

AAN DE SLAG MET OSIRIUS ONLINE



01-01-16

Aan de slag met Osirius Online

Deze gebruikshandleiding is bedoeld om zo snel mogelijk je administratie te kunnen doen met behulp van Osirius Online Boekhouden.

Inhoudsopgave

INTRODUCTIE	3
FUNCTIONALITEIT	3
OPSTARTEN	4
FACTUURONTWERP	4
OFFERTEONTWERP	6
EN VERDER...	6
ALS JE VERDER WILT NA JE PROEFPERIODE	6
ONDERHOUDEN CONTACTEN	8
OVERZICHT	8
CONTACTEN WIJZIGEN	8
RUBRIEKEN	9
INLEZEN CONTACTEN	11
FACTUREREN	16
VOORBEREIDING	16
CREËREN VAN EEN FACTUUR	16
CREËREN VAN EEN FACTUUR INCLUSIEF BTW	19
DEFINITIEF MAKEN VAN DE FACTUUR	20
VERDERE VERWERKING VAN DE FACTUUR	20
ACTIES OP FACTUREN	21
VASTLEGGEN UITGAVEN	25
HANDMATIG	25
INVOEREN VAN EEN UITGAVE INCLUSIEF BTW	27
DEFINITIEF MAKEN VAN DE UITGAVE	27
VERDERE VERWERKING VAN DE UITGAVE	28
ACTIES OP UITGAVEN	28
SAMENSTELLEN VOORSTEL BTW-AANGIFTE	30
CONTROLLEREN VAN DE BTW-AANGIFTE	30
VERWERKEN VAN DE BTW-AANGIFTE BINNEN HET GROOTBOEK	32
OFFREREN	34
CREËREN VAN EEN OFFERTE INCLUSIEF BTW	36
DEFINITIEF MAKEN VAN DE OFFERTE	36
VERDERE VERWERKING VAN DE OFFERTE	36
ACTIES OP OFFERTES	37
VERWERKEN BANKAFSCHRIJVEN	39
BANKAFSCHRIFT FORMATEN	39
HET INLEZEN VAN DE BANKAFSCHRIJVEN	40
VERWERKEN VAN BANKAFSCHRIJVEN	43

NADERE UITLEG FUNCTIES	47
TERUG	47
VERWIJDER	47
MAAK AFSCHRIFTEN DEFINITIEF	47
BEWAAR AFSCHRIFT	47
OPNIEUW RECONCILIËN	47
TOON GROOTBOEKREKENING	48
TOEWIJZEN AAN FACTUUR/UITGAVE	50
RIJEN PER PAGINA	51
DETAILS	51
MATCH EEN FACTUUR / SPLITS HET BEDRAG EN MATCH MEERDERE FACTUREN	52
HET BOEKEN VAN JOURNAALPOSTEN IN HET GROOTBOEK	56
WERKEN MET DE ABONNEMENTENADMINISTRATIE	58
PERIODIEKE FACTURERING	59
HET BEHEREN VAN PRODUCTEN EN DIENSTEN	61
MINIMALE GEGEVENS	61
PRIJZEN PER INGANGSDATUM	62
ABONNEMENTEN	63
KORTINGEN OP PRODUCTEN OF DIENSTEN	64
INLEZEN VAN PRODUCTEN	66
INLEZEN	66
INRICHTING VERDER TOEGELICHT	68
BEGINBALANS	68
DAGBOEK BEGINBALANS	68
HET DEFINITIEF MAKEN VAN DE BEGINBALANS	70
VERWERKING BEGINBALANS BINNEN HET GROOTBOEK	70
INRICHTEN FACTUUR-, OFFERTE-, UITGAVE- EN JOURNAALPOSTNUMMERING	72
IN WELKE SITUATIE KIES JE VOOR HANDMATIGE NUMMERING	72
INSTELLEN VAN DE NUMMERING VOOR FACTUREN, UITGAVEN, OFFERTES EN JOURNAALPOSTEN	73
INRICHTEN VAN DE NUMMERING	74
INRICHTING VAN FACTUUR- EN OFFERTEONTWERP	75
FACTUURONTWERP	75
NADERHAND AANPASSEN	78
OFFERTEONTWERP	80
REKENINGSCHEMA	80
REKENINGCATEGORIEËN	81
BEDRIJFSVOORKEUREN	82

Aan de slag met Osirius Online

AAN DE SLAG MET OSIRIUS ONLINE

INTRODUCTIE

Osirius Online is een online service voor het onderhouden van de administratie en speciaal ontwikkelt voor zelfstandig ondernemers (ZZP) en het Klein- en Midden Klein Bedrijf.

In dit boek beschrijven we in grote lijnen de beschikbare functionaliteit en hopen je daarmee als gebruiker voldoende informatie te geven om aan de slag te kunnen gaan met Osirius Online.

FUNCTIONALITEIT

De volgende functies worden nader toegelicht.

1. Opstarten
2. Onderhouden contacten
3. Factureren
4. Vastleggen uitgaven
5. Samenstellen voorstel btw-aangifte
6. Offreren
7. Verwerken bankafschriften
8. Boeken van journaalposten in het grootboek
9. Werken met de abonnementenadministratie
10. Inrichten periodieke facturering

Functies 1 t/m 5 blijken voor veel zelfstandig ondernemers (ZZP) te voldoen voor het bijhouden van de administratie. Een boekhouder of accountant controleert en stelt verder de jaarrekening op.

Opstarten

Nadat je hebt geregistreerd voor een proeflicentie wordt er automatisch een administratie voor je geopend binnen Osirius Online.

Deze administratie is dusdanig ingericht dat je er direct mee aan de slag kunt.

Hieronder volgen een paar aandachtspunten waar je wellicht toch eerst even naar wilt kijken alvorens de starten:

Factuurontwerp

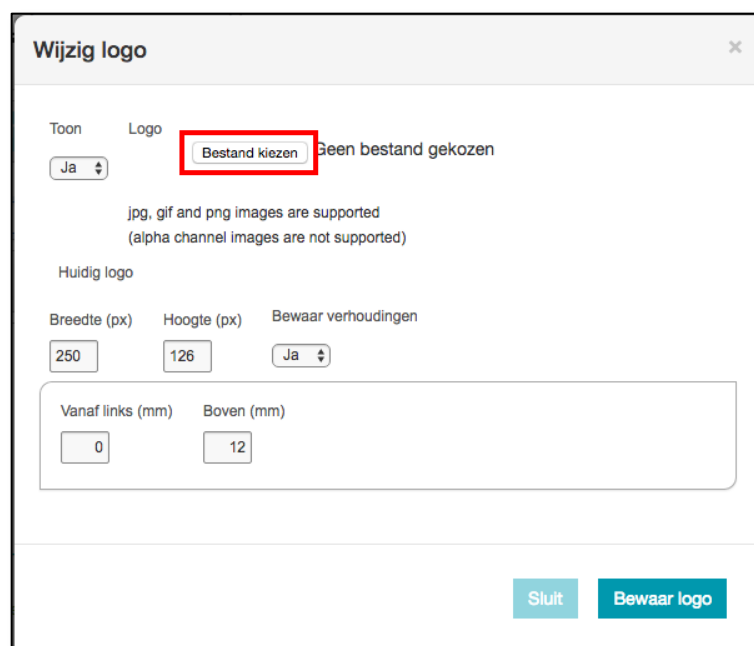
Met behulp van een factuurontwerp heb je volledige controle over hoe een factuur er uit gaat zien op het moment dat je deze vanuit Osirius Online creëert. Het factuurontwerp wat nu al voor je in de administratie aanwezig is kun je direct zo gebruiken, maar wellicht wil je hier je bedrijfslogo in opnemen.

Ga hiervoor naar **Diverse – Voorkeuren – Factuurontwerp** en selecteer het '**Standaard**' factuurontwerp.



AFBEELDING 1 PLAATSEN BEDRIJFSLOGO

Klik nu op '**Wijzig logo**'



Wijzig logo [X]

Toon Logo **Bestand kiezen** Geen bestand gekozen

Ja [v]

jpg, gif and png images are supported
(alpha channel images are not supported)

Huidig logo

Breedte (px) Hoogte (px) Bewaar verhoudingen

250 126 Ja [v]

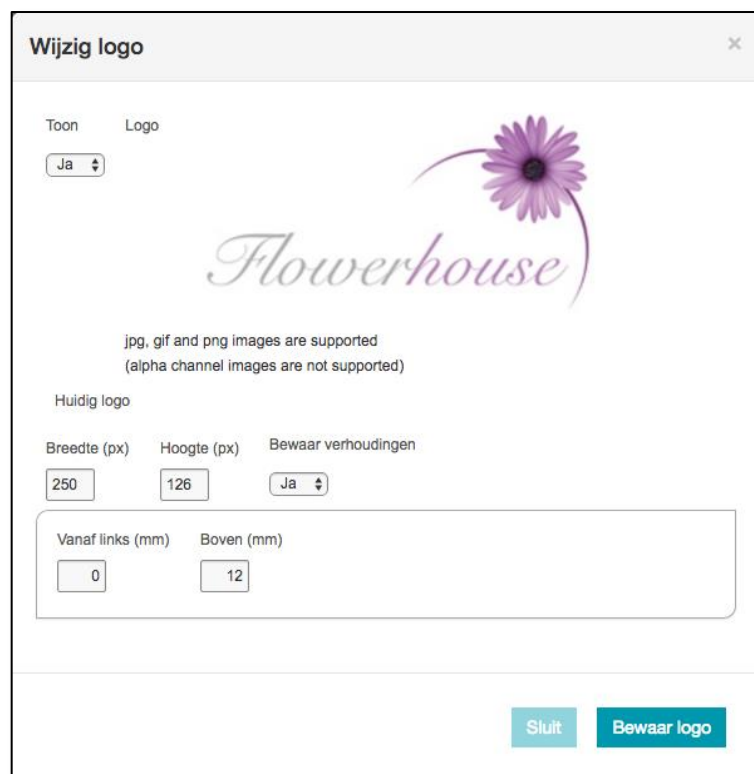
Vanaf links (mm) Boven (mm)

0 12

Sluit Bewaar logo

AFBEELDING 2 KIES JE BEDRIJFSLOGO

Door nu de knop **[Bestand kiezen]** te gebruiken kun je een logo op je PC selecteren om te gebruiken binnen je factuurontwerp.



Wijzig logo [X]

Toon Logo

Ja [v]

Flowerhouse

jpg, gif and png images are supported
(alpha channel images are not supported)

Huidig logo

Breedte (px) Hoogte (px) Bewaar verhoudingen

250 126 Ja [v]

Vanaf links (mm) Boven (mm)

0 12

Sluit Bewaar logo

AFBEELDING 3 BEWAAR NU HET LOGO

Door op [**Bewaar logo**] te drukken wordt het logo wat je had geselecteerd, opgeslagen in het factuurontwerp.

Offerteontwerp

Indien je eveneens offertes wilt gaan creëren, kun je dezelfde handelingen uitvoeren zoals beschreven voor het factuurontwerp. Ga nu eerst naar **Diverse – Voorkeuren – Offerteontwerp** en selecteer het ‘**Standaard**’ offerteontwerp

En verder...

Voor verdere informatie over de inrichting van je administratie verwijzen we je graag naar het hoofdstuk “**Inrichting verder toegelicht**”

Als je verder wilt na je proefperiode

Uiteraard hopen we dat je tevreden bent over de mogelijkheden binnen het pakket en dat je na afloop van je proefperiode kiest voor een van de betaalde licentievarianten.

Je zult tegen het einde van je proefperiode een aantal keren door het pakket er op gewezen worden dat je proefperiode over een aantal dagen afloopt. Deze meldingen kun je door op [**OK**] te drukken bevestigen, waarna je gewoon verder kunt werken. Is de proefperiode echter verlopen, dan zal je moeten kiezen: *Ik ben klaar met de proefperiode en besluit niet verder te gaan met Osirius Online, of je besluit verder te gaan met Osirius Online en je kiest een van de betaalde licenties.*

Voor het kiezen van een betaalde licentie ga je naar **Diverse – Voorkeuren – Mijn Account**, hier kom je overigens ook terecht als je bij afloop van je proefperiode kiest voor het nemen van een licentie.

PROEF	SMALL	MEDIUM	LARGE
PROBEER GRATIS	€9,95	€14,95	€19,95
✓ Alle functionaliteit	✓ contacten	SMALL	MEDIUM
✓ 2 gebruikers	✓ facturering	+	+
✓ telefonische support	✓ uitgaven	✓ offertes	✓ kilometeradministratie
Eerste 3 maanden gratis	✓ btw-aangifte	✓ grootboek	✓ projecten
	✓ producten	✓ webwinkelintegratie	✓ abonnementen
	✓ 2 gebruikers	✓ 4 gebruikers	✓ 6 gebruikers
	✓ telefonisch support	✓ telefonisch support	✓ telefonisch support
	Eerste 3 maanden € 8,50 per maand	Eerste 3 maanden € 10,00 per maand	Eerste 3 maanden € 15,00 per maand
	€ 29,95 per kwartaal	€ 39,95 per kwartaal	€ 54,95 per kwartaal
	€ 99,95 per jaar	€ 149,95 per jaar	€ 199,95 per jaar

Maand: Maand
Prijs: Gratis

IBAN: MY BANKACCOUNT

AFBEELDING 4 KIEZEN VOOR EEN BETAALDE LICENTIE

NOTE

Getoonde licentievormen en prijzen dienen slechts als voorbeeld. Er kunnen verder geen rechten aan worden ontleend.

Doe nu het volgende:

1. Voer het **IBAN** in waarvan je ons toestaat de periodieke kosten te incasseren
2. Selecteer de gewenste licentie (**SMALL, MEDIUM** of **LARGE**) (Klik op het betreffende kader in de pagina)
3. Selecteer aan de rechter zijde van de pagina de gewenste betaalperiode (**Maand, Kwartaal, Jaar**). De hiervoor geldende kosten zullen nu worden getoond.
4. Druk op [**Wijzig licentie**]

Je licentie is nu gewijzigd.

ONDERHOUDEN CONTACTEN

Binnen Osirius Online spreken we over 'Contacten' als we het hebben over 'Debiteuren', 'Crediteuren', 'Klanten', 'Leveranciers', 'Relaties' etc.

Overzicht

Voor een overzicht van je contacten, selecteer je **Menu - Contacten - Contacten – Overzicht**

Contacten

< Terug

Verwijder geselecteerd

Creëer nieuw contact

Q

Ga

Opties

	☐	Naam	Adres	Stad	Postcode	Email	Mobiel	Contactnummer	Categorie
	☐	ABN AMRO		-	-	-	-	-	[Binnenland]
	☐	All About Wine	Koopvaardijweg 13	Oosterhout	4906 CV	info@allaboutwine.nl	-	-	[Binnenland] [Klant] [Leverancier]
	☐	Auto Horst Schadeservice	Zuiderparkweg 54	Rotterdam	3084 CD	contact@horstschadeservice.nl	-	-	[Binnenland] [Klant] [Leverancier]
	☐	Axit International Trading	Palsterkamp 33	Rotterdam	3085 GL	info@axitinternational.nl	-	-	[Binnenland] [Klant]
	☐	Blumen Kamm	Agnes-Bernauer Strasse 142	München	80687	info@blumenkamm.de	-	-	[Buitenland binnen EU] [Klant] [Leverancier]
	☐	Centre Rotterdam Stationsplein	Stationsplein 48	Rotterdam	3013 AK	info@centrerdam.nl	-	-	[Binnenland] [Klant]
	☐	Dhr. Pietersen	Varendonk 12	Oosterhout	4907 DS	-	-	-	[Binnenland] [Klant]
	☐	DIRECTEUR DER GEMEENTEBELASTINGEN		-	-	-	-	-	[Binnenland]
	☐	DX Packaging	Distributieweg 44	Oosterhout	4906 AD	sales@dpackaging.com	-	-	[Binnenland] [Klant] [Leverancier]
	☐	ENECO SERVICES		-	-	-	-	-	[Binnenland]
	☐	Europcar B.V.	Terheijdenseweg 156	Teteringen	4825 BJ	desk@europcar.nl	-	-	[Binnenland] [Leverancier]
	☐	Google	-	-	-	-	-	-	[Buitenland binnen EU] [Buitenland buiten EU] [Leverancier]
	☐	Het Nieuwe Kantoor Rotterdam	Vasteland 33	Rotterdam	3011 BN	receptie@nieuwkantoorrdam.nl	-	-	[Binnenland] [Klant]
	☐	KAMER VAN KOOPHANDEL		-	-	info@kvk.nl	-	-	[Binnenland]
	☐	Maximum Holding B.V.	Werner Helmichstraat 86 A	Utrecht	3553 JW	info@maximum.nl	-	-	[Binnenland]

1 - 15

1 - 15 >

AFBEELDING 5 OVERZICHT CONTACTEN

Contacten wijzigen

Klik op het  icoon om de gegevens van een contact te wijzigen.

Direct hierna wordt de detailpagina getoond, waarin de gegevens kunnen worden gewijzigd.

Contact
< Terug
Verwijder
Bewaar
<
>

Contactnummer

Bedrijf of persoon
*
☒ Bedrijf
☐ Persoon

Bedrijfsnaam *

Ter attentie van

Plaatsen foto

Adres

Straat

Postcode

Plaats

Land

Telefoon

Mobiel

E-mail

Website

Rubrieken

De contacten pagina bevat een aantal rubrieken waarin we diverse gedetailleerde informatie van een contact kunnen vastleggen.

CATEGORIEËN

Osirius Online onderkent een aantal 'standaard' contactcategorieën welke automatisch worden onderhouden. Deze categorieën zijn:

☒ Leverancier

Deze categorie wordt automatisch toegewezen op het moment dat er voor het contact een uitgave is ingevoerd.

☒ Klant

Deze categorie wordt automatisch toegewezen op het moment dat er voor het contact een factuur wordt gecreëerd.

☐ **Binnenland**

Deze categorie wordt automatisch toegewezen als het contact gevestigd is in hetzelfde land als jouw eigen onderneming.

☐ **Buitenland binnen EU**

Deze categorie wordt automatisch toegewezen als het contact gevestigd is in een andere EU land dan jouw eigen onderneming.

☐ **Buitenland buiten EU**

Deze categorie wordt automatisch toegewezen als het contact gevestigd is in een andere 'niet EU' land dan jouw eigen onderneming.

☐ **Klanten via Webshop**

Deze categorie wordt automatisch toegewezen als het contact is aangeleverd vanuit de Osirius Online webshop koppeling.

CONTACTPERSONEN

Hier kunnen gegevens van medewerkers van het betreffende contact worden vastgelegd.

POSTADRES

Hier kan een postadres worden vastgelegd, hetgeen zinvol is als dit afwijkt van het vestigingsadres. Het betreffende postadres zal ook gebruikt worden bij de adressering van een factuur of offerte.

DETAILS

Hier kunnen gegevens worden vastgelegd als:

☐ **Bankrekening**

☐ **IBAN**

☐ **BIC**

☐ **Inschrijfnummer Kamer van Koophandel**

☐ **btw nummer**

☐ **Betaalmethode**

Deze wordt o.a. gebruikt bij de afhandeling van Automatische Incasso.

☐ **Betalingstermijn**

Deze wordt gebruikt t.b.v. de bepaling van de vervaldatum van een factuur, offerte en uitgave.

SEPA AUTORISATIE

Indien je gebruik wilt gaan maken van automatische incasso, dan moeten onder deze rubriek de volgende gegevens worden vastgelegd ter ondersteuning van de incasso:

☐ **Datum handtekening**

De datum waarop je klant autorisatie heeft verleend voor het automatisch incasseren van facturen.

☐ **Opzegdatum**

Een eventuele datum waarop de autorisatie voor de automatische incasso wordt beëindigd.

❑ Mandaat

De identificatie van het mandaat welke je klant heeft getekend als autorisatie voor automatische incasso.

❑ Volgorde

Ten behoeve van de aanmaak van een SEPA incasso bestand, moet een 'Volgorde' worden meegegeven voor iedere klant waarvoor geïncasseerd moet gaan worden. Deze volgorde moet 1 van de volgende waarden bevatten:

- ❑ FRST – Eerste keer
- ❑ RCUR – Volgende
- ❑ FNAL – Laatste keer
- ❑ OOFF – Eenmalig

SOCIAL MEDIA

Hier kun je gegevens vastleggen van de diverse door jouw klant gebruikte social media als: facebook, twitter etc.

Inlezen contacten

Als je de gegevens van je contacten ergens in een spreadsheet hebt bewaart, dan kun je deze in één keer inlezen. Je spreadsheet moet je wegschrijven als een zgn "komma gescheiden" bestand, ook wel csv genoemd.

