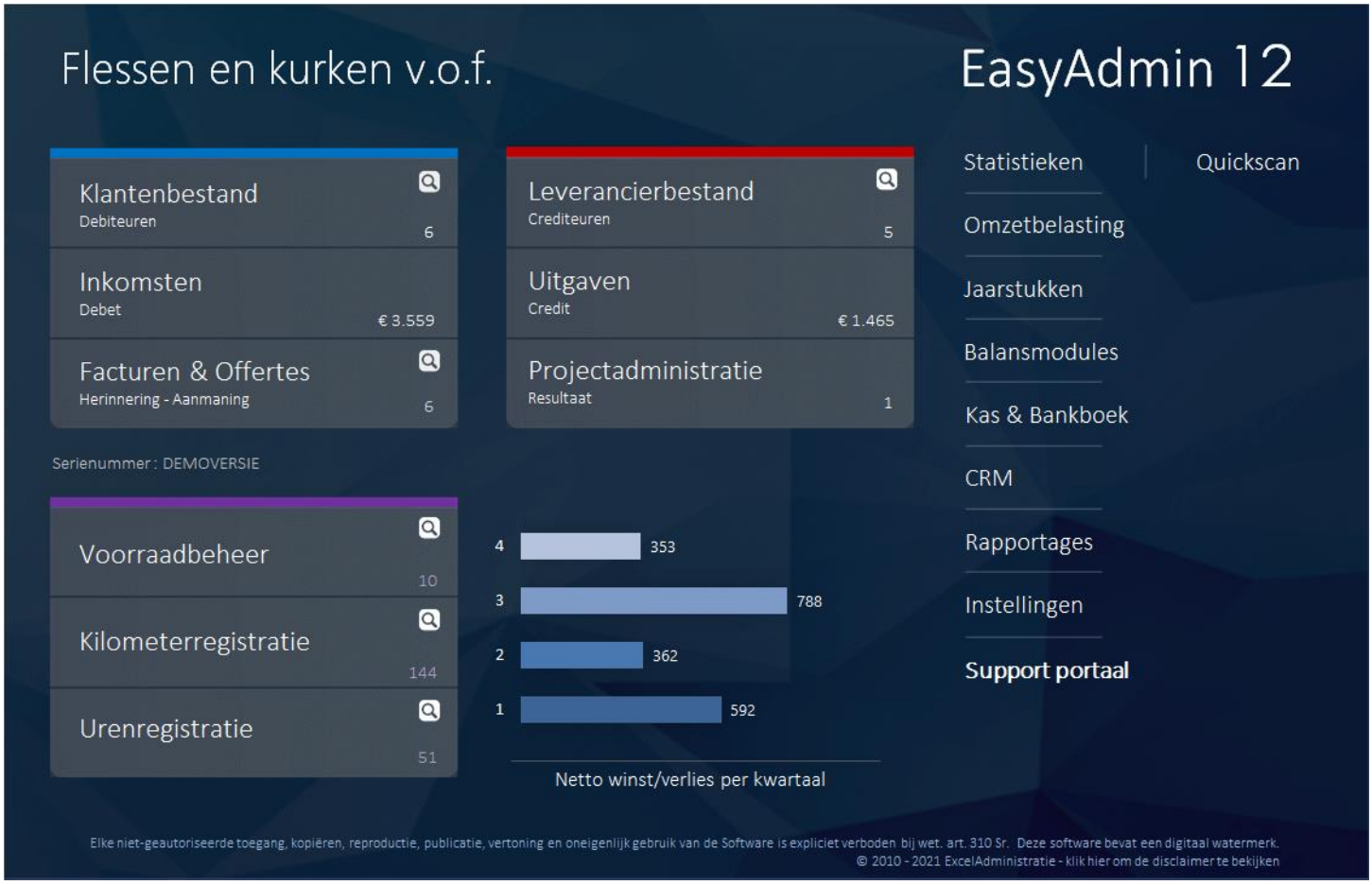
Handleiding

EasyAdmin



EasyAdmin versie 12.x

ExcelAdministratie 2010 - 2021 ©

www.easyadmin.nl

EasyAdmin handleiding versie 12.0

Inhoudsopgave

1. INSTALLATIE EN BACK-UP 5

1.1 Installatie – Downloadlink 5

1.2 Installatie – CD-ROM 5

1.3 Back-ups 5

2. STARTSCHERM 6

3. KLANTENBESTAND / LEVERANCIERSBESTAND 7

3.1 Klantgegevens 7

3.2 Postadres 7

3.3 Verzendadres 7

3.4 Contactgegevens 7

3.5 Factuurgegevens/Vrije kolommen 8

3.6 Klantstatus 8

3.7 Klantsaldi/Leveranciersaldi 8

4. INKOMSTEN 9

4.1 Invoerdatum en klantnummer 9

4.2 Type 10

4.3 Betaaldatum 10

4.4 Kiezen klantnummer 10

4.5 Omschrijving inkomsten 10

4.6 Categorieën 10

4.7 Artikelcode 11

4.8 Projectcode 11

4.9 Aantal 11

4.10 Alternatieve stuksprijs 12

4.11 Prijs per stuk 13

4.12 Totaalprijs excl. BTW 14

4.13 BTW percentage 14

4.14 Betaalmethode 14

4.15 Factuurovergang 14

4.17 Meerdere factuurregels / factuur 15

5. UITGAVEN 16

5.1 Factuurdatum / Betaaldatum 16

5.2 Factuurnummer 16

5.3 Verkoopfactuur nacalculatie 16

5.4 Leverancier 17

5.5 Categorieën 17

5.6 Betaalmethode 17

5.7 Prijs incl. BTW 17

5.8 BTW percentage 17

6. OPMAKEN VAN FACTUREN & OFFERTES 19

6.1 Aanpassen Factuurkolommen 21

6.2 Extra factuurinstellingen 21

6.3 Afbeelding/Logo invoegen 22

6.4 BTW Uitsplitsing 23

6.5 Factuurtaal wijzigen 23

7. BALANS MODULES 24

8. PROJECTADMINISTRATIE 26

9. VOORRAADBEHEER 27

9.1 Artikelcode en omschrijving 27

9.2 Leverancier **27**

9.3 Handmatige inkoop **27**

9.4 Inkoopprijzen **28**

10. URENREGISTRATIE 29

11. KILOMETERREGISTRATIE 30

12. INSTELLINGEN 31

12.1 Categorieën/speciale categorieën **32**

12.1.1 Privé storting/privé opname 32

12.1.2 Omzetbelasting (btw) 32

12.1.3 Kruisposten 32

12.1.4 Privégebruik 32

12.2 Jaarinstellingen **33**

12.3 Belastingschijven **33**

12.4 Bedrijfsgegevens **34**

13. RAPPORTAGES 35

13.1 Rapportages per periode/categorie **35**

13.2 Winst- en verliesrekening **37**

13.3 Aangifte Omzetbelasting (BTW overzicht) **38**

13.4 Jaarrapportage **39**

13.5 Kasboek **40**

13.6 Factuurbewaking **41**

14. STATISTIEKEN 42

15. CRM-MODULE 44

16. VEEL GESTELDE VRAGEN (FAQ) 45

17. DISCLAIMER 47

Voorwoord

Bedankt voor uw interesse in EasyAdmin!

EasyAdmin is een eenvoudige en gebruiksvriendelijke boekhouding ontwikkeld in Microsoft Excel en is speciaal geschikt voor het overzichtelijk bijhouden van uw inkomsten en uitgaven van uw bedrijf of zakelijke onderneming. Tevens bevat EasyAdmin een kilometerregistratie- en urenregistratiesysteem. Eenmaal aan het werk heeft u niet door dat u binnen Excel aan het werk bent, de gebruikelijke tabbladen, cellen en lijnen zijn verwijderd en vervangen door gebruiksvriendelijke knoppen en schermen.

Onze producten zijn opgebouwd vanuit het gebruikersperspectief. Dit houdt in dat er geen gebruik gemaakt wordt van moeilijke begrippen, lastige fiscale termen of een overvloed aan onnodige keuzemogelijkheden waarbij snel het overzicht verloren kan worden.

Gegevens die u invult worden automatisch verwerkt in het programma ten behoeve van alle verschillende rapportage mogelijkheden. U hoeft uw gegevens dus nooit meerdere malen over te nemen, dit scheelt u invoerwerk én verkleint de kans op fouten.

Deze handleiding zal aan de hand van schermafbeeldingen de werking van EasyAdmin duidelijk maken, dit voor het voeren van uw administratie zoals deze bedoeld is: minimale inspanning, maximaal resultaat!

Om met EasyAdmin te werken heeft u op een Windows PC minimaal Microsoft Excel 2007 nodig, op een Macintosh computer dient u over Microsoft Excel 2011 te beschikken.

Bespaar uzelf vele honderden euro's per jaar en laat u overtuigen door de eenvoud en de vele mogelijkheden van EasyAdmin!

Met vriendelijke groet,

Het EasyAdmin Team

www.easyadmin.nl

1. Installatie en Back-up

De applicatie EasyAdmin is volledig opgebouwd in Excel. Dit maakt de installatie erg gemakkelijk. EasyAdmin wordt op twee manier geleverd; als downloadlink en op CD-ROM. In de volgende twee paragrafen wordt het installatieproces toegelicht. De laatste paragraaf beschrijft hoe u back-ups kunt maken.

1.1 Installatie – Downloadlink

Na het downloaden van een geregistreerde versie kunt u EasyAdmin op elke gewenste locatie op uw computer installeren en ook via deze locatie weer opstarten met behulp van Excel.
Let er op dat u eerst uw persoonlijke versie van EasyAdmin opslaat op uw computer alvorens deze te openen. Indien u deze direct vanuit de downloadlink opent en hierna pas opslaat dan zullen er tijdelijke koppelingen gemaakt worden waardoor er problemen kunnen ontstaan.

Nb. Open het bestand nooit direct vanuit uw webbrowser (bijvoorbeeld internet Explorer).
Dit zal de werking van EasyAdmin sterk beïnvloeden.

1.2 Installatie – CD-ROM

Wanneer u EasyAdmin op CD-ROM heeft besteld gaat u als volgt te werk:

- Plaats de CD-ROM in uw computer
- Ga naar de map …\EasyAdmin
- Klik met de rechter muisknop op EasyAdmin.xlsb en kies kopiëren
- Plak EasyAdmin op de gewenste locatie (bijvoorbeeld het bureaublad)
- EasyAdmin is geïnstalleerd

1.3 Back-ups

Een groot voordeel van EasyAdmin is de mogelijkheid om het programma eenvoudig en compleet in één keer te kunnen back-uppen op (bijvoorbeeld) een draagbaar medium zoals een USB Stick.
Zo bent u er altijd verzekerd van dat uw administratie veilig is indien er problemen ontstaan met uw computer.

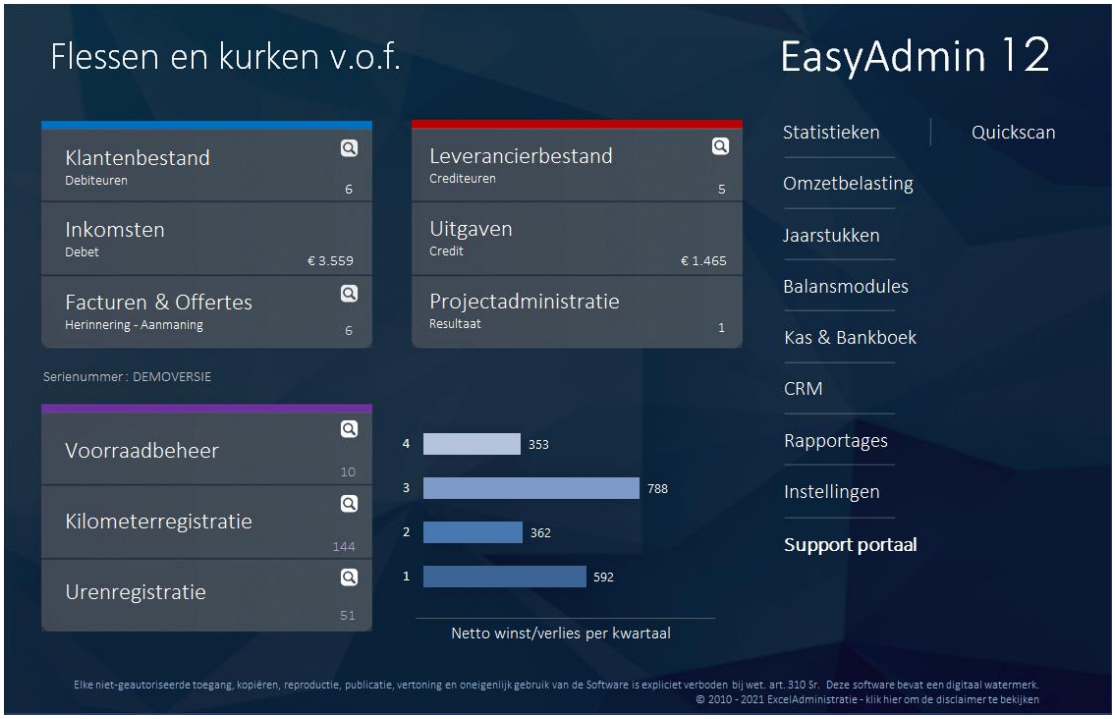
Ga als volgt te werk:

- Ga naar de map waar u EasyAdmin heeft geïnstalleerd
- Klik met de rechter muisknop op EasyAdmin.xlsb en kies kopiëren
- Plak EasyAdmin op het draagbaar medium
- U heeft nu een back-up van EasyAdmin

Nb. Wij raden aan om EasyAdmin met grote regelmaat te back-uppen.

2. Startscherm

Via het overzichtelijke startscherm kunt u alle onderdelen snel en eenvoudig bereiken.
U doet dit door op de gewenste buttons te klikken.
U kunt gewenste onderdeel altijd bereiken binnen twee muisklikken.



Vanuit alle verschillende schermen kunt u met één klik weer terug naar het startscherm. Dit doet u door op de navigatiebalk op het huisje te klikken, dit is het rood omcirkelde icoontje. De knop van het actuele onderdeel is lichtblauw. Ook de titel rechts van de navigatiebalk geeft aan waar u zich op het moment bevind in het programma.



 Ga naar het klantenbestand

 Ga naar het leveranciersbestand

 Ga naar het inkomstenscherm

 Ga naar het uitgavenscherm

 Ga naar het voorraadbeheerscherm

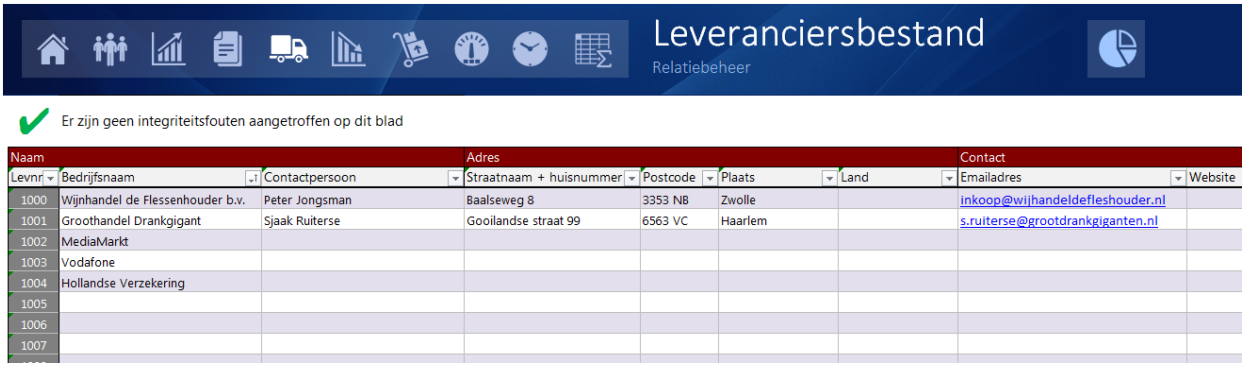
 Ga naar het facturenkeuzemenu

 Ga naar de urenregistratiemodule

 Ga naar het rapportagekeuzemenu

3. Klantenbestand / Leveranciersbestand

In het klantenbestand en leveranciersbestand vult u op een eenvoudige manier de gegevens van uw klanten en leveranciers in. De gegevens die u hier invult worden gebruikt voor verdere verwerking in facturen en achterliggende rapportages. Sorteren op elk veld in het klantenbestand is vanaf versie 4.0 mogelijk**.**



Naam			Adres				Contact	
Levnr	Bedrijfsnaam	Contactpersoon	Straatnaam + huisnummer	Postcode	Plaats	Land	Emailadres	Website
1000	Wijnhandel de Flessenhouder b.v.	Peter Jongsman	Baalseweg 8	3353 NB	Zwolle		inkoop@wijhandeldefleshouder.nl	
1001	Groothandel Drankgigant	Sjaak Ruiterse	Gooilandse straat 99	6563 VC	Haarlem		s.ruiterse@grootdrankgiganten.nl	
1002	MediaMarkt							
1003	Vodafone							
1004	Hollandse Verzekering							
1005								
1006								
1007								

Het klantenbestand/leveranciersbestand is opgebouwd in vijf hoofdonderdelen. Deze onderdelen zijn;

3.1 Klantgegevens

In dit onderdeel van het klantenbestand wordt het klantnummer automatisch aangemaakt. De initialen/voornaam, achternaam en bedrijfsnaam vult u handmatig.

3.2 Postadres

Het blok adresgegevens bevat velden waar u de straatnaam+huisnummer, postcode, woonplaats en het land kunt invullen. Deze gegevens worden op de factuur voor de klant getoond.

