

# MUIS Software

GESPITST OP ÚW CIJFERS



**@MUIS**

**Cursus**

**Declaraties/  
urenverantwoording**

## Inhoudsopgave

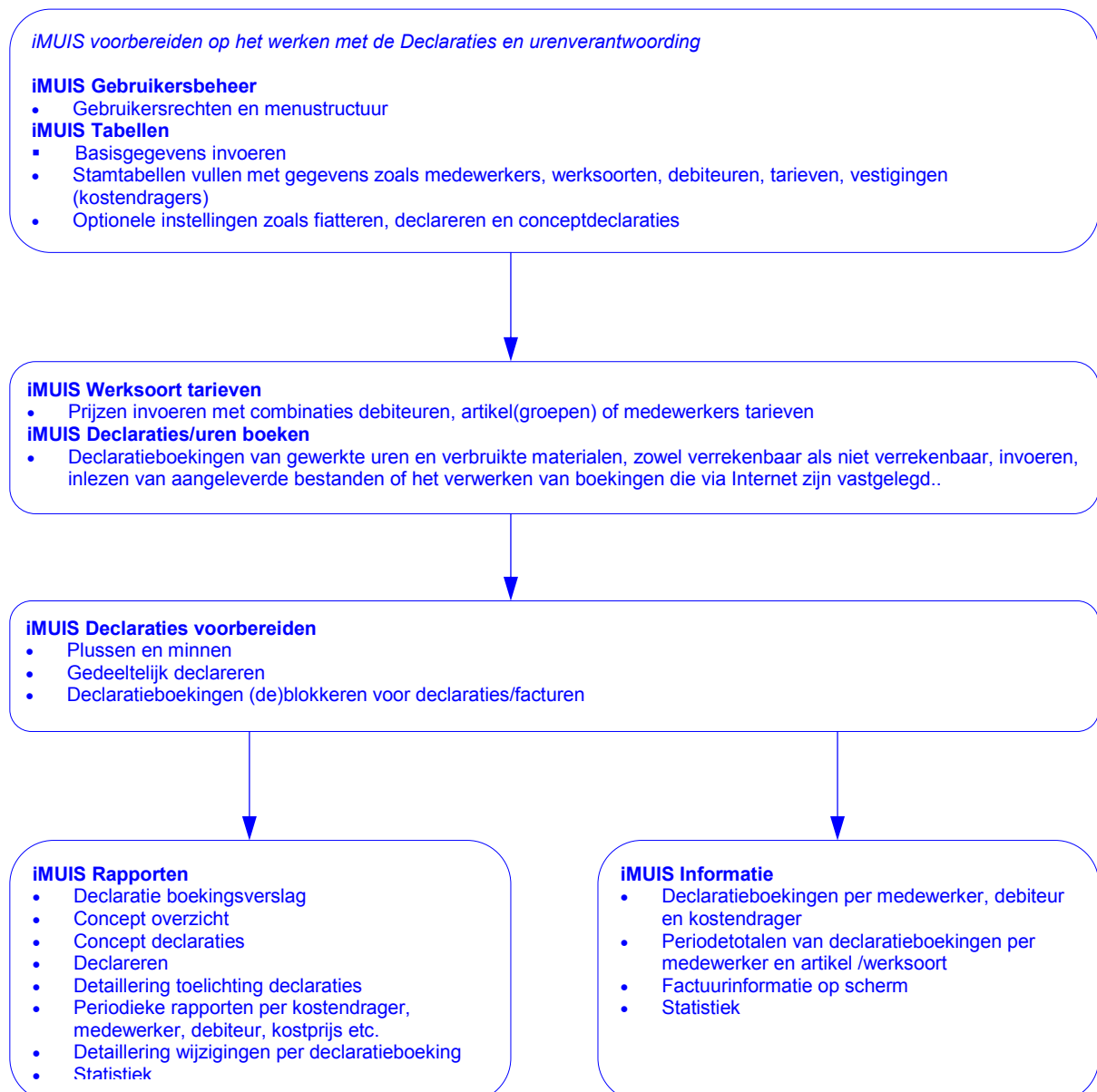
INHOUDSOPGAVE.....	2
1. INLEIDING.....	3
2. GEBRUIKERSBEHEER .....	4
INSTELLEN GEBRUIKERSOPTIES.....	4
3. TABELLEN .....	4
3.2 Basisgegevens Artikel/werksoort.....	6
3.5 Artikelgroep .....	9
3.6 Artikel/werksoort .....	10
3.7 Betalingsconditie.....	13
3.8 Debiteur.....	14
4. PRIJZEN EN TARIEVEN .....	15
5. DECLARATIES/UREN BOEKEN .....	16
6. FIATTEREN .....	20
7. VOORBEREIDEN DECLARATIES .....	21
8. DECLAREREN.....	24
8.1 Conceptdeclaraties .....	24
8.2 Afdrukken declaraties .....	25
9. RAPPORTAGE .....	26
10. INFORMATIE .....	27
10.1 Declaratie-/urenboeking.....	27
10.2 Factuurregister (MODULE).....	27
11. GEGEVENS OP EEN DECLARATIE.....	28
11.1 Declaratie varianten.....	29
11.2 Volgorde van de declaratietypen.....	32
12. OPDRACHTEN .....	34
Opdracht 12.1a: Invoeren uren medewerker Barends.....	34
Opdracht 12.1b: Fiatteren van Uren .....	35
Opdracht 12.2a: Plussen en minnen .....	36
Opdracht 12.2b: Gedeeltelijk declareren.....	37
Opdracht 12.3a: Een Conceptdeclaratieop scherm bekijken.....	37
Opdracht 12.3b: Een Declaratie afdrukken .....	38

## 1. Inleiding


Welkom bij de cursus Declaraties/urenverantwoording.

Het is de bedoeling dat u met deze cursus de basistechnieken leert beheersen van de module Declaraties/urenverantwoording. In deze cursus wordt beschreven hoe een declaratie tot stand komt, vanaf het instellen van de programma's tot en met het afdrukken van de declaratie zelf. Alle opdrachten, uitwerkingen en voorbeelden in deze cursus zijn tot stand gekomen vanuit de demo boekhouding 999998 en hebben als doel om u als cursist een beter beeld te geven over de werking van de module Declaraties/urenverantwoording.

In het schema hieronder kunt u zien hoe declaraties/urenboekingen in @MUIS tot stand komen, en welke mogelijkheden u ter beschikking staan om de boekingen te controleren, aan te passen en te rapporteren.

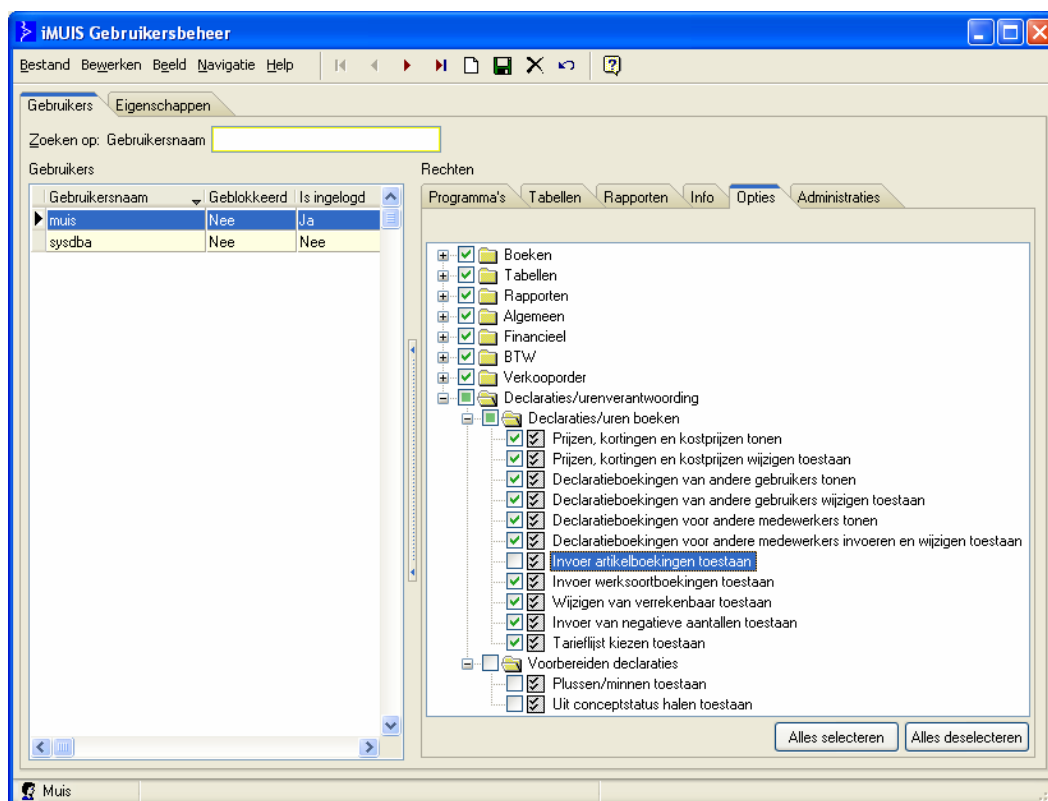


Deze cursus Declaraties/urenverantwoording zal zoveel mogelijk in de volgorde van bovenstaand schema worden toegelicht.

**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. Gebruikersbeheer

Voordat u de programma's van de module Declaraties/urenverantwoording gaat gebruiken dient u de rechten van de gebruikers voor de benodigde programma's in te stellen via **Algemeen - Gebruikersbeheer**. Hierbij kunt u per gebruikersprofiel bepalen welke gegevens ingevoerd of bekeken mogen worden.



Instellen gebruikersopties.

## 3. Tabellen


In de volgende paragrafen worden de diverse tabellen besproken die van belang zijn voor het werken met de module Declaraties/urenverantwoording. Bij het inrichten van een administratie voor gebruik van de module Declaraties/urenverantwoording is het raadzaam om in dezelfde volgorde de tabellen te vullen met gegevens. Deze tabellen zijn;

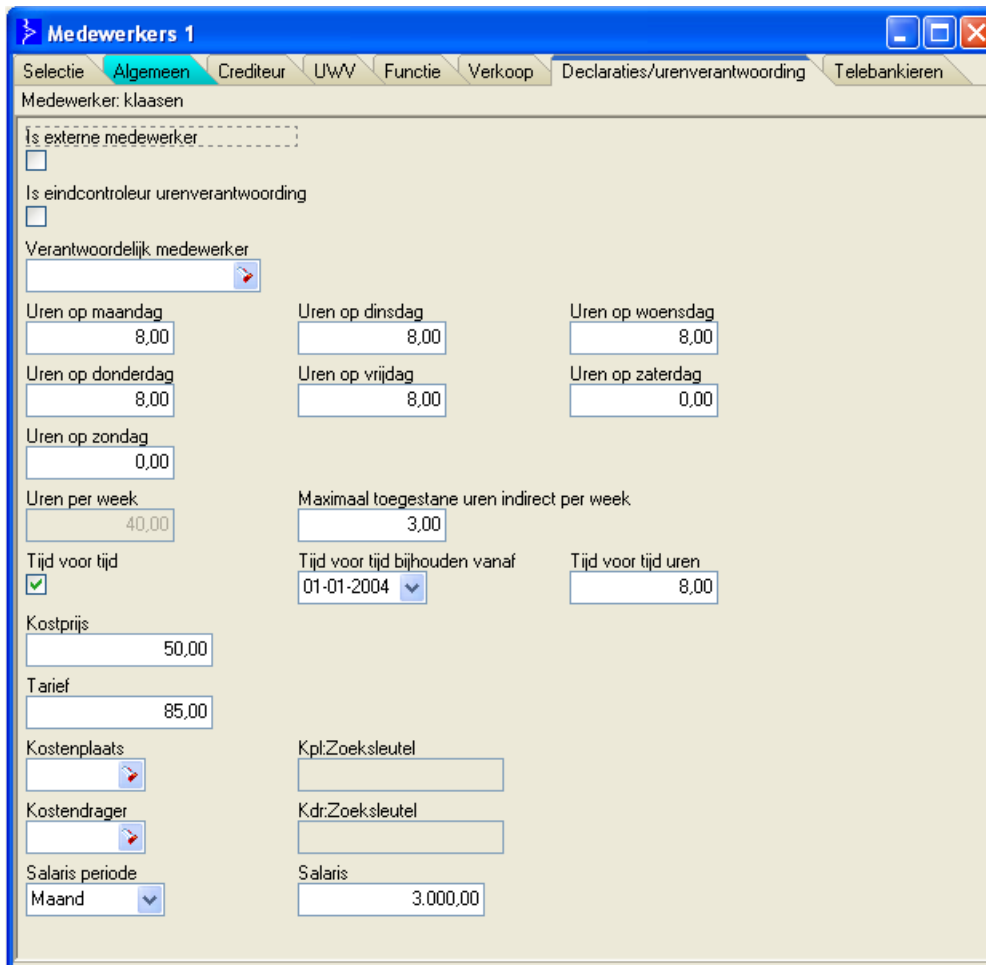
- **Medewerker.**
- **Basisgegevens Artikel/werksoort.**
- **Basisgegevens Declaraties/urenverantwoording.**
- **Declaratietype.**

- **Artikelgroep.**
- **Artikel/werksoort.**
- **Betalingsconditie.**
- **Debiteur.**

### 3.1 Medewerker

Een gebruiker moet als medewerker in de administratie zijn aangemaakt om toegang te krijgen tot de programma's **Declaraties/urenboeken** en **Declaraties voorbereiden**.

- Ga naar:  **iMUIS Verkenner - Tabellen - Financieel - Medewerker.**
- Selecteer medewerker "Klaasen".
- Selecteer het tabblad Declaraties/urenverantwoording.



The screenshot shows a software window titled "Medewerkers 1" with a tabbed interface. The active tab is "Declaraties/urenverantwoording". The form is for employee "Klaasen".

