

Syntess Atrium | Projectadministratie
Syntess Software ©

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Voorwoord	6
Dag 1 “De 2 kanten van het project”	7
Deel 1: Projectenbeheer	7
1. Projectenadministratie	8
1.1 De 2 kanten van de projectenadministratie	8
1.2 Twee soorten projecten.....	10
1.3 Toevoegen project in Syntess Atrium.....	11
1.4 Stamgegevens projecten	12
143.1 Relaties.....	12
1.4.2 De werkgroep.....	12
1.4.3 De projectfase.....	12
1.5 Het bestek.....	13
1.6 De calculatie	15
2. Projectenbeheer	16
2.1 Algemeen	16
2.2 Standaard tabbladen Projectenbeheer.....	16
2.3 Projectenbeheer - Overige functies.....	20
3. Nieuw project toevoegen	21
3.1 Algemeen	21
3.2 Projecten opzoeken	21
3.3 Toevoegen nieuw project.....	23
3.4 Het wijzigen van de projectfase.....	24
Extra oefening 1: een projectofferte maken.....	25
4. Boeken kosten en opbrengsten	26
4.1 Algemeen	26
4.2 Een projectorder maken.....	26
4.3 De projectorder factureren	28
4.4 Invoeren & verwerken inkoopfactuur op project	29
4.5 Het projectresultaat.....	30
Extra oefening 2: Scherminrichting module Orders	31
Deel 2: Projectendossier	32
5. Inrichting Projectendossier	33
5.1 Algemeen	33
5.2 Tabblad <Lijst>	33
5.3 Tabblad <Dossier>.....	34

6. Inrichting projectendossier	36
6.1 Algemeen	36
6.2 Inrichten filterschema's	36
6.3 Inrichten kolommen tabblad <Lijst>.....	37
6.4 Koppelen filter en kolomschema's.....	38
6.5 Inrichting tabblad <Resultaat>.....	40
Extra oefening 3: Tabbladkiezer Projectendossier	41
7. Projecten doorboeken	42
7.1 Algemeen	42
7.2 Rol tabblad <Nog te doen>:	44
7.3 Project doorboeken.....	45
7.4 Het weer actueel zetten van een project	46
Deel 3: Projecten met aangenomen som	47
8. Factureerwijze project	48
8.1 Aangenomen werk of regie	48
8.2 Aangenomen werk factureren	49
8.3 Regiewerk factureren.....	50
9. Projectorder met ongelijke termijnen	51
9.1 Algemeen	51
9.2 Aanpassen dagboek Orders.	51
9.3 Toevoegen nieuw project.....	52
9.4 Leveren vanuit projectdossier	54
10. Projectorder met vaste termijnen	56
10.1 Algemeen.....	56
10.2 Aanmaken vaste termijnindeling	56
10.3 Toevoegen nieuw project.....	58
Extra Oefening 4: Het crediteren van een projecttermijn	60
11. Uren inboeken op project	61
11.1 Algemeen.....	61
11.2 Boeken van projecturen	61
11.3 Gereed melden van urenstaten.....	63
Extra oefening 5: Afdrukken manurenregister	64
Samenvatting dag 1:	65

Dag 2: “Iets meer financieel erbij”	66
Deel 4: Financiële inrichting	66
1. Korte herhaling	67
2. De projectwerkgroep	69
2.1 Algemeen:.....	69
2.2 Grootboekrekeningen voor project	70
2.3 Tabbladen van de Werkgroep	71
3. Financiële Inrichting van projecten	74
3.1 Algemeen	74
3.2 Grootboekrekeningen voor Utiliteit en Regie	74
3.3 Werkgroepen voor Utiliteit en Regie	76
Deel 5: Projecten tegen regie	78
4. Regieproject met voorschottermijn	79
4.2 Facturen van een voorschot.....	80
4.3 Kosten boeken via projectwerkbonnen.....	82
5. Bestellen voor project	85
5.1 Algemeen	85
5.2 Invoeren bestelverzoeken	86
5.3 Verwerken van de bestelling	88
5.4 Het verwerken van de pakbon.....	89
5.5 Invoeren & koppelen inkoopfactuur	91
5.6 Regiewerk naar klantrekening.....	92
5.7 Regiewerk factureren en voorschot verrekenen	93
Extra oefening 1: Afsluiten en afdrukken projecten	94
6. Meerwerk in het project	95
6.1 Algemeen	95
6.2 Meer of minder?.....	95
6.3 Tegen vaste prijs of tegen regie?	95
6.4 Meerwerk als deelproject of besteksparagraaf	95
6.5 Aanmaken deelprojecten	97
6.6 Rol verkoopconditie	98
7. Meerwerk op basis van regie	99
7.1 Algemeen	99
7.2 Meerwerk voor een andere debiteur.....	99
7.3 Aanmaken projectwerkbbon Meerwerk	101
7.4 Kosten en opbrengsten op het regiewerk.....	101
Extra oefening 2: Resultaat meerwerk in projectendossier.....	103

Deel 6: Projectresultaat en onderhandenwerk	104
8. Projectboekingen corrigeren	105
8.1 Algemeen	105
8.2 Opnieuw een projectbestelling	105
8.3 Projectkosten corrigeren binnen hetzelfde project.....	106
8.4 Projectkosten corrigeren op ander project.....	106
9. Projectresultaat.....	108
9.1 Algemeen	108
9.2 Standaardrapport Historisch Kosten en Opbrengstenoverzicht	109
9.3 Raadplegen grootboek.....	112
Extra oefening 3: Raadplegen grootboek.....	114
10. Onderhandenwerk boeken	115
10.1 Intra- en extracomptabel boeken.....	115
10.2 Stappenplan.....	115
11. Extra: Extracomptabel onderhandenwerk	118
11.1 Aanmaken extra grootboekrekeningen.....	118
11.2 Bepaling OHW-saldo	119
11.3 Boeken OHW-saldo periode 1.....	120
Extra oefening 4: Boeken OHW-saldo periode 2.....	122
Samenvatting dag 2:.....	124