



Journalisering in Visma.net Payroll

Beschrijving van de inrichting voor
journalisering binnen Visma.net Payroll

Inhoud

Journalisering inrichting binnen Visma.net Payroll.....	3
Dimensie definities.....	3
Grootboekrekeningen	4
Rekeningtypes	5

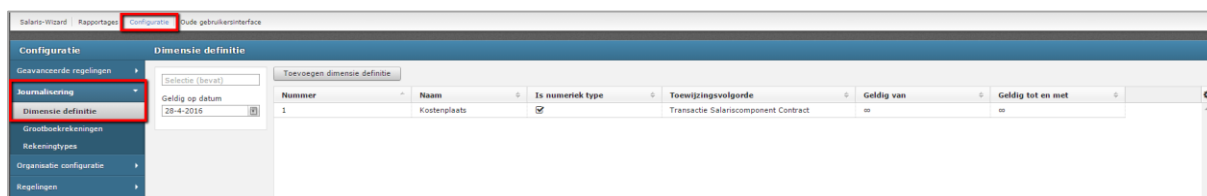
Journalisering inrichting binnen Visma.net Payroll

Voordat er salariscomponenten gaan worden aangemaakt is het verstandig om eerst het grootboekschema (en eventueel de rekeningtypes) aan te maken in Visma.net Payroll. Op die manier kan voor nieuw aangemaakte salariscomponenten direct de journalisering worden ingericht. Het aanmaken van het grootboekschema wordt hieronder besproken.

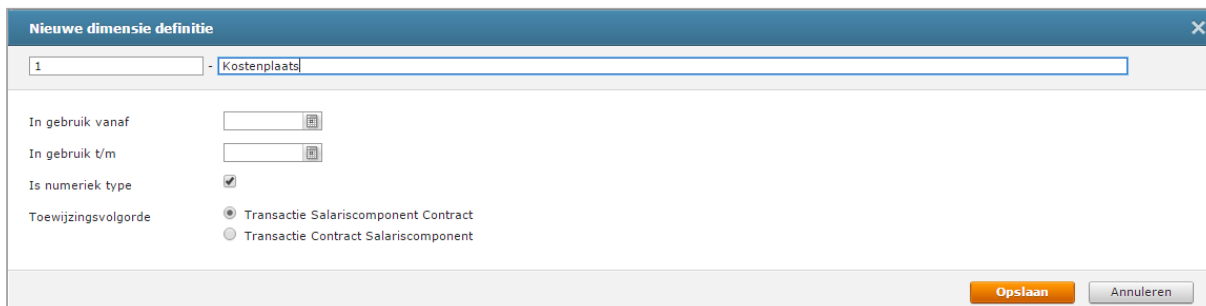
Dimensie definities

Dimensie definities worden gebruikt om kosten te kunnen verbijzonderen. Om kosten te verbijzonderen kan in Visma.net Payroll gebruik worden gemaakt van *kostenplaatsen* en *kostendragers*. Kostenplaatsen kunnen op een afdeling worden ingericht, kostendragers kunnen op functies worden ingericht. Dit wordt gedaan in Visma.net Talent.

Wanneer deze dimensie definities moeten worden gebruikt, dan kunnen deze worden ingericht in Configuratie – Journalisering – Dimensie definitie. Aangemaakte dimensie definities kunnen weer bij een grootboekrekening worden geselecteerd, daarover verderop in dit document meer.



Om een nieuwe dimensie definitie aan te maken kan op de knop *Toevoegen nieuwe definitie* worden geklikt. Onderstaand scherm zal worden geopend.



The 'Nieuwe dimensie definitie' dialog box is shown. It has a title bar with a close button. Below the title bar, there are two input fields: '1' in the first and 'Kostenplaats' in the second. Below these are four settings: 'In gebruik vanaf' (empty), 'In gebruik t/m' (empty), 'Is numeriek type' (checked), and 'Toewijzingsvolgorde' (radio buttons for 'Transactie Salariscomponent Contract' and 'Transactie Contract Salariscomponent'). At the bottom right, there are 'Opslaan' and 'Annuleren' buttons.