Is externe medewerker	<input type="checkbox"/>
Is eindcontroleur urenverantwoording	<input type="checkbox"/>
Verantwoordelijk medewerker	<input type="text"/>
Uren op maandag	8,00
Uren op dinsdag	8,00
Uren op woensdag	8,00
Uren op donderdag	8,00
Uren op vrijdag	8,00
Uren op zaterdag	0,00
Uren op zondag	0,00
Uren per week	40,00
Maximaal toegestane uren indirect per week	3,00
Tijd voor tijd	<input checked="" type="checkbox"/>
Tijd voor tijd bijhouden vanaf	01-01-2004
Tijd voor tijd uren	8,00
Kostprijs	50,00
Tarief	85,00
Kostenplaats	<input type="text"/>
Kpl:Zoeksleutel	<input type="text"/>
Kostendrager	<input type="text"/>
Kdr:Zoeksleutel	<input type="text"/>
Salaris periode	Maand
Salaris	3.000,00

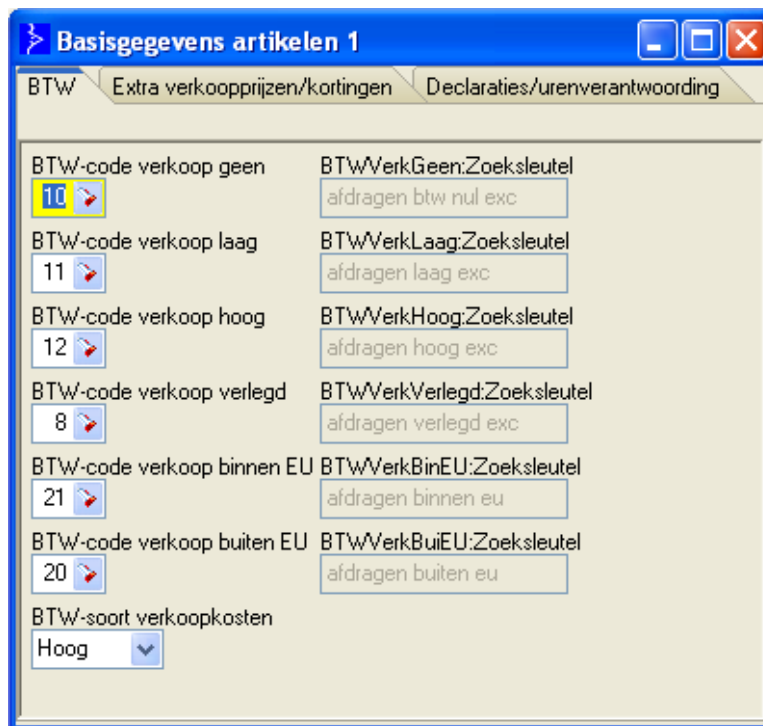
Tabel mederker, Klaassen.

Binnen het tabblad Declaraties/urenverantwoording heeft u de mogelijkheid om per medewerker het aantal werkuren per dag, uren per week, het maximaal aantal indirecte en tijd voor tijd uren, kostprijs, tarief in te voeren.

### 3.2 Basisgegevens Artikel/werksoort

Om BTW op de declaratie te kunnen berekenen dient u deze tabel te vullen met de juiste BTW- codes. Deze BTW-codes moeten exclusief zijn. Zie de @MUIS-help voor een uitgebreide tabelbeschrijving. In de tabel BTW kunnen eventueel ontbrekende BTW-codes aangemaakt worden.

→ Ga naar:  *iMUIS Verkenner - Tabellen - Artikelen/werksoorten - Basisgegevens artikel/werksoort.*

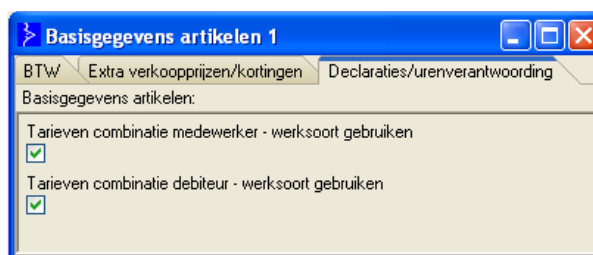


BTW	Extra verkoopprijzen/kortingen	Declaraties/urenverantwoording
BTW-code verkoop geen	BTWVerkGeen:Zoeksleutel	<input type="text" value="afdragen btw nul exc"/>
<input type="text" value="10"/>		
BTW-code verkoop laag	BTWVerkLaag:Zoeksleutel	<input type="text" value="afdragen laag exc"/>
<input type="text" value="11"/>		
BTW-code verkoop hoog	BTWVerkHoog:Zoeksleutel	<input type="text" value="afdragen hoog exc"/>
<input type="text" value="12"/>		
BTW-code verkoop verlegd	BTWVerkVerlegd:Zoeksleutel	<input type="text" value="afdragen verlegd exc"/>
<input type="text" value="8"/>		
BTW-code verkoop binnen EU	BTWVerkBinEU:Zoeksleutel	<input type="text" value="afdragen binnen eu"/>
<input type="text" value="21"/>		
BTW-code verkoop buiten EU	BTWVerkBuiEU:Zoeksleutel	<input type="text" value="afdragen buiten eu"/>
<input type="text" value="20"/>		
BTW-soort verkoopkosten		<input type="text" value="Hoog"/>

Tabel Basisgegevens artikel/werksoort.

Op het tabblad Declaraties/urenverantw. kunt u een tweetal opties aanvinken. Wanneer u de opties aanvinkt, krijgt u in het programma **Werksoorttarieven** een tweetal extra tabbladen, de tabbladen Medewerker – werksoort tarief en Debiteur – werksoort tarief. Op de genoemde tabbladen kunt u tariefcombinaties maken van medewerkers plus werksoorten en debiteuren plus werksoorten. In hoofdstuk 4 wordt het programma **Werksoorttarieven** besproken.

→ Klik op het tabblad Declaraties/urenverantw.



BTW	Extra verkoopprijzen/kortingen	Declaraties/urenverantwoording
Basisgegevens artikelen:		
Tarieven combinatie medewerker - werksoort gebruiken		
<input checked="" type="checkbox"/>		
Tarieven combinatie debiteur - werksoort gebruiken		
<input checked="" type="checkbox"/>		

Tabel Basisgegevens artikel/werksoort.

→ Vink de opties *Tarieven combinatie medewerker – werksoort gebruiken* en *Tarieven combinatie debiteur – werksoort gebruiken* aan.

Wanneer het programma **Werksoort tarieven** gestart wordt, kunt u daar de bovenstaande tarieven vastleggen.

### **3.3 Basisgegevens Declaraties/uren**

In deze tabel staan een aantal belangrijke velden die bepalend zijn voor de module Declaraties/urenverantwoording. Naast het instellen van de *Datum ingebruikname fiattering* en het *Dagboek verkoop* kan in deze tabel aangegeven worden of kostprijs bedragen doorgeboekt moeten worden in het grootboek met het daarbij behorende dagboek en grootboekrekeningen.

Daarnaast zijn er een aantal velden die van invloed zijn op het declaratieproces. Het afdrukken van een concept declaratie kan verplicht gemaakt worden en er kan gewerkt worden met fiattering.

- De medewerker kan zelf zijn eigen uren fiatteren indien deze uren correct zijn.
- De verantwoordelijk medewerker controleert de uren van de medewerker(s).
- De eindcontroleur verricht de eindcontrole voordat de uren gedeclareerd kunnen worden.

Door dergelijke instellingen dienen er extra acties gedaan te worden om de uiteindelijke declaratie tot stand te laten komen. Deze extra acties kunnen gedaan worden in het programma **Declaraties /uren boeken** en **Vorbereiden declaraties** en het rapport **Concept declaratie**. Zie voor een uitgebreide beschrijving van de velden de @MUIS-help (F1).

→ Ga naar:  *iMUIS Verkenner - Tabellen - Declaraties/urenverantwoording - Basisgegevens*.

→ Zet een vinkje in *Verplicht conceptdeclaraties afdrukken*.

**Basisgegevens declaraties/urenverantwoording 1**

Algemeen

Onderdeel declareren gebruiken

Urenverantwoording per week

Gebruik fiatteren door medewerker

Gebruik fiatteren door verantwoordelijk medewerker

Gebruik fiatteren door eindcontroleur

Datum ingebruikname fiattering

Verplicht conceptdeclaraties afdrukken

Per betalingsplichtige alle debiteuren op één declaratie afdrukken

Dagboek verkoop  DagbVerk:Zoeksleutel

Kostprijs doorboeken in grootboek

Dagboek kostprijs  DagbKostpr:Zoeksleutel

Onderhandenwerk interne medewerker  IntOndhW:Zoeksleutel

Onderhandenwerk externe medewerker  ExtOndhW:Zoeksleutel

Productieve uren interne medewerker  IntProdUren:Zoeksleutel

Productieve uren externe medewerker  ExtProdUren:Zoeksleutel

Improductieve uren interne medewerker  IntImproUren:Zoeksleutel

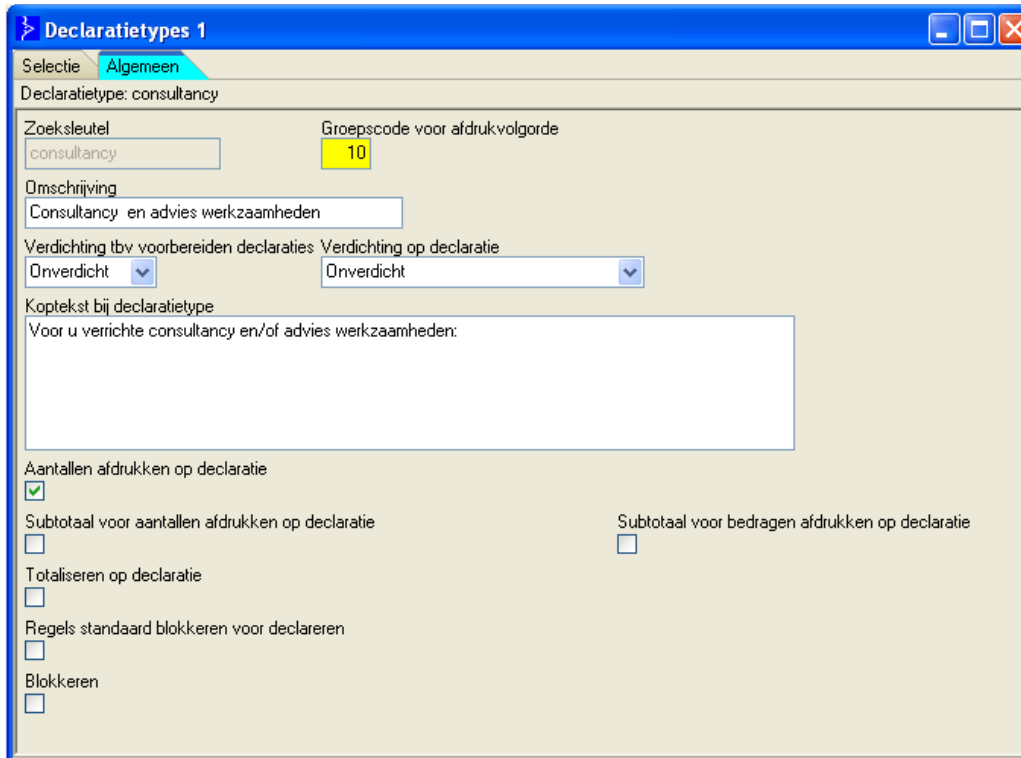
Improductieve uren externe medewerker  ExtImproUren:Zoeksleutel

Tabel Basisgegevens declaraties/urenverantwoording.

### 3.4 Declaratietype

Iedere artikel/werksoort wordt gekoppeld aan een declaratietype. De functie van een declaratietype is het groeperen en het eventueel verdichten van artikel-/werksoorten zodat, er van de gegroepeerde werksoortregels één regel op de declaratie afgedrukt kan worden met daarbij een zelf in te geven aanhef. Tijdens het inbrengen van declaratieboekingen wordt deze verdichting direct vastgelegd en de verdichting is zichtbaar in het programma **Voorbereiden** **declareren**.

- Ga naar:  *iMUIS Verkenner - Tabellen - Declaraties/urenverantwoording - Declaratietype.*
- Selecteer “*consultancy*”.
- Klik op het tabblad Algemeen.



Tabel Declaratietype.

### 3.5 Artikelgroep

Alle artikel of werksoorten moeten worden gekoppeld aan artikelgroepen. De gegevens die u vastlegt in de tabel Artikelgroep worden tijdens het declareren/factureren gebruikt tbv journaalposten. De omzet wordt tijdens het factureren geboekt op de grootboekrekening die aan de artikelgroep gekoppeld zijn. Indien u levert aan landen binnen en/of buiten de EU, dan kunt u de omzet per artikelgroep splitsen naar omzet Binnenland, omzet Binnen EU en omzet Buiten EU. Het splitsen van omzet op deze rekeningen maakt het controleren van grondslagen van BTW en BTW bedragen eenvoudiger.

#### Soort

De waarde Voorschotten in het veld Soort heeft betrekking op het declareren met verrekening van voorschotten (voorschotten met eindafrekening). Een debiteur kan een voorschotnota krijgen waarbij de omzet op een tussenrekening binnen de omzetrekeningen (rubriek 8) geboekt kan worden. Tijdens het verrekenen van de eindafrekening worden de werkelijke gemaakte uren verrekend met het voorschot. Met andere woorden, de tussenrekening omzet wordt leeg geboekt naar de omzetrekeningen die aan de werkelijke uren gekoppeld zijn. Wordt er niet gewerkt met voorschotten, dan dient de soort Artikelen gekozen te worden.

- Ga naar:  *iMUIS Verkenner - Tabellen - Artikelen/werksoorten - artikelgroep*.
- Selecteer “*Voorschotten*”.
- Klik op het tabblad Algemeen.

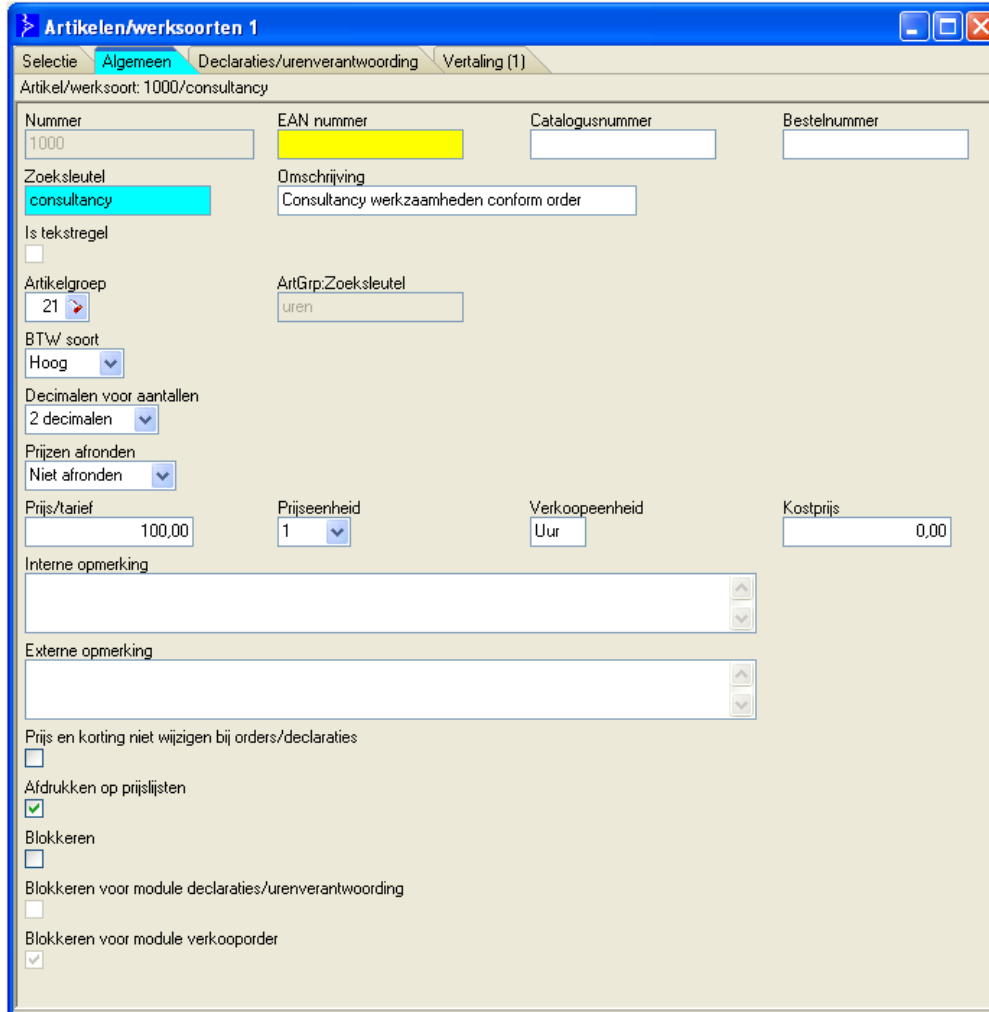


Tabel Artikelgroepen.

