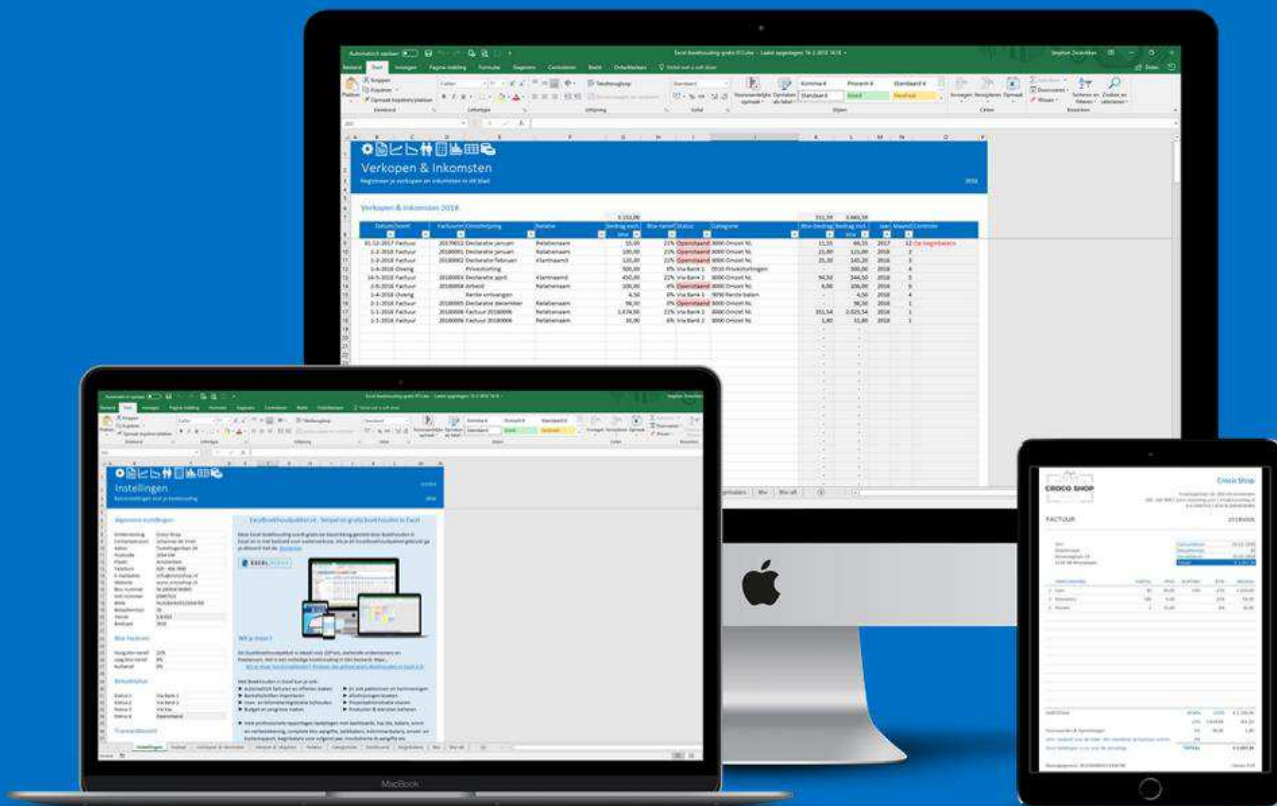


HET EXCEL BOEKHOUD PAKKET



Excelboekhoudpakket.nl

GRATIS EXCEL BOEKHOUDING

Disclaimer

De informatie in deze handleiding (de "Service") is alleen voor algemene informatiedoeleinden. Esset Financial Services aanvaardt geen verantwoordelijkheid voor fouten of weglatingen in de inhoud van de Service.

In geen geval kan Esset Financial Services aansprakelijk worden gesteld voor enige speciale, directe, indirecte, gevolg- of incidentele schade of welke schade dan ook, hetzij in een actie van contract, nalatigheid of andere onrechtmatige daad, die voortvloeit uit of in verband staat met het gebruik van de Service of de inhoud van de Service. Esset Financial Services behoudt zich het recht voor om toevoegingen, verwijderingen of wijzigingen aan de inhoud van de Service op elk moment aan te brengen zonder voorafgaande kennisgeving. Esset Financial Services garandeert niet dat de Service vrij is van virussen of andere schadelijke componenten.

Copyright © 2018 door Esset Financial Services

Alle rechten voorbehouden. Dit boek of een deel daarvan mag op geen enkele manier worden gereproduceerd of gebruikt zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de uitgever, behalve voor het gebruik van korte citaten in een boekrecensie.

