



SDR•Account



1.	Quick Start.....	4
1.1.	BTW – Code.....	4
1.2.	Importeren grootboek (rekenschema).....	5
1.3.	Importeren debiteuren.....	5
1.4.	Importeren crediteuren.....	6
1.5.	Standaardwaarden	7
2.	Bestand	8
2.1.	BTW – Code.....	8
2.2.	Grootboekrekeningen	9
2.3.	Standaardwaarden	10
2.4.	Administraties	12
2.5.	Administratie selecteren.....	12
2.6.	Importeren.....	13
2.7.	Huidige administratie leegmaken	15
2.8.	Gegevens verwijderen.....	15
3.	Beheer.....	16
3.1.	Debiteuren / crediteuren.....	16
3.2.	Omschrijvingen bank en giro	16
4.	Administratie.....	18
4.1.	Verkoopboek.....	18
4.2.	Inkoopboek	19
4.3.	Kasboek.....	20
4.4.	Bank- en giroboek	20
4.5.	BTW aangifte.....	23
5.	Exporteren.....	24
5.1.	Verkoopboek.....	24
5.2.	Inkoopboek	25
5.3.	Kasboek.....	25



5.4.	Bankboek	26
5.5.	Giroboek	26
6.	Venster.....	26

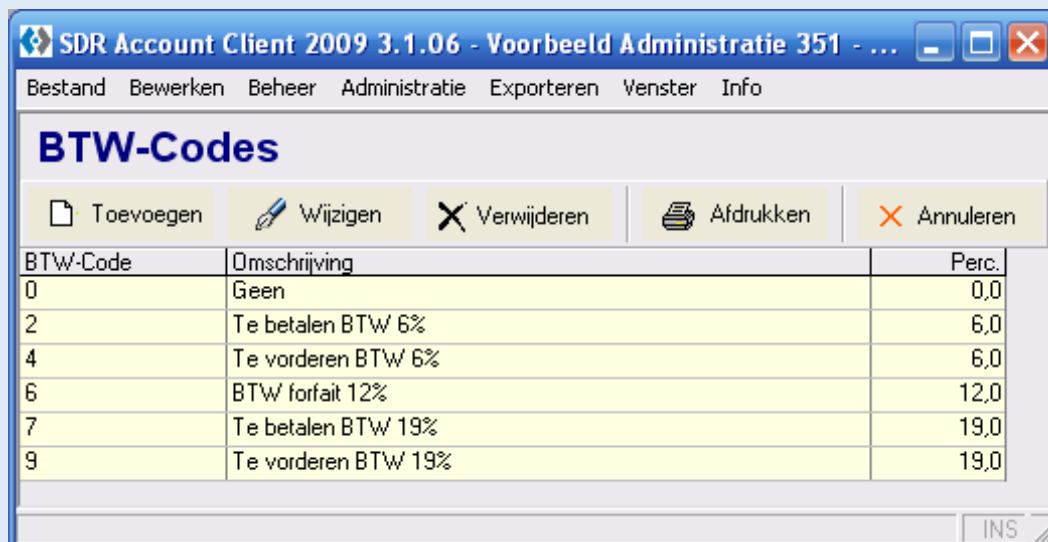
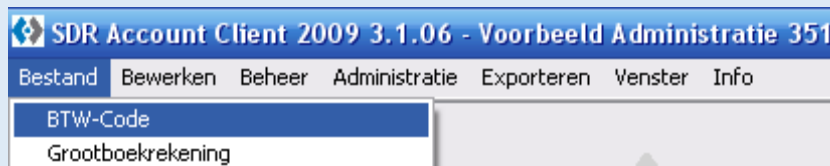


1. Quick Start

Na het downloaden van de software kunt u in een paar stappen snel aan het werk.

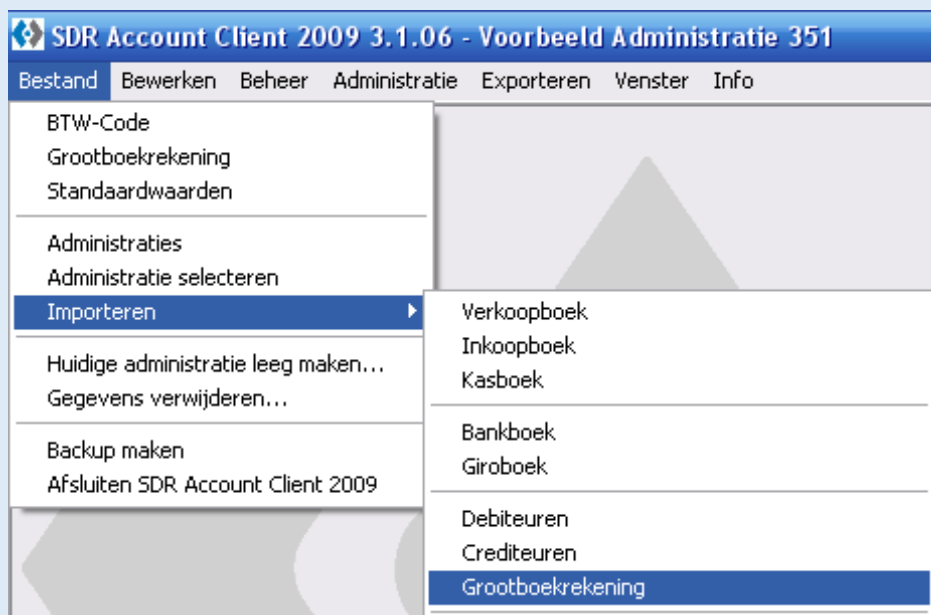
1.1. BTW – Code

De BTW-Codes die binnen de administratie in gebruik zijn kunnen hier worden ingevuld of worden aangepast.



