

Als u begint met Reeleezee heeft u waarschijnlijk al een lopende onderneming. Wellicht heeft u al een boekhouding in een systeem, of alleen een kas- en bankboek en u besteedt uw administratie uit aan uw accountant. De gegevens uit uw vorige administratie zullen voor een deel moeten worden ingevoerd in Reeleezee. Dat gebeurt in de beginbalans. Ook als u een nieuw bedrijf begonnen bent en nu begint met uw administratie is een beginbalans nodig. Daarop noteert u met welk banksaldo u begint en bijvoorbeeld hoeveel uw investeringen in uw inventaris en uw voorraad waard zijn. Overigens is het niet noodzakelijk uw beginbalans in te voeren voordat u begint met boeken in Reeleezee. U kunt dit altijd nog op een later tijdstip doen.

Het is heel goed mogelijk om uw Reeleezee administratie te laten starten op een datum in het verleden. Zo kunt u altijd de meest geschikte datum voor de overstap naar Reeleezee kiezen. Het is bijvoorbeeld handig om uw administratie te beginnen aan het begin van een nieuw boekjaar, of aan het begin van een nieuwe BTW periode, bijvoorbeeld een kwartaal.

## 1. De beginbalans openen

De beginbalans maken is in feite weinig meer dan het noteren van de beginwaarden van verschillende posten in het systeem. Hoeveel geld staat er op uw bankrekening? Welke bedragen moet u nog betalen of ontvangen? Hoeveel zijn uw voorraden waard?

Beginbalans				
Beginbalans 1-1-2006				
Rekening	Relatie	Debet (€)	Credit (€)	Open bedrag (€)
0500 - Geplaatst aandelenkapitaal			32.000,00	
0505 - Algemene reserve			4.780,53	
0803 - Lening o/g kredietinstelling			16.000,00	
1000 - Kas		1.654,34		
1001 - ABN-AMRO bank 653731671		42.567,66		
1006 - PayPal PAYPAL		52,15		
1200 - Debiteuren	Evenboer Ruitersport	1.097,48		0,00
1200 - Debiteuren	Bioscoop 't clowntje	2.024,48		0,00
1200 - Debiteuren	Fokker Dans- en Partycentrum	913,92		0,00
1200 - Debiteuren	Auto Donker	742,56		0,00
1200 - Debiteuren	ABC Automatisering vof	3.208,54		0,00
1200 - Debiteuren	Zwiersma Accountants	640,57		0,00
1200 - Debiteuren	Software Professional	854,09		0,00
1200 - Debiteuren		10,00		
1600 - Crediteuren	Sligro		562,14	562,14
1603 - Rekening-courant 2 (bv) Venoot A		1.000,00		
1606 - Reservering vakantiegeld			2.495,12	
1710 - Te betalen Loonheffing en Premies			861,00	0,00
1712 - Af te dragen vennootschapsbelasting			3.567,00	
3000 - Voorraad Drank		5.500,00		
<i>Klik hier om een nieuwe regel toe te voegen</i>				
<b>Balans</b>		<b>60.265,79</b>	<b>60.265,79</b>	

In de map 'Financieel' kiest u in het tabblad 'Grootboek' de optie 'Beginbalans'. Links bovenin ziet u de datum. De datum van de beginbalans is de 'Eerste boekingsdatum' die u heeft ingevuld in de map 'Instellingen'.

Eerste boekdatum 1-1-2010 

Na een klik op 'klik hier om een nieuwe regel toe te voegen' kunt u beginnen met het invoeren van een nieuwe regel. U wordt nu geconfronteerd met wat meer boekhoudkundige termen, namelijk 'debet' en 'credit'. Het soort post dat u wilt gaan toevoegen bepaalt of u het bedrag aan de debetkant of aan de creditkant moet invullen. Uw balansposten worden opgedeeld in 2 soorten: activa en passiva. Activa zijn de bezittingen en vorderingen van uw bedrijf. Als u zo'n post opneemt zult u een bedrag in het veld debet moeten invullen.

Passiva zijn het eigen vermogen en de schulden van uw bedrijf. Als u zo'n post opneemt zult u een bedrag in het veld credit moeten invullen. Stel dat u computersoftware bezit met een totale waarde van € 3500,-. Dat bedrag moet u dan op uw openingsbalans opnemen als een bezitting (debet). In het pulldown menu bij 'Rekening' selecteert u de post 'Computersoftware'. Bij het bedrag voert u aan de debetkant het bezit van € 3500,- in. Met behulp van een tab/enter of door naast de actieve regel te klikken heeft u de balanspost op de juiste manier ingevoerd, en heeft u uw bezit aan software op de balans opgenomen.

Rekening	Relatie	Debet (€)	Credit (€)	Open bedrag (€)
0113 - computersoftware		3.500,00		
0111 - ICT apparatuur (computers e.d.)				
• 0113 - Computersoftware	Balans	0,00	0,00	
0114 - Afschrijving computersoftware				

## 2. Overige waarden invoeren

Op de manier zoals hierboven beschreven, neemt u ook uw andere bezittingen op zoals de waarde van uw bedrijfsauto, kantoorpand, winkel of uw voorraad. Vergeet ook niet uw actuele banksaldo en -kasbedrag in te voeren. Dit zijn ook bezittingen! Als u niet meer precies weet wat uw kaspositie was (of de waarde van een andere bezitting) op de datum van het begin van uw administratie, raadpleeg dan de laatste jaarrekening of balans van de voorgaande periode. Naast uw bezittingen neemt u ook de vorderingen, het eigen vermogen en de schulden op. Een voorbeeld van het eigen vermogen is het bedrijfskapitaal. Uw schulden zijn bijvoorbeeld ontvangen leningen.

## 3. Openstaande posten

Op de balans horen ook de openstaande posten van uw bedrijf te staan. Dit zijn bedragen die u nog moet ontvangen of betalen. Zo kan het zijn dat u wel een factuur heeft verstuurd, maar het bedrag nog niet heeft ontvangen. In dit geval zal het nog te ontvangen factuurbedrag op de grootboekrekening 'debiteuren' gezet moeten worden. Het kan ook gebeuren dat u bepaalde inkomende facturen van leveranciers nog niet hebt betaald. Het nog te betalen bedrag zal dan op de rekening 'crediteuren' gezet moeten worden.

Het opnemen van deze openstaande posten gaat op dezelfde manier als de andere balansposten, maar hier klikt u eerst op het pijltje in het blauwe vakje achteraan de betreffende regel. Dan krijgt u vervolgens de optie 'Openstaande post'. U geeft daarmee aan dat u deze bedragen nog moet ontvangen of betalen. Deze vinkt u aan en daarna kunt u eventueel de post koppelen aan een klant, leverancier of medewerker. U kunt een relatie uit de lijst selecteren.

Rekening	Relatie	Debet (€)	Credit (€)	Open bedrag (€)
1200 - Debiteuren		2.163,00		

Openstaande post:  Maak een openstaande post aan voor dit bedrag  
 Een openstaande post wordt toegepast als een betaling van het bedrag nog op een later tijdstip te verwachten is. Bijvoorbeeld openstaande debiteuren (klanten) of crediteuren (leveranciers). Aan deze openstaande post kan eventueel een relatie worden toegevoegd, dit mag een klant, leverancier of medewerker zijn.

Relatietype

- Klant
- Leverancier
- Medewerker

Relatie:

Referentie: openstaande factuur 201056001

#### 4. Overzicht beginbalans

U kunt altijd uw beginbalans zien in de map 'Financieel'. Hier staan alle bedragen die u heeft ingevoerd overzichtelijk opgesomd. U kunt altijd nog nieuwe posten toevoegen en oude posten verwijderen als blijkt dat u een onjuist bedrag of een schatting heeft ingevoerd, of als u eerder nog niet beschikte over alle informatie om de balans te vullen. beginbalans