



TSK 'Op Rekening'

Factureren in Mplus Multi Management

www.bolt.nl/afrekenen

Inhoudsopgave

1 Inleiding.....	3
2 Verzamelboeking doorboeken.....	4
3 'Op Rekening' factureren.....	5
4 Verzamelboeking per maand.....	6

1 Inleiding

Dit is een beknopt stappenplan waarin uitgelegd wordt hoe men een, in de kassa gemaakte, 'Op Rekening' mutatie kan doorboeken naar het Mplus Multi Management pakket en vervolgens kan factureren.

2 Verzamelboeking doorboeken

Een verzamelboeking is het totaal aan mutaties (een verzameling) van een bepaalde dag of maand. De 'Op Rekening' mutaties zijn in de verzamelboeking apart vermeld. Belangrijk om te weten is dat een verzamelboeking NIET automatisch doorgeboekt wordt van de kassa naar Mplus Multi Management. Dit moet handmatig gedaan worden, per dag of per maand.

Om de gemaakte verzameling van mutaties uit de kassa (van één dag) door te boeken naar het Mplus Multi Management (financieel)pakket gaan we naar:

Kassa overzichten → **Verzamelboeking** → **Per dag**.

Selecteer vervolgens de dag en er verschijnt een overzicht in beeld van alle, in de kassa gemaakte, mutaties:

Verzamelboeking dinsdag 15 december 2009 dagnr 349

Kassa: **Kassa 1** ☒ Splits debet/credit ☐ Omzet incl. BTW

Omschrijving	Reknr.	Rekening	Ext. reknr.	Debet	Credit	Kassa saldo
Kassa	50	Afrondingen	2041			
	1	Kassa	1001		4,35	0,00
	24	Oprekening	2080	4,35		
Omzet	102	Flights	8002		3,65	
BTW	11	BTW-groep 2	1610		0,70	
000001 ghygjhg Geboekt op 09.000003						
Kassaverkopen	1	Kassa	1001	2,55		2,55
	50	Afrondingen	2041			
Kassa	1	Kassa	1001		2,55	0,00
	24	Oprekening	2080	2,55		
Omzet	102	Flights	8002		2,14	
BTW	11	BTW-groep 2	1610		0,41	
000002 Bolt Automat... Leeuwarden						
Kassaverkopen	1	Kassa	1001	1,90		1,90
	50	Afrondingen	2041			
Kassa	1	Kassa	1001		1,90	0,00
	24	Oprekening	2080	1,90		
Omzet	102	Flights	8002		1,60	
BTW	11	BTW-groep 2	1610		0,30	

Afdrukken Exporteren Mplus Sluiten

Zoals u in het voorbeeld ziet staan de 'Op Rekening' boekingen apart vermeldt. Deze zijn rood gearceerd.

Door op de knop **Mplus** te drukken zal de gehele dag doorgeboekt worden naar het Multi Management pakket, inclusief alle 'Op Rekening' boekingen.

Het programma zal nu alle mutaties door-boeken.

Zodra dit klaar is, zal het 'door-boek status scherm' verdwijnen. →

Het maakt niet uit of de dag al een keer doorgeboekt is. Mochten er diezelfde dag nog mutaties bijgekomen (of gewijzigd) zijn, zal het programma zelf de gemaakte boeking wijzigen. Er kan dus meerdere malen per dag op de **Mplus** knop gedrukt worden.



3 'Op Rekening' factureren

De 'Op Rekening' mutaties zijn nu doorgeboekt naar het financieel pakket. Het is belangrijk om te weten dat er NIET automatisch een factuur aangemaakt wordt van de door-geboekte 'Op Rekening' boekingen. Deze 'Op Rekening' boekingen moeten handmatig gefactureerd worden. Factureren houdt in dat er van de 'Op Rekening' boeking een factuur aangemaakt wordt, welke dan weer afgedrukt kan worden en vervolgens naar de klant verstuurd kan worden.

Om dit te doen gaat u naar de optie:

Touch Screen Kassa → **Factureren**.