3.3 Verzendadres

Het blok adresgegevens bevat velden waar u de straatnaam+huisnummer, postcode, woonplaats en het land kunt invullen. Deze gegevens worden optioneel op de factuur voor de klant getoond.

3.4 Contactgegevens

In de sectie contactgegevens kunt u het e-mailadres, internetadres, telefoonnummer en GSM-nummer opnemen.

3.5 Factuurgegevens/Vrije kolommen

Het klantenbestand bevat drie extra kolommen welke u zelf kunt invullen en welke terug komen op de factuur. Zo kunt u een extra kenmerk bij een specifieke klant op de factuur laten terugkomen. Zorgverleners dienen in sommige gevallen de geboortedatum en polisnummer van de patiënt op de factuur te vermelden. Dit kan met deze extra velden. Daarnaast zijn er 6 kolommen aanwezig welke u naar eigen inzicht kunt indelen. Hier kunt ook de kolomnaam van wijzigen.

Benamingen handmatig aan te passen naar wens.		
Extra veld 1:	Extra veld 2:	Extra veld 3:

3.6 Klantstatus

De laatste bewerkbare kolom van het klantenbestand/leveranciersbestand bevat de status. Deze kunt u naar wens aanpassen. U kunt het klantenbestand filteren op deze klantstatus, zodat u bijvoorbeeld alleen actieve klanten ziet. De mogelijke keuzen zijn: Actief, Vervallen, Wanbetaler, Aandacht, Lead, Prospect

3.7 Klantsaldi/Leveranciersaldi

Aan de rechterkant van in het menu van het klantenbestand en leverancierbestand ziet u een icoontje met een taartdiagram. Wanneer u hier op klikt krijgt u belangrijke informatie over uw klanten te zien. Het scherm dat getoond wordt na het klikken op de knop heet het klantrapport/leveranciersrapport.



In het klantrapport kunt u per klant zien hoeveel deze totaal heeft betaald en nog moet betalen.
De bedragen worden zowel inclusief als exclusief BTW weergegeven. Het is mogelijk om in de overzicht de bedragen anders te sorteren en of klanten te filteren.



Betaald	totaal excl. BTW	€ 16.143,37	
klantnr	Bedrijfsnaam	incl. BTW	excl. BTW
1000	V.o.f. Vaster & Janssen	€ 1.178,00	€ 989,92
1001	Pascal Langeberg	€ 1.987,84	€ 1.670,45
1002	Tineke de Laat	€ 1.368,50	€ 1.150,00
1003	mevr. Jasperse	€ 1.463,70	€ 1.230,00
1004	PetJo adviesbureau	€ 2.380,00	€ 2.000,00
1005	Verheijen Handelsmaatschappij	€ 2.383,57	€ 2.003,00
1006	dhr. K. de Zwart	€ 1.309,00	€ 1.100,00
1007	dhr. T.K. Pieterse	€ 2.380,00	€ 2.000,00
1008	Korte en Barendse	€ 3.570,00	€ 3.000,00
1010	Bosma Science B.V.	€ 1.190,00	€ 1.000,00
		€ -	€ -
Totaal betaald		€ 19.210,61	€ 16.143,37

Openstaand	totaal excl. BTW	€ 366,75	
klantnr	Bedrijfsnaam	incl. BTW	excl. BTW
1002	Tineke de Laat	€ 436,43	€ 366,75
		€ -	€ -
Totaal openstaand		€ 436,43	€ 366,75

4. Inkomsten

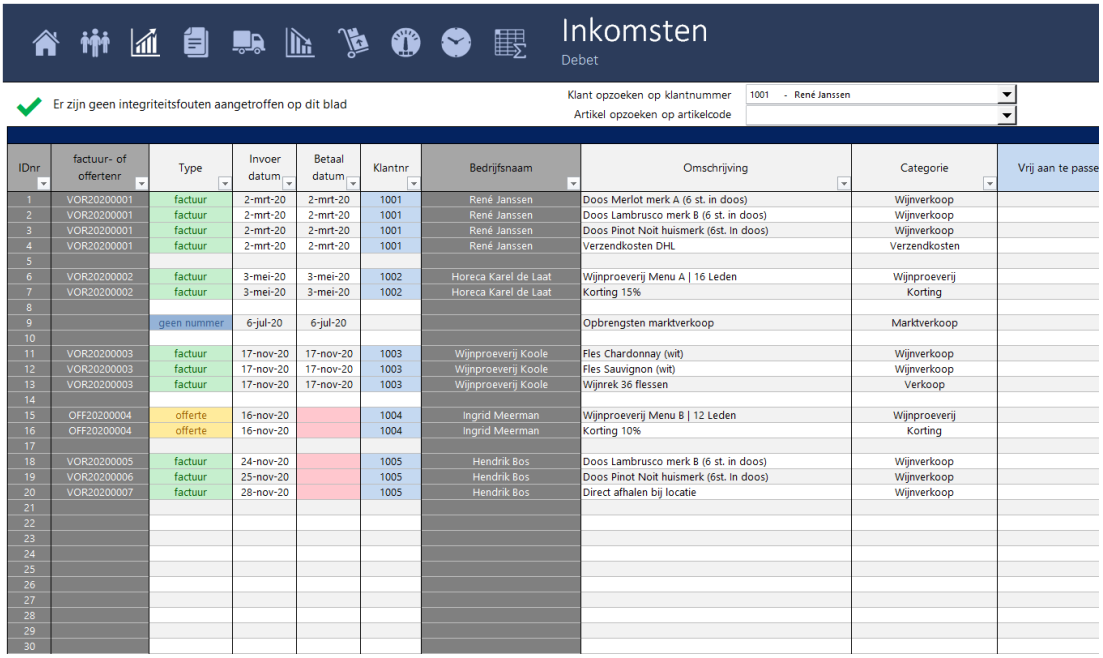
Één van de leukste taken van het voeren van uw administratie: het invoeren van uw inkomsten!
In elke administratie zijn er veel verschillende mogelijkheden, EasyAdmin probeert hierin een goede balans te vinden voor de meeste ondernemingen.

In het inkomstenscherm van EasyAdmin voert u alle gegevens in m.b.t. facturen en offertes. Dit scherm is de bron voor de invulling van de facturen en offertes.

Onderstaande schermafbeelding laat de mogelijkheden van het inkomstenscherm zien.
In de eerste sectie staan een aantal grijze kolommen, hierin staan gegevens welke automatisch ingevuld worden en welke u dus niet zelf kunt aanpassen door de beveiliging.

U kunt op alle velden in het inkomstenscherm filteren. Sorteren is niet mogelijk.

Nb. automatisch ingevulde cellen worden gekenmerkt door de middel grijze kleur.



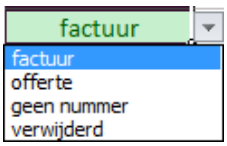
IDnr	factuur- of offertenr	Type	Invoer datum	Betaal datum	Klantnr	Bedrijfsnaam	Omschrijving	Categorie	Vrij aan te passe
1	VOR20200001	factuur	2-mrt-20	2-mrt-20	1001	René Janssen	Doos Merlot merk A (6 st. in doos)	Wijnverkoop	
2	VOR20200001	factuur	2-mrt-20	2-mrt-20	1001	René Janssen	Doos Lambrusco merk B (6 st. in doos)	Wijnverkoop	
3	VOR20200001	factuur	2-mrt-20	2-mrt-20	1001	René Janssen	Doos Pinot Noit huismerk (6st. In doos)	Wijnverkoop	
4	VOR20200001	factuur	2-mrt-20	2-mrt-20	1001	René Janssen	Verzendkosten DHL	Verzendkosten	
5									
6	VOR20200002	factuur	3-mei-20	3-mei-20	1002	Horeca Karel de Laat	Wijnproeverij Menu A | 16 Leden	Wijnproeverij	
7	VOR20200002	factuur	3-mei-20	3-mei-20	1002	Horeca Karel de Laat	Korting 15%	Korting	
8									
9		geen nummer	6-jul-20	6-jul-20			Opbrengsten marktverkoop	Marktverkoop	
10									
11	VOR20200003	factuur	17-nov-20	17-nov-20	1003	Wijnproeverij Koole	Fles Chardonnay (wit)	Wijnverkoop	
12	VOR20200003	factuur	17-nov-20	17-nov-20	1003	Wijnproeverij Koole	Fles Sauvignon (wit)	Wijnverkoop	
13	VOR20200003	factuur	17-nov-20	17-nov-20	1003	Wijnproeverij Koole	Wijnrek 36 flessen	Verkoop	
14									
15	OFF20200004	offerte	16-nov-20		1004	Ingrid Meerman	Wijnproeverij Menu B | 12 Leden	Wijnproeverij	
16	OFF20200004	offerte	16-nov-20		1004	Ingrid Meerman	Korting 10%	Korting	
17									
18	VOR20200005	factuur	24-nov-20		1005	Hendrik Bos	Doos Lambrusco merk B (6 st. in doos)	Wijnverkoop	
19	VOR20200006	factuur	25-nov-20		1005	Hendrik Bos	Doos Pinot Noit huismerk (6st. In doos)	Wijnverkoop	
20	VOR20200007	factuur	28-nov-20		1005	Hendrik Bos	Direct afhalen bij locatie	Wijnverkoop	
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

4.1 Invoerdatum en klantnummer

Door het invullen van de invoerdatum en het klantnummer wordt er automatisch een factuurnummer aangemaakt, het eerste factuurnummer kunt u invullen in het instellingenblad welke u kunt bereiken via het startscherm. Door meerdere regels met dezelfde invoerdatum en klantnummer in te voeren behoudt u hetzelfde factuurnummer. Indien u een andere invoerdatum of klantnummer invoert, dan wordt er ook automatisch een nieuw opvolgend factuurnummer aangemaakt.

Nb. U kunt het eerste klantnummer en het eerste factuurnummer in het instellingenscherm aanpassen. Wijzig na het invoeren van facturen nooit meer in eerst factuurnummer in het instellingenscherm. Dit zorgt ervoor dat alle reeds ingevoerde facturen van nummer wijzigen.

4.2 Type



In de kolom Type geeft u de typering van de aan te maken inkomstenregel in. U kunt de volgende opties kiezen:

Factuur – Deze keuze zorgt er voor dat er een factuurnummer aangemaakt wordt.

Offerte – Deze keuze zorgt er voor dat er een offertenummer aangemaakt wordt.

Geen nummer – Deze keuze zorgt er voor dat u een boeking kunt maken zonder nummer. Deze keuze gebruikt u voor bijvoorbeeld een privé-storting.

Verwijderd – Wanneer een factuur niet betaald wordt en uiteindelijk oninbaar blijkt, kunt u voor de optie verwijderd kiezen. Middels deze optie zal het factuurnummer behouden worden maar zullen de ingevoerde bedragen op €0,- gezet worden.

4.3 Betaaldatum

Wanneer een factuur betaald is vult u de betaaldatum in. De betaalstatus van de factuur zal dan automatisch veranderen naar [BETAALD]. Bij facturen waarvoor nog geen betaaldatum is ingevuld, wordt in de kolom betaaldatum een roze arcering weergegeven.

4.4 Kiezen klantnummer

Bij het kiezen van het klantnummer kunt u gebruik maken van de hulpkeuzebox bovenaan het blad. In deze keuzebox ziet u de klantnummers met respectievelijk de bedrijfsnaam of klantnaam.
De keuzebox is alleen bedoeld voor het opzoeken voor het klantnummer. Wanneer u het juiste klantnummer heeft gevonden, kunt u deze invullen in de kolom [Klantnummer].

4.5 Omschrijving inkomsten

Na het invullen van het klantnummer kunt u een omschrijving invullen die bij de inkomstenregel hoort. Op de factuur kunt u ervoor kiezen om deze regel terug te laten keren (zie meer hierover in het hoofdstuk Facturen). Indien u een dienst verleent dan raden wij aan om de omschrijving in deze cellen in te voeren. Indien u artikelen verkoopt dat kunt u ervoor kiezen om automatisch de artikelomschrijving weer te geven (zie meer hierover in het hoofdstuk Voorraadbeheer).

Categorie	Artikelcode	Projectcode	Aantal	Prijs per stuk	Totaalprijs excl. btw	Btw %	Prijs incl. btw	btw regel	Betaalmethode	Betaalstatus	Factuurovergang
Verkoop	uur.01	PR-1234	32	€ 65,00	€ 2.080,00	21%	€ 2.516,80	€ 436,80	Rabobank	BETAALD	
Cursusmateriaal	uur.02	PR-1234	55	€ 75,00	€ 4.125,00	21%	€ 4.991,25	€ 866,25	Rabobank	BETAALD	
						21%					
Verkoop	usb.01		500	€ 3,75	€ 1.875,00	21%	€ 2.268,75	€ 393,75		OPEN	
Verkoop	colour.01		500	€ 1,00	€ 500,00	21%	€ 605,00	€ 105,00		OPEN	
Verzendkosten	verzend.01		1	€ 6,75	€ 6,75	21%	€ 8,17	€ 1,42		OPEN	
						21%					
Privé storting					€ 2.000,00	0%	€ 2.000,00	€ -		NVT	
						21%					
Advisering	uur.02		8	€ 75,00	€ 600,00	21%	€ 726,00	€ 126,00		OPEN	
Cursusmateriaal	cursus.01		12	€ 14,99	€ 179,88	21%	€ 217,65	€ 37,77		OPEN	
						21%					
						21%					
						21%					
						21%					
						21%					
						21%					
						21%					
						21%					
						21%					
						21%					

4.6 Categorieën

In de kolom categorieën kiest u een regel welke u aan de inkomsten wilt koppelen. Deze koppeling wordt gebruikt voor de winst- en verliesrekening en jaarrapportage.
Kies de categorieën zorgvuldig, dit zorgt er voor dat uw boekhouding overzichtelijk blijft.

Via het instellingenblad kunt u categorieën wijzigen, verwijderen en toevoegen.

N.B. Er zijn een aantal speciale categorieën. Lees hier meer over in het hoofdstuk 11 instellingen

4.7 Artikelcode

In de kolom artikelcode kiest u vanuit de keuzelijst het artikel welke u aan uw klant verkoopt. Ook in dit geval kunt u gebruik maken van een hulpkeuzebox waarbij de artikelcodes staan met daarbij direct de artikelomschrijvingen. Indien u een artikelcode gebruikt, dan zal hier direct de prijs gehanteerd worden welke u hebt opgegeven in het voorraadbeheer scherm. Uiteraard kunt u er ook voor kiezen om deze prijs te negeren en handmatig een nieuwe prijs in te vullen. Wanneer u handmatig de [totaalprijs excl. BTW] invoert, krijgt u een melding waarin wordt gevraagd of u zeker weet dat u handmatig het bedrag wilt invoeren, beantwoord deze vraag met [JA].

4.8 Projectcode

Het is in EasyAdmin mogelijk om inkomsten (en kilometers, uren, uitgaven) aan projectcodes te koppelen. U kunt zo meerdere inkomsten en/of facturen op één project boeken. Voordat u een projectcode kunt gebruiken, moet er in de module projectadministratie aangemaakt worden. In deze module vindt u ook meer informatie over deze functie. Wanneer nu geen projectcodes invoert in uw administratie kunt u deze kolom verbergen.

Lees meer over kolommen verbergen in hoofdstuk 14 veel gestelde vragen.

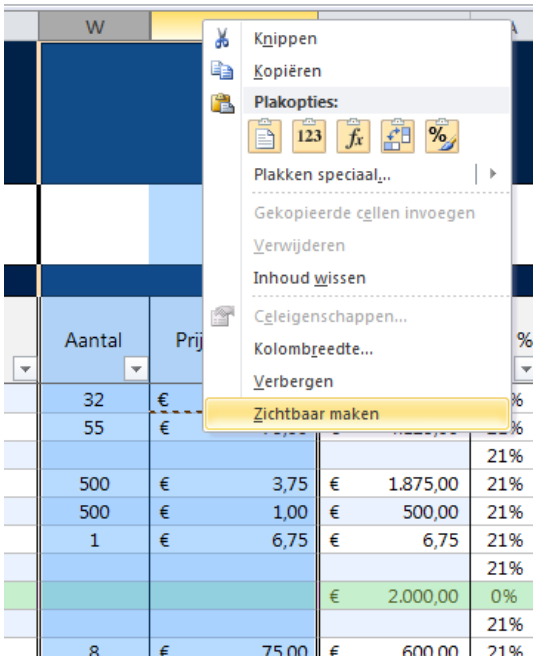
4.9 Aantal

In de kolom aantal geeft u het aantal van de geleverde dienst of het product aan. Het aantal wordt gebruikt om de totaalprijs per regel te berekenen.

4.10 Alternatieve stuksprijs

De kolom alternatieve stuksprijs gebruikt u wanneer zowel aan consumenten als bedrijven/groothandels producten gebruikt. U kunt hiermee schakelen tussen twee verschillende stuksprijzen welke automatisch opgehaald worden uit het voorraadbeheerscherm. Wanneer u niets invoert in deze kolom zal automatisch de consumentenprijs gehanteerd worden.