Zorg er voor dat het spreadsheet voldoet aan de volgende indeling:

Kolom	Formaat	Verplicht	Omschrijving
BEDRIJFSNAAM / ACHTERNAAM	ALPHANUMERIEK (50)	Ja	Naam van het contact. <i>Indien de VOORNAAM of de INITIALEN zijn ingevuld wordt deze contact als een 'Particulier' beschouwt.</i>
VOORNAAM	ALPHANUMERIEK (30)	Nee	Contact voornaam <i>Indien de VOORNAAM of de INITIALEN zijn ingevuld wordt deze contact als een 'Particulier' beschouwt.</i>
INITIALEN	ALPHANUMERIEK (15)	Nee	Contact initialen <i>Indien de VOORNAAM of de INITIALEN zijn ingevuld wordt deze contact als een 'Particulier' beschouwt.</i>
TUSSENVOEGSEL	ALPHANUMERIEK (20)	Nee	Contactnaam tussenvoegsel zoals: van, van der, de etc.
BANKREKENING	ALPHANUMERIEK (34)	Nee	Contact IBAN
STRAAT	ALPHANUMERIEK (100)	Nee	Straatnaam in vestigingsadres
STAD	ALPHANUMERIEK (50)	Nee	Plaatsnaam in vestigingsadres

LAND	ALPHANUMERIEK (50)	Nee	Land in vestigingsadres
POSTCODE	ALPHANUMERIEK (10)	Nee	Postcode in vestigingsadres
STRAAT POSTADRES	ALPHANUMERIEK (100)	Nee	Straatnaam in postadres
STAD POSTADRES	ALPHANUMERIEK (50)	Nee	Plaatsnaam in postadres
LAND POSTADRES	ALPHANUMERIEK (50)	Nee	Land in postadres
POSTCODE POSTADRES	ALPHANUMERIEK (10)	Nee	Postcode in postadres
EMAIL	ALPHANUMERIEK (100)	Nee	Contact emailadres
MOBIEL NUMMER	ALPHANUMERIEK (20)	Nee	Contact mobiel telefoonnummer
TELEFOONNUMMER	ALPHANUMERIEK (20)	Nee	Contact telefoonnummer
KVK-NUMMER	ALPHANUMERIEK (20)	Nee	Contact inschrijffnummer Kamer van Koophandel
BTW NUMMER	ALPHANUMERIEK (20)	Nee	Contact btw-nummer
FACEBOOK	ALPHANUMERIEK (100)	Nee	Contact Facebook adres
GOOGLEPLUS	ALPHANUMERIEK (100)	Nee	Contact Google+ adres
TWITTER	ALPHANUMERIEK (100)	Nee	Contact Twitter adres
LINKEDIN	ALPHANUMERIEK (100)	Nee	Contact Linkedin adres
WEBSITE	ALPHANUMERIEK (100)	Nee	Contact Website adres
GEBOORTEDAG	ALPHANUMERIEK (10) Formaat DD/MM/YYYY	Nee	Geboortedatum contact
CONTACTPERSOON	ALPHANUMERIEK (100)	Nee	Naam contactpersoon
COMMENTAAR	ALPHANUMERIEK (4000)	Nee	Commentaarregel

Kies hiervoor **Menu – Contacten – Inlezen contacten**

In de nu getoonde pagina moet je nu een csv bestand selecteren wat aan het eerder beschreven formaat voldoet.

Belangrijk is om aan te geven:

■ Scheidingsteken

Het teken waarmee de ene kolom wordt onderscheiden van de ander. Dit is normaal gesproken een ‘,’ maar zou ook een ander teken kunnen zijn.

■ Eventueel afgescheiden door

Het kan zijn dat naast het ‘Scheidingsteken’ nog een andere teken in het bestand voorkomt om kolommen van elkaar te onderscheiden.

AFBEELDING 6 SELECTEREN VAN HET BESTAND

De nu getoonde pagina toont de gegevens uit het opgegeven bestand. Je kunt nu ook direct vaststellen dat je in de vorige pagina de juiste informatie hebt ingevoerd. Zou je bijvoorbeeld niet het juiste scheidingsteken hebben opgegeven, dan zullen de gegevens in deze pagina niet netjes per kolom worden getoond.

AFBEELDING 7 HET TOEWIJZEN VAN KOLOMMEN

Pagina 13

Het volgende voorbeeld toont het selecteren van de kolom 'BEDRIJFSNAAM OF ACHTERNAAM' om te worden geassocieerd met de eerste kolom in je bestand.

Gegevens kolommen associëren

Column Mapping	✓ Do Not Load	Do Not Load
Date / Number Format	BANKREKENING	
First Row Column Names	STRAAT	
Row1	STAD	CONTACTPERSOON
Row2	LAND	van Gils
Row3	POSTCODE	on van der Laan
Row4	COMMENTS	
Row5	CONTACTPERSOON	
Row6	GEBORTEDEAG	
Row7	EMAIL	ie van der Voort
Row8	FACEBOOK	an Asher
Row9	VOORNAAM	ieke Kort
Row10	GOOGLEPLUS	an Jansen
Row11	INITIALEN	
Row12	LINKEDIN	
Row13	STRAAT POSTADRES	
Row14	STAD POSTADRES	
Row15	LAND POSTADRES	
	POSTCODE POSTADRES	
	TUSSENVOGSEL	
	MOBIEL NUMMER	elies van Triest
	BEDRIJFSNAAM OF ACHTERNAAM	
	ID	
	TELEFOONNUMMER	leen Verbraat
	KVK-NUMMER	ard van Dongen
	TWITTER	s Versteeg
	BTW NUMMER	
	WEBSITE	

Doe dit vervolgens met alle kolommen in deze pagina. Kolommen welke geen overeenkomstige kolom binnen Osirius Online hebben, kun je gewoon overslaan (Do not load).

Gegevens kolommen associëren

Annuleer < Vorige Volgende >

Column Mapping	BEDRIJFSNAAM	CONTACTPEF	STRAAT	STAD	POSTCODE	LAND	EMAIL	TELEFOONNL
Date / Number Format								
First Row Column Names	BEDRIJF	CONTACTPERSOON	STRAAT	STAD	POSTCODE	LAND	EMAIL	TELEFOONNUMMER
Row1	Tak van Gils Bandenservice	Ton van Gils	Rederijweg 59	Oosterhout	4906 CX	NL	tak@tvangilsbanden.nl	0162-470133
Row2	Tak van Gils Bandenservice	Simon van der Laan	Rederijweg 59	Oosterhout	4906 CX	NL	info@tvangilsbanden.nl	0162-470133

Als je alle kolommen hebt gehad, druk je op [Volgende]

Gegevens import bron Gegevens kolommen associëren Gegevens controle Gegevens import resultaat									
Gegevens controle									
Annuleer < Vorige Importeer gegevens									
Sequence	Action	COMPANYNAME OR SURNAME	CONTACT PERSON	STREET	CITY	ZIPCODE	COUNTRY	EMAIL	PHONE NUMBER
1	INSERT	Tak van Gils Bandenservice	Ton van Gils	Rederijweg 59	Oosterhout	4906 CX	NL	tak@tvangilsbanden.nl	0162-470133
2	INSERT	Tak van Gils Bandenservice	Simon van der Laan	Rederijweg 59	Oosterhout	4906 CX	NL	info@tvangilsbanden.nl	0162-470133
3	INSERT	All About Wine		Koopvaardijweg 13	Oosterhout	4906 CV	NL	info@allaboutwine.nl	0162-461002
4	INSERT	DX Packaging	Adrie van der Voort	Distributieweg 44	Oosterhout	4906 AD	NL	sales@dxpackaging.com	0162-441133
5	INSERT	DX Packaging	Suzan Asher	Distributieweg 44	Oosterhout	4906 AD	NL	sales@dxpackaging.com	0162-441133
6	INSERT	DX Packaging	Marieke Kort	Distributieweg 44	Oosterhout	4906 AD	NL	marieke@dxpackaging.com	0162-441133
7	INSERT	Auto Horst Schadeservice	Daan Jansen	Zuiderparkweg 54	Rotterdam	3084 CD	NL		010-4187053
8	INSERT	Centre Rotterdam Stationsplein		Stationsplein 48	Rotterdam	3013 AK	NL	info@centrerdam.nl	010-4118170
9	INSERT	PR Bouwmanagement		Voermanweg 501b	Rotterdam	3067 JW	NL		010-4135070
10	INSERT	Axit International Trading		Palsterkamp 33	Rotterdam	3085 GL	NL		010-4118708
11	INSERT	Het Nieuwe Kantoor Rotterdam	Annelies van Triest	Vasteland 33	Rotterdam	3011 BN	NL		010-4237070
12	INSERT	Saporiti Wines		Herenwaard laan 31D	Rotterdam	3078 AK	NL	sales@saporitiwines.nl	010-4119053
13	INSERT	Maximum Holding B.V.	Marleen Verbraat	Werner Helmichstraat 86 A	Utrecht	3553 JW	NL		030-2834600
14	INSERT	Transfer Finance B.V.	Gerard van Dongen	Duwboot 37	Houten	3991 CD	NL	gerard@transferfinance.nl	030-6376330
15	INSERT	Schoonheidssalon Lies	Lies Versteeg	Meerkoet 23	Harmelen	3481 TB	NL	lies.versteeg@gmail.com	030-6457083

1 - 15

AFBEELDING 8 EINDRESULTAAT TOEWIJZING

In de nu getoonde pagina kun je controleren of de juiste kolom associaties zijn gedaan en indien dit het geval is op [**Importeer gegevens**] drukken om het inlezen van de contacten op te starten.

Nadat het bestand is ingelezen zal het aantal gecreëerde en eventueel overgeslagen gegevens (Contacten en/of contactpersonen) worden getoond.

Gegevens import resultaat	
Personen gecreëerd:	9
Personen overgeslagen:	0
Contacten gecreëerd:	14
Contacten overgeslagen:	1

AFBEELDING 9 EINDRESULTAAT INLEZEN

Als een gegeven is overgeslagen, vind je in de pagina eveneens wat hier de reden toe is.

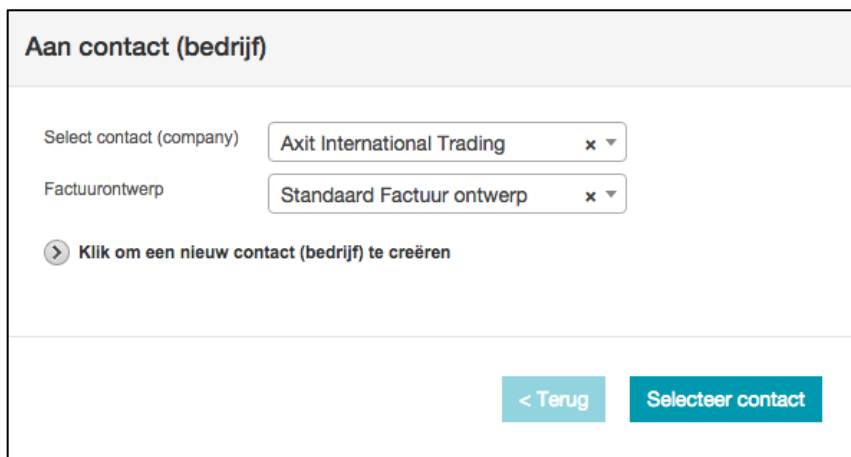
FACTUREREN

Voorbereiding

Zorg voor een factuurontwerp dat aan je wensen voldoet. Op het moment dat je als nieuwe gebruiker met Osirius Online aan de slag gaat en recentelijk een (proef)abonnement hebt genomen, is er een 'standaard' ontwerp aanwezig. Het enige wat je hier wellicht nog zou willen doen, is het opnemen van je bedrijfslogo. Verder voldoet het standaard factuurontwerp aan de vereisten zoals gesteld door de Belastingdienst.

Creëren van een factuur

Selecteer **Menu – Facturen – Facturen – Creëer nieuwe factuur**



Je zult nu als eerste:

- Het contact moeten selecteren welke wilt gaan factureren. Dit kan een bestaand contact zijn, of je kunt nu direct een nieuw contact toevoegen door te kiezen voor **Klik om een nieuw contact (bedrijf) te creëren**. Het contact wat je nu dan eventueel nieuw zou creëren wordt dan automatisch geselecteerd als te factureren contact.
- Het te gebruiken factuurontwerp selecteren. Automatisch is hiervoor het 'Standaard Factuurontwerp' voor gekozen.

Druk op [**Selecteer contact**]

Je ziet nu direct de factuur getoond volgens het gekozen factuurontwerp.

Je kunt nu de details voor de factuur invoeren, oftewel de specificatie van hetgeen je wilt factureren (een product of een dienst). Het volgende voorbeeld toont de facturering van 10 gemengde bloemboeketten, waarbij tevens bezorgkosten in rekening worden gebracht.

Merk op dat we in het veld 'Product' kort een beschrijving 'Boeket' hebben ingevoerd, een nadere toelichting in het veld 'Omschrijving', het 'Aantal' geleverde boeketten, de 'Prijs' van een boeket en dat we het bijhorende btw-tarief (6% voor bloemen) hebben geselecteerd.

Het totaalbedrag van de regel en het totaalbedrag van de factuur alsmede het btw-bedrag worden automatisch berekend.

Factuurstatus: Concept
< Terug
Druk factuur af
Bewaar concept
Definitief
Meer >

Wijzig koptekst
FACTUUR



Flowerhouse
Ginnekenweg 59
4818 JB, Breda
Nederland

IBAN: NL47ABNA0215950038
K.v.K: 20104843
BTW nr: NL1239.79.999.B.01

Wijzig contactgegevens
Axit International Trading
Palsterkamp 33
3085 GL, Rotterdam
Nederland

Selecteer ter attentie van:
T.a.v.

Wijzig factuur datum
Factuur datum: 02-01-2016
Verval datum: 01-02-2016

Factuur nummer:
Voeg een referentie toe

Betaalwijze: Bank
Prijzen: Exclusief BTW
valuta: €

Product	Omschrijving	Aantal	Prijs	BTW	Totaal
☒ Boeket	Gemengd bloemenboeketten t.b.v. de ontvangstruimte	10	15,95	6% BTW laag tarief	159,50
☒ Bezorgkosten	Bezorgkosten	1	4,50	6% BTW laag tarief	4,50
Sub totaal::					164,00
Btw:					9,84
Totaal::					173,84

Voeg factuurdetail toe

Voeg commentaar toe

Wijzig voettekst
U wordt verzocht het verschuldigde bedrag binnen 30 dagen over te maken op rekeningnummer onder vermelding van factuurnummer.

AFBEELDING 10 creatie van een factuur, what you see is what you get...

We kunnen nu het volgende met deze factuur doen:

- Voor de gegevens binnen de gekleurde kaders zoals; Koptekst, Contactgegevens, Ter attentie van, Factuurdatum, Referentie, Commentaar en Voettekst geldt dat als je klikt in het kader, je deze gegevens kunt aanpassen.
- Het volgende voorbeeld toont het aanpassen van de Factuur- of Vervaldatum

Wijzig factuurdatum

Factuurdatum: 02-01-2016

Vervaldatum: 01-02-2016

Sluit Bewaar factuurdatum

■ Wijzigen Betaalwijze

Standaard wordt de betaalwijze van een factuur op 'Bank' gezet. Het is echter mogelijk om deze aan te passen in:

■ Automatische Incasso

Indien je gebruik wilt maken van automatisch incasso voor het incasseren van de factuur.

■ Credit Card

Indien de factuur op basis van Credit Card gaat worden betaald.

■ Contant

Indien de factuur contant gaat worden afgerekend.

■ Mollie

Mollie is een van de grootste Payment Providers in Nederland. Hiermee ben je in staat om betaling te laten doen d.m.v. iDeal, Credit Card, MisterCash, PayPal etc.

Creëren van een factuur inclusief btw

Ondernemers met een winkel verkopen meestal aan consumenten en rekenen daarom vaak met een prijs inclusief btw.

In deze situatie kies je voor 'Prijzen: Inclusief BTW', in welke situatie alle bedragen als inclusief btw worden beschouwd en de btw-hier uit berekend wordt.

Exclusief BTW

Prijze ✓ Inclusief BTW

Definitief maken van de factuur

Zolang je nog niet helemaal klaar bent met de factuur, kun je deze opslaan als 'Concept'. Dit betekent dat je te allen tijden de factuur nog kunt aanpassen.

Ben je er echter zeker van dat de factuur volledig is en correct, dan kun je deze 'Definitief' maken, waarna het volgende gebeurt:

- Er wordt een factuurnummer gegenereerd.
- De factuur wordt verwerkt binnen het grootboek.

Het is mogelijk om zelf een factuurnummer in te voeren. Hiervoor moet je ervoor zorgen dat je gebruik maakt van een dagboek waarvoor 'Handmatige factuurnummering' is gekozen. Ga hiervoor naar Menu – Diverse – Financieel – Dagboeken.

Verdere verwerking van de factuur

De volgende verwerking van een factuur is beschikbaar binnen Osirius Online

Van status	Naar Status
Concept	Definitief
Definitief	Verzonden
Definitief	Betaald
Definitief	Gecrediteerd
Verzonden	1e keer aangemaand
Verzonden	Betaald
Verzonden	Gecrediteerd
1e keer aangemaand	2e keer aangemaand
1e keer aangemaand	Gecrediteerd
1e keer aangemaand	Betaald
2e keer aangemaand	2e keer aangemaand
2e keer aangemaand	Gecrediteerd
2e keer aangemaand	Betaald
Betaald	Gecrediteerd
Verzonden	Oninbaar

Verzonden	Oninbaar afgeschreven
-----------	-----------------------

De hier beschreven verwerking is beschikbaar via een 'knop' in de pagina of via het 'Meer' menu aan de bovenzijde van de pagina.

Het volgende voorbeeld toont de mogelijkheid tot: Versturen van de factuur, registreren betaling en het crediteren van de factuur.



Acties op facturen

Naast de beschreven mogelijke statuswijzigingen van een factuur zijn de volgende acties op een factuur mogelijk:

Actie	Omschrijving
Afdrukken factuur	Direct afdrukken van de huidige factuur

Afdrukken

Totaal: 1 vel papier

Bestemming Canon_MX870_series...

Pagina's ☒ Alles
☐ blz. 1-5, 8, 11-13

Aantal

Papierformaat

Opties ☒ Aanpassen aan pagina

[Afdrukken via systeemdialoogvenster... \(Ctrl+P\)](#)

[Pdf openen in voorbeeldweergave](#)

FACTUUR

Flowerhouse
Grienekeweg 99
4816 JB, Breda
Nederland

IBAN: NL47ABNA0215560038
K.v.K. 20104843
BTW nr: NL1239.79.999.B.01

Transfer Finance B.V.
Dijkveld 37
3991 CD, Houten
Nederland
T.a.v.

Factuur nummer: 2015110000033

Abonnement 1x per week bloemen op vast

Abonnement 1x per week bloemen op vast

Factuur datum: 06-11-2015
Versal datum: 06-12-2015

Omschrijving	Aantal	Prijs	BTW	Totaal
Abonnement 1x per week bloemen op vast	1	25,00	1,80	€ 25,00
			Sub totaal	€ 25,00
			BTW 6%	€ 1,50
			Totaal	€ 26,50

U wordt verzocht het verschuldigde bedrag binnen 30 dagen over te maken op rekeningnummer onder vermelding van factuurnummer.

Versturen factuur

Het versturen van de factuur via email of zelf versturen

Verstuur factuur ✕

Verzendmethode ☒ Verstuur via email ☐ Verstuur door mijzelf

Verstuurd bij email

Aan

Van

Cc

BCC

Onderwerp

Bericht

Nieuwe Factuur 2015110000033

Toevoegingen 2015110000033.pdf

Bekijk journaalposten

Bekijk de journaalposten welke zijn gecreëerd als resultaat van:

- Het definitief maken van de factuur
- Het betalen van de factuur
- Het crediteren van de factuur

Crediteren factuur	Factuur wordt gecrediteerd De huidig geselecteerde factuur krijgt de status 'Gecrediteerd' en er wordt een factuur met de status 'Creditnota' gecreëerd met alle bedragen vermenigvuldigt met -1.
---------------------------	---

VASTLEGGEN UITGAVEN

Met deze functie kun je alle uitgaven welke je in het kader van je onderneming maakt in de administratie vastleggen.

Als we het binnen Osirius Online hebben over uitgaven, doelen we op uitgaven als brandstofbonnen, maar ook de afrekening welke je ontvangt van Google voor het gebruik van Google Drive, of de Inkoopfactuur welke je van de leverancier van je magazijnstellingen hebt ontvangen etc.

