



Werkinstructie Jaarafsluiting SAP Business One

<i>Versie</i>	<i>Datum</i>	<i>Gewijzigd</i>
1.0		Initieel document
1.2	November 2022	Controle/update voor versie 10
1.3	December 2022	Uitbreiden beschrijving documentsoorten per serie

Inhoud

INHOUD	2
INLEIDING	3
1 VOORBEREIDENDE CONTROLES	4
1.1 BOEKINGSPERIODEN	5
1.2 DOCUMENTNUMMERING	6
1.3 GOEDKEURINGSTATUS	7
1.4 CONCEPTDOCUMENTEN	7
1.5 BANKAFSCHIFTEN	8
1.6 OPENSTAANDE BETALINGSRUNS	8
1.7 NEGATIEVE VOORRADEN	10
1.8 VOORRAADTELLING	11
1.9 CONTROLE GROOTBOEKREKENINGEN VOOR DE VOORRAAD	13
1.10 OPSCHONEN TUSSENREKENINGEN	15
1.11 BOEKINGEN IN PERIODE 13	15
1.12 CONTROLEREN VAN AFSCHRIJVINGEN / ACTIVA BOEKINGEN	16
1.13 AANVULLENDE CONTROLES	17
2 PERIODEAFSLUITING	18
2.1 AANMAKEN PERIODETEKEN	18
2.2 NIEUW BOEKJAAR AANMAKEN	18
2.3 DOCUMENTNUMMERING	20
2.3.1 <i>Documentnummering met eventueel gebruik van een periodeteken</i>	20
2.3.2 <i>Werken met meerdere documentsoorten per serie</i>	24
2.4 PERIODEAFSLUITING	26
2.5 BOEKINGSPERIODEN BLOKKEREN	29
2.6 BOEKJAARWISSEL (VASTE ACTIVA)	29
3 DISCLAIMER	31

Inleiding

Het doel van dit document is het toelichten van de te volgen procedure voor het uitvoeren van een jaarafsluiting. Het merendeel van de werkzaamheden betreft het verrichten van voorbereidende controles. De in dit document beschreven controles zijn wellicht niet allemaal van toepassing op uw organisatie. Daarnaast kunnen er controles noodzakelijk zijn voor uw organisatie die niet in dit document zijn opgenomen. Bij twijfel over de volledigheid van de voorbereidende controles adviseren wij u te overleggen met uw accountant.

Deze werkinstructie kan gebruikt worden voor SAP Business One versies 9.2, 9.3 en 10. De gebruikte afbeeldingen in dit document kunnen per versie enigszins afwijken.

1 Voorbereidende controles

Wij adviseren om voor het uitvoeren van de jaarafsluiting in ieder geval de volgende controles uit te voeren:

- Aanpassen boekingsperioden
- Documentnummering
- Conceptdocumenten
- Onverwerkte bankafschriften
- Openstaande betalingsruns
- Volledigheid van de voorraden
- Het opschonen van tussenrekeningen
- Afschrijvingen op vaste activa

1.1 Boekingsperioden

Beheer → Systeeminstellingen → Boekingsperioden

Alvorens de voorbereidende controles te starten voor de jaarafsluiting, raden wij aan om de boekingsperiode aan te passen naar 'afsluitperiode', voor zover dit niet al automatisch is ingesteld.

Boekingsperioden

Zoeken

#	Periodecode	Algemeen		Boekingsdatum		Vervaldatum		Documentdatum	
		Naam van periode	Periodestatus	Van	tot	Van	tot	Van	tot
193	2022-01	2022-01	Afsluitperiode	01-01-22	31-01-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
194	2022-02	2022-02	Afsluitperiode	01-02-22	28-02-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
195	2022-03	2022-03	Afsluitperiode	01-03-22	31-03-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
196	2022-04	2022-04	Afsluitperiode	01-04-22	30-04-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
197	2022-05	2022-05	Afsluitperiode	01-05-22	31-05-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
198	2022-06	2022-06	Afsluitperiode	01-06-22	30-06-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
199	2022-07	2022-07	Afsluitperiode	01-07-22	31-07-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
200	2022-08	2022-08	Afsluitperiode	01-08-22	31-08-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
201	2022-09	2022-09	Afsluitperiode	01-09-22	30-09-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
202	2022-10	2022-10	Afsluitperiode	01-10-22	31-10-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
203	2022-11	2022-11	Gedeblokkeerd	01-11-22	30-11-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
204	2022-12	2022-12	Gedeblokkeerd	01-12-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
205	2023-01	2023-01	Gedeblokkeerd	01-01-23	31-01-23	01-01-23	31-12-23	01-01-23	31-12-23
206	2023-02	2023-02	Gedeblokkeerd	01-02-23	28-02-23	01-01-23	31-12-23	01-01-23	31-12-23
207	2023-03	2023-03	Gedeblokkeerd	01-03-23	31-03-23	01-01-23	31-12-23	01-01-23	31-12-23
208	2023-04	2023-04	Gedeblokkeerd	01-04-23	30-04-23	01-01-23	31-12-23	01-01-23	31-12-23
209	2023-05	2023-05	Gedeblokkeerd	01-05-23	31-05-23	01-01-23	31-12-23	01-01-23	31-12-23

☒ Nieuwe perioden creëren met 'Vervaldatum tot' in volgende boekjaar
Instellen op einde van December
☒ Periodestatus automatisch actualiseren tot 'Periodeafsluiting' voor bestaande perioden
Dagen nadat nieuwe periode begint 1

OK

Afbreken

Nieuwe periode

Door de boekingsperiode aan te passen naar 'afsluitperiode', kunnen alleen nog bevoegde gebruikers documenten toevoegen aan de af te sluiten periode en wordt voorkomen dat onbedoeld na het afronden van een controle nog documenten worden toegevoegd.

De bevoegdheid om te kunnen boeken in een afsluitperiode vindt u via

Beheer → Systeeminstellingen → Bevoegdheden → Algemene Bevoegdheden:

Onderwerp	Bevoegdheid
Periodestatus: gedeblokkeerd behalve verkoop	Volledige bevoegdheid
Periodestatus: periodeafsluiting	Volledige bevoegdheid
Applicatie starten...	Volledige bevoegdheid
► Drag&Relate	Volledige bevoegdheid
Velden hernoemen	Volledige bevoegdheid
Toegangsverslag	Geen bevoegdheid

Hier kunt u per gebruiker zoeken op 'periodestatus' en de bijhorende bevoegdheid instellen.

