



Wings Beheersoftware

Melding - Periode is te laat

Cfr. Nieuwsbrief 2/1 03/2004

In Wings wordt gebruik gemaakt van twee actieve boekjaren. Hierdoor heb je de mogelijkheid om zowel verrichtingen in het eerste als in het tweede boekjaar in te brengen.

Door het aantal gelijktijdig actieve maanden te beperken, kan je het boeken in foutieve periodes/boekjaren vermijden.

De actieve maanden bepalen het aantal maanden waarin gelijktijdig geboekt kan worden, dit op basis van de laatst afgesloten periode en de inhoud van de parameter Gelijktijdig actieve maanden (**Beheer -**

Instellingen - tabblad **Boekhouding -** tabblad **Algemeen -** Gelijktijdig actieve maanden:).

Indien de melding **Periode is te laat** optreedt, dan verdient het aanbeveling om een periode-afsluiting uit te voeren (**Verrichtingen - Periode-afsluiting**).

Na het verhogen van de parameter **Gelijktijdig actieve maanden** in de instellingen is het eveneens mogelijk om in een volgende periode te boeken. Let op: door het verhogen van deze parameter verkleint de controle op het boeken in foutieve periodes.

Tijdens de ingave van verrichtingen wordt de ingegeven periode vergeleken met de actieve periode (van het betrokken dagboek).

Indien er een verschil is, krijg je in een dialoogvenster de mogelijkheid om de actieve periode al dan niet aan te passen. Het is aangewezen om de actieve periode aan te passen indien alle of de meerderheid van de verrichtingen van de vorige boekingsperiode ingebracht werden. Het aanpassen van deze actieve periode heeft een louter informatieve functie en staat volledig los van de periode-afsluiting.

Opm.: het is noodzakelijk om het eerste actieve boekjaar af te sluiten vooraleer er geboekt kan worden in een periode die voorbij de eindperiode van het tweede actieve boekjaar ligt.

Melding - U dient eerst Wings Logistiek af te sluiten

Vooraleer je een periode/jaar kan afsluiten in Wings Boekhouding (WINGSACC) moet deze periode-/jaarafsluiting in Wings Logistiek (WINGSCOM) gebeurd zijn (**Verrichtingen - Periodeafsluiting/jaarafsluiting**).

Deze melding betekent geenszins dat Wings Logistiek nog geopend is op het systeem.

Verrichtingen - Werkwijze

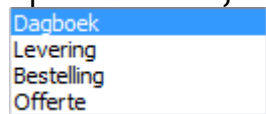
Kunnen de volgnummers van de verrichtingen ingesteld worden?

Afhankelijk van het geselecteerde nummeringstype worden voor elk boek één of meerdere volgnummers bijgehouden.

Na het opzoeken van het betrokken dagboek in het boekenbestand (**Basis - Boekhoudbestanden - Boeken**) of het bestand van de financiële rekeningen (**Basis - Financiële rekeningen**), kan je door te klikken op de tekst **Bewerken** (**Dossier** **Bewerken** **Beeld**) de optie **Aanpassen nummering** (**Aanpassen nummering...**) selecteren. Op deze manier kan je het volgnummer van de eerstvolgende in te brengen verrichting voor het geselecteerde dagboek bepalen.

Opgelet: het aanpassen van volgnummers dient steeds met de grootste zorg te gebeuren: foutieve manipulaties kunnen tot dubbele en/of ontbrekende volgnummers leiden. Het spreekt voor zich dat de integriteit van de boekhouding hierdoor in het gedrang kan komen.

Opm.: wanneer je eveneens gebruik maakt van Wings Logistiek, geeft het vak **Verrichtingstype**



je de mogelijkheid om het volgnummer van offertes en/of bestellingen en/of leveringen in te stellen.

Opm.: het aanpassen van volgnummers kan enkel uitgevoerd worden wanneer het bestand zich in raadpleegmodus (**Raadplegen**) bevindt.

Verrichtingen - Werkwijze

Kan het nummeringstype van een dagboek aangepast worden?

Elk dagboek heeft een bepaald nummeringstype.

Na het opzoeken van het betrokken dagboek in het boekenbestand (**Basis - Boekhoudbestanden - Boeken**) of het bestand van de financiële rekeningen (**Basis - Financiële rekeningen**), kan je door te klikken op de tekst **Bewerken** (**Dossier** **Bewerken** **Beeld**) de optie **Aanpassen nummering** (**Aanpassen nummering...**) selecteren. Op deze manier kan je het nummeringstype **Nummeringstype:** van het gekozen dagboek bepalen.