Het Excel Boekhoudpakket

Doe simpel en snel je boekhouding in Excel

Stephan Zwanikken

Inhoudsopgave

1	Algemene informatie	7
1.1	Systeem overzicht	7
1.2	Gebruiksvoorwaarden.....	7
1.3	Contact	7
1.4	Voordelen.....	8
1.5	Eigenschappen	9
2	Installatie van het Excel boekhoudpakket	11
2.1	Platform en software vereisten.....	11
2.2	Installatie.....	12
2.3	Back-ups.....	12
3	Starten met het Excel boekhoudpakket	13
3.1	Instellingen.....	13
3.2	Navigeren	13
3.3	Categorieën	13
4	Facturen maken	14
4.1	Logo wijzigen	14
4.2	Factuurgegevens invullen.....	14
4.3	Controleren en opslaan als PDF.....	15
4.4	Verwerken in administratie	15
4.5	Factuur leegmaken	16
5	Verkopen & inkomsten invoeren	17
6	Inkopen & uitgaven invoeren	19
7	Dashboard raadplegen	21
7.1	Winst- en verliesrekening.....	21
7.2	Balans.....	22
8	Btw-aangifte doen	23
9	Beginbalans volgend jaar maken	25

1 Algemene informatie

In dit hoofdstuk verschaffen we algemene informatie over het Excel boekhoudpakket voor ZZP'ers, startende ondernemers en freelancers.

1.1 Systeem overzicht

Een intelligent boekhoudtemplate voor kleine ondernemers:

- Een op Excel gebaseerd boekhoudsysteem op een Windows of macOS Platform
- Tabellarisch systeem voor het eenvoudig vastleggen van transacties
- Handige rapportages en overzichten (balans en winst- en verliesrekening en btw-overzicht)
- Snel facturen maken

1.2 Gebruiksvoorwaarden



Esset Financial Services geeft u toegang tot diverse bronnen op de website www.excelboekhoudpakket.nl, inclusief documentatie en andere productinformatie, downloads, communicatieforums en andere diensten, tools en voorbeelden. Alle documenten en bronnen zijn onderworpen aan de volgende gebruiksvoorwaarden, tenzij wij deze artikelen onder meer specifieke voorwaarden hebben verstrekt, in welk geval de meer specifieke voorwaarden voor het betreffende artikel gelden. Wij behouden ons het recht voor om de gebruiksvoorwaarden te allen tijde zonder voorafgaande kennisgeving aan te passen. Zie onze [disclaimer](#).

1.3 Contact

Ons primaire aanspreekpunt is ons helpdesk systeem. We beschikken niet over de mankracht om je telefonisch te woord te staan. Anders kunnen we deze prachtige excel boekhouding niet gratis aanbieden.

<http://support.boekhoudeninexcel.nl/>

1.4 Voordelen



Voel je je hulpeloos als het gaat om je boekhouding? Ben je het zat om een jaarlijks een enorme rekening van je accountant te ontvangen voor diensten die je zelf makkelijk kan doen? Heb je moeite om geld te betalen voor een dienst die doelbewust in mysterie en geheimhouding gehuld wordt (want als je eigenlijk wist hoe eenvoudig het was, zou je nooit meer een accountant betalen)? Wens je dat er een vereenvoudigd systeem was zodat je niet alleen tijd bespaart, maar duizenden euro's aan onnodige kosten, door zelf je boekhouding te doen?

Met behulp van het Excel boekhoudpakket bespaar je kostbare tijd die je met je familie kunt doorbrengen en bespaar je geld die je in jouw bedrijf kunt investeren. Vanaf gaat het zelf doen van je boekhouding moeiteloos, zo eenvoudig als het invullen van een tabel.

Met de het Excel boekhoudpakket, kun je:

- Zelf je boekhouding doen met **standaard business software** die je al bezit. Maak je geen zorgen, dit is een bijzonder eenvoudig proces, zelfs de meest ongeorganiseerde, niet technische persoon begrijpt dit.
- Jouw boekhoudsysteem instellen en ermee aan de slag gaan **binnen 15 minuten**.
- **Voldoen** aan zowel jouw behoeften als alle wettelijke vereisten.
- Jouw verkopen en inkopen vastleggen zo eenvoudig als het **invullen van een simpele tabel**. Je hoeft geen nieuwe software leren te gebruiken.
- **Fatale fouten vermijden** en extra belastingaanslagen tijdens het registreren van je transacties. Onze unieke integriteitstests in de template zorgen ervoor dat je niets vergeet.
- **Facturen** simpel en snel aanmaken en printen of opslaan als PDF-bestand voor verzending naar je klant.
- **Honderden euro's besparen** op accountantskosten en boekhoudsoftware. Geen maandelijkse abonnementskosten. Het is geheel gratis!