1.2 Documentnummering

Beheer → Hulpmiddelen → Documentnummering controleren:

Documentnummering controleren: selectiecriteria

Documenten voor controle selecteren

Documenten	Vaste activa documenten
<input checked="" type="checkbox"/> Klantofferte	<input checked="" type="checkbox"/> Leveranciersofferte
<input checked="" type="checkbox"/> Klantorder	<input checked="" type="checkbox"/> Bestelling
<input checked="" type="checkbox"/> Levering	<input checked="" type="checkbox"/> Goederenontvangst bestelling
<input checked="" type="checkbox"/> Retouren	<input checked="" type="checkbox"/> Retouren
<input checked="" type="checkbox"/> Uitgaande factuur	<input checked="" type="checkbox"/> Ontvangen creditnota
<input checked="" type="checkbox"/> Uitgaande creditnota	<input checked="" type="checkbox"/> Ontvangen factuur
<input checked="" type="checkbox"/> Uitgaande vooruitbetaling	<input checked="" type="checkbox"/> Ontvangen vooruitbetaling
	<input checked="" type="checkbox"/> Aanvraag tot bestellen
	<input checked="" type="checkbox"/> Goederenontvangst
	<input checked="" type="checkbox"/> Goederenafgifte
	<input checked="" type="checkbox"/> Aanvraag voorraadtransport
	<input checked="" type="checkbox"/> Voorraadtransport
	<input checked="" type="checkbox"/> Francoprijzen
	<input checked="" type="checkbox"/> Serviceaanvraag
	<input checked="" type="checkbox"/> Inventarisatie
	<input checked="" type="checkbox"/> Voorraadboeking
	<input checked="" type="checkbox"/> Beginsaldo voorraad
	<input checked="" type="checkbox"/> Raamovereenkomst - klant
	<input checked="" type="checkbox"/> Raamovereenkomst - leverancier
	<input checked="" type="checkbox"/> Ontvangen betaling
	<input checked="" type="checkbox"/> Uitgaande betaling
	<input checked="" type="checkbox"/> Deposito
	<input checked="" type="checkbox"/> Cheques voor betaling

Numer van: tot:

Datum van: 01-01-20 tot: 31-12-20

Stamgegevens voor controle selecteren

☒ Zakenpartner

☒ Artikel

OK Afbreken Alle selecteren Selectie opheffen

De eerste daadwerkelijke controle die wordt uitgevoerd is of de documentnummering goed doorloopt.

- Klik op de knop *Alle selecteren* om alle documenten te laten controleren;
- Voer de begindatum en einddatum in van het jaar dat afgesloten gaat worden;
- Klik op *OK*
- Als er dubbele nummers zijn: ga na of het ontstaan van de dubbele nummers verklaarbaar is en geen probleem vormt voor de werking van Business One. Neem in geval van twijfel contact op met Logres support. Ontbrekende nummers zullen in de meeste gevallen geen probleem vormen, maar neem deze door om zeker te stellen dat er geen ontbrekende nummers zijn voor nummeringsseries waarbij dat niet de bedoeling is.

1.3 Goedkeuringsstatus

Beheer → Goedkeuringsproces → Verslag Goedkeuringsstatus:

Verslag goedkeuringsstatus: selectiecriteria

Documentstatus

☒ Openstaand ☐ Goedgekeurd ☐ Afgewezen
☐ Gegreëerd ☐ Gegenegeerd door fiatteur ☐ Gestorneerd

Auteur van: Tot:
Fiatteur van: Tot:
Sjabloon van: Tot:
Aanvraagdatum van: Tot: 31-12-20:
ZP-code van: Tot:
Totaal (EV) van: Tot:

Verkoop

Klantofferte ☒
Klantorder ☒
Levering ☒
Retouren ☒
Uitgaande vooruitbetaling ☒
Uitgaande factuur ☒
Uitgaande creditnota ☒

Inkoop - crediteuren

Aanvraag tot bestellen ☒
Leveranciersofferte ☒
Bestelling ☒
Goederenontvangst bestelling ☒
Retouren ☒
Ontvangen vooruitbetaling ☒
Ontvangen factuur ☒
Ontvangen creditnota ☒

Magazijnbeheer

Goederenontvangst ☒
Goederenafgifte ☒
Aanvraag voorraadtransport ☒
Voorraadtransport ☒
Beginsaldo voorraad ☒

Betaling

Uitgaande betaling ☒

Inventarisatietransactie

Inventarisatie ☒
Voorraadboeking ☒

OK Afbreken

Conceptdocumenten die nog in afwachting zijn van een goedkeuring, kunnen eveneens gevonden worden via het verslag goedkeuringsstatus.

Selecteer hiervoor alle documenttypen en toon alleen de 'openstaande' documenten, eventueel tot het einde van het boekjaar, om er zeker van te zijn dat alle documenten die goedgekeurd hadden moeten worden ook daadwerkelijk zijn geboekt.

1.4 Conceptdocumenten

Rapporten → Inkoop en verkoop → Conceptdocumenten:

Verslag geregistreerde documenten - selectiecriteria

Gebruiker: ☒ Alleen open

☒ Datum: Van: Tot:

<input checked="" type="checkbox"/> Verkoop - debiteuren	<input checked="" type="checkbox"/> Inkoop - crediteuren
<input checked="" type="checkbox"/> Klantoffertes	<input checked="" type="checkbox"/> Aanvraag tot bestellen
<input checked="" type="checkbox"/> Klantorders	<input checked="" type="checkbox"/> Leveranciersofferte
<input checked="" type="checkbox"/> Leveringen	<input checked="" type="checkbox"/> Bestellingen
<input checked="" type="checkbox"/> Retouren	<input checked="" type="checkbox"/> Goederenontvangst bestelling
<input checked="" type="checkbox"/> Uitgaande vooruitbetaling	<input checked="" type="checkbox"/> Retouren
<input checked="" type="checkbox"/> Uitgaande facturen	<input checked="" type="checkbox"/> Ontvangen vooruitbetaling
<input checked="" type="checkbox"/> Creditnota's verkoop	<input checked="" type="checkbox"/> Ontvangen facturen
	<input checked="" type="checkbox"/> Creditnota's inkoop
<input checked="" type="checkbox"/> Magazijnbeheer	<input checked="" type="checkbox"/> Inventarisatietransactie
<input checked="" type="checkbox"/> Goederenontvangst	<input checked="" type="checkbox"/> Inventarisatie
<input checked="" type="checkbox"/> Goederenafgifte	<input checked="" type="checkbox"/> Beginsaldo voorraad
<input checked="" type="checkbox"/> Aanvraag voorraadtransport	<input checked="" type="checkbox"/> Voorraadboeking
<input checked="" type="checkbox"/> Voorraadtransporten	

Controleer vervolgens of er conceptdocumenten aanwezig zijn welke nog in het boekjaar afgesloten dienen te worden.

- Selecteer bij *Gebruiker* de waarde *Alle*;
- Vink *Alleen open* aan.
- Vink *Datum* aan, selecteer *Boekings- of documentdatum* en voer de begindatum en einddatum in van het jaar dat afgesloten gaat worden;
- Klik op *OK*;

Zorg ervoor dat de openstaande conceptdocumenten zoveel mogelijk worden afgesloten of verwijderd.

1.5 Bankafschriften

Betalingen → *Rekeningafschriften en externe afstemmingen* > *Verwerking rekeningafschrift*.

Zorg bij alle bankrekeningen waarvoor bankafschriften worden geïmporteerd dat er geen afschriften meer staan met een status anders dan Afgesloten.

1.6 Openstaande betalingsruns

Betalingen → *Paymentwizard*:

Paymentwizard

Selectie betalingsruns
Selecteer "Nieuwe betalingsrun starten" als u een betalingsrun wilt creëren. Selecteer "Opgeslagen betaling bekijken van een nog niet uitgevoerde betalingsrun. Selecteer "Uitgevoerde betalingsruns bekijken" als u

☐ Nieuwe betalingsrun starten
☒ Opgeslagen betalingsrun laden
☐ Uitgevoerde betalingsruns weergeven

Zoeken

#	Omschrijving betalingsrun	Datum	Totaal	Aantal betalingen	Status
1	Wiz20171027n2	27-10-20	EUR 3.802,68	0	Aanbevolen

☐ Naar laatste stap gaan

Stap 1 Van 8

Afbreken < Terug Volgende >

- Selecteer de optie Opgeslagen betalingsrun weergeven
- Zorg ervoor dat het vinkje Uitgevoerde betalingsruns weergeven uitgeschakeld staat

Als er in dit overzicht betalingsruns staan met de status *Aanbevolen*, dient te worden beoordeeld of deze runs nog moeten worden uitgevoerd.