Opm.: het aanpassen van volgnummers kan enkel uitgevoerd worden wanneer het bestand zich in raadpleegmodus (**Raadplegen**) bevindt.

Verrichtingen - Werkwijze

Hoe kan je de intrastataangifte corrigeren?

Vooraleer de intrastataangifte aangemaakt wordt, voert Wings een controle uit op de juistheid van de gegevens.

Wanneer er problemen gesignaleerd worden, kan je de aangifte als volgt corrigeren:

- Selecteer menuoptie **Raadplegen - Intrastataangifte**
- Dubbelklik op de lijn waar de fout zich bevindt (deze wordt in het rood gemarkeerd), hierdoor wordt het venster Detail Intrastataangifte geopend;
- Dubbelklik op de betrokken verrichting, hierdoor wordt het venster Raadplegen Dagboeken geactiveerd;
- Klik op het Intrastat-pictogram  of druk [Ctrl]+[S] om het venster met de intrastatgegevens te activeren;
- Maak de nodige aanpassingen en bevestig met  of [F12]
- Druk [Esc] tot het venster Raadplegen Intrastataangifte opnieuw geopend wordt.


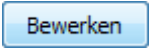


Verrichtingen - Werkwijze

Hoe kan je verzamelfacturen wijzigen?

Een verzamelfactuur is een groepering van individuele leveringsbons van een specifieke klant die voldoen aan een aantal vooraf bepaalde criteria.

Eventuele wijzigingen aan gegevens die in een verzamelfactuur opgenomen zijn, moeten steeds op het niveau van de leveringsbon gebeuren.


Dit kan als volgt:

- selecteer **Verrichtingen – Verzamelfacturen – Bewerken**
- klik op  en geef de nodige selecties in om de te wijzigen factuur op te zoeken;
- duid de te wijzigen factuur aan en klik op bewerken 
- dubbelklik op (om het even welke) detaillijn van de aan te passen levering of klik ;
- maak de nodige aanpassingen in het tabblad Financieel en/of **Detail** en bevestig deze met  of [F12].




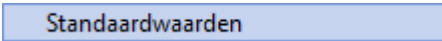

Opm.: indien, na het aanpassen van gegevens in het tabblad Financieel, de leveringsbon niet meer voldoet aan de originele verzamelvoorwaarden (BTW-inclusiviteit, financiële/algemene korting, ...), dan wordt er voor de gewijzigde leveringsbon automatisch een nieuwe verzamelfactuur gegenereerd.

Basisbestanden - Werkwijze

Kan je de voorgestelde beginwaarden voor een basisbestand aanpassen?

Een aantal veelvoorkomende waarden zijn reeds automatisch ingevuld bij het inbrengen van een nieuwe fiche in de basisbestanden (b.v. Land/Plaats:  in de klantenfiche). Op deze manier kan je bij het inbrengen van nieuwe fiches een behoorlijke tijdswinst boeken.


De voorgestelde standaardwaarden kan je als volgt aanpassen:

- Open het betrokken basisbestand (b.v. Basis - Klanten)
- Klik op de menuoptie **Beeld**    en selecteer 
- Maak de nodige aanpassingen en bevestig deze met  of [F12]

Opm.: de aanpassing van de standaardwaarden heeft geen invloed op de reeds ingebrachte fiches van het betrokken basisbestand.

Basisbestanden - Werkwijze

Kan je geschrapte fiches uit de basisbestanden nog terughalen?

Bij het verwijderen van fiches uit de basisbestanden  gebeurt er in Wings steeds een controle of deze fiche reeds in een verrichting gebruikt werd of dat er vanuit een ander bestand naar de betrokken fiche verwezen wordt. In zulke gevallen wordt de fiche NIET definitief verwijderd maar enkel geïnactiveerd, waardoor ze niet meer kan teruggevonden en gebruikt worden.

Op deze manier is het mogelijk dat b.v. een verwijderde leverancier nog wel op de balansen voorkomt, maar dat de fiche niet kan teruggevonden worden in het basisbestand.

Indien nodig kan je een geïnactiveerde fiche opnieuw activeren:

Open het betrokken basisbestand b.v. **Basis - Leveranciers**

Klik op de menuoptie **Beeld** en selecteer **Inactieve fiches**; op deze manier krijg je een overzicht van alle fiches die verwijderd werden.

Om een fiche opnieuw te activeren volstaat het om de verwijderknop  te klikken.

Opm.: door het schrappen van een niet-gesaldeerde algemene rekening zal deze rekening nog wel op de balansen vermeld worden, maar niet terug te vinden zijn in het basisbestand van de algemene rekeningen.

