

UniShop



Financiële Koppeling

Boekingscontrole UniShop – Exact

Boekingscontrole

Koppeling financiële administratie

U beschikt over een financiële koppeling tussen UniShop en Exact en u heeft naar eigen inzicht een invulling gegeven aan deze koppeling. In de meeste gevallen worden alle boekingen moeiteloos en eenvoudig herleidbaar in uw administratie verwerkt. Echter, er kunnen zich situaties voordoen waarbij een boeking in uw administratie terecht komt die u als onlogisch of onjuist ervaart. Of u verwacht dat een boeking wordt doorgestuurd, maar komt deze niet tegen in de administratie.

Voor dergelijke gevallen zijn vaak logische verklaringen die u in veel gevallen eenvoudig zelf kunt traceren. Maar hoe?

Drie denkbare situaties

Een uitwerking van de drie situatie die voorkomen:

Situatie 1 - *Mijn boeking komt niet in de administratie terecht en staat bij de "geweigerde boekingen"*

Tabblad administratie --> Geweigerde boekingen --> U selecteert desbetreffende boeking en u krijgt in het opmerkingen veld een verklaring te zien voor het weigeren van uw boeking wegens technische/instellings redenen.

U kunt een geweigerde boeking, na een gemaakte aanpassing, opnieuw aanbieden aan uw administratie door een rechter muisklik op de boekingsregel --> opnieuw aanbieden.

Indien u geen wijs wordt uit de melding, dan kunt u altijd verduidelijking vragen bij Rohecom.

Situatie 2 - *Mijn boeking komt niet in de administratie terecht en staat bij de "niet geboekte facturen"*

Tabblad administratie --> Niet geboekte facturen --> U kunt hier een overzicht bekijken van niet geboekte facturen in vier categorieën:

- *Status gefactureerd*: Overzicht facturen status gefactureerd/geboekt, maar geen boekingsregels
- *Status Exact*: Overzicht facturen status Exact, maar geen boekingsregels
- *Status niet Exact of gefactureerd*: Overzicht facturen status niet Exact of geboekt, maar wel boekingsregels
- *Boekingen met negatieve status*: Overzicht facturen met negatieve status boekingsregels

In al deze gevallen dient u contact op te nemen met Rohecom, u kunt deze boekingen niet zelf doorzetten.

Situatie 3 - *Wanneer er geen technische belemmeringen zijn en uw boeking in de administratie terecht is gekomen, maar u ervaart de boeking als onlogisch of onjuist*

In deze situatie zijn er diverse antwoorden mogelijk. Onderstaand hebben wij voor u uitgewerkt hoe u in dergelijke gevallen uw analyse uit kunt voeren om tot een verklaring te komen.

Allereerst is het goed om te weten dat overal in UniShop waar een boeking naar uw administratie plaats vindt, u in UniShop een boekingsverslag op kunt vragen.

Dat kan door de desbetreffende boekingsregel met de status "geboekt/gefactureerd/administratie" aan te klikken met een rechtermuisknop en te kiezen voor "boekingen".

Het boekingsverslag begint vaak als volgt

Controlelijst boekingen administratie:

Boekjaar: 2012
 Periode : 3
 Dagboek : 70 (VERKOOPBOEK)
 Rekening: 13000 (DEBITEUREN)
 Boekstuknummer: 12000102
 Administratie : 08/03/2012 10:39:31
 Kostprijs gebruiken: Ja
 Exact batch : 5150002
 Unishop versie: 1.12.12.0

Datum	Referentie	Rekening	Omschrijving	Factuurbedrag
-------	------------	----------	--------------	---------------

In bewerking

Administratie
 Administratie
 Administratie
 Administratie
 Administratie (C)
 Administratie
 Administratie
 Administratie
 Administratie
 Administratie

Details
 Sluiten
 Nieuw...
 Verwijderen
 Ga naar werkorder...
 Boekingen

Onder de omschrijving en het factuurbedrag zult u een opsomming zien van de boekingen.

Zodra de boeking in uw administratie terecht is gekomen wordt er vanuit Exact een boekstuknummer toegekend zoals in bovenstaand voorbeeld getoond.

Bij een geweigerde boeking zult u zien dat er geen boekstuknummer is toegekend.