In het veld *Nummer* vult u 1 in als u de dimensie definitie voor kostenplaatsen wilt toevoegen of u vult 2 in als u de definitie voor kostendragers wilt toevoegen. Voor het veld naam kunt u zelf een omschrijving van de dimensie definitie bedenken. Logischerwijs vult u hier *Kostenplaats* of *Kostendrager* in.

De velden *In gebruik vanaf* en *In gebruik t/m* kunt u leeg laten. Laat de check box voor het veld *Is numeriek type* altijd aangevinkt staan.

In het veld *Toewijzingsvolgorde* kunt u inrichten in welke volgorde de dimensie definitie wordt bepaald. Zo zal voor de eerste optie gelden dat :

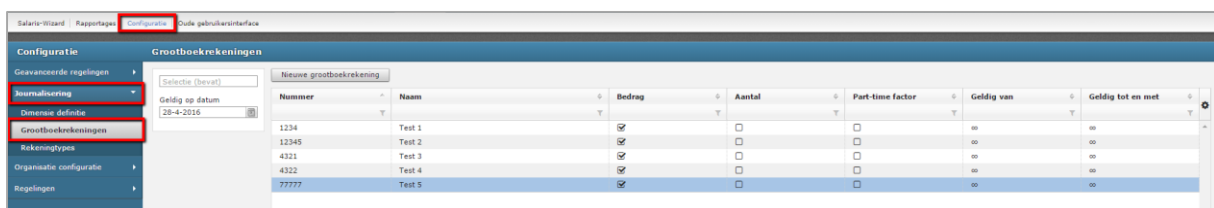
Eerst de handmatig ingevoerde waarde van de dimensie uit een transactie worden gehaald.

Mocht de dimensie niet handmatig zijn ingevoerd, dan zal worden gekeken of in de inrichting van het salariscomponent een vaste waarde voor de dimensie is ingericht.

Mocht die vaste dimensie er niet zijn, dan zal de dimensie van het contract van de werknemer worden opgehaald.

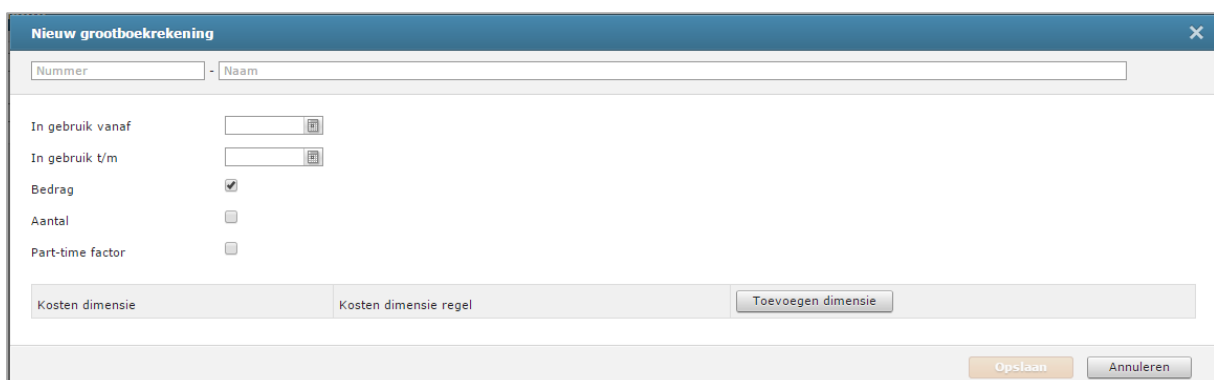
Grootboekrekeningen

Grootboekrekeningen worden gebruikt om bedragen die op salariscomponenten worden betaald mee te nemen in loonjournaalpost. Het aanmaken van het grootboekschema wordt gedaan in Configuratie – Journalisering – Grootboekrekeningen. Het is dus handig wanneer eerst het grootboekschema wordt ingericht, voordat salariscomponenten worden aangemaakt/ingericht. Op die manier kunt u meteen de journalisering inrichten.



