

Multi Management ^{W1500}

uitleg

www.bolt.nl/afrekenen

Inhoudsopgave

1 Inleiding	3
2 Inkooplevering invoeren	4
3 Inkoopfactuur aanmaken	6
4 Invoeren Factuur	8
5 Betaling verkoopfactuur	10

1 Inleiding

Deze handleiding is gemaakt om een kleine indruk te krijgen van de mogelijkheden van het basis (W1500) Multi Management (boekhoud-)pakket van Mplus Software. Technisch gezien is dit daarom eigenlijk geen handleiding, maar meer een brochure!

Hieronder wordt getoond hoe men een *Inkooplevering*, *Inkoopfactuur* en *Verkoopfactuur* kan aanmaken en wat de verschillende mogelijkheden daarbij zijn.

2 Inkooplevering invoeren

Om te beginnen maken we een Inkooplevering aan. Dit houdt in dat we iets besteld hebben en dat deze artikelen gearriveerd zijn. Doel is om uiteindelijk de voorraad correct bijgewerkt te krijgen en om daarna op basis van deze Inkooplevering een Inkoopfactuur te maken.

Via Inkoop. Inkooplevering. Directe inkooplevering. Invoeren kunnen wij een Inkooplevering invoeren.

<u>hi</u>	Mplus Multi Management "Bolt_Test		
<u>B</u> es Afc	tand <u>V</u> enster <u>H</u> elp La Constant Indiken Exporteren Artikel	A O Nieuw Wissen Info	
	1. Verkoop	Invoeren directe inkooplevering	
	2. Inkoop	Levering: Datum: 9:7-2009 - Betreft:	
	▼ 1. Inkoopleveringen	▼ Cradieur 14 Landman	
	 1. Directe inkooplevering 1. Invoeren 		
	• 2. Wijzigen	Leveringsregels	
	 2. Wijzigen 3. Seriepr registratie 	Artikeinr. Naam Omschrijving Aantal Inkoopprijs	
	 4. Raadplegen 	000183 beauty&fit37 Beauty&Fit37 50 34,37	
	• 5. Afdrukken op nummer		
	 Inkoopfacturen I. Invoeren 		
	► 2. Wijzigen		
	▼ 3. Raadplegen		
	• 1, Op nummer • 2 Vanaf nummer		
	3. Financiele Administratie		
	4. Relatiebeheer		
	5. Voorraadbeheer		
	6. Management		
	7. Voorraadhistorie		
	8. Onderhoud		
Ħ	9. Tools		
me	10. Touch Screen Kassa		
gel	11. Reparaties		
ana	12. Kassa overzichten		
M	13. Kassa beheer		
illi	14. Kassa beveiliging		
5	1E Kasan Activitation		

Zoals u in het voorbeeld ziet kunnen er artikelen geselecteerd worden met daarbij: een beschrijving van het artikel, het aantal geleverde artikelen en de inkoopprijs per artikel.

Daarnaast dient uiteraard ook de leverancier (crediteur) geselecteerd te worden.

Ook is het nog mogelijk om een beschrijving in te vullen (bijvoorbeeld het bestelnummer) bij Betreft:.

Zodra u op OK heeft gedrukt, zal de volgende melding in beeld verschijnen:

Inkooplev	ering <u>09.00</u>	<u>)0002</u> is	: aangemaal	kt.

U krijgt de optie om van deze Inkooplevering een rapport af te drukken of om etiketten (stickers, kaartjes) uit te printen voor op de artikelen. De voorraad is nu dan ook bijgesteld.

3 Inkoopfactuur aanmaken

Om de zojuist gemaakte Inkooplevering te factureren gaat u naar: Inkoop. Inkoopfacturen. Invoeren.