1.2. Importeren grootboek (rekenchema)

Inlezen rekenchema Dit rekenchema kan door de Accountant vanuit zijn boekhoudprogramma worden geëxporteerd en in SDR Account worden ingelezen.



1.3. Importeren debiteuren

Inlezen debiteurenrekening Dit kan door de Accountant vanuit zijn boekhoudprogramma worden geëxporteerd en in SDR Account worden ingelezen.



1.4. Importeren crediteuren

Inlezen crediteurenrekening Dit kan door de Accountant vanuit zijn boekhoud- programma worden geëxporteerd en in SDR Account worden ingelezen.



1.5. Standaardwaarden

Bij het instellen van de standaardwaarden kunt u de periode die voor de administratie gebruikelijk is, zoals maand, kwartaal of jaar en een aantal mogelijkheden die het werken versnellen, invoeren. Ook kunt u de meest gebruikelijke tegenrekening bij debiteuren en crediteuren instellen.

Standaardwaarden
✕

Standaardwaarden

✓ Opslaan en sluiten
✕ Annuleren

Verkoop-, Inkoop en Kasboek
Bank- en Giroboek
BTW en Exporteren

Verkoopboek

Grootboekrekening - Alleen invullen bij een gebroken boekjaar

BTW-Code Afwijkend boekjaar

Export Periode Eerste periode

Inkoopboek

Grootboekrekening - Alleen invullen bij een gebroken boekjaar

BTW-Code Afwijkend boekjaar

Export Periode Eerste periode

Kasboek

Grootboekrekening - Alleen invullen bij een gebroken boekjaar

BTW-Code Afwijkend boekjaar

Export Periode Eerste periode

Nadat de standaardwaarden zijn ingesteld, tegenrekeningen en overige informatie zijn ingegeven, kunt u mutaties gaan vastleggen in de verschillende dagboeken.

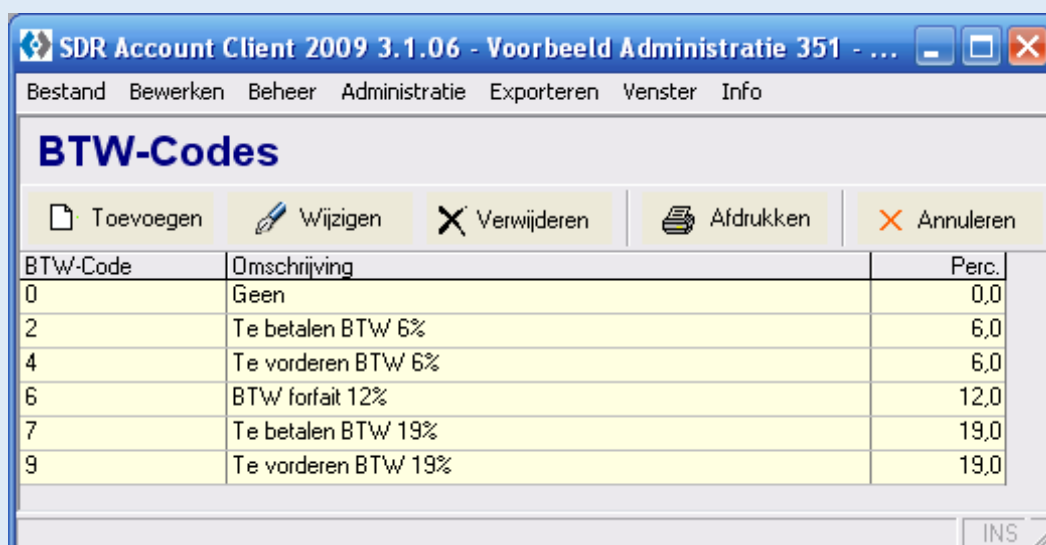


2. Bestand



2.1. BTW – Code

De BTW-Codes die binnen de administratie in gebruik zijn moeten hier worden ingevuld. Normaal gebeurt dat door het inlezen van het rekeningschema vanuit het administratiepakket.



2.2. Grootboekrekeningen

De vanuit de financiële administratie ingelezen grootboekrekeningen treft u hier aan. Via het keuzemenu boven aan de pagina kunt u grootboekrekeningen toevoegen, wijzigen en verwijderen, alsmede het rekeningschema afdrukken.

Gr.boek.rek	Omschrijving	BTW-Code
120	INVENTARIS	9
210	PERSONENAUTO'S	9
510	WAARBORG SOM HUUR	0
541	AFDRACHT PENSIOENFONDS	0
1130	RABOBANK	0
1131	RABOBANK 059	0

Tip

Veel accountantskantoren werken met uitgebreide standaard rekeningschema's. Deze volledig inlezen maakt het coderen er voor uw cliënt niet eenvoudiger op. Verwijder de grootboekrekeningen waar niet op geboekt wordt en geef uw cliënt een zo beperkt mogelijk schema, aangepast op zijn situatie.



2.3. Standaardwaarden

Bij standaardwaarden worden gegevens vastgelegd die voor de betreffende administratie van toepassing zijn. Bij de eerste twee beelden kan per onderdeel van de administratie de standaard tegenrekening worden opgegeven. Een standaard tegenrekening versnelt het invoeren van mutaties.