Nummer	Naam	Bedrag	Aantal	Part-time factor	Geldig van	Geldig tot en met
1234	Test 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	∞	∞
12345	Test 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	∞	∞
4321	Test 3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	∞	∞
4322	Test 4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	∞	∞
77777	Test 5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	∞	∞

Om een nieuwe grootboekrekening aan te maken kan op de knop *Nieuwe grootboekrekening* worden geklikt. Onderstaand scherm zal worden geopend.



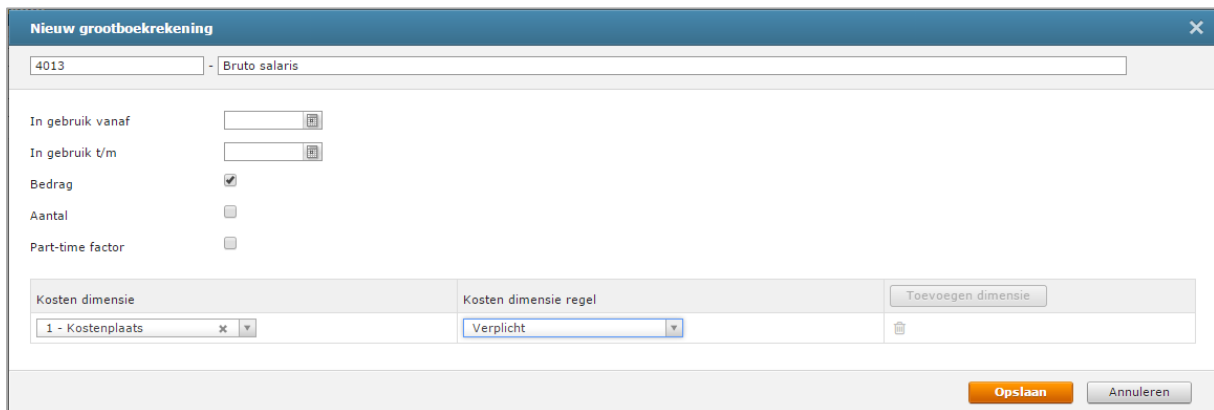
In het veld *Nummer* vult het grootboekrekeningnummer in. In het veld *Naam* vult u de omschrijving van de grootboekrekening in. De velden *In gebruik vanaf* en *In gebruikt t/m* kunnen worden gebruikt om het grootboekrekening slechts vanaf- of tot en met een bepaalde datum bruikbaar te maken. Dit kan handig zijn wanneer tussentijds de inrichting van het grootboek moet wijzigen.

Met de check box *Bedrag* geeft u aan dat op de nieuwe grootboekrekening bedragen worden geboekt. Met de check box *Aantal* geeft u aan dat op de nieuwe grootboekrekening aantallen worden geboekt. Met de check box *Part-time factor* geeft u aan dat op de nieuwe grootboekrekening parttime factoren worden geboekt.

In de vorige paragraaf is de optie *Dimensie definities* besproken. Deze komen nu tot uiting. Door op de knop *Toevoegen dimensie* te klikken kunnen namelijk één of meerdere dimensie

definities worden gekoppeld aan de grootboekrekening. Hiermee wordt dus ingericht dat kosten die op deze grootboekrekening worden geboekt, naar de betreffende dimensie definities worden verbijzonderd.