1.7 Negatieve voorraden

Magazijnbeheer → Voorraadrapporten → Voorraadstatus:

Voorraadstatus - selectiecriteria

Artikelnr. Van Tot
 Leverancier Van tot

Artikelgroep
 Eigenschappen

☒ Artikelen met hoeveelheid 0 in voorraad verbergen

	Locatie	Magazijncode	Magazijnnaam
<input checked="" type="checkbox"/>	▼		
<input checked="" type="checkbox"/>		→ 02	Backup Magazijn
<input checked="" type="checkbox"/>		→ 03	Drop Ship
<input checked="" type="checkbox"/>		→ 04	Controle magazijn
<input checked="" type="checkbox"/>		→ 05	Bin Magazijn
<input checked="" type="checkbox"/>	▼ 's Hertogenbo		

- Laat de selectiecriteria voor *Artikelnr.* en *Leverancier* leeg zodat alle artikelen worden opgenomen;
- Zorg ervoor dat alle magazijnen zijn aangevinkt
- Klik op *OK*;
- Het rapport voorraadstatus staat nu op het scherm. Dubbelklik op de kolomkop 'In magazijn' om deze kolom van laag naar hoog te sorteren.

Als er negatieve voorraden bestaan, staan deze nu bovenin het scherm. Deze moeten gecorrigeerd worden voordat de jaarafsluiting uitgevoerd kan worden.

1.8 Voorraad telling

Magazijnbeheer → Voorraadtransacties → Inventarisatietransactie → Inventarisatie:

Inventarisatie

Datum inventarisatie: 07-12-2017 Tijd: 14:03 Nummer: Prim. 3
 Type inventarisatie: Eén teller Status: Openen
 Inventarisator: Gebruiker mark Ref. 2

Algemeen

Zoeken Artikelnummer: Magazijnen:

#	Artikeln...	Artikelschrijv...	Blokkeren	Magazijn	Magazijn...	Hvh in magazi...	Geteld	Getelde hoeveelheid	Afwijking
1	2	BD geccoat 216 ltr	<input checked="" type="checkbox"/>	01		100,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000
2	2	BD geccoat 216 ltr	<input checked="" type="checkbox"/>	02		17,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000
3	2	BD geccoat 216 ltr	<input checked="" type="checkbox"/>	03		22,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000
4	13	IBC 1000 ltr. Schutz	<input checked="" type="checkbox"/>	02		28,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000
5	20170216-0	Kroonkurken regul	<input checked="" type="checkbox"/>	02		19,000,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000
6	20170216-0	Kroonkurken regul	<input checked="" type="checkbox"/>	02		7,000,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000
7	20170216-0	Kroonkurken regul	<input checked="" type="checkbox"/>	02		34,000,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000
8	309	Pallets	<input checked="" type="checkbox"/>	02		55,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000
9	4	Omwerkdruks 216	<input checked="" type="checkbox"/>	02		36,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000
10	8	PVC	<input checked="" type="checkbox"/>	02		24,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000
11	9501028	The Line 9501 S. Gr	<input checked="" type="checkbox"/>	02		8,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000
12	9501038	The Line 9501 Bruin	<input checked="" type="checkbox"/>	02		29,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000
						102.481,000			

Opmerkingen:

Toevoegen **Afbreken** **Artikelen toevoegen** **Getelde hoeveelheden aanpassen** **Naar voorraadboeking kopiëren**

De jaarafsluiting is een goed moment om de voorraden fysiek te controleren.

- Stel in of er één of meerdere personen tellen bij 'type inventarisatie'
- Voeg artikelen toe middels de knop onderin het scherm. Maak hier een keuze uit welke artikelen geteld dienen te worden, waarbij ook onderscheid gemaakt kan worden in welke magazijnen er geteld wordt.
- Nadat de artikelen zijn toegevoegd aan het scherm, kunnen de artikelen voor voorraadtransacties geblokkeerd worden door te dubbelklikken op de kolom 'blokkeren'.
- Voeg het document toe en print de tellijsten uit.

Nadat het tellen is uitgevoerd, kunnen de getelde hoeveelheden worden toegevoegd aan SAP Business One:

Inventarisatie

Datum inventarisatie: 07-12-20: Tjd: 14:08 Nummer: Prim.: 3
 Type inventarisatie: Ein teller Status: Openen
 Inventarisator: Gebruiker mark Ref.: 2

Algemeen

Zoeken Artikelnummer Magazijnen

#	Artikeln...	Artikelschrijv...	Blokkeren	Magazijn	Magazijn...	Hvh in magaz...	Geteld	Getelde hoeveelheid	Afwijking
1	2	BD gecoat 216 ltr	✓	01		100,000	✓	100,000	0,000
2	2	BD gecoat 216 ltr	✓	02		17,000	✓	16,000	-1,000
3	2	BD gecoat 216 ltr	✓	03		22,000	✓	22,000	0,000
4	13	IBC 1000 ltr, Schutz	✓	02		28,000	✓	30,000	2,000
5	20170216<	Kroonkurken regul	✓	02		19,000,000	✓	19,000,000	0,000
6	20170216<	Kroonkurken regul	✓	02		7,000,000	✓	7,000,000	0,000
7	20170216<	Kroonkurken regul	✓	02		34,000,000	✓	33,250,000	-750,000
8	309	Pallets	✓	02		55,000	✓	55,000	0,000
9	4	Omverkl drums 216	✓	02		36,000	✓	36,000	0,000
10	8	PVC	✓	02		24,000	✓	22,000	-2,000
11	9501028	The Line 9501 S. Gr	✓	02		8,000	✓	8,000	0,000
12	9501038	The Line 9501 Bruin	✓	02		29,000	✓	29,000	0,000
						102,461,000		101,730,000	755,000 N

Opmerkingen

OK Afbreken Artikelen toevoegen Getelde hoeveelheden aanpassen Naar voorraadboeking kopiëren

Afwijkingen (positief of negatief) van meer dan 5% worden rood getoond, ter verduidelijking dat het hier om een aanzienlijke afwijking gaat.

Door middel van de knop 'Naar voorraadboeking kopiëren' wordt een boekingsvoorstel geopend om de afwijkingen te registreren.

Als deze afwijkingen bevestigd worden, wordt de vraag gesteld of de geblokkeerde artikelen weer vrijgegeven mogen worden.

1.9 Controle grootboekrekeningen voor de voorraad

Rapporten → Magazijnbeheer → Verslag voorraadcontrole:

Verslag voorraadcontrole - selectiecriteria

Boekingsdatum Van Tot 31-12-22

Artikelen

Code Van Tot

Artikelgroep

Eigenschappen Negeren

☐ Grootboekrekening ...

