

DE MEEST VOORKOMENDE VRAGEN OVER DE JAARAFSLUITING

Voor de jaarafsluiting binnen UNIT4 Multivers hebben wij de meest voorkomende vragen (en antwoorden) op een rij gezet.

Hoe kan ik een nieuw boekjaar aanmaken en de saldi doorboeken vanuit het oude boekjaar?

Ga naar 'Extra | Boekjaren' en voer de optie 'Jaarwissel' uit. Kies hierbij voor 'Voorlopig', zodat u nog in het oude jaar kunt blijven boeken. Na correcties in het oude jaar dient u de 'Jaarwissel' opnieuw uit te voeren (dit kan zo vaak u wilt).

Er is een nieuw boekjaar aangemaakt. Dit boekjaar is niet te selecteren om in te boeken. Wat moet ik doen?

Roep in 'Onderhoud | (Algemene gegevens) | Boekjaren' het nieuwe boekjaar op. Zet de 'laatst afgesloten' periode op 0 (NUL). Klik vervolgens op de button 'overnemen boekjaargegevens' en neem de gegevens over van het voorgaande boekjaar (of voer de 'Jaarwissel' uit via 'Extra | Boekjaren').

Het saldo wat in mijn bankboek wordt weergegeven klopt niet. Hoe los ik dit op?

Ga naar 'Onderhoud | (Algemene gegevens) | Boekjaren' en voer de optie 'Jaarwissel' uit. Kies hierbij voor 'Voorlopig'. Ga vervolgens naar 'Beheer | Controleren administratie' en voer dit uit. Laat hierbij de 'Fouten automatisch herstellen'. Hierna gaat u naar 'Extra | Gegevens | Intellen beginsaldi' en laat dit ook uitvoeren.

Ik zie in mijn nieuwe boekjaar geen openstaande posten. In het oude jaar staan ze nog wel allemaal open. Wat moet ik doen?

Ga naar 'Extra | Boekjaren' en voer de optie 'Jaarwissel' uit. Kies hierbij voor 'Voorlopig', zodat u nog in het oude jaar kunt blijven boeken. Na correcties in het oude jaar dient u de 'Jaarwissel' opnieuw uit te voeren (dit kan zo vaak u wilt).

Hoe moet de automatische nummering aangepast worden voor facturen?

Ga naar 'Onderhoud | (Algemene gegevens) | Basisgegevens' naar het tabblad 'Reeksen'. Maak voor het nieuwe jaar een nieuwe reeks aan voor verkoopfacturen en een nieuwe reeks voor inkoopfacturen,. Zorg ervoor dat de nieuwe reeksen gekoppeld worden aan de juiste dagboeken, in het nieuwe boekjaar, in 'Onderhoud | Dagboeken'.

Ik heb de nummerreeks voor verkoopfacturen aangepast, echter als ik 'aanmaken opdrachten' start verschijnt nog steeds een ander nummer, hoe kan dit?

De opdrachtnummering is niet hetzelfde als de factuurnummering. De opdrachtnummering kan aangepast worden in 'Onderhoud | (Algemene gegevens) | Bedrijfsgegevens' op het tabblad 'Nummering'.

Ik heb mijn rekeningkaartjes definitief gemaakt, kan dit ongedaan gemaakt worden?

Nee, dit is niet meer terug te draaien, alleen door een backup terug te plaatsen. LET OP: hiermee bent u ook boekingen kwijt, welke u gemaakt heeft sinds de backup.

Ik heb mijn boekingsperiode definitief afgesloten, is deze nog te heropenen?

Nee, de periode afsluiting is niet ongedaan te maken. In 'Onderhoud | (Algemene gegevens) | Boekjaren' kunt u wel het betreffende boekjaar oproepen en bij de 'laatst afgesloten periode' het periodenummer verlagen. LET OP: Hiermee kunt u wel weer in de periode boeken, de mutaties die voor de afsluiting gedaan waren, zijn niet meer te wijzigen.

Ik heb mijn jaarafsluiting definitief gemaakt, kan dit ongedaan gemaakt worden?

Nee, dit is niet meer terug te draaien, alleen door een backup terug te plaatsen.

Is het mogelijk een boekjaar 'dicht' te zetten, zodat collega's er niet meer in kunnen werken, maar de boekhouder er nog wel correcties in kan boeken?

Ja, dit is mogelijk. Roep in 'Onderhoud | (algemene gegevens) | Boekjaren' het betreffende boekjaar op en vul bij 'Periodes: laatst afgesloten' hetzelfde periodenummer in, als bij 'Periodes: aantal'. Sla dit op en vanaf dit moment kan er niet meer in het boekjaar geboekt worden. Als de boekhouder correcties wil doen, kan hij het periodenummer weer wijzigen in 'Onderhoud | (algemene gegevens) | Boekjaren' bij 'Periodes: laatst afgesloten'. LET OP: Zorg er middels de rechten van gebruikers voor, dat andere gebruikers niet in 'Onderhoud | (algemene gegevens) | Boekjaren' mogen wijzigen.