

Aanmaken nieuw boekjaar voor 2019 in AccountView

Het aanmaken van een nieuwe administratie voor het nieuwe boekjaar omvat een aantal stappen welke hieronder uitgelegd worden. Doe dit net vóór het nieuwe jaar zodat u direct verder kunt in 2019.

Het is verstandig om onderstaande stappen uit te voeren wanneer u ons kunt bereiken, (tijdens kantooruren) zodat eventuele vragen direct beantwoord kunnen worden.

Netwerkgebruikers let op: Het is noodzakelijk dat u als enige gebruiker van Cas-windows en Accountview actief bent bij de onderstaande stappen!!!!

Er mag dus niemand anders CAS-windows en/of Accountview gestart hebben.

- 1) Controle boekingen vanuit CAS-windows
- 2) Controle bestanden AccountView
- 3) Maken goede backup
- 4) Aanmaken nieuwe administratie
- 5) Koppeling CAS-Windows aan administratie Accountview

1) Controle boekingen vanuit CAS-windows

- a) Ga naar *Handel/Facturen-omzet* tabblad *Af te drukken facturen*
- b) Druk rechts op de button *Kontrole Accountview*
- c) Kies in onderstaand scherm eerst de bovenste controle. Het scherm *Gefactureerde omzet* verschijnt dan, ga weer naar *Af te drukken facturen* en doe de onderste controles. Deze 3 keuzes controleren of alle facturen zijn geboekt en vóórkomen in Accountview. (deze controles kunnen enige tijd duren!!!)

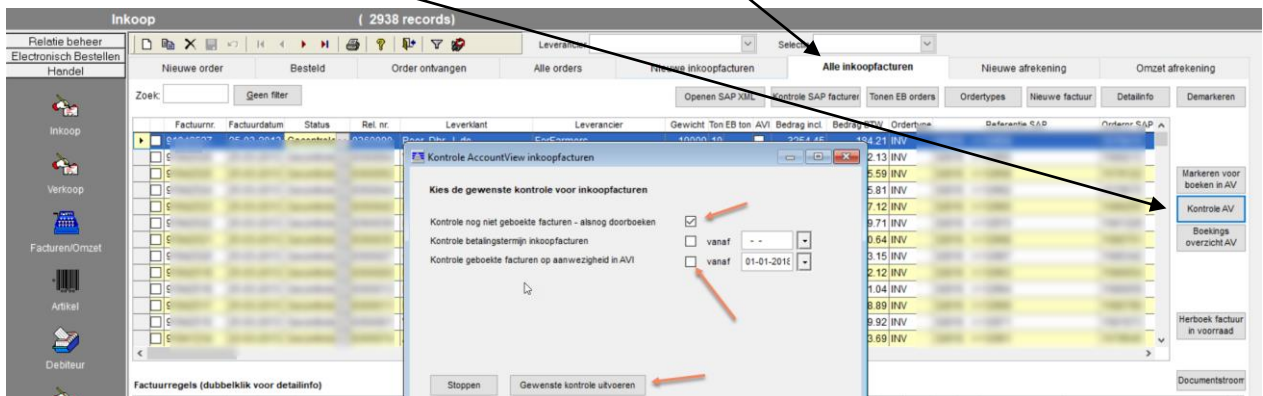
Kontrole AccountView verkoopfacturen

Kies de gewenste controle voor verkoopfacturen

Kontrole nog niet geboekte facturen - alsnog doorboeken	<input checked="" type="checkbox"/>	
Kontrole vervaldatum factuur voor incasso	<input type="checkbox"/>	vanaf 28-12-201€
Kontrole geboekte facturen op aanwezigheid in AVI	<input type="checkbox"/>	vanaf 01-01-201€
Kontrole ontbrekende facturen in CAS (wel geboekt in AVI)	<input type="checkbox"/>	vanaf 01-01-201€

