

## Inhoud

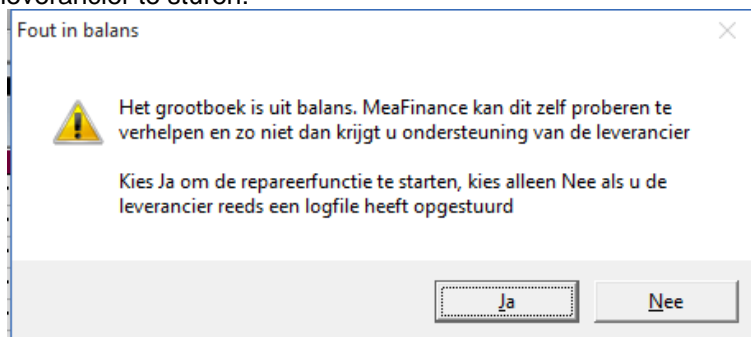
Algemeen.....	1
Opstarten.....	1
Menu structuur .....	1
Factureren .....	4
Balie factuur .....	4
Factuur voorstel.....	4
Onderhoud.....	5
Boekingen aanpassen.....	5
Stamgegevens/ Gebruikers.....	9
Inlezen Journaalposten .....	10

## Algemeen

### Opstarten

*Dit erratum is aanvulling op hoofdstuk 1 Starten en aanmelden*

Na het opstarten volgt een controle op het grootboek. In sommige gevallen is het grootboek uit balans door afronding of een fout verloop van een boeking. Een bekend probleem is het gebruik van twee BTW codes met verschillende percentages. Het programma geeft dit aan en u wordt gevraagd om een logfile naar de leverancier te sturen:



### Menu structuur

*Dit erratum is aanvulling op hoofdstuk 1. In rood aangegeven welke items nieuw zijn*

Alle functies van MeaFinance zijn in het menu bovenin het basis scherm te vinden. Hieronder vindt u de korte beschrijving van deze functies. Tussen haakjes vindt u de toets combinatie die deze functie ook opstart zonder via het menu te gaan

In versie 2.4.9 is er een begin gemaakt met autorisatie. Die bestaat uit twee niveaus: Alles (administrator) en Beperkt (alleen invoer). De menuitems met een \* zijn niet beschikbaar voor een beperkte autorisatie, bij het selecteren van een menu krijgt de gebruiker de melding dat de functie niet tot zijn beschikking staat

Bestand	Afdrukken rapporten (CTRL P). Hiermee wordt het scherm 'rapporten' geopend
---------	--