Algemeen - Hoe kan een verschil tussen de bedragen bij het raadplegen en afdrukken van de BTW-aangifte ontstaan?

De officiële BTW-aangifte mag geen negatieve bedragen bevatten. Wanneer je in een bepaalde periode b.v. enkel een intracommunautaire creditnota hebt en geen intracommunautaire facturen, dan kan vak 86 en/of vak 81 hierdoor negatief worden.

Deze negatieve waarde wordt steeds getoond bij het raadplegen van de aangifte (**Raadplegen - BTW-aangifte**) maar wordt nooit opgenomen in het bestand of op de afdruk (**Afdrukken - Officieel - BTW-aangifte**).

Om eventuele fouten op te sporen of om de samenstelling van een BTW-vak te achterhalen kan je vanuit het raadpleegvenster (**Raadplegen - BTW-aangifte**) het betrokken vak selecteren en dubbelklikken of gebruik maken van de inzoomknop .

Opm.: bij het uitvoeren van een periode-afsluiting (**Verrichting - Periode-afsluiting**) wordt de waarde van negatieve BTW-vakken door een automatische diverse verrichting naar de volgende periode overgedragen waardoor na de afsluiting de raadpleging en de afdruk in overeenstemming zijn.

Melding - Een andere gebruiker vraagt reeds het exclusief gebruik voor dit dossier

Een mogelijke oorzaak van deze melding is het feit dat een andere gebruiker de instellingen aan het wijzigen is, of iets gelijkaardig aan het uitvoeren is. De volgende procedure dient dan enkel te worden uitgevoerd als het bestand wordt geblokkeerd door Windows.

Vervang, na het afsluiten van alle Wingstoepassingen, het bestand ADMULOG.DBF door ORGULOG.DBF in de Wingsdatamap (b.v. f:\wings) d.m.v. Windowsverkenner of de volgende instructies in DOS (**Start - Programma's - Bureau-accessoires - Opdrachtprompt/command-prompt**):

- selecteer de drive waarop Wings geïnstalleerd werd b.v. f:
- selecteer de Wingsdatamap b.v. cd\wings\data
- kopieer het bestand orgulog.dbf naar admulog.dbf

```
copy orgulog.dbf admulog.dbf
```

```
-> overwrite? -> [y]
```

- exit

Verrichtingen - Werkwijze

Hoe kan je BTW-herzieningen in vak 61/vak 62 boeken?

Cfr. Nieuwsbrief 03/2005

De herziening van de aftrek kan geboekt worden als diverse verrichting.

Het volstaat om in een eerste lijn het betrokken bedrag op b.v. de wachtrekening te boeken met de vermelding van het betrokken BTW-vak.

In een volgende detaillijn kan dit bedrag op dezelfde rekening tegengeboekt worden zonder dat er van een BTW-vak gebruik gemaakt wordt.

Algemeen

Hoe berekent Wings de maatstaf van heffing en een korting voor contante betaling (disconto)?

Indien er een korting voor contante betaling toegekend wordt, gebeurt de berekening van het BTW-bedrag steeds op basis van het bedrag waarbij de financiële korting in mindering gebracht is.

Hiervoor baseert Wings zich op art. 28 uit het Wetboek (Sommen die niet tot de maatstaf van heffing behoren).

De volgende sommen zijn van de maatstaf van heffing uitgezonderd:

- De sommen die als disconto van de prijs mogen worden afgetrokken.
- Hier worden de sommen bedoeld die volgens het contract door de klant mogen worden afgetrokken als korting voor contante betaling.
- De regeling is toepasselijk ongeacht of de klant al dan niet vóór de vervaldag betaalt en dus ongeacht of hij de korting al dan niet verkrijgt.

Verrichtingen - Werkwijze

Hoe breng je creditnota's in?

In Wings Boekhouding wordt de documentsoort automatisch bepaald en voorgesteld op basis van het ingebrachte totaalbedrag in de hoofding van de verrichting.

Om een correcte verwerking naar de BTW-aangifte te bekomen is het noodzakelijk dat voor een creditnota het totaalbedrag bovenaan negatief ingebracht wordt. Hierdoor krijgt het vak Soort automatisch de waarde Creditnota. De bedragen op de detaillijnen worden steeds positief ingebracht.

Opm.: een document moet als **Creditnota** ingebracht worden wanneer het totaal van de bedragen die onderworpen zijn aan BTW, negatief is, zelfs indien het totaalbedrag van het document positief is. Om een correcte BTW-verwerking te bekomen moet in zulke gevallen (b.v. indien er waarborgen, te boeken met BTW-code NUL, aangerekend worden) de documentsoort door de gebruiker op **Creditnota** geplaatst worden.

