

## **FAC Release 2011**

---



# Inhoud

Algemene info.....	1
Inleiding.....	1
SystemOut.log & SystemErr.log .....	2
Omschakelen functies.....	2
Zoeken & Positioneren.....	2
Veldinfo .....	4
Kolomselectie.....	4
Wet Werken aan Winst .....	5
Soorten dagboek.....	6
Processen.....	9
Inrichtingsaspecten .....	9
Transactiebatches.....	10
Investeren .....	11
Desinvesteren .....	14
Desinvestering.....	15
Deeldesinvestering.....	15
Verhuizen .....	16
Periodieke afschrijvingen .....	18
Journalisering.....	18
Afwijkende aanschafwaarde VGS-2 .....	19
Aanmelden.....	23
Aanmelden bij FAC .....	23
Setup .....	25
Onderhouden omgevingen .....	25
Toevoegen omgeving .....	25
Importeren.....	26
Beheer .....	27
Beheren transactiebatches .....	27
Beheren transactiebatches - Transacties .....	27
Afdrukken verzamelbatch .....	29
Details transactiebatch.....	30
Uitvoerbestanden .....	31
Importeren lopende activa .....	31
Importeren vrije rubrieks- en dimensiewaarden.....	32
Interne controle .....	33

Verdichten transacties .....	33
Laden hulpprogramma.....	34
Uitvoeren hulpprogramma .....	34
Algemene gegevens .....	35
Onderhouden omgevingen .....	35
Wijzigen omgeving .....	35
Onderhouden bedrijven .....	36
Toevoegen bedrijf .....	37
Toevoegen bedrijf - Algemeen .....	37
Toevoegen bedrijf - Dimensies .....	37
Toevoegen bedrijf - Afschrijving en rente .....	38
Toevoegen bedrijf - Journalisering Fiscaal .....	38
Wijzigen bedrijf.....	39
Instellingen .....	41
Onderhouden rentetabellen .....	41
Toevoegen rentetabel .....	42
Rentetabel - Onderhouden boekjaren .....	42
Rentetabel - Toevoegen boekjaar.....	43
Onderhouden afschrijvingstabellen .....	43
Toevoegen afschrijvingstabel .....	44
Onderhouden gebruikersgroepen .....	45
Toevoegen gebruikersgroep .....	45
Wijzigen gebruikersgroep .....	46
Onderhouden gebruikers .....	47
Toevoegen gebruiker .....	48
Massamutaties.....	49
Aanmaken massamutaties.....	49
Wijzigen massamutaties .....	50
Verwijderen massamutaties .....	51
Verwerken massamutaties.....	52
Verantwoorden .....	53
Verantwoorden werkelijke mutaties .....	53
Verantwoorden mutatie .....	55
Verantwoorden werkelijke mutatie - Transacties .....	59
Stamgegevens.....	61
Onderhouden activa.....	61
Wijzigen activum .....	62

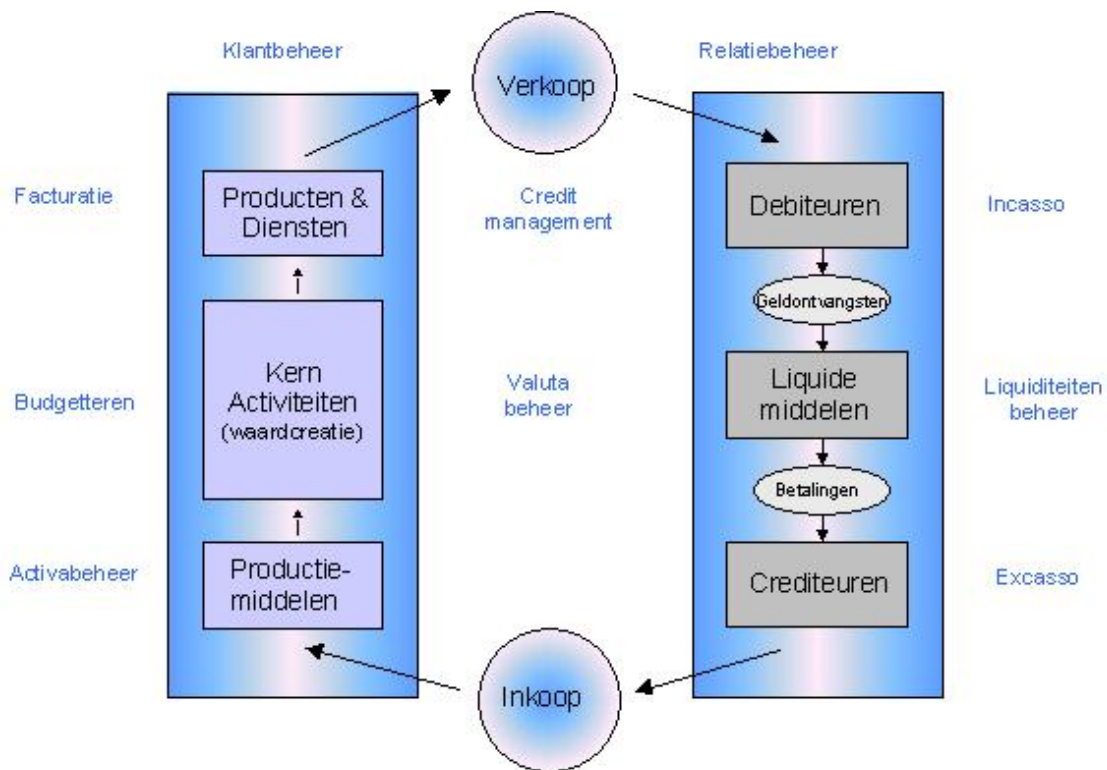
Desinvesteringsvoorstel.....	66
Omboeken - Nieuw activum.....	66
Omboeken - Dimensies .....	67
Omboeken - Afschrijving en Rente .....	67
Toevoegen activum.....	68
Toevoegen activum - Dimensies.....	69
Toevoegen activum - Afschrijving en Rente .....	70
Onderhouden hoofdactiva.....	71
Toevoegen hoofdactivum.....	72
Verwijderen hoofdactiva.....	73
Subactiva .....	73
Onderhouden WOZ-waarden.....	73
Onderhouden WOZ-waarden.....	74
Toevoegen WOZ-waarde.....	74
Onderhouden lopende activa.....	75
Toevoegen lopend activum.....	76
Toevoegen lopend activum - Dimensies.....	77
Toevoegen lopend activum - Afschrijving en rente.....	77
Onderhouden types .....	78
Toevoegen type - Algemeen.....	78
Toevoegen type - Overige dimensies .....	79
Toevoegen type - Afschrijving en rente .....	79
Toevoegen type - Journalisering.....	80
Journaliseringsgegevens .....	80
Onderhouden vrije dimensies .....	81
Onderhouden dimensiewaarden.....	81
Toevoegen dimensiewaarde.....	82
Toevoegen vrije dimensie .....	82
Onderhouden vrije rubrieken .....	83
Toevoegen vrije rubriek .....	83
Periodiek.....	85
Verwerken verzamelbatch .....	85
Aanmaken afschrijvingsvoorstel .....	85
Raadplegen afschrijvingsvoorstel - Transacties .....	87
Verwijderen afschrijvingsvoorstel.....	87
Afdrukken afschrijvingsvoorstel .....	88
Verwerken afschrijvingsvoorstel .....	89

Afstemming grootboek .....	90
Periodeblokkering .....	91
Interne controle .....	91
Info .....	93
Raadplegen activa .....	93
Raadplegen activa - Transacties .....	94
Raadplegen hoofdactiva .....	96
Raadplegen verzamelbatch - Transacties .....	96
Raadplegen werkelijke mutaties .....	97
Raadplegen werkelijke mutatie - Transacties .....	98
Berekenen afschrijving en rente .....	99
Overzichten.....	101
Afdrukken afschrijvingsstaat .....	101
Afdrukken afstemmingsoverzicht .....	102
Afdrukken toekomstige afschrijvingen .....	103
Onderhouden CSV-bestandsdefinities .....	104
Toevoegen CSV-bestandsdefinitie .....	104
Aanmaken CSV-bestanden .....	105
Afdrukken werkelijke mutaties .....	105
Uitvoerbestanden .....	107
Overig .....	109
Aangeboden taken .....	109
Berichten .....	110
Spoolbestanden .....	110
Help .....	113
Helpteksten en meldingen .....	113
Informatie .....	113

# Algemene info

## Inleiding

Het beheren van vermogen dat is geïnvesteerd in vaste activa kan zeer complex zijn. Dit komt deels doordat er vaak sprake is van activa die een aanzienlijk vermogensbeslag veroorzaken. Daarnaast speelt dat de aanschaf van die activa langdurige consequenties heeft voor de toekomstige exploitatie. Het beheer van de vaste activa wordt vooral complex als het om veel verschillende items en locaties gaat. Want de activa bestaan niet alleen in boeken, het gaat om werkelijk bestaande zaken als gebouwen, meubilair en apparatuur. Bovendien zijn vaste activa als productiemiddel onlosmakelijk verbonden met de uitoefening van de kernactiviteiten van de organisatie. Helder gedetailleerd inzicht in vaste activa is dan ook essentieel voor beleids- en budgetbepaling.



Bovenstaande illustratie geeft de scope aan waarin het activabeheer zich beweegt. Afhankelijk van de bedrijfstak, zijn de activa als productiemiddel een zeer belangrijke voorwaarde voor het goed uitoefenen van de kernactiviteiten.

Fixed Assets Control maakt het proces van registreren, bewaken, afschrijven en inventariseren van vaste activa inzichtelijk en overzichtelijk. Alles wat nodig is om de operationele processen te kunnen aansturen (bv. het bepalen van de (definitieve) afschrijvingen, het genereren van de journaalposten, het verhuizen van activa) wordt meegeleverd.

## SystemOut.log & SystemErr.log

Wanneer er zich functionele problemen in de programmatuur van Fixed Assets Control voordoen, wordt er door de Servicedesk regelmatig om deze logbestanden (van WebSphere) gevraagd. De bestanden 'SystemErr.log' en 'SystemOut.log' zijn te vinden aan het einde van het volgende pad:

- \\<server>\qibm\UserData\WebSphere\AppServer\profiles\Default\logs\server1\.....  
. (iSeries)
- C:\WebSphere\profiles\default\logs\server1\..... (PC-server)

De bestanden 'SystemErr.log' en 'SystemOut.log' moet u eerst nog laten vullen door Fixed Assets Control op te starten en uw probleem met bijvoorbeeld het laden van een pagina nogmaals na te bootsen. Nadat u in deze webapplicatie nogmaals op dit probleem stuit, worden de logbestanden automatisch met gegevens over de foute situatie gevuld. Deze informatie kan voor de ontwikkelafdeling van webapplicaties bij UNIT4 Consist van belang kan zijn.

Een foutmelding in de 500-reeks geeft veelal aan dat de oorzaak aan de server-kant ligt (binnen WebSphere); een foutmelding in de 400-reeks heeft een oorzaak aan de client-kant.

## Omschakelen functies

Onder aan elk scherm treft u een taakbalk met de knoppen van de door u opgestarte processen aan, bv. 'Afschrijvingsvoorstel', 'WOZ-waarden' en 'Taakwachtrij'. Middels deze knoppen kunt u snel tussen 2 processen omschakelen zonder dat dit overigens negatieve consequenties voor uw werkzaamheden tot gevolg heeft.

## Zoeken & Positioneren

Op een aantal schermen van FAC worden de gegevens in tabellen gepresenteerd. Elke tabel bestaat uit een aantal records met gegevens. Wanneer zo'n tabel erg lang is en daardoor een groot aantal records (bv. activa) bevat, kan het nogal lang duren - i.v.m. het doorbladeren - voordat u de juiste informatie gevonden heeft. Dat is zeker het geval wanneer een tabel uit bijvoorbeeld meer dan 30 records bestaat, terwijl er normaliter slechts 12 regels in een tabel worden weergegeven. Dit zou impliceren dat u een paar maal op de pijl rechtsonder aan de tabel moet klikken om bij de laatste regel uit te komen.

Bij de ontwikkeling van FAC is hiermee rekening gehouden, vandaar dat deze applicatie met wat additionele functionaliteit als een zoek- & positioneerfunctie en een sorteervolgordefunctie is uitgebreid.

### Zoek- & positioneerfunctie

U kunt het zoeken naar de juiste gegevens versnellen door in de keuzelijst een begrip (bv. 'Id', 'Omschrijving', 'Type') te selecteren en in het invoervak ernaast de bijbehorende (alfa)numerieke waarde op te geven. De omschrijvingen van deze begrippen ziet u ook weer terug in de kolomkoppen van de tabel.

- Indien u op de knop 'Zoek' klikt, wordt/worden alleen de record(s) in de tabel getoond die minimaal de door u opgegeven waarde bevatten.
- Indien u op de knop 'Positioneer' klikt, worden alleen de records VANAF de door u opgegeven waarde in de tabel getoond.



Begrip	Waarde	Actie	Levert waarden op als
Id	12	Zoeken Positioneer	12, 120, 1205, 2125, 412, 4128 12, 13, 14, 50, 121, 127, 261
Omschrijving	IB	Zoeken Positioneer	IBS, Iberia, Ibiza, IBM, rib, glibber IBS, Jaguar, Mallorca, rib, SBI

Middels een filter kunt u de door u gezochte regel nog sneller in de tabel terugvinden. Nadat u op de knop 'Toepassen filter' heeft geklikt, verschijnt het venster 'Filter' waarop u - op het tabblad 'Bevatten' - voor één of meerdere begrippen uit de tabel (bv. Id, Omschrijving, Type) de *exacte* waarde kunt opgeven. Als u dat heeft gedaan, kunt u op de knop 'Toepassen' klikken. De gegevens die aan de opgegeven waarde(n) voldoen, zullen nu boven aan de tabel worden geplaatst. Voor het geval dat deze zoekactie niet direct het gewenste of geen resultaat oplevert, kunt u nu op de knop 'Wijzig filter' klikken. U komt dan weer op het vorige venster terug waarop u wijzigingen in de door u opgegeven selectiewaarde(n) kunt aanbrengen. Hierna kunt u wederom op de knop 'Toepassen' klikken. Wellicht zult u nu wel de door u gezochte gegevens boven aan de tabel aantreffen. Zo niet, dan kunt u het filter nogmaals aanpassen.

- Als u van één of meerdere begrippen een willekeurige reeks waarden in de tabel op het scherm (bv. een overzicht met de activa van het type AUTO van alleen kostenplaats 21) wilt terugzien, dan kunt u deze reeks(en) op het tabblad 'Vergelijk' invoeren. Hierop kunt u van de volgende vergelijkingstekens gebruik maken:

>	Groter dan de waarde
>=	Groter dan of gelijk aan de waarde
<	Kleiner dan de waarde
<=	Kleiner dan of gelijk aan de waarde
=	Gelijk aan de waarde
!=	Niet gelijk aan de waarde

De gegevens die aan de opgegeven reeks(en) voldoen, zullen - nadat u op de knop 'Toepassen' heeft geklikt - boven aan de tabel worden geplaatst.

Tabblad Vergelijk		
Type	=	AUTO
Kostenplaats	=	21

- Als u van één of meerdere begrippen een reeks opeenvolgende waarden in de tabel op het scherm (bv. een overzicht met de activa van het type AUTO t/m FIETS) wilt terugzien, dan kunt u deze reeks(en) op het tabblad 'Bereik' invoeren. De gegevens die aan de opgegeven reeks(en) voldoen, zullen - nadat u op de knop 'Toepassen' heeft geklikt - boven aan de tabel worden geplaatst.

Tabblad Bereik		
Type	AUTO	FIETS

### Sorteervolgordefunctie

Ook kunt u middels de tabelkop de gegevens in een andere volgorde op het scherm laten zien, waardoor u bijvoorbeeld een gegeven met een hoog nummer of een omschrijving beginnend met een Z vrij snel op het scherm kunt halen:

- met een klik op een tabelkop van een kolom met alfanumerieke gegevens (bv. 'Omschrijving') kunt u de gegevens in de records afwisselend in alfabetisch oplopende (van A tot Z) of in alfabetisch aflopende volgorde (van Z tot A) weergeven.
- met een klik op een tabelkop van een kolom met numerieke gegevens (bv. 'Id') kunt u de records afwisselend in oplopende of aflopende nummervolgorde weergeven.

## Veldinfo

Een scherm in FAC kan zowel invoer- als uitvoervelden bevatten. Er is sprake van uitvoervelden, wanneer u de hierin vastgelegde gegevens alleen kunt bekijken. Invoervelden kunt u daarentegen gebruiken om nieuwe gegevens in te voeren of om bestaande gegevens te wijzigen.

- Bij enkele velden kunt u middels de knop ▼ een keuze uit de aangeboden criteria maken. U kunt uw keuze kenbaar maken door eenmaal op het gewenste criterium uit de keuzelijst te klikken.
- Bij andere velden opent u middels een zoekanker (een blauw symbool in de rechterbovenhoek van het veld) een selectievenster met de beschikbare waarden. Door 1x op de gewenste waarde te klikken, wordt deze in het desbetreffende veld geplaatst.
- Bij datumvelden komt u ook dit zoekanker tegen. Door hierop te klikken, activeert u het venster 'Selecteer datum' waarin u de gewenste datum voor een veld kunt selecteren. Dit doet u door op de toets met de desbetreffende datum te klikken.
  - Middels de ▼ toets kunt u eventueel nog de maand aanpassen. Standaard wordt de actuele maand afgebeeld.
  - Middels de < en > toetsen kunt u eventueel nog het jaartal aanpassen. Standaard wordt het actuele jaar afgebeeld.

## Kolomselectie

In deze applicatie wordt u de mogelijkheid geboden om, in tabellen, van de rechtermuis-knop gebruik te maken.

- Een rechtermuisklik op een record in de tabel levert een pop-up menu op waarin slechts recordgebonden opties zijn opgenomen. Om vanaf het scherm Raadplegen activa bijvoorbeeld alle voor een activum verrichte transacties te zien, moet u uit het getoonde pop-up menu de optie 'Transacties' selecteren. Selecteert u hieruit echter de optie 'Notitie', dan verschijnt er een venster waarop u voor dit activum de tekst van een notitie kunt bekijken.

- Een rechtermuisklik op de kop van de tabel levert een pop-up menu op waarin de volgende functies zijn opgenomen:

Opslaan instellingen	Middels deze functie kunt u de bij de functie 'Kolomselectie' gecreëerde indeling opslaan. Telkens wanneer u een scherm met een tabel in FAC verlaat en daar, op een later moment, weer in terugkeert, zal deze kolomindeling worden gehandhaafd. Als u deze functie niet gebruikt, dan zal de bij de functie 'Kolomselectie' ingerichte indeling na het verlaten van een scherm met een tabel direct verloren gaan.
Herstellen instellingen	Middels deze functie kunt u de laatst opgeslagen indeling herstellen. De bij de functie 'Kolomselectie' gemaakte indeling wordt weer ongedaan gemaakt. Als u nog niet eerder een indeling middels de functie 'Opslaan instellingen' heeft opgeslagen, dan wordt bij het selecteren van deze functie naar de door UNIT4 Consist ingestelde standaardkolomindeling teruggegaan.
Kolomselectie	Middels deze functie kunt u op het venster de begrippen aanvinken die in de kop van de tabel moeten worden opgenomen. Door op één van de begrippen te klikken, activeert u een pop-up menu waarmee u het gewenste begrip in één keer helemaal boven aan het venster (Bovenaan), één regel omhoog (Omhoog), één regel omlaag (Omlaag) of in één keer helemaal onder aan het venster (Onderaan) kunt plaatsen. De indeling op het venster geeft de positie van het begrip in de tabel aan, d.w.z. een begrip dat bovenaan het venster 'Kolomselectie' wordt afgebeeld, komt - indien aangevinkt - in de kop van de eerste kolom in de tabel te staan. Alleen bij de op deze wijze geselecteerde begrippen wordt per record informatie, indien eerder geselecteerd of opgegeven, afgebeeld.
Vernieuwen	Middels deze functie wordt het scherm op basis van de zojuist gecreëerde indeling opnieuw opgebouwd.

## Wet Werken aan Winst

Vanaf 1 januari 2007 is de Wet Werken aan Winst van kracht. Deze wet bevat o.a. een aantal wijzigingen m.b.t. de afschrijving van gebouwen. Het houdt in dat er slechts kan worden afgeschreven, als de boekwaarde van het gebouw hoger is dan de bodemwaarde. De bodemwaarde wordt gebaseerd op de WOZ-waarde. Deze wordt vanaf 2008 jaarlijks vastgesteld. Voor 2007 wordt nog van de waardepeildatum van 2005 uitgegaan.

Voor vastgoed dat voor 2007 is aangeschaft en waarop nog geen 3 jaar is afgeschreven, mag de afschrijvingsmethodiek uit 2006 worden gehanteerd, bv. voor een pand dat in 2005 is gekocht, mag zonder beperking t/m 2008 worden afgeschreven. Vanaf 2009 moet de toets aan de bodemwaarde worden toegepast.



*De wet beschouwt alles wat tot een gebouw behoort als één bedrijfsmiddel. Het is niet mogelijk onderdelen van een gebouw (zoals parkeerterrein en installaties) apart af te schrijven. De totale boekwaarde van het gebouw wordt vergeleken met de bodemwaarde, dit om te bepalen of afschrijving wel of niet is toegestaan.*

Voor elk activum & hoofdactivum kan in FAC een bodemwaarde worden opgegeven (zie de functie 'WOZ-waarden' uit het menu 'Stamgegevens'). Deze waarde geldt als ondergrens voor de boekwaarde van het desbetreffende activum of - indien het een hoofdactivum betreft - als ondergrens voor de totale boekwaarde van de onderliggende subactiva.

Het systeem zal ervoor waken dat de (totale) boekwaarde van een dergelijk (hoofd) activum niet onder de bodemwaarde komt. Nadat de bodemwaarde is bereikt is, wordt er niet meer op het (hoofd)activum afgeschreven.



*Als de bodem- of limietwaarde is bereikt, zal het systeem dit op het signaleringsverslag vermelden (zie Aanmaken afschrijvingsvoorstel). Bovendien worden de desbetreffende afschrijvings- cq. rentetransacties met een speciaal transactietype aangemaakt.*

## Soorten dagboek

### Investeren

Investerings worden gejournaliseerd middels het dagboek 'Investerings'. Indien hiervoor in FAC geen waarde is opgegeven, dan wordt het dagboek 'Algemeen' aangehouden.

De journaalpost van een investering van 1000,00 luidt in principe als volgt:

Aanschaf	1000,00
a/ Tussenrekening	1000,00

Voor investeringen die middels de functie 'Verantwoorden financiële mutaties' zijn opgegeven, geldt het volgende:

Wanneer de investeringsrekening en de *significante dimensies* van het nieuwe activum in FAC gelijk zijn aan de rekening en de dimensies van de oorspronkelijke financiële mutatie, dan blijft de journaalpost achterwege. Het systeem gaat er in een dergelijke situatie terecht van uit dat de desbetreffende investering reeds correct in het grootboek is vastgelegd.

Hoewel niet gebruikelijk, kunnen investeringen van lopende activa ook worden gejournaliseerd (zie 'Journaliseren lopende activa' op het venster Instellingen).

Een lopende investering van 1000,00 / 750,00 wordt dan als volgt gejournaliseerd:

Aanschaf	1000,00
a/ Tussenrekening	1000,00-
Tussenrekening	750,00
a/ Afschrijving	750,00-

**Desinvesteren**

Desinvesteringen worden gejournaliseerd middels het dagboek 'Desinvesteringen'. Indien hiervoor in FAC geen waarde is opgegeven, dan wordt het dagboek 'Algemeen' aangehouden.

De journaalpost van een desinvestering met een opbrengstwaarde van 300,00 van een activum van 1000,00 / 750,00 luidt als volgt:

Tussenrekening	300,00	
Afschrijving	750,00	
a/ Aanschaf		1000,00-
a/ Boekwinst		50,00-

**Verhuizen**

Verhuizingen worden gejournaliseerd middels het dagboek 'Verhuizingen'. Indien hiervoor in FAC geen waarde is opgegeven, dan wordt het dagboek 'Algemeen' aangehouden.

Bij de verhuizing van een activum 1000,00 / 750,00 van kostenplaats A naar kostenplaats B luidt de journaalpost als volgt:

Afschrijving	750,00	Kostenplaats A
a/ Aanschaf	1000,00-	Kostenplaats A
Aanschaf	1000,00	Kostenplaats B
a/ Afschrijving	750,00-	Kostenplaats B

**Omboeken**

Omboekingen worden gejournaliseerd middels het dagboek 'Omboekingen'. Indien hiervoor in FAC geen waarde is opgegeven, dan wordt het dagboek 'Algemeen' aangehouden.