N.B. De kolom alternatieve stuksprijs is standaard verborgen. Neem de volgende stappen om deze zichtbaar te maken: Ga in het Excel-lint (Excel menu) naar het menu beeld en vink in de sectie [weergeven] -> [koppen] aan. Selecteer kolom W tot en met Y, klik rechts op kolomkop W en kies zichtbaar maken. Zie onderstaande afbeelding ter verduidelijking



4.11 Prijs per stuk

De prijs per stuk wordt automatisch opgehaald uit het voorraadbeheerscherm. Aan de hand van de kolom alternatieve stuksprijs kunt u schakelen tussen de consumentenprijs en de groothandelprijs. Het is ook mogelijk om de automatisch opgehaalde waarden te negeren. U typt dan uw eigen bedrag in de kolom prijs per stuk. Zie onderstaande afbeeldingen ter verduidelijking:

In dit voorbeeld hebben we een artikel met een artikelcode colour.01. met de volgende prijzen:
Groothandel: €33,00 excl. BTW
Consument: €40,00 excl. BTW
Zie onderstaande afbeelding:

IDnr	artikel	inkoopprijs per stuk (excl. btw)	verkoopprijs groothandel (excl. btw)	verkoopprijs consument (excl. btw)
1	uur.01	€ 20,00	€ 33,00	€ 40,00

Knipsel uit voorraadbeheerscherm

Wanneer we de artikelcode colour.01 kiezen in de kolom artikel in het inkomstenscherm, wordt automatisch de stuksprijs opgehaald. Zoals eerder aangeven wordt standaard de consumentenprijs opgehaald. Zie onderstaande afbeelding:

Aantal	Alternatieve stuksprijs	Prijs per stuk	Totaalprijs excl. btw
32		€ 40,00	€ 1.280,00

Knipsel uit inkomstenblad

Wanneer de alternatieve stuksprijs aangepast wordt naar “groothandel” zal de stuksprijs automatisch aangepast worden. Zie onderstaande afbeelding:

Aantal	Alternatieve stuksprijs	Prijs per stuk	Totaalprijs excl. btw
32	Groothandel	€ 33,00	€ 1.056,00

Knipsel uit inkomstenblad

N.B. Zie meer in paragraaf 4.10 wanneer de kolom alternatieve stuksprijs bij u nog niet weergegeven wordt.

Zoals aangegeven kunt u ook de stuksprijs handmatig invoeren. Vul in de kolom prijs per stuk het gewenste bedrag in. Zie onderstaande afbeelding:

Aantal	Alternatieve stuksprijs	Prijs per stuk	Totaalprijs excl. btw
32	Groothandel	€ 39,00	€ 1.248,00

4.12 Totaalprijs excl. BTW

In deze kolom wordt automatisch de prijs neergezet van het gekozen artikel(Prijs per Stuk) * aantal. Mocht diensten leveren of een andere prijs hier neer willen zetten dan kunt u deze cel ook handmatig overschrijven met een bedrag naar keuze.

4.13 BTW percentage

Het BTW percentage kunt u handmatig aanpassen en staat standaard op 21%. EasyAdmin kan in het BTW overzicht overweg met maximaal 4 verschillende percentages. U kunt de percentages aanpassen in het instellingenscherm. (zie hoofdstuk Instellingen). Wanneer u een afwijkend percentage gebruikt zal deze

4.14 Betaalmethode

In deze kolom kiest u of de betaling per KAS/BANK of PIN is binnengekomen. De keuze welke u hier maakt is van invloed op het kasboek. Alle inkomsten en uitgaven worden in het kasboek doorberekend (mits betaald) op basis van deze kolom.

4.15 Factuurovergang

U kunt hier een afwijkend factuurnummer invullen. Dit doet u wanneer u bijvoorbeeld een nieuw boekjaar wilt laten ingaan. Voor 2012 kunt u hier bijvoorbeeld 20120001 invoeren. Hierdoor sluit u de 2011 reeks af.

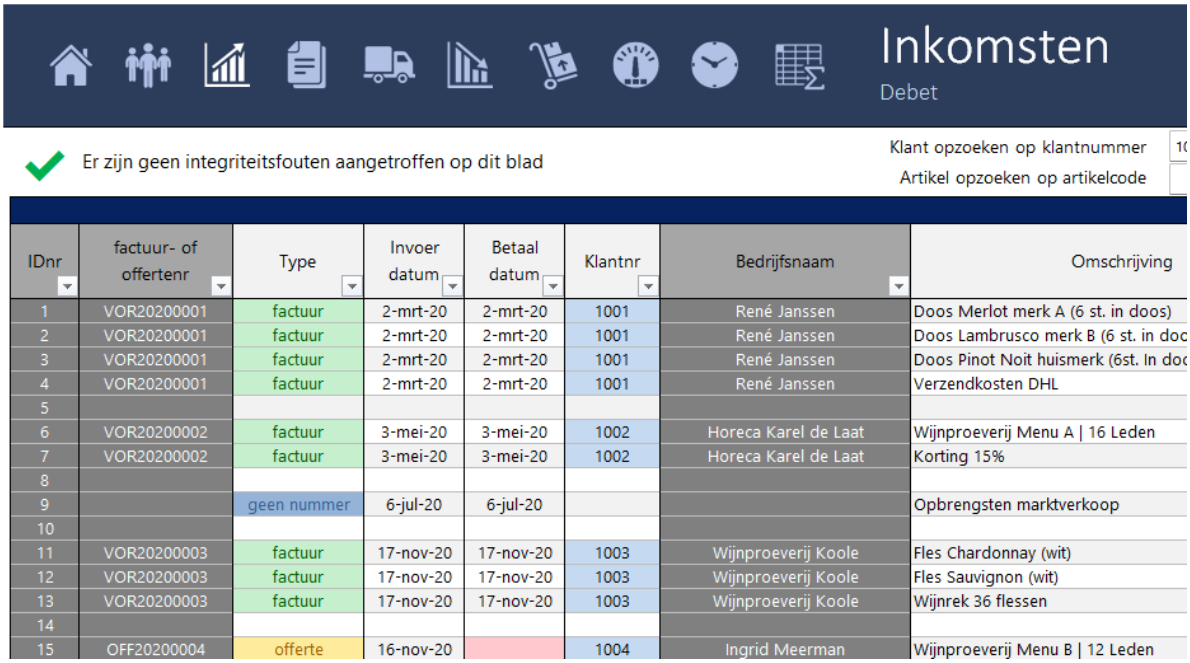
Nb. U kunt in deze kolom alleen getallen invoeren. Gebruik dus geen letters/voorvoegsel.

4.16 Extra notitie

Dit is een vrij veld waarin u wat tekst kunt opnemen om een boeking te verklaren.

4.17 Meerdere factuurregels / factuur

In veel gevallen zal u meer dan één factuurregel op een factuur willen boeken.
Wanneer u dezelfde invoerdatum én hetzelfde klantnummer hanteert wordt er een extra factuurregel op de factuur aangemaakt. Zie onderstaande afbeelding:



IDnr	factuur- of offertenr	Type	Invoer datum	Betaal datum	Klantnr	Bedrijfsnaam	Omschrijving
1	VOR20200001	factuur	2-mrt-20	2-mrt-20	1001	René Janssen	Doos Merlot merk A (6 st. in doos)
2	VOR20200001	factuur	2-mrt-20	2-mrt-20	1001	René Janssen	Doos Lambrusco merk B (6 st. in doo
3	VOR20200001	factuur	2-mrt-20	2-mrt-20	1001	René Janssen	Doos Pinot Noit huismerk (6st. In doo
4	VOR20200001	factuur	2-mrt-20	2-mrt-20	1001	René Janssen	Verzendkosten DHL
5							
6	VOR20200002	factuur	3-mei-20	3-mei-20	1002	Horeca Karel de Laat	Wijnproeverij Menu A | 16 Leden
7	VOR20200002	factuur	3-mei-20	3-mei-20	1002	Horeca Karel de Laat	Korting 15%
8							
9		geen nummer	6-jul-20	6-jul-20			Opbrengsten marktverkoop
10							
11	VOR20200003	factuur	17-nov-20	17-nov-20	1003	Wijnproeverij Koole	Fles Chardonnay (wit)
12	VOR20200003	factuur	17-nov-20	17-nov-20	1003	Wijnproeverij Koole	Fles Sauvignon (wit)
13	VOR20200003	factuur	17-nov-20	17-nov-20	1003	Wijnproeverij Koole	Wijnrek 36 flessen
14							
15	OFF20200004	offerte	16-nov-20		1004	Ingrid Meerman	Wijnproeverij Menu B | 12 Leden

Wanneer u na deze twee regels een andere invoerdatum of ander klantnummer gebruikt zal er een nieuw factuurnummer aangemaakt worden. Er is geen beperking op hoeveel regels u aan één factuur kunt koppelen. De factuurtemplates kunnen echter maximaal 31 factuurregels tonen. Wanneer u meer dan 31 factuurregels per factuur nodig heeft kunt u contact met ons opnemen; wij kunnen de factuur-lay-out voor u aanpassen.

Tip: Het is een goede gewoonte om tussen de verschillende facturen een lege regel te laten. Dit houdt uw administratie overzichtelijk. Ook heeft u zo de mogelijkheid om nog een extra regel toe te voegen wanneer u onverhoopt een dienst/product bent vergeten op een al bestaande factuur.

5. Uitgaven

In het uitgavenscherm houdt u overzichtelijk uw zakelijke uitgaven bij.
Helaas niet altijd de meest leuke taak van uw bedrijfsvoering maar zeker niet minder belangrijk.

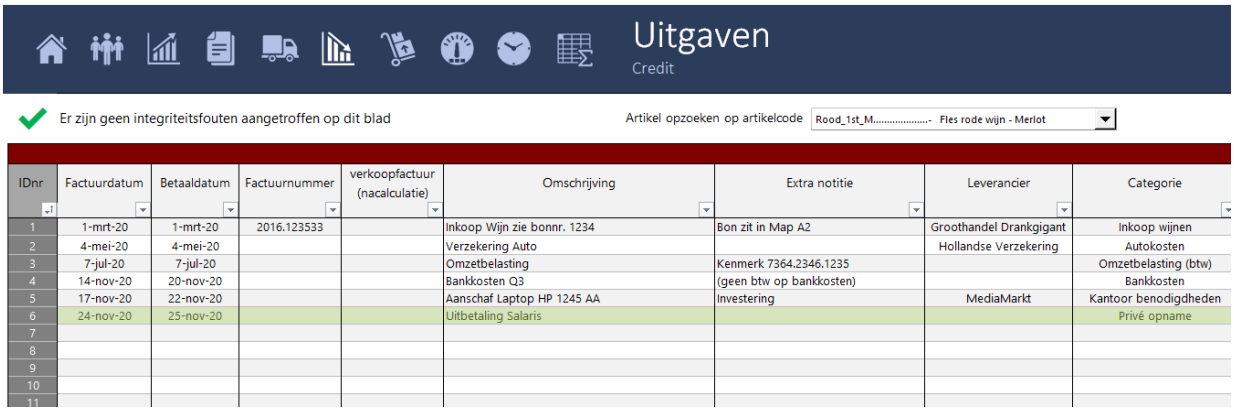
Toch proberen wij u het zo eenvoudig mogelijk te maken door de administratieve last zo laag mogelijk te houden. Ook in dit scherm geldt dat alle grijs gekleurde cellen automatisch ingevuld worden, en dat u deze niet kunt aanpassen.

Een punt van aandacht is de manier hoe u uw uitgaven invoert. Elk bedrijf heeft specifieke eisen/wensen voor het invoeren van uitgaven. EasyAdmin is universeel opgezet waarbij de meest voorkomende opties beschikbaar zijn. Het inboeken van bijv. investeringen en speciale bedrijfsspecifieke boekingen vereisen uw creativiteit, dit is geen standaard functionaliteit van EasyAdmin.

Het allerbelangrijkste van uw administratie is het transparant houden hiervan, dit zodat uw administratie voor u en uw boekhouder en de belas inzichtelijk blijft.

5.1 Factuurdatum / Betaaldatum

De factuurdatum is de datum die vermeld staat op de inkoopfactuur. De betaaldatum kunt u zelf voor uw eigen administratie bijhouden. Bij directe pin-transacties kunt u dezelfde factuurdatum en betaaldatum invullen. Het is noodzakelijk om alle datums goed in te vullen. Op basis van de betaaldatum wordt bijvoorbeeld het BTW overzicht berekend. Na het invullen van de betaaldatum veranderd automatisch de status in [BETAALD].



IDnr	Factuurdatum	Betaaldatum	Factuurnummer	verkoopfactuur (nacalculatie)	Omschrijving	Extra notitie	Leverancier	Categorie
1	1-mrt-20	1-mrt-20	2016.123533		Inkoop Wijn zie bonnr. 1234	Bon zit in Map A2	Groothandel Drankgigant	Inkoop wijnen
2	4-mei-20	4-mei-20			Verzekering Auto		Hollandse Verzekering	Autokosten
3	7-jul-20	7-jul-20			Omzetbelasting	Kenmerk 7364.2346.1235		Omzetbelasting (btw)
4	14-nov-20	20-nov-20			Bankkosten Q3	(geen btw op bankkosten)		Bankkosten
5	17-nov-20	22-nov-20			Aanschaf Laptop HP 1245 AA	Investering	MediaMarkt	Kantoor benodigdheden
6	24-nov-20	25-nov-20			Uitbetaling Salaris			Privé opname
7								
8								
9								
10								
11								

5.2 Factuurnummer

Het factuurnummer is geen verplicht veld en hoeft alleen ingevuld te worden ter ondersteuning van uw administratie. Wij raden aan om uw administratie transparant te houden en deze cellen goed in te vullen. Bijkomend voordeel is de grotere terugzoekbaarheid.

5.3 Verkoopfactuur nacalculatie

In deze kolom kiest u het factuurnummer uit een keuzelijst waar u eerder inkomsten op heeft

ingeboekt. Deze optie is speciaal ontwikkeld voor het creëren van inzicht in kosten en netto opbrengsten per inkomstenfactuur. Deze optie is ook beschikbaar voor de urenregistratie en kilometerregistratie.

5.4 Leverancier

In deze kolom kiest u een eerder aangemaakte leverancier. Meer over het aanmaken van leveranciers vindt u in hoofdstuk 3. Door het invullen van een leverancier koppelt u de uitgave aan een specifieke leverancier. Bepaalde rapportages zijn afhankelijk van deze gegevens. Het is dus belangrijk deze in te voeren. (Maar niet verplicht).

5.5 Categorieën

In de kolom categorieën kiest u een regel welke u aan de uitgave wilt koppelen. Deze koppeling wordt gebruikt voor de winst- en verliesrekening en jaarrapportage.
Kies de categorieën zorgvuldig, dit zorgt er voor dat uw boekhouding overzichtelijk blijft.
Via het instellingenblad kunt u categorieën wijzigen, verwijderen en toevoegen.

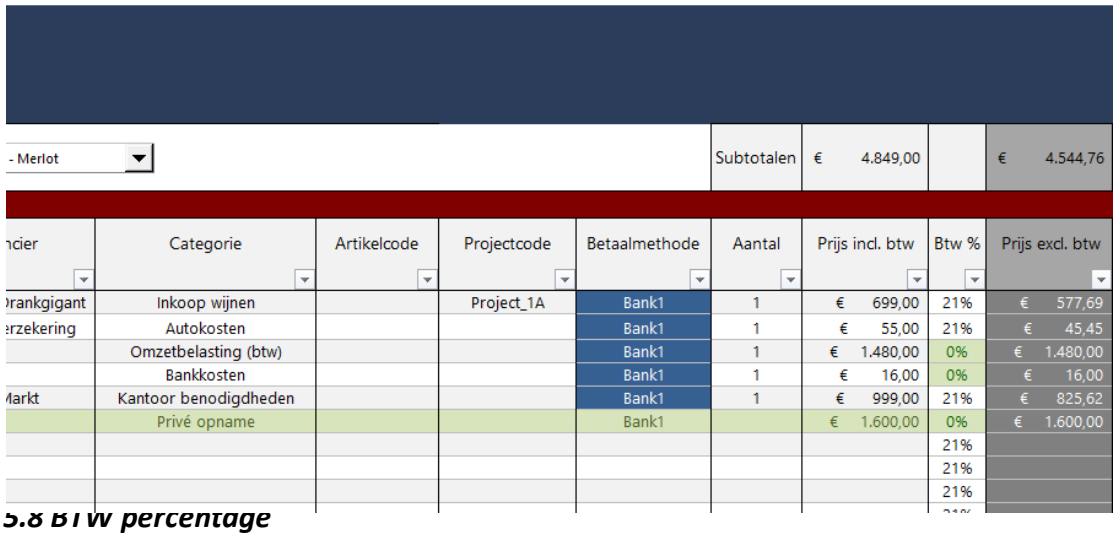
N.B. Een aantal categorieën vallen onder de zogenoemde speciale categorieën. Meer informatie hierover vindt u in hoofdstuk 13 Speciale categorieën.

5.6 Betaalmethode

In deze kolom kiest u of u de betaling per KAS of middels een BANK heeft verricht.
De keuze welke hier maakt is van invloed op het kasboek.
Alle inkomsten en uitgaven worden in het kasboek doorberekend (mits betaald) op basis van deze kolom.

5.7 Prijs incl. BTW

Hier vult u het factuurbedrag in inclusief BTW. Let erop dat u in het inkomstenscherm de bedragen exclusief BTW invult, en in het uitgavenscherm de prijs inclusief BTW. In tegenstelling tot vele andere boekhoudpakketten doen we dat op deze manier. Dit omdat wij geluisterd hebben naar de opmerkingen van verschillende ondernemers waarbij deze optie eenvoudiger is om te controleren en te verwerken.



5.8 BTW percentage

Deze kunt u handmatig aanpassen en staat standaard op 21%. U kunt alle gebruikelijke

btw-percentages (ook buitenlandse) in deze kolom invoeren. EasyAdmin kan in het BTW overzicht overweg met maximaal 3 verschillende percentages. U kunt de percentages welke worden gehanteerd in het BTW overzicht, aanpassen in het instellingenscherm. (zie hoofdstuk Instellingen).