	<p>Exporteren*</p> <p>MeaFinance beschikt over een export functie die gegevens exporteert naar een CSV file welke u in een spreadsheet programma kunt openen en analyseren</p> <p>U vindt een aantal exportfuncties onder Bestand/Exporteren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exporteren adressen, deze kunt u bv gebruiken om mailingen te verzorgen</li> <li>▪ Exporteren kolommenbalans, exporteren journaalposten, exporteren grootboekkaarten, deze kunt u gebruiken om uw jaarrekening vorm te geven</li> <li>▪ Exporteren cursus gegevens, deze kunt u gebruiken voor het plannen van uw cursussen en/of abonnementen</li> <li>▪ <b>Exporteren omzet en kosten per maand, kunt u gebruiken voor een trendanalyse over de jaren</b></li> <li>▪ Exporteren (Maatwerk) is een optie die gebruikt wordt als een op aanvraag een specifieke export wilt</li> </ul> <p>Volg de aanwijzingen op het scherm</p>
	Beveiligen (CTRL L) Hiermee zet u MeaFinance even op slot, u dient uw wachtwoord in te voeren alvorens verder te gaan
	Sluiten (Shift F4). Hiermee sluit u MeaFinance af
Module	Cliëntkaart (F2). Start de cliëntkaart en bijbehorende schermen op
	Cliënt lijst (F3). Toont de lijst met cliënten
	Factureren (genereren) (F4). Start het scherm waarin facturen en aanmaningen gegenereerd worden
	Inboeken facturen en kosten (F5)* Inboeken mutaties kas, bank en memoriaalboek
	Cursus en abonnementen (F6). Start scherm op waarin u uw cursussen en abonnementen administratie kunt voeren
Bureaublad	Facturen: toont facturen overzicht scherm
	Afspraken: toont afspraak overzicht scherm
	Gekoppelde adressen: toont overzicht scherm gekoppelde adressen
	Behandelingen/adressen: toont overzichtscherm behandelingen/adressen
	Huidige schermen als standaard: slaat de gekozen schermen als standaard op, deze worden bij het opstarten standaard op het bureaublad gezet
	Toon Actuele / alle / oude adressen. Kies één van deze opties, u filtert hiermee de adressen die getoond worden
Financieel	Boeking aanpassen (Shift F5)* Aanpassen gemaakte boekingen, teksten aanpassen of boeking wissen
	Credit nota aanmaken. Indien u een foute nota gemaakt heeft kunt u deze hierbij negatief terugboeken en de debiteur een credit nota sturen
	Periode beheer (F11)* afsluiten periode of ontsluiten / sluiten periode
	BTW aangifte (F12)* BTW aangifte scherm starten
	Zoek Factuurnummer (CTRL F) zoek een factuurnummer
Onderhoud	<b>Verander wachtwoord. Aanpassen wachtwoord van de huidige gebruiker</b>
	Stamgegevens*: open scherm stamgegevens (productcodes enz)
	Standaard instellingen*: opent scherm waarin u MeaFinance configureert
	Opruimfunctie*: ruimt oude codes op, oude adressen en afspraken
	Compact*: start functie op waarmee u de gegevensdatabase 'aanveegt' waardoor deze kleiner wordt en sneller zal werken

	<p>Exporteren Database*: klaarzetten kopie van de database welke u kunt mailen naar uw leverancier voor afgesproken onderhoud</p> <p>Installeren licentie sleutel*, hiermee kunt u uw definitieve of aangepaste licentie activeren</p> <p>Installeren licentie updates*, hiermee installeert u updates die specifiek voor u zijn gemaakt. U installeert hiermee ook een database die bij MeaFinance in onderhoud geweest is</p> <p>Check Balans*: functie om te controleren of er afrondingsfouten zitten in de balans en deze repareert</p> <p>Inlezen journaalposten*: functie om door de leverancier opgestuurde journaalposten in te lezen en te verwerken</p> <p>Back-up: start back-up programma</p>
Window	Standaard Windows functie die toont welke schermen actief zijn
Help	Toont helpfunctie en de about functie waarin de versie van het programma en de database staan
	About: toont de programma versie en de plaats waar MeaFinance zin bestanden op uw systeem bewaart

## Factureren

### Balie factuur

*Dit erratum is aanvulling op hoofdstuk 3 Factureren*

Nadat u de factuur heeft gemaakt kunt u een baliefactuur maken. Dit is een factuur die direct à contant wordt betaald (cash, cheque of PIN).

Print Baliefactuur

U komt nu in het scherm voor de baliefactuur, hier kiest u het financiële boek waar het geld op binnenkomt (kas of bank)

Baliefactuur maken


Toets 'Afdrukken' om de baliefactuur te genereren.

**LET OP: na afdrukken wordt de omzet geboekt en kunt u de factuur niet meer aanpassen.**

In het volgende scherm kiest u voor kas of pinbetaling of geeft u de factuur aan de cliënt mee voor latere betaling.

Bij kas of pinbetaling wordt geboekt op het geselecteerde financiële dagboek:

100 - Kasboek
105 - Pinbetalingen
110 - Bankboek 140825258
120 - Bankboek zakelijk

Annuleren   Afdrukken   

Vanaf versie 2.4.9 wordt direct na het afdrukken van de Balie factuur ook de boeking gemaakt, bv:

Debiteuren 22,50

Aan BTW 3,90

Aan opbrengst 18,60

Dit betekent dus dat de factuur ook direct wordt gegenereerd en u deze ook niet meer aan kunt passen. Alleen met een creditnota kunt u de factuur dan ongedaan maken. Dit is misschien iets minder flexibel maar voorkomt fouten.

