

Afsluiten Boekjaar TS-Plus 3.x

Voor het afsluiten van het boekjaar moeten de volgende handelingen verricht worden:

1. Printen van nuttige informatie voor de accountant.

Hierbij is bijvoorbeeld te denken aan:

- Kolommenbalans (Pad 1.3.5)
- Proef- & Saldibalans (Pad 1.3.4)
- Openstaande debiteuren (Pad 2.3.3.1) en crediteuren (Pad 3.3.3.1)
- Voorraad overzicht

2. Afsluiten van de dagboeken tot en met de laatste periode van het jaar (Pad 5.6)

Tijdens dit afsluiten van de dagboeken zullen alle journaalregels geprint worden één voor één. U kunt het beste per periode (maand) gaan afsluiten. Na het printen wordt gevraagd of u de periodes wilt afsluiten.

Als alle journaalregels naar tevredenheid zijn geprint, moet u hier JA op antwoorden

3. Boekjaar bewaren.

Als u het boekjaar wilt bewaren, ga dan uit uw administratie en kopieer met ALT-C de administratie naar een lege administratie en geef de gekopieerde administratie de naam van het boekjaar.

Per administratie kunt u op deze manier 5 boekjaren bewaren.

4. Printen van definitieve informatie voor de accountant.

Print opnieuw de definitieve:

- Kolommenbalans (Pad 1.3.5)
- Proef- & Saldibalans (Pad 1.3.4)
- Openstaande debiteuren- & crediteurensaldilijsten

5. Afsluiten grootboek.

Ga hiervoor naar afdrukken grootboekkaarten (Pad 1.3.8) en druk alle grootboekkaarten af tot en met de laatste periode. Na het afdrukken komt de vraag: "Grootboek afsluiten?".

Hier kunt u JA op antwoorden als alle grootboekkaarten afgedrukt zijn.

6. Afsluiten sub-administraties.

Ga hiervoor naar afdrukken Debiteuren-/Crediteuren-/Voorraadkaarten (Pad 2.3.4 / Pad 3.3.4 / Pad 4.3.5).

Verwijderen facturen? JA.

Verwijderen mutaties? JA.

7. Grootboek nulstellen (Pad 1.4)

Hier wordt gevraagd wat u wilt doen met de beginbalans:

- Aanmaken beginbalans: Bij aanmaken beginbalans wordt de eindbalans van afgesloten boekjaar, beginbalans van het volgende boekjaar.
- Gedeeltelijk nulstellen: (gebruikelijke procedure)
Beginbalans van het nieuwe jaar wordt niet overgenomen van de eindbalans van het afgesloten boekjaar.
De saldi van Kas, Bank en Giro blijven staan.
(Naderhand kunt u vanuit het boekhoudrapport van uw accountant de beginbalans overnemen.
- Volledig nulstellen: Alleen de basisgegevens van het afgesloten boekjaar worden meegenomen met het opvolgende boekjaar.
Het resultaat moet naar de grootboekrekening Eigen vermogen of Kapitaal geboekt worden.

7. Nulstellen subadministraties.

Nulstellen debiteuren (Pad 2.6)
Nulstellen crediteuren (Pad 3.5)
Nulstellen voorraad (Pad 4.5)

8. Verwijderen gefactureerde orders.

Maak een afdruk van de gefactureerde orders van de afgesloten periode (Pad 6.3)
Als deze afgedrukt zijn komt de vraag: "Orders verwijderen". Hier kunt u JA op antwoorden.

9. Reorganiseren bestanden (Pad 9.5).

Ga naar Pad 9.5 en reorganiseer alle onderdelen van de administratie, door erop te gaan staan en [ENTER] te geven.

10. Aanmaken nieuwe periodes.

Bij Pad 5.3 kunnen de periodes voor het nieuwe boekjaar aangemaakt worden.

11. Hernoemen administratie.

Verlaat uw administratie en wijzig de naam van uw administratie in een naam met het nieuwe boekjaar.