

Dagafsluiting

Het doel van de *Dagafsluiting* is het definitief verwerken van boekhouddocumenten. Vóór de *Dagafsluiting* kunt u nog alle aankopen, verkopen, financiële of diverse documenten wijzigen of verwijderen.

U kunt de voorafgaande controle uitvoeren op scherm of met een lijst van Rapport **035 Documenten** (boekhoudrapporten). Daar ziet u alle niet verwerkte stukken.

Ná de *Dagafsluiting* worden de stukken zichtbaar in de boekhoud *Journals* en in de rubriek *Finance* van het dossier.

Als u daar de rechten toe heeft, kunt u in het menu *Accounting* klikken op *Dagafsluiting*.

Wanneer u bij Accounting – Boekhoudpartners op de tab **Dagafsluiting** klikt krijgt u onderstaande pop-up:

ACCOUNTING Boekhoudpartners

BTW VAKKEN INTRAVAT- AANGIFTE EU LEVERINGEN BILLING (CATEGORIE-REKENINGEN) BETAALCONDITIES DAGBOEKKOLONNEN

DAGAFSLUITING AANZUIVERING JAAROVERDRACHT GOEDKEURING AANKOPEN

TOEVOEGEN

ID: BVBA_KANTOOR_01 BTW Nummer: BE 0202.239.951 Medewerker: KDN

Accounting - Microsoft Edge

https://cicerotest.cicerosoftware.com/(S(hi5lfq2zfn3dzt5izqrbsfx3))/index.aspx?deviceChe

ACCOUNTING Dagafsluiting

Boekhoudpartner: BVBA_KANTOOR_01 X F2

Boekjaar: 2017 X F2

Hulpdagboek	Hulpdagboeknaam	Periode	Sessie	Munt	Debet	Credit	Saldo	Verwerkt	
<input type="checkbox"/>	2+VERKOOP	Verkoopdagboek	1	1	EUR	1'029.11	0.00	1'029.11	Neen
<input type="checkbox"/>	2+VERKOOP	Verkoopdagboek	3	1	EUR	1'016.40	0.00	1'016.40	Neen
<input type="checkbox"/>	2+VERKOOP	Verkoopdagboek	13	2	EUR	0.00	0.00	0.00	Neen
<input type="checkbox"/>	1+AANKOOP	Aankoopdagboek	13	2	EUR	0.00	0.00	0.00	Neen
<input type="checkbox"/>	26-66	Belfius 26-66	13	2	EUR	500.00	500.00	0.00	Neen
<input type="checkbox"/>	4MEMORIAAL	Diversen dagboek	13	1	EUR	0.00	0.00	0.00	Neen

SLUITEN EN VRIJGEVEN SELECTIE VERWERKEN

U selecteert de boekhoudpartner en het boekjaar en ziet direct alle mutaties die in de boekhouding nog gecentraliseerd moeten worden.

Voor alle dagboeken, wordt per sessie een totaal bedrag weergegeven dat verwerkt dient te worden. Enkel na een dagafsluiting zijn de andere lijsten beschikbaar (Journals, Fiches, ...). U maakt een keuze van een sessie voor verwerking door deze aan te vinken. Men kan ook alles selecteren of zijn keuze ongedaan maken. Via de button **SELECTIE VERWERKEN** wordt de afsluiting gestart, nadat nog eerst een bevestiging wordt gevraagd. Het einde van de afsluiting wordt gemeld en men kan eventueel een andere niet-verwerkte sessie selecteren en verwerken of de afsluiting beëindigen.

Wat de aankopen betreft, bestaat er het onderscheid tussen algemene

kantoorkosten en dossier gerelateerde kosten. Als u een sessie selecteert van kosten die u wenst door te rekenen in een dossier, zal bij *Dagafsluiting* automatisch de aangemaakte prestatie getoond worden. U kunt deze taken controleren en eventueel van hieruit meteen wijzigen, door op de V-button te klikken. Met de button WIJZIGEN kunt u wijzigingen opslaan. Het btw-percentages van de aankoop zal de betrokken taak code selecteren.

In de handleiding van Billing 'Voorgesloten kosten' leest u meer over het doorfactureren van voorgesloten kosten. Dat er onderscheid is tussen belaste en onbelaste kosten en wat hiervoor de juiste instellingen zijn.

Alle documenten kunnen gewijzigd worden zolang er geen dagafsluiting is geweest. Van de documenten kan men een lijst trekken, teneinde boekfouten vast te stellen. Men verwerkt dus enkel na de correctie van zijn dag-sessies.

LET OP: Met de button SLUITEN EN VRIJGEVEN kunt u het venster sluiten en vrijgeven voor facturatie. Indien u dit niet doet, dan is alles geblokkeerd en facturatie niet mogelijk.