Binnen Osirius Online kunnen uitgaven op de volgende manieren worden ingevoerd:

- ☐ Handmatig
- ☐ Handmatig op basis van een kopie van een eerdere uitgave
- ☐ Ingelezen via een csv bestand
- ☐ Via Scan & Herken. Ingelezen door een gescande factuur of een digitale versie van een ontvangen factuur.

Handmatig

Via Menu – **Facturen – Uitgaven – Voer nieuwe uitgave in**

Uitgavestatus: Ingevoerd

< Terug
Bewaar uitgave
Definitief
Betaling
Meer ▾
<
>

Contact [Klik om contact te creëren](#)
Factuurnummer
Factuurdatum
Vervaldatum
Prijzen
Valuta

Auto Horst Schadeservice ▾

151276

02-12-2015 📅

01-01-2016 📅

Exclusief BTW ▾

Euro

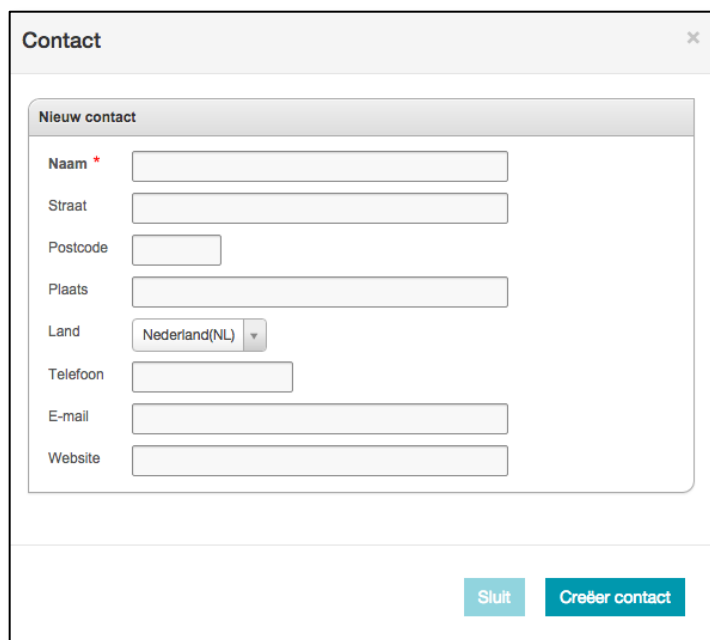
Factuurregels

Omschrijving	Aantal	Prijs	BTW	Totaal	Kostcategorie	
☒ Reparatie schade Renault ▾	1	252,00	21% BTW hoog tarief ▾	252,00	Autokosten ▾	
☒ ▾	1	0,00	21% BTW hoog tarief ▾	0,00	▾	
Sub totaal:				252,00		
Btw:				52,92		
Totaal:				304,92		

Voeg uitgaveregels toe

AFBEELDING 11 INVOEREN VAN EEN UITGAVE

Allereerst moeten we het contact selecteren waarvan de uitgave afkomstig is (bijv. de leverancier), of als we de link [Klik om contact te creëren](#) selecteren en de leverancier eerst invoeren.



The screenshot shows a window titled 'Contact' with a close button (X) in the top right corner. Inside the window is a form titled 'Nieuw contact'. The form contains the following fields:

- Naam * (text input)
- Straat (text input)
- Postcode (text input)
- Plaats (text input)
- Land (dropdown menu showing 'Nederland(NL)')
- Telefoon (text input)
- E-mail (text input)
- Website (text input)

At the bottom right of the form are two buttons: 'Sluit' (light blue) and 'Creëer contact' (teal).

AFBEELDING 12 INVOEREN VAN EEN CONTACT VANUIT UITGAVE

Je kunt nadat je een contact hebt geselecteerd en het factuurnummer (wat op de inkoopfactuur staat) hebt ingevoerd de regels invoeren. Iedere regel betreft een toewijzing aan een kostencategorie (welke op zijn beurt is gekoppeld aan een grootboekrekening).

Door op het 'Details' icoon aan de linkerkant van de regel te klikken ben je eveneens in staat om direct toe te wijzen aan een kostencategorie, grootboekrekening en aan een project (zie het volgende voorbeeld).

Op deze wijze heb je volledige controle over het boeken van je kosten.

The screenshot shows the 'Details' dialog box in the Osirius Online application. The dialog box is titled 'Details' and has a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields:

- Omschrijving:** Reparatie schade Renault
- Aantal:** 1
- Prijs:** 252,00
- Btw:** 21% BTW hoog tarief
- Kost categorie:** Autokosten
- Grootboekrekening:** 4560 Autokosten (Algemene ko...)
- Project:** DECOMERL1 (Decoratie herop...)

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Sluit' (Close) and 'Bewaar factuurdetail' (Save invoice detail). The background interface shows a sidebar with navigation options: Facturen, Offertes, Producten, Projecten, Financieel, Rapporten, and Diverse. The main area displays 'Uitgavestatus: Ingevoerd' and a list of items, including 'Reparatie schade Renault'.

AFBEELDING 13 TOEWIJZING VAN EEN UITGAVEREGEL

Invoeren van een uitgave inclusief BTW

Bij het invoeren van een uitgave kan het soms wenselijk zijn de bedragen inclusief BTW in te voeren. Dit om bijvoorbeeld afrondingsverschillen te voorkomen. Het kan nl zijn dat de software waarmee je leverancier zijn factuur heeft gecreëerd, op een andere wijze met afrondingen omgaat dan dat Osirius Online dat doet. Zou je zo een uitgave met meerdere regels exclusief BTW invoeren, dan bestaat de mogelijkheid van een afrondingsverschil t.o.v. het totaalbedrag in de factuur van je leverancier.

Door in deze situatie het bedrag inclusief BTW in te voeren voorkom je zo'n afrondingsverschil.

Definitief maken van de uitgave

Zolang je nog niet helemaal klaar bent met de uitgave, kun je deze opslaan als 'Ingevoerd'. Dit betekent dat je te allen tijde de uitgave nog kunt aanpassen.

Ben je er echter zeker van dat de uitgave volledig is en correct, dan kun je deze 'Definitief' maken, waarna het volgende gebeurt:

- Er wordt een factuurnummer gegenereerd.

- De uitgave wordt verwerkt binnen het grootboek.

Verdere verwerking van de uitgave

De volgende verwerking van een uitgave is beschikbaar binnen Osirius Online

Van status	Naar Status
Ingevoerd	Definitief
Definitief	Betaald
Definitief	Gecrediteerd
Betaald	Gecrediteerd

De hier beschreven verwerking is beschikbaar via een 'knop' in de pagina.

Acties op uitgaven

Naast de beschreven mogelijke statuswijzigingen van een uitgave zijn de volgende acties op een uitgave mogelijk:

Actie	Omschrijving
Kopieer uitgave	Er wordt een kopie van de uitgave gecreëerd
Wijzig uitgave	De uitgave wordt weer in status 'Ingevoerd' geplaatst, waarna deze kan worden gewijzigd. Alle journaalposten welke ten gevolge van het verwerken van de uitgave waren gecreëerd binnen het grootboek zullen worden 'tegengeboekt'.
Verwijder uitgave	De uitgave wordt verwijderd Alle journaalposten welke ten gevolge van het verwerken van de uitgave waren gecreëerd binnen het grootboek zullen worden 'tegengeboekt'.
Bekijk journaalposten	Alle aan de verwerking van de uitgave gerelateerde journaalposten worden getoond.

Journaalposten											< Terug naar uitgave	
Boekstuk	Periode	Jaar	Dagboek	Debet	Credit	Omschrijving	Rekening	Grootboekrekening	Kostencategorie	Project		
2015000010003	5	2015	Inkoopboek	0,00	147,62	Uitgave 2015050000003	1700	Crediteuren				
2015000010003	5	2015	Inkoopboek	25,62	0,00	Reparatie schade Renault	1600	Voorbelasting				
2015000010003	5	2015	Inkoopboek	122,00	0,00	Reparatie schade Renault	4560	Autokosten	Autokosten			
2015000010010	7	2015	Bankboek	0,00	147,62	Betaling van factuur 2015050000003	1010	Bank				
2015000010010	7	2015	Bankboek	147,62	0,00	Betaling van factuur 2015050000003	1700	Crediteuren				

Toevoegen van het
originele document

Het ‘uploaden’ van het brondocument welke je van de leverancier hebt
ontvangen

Gekoppelde bestanden

Europacar-2015080000030.jpg

Ingelezen bestanden

Plaats hier

FACTUUR



Europcar B.V.
Terheijdenweg 156
4825 BJ
Teteringen
Nederland
IBAN: NL32ABN0453428327
BTW nr. NL815644091801

Tutti Fiori
Ginnekongweg 59
4818 JB, Breda
Nederland
T.a.x.

Factuur nummer: 2015080000030

Omschrijving	Aantal	Prijs	BTW	Totaal
Maar leenauto Ford Transit	1	€ 65,00	€ 17,85	€ 82,85
Sub totaal:				€ 82,85
BTW 27%:				€ 17,85
Totaal:				€ 100,70

Factuur datum: 12-08-2015
Verval datum: 11-09-2015

Bestanden kiezen

Geen bestand gekozen

Upload bestand(en)

INFO@TUTTIFIORI.NL | Bedrijf: Flowerhouse, Glin

Copyright © 2015 | Taal: nl | Versie: 5.02

U wordt verzocht het verscheidigde bedrag binnen 30 dagen over te maken op rekeningnummer NL32ABN0453428327 onder vermelding van factuurnummer.

SAMENSTELLEN VOORSTEL BTW-AANGIFTE

Op basis van de binnen de administratie aanwezige facturen (inkomsten) en uitgaven kan een voorstel voor de btw-aangifte als volgt worden gecreëerd:

- Selecteer menu Financieel – Overzichten – BTW

of

- Selecteer menu Rapporten – BTW aangifte

Vervolgens wordt de volgende pagina getoond. In deze pagina moet je nu de periode of het kwartaal selecteren waarvoor je het btw-aangiftevoorstel wilt genereren. Na selectie van de periode of kwartaal en het jaar druk je nu op **[Ga]** waarna de pagina zal worden ververst.

Het hieronder getoonde voorbeeld voorziet in het voorstel over het 2^e kwartaal van boekjaar 2015. Zoals je zult zien is de opmaak volgens de rubricering bepaald door De Belastingdienst.

Voor een nadere toelichting van deze rubrieken verwijzen we je graag naar de website van De Belastingdienst

http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/btw/btw_aangifte_doen_en_betalen/

Selecteer periode

< Terug

Periodotype
☐ Periode
☒ Kwartaal

Kwartaal
2e Kwartaal

Ga

Jaar
2015

Aangifte omzetbelasting

Rubriek 1 Prestaties binnenland		
1a. Leveringen/diensten met hoog tarief 21%	€112,00	€24
1b. Leveringen/diensten met laag tarief 6%	€813,51	€49
Rubriek 2 Verleggingsregelingen binnenland		
2a. Leveringen/diensten waarbij omzetbelasting naar u is verlegd		
Rubriek 3 Prestaties naar of in het buitenland		
Rubriek 4 Prestaties vanuit het buitenland aan u verricht		
Rubriek 5 Voorbelasting, kleineondernemersregeling, schatting en eindtotaal		
5a. Omzetbelasting (rubrieken 1 t/m 4)		€73
5b. Voorbelasting		€119
5c. Subtotaal (rubriek 5a min 5b)		-€46

Controleren van de btw-aangifte

De onderzijde van de pagina stelt je in staat om te controleren of het voorstel van de btw-aangifte correct is (in de zin van: zijn al mijn facturen en uitgaven in het voorstel opgenomen?)

De onderzijde van de pagina bevat per rubriek in de aangifte de mogelijkheid om een overzicht te tonen van opgenomen facturen / uitgaven.

Het volgende voorbeeld toont de verantwoording van Rubriek 1

▼ Rubriek 1 Prestaties binnenland						
BTW tarief 	Contact	Factuur nummer	Journal nummer	Bankafschrift	Bedrag	BTW
21%	Auto Horst Schadeservice	2015050000019	2015000010023	-	103,00	21,63
	Blumen Kamm	2015040000006	2015000010014	-	9,00	1,89
Sub Totalen:					112,00	23,52
6%	Auto Horst Schadeservice	2015050000019	2015000010023	-	179,50	10,77
	Axit International Trading	2015060000020	2015000010024	-	50,00	3,00
	Axit International Trading	2015050000025	2015000010029	-	50,00	3,00
	Blumen Kamm	2015040000006	2015000010014	-	459,00	27,54
	Het Nieuwe Kantoor Rotterdam	2015050000026	2015000010030	-	25,00	1,50
	Het Nieuwe Kantoor Rotterdam	2015060000023	2015000010027	-	25,00	1,50
	Transfer Finance B.V.	2015050000018	2015000010022	-	0,01	0,00
	Transfer Finance B.V.	2015060000024	2015000010028	-	25,00	1,50
Sub Totalen:					813,51	48,81
Totalen:					925,51	72,33

1 - 10

> Rubriek 2 Verleggingsregelingen binnenland
 > Rubriek 3 Prestaties naar of in het buitenland
 > Rubriek 4 Prestaties vanuit het buitenland aan u verricht
 > Rubriek 5 Voorbelasting, kleineondernemersregeling, schatting en eindtotaal

AFBEELDING 14 CONTROLE MOGELIJKHEDEN BTW-AANGIFTE VOORSTEL

Het voorbeeld toont per btw-tarief de diverse facturen welke als grondslag in het voorstel zijn opgenomen. Hier worden zowel factuurnummer als journaalnummer getoond. Door op een link te klikken wordt automatisch de betreffende factuur of journaalpost getoond.

Het voorbeeld hieronder toont het selecteren van factuur 2015050000026

Factuurstatus: Definitief

< Terug

Druk factuur af

Verstuur factuur

Betaling

Meer ▾

<

>



Flowerhouse
Ginnekenweg 59
4818 JB, Breda
Nederland

IBAN: NL47ABNA0215950038
K.v.K: 20104843
BTW nr: NL1239.79.999.B.01

Het Nieuwe Kantoor Rotterdam
Vasteland 33
3011 BN, Rotterdam
Nederland

T.a.v.

Factuur datum: 12-05-2015
Verval datum: 11-06-2015

Factuur nummer: 2015050000026

Abonnement 1x per week bloemen op vaas

Omschrijving	Aantal	Prijs	BTW	Totaal
Abonnement 1x per week bloemen op vaas	1	€25,00	6%	€25,00
Sub totaal:				€25,00
BTW 6%:				€1,50
Totaal:				€26,50

Door op de knop [**< Terug**] te drukken kom je weer in de btw-aangifte pagina terecht.

Verwerken van de btw-aangifte binnen het grootboek

Om de btw-aangifte nu te verwerken binnen het grootboek druk je op de knop [**Verwerken binnen het grootboek**]

Je zult nu een melding krijgen dat de btw-aangifte is verwerkt binnen het grootboek.

Door nu te selecteren menu – **Financieel – Memoriaalboeking – Overzicht Memoriaalboekingen** kom je in de overzichtspagina terecht waarin je de zojuist gecreëerde memoriaalboeking (journaalpost zult terugvinden.

In ons voorbeeld hebben we de verwerking binnen het grootboek gedaan op 12-07-2015. Als we deze periode selecteren binnen de pagina en op **[Ga]** drukken, zien we de betreffende memoriaalboeking.

Memoriaalboekingen Creëer memoriaalboeking

Van Periode Periode 7 Naar periode Periode 7 Jaar 2015 Ga

Ga Opties

	Datum	Periode	Debet	Credit	Status
	12-07-2015	7	119,00	119,00	Memoriaal definitief

1 - 1

AFBEELDING 15 TIJDENS HET VERWERKEN BINNEN HET GROOTBOEK GECEEERDE JOURNAALPOST

Als we nu de memoriaalboeking selecteren door op het icoon aan de linkerkant te klikken zien we de volgende boeking:

Memoriaalboekingen < Terug Kopieer memoriaalboeking Wijzig memoriaalboekingen < >

Dagboek	Statement id	Datum	Balans
Memoriaal 2015	2015000010003	12-07-2015	0,00

Memoriaalboeking details

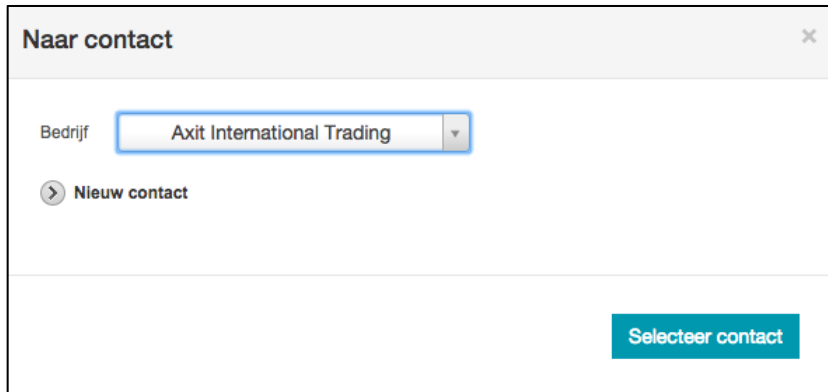
Omschrijving	Contact	Debet	Credit	Grootboekrekening	Vat	Kostencategorie	Product
Boeking BTW Aangifte - Kwartaal / Periode (2) - 1a. Leveringen/diensten met hoog tarief 21%	Flowerhouse	24,00	0,00	BTW af te dragen - Hoog	-	-	-
Boeking BTW Aangifte - Kwartaal / Periode (2) - 1b. Leveringen/diensten met laag tarief 6%	Flowerhouse	49,00	0,00	BTW af te dragen - Laag	-	-	-
Boeking BTW Aangifte - Kwartaal / Periode (2) - 5b. Voorbelasting 21%	Flowerhouse	0,00	119,00	Voorbelasting	-	-	-
Boeking BTW Aangifte - Kwartaal / Periode (2) - 5c. Subtotaal (rubriek 5a min 5b)	Flowerhouse	46,00	0,00	BTW Rekening Courant	-	-	-
Totaal:		119,00	119,00				

1 - 4

AFBEELDING 16 DETAILERING VAN DE GECEEERDE BOEKINGEN

OFFREREN

Het creëren van een offerte in Osirius Online heeft veel weg van het creëren van een factuur. Door te kiezen voor menu Offertes – Creëer nieuwe offerte, kom je terecht in een pagina welke de opmaak toont van de offerte welke je gaat creëren.



Je zult nu als eerste:

- Het contact moeten selecteren waaraan je de offerte wilt gaan sturen. Dit kan een bestaand contact zijn, of je kunt nu direct een nieuw contact toevoegen door te kiezen voor **Nieuw contact**. Het contact wat je nu dan eventueel nieuw zou creëren wordt automatisch geselecteerd als te offreren contact.

Druk op [**Selecteer contact**]

Je ziet nu direct de offerte getoond volgens standaard offerteontwerp.

Je kunt nu de details voor de offerte invoeren, oftewel de specificatie van hetgeen je wilt offreren (een product of een dienst). Het volgende voorbeeld toont het offreren van 15 gemengde bloemboeketten, waarbij tevens bezorgkosten in rekening worden gebracht. Eveneens wordt een korting van 10% op de boeketten verleend.

Merk op dat we in het veld 'Product' kort een beschrijving 'Boeket' hebben ingevoerd, een nadere toelichting in het veld 'Omschrijving', het 'Aantal' geoffreerde boeketten, de 'Prijs' van een boeket en dat we het bijhorende btw-tarief (6% voor bloemen) hebben geselecteerd. Aangezien de bezorgkosten het bezorgen van bloemen betreft mogen we hier het 6% tarief voor hanteren.

Het totaalbedrag van de regel en het totaalbedrag van de offerte alsmede het btw-bedrag worden automatisch berekend.

Offertestatus: Concept

Terug
Bewaar concept
Definitief
Meer

Wijzig kopetekst
OFFERTE



Flowerhouse
Ginnekenweg 59
4818 JB, Breda
Nederland

IBAN: NL47ABNA0215950038
K.v.K: 20104843
BTW nr: NL1239.79.999.B.01

Wijzig contactgegevens
Axit International Trading
Palsterkamp 33
3085 GL, Rotterdam
Nederland

Selecteer ter attentie van:
T.a.v.

