

Handleiding Grootboek

Decade Financials

UNIT4AGRESSO
SOFTWARE SOLUTIONS **4** LIFE

Programma versie: 3.2.3
Document datum: donderdag 3 september 2007

Unit 4 Agresso Publieke Sector

www.unit4agresso.nl/publiekesector

Copyright © Unit 4 Agresso Publieke Sector. Niets uit deze uitgave mag vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook, zonder voorafgaande toestemming van Unit 4 Agresso Publieke Sector. Aan deze uitgave kan geen enkel recht worden ontleend. Alle genoemde (geregistreerde)handelsmerken zijn eigendom van de respectievelijke eigenaren.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Doelstellingen van deze handleiding	4
1.2	Menustructuur Decade Financials	5
2	Structuur en opzet Decade Financials	6
2.1	Meerdere administraties	6
2.2	Dimensies	7
2.3	Grootboekrekeningen	7
2.4	Kostenplaatsen	11
2.5	Projecten	12
2.6	Objecten	13
2.7	Objectsoorten	14
3	Memoriaalposten.....	15
3.1	Registreren memoriaalposten	16
3.2	Accorderen memoriaalposten.....	19
3.3	Periodieke memoriaal posten	21
3.4	Beeldscherm informatie grootboek.....	24
3.5	Overzichten grootboek	25
3.6	Afletteren grootboek	25
4	Budgetverwerking	26
4.1	Registreren budgetten	27

1 Inleiding

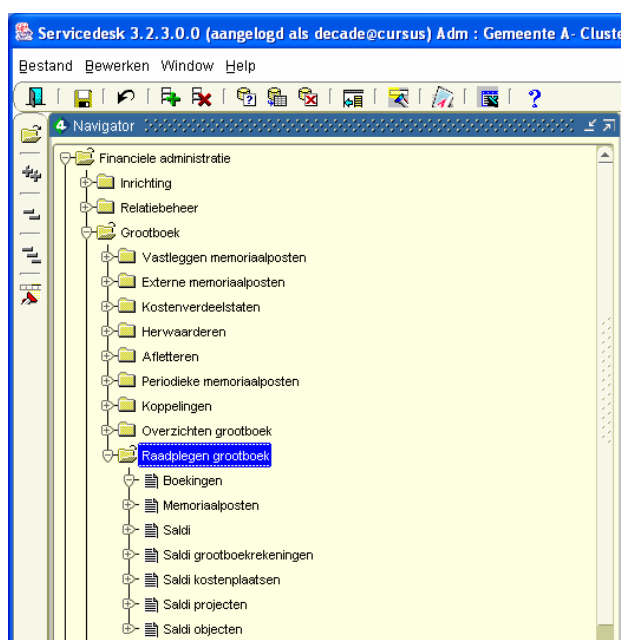
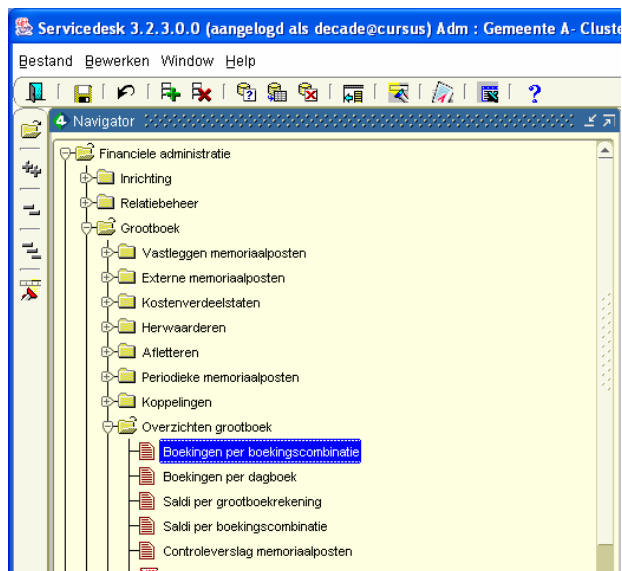
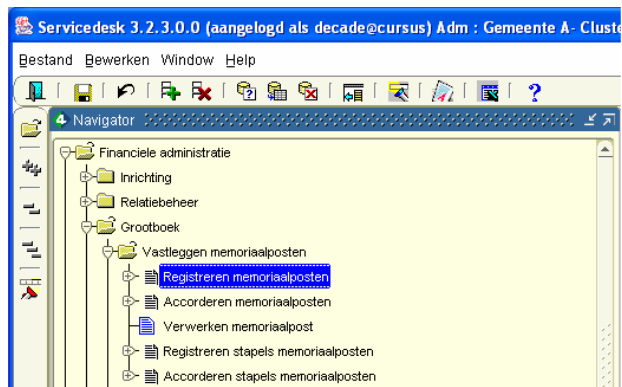
Deze handleiding gaat uit van de standaardversie van Decade Financials. Het is daarom mogelijk dat de loginprocedure en/of de schermen die u van Decade Financials in beeld krijgt, iets afwijken van datgene wat u hieronder beschreven vindt. De wijze waarop u moet handelen is wel altijd dezelfde als in deze handleiding.

Elke functie wordt eenvoudig maar duidelijk beschreven, al dan niet met behulp van schermvoorbeelden, om u als gebruiker op een eenvoudige manier wegwijs te maken in Decade Financials.

1.1 Doelstellingen van deze handleiding

- Het kunnen invoeren, wijzigen en verwijderen van memoriaalposten.
- Het kunnen accorderen en verwerken van memoriaalposten.
- Het kunnen zoeken en raadplegen van memoriaalposten en saldi.
- Het kunnen invoeren, accorderen en verwerken van budgetten.
- Het kunnen afdrukken van diverse overzichten binnen het grootboek.

1.2 Menustructuur Decade Financials



2 Structuur en opzet Decade Financials

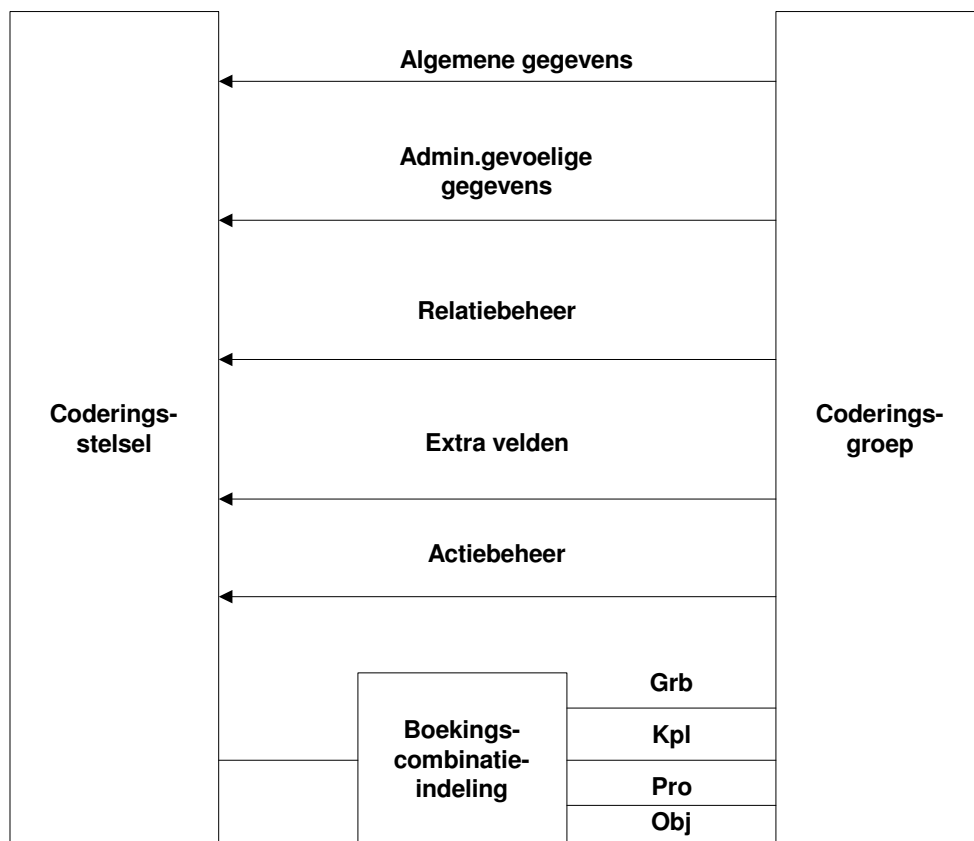
2.1 Meerdere administraties

Binnen Decade Financials bestaat de mogelijkheid om meerdere administraties te kunnen gebruiken. Indien er met meerdere administraties wordt gewerkt is het doorgaans gewenst dat bepaalde gegevens slechts éénmaal worden vastgelegd, waardoor de gegevens eenvoudiger kunnen worden beheerd. Misschien is het rekeningenschema binnen alle administraties identiek, of is de kostenplaatsstructuur overal gelijk.

Binnen Decade Financials kunt u gegevens éénmaal vastleggen. Daarna kan iedere administratie ervan gebruik maken.

