

Jaarafsluiting DFA 4

Vragen of problemen?

Bel ons op +31 (0) 35 694 03 04 of e-mail naar helpdesk@deltec.nl

1. Inleiding

De jaarafsluiting van het DFA4 pakket is zeer eenvoudig uit te voeren. Rond het begin van het nieuwe jaar hoeft u nagenoeg niets bijzonders te doen. Pas als alle boekingen van het oude jaar ingevoerd zijn en alle balansen en grootboekkaarten zijn afgedrukt verwerkt u de eindbalans van het oude jaar in de beginbalans van het nieuwe jaar.

U hoeft geen nieuw boekjaar aan te maken of periodes te openen, dit wordt door de programma's zelf afgehandeld. U kunt rustig reeds de facturen, bankafschriften e.d. van 2021 verwerken terwijl u nog bezig bent met nagekomen boekingen van 2020. Wanneer u met het programma 'Invoeren boekingen' (programmacode ADM20) nog boekingen in 2020 wilt doen (bankafschriften, kostenfacturen, memoposten e.d.) zal het programma u vragen hiervoor een 'password' in te geven; indien dat nog niet bekend is of u bent het vergeten, kunt u deze zelf eenvoudig instellen in het programma ALG10, Menu onderhouden. Lees de handleiding (zie bijlage) voor meer informatie inzake het wachtwoord. Mocht u dit programma niet hebben dan kunt u contact opnemen met Deltec.

2. Controles en aanwijzingen

- *Controle nog te ontvangen facturen (zie tevens Jaarafsluiting DAS 4 2020):*

Het programma 'Overzicht niet gefactureerde inkoopbonnen' (programmacode INK10) dient op 1 januari 2021 gebruikt te worden om het bedrag van niet gefactureerde (niet ingeboekte) pakbonnen te controleren. Dit bedrag zou moeten overeenkomen met de grootboekrekening 'Nog te ontvangen facturen'.

NB 1: *Dit programma geeft alleen geldige gegevens, indien het hele jaar 2020 het DAS4 programma 'Inboeken voorraad facturen' (programmacode INK04) is gebruikt om de facturen m.b.t. voorraad te verwerken. De getoonde lijst kan worden afgedrukt en/of in een bestand worden opgeslagen.*

NB 2: *Omdat het bedrag dat op 1 januari 2021 op de grootboekrekening: 'Te ontvangen facturen' staat zal wijzigen als er nog facturen met boekdatum december ingevoerd gaan worden, verdient het aanbeveling om ook de balans van dat moment even af te drukken en/of als bestand op te slaan.*

- *Aanwijzingen m.b.t. programma's waarmee journaalposten worden aangemaakt (zie tevens Jaarafsluiting DAS 4 2020):*

Na 1 januari 2021 is het geadviseerd om in de volgende programma's: 'Inboeken paklijsten' (programmacode INK03A), 'Wijzigen ingeboekte paklijsten' (programmacode INK03B) en 'Inboeken inkoopfacturen' (programmacode INK04) **geen** boekdatum, pakbondatum en/of factuurdatum (zie NB 1 en NB 2 van dit punt) met jaar 2020 in te geven! Bij voorkeur alles na deze datum in het jaar 2021 te boeken, omdat er anders afwijkingen ontstaan tussen de op 1 januari 2021 door u gemaakte voorraadwaarderinglijst (met de technische voorraad en boekwaarde van 1 januari 2021) en de grootboekrekening 'voorraad'.

NB 1: *Indien bij het inboeken van inkoopfacturen met INK04 geen artikelprijzen worden geherwaardeerd, maakt het voor de voorraadwaarde niet uit als deze nog in 2020 geboekt worden, maar de waarde van de grootboekrekening 'Te ontvangen facturen' blijft dan wel fluctueren.*

NB 2: *Indien u toch besluit om inkoopfacturen van 2020 alsnog in het boekjaar 2020 in te boeken, dient u er goed op te letten dat de factuur- en boekdatum beide of in 2020 of in 2021 vallen, en niet de ene datum in 2020 en de andere in 2021. Het programma waarschuwt als dit toch gebeurt.*

- *Factureren en contant journaalpost maken (zie tevens Jaarafsluiting DAS 4 2020):*

Voor het maken van de facturen t/m 31-12-2020 en de contante verkoop journaalpost t/m 31-12-2020 dient **absoluut** de factuur- en boekdatum 31-12-2020 te worden gebruikt, anders komen de facturen en/of de grootboekmutaties in 2021 terecht!

NB: *Met het programma 'Nog te factureren verkopen' (programmacode VRK10) kan gecontroleerd worden of alle pakbonnen van 2020 zijn gefactureerd.*

- *Crediteurfacturen:*

Geen 'gemengde' boekingen maken door bijvoorbeeld crediteurfacturen met factuurdatum 2020 in te voeren met een boekdatum in 2021. Voorts is het niet wenselijk om crediteurfacturen van zowel 2020 als 2021 in dezelfde boekingsgang op te voeren, aangezien de tegenboeking op grootboekrekening 'Crediteuren' dan betrekking heeft op zowel 2020 als 2021.

3. Diverse controles

- Met het programma 'Administratie controle' (programmacode ADM99) kunt u controleren of de administraties en subadministraties in evenwicht zijn.
- Met het programma 'Onderhoud grootboekschema' (programmacode ADM21) en de optie 'Overzicht' (zie onderin) kunt u middels een lijst controleren of de balans- en V&W codes goed staan.
- Met het programma 'Overzicht Standaardrekeningen' (programmacode ADM22) kunt u de standaardrekeningen controleren en afdrukken.

4. Afdrukken jaargegevens

Als alle boekingen van het oude jaar verwerkt zijn, kunt u de balansen (adm29), de grootboekkaartjes (adm27) en de saldilijsten (adm05) afdrukken om naar de accountant te sturen of in bestand opslaan zodat alles per email kan worden verzonden.. Het totaal van de saldilijsten van 31-12-2020 hoort aan te sluiten bij het totaal van de grootboekrekeningen debiteuren en crediteuren. Hierna kan met het programma 'Beginbalans' (adm28) de beginbalans van 2021 worden herberekend. Deze begin balans kan later in het jaar, als de accountant de jaarrekening heeft opgemaakt, worden aangepast.

Tip 1: *De balansen, saldilijsten en grootboekkaartjes kunnen ook als csv-bestanden worden opgeslagen, wij adviseren u dit altijd -naast de eventuele geprinte afdrukken- te doen en de bestanden op een veilige omgeving op te slaan.*

Tip 2: *Indien u de bestanden wenst te versturen of op een andere werkplek wenst te gebruiken, kunt u het opgeslagen csv-bestand eerst openen in Excel (Office) of Calc (OpenOffice) **op dezelfde server / DAS omgeving waar u het originele bestand heeft gemaakt** en vervolgens het bestand weer opslaan als een XLS- of XLSX-bestand. Door deze bestandsaanpassing worden bedragen aangepast/getoond conform de instellingen van de werkplek waar het bestand zal worden geopend*