

MUIS Software

GESPITST OP ÚW CIJFERS



@MUIS

CURSUS

Activa


Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Basisgegevens activa-register	3
3. Activa-register invoeren.....	4
3.1 Tabblad Activa	4
3.2 Tabblad Financieel	5
3.3 Tabblad Overig.....	6
3.4 Tabblad Bedragen	6
3.5 Tabblad Percentages.....	6
3.6 Tabblad Activumboeking.....	6
4. Rapporten	7
4.1 Stamgegevens activa	7
4.2 Detaillering activa	7
4.3 Activa-register doorboeken	7
5. Opdrachten	9
Opdracht 5.1: Voer een activum Directie bureau in	9
Opdracht 5.2 Desinvesteren 113 kast administratie.....	10
Opdracht 5.3: Boek een gasinstallatie t.b.v. activum 8007 ford galaxy en totaliseer waarde van ford galaxy	10
Opdracht 5.4: Doorboeken activa-register	11

1. Inleiding

Deze cursus stelt u in staat om te werken met de module Activa. Wij zullen de diverse programma's van deze module toelichten, waaraan wij ook opdrachten hebben toegevoegd. De diverse opdrachten in deze cursus zijn gebaseerd op de cursus @MUIS Basis Financieel. Wij raden u aan om met deze administratie verder te werken. Wanneer dit niet mogelijk is dient u de gebruikte grootboekrekeningen uit de cursus Basis Financieel opnieuw aan te maken in de demo of -basisadministratie.

Ieder bedrijf beschikt over vaste activa en wil op de hoogte zijn van wat men op een bepaald moment aan vaste activa bezit.

Let op: Als u meer informatie over een veld of een scherm wilt hebben dan kunt u op de **F1** toets drukken of op de help knop  drukken om in de Help komen.

2. Basisgegevens activa-register

Het in gebruik nemen van het activa-register in @MUIS kan op ieder gewenst tijdstip plaatsvinden. Het systeem weet aan de hand van de datum in het veld "Datum ingebruikname activa-register" welke afschrijving bedragen doorgeboekt moeten worden naar het grootboek.

→ Ga naar:  *iMUIS Verkenner - Tabellen - Activa-register - Tabel Basisgegevens activa-register.*

→ Klik op het tabblad [Algemeen](#) en vul onderstaande velden in.

▪ *Datum ingebruikname activa-register.*

Vul hier de datum in, waarop u het activa-register in gebruik wilt nemen. Van activum welke eerder dan deze datum aangeschaft is, kan de originele aanschafdatum ingevoerd worden in het programma "Activa-register invoeren". Afschrijvingsboekingen van deze activa zullen vanaf de aanschafdatum gecreëerd worden. Afschrijvingsboekingen welke liggen voor deze datum, dient u handmatig in de beginbalans in te brengen.

▪ *Jaar ingebruikname activa-register.*

Vul hier het jaar in, waarop u het activa-register in gebruik wilt nemen.

▪ *Periode ingebruikname activa-register.*

Vul hier de periode in, waarop u het activa-register in gebruik wilt nemen.

3. Activa-register invoeren

Nadat de basisgegevens zijn ingebracht kunnen alle gegevens per activum worden ingevoerd. In dit hoofdstuk worden de diverse tabbladen en de onderliggende velden besproken, welke u kunt gebruiken.

→ Ga naar:  *iMUIS Verkenner - Activa-register - Activa-register invoeren.*

3.1 Tabblad Activa

→ Klik op het tabblad [Activa](#) en vul onderstaande velden in.

▪ *Nummer.*

Elk activum moet worden voorzien van een uniek nummer. Hoewel de nummerindeling vrij is, verdient het aanbeveling om de activa een herkenbare nummering te geven (bijv. auto's in groep 30... en gebouwen in groep 10...). Een gestructureerde indeling bevordert het overzicht en biedt bovendien de mogelijkheid de gegevens van een bepaalde categorie op te vragen aan de hand van selecties. Het verdient aanbeveling dezelfde volgorde te gebruiken als de activa in het grootboek.

Tip: laat in de nummering ruimte om later nummers tussen te voegen.