Magazijnen

	Locatie	Magazijncode	Magazijnnaam
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>		02	Backup Magazijn
<input checked="" type="checkbox"/>		03	Drop Ship
<input checked="" type="checkbox"/>		04	Partij Magazijn
<input checked="" type="checkbox"/>		05	Bin Magazijn
<input checked="" type="checkbox"/>		CONS01	Consignatie CONS01

Weergeven Verbergen

Weergeven

☐ On artikelen

☒ Op rekeningen samenvatten

☐ On magazijn groeperen

☒ BS voor artikelen/rekeningen zonder transacties weergeven

☐ Artikelen met gecumuleerde nulhoeveelheid verbergen

☐ Serie-/batchtransacties verbergen wanneer huidige artikelwaarderingsmethode niet

☒ Snelle weergave inschakelen

OK Afbreken

Door de module 'verslag voorraadcontrole' kan de waarde van de goederen op een gegeven datum worden gecontroleerd en worden vergeleken met de waarde van het grootboek voor voorraden op de balans.

- Voer de boekingsdatum in met als einddatum het einde van de verslagperiode
- Zorg ervoor dat alle artikelen worden meegenomen
- Weergeven: op rekeningen samenvatten
- Neem tevens het beginsaldo voor de artikelen mee.
- 'Snelle weergave inschakelen' selecteren

Het resultaat toont een verslag van de voorraad, uitgesplitst per grootboekrekening (indien er meerdere grootboekrekeningen voor de voorraad worden gehanteerd).

Verslag voorraadcontrole

Van datum Datum tot 30-11-20 Rekeningen Meervoudig

Valuta Euro

#	Grootboekre...	Systeemdatum	Boekingsdatum	Document	Artikel...	Artikelomschriv...	Mag...	Hoe...	Kosten	Trans.wa...	Gecumuleerde waarde
1	3000										233.000.300,36

Het saldo van het verslag voorraadcontrole kan worden vergeleken met de balans, welke is op te halen via *Rapporten* → *Financiële Boekhouding* → *Financieel* → *Balans*:

Balans		
Tot	30-11-20	<input type="checkbox"/> Subtotalen weergeven Niveau 5
		<input type="checkbox"/> Titels verbergen
Naam rekening	Saldo	Relatief percentage
15001 - Voorraden		
3000 - Voorraad	EUR 233.000.300,36	% 97,43
Totaal 15001 - Voorraden	EUR 233.000.300,36	% 97,43

Eventuele verschillen kunnen worden veroorzaakt door:

- Niet alle artikelen zijn meegenomen in het verslag voorraadcontrole
- De rapporten zijn niet op boekingsdatum gedraaid
- Er is rechtstreeks op het grootboek voor de voorraden geboekt, bijvoorbeeld via een journaalboeking of via facturen van het type 'service'
- De grootboekrekeningbepaling is gedurende het jaar gewijzigd.

1.10 Opschonen tussenrekeningen

Financiële Boekhouding → Rekeningschema

Controleer het saldo van rekeningen waarvan het wenselijk is dat ze voor aanvang van de jaarafsluiting geen saldo meer hebben, zoals de rekening voor vraagposten en bepaalde tussenrekeningen.

1.11 Boekingen in periode 13

Financiële Boekhouding → Rekeningschema

Correctieboekingen die betrekking hebben op een heel boekjaar, kunnen worden geboekt via journaalboekingen met 'Correctietrans. (per. 13)' aangevinkt.

Bij het ophalen van financiële rapporten, zoals de verlies- en winstrekening, kan worden aangegeven of transacties uit periode 13 wel of niet moeten worden weergegeven, door 'Aanpassingen negeren' aan of uit te vinken.

Verlies- en winstrekening - selectiecriteria

Datum Documentdatum Van 01-01-20 Tot 31-12-20

Sjabloon Resultatenrekening

In verslag weergeven:

☐ Rekeningen met nulsaldo

☐ Naam in vreemde taal

☐ Externe code

☒ Jaarverslag

☐ Kwartaalverslag

☐ Maandverslag

☐ Periodiek verslag

In eerste kolom weergeven

☒ Eigen valuta

☐ Systeemvaluta

In tweede kolom weergeven

☐ Systeemvaluta

☐ Vreemde valuta

☒ Saldo voor vergelijking

☐ Jaaroverkoepelende cumulatie

☒ Jaar tot heden

☐ Geregistreerde documenten

☒ Aanpassingen negeren

☐ Herwaardering

☐ Uitgebreid

OK Afbreken

1.12 Controleren van afschrijvingen / activa boekingen

Financiële Boekhouding → Vaste Activa → Afschrijvingsrun

Afschrijvingsrun

Waarderingsgebied GAAP

Afschrijven tot 31-12-20

Vorige afschrijvingsruns

#	Uitvo...	Status	Waarderingsgebied	Afschrijven tot	Boekingsda...	Afschrijving	Opmerkingen
1	1	Afschrijving geboekt	GAAP	30-06-20	30-06-20	EUR 56,00	
2	2	Afschrijving geboekt	GAAP	30-06-20	30-06-20	EUR 603,00	
3	3	Afschrijving geboekt	GAAP	30-11-20	30-11-20	EUR 1.195,00	
4	4	Afschrijving geboekt	GAAP	31-12-20	31-12-20	EUR 331,00	

Preview Afbreken

Indien gebruik wordt gemaakt van de modules om vaste activa te beheren, dient gecontroleerd te worden of alle afschrijvingen voor het boekjaar hebben plaatsgevonden.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de vaste activa modules, zullen eventuele afschrijvingen via journaalboekingen moeten plaatsvinden.

1.13 Aanvullende controles

Afhankelijk van de financiële inrichting van uw bedrijf, kunnen aanvullende controles noodzakelijk zijn.

Wij adviseren om bij twijfel hierover contact op te nemen met uw accountant.

Bij de documentnummering kan er gebruik worden gemaakt van een periodeteken. Documenten kunnen dan een nummerreeks gebruiken die gekoppeld is aan een bepaald jaar. Het periodeteken wordt al vastgelegd bij het aanmaken van een periode of jaar.

2.1 Aanmaken periodeteken

Beheer → Definitie → Financiële boekhouding → Periodetekens

Vul de naam van het nieuwe periodeteken in (meestal zal dit het jaartal zijn) en klik vervolgens op *Actualiseren en OK*.

Beheer → Systeeminstellingen → Boekingsperioden

18

Boekingsperioden

Zoeken

#	Periodecode	Algemeen		Boekingsdatum		Vervaldatum		Documentdatum	
		Naam van periode	Periodestatus	Van	tot	Van	tot	Van	tot
193	2022-01	2022-01	Afsluitperiode	01-01-22	31-01-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
194	2022-02	2022-02	Afsluitperiode	01-02-22	28-02-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
195	2022-03	2022-03	Afsluitperiode	01-03-22	31-03-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
196	2022-04	2022-04	Afsluitperiode	01-04-22	30-04-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
197	2022-05	2022-05	Afsluitperiode	01-05-22	31-05-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
198	2022-06	2022-06	Afsluitperiode	01-06-22	30-06-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
199	2022-07	2022-07	Afsluitperiode	01-07-22	31-07-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
200	2022-08	2022-08	Afsluitperiode	01-08-22	31-08-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
201	2022-09	2022-09	Afsluitperiode	01-09-22	30-09-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
202	2022-10	2022-10	Afsluitperiode	01-10-22	31-10-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
203	2022-11	2022-11	Gedeblokkeerd	01-11-22	30-11-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
204	2022-12	2022-12	Gedeblokkeerd	01-12-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22	01-01-22	31-12-22
205	2023-01	2023-01	Gedeblokkeerd	01-01-23	31-01-23	01-01-23	31-12-23	01-01-23	31-12-23
206	2023-02	2023-02	Gedeblokkeerd	01-02-23	28-02-23	01-01-23	31-12-23	01-01-23	31-12-23
207	2023-03	2023-03	Gedeblokkeerd	01-03-23	31-03-23	01-01-23	31-12-23	01-01-23	31-12-23
208	2023-04	2023-04	Gedeblokkeerd	01-04-23	30-04-23	01-01-23	31-12-23	01-01-23	31-12-23
209	2023-05	2023-05	Gedeblokkeerd	01-05-23	31-05-23	01-01-23	31-12-23	01-01-23	31-12-23