Stoppen Gewenste controle uitvoeren

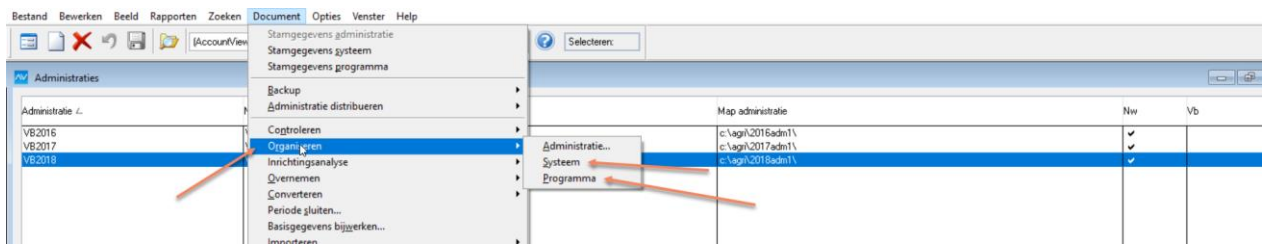
- d) Ga naar *Handel – Inkoop* Tabblad *Alle inkoopfacturen*
- e) Klik op *Kontrole AV*



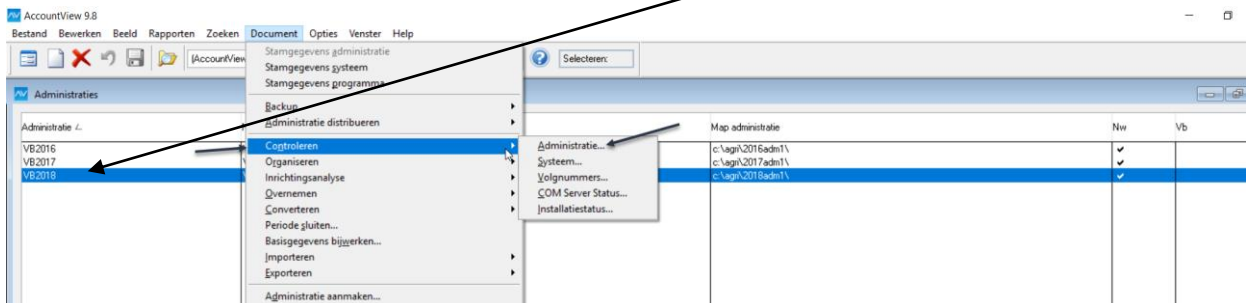
f) Doe ook hier de aangegeven controles na elkaar, ook deze kunnen enige tijd duren. De onderste controle is niet nodig wanneer u alle inkoop rechtstreeks in AccountView inboekt.

2) Controle bestanden AccountView

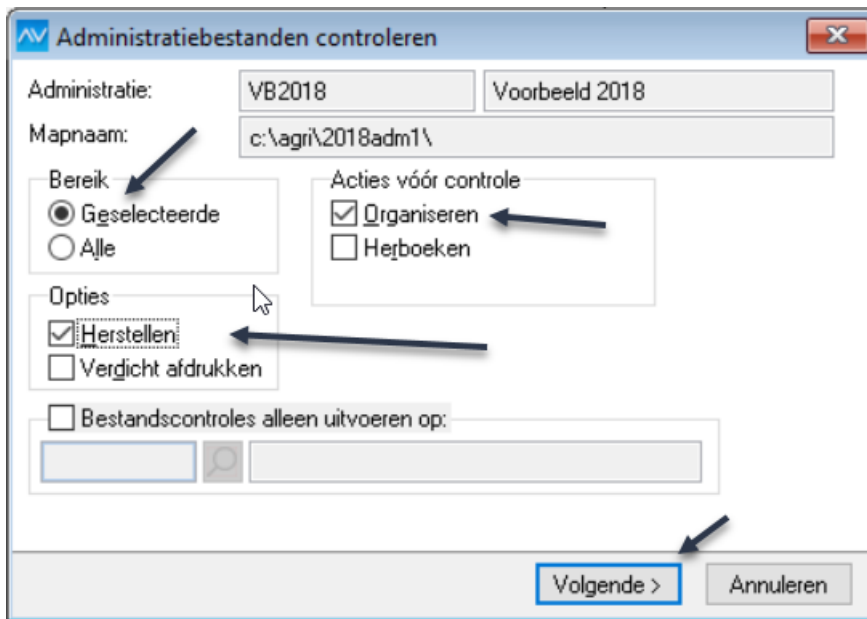
- a) Ga naar *Bestand/Administratie*
 - 1) doe de keuze *Document/Organiseren/Systeem*
 - 2) doe de keuze *Document/Organiseren/Programma*



