

Het nieuwe jaar opstarten in AlfaPro

Het jaar zit er (bijna) op. Voor menig ondernemer betekent dit dat de software gereed gemaakt moet/ mag worden voor het nieuwe jaar. Een altijd lastige klus. U doet het tenslotte niet dagelijks. We geven u daarom enkele tips:

Back-up

Zorg altijd voor een back-up!

Documenten verzamelen

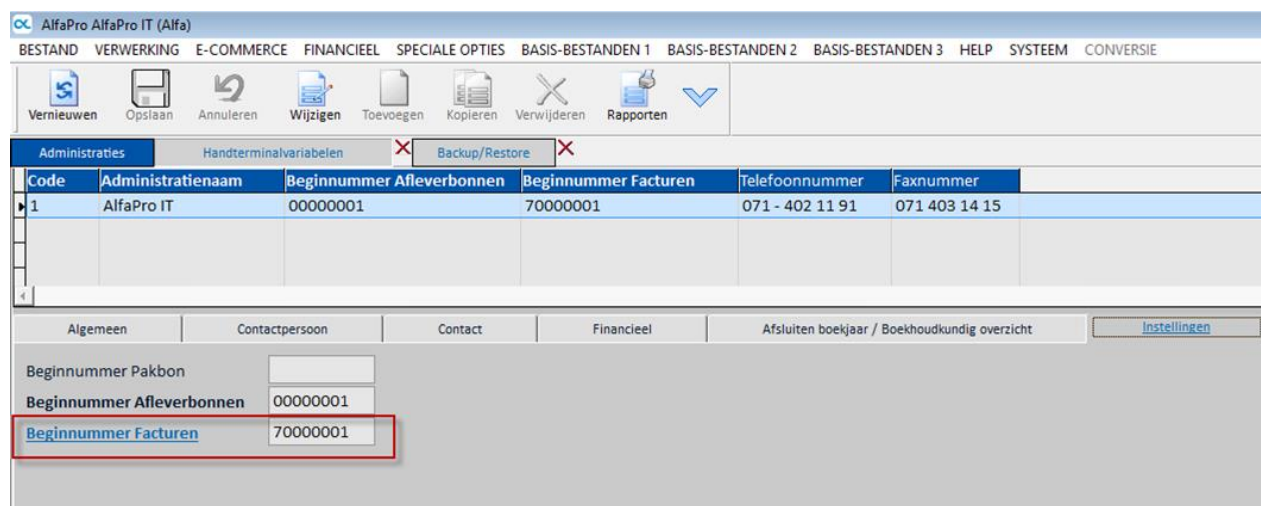
Voer deze instructies pas uit nadat alle benodigde documenten verzameld zijn.

Aanpassingen bij aanvang van het nieuwe jaar

Afhankelijk van de bij u aanwezige modules dient u voor de PC en/of de handterminals de factuurnummers aan te passen indien u het jaarnummer wilt gebruiken.

Factureren op de PC

Gebruikt u de optie factureren op de PC dan kunt u bij de administratie het factuurnummer wijzigen. U gaat hiervoor naar "Basisbestanden 1", "Administratie" en dan krijgt u onderstaand scherm.



The screenshot shows the AlfaPro software interface. The main window is titled 'AlfaPro AlfaPro IT (Alfa)'. The menu bar includes: BESTAND, VERWERKING, E-COMMERCE, FINANCIEL, SPECIALE OPTIES, BASIS-BESTANDEN 1, BASIS-BESTANDEN 2, BASIS-BESTANDEN 3, HELP, SYSTEEM, CONVERSIE. The toolbar contains icons for Vernieuwen, Opslaan, Annuleren, Wijzigen, Toevoegen, Kopieren, Verwijderen, and Rapporten. The 'Administratie' window is open, showing a table with the following data:

Code	Administratiernaam	Beginnummer Afleverbonnen	Beginnummer Facturen	telefoonnummer	Faxnummer
1	AlfaPro IT	00000001	70000001	071 - 402 11 91	071 403 14 15

Below the table, there are tabs for 'Algemeen', 'Contactpersoon', 'Contact', 'Financieel', and 'Afsluiten boekjaar / Boekhoudkundig overzicht'. The 'Financieel' tab is selected, and the 'Beginnummer Facturen' field is highlighted with a red box, showing the value 70000001.

