

Basecone gebruikershandleiding

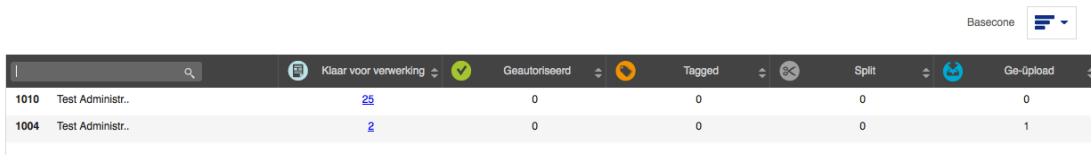
Verwerken van documenten – Inkoop en Verkoop | versie 1.0 | september 2012

Welkom bij Basecone!

Met deze gebruikshandleiding Verwerken voorzien wij u van een overzicht van alle mogelijkheden die Basecone biedt bij het verwerken van documenten in uw boekhoudpakket. Laten we aan de slag gaan.

Uw document verwerken

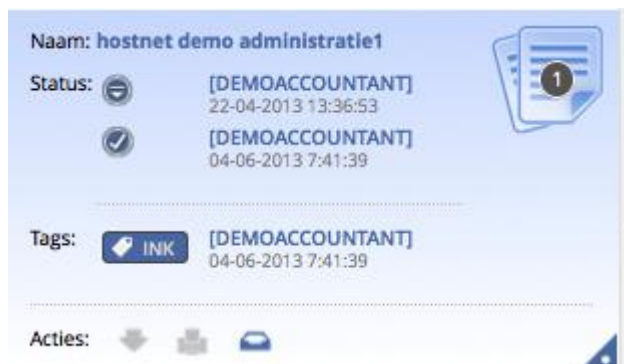
Het is noodzakelijk om de rol 'Accountant' toegewezen te hebben om documenten te verwerken in uw boekhoudpakket. Met deze rol heeft u toegang tot de *Workload Matrix* waarin u eenvoudig en in één oogopslag kunt inzien welke documenten verwerkt moeten worden, per administratie. Via het menu komt u in de *Workload Matrix*:



	Klaar voor verwerking	Geautoriseerd	Tagged	Split	Ge-upload
1010 Test Administr..	2	0	0	0	0
1004 Test Administr..	2	0	0	0	1

Afbeelding 1: Workload Matrix

Indien u een specifiek document wilt verwerken kan dit ook, door dit document te selecteren in het online dossier (hoofdscherm) en te kiezen voor de blauwe 'verwerk'-button rechts onderin het scherm met de document details:



Afbeelding 2: De verwerkbutton, blauw gemarkeerd

Zowel via de workloadmatrix als via bovenstaande button wordt u doorgestuurd naar het verwerkscherm ofwel boekingscherm.

Verwerkscherm ofwel Boekingsscherm – opzet en inhoud

Het boekingscherm is opgebouwd uit twee delen. Aan de linkerkant ziet u de factuur en herkenningsoverzicht, aan de rechterkant ziet u het boekingsvoorstel dat Basecone voor u klaar zet op basis van herkende en 'gematchte' waarden. Dit ziet er als volgt uit:

The screenshot displays two side-by-side windows from the Basecone software. The left window shows an invoice for 'hostnet demo administratie' with invoice number 996572. The right window shows a booking proposal for the same invoice.

dienst	looptijd	prijs	vervangdatum	bedrag
Registratie domeinnaam cijfers.co.nl	1 jaar	9,95 p/j	17-01-2014	9,95
totaal exclusief btw				9,95
btw 21% over 9,95				2,09
totaal inclusief btw				€ 12,04

Transactiegegevens (Rechterkant):

- Transactiedatum: 21-01-2013
- Periode: 2013/01
- Factuurnummer: 996572
- Vervaldatum: 21-02-2013
- Bedrag (incl. BTW): 12,04
- Valuta: EUR

Totaalbedrag (Rechterkant):

Totaalbedrag excl. BTW	Totaal BTW	Verschil
9,95	2,09	0,00

Boekingsvoorstel (Rechterkant):

- Doeladministratie: DEMOBSC3 Demo3 Administratie Basecone
- Grootboekrekening: []
- Kostenplaats: []
- Project: []
- Bedrag (excl. BTW): 9,95
- Geen BTW: []
- Bedrag (incl. BTW): 2,09
- Omschrijving: []

Afbeelding 3: Het verwerkscherm ofwel boekingscherm

Factuur en herkenningsoverzicht

De factuur die u aan het verwerken bent kunt u te allen tijde printen of downloaden. Dit kan door te kiezen voor één van de twee buttons aan de linker bovenzijde van uw scherm.