Standaardwaarden
✕

Standaardwaarden

✓ Opslaan en sluiten
✗ Annuleren

Verkoop-, Inkoop en Kasboek

Bank- en Giroboek

BTW en Exporteren

Verkoopboek

Grootboekrekening Alleen invullen bij een gebroken boekjaar

BTW-Code Afwijkend boekjaar

Export Periode Eerste periode

Inkoopboek

Grootboekrekening Alleen invullen bij een gebroken boekjaar

BTW-Code Afwijkend boekjaar

Export Periode Eerste periode

Kasboek

Grootboekrekening Alleen invullen bij een gebroken boekjaar

BTW-Code Afwijkend boekjaar

Export Periode Eerste periode



Standaardwaarden
✕

Standaardwaarden

✓ Opslaan en sluiten ✕ Annuleren

Verkoop-, Inkoop en Kasboek
Bank- en Giroboek
BTW en Exporteren

Bankboek

Grootboekrekening

BTW-Code

Export Periode

Alleen invullen bij een gebroken boekjaar

Afwijkend boekjaar

Eerste periode

Giroboek

Grootboekrekening

BTW-Code

Export Periode

Alleen invullen bij een gebroken boekjaar

Afwijkend boekjaar

Eerste periode

Standaardwaarden
✕

Standaardwaarden

✓ Opslaan en sluiten ✕ Annuleren

Verkoop-, Inkoop en Kasboek
Bank- en Giroboek
BTW en Exporteren

BTW-Aangifte

Export Periode

Exporteren

Geschikt voor

Email adres

Email adres ontvanger (kantoor)

Email type (Standaard leeg. Alleen invullen bij gebruik van (eigen) SMTP-Server)

SMTP Server

E-mail adres afzender

In het laatste beeld wordt de periode van de BTW aangifte vastgelegd. Verder het e-mail adres waar naar het programma berichten stuurt bij het exporteren van mutaties.



2.4. Administraties

Onder administraties vindt u de administraties die in het pakket zijn geopend. Hier kunt u administraties toevoegen, wijzigen en verwijderen.



2.5. Administratie selecteren

Bij de start van het programma kunt u via administratie selecteren de administratie openen waarin u wilt gaan werken.



2.6. Importeren

Onder importeren vindt u uitgebreide mogelijkheden om mutaties in te lezen in het pakket.

Het importeren van de dagboeken inkoopboek tot en met giroboek, betreft het importeren van de mutaties van cliënten in SDR Account. Als die mutaties worden doorgezet, worden die via deze mogelijkheid ingelezen in het eigen pakket. Dit importeren betreft dus alle gecodeerde mutaties die cliënten in een eigen versie van het pakket bijhouden.

Zodra de cliënt grootboek-, debiteuren-, of crediteurennummers heeft aangemaakt, moeten deze eerst worden ingelezen, dus voorafgaand aan de bankmutaties.

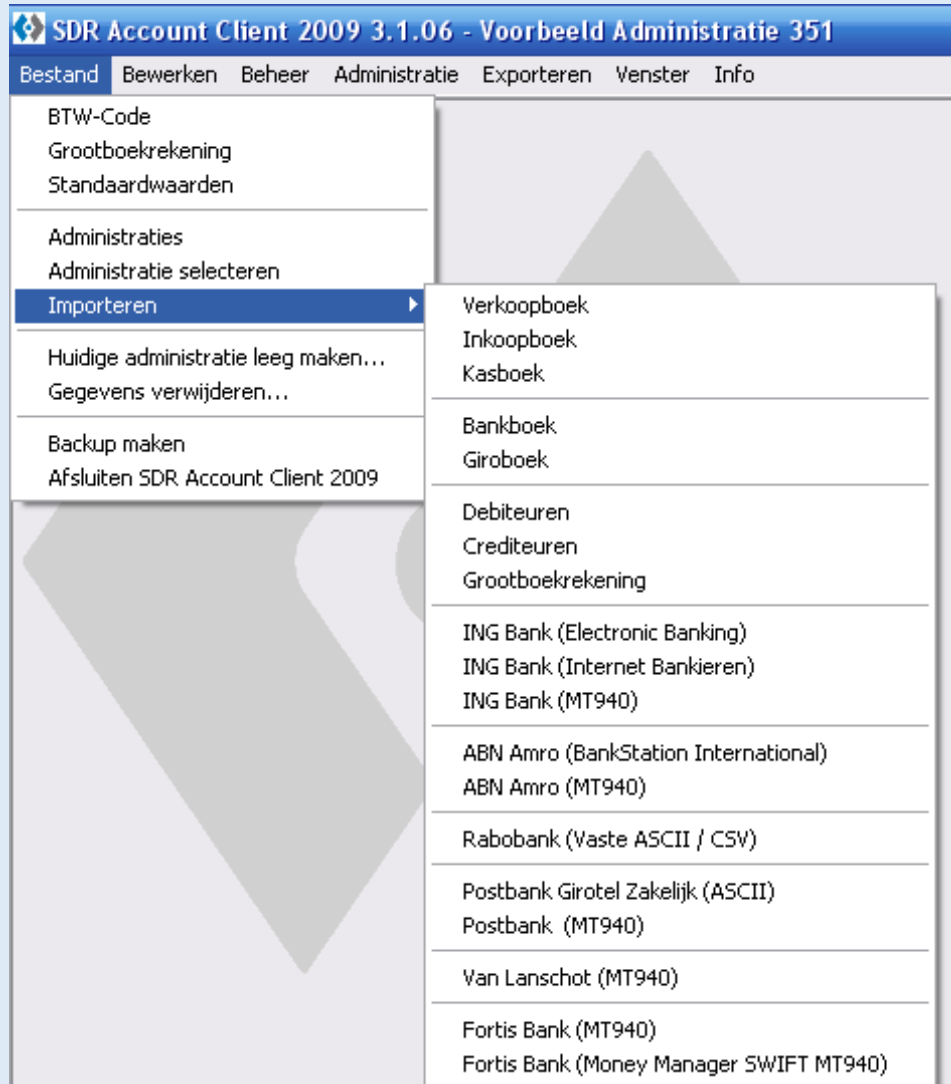
Wanneer de cliënt over voldoende kennis beschikt om te coderen, dan kan het inlezen van de bankmutaties door de cliënt zelf worden gedaan. De mutaties kunnen ook door de cliënt vanuit elektronisch- of internetbankieren worden geëxporteerd en doorgezonden naar het accountantskantoor. De software kan de meest gangbare bestandformaten verwerken. Kies onder importeren het juiste format en lees de mutaties in.