6. Opmaken van facturen & Offertes

Een van de krachtige en onderscheidende functies van EasyAdmin is het automatisch opmaken van een factuur aan de hand van de ingevulde inkomsten.



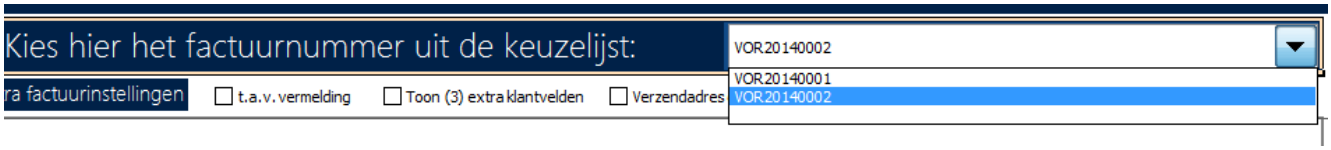
Via het startscherm kunt u kiezen voor de optie [Facturen & Offertes]. U krijgt het onderstaande scherm te zien.



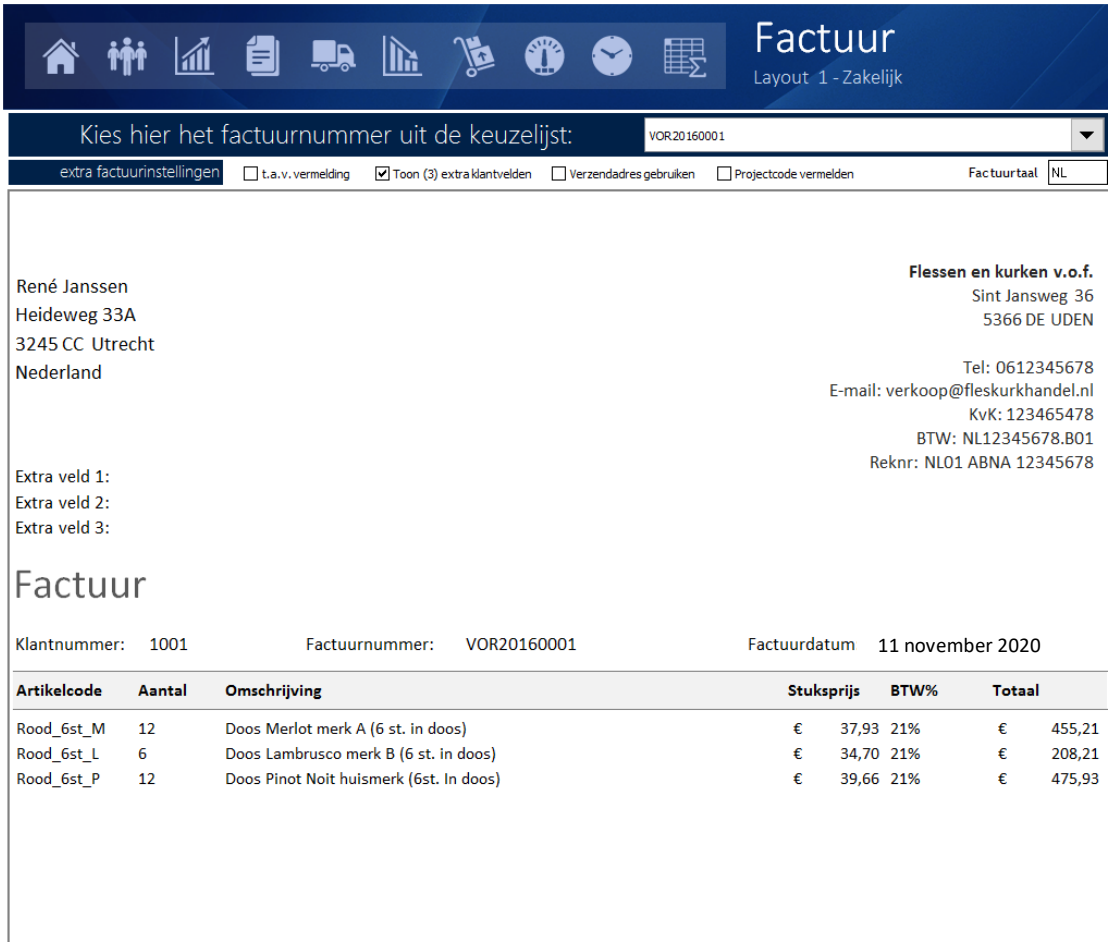
U kunt kiezen uit 3 verschillende factuurlay-outs en 3 verschillende offertelay-outs. De lay-outs zijn elk anders ontworpen. U kunt de lay-out gebruiken welke het beste bij uw huidige factuur past of natuurlijk welke u gewoon het mooiste vindt.
Naast de facturen is er in dit menu ook de keuze voor het maken van een herinnering, aanmaning en pakbon. Daarnaast kunt u via dit scherm bij de factuurbewakingsmodule komen.
Verderop in de handleiding zal hieraan meer aandacht geschonken worden.

Als u de inkomstenregels ingevuld heeft kunt u in het factuurscherm in de keuzelijst het factuurnummer selecteren. Onderstaande afbeelding toont een voorbeeld van de keuzemogelijkheden.
Uw facturen worden automatisch bewaard. U kunt de facturen altijd via deze lijst oproepen.
Elke factuur wordt hierbij dynamisch opgebouwd. Wij raden aan om elke factuur als een PDF bestand op te slaan op uw computer om uw gegevens veilig te stellen. Het EasyAdmin Back-up System kunt u ook gebruiken om de facturen op op te slaan.

Nb. Wanneer u nieuwe factuurnummers in het inkomstenscherm heeft aangemaakt moet altijd de toets combinatie CTRL-ALT-F5 gebruikt worden alvorens u naar de factuurtemplates gaat. Voor de Mac kunt u verversen via het menu gegevens -> gegevens verversen.



Hieronder ziet u een voorbeeld hoe een gedeelte van de dienstenfactuur eruitziet.
Indien u een factuur print dan zal het menu niet afgedrukt worden.



Alle informatie wordt automatisch vanuit het inkomstenscherm, het klantenbestand en instellingenscherm opgehaald. U hoeft de gegevens dus maar éénmalig in te voeren waardoor de kans op fouten drastisch verkleind wordt.

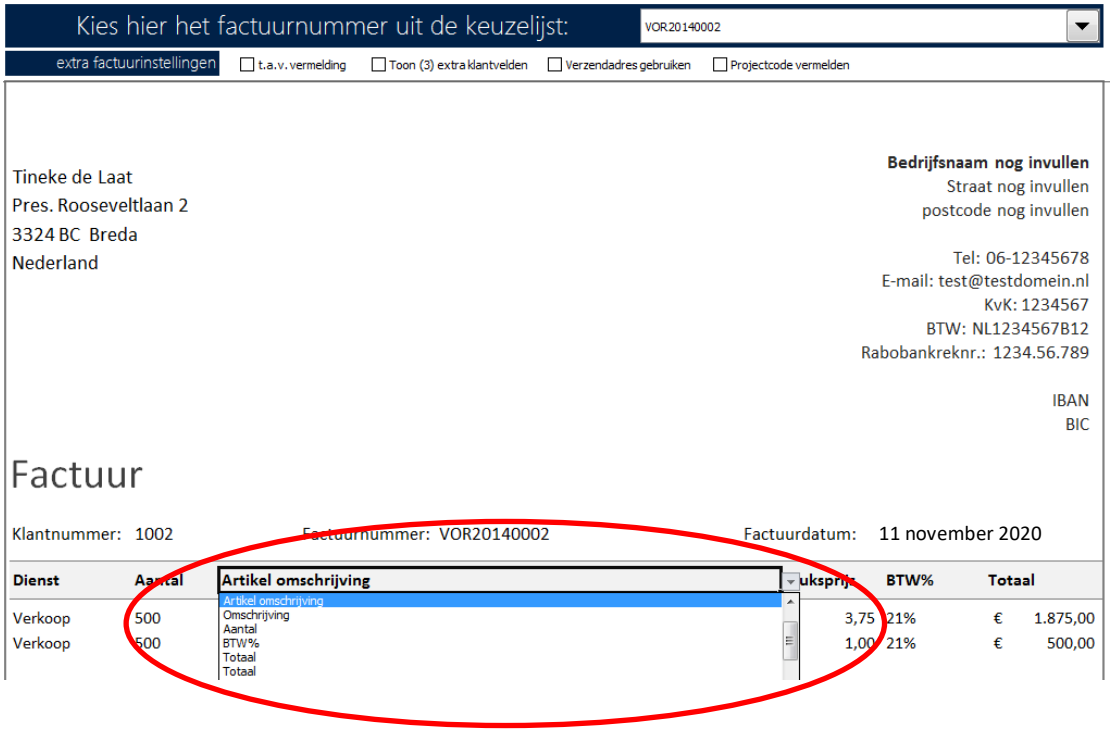
6.1 Aanpassen Factuurkolommen

Vanaf heden is het mogelijk om elke kolom in het factuurgebied zelf aan te passen middels een keuzelijst. Klik op de kolomkop en kies een onderdeel uit de lijst. De kolom zal gevuld worden met data welke betrekking heeft op de kolomkop. Wanneer u aantal kiest zal de kolom zich vullen met de artikelaantallen. Wanneer u het btw percentage kiest zal de kolom zich vullen met de geldende percentages.

Sommige keuzes (zoals tarief/stuksprijs) staan 2 maal in de keuzelijst, de 1e keuze is hier vaak een bedrag exclusief BTW, de 2e keuze is een bedrag inclusief BTW.

Naast Nederlandse benamingen te gebruiken in uw factuurkolommen, is het vanaf EasyAdmin 8 ook mogelijk om buitenlandse benamingen te kiezen uit de keuzelijsten.

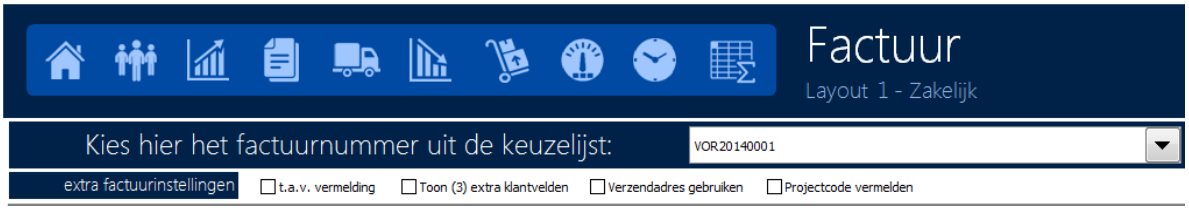
N.B. Ondanks dat de kolomindeling vrij is, raden wij u wel aan de indeling logisch te houden.



6.2 Extra factuurinstellingen

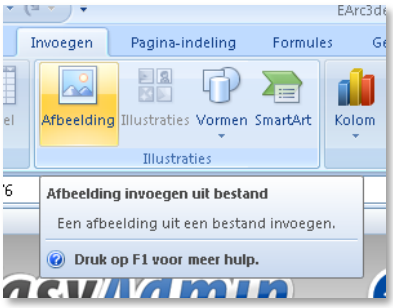
Aan de bovenkant van de factuur kunt u enkele keuzes maken voor de opmaak van de factuur.

- **[T.A.V. vermelding**] – Dit heeft effect op de extra aanhef “T.A.V.” bij de adresgegevens van de klant.
- **[Toon (3) extra klantvelden]** – In het klantenbestand kunt u per klant een drietal extra kolommen gebruiken om extra optionele gegevens op de factuur te tonen. Dit kan handig zijn wanneer u veel klantinfo behoeft op de factuur. Voor zorgverleners is dit handig, daar zij bijvoorbeeld ook het polisnummer en de geboortedatum van de klant op de factuur dienen te vermelden.
- **[Verzendadres gebruiken]** – In het klantenbestand kunt u naast een correspondentieadres ook een verzendadres invoeren. U kunt in de factuur kiezen welk adres getoond moet worden.
- **[Projectcode vermelden]** Hier kunt u aangeven of er op de factuur een volgnummer of projectcode vermeld moet worden.



6.3 Afbeelding/Logo invoegen

U kunt zelf uw logo en/of andere afbeeldingen toevoegen aan de factuurtemplates.
Dit doet u door in het Excel lint het tabblad [invoegen] te kiezen, en daarna op de optie [Afbeelding] te klikken zoals op de afbeelding hiernaast weergegeven wordt.



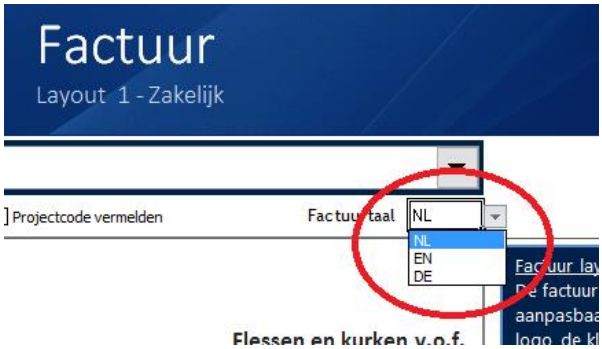
6.4 BTW Uitsplitsing

De verschillende BTW percentages worden automatisch uitgesplitst op de factuur zoals in de afbeelding hieronder wordt weegegeven. De gehanteerde BTW-percentages kunnen in het instellingenscherm worden gewijzigd.

Korting		
Subtotaal	**€**	**750,45**
Verzendkosten		
6% BTW	€	10,80
19% BTW	€	108,39
totaal te betalen		**€ 869,64**

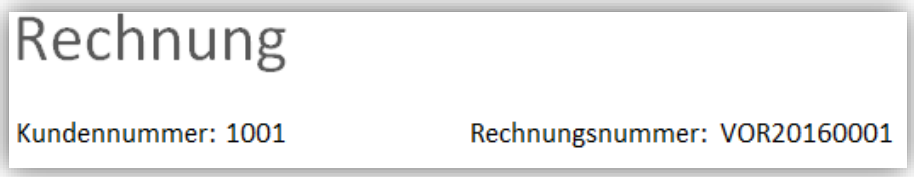
6.5 Factuurtaal wijzigen

Vanaf EasyAdmin 8 is het mogelijk om het grootste gedeelte van uw factuur met 2 klikken te wijzigen van taal. Met het wijzigen van onderstaande keuze, wijzigen alle benamingen, exclusief de factuurkolommen van taal. Hoe u de factuurkolommen kunt aanpassen, leest u in paragraaf 6.1.



Hieronder ziet u een aantal zaken welke wijzigen bij het aanpassen van de factuurtaal.

Zwischensumme (zzgl. MwSt)	**€**	**1.169,30**
6% MwSt.	€	-
21% MwSt.	€	239,26
Summe inkl MwSt.	**€**	**1.408,56**



7. Balans modules

Dit hoofdstuk beschrijft de werking van de verschillende balansmodules.
Met behulp van de verschillende invoermogelijkheden is het mogelijk om een balansvoorstel te genereren. Het balansvoorstel geeft een momentopname van de financiële situatie (schulden en bezittingen) van uw onderneming. Voor het opmaken van een complete balans heeft u vaak specifieke boekhoudkundige kennis nodig. Hiervoor raden wij altijd een boekhouder aan welke aan de hand van uw balansvoorstel de officiële balans kan opmaken.



Balans voorstel - Bedrijfsnaam nog invullen - per 31 december 2016

Voor het opmaken van een balans heeft u specifieke boekhoudkundige kennis nodig. Hiervoor raden wij altijd een boekhouder aan. Het balansvoorstel wordt gegenereerd aan de hand van uw ingevoerde gegevens. Deze geven een momentopname weer van uw financiële situatie (uw schulden en bezittingen) van uw onderneming.

Bezittingen (Debet)		Schulden (Credit)	
Vaste Activa*		**Eigen vermogen**	
Gebouwen	€ -	Kapitaal	€ -
Inventaris	€ -		
Machines	€ -	**Lang vreemd vermogen**	
Software	€ -	(Hypothecaire) Leningen	€ -
Auto	€ -		
	€ -	**Kort vreemd vermorgen**	
		Crediteuren	€ -
Vlottende Activa		Nog te betalen (overlopende kosten)	€ -
Voorraden	€ -	Af te dragen btw	€ -
Debiteuren	€ -	Nog te ontvangen bedragen	€ -
Vooruitbetaalde kosten (overlopende kosten)	€ -		
Te vorderen btw	€ -		
Nog te betalen bedragen	€ -		
Liquide middelen			
Kas	€ -		
Bank1	€ -		
Bank2	€ -		
Bank3	€ -		
Bank4	€ -		
Totaal	€ -	**Totaal**	€ -

De benamingen van de Vaste Activa kunt u aanpassen naar wens.

Het balansvoorstel wordt opgemaakt aan de hand van de ingevoerde inkomsten en uitgaven, gecombineerd met de onderstaande 3 invoerbladen:

<u>Afschrijving / investering:</u>
De afschrijving van uw vaste activa gebeurt op basis van een lineaire berekening. U voert voor elk boekjaar de benodigde balans gegevens weer opnieuw in. Deze gegevens worden alleen gebruikt voor het opmaken van uw balansvoorstel en niet meegenomen naar de overige inkomsten / uitgaven rapportages. In uw winst- en verliesrekening wordt de afschrijving echter ook getoond in de informatieblokken aan de linkerzijde.

Afschrijving op basis van lineaire afschrijving per jaar.

