

Afsluiten boekjaar in King 5.45

De makkelijkste manier om het boekjaar af te sluiten is door gebruik te maken van de wizard in King. Deze leidt u stap voor stap door het hele proces. Toch verifiëren veel gebruikers bij de Helpdesk hoe ze de jaarafsluiting ook al weer moeten aanpakken. Logisch, want een jaarafsluiting voert u ten slotte niet elke dag uit. Vandaar dat we de belangrijkste punten even voor u op een rijtje zetten. Tevens vindt u aan het einde van dit document een Checklist die u bij het Afsluiten van het boekjaar kunt gebruiken.

Een nieuw boekjaar openen zonder het oude eerst af te sluiten

Als u het boekjaar nog niet wilt afsluiten, maar wel al in het nieuwe boekjaar wilt kunnen werken (bijvoorbeeld om te factureren), kunt u de volgende stappen uitvoeren.

- Als u in King voorraadaantallen bijhoudt (King 5.45 Logistiek of Enterprise), druk dan de voorraadpositie per 31 december af. Dit doet u via hoofdmenu VOORRAAD > AFDRUKKEN VOORRAADOVERZICHTEN > AFDRUKKEN MAGAZIJNVOORRAAD (PER OPBRENGSTGROEP). Als u de magazijnvoorraad met terugwerkende kracht wilt afdrukken, maakt u gebruik van AFDRUKKEN HISTORISCH VOORRAADOVERZICHT (in hetzelfde hoofdmenu).
- Voeg via STAMGEGEVENS > PERIODE-INDELING met de knop **Toevoegen** een nieuw boekjaar toe.
- Vervolgens past u waar nodig de startnummers aan in uw administratie, bijvoorbeeld uw factuurnummer. Een overzicht van de startnummers vindt u bij "Na het afsluiten van het boekjaar". Let op! het nieuwe boekjaar heeft nog geen beginbalans en er zijn dus ook nog geen beginsaldi Bank en Kas en ook geen Openstaande posten!
- Als u later alsnog het boekjaar afsluit, dient u het reeds aangemaakte boekjaar te selecteren. Hierin maakt King dan alsnog een voorlopige boekingsgang aan met de beginbalans.

Natuurlijk is het ook mogelijk om wel direct het boekjaar af te sluiten en het nieuwe boekjaar te openen. Deze procedure vindt u hieronder:

Wat houdt het afsluiten van een boekjaar in?

Wanneer u met King een boekjaar afsluit, gebeurt het volgende:

- U maakt een nieuw boekjaar aan.
- Op basis van het saldo van de resultaten-, opbrengsten- en kostenrekeningen bepaalt King het resultaat en boekt dit in één keer.
- Als u met vreemde valuta's werkt, neemt King de koers van de laatste periode over als koers voor het nieuwe boekjaar.
- Voor elke balans-, activa- en passivarekening waarvan het saldo ongelijk is aan nul, maakt King een boekingsregel met het betreffende saldo.
- Voor elke debiteur- en crediteurrekening maakt King voor elke openstaande post, per factuurboeking en eventuele deelbetaling, een aparte boekingsregel aan.
- Uiteindelijk neemt King alle boekingsregels als journaalpost op in een voorlopige boekingsgang. Dit is de beginbalans van uw nieuwe boekjaar.

Wat moet ik doen voordat ik aan de jaarafsluiting begin?

- Verwerk via FINANCIËL > VERWERKEN MEERDERE BOEKINGSGANGEN alle voorlopige boekingsgangen die u wilt opnemen in de beginbalans van het nieuwe boekjaar. Alle niet-verwerkte (voorlopige) boekingsgangen kunt u namelijk niet meenemen naar het nieuwe boekjaar! De niet-verwerkte boekingsgangen kunt u wel achteraf nog opnemen in de beginbalans van het nieuwe boekjaar, via het programma AANSLUITING MET VORIG BOEKJAAR. Zie hierna, bij "Kan ik nu nog in het oude boekjaar boeken?".

