

## 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 2017 die in 2018 betaald is, wordt gearchiveerd/ verwijderd;
- een factuur uit 2018 die deels betaald is, wordt nog niets mee gedaan;
- een factuur uit 2018 die op 01-01-2019 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 31-12-2018. 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.

Nadat het boekjaar is afgesloten kunt u de gearchiveerde betaalde historische facturen terugvinden onder de knop 'Archief' in de desbetreffende Module.



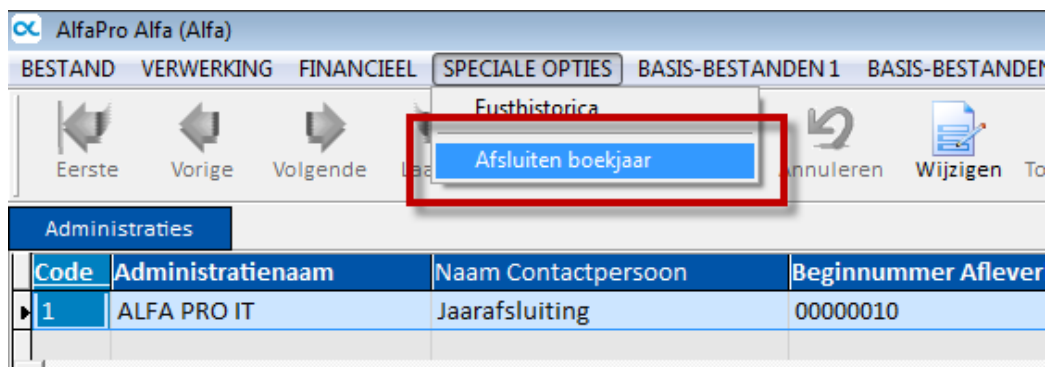
**Instellingen welke van invloed kunnen zijn op het functioneren van de optie “afsluiten boekjaar”.**

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

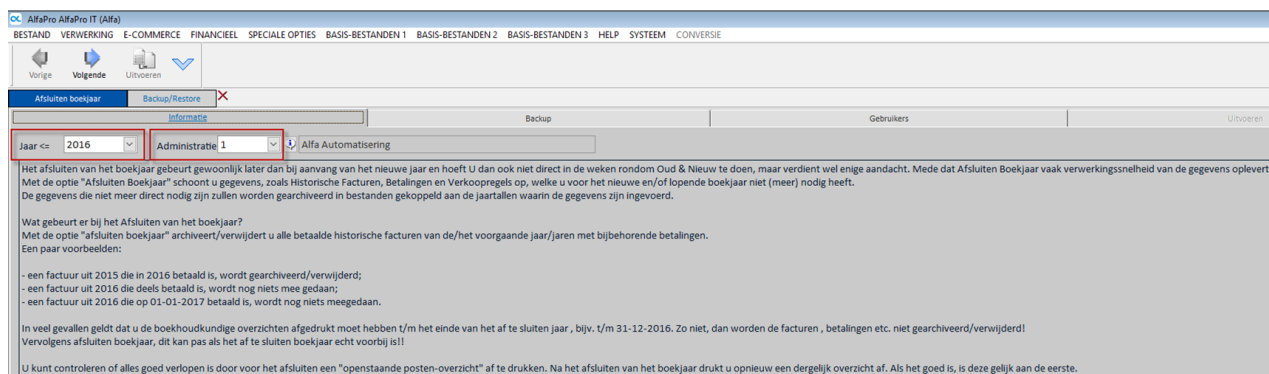
Hieronder volgen een aantal zaken die mogelijk van invloed kunnen zijn op uw AlfaPro pakket:

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

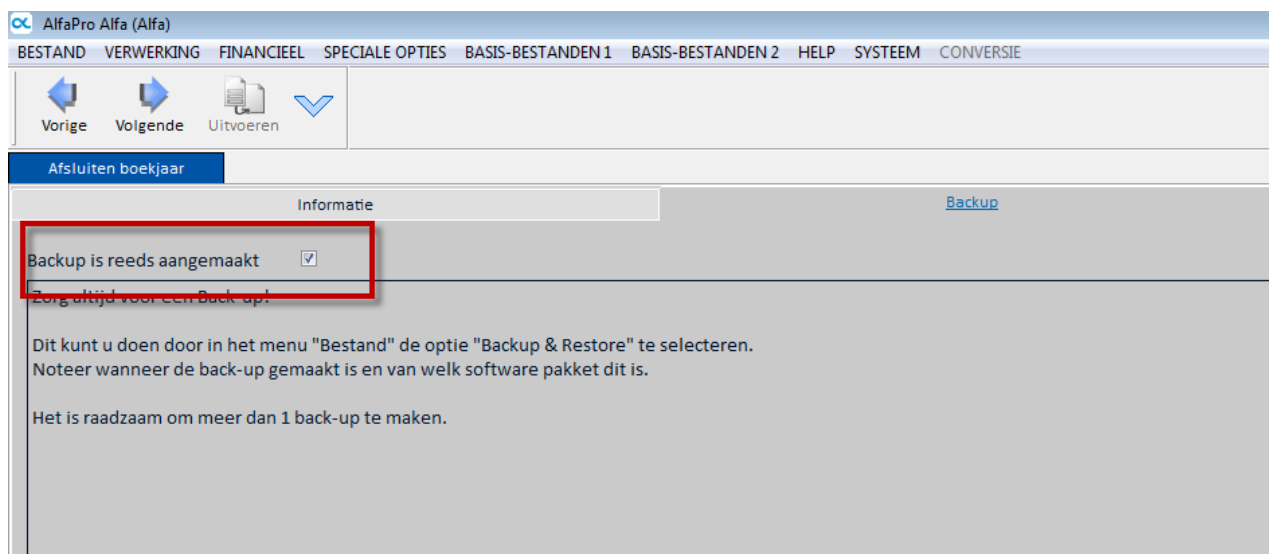
## Afsluiten boekjaar



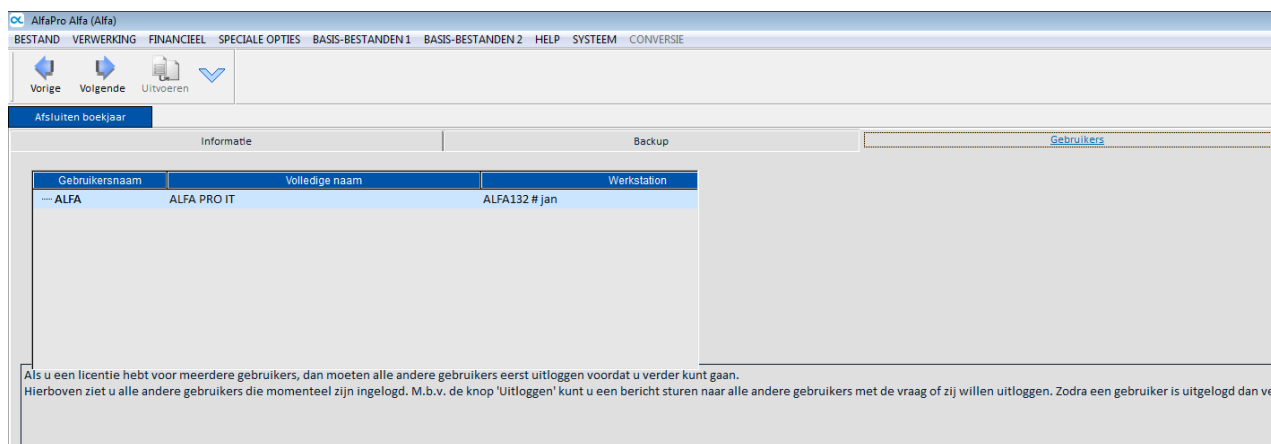
### Stap 1 – Kies juiste jaargang en administratie



### Stap 2 – Is er een back up gemaakt?



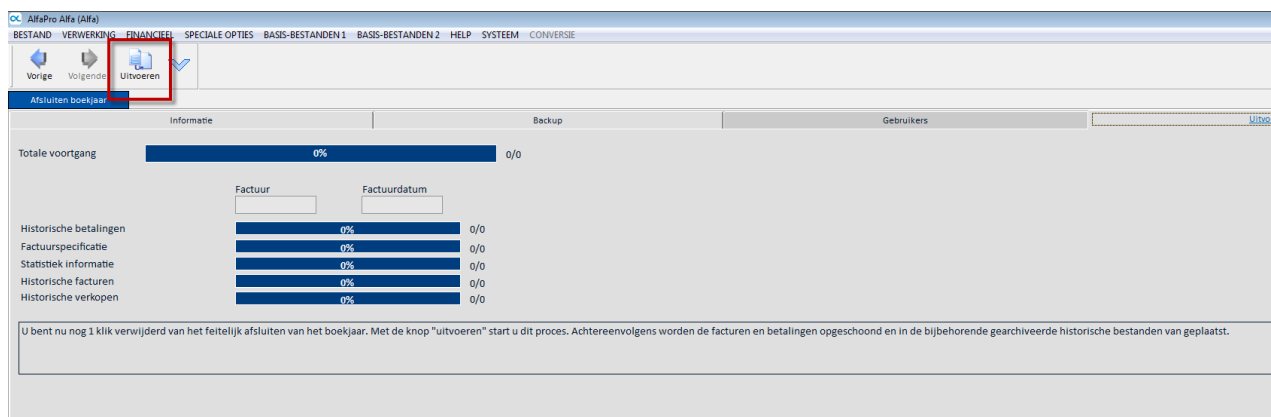
### Stap 3 – Niemand meer bezig?



Gebruikersnaam	Vollledige naam	Werkstation
ALFA	ALFA PRO IT	ALFA132 # jan

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



Totale voortgang **0%** 0/0

	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

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 gearcheiverde 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](mailto:servicedesk@alfapro.com). Wij zullen dan z.s.m. contact met u opnemen.