IDnr	Boekdatum	Balanspost	Omschrijving	Aanschafwaarde	Boekwaarde tbv begin balans	Restwaarde	Afschrijvings-jaren	Jaar afschrijving	Balanswaarde
1	1-jan-13	Auto	Auto van de zaak	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 5.000,00	5	€ 2.000,00	€ 13.000,00
2	1-jan-14	Auto	Auto van de zaak		€ 13.000,00	€ 5.000,00	4	€ 2.000,00	€ 11.000,00
3	1-jan-15	Auto	Auto van de zaak		€ 11.000,00	€ 5.000,00	3	€ 2.000,00	€ 9.000,00
4									
5	12-jun-14	Machines	Diverse Machines	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 550,00	3	€ 4.532,74	€ 20.467,26
6	1-jan-15	Machines	Diverse Machines		€ 20.467,26	€ 550,00	2	€ 9.958,63	€ 10.508,63
7									
8	1-jan-14	Inventaris	Diverse Inventaris	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 7.500,00	5	€ 2.500,00	€ 17.500,00
9	1-jan-15	Inventaris	Diverse Inventaris		€ 17.500,00	€ 7.500,00	4	€ 2.500,00	€ 15.000,00
10									
11	1-jan-15	Gebouwen	Gebouw	€ 200.000,00	€ 200.000,00	€ 20.000,00	30	€ 6.000,00	€ 194.000,00
12									
13									

Elke boeking dient voor het betreffende rapportagejaar opnieuw ingevoerd te worden. In het bovenstaande voorbeeld voert u een Auto in op 1 januari 2013 met een boekwaarde van €15.000,- met 5 afschrijvingsjaren. EasyAdmin rekent hier voor u uit dat de balanswaarde dan op 31 december (2013) uitkomt op €13.000.
Het volgende jaar gebruikt u deze beginstand als boekwaarde ten behoeve van de beginbalans. De afschrijvingsjaren worden dan 4. U voert deze boeking altijd excl. BTW in.

Leningen:
U voert voor elk jaar de nieuwe situatie van uw leningen (lang vreemd vermogen) in. De boekdatum is leidend voor het doorsturen van de gegevens naar uw balansvoorstel.

IDnr	Boekdatum	Lening	Omschrijving	Bedrag lening	Aflossingsdeel (jaartotaal)	Rente deel (jaartotaal)	Looptijd in maanden	balans schuld
1	1-jan-15	Nr 12345678-12	Hypothecaire Lening	€ 200.000,00	€ 7.750,00	€ 7.750,00	360	€ 192.250,00
2								
3								
4								

De rente wordt weergegevens in de informatieblokken aan de linkerzijde op uw winst- en verliesrekening. De aflossing wordt niet meegenomen in uw inkomsten / uitgaven. Deze dient u ook in te voeren in uw uitgavenscherm.

Overlopende kosten:
Als u aan het eind van een boekjaar wilt verwerken dat u kosten in het af te sluiten boekjaar heeft gemaakt en/of betaald die betrekking hebben op het volgende boekjaar, dan heeft u te maken met overlopende activa, ofwel vooruitbetaalde kosten.

IDnr	Boek datum	Categorie	Omschrijving	Bedrag	Extra notitie
1	1-jan-15	Vooruitbetaald	Vooruitbetaalde kosten	€ 3.400,00	
2	1-jan-15	Nog te ontvangen	Nog te ontvangen kosten	€ 575,00	
3					
4					
5					

Stel: u ontvangt van uw leverancier een factuur, gedateerd in december, betrekking hebbend op het nieuwe jaar. U moet deze factuur in december boeken vanwege de BTW, maar de kosten hebben betrekking op het nieuwe jaar. U boekt het bedrag exclusief BTW dan op de categorie “Vooruitbetaald”, in feite een vordering op het nieuwe jaar.

8. Projectadministratie

Dit hoofdstuk beschrijft de werking van de module projectadministratie.

In de eerste kolom kunt u de **projectcode** invoeren. Deze code kunt u hierna in de rest van het programma selecteren (inkomsten, uitgaven, urenregistratie en kilometerregistratie).
In de volgende kolom kunt u een korte omschrijving weergeven.

De start en einddatum kunt u vervolgens invullen. De kolom aantal berekent het aantal dagen dat het project loopt of als de einddatum is ingevuld, het aantal dagen dat het project heeft gelopen.

In de kolom projectstatus kunt u aangeven wat de status van het project is. Hier kunt u kiezen uit een keuzelijst met enkele keuzen.



	Projectgegevens						
IDr	Projectcode	Projectomschrijving	start	datum	Projectstatus	aantal	Inkomsten
1	PR-1234	Projectomschrijving 1	1-nov-12		Gereed	98	€ 6.205,00
2	PR-2345	Projectomschrijving 2	1-dec-12	1-dec-12	Volgens planning	1	
3	PR-3456	Projectomschrijving 3	1-jan-13		Gereed	37	
4	PR-4567	Projectomschrijving 4	1-feb-13	1-aug-13	Open	182	
5	PR-5678	Projectomschrijving 5	1-mrt-13	2-aug-13	Gereed	155	
6	PR-6789	Projectomschrijving 6	1-jan-13		Achter op planning	37	
7							
8							
9							
10							
11							

Aan de rechterkant van uw administratie worden een aantal kolommen getoond welke automatisch voor u worden ingevuld. Zo ziet u het totaal aan inkomsten en uitgaven wat er op het project geboekt is én kunt u zien welke waarde aan uren en kilometers op het project zijn geboekt. Ten slotte ziet u het resultaat en kunt u nog een extra notitie kwijt.



		Bedragen zijn excl. Btw						
datum	Projectstatus	aantal	Inkomsten	Uitgaven	Uren	Kilometers	Resultaat	extra notitie
	Gereed	98	€ 6.205,00			€ 76,00	€ 6.129,00	
1-dec-12	Volgens planning	1		€ 39,09			€ 39,09-	
	Gereed	37						
1-aug-13	Open	182						
2-aug-13	Gereed	155						
	Achter op planning	37						

9. Voorraadbeheer

Met behulp van de voorraadbeheer module houdt u de te verkopen artikelen met bijbehorende informatie eenvoudig bij. U kunt zien hoeveel artikelen u in totaal verkocht heeft, wat de huidige voorraad is en wat de waarde van uw voorraad bedraagt.

De donkergrijs gekleurde cellen worden in dit blad automatisch ingevuld.



✔ Er zijn geen integriteitsfouten aangetroffen op dit blad

	IDnr	artikel	omschrijving	Leverancier	inkoopprijs per stuk (excl. btw)	verkoopprijs groothandel (excl. btw)	verkoopprijs consument (excl. btw)
1		uur.01	Uurtarief standaard		€ 20,00	€ 33,00	€ 65,00
2		uur.02	Uurtarief weekend		€ 40,00		€ 75,00
3		uur.03	Uurtarief overwerk		€ 55,00		€ 85,00
4		cursus.01	Lesmateriaal cursusboeken standaard	Office Depot	€ 5,25		€ 14,99
5		audio.01	Audio- en beeldinstallatie per dagdeel		€ 50,00		€ 75,00
6		r.01	Reiskosten €0,19 per KM				€ 0,19
7		r.02	Reiskosten €0,28 per KM				€ 0,28
8		usb.01	USB stick standaard	De Bok Materialen	€ 2,80	€ 3,40	€ 3,75
9		usb.02	USB stick deluxe	De Bok Materialen	€ 4,20	€ 5,20	€ 5,80
10		usb.03	USB stick wood	De Bok Materialen	€ 5,15	€ 6,00	€ 6,50
11		colour.01	Full colour opdruk		€ 0,50	€ 0,70	€ 1,00
12		verzend.01	Verzendkosten t/m 10kg		€ 6,75		€ 6,75
13							
14							
15							
16							

9.1 Artikelcode en omschrijving

Hier vult u de artikelcode in met de bijbehorende artikelomschrijving.
De artikelomschrijving wordt gebruikt voor de omschrijving op de artikelfacturen.

Nb. De kolom artikelomschrijving moet altijd gevuld worden; aan de hand van deze code selecteert u in het inkomstenscherm de artikelen.

9.2 Leverancier

Dit veld heeft geen verdere koppeling met de bedragen die zijn vermeld in het leveranciersbestand, het is niet verplicht om deze te kiezen en moet gezien worden als een hulpmiddel voor uw administratie. Wanneer deze kolom goed bijgehouden wordt, kunt u eenvoudig filteren op leverancier.

9.3 Handmatige inkoop

Hier vult u handmatig de inkoop van de artikelen in. Bij een nieuwe voorraad moet u deze zelf invullen. Dit onderdeel is niet verplicht voor een goede werking van EasyAdmin.

Nb. De kolom handmatige inkoop moet wanneer er sprake is van nieuwe voorraad altijd opgehoogd worden met het ingekochte aantal.

9.4 Inkoopprijzen

In de daaropvolgende 3 kolommen vult u de verschillende inkoopprijzen in welke worden gebruikt voor de berekeningen in de laatste grijs gekleurde kolommen.

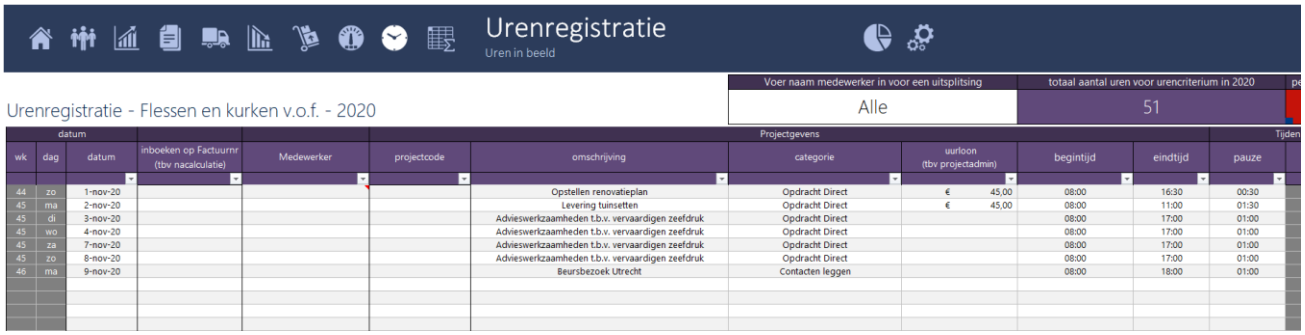
Nb. De [verkoopprijs consument] wordt automatisch gekozen in het inkomstenscherm.

De waarde van de voorraad wordt automatisch berekend aan de hand van de verkochte hoeveelheid artikelen, welke u in het inkomstenscherm heeft ingevuld, maal de inkoopprijs per stuk.

inkoopprijs per stuk (excl. BTW)	verkoopprijs groothandel (excl. BTW)	verkoopprijs consument (excl. BTW)	waarde voorraad	= verkocht * inkoopprijs	= verkocht * groothandel	= verkocht * verkoopprijs
€ 4,99		€ 6,99	€ 204,59	€ 44,91	€ -	€ 62,91
€ 6,35		€ 8,49	€ 177,80	€ 12,70	€ -	€ 16,98
€ 6,35		€ 8,49	€ 190,50	€ -	€ -	€ -
€ 7,85		€ 12,49	€ 157,00	€ -	€ -	€ -
€ 4,55		€ 8,49	€ 136,50	€ -	€ -	€ -
€ 48,50		€ 75,00	€ 242,50	€ -	€ -	€ -
€ 185,99		€ 250,00	€ -	€ 371,98	€ -	€ 500,00
€ 140,00		€ 180,00	€ -	€ 280,00	€ -	€ 360,00
€ 4,20		€ 7,20	€ 63,00	€ 42,00	€ -	€ 72,00
€ 12,00		€ 16,00	€ 276,00	€ 24,00	€ -	€ 32,00
		€ 6,75	€ -	€ -	€ -	€ 20,25
		€ 12,20	€ -	€ -	€ -	€ 12,20

10. Urenregistratie

Met behulp van de urenregistratie kunt u zeer eenvoudig bijhouden hoeveel uur u, en of uw medewerkers, hebben besteed aan uw projecten. De teller bovenaan het blad houdt precies bij hoeveel uur u in totaal heeft ingevuld en hoeveel procent u heeft behaald ten opzichte van het geldende urencriterium.

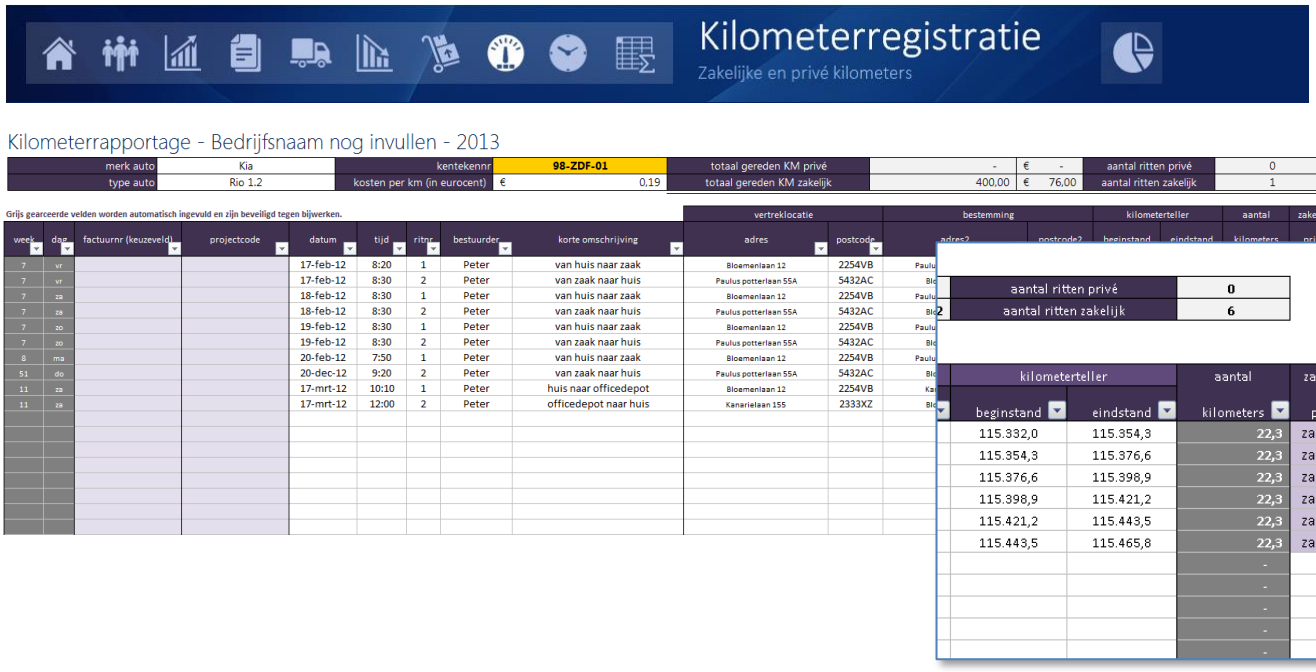


Nb. U kunt, wanneer het urencriterium door de fiscus wordt aangepast, dit criterium zelf instellen in het instellingenscherm.

11. Kilometerregistratie

Om uw zakelijke/privé kilometers bij te kunnen houden is EasyAdmin voorzien van een eenvoudige kilometerregistratie. In dit scherm houdt u uw privé en zakelijke ritten bij.

U kunt het bedrag per kilometer zelf aanpassen (standaard staat deze op € 0,19) n.a.v. veranderingen in de wetgeving.

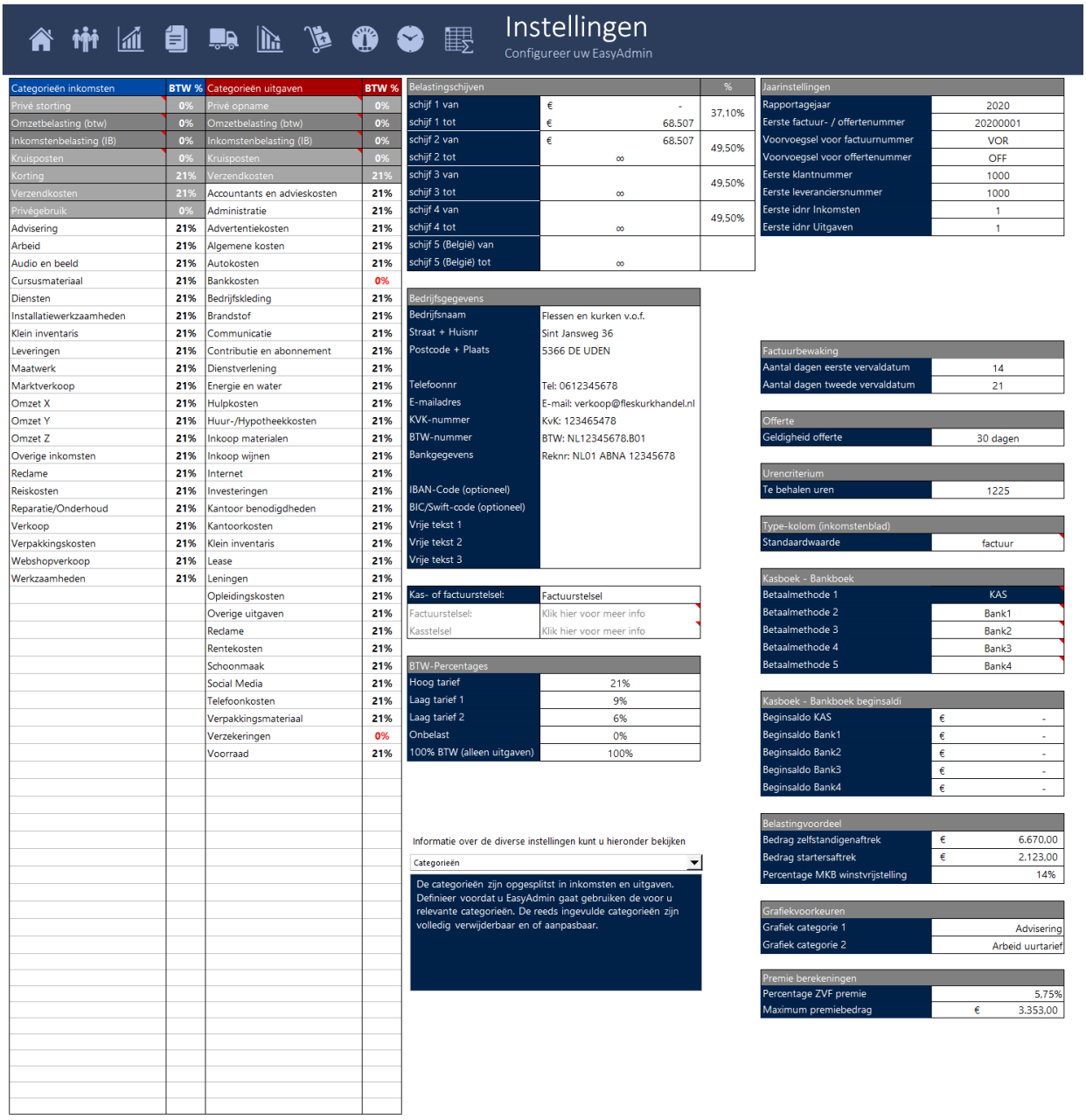


12. Instellingen

In het instellingenblad vindt u de algemene instellingen voor het gebruik van EasyAdmin. Wij raden u aan om de instellingen vóór het begin van het invullen van de inkomsten en uitgaven zorgvuldig in te vullen.