### 3.6 Artikel/werksoort

In de tabel **Artikel/werksoort** legt u de verschillende werkzaamheden en/of artikelen vast. Een artikel of werksoort kan gekoppeld worden aan een artikelgroep. Via deze koppeling wordt bepaald op welke omzetrekening de uiteindelijke declaratie in het grootboek wordt verwerkt. U kunt tevens een kostprijs invoeren per verkoopenheid artikel / werksoort. In de tabel **Declaraties/urenverantwoording** kan het dagboek geselecteerd worden waarin automatisch gegenereerde kostprijsboekingen worden geplaatst.

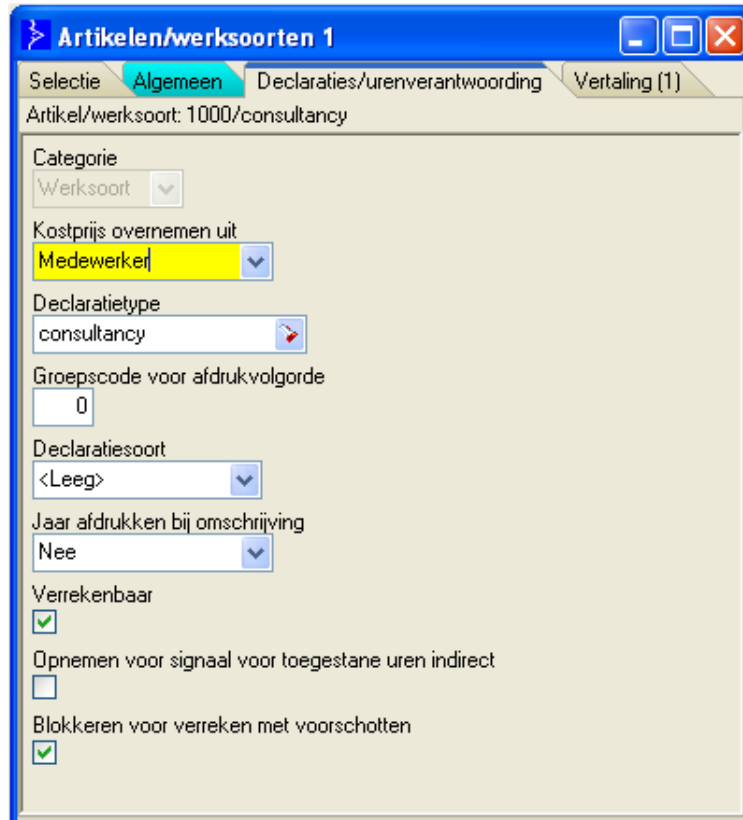
- Ga naar:  *iMUIS Verkenner - Tabellen - Artikelen/werksoorten - Artikel/werksoort*.
- Klik op het tabblad Algemeen.



Tabel Artikel/werksoort tabblad Algemeen.

Op het tabblad [Declaraties/Urenverantwoording](#) kunt u vastleggen of het een artikel of werksoort betreft. Binnen @MUIS wordt tussen artikelen en werksoorten een onderscheid gemaakt. Het is bijvoorbeeld mogelijk om de invoer van declaratieregels met artikelen te blokkeren (**Algemeen - Gebruikersbeheer**). Tevens kan in het programma **Declaraties/uren boeken** en diverse rapporten een keuze gemaakt worden tussen declaratieregels met werksoorten en declaratieregels met artikelen. Daarnaast kunt u aangeven of een declaratieregel met dat artikel/werksoort verrekenbaar is of juist niet. De code verrekenbaar wordt voorgesteld tijdens het boeken van uren en is eventueel aanpasbaar. Via de declaratiesoort kunt u op bepaalde rapporten bepaalde werkzaamheden groeperen. Met de optie Opnemen voor signaal voor toegestane uren indirect kunt u een artikel/werksoort al dan niet uitsluiten van de controle op *toegestane uren indirect*. Het maximale aantal *toegestane uren indirect* kunt u per medewerker invoeren in de tabel **Medewerker** - tabblad [Declaraties/urenverantwoording](#).

→ Klik op het tabblad [Declaraties/urenverantwoording](#).



Artikelen/werksoorten 1

Selectie **Algemeen** Declaraties/urenverantwoording Vertaling (1)

Artikel/werksoort: 1000/consultancy

Categorie  
Werksoort

Kostprijs overnemen uit  
Medewerker

Declaratietype  
consultancy

Groepscode voor afdrukvolgorde  
0

Declaratiesoort  
<Leeg>

Jaar afdrucken bij omschrijving  
Nee

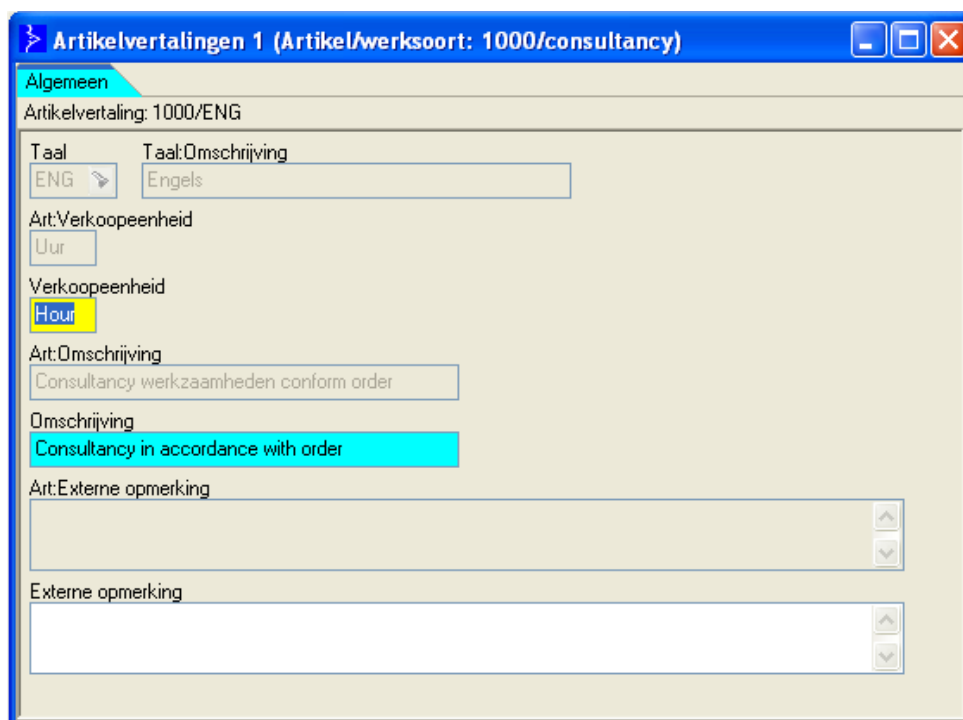
Verrekenbaar

Opnemen voor signaal voor toegestane uren indirect

Blokkeren voor verreken met voorschotten

Tabel Artikel/werksoort tabblad Declaraties/urenverantwoording.

Op het tabblad Vertaling kunt u een vertaling invoeren voor de omschrijving van het desbetreffende artikel/werksoort. Hiervoor dient de tabel **Taal** (te vinden in **Tabellen-Algemeen**) gevuld te zijn. De vertaling wordt op een declaratie afgedrukt wanneer de debiteur ook een verwijzing heeft naar desbetreffende taal.



Artikelvertalingen 1 (Artikel/werksoort: 1000/consultancy)

**Algemeen**

Artikelvertaling: 1000/ENG

Taal  
ENG

Taal:Omschrijving  
Engels

Art:Verkoopenheid  
Uur

Verkoopenheid  
Hour

Art:Omschrijving  
Consultancy werkzaamheden conform order

Omschrijving  
Consultancy in accordance with order

Art:Externe opmerking

Externe opmerking

Tabel Artikel/werksoort tabblad Vertaling.

### 3.7 Betalingsconditie

Elke debiteur heeft een koppeling naar een betalingsconditie. Op tabblad [Verkoop](#) en [Teksten](#) van de tabel **Betalingscondities** kunt u bij het veld *Tekst op factuur* een tekst ingeven die op een declaratie afgedrukt wordt. Naast een tekst kunt u hier ook tabelvelden selecteren. Op deze manier is het mogelijk om bijvoorbeeld een regel te maken waarin het declaratienummer en uw eigen bankrekening getoond worden. Alles met betrekking tot order is niet van toepassing op de module Declaraties/urenverantwoording.

The screenshot shows the 'Betalingscondities 1' window with the 'Verkoop' tab selected. The window title is 'Betalingscondities 1'. The tabs are 'Selectie', 'Algemeen', 'Debiteuren', 'Verkoop', 'Teksten', and 'Vertaling (1)'. The main text reads 'Betalingsconditie: 2/betalen binnen 14 dagen'. Below this, there are several input fields: 'Betalingscode' with a dropdown menu showing 'Rekening'; 'Orderkosten' with a text box containing '15,00'; 'Orderkosten berekenen tot max. orderbedrag' with a text box containing '100,00'; 'Grootboekrekening orderkosten' with a text box containing '8460'; and 'GrbOrdKst:Zoeksleutel' with a text box containing 'omzet orderkosten'.

Tabel Betalingscondities tabblad Verkoop.

The screenshot shows the 'Betalingscondities 1' window with the 'Teksten' tab selected. The window title is 'Betalingscondities 1'. The tabs are 'Selectie', 'Algemeen', 'Debiteuren', 'Verkoop', 'Teksten', and 'Vertaling (1)'. The main text reads 'Betalingsconditie: 2/betalen binnen 14 dagen'. Below this, there are three text input fields: 'Tekst op orderbevestiging' with a highlighted text box containing 'Betalen binnen 14 dagen na ontvangst van factuur'; 'Tekst op factuur' with a text box containing 'Betalen binnen 14 dagen op bankrekening <BASALG:BNKREK>, onder vermelding va'; and 'Tekst op creditnota' with an empty text box.


Tabel Betalingscondities tabblad Teksten.

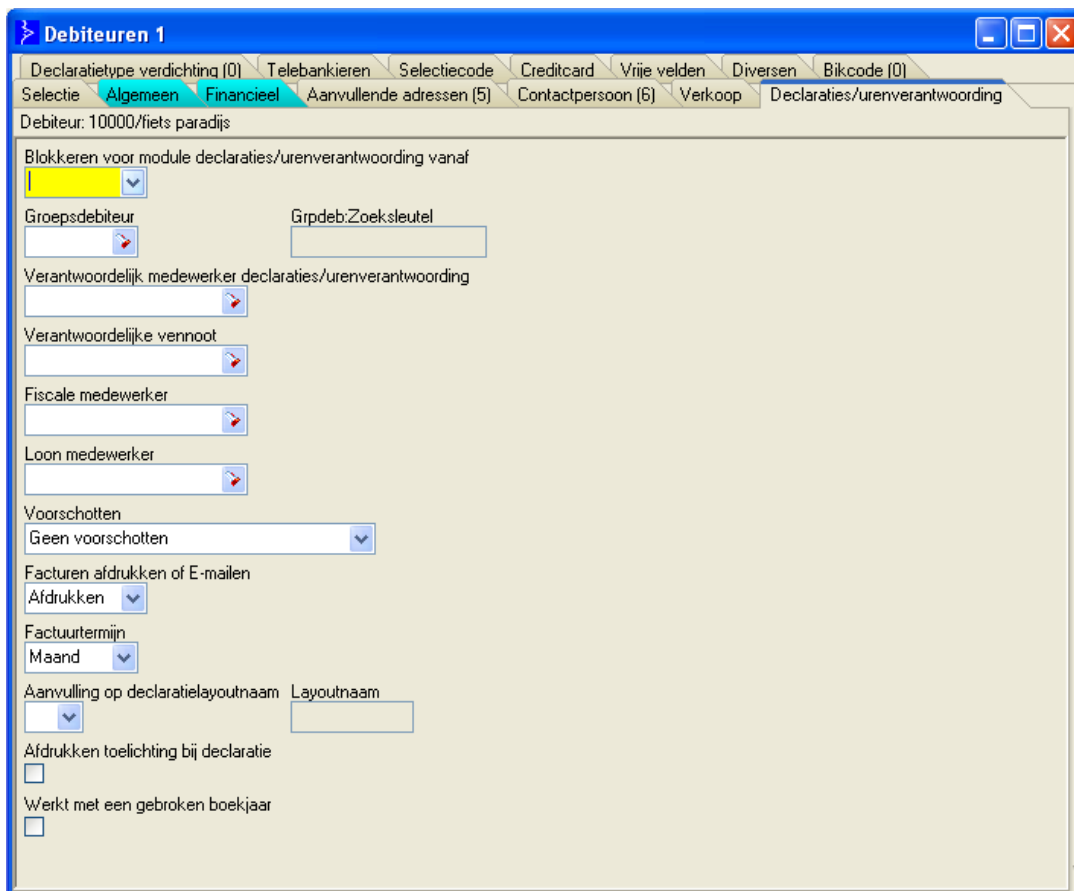
### 3.8 Debiteur

Op tabblad [Declaraties/urenverantwoording](#) van de tabel debiteur kunt u een aantal instellingen vastleggen. In het veld *Voorschotten* zijn er drie opties; geen voorschotten, voorschotten met eindafrekening en voorschotten zonder eindafrekening.