Wijzig offerte datum
Offerte datum: 06-01-2016
Verval datum: 05-02-2016

Offerte nummer:
Voeg een referentie toe

Prijzen: Exclusief BTW
valuta: €

Product	Omschrijving	Aantal	Prijs	BTW	Totaal
Boeket	15 gemengde boeketten t.b.v. opening nieuwe klant ontvangst ruimte.	15	25,00	6% BTW laag tarief	375,00
Korting 10%	10% korting op de boeketten	1	-37,50	6% BTW laag tarief	-37,50
Bezorgkosten	Bezorgkosten 30km	1	10,00	6% BTW laag tarief	10,00
Sub totaal::					347,50
Btw:					20,85
Totaal::					368,35

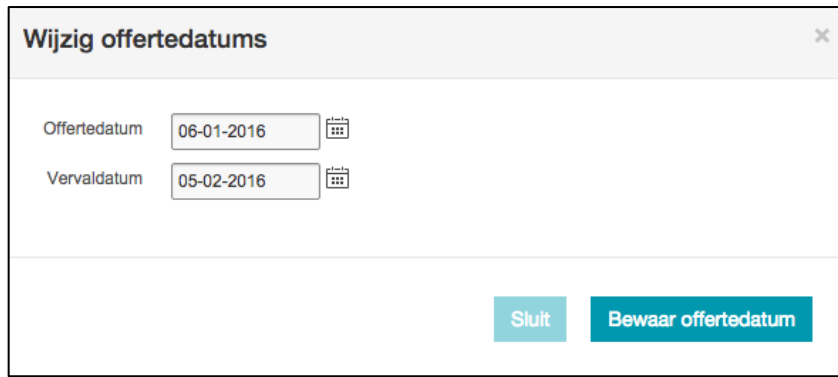
Voeg offerteregels toe

Voeg commentaar toe

Wijzig voettekst
Deze offerte is 30 dagen geldig.

We kunnen nu het volgende met deze offerte doen:

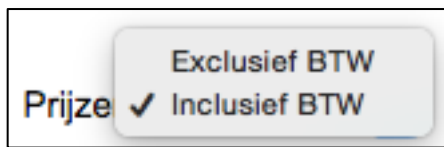
- Voor de gegevens binnen de gekleurde kaders zoals; Koptekst, Contactgegevens, Ter attentie van, Offertedatum, Referentie, Commentaar en Voettekst geldt dat als je klikt in het kader, je deze gegevens kunt aanpassen.
- Het volgende voorbeeld toont het aanpassen van de Offerte- of Vervaldatum



Creëren van een offerte inclusief btw

Indien je de voorkeur geeft aan het baseren van de je offerte op prijzen inclusief btw, dan is dit eveneens mogelijk.

In deze situatie kies je voor 'Prijzen: Inclusief BTW', in welke situatie alle bedragen als inclusief btw worden beschouwd en de btw-hier uit berekend wordt.



Definitief maken van de offerte

Zolang je nog niet helemaal klaar bent met de offerte, kun je deze opslaan als 'Concept'. Dit betekent dat je te allen tijde de offerte nog kunt aanpassen.

Ben je er echter zeker van dat de offerte volledig is en correct, dan kun je deze 'Definitief' maken, waarna het volgende gebeurt:

- Er wordt een offertenummer gegenereerd.

Het is mogelijk om zelf een offertenummer in te voeren. Hiervoor moet je ervoor zorgen dat je gebruik maakt van een dagboek waarvoor 'Handmatige offertenummering' is gekozen. Ga hiervoor naar Menu – Diverse – Financieel – Dagboeken.

Verdere verwerking van de offerte

De volgende verwerking van een offerte is beschikbaar binnen Osirius Online

Van status	Naar Status
Concept	Definitief
Definitief	Verzonden
Verzonden	Geaccepteerd
Verzonden	Afgewezen
Afgewezen	Concept

De hier beschreven verwerking is beschikbaar via een 'knop' in de pagina of via het 'Meer' menu aan de bovenzijde van de pagina.

Acties op offertes

Naast de beschreven mogelijke statuswijzigingen van een offerte zijn de volgende acties op een offerte mogelijk:

Actie	Omschrijving
Afdrukken offerte	Direct afdrukken van de huidige offerte
Versturen offerte	Het versturen van de factuur via email of zelf versturen

	Verstuur offerte Verzendmethode ☒ Verstuur via email ☐ Verstuur door mijzelf Verstuur via email Aan info@axitinternational.nl Van info@flowerhouse.nl Cc BCC Onderwerp Onze offerte 201601 Inhoud Beste Arend Jan, het doet ons genoegen je de bijgesloten offerte te mogen toesturen. We vertrouwen er op dat we je zo een passen aanbieding hebben gedaan, na aanleiding van ons gesprek eerder deze week. Met vriendelijke groet Flowerhouse Bijlagen 201601.pdf Sluit Verstuur offerte
Kopieer offerte	Creëer een nieuwe offerte op basis van de huidig geselecteerde
Verwijderen offerte	Verwijder de huidig geselecteerde offerte
Bekijk offerte	Offerte wordt in een venster getoond
Koppelen bestand	Hiermee kun je een document aan de offerte toevoegen, welke samen met de offerte aan de klant kan worden toegezonden. Dit zou bijvoorbeeld een begeleiden schrijven of de Algemene Voorwaarden kunnen zijn.
Creëren van factuur op basis van de offerte	Nadat een offerte is geaccepteerd, kan op basis van de offerte een factuur worden gecreëerd.

VERWERKEN BANKAFSCHRIFTEN

Osirius Online stelt je in staat bankafschriften in te lezen en te verwerken. Onder het verwerken verstaan we het afhandelen van betalingen en ontvangsten op je bankrekening binnen de administratie.

Voorbeelden hiervan zijn:

■ **Ontvangsten**

Een aantal van de facturen welke je aan klanten hebt verstuurd zijn betaald en als ontvangst bijgeschreven op je bankrekening. Om je administratie bij te werken moet je nu deze ontvangsten toewijzen (afletteren) aan de vanuit Osirius Online verstuurde facturen.

Als resultaat hiervan:

- Krijgen deze facturen de status 'Betaald'
- Worden de ontvangsten geboekt binnen het grootboek, hetgeen o.a. betekent dat je vorderingen (het geld wat je nog te verwachten hebt van je klanten) kleiner worden.

■ **Betalingen**

Facturen welke je zelf hebt ontvangen van leveranciers heb je binnen Osirius Online ingevoerd als een Uitgave. Je hebt nu een aantal van deze facturen betaald, hetgeen resulteert als het afschrijven van de betreffende bedragen van je bankrekening. Om je administratie bij te werken moet je deze betalingen toewijzen (afletteren) aan de binnen Osirius Online ingevoerde uitgaven.

Als resultaat hiervan:

- Krijgen deze uitgaven de status 'Betaald'
- Worden de ontvangsten geboekt binnen het grootboek, hetgeen o.a. betekent dat je schuld aan je leveranciers kleiner is geworden.

Bankafschrift formaten

Osirius Online ondersteunt de volgende bestandsformaten voor bankafschriften:

- **Komma gescheiden (csv)**
Beschikbaar bij o.a. ING Bank en de RABO Bank.
- **MT940**
Beschikbaar bij alle banken
- **CAMT.053**
Beschikbaar bij alle banken

De volgende kanttekeningen vallen hierbij te maken:

- MT940 en CAMT.053 veelal alleen beschikbaar voor zakelijke bankrekeningen
- CAMT.053 bevat de grootste detaillering voor wat betreft betalingen en ontvangsten als het gaat om batch betalingen of incasso's. Heb je bijvoorbeeld een incasso gedaan van 200 facturen, dan bevat CAMT.053 de detaillering van iedere afzonderlijke incasso, daar waar MT940 alleen de ontvangst van één totaalbedrag zal vermelden. Dit laatste levert een enorme uitdaging op het moment dat je

deze ontvangst wilt gaan toewijzen aan de 200 geïncasseerde facturen. Met de detaillering binnen een CAMT.053 bestand is dit geen enkel probleem.

- CAMT.053 bestanden worden per dag beschikbaar gesteld door de bank, terwijl dit bij MT940 1 bestand kan zijn over bijvoorbeeld een maand. Haal je dus afschriften op voor een maand in CAMT.053 formaat, dan resulteert dit in een 20-tal bestanden in CAMT.053 formaat, terwijl dit 1 enkel MT940 bestand zou zijn.

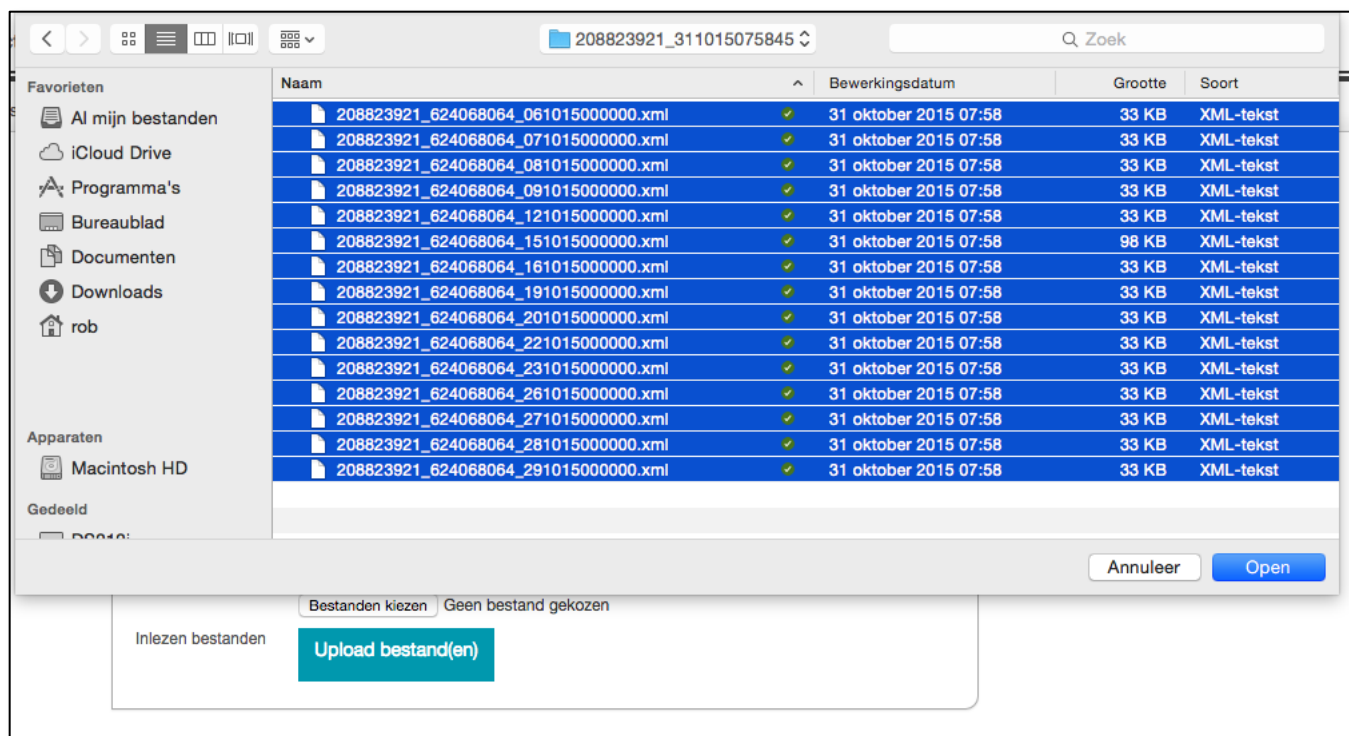
Osirius Online ondersteunt overigens het inlezen van meerdere bestanden in één keer, oftewel de 20 CAMT.053 bestanden (in ons voorbeeld) kunnen in één keer worden ingelezen.

Het inlezen van de bankafschriften

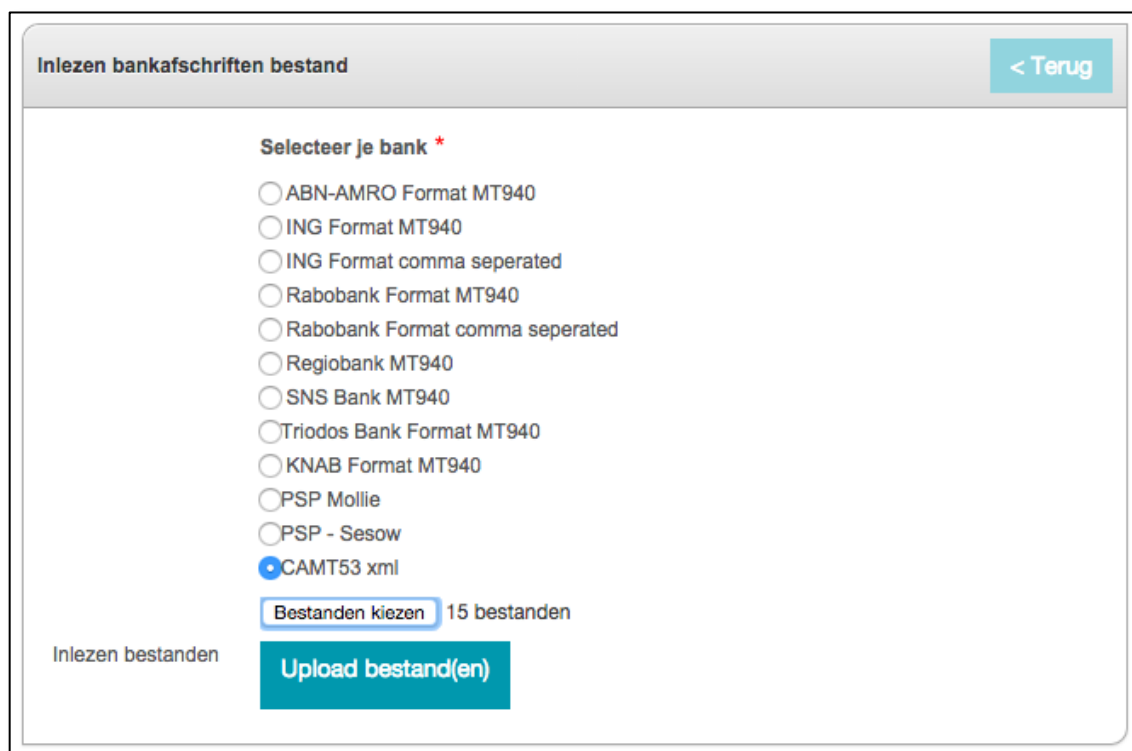
Door te kiezen voor menu – **Financieel – Bank – Inlezen bankafschriften** kom je in de volgende pagina terecht.

In dit voorbeeld kiezen we voor het inlezen van bankafschriften in het CAMT.053 formaat. Door vervolgens op de knop [**Bestanden kiezen**] te klikken kunnen we de in te lezen bestanden van onze PC inlezen (Zie het volgende voorbeeld).

Merk op dat het CAMT.053 formaat voor alle banken hetzelfde is. In tegenstelling toe komma gescheiden en MT940, welke per bank een afwijkende formaat hebben.



Het getoonde voorbeeld is vastgelegd op een iMac (iOS) en zal bij gebruik in een browser op een Windows PC er iets anders uitzien.



Nadat je nu op de knop **[Inlezen bestanden]** hebt gedrukt worden de geselecteerde bestanden ingelezen en getoond in de overzichtspagina 'Bankafschriften'...

Bankafschriften

Creëer bankafschrift

Inlezen bankafschriften

Jaar

2015

Vanaf periode

Periode 10

T/m periode

Periode 10

Ga

Q

Ga

Opties

Bankrekening = 'NL56ABNA0624068064'

	Afschrift datum	Periode	Beginsaldo	Eindsaldo	Statement id	Bankrekening	Open	Definitief	Jaar
	29-10-2015	10	€2.704,89	€2.662,12	20151031000033	NL56ABNA0624068064	1	0	2015
	28-10-2015	10	€2.886,39	€2.704,89	20151031000032	NL56ABNA0624068064	1	0	2015
	27-10-2015	10	€3.205,88	€2.886,39	20151031000031	NL56ABNA0624068064	3	0	2015
	26-10-2015	10	€3.363,49	€3.205,88	20151031000030	NL56ABNA0624068064	1	0	2015
	23-10-2015	10	€3.315,15	€3.363,49	20151031000029	NL56ABNA0624068064	3	0	2015
	22-10-2015	10	€3.436,03	€3.315,15	20151031000028	NL56ABNA0624068064	3	0	2015
	20-10-2015	10	€2.738,07	€3.436,03	20151031000027	NL56ABNA0624068064	8	0	2015
	19-10-2015	10	€2.749,57	€2.738,07	20151031000026	NL56ABNA0624068064	1	0	2015
	16-10-2015	10	€3.825,26	€2.749,57	20151031000025	NL56ABNA0624068064	1	0	2015
	15-10-2015	10	€2.628,62	€3.825,26	20151031000024	NL56ABNA0624068064	105	0	2015
	12-10-2015	10	€2.616,82	€2.628,62	20151031000023	NL56ABNA0624068064	1	0	2015
	09-10-2015	10	€2.741,75	€2.616,82	20151031000022	NL56ABNA0624068064	2	0	2015
	08-10-2015	10	€2.856,68	€2.741,75	20151031000021	NL56ABNA0624068064	1	0	2015
	07-10-2015	10	€2.912,09	€2.856,68	20151031000020	NL56ABNA0624068064	2	0	2015
	06-10-2015	10	€2.923,89	€2.912,09	20151031000019	NL56ABNA0624068064	1	0	2015

1 - 15

Verwerken van bankafschriften

Door vanuit de overzichtspagina Bankafschriften een bankafschrift te openen kunnen de ontvangsten en betalingen worden verwerkt.

Bankafschriften

Creëer bankafschrift

Inlezen bankafschriften

Jaar

2014

Vanaf periode

Periode 1

T/m periode

Periode 13

Ga

Q

Ga

Opties

	Afschrift datum	Periode	Beginsaldo	Eindsaldo	Afschrift	Bankrekening	Open	Definitief	Jaar
	22-10-2014	10	€2.350,00	€2.853,23	221014	NL47ABNA0215950038	3	2	2014

1 - 1

We selecteren nu het ingelezen afschrift door op het icoon 'Details' (linkerzijde) te klikken.

Bankafschrift

< Terug

Verwijder

Maak afschriften definitief

Bewaar afschrift

Opnieuw Reconcileren

<

>

Dagboek

Afschrift

Datum

Totaalbedrag

Beginsaldo

Eindsaldo

Balans

Toon grootboekrekening

Toewijzen aan factuur/uitgave

Rijen per pagina

Bankboek

221014

22-10-2014

503,23

2350

2853,23

503,23

☒

☒

15

Afschriften

	Datum	Omschrijving	Contact	Bedrag	Referentie	M	Grootboek	
	16-10-2014	SEPA BETALING: Saporiti	Saporiti Wines	-42,05	2014100000044		Crediteuren (1700)	
	17-10-2014	SEPA INCASSO : KENMERK	Auto Horst Schadeservice	678,25	2014080000013		Debiteuren (1300)	
	17-10-2014	SEPA BETALING: 14059811	Europcar B.V.	-102,85	14059811		Crediteuren (1700)	
	22-10-2014	Sparen	Selecteer Contact	-100,00			Prive-opnamen (1410)	
	23-10-2014	SEPA INCASSO : KENMERK	Centre Rotterdam Stationsplein	69,88	2014080000009		Debiteuren (1300)	
			Selecteer Contact				Betaalverschillen (4653)	
			Total:	503,23				

AFBEELDING 18 GEOPEND BANKAFSCHRIFT

De pagina toont nu het geopende bankafschrift met de diverse mutaties gesorteerd op datum. Naast een Omschrijving vinden we de naam van het Contact (je klant of leverancier), het Bedrag van de afschrift, een Referentie en een Grootboekrekening.

Let op; de bovenzijde van de pagina toont 'Toon grootboekrekening' en 'Toewijzen aan factuur/uitgave'. In dit voorbeeld kijken we met name naar de mogelijkheid om ontvangsten en betalingen toe te wijzen aan een openstaande factuur of uitgave.

Een negatief bedrag betekent dat er geld van onze bankrekening is afgeschreven en een positief bedrag betekent dat we geld op onze bankrekening hebben ontvangen.

Wat ons opvalt zijn de groen gekleurde 'vinkjes' aan de rechterzijde van de kolom Referentie. Dit betekent dat tijdens het inlezen van de bankafschrift er is gekeken of er voor de betreffende ontvangsten en/of betalingen openstaande facturen / uitgaven in onze administratie aanwezig zijn met een gelijk bedrag als het ontvangen / betaalde bedrag. Indien er precies 1 factuur of uitgave wordt gevonden, wordt er aangenomen dat de ontvangst / betaling gerelateerd is aan de gevonden factuur of uitgave. Tevens wordt in deze situatie het groen gekleurde 'vinkje' geplaatst. We noemen deze functionaliteit 'Reconciliatie'.

Als we nu de mouse pointer boven een van de vinkjes houden worden de gegevens van de betreffende factuur of uitgave getoond. Op deze wijze is het eenvoudig om vast te stellen dat het ontvangen of betaalde bedrag inderdaad hoort bij de toegewezen factuur of uitgave. Dit is dus eigenlijk een 'voorstel'.