Onderstaande afbeelding geeft instellingenscherm weer.

Nb. Het achteraf aanpassen van de categorieën kan het tot gevolg hebben dat de W/V-rekening en de jaarrapportage niet meer betrouwbaar is.



Categorieën inkomsten	BTW %
Privé storting	0%
Omzetbelasting (btw)	0%
Inkomstenbelasting (IB)	0%
Kruisposten	0%
Korting	21%
Verzendkosten	21%
Privégebruik	0%
Advisering	21%
Arbeid	21%
Audio en beeld	21%
Cursusmateriaal	21%
Diensten	21%
Installatiewerkzaamheden	21%
Klein inventaris	21%
Leveringen	21%
Maatwerk	21%
Marktverkoop	21%
Omzet X	21%
Omzet Y	21%
Omzet Z	21%
Overige inkomsten	21%
Reclame	21%
Reiskosten	21%
Reparatie/Onderhoud	21%
Verkoop	21%
Verpakkingskosten	21%
Webshopverkoop	21%
Werkzaamheden	21%

Categorieën uitgaven	BTW %
Privé opname	0%
Omzetbelasting (btw)	0%
Inkomstenbelasting (IB)	0%
Kruisposten	0%
Verzendkosten	21%
Accountants en advieskosten	21%
Administratie	21%
Advertentiekosten	21%
Algemene kosten	21%
Autokosten	21%
Bankkosten	0%
Bedrijfskleding	21%
Brandstof	21%
Communicatie	21%
Contributie en abonnement	21%
Dienstverlening	21%
Energie en water	21%
Hulpkosten	21%
Huur-/Hypotheekkosten	21%
Inkoop materialen	21%
Inkoop wijnen	21%
Internet	21%
Investeringen	21%
Kantoor benodigdheden	21%
Kantoorkosten	21%
Klein inventaris	21%
Lease	21%
Leningen	21%
Opleidingskosten	21%
Overige uitgaven	21%
Reclame	21%
Rentekosten	21%
Schoonmaak	21%
Social Media	21%
Telefoonkosten	21%
Verpakkingsmateriaal	21%
Verzekeringen	0%
Voorraad	21%

Belastingschijven			%
schijf 1 van	€	-	37,10%
schijf 1 tot	€	68.507	
schijf 2 van	€	68.507	49,50%
schijf 2 tot		∞	
schijf 3 van			49,50%
schijf 3 tot		∞	
schijf 4 van			49,50%
schijf 4 tot		∞	
schijf 5 (België) van			
schijf 5 (België) tot		∞	

Bedrijfsgegevens	
Bedrijfsnaam	Flessen en kurken v.o.f.
Straat + Huisnr	Sint Jansweg 36
Postcode + Plaats	5366 DE UDEN
Telefoonnr	Tel: 0612345678
E-mailadres	E-mail: verkoop@fleskurkhandel.nl
KVK-nummer	KvK: 123465478
BTW-nummer	BTW: NL12345678.B01
Bankgegevens	Reknr: NL01 ABNA 12345678
IBAN-Code (optioneel)	
BIC/Swift-code (optioneel)	
Vrije tekst 1	
Vrije tekst 2	
Vrije tekst 3	

Kas- of factuurstelsel:	Factuurstelsel
Factuurstelsel:	Klik hier voor meer info
Kasstelsel	Klik hier voor meer info

BTW-Percentages	
Hoog tarief	21%
Laag tarief 1	9%
Laag tarief 2	6%
Onbelast	0%
100% BTW (alleen uitgaven)	100%

Informatie over de diverse instellingen kunt u hieronder bekijken

Categorieën

De categorieën zijn opgesplitst in inkomsten en uitgaven. Definieer voordat u EasyAdmin gaat gebruiken de voor u relevante categorieën. De reeds ingevulde categorieën zijn volledig verwijderbaar en of aanpasbaar.

Jaarinstellingen	
Rapportagejaar	2020
Eerste factuur- / offertenummer	20200001
Voorvoegsel voor factuurnummer	VOR
Voorvoegsel voor offertenummer	OFF
Eerste klantnummer	1000
Eerste leveranciersnummer	1000
Eerste idnr Inkomsten	1
Eerste idnr Uitgaven	1

Factuurbewaking	
Aantal dagen eerste vervaldatum	14
Aantal dagen tweede vervaldatum	21

Offerte	
Geldigheid offerte	30 dagen

Urencriterium	
Te behalen uren	1225

Type-kolom (inkomstenblad)	
Standaardwaarde	factuur

Kasboek - Bankboek	
Betaalmethode 1	KAS
Betaalmethode 2	Bank1
Betaalmethode 3	Bank2
Betaalmethode 4	Bank3
Betaalmethode 5	Bank4

Kasboek - Bankboek beginsaldi		
Beginsaldo KAS	€	-
Beginsaldo Bank1	€	-
Beginsaldo Bank2	€	-
Beginsaldo Bank3	€	-
Beginsaldo Bank4	€	-

Belastingvoordeel		
Bedrag zelfstandigenaftrek	€	6.670,00
Bedrag startersaftrek	€	2.123,00
Percentage MKB winstvrijstelling		14%

Grafiekvoorkeuren	
Grafiek categorie 1	Advisering
Grafiek categorie 2	Arbeid uurtarief

Premie berekeningen		
Percentage ZVF premie		5,75%
Maximum premiebedrag	€	3.353,00

12.1 Categorieën/speciale categorieën

Er zijn enkele categorieën gedefinieerd in EasyAdmin welke onder normaal gebruik vaak zullen voorkomen. U kunt deze naar eigen inzicht invullen.

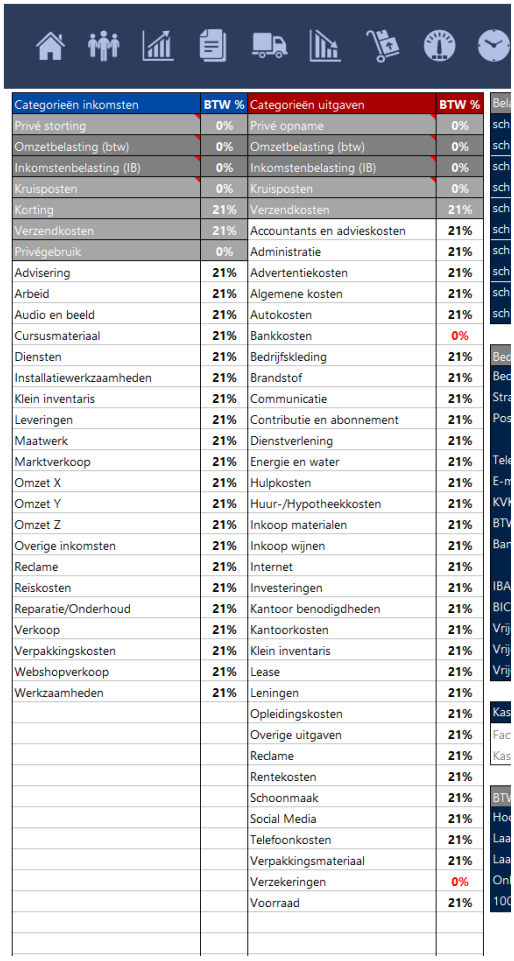
Deze categorieën kunt u kiezen in het inkomsten- en het uitgavenblad en worden gebruikt voor de verschillende achterliggende rapportages zoals de winst- en verliesrekening en de jaarrapportage.

De grijs gearceerde categorieën zijn speciale categorieën welke niet te verwijderen zijn.

Nb. Zorg er voor dat categorieën niet dubbel in de lijst voorkomen. Dit kan er voor zorgen dat de totalen in de rapportages afwijken.

12.1.1 Privé storting/privé opname

Privé stortingen en privé opnamen vallen onder de noemer speciale categorie. Deze zijn bedoeld voor het inboeken van privé inbreng in uw bedrijf (storting) en onttrekking uit uw bedrijf (opname). Hier valt bijvoorbeeld het inboeken van een bedrijfslening onder en het opnemen van salaris. Let er op dat u deze categorieën altijd met 0% btw inboekt. Deze boekingen komen niet terug in de btw-overzichten en rapportages. Wel worden deze getoond in de jaarrapportage en winst- en verliesrekening.



Categorieën inkomsten	BTW %	Categorieën uitgaven	BTW %
Privé storting	0%	Privé opname	0%
Omzetbelasting (btw)	0%	Omzetbelasting (btw)	0%
Inkomstenbelasting (IB)	0%	Inkomstenbelasting (IB)	0%
Kruisposten	0%	Kruisposten	0%
Korting	21%	Verzendkosten	21%
Verzendkosten	21%	Accountants en advieskosten	21%
Privégebruik	0%	Administratie	21%
Advisering	21%	Advertentiekosten	21%
Arbeid	21%	Algemene kosten	21%
Audio en beeld	21%	Autokosten	21%
Cursusmateriaal	21%	Bankkosten	0%
Diensten	21%	Bedrijfskleding	21%
Installatiewerkzaamheden	21%	Brandstof	21%
Klein inventaris	21%	Communicatie	21%
Leveringen	21%	Contributie en abonnement	21%
Maatwerk	21%	Dienstverlening	21%
Marktverkoop	21%	Energie en water	21%
Omzet X	21%	Hulpkosten	21%
Omzet Y	21%	Huur-/Hypotheekkosten	21%
Omzet Z	21%	Inkoop materialen	21%
Overige inkomsten	21%	Inkoop wijnen	21%
Reclame	21%	Internet	21%
Reiskosten	21%	Investeringen	21%
Reparatie/Onderhoud	21%	Kantoor benodigdheden	21%
Verkoop	21%	Kantoorkosten	21%
Verpakkingskosten	21%	Klein inventaris	21%
Webshopverkoop	21%	Lease	21%
Werkzaamheden	21%	Leningen	21%
		Opleidingskosten	21%
		Overige uitgaven	21%
		Reclame	21%
		Rentekosten	21%
		Schoonmaak	21%
		Social Media	21%
		Telefoonkosten	21%
		Verpakkingsmateriaal	21%
		Verzekeringen	0%
		Voorraad	21%

12.1.2 Omzetbelasting (btw)

Deze categorie is bedoeld voor het inboeken van een teruggave of betaling van omzetbelasting aan de belastingdienst. Deze boekingen komen niet terug in de btw-overzichten en rapportages. Wel worden deze getoond in de jaarrapportage en winst- en verliesrekening.

12.1.3 Kruisposten

Deze categorie is bedoeld voor overboekingen binnen uw banken/kas. Deze boekingen voert u idealiter in alleen in het inkomstenscherm. Bijvoorbeeld kruisposten BANK 1 €-100,- / kruisposten BANK2 €100,-. Op deze manier boekt u €100,- van BANK1 naar BANK2. Deze boekingen komen niet terug in de btw-overzichten en rapportages. Deze worden ook niet getoond in de jaarrapportage en winst- en verliesrekening.

Nb. Zorg er voor dat categorieën niet dubbel in de lijst voorkomen. Dit kan er voor zorgen dat de totalen in de rapportages afwijken.

12.1.4 Privégebruik

Deze categorie is bedoeld wanneer u privé aangekochte zaken onttrekt uit uw bedrijf. U dient deze bij uw inkomsten op te tellen en de btw af te dragen. Deze zaken vallen onder rubriek 1d van uw belastingopgave.

12.2 Jaarinstellingen

Bij de jaarinstellingen staan gegevens die van belang zijn bij de aanvang van uw administratie en in enkele gevallen gegevens die u jaarlijks kunt aanpassen.

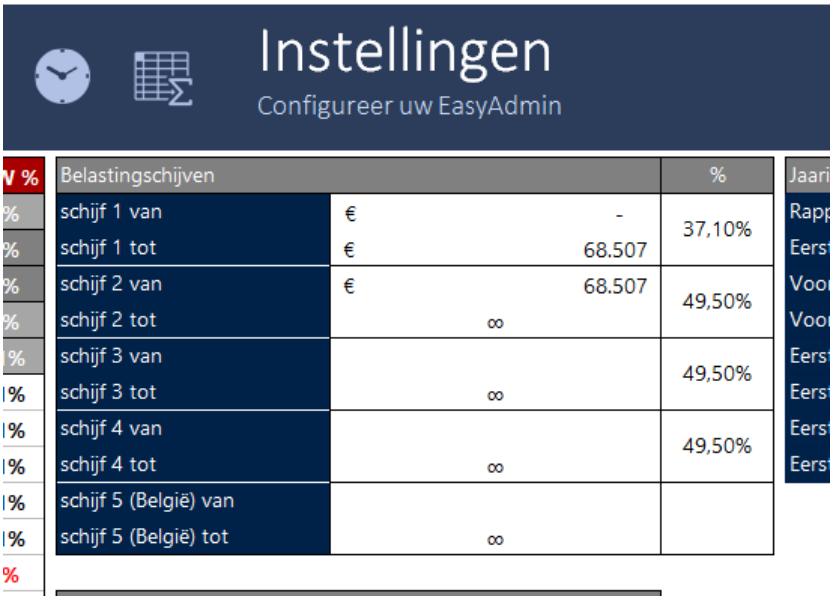
- Het rapportagejaar geeft aan met welke gegevens alle rapportages gevuld worden. Wanneer deze op 2014 staat, zullen alle rapportages gevuld worden met gegevens over de periode 1-1-2014 / 31-12-2014 .
- Bij het eerste factuur- / offertenummer geeft u aan met welk factuur- en offertenummer u uw administratie wilt laten beginnen. Let er op dat er in dit veld alleen cijfers ingevuld mogen worden.
- Het eerste klantnummer is vrijelijk en naar wens aan te passen. U kunt hier bijvoorbeeld als eerste klantnummer “1000” hanteren. Idem geldt voor het eerste leveranciersnummer.
- U kunt ook het id-nummer van het inkomsten- en uitgavenscherm aanpassen naar u wens.
  Vul hier naar wens een getal in.



Jaarinstellingen	
Rapportagejaar	2020
Eerste factuur- / offertenummer	20200001
Voorvoegsel voor factuurnummer	VOR
Voorvoegsel voor offertenummer	OFF
Eerste klantnummer	1000
Eerste leveranciersnummer	1000
Eerste idnr Inkomsten	1
Eerste idnr Uitgaven	1

12.3 Belastingschijven

EasyAdmin is ontworpen om meerdere jaren mee te kunnen gaan. Wij verplichten u niet om elk jaar een nieuwe versie aan te schaffen. Wijzig deze tabel wanneer de fiscus wijzigingen aanbrengt in de belastingschijven.



Instellingen

Configureer uw EasyAdmin

Belastingschijven			%
schijf 1 van	€	-	37,10%
schijf 1 tot	€	68.507	
schijf 2 van	€	68.507	49,50%
schijf 2 tot		∞	
schijf 3 van			49,50%
schijf 3 tot		∞	
schijf 4 van			49,50%
schijf 4 tot		∞	
schijf 5 (België) van			
schijf 5 (België) tot		∞	

12.4 Bedrijfsgegevens

Deze gegevens worden gebruikt voor vermelding op de factuur. Let er op dat u voor uw telefoonnummer het woord: [tel:] zet zodat dit ook wordt weergegeven op de factuur.

Nb. de witte veldnamen in het blauwe blok zijn puur indicatief. U kunt op alle regels gegevens invoeren; deze gegevens zullen één op één overgenomen worden op de factuur.

Bedrijfsgegevens	
Bedrijfsnaam	Bedrijfsnaam nog invullen
Straat + Huisnr	Straat nog invullen
Postcode + Plaats	postcode nog invullen
Telefoonnr	Tel: 06-12345678
E-mailadres	E-mail: test@testdomein.nl
KVK-nummer	KvK: 1234567
BTW-nummer	BTW: NL1234567B12
Bankgegevens	Rabobankreknr.: 1234.56.789
IBAN-Code (optioneel)	IBAN
BIC/Swift-code (optioneel)	BIC
Vrije tekst 1	
Vrije tekst 2	
Vrije tekst 3	

13. Rapportages

Na het invullen van de inkomsten en uitgaven kunt u de verschillende rapportages gaan bekijken. Hier ziet u de kracht en eenvoud van EasyAdmin, u hoeft gegevens echt maar éénmalig in te voeren in tegenstelling tot andere boekhoudpakketten.