Bij het inbrengen van een creditnota in Wings Logistiek, volstaat het om enkel de aantallen negatief in te brengen.

De automatische bepaling van de documentsoort gebeurt op basis van het totaalbedrag van het document, rekeninghoudend met de bedragen die vrij van BTW zijn. (In Wings is vrij van BTW de BTW-code NUL).

Verrichtingen - Werkwijze

Afdrukken openstaande posten t/m een bepaalde periode (b.v. per 31/12)


Afdrukken - Rekeningdetail - selecteer het Type van de rekening (algemeen, klanten, leveranciers ...)
Kruis de optie **Openstaande posten** aan, de optie Periodiek dient blanco te blijven en vul onderaan de gewenste eindperiode in.

☒ Openstaande posten

☐ Periodiek

Algemeen

Kunnen boekhoudkundige gegevens van Wings in een andere toepassing (b.v. Excel) ingelezen worden?

Om de getoonde gegevens naar het **klembord** te kopiëren, kan je in de meeste raadpleegvensters gebruik maken van de knop  **Exporteren**. Deze gegevens kan je nadien in de gewenste toepassing **Plakken** met de gekende windowknoppen of -toetsen [Ctrl]+[V].

Verrichtingen - Werkwijze

Hoe commentaren op een afdruk plaatsen?

Bij het inbrengen van verrichtingen kan je in het tabblad Detail eveneens gebruik maken van

commentaarlijnen  .

Bij de installatie van Wings worden een aantal veelvoorkomende commentaarlijnen (b.v. DIVERS, WAAR-EN-ECHT-VERKLAARD) automatisch meegeleverd.

Deze definities vind je terug in het basisbestand Commentaren (**Basis - Commentaren**).

Om de commentaar ook effectief op de afdruk van het document te vermelden is het noodzakelijk om in het commentarenbestand in het tabblad **Document** bij de nodige documenttypes (b.v. offerte, leveringsbon, ...) in het vak **Positie** te bepalen waar de commentaar op het document moet afgedrukt worden.

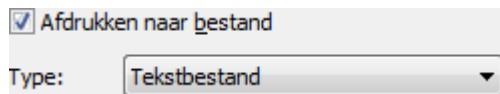
De commentaar wordt niet afgedrukt op documenten waarbij het vak **Positie** de waarde (**Geen**) heeft.

Algemeen

Kunnen de gegevens van de basisbestanden in een ander programma geïmporteerd worden?

Om bestandsbeschadigingen te voorkomen is het niet aangewezen om aanpassingen en/of raadplegingen rechtstreeks uit te voeren in de gegevensbestanden die door Wings gebruikt worden.

Op het moment van de afdruk kan je bepalen om de af te drukken gegevens in een tekstbestand op te nemen.



☒ Afdrukken naar bestand

Type: Tekstbestand

Indien nodig kan je dit bestand nadien in een andere toepassing bewerken of importeren.

Verrichtingen - Werkwijze

Hoe kan je betaalde voorschotten vermelden in vak 91 van de kwartaalaangifte?

De BTW-aangifte vermeldt enkel de bedragen m.b.t. verrichtingen die in de geselecteerde aangifteperiode plaatsgevonden hebben.

Financiële gegevens (b.v. betaalde voorschotten, saldo van voorgaande aangiften, ...) worden **niet** op de aangifte vermeld.

Als kwartaalaangever (**Beheer - Instellingen - tabblad Boekhouding - tabblad Algemeen** - zie Maanden per BTW-aangifte=3) kan je in het tabblad **Bedragen (Afdrukken - Officieel - BTW-aangifte)** informatief de reeds betaalde voorschotten van de eerste twee maanden van het kwartaal ingeven.

Het bedrag dat nog aan de BTW-administratie verschuldigd is, kan berekend worden door het bedrag in vak 71 te verminderen met de reeds betaalde voorschotten. Het totaal van deze voorschotten kan berekend worden op basis van de gegevens in de boekhouding.

Verrichtingen - Werkwijze

Kunnen ingebrachte verrichtingen nog verwijderd worden?

Verrichtingen waaraan een boekhoudkundig volgnummer toegekend werd kunnen enkel nog verwijderd worden door het terugplaatsen van een veiligheidskopie.

Let op: hierdoor worden alle gegevens die na het nemen van de backup ingevoerd werden vernietigd. Het is wel mogelijk om verrichtingen te wijzigen, en eventueel te vervangen door een nulboeking, zolang ze zich in een niet-afgesloten periode bevinden.

Opm.: in Wings Logistiek kan je verrichtingen verwijderen (offertes, bestellingen, leveringsbons,...) zolang ze niet gefactureerd zijn.

Verrichtingen - Werkwijze

Kunnen ingebrachte verrichtingen naar een andere periode of een ander boekjaar overgedragen worden?

Het is niet mogelijk om een reeks van verrichtingen die in een foutieve periode geboekt werden in één beweging naar een andere periode over te brengen.

Het is wel mogelijk om verrichtingen te wijzigen en de periode aan te passen naar een niet-afgesloten periode binnen hetzelfde boekjaar.

Verrichtingen - Werkwijze

Aankoopverrichtingen buitenland

Aankopen uit landen van buiten de EU dienen ingebracht te worden met BTW-code 00. Al naargelang de gebruikte algemene rekeningen worden de geboekte bedragen bijgeschreven in vak 81, 82 of 83 van de BTW-aangifte.

Om de bedragen van de BTW-factuur die nadien volgt in vak 59 van de aangifte op te nemen, kan je op de detaillijnen gebruik maken van de juiste BTW-rekening en BTW-code TAX.

Algemeen

Wat gebeurt er bij een periode-afsluiting?

Wings Logistiek

Het is noodzakelijk om Wings Logistiek af te sluiten vooraleer diezelfde periode in Wings Boekhouding kan afgesloten worden.

Je kan een periode enkel afsluiten indien alle verrichtingen waaraan een factuurnummer toegekend werd afgedrukt en verwerkt zijn.

De facturen die tot de af te sluiten of een vorige periode behoren worden uit de verrichtingen verwijderd en gearcheveerd. Dit gebeurt enkel voor facturen en betalingen die in de boekhouding opgenomen zijn. Voor facturen die aangemaakt werden op basis van orders moeten de betrokken orders eveneens volledig uitgeleverd zijn.

Het verwijderen van orders gebeurt enkel wanneer ze volledig uitgeleverd werden en alle facturen waarvan ze deel uitmaken in het archief opgenomen zijn.

Na de periode-afsluiting blijft het mogelijk om gearcheveerde facturen af te drukken. Ook bij het raadplegen/afdrukken van historieken kan je de gearcheveerde gegevens terugvinden.

Het blijft mogelijk om orders en leveringen in te brengen met een datum die tot een afgesloten periode behoort. Enkel bij het toekennen van een factuurnummer (d.i. bij de afdruk) gebeurt een controle op de geselecteerde facturatieperiode.

Wings Boekhouding

Door een periode-afsluiting uit te voeren kan je vermijden dat er nog wijzigingen aangebracht worden aan een ingediende BTW-aangifte.

Om deze reden kunnen in een afgesloten periode enkel nog afsluitverrichtingen ingebracht worden (Verrichtingen - Afsluitverrichtingen).

Wijzigingen aan boekingen die zich in een afgesloten periode bevinden zijn eveneens niet mogelijk. De aanpassingen kunnen in een bijkomende verrichting (in een niet-afgesloten periode) gebeuren en d.m.v. "Verbinding" aan de oorspronkelijke boeking gekoppeld worden.

Opm.: de gegevens (grootboek, dagboeken, balansen, BTW-aangifte, ...) van een afgesloten periode kan je ook na een periode-afsluiting nog steeds raadplegen en/of afdrukken. Ze verdwijnen pas uit de boekhouding indien het boekjaar uit het dossier verwijderd wordt.

Algemeen

Wat gebeurt er tijdens de jaarafsluiting?

Een boekjaar kan pas afgesloten worden wanneer de periode-afsluiting zowel in Wings Logistiek als in Wings Boekhouding voor alle periodes uitgevoerd werd.

Het is niet mogelijk om nog verrichtingen in te brengen in een afgesloten boekjaar, zelfs niet met afsluitverrichtingen.

De gegevens van een afgesloten boekjaar blijven raadpleegbaar in de historieken.

Bij het uitvoeren van een jaarafsluiting in Wings Boekhouding wordt er automatisch een eind- en beginbalans geboekt.

Verrichtingen - Werkwijze

Hoe kan ik de openingsbalans afdrukken?

Bij het uitvoeren van de jaarafsluiting wordt de beginbalans automatisch geboekt in het afsluitdagboek b.v. C01.

De geboekte openingsbalans kan afgedrukt worden d.m.v. de menuoptie **Afdrukken - Dagboeken -** selecteer het **Afsluitdagboek**.