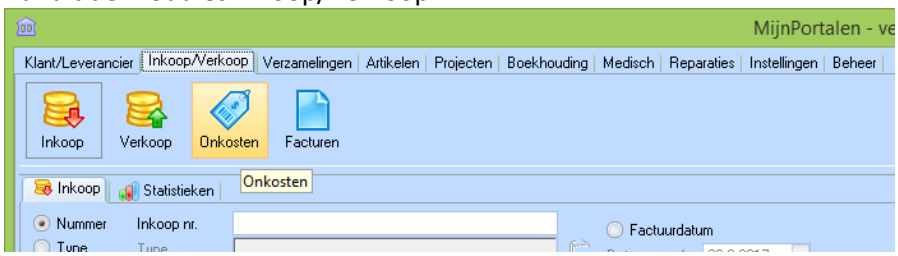
Onkosten toevoegen

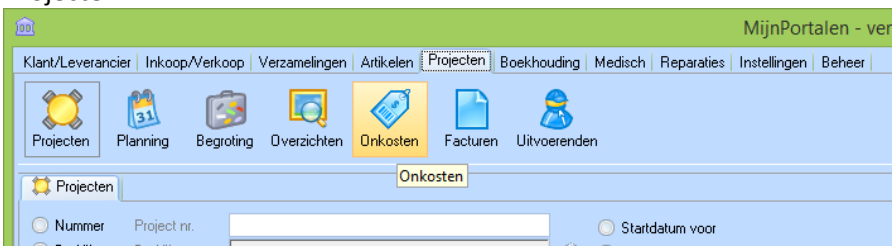
Vanuit verschillende plekken in het systeem heeft u toegang tot het onderdeel Onkosten. Bij Onkosten kunt u kosten onderbrengen zoals:

- Telefoonkosten
- Autokosten
- Huur
- Advertenties
- Lunch
- Etc.

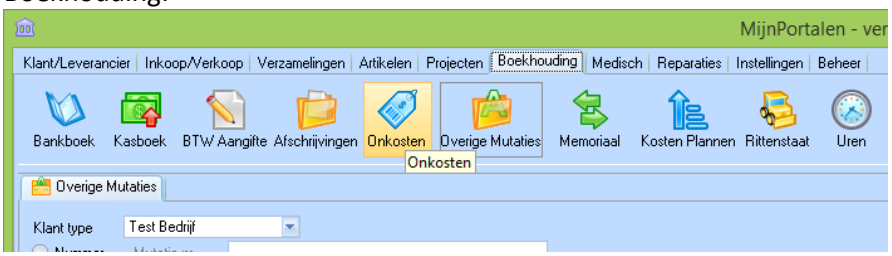
Vanuit de modules Inkoop/Verkoop:



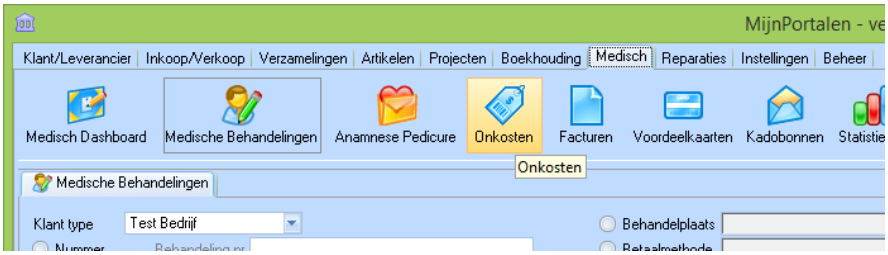
Projecten:



Boekhouding:

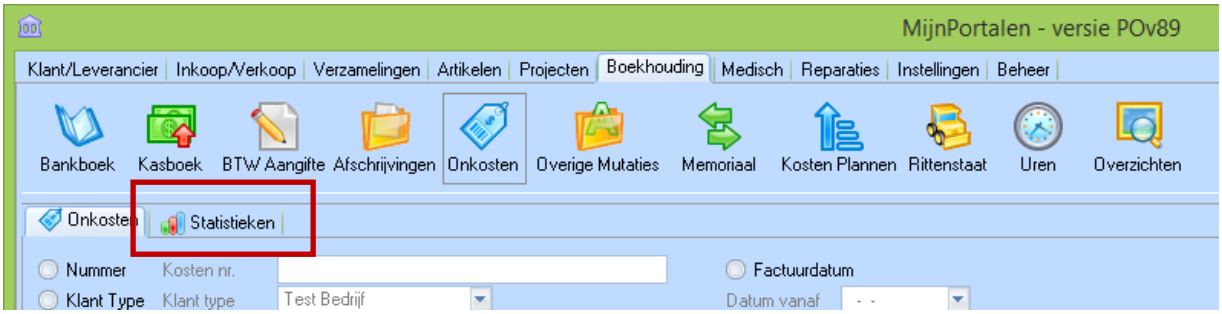


Medisch:



Is het onderdeel Onkosten te activeren. U start dan steeds hetzelfde programma.

Alleen echter als u dit onderdeel via de module Boekhouding start heeft u ook de beschikking over een ‘tabblad’ Statistieken:

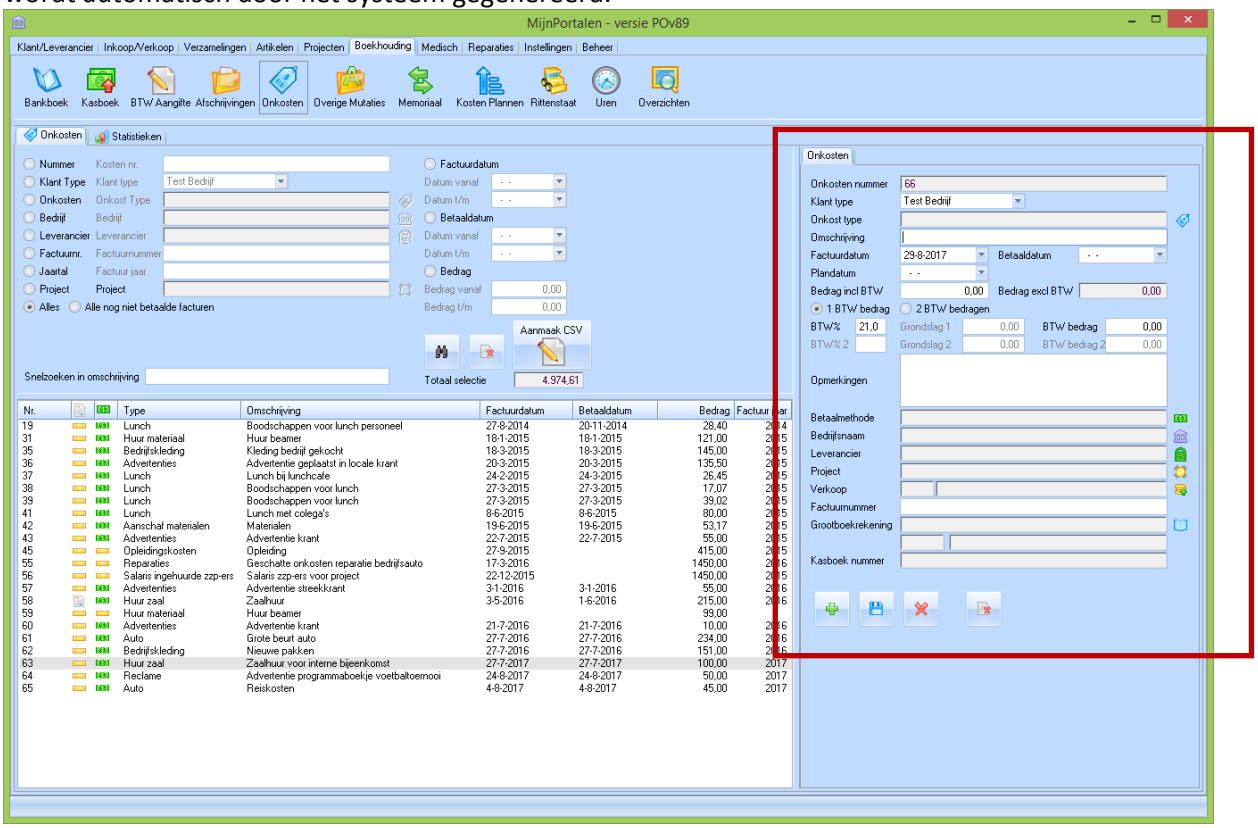


We gaan nu kijken wat u moet doen om een onkostenpost in te voeren.