Clusters

Met behulp van clusters kunt u ervoor zorgen dat gegevens uit twee of meer administraties worden verzameld en op ieder moment gezamenlijk getoond worden alsof het één administratie betreft. Dat kan ook voor onderdelen van een administratie gelden, waardoor mogelijkheden ontstaan voor bijvoorbeeld centraal betalingsverkeer of voor een consolidatie.



2.2 Dimensies

Decade Financials kent 4 dimensies, zowel voor de hoofdadministratie als voor de subadministratie(s). Door in een boekingsregel behalve een grootboekrekening ook extra dimensies te vermelden (bijvoorbeeld een kostenplaats, een object of een project), kunnen later dwarsdoorsneden worden gemaakt.

De dimensies die Decade Financials kan hanteren zijn:

- Grootboekrekeningen
- Kostenplaatsen
- Projecten
- Objecten

De invulling en het verband tussen de dimensies wordt door uw organisatie bepaald.

2.3 Grootboekrekeningen

Bij de grootboekrekening wordt middels een aantal parameters aangegeven hoe de werkwijze van Decade Financials voor deze grootboekrekening moet zijn. Deze parameters zijn per soort grootboekrekening gedefinieerd.

De volgende typen grootboekrekeningen zijn aanwezig:

telrekening	(TELR)
crediteurenrekening	(CRRK)
debiteurenrekening	(DBRK)
activa rekening	(ACRK)
algemene rekening	(ALRK)
boekingsrekening	(BKRK)
budgetrekening	(BDRK)
rekening-courantrekening	(RCRK)
kas-/bankrekening	(KBRK)
BTW-rekening	(BTWR)
koersverschillenrekening	(KRRK)
tussenrekening	(TSRK)
componentenrekening	(CPRK)

Telrekening

Een variant van een grootboekrekening die NIET gebruikt kan worden voor boekingen en budgettering. De telrekening wordt gebruikt om grootboekrekeningen te totaliseren en voor rapportagedoeleinden op een bepaalde manier te groeperen.

Crediteurenrekening

Een variant van een grootboekrekening die alleen gebruikt kan worden voor boekingen op de verzamelrekening voor crediteuren. Een crediteurenrekening wordt bij grootboekrekeningen gebruikt waar de automatische boeking van de transactie uit de crediteuren subadministratie naar toe geboekt wordt. Bij de boekingscombinatie per relatierol wordt aangegeven welke crediteurenrekening gebruikt moet worden.

Debiteurenrekening

Een variant van een grootboekrekening die alleen gebruikt kan worden voor boekingen op de verzamelrekening voor debiteuren. Een debiteurenrekening wordt bij grootboekrekeningen gebruikt waar de automatische boeking van de transactie uit de debiteuren subadministratie naar toe geboekt wordt. Bij de boekingscombinatie per relatierol wordt aangegeven welke debiteurenrekening gebruikt moet worden.

Activarekening

Een variant van een grootboekrekening die alleen gebruikt kan worden voor boekingen die automatisch vanuit de Vaste Activa module worden gegenereerd.

Algemene rekening

Een variant van een grootboekrekening die gebruikt kan worden voor boekingen en budgettering.

Boekingsrekening

Een variant van een grootboekrekening die alleen gebruikt kan worden voor boekingen. Een boekingsrekening wordt gebruikt bij grootboekrekeningen waar het budget op een hoger niveau wordt bijgehouden en bewaakt of waar helemaal niet met budgettering wordt gewerkt.

Budgetrekening

Een variant van een grootboekrekening die alleen gebruikt kan worden voor budgettering. Een budgetrekening wordt bij grootboekrekeningen gebruikt waar het budget op een hoger niveau wordt bijgehouden en bewaakt. De boekingen worden op andere grootboekrekeningen gedaan, die gekenmerkt moeten zijn als boekingsrekening.

Rekening-courantrekening

Een variant van een grootboekrekening die alleen gebruikt kan worden voor boekingen op de verzamelrekening voor rekening-courantverhoudingen. Een rekening-courantrekening wordt bij grootboekrekeningen gebruikt waar de automatische boeking van de transactie op de rekening-courantverhouding naar toe geboekt wordt.

Kas-/Bankrekening

Een variant van een grootboekrekening die alleen gebruikt kan worden voor boekingen op de verzamelrekening voor kas en bank. Een kas-/bankrekening wordt bij grootboekrekeningen gebruikt waar de automatische boeking van de transactie uit de kas of bank subadministratie naar toe geboekt wordt.

BTW-rekening

Een variant van een grootboekrekening die alleen gebruikt kan worden voor boekingen van de BTW. Een BTW-rekening wordt bij die grootboekrekeningen gebruikt waar de automatische BTW boeking naar toe geboekt wordt. Middels de BTW-code wordt aangegeven welke BTW-rekening gebruikt moet worden.

Koersverschillen

Een grootboekrekening die alleen gebruikt kan worden voor boekingen op de verzamelrekening voor een koersverschil. Bij de valuta afhandeling per grootboekrekening wordt aangegeven welke koersverschillenrekening gebruikt moet worden.

Tussenrekening

Een grootboekrekening die alleen gebruikt kan worden voor boekingen op de verzamelrekening voor een factuur gekoppeld aan een factuursoort. Bij de factuursoort wordt aangegeven welke tussenrekening gebruikt moet worden.

Componentenrekening

Een grootboekrekening die alleen gebruikt kan worden voor boekingen op de rekening gekoppeld aan een component. Een componentrekening wordt bij grootboekrekeningen gebruikt waar de automatische boeking van de transactie uit de componenten sub-administratie naar toe geboekt wordt. Bij de component wordt aangegeven welke componentrekening gebruikt moet worden.

Boekingscombinaties

Alle boekingen in het grootboek en de subadministraties kunt u door middel van boekingscombinaties verfijnen. Een boekingscombinatie is opgebouwd uit de 4 dimensies: grootboekrekeningen, kostenplaatsen, projecten en objecten. Een grootboekrekening binnen Decade Financials is dus altijd van een bepaald type, maar stuurt daarnaast diverse andere zaken aan. Aan de hand van het volgende scherm zullen enige rubrieken verklaard worden.

ServiceDesk 3.2.3.0.0 (aangelgd als decade@kursus) Adm : Gemeente A - Cluster: Gemeente A

Bestand Bewerken Window Help

UNIT4AGRESSO
SOFTWARE SOLUTIONS 4 LIFE

Navigator

- Financiële administratie
 - Inrichting
 - Pakket
 - Beveiliging
 - Administratie
 - BTW
 - Betalingsverkeer
 - Valuta gegevens
 - Sub-administraties
 - Boekingsdimensies
 - Indelingen boekingscombinaties
 - Objectsoorten
 - Uitsplitsingsmatrices
 - Grootboekrekeningen
 - 40 / NIET IN TE DELEN LASTEN
 - 400 / Niet in te delen lasten
 - 40001 / Stelposten**
 - 40002 / Stelpost kapitaalasten
 - 40003 / Neutrale uitgaven
 - 4000T / Niet in te delen lasten
 - 41 / SALARISSEN EN SOCIALE LASTEN
 - 411 / Loonbetalingen en sociale premies
 - 4110 / Loonbetalingen en sociale premies
 - 41101 / Loonbetalingen en sociale premies
 - 41102 / Overwerk
 - 412 / Sociale uitkeringen personeel
 - 4120 / Sociale uitkeringen personeel

Gemeente A

Code 40001

Omschrijving Stelposten

Korte omschrijving STELPOSTEN

Soort Algemene rekening

Debet/Credit Debet

Kostenplaats Verplicht

Project Optioneel

Object Optioneel

Aantallen Nee

Eenheid

Beginbalans Nee

Afletteren Nee

Reserveringen Nee

Verplichtingen Nee

Budgetrekening 40001 Stelposten

Budgetcontrole Geen controle

Valuta

Herwaardering Geen herwaardering

Consolidatie Koers einde periode

Startdatum 01-01-2003

Einddatum

Verdicten Nee

Economische Taxonomie

Balans Taxonomie

Kasstroomgroep inkomsten

Kasstroomgroep uitgaven

Verklaring van de velden:

- **Kostenplaats/Object/Project:** Het al dan niet gebruiken van deze dimensies in een grootboekrekening kan op 3 manieren plaatsvinden:
 - verplicht
 - optioneel
 - niet toegestaan
- **Aantallen:** Met behulp van deze rubriek wordt aangegeven of naast bedragen ook aantallen geboekt kunnen worden. Het hieronder vermelde invoerveld geeft aan welke eenheid het betreft (stuks, uren, etc.).
- **Beginbalans:** Met behulp van deze rubriek wordt aangegeven of deze rekening een beginbalanssaldo kan bevatten.
- **Afletteren:** De indicator 'afletteren' geeft aan of boekingen op de betreffende grootboekrekening ten opzichte van elkaar moeten kunnen worden afgeletterd.
- **Verplichtingen:** De indicator 'gebruik verplichtingen' geeft aan of boekingen op de betreffende grootboekrekening gecontroleerd moeten worden middels de verplichtingen administratie.
- **Budgetrekening/Budgetcontrole:** De indicator 'budgetcontrole' geeft aan op welke wijze het budget op de betreffende grootboekrekening gecontroleerd moet worden.
- Bij het invoeren van boekingen, reserveringen en/of verplichtingen wordt deze indicator als default gebruikt voor het aangeven van de controle op de budgetruimte. De voor deze grootboekrekening geldende budgetrekening wordt in de rubriek Budgetrekening vermeld.
- **Consolidatie:** De 'consolidatiemethode' geeft aan op welke wijze de grootboekrekening tijdens consolidatie gewaardeerd moet worden.
- **Valuta:** De valuta-aanduiding waarin boekingen en saldi op de grootboekrekening opgenomen worden. Indien blanco, wordt de valutasoort binnen uw administratie gebruikt.
- **Herwaardering:** De 'herwaarderingsmethode' geeft aan of en op welke wijze de grootboekrekening moet worden herwaardeerd.
- **Startdatum/Einddatum:** Een grootboekrekening is te gebruiken met ingang van de startdatum en niet meer te gebruiken na de einddatum. Deze werkwijze treft u ook aan binnen de kostenplaatsen, projecten en objecten.
- **Verdichten:** Deze indicator geeft aan of boekingen in rapportages moeten worden verdicht.
- **Kasstroomgroepen:** De kasstroomgroepen geven de categorieën aan waarin de rapportage van de kasstromen moet plaatsvinden. De kasstromen bevat per groep per periode de totaalbedragen. Deze gegevens kunnen handmatig worden ingevoerd of worden aangeleverd door diverse systemen.

2.4 Kostenplaatsen

De kostenplaatsen worden gebruikt om een analyse te kunnen maken naar het gezichtspunt van bijvoorbeeld de afdeling, het filiaal of welke dwarsdoorsnede noodzakelijk is. De kostenplaats codering staat los van de grootboekrekening en wordt op het moment van boeken gekoppeld.

De volgende typen kostenplaatsen worden gebruikt:

- telkostenplaats
- algemene kostenplaats
- boekingskostenplaats
- budgetkostenplaats

ServiceDesk 3.2.3.0.0 (aangelogd als decade@cursus) Adm : Gemeente A - Cluster: Gemeente A

Bestand Bewerken Window Help

UNIT4AGRESSO
SOFTWARE SOLUTIONS 4 LIFE

Navigator

Financiële administratie

- Inrichting
 - Pakket
 - Beveiliging
 - Administratie
 - BTW
 - Betalingsverkeer
 - Valuta gegevens
 - Sub-administraties
 - Boekingsdimensies
 - Indelingen boekingscombinaties
 - Objectsoorten
 - Uitsplitsingsmatrices
 - Grootboekrekeningen
 - Kostenplaatsen
 - 5800101 / Aandeel OVV-voorbereiding
 - 5800102 / Kapitaallasten OVV-voorbereiding
 - 5800103 / Doorberekeningen OVV-voorbereiding
 - 5800201 / Salariskosten OVV-voorbereiding

4. Gemeente A

Kostenplaats 5800101

Omschrijving Aandeel OVV-voorbereiding

Korte omschrijving AANDEEL OVV-VOORBEREID

Soort Algemene kostenplaats

Projecten Optioneel

Objecten Optioneel

Budgetkostenplaats 5800101 Aandeel OVV-voorbereiding

Startdatum 01-01-2007

Einddatum

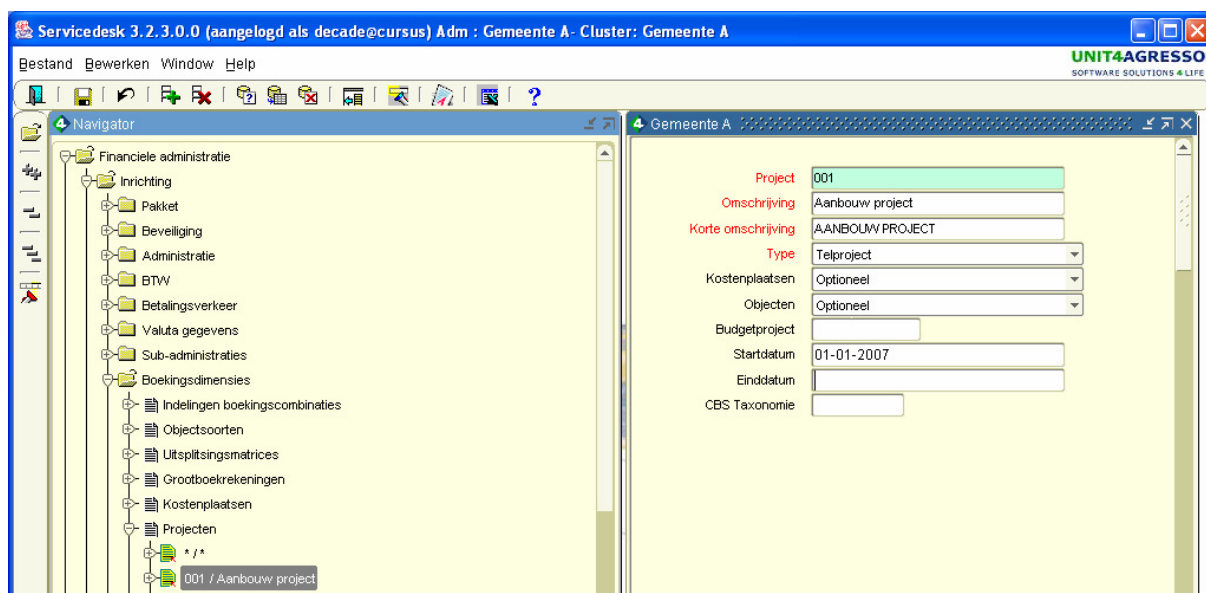
CBS Taxonomie

2.5 Projecten

De projecten worden gebruikt om een analyse te kunnen maken naar het gezichtspunt van bijvoorbeeld een project, activiteit of welke dwarsdoorsnede noodzakelijk is. De project codering staat los van de grootboekrekening en de kostenplaats en wordt op het moment van boeken gekoppeld.

De volgende typen projecten zijn beschikbaar:

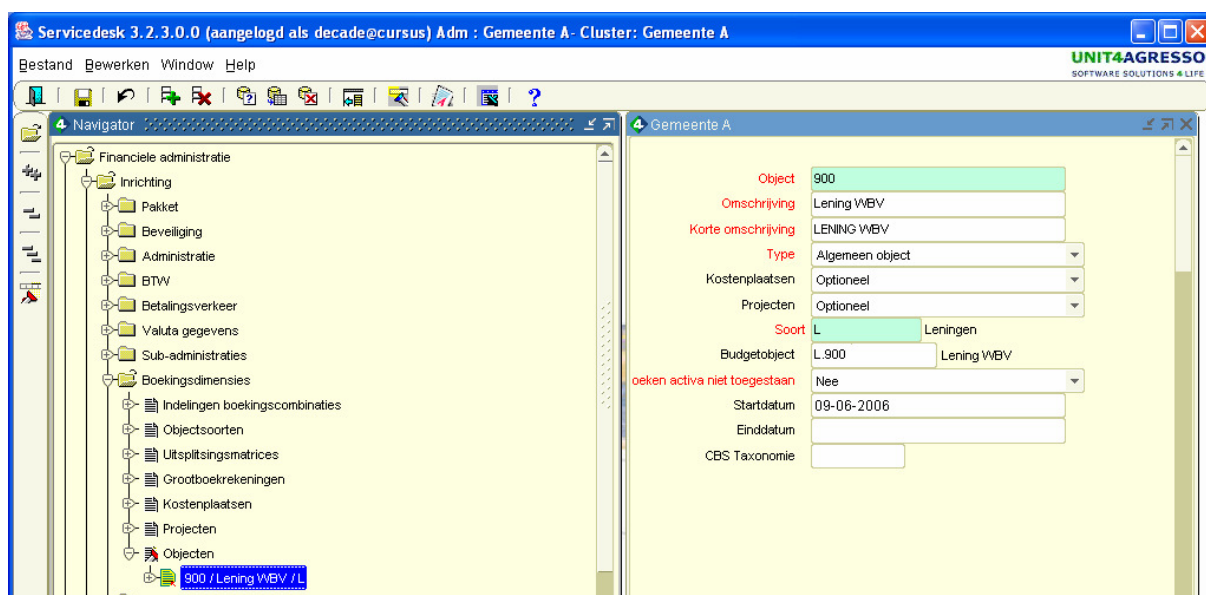
- telproject
- boekingsproject
- algemeen project
- budgetproject



2.6 Objecten

De objecten worden gebruikt om een analyse te kunnen maken naar verschillende gezichtspunten, bijvoorbeeld zoals producten medewerkers, regio, wagenpark, machines, etc. De codering van het object staat los van de grootboekrekening, kostenplaats en het project en wordt op het moment van boeken gekoppeld.

Elke codering wordt voorafgegaan door een objectsoort, die aangeeft wat de codering betekent. Zo kunnen binnen een administratie verschillende betekenissen aan het object worden toegekend.



ServiceDesk 3.2.3.0.0 (aangelogd als decade@cursus) Adm : Gemeente A - Cluster: Gemeente A

Bestand Bewerken Window Help

UNIT4AGRESSO
SOFTWARE SOLUTIONS 4 LIFE

4 Navigator 4 Gemeente A

Financiële administratie

- Inrichting
- Pakket
- Beveiliging
- Administratie
- BTW
- Betalingsverkeer
- Valuta gegevens
- Sub-administraties
- Boekingsdimensies
 - Indelingen boekingscombinaties
 - Objectsoorten
 - Uitsplitsingsmatrices
 - Grootboekrekeningen
 - Kostenplaatsen
 - Projecten
 - Objecten
 - 900 / Lening WBV / L

Object: 900

Omschrijving: Lening WBV

Korte omschrijving: LENING WBV

Type: Algemeen object

Kostenplaatsen: Optioneel

Projecten: Optioneel

Soort: L Leningen

Budgetobject: L.900 Lening WBV

Boeken activa niet toegestaan: Nee

Startdatum: 09-06-2006

Einddatum:

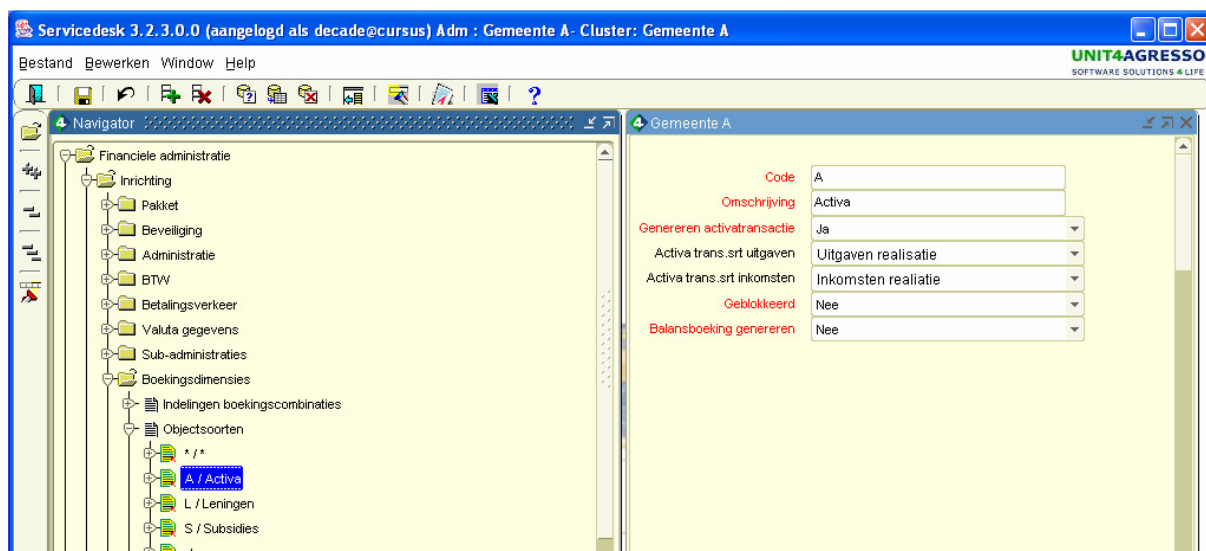
CBS Taxonomie:

2.7 Objectsoorten

Een objectsoort geeft de definitie van de verschillende soorten objecten aan. Binnen deze codering van de boekingscombinatie kunnen meerdere soorten opgenomen worden. De objectsoort geeft aan welke soort bedoeld wordt. Op deze manier kunnen de objecten onafhankelijk van elkaar worden gecodeerd. Een object van de ene soort kan dezelfde codering hebben als een object van een andere soort. De grootboekrekening bepaalt welke objectsoort voor een bepaalde boekingscombinatie ingevuld moet worden.

Voorbeeld:

<u>objectsoort</u>	<u>omschrijving</u>
A	Activa
L	Leningen
S	Subsidies
P	Producten
M	Medewerkers



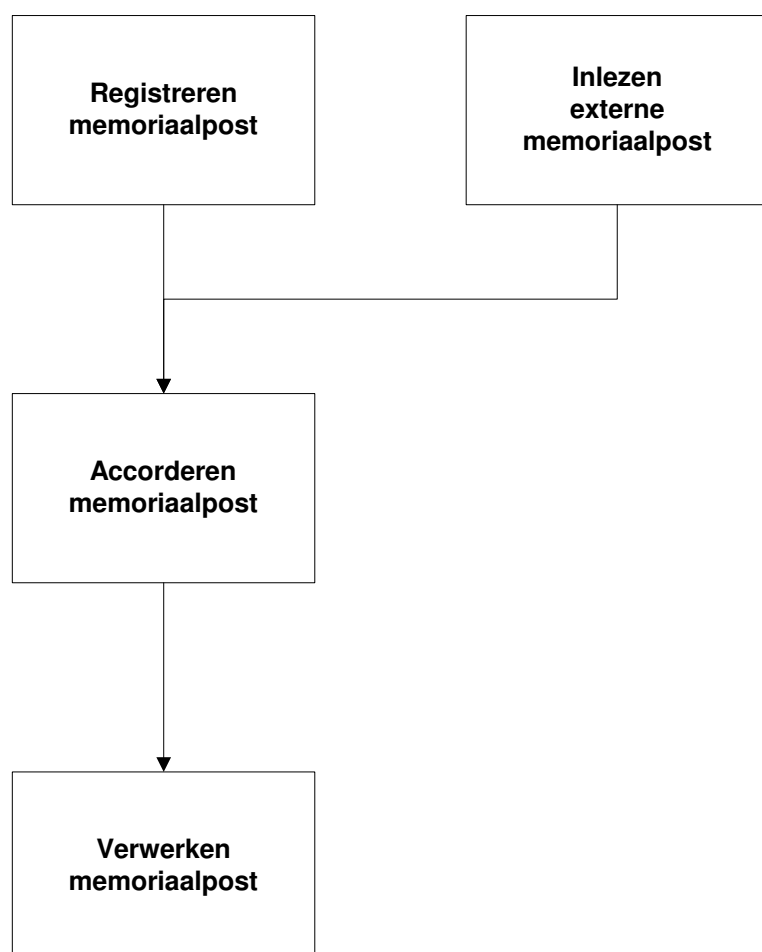
3 Memoriaalposten

Een memoriaalpost doorloopt een aantal fasen binnen Decade Financials voordat de uiteindelijke verwerking plaats vindt. Er worden twee soorten memoriaalposten onderkend:

- de handmatig ingevoerde memoriaalposten
- de externe memoriaalposten

De externe memoriaalpost is een memoriaalpost die door een ander geautomatiseerd systeem wordt aangeleverd, ingelezen en gecontroleerd. De handmatig ingevoerde memoriaalpost is een binnen Decade Financials ingegeven memoriaalpost.

De verwerking van een memoriaalpost bestaat uit een aantal stappen. Schematisch ziet dit er als volgt uit:



Stap 1

Bij het invoeren van een memoriaalpost, wordt deze vastgelegd als een geregistreerde memoriaalpost. Alle correcties die nodig zijn kunnen nu uitgevoerd worden. Nadat de journaalpost is ingevoerd zal deze de status gevalideerde memoriaalpost krijgen.

Stap 2

De gevalideerde memoriaalpost kan nu worden gecontroleerd. Indien er fouten worden gevonden, wordt de status van de memoriaalpost een afgekeurde memoriaalpost. Deze afgekeurde memoriaalpost kan aangepast worden. Na de aanpassing krijgt de memoriaalpost wederom de status gevalideerde memoriaalpost. Worden er geen fouten geconstateerd, dan krijgt de memoriaalpost de status te verwerken memoriaalpost.

Stap 3

Binnen deze stap wordt de memoriaalpost verwerkt en aangeboden aan het grootboek. De te verwerken memoriaalpost wordt nu verwerkt. Op dit moment worden de journaalregels aangemaakt. De status van de memoriaalpost wordt nu een verwerkte memoriaalpost.

3.1 Registreren memoriaalposten

Het invoeren van memoriaalposten kan op twee manieren plaatsvinden:

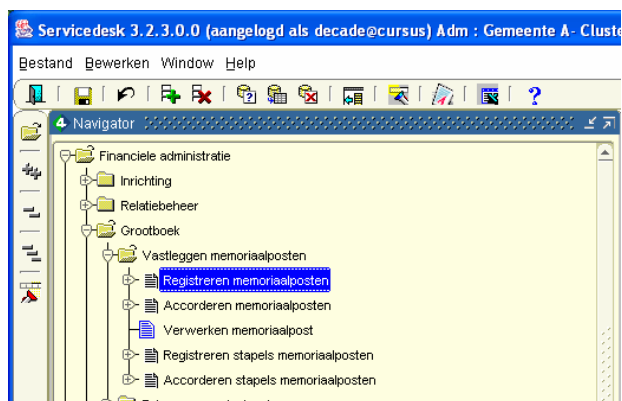
- interactief
- stapelverwerking

Interactief invoeren is een werkwijze waarbij u een individuele memoriaalpost gaat invoeren, controleren en verwerken.

Stapelverwerking wordt voor alle documenten binnen de stapel uitgevoerd. Hierdoor ontstaat de mogelijkheid om een aantal controle technieken toe te passen. Het aantal documenten dat binnen een stapel wordt verwerkt kan vooraf worden ingegeven en later worden gecontroleerd met de werkelijk ingevoerde documenten. Tevens is het mogelijk om een controle op het totaal van de ingevoerde bedragen uit te voeren.

Op dit moment gaat u op de interactieve manier de memoriaalpostverwerking doorlopen.

Menustappen:



Met behulp van de keuze NIEUW GEGEVEN TOEVOEGEN kan een nieuwe memoriaalpost vastgelegd worden.

Een memoriaalpost in Decade Financials kent een zogenaamde 'kop' waarin een aantal waarden zijn opgenomen die voor alle onderliggende memoriaalpostregels gelden. Het hoofdscherm wordt nu getoond:

The screenshot shows the UNIT4AGRESSO software interface. The title bar indicates 'Servicedesk 3.2.3.0.0 (aangemeld als decade@cursus) Adm : Gemeente A - Cluster: Gemeente A'. The menu bar includes 'Bestand', 'Bewerken', 'Window', and 'Help'. The left sidebar shows a 'Navigator' tree with 'Financiële administratie' expanded, and 'Vastleggen memoriaalposten' selected. The main window, titled 'Gemeente A', contains a form for creating a 'Memoriaal' document. The form fields are as follows:

Dagboek	Memoriaal
Documentnummer	40080007
Boekingstekst	Correctie memo
Documentdatum	01-10-2007
Transitorisch boeken	Nee
Boekdatum	01-10-2007
Jaar	2007
Periode	10
Valutadatum	01-10-2007
Transactiestatus	Geregistreerd
Btw Correctie Bron	
Correctie Bron Documentnum	
Saldo Document	0.00

Verklaring van de velden:

- **Dagboek:** Met behulp van een selectiebox selecteert u het dagboek waarmee u de memoriaalpost wilt invoeren. Alleen die dagboeken worden getoond, waarmee memoriaalmutaties ingevoerd kunnen worden.
- **Documentnummer:** Het 'documentnummer' bevat het unieke nummer van de memoriaalpost welke bij het invoeren van de memoriaalpost automatisch door het systeem of handmatig door de gebruiker toegekend wordt.
- **Boekingstekst:** De 'boekingstekst' bevat de additionele informatie die u bij het invoeren van de memoriaalpost wilt vastleggen. Op een later moment kan de betekenis van de memoriaalpost aan de hand van deze 'boekingstekst' achterhaald worden.
- **Documentdatum:** De 'documentdatum' bevat de datum van het (invoer)document waarop de memoriaalpost staat die in Decade Financials verwerkt moet worden.
- **Transitorisch boeken:** De indicator 'transitorisch boeken' geeft aan of de memoriaalpost automatisch door Decade Financials in de volgende periode tegengeboekt moet worden. De toegestane waarden zijn: Indicatie 'Ja'/'Nee'
- **Boekdatum:** De 'boekdatum' bevat de datum waarop de memoriaalpost in de administratie opgenomen moet worden.
- **Jaar/Periode:** Het boekjaar en de boekingsperiode waarin de journaalregels geboekt moeten worden.
- **Correctie brondocument:** Het documentnummer van het te corrigeren BTW document.
- **Transactiestatus:** De status van een transactie zoals deze door de organisatie gebruikt wordt. Selecteer hier nu de status 'Geregistreerd'.

Met behulp van de functietoets F10 worden de ingevoerde gegevens opgeslagen en kunt u vervolgens met de keuze NIEUW GEGEVEN TOEVOEGEN de memoriaalpostregels invoeren:

Met behulp van dit scherm kunt u een onbeperkt aantal memoriaalregels toevoegen.

Verklaring van de velden:

- **Administratie:** De omschrijving van de administratie waarin u de memoriaalpost invoert wordt hier afgebeeld. Indien een memoriaalpostregel in een andere administratie geboekt moet worden selecteert u hier een andere administratie. Volgens een rekening-courantverhouding zal deze regel gejournaliseerd worden.
- **Boekingscombinatie:** Een combinatie van grootboekrekening, kostenplaats, project en object. Bij elke boeking en elk budget moet een grootboekrekening worden meegegeven. Daarnaast kan een van de andere coderingen worden meegegeven.
- **Nettobedrag:** Het 'bedrag netto' geeft het nettobedrag in de valuta van het bedrijf weer.
- **Aantal:** Het 'aantal' bevat het aantal exemplaren weergegeven in de eenheid zoals die bij de grootboekrekening uit de memoriaalpostregel is gespecificeerd.
- **Omschrijving:** De 'omschrijving' bevat de additionele informatie die u bij het invoeren van de memoriaalpostregel wilt vastleggen. Op een later moment kan de betekenis van de memoriaalpostregel aan de hand van deze 'omschrijving' achterhaald worden.
- **BTW-code/BTW-bedrag:** Het 'bedrag BTW document' bevat het BTW-bedrag in de valuta van de memoriaalpost berekend op basis van het 'bedrag netto document' en de ingegeven BTW-code.
- **Verplichting:** Hier kunt u middels de zoekbox direct de desbetreffende verplichting invoeren. De boekingscombinatie wordt dan automatisch gevuld.
- **Regelnnummer:** Het regelnnummer van de verplichting.
- **Afmelden:** Hier kunt u de verplichting afmelden door in de listbox 'Ja' te selecteren.

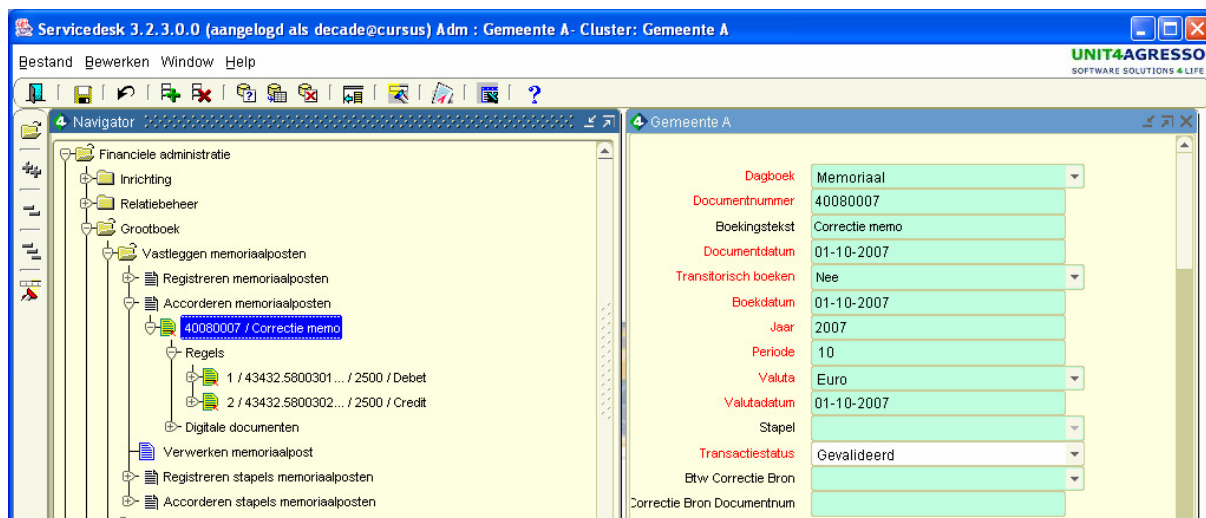
- **Uitsplitsingsmatrix:** De code van de matrix waarop de factuurregels en memoriaalpostregels kunnen worden toegewezen aan het grootboek. De uitsplitsingsmatrix biedt de mogelijkheid om regelmatig terugkerende boekingsregels vast te leggen die later tijdens het boeken gebruikt kunnen worden.

Met behulp van de functietoets F10 worden de ingevoerde gegevens opgeslagen.

U selecteert nu in het navigatiescherm de bewuste memoriaalpost en door met de rechtermuisknop te klikken, kunt u de keuze maken van goedkeuren (**NU**) of **Valideren**.

3.2 Accorderen memoriaalposten

Alle gevalideerde memoriaalposten kunnen nu worden gecontroleerd. Indien er fouten worden gevonden, wordt de status van de memoriaalpost een **afgekeurde** memoriaalpost. Deze afgekeurde memoriaalpost kan bij registreren memoriaalposten aangepast worden, zodat wederom de controle kan worden uitgevoerd. Zijn er bij de controle geen fouten geconstateerd, dan krijgt de memoriaalpost de status van **te verwerken** memoriaalpost.

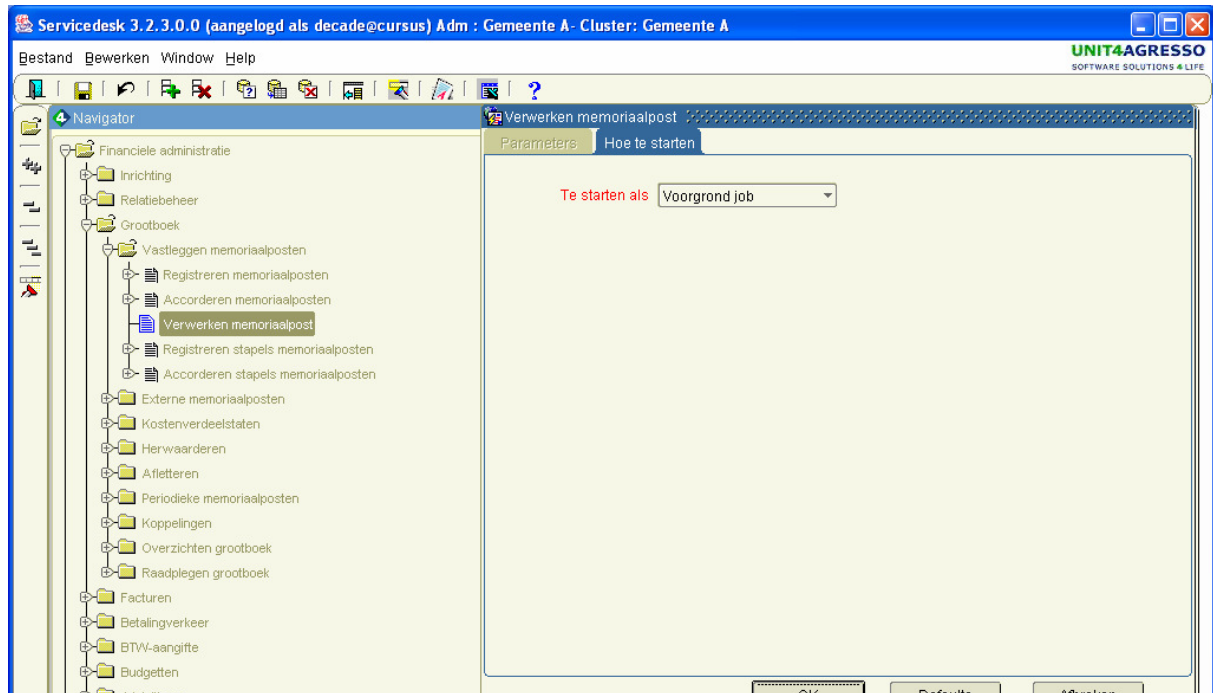


Met behulp van de rechtermuisknop kunt u kiezen voor afkeuren of goedkeuren van de memoriaalpost.

Indien u kiest voor **Afkeuren**, dan plaatst u de memoriaalpost terug in de status Geregistreerd.

Indien u kiest voor **NU**, keurt u de memoriaalpost goed en krijgt deze de status Te verwerken, de verwerking van de memoriaalpost wordt direct uitgevoerd.

Verwerken memoriaalposten

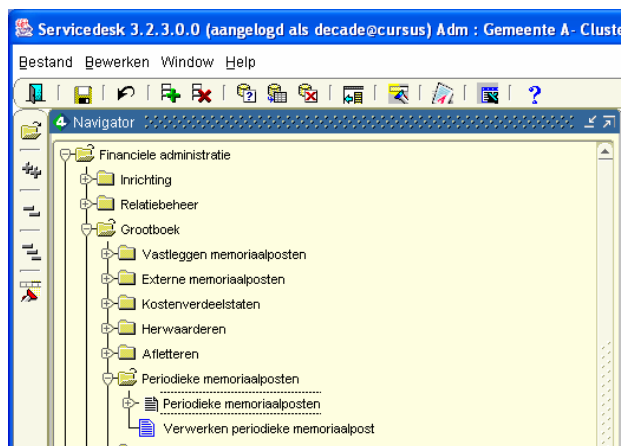


Met behulp van het programma Verwerken memoriaalposten worden de memoriaalposten die de status **Te verwerken** hebben verwerkt.

3.3 Periodieke memoriaal posten

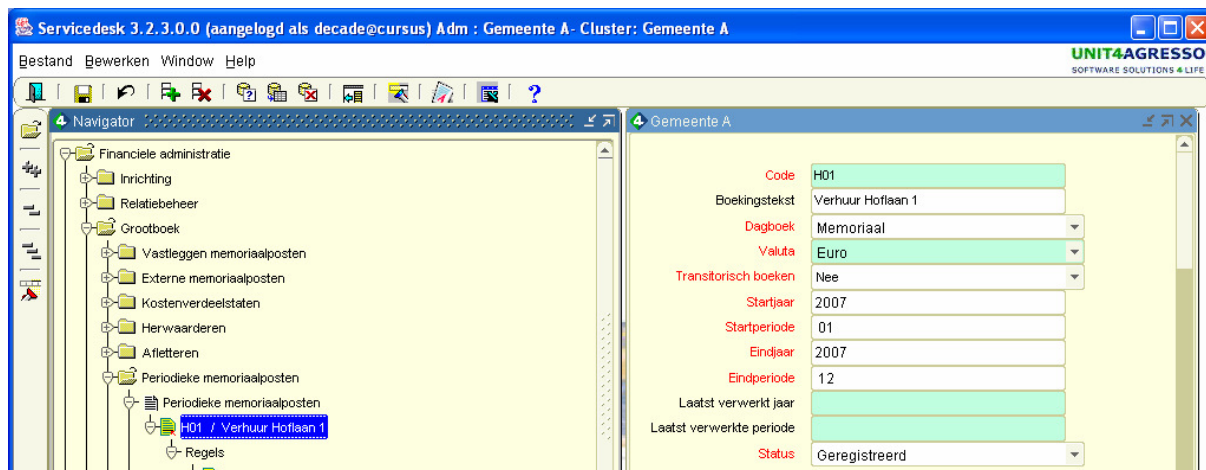
Met behulp van periodieke memoriaalposten kunt u de memoriaalposten die maandelijks terugkeren op een eenvoudige manier boeken.

Menu



Inrichting

Voor een periodieke memoriaalpost moeten de volgende gegevens worden ingevoerd:



Code: Een unieke code van maximaal 5 posities.

Boekingstekst: De 'boekingstekst' bevat de additionele informatie die u bij het invoeren van de memoriaalpost wilt vastleggen. Op een later moment kan de betekenis van de memoriaalpost aan de hand van deze 'boekingstekst' achterhaald worden.

Dagboek: Met behulp van een selectiebox selecteert u het dagboek waarmee u de memoriaalpost wilt invoeren. Alleen die dagboeken worden getoond, waarmee periodieke memoriaalmutaties ingevoerd kunnen worden.

Let op: Bij het dagboek moet transactiesoort periodiek memoriaal geselecteerd zijn.

Trans.boeken: De indicator 'transitorisch boeken' geeft aan of de memoriaalpost automatisch door Decade Financials in de volgende periode tegengeboekt moet worden. De toegestane waarden zijn: Indicatie 'Ja'/'Nee'

Startjaar: Het jaar waarin de periodieke memoriaalpost het eerst geboekt moet worden.

Startperiode: De periode waarin de periodieke memoriaalpost het eerst geboekt moet worden.

Eindjaar: Het jaar waarin de periodieke memoriaalpost het laatst geboekt moet worden.

Eindperiode: De periode waarin de periodieke memoriaalpost het laatst geboekt moet worden.

Laatst verwerkte jaar: Dit veld wordt automatisch gevuld en toont het laatst verwerkte jaar.

Laatst verwerkte periode: Dit veld wordt automatisch gevuld en toont de laatst verwerkte periode.

Status: De status van een transactie zoals deze door de organisatie gebruikt wordt.

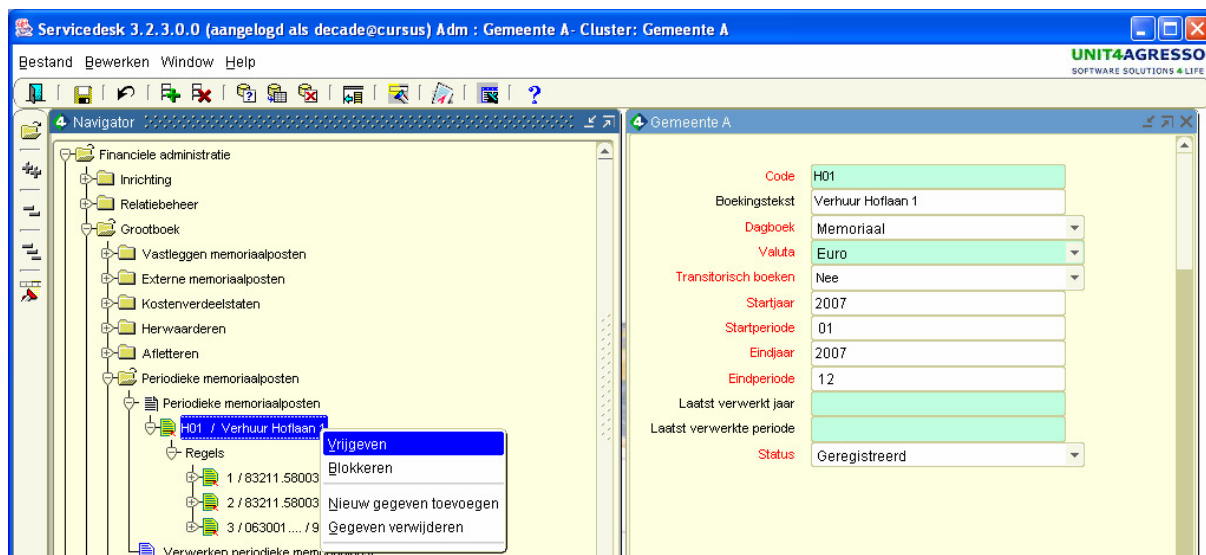
Nadat de "header" is ingevoerd kunt u op de onderstaande manier de memoriaalregels invoeren:

The screenshot displays the UNIT4AGRESSO software interface. The title bar indicates the user is logged in as 'decade@cursus' and is working on 'Gemeente A'. The left pane shows a tree structure with 'Periodieke memoriaalposten' selected. The right pane shows a form for 'Gemeente A' with the following fields:

Veld	Waarde
Administratie naar	Gemeente A
Grootboekrekening	83211 Contractuele verhuur
Kostenplaats	5800303 Beheer gemeentelijke geb
Project	
Object	
Nettobedrag	4,000.00
Debet/credit	Debet
Aantal	0
Omschrijving	Huur Hoflaan 1
BTW-code	
BTW bedrag	0.00
Uitsplitsingsmatrix	
Verplichtingsnummer	
Regelnummer verplichting	

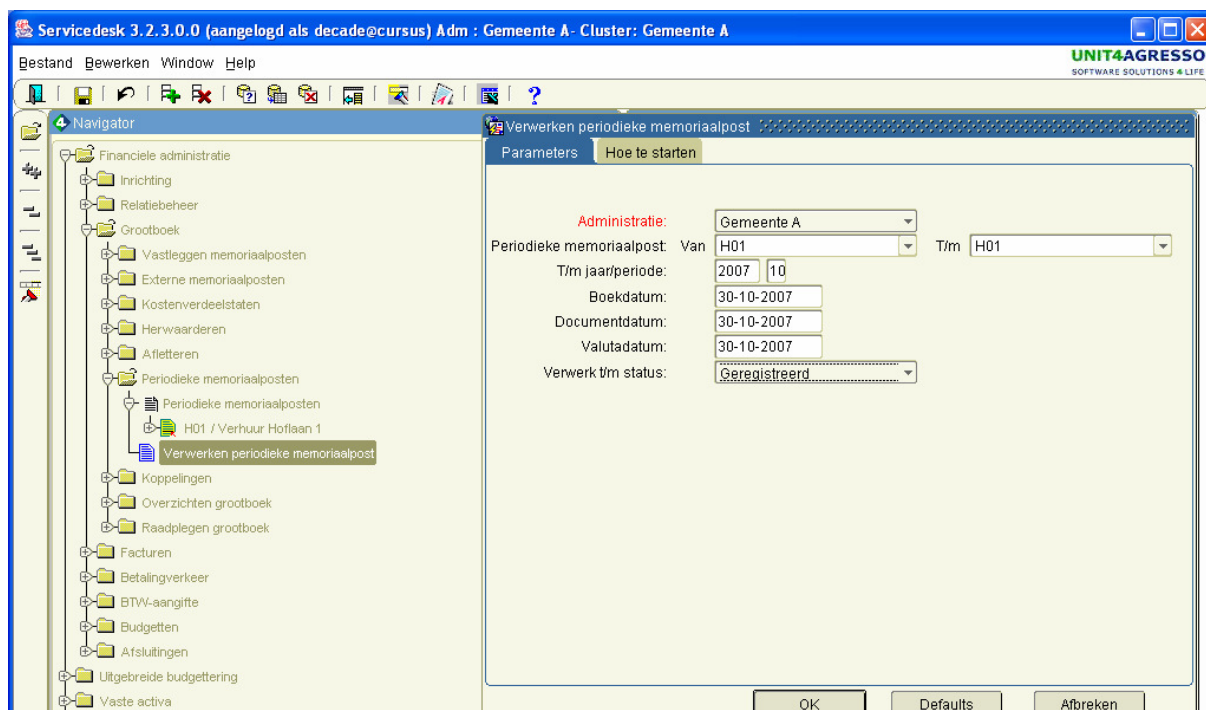
Uitvoeren periodieke memoriaalpost

Voor het uitvoeren van een periodieke memoriaalpost moet in eerste instantie de memoriaalpost vrijgegeven worden. De status van de memoriaalpost wordt dan "Goedgekeurd".



Een periodieke memoriaalpost die niet meer gebruikt mag worden kan middels de button "blokkeren" geblokkeerd worden voor gebruik.

Wanneer de periodieke memoriaalpost is vrijgegeven kan deze op de onderstaande manier afhankelijk van de status worden doorgeboekt:



3.4 Beeldscherm informatie grootboek

Met behulp van het menu **Raadplegen Grootboek** kunt u met behulp van de volgende programma's boekingen en saldi raadplegen:

- Boekingen
- Raadplegen memoriaalposten
- Saldi
- Saldibalans
- Saldi grootboekrekeningen
- Saldi kostenplaatsen
- Saldi projecten
- Saldi objecten

Voorbeeld Saldi Grootboekrekeningen:

Grb.rek	Korte omschrijving	Saldo	Saldo grootboek	Jaar	Omschrijving	Debet	Credit
011301	BEDRIJFSGEBOUWEN	42,016.81	0.00	2005	Bedrijfsgebouwen	42,016.81	0.00
012501	VERVOERMIDDELEN	1,200.00	0.00	2005	Vervoermiddelen	1,200.00	0.00
012501	VERVOERMIDDELEN	60,000.00	0.00	2007	Vervoermiddelen	60,000.00	0.00
132101	SALDO AANGIFTE BTW	0.00	0.00	2005	Saldo aangifte BTW	0.00	0.00
150001	HOOFDREKENING DEBITE	5,585.00	0.00	2005	Hoofdrekening debiteuren	5,585.00	0.00
150001	HOOFDREKENING DEBITE	50.00	0.00	2006	Hoofdrekening debiteuren	50.00	0.00
150001	HOOFDREKENING DEBITE	2,234.00	0.00	2007	Hoofdrekening debiteuren	2,234.00	0.00
151001	TE VORDEREN BTW	7,988.89	0.00	2005	Te vorderen BTW	7,988.89	0.00
151001	TE VORDEREN BTW	0.00	0.00	2006	Te vorderen BTW	0.00	0.00

periode saldi:

Grb.rek	Saldo	Saldo grootboek	Per	Omschrijving	Debet	Debet grootboek	Credit grootboek	Credit
180001	-6,190.00	0.00	01	Hoofdrekening crediteuren	0.00	0.00	0.00	6,190.00
180001	-61,000.00	0.00	06	Hoofdrekening crediteuren	0.00	0.00	0.00	61,000.00
180001	-10,000.00	0.00	07	Hoofdrekening crediteuren	0.00	0.00	0.00	10,000.00

journaalregels:

Documentnr	Boekingscombinatie	Bedrag	D/C	Documenttekst	Jaar	Periode	Aantal
10080001	180001....	1,190.00	Credit	Jacco 1	2007	01	0
10080003	180001....	5,000.00	Credit	GS1	2007	01	0
10080004	180001....	10,000.00	Credit	Onderhoud gebouw	2007	07	0
10080005	180001....	60,000.00	Credit	Audi A4	2007	06	0
10080008	180001....	1,000.00	Credit	Energiekosten	2007	06	0

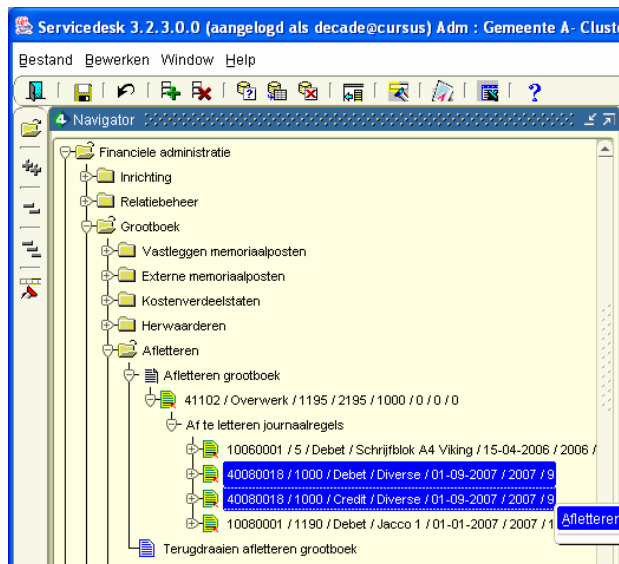
3.5 Overzichten grootboek

Met behulp van het menu **Overzichten Grootboek** kunt u de volgende overzichten afdrukken:

- Boeking per boekingscombinatie
- Boeking per dagboek
- Saldi per grootboekrekening
- Saldi per boekingscombinatie
- Mutatieverslagen memoriaal
- Openingsbalans
- Saldibalans
- Kolommenbalans
- Resultatenrekening
- Niet afgeletterde grootboekrekeningen
- Stapels memoriaalposten

3.6 Afletteren grootboek

Bij het aanmaken van een grootboekrekening van het type Algemeen of Boekingsrekening kan de indicator afletteren worden geactiveerd. Boeking die op die rekening worden gemaakt kunnen dan tegen elkaar worden afgeletterd. De optie overzichten niet afgeletterde grootboekrekeningen laat zien welke grootboekrekeningen, waarvan de indicator afletteren is geactiveerd, nog een saldo hebben en door welke posten dit saldo wordt gevormd.



4 Budgetverwerking

Een budget doorloopt een aantal fasen binnen Decade Financials voordat de uiteindelijke verwerking plaats vindt. Er worden twee soorten budgetten onderkend. Het handmatig ingevoerde budget in Decade Financials en het extern ingelezen budget. De standaard budgettering kent alleen de registratie van budgetten. De module Uitgebreide budgettering kent tevens de fixatie van budgetten. Voor nadere details verwijzen wij u naar de handleiding van deze uitgebreide module.

Er zijn meerdere budgetteringssituaties mogelijk binnen Decade Financials. Als eerste kunt u de methodiek hanteren waarin een grootboekrekening zowel budgetten als boekingen bevat. Dit zijn grootboekrekeningen van het type 'Algemene rekening'. Bijvoorbeeld:

Grootboek			
rekening	Omschrijving	Budget	Werkelijk
4901	Telefoonabonnement	12000,00	10000,00
4902	Telefoon gespreksk.	8000,00	5500,00

Een andere methodiek die u kunt toepassen is de situatie waarin de budgettering op 'totaalniveau' wordt bepaald, maar de werkelijke kosten en opbrengsten op detailniveau worden geregistreerd. Het omgekeerde is echter ook mogelijk: gedetailleerd begroten en geaggregeerd boeken van kosten en opbrengsten. Op welk niveau het budget geplaatst wordt ten opzichte van de boekingsrekeningen wordt door u bepaald. In de hier beschreven situatie wordt er gebruik gemaakt van grootboekrekeningen van het type 'budgetrekening'. Bijvoorbeeld:

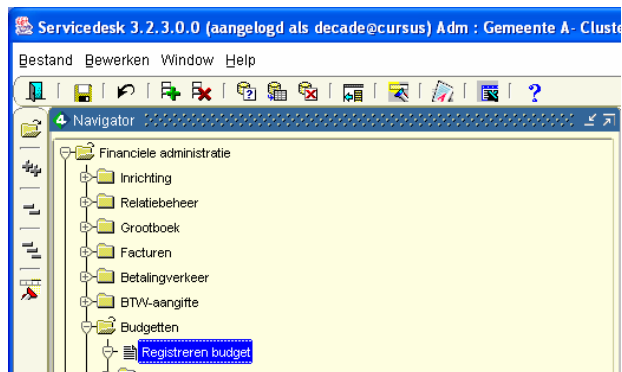
Grootboek			
rekening	Omschrijving	Budget	Werkelijk
490	Telefoonabb. en gespr	20000,00	
4901	Telefoonabonnement		10000,00
4902	Telefoon gespreksk.		5500,00

Naast grootboekrekeningen, geldt het bovenstaande ook voor de dimensies kostenplaatsen, projecten en objecten. Naast het budgetteren van bedragen kunnen ook aantallen gebudgetteerd worden.

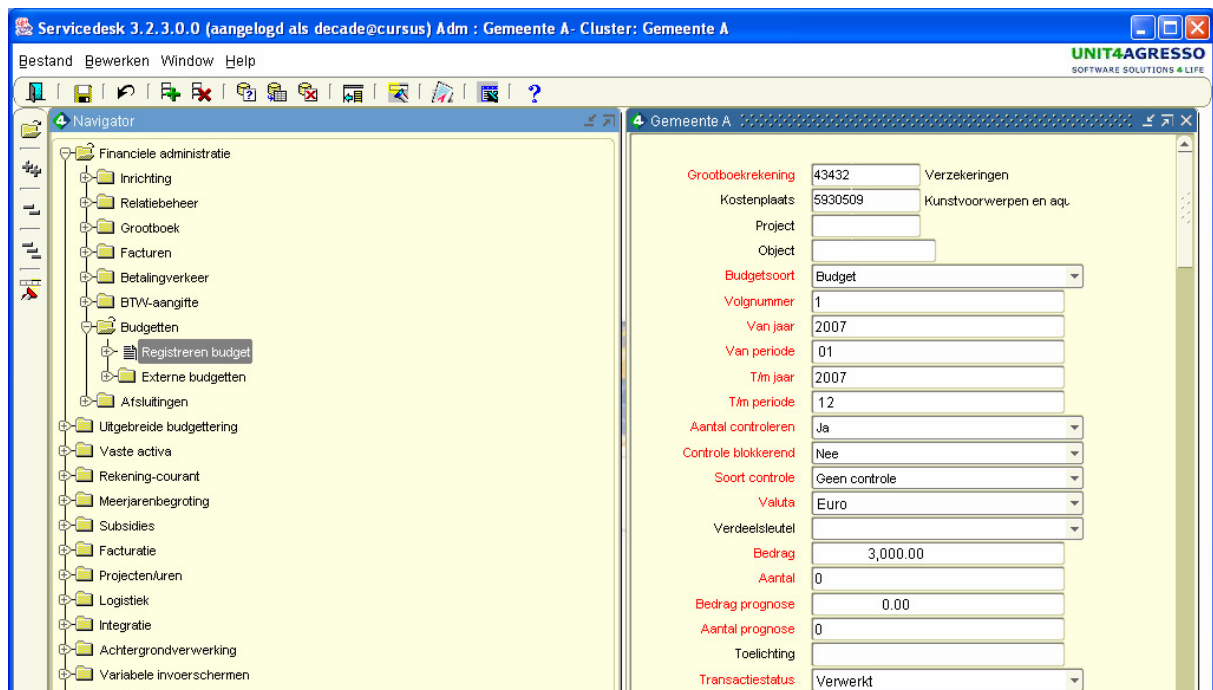
4.1 Registreren budgetten

Met behulp van de keuze NIEUW GEGEVEN TOEVOEGEN kan een nieuw budget vastgelegd worden.

Menustappen:



Vervolgens kunt u met de keuze NIEUW GEGEVEN TOEVOEGEN een budget op een boekingscombinatie vastleggen



Verklaring van de velden:

- **Grootboekrekening/kostenplaats/project/object:** Een combinatie van grootboekrekening, kostenplaats, project en object. Bij elk budget moet een grootboekrekening worden meegegeven. Daarnaast kan een van de andere coderingen worden aangegeven. Door goed gebruik te maken van de budgetcombinatie kunnen de ingevoerde boekingen worden geanalyseerd naar verschillende gezichtspunten.

Een boekingscombinatie kan eveneens een budgetcombinatie zijn. Het is echter ook mogelijk dat voor bepaalde onderdelen van de boekingscombinatie op een hoger niveau gebudgetteerd wordt. De boekingscombinatie wordt dan op de volgende wijze gekoppeld aan een budgetcombinatie:

Bij elke grootboekrekening is aangegeven wat de budgetrekening voor deze boekingsrekening is. Hetzelfde geldt voor de kostenplaatsen, projecten en objecten.

- **Van jaar-periode/Tot en met jaar-periode:** Het boekjaar en de startperiode en eindperiode waarop het door u ingevoerde bedrag verdeeld moet worden. Het is mogelijk om in toekomstige boekjaren te budgetteren, maar werkelijke boekingen te blokkeren.
- **Volgnummer:** Het 'volgnummer' bevat een uniek nummer welke bij het invoeren van een budget automatisch gegenereerd wordt.
- **Controle blokkerend:** De indicator 'controle blokkerend' geeft aan of de controle die uitgevoerd wordt op de actuele budgetruimte van het budget, zoals aangegeven d.m.v. de indicator 'soort controle', bij schending moet blokkeren of niet. Bij blokkeren wordt er een foutmelding gegeven, bij niet blokkeren wordt er een waarschuwing gegeven en gaat de controle gewoon door.
- **Aantal controleren:** De indicator 'aantallen controleren' geeft aan of bij het uitvoeren van de controle op de vrije budgetruimte, naast de bedragen ook de aantallen gecontroleerd moeten worden.
- **Soort controle:** De indicator 'soort controle' geeft aan hoe de controle op de actuele budgetruimte van het budget plaats moet vinden. De toegestane waarden zijn:
 - geen controle
 - in de periode
 - tot en met de periode
 - het gehele jaar
 - het gehele budget
- **Verdeelsleutel:** Een verdeelsleutel is de wijze waarop de verdeling van budgetten over de perioden plaats vindt. Deze verdeling wordt in de verdeelsleutelpercentages middels een percentage aangegeven. Zo kunt u bijvoorbeeld een verdeling volgens een seizoenspatroon gebruiken.
- **Bedrag/Aantal:** Het 'bedrag' en 'aantal' in de valuta van het bedrijf dat voor het aangegeven jaar ten laste van de ingegeven budgetcombinatie gebudgetteerd wordt.
- **Toelichting:** De 'toelichting' bevat de additionele informatie die u bij het invoeren van het budget wilt vastleggen. Op een later moment kan de betekenis van het budget aan de hand van deze 'toelichting' achterhaald worden.

Met behulp van de functietoets F10 worden de ingevoerde gegevens opgeslagen en kunt u vervolgens de verdeling van het budgetbedrag over de boekingsperioden raadplegen en eventueel wijzigen.