

De jaarafsluiting

Alle verrichtingen i.v.m. de afsluitingen vindt men terug onder de menu 1.19 :

```
19-JUN-02
1.19. AFSLUITINGEN

1 = CENTRALISATIE VAN DE JOURNALEN
2 = MAANDAFSLUITING
3 = VOORLOPIGE JAARAFSLUITING
4 = DEFINITIEVE JAARAFSLUITING
5 = INITIALISATIE TELLERS JOURNAAL

UW KEUZE.....:                / = SERVICOUNT
                                // = HOOFDMENU
```

Hierbij een overzicht van de te volgen stappen bij het begin van een nieuw boekjaar.

Alle maanden van het vorig boekjaar dienen te worden afgesloten tot de voorlaatste maand. Via het programma 1.19.2. De journalen worden geprint en geschrapd na de goedkeuring, dwz. men kan ze niet meer opvragen in de programma's 1.13

```
1.19.2 MAANDAFSLUITING                                SERVITRAVEL NV.

                                AFSLUITING MAAND : 11/2001

1  NR PRINTER-POORT..... : HPL__           HPL PORTRAIT
2  PRINTER O.K. (J,N)..... : J

DE BTW-AANGIFTE VAN DEZE MAAND WORDT BEREKEND.
DE CENTRALISATIEPOSTEN PER JOURNAAL WORDEN BEREKEND EN UITGEDRUKT.
DE JOURNALEN VAN DE MAAND WORDEN UITGEDRUKT.
NA GOEDKEURING WORDEN DE AFGEDRUKTE JOURNAALPOSTEN DEFINITIEF
GESCHRAPT.
```



Dan kan men voor die journalen waarin men reeds wilt beginnen werken in het nieuwe jaar de tellers op 0 zetten via het programma 1.19.5
Zo is het mogelijk om bvb. al verkoopfacturen te maken in het nieuwe jaar en nog aankoopfacturen in te schrijven in de laatste maand van vorig boekjaar. Eenmaal deze tellers op 0 gezet zijn kan men niet meer boeken in het vorig jaar !!

```
1.19.5  INITIALISATIE TELLERS JOURNAAL              SERVITRAVEL NV.  
  
1  JOURNAAL (V,A,F,D)..... : _
```

Als alle verrichtingen voor de laatste maand, met uitzondering van diverse posten, zijn gebeurd, kan ook de laatste maand afgesloten worden en dan kan men de voorlopige jaarafsluiting laten lopen (1.19.3). Tijdens de voorlopige jaarafsluiting worden alle gegevens van vorig boekjaar overgezet naar de programma's 1.18 "BEWERKINGEN VORIG BOEKJAAR" . In het nieuwe boekjaar worden de grootboekrekeningen heropend met het saldo, de 6- en 7-rekeningen worden op 0 gezet en het verschil (het resultaat) wordt automatisch geboekt op de rekening 140000 WINST EN VERLIES. Bij deze procedure wordt er niets afgeprint.

```
1.19.3  VOORLOPIGE JAARAFSLUITING                SERVITRAVEL NV.  
  
De voorlopige jaarafsluiting kan gebeuren.  
De detaillijnen van het grootboek vorig boekjaar worden weggevaagd.  
Voor de algemene rekeningen wordt het openingssaldo ingeschreven.  
De kosten- en opbrengstenrekeningen komen op 0 voor het nieuwe jaar.  
De winst of het verlies wordt ingeschreven op rekening 140000.  
De getallen worden doorgeschoven naar de vakjes vorig jaar.  
De openingsposten en diverse posten van het vorige boekjaar worden  
op datum 010101 samengevat op 1 lijn.  
  
INDIEN O.K. TIK '#'..... : _  
ENIGE GELDIGE ANTWOORDEN ZIJN: #,*,/
```

Na de voorlopige jaarafsluiting is het nog steeds mogelijk om diverse posten in te schrijven via het programma 1.18.1

```
1.18.1  INSCHRIJVEN DIVERSE POSTEN VORIG BOEKJAAR  SERVITRAVEL NV.  
  
1  DATUM..... : 311201  
2  OMSCHRIJVING..... : _____
```

Als er zeker niets meer gewijzigd mag worden in vorig boekjaar, sluit men dit definitief af via 1.19.4 DEFINITIEVE JAARAFSLUITING. Alle grootboekrekeningen + het diverse posten journaal vorig boekjaar zullen worden afgedrukt.

1.19.4 DEFINITIEVE JAARAFSLUITING

SERVITRAVEL NV.

1 NIEUW BLAD PER REKENING (J,N) . : N
2 NR PRINTER-POORT..... : _____

Definitieve jaarafsluiting van boekjaar 2001 .

Vooreerst wordt het diverse posten journaal vorig boekjaar AFGEDRUKT.
Vervolgens wordt de detail van de boekingen vorig boekjaar per rekening AFGEDRUKT.

Bijkomende aandachtspunten voor SwingTravel-gebruikers :

Vergeet niet om 'Bijwerken kas' te laten lopen tot de laatste dag van het boekjaar alvorens de tellers op 0 te gaan zetten. Controleer eveneens of het saldo van de kassa in de overzichtslijst gelijk is aan de grootboekrekening 57... (1.15 na centralisatie !)

Kijk de lijst NIET GEFACTUREERDE DOSSIERS (Meldingslijsten) na voordat uw facturen gaat maken in het nieuwe jaar, misschien zijn er nog een reeks manueel te maken facturen, dossiers die op toestand optie of op aanvraag zijn blijven staan, enz....

Lijst 1.3.11: geeft een overzicht van de verkoopfacturen nog niet gemaakt voor dossiers met vertrek voor afsluitdatum, en facturen reeds gemaakt vertrek na afsluitdatum => over te dragen opbrengsten.

Lijst 4.10: aankoopfacturen nog niet ontvangen vertrek voor afsluitdatum en aankoopfacturen reeds ontvangen vertrek na afsluitdatum => over te dragen kosten.