1.5 Eigenschappen



Dit Excel boekhoudpakket is een alles-in-een oplossing voor je boekhouding. Simpel in gebruik, makkelijk te begrijpen én geheel gratis. Deze editie van de het Excel boekhoudpakket wordt geleverd met:

- vastlegging van **verkopen** & inkomsten en **inkopen** & uitgaven
- invoer van **stamgegevens** voor al je relaties
- gebruik voor **meerdere jaren**
- overzichtelijk **dashboard** met totaal verkopen en inkopen en openstaande posten.
- **balans**: jouw bezittingen en schulden in beeld
- **winst- en verliesrekening**: zie in één oogopslag hoeveel winst je maakt
- ultieme **flexibiliteit**: wijzig bedrijfsgegevens, stamgegevens, categorieën (rekeningschema), btw-tarieven, betaaltermijn etc.
- **btw-overzicht**: gemakkelijk btw-aangifte doen dankzij dit praktisch btw-overzicht
- **beginbalans**: voor als je al eerder begonnen bent als ondernemer
- **controle** op invoerfouten;
- snelle aanmaak van je **facturen** (volledig naar eigen wensen aan te passen)

2 Installatie van het Excel boekhoudpakket

In dit hoofdstuk leer je hoe je het Excel boekhoudpakket installeert. Maak je geen zorgen, dit is extreem eenvoudig. Maar voordat je dat doet, zorg er alsjeblieft voor dat je computer en software voldoen aan de vereisten.

2.1 Platform en software vereisten



Vanwege de complexiteit van de formules in het Excel boekhoudpakket, ben je genoodzaakt **Microsoft Excel** te gebruiken. Nogmaals, maak je geen zorgen, je hoeft je niet druk te maken over deze formules. Het enige wat je hoeft te doen is blanco cellen vullen.

Het Excel boekhoudpakket werkt met Microsoft Excel 2007 voor Windows (of nieuwer) en Microsoft Excel 2011 voor Mac (of nieuwer). We bevelen aan dat je de nieuwste versie gebruikt van Microsoft Excel, welke momenteel Excel 2017 is van de Office 365 Suite (zowel PC als Mac).

Computer Deel	Vereiste
Computer en Processor	Pc: 1 gigahertz (GHz) of snellere x86-bits of x64-bits processor met SSE2-instructieset. Mac: Intel-processor
Geheugen	Pc: 2 GB RAM Mac: 4 GB RAM
Diskruimte	Pc: 3,0 GB beschikbare schijfruimte Mac: 6 GB beschikbare schijfruimte. HFS + hardeschijfindeling (ook wel Mac OS Extended of HFS Plus genoemd)
Station	Geen Cd-rom-station of dvd-rom-station is benodigd
Monitor	Monitor vereiste voor PC en Mac is een 1280 x 800 resolutie.
Operating systeem	Gebruik de nieuwste versie van een besturingssysteem voor een optimale ervaring.

Heb je geen exemplaar van Microsoft Excel? Download een gratis trial via de link hieronder: <https://products.office.com/en-us/try>

Het Excel boekhoudpakket werkt **NIET GETEST** met open source software zoals OpenOffice, Google spreadsheets of Numbers voor de Mac. De werking kunnen we dan niet garanderen.

2.2 Installatie



Installatie is erg simpel. Het Excel boekhoudpakket wordt per download aangeboden. Je hoeft alleen het Excel boekhoudpakket op te slaan op een locatie op je harde schijf. Bewaar je product in een map op je harde schijf die je snel kunt vinden.

Belangrijk

Je moest eerst het ZIP-bestand uitpakken, voordat je ermee gaat werken in Excel. Ga naar de map waar je het ZIP-bestand hebt opgeslagen. Rechtsklik op het ZIP-bestand en selecteer Alles uitpakken. Pas nadat alles is uitgepakt open je jouw Excel accounting template.

Wanneer je een Excel-bestand direct opent vanuit het ZIP-bestand, dan resulteert dat dikwijls in een "Alleen lezen" foutmelding.

Geen macro's – betere beveiliging

Het Excel boekhoudpakket werd opzettelijk ontworpen zonder macro's. Er worden alleen formules gebruikt voor het verwerken van transacties, creëren van documenten en het opstellen van professioneel ontworpen dashboards en rapporten. De afwezigheid van macro's maakt jouw template veel veiliger.

Tip 1

Sla je bestand s.v.p. op met een logische bestandsnaam (voor snelle verwijzing). Voorbeeld: Boekhouding_JouwBedrijfsnaam_2018-001.xlsx

Tip 2

Gebruik een nieuw volgnummer of referentie wanneer je jouw bestand opslaat. In het geval dat er iets fout gaat kun je zo altijd verder werken met een eerder opgeslagen template. Je hebt dan niet direct al je werk verloren.