Omschrijving	Contact	Bedrag	Referentie	M	Grootboek
SEPA BETALING: Saporiti	Saporiti Wines	-42,05	2014100000044	☒	Crediteuren (1700)
SEPA INCASSO : KENMERK	Auto Horst Schadeservice	678,25	2014080000013	☒	Debiteuren (1300)
SEPA BETALING: 14059811	Europcar B.V.	-102,85		☐	
Sparen	Selecteer Contact	-100,00		☐	
SEPA INCASSO : KENMERK	Centre Rotterdam Stationsplein	69,88		☐	
	Selecteer Contact			☐	
Total:		503,23			

Contact:		Auto Horst Schadeservice		
Factuur nummer:		2014080000013		
Factuur datum:		02-08-2014		
Verval datum:		01-09-2014		
Status:		Definitief		
Omschrijving	Bedrag	BTW	Totaal	
Boeket 1	353,77	21,23	€375,00	
Boeket 2	169,34	10,16	€179,50	
Planten - gemengd	108,25	6,50	€114,75	
Bezoekkosten	7,44	1,56	€9,00	
		Sub totaal	638,80	
		BTW	39,45	
		Totaal	678,25	

AFBEELDING 19 FACTUURGEGEVENS BINNEN BANKAFSCHRIFT

In ons voorbeeld weten we zeker dat het ontvangen bedrag van €678,25 hoort bij de factuur welke automatisch was toegewezen. We kunnen nu de betreffende betaling 'definitief' maken door de 'check box' aan de rechterzijde van de pagina te selecteren en vervolgens op de knop **[Maak afschrift definitief]** te drukken.

Maak afschriften definitief

Totaalbedrag: 503,23

Beginsaldo: 2350

Eindsaldo: 2853,23

Balans: 503,23

Toon grootboekrekening: ☒

Toewijzen aan factuur/uitgave: ☒

Rijen per pagina: 15

Bedrag	Referentie	M	Grootboek
-42,05	2014100000044		Crediteuren (1700)
678,25	2014080000013		Debiteuren (1300)
-102,85	14059811		Crediteuren (1700)

Maak deze rij definitief

AFBEELDING 20 MAAK AFSCHRIFT DEFINITIEF

Er zal nu een bevestiging worden getoond dat de regel definitief is gemaakt en de pagina ziet er nu als volgt uit:

Bankafschrift

Dagboek: Bankboek

Afschrift: 221014

Datum: 22-10-2014

Totaalbedrag: 503,23

Beginsaldo: 2350

Eindsaldo: 2853,23

Balans: 503,23

Toon grootboekrekening: ☒

Toewijzen aan factuur/uitgave: ☒

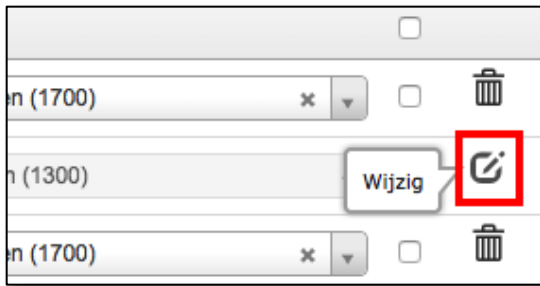
Rijen per pagina: 15

Datum	Omschrijving	Contact	Bedrag	Referentie	M	Grootboek
16-10-2014	SEPA BETALING: Saporiti	Saporiti Wines	-42,05	2014100000044		Crediteuren (1700)
17-10-2014	SEPA INCASSO : KENMERK	Auto Horst Schadeservice	678,25	2014080000013		Debiteuren (1300)
17-10-2014	SEPA BETALING: 14059811	Europcar B.V.	-102,85	14059811		Crediteuren (1700)
22-10-2014	Sparen	Selecteer Contact	-100,00			Prive-opnamen (1410)
23-10-2014	SEPA INCASSO : KENMERK	Centre Rotterdam Stationsplein	69,88	2014080000009		Debiteuren (1300)
		Selecteer Contact				Betaalverschillen (4653)

Total: 503,23

AFBEELDING 21 DEFINITIEF MAKEN VAN EEN BANKAFSCHRIFTEREGEL

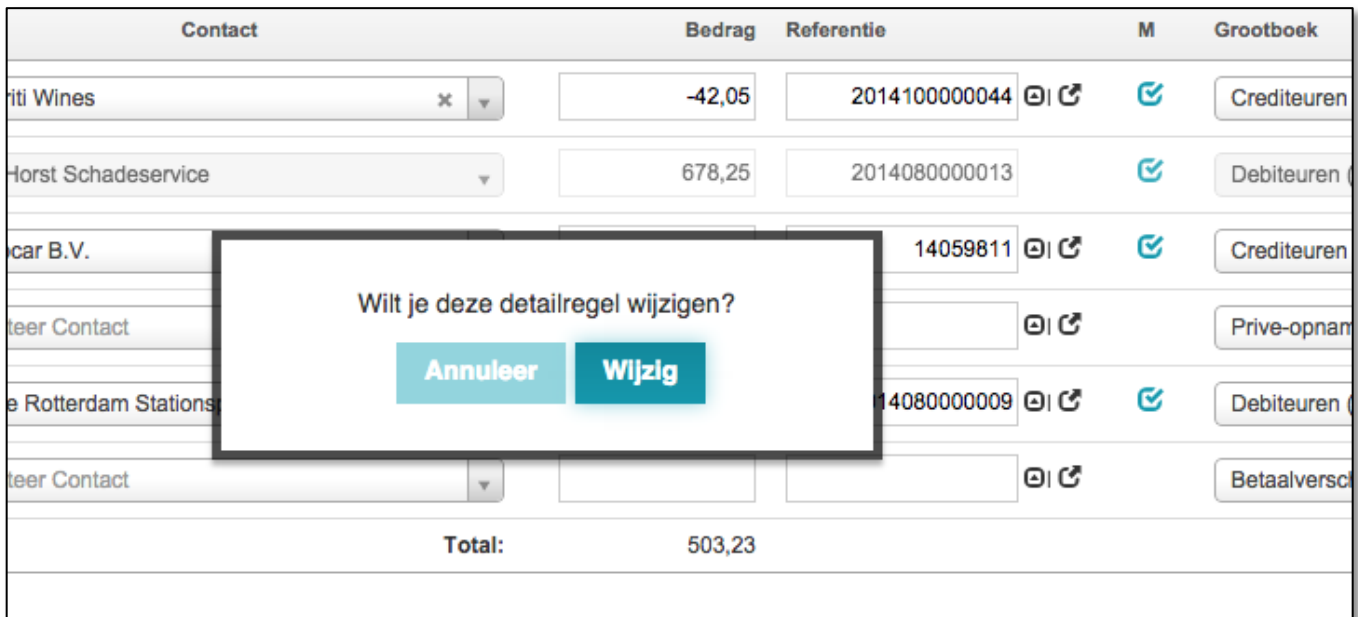
De regel in het afschrift welke we zojuist definitief hadden gemaakt is nu 'ontoegankelijk' gemaakt, hetgeen betekent dat je de waarden in de regel niet meer kunt wijzigen. Eveneens is nu ook de betreffende betaling in het grootboek verwerkt.



AFBEELDING 22 WIJZIGEN VAN EEN DEFINITIEVE BANKAFSCHRIFTREGEL

Tevens merken we nu op dat er aan de rechterzijde een '**Wijzig**' icoon het '**Prullenbak**' icoontje heeft vervangen. Dit betekent dat als je de betreffende bankafschriftregel wilt wijzigen (omdat je bijvoorbeeld per ongeluk toch aan een verkeerde factuur had toegewezen) je kunt volstaan met het icoon te klikken.

Er wordt nu om een bevestiging gevraagd of je inderdaad de regel wilt wijzigen:



AFBEELDING 23 BEVESTIGEN WIJZIGING BANKAFSCHRIFTREGEL

We drukken nu op [**Wijzig**], waarna de regel weer 'geopend wordt en we een wijziging kunnen doorvoeren. De pagina ziet er nu weer uit als aan het begin van ons voorbeeld.

Bankafschriften Creëer bankafschrift Inlezen bankafschriften

Jaar: 2014 Vanaf periode: Periode 1 T/m periode: Periode 13 Ga

Ga Opties

	Afschrift datum	Periode	Beginsaldo	Eindsaldo	Afschrift	Bankrekening	Open	Definitief	Jaar
	22-10-2014	10	€2.350,00	€2.853,23	221014	NL47ABNA0215950038	3	2	2014

1 - 1

Nadere uitleg functies

< Terug Verwijder Maak afschriften definitief Bewaar afschrift Opnieuw Reconciliëren < >

Saldo bedrag: 23
 Beginsaldo: 2350
 Eindsaldo: 2853,23
 Balans: 503,23
 Toon grootboekrekening: ☒
 Toewijzen aan factuur/uitgave: ☒
 Rijen per pagina: 15

contact	Bedrag	Referentie	M	Grootboek
	-42,05	2014100000044		

x v x v

Terug

Ga terug naar de vorige pagina, het overzicht van alle ingelezen bankafschriften.

Verwijder

Verwijder het complete bankafschrift. Dit kan overigens alleen als er geen van de afschriftgegevens 'definitief' zijn gemaakt.

Maak afschriften definitief

Nadat je één of meerdere regels hebt geselecteerd (check box rechterzijde pagina) kun je met deze knop de regels definitief maken. Dit houdt in dat de betreffende ontvangsten en betalingen worden geboekt in het grootboek en dat eventueel toegewezen facturen of uitgaven de status 'Betaald' zullen krijgen.

Bewaar afschrift

Hiermee kun je wijzigingen binnen je afschrift opslaan.

Opnieuw reconciliëren

Reconciliatie houdt in dat er voor iedere regel wordt gekeken of:

Er facturen of uitgaven in je administratie voorkomen waarvan het openstaand bedrag gelijk is aan het bedrag van de ontvangst of de betaling. Indien zo'n factuur of uitgave wordt gevonden, wordt een groen

gekleurd 'vinkje' naast de kolom Referentie geplaatst. Tevens wordt dan het betreffende factuur- of uitgavenummer in de kolom Referentie geplaatst.

Stel je hebt een bankafschrift ingelezen en je wilt de betalingen en ontvangsten gaan toewijzen, maar je constateert dat je voor een aantal betalingen nog niet de betreffende uitgaven in je administratie hebt vastgelegd, dan kun je besluiten om nu allereerst de in je administratie ontbrekende uitgaven te gaan invoeren. Indien je nu vervolgens weer de betreffende bankafschrift opent, kun je door op de knop [**Opnieuw reconciliëren**] te drukken er voor zorgen dat er nogmaals wordt gekeken of de aan de uitgaven gerelateerde betalingen worden gevonden, waarna deze weer als een 'voorstel' in de pagina terecht komen samen met het groen gekleurde vinkje.

Misschien even aan wennen, maar maakt het verwerken van je ontvangsten en betalingen wel erg makkelijk.

The screenshot shows the Osirius Online interface for bank statement reconciliation. At the top, there are navigation buttons: '< Terug', 'Verwijder', 'Maak afschriften definitief', 'Bewaar afschrift', and 'Opnieuw Reconciliëren'. Below these, there are input fields for 'aantalbedrag', 'Beginsaldo', 'Eindsaldo', and 'Balans'. The 'Toon grootboekrekening' and 'Toewijzen aan factuur/uitgave' options are highlighted with a red box, both showing a checked checkbox. The 'Rijen per pagina' dropdown is set to 15. Below this, there is a table with columns: 'contact', 'Bedrag', 'Referentie', 'M', and 'Grootboek'. The first row shows a contact with a balance of -42,05 and a reference number 2014100000044. The 'Grootboek' column is set to 'Crediteuren (1700)'.

AFBEELDING 24 OPTIES: TOON GROOTBOEKREKENING - TOEWIJZEN AAN FACTUUR/UITGAVE

Toon grootboekrekening

Selecteer deze optie indien je zelf een grootboekrekening wilt kunnen toewijzen. Zoals je hebt kunnen zien in boven beschreven voorbeelden betroffen de meeste regels in ons bankafschrift betalingen en ontvangsten gerelateerd aan uitgaven en facturen binnen onze administratie. Als je de voorbeelden bekijkt, zal je tevens zien dat in deze situatie de grootboekrekening automatisch is geselecteerd. Dit is bij een toewijzing aan een ontvangst of betaling nl altijd de grootboekrekening 'Crediteuren' of 'Debiteuren'.

< Terug Verwijder Maak afschriften definitief Bewaar afschrift Opnieuw Reconciliëren < >

Beginsaldo Eindsaldo Balans Toon grootboekrekening Toewijzen aan factuur/uitgave Rijen per pagina
 2350 2853,23 503,23 ☒ ☒ 15

Bedrag	Referentie	M	Grootboek
-42,05	2014100000044		Crediteuren (1700)
678,25	2014080000013		Debiteuren (1300)
-102,85	14059811		Crediteuren (1700)
-100,00			Prive-opnamen (1410)
69,88	2014080000009		Debiteuren (1300)
			Betaalverschillen (4653)
Total:	503,23		

AFBEELDING 25 TOON GROOTBOEKREKENING

Je zou nu om de pagina voor jezelf iets overzichtelijker te maken kunnen kiezen om het tonen van de grootboekrekening uit te zetten, waardoor de pagina er als volgt uit komt te zien:

Bankafschrift < Terug Verwijder Maak afschriften definitief Bewaar afschrift Opnieuw Reconciliëren < >

Dagboek Afschrift Datum Totaalbedrag Beginsaldo Eindsaldo Balans Toon grootboekrekening Toewijzen aan factuur/uitgave Rijen per pagina
 Bankboek 221014 22-10-2014 503,23 2350 2853,23 503,23 ☐ ☒ 15

Datum	Omschrijving	Contact	Bedrag	Referentie	M
16-10-2014	SEPA BETALING: Seporiti	Saporiti Wines	-42,05	2014100000044	
17-10-2014	SEPA INCASSO : KENMERK	Auto Horst Schadeservice	678,25	2014080000013	
17-10-2014	SEPA BETALING: 14059811	Europcar B.V.	-102,85	14059811	
22-10-2014	Sparen	Selecteer Contact	-100,00		
23-10-2014	SEPA INCASSO : KENMERK	Centre Rotterdam Stationsplein	69,88	2014080000009	
		Selecteer Contact			
Total:			503,23		

AFBEELDING 26 DEACTIVEREN TOON GROOTBOEKREKENING

Het tonen van de grootboekrekening binnen de pagina zou je natuurlijk wel weer willen als je bijvoorbeeld betaalde huur, waarvoor je geen factuur hebt ontvangen, wilt boeken op grootboekrekening 'Huur' of betaalde bankkosten wilt boeken op de grootboekrekening 'Bankkosten'.

Toewijzen aan factuur/uitgave

Zoals in bovenstaande voorbeelden te zien is, wil je deze optie gebruiken voor het toewijzen van ontvangsten en betalingen aan uitgaven en facturen. Je zult ook zien dat in dit geval een aantal icoontjes worden getoond waarmee je de toewijzing kunt uitvoeren. De werking van deze icoontjes wordt verder in deze beschrijving nader toegelicht.

Bedrag	Referentie	M		
-42,05	2014100000044			
678,25	2014080000013			
-102,85	1405981			
-100,00				
69,88	2014080000009			
503,23				

AFBEELDING 27 ACTIVEREN TOEWIJZEN AAN FACTUUR / UITGAVE

Het volgende voorbeeld toont de samenstelling van de pagina op het moment dat 'Toewijzen aan factuur/uitgave' is uitgeschakeld terwijl 'Toon grootboekrekening' is ingeschakeld.

Bankafschrift

< Terug Verwijder Maak afschriften definitief Bewaar afschrift Opnieuw Reconcileren >

Dagboek Afschrift Datum Totaalbedrag Beginsaldo Eindsaldo Balans Toon grootboekrekening Toewijzen aan factuur/uitgave Rijen per pagina

Bankboek 221014 22-10-2014 503,23 2350 2853,23 503,23 ☒ ☐ 15

Afschriften

Datum	Omschrijving	Contact	Bedrag	BTW	BTW-bedrag	Referentie	Grootboek
16-10-2014	SEPA BETALING: Seporiti	Saporiti Wines	-42,05	Selecteer BTW		2014100000044	Crediteuren (1700)
17-10-2014	SEPA INCASSO : KENMERK	Auto Horst Schadeservice	678,25	Selecteer BTW		2014080000013	Debiteuren (1300)
17-10-2014	SEPA BETALING: 14059811	Europcar B.V.	-102,85	Selecteer BTW		14059811	Crediteuren (1700)
22-10-2014	Sparen	Selecteer Contact	-100,00	Selecteer BTW	0,00		Prive-opnamen (1410)
23-10-2014	SEPA INCASSO : KENMERK	Centre Rotterdam Stationsplein	69,88	Selecteer BTW		2014080000009	Debiteuren (1300)
		Selecteer Contact		Selecteer BTW			Betaalverschillen (4653)
Total:			503,23		0,00		

AFBEELDING 28 TOEWIJZEN AAN EEN FACTUUR / UITGAVE

Je ziet nu ook dat een kolom **btw** en **btw-bedrag** zijn opgenomen. Je bent nu in staat om boekingen in het bankboek te doen inclusief btw. Dit is met name wenselijk als je ontvangsten en betalingen wilt boeken, zonder dat daar voor uitgaven en facturen binnen Osirius Online zijn opgenomen.

Rijen per pagina

Bankafschriften kunnen afhankelijk van het aantal mutaties op je bankrekening enkele tot een groot aantal regels bevatten, bijvoorbeeld wel enkele honderden. Bij het tonen van de pagina in je browser worden alle regels 'geformatteerd', hetgeen o.a. inhoudt dat Contact en Grootboekrekeningen worden opgezocht en sommige velden al of niet toegankelijk worden gemaakt. Bij grote aantallen regels in een afschrift kan het enige tijd duren voordat alle regels van de Osirius Online server zijn overgehaald en binnen je browser worden getoond. Het kan in deze situatie handig zijn om het aantal binnen een pagina te tonen regels te beperken tot bijvoorbeeld 10. Hierdoor staat de eerste te tonen pagina vrijwel direct voor je klaar, waarna je de regels kunt gaan verwerken. Je zult hier proefondervindelijk moeten bepalen welk aantal regels voor jou het prettigst werkt.

Afschriften

Datum	Omschrijving	Contact	Bedrag	Referentie	M	Grootboek
16-10-2014	SEPA BETALING: Seporiti	Saporiti Wines	-42,05	2014100000044		Crediteuren (1700)
17-10-2014	SEPA INCASSO : KENMERK	Auto Horst Schadeservice	678,25	2014080000013		Debiteuren (1300)
17-10-2014	SEPA BETALING: 14059811	Europcar B.V.	-102,85	14059811		Crediteuren (1700)
22-10-2014	Sparen	Selecteer Contact	-100,00			Prive-opnamen (1410)
23-10-2014	SEPA INCASSO : KENMERK	Centre Rotterdam Stationsplein	69,88	2014080000009		Debiteuren (1300)
		Selecteer Contact				Betaalverschillen (4653)

AFBEELDING 29 DE DIVERSE BESCHIKBARE FUNCTIES

Details

Door dit icoon te klikken wordt een 'detail' venster getoond met alle gegevens van de afschriftregel. Je kunt binnen dit venster alle gewenste wijzigingen uitvoeren. Tevens ben je ook in staat om binnen het venster van regel naar regel te 'bladeren'.

Details

Transactiedatum: 17-10-2014

Omschrijving: SEPA BETALING: 14059811

Contact: Europcar B.V.

Bedrag: -102,85

Btw: Selecteer BTW

Btw bedrag:

Factuur: 2014100000043 | Europcar B.V. | -102.85

Betalingsreferentie: 14059811

Product: Selecteer product

Kostencategorie: Selecteer kostencategorie

Project: Selecteer project

Grootboekrekening *: Crediteuren (1700)

Sluit Bewaar afschrift

AFBEELDING 30 DETAIL MODUS VAN EEN BANKAFSCHRIFTREGEL

Match een factuur / Splits het bedrag en match meerdere facturen

Match een factuur stelt je in staat om een openstaande factuur in het geval van een ontvangst of een openstaande uitgave in het geval van een betaling, te selecteren. Na het klikken van het icoon wordt een venster getoond waaruit je een factuur / uitgave kunt selecteren om aan de ontvangst / betaling toe te wijzen.

Overzicht facturen en uitgaven | Yoursminc financiële administratie vo...

https://app.yoursminc.nl/apex/f?p=100:595:7722979373547::::P595_RO...