Na het afdrukken komt u weer in bovenstaand scherm waar de knop 'Afdrukken' nu verandert is in 'Inboeken' en kunt u de kas of pinbetaling uit voeren.

**NB** Mocht de klant niet kunnen betalen dan drukt u op Annuleren. Nieuw in versie 2.4.9 is dan dat de factuur (die immers al gegenereerd is) open blijft staan. U krijgt dan de vraag om de factuur nog eens af te drukken maar dan als "echte" factuur in plaats van Balie factuur, daar staat immers op dat de factuur contant is betaald!

### Factuur voorstel

*Dit erratum is aanvulling op hoofdstuk 3 Factureren*

U kunt ook nog het filiaal aanpassen. Standaard wordt het filiaal toegevoegd dat bij de cliënt ingevoerd staat. Als u dit aanpast dan verschijnt er een ander briefhoofd op de factuur en wordt deze factuur geboekt onder het betreffende filiaal.

**Nieuwe factuur**

Volgnummer:  Client:  4745

Factuurnummer:  Factuuradres:  4745

Factuurdatum:  Dhr. Henk Jan Van Dam

Status:  Dhr. H. J. Van Dam

Datum voorstel: 1-11-2015   Azalastraat 30

1022 JJ Amsterdam

Omschrijving:  Hierbij sturen wij een factuur voor cliënt Dhr. Henk Jan Van Dam

Periode:  november

Klik op een product regel om deze te wijzigen of om te verwijderen (indien leeg dan wordt een regel toegevoegd)

Productcode	Omschrijving	Datum	Aantal	Tarief	per	BTW	Totaal

Kosten:   BTW Bedrag(en):  0

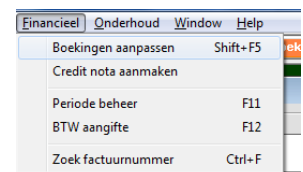
Betaald:  Kosten zitten NIET in het totaal bedrag:  **Totaal Bedrag inclusief BTW:**  0

## Onderhoud

### Boekingen aanpassen

U kunt gemaakte boekingen in principe aanpassen behalve die in een afgesloten periode liggen. In Periode beheer kunt u eventueel de afgesloten periode tijdelijk ontsluiten (niet verder terug dan de laatste jaarafsluiting)

In het menu Financieel kiest u boekingen aanpassen (of SHIFT F5)



U krijgt een melding dat u zeer voorzichtig moet zijn met aanpassen. Alleen als u zeker weet wat u doet, past u deze functie toe. Aanpassingen in de resultatenrekening moet u altijd beoordelen of deze nog steeds als resultaat (opbrengst of kosten) geboekt worden.

U selecteert het dagboek waarin u boekingen wilt aanpassen.

Selecteer Dagboek

Selecteer uit onderstaande lijst het dagboek waarin u wilt wijzigen

100 - Kasboek
105 - Pinbetalingen
110 - Bankboek prive
120 - Bankboek zakelijk
130 - Verkoopboek
140 - Inkoopboek
900 - Jaarafsluiting
999 - Memoriaal

U ziet nu alle boekingen in de nog openstaande periode

Aanpassen gemaakte boekingen

Boekdatum	Invoerdatum	Boekstknr	Bedrag	D/C	Opmerking	Dagboek	Factuurnr	Referentie nr
31-12-2009	21-1-2010	12	180,04	C	Reclameland - nieuwjaarskaart	Bankboek	0	528
31-12-2009	21-1-2010	12	60,00	D	terugstorting van Peggy	Bankboek	0	523
31-12-2009	21-1-2010	12	50,00	C	Google adwords	Bankboek	0	525
31-12-2009	21-1-2010	12	74,20	C	Peggy - InHolland dec 2 uur	Bankboek	0	530
31-12-2009	21-1-2010	12	238,50	C	Peggy - Power - december 09	Bankboek	0	531
31-12-2009	21-1-2010	12	850,00	C	huur 31 -12	Bankboek	0	532
31-12-2009	21-1-2010	12	84,40	C	Ananda - kerstkaart en CD do...	Bankboek	0	533
31-12-2009	25-1-2010	2	10,00	D		Bankboek	3142	550
31-12-2009	21-1-2010	12	119,00	C	123 KX - webhosting	Bankboek	0	522
31-12-2009	21-1-2010	12	121,64	C		Bankboek	0	508
31-12-2009	25-1-2010	asad	125,00	D		Bankboek	3065	555
31-12-2009	25-1-2010	?	50,00	D		Bankboek	2142	548