2.3 Back-ups



Omdat je de template opslaat op een lokale harde schijf, maak regelmatig een back-up van je bestanden. Je kunt handmatig een back-up maken op een externe harde schijf of USB-stick. Zelf geef ik de voorkeur aan de cloud. Omdat je al met Microsoft Excel werkt, heb je waarschijnlijk ook al OneDrive geïnstalleerd (Office 365 komt met 1 TB gratis ruimte). Als je bestanden zijn opgeslagen in de OneDrive map op je computer, dan worden ze automatisch geupload in de cloud.

3 Starten met het Excel boekhoudpakket

Je kunt binnen enkele minuten aan de slag met het Excel boekhoudpakket.

3.1 Instellingen

In het eerste tabblad 'Instellingen' vul je enkele vaste gegevens in, zoals je bedrijfsnaam, adres- en bankgegevens, betaaltermijn en btw- en kvk-nummer. Deze gegevens verschijnen automatisch op je factuur. Kies vervolgens het goede jaartal. Daarnaast kun je indien nodig de btw-tarieven aanpassen en de tekst van de betaalstatus wijzigen. We adviseren om die niet te wijzigen.

3.2 Navigeren

Je navigeert door het Excel-boekhoudpakket met de iconen bovenaan ieder tabblad:



Of via de tabbladen onderin: Instellingen, Factuur, Verkopen & Inkomsten, Inkopen & Uitgaven, Relaties, Categorieën, Dashboard, Beginbalans en Btw.

3.3 Categorieën

Al je verkopen & inkomsten en inkopen & uitgaven registreer je op een categorie. De lijst met categorieën (grootboekrekeningen) kun je naar eigen inzicht aanpassen.

Let

op!

Als je een categorie aanpast en je hebt die al eerder gebruikt in je Excel administratie, dan moet je de categorie opnieuw selecteren in het tabblad 'Verkopen & Inkomsten' en/of 'Inkopen & Uitgaven'.

4 Facturen maken

Met het Excel-boekhoudpakket maak je gemakkelijk en snel mooie facturen. Ga naar het tabblad 'Factuur'. De gegevens van het tabblad 'Instellingen' worden automatisch voor je ingevuld op de factuur.

4.1 Logo wijzigen

Linksboven zie je **een logo** staan. **Rechtsklik** op het logo en kies Afbeelding wijzigen. Selecteer de optie Uit een bestand... Kies vervolgens je eigen logo op je computer en klik op Invoegen. Het formaat van het logo kun je aanpassen door met je muis op de hoekjes te klikken en deze te verslepen.

4.2 Factuurgegevens invullen

Vul het factuurnummer in (cel J13) en kies de relatie (cel C18) voor wie de factuur bedoeld is. Staat de relatie/klant er nog niet bij? Voeg die dan eerst toe in het tabblad 'Relaties'. Nadat je de relatie hebt geselecteerd worden de adresgegevens automatisch op de factuur gezet.

Vul nu de factuurdatum in (cel C17). De vervaldatum wordt automatisch uitgerekend op basis van de betaaltermijn die je hebt ingevuld in het tabblad 'Instellingen'.

Vervolgens ga je jouw verkochte producten en/of verrichte werkzaamheden in rekening brengen. Vul per regel de omschrijving, het aantal, de prijs, het eventuele kortingspercentage en het btw-tarief in (C24:I37). Het regelnummer verschijnt automatisch, zodra je iets invult in de kolom Omschrijving. Het bedrag excl. btw wordt vervolgens per regel uitgerekend. Bijvoorbeeld:

