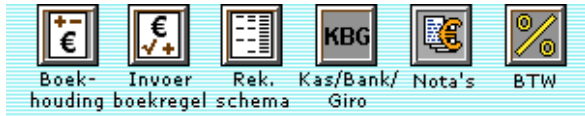


ConsultManager: Boekhouding

Met de extra boekhoudmodule van ConsultManager bent u in staat om, zonder boekhoudkennis, inkomsten en uitgaven van uw praktijk (en desgewenst ook privé) op de voet te volgen en te analyseren. Handig om altijd het overzicht te houden, maar ook voor uw belastingaangifte.



De boekhoudmodule bestaat uit de volgende onderdelen:

- **KBG rekeningen:** basisgegevens van kas/bank/girorekeningen die u bij de boekhouding wilt betrekken.
- **Rekeningschema:** uw eigen (c.q. in overleg met uw accountant) systeem van boekrekeningen om inkomsten en uitgaven te categoriseren. Een standaardschema wordt meegeleverd.
- **Invoer Boeking:** invoer van boekregels b.v. aan de hand van kastransacties en rekeningafschriften.
- **Boekhouding:** centraal archief van alle boekregels, opvragen van overzichten.

De basisprocedures worden hieronder aan de hand van schermvoorbeelden uitgelegd.



KBG Rekeningen. Van de rekeningen die u in de administratie wilt opnemen voert u hier de basisgegevens in (naam en nummer rekening, beginsaldo). Standaard zijn al een kas, bank- en girorekening ingesteld die u kunt gebruiken. Additionele rekeningen kunt u naar believen aanmaken.

Lijst rekeningen

ID	Type rekening	Rek.nr.	Naam bank	Beginsaldo
01	kas			
02	giro	12345678	Postbank	
03	bank	87.65.43.212	ABN-AMRO	
04	spaarrekening	55446677	SNS Bank	

Voelgnr.: 03
 Soort rekening: bank
 Rekeningnr.: 87.65.43.212
 Naam bank: ABN-AMRO
 Beginsaldo:

Voer nieuwe gegevens in of wijzig bestaande gegevens, klik daarna op "OK".



BTW. Moet u een BTW administratie bijhouden, dan kunt u hier uw voorkeur aangeven voor het inboeken van inkomsten en uitgaven (BTW tarief hoog/laag/nul). Bij het inboeken zelf kunt u desgewenst alsnog van deze voorkeursinstelling afwijken.

Vul uw voorkeur voor te hanteren BTW tarief in:

Te hanteren BTW tarief:
 H=Hoog; L=Laag; 0=Nul tarief

Tarief BTW Hoog (%):
 Tarief BTW Laag (%):

Uw keuze voor Hoog/Laag/Nul tarief wordt bij het invoeren van boekregels als voorkeur ingevuld, maar u kunt hier desgewenst van afwijken.



Rekeningschema. Voor het opzetten en bijhouden van uw boekhouding is geen specifieke boekhoudkennis vereist. Het enige wat u moet doen is een voor uw situatie handige indeling maken van posten waaronder u uw inkomsten en uitgaven wilt boeken. U maakt daarvoor gebruik van hoofdgroepen die onderverdeeld zijn in groepen en boekrekeningen.

Rekeningschema

Hoofdgroepen	Groepen	Boekrekeningen
200 Inkomsten praktijk	210 Consulten/therapie	211 Consulten algemeen
		212 Psychologische testen
		213 Diversen
300 Uitgaven praktijk	310 Huisvestingskosten	
		311 Huur praktijkruimte
		312 Inventaris
		313 Onderhoud
		314 Gas/water/electra praktijk
	320 Beroepskosten algemeen	
		321 Kartoorartikelen
		322 Telefoonkosten
		323 Computerkosten
		324 Porto
		325 Cursussen, congressen
600 Inkomsten privé		

Een standaard indeling wordt meegeleverd met het programma. U kunt hier direct mee aan de slag of u kunt naar believen wijzigingen aanbrengen om de door u gewenste indeling te krijgen. Met de knoppen onderin het scherm c.q. links in een regel maakt u nieuwe rekeningen aan resp. wijzigt u bestaande rekeningen.



Invoer Boeking. Nadat u op de knop "Invoer boeking" geklikt hebt, verschijnt eerst de actuele lijst met in de boekhouding nog in te voeren regels. Dit scherm is leeg, tenzij u de vorige keer het programma heeft afgesloten zonder de boekhouding bij te werken. Klik op het tabblad "Invoer" om nieuwe regels in te voeren. Voor een boekregel in de boekhouding moeten minimaal de volgende gegevens ingevoerd worden: datum, bedrag bij/af, BTW categorie (evt. aanpassen), boekrekening (selecteer uit keuzelijst).

Bij het invoeren wordt onderscheid gemaakt tussen een enkelvoudige en een gesplitste boeking. Bij een enkelvoudige boeking komt het totale bedrag op 1 boekregel en dus onder 1 boekrekening. Bij een gesplitste boeking

ConsultManager: Boekhouding

wordt het totaalbedrag gesplitst over 2 of meer boekregels en boekrekeningen.

Voorbeeld enkelvoudige boeking: ontvangen betaling van cliënt i.v.m. therapie-sessies 175 (boekrekening 211 (Inkomsten praktijk – consulten algemeen) 175).

1. Selecteer de kas/bank/girorekening waar deze mutatie plaatsvindt.
2. Vul minimaal datum, bedrag bij/af, BTW categorie en boekrekening in. Het bedrag is altijd inclusief eventuele BTW, die automatisch berekend wordt.
3. Klik op "OK". De boekregel wordt aan de lijst toegevoegd en u krijgt een nieuwe, blanco regel om een nieuwe boeking in te voeren.

Gegevens boekregel:					
Datum:	6-7-2003	Bedrag bij:	175,00	Omschrijving:	J. Jensen juni 03
Notanr.:	03-0510	Bedrag af:		Boekrekening:	211 Consulten algemeen
		BTW tarief:	0	Groep:	210 Consulten therapie
Regels voor dit item:					
	6-7-2003	03-0510	J. Jensen juni 03	175,00	0 211 Consulten algemeen
				Totaal:	175,00

Voorbeeld gesplitste boeking: betaling telefoonrekening 175 (boekregels 322 (Uitgaven praktijk – Telefoonkosten 75) en 714 (Uitgaven privé – Telefoonkosten 100).

1. Zie boven.
2. Zie boven.
3. Klik op "Extra regel". De eerste regel blijft staan, een tweede regel wordt aangemaakt om het volgende deel van de boeking in te voeren.
4. Is de boeking compleet, klik dan op "OK".

Gegevens boekregel:					
Datum:	18-5-2003	Bedrag bij:		Omschrijving:	Telefoon privé
Notanr.:		Bedrag af:	100,00	Boekrekening:	714 Telefoonkosten
		BTW tarief:	0	Groep:	710 Kosten huishouding
Regels voor dit item:					
	18-5-2003		Telefoon praktijk	75,00	0 322 Telefoonkosten
	18-5-2003		Telefoon privé	100,00	0 714 Telefoonkosten
				Totaal:	175,00

Bent u klaar met invoeren, ga dan naar het tabscherm "Lijst". Hier ziet u een lijst van alle door u ingevoerde boekregels. U kunt de lijst controleren en waar nodig nog wijzigen. Klik op "Inboeken" (rechts onder) om deze regels definitief in de boekhouding op te nemen. De schermen van "Invoer boeking" zijn hierna weer leeg.

Koppeling met debiteurenadministratie. Bij het invoeren van een binnengekomen betaling op een door u uitgeschreven nota dient u het notanummer in te voeren. U krijgt daarna ter controle diverse gegevens van de betreffende nota te zien. De betaling wordt verder op de normale manier ingevoerd als enkele regel of gesplitst. Bij het bijwerken van de boekhouding worden betalingen op nota automatisch verwerkt in de debiteurenadministratie (Archief en Nota's).



Importeren van gegevens. U kunt boekhoudgegevens van buiten importeren in het programma. Zorg ervoor, dat de te importeren gegevens (b.v. uit een ander programma of uit een gedownload elektronisch bankieren bestand) op de juiste plaats in het bestand BoekhoudingImport.xls komen. Ga naar "Invoer boeking" en klik op de knop "Import boekregels". De in de BoekhoudingImport.xls file aanwezige gegevens worden nu geïmporteerd en tijdelijk in de lijst gezet. Hier kunt u zien waar gegevens ontbreken, welke regels u wilt splitsen etc.. Het definitief toevoegen aan de boekhouding gaat via de knop "Inboeken".



Exporteren van gegevens. Indien gewenst kunt u gegevens uit uw ConsultManager boekhouding exporteren, zodat bijv. uw accountant ze verder kan verwerken in een ander programma. Klik in het scherm "Boekhouding" op de knop "Export boekregels". Geef in het volgende scherm aan van welke periode u gegevens wilt exporteren en van welke KBG rekening(en). Klik op "Ga door". De gegevens worden geëxporteerd als text-file naar de map "ImportExport". Ze kunnen desgewenst in het Excel bestand "BoekhoudingExport.xls" ingelezen worden. Volg hiervoor de instructie op het scherm.



Overzichten. Vanuit de boekhouding (knop "Rapporten") kunt u verschillende rapporten/overzichten opvragen voor een gewenste periode. U houdt dus te allen tijde het overzicht over uw financiële situatie. Ook zijn de overzichten handig bij het opstellen van uw belastingaangifte.

Boekhouding rapportage		Periode: 1-7-2003 - 1-8-2003					
		exBTW bij	exBTW af	BTW bij	BTW af	Bedrag bij	Bedrag af
200 Inkomsten praktijk							
210	Consulten therapie						
211	Consulten algemeen	470,00		0,00		470,00	
212	Psychologische testen	75,00		0,00		75,00	
Totaal groep Consulten therapie		545,00		0,00		545,00	
300 Uitgaven praktijk							
320	Beroepskosten algemeen						
321	Kantoorartikelen	0,00	169,04	0,00	20,71		129,75
322	Telefoonkosten	0,00	42,02	0,00	7,99		50,00
324	Posta		39,00		0,00		39,00
Totaal groep Beroepskosten algemeen		0,00	190,06	0,00	28,69		218,75
Totaal hoofdgroep Inkomsten praktijk		0,00	190,06	0,00	28,69		218,75
700 Uitgaven privé							
710	Kosten huishouding						
714	Telefoonkosten	0,00	84,03	0,00	15,97		100,00
Totaal groep Kosten huishouding		0,00	84,03	0,00	15,97		100,00
Totaal hoofdgroep Uitgaven privé		0,00	84,03	0,00	15,97		100,00

Kas/bank/giro rapportage		Periode: 1-7-2003 - 1-8-2003			
Gegevens kas/bank/girorekening		Beginsaldo	Bedrag bij	Bedrag af	Eindsaldo
01 kas		134,25	75,00	39,00	170,25
02 giro	12345678 Profitbank	0,00	470,00	219,75	190,25
03 bank	87 55 43 212 ABN-AMRO	1.230,00			1.230,00
04 spaarrekening	55446677 SNS Bank	0,00			0,00