▪ *Zoeksleutel.*

De tweede identificerende waarde van een activum is de zoeksleutel. Heeft u bijvoorbeeld een wagenpark waarvan de verschillende merken van elkaar gescheiden moeten worden, dan zou de zoeksleutel kunnen beginnen met de merknaam (bijv. mercedes), gevolgd door het type en kenteken van de auto.

▪ *Aanschafdatum.*

Dit is een indicatief gegeven en betreft de werkelijke aanschafdatum. Dus NIET de datum waarop de afschrijvingen moeten beginnen en ook NIET de datum vanaf wanneer de journalposten moeten worden doorgeboekt.

▪ *Datum/periode/jaar eerste afschrijving.*

Bij nieuwe activa geeft u hier de datum op waarop de afschrijvingen beginnen.

Bij het invoeren van bestaande activa, geeft u hier de datum op, waarop “OOIT” de afschrijvingen zijn begonnen. Dus NIET de datum waarop binnen @MUIS wordt begonnen met afschrijven.

Let op: Deze datum kan liggen voor de aanschafdatum. Een activum gekocht op 2 februari, mag worden afgeschreven vanaf de 1ste februari. Gangbaar is het dat als deze mogelijkheid wordt gebruikt dat het omslagpunt ligt rond de 15de van maand. Dus aanschaf op de 14de februari afschrijven vanaf 1ste februari, maar aanschaf op de 16de februari zal beginnen met afschrijven 1ste maart. U krijgt een waarschuwing als de afschrijvingsdatum voor de aanschafdatum valt.

- *Looptijd in jaren.*

Het getal dat hier ingevoerd moet worden, heeft betrekking op de totale looptijd van het activum. Zoals bij het voorbeeld van de afschrijvingsmethode Vast bedrag/percentage naar voren komt, wordt de looptijd door het systeem gebruikt voor het berekenen van het bedrag en het percentage.

- *Aanschafwaarde.*

Vul hier de aanschafwaarde van het activum in. De aanschafwaarde wordt gebruikt voor de berekening van de af te schrijven bedragen/percentages bij de afschrijvingsmethodes.

Indien u heeft gekozen voor de afschrijvingsmethode Variabel bedrag of Variabel percentage, dan zal het totale bedrag van de nog te verdelen afschrijvingen automatisch in dit veld geplaatst worden op het moment dat u het record opslaat.

Heeft u bijvoorbeeld als aanschafwaarde 10.000,- en als initiële afschrijving 2.500,- ingevuld, dan zal het systeem het verschil ad 7.500,- in eerste instantie als residuwaarde aanhouden. De werkelijke residuwaarde wordt vastgesteld als de variabele bedragen verdeeld zijn over de diverse jaren. Verdeelt u 7.000,- over vier jaar, dan blijft uiteindelijk als residuwaarde 500,- over.

3.2 *Tabblad Financieel*

→ Klik op het tabblad [Financieel](#) en vul onderstaande velden in.

- *Aanschafrekening.*

In dit veld kan de grootboekrekening ingevuld worden, waarop het activum geboekt wordt.

Let op: de journalpost van de aanschaf van het activum moet door de gebruiker zelf in het programma Boeken geboekt worden.

- *Afschrijvingsrekening balans.*

In dit veld kunt u de grootboekrekening voor de vermindering van de balanswaarde opgeven. Boekhoudkundig gezien zijn er twee methodes om de balanswaarde te verminderen:

Methode 1: direct afboeken op grootboekrekening activa

Als u de vermindering van de balanswaarde rechtstreeks op de activarekening (bijv. Inventaris) af wilt boeken, kunt u in dit veld het nummer of de zoekleutel van deze rekening vastleggen. Een nadeel van deze methode is het feit, dat de aanschafwaarde van de activa niet meer afgelezen kan worden uit de grootboekadministratie. De rekening wordt immers verminderd met de afschrijvingen, zodat het getoonde saldo betrekking heeft op de boekwaarde. De journalpost die hieruit voortvloeit, is:

Afschrijvingskosten Inventaris (Lasten) 2000,--

Aan Inventaris (Activa) 2000,--

Methode 2: afboeken op afschrijvingsrekening balans

Bij de tweede methode wordt gebruik gemaakt van een extra grootboekrekening voor de vermindering van de balanswaarde. U creëert in deze situatie een extra grootboekrekening op de balans, waarop de afschrijvingen verzameld worden. Dit heeft als voordeel, dat zowel de aanschafwaarde als het totaal van de afschrijvingen zichtbaar blijven in de grootboekadministratie. De journaalpost voor deze methode ziet er als volgt uit:

Afschrijvingskosten Inventaris (Lasten) 2000,--

Aan Afschrijving inventaris (Passiva) 2000,--

Maakt u gebruik van de tweede methode, dan moet u in dit veld de grootboekrekening "Afschrijving inventaris (Passiva)" opgeven.

Voor beide methodes geldt, dat de grootboekrekening een code "Activa" of "Passiva" moet hebben.

▪ *Afschrijvingsrekening winst en verlies.*

Vul hier de grootboekrekening Afschrijving in.

3.3 Tabblad Overig

→ Klik op het tabblad [Overig](#).

Op dit tabblad kunt u diverse informatie, die betrekking heeft op het geselecteerde activum, bekijken en wijzigen.

3.4 Tabblad Bedragen

→ Klik op het tabblad [Bedragen](#).

Alleen als gekozen is voor een variabel bedrag/percentage kunnen hier bedragen worden ingevuld. Heeft u gekozen voor een vast bedrag/percentage kunt u hier de bedragen zien maar niet muteren.

3.5 Tabblad Percentages

→ Klik op het tabblad [Percentages](#).

Alleen als gekozen is voor methode variabel bedrag/percentage kunnen hier bedragen worden ingevuld. Heeft u gekozen voor een vast bedrag/percentage kunt u hier de percentages zien maar niet muteren.

3.6 Tabblad Activumboeking

→ Klik op het tabblad [Activumboeking](#).


Dit tabblad geeft de volledige afschrijvingsstaat weer van het geselecteerde activum. U kunt de regels op dit tabblad **niet** wijzigen. Op basis van deze afschrijvingsstaat worden of zijn journaalposten gecreëerd.

4. Rapporten

In @MUIS kunt u verschillende standaard Activa rapporten afdrukken, waarbij u via een vragendialoog de rapporten in diverse volgordes kunt afdrukken.

4.1 Stamgegevens activa

Op dit rapport worden alle vaste gegevens van een activum afgedrukt.

- Ga naar:  **iMUIS Verkenner - Rapporten - Activa-register - Stamgegevens activa.**
- Druk dit rapport af of bekijk het op het scherm via *Afdrukvoorbeeld*.

4.2 Detaillering activa

Met dit rapport kunt u de activawaarden zien. Indien u de optie Verdichting aanvinkt en het rapport op het scherm afdrukt, kunt u de activa openen en onderliggende onverdichte regels bekijken. Op deze lijst kunt u inzoomen naar de activaboekingen.

- Ga naar:  **iMUIS Verkenner - Rapporten - Activa-register - Detaillering activa/Materiële vaste activa.**
- Druk dit rapport af of bekijk het op het scherm via *Afdrukvoorbeeld*.

Vragendialoog Detaillering activa:

- *Van ... tot en met*
Gebruik deze velden om de grenzen aan te geven van de gegevens die u op het rapport wilt weergeven.
- *Ook volledig afgeschreven activa afdrukken.*
Vink deze optie aan om ook volledig afgeschreven activa op dit rapport af te drukken.
- *Ook geblokkeerde activa afdrukken.*
Vink deze optie aan om ook geblokkeerde activa af te drukken op dit rapport.
- *Verdichting.*
Vink de optie aan als de afschrijvingsstaat op het rapport afgedrukt moeten worden.

4.3 Activa-register doorboeken

Let op: dit rapport boekt journalposten door naar het grootboek als de optie Proefafdruk uit staat.

Met dit rapport worden van de afschrijvingsboekingen en desinvesteringen (aangemaakt in het programma Activa-register invoeren) de definitieve journalposten gecreëerd en doorgeboekt. De doorgeboekte afschrijvingsboekingen krijgen de status "Doorgeboekt". Dat is te zien in het programma Activa-register invoeren - tabblad Activumboekingen - veld Doorgeboekt.

