



# Stap voor stap BOB 50 & BOB 50 Expert

## Handleiding “Expert” modus



# INHOUD

<b>De “Expert” modus .....</b>	<b>3</b>
1. Boekhoudkundige audit .....	4
2. Audit nota's .....	9
3. Verwijdering van boekingen.....	13
4. Decentralisatie van boekingen.....	15
<b>De toegangsrechten voor de “Expert” modus.....</b>	<b>17</b>



## De “Expert” modus

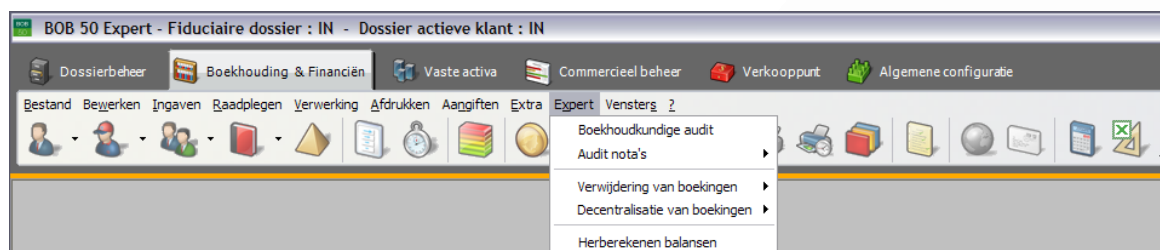
Als Accountant of Erkend boekhouder kent u beter dan wie ook de werkwijze van de boekhouding. U organiseert de boekhouding, zet de rekeningen recht en informeert het bedrijf over de werkelijke toestand op financieel, economische en fiscaal vlak.

Hierbij kan het zijn dat u enkel de boekhouding superviseert of de volledige boekhouding van een bedrijf intern bij de fiduciaire bijhoudt.

In beide gevallen is het belangrijk dat u kan ingrijpen indien de ingeboekte documenten bijvoorbeeld in de verkeerde periode werden ingegeven, op de verkeerde rekening werden ingeboekt of er een foutieve BTW-spreiding opgetreden is.

Hiervoor werd de “Expert” modus geïntegreerd in het BOB 50 gamma. Deze modus geeft u toegang tot de volgende nieuwe opties.

1. Boekhoudkundige audit
2. Audit nota's
3. Verwijderen van boekingen
4. Decentralisatie van boekingen



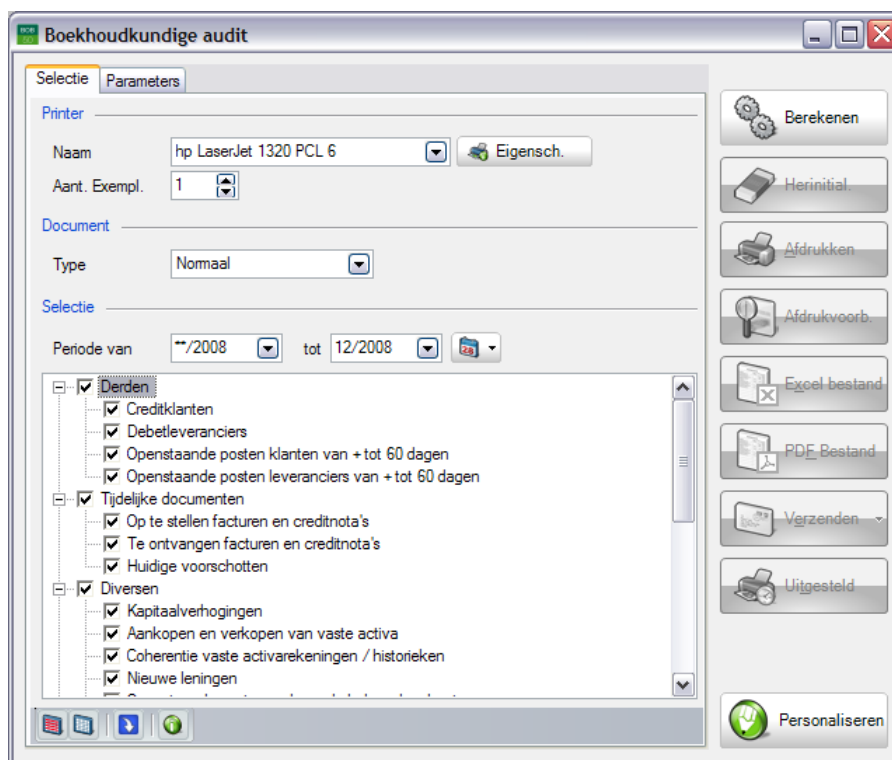
Op de volgende pagina's worden het gebruik van deze 4 functies verder toegelicht.

# 1. Boekhoudkundige audit

Als Accountant of Erkend boekhouder is het één van uw hoofdtaken om de juistheid van de rekeningen te controleren en procedures te respecteren.

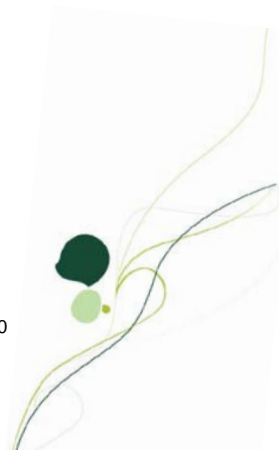
Dankzij deze functie kan u in één enkele klik al deze controles realiseren en een duidelijk en gedetailleerd rapport afdrukken.

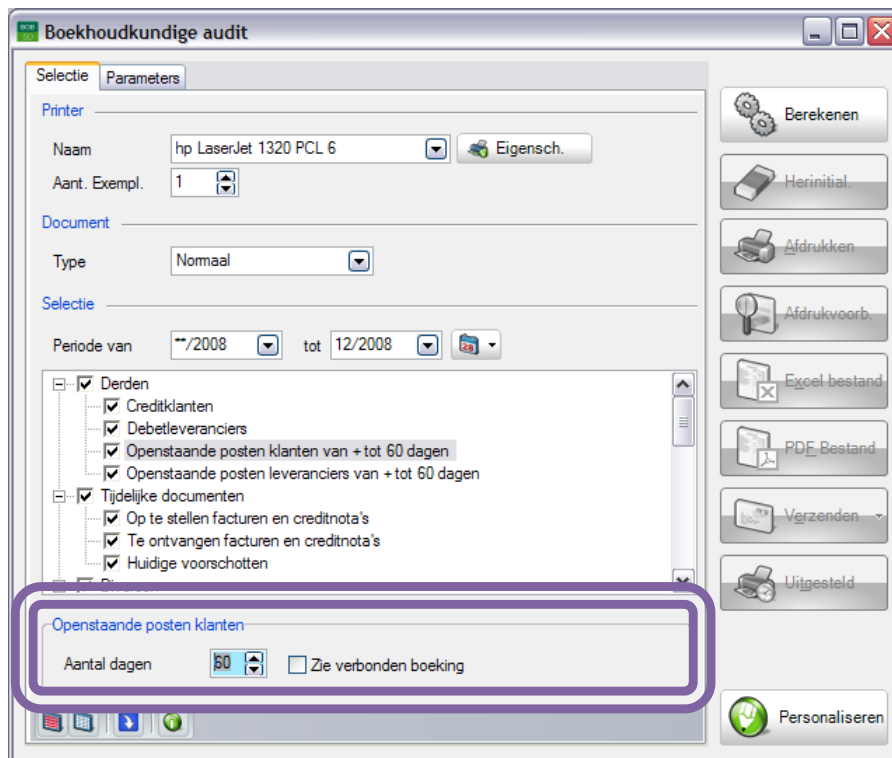
U kan de functie oproepen via het menu "Expert" modus in het tabblad "Boekhouding & Financiën"