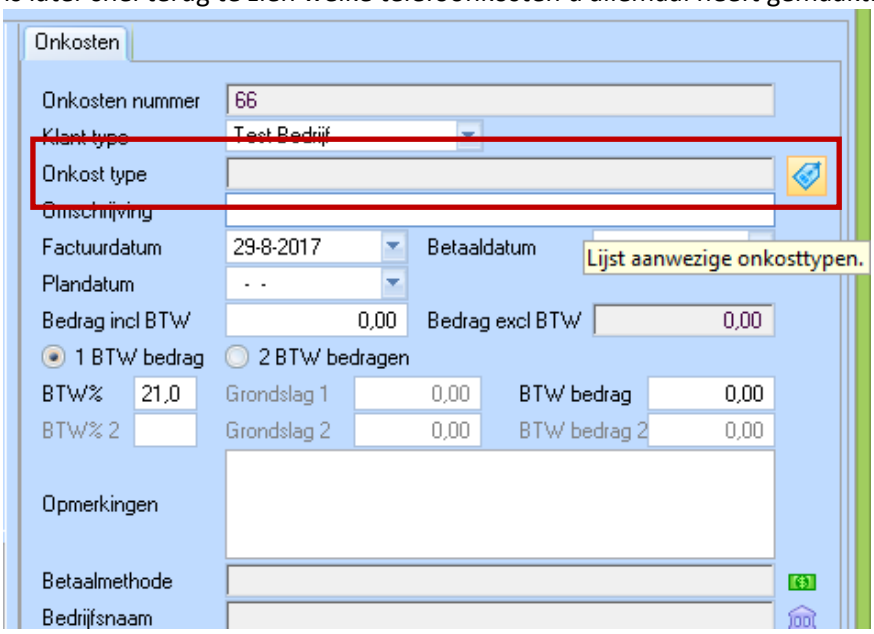
Dit onderdeel toont net als vele andere onderdelen een:

- Zoekgedeelte.
- Een lijst met aanwezige onkosten.
- Details van iedere onkostenpost.

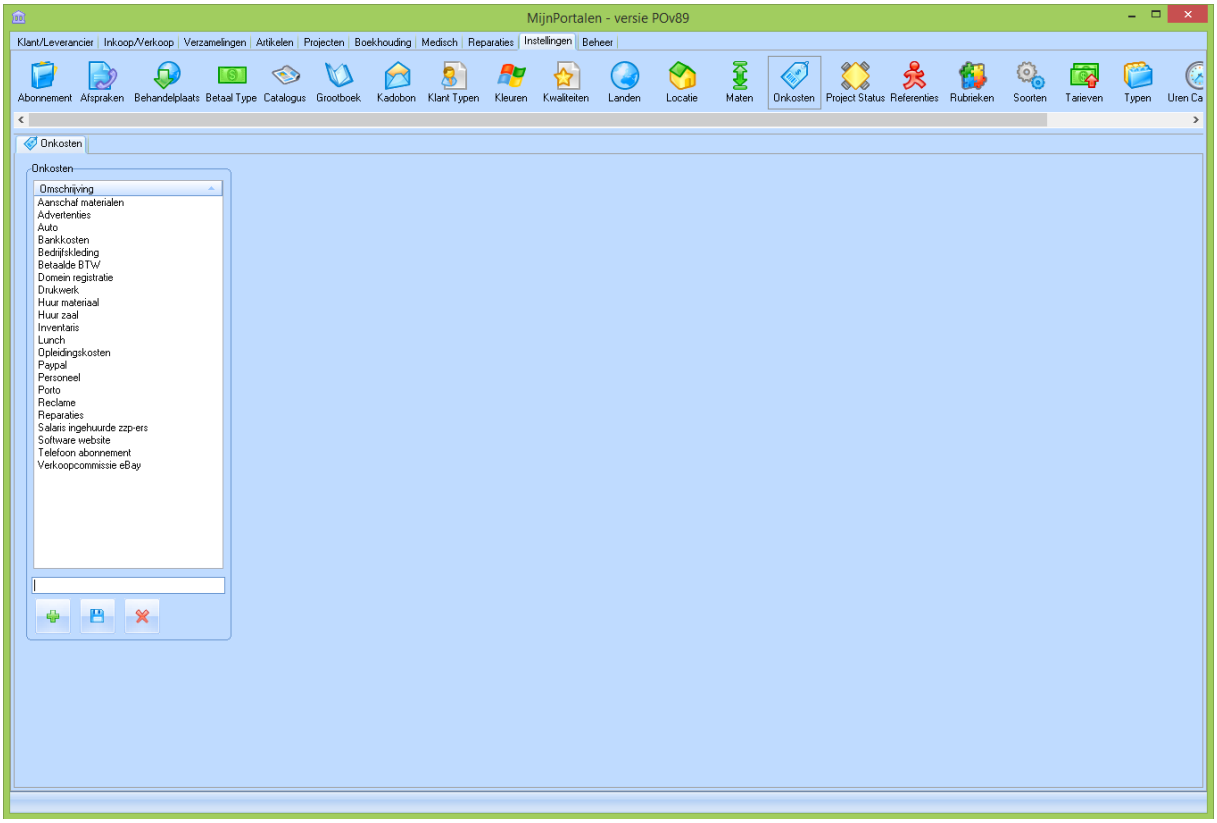
In het rechtergedeelte van het scherm kunt u de nieuwe gegevens inbrengen. Het Onkosten nummer wordt automatisch door het systeem gegenereerd.