(afbeelding is een voorbeeld)

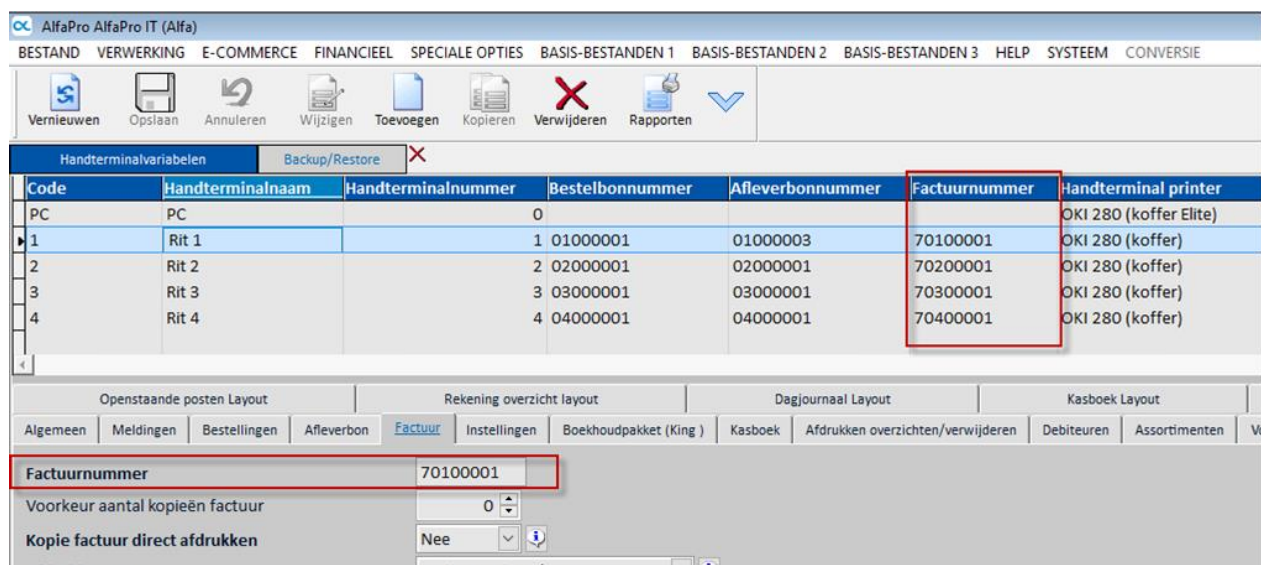
Factuurnummer opbouw :

Y00NNNNN Y=Jaargang 00=vast nummer NNNNN=volnummer

Factureren met handterminals

Het handterminal factuurnummer in AlfaPro is standaard een doorlopend nummer, u kunt uw factuurnummer aanpassen aan het nieuwe jaar door in "Basisbestanden 1", "Handterminalvariabelen", voor elke handterminal het factuurnummer te wijzigen in de laatste cijfers van het nieuwe jaar gevolgd door 2 cijfers van het handterminal nummer ("01") en daarna het volgnummer "00001".

Bijvoorbeeld: "7" + "01" + "0001" geeft 70100001 als nieuw factuurnummer.



The screenshot shows the AlfaPro software interface. The main window displays a table titled 'Handterminalvariabelen' with the following data:

Code	Handterminalnaam	Handterminalnummer	Bestelbonnummer	Afleverbonnummer	Factuurnummer	Handterminal printer
PC	PC	0				OKI 280 (koffer Elite)
1	Rit 1	1	01000001	01000003	70100001	OKI 280 (koffer)
2	Rit 2	2	02000001	02000001	70200001	OKI 280 (koffer)
3	Rit 3	3	03000001	03000001	70300001	OKI 280 (koffer)
4	Rit 4	4	04000001	04000001	70400001	OKI 280 (koffer)

Below the table, the 'Factuur' form is visible, showing the 'Factuurnummer' field with the value '70100001' highlighted in a red box. Other fields include 'Voorkeur aantal kopieën factuur' (set to 0) and 'Kopie factuur direct afdrukken' (set to Nee).

(afbeelding is een voorbeeld)

Factuurnummer opbouw :

YTTNNNNN Y=Jaargang TT=terminalnummer NNNNN=volgnummer

Afsluiten boekjaar

Waarschuwing:

Zorg ervoor dat u alle benodigde rapporten voor een boekjaar hebt verzameld voordat u het boekjaar afsluit.

Het afsluiten van het boekjaar gebeurt doorgaans later dan bij aanvang van het nieuwe jaar. U hoeft dan ook niet direct in de weken rondom Oud & Nieuw het boekjaar af te sluiten, maar het verdient wel enige aandacht. Mede doordat het afsluiten van het boekjaar vaak verwerkingssnelheid van de gegevens oplevert. Met de optie "afsluiten boekjaar" schoont u gegevens, zoals Historische Facturen, Betalingen en Verkoopregels op, welke u voor het nieuwe en /of lopende boekjaar niet (meer) nodig heeft.

De gegevens die niet meer direct nodig zijn zullen worden gearchiveerd in bestanden gekoppeld aan de jaartallen waarin de gegevens zijn ingevoerd. Afsluiten boekjaar is te vinden in het menu "Speciale opties".

Wat gebeurt er bij het afsluiten van het boekjaar?

Met de optie "afsluiten boekjaar" archiveert/verwijdert u alle betaalde historische facturen van de/het voorgaande jaar/jaren met bijbehorende betalingen. Ook worden de historische verkopen van de gekozen periode gearchiveerd mits dit nog niet gebeurd is.

Een paar voorbeelden:

- een factuur uit 2016 die in 2017 betaald is, wordt gearchiveerd/ verwijderd;
- een factuur uit 2017 die deels betaald is, wordt nog niets mee gedaan;
- een factuur uit 2017 die op 01-01-2018 betaald is, wordt nog niets mee gedaan.

In veel gevallen geldt dat u de **boekhoudkundige overzichten** afgedrukt moet hebben t/m het einde van het af te sluiten jaar, bijv. t/m 31-12-2017. Zo niet, dan worden de facturen, betalingen etc. niet gearchiveerd/verwijderd!

Vervolgens het boekjaar afsluiten, dit kan pas als het af te sluiten boekjaar echt voorbij is!

U kunt controleren of alles goed verlopen is door voor het afsluiten een openstaande posten-overzicht af te drukken. Na het afsluiten van het boekjaar drukt u opnieuw een dergelijk overzicht af. Als het goed is, is deze gelijk aan de eerste.

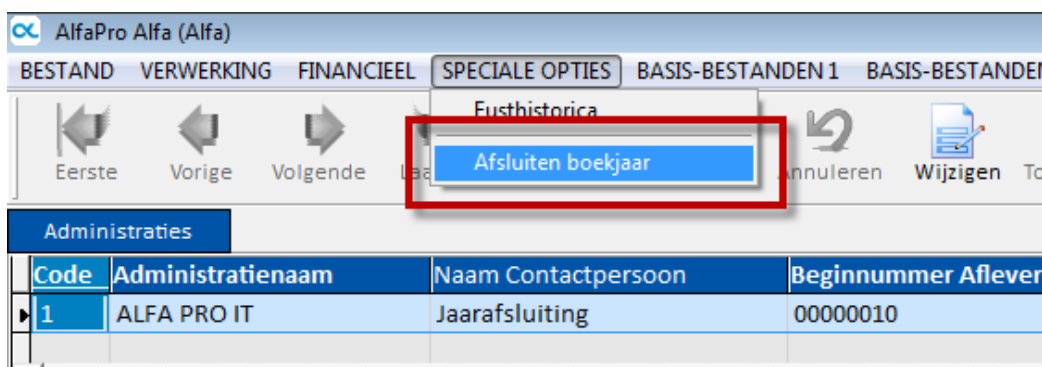
Instellingen welk van invloed kunnen zijn op het functioneren van de optie "afsluiten boekjaar".