In diezelfde balk, aan de rechterzijde ziet u de gegevens die zijn meegegeven aan dit document. Hier ziet u de *Tag* die is meegegeven (bijv. INK), het commentaar dat is toegevoegd, maar ook de naam van de persoon die het document heeft geautoriseerd en de projecten en kostenplaatsen (indien van toepassing).

Het herkenningsoverzicht treft u links onder aan. Dit overzicht is opgenomen om u inzicht te verschaffen in de herkende waarden door Basecone. U kunt dit overzicht ook verbergen waardoor u de gehele factuur te zien krijgt.

The screenshot displays a T-Mobile invoice interface. The main content area shows the T-Mobile logo and invoice details for 'Testadministratie B.V.'. A sidebar on the right contains metadata such as 'Transactiedatum' (06-02-2012), 'Factuurnummer' (9011559048), and 'Bedrag (incl. BTW)' (€83.34). A bottom sidebar shows a 'Kostenoverzicht' table with columns for 'Duur/aantal', 'Periode', 'Bedrag', and 'Totaal'.

Kostenoverzicht	Duur/aantal	Periode	Bedrag	Totaal
Maandkosten i-300 08		01.02.12 t/m 29.02.12	37,77	37,77
Gebruikskosten buiten bundel i-300 08 Binnen Nederland	137:14 min.	t/m 31.01.12	32,26	32,26
Subtotaal				70,03
BTW 19%				13,31
Totaal				€ 83,34

Afbeelding 4: Verwerkscherm of boekingscherm – herkenningsoverzicht verborgen

Het boekingsvoorstel

Aan de rechterzijde van het scherm ziet u het boekingsvoorstel. Dit zijn de velden die u dient te controleren alvorens het document – op basis van deze waarden – wordt verwerkt in het boekhoudsysteem. We zullen het boekingsvoorstel in detail doornemen.

De kopregel

De kopregel van het boekingsvoorstel bestaat uit een aantal velden:

- **Transactiedatum:** Hierin dient u de datum van de transactie in te voeren. Door in het veld te klikken kunt u snel en eenvoudig uw datum selecteren, door het invoeren van de gewenste datum bereikt u hetzelfde resultaat.
- **Periode:** Aan de hand van de transactiedatum bepaalt Basecone zelf de periode waarin u wenst te boeken. U kunt dit altijd wijzigen door dit direct in te voeren in Basecone.
- **Factuurnummer:** hier dient het factuurnummer van de transactie te worden ingegeven. Basecone controleert altijd of het factuurnummer niet reeds bestaat in uw boekhoudpakket. Indien dit wel het geval is, is het niet mogelijk de transactie met het betreffende factuurnummer te verwerken.
- **Vervaldatum:** Basecone hanteert een standaard vervaldatum van 30 dagen en vult de datum n.a.v. de transactiedatum direct in.
- **Bedrag:** Dit is het totaalbedrag van de factuur (inclusief BTW). Let op dat de decimalen gescheiden dienen te worden door middel van punten en geen komma's.
- **Leverancier of Klant:** zie hieronder nader uitgediept.
- **Factuuromschrijving:** hierin geeft u de omschrijving in van de factuur.
- **Niet in betaalbatch:** indien u deze functie aanvinkt, zal de betreffende factuur niet worden meegenomen in de betaalbatch die u in uw boekhoudpakket kunt aanmaken. Standaard is dit wel het geval.
- **Creditfactuur:** indien deze functie staat aangevinkt zal de factuur worden verwerkt als creditfactuur.
- **Definitieve boeking:** U maakt een definitieve boeking indien u deze functie aanvinkt. Standaard verwerkt Basecone alle transacties in concept.
- **Controletelling:** in het zwarte deel van de kopregel ziet u of uw boeking in balans is. Bij een verschil van één of twee cent (positief of negatief) kunt u dit verschil gemakkelijk afboeken naar de verschillenrekening. Indien het verschil groter is dan 2 cent, dient u de boeking aan te passen alvorens deze te kunnen verwerken.