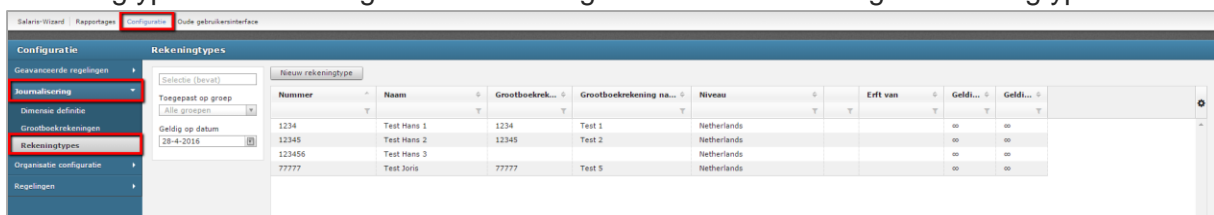
Wanneer een kosten dimensie wordt toegevoegd moet er ook een *Kosten dimensie regel* worden toegevoegd. Hiermee geeft u aan of de betreffende kostendimensie *Optioneel*, *Verplicht* of *Niet toegestaan* is. Oftewel, is het (bijvoorbeeld) verplicht om de kosten voor deze rekening naar kostenplaats te verbijzonderen.



Rekeningtypes

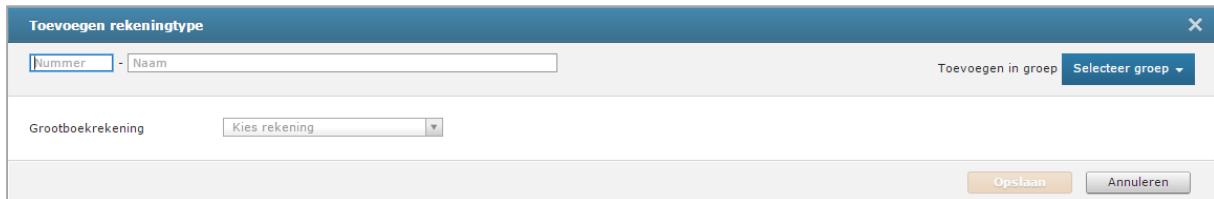
Rekeningtypes kunnen worden gebruikt om de journalisering van salariscomponenten versneld in te richten of aan te passen. Dit is vooral handig wanneer door de tijd heen salariscomponenten naar een andere grootboekrekening moeten worden geboekt. In deze situatie zal dan bijvoorbeeld het salariscomponent *Bruto salaris* aan (bijvoorbeeld) rekeningtype 10 – Bruto salarissen zijn gekoppeld en rekening type 10 – Bruto salarissen kan dan aan (bijvoorbeeld) grootboekrekening 4030 – Bruto salaris zijn gekoppeld. Mocht het dan zo zijn dat vanaf een bepaalde datum het salariscomponent *Bruto salaris* naar grootboekrekening 4080 moet worden geboekt, dan kan vanaf die datum de koppeling tussen het rekeningtype en de grootboekrekening worden gewijzigd en hoeft dus niet ook de inrichting op de journalisering in het salariscomponent te worden gewijzigd. Het gebruik van rekeningtypes is niet verplicht. Salariscomponenten kunnen ook direct naar een grootboekrekening worden geboekt.

Rekeningtypes worden aangemaakt in Configuratie – Journalisering – Rekeningtypes.



Nummer	Naam	Grootboekre...	Grootboekrekening na...	Niveau	Erf van	Geldi...	Geldi...
1234	Test Hans 1	1234	Test 1	Netherlands		oo	oo
12345	Test Hans 2	12345	Test 2	Netherlands		oo	oo
123456	Test Hans 3			Netherlands		oo	oo
77777	Test Joris	77777	Test 5	Netherlands		oo	oo

Om een nieuw rekeningtype aan te maken kan op de knop *Nieuw rekeningtype* worden geklikt. Onderstaand scherm zal worden geopend.



The screenshot shows a dialog box titled "Toevoegen rekeningtype". It has a close button (X) in the top right corner. The dialog contains three input fields: "Nummer", "Naam", and "Grootboekrekening". The "Grootboekrekening" field is a dropdown menu with "Kies rekening" selected. There are two buttons at the bottom: "Opslaan" and "Annuleren".

In het veld *Nummer* kan een nummer worden ingevoerd waaraan het rekeningtype te herkennen is. In het veld *Naam* vult u de omschrijving van het rekeningtype in. In het veld *Grootboekrekening* vult het grootboekrekeningnummer in dat aan het rekeningtype moet worden gekoppeld.