Herleiden van boekingen

Wanneer u de factuur naast het boekingsverslag legt, dan kunt u over het algemeen vrij eenvoudig herleiden waar een boeking vandaan komt en naar toe gaat. Echter, er zijn natuurlijk vele uitzonderingen denkbaar. Zo kan een grootboekrekeningnummer bijvoorbeeld tweemaal voorkomen, doordat er verschillende BTW codes worden meegegeven aan een boeking. Of er vindt achter de schermen een optelsom plaats op een grootboeknummer, waardoor u het bedrag niet meer herkent.

Het belangrijkste in dergelijke gevallen is het nagaan waar u de grootboekrekeningen heeft ingesteld, zodat u na kunt gaan hoe UniShop tot de desbetreffende boeking is gekomen.

U kunt vrij eenvoudig via het Tabblad administratie --> Grootboekkaarten --> met een rechter muisklik op de grootboekrekening bekijken waar deze grootboekrekening is ingesteld.

i

Grootboekrekening: 3000 (Voorraad) is ingesteld op de volgende tabellen:

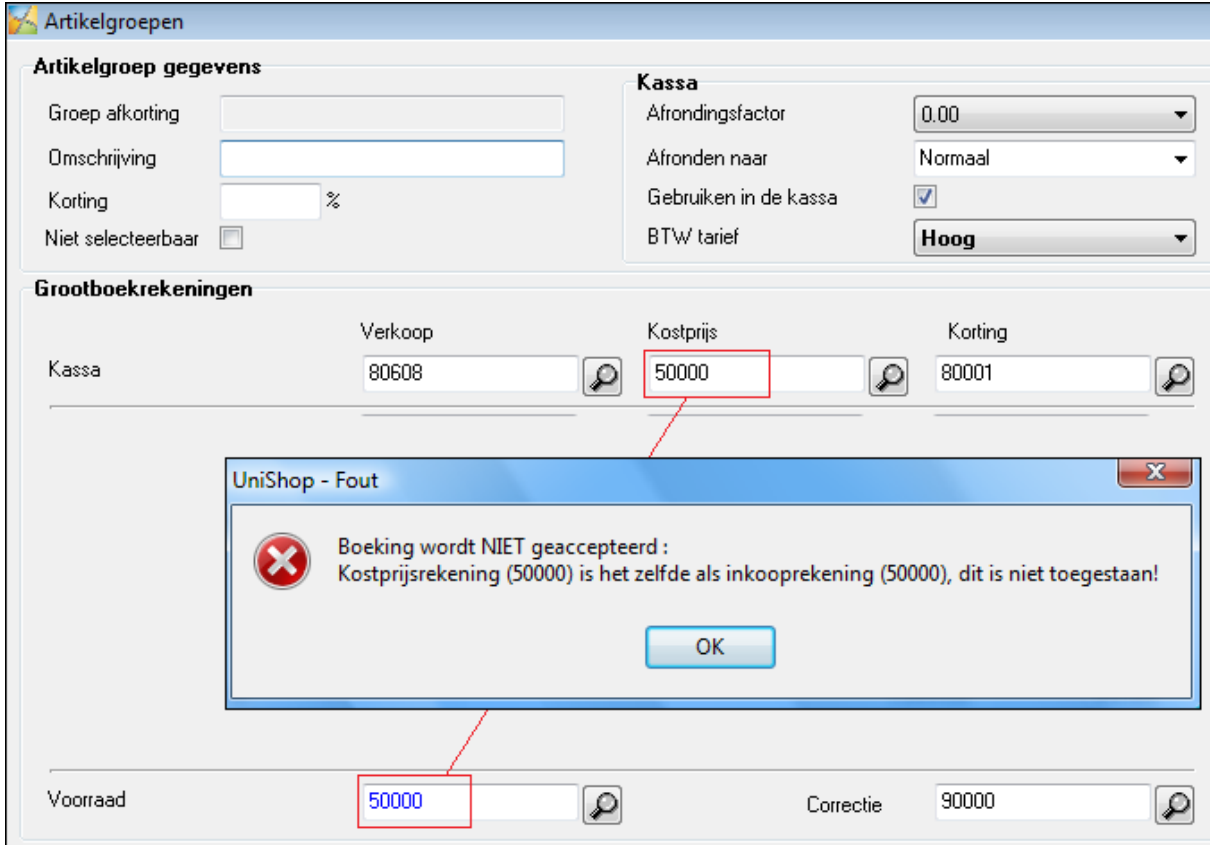
Instellingen Administratie

Grootboek	Omschrijving
3000	US Voorraad algemeen
3500	US Voorraad units nieuw
3550	US Voorraad BPM nieuw

Instellingen

Waar staan grootboekrekeningen ingesteld

De ervaring leert ons dat in de meeste gevallen een onjuiste instelling in de koppeling voor verwarring zorgt. Zo kan er bijvoorbeeld een melding ontstaan wanneer de voorraad rekening (inkoop) gelijk is aan de kostprijs rekening.