→ Ga naar:  *iMUIS Verkenner - Rapporten - Activa-register - Activa-register doorboeken.*

→ Druk dir rapport af of bekijk het op het scherm via *Afdrukvoorbeeld.*

Vragendialoog Activa-register doorboeken:

▪ *Van ... tot en met*

Gebruik deze velden om de grenzen aan te geven van de gegevens die u op het rapport wilt weergeven.

▪ *Afdrukvolgorde.*

U kunt de afschrijvingsboekingen afdrukken op volgorde van nummer of van zoek sleutel.

▪ *Proefafdruk.*

Vink deze optie aan om een verslag af te drukken van de te verwerken afschrijvingsboekingen.

Vink deze optie uit om de afschrijvingsboekingen definitief door te boeken naar de administratie. De doorgeboekte afschrijvingsboekingen krijgen de status "Doorgeboekt".

Let op: bij een proefafdruk blijft de kolom Regel op het rapport leeg. Bij een definitieve afdruk wordt een regelnummer afgedrukt. Op basis van dagboek/jaar/periode en regelnummer kunt u de gecreëerde boeking terugvinden in het grootboek.

▪ *Ook geblokkeerde activa afdrukken.*

Vink deze optie aan om ook van geblokkeerde activa journaalposten door te boeken en af te drukken op dit rapport.

5. Opdrachten

Opdracht 5.1: Voer een activum Directie bureau in.

Maak activanummer 100 aan met zoek sleutel directie bureau.

Aanschafdatum 01-06-2004.

Looptijd 5 jaar.

Aanschafwaarde is 2600,--.

Initiële afschrijving 100,--.

Residuwaarde 100,--.

Termijn van afschrijven is per maand.

Boek de aanschrijvingsbedragen in dagboek 110 afschrijvingen.

De aanschafrekening is 100 inventaris.

De afschrijvingsrekening is 110 inventaris afs.

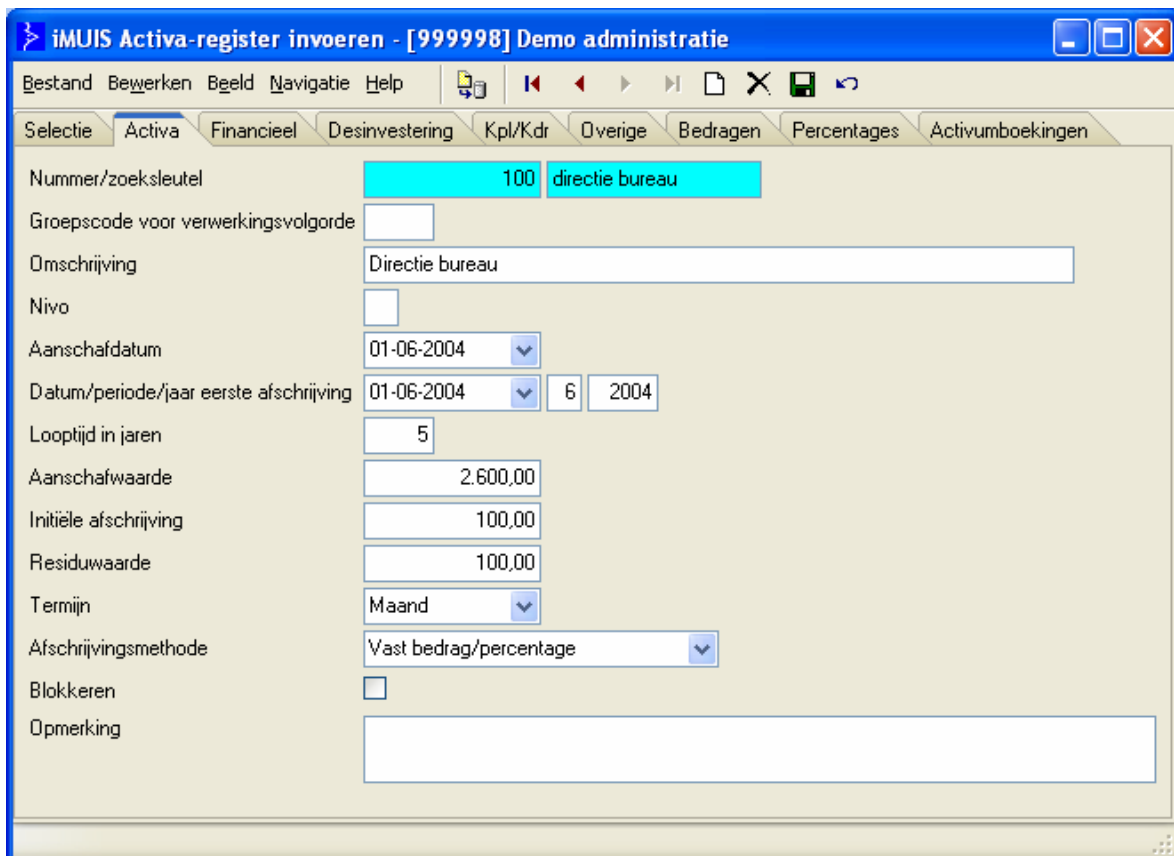
De afschrijvingsrekening verlies en winst is 4410 inventaris afs.

Uitwerking:

→ Ga naar:  ***iMUIS Verkenner - Activa-register - Activa-register invoeren.***

→ Druk op *Nieuw* of **CTRL + N** om een nieuwe activa aan te maken.

→ Vul de bovenstaande informatie in op de juiste tabbladen Activa en Financieel.



Voorbeeld bij opdracht 5.1.

Opdracht 5.2 Desinvesteren 113 kast administratie.

Voer de desinvestering in van activumnummer 113. Deze kast is onder het gewicht bezwaken.

Datum 17-06-2004 desinvestering.

Grootboekrekening desinvestering 4480.

Er is geen opbrengst desinvestering.

Uitwerking:

→ Ga naar:  **iMUIS Verkenner - Activa-register - Activa-register invoeren.**

→ Selecteer activa “113 kast administratie”.

→ Klik op het tabblad Desinvestering.

→ Vul bovenstaande informatie in.

Opdracht 5.3: Boek een gasinstallatie t.b.v. activum 8007 ford galaxy en totaliseer waarde van ford galaxy.

Maak een activanummer 8008 aan met zoek sleutel ford galaxy gas.

Aanschafdatum 01-06-2002.

Looptijd 5 jaar.

Aanschafwaarde is 2750,--.

Initiële afschrijving 100,--.

Residuwaarde 650,--.

Termijn van afschrijven is per maand.

Boek de afschrijvingsbedragen in dagboek 11 afschrijvingen.

De aanschafrekening is 300 auto.

De afschrijvingsrekening is 310 auto afs.

De afschrijvingsrekening winst en verlies is 4470 auto afsc.

Maak vervolgens activanummer 8009 aan met als zoek sleutel tot. ford galaxy.

Vul de omschrijving in met de tekst Totaal Ford Galaxy.

Vul in het veld nivo 1 in.

Uitwerking:

→ Ga naar:  **iMUIS Verkenner - Rapporten - Activa-register - Detaillering activa/Materiële vaste activa.**

→ Selecteer de activumnummers van 8007 t/m 8009 en t/m periode jaar.

→ Druk dir rapport af of bekijk het op het scherm via *Afdrukvoorbeeld*.

→ Controleer vervolgens dat op het rapport de ford galaxy en de gasinstallatie is afgedrukt. Constater vervolgens dat door het aanmaken van de nivorekening 8009 beide activum zijn getotaliseerd.

Opdracht 5.4: Doorboeken activa-register.

Boek de afschrijvingen door t/m het einde van het boekjaar.

Uitwerking:

→ Ga naar:  ***iMUIS Verkenner - Rapporten - Activa-register - Activa-register doorboeken.***

→ Selecteer alle activumnummers en tot en met de periode 12 van het betreffende jaar. Druk dit rapport af of bekijk het op het scherm via *Afdrukvoorbeeld*.

Controleer vervolgens per periode de journaalposten in het boekingsprogramma van alle bovenstaande afschrijvingen en desinvestering in dagboek 11.

Druk de proef en saldi balans af t/m het einde van het boekjaar en vergelijk de bedragen op beide overzichten.