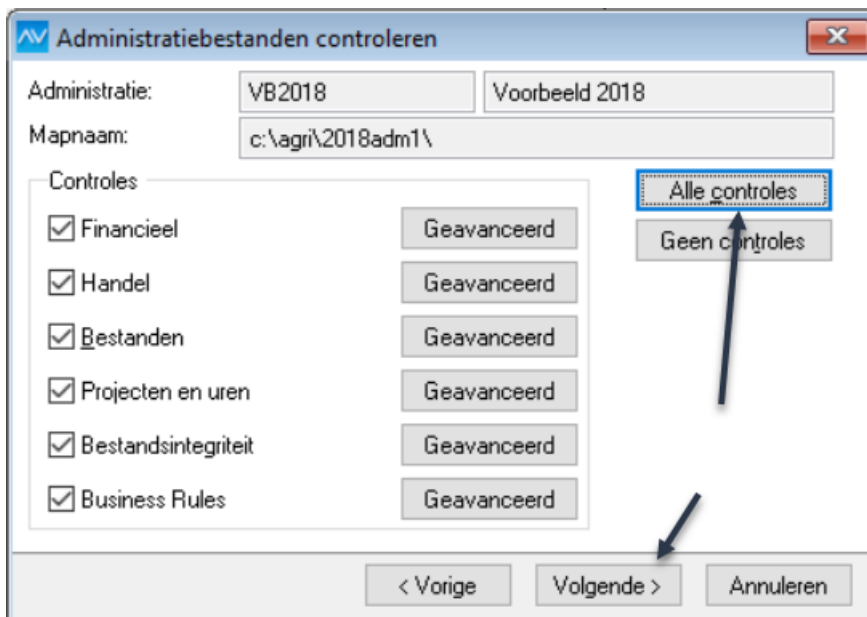
b) Doe de keuze *Controleren Administratie* (zorg dat u op de huidige 2018 administratie staat)
Deze keuze kan lang duren!!!



c) Kies in onderstaand scherm voor *Geselecteerde*, *Organiseren*, *Herstellen* en dan *Volgende*

