



Afsluiten boekjaar  
XPRT



FASHION  
SOFTWARE

Titel	Afsluiten boekjaar XPRT
Datum	11-12-2017
Versie	1.0
Afdeling	Afdeling Training & Consultancy
Auteur	Daisy Martens
Contactadres	ACA Retail BV Postbus 8829 5605 LV Eindhoven Telefoonnummer +31-(0)40-8800700 <a href="mailto:info@aca.nl">info@aca.nl</a> <a href="http://www.aca.nl">www.aca.nl</a>

### **2017 - ACA Retail BV**

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook, zonder expliciete voorafgaande toestemming van ACA Retail BV.

No part of this publication may be reproduced and/or made public in any form by means of print, photocopy, microfilm or in any other way without the explicit preliminary permission of ACA Retail BV.



## Inhoudsopgave

1	Introductie.....	4
2	Nieuw boekjaar aanmaken.....	5
3	Boekjaar afsluiten.....	7
4	Resultaat boekjaar overboeken .....	8
5	Eventuele naboeijingen verwerken voor een afgesloten boekjaar .....	9
6	Nummerreeksen instellen .....	10
6.1	Handmatig nummerreeksen aanmaken .....	10
6.2	Automatisch nummerreeksen aanmaken.....	10
7	Instellen boekingsdatum.....	11

# 1 Introductie

Binnen een financiële omgeving in XPRT behoort het lopend boekjaar afgesloten te worden. Hiermee kan in een nieuw boekjaar gewerkt worden. Het afsluiten van een boekjaar is van financiële aard.

Wanneer binnen XPRT enkel logistieke handelingen verricht worden, dan is dit document ook belangrijk. Hierin wordt namelijk uitgelegd hoe de nummerreeksen aangepast kunnen worden. Dit is namelijk een onderdeel van het complete procedure om een boekjaar af te sluiten

**Opmerking:**

Mocht u werken met meerdere bedrijven (administraties), dan dienen onderstaande stappen voor ieder bedrijf apart uitgevoerd te worden.

**Inhoud document****Hoe kan ik**

Een lopend boekjaar afsluiten  
Een nieuw boekjaar openen  
Op een datum boeken van het nieuwe jaar  
Het boekjaarresultaat overboeken  
Nummerreeksen aanmaken

**Keywords**

Boekjaar , afsluiten , openen , resultaten , nummerreeksen , werkdatum , datum , boeken toegestaan vanaf , boeken toegestaan tot en met , gebruikers , gebruikersinstellingen , eindejaarsverwerking

**Versies**

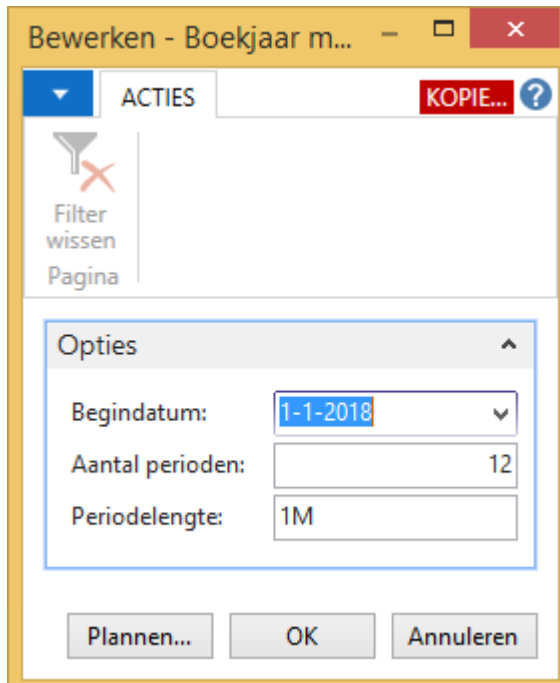
XPRT

## 2 Nieuw boekjaar aanmaken

Voor het instellen van nieuw boekjaar binnen XPRT gaat u naar: **Afdelingen > Financieel Beheer > Algemene gegevens > Onderdeel Beheer > Boekingsperioden**

Kies voor "**Nieuw jaar**" om een nieuwe periode aan te maken

In het veld **Begindatum** (zie figuur 1) voert u de datum in waarop het nieuwe boekjaar begint.



