

## Inhoudsopgave

- 1. Inleiding
  - 1.1 SAP Business One
  - 1.2 Opdracht 't Trefpunt
- 2. Algemeen
  - 2.1 Instelling boekingsperiode
  - 2.2.1 Rapportage van journaalboekingen
  - 2.2.2 Rapportage van balans en Winst&Verliesrekening
  - 2.3 Zoekfunctie
- 3. Banking
  - 3.1 Outgoing Payments
    - 3.1.1 Betaling per bank of kas van een nota of rekening voor kosten
    - 3.1.2 Betaling van een crediteur
    - 3.1.3 Contante inkopen
    - 3.1.4 Privé-opname uit kas, kasafdracht en negatieve kasverschillen
    - 3.1.5 Afdracht BTW per bank
    - 3.1.6 Loonbetaling per bank
  - 3.2 Incoming Payment
    - 3.2.1 Ontvangst van een debiteur
    - 3.2.2 Contante verkoop
    - 3.2.3 Bankstorting
- 4. Purchasing
  - 4.1 Inkopen op rekening
  - 4.2 Retourinkoop op rekening
  - 4.3 Contante inkopen
- 5. Sales
  - 5.0 Verkopen
    - 5.1.1 Contante verkopen (facturatie)
    - 5.1.2 Contante verkopen (levering)
    - 5.1.3 Contante verkoop (kasontvangst)
  - 5.2.1 Verkopen op rekening (facturatie)
  - 5.2.2 Verkopen op rekening (levering)
  - 5.2.3 Verkopen op rekening (betaling)
  - 5.3 Retourverkoop op rekening
- 6. Financials                      Journaalboekingen in het **memoriaal** of **diverse postenboek**
- 7. Uitdraai journaalboekingen en balans en winst&verlies rekening

# 1. INLEIDING

## 1.1. SAP Business One

SAP Business One is het kleinere broertje van het bekendere ERP pakket van SAP. SAP Business One wordt daarom vooral gebruikt in het midden- en kleinbedrijf. In deze bedrijven gaat het in de eerste plaats om de financiële vastlegging van alle transacties in de onderneming. Deze vastlegging leidt tot een Balans en Winst&Verlies Rekening.

Business One werkt met het onderstaande hoofdmenu.



Herkenbaar zijn de belangrijkste processen of activiteiten van een klein bedrijf:

- Sales - A/R                      **Verkopen** (op rekening)
- Purchasing - A/P              **Inkopen** (op rekening)
- Banking                         **Betalingen per bank en kas**

We kunnen deze opties vergelijken met de dagboeken uit het boekhoudkundig model of de tabbladen binnen de Excel administratie van 't Trefpunt.

Voor een aantal financiële feiten zoals afschrijvingen zullen we gebruikmaken van journaalboekingen (Journal Entry) onder de keuze:

- Financials                      **Overige financiële boekingen**

Vanuit het hoofdmenu moeten we natuurlijk doorklikken naar de onderliggende menu's om bij de gewenste invoerschermen te komen. We komen hierop terug in het vervolg van dit dictaat.

## 1.2. Opdracht 't Trefpunt

We gebruiken in het practicum de jullie bekende onderneming 't Trefpunt. Voor dit bedrijf moeten jullie dezelfde financiële gegevens verwerken als in de Excel casus uit periode 2.

In Business One is voor jullie daarom al een administratie ingericht voor 't Trefpunt:

- Alle grootboekrekeningen zijn aangemaakt binnen het format van Business One. Dit betekent wel dat er meer rekeningen aangemaakt zijn dan gebruikt moeten worden. **Zie voor beginbalans in Business One 2.2.2.**
- Leveranciers, afnemers en artikelen zijn ingevoerd.
- Alle noodzakelijke koppelingen voor de BTW zijn gelegd.

De opdracht luidt:

- **verwerk in Business One voor 't Trefpunt alle financiële feiten van januari 20xx.**
- **maak een uitdraai van alle journaalboekingen en de Balans en de Winst&Verliesrekening en lever deze in bij de docent ter beoordeling.**

### LET OP

De beginbalans per 1 januari 20xx wijkt op 2 punten af van de Excel versie:

1. Er zijn aparte rekeningen voor de voorraden koffie en thee.  
**Het rekeningnummer en het artikelnummer zijn bovendien aan elkaar gelijk.**
2. Het saldo van 'Te vorderen BTW' en 'Te betalen BTW' is overgeboekt naar rekening 182 'Afdracht BTW'

## 2. Algemeen

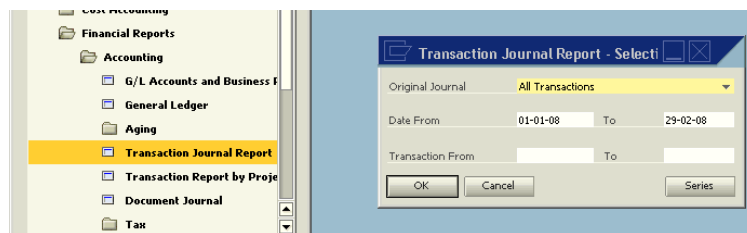
### 2.1. Instelling boekingsperiode

Omdat we de financiële feiten voor januari 20xx moeten verwerken, moeten we voor de boekingsperiode van januari 20xx kiezen.

Volg de instructies in de **Werkinstructie**.

### 2.2.1. Rapportage van journaalboekingen

Reports → Financials → Accounting → Transaction Journal Report

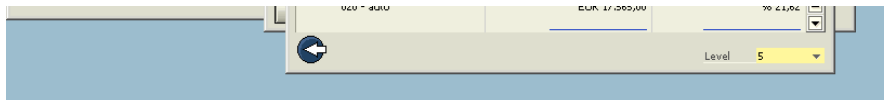


Kies *All Transactions*

### 2.2.2. Rapportage van balans en Winst&Verliesrekening

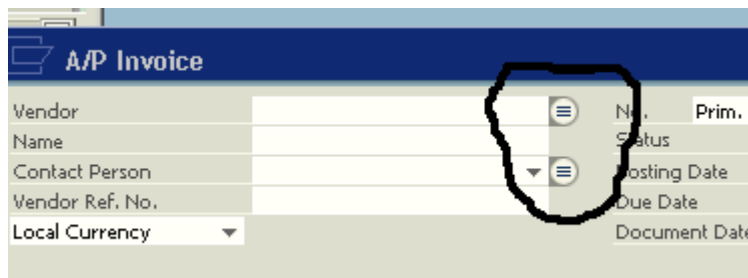
Reports → Financials → Financial → Balance Sheet/Profit and Loss Statement

Kies **Level 5** voor een gedetailleerd overzicht.



### 2.3. Zoekfunctie

In een aantal gevallen is naast het invoerveld een symbool voor de keuzemogelijkheden



In andere gevallen is de Tab-functie het middel om de keuzemogelijkheden te zien. In het onderstaand voorbeeld sta je in het veld van een grootboekrekening (G/L Account).

**Outgoing Payments**

To Order of: \_\_\_\_\_  
 Pay to: \_\_\_\_\_

Vendor  
 Customer  
 Account

No. Prim. 1  
 Posting Date 02-01-08  
 Due Date 02-01-08  
 Document Date 02-01-08  
 Reference  
 Transaction No.

Doc. Currency EUR  
 Project

#	G/L Account	Account Name	Doc. Remarks	Tax Definition	Net Amount
1					0,00
2					0,00

Net Total  
 Tax Total  
 Total Amount Due

Remarks  
 Journal Remarks Outgoing Payments - 4402

Add Cancel

Gebruik de **Tab – toets**, en het volgende scherm verschijnt:

**Outgoing Payments**

To Order of: \_\_\_\_\_  
 Pay to: \_\_\_\_\_

Vendor  
 Customer  
 Account

No. Prim. 1  
 Posting Date 02-01-08  
 Due Date 02-01-08  
 Document Date 02-01-08  
 Reference  
 Transaction No.

Doc. Currency EUR  
 Project

**List of G/L Accounts**

Find

#	Account Number	Account Name	Accou...
1	010	Inventaris	48.000
2	020	auto	18.000
3	0302	Maatschappelijk Kapitaal	
4	0303	Aandelen in Portefeuille	
5	0320	Onverdeeld Resultaat	
6	0330	Algemene Reserves	
7	0340	Resultaat Lopend Boekjaar	
8	0350	Tegenrekening Winst	
9	080	Eigen vermogen	-27.500
10	081	privee	-750

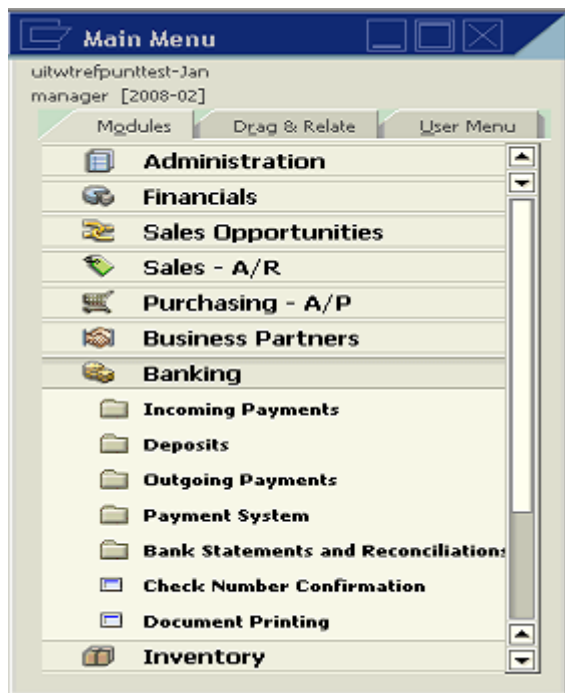
Choose Cancel New

Remarks  
 Journal Remarks Outgoing Payments - 4402

Add Cancel

Selecteer de gewenste rekening – gebruik eventueel de scrollfunctie – en klik <Choose>.

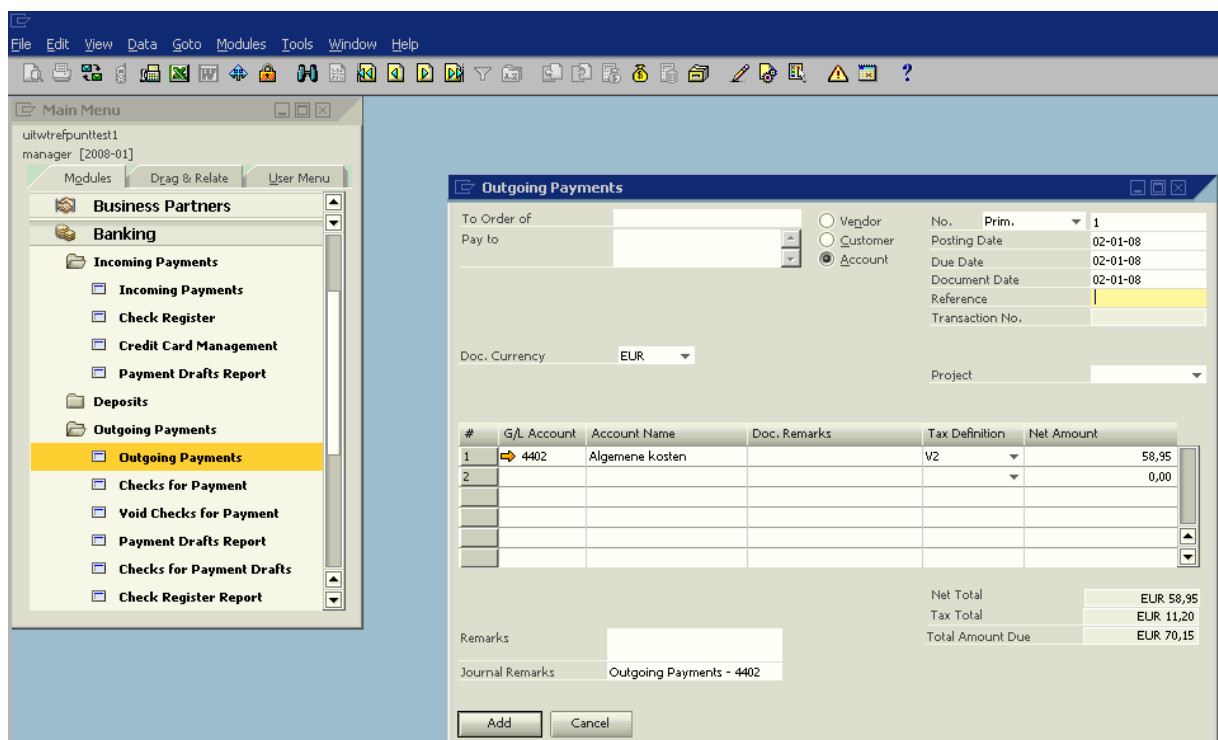
### 3. BANKING (BETALINGEN)



In het menu **Banking** vinden we de opties **Incoming Payments** (Ontvangsten) en **Outgoing Payments** (Uitgaven). Deze opties gebruiken we zowel voor betalingen per bank als kas!

#### 3.1. Outgoing Payments

Outgoing Payments → Outgoing Payments



De reden van de uitgaven geven we aan boven in het midden van het invoerscherm:

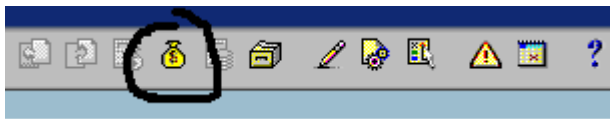
- Vendor betaling van een inkoopfactuur/creditnota van een leverancier
- Customer betaling van een verkoopfactuur/creditnota door een klant/afnemer
- Account 'directe' betaling van een nota of rekening

### 3.1.1. Betaling van een nota of rekening voor gemaakte kosten

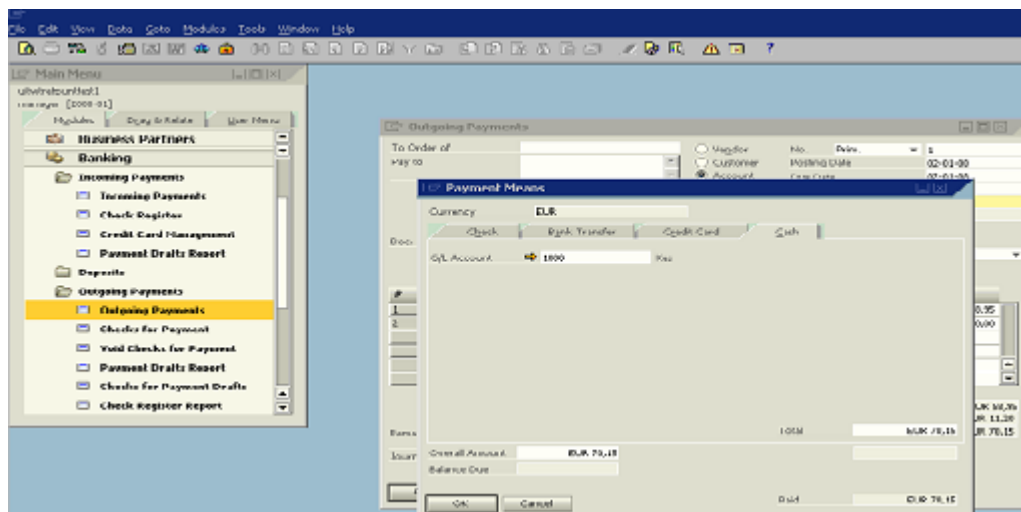
In de bovenstaande printscreen betalen we 'direct' (per kas) de benzinekosten van 2 januari.

- Kies **Account**.
- Geef de datum aan in de velden rechtsboven.
- Boek de benzinekosten op de kostenrekening 4402 Algemene kosten in de kolom *G/L Account*.
- Geef de te vorderen BTW van 19% aan door de *code V2* in de kolom *Tax Definition*.
- Vul het bedrag van € 58,95 (= **exclusief BTW**) in de kolom *Net Amount*

Dat de **betaling per kas** is verwerken we als volgt: we kiezen voor het symbool van de **geldzak - Payment Means** in de werkbalk bovenaan het scherm.



Vervolgens verschijnt het volgende scherm:



- Kies voor het tabblad **Cash**.
- De rekening *1000 Kas* voeren we in bij *G/L Account*.
- Het totaal te betalen bedrag van € 70,15 inclusief BTW vullen we in bij *Total*

In het veld *Balance Due* mag niets meer staan. De betaling is dan in evenwicht!

- Klik op <OK> en je bent terug in het oorspronkelijk invoerscherm.
- Klik op <Add>
- Klik nogmaals op <Add> in de **System Message** die verschijnt.

De betaling is nu verwerkt. Voor controle van de boeking zie 2.2.1.

Let op:

Bij **betalingen per bank** kiezen we natuurlijk voor het tabblad **Bank Transfer** en de rekening 120 Postbank

### 3.1.2. Betaling van een crediteur

Banking **Outgoing** payment      **Outgoing** Payment

De printscreen hieronder geeft de betaling van 29 januari van vendor Bavaria.

- Kies *Vendor Bavaria*      **Openstaande posten (incl creditnota) volgen vanzelf**
- Vul data in.
- **Ga op de eerste regel onder *Document* staan.**
- Klik <Add in Sequence> Alle openstaande posten worden gekleurd.
- Zorg dat *Payment on account* leeg is (niet aangevinkt)
- Klik op het symbool *Payment Means*.

En betaal per bank – zie hierboven

Document	Installment	Date	*	Total	Balance Due	Discount %	Documen...	Total Ro...
1	1 of 1	04-01-08	*	EUR 1.199,52	EUR 1.199,52	0,00	PU	
1	1 of 1	09-01-08	*	EUR -74,97	EUR -74,97	0,00	PC	

### 3.1.3. Contante inkopen

Verwerking van een contante inkoop gebeurt op de manier van 3.1.1.

Gebruik natuurlijk een voorraad rekening bij de invoer van het veld *G/L Account*. Let op de juiste BTW-code.

### 3.1.4. Privé-opname uit kas, kasafdracht en negatieve kasverschillen

Verwerking van deze financiële feiten gebeurt op de manier van 3.1.1.

Gebruik de juiste grootboekrekeningen. Let op of je BTW moet aangeven of niet.

### 3.1.5. Afdracht BTW per bank

Verwerking van afdracht BTW gebeurt op de manier van 3.1.1. Let op: het saldo van te vorderen en te betalen BTW staat al op de rekening **182 Afdracht BTW**.

### 3.1.6. Loonbetaling per bank

Verwerking van afdracht BTW gebeurt op de manier van 3.1.1. Let op: het bedrag van de looninhouding **negatief** invoeren.



## 3.2 Incoming Payment.

Incoming Payment → Incoming Payment

### 3.2.1. Ontvangst van een debiteur

- Kies *Customer* en selecteer de juiste debiteur (klant).
- Werk verder zoals bij de betaling van een inkoopfactuur.

Let op: de debiteur kan ook een “Klant contante verkoop” zijn!

### 3.2.2. Contante verkoop

**Let op!** Voor de contante verkopen werken we met de debiteur “Klant contante verkoop”. Je moet daarom de 3 stappen volgen die in hoofdstuk 5 onder “Contante verkopen” - zie 5.1 – vermeld staan.

Alleen de ontvangst per kas van de “Klant contante verkoop” wordt via *Incoming Payment* verwerkt. Zie 3.2.1.

### 3.2.3. Bankstorting

- Kies *Account*.
- Werk verder op de bekende manier.

## 4. Purchasing – A/P (Inkopen)

### 4.1. Inkopen op rekening

Purchasing – A/P → A/P Invoice

#	Item No.	Quantity	Unit Price	Disc...	Tax Code	Total (LC)
1	700	16	EUR 65,00	0,00	V2	EUR 1.040,00
2				0,00	V2	

Total Before Discount	EUR 1.040,00
Discount	%
Total Down Payment	
<input type="checkbox"/> Rounding	EUR 0,00
Tax	EUR 197,60
Total Payment Due	EUR 1.237,60
Paid/Credited	
Balance Due	EUR 1.237,60

Het scherm geeft de inkoop van 4 januari

- Kies de leverancier
- Vul de data in. **Due date** is de vervaldatum - de datum waarbinnen betaald moet zijn.
- Kies item (artikel).
- Vul hoeveelheid en prijs per eenheid in.
- Kijk of de BTW-code is ingevuld.
- Klik op <Add>.
- Klik <Yes> na de waarschuwing.

Voor controle boeking zie 2.2.1.

### 4.2. Retourinkoop op rekening

Purchasing – A/P → A/P Credit Memo

Ga verder te werk als bij de inkoop zelf.

### 4.3. Contante inkopen

Zie 3.1.3.

## 5.Sales – A/R (Verkopen)

### 5.0 Verkopen

Verkopen, zowel contant (5.1) als op rekening (5.2), moeten in 3 stappen verwerkt worden:

- Facturatie
- Levering
- Betaling

#### 5.1.1. Contante verkopen (facturatie)

Sales - A/R → A/R Invoice

- Kies *customer* **Klant contante verkopen**.
- Vul data in.
- Kies voor **Service** bij *Service/Item Type*.
- Vul de opbrengstrekening in en het bedrag **exclusief BTW**.
- Controleer de Tax Code
- Kies <Add>.

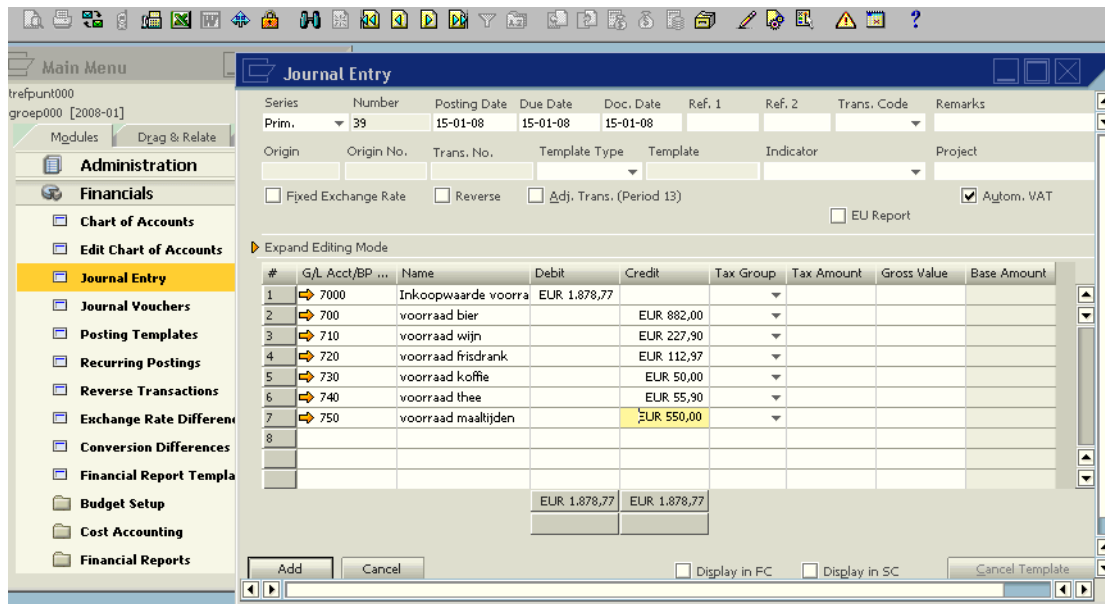
The screenshot displays the 'A/R Invoice' form. The top section contains customer details: Customer (K9999), Name (Klant contante verkoop), Contact Person, Customer Ref. No., BP Currency (EUR), No. (7), Prim., Status (Open), Posting Date (15-01-08), Due Date (15-01-08), and Document Date (15-01-08). The middle section is a table with columns: #, Description, G/L Account, Tax Code, and Total (LC). The table contains two rows: Row 1 with Description 'Service', G/L Account '8000', Tax Code 'A2', and Total 'EUR 9,235,29'; Row 2 is empty. The bottom right section shows a summary of totals: Total Before Discount (EUR 9,235,29), Discount (%), Total Down Payment, Rounding (EUR 0,00), Tax (EUR 1,754,71), Total (EUR 10,990,00), Paid/Credited, and Balance Due (EUR 10,990,00). The bottom left has 'Add' and 'Cancel' buttons, and the bottom right has 'Copy From' and 'Copy To' buttons.

#### 5.1.2. Contante verkopen (levering)

Financials → Journal Entry

- Vul data in.
- Vul de rekeningen voor de inkoopwaarde en de voorraden in.
- Kies <Add>.

Zie ook **6.Financials**

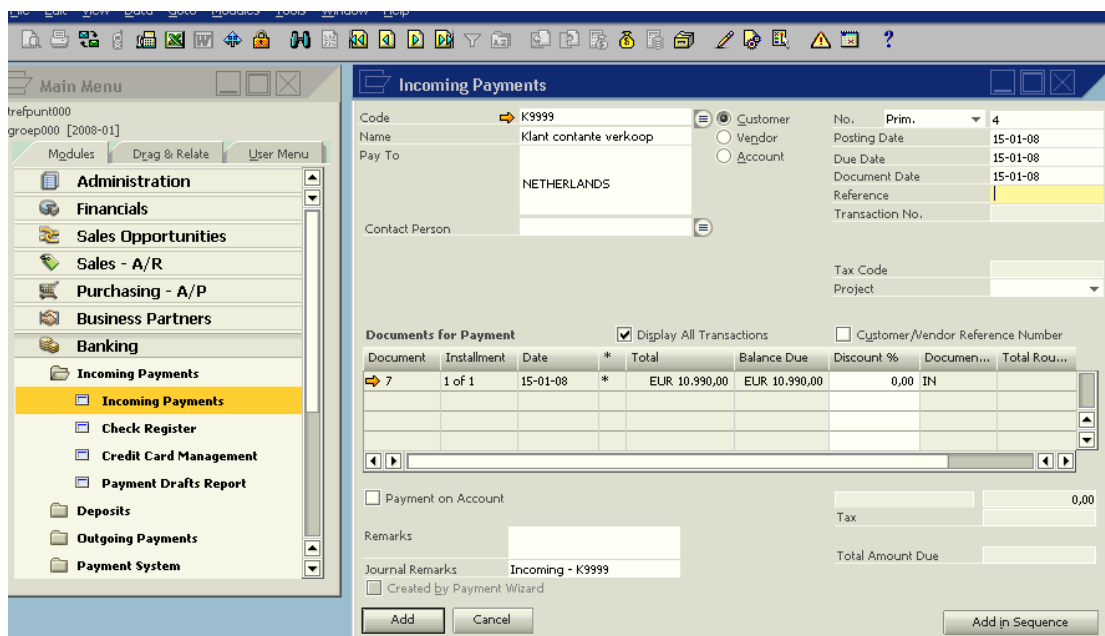


### 5.1.3 Contante verkoop (kasontvangst)

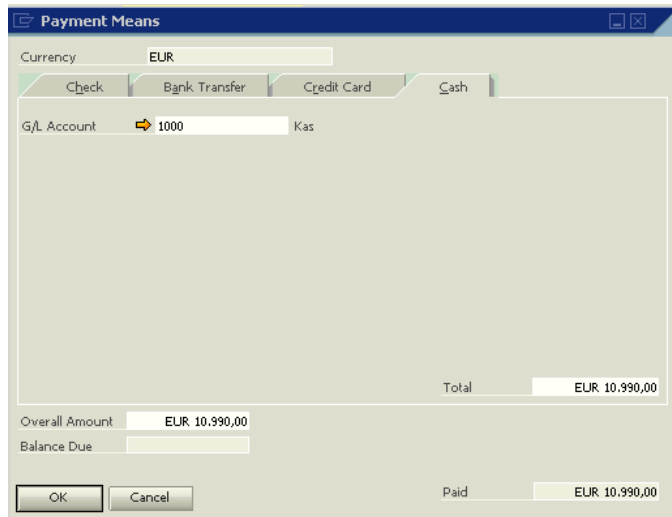
Zie ook 3.2.2.

Banking → Incoming Payment → Incoming Payment

- Kies *Customer* **Klant contante verkopen**. Openstaande post wordt zichtbaar.
- Vul data in.
- Ga op de regel met document staan en klik <Add in Sequence> .



- Kies *geldzak* – payment means
- Vul de kaskening in en het te ontvangen bedrag.



Payment Means

Currency: EUR

Check | Bank Transfer | Credit Card | Cash

G/L Account: 1000 | Kas

Total: EUR 10.990,00

Overall Amount: EUR 10.990,00

Balance Due:

OK | Cancel

Paid: EUR 10.990,00

- Kies <OK>.
- Kies <Add>.

### 5.2.1. Verkopen op rekening (facturatie)

Sales - A/R → A/R Invoice

- Kies de klant.
- Vul data in.
- Kies voor **Item** bij *Service/Item Type*.
- Vul het artikel in, de hoeveelheid en de prijs.
- Controleer de Tax Code
- Kies <Add>.

### 5.2.2. Verkopen op rekening (levering)

Financials → Journal Entry

- Vul data in.
- Vul de rekeningen voor de inkoopwaarde en de voorraad in.
- Kies <Add>.

Zie ook **6.Financials**

### 5.2.3. Verkopen op rekening (betaling)

Zie **5.1.3**.

### 5.3. Retourverkoop op rekening

Sales - A/R → A/R Credit Memo

Ga voor de verwerking van de **creditnota** verder als bij de factuur.

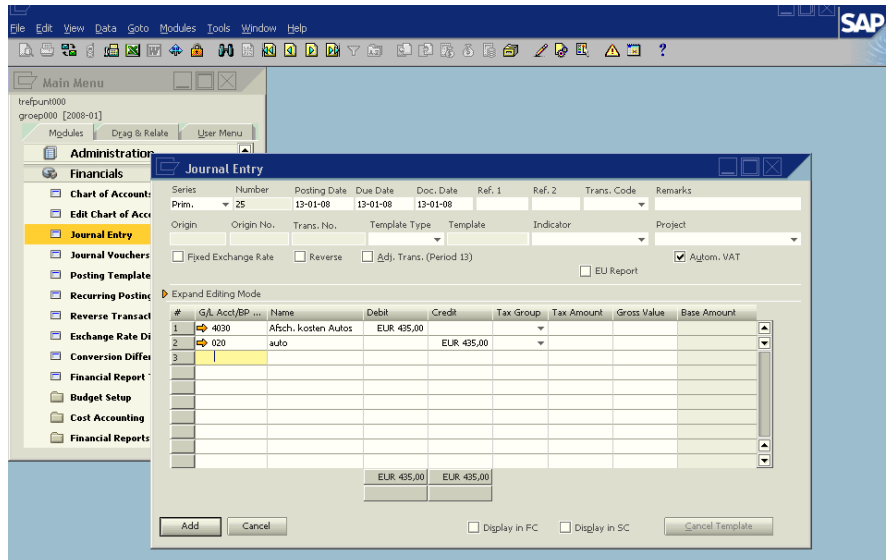
**De retourontvangen broodjes worden vernietigd. Dit feit verwerk je met de terugboeking van de inkoopwaarde in het memoriaal Journal Entry (zie 6.Financials).**

Voor de "ontvangst" van het geld zie **3.2.1**.

## 6. Financials (Journaalboekingen)

Dit menu gebruiken voor boekingen die we in het boekhoudkundigmodel verwerken via het **Memoriaal** of **Diverse Postenboek**.

Financials → Journal Entry



In het bovenstaande scherm is de afschrijving van 13 januari verwerkt. Je maakt als het ware de handmatige boeking.

## 7. Uitdraai journaalboekingen, Balans en W&V Rekening

Ga naar rapportage **journaalboekingen** (zie 2.2.1)

Een andere optie is:

Financials → Financial Reports → Accounting → Transaction Journal Report

Als je in het Report bent kies je voor exporteren naar Excel – Excel symbool in de bovenbalk

Date	Series	Type	Trans. #	Creator	G/L Acct/BP Code	G/L Acct/BP Name	Debit	Credit
01-01-08	Prim.	OB	1	manager	010	Inventaris	EUR 48.000,00	
01-01-08	Prim.	OB	2	manager	99999	tussenrekening balans		EUR 48.000,00

Voor de **balans** ga naar:

Reports → Financial → Balance Sheet

(zet de level op 5, zodat details in de balans zichtbaar zijn)

Voor de **W&V rekening** ga naar:

Reports → Financial → Profit and Loss Statement

(zet ook hier de level op 5)

Exporteer de balans en de W&V rekening op dezelfde manier naar Excel.