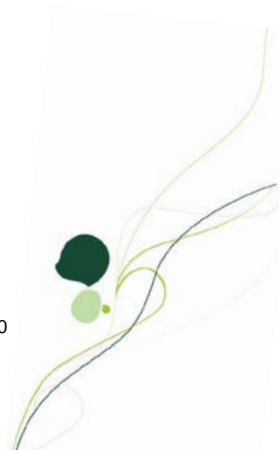
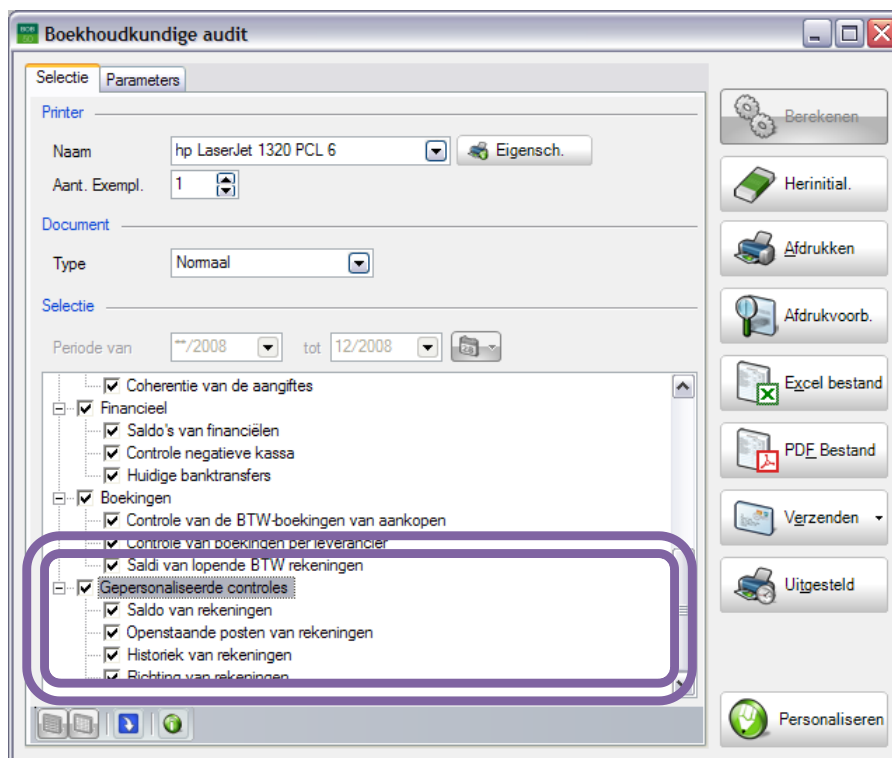
In dit scherm kan u de controles die u wenst uit te voeren selecteren. Voor bepaalde controles is het mogelijk om de parameters aanpassen.

U verplaatst zich naar doorheen de controles en voor de controles die parametreeerbaar zijn, krijgt u onderaan een scherm te zien waarin u de instellingen kan aanpassen. Bijvoorbeeld, het aantal dagen voor de controle van de openstaande posten klanten van + 60 dagen.





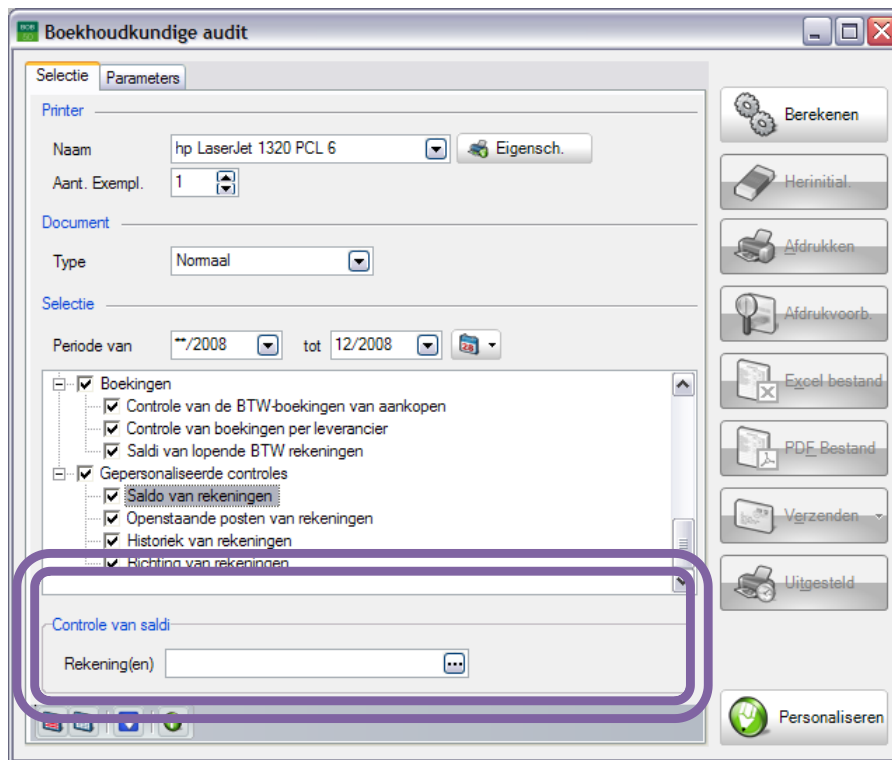
Naast een reeks standaard controles biedt de boekhoudkundige audit u ook de mogelijkheid om een aantal gepersonaliseerde controles uit te voeren.




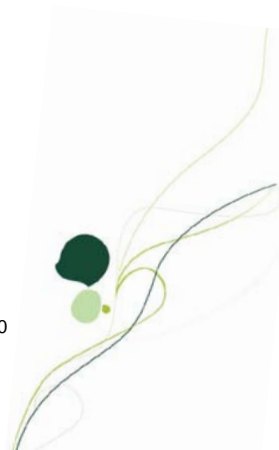
U kan gepersonaliseerde controles uitvoeren voor de volgende mogelijkheden:

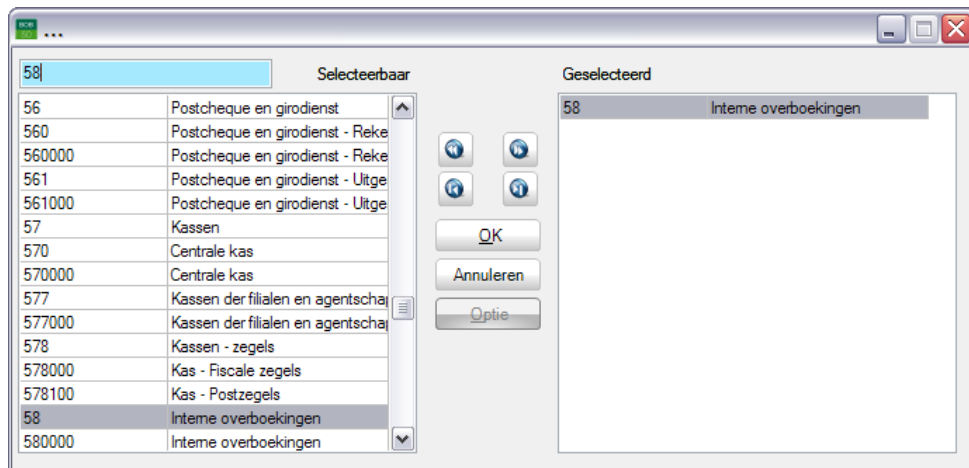
- Saldo van rekeningen
- Openstaande posten van rekeningen
- Historiek van rekeningen
- Richting van rekeningen

U kan telkens voor deze mogelijkheden de rekening(en) instellen die u wenst te controleren.

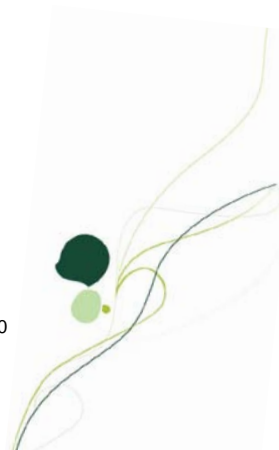


Om de rekening(en) toe te voegen die u wenst te controleren, klikt u op  om de rekeningen in te stellen.

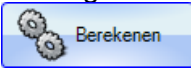




In het linkergedeelte kan u de rekening(en) opzoeken en met de pijltjes brengt u de selectie over naar het rechtergedeelte van het scherm.



Nadat u alle instellingen heeft uitgevoerd, kan u de controles in één enkele klik opstarten via

de actieknop . De boekhoudkundige audit wordt berekend en het resultaat wordt in het afdrukvoorbeeld op het scherm weergegeven.

Euro-fiduciaire NV

Dossier id	IN
15/03/2008	17:54
Pagina	2 / 4

### **Resultaten van de boekhoudkundige audit**

van \*\*/2008 tot 12/2008

Debetleveranciers		
Referentie	Naam	Bedrag
ARTHAUD	ARTHAUD AUDE	1.271,72
ATLASED1	EDITIONS RENCONTRE ATLAS S.A.	1.933,57
CORA_SA	CORA SA	30,59
<b>Totaal</b>		<b>3.235,88</b>

Aankopen en verkopen van vaste activa					
Daagboek	Doc. Nr.	Periode	Rekening	Bedrag	Omerking
A03	2008001	03/2008	241000	31.934,50 D	VW
			<b>Totaal</b>	<b>31.934,50 D</b>	

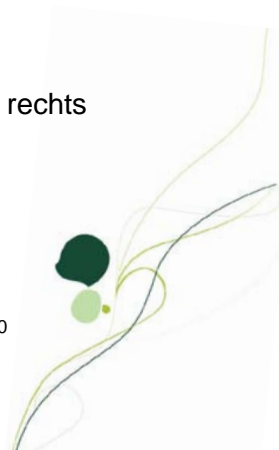
Coherentie vaste activarekeningen / historieken					
Verschillen tussen de boekhouding en de periodieke verrichtingen van de module Vaste Activa.					
Rekening	Omschrijving	Bew. boekhoudhistoriek	Bew. vaste activa historiek	Vershil	Saldo
221000	Industriële gebouwen	0,00	0,00	0,00	400.000,00 D
221900	Geboekte afschr. op industriële gebouwen	0,00	0,00	0,00	20.000,00 C
240100	Bureaubenodigheden ind. gebouwen	0,00	0,00	0,00	10.000,00 D
240110	Bureaubenodigheden adm. gebouwen	0,00	0,00	0,00	11.223,14 D
240900	Geb. afschr./Meubilair	0,00	0,00	0,00	8.489,25 C
241000	Auto's	31.934,50	31.934,50	0,00	175.776,21 D
241050	Vrachtwagens	0,00	0,00	0,00	215.857,48 D
241900	Geb. afschr. op materieel aangaande auto	0,00	0,00	0,00	32.977,32 C
<b>Totaal</b>		<b>31.934,50</b>	<b>31.934,50</b>	<b>0,00</b>	<b>751.190,24 D</b>

Openstaande posten op lopende beheerderrekeningen					
Daagboek	Doc. Nr.	Periode	Rekening	Bedrag	Omerking
A01	20080014	03/2008	410000	168,00 D	ELECTRABEL

Saldi van wachtrekeningen		
Rekening	Omschrijving	Saldo
498000	Positieve omrekeningsverschillen (Actief)	0,00
497000	Negatieve omrekeningsverschillen (Passief)	0,00
498000	Resultaten op uitgegeven rechten, wissel	0,00
499000	Wachtrekening	0,00
499100	Rekening voor verdeling van de periodiek	0,00
499800	Evenwichtig saldo in valuta (buiten)	0,00
499900	Overdracht boekjaar	0,00

© Sage BOB 50 - Euro-fiduciaire NV  
BOB DEMO

U kan dit rapport afdrucken ofwel exporteren in Pdf of Excel via de duidelijke knoppen rechts in het selectiescherm.





## 2. Audit nota's

Tijdens de controle van de boekhouding van uw klanten is het soms nodig dat u een specifieke nota in een dossier opslaat en dat deze permanent geraadpleegd kan worden.

Dankzij de "Expert" modus kan u nota's bewaren, gelinkt aan een periode, op verschillende niveaus zoals documenten, dagboeken, derden of zelfs nog algemener, aan een periode of een boekjaar gelinkt.

U kan een Audit nota toevoegen op niveau van het raadplegen van de historiek klanten, leveranciers en algemene rekeningen en op niveau van de signalitiek gegevens.

### Hoe voeg ik een Audit nota toe in een dossier?


Op niveau van de opgevraagde informatie klik op de rechtermuisknop om het contextueel menu te raadplegen en kies ik voor de optie "Auditnota's" en het niveau waar u de nota wenst toe te voegen.

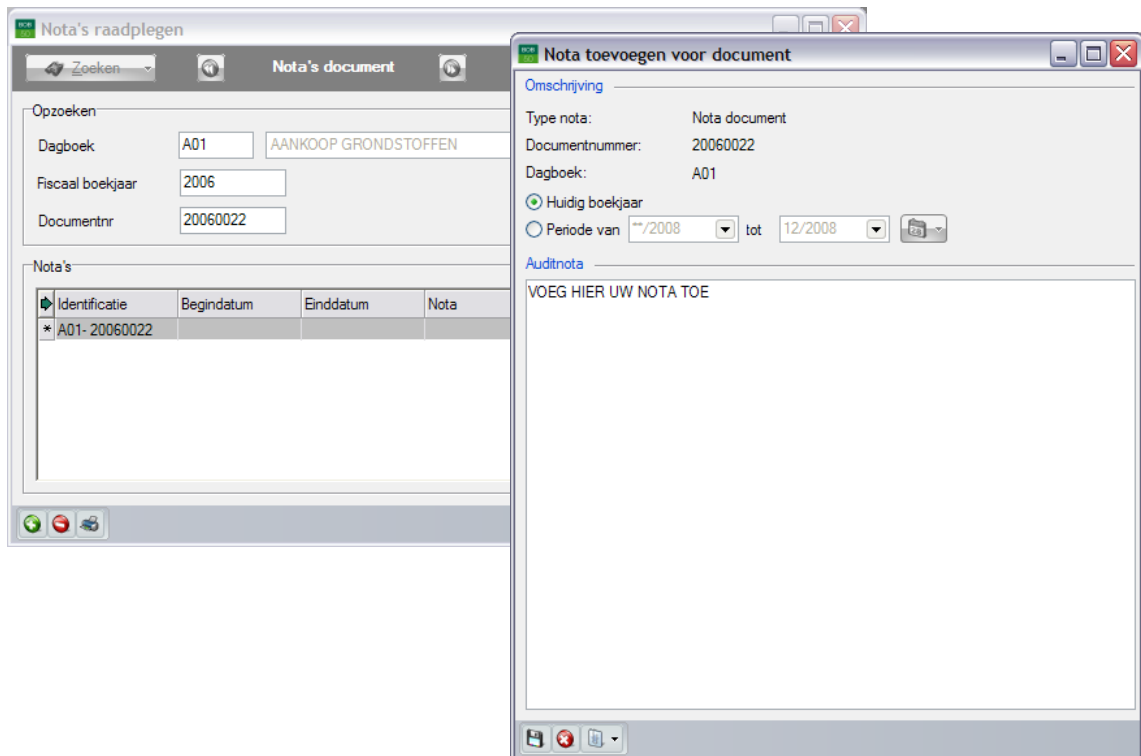
The screenshot shows the 'Leveranciershistoriek' window with a table of transactions. A context menu is open over the table, highlighting the 'Auditnota's' option. The table contains the following data:

Doc	Datum	Vervaldatum	Bedrag	Interne opmerking	Commentaar	BTW-basis
20050013	30/12/2005	30/12/2005	1.093,43			1.093,43
			1.107,49			1.107,49
			30,04			30,04
			-195,29			161,40
			1.074,20	ABCONSULT	ABCONSULT	1.074,20
			-198,04			163,66
			-165,25			136,56
20060014	21/03/2006	31/05/2006	-223,03			184,33
20060022	22/03/2006	31/05/2006	-1.327,54			1.097,15
110300011	31/03/2006	31/03/2006	0,01	BEF -> EUR C/S MATCH		0,01
110300012	31/03/2006	31/03/2006	-0,01	BEF -> EUR C/S MATCH		0,01
20080002	10/01/2008	31/03/2008	-34,90			28,84
2	15/02/2008	15/02/2008	34,90	ABCONSULT	ABCONSULT	34,90
20080011	25/03/2008	31/05/2008	-14,70			12,15
3	30/03/2008	30/03/2008	14,70	AB CONSULT	AB CONSULT	14,70



Voor het toevoegen van een nota heeft u 3 mogelijkheden:

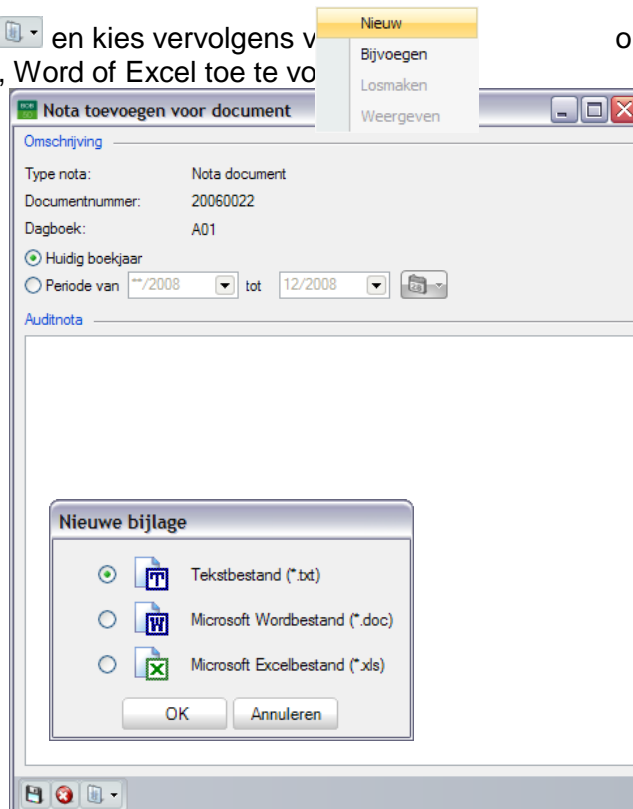
1. U voegt zelf een nota toe

Klik op het icoon  om een nota toe te voegen en voeg uw tekst in.




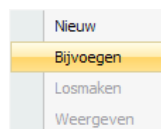
2. U voegt een nieuw document (bijlage) toe van het type Word, Excel of TXT

Klik op het icoon  en kies vervolgens v  om een document van het type TXT, Word of Excel toe te vo



3. U linkt een bestaand document aan de nota

Klik op het icoon  en kies vervolgens voor van het type TXT, Word of Excel toe te voegen.



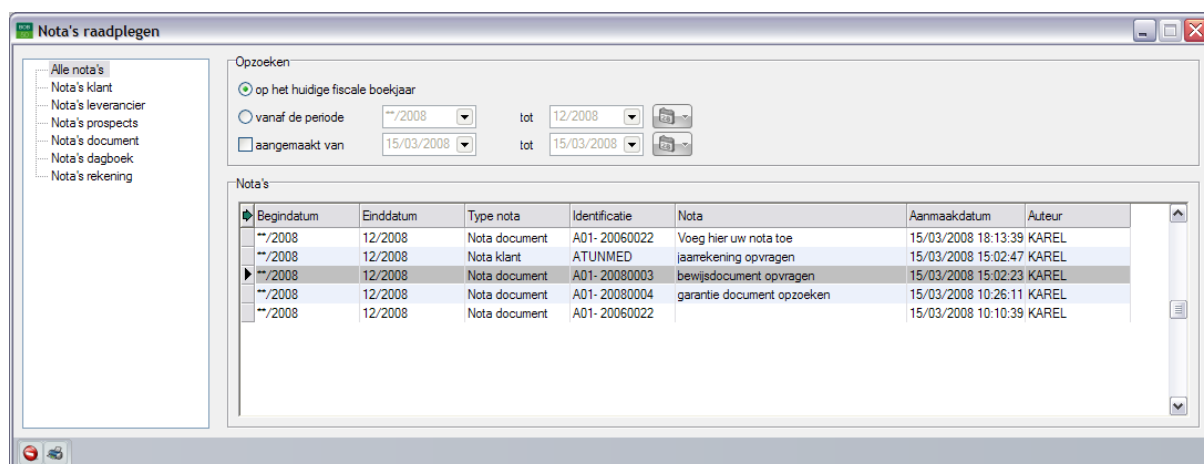
om een document

Vervolgens selecteert u het document dat u wenst te linken via de verkenner en kan u het document rechtstreeks van uit het raadplegen.

U kan op elk ogenblik alle Audit nota's voor een periode of fiscaal boekjaar raadplegen en afdrukken om op deze manier een fiscaal dossier samen te stellen.

**Het raadplegen van Audit nota's :** U kan dit realiseren via het menu Expert / Audit nota's / Raadplegen.

Hier kan u nog het boekjaar de periode of data selecteren waarvoor u de nota's wenst te raadplegen en eventueel de gelinkte documenten raadplegen.



Opzoeken

op het huidige fiscale boekjaar

vanaf de periode  tot

aangemaakt van  tot

Nota's

Begindatum	Einddatum	Type nota	Identificatie	Nota	Aanmaakdatum	Auteur
12/2008	12/2008	Nota document	A01-20060022	Voeg hier uw nota toe	15/03/2008 18:13:39	KAREL
12/2008	12/2008	Nota klant	ATUNMED	jaarekening opvragen	15/03/2008 15:02:47	KAREL
12/2008	12/2008	Nota document	A01-20080003	bewijsdocument opvragen	15/03/2008 15:02:23	KAREL
12/2008	12/2008	Nota document	A01-20080004	garantie document opzoeken	15/03/2008 10:26:11	KAREL
12/2008	12/2008	Nota document	A01-20060022		15/03/2008 10:10:39	KAREL



**Het afdrukken van Audit nota's** : U kan dit realiseren via het menu Expert / Audit nota's / Afdrukken.

The screenshot shows a software window titled "Afdrukken van de auditnota's" with two tabs: "Selectie" and "Parameters".

**Parameters:**

- Printer:** hp LaserJet 1320 PCL 6
- Aant. Exempl.:** 1
- Document Type:** Normaal
- Sleutel:** Identificatie

**Selectie:**

- Periode: Begin van 01/2008 tot 12/2008
- Type nota's:
  - Nota's klanten
  - Nota's leveranciers
  - Nota's prospects
- Van: ABCONSULT
- Cat. van: [empty]

**Right-side actions:** Afdrukken, Afdrukvoorb., Excel bestand, PDE bestand, Verzenden

---

**Euro-fiduciaire NV** Dossier id: IN  
15/03/2008 10:27  
Pagina 1 / 1

**Nota's**

Sleutel: Identificatie

**Nota's over de klanten**

Id.	Omschrijving	Beginper.	Eindper.	Inhoud van de nota
ATUNMED	Atun Med. Geraete & Elektronik	**/2008	12/2008	jaarrekening opvragen

**Nota's over de documenten**

Docnr.	Dagboek	Fiscaal jaar	Beginper.	Eindper.	Inhoud van de nota
20060001	DIO	2006	**/2008	12/2008	Voeg hier uw nota toe
20060001	DIO	2006	**/2008	12/2008	
20060001	DIO	2006	**/2008	12/2008	bewijsdocument opvragen
20060001	DIO	2006	**/2008	12/2008	garantie document opzoeken



### 3. Verwijdering van boekingen

Indien de klant of één van uw medewerkers een rekeninguittreksel in de verkeerde periode heeft geboekt of een verrichting tweemaal heeft ingeboekt dan is dit uitermate vervelend aangezien het grootboek voor deze periode reeds werd bijgewerkt.

Dankzij de “Expert” modus kan u deze boekingen gaan verwijderen en indien nodig opnieuw ingeven.

Indien de BTW-aangifte of andere officiële documenten reeds werden opgesteld en de periode werd afgesloten dan is het uiteraard niet meer mogelijk om deze actie uit te voeren.

Indien de periode nog niet werd afgesloten, houdt u als Accountant of Erkend boekhouder uiteraard rekening met de gevolgen van deze tussenkomst.

Om de eventuele verschillen tussen de BTW-aangifte en de omzetrekeningen op te sporen, beschikt u over de lijst Overeenstemming omzetcijfer. Deze optie is beschikbaar via het menu “Aangifte – Overeenstemming omzetcijfer”.

#### Hoe kan ik een boeking verwijderen met de “Expert” modus?

##### 1. Selectie in raadpleegmodus

Kies het menu “Expert” / Verwijdering van boekingen / Selectie in raadpleegmodus

U verkrijgt het overzicht van de dagboeken in raadpleegmodus en hier kan u via het contextueel menu (rechtermuisklik) een “Document wissen” ofwel de sneltoets Alt + W.

g	Derde	Debit	Credit	Opmerking	Tegenboeking	BTW basis	Nati
	<b>ATUNMED</b>	<b>18.741,39</b>		<b>Atun Med. Gerate &amp; Elektronik</b>	<b>550200</b>		
	ATUNMED		18.741,39	K ATUNMED\ Atun Med. Gerate & Elektroni	400000		
	AGFA	3.572,63		AGFA GEVAERT NV	550200		
	AGFA		3.572,63	K AGFA\ AGFA GEVAERT NV	400000		
	ARTHAUD	2.830,82		ARTHAUD AUDE	550200		
	ARTHAUD		2.830,82	K ARTHAUD\ ARTHAUD AUDE	400000		
	DELJUN	35,89		DE LJUN - VLAAMSE VERVOERMAATSCHAPPIJ N	550200		
	DELJUN		35,89	K DELJUN\ DE LJUN - VLAAMSE VERVOERMAATS	400000		
	ALTRIPAN	24,79		ALTRIPAN NV	550200		
	ALTRIPAN		24,79	K ALTRIPAN\ ALTRIPAN NV	400000		
	ATLASSED1	7.062,68		EDITIONS RENCONTRE ATLAS S.A.	550200		
	ATLASSED1		7.062,68	K ATLASSED1\ EDITIONS RENCONTRE ATLAS S.A	400000		
	ADDELHAIZE		74,36	AD DELHAIZE	550200		
	ADDELHAIZE	74,36		L ADDELHAIZE\ AD DELHAIZE	440000		

Opgelet: Het kan zijn dat na het wissen van een document de nummering niet meer opeenvolgend is.

## 2. Meervoudige selectie

Kies het menu "Expert" / Verwijdering van boekingen / Meervoudige selectie

U verkrijgt een assistent waarin u het dagboek, de periode kan selecteren voor dewelke u de boekingen wenst te verwijderen.

**Boekingen wissen**

**Wissen**

**Selectiecriteria voor het wissen**

Boekingen van een dagboek tss 2 periodes volledig wissen

A01 AANKOOP GRONDSTOFFEN

van 03/2008 tot 03/2008

Boekingen van een dagboek volledig wissen

A01 AANKOOP GRONDSTOFFEN

Boekingen tussen twee periodes volledig wissen

van 03/2008 tot 03/2008

## 4. Decentralisatie van boekingen

Indien de klant zelf de boekhouding bijhoudt, kan het wel al eens zijn dat er op de verkeerde algemene rekening werd geboekt voor bijvoorbeeld een aankoopfactuur.

U kan deze boeking eenvoudig rechtzetten dankzij de “Expert” modus via het menu Decentralisatie van boekingen.

Opgelet, indien u de karakteristieken van de BTW ook wenst te wijzigen, dan is dit enkel mogelijk indien de BTW-aangifte voor de periode nog niet werd opgesteld.

### Hoe kan ik een boeking decentraliseren met de “Expert” modus?

#### 1. Selectie in raadpleegmodus

Kies het menu “Expert” / Decentralisatie van boekingen / Selectie in raadpleegmodus

U verkrijgt het overzicht van de dagboeken in raadpleegmodus en hier kan u via het contextueel menu (rechtermuisklik) een “Decentraliseren van document” ofwel de sneltoets Alt + G. U kan ook direct voor de tweede optie kiezen “Het document decentraliseren en ingaven openen. Dan komt u direct terecht in het document en kan u de nodige aanpassingen uitvoeren.

			Debet	Credit	Opmerking	Tegenboeking	BTW-Basis	Natuur	Voet	BTW	
				<b>450,00</b>		<b>601000</b>					
			371,90		ADDELHAIZE	440000		371,90	HG	21	78,10
			78,10		ADDELHAIZE	440000					
				34,90		600000					
			28,84		ABCONSULT	440000		28,84	HG	21	6,06
			6,06		ABCONSULT	440000					
				78,00		610000					
			64,46		AGFA	440000		64,46	GD	21	13,54
			13,54		AGFA	440000					
20080004	04/02/08	440000		90,50		601000					
		601000	74,79		ADDELHAIZE	440000		74,79	HG	21	15,71
		451100	15,71		ADDELHAIZE	440000					
20080005	12/02/08	440000		507,50		611100					
		611100	463,46		VW	440000		419,42	A50	21	88,08
		451100	44,04		VW	440000					
20080006	12/02/08	440000		35,90		600000					
		600000	29,67		ASSOCIATIO	440000		29,67	HG	21	6,23
		451100	6,23		ASSOCIATIO	440000					
20080007	20/02/08	440000		45,00		601000					
		601000	37,19		ADDELHAIZE	440000		37,19	HG	21	7,81
		451100	7,81		ADDELHAIZE	440000					

Opgelet: Het kan zijn dat na het wissen van een document de nummering niet meer opeenvolgend is.

## 2. Meervoudige selectie

Kies het menu "Expert" / Decentralisatie van boekingen / Meervoudige selectie

U verkrijgt een assistent waarin u het dagboek, de periode kan selecteren voor dewelke u de boekingen wenst te decentraliseren.

Decentralisatie van de boekingen

**Decentralisatie**

**Selectiecriteria van decentralisatie**

Volledige decentralisatie boekingen van dagboek tss 2 per.

A01 AANKOOP GRONDSTOFFEN

van 03/2008 tot 03/2008

Volledige decentralisatie van boekingen van een dagboek

A01 AANKOOP GRONDSTOFFEN

Volledige decentralisatie boekingen tussen twee periodes

van 03/2008 tot 03/2008

Uiteraard worden alle gegevens op niveau van de balansen enz. automatisch bijgewerkt.

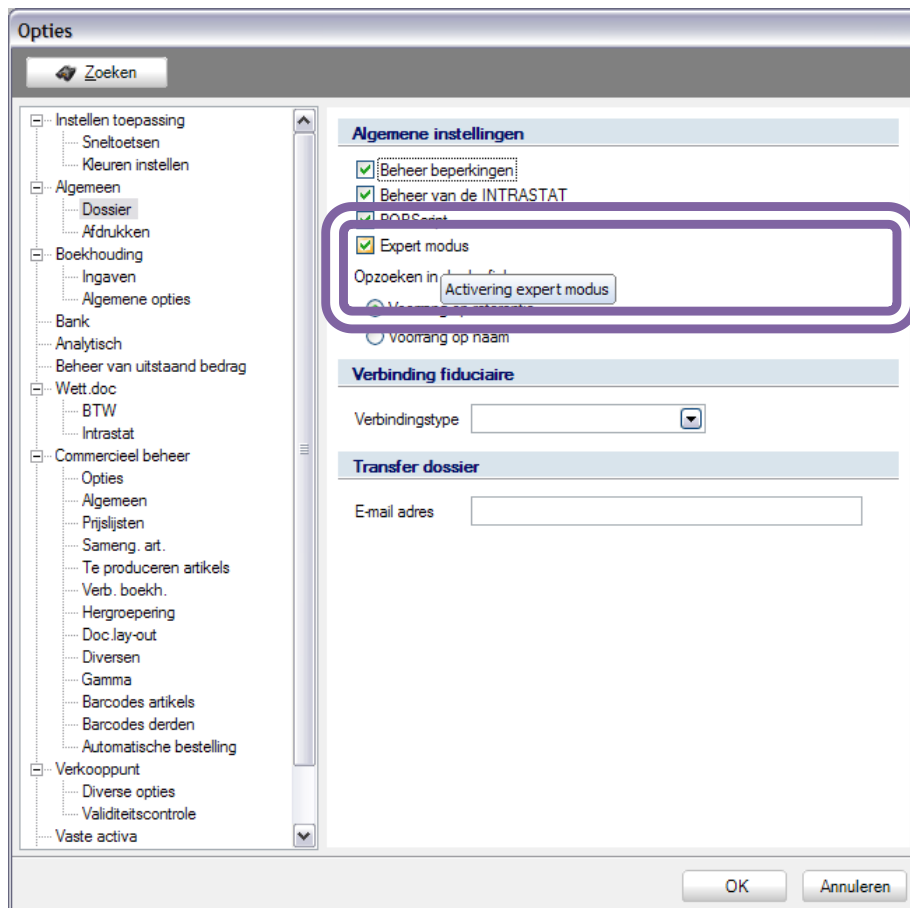


## De toegangsrechten voor de “Expert” modus

Om toegang te verkrijgen tot deze modus moeten de nodige toegangsrechten toegekend worden op niveau van het dossier en op niveau van de gebruiker.

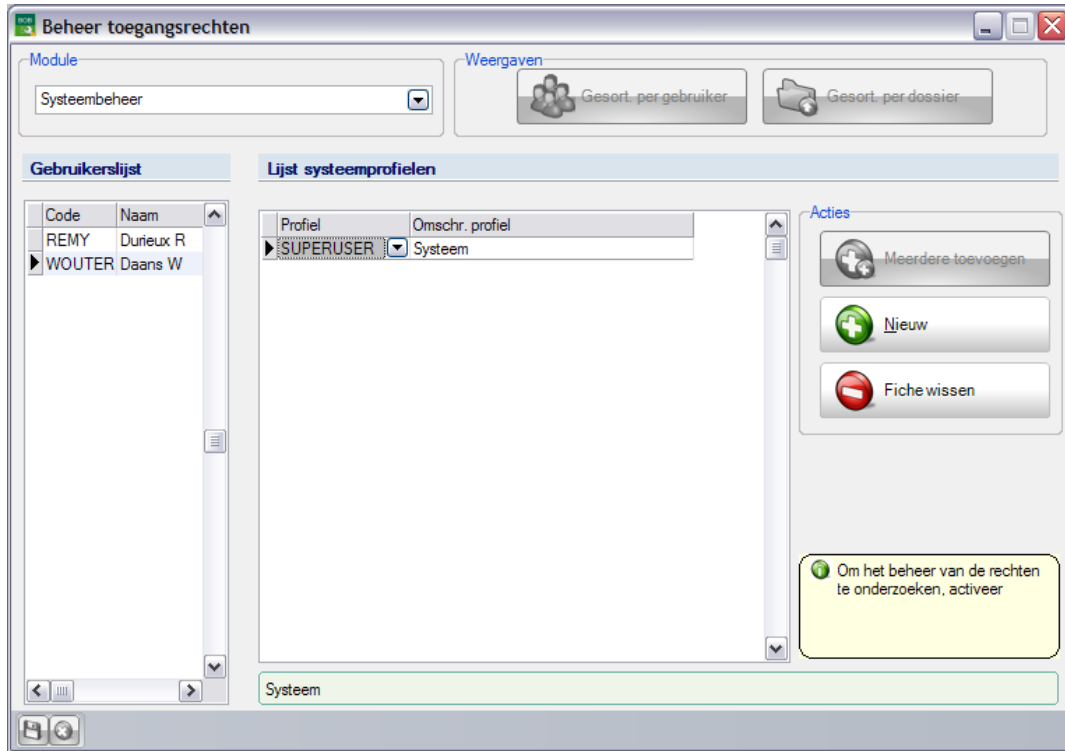
### Op niveau van het dossier:

U kan de “Expert” modus activeren via het menu Algemene configuratie / Instellingen / Opties. U vindt de optie terug in de boomstructuur onder Algemeen / Dossier.

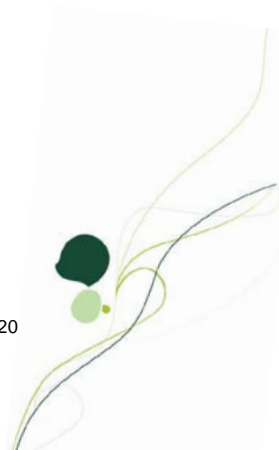


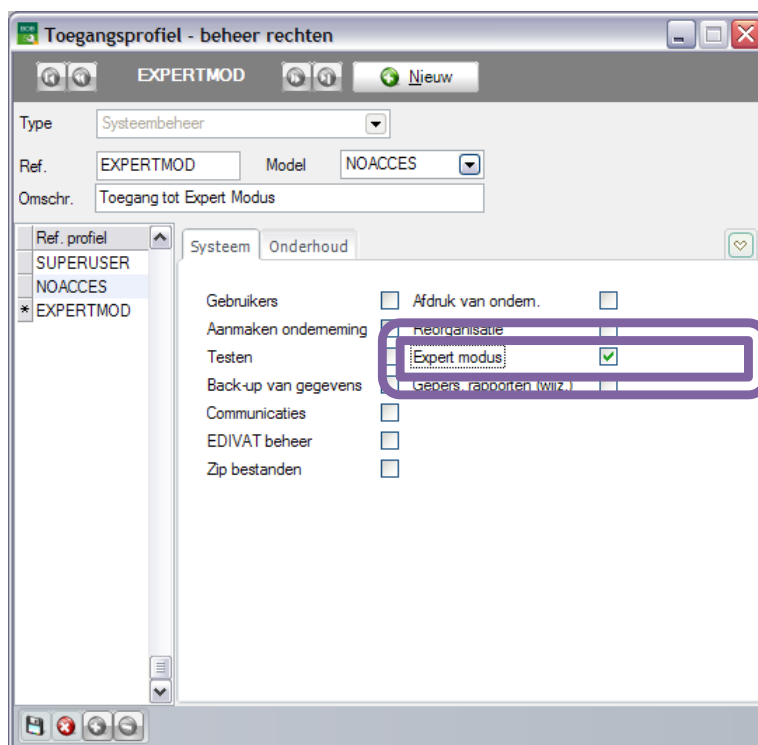
### Op niveau van de gebruiker:

U kan voor de hoofdgebruiker de toegang verlenen tot de “Expert” modus door hem het profiel SUPERUSER toe te kennen via de BOBSystem.exe.

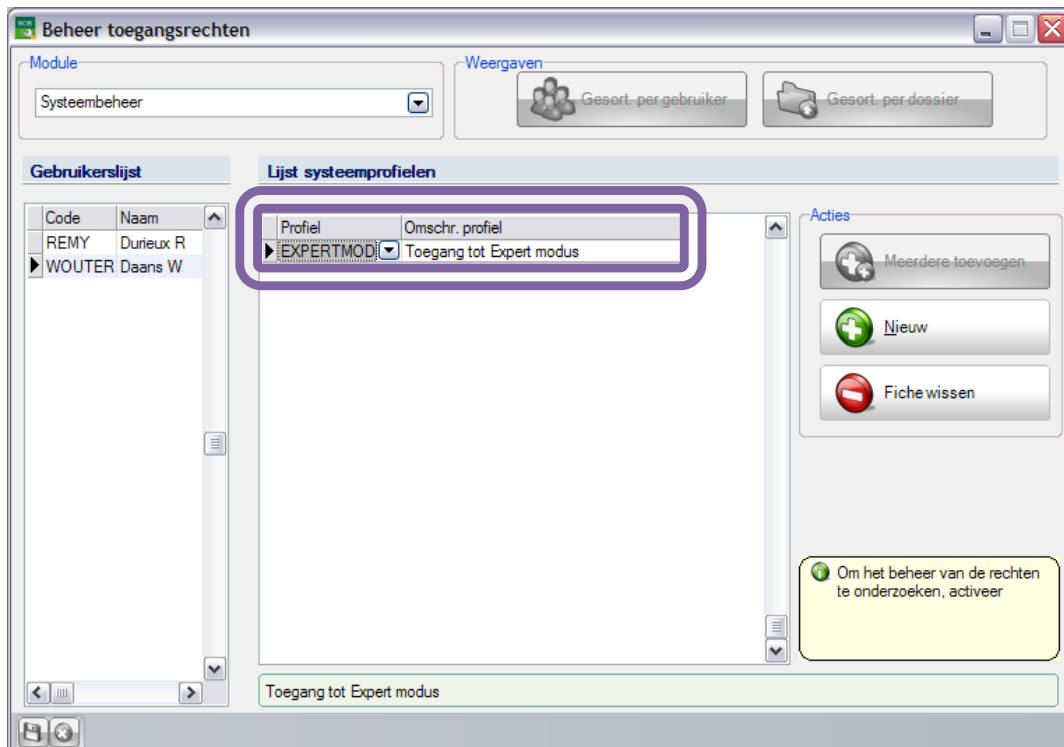


Voor de andere gebruikers kan u een specifiek profiel bv. “EXPERTMOD” aanmaken om zo de toegang te verlenen tot deze optie. U kan een nieuw profiel aanmaken via het menu Bestand / Gebruikersprofielen:

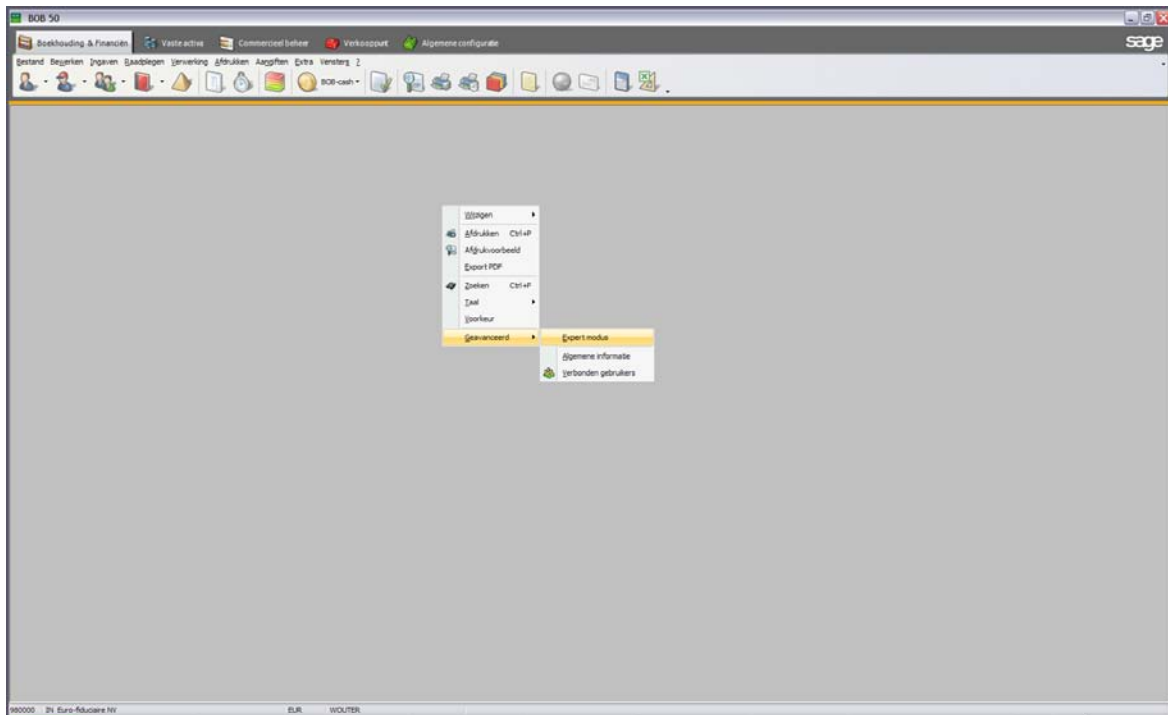




Ken het profiel "EXPERTMOD" toe aan de gebruikers die toegang mogen hebben tot de "Expert" modus via het menu Bestand / Toegangsrechten.



Als de nodige rechten werden toegekend, moet u opnieuw inloggen met de gebruiker in BOB 50 (Expert). Hier kan u de "Expert" modus activeren via een klik op de rechtermuisknop Geavanceerd / Expert modus.



Na het activeren van de “Expert” modus, verschijnt het menu Expert in de menubalk en kan u van alle opties van de “Expert” modus gebruik maken.