☒ Nieuwe perioden creëren met 'Vervaldatum tot' in volgende boekjaar
 Instellen op einde van December

☒ Periodestatus automatisch actualiseren tot 'Periodeafsluiting' voor bestaande perioden
 Dagen nadat nieuwe periode begint 1

OK Afbreken Nieuwe periode

TIP: In SAP Business One versie 10 is functionaliteit toegevoegd op het scherm 'Boekingsperioden'

Door 'Nieuwe perioden creëren met ...' te activeren, en vervolgens op te geven wat de gewenste eindperiode is, worden de nieuwe perioden automatisch aangemaakt met een vervaldatum die in het nieuwe jaar ligt.

Vul de gegevens van het nieuwe boekjaar in. Deze ziet er in de 'standaard' situatie met een boekjaar van 12 perioden van 1 maand als volgt uit:

Boekingsperiode

Periodecode 2023

Naam van periode 2023

Deelperioden Maanden

Aantal perioden 12

Periodeteken 2023

Periodestatus Gedeblokkeerd

Termijnen

Boekingsdatum van 01-01-23 Tot 31-01-23

Vervaldatum van 01-01-23 Tot 31-12-23

Documentdatum van 01-01-23 Tot 31-12-23

Begin boekjaar 01-01-23

Boekjaar 2023

Toevoegen Afbreken

De *Periodecode* en *Naam van periode* bevatten in dit geval het jaartal. De waarde in het veld *Aantal perioden* wordt automatisch ingevuld nadat het veld *Deelperioden* is gevuld. Deze waarde kan nog worden gewijzigd.

In het blok termijnen kunnen de boekingsdata, vervaldata en documentdata die binnen de boekingsperiode vallen worden ingevuld.

Aan het einde van het jaar kan het voorkomen dat er documenten zijn waarbij de vervaldatum in het daaropvolgende jaar ligt. Om die reden is het aan te raden om in het veld *Tot* achter vervaldatum een datum in te voeren die in het nieuwe jaar ligt (bijvoorbeeld 31-03). Als deze datum op de laatste dag van het boekjaar blijft staan is het niet mogelijk om een boeking te maken met een vervaldatum in het volgende boekjaar.

In de onderste twee velden kunnen het begin van het boekjaar en het boekjaar worden ingevuld waarop de periodes betrekking hebben. In de 'standaard' situatie is de begindatum van het boekjaar 1 januari, maar bij een gebroken boekjaar wijkt dit uiteraard af.

Klik op de knop *Toevoegen* om de nieuwe perioden aan te maken.

2.3 Documentnummering

Er zijn 2 nummeringsmethoden mogelijk:

- Een afzonderlijke nummeringsserie voor elk documenttype (zie 2.3.1)
- Eén nummeringsserie voor meerdere soorten documenten

De eerstgenoemde methode is de meest gangbare, maar ook de 2^e komt incidenteel voor. We beschrijven ze beide in dit document.

2.3.1 Documentnummering met eventueel gebruik van een periodeteken

Als u de documentnummering wilt koppelen aan het **boekjaar** (bijvoorbeeld: de eerste twee cijfers van een factuurnummer zijn de laatste cijfers van het jaartal) dan kunt u werken met periodetekens. Deze methode wordt vaak toegepast door klanten. Het periodeteken wordt besproken in paragraaf 2.1.

Vervolgens moet de documentnummering vastgelegd worden via:
Beheer → *Systeeminstellingen* → *Documentnummering*

Documentnummering - Definitie

Document	Standaardserie	Eerste nummer	Volgende nummer	Laatste nummer	Menunamen wijzigen
Zakenpartners - Klant	Klant1	6000	6002	7000	
Zakenpartners - Leverancier	Leveranc	1001	1002	5999	
Artikelen	Handmati				
Resources	Handmati				
Uitgaande facturen	Prim.	1	772		
Creditnota's verkoop	Prim.	1	16		
Leveringen	Prim.	1	888		
Retouraanvraag	Primary	1	6		
Retouren	Prim.	1	75		
Klantorders	2022	220001	220001	229999	
Ontvangen facturen	Prim.	1	525		
Creditnota's inkoop	Prim.	1	17		
Goederenontvangst bestelling	Prim.	1	536		
Retouraanvraag inkoop	Primary	1	3		
Retouren	Prim.	1	14		
Bestellingen	Prim.	1	542		
Klantoffertes	Hardware	100001	100661	199999	
Inkomende betalingen	Prim.	1	439		
Stortingen	Prim.	1	1		
Journalboekingen	Prim.	1	3858		
Uitgaande betalingen	Prim.	1	192		
Goederenontvangst	Prim.	1	147		
Goederenafgifte	Prim.	1	1		
Aanvraag voorraadtransport	Prim.	1	7		
Voorraadtransporten	Prim.	1	12		

In dit scherm bepaalt u per document, en indien gewenst per periodeteken, welke documentnummering er gebruikt moet worden. Voor de documenten waarvan de documentnummering gekoppeld is aan het boekjaar moet een nieuwe nummerserie aangemaakt worden. In bovenstaand voorbeeld zijn er voor klantorders specifieke nummerreeksen per periodeteken (jaar) gedefinieerd.

Door te dubbelklikken op het blokje voor de kolom 'Document', worden de aangemaakte series voor de documentnummering van het betreffende document getoond.

Series - Klantorders - Definitie

#	Naam	Eerste nummer	Volgende nummer	Laatste nummer	Prefix	Suffix	Opmerkingen	Groep	Periodeteken	Blokkering	Digitale serie
1	Prim.	1	842					1	Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	2022	220001	220001	229999				1	2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	2023	230001	230001	239999				1	2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Klik met de rechter muisknop op de onderste regel die is gevuld en kies voor de optie *Regel toevoegen* om een nieuwe serie aan te maken. Let goed op dat u in de kolom 'Periodeteken' het juiste periodeteken invoert.

Vult u bij het periodeteken niets in ('Standaard'), dan bepaalt u handmatig welke nummerreeks het systeem zal gebruiken. Dat instellen doet u door:

- De gewenste regel te selecteren
- knop 'Als standaard instellen' activeren. Er opent zich een nieuw scherm waar u een selectie moet maken hoe de standaard moet worden vastgelegd. Dit zal veelal een nummerreeks zijn, die voor alle gebruikers hetzelfde is. Kies dan optie 2. Werkt u met verschillende nummerseries voor verschillende gebruikers, kies dan optie 1 of 3.