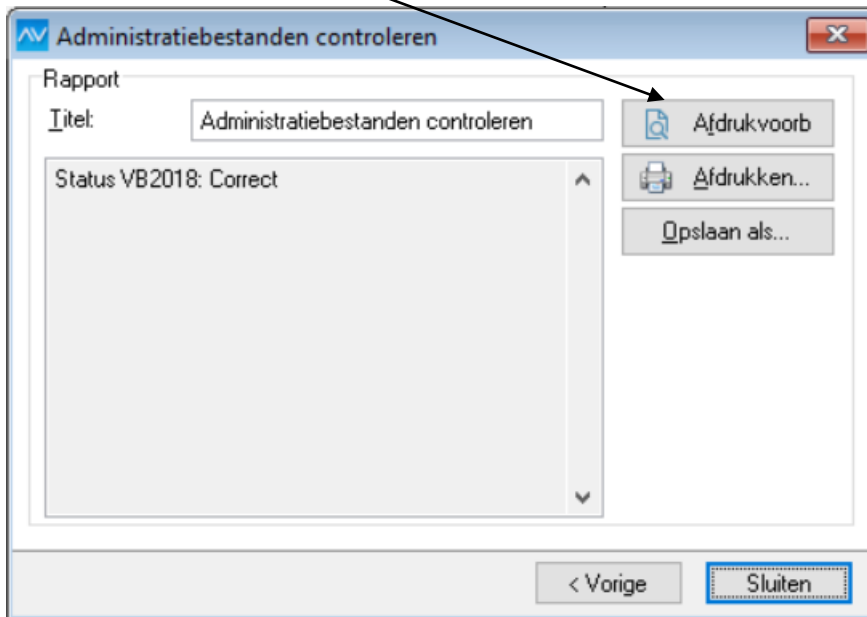


d) Kies hier *Alle controles* en dan *Volgende*



e) Klik op *Controle*

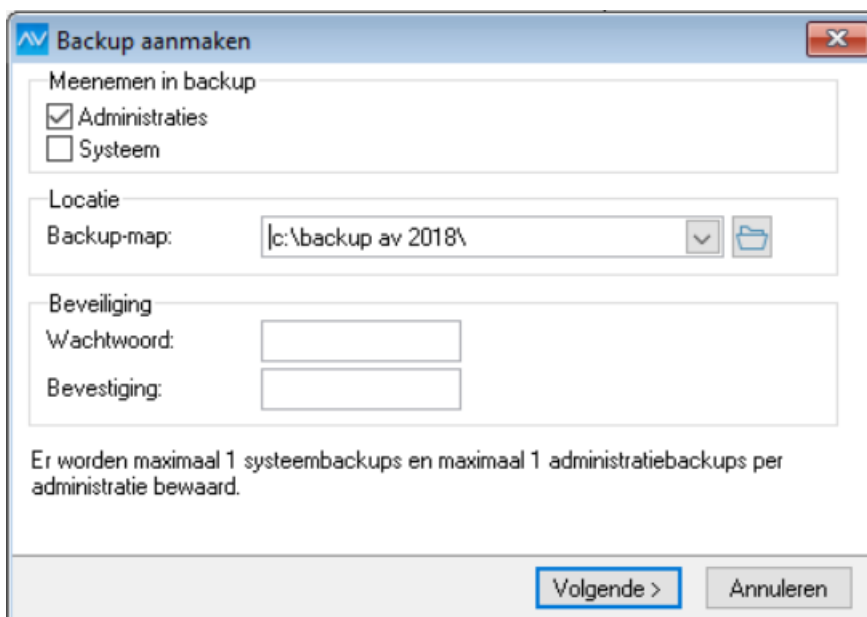
g) Kies *Afdruk voorbeeld* om het resultaat te bekijken en los eventueel gemelde problemen op. Neem zo nodig contact met ons op.



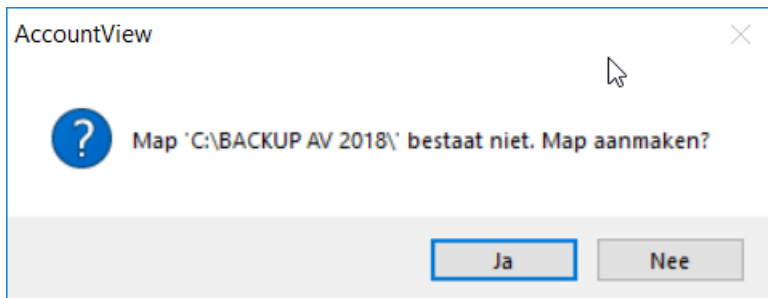
3) Maken goede backup

Maak een backup van de administratie voor het geval er iets mis mocht gaan tijdens de navolgende stappen.

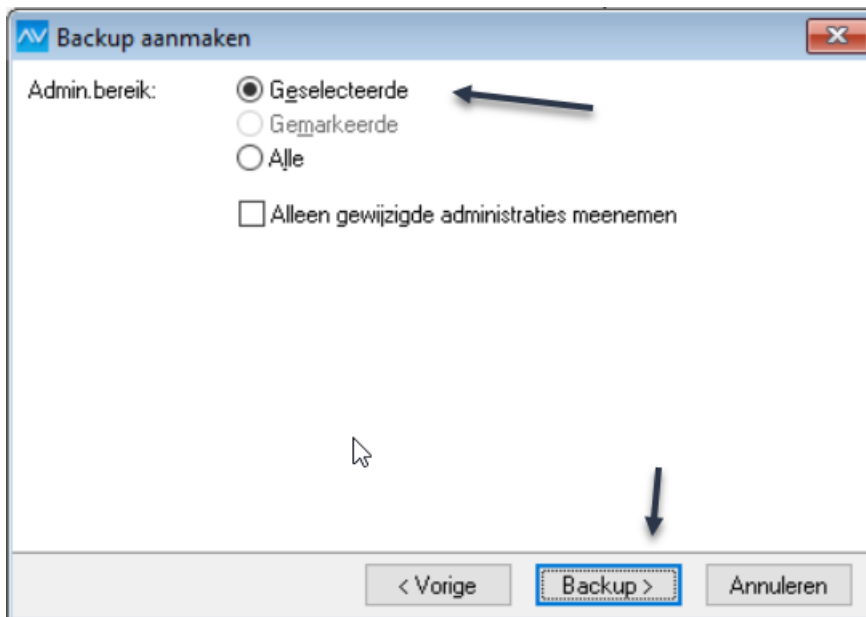
- Ga naar *Bestand-Administraties*, ga op de administratie 2018 staan
- Kies *Document - Backup - Aanmaken*
- Kies in onderstaand scherm ook voor *Volgende*, u kunt de gewenste backup-map aanpassen