Voorafgaand aan de start van het inlezen, wordt gecontroleerd of de mutaties aansluiten op wat al is ingevoerd. Er wordt gevraagd naar de juistheid van het laatste afschrijftnummer.

De volgende bankformaten kunnen worden geïmporteerd:

Bank	Formaat
ING	Electronic Banking Internet Bankieren MT940
ABN AMRO	Bankstation International (BSI) MT940
Rabobank	Vaste ACII CSV
Postbank	ASCII MT940
Van Lanschot	MT940
Fortis	MT940 SWIFT MT940 (Money Manager)





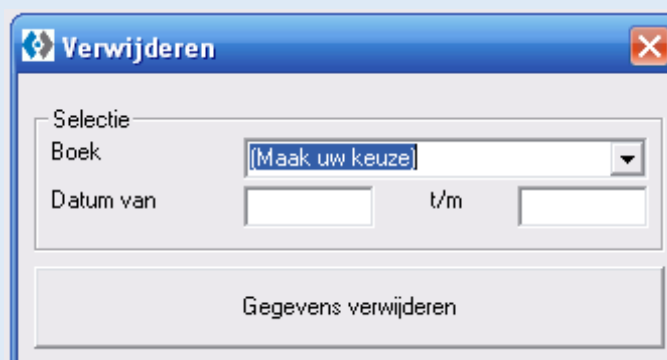
2.7. Huidige administratie leegmaken

Via deze optie verwijdert u de hele administratie uit uw pakket, dus inclusief rekeningschema en alle overige informatie.



2.8. Gegevens verwijderen

Hiermee kunt u oude of verkeerd ingelezen mutaties verwijderen. De software geeft u de mogelijkheid aan te geven in welk dagboek en welke periode u wilt verwijderen.



Tip

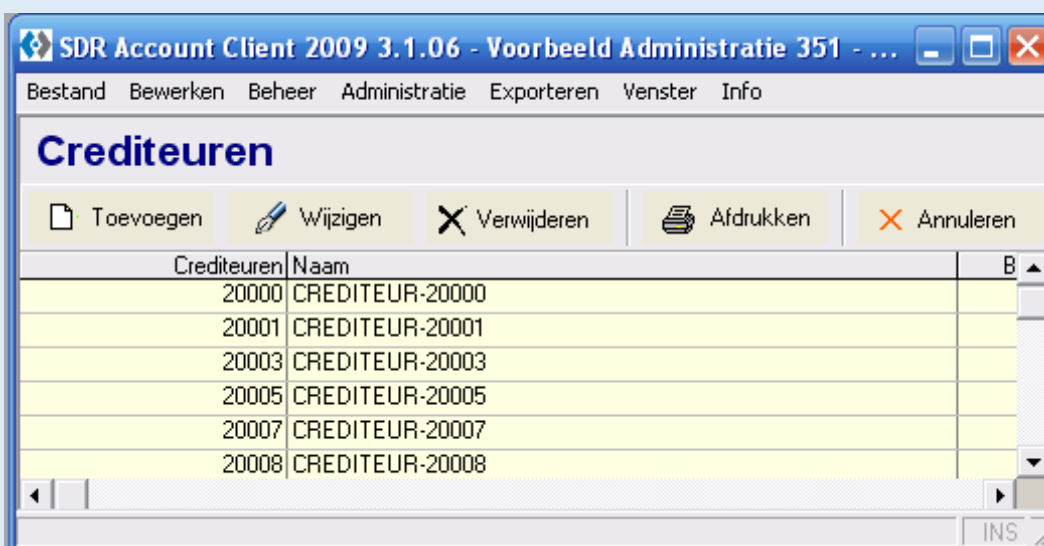
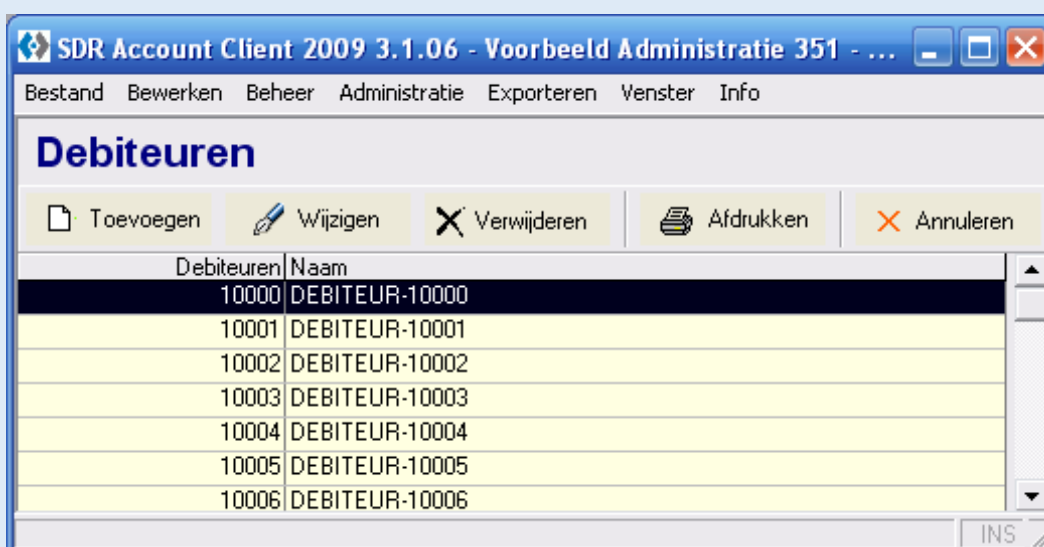
Bij omvangrijke administraties verdient het aanbeveling de boekingen in het in- en verkoopboek van oudere jaren te verwijderen. Bij het inlezen van de bankmutaties wordt het hele bestand doorgelopen om de mutaties te kunnen coderen. De snelheid bij het inlezen neemt toe naarmate de bestanden kleiner zijn. Verwijder ook niet te snel, als de snelheid in uw ogen voldoende is, moet u geen mutaties verwijderen.