Mplus Multi Management "Bolt_Test"		
Bestand Venster Help		
1. Verkoop	🙀 Invoeren inkoopfactuur	
2. Inkoop	Ink.factuur: 09.000001 Boek.dajum: 9.7-2009 💌 Dmschr:	
 ▼ 1. Directe inkooplevering 1. Invoeren 2. Wijzigen 2. Wijzigen 	Ink.opdracht; Bet_datum: 9. 7. 2009 ▼ Bet_Spec.: Levering; 09.000002	
3. Serienr.registratie	Crediteur: 14 Landman	
• 5. Afdrukken op nummer v 2. Inkoopfacturen	Eact.bedrag: 1.936,70 Btw: 309,22 2 ▼ (19%)	E <u>x</u> tra regels boeken toestaan 🥅
 1. Invoeren 2. Wijzigen 	Totaal ex.Btw: 1.627,48 Volgnr. Reknr. Rekening Bedrag	
3. Raadplegen	Boekingen: 1.627,48 – 2 7050 Inkoop artikelgroep 55 1.000,00	
► 5. Afdrukken	Nog te boeken: 0,00	
3. Financiele Administratie		
4. Relatiebeheer		
5. Voorraadbeheer		
6. Management		
7. Voorraadhistorie		
8. Onderhoud		
9. Tools		
0 10. Touch Screen Kassa		
11. Reparaties		
12. Kassa overzichten		
13. Kassa beheer		
14. Kassa beveiliging		
2 15. Kassa Activiteiten		
16. Eigen tools		
2 09-07-2009 Admin. 025		
🚮 📰 🖉 🗟 👋 🕅 Bolt_Te	st	

Hier selecteert u de Levering met bijbehorende Crediteur. Vervolgens kunt u het te crediteren bedrag nog onderverdelen in verschillende rekeningnummers. In het geval van het voorbeeld hebben wij 1000 euro onder "Inkoop artikelgroep 55" geboekt en het restbedrag onder "Inkoop artikelgroep 50".

Verder is er nog een mogelijkheid om een Omschrijving en "bijzonderheden omtrendt de betaling" in te vullen.

Na de bevestiging op OK krijgt u de mogelijkheid tot het afdrukken van de Inkoopfactuur.

Inkoopfactu	ur <u>09.000001</u>	is aangemaakt.
A fader de la cara	Nieuw	Shuiter

Deze Inkoopfactuur kan daarna eenvoudig betaald worden via: Financiële administratie. Boekingen. Kas/Bank/Giro. Invoeren.

Mocht het een betalings-overschrijving betreffen via de bank selecteert u Bank. Bovenin het scherm verschijnen de knoppen Inkoop , Verkoop en Overige. Het betreft hier een inkoopfactuur, dus wij drukken op de knop Inkoop.

In het volgende scherm vult u het inkoopfactuur-nummer in én het over te maken bedrag.

Factuur:	09.000001	Bedrag:	-1.936,70
Factuurdatum:	09-07-2009	Betaald:	0,00
Betaaldatum:	09-07-2009	Openstaand:	-1.936,70
Betreft:			
<u>A</u> antal inkoopfact	uren in 2009	<u>+</u>] 1	
<u>F</u> actuur:	000001		<u>C</u> rediteur
<u>B</u> edrag:	-1	.936,70	B <u>e</u> t.batch
Betalings <u>v</u> erschil:	0,00		
Relatie:	14 La	andman	
Omschrijving:	Betaling inkod	opfactuur	
Detelliseebeteler	-		

Bevestig met OK en vervolgens op Opslaan en vanaf nu staat deze Inkoopfactuur geregistreerd als "Betaald".

4 Invoeren Factuur

Om een nieuwe factuur aan te maken gaat u naar: Verkoop. Facturen. Invoeren.

Het volgende scherm verschijnt:

178	Mplus Multi Management "Bolt_Test	Constitution						- 🗆 X
Be	stand <u>V</u> enster <u>H</u> elp							
	1. Verkoop	19 Invoeren verk	oopfactuur				le le	
	▼ 1. Facturen	🔺 🔺 Factuur:	Datun	n: 9-7-2009 💌 <u>B</u> etreft:	Bestelling Ferplast			
	 1. Invoeren 2. Wiizigen 	Mutatie:	⊻erv.datun	n: 9-7-2009 - Afl.adres:	Romeolaan 34			
	V 3. Raadplegen	Order:			7764 GH, Heinterp			
	 1. Op nummer 2. Vanaf nummer 	Pakbon:	Medewerke	c 🚺				
	3. Per debiteur				1			
	 4. Overzichten 5. Afdrukken 	Debiteur:	9 Ferplast					
	 6. Aanmaningen 7. Rotaling opkole fach ur 	▼ Factuurbed	rag: 69.97		Totaal exclusie	ef 58.80		
	• 2. Relatieinfo	Eactuurrogo						
	3. Taalcodes	Artikelnr, Naam	Factuurtekst		Aantal	Prijs Korting %	Bedrag Rek.	Btw
		000187 silhoue	tte37 Silhouette37		4	11,95	47,80 8005	2
		000192 mature	27** Mature27**		2	5,50	11,00 8013	2
		5 B	ц.		1	85 - 18		1 11
Ħ	2. Inkoop							
me	3. Financiele Administratie							
Ige	4. Relatiebeheer							
ana	5. Voorraadbeheer							
Ž	6. Management							
III	7. Onderhoud							
N	8. Tools							
silic	9. Eigen tools	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				OK	Dutum	
5	09-07-2009 Admin, 025	Factuurregel	s wijzigen			UK	Frororma	Annueren

Hier dient u de klant (debiteur) te selecteren.

Verder vult u rechtsboven de referentie (Betreft:) in en het afleveradres.

Vervolgens selecteert u de door de klant bestelde artikelen met het corresponderende aantal samen met de bijbehorende omzetgroepen (rekeningnummers) en btw-codes.

Bevestig met OK en u krijgt nu de optie om de factuur uit te printen:

	3		
Verkoopfa	ctuur <u>09.00</u>	<u>0002</u> is aange	emaakt.
A Edu de Leon 1	Betalen	Nieuw	Sluiten

Hieronder een voorbeeld van een eenvoudige print-layout:

FACTUUR Numme: 09.00001 Pakbonne: Debne: 000021 Betreff: Bestelling 09-07-09 Datum: 09-07-2009 Ehd. Prijs Krt. % Bedrag Batreft: levering ordernr. 09.000001 80.00 10 000103 ExclusiveProteinsMAXIAdult 20,00 200,00	Vorige V	olgende 75.2 💌					Afdrukken	<u>S</u> luiter
Aantal Art.Nr. Produkt omschrijving Ehd. Prijs Krt. % Bedrag Betreft levering ordernr. 09.000001 4 000170 Kitten34 15.00 60.00 10 000163 ExclusiveProteinsMAXIAdult 20.00 200.00	FACT Nummer: Debnr.: Datum:	JUR 09.000001 000021 09-07-2009	Pakbonnr: Betreft: Be	stelling 09-07-09				
Betreft levering ordernr. 09.000001 4 000170 Kitten34 10 000163 ExclusiveProteinsMAXIAdult 20.00 200,00	Aanta	Art.Nr. Produkt omschrijving	1	Ehd. Prijs	Krt. %	Bedrag		
4 000170 Kitten34 15,00 60,00 10 000163 ExclusiveProteinsMAXIAdult 20,00 200,00	-	Betreft levering order	nr. 09.000001					
10 000163 ExclusiveProteinsMAXIAdult 20,00 200,00	1	000170 Kitten34		15,00		60,00		
	10	000163 ExclusiveProteinsMA	XIAdult	20,00		200,00		

Uiteraard kan dit naar uw persoonlijke wens aangepast worden. Denk hierbij aan o.a. een bedrijfslogo bovenaan de factuur.

5 Betaling verkoopfactuur

Om een verkoopfactuur als betaald te registreren gaat u naar:

Verkoop. Facturen. Betaling enkele factuur.