Wanneer er gewerkt moet gaan worden met voorschotten (met of zonder eindafrekening) dienen er nog andere tabellen met de juiste gegevens gevuld te worden. Deze instellingen staan in de @MUIS-help beschreven.

Er is een mogelijkheid om aan een debiteur een afwijkende declaratie layout te koppelen. Dit is alleen mogelijk indien deze layout is aangemaakt. Het aanmaken of aanpassen van een layout is mogelijk binnen het programma **Rapporten (Rapporten - Declaratie/urenverantwoording - Declaraties – declareren)**. Via menu-optie *Bewerken*, kiest u voor *Opmaak aanpassen* waarmee u de declaratie layout kunt aanpassen. Op het aanpassen van een declaratie wordt **GEEN SUPPORT** verleend. Voor aanpassingen kunt u bij MUIS Software een offerte vragen.

- Ga naar:  *iMUIS Verkenner - Tabellen - Financieel - Debiteur*.
- Selecteer de debiteur “10000 fiets paradijs”.
- Selecteer het tabblad [Declaraties/urenverantwoording](#).

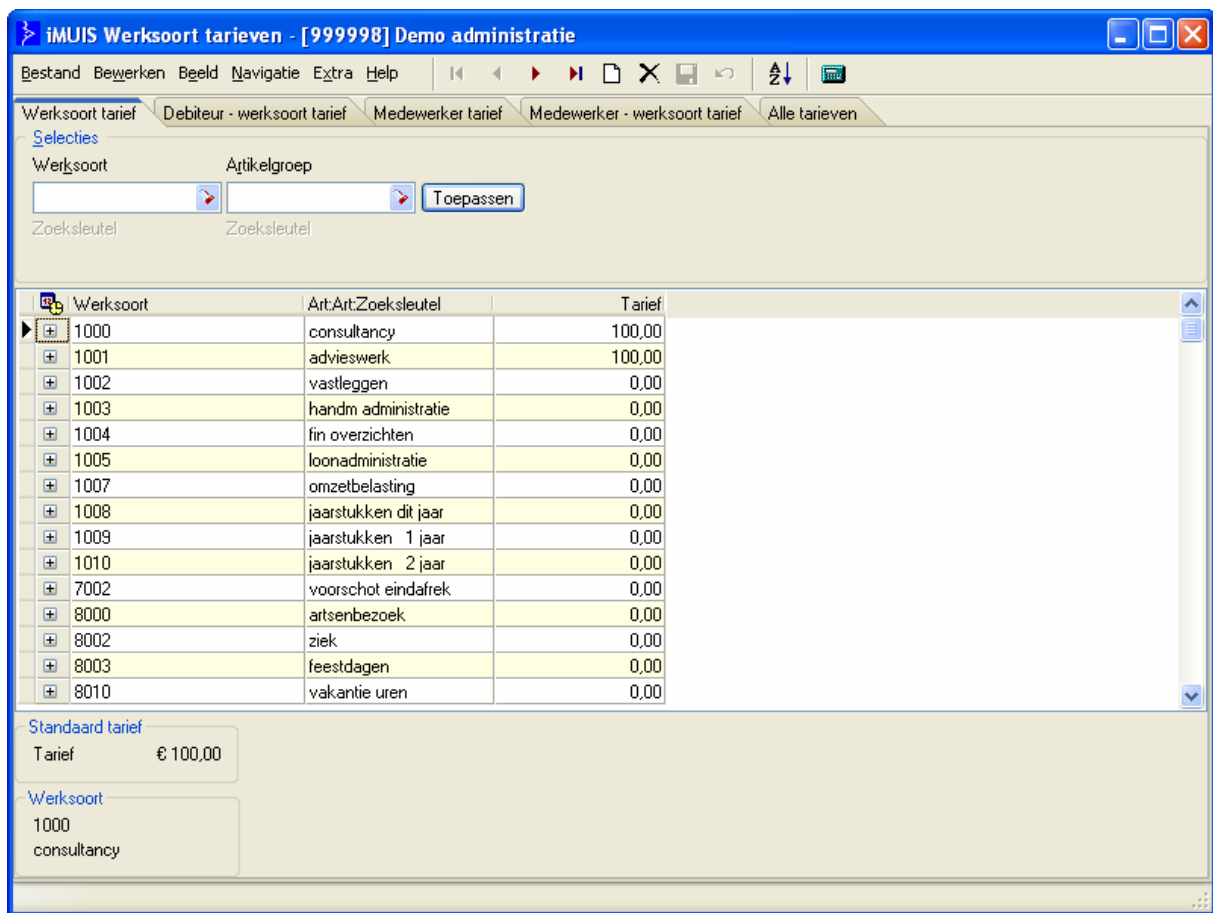


Tabel Debiteuren tabblad Declaraties/Urenverantwoording.

## 4. Prijzen en Tarieven

In het programma **Werksoort tarieven** kunt u op eenvoudige wijze tarieven aanpassen of inbrengen. Wanneer in de tabel **Basisgegevens artikel/werksoort**, tabblad [Declaraties/urenverantwoording](#) de opties *Tarieven combinatie medewerker – werksoort gebruiken* en *Tarieven combinatie debiteur – werksoort gebruiken*, zijn aangevinkt, kunt in dit programma ook dergelijke tarieven combinaties maken.

Op het tabblad [Alle tarieven](#) kunt de prijzen voor alle werksoorten, medewerkers, debiteur/werksoort en medewerker/werksoort combinaties zien en aanpassen.



Werksoort	Art:Art:Zoeksleutel	Tarief
1000	consultancy	100,00
1001	advieswerk	100,00
1002	vastleggen	0,00
1003	handm administratie	0,00
1004	fin overzichten	0,00
1005	loonadministratie	0,00
1007	omzetbelasting	0,00
1008	jaarstukken dit jaar	0,00
1009	jaarstukken 1 jaar	0,00
1010	jaarstukken 2 jaar	0,00
7002	voorschot eindafrek	0,00
8000	artsenbezoek	0,00
8002	ziek	0,00
8003	feestdagen	0,00
8010	vakantie uren	0,00

Standaard tarief  
Tarief € 100,00

Werksoort  
1000  
consultancy

Wersoorrt tarieven.

Wanneer u beschikt over de module Extra verkoopprijzen/kortingen kunt u voor artikelen ook dergelijke prijzen invoeren. U heeft naast het programma **Werksoorttarieven** de beschikking over het programma **Artikelprijzen**.

Voor de werking van dit programma verwijzen wij u naar de @MUIS help pagina's. Probeer tarieven-combinaties aan te maken voor de door u gewenste situaties.

## 5. Declaraties/uren boeken

In het programma **Declaraties/uren boeken** kunnen declaratie regels ingevoerd worden. Deze regels kunnen een werksoortnummer of een artikelnummer bevatten. Uren- en artikelboekingen worden in de standaard valuta van de administratie ingevoerd. Declaraties voor buitenlandse debiteuren met een andere valuta worden tijdens het doorboeken (middels het rapport declareren) omgerekend naar de valuta van de debiteur. De declaratie wordt afgedrukt in de valuta van de debiteur.


Tijdens het boeken van declaratieregels zullen een aantal waardes voorgesteld worden. Afhankelijk van de instellingen binnen @MUIS kunnen deze voorgestelde waarden (bijvoorbeeld prijs/tarief, betalingsplichtige, gefiatteerd en verrekenbaar) worden gewijzigd.

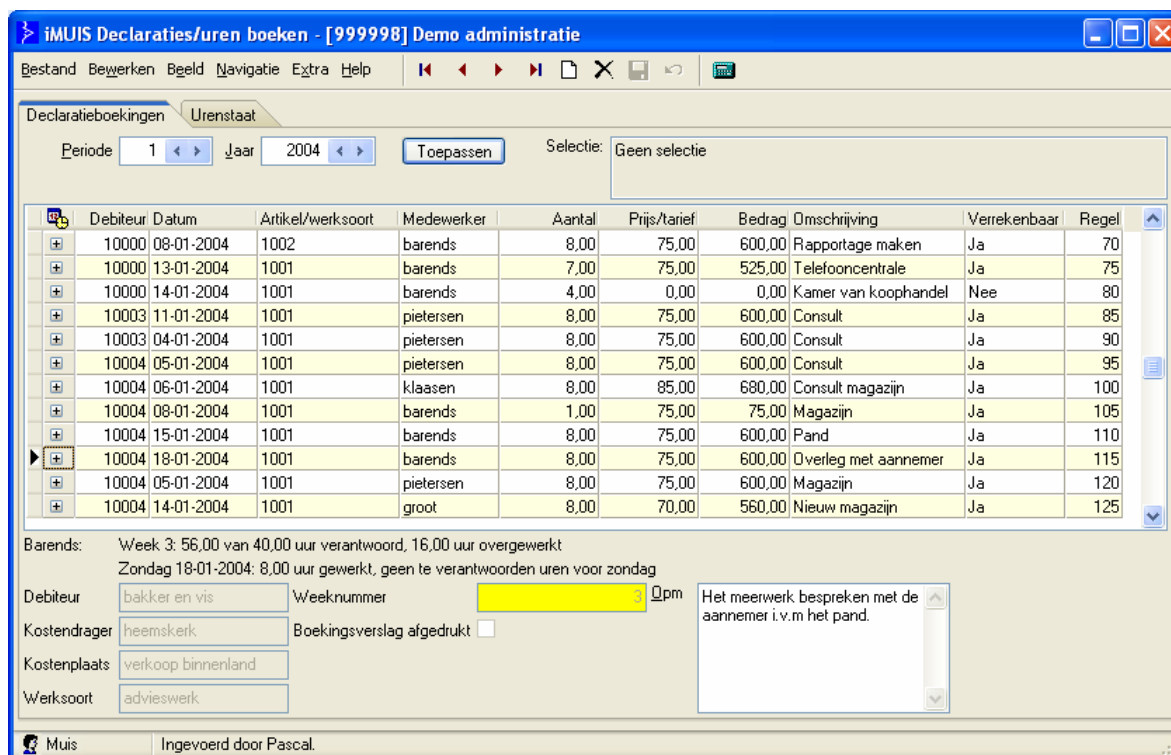
Het fatteren van declaratieregels gebeurt in het programma **Declaraties/uren boeken**. Meer hierover in het hoofdstuk Fatteren.

Via menu-optie *Beeld-Selectie* kunt u specifieke ingebrachte regels bekijken. Zo is het bijvoorbeeld mogelijk om alle niet gefiatteerde regels van een medewerker in een jaar/periode in beeld te krijgen of om alle regels met betrekking tot een debiteur in beeld te krijgen.

Declaratieregels die gedeclareerd zijn, worden niet verwijderd uit dit programma, maar blijven zichtbaar. Door het declareren van (verrekenbare regels) zal een factuurnummer en een Factuur regelnummer worden toegevoegd. Niet verrekenbare regels blijven natuurlijk ook bestaan in dit programma.

Aan de hand van de demo administratie worden de verschillende vensters en mogelijkheden uitgelegd.

- Ga naar:  ***iMUIS Verkenner - Declaraties/urenverantwoording - Declaraties/uren boeken***.
- Selecteer periode 1 van het jaar 2004 en klik op de knop *Toepassen*.
- Selecteer de regel die begint met de datum 18-1-2004 (zie voorbeeld op de volgende pagina) en medewerker Barends betreft. Let op het zwarte driehoekje voor de regel. Hieraan is te zien welke regel is geselecteerd.



Voorbeeld van het programma Declaraties/uren boeken.

### Informatie over de geselecteerde regel

In de voet van het scherm wordt bepaalde informatie uit de geselecteerde boekingsregel getoond:

- Een berekening van het deze dag en week nog te verantwoorden uren voor de medewerker uit de geselecteerde boekingsregel.
- Medewerker, verantwoordelijk medewerker en eindcontroleur gefiatteerd tot en met een bepaalde periode.
- De belangrijke velden *Debituur*, *Kostendrager*, *Kostenplaats*, *Artikel/Werksoort* en *weeknummer*.
- In het veld *Opmerking* is ruimte voor een uitgebreide opmerking bij de geselecteerde boekingsregel.
- Het is mogelijk om boekingen, zoals bijvoorbeeld het jaarverslag die betrekking hebben op vorige jaren ingeven. Dit wordt op de declaratie vermeldt.

→ Klik op het tabblad [Urenstaat](#).

Op dit tabblad kunt u de (week-)urenstaat van de medewerker uit de geselecteerde declaratieboeking, in dit geval medewerker “Barends”, in één oogopslag bekijken. U kunt in dit scherm geen regels invoeren of aanpassen. @MUIS houdt zelf bij welke declaratieboekingen tot dezelfde week behoren. Onderin in het scherm is een totaalstelling zichtbaar van de verrekenbare, niet verrekenbare en totaal ingevoerde uren.

iMUIS Declaraties/uren boeken - [999998] Demo administratie

Bestand Bewerken Beeld Navigatie Extra Help

Declaratieboekingen Urenstaat

Medewerker: barends Week / jaar: 3 2004  Verdichten per dag Toepassen

Dag	Datum	Aantal	Debiteur	Artikel/werksort	Art/wrksrt:Zoeksleutel	Omschrijving	Verrekenbaar
Ma	12-01-2004	8,00		8002	ziek	ziek	Nee
Di	13-01-2004	1,00		8000	artsenbezoek	artsenbezoek	Nee
Di	13-01-2004	7,00	10000	1001	advieswerk	Telefooncentrale	Ja
Wo	14-01-2004	4,00	10000	1001	advieswerk	Financiering loods	Ja
Wo	14-01-2004	4,00	10000	1001	advieswerk	Kamer van koophandel	Nee
Do	15-01-2004	8,00	10004	1001	advieswerk	Pand	Ja
Vr	16-01-2004	8,00	10000	1008	jaarstukken dit jaar	Bespreking Keizer	Ja
Za	17-01-2004	8,00	10000	1001	advieswerk	Hypotheek advies	Ja
Zo	18-01-2004	8,00	10004	1001	advieswerk	Overleg met aannemer	Ja