13.1 Rapportages per periode/categorie

Via de knop "rapportage per periode & per categorie" kunt u bij de verschillende chronologische rapportages komen.



U krijgt een keuzemenu te zien waarbij u alle mogelijke keuzes kunt maken om te bekijken hoe uw inkomsten en uitgaven zijn opgebouwd.



Hieronder ziet u een aantal afbeeldingen van de verscheidene rapportages



De kolommen jaar, kwartaal en maand zijn afhankelijk van uw keuze voor het factuur- of kasstelstel.
U heeft gekozen voor het factuurstelsel. Jaar/kwartaal/maand zijn een afgeleide van de invoerdatum.

Categorie	Jaar	kwartaal	Maand	Invoer datum	Betaal datum	Exclusief BTW	Inclusief BTW
Cursusmateriaal	**2013**	1	**1**	5-1-2013	15-1-2013	€ 4.125,00	€ 4.991,25
Verkoop	**2013**	1	**1**	5-1-2013	15-1-2013	€ 2.080,00	€ 2.516,80
			2	16-2-2013	(leeg)	€ 2.375,00	€ 2.873,75
Verzendkosten	**2013**	1	**2**	16-2-2013	(leeg)	€ 6,75	€ 8,17
Eindtotaal						**€ 8.586,75**	**€ 10.389,97**



Type	factuur
kwartaal	(Alle)
Jaar	(Alle)
Betaalstatus	(Alle)
Klantnr	(Alle)
Bedrijfsnaam	(Alle)
Betaalmethode	(Alle)

De kolommen jaar, kwartaal en maand zijn afhankelijk van uw keuze voor het factuur- of kasstelstel.
U heeft gekozen voor het factuurstelsel. Jaar/kwartaal/maand zijn een afgeleide van de invoerdatum.

Invoer datum	Betaal datum	factuur- of offerter	Excl. btw	Incl. BTW
5-1-2013	**15-1-2013**	VOR20140001	€ 6.205,00	€ 7.508,05
16-2-2013	**(leeg)**	VOR20140002	€ 2.381,75	€ 2.881,92
Eindtotaal			**€ 8.586,75**	**€ 10.389,97**

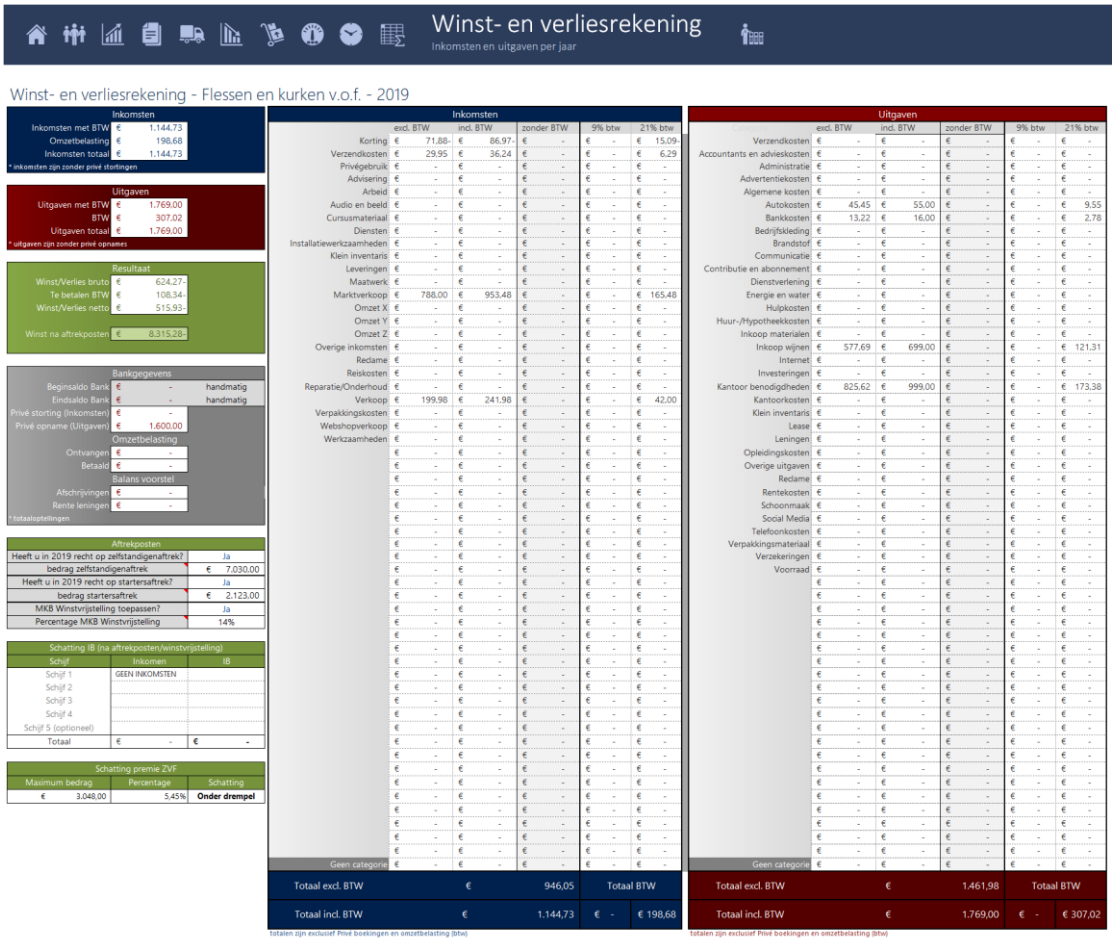


De kolommen jaar, kwartaal en maand zijn afhankelijk van uw keuze voor het factuur- of kasstelstel.
U heeft gekozen voor het factuurstelsel. Jaar/kwartaal/maand zijn een afgeleide van de invoerdatum.

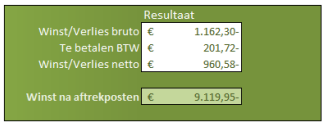
Categorie	jaar	kwartaal	maand	Factuurdatum	Betaaldatum	Exclusief BTW	Inclusief BTW
Bankkosten	**2013**	1	**3**	1-3-2013	1-3-2013	€ 264,46	€ 320,00
Inkoop materialen	**2013**	1	**3**	17-3-2013	17-3-2013	€ 247,93	€ 300,00
Instanties	**2013**	1	**1**	2-1-2013	2-1-2013	€ 39,09	€ 47,30
Kantoor benodigdheden	**2013**	1	**2**	27-2-2013	27-2-2013	€ 165,29	€ 200,00
			3	12-3-2013	12-3-2013	€ 103,31	€ 125,00
Telefoonkosten	**2013**	1	**1**	12-1-2013	12-1-2013	€ 37,19	€ 45,00
Verpakkingsmateriaal	**2013**	1	**1**	17-1-2013	17-1-2013	€ 66,12	€ 80,00
Verzekeringen	**2013**	1	**3**	15-3-2013	15-3-2013	€ 37,19	€ 45,00
Eindtotaal						**€ 960,58**	**€ 1.162,30**

13.2 Winst- en verliesrekening

Een van de belangrijkste rapportages binnen EasyAdmin. Op de winst en verliesrekening ziet u overzichtelijk welke inkomsten en uitgaven u heeft bij de bijbehorende categorieën.
Uw privé stortingen/opnamen worden weergegeven in het grijze blok aan de linkerkant.



Het indicatieve resultaat wordt automatisch weergegeven om u een idee te geven van de te betalen belasting.



klein-ondernemersregeling (KOR)	
cat 1 tot € 1345,-	€ 201,72-
cat 2 tot € 1883,-	€ -
TOTAAL TE BETALEN	**INKOMSTEN TE LAAG**
TERUG TE VRAGEN	**INKOMSTEN TE LAAG**

Aftrekposten	
Heeft u in 2013 recht op zelfstandigenaftrek?	Ja
bedrag zelfstandigenaftrek	**€ 7.280,00**
Heeft u in 2013 recht op startersaftrek?	Ja
bedrag zelfstandigenaftrek	**€ 2.123,00**
MKB Winstvrijstelling toepassen?	Ja
Percentage MKB Winstvrijstelling	**12%**

Schatting IB (na aftrekposten/winstvrijstelling)		
Schijf	Inkomen	IB
Schijf 1	GEEN INKOMSTEN	
Schijf 2		
Schijf 3		
Schijf 4		
Schijf 5 (optioneel)		
Totaal	€ -	€ -

13.3 Aangifte Omzetbelasting (BTW overzicht)

Via uw omzetbelasting aangifte kunt u de te betalen/ontvangen omzetbelasting inzien, deze gegevens worden automatisch vanuit de inkomsten en uitgaven gehaald. Ook is er een overzichtelijk maand en kwartaaloverzicht aanwezig waarin duidelijk staat hoeveel u per maand of kwartaal kunt ontvangen/betalen.

Nb. Het aanpassen van het rapportagejaar doet u via het instellingenblad welke u kunt bereiken via het startscherm.

Hieronder ziet u een afbeelding van het rapportagescherm.



leidend voor de aangifte.

Gebruik deze gegevens wanneer u aangifte per jaar doet

Btw jaaraangifte - Flessen en kurken v.o.f. - 2019

Rubriek 1 : Prestaties binnenland	Bedrag waarover omzetbelasting wordt berekend	Omzetbelasting
1a. Levering diensten belast met hoog tarief	€ 3.559	€ 747
1b. Levering diensten belast met laag tarief (9%)	€ -	€ -
1b. Levering diensten belast met laag tarief (6%)	€ -	€ -
1b. Totaal laag tarief	€ -	€ -
1c. Levering diensten belast met overige tarieven, behalve 0%	€ -	€ -
1d. Privé gebruik	€ -	€ -
1e. Levering/diensten belast met 0% of niet bij u belast	€ -	

Rubriek 2: Verleggingsregelingen binnenland	Bedrag waarover omzetbelasting wordt berekend	Omzetbelasting
2a. Leveringen/diensten waarbij de omzetbelasting naar u is verlegd	handmatig vullen	handmatig vullen

<< Uitleg F.a.q.

Rubriek 3: Prestaties naar of in het buitenland	Bedrag waarover omzetbelasting wordt berekend
3a. Leveringen naar landen buiten de EU (uitvoer)	€ -
3b. Leveringen naar of diensten in landen binnen de EU	€ -
3c. Installatie/afstandsverkopen binnen de EU	€ -

Rubriek 4: Prestaties vanuit het buitenland aan u verricht	Bedrag waarover omzetbelasting wordt berekend	Omzetbelasting
4a. Leveringen/diensten uit landen buiten de EU	€ -	€ -
4b. Leveringen/diensten uit landen binnen de EU	€ -	€ -

Rubriek 5 : Voorbelasting en schatting	Omzetbelasting
Verschuldigde omzetbelasting	€ 747
Voorbelasting	€ 307
Eindtotaal	€ 440

13.4 Jaarrapportage

De jaarrapportage laat net zoals de winst- en verliesrekening de inkomsten en uitgaven zien per categorie. De uitzondering hier is dat de jaarrapportage dit uitsplitst in de KAS/BANK/PIN keuzemogelijkheid. Ook voor dit onderdeel geldt net zoals alle andere rapportages dat u het jaartal instelt via het instellingenblad. Alle getoonde bedragen zijn in deze rapportage exclusief BTW.

Jaarrapportage - Bedrijfsnaam nog invullen - 2013

	INKOMSTEN (excl. BTW)				
Categorie	KAS	Rabobank	Spaarrekening	PayPal	ONBEKEND
Privé storting	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 2.000,00
Omzetbelasting (btw)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Korting	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Verzendkosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 6,75
Privégebruik	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Advisering	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Arbeid uurtarief	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Audio en beeld	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Cursusmateriaal	€ -	€ 4.125,00	€ -	€ -	€ -
Dienstlevering	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Drukwerk	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Internet	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Installatiewerkzaamheden	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Klein inventaris	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Maatwerk	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Marktverkoop	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Overige inkomsten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Reclame	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Reiskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Verkoop	€ -	€ 2.080,00	€ -	€ -	€ 2.375,00
Verpakkingskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Webshopverkoop	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Werkzaamheden	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

13.5 Kasboek

De meeste kasboeken zult u handmatig in moeten vullen. EasyAdmin is zo ingericht dat het kasboek volledig automatisch uit de inkomsten en uitgaven opgebouwd wordt

U ziet duidelijk per dag dat uw inkomsten en uitgaven zijn uitgesplitst in verschillende onderdelen, iets wat EasyAdmin zo uniek en gebruiksvriendelijk maakt!

U kunt in EasyAdmin drie verschillende bankrekeningen gebruiken.
In het instellingenscherm kunt u de beginsaldi van de bankrekeningen en de kas ingeven.
Het jaartal kunt u invoeren in het instellingenscherm. EasyAdmin berekent automatisch de eerste dag van het jaar voor u. Het kasboek geeft maximaal 365 kasboekregels weer.

Kasboek en bankboek - Flessen en kurken v.o.f. - 2019

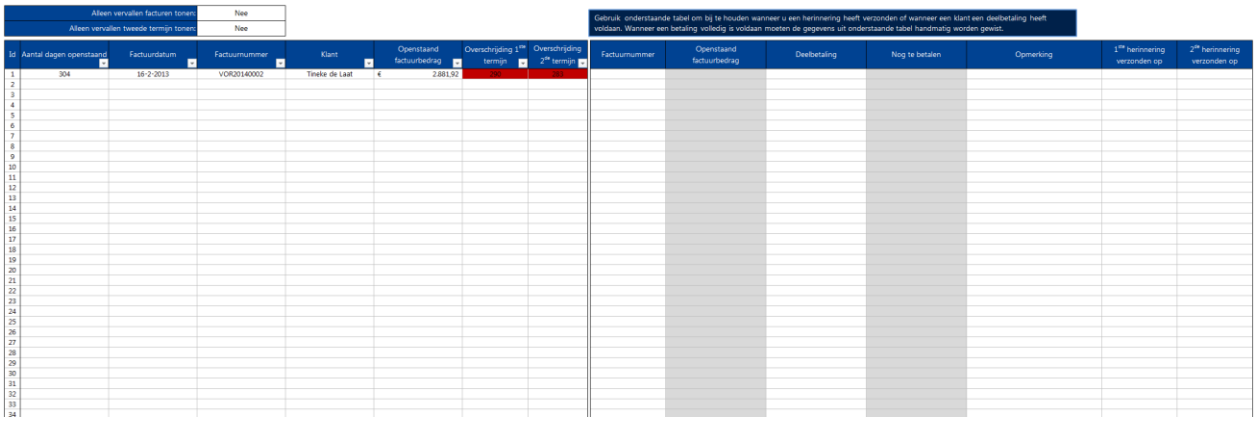
	inkomsten en kruisposten incl. BTW						uitgaven en kruisposten incl. BTW						Saldi					dagopbrengst	
	KAS	Bank1	Bank2	Bank3	Bank4	Geen betaalmethode	KAS	Bank1	Bank2	Bank3	Bank4	Geen betaalmethode	KAS	Bank1	Bank2	Bank3	Bank4	in - uit	
													€ -	€ 2.480,67-	€ 1.038,52	€ -	€ -		
11-nov-19																		€ -	
12-nov-19																		€ -	
13-nov-19																		€ -	
14-nov-19																		€ -	
15-nov-19																		€ -	
16-nov-19																		€ -	
17-nov-19			€ 545,66												€ 1.038,52			€ 545,66	
18-nov-19																		€ -	
19-nov-19																		€ -	
20-nov-19								€ 16,00						€ 118,33				€ -16,00	
21-nov-19																		€ -	
22-nov-19								€ 999,00						€ 880,67-				€ -999,00	
23-nov-19																		€ -	
24-nov-19																		€ -	
25-nov-19								€ 1.600,00						€ 2.480,67-				€ -1.600,00	
26-nov-19																		€ -	
27-nov-19																		€ -	
28-nov-19																		€ -	
29-nov-19																		€ -	
30-nov-19																		€ -	
1-dec-19																		€ -	
2-dec-19																		€ -	
3-dec-19																		€ -	
4-dec-19																		€ -	
5-dec-19																		€ -	
6-dec-19																		€ -	
7-dec-19																		€ -	

13.6 Factuurbewaking

De factuurbewaking kunt u vinden op het kopje [facturen & offertes]. Hier ziet u overzichtelijk hoe lang facturen openstaan.

De eerste kolom toont u hoe lang de betreffende factuur open staat. Dit wordt altijd in hele dagen getoond en wordt berekend aan de hand van de factuurdatum. De derde en vierde kolom geven respectievelijk het factuurnummer en de (bedrijf)naam van de klant weer. Ook wordt het openstaande bedrag getoond, dit bedrag is inclusief BTW. De laatste twee kolommen geven aan hoeveel dagen de eerste betalingstermijn en tweede betalingstermijn is overschreden. Wanneer de tweede betalingstermijn nog niet is overschreden wordt er in de laatste kolom niets weergegeven.

In de tweede tabel kunt u aangeven wanneer u herinneringen en aanmaningen heeft aangemaakt.
Nb. Deze tabel dient handmatig gevuld en leeggemaakt te worden.