Bij de omboeking van een activum 1000,00 / 750,00 van bedrijf A naar bedrijf B worden de volgende journaalposten gegenereerd:

Afgevend bedrijf A		
Omboeken (IC)	250,00	
Afschrijving	750,00	
a/ Aanschaf		1000,00-

Ontvangend bedrijf B

Aanschaf	1000,00	
a/ Afschrijving		750,00-
a/ Omboeken (IC)		250,00-

### **Afschrijvings- en rentekosten**

Afschrijvings- en rentekosten worden gejournaliseerd middels het dagboek 'Afschrijvingen en rente'. Indien hiervoor in FAC geen waarde is opgegeven, dan wordt het dagboek 'Algemeen' aangehouden.

Vanuit een afschrijvings- en rentekostentransactie (AK 1000,00 / RK 75,00) worden de volgende journaalposten gegenereerd:

Afschrijvingskosten	1000,00	
a/ Afschrijving		1000,00-
Rentekosten	1000,00	
a/ Rente		1000,00-

### **Wijzigen afschrijvingsgegevens**

Transacties als gevolg van het wijzigen van afschrijvingsgegevens worden gejournaliseerd middels het dagboek 'Algemeen'. De functie genereert geen specifieke journaalposten.

### **Extra afschrijving en rente**

Transacties als gevolg van het opgeven van extra afschrijvings- en rentekosten worden gejournaliseerd middels het dagboek 'Afschrijvingen en rente'. Indien hiervoor in FAC geen waarde is opgegeven, dan wordt het dagboek 'Algemeen' aangehouden. De functie genereert geen specifieke journaalposten.

# Processen

## Inrichtingsaspecten

Bij het invoeren van een activum in Fixed Assets Control moet een aantal kenmerken m.b.t. het betreffende activum worden opgegeven. Deze kenmerken hebben, ieder voor zich, steeds betrekking op één van de volgende aspecten:

- Specifiek  
Specifieke kenmerken zijn bv. het id, de omschrijving en de aanschafwaarde van het desbetreffende activum.
- Afschrijving en rente  
Gegevens die bij de periodieke afschrijvings- en renteberekening worden gebruikt, zoals de afschrijvings- en renteberekeningsmethode. Vooraf moet een aantal beslissingen worden genomen m.b.t.
  - het gebruik van verslaggevingssoort-2. Zie Toevoegen bedrijf - Algemeen (beheerdersniveau) & Toevoegen type - Algemeen (gebruikersniveau).  
*In een verslaggevingssoort worden de reden van het afschrijvingsproces en een overzicht van de verdeling van alle kosten en baten (t.g.v. de afschrijving van een actief) getoond. In de praktijk worden activa meestal maar vanwege één reden (en dus op één manier) afgeschreven, bv. een fiscaal opgelegde verplichting of een bedrijfseconomische reservering t.b.v. een toekomstige vervanging. Een actief kan echter ook op meerdere manieren worden afgeschreven.*  
*Bijvoorbeeld, de fiscus schrijft voor op welke wijze bepaalde soorten activa afgeschreven moeten worden. Zo zou de fiscus kunnen voorschrijven dat een bedrijfsauto in 4 jaar moet worden afgeschreven. Bedrijfseconomisch kan er echter voor worden gekozen de bedrijfsauto al in 3 jaar af te schrijven. Door twee aparte verslaggevingssoorten in te richten, bijvoorbeeld 'Fiscaal' en 'Bedrijfseconomisch', is het mogelijk beide naast elkaar toe te passen.*
  - de inrichting van één of meer afschrijvingstabellen, indien a) op het scherm Wijzigen omgeving voor alle activatypes van alle bedrijven in de omgeving, b) op het scherm Toevoegen bedrijf - Afschrijving en rente voor alle activa(types) in het bedrijf, c) op het scherm Toevoegen type - Afschrijving en rente voor de afzonderlijke activatypes of d) op het scherm Toevoegen activum - Afschrijving en rente voor elk afzonderlijk activum de afschrijvingsmethode 'Variabel' wordt geselecteerd (zie Onderhouden afschrijvingstabellen).
  - de inrichting van één of meer rentetabellen (ingeval van renteberekening), indien er geen gebruik gemaakt wordt van een vast percentage. Zo'n rentetabel moet van tevoren zijn gedefinieerd. Rentetabellen kunnen a) op het scherm Wijzigen omgeving voor alle activatypes van alle bedrijven in de omgeving, b) op het scherm Toevoegen bedrijf - Afschrijving en rente voor alle activa(types) in het bedrijf, c) op het scherm Toevoegen type - Afschrijving en rente voor de afzonderlijke activatypes of d) op het scherm Toevoegen activum - Afschrijving en rente voor elk afzonderlijk activum worden geselecteerd.
- Dimensies  
Binnen Fixed Assets Control wordt onderscheid gemaakt tussen:
  - Financiële dimensies, zoals 'Kostenplaats' en 'Kostendrager' uit FIS2000 of FMS
  - Vrij in te richten en/of te gebruiken dimensies en/of rubrieken

- Externe dimensies, zoals 'Hoofdproject' en 'Subproject' uit de applicatie CMS/PRS
- Journaliseringsgegevens  
Hiermee worden de bij het activum behorende grootboekrekeningen bedoeld. Zie Toevoegen bedrijf - Journalisering fiscaal & Journalisering (procesinfo).

### Voorkeurwaardes en niveaus

Activa van een bepaald type (bv. Inventaris) kennen dezelfde waardes voor de berekening van afschrijvingen en rente, journalisering, etc. Middels Fixed Assets Control kunt u activatypes definiëren, waarbij deze genoemde waardes als voorkeurwaardes voor de onderliggende activa kunnen worden opgenomen. Voorkeurwaardes kunnen op bedrijfsniveau en op omgevingsniveau worden vastgelegd.

Niveau	Aspect			
	Specifiek	Afschr. en rente	Dimensies	Journalisering
<b>Omgeving</b>	Koppelingsgeg. naar FIS2000 of FMS	Inrichten afschr. en rentetabellen Gebruik VGS-2 Voorkeurwaardes	Aanpassen omschr. FIN en EXT dim.	-
<b>Bedrijf</b>	Afschr. periodes Correctie periodes Periodeblokkering Aut. nummers activa	Gebruik VGS-2 Voorkeurwaardes	Gebruik FIN / EXT dimensies Definiëren/Inrichten FAC dimensies	Dagboeken Grootboekrekeningen
<b>Type</b>	Beperking afschr.	Gebruik VGS-2 Voorkeurwaardes	Gebruik FIN / FAC / EXT dimensies	Grootboekrekeningen

## Transactiebatches

Van iedere vastgelegde mutatie zal het systeem automatisch een transactierecord aanmaken. Deze transactierecords worden opgespaard in de zgn. verzamelbatch. De verzamelbatch kan/mag op ieder willekeurig moment in het grootboek (FIS2000 of FMS) worden doorverwerkt. Bij het doorverwerken van een verzamelbatch zal het systeem deze batch ontkoppelen en vervolgens een nieuwe, lege verzamelbatch aanmaken.

Met betrekking tot batches in het algemeen en verzamelbatches in het bijzonder gelden de navolgende kanttekeningen:

- Er wordt onderscheid gemaakt tussen de navolgende batchtypes:
  - Verzamelbatches
  - Afschrijvingsvoorstellen
- De transacties in een batch hebben altijd betrekking op één bedrijf.
- De batches worden doorlopend (per bedrijf) genummerd; de creatie- en verwerkingsdatum worden automatisch geregistreerd i.c.m. de gebruiker.



- De huidige verzamelbatch kan middels de menuoptie Verwerken verzamelbatch worden doorverwerkt (zie gebruikersmenu 'Periodiek').
- Doorverwerkte batches (Status = Geboekt) kunnen opnieuw middels de menuoptie Beheren transactiebatches worden aangeboden cq. verwerkt (zie beheerdersmenu 'Beheer'). Hierbij kan de beheerder aangeven dat de journaliseringsgegevens opnieuw moeten worden opgehaald.

## FIS2000

Met betrekking tot transactiebatches i.c.m. FIS2000 worden aanvullende kanttekeningen geplaatst:

- Per bedrijf kan een prefix van 2 posities voor de zgn. gebruikersidentificatie van FIS2000 worden opgegeven, waarnaar de financiële mutaties bij de doorverwerking van een batch worden weggeschreven.
- Het systeem zal de omschrijving van deze gebruikers-ID vullen met **FAC-999-9999 / 99-999 / 999**, waarbij
  - 999 staat voor het oorspronkelijke FAC-batchnummer
  - 9999 / 99 staat voor de FAC-jaar-/periode-aanduiding
  - 999 / 999 staat voor de combinatie van bedrijfs- en vestigingsnummer

Na de doorverwerking zal het systeem het ID van de FIS2000-gebruikersidentificatie in het FAC-batchrecord plaatsen. Na de definitieve verwerking van het gebruikers-ID, zal FIS2000 het uitgegeven FIS2000-batchnummer aan Fixed Assets Control terugmelden. Ook dit nummer wordt in het FAC-batchrecord geplaatst.

## FMS

Bij een koppeling met FMS zal Fixed Assets Control rechtstreeks een FMS-batch aanmaken. FMS meldt het uitgegeven FMS-batchnummer terug, waarna het systeem dit nummer in het FAC-batchrecord zal plaatsen.

De FMS-batch wordt voorzien van de omschrijving **FAC-999-9999 / 99-xxxxx**, waarbij

- 999 staat voor het oorspronkelijke FAC-batchnummer
- 9999 / 99 staat voor de FAC-jaar-/periode-aanduiding
- xxxxx staat voor het bedrijfs-ID

[Zie ook:](#)

- Raadplegen activa - Transacties
- Instellingen

## Investeren

Investerings worden geregistreerd middels onderstaande menuopties:

- Verantwoorden inkomende werkelijke mutaties  
Middels deze menuoptie kunnen de desbetreffende grootboekmutaties in de vaste activa administratie worden verwerkt. Wordt vooral gebruikt, wanneer investeringen primair in het grootboek worden vastgelegd.
- Toevoegen activum  
Middels deze menuoptie kunnen nieuwe investeringen primair in de vaste activa administratie worden vastgelegd.

- **Onderhouden activa**  
Middels deze menuoptie kunnen aanvullende investeringen op bestaande activa in de vaste activa administratie worden vastgelegd.
- **Importeren lopende activa**  
Middels deze menuoptie kunnen de bij de in gebruikname van FAC aanwezige activa eenmalig worden ingelezen.
- **Onderhouden lopende activa**  
Middels deze menuoptie kunnen de individuele gegevens - indien nodig - worden gewijzigd en vervolgens en masse geactiveerd. Hiermee kunnen vanzelfsprekend ook nieuwe lopende activa worden ingevoerd.

### Nieuwe investeringen

Onder een nieuwe investering verstaan we een investering die geen betrekking heeft op een reeds in Fixed Assets Control aanwezig activum. Ongeacht de wijze waarop de investering wordt ingevoerd, zal het resultaat steeds bestaan uit een nieuw stamgegeven plus (voor iedere significante verslaggevingssoort) een investeringstransactie.

### Aanvullende investeringen

Onder een aanvullende investering verstaan we een investering die betrekking heeft op een reeds in Fixed Assets Control aanwezig activum. Ongeacht de wijze waarop de investering wordt ingevoerd, zal het resultaat minimaal bestaan uit een (voor iedere significante verslaggevingssoort) investeringstransactie. Indien de aanvullende investering betrekking heeft op een periode waarop in het desbetreffende activum reeds is afgeschreven, dan zal het systeem automatisch zgn. inhaalafschrijvingen genereren.

### Inhaalafschrijvingen

Een aanvullende investering kan tot inhaalafschrijvingen leiden, mits de ingangperiode van de investering in of voor de laatst afgeschreven periode van het desbetreffende activum ligt.

*Activum 007 (start afschrijving in periode 1) is reeds afgeschreven tot en met periode 6. Er wordt alsnog per periode 3 een aanvullende investering opgegeven. Bovendien geldt dat de afschrijvingen t/m periode 3 waren stopgezet. Daarnaast is er in periode 5 een dimensiewijziging (lees: verhuizing) geweest: bv. kostenplaats 10 werd gewijzigd in kostenplaats 11. De uitgangssituatie (d.i. de situatie voor de aanvullende investering) wordt hieronder weergegeven:*

<b>Periode</b>	<b>Transactietype</b>	<b>Aanschaf</b>	<b>Afschrijving</b>	<b>Rente</b>	<b>Omschrijving</b>
2005-01	Investing	36.000,00			Oorspr.investering
2005-01	Afschrijving stopgezet			180,00	Run-103-2005/3
2005-02	Afschrijving stopgezet			360,00	Run-103-2005/3
2005-03	Afschrijving stopgezet			360,00	Run-103-2005/3
2005-04	Autom. afschr./rente		1.000,00	355,00	Run-104-2005/4
2005-05	Verhuizing				Wijz. Kostenplaats

2005-05	Verhuizing	- 36.000,00	-1.000,00		Afboeking balanswaarde
2005-05	Verhuizing	36.000,00	1.000,00		Opboeking balanswaarde
2005-05	Autom. afschr./rente		1.000,00	345,00	Run-105-2005/6
2005-06	Autom. afschr./rente		1.000,00	335,00	Run-105-2005/6

Als gevolg van een extra investering ad 3600,00 in periode 3 zal het systeem de navolgende stappen uitvoeren:

- Er wordt in periode 3 een investeringstransactie aangemaakt ad 3600 euro.
- Voor periode 3 wordt er geen inhaalafschrijving gegenereerd. Immers, voor het oorspronkelijke activum gold voor deze periode 'Afschrijving stopgezet'.
- Voor de periodes 4 t/m 6 worden er inhaalafschrijvingstransacties aangemaakt (vanzelfsprekend met de juiste dimensies, hier overigens niet zichtbaar).
- In periode 5 worden de aanschafwaarde en cumulatieve afschrijving van de extra investering, conform de gang van zaken bij het oorspronkelijke activum, overgeboekt van kostenplaats 10 naar kostenplaats 11.

Onderstaande afbeelding toont het uiteindelijke resultaat:

Periode	Transactietype	Aanschaf	Afschrijving	Rente	Omschrijving
2005-03	Investering	3.600,00			Aanvullende investering
2005-03	Inhaalafschrijving			18,00	Zie aanv.inv. 2005/3
2005-04	Inhaalafschrijving		100,00	35,50	Zie aanv.inv. 2005/3
2005-05	Verhuizing				Dim. wijz. aanv.investering
2005-05	Verhuizing	-3.600,00	-100,00		Afboeking balanswaarde
2005-05	Verhuizing	3.600,00	100,00		Opboeking balanswaarde
2005-05	Inhaalafschrijving		100,00	34,50	Zie aanv.inv. 2005/3
2005-06	Inhaalafschrijving		100,00	33,50	Zie aanv.inv. 2005/3

#### Aanvullende opmerkingen

- Wanneer bij het oorspronkelijke activum een restwaarde-percentages is opgegeven, dan zal het systeem dit percentage ook bij het berekenen van de inhaalafschrijvingen aanhouden.
- Wanneer bij het oorspronkelijke activum een restwaarde-bedrag is opgegeven, dan zal het systeem dit bedrag bij het berekenen van inhaalafschrijvingen buiten beschouwing laten.

- Wanneer voor het oorspronkelijke activum een WOZ-bodemwaarde is opgegeven, dan zal het systeem hiermee bij het berekenen van inhaalafschrijvingen geen rekening houden.

## Desinvesteren

Desinvesteringen worden geregistreerd middels onderstaande menuopties:

- Verantwoorden inkomende werkelijke mutaties
- Onderhouden activa

Het systeem zal, voordat de desinvestering daadwerkelijk wordt doorgevoerd, een desinvesteringsvoorstel tonen.

### Volledig desinvesteren

Bij het uitvoeren van een volledige desinvestering zal het systeem steeds de boekwaarde per gegeven desinvesteringsperiode - 1 bepalen. Aan de hand van de eveneens gegeven opbrengstwaarde, kan dan het resultaat worden berekend. Tenslotte wordt er, op basis van de berekende waardes, een desinvesteringstransactie aangemaakt.

- Desinvesteren in de lopende periode  
Bij een desinvestering in de huidige of lopende periode maakt het systeem over het algemeen alleen een desinvesteringstransactie aan. Wanneer er toekomstige investeringstransacties aanwezig zijn, zal het systeem deze transacties vooraf terugboeken.
- Desinvesteren in de toekomst  
In deze situatie zal het activum eerst tot de desinvesteringsperiode worden afgeschreven. Vervolgens wordt er een desinvesteringstransactie aangemaakt.
- Desinvesteren in het verleden  
In deze situatie zal het systeem allereerst alle transacties vanaf de desinvesteringsperiode terugboeken. Vervolgens wordt er een desinvesteringstransactie aangemaakt.
- Desinvesteren in de oorspronkelijke investeringsperiode  
Bij een desinvestering wordt de boekwaarde op basis van de laatste desinvesteringsperiode – 1 bepaald. Omdat deze methode voor een desinvestering in de oorspronkelijke investeringsperiode niet het gewenste resultaat zal opleveren, wordt in een dergelijke situatie de boekwaarde op basis van de oorspronkelijke investeringstransactie bepaald.

### Gedeeltelijk desinvesteren

Bij een gedeeltelijke desinvestering dient de gebruiker (naast de opbrengstwaarde) vanzelfsprekend ook het gedeelte van de aanschafwaarde op te geven waarop de desinvestering betrekking heeft. Het systeem zal deze waarde ook gebruiken bij de berekening van het juiste bedrag van de te desinvesteren cumulatieve afschrijvingen.



*Cum. Afschr. Desinvestering = totaal cum. afschr. \* (aanschafwaarde desinvestering / totale aanschafwaarde).*

## Desinvestering

### Uitgangspunt

Aanschafwaarde	1.000,00
Cumulatieve afschrijvingen	750,00
Opbrengstwaarde	300,00

Benodigde transactietypes:

- Desinvestering  
Combinatie rekening (Aanschaf) en tegenrekening (Afschrijving) moet worden ingericht.
- Resultaat desinvestering  
Combinatie rekening (Opbrengst) en tegenrekening (Resultaat) moet worden ingericht.

### Te genereren journaalposten

Journaalposten	2011	Afschrijvingen	750,00
	2091	Tussenrekening	300,00
aan	2001	Aanschaf	1.000,00
aan	9001	Verkoopresultaat	50,00

## Deeldesinvestering

Bij een deeldesinvestering worden het desinvesteringsbedrag en de opbrengstwaarde van het gedesinvesteerde deel opgegeven. Er wordt dan berekend welk deel van de afschrijving moet worden afgeboekt en wat het uiteindelijke boekresultaat wordt.

### Uitgangspunt

Aanschafwaarde	1.000,00
Cumulatieve afschrijvingen	600,00
Boekwaarde	400,00
Deeldesinvestering	200,00
Opbrengstwaarde	0,00

Benodigde transactietypes:

- Desinvestering  
Combinatie rekening (Aanschaf) en tegenrekening (Afschrijving) moet worden ingericht.
- Resultaat desinvestering  
Combinatie rekening (Opbrengst) en tegenrekening (Resultaat) moet worden ingericht.

### Te genereren journaalposten

Journaalposten	2011	Afschrijvingen	120,00
	2091	Tussenrekening	0,00
aan	2001	Aanschaf	200,00
	9001	Verkoopresultaat	80,00

### Bepalen boekwaarde na deeldesinvestering

Aanschafwaarde	1.000,00	- Desinvesteringswaarde	200,00	800,00
Cumulatieve afschr.	600,00	- Afboeking afschr.desinv	120,00	480,00
Boekwaarde (voor desinv.)	400,00	Boekwaarde (na desinv.)		320,00

## Verhuizen

Middels het scherm Wijzigen activum kunnen, eventueel met terugwerkende kracht of in de toekomst, de financiële dimensies van een activum worden gewijzigd.

### Algemeen

In het algemeen kan worden gesteld dat op activumniveau steeds de laatste stand van de dimensies wordt vastgelegd. Historische wijzigingen worden in een separaat gegevensbestand opgeslagen. Dit bestand wordt geraadpleegd, wanneer er transacties 'in het verleden' moeten worden aangemaakt, bv. inhaalafschrijvingstransacties.

Voor alle verhuisvarianten geldt dat het systeem ter info een specifieke transactie zal aanmaken, waarin zowel de oude als de nieuwe waarden van de financiële dimensies worden opgeslagen.

## Raadplegen activa - transacties

Activum		Transactie 387/1	
Status			
<b>Fiscaal</b>	Bedr.ec	<b>Algemeen</b>	
Jaar		Transactietype	Verhuizing
Zoeken	Positioneer	Omschrijving	Wijz. Cost centre
		Ingangsperiode FAC	2009-2
		Batch-id	27
Periode	Transactiet	<b>Voor wijziging</b>	
2008-12	Autom. afsch	Cost centre	21 Automatisering
2008-12	Inhaalafschrij	Kostendrager	
2009-01	Autom. afsch	Statistieknummer-1	
2009-02	Verhuizing	Statistieknummer-2	
		Statistieknummer-3	
		<b>Na wijziging</b>	
		Cost centre	32 Kp 32
Terug		> View-2	

- Verhuizen in de lopende periode  
De meeste verhuizingen zullen in de huidige of lopende periode worden ingevoerd. In een dergelijke situatie zal het systeem, naast het aanmaken van een info-transactie, de boekwaarde per 'lopende periode - 1' overboeken middels
  - een afboekingstransactie met de oude dimensies, en
  - een opboekingstransactie met de nieuwe dimensies.
 Het is mogelijk dat er aanvullende investeringen in de toekomst aanwezig zijn. Deze investeringen worden eveneens middels een af- en opboeking gecorrigeerd.
- Verhuizen in de toekomst  
In deze situatie zal het activum eerst tot de verhuisperiode worden afgeschreven. Vervolgens wordt het bij 'Verhuizen in de lopende periode' beschreven scenario afgewerkt.
- Verhuizen in het verleden  
In deze situatie zal het systeem allereerst de boekwaarde per 'verhuisperiode - 1' bepalen en de verkregen waarde met de 'oude' dimensies afboeken en met de 'nieuwe' dimensies opboeken. Vervolgens krijgen alle transacties vanaf de verhuisperiode een zelfde behandeling. Het scherm Raadplegen activa - Transacties toont als voorbeeld het resultaat van een verhuizing in periode 5, terwijl het desbetreffende activum in deze periode reeds was afgeschreven (Transactietype = Verhuizing; Omschrijving = Wijziging Kostenplaats).

Periode	Transactietype	Aanschaf	Afschrijving	Rente	Omschrijving
2008-01	Investering	575,00			Oorspr. investering
2008-01	Autom. afschr/rente		9,58		Run-18-2008/12
2008-02	Autom. afschr/rente		9,58		Run-18-2008/12
2008-03	Autom. afschr/rente		9,58		Run-18-2008/12
2008-04	Autom. afschr/rente		9,58		Run-18-2008/12
2008-05	Autom. afschr/rente		9,58		Run-18-2008/12
2008-05	Verhuizing				Wijz. Cost centre
2008-05	Verhuizing	-575,00	-38,32		Afboeking balanswaarde
2008-05	Verhuizing	575,00	38,32		Opboeking balanswaarde

- Verhuizen in de oorspronkelijke investeringsperiode  
In deze situatie vindt er geen overboeking van de boekwaarde plaats. Alle aanwezige transacties worden gecorrigeerd, d.w.z. afgeboekt met de oude en opgeboekt met de nieuwe dimensies.

## Periodieke afschrijvingen

Het doorsnee periodeafsluitingsproces zou mogelijk uit de navolgende subprocessen kunnen bestaan:

- Verwerken verzamelbatch  
De financiële consequenties van de gedurende de lopende periode gegenereerde transacties worden middels deze menuoptie in het grootboek verwerkt.
- Aanmaken afschrijvingsvoorstel  
De periodieke afschrijvings- en rentekosten worden berekend en in een afschrijvingsvoorstel opgenomen.
- Afdrukken afschrijvingsvoorstel  
Het afschrijvingsvoorstel wordt afgedrukt in PDF- of CSV-formaat. Hierbij kan o.a. op type, kostenplaats, kostendrager worden gesorteerd/getotaliseerd.
- Aansluiten grootboek  
Voor de controle van de grootboektotalen met subboekdetails biedt FAC met name het Afstemmingsoverzicht (PDF- of CSV-formaat).
- Verwerken afschrijvingsvoorstel  
De financiële consequenties van het afschrijvingsvoorstel worden in het grootboek verwerkt.
- Blokkeren periode  
De periode wordt voor verdere handmatige invoer geblokkeerd.