Basisgegevens boeking

Boekdatum: 31-12-2009

Boekstknr: 2

Opmerking:

Filiaal: Yogacentrum

Journaalpost

Journaalpost	Debet	Credit
1100 BANK	10,00	
Aan 1300 Debiteuren		10,00

U kunt een rekening aanpassen door op een regel in de journaalpost te klikken

U ziet hier de boekdatum, de datum dat u deze boeking heeft gemaakt, het ingevoerde boekstuknummer, het bedrag (gerekend vanuit het dagboek), de opmerking, filiaal, eventueel een factuurnummer (van de inboeking) en een referentienummer. Dit is het automatische volgnummer van de boeking

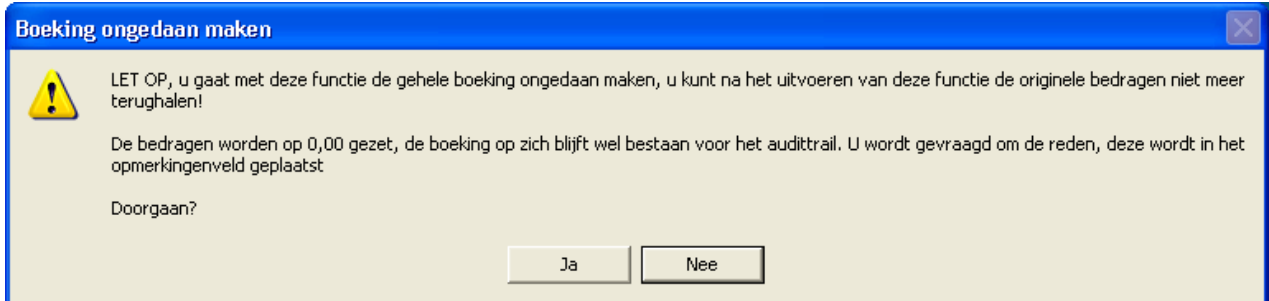
Als u op een regel klikt dan ziet u eronder de bijbehorende journaalpost

U kunt nu in de velden in Basisgegevens boekingen de datum, boekstuknummer, opmerking en filiaal aanpassen. Daarna drukt u op de knop 'aangepaste gegevens verwerken' om de aanpassing daadwerkelijk door te voeren. In het inkoop of verkoopboek kunt u alleen het filiaal aanpassen en de opmerking.

U kunt ook een boeking in zijn geheel ongedaan maken, gebruik hier de knop 'boeking ongedaan maken'. Dit is niet mogelijk bij het verkoop of inkoopboek.



U krijgt nu een waarschuwing of u door wilt gaan. Let op: er zit geen "Undo" op deze functie, eenmaal uitgevoerd kunt u niet meer terug. Als u niet zeker bent van uw zaak, maak dan een backup alvorens deze functie uit te voeren



Indien u in deze boeking een factuur heeft ingeboekt, wordt deze weer teruggezet naar een factuur of aanmaningsstatus. LET OP: MeaFinance kan niet bepalen wat de voorlaatste status was noch wat de laatste aanmaningsdatum was. De factuur loopt wel weer gewoon in de aanmaningscyclus mee en kan (moet) weer ingeboekt worden als factuur.

U kunt in het volgende scherm de reden opgeven, deze wordt opgeslagen in het opmerking veld bij deze journalpost



Vervolgens wordt nog één keer gevraagd of u de boeking op nul wilt zetten, daarna wordt deze uitgevoerd



Hierna ziet u de boeking nog in de lijst maar met bedragen gelijk aan nul

Met de knop 'ander dagboek' selecteert u een ander dagboek om in te wijzigen

Als u in een memoriaalboek aanpassingen maakt dan is de werkwijze iets anders. In het memoriaalboek wordt regel voor regel ingevoerd, u dient hier bij elkaar horende regels te selecteren totdat het saldo van de regels gelijk aan nul is. Daarna kunt u de wijzigingen doorvoeren.

U selecteert deze door eerst op de eerste te wijzen regel te klikken, daarna de SHIFT knop ingedrukt te houden en tegelijkertijd de laatste te wijzigen regel aan te klikken. U ziet dan in beeld of u kunt wijzigen, bijvoorbeeld:

The screenshot shows a window titled 'Aanpassen gemaakte boekingen'. At the top, it says 'Selecteer een aaneengesloten reeks boekingen. Houd de SHIFT knop ingedrukt en klik op de laatste boekingsregel'. Below this is a table with columns: Boekdatum, Invoerdatum, Boekstknr, Bedrag, D/C, Opmerking, Filiaal, Dagboek, Factuurnr, and Referentie nr. The table contains several rows of transactions, with the last two rows (dated 25-8-2009 and 23-8-2009) highlighted in blue. Below the table are two sections: 'Basisgegevens boeking' and 'Journaalpost'. The 'Basisgegevens boeking' section has fields for Boekdatum (25-8-2009), Boekstknr (30), Opmerking, and Filiaal (Filiaal 1). The 'Journaalpost' section shows a table with columns 'Journaalpost', 'Debet', and 'Credit'. It contains two entries: '400 Eigen vermogen' with a debit of 300,00 and 'Aan 1200 GIRO' with a credit of 300,00. Below the journal post table, there is a message: 'Totaal van de te wijzigen memoriaalboekingen is 0,00 U kunt de gegevens aanpassen' and another message: 'U kunt een rekening aanpassen door op een regel in de journaalpost te klikken'. At the bottom of the window are four buttons: 'Aangepaste basisgegevens verwerken', 'Boeking ongedaan maken', 'Ander dagboek', and 'Afsluiten'.

Boekdatum	Invoerdatum	Boekstknr	Bedrag	D/C	Opmerking	Filiaal	Dagboek	Factuurnr	Referentie nr
30-6-2009	6-9-2009	btwboeking	0,00	C	BTW overboeking nav aangift..	Filiaal 1	Memoriaal	0	137
30-6-2009	6-9-2009	btwboeking	16,44	D	BTW overboeking nav aangift..	Filiaal 1	Memoriaal	0	138
30-6-2009	25-5-2009	btwboeking	0,51	C	BTW overboeking nav aangift..	Filiaal 1	Memoriaal	0	107
25-8-2009	23-8-2009	30	300,00	C		Filiaal 1	Memoriaal	0	120
25-8-2009	23-8-2009	30	300,00	D		Filiaal 1	Memoriaal	0	119
30-8-2009	30-8-2009	21	36,00	C		Filiaal 1	Memoriaal	0	122
30-8-2009	30-8-2009	21	36,00	D		Filiaal 1	Memoriaal	0	121
24-9-2009	24-9-2009	20	1,00	C		Filiaal 1	Memoriaal	0	203
24-9-2009	24-9-2009	20	1,00	D		Filiaal 1	Memoriaal	0	200
24-9-2009	24-9-2009	20	1,00	C		Filiaal 1	Memoriaal	0	201
24-9-2009	24-9-2009	20	1,00	D		Filiaal 1	Memoriaal	0	202

**Basisgegevens boeking**

Boekdatum: 25-8-2009

Boekstknr: 30

Opmerking:

Filiaal: Filiaal 1

**Journaalpost**

Journaalpost	Debet	Credit
400 Eigen vermogen	300,00	
Aan 1200 GIRO		300,00

Totaal van de te wijzigen memoriaalboekingen is 0,00  
U kunt de gegevens aanpassen

U kunt een rekening aanpassen door op een regel in de journaalpost te klikken

Aangepaste basisgegevens verwerken    Boeking ongedaan maken    Ander dagboek    Afsluiten