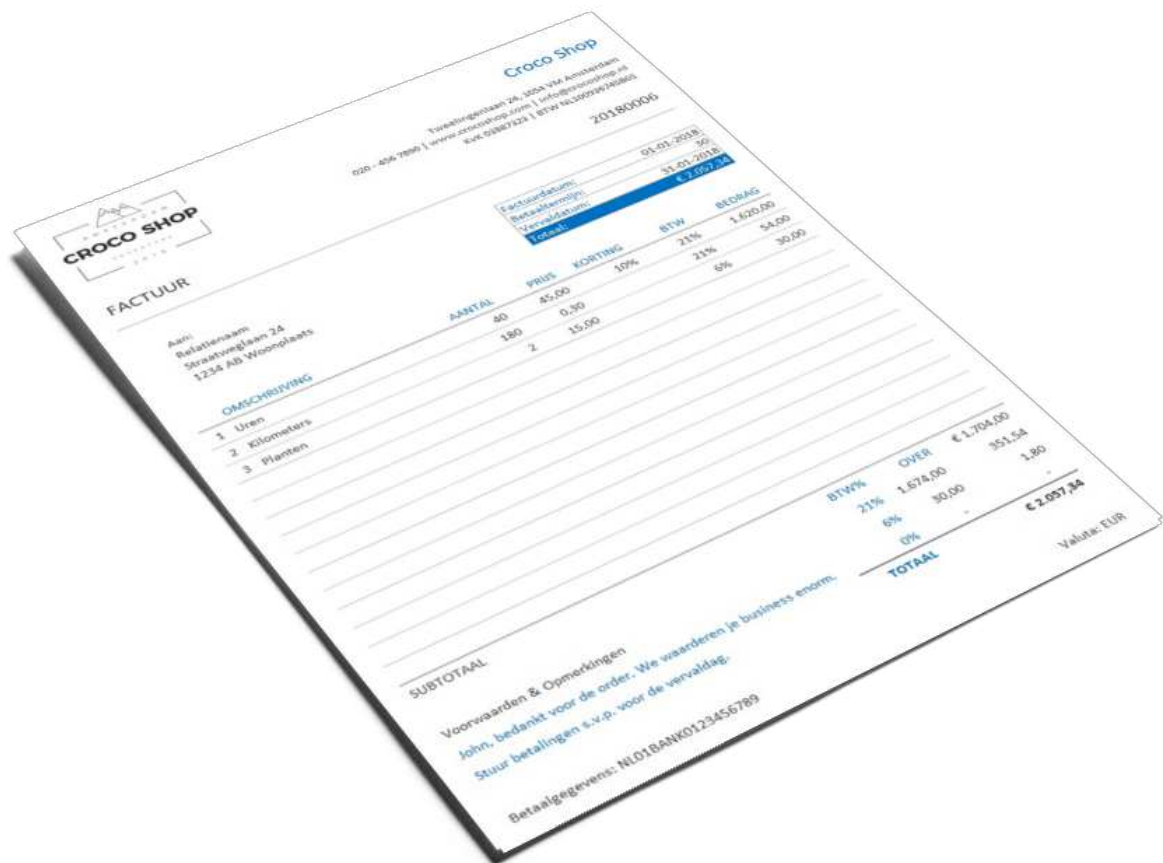
	OMSCHRIJVING	AANTAL	PRIJS	KORTING	BTW	BEDRAG
1	Uren	40	45,00	10%	21%	1.620,00
2	Kilometers	180	0,30		21%	54,00
3	Planten	2	15,00		6%	30,00

De tekst onder het kopje Voorwaarden & Opmerkingen kun je zelf aanpassen.

4.3 Controleren en opslaan als PDF

Check altijd eerst goed of alles op de factuur goed klopt. Is de juiste klant geselecteerd? Klopt de factuurdatum? Zijn de tarieven juist? Staat er geen oude tekst onder de factuur?

Sla nu de factuur als PDF op via Bestand, Opslaan als..., kies als bestandstype PDF (*.pdf)



4.4 Verwerken in administratie

Om de factuur te verwerken in je administratie kopieer je 1, 2, of 3 factuurregels die onder de factuur staan (cellen C47:K49) naar het tabblad 'Verkopen & Inkomsten'. Gebruik **ALTIJD** Plakken Speciaal, Waarden. Anders kopieer je ook de ceileigenschappen mee.

Bestaat het factuurnummer al in de boekhouding? Dan krijg je onder deze factuurregels de melding 'Factuur komt al voor in de administratie'. Pas dan het factuurnummer aan. Je kunt namelijk niet twee facturen in je boekhouding hebben met hetzelfde factuurnummer. Facturen moeten wettelijk verplicht doorlopend genummerd zijn namelijk.

Let op: Indien er meerdere btw-tarieven op één factuur voorkomen worden deze per btw-tarief uitgesplitst in de factuurregels onder de factuur. Daardoor kan het lijken alsof er meerdere facturen met hetzelfde factuurnummer voorkomen.

4.5 Factuur leegmaken

Voordat je een nieuwe factuur aanmaakt kun je de oude factuur leegmaken. Klik op de knop "Factuur leegmaken". Nu worden alle cellen geselecteerd die je leegmaakt door op 'Delete' te drukken. Zo begin je opnieuw aan de volgende factuur. De overige gegevens op je factuur blijven uiteraard bestaan.

5 Verkopen & inkomsten invoeren

In het tabblad 'Verkopen & Inkomsten' registreer je al je verkoopfacturen, maar ook andere inkomsten zoals privéstortingen, kasstortingen etc. Dat zijn principe alle posten die als ontvangsten op je bankafschriften staan of in je kasboek.