1010 Test Administratie 10			Annuleer	Afwijzen	Verwerk
Transactiedatum	06-02-2012	Periode	2012/02		
Factuurnummer	9011559048	Vervaldatum	06-03-2012		
Bedrag (incl. BTW)	83.34	Valuta	EUR		
Leverancier	2004 T-Mobile Netherlands BV		bewerken	+	
Factuur omschrijving	Uw nummer: 0611705246				
<input type="checkbox"/> Niet in betaalbatch	<input type="checkbox"/> Creditfactuur	<input type="checkbox"/> Definitieve boeking			
Totaal bedrag excl. BTW			Totaal BTW	Vershil	
70.03			13.31	0.00	

Leverancier- en Klantgegevens

Basecone heeft veel aandacht besteed aan het gemakkelijk aanmaken van nieuwe leveranciers (crediteuren) en klanten (debiteuren) en het updaten van bestaande leveranciers en klanten. Hieronder zal in detail worden ingegaan op deze functie:

Leverancier of Klant wordt 'gematcht'

In het geval van een 100% match zal Basecone direct de leverancier of klant tonen in het leveranciersveld. Daarnaast zal Basecone de boekingsregels zoals deze zijn opgeslagen in het boekhoudpakket direct laden. Hierbij kunt u denken aan de grootboekrekening waarop u wenst te boeken, BTW percentage en/of omschrijving. (zie boekregel toelichting hieronder).

Indien sprake is van een match van meerdere leveranciers of klanten (bijv. zelfde bankrekeningnummer) zal Basecone niets laten zien. Zodra u in het veld 'staat' van de leverancier of klant toont Basecone de opties in een zogenaamde 'dropdown':

Transactiedatum	06-02-2012	Periode	2012/02
Factuurnummer	9011559048	Vervaldatum	06-03-2012
Bedrag (incl. BTW)	83.34	Valuta	EUR
Leverancier	▼ bewerken +		
Factuur omschrijving	2004 T-Mobile Netherlands BV		
<input type="checkbox"/> Niet in betaalbatch	2022 Nieuwe Leverancier		<input type="checkbox"/> Definitieve boeking
Clear Filter			
Totaal bedrag excl. BTW	Totaal BTW	Verschil	
70.03	13.31	0.00	

Afbeelding 6: matching van meerdere leveranciers of klanten

U kunt hier één van de leveranciers of klanten selecteren. Staat de leverancier of klant van uw keuze hier niet bij, dan kunt u door middel van 'clear filter' de selectie verwijderen en zoeken in de overige leveranciers of klanten.

Bestaande Leverancier of Klant bewerken

U kunt een bestaande leverancier of klant bewerken. Dit is wenselijk omdat u de leveranciersgegevens en klantgegevens zo verder kunt aanvullen en opslaan in uw boekhoudpakket. Het scherm om uw leveranciers- of klantgegevens opent u door te kiezen voor de button 'bewerken' achter het leveranciers of klant veld en ziet er als volgt uit:

Afbeelding 7: Bewerken leveranciers- en klantgegevens

U kunt de gegevens invullen door dit handmatig in te voeren in de velden die u ziet weergegeven. Door te kiezen voor de button achter de Leveranciers- of Klantnaam, kunt u snel en gemakkelijk reeds herkende waarden direct kopiëren, waarbij u zelf kunt aangeven welke velden wel en welke velden niet gekopieerd dienen te worden:

<input checked="" type="checkbox"/>	veld	actuele waarde	Nieuwe waarde
<input checked="" type="checkbox"/>	BTW nummer		NL 8226.32.470.B.01
<input checked="" type="checkbox"/>	Kamer van Koophandel nummer (KvK)		33 26 56 79
<input checked="" type="checkbox"/>	Bankrekeningnummer	733959717	73 39 59 717
<input checked="" type="checkbox"/>	Postcode		2500 BW
<input checked="" type="checkbox"/>	Adres		Postadres Postbus 16878

Afbeelding 8: Kopiëren van de herkende gegevens naar de Leveranciers- of Klantgegevens.

Wijzigingen kunt u opslaan door te kiezen voor Opslaan. Indien u niets wilt wijzigen kiest u voor Annuleren.

Nieuwe Leverancier of Klant toevoegen

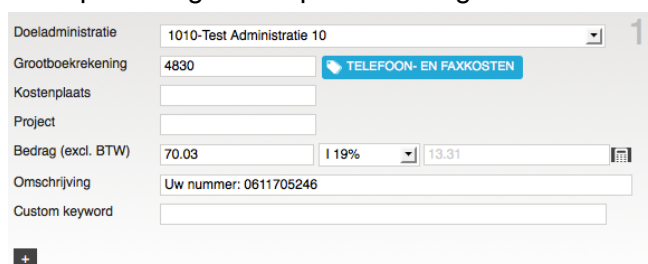
Indien de leverancier of klant nog niet bestaat in uw boekhoudpakket (en Basecone), kunt u deze direct aanmaken in Basecone. Kies voor de '+' button achter de het veld van de leverancier of klant en u ziet hetzelfde scherm als bij Afbeelding 7 verschijnen. Hierbij heeft u tevens de optie de gegevens direct te kopiëren (zoals bij afbeelding 8 wordt getoond). Het leveranciers- of klantnummer wordt direct voor u

aangemaakt door Basecone op basis van de eerstvolgende vrije code in uw boekhoudpakket.

*Let op: indien de instellingen in uw boekhoudpakket op 'vrij formaat staan' (doorgaans aangegeven door de invoer van een **) zal Basecone niet de eerstvolgende vrije code kiezen. U dient dan zelf de code in te voeren.*

De boekregels

Het onderste deel van het boekingsvoorstel bestaat uit de zogenaamde boekregel(s). Hierin bepaalt u op welke grootboekrekening u wilt boeken en eventueel nog de toewijzing aan een kostenplaats of project. Hieronder treft u een aantal opmerkingen aan specifiek gericht op de boekregels:



Afbeelding 9: Boekregel

- Doeladministratie: hierin kunt u Rekening Courant

boekingen maken. Voor de instellingen die noodzakelijk zijn in het boekhoudpakket verwijzen wij u naar de handleiding van uw boekhoudpakket.

- U kunt de grootboekrekeningen, kostenplaatsen en/of projecten direct selecteren door te beginnen met typen in de velden. Basecone zoekt direct op zowel tekst als nummers.
- De button met de rekenmachine zorgt ervoor dat u gemakkelijk op basis van het door u ingegeven BTW percentage een bruto naar netto omzetting kunt maken.
- De omschrijving wordt automatisch gekopieerd vanuit de kopregel in het geval u slechts 1 boekregel heeft ingesteld. Deze omschrijving is uiteraard te overschrijven.
- Door middel van de button met het '+' teken voegt u een boekregel toe aan uw boeking. Rechts bovenin kunt u aan de hand van de nummers zien hoeveel boekregels u heeft aangemaakt.

Uw boeking Verwerken, Annuleren of Afwijzen

U kunt uw boeking verwerken op het moment dat uw boekingsvoorstel compleet is. Dit kan door te kiezen voor de Verwerk button rechtsboven in uw scherm. Indien u de factuur nog niet wenst te verwerken kiest u voor Annuleren, waardoor u zal terugkeren naar of de Workload Matrix of het hoofdscherm (online dossier).

Indien u het document afwijst, zal alle informatie die is 'meegegeven' aan het document worden verwijderd en zal het document worden teruggeplaatst in het online dossier met de status 'Geüpload'. U kunt het document vervolgens (laten) voorzien van een nieuwe Tag waardoor deze wederom kan worden verwerkt.