d) Wanneer de map nog niet bestaat krijgt u onderstaande vraag, beantwoord deze met *Ja*



e) Klik nu op *Backup* en de backup wordt op de harde schijf gezet



4) Aanmaken nieuwe administratie

a) Sluit scherm *Administraties* en open de administratie van 2018 ga naar *Bestand/Grootboek*



b) Voeg via de knop *Nieuw* een nieuw grootboeknummer toe als onderstaand (0879 is een voorbeeld, u kunt ook een ander nummer gebruiken)

Stamgegevens grootboek

Algemeen Invoer

Rekeningnummer: 0879

Omschr rekening: Resultaat boekjaar 2018

Rekeningtype: Balans Verlies & winst

Type verzamelrek: n.v.t.

Omzetrekening
 Geblokkeerd
 Op grootboekkaartenrapport samenvatten

Normaal saldo: Debet Credit

Niet opnemen in dashboardgrafieken

OK Annuleren Bewaren Help

c) ga naar *Bestand/Administraties*

d) ga op de administratie van 2018 staan

e) doe de keuze *Document/Administratie aanmaken*.....

f) kies in onderstaand scherm de bovenste regel *Nieuw boekjaar op basis van huidig boekjaar*

g) zorg dat hier de huidige administratie 2018 staat

h) noteer de Map naam: _____

Administratie aanmaken

Nieuw boekjaar op basis van huidig boekjaar
 Lege administratie op basis van voorbeeldadministratie
 Modeladministratie op basis van voorbeeldadministratie
 Testadministratie (kopie van administratie)

Bronadministratie

Overnemen van: VB2018

Administratiernaam: Voorbeeld 2018

Map: c:\agri\2018adm1\

Volgende > Annuleren

- i) klik op *Volgende*
- j) vul de gegevens in onderstaand scherm in met uw eigen gegevens
- k) vul de Map-naam in zoals hierboven opgeschreven **met 2019 ipv 2018**
- l) klik op *Volgende*

Administratiecode: VB2019

Administratienaam: Voorbeeld 2019

Map admin: c:\agri\2019adm1\

Map kopiedoc: c:\agri\2019adm1\kopiedoc\

Netwerkgebruik administratie

< Vorige **Volgende >** Annuleren

m) U krijgt nu **eventueel** een melding dat de map nog niet bestaat, beantwoord deze met ***Ja***

n) Vul het dan volgende scherm in als onderstaand.

Naam: Voorbeeld 2019

Begin boekjaar: 01-01-2019

Eind boekjaar: 31-12-2019

Aantal perioden: 12

Administratievaluta: EUR Euro

Landvaluta: EUR Euro

Taalcode: STD Standaard taalcode

ISO-landcode: |

WKR-percentage: 0,00

< Vorige **Volgende >** Annuleren

o) Vul in bij de rekening *Resultaat vorig jaar* het grootboeknummer wat u bij punt 4b hebt aangemaakt (in dit voorbeeld 0879)

Administratie aanmaken

Naam: Voorbeeld 2019

Begin boekjaar: 01-01-2019

Eind boekjaar: 31-12-2019

Resultaat vorig jaar: 0879 Resultaat boekjaar 2018

< Vorige Aanmaken > Annuleren

p) klik op *Aanmaken*

q) Wanneer de administratie klaar is kunt u het verslag via *Afdrukvoorbeeld* op uw scherm bekijken.

Administratie aanmaken

Rapport

Titel: Administratie aanmaken

Gelukt: administratie aanmaken.

Afdrukvoorbeeld

Afdrukken...