Verkoopfacturen van het vorige boekjaar voeg je toe aan je boekhouding. Ga naar het tabblad 'Verkopen & Inkomsten' en voer de datum, soort, factuurnummer en omschrijving in en de relatie naar wie de factuur is gestuurd. Vul het bedrag exclusief btw in en kies het btw-tarief. De btw wordt automatisch uitgerekend. Geef in de kolom status aan of de factuur nog openstaat, of dat de factuur per bank of kas is ontvangen. In de laatste kolom kies je de categorie van de factuur. Dit is meestal een omzetrekening, bijvoorbeeld: 8000 Omzet NL (bij Nederlandse klanten), 8010 Omzet EU (voor klanten binnen de EU) of 8020 Omzet buiten EU (voor klanten buiten de EU). De categorie kun je altijd (nog) wijzigen. De inkomsten per categorie zie je nu terug in het 'Dashboard' onder de Winst- en verliesrekening.

Verkopen & Inkomsten 2018

				3.132,00				511,59	3.643,59				
Datum	Soort	Factuurnr	Omschrijving	Relatie	Bedrag excl. btw	Btw-tarief	Status	Categorie	Btw-bedrag	Bedrag incl. btw	Jaar	Maand	Controle
31-12-2017	Factuur	20170012	Declaratie januari	Relatiernaam	55,00	21%	Via Bank 1	8000 Omzet NL	11,55	66,55	2017	12	Datum buiten boekjaar
1-2-2018	Factuur	20180001	Declaratie januari	Relatiernaam	100,00	21%	Openstaand	8000 Omzet NL	21,00	121,00	2018	2	
1-3-2018	Factuur	20180002	Declaratie februari	Relatiernaam	120,00	21%	Openstaand	8000 Omzet NL	25,20	145,20	2018	3	Er ontbreken gegevens
1-4-2018	Overig		Privéstorting		500,00	0%	Via Bank 1	0510 Privéstortingen	-	500,00	2018	4	
14-5-2018	Factuur	20180003	Declaratie april	Klantnaam3	450,00	21%	Via Bank 1	8000 Omzet NL	94,50	544,50	2018	5	
2-6-2018	Factuur	20180004	Arbeid	Relatiernaam	100,00	6%	Openstaand	8000 Omzet NL	6,00	106,00	2018	6	
1-4-2018	Overig		Rente ontvangen		4,50	0%	Via Bank 1	9090 Rente baten	-	4,50	2018	4	
2-1-2018	Factuur	20180005	Declaratie december	Relatiernaam	98,50	0%	Openstaand	8000 Omzet NL	-	98,50	2018	1	
1-1-2018	Factuur	20180006	Factuur 20180006	Relatiernaam	1.674,00	21%	Via Bank 2	8000 Omzet NL	351,54	2.025,54	2018	1	
1-1-2018	Factuur	20180006	Factuur 20180006	Relatiernaam	30,00	6%	Via Bank 2	8000 Omzet NL	1,80	31,80	2018	1	
									-	-			
									-	-			

Het Excel-boekhoudpakket voert automatisch enkele integriteitscontroles uit. In de kolom Controle kunnen de volgende meldingen verschijnen:

Er ontbreken gegevens

Als je vergeet een verplicht veld in te vullen krijg je dit te zien. Vul de ontbrekende gegevens aan.

Datum buiten boekjaar

Verkopen en inkomsten die buiten het boekjaar vallen worden niet meegeteld in de rapportages. Je krijgt dan deze melding te zien. Het boekjaar vul je in bij 'Instellingen'.

Op beginbalans

De enige uitzondering op de vorige regel zijn openstaande posten uit het vorige boekjaar. Deze worden automatisch opgeteld als debiteuren op de beginbalans. Is de post betaald dan hoort de regel tot een vorig boekjaar.

6 Inkopen & uitgaven invoeren

In het tabblad 'Inkopen & Uitgaven' registreer je al je inkoopfacturen en bonnetjes, maar ook andere uitgaven zoals privéopnamen, automatische incasso's van verzekeringen etc. Dat zijn principe alle posten die als uitgaven op je bankafschriften staan of in je kasboek.

Inkoopfacturen van het vorige boekjaar voeg je toe aan je boekhouding. Ga naar het tabblad 'Inkopen & Uitgaven' en voer de datum, soort, factuurnummer en omschrijving in en de relatie van wie de factuur afkomt. Vul het bedrag exclusief btw in en kies het btw-tarief. De btw wordt automatisch uitgerekend. Geef in de kolom status aan of de factuur nog openstaat, of dat de factuur per bank of kas is betaald. In de laatste kolom kies je de categorie van de factuur. Dit is meestal een kostenrekening (beginnend met een 4...).