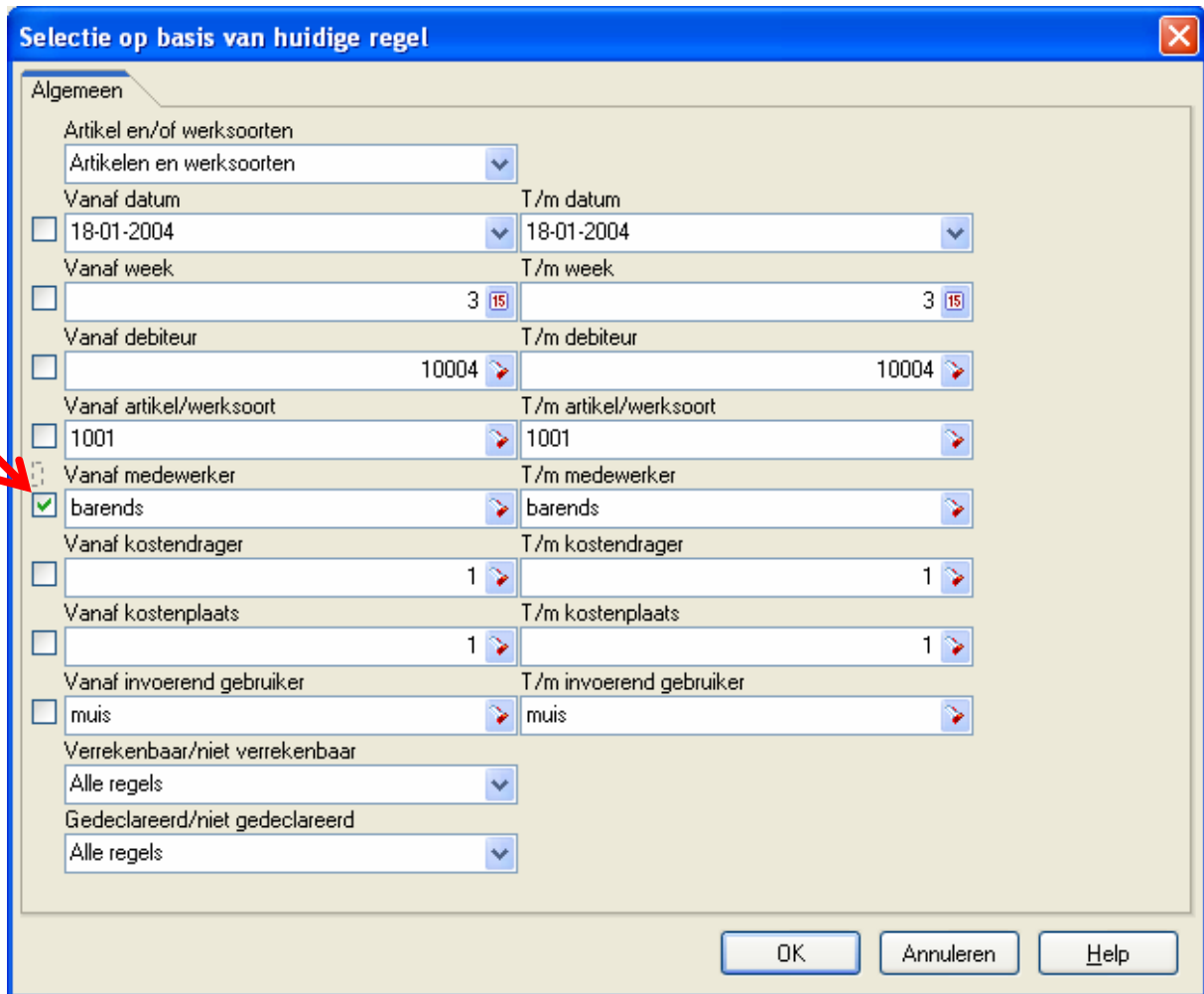
Verrekenbaar: 43,00  
Niet verrekenbaar: 3,00  
Tot: 56,00

Te werken uren: 40,00  
Te veel verantwoord: 16,00  
Tijd voor tijd uren: 94,00

Muis Ingevoerd door Muis.

Urenstaat medewerker Barends.

- Klik op het tabblad [Declaratieboekingen](#) om weer terug te keren naar de uitgangssituatie.
- Selecteer menu-optie *Beeld-Selectie op basis van huidige regel ...* of toets Ctrl + F. U ziet nu het venster *Selectie op basis van huidige regel*.
- Vink de regel *Van medewerker - T/m medewerker* aan (zie **rode pijl**) en klik op *OK*. Op het tabblad [Declaratieboekingen](#) zijn nu alleen de declaratieboekingen van medewerker Barends zichtbaar.



The screenshot shows a dialog box titled "Selectie op basis van huidige regel" with a close button (X) in the top right corner. The dialog is divided into an "Algemeen" tab and several input fields. A red arrow points to the "Vanaf medewerker" field, which is checked and set to "barends".

Field	Value	Field	Value
Artikel en/of werksoorten	Artikelen en werksoorten		
Vanaf datum	18-01-2004	T/m datum	18-01-2004
Vanaf week	3	T/m week	3
Vanaf debiteur	10004	T/m debiteur	10004
Vanaf artikel/werksoort	1001	T/m artikel/werksoort	1001
Vanaf medewerker	<input checked="" type="checkbox"/> barends	T/m medewerker	barends
Vanaf kostendrager	1	T/m kostendrager	1
Vanaf kostenplaats	1	T/m kostenplaats	1
Vanaf invoerend gebruiker	muis	T/m invoerend gebruiker	muis
Verrekenbaar/niet verrekenbaar	Alle regels		
Gedeclareerd/niet gedeclareerd	Alle regels		

Buttons: OK, Annuleren, Help

Voorbeeld van Selectie op basis van huidige regel.

→ Om terug te keren naar de beginsituatie roepen we het venster nogmaals op, halen het vinkje bij de regel *Van medewerker – T/m medewerker* weg en klikken op *OK*.

## 6. Fiatteren

In de module Declaraties/Urenverantwoording kan er gewerkt worden met fiatteren. Pas na de fiattering staan de ingebrachte regels klaar om gefactureerd te worden in het programma **Vorbereiden Declareren**. Het nut of doel van het fiatteren ligt in een stuk controle of beoordeling van de ingebrachte regels. Het fiatteren kan geschieden op drie niveau's: door de medewerker zelf, een verantwoordelijke medewerker en een eindcontroleur voor de urenverantwoording. Om te kunnen werken met fiattering dienen een aantal tabellen gevuld te worden.

### Tabel Basisgegevens Declaraties/urenverantwoording:

In deze tabel staan drie opties voor het fiatteren. Dit zijn;

- Fiatteren per medewerker
- Fiatteren verantwoordelijk medewerker
- Fiatteren eindcontroleur urenverantwoording

U kunt iedere combinatie gebruiken.

### Tabel Medewerker

Per medewerker kunt u in het tabblad [Declaraties/urenverantwoording](#). de verantwoordelijke medewerker en de eindcontroleur opgeven. Wanneer een verantwoordelijk medewerker niet is opgegeven voor deze medewerker, dan is de medewerker zelf de verantwoordelijk medewerker.

Het fiatteren bestaat uit twee gedeelten, namelijk:

- Fiatteren van uren boekingen
- Fiattering ongedaan maken

In het onderstaand voorbeeld zullen we meest uitgebreide methode gebruiken.

### Medewerker

Een medewerker voert zijn uren in het programma **Declaraties/uren boeken** in. Nadat hij deze ingevoerd heeft en hiermee akkoord gaat, kiest deze medewerker menu-optie *Bewerken-Boekingen fiatteren*. Hiermee kan de medewerker aangeven tot en met welke datum de door hem ingebrachte uren akkoord zijn.

### Verantwoordelijk Medewerker

De verantwoordelijk medewerker kiest in het programma **Declaraties/uren boeken** tevens voor de menu-optie *Bewerken-Boekingen fiatteren*. Hier kan hij fiatteren als verantwoordelijk medewerker tot en met een bepaalde datum voor medewerker(s) waar hij verantwoordelijk voor is.

### Eindcontroleur urenverantwoording

Meestal voert de eindcontroleur de laatste controles uit voordat de urenregels klaar gezet kunnen worden in het programma **Vorbereiden declaraties**. De Eindcontroleur kiest in het programma **Declaraties/uren boeken** tevens voor de menu-optie *Bewerken-Boekingen fiatteren*. Hier kan hij fiatteren als eindcontroleur tot en met een bepaalde datum voor medewerker(s). Een eindcontroleur heeft ook de mogelijkheid om de uren op het niveau van een medewerker te fiatteren.

Bijvoorbeeld medewerker Groot is de gehele week ziek. De verantwoordelijk medewerker of de eindcontroleur fiatteert als medewerker de uren van medewerker Groot.

### **Fiattingen ongedaan maken**

Een medewerker, verantwoordelijk medewerker of een eindcontroleur kan de fiatting van een medewerker ongedaan maken. Het ongedaan maken van fiattingen kan nog plaats vinden wanneer de uren regels reeds in het programma **Voorbereiden declaraties** staan. In het programma **Declaraties/uren Boeken** kiest men voor menu-optie *Bewerken-Fiattingen ongedaan* maken.

In het programma **Declaraties/uren boeken** kunt u via menu-optie *Beeld-Kolom tonen...* velden in beeld zetten waarin de fiattingen zijn vermeld. Ook kunt u met kleurcodes werken. U kiest hiervoor menu-optie *Beeld-Fiatteerstatus met kleuren aangeven*. Zo hebben regels die en verrekenbaar zijn en gefiatteerd zijn door de eindcontroleur dezelfde kleur. Niet verrekenbare regels krijgen geen kleur.

## **7. Voorbereiden declaraties**

In het programma **Voorbereiden declaraties** worden alle verrekenbare niet gedeclareerde regels getoond. Via menu-optie *Beeld-Volgorde* en/of *Selectie* is het mogelijk om bepaalde declaratieregels in beeld te krijgen. De regels kunnen geblokkeerd en gedeblokkeerd worden. Geblokkeerde regels worden met een kleur rood getoond. Geblokkeerde regels worden niet meegenomen in een declaratiegang.

### **Plussen en minnen**

Van de verdichte regels (instelling in tabel declaratietype) zijn velden Aantal factuur, Aantal plus/min, Bedrag factuur en Bedrag plus/min muteerbaar (ook wel “plussen en minnen” genoemd). Na het plussen en minnen wordt het veld Aantal plus/min en/of Bedrag plus/min met een donker gele kleur getoond. Ook is het mogelijk om aan de verdichte regels een verzameltekst te geven. Wanneer u op een regel staat waaraan een verzameltekst is gegeven, worden regels zonder dezelfde verzameltekst donkerblauw getoond.

**Let op:** Deze verzameltekst wordt afgedrukt op de declaratie in plaats van de koptekst uit het declaratietype.

### **Gedeeltelijk bedrag declareren**

Als u niet het volledige bedrag wilt declareren, dan kunt u in het veld Totaal bedrag te declareren een lager bedrag invullen. Tijdens het declareren zal voor het resterende bedrag een nieuwe declaratieboekingsregel automatisch worden aangemaakt, die een volgende keer gedeclareerd kan worden.

### **Declaratieregels (de)blokkeren**

Gebruik menu-optie *Bewerken-(De)blokkeren declaratieregels* om de regel te (de)blokkeren. Gebruik menu-optie *Bewerken-(De)blokkeren meerdere declaratieregels* om meerdere boekingen tegelijk te (de)blokkeren. Met behulp van menu-optie *Beeld-Kolom tonen* kunt u de kolom *Geblokkeerd* zichtbaar maken. Te declareren regels met de waarde "Ja" in deze kolom zijn geblokkeerde te declareren regels.

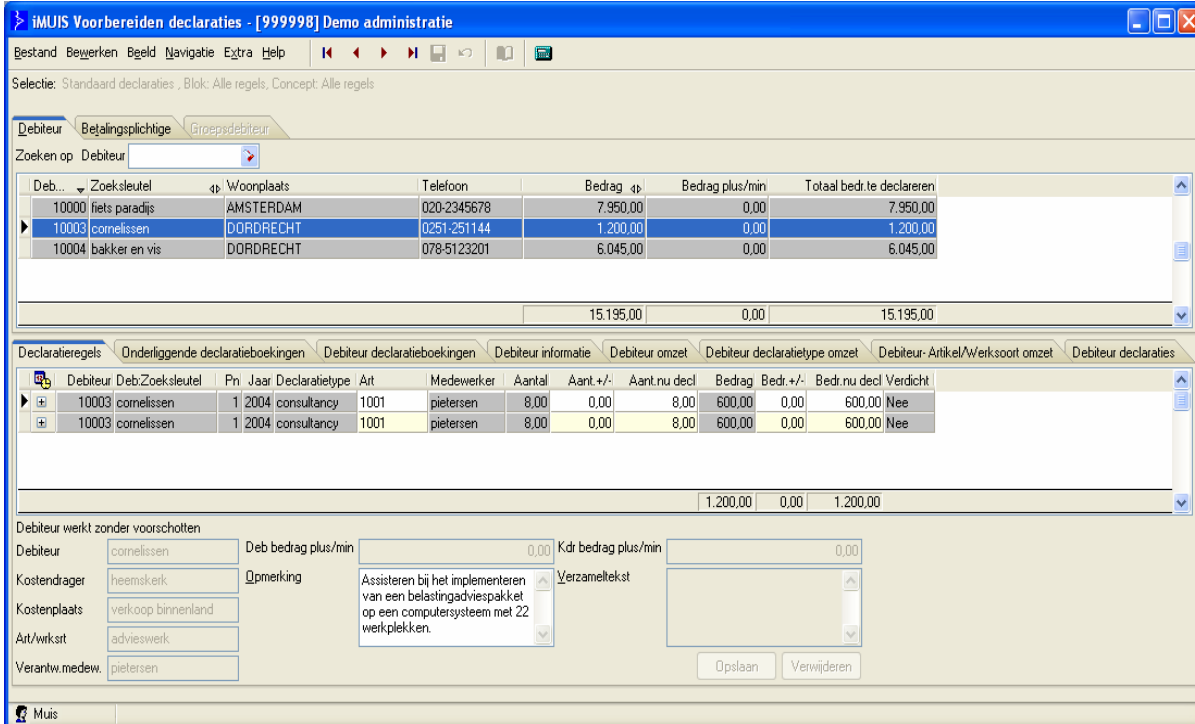
### Te declareren regels uit de conceptstatus halen

Wanneer de optie *Verplicht conceptdeclaraties afdrukken (Tabellen – Declaraties/urenverantwoording - Basisgegevens declaraties/urenverantwoording)* is aangevinkt dan heeft u binnen het programma Systeembeheer ook de mogelijkheid om deze per gebruiker uit te zetten. Als u een conceptdeclaratie afdrukt kunt u onderaan binnen het selectiescherm de optie *Alle declaraties concept goedkeuren* uitvinken.

### Te declareren regels samenvoegen

U kunt te declareren verdichte regels (onverdichte regels moeten blijven zoals ze zijn) samenvoegen tot één regel, en deze nieuwe regel een verzameltekst meegeven die afgedrukt zal worden op de declaratie in plaats van alle andere tekst die tot deze regels behoort. Voor een dergelijke groep regels kunt u onder in het scherm een verzameltekst toevoegen, die dan op de declaratie afgedrukt wordt (Voor meer informatie klikt u op F1 – Help).