**Figuur 1: Een boekjaar toevoegen**

Een boekjaar wordt onderverdeeld in periodes. Een boekjaar moet altijd minimaal uit één periode bestaan en een periode is altijd minimaal één dag. In het veld **Aantal periodes** vult u het aantal periodes in waaruit het boekjaar moet bestaan. Navision kopieert de gegevens van het vorige boekjaar. Indien deze gegevens niet correct zijn en gewijzigd moeten worden voert u het volgende uit:

Het veld **Periodelengte** bepaalt de termijn van een periode. Voor een week gebruikt u 1W, voor een maand 1M, een kwartaal 1K en voor een jaar 1J. U kunt er ook voor kiezen om een periode bijvoorbeeld twee maanden te laten duren, in dat geval kiest u voor 2M. Let er wel op dat wanneer u bij **Aantal periodes** 6 en bij **Periodelengte** 1M invult, u een boekjaar van een half jaar creëert. Wanneer u een nieuw boekjaar heeft toegevoegd, ziet u in de kolom **Begindatum** de begindatum van iedere periode. De begindatum kan, indien gewenst, met de hand aangepast worden. De kolom **Naam** geeft standaard de naam van de maand waarin de periode zich afspeelt, bij kwartalen de naam van de eerste maand in het kwartaal. Dit is slechts een standaardbenaming en kan aangepast worden. Indien bij de kolom **Nieuw boekjaar** een vinkje staat, dan betekent dit dat deze periode de eerste periode van een nieuw boekjaar is. Een vinkje bij de kolom **Afgesloten** staat er indien de desbetreffende periode reeds is afgesloten. Is **Geblokkeerd** aangevinkt, betekent dit dat wijzigen van de begindatum voor deze periode niet mogelijk is. Het afsluiten en blokkeren kunt u in deze kaart niet zelf doen. **Boekhoudperiode** geeft aan welke periode deze periode is binnen het boekjaar. **Boekhoudperiode jaar** duidt aan binnen welk kalenderjaar de boekhoudperiode valt.

### Opmerking:

De ingestelde boekhoudperiode en boekhoudperiode jaar zijn van belang voor transitorische boekingen. Transitorische boekingen betreffen financiële mutaties die gespreid over perioden heen geboekt kunnen worden. transitotische boekingen worden ingegeven en verwerkt op basis van de ingestelde perioden.

Boekhoudperiodes ▾

Begindatum	▲ Naam	Nieuw boekjaar	Afgesloten	Geblokkeerd	Voorraadperiode afgesloten	Boekhoudp...	Boekhoudp...
							jaar
1-7-2016	juli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	16
1-8-2016	augustus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	16
1-9-2016	september	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	16
1-10-2016	oktober	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	16
1-11-2016	november	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11	16
1-12-2016	december	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12	16
1-1-2017	januari	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	17
1-2-2017	februari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	17
1-3-2017	maart	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	17
1-4-2017	april	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	17
1-5-2017	mei	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	17
1-6-2017	juni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	17
1-7-2017	juli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	17
1-8-2017	augustus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	17
1-9-2017	september	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	17
1-10-2017	oktober	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	17
1-11-2017	november	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11	17
1-12-2017	december	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12	17
1-1-2018	januari	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	18

**Figuur 2: Overzicht boekingperiodes**

### 3 Boekjaar afsluiten

Voor het afsluiten van het vroegste open boekjaar gaat u naar: **Afdelingen > Financieel Beheer > Algemene gegevens > Onderdeel Beheer > Boekingsperioden**  
Kies de knop "Jaar afsluiten"

Met de knop **Jaar afsluiten** kunt u het vroegste open boekjaar afsluiten. Door op de knop boekjaar afsluiten te drukken verschijnt onderstaande melding (zie figuur 3). Druk Ja om het boekjaar af te sluiten of Nee om het boekjaar niet af te sluiten. Indien een boekjaar is afgesloten kan het niet meer heropend worden en de periodes kunnen ook niet meer gewijzigd worden. De vinkjes bij **Afgesloten** en **Geblokkeerd** worden nu automatisch ingeschakeld. Wanneer men toch grootboekposten naar een afgesloten boekjaar boekt, wordt het veld Naboeeking in de tabel Grootboekpost gemarkeerd voor deze posten.



**Figuur 3: Boekjaar afsluiten**

#### Boekhoudperiodes ▾

Begindatum	Naam	Nieuw boekjaar	Afgesloten	Geblokkeerd	Voorraadperiode afgesloten	Boekhoudp...	Boekhoudp...
						jaar	jaar
1-8-2016	augustus	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	16
1-9-2016	september	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	16
1-10-2016	oktober	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	16
1-11-2016	november	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11	16
1-12-2016	december	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12	16
1-1-2017	januari	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	17
1-2-2017	februari	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	17
1-3-2017	maart	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	17
1-4-2017	april	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	17
1-5-2017	mei	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	17
1-6-2017	juni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	17
1-7-2017	juli	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	17
1-8-2017	augustus	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	17
1-9-2017	september	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	17
1-10-2017	oktober	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	17
1-11-2017	november	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11	17
1-12-2017	december	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12	17

**Figuur 4: Afgesloten periodes**

## 4 Resultaat boekjaar overboeken

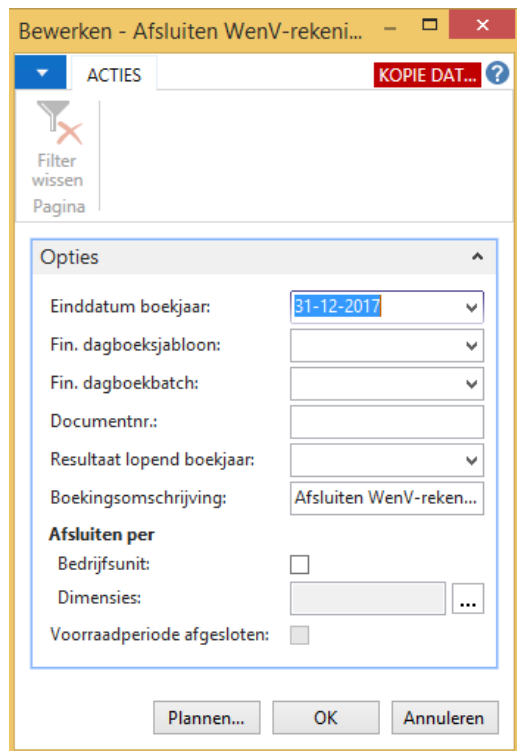
Met de batchverwerking **Afsluiten resultatenrekening** gebeurt het volgende:

De saldi van de resultatenrekeningen worden overgeboekt naar een rekening in de balans en de resultatenrekeningen worden afgesloten.

Er worden regels in een dagboek klaargezet. Deze regels dienen vanuit dit dagboek nog handmatig te worden geboekt.

De batchverwerking **Afsluiten resultatenrekening** kan meerdere keren worden gebruikt om de saldi van de resultatenrekening over te boeken. Dit kan bijvoorbeeld nodig zijn wanneer posten (naboeijingen) na een afgesloten jaar worden geboekt. De batchverwerking Afsluiten resultatenrekening (zie figuur 5) kunt u vinden onder:

**Financieel Beheer > Functies > Onderdeel Valuta > Afsluiten WenV-rekening...**



**Figuur 5: Afsluiten resultatenrekening**

In het veld **Einddatum boekjaar** wordt automatisch de laatste datum van het laatste afgesloten boekjaar ingevuld. In het veld **Fin. Dagboeksjabloon** wordt de naam aangegeven van het financiële dagboeksjabloon waarin de posten zich bevinden. Het veld **Fin. Dagboekbatch** geeft de naam aan van het financiële dagboekbatch waarin de posten opgenomen zullen worden. Een nummer wordt automatisch gegenereerd in het veld **Documentnr.** Het veld **Resultaat lopend boekjaar** geeft u de rekening op waarna de posten van het resultaat van het afgesloten boekjaar verwerkt moeten worden. De **Omschrijving** wordt automatisch gegenereerd, dit kunt u nog aanpassen indien gewenst. Het vakje **Afsluiten per Bedrijfsunit** klikt u aan indien het bedrijf geconsolideerd is. De posten worden dan per bedrijfsunit aangemaakt. Het vak **Afsluiten per Dimensies** gebruikt u indien u posten wilt boeken met verschillende dimensiewaardecombinaties. Als geen van beide opties wordt gebruikt, wordt voor elke rekening een post gemaakt. Het kiezen van afsluiten per dimensies is verplicht als op grootboekrekeningen in de winst- en verliesrekening het invullen van een of meerdere dimensie verplicht is. U dient dan ook alle dimensies aan te vinken waarvoor een verplichting geldt. Indien op bepaalde winst- en verliesrekeningen het vinkje **Transitorisch** is aangevinkt, dient u dit eerst uit te zetten.

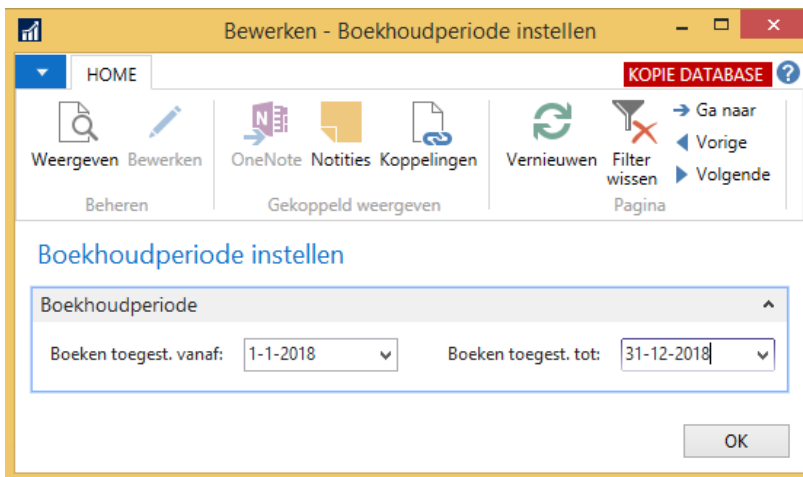


## 5 Eventuele naboeeningen verwerken voor een afgesloten boekjaar


Als een boekjaar is afgesloten, kunnen nog wel grootboekposten naar het afgesloten jaar worden geboekt. Als boeking in een afgesloten jaar worden gemaakt, worden deze als naboeeningen gemarkeerd. Als posten (naboeeningen) na een afgesloten boekjaar worden geboekt, geldt het volgende:  
De batchverwerking **Afsluiten resultatenrekening** moet worden uitgevoerd (zie hoofdstuk 4) om de saldi naar de rekening Resultaat lopend boekjaar (balansrekening) over te boeken. De overgeboekte posten moeten worden geboekt.

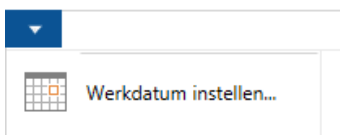
### Let op!

Om te voorkomen dat gebruikers in een bepaalde periode posten boeken, stelt u een datum in de velden **Boeken toegest. vanaf** en **Boeken toegest. tot** in het venster **Boekhoudperiode instellen** (zie figuur 6). Ga hiervoor naar **Afdelingen > Financieel beheer > Instellingen > Boekhoudperiode instellen**



**Figuur 6: Periode voor boeken toegestaan vanaf en toegestaan tot. aanpassen**

Voordat u naboeeningen gaat doen dient u de werkdatum te wijzigen naar het voorgaande boekjaar (pijlje, links bovenaan in beeld.  > Werkdatum instellen (zie figuur 7)).



**Figuur 7: De werkdatum aanpassen**

### Aanbeveling:

Wanneer u een jaar gaat afsluiten, is het aan te bevelen om hiervoor een nieuwe financiële dagboekbatch aan te maken.

Indien u naboeeningen gaat verwerken in uw financiële administratie, is het aan te bevelen om hiervoor een nieuwe financiële dagboekbatch aan te maken.

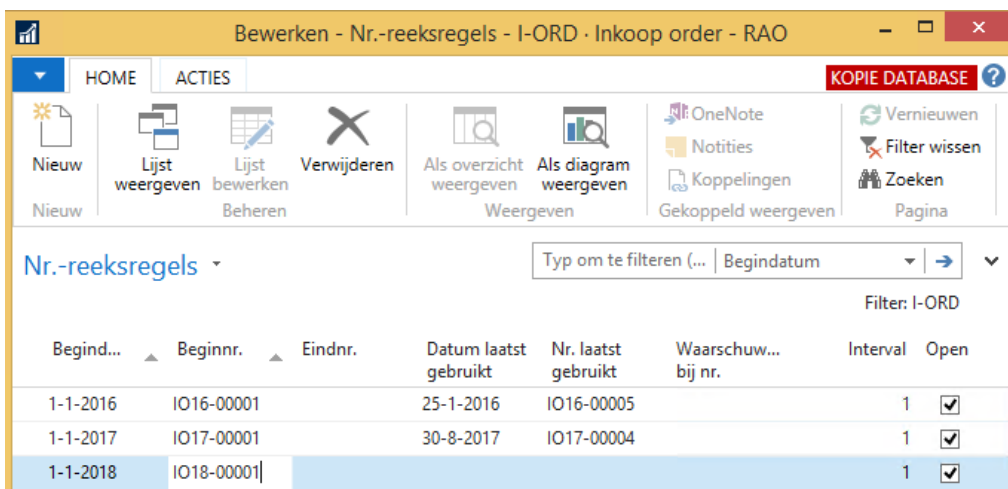
## 6 Nummerreeksen instellen

De nummerreeksen zijn te vinden bij **Afdelingen > Beheer > Algemene gegevens > Onderdeel Lijsten > Nr. -Reeksen**

Nummerreeksen zijn op twee manieren aan te maken; handmatig of automatisch. Zie hoofdstuk 6.1 voor handmatig aanmaken van nummerreeksen of hoofdstuk 6.2 voor automatisch aanmaken van nummerreeksen.

### 6.1 Handmatig nummerreeksen aanmaken

Om nummerreeksen toe te voegen, selecteert u de desbetreffende reeks. Klik in het lint, onder navigeren, op **Regels**. Voer bij **Begindatum** de datum in van het nieuwe jaar, bij **Beginnummer** (zie figuur 8) vult u hetzelfde in als het jaar ervoor, met uitzondering van het jaartal, wat u aanpast aan het nieuwe boekjaar.



Begind...	Beginnr.	Eindnr.	Datum laatst gebruikt	Nr. laatst gebruikt	Waarschu... bij nr.	Interval	Open
1-1-2016	IO16-00001		25-1-2016	IO16-00005		1	<input checked="" type="checkbox"/>
1-1-2017	IO17-00001		30-8-2017	IO17-00004		1	<input checked="" type="checkbox"/>
1-1-2018	IO18-00001					1	<input checked="" type="checkbox"/>

**Figuur 8: Nummerreeksen**

In de kolom **Waarschuwen bij nr.** kunt u een nummer uit de aangemaakte nummerreeks opgeven waarbij een melding naar voren moet komen om aan te geven dat het einde van de nummerreeks nadert.

### 6.2 Automatisch nummerreeksen aanmaken

Nummerreeksen kunnen automatisch worden aangemaakt, wanneer **maskers** zijn aangemaakt en gekoppeld aan nummerreeksen. De kolom Masker dient voor de nummerreeksen voorzien te zijn van een masker. Het masker kan bestaan uit een omschrijving, jaartal en volgnummer, zie figuur 9. De nummerreeks uit figuur 9 is opgebouwd uit

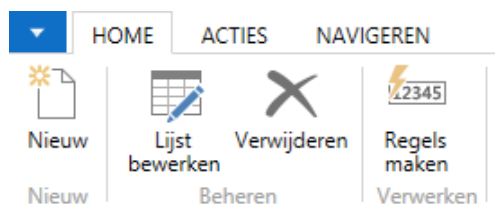
ARTBK-%Y%-000001. De karakters %Y% staat voor jaartal (Q=kwartaal, M=Maand en W=Week).

Nr.-reeksen ▾

Code	Omschrijving	Beginnr.	Eindnr.	Datum laatst ...	Nr. laatst gebruikt	Aut... nu...	Han... nu...	Chr...	Masker
ARTDAGBK	Artikeldagboek	ARTBK17-...				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ARTBK%Y%-00001
ARTNR	Artikelnummer - RAO - nu...	000001		4-10-2017	000034	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARTTRDA...	Artikel transfer dagboek	ARTTR17-...				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ARTTR%Y%-00001
CADEAU	Cadeaubonnen	GC16-0000...		4-1-2016	GC16-0000...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

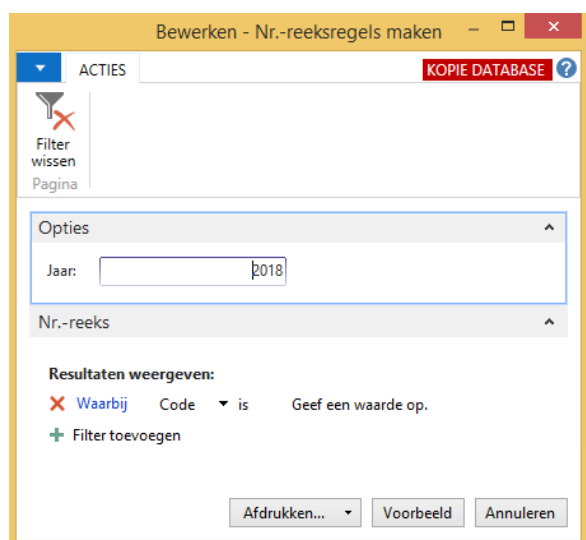
### Figuur 9: Nummerreeks masker

Om automatisch nieuwe nummerreeksen aan te maken op basis van een masker, ga naar knop **regels aanmaken** in het lint.



Figuur 10: Knop "Regels maken" in het lint

Scherf Nr.-reeksregels maken (zie figuur 11) verschijnt.



Figuur 11: Aanmaken nummerreeksen

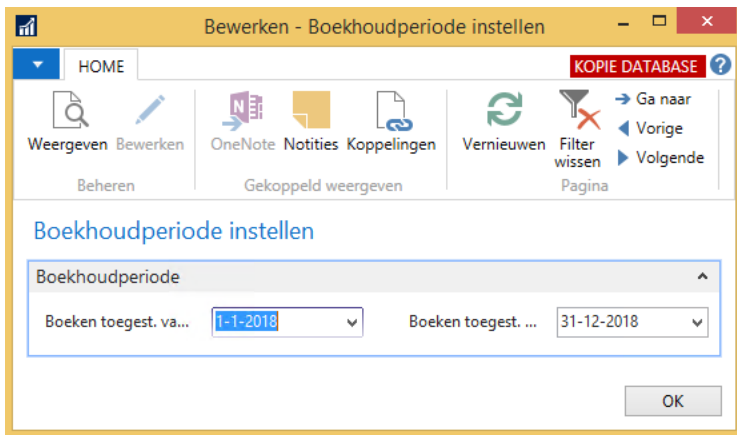
In het veld **Jaar** dient u het jaartal waarvoor nummereeksen aangemaakt moeten worden, in te vullen. Bij filter **Code** kan worden opgegeven welke nummerreeks(en) aangemaakt moeten worden. Bij leeg laten van veld code worden alle nummerreeksen (welke gekoppeld zijn aan masker) aangemaakt.

Druk op de knop **voorbeeld** om de nummerreeksen aan te maken. Het document toont een overzicht van de aangemaakte nummerreeksen.

## 7 Instellen boekingsdatum

De periode waarin geboekt mag worden kan op **algemeen niveau** en **gebruikersniveau** ingesteld worden. De boekhoud instellingen gelden voor alle gebruiker, met uitzondering van de gebruiker waarbij instellingen zijn opgegeven onder de gebruikersinstellingen.

De boekhoudinstellingen zijn te vinden onder **Afdelingen > Financieel beheer > Instellingen > Onderdeel Beheer > Boekhoudperiode instellen.**



**Figuur 12: Boekhoudperiode instellen**

Stel de periode in voor **Boeken toegst. vanaf** de 1e datum van de boekingsperiode en stel de periode voor de **Boeken toegst. tot** voor de laatste dag van deze boekingsperiode (Optioneel)

De gebruiker specifieke instelling zijn te vinden onder **Afdelingen > Beheer > Instellingen > Onderdeel Lijsten > Gebruikerinstellingen**

Gebruikers-id	Boeken toeges...	Boeken toegest. tot	Tijd regi...	Etiket-print...	Verkoopdiv...
ACA_DEMO_01\ACA	1-1-2017		<input type="checkbox"/>		

**Figuur 13: Gebruikersinstellingen**

Wanneer bepaalde gebruikers nog in voorgaande boekjaren moeten kunnen boeken, kan dat met deze 'Gebruikersspecifieke' instellingen worden 'overruled' (zie figuur 13). Volgens figuur mag de gebruiker boeken vanaf 01-01-2017.