Inkopen & Uitgaven 2018

Datum	Soort	Factuurnr	Omschrijving	Relatie	2.150,10		Status	Categorie	424,54 2.574,64		Jaar	Maand	Controle
					Bedrag excl. btw	Btw-tarief			Btw-bedrag	Bedrag incl. btw			
12-1-2018	Factuur	456687	Inkoop onderdelen	Leveranciersnaam	75,00	21%	Openstaand	7000 Inkopen	15,75	90,75	2018	1	
14-2-2018	Overig		Privé opname per bank		100,00	0%	Via Bank 1	0520 Privéopnamen	-	100,00	2018	2	
31-12-2017	Factuur	A387872	Contributie	Leveranciersnaam	50,00	21%	Openstaand	4910 Contributies en abboneme	10,50	60,50	2017	12	Op beginbalans
3-3-2018	Bon	87287	Treinkaartje		24,50	0%	Via Bank 1	4740 Reis- en verblijfkosten	-	24,50	2018	3	
2-4-2018	Factuur		Advertentie	Relatiennaam	95,00	21%	Openstaand	4700 Reclame en advertenties	19,95	114,95	2018	4	
5-5-2018	Bon		Lunch		5,60	6%	Openstaand	4742 Representatie en verteer	0,34	5,94	2018	5	
6-7-2018	Factuur	893787487	Huur 2e halfjaar	Relatiennaam	1.800,00	21%	Openstaand	4500 Huisvestingskosten	378,00	2.178,00	2018	7	
									-	-			
									-	-			
									-	-			
									-	-			
									-	-			

Het Excel-boekhoudpakket voert automatisch enkele integriteitscontroles uit. In de kolom Controle kunnen de volgende meldingen verschijnen:

Er ontbreken gegevens

Als je vergeet een verplicht veld in te vullen krijg je dit te zien. Vul de ontbrekende gegevens aan.

Datum buiten boekjaar

Verkopen en inkomsten die buiten het boekjaar vallen worden niet meegeteld in de rapportages. Je krijgt dan deze melding te zien. Het boekjaar vul je in bij 'Instellingen'.

Op beginbalans

De enige uitzondering op de vorige regel zijn openstaande posten uit het vorige boekjaar. Deze worden automatisch opgeteld als crediteuren op de beginbalans. Is de post betaald dan hoort de regel tot een vorig boekjaar.

7 Dashboard raadplegen

In het tabblad 'Dashboard' zie je de totalen van alle verkopen en inkopen. Je ziet de bedragen voor het boekjaar en het totaal van alle jaren. Dit overzicht wordt automatisch bijgewerkt als je gegevens toevoegt of aanpast in de tabbladen 'Verkopen en Inkomsten' en 'Inkopen en uitgaven'. Je ziet ook hoeveel er nog openstaat.

7.1 Winst- en verliesrekening

Onder deze totalen zie je de winst- en verliesrekening. Per categorie zie je de bedragen staan en onderaan zie je of je winst of verlies hebt gemaakt. De winst- en verliesrekening wordt automatisch bijgewerkt als je iets aanpast of toevoegt bij de inkomsten of uitgaven. Omdat alle cellen formules bevatten kun je dit tabblad daarom niets zelf aanpassen.

Winst- en verliesrekening 2018

Reknr	Omschrijving	Verlies	Winst
—	OPBRENGSTEN		
8000	Omzet NL	-	2.572,50
8010	Omzet EU	-	-
8020	Omzet buiten EU	-	-
—	KOSTEN		
4500	Huisvestingskosten	1.800,00	-
4600	Autokosten	-	-
4640	Kilometervergoeding	-	-
4700	Reclame en advertenties	95,00	-
4730	Relatiegeschenken	-	-
4740	Reis- en verblijfkosten	24,50	-
4742	Representatie en verteer	5,60	-
4790	Overige verkoopkosten	-	-
4900	Telefoon en internet	-	-
4910	Contributies en abonnementen	-	-
4915	Cursussen/seminars	-	-
4920	Verzekeringen	-	-
4930	Kantoorbenodigdheden	-	-
4931	Kleine aanschaf kantoor	-	-
4932	Vakliteratuur	-	-
4933	Software	-	-
4940	Accountants- en administratiekosten	-	-
4950	Drukwerk, porti en vrachten	-	-
4960	Branche-organisatiekosten	-	-
4980	Bankkosten	-	-
4990	Overige algemene kosten	-	-
7000	Inkopen	75,00	-
7100	Uitbesteed werk	-	-
9090	Rente baten	-	4,50
9190	Rente lasten	-	-
9300	Betalingsverschillen	-	-
	<i>Saldo winst</i>	576,90	-
	Totaal	2.577,00	2.577,00

7.2 Balans

Ook de balans wordt automatisch opgesteld. Activa (je bezittingen) en passiva (je eigen vermogen en schulden) worden per categorie voor je opgeteld. Ook deze bedragen worden automatisch bijgewerkt als je iets aanpast in je boekhouding.