→ Ga naar:  *iMUIS Verkenner - Declaraties/urenverantwoording - Voorbereiden declaraties.*



The screenshot displays the 'iMUIS Voorbereiden declaraties' interface. It features a menu bar at the top with options like 'Bestand', 'Bewerken', 'Beeld', 'Navigatie', 'Extra', and 'Help'. Below the menu, there's a status bar indicating the current selection: 'Selectie: Standaard declaraties, Blok: Alle regels, Concept: Alle regels'. The main area is divided into several sections:

- Debiteur Selection:** A dropdown menu set to 'Debiteur' and a search field.
- Debiteur Table:** A table with columns: Deb., Zoeksleutel, Woonplaats, Telefoon, Bedrag, Bedrag plus/min, Totaal bedr. te declareren. It lists three entries: '10000 fiets paradys', '10003 cornelissen', and '10004 bakker en vis'.
- Declaratieregels Table:** A table with columns: Debiteur, Deb.Zoeksleutel, Pn, Jaar, Declaratietype, Art, Medewerker, Aantal, Aant. +/-, Aant.nu decl, Bedrag, Bedr. +/-, Bedr.nu decl, Verdicht. It shows two entries for '10003 cornelissen'.
- Form Fields:** Fields for 'Debiteur' (cornelissen), 'Kostendrager' (heemskerk), 'Kostenplaats' (verkoop binnenland), 'Art/wkst' (advieswerk), and 'Verantw.medew.' (pietersen). There are also input fields for 'Deb bedrag plus/min' and 'Kdr bedrag plus/min', both set to 0,00.
- Opmerking:** A text area containing the note: 'Assisteren bij het implementeren van een belastingadviespakket op een computersysteem met 22 werkplekken.'
- Buttons:** 'Opslaan' and 'Verwijderen' buttons are located at the bottom right.

Voorbereiden declareren.

### Tabblad declaratieverdichting

U ziet op dit tabblad alle declaratieregels van de bovenin het scherm geselecteerde debiteur, betalingsplichtige of groepsdebiteur, die gedeclareerd kunnen worden. Via dit tabblad heeft u de mogelijkheid om via kolom tonnen de velden te selecteren om bijvoorbeeld de declaratiebedragen en aantallen te raadplegen en te wijzigen.

Afhankelijk van de instellingen in de tabel **Debiteur** - [Declaraties/urenverantwoording](#), de tabel **Basisgegevens declaraties/uren** en de tabel **Artikel/Werksoort** - [Declaraties/urenverantwoording](#) kunnen declaratieboekingen automatisch samengevoegd worden tot een verdichte te declareren regel. Met behulp van menu-optie *Beeld-Kolom tonen* kunt u de kolom *Verdicht* zichtbaar maken. Te declareren regels met de waarde "Ja" in deze kolom zijn verdichte te declareren regels. De onderliggende declaratieboekingen zijn altijd op te vragen met het tabblad [Onderliggende declaratieboekingen](#).

Tip bij *Datum*veld: een verdichte declaratieregel is ook te herkennen aan het ontbreken van de datum in de regel. De verdichte regel kan namelijk declaratieboekingsregels van meerdere data omvatten. Kijk op het tabblad [Onderliggende declaratieboekingen](#) om de onderliggende regels te raadplegen.

### **Tabblad onderliggende declaratieboekingen**

Via dit tabblad worden van een verdichte declaratieregel de onderliggende (onverdichte) regels getoond. Van een onverdichte regel wordt de desbetreffende declaratie getoond. Vanuit dit tabblad is mogelijk om van een verdichting een specifieke declaratieregel te openen in het programma **Declaraties/uren boeken**.

### **Tabblad Debiteur Declaratieboekingen**

Op dit tabblad worden alle declaratieboekingen van de debiteur uit de op het tabblad [Declaratieverdichting](#) geselecteerde regel getoond. U kunt selecteren of u gefiatteerde en/of niet gefiatteerde boekingen wilt tonen, en of u verrekenbare en/of niet verrekenbare boekingen wilt tonen.

### **Tabblad Debiteur Omzet**

Op dit tabblad kunt u de periodetotalen van de reeds gedeclareerde regels van de debiteur uit de geselecteerde regel raadplegen. U kunt daarbij kiezen tussen *Financiële jaar/periode totalen* en *Betreffende jaar/periode totalen*. Getoond worden de periode- en jaartotalen van de laatste drie jaar. Alle velden op dit tabblad zijn ter informatie en kunnen niet gewijzigd worden.

### **Tabblad Debiteur Artikel / werksoort omzet**

Op dit tabblad worden gefactureerde totalen van de geselecteerde debiteur en geselecteerde artikel/werksoort getoond. Er worden geen totalen van nog te declareren regels getoond. De getoonde cijfers zijn totalen van de combinatie van debiteur en artikel/werksoort.

### **Tabblad Debiteur declaraties**

Op dit tabblad heeft u een overzicht van de gedeclareerde declaraties per debiteur per jaar.

## 8. Declareren

Afhankelijk van de instellingen kan na het inbrengen van declaratieregels al gedeclareerd worden. Er kan nog niet (alles) gedeclareerd worden als er vinkjes staan in de tabel


**Basisgegevens declaraties/urenverantwoording** voor de velden;

- Regels in *Vorbereiden declaraties* blokkeren
- *Verplicht concept declaraties afdrukken*

### 8.1 Conceptdeclaraties

Aan de hand van een conceptdeclaratie kunt u de nog te declareren posten controleren. U kunt naar aanleiding van dit rapport nog besluiten een aantal posten te wijzigen, te plussen en/of te minnen of eventueel het te declareren bedrag aan te passen .

Wanneer in de tabel **Basisgegevens declaraties/urenverantwoording** het afdrukken van een conceptdeclaratie verplicht is gesteld dan dient u de declaratieregels van de conceptdeclaratie goed te keuren.

- Ga naar:  *iMUIS Verkenner - Declaraties/urenverantwoording - Vorbereiden declaraties*.
- Selecteer menu-optie *Bewerken-Concept declaratie*. (Ctrl + Shift + C)
- Klik op *Schermafdruck*.
- Klik op *OK*.

Rapport concept declaratie.

- Selecteer de *Standaard Declaraties*.
- Klik op *OK*.
- Vink onderaan de conceptdeclaratie de optie *Alle declaratieregels concept goedkeuren?* aan.

## 8.2 Afdrukken declaraties

Met het rapport **Declareren** kunt u van de ingevoerde declaratieregels de declaraties afdrukken. De volgende declaraties kunt u afdrukken:

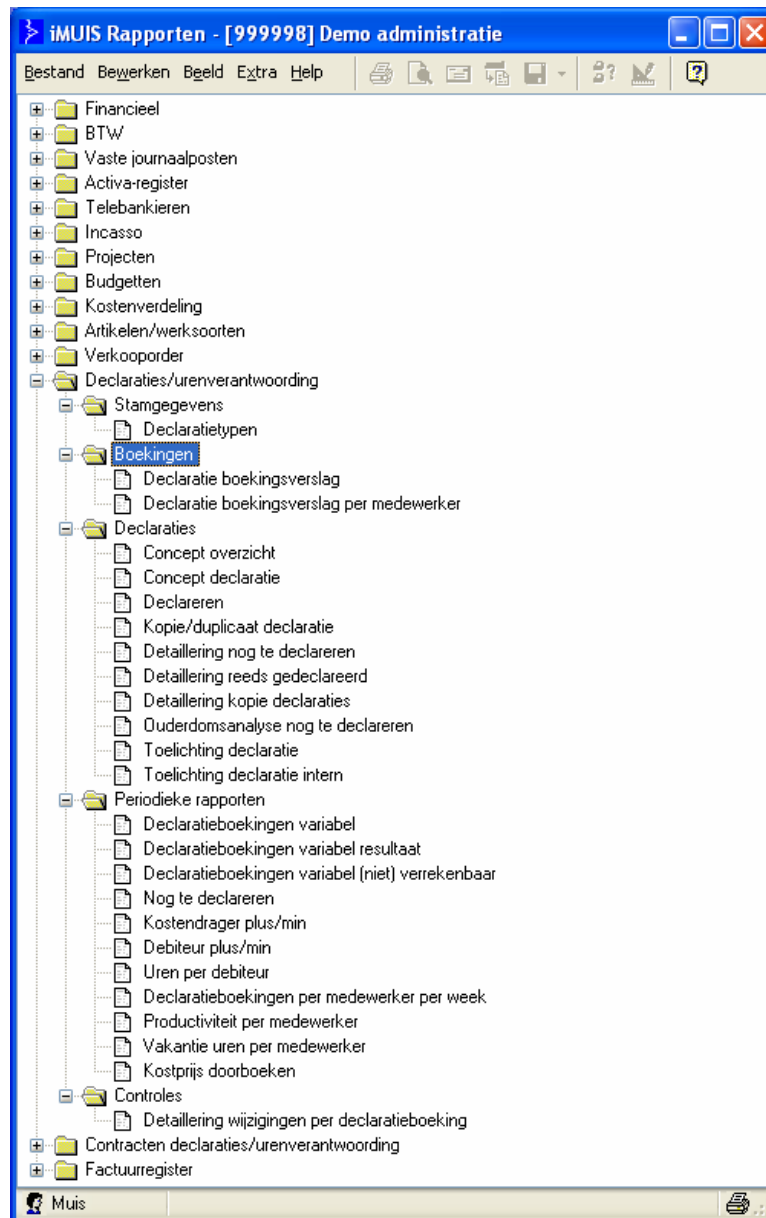
- Standaard declaraties  
Op standaard declaraties worden **geen** voorschotten afgedrukt.
- Voorschotten  
Op een voorschottendeclaratie worden alleen die regels afgedrukt die betrekking hebben op voorschotten.
- Standaard declaraties inclusief voorschotten. Deze optie declareert alle werkzaamheden en artikelen, inclusief voorschotten.
- Eindafrekeningen.  
Met deze optie worden de verstuurd voorschotnota's verrekend met de werkelijk te declareren werkzaamheden/artikelen.

Wanneer er declaraties afgedrukt worden, worden er journaalposten gegenereerd. Het is niet meer mogelijk om de desbetreffende declaratie boekingsregels te muteren.

## 9. Rapportage

Binnen @MUIS heeft u de mogelijkheid om vanuit het programma **Voorbereiden declaraties** de conceptdeclaratie of de declaratie af te drukken, op scherm te bekijken of te exporteren in bijvoorbeeld PDF-formaat en Microsoft Word.

Via het programma **Rapporten** heeft u de mogelijkheid om naast de conceptdeclaratie en declareren ook andere rapporten uit te draaien.



Declaraties/urenverantwoording rapporten.

→ Bekijk de verschillende rapporten

Wanneer u een rapport afdrukt, op scherm wilt bekijken of wilt exporteren naar bv. een pdf-formaat dan heeft u in het selectiescherm de mogelijkheid om op *Help* te klikken. Zo krijgt u uitleg over de verschillende rapporten.


## 10. Informatie

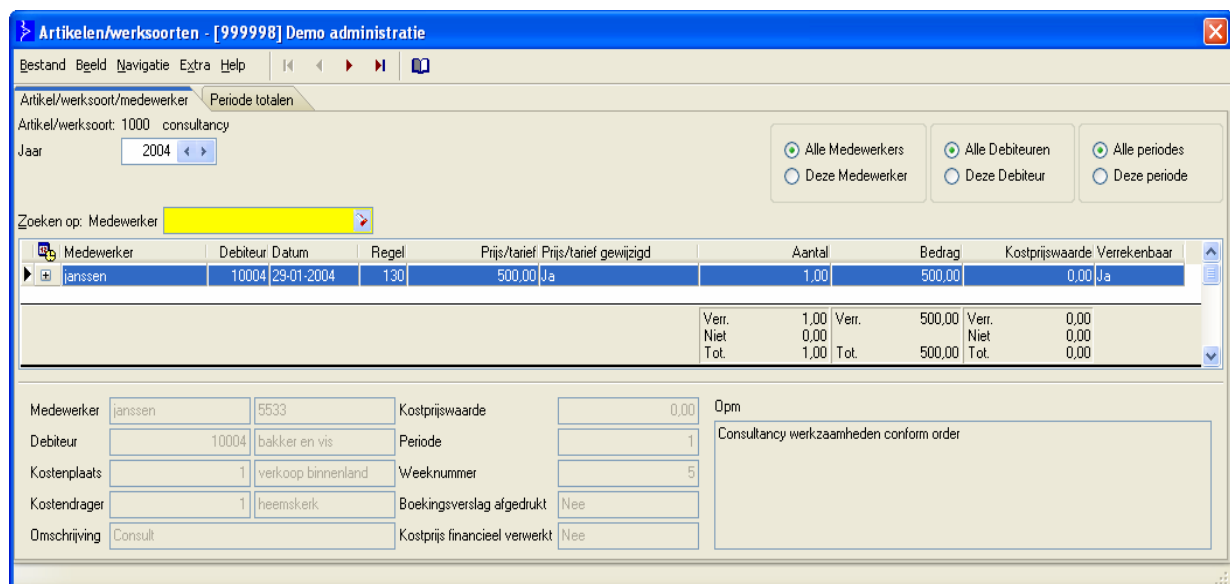
Het programma **Informatie** geeft op een tweetal manieren zicht op de declaratieregels. Via de map *Declaratie-/urenverantwoording* kunt u de declaratieboekingen, die zijn ingevoerd in het programma **Declaraties/uren boeken**, snel en overzichtelijk op uw scherm tonen.

Wanneer u werkt met de module Factuurregister dan kunt u gedetailleerde informatie uit het factuurregister opvragen.

### 10.1 Declaratie-/urenboeking

Dit informatie programma toont de declaratieregels met als eerste ingang een bepaalde medewerker, debiteur, artikel/werksoort of kostendrager. Binnen de selecties medewerker en artikel/werksoort is het mogelijk om periode totalen van een bepaald jaar op te vragen. Via menu-optie *Extra-boeken* kan het programma **Declaraties/uren boeken** worden gestart en wordt de geselecteerde regel opgezocht. Hierbij dient de @MUIS gebruiker toegang te hebben tot het programma **Declaraties/uren boeken**.

- Ga naar:  *iMUIS Verkenner - Informatie - Declaraties/urenverantwoording - Declaratieboeking*.
- Klik op het tabblad *Artikel/werksoort*.
- Verander het jaar in “2004”
- Dubbelklik op werksoort *Consultancy*.



Medewerker	Debiteur	Datum	Regel	Prijs/tarief	Prijs/tarief gewijzigd	Aantal	Bedrag	Kostprijswaarde	Verrekenbaar		
janssen	10004	29-01-2004	130	500,00	Ja	1,00	500,00	0,00	Ja		
						Verr.	1,00	Verr.	500,00	Verr.	0,00
						Niet	0,00	Niet	0,00	Niet	0,00
						Tot.	1,00	Tot.	500,00	Tot.	0,00

Medewerker: janssen, 5533, Kostprijswaarde: 0,00, Opm: Consultancy werkzaamheden conform order

Debiteur: 10004, bakker en vis, Periode: 1

Kostenplaats: 1, verkoop binnenland, Weeknummer: 5

Kostendrager: 1, heemskerk, Boekingsverslag afgedrukt: Nee


Omschrijving: Consult, Kostprijs financieel verwerkt: Nee

Informatie Artikel/werksoort.