Series - Klantorders - Definitie

#	Naam	Nummer			String		Opmerkingen	Groep	Periodeteken	Blokkering	Digit...
		Eerste nummer	Volgende nummer	Laatste nummer	Prefix	Suffix					
1	Prim.	1	844					1	Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	2022	220001	220001	229999				1	2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	2023	230001	230001	239999				1	2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Met geselecteerde periode-indicator gekoppelde reeks weergeven Alle perioden

OK Afbreken Als standaard instellen

Systeemmelding

Standaardserie

☐ Als standaard voor huidige gebruiker vastleggen
☒ Als standaard voor alle gebruikers vastleggen
☐ Standaard voor bepaalde gebruiker vastleggen

OK Afbreken

Bevestigen met OK en 'Actualiseren'.

LET OP:

'Als standaard voor alle gebruikers vastleggen' dient te gebeuren door een gebruiker met **superuser rechten**. Wordt dit door een 'reguliere' gebruiker gedaan, dan wordt de nummering alleen voor die gebruiker toegepast!

Resultaat van de 'als standaard toewijzen':

#	Naam	Nummer			String		Opmerkingen	Groep	Periodeteken	Blokkering	Digit...
		Eerste nummer	Volgende nummer	Laatste nummer	Prefix	Suffix					
1	Prim.	1	844					1	Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	2022	220001	220001	229999				1	2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	2023	230001	230001	239999				1	2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(de als standaard toegewezen reeks wordt **vet** weergegeven)

'Als standaard toewijzen' is met name belangrijk als u **NIET** met het periodeteken werkt. Het systeem zal dan **ALTIJD** de reeks gebruiken die 'als standaard' is geselecteerd. Voor deze reeksen (zonder periodeteken) is het van belang dat u op de eerste dag van het nieuwe jaar, de nieuwe reeks 'als standaard' gaat markeren. Doet u dit niet, dan zal de 'oude' reeks doorlopen, ook in het nieuwe jaar.

Het moment van 'Als standaard instellen' is hier dus erg belangrijk!

Werkt u voor een bepaalde reeks **WEL** met het periodeteken, dan is 'Als standaard instellen' niet meer van belang. Het systeem zal dan, op basis van boekingsdatum, automatisch bepalen welke nummerreeks wordt gebruikt.

Een voorbeeld:

We gebruiken dezelfde reeks als hierboven, de klantorders

Series - Klantorders - Definitie											
#	Naam	Nummer			String		Opmerkingen	Groep	Periodeteken	Blokkering	Digit...
		Eerste nummer	Volgende nummer	Laatste nummer	Prefix	Suffix					
1	Prim.	1	844					1	Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	2022	220001	220001	229999				1	2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	2023	230001	230001	239999				1	2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Een klantorder wordt ingevoerd met als boekingsdatum 01-01-23.

Systeem kijkt dan in de boekingsperiodes, welke reeks aan de periode is gekoppeld die hoort bij datum 01-01-2023

Boekingsperiode			
Periodecode	2023-01		
Naam van periode	2023-01-01		
Deelperioden	Maanden		
Aantal perioden	12		
Periodeteken	2023		
Categorie	2023		
Periodestatus	Gedeblokkeerd		
Termijnen			
Boekingsdatum van	01-01-23	Tot	31-01-23
Vervaldatum van	01-01-23	Tot	31-12-23
Documentdatum van	01-01-23	Tot	31-12-23
Begin boekjaar	01-01-23		
Boekjaar	2023		
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Afbreken"/>			

In iedere boekingsperiode staat ingesteld of er gebruik wordt gemaakt van een periodeteken, en zo ja, welke.

In ons voorbeeld staat dat periodeteken 2023 is gebruikt, en dus zal SAP een nummer gaan toewijzen uit de 2023 nummerreeks (regel 3 van de nummerreeks)

Als de klantorder ingevoerd zou worden met boekingsdatum 01-01-2021, dan staat in de boekingsperiode die hoort bij die datum:

Boekingsperiode			
Periodecode	2021-01		
Naam van periode	2021-01		
Deelperioden	Maanden		
Aantal perioden	12		
Periodeteken	Standaard		
Categorie	2021		
Periodestatus	Afsluitperiode		
Termijnen			
Boekingsdatum van	01-01-21	Tot	31-01-21
Vervaldatum van	01-01-21	Tot	31-12-21
Documentdatum van	01-01-21	Tot	31-12-21
Begin boekjaar	01-01-21		
Boekjaar	2021		

Oftewel: de standaard nummerreeks (regel 1 van de nummerdefinitie).

Conclusie: het 'Als standaard toewijzen' heeft met het gebruik van periodeteken geen effect, want boekdatum en boekingsperiode-instelling zijn dan bepalend voor de gekozen nummerreeks.

Bij gebruik van periodeteken dus GEEN specifiek handmatig omschakelmoment van nummerreeks, want het systeem bepaalt dit automatisch (mits het nieuwe boekjaar/periode is aangemaakt).

In praktijk zou je al enkele jaren vooruit kunnen werken en de codes aanmaken. Maar hier schuilt ook een risico: bij het aanmaken van een nieuwe periode/boekjaar, wordt ook de grootboekrekeningbepaling overgenomen van het oude naar het nieuwe jaar. Heb je dus al vroegtijdig het nieuwe boekjaar aangemaakt, maar daarna in het huidige boekjaar nog wijzigingen aangebracht in de grootboekrekeningbepaling, dan is die wijziging dus NIET in het nieuwe boekjaar overgenomen. Pas dus op en controleer voor de zekerheid of de actuele instellingen in het nieuwe jaar overeenkomen met de huidige instellingen.

2.3.2 Werken met meerdere documentsoorten per serie

Bedrijfsdetails

Alge... Boekhoudgege... Basisinitiali... Elektronische fiscale rappor...

Sjabloon rekeningschema: Rekeningschema NL

Eigen valuta: Euro

Systeemvaluta: Euro

Standaardrekeningvaluta: Eigen valuta

☒ Creditsaldo met negatief teken weergeven

☐ Segmenteringsrekeningen gebruiken

☒ Negatieve bedragen toestaan voor stornooptransactieboeking

☐ Meerdere documentsoorten per serie toestaan

SAP biedt de mogelijkheid om meerdere documentsoorten te koppelen aan 1 nummerreeks. Bijvoorbeeld: facturen en creditnota's gebruiken 1 gezamenlijke reeks. In de bedrijfsdetails is dan de gemarkeerde optie geactiveerd. Deze instelling is naderhand NIET meer te wijzigen.

Mogelijk om meerdere documenten aan 1 nummerreeks te koppelen kan via
Beheer → Systeeminstellingen → Documentnummering → Series aan document koppelen

Series aan document koppelen - Definitie

Document	Standaardserie
Zakenpartners - Klant	Manual
Zakenpartners - Leverancier	Manual
Artikelen	Manual
Resources	Manual
Uitgaande facturen	VKfac21
Creditnota's verkoop	VKfac21
Leveringen	VKlev21
Retouraanvraag	VKlev21
Retouren	VKlev21
Klantorders	VKord21
Ontvangen facturen	IKfac21
Creditnota's inkoop	IKfac21
Goederenontvangst bestelling	IKlev21
Retouraanvraag inkoop	IKfac21
Retouren	IKlev21
Bestellingen	IKordr21
Klantoffertes	VKoff21
Inkomende betalingen	BNK15
Stortingen	Primary
Journalboekingen	JE15
Uitgaande betalingen	BNK15
Goederenontvangst	VKlev21
Goederenafgifte	SDF15
Aanvraag voorraadtransport	VKord21
Voorraadtransporten	VKlev21
Francoprijzen	LC15
Voorraadherwaardering	SDF15
Serviceaanvraag	SRV15

In bovenstaande voorbeeld worden uitgaande facturen en creditnota's verkoop via 1 nummerreeks verwerkt (Vkfac21).