Factuurnummer Bedrag Contact Ga

Invoice number Invoice date Organisation Amount

14059811	08-10-2014	Europcar B.V.	-102,85
140899	29-07-2014	Europcar B.V.	-102,85

1 - 2

AFBEELDING 31 SELECTEER EEN UITGAVE OM TE KOPPELEN

Splits het bedrag en match meerdere facturen, stelt je in staat om een ontvangen of betaald bedrag toe te wijzen aan meerdere facturen / uitgaven. Dit kan handig zijn indien je bijvoorbeeld in 1 keer een bedrag op je bankrekening ontvangt ten gevolge van een automatische incasso of een overboeking vanaf een credit card.

22-10-2014	Sparen	Selecteer Contact	-100,00
23-10-2014	SEPA INCASSO : KENMERK	Selecteer Contact	2.400,00
23-10-2014	SEPA INCASSO : KENMERK	Centre Rotterdam Stationsplein	69,88
		Selecteer Contact	

AFBEELDING 32 SPLITSEN VAN EEN ONTVANGST

Door nu op het icoon te klikken wordt een venster geopend waarin een totaal overzicht wordt getoond van openstaande facturen in geval van een ontvangst of uitgaven in het geval van een betaling. Vanuit dit venster kun je nu de diverse facturen / uitgaven selecteren waaraan het totaal bedrag van de bankafschriftregel moet worden toegewezen. Het programma zorgt nu voor het opsplitsen van het bedrag in deelbedragen, precies groot genoeg voor de toegewezen facturen / uitgaven.

Wil je het bedrag in deze regel toewijzen aan meerdere facturen / uitgaven ?

Annuleer Ok

AFBEELDING 33 BEVESTIGEN TOEWIJZING AAN MEERDERE FACTUREN / UITGAVEN

Bevestig eerst dat je inderdaad het bedrag wilt toewijzen aan meerdere facturen / uitgaven door op [Ok] te drukken.

Statement detail: 221014 Bedrag: 2400,00

< Terug Splits en wijs toe

Status: Definitief Contact: Selecteer contact Periode: Selecteer periode Kwartaal: Selecteer kwartaal Jaar: Selecteer jaar Ga Reset

Facturen/Uitgaven

1 - 5

	Factuur	Factuurdatum	Vervaldatum	Contact	Status	Details	Bedrag	BTW	Totaal
☒	2014070000005	21-07-2014	20-08-2014	Transfer Finance B.V.	Definitief		54,50	3,95	€58,45
☒	2014070000004	21-07-2014	20-08-2014	All About Wine	Definitief		108,50	7,79	€116,29
☒	2014070000003	21-07-2014	20-08-2014	DX Packaging	Definitief		33,50	3,29	€36,79
☐	2014070000002	21-07-2014	20-08-2014	Transfer Finance B.V.	Definitief		104,50	6,95	€111,45
☐	2014070000001	21-07-2014	20-08-2014	Centre Rotterdam Stationsplein	Definitief		314,70	18,88	€333,58
							615,70	40,84	€656,54

1 - 5

AFBEELDING 34 SELECTEREN MEERDERE FACTUREN / UITGAVEN AAN EEN BANKAFSCHRIJFTREGEL

In het getoonde voorbeeld wordt het ontvangen bedrag van €2400,00 toegewezen aan een drietal geselecteerde facturen. Op het moment dat op de knop [Splits en wijs toe] wordt gedrukt zal het bedrag netjes worden opgesplitst en toegewezen.

Bankafschrift

< Terug

Verwijder

Maak afschriften definitief

Bewaar afschrift

Opnieuw Reconcileren

<

>

Dagboek

Afschrift

Datum

Totaalbedrag

Beginsaldo

Eindsaldo

Balans

Toon grootboekrekening

Toewijzen aan factuur/uitgave

Rijen per pagina

Bankboek

221014

22-10-2014

2.903,23

2350

5253,23

2.903,23

☒

☒

15

Afschriften

Datum	Omschrijving	Contact	Bedrag	Referentie	M	Grootboek	
 16-10-2014	SEPA BETALING: Saporiti	Saporiti Wines	-42,05	2014100000044	 	Crediteuren (1700)	
17-10-2014	SEPA INCASSO : KENMERK	Auto Horst Schadeservice	678,25	2014080000013		Debiteuren (1300)	
 17-10-2014	SEPA BETALING: 14059811	Europcar B.V.	-102,85	14059811	 	Crediteuren (1700)	
 22-10-2014	Sparen	Selecteer Contact	-100,00		 	Prive-opnamen (1410)	
 23-10-2014	SEPA INCASSO : KENMERK	Centre Rotterdam Stationsplein	69,88	2014080000009	 	Debiteuren (1300)	
 23-10-2014	SEPA INCASSO : KENMERK	Transfer Finance B.V.	58,45	2014070000005	 	Debiteuren (1300)	
 23-10-2014	SEPA INCASSO : KENMERK	All About Wine	116,29	2014070000004	 	Debiteuren (1300)	
 23-10-2014	SEPA INCASSO : KENMERK	Selecteer Contact	2.188,47		 	Debiteuren (1300)	
 23-10-2014	SEPA INCASSO : KENMERK	DX Packaging	36,79	2014070000003	 	Debiteuren (1300)	
		Selecteer Contact			 	Betaalverschillen (4653)	
Total:			2.903,23				

AFBEELDING 35 GESPLITSTE BANKAFSCHRIFTREGEL

Je zult nu zien dat de 3 toegewezen facturen in het bankafschrift zijn opgenomen en dat daarmee het bedrag van €2400,00 is gesplitst in resp. €69,88 – €58,45 – €116,29 en het restantbedrag €2188,47, hetgeen tezamen weer het oorspronkelijke bedrag van €2400,00 is. We hoeven nu alleen nog maar dit 'voorstel' definitief te maken.

Bankafschrift

< Terug

Verwijder

Maak afschriften definitief

Bewaar afschrift

Opnieuw Reconcileren

<

>

Dagboek

Afschrift

Datum

Totaalbedrag

Beginsaldo

Eindsaldo

Balans

Toon grootboekrekening

Toewijzen aan factuur/uitgave

Rijen per pagina

Bankboek

221014

22-10-2014

2.903,23

2350

5253,23

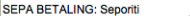
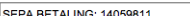
2.903,23

☒

☒

15

Afschriften

Datum	Omschrijving	Contact	Bedrag	Referentie	M	Grootboek	
 16-10-2014	 SEPA BETALING: Saporiti	Saporiti Wines 	-42,05	2014100000044  		Crediteuren (1700) 	
17-10-2014	 SEPA INCASSO : KENMERK	Auto Horst Schadeservice 	678,25	2014080000013		Debiteuren (1300) 	
 17-10-2014	 SEPA BETALING: 14059811	Europcar B.V. 	-102,85	14059811  		Crediteuren (1700) 	
 22-10-2014	 Sparen	Selecteer Contact 	-100,00	 		Prive-opnamen (1410) 	
23-10-2014	 SEPA INCASSO : KENMERK	Centre Rotterdam Stationsplein 	69,88	2014080000009		Debiteuren (1300) 	
23-10-2014	 SEPA INCASSO : KENMERK	Transfer Finance B.V. 	58,45	2014070000005		Debiteuren (1300) 	
23-10-2014	 SEPA INCASSO : KENMERK	All About Wine 	116,29	2014070000004		Debiteuren (1300) 	
 23-10-2014	 SEPA INCASSO : KENMERK	Selecteer Contact 	2.188,47	 		Debiteuren (1300) 	
 23-10-2014	 SEPA INCASSO : KENMERK	DX Packaging 	36,79	2014070000003  		Debiteuren (1300) 	
		Selecteer Contact 		 		Betaalverschillen (4653) 	
Total:			2.903,23				

Afbeelding 36 resultaat splitsing

HET BOEKEN VAN JOURNAALPOSTEN IN HET GROOTBOEK

Bij het verwerken van facturen, uitgaven, bank- en kasafschriften worden automatisch journaalposten binnen het grootboek gecreëerd. Deze journaalposten vertegenwoordigen de verwerking van genoemde documenten binnen het grootboek.

Nu zou het kunnen voorkomen dat je eigenhandig een journaalpost binnen je administratie wilt invoeren en verwerken binnen het grootboek. Een voorbeeld hiervan zou kunnen zijn; het boeken van de afschrijving van een aangeschafte computer. Gangbaar hierbij is dat deze in 3 jaar wordt afgeschreven, dus stel de aanschaf van de computer op 3/12 bedroeg €1200,-, dan mag er jaarlijks een bedrag van €400,- worden afgeschreven.

Het vastleggen van deze afschrijving binnen Osirius Online doen we met behulp van het Memoriaalboek. Kies hiervoor menu **Financieel – Memoriaalboeking – Creëer Memoriaalboeking**

Nadat we het dagboek 'Activamutaties' hebben geselecteerd en de datum van de boeking '31-12-2015' hebben ingevoerd, voeren we 2 memoriaaldetails in:

	Debet	Credit	
Afschrijving computer	€400,00		Afschrijvingskosten
Afschrijving computer		€400,00	Afschrijving Computers

AFBEELDING 37 INVOEREN MEMORIAALBOEKING

Na het invoeren van beide details leggen we de memoriaalboeking vast door op [**Creëer**] te drukken, waarna we er eventueel voor zouden kunnen kiezen om nog meer details aan de memoriaalboeking toe te voegen. Is, zoals in dit voorbeeld de memoriaalboeking compleet dan drukken we op [**Maak memoriaalboeking definitief**], waarna de memoriaalboeking in het grootboek zal worden verwerkt.

Memoriaalboekingen

< Terug

Kopieer memoriaalboeking

Wijzig memoriaalboekingen

<

>

Dagboek

Statement id

Datum

Balans

Activamutaties

2015000010007

31-12-2015

0,00

Memoriaalboeking details

Omschrijving 	Contact	Debet	Credit	Grootboekrekening	Vat	Kostencategorie	Product
Afschrijving computer	-	400,00	0,00	Afschrijvingskosten	-	-	-
Afschrijving computer	-	0,00	400,00	Afschrijving Computers	-	-	-
Totaal:		400,00	400,00				
							1 - 2

AFBEELDING 38 DEFINITIEF GEMAAKTE MEMORIAALBOEKING

Een memoriaalboeking kan alleen 'definitief' worden gemaakt als het 'Debet' bedrag gelijk is aan het 'Credit' bedrag, oftewel de balans van de memoriaalboeking €0,00 bedraagt.

In het geval dat de boeking niet 'in balans' is wordt een foutmelding getoond en blijft deze in 'concept'.

WERKEN MET DE ABONNEMENTENADMINISTRATIE

Osirius Online voorziet in het verkopen van producten en diensten in de vorm van een abonnement, welke in de vorm van 'Dagelijks', 'Wekelijks', 'Maandelijks' of 'Jaarlijks' kan bestaan.

Een abonnement binnen Osirius Online invoeren bestaat uit het invoeren van een product, waarbij door het aangeven van een 'Abonnementtype' het abonnement is gedefinieerd.

De mogelijkheid om abonnementen in te voeren vind je onder menu **Producten – Abonnementen – Creëer abonnement**

Zie het volgende voorbeeld:

The screenshot shows a web form for creating a subscription. At the top, there's a header 'Producten' with navigation buttons: '< Terug', 'Verwijder', and 'Bewaar wijzigingen'. The form fields are as follows:

- Naam / Code ***: Text input with 'Abonnement'.
- Omschrijving ***: Text input with 'Abonnement 1x per week bloemen op vaas'.
- Prijs ***: Text input with '25,00'.
- Toon**: Dropdown menu with 'Ja' selected.
- Uitgebreid**: Expandable section (arrow icon).
- Prijzen per ingangsdatum**: Expandable section (arrow icon).
- Abonnementen**: Expandable section (dropdown arrow icon), which is currently expanded to show:
 - Abonnementtype**: Dropdown menu with 'WEKELIJKS' selected. This field is highlighted with a red rectangle.
- Automatisch vernieuwen**: Checkmark icon, which is checked.
- Bevestiging nodig**: Checkmark icon, which is unchecked.
- Prijz aanpassingen**: Expandable section (arrow icon).

AFBEELDING 39 DEFINITIE VAN EEN ABONNEMENT

Het getoonde voorbeeld laat zien de definitie van een abonnement op de wekelijkse levering van 'Bloemen op vaas' voor de prijs van €25,00 per week.

Het factureren van een abonnement kan nu worden gedaan m.b.v. de functionaliteit '**Periodieke facturering**'.

PERIODIEKE FACTURERING

Als we kiezen voor menu **Producten – Periodieke facturen – Overzicht** wordt een overzicht van alle periodieke facturen schema's getoond, zoals in het volgende voorbeeld:

Periodieke facturen schema									Creëer
		Ga	Rijen	15					Opties
Schema	Contact	Maand	Kwartaal	1/2 jaar	Jaar	Iedere x dagen	Volgende	Product	Abonnement
	Axit International Trading	Ja	Nee	Nee	Nee	-	20-03-2016	Abonnement 1x per maand bloemstuk/pot	
	Het Nieuwe Kantoor Rotterdam	Ja	Nee	Nee	Nee	-	12-03-2016	Abonnement 1x per week bloemen op vaas	
	Transfer Finance B.V.	Ja	Nee	Nee	Nee	-	06-03-2016	Abonnement 1x per week bloemen op vaas	
									1 - 3

AFBEELDING 40 OVERZICHT PERIODIEKE FACTUREN SCHEMA'S

Dit overzicht geeft inzicht in het factureringsschema en de relatie met het abonnement welke wordt gefactureerd.

Het volgende voorbeeld laat zien: het contact welke gefactureerd moet worden, het abonnement wat gefactureerd moet worden, het schema (de frequentie), de startdatum van het factureringsschema (wanneer vind de eerste facturering plaats?) en de status van de te creëren factuur.

Periodieke factuur schema
< Terug
Verwijder
Bewaar periodiek factuur schema

Contact *
Axit International Trading x v

Abonnement *
Abonnement 1x per maand bloemstuk/pot d

Schema *
☒ Maandelijks
☐ Kwartaal
☐ Half jaarlijks
☐ Jaarlijks
☐ Dagelijks

Dagelijks

Startdatum *
20-03-2016

Status van te creëren factuur *
Concept d

Opmerking welke in de factuur moet worden opgenomen

AFBEELDING 41 PERIODIEK FACTURERING SCHEMA

Met de 'Status van te creëren factuur' bepalen we of de gecreëerde factuur:

- In status 'Concept' wordt gezet, zodat je als gebruiker eerst nog kunt controleren of de gecreëerde factuur correct is, eventueel aanvullen en vervolgens 'Definitief' maken, waarna verzending mogelijk is.
- In status 'Definitief' wordt gezet, waarna de factuur direct naar de klant kan worden verzonden.

HET BEHEREN VAN PRODUCTEN EN DIENSTEN

Osiris Online ondersteunt het vastleggen van producten en diensten welke je kunt gebruiken tijdens de creatie van facturen. Hierbij wordt de invoer van facturen sterk vereenvoudigt.

Voor het beheren van producten en diensten kies je **Producten – Producten – Overzicht**, waarna de producten overzichtpagina wordt getoond.

Producten						Creëer nieuw product
Q		Ga	Opties ▾			
	Code / Naam ↑	Omschrijving	Prijs	Abonnementtype	Toon	
	Abonnement	Abonnement 1x per week bloemen op vaas	€25,00	WEKELIJKS		
	Abonnement 1xpm	Abonnement 1x per maand bloemstuk/pot	€50,00	IEDERE MAAND		
	Bezorgkosten	Bezorgkosten	€4,50			
	Bezorgkosten 1	Bezorgkosten 1	€8,50			
	Bezorgkosten 2	Bezorgkosten 2	€4,40			
	Boeket	Boeket	€15,95			
	Boeket 1	Boeket 1	€25,00			
	Boeket 2	Boeket 2	€17,95			
	Korting 10%	Korting 10%	-€37,50			
	Planten	Planten	€22,95			
	Potten	Potten	€4,50			
	Rouwarrangement	Rouwarrangement	€75,00			
	Rouwarrangement 1	Rouwarrangement 1	€45,00			
	Rouwarrangement 2	Rouwarrangement 2	€105,00			
	Vazen	Vazen	€9,50			
						1 - 15 >

AFBEELDING 42 OVERZICHT PRODUCTEN

Het getoonde voorbeeld laat een aantal producten zien welke door een bloemist worden verkocht en geleverd.

We selecteren nu een van de producten om te laten zien welke gegevens er van een product of dienst kunnen worden vastgelegd:

Minimale gegevens

Het volgende voorbeeld toont de minimale informatie welke moeten worden ingevoerd voor een product of dienst:

Producten
< Terug
Verwijder
Bewaar wijzigingen
<
>

Naam / Code *
Boeket

Omschrijving *
Boeket

Prijs *
16,50

Toon
Ja

Uitgebreid

Laden foto
Bestand kiezen
Geen bestand gekozen

Extra informatie

Producttype *
Eerste levensbehoeften, boeken, tijdschr (6%)

Grootboekrekening *
8010 Omzet groep 1 (Omzet)

AFBEELDING 43 DE MINIMALE GEGEVENS VOOR EEN PRODUCT OF DIENST

Het bovenstaande voorbeeld toont met een rood '*' de gegevens welke verplicht moeten worden vastgelegd voor een geldige product of dienst.

- **Naam / Code**
Dit kan een verkorte naam zijn of wellicht een artikelnummer
- **Omschrijving**
Een omschrijving van het product of de dienst
- **Prijs**
De prijs per stuk / eenheid
- **Producttype**
Selecteer hier welk btw-tarief geldt voor het product of de dienst
- **Grootboekrekening**
Selecteer hier de grootboekrekening waarop de verkopen van het betreffende product of dienst moeten worden geboekt

Merk op dat daarnaast nog **Extra informatie** als tekst kan worden vastgelegd en dat er een **foto** (bijvoorbeeld een foto van het product) kan worden opgenomen.

Prijzen per ingangsdatum

Indien je producten of diensten levert waarvan de prijzen regelmatig wijzigen, kun je deze alvast vastleggen per datum.

Producten

< Terug

Verwijder

Bewaar wijzigingen

<

>

Naam / Code *

Boeket

Omschrijving *

Boeket

Prijs *

15,95

Toon

Ja

> Uitgebreid

▼ Prijzen per ingangsdatum

Prijzen

Verwijder

Bewaar

☐	Prijs	Ingangsdatum	Einddatum
☐	15,95	01-01-2000	01-05-2016
☐	16,50	02-05-2016	31-12-2016

1 - 2

Toevoegen prijs

AFBEELDING 44 PRIJZEN PER INGANGSDATUM

Het bovenstaande voorbeeld toont dat de prijs van het product 'Boeket' per 02-05-2016 zal wijzigen van €15,95 in €16,50.

Abonnementen

Als je een product of dienst als abonnement wilt aanbieden, dan kun je dat als volgt vastleggen:

Producten
< Terug
Verwijder
Bewaar wijzigingen
<
>

Naam / Code *
Abonnement 1xpm

Omschrijving *
Abonnement 1x per maand bloemstuk/pot

Prijs *
50,00

Toon
Ja

> Uitgebreid

> Prijzen per ingangsdatum

▼ Abonnementen

Abonnementtype
IEDERE MAAND

Automatisch vernieuwen
☒

Bevestiging nodig
☐

> Prijs aanpassingen

AFBEELDING 45 PRODUCT OF DIENST ALS ABONNEMENT

Het bovenstaande voorbeeld toont de definitie van een 'Maand' abonnement.

Kortingen op producten of diensten

Het is mogelijk om van een product of dienst aan te geven dat er vanaf een bepaalde datum voor een bepaald aantal perioden en zekere korting wordt gegeven.

Producten
< Terug
Verwijder
Bewaar wijzigingen
<
>

Naam / Code *

Omschrijving *

Prijs *

Toon

> **Uitgebreid**

> **Prijzen per ingangsdatum**

> **Abonnementen**

> **Prijs aanpassingen**

Aanpassingstype

Prijsaanpassing

Startdatum *

Einddatum

Perioden

AFBEELDING 46 KORTING

Bovenstaand voorbeeld toont het verlenen van €5,00 korting van 1-3-2016 voor een 3-tal perioden, hetgeen in het geval van een 'Maand' abonnement betekent dat de korting de eerste 3 maanden zal gelden.

Deze gegevens worden gebruikt indien het betreffende product of dienst m.b.v. periodieke facturering wordt gefactureerd.

INLEZEN VAN PRODUCTEN

Als je gegevens van je producten of diensten ergens in een spreadsheet hebt bewaard, dan kun je deze in één keer inlezen. Je spreadsheet moet je wegschrijven als een zgn “komma gescheiden” bestand, ook wel csv genoemd.