## Journalisering

De journalisering van FAC-transacties vindt plaats in de functies:

- Verwerken verzamelbatch
- Verwerken afschrijvingsvoorstel

Twee factoren bepalen of een transactie wordt gejournaliseerd: de op bedrijfsniveau opgegeven Journaliseringsmethode en het interne hoofdtransactietype van de desbetreffende transactie. In FAC komen 3 hoofdtransactietypes voor:



INV	Investerings
DES	Desinvesteringen
ARK	Afschrijving en rentekosten

In onderstaande tabel zijn de verschillende mogelijkheden aangegeven:

Journaliseringsmethode	Hoofdtransactietype					
	Investerings		Desinvesteringen		Afschr. + Rentekosten	
	AW	CA	AW	CA	AK	RK
Volledig journaliseren	ja	ja	ja	ja	ja	ja
Afschr. en Rentekosten	-	-	-	-	ja	ja
Afschrijvingskosten	-	-	-	-	ja	-
Rentekosten	-	-	-	-	-	ja
Niet journaliseren	-	-	-	-	-	-

### Algemeen

Significante rubrieken zijn:

- Boekstuknummer
- Omschrijving

[Zie ook:](#)

- Raadplegen activa - Transacties

## Afwijkende aanschafwaarde VGS-2

Binnen Fixed Assets Control is het mogelijk (door middel van aanschafwaarde-correcties) voor VGS-2 (de tweede verslaggevingssoort) een afwijkende aanschafwaarde te hanteren. Hierbij passen de navolgende kanttekeningen:

1. Indien u van deze functionaliteit gebruik wenst te maken, dient u dit bij het venster [Instellingen](#) aan te geven.
2. Op typeniveau moet u de activatypes aangeven waarvoor u van deze functionaliteit gebruik wil maken.
3. Bij het verantwoorden is het niet mogelijk een afwijkende aanschafwaarde voor verslaggevingssoort-2 op te geven. Aanschafwaardemutaties voor verslaggevingssoort-2 kunnen uitsluitend vanuit Fixed Assets Control worden opgevoerd ([Onderhouden activa](#)).

## Implementatie

De +-knop bij de rubriek Aanschafwaarde op het scherm [Wijzigen activum](#) wordt alleen getoond, wanneer op typeniveau is aangegeven dat een afwijkende aanschafwaarde voor VGS-2 is toegestaan.

## Consequenties m.b.t. investeringen

Gegeven een object met een nieuwwaarde van 36.000 euro. Op dit object is een korting bedongen van 6.000 euro. Het object dient geactiveerd te worden binnen VGS-1 voor 30.000 euro en binnen VGS-2 voor 36.000 euro.

<b>VGS-1</b>	Verslaggevingssoort-1
<b>VGS-2</b>	Verslaggevingssoort-2
<b>AWD</b>	Aanschafwaardedeel
<b>AW</b>	Aanschafwaarde
<b>CA</b>	Cum. afschrijvingen

- In het grootboek worden de 36.000 en -6.000 euro afzonderlijk geboekt. Binnen FAC worden de mutaties als volgt verantwoord:

Fin.mutatie	VGS-1	VGS-2
36.000	36.000	36.000
-6.000	-6.000	-6.000

- Om de aanschafwaarde voor VGS-2 naar 30.000 euro te brengen, dient middels de menuoptie [Onderhouden activa](#) een [correctie](#) te worden opgegeven:

Omschrijving	VGS-1	VGS-2
**	n.v.t.	6.000

\*\* = User-defined of door systeem samengesteld (vgl. normale extra investering)

## Consequenties m.b.t. desinvesteringen

Zowel volledige als deel-desinvesteringen kunnen via [Verantwoorden financiële mutaties](#) of via [Onderhouden activa](#) worden opgevoerd. Hieronder zijn de consequenties in kaart gebracht m.b.t. het hanteren van een afwijkende aanschafwaarde voor VGS-2.

## Consequenties m.b.t. volledige desinvesteringen

Gegeven een object, bestaande uit drie deelobjecten, met een aanschafwaarde voor VGS-1 van 36.000 euro en voor VGS-2 van 30.000 euro. Er is respectievelijk 10.000 en 12.000 euro afgeschreven.

- Het totale object wordt verkocht, de opbrengstwaarde bedraagt 21.000 euro. Binnen FAC wordt deze mutatie als volgt verwerkt:

Fin.mut. opbr.wrd.	VGS-1				VGS-2			
	AWD	AW	CA	Winst	AWD	AW	CA	Verlies
21.000	<b>n.v.t.</b>	-30.000	10.000	1.000	<b>n.v.t.</b>	-36.000	12.000	3.000

Merk hierbij op dat het resultaat voor VGS-1 (1.000 winst) afwijkt van het resultaat voor VGS-2 (3.000 verlies).

### Consequenties m.b.t. deeldesinvesteringen

In onderstaand voorbeeld is echter sprake van een deeldesinvestering. Er wordt één deelobject verkocht, de opbrengst bedraagt 7.000 euro. Binnen FAC wordt de mutatie als volgt verantwoord:

Fin.mut. opbr.wrd.	VGS-1				VGS-2			
	AWD	AW	CA	Winst	AWD	AW	CA	Verlies
7.500	<b>10.000</b>	-10.000	3.333	333	<b>12.000</b>	-12.000	4.000	1.000

Bij een deeldesinvestering dient, naast de opbrengstwaarde, ook altijd een zgn. aanschafwaardedeel te worden opgegeven. Dit aanschafwaardedeel wordt door de programmatuur altijd gerelateerd aan VGS-1. Het aanschafwaardedeel voor VGS-2 wordt automatisch berekend:

$$\text{AWD VGS-2} = \text{AWD VGS-1} * (\text{AW VGS-2} / \text{AW VGS-1})$$

In dit geval dus:

$$\text{AWD VGS-2} = 10.000 * (36.000 / 30.000) = 12.000$$



# Aanmelden

## Aanmelden bij FAC

Voor aanmelding bij FAC moeten dezelfde gegevens worden opgegeven als voor aanmelding bij de server waarop uw FIS2000- cq. FMS-applicatie is geïnstalleerd, zijnde 'Gebruiker' en 'Wachtwoord'.

- Gebruiker
- Wachtwoord
- Instellingen opslaan



# Setup

## Onderhouden omgevingen

Op dit scherm worden alle door u aangemaakte omgevingen in een tabel weergegeven. U heeft een omgeving nodig om de stamgegevens vanuit een verzorgingsgebied in FMS of een databibliotheek in FIS2000 naar FAC op te halen. Deze omgeving wordt niet automatisch in FAC aangemaakt; u als systeembeheerder (FACSYSBEH) zult dit zelf moeten doen door op de knop 'Toevoegen' te klikken. U komt dan op het scherm Toevoegen omgeving terecht. Nadat u een omgeving heeft gecreëerd, wordt deze in alfabetische volgorde in de tabel opgenomen.

Aan de hand van de/het aanleverende databibliotheek/verzorgingsgebied, bepaalt het systeem voor welke omgeving in FAC de stamgegevens uit FIS2000 of FMS zijn bestemd.

Middels de koppeling van een specifieke FAC-bibliotheek met een FIS2000-bibliotheek of een FMS-verzorgingsgebied, kan de applicatie FAC op eenvoudige wijze in bestaande backup- en recovery-procedures worden ingepast.

- Om één of meer omgevingen uit FAC te verwijderen, mogen hierin geen stamgegevens aanwezig zijn. Nadat u een vinkje voor de te verwijderen omgeving(en) heeft geplaatst, moet u op de knop 'Verwijderen' klikken. Hierna verschijnt het scherm Verwijderen omgevingen waarop u ter bevestiging van de verwijderprocedure nog op de knop OK moet klikken.
- Om als beheerder voor de door de systeembeheerder gecreëerde FAC-databibliotheek gegevens in te richten, moet u het scherm Wijzigen omgeving activeren. Hiervoor moet u eenmaal op de gewenste omgeving klikken.

## Toevoegen omgeving

Op dit scherm komt u de volgende rubrieken tegen:

- FAC-databibliotheek
- Omschrijving (op de i-Series krijgt de bibliotheek de omschrijving 'Database – gemaakt met SQL' mee).

Afhankelijk van de te koppelen financiële applicatie, moet(en) de rubriek(en) in het groepsvak FMS of FIS2000 worden gevuld:

- Verzorgingsgebied
- Databibliotheek
- Programmabibliotheek

Na OK zal het systeem de omgeving in de tabel op het scherm Onderhouden omgevingen opnemen en de koppelingsgegevens in het bestand ENV in de algemene **FAC-databibliotheek** opslaan.

## **Importeren**

Om een soepele overgang van FAC 1 naar FAC 2 te faciliteren, kunt u middels deze menuoptie alvast de in FAC 1 ingerichte gegevens, bv. bedrijfs-, activa- en verslaggevingssoortgegevens, in FAC 2 (vanaf release 2008.01) importeren. Deze gegevens moeten van tevoren in FAC 1 naar een csv-bestand op een locatie in uw PC worden geëxporteerd. Eventueel kunnen deze gegevens nog m.b.v. Excel worden aangepast.

Na selectie van de te importeren gegevens en het bestand waarin deze FAC 1-gegevens zijn geplaatst, kunt u op OK klikken opdat deze gegevens uit dit bestand naar de bijbehorende menuoptie in FAC 2 worden overgehaald.



# Beheer

## Beheren transactiebatches

In deze menuoptie worden alle verwerkte verzamelbatches, afschrijvingsvoorstellen en massamutatiebatches gelijst.

- Om de voor een transactiebatch verrichte transacties te bekijken, moet u op het record van deze batch klikken opdat het scherm Beheren transactiebatches - Transacties wordt geopend.
- Om de gegevens van een transactiebatch af te drukken, moet u er een vinkje voor plaatsen en op de knop 'Afdrukken' klikken.
  - Bij selectie van een verzamelbatch of massamutatiebatch wordt het scherm Afdrukken verzamelbatch opgestart.
  - Bij selectie van een afschrijvingsvoorstel wordt het scherm Afdrukken afschrijvingsvoorstel opgestart.
- Om de details van een transactiebatch (massamutatiebatch, afschrijvingsvoorstel of verzamelbatch) op te vragen, moet u er een vinkje voor plaatsen en op de knop Details klikken.

- Om een reeds doorverwerkte transactiebatch (Status = Geboekt) opnieuw aan FIS2000 of FMS aan te bieden, moet u er een vinkje voor plaatsen en op de knop 'Taak aanbieden' klikken. In de regel biedt u een transactiebatch alleen opnieuw aan, als er bij het overhalen naar FIS2000 of FMS iets is misgegaan of als de aangeleverde transactiebatch abusievelijk in FIS2000 of FMS is verwijderd.

Het is in principe zo dat alle acties die een financiële mutatie tot gevolg hebben, naar FIS2000 of FMS moeten worden doorgesluisd.

Het venster 'Opnieuw aanmaken financiële mutaties' verschijnt waarop het batch-ID, het type transactiebatch, de status van de batch en de periode worden aangegeven. De gegevens corresponderen met die van het geselecteerde record uit de tabel. Bij Rekeningen bijwerken kunt u aangeven of de rekeningnummers in de FAC-transacties moeten worden bijgewerkt. Door een vinkje bij Uitstellen te plaatsen, kunt u eventueel de batch op een later, voor u gunstig tijdstip aan FIS2000 of FMS aanleveren door de dan verschijnende rubrieken (Uitstellen tot en Tijdstip) van de gewenste data te voorzien. Om de aanleverprocedure op te starten, moet u nog op OK klikken.

## Beheren transactiebatches - Transacties

### Massamutatiebatch

Op dit scherm worden alle transacties van de in een massamutatiebatch opgenomen activa, die in een bepaalde periode zijn verwerkt, getoond. In de kolom 'Transactietype' wordt voor elk activum het type transactie aangegeven, bv.

- Correctie verslaggevingssoort  
Als u op zo'n record klikt, verschijnt er een transactievenster met algemene informatie over: het Transactietype, de Omschrijving, de Ingangsperiode FAC, het Batch-ID, de Creatiedatum en de Gebruiker.  
Verder volgt er specifieke transactie-informatie m.b.t. de oude & nieuwe afschrijvingsduur EN de oude restwaarde - percentage of bedrag.

- Afboeking

Als u op zo'n record klikt, verschijnt hetzelfde transactievenster als hierboven omschreven, maar nu met specifieke transactie-informatie over: de Aanschafwaarde, de Cumulatieve afschrijving en de Financiële dimensies.

- Verhuizing

Als u op zo'n record klikt, verschijnt dit transactievenster ook, maar dit keer met specifieke transactie-informatie over een oude dimensiewaarde van VOOR de verhuizing en een nieuwe dimensiewaarde van NA de verhuizing. Bij een klik op het tweede, eronderstaande record ziet u een afboekingstransactie met de oude dimensiewaarde; het derde record toont een opboekingstransactie met de nieuwe dimensiewaarde.



*Bij deze verhuisvariant kan in één keer een dimensiewaarde voor alle geactiveerde activa van het actuele bedrijf worden gewijzigd. Deze wijziging gaat in per de eerstvolgende nog af te schrijven periode (in de toekomst).*

### Verzamelbatch

Op dit scherm worden alle transacties van de in een verzamelbatch opgenomen journaalposten getoond, die in een bepaalde periode zijn verwerkt. In de kolom 'Transactietype' wordt voor elk activum het type transactie aangegeven, bv.

- Investerings lopend activum

Hier krijgt u naast de hierboven beschreven algemene transactie-informatie ook informatie over o.a. de Aanschafwaarde, het bedrag van de Cumulatieve afschrijving.

- Verhuizing

Hier krijgt u specifieke transactie-informatie over de oude dimensiewaarden van VOOR de verhuizing en de nieuwe dimensiewaarden van NA de verhuizing. Bij een klik op het tweede, eronderstaande record ziet u een afboekingstransactie met de oude dimensiewaarden; het derde record toont een opboekingstransactie met de nieuwe dimensiewaarden.



*Bij deze verhuisvariant kunnen middels het scherm Wijzigen activum, eventueel met terugwerkende kracht of in de toekomst, één of meer dimensiewaarden van een activum worden gewijzigd.*

### Afschrijvingsvoorstel

Op dit scherm worden alle transacties van een afschrijvingsvoorstel getoond, die t/m een bepaalde periode zijn verwerkt. Naast de algemene transactie-informatie, krijgt u voor elk opgenomen activum de periodieke Afschrijvingskosten & Rentekosten te zien. Deze kostenbedragen worden berekend door de actuele boekwaarde van het desbetreffende activum door het aantal resterende, nog af te schrijven periodes te delen.

## Afdrukken verzamelbatch

Op dit scherm kunt u de gegevens van de in een verwerkte massamutatiebatch opgenomen activa afdrukken, bv. de aanschafwaarde van de geselecteerde activa en de herberekende afschrijvings- en rentekosten vanaf de bij de verwerkingsperiode vermelde periode. Deze herberekening is het gevolg van een wijziging in de afschrijvingsduur.

Op dit scherm kunt u ook voor elke ingerichte verslaggevingssoort de gegevens van een in een verzamelbatch opgenomen transactie afdrukken, bv. een in FAC geregistreerde omboeking vanuit een bedrijf naar een ander bedrijf. Het activum wordt dan in het oorspronkelijke bedrijf gedesinvesteerd; tegelijkertijd wordt er een lopend activum in het nieuwe bedrijf aangemaakt.

### Selecteren/Sorteren

Middels deze functie kan echter nog voor een aantal begrippen (o.a. activum en kostenplaats) worden aangegeven of zij op het overzicht moeten worden meegenomen. Bij elk van deze begrippen kunt u een selectiereeks opgeven waarvan u wilt dat de relevante gegevens op het overzicht moeten komen te staan. Dit kunnen o.a. zijn:

- afboekingsgegevens voor in de massamutatiebatch opgenomen activa (Afboeken)
- verhuisgegevens van een specifieke dimensiewaarde voor alle geactiveerde activa van het actuele bedrijf (Verhuizen)
- correctiegegevens m.b.t. o.a. de afschrijvingsduur van de aan het geselecteerde activatype gekoppelde activa (Corrigeren)
- transactiegegevens m.b.t. o.a. de voor de geselecteerde activa verrichte investeringen

U kunt de volgorde van deze begrippen in de tabel aanpassen door met de rechtermuis-knop op een begrip te klikken en in het dan verschijnende lijstje één van de opties - Bovenaan, Omhoog, Omlaag - te selecteren. De uiteindelijke volgorde speelt een rol bij het sorteer- en totaliseerproces. Nadat u de volgorde van deze begrippen in de tabel heeft bepaald, kunt u voor één of meer begrippen aangeven of daarop gesorteerd en/of getotaliseerd moet worden.

*Stel, u wilt een overzicht met de afschrijvingsgegevens voor de activa 101, 102 en 103 waarvoor correctietransacties zijn aangemaakt. U hoeft eigenlijk dan alleen het volgende in te richten:*

	<i>Van</i>	<i>Tot/met</i>	<i>Sorteer</i>	<i>Totaal</i>
<i>Kostenplaats</i>				
<i>Kostendrager</i>				
<i>Activum</i>	<i>101</i>	<i>103</i>	<i>x</i>	

Nadat u op de knop OK heeft geklikt, verschijnt het venster 'Afdrukken verzamelbatch' waarin u het bestandstype kunt selecteren. Door een vinkje bij Uitstellen te plaatsen, kunt u eventueel de batch op een later, voor u gunstig tijdstip afdrukken door de dan verschijnende rubrieken (Uitstellen tot en Tijdstip) van de gewenste data te voorzien.

Nadat u alle benodigde gegevens heeft verstrekt, kunt u op OK klikken. De gegenereerde batch kunt u terugvinden door de menuoptie Uitvoerbestanden te selecteren.

## Details transactiebatch

Op dit venster vindt u de ingerichte gegevens van de desbetreffende transactiebatch bij de onderstaande rubrieken terug.

- Batch-id

### Algemeen

- Type
- Verslaggevingssoort (alleen bij Afschrijvingsvoorstel)
- Status
- Periode
- Creatiedatum
- Gebruiker

### Verzamelbatch

Bij selectie van dit type verschijnt het groepsvak 'Verwerking', mits aan deze batch de status 'Geboekt' is toegekend. Dit groepsvak bevat de volgende rubrieken:

- Verwerkingsdatum
- Gebruiker
- Gebr.id FIS2000

### Afschrijvingsvoorstel

Bij selectie van dit type verschijnt het groepsvak 'Verwerking', mits aan dit voorstel de status 'Geboekt' is toegekend. Dit groepsvak bevat de volgende rubrieken:

- Verwerkingsdatum
- Gebruiker
- Gebr.id FIS2000
- Fin. batch-id

### Massamutatiebatch

Bij selectie van dit type verschijnt het groepsvak 'Aanvullende info'. Afhankelijk van de mutatiesoort, verschijnen hierin de volgende rubrieken:

Afboeken	Verhuizen	Corrigeren
Mutatiesoort	Mutatiesoort	Mutatiesoort
Type vanaf	Dimensie	Type
Type t/m	Oude waarde	Verslaggevingssoort
Peilperiode	Nieuwe waarde	Afschrijvingsduur
		Restwaarde - percentage

		Restwaarde - bedrag
--	--	---------------------

## Uitvoerbestanden

Op dit scherm worden alle in FAC gecreëerde verslagen met uitvoergegevens (bv. afschrijvingsgegevens) in CSV- of PDF-formaat weergegeven. Deze gegevens kunnen ook in het IFS, in het pad ...\\home\FAC\..., worden aangetroffen.

Onder aan de tabel treft u de volgende knoppen aan:

- Vernieuwen

Als u hierop klikt, wordt het actuele scherm opnieuw met de bijgewerkte informatie afgebeeld.

- Ophalen

Met deze knop kunt u de gegevens van een rapport opvragen en

- direct inzien door op het venster 'Bestand downloaden' op de knop 'Openen' te klikken, of
- ze op uw PC opslaan om deze gegevens op een later tijdstip te bekijken. Hiervoor moet u op het venster 'Bestand downloaden' op de knop 'Opslaan' klikken. Op het venster dat dan verschijnt, kunt u de volgende gegevens vastleggen:

- de locatie van het bestand, bv. de C-schijf;
- de standaard bestandsnaam, deze kan worden overschreven.

Klikt u nu weer op de knop 'Opslaan', dan wordt het bestand naar de opgegeven locatie overgehaald. Nadat het downloaden is voltooid, kunt u op de knop 'Sluiten' klikken.

Een csv-bestand kunt u betrekkelijk eenvoudig in Excel inlezen. Alhoewel u dit bestand natuurlijk ook in een ander spreadsheet- of tekstverwerkingspakket kunt inlezen, is het eindresultaat daarvan waarschijnlijk een stuk minder bevredigend. Als u een naar uw PC overgehaald rapport vanuit Excel opent, worden de bijbehorende gegevens netjes in kolommen weergegeven.

- Verwijderen

Met deze knop kunt u één of meer uitvoerbestanden uit de tabel verwijderen. Nadat u hierop heeft geklikt, verschijnt het scherm Verwijderen uitvoerbestanden waarop u middels de knop OK de geselecteerde verslagen uit FAC kunt halen.

## Importeren lopende activa

Middels deze menuoptie kunnen de bij de in gebruikname van FAC aanwezige activa eenmalig worden ingelezen. Na selectie van een bestand, kunt u op OK klikken opdat de lopende-activagegevens uit dit bestand naar de menuoptie Onderhouden lopende activa worden overgehaald.

## Importeren vrije rubrieks- en dimensiewaarden

Deze menuoptie biedt u de mogelijkheid vrije rubrieks- en dimensiewaarden voor alle activa op het invoerbestand in te lezen. Deze waarden worden dan automatisch in de rubrieken van het groepsvak 'Overige dimensies' van de desbetreffende activa geplaatst. Een gebruiker hoeft dan niet meer alle rubrieks- en dimensiewaarden voor deze activa afzonderlijk op het scherm [Toevoegen activum - Dimensies](#) (of het scherm [Wijzigen activum](#)) te selecteren.

### Importproces

Dit bestand wordt hierdoor vanaf de PC naar het IFS van de database-server gekopieerd en vervolgens doorverwerkt. Tijdens de verwerking van gegevens kunnen rijen met info worden geweigerd omdat er fouten in de importgegevens en/of hiaten in de inrichting van Fixed Assets Control worden geconstateerd. Niet-verwerkte rijen worden naar een nieuw CSV-bestand weggeschreven. Hierbij wordt door het systeem een relevante fout-omschrijving gegenereerd. Middels de knop 'Ophalen' op het scherm [Uitvoerbestanden](#) kan het foutbestand eventueel naar een PC worden overgehaald om vervolgens weer (na aanpassing) als nieuw invoerbestand te fungeren.

### Overzicht CSV-bestand

<i>Kolomkop</i>	<i>Kenmerk</i>	<i>Verplicht</i>
id	Activum-id	Ja
seqNr1	Volgnr. 1	Ja
value1	Rubrieks-/dimensiewaarde	Ja
seqNr2	Volgnr. 2	Nee
value2	Rubrieks-/dimensiewaarde	Nee
seqNr3	Volgnr. 3	Nee
value3	Rubrieks-/dimensiewaarde	Nee
seqNr4	Volgnr. 4	Nee
value4	Rubrieks-/dimensiewaarde	Nee
seqNr5	Volgnr. 5	Nee
value5	Rubrieks-/dimensiewaarde	Nee
seqNr6	Volgnr. 6	Nee
value6	Rubrieks-/dimensiewaarde	Nee

## Kantttekeningen

- Het aan te bieden bestand dient uit minimaal drie kolommen te bestaan.
- Middels volgnummers geeft u de vrije rubrieken/dimensies aan waarvoor de aangeleverde waarden zijn bedoeld.

De definities van de vrije rubrieken/dimensies liggen vast in het bestand ANALYGROUP in de desbetreffende databibliotheek van Fixed Assets Control. Middels het commando

### **RUNQRY \*N <databibliotheek>/ANALYGROUP**

kunnen deze definities worden bekeken en de juiste volgnummers worden achterhaald, bv.

<i>Bedrijfs-ID</i>	<i>Volgnr.</i>	<i>Gebruik</i>	<i>Niet-gebruikt</i>	<i>Naam</i>
ALBR	1	1	false	Project
ALBR	2	2	false	Kenteken
ALBR	3	2	false	Automatiseringsnummer
ALBR	4	2	false	Eigen risico
ALBR	5	3	false	Crediteur
ALBR	7	1	false	Wat dan ook-1
ALBR	8	2	false	Alt. Kostenplaats
ALBR	9	1	false	Wat dan ook-2

Er kunnen uitsluitend waardes voor rubrieken/dimensies worden aangeleverd waarvan het 'Gebruik' gelijk is aan 1 (= dimensie) en/of 2 (= rubriek). Het spreekt voor zich dat de aangeleverde waarden dienen te voldoen aan de specificaties (numeriek/alfanumeriek, rubriekslengete) die bij ANALYGROUP zijn vastgelegd.

## Interne controle

Dit scherm toont alleen de activa waarbij verschillen in waardes (bv. aanschafwaarde, afschrijvingen) worden aangetroffen (zie [Afstemming grootboek](#)). Met behulp van een UNIT4 Consist consultant kunt u deze verschillen verder analyseren en wegnemen.

U kunt het gebruik van deze menuoptie bepreken door een afschrijvingsvoorstel op de juiste wijze te verwerken en eventuele foutmeldingen tijdens deze verwerking niet te negeren (zie [Verwerken afschrijvingsvoorstel](#)).

## Verdichten transacties

Middels deze menuoptie kunt u alle afschrijvings- en rentetransacties van alle afzonderlijke activa in een boekjaar totaliseren en deze totaalbedragen op één regel in het scherm Raadplegen activa - Transacties weergeven. De periodieke transacties van het verdichte boekjaar worden dan van het scherm gehaald (zie schema hieronder).

Als het aantal periodieke afschrijvings- en rentetransacties van een activum erg groot is, kan middels de verdichtingsprocedure de overzichtelijkheid worden vergroot.

<b>Periode</b>	<b>Transactietype</b>	<b>Afschrijving</b>
Boekjaar 2007	Autom.afschrijving jaar	180,00
Boekjaar 2008	Autom.afschrijving jaar	180,00
2009/01	Autom.afschrijving periode	15,00
2009/02	Autom.afschrijving periode	15,00
2009/03	Autom.afschrijving periode	15,00

Nadat u het te verdichten boekjaar heeft opgegeven en op de knop OK heeft geklikt, verifieert het systeem nog of het te verdichten boekjaar volledig is geblokkeerd, m.a.w. alle transacties in dat boekjaar moeten zijn voltooid. Hierna worden voor dat boekjaar alle periodieke transacties van de activa in één regel verdicht.

## Laden hulpprogramma

Deze menuoptie stelt u in staat een aan u gemaakte fix vanaf een willekeurige locatie op uw PC naar FAC op te halen. Deze fix moet u van tevoren naar een locatie op uw PC hebben weggeschreven. Een fix is niets anders dan een door de software engineers van UNIT4 Consist gecreëerd hulpprogramma waarmee zich een bij u voordoend probleem kan worden opgelost. Als bijvoorbeeld een afschrijvingsvoorstel abusievelijk is verwerkt, dan kan dat middels zo'n fix worden teruggedraaid.

Nadat u deze fix heeft geselecteerd, kunt u op de knop OK klikken opdat deze fix automatisch in de daarvoor bestemde map wordt geplaatst. Hierna moet u nog de menuoptie Uitvoeren hulpprogramma opstarten om het bij u ontstane probleem definitief te verhelpen.

## Uitvoeren hulpprogramma

Hier moet u de naam van de aan u gemaakte fix (hulpprogramma) opgeven waarmee het bij u ontstane probleem moet worden verholpen. U kunt deze procedure alleen opstarten, nadat u deze fix middels de menuoptie Laden hulpprogramma heeft geladen.



# Algemene gegevens

## Onderhouden omgevingen

Op dit scherm worden alle door u aangemaakte omgevingen in een tabel weergegeven. U heeft een omgeving nodig om de stamgegevens vanuit een verzorgingsgebied in FMS of een databibliotheek in FIS2000 naar FAC op te halen. Deze omgeving wordt niet automatisch in FAC aangemaakt; u als systeembeheerder (FACSYSBEH) zult dit zelf moeten doen door op de knop 'Toevoegen' te klikken. U komt dan op het scherm Toevoegen omgeving terecht. Nadat u een omgeving heeft gecreëerd, wordt deze in alfabetische volgorde in de tabel opgenomen.

Aan de hand van de/het aanleverende databibliotheek/verzorgingsgebied, bepaalt het systeem voor welke omgeving in FAC de stamgegevens uit FIS2000 of FMS zijn bestemd.

Middels de koppeling van een specifieke FAC-bibliotheek met een FIS2000-bibliotheek of een FMS-verzorgingsgebied, kan de applicatie FAC op eenvoudige wijze in bestaande backup- en recovery-procedures worden ingepast.

- Om één of meer omgevingen uit FAC te verwijderen, mogen hierin geen stamgegevens aanwezig zijn. Nadat u een vinkje voor de te verwijderen omgeving(en) heeft geplaatst, moet u op de knop 'Verwijderen' klikken. Hierna verschijnt het scherm Verwijderen omgevingen waarop u ter bevestiging van de verwijderprocedure nog op de knop OK moet klikken.
- Om als beheerder voor de door de systeembeheerder gecreëerde FAC-databibliotheek gegevens in te richten, moet u het scherm Wijzigen omgeving activeren. Hiervoor moet u eenmaal op de gewenste omgeving klikken.

## Wijzigen omgeving

Op dit scherm kunnen voor de aangegeven FAC-databibliotheek de volgende gegevens worden ingericht:

- Programmabibliotheek

### Algemeen

- Naam & Verkort (Dimensies)
- Naam & Verkort & In gebruik (Verslaggevingssoorten)

### Extern

- Naam & Verkort (Externe relaties)
- Naam & Verkort (Desinvesteringstypes)

### Afschrijving en rente

- Afschrijvingen berekenen
- Afschrijvingsmethode
- Percentage
- Afschrijvingstabel
- Afhandeling beginperiode

- Rente berekenen
- Renteberekeningsmethode
- Percentage
- Rentetabel
- Journaliseringsmethode

Om de aanpassingen op te slaan, moet u op de knop OK klikken.

## Onderhouden bedrijven

Een bedrijf komt overeen met een financiële administratie. Het is mogelijk meerdere bedrijven voor Fixed Assets Control in te richten. Een gebruiker kan één bedrijf als het actieve bedrijf kiezen. Alle processen met betrekking tot activa worden voor het actieve bedrijf uitgevoerd.

Een bedrijf kan gekoppeld worden aan een extern financieel systeem. Daardoor kunnen gegevens vanuit dit externe systeem in FAC worden opgehaald, en transacties uit FAC in het externe systeem worden geboekt.

In een bedrijf kunnen o.a. de volgende gegevens worden ingericht:

1. het gebruik van een tweede [verslaggevingssoort](#),

In een verslaggevingssoort worden de reden van het afschrijvingsproces en een overzicht van de verdeling van alle kosten en baten (t.g.v. de afschrijving van een actief) getoond. In de praktijk worden activa meestal maar vanwege één reden (en dus op één manier) afgeschreven, bv. een fiscaal opgelegde verplichting of een bedrijfseconomische reservering t.b.v. een toekomstige vervanging. Een actief kan echter ook op meerdere manieren worden afgeschreven.

Bijvoorbeeld, de fiscus schrijft voor op welke wijze bepaalde soorten activa afgeschreven moeten worden. Zo zou de fiscus kunnen voorschrijven dat een bedrijfsauto in 4 jaar moet worden afgeschreven. Bedrijfseconomisch kan er echter voor worden gekozen de bedrijfsauto al in 3 jaar af te schrijven. Door twee aparte verslaggevingssoorten in te richten, bijvoorbeeld 'Fiscaal' en 'Bedrijfseconomisch', is het mogelijk beide naast elkaar toe te passen.

2. de standaard afschrijvingsmethode,
3. het eventuele automatisch nummeren van activa,
4. het eventuele gebruik van een tussenrekening bij transacties vanuit een extern financieel systeem.

Een binnen FAC gedefinieerd bedrijf heeft altijd een 1 : 1 relatie met een FIS2000-bedrijf of FMS-administratie, m.a.w. een FAC-bedrijf kan gezien worden als een set aanvullende, specifieke instellingen op een FIS2000-bedrijf of FMS-administratie.

- Om een bedrijf in te richten, moet u op de knop 'Toevoegen' klikken. U komt dan op het scherm Toevoegen bedrijf terecht.
- Om de gegevens van een bestaand bedrijf aan te passen, moet u 1x op het desbetreffende bedrijf klikken. U komt dan op het scherm Wijzigen bedrijf terecht.
- Om de gegevens van een bedrijf af te drukken, moet u er een vinkje voor plaatsen en op de knop 'Afdrukken' klikken. Er wordt dan een overzicht met de voor dit bedrijf ingerichte gegevens aangemaakt. Dit gegenereerde overzicht kunt u terugvinden door de menuoptie Uitvoerbestanden van het menu 'Afdrukken' te selecteren.

## Toevoegen bedrijf

Op dit scherm kunt u de primaire gegevens van het nieuwe bedrijf invoeren. Dit zijn:

- Bedrijf
- Eigen stamgegevens

Hierna kunt u op de knop 'Volgende' klikken om naar het scherm Toevoegen bedrijf - Algemeen te gaan.

## Toevoegen bedrijf - Algemeen

Op dit scherm kunt u de algemene gegevens van een nieuw bedrijf invoeren:

- Bedrijf
- Huidig jaar
- Startjaar
- Indeling afschrijvingsjaar
- Aantal correctieperiodes
- Prefix gebr. id FIS2000
- Verslaggevingssoort-2
- Activum-id
- Lengte
- Automatisch nummeren
- Startwaarde

Hierna kunt u op de knop 'Volgende' klikken om naar het scherm Toevoegen bedrijf - Dimensies te gaan.

## Toevoegen bedrijf - Dimensies

Op dit scherm kunt u de dimensiegegevens van een nieuw bedrijf invoeren:

### Financiële dimensies

Tijdens de inrichting van FAC kan bij het aanmaken van een bedrijf worden aangegeven of er van de dimensies uit FIS2000 of FMS gebruik moet worden gemaakt. U heeft voor elk van deze dimensies de beschikking over de volgende opties:

Verplicht	Het invullen van een waarde is bij ieder activum verplicht. Op activatype-niveau kan niet van deze regel worden afgeweken.
Niet in gebruik	De desbetreffende dimensie zal niet op panels en in rapporten worden getoond. Op activatypeniveau kan niet van deze regel worden afgeweken.
Optioneel	De gebruiksmogelijkheid wordt op activatypeniveau opgegeven. Daar kan eveneens worden gekozen voor: Verplicht, Niet in gebruik, Optioneel.

Voor elk van deze dimensies kunt u een Van & Tot/met waarde opgeven.

### **Debiteur/Crediteur**

Ook kan bij het aanmaken van een bedrijf worden aangegeven of er in FAC van externe relaties - debiteuren en crediteuren - gebruik moet worden gemaakt. U heeft de beschikking over de volgende opties:

Niet in gebruik	De debiteur en/of crediteur zal niet op panels en in rapporten worden getoond. Op activatypeniveau kan niet van deze regel worden afgeweken.
Optioneel	De gebruiksmogelijkheid moet op activatypeniveau worden opgegeven.

Hierna kunt u op de knop 'Volgende' klikken om naar het scherm Toevoegen bedrijf - Afschrijving en rente te gaan.

## **Toevoegen bedrijf - Afschrijving en rente**

Op dit scherm kunt u de fiscale afschrijvings- en rentegegevens van een nieuw bedrijf invoeren:

- Bedrijf
- Afschrijvingen berekenen
- Afschrijvingsmethode
- Percentage
- Afschrijvingstabel
- Afhandeling beginperiode
- Rente berekenen
- Renteberekeningsmethode
- Percentage
- Rentetabel
- Journaliseringsmethode

Op het volgende scherm kunt u dezelfde gegevens nogmaals invoeren, maar dan voor de eventueel ingerichte tweede verslaggevingssoort (bedrijfseconomisch). Na voltooiing kunt u op de knop 'Volgende' klikken om naar het scherm Toevoegen bedrijf - Journalisering Fiscaal te gaan.

## **Toevoegen bedrijf - Journalisering Fiscaal**

Ten behoeve van de journalisering naar het grootboek kunt u voor dit nieuwe bedrijf zowel grootboekrekeningen als dagboeken vastleggen.

- Selecteer alleen de grootboekrekeningen die voor alle activatypes in dit bedrijf dezelfde zijn, d.w.z. grootboekrekeningen met een 'algemeen karakter'. Specifieke grootboekrekeningen die voor een bepaald activatype gelden, moeten op activatypeniveau worden vastgelegd, bv.
  - Tussenrekening: als facturen vanuit een extern financieel systeem in FAC worden ingevoerd, kan er van een tussenrekening gebruik worden gemaakt.
  - Rentekosten: bij het berekenen van rentekosten (rente over het in activa geïnvesteerde vermogen) worden de opbrengsten in de kostprijs van de producten doorberekend.

- Selecteer in elk geval het dagboek 'Algemeen' (bij 'Volledig journaliseren'). Transacties als gevolg van investeringen, desinvesteringen, verhuizingen, omboekingen, etc. worden, indien het bijbehorende dagboek niet is gevuld, standaard middels het dagboek 'Algemeen' gejournaliseerd.

*Bij het verhuizen van een actief naar een ander bedrijf. Er wordt in het actief van het oorspronkelijke bedrijf gedesinvesteerd, tegelijkertijd wordt er een lopend actief in het nieuwe bedrijf aangemaakt.*

Nadat u alle gegevens heeft ingevoerd en/of geselecteerd, kunt u op de knop 'Voltooien' klikken opdat het nieuwe bedrijf zal worden aangemaakt.

## Wijzigen bedrijf

Op dit scherm kunt u de gegevens van een bestaand bedrijf wijzigen. Deze gegevens zijn bij 4 tabbladen ondergebracht.

### Algemeen

- Huidig jaar
- Blokkeren t/m
- Blokkeren vanaf
- Laatste afschrijvingsrun
- Startjaar
- Indeling afschrijvingsjaar
- Aantal correctieperiodes
- Prefix gebr. id FIS2000
- Verslaggevingssoort-2
- Activum-id
- Lengte
- Automatisch nummeren
- Startwaarde

Middels de knop 'Instellingen' (rechtsonder aan dit tabblad) opent u het venster Instellingen waarop u de volgende bedrijfsspecifieke instellingen kunt vastleggen.

### Dimensies

Ook bij het wijzigen van een bedrijf kan worden aangegeven of er van de dimensies uit FIS2000 of FMS gebruik moet worden gemaakt. U heeft voor elk van deze dimensies de beschikking over de volgende opties:

Verplicht	Het invullen van een waarde is bij ieder activum verplicht. Op activatype-niveau kan niet van deze regel worden afgeweken.
-----------	--

Niet in gebruik	De desbetreffende dimensie zal niet op panels en in rapporten worden getoond. Op activatypeniveau kan niet van deze regel worden afgeweken.
Optioneel	De gebruiksmogelijkheid wordt op activatypeniveau opgegeven. Daar kan eveneens worden gekozen voor: Verplicht, Niet in gebruik, Optioneel.

Voor elk van deze dimensies kunt u een Van & Tot/met waarde opgeven.

---

Ook kan hier worden aangegeven of er in FAC van externe relaties - debiteuren en crediteuren - gebruik moet worden gemaakt.

Niet in gebruik	De debiteur en/of crediteur zal niet op panels en in rapporten worden getoond. Op activatypeniveau kan niet van deze regel worden afgeweken.
Optioneel	De gebruiksmogelijkheid moet op activatypeniveau worden opgegeven.

### **Afschrijving en rente (Fiscaal & Bedrijfseconomisch)**

- Afschrijvingen berekenen
- Afschrijvingsmethode
- Percentage
- Afschrijvingstabel
- Afhandeling beginperiode
- Rente berekenen
- Renteberekeningsmethode
- Percentage
- Rentetabel
- Journaliseringsmethode

### **Journalisering**

Ten behoeve van de journalisering naar het grootboek kunt u op bedrijfsniveau zowel grootboekrekeningen als dagboeken vastleggen.

- Selecteer alleen de grootboekrekeningen die voor alle activatypes in dit bedrijf dezelfde zijn, d.w.z. grootboekrekeningen met een 'algemeen karakter'. Specifieke grootboekrekeningen die voor een bepaald activatype gelden, moeten op activatypeniveau worden vastgelegd, bv.
  - Tussenrekening: als facturen vanuit een extern financieel systeem in FAC worden ingevoerd, kan er van een tussenrekening gebruik worden gemaakt.
  - Rentekosten: bij het berekenen van rentekosten (rente over het in activa geïnvesteerde vermogen) worden de opbrengsten in de kostprijs van de producten doorberekend.

- Selecteer in elk geval het dagboek 'Algemeen' (bij 'Volledig journaliseren'). Transacties als gevolg van investeringen, desinvesteringen, verhuizingen, omboekingen, etc. worden, indien het bijbehorende dagboek niet is gevuld, standaard middels het dagboek 'Algemeen' gejournaliseerd.

*Bij het verhuizen van een actief naar een ander bedrijf. Er wordt in het actief van het oorspronkelijke bedrijf gedesinvesteerd, tegelijkertijd wordt er een lopend actief in het nieuwe bedrijf aangemaakt.*

Nadat u uw wijzigingen heeft aangebracht, kunt u op de knop OK klikken opdat deze gegevens zullen worden opgeslagen.

## Instellingen

Op dit venster kan het standaardgedrag van het systeem worden aangepast.

- Boekingsperiode vooraf vullen
- Journaliseren lopende activa
- Omboeken via RC-tabel
- Afwijkende aanschafwaarde VGS-2
- Correctiecode D/C gebruiken
- Boekstukdatum
- Waarschuwing bij afw. rekening
- Automatisch bevestigen
- Activum-ID in mut.omschr.
- Boekstukdatum
- Periodeblokkering automatisch bijwerken
- Journaalpost verdichten
- Volledige rente 1e periode
- Boekstukdatum
- Afwijkende startmaand
- Corr. boekjaar/kalenderjaar

## Onderhouden rentetabellen

Op dit scherm worden alle reeds gedefinieerde rentetabellen gelijst. Zulke tabellen worden gebruikt om de rentekosten voor een boekjaar te berekenen. U moet minimaal één rentetabel hebben ingericht, als bij de renteberekening geen gebruik van een vast percentage wordt gemaakt (zie Inrichtingsaspecten). Bij een rentetabel worden de rentepercentages voor elke periode van het huidige boekjaar gespecificeerd. Bij de renteberekening zal het systeem van het percentage uitgaan dat voor de desbetreffende periode is opgegeven.

Voor elk bedrijf (hoogste niveau), activatype (middelste niveau) & activum (laagste niveau) kunt u aangeven of er renteberekeningen moeten plaatsvinden. Op deze niveaus kunt u ook de renteberekeningsmethode EN het rentepercentage of de rentetabel opgeven.

Naast de unieke ID-code en omschrijving wordt van elke rentetabel op dit scherm ook het aantal periodes (12 of 13) aangegeven waarin het desbetreffende actief moet worden afgeschreven.

- Om een nieuwe rentetabel aan te maken, moet u op de knop 'Toevoegen' klikken. U komt dan op het scherm Toevoegen rentetabel terecht.
- Om de inhoud van een bestaande rentetabel te wijzigen, moet u er een vinkje voor plaatsen en op de knop 'Wijzigen' klikken. U komt dan op het scherm Wijzigen rentetabel terecht.
- Om één of meer rentetabellen te verwijderen, moet u hiervoor een vinkje plaatsen en op de knop 'Verwijderen' klikken. U komt dan op het scherm Verwijderen rentetabellen terecht.
- Om o.a. wijzigingen in de variabele rentepercentages van één of meer boekjaren in een rentetabel aan te brengen, moet u met de rechtermuisknop op de desbetreffende rentetabel klikken en uit de lijst die bij de cursor verschijnt, de optie 'Boekjaren' selecteren. Hierna wordt het scherm Rentetabel - Onderhouden boekjaren getoond.
- Om de gegevens van een rentetabel af te drukken, moet u er een vinkje voor plaatsen en op de knop 'Afdrukken' klikken. Er wordt dan een overzicht met de voor deze rentetabel ingerichte gegevens (periodieke rentepercentages van een boekjaar) aangemaakt. Dit gegenereerde overzicht kunt u terugvinden door de menuoptie Uitvoerbestanden van het menu 'Afdrukken' te selecteren.

## Toevoegen rentetabel

In een rentetabel kunnen de rentepercentages voor de periodes van een boekjaar worden gespecificeerd. Aan elke periode kan weer een ander percentage worden toegekend. Bij de renteberekening zal het systeem van het percentage uitgaan dat voor de desbetreffende periode is opgegeven.



*De door u ingerichte rentepercentages gelden alleen voor de actieve dataset of het geselecteerde bedrijf.*

Na opgave van een uniek ID, een omschrijving en het aantal periodes kunt u op de knop OK klikken opdat het scherm Rentetabel - Toevoegen boekjaar wordt afgebeeld.

## Rentetabel - Onderhouden boekjaren

Op dit scherm kunt u voor de aangegeven rentetabel en het bijbehorende aantal periodes de volgende handelingen verrichten:

- nog een boekjaar met variabele rentepercentages per periode opgeven. Dit regelt u op het scherm Rentetabel - Toevoegen boekjaar waarvoor u op de knop 'Toevoegen' moet klikken.
- het herberekeningspercentage of de variabele rentepercentages per periode van een boekjaar aanpassen. Dit regelt u op het scherm Rentetabel - Wijzigen boekjaar. Plaats hiervoor een vinkje voor het gewenste boekjaar en klik op de knop 'Wijzigen'.
- één of meer boekjaren met de opgegeven (periodieke) percentages van een rentetabel wissen. Dit regelt u op het scherm Rentetabel - Verwijderen boekjaren. Plaats hiervoor een vinkje voor het/de gewenste boekjaar/boekjaren en klik op de knop 'Verwijderen'.

Door op de knop 'Terug' te klikken, keert u naar het scherm [Onderhouden rentetabellen](#) terug.



## Rentetabel - Toevoegen boekjaar

Op dit scherm kunt u voor de geselecteerde rentetabel en het bijbehorende aantal periodes de volgende gegevens vullen:

- Boekjaar
- Herberekeningspercentage
- Periode 1
- Periode 2
- Periode 3, etc.



*Als u voor een periode een rentepercentage van 0 opgeeft, dan is de rente voor die periode 0%. Vult u bij een periode geen rentepercentage in, dan wordt het rentepercentage van de voorgaande periode (of de daarvoor-gaande periode, enz) gebruikt. Als u voor periode 1 geen percentage opgeeft, dan wordt er voor deze periode geen rente berekend omdat het rentepercentage niet van het vorige boekjaar wordt overgenomen.*

Nadat u de benodigde percentages in de perioderubrieken heeft opgegeven, kunt u op de knop OK klikken opdat deze nieuwe rentetabel in het scherm Rentetabel - Onderhouden boekjaren wordt opgenomen.

## Onderhouden afschrijvingstabellen

Op dit scherm worden alle reeds gedefinieerde afschrijvingstabellen gelijst. U moet minimaal één afschrijvingstabel hebben ingericht, als van de variabele afschrijvingsmethode gebruik wordt gemaakt (zie Inrichtingsaspecten). In zo'n tabel wordt aangegeven hoeveel procent per jaar op een vast actief, en in hoeveel jaar het desbetreffende actief wordt afgeschreven. De som van alle opgegeven percentages in deze tabel moet gelijk aan 100 zijn.

Naast de unieke ID-code en omschrijving wordt van elke afschrijvingstabel op dit scherm ook het aantal jaren aangegeven waarin het desbetreffende actief moet worden afgeschreven (rechterkolom).

- Om een nieuwe afschrijvingstabel aan te maken, moet u op de knop 'Toevoegen' klikken. U komt dan op het scherm Toevoegen afschrijvingstabel terecht.
- Om de inhoud van een bestaande afschrijvingstabel te wijzigen, moet u op het desbetreffende record klikken. U komt dan op het scherm Wijzigen afschrijvings-tabel terecht.
- Om één of meer afschrijvingstabellen te verwijderen, moet u hiervoor een vinkje plaatsen en op de knop 'Verwijderen' klikken. Ter bevestiging verschijnt dan het scherm Verwijderen afschrijvingstabellen.
- Om de gegevens van een afschrijvingstabel af te drukken, moet u er een vinkje voor plaatsen en op de knop 'Afdrukken' klikken. Er wordt dan een overzicht met de voor deze afschrijvingstabel ingerichte gegevens aangemaakt. Dit gegenereerde overzicht kunt u terugvinden door de menuoptie Uitvoerbestanden van het menu 'Afdrukken' te selecteren.

<b>Id</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Jaren</b>
A-4	Afschrijven in 4 jaar	4

<b>Jaar</b>	<b>Percentage</b>
1	30,00
2	30,00
3	30,00
4	10,00

## Toevoegen afschrijvingstabel

In de afschrijvingstabel wordt voor elk levensjaar aangegeven welk percentage van de aanschafwaarde of werkelijke waarde in dat jaar moet worden afgeschreven. Het jaarbedrag wordt omgerekend naar een bedrag per periode om vervolgens per periode te worden afgeschreven. Bij de rubriek 'Indeling afschrijvingsjaar' op het scherm Toevoegen bedrijf - Algemeen kunt u het aantal periodes selecteren waarin over een jaar kan worden afgeschreven: 12 (maandelijks) of 13 (4-wekelijks).

Na opgave van een uniek ID, een omschrijving & het aantal jaren kunt u op de knop 'Volgende' klikken opdat u voor het opgegeven aantal jaren de percentages kunt opgeven waarin een activum moet worden afgeschreven. De som van het aantal percentages dat bij de diverse jaren is opgegeven, moet 100 zijn. Is dit niet het geval, dan verschijnt er een melding die u erop attendeert correcties in de opgegeven percentage(s) te brengen.

- Percentage
- 1 - 5 (rij 1)
- 6 - 10 (rij 2), etc.

*Onderstaand voorbeeld toont de af te schrijven bedragen voor een actief met een aanschafwaarde van 7200 euro. Het afschrijvingsjaar heeft 12 periodes.*

<i>Jaar</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<i>Percentage</i>	<i>50 %</i>	<i>25 %</i>	<i>25 %</i>
<i>Af te schrijven bedrag per jaar</i>	<i>3600,00</i>	<i>1800,00</i>	<i>1800,00</i>
<i>Af te schrijven bedrag per periode</i>	<i>300,00</i>	<i>150,00</i>	<i>150,00</i>

Nadat u de benodigde percentages heeft opgegeven, kunt u op de knop 'Voltooien' klikken opdat deze nieuwe afschrijvingstabel aan de tabel op het scherm 'Onderhouden afschrijvingstabellen' wordt toegevoegd.

## Onderhouden gebruikersgroepen

Een gebruikersgroep is het verzamelprofiel van een aantal geselecteerde gebruikers aan wie toegang tot dezelfde menu's en menuopties uit het gebruikersmenu wordt verleend. In feite biedt zo'n groep een gemeenschappelijke menustructuur voor alle gebruikers in de groep.

Vanaf dit scherm kunt u gebruikersgroepen definiëren. Hierin kunt u gebruikers kunt opnemen (zie Onderhouden gebruikers), die min of meer dezelfde werkzaamheden in FAC mogen verrichten. Zo kunt u bijvoorbeeld een gebruikersgroep van raadgevers definiëren die alleen maar overzichten mogen bekijken en afdrukken (menu's 'Info' en 'Afdrukken').

- Om een nieuwe gebruikersgroep te creëren, moet u op de knop 'Toevoegen' klikken. U komt dan op het scherm Toevoegen gebruikersgroep terecht.
- Om aanpassingen in de voor de gebruikersgroep toegankelijke menu's en menuopties te verrichten, moet u het scherm Wijzigen gebruikersgroep opstarten. Dit doet u door 1x op het record van deze gebruikersgroep te klikken.
- Om de gegevens van een gebruikersgroep te kopiëren, moet u met de rechtermuisknop op het desbetreffende record klikken en in het dan verschijnende menu de optie 'Kopiëren' selecteren. Er verschijnt dan een venster waarin u alleen het ID en een **omschrijving** hoeft op te geven. Nadat u op OK heeft geklikt, wordt de nieuwe, gekopieerde gebruikersgroep in de tabel geplaatst. Deze gebruikersgroep is nu nog voor exact dezelfde menu's en menuopties gautoriseerd als de gebruikersgroep waarvan de gegevens zijn gekopieerd. Middels de optie 'Wijzigen' (zie hierboven) kunt u dit eenvoudig veranderen.

*Een alfanumerieke omschrijving van de gebruikersgroep bestaande uit maximaal 50 posities. Het is ook toegestaan in deze omschrijving spaties op te nemen.*

- Om één of meer gebruikersgroepen van het scherm te halen, moet u er een vinkje voor plaatsen en op de knop 'Verwijderen' klikken. Ter bevestiging van de verwijderprocedure wordt nog het scherm Verwijderen gebruikersgroep getoond.



*Als een gebruiker zich in FAC aanmeldt, dan worden alleen de menu's en menuopties uit het gebruikersmenu getoond die hij/zij - op grond van de gebruikersgroep waartoe hij/zij behoort - kan activeren.*

## Toevoegen gebruikersgroep

Op dit scherm kunt u de volgende gegevens voor de nieuwe **gebruikersgroep** opgeven:

- Id
- **Omschrijving**

Een alfanumerieke omschrijving van de gebruikersgroep bestaande uit maximaal 50 posities. Het is ook toegestaan in deze omschrijving spaties op te nemen.

Nadat u deze gegevens heeft gevuld, wordt na OK het scherm Wijzigen gebruikersgroep opgestart waarin u voor de nieuwe gebruikersgroep kunt aangeven tot welke menu's en menuopties de erin opgenomen gebruikers toegang mogen hebben.

## Wijzigen gebruikersgroep

Voor de aangegeven gebruikersgroep (zie ID & omschrijving in de kop van het scherm) kunt u op dit scherm:

*Een alfanumerieke omschrijving van de gebruikersgroep bestaande uit maximaal 50 posities. Het is ook toegestaan in deze omschrijving spaties op te nemen.*

- de menu's en menuopties selecteren waartoe de gebruikers van deze gebruikersgroep toegang mogen hebben (nieuwe gebruikersgroep);
- wijzigingen in de voor de gebruikers toegankelijke menu's en menuopties aanbrengen (bestaande gebruikersgroep).

Indien u de gebruikers van een gebruikersgroep voor enkele menu's en menuopties wilt autoriseren, dan moet u voor de desbetreffende menu's en menuopties een vinkje plaatsen. Bij het aanvinken van een menuoptie moet het erbijbehorende menu ook worden aangevinkt. Doet u dit niet, dan krijgen de gebruikers van deze gebruikersgroep geen toegang tot de aangevinkte (geselecteerde) menuopties van dat menu.

Indien u de gebruikers van een gebruikersgroep in één keer voor alle menu's en menuopties uit het gebruikersmenu van FAC wilt autoriseren, dan kunt u op de knop 'Alles selecteren' klikken. Alle menu's en menuopties in de tabel op dit scherm worden dan van een vinkje voorzien. Door op 'Sel. verwijderen' te klikken, wordt in één keer bij alle aangevinkte menu's en menuopties het vinkje weggehaald, m.a.w. de gebruikers uit de gebruikersgroep zijn op dat moment voor geen enkele menu & menuoptie uit de tabel geautoriseerd.

De menu's en menuopties uit het gebruikersmenu waarvoor een gebruikersgroep kan worden geautoriseerd, zijn:

Menu's	Menuopties
Verantwoorden	Werkelijke mutaties
Stamgegevens	Activa
	Toevoegen activa
	Hoofdactiva
	WOZ-waarden
	Lopende activa
	Types
	Vrije dimensies
	Vrije rubrieken
Periodiek	Verwerken verzamelbatch
	Aanmaken afschrijvingsvoorstel

	Raadplegen afschrijvingsvoorstel
	Verwijderen afschrijvingsvoorstel
	Afdrukken afschrijvingsvoorstel
	Verwerken afschrijvingsvoorstel
Info	Activa
	Hoofdactiva
	Verzamelbatch
	Werkelijke mutaties
	Berekenen afschrijving en rente
Afdrukken	Afschrijvingsstaat
	Afstemmingsoverzicht
	Toekomstige afschrijvingen
	Werkelijke mutaties

De gebruikers van alle gebruikersgroepen hebben in elk geval altijd toegang tot de menuoptie 'Uitvoerbestanden' uit het menu 'Afdrukken', alle menuopties uit de menu's 'Overig' en 'Help'; de toegangsautorisatie kan hiervoor niet worden ingesteld.

Om de ingerichte toegangsgegevens voor een gebruikersgroep op te slaan, moet u op OK klikken. U keert weer automatisch naar het scherm [Onderhouden gebruikersgroepen](#) terug.

## Onderhouden gebruikers

Op dit scherm worden de gebruikers gelijst die zich op dit moment in FAC kunnen aanmelden. Voor elk van deze gebruikers wordt in de tabel zijn gebruikers-ID, geregistreerde naam en gebruikersgroep vermeld. In de laatste kolom wordt middels een vinkje aangegeven of een gebruiker voor het beheerdersmenu is geautoriseerd.

Bij deze menuoptie treft u geen uit andere applicaties (bv. FIS20000 of FMS) opgehaalde profielen aan, waarmee gebruikers zich in FAC kunnen aanmelden; FAC-gebruikers moeten in FAC worden ingevoerd.

- Om een nieuwe gebruiker voor het gebruik van FAC te autoriseren, moet u op de knop 'Toevoegen' klikken. U komt dan op het scherm Toevoegen gebruiker terecht.
- Om wijzigingen in de gegevens van een gebruiker aan te brengen of om de door het systeem gegenereerde omschrijving (naam van de gebruiker) aan te passen, moet u het scherm Wijzigen gebruiker opstarten. Dit doet u door 1x op het record van deze gebruiker te klikken.

- Om één of meer gebruikers van het scherm te halen, moet u er een vinkje voor plaatsen en op de knop 'Verwijderen' klikken. Ter bevestiging van de verwijderprocedure wordt nog het scherm Verwijderen gebruiker getoond.

## **Toevoegen gebruiker**

Op dit scherm kunt u de volgende gegevens voor de nieuwe gebruiker opgeven:

- Id
- Gebruikersgroep
- Beheerder
- Omgeving beperken
- Omgeving
- Bedrijf selecteren

Nadat u deze gegevens heeft gevuld, kunt u op OK klikken. De nieuwe gebruiker zal in de tabel op het scherm Onderhouden gebruikers worden opgenomen.

# Massamutaties

## Aanmaken massamutaties

Middels deze menuoptie kunt u voor alle of een groot aantal activa in één keer een bepaalde transactie verrichten. De op dit scherm ingevoerde gegevens worden door het systeem in een massamutatiebatch vastgelegd. Pas wanneer u deze batch heeft verwerkt, zal deze transactie worden geëffectueerd.



*Een massamutatiebatch kan alleen worden aangemaakt, als er geen afschrijvingsvoorstel of massamutatiebatch aanwezig is.*

De getoonde rubrieken zijn afhankelijk van de geselecteerde mutatiesoort.

### Afboeken

Als één of meer activa van één of meer activatypes volledig zijn afgeschreven (boekwaarde = 0), dan kunnen ze in één keer worden afgeboekt. Hiervoor moeten ze in een massamutatiebatch worden opgenomen. Pas nadat deze batch is verwerkt, wordt aan deze activa de status 'Afgeboekt' toegekend.

Nadat u de gegevens op dit scherm heeft ingevoerd (peilperiode en ingangsperiode FAC zijn verplichte velden), kunt u op OK klikken. Het venster 'Aanmaken massamutaties' verschijnt waarop de rubriek Uitstellen wordt afgebeeld. U kunt eventueel de massamutatiebatch op een later, voor u gunstig tijdstip aanmaken door deze rubriek aan te vinken en de dan verschijnende rubrieken (Uitstellen tot en Tijdstip) van de gewenste data te voorzien. Nadat u nogmaals op OK heeft geklikt, wordt de massamutatiebatch aangemaakt.

- Kanttekeningen - afboeken

### Verhuizen

Hiermee kan in één keer een dimensiewaarde voor alle geactiveerde activa van het actuele bedrijf worden gewijzigd (verhuisd). In tegenstelling tot een reguliere verhuizing (per activum), kan er maar één dimensiewaarde tegelijk worden gewijzigd en kan een massaverhuizing niet met terugwerkende kracht worden uitgevoerd, maar altijd per de eerstvolgende nog af te schrijven periode (per activum te bepalen).

Nadat u de dimensie, een oude waarde & een nieuwe waarde heeft geselecteerd EN de ingangsperiode FAC en eventueel de financiële periode heeft opgegeven, kunt u op OK klikken. Het venster 'Aanmaken massamutaties' verschijnt waarop de rubriek Uitstellen wordt afgebeeld. U kunt eventueel de massamutatiebatch op een later, voor u gunstig tijdstip aanmaken door deze rubriek aan te vinken en de dan verschijnende rubrieken (Uitstellen tot en Tijdstip) van de gewenste data te voorzien. Nadat u nogmaals op OK heeft geklikt, wordt de massamutatiebatch aangemaakt.

- Kanttekeningen - verhuizen

## Corrigeren

Het kan zijn dat er wijzigingen in de gegevens m.b.t. het berekenen van de periodieke afschrijvings- en rentekosten van een activum moeten plaatsvinden. Met gebruik van het correctieproces kunt u per verslaggevingssoort de restwaarde en de afschrijvingsduur wijzigen. U kunt ook aangeven of de wijzigingen gelden voor periodes waarin al is afgeschreven. Als dit zo is, betekent het dat er correcties in de boekingen moeten worden gemaakt.



*U kunt geen correcties maken op activa die volledig zijn gedesinvesteerd.*

Middels deze mutatiesoort kunt u activa die aan de volgende criteria voldoen, in één keer corrigeren. Na selectie of opgave van het relevante activatype, de relevante verslaggevingssoort, de nieuwe afschrijvingsduur (mits van toepassing), de nieuwe restwaarde - percentage of bedrag (mits van toepassing), de ingangsperiode voor de correcties EN de boekingsperiode voor de correcties, kunt u op OK klikken opdat deze gegevens in een massamutatiebatch worden vastgelegd.

Eerst verschijnt nog het venster 'Aanmaken massamutaties' waarop de rubriek Uitstellen wordt afgebeeld. U kunt eventueel de massamutatiebatch op een later, voor u gunstig tijdstip aanmaken door deze rubriek aan te vinken en de dan verschijnende rubrieken van de gewenste data te voorzien. Nadat u nogmaals op OK heeft geklikt, wordt de massamutatiebatch aangemaakt.

- Kanttekeningen - corrigeren
- 

Voordat u een massamutatiebatch gaat verwerken (zie Verwerken massamutaties), kunt u de details van de hierin opgenomen activa opvragen of één of meer records uit de lijst met te wijzigen massamutaties halen. Hiervoor moet u de menuoptie Onderhouden massamutaties opstarten.

## Wijzigen massamutaties

Wanneer een massamutatiebatch nog niet is verwerkt maar wel middels de menuoptie 'Aanmaken massamutaties' is aangemaakt (aan deze batch is de status 'Aangemaakt' toegekend), dan kunt u de details van de hierin opgenomen activa opvragen. Nadat op een willekeurig record heeft geklikt, verschijnt er een transactievenster met informatie over de voorgenomen massamutatie.

- Transactietype
- Omschrijving  
Gevuld met:
  - de opgegeven peilperiode voor de afboekingsprocedure van activa (Afboeken).
  - de geselecteerde dimensie, de waarde van VOOR en NA de verhuizing (Verhuizen).
  - de omschrijving van het activum (Corrigeren).
- Opmerking
- Ingangsperiode FAC



- Batch-ID
- 

In geval dat u de mutatiesoort 'Corrigeren' heeft geselecteerd, worden er op dit venster nog 2 groepsvakken afgebeeld, te weten

- 'Voor wijziging' met gegevens over de oude afschrijvingsduur EN de oude restwaarde - percentage of bedrag (reeds eerder bij bijvoorbeeld het toevoegen van een activatype vastgelegd),
  - 'Na wijziging' met gegevens over de nieuwe afschrijvingsduur EN de nieuwe restwaarde - percentage of bedrag (bij het aanmaken van massamutaties vastgelegd).
- 

- Creatiedatum
- Gebruiker

Plaats voor het/de bijbehorende record(s) een vinkje en klik op de knop 'Verwijderen', indien u:

- één of meer activa toch niet wilt afboeken, OF
- de dimensiewaarde van één of meer activa van het actuele bedrijf niet wilt verhuizen, OF
- voor één of meer activa geen correcties m.b.t. o.a. de afschrijvingsduur en de restwaarde wilt verrichten.

U opent daarmee het scherm Verwijderen transacties waarop u ter bevestiging op de knop OK moet klikken. De gelijkste activa (kan er ook 1 zijn) worden dan van de afboekings-, verhuis- of correctieprocedure uitgesloten. U keert weer automatisch naar dit scherm terug.

## Verwijderen massamutaties

Wanneer een massamutatiebatch nog niet is verwerkt maar wel middels de menuoptie 'Aanmaken massamutaties' is aangemaakt (aan deze batch is de status 'Aangemaakt' toegekend), dan kunt u middels deze menuoptie de batch nog verwijderen waardoor de transactieprocedure (bv. Afboeken, Verhuizen, Corrigeren) voor de erin opgenomen activa ongedaan zal worden gemaakt.

U kunt eventueel deze batch op een later, voor u gunstig tijdstip wissen door de rubriek Uitstellen aan te vinken en de dan verschijnende rubrieken (Uitstellen tot en Tijdstip) van de gewenste data te voorzien. Nadat u op OK heeft geklikt, wordt de afgebeelde massamutatiebatch en de daarin opgenomen activa uit FAC (op het eventueel aangegeven tijdstip) verwijderd.

## Verwerken massamutaties

Middels deze menuoptie kan de middels de menuoptie Aanmaken massamutaties gecreëerde massamutatiebatch definitief worden verwerkt. Een voorwaarde voor de verwerkingsprocedure is dat aan deze batch de status 'Aangemaakt' is toegekend. De verwerkingsprocedure heeft o.a. tot gevolg dat:

- de erin opgenomen activa in één keer worden afgeboekt (Afboeken)
- een dimensiewaarde voor alle geactiveerde activa van het actuele bedrijf wordt gewijzigd (Verhuizen)
- enkele afschrijvingsgegevens van de aan het geselecteerde activatype gekoppelde activa worden gecorrigeerd (Corrigeren)

U kunt eventueel deze batch op een later, voor u gunstig tijdstip verwerken door de rubriek Uitstellen aan te vinken en de dan verschijnende rubrieken (Uitstellen tot en Tijdstip) van de gewenste data te voorzien.

Nadat u op OK heeft geklikt, wordt de massamutatiebatch verwerkt.

- De afboekingstransacties in de batch worden definitief gemaakt. Aan de in deze massamutatiebatch opgenomen activa wordt de status 'Afgeboekt' toegekend (zie scherm Onderhouden activa). Op het scherm Raadplegen activa - Transacties is ook voor deze activa een record van het transactietype 'Afboeking' aangemaakt. De aanschafwaarde is in dit geval gelijk aan de totale afschrijvingswaarde (boekwaarde = 0). De afgeboekte activa worden vanaf nu niet meer op allerlei overzichten getoond.
- De verhuistransacties in de batch worden definitief gemaakt. Van de in deze massamutatiebatch opgenomen activa wordt de dimensiewaarde gewijzigd (zie scherm Onderhouden activa). Op het scherm Raadplegen activa - Transacties is ook voor deze activa een record van het transactietype Verhuizing' aangemaakt. Bij 'Omschrijving' wordt de financiële dimensie vermeld waarvan een waarde is verhuisd. Voor meer info, zie het proces Verhuizen.
- De correctietransacties worden geboekt en het huidige bedrag van de periodieke afschrijvingstransacties wordt door het nieuwe bedrag vervangen. Van de in de verwerkte massamutatiebatch opgenomen activa zal/zullen
  - de bestaande afschrijvingsduur worden gewijzigd in de opgegeven afschrijvingsduur (voor de desbetreffende activa zal vanaf de eerstvolgende af te schrijven periode het nog resterende af te schrijven bedrag evenredig over de nog resterende afschrijvingsduur worden verdeeld),
  - de nog resterende afschrijvingsduur worden gecorrigeerd,
  - de bestaande restwaarde worden gewijzigd in de opgegeven restwaarde,
  - de relevante afschrijvingen worden gecorrigeerd vanaf de opgegeven ingangsperiode t/m de laatst afgeschreven periode, mits de opgegeven ingangsperiode voor de laatst afgeschreven periode ligt of daarmee samenvalt.

Op het scherm Wijzigen activum kunt u bij het tabblad 'Afschr. en rente' nagaan of voor de desbetreffende activa de correcties zijn verwerkt. Bij een wijziging in de huidige periode zal het systeem een transactie aanmaken waarin de situatie van VOOR en NA de wijziging ter info wordt opgeslagen.

# Verantwoorden

## Verantwoorden werkelijke mutaties

Het proces begint met het invoeren van een mutatie in de financiële applicatie (FIS2000 of FMS). Deze mutatie heeft betrekking op één of meerdere activa, bv. een nieuw activum of een investering/desinvestering op een reeds bestaand activum. Het kan zijn dat het registratieproces automatisch wordt opgestart omdat in het financiële systeem is aangegeven dat de voor het boeken gebruikte rekeningcombinatie een activum betreft.

Deze menuoptie maakt het mogelijk grootboekmutaties m.b.t. investeringen en desinvesteringen verder in de vaste activa-administratie te verwerken. Deze mutaties worden vanuit de gekoppelde financiële applicatie automatisch aan Fixed Assets Control doorgegeven. Het betreft boekingen op rekeningen die binnen de grootboekadministratie als 'FAC-gebonden' zijn gekenmerkt.

In FAC kunnen m.b.t. het boeken van (des)investeringen in het grootboek 2 scenario's worden onderscheiden (er zijn nog tussenvormen als investeringen direct, desinvesteringen indirect):

- Direct op de investeringsrekening  
Het verantwoorden van investeringen leidt niet tot een journaalpost (mits de *significante dimensies* niet worden gewijzigd). Anders gezegd, het systeem gaat ervan uit dat de desbetreffende investering reeds correct in het grootboek is vastgelegd.
- Indirect via een tussen- of wachtrekening  
Het verantwoorden van investeringen leidt altijd tot een journaalpost. De (bij de reeks grootboekrekeningen voorkomende) investeringsrekening wordt gedebiteerd, de tussen- of wachtrekening wordt gecrediteerd.

Voor beide scenario's geldt dat desinvesteringen altijd worden gejournaliseerd.

### Nulfacturen

Nulfacturen kunnen niet worden verantwoord. Anders gezegd, het is niet mogelijk vanuit een nulfactuur een investering of een desinvestering aan te maken. Als u desondanks toch een nulactivum wilt aanmaken, dan kunt u daarvoor de menuoptie Toevoegen activum gebruiken. Door de nulfactuur te bevestigen, verdwijnt deze automatisch uit de lijst met nog te verantwoorden financiële mutaties.

### Toewijzen mutatie aan nieuw OF bestaand activum

Om een mutatie (of een deel daarvan) aan een nieuw of bestaand activum toe te wijzen, moet u met de rechtermuisknop op de desbetreffende mutatie klikken en in het lijstje dat dan verschijnt de optie 'Verantwoorden' selecteren. U komt dan op het scherm Verantwoorden mutatie terecht.



Dit icoontje verschijnt achter de kolom 'Bedrag', als een deel van het mutatiebedrag van de uit FIS2000 of FMS opgehaalde financiële mutatie middels een transactie is toegewezen (= reeds is verantwoord).



Dit icoontje verschijnt achter de kolom 'Bedrag', als het gehele mutatiebedrag van de uit FIS2000 of FMS opgehaalde financiële mutatie is toegewezen.



*Een mutatie die abusievelijk aan FAC is doorgegeven, kan als grootboek-correctie - zonder verdere consequenties voor de vaste activa-administratie - worden teruggeboekt. Hiervoor moet ook het scherm Verantwoorden mutatie worden opgestart.*

### **Details werkelijke mutatie**

Om enkele details van de in de financiële applicatie (FIS2000 of FMS) vastgelegde werkelijke mutatie te bekijken, moet u het venster Raadplegen financiële mutatie - details openen. Hiervoor moet u met de rechtermuisknop op de desbetreffende mutatie klikken en in het dan verschijnende lijstje de optie 'Details' selecteren.

### **Opvragen transacties**

Als u wilt weten of er, en welke, transacties er voor een werkelijke mutatie zijn aangemaakt, dan moet u met de rechtermuisknop op de desbetreffende mutatie klikken en in het dan verschijnende lijstje de optie 'Transacties' selecteren. U komt dan op het scherm Verantwoorden werkelijke mutatie - Transacties waarop de eventueel aanwezige transacties in de tabel worden afgebeeld. Bij de rubriek 'Nog te verantwoorden' op dat scherm staat het bedrag van de mutatie dat nog niet middels een transactie is toegevoegd.

### **Automatisch bevestigen**

Nadat een mutatie volledig is verantwoord, toont het systeem ter controle het scherm Verantwoorden werkelijke mutatie - Transacties met daarop de voor de aangeleverde financiële mutatie aangemaakte transactie(s). De gebruiker dient vervolgens deze transactie(s) te bevestigen, waarna het systeem weer automatisch op dit scherm met nog te verantwoorden mutaties terugkomt.

De bevestigingsprocedure kan ook vanaf dit scherm worden uitgevoerd. Hiervoor moet u met de rechtermuisknop op de desbetreffende werkelijke mutatie klikken en in het dan verschijnende lijstje de optie 'Bevestigen' selecteren. Voorwaarde is dat het nog te verantwoorden bedrag van deze mutatie op 0 staat. Als dat zo is, dan zal er een icoontje (met groene pijl) bij het record van deze mutatie worden afgebeeld. Na de bevestiging, wordt de desbetreffende mutatie uit de tabel gehaald. Vanaf nu kan deze mutatie ook in een afschrijvingsvoorstel worden meegenomen.

Indien de rubriek 'Automatisch bevestigen' op het scherm Instellingen wordt aangevinkt, dan wordt deze bevestigingsprocedure overgeslagen.



*Om de gegevens van een werkelijke mutatie incl. de daarvoor aangemaakte, bevestigde transactie(s) in te zien, moet u het scherm Raadplegen werkelijke mutaties opstarten. Dit doet u door de menuoptie 'Werkelijke mutaties' van het menu 'Info' te selecteren.*

### Wijzigen aanvullende investering

Als u na het bevestigen van een transactie van het type 'Aanvullende investering' op een bestaand activum een wijziging wilt aanbrengen, dan moet u de volgende procedure aanhouden:

1. Selecteer de optie 'Activa' in het menu 'Stamgegevens'. Het scherm Onderhouden activa wordt weergegeven.
2. Selecteer het activum waarvoor een extra investering is gedaan. Het scherm Wijzigen activum wordt weergegeven.
3. Klik op het tabblad '(Des)Investerings' waarop u de door u gedane aanvullende investering ziet staan. Het bedrag van deze investeringstransactie is al bij de aanschafwaarde van het activum opgeteld (zie Totaal geactiveerd).
4. Middels de knop 'Investerings' kunt u nu een wijziging op deze aanvullende investering aanbrengen.
  - Door een positief bedrag op het venster 'Extra investering' (omschrijving = omschrijving van de eerder gedane aanvullende investering) op te geven, wordt de totale aanschafwaarde van het activum verder opgekrikt.
  - Door hier een negatief bedrag op te geven, zakt de totale aanschafwaarde van dit activum .

Het opgegeven bedrag wordt meegenomen in de berekening van het bedrag dat periodiek moet worden afgeschreven.

### Verantwoorden mutatie

Dit scherm wordt gebruikt om de geselecteerde werkelijke mutatie in Fixed Assets Control toe te wijzen. U kunt één of meer transacties voor de mutatie aanmaken door een nieuw activum aan een transactie te koppelen, of een aanvullende investering of desinvestering op een bestaand activum te verrichten. Een werkelijke mutatie die ten onrechte aan FAC is aangeleverd, kan worden teruggeboekt.



*Het kan zijn dat de gegevens van een mutatie over meerdere activa zijn gesplitst. Het is mogelijk een deel van het mutatiebedrag aan één actief toe te wijzen en een ander deel aan een ander actief.*

Boven aan het scherm ziet u rubrieken met niet-wijzigbare gegevens die vanuit de externe applicatie FIS2000 of FMS zijn overgenomen.

- Systeemstuknummer
- Grootboekperiode
- Mutatiebedrag

Hieronder treft u lege rubrieken en rubrieken met wijzigbare gegevens aan.

### **Nog te verantwoorden**

- Bedrag
- Soort mutatie
- Ingangsperiode FAC
- Boekingsperiode

De hieronder getoonde rubrieken zijn afhankelijk van de geselecteerde mutatiesoort.

### **Mutatiesoort - Nieuw activum**

Middels deze transactie kunt u het volledige mutatiebedrag of een gedeelte daarvan aan de desbetreffende mutatie toewijzen.

- Id
- Omschrijving  
Unieke omschrijving van het activum dat aan de te verantwoorden werkelijke mutatie (door FIS2000 of FMS aangeleverd) wordt toegewezen.
- Hoofdactivum
- Type
- Aanschafwaarde
- Aanschafdatum
- Negatieve investering

Om de details van de in de financiële applicatie (FIS2000 of FMS) vastgelegde financiële mutatie te bekijken, moet u het venster Raadplegen financiële mutatie - details openen. Dit doet u door op de knop 'Details' te klikken.

Nadat u alle gegevens op dit scherm heeft ingevoerd, kunt u op de knop 'Volgende' klikken om naar het scherm Toevoegen activum - Dimensies te gaan. Hierop kunt u voor het nieuwe activum de dimensies selecteren.

### **Mutatiesoort - Aanvullende investering**

Middels deze transactie kunt u voor de desbetreffende mutatie een aanvullende investering op een bestaand activum verrichten (zie Investeren). Aan dit activum moet de status 'Geactiveerd' zijn toegekend.

- Bedrag
- Omschrijving
- Activum

Nadat u alle gegevens heeft ingevoerd, kunt u op de knop 'OK' klikken. U zult constateren dat het eerder opgegeven investeringsbedrag van het nog te verantwoorden bedrag van een mutatie is afgetrokken. Op het scherm Raadplegen activa - Transacties kunt u verifiëren of voor het desbetreffende, bestaande activum een record met deze aanvullende investering is toegevoegd (Transactietype = Investing; Aanschaf = het aan dit activum toegewezen investeringsbedrag).

- Als er nog een te verantwoorden bedrag is, kunt u op dit scherm het overgebleven bedrag nog aan een andere investering of activum toewijzen. Het restantbedrag kan ook middels een correctieboeking naar FIS2000 of FMS worden teruggeboekt.

- Als het nog toe te wijzen bedrag 0 is (d.w.z. het bedrag van de werkelijke mutatie is volledig verantwoord), dan verschijnt het scherm Verantwoorden werkelijke mutatie - Transacties met de voor de aangeleverde werkelijke mutatie gecreëerde transactie(s), bv. Investeringstransactie(s), Correctietransactie(s). U dient vervolgens deze transactie(s) te bevestigen, waarna het systeem weer automatisch op het beginscherm Verantwoorden werkelijke mutaties terugkomt. De desbetreffende werkelijke mutatie is dan inmiddels uit de tabel met nog te verantwoorden mutaties gehaald.



*Indien de rubriek 'Automatisch bevestigen' op het scherm Instellingen wordt aangevinkt, dan wordt deze bevestigingsprocedure overgeslagen. U gaat dan - zodra het nog toe te wijzen bedrag 0 is - rechtstreeks naar het scherm 'Verantwoorden werkelijke mutaties' terug.*

### Mutatiesoort - Desinvestering

Middels deze transactie kunt u een desinvesteringsmutatie aan een bestaand activum toewijzen (zie Desinvesteren). Het proces geldt voor zowel het volledig als het gedeeltelijk desinvesteren van een activum. Voor deze procedure moet altijd een desinvesteringsvoorstel worden aangemaakt en verwerkt.

Als er een desinvestering wordt gemaakt, kan het zijn dat er ook correcties in de boekingsperiode moeten worden gemaakt voor de transacties die in periodes na de desinvesteringsperiode zijn geboekt.

- Bedrag
- Omschrijving (als u het veld leeg laat, wordt de standaardomschrijving 'Afboeking balanswaarde' gebruikt)
- Activum
- Deel-desinvestering
- Aanschafdeel



*Een gedeeltelijke desinvestering is uitsluitend mogelijk na de laatst afgeschreven periode.*

Nadat u op OK heeft geklikt, verschijnt het venster Desinvesteringsvoorstel waarop u kunt nagaan welke journaalposten er worden gemaakt als u het voorstel met een klik op de knop OK accepteert. Na acceptatie worden de journaalposten gemaakt. Een nieuwe transactie van het type 'Desinvestering' zal op het scherm Verantwoorden werkelijke mutatie - Transacties worden geplaatst.

U zult constateren dat het eerder opgegeven desinvesteringsbedrag van het nog te verantwoorden bedrag van een mutatie is afgetrokken (mits dit bedrag door een minusteken is voorafgegaan). Op het scherm Raadplegen activa - Transacties kunt u verifiëren of voor het desbetreffende, bestaande activum een record met deze desinvestering is toegevoegd (Transactietype = Desinvestering; Aanschaf = het aan dit activum toegewezen desinvesteringsbedrag).

- Als er nog een te verantwoorden bedrag is, kunt u op dit scherm het overgebleven bedrag nog aan een andere desinvestering of activum toewijzen. Het restantbedrag kan ook middels een correctieboeking naar FIS2000 of FMS worden teruggeboekt.

- Als het nog toe te wijzen bedrag 0 is (d.w.z. het bedrag van de werkelijke mutatie is volledig verantwoord), dan verschijnt het scherm Verantwoorden werkelijke mutatie - Transacties met de voor de aangeleverde werkelijke mutatie gecreëerde transactie(s), bv. Desinvesteringstransactie(s), Correctietransactie(s). U dient vervolgens deze transactie(s) te bevestigen, waarna het systeem weer automatisch op het beginscherm Verantwoorden werkelijke mutaties terugkomt. De desbetreffende werkelijke mutatie is dan inmiddels uit de tabel met nog te verantwoorden mutaties gehaald.



*Indien de rubriek 'Automatisch bevestigen' op het scherm Instellingen wordt aangevinkt, dan wordt deze bevestigingsprocedure overgeslagen. U gaat dan - zodra het nog toe te wijzen bedrag 0 is - rechtstreeks naar het scherm 'Verantwoorden werkelijke mutaties' terug.*

### Mutatiesoort - Correctie grootboek

Een mutatie die abusievelijk in FAC is terechtgekomen, kan als grootboekcorrectie worden teruggeboekt. Het kan ook zijn dat een gedeelte van deze mutatie niet op een vast activum betrekking heeft. Het gevolg is dat niet het volledige mutatiebedrag van deze mutatie kan worden verantwoord. Om dit op te lossen, moet dit gedeelte van het mutatiebedrag naar de financiële applicatie middels een correctietransactie worden teruggeboekt.

- Bedrag
- Omschrijving  
Omschrijving van de correctietransactie die moet worden teruggeboekt.
- Dagboek
- Rekening (het rekeningnummer waarop het aangegeven bedrag moet worden geboekt, mag géén FAC-gebonden rekening zijn)
- Financiële dimensies

Om de details van de in de financiële applicatie (FIS2000 of FMS) vastgelegde financiële mutatie te bekijken, moet u het venster Raadplegen financiële mutatie - details openen. Dit doet u door op de knop 'Details' te klikken.

Nadat u alle correctiegegevens heeft opgegeven, kunt u op de knop OK klikken.

- Als er nog een te verantwoorden bedrag is, kunt u op dit scherm het overgebleven bedrag nog aan een andere investering of activum toewijzen. Het restantbedrag kan ook middels een correctieboeking naar FIS2000 of FMS worden teruggeboekt.
- Als het nog toe te wijzen bedrag 0 is (d.w.z. het bedrag van de werkelijke mutatie is volledig verantwoord), dan verschijnt het scherm Verantwoorden werkelijke mutatie - Transacties met de voor de aangeleverde werkelijke mutatie gecreëerde transactie(s), bv. Investeringstransactie(s) op een nieuw activum, Correctietransactie(s). U dient vervolgens deze transactie(s) te bevestigen, waarna het systeem weer automatisch op het beginscherm Verantwoorden werkelijke mutaties terugkomt. De desbetreffende werkelijke mutatie is dan inmiddels uit de tabel met nog te verantwoorden mutaties gehaald.



*Indien de rubriek 'Automatisch bevestigen' op het scherm Instellingen wordt aangevinkt, dan wordt deze bevestigingsprocedure overgeslagen. U gaat dan - zodra het nog toe te wijzen bedrag 0 is - rechtstreeks naar het scherm 'Verantwoorden werkelijke mutaties' terug.*



Om de gegevens van werkelijke mutaties incl. de daarvoor aangemaakte, bevestigde transacties (dus ook: correctietransacties) in te zien, moet u het scherm Raadplegen werkelijke mutaties opstarten.

## Verantwoorden werkelijke mutatie - Transacties

Op dit scherm worden - na de volledige verantwoording van het mutatiebedrag - alle voor de financiële mutatie gecreëerde transacties getoond. Als het mutatiebedrag van zo'n financiële mutatie in één keer is verantwoord, dan zult u in de tabel maar 1 transactie zien. Als daarentegen dit mutatiebedrag aan bijvoorbeeld meerdere nieuwe activa is toegewezen (verdeling van het mutatiebedrag over meerdere activa), dan zullen er in de tabel ook meerdere transacties worden getoond.

Boven aan het scherm ziet u rubrieken met niet-wijzigbare gegevens die vanuit de externe applicatie FIS2000 of FMS zijn overgenomen.

- Systeemstuknummer
- Factuurnummer
- Omschrijving

Unieke omschrijving die aan de financiële mutatie in FIS2000 of FMS werd toegekend.

- Grootboekperiode
- Mutatiebedrag

Hieronder treft u de rubriek Nog te verantwoorden aan. Als het goed is, wordt hierin het bedrag 0,00 aangegeven.

Voor elk van de transacties worden o.a. de volgende gegevens verstrekt:

- het transactietype (bv. een investering op een nieuw of bestaand activum, een desinvestering op een bestaand activum of een correctie in het grootboek),
- het aan de transactie gekoppelde activum,
- de aanschafwaarde van het activum dat aan een transactie is gekoppeld. De aanschafwaarde van alle transacties op dit scherm moet gelijk zijn aan de waarde van het mutatiebedrag dat voor de bijbehorende financiële mutatie in FIS2000 of FMS is opgegeven.



Dit icoontje wordt achter de kolom 'Activum' afgebeeld, als aan de desbetreffende transactie een nieuw activum is toegewezen.

### Details transactie

Alvorens de transacties te bevestigen, kunt u voor elke transactie de details opvragen. Hiervoor moet u 1x op het record van de gewenste transactie klikken. Er wordt dan een venster geopend waarin u informatie aantreft over het/de:

- Transactietype
- Omschrijving
- Ingangsperiode FAC
- Aanschafwaarde

- Financiële dimensies
- Creatiedatum
- Gebruiker

### **Verwijderen transactie(s)**

Als u bijvoorbeeld een fout in één of meer transacties aantreft, dan kunt u deze nu nog herstellen door de desbetreffende transactie(s) uit de tabel te verwijderen. Hiervoor moet u een vinkje voor deze transactie(s) plaatsen en op de knop 'Verwijderen' klikken. U komt dan op het scherm Verwijderen transacties terecht.

Na het verwijderen van één of meer transacties zal het bedrag bij de rubriek 'Nog te verantwoorden' zijn aangepast. Als het goed is, ziet u in deze rubriek nu het totaalbedrag van de verwijderde transactie(s) staan. Voor de bevestigingsprocedure moet u er nu weer voor zorgen dat het bedrag in deze rubriek op 0,00 uitkomt. Dit kan door minimaal 1 transactie (met Aanschafwaarde = 'Nog te verantwoorden' bedrag) op het scherm Verantwoorden mutatie aan te maken. Om dit scherm op te starten, moet u op de knop 'Verantwoorden' klikken.

### **Bevestigen transactie(s)**

Om in een afschrijvingsvoorstel te worden meegenomen, moeten activa de status 'Geactiveerd' en transacties de status 'Verwerkt' hebben. Hiervoor moet u de transacties die bij een werkelijke mutatie horen, bevestigen. U kunt ze bevestigen, mits het nog te verantwoorden bedrag van de mutatie op 0 staat. Na de bevestiging, wordt de werkelijke mutatie incl. toegewezen transactie(s) niet meer in deze menuoptie teruggevonden.

Nadat u op de knop 'Bevestigen' heeft geklikt, keert u weer naar het scherm Verantwoorden werkelijke mutaties terug. U zult zien dat de desbetreffende werkelijke mutatie uit de tabel met nog te verantwoorden mutaties is gehaald.



*Om de gegevens van een werkelijke mutatie incl. de daarvoor aangemaakte, bevestigde transactie(s) in te zien, moet u het scherm Raadplegen werkelijke mutaties opstarten. Dit doet u door de menuoptie 'Werkelijke mutaties' van het menu 'Info' te selecteren.*

# Stamgegevens

## Onderhouden activa

Op dit scherm worden alle in FAC reeds aanwezige activa gelijst. Als het aantal records met activa vrij groot is, kunt u wellicht een filter gebruiken om dit aantal in te perken (zie Zoeken & Positioneren).

Van elk aangemaakt activum wordt de volgende informatie in een tabel weergegeven:

- Id
- Omschrijving
- Type
- Boekwaarde
- Financiële dimensies

De volgende icoontjes rechts in de tabel geven het volgende voor een activum aan:



Het activum is als een subactivum gedefinieerd door een hoofdactivum te selecteren.



Het activum heeft de status 'Gedesinvesteerd', 'Omgeboekt' of 'Afgeboekt'.



Voor het activum is notitietekst aangemaakt.

## Acties

Wanneer u met de rechtermuisknop op een willekeurig activum uit de tabel klikt, dan verschijnt er op de positie van de cursor een pop-up menu.

- Als u hieruit de optie 'Wijzigen' selecteert, dan activeert u het scherm Wijzigen activum waarop u de gegevens van dit activum kunt aanpassen.
- Als u hieruit de optie **Omboeken** selecteert, dan verschijnt het gelijknamige venster waarop u de volgende gegevens kunt vastleggen:

*Bij het omboeken van een activum wordt dit activum vanuit een bedrijf naar een ander bedrijf verhuisd. Dit impliceert dat het activum in het oorspronkelijke bedrijf wordt gedesinvesteerd en een lopend activum in het nieuwe bedrijf wordt aangemaakt.*

- Activum
- Van bedrijf
- Naar bedrijf
- Ingangsperiode FAC
- Boekingsperiode

Wanneer u op OK klikt, verschijnt het scherm Omboeken - Nieuw activum waarop u een aantal gegevens m.b.t. het naar het nieuwe bedrijf om te boeken activum kunt invoeren.

- Als u hieruit de optie 'Afdrukken' selecteert, dan activeert u het venster 'Afdrukken activum' waarop u kunt aangeven of, naast de algemene, dimensie- en verslaggevingssoortgegevens (Fiscaal & Bedrijfseconomisch) van een activum, ook de periodieke transacties op het overzicht (Inclusief transacties) moeten worden meegenomen. Het gegenereerde overzicht in PDF-formaat kunt u terugvinden door de menuoptie Uitvoerbestanden van het menu 'Afdrukken' te selecteren.
- Als u hieruit de optie 'Notitie' selecteert, dan verschijnt het venster 'Onderhouden notitie' waarop u voor het geselecteerde activum de tekst van een notitie kunt invoeren. Als u dit heeft gedaan, moet u op OK klikken om de notitie op te slaan. Op het activascherm zal bij het record van dit activum een icoontje worden afgebeeld.
- Als u hieruit de optie 'Verwijderen' selecteert, dan verschijnt het venster Verwijderen activum waarop u het geselecteerde activum kunt verwijderen. Deze optie wordt alleen bij gedesinvesteerde activa getoond.

## Wijzigen activum

Op dit scherm kunt u van het geselecteerde activum-ID de volgende gegevens aanpassen:

- de alfanumerieke omschrijving van het activum

### Algemeen

- Hoofdactivum

### Dimensies

Nadat u in het groepsvak 'Financiële dimensies' op de knop 'Wijzigen' heeft geklikt, kan ook de waarde in deze velden worden aangepast. De rood omkaderde selectievelden moeten zijn gevuld.

In het groepsvak 'Overige dimensies' kunt u de waardes van de gelijste externe relaties (Debiteur, Crediteur), de vrije dimensies en/of de vrije rubrieken aanpassen. De rood omkaderde (selectie)velden moeten in elk geval zijn gevuld.

De financiële dimensies kunnen, eventueel met terugwerkende kracht of in de toekomst, worden gewijzigd. Dit proces wordt doorgaans met de term Verhuizen aangeduid.

### Afschrijving en rente

- Afschrijving stopgezet

Nadat u onderaan op de knop 'Wijzigen' heeft geklikt, verschijnt het venster 'Wijzigen verslaggevingssoort gegevens' waarop voor elk van de ingerichte verslaggevingssoorten de volgende afschrijvingsgegevens - eventueel met terugwerkende kracht - kunnen worden gewijzigd:

- Afschrijvingsduur
- Restwaarde - percentage
- Restwaarde - bedrag
- Ingangsperiode FAC
- Boekingsperiode

Bij een wijziging in de huidige periode zal het systeem een (bedrag-neutrale) transactie aanmaken waarin de situatie van VOOR en NA de wijziging ter info wordt opgeslagen. Bij een wijziging met terugwerkende kracht vindt er tevens een herberekening van de afschrijving en rente over de desbetreffende periode(s) plaats.



Afschrijvingsgegevens van NA de huidige periode (= laatst afgeschreven periode + 1) kunnen niet worden gewijzigd.

Periode	Transactietype	Aanschaf	Afschrijving	Rente	Omschrijving	Trans.nr.
2008-01	Investering	36.000,00			Oorspr. investering	1037/1
2008-01	Autom. afschr./rente		1.000,00	175,00	Run 110-2008/3	1039/1
2008-02	Autom. afschr./rente		1.000,00	345,00	Run 110-2008/3	1039/2
2008-03	Autom. afschr./rente		1.000,00	335,00	Run 110-2008/3	1039/3

Deze afbeelding toont de uitgangssituatie van een activum voor een wijziging van de afschrijvingsgegevens 'met terugwerkende kracht'. De levensduur van het activum (36 periodes) wordt per ingangsperiode 1 gewijzigd in 72 periodes. Zoals uit onderstaande afbeelding blijkt, zal het systeem:

- een bedrag-neutrale transactie aanmaken waarin de situatie van VOOR en NA de wijziging wordt opgeslagen (kan middels de optie 'Details' op het scherm 'Raadplegen activa - Transacties' worden opgevraagd);
- de reeds berekende afschrijvings- en rentebedragen terugboeken;
- de afschrijvings- en rentebedragen voor de oorspronkelijk afgeschreven periodes opnieuw (op basis van het gewijzigde stamgegeven) berekenen en opboeken;
- de desbetreffende rubriek(en) van het stamgegeven aanpassen (hier niet zichtbaar).

Periode	Transactietype	Aanschaf	Afschrijving	Rente	Omschrijving	Trans.nr.
2008-01	Investering	36.000,00			Oorspr. investering	1037/1
2008-01	Aut. afschr./rente		1.000,00	175,00	Run 110-2008/3	1039/1
2008-01	Corr. versl.srt.				Wijz. afschrijvingsduur	1041/1
2008-01	Aut. afschr./rente		-1.000,00	-175,00	Corr. versl.srt. 2008/1	1041/2
2008-01	Aut. afschr./rente		500,00	177,50	Corr. versl.srt. 2008/1	1041/5

2008-02	Aut. afschr./rente	1.000,00	345,00	Run 110-2008/3	1039/2
2008-02	Aut. afschr./rente	-1.000,00	-345,00	Corr. versl.srt. 2008/1	1041/3
2008-02	Aut. afschr./rente	500,00	352,50	Corr. versl.srt. 2008/1	1041/6
2008-03	Aut. afschr./rente	1.000,00	335,00	Run 110-2008/3	1039/3
2008-03	Aut. afschr./rente	-1.000,00	-335,00	Corr. versl.srt. 2008/1	1041/4
2008-03	Aut. afschr./rente	500,00	347,50	Corr. versl.srt. 2008/1	1041/7



*Afschrijvingsgegevens kunnen niet worden gewijzigd, indien er in en/of voor de wijzigingsperiode al een gedeeltelijke desinvesterings- en/of afschrijvingstransactie aanwezig is.*

Aangebrachte wijzigingen op dit venster kunt u middels de knop OK opslaan.

Nadat u daarnaast op de knop 'Extra afschr.' heeft geklikt, verschijnt het venster 'Extra afschrijving en rente' waarop u bij zowel het groepsvak 'Fiscaal' als 'Bedrijfseconomisch' - eventueel met terugwerkende kracht of in de lopende periode - extra afschrijvings- en/of rentebedragen kunt opgeven. De resulterende transacties worden aan de verzamelbatch toegevoegd.

- Extra afschrijving
- Extra rente
- Ingangsperiode FAC
- Boekingsperiode

### **(Des)Investering**

Op dit tabblad ziet u naast de rubriek Totaal geactiveerd een lijst met reeds gemaakte investeringen en desinvesteringen. De eerste transactie uit de lijst komt standaard overeen met de oorspronkelijke transactie, die automatisch bij het toevoegen van een activum is gecreëerd.

Om de details van een transactie uit de lijst te bekijken, moet u er 1x op klikken. Er verschijnt dan een transactievenster waarin o.a. informatie over het transactietype, het batch-ID, de aanschafwaarde, de creatiedatum en het gebruikers-ID wordt afgebeeld.

Als u een extra investering voor een bestaand activum maakt, wordt dit middels een investeringstransactie in het systeem geregistreerd. U kunt een investering voor een activum maken:

- voordat er op het activum is afgeschreven  
Het bedrag van de nieuwe investeringstransactie wordt bij de aanschafwaarde van het activum opgeteld. Het hele bedrag wordt meegenomen in de berekening van het bedrag dat periodiek moet worden afgeschreven.
- als er al afschrijvingen hebben plaatsgevonden  
Omdat er al een deel van het bestaande activum is afgeschreven en de afschrijvingsgrondslag van het activum ten gevolge van deze extra investering zal veranderen, is er nu feitelijk te weinig afgeschreven.  
Vooralsnog worden de afschrijvingen van de extra investering over de resterende looptijd van het activum uitgesmeerd, te beginnen met:
  - de actuele periode (de eerstvolgende af te schrijven periode), als de ingangsperiode in de afgeschreven periode valt, OF
  - de ingangsperiode van de investering, als deze na de laatst afgeschreven periode valt.

Nadat u onderaan op de knop 'Investering' heeft geklikt, verschijnt het venster 'Extra investering' waarop u de volgende velden aantreft:

- Ingangsperiode FAC
- Boekingsperiode
- Bedrag
- Omschrijving

Hier kunt u een unieke omschrijving aan de transactie meegeven. Als u het veld leeg laat, wordt de standaardomschrijving 'Aanvullende investering' gebruikt.

Een nieuwe transactie van het type 'Investering' wordt na een klik op de knop OK onder aan de lijst met transacties geplaatst. Het bedrag van de transactie wordt aan de aanschafwaarde toegevoegd.

Als u een activum verkoopt, moet u dit in het systeem registreren door eerst een desinvesteringsvoorstel aan te maken en dit voorstel daarna te verwerken. U kunt een desinvestering voor een activum maken:

- voordat er op het activum is afgeschreven (zie hierboven)
- als er al afschrijvingen hebben plaatsgevonden (zie hierboven)

Nadat u onderaan op de knop 'Desinvestering' heeft geklikt, verschijnt het venster 'Desinvestering' waarop u de volgende velden aantreft:

- Ingangsperiode FAC
- Boekingsperiode
- Opbrengst
- Omschrijving

Hier kunt u een unieke omschrijving aan de transactie meegeven. Als u het veld leeg laat, wordt de standaardomschrijving 'Afboeking balanswaarde' gebruikt.

Bij een desinvestering is de ingangsperiode gelijk aan de periode waarop de desinvestering heeft plaatsgevonden. Journaalposten voor transacties na deze datum moeten worden teruggedraaid. In de boekingsperiode moeten journaalposten voor de desinvesteringstransactie worden aangemaakt.

Als er een desinvestering wordt gemaakt, kan het zijn dat er ook correcties in de boekingsperiode moeten worden gemaakt voor de transacties die in periodes na de desinvesteringsperiode zijn geboekt.

- Deel-desinvestering
- Aanschafdeel



*Een gedeeltelijke desinvestering is uitsluitend mogelijk na de laatst afgeschreven periode.*

Nadat u op OK heeft geklikt, verschijnt het venster Desinvesteringsvoorstel waarop u kunt nagaan welke journaalposten er worden gemaakt als u het voorstel met een klik op de knop OK accepteert. Na acceptatie worden de journaalposten gemaakt. Een nieuwe transactie van het type 'Desinvestering' wordt onder aan de lijst met transacties toegevoegd, mits de ingangsperiode van de desinvestering na die van de laatste transactie op de lijst komt. De aanschafwaarde staat op 0. Aan de transactie wordt de status 'Verwerkt' toegekend. Het desbetreffende activum krijgt de status 'Gedesinvesteerd'; dit wordt middels een icoontje op het scherm Onderhouden activa aangegeven.

## Desinvesteringsvoorstel

Een desinvesteringsvoorstel wordt getoond, voordat de desinvestering daadwerkelijk wordt doorgevoerd. Op het venster kunt u controleren welke journaalposten er worden gemaakt, zodra u dit voorstel accepteert.

- Activum
- Desinvesteringsperiode
- Opbrengst

### Fiscaal/Bedrijfseconomisch

- Aanschafwaarde
- Cum. afschrijving
- Resultaat

## Omboeken - Nieuw activum

Op dit scherm kunt u gegevens m.b.t. het naar het nieuwe bedrijf om te boeken activum invoeren. Indien mogelijk, worden reeds ingerichte waarden uit het oorspronkelijke activum overgenomen. Er zal worden geverifieerd of de ingevoerde waarden in het nieuwe bedrijf geldig zijn.

- Activum
- Van bedrijf
- Naar bedrijf
- Id
- Omschrijving

Vrij toe te kennen alfanumerieke omschrijving van het activum die uitsluitend binnen FAC wordt gehanteerd.



- Hoofdactivum
- Type

### Investerings

- Historische periode
- Investeringsperiode
- Boekingsperiode
- Aanschafwaarde
- Aanschafdatum
- Negatieve investering

Wanneer u op 'Volgende' klikt, verschijnt het vervolgscherm Omboeken - Dimensies waarop de dimensies van het nieuwe activum kunnen worden geselecteerd.

## Omboeken - Dimensies

Hier kunt u de dimensies van het nieuwe activum selecteren die voor de omboeking naar het nieuwe bedrijf (opgegeven bij Naar bedrijf) benodigd zijn; deze worden op geldigheid gecontroleerd. Het ID en de omschrijving van dit nieuwe activum worden van het vorige scherm opgehaald.

Vrij toe te kennen alfanumerieke omschrijving van het activum die uitsluitend binnen FAC wordt gehanteerd.

- Financiële dimensies  
Voor de financiële dimensies uit FIS2000 of FMS (bv. Kostenplaats, Kostendrager, Statistieknummer-1) waaraan op bedrijfsniveau (hoogste niveau) de waarde 'Verplicht' is gekoppeld, moet een waarde bij elk activum van het desbetreffende activatype worden geselecteerd. Dit geldt ook voor de financiële dimensies waaraan op activatypeniveau (niveau lager) de waarde 'Verplicht' is gekoppeld. Als op activatypeniveau de waarde 'Optioneel' aan één of meer financiële dimensies is gekoppeld, dan kan de gebruiker zelf uitmaken of hij/zij hiervoor een waarde bij een activum zal selecteren. De verplichte selectievelden zijn rood omkaderd.
- Overige dimensies  
Voor het geselecteerde activum en bijbehorende activatype moet u (rood omkaderde velden) of kunt u bij de hier gelijste dimensies waardes (bv. een debiteur, prijs categorie, regio) selecteren/opgeven. De dimensies die hier worden getoond, moeten op activatypeniveau bij Dimensie/Rubriek zijn geselecteerd.

Nadat u op de knop 'Volgende' heeft geklikt, verschijnt het scherm Omboeken - Afschrijving en Rente waarop de afschrijvings- en rentegegevens voor het aan te maken lopende activum worden getoond.

## Omboeken - Afschrijving en Rente

Middels dit scherm heeft u inzicht in de afschrijvings- en rentegegevens voor het aan te maken lopende activum. Dit zijn de gegevens zoals die voor de bij Startperiode opgegeven periode gelden; deze gegevens zijn hier niet aan te passen.

Voor het opgegeven ID en de bijbehorende omschrijving ziet u hier o.a. de volgende gegevens terug:

Vrij toe te kennen alfanumerieke omschrijving van het activum die uitsluitend binnen FAC wordt gehanteerd.

- Aanschafwaarde
- Afschrijvingen
- Boekwaarde
- Afschrijvingsduur
- Afgeschreven periodes
- Resterende periodes
- Afschrijvingsmethode
- Afhandeling beginperiode
- Afschrijving stopgezet
- Startperiode
- Restwaarde - percentage
- Restwaarde - bedrag
- Renteberekeningsmethode

Op het volgende scherm kunt u dezelfde gegevens nogmaals invoeren, maar dan voor de eventueel ingerichte tweede verslaggevingssoort (bedrijfseconomisch). Als u, nadat u alle gegevens heeft verstrekt, op de knop 'Voltooien' klikt, dan wordt het nieuwe activum in het bedrijf gecreëerd waarnaar de omboeking is gedaan. Het oorspronkelijke activum wordt gedesinvesteerd en krijgt de status 'Omgeboekt'; dit wordt middels een icoontje op het scherm Onderhouden activa aangegeven. Een actief met deze status kan niet meer worden gewijzigd.

Na de omboeking is de boekwaarde van het oorspronkelijke activum (van het bedrijf waaruit de omboeking wordt verricht) gelijk aan 0. Op het scherm Wijzigen activum is bij het tabblad '(Des)Investerings' een nieuwe transactie van het type 'Omboeking' op de lijst met transacties van het oorspronkelijke activum geplaatst. Bij de omschrijving van deze transactie wordt standaard de omschrijving 'Wordt: xx/x' opgenomen, waarbij xx/x is een combinatie van:

- het bedrijf waarnaar de omboeking van dit oorspronkelijke activum heeft plaatsgevonden EN
- de identificatiecode van het nieuwe, omgeboekte activum in dat andere bedrijf.

## Toevoegen activum

Middels deze menuoptie kunt u nieuwe investeringen in de vaste activa administratie vastleggen en deze investeringen aan een activum koppelen.

Op dit scherm treft u de volgende rubrieken aan:

- Id
- Omschrijving
- Hoofdactivum
- Type
- Investeringsperiode

- Boekingsperiode
- Aanschafwaarde
- Aanschafdatum
- Negatieve investering

Nadat u de gegevens op dit scherm heeft verstrekt, kunt u op de knop 'Volgende' klikken om naar het scherm Toevoegen activum - Dimensies te gaan.

## Toevoegen activum - Dimensies

### Financiële dimensies

Voor de financiële dimensies uit FIS2000 of FMS (bv. Kostenplaats, Kostendrager, Statistieknummer-1) waaraan op bedrijfsniveau (hoogste niveau) de waarde 'Verplicht' is gekoppeld, moet een waarde bij elk activum van het desbetreffende activatype worden geselecteerd. Dit geldt ook voor de financiële dimensies waaraan op activatypeniveau (niveau lager) de waarde 'Verplicht' is gekoppeld. Als op activatypeniveau de waarde 'Optioneel' aan één of meer financiële dimensies is gekoppeld, dan kan de gebruiker zelf uitmaken of hij/zij hiervoor een waarde bij een activum zal selecteren. De verplichte selectievelden zijn rood omkaderd.

### Overige dimensies

Voor het geselecteerde activum en bijbehorende activatype moet u (rood omkaderde velden) of kunt u bij de hier gelijste dimensies waardes (bv. een debiteur, prijscategorie, regio) selecteren/opgeven. De dimensies die hier worden getoond, moeten op activatype-niveau bij Dimensie/Rubriek zijn geselecteerd.

Nadat u de gegevens op dit scherm heeft verstrekt, kunt u op de knop 'Volgende' klikken om naar het scherm Toevoegen activum - Afschrijving en Rente te gaan.

---

### Verantwoorden werkelijke mutaties

Als u middels deze menuoptie op dit scherm terechtkomt, dan zijn de dimensies op dit scherm gevuld met de waarden die op het venster [Raadplegen financiële mutatie - details](#) zijn vermeld. Deze waarden zijn bij het invoeren van een werkelijke mutatie in de financiële applicatie opgegeven. U kunt hier eventueel andere dimensiewaarden aan dit specifieke, nieuwe activum koppelen.

Na de eventuele selectie van andere financiële en overige dimensies, staan u de volgende mogelijkheden ter beschikking:

- Klik op de knop 'Volgende' om naar het scherm Toevoegen activum - Afschrijving en Rente te gaan.
- Klik op de knop 'Voltooien' indien u op dat scherm geen aanpassingen (bv. opgave afwijkende startperiode voor de renteberekening, tijdelijke stopzetting afschrijvings-procedure) hoeft te verrichten. Mocht er echter bijvoorbeeld nog geen afschrijvings-duur voor het aan de mutatie toegewezen activum zijn gespecificeerd, dan moet deze uiteraard toch eerst op het scherm Toevoegen activum - Afschrijving en Rente worden opgegeven.

- Als er nog een te verantwoorden bedrag is, komt u weer op het scherm Verantwoorden mutatie terug waar u het overgebleven bedrag nog aan een andere investering of activum kunt toewijzen. Het restantbedrag kunt u ook middels een correctieboeking naar FIS2000 of FMS terugboeken.
- Als het nog toe te wijzen bedrag 0 is (d.w.z. het bedrag van de werkelijke mutatie is volledig verantwoord), dan verschijnt het scherm Verantwoorden werkelijke mutatie - Transacties met de voor de aangeleverde werkelijke mutatie gecreëerde transactie(s). U dient vervolgens deze transactie(s) te bevestigen, waarna het systeem weer automatisch op het beginscherm Verantwoorden werkelijke mutaties (met nog te verantwoorden mutaties) terugkomt. De desbetreffende werkelijke mutatie is dan inmiddels uit de tabel met nog te verantwoorden mutaties gehaald.



*Indien de rubriek 'Automatisch bevestigen' op het scherm Instellingen wordt aangevinkt, dan wordt deze bevestigingsprocedure overgeslagen. U gaat dan - zodra het nog toe te wijzen bedrag 0 is - rechtstreeks naar het scherm 'Verantwoorden werkelijke mutaties' terug.*

## Toevoegen activum - Afschrijving en Rente

Op dit scherm kunt u de afschrijvings- en rentegegevens van het desbetreffende activum opgeven. De aanschafwaarde van dit activum wordt uit het scherm Toevoegen activum opgehaald. De bij een aantal andere rubrieken vermelde gegevens zijn in eerdere instantie op het scherm Toevoegen type - Afschrijving en rente - voor het bij dit activum behorende activatype - vastgelegd.

Aanpassingen op dit scherm zullen veelal alleen maar worden verricht, wanneer voor de renteberekening een afwijkende startperiode moet worden opgegeven en/of de afschrijvingsprocedure tijdelijk moet worden stopgezet. Als aanpassingen achterwege blijven, dan wordt u in de menuoptie Verantwoorden werkelijke mutaties op het tweede scherm (dimensiescherm) de mogelijkheid geboden deze procedure middels de knop 'Voltooien' versneld af te ronden. Vervolgschermen met o.a. afschrijvings- en rentegegevens worden dan overgeslagen.

- Afschrijvingen
- Boekwaarde
- Afschrijvingsduur
- Afgeschreven periodes
- Resterende periodes
- Afschrijvingsmethode
- Percentage
- Afschrijvingstabel
- Afhandeling beginperiode
- Afschrijving stopgezet
- Startperiode
- Restwaarde - percentage
- Restwaarde - bedrag

- Renteberekeningsmethode
- Rentetabel
- Percentage
- Afw. startperiode

Op het volgende scherm kunt u dezelfde gegevens nogmaals invoeren, maar dan voor de eventueel ingerichte tweede verslaggevingssoort (bedrijfseconomisch). Als u, nadat u alle gegevens heeft verstrekt, op de knop 'Voltooien' klikt, dan wordt het nieuwe activum in de tabel op het scherm Onderhouden activa toegevoegd.

### Verantwoorden werkelijke mutaties

Als u middels deze menuoptie op dit scherm terechtkomt, dan kunt u eventuele wijzigingen in de afschrijvingsgegevens aanbrengen (zie info bovenaan). Hierna kunt u op de knop 'Voltooien' klikken.

- Als er nog een te verantwoorden bedrag is, komt u weer op het scherm Verantwoorden mutatie terug waar u het overgebleven bedrag nog aan een andere investering of activum kunt toewijzen. Het restantbedrag kunt u ook middels een correctieboeking naar FIS2000 of FMS terugboeken.
- Als het nog toe te wijzen bedrag 0 is (d.w.z. het bedrag van de werkelijke mutatie is volledig verantwoord), dan verschijnt het scherm Verantwoorden werkelijke mutatie - Transacties met de voor de aangeleverde werkelijke mutatie gecreëerde transactie(s). U dient vervolgens deze transactie(s) te bevestigen, waarna het systeem weer automatisch op het beginscherm Verantwoorden werkelijke mutaties (met nog te verantwoorden mutaties) terugkomt. De desbetreffende werkelijke mutatie is dan inmiddels uit de tabel met nog te verantwoorden mutaties gehaald.



*Indien de rubriek 'Automatisch bevestigen' op het scherm Instellingen wordt aangevinkt, dan wordt deze bevestigingsprocedure overgeslagen. U gaat dan - zodra het nog toe te wijzen bedrag 0 is - rechtstreeks naar het scherm 'Verantwoorden werkelijke mutaties' terug.*

## Onderhouden hoofdactiva

Op dit scherm worden alle in FAC reeds aanwezige hoofdactiva gelijst. Als het aantal records vrij groot is, kunt u een filter gebruiken om dit aantal in te perken (zie Zoeken & Positioneren).

Van elk aangemaakt hoofdactivum wordt de volgende informatie in een tabel weergegeven:

Een hoofdactivum vormt als het ware een verzamelnummer voor een aantal subactiva. Dit activum heeft zelf geen waarde, deze wordt aan de hand van de investeringswaarden van eventuele subactiva bepaald. Van een hoofdactivum kan niet worden afgeschreven; er kan ook geen investering of desinvestering voor een dergelijk activum worden gemaakt.

- Id
- Omschrijving

- Type
- Financiële dimensies

### Acties

Voor het aanmaken van een nieuw hoofdactivum moet u op de knop 'Toevoegen' klikken. U activeert daarmee het scherm Toevoegen hoofdactivum waarop u de voor dit hoofdactivum benodigde gegevens kunt vastleggen.

---

Wanneer u met de rechtermuisknop op een willekeurig hoofdactivum uit de tabel klikt, dan verschijnt er op de positie van de cursor een pop-up menu.

- Als u hieruit de optie 'Wijzigen' selecteert, dan activeert u het scherm Wijzigen hoofdactivum waarop u de gegevens van dit hoofdactivum kunt aanpassen.
- Als u hieruit de optie 'Notitie' selecteert, dan verschijnt het venster 'Onderhouden notitie' waarop u voor het geselecteerde hoofdactivum de tekst van een notitie kunt invoeren. Als u dit heeft gedaan, moet u op OK klikken om de notitie op te slaan. Op het hoofdactivascherm zal bij het desbetreffende record een icoontje worden afgebeeld.



Voor het hoofdactivum is notietekst aangemaakt.

- Als u hieruit de optie 'Subactiva' selecteert, dan verschijnt het scherm Subactiva waarop de aan dit hoofdactivum gekoppelde subactiva worden afgebeeld.
- Als u hieruit de optie 'Verwijderen' selecteert, dan verschijnt het scherm Verwijderen hoofdactiva waarop het te verwijderen hoofdactivum wordt afgebeeld. Een hoofdactivum kan alleen worden verwijderd, als hieraan geen subactiva zijn gekoppeld.

## Toevoegen hoofdactivum

Om een hoofdactivum te creëren, moet u de volgende gegevens verstrekken:

*Een hoofdactivum vormt als het ware een verzamelnummer voor een aantal subactiva. Dit activum heeft zelf geen waarde, deze wordt aan de hand van de investeringswaarden van eventuele subactiva bepaald. Van een hoofdactivum kan niet worden afgeschreven; er kan ook geen investering of desinvestering voor een dergelijk activum worden gemaakt.*

- Id
- Omschrijving
- Type

Hierna kunt u op de knop 'Volgende' klikken opdat de volgende gegevens erbij worden geplaatst:

### Financiële dimensies

Voor de financiële dimensies uit FIS2000 of FMS waaraan op bedrijfsniveau (hoogste niveau) de waarde 'Verplicht' is gekoppeld, moet een waarde bij elk hoofdactivum van het desbetreffende activatype worden geselecteerd. Dit geldt ook voor de financiële dimensies waaraan op activatypeniveau (niveau lager) de waarde 'Verplicht' is gekoppeld. Als op activatypeniveau de waarde 'Optioneel' aan één of meer financiële dimensies is gekoppeld, dan kan de gebruiker zelf uitmaken of hij/zij hiervoor een waarde bij een hoofdactivum zal selecteren. De verplichte selectievelden zijn rood omkaderd.

### Overige dimensies

Voor het geselecteerde hoofdactivum en bijbehorende activatype moet u (rood omkaderde velden) of kunt u bij de hier gelijste dimensies waardes (bv. een debiteur, prijscategorie, regio) selecteren/opgeven. De dimensies die hier worden getoond, moeten op activatype-niveau bij Dimensie/Rubriek zijn geselecteerd.

Nadat u alle verplichte en gewenste dimensies heeft opgegeven, kunt u op de knop 'Voltooien' klikken. Het nieuwe hoofdactivum wordt in de tabel op het scherm Onderhouden hoofdactiva opgenomen.

## Verwijderen hoofdactiva

Nadat u op de knop OK heeft geklikt, wordt/worden het hoofdactivum OF de hoofdactiva definitief verwijderd. Voorwaarde is dat er geen subactiva onder dit hoofdactivum OF deze hoofdactiva zijn gegroepeerd.

## Subactiva

Op dit scherm worden de aan het geselecteerde hoofdactivum gekoppelde subactiva getoond. Deze subactiva heeft u bij de menuoptie Onderhouden activa ingericht. Hiervandaan worden het activa-ID, de omschrijving, het activatype en de boekwaarde van elk afzonderlijk subactivum opgehaald. In de rubriek Boekwaarde (in de kop van het actuele scherm) vindt u de som van alle bij de subactiva vermelde boekwaardes terug.

*Een hoofdactivum vormt als het ware een verzamelnummer voor een aantal subactiva. Dit activum heeft zelf geen waarde, deze wordt aan de hand van de investeringswaarden van eventuele subactiva bepaald. Van een hoofdactivum kan niet worden afgeschreven; er kan ook geen investering of desinvestering voor een dergelijk activum worden gemaakt.*

## Onderhouden WOZ-waarden

Om activa (bv. gebouwen) volgens de regelgeving van de Wet Werken aan Winst te kunnen afschrijven, moet de bodemwaarde worden vastgesteld. Deze wordt berekend, nadat u de WOZ-waarde en andere gegevens heeft ingevoerd.



*U kunt de WOZ-gegevens van een (hoofd)activum per verslaggevingssoort vastleggen.*

Aan een (hoofd)activum kan een WOZ-waarde worden toegekend, mits:

- dit activum NIET als subactivum wordt gekenmerkt. Dit doet u door de rubriek 'Hoofdactivum' op het scherm Wijzigen activum (of: Toevoegen activum) voor het desbetreffende activum leeg te laten (dus geen hoofdactivum selecteren).

*Een hoofdactivum vormt als het ware een verzamelnummer voor een aantal subactiva. Een hoofdactivum heeft zelf geen waarde, de waarde wordt aan de hand van de investeringswaarden van eventuele subactiva bepaald. Van een hoofdactivum kan ook niet worden afgeschreven.*

*Een subactivum is een activum dat gekoppeld is aan een hoofdactivum.*

- de rubriek 'Beperkte afschrijving' op het scherm Wijzigen type (of: Toevoegen type - Algemeen) van het corresponderende activatype is aangevinkt.

Op dit eerste scherm worden alle activa getoond waarvoor een afschrijvingsbeperking geldt. Om de WOZ-gegevens van een activum op te geven cq. te wijzigen, moet u op het desbetreffende record klikken. U komt dan op het gelijknamige scherm (Onderhouden WOZ-waarden) uit.

## Onderhouden WOZ-waarden

Op dit scherm treft u mogelijkwerwijs al records met periodegebonden WOZ-gegevens, zoals de WOZ-waarde en de bodemwaarde van 1 of 2 verslaggevingssoorten voor het geselecteerde activum aan. Vanaf dit scherm kunt u de volgende handelingen verrichten:

- Om nieuwe WOZ-gegevens voor een activum in te voeren, moet u op de knop 'Toevoegen' klikken. U komt dan op het scherm Toevoegen WOZ waarde terecht.
- Om enkele WOZ-gegevens van een activum aan te passen, moet u op het gewenste record klikken. U komt dan op het scherm Wijzigen WOZ waarde terecht.
- Om één of meer records met periodegebonden WOZ-gegevens te verwijderen, moet u er een vinkje voor plaatsen en op de knop 'Verwijderen' klikken. U komt dan op het scherm Verwijderen WOZ waarden terecht.

## Toevoegen WOZ-waarde

Op dit scherm kunt u voor het geselecteerde activum en het bijbehorende activatype de volgende gegevens vastleggen:

- WOZ-waarde
- Ingangsperiode
- Bodemwaardepercentage

Hierna klikt u op de knop 'Volgende' opdat de volgende velden erbij worden geplaatst:

- Laatst afgeschreven
- Boekwaarde
- Bodemwaarde
- Ingangsperiode

Indien op omgevings- (systeembeheer), bedrijfs- (beheerdersmenu) of activatypeniveau (gebruikersmenu) is aangegeven dat er voor het vermelde activatype ook van een tweede verslaggevingssoort gebruik wordt gemaakt, dan kunt u ook voor deze tweede verslaggevingssoort de berekende gegevens controleren en eventueel de bodemwaarde en ingangsperiode aanpassen.



Gebruik verslaggevingssoort-2			
Omgeving	Bedrijf	Type	Activum krijgt VGS-2
Ja	Verplicht	-	Ja
	Optioneel	Ja	Ja
		Nee	Nee
	Niet in gebruik	-	Nee
Nee	-	-	Nee

Nadat u alle gegevens heeft gecorrigeerd cq. ingevoerd, kunt u op de knop 'Voltooien' klikken. De gegevens (de ingangsperiode van de WOZ-waarde, de WOZ-waarde, de bodemwaarde van 1 of 2 verslaggevingssoorten) worden in een record op het scherm Onderhouden WOZ-waarden geplaatst.

## Onderhouden lopende activa

In de tabel worden alle in FAC reeds aanwezige lopende activa gelijst. Als lang niet alle records met lopende-activagegevens in de tabel kunnen worden getoond, kunt u een filter toepassen om het aantal records in te perken (zie Zoeken & Positioneren).

Van elk aangemaakt lopend activum wordt de volgende informatie weergegeven:

- Id
- Omschrijving
- Type
- Boekwaarde
- Financiële dimensies

### Acties

Voor het aanmaken van een lopend activum moet u op de knop 'Toevoegen' klikken. U activeert daarmee het scherm Toevoegen lopend activum waarop u de voor dit lopend activum benodigde gegevens kunt vastleggen.

Voor het verwijderen van één of meer lopende activa moet u er een vinkje voor plaatsen en op de knop 'Verwijderen' klikken. Ter bevestiging verschijnt dan het scherm Verwijderen lopende activa.

---

Wanneer u met de rechtermuisknop op een willekeurig lopend activum uit de tabel klikt, dan verschijnt er op de positie van de cursor een pop-up menu.

- Als u hieruit de optie 'Wijzigen' selecteert, dan activeert u het scherm Wijzigen lopend activum waarop u de gegevens van dit lopende activum kunt aanpassen.
- Als u hieruit de optie 'Notitie' selecteert, dan verschijnt het venster 'Onderhouden notitie' waarop u voor het geselecteerde lopende activum de tekst van een notitie kunt invoeren. Als u dit heeft gedaan, moet u op OK klikken om de notitie op te slaan. Op het activascherm zal bij het record van dit lopende activum een icoontje worden afgebeeld.



Voor het lopende activum is notitietekst aangemaakt.

---

Voor het activeren van één of meer lopende activa moet u er een vinkje voor plaatsen en op de knop 'Activeren' klikken. Deze activa worden naar het scherm Onderhouden activa overgeheveld. De aan deze activa toegekende status 'Voorlopig' wordt gewijzigd in 'Geactiveerd', waardoor er op de aangegeven startperiode van deze activa kan worden afgeschreven (zie Toevoegen lopend activum - Afschrijving en Rente).

## Toevoegen lopend activum

De hier voor een lopend activum ingevoerde gegevens hebben een voorlopig karakter, d.w.z. op dit activum vinden geen afschrijvingen plaats, zolang het niet is geactiveerd. In FAC gegevens worden er pas berekeningen uitgevoerd, nadat aan een activum de status 'Geactiveerd' is toegekend.

Op dit scherm treft u de volgende rubrieken aan:

- Id
- Omschrijving
- Hoofdactivum
- Type

### Investerings

- Historische periode
- Investeringsperiode
- Boekingsperiode
- Aanschafwaarde
- Aanschafdatum
- Negatieve investering

Als u de benodigde gegevens heeft gevuld, kunt u op de knop 'Volgende' klikken. U komt op het scherm Toevoegen lopend activum - Dimensies terecht.

## Toevoegen lopend activum - Dimensies

### Financiële dimensies

Voor de financiële dimensies uit FIS2000 of FMS (bv. Kostenplaats, Kostendrager, Statistieknummer-1) waaraan op bedrijfsniveau (hoogste niveau) de waarde 'Verplicht' is gekoppeld, moet een waarde bij elk lopend activum van het desbetreffende activatype worden geselecteerd. Dit geldt ook voor de financiële dimensies waaraan op activatype-niveau (niveau lager) de waarde 'Verplicht' is gekoppeld. Als op activatypeniveau de waarde 'Optioneel' aan één of meer financiële dimensies is gekoppeld, dan kan de gebruiker zelf uitmaken of hij/zij hiervoor een waarde bij een lopend activum zal selecteren. De verplichte selectievelden zijn rood omkaderd.

### Overige dimensies

Voor het geselecteerde lopende activum en bijbehorende activatype moet u (rood omkaderde velden) of kunt u bij de hier gelijste dimensies waardes (bv. een debiteur, prijscategorie, regio) selecteren/opgeven. De dimensies die hier worden getoond, moeten op activatypeniveau bij Dimensie/Rubriek zijn geselecteerd.

Nadat u de gegevens op dit scherm heeft verstrekt, kunt u op de knop 'Volgende' klikken om naar het scherm Toevoegen lopend activum - Afschrijving en Rente te gaan.

## Toevoegen lopend activum - Afschrijving en rente

Op dit scherm kunt u de afschrijvings- en rentegegevens van het desbetreffende lopende activum opgeven. De aanschafwaarde van dit lopende activum wordt uit het scherm Toevoegen lopend activum opgehaald. De bij een aantal andere rubrieken vermelde gegevens zijn in eerdere instantie op het scherm Toevoegen type - Afschrijving en rente - voor het bij dit lopende activum behorende activatype - vastgelegd.

Aanpassingen op dit scherm zullen veelal alleen maar worden verricht, wanneer voor de renteberekening een afwijkende startperiode moet worden opgegeven en/of de afschrijvingsprocedure tijdelijk moet worden stopgezet. Als aanpassingen achterwege blijven, dan wordt u in de menuoptie Verantwoorden werkelijke mutaties op het tweede scherm (dimensiescherm) de mogelijkheid geboden deze procedure middels de knop 'Voltooien' versneld af te ronden. Vervolgschermen met o.a. afschrijvings- en rentegegevens worden dan overgeslagen.

- Afschrijvingen
- Boekwaarde
- Afschrijvingsduur
- Afgeschreven periodes
- Resterende periodes

### Afschrijvingen

- Afschrijvingsmethode
- Percentage
- Afschrijvingstabel
- Afhandeling beginperiode
- Afschrijving stopgezet

- Startperiode
- Restwaarde - percentage
- Restwaarde - bedrag

#### **Rente**

- Renteberekeningsmethode
- Rentetabel
- Percentage
- Afw. startperiode

Op het volgende scherm kunt u dezelfde gegevens nogmaals invoeren, maar dan voor de eventueel ingerichte tweede verslaggevingssoort (bedrijfseconomisch). Als u, nadat u alle gegevens heeft verstrekt, op de knop 'Voltooien' klikt, dan wordt het nieuwe lopende activum in de tabel op het scherm Onderhouden lopende activa toegevoegd.

## **Onderhouden types**

Activa van een bepaald type (bv. Inventaris) hebben dezelfde parameters m.b.t. de berekening van afschrijvingen en rente, dezelfde rekeningnummers voor de journalisering, etc.

- Middels de knop 'Toevoegen' activeert u het scherm Toevoegen type - Algemeen waarop u de diverse activatypes kunt definiëren en tegelijkertijd o.a. de voorkeurswaarden voor de onderliggende activa kunt vastleggen.
- Om de gegevens van een bestaand activatype aan te passen, moet u 1x op het desbetreffende activatype klikken. U komt dan op het scherm Wijzigen type terecht.
- Om de gegevens van een activatype af te drukken, moet u er een vinkje voor plaatsen en op de knop 'Afdrukken' klikken. Er wordt dan een overzicht met de voor dit activatype ingerichte algemene, dimensie- & verslaggevingssoortgegevens aangemaakt. Dit gegenereerde overzicht kunt u terugvinden door de menuoptie Uitvoerbestanden van het menu 'Afdrukken' te selecteren.
- Om één of meer activatypes te verwijderen, moet u er een vinkje voor plaatsen en op de knop 'Verwijderen' klikken. U komt dan op het scherm Verwijderen types terecht.

## **Toevoegen type - Algemeen**

Na opgave van een id en omschrijving kunt u de volgende algemene gegevens vastleggen:

#### **Financiële dimensies**

Als op bedrijfsniveau (hoger niveau) voor één of meer dimensies de waarde 'Optioneel' m.b.t. het gebruik van deze dimensies uit FIS2000 of FMS is geselecteerd, dan kunt u hier voor elk van deze dimensies één van de volgende opties selecteren:

Verplicht	Bij elk activum moet een waarde worden geselecteerd.
Niet in gebruik	De desbetreffende dimensie zal niet op activumniveau worden getoond.

Optioneel	De desbetreffende dimensie zal op activumniveau worden getoond. Het staat de gebruiker echter vrij een waarde bij elk activum te selecteren.
-----------	--

Voor de financiële dimensies waaraan op bedrijfsniveau de waarde 'Verplicht' is gekoppeld, moet op activumniveau een waarde worden geselecteerd.

- In gebruik
- Afwijkende aanschafwaarde
- Beperkte afschrijving
- Uitsluiten van autom. afboeking

Nadat u alle gegevens op dit scherm heeft ingericht, kunt u op de knop 'Volgende' klikken om naar het scherm Toevoegen type - Overige dimensies te gaan.

## Toevoegen type - Overige dimensies

Voor het opgeven activatype kunt u bij Dimensie/Rubriek maximaal 6 dimensies en/of vrije rubrieke selecteren die op activumniveau moeten worden getoond. Voor alle geselecteerde dimensies en/of rubrieke kunt u vervolgens aangeven of ze verplicht zijn.



*Het systeem waakt ervoor dat niet tweemaal dezelfde dimensie / rubriek wordt geselecteerd.*

Na selectie van de gewenste dimensiegegevens, kunt u op de knop 'Volgende' klikken om naar het scherm Toevoegen type - Afschrijving en rente te gaan.

## Toevoegen type - Afschrijving en rente

Voor het opgeven ID en de bijbehorende omschrijving kunt u hier de volgende gegevens vastleggen:

- Afschrijvingen berekenen
- Afschrijvingsmethode
- Percentage
- Afschrijvingstabel
- Afhandeling beginperiode
- Afschrijvingsduur
- Restwaarde - percentage
- Restwaarde - bedrag
- Rente berekenen
- Renteberekeningsmethode
- Percentage
- Rentetabel

Op het volgende scherm kunt u dezelfde gegevens nogmaals invoeren, maar dan voor de eventueel ingerichte tweede verslaggevingssoort (bedrijfseconomisch). Na voltooiing kunt u op de knop 'Volgende' klikken om naar het scherm Toevoegen type - Journalisering te gaan.

## Toevoegen type - Journalisering

Journalposten die voor transacties ten behoeve van dit actief worden gemaakt, worden volgens het geselecteerde boekingssjabloon (set van grootboekrekeningen) geboekt.

Voor het opgeven ID en de bijbehorende omschrijving kunt u hier - voor 2 verschillende verslaggevingssoorten - de grootboekrekeningen selecteren die voor dit specifieke activatype en de periode opgegeven bij Geldig vanaf gelden.

- Tussenrekening: als facturen vanuit een extern financieel systeem in FAC worden ingevoerd, kan er van een tussenrekening gebruik worden gemaakt.
- Rentekosten: bij het berekenen van rentekosten (rente over het in activa geïnvesteerde vermogen) worden de opbrengsten in de kostprijs van de producten doorberekend.

Grootboekrekeningen die voor alle activatypes in een bedrijf dezelfde zijn, dienen op bedrijfsniveau te worden vastgelegd.

Op het volgende scherm kunt u nogmaals grootboekrekeningen selecteren, maar dan voor de eventueel ingerichte tweede verslaggevingssoort (bedrijfseconomisch). Als u, nadat u alle gegevens heeft verstrekt, op de knop 'Voltooien' klikt, dan wordt het nieuwe activumtype in de tabel op het scherm Onderhouden types toegevoegd.

## Journaliseringsgegevens

Voor de journalisering naar het grootboek kunt u op dit niveau - voor 2 verschillende verslaggevingssoorten - de gegevens van de grootboekrekeningen aanpassen. Deze gegevens gelden voor dit specifieke activatype en de periode opgegeven bij Geldig vanaf.

- Wanneer u één of meer rekeningsnummers voor de opgegeven periode wilt wijzigen, dan kunt u op de knop 'Wijzigen' klikken.
- Wanneer u rekeninggegevens voor een andere periode wilt opnemen, dan kunt u op de knop 'Toevoegen' klikken. U moet dan eerst een nieuwe periode bij Geldig vanaf vastleggen, voordat u de rekeningnummers kunt selecteren.



*Bij het invoeren van het eerste boekingssjabloon (eerste set grootboekrekeningen van een periode) worden de op bedrijfsniveau opgegeven rekeningnummers als voorkeurwaarden getoond. Bij het invoeren van een tweede boekingssjabloon worden de rekeningnummers van het eerste boekingssjabloon als voorkeurwaarden getoond, enz.*

Zowel na het wijzigen als het toevoegen van rekeninggegevens moet u op de knop OK klikken.

## Onderhouden vrije dimensies

Een vrije dimensie is in feite een gebruikersspecifieke dimensie waarvoor diverse dimensiewaarden zijn gecreëerd. Op activumniveau moet of mag de gebruiker bij deze dimensie een waarde selecteren, mits deze vrije dimensie op activatypeniveau bij Dimensie/Rubriek is geselecteerd (zie Toevoegen type - Overige dimensies).

Op dit scherm worden de reeds ingerichte vrije dimensies (bv. Prijscategorie) getoond. Om de waarden voor een vrije dimensie in FAC vast te leggen, moet u het scherm Onderhouden dimensiewaarden activeren. Hiervoor moet u eenmaal op de gewenste vrije dimensie klikken.

- Om een nieuwe vrije dimensie aan te maken, moet u op de knop 'Toevoegen' klikken opdat het scherm Toevoegen vrije dimensie wordt geactiveerd.
- Om de gegevens van een bestaande vrije dimensie te wijzigen, moet u er een vinkje voor plaatsen en op de knop 'Wijzigen' klikken. U komt dan op het scherm Wijzigen vrije dimensie terecht.
- Om één of meer vrije dimensies te verwijderen, moet u hiervoor een vinkje plaatsen en op de knop 'Verwijderen' klikken. U komt dan op het scherm Verwijderen vrije dimensies terecht.

## Onderhouden dimensiewaarden

Op dit scherm kunt u uw eigen waarden voor de geselecteerde vrije dimensie (bv. Prijscategorie) vastleggen. Hiervoor moet u het scherm Toevoegen dimensiewaarde activeren. Dit doet u door op de knop 'Toevoegen' te klikken.

Nadat de dimensiewaardes voor de geselecteerde vrije dimensie zijn gedefinieerd, zullen ze op dit scherm worden afgebeeld.

<i>Id</i>	<i>Omschrijving</i>
<i>A</i>	<i>&lt; 15.000</i>
<i>B</i>	<i>15.000 - 20.000</i>
<i>C</i>	<i>20.000 - 25.000</i>
<i>D</i>	<i>25.000 - 30.000</i>
<i>E</i>	<i>30.000 - 35.000</i>
<i>F</i>	<i>35.000 - 40.000</i>
<i>G</i>	<i>40.000 - 45.000</i>
<i>H</i>	<i>&gt; 45.000</i>

- Om de omschrijving van een dimensiewaarde aan te passen, moet u er een vinkje voor plaatsen en op de knop 'Wijzigen' klikken. U komt dan op het scherm Wijzigen dimensiewaarde terecht.

- Om één of meer dimensiewaarden van een vrije dimensie te verwijderen, moet u hiervoor een vinkje plaatsen en op de knop 'Verwijderen' klikken. U komt dan op het scherm Verwijderen dimensiewaarden terecht.
- Om naar het scherm Onderhouden vrije dimensies terug te keren, moet u op de knop 'Terug' klikken.

## Toevoegen dimensiewaarde

Op dit scherm kunt u voor de geselecteerde dimensie diverse dimensiewaarden definiëren. Hiervoor moet u achtereenvolgens een ID (max. 10 alfanumerieke posities, d.i. afhankelijk van de waarde opgegeven bij Lengte op het scherm 'Toevoegen vrije dimensie') en een unieke omschrijving (max. 50 posities) opgeven. Nadat u op OK heeft geklikt, kunt u de tweede waarde voor deze dimensie opgeven. Deze procedure kunt u blijven herhalen totdat u alle waarden voor deze dimensie heeft gedefinieerd. De laatste waarde moet ook met een klik op de knop OK worden opgeslagen. Daarna kunt u op de knop 'Annuleren' klikken om naar het scherm Onderhouden dimensiewaarden terug te gaan waarop de door u gedefinieerde waarden voor de dimensie zullen worden afgebeeld.

<i>Id</i>	<i>Omschrijving</i>
<i>A</i>	<i>&lt; 15.000</i>
<i>B</i>	<i>15.000 - 20.000</i>
<i>C</i>	<i>20.000 - 25.000</i>
<i>D</i>	<i>25.000 - 30.000</i>
<i>E</i>	<i>30.000 - 35.000</i>
<i>F</i>	<i>35.000 - 40.000</i>
<i>G</i>	<i>40.000 - 45.000</i>
<i>H</i>	<i>&gt; 45.000</i>

## Toevoegen vrije dimensie

Na opgave van een alfanumerieke omschrijving (max. 25 posities), kunt u de volgende gegevens vastleggen:

- Verkort
- Type
- Lengte
- Automatisch nummeren
- Startwaarde

Nadat u alle gegevens heeft ingevoerd, kunt u op OK klikken opdat de nieuwe vrije dimensie in de tabel op het scherm Onderhouden vrije dimensies wordt opgenomen.



## Onderhouden vrije rubrieken

Een vrije rubriek is niets meer dan een extra rubriek op activumniveau waarin de gebruiker extra informatie m.b.t. het desbetreffende activum kan opgeven, mits de desbetreffende vrije rubriek op activatypeniveau bij Dimensie/Rubriek is geselecteerd (zie Toevoegen type - Overige dimensies).

- Voor een nieuwe vrije rubriek moet u op de knop 'Toevoegen' klikken opdat het scherm Toevoegen vrije rubriek wordt geactiveerd.
- Voor het wijzigen van de gegevens van een bestaande vrije rubriek moet u er een vinkje voor plaatsen en op de knop 'Wijzigen' klikken. U komt dan op het scherm Wijzigen vrije rubriek terecht.
- Voor het verwijderen van één of meer vrije rubrieken moet u er een vinkje voor plaatsen en op de knop 'Verwijderen' klikken. U komt dan op het scherm Verwijderen vrije rubrieken terecht.

## Toevoegen vrije rubriek

Na opgave van een alfanumerieke omschrijving (max. 25 posities), kunt u de volgende gegevens vastleggen:

- Verkort
- Type
- Lengte

Nadat u alle gegevens heeft ingevoerd, kunt u op OK klikken opdat de nieuwe vrije rubriek in de tabel op het scherm Onderhouden vrije rubrieken wordt opgenomen.



# Periodiek

## Verwerken verzamelbatch

Middels deze menuoptie kunnen de financiële consequenties van de gedurende de lopende periode gegenereerde transacties in het grootboek van de financiële applicatie worden verwerkt.

Vanaf dit scherm kunt u de in een verzamelbatch opgenomen journaalposten verwerken. Deze journaalposten zijn middels processen als 'Activeren', 'Verhuizen', 'Omboeken', 'Corrigeren' en 'Investeren' aangemaakt (zie Transactiebatches). Alleen indien er journaalposten aanwezig zijn, kan de verwerking worden opgestart. U kunt eventueel de verzamelbatch op een later, voor u gunstig tijdstip verwerken door de rubriek Uitstellen aan te vinken en de dan verschijnende rubrieken (Uitstellen tot en Tijdstip) van de gewenste data te voorzien.

## Aanmaken afschrijvingsvoorstel

Middels deze menuoptie worden de periodieke afschrijvings- en rentekosten (altijd t/m een gegeven periode) van activa berekend en worden de berekende bedragen (in de vorm van voorlopige transacties) in het afschrijvingsvoorstel vastgelegd. De in Fixed Assets Control aanwezige activa komen alleen voor afschrijvings- en rentekostenberekening in aanmerking, wanneer hieraan op het scherm Wijzigen activum de status 'Geactiveerd' is toegekend.



*Transacties die bij een financiële mutatie uit FIS2000 of FMS horen, worden alleen in een afschrijvingsvoorstel meegenomen, als hieraan de status 'Verwerkt' is toegekend.*

Naast het genoemde afschrijvingsvoorstel, zal Fixed Assets Control tevens een signaleringslijst vervaardigen. Deze lijst bevat een overzicht van de activa waarbij er sprake is van een zgn. 'uitzonderingssituatie'. De volgende signaleringen worden onderscheiden:

Nr.	Tekst
1	Bedrag lineair > bedrag degressief
2	Eerste afschrijving
3	Laatste afschrijving
11	Afschrijving stopgezet
12	WOZ limietwaarde bereikt
21	Afschrijvingsgrondslag = 0
22	Afschrijvingsgrondslag < 0
23	Afschrijvingsgrondslag > 0 (negatieve investering)

## 50 Activum heeft voorlopige transacties

Signaleringen worden niet alleen afgedrukt, de codes worden ook in de desbetreffende transacties opgenomen. Het is dus altijd mogelijk om hierop (bv. in het CSV-bestand van het voorstel) te selecteren.

### Signaleringscode 50

De meldingen op de signaleringslijst zijn niet meer dan opmerkingen cq. waarschuwingen, met uitzondering echter van signaleringscode 50: activa met *voorlopige transacties* worden voor de afschrijvings- en/of rentekostenberekening genegeerd.

Indien het voorstel inclusief 'Verwerken' en 'Afdrukken' is aangevraagd, dan zal het systeem, bij het voorkomen van activa met signaleringscode 50, deze functies niet uitvoeren. Het is overigens wel mogelijk om het voorstel middels de desbetreffende menuopties te verwerken cq. af te drukken.

### Afschrijvingscriteria

Om in de berekening opgenomen te worden, moeten de activa geactiveerd worden en aan de afschrijvingscriteria voldoen.

- Als het een mutatie vanuit een extern financieel systeem betreft, moet de mutatie volledig zijn verwerkt.
- De status van het activum moet 'Geactiveerd' zijn.
- De verslaggevingssoort dat u voor het voorstel heeft geselecteerd, moet voor het activum zijn ingericht.
- De laatste afgesloten periode van het activum moet voor de af te schrijven periode liggen (binnen het desbetreffende verslaggevingssoort).
- De gebruiksduur van het activum mag nog niet verstreken zijn.
- De startdatum voor het berekenen van de afschrijving valt samen met of ligt voor de af te schrijven periode.
- De boekwaarde is groter dan 0, tenzij er bij de inrichting is aangegeven dat er mag worden afgeschreven bij een boekwaarde van kleiner dan 0).
- Het activum is niet geblokkeerd, bv. door een ander afschrijvingsvoorstel of verhuizing.

### Proces

Vul de benodigde gegevens in de rubrieken op dit scherm.

- Eindperiode
- Boekingsperiode
- Fiscaal
- Bedrijfseconomisch

Van elke verslaggevingssoort wordt de volgende informatie weergegeven:

- De periode waartot afschrijvingstransacties al in een afschrijvingsvoorstel zijn opgenomen. Als er een nieuw afschrijvingsvoorstel wordt gemaakt, vinden de afschrijvingstransacties plaats vanaf de periode na de hier opgegeven periode t/m de in het nieuwe voorstel geselecteerde periode. Als uitzondering kunnen er bij nieuwe of gewijzigde activa nog afschrijvingstransacties voor of in deze periode plaatsvinden.  
Activa die voor een afschrijvingsvoorstel zijn geselecteerd, worden geblokkeerd (per verslaggevingssoort). Dit betekent dat er geen andere activiteiten kunnen worden uitgevoerd, bijvoorbeeld investeren, verhuizen of corrigeren. Als een voorstel definitief is verwerkt, worden de bijbehorende activa weer vrijgegeven.
- Verwerken

Als u na het vullen van de eindperiode en de boekingsperiode (optioneel) & na het aanvinken van 1 of 2 verslaggevingssoorten en de rubriek 'Verwerken' (optioneel) op de knop OK klikt, dan verschijnt de melding 'Verzamelbatch is niet leeg. Doorgaan?' op het scherm. Als u nu op OK klikt, dan wordt het scherm met de rubriek 'Uitstellen' (zie verderop) uitgebreid.

- Afdrukken
- Bestandstype

Als u na het vullen van de eindperiode en de boekingsperiode (optioneel) & na het aanvinken van 1 of 2 verslaggevingssoorten en de rubriek 'Verwerken' (optioneel) EN na het aanvinken van de rubriek 'Afdrukken' en het selecteren van een Bestandstype op de knop OK klikt, dan wordt het scherm direct met de rubriek 'Uitstellen' uitgebreid. U kunt eventueel het afschrijvingsvoorstel op een later, voor u gunstig tijdstip aanmaken door deze rubriek aan te vinken en de dan verschijnende rubrieken (Uitstellen tot en Tijdstip) van de gewenste data te voorzien.

Nadat u alle gegevens op dit scherm heeft verstrekt, kunt u op OK klikken om het afschrijvingsvoorstel aan te maken.

## Raadplegen afschrijvingsvoorstel - Transacties

Wanneer een afschrijvingsvoorstel nog niet is verwerkt maar wel middels de menuoptie 'Aanmaken