Opslaan als...

E-mail...

Sluiten

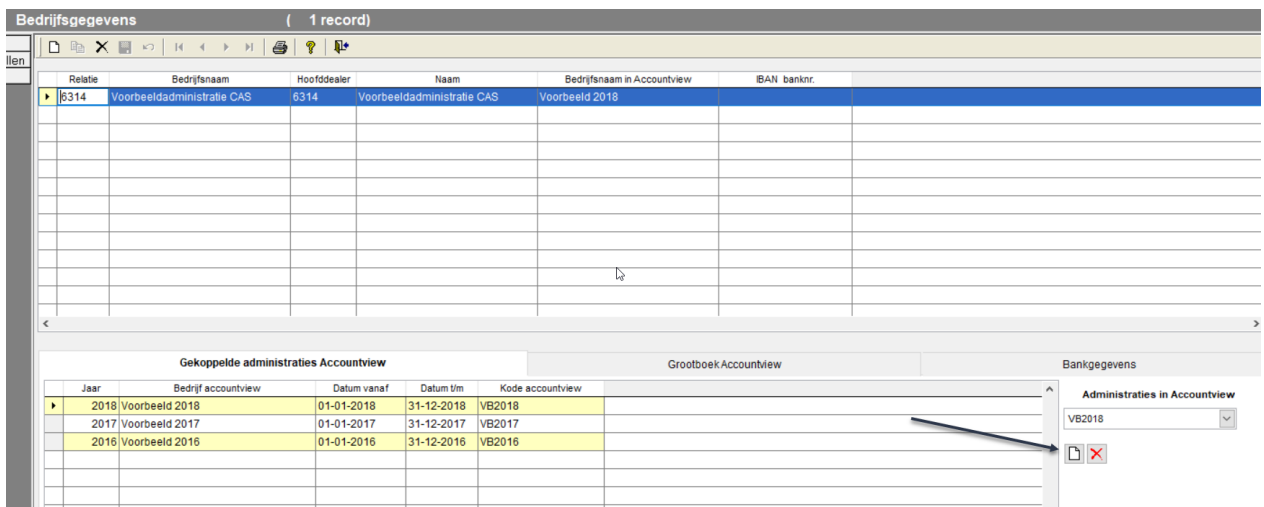
h) Klik op *Sluiten*

De administratie van 2019 is nu toegevoegd en kan desgewenst geopend worden. Let op dat wel een vinkje staat in de kolom *Nw*, zo niet dan kunt u dit alsnog doen mbv **F5**

Administratie L.	Naam	Map administratie	Nw	Vb
Vb2017	Voorbeeld 2017	c:\agn\2017adm1\		
Vb2018	Voorbeeld 2018	c:\agn\2018adm1\	✓	
Vb2019	Voorbeeld 2019	c:\agn\2019adm1\	✓	