Het volgende scherm verschijnt in beeld:

<mark>gॡ Mplus Multi Management "B</mark> olt_Test" Bestand <u>V</u> enster <u>H</u> elp		
1. Verkoop • 3. Serien: registratie • 4. Raadplegen	Betaling enkele verkoopfactuur	
1. Op nummer 2. Vanaf nummer 3. Per debiteur	Verkoopfactuur: 09.000001 Bedrag: 309.40 Factuurdatum: 09-07-2009 Betaald: 0.00	
 ► 5. Overzichten ► 6. Afdrukken ► 7. Aanmaningen 	Vervaldatum: 09-07-2009 Openstaand: 309,40	
8. Betaling enkele factuur 4. Relatienfo 5. Taalcodes	yaar: 2009 1 //m 1 C Volgnummer: (☞ Eactuurnummer: 000001	
6. Zoeken op serienummer 2. Inkoop	Bedrag: 309,40 Aftrek Kred. bep: 0,00	
3. Financiele Administratie	Betalings⊻erschil: 0,00	
4. Relatiebeheer	Relatie: 21 Prins	
5. Voorraadbeheer	Omschrijving: Betaling verkoopfactuur	
6. Management		
7. Voorraadhistorie	C Kas ⓒ Bangk C Giro Betalingsdatum: 9-7-2009 ▼	
8. Onderhoud		
9. Tools	OK Annuleren	
10. Touch Screen Kassa		
11. Reparaties		
13 Kassa beheer		
14. Kassa beveiliging		
15. Kassa Activiteiten		
16. Eigen tools nsyste	emen	
9-07-2009 Admin, 025		

U vult simpelweg het factuurnummer in, waarna het systeem automatisch de klant (debiteur) en het te betalen bedrag invult. Indien de klant al een aanbetaling heeft gedaan zal dit rechtsboven te zien zijn naast het vakje Betaald.

Uiteindelijk selecteert u linksonder nog de betaalmethode (Kas/Bank/Giro) en de betalingsdatum.

Bevestig hierna met OK.

De betaling is nu als zodanig geregistreerd.

Raadpleeg nu de verkoopfacturen via Verkoop. Facturen. Raadplegen. Vanaf nummer.

brit Bes	M <mark>plus M</mark> ulti Managem <mark>ent "</mark> Bolt_Test' tand <u>V</u> enster <u>H</u> elp		
Afd	rukken Exporteren		
	1. Verkoop 4. Onderhoud ✓ 3. Facturen 1. Invoeren 2. Wijzigen · 3. Serienr.registratie ✓ 4. Raadplegen	Jaar: 2009 Vanaf nummer: 1 Selectie weergeven Aantal: 1 0 0 0 Nr. P Datum Nummer Naam	
	A Op nammer A Op nammer A Nanaf nummer S. Per debiteur S. Overzichten S. Afdrukken A. Afdrukken A. Retaling andreas factuur A. Betaling andreas factuur A. Linkoop	09.000001 09-07-2009 000021 Prins 260,00 309,40 Bestelling 09-07-09 Totaal 260,00 309,40 Bestelling 09-07-09	
	3. Financiele Administratie		
	4. Relatiebeheer		
	5. Voorraadbeheer		
	6. Management		
	7. Voorraadhistorie		
	8. Onderhoud		
Ħ	9. Tools		
me	10. Touch Screen Kassa		
age	11. Reparaties	M	
ane	12. Kassa overzichten		
Ž	13. Kassa beheer		
ulti	14. Kassa beveiliging		
Z	15. Kassa Activiteiten		
Ϊ	16. Eigen tools		
ž	09-07-2009 Admin. 025		
6	🔊 📼 🖉 📑 👋 😿 Bolt Te	et all	

Wat opvalt is dat onder het kopje Openstaand niks is ingevuld.

Dit betekent dat er geen bedrag meer openstaat en dat de factuur dus betaald is!