### 10.2 Factuurregister (MODULE)

Het programma **Factuurregister** geeft informatie op basis van facturen en/of declaraties. Binnen het factuurregister zijn er een vijftal ingangen; Debiteur, Betalingsplichtige, Artikel/werksoort, Ordernummer en Factuurkop. Binnen de ingang *Factuurkop* kunt u zoeken op factuurnummer, factuurdatum, debiteur, kenmerk of betalingsplichtige.

Hierdoor is het mogelijk om bepaalde gegevens op facturen op te zoeken zonder dat een papieren dossier geraadpleegd dient te worden. Het is mogelijk om van een factuur alle factuurregels te zien. Naast het informatieprogramma heeft u de beschikking over diverse rapporten waarmee u allerlei statistische informatie kunt afdrukken.

- Ga naar:  **iMUIS Verkenner - Informatie - Factuurregister - Factuur.**
- Selecteer binnen het tabblad **Debiteur** een debiteur.
- Dubbelklik op een Factuurregel.
- Dubbelklik voor **Factuurregel informatie**.
- Klik op **OK**.
- Klik op de knop **Factuurkop** (of toets F7) Onderin het scherm wordt de factuurkop getoond van de factuur waarop de geselecteerde regel voorkomt. U kunt zo direct de totalen van de bijbehorende factuur raadplegen.

## 11. Gegevens op een Declaratie

Zoals in hoofdstuk 3 besproken, bepalen de instellingen in de tabel **Declaratietype** hoe de informatie op een declaratie wordt getoond. In dit hoofdstuk wordt een voorbeeld declaratie getoond met daarbij de gebruikte instellingen in de tabel **Declaratietype**. Aan de hand van de instellingen zijn er een zestal varianten mogelijk.

Variant-nummer	Verdichting tbv voorbereiden declaraties	Verdichting op declaratie
1	Onverdicht	Onverdicht
2	Verdicht of Onverdicht	Artikel/Werksoort
3	Verdicht of Onverdicht	Artikel/werksoort en medewerker
4	Verdicht of Onverdicht	Declaratietype
5	Verdicht of Onverdicht	Medewerker
6	Verdicht	Onverdicht

Per declaratietype heeft u de volgende mogelijkheden:

- Aantallen afdrukken op declaratie  
Vink deze optie **aan** om voor declaratieregels met dit declaratietype aantallen op de declaratie af te drukken.
- Subtotaal voor aantallen afdrukken op declaraties  
Vink deze optie **aan** om een subtotaal van de aantallen van de te declareren regels met dit declaratietype op de declaratie af te drukken.
- Subtotaal voor bedragen afdrukken op declaraties  
Vink deze optie **aan** om een subtotaal van de bedragen van de te declareren regels met dit declaratietype op de declaratie af te drukken.
- Totaliseren op de declaraties  
Vink deze optie **aan** om alleen het totaalbedrag van de te declareren regels met dit declaratietype op de declaratie af te drukken.

Afhankelijk van de verdichting ten behoeve voorbereiden declaraties en verdichting op de declaraties kunt u de mogelijkheden per declaratietype combineren.

Het is dus mogelijk om per declaratietype te bepalen welke gegevens u op de conceptdeclaratie en declaratie wilt afdrukken of op scherm te bekijken.

## 11.1 Declaratie varianten

Er zijn meerdere declaratie varianten mogelijk. Op basis van het bovenstaande schema wordt per nummer voorbeeld van de uiteindelijke declaratie getoond.

### Variant 1

Met deze instelling is er geen verdichting. Op een declaratie wordt per declaratietype getoond;

Koptekst bij declaratietype (vet) met daaronder per declaratieboeking de omschrijving artikel/werksoort plus het aantal, een eventuele korting en de prijs.

Wanneer er tijdens het boeken van een declaratieregel een opmerking is meegegeven, wordt deze opmerking afgedrukt in plaats van de omschrijving artikel/werksoort.

Omschrijving			Bedrag
<b>Voor u verrichte consultancy en/of advies werkzaamheden:</b>			
	<b>Aantal</b>	<b>Prijs</b>	
Consultancy werkzaamheden conform order	1,00 Uur	75,00	75,00
Advieswerkzaamheden	3,50 Uur	75,00	262,50

Aantallen afdrukken op de declaratie is verplicht bij de combinatie ‘Verdichting t.b.v. voorbereiden declaraties’ onverdicht en ‘verdichting op declaratie’ onverdicht.

### Variant 2

Met deze instelling is er een verdichting per artikel/werksoort. Op de declaratie wordt per declaratietype getoond:

Koptekst bij declaratietype (vet) met daaronder per (verschillende) artikel/werksoort de omschrijving artikel/werksoort en een totaal prijs per artikel/werksoort.

Opmerkingen op een declaratie regel worden niet afgedrukt. De verdichting op artikel/werksoort vindt ook plaats op regels die in voorbereiden declareren al verdicht zijn. De verdichting is immers per artikel/werksoort.

Omschrijving	Bedrag
<b>Voor u verrichte administratieve werkzaamheden en/of met u c/q voor u gevoerde besprekingen.</b>	
Typewerk	145,00
Receptie	145,00

### Variant 3

Met deze instelling is er een verdichting per medewerker en per artikel/werksoort. Op de declaratie wordt per declaratietype getoond;

Koptekst bij declaratietype (vet) met daaronder per verschillende combinatie van medewerker en artikel/werksoort de voorletters en achternaam van de medewerker plus een artikel/werksoort omschrijving met daarbij een prijs per medewerker en artikel/werksoort combinatie.

Opmerkingen op een declaratie regel worden niet afgedrukt.

De verdichting op artikel/werksoort vindt ook plaats op regels die in voorbereiden declareren al verdicht zijn. De verdichting is immers per combinatie van medewerker en artikel/werksoort.

<u>Omschrijving</u>	<u>Bedrag</u>
<b>Aan u door te belasten kilometers.</b> J Barends: Kilometers	63,65

#### **Variant 4**

Met deze instelling is er een verdichting op declaratietype. Op de declaratie wordt per declaratietype getoond;

Koptekst bij declaratietype (vet). Daaronder vind u het bedrag .

Opmerkingen op een declaratie regel worden niet afgedrukt.

De verdichting op declaratietype vindt ook plaats op regels die in voorbereiden declareren al verdicht zijn. De verdichting is immers per declaratietype.

<u>Omschrijving</u>	<u>Bedrag</u>
<b>Voorschotnota's.</b>	1.575,00

#### **Variant 5**

Met deze instelling is er een verdichting per medewerker. Op de declaratie wordt per declaratietype getoond;

Koptekst bij declaratietype (vet) met daaronder per verschillende medewerker de voorletters en achternaam van de desbetreffende medewerker.

Opmerkingen op een declaratie regel worden niet afgedrukt.

De verdichting op medewerker vindt ook plaats op regels die in voorbereiden declareren al verdicht zijn. De verdichting is immers per medewerker.

Omschrijving	Bedrag
Voor u verrichte diverse administratieve werkzaamheden.	
J Barends	375,00
E.W Pauw	350,00

### Variant 6

Met deze instelling is er een verdichting per debiteur per betaler per kostendrager per kostenplaats per jaar per periode per declaratietype per artikel/werksoort per medewerker per verantwoordelijk medewerker en per invoerend medewerker. Op de declaratie wordt per declaratietype getoond;

Koptekst bij declaratietype (vet) met daaronder per bovengenoemde combinatie de omschrijving artikel/werksoort, de periode, het jaar, de debiteurenzoeksleutel, de kostenplaatszoeksleutel, de kostendragerzoeksleutel en de voorletters en achternaam van de medewerker.

Opmerkingen op een declaratie regel worden niet afgedrukt. Het totaliseren van de regels is mogelijk. Er wordt dan een totaalprijs van het declaratietype afgedrukt.

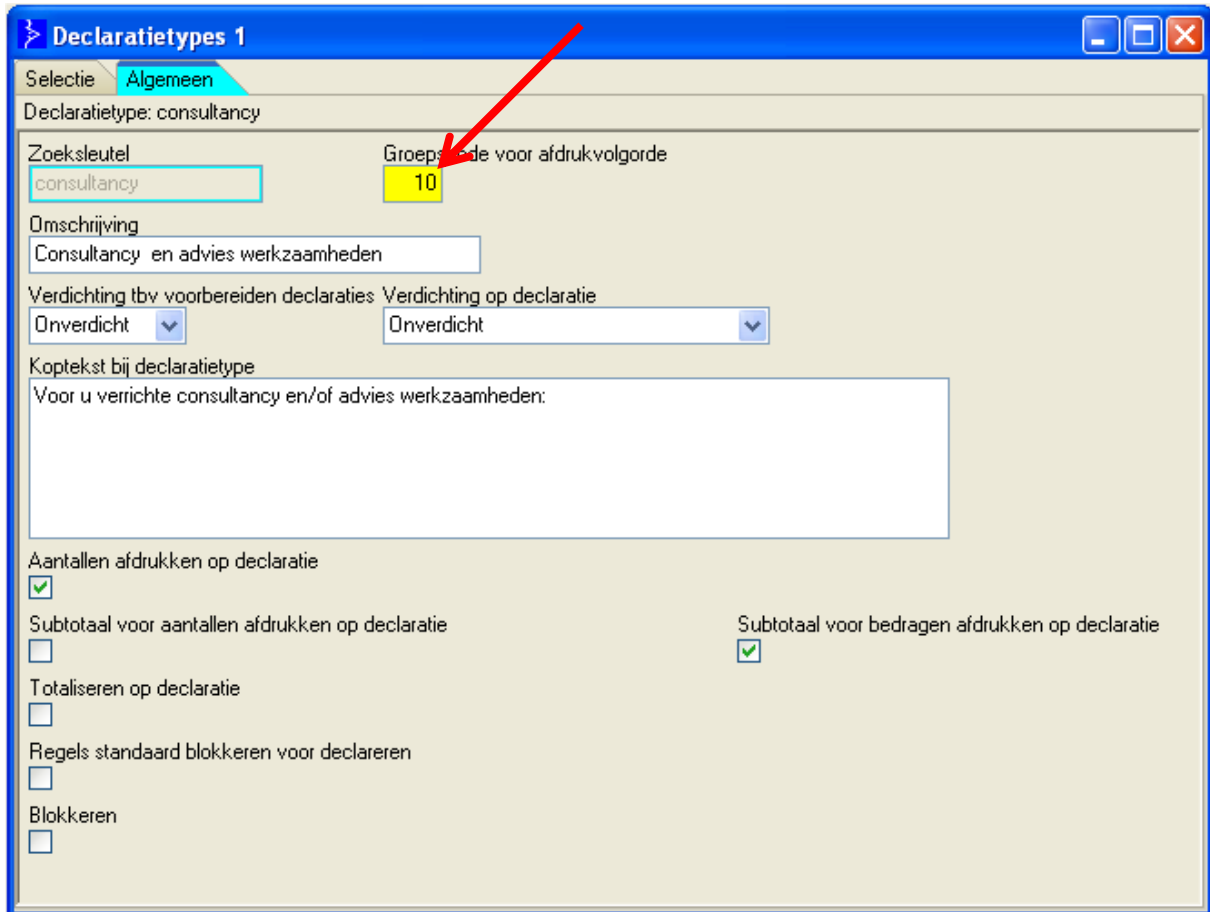
Omschrijving	Bedrag
<b>Voor u verrichte administratieve werkzaamheden en/of met u c/q voor u gevoerde besprekingen t.b.v de jaarrapportage.</b>	
Opstellen van de jaarrekening 2/2004 cornelissen, verkoop binnenland heemskerk muis	300,00

**Let op:** Wanneer er in het veld *Verdichting t.b.v. voorbereiden declaraties* gekozen is voor “Verdicht” is het mogelijk om in het programma **Voorbereiden Declareren** een verzameltekst in te geven. Deze verzameltekst wordt op de declaratie afgedrukt in plaats van de aanhef en andere (verdichte) gegevens.

## 11.2 Volgorde van de declaratietypen

Het is mogelijk dat op één declaratie meerdere declaratietypen afgedrukt worden. De volgorde waarin deze verschillende declaratietypen worden getoond, is in te stellen in de tabel **Declaratietype**.

In het veld *Groepscode voor afdrukvolgorde* kan een getal van maximaal twee cijfers in gegeven worden. Het declaratietype met het laagste nummer zal als eerste op een declaratie worden afgedrukt.



The screenshot shows a window titled "Declaratietypes 1" with a "Selectie" tab and an "Algemeen" sub-tab. The "Declaratietype" is set to "consultancy". The "Zoeksleutel" field contains "consultancy". The "Groepscode voor afdrukvolgorde" field contains "10", highlighted in yellow and pointed to by a red arrow. The "Omschrijving" field contains "Consultancy en advies werkzaamheden". The "Verdichting tbv voorbereiden declaraties" and "Verdichting op declaratie" are both set to "Onverdicht". The "Koptekst bij declaratietype" field contains "Voor u verrichte consultancy en/of advies werkzaamheden:". Below this, there are several checkboxes: "Aantallen afdrukken op declaratie" (checked), "Subtotaal voor aantallen afdrukken op declaratie" (unchecked), "Subtotaal voor bedragen afdrukken op declaratie" (checked), "Totaliseren op declaratie" (unchecked), "Regels standaard blokkeren voor declareren" (unchecked), and "Blokkeren" (unchecked).

Voorbeeld groepscode voor afdrukken.