- Als u in King voorraadaantallen bijhoudt (King 5.45 Logistiek of Enterprise), druk dan de voorraadpositie per 31 december af. Dit doet u via hoofdmenu VOORRAAD > AFDRUKKEN VOORRAADOVERZICHTEN > AFDRUKKEN MAGAZIJNVOORRAAD (PER OPBRENGSTGROEP). Als u de magazijnvoorraad met terugwerkende kracht wilt afdrukken, maakt u gebruik van de functie AFDRUKKEN HISTORISCH VOORRAADOVERZICHT (in hetzelfde hoofdmenu).
- Bepaal het dagboek waarin u de beginbalans wilt opnemen. Dit dagboek moet van de soort 'beginbalans' zijn. Overleg hierover eventueel met uw boekhouder of accountant.
- Bepaal de grootboekrekening waarop u het bepaalde resultaat wilt boeken. Deze rekening moet van de soort 'activa', 'passiva' of 'balans' zijn. Overleg hierover eventueel met uw boekhouder of accountant.
- Als u werkt met King Uren / Projecten, neemt u dan het document Jaarafsluiting Projecten door, te vinden op onze site, onder Support, Documentatie.
- En ten slotte: **MAAK EEN GOEDE APARTE BACKUP VAN DE ADMINISTRATIE EN BEWAAR DIE OP EEN VEILIGE PLAATS.**
- Wij raden u aan via **ALGEMEEN > ADMINISTRATIE > ADMINISTRATIE KOPIËREN** een kopie van de administratie te maken op de balansdatum (normaal gesproken 31 december) en deze kopie te bewaren voor uw accountant. U kunt dan altijd terugvallen op deze kopie om gegevens op te vragen zoals die per de balansdatum aanwezig waren (bv voorraadpositie, openstaande posten, orderportefeuille, kostprijs van artikelen enz).

Gegevens t.b.v. beginbalansboekingen in het volgende boekjaar		
Dagboekcode beginbalans	Begin	Beginbalans
Resultaat boeken op rekening	0990	Winst Reserve
Omschrijving boekingen	Beginbalans 2012	
Gegevens volgende boekjaar		
Boekjaar	2012	Boekjaar 2012
Begindatum	01-01-2012	
Einddatum	31-12-2012	

Hoe doe ik de jaarafsluiting?

- Selecteer in het hoofdmenupunt DIVERSEN het menupunt AFSLUITEN BOEKJAAR.
- Lees de informatie in het geopende venster en kies **Doorgaan**.
- Als u een backup hebt gemaakt, kiest u bij de vraag of u een backup hebt gemaakt voor **Ja**.
- Vul bij de rubriek **Dagboekcode beginbalans** de code in van het dagboek waarin u de beginbalans van het nieuwe boekjaar wilt boeken.
- Vul bij de rubriek **Resultaat boeken op rekening** de grootboekrekening in waarop u het bepaalde resultaat wilt boeken.
- Vul bij de rubriek **Omschrijving boekingen** de tekst in die u wilt opnemen als omschrijving van de journaalpost en journaalregels, exclusief de journaalregels van de debiteuren en crediteuren. Bijvoorbeeld: Beginbalans 2012.
- Vul bij de rubriek **Boekjaar** de code van het nieuwe boekjaar in.

- Als het opgegeven boekjaar nog niet bekend is in de administratie, voeg deze dan eerst toe.
- Wanneer het boekjaar is ingevuld, kiest u voor de knop **Doorgaan** om het afsluiten van het boekjaar te beginnen.
- Wanneer de verwerking gereed is, krijgt u een venster met informatie. Als u dit gelezen hebt kiest u hier voor de knop **Doorgaan** om de voorlopige boekingsgang in te zien en/of af te drukken.
- **MAAK EEN GOEDE AFZONDERLIJKE BACKUP VAN DE ADMINISTRATIE. DUS NIET OVER DE EERDER GEMAAKTE BACKUP HEEN!**
- Nu kunt u de voorlopige boekingsgang (laten) controleren, eventueel (laten) aanpassen en (laten) verwerken.
- Let op dat u zich bij de eerstvolgende keer in het juiste boekjaar aanmeldt!

