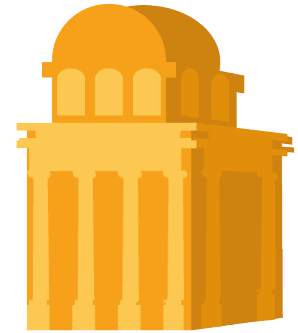




# Jaarovergang 2017 - 2018



**Het nieuwe jaar gaat weer beginnen, de champagne staat klaar en iedereen heeft zijn goede voornemens klaar liggen. Maar hoe zit het met de jaarovergang van mijn bedrijfsadministratie? Hoe kan ik er voor zorgen dat zowel TopMan als Accountview correct het nieuwe jaar in gaan? Hieronder vindt u de procedures voor alle configuraties.**

## 1. Jaarovergang TopMan projectadministratie en facturatie

- Jaarovergang TopMan maken, zonder koppeling met AccountView.
- Jaarovergang TopMan Projectadministratie met koppeling AccountView.
- Jaarovergang uitgevoerd en nog facturen maken/boeken in 2017?

## 2. Jaarovergang Accountview

### 1. TopMan Projectadministratie en facturatie

#### 1a. Jaarovergang TopMan maken, zonder koppeling met AccountView.

- Verwerk alle gegevens die betrekking hebben op het jaar 2017.
- Controleer de onderhanden projecten, onverwerkte werkbonden en de openstaande bestel- en materiaalbonnen etc..
- Factureer alles zoveel mogelijk af.
- Meldt daarna de betreffende projecten gereed, doorlopende projecten kunt u onderhanden laten staan.
- Indien in 2018 gegevens verwerkt worden, die betrekking hebben op 2017, dan dient u de boekingsdatum in TopMan op december 2017 te zetten!

➤ **Klik op het menu Bestand / Diverse bestanden / Overige diversen / Boekingsdatum**  
Vergeet niet de datum na verwerking weer actueel te zetten. Bij het afsluiten van TopMan wordt de boekingsdatum automatisch actueel gezet

- TopMan heeft geen jaarafsluiting, de projecten lopen gewoon door.
- De stand van de *onderhanden werken* kunt u, ook achteraf, makkelijk aflezen op de overzichten van onderhanden werken of op de directielijsten.
- Pas nadat u alle kosten en dergelijke van 2017 verwerkt heeft, kunt u indien nodig de kostenbedragen en tabellen wijzigen in die van 2018 (zoals loonkosten, algemene kosten en periodes).
- Automatisch worden de nummers van facturen, bestelbonnen, werkbonden, pak- en materiaalbonnen, naar het nieuwe jaartal gezet (systeemdatum moet 2018 zijn).  
Controleer alle instellingen die onder Systeeminstellingen staan.
- Voeg indien noodzakelijk een nieuwe periodetabel toe (of wijzig / verwijder de bestaande).

➤ **Klik op het menu Bestand / Diverse bestanden / Overige diversen / Periodetabel**

## 1b. Jaarovergang TopMan Projectadministratie met koppeling AccountView financieel.

- Verwerk alle gegevens die betrekking hebben op het jaar 2017.
- Controleer o.a. de onderhanden projecten, onverwerkte werkbonnen en de openstaande bestel- en materiaalbonnen.
- Factureer alles zoveel mogelijk af.
- Meldt daarna de betreffende projecten gereed, doorlopende projecten kunt u onderhanden laten staan.
- TopMan heeft geen jaarafsluiting, de projecten lopen gewoon door.
- De stand van de *onderhanden werken* kunt u, ook achteraf, makkelijk aflezen op de overzichten van onderhanden werken of op de directielijsten.
- Nadat alle gegevens van 2017 zijn geregistreerd en gecontroleerd, kunt u deze doorboeken naar AccountView. Meldt de projecten die gereed zijn, ook daadwerkelijk gereed.
- Verwerk de openstaande posten uit AccountView in TopMan (openstaande posten uit financieel).
- Pas nadat u de kosten en dergelijke van 2017 allemaal heeft verwerkt, kunt u indien nodig de kostenbedragen en tabellen en dergelijke wijzigen op die van 2018 (o.a. loonkosten, algemene kosten, periodes).
- Automatisch worden de nummers van bestelbonnen, werkbonnen, pakbonnen en materiaalbonnen, facturen naar het nieuwe jaartal gezet (systeemdatum moet 2018 zijn). Controleer alle instellingen die onder Systeeminstellingen staan.

### Wijzigen boekjaar van AccountView in TopMan

*Wijzig in TopMan onder Systeeminstellingen in de tabel Topadministraties de koppeling AccountView administraties 2017 in die van de nieuwe administratie 2018 (zodra 2018 administratie is aangemaakt).*

- **Klik op het menu *Systeem / Systeeminstelling / Topadministratie / Administratie-eigenschappen***

## 1c. Jaarovergang uitgevoerd en dan nog facturen maken/boeken in 2017?

- Indien in 2018 gegevens verwerkt worden die betrekking hebben op 2017, dan dient u de boekingsdatum in TopMan op december 2017 zetten! Let op ! : Zet, vóór het doorboeken van deze gegevens, in de administratie-eigenschappen de AccountView administratie weer terug naar die van 2017.! En na het doorboeken weer op die van 2018.
- **Klik op het menu *Bestand / Diverse bestanden / Overige diversen / Boekingsdatum***  
Vergeet niet de datum na verwerking weer actueel te zetten. Bij het afsluiten van TopMan wordt de boekingsdatum automatisch actueel gezet
- Dient u alsnog facturen te maken en/of wijzigen uit 2017, zet dan altijd eerst de boekingsdatum op december 2017. Geef daarna onder Systeeminstelling, het laatste factuurnummer in van 2017. Maak de factuur van 2017 aan. Vergeet niet de boekingsdatum en factuurnummer weer terug te zetten!

## 2. Jaarovergang AccountView

Eindejaarsverwerking betekent in AccountView 'een nieuw boekjaar aanmaken'. Uw verlies- en winstrekeningen komen in het nieuwe boekjaar op nul te staan. Verder houdt u alle benodigde gegevens om in het nieuwe jaar meteen verder te kunnen werken. AccountView kent een flexibele eindejaarsverwerking. Het is niet nodig om het boekjaar af te sluiten voordat u begint met boeken in het nieuwe boekjaar. U kunt in beide boekjaren boeken en deze precies op elkaar laten aansluiten.

Mochten er vragen zijn of wilt u een afspraak maken met één van onze specialisten dan kunt u contact opnemen met onze Helpdesk via 0299 630 630 of e-mail: [helpdesk@bartelsdatastore.nl](mailto:helpdesk@bartelsdatastore.nl)