Het volgende scherm opent zich:

Relatienr.	Naam	Aantal	Totaal bedrag	BTW
2	Bolt Automatisering	1	1,90	Ind.
Totaal:			1,90	

Kassa mutatie	Datum	Fin.mutatie	Bedrag	Factuurnr.
✓ 4	15-12-2009	09.000007	1,90	

Factuurdatum: 15-12-2009

Kredietbeperking uitgeschakeld ☐ Factuurregels verdichten ☐ **Factuur maken** **Sluiten**

Boven in beeld vindt u een lijst van alle klanten die iets 'Op Rekening' hebben gekocht via de kassa.

Door de klant te selecteren (blauw arceren) krijgt u onder in beeld een lijst van mutaties (kassabonnen) die op de klant zijn/haar naam staan. Van deze mutatie(s) kan automatisch een factuur gemaakt worden door op **Factuur maken** te drukken.

Let wel dat de mutaties waar een factuur van gemaakt moet worden wel **aangevinkt** moeten worden. Per mutatie kan een factuur gemaakt worden. Het is ook mogelijk om meerdere mutaties voor één factuur te selecteren. Het maximaal aantal mutaties dat in één factuur gezet kan worden is onbeperkt.

U heeft hier ook nog de optie om de factuur regels te verdichten en om de factuurdatum te selecteren.

Als een mutatie eenmaal gefactureerd is zal deze niet meer in bovenstaande lijst te zien zijn.

Zodra u op de **Factuur maken knop** drukt zullen de geselecteerde mutaties gefactureerd worden.

NB: Zodra dit klaar is zal er **geen** "gereed" melding komen maar worden de factuurnummers achter de mutatienummers in het overzicht gezet.

De gemaakte facturen zijn terug te zien bij: **Verkoop** → **Facturen** → **Raadplegen** → **Vanaf nummer**.

4 Verzamelboeking per maand

De mogelijkheid bestaat ook om verzamelboekingen per maand door te boeken, in plaats van per dag.

Het grote voordeel hiervan is dat u maar één keer in de maand alles door hoeft te boeken.

Let wel dat 'Op Rekening' mutaties pas gefactureerd kunnen worden zodra deze doorgeboekt zijn van de kassa naar het financieel pakket.

Om een verzamelboeking **per maand** door te boeken gaat u in Mplus Multi Management naar:

Kassa overzichten → Verzamelboeking → Per maand.

Het volgende scherm komt in beeld:

Datum	Volgnr	Boekingen	Fin.mutatie
01-12-2009		Geen	
02-12-2009		Geen	
03-12-2009		Geen	
04-12-2009		Geen	
05-12-2009		Geen	
06-12-2009		Geen	
07-12-2009		Geen	
08-12-2009		Geen	
09-12-2009		Geen	
10-12-2009		Geen	
11-12-2009		Geen	
12-12-2009		Geen	
13-12-2009		Geen	
14-12-2009		Geen	
15-12-2009	1	Ja	09.000001
16-12-2009	1	Ja	
17-12-2009		Geen	
18-12-2009		Geen	

Hier kan het **Kassa nummer** en de **Maand** geselecteerd worden.

Ook hier moeten de dagen aangevinkt worden die doorgeboekt dienen te worden.

Door het vakje linksboven aan te vinken (zie bovenstaand voorbeeld) zullen alle dagen die nog niet doorgeboekt zijn, automatisch geselecteerd worden.

Door op **OK** te drukken zullen de geselecteerde dagen doorgeboekt worden.

Ook hier zal **geen** "gereed" melding van verschijnen.

NB: Het is belangrijk om te weten dat als een bepaalde dag al doorgeboekt is en deze dag is hierna gewijzigd, dat deze gewijzigde dag dan handmatig via de optie **Per Dag** nogmaals doorgeboekt moet worden. In bovenstaande lijst is het namelijk alleen mogelijk om dagen te selecteren die helemaal nog niet doorgeboekt zijn. Dagen die al wel doorgeboekt zijn, maar naderhand gewijzigd zijn (om wat voor reden dan ook), zullen niet meer aangevinkt kunnen worden bij de optie **Per Maand**.