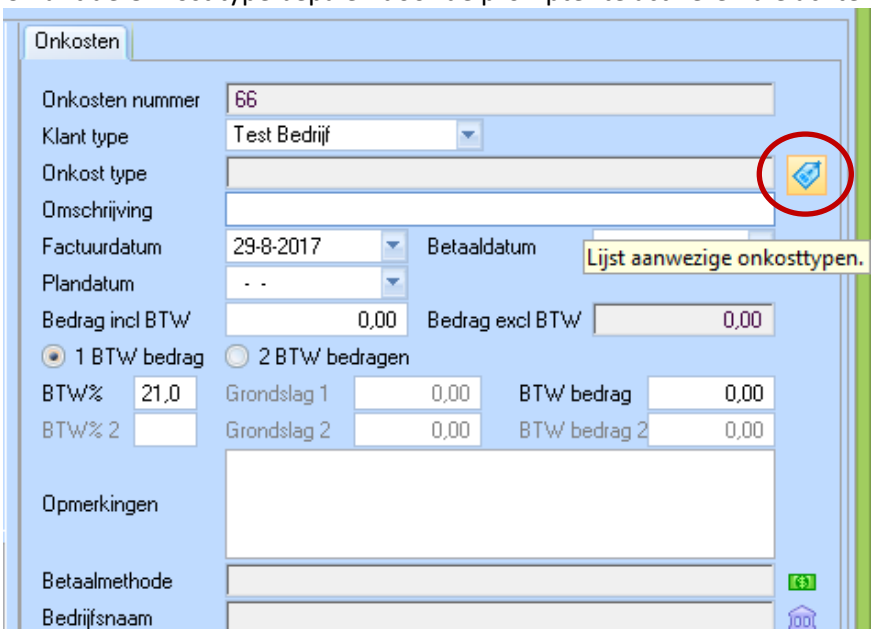
Een van eerste rubrieken die u kunt invullen is het Onkost Type. Dit is geen verplichte waarde, maar hier kunt u uw onkostenpost onderbrengen bij een bepaalde groep. Voorbeeld hiervan is bijvoorbeeld 'Telefoonkosten'. Alle onkosten gerelateerd aan uw telefoon brengt u hier onder en zo is later snel terug te zien welke telefoonkosten u allemaal heeft gemaakt.



