21	Diensten				2192,94	03
	700031	OMZET VERKOOP	440,83	21	Verkoop				92,57	03

Lijn wissen Lijn bewaren Factuur inboeken

F12 = Inboeken

Bevestig deze boeking door op de knop 'Factuur inboeken' te klikken of druk op F12.
De dagontvangsten zijn nu geboekt in AccoWin.

5.5.3 Aankoopfacturen / Inkomende creditnota's

Combobox periode

Hier kunt u de gewenste periode selecteren. Standaard zal het programma het hoogste cijfer, meer bepaald de laatst geopende periode, weergeven.

Combobox dagboek

Hier kunt u wisselen tussen de aankoopdagboeken, indien u meerdere dagboeken heeft aangemaakt.

Vb.: Een dagboek 'aankopen' en een dagboek voor de creditnota's.

Document

AccoWin stelt altijd het volgende volgnummer voor om een nieuwe aankoopfactuur op in te boeken. Dit volgnummer kan worden gewijzigd om een reeds ingeboekte factuur op te vragen. Zolang een periode niet is afgesloten kunnen er wijzigingen worden aangebracht aan de ingevoerde boekingen.

Fact (Factuur) / C.N. (Creditnota)

Naargelang er een factuur of een creditnota wordt ingeboekt, wordt het onderscheid gemaakt tussen 'Factuur' of 'Creditnota'.

Datum document

Dit is de datum die wordt vermeld op het document. Indien de datum niet overeenstemt met de ingestelde periode geeft AccoWin een melding.

Vervaldatum

Opmerking

Dit veld kan gebruikt worden om:

- de naam van de leverancier in te vullen
- bijkomende omschrijving

Leverancier

Vul het nummer in ofwel een aantal letters van de leveranciersnaam en druk daarna op 'Enter' of klik met de muis op het vergrootglas. Het programma toont een overzichtsschermb met de bestaande leveranciers.

Indien de leverancier nog niet in uw bestand is opgenomen, klik dan op 'Annuleer' om terug te keren naar het vorige invoerscherm. Klik vervolgens in het hoofdmenu op 'Boekhouding' en 'Leveranciers' ofwel op het icoontje in de takenbalk. Voorlopig dient u een klant te selecteren om daarna een nieuwe fiche aan te maken.

Totaal inclusief BTW

Vul hier het totaalbedrag in zoals vermeld op het document

Totaalbedrag BTW

Vul het BTW-bedrag in indien het op het document vermeld wordt. De opsplitsing van BTW-ventilatie in 'Aftrekbaar', 'Niet-afrekbaar', 'Intracommunautair' en 'Medecontractant' gebeurt op basis van:

- de EEG-code leverancier
- het aftrekbare BTW-percentag in de algemene rekening

Ventilatie aankopen:**Rekeningnummer**

Vul de algemene rekening in waarop de factuur wordt geventileerd. Indien de ingevulde rekening niet bestaat, geeft AccoWin een overzicht van het algemeen rekeningstelsel waaruit u de gewenste rekening kunt selecteren.

Indien de grootboekrekening niet bestaat, klik dan op 'Annuleer' om terug te keren naar het vorige invoerscherm. Klik vervolgens in het hoofdmenu op 'Boekhouding' en 'Grootboekrekening' ofwel op het icoontje in de takenbalk. Voorlopig dient u een rekening te selecteren om daarna een nieuwe fiche aan te maken.

Bedrag

Vul het bedrag in dat op de algemene rekening moet worden geventileerd.

BTW-code

Er wordt een onderscheid gemaakt op basis van de EEG-code van de leverancier. Het programma geeft een overzicht van de BTW-percentages, berekent de BTW op de maatstaf van heffing en controleert dit met de totale BTW.

Rooster BTW-aangifte

Het programma bepaalt zelf het rooster van de BTW-aangifte.

**Plaatsen van de aankopen in de juiste rubriek van de BTW-aangifte:
Belgische Leveranciers code EEG = 0**

Fakt/cred	code goederen/dienst	rooster	Verschuldigde Btw rooster	Aftrekbare Btw Rooster
F	1 = goederen	+ 81		+59
F	2 = diensten	+82		+59
F	3 = diverse goederen	+82		+59
C	1 = goederen	-81 +85	+63	
C	2,3	-82 +85	+63	
F	2,3 = investering	+83		+59
C	2,3 = investering	-83 +85	+63	
F	2,3 = medecontractant	+82 +87	+56	+59
C	2,3 = medecontractant	-82 +85	-56 + 63	

EEG-Leveranciers CODE EEG = 1

Fakt/cred	code goederen/dienst	rooster	Verschuldigde Btw rooster	Aftrekbare Btw Rooster
F	1 = goederen	+81 +86	+55	+59
F	2 = diensten	+82 +87	+56	+59
F	3 = diverse goederen	+82 +86	+55	+59
C	1 = goederen	-81 +84	62b +61c	
C	2 = diensten	-82 +85	62b +61c	
C	3 = diverse goederen	-82 +84	62b +61c	
F	2 = investering	+83 +87	+56	+59
F	3 = investering	+83 +86	+55	+59
C	2 = investering	-83 +85	62b +61c	
C	3 = investering	-83 +84	62b +61c	

NIET-EEG-leveranciers code EEG = 2

5.5.4 Financiële boekingen: BANK / KAS

De verschillende financiële dagboeken ('Bank', 'Kas') worden in de dossiergegevens bijgehouden.

Combobox periode

Hier kunt u de gewenste periode selecteren. Standaard zal het programma het hoogste cijfer, meer bepaald de laatst geopende periode, voorstellen.

Combobox dagboek

Hier kunt u wisselen tussen de financiële dagboeken, indien u meerdere dagboeken heeft aangemaakt.

Vb.: Een kasdagboek en een bankdagboek.

Nummer

AccoWin stelt het volgende volgnummer voor om een nieuwe financiële verrichting op in te boeken. Dit volgnummer kan worden gewijzigd om een reeds ingeboekte verrichting op te vragen.

Datum

Vul de datum van het uittreksel in.

Beginsaldo

Het programma stelt het saldo van de financiële instelling voor.

Dit bedrag kan worden gewijzigd.

Eindsaldo

Vul het nieuwe saldo in zoals vermeld op het uittreksel.

Bedrag

Vul het bedrag in zoals het voorkomt op het uittreksel.

D.w.z., positief voor stortingen op de rekening,
negatief voor bedragen die van de rekening gaan.

Rekening

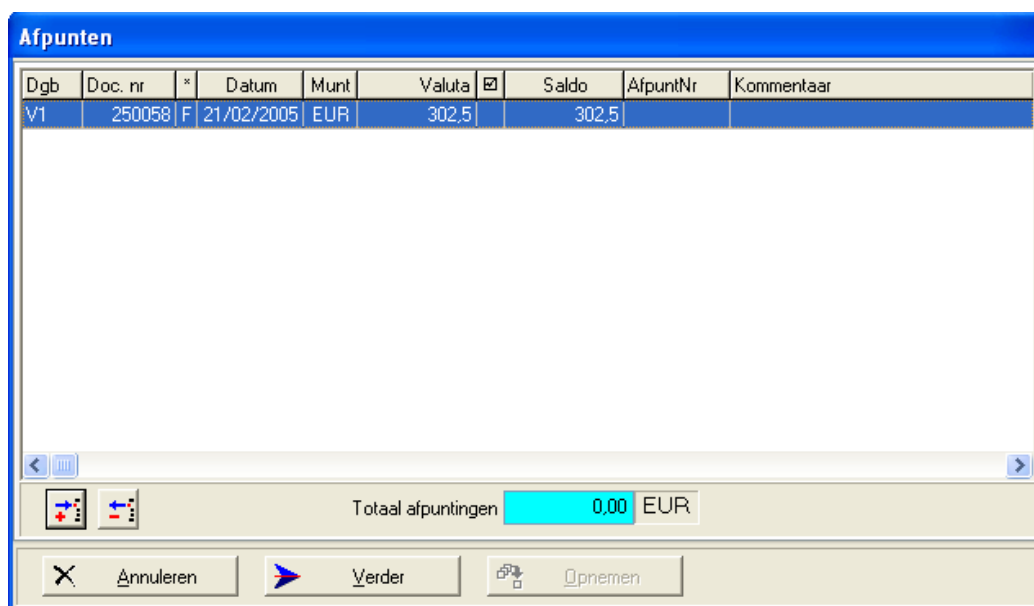
U kunt kiezen uit 'Klant', 'Leverancier' of 'Algemene rekening'.

De volgende gegevens kunt u invullen :

- Klantnummer of klantnaam indien een klant betaalt
- Nummer leverancier of naam indien er een betaling gebeurt van een crediteur.
- Algemene rekening indien er een rechtstreekse boeking gebeurt (vb. bankkosten of rechtstreekse imputatie op opbrengstenrekeningen).

Memo

Vrije zone

Afpunten van openstaande facturen in het grootboek

Dgb	Doc. nr	*	Datum	Munt	Valuta	<input type="checkbox"/>	Saldo	AfpuntNr	Kommentaar
V1	250058	F	21/02/2005	EUR	302,5	<input checked="" type="checkbox"/>	302,5		

Totaal afpuntingen 0,00 EUR

Annuleren Verder Opnemen

Afpunten

Dgb	Doc. nr	*	Datum	Munt	Valuta	<input checked="" type="checkbox"/>	Saldo	AfpuntNr	Kommentaar
V1	250058	F	21/02/2005	EUR	302,5	X	302,5	2766	

Totaal afpunten 302,50 EUR

Indien er een betaling gebeurt op een klanten- of leveranciersrekening geeft het programma een overzicht van al de openstaande facturen. Selecteer de factuur die moet worden afgepunt. Een 'X' zal verschijnen. Indien de betaling niet overeenstemt met de factuur, licht er een volgend scherm op waarop 4 mogelijkheden getoond worden:

Afpunten

	EUR	EURO
Bedrag boeking	302,70	302,70
Totaal afpunten	302,50	302,50
Verschil	0,20	0,20

Verschil inboeken als :

☒ Deelbetaling
☐ Ontvangen / toegestane Korting kontant
☐ Winst / verlies wisselkoers
☐ Voordelig / nadelig betalingsverschil

- Selecteer '**Deelbetaling**' indien er een voorschot betaald wordt
- Selecteer '**Ontvangen/ toegestane Korting Kontant**' indien het verschil tussen de betaling en de factuur of creditnota moet worden geboekt als financiële kosten of opbrengsten. Het programma punt de factuur of creditnota af en boekt het verschil als financiële kosten of opbrengsten.
- Selecteer **Winst/ verlies wisselkoers**
- Selecteer **Voordelig/ nadelig betalingsverschil**

5.5.5 Diverse boekingen

Combobox periode

Hier kunt u de gewenste periode selecteren. Standaard zal het programma het hoogste cijfer, meer bepaald de laatst geopende periode, weergeven.

Combobox dagboek

Hier kunt u wisselen tussen de dagboeken diversen, indien u meerdere dagboeken heeft aangemaakt.

Vb.: Een gewoon dagboek diversen en een dagboek diversen voor loonjournaals.

Nummer

AccoWin stelt het volgende volgnummer voor om een nieuwe diverse boeking op in te voeren. Dit volgnummer kan gewijzigd worden om een reeds ingeboekte verrichting op te vragen.

Datum

Vul de datum van de diverse boeking in.

Rekeningnummer

U krijgt opnieuw de keuze tussen:

- Klantnummer of klantnaam indien een klant betaalt
- Nummer leverancier of naam indien er een betaling gebeurt van een crediteur.
- Algemene rekening indien er een rechtstreekse boeking gebeurt.
vb. bankkosten

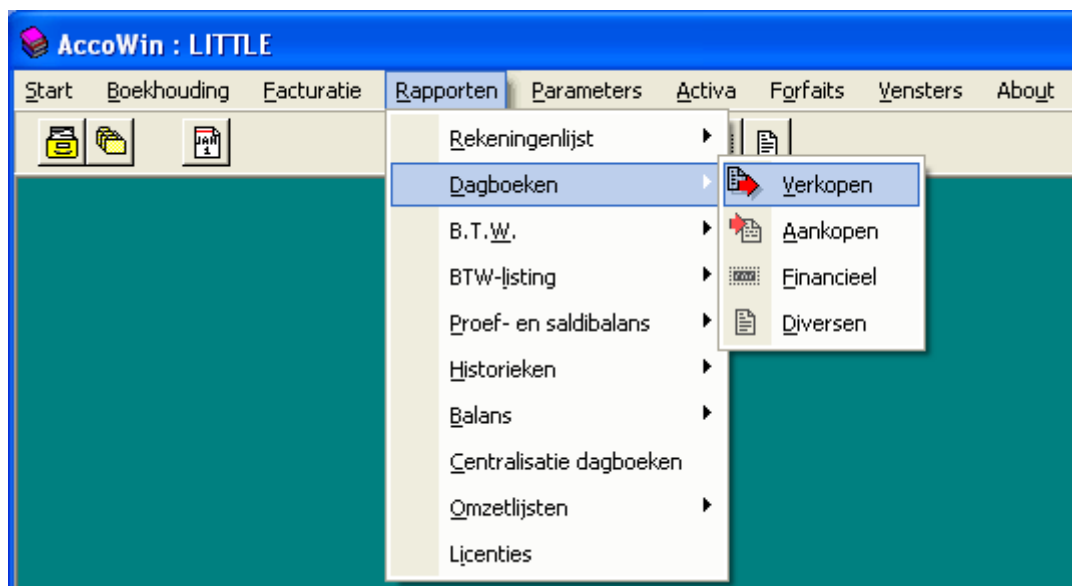
D(ebet)/C(redit)**Bedrag**

Vul het bedrag van debet- of creditboeking in.

Memo

Vrije zone

5.6 DAGBOEKEN: AFDRUKKEN VAN DAGBOEKEN



5.6.1 Afdrukken van verkoopdagboek



Selecteer het verkoopdagboek dat u wenst af te drukken. Als het dagboek geselecteerd is, zal er vóór het dagboek een vinkje verschijnen.

Een verkoopdagboek kan worden afgedrukt voor één periode of voor meerdere perioden.

De velden begin en einde staan in functie van de geselecteerde optie:

Selecteer periode: 'van' en 'tot' heeft betrekking op de boekingsperioden. Druk vervolgens op 'Start afdruk'.

5.6.2 Afdrukken van aankoopdagboek

The dialog box 'Afdrukken dagboeken' has a title bar with a close button. It contains a section 'Dagboeken' with a list box showing 'A1=Aankopen / achats' selected with a checkmark. Below this is a 'Selectie periode' section with 'Van:' and 'Tot:' labels, each followed by a numeric input field (0 and 3 respectively) and a date field (1/01/2005 and 31/03/2005 respectively). At the bottom are 'Start afdruk' and 'Annuleren' buttons.

Selecteer het aankoopdagboek dat u wenst af te drukken. Als het dagboek geselecteerd is, zal er vóór het dagboek een vinkje verschijnen.

Een aankoopdagboek kan worden afgedrukt voor één periode of meerdere perioden.

De velden begin en einde staan in functie van de geselecteerde optie:

Selecteer periode: 'van' en 'tot' heeft betrekking op de boekingsperioden. Druk vervolgens op 'Start afdruk'.

5.6.3 Afdrukken van financiële dagboeken

The dialog box 'Afdrukken dagboeken' has a title bar with a close button. It contains a section 'Dagboeken' with a list box showing three options: 'F1=KASBOEK', 'KBC=kbc 735 1463360 06' (selected with a checkmark), and 'KBR='. Below this is a 'Kasboek layout' checkbox. The 'Selectie periode' section is identical to the previous dialog, with 'Van:' and 'Tot:' labels, numeric input fields (0 and 3), and date fields (1/01/2005 and 31/03/2005). At the bottom are 'Start afdruk' and 'Annuleren' buttons.

Selecteer een dagboek uit de getoonde lijst. Als het dagboek geselecteerd is, verschijnt er een vinkje vóór dat dagboek.

Een financieel dagboek kan worden afgedrukt voor één periode of voor meerdere perioden.

De velden begin en einde staan in functie van de geselecteerde optie:

Selecteer periode: 'van' en 'tot' heeft betrekking op de boekingsperioden. Druk vervolgens op 'Start afdruk'.

5.6.4 Afdrukken van dagboek diversen



The dialog box titled 'Afdrukken dagboeken' contains the following elements:

- Dagboeken:** A list with two entries:
 - ☐ ->>=Opening / Ouverture
 - ☒ DIV=Diversen / divers
- Selectie periode:** Two rows of date selection:
 - Van: 0 [calendar icon] 1/01/2005
 - Tot: 3 [calendar icon] 31/03/2005
- Buttons:** 'Start afdruk' and 'Annuleren' at the bottom.

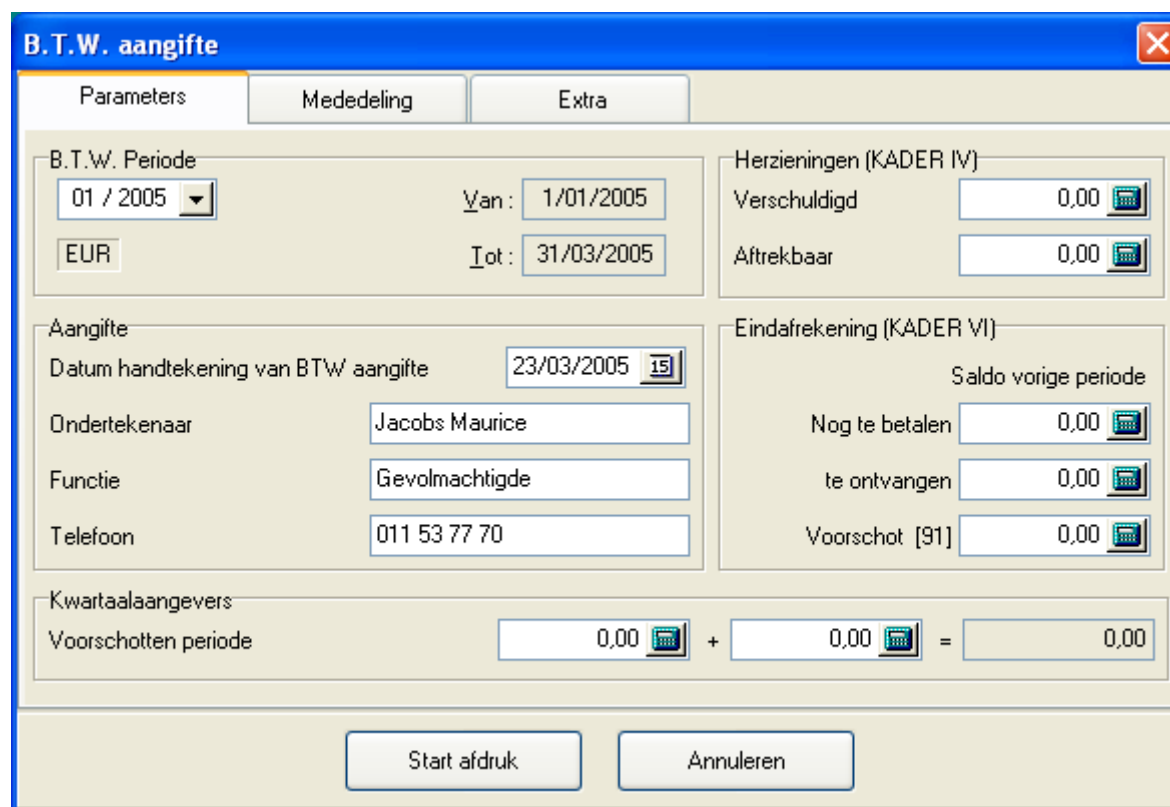
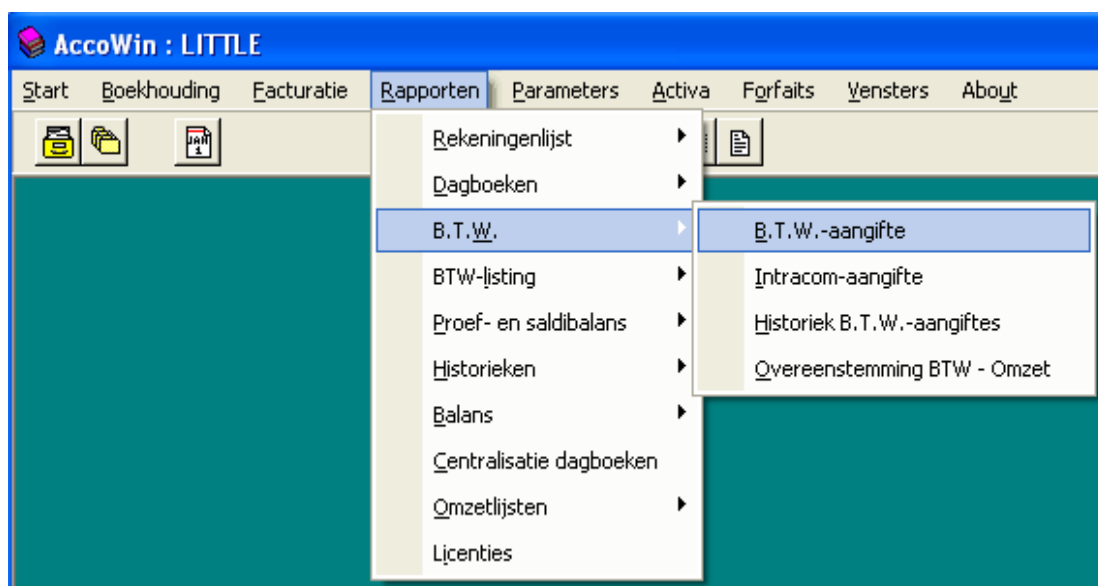
Selecteer een dagboek uit de getoonde lijst. Als het dagboek geselecteerd is, verschijnt er een vinkje vóór dat dagboek.

Een dagboek diversen kan worden afgedrukt voor één periode, meerdere perioden, voor een reeks van facturen of voor het volledige boekjaar.

De velden begin en einde staan in functie van de geselecteerde optie:

Selecteer periode: 'van' en 'tot' heeft betrekking op de boekingsperioden. Druk vervolgens op 'Start afdruk'.

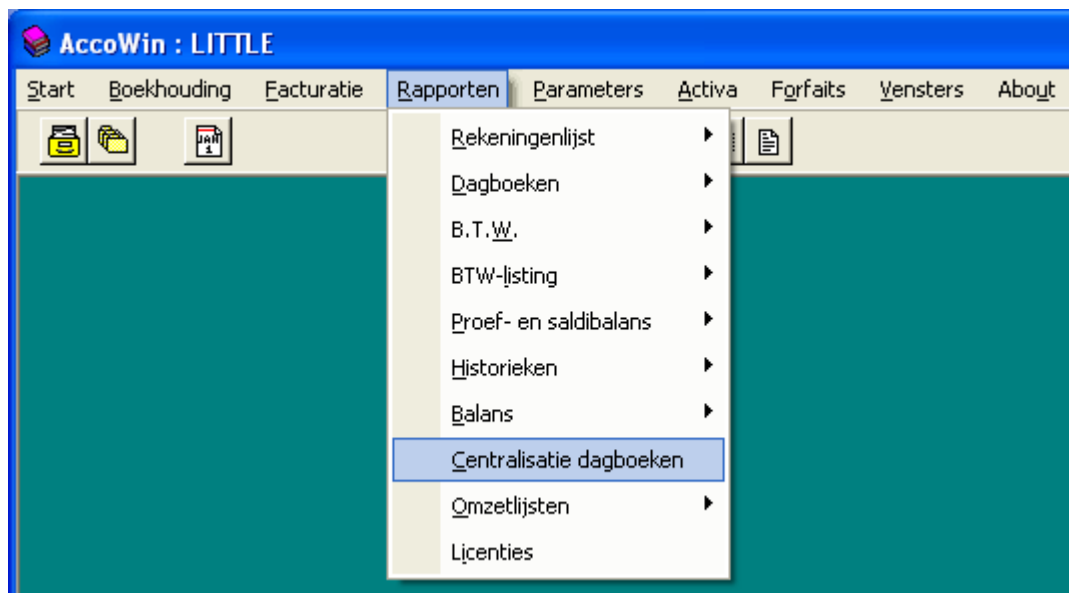
5.6.5 Afdrukken van BTW-aangifte



De “Datum van handtekening van BTW-aangifte” wordt standaard geplaatst op de computerdatum. U kunt deze datum wijzigen.
Herzieningen van de aftrek en de voorschotten voor de kwartaalaangevers kunnen ook worden ingevuld.

Aan het einde van een kwartaal controleert het programma of er vrijgestelde intracommunautaire leveringen van goederen of gelijkgestelde handelingen zijn geweest. Indien deze voorkomen wordt dit document afgedrukt en wordt er in de BTW-aangifte een ‘X’ geplaatst bij de letter B van de intracommunautaire opgave.

5.6.6 Afdrukken van centralisatiejournaal



5.7 BESTANDEN

5.7.1 Klantenbestand: Creatie / Raadplegen grootboek

Klant : 0002

Sluiten (F4) Wijzigen (F3) Nieuw (F10) Wissen (F5)

Lijst (F6) Fiche (F7) Aanvraag licentie

Referte	Naam	PostCode	Gemeente	Btw	BtwNr	Debet	Credit	Saldo
0002	't Werkhuis bvba	3512	STEVOORT	BE		302,50	0,00	302,50
0180	A & S SPRL	1090	BRUSSEL-BRUXELLES			738,10	738,10	0,00
0025	AccoFima bvba	3730	HOESEL	BE	478421915	605,00	605,00	0,00
0061	Adams Caroline & Co Bvba	2640	MORTSEL	BE	472293592	544,50	544,50	0,00
0018	Adifibo NV	3511	KURINGEN	BE	454219821			
0021	Afidac bvba	2200	HERENTALS	BE	466535554	302,50	302,50	0,00
0135	AFISCO	6040	JUMET (CHARLEROI)	BE	407853623	895,40	0,00	895,40
0075	Aldenhof bvba (via Grondelaers	3511	STOKROOIE	BE	462879248			
0127	Annuntiata Instituut	8630	VEURNE					
0010	Antwerps Reklameburo bvba	2630	AARTSELAAR	BE	450107219	302,50	302,50	0,00
0170	ANUNA BVBA	3500	HASSELT	BE	455390749			
0019	Armand Bussé Realisaties	3550	HEUSDEN-ZOLDER			302,50	0,00	302,50
0016	Armauts Erik Boekh kantoor bvb	3060	BERTEM	BE	462848267	496,10	496,10	0,00
0187	ATHLON BVBA	2110	WIJNEGEM	BE	453986526	544,50	544,50	0,00
0205	BAERTS MARC	3550	HEUSDEN-ZOLDER					
0171	BAETS ELECTRICITEITSWERKEN	3511	KURINGEN	BE	862684247			
0172	BELFRUTEX NV	3840	BORGLOON	BE				
0060	Bofimac bvba	3500	HASSELT	BE	458824450			
0193	BOFRUTEX	3840	BORGLOON			302,50	302,50	0,00

Klik bovenaan de kolom om de volgorde te wijzigen (Shift + Fx, x=kolomnummer)

Klant : 0002

Sluiten (F4) Wijzigen (F3) Nieuw (F10) Wissen (F5)

Lijst (F6) Fiche (F7) Aanvraag licentie

't Werkhuis bvba Saldo 302,50

Adres Facturatie Totalen Historiek (F9) Licentie

Adres

Land B

Gemeente

B.T.W. nr BE VIES IE

Soort BTW-plichtige

E-Mail

Valuta EUR

Grootboek 700000 Verkoop softwarepakketten

EEG kode

☒ Belgisch ☐ Buiten EEG

☐ EEG

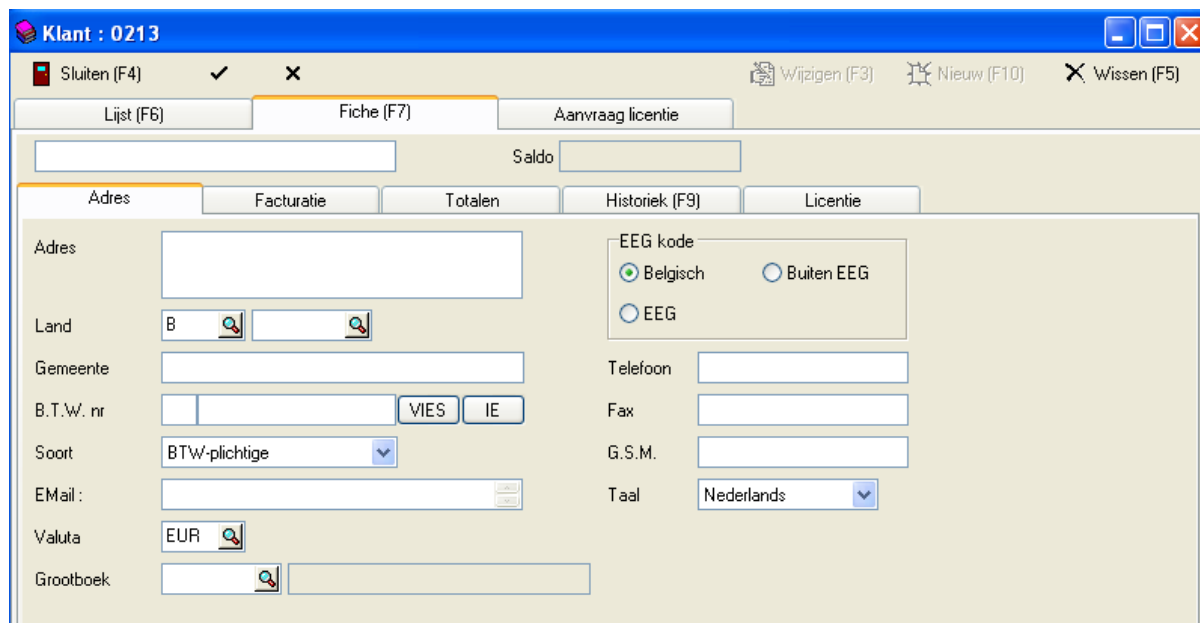
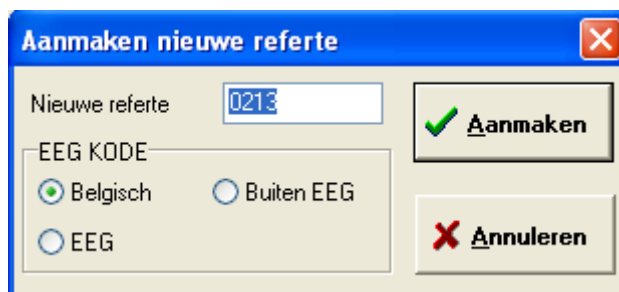
Telefoon

Fax

G.S.M.

Taal Nederlands

F12 = Wijzigingen opslaan



Referte

Het klantnummer kan enkel worden ingevuld bij het creëren van een nieuwe klant. Het programma stelt zelf het eerstvolgende vrije nummer voor indien er werd geopteerd voor een numerieke nummering.

Naam, adres, postnummer, gemeente, land

Vul naam, adres en postnummer in. De gemeente wordt geselecteerd op basis van het ingevoerde postnummer. Indien het ingevoerde postnummer niet bestaat, toont het programma een overzicht uit de databank 'Gemeenten'.

BTW land en BTW-nummer

Vul landcode en BTW-nummer in, indien nodig.

De controle op geldig BTW-nummer gebeurt enkel voor Belgische BTW-nummers.

Grootboekrekening

Per klant kan een algemene rekening worden ingevuld. Deze rekening wordt voorgesteld bij het ingeven van de verkoopfacturen.

Telefoon, fax, gsm, email

BTW-code

Deze informatie is nodig om een correcte BTW-aangifte te doen:

- BTW-plichtige
- Niet-BTW-plichtige of particulier

- Niet-Belgische klant (EEG)
- Export

EEG-code

Lokalisatie van de klant:

- Belgische klant
- EEG-klant (niet-Belgisch)
- klant buiten EEG

Betalingstermijn en kredietlimiet**5.7.2 Leveranciersbestand: Creatie / Raadplegen grootboek**

Leverancier : 0030

Sluiten (F4) < > Wijzigen (F3) Nieuw (F10) Wissen (F5)

Lijst (F6) Fiche (F7)

Referte	Naam	PostCode	Gemeente	Btw	BtwNr	Debet	Credit	Saldo
0030	AVA PAPIERWAREN	9140	TEMSE			112,26	112,26	0,00
0027	BANKSYS					303,58	209,60	-93,98
0026	BELASTINGEN AUTO'S	1000	BRUSSEL-BRUXELLES			0,00	447,55	447,55
0011	Belgacom							
0022	Belgisch Staatsblad					126,45	126,45	0,00
0005	Boekh Jacobs Maurice bvba	3520	ZONHOVEN					
0018	Bruneau nv	9000	GENT			98,36	98,36	0,00
0015	Care4Data	3830	WELLEN	BE	418692679			
0002	Carrefour							
0029	CBA BVBA	9000	GENT	BE	425682322			
0028	CIEROB NV	3550	HEUSDEN-ZOLDER	BE	434010068			
0003	Computerwinkeltje	2800	MECHELEN					
0025	Das verzekeringen					72,00	72,00	0,00
0019	Dell Computers							
0035	EURECO IT SOLUTIONS	2200	HERENTALS	BE	451688022	56,50	56,50	0,00

Klik bovenaan de kolom om de volgorde te wijzigen (Shift + Fx, x=kolomnummer)

Leverancier : 0036

Sluiten (F4) ✓ ✕ Wijzigen (F3) Nieuw (F10) Wissen (F5)

Lijst (F6) Fiche (F7)

Saldo

Adres Facturatie Totalen Historiek (F9)

Adres

Land B

Gemeente

B.T.W. nr VIES IE

E-Mail

Valuta EUR

Grootboek

EEG kode

☒ Belgisch ☐ Buiten EEG

☐ EEG

Telefoon

Fax

G.S.M.

Taal Nederlands

F12 = Wijzigingen opslaan

Referte

Het leveranciersnummer kan enkel worden ingevuld bij het creëren van een nieuwe leverancier. Het programma stelt zelf het eerstvolgende vrije nummer voor.

Naam, adres, postnummer, gemeente, land

Vul naam, adres en postnummer in. De gemeente wordt geselecteerd op basis van het ingevoerde postnummer. Indien het ingevoerde postnummer niet bestaat, toont het programma een overzicht uit de databank 'Gemeenten'.

BTW land en BTW-nummer

Vul landcode en BTW-nummer in, indien nodig.

De controle op geldig BTW-nummer gebeurt enkel voor Belgische BTW-nummers.

Telefoon, fax, gsm, email

EEG-code

Lokalisatie van de leverancier:

- Belgische leverancier
- EEG-leverancier (niet-Belgisch)
- leverancier buiten EEG

Betalingstermijn en kredietlimiet

Grootboekrekening

Per leverancier kan een algemene rekening worden ingevuld. Deze rekening wordt voorgesteld bij het ingeven van de aankoopfacturen.

5.7.3 Algemene rekeningen: Creatie / Raadplegen grootboek

Grootboek : 100000

Sluiten (F4) Wijzigen (F3) Nieuw (F10) Wissen (F5)

Lijst (F6) Fiche (F7)

Referte	Naam	Debet	Credit	Saldo
▶ 100000	INGETEKEND KAPITAAL	0,00	18592,01	18592,01
101000	NIET OPGEVRAAGD KAPITAAL			
130000	WETTELIJKE RESERVE	0,00	1860,00	1860,00
133000	BESCHIKBARE RESERVE	0,00	22289,12	22289,12
140000	OVERGEDRAGEN WINST/VERLIES	0,00	0,00	0,00
173000	SCHULD KREDIETINSTELLING			
179000	OVERIGE SCHULDEN	0,00	10463,92	10463,92
210000	Onderzoek en ontwikkeling	40000,00	0,00	40000,00
210900	AFSCHR. ONTWIK. SOFTWARE	0,00	11428,58	11428,58
220	TERREINEN			
220000	TERREINEN			
221	GEBOUWEN			
221000	GEBOUWEN			
230	INSTALLATIES			

Klik bovenaan de kolom om de volgorde te wijzigen (Shift + Fx, x=kolomnummer)

Grootboek : 650100

Sluiten (F4) Wijzigen (F3) Nieuw (F10) Wissen (F5)

Lijst (F6) Fiche (F7)

NL FR

Gegevens Totalen Historiek (F9)

Soort

☒ Algemene rekening

☐ Investeringsrekening

☐ Titelrekening

☐ Centralisatierekening

Goederen code

☒ Geen verwerking in BTW-aangifte

☐ Levering/verwerving goederen

☐ Levering/verwerving diensten

☐ Levering/verwerving diversen

Aftrekbaar percentage

Wet 100

BTW 0

Prive 0

Verwerking

☒ Detail drukken per boeking

☐ Afpunten in grootboek

Fiche 281.50

☒ Niet van toepassing

☐ Commissies, makelaarslonen

☐ Erelonen of vacantiowerken

☐ Voordelen van alle aard

☐ Kosten voor rekening verkrijger

Extra

BTW code NB

Consolidatie

Rooster

F12 = Wijzigingen opslaan

Soort rekening

Er zijn vier types van rekeningen:

- Algemene rekeningen (balans - en resultatenrekeningen)
- Investeringsrekeningen
- Titelrekeningen
- Centralisatierekeningen

Code goederen

Deze is bepalend voor het rooster BTW - aangifte:

- 1) Geen verwerking van BTW
Noch goederen, noch diensten. Boeking op deze code worden niet overgenomen in de BTW - aangifte.
Vb. verzekeringen, kortingen
- 2) Levering/verwerving van goederen
- 3) Levering/verwerving van diensten
- 4) Levering/verwerving van diverse goederen

Aftrekbaar percentage**% wettelijke aftrek**

Percentage zoals voorgeschreven door de fiscale wetgeving

Vb. onderhoud auto 75 %
representatie 50 %

% privé-gebruik

percentage privé-gebruik met betrekking tot de bedrijfslasten en investeringen. Niet van toepassing voor vennootschappen.

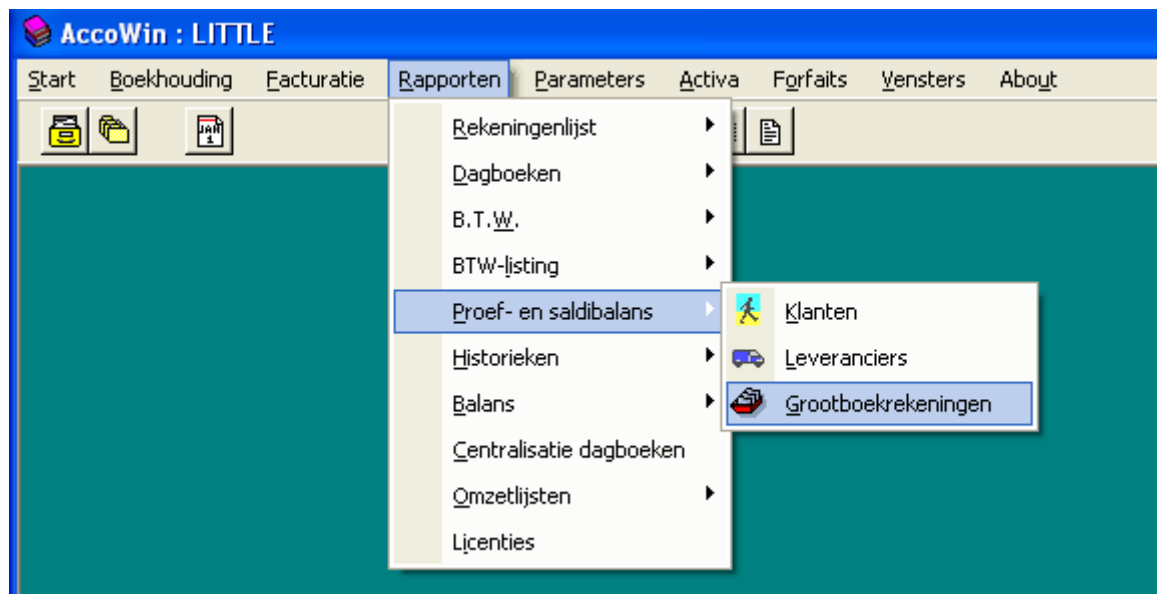
% BTW - aftrek

Percentage zoals voorgeschreven door de BTW - wetgeving.

Vb. onderhoud auto 50 %
brandstof auto 50 %
representatie 0 %

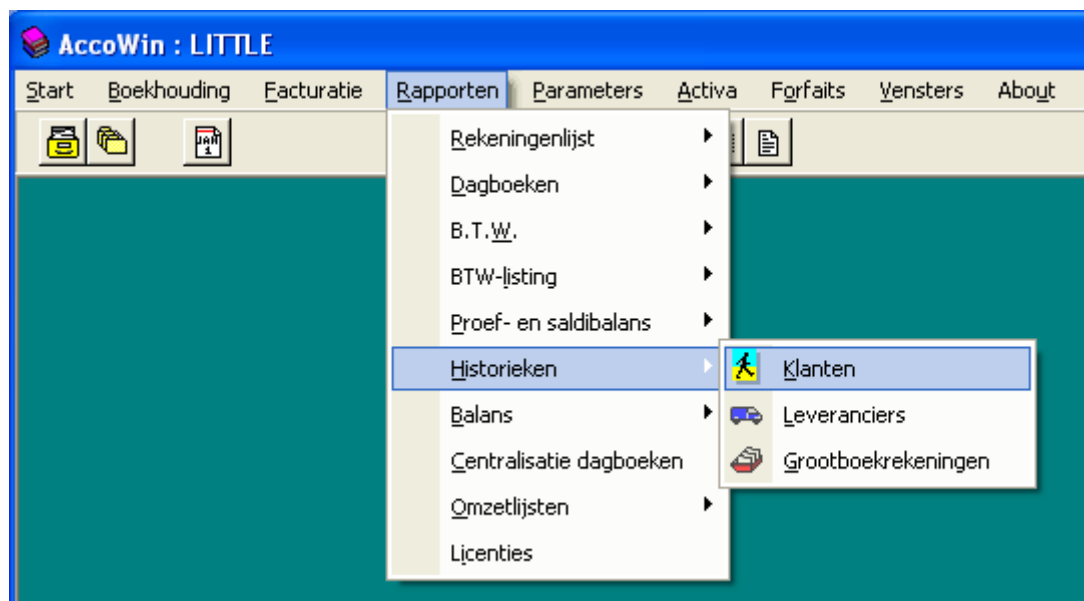
5.8 FISCAAL

5.8.1 Afdrukken van proef - en saldibalans



AccoWin vormt de proef - en saldibalans op basis van de gegevens van het begin van het boekjaar t.e.m de geselecteerde periode.

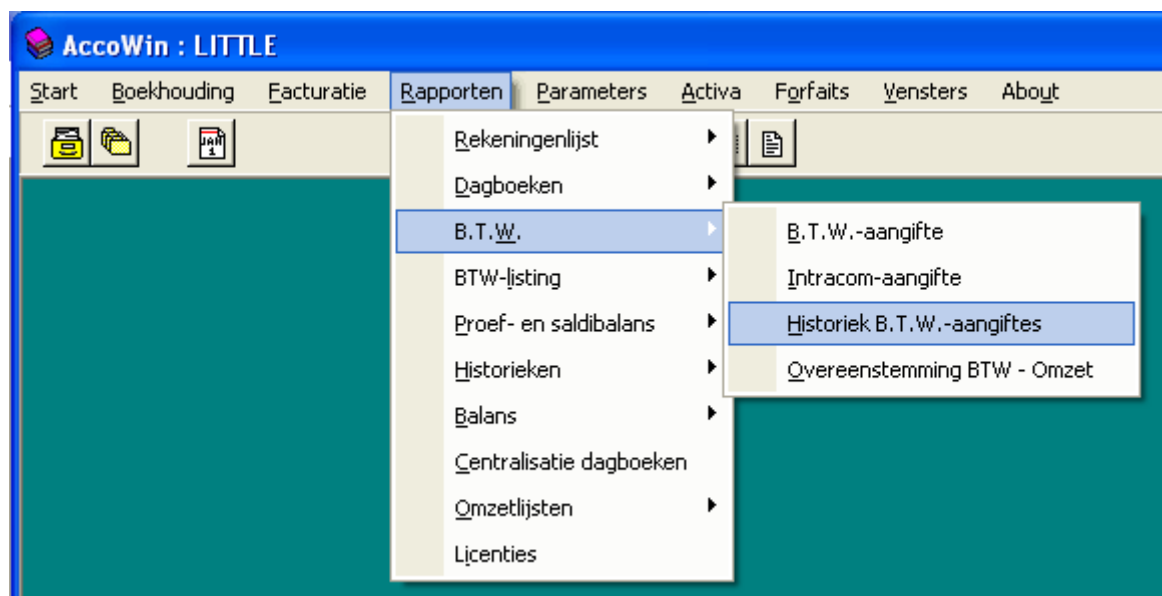
5.8.2 Afdrukken van grootboek klanten, leveranciers, algemene rekeningen



Selecteer 'Klanten', 'Leveranciers' of 'Grootboekrekeningen'.

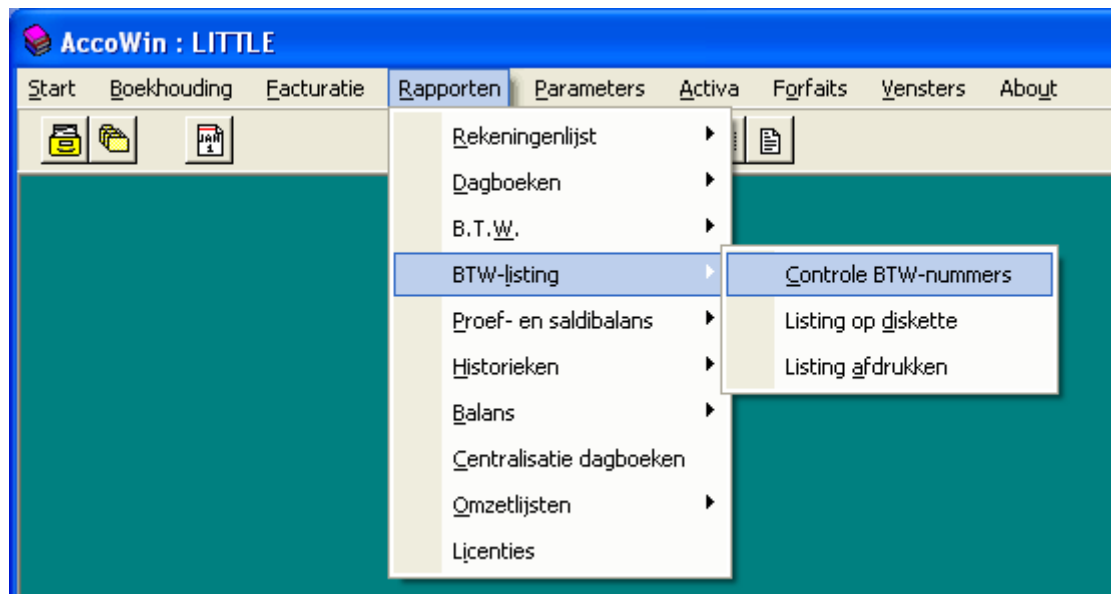
5.8.3 Afdrukken van historiek van de ingediende BTW - aangiften

Het programma toont de historiek van de BTW - aangiften uitgesplitst per rooster van de aangifte.



5.8.4 Jaarlijkse BTW -listing: Voorbereiding

Het programma controleert alle aan BTW onderworpen dossiers op ontbrekende BTW -nummers. Per dossier wordt een document afgedrukt met de ontbrekende BTW -nummers van de BTW -plichtige klanten.



5.8.5 Jaarlijkse BTW -listing: Diskette

Het programma maakt een diskette en een begeleidingsbrief van de BTW -plichtige klanten. Van al de BTW -plichtigen in het dossierbestand vormt het programma de jaarlijkse listing van de BTW -plichtige klanten.

5.8.6 Jaarlijkse BTW -listing: Afdrukken van document

Voor het afdrukken van de jaarlijkse listing van de BTW -plichtige klanten biedt AccoWin u de mogelijkheid alles in éénmaal af te drukken ofwel selectief per dossier de listing te maken.

5.8.7 Boekjaar afsluiten

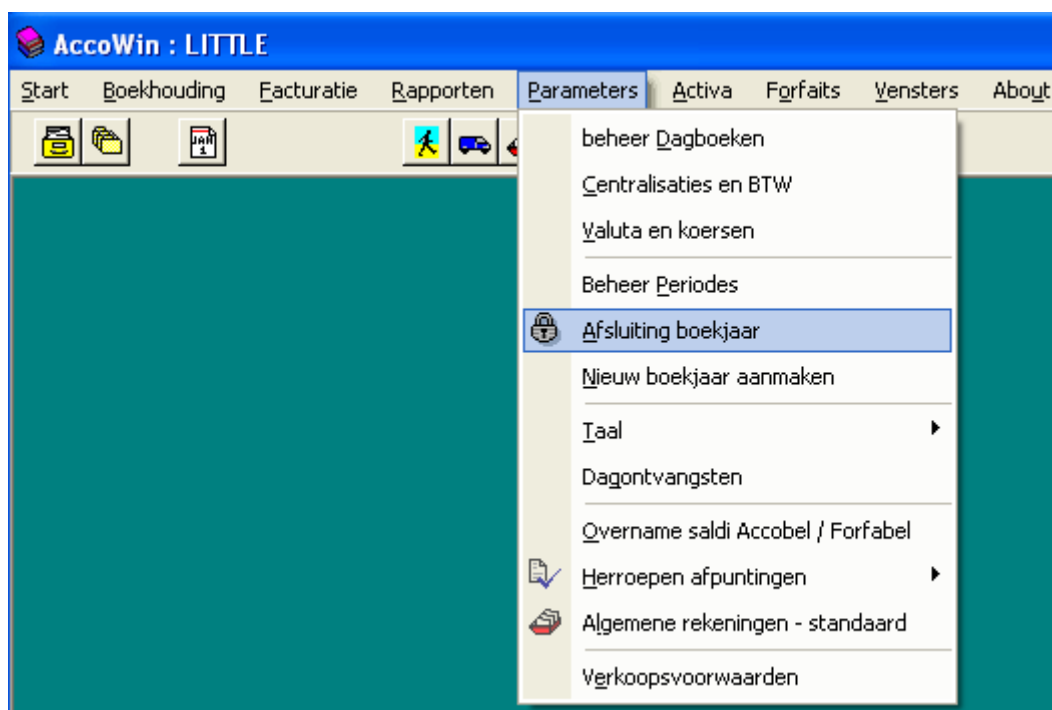
Deze optie sluit het boekjaar voorlopig of definitief af en vormt een openingsboeking voor het volgende boekjaar.

De balansrekeningen, klanten en leveranciers met een saldo worden opgenomen in deze openingsboeking.

Deze boeking kan door het programma zelf worden opgenomen in het volgende boekjaar.

Maak eerst het nieuwe boekjaar aan, selecteer het oude boekjaar en voer vervolgens de keuze 'Afsluiting boekjaar' uit. De openingsboeking wordt opgenomen in de diverse boekingen met volgnummer nul.

De optie 'Afsluiting boekjaar' mag meerdere keren worden uitgevoerd. De openingsboeking wordt elke keer overschreven in het volgende boekjaar.



Afsluiting van het boekjaar

Overdrachtrekeningen

Over te dragen verliezen
771000 REG VERSCHULDIGDE BELASTING

Over te dragen winsten
700 OMZET

Overgedragen resultaat
140000 OVERGEDRAGEN WINST/VERLIES

Type afsluiting

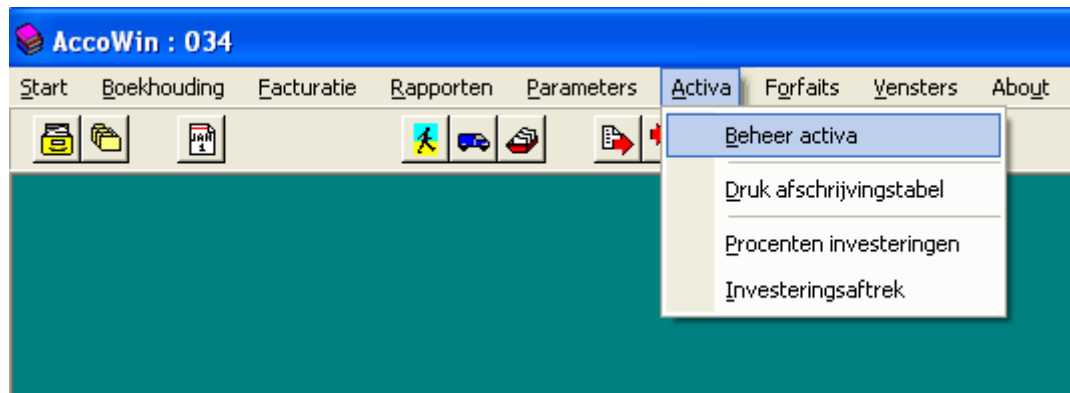
☒ Voorlopige afsluiting (boekingen nog mogelijk)

☐ Definitieve afsluiting (boekingen niet meer mogelijk)

Start afsluiting Annuleren

5.9 ACTIVA

5.9.1 Beheer activa: Creatie / Raadplegen



5.9.2 Afdrukken van afschrijvingstabellen

5.9.3 Investeringsaftrek: percentages

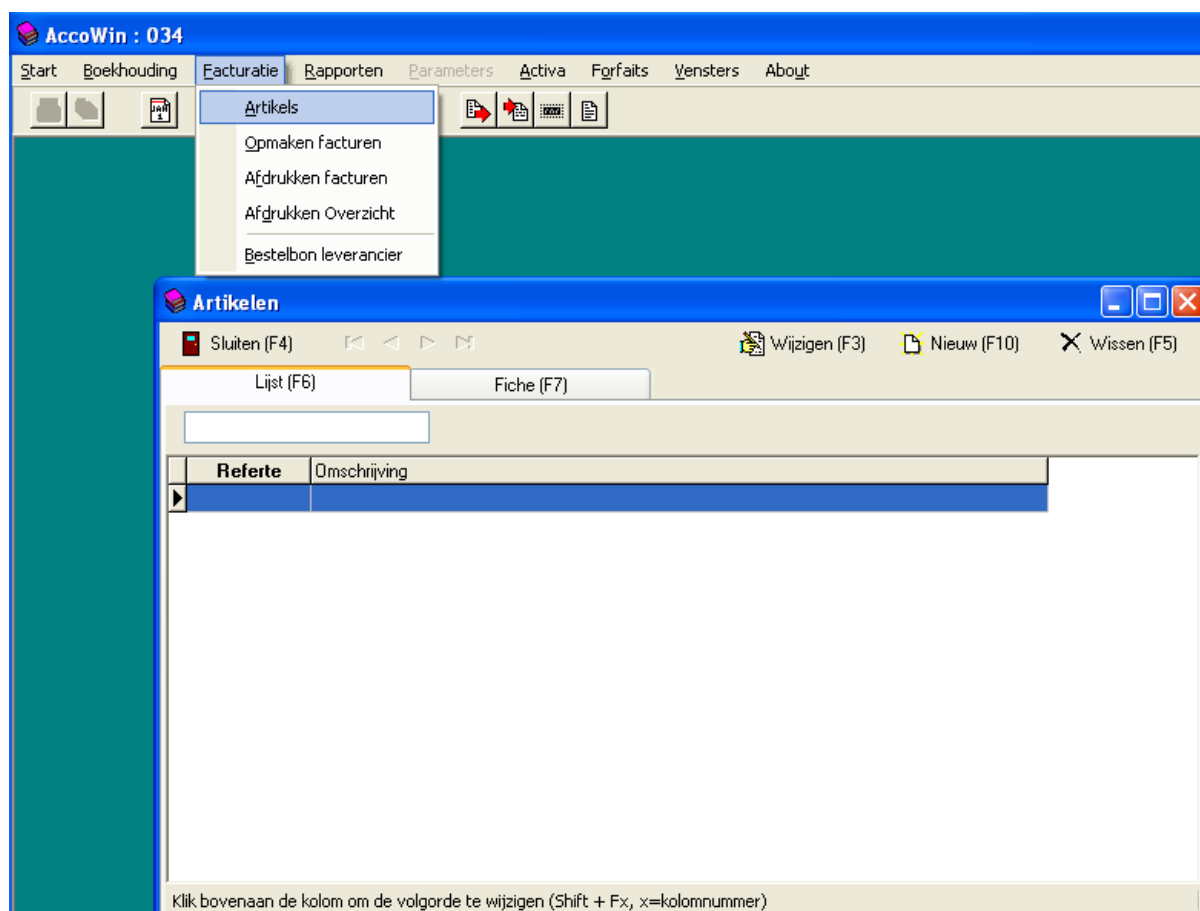
De investeringsaftrek wordt bijgehouden vanaf het boekjaar 1991. Vul per jaar de percentages aan. Deze worden gebruikt om de bijlage 'Investeringsaftrek' te maken.

5.9.4 Afdrukken van bijlage investeringsaftrek

Het programma berekent de gespreide aftrek van de vorige jaren en de éénmalige of gespreide aftrek van het geselecteerde jaartal.

5.10 FACTURATIE

5.10.1 Artikels



Met behulp van het menu 'Facturatie' kunt u een nieuw artikel aanmaken, een artikel wijzigen of verwijderen. Om een nieuw artikel aan te maken, klikt u op 'Nieuwe fiche'. Het bovenstaande scherm zal dan verschijnen. Dit scherm betreft de informatie over het artikel.

Net zoals bij het aanmaken van een algemene rekening, kunt u ook hier het artikel omschrijven in het Nederlands en/of het Frans.

Gegevens omtrent de verkoop van dit artikel:

Rekening verkoop

Duid hier aan op welke verkooprekening het artikel zal worden geboekt.

BTW-code

Kies hier het juiste BTW-percentage

Verkoopprijs

Deze kunt u exclusief of inclusief BTW ingeven.

Verpakking

Gegevens omtrent de aankoop van dit artikel:

Rekening aankoop

Duid hier aan op welke aankooprekening het artikel zal worden geboekt.

BTW-code

Kies hier het juiste BTW-percentage

Aankoopprijs

Geef hier de aankoopprijs in, exclusief BTW.

Verpakking

De overige vensters, nl. 'Bestelinformatie' en 'Omschrijvingen', zullen in de toekomst verder worden uitgewerkt.

5.10.2 Opmaken van facturen

Het opmaken van deze facturen steunt op dezelfde basis als die van de verkoopfacturen. Hierbij wel rekening houdende met het feit dat de opgemaakte factuur rechtstreeks wordt overgenomen in het dagboek van de verkopen. Voorts kunt u nog kiezen of u de prijzen op de factuur inclusief of exclusief BTW vermeld. Door de artikels in te brengen, kunt u de factuur eenvoudig samenstellen.

Ingavescherm:

Aantal

Vul hier het gewenste aantal in.

Artikel

Kies het gewenste artikel. Door éénmaal op 'Enter' te drukken, krijgt u een overzichtslijst van alle aanwezige artikels.

Omschrijving

De omschrijving van het artikel wordt automatisch overgenomen uit de fiche.

EP

Naargelang de gemaakte keuze in de artikelfiche (verkoopprijs inclusief of exclusief BTW) en in het weergavescherm (inclusief / exclusief) wordt de eenheidsprijs juist weergegeven.

De overige velden, nl. 'Totaal lijn', 'Rek. nr.' en 'BTW-code' worden automatisch ingevuld.

5.10.3 Afdrukken van facturen



Via het menu 'Facturatie' kunt u de opgemaakte verkoopfacturen afdrukken. Het bovenvermelde scherm zal dan verschijnen.

Selecteer het dagboek dat u wil afdrukken, alsook de periode. Maak vervolgens een keuze tussen nog niet afgedrukte facturen en reeds afgedrukte facturen. U kunt het bestand nu meteen afdrukken of desgewenst eerst nog een preview bekijken.

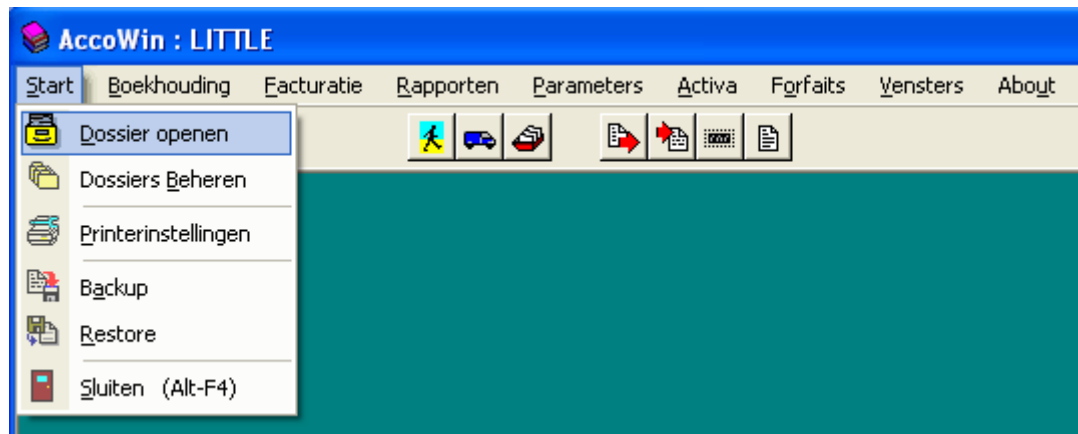
Om de instellingen voor het afdrukken van facturen te wijzigen, verwijzen wij u terug naar de sectie 'aanmaken en wijzigen van dossiers'. Als u een dossier aanmaakt of wijzigt, kunt u onder het tabblad 'Extra' de gegevens betreffende de *facturatie* instellen.

U kunt kiezen uit:

- Onmiddellijke centralisatie van de facturen (of niet).
- Het aantal af te drukken exemplaren.
- Het nummer van de factuurlay-out.
- Briefhoofding afdrukken (of niet).
- Factuurprijzen inclusief BTW (of niet).

Er bestaan dus verschillende lay-outs om de facturen af te drukken.

5.11 DE MENUKEUZE ‘START’



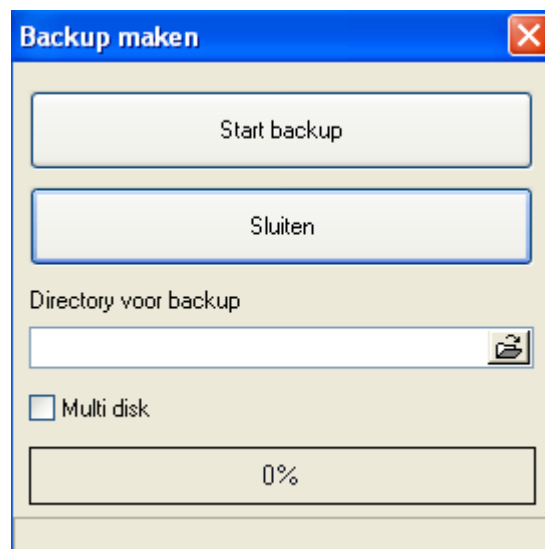
5.11.1 Dossiers openen

Via dit menu kunt u een dossier opzoeken en selecteren. Het geselecteerde dossier wordt zo geactiveerd.

5.11.2 Dossiers beheren

Hier kunt u de verschillende dossiers beheren, d.w.z. u kunt er nieuwe dossiers aanmaken, of bestaande dossiers wijzigen of verwijderen.

5.11.3 Back-up



Hier kunt u een back-up (reservekopie) op diskette aanmaken van een geselecteerd dossier. De back-up wordt geschreven in ZIP-formaat wat toelaat om veel informatie op één diskette te plaatsen. Deze keuze maakt het mogelijk om een dossier te installeren op een andere computer.

5.11.4 Restore



Via deze optie kunt u een back-up op diskette terug op uw systeem plaatsen. Selecteer of maak een dossier aan en druk vervolgens op '**Restore**'. De parameters van het dossier (dagboeken, laatst gebruikte volgnummers) worden automatisch bijgewerkt.

5.12 EXTRA'S

5.12.1 AccoWin installeren op een netwerk voor Windows NT/2000/XP

Maak op de server een map aan met de naam ACCOWIN

Maak een drive-letter (vb. 'P') met een mapping naar een share op een netwerkserver (NT-server, W2000-server) of naar een shared directory in een 'peer to peer'-netwerk.

Op Windows NT/2000/XP kunt u normaal een drive-mapping doen naar een eigen directory via Windows Verkenner (Explorer). Kies als drive 'P' en als sharenaam ACCOWIN.

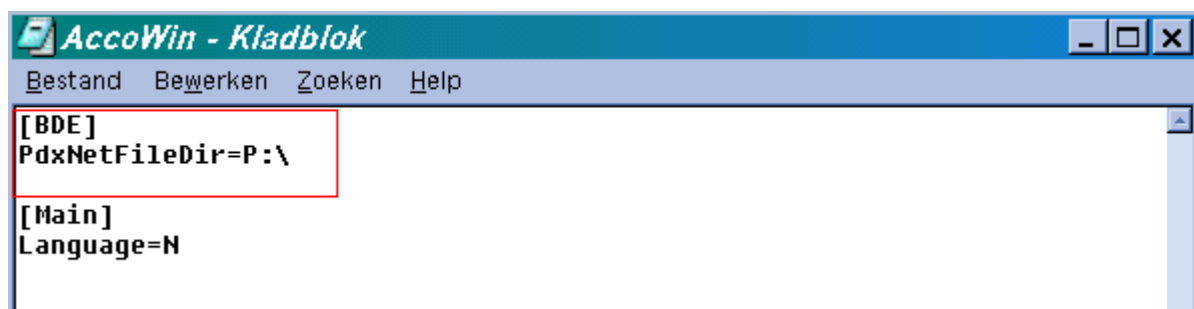
Installeer nu AccoWin op de server via de normale installatie in de drive P, optie 'Typical'.

Installatie op de SERVER

Open nu de file 'Accowin.ini' in de directory van AccoWin.

Vervang ';PdxNetFileDir=C:\' door 'PdxNetFileDir=P:\' zoals hieronder in de afbeelding.

Opgelet: de puntkomma niet vergeten weg te laten!!



Indien u het bestand 'Accowin.ini' niet terugvindt in de directory van AccoWin, maak dan dit bestand aan via 'Kladblok' en voeg manueel deze instructies toe.

Installatie bij de CLIENT

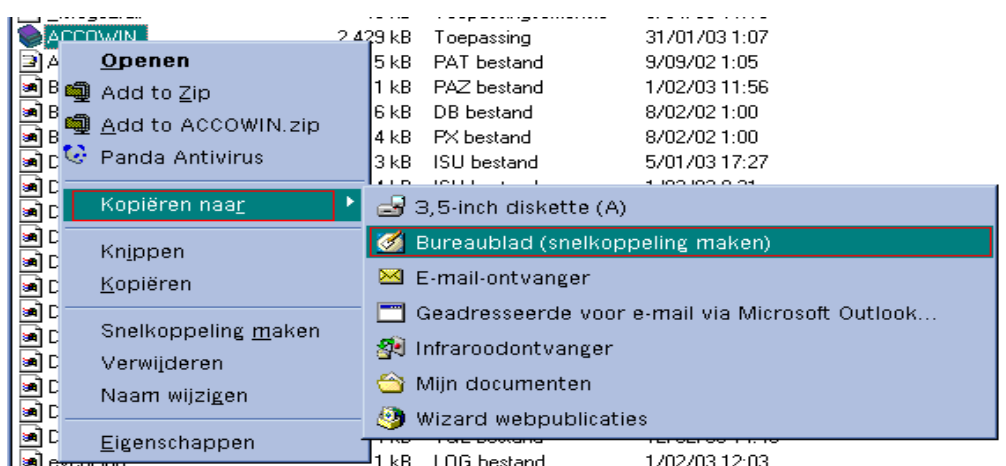
Voer een minimuminstallatie op de andere computers ('Cliënts') uit, optie 'Compact'.

Start de Windows Verkenner, kies in het menu voor 'Extra', 'Netwerkverbinding maken'.

Bij station geeft u 'P' in en bij pad '\\computernaam\sharenaam'.

De sharenaam is ACCOWIN zoals hierboven vermeld (Vb. \\hostpc\accowin).

Maak vervolgens ook een snelkoppeling naar het bureaublad. Dit doet u door met de rechtermuisknop op het bestand 'accowin.exe' te klikken en daarna 'Kopiëren naar', 'Bureaublad (snelkoppeling maken)' aan te duiden.



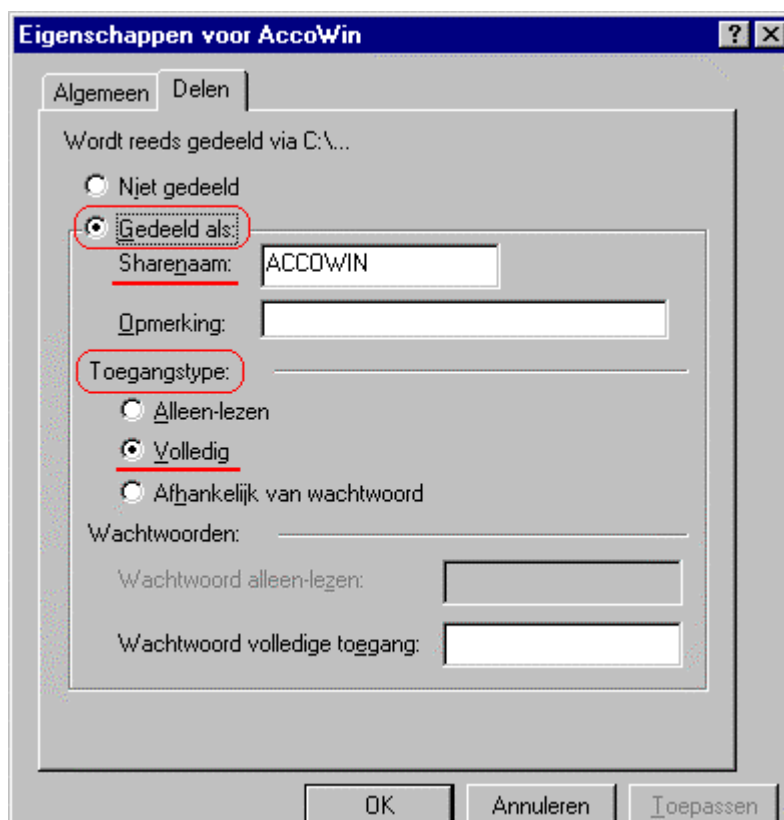
5.12.2 AccoWin installeren op een netwerk voor Windows 98

Ga naar de directory waar 'autoexec.bat' (normaal c:\) zich bevindt. Daar moet u de volgende vermelding in opnemen: 'SUBST P: C:\ACCOWIN'.

Installeer nu AccoWin op de server via de normale installatie, optie 'Typical'.

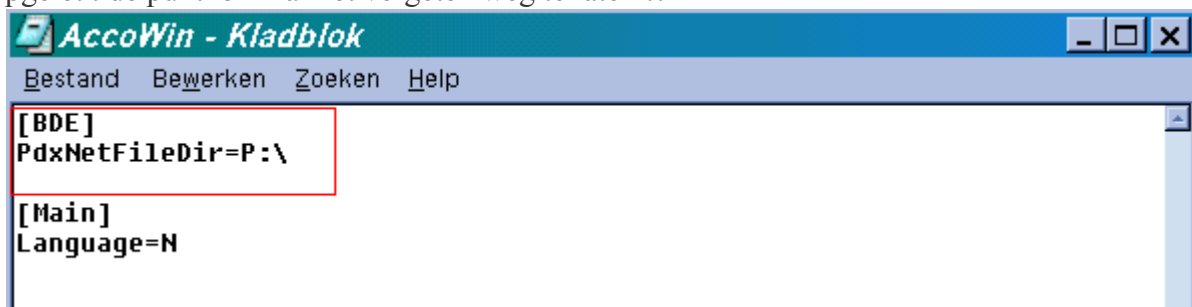
Installatie op de SERVER

Start de Windows Verkenner en ga naar de directory van AccoWin. Klik hierop met de rechtermuisknop en kies dan voor 'Eigenschappen'. Vervolgens kiest u 'Delen' (zie onderstaand scherm) en vermeldt u ACCOWIN bij 'Sharenaam'. Bij 'Toegangstype' duidt u 'Volledig' aan.



Tenslotte moet u een kleine aanpassing aanbrengen in de file 'accowin.ini' in de directory van AccoWin. U vervangt er '**;PdxNetFileDir=C:**' door '**PdxNetFileDir=P:**' zoals hieronder in de afbeelding.

Opgelet : de puntkomma niet vergeten weg te laten !!



Installatie bij de CLIENT

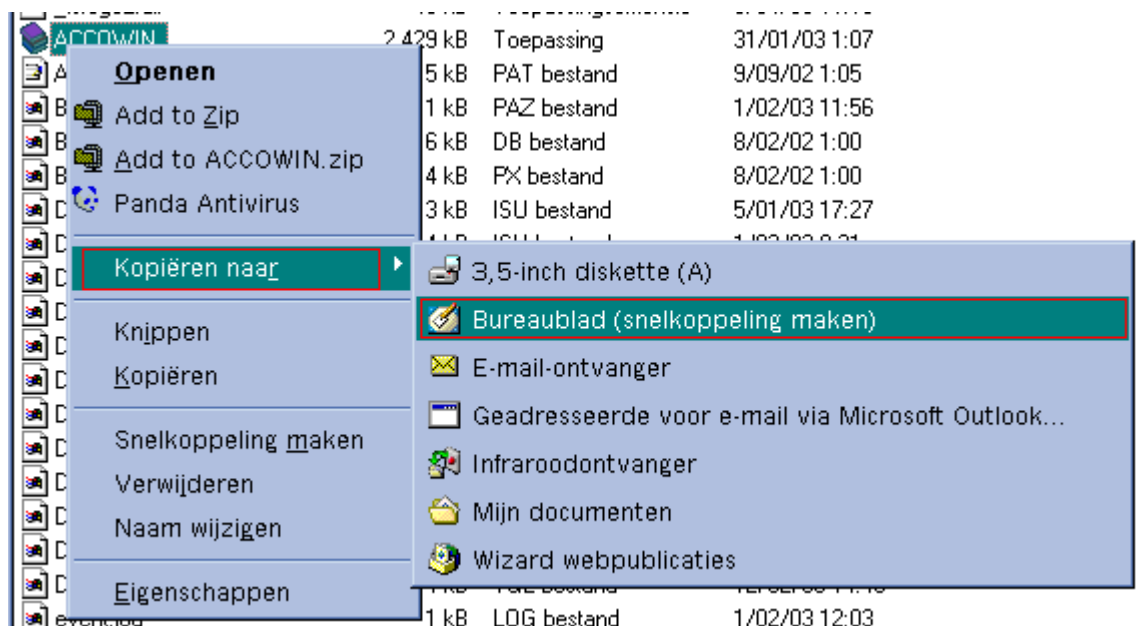
Voer een minimuminstallatie op de andere computers ('Cliënts') uit, optie 'Compact'.

Start de Windows Verkenner, kies in het menu voor 'Extra', 'Netwerkverbinding maken'.

Bij station geeft u 'P' in en bij pad '[\\computernaam\sharenaam](#)'.

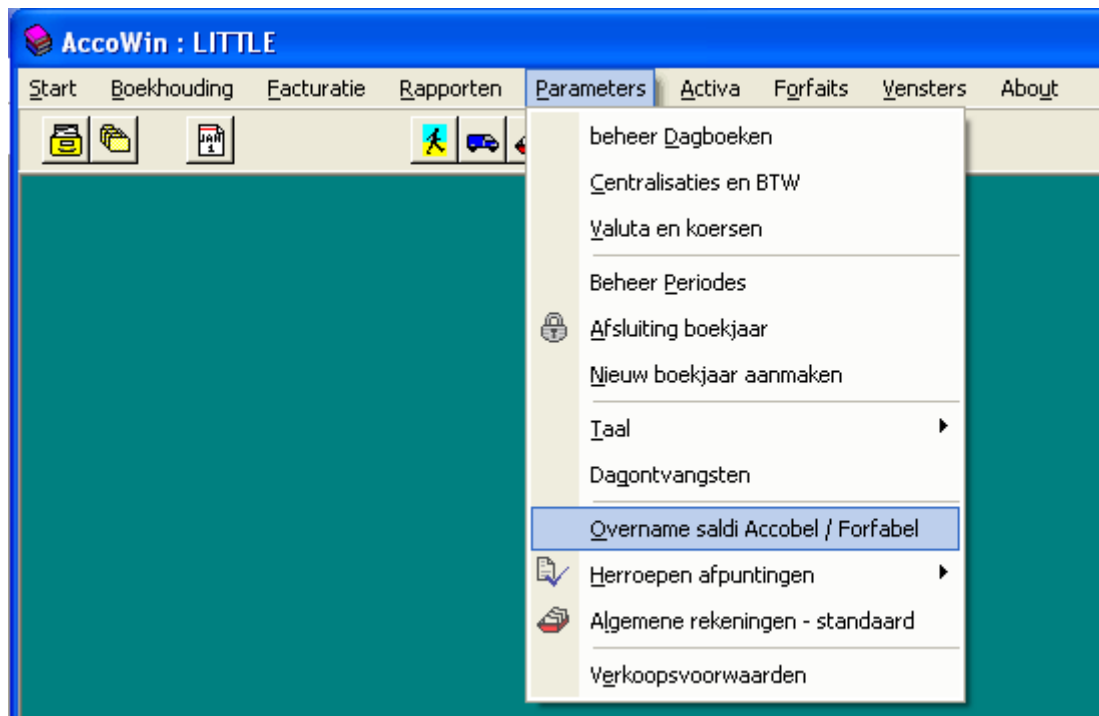
De sharenaam is ACCOWIN zoals hierboven vermeld. (Vb. '[\\hostpc\accowin](#)')

Maak vervolgens ook een snelkoppeling naar het bureaublad. Dit doet u door met de rechtermuisknop op het bestand 'accowin.exe' te klikken en daarna 'Kopiëren naar', 'Bureaublad (snelkoppeling maken)' aan te duiden.




5.12.3 AccoWin en het overnemen van saldi uit Accobel en Forfabel

Deze menukeuze voorziet in het overnemen van de saldi op voorwaarde dat bij de creatie van het dossier in AccoWin het rekeningplan werd overgenomen uit het programma Accobel of Forfabel.



Selecteer in AccoWin een dossier waarvoor de overdracht van het vorig boekjaar uit Accobel dient te gebeuren. Vervolgens kiest u 'Parameters' en 'Overname saldi Accobel / Forfabel'.

AccoWin toont het volgende scherm. Indien Accobel niet op de drive C staat, dient u dit te wijzigen door in het venster van 'Directory Accobel / Forfabel' op  te klikken. Verander de drive-letter en kies de directory Accobel. Alle dossiers van Accobel zullen dan in alfabetische volgorde op het scherm verschijnen.

Overname saldi Accobel / Forfabel

Directory Accobel / Forfabel X:\accobel

Kode	Naam	WoonPlts	BtwLand	BtwNr
157	AAWAN BOEKEN IN FORFABEL	NEERPELT	BE	
124	ADVANCED BELGIAN SOFTWARE B	ZONHOVEN	BE	474744130
130	AGM TECHNICAL SOLUTIONS BVBA	LOMMEL	BE	476054422
139	ALL CAR PRODUCTS BVBA	SINT-TRUIDEN	BE	462674954
150	ATHLON BVBA	WIJNEGEM		
055	BALLOON ART CVOHA	HOUTHALEN-HELCHTEREN	BE	473083846
046	BERINGS CARR.&AUTOHANDEL BV	BERINGEN	BE	459855323
042	BILLARDELLO BVBA	HEUSDEN-ZOLDER	BE	442477376
092	BILLARDELLO CVOHA	HEUSDEN-ZOLDER	BE	467199411



Jaar: 2004

Over te nemen:

- ☒ Saldi
- ☒ Afschrijvingen
- ☒ BTW listing

Voortgang huidige fase: 140000

Fase: 0 / 7

 **Starten**  **Annuleren**

In het dossier kiest u het **juiste boekjaar** om de overdrachten te doen. De saldi worden respectievelijk overgedragen van de balansrekeningen en van de afzonderlijke klanten- en leveranciersrekeningen. Van de klanten- en leveranciersrekeningen wordt een diverse boeking gemaakt van het saldo. De niet-afgepunte facturen van de vorige boekjaren worden bovendien ook meegenomen in AccoWin.

Op de rekening '140000' wordt het verschil tussen 'Actief' en 'Passief' geboekt. Dit is enkel van toepassing indien het boekjaar nog niet definitief werd afgesloten.