Na het afsluiten van het boekjaar

Vergeet niet om na het afsluiten van het boekjaar:

- De volgende startnummers aan te passen als daarin een jaartal voorkomt.

Startnummer	Aanpassen in programma
Order	Vaste gegevens orders/facturering, tab Order-defaults
Orderbevestiging	Vaste gegevens orders/facturering, tab Documenten
Proforma-nota	Vaste gegevens orders/facturering, tab Documenten
Factuur	Vaste gegevens orders/facturering, tab Documenten
Pakbon	Vaste gegevens orders/facturering, tab Levering/Facturering
Volgnummer Digitaal Archief	Vaste gegevens digitaal archief
Point of Sale-bon	Vaste gegevens POS, tab Invoer; u dient dit voor elke kassa afzonderlijk in te stellen. Wilt u elke kassa laten werken met dezelfde nummering, stel dan op elke kassa hetzelfde startnummer in. King kiest dan automatisch het eerste vrije nummer.
Bestelling	Vaste gegevens bestellingen, tab Defaults bestellingen
Magazijnontvangsten	Vaste gegevens magazijnontvangsten, tab Ontvangsten
Voorraadcorrectiebestand	Voorraadmutatiesoorten, per mutatiesoort
Projectcode	Vaste gegevens projecten, tab Algemeen
Projectmutatie	Vaste gegevens projecten, tab Algemeen
Productie-order	Vaste gegevens productie
- De afdruk-layouts aan te passen als hierin boekjaar-afhankelijke gegevens voorkomen.
- Per dagboek, bij de eerste keer dat u journaalposten invoert in het nieuwe boekjaar, het boekstuknummer op te nemen als u daarin met jaartallen werkt.

Kan ik nu nog in het oude boekjaar boeken?

De Helpdesk krijgt vaak te horen dat de gebruiker wel wil starten met het nieuwe boekjaar, maar het oude eigenlijk nog niet wil afsluiten. Vaak moet de boekhouder of accountant de administratie nog controleren en corrigeren, of moet de gebruiker nog facturen en/of bankafschriften in het oude boekjaar inboeken. Met King is dat allemaal geen enkel probleem.

- Sluit het oude boekjaar af zoals hierboven beschreven, aan het oude boekjaar verandert niets.
- Maak in het oude boekjaar de (correctie)boekingen.
- Deze nieuwe boekingen zijn uiteraard nog niet verwerkt in de beginbalans van het nieuwe boekjaar. Om de achteraf gemaakte boekingen ook te verwerken in de

beginbalans van het nieuwe boekjaar, gebruikt u in het NIEUWE boekjaar het programma AANSLUITING MET VORIG BOEKJAAR (ook in hoofdmenu DIVERSEN). Let op! Alleen definitieve boekingen in het oude boekjaar kunnen via Aansluiting met vorig boekjaar achteraf worden verwerkt in de beginbalans van het nieuwe boekjaar.

- **MAAK EEN GOEDE APARTE BACKUP VAN DE ADMINISTRATIE EN BEWAAR DIE OP EEN VEILIGE PLAATS.**
- Na het starten van het programma AANSLUITING MET VORIG BOEKJAAR leest u de informatie in het geopende venster en klikt u op de knop **Doorgaan**.
- Indien u een backup hebt gemaakt, klikt u bij de vraag of u die gemaakt hebt op de knop **Ja**.
- Als er regels aan te sluiten zijn, zijn in het volgende venster alle invoervelden al van de juiste waarden voorzien. Let erop dat bij **Soort aansluiting** de waarde 'Alle nieuwe regels' is ingevuld, en niet 'Beginbalans opnieuw boeken'. Door op de knop **Doorgaan** te klikken, maakt u een voorlopige boekingsgang aan met daarin de in het vorige boekjaar achteraf ingevoerde journaalregels. Door middel van deze boekingsgang sluit uw beginbalans in het nieuwe boekjaar weer aan op de gegevens uit het oude boekjaar.
- Wanneer de verwerking gereed is, krijgt u een venster met informatie. Als u dit gelezen hebt kiest u hier voor de knop **Doorgaan** om de voorlopige boekingsgang in te zien en/of af te drukken.
- Het programma AANSLUITING MET VORIG BOEKJAAR kunt u meer dan één keer uitvoeren als u meer dan één keer (correctie)boekingen in het vorige boekjaar maakt.