**Declaratie**

Fietsparadijs BV  
 J. de Vries..  
 Postbus 99190  
 1001 AA AMSTERDAM  
 NEDERLAND

Klantnummer 10000      Declaratienummer 210017      Declaratiedatum 12-9-2002

Blad: 1

Omschrijving	Bedrag
--------------	--------

**Aan u geleverde artikelen:**

	Aantal	Prijs	
Comp. Bestemd voor klant die zelf administratie gaat bijhouden	1,00 Stuk	2.000,00	2.000,00

**Voor u verrichte consultancy en/of advies werkzaamheden:**

	Aantal	Prijs	
Consultancy werkzaamheden conform order	4,00 Uur	75,00	300,00
Advies werk uitgevoerd voor klant	2,00 Uur	75,00	150,00
Advies werk uitgevoerd voor klant	4,00 Uur	75,00	300,00
Advies werk uitgevoerd voor klant	8,00 Uur	75,00	600,00
Advies werk uitgevoerd voor klant	8,00 Uur	75,00	600,00
Advies werk uitgevoerd voor klant	8,00 Uur	75,00	600,00

**Voor u verrichte administratieve werkzaamheden en/of met u c/q voor u gevoerde besprekingen t.b.v. de jaarrapportage.**

Opstellen van de jaarrekening dit jaar 3/2002 fiets paradijs heemskerk J Barends	1.500,00
--	----------

**Voor u verrichte administratieve werkzaamheden en/of met u c/q voor u gevoerde besprekingen.**

Vastleggen van journaalposten	
Verwerken van de financiële administratie	
Verzorgen financiële overzichten	
Verzorgen van de loonadministratie	4.830,00

**Aan u door te belasten kilometers.**

J Barends: Kilometers	201,00
-----------------------	--------

Subtotaal	€ 11.081,00
BTW 19,00 % over € 11.081,00	€ 2.105,39
<b>Totaalbedrag</b>	<b>€ 13.186,39</b>

Te betalen binnen 14 dagen op bankrekening 464607582 onder vermelding van: 10000 / 210017

## 12. Opdrachten

### Opdracht 12.1a: Invoeren uren medewerker Barends

Binnen organisatie genaamd demoadministratie 999998 werken drie medewerkers.

Barends = medewerker

Klaasen = verantwoordelijk medewerker voor Barends

Janssen = eindcontroleur

Voer het onderstaande urenbriefje van medewerker Barends in.

Debiteur	Datum	Werksoort	Uren	Omschrijving	Verrekenb.
Fietsparadijs	15-03-2004	Advieswerk	8	Bespreking directie	JA
Fietsparadijs	16-03-2004	Vastleggen	4	-	JA
Fietsparadijs	16-03-2004	Fin overzichten	4	Afschrijvingen	JA
Ballegooyer	17-03-2004	Vastleggen	8	-	JA
Fietsparadijs	18-03-2004	Jaarstukken dit jaar	6	Bespreking	JA
Ballegooyer	18-03-2004	Advieswerk	2	Management overleg	JA
Fietsparadijs	19-03-2004	Advieswerk	8	Onderzoek belasting	JA

Uitwerking:

- Ga naar:  **iMUIS Verkenner - Tabellen - Declaraties/urenverantwoording - Basisgegevens.**
- Zet een vinkje in *Gebruik Fiatteren door medewerker*, *Gebruik fiatteren door verantwoordelijk medewerker* en *Gebruik fiatteren door eindcontroleur*.
- Ga naar de Tabel **Medewerker**.
- Selecteer medewerker “Barends” en klik op het tabblad [Declaraties/urenverantwoording](#).
- Selecteer als *Verantwoordelijk medewerker* medewerker “Klaasen”.
- Selecteer medewerker Janssen en klik op het tabblad [Declaraties / urenverantwoording](#).
- Zet een vinkje in *Is eindcontroleur urenverantwoording*.
- Open het programma **Gebruikersbeheer** en zorg ervoor dat u kunt inloggen als medewerker “Barends”, “Klaasen” en “Janssen”. Bij het aanmaken van gebruikers moet u er op letten dat de gebruiker toegang heeft tot de demoadministratie 999998 en binnen deze administratie toegang heeft tot alle menu’s.
- Open het programma **Declaraties/uren boeken**.
- Selecteer periode 3 van het jaar 2004 en klik op de knop *Toepassen*. Als het programma niet op een nieuwe regel begint toets dan Ctrl+N.
- In het veld *Debiteur* toetst u F4 om een keuzevenster met alle beschikbare debiteuren op te vragen. Dit keuzevenster verschijnt ook als u op TAB of ENTER toetst. Selecteer Fietsparadijs en toets ENTER.
- Gebruik TAB of ENTER om naar het volgende veld van de regel te gaan.
- Vul de overige velden van het urenbriefje in op uw scherm.
- Sla de velden *Prijs* en *Bedrag* over. Deze velden worden automatisch door @MUIS gevuld als u de regel voltooid hebt.
- Let op:** De velden prijs en bedrag kunnen niet zichtbaar zijn indien u geen rechten heeft om in @MUIS prijzen en bedragen te zien

- Ga verder naar het veld Omschrijving en voer de omschrijving van de gewerkte uren in.
- Toets Shift+Enter of ↓ om de regel te voltooien, op te slaan en direct naar het begin van een nieuwe regel te gaan.

Als u het gehele urenbriefje hebt ingevoerd kunt u op het tabblad [Urenstaat](#) de urenstaat van medewerker Barends voor week 12 bekijken. Let er daarbij op dat de geselecteerde regel één van de regels is die u zojuist heeft ingevuld. Het tabblad [Urenstaat](#) zal dan de volgende gegevens tonen:

Dag	Datum	Aantal	DebitEUR	Artikel/werksoort	Art/wrksrt.Zoeksleutel	Omschrijving	Verrekenbaar
Ma	15-03-2004	8,00	10000	1001	advieswerk	Bespreking directie	Ja
Di	16-03-2004	4,00	10000	1002	vastleggen	vastleggen	Ja
Di	16-03-2004	4,00	10000	1004	fin overzichten	Afschrijvingen	Ja
Wo	17-03-2004	8,00	10001	1002	vastleggen	vastleggen	Ja
Do	18-03-2004	2,00	10001	1001	advieswerk	Management overleg	Ja
Do	18-03-2004	6,00	10000	1008	jaarstukken dit jaar	Bespreking	Ja
Vr	19-03-2004	8,00	10000	1001	advieswerk	Onderzoek belasting	Ja

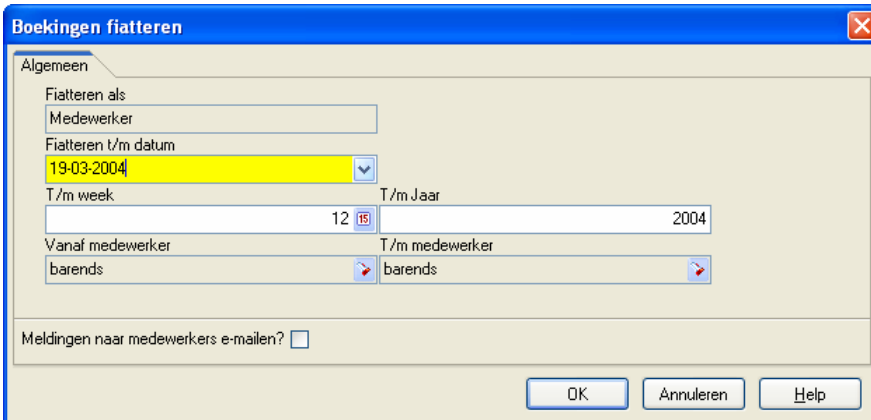
Voorbeeld tabblad Urenstaat.

## Opdracht 12.1b: Fiatteren van Uren

Fiatter de uren van medewerker Barends op medewerker, verantwoordelijk medewerker en eindcontroleur.


### Uitwerking:

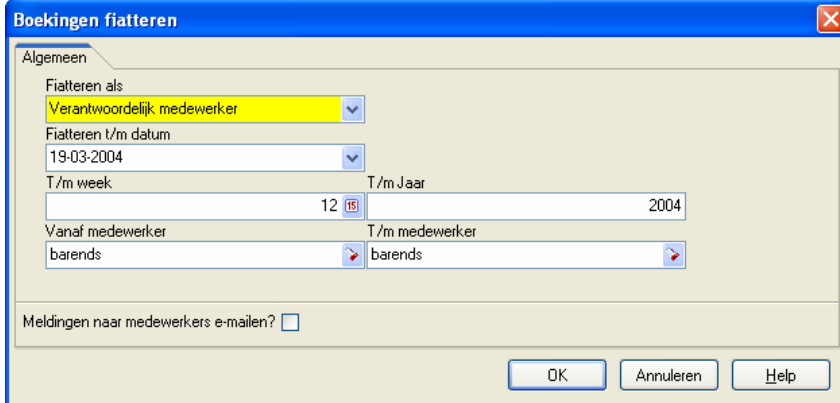
- Login binnen @MUIS met de gebruiker Barends.
- Ga naar:  **iMUIS Verkenner - Declaraties/urenverantwoording - Declaraties/uren boeken.**
- Ga naar het tabblad [Declaratieboekingen](#).
- Selecteer menu-optie *Bewerken-Boekingen Fiatteren*. (CTRL+T)
- Fiatter de uren van medewerker Barends (Fiatteren t/m datum 19-03-2004).




Boekingen fiatteren als medewerker (Barends).

- Sluit @MUIS af.

- Start @MUIS en login als gebruiker Klaasen.
- Ga naar:  *iMUIS Verkenner - Declaraties/urenverantwoording - Declaraties/uren boeken*.
- Selecteer menu-optie *Bewerken-Boekingen Fiatteren*.(CTRL+T)




Boekingen fiatteren als verantwoordelijk medewerker (Klaasen).

- Sluit @MUIS af.
- Start @MUIS en login als gebruiker Janssen.
- Ga naar:  *iMUIS Verkenner - Declaraties/urenverantwoording - Declaraties/uren boeken*.
- Selecteer menu-optie *Bewerken-Boekingen Fiatteren*.(CTRL+T)
- Fiatteer als eindcontroleur de uren van medewerker Barends.

## Opdracht 12.2a: Plussen en minnen

Wijzig een aantal declaratieregels voor debiteur Fietsparadijs (plussen en minnen van declaratieregels) om de declaratie van periode 3 voor deze debiteur aan uw wensen aan te passen.

Uitwerking:

- Ga naar:  *iMUIS Verkenner - Declaraties/urenverantwoording - Voorbereiden declaraties*.
- Selecteer menu-optie *Beeld-Selectie*.(Ctrl + F)
- Selecteer periode 3 – jaar 2004 en de debiteur Fietsparadijs.
- Pas het veld *Bedrag nu te declareren* of *Bedrag plus/min aan* (wanneer u deze kolommen niet zichtbaar zijn dan dient u deze d.m.v. *Kolom tonen* op tonen te zetten).

Het scherm van het programma *Voorbereiden declaraties* ziet er nu zo uit:

Declaratieregels		Onderliggende declaratieboekingen		Debiteur declaratieboekingen		Debiteur informatie		Debiteur omzet		Debiteur declaratietype omzet		Debiteur-Artikel/Werksoort omzet		Debiteur declaraties	
Debiteur	Deb.Zoeksleutel	Periode	Jaar	Declaratietype	Artikel/werksoort	Medewerker	Aantal	Aantal plus/min	Aantal nu te declareren	Bedrag	Bedrag plus/min	Bedrag nu te declareren	Verdicht		
10000	fiets paradjs	3	2004	consultancy	1001	barends	8,00	0,00	8,00	600,00	-150,00	450,00	Nee		
10000	fiets paradjs	3	2004	consultancy	1001	barends	8,00	0,00	8,00	600,00	25,00	625,00	Nee		
10000	fiets paradjs	3	2004	jaarstukken	1008	barends	6,00	0,00	6,00	450,00	0,00	450,00	Ja		
10000	fiets paradjs	3	2004	uren admin	1002	barends	4,00	0,00	4,00	300,00	0,00	300,00	Ja		
10000	fiets paradjs	3	2004	uren admin	1004	barends	4,00	0,00	4,00	300,00	0,00	300,00	Ja		
10000	fiets paradjs	3	2004	uren admin	1004	barends	8,00	0,00	8,00	600,00	0,00	600,00	Ja		
10000	fiets paradjs	3	2004	uren admin	1005	Klaasen	8,00	0,00	8,00	680,00	0,00	680,00	Ja		

Voorbereiden declaraties.

## Opdracht 12.2b: Gedeeltelijk declareren

Wijzig een aantal declaratieregels voor debiteur Ballegooyer (gedeeltelijk declareren) om de declaratie van periode 3 voor deze debiteur aan uw wensen aan te passen.

### Uitwerking:

- Selecteer menu-optie *Beeld-Selectie*.(Ctrl + F)
- Selecteer periode 3 – jaar 2004 en de debiteur Ballegooyer.
- Pas het veld *Bedrag nu te declareren* aan.

Dit bedrag wordt gedeclareerd en het restbedrag kunt u terugvinden in **Declaraties/ uren boeken**.

## Opdracht 12.3a: Een Conceptdeclaratieop scherm bekijken

Druk een conceptdeclaratie af voor debiteur Fietsparadijs in periode 3, jaar 2004.

### Uitwerking:

- Selecteer menu-optie *Beeld-Selectie*.(Ctrl + F)
- Selecteer periode 3 – 2004 en de debiteur Fietsparadijs.
- Selecteer menu-optie *Bewerken-Conceptdeclaratie*.
- Selecteer *Schermafdruck/e-mail* en klik op *OK*.
- Kies voor de optie Standaard declaraties in het veld *Standaard declaraties of eindafrekeningen*. Andere mogelijkheden zijn voorschotten, standaard declaraties inclusief voorschotten of eindafrekeningen.
- De velden *Vanaf periode* en *T/m periode* vult u met periodenummer 3. Het jaar is 2004.
- Klik op *OK*.

U kunt ook een conceptdeclaratie bekijken via het programma **Rapporten**.

## Opdracht 12.3b: Een Declaratie afdrukken

Druk een conceptdeclaratie af voor debiteur Fietsparadijs in periode 3, jaar 2004.

**Let op:** wanneer u dit rapport afdrukt, worden de betreffende declaratieregels door @MUIS gemarkeerd als ‘definitief afgedrukt’ en kunnen deze regels niet meer gewijzigd worden in de programma’s van de module Declaraties/urenverantwoording. U kunt nog wel een kopie/duplicaat declaratie afdrukken.

### Uitwerking:

- Selecteer menu-optie *Beeld-Selectie*. (Ctrl + F)
- Selecteer periode 3 – 2004 en de debiteur Fietsparadijs.
- Selecteer menu-optie *Bewerken-Declareren*.
- Kies voor de optie “Standaard declaraties” in het veld *Standaard declaraties of eindafrekeningen*. Andere mogelijkheden zijn “voorschotten, standaard declaraties inclusief voorschotten of eindafrekeningen”.
- De velden *Vanaf periode* en *T/m periode* vult u met periodenummer 3. Het jaar is 2004.
- Klik nu op het tabblad *Geavanceerd*.
- Vul het veld *Boeken in periode* met periodenummer 3.
- Klik op *OK*.
- De declaratie voor debiteur 10000 voor periode 3 wordt nu afgedrukt. Op de achtergrond werkt @MUIS uw administratie bij.
- **EXTRA:**
  - Ga terug naar de @MUIS-verkenner.
  - Dubbelklik op *Informatie*.
  - Dubbelklik op *Financieel*.
  - Dubbelklik op *Debiteur*.
  - Dubbelklik op debiteur 10000
  - U ziet nu een overzicht van de openstaande posten voor debiteur 10000. De declaratie die u zojuist heeft afgedrukt is door @MUIS verwerkt tot openstaande post in uw administratie.