

Inhoud

Introductie	3
1.1 Welkom.....	3
1.2 Contactgegevens.....	3
1.3 Speedbooks Software in het kort	4
2. Speedbooks schermen en stappen	5
2.1 Startscherm	5
2.2 Instellingen	7
2.3 Administratiegegevens	12
2.4 Ingeven Budget	17
2.5 Budget scenario's	19
2.5.1 Budget berekenen	20
2.6 Bestaande klantrelaties	26
2.7 Klantgegevens.....	28
2.8 Rubriceren	30
Balanscontrole:	37
2.9 Journaliseren.....	39
2.10 Rapport.....	42
Stappenplan Macro's Toestaan	48
3. Rapporten	51
3.1 Soorten rapporten.....	51
3.2 Opbouw rapporten.....	51
3.3 Rapportages opslaan en toevoegen aan het menu	55
3.4 Rapportages toevoegen aan het menu	56
3.5 Samenvoegen Rapportages	57
3.6 Data exporteren.....	62
4. Consolideren (alleen beschikbaar met optionele module Consolidatie) ...	63
4.1 Werkwijze	63
4.2 Nieuwe (sub) consolidatie.....	64
Eliminatie knop	69
4.3 Bestaande (sub) consolidatie	71
5. Kostenplaatsen (alleen i.c.m. optionele module Kostenplaatsen).....	72

5.1	Werkwijze	72
5.2	Inlezen administratiegegevens	73
5.3	Kostengroepen	74
5.4	Kostenplaatsenrapportage	75
5.5	Kostendragers (alleen i.c.m. optionele module Kostendragers)	79
6.	Updates	81
6.1	Programma updates	81
6.2	Module updates	81
7.	Administratiepakketten	82
7.1	Lijst van ondersteunde administratiepakketten	82
7.2	Mijn administratiepakket staat niet in de lijst!	83
8.	Ondersteuning	84
8.1	Helpdesk	85
8.2	Remote support	86
9.	Stappenplan SBR (Standaard Business Reporting)	88
9.1	Algemeen	88
9.2	Aanmelden XBRL One	89
9.3	Taxonomieën instellen	90
9.4	SBR bestanden aanmaken	99
9.5	Deponering SBR bij de KvK via je eigen Digipoort omgeving	101
10.	Speedbooks Online Dashboard	102
10.1	Algemeen	102
10.2	Registreren (eenmalig) en uploaden	103
10.2.1	2FA	106
10.2.2	Installeren Google Authenticatie app Android	109
10.2.3	Aanmaken 2FA Android	110
10.2.4	Installeren Google Authenticatie App Apple	112
10.2.5	Aanmaken 2FA Apple	113
10.2.6	Data uploaden	115
10.2.7	Laat uw klanten meekijken	116

Introductie

1.1 Welkom

Welkom bij Speedbooks Software

Met Speedbooks kan je vanaf nu professioneel rapporteren, zonder concessies te doen aan het gebruiksgemak van de meest gebruikte financiële tool: Microsoft Excel.

Wij zetten ons in voor gebruiksvriendelijke software. Met meer dan 20 jaar ervaring aan de gebruikerskant zorgen we ervoor dat onze software perfect aansluit op de werkwijze van de gebruiker. Onze software past zich aan jou aan.

Daarom hanteren wij geen langdurige implementatietrajecten: Speedbooks is direct gebruiksklaar voor al onze gebruikers.

1.2 Contactgegevens

Telefoonnummer Algemeen: 0 5 1 3 – 820 130

Telefoonnummer Support: 0 5 1 3 – 820 131

Web: www.speedbooks.com

E-mail: info@speedbooks.com

E-mail Support: support@speedbooks.com

1.3 Speedbooks Software in het kort

Speedbooks: Complete financiële rapportages in enkele stappen

Speedbooks is een krachtig softwarepakket waarmee je eenvoudig alle financiële rapportages kunt genereren, van tussentijdse managementrapportages tot volledige jaarrekeningen.

Met slechts vier eenvoudige stappen stel je een professionele rapportage samen. Dankzij onze standaardrapportages kan je snel een eigen rapportage maken, die je naar eigen inzicht kunt indelen met behulp van Excel.

De vier stappen:

1. Administratie: Maak een nieuwe administratie aan of open een bestaande administratie.
2. Rubriceren: Koppel Speedbooks aan uw administratiepakket.
3. Journaliseren: Voeg desgewenst voorafgaande journaalposten toe.
4. Budget: Met de optionele module kan je budgetten en scenario's aanmaken.

Consolidatie en rapportage

- Consolidatie: Met de optionele consolidatiemodule kan je administraties consolideren, eliminaties uitvoeren en zowel enkelvoudige als geconsolideerde cijfers rapporteren. Deze module is beschikbaar met een licentiesleutel voor de extra module Consolidatie.
- Rapportage: Genereer rapportages, exporteer data (bijvoorbeeld voor een brugstaat) en gebruik de optionele SBR-module voor het deponeren van jouw cijfers.

Gebruiksvriendelijkheid als prioriteit

De bovenstaande stappen vormen ook de eenvoudige menustructuur van de Speedbooks software.

Geen ingewikkelde menu's of overbodige opties: alleen de tools die jij nodig hebt om snel en effectief aan de slag te gaan.

Hier kan je de Speedbooks applicatie downloaden: <https://www.speedbooks.nl/speedbooks-downloaden>

2. Speedbooks schermen en stappen

2.1 Startscherm



Startscherm van Speedbooks

Aan de linkerzijde bevindt zich het menu. In het midden worden het logo en het versienummer weergegeven.

Menu

Het menu blijft zichtbaar op elk scherm voor eenvoudig navigeren. Het menu klapt automatisch in en uit bij het bewegen van de muis, waardoor ruimte wordt bespaard op kleinere schermen zonder het verlies van functionaliteit.

Twee soorten knoppen in het menu:

Procesknoppen

- De bovenste zes knoppen vertegenwoordigen de verschillende stappen van het proces.

Actieknoppen

- De onderste vier knoppen zijn bestemd voor specifieke acties.

In de menubalk hieronder staan boven in de volgende zes navigatieknoppen:



Door op de knop **Administratie** te klikken, start je de applicatie. Tijdens het gehele proces kan je de knoppen in het menu gebruiken om eenvoudig door het programma te navigeren.

Onder het hoofdmenu vind je de volgende 4 actieknoppen:



Bovenaan vind je het telefoonnummer van onze supportafdeling, waarmee je eenvoudig contact mee kunt opnemen.



Bovenaan vind je de knop waarmee TeamViewer wordt geactiveerd.

Met deze software kunnen onze helpdeskmedewerkers met je meekijken op jouw scherm, zodat zij jou beter kunnen assisteren waar nodig.



Via de knop hierboven open je de helpfile.

Deze is beschikbaar als een pdf-bestand en biedt jou alle benodigde informatie.



Via de knop bovenin open je de algemene instellingen.

In dit menu kunnen verschillende instellingen aangepast worden, zoals:

- De gebruikte taal.
- Kleurinstellingen.
- Het voorkeurs pad voor databestanden.
- Het al dan niet activeren van automatische updates.

Raadpleeg het scherm **Instellingen** voor meer informatie over deze opties.



Gebruik de knop 'Afsluiten' bovenaan om de Speedbooks-applicatie te beëindigen.

2.2 Instellingen

Taal*	Nederlands		
Start directory*	D:\Administratie en Config Bestanden\Administratie		Map UNC
Automatische updates	☒ Aan		
Synchroniseren start directory	☐ Uit		
Toon mededelingen	☒ Aan		
Licentie	Standaard	Speedbooks.exe (7.1.0.3) (SQL)	
Modules	Budget (*)		
Administraties	2 van 203 in gebruik		
Proxyserver gebruiken	☐ Uit		
Servernaam/adres		Poort	
Aanmelden bij proxyserver	☐ Uit		
Gebruikersnaam		Woningstichting	
Wachtwoord		Koppelingen	
Opmaak bestandsnaam		Bestand	
Centrale administratie saldering			

* Dit veld is verplicht

Instellingen aanpassen in Speedbooks

In het scherm **Instellingen** kan je een aantal voorkeuren aanpassen.

Taal

- Selecteer de gewenste taal.
- Alle teksten in de software en de rubricering worden weergegeven in de geselecteerde taal.
- Klik rechtsonder op **Opslaan** om jou voorkeur op te slaan.
- Zodra de instelling is opgeslagen, verschijnt de melding: *"Instellingen opgeslagen."*

Startdirectory

- Kies de standaardmap (directory) waarin Speedbooks als eerste kijkt wanneer er om een directory wordt gevraagd. Deze optie wordt vaak weergegeven met het mappensymbool.
- Klik rechtsonder op **Opslaan** om uw voorkeur op te slaan.
- Je ziet de melding: *"Instellingen opgeslagen"* zodra dit is voltooid.

Automatische updates

- Vink deze optie aan als je wilt dat Speedbooks automatisch controleert op beschikbare updates.
- Let op: hiervoor is een actieve internetverbinding vereist.

Instellingen aanpassen in Speedbooks

Het scherm **Instellingen** biedt verschillende opties om de software naar wens aan te passen.

Toon mededelingen

- Geef aan of je centraal gestuurde mededelingen, zoals update-notificaties, bij het opstarten van de software wilt zien.

Synchroniseren startdirectory

- Wanneer je databestanden zich op een andere locatie bevinden dan de software, kan je hier aangeven of deze moeten worden gesynchroniseerd. Hierdoor worden nieuwe rapporten automatisch op de datalocatie opgeslagen.

Licentie

- Bekijk tot welke modules je licentie toegang biedt (gemarkeerd met een *).
- Controleer hoeveel administraties er momenteel in gebruik zijn.
- Het versienummer van de software wordt hier ook weergegeven.

Proxy

Als er een proxyserver door het bedrijf wordt gebruikt, kan hier de benodigde informatie ingevoerd worden om verbinding te maken. Deze gegevens zijn verkrijgbaar bij de systeembeheerder.

Opmaak bestandsnaam

- Stel voorkeuren in voor bestandsnamen en de standaardlocatie voor rapportages die als pdf-documenten worden opgeslagen.
- Gebruik het mapjessymbool om de gewenste opslaglocatie te selecteren.

Opslaan van voorkeuren

- Klik rechtsonder op **Opslaan** om uw instellingen te bewaren.
- Zodra de wijzigingen zijn opgeslagen, verschijnt de melding: *"Instellingen opgeslagen."*

Verwijder licentie

- Rechtsonder bevindt zich de knop **Verwijder licentie**.
- Hiermee kan je een bestaande licentie vrijgeven. Dit maakt het mogelijk om de activeringscode (indien geldig) opnieuw te gebruiken voor een andere Windowsgebruiker. Je ontvangt de activeringscode automatisch per e-mail bij registratie of aankoop.

Geavanceerd

- Rechtsonder vind je de knop **Geavanceerd**.
- Hiermee kan je geavanceerde instellingen aanpassen, bestanden verwijderen, en de keuze maken om met de SQL-versie te werken.

Wanneer je op het tabje **Gegevens** klikt, verschijnt het volgende pop-up scherm:

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a horizontal menu with five tabs: 'Gegevens' (highlighted in red), 'Taakplanner', 'Systeem', 'SBR', and 'Log'. Below this menu, on the left, there is a sidebar with a radio button next to 'Administratie' and a text label 'Administratie'. To the right of the sidebar is a large, empty rectangular area representing a table. The table has five columns with headers: 'Bestanden', 'Mutatiedatum', 'Periode', 'Bytes', and 'Vrw.'. At the bottom right of the table area, there is a blue button with the text 'Verwijderen'.

Beheer van overbodige bestanden

In dit scherm kan je overbodige bestanden van de geselecteerde administratie verwijderen. Dit maakt het overbodig om dit via de Windows Verkenner te doen.

- Selecteer de bestanden die je wilt verwijderen door deze aan te vinken.
- Klik rechtsonder op de blauwe knop **Verwijderen** om de geselecteerde bestanden definitief te verwijderen.

Wanneer je op het tabje **Systeem** klikt verschijnt het volgende scherm:

SQL Server gebruiken	☒ Aan
SQL Server*	localhost\SQLEXPRESS 
Database	Speedbooks
Gebruikersnaam	
Wachtwoord	
Time-out verbinding	15
Time-out commando	30
Connection string	
Consolidatie resultaat per periode	☒ Aan

Verbinding testen
Converteren
Opslaan

Gebruik van de SQL-versie

Zodra je de **SQL-versie gebruiken hebt** aangevinkt, maakt Speedbooks een verbinding met een SQL-server. Alle lokale bestanden moeten hiervoor worden geconverteerd.

- Zorg ervoor dat de SQL-versie is geïnstalleerd.
- Voer de gewenste instellingen in en test ze.

Meer informatie over het instellen van de SQL-versie vindt u een handleiding op onze website.

https://www.speedbooks.nl/uploads/files/v4akmnmo/ms_sql_server_express_installatiehandleiding_2022.pdf

Let op: Laat je systeembeheerder deze stappen uitvoeren, zoals Speedbooks adviseert.

SBR-instellingen aanpassen

Bij het klikken op het tabblad **SBR** kunnen verschillende instellingen voor SBR-deponeringen worden aangepast:

Inloggegevens XBRL One: Voer je inloggegevens in of registreer een nieuw account.

Taxonomieën beheren: Nieuwe taxonomieën kunnen worden toegevoegd of bestaande kunnen worden gewijzigd. Raadpleeg het hoofdstuk *Stappenplan SBR* voor meer informatie.

Gegevens Taakplanner Systeem **SBR** Log

XBRL One

E-Mail

Wachtwoord

KVK-Nummer 01234567

Registreren

Taxonomie definities:

Naam	Map
------	-----

Opslaan

2.3 Administratiegegevens

Handelsnaam	Ondernemingsvorm	Kostenplaats	Adres	Postcode	Woonplaats	Land	Rapporteren vanaf	Provincie	Periode	Start boekjaar	Admin
Demo administratie B.V.	BV (Besloten Venootschap)	0003	Abe Lenstra Boulevard 50-9	8448 JB	Heerenveen	Nederland	2015	Friesland	12 maanden	Januari	
Speedbooks Demo Holding	BV (Besloten Venootschap)	0005	Abe Lenstra Boulevard 50-9	8448 JB	Heerenveen	Nederland	2015	Friesland	12 maanden	Januari	
Speedbooks Software B.V.	BV (Besloten Venootschap)	0007	Abe Lenstra boulevard 50	8448JB	Heerenveen	Nederland	2000		12 maanden	Januari	

Administraties beheren

In het scherm **Administratie** zie je een overzicht van alle eerder aangemaakte administraties.

Nieuwe administratie aanmaken

Rechtsonder in het scherm vind je de knop **Nieuw**. Hiermee kan je een nieuwe administratie aanmaken door de benodigde gegevens voor de betreffende klant of administratie in te voeren. Bij het aanmaken van een nieuwe administratie kan je ook een zoekactie uitvoeren bij de Kamer van Koophandel.

Zoeken in Kamer van Koophandel

Niets gevonden! U kunt rechtsonder "Nieuw" aanklikken om handmatig de administratie aan te maken.

Administratie aanmaken en selecteren

Bedrijf niet gevonden bij de Kamer van Koophandel? Klik op **Nieuw** om handmatig gegevens in te voeren.

Administratie selecteren: Dubbelklik op de gewenste administratie of klik rechtsonder op **Selecteer**. Na selectie wordt het volgende scherm geopend.

Database ☒	Bestand	Eventuele Nul-regels onderdrukken ☒ Aan
Financieel ☒	Operationeel	Afronden tot gehele getallen ☒ Aan
Actuals ☒	Budget	Inloggegevens onthouden ☒ Uit

Financieel pakket*

Datadirectory Accept

Administratie*

Vanaf periode*

Tot en met periode*

Rubriceren als (OPTIONEEL)

* Dit veld is verplicht

Bovenbalk

In de bovenbalk wordt weergegeven welk programmaonderdeel je gebruikt en welke administratie is geselecteerd. Deze informatie blijft zichtbaar boven alle werkschermen, zodat je altijd kunt zien waar je bent.

Inlezen van data

Je kunt een keuze maken uit de databron waarvan je gegevens wilt inlezen. Gebruik de schuifknoppen hieronder om de juiste optie te selecteren.

Database ☒	Bestand
Financieel ☒	Operationeel
Actuals ☒	Budget

Databasekoppeling of bestand inlezen

Je kan hier kiezen tussen:

Bestand inlezen: Het inlezen van een exportbestand uit uw financiële administratie (standaardoptie).

Databasekoppeling: Het gebruik van een directe koppeling met uw database (indien beschikbaar).

Financieel of operationeel

Hier kan je aangeven of je financiële of operationele data wilt inladen. Beide kunnen afzonderlijk per periode worden opgeslagen.

Inlezen van Actuals of Budgetgegevens

Met deze optie geef je aan of je werkelijke cijfers (actuals) of budgetgegevens uit je administratiepakket wilt gaan inlezen.

Importinstellingen en afrondingsopties

- Eventuele nulregels onderdrukken kies deze optie om alleen grootboeknummers met een saldo te importeren. Hiermee voorkom je dat ongebruikte rekeningnummers onnodig gerubriceerd moeten worden.

- **Afronden tot gehele getallen**

In Excel worden individuele cellen afzonderlijk afgerond, wat kan leiden tot afwijkingen in rapporten (bijvoorbeeld: 1,42 + 1,42 wordt weergegeven als 1 + 1 = 3).

Door deze optie te activeren:

- Worden debet- en creditbedragen achter de komma gesaldeerd.
- Het verschil wordt geplaatst op het dummy-grootboeknummer **9999999999**

Afrondingsverschillen.

- Je kunt dit nummer in de rubrieken op een gewenste locatie rubriceren. Vanaf dat moment werkt Speedbooks verder met gehele getallen.

Let op:

Als deze optie niet is ingeschakeld, wordt het dummy-rekeningnummer niet gebruikt. Dit kan leiden tot verschillen in winst- en verliesberekeningen.

- **Data importeren met directe databasekoppeling**

Deze functie is alleen beschikbaar wanneer je beschikt over de optionele module **Databasekoppeling**.

The screenshot shows a configuration window with several sections:

- Database:** A toggle switch is turned on (orange).
- Financieel:** A toggle switch is turned on (orange).
- Actuals:** A toggle switch is turned on (orange).
- Bestand:** A toggle switch is turned on (orange).
- Operationeel:** A toggle switch is turned on (orange).
- Budget:** A toggle switch is turned on (orange).
- Eventuele Nul-regels onderdrukken:** A toggle switch is set to 'Aan' (blue).
- Afronden tot gehele getallen:** A toggle switch is set to 'Aan' (blue).
- Inloggegevens onthouden:** A toggle switch is set to 'Uit' (orange).
- Financieel pakket*:** A dropdown menu with 'Accept' selected.
- Datadirectory Accept:** A text input field with a 'Map' button next to it.
- Administratie*:** A dropdown menu.
- Vanaf periode*:** A date input field with a red dot indicating the start date.
- Tot en met periode*:** A date input field with a red dot indicating the end date.
- Rubriceren als (OPTIONEEL):** A dropdown menu.
- * Dit veld is verplicht**

Gegevens opvragen en inloggegevens beheren

- **Gegevens ophalen uit uw administratiepakket**

je kunt aangeven vanuit welk administratiepakket u gegevens wilt opvragen. Afhankelijk van het gekozen pakket kan het noodzakelijk zijn om aanvullende inloggegevens in te voeren. Voor sommige pakketten is toegang tot een specifieke database binnen het administratiepakket vereist. Raadpleeg de databasekoppeling-handleidingen op onze website voor meer informatie.

Zie: <https://www.speedbooks.nl/kennisbank/databasekoppelingen-online>

- **Inloggegevens onthouden**

Door de optie **Inloggegevens onthouden** (rechtsonder) aan te vinken, hoeft je niet telkens opnieuw je gebruikersnaam en wachtwoord in te voeren.

- **Data importeren door middel van een bestand inlezen**

Met deze functie kan je een saldibalans importeren vanuit de meeste administratiepakketten. Speedbooks ondersteunt meer dan 200 pakketten. Daarnaast is het mogelijk om generieke bestanden, zoals Excel-bestanden of Auditfiles, te importeren.

- **Stappen voor het inlezen van data**

- **Financieel pakket**

Selecteer een administratiepakket uit de lijst die door Speedbooks wordt ondersteund. Staat je administratiepakket niet in de lijst? Raadpleeg dan het onderdeel "**Mijn administratiepakket staat niet in de lijst**" voor alternatieve opties.

- **Selecteer exportbestand**

Exporteer een bestand vanuit je administratiepakket volgens de bijbehorende handleiding of videobeschrijving (pdf of video beschikbaar). Upload het exportbestand in dit scherm.

- **Maand en jaar**

Geef de periode aan waarvoor je de geëxporteerde administratiedata wilt inlezen. Als je een bestaande klantrelatie selecteert, worden automatisch de gegevens van de vorige import overgenomen.

-

Heb je voor een andere administratie al een rekeningschema gekoppeld? Je kunt deze bestaande koppelingen gebruiken voor een nieuwe administratie met een vergelijkbaar rekeningschema.

Aanpassingen kunnen later worden gemaakt via het onderdeel **Rubriceren**.

- **Inlezen**

Klik rechtsonder op de button **Inlezen** om de geëxporteerde data vanuit je administratiepakket te importeren in de Speedbooks-database.

- **Foutmeldingen**

Als het importeren niet succesvol is, krijg je een foutmelding met specifieke details over het probleem. Raadpleeg deze melding om het probleem op te lossen of neem contact op met de supportafdeling van Speedbooks voor verdere assistentie.



Als deze melding verschijnt, controleer dan of het bestandsformaat klopt met de exportbeschrijving.

Overschrijven bestaande data

Wanneer je gegevens via een bestand wilt inlezen in een periode waarin al eerder data is geïmporteerd, verschijnt de volgende melding:



Deze melding wordt alleen weergegeven wanneer je data inleest via een bestand. Als je een databasekoppeling gebruikt, wordt deze melding niet getoond.

Opties

- **Nee:**
Als je op **Nee** klikt, keer je terug naar het huidige scherm. Je kunt dan een andere periode selecteren.
- **Ja:**
Als je op **Ja** klikt, worden alle bestaande gegevens in de database voor de betreffende periode eerst gewist. Vervolgens worden de nieuwe gegevens geïmporteerd.

Succesvol inlezen

Als het inlezen succesvol is afgerond, word je automatisch doorgestuurd naar het scherm **Rubriceren** om verder te gaan met het proces.

2.4 Ingeven Budget

Handmatig invoeren van budgetten

Naast het inlezen van data is het ook mogelijk om budgetten handmatig in te voeren in Speedbooks. Door in de taakbalk de optie Budget te selecteren, wordt het volgende scherm geopend.

Let op:

Je opent het budget voor de geselecteerde administratie. Als dit niet de juiste administratie is, kan je via Administratie de correcte administratie selecteren en vervolgens de stappen hierboven opnieuw volgen.

- Het budget dient positief ingevoerd te worden.
- Hoewel de optellingen in het budget op dat moment niet correct lijken, worden de gegevens in het rapport automatisch correct verwerkt en weergegeven.

SCENARIO Budget JAAR 2023 ☒ PER JAAR ☐ PER PERIODE

Klik op een rubriek en rechtermuisknop om het menu te tonen.

	2023
▷ Balans	
▲ Verlies & Winst	
▷ Omzet	
▷ Kostprijs van de omzet	
▷ Overige opbrengsten	
▷ Personeelskosten	
▷ Afschrijvingen	
▷ Overige waardeveranderingen immateriële en materiële vaste activa	
▷ Bijzondere waardevermindering van vlottende activa	
▷ Overige bedrijfskosten	
▷ Opbrengsten effecten en vorderingen die behoren tot vaste activa	
▷ Financiële baten & lasten	
▷ Waardeverandering vordering vaste activa	
▷ Diverse baten en lasten	
▷ Belastingen resultaat	
▷ Resultaat van ondernemingen waarin wordt deelgenomen	
▷ Buitengewone baten en lasten	
▷ Belastingen buitengewoon resultaat	

Handmatig budgetten invoeren per boekjaar

In dit scherm kan je zelf budgetten ingeven voor het gekozen boekjaar. Je bepaalt hierbij het detailniveau:

- Budget per jaar: Het ingevoerde bedrag wordt automatisch evenredig verdeeld over de maanden.
- Budget per maand: je kunt voor elke maand een specifiek bedrag invoeren, bijvoorbeeld bij een seizoen patroon.

Let op:

- Het budget wordt ingelezen in het jaar dat in het hoofdmenu Budget is geselecteerd.
- Als het gewenste jaar nog niet in de lijst staat, selecteer dan het voorgaande jaar en klik op

de knop Opslaan. Het opvolgende jaar wordt vervolgens automatisch toegevoegd.

SCENARIO Budget JAAR 2023 PER JAAR PER PERIODE

Klik op een rubriek en rechtermuisknop om het menu te tonen

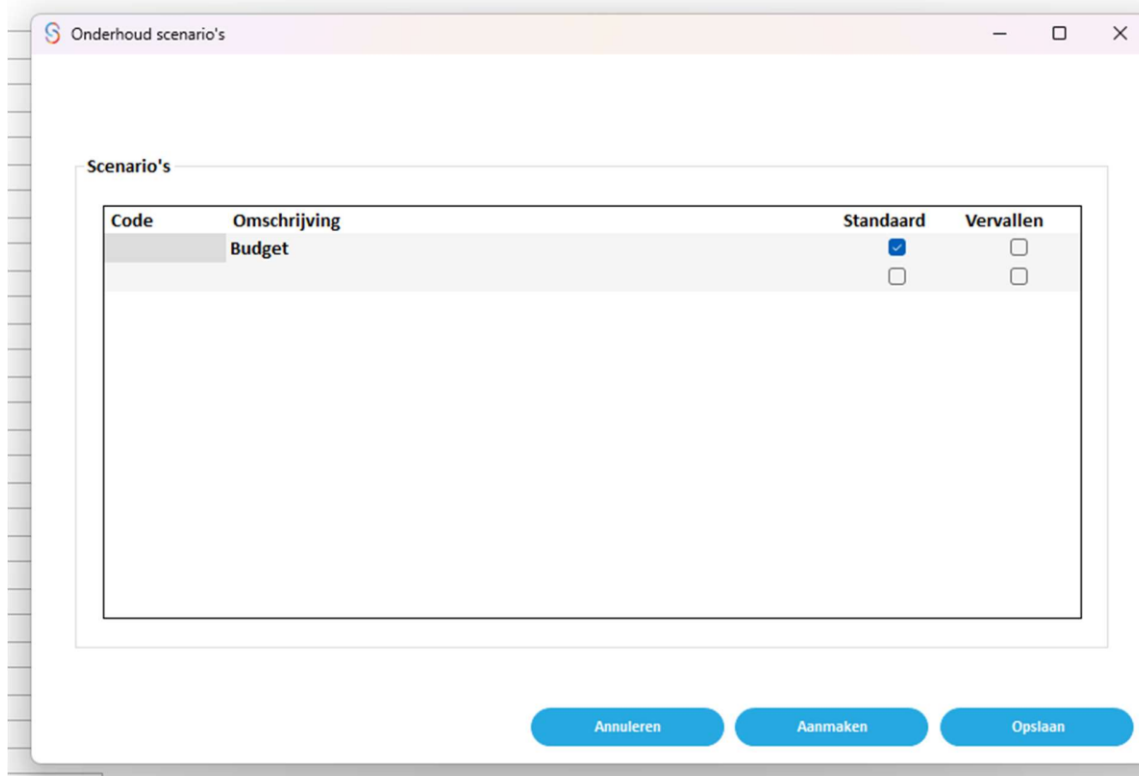
Opslaan van budgetgegevens

Voer het budget in en klik op de knop **Opslaan** in de rechtsonder. Hierdoor worden de budgetdata per periode opgeslagen, die later kunnen worden opgeroepen en worden gebruikt in de rapportmodellen.

2.5 Budget scenario's

Het is mogelijk om naast het originele budget aangepaste versies als scenario op te geven. Dit kan bijvoorbeeld handig zijn om verschillende toekomstscenario's te analyseren.

1. Klik rechtsonder op de blauwe knop **Scenario's**.
2. Er verschijnt een pop-upscherf waarin je een nieuw scenario kunt aanmaken of bestaande scenario's kan beheren.



Hierin staan alle scenario's die voor de betreffende administratie zijn aangemaakt. Het scenario met een vinkje in de kolom Standaard is het scenario waarvan de budgetgegevens naar de rapportage worden overgedragen. Per regel kan er een extra scenario worden aangemaakt met een eigen code en omschrijving.

Het budget van een scenario kan in een rapport worden gebruikt door een tabblad BudgetBron_[scenario-code] op te nemen. Alleen de niet-standaardscenario's worden gevuld. Het standaardscenario wordt altijd in BudgetBron opgenomen.

2.5.1 Budget berekenen

Via het rechtermuisknopcontextmenu



Kies je “Berekenen (F1)”:

Rubriek

Inkopen hoog

Percentage

Uit ☒ Rekenrubriek Percentage

Verdeling

Uit ☒

S	Omschrijving	P1 (%)	P2 (%)	P3 (%)	P4 (%)	P5 (%)
☐						

Opslaan Annuleren

Dat bestaat uit twee gedeeltes:

- Percentage van budget van een andere rubriek.
- Verdeling van het jaarbudget over periodes met per periode een percentage.

Wat wordt aangevinkt, wordt meegenomen in de berekening. Beide opties mogen worden aangevinkt. Percentages en verdelingen worden per rubriek, budget en administratie opgeslagen. Je kunt zoveel verdelingen invullen als je wilt. Wat je bij de “S”-kolom aan hebt gevinkt, wordt per rubriek, budget en administratie opgeslagen. Als een budget op kostenplaatsniveau is ingevoerd, kan alleen daar de berekening worden ingevuld en opgeslagen, die dan voor alle kostenplaatsen geldt. Vul je een jaarbedrag in, dan wordt altijd de standaardverdeling uitgevoerd. Klik op de “Bereken”-button om de berekeningen uit te voeren en op te slaan. Een voortgangsscherm toont de status van de berekeningen.

Pas nadat het budget is opgeslagen verschijnt de “Bereken” button.

Bereken Scenario's Opslaan

Zodra je het “Berekenen” scherm hebt opgestart verdwijnt de “Bereken” button.

Pas nadat je het budget weer hebt opgeslagen verschijnt de berekenbutton.

Let op: de percentages en verdelingen worden samen met het budget opgeslagen!

TONEN ELIMINATIES

Bij het eliminatiescherm is een extra button toegevoegd:

Te elimineren debet 0,00

Te elimineren credit 0,00

Eliminaties

Automatische eliminaties

Wanneer je op “Eliminaties” klikt, worden alle eliminaties van de consolidatie getoond:

Rubriek	Debet	Credit	Pad
Verlies & Winst	60.121,00	60.121,00	
Omzet	60.121,00	60.121,00	Verlies & Winst
Netto-omzet	60.121,00	60.121,00	Verlies & Winst, Omzet
Omzet hoog	60.121,00	0,00	Verlies & Winst, Omzet, Netto-omzet
Omzet laag	0,00	60.121,00	Verlies & Winst, Omzet, Netto-omzet

Daarnaast is er nu een export van eliminaties zoals je kan zien hieronder:

ENKELVOUDIG	GECONSOLIDEERD	KOSTENPLAATSEN	EXPORT	SBR
-------------	----------------	----------------	--------	-----

Export naar...	Eliminaties (*.xlsx)
Consolidatie	
Periode1	

* Dit veld is verplicht

Aanmaken Budget op Basis van Actuele Cijfers of Budgetgegevens

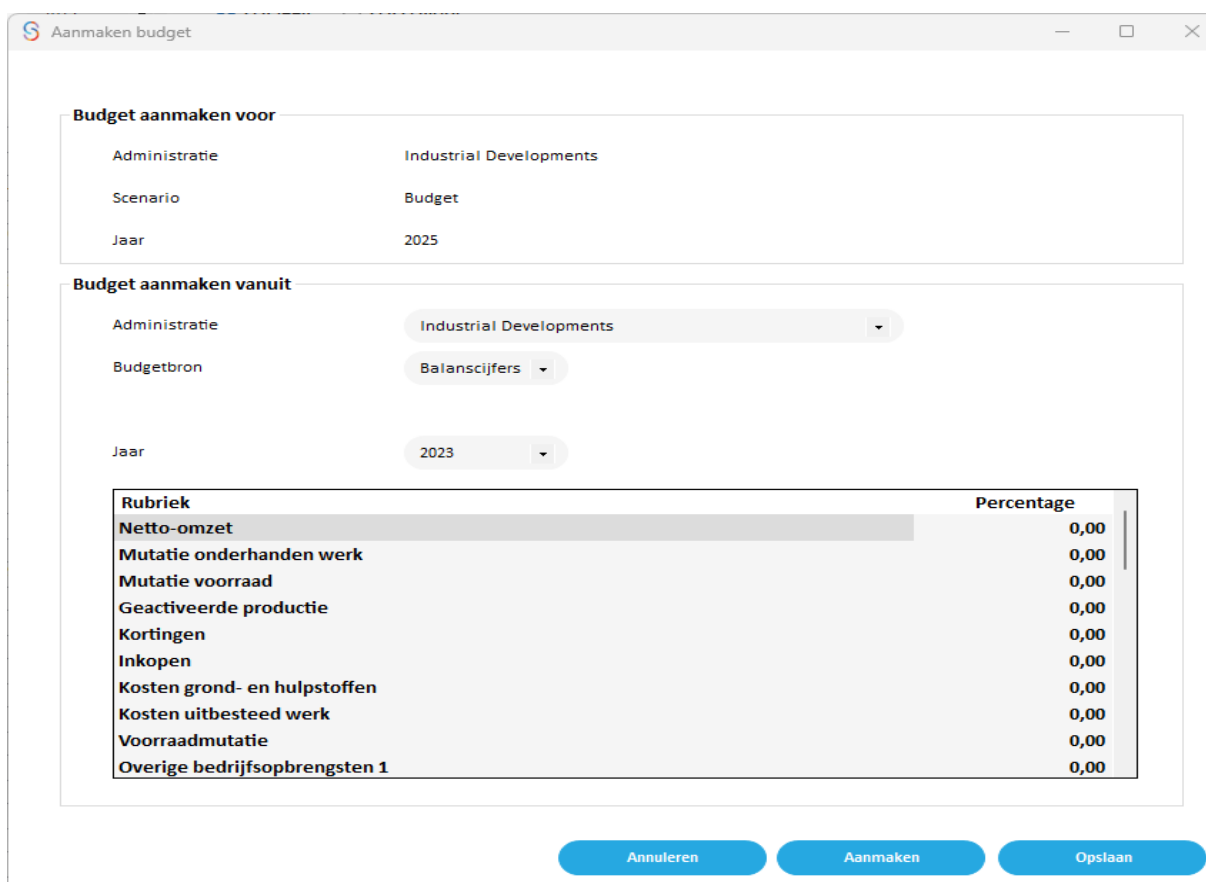
Wanneer je rechtsonder op de knop “**scenario**” klikt, verschijnt het “**scenario**”-scherm. In dit scherm kan je een scenario aanmaken waarbij de actuele gegevens van een eerder jaar of de budgetgegevens als basis worden gebruikt.

Instellingen en Keuzes

- Via het **drop-down menu** kan je kiezen welke basisgegevens je wilt gaan gebruiken:
 - **Actuele cijfers** van een eerder jaar
 - **Budgetgegevens** van een eerder jaar
- Nadat je de basis hebt gekozen, kan je per component van de exploitatie een **stijgingspercentage** of een **dalingspercentage** (door gebruik van het “-”-teken) invoeren.

Toepassing

- De ingevoerde percentages worden toegepast op de geselecteerde basisgegevens.
- Het nieuwe budget wordt vervolgens berekend met deze wijzigingen.



Budget aanmaken voor

Administratie	Industrial Developments
Scenario	Budget
Jaar	2025

Budget aanmaken vanuit

Administratie: Industrial Developments

Budgetbron: Balanscijfers

Jaar: 2023

Rubriek	Percentage
Netto-omzet	0,00
Mutatie onderhanden werk	0,00
Mutatie voorraad	0,00
Geactiveerde productie	0,00
Kortingen	0,00
Inkopen	0,00
Kosten grond- en hulpstoffen	0,00
Kosten uitbesteed werk	0,00
Voorraadmutatie	0,00
Overige bedrijfsopbrengsten 1	0,00

Annuleren Aanmaken Opslaan

Gegevens kunnen ook worden opgehaald uit een ander budget. Dit gebeurt door bij "Budgetbron" de optie "Budgetcijfers" te selecteren. Bij "Scenario" kan het gewenste scenario worden gekozen waarvan de data wordt overgenomen. Tenslotte wordt het jaar van dit scenario geselecteerd om in te lezen. Net zoals bij balanscijfers kunnen hier percentages worden aangegeven.

2023 PER JAAR PER PERIODE

Aanmaken budget

Budget aanmaken voor

Administratie Speedbooks Software B.V.

Scenario Budget

Jaar 2023

Budget aanmaken vanuit

Administratie Speedbooks Software B.V.

Budgetbron Budgetcijfers

Scenario Budget

Jaar

Rubriek	Percentage
Netto-omzet	0,00
Mutatie onderhanden werk	0,00
Mutatie voorraad	0,00
Geactiveerde productie	0,00
Kortingen	0,00
Inkopen	0,00
Kosten grond- en hulpstoffen	0,00
Kosten uitbesteed werk	0,00
Voorraadmutatie	0,00
Overige bedrijfsopbrengsten 1	0,00

Annuleren Aanmaken Opslaan

2.6 Bestaande klantrelaties

Administraties

Zoeken in administratie

Handelsnaam	Ondernemingsvorm	Kostenplaats	Adres	Postcode	Woonplaats	Land	Rapporteren vanaf	Provincie	Periodes	Start boekjaar	Admin
Demo administratie B.V.	BV (Besloten Vennootschap)	0003	Albe Lenstra Boulevard 50-9	8448 JB	Heerenveen	Nederland	2015	Friesland	12 maanden	Januari	 
Speedbooks Demo Holding	BV (Besloten Vennootschap)	0005	Albe Lenstra Boulevard 50-9	8448 JB	Heerenveen	Nederland	2015	Friesland	12 maanden	Januari	 
Speedbooks Software B.V.	BV (Besloten Vennootschap)	0007	Albe Lenstra boulevard 50	8440JB	Heerenveen	Nederland	2000		12 maanden	Januari	 

In dit voorbeeld staan een aantal administraties. Je kunt deze sorteren door op de titel van een kolom te dubbelklikken. Daarnaast kan je de kolommen naar wens verschuiven en/of verbergen. Deze voorkeursinstellingen worden per gebruiker onthouden. Om snel de gewenste klantrelatie te vinden, kan je gebruikmaken van de interactieve zoekfunctie boven in het scherm. Door een deel van bijvoorbeeld de naam, het adres of de woonplaats in te voeren (minimaal twee tekens), wordt een aangepaste lijst met resultaten weergegeven.

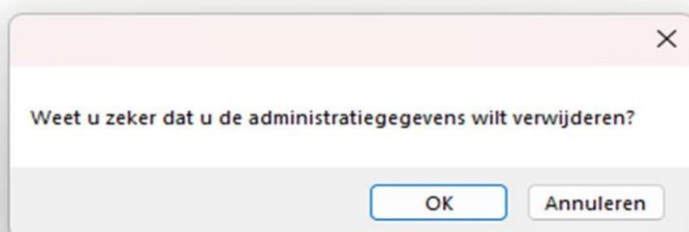
Speedbooks S

Handelsnaam	Ondernemingsvorm	Kostenplaats	Adres	Postcode	Woonplaats	Land	Rapporteren vanaf	Provincie	Periodes	Start boekjaar	Admin
Speedbooks Software B.V.	BV (Besloten Vennootschap)	0007	Albe Lenstra boulevard 50	8440JB	Heerenveen	Nederland	2000		12 maanden	Januari	 

Per regel zie je de gegevens van de betreffende administratie staan. Als laatste zie je op de regel twee symbolen staan.

Met het volgende symbool  kan je de aanwezige gegevens van deze Administratie wijzigen. Wanneer je deze knop activeert, kom je in het scherm [Klantgegevens](#).

Met het prullenbakje  kan je de aanwezige gegevens van deze administratie verwijderen. Je ziet dan deze melding:



Klik op OK om klantgegevens te verwijderen. Klik op Annuleren om terug te gaan naar Bestaande klantrelaties.

Selecteer/nieuw

Rechtsonder staan twee knoppen: **Selecteer** en **Nieuw**.

Bij Selecteer worden de klantgegevens van de geselecteerde regels overgenomen in het scherm Administratiegegevens.

Bij "Nieuw" verschijnt het scherm "Klantgegevens". Voer de klantnaam in het zoekvenster in en selecteer de klant. Als de klant niet wordt gevonden, kan je het rechtsonder opnieuw proberen.

Kamer van Koophandel



KvK nummer	Handelsnaam	▲ Straatnaam	Plaats	Type
27338329	Speedbooks Software B.V.	Abe Lenstra boulevard	Heerenveen	hoofdvestiging

2.7 Klantgegevens

Wijzigen Administratie

Klantgegevens	Extra velden	Systeem	Kostenplaatsen	Periodes
Handelsnaam*	Speedbooks Demo B.V.		Aantal Periodes*	12 maanden
Ondernemingsvorm*	BV (Besloten Vennootschap)		Start boekjaar*	Januari
Adres	Abe Lenstra Boulevard 50-9		Rapporteren vanaf*	2015
Postcode	8448 JB		Munteenheid*	€
Woonplaats	Heerenveen		Afronden	☒ Aan
Provincie	Friesland		SBR	☒ Aan
Land*	Nederland			
Upload Dashboard na inlezen	☒ Aan			
Verversen data voor afdrucken	☒ Aan		Aantal periodes terug	2
* Dit veld is verplicht C:\Program Files (x86)\Speedbooks65\Administratie en Config Bestanden\Ac				

In dit scherm kunnen de klantgegevens worden ingevuld of eventueel worden aangepast.

Dit scherm kan op 2 manieren worden aangeroepen:

- Wanneer men bij Administratie kiest voor Nieuw.
- Wanneer men bij Administratiescherm kiest voor Wijzig.



Handelsnaam

Geef hierin aan onder welke naam de administratie/klant dient te worden opgeslagen.
De hierin ingevulde naam kan later in de rapportmodellen automatisch worden opgeroepen.

Let op: elke handelsnaam kan slechts 1 keer voorkomen, omdat de data later wordt opgeslagen in combinatie met de handelsnaam.

Ondernemingsvorm

Geef hierin aan welke ondernemingsvorm van toepassing is voor de administratie/klant.

Adres

Geef hierin aan onder welk adres de administratie/klant dient te worden opgeslagen.
De hierin ingevulde naam kan later in de rapportmodellen automatisch worden opgeroepen.

Postcode

Geef hierin aan onder welke postcode de administratie/klant dient te worden opgeslagen. De hierin ingevulde naam kan later in de rapportmodellen automatisch worden opgeroepen.

Woonplaats

Geef hierin aan onder welke woonplaats de administratie/klant dient te worden opgeslagen. De hierin ingevulde naam kan later in de rapportmodellen automatisch worden opgeroepen.

Provincie

Geef hierin aan in welke provincie de administratie/klant dient te worden opgeslagen. De hierin ingevulde naam kan later in de rapportmodellen automatisch worden opgeroepen.

Land

Geef hierin aan onder welk land de administratie/klant dient te worden opgeslagen. Je hebt hierbij de keuze uit een lijst met alle landen van de wereld. De hierin ingevulde naam kan later in de rapportmodellen automatisch worden opgeroepen.

Upload dashboard na inlezen

Wanneer je deze optie aanzet, zal bij het inlezen van nieuwe data deze ook direct worden geüpload naar het Online dashboard (als men deze in de licentie heeft).

Ververs data voor rapporteren

Wanneer je deze optie aanzet, zal voordat je een rapport genereert de data vanuit de boekhouding opnieuw worden ingelezen. Je kunt hier ook aangeven tot hoeveel periodes terug (vanaf de huidige periode) je dat wilt vernieuwen.

Aantal periodes

Hierin kan je aangeven of de betreffende boekhouding als 12 maanden, 13 perioden, 4 kwartalen of 53 weken administratie is ingericht. Dit kan je later eventueel wijzigen.

Munteenheid

De munteenheid is afhankelijk van het gekozen land uit de lijst bij de optie Land. De munteenheid is hier automatisch aan gekoppeld.

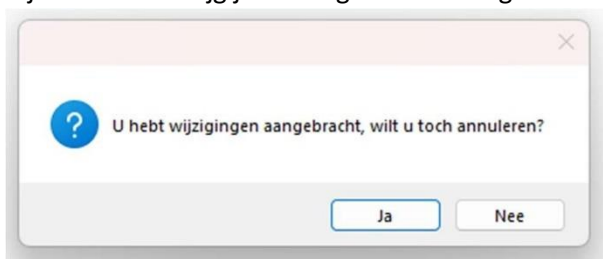
Rapporteren vanaf

Hierin kan worden aangegeven vanaf welk jaartal men de rapportages wil maken. Als hier wordt gekozen voor bijvoorbeeld 2019, kunnen er rapporten gemaakt worden vanaf januari 2019 en later. In feite bepaalt de keuze hier de ondergrens van de Speedbooks-database voor deze betreffende klant/administratie. Dit is overigens ook altijd weer aan te passen.

Opslaan/annuleren

Na elke wijziging heb je de keuze rechtsonder uit de opties Opslaan of Annuleren.

Bij Annuleren krijg je de volgende melding:



Kies je hierbij voor Ja, dan verlaat je het scherm zonder dat de wijzigingen worden opgeslagen. Kies je hierbij voor Nee, dan kom je terug in het scherm Klantgegevens.

Bij Opslaan worden wijzigingen opgeslagen en keer je terug in het Administratieoverzicht.

2.8 Rubriceren

Nadat je administratiepakket is ingelezen in de Speedbooks-applicatie dient er een rubricering plaats te vinden tussen het gehanteerde schema in je administratiepakket en de datacontainers van Speedbooks. Deze rubricering zorgt ervoor dat de ingelezen data altijd op dezelfde plek worden opgeslagen en dat er in de rapportages altijd wordt verwezen naar dezelfde databron.

Deze rubricering dient per rekenschema eenmalig te worden aangemaakt. Eventuele nieuwe grootboeknummers kunnen later aan deze rubricering worden toegevoegd. In het tabje “Rubriceren” ziet u het volgende scherm:

[illegible]

Het werkscherm is verdeeld in 2 vakken.

Het linker vak:

Hier zie je het rekeningschema uit je administratiepakket. Per regel wordt het grootboeknummer weergegeven, samen met de omschrijving, de waarde debet en de waarde credit in de door jou gekozen valuta.

Het rechter vak:

Dit vak toont de Speedbooks-datacontainers. Deze worden in eerste instantie ingeklapt weergegeven en kunnen naar wens worden uitgeklaapt. Je kunt direct zien welke verdichtingen standaard beschikbaar zijn.

Rubriceren:

Elke regel uit het grootboekschema moet worden gerubriceerd aan een van de datacontainers van Speedbooks.

Dit doe je door een regel aan de linkerzijde te selecteren en deze met ingedrukte muisknop naar de gewenste datacontainer aan de rechterzijde te slepen. Je kunt zelf bepalen op welk niveau je wilt koppelen.

Belangrijke tip:

Als je een rubriek hebt gekozen, rubriceer dan altijd op het diepste niveau. Klap de rij volledig uit totdat er geen + meer zichtbaar is voor de rubrieken.

Voorbeeld:

In je administratiepakket komt grootboeknummer 0100 Aanschafwaarde inventaris voor. Je kunt deze nu rubriceren op het niveau Balans, niveau Activa, niveau Materiële vaste activa, niveau Inventaris of niveau Aanschafwaarde Inventaris. Hoe specifieker de rubricering gebeurt, hoe nauwkeuriger de data later kan worden opgevraagd in de rapportages. Een rubricering op het diepe niveau van bijvoorbeeld Inventaris, betekent dat de waarden van de bijbehorende verdichtingen Materiële vaste activa, Activa en Balans ook worden berekend.

**Drag- en drop hulpmiddelen**

Om het rubriceren nog gemakkelijker te maken zijn er een aantal hulpmiddelen voorhanden:

SHIFT: door de shift toets te gebruiken kan je een aantal regels onder elkaar tegelijk selecteren om te slepen naar de gewenste datacontainer.

CTRL: door de control toets te gebruiken kan je meerdere niet achtereen gesloten regels selecteren om te verslepen naar de gewenste datacontainer.

Slepen tussen datacontainers

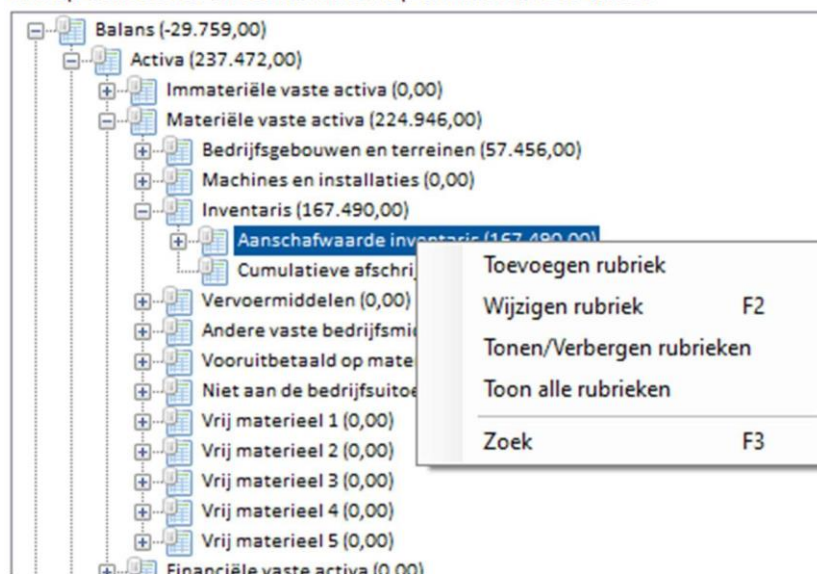
Naast het slepen van data van de linkerzijde (rekeningschema) naar de rechterzijde (datacontainers van Speedbooks), kan je de volgende acties uitvoeren:

1. **Verplaatsen tussen datacontainers:**
 - Selecteer een al gekoppelde regel in een datacontainer aan de rechterkant.
 - Sleep deze naar een andere gewenste datacontainer.
 - Je kan dit gebruiken om wijzigingen aan te brengen in de bestaande rubricering.
2. **Terugplaatsen naar de linkerzijde:**
 - Als je een regel wilt ontkoppelen, sleep je deze terug naar het rekeningschema aan de linkerzijde.
 - Dit is handig als een regel verkeerd gerubriceerd is of niet gekoppeld moet worden.
3. **Gebruik van toetsen (Shift/CTRL):**
 - **Shift:** Gebruik de Shift-toets om meerdere opeenvolgende regels in één keer te selecteren.
 - **CTRL:** Met de Ctrl-toets kan je niet-aaneengesloten regels selecteren. Vervolgens kan je deze regels in één beweging naar een datacontainer slepen.

Extra mogelijkheden

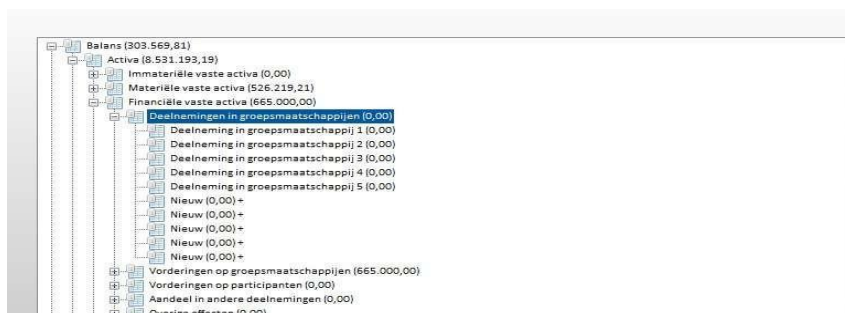
Met de rechtermuisknop kan je een apart contextmenu oproepen (hiervoor is het wel noodzakelijk dat je Speedbooks hebt omgezet naar de SQL-versie (zie Instellingen):

Klik op een rubriek en rechtermuisknop om het menu te tonen.



Toevoegen rubriek (dit is een extra optie alleen bij SQL)

Met deze optie kan er in een bepaalde categorie extra rubrieken worden toegevoegd (max 20 per keer). Na opslaan zie je dat het aantal rubrieken is uitgebreid, let op dat de rubrieken bij elke administratie komen.



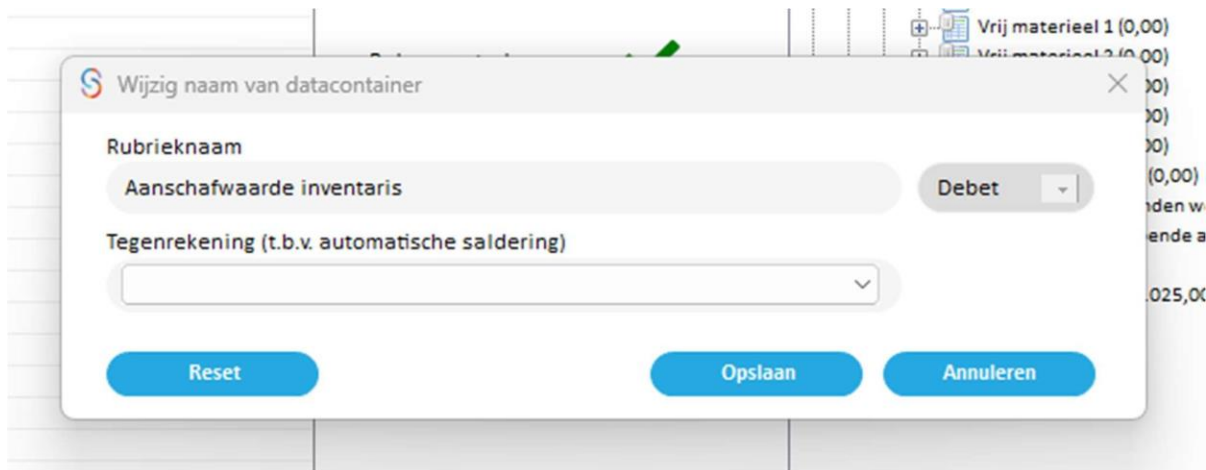
Op deze manier is het ook mogelijk om bijvoorbeeld sub niveaus aan te brengen.

Let er wel op dat bij het uitbreiden van de rubrieken ook de standaard rapporten nog dienen te worden aangepast! De nieuwe rubrieken worden onderaan de Bron meegenomen. Zie het kopje rapporten voor uitleg over de Bron.

Wijzigen rubrieken

In dit scherm kan je de naam van de datacontainer wijzigen en de optie voor automatische saldering instellen.

Voor balansposten is het mogelijk om deze te voorzien van een tegenrekening, waarmee dan automatisch per periode de waarde aan de juiste kant van de balans wordt gezet. Om dit op te geven kan er met behulp van de rechtermuisknop op elke datacontainer (rechterzijde scherm) een submenu worden geopend. Het volgende scherm verschijnt:



In de bovenste regel kan de standaard benaming van de datacontainer worden gewijzigd.

Automatisch salderen

In de onderste regel kan de gewenste tegenregel worden opgegeven. Voor activaposten kan daarbij alleen gekozen worden uit passiva tegenrekeningen en voor passivaposten alleen uit activa tegenrekeningen.

Zo kan bijvoorbeeld onder de kortlopende schulden de *Te betalen omzetbelasting* worden gekoppeld aan de *Te vorderen omzetbelasting* aan de kortlopende vorderingen. Afhankelijk van de ingelezen waarde wordt dit bedrag per periode dan automatisch aan de goede kant van de balans geplaatst.

Let op: als je een automatisch saldering aanmaakt zullen alle grootboeknummers onder de rubriek geplaatst moeten worden (Debet & Credit) waar de saldering is aangemaakt. Doe je dit niet, dan zullen alleen de regels die onder deze rubriek staan worden gesaldeerd. Deze regel pakt het cumulatief geheel van deze container en verplaatst deze binnen de Bron van het rapport.

Het is ook mogelijk de al aangemaakt saldering binnen een administratie mee te nemen naar alle administraties. Dit kan je doen door naar instellingen te gaan en dan bij Centrale Administratie Saldering de gewenste administratie op te geven.

Taal* Nederlands

Start directory* C:\Program Files (x86)\Speedbooks - TestVersie\Admini: Map UNC

Automatische updates Aan

Synchroniseren start directory Uit

Toon mededelingen Aan

Licentie Standaard Speedbooks.exe (6.5.0.6) (SQL)

Modules Budget (*)

Administraties Onbeperkt

Proxyserver gebruiken Uit

Servernaam/adres Poort

Aanmelden bij proxyserver Uit

Gebruikersnaam Woningstichting

Wachtwoord Koppelingen

Opmaak bestandsnaam

Centrale administratie saldering

* Dit veld is verplicht

Tonen/verbergen rubrieken (alleen een optie bij SQL)

Hier kan je de keuze maken of je de extra gemaakte rubriek wil tonen of verbergen. Let wel op dat hier geen data in staat als je deze gaat verbergen. De verborgen rubrieken worden niet gevuld in de bron en kan dus leiden tot verschillen.

Zoeken binnen de Rubricering.

Als je met de rechtermuisknop op Balans klikt en vervolgens op zoeken klikt, krijg je de zoekfunctie.

Hiermee is het mogelijk om bijvoorbeeld op rekeningnummer of (deel van de) naam te zoeken om te zien aan welke datacontainer een bepaalde grootboekrekening is gekoppeld. Handig omdat hiermee niet eerst een brugstaat hoeft te worden aangemaakt.

Omschrijvingen automatisch overnemen.

Speedbooks bied je ook de mogelijkheid om de benamingen vanuit je grootboekschema automatisch te laten overnemen. Tussen beide vakken staat de optie **“Omschrijvingen overnemen”**. Wanneer de optie wordt aangevinkt dan wordt de benaming van de aan de betreffende datacontainer gekoppelde grootboekregel overgenomen en vervangt hiermee de standaard naam van de Speedbooks datacontainer. Wanneer er meerdere grootboeknummers aan een datacontainer zijn gekoppeld wordt dit de bovenste naam.

Let op: Wanneer de naam van de datacontainer gewijzigd wordt dien je opnieuw de rubricering op te slaan. Hierdoor worden de bron bestanden verversd waardoor deze meegenomen worden binnen je rapportage. Let wel, dit is alleen voor het huidige jaar. Mocht je gebruik willen maken van een SQL-server dan zullen alle jaren worden aangepast.

Controles

Speedbooks kent bij het rubriceren meerdere controles. Deze worden eenvoudig weergegevens met behulp van een rood waarschuwingsteken of een groene vinkbutton. Deze buttons bevinden zich tussen de twee vakken in het werkscherm en controleren continu het proces van rubriceren:

Rubricering:	
Balanscontrole:	
Vershil:	1.356.808,00

Controle op Rubricering:

Dit signaal laat zien of alle grootboekrekeningen zijn gerubriceerd. Wanneer dit zo is wordt deze indicator een vinkje. Met name handig wanneer er nieuwe grootboeknummers bij zijn gekomen.

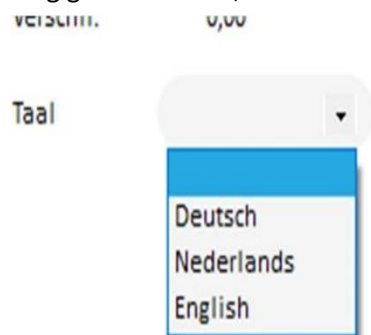
Balanscontrole:

Dit signaal laat zien of de ingelezen data in evenwicht is. Wanneer dit niet zo is blijft deze button een uitroepteken en laat de applicatie ook het verschilbedrag zien. Als de data in evenwicht is, dan verandert de button in een vinkje.

Rubricering:	
Balanscontrole:	
Vershil:	0,00

De taal van de Rubricering:

Hier kan een taal opgegeven worden. Dit zal dan de taal van de rubricering(rubrieken) worden als die leeg gelaten wordt, zal de standaardtaal van Speedbooks overgenomen worden.



Als de naam van een rubriek is aangepast, wordt deze niet gewijzigd en blijft de aangepaste naam zichtbaar.

Rubricering opslaan

Wanneer alle grootboeknummers zijn gerubriceerd kan rechtsonder via de button **Opslaan** de huidige rubricering worden opgeslagen. Dit wordt eveneens met behulp van een groene button bevestigd. De volgende keer herkent Speedbooks de al gerubriceerde grootboeknummers. Ook bij het tussentijds verlaten van het scherm verschijnt de vraag of de rubricering moet worden opgeslagen.

Let op: de Balans controle is alleen een visuele controle. Je kan de rubricering gewoon opslaan als er verschillen in zitten.

Aan het einde van de stap Rubriceren ziet het scherm er dan als volgt uit:

De rubricering van grootboeknummers wordt naar de eerdere perioden gekopieerd zodra deze volledig is.

Let op: Bij het inlezen van meerdere jaren pakt Speedbooks het meest recente jaar voor de koppeling. Als je 2021 en 2022 inleest, neemt 2021 de lege rubricering van 2022 over. Rubriceringen van 2022 worden niet doorgevoerd naar 2021. Haal eerst 2021 uit Speedbooks en lees opnieuw in om dit te voorkomen. Lees eerst één jaar in en rubriceren, dan de rest inlezen. Dit geldt niet voor SQL-server gebruikers.

2.9 Journaliseren

Nadat de data vanuit je administratiepakket is ingelezen en de grootboeknummers zijn gerubriceerd, bezit Speedbooks de mogelijkheid tot het opnemen van aanvullende journaalposten. Deze stap is optioneel.

Het is aan te raden om wijzigingen in waarden direct in je administratiepakket door te voeren.

Onder het tapje Journaalposten zie je het volgende scherm:

Journaalpost - Demo administratie B.V.

Kies de periode: December 2022

Selecteer de gewenste posten waarop u journalisering wilt uitvoeren. U kunt later nog posten toevoegen.

- ☐ Balans (-29.759,00)
- ☐ Verlies & Winst (29.759,00)
- ☐ Overige gegevens (0,00)

Het werkscherm laat de Speedbooks datacontainers zien. Deze zijn in eerste instantie ingeklapt te zien en kunnen op het gewenste niveau worden uitgeklaapt. Hier zijn ook de waarden per niveau zichtbaar.

Kies nu de gewenste post(en) waarop je nog journaal post wilt aanmaken. Je kan wederom gebruik maken van de volgende functies:

SHIFT: door de shift toets te gebruiken kan je een aantal regels onder elkaar tegelijk selecteren CTRL: door de control toets te gebruiken kan je meerdere niet achtereen gesloten regels selecteren.

Kies vervolgens voor de button Selecteer rechtsonder. Je krijgt nu het volgende scherm te zien:

Kies de periode: September 2022

Vul bij debet en credit de gewenste bedragen in.

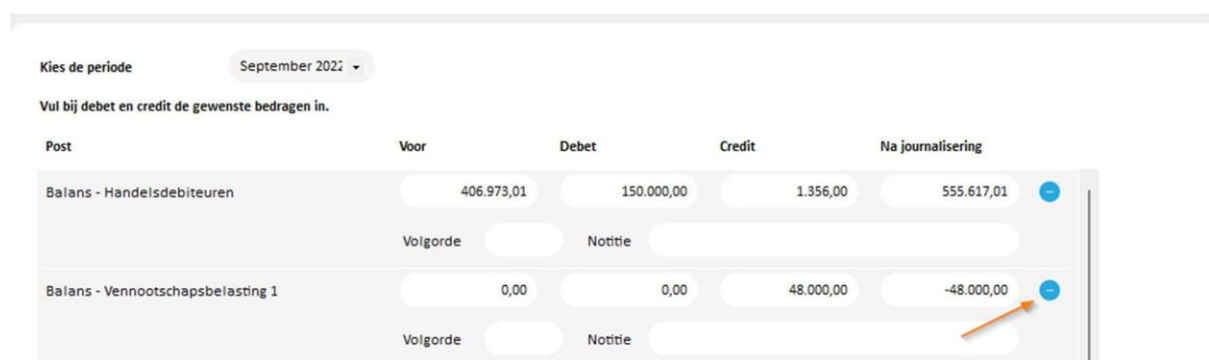
Post	Voor	Debet	Credit	Na journalisering
Balans - Handelsdebiteuren	406.973,01	150.000,00	1.356,00	555.617,01
Volgorde		Notitie		
Balans - Vennootschapsbelasting 1	0,00	0,00	48.000,00	-48.000,00

Per geselecteerde datacontainer zijn nu de volgende gegevens zichtbaar:

Je ziet achtereenvolgens de waarde van de datacontainer voor journalisering (dus zoals ingelezen vanuit uw administratiepakket), vervolgens de vakken om hier de correcties in te geven (debet en credit) en als laatste de waarde na de journalisering.

Je kan journaalposten groeperen door deze een nummer te geven en vervolgens te sorteren op nummer. Bovendien is er per regel een opmerkingenveld (optioneel)

Met behulp van de  (helemaal achteraan) kan je de betreffende regel verwijderen.



Post	Voor	Debet	Credit	Na journalisering
Balans - Handelsdebiteuren	406.973,01	150.000,00	1.356,00	555.617,01
Balans - Vennootschapsbelasting 1	0,00	0,00	48.000,00	-48.000,00

Het verdient aanbeveling om journaalposten zoveel mogelijk op het diepste niveau in te geven. Wanneer dit niet wordt gedaan bestaat de kans dat op sommige plekken in de rapportage bepaalde tellingen niet aan lijken te sluiten omdat dan in de specificatie de waarde van de journaalpost niet kan worden toegewezen.

Rechtsonder het scherm zitten ziet u de volgende buttons:



Met de button Toevoegen kan je extra datacontainers selecteren om ook nog journaliseringen hierop uit te kunnen voeren. U komt dan weer in het vorige (selectie) scherm waarna de dan geselecteerde containers worden toegevoegd.

Linksonder zie je de knop “Overnemen”. Met deze knop worden de journaal posten die vorige periode zijn aangemaakt overgenomen. Met deze knop voorkom je dat je nogmaals dezelfde journaalposten aan moet maken. Let wel op, mochten er meerdere journaalposten bij moeten (of wijzigingen) dan zullen deze alsnog handmatig toegevoegd moeten worden.

Met de button opslaan kan je de gemaakte journaalposten in deze periode opslaan. Je kan de journalisering niet opslaan wanneer de waarden van de debet en credit niet gelijk zijn. Je krijgt dan een volgende melding:



Zijn deze waarden wel gelijk, dan krijg je een vinkbutton te zien als teken dat de journalisering wel is opgeslagen.



Let op: Journaal posten worden cumulatief meegenomen door het jaar. Als er een journaalpost is aangemaakt zal deze tot het eind van het jaar door moeten lopen. Mocht er gedurende het jaar nog iets veranderen, maak dan de journaalpost cumulatief. Handige tip is om de journaalposten over te nemen van de vorige periode.

2.10 Rapport

Nadat je administratiepakket is ingelezen, de grootboeknummers zijn gerubriceerd en eventueel journaalposten zijn ingegeven, kan het rapport worden gegenereerd. Je kan nu op het tabje Rapportage klikken, je komt dan uit in het volgende scherm.



Bovenin zie je een aantal tabbladen met daarin de diverse soorten rapportages. Het aantal tabjes is afhankelijk van je licentie. Je hebt hier dan de keuze tussen het aanmaken van een enkelvoudig rapport (standaard), een geconsolideerd rapport (alleen i.c.m. optionele module Consolidatie), kostenplaatsenrapport (optionele module) en projectrapport (maatwerkmodule).

Daarnaast een tab met de optie Export. Deze functionaliteit is nog beperkt actief (afhankelijk van de gekozen modules. Dit zijn bijvoorbeeld de exportmogelijkheden naar diverse fiscale pakketten en de uitvoer naar een brugstaat. Deze brugstaat is een controlemiddel waarin je precies kunt zien welke grootboeknummers aan welke datacontainers zijn gekoppeld.

Aanmaken van een rapport

Het werkscherm laat de Handelsnaam zien. Dit kan hier ook nog worden veranderd op het moment dat je hier voor een andere (al eerder gevulde) administratie een rapport zou willen maken.

Bij de regel "Selecteer het gewenste rapportmodel" heb je twee mogelijkheden:

Je kunt het gewenste rapportmodel kiezen uit het rapportoverzicht scherm. Gebruik hiervoor het (lege) vlak met het rapportvoorbeeld.

Enkelvoudig Geconsolideerd Kostenplaatsen Projecten Export SBR Dashboard

Handelsnaam*

Rapport Bestand

Selecteer hier de gewenste rapportageperiode(n)

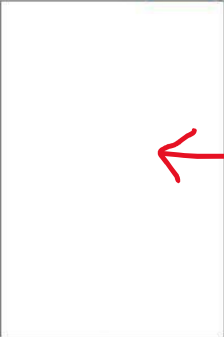
Jaar

Maak dit rapport standaard Uit

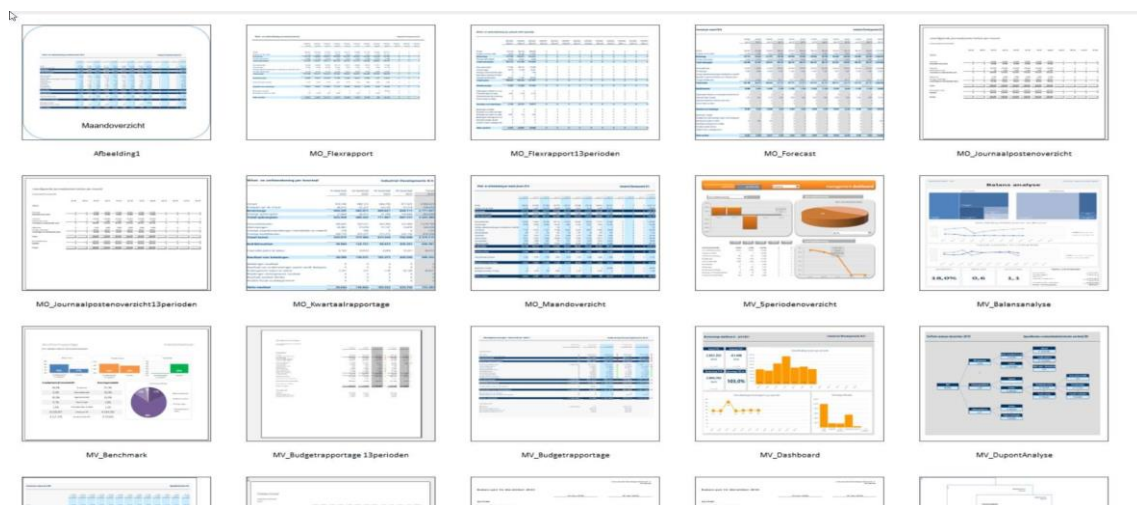
Afbeelding Bestand

* Dit veld is verplicht

Aanmaken PDF Document Uit



Er verschijnt een pop-up met daarin de rapportvoorbeelden. Op deze manier bent je in staat snel het gewenste rapportmodel te selecteren. Door op het plaatje te klikken wordt het betreffende rapportmodel in de selectielijst geselecteerd en het pop-upvenster weer gesloten.



Het gekozen rapportmodel verschijnt vervolgens in het vlak.

Enkelvoudig Geconsolideerd Kostenplaatsen Projecten Export SBR Dashboard

Handelsnaam* Speedbooks Demo B.V.

Rapport Bestand

Selecteer hier de gewenste rapportageperiode(n)

Te rapporteren periode* Maart 2021

Benchmark periode* Maart 2020

Benchmark periode 2

Benchmark periode 3

Benchmark periode 4

Maak dit rapport standaard Uit

Afbeelding Bestand

* Dit veld is verplicht

Aanmaken PDF Document Uit

Een andere manier is om een rapport te selecteren vanuit de selectielijst:

Handelsnaam* Industrial Developments B.V.

Selecteer het gewenste rapportmodel

Rapport

Selecteer hier de gewenste rapportage

Jaar

* Dit veld is verplicht

MO_13periodenoverzicht
MO_flexrapport
MO_Journaalpostenoverzicht
MO_Journaalpostenoverzicht13perioden
MO_Kwartaalrapportage
MO_Maandoverzicht
MO_MaandoverzichtBudget
MV_5Periodenoverzicht
MV_Balansanalyse
MV_Benchmark
MV_Budgetrapportage 13perioden
MV_Budgetrapportage
MV_Dashboard
MV_DupontAnalyse
MV_Forecast
MV_Forecast13perioden
MV_Jaarrapportbeknopt
MV_Jaarrekeningmodel
MV_Jaarrekeningmodelbeknopt
MV_JaarrekeningmodelMetWerkprogramma
MV_Liquiditeitsplanning
MV_Liquiditeitsplanning13perioden
MV_Maandvergelijk
MV_ManagementDashboard
MV_Managementoverzicht
MV_Prognose3jaar

Afbeelding

Bestand

Uit

In het uitklapscherm staan de standaardrapporten die door Speedbooks worden meegeleverd en eventueel ook uw eigen (aangepaste) rapportmodellen. (Voor het toevoegen van je eigen rapportmodellen zie [H 3.3](#)). Afhankelijk van het gekozen rapportmodel dient er een of meerdere perioden te worden opgegeven waarop dit rapport betrekking heeft.

Met het mapjessymbool rechts naast dit uitklapscherm kan ook worden gezocht naar eigen rapportmodellen die ergens anders zijn opgeslagen.

Maak dit rapport standaard

Met deze optie kan je eenvoudig een kopie maken van het gekozen rapportmodel dat onder de rapportnaam met de toevoeging Standaard automatisch wordt opgeslagen in de juiste rapportenmap.



Indien gewenst kan je met behulp van de button Afbbeelding daar een eigen plaatje voor toevoegen.

Bij rapportmodellen die beginnen met **MV_Naamrapport (MV staat voor Maand Vergelijk)** dienen minimaal 2 perioden te worden opgegeven omdat deze rapportmodellen gebruik maken van data uit twee verschillende perioden. Voorbeeld hiervan is bijvoorbeeld een maandvergelijk rapport.

In dit geval is de periode waarover men wil rapporteren september 2023 en de vergelijkende (benchmark) periode september 2022 Benchmark periode 2 t/m 5 zijn optioneel.

Bij rapportmodellen die beginnen met **MO_Naamrapport (MO staat voor Maand overzicht)** dient slechts 1 periode (jaar) te worden opgegeven omdat dit altijd betrekking heeft op een bepaald jaar. In deze rapportmodellen wordt een overzicht gegeven van alle maanden. Als periode kiest men hier het jaar waarover men wil rapporteren (bijvoorbeeld 2019)

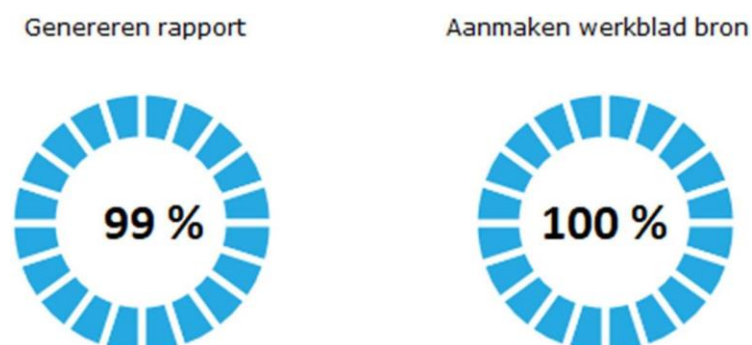
BELANGRIJK:

Er dient Microsoft Office Excel op de computer te zijn geïnstalleerd om de rapportages te kunnen genereren. Zie ook systeemeisen hiervoor.

Wanneer er rechtsonder op de button Aanmaken wordt gedrukt wordt de gekozen rapportage over de betreffende periode aangemaakt.



Er verschijnt een balk in het scherm waarop de voortgang te volgen is:



Wanneer het rapport is aangemaakt wordt deze automatisch geopend in Excel.

BELANGRIJK:

Let op dat bij het aanmaken van de rapportages de Macro's ingeschakeld dienen te worden.

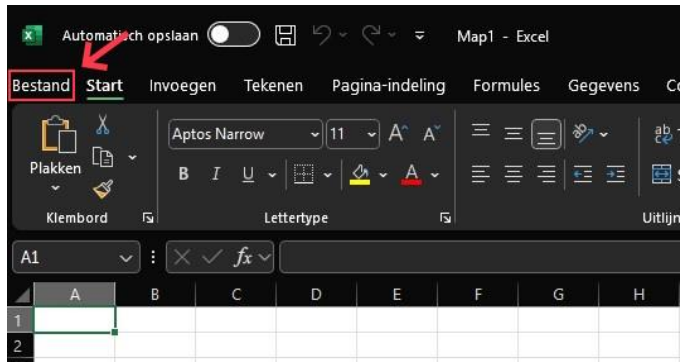
Bij Excel: afhankelijk van het ingestelde beveiligingsniveau kan onderstaande melding verschijnen. Kies dan voor de optie Macro's inschakelen. Je kan het beveiligingsniveau hiervan aanpassen via het menu Bestand, Opties, Vertrouwen centrum, Instellingen voor het vertrouwenscentrum, Macro-Instellingen.

Stappenplan Macro's Toestaan

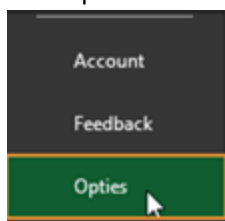
Macro-instellingen openen

Om macro's in Excel in te schakelen, moet je eerst de macro-instellingen openen:

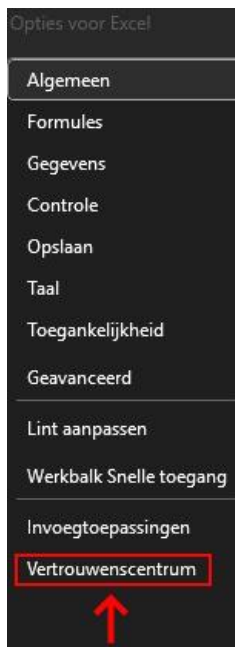
- Open Excel en klik op Bestand in de linkerbovenhoek.



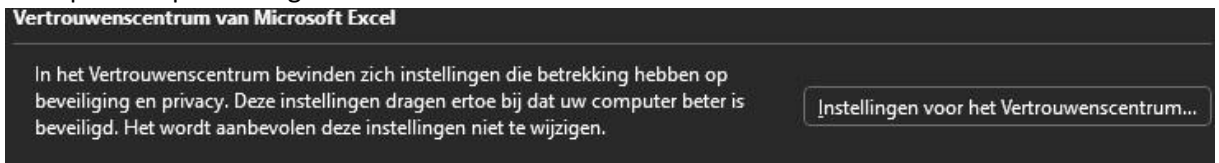
- Kies Opties onderaan het menu.



- In het venster Excel-opties dat verschijnt, klik je op Vertrouwenscentrum aan de linkerkant.



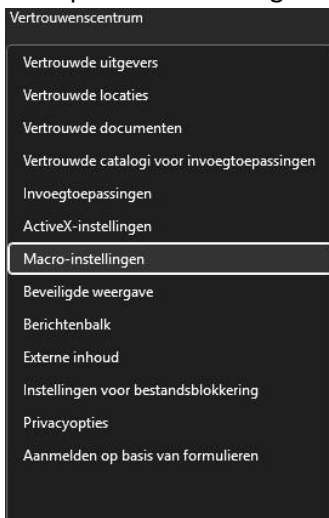
- Klik op de knop Instellingen voor het Vertrouwenscentrum.



Macro-instellingen configureren

Nu je in het Vertrouwenscentrum bent, kan je de macro-instellingen configureren:

- Klik op Macro-instellingen in het linker menu.



- Selecteer vervolgens: VBA-macro's inschakelen



Klik op OK om je instellingen op te slaan.

Excel opnieuw starten

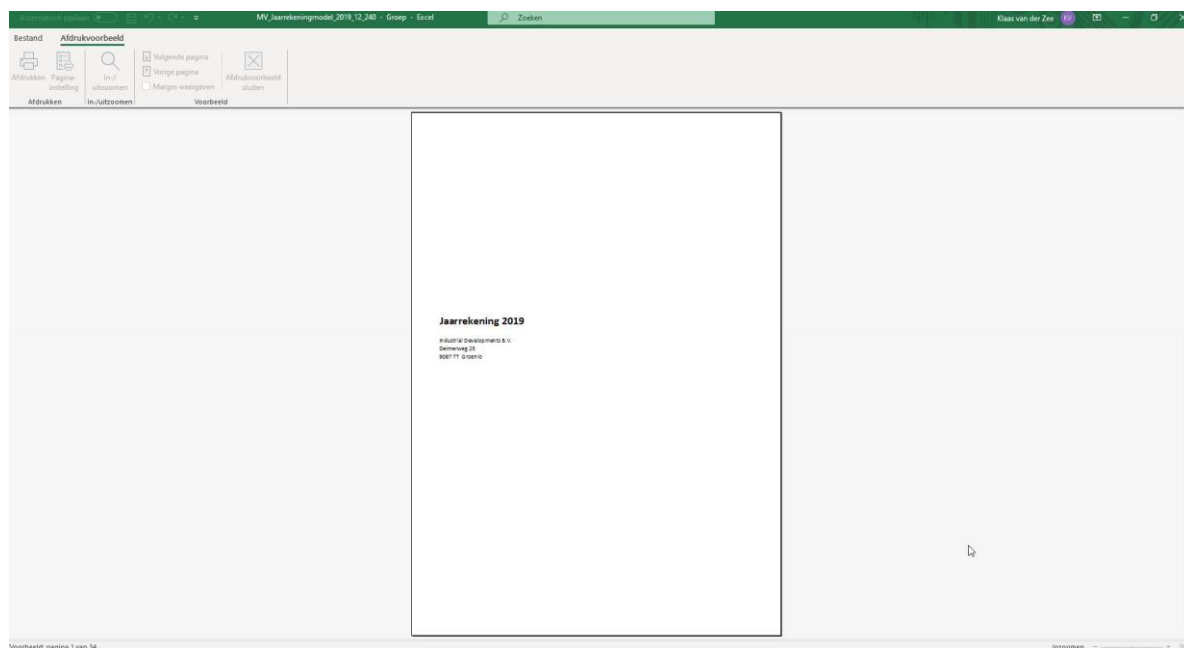
Na het aanpassen van de macro-instellingen, moet je Excel opnieuw starten om de wijzigingen door te voeren:

- Sluit Excel volledig af.

- Open Excel opnieuw. De nieuwe macro-instellingen zijn nu van kracht.

Als alle stappen zijn doorlopen, kan je nu gebruikmaken van de Speedbooks® Excel-rapporten. Zorg ervoor dat de macro-instellingen correct zijn geconfigureerd om optimaal te profiteren van de functionaliteiten die deze rapporten bieden.

Het gekozen rapportmodel wordt nu in een schermafdruck getoond.



3. Rapporten

3.1 Soorten rapporten

Speedbooks genereert 2 soorten rapporten:

MV Rapporten: dit zijn rapporten die een bepaalde periode rapporteren ten opzichte van een andere periode (de zgn. benchmark periode).

MO Rapporten: dit zijn rapporten die een overzicht geven over een bepaald boekjaar, van januari tot en met december en het jaartotaal.

3.2 Opbouw rapporten

Elk Speedbooks rapportmodel kent een vaste opbouw. Dit is noodzakelijk om te zorgen dat de data vanuit dat administratiepakket op een veilige manier in het rapport kunnen komen.

Wanneer het afdrukvoorbeeld (jaarrekening) wordt gesloten kom je in een Excel-bestand terecht.

Onderin zie je dat het Excel-bestand bestaat uit een aantal werkbladen. Het aantal is afhankelijk van het rapportmodel. Zo zal een jaarrekeningmodel meer werkbladen kennen dan een periodeoverzicht.

Werkblad Bron:

In ieder rapportmodel zit als eerste werkblad het werkblad Bron.

Dit is in feite het overzicht van de datacontainers en de waarde die deze containers hebben voor de ingelezen perioden. In feite is dit de basis voor alle andere werkbladen. Al deze volgende werkbladen verwijzen naar het werkblad Bron. **De bron is standaard verborgen en zal door middel van zichtbaar maken ingekeken kunnen worden.**

126	Vorderingen en overlopende activa	2.846.413,88	0,00	2.846.413,88	2.751.666,77	96.655,00	2.848.321,77	2.723.712,5
127	Debiteuren	404.442,92	0,00	404.442,92	379.625,41	-3.000,00	376.625,41	399.136,1
128	Handelsdebiteuren	406.973,01	0,00	406.973,01	383.593,20	-3.000,00	380.593,20	403.728,8
129	Voorziening dubieuze debiteuren	-2.530,09	0,00	-2.530,09	-3.967,79	0,00	-3.967,79	-4.592,7
144	Belastingen en premies sociale verzekeringen te vorderen	401.091,69	0,00	401.091,69	371.491,61	0,00	371.491,61	308.458,5
147	Te vorderen omzetbelasting	170.473,40	0,00	170.473,40	160.663,29	0,00	160.663,29	117.725,6
155	Loonheffing	230.618,29	0,00	230.618,29	210.828,32	0,00	210.828,32	190.732,8
162	Vordering ter zake van pensioenen	26.297,00	0,00	26.297,00	30.091,33	0,00	30.091,33	33.915,4
163	Pensioenen	26.297,00	0,00	26.297,00	30.091,33	0,00	30.091,33	33.915,4
168	Rekening courant vordering	1.635.821,15	0,00	1.635.821,15	1.583.111,48	0,00	1.583.111,48	1.550.932,9
169	RC Holding	1.635.821,15	0,00	1.635.821,15	1.583.111,48	0,00	1.583.111,48	1.550.932,9
179	Overige vorderingen	378.761,12	0,00	378.761,12	387.346,94	99.655,00	487.001,94	431.269,5
180	Vooruitbetaalde kosten	38.736,60	0,00	38.736,60	22.257,10	99.655,00	121.912,10	44.879,7
182	Te ontvangen bedragen	16.775,76	0,00	16.775,76	23.652,03	0,00	23.652,03	22.631,9
183	Waarborgsom	25.535,00	0,00	25.535,00	25.535,00	0,00	25.535,00	25.535,0
185	Lonen	-119,16	0,00	-119,16	0,00	0,00	0,00	0,0

Filtermodus Berekenen

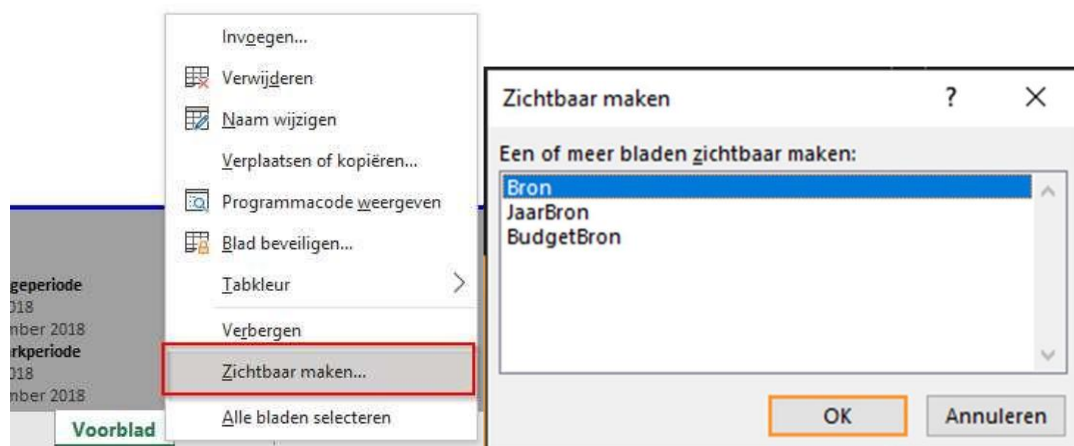
In- en uitklappen: Met behulp van de – tekens aan de linkerzijde kan je de datacontainer open en dichtvouwen tot het gewenste verdichting niveau. Elk verdichting niveau heeft haar eigen kleur. Je kunt hier desgewenst ook de data controleren.

	A	B	C	D
1	Industrial Developments B.V.	Deimerweg 25	9087 TT	Groenlo
2	Datum	sep-19	2019	9
3	Balans	303.569,81	0,00	303.569,81
4	Activa	8.531.193,19	0,00	8.531.193,19
30	Materiële vaste activa	526.219,21	0,00	526.219,21
31	Bedrijfsgebouwen en terreinen	154.239,43	0,00	154.239,43
32	Aanschafwaarde gebouwen en terreinen	168.734,35	0,00	168.734,35
33	Cumulatieve afschrijving gebouwen en terreinen	-14.494,92	0,00	-14.494,92
34	Machines en installaties	57.389,23	0,00	57.389,23
35	Aanschafwaarde machines en installaties	264.139,23	0,00	264.139,23
36	Cumulatieve afschrijving machines en installaties	-206.750,00	0,00	-206.750,00
37	Inventaris	273.358,49	0,00	273.358,49
38	Aanschafwaarde inventaris	335.517,92	0,00	335.517,92
39	Cumulatieve afschrijving inventaris	-62.159,43	0,00	-62.159,43
40	Vervoermiddelen	7.381,21	0,00	7.381,21

Bron:

Als je een rapport nader bestudeerd, zijn er veel verwijzingen te maken naar het bronblad. Het bronblad is een verborgen tabblad in Excel. Het bronblad kan je zichtbaar maken door:

Klik met de rechtermuisknop op een tabblad zichtbaar maken en selecteer de bron en druk op OK waarna het bronblad zichtbaar wordt.



Opbouw van de Bron:

Wanneer het bronblad wordt geopend, wordt er veel data getoond. Gelukkig is het op een logische manier opgebouwd. Bijvoorbeeld kolom A is de opbouw van de rubricering.

BE964												

		1			2			3			4		
		A			B			C			D		
		12			1			2			3		
		jan-15 2015			feb-15 2015			mrt-15 2015			apr-15 2015		
		1			2			3			4		
1	Industrial Developments Groep												
2	Datum	jan-15 2015			feb-15 2015			mrt-15 2015			apr-15 2015		
3	Balans	-13.185,76	0,00	-13.185,76	-73.188,14	0,00	-73.188,14	136.932,52	0,00	136.932,52	283.536,08	0,00	283.536,08
4	Activa	24.630.058,50	0,00	24.630.058,50	24.774.586,68	0,00	24.774.586,68	25.340.463,83	0,00	25.340.463,83	24.477.896,92	0,00	24.477.896,92
5	Immateriële vaste activa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Kosten van oprichting en uitgifte aandelen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Aanschafwaarde uitgifte aandelen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Cumulatieve afschrijving uitgifte aandelen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Kosten van onderzoek en ontwikkeling	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Aanschafwaarde kosten van ontwikkeling	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Cumulatieve afschrijving kosten van ontwikkeling	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Licenties en octrooien	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Aanschafwaarde licenties en octrooien	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Cumulatieve afschrijving licenties en octrooien	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Goodwill	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Aanschafwaarde goodwill	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Cumulatieve afschrijving goodwill	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Vooruitbetaald op immateriële vaste activa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Aanschafwaarde vooruitbetaalde immateriële vaste activa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Cumulatieve afschrijving vooruitbetaalde immateriële vaste activa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Vrij immaterieel 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Aanschafwaarde vrij immaterieel 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Cumulatieve afschrijving vrij immaterieel 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Vrij immaterieel 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Aanschafwaarde vrij immaterieel 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Cumulatieve afschrijving vrij immaterieel 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Vrij immaterieel 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	Aanschafwaarde vrij immaterieel 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	Cumulatieve afschrijving vrij immaterieel 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30	Materiële vaste activa	2.614.413,70	0,00	2.614.413,70	2.576.726,94	0,00	2.576.726,94	2.562.178,90	0,00	2.562.178,90	2.538.368,08	0,00	2.538.368,08
31	Bedrijfsgebouwen en terreinen	1.257.056,80	0,00	1.257.056,80	1.255.208,04	0,00	1.255.208,04	1.264.505,80	0,00	1.264.505,80	1.253.579,80	0,00	1.253.579,80
32	Aanschafwaarde gebouwen en terreinen	1.289.108,56	0,00	1.289.108,56	1.298.059,80	0,00	1.298.059,80	1.318.283,56	0,00	1.318.283,56	1.318.283,56	0,00	1.318.283,56
33	Cumulatieve afschrijving gebouwen en terreinen	-31.051,76	0,00	-31.051,76	-42.851,76	0,00	-42.851,76	-53.777,76	0,00	-53.777,76	-64.703,76	0,00	-64.703,76
34	Machines en installaties	201.441,10	0,00	201.441,10	195.096,10	0,00	195.096,10	190.116,70	0,00	190.116,70	178.068,70	0,00	178.068,70
35	Aanschafwaarde machines en installaties	730.425,10	0,00	730.425,10	730.425,10	0,00	730.425,10	737.694,70	0,00	737.694,70	737.694,70	0,00	737.694,70
36	Cumulatieve afschrijving machines en installaties	-528.984,00	0,00	-528.984,00	-535.329,00	0,00	-535.329,00	-547.578,00	0,00	-547.578,00	-559.626,00	0,00	-559.626,00
37	Inventaris	951.585,60	0,00	951.585,60	934.146,60	0,00	934.146,60	919.567,20	0,00	919.567,20	925.351,38	0,00	925.351,38
38	Aanschafwaarde inventaris	989.395,90	0,00	989.395,90	989.395,90	0,00	989.395,90	991.337,50	0,00	991.337,50	1.029.275,68	0,00	1.029.275,68
39	Cumulatieve afschrijving inventaris	-37.810,30	0,00	-37.810,30	-55.249,30	0,00	-55.249,30	-71.770,30	0,00	-71.770,30	-103.924,30	0,00	-103.924,30
40	Vervoermiddelen	31.638,64	0,00	31.638,64	30.582,64	0,00	30.582,64	29.526,64	0,00	29.526,64	28.470,64	0,00	28.470,64
41	Aanschafwaarde vervoermiddelen	116.925,64	0,00	116.925,64	116.925,64	0,00	116.925,64	116.925,64	0,00	116.925,64	116.925,64	0,00	116.925,64
42	Cumulatieve afschrijving vervoermiddelen	-85.287,00	0,00	-85.287,00	-86.343,00	0,00	-86.343,00	-87.399,00	0,00	-87.399,00	-88.455,00	0,00	-88.455,00

1. Kolom B, C en D: zijn de eerste periode van het jaar
2. Kolom E, F en G: zijn de tweede periode van het jaar
3. Kolom H, I en J: zijn de derde periode van het jaar
4. Kolom K, L en M: zijn de vierde periode van het jaar

Nadat het gehele jaar in de bron gezet is gaan we een jaar terug, in het geval van 12 maanden zal dat kolom AL zijn hier komt dan het jaar hiervoor te staan en dan begint het helemaal opnieuw.

De jaarbron zal dan doorgaan tot 5 jaar terug.

Budget Bron

De Budget Bron is eigenlijk op dezelfde manier opgebouwd als de JaarBron alleen dan met budget data en dus naar de toekomst toe.

Ook hierin staan 5 jaar alleen dan dus naar de toekomst toe.

3.3 Rapportages opslaan en toevoegen aan het menu

Wanneer je het Excel-bestand verlaat krijg je de volgende melding:



Als je de wijzigingen wilt behouden, kies dan Opslaan. Wil je dit niet, kies dan Niet voor Opslaan.

Voorbeeld:

Je hebt Speedbooks geïnstalleerd op C:\Program Files.

Tijdens de installatie wordt automatisch een map Speedbooks aangemaakt. In deze map zit ook weer een map Administratie en Config bestanden. Hierin staat de map Administratie. In deze map zitten alle administratie die in Speedbooks zijn aangemaakt. We kiezen voor onze klant, **Testklant BV**. In de map Accountview (het gebruikte administratiepakket) zit de map rapportages. Hierin staan alle voor deze klant aangemaakte rapportages opgeslagen.



	MO_13periodenoverzicht_2025_3_5	5-3-2025 09:53	Microsoft Excel-w...	1.321 kB
	MO_13periodenoverzicht_2025_3_10	10-3-2025 09:52	Microsoft Excel-w...	1.321 kB
	MO_13periodenoverzicht_2025_3_50	5-3-2025 09:54	Microsoft Excel-w...	1.321 kB
	MV_Jaarrekeningmodel_2025_3_17	17-3-2025 12:43	Microsoft Excel-w...	1.479 kB

Omdat de rapportages allemaal worden gemaakt in Excel, kan je deze zelf aanpassen met alle mogelijkheden die Excel jou biedt.

3.4 Rapportages toevoegen aan het menu

Standaard worden er door Speedbooks een aantal rapportages meegeleverd. Deze verschijnen onder het kopje “Rapportage” als keuzemenu voor de rapportmodellen.

Wanneer je één van de bestaande rapportmodellen hebt aangepast (bijvoorbeeld qua lay-out) en deze ook wilt opnemen in dit menu dien je de volgende procedure te doorlopen.

Sla het aangepaste Excel-bestand op in de rapportagetemplates map van Speedbooks. Deze staat in de map *Speedbooks\Administratie en configbestanden\Rapporttemplates*

Aangepaste consolidatierapporten (alleen i.c.m. de optionele module Consolidatie) staan daar in de sub map *Consolidaties*

Naam	Gewijzigd op	Type	Grootte
MO_13periodenoverzicht_2025_3_5	5-3-2025 09:53	Microsoft Excel-w...	1.321 kB
MO_13periodenoverzicht_2025_3_10	10-3-2025 09:52	Microsoft Excel-w...	1.321 kB
MO_13periodenoverzicht_2025_3_30	5-3-2025 09:54	Microsoft Excel-w...	1.321 kB
MV_Jaarrekeningmodel_2025_3_17	17-3-2025 12:43	Microsoft Excel-w...	1.479 kB

Uw wijzigingen in dit bestand opslaan?

Vermijd het verlies van wijzigingen in dit bestand in de toekomst door het op te slaan in een map waar een back-up van is gemaakt in de cloud.

Bestandsnaam
 MV_Jaarrekeningmodel_2025_3_17 .xlsm

Een locatie kiezen
 Rapportages
 D: » Administratie en Config Bestanden » Administratie » Administratie » Industrial Developments

Gevoeligheid
 Niet-ondersteund

Vertrouwelijkheidslabels worden niet ondersteund.
[Learn more](#)

Opslaan Niet opslaan Annuleren

Let hierbij op dat de naam van het eigen rapportmodel altijd wordt voorafgegaan door de combinatie MV_ of MO_. Dit is voor Speedbooks een indicatie welke data getoond dienen te worden. In ons

geval noemen we het rapportmodel MV_Eigen.xlsm

Wanneer je de volgende keer weer een rapport aan wil maken kan je nu ook kiezen uit je eigen rapportmodel.

3.5 Samenvoegen Rapportages

Algemene informatie.

Let op, Speedbooks bestaat uit 3 bronnen, de Bron (maand) en de JaarBron (jaar) en BudgetBron (budgetten)

Voordat je een rapport wilt samenvoegen, hou er rekening mee dat je weet welke Bron in het rapport zit en welke je nodig hebt. Welke Bron je nodig hebt, kan je vinden door op een cel te klikken in het bestand dat je wilt over kopiëren naar het nieuwe rapport. Voorbeeld: (selectie D2)

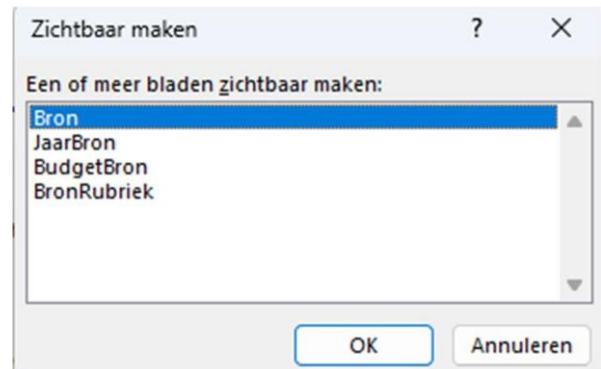
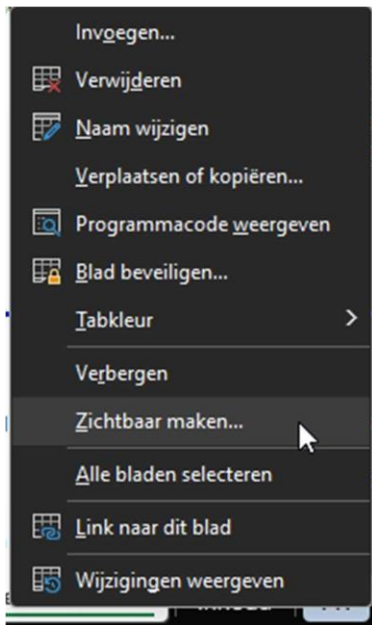
The screenshot shows a spreadsheet with the following data:

	2022	2021
Omzet	0	12.207.515
Kostprijs van de omzet	0	-919.767

The formula bar at the top shows the formula `=Bron!B722` for cell D12.

Let wel, deze handleiding werkt met de hierboven genoemde bronnen, maar in dit voorbeeld gebruiken we "Bron".

Welke bronnen er in het bestand zitten kan je vinden door op een tabblad te gaan staan en vervolgens op de knop zichtbaar maken te klikken.



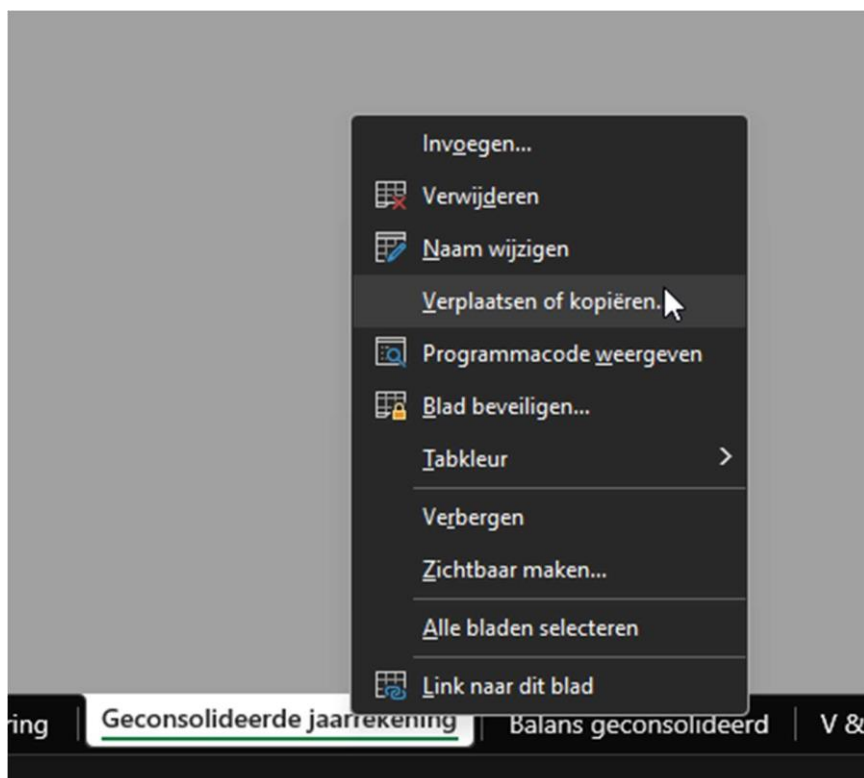
Als je erop klikt krijg je dit scherm:

In dit rapport zitten de volgende bronnen:
Bron, JaarBron en BudgetBron.

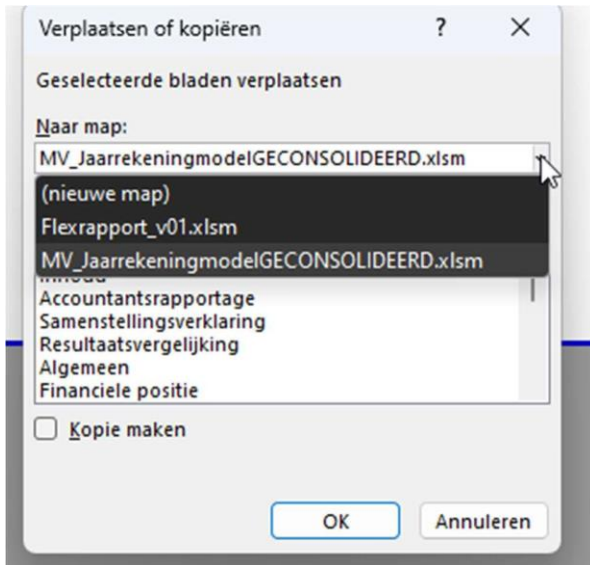
Samenvoegen van de rapportages:

Het eerste wat je moet doen is beide rapportages openen. In dit voorbeeld zal dit zijn de Geconsolideerde Jaarrekening en het Flexrapport. Ik wil het tabje geconsolideerde balans in het Flexrapport hebben.

- Je selecteert het tabblad dat je wilt verplaatsen.
- Vervolgens klik je met de rechtermuisknop op het geselecteerde tabblad.
- Je selecteert hier verplaatsen of kopiëren. (Zie afbeelding hieronder)

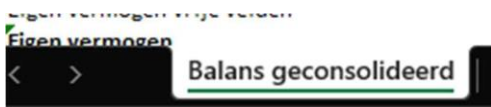


Je komt nu uit in het verplaatsen of kopiëren scherm, je selecteert in het dropdownmenu Flexrapport (Flexrapport vervangen door je eigen rapport).



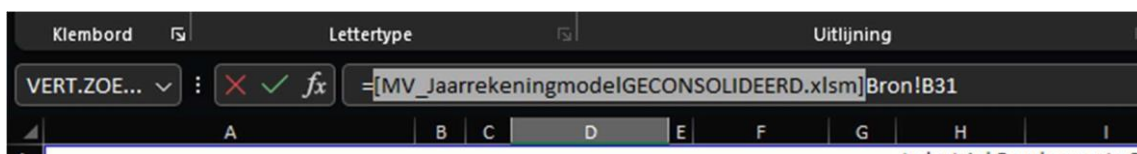
- Vervolgens kan je drukken op 'Ok'

In het nieuwe rapport heb je nu het tabblad dat je hebt geselecteerd in de jaarrekening. In dit geval is dit Balans geconsolideerd.



Nu zijn de tabbladen samengevoegd echter ben je er nog niet.

De verwijzingen die in dit tabblad staan verwijzen nog naar het vorige rapport, deze moeten er uitgehaald worden en verwezen worden naar het lokale Excel-bestand. Dit kan je zien door op een cel te klikken waar verwijzingen/ formules in staan zie afbeelding hieronder.



Het gemarkeerde stuk in deze formule zal vervangen moeten worden, dit is namelijk de verwijzing naar het jaarrekeningmodel. Als je dit niet vervangt en je gooit het Excel-bestand dat hierboven is genoemd weg dan zal dit rapport geen data meer ophalen voor deze formules.

Voor het verwijzen gebruiken we de optie "Zoeken en vervangen".

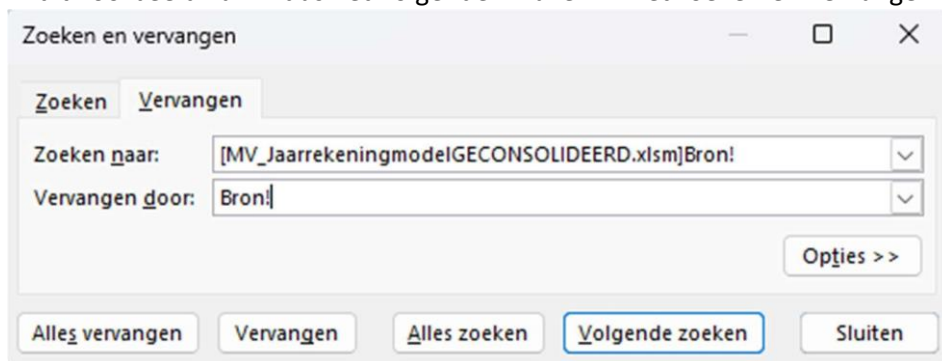
LET OP, VOORDAT WE VERWIJZEN ZORG DAT ALLE 0 REGELS AAN STAAN. REGELS DIE VERBORGEN ZIJN WORDEN **NIET** VERVANGEN MET DEZE OPTIE.

Er zijn 2 manieren om in Zoeken en vervangen te komen:

1. CTRL + H
2. Via het menu, zie afbeelding hieronder.

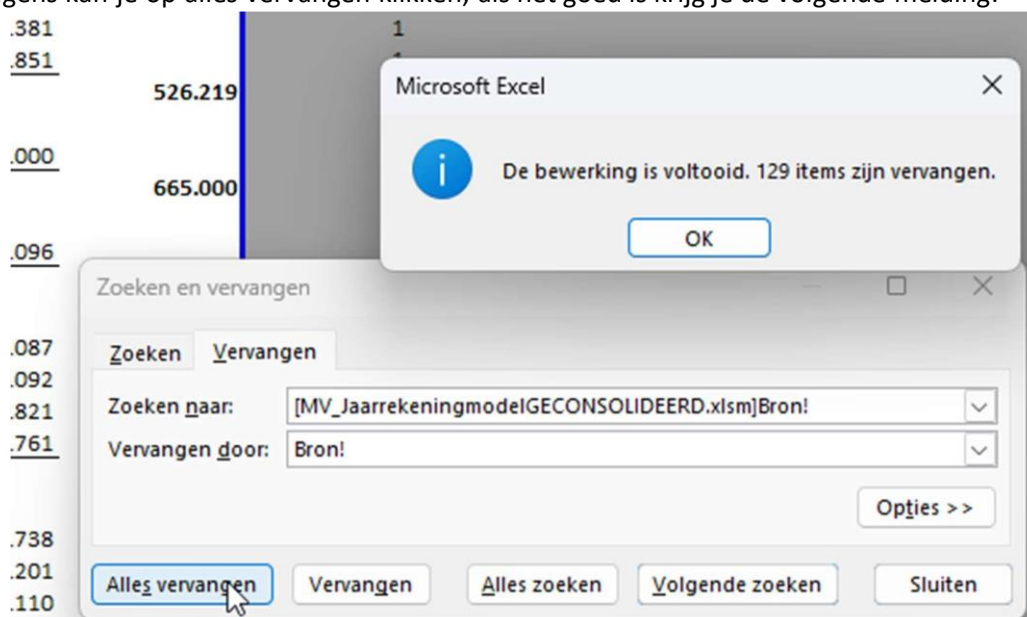


In dit voorbeeld kan ik dus het volgende invullen in het zoeken en vervangen scherm:



Selecteer hier tot en met Bron! Dit maakt het makkelijker om de verwijzing naar de lokale Bron tab te maken.

Vervolgens kan je op alles vervangen klikken, als het goed is krijg je de volgende melding:



Je zal nu ook gelijk de cijfers zien die in dit rapport staan.

Dit was een voorbeeld van Bron, dit werkt exact hetzelfde met de andere bronnen, echter vul je dan geen Bron in maar BudgetBron en of JaarBron.

3.6 Data exporteren

Naast het maken van (Excel) rapporten bestaat binnen Speedbooks ook de mogelijkheid om data te exporteren naar andere financiële pakketten.

Export naar... Afas Fiscaal (Csv)

☒ Enkelvoudig ☐ Geconsolideerd

Klantrelatie* Industrial Developments B.V.

Jaar*

Export locatie [Map](#)

* Dit veld is verplicht

Je selecteert het gewenste pakket bij de optie “Export naar...” Vervolgens selecteer je bij “klantrelatie” de gewenste administratie. Vervolgens kan je bij “Jaar” een jaartal opgeven. Bij de optie “export locatie kan je een locatie aanwijzen waar je de export wilt opslaan.

Export naar... Afas Fiscaal (Csv)

☒ Enkelvoudig ☐ Geconsolideerd

Klantrelatie* Industrial Developments B.V.

Jaar* 2022

Export locatie

* Dit veld is verplicht

Als je de stappen hierboven hebt gevolgd, kan je rechts onderin op het knopje “aanmaken” klikken. Het exportbestand wordt nu gemaakt.

4. Consolideren (alleen beschikbaar met optionele module Consolidatie)

4.1 Werkwijze

De stap Consolidatie van Speedbooks is alleen beschikbaar voor klanten met de optionele module Consolidatie. Wanneer je een beschikking hebt over een reguliere licentie dan is de button lichtgrijs en zijn de schermen voor consolidatie niet te benaderen.

In de module consolideren kan je een eerder aangemaakte Speedbooks administraties consolideren, eliminaties ingeven en vervolgens ook geconsolideerd rapporteren. Ook is het mogelijk om sub consolidaties aan te maken.

Het startscherm ziet er als volgt uit:



Analoog aan enkelvoudige administratie hier kan je kiezen voor bestaande consolidatie of het aanmaken van een nieuwe consolidatie.

4.2 Nieuwe (sub) consolidatie

Wanneer je kiest voor een nieuwe Consolidatie dan kan je de gewenste naam van de Consolidatie ingeven (1) Kies vervolgens voor de button Toevoegen (2) om administraties toe te voegen. Zie de afbeelding hieronder.

Let op dat wanneer de naam is opgegeven deze niet meer aangepast kan worden.

Zodra je op toevoegen drukt, kom je in het volgende scherm uit. Hier kan je de administraties selecteren die je wilt gebruiken voor deze consolidatie.

Selecteer	Handelsnaam ▲	Ondernemingsvorm	Kostenp
☒	Demo administratie B.V.	BV (Besloten Vennootschap)	0003
☒	Speedbooks Demo Holding	BV (Besloten Vennootschap)	0006
☐	Speedbooks Kostenplaats Demo B.V.	BV (Besloten Vennootschap)	0007

Geef met een vinkje aan welke administraties/consolidaties/kostenplaatsen geconsolideerd moeten worden en klik rechtsonder op Selecteer. Indien van toepassing kan je met de knop Kostenplaatsen aangeven of deze wel of niet worden getoond (alleen i.c.m. module kostenplaatsen)

Het volgende scherm verschijnt:

	Percentage	Balanskoers	Resultaatkoers	Omschrijving
Demo administratie B.V.	100,00	1,000000	1,000000	Uit
Speedbooks Demo Holding	100,00	1,000000	1,000000	Uit

Hierin kan je de volgende zaken aangeven:

Omschrijving

Zet een vinkje bij de administratie waarvan je de omschrijvingen wilt overnemen. Deze omschrijving komt uit je rubricering. Als je bijvoorbeeld bepaalde datacontainers in de verschillende administraties anders hebt genoemd, worden de omschrijvingen gevolgd van het hier aangevinkte bestand.

Percentage

Geef aan voor welk percentage de betreffende administratie moet worden geconsolideerd.

Balans en resultaatkoers

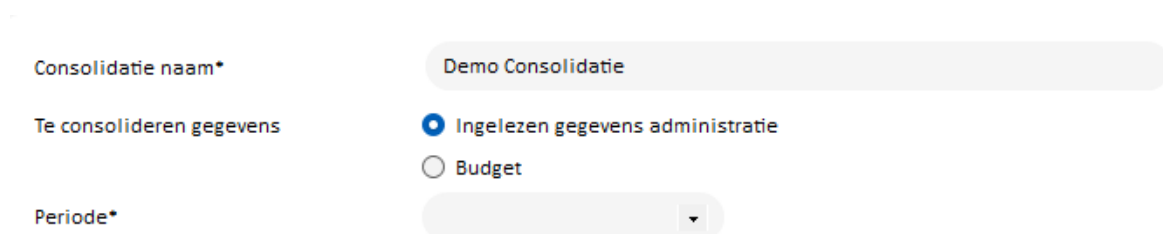
Mocht één van de administraties in een andere valuta staan kan je hier de koers aangeven. Alle bedragen worden vermenigvuldigd met deze koers. De ingave is mogelijk tot 6 decimalen.

Volgorde

Met behulp van de pijlen rechts kan je de volgorde van de geselecteerde administratie wijzigen. De volgorde hier bepaalt ook de volgorde in de standaardrapportage.

Keuze Budget of Actuals

Er kan een keuze gemaakt worden voor het consolideren van budgetten of van de ingelezen cijfers vanuit de administratie.



The screenshot shows a form with three fields:

- Consolidatie naam***: A text input field containing "Demo Consolidatie".
- Te consolideren gegevens**: A radio button selection. The "Ingelezen gegevens administratie" option is selected (indicated by a blue dot), and the "Budget" option is unselected (indicated by a grey dot).
- Periode***: A dropdown menu with a downward arrow icon.

Periode

Hierin worden de overlappende perioden getoond van de enkelvoudige administraties. Je kunt hier de selectie maken van de periode die u wilt consolideren. Voor periodes met een * achter de periode is er al eens een consolidatie voor aangemaakt.

Kies vervolgens voor de knop Aanmaken rechtsonder.

Je komt nu in het scherm waar je de eliminaties voor de betreffende periode kunt ingeven.

Elimineren - Demo Consolidatie

Kies de periode December 2022
 Klik op een rubriek en rechtermuisknop om het menu te tonen.

	Na Eliminatie	Eliminatie Debet	Eliminatie Credit	Totaal Bedrijven	Demo administratie B.V.	Speedbooks Demo Holding
▲ Balans	-29.759,00			-29.759,00	-29.759,00	
▸ Activa	237.472,00			237.472,00	237.472,00	
▸ Passiva	-267.231,00			-267.231,00	-267.231,00	
▲ Verlies & Winst	29.759,00			29.759,00	29.759,00	
▸ Omzet	-1.817.608,00			-1.817.608,00	-1.817.608,00	
▸ Kostprijs van de omzet	1.245.600,00			1.245.600,00	1.245.600,00	
▸ Overige opbrengsten						
▸ Personeelskosten	420.232,00			420.232,00	420.232,00	
▸ Afschrijvingen	25.462,00			25.462,00	25.462,00	
▸ Overige waardeveranderingen immateriële en materiële va						

Vaste eliminaties

Je kunt gebruik maken van de mogelijkheid om te kiezen voor het elimineren van het gehele bedrag uit een bepaalde datacontainer. Dit kan je doen door een vinkje te zetten in de check box voor het betreffende veld. Deze vinkjes worden getoond op het laagste detailniveau wat voor de gewenste datacontainergroep aanwezig is.

De aangevinkte items worden onthouden zodat bij de volgende periode deze eliminaties automatisch worden overgenomen, maar dan met de bedragen van de nieuwe periode.

Je kunt ook kiezen om in de kolommen eliminatie debet en eliminatie credit handmatig de gewenste eliminatiebedragen in te vullen. Met de periode selectiebutton bovenin kan je indien gewenst, ook de eliminaties van andere perioden inzien en eventueel wijzigen.

Onder in het scherm wordt getoond of het totaal van de eliminaties in evenwicht is. Als dit het geval is kan je rechtsonder kiezen voor de button Opslaan.

In de stap Rapportage kan je nu kiezen uit Consolidatie rapporten. De structuur en werking van deze rapportages is gelijk aan die van de enkelvoudige rapportages.

Automatisch elimineren:

Je kunt binnen de consolidatie ook een automatische eliminatie uitvoeren. Met deze optie worden de aangemaakte regels automatisch geëlimineerd. Een automatische eliminatie kan je als volgt aanmaken.

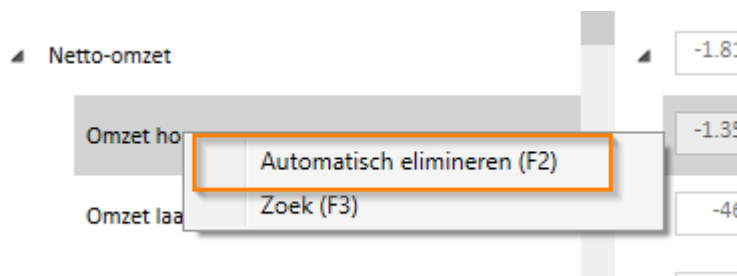
Kies de periode: December 2022

Klik op een rubriek en rechtermuisknop om het menu te tonen.

	Na Eliminatie	Eliminatie Debet	Eliminatie Credit	Totaal Bedrijven	Demo administratie B.V.	Speedbooks Demo Holding
▲ Balans	-29.759,00			-29.759,00	-29.759,00	
▷ Activa	237.472,00			237.472,00	237.472,00	
▷ Passiva	-267.231,00			-267.231,00	-267.231,00	
▲ Verlies & Winst	29.759,00			29.759,00	29.759,00	
▲ Omzet	-1.817.608,00			-1.817.608,00	-1.817.608,00	
▲ Netto-omzet	-1.817.608,00			-1.817.608,00	-1.817.608,00	
Omzet hoog	-1.356.808,00			-1.356.808,00	-1.356.808,00	
Omzet laag	-460.800,00			-460.800,00	-460.800,00	

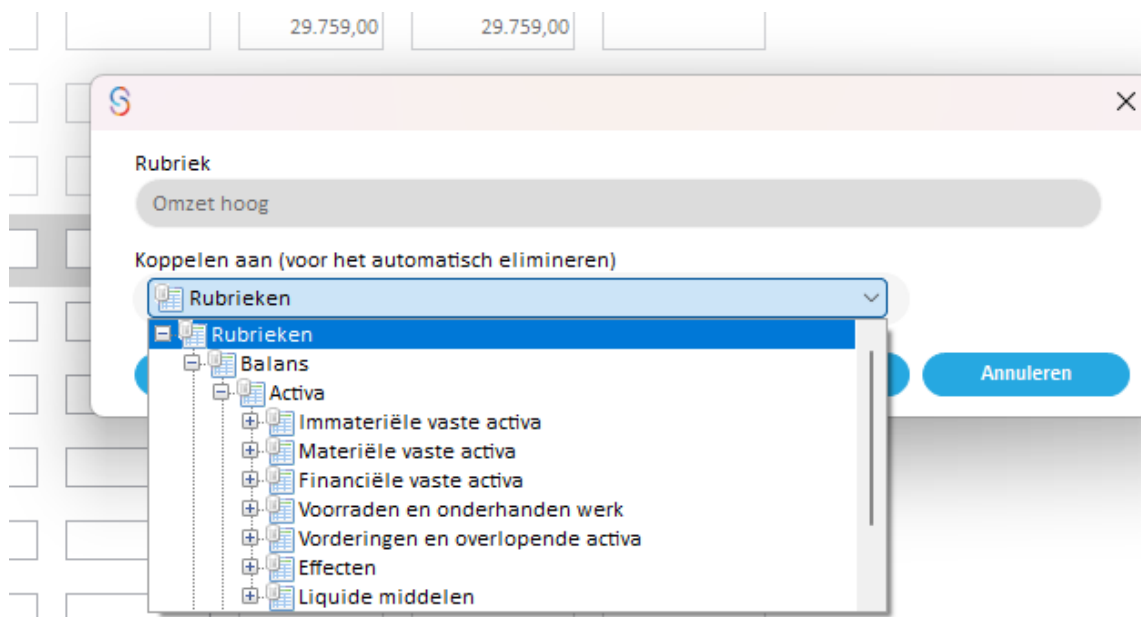
Zorg er als eerst voor dat je op het laagste niveau zit, hiermee bedoelen we dat er geen extra rubriek meer onder zit.

Je kunt nu met de rechtermuisknop op de rubriek klikken.

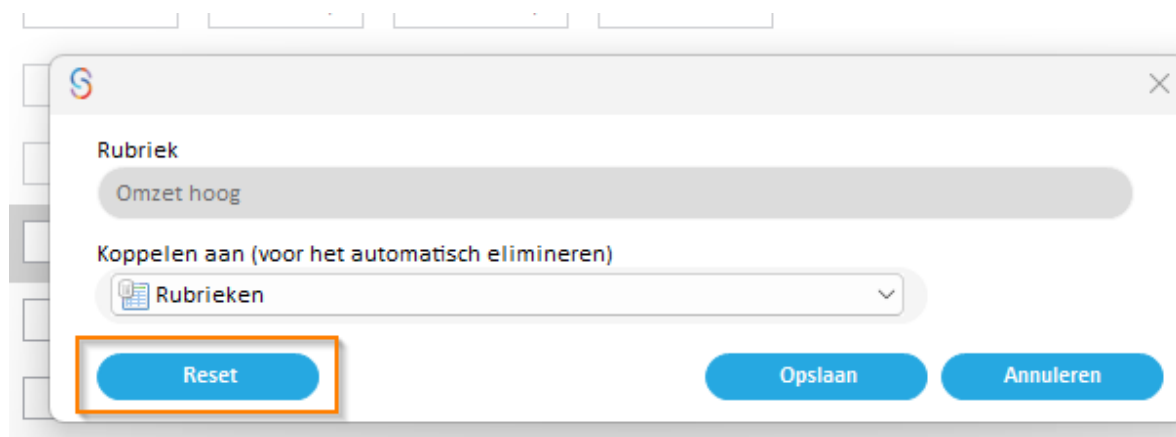


Je selecteert vervolgens “Automatisch elimineren”.

Vervolgens kan je onder het kopje “Koppelen aan” een keuze maken waar je deze post heen wilt elimineren.



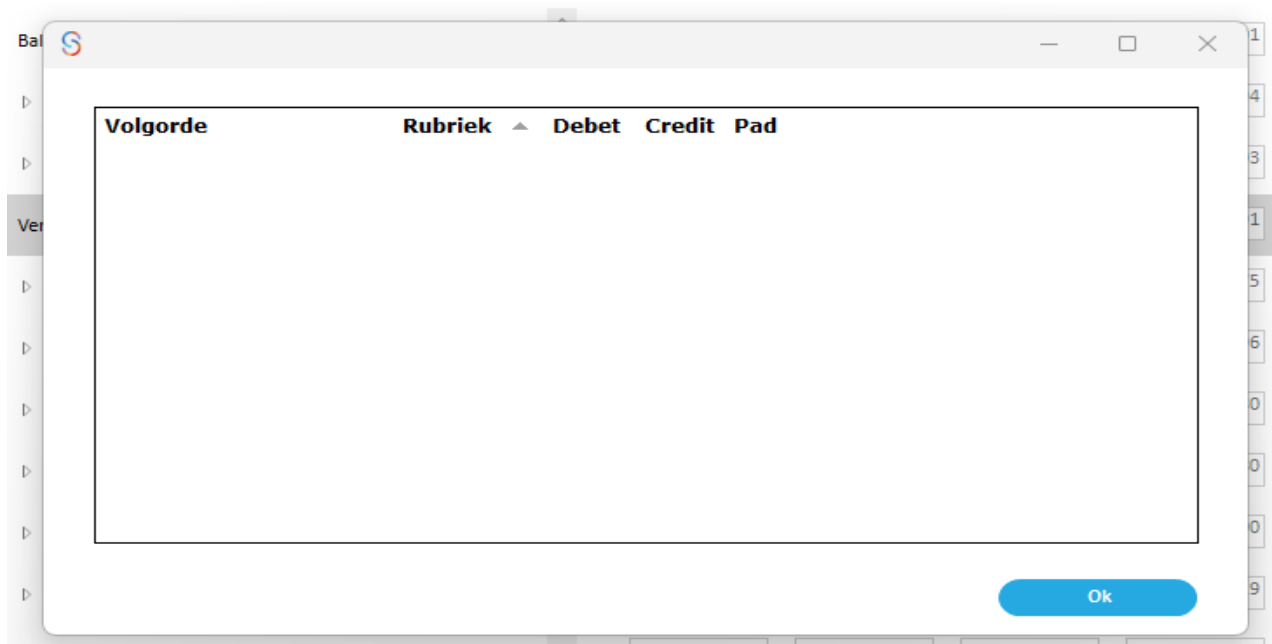
Mocht de eliminatie niet meer nodig zijn dan kan je op dezelfde manier deze eliminatie resetten. Je klikt dan op het knopje “Reset”



Wil je een overzicht van de automatische eliminaties die je al hebt gemaakt? Klik dan linksonder in het scherm op de knop 'Automatische eliminaties'. Hier zie je een lijst met eliminaties. Let op: je kunt hier geen wijzigingen aanbrengen.

Eliminatie knop

U kunt door op de knop Eliminaties te klikken alle gemaakt eliminaties zien.



De eliminaties worden op het laagste niveau getoond. U kunt makkelijk een overzicht creëren door een volgorde te creëren, dit kan u doen door op het vakje volgorde te klikken en vervolgens nummers mee te geven.



Vol...	Rubriek	Debet	Credit	Pad
	Omzet Computers	200.000,00	0,00	Verlies & Winst, Omzet, Netto-omzet
	Inkoop Computers	0,00	200.000,00	Verlies & Winst, Kostprijs van de omzet, Inkopen

Ok

4.3 Bestaande (sub) consolidatie

Wanneer je kiest voor bestaande Consolidatie kom je in het onderstaande selectiescherm waarin al aangemaakte consolidatie worden weergegeven. Wanneer je in de linker kolom een bestaande consolidatie selecteert zie je in de rechter kolom de bij deze consolidatie horende onderliggende administraties.

Je kan in de linker kolom bestaande consolidaties ook verwijderen met behulp van het kruisje achter de naam van de consolidatie.

Zoeken in consolidatie	
Consolidatie	Handelsnaam
Demo Consolidatie 	Demo administratie B.V.
Industrial Developments Groep 	Speedbooks Demo Holding

Kies de gewenste consolidatie en klik rechtsonder op de knop Selecteer.

Je komt nu in het scherm Consolidatie aanmaken. Hier kan je een eerder gemaakt consolidatie opnieuw aanmaken. Er verschijnt dan de volgende melding:



Wanneer je op Ja klikt zullen alle aangebrachte wijzigingen in de onderliggende enkelvoudige bestanden worden doorgevoerd in deze consolidatie. Het kan dan nodig zijn om ook de eliminatiebedragen in het volgende scherm aan te passen.

Wanneer je op Nee klikt kom je direct in het eliminatiescherm waarbij eventuele aanpassingen in de onderliggende bestanden niet zijn doorgevoerd. In feite is dit de eerder gemaakt consolidatie voor de betreffende periode.

Je komt nu weer in het eliminatiescherm waar je de eliminaties kunt ingeven (zie beschrijving bij nieuwe consolidatie)

5. Kostenplaatsen (alleen i.c.m. optionele module Kostenplaatsen)

5.1 Werkwijze

Sinds versie 4.6 is Speedbooks ook geschikt voor rapportage op kostenplaatsniveau. Deze is alleen beschikbaar voor cliënten met de optionele module Kostenplaatsen.

In plaats van het inlezen van de saldi per grootboeknummer worden nu de saldi ingelezen van de grootboeknummer/kostenplaats combinatie. Hiervoor is uiteraard een ander exportbestand benodigd.

Bij gebruik van een databasekoppeling wordt er door Speedbooks zelf gedetecteerd of er gebruikt gemaakt wordt van de kostenplaatsen (indien module Kostenplaatsen actief is)

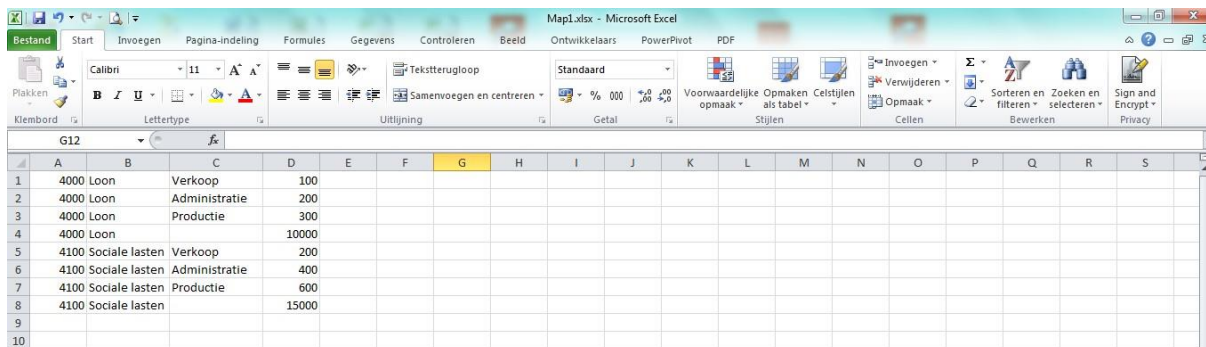
Bij het ingeven van de administratiegegevens kan er worden opgegeven of het een kostenplaatsadministratie betreft door hier een vinkje te zetten.

Wijzigen Administratie

Klantgegevens	Extra velden	Systeem	Kostenplaatsen	Periodes
Kostenplaatsadministratie		☐ Uit		

5.2 Inlezen administratiegegevens

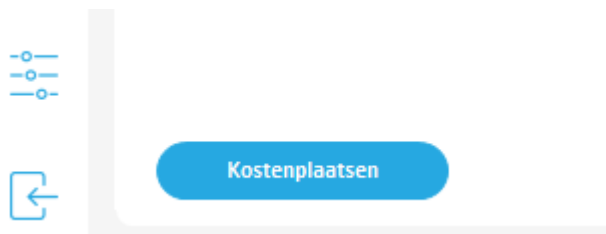
In feite is de werkwijze bij een kostenplaatsen administratie gelijk aan die van een gewone administratie. Zo kan onderstaand kostenplaatsenbestand worden ingelezen.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	4000	Loon	Verkoop	100															
2	4000	Loon	Administratie	200															
3	4000	Loon	Productie	300															
4	4000	Loon		10000															
5	4100	Sociale lasten	Verkoop	200															
6	4100	Sociale lasten	Administratie	400															
7	4100	Sociale lasten	Productie	600															
8	4100	Sociale lasten		15000															
9																			
10																			

Bij het rubriceren heeft alleen het grootboeknummer gekoppeld te worden. De kostenplaatsen worden automatisch gedetecteerd en aangemaakt en de saldi per kostenplaats opgeslagen.

Op het moment dat de data is ingelezen zullen de aangemaakte kostenplaatsen als aparte bestanden zichtbaar zijn in de lijst met bestaande relaties. Deze kunnen zichtbaar of verborgen worden met de blauwe knop kostenplaatsen linksonder.



5.3 Kostengroepen

Naast het rapporteren van een enkele kostenplaats kunnen Kostengroepen worden gedefinieerd, waarin verschillende kostenplaatsen worden samengevoegd. Bijvoorbeeld, een Kostengroep REGIO NOORD kan bestaan uit HEERENVEEN en ZWOLLE. Gebruik stap 4 consolidatie (zie handleiding) om dit te doen. Geef de naam van de Kostengroep op en de kostenplaatsbestanden die erbij horen. Kies een periode voor deze groep. Eliminaties zijn niet nodig. In de rapportages kan de kostengroep als consolidatierapport worden opgeroepen.

5.4 Kostenplaatsenrapportage

Voor een administratie met kostenplaatsen kunnen diverse soorten rapporten worden gemaakt.

Rapportage enkele kostenplaats

Wil je rapporteren voor een enkele kostenplaats dan zijn alle enkelvoudige rapporten gewoon beschikbaar. Je kiest dan voor enkelvoudig rapport en vervolgens bij handelsnaam voor de gewenste kostenplaats.

Let op, je dient eerst de knop kostenplaatsen aan te klikken om de kostenplaatsen zichtbaar te maken binnen de handelsnaam.

Kies het gewenste rapportmodel en de gewenste periode en klik rechtsonder op aanmaken.

Rapportage kostengroep

Wanneer je ook Kostengroepen hebt aangemaakt dan kan je kiezen voor het tabblad **GECONSOLIDEERD**. Voor de betreffende kostengroep kan je dan alle consolidatie rapporten gebruiken.

Rapportage kostenplaatsoverzicht

Ook kan je kiezen voor een specifiek kostenplaatsen rapport. Kies hiervoor de tab **KOSTENPLAATSEN**. Geef hier de gewenste periode op en klik rechtsonder voor aanmaken.

The screenshot shows the 'Kostenplaatsen' (Cost Centers) report configuration page. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Enkelvoudig', 'Geconsolideerd', 'Kostenplaatsen' (highlighted in red), 'Export', 'SBR', and 'Dashboard'. Below the tabs, the form includes the following fields and options:

- Handelsnaam***: A text input field.
- Selecteer het gewenste rapportmodel**: A dropdown menu with two options: 'Afbeelding' (Image) and 'Bestand' (File).
- Rapport**: A dropdown menu.
- Kostenplaatsen opnemen**: Two radio button options: 'Gedefinieerde in rapport' (selected) and 'Alle kostenplaatsen'.
- Te rapporteren periode***: A date range selector.
- Benchmarkperiode 1***: A date range selector.
- Benchmarkperiode 2**: A date range selector.

At the bottom left, there is a note: '* Dit veld is verplicht' (This field is required). At the bottom right, there is a button 'Aanmaken PDF document' and a toggle switch labeled 'Uit' (Off).

Er wordt nu een rapport aangemaakt met een overzicht van de kostenplaatsen naast elkaar.

VW per kostenplaats		Speedbooks Kostenplaats Demo B.V.			
		dec-20	overige dec-20	totaal dec-20	
Exploitatie					
Omzet	0	121545	121.545		
Kostprijs van de omzet	0	-91594	-91.594		
Brutomarge	0	29951	29.951		
Totaal opbrengsten	0	29951	29.951		
Personeelskosten	0	43724	43.724		1
Afschrijvingen	0	3649	3.649		1
Huisvesting	0	2175	2.175		1
Autokosten	0	927	927		1
Kantoorkosten	0	180	180		1
Verkoopkosten	0	2700	2.700		1
Algemene kosten	0	692	692		1
Totaal kosten	0	54047	54.047		1
Bedrijfsresultaat	0	-24096	-24.096		1
Financiële baten & lasten	0	-1137	-1.137		1
Resultaat voor belastingen	0	-25233	-25.233		1
Belastingen resultaat	0	1169	1.169		1
Netto resultaat	0	-24064	-24.064		1

Pagina 1

In dit rapport wordt standaard één kostenplaats getoond. De rest van de kostenplaatsen (we weten immers vooraf niet hoeveel kostenplaatsen er zijn) kan worden getoond door rechts te kiezen voor de button Toevoegen kostenplaats. Wanneer de kolom OVERIGE verdwijnt dan zijn alle kostenplaatsen opgenomen in het rapport (zie onder)

VW per kostenplaats		Speedbooks Kostenplaats Demo B.V.						
	dec-20	Advies dec-20	overhead dec-20	Verkoop dec-20	overige dec-20	totaal dec-20		
Exploitatie								
Omzet	0	22.125	0	99.420	0	121.545		
Kostprijs van de omzet	0	-16.594	0	-75.000	0	-91.594		
Brutomarge	0	5.531	0	24.420	0	29.951		
Totaal opbrengsten	0	5.531	0	24.420	0	29.951		
Personeelskosten	0	2.460	0	41.264	0	43.724	1	
Afschrijvingen	0	0	3.649	0	0	3.649	1	
Huisvesting	0	0	2.175	0	0	2.175	1	
Autokosten	0	0	0	927	0	927	1	
Kantoorkosten	0	0	180	0	0	180	1	
Verkoopkosten	0	0	2.700	0	0	2.700	1	
Algemene kosten	0	0	692	0	0	692	1	
Totaal kosten	0	2.460	9.396	42.191	0	54.047	1	
Bedrijfsresultaat	0	3.071	-9.396	-17.771	0	-24.096	1	
Financiële baten & lasten	0	0	-1.138	0	1	-1.137	1	
Resultaat voor belastingen	0	3.071	-10.534	-17.771	1	-25.233	1	
Belastingen resultaat	0	0	1.169	0	0	1.169	1	
Netto resultaat	0	3.071	-9.365	-17.771	1	-24.064	1	

TIP: Indien gewenst kan dit aangepaste rapport met de juiste kolommen weer worden opgeslagen als eigen rapport template. Zet daartoe dit aangepaste bestand in de map Rapportagetemplates/Kostenplaatsen

5.5 Kostendragers (alleen i.c.m. optionele module Kostendragers)

Gebruikers die ook nog de beschikking hebben over de module Kostendragers kunnen nog een extra verdieping aanbrengen op de te rapporteren cijfers.

In dat geval is er bij de administratiegegevens een extra tabblad Systeem zichtbaar.

In dit scherm is het zelfs mogelijk de structuur van het in te lezen bestand op te geven. Via een pop-up scherm is te zien welke mogelijkheden je kunt gebruiken bij het definiëren van de structuur. Deze zijn zichtbaar als letters:

Klantgegevens	Extra velden	Systeem	Kostenplaatsen	Periodes
Opmaak rekeningnummer	[A]	100		
Opmaak rekeningomschrijving	[B]			
Opmaak kostenplaatscode	[C]			
Opmaak kostenplaatsomschrijving	[D]			

[A]=Rekeningnummer
 [B]=Rekeningomschrijving
 [C]=Kostenplaatscode
 [D]=Kostenplaatsomschrijving
 [E]=Kostendragercode
 [F]=Kostendrageromschrijving

- [A] = rekeningnummer
- [B] = rekeningomschrijving
- [C] = kostenplaatscode
- [D] = kostenplaatsomschrijving
- [E] = kostendragercode
- [F] = kostendrageromschrijving

Je kan deze parameters zelf opgeven en ook combineren. Hiertoe dien je de letters tussen het haakje in te geven eventueel gescheiden door een liggend streepje of andere elementen.

Bijvoorbeeld: je wilt rekeningomschrijving kostenplaatsomschrijving samenvoegen = [B][D] Het resultaat hiervan wordt dan getoond naast het vakje. Zie hieronder.

Klantgegevens	Extra velden	Systeem	Kostenplaatsen	Periodes
Opmaak rekeningnummer	[A]	100		
Opmaak rekeningomschrijving	[B]	Rekening		
Opmaak kostenplaatscode	[C] - [E]	KSTPL - KSTDR		
Opmaak kostenplaatsomschrijving	[D] - [F]	Kostenplaats - Kostendrager		

Hierdoor is het mogelijk om zelf te bepalen op welk niveau u de cijfers vanuit de administratie wil inlezen.

Let op: tekstvelden die gebruikt worden in default cijfervelden (zoals rekeningnummer) worden dan wel omgezet naar cijfers.

Instellingen worden opgeslagen per administratie. Rubricering vindt dan ook steeds plaats op basis van de hier ingegeven codering.

6. Updates

6.1 Programma updates

Speedbooks voert programma-updates uit om de software te verbeteren, gemiddeld eens per drie maanden. Bij automatische updates zoekt Speedbooks bij het opstarten naar nieuwe versies, mits er een internetverbinding is.

Op een Terminal server of zonder downloadrechten wordt deze optie niet geactiveerd; raadpleeg je IT'er voor hulp.

6.2 Module updates

De tweede controle die Speedbooks uitvoert bij het opstarten is die op module-updates. Deze updates komen regelmatig voor omdat ze bepaalde onderdelen van de software uitbreiden. Deze updates worden grotendeels bepaald door de behoeften van onze klanten, aangezien zij aangeven wat belangrijk is in de ontwikkeling van de software.

Filters:

Filters vormen de verbinding tussen Speedbooks en verschillende administratiepakketten. Achter de schermen zorgt een filter ervoor dat gegevens vanuit een specifiek administratiepakket verwerkt kunnen worden door Speedbooks. Elk administratiepakket heeft daarom zijn eigen filter. Deze lijst wordt continu uitgebreid.

Taalbestanden:

Speedbooks is een meertalige applicatie. Naast Engels en Nederlands kan de software verder worden uitgebreid met andere talen. Deze talen worden via updates beschikbaar gesteld aan alle Speedbooks-gebruikers. Via de knop 'Instellingen' in het menu kunt u de taal van de applicatie wijzigen in de gewenste taal.

Rapporttemplates:

Speedbooks bevat een aantal standaardrapporten. Wanneer er nieuwe rapportmodellen beschikbaar komen, worden deze automatisch via updates aan de applicatie toegevoegd. Bij stap 5 'Rapport' hebt u dan extra keuzemogelijkheden uit de toegevoegde rapportmodellen.

7. Administratiepakketten

7.1 Lijst van ondersteunde administratiepakketten

Speedbooks biedt op dit moment standaardverbindingen met de meest voorkomende boekhoudpakketten. Op onze website, www.speedbooks.com, kan je onder de tab 'Support' zien welke pakketten ondersteund worden. Deze lijst wordt continu bijgewerkt, zodat je ook naar je specifieke pakket kunt zoeken.

Kennisbank categorieën

Blogs Interessante blogs, over diverse onderwerpen en thema's, met regelmatig een nieuwe blog.	Handleidingen Hier vind je alle handleidingen en te koppelen boekhoudprogramma's.	Whitepapers Lees hier de interessante whitepapers van Speedbooks® of bekijk de video whitepapers.	Webinar Volg de gratis webinars van Konstantijn Mikes over het gemak van Speedbooks®.
Instructievideo's Volg de stappen en maak binnen 10 minuten je eerste rapportages!	FAQ Vind hier de antwoorden op de meest gestelde vragen en je kunt snel weer verder.	Hulp op afstand Kom je er nou toch niet zelf uit, dan kijkt onze helpdesk even met je mee.	Consulten Word een pro! We hebben consulten door onze experts beschikbaar voor jou.

7.2 Mijn administratiepakket staat niet in de lijst!

Mijn administratiepakket staat niet in de lijst, wat moet ik doen?

Als je pakket er niet bij staat, neem dan contact op via onze website.

Via e-mail:

Mail naar info@speedbooks.com, dan nemen wij zo snel mogelijk contact met je op.

8. Ondersteuning

Systeem vereisen

Minimaal:

- Windows 10 64-bits
- Microsoft .NET Framework 3.5, 4.5 en 4.6.2
- Microsoft Office 2019
- RAM 2 GB
- Beschikbare Schijfruimte 300 Mb
- Schermresolutie minimaal 1920 x 1080

Aanbevolen:

- Windows 11 64-bits
- Microsoft .NET Framework 3.5, 4.5 en 4.6.2
- Microsoft Office 365
- RAM 8 GB
- Beschikbare Schijfruimte 30 GB
- Scherm Resolutie 1920 x 1080
- Microsoft SQL-server (laatste versie wordt aanbevolen) 64 Bit

Aanbevolen Server:

- Windows Server (laatste versie wordt aanbevolen)
- Microsoft .NET Framework 3.5, 4.5 en 4.6.2
- Microsoft Office 365 (Excel versie 2401)
- Beschikbare Schijfruimte 30 GB
- Microsoft SQL-server (laatste versie wordt aanbevolen) 64 Bit
- RAM 2 GB zou voldoende moeten zijn maar we raden je aan meer RAM toe te wijzen om soepele prestaties te garanderen, rekening houdend met de werklast en eventuele gelijktijdige processen.

8.1 Helpdesk

Onze supportafdeling biedt telefonische hulp voor vragen over Speedbooks:

Email:

Stuur je vraag naar support@speedbooks.com. We reageren zo snel mogelijk.

Telefonisch:

Bel 0513 - 820 131 om direct met een supportmedewerker te spreken. Wij zijn bereikbaar op werkdagen van 8.30 - 17.00 uur.

8.2 Remote support

In de meeste gevallen is het handig dat **één** van onze helpdeskmedewerkers mee kan kijken op je computer. Zij hebben hiervoor de beschikking over een softwaretool genaamd Teamviewer.

In het linker-menu van Speedbooks vind je onder in het scherm het symbool en de tekst **Hulp op afstand**.



0513-820131



Hulp op afstand



Handleiding



Instellingen



Afsluiten

Wanneer je hierop klikt wordt de tool opgestart.



Kies vervolgens voor uitvoeren.

Je krijgt nu het volgende scherm te zien:



Kies wederom voor uitvoeren (eventueel wordt hier toestemming voor gevraagd). Je krijgt nu het volgende scherm te zien:

Geef de helpdeskmedewerker de benodigde inloggegevens en binnen enkele seconden kan deze live met je meekijken totdat je de verbinding weer gaat verbreken.

9. Stappenplan SBR (Standaard Business Reporting)

9.1 Algemeen

Speedbooks ondersteunt Standaard Business Reporting voor:

- Deponering jaarstukken bij de Kamer van Koophandel

In het kort komt het erop neer dat de data die normaal in een “papieren rapport” staan nu digitaal als een gevalideerd XBRL-bestand naar de uitvragende partijen gestuurd kunnen worden.

Hiervoor is het noodzakelijk dat de gegevens vanuit Speedbooks omgezet worden in een goedgekeurd XBRL-document, dat deze wordt gevalideerd en vervolgens, via Digipoort naar de KvK wordt gezet.

Speedbooks bevat in de basis de gegevens die benodigd zijn om een XBRL-document aan te kunnen maken. Voor het daadwerkelijk aanmaken, valideren en doorsturen werken we samen met onze XBRL-partner genaamd Semansys.

Let op: om hiervan gebruik te kunnen maken is het noodzakelijk dat je de beschikking hebt over de module Standaard Business Reporting (SBR) en/of een abonnement bij Semansys bent aangegaan. Dit kan wel allemaal in Speedbooks gedaan worden kijk [Aanmelden XBRL One](#).

Voor meer informatie en prijsstelling kan je een e-mail sturen naar sales@speedbooks.com

9.2 Aanmelden XBRL One

In Speedbooks kan je via “Instellingen” “Geavanceerd” “SBR” de registratiegegevens van XBRL One invullen, als je al een abonnement bij Semansys hebt, kunnen de volgende stappen overgeslagen worden. Als er wel een account aanwezig is maar het wachtwoord is niet bekend, dan kan deze [hier](#) gereset worden.

Als er nog geen account is dan kan je hier kiezen voor de blauwe knop Registreren.

XBRL One

E-Mail

Wachtwoord

KVK-Nummer 01234567

Registreren

Er verschijnt een pop-up waarin de bedrijfsgegevens kunt invullen:

Gebruiker

Bedrijfsnaam

Adres

Postcode

Plaats

KVK Nummer 01234567

Voornaam

Achternaam

E-Mail adres

Intermediair Uit

Registratie (BEWAAR DIT WACHTWOORD!)

Wachtwoord

Registreren Sluiten

Wanneer je vervolgens op de blauwe knop Registreren klikt, is er een account aangemaakt bij XBRL One (een internetverbinding is hiervoor wel noodzakelijk). Na het registreren wordt het wachtwoord ingevuld.

9.3 Taxonomieën instellen

In een Taxonomie beschrijven we hoe een SBR bericht opgebouwd moet worden. Deze worden door een SBR-projectgroep aangeleverd. Je kunt uit de beschikbare Taxonomieën de taxonomie kiezen die je bij SBR-rapportages wilt gaan gebruiken. Dit zijn de werktaxonomieën.

Door 'Instellingen/Geavanceerd en tabblad 'SBR' te selecteren krijg je onderstaand scherm:

Gegevens Taakplanner Systeem **SBR** Log

XBRL One

E-Mail

Wachtwoord

KVK-Nummer 01234567 Registreren

Taxonomie definities:

Naam	Map
2019_KVK_Jaarverantwoording 2019 NLGAAP - kleine rechtspersonen	KVK

Opslaan

Je kan nu de velden "E-Mail", "Wachtwoord" en "KVK-nummer" invullen voor het versturen van SBR-berichten. Deze heb je eerder via de e-mail ontvangen. Het "Opslaan" heeft alleen betrekking op het opslaan van deze gegevens.

Aanmaken Taxonomie.

Om een taxonomie aan te maken kan je binnen het blauwe vak (zie afbeelding hieronder) op de rechtermuisknop drukken. Hierdoor verschijnt er een “optiemenu” waar je de volgende opties hebt:

Toevoegen: Hiermee voeg je een nieuwe taxonomie toe.

Wijzigen: Hiermee kan je een bestaande taxonomie wijzigen.

Kopiëren: Hiermee kan je een kopie maken van een bestaande taxonomie.

Verwijderen: Hiermee kan je een bestaande taxonomie verwijderen.

Als je op toevoegen klikt kom je uit in het volgende scherm:

Taxonomie

Naam

Data map Bijvoorbeeld: KVK of BANK

Taal Filter

Vink aan wat u bij SBR wilt invoeren (element + rechtermuisknop voor overige instellingen):

Selecteer de gewenste taxonomie onder het menu “Taxonomie”.

Taxonomie

Naam

Data map

Taal

Vink aan wat u bij S

2020_KVK_Jaarverantwoording 2020 NLGAAP - zorginstellingen

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 IFRS

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 IFRS geconsolideerd - NLGAAP enkelvoudig

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 IFRS - SME's

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - banken

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - beleggingsentiteiten

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - cooperaties

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - commanditaire vennootschappen en vennoot

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - fondsenwervende instellingen organisaties

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - fondsenwervende instellingen organisaties -

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - grote rechtspersonen

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - grote rechtspersonen - verticale balans

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - kleine rechtspersonen

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - kleine rechtspersonen - publicatiestukken

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - kleine rechtspersonen - verticale balans

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - kleine rechtspersonen - publicatiestukken - v

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - micro rechtspersonen

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - micro rechtspersonen - publicatiestukken

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - middelgrote rechtspersonen

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - middelgrote rechtspersonen - publicatiestukk

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - middelgrote rechtspersonen - verticale balan

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - middelgrote rechtspersonen - publicatiestukk

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - organisaties zonder winststreven

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - organisaties zonder winststreven - kleine recl

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - pensioenfondsen

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - premie pensioen instellingen

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - stichtingen

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - toegelaten instellingen volkshuisvesting

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - verzekeringsmaatschappijen

2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - zorginstellingen

Instellen Exporteren Opslaan

Je kiest hier de gewenste Taxonomie.

Let op, Pak de taxonomie van het jaar dat je wilt gaan deponeren. De voorgaande taxonomieën kunnen niet meer werken door wijzigingen in de wet. (Staat de taxonomie van het huidige jaar er nog niet tussen, check dan of er een update beschikbaar is voor Speedbooks)

Je kunt bij het kopje “Naam” zelf een naam toevoegen, dit hoeft niet de naam van de taxonomie te zijn.

Taxonomie 2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - micro rechtspersonen

Naam 2021_KVK_Jaarverantwoording 2021 NLGAAP - micro rechtspersonen

Data map KVK Bijvoorbeeld: KVK of BANK

Taal Nederlands Filter Invoer

Vink aan wat u bij SBR wilt invoeren (element + rechtermuisknop voor overige instellingen):

Met de optie Data map kan je een map maken voor taxonomieën, bijvoorbeeld met de naam KVK. Alle taxonomieën in deze map zijn zichtbaar onder Rapporteren – SBR. **Tip: Geef bij de Data map een naam op, anders wordt de taxonomie niet standaard meegenomen tot je "alles" selecteert.**

☒ Enkelvoudig ☐ Geconsolideerd

Klantrelatie: Speedbooks Demo B.V.

Rapportagejaar: [dropdown] Data map: KVK

Gegevensperiode: [dropdown]

Taxonomie: [dropdown]

Intermediair / E-Mail klant: ☐

Hierna kan je de taxonomie opbouwen. Het onderstaande voorbeeld is voor een enkel SBR-rapport. Voor een geconsolideerd rapport dien je de juiste taxonomie te selecteren. Door de vakjes aan te vinken, kunnen opties worden opgenomen in het SBR-rapport. Dit kan worden gedaan door het hoofdvakje aan te vinken of door de sub opties aan te vinken. Het filter kan worden gebruikt om in de taxonomie te zoeken; elementen kunnen worden gezocht door het element in het invoerveld in te typen (1) en in het keuzemenu verschillende opties te selecteren.

Filter: Invoer [dropdown]

:ermuiskn... (ingen):

1

Alles
Invoer
Vergelijkende cijfers

Let op: De medewerkers van Speedbooks kunnen je helaas niet assisteren met opties die nodig zijn voor een deponering. Onze medewerkers kunnen jou wel assisteren met het technische aspect van de deponering.

Bij de optie: 001 Informatie over de rechtspersoon hebben we de optie opgevouwen en een aantal geselecteerd.

Bij de optie: 002 adres van de rechtspersoon hebben we op de hoofdregel het vinkje aangezet. Hierdoor is alles geselecteerd.

Taxonomie: 2019_KVK_Jaarverantwoording 2019 NLGAAP - kleine rechtspersonen

Naam: 2019_KVK_Jaarverantwoording 2019 NLGAAP - kleine rechtspersonen

Data map: KVK Bijvoorbeeld: KVK of BANK

Taal: Nederlands Filter: Alles

Vink aan wat u bij SBR wilt invoeren (element + rechtermuisknop voor overige instellingen):

- ☒ 001_Informatie over de rechtspersoon
 - ☒ 001_Naam van de rechtspersoon
 - ☒ 002_Rechtsvorm van de rechtspersoon
 - ☒ 003_Zetel van de rechtspersoon
 - ☒ 004_Registratienummer bij de Kamer van Koophandel
 - ☒ 005_Handelsnamen
 - ☒ 006_Classificatie van de rechtspersoon op basis van de wettelijke groottecriteria
 - ☒ 007_SBI-code
- ☒ 002_Adres van de rechtspersoon
 - ☒ 001_Locatieomschrijving NL
 - ☒ 002_Straatnaam NL
 - ☒ 003_Huisnummer NL
 - ☒ 004_Huisnummer toevoeging
 - ☒ 005_Postbusnummer
 - ☒ 006_Postcode NL
 - ☒ 007_Vestigingsplaats NL
 - ☒ 008_Locatieomschrijving buitenland
 - ☒ 009_Straatnaam buitenland
 - ☒ 010_Huisnummer buitenland
 - ☒ 011_Postcode buitenland
 - ☒ 012_Vestigingsplaats buitenland
 - ☒ 013_Regionaam
 - ☒ 014_Landnaam, ISO
- ☒ 003_Informatie over de rapportage
 - ☒ 001_Titel van het document

Dimensies

Brongegevens voor berekening om te controleren of opbouw berekening goed is

Klantrelatie

Demo administratie B.V.

Periode

December 2022

Berekening

Operatie

Rubriek

Opmaak

Verplicht

Uit

Aantal dimensies

1

In de Taxonomie vind je de volgende verdiepingen.

- Dimensies worden aangegeven met (D).
- De Consolidatie rubrieken worden aangegeven met een (C).

Een dimensie binnen het element zorgt ervoor dat er een kopie gemaakt wordt van het element.

Hierdoor kan je bijvoorbeeld meerdere bestuurders opgeven bij een ondertekening.

Door met de rechtermuisknop op het element te klikken voorzien met een (D) kan je de dimensies aanpassen.

Vergelijkende cijfers.

Het is mogelijk om te deponeren met vergelijkende cijfers. Dit kan je doen door een element te selecteren die cijfers bevat zoals de “Balans compleet”. Als je met de rechtermuisknop hierop klikt, word het volgende scherm geopend:

Als je het vinkje vergelijkende cijfers aan hebt gevinkt, heb je de mogelijkheid om meerdere jaren op te geven.

Daarnaast kan je bij het element een berekening opgeven. Vanuit de gegevens van de opgegeven klantrelatie en periode worden de bedragen berekend. Dit kan je doen door op de knop toevoegen te drukken. De berekeningen worden een standaard voor alle administraties. De opgegeven administratie laat je zien of je de goede data hebt opgegeven zodat de berekening klopt. Je kunt per regel een “Operatie” (Optellen/Aftrekken) en een “Rubriek” uit Speedbooks selecteren. Door bij operatie “Geen” te selecteren wordt de regel verwijderd. Onder bedrag staat het berekende bedrag.


×

Immateriële vaste activa

Dimensies

Grondslag
Commercieel

Type jaarrekening
Geconsolideerd

Brongegevens voor berekening om te controleren of opbouw berekening goed is

Klantrelatie
Demo administratie B.V.

Periode
December 2022

Berekening

Operatie
Geen

Rubriek
Immateriële vaste activa

Toevoegen

Bedrag:
0

Opmaak
Verplicht

Uit

Vergelijkende cijfers

Uit

Akkoord

Bij “Opmaak” staat de opmaak die door SBR wordt aangeleverd. Mocht je een foutmelding krijgen bij de invoer dan kan je hier nakijken waarom je de foutmelding krijgt. Bij “Verplicht” kan je evt. aangeven of het element verplicht is. Als het vanuit SBR verplicht is, dan kan je dit veld niet aanpassen.

Na dat je alle gegevens hebt ingevuld voor je detonatie moet je de laatste instellingen nog opgeven. Wij gebruiken hier de knop “Instellingen” voor. Deze knop staat rechtsonder in het taxonomie scherm. Als je daarop klikt krijg je het volgende scherm te zien:

Grondslag

Commercieel ▾

Type jaarrekening

Geconsolideerd ▾

Akkoord

Vul hier de grondslagen in en het type jaarrekening.

Let op: Kies bij zowel de grondslag als de deponering Fiscaal of Commercieel; deze moeten overeenkomen.

Gebruik de "Exporteren" knop om een taxonomiedefinitie te exporteren. Deze definitie kan je later importeren voor rapporten, zoals toelichtingen. Zie hoofdstuk "Importeren gegevens vanuit rapport".

9.4 SBR bestanden aanmaken

Nadat je de werktaxonomie hebt aangemaakt, kan je naar “Administratie” “Bestaand” om hier de administraties te activeren voor SBR. Bij de adresgegevens kan je rechts onderin SBR aan zetten. Let op dat het KVK-nummer bij de extra velden is ingevuld.

Handelsnaam*	Speedbooks Software B.V.	Aantal Periodes*	12 maanden
Ondernemingsvorm*	BV (Besloten Vennootschap)	Start boekjaar*	Januari
Adres	Abe Lenstra boulevard 50	Rapporteren vanaf*	2000
Postcode	8448JB	Munteenheid*	€
Woonplaats	Heerenveen	Afronden	☒ Aan
Provincie		SBR	☒ Aan
Land*	Nederland		
* Dit veld is verplicht	C:\Program Files (x86)\Speedbooks\Administratie en Config Bestanden\Adm		

Nadat je de werktaxonomie hebt aangemaakt, kan je deze bij Rapportage gebruiken. Je kiest hiervoor het tabblad **SBR**.

Enkelvoudig	Geconsolideerd	Kostenplaatsen	Export	SBR	Dashboard
-------------	----------------	----------------	--------	------------	-----------

☒ Enkelvoudig	☐ Geconsolideerd
Klantrelatie*	Demo administratie B.V.
Rapportagejaar*	2019
Gegevensperiode*	December 2019
Taxonomie*	2019_KVK_Jaarverantwoording 2019 NLGAAP - kleine rechtspersonen
Intermediair / E-Mail klant	☒ Uit

Invoer	✗	001_Informatie over de rechtspersoon	Genereren Tonen Deponeren Status Export
Invoer	✗	002_Adres van de rechtspersoon	
Invoer	✗	003_Informatie over de rapportage	
Invoer	✗	004_Balans compleet	
Invoer	✗	005_Winst- en verliesrekening	

Je geeft vervolgens de “Klantrelatie/consolidatie” op en het “Rapportagejaar”. Het rapportagejaar is van belang voor het opslaan van de ingevoerde gegevens. Je vult de “Gegevensperiode” in voor het ophalen van de balansgegevens uit Speedbooks en selecteert de “(werk)Taxonomie” waarvan je het bericht wilt aanmaken.

Vervolgens worden “Invoer” buttons getoond. Als je op een “Invoer” button klikt, dan kan je daar de SBR-gegevens invoeren. Daar worden ook de noodzakelijke controles uitgevoerd. Vervolgens klik je op “Opslaan” om de gegevens direct te bewaren. Je kan het invoerscherm verlaten wanneer alle gegevens zijn opgeslagen. Er verschijnt vervolgens een groen vinkje naast de button. **Je bent niet verplicht om alle buttons af te werken.** Je kan op de tekstvelden dubbelklikken om vervolgens in een groot scherm tekst in te voeren. Als een element wordt gewijzigd, en deze komt voor in de berekening van andere elementen, dan worden die elementen automatisch opnieuw berekend.

De vergelijkende cijfers zullen in het vorige jaar opgegeven moeten worden. Dit kan je dan doen door het rapportage jaar en gegevens periode terug te zetten naar het vorige jaar. Je selecteert vervolgens de Taxonomie van het **huidige jaar** dat je wilt gaan deponeren.

Enkelvoudig ☒ Geconsolideerd ☐

Klantrelatie* Demo administratie B.V.

Rapportagejaar* 2019 Data map KVK

Gegevensperiode* December 2019

Taxonomie* 2019_KVK_Jaarverantwoording 2019 NLGAAP - kleine rechtspersonen

Vervolgens krijg je dezelfde opties die je hebt staan bij 20XX.

In het vergelijkende jaar moet de optie 003 start datum en einddatum goed zijn ingevuld. Staan deze verkeerd, dan krijg je de verkeerde data in het vergelijkende jaar. In de afbeelding hieronder hebben wij een boekjaar van 1 januari tot 31 december, bij een gebroken boekjaar geef je je eigen boekjaar op.

Enkelvoudig ☒ Geconsolideerd ☐ Kostenplaatsen Export SBR Dashboard

Klantrelatie* Demo administratie B.V.

Rapportagejaar* 2019 Data map KVK

Gegevensperiode* December 2019

Taxonomie* 2019_KVK_Jaarverantwoording 2019 NLGAAP - kleine rechtspersonen

Intermediair / E-Mail klant Uit ☒

Invoer 001_Informatie over de rechtspersoon

Invoer 002_Adres van de rechtspersoon

Invoer 003_Informatie over de rapportage

Invoer 004_Balans compleet

Invoer 005_Winst- en verliesrekening

Genereren Tonen Deponeren Status Export

Informatie over de rapportage

Titel van het document

Startdatum van de periode waarop de jaarrekening betrekking heeft 1- 1-2019 Aan ☒

Einddatum van de periode waarop de jaarrekening betrekking heeft 31-12-2019 Aan ☒

Startdatum van de voorgaande periode waarop de jaarrekening betrekking heeft Uit ☐

Einddatum van de voorgaande periode waarop de jaarrekening betrekking heeft Uit ☐

Rapportageperiode afwijkend van een jaar (J/N)

Beschrijving van de reden voor het afwijken van een rapportageperiode van een jaar

Beschrijving van het effect op de vergelijkende cijfers bij het afwijken van rapportageperiode van een jaar

Type grondslag

Jaarrekening bevat financiële informatie van een individuele rechtspersoon dan wel een groep van maatschappijen

Rapporteringsvaluta van het document EUR

Als dit goed staat kan je op de knop genereren klikken en verdergaan naar het huidige jaar.

Via de “Importeren” button kan je gegevens importeren vanuit rapporten. Zie hoofdstuk nummer “Importeren gegevens vanuit rapport”.

Klaar voor verzending van de taxonomie naar KvK? Je klikt dan op “Genereren” en daarna klik je op “Deponeren”. Heb je niet bij alle “Invoer” buttons een groen vinkje staan, dan krijg je de vraag of je door wilt gaan of niet.

Tip: Mocht je niet kunnen genereren dan kan je bij de optie Statussen kijken wat er misgaat binnen de taxonomie. Hier staat meer informatie om je verder te helpen.

9.5 Deponering SBR bij de KvK via je eigen Digipoort omgeving

Wanneer je gebruik wilt maken van je eigen PKI-certificaat en het XBRL bestand zelf wil versturen, dan kan je de aangemaakt XBRL bestanden terugzien. Je kan dit bestand exporteren door op de knop export te drukken. Je kan hier een locatie aangeven waar je het XBRL-bestand wilt kopiëren.

☒ Enkelvoudig
 ☐ Geconsolideerd

Klantrelatie* Demo administratie B.V.

Rapportagejaar* 2019 Data map KVK

Gegevensperiode* December 2019

Taxonomie* 2019_KVK_Jaarverantwoording 2019 NLGAAP - kleine rechtspersonen

Intermediair / E-Mail klant Uit

Invoer	✗	001_Informatie over de rechtspersoon
Invoer	✗	002_Adres van de rechtspersoon
Invoer	✗	003_Informatie over de rapportage
Invoer	✗	004_Balans compleet
Invoer	✗	005_Winst- en verliesrekening

Genereren
 Tonen
 Deponeren
 Status
Export

10. Speedbooks Online Dashboard

10.1 Algemeen

Speedbooks geeft jou de mogelijkheid tot het uploaden van administraties behoeve van de rapportage via een web dashboard en/of de Speedbooks app. Deze manier van presenteren maakt het mogelijk om overal de financiële toestand van het bedrijf te bekijken, ook via een mobiele telefoon.

Speedbooks gebruikers kunnen gegevens van de gewenste administraties uploaden naar deze website. Deze worden vervolgens per administratie in een aparte beveiligde database geplaatst. Via een internetbrowser kan men inloggen op de website.

Gebruikers kunnen hier ook zelf viewers aanmaken. Dit zijn inlogcodes voor mensen die wel de cijfers kunnen bekijken maar niet zelf kunnen uploaden. Per administratie kan worden aangegeven welke viewer(s) deze gegevens mogen zien.

De Speedbooks app is vanaf nu te downloaden in de Applestore (voor iOS gebruikers) en Google Play Store (voor Android-gebruikers). U kunt hier inloggen met jou online- of vieweraccount.

10.2 Registreren (eenmalig) en uploaden

In de sectie Rapportage zit een tabblad **Dashboard**. Het volgende scherm wordt dan getoond:

Enkelvoudig
Geconsolideerd
Kostenplaatsen
Export
SBR
Dashboard

E-Mail adres*
Wachtwoord*
Wachtwoord opslaan

☒ Enkelvoudig
☐ Geconsolideerd

Vanaf
Jaar
2023
Periode
1

Tot en met
Jaar
2023
Periode
5

Aanmelden

Handelsnaam	Periodes	Laatste	Selecteer
Bedrijf A	12		☐
Bedrijf B	12		☐
Bedrijf C	12		☐
Demo administratie B.V.	12		☐
Industrial Developments B.V.	4		☐
Speedbooks Demo Holding	12		☐
Speedbooks Kostenplaats Demo B.V.	12		☐
Speedbooks Software B.V.	12		☐

Om gegevens te uploaden, registreer je met je e-mailadres via **Aanmelden**.

U wordt nu doorgelinkt naar de volgende website.



Dashboard

Stap 1 van 3

Vul uw bedrijfsgegevens in

Uw gegevens

Bedrijfsnaam			
Adres	Straatnaam	Huisnummer	Toevoeg
Postcode			
Plaats			
Telefoon nr.			
Initialen			
Tussenvoegsel			
Achternaam			

Volgende

Jouw bedrijfsgegevens worden automatisch ingevuld. Wij verzoeken je de onderdelen te wijzigen die niet meer relevant zijn. Vervolgens klik je op 'volgende', waarna je naar het volgende scherm wordt geleid.



speedbooks®.com

Dashboard

Stap 2 van 3

Kies uw abonnement

Abonnement

Licentie

Dashboard

☒ Ik ga akkoord met de algemene voorwaarden

(*) Tarieven per maand exclusief btw. De abonnementen worden maandelijks in rekening gebracht middels een automatische incasso. Al onze aanbiedingen en leveringen geschieden onder de algemene voorwaarden. De éénjarige overeenkomst wordt na afloop van de contractstermijn automatisch verlengd met een jaar, tenzij schriftelijk opgezegd, uiterlijk 1 maand voor prolongatiedatum.

Terug

Volgende

Geef hieraan of je akkoord gaat met onze algemene voorwaarden. Klik vervolgens op 'Volgende'.

Je komt nu uit in het volgende scherm:



speedbooks®.com

Dashboard

Stap 3 van 3

Maak tot slot een account aan

Account

Naam

Speedbooks

E-mailadres

support@speedbooks.com

Stuur mij een verificatie e-mail

Verzenden

Controlegetal uit e-mail

Kies uw wachtwoord

Wachtwoord bevestigen

Wachtwoord moet minimaal 1 kleine letter, 1 hoofdletter, 1 cijfer en 1 leesteken bevatten en moet tenminste 6 karakters lang zijn.

Terug

Volgende

In dit scherm kunt je je account aanmaken.

Zodra je je email-adres hebt opgegeven moeten wij deze verifiëren, dit doen we door een controle getal per e-mail naar je toe te sturen. Deze code geeft je in onder het tabje Controle Getal. Vervolgens maak je een wachtwoord aan. Nadat je deze stappen hebt doorlopen kan je op volgende klikken. Je hebt nu een dashboard-account aangemaakt.

Voordat je jou administratie kunt uploaden, moet je eenmalig inloggen in het Speedbooks Dashboard. Voor de online veiligheid gebruiken we 2FA (twee-stapsverificatie).

10.2.1 2FA

Wanneer je je voor het eerst aanmeldt via Speedbooks Online, wordt jou gevraagd een 2FA-authenticatie aan te maken. Deze authenticatie biedt een extra beveiligingslaag boven op jouw wachtwoord. Voor het genereren van deze code wordt aanbevolen de Google Authenticator te gebruiken. Als je niet weet hoe dit werkt of het nog niet geïnstalleerd hebt, kan je de onderstaande links volgen.

- [Klik dan hier](#)
- [Klik dan hier](#)

Na het inloggen kom je op het volgende scherm:



speedbooks®.com

Start verificatie

Installeer app

Verificatiecode

Verificatie in twee stappen

U activeert verificatie in twee stappen voor uw account.
Voer de stappen uit om de verificatie in te stellen.

[Volgende](#)

Je klikt hier op de knop “volgende”. Je komt nu op het volgende scherm:



speedbooks®.com

Start verificatie

Installeer app

Verificatiecode

Installeer verificatieapp

Installeer een verificatieapp op uw mobiele apparaat.


[Google Authenticator voor iOS downloaden](#)

[Google Authenticator voor Android downloaden](#)
[Stap terug](#)
[Ik heb de app geïnstalleerd](#)

Mocht je al een app hebben geïnstalleerd klik je op “Ik heb de app geïnstalleerd”

Heb je nog geen app geïnstalleerd en je gebruikt een Apple [Klik dan hier](#).

Gebruik je Android [Klik dan hier](#).

Je komt nu in het volgende scherm uit.

Je kunt via Google Authenticator de barcode scannen.



speedbooks®.com

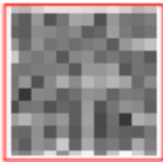
Start verificatie

Installeer app

Verificatiecode

Verificatiecode ophalen

Scan de onderstaande afbeelding met uw verificatieapp om de verificatiecode op te halen.



[Kunt u de QR-code niet scannen?](#)

Verificatiecode invoeren

Voer de verificatiecode in die uw verificatieapp heeft gegenereerd.

[Stap terug](#)[Verifiëren en inloggen](#)

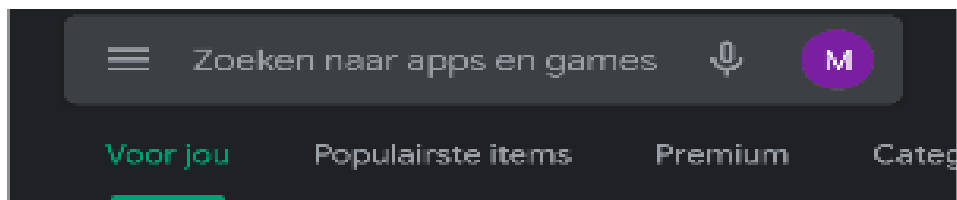
Je krijgt nu een 6-cijferige code te zien. Deze code vul je in bij “verificatiecode Invoeren”
Je kunt nu inloggen in Speedbooks.

10.2.2 Installeren Google Authenticatie app Android.

Ga naar de “Play Store”

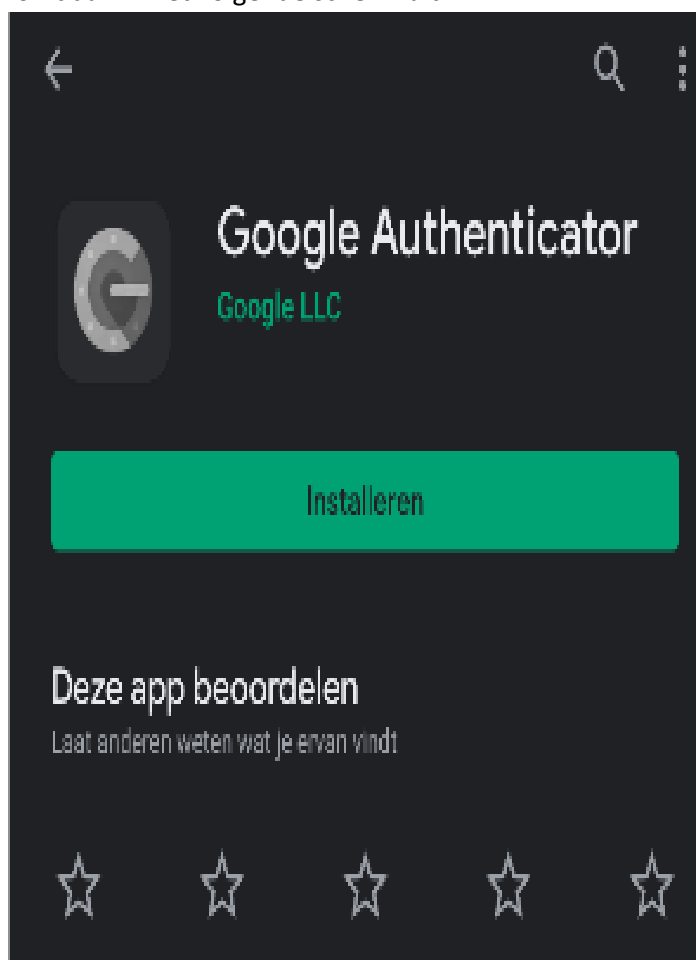


Je komt nu op het volgende scherm uit:



Je typt hier vervolgens in “Google Authenticator”

Je komt dan in het volgende scherm uit:

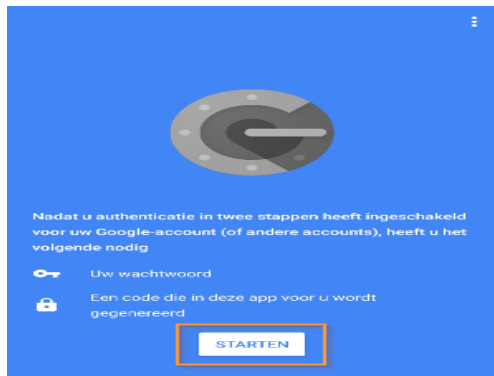


Tik vervolgens op “installeren”

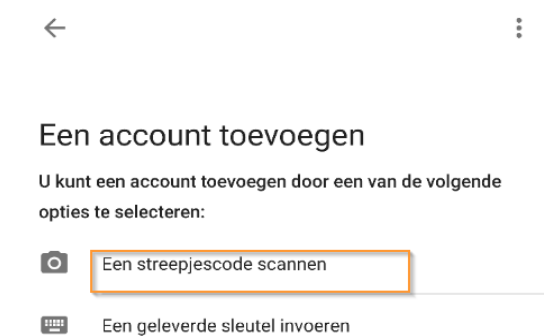
Na het installeren kan je de app openen.

10.2.3 Aanmaken 2FA Android

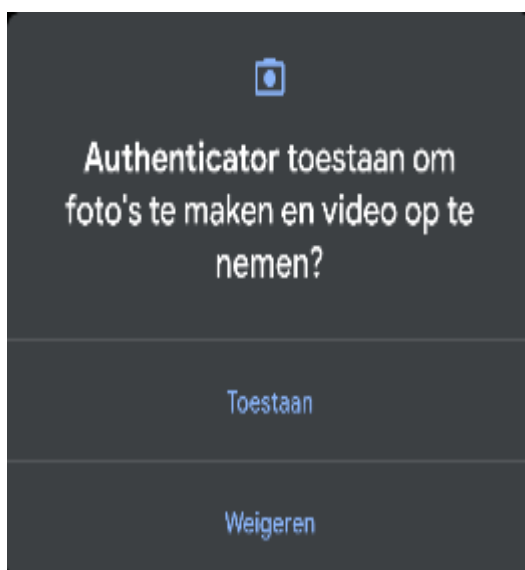
Je komt nu in dit scherm uit:



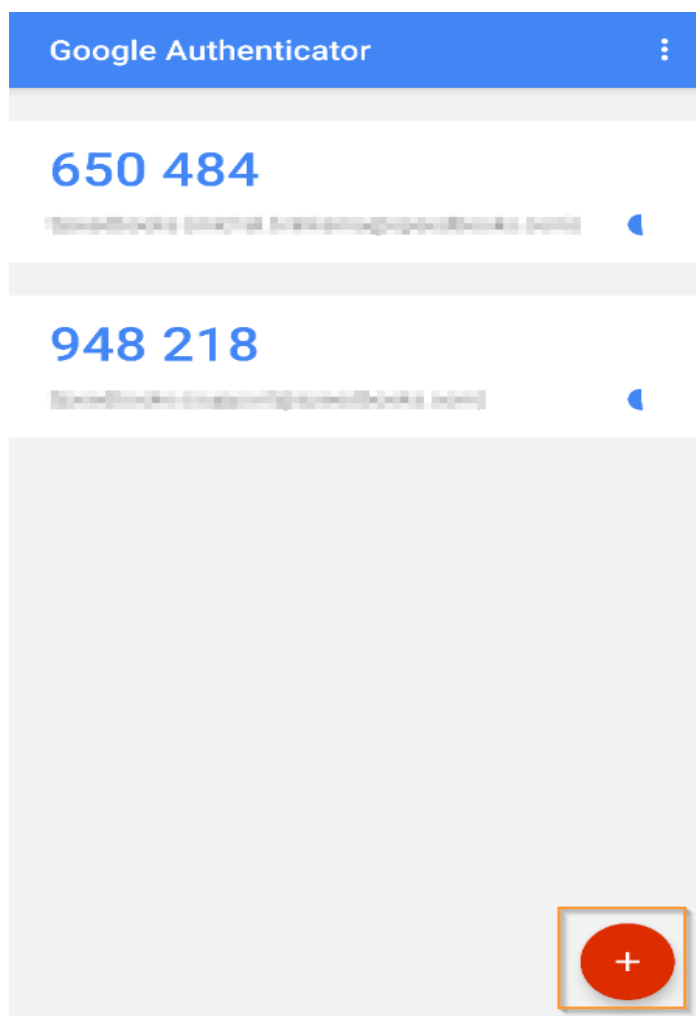
Tik vervolgens op “Starten” Je komt nu in het volgende scherm uit:



Tik vervolgens op “een streepjescode scannen” Mocht je de app nog niet eerder hebben gebruikt dan krijg je de volgende melding:



Als je hier op “Toestaan” drukt dan kan je gebruik maken van de app. Mocht je de app al geïnstalleerd hebben, dan kom je uit in dit scherm:



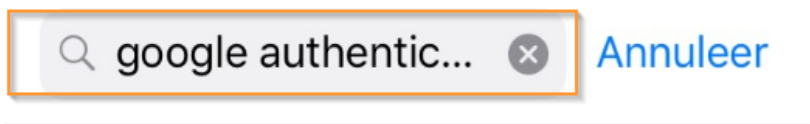
Tik het plusje aan rechtsonder in en scan de Barcode op uw scherm.

10.2.4 Installeren Google Authenticatie App Apple

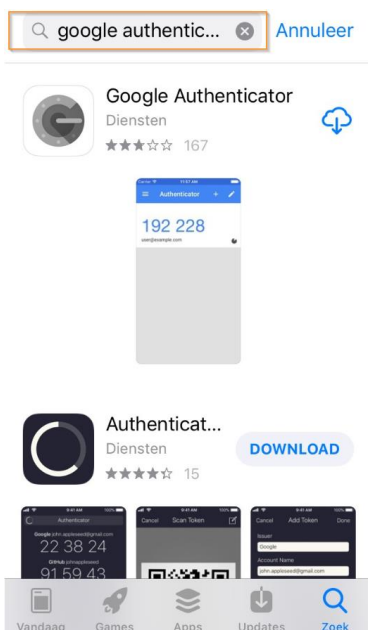
Ga naar de “App Store”



Je zit nu in de appstore, bovenin typ je in “Google Authenticator”



Je komt dan in het volgende scherm uit:



Tik vervolgens op “Download” Na het downloaden kan je de app openen.

10.2.5 Aanmaken 2FA Apple

Je opent de "Authenticator" app door op het volgende icoontje te tikken.



Je komt nu in dit scherm uit:

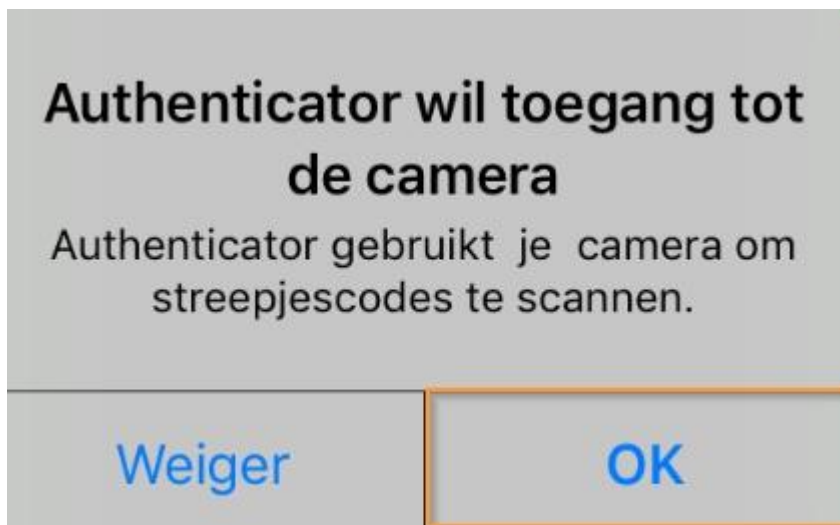


Tik vervolgens op "Configuratie starten" Je komt nu in het volgende scherm uit:



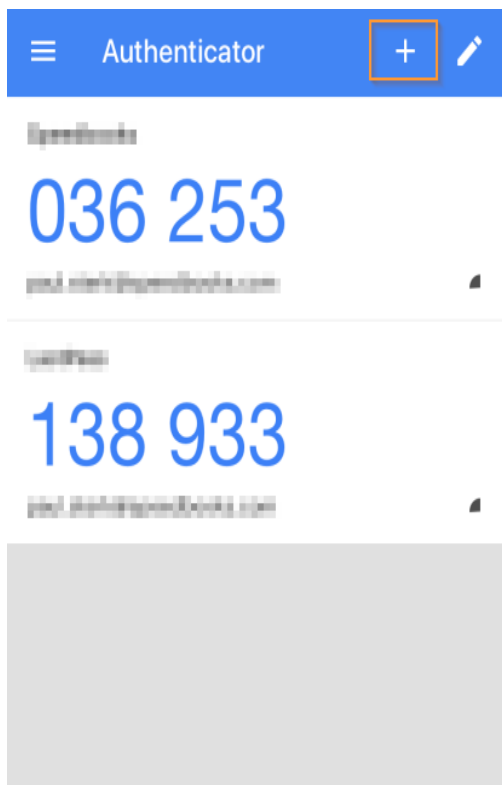
Tik vervolgens op "een streepjescode scannen"

Mocht je deze feature nog niet eerder hebben gebruikt, dan krijg je de volgende melding:



Druk hier vervolgens op "OK". Je kunt nu de streepjescode scannen.

Mocht je de app al geïnstalleerd hebben dan kan je op het plusje drukken rechtsboven in om de streepjescode te scannen:



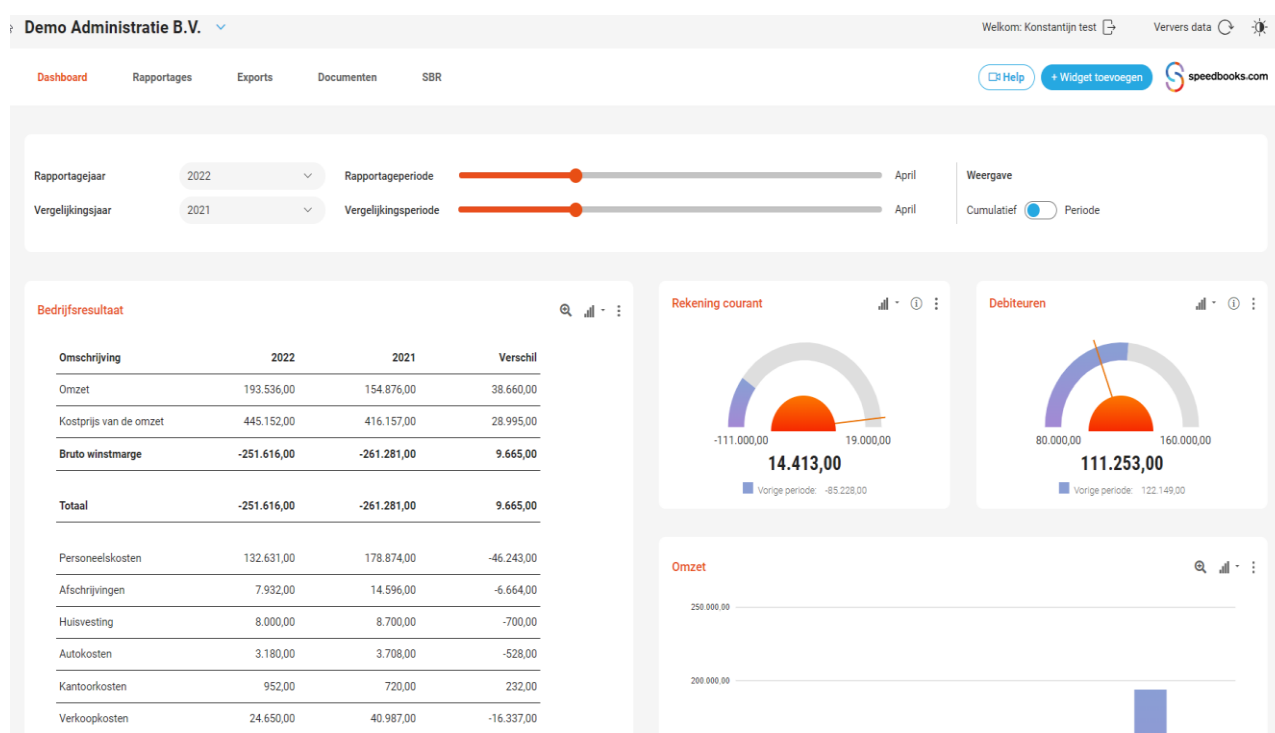
10.2.6 Data uploaden

Administratie(s) uploaden

Met deze combinatie van email-adres en wachtwoord kan je vervolgens de gewenste periode(s) en administratie(s) die in Speedbooks staan selecteren. Kies vervolgens rechtsonder op de blauwe button *Aanmaken*. De geselecteerde administratie(s) worden geupload naar het online dashboard.

Dashboard bekijken

Ga naar <https://start.speedbooksonline.com> of open de Speedbooks mobiele app (deze is te downloaden in Apple store en Google Play). Log in met jou gebruikersnaam (emailadres) en gekozen wachtwoord om het dashboard te bekijken en eventueel aan te passen.



10.2.7 Laat uw klanten meekijken

Stap 1 Viewers toevoegen

Via de menuoptie **Accounts** kan je zelf viewers voor klanten uitgeven. Door het opgeven van een emailadres wordt er automatisch een mail gestuurd naar jou klant met een uitnodiging voor het Speedbooks online dashboard en daarbij het verzoek een wachtwoord aan te maken.

Nieuw account aanmaken
|
Rechten

Naam

E-mailadres

Type

Gebruikersrechten

Administraties

Administraties inzien
☐
Uit

Stap 2 Koppel viewer(s) aan de juiste administratie(s)

Via de knop **Administratie bewerken** kan je zelf onder het tabblad **Rechten** uw uitgegeven viewers koppelen aan deze administratie. Hiermee geef jij de gekoppelde viewer toegang om de financiële data te bekijken via zowel het Speedbooks online dashboard als de mobiele app.

Dashboard
Rapportages
Exports
Documenten
SBR

Administratie bewerken
|
Klantgegevens
Financiële data
Rubriceren
Periodes
Budget
Rechten
Dashboard instellingen

Gebruikersrechten

Er zijn geen gebruikersrechten ingesteld op deze administratie.