The screenshot shows the 'Artikelgroepen' window with the following details:

- Artikelgroep gegevens:**
 - Groep afkorting: [empty]
 - Omschrijving: [empty]
 - Korting: [empty] %
 - Niet selecteerbaar: ☐
- Kassa:**
 - Afrondingsfactor: 0.00
 - Afronden naar: Normaal
 - Gebruiken in de kassa: ☒
 - BTW tarief: Hoog
- Grootboekrekeningen:**
 - Verkoop: 80608
 - Kostprijs: 50000 (highlighted with a red box)
 - Korting: 80001
 - Voorraad: 50000 (highlighted with a red box)
 - Correctie: 90000

An error message box titled 'UniShop - Fout' is displayed, stating: 'Boeking wordt NIET geaccepteerd: Kostprijsrekening (50000) is hetzelfde als inkooprekening (50000), dit is niet toegestaan!'. The 'OK' button is visible at the bottom of the error box.

Verwijzingen naar grootboekrekeningen kunt u op de volgende locaties vinden en instellen

- 1 - *Tabblad administratie --> instellingen* --> Hier bevinden zich alle algemene instellingen betreffende uw grootboekrekeningen, dagboeken en BTW codes
- 2 - *Extra's --> Tabellen --> Units --> Merk* --> Hier bevinden zich alle grootboek instellingen op Unit merk niveau indien u heeft gekozen voor een differentiatie op merk
- 3 - *Extra's --> Tabellen --> Units --> categorie* --> Hier bevinden zich alle grootboek instellingen op Unit categorie niveau indien u heeft gekozen voor een differentiatie op categorie
- 4 - *Extra's --> Tabellen --> Werkplaats --> reparatiesoorten* --> Hier bevinden zich alle grootboek instellingen op de reparatiesoorten
- 5 - *Extra's --> Tabellen --> voorraad --> artikelgroepen* --> Hier bevinden zich alle grootboek instellingen op de artikelgroepen
- 6 - *Extra's --> Tabellen --> voorraad --> reden voorraadmutatie* --> Hier bevinden zich alle grootboek instellingen betreffende de voorraadmutatie reden
- 7 - *Extra's --> Tabellen --> kassa --> betaalwijzen* --> Hier bevinden zich alle grootboek instellingen op de betaalwijzen
- 8 - *Extra's --> Tabellen --> administratie* --> Hier bevinden zich alle overige instellingen betreffende de administratie instellingen.

Support

U zult zich realiseren dat het best wat uitzoekwerk kost om te achterhalen waar een fout in is geslopen. De supportmedewerkers van Rohecom zijn uiteraard geen accountants en zijn dus net als u soms veel tijd kwijt met het uitzoeken van een foutieve instelling of het uitzoeken van boekingen die u als onjuist ervaart. Om die reden hebben wij voor u dit document samengesteld, zodat u de juiste handvaten heeft om zelfstandig een analyse uit te kunnen voeren.

Indien u er zelf niet uitkomt met instellingen of foutieve boekingen dan kunt u uw vraag natuurlijk altijd als opdracht aanbieden aan Rohecom. In een dergelijke gevallen zullen wij de tijd die wij bezig zijn om uw vraag uit te zoeken en indien gewenst aanpassingen door te voeren in rekening brengen. Rohecom kent een uurtarief van € 115,- exclusief BTW, maar er wordt gerekend met de werkelijke tijd die we er mee bezig zijn.

Indien blijkt dat de fout van de boeking komt door een fout van Rohecom, dan zullen wij u uiteraard niets in rekening brengen en corrigeren wij de gemaakte fouten zo spoedig mogelijk.

Wij hopen u met deze beschrijving voldoende op weg te hebben geholpen, zodat u eenvoudig en zelfstandig tot oplossingen kunt komen om zo snel en prettig te kunnen blijven werken.