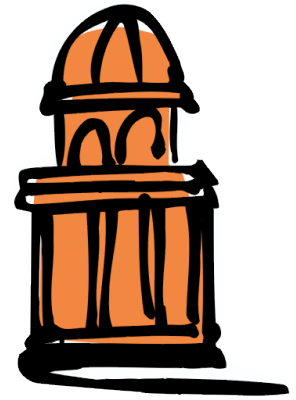




Jaarovergang 2011 - 2012



Het nieuwe jaar gaat weer beginnen, de champagne is op en iedereen heeft zijn goede voornemens. Maar hoe zit het met de jaarovergang van mijn bedrijfsadministratie? Hoe kan ik er voor zorgen dat zowel TopMan als Accountview correct het nieuwe jaar 2012 in gaan? Hieronder vindt u de procedures voor alle configuraties.

1. Jaarovergang TopMan projectadministratie en facturatie

- Jaarovergang TopMan maken, zonder koppeling met AccountView.
- Jaarovergang TopMan Projectadministratie met koppeling AccountView.
- Jaarovergang uitgevoerd en nog facturen maken/boeken in 2011?

2. Jaarovergang Accountview

1. TopMan Projectadministratie en facturatie

1a. Jaarovergang TopMan maken, zonder koppeling met AccountView.

- Verwerk alle gegevens die betrekking hebben op het jaar 2011.
 - Controleer de onderhanden projecten, onverwerkte werkbonnen en de openstaande bestel- en materiaalbonnen etc. Meldt daarna de betreffende projecten gereed.
 - Factureer alles zoveel mogelijk af. Doorlopende projecten kunt u onderhanden laten staan.
 - Indien in 2012 gegevens verwerkt worden die betrekking hebben op 2011, dan dient u de boekingsdatum in TopMan op december 2011 zetten!
- **Klik op het menu Bestand / Diverse bestanden / Overige diversen / Boekingsdatum**
Vergeet niet de datum na verwerking weer actueel te zetten. Bij het afsluiten van TopMan wordt de boekingsdatum automatisch actueel gezet
- TopMan kent geen jaarafsluiting want de projecten lopen gewoon door.
 - U kan de stand van de *onderhanden werken* makkelijk aflezen op het overzicht; onderhanden werken
 - Pas nadat u de kosten etc. van 2011 allemaal heeft verwerkt kunt u, indien nodig, de kostenbedragen en tabellen etc. wijzigen in die van 2012 (Loonkosten, algemene kosten, periodes etc.).
 - Automatisch worden de nummers van bestelbonnen, werkbonnen, pak- en materiaalbonnen, facturen etc. naar het nieuwe jaartal gezet (systeemdatum moet 2012 zijn). Controleer alle instellingen die onder Systeeminstellingen staan.
 - Voeg indien noodzakelijk een nieuwe periodetabel toe.
- **Klik op het menu Bestand / Diverse bestanden / Overige diversen / Periodetabel**

1b. Jaarovergang TopMan Projectadministratie met koppeling AccountView financieel.

- Verwerk alle gegevens die betrekking hebben op het jaar 2011.
- Controleer de onderhanden projecten, onverwerkte werkbonnen en de openstaande bestel en materiaalbonnen etc. Meldt daarna de betreffende projecten gereed.
- Factureer alles zoveel mogelijk af. Doorlopende projecten kunt u onderhanden laten staan.
- TopMan kent geen jaar afsluiting want de projecten lopen gewoon door.
- U kan de stand van de *onderhanden werken* makkelijk aflezen op het overzicht; onderhanden werken
- Nadat alle gegevens van 2011 zijn geregistreerd en gecontroleerd kunt u deze doorboeken naar AccountView. Meldt de projecten die gereed zijn, ook daadwerkelijk gereed.
- Verwerk de openstaande posten uit AccountView in TopMan (openstaande posten uit financieel).
- Pas nadat u de kosten etc. van 2011 allemaal heeft verwerkt kunt u, indien nodig, de kostenbedragen en tabellen etc. wijzigen op die van 2012 (Loonkosten, algemene kosten, periodes etc.).
- Automatisch worden de nummers van bestelbonnen, werkbonnen, pakbonnen en materiaalbonnen, facturen naar het nieuwe jaartal gezet (systeemdatum moet 2012 zijn). Controleer alle instellingen die onder Systeeminstellingen staan.

Wijzigen boekjaar van AccountView in TopMan

Wijzig in TopMan onder Systeeminstellingen in de tabel Topadministraties de koppeling AccountView administraties 2011 in die van de nieuwe administratie 2012.

- **Klik op het menu *Systeem / Systeeminstelling / Topadministratie / Administratie eigenschappen***

1c. Jaarovergang uitgevoerd en dan nog facturen maken/boeken in 2011?

- Indien in 2012 gegevens verwerkt worden die betrekking hebben op 2011, dan dient u de boekingsdatum in TopMan op december 2011 zetten!
- **Klik op het menu *Bestand / Diverse bestanden / Overige diversen / Boekingsdatum***
Vergeet niet de datum na verwerking weer actueel te zetten. Bij het afsluiten van TopMan wordt de boekingsdatum automatisch actueel gezet
- Dient u alsnog facturen te maken en/of wijzigen uit 2011, zet dan altijd eerst de boekingsdatum op december 2011. Geef daarna onder Systeeminstelling, het laatste factuurnummer in van 2011. Maak de factuur van 2011 aan. Vergeet niet de boekingsdatum en factuurnummer weer terug te zetten!

TIPS

- Verzamel de mutaties en boek ze in één keer.
- Vergeet niet de integratiekoppeling weer naar de juiste administratie terug te zetten.
- Voor de werkwijze van TopAdministraties en AccountView raadpleeg de handleidingen.
- Wilt u van boekingsmethode A, B of C van TopMan naar AccountView veranderen, neem dan eerst contact op met onze specialisten.
- Zorg altijd voor recente en goede back-ups!
- Aarzel niet assistentie in te roepen van onze specialisten voor controle, aanpassingen of nieuwe opzet van uw project- en financiële administraties.

2. Jaarovergang AccountView

Eindejaarsverwerking betekent in AccountView 'een nieuw boekjaar aanmaken'. Uw verlies- en winstrekeningen komen in het nieuwe boekjaar op nul te staan. Verder houdt u alle benodigde gegevens om in het nieuwe jaar meteen verder te kunnen werken. AccountView kent een flexibele eindejaarsverwerking. Het is niet nodig om het boekjaar af te sluiten voordat u begint met boeken in het nieuwe boekjaar. U kunt in beide boekjaren boeken en deze precies op elkaar laten aansluiten.

Mochten er vragen zijn of wilt u een afspraak maken met één van onze specialisten dan kunt u contact opnemen met onze Helpdesk via 0299 630 630 of e-mail: helpdesk@bartelsdatastore.nl