### Aanpassen rekeningnummer in een gemaakte boeking

U kunt van reeds gemaakte boeking de rekening aanpassen. Klik op een regel in de Journaalpost. In het geval van een memoriaalboek hoeft u niet alle boekingen te selecteren,



Nadat u een regel hebt aangeklikt verschijnt een extra vak onder de journaalpost. Kies hierbij de knop Grootboekrekening om een andere rekening te selecteren

Selecteer grootboekrekening

Selecteer een alternatieve rekening voor de journaalpostrekening

- 0010 - Bedrijfsgebouwen incl ondergrond
- 0015 - Afschrijving bedrijfspgebouwen
- 0020 - Inventaris
- 0025 - Afschrijving inventaris
- 0030 - Autos eo transportmiddelen
- 0035 - Afschrijving Autos en transportmiddelen
- 0400 - Eigen vermogen
- 0410 - Herinvesteringsreserve
- 0500 - Prive
- 1000 - Kas

Annuleren OK

0085

Hoofdfiliaal

	Debet	Credit
1811 BTW H 21 Betaald / terug te vor...	0,87	
4900 Diverse kosten	4,12	
Aan 1200 RABO 987654321		4,99

Wijzig grootboekrekening

4900 Diverse kosten

Kies Grootboekrek Wijziging bewaren Annuleren

Nadat u een andere rekening hebt geselecteerd mbv “Kies Grootboekrek” kunt u met de knop ‘Wijziging bewaren (die wordt dan groen) de journaalpostregel aanpassen met de nieuwe rekening  
LET OP: U dient niet te vergeten om die knop aan te klikken anders wordt de wijziging niet opgeslagen

## Stamgegevens/ Gebruikers

Voer een nieuwe gebruiker in of wijzig de gebruiker ‘Nieuw’. Het password kan gewijzigd worden door op de betreffende knop te drukken. U wordt nu gevraagd om het oude password in te voeren (dit is bij een nieuwe gebruiker “Welkom”) en twee keer het nieuwe password

Naam Gebruiker	Autorisatie	Courant
Invoer gebruiker	1	Ja
Sybrand de Vries	0	Ja
Test gebruiker	0	Ja

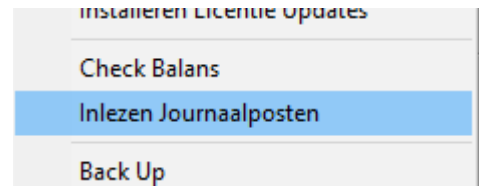


Let op, indien u het password kwijt bent kunt u niet met MeaFinance werken. U dient contact op te nemen met de leverancier om het programma weer te kunnen openen. Dit kan in voorkomende gevallen enkele dagen duren!

De autorisatie is nieuw in versie 2.4.8. Dit zit er nog simpel in: het getal 0 geeft aan dat u alles mag (administrator) en 1 dat er alleen ingevoerd mag worden inclusief factureren. Alle verdere financiële functies, instellingen en de financiële rapporten zijn uitgesloten voor deze gebruiker.

## Inlezen Journaalposten

Als de leverancier u een journaalposten bestand heeft opgestuurd dan bewaart u deze op uw computer en start de optie  
U wordt gevraagd om het bestand te openen.



Afhankelijk van het soort journaalpost (reparatie of gewone journaalpost) wordt u respectievelijk gevraagd om

1. een tegenrekening voor het corrigeren van een fout (dit is bij voorkeur de grootboekrekening Prive)
2. een dagboek waar de journaalposten ingeboekt worden. Dit is per definitie een memoriaalboek

Het programma controleert de invoer grondig. Als er iets niet klopt dan wordt de functie gestopt en krijgt u hierover een mededeling. Stuur deze mededeling op naar de leverancier.

Bij de gewone journaalposten kunt u vooraf aan het verwerken, de journaalposten nog inzien. Het wordt echter aangeraden om de journaalposten direct te verwerken

U krijgt altijd een kleine handleiding bij de journaalposten