De werking en controle van "afsluiten boekjaar" zal variëren afhankelijk van de actieve modules die uw AlfaPro pakket bezit.

Hieronder volgen een aantal zaken die mogelijk van invloed kunnen zijn op uw AlfaPro pakket:

- CBS aangifte
- Betalingen
- Boekhoudkundige overzichten
- Boekhoud koppeling
- Veiling Transacties
- Etc.

Afsluiten boekjaar



Code	Administratiennaam	Naam Contactpersoon	Beginnummer Afler
1	ALFA PRO IT	Jaarafsluiting	00000010

Stap 1 – Kies juiste jaargang en administratie



Het afsluiten van het boekjaar gebeurt gewoonlijk later dan bij aanvang van het nieuwe jaar en hoeft u dan ook niet direct in de weken rondom Oud & Nieuw te doen, maar verdient wel enige aandacht. Mede dat Afsluiten Boekjaar vaak verwerkingsnelheid van de gegevens oplevert. Met de optie "Afsluiten Boekjaar" schoont u gegevens, zoals Historische Facturen, Betalingen en Verkoopregels op, welke u voor het nieuwe en/of lopende boekjaar niet (meer) nodig heeft. De gegevens die niet meer direct nodig zijn zullen worden gearchiveerd in bestanden gekoppeld aan de jaartallen waarin de gegevens zijn ingevoerd.

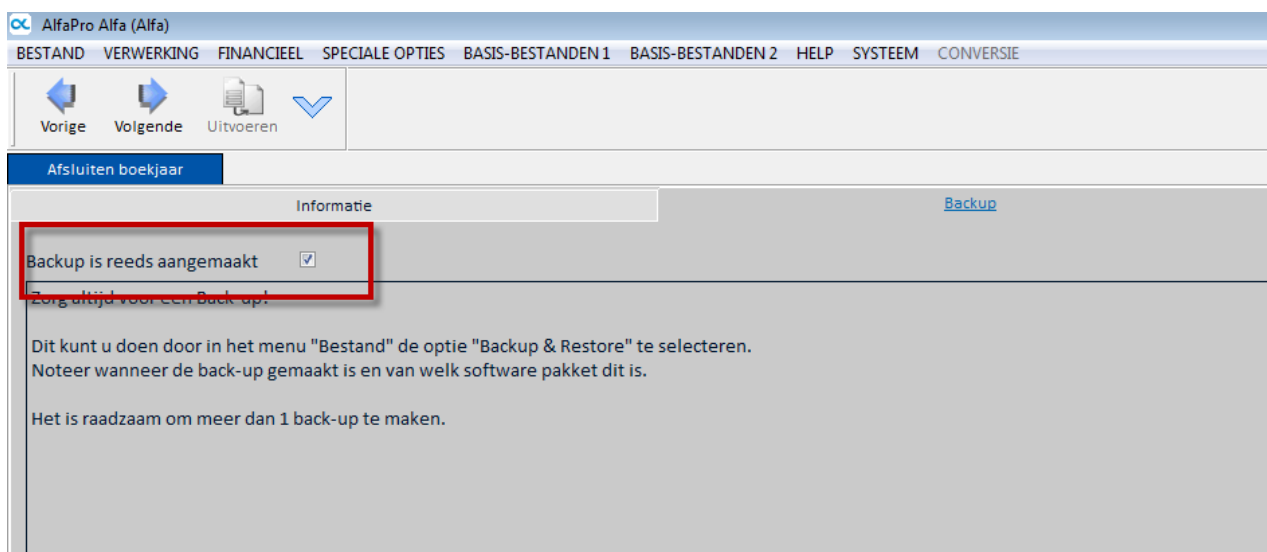
Wat gebeurt er bij het Afsluiten van het boekjaar?
Met de optie "afsluiten boekjaar" archiveert/verwijdert u alle betaalde historische facturen van de/het voorgaande jaar/jaren met bijbehorende betalingen. Een paar voorbeelden:

- een factuur uit 2015 die in 2016 betaald is, wordt gearchiveerd/verwijdert;
- een factuur uit 2016 die deels betaald is, wordt nog niets mee gedaan;
- een factuur uit 2016 die op 01-01-2017 betaald is, wordt nog niets mee gedaan.

In veel gevallen geldt dat u de boekhoudkundige overzichten afgedrukt moet hebben t/m het einde van het af te sluiten jaar, bijv. t/m 31-12-2016. Zo niet, dan worden de facturen, betalingen etc. niet gearchiveerd/verwijdert! Vervolgens afsluiten boekjaar, dit kan pas als het af te sluiten boekjaar echt voorbij is!

U kunt controleren of alles goed verlopen is door voor het afsluiten een "openstaande posten-overzicht" af te drukken. Na het afsluiten van het boekjaar drukt u opnieuw een dergelijk overzicht af. Als het goed is, is deze gelijk aan de eerste.

Stap 2 – Is er een back up gemaakt?



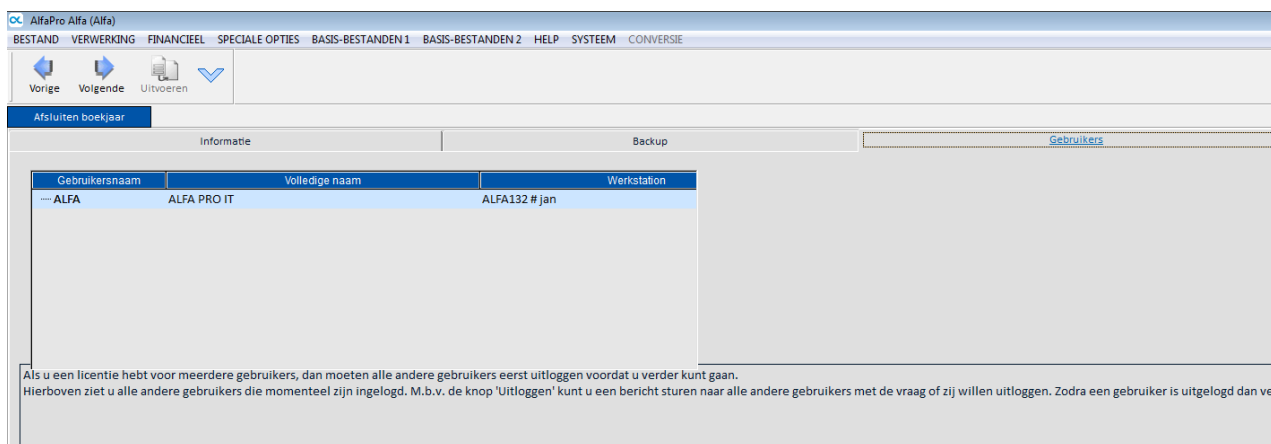
Backup is reeds aangemaakt

Zorg altijd voor een Back up!

Dit kunt u doen door in het menu "Bestand" de optie "Backup & Restore" te selecteren. Noteer wanneer de back-up gemaakt is en van welk software pakket dit is.

Het is raadzaam om meer dan 1 back-up te maken.

Stap 3 – Niemand meer bezig?