Zorg er voor dat het spreadsheet voldoet aan de volgende indeling:

Kolom	Formaat	Verplicht	Omschrijving
PROD_CODE	ALPHANUMERIEK (20)	Ja	Een unieke code of naam van het product of de dienst
BTW_TARIEF	NUMERIEK (2)	Nee	Het voor het product of dienst geldende btw-tarief. Bijvoorbeeld: 21 Indien deze kolom niet wordt aangeleverd, zal het btw-tarief ‘Hoog tarief’ worden gehanteerd zoals is vastgelegd bij de bedrijfsvoorkeuren.
KORTE_OMSCHRIJVING	ALPHANUMERIEK (40)	Ja	Een korte omschrijving van het product of dienst
OMSCHRIJVING	ALPHANUMERIEK (4000)	Nee	Een lange omschrijving van het product of dienst. Indien deze kolom niet wordt aangeleverd wordt de inhoud van kolom OMSCHRIJVING gebruikt.
PRIJS	NUMERIEK (38,2)	Ja	De prijs van het product of dienst.

Inlezen

Kies voor **Producten – Inlezen producten**

De volgende pagina wordt getoond

Bron in te lezen gegevens
Annuleer
Volgend >

Bestand *
Voorbeeld ...n 2015.csv

Scheidingsteken *

Eventueel gescheiden door

Eerste rij bevat kolomnamen
☒ Ja

Bestand character Set
UTF-8

AFBEELDING 47 HET INLEZEN VAN PRODUCTEN

- Selecteer m.b.v. de knop [**Bestand kiezen**] het kommagescheiden bestand met hierin je producten of diensten. Voer het gebruikte scheidingsteken (bijvoorbeeld een komma, of puntkomma...)

- Geef aan of de eerste regel in het bestand kolomnamen bevat
- Druk op [**Volgende >**]

Nu worden de regels in het bestand getoond en moet je in de bovenste regel aangeven welke kolommen er corresponderen met de kolommen zoals in bovenstaande tabel beschreven.

Druk vervolgens op [**Volgende >**]

Gegevensvalidatie				Annuleer	< Vorige	Gegevens Inlezen
1	INSERT PROD101	21	Korte omschrijving van PROD101 Een zeer uitvoerige omschrijving van product PROD101	45.55		
2	INSERT PROD102	21	Korte omschrijving van PROD102 Een zeer uitvoerige omschrijving van product PROD101	123.32		
3	INSERT PROD103	21	Korte omschrijving van PROD103 Een zeer uitvoerige omschrijving van product PROD101	66.21		
4	INSERT PROD104	21	Korte omschrijving van PROD104 Een zeer uitvoerige omschrijving van product PROD101	44.6		
5	INSERT PROD105	6	Korte omschrijving van PROD105 Een zeer uitvoerige omschrijving van product PROD101	78.10		
6	INSERT PROD106	6	Korte omschrijving van PROD106 Een zeer uitvoerige omschrijving van product PROD101	122.45		
7	INSERT PROD107	6	Korte omschrijving van PROD107 Een zeer uitvoerige omschrijving van product PROD101	34.00		
8	INSERT PROD108	6	Korte omschrijving van PROD108 Een zeer uitvoerige omschrijving van product PROD101	46.80		
9	INSERT PROD109	21	Korte omschrijving van PROD109 Een zeer uitvoerige omschrijving van product PROD101	45.55		
10	INSERT PROD110	21	Korte omschrijving van PROD110 Een zeer uitvoerige omschrijving van product PROD101	123.32		
11	INSERT PROD111	6	Korte omschrijving van PROD111 Een zeer uitvoerige omschrijving van product PROD101	66.21		
12	INSERT PROD112	21	Korte omschrijving van PROD112 Een zeer uitvoerige omschrijving van product PROD101	44.6		
13	INSERT PROD113	21	Korte omschrijving van PROD113 Een zeer uitvoerige omschrijving van product PROD101	78.10		
14	INSERT PROD114	21	Korte omschrijving van PROD114 Een zeer uitvoerige omschrijving van product PROD101	122.45		
15	INSERT PROD115	21	Korte omschrijving van PROD115 Een zeer uitvoerige omschrijving van product PROD101	34.00		

1 - 15

Druk nu op [**Gegevens inlezen**] en de producten of diensten uit het bestand worden ingelezen.

INRICHTING VERDER TOEGELICHT

Beginbalans

Op het moment dat je begint met je administratie binnen Osirius Online te beheren, zal je voor de volledigheid hiervan moeten vastleggen in welke financiële situatie je onderneming zat op 1 januari van het jaar. Hierbij zou het kunnen dat je inventaris (als stellingen, toonbank e.d.) in je onderneming hebt zitten, vorderingen op debiteuren, openstaande schulden bij crediteuren en je zult een beginsaldo aan bank en wellicht kas hebben. Om aan het eind van het boekjaar een volledig beeld te kunnen creëren, zal je deze beginsituatie moeten vastleggen in de vorm van een Beginbalans.

Het invoeren van de beginbalans binnen Osirius Online kun je eigenlijk op ieder moment doen, zolang dit maar gebeurt voordat je het jaar gaat afsluiten. Gebruikelijk overigens is het om de beginbalans in te voeren bij het initieel inrichten van de administratie.

Zorg ervoor dat je t.b.v. de beginbalans een dagboek opent waarin de boekingen, welke als resultaat van het invoeren van de beginbalans worden gecreëerd, worden vastgelegd.

Dagboek Beginbalans

Kies voor **Diverse - Financieel – Dagboeken** en creëer een dagboek t.b.v. de Beginbalans.

Dagboek

Type: memoriaal

Naam / Code *: BEGIN16

Omschrijving *: Beginbalans 2016

Grootboekrekening: 2900 Tussenrekening beginbalans (Algemeen)

Valuta: Euro

< Terug Verwijder Bewaar < >

> Uitgebreid

Nummerreeksen journaalposten

Jaar	Jaar voorvoegsel	Maand voorvoegsel	Start	Einde	Laatste	Laatste nr gegenereerd
2016	Ja	Ja	1	1000	0	0

5 of 13

1 - 1

AFBEELDING 48 HET CREEREN VAN EEN DAGBOEK T.B.V. DE BEGINBALANS

Bovenstaand voorbeeld toont het gecreëerde dagboek, welke we 'BEGIN16 – Beginbalans 2016' hebben genoemd. Tevens hebben we gekozen voor een nummering van de journaalposten, gebruikmakend van een jaar en maand voorvoegsel.

We kunnen nu de beginbalans gaan invoeren door te kiezen voor **Financieel – Beginbalans**

Beginbalans

< Terug
Bewaar beginbalans
Maak beginbalans definitief

Jaar *

2016

Dagboek

Beginbalans 2016

Tegenrekening

Tussenrekening beginbalans

Rekening ↑	Omschrijving	Debet	Crediteer	Opmerking	Uiteindelijk
0000	Nog toe te wijzen	0,00	0,00		☐
0100	Eigen vermogen	0,00	0,00		☐
0130	Inventarissen	12000,00	0,00		☐
0135	Afschrijving	0,00	0,00		☐
1000	Kas	750,00	0,00		☐
1010	Bank	2300,00	0,00		☐
1011	Bankkosten	0,00	0,00		☐
1080	Kruisposten	0,00	0,00		☐
1300	Debiteuren	1500,00	0,00	-	☐
1400	Beginkapitaal	0,00	0,00		☐
1410	Prive-opnamen	0,00	0,00		☐
1500	Vorderingen	0,00	0,00		☐
1501	Storno's - SEPA fout	0,00	0,00		☐
1502	Storno's - Ontoereikend saldo debiteur	0,00	0,00		☐
1600	Voorbelasting	0,00	0,00		☐
1630	BTW af te dragen - Hoog	0,00	0,00		☐
1631	BTW af te dragen - Laag	0,00	0,00		☐
1632	BTW af te dragen - Overig	0,00	0,00		☐
1633	BTW af te dragen - Verlegd	0,00	0,00		☐
16331	BTW te vorderen -	0,00	0,00		☐
1700	Crediteuren	0,00	500,00	-	☐
1800	Schulden	0,00	0,00		☐
Totals:		16.550,00	500,00		

AFBEELDING 49 INVOEREN VAN DE BEGINBALANS

We hebben bovenin de pagina het betreffende boekjaar 2016 gekozen en tevens het zojuist gecreëerde dagboek 'Beginbalans 2016'.

In het getoonde voorbeeld voeren we de volgende beginbalans in:

Beginbalans 2016	Debet	Credit
Inventarissen	€12000,00	
Kas	€750,00	
Bank	€2300,00	
Debiteuren	€1500,00	
Crediteuren		€500,00

We kunnen de beginbalans en eventuele aanvullingen op een later moment, vastleggen door te drukken op **[Bewaar beginbalans]**

Het definitief maken van de beginbalans

Op het moment dat je balans hebt ingevoerd, moet je deze eerst 'Definitief' maken alvorens de beginbalans binnen het grootboek wordt verwerkt. Selecteer hiervoor de regels welke je definitief wilt maken door de checkbox aan de rechterzijde van de pagina te selecteren en druk op **[Maak beginbalans definitief]**.

Beginbalans

< Terug

Bewaar beginbalans

Maak beginbalans definitief

Jaar *

Dagboek

Tegenrekening

2016

Beginbalans 2016

Tussenrekening beginbalans

Rekening	Omschrijving	Debet	Crediteer	Opmerking	Uiteindelijk
0000	Nog toe te wijzen	0,00	0,00		☐
0100	Eigen vermogen	0,00	0,00		☐
0130	Inventarissen	12000,00	0,00		☒
0135	Afschrijving	0,00	0,00		☐
1000	Kas	750,00	0,00		☒
1010	Bank	2300,00	0,00		☒
0740	Langlopende leningen	0,00	0,00		☐

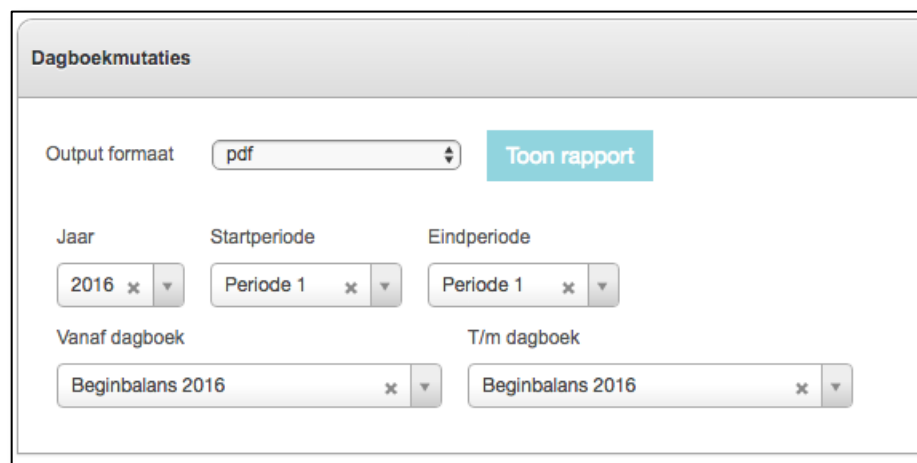
AFBEELDING 50 DEFINITIEF MAKEN VAN DE BEGINBALANS

Nadat de geselecteerde regels definitief zijn gemaakt, zal je zien dat deze regels niet meer te wijzigen zijn.

Verwerking beginbalans binnen het grootboek

Nadat de diverse regels binnen de beginbalans definitief zijn gemaakt zullen automatisch journaalposten binnen het grootboek worden gecreëerd. Deze journaalposten worden automatisch op 1 januari van het betreffende boekjaar geboekt.

Je kunt deze boekingen terugvinden door te kiezen voor **Rapporten – Dagboekmutaties**



AFBEELDING 51 OPSTARTEN RAPPORT DAGBOEKMUTATIES

We hebben voor het opstarten van het rapport aangegeven dat we de mutaties willen zien over boekjaar 2016, de eerste periode en hebben het betreffende dagboek 'Beginbalans 2016' geselecteerd.

Nadat we nu op **[Toon rapport]** drukken worden de journaalposten ten gevolge van het definitief maken van de beginbalans zijn gecreëerd, getoond.

Output formaat: pdf Toon rapport

Jaar: 2016 x Startperiode: Periode 1 x Eindperiode: Periode 1 x

Vanaf dagboek: Beginbalans 2016 x T/m dagboek: Beginbalans 2016 x

Dagboekmutaties

Dagboek BEGIN16

Beginbalans 2016

Datum	Referentie	Omschrijving	Bedrag Debet(€)	Bedrag Credit(€)
01/01/16	2016000000001 / 1	Boeking beginsaldo	12.000,00	0,00
		0130 Inventarissen		
01/01/16	2016000000001 / 2	Boeking beginsaldo	0,00	12.000,00
		2900 Tussenrekening beginbalans		
01/01/16	2016000000002 / 1	Boeking beginsaldo	750,00	0,00
		1000 Kas		
01/01/16	2016000000002 / 2	Boeking beginsaldo	0,00	750,00
		2900 Tussenrekening beginbalans		
01/01/16	2016000000003 / 1	Boeking beginsaldo	2.300,00	0,00
		1010 Bank		
01/01/16	2016000000003 / 2	Boeking beginsaldo	0,00	2.300,00
		2900 Tussenrekening beginbalans		
01/01/16	2016000000004 / 1	-	1.500,00	0,00
		1300 Debiteuren		
01/01/16	2016000000004 / 2	-	0,00	1.500,00
		2900 Tussenrekening beginbalans		
Totaal			16.550,00(€)	16.550,00(€)

08/04/2016 Flowerhouse - Ginnekenweg 59 - 4818 JB - Breda Page 2 of 4

AFBEELDING 52 GEBOEKTE BEGINBALANS 2016

Zoals je in bovenstaand voorbeeld kunt zien, zijn de diverse journaalposten geboekt op 1/1/2016.

Inrichten factuur-, offerte-, uitgave- en journaalpostnummering

Op het moment dat je binnen je administratie facturen of offertes creëert, bestaat de mogelijkheid om zelf een factuur- of offertenummer in te voeren, of door automatisch een factuur- of offertenummer te laten genereren.

De nummering van uitgaven en van journaalposten wordt automatisch gegenereerd.

In welke situatie kies je voor handmatige nummering

Het werken met handmatige nummering van facturen zou handig kunnen zijn op het moment dat je bijvoorbeeld facturen vanuit een ander pakket of wellicht vanuit een spreadsheet in de administratie wilt invoeren. In zo'n situatie wil je ongetwijfeld de facturen met hetzelfde nummer binnen Osirius Online invoeren.

Normaalgesproken is het echter wel zo handig om de nummering aan het pakket over te laten.

Instellen van de nummering voor facturen, uitgaven, offertes en journaalposten

Het instellen van de nummering voor facturen, uitgaven, offertes en journaalposten moet gebeuren bij de dagboeken welke je gaat gebruiken voor je verkoop- en inkoopactiviteiten.

Kies hiervoor voor **Diverse – Financieel – Dagboeken**

Het nu getoonde overzicht laat zien welke dagboeken er inmiddels beschikbaar zijn. Op het moment dat je voor het eerste begint met Osirius Online, zullen alleen de volgende dagboeken beschikbaar zijn:

- **BANK**
Dit dagboek kun je gebruiken je voor het boeken van bankafschriften
- **KAS**
Dit dagboek kun je gebruiken voor het boeken van kasafslagen (afschriften), met name van toepassing voor winkeliers of andere ondernemers welke met contant geld afrekenen
- **INK**
Dit dagboek kun je gebruiken voor het boeken van je uitgaven zoals; brandstofbonnen en inkoopfacturen van je leveranciers.
- **VERK**
Dit dagboek kun je gebruiken voor het boeken van facturen welke je binnen Osirius Online creëert om naar je klanten te sturen.
- **MEM**
Dit dagboek kun je gebruiken voor het boeken van diverse financiële feiten, zoals bijvoorbeeld de afschrijving van inventaris of een financial lease contract voor je bedrijfsauto, privé stortingen of opnamen etc.

Dagboeken Creëer					
Ga Opties					
	Code	Korte beschrijving	Grootboekrekening	Bankrekening	Iban
	BANK	Bankboek	1100 Bank (LIQUIDE MIDDELEN)	-	-
	BEGIN16	Beginbalans 2016	2000 Kruisposten (TUSSENREKENINGEN)	-	-
	INKP	Inkoopboek	1400 Crediteuren (LEVERANCIERS)	-	-
	KAS	Kasboek	1000 Kas (LIQUIDE MIDDELEN)	-	-
	MEM	Memoriaal	-	-	-
	VERK	Verkoopboek	1300 Debiteuren (AFNEMERS)	-	-

1 - 6

AFBEELDING 53 OVERZICHT DAGBOEKEN

Je kunt overigens net zoveel dagboeken creëren voor het organiseren van boekingen als dat jezelf noodzakelijk acht.

Inrichten van de nummering

Als voorbeeld nemen we het inrichten van de nummering van het Verkoopboek. In het Verkoopboek kunnen we naast de nummering van journaalposten welke worden gegenereerd ten gevolge van het boeken van facturen, de nummering voor facturen en offertes inrichten.

Selecteer het betreffende dagboek, waarna de volgende pagina wordt getoond:

Dagboek
Terug
Verwijder
Bewaar
<
>

Type: Verkoop

Naam / Code *: VERK

Omschrijving *: Verkoopboek

Grootboekrekening: 1300 Debiteuren (AFNEMERS)

Valuta: Euro

> Uitgebreid

> Nummerreeksen journaalposten

▼ Nummerreeksen facturen

Jaar	Jaar voorvoegsel	Maand voorvoegsel	Handmatig	Start	Einde	Voorvoegsel	Achtersvoegsel	Maximale lengte	Laatste	Laatste nr gegenereerd
2015	Ja	Nee	Nee	1	10000			5	0	0
2016	Ja	Nee	Nee	1	10000			5	0	0
2017	Ja	Nee	Nee	1	10000			5	0	0

1 - 3

> Nummerreeksen offertes

AFBEELDING 54 INRICHTEN NUMMERING

In bovenstaand voorbeeld hebben we rubriek '**Nummerreeksen facturen**' geopend (door op het > icoon te klikken).

We zien hier voor de boekjaren 2015, 2016 en 2017 de inrichting voor de te gebruiken factuurnummering. We kunnen hierbij aangeven:

- Of we gebruik willen maken van het jaartal als voorvoegsel (moet het te genereren factuurnummer beginnen met het jaartal?)
- Of we gebruik willen maken van het maandnummer als voorvoegsel (moet het te genereren factuurnummer het maandnummer bevatten?)
- Of we gebruik willen maken van handmatige factuurnummering. Indien hiervoor wordt gekozen, worden de overige instellingen genegeerd.
- Wat is de start van de reeks te gebruiken nummers

- Wat is het einde van de reeks te gebruiken nummers
- Of we een specifiek voorvoegsel willen gebruiken (deze zal voorafgaan aan het gegenereerde factuurnummer)
- Of we een specifiek achtervoegsel willen gebruiken (deze zal het gegenereerde factuurnummer afsluiten)

Op gelijke wijze kan de nummering voor Journaalposten en Offertes binnen dit dagboek worden ingericht.

Pas op voor het 'tussentijds' wijzigen van de instellingen voor nummering van facturen. Indien je begonnen bent met een bepaalde inrichting van factuurnummering en je besluit deze na verloop van tijd te wijzigen, dan bestaat het risico van 'gaten' binnen de nummering. Je krijgt hier dan ook een waarschuwing van het programma op het moment dat je deze aanpast. Een inspecteur van de Belastingdienst of accountant stellen het niet op prijs als de nummering van facturen niet aaneensluitend is. Er kan dan verdenking ontstaan van het opzettelijk verwijderen van facturen uit een administratie en daarmee het manipuleren van bijvoorbeeld de omzetbelasting.

Inrichting van Factuur- en Offerteontwerp

Factuurontwerp

Osirius Online stelt je in staat een factuur met een professionele opmaak te creëren. De wijze waarop de factuur welke je aan je klant stuurt is toch een 'visitekaartje' van je onderneming.

Je kunt binnen het pakket meerdere factuurontwerpen vastleggen, waarmee je op verschillende wijze je facturen kunt vormgeven.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan situaties als:

- Facturen welke via de bank betaald zouden moeten worden
- Facturen welke via een elektronische betaallink betaald zouden moeten worden
- Facturen waarop verlegde btw van toepassing is
- Facturen in een afwijkende taal voor buitenlandse klanten
- Betalingsherinnering
- Creditnota's

Voor het beheren van factuurontwerpen navigeer je naar **Diverse – Voorkeuren – Factuurontwerp**

Een overzicht van beschikbare factuurontwerpen wordt nu getoond. Merk op dat een van de factuurontwerpen als 'Standaard' is gekenmerkt, hetgeen betekent dat dit ontwerp automatisch wordt geselecteerd op het moment dat je een factuur gaat creëren.

Overigens kun je te allen tijde tijdens de creatie van een factuur voor een ander ontwerp kiezen en kun je van een eerder gecreëerde factuur het ontwerp aanpassen (Bijvoorbeeld in de situatie waarin je een betalingsherinnering wilt versturen).

FactuurontwerpCreëer factuurontwerp

	Omschrijving	Standaard
	Factuur ontwerp - Briefpapier	
	Buitenland binnen EU	
	Standard Invoice layout	
	Standaard Factuur ontwerp - Vervallen	
	Elektronische betaling	
	Flowerhouse - Factuur	
	Credit Factuur	

1 - 7

AFBEELDING 55 OVERZICHT BESCHIKBARE FACTUURONTWERPEN

Om de mogelijkheden binnen een factuurontwerp te belichten openen we nu het standaard factuurontwerp 'Flowerhouse – Factuur'.

Wijzig Factuur Ontwerp
< Terug
Bekijk
Kopleer
Kopleer naar offerteontwerp
Verwijder
Bewaar

Omschrijving *
Standaard
Uitgebreid
Wijzig papierinstellingen

Flowerhouse - Factuur
☒ Nee ☐ Ja

Ontwerp Factuur voorvertoon
Herstel opmaak

Wijzig koptekst
FACTUUR

Wijzig logo


Wijzig mijn bedrijfsgegevens
Flowerhouse
Ginnekenweg 59
4818 JB, Breda
Nederland

IBAN: NL47ABNA0215950038
K.v.K: 20104843
BTW nr: NL1239.79.999.B.01

Wijzig contactgegevens
Contact naam
Straat 1
postcode, Plaatsnaam
Nederland

Selecteer ter attentie van:
T.a.v. Administratieve afdeling

Wijzig factuur nummer
Factuur nummer: 20160001
Voeg een referentie toe

Wijzig factuur datum
Factuur datum: 09-04-2016
Verval datum: 09-05-2016

Wijzig rij details

Omschrijving	Aantal	Prijs	BTW	Totaal
Product	2	€500,00	21%	€1.000,00
Item special	3	€400,00	21%	€1.200,00
			Totaal:	€2.662,00

Voeg commentaar toe

Wijzig voettekst

U wordt verzocht het verschuldigde bedrag binnen 30 dagen over te maken op rekeningnummer onder vermelding van factuurnummer.

Bekijk

Levert een 'voorvertoning', zodat je kunt zien hoe een factuur er uit zal zien als dit factuurontwerp wordt gebruikt.

Kopieer

Kopieer dit factuurontwerp. Maakt het makkelijk om een variant van een factuurontwerp te maken.

Kopieer naar offerte ontwerp

Kopieer dit factuurontwerp naar een Offerteontwerp. Maakt het makkelijk om een eenduidig ontwerp te creëren voor zowel factuur als offerte.

Briefpapierinstellingen

De mogelijkheid bestaat om Briefpapier als pdf te gebruiken als 'achtergrond' van het factuurontwerp.

Het ontwerp bestaat uit een aantal verschillende secties welke ieder kunnen worden gewijzigd door op de sectie te 'dubbelklikken'.

- **Koptekst**
De tekst welke bovenaan de factuur wordt getoond
- **Logo**
Hier kun je het logo van je onderneming opnemen
- **Mijn bedrijfsgegevens**
De gegevens van jouw onderneming, welke op de factuur worden getoond
- **Contactgegevens**
De gegevens van de klant waaraan je de factuur zult richten
- **Ter attentie van**
Indien je een 'Ter attentie van' wilt opnemen in je factuur. Indien je de 'Ter attentie van' bij je klant binnen 'Contacten' hebt vermeld, zal deze automatisch op deze locatie worden opgenomen, op het moment dat je een factuur creëert.
- **Factuurdatum**
De factuur- en vervaldatum zoals deze op de factuur zullen worden getoond
- **Factuurnummer**
De plaats waar het factuurnummer zal worden getoond
- **Rij details**
De details welke als factuurregel zullen worden getoond.
- **Commentaar**
Eventueel in de factuur op te nemen commentaarregel
- **Voettekst**
De tekst welke aan de onderzijde van de factuur moet worden getoond.

Toepassen van een factuurontwerp

Op het moment dat je een factuur gaat creëren zal een pop-up worden getoond, waar je de te factureren klant (contact) kunt selecteren en tevens het te hanteren factuurontwerp. Standaard wordt hier het 'Standaard' factuurontwerp getoond.

Naderhand aanpassen

Het zou kunnen dat je van een factuur waarvoor je initieel een ontwerp had gekozen, een ander ontwerp wilt toepassen. Dit omdat je bijvoorbeeld een andere betaalwijze wilt gebruiken, of omdat je een betalingsherinnering wil versturen.

Selecteer in deze situatie de betreffende factuur en kies een factuurontwerp aan de rechterzijde van de pagina.

The screenshot shows the Osiris Online interface for managing invoices. On the left, there's a section for the invoice details, including the company name 'Flowerhouse', address 'Ginnekenweg 59, 4818 JB, Breda, Nederland', IBAN 'NL47ABNA0215950038', K.v.K. '20104843', and BTW nr. 'NL1239.79.999.B.01'. The invoice date is '06-03-2016' and the expiry date is '05-04-2016'. On the right, there's a sidebar with several sections: 'Info' (providing instructions on how to use the page), 'Dagboek' (with a dropdown for 'VERK Verkoopboek'), 'Factuurontwerp' (where 'Elektronische betaling' is selected and highlighted with a red box, and a 'Wijzig factuurontwerp' button is present), and 'Factuur geschiedenis' (showing the invoice date and expiry date).

AFBEELDING 56 NADERHAND WIJZIGEN VAN FACTUURONTWERP

Bovenstaand voorbeeld toont het wijzigen van het factuurontwerp van een factuur welke al 'Definitief' was gemaakt.

Selecteer het gewenste ontwerp en druk op **[Wijzig factuurontwerp]**

Hierna zal een waarschuwing worden getoond dat het huidige document binnen de database zal worden vervangen. Daar je echter op ieder gewenst moment het ontwerp van een factuur kunt aanpassen is dit geen probleem en kun je hier op **[OK]** drukken.

The screenshot shows a warning dialog box with the text 'Je huidige factuur document wordt vervangen !' (Your current invoice document will be replaced!). Below the text are two buttons: 'Annuleer' (Cancel) and 'Ok'.

Offerteontwerp

Het inrichten van het offerte verloopt precies als de inrichting van het factuurontwerp. Kies **Diverse – Voorkeuren – Offerteontwerp** voor een overzicht van de aanwezige ontwerpen.

Rekeningschema

Het rekeningschema binnen Osirius Online is een gestandaardiseerd schema van grootboekrekeningen. De inrichting en toelichting op de diverse rubrieken wordt verder beschreven in het boek “**Boekhouden kan iedereen met Osirius Online**” geschreven door **Marco Steenbergen**.

Je kunt het rekeningschema binnen Osirius Online terugvinden door te kiezen voor **Diverse – Financieel – Grootboekrekeningen**

Grootboekrekeningen					
Ga Opties v			Terug Wijzig alles Creëer		
	Code	Omschrijving	Type	Balans / Winst & Verlies	Debet/Credit
	0010	Goodwill	IMMATERIËLE VASTE ACTIVA	Balans	Debet
	0015	Afschrijving goodwill	IMMATERIËLE VASTE ACTIVA	Balans	Debet
	0020	Software	IMMATERIËLE VASTE ACTIVA	Balans	Debet
	0025	Afschrijving software	IMMATERIËLE VASTE ACTIVA	Balans	Debet
	0100	Terreinen	MATERIËLE VASTE ACTIVA	Balans	Debet
	0105	Afschrijving terreinen	MATERIËLE VASTE ACTIVA	Balans	Debet
	0110	Gebouwen en verbouwing	MATERIËLE VASTE ACTIVA	Balans	Debet
	0115	Afschrijving gebouwen en verbouwing	MATERIËLE VASTE ACTIVA	Balans	Debet
	0120	Apparatuur en gereedschap	MATERIËLE VASTE ACTIVA	Balans	Debet
	0125	Afschrijving apparatuur en gereedschap	MATERIËLE VASTE ACTIVA	Balans	Debet
	0130	Inventaris	MATERIËLE VASTE ACTIVA	Balans	Debet
	0135	Afschrijving inventaris	MATERIËLE VASTE ACTIVA	Balans	Debet
	0140	Computerapparatuur	MATERIËLE VASTE ACTIVA	Balans	Debet
	0145	Afschrijving computerapparatuur	MATERIËLE VASTE ACTIVA	Balans	Debet
	0150	Vervoermiddelen	MATERIËLE VASTE ACTIVA	Balans	Debet

AFBEELDING 57 HET REKENINGSCHEMA BINNEN OSIRIUS ONLINE

Op het moment dat je hebt geregistreerd voor een proeflicentie Osirius Online is er een standaard rekeningschema voor je ingericht.

Afhankelijk van het type onderneming zou het kunnen zijn dat sommige rekeningen binnen jouw administratie niet erg zinvol zijn. In dat geval kun je deze gerust verwijderen. Zo kun je zelf ook rekeningen toevoegen als je dat handig vindt om een specifiek inzicht in je administratie te verkrijgen.

Rekeningcategorieën

In het voorbeeld van het rekeningschema binnen Osirius Online kun je zien dat iedere rekening toebehoort aan een bepaalde rekeningcategorie. Hiermee worden de diverse grootboekrekeningen geordend. Op het moment dat je besluit om zelf wijzigingen in het rekeningschema aan te brengen, is het wel belangrijk dat je je realiseert dat het kiezen van de rekeningcategorie impact heeft op het functioneren van het pakket.

Dit geldt met name voor rekeningcategorieën van het type 'Debiteuren', 'Crediteuren', 'BTW', 'Kosten' en 'Omzet'.

Rekeningen van categorietype 'Debiteuren', 'Crediteuren' en 'BTW' bepalen met name welke rekeningen je kunt gebruiken voor het boeken van facturen en uitgaven.

Rekeningen van categorietype 'Kosten' en 'Omzet' bepalen vooral de samenstelling van rapportages als 'Balans', 'Proefbalans', 'Kolommenbalans' en de 'Resultatenrekening'. In deze rapportages worden met name kosten en opbrengsten naast elkaar gezet en bepalen uiteindelijk het resultaat van jouw onderneming.

Rekeningcategorieën				< Terug	Creëer
Ga Opties v					
	Categorie	Omschrijving	Type		
	000	IMMATERIËLE VASTE ACTIVA	Activa		
	010	MATERIËLE VASTE ACTIVA	Activa		
	020	FINANCIËLE VASTE ACTIVA	Activa		
	050	EIGEN VERMOGEN BIJ EENMANZAAK EN VOF	Eigen vermogen		
	055	EIGEN VERMOGEN BIJ EEN BV OF NV	Eigen vermogen		
	130	AFNEMERS	Debiteuren		
	140	LEVERANCIERS	Crediteuren		
	150	OMZETBELASTING	BTW		
	200	TUSSENREKENINGEN	Neutraal		
	300	VOORRAAD	Voorraad		
	400	PERSENEELSKOSTEN	Kosten		
	410	HUISVESTINGSKOSTEN	Kosten		
	420	AUTOKOSTEN	Kosten		
	430	VERKOOPKOSTEN	Kosten		
	440	OVERIGE KOSTEN	Kosten		
	490	AFSCHRIJVINGSKOSTEN	Kosten		
	800	OMZET	Omzet		
	860	KOSTEN VAN DE OMZET	Omzet		
	900	FINANCIËLE BATEN EN LASTEN	Omzet		
	980	OVERIGE RESULTATEN	Omzet		
				1 - 20	

AFBEELDING 58 DE REKENINGCATEGORIEËN BINNEN OSIRIUS ONLINE

Je kunt zien welke rekeningcategorieën er binnen Osirius Online beschikbaar zijn, door te kiezen voor Diverse – Financieel – Rekeningcategorieën.

Bedrijfsvoorkeuren

Voor de juiste werking van het pakket kunnen er specifieke voorkeuren worden vastgelegd voor o.a. het kiezen van een factuurontwerp in een specifieke situatie, of voor het bepalen van de juiste grootboekrekening ter ondersteuning van specifieke boekingen.

Dit klinkt allemaal wellicht ingewikkeld, maar weet dat deze initieel dusdanig zijn ingericht dat je hier eigenlijk verder niets aan hoeft te doen.

Het kan echter in bepaalde situatie handig zijn als je weet waar je deze voorkeuren kunt terugvinden en wat globaal hun betekenis en gebruik is.

Selecteer **Diverse – Voorkeuren – Bedrijfsvoorkeuren**

De volgende pagina wordt getoond:

AFBEELDING 59 BEDRIJFSVOORKEUREN

Voorkeur	Omschrijving	Standaard waarde
Codes in HOOFDLETTERS?	Naam / Code van Producten, Projecten, Activiteiten, Grootboekrekeningen etc. in hoofdletters vastleggen	Nee
Bankrekening	Standaard bankrekening voor het verwerken	Eerst ingevoerde

	van Bankafschriften	bankrekening
Beschrijvingen in HOOFDLETTERS?	Beschrijvingen van Producten, Projecten, Activiteiten, Grootboekrekeningen etc. In hoofdletters vastleggen	Nee
Betalingstermijn	Aantal dagen te hanteren betaaltermijn. Wordt gebruikt ter bepaling van de vervaldatum van facturen. Alleen van toepassing indien er geen betalingstermijn bij het Contact is vastgelegd.	30
Standaard BTW code verkoop	Te hanteren BTW code bij de creatie van een factuur	21%
Standaard BTW code inkoop	Te hanteren BTW code bij de invoer van een uitgave	21%
Standaard BTW te betalen	Rekening waar te betalen BTW op wordt geboekt. Wordt gebruikt tijdens het verwerken van de btw-aangifte binnen het grootboek.	BTW Rekening Courant
Betaalwijze	Te hanteren betaalwijze tijdens creatie van een factuur. Deze kan tijdens de creatie van een factuur worden gewijzigd. Alleen van toepassing indien er geen betaalwijze bij het Contact is vastgelegd.	Bank
Ontwerp Creditfacturen	Factuurontwerp te gebruiken bij de creatie van een Creditnota	Standaard factuurontwerp
Ontwerp Contante betalingen	Factuurontwerp te gebruiken bij de creatie van een Factuur welke contant moet worden voldaan.	Standaard factuurontwerp
Ontwerp Automatische Incasso betalingen	Factuurontwerp te gebruiken bij de creatie van een Factuur welke m.b.v. automatische incasso zal worden geïncasseerd. Dit ontwerp wordt automatisch toegepast tijdens de creatie van facturen vanuit Periodiek Facturering.	Standaard factuurontwerp
Ontwerp verlegde BTW	Factuurontwerp te gebruiken bij de creatie van een Factuur waarbij verlegde BTW van toepassing is. Dit ontwerp wordt automatisch toegepast tijdens de creatie van facturen vanuit Periodiek Facturering, indien de geadresseerde in het buitenland binnen de EU gevestigd is.	Standaard factuurontwerp

Ontwerp elektronisch te betalen	Factuurontwerp te gebruiken bij de creatie van een Creditnota	Standaard factuurontwerp
Ontwerp verlegde BTW facturen - Elektronische betalingen	Factuurontwerp te gebruiken bij de creatie van een Creditnota	Standaard factuurontwerp
Gebruik automatische reconciliatie	Van toepassing bij het inlezen van Bankafschriften. Facturen / uitgaven worden als 'voorstel' toegewezen aan een Bankafschriftregel waarbij overeenkomst bestaat in: • Factuurnummer • Bedrag	Ja
Gebruik het kasselsel	Ondernemers welke aan specifieke criteria voldoen hoeven pas btw aan te geven op het moment dat de factuur is betaald. Raadpleeg de website van De Belastingdienst voor meer informatie.	Nee
Zet de prijs wanneer een product wordt geselecteerd	Indien gebruik gemaakt wordt van Producten ter ondersteuning van de creatie van Facturen, wordt de omschrijving en prijs van het Product in de factuurregel gekopieerd. Indien deze voorkeur op 'Nee' wordt gezet, wordt alleen de omschrijving van het Product gekopieerd.	Ja
Verkoopdagboek	Standaard te gebruiken Dagboek voor het boeken van een Factuur. Tijdens creatie van een Factuur kan een willekeurig ander Dagboek (van het type 'Verkoop') worden gekozen.	Standaard Verkoopdagboek
Inkoopdagboek	Standaard te gebruiken Dagboek voor het boeken van een Uitgave. Tijdens de invoer van een Uitgave kan een willekeurig ander Dagboek (van het type 'Inkoop') worden gekozen.	Standaard Inkoopdagboek
Bankdagboek	Standaard te gebruiken Dagboek voor het boeken van een Bankafschriften. Tijdens het verwerken van een Bankafschrift kan een willekeurig ander Dagboek (van het type 'Bank') worden gekozen.	Standaard Bankdagboek
Kasdagboek	Standaard te gebruiken Dagboek voor het boeken van een Kasafschriften. Tijdens het verwerken van een Kasafschriften kan een willekeurig ander Dagboek (van het	Standaard Kasdagboek

	type 'Kas') worden gekozen.	
Memoriaal dagboek	Standaard te gebruiken Dagboek voor het boeken van een Memoriaalpost. Tijdens het verwerken van een Memoriaalposten kan een willekeurig ander Dagboek (van het type 'Memoriaal') worden gekozen.	Standaard Memoriaaldagboek
Debiteurenrekening	Standaard Grootboekrekening voor het boeken van een ontvangst binnen het Bank- en Kasboek en het boeken van Facturen. De te gebruiken Grootboekrekening kan bij het verwerken van Bank- of Kasafschriften door de gebruiker worden overschreven.	Standaard Debiteurenrekening
Crediteurenrekening	Standaard Grootboekrekening voor het boeken van een betaling binnen het Bank- en Kasboek en het boeken van Uitgaven. De te gebruiken Grootboekrekening kan bij het verwerken van Bank- of Kasafschriften door de gebruiker worden overschreven.	Standaard Crediteurenrekening
Omzetrekening	Bij het boeken van een Factuur te gebruiken Omzetrekening	Standaard Omzetrekening
Betaalverschillen rekening	Grootboekrekening voor het boeken van betaalverschillen. (Wordt momenteel nog niet toegepast)	Standaard Grootboekrekening 'Betaalverschillen'
Tegenrekening beginbalans	Standaard Grootboekrekening voor het boeken van de Beginbalans. De te gebruiken Grootboekrekening bij het invoeren van de Beginbalans door de gebruiker kan worden overschreven.	Standaard Grootboekrekening 'Beginbalans'
Kostenrekeningen	Bij het boeken van een Uitgave te gebruiken Kostenrekening	Standaard Kostenrekening
Standaard rekening Bankboekingen	Standaard Grootboekrekening voor het boeken van een ontvangst of betaling op de Bank	Standaard Bankrekening
Standaard rekening Credit Card boekingen	Standaard Grootboekrekening voor het boeken van een ontvangst of betaling op de Bank	Standaard Bankrekening
Standaard rekening kasboekingen	Standaard Grootboekrekening voor het boeken van een ontvangst of betaling op de Kas	Standaard Kasrekening

Standaard rekening Automatische Incasso boekingen	(Wordt momenteel nog niet toegepast)	
Standaard tussenrekening vraagposten	(Wordt momenteel nog niet toegepast)	
Standaard rekening PSP boekingen	(Wordt momenteel nog niet toegepast)	
Standaard rekening oninbare facturen	Grootboekrekening voor het boeken van oninbare facturen.	Standaard rekening 'Vraagposten'
Standaard rekening BTW terug te vragen	Grootboekrekening voor het boeken van terug te vragen btw, in de situatie van oninbare facturen. <i>Let op: voor het mogen terugvragen van de btw op een oninbare factuur gelden specifieke regels. Raadpleeg de website van De Belastingdienst voor meer informatie.</i>	Standaard rekening 'Voorbelasting'
Standaard tegenrekening oninbare debiteuren	Grootboekrekening voor het boeken van oninbare facturen bij afschrijving.	Standaard rekening 'Vraagposten'
Standaard rekening onverdeeld resultaat	Grootboekrekening voor het boeken van het 'resultaat' tijdens de Jaarafsluiting procedure.	Standaard rekening 'Onverdeeld resultaat'
Tekst voor de factuur 'payment link'	Bij het gebruik van de mogelijkheid om Facturen te versturen met hierin opgenomen een link om de betaling elektronisch te voldoen, de tekst welke in de factuur als Betaallink wordt gebruikt.	Via deze link kun je de betaling elektronisch uitvoeren