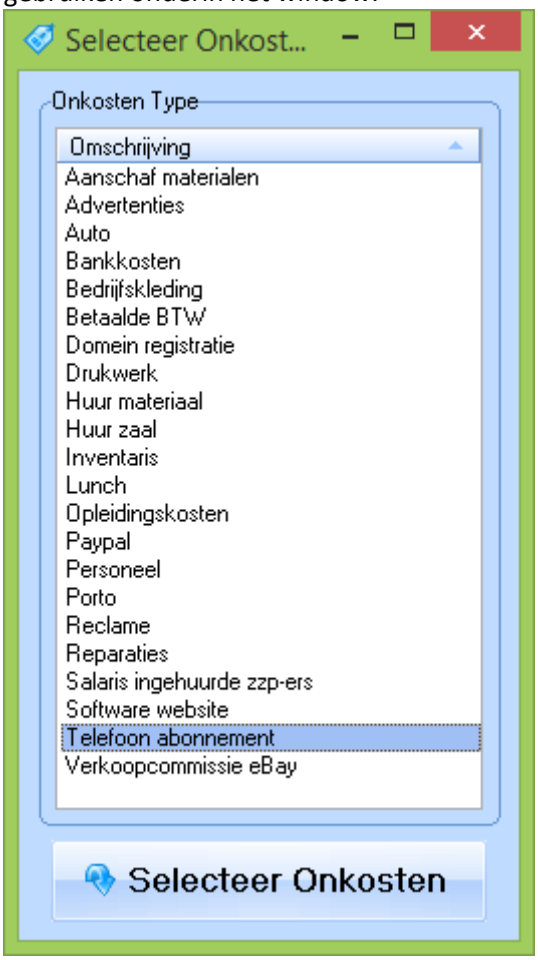
Voordat we dit gaan aangeven maken we eerst een klein uitstapje. In de module 'Instellingen' namelijk ziet u alle Onkosten typen die er beschikbaar zijn, maar deze kunt u ook altijd zelf wijzigen of uitbreiden:



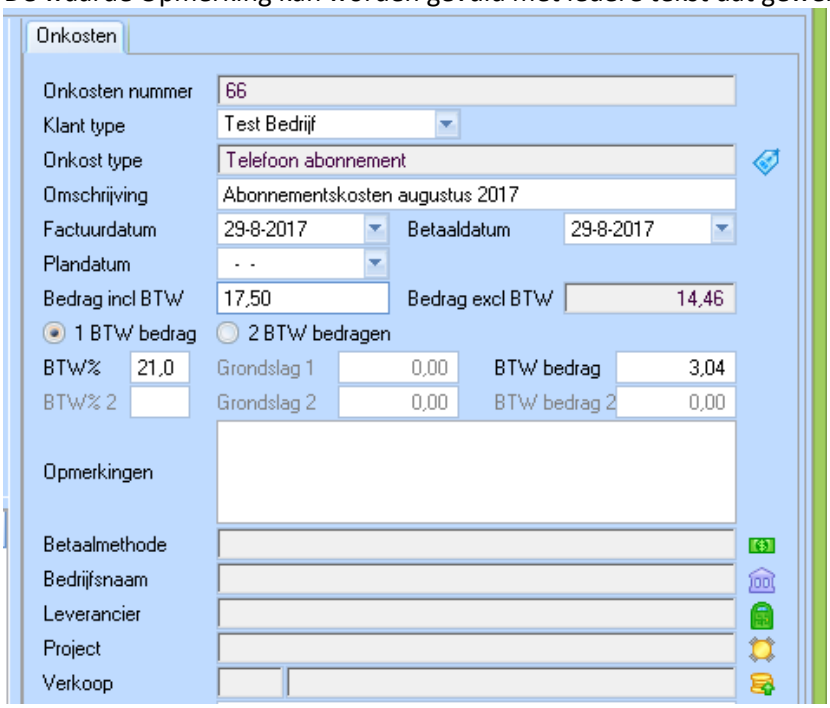
U kunt de Onkost type bepalen door de prompter te activeren die achter het veld staat:



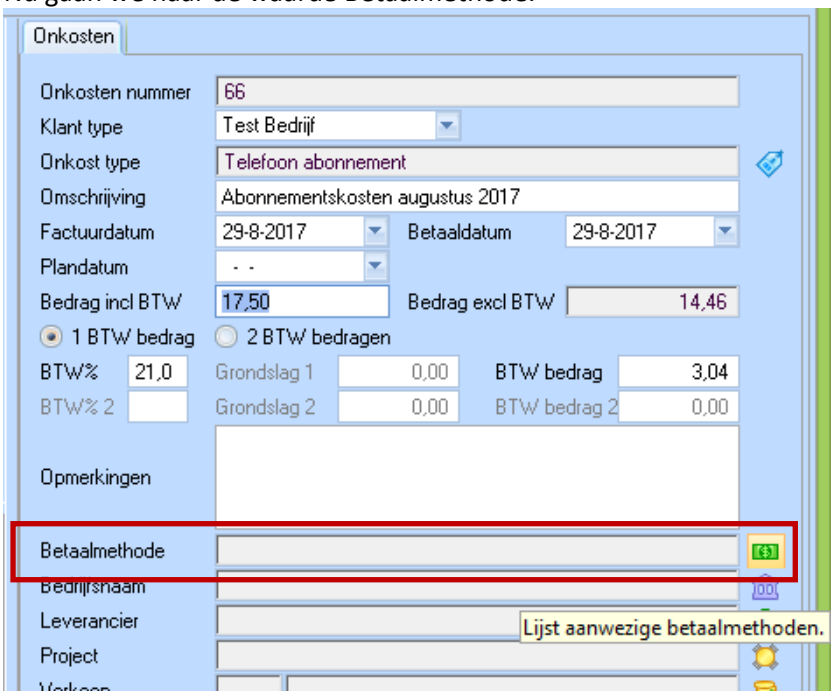
U krijgt dan een lijst te zien van aanwezige Onkosten Type waaruit u er een kunt selecteren. Het selecteren gebeurt door middel van een dubbelklik op een regel in de lijst of door de grote knop te gebruiken onderin het window.



Hierna kan de omschrijving en Factuurdatum worden ingegeven. De Betaaldatum vult u natuurlijk pas in als deze onkostenpost daadwerkelijk is betaald.
Vult u het bedrag inclusief BTW in dat wordt rechts ervan, het bedrag exclusief BTW automatisch berekend op basis van onderstaand BTW%. Spelen twee BTW bedragen een rol, dan kunt u dat ook hier bepalen.
De waarde Opmerking kan worden gevuld met iedere tekst dat gewenst is.

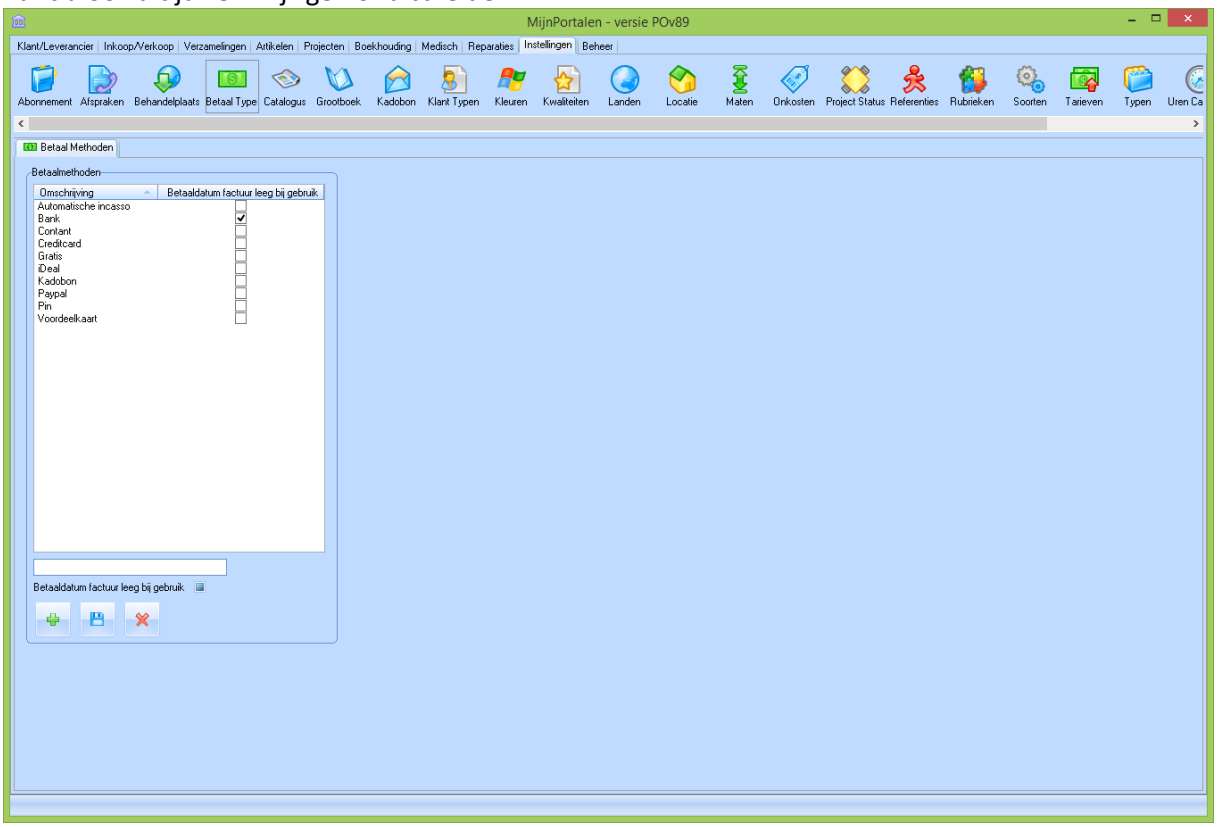


Nu gaan we naar de waarde Betaalmethode.

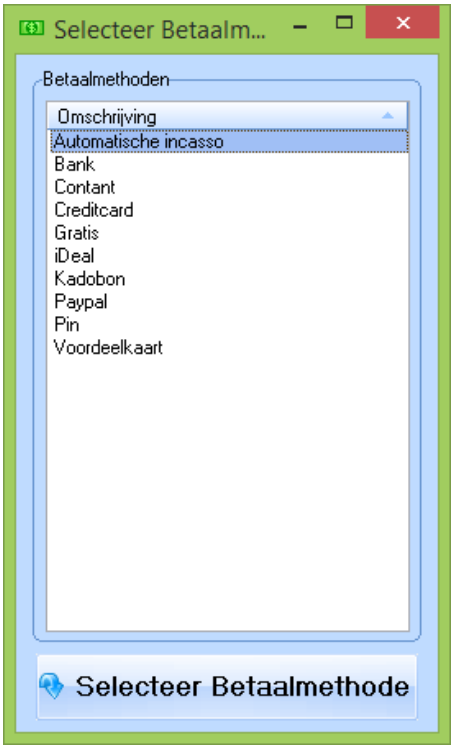


We maken wederom eerst weer even een uitstapje.

In de module ‘Instellingen’ namelijk ziet u alle Betaal Methoden die er beschikbaar zijn, maar deze kunt u ook altijd zelf wijzigen of uitbreiden:



De prompter achter het veld betaalmethode toont volgend window waaruit de gewenste waarde kan worden gekozen:

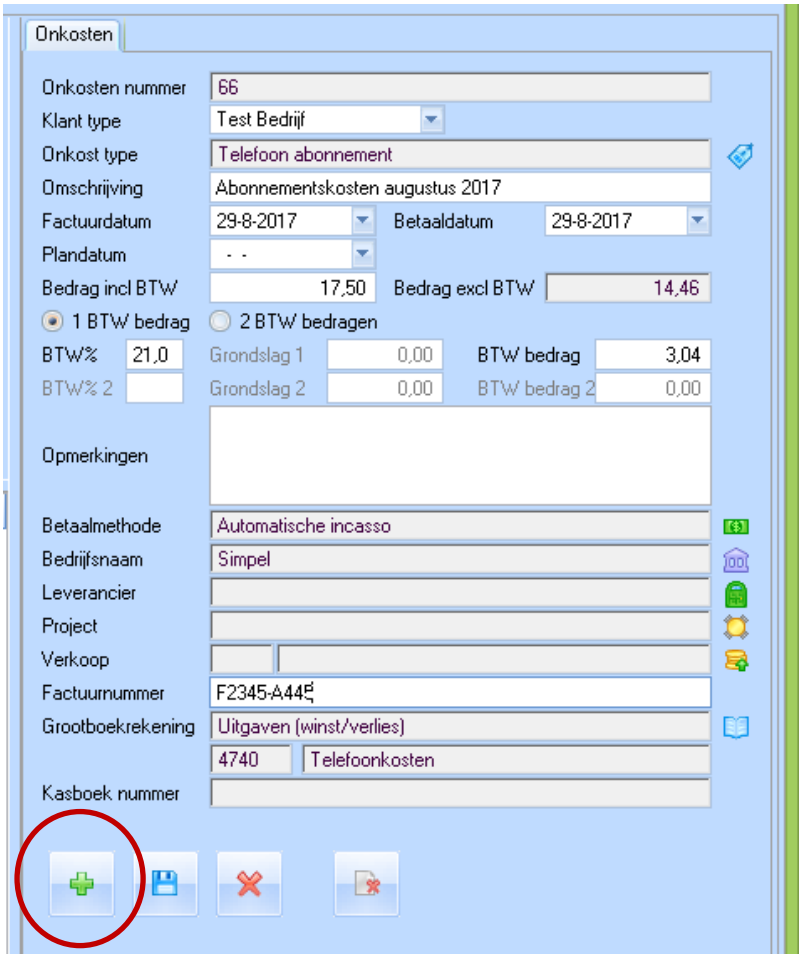


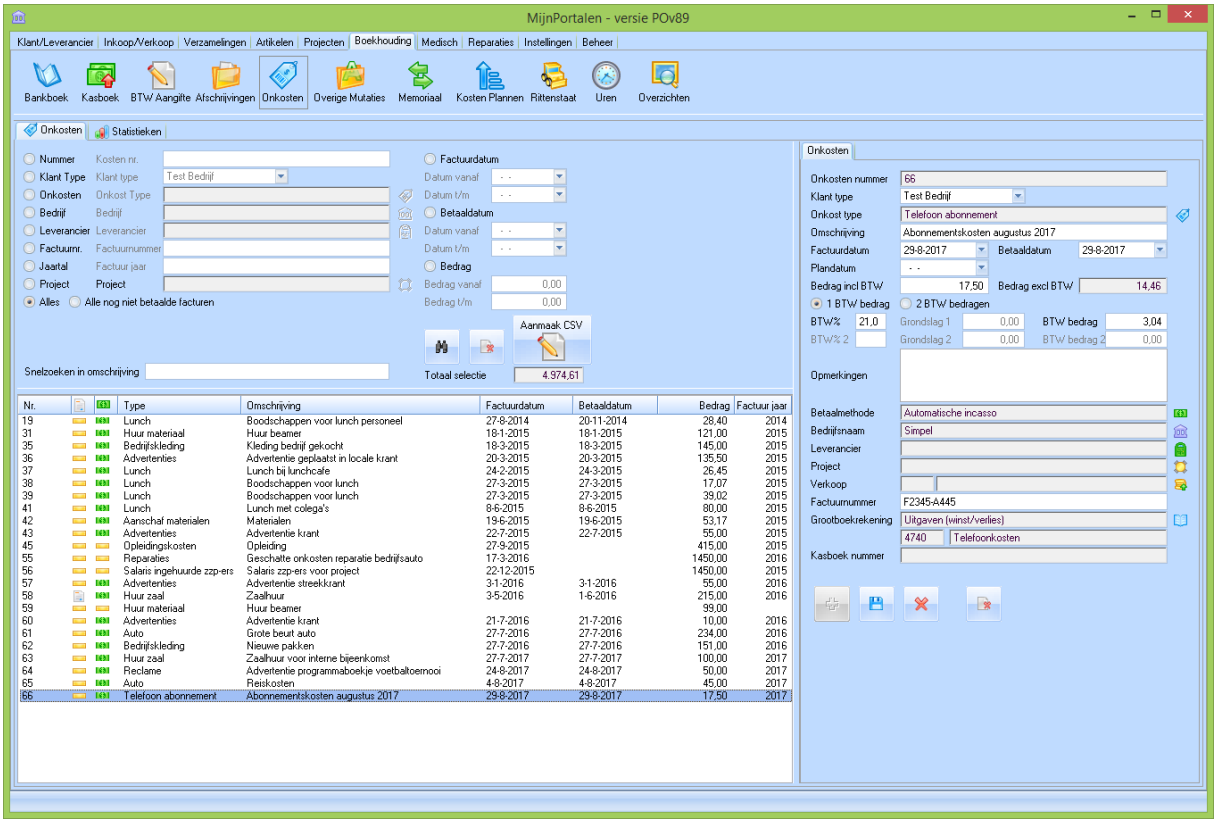
Deze onkostenpost wordt vervolgens gekoppeld aan een bedrijf. Het betreft een telefoonrekening van Simpel.

Deze gegevens kunnen ook worden gekoppeld aan:

- Een leverancier.
- Project.
- Verkoop.

Koppel de onkosten altijd aan een Grootboekrekening. Zo ziet u aan het eind van het boekjaar precies waar alle onkosten aan gerelateerd zijn.



Zijn alle gegevens ingevuld, sla deze gegevens dan op door te klikken op de knop met de grote groene plus.

De zojuist toegevoegde gegevens zijn nu zichtbaar in de lijst met Onkosten: