

Pekstraat 2  
8211 AB Lelystad  
Postbus 428  
8200 AK Lelystad



tel 0320 290100  
fax 0320 290101  
www.compri.nl

Lelystad, 7 december 2009

**Betreft: Xgram/Isgram, Jaarafsluiting + nieuw boekjaar openen.**

Om in het nieuwe boekjaar met Xgram of Isgram te kunnen werken dienen een aantal administratieve handelingen uitgevoerd te worden welke hieronder staan beschreven.

**1. Financiële administratie**

Het nieuwe boekjaar dient bekend gemaakt te worden in Xgram/Isgram. Indien een ongewijzigd rekeningschema van toepassing is kiest u voor beschrijving onder **A: Ongewijzigd rekeningschema** en voor een nieuw rekeningschema kiest u voor beschrijving onder **B: Nieuw rekeningschema**:

**A: Ongewijzigd rekeningschema**

Overboeken van hetzelfde grootboekschema:

Wilt u het nieuwe jaar beginnen met een grootboekschema gelijk aan het vorige boekjaar, dan dient het rekeningschema te worden overgeboekt.

Kies hiervoor: *Overboeken stamgegevens en/of eindbalans (MSPKC of 11.19)*

**Attentie:** Geblokkeerde rekeningen worden NIET overgeboekt!

Indien de laatste periode van het huidige boekjaar reeds afgesloten is kan ook de eindbalans overgeboekt worden. Indien de laatste periode nog niet is afgesloten kan dit met hetzelfde programma op een later tijdstip plaatsvinden.

Via het dagboek MEMORIAAL (onder periode 00) de *voorlopige* beginbalans inbrengen van bijvoorbeeld debiteuren/crediteuren (Let op!!! Alleen indien parameter DI55 default op J) en banken/kas/postbank enz.

**Zorg voor juiste openstaande postenlijsten debiteuren/crediteuren per 31-12-2009, de kolommenbalans en uitdraai van de grootboekmutaties.**

Uitdraaien *omzetgegevens historie-statistiek of andere lijsten* zijn zelf te bepalen en te draaien op elk gewenst moment.

Om te kunnen boeken in een nieuw boekjaar zullen de verschillende periodenummers op normale wijze afgesloten moeten worden.

Pekstraat 2  
8211 AB Lelystad  
Postbus 428  
8200 AK Lelystad



tel 0320 290100  
fax 0320 290101  
www.compri.nl

### **B: Nieuw rekeningschema**

Begint u het nieuwe jaar met een nieuw grootboekschema, dan dient het nieuwe boekjaar binnen Xgram/Isgram gedefinieerd te worden.

Kies hiervoor: *Opvragen/muteren boekjaar (MSSEA of 11.21)*

Vervolgens dienen alle grootboekrekeningen en dagboeken opnieuw ingegeven te worden.

Kies hiervoor: *Opvragen/muteren grootboekrekeningen (MSSEC of 11.23)*

*Opvragen/muteren dagboeken (MSSEB of 11.22)*

Zie voor verdere informatie de documentatie financiële administratie.

### **Afsluiten van het boekjaar en overboeken van de eindbalans**

Zodra de laatste periode van het huidige boekjaar is afgesloten kan de eindbalans overgeboekt worden. Dit kan eventueel op een later tijdstip plaatsvinden.

Om te kunnen boeken in een nieuw boekjaar zullen de verschillende periodenummers op normale wijze afgesloten moeten worden.

### **2. Diverse Xgram/Isgram nummers**

Voor het aanpassen van diverse Xgram/Isgramnummers

kies u: *Opvragen/wijzigen aanvraag/offerte/order/factuurnummers (MSAOF of 17.35)*

In alle gevallen dient het laatst uitgedeelde nummer ingegeven te worden.

Het systeem zal beginnen met het ingegeven nummer +1.

### **3. Xgram/Isgram Productie Regeling**

Ten behoeve van de Isgram Productie Regeling de personen overboeken naar het nieuwe boekjaar.

Blokkeer eerst personen die <b>niet</b> mee gekopieerd moeten worden naar het nieuwe jaar!
--

*Ga naar: Overboeken personen nieuw boekjaar (MSPDA of 6.29) Laat standaard keuze 1 en 2 aan staan zodat de tijdschema's overgenomen worden en geblokkeerde personen vervallen.*

Vervolgens kunnen de tijdschema's voor het volgende boekjaar aangepast worden.

Pekstraat 2  
8211 AB Lelystad  
Postbus 428  
8200 AK Lelystad



tel 0320 290100  
fax 0320 290101  
www.compri.nl

#### **4. Abonnementenadministratie**

Ten behoeve van de Abonnementenadministratie per periodiek de stamgegevens overboeken naar het nieuwe boekjaar.

Kies hiervoor: *Jaarafsluiting: Overboeken abonnementen per periodiek per boekjaar (22.29)*

Vervolgens kunnen eventuele tariefwijzigingen per periodiek worden aangebracht.

Om het volgende boekjaar standaard te laten verschijnen bij de abonnementenadministratie dient u in de tabel PMO1 het boekjaar aan te passen.

Kies hiervoor: *Opvragen/muteren tabellen: PMO1*

Vervolgens kunnen eventuele tariefwijzigingen per periodiek worden aangebracht.

Om het volgende boekjaar standaard te laten verschijnen bij de abonnementenadministratie dient bij de volgende tabel het boekjaar aangepast te worden:

Kies hiervoor: *Opvragen/muteren tabellen: PMO1 (22.12)*

#### **5. Advertentieadministratie**

Voor de advertentieadministratie dienen de periodieken voor het nieuwe boekjaar ingevoerd te worden.

Kies hiervoor: *Opvragen/muteren periodieken (20.16)*

Bij vragen over deze mailing of over de uitvoering van een en ander kunt u natuurlijk de helpdesk bellen: 0320 – 290100 of mailen naar [support@compri.nl](mailto:support@compri.nl).

Wij wensen u prettige feestdagen.

Met vriendelijke groet,  
Systeemhuis Compri B.V.

Afdeling Support