

Als u geld overmaakt van één van uw zakelijke bankrekeningen naar één van uw andere zakelijke bankrekeningen zult u dit in uw administratie moeten administreren. In uw boekhouding zal er dan op een afschrift van de bankrekening een bankregel staan die aangeeft dat er geld van die rekening af gaat. Op een afschrift van de andere bankrekening staat een bankregel die aangeeft dat er geld bij komt. Deze beide bankregels moet u kunnen verantwoorden. U kunt dit doen door voor deze overboeking één boekingsbon aan te maken die u als verantwoording voor beide bankregels gebruikt. U kunt hiervoor de bonsoort 'Bankoverboeking (intern)' gebruiken.

1. De eerste afschriftregel opnemen

U klikt in de map 'Kas & Bank' op de tab van de bankrekening waarvan u geld heeft overgemaakt naar een andere zakelijke rekening. Als u uw bankregels geïmporteerd heeft, neemt u het betreffende afschrift en klikt u op de bankregel die aangeeft dat u geld naar een andere zakelijke rekening heeft overgemaakt.

Indien u de bankregels niet heeft geïmporteerd, kunt u deze handmatig toevoegen. U klikt dan op 'Nieuwe afschriftregel toevoegen'. In het venster dat nu verschijnt, vult u het bedrag van de opname in bij 'Af'. Bij de omschrijving is het verstandig om aan te geven dat het gaat om een storting op eigen rekening. Zo vindt u de overboeking eenvoudig terug.



Datum	10-12-2010
Nr.	-
Omschrijving	Interne overboeking naar Rabobank
Bedrag	1.000,00
Rekening begunstigde	
Naam	

2. Nieuwe boekingsbon maken

De bankregel gaat u nu verantwoorden met een nieuwe boekingsbon. De bankregel ziet er nu als volgt uit:

30-12-2010	-	Interne overboeking naar Rabobank Nog te boeken • 1.000,00		1.000,00	X
------------	---	--	--	----------	---

U dient deze regel nu nog te verantwoorden. Dit doet u door op 'Nog te boeken' te klikken. U krijgt nu een nieuwe boekingsbon.

Bij 'Relatie' hoeft u niets aan te geven. Bij 'Boeking' selecteert u onder de rubriek 'Kas & Bank' eerst de Bonsoort 'Bankoverboeking (intern)'.

Let op: als u gebruik maakt van meerdere bankrekeningen, selecteer dan de juiste rekening. U kunt nog eventueel een referentie en een omschrijving invullen. Klik vervolgens op 'Boeken'.

Bon Afdrukken Opties Verwijderen

Relatie
Selecteer een leverancier

Boeking
Selecteer een rekening

- ▶ Inkomsten
- ▶ Uitgaven
- ▼ **Kas & Bank**
 - ▶ Bankkosten
 - ▼ **Bankoverboeking (intern)**
 - 1001 - ABN-AMRO bank 52.60.78.308
 - 1002 - Rabobank 12.34.56.789
 - Rekening-courant 1 (bv)
 - Rekening-courant 2 (bv)
- ▶ Betalingsskorting
- ▶ Kas- en betalingsverschillen
- ▶ Kasomzet
- ▶ Opname / storting (eigen rekening)
- ▶ Rente betaald
- ▶ Rente ontvangen
- ▶ Privé en RC

Documenten
Geen documenten

3. Bankafschrift bekijken

De overboeking op uw ene bankrekening is nu met een bon verantwoord. Deze bankboeking is daarmee compleet.

30-12-2010	-	Interne overboeking naar Rabobank: Bankoverboeking (intern) Rabobank 12.34.56.789 RLZ-28-00000006 30-12-2010	1.000,00		1.000,00	X
------------	---	--	----------	--	----------	---

Dezelfde overboeking zorgt ook voor een bankregel in het bankboek van de andere rekening. U zult die bankregel ook moeten verantwoorden. Dit doet u met de boekingsbon die u eerder heeft aangemaakt binnen de andere bankrekening.

4. Andere bankafschrift bekijken

U gaat nu naar de tab van de bankrekening waarnaar het geld is overgemaakt. U neemt het maandoverzicht of het afschrift waar de bijboeking op voorkomt. Omdat deze bijboeking nog niet verantwoord is, staat er onder de regel op het afschrift nog de tekst 'Nog te boeken'.

Datum	Nr.	Omschrijving	Bedrag bij	Bedrag af
30-12-2010	-	Ontvangen Nog te boeken • 1.000,00	1.000,00	

5. Boeken met bestaande bon

Beweeg met de muis over de nog te boeken bankregel en u krijgt direct de knop 'Openstaande post' te zien. Klik hierop om het bedrag te verantwoorden, door het te koppelen aan de 'Bankoverboeking (intern)' bon die u eerder vanuit uw andere bankrekening heeft aangemaakt.

U krijgt nu de lijst openstaande posten te zien. Selecteer links naast het vergrootglas de map 'Kas & Bank'. U ziet nu alle openstaande overboekingen die nog gekoppeld moeten worden. Selecteer vervolgens de gewenste overboeking.

Relatie / Datum	Document / Referentie	Bedrag
<input checked="" type="checkbox"/> 30-12-2010	Bankoverboeking (intern) RLZ-28-00000006 30-12-2010	€ 1.000,00

6. Boeking bevestigen

Klik vervolgens op de knop 'Boeken'. Er verschijnt nu een venster 'Boeken'. Bevestig deze boeking door op 'Ok' te klikken. De boeking wordt nu gemaakt en de bankoverboeking is op beide bankrekeningen correct geboekt met één boekingsbon.



The screenshot shows a dialog box titled 'Boeken' with a close button (X) in the top right corner. The dialog is divided into two main sections: 'Boeking' and 'Betaling'.
In the 'Boeking' section, there is a label 'Boeking' followed by a small icon and the text 'Bankoverboeking (intern)' and 'RLZ-28-00000006 30-12-2010'. To the right of this text is the amount '€ 1.000,00'.
In the 'Betaling' section, there are two rows of input fields:
1. 'Te boeken bedrag' with a text box containing '1.000,00'.
2. 'Resterend bedrag' with a dropdown menu showing 'Nog te boeken € 0,00'.
At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Terug' (grey) and 'Ok' (blue).