Balans per 31 december 2018

Reknr	Omschrijving	Activa	Passiva
—	ACTIVA		
0230	Inventaris	-	-
0240	Hardware	-	-
0250	Auto's	-	-
0900	Effecten	-	-
1000	Kas	50,00	-
1100	Bank 1	1.064,50	-
1101	Bank 2	2.207,34	-
1200	Debiteuren	537,25	-
—	PASSIVA		
0500	Kapitaal	-	346,05
0510	Privéstortingen	-	500,00
0520	Privéopnamen	100,00	-
0890	Langlopende leningen	-	-
1190	Kruisposten	-	-
1300	Waarborgsommen	-	-
1400	Vorderingen (kortlopend)	414,04	-
1500	Btw af te dragen hoog	-	492,24
1510	Btw af te dragen laag	-	7,80
1520	Voorbelasting	-	-
1560	Btw betaald/ontvangen	-	-
1600	Crediteuren	-	2.450,14
1990	Schulden (kortlopend)	-	-
	<i>Saldo winst</i>	-	576,90
	Totaal	4.373,13	4.373,13

8 Btw-aangifte doen

Tot slot worden alle btw-bedragen van je facturen en bonnetjes automatisch verwerkt in de btw-aangifte in tabblad 'Btw'. Je ziet de de verkopen met de bijhorende af te dragen btw en de btw die je kunt terugvragen van je inkoop (voorbelasting). Je ziet direct of je btw moet betalen of terugkrijgen. Deze bedragen neem je over bij je btw-aangifte. Onderstaand overzicht is ook beschikbaar per maand.

Btw-overzicht 2018

	Jaar	1e kwartaal	2e kwartaal	3e kwartaal	4e kwartaal
1a. Leveringen/diensten belast met hoog tarief	2.344	1.894	450	-	-
1b. Leveringen/diensten belast met laag tarief	130	30	100	-	-
1e. Leveringen/diensten belast met 0% of niet bij u belast	99	99	-	-	-
1a. Btw over leveringen/diensten belast met hoog tarief	492	398	95	-	-
1b. Btw over leveringen/diensten belast met laag tarief	8	2	6	-	-
Af te dragen omzetbelasting	500	400	101	-	-
5b. Voorbelasting	414	16	20	378	-
Te betalen	86	384	80	-	-
Terug te vragen	-	-	-	378	-

Nadat je btw-aangifte hebt gedaan, verwerk je de betaling of ontvangst in je boekhouding op de categorie 1560 Btw betaald/ontvangen.

9 Beginbalans volgend jaar maken

De laatste stap is het opstellen van de openingsbalans. Met deze instructies maak je die van jouw onderneming. Volg de volgende stappen:

Tot slot maak je op basis van de eindbalans de beginbalans voor volgend jaar. Start een nieuw sjabloon voor het nieuwe boekjaar. Kopieer daarin jouw Instellingen en Relaties. Gebruik wel Plakken Speciaal, Waarden. Vervolgens vul je de beginbalans in. Gebruik dezelfde categorieën als de eindbalans.

- Ten eerste, zorg ervoor dat je **geen foutmeldingen** meer hebt in de Controle-kolom van de tabbladen 'Verkopen & Inkomsten' en 'Inkopen & Uitgaven'. Alleen de melding 'Op beginbalans' mag je zien.
- De openingsbalans van het nieuw boekjaar wordt gebaseerd op de eindbalans van het huidige boekjaar.
- **Print** de eindbalans.
- Start een **nieuw sjabloon** voor het nieuwe boekjaar en sla deze op onder een andere naam, bijvoorbeeld: boekhouding-bedrijfsnaam-2018-001.xlsx.
- Kopieer daarin jouw **Instellingen** en **Relaties**. Gebruik wel Plakken Speciaal, Waarden! Pas het boekjaar aan en eventueel ook de btw-tarieven.
- Ga nu naar de Openingsbalans en vul de **waarden** in uit de eindbalans van vorig jaar.
- Tel de bedragen van de **kapitaalrekeningen** (0500, 510 en 0520) op en tel de winst hierbij op of trek een eventueel verlies er vanaf. Zet het saldo op 0500 Kapitaal
- Het wordt aanbevolen om de **btw-rekeningen** (1500, 1510, 1520 en 1560) **te salderen** (bij elkaar op te tellen) en dit bedrag op rekening 1560 Btw betaald/ontvangen te zetten.
- Neem de openstaande facturen over in je nieuwe sjabloon. Gebruik wel Plakken Speciaal, Waarden!