

Syntess Atrium | Financieel

Syntess Software ©

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Voorwoord	6
Dag 1: “Het financiële fundament”	7
Deel 1: Grootboekrekeningen & scenario’s	7
1. Syntess Atrium Financieel	8
1.1 Algemeen.....	8
1.2 Documentstadia	9
1.3 Samenhang rubriek, kostensoort en grootboekrekening	10
2. Inrichting	13
2.1 Algemeen.....	13
2.2 Toevoegen nieuwe grootboekrekeningen.....	13
2.3 Het invoeren van scenario’s	18
Deel 2: Boeken in vorige periode	21
3. Verkoopboek en Inkoopboek	22
3.1 Algemeen.....	22
3.2 Invoeren verkoopfacturen	23
3.3 Invoeren inkoopfacturen.....	25
Extra oefening 1: Invoeren inkoopfactuur project	27
4. Gereedmelden en controle	28
4.1 Functies rechter muisknop	28
4.2 Raadplegen van recordeigenschappen.....	29
4.3 Het gereedmelden van verkoopfacturen.....	30
4.4 Het gereedmelden van inkoopfacturen.....	31
5. Betaalopdrachten	32
5.1 Algemeen.....	32
5.2 Wet Keten Aansprakelijkheid	32
5.3 Het aanmaken van een betaalopdracht.....	34
6. Bankafschriften	36
6.1 Het bankafschrift in Syntess Atrium.....	36
6.2 Handmatig invoeren bankafschrift	37
6.3 Betaalopdrachten betalen	39
6.4 Het gereedmelden van bankafschriften	40
7. Doorboeken ongedaan maken	41
7.1 Algemeen.....	41
7.2 Corrigeren doorgeboekte inkoopfactuur	43
7.3 Corrigeren doorgeboekt bankafschrift	44

Deel 3: Grootboek en btw-aangifte	45
8. Raadplegen grootboek	46
8.1 Algemeen.....	46
8.2 Inzicht openstaande posten debiteuren/crediteuren	48
8.3 Het raadplegen van het grootboek	50
8.4 De journaalregels.....	51
8.5 De mogelijkheden onder scherminstellingen	53
8.6 Standaard financiële rapporten	55
Extra oefening 2: Afdrukken financiële rapportage.....	56
9. De btw-aangifte	57
9.1 Algemeen.....	57
9.2 Het maken van een btw-aangifte.....	58
9.3 Het gereedmelden van de btw-aangifte.....	59
9.4 Menukeuze Btw-posten.....	60
Extra oefening 3: Het afdrukken van de btw-aangifte	62
10. Afsluiten periode	63
10.1 Algemeen.....	63
10.2 Stappenplan periode afsluiting	63
10.3 Afsluiten vorige maand.....	65
Deel 4: Boeken in de huidige periode	66
11. Crediteren verkoopfactuur	67
11.1 Algemeen.....	67
11.2 Toevoegen redenen voor creditering.....	67
11.3 Toevoegen verkoopfactuur.....	68
11.3 Aanmaken creditfactuur	68
12. Bijzondere situaties bij inkoopfacturen	70
12.1 Algemeen.....	70
12.2 De inkoopfactuur met gecombineerde btw	70
12.2.1 Stappenplan gecombineerde btw	70
12.2.2 Meerdere btw-grondslagen.....	71
12.3 Het gebruik van meerdere termijnen	72
Extra oefening 4: Inkoopfacturen betaalbaar stellen.....	73

Dag 2: “Financieel vervolg”	75
Deel 5: Btw verlegd.....	75
1. Facturen met btw-verlegd	76
1.1 Algemeen.....	76
1.2 Actueel maken benodigde btw-verwerkingen	76
1.3 Aanpassen relaties	77
1.4 Verkoopfacturen met btw Verlegd	79
Extra oefening 1: Inkoopfactuur met btw Verlegd	81
Deel 6: Debiteurenbeheer.....	82
2. Debiteurenbeheer	83
2.1 Middelen voor debiteurenbeheer.....	83
2.2 Betaaltermijn Debiteuren.....	84
3. Aanmaningen	86
3.1 Algemeen.....	86
3.2 Statusrapport verkoopfacturen	86
3.3 Inrichting dagboek Aanmaningen (1).....	88
3.4 Aanmaningssessie 1	90
4. Dispuut, acties en incassokosten.....	93
4.1 Algemeen.....	93
4.2 Over disputen, acties en incassokosten	93
4.2.1 Disputen.....	93
4.2.2 Syntess acties	93
4.2.3 Wettelijke incassokosten	94
4.3 Toepassing dispuut.....	95
4.4 Inrichting acties t.b.v. debiteurenbeheer.....	96
4.5 Inrichting dagboek Aanmaningen (2).....	97
4.6 Aanmaningssessie 2.....	100
Extra oefening 2: Aanmaningen opvolgen met acties.....	101
5. Relatiemelding en schuldsanering	102
5.1 Algemeen.....	102
5.2 Gebruik van de relatiemelding.....	102
5.3 Gebruik van het relatiedossier.....	103
5.4 Relatie blokkeren	104
Extra oefening 3: Schuldsanering en uw facturen	105

Deel 3: Extra financiële functies	107
6. Extra functies	108
6.1 Algemeen.....	108
6.2 Grafisch overzicht grootboek.....	108
6.3 Transitorische posten.....	111
6.4 Afletteren	111
6.5 Afschrijven	112
7. Grafisch overzicht	113
7.1 Het maken van een lijngrafiek	113
7.2 Het maken van een taartgrafiek	115
7.3 Grafieken als grafiekschema en afdrukken	116
Extra oefening 4: Grafieken kopiëren en opslaan.....	117
8. Transitorische posten	118
8.1 Aanpassen dagboek Memoriaal	118
8.2 Inboeken inkoopfactuur.....	118
8.3 Transitorische posten vanuit het memoriaal	119
8.4 Transitorische posten direct vanuit de inkoopfactuur.....	120
9. Afschrijvingen.....	122
9.1 Algemeen.....	122
9.2 Toevoegen van een nieuwe grootboekrekeningen	122
9.3 Invoeren materieel	123
9.4 Invoeren afschrijvingsvoorwaarden	125
9.5 Afschrijven	126
9.6 Gereedmelden afschrijvingen.....	128
Extra oefening 5: Afletteren.....	129