Niet vergeten om de (nieuw aangemaakte) nummerreeks ook daadwerkelijk te activeren bij de desbetreffende documenten. In het voorbeeld zijn de nummerreeksen VKfac21, VKfac22, VKfac23 en VKfactuu geactiveerd voor Uitgaande facturen en Creditnota's verkoop.

Onderstaande scherm kan worden geopend en bewerkt door te dubbelklikken in de eerste kolom in het scherm 'Series aan document koppelen' (zie hierboven)

Series - Uitgaande facturen

	Naam	
57	SRV15	<input type="checkbox"/>
55	STF15	<input type="checkbox"/>
37	VAST22	<input type="checkbox"/>
41	Vast23	<input type="checkbox"/>
31	VKfac21	<input checked="" type="checkbox"/>
35	VKfac22	<input checked="" type="checkbox"/>
39	VKfac23	<input checked="" type="checkbox"/>
28	VKfactuu	<input checked="" type="checkbox"/>
30	VKlev21	<input type="checkbox"/>
33	vklev22	<input type="checkbox"/>
38	VKlev23	<input type="checkbox"/>
27	VKlever	<input type="checkbox"/>
11	VKoff21	<input type="checkbox"/>
15	VKoff22	<input type="checkbox"/>

Als standaard instellen

OK Afbreken Nieuw

Het instellen van de documentnummering kan dan via
Beheer → Systeeminstellingen → Documentnummering → Nummeringsseries

Nummeringsseries - Definitie

Selecteer serietype voor installatie: Document

#	Naam	Nummer			String		Opmerkingen	Groep	Periodeteken	Afbreken/storno	Blokkeren
		Eerste nummer	Volgende nummer	Laatste nummer	Prefix	Suffix					
1	Primary	1	2893	4000				1	▼ Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	IKaanvra	206000	206004	206999				1	▼ Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	IKaanbi	206000	206009	206999				1	▼ Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	IKaanv21	216000	216001	216999				1	▼ Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	IKaanv22	226000	226193	226999				1	▼ 2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Offerte	2010000	2013468	2019999				1	▼ Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	IKorder	2070000	2073126	2079999				1	▼ Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	IKleveri	2080000	2086651	2089999				1	▼ Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	IKfactuu	2090000	2097561	2099999				1	▼ Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	VKord21	2110000	2114295	2119999				1	▼ Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	IKordr21	2170000	2173228	2179999				1	▼ Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	IKlev21	2180000	2188425	2189999				1	▼ Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	IKfac21	2190000	2199051	2199999				1	▼ Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	VKoff22	2210000	2215122	2219999				1	▼ 2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	SDF22	2230000	2231288	2239999				1	▼ 2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	IKordr22	2270000	2273451	2279999				1	▼ 2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	IKlev22	2280000	2288726	2289999				1	▼ 2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	IKfac22	2290000	2299448	2299999				1	▼ 2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	VKorder	20200000	20218465	20299999				1	▼ Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	VKlever	20300000	20323555	20399999				1	▼ Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	VKfactuu	20400000	20422270	20499999				1	▼ Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	VKord21	21200000	21219932	21299999				1	▼ Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	VKlev21	21300000	21326738	21399999				1	▼ Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	VKfac21	21400000	21424481	21499999				1	▼ Standaard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	VKord22	22200000	22220815	22299999				1	▼ 2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	VKlev22	22300000	22327808	22399999				1	▼ 2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	VKfac22	22400000	22425349	22499999				1	▼ 2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	BNK22	22500000	22521580	22599999				1	▼ 2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

In dit scherm bepaalt u per nummeringsserie welke documentnummering er gebruikt moet worden. Voor de documenten waarvan de documentnummering gekoppeld is aan het

boekjaar moet een nieuwe nummerserie aangemaakt worden. In bovenstaand voorbeeld zijn er voor verkoopfacturen specifieke nummeringsseries aangemaakt:

- In 2021 betrof het een 'Standaard' reeks (Periodeteken 'Standaard')
- In 2022 is een reeks gedefinieerd, die werkt met het periodeteken.

2.3.2.1 Werken met 'standaard' reeks

Vult u bij het periodeteken niets in ('Standaard'), dan bepaalt u handmatig welke nummerreeks het systeem zal gebruiken.

2.3.2.2 Werken met periodeteken

Ook bij de nummeringsseries is het werken met een periodeteken mogelijk. SAP zal, op basis van de boekingsdatum van een document, controleren in de boekingsperiode welk periodeteken van toepassing is:

Boekingsperiode			
Periodecode	2023-01		
Naam van periode	2023-01-01		
Deelperioden	Maanden		
Aantal perioden	12		
Periodeteken	2023		
Categorie	2023		
Periodestatus	Gedeblokkeerd		
Terminen			
Boekingsdatum van	01-01-23	Tot	31-01-23
Vervaldatum van	01-01-23	Tot	31-12-23
Documentdatum van	01-01-23	Tot	31-12-23
Begin boekjaar	01-01-23		
Boekjaar	2023		
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Afbreken"/>			

Het periodeteken bepaalt vervolgens welke nummeringsserie wordt gebruikt. Stel dat een verkoopfactuur geboekt moet worden op basis van bovenstaande instelling (boekingsdatum 01-01-2023), zal SAP op zoek gaan naar nummeringsserie VKfac22 (de reeks die gekoppeld is aan de verkoopfacturen), in combinatie met periodeteken 2023. In dit geval wordt de nummeringsserie NIET gevonden (alleen 2022 en 'Standaard' zijn aangemaakt). Gevolg: SAP zal een foutmelding geven dat de nummeringsserie NIET gevonden is.

2.4 Periodeafsluiting

De periodeafsluiting wordt gebruikt om het resultaat van een periode over te boeken naar de balans.

Het is belangrijk dat alle boekingen zijn uitgevoerd voordat u de periode afsluit. Worden er toch nog boekingen gemaakt in de betreffende periode nadat de periodeafsluiting is uitgevoerd, dan moet de periodeafsluiting opnieuw worden uitgevoerd.

Alvorens de periodeafsluiting toe te passen, adviseren wij om een backup te maken van het systeem en deze voor administratieve doeleinden te bewaren. Met name voor bedrijven die werken met voorraadwaarderingmethoden 'FIFO' of 'Voortschrijdend gemiddelde' is dit aan te raden, omdat na het uitvoeren van een periodeafsluiting het niet altijd mogelijk is om terug te rekenen wat de waarde van een artikel is geweest gedurende een afgesloten boekjaar.

Daarnaast raden wij aan om, alvorens de jaarafsluiting te verrichten, een kopie te maken van alle relevante financiële verslagen uit SAP die door het bedrijf worden gebruikt.

Daarnaast adviseren wij om periodeafsluitingen eerst in een testomgeving te verrichten, om te controleren of de boekingen het gewenste resultaat geven.