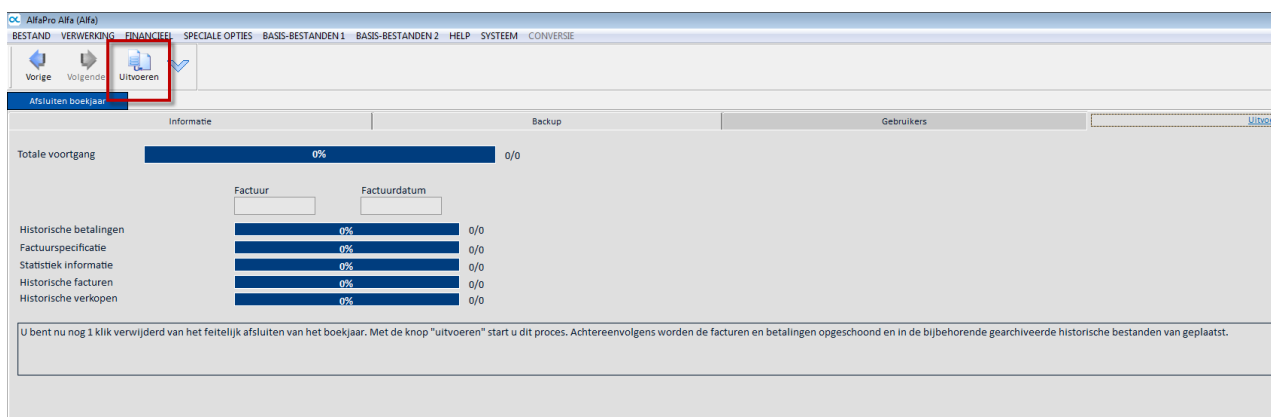


The screenshot shows the 'Afsluiten boekjaar' window in the ALFA Pro Alfa software. The menu bar includes 'BESTAND', 'VERWERKING', 'FINANCIËEL', 'SPECIALE OPTIES', 'BASIS-BESTANDEN 1', 'BASIS-BESTANDEN 2', 'HELP', 'SYSTEEM', and 'CONVERSIE'. The toolbar contains 'Vorige', 'Volgende', and 'Uitvoeren' buttons. The main window has tabs for 'Informatie', 'Backup', and 'Gebruikers'. A table under the 'Informatie' tab shows the following data:

Gebruikersnaam	Volledige naam	Werkstation
ALFA	ALFA PRO IT	ALFA132 # jan

Below the table, there is a note: 'Als u een licentie hebt voor meerdere gebruikers, dan moeten alle andere gebruikers eerst uitloggen voordat u verder kunt gaan. Hierboven ziet u alle andere gebruikers die momenteel zijn ingelogd. M.b.v. de knop 'Uitloggen' kunt u een bericht sturen naar alle andere gebruikers met de vraag of zij willen uitloggen. Zodra een gebruiker is uitgelogd dan ver'.

Stap 4 Start afsluiten en archivering



The screenshot shows the 'Afsluiten boekjaar' window in the ALFA Pro Alfa software. The 'Uitvoeren' button is highlighted with a red box. The main window has tabs for 'Informatie', 'Backup', and 'Gebruikers'. The 'Informatie' tab shows a progress bar for 'Totale voortgang' at 0% and a table of items to be processed:

	Factuur	Factuurdatum
Historische betalingen	0%	0/0
Factuurspecificatie	0%	0/0
Statistiek informatie	0%	0/0
Historische facturen	0%	0/0
Historische verkopen	0%	0/0

At the bottom, there is a note: 'U bent nu nog 1 klik verwijderd van het feitelijk afsluiten van het boekjaar. Met de knop "uitvoeren" start u dit proces. Achtereenvolgens worden de facturen en betalingen opgeschoond en in de bijbehorende gearchiveerde historische bestanden van geplaatst.'

Hulp

Indien u dat wenst, kan ALFA PRO IT u bij het afsluiten van een boekjaar bijstaan. U kunt dan een e-mail sturen naar servicedesk@alfapro.com. Wij zullen dan z.s.m. contact met u opnemen.