3. Beheer

3.1. Debiteuren / crediteuren

Het toevoegen, wijzigen of verwijderen van debiteuren en crediteuren vindt u hier. Nieuwe nummers kunnen ook worden toegevoegd tijdens het invoeren van mutaties. Zodra een nummer wordt ingetoetst dat nog niet bekend is, vraag de software of u een nieuw debiteuren- of crediteurennummer wilt aanmaken.

Bij het toevoegen van een nieuwe debiteur of crediteur kan ook het banknummer worden ingevoerd. Het invullen is niet verplicht. Bij de toelichting over de wijze waarop het automatisch coderen verloopt, wordt nader ingegaan op deze mogelijkheid om betalingen meer te herkennen.



3.2. Omschrijvingen bank en giro

De software herkent ook omschrijvingen in de tekst bij betalingen en ontvangsten. Onder deze optie kunt u eigen teksten invoeren. Als voorbeeld kan genoemd worden de tekst



“salaris”. Zodra die tekst is vastgelegd en u codeert de eerste salarispost, bijvoorbeeld op 2000 netto lonen, zal worden aangegeven dat er meer mutaties zijn met dezelfde omschrijving en of die ook op dat grootboeknummer moeten worden geboekt. Als u daarin toestemt worden alle salarisposten gecodeerd. De op deze wijze gecodeerde posten worden in het dagboek aan het eind van de mutatieregel aangeduid met een “X”.

Bij goed gebruik van deze optie, wordt het codeerproces enorm versnelt. Denk bijvoorbeeld aan een detailhandel met veel pintransacties. Door vastlegging van het nummer van de pinautomaat achter de tekst, gaat coderen volledig automatisch en kunnen de transacties ook nog eens per winkel anders worden gecodeerd.



4. Administratie

Hier kunnen de diverse dagboeken worden geopend, waarna mutaties kunnen worden geboekt.

4.1. Verkoopboek

Hier kunnen de verkoopfacturen handmatig worden ingeboekt. Om de invoer te versnellen is het volgende gedaan:

- automatisch aanhalen van de datum;
- factuurnummer wordt automatisch met één opgehoogd;
- na invullen van het debiteurennummer wordt automatisch de naam van de debiteur ingevuld;
- opgeven van een vaste tegenrekening voorkomt voor een groot deel het invoeren van een grootboekrekening;
- het automatisch berekenen van de BTW maakt dat u na invoeren van het bruto factuurbedrag via "enter" de boekregel kunt afsluiten.

Indien op een factuur twee verschillende BTW percentages voorkomen, moet de factuur in twee regels geboekt worden. Het factuurbedrag wordt dan opgesplitst in twee bedragen inclusief BTW. Door handmatig het tweede factuurnummer gelijk te houden, worden beide regels boekhoudkundig als één factuur gezien.

SDR Account Client 2009 3.1.06 - Voorbeeld Administratie 351 - [Overzicht Verkoopfacturen]

Bestand Bewerken Beheer Administratie Exporteren Venster Info

Verkoopfacturen

Datum Factuurnr Deb.Nr Omschrijving Bedrag incl. BTW Gr.bk. BTW-C. Bedrag B'

31-12-2008 820384

Toevoegen Wijzigen Verwijderen Afdrukken Annuleren

Datum	Fact.	Deb.Nr	Omschrijving	Bedrag incl. BTW	Gr.boek.rek	BTW-Code	Bedrag BTW
31-12-2008	820383	10004	DEBITEUR-10004	1.190,00	8020	7	190,00
31-12-2008	820382	10004	DEBITEUR-10004	1.190,00	8010	0	0,00
31-12-2008	820381	10004	DEBITEUR-10004	384,50	8010	0	0,00
31-12-2008	820380	10004	DEBITEUR-10004	84,38	8010	0	0,00
31-12-2008	820379	10004	DEBITEUR-10004	463,50	8010	0	0,00
31-12-2008	820378	10004	DEBITEUR-10004	115,00	8010	0	0,00
31-12-2008	820377	10004	DEBITEUR-10004	2.710,00	8010	0	0,00
31-12-2008	820376	10004	DEBITEUR-10004	1.950,50	8010	0	0,00
31-12-2008	820375	10978	DEBITEUR-10978	985,55	8020	7	157,36
31-12-2008	820374	10004	DEBITEUR-10004	1.600,00	8010	0	0,00
31-12-2008	820373	10004	DEBITEUR-10004	198,00	8010	0	0,00

Tip

Gebruikt de cliënt een professioneel factuurenpakket, dan is het vrijwel altijd mogelijk de gegevens daarvan te exporteren. Met wat beperkt maatwerk worden de exportbestanden in een voor dit pakket leesbare vorm gezet.