Aansluiting met vorig boekjaar 2011 [DemoArt : 2012 : Gebruik]

Algemeen Muteren Weergeven Help

Gegevens t.b.v. beginbalansboekingen in het huidige boekjaar

Dagboekcode beginbalans	Begin	Beginbalans
Resultaat boeken op rekening	0990	Winst Reserve
Omschrijving boekingen	Beginbalans 2012	
Soort aansluiting	Alle nieuwe regels	

Gegevens huidige boekjaar

Boekjaar	2012	Boekjaar 2012
Begindatum	01-01-2012	
Einddatum	31-12-2012	

Doorgaan Afbreken

DemoArt : 2012 : Gebruik 1-1-2012

Checklist: openen en/of afsluiten boekjaar met King

Openen nieuw boekjaar	
1. Documentatie: Afsluiten boekjaar met King downloaden(website King).	<input type="checkbox"/>
2. Backup maken van de administratie(s) en eventueel bewaren/archiveren op andere locatie.	<input type="checkbox"/>
3. Periode-indeling/nieuw boekjaar toevoegen.	<input type="checkbox"/>
4. Startnummers in de administratie(s) eventueel aanpassen(zie compleet overzicht in de documentatie van punt 1).	<input type="checkbox"/>
5. Afdruk-layouts eventueel aanpassen(boekjaar-afhankelijke gegevens wijzigen).	<input type="checkbox"/>
6. NB.Het nieuwe boekjaar heeft nog geen beginsaldi Bank/Kas en ook geen openstaande posten!!	<input type="checkbox"/>
Afsluiten oude boekjaar	
7. Verwerken alle boekingsgangen(oude boekjaar).	<input type="checkbox"/>
8. Dagboek beginbalans toevoegen(als deze nog niet aanwezig is).	<input type="checkbox"/>
9. Grootboekrekening t.b.v. resultaat boekjaar toevoegen (als deze nog niet aanwezig).	<input type="checkbox"/>
10. Afsluiten oude boekjaar in King(hoofdmenupunt DIVERSEN).	<input type="checkbox"/>
11. Opnieuw backup maken van de administratie(s).	<input type="checkbox"/>
Optioneel(Logistiek/Enterprise)	
12. Afdrukken voorraadpositie(voorraadaantallen) per 31 december/ultimo boekjaar	<input type="checkbox"/>
13. Afdrukken boekwaarde per opbrengstgroep en controleren of er aansluiting is tussen de voorraadadministratie en financiële administratie	<input type="checkbox"/>
Optioneel(Afsluiten Projecten oude boekjaar)	
14. Accepteren alle projectmutaties	<input type="checkbox"/>
15. Controle nog te factureren projecten	<input type="checkbox"/>
16. Controleren of de project administratie aansluit met de financiële administratie	<input type="checkbox"/>
17. Controle winstneming projecten(termijnfacturering en/of interne projecten)	<input type="checkbox"/>
Nagekomen boekingen van een afgesloten boekjaar ook verwerken in het nieuwe boekjaar	
18. In het oude boekjaar: verwerken van alle boekingsgangen met nagekomen boekingen.	<input type="checkbox"/>
19. Back-up maken van de administratie(s).	
20. In het nieuwe boekjaar: Aansluiting met vorig boekjaar in King(hoofdmenupunt: DIVERSEN).	<input type="checkbox"/>