5) Koppeling CAS-Windows aan administratie Accountview 2019

a) Ga naar Cas-windows *Handel-Bedrijfsgegevens*

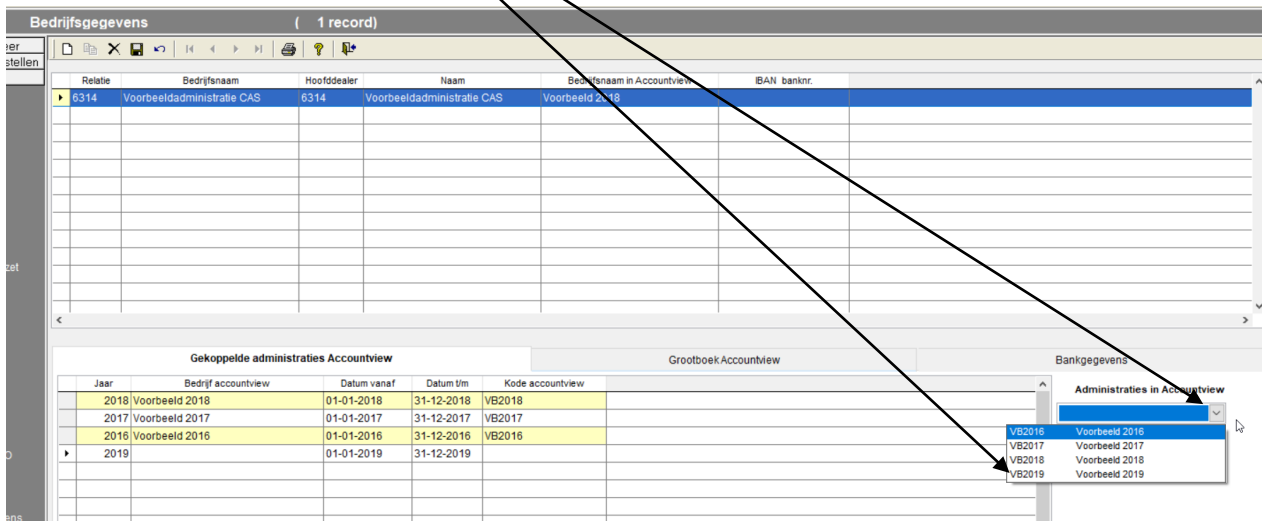


Relatie	Bedrijfsnaam	Hoofddealer	Naam	Bedrijfsnaam in Accountview	IBAN banknr.
6314	Voorbeeldadministratie CAS	6314	Voorbeeldadministratie CAS	Voorbeeld 2018	

Jaar	Bedrijf accountview	Datum vanaf	Datum t/m	Kode accountview
2018	Voorbeeld 2018	01-01-2018	31-12-2018	VB2018
2017	Voorbeeld 2017	01-01-2017	31-12-2017	VB2017
2016	Voorbeeld 2016	01-01-2016	31-12-2016	VB2016

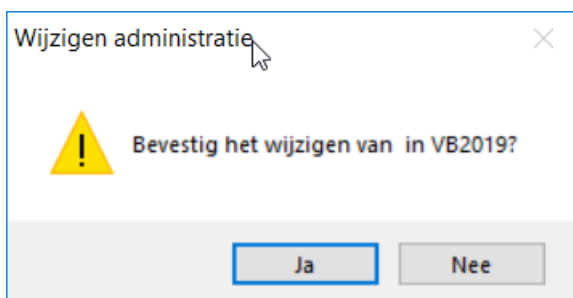
b) Klik op *Nieuw*

c) Kies in de lijst het boekjaar 2019 uit Accountview



Jaar	Bedrijf accountview	Datum vanaf	Datum t/m	Kode accountview
2018	Voorbeeld 2018	01-01-2018	31-12-2018	VB2018
2017	Voorbeeld 2017	01-01-2017	31-12-2017	VB2017
2016	Voorbeeld 2016	01-01-2016	31-12-2016	VB2016
2019		01-01-2019	31-12-2019	

d) Kies *Ja*

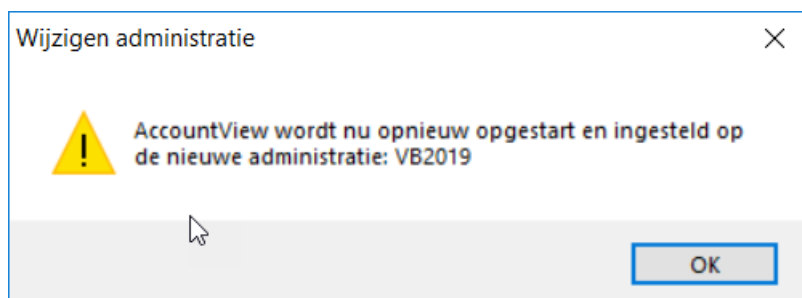


Wijzigen administratie

Bevestig het wijzigen van in VB2019?

Ja Nee

e) Klik op *OK*



Nu bent u gereed met de procedure en kunt u zowel in 2019 als 2018 facturen maken en boeken. Wel dient u regelmatig te zorgen voor aansluiting tussen de eindbalans 2018 en de beginbalans van 2019 door de beginbalans nogmaals over te nemen. Deze procedure staat op een aparte bijlage vermeld.

Wanneer u meerdere administraties heeft, dient u deze stappen nogmaals te doen voor de andere administratie(s).

Mocht u vragen of opmerkingen hebben neem dan contact op:

Tel 0485-581111

Fax 0485-581110

Condor@condor-agri.nl