Tip

Probeer uw cliënt duidelijk te instrueren over het gebruik van het factuurnummer. Veel administratiepakketten, zoals Exact, werken met een éénmalig factuurnummer en kunnen het dus niet aan als uw cliënt ieder jaar opnieuw begint met nummer 1. Geadviseerd wordt een systeem te volgen waaruit duidelijk blijkt uit welk jaar de factuur is, of het een verkoop- of inkoopfactuur is en vervolgens de doornummering. Een veel gehanteerd systeem is een "1" te gebruiken voor inkoopfacturen en een "2" voor verkoopfacturen. Voor 2009 is de nummering van het verkoopboek dan 92001 en zo verder. Zijn er meer dan 1000 verkoopfacturen, dan moet een positie meer gebruikt worden.

4.2. Inkoopboek

Ook bij vastlegging van de inkoopfacturen is op dezelfde wijze als bij het verkoopboek gebruik gemaakt van de mogelijkheden om de invoer te versnellen. Het voordeel van een standaard tegenrekening is bij inkopen niet overal toepasbaar. Bij een handelsonderneming met voornamelijk inkopen hoog tarief BTW natuurlijk weer wel.

Bij het invoeren van een inkoopfactuur met diverse BTW percentages kan het handig zijn om de bedragen ex BTW in te voeren. Aan het eind van de boekregel kunt u door SP aan te vinken, aangeven dat u netto bedragen invoert en zal de BTW berekening daarop worden aangepast. Overigens kunt u ook, als u de splitsing niet belangrijk vindt, het BTW bedrag handmatig invoeren.

SDR Account Client 2009 3.1.06 - Voorbeeld Administratie 351 - [Overzicht Inkoopfacturen]

Bestand Bewerken Beheer Administratie Exporteren Venster Info

Inkoopfacturen

Datum Factuurnr Cred.Nr Omschrijving Bedrag incl. BTW Gr.bk. BTW-C. Bedrag BTW S

28-02-2009 910106 20273 CREDITEUR-20273 5020 9

Datum	Fact.	Cred.Nr	Omschrijving	Bedrag incl. BTW	Gr.boek.rek	BTW-Code	Bedrag BTW
28-02-2009	910105	20273	CREDITEUR-20273	214,20	5020	9	34,20
28-02-2009	910104	20135	CREDITEUR-20135	74,99	4090	9	11,97
28-02-2009	910103	20056	CREDITEUR-20056	1.256,43	4431	9	200,61
28-02-2009	910102	20227	CREDITEUR-20227	268,56	5020	9	42,88
28-02-2009	910101	20259	CREDITEUR-20259	252,29	4300	9	40,28
28-02-2009	910100	20201	CREDITEUR-20201	1.353,74	5030	9	216,14
28-02-2009	910099	20201	CREDITEUR-20201	601,66	5030	9	96,06
28-02-2009	910098	20201	CREDITEUR-20201	1.099,08	5030	9	175,48
28-02-2009	910097	20039	CREDITEUR-20039	1.038,00	4150	9	165,73
28-02-2009	910096	20227	CREDITEUR-20227	231,22	5020	9	36,92
28-02-2009	910095	20144	CREDITEUR-20144	30,94	5030	9	4,94

Tip

Boek alle facturen van een maand op dezelfde datum, bijvoorbeeld de laatste dag van de maand. Dit versnelt het invoerproces.



4.3. Kasboek

Hier kunnen de kasmutaties worden vastgelegd. Kasmutaties kunnen ongecodeerd worden geëxporteerd. Mutaties van alle andere dagboeken kunnen alleen worden geëxporteerd wanneer alle mutaties zijn gecodeerd. Deze uitzondering is gecreëerd om cliënten die niet in staat zijn om te coderen, toch hun kas te kunnen laten vastleggen op een manier dat het niet nodig is mutaties stuk voor stuk opnieuw te hoeven invoeren.

4.4. Bank- en giroboek

In het bank- en giroboek worden de mutaties ingelezen via het downloaden van de mutaties uit elektronisch of internet bankieren. Zodra er een in- en verkoopboek in gebruik is, zullen de mutaties grotendeels automatisch worden gecodeerd. Om te kunnen coderen zoekt de software naar debiteuren- en crediteurennummers, factuurnummers en bedragen.

Als twee van de drie te matchen gegevens kloppen wordt de post gecodeerd. Als zowel factuurnummer en debiteuren-/ of crediteurennummer kloppen en het bedrag niet, wordt alleen gecodeerd als het verschil binnen een bepaalde marge ligt. Het verschil wordt dan automatisch afgeboekt als betalingskorting. Op welke rekening de betalingskorting van debiteuren en crediteuren geboekt moet worden kunt u aangeven bij het aanmaken van de betreffende grootboekrekeningen.

Het kunnen terugvinden van de debiteuren- en crediteurennummers en factuurnummers is essentieel voor het automatisch coderen. Bij debiteuren is dat geen probleem, immers bij vermelding van de nummers op de factuur en het verzoek om die nummers bij betaling te vermelden, moet vrijwel iedere ontvangst van een debiteur gevonden kunnen worden.

Bij een crediteurenbetaling zal de cliënt informatie moeten meegeven om de post automatisch te laten coderen. Het verdient aanbeveling dat de cliënt standaard in het betaalsysteem naast het debiteurennummer, wat op de factuur vermeld is, ook zijn eigen interne crediteurennummer vast te leggen. Bij betaling dient naast het factuurnummer alleen nog het interne crediteurennummer te worden ingevuld om de post te kunnen coderen.

Niet automatisch gecodeerde posten moeten worden nagelopen en aanvullend worden gecodeerd. Het werken met teksten om posten verder automatisch te laten coderen is een handig en snel middel. Zodra een post wordt geopend door te dubbelklikken, wordt de code als voorstel in een rode kleur aangegeven. Dit is de code waar een soortgelijke post voorheen op gecodeerd is. Door te kiezen voor opslaan en sluiten wordt de post op



de voorgestelde grootboekrekening gecodeerd. Wanneer er geen voorstel voor een code wordt gedaan, moet de code handmatig worden ingevuld. Na het opslaan geeft de software bij gebruik van teksten en het herkennen van een tekst in de boeking aan, dat er nog meer posten met dezelfde tekst zijn en zal vragen of die ook op dezelfde grootboekrekening geboekt moeten worden.

Het is mogelijk een mutatie te splitsen op diverse grootboekrekeningen of te splitsen in diverse factuurnummers. Dat is bijvoorbeeld nodig wanneer de software een mutaties die bestaat uit meerder facturen, niet heeft herkend. U klikt dan op de mutatie en vervolgens in het scherm dat geopend wordt op de "+" achter de boekregel. Daarna ontstaat de mogelijkheid de post uit te splitsen.

Een debiteur vermeldt niet altijd het debiteurennummer en bij automatische afschrijvingen is het ook niet mogelijk crediteuren- en factuurnummer te vermelden. Om automatisch het debiteuren- en crediteurennummer te kunnen vinden kan ook gebruik worden gemaakt van het invoeren van een banknummer. Via Beheer – Debiteuren – Crediteuren heeft u de mogelijkheid om het banknummer in te voeren.

Ook indien meerdere facturen worden betaald, kan automatisch gecodeerd worden. Van belang is wel dat zowel het debiteuren-, crediteurennummer als de factuurnummers zijn vermeld. Bovendien moet in dit geval het totaalbedrag kloppen.

SDR Account Client 2009 3.1.06 - Voorbeeld Administratie 351 - [Overzicht Bankboek - Bankafschriftnummers]

Bestand Bewerken Beheer Administratie Exporteren Venster Info

Bankboek - Bankafschriftnummers

Datum Afschr.nr Omschrijving Ontv.incl.BTW Uitg.incl.BTW Gr.bk.rek. BTW-Cd Bedrag BTW

31-12-2008 6638

Zonder Grootboekrekening Rekening <Alles>

Saldo: EU -30.357,37

Toevoegen Wijzigen Verwijderen Saldo Afdrukken Annuleren

Datum	Afs.nr	Omschrijving	Ontvangst Incl.	Uitgave Incl. BTW	Gr.bk	BTW-C	BTW-bedrag	Deb.	Cred.	Fact.	Aut.
31-12-2008	6637	factuur: 36038/42800 f-810485/c-20153	0,00	242,64	1606	0	0,00	0	20153	810485	
31-12-2008	6637	factuur: 533986/42689 f-810483/c-20012	0,00	141,30	1606	0	0,00	0	20012	810483	
31-12-2008	6637	factuur: 82177/94140 f-810482/c-20098	0,00	162,33	1606	0	0,00	0	20098	810482	
31-12-2008	6637	factuur: 08.1493/470200 f-810501/c-20084	0,00	446,25	1606	0	0,00	0	20084	810501	
31-12-2008	6637	340278SCHADE ZW 1E JAARDEC-2008	1.560,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0	
30-12-2008	6636	BETALINGSKENM. 000330854081200 000330854	0,00	35,64	1606	0	0,00	0	20072	810250	
30-12-2008	6636	factuur: VF8120826/723730 f-810481/c-20061	0,00	252,76	1606	0	0,00	0	20061	810481	
30-12-2008	6636	factuur: 20083012/470D f-810476/c-20144	0,00	49,98	1606	0	0,00	0	20144	810476	
30-12-2008	6636	factuur: 304435481/20900291 f-810468/c-20039	0,00	658,80	1606	0	0,00	0	20039	810468	
29-12-2008	6635	820288	714,00	0,00	1301	0	0,00	10000	0	820288	
24-12-2008	6634	factuur: 302292/16365 f-810480/c-20048	0,00	101,11	1606	0	0,00	0	20048	810480	
24-12-2008	6634	factuur: 302290/16365 f-810478/c-20048	0,00	84,26	1606	0	0,00	0	20048	810478	
24-12-2008	6634	factuur: 52431299/1159714 f-810477/c-20092	0,00	2.094,92	1606	0	0,00	0	20144	810477	
24-12-2008	6634	factuur: 109053/42689 f-810467/c-20012	0,00	79,29	1606	0	0,00	0	20012	810467	
24-12-2008	6634	factuur: 20084250/10104 f-810466/c-20147	0,00	198,14	1606	0	0,00	0	20147	810466	
24-12-2008	6634	factuur: 35958/42800 f-810464/c-20153	0,00	142,80	1606	0	0,00	0	20153	810464	
24-12-2008	6634	factuur: 811021/100641 f-810463/c-20057	0,00	100,85	1606	0	0,00	0	20057	810463	
23-12-2008	6633	BETALINGSKENM. NL01-0421783168-501859185	0,00	260,42	0	0	0,00	0	0	0	
23-12-2008	6633	salaris december 2008	0,00	1.225,73	0	0	0,00	0	0	0	
23-12-2008	6633	salaris december 2008	0,00	2.317,92	0	0	0,00	0	0	0	
23-12-2008	6633	salaris december 2008	0,00	1.103,95	0	0	0,00	0	0	0	
23-12-2008	6633	salaris december 2008	0,00	2.711,16	0	0	0,00	0	0	0	
23-12-2008	6633	spaarloon december 2008	0,00	51,08	0	0	0,00	0	0	0	
23-12-2008	6633	salaris december 2008	0,00	1.789,75	0	0	0,00	0	0	0	
23-12-2008	6633	salaris december 2008	0,00	1.251,89	0	0	0,00	0	0	0	
23-12-2008	6633	spaarloon december 2008	0,00	51,08	0	0	0,00	0	0	0	
23-12-2008	6633	salaris december 2008	0,00	998,02	0	0	0,00	0	0	0	
23-12-2008	6633	salaris december 2008	0,00	1.407,41	0	0	0,00	0	0	0	
23-12-2008	6633	spaarloon december 2008	0,00	51,08	0	0	0,00	0	0	0	
23-12-2008	6633	salaris december 2008	0,00	2.669,77	0	0	0,00	0	0	0	
23-12-2008	6633	lidelijke overboekina ivm tekort salarissen dec	15.000,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0	



SDR Account Client 2009 3.1.06 - Voorbeeld Administratie 351 - [Overzicht Giroboek - Afschriftnummers]

Bestand Bewerken Beheer Administratie Exporteren Venster Info

Giroboek - Afschriftnummers

Datum Afschr.nr Omschrijving Ontv.incl.BTW Uitg.incl.BTW Gr.bk.rek. BTW-Cd Bedrag BTW

03-12-2009 6

Zonder Grootboekrekening Rekening <Alles>

Saldo: EU 1.543,87

Toevoegen Wijzigen Verwijderen Saldo Afdrukken Annuleren

Datum	Afs.nr	Omschrijving	Ontvangst Incl.	Uitgave Incl. BTW	Gr.bk	BTW-C	BTW-bedrag	Deb.	Cred.	Fact.	Aut.
01-12-2009	4	SERVICES B.V. FACTUUR 2009053/10000	1.543,06	0,00	1301	0	0,00	10000	0	2009053	
30-11-2009	3	KN: 358574 FACTNR. 358574 WWW.DEMO.NL.AUT. INI	0,00	99,19	5020	9	15,84	0	0	0	

Tip

Het verwerken van bankmutaties gaat sneller als de omschrijvingen zodanig zijn dat het bijbehorende boekingsstuk niet hoeft te worden opgezocht. Instrueer de cliënt zodanig dat hij bij de betaling aangeeft wat er betaald is, bijvoorbeeld BTW mei, verz Toyota enzovoort. Indien de cliënt goed met de omschrijvingen omgaat, is het ook niet meer nodig de stukken tussentijds te ontvangen.



4.5. BTW aangifte

Als de mutaties van de door u gekozen periode (standaardwaarden) zijn ingevoerd en gecodeerd, kan de BTW aangifte worden opgevraagd en uitgeprint. U kunt via de pijl boven in het scherm bladeren in voorgaande aangiften.

SDR Account Client 2009 3.1.06 - Voorbeeld Administratie 351 - [BTW-Aangifte November-2008]

Bestand Bewerken Beheer Administratie Exporteren Venster Info

BTW-Aangifte November-2008

Afdrukken Annuleren Vorige Volgende

	Bedrag waarover omzetbelasting wordt berekend	Omzetbelasting
1 Door u verrichte binnenlandse leveringen/diensten		
1a Leveringen/diensten belast met 19%	EU 38.775	4.216
1b Leveringen/diensten belast met 6%	EU 16.583	0
1d Prive gebruik	EU 0	0
1e Leveringen/diensten belast met 0% of niet belast	EU 18.006	
		+
5 Berekening van de omzet		
5a Verschuldigde omzetbelasting		4.216
5b Voorbelasting		1.659
5c Subtotaal 5a min 5b		2.557
5g Totaal te betalen		2.557

Tip

Indien met een in- en verkoopboek wordt gewerkt en er geen noemenswaardige BTW posten buiten deze dagboeken omgaan, kan voor de BTW aangifte vaak al worden volstaan met het inlezen van de mutaties in beide boeken.



5. Exporteren

Onder Exporteren geeft u de dagboeken aan die u wilt exporteren naar uw administratiepakket. De software maakt de bestanden aan en zet deze klaar om te kunnen inlezen. Indien er nieuwe grootboekrekeningen of debiteuren/crediteuren zijn aangemaakt worden daar afzonderlijke bestanden van gemaakt. U moet deze eerst inlezen in het administratiepakket.

Het eerst inlezen van nieuwe grootboeknummers en dergelijke. is belangrijk. Vrijwel alle administratiepakketten weigeren boekregels waar nummers worden gebruikt die niet bekend zijn.



5.1. Verkoopboek



5.2. Inkoopboek



Exporteren Inkoopboek

Periode

Maand

Jaar

Bestand aanmaken en per e-mail versturen

5.3. Kasboek



Exporteren Kasboek

Periode

Maand

Jaar

Bestand aanmaken en per e-mail versturen

5.4. Bankboek

Exporteren Bankboek

Periode

Maand

Jaar

Bestand aanmaken en per e-mail versturen

5.5. Giroboek

Exporteren Giroboek

Periode

Maand

Jaar

Bestand aanmaken en per e-mail versturen

Tip

Indien de cliënt geen uitdraai van de administratie van u verwacht, kan veel efficiencyvoordeel worden behaald door een administratie bijvoorbeeld in één keer voor het hele jaar in te lezen. Normaal krijgt u een bestand per periode per dagboek. Indien u in de standaardwaarden de periode eerst wijzigt in "jaar", krijgt u één bestand per dagboek voor het hele jaar. Het inlezen in uw administratiepakket gaat dan veel sneller.

6. Venster

Via Venster kunt u uw schermindeling kiezen. U kunt meerdere dagboeken tegelijk zichtbaar maken.