Beheer → Hulpmiddelen → Periodeafsluiting

Periodeafsluiting - selectiecriteria

V+W-rek. Zoeken 1

#	X	Rekening
1	x	Opbrengsten
10	x	Kosten
94	x	Financieel resultaat
103	x	Kosten van de omzet
113	x	Overige kosten en opbrengsten

Periode 2017 Van 2017-01 tot 2017-12

Saldotransportrekening → 0390 Resultaat Vorige Boekjaren

Periodeafsluitrekening → 0340 Resultaat Lopend Boekjaar

Uitvoeren Afbreken Uitgebreid Vorig verslag Instellingen

Met behulp van de module 'periodeafsluiting' wordt het resultaat van de winst- en verliesrekeningen getransporteerd naar het resultaat op de balans.

Standaard zijn alle winst- en verliesrekeningen geselecteerd, maar indien gewenst kunt u dit aanpassen door het kruisje voor de rekeningcategorie te verwijderen.

Vul achter *Periode* het boekjaar en de periode(n) in die afgesloten moeten worden. Als u meerdere perioden tegelijk afsluit boekt de applicatie de correcties over het gehele af te sluiten periodebereik in de laatste periode.

De velden *Saldotransportrekening* en *Periodeafsluitrekening* worden gevuld op basis van de rekeningbepaling, maar kunnen nog gewijzigd worden. Op de saldotransportrekening wordt het resultaat van de afgesloten periode(s) geboekt. De periodeafsluitrekening is een tussenrekening die aan het eind van de afsluiting op nul moet uitkomen. Controleer deze rekening nadat de jaarafsluiting is voltooid.

Klik op de knop *Instellingen*. In de velden *Ref. 1* en *Ref. 2* kan een referentie worden ingevoerd. In de velden *Vervaldatum* en *Documentdatum* kunnen de te gebruiken data worden ingegeven. Aangeraden wordt om het einde van de af te sluiten periode te kiezen.

Instellingen periodeafsluiting — ✕

Periodeafsluiting - selectiecriteria

Ref. 1

Ref. 2

Vervaldatum

Documentdatum

Klik op de knop *Uitvoeren*. De aanbevolen afsluitboekingen worden getoond.

De afsluitboekingen bestaan uit twee boekingen:

1. Op de laatste dag van de af te sluiten periode: van de oorspronkelijke rekening naar de periodeafsluitrekening.
2. Op de eerste dag van de periode volgend op de af te sluiten periode: van de periodeafsluitrekening naar de Saldotransportrekening.

Als u akkoord bent met de aanbevolen boekingen vinkt u elke regel aan in de kolom *Goedgekeurd*. Door op de kolomtitel te klikken worden alle regels aan- of uitgevinkt. Klik tot slot op *Uitvoeren* om de boekingen uit te voeren.

Periodeafsluiting — □ ✕

Voor afsluitperiode Van tot

Ref. 1 Ref. 2 Vervaldatum Documentdatum Opmerkingen

#	Goedg...	Rekeningcode	Naam rekening	Valuta	Saldo (EV)	Saldo (VV)	Saldo (SV)	Ref. ...	Ref. ...
1	<input checked="" type="checkbox"/>	8000	Omzet binnenland	EUR	-6.174.340,35	0,00	-6.174.340,35		
2	<input checked="" type="checkbox"/>	8010	Omzet EU	EUR	-66.764,71	0,00	-66.764,71		
3	<input checked="" type="checkbox"/>	8020	Omzet buiten EU	EUR	-18.602,90	0,00	-18.602,90		
4	<input checked="" type="checkbox"/>	9030	Verkoopfactuur k	EUR	91.548,31	0,00	91.548,31		
5	<input checked="" type="checkbox"/>	8100	Factuur Kortingen	EUR	-425,00	0,00	-425,00		
6	<input checked="" type="checkbox"/>	4000	Salaris	EUR	30.999.900,00	0,00	30.999.900,00		
7	<input checked="" type="checkbox"/>	4030	Reiskosten vergoe	EUR	100,00	0,00	100,00	431	
8	<input checked="" type="checkbox"/>	4040	Uitzendkrachten	EUR	-200,00	0,00	-200,00		
					-78.082.377,39		-78.082.377,39		

☒ Automatische opmerkingen creëren

Automatische opmerking: Markeer dit aankruisvakje om automatische opmerkingen aan de journaalboekingen toe te voegen. De tekenreeks van de automatische opmerking bevat de naam van de periode.

De periodeafsluiting is hiermee voltooid. Het is echter nog wel mogelijk om boekingen te verrichten in de zojuist afgesloten periode.

2.5 Boekingsperioden blokkeren

Beheer → Systeeminstellingen → Boekingsperioden

Door middel van het inmiddels bekende scherm voor boekingsperioden kan na het uitvoeren van de periodeafsluiting, de periodesstatus worden gewijzigd naar 'geblokkeerd'.

Door dit te doen, wordt voorkomen dat er nog boekingen kunnen plaatsvinden in een afgesloten periode.

Mochten er naderhand nog transacties moeten plaatsvinden, dan zal de status van de periode geopend moeten worden en de periodeafsluiting opnieuw moeten worden uitgevoerd.

2.6 Boekjaarwissel (Vaste Activa)

Financiële boekhouding → Vaste activa → Boekjaarwissel

Per financieel boekjaar wordt voor de activa een procedure uitgevoerd. Hierbij worden alle afschrijvingen en saldi van vaste activa door SAP Business One van het huidige naar het nieuwe boekjaar overgeboekt.

Het resultaat van de boekjaarwissel is zichtbaar op de stamgegevens vast actief. In eerste instantie zullen de cumulatieve waarden van het vaste actief (voor het nieuwe boekjaar) op 0,00 staan, na het uitvoeren van de functie worden de cumulatieve waarden zichtbaar.

Waarderingsgebied	GAAP
Boekjaar	2023
Historische APK	EUR 0,00
Aanschafwaarde en productiekosten	EUR 0,00
Restboekwaarde	EUR 0,00
Historische RBW	EUR 0,00
Normale afschrijving	EUR 0,00
Ongeplande afschrijving	EUR 0,00
Buitengewone afschrijving	EUR 0,00
Overwaardering	EUR 0,00
Restwaarde	EUR 0,00
Hoeveelheid	

Het uitvoeren van de functie heeft geen financiële consequenties (journaalposten).

3 Disclaimer

Ondanks alle inspanningen kan Logres niet garanderen dat de informatie in dit document volledig, foutloos en te allen tijde up-to-date is. Dit geldt ook voor alle links die direct of indirect aan dit document zijn gekoppeld. Logres behoudt zich te allen tijde het recht voor veranderingen door te voeren of aanvullingen te doen op de informatie zonder mededeling vooraf. Logres neemt afstand van alle wettelijke aansprakelijkheid die voortkomt uit het gebruik van dit document en geeft geen garantie betreffende de accuratesse van de informatie die het bevat.

Logres houdt zich niet verantwoordelijk voor bijzondere, incidentele of zwaarwegende schade, inclusief ontbreken van toegankelijkheid, verlies van data en omzetverlies, als gevolg van het gebruik van informatie die beschikbaar is in dit document.

Voor algemene voorwaarden en verwerkingsovereenkomst verwijzen we naar onze website:
<https://www.logres.nl/Logres-Algemene-Voorwaarden>
<https://www.logres.nl/Logres-Verwerkersovereenkomst>