Alleen vervallen facturen tonen:	Nee
Alleen vervallen tweede termijn tonen:	Nee

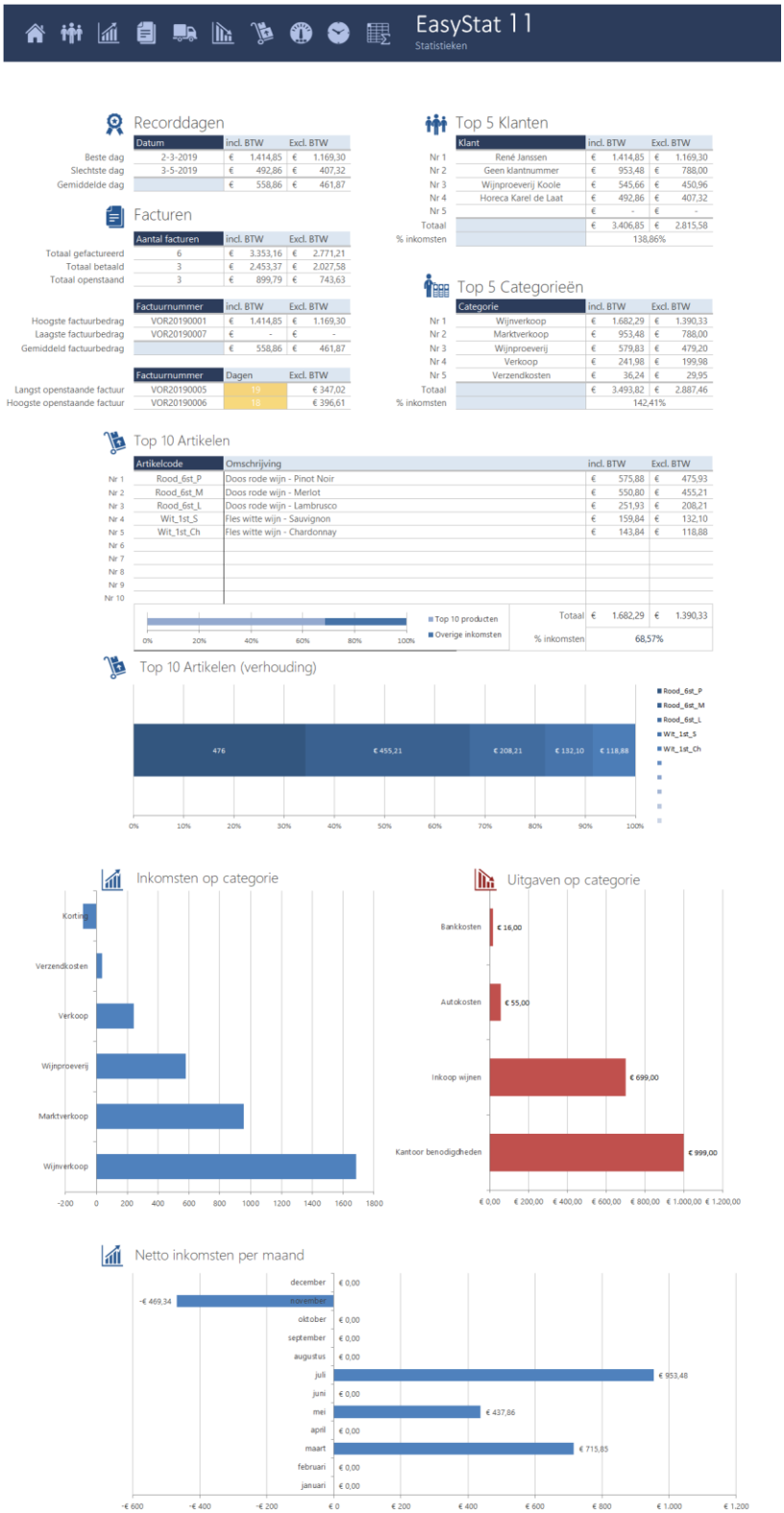
Id	Aantal dagen openstaand	Factuurdatum	Factuurnummer	Klant	Openstaand factuurbedrag	Overschrijding 1ste termijn	Overschrijding 2de termijn
1	304	16-2-2013	VOR20140002	Tineke de Laat	€ 2.881,92	274	259

Gebruik onderstaande tabel om bij te houden wanneer u een herinnering heeft verzonden of wanneer een klant een deelbetaling heeft voldaan. Wanneer een betaling volledig is voldaan moeten de gegevens uit onderstaande tabel handmatig worden gewist.

Factuurnummer	Openstaand factuurbedrag	Deelbetaling	Nog te betalen	Opmerking	1ste herinnering verzonden op	2de herinnering verzonden op

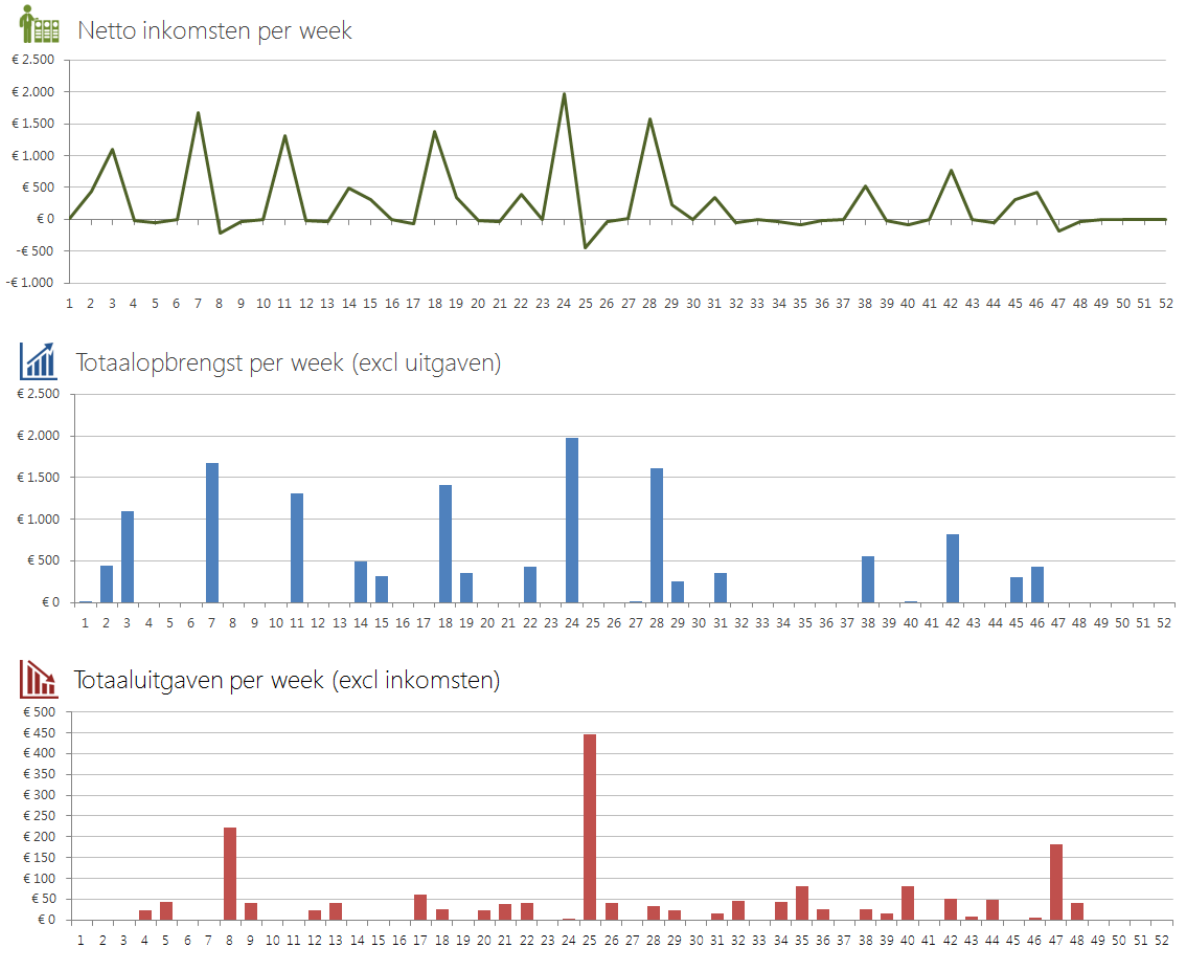
14. Statistieken

Met behulp van de zeer overzichtelijke en uitgebreide statistiekenmodule kunt u snel zien wat u topproducten, topdagen en topklanten zijn.



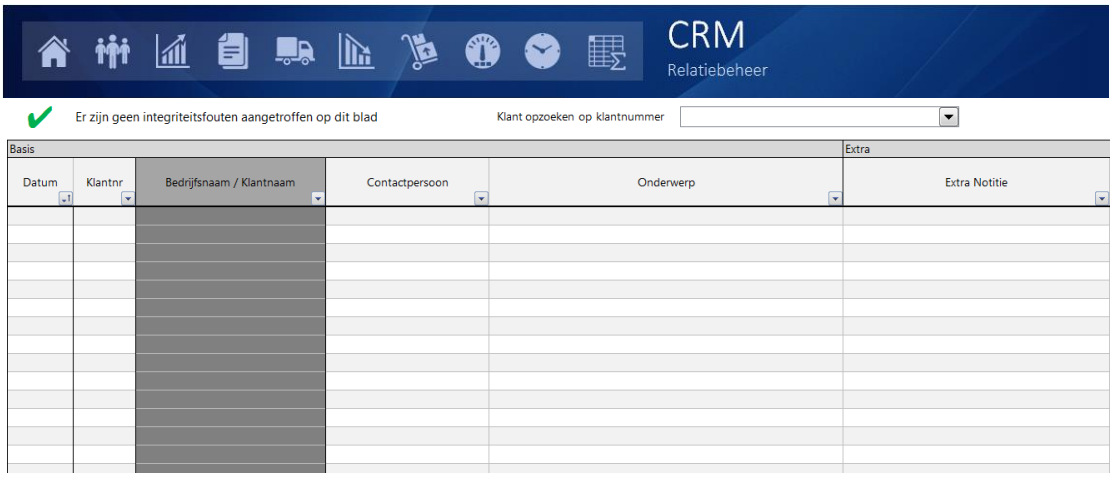
In het statistiekenscherm kunt u ook welke categorieën de meeste inkomsten generen en welke categorieën de meeste kosten veroorzaken.

Hiernaast heeft u de mogelijkheid om met behulp van een grafiekweergave de inkomsten/uitgaven per week in te zien. Zo kunt u eenvoudig bepalen hoe uw jaar verloopt en hier de bedrijfsvoering in het volgende jaar op aan te passen.



15. CRM-Module

Met behulp van de CRM-Module kunt u overzichtelijk bijhouden wanneer uw contactmomenten met uw klanten geweest zijn.



U heeft de beschikking over de volgende velden:

Datum	:	Moment van het contact
Klantnummer	:	Hier voert u het klantnummer in
Bedrijfsnaam / klantnaam	:	Dit veld wordt automatisch gevuld
Contactpersoon	:	Met wie heeft u contact gehad?
Onderwerp	:	Waar ging het contact over?
Extra notitie	:	Een reminder voor uzelf
Vervolgafspraak	:	Wanneer heeft u afgesproken weer contact op te nemen?
Vrij velden	:	Deze velden kunt u gebruiken om extra informatie toe te voegen

16. Veel gestelde vragen (FAQ)

Hieronder vindt u enkele van onze veel gestelde vragen. Dit is maar een kleine greep van onze totale hoeveelheid vragen/antwoorden. U kunt uw vragen stellen via onze online FAQ's, deze kunt u vinden via onderstaand adres:

https://support.excelboekhouding.nl/

- **Kan ik met EasyAdmin simpel mijn belastingaangifte doen?**

  Wij raden voor uw belastingaangifte een boekhouder aan, die met behulp van EasyAdmin op een eenvoudige manier uw aangifte kan realiseren. Elk bedrijf heeft specifieke wensen en eisen welke een boekhouder behoort te weten. EasyAdmin is een hulpmiddel voor het inzichtelijk maken van uw inkomsten en uitgaven.

- **Wie heeft EasyAdmin ontwikkeld?**

  EasyAdmin is ontwikkeld door ExcelAdministratie in nauwe samenwerking met verschillende ondernemers/ZZP'ers om precies te kunnen aansluiten aan de administratieve behoeften van kleine ondernemers. Geen log en duur systeem, maar een goedkope en gebruiksvriendelijke boekhouding/administratie.

- **Welke Branches gebruiken EasyAdmin?**

  EasyAdmin is een universeel boekhoudpakket. Het kan gezien worden als een gebruiksvriendelijk hulpmiddel voor het bijhouden van al uw inkomsten en uitgaven. Doordat EasyAdmin zo universeel is opgebouwd kunnen bijna alle mogelijke branches binnen het MKB hiervan gebruik maken. Ideaal voor Zzp'ers zoals: kappers, schoonmaakbedrijven, stylisten, campings, handelaren en webshophouders.
  Zo kunnen we uiteraard nog vele pagina's doorgaan; test nu vrijblijvend de demoversie en laat uzelf overtuigen!

- **Welke versies van Excel worden allemaal ondersteund?**

  Momenteel is EasyAdmin geoptimaliseerd voor het gebruik in Excel 2007 en Excel 2010. Het wordt afgeraden om te gebruiken met Excel 2003 of lager omdat daar bepaalde functies niet beschikbaar zijn voor de volledige werking van EasyAdmin.
  EasyAdmin werkt op Excel 2011 voor de Mac.

- **Zijn er beperkingen die ik vooraf moet weten?**

  EasyAdmin is wat het is, niets meer en niets minder. EasyAdmin is een hulpmiddel voor het inzichtelijk hebben van uw inkomsten en uitgaven. Een eenvoudige boekhouding/administratie gebouwd in Excel met de beperkingen (maar ook gelijk de mogelijkheden!) van Excel. Zo kunt u een 'beperkt' aantal inkomsten en uitgaven regels invoeren. Doordat EasyAdmin universeel opgezet is kunt u dit oplossen door het bestand (elk jaar) leeg te maken en opnieuw te beginnen met doortelling van bijvoorbeeld facturen en klantnummer.

U kunt zo veel EasyAdmin back-up bestanden of afsluiten maken als u zelf wilt, hiervoor hoeft u het pakket niet nogmaals aan te schaffen. Wel zo eerlijk vinden wij!

- **Inkomsten en uitgaven invoeren**

  U hoeft ALLEEN de inkomsten en uitgaven in te voeren voor het automatisch genereren van alle rapportages. Zelfs al uw facturen wordt automatisch opgebouwd aan de hand van door u ingevulde inkomsten, deze gebruiksvriendelijke optie vindt u nergens anders terug. De facturen worden dynamisch opgebouwd aan de hand van de ingevulde inkomsten per klant.
  Dit voorkomt fouten en bespaart u veel tijd en geld!

- **Ik gebruik bepaalde kolommen niet, kan ik deze verwijderen?**

  Verwijderen van kolommen is niet mogelijk in EasyAdmin. U kunt deze wel verbergen. Ga naar het scherm waar de te verbergen kolom zich bevind. Ga in het Excel-lint (Excel menu) naar het menu beeld en vink in de sectie [weergeven] -> [koppen] aan.

- **Kan EasyAdmin omgaan met 'verlegde BTW'?**

  Ja, dit kan! EasyAdmin is universeel opgebouwd. Het verleggen van de BTW zit niet standaard in het pakket maar is wel mogelijk om als teksten optioneel op de factuur te zetten. Bij uw inkomsten kunt u de inkomsten onder het 0% BTW invoeren waardoor deze ook zonder BTW op de factuur staan.

- **Hoe zit het met support?**

  Wij hechten veel waarde aan tevreden gebruikers, wij luisteren graag naar al uw opmerkingen en/of commentaar. Wij zullen uw vraag altijd binnen 1 werkdag beantwoorden. Ook vragen voor 'kleine' aanpassingen voor een persoonlijke EasyAdmin versie kunt u bij ons neerleggen.

- **Een stukje maatwerk?**

  EasyAdmin is een universele administratie. Zo kan het zijn dat u net een stukje maatwerk nodig heeft voor een juiste aansluiting op uw bedrijf. U kunt altijd vrijblijvend contact opnemen via https://support.excelboekhouding.nl/ om te bekijken wat wij voor u kunnen doen. Wij doen dit altijd op basis van eerlijke prijzen. Wij hebben de filosofie dat als wij u kunnen helpen wij dit wellicht ook kunnen voor toekomstige klanten.

17. Disclaimer

ExcelAdministratie wijst nadrukkelijk elke vorm van garantie voor software af. Software wordt ter beschikking gesteld 'zoals deze is' zonder enige waarborg.

In geen geval zal ExcelAdministratie aansprakelijk zijn voor enige vorm van gevolgschade, voortkomend uit het gebruik, onmogelijkheid van gebruik onjuiste werking, onjuiste installatie of toepassing van software.

Kopiëren of reproduceren van de gehele of van enig deel van de software en van handleidingen is zonder vooraf verkregen schriftelijke toestemming niet toegestaan.

ExcelAdministratie aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid ten aanzien van door de eigenaar of door derden geleden verliezen of letsel als gevolg van het gebruik van de geleverde software.

Indien enige bepaling uit deze voorwaarden onverbindend wordt verklaard, laat dit de verbindendheid van de overige bepalingen uit deze voorwaarden onverlet.

In geval van nietigheid van een of meer bepalingen van deze voorwaarden zullen partijen gebonden zijn door regels van zoveel mogelijk gelijke strekking, welke niet aan nietigheid blootstaan.

Op deze algemene voorwaarden is Nederlands recht van toepassing.

Alle geschillen tussen ExcelAdministratie en gebruikers zullen exclusief worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Middelburg.

Notities: