

Reports Boekhouding Dossier 007 Saldo Provisies 714

Nr	Gesproken tekst
1	Klik op Reports, Boekhouding.
2	U ziet onder dossier het rapport 07 saldo provisies.
3	U klikt op het plusje en zie dat dit rapport geeft een overzicht per dossier van de saldi aan provisies over alle debiteuren van het dossier geeft
4	Dit impliceert dat er boekingen zijn gebeurd op een grootboek met codes 9 belaste provisie en/of 10 onbelaste provisie.
5	De instelling van dit grootboeknummer is terug te vinden onder Accounting Partnerinstellingen.
6	Klik op de naam van het rapport. Aan de rechterzijde kunt u nu de criteria invullen.
7	Kies het provisietype, belast, onbelast of beide.
8	Duid de boekhoudpartner aan.
9	Geef als startdatum de eerste dag van het eerste boekjaar in en als einddatum bijvoorbeeld vandaag om een volledig overzicht van het saldo provisies te bekomen.
10	Bij type kunt u bepalen of het alle dossiers of enkel actieve of afgesloten dossiers betreft.
11	U kunt al dan niet groeperen per dominus en al dan niet het 0 dossier meenemen.
12	Indien van toepassing kunt u onder kantoor of familie eventueel een bijkomende analytische selectie opgeven.
13	Klik op Uitvoeren om het rapport te trekken.
14	U ziet nu per dossier het nog te verrekenen saldo aan provisies en de datum van de laatste verrichting.
15	U ziet eerst de kolom Gefactureerd per dossier en daarnaast het bedrag reeds verrekend in de facturatiemodule.
16	Een dossier met een x vooraan is een afgesloten dossier.
17	Links bovenaan kunt u het rapport afdrukken of exporteren als pdf of excel document.
18	U kunt bladeren in het rapport of direct naar de eerste of laatste pagina springen. U kunt ook in- of uitzoomen op de pagina.
19	De beschikbare saldi zijn ook zichtbaar in de module Billing, zodat u gemakkelijk een bepaald bedrag kunt verrekenen.
20	Wij verwijzen hiervoor graag naar de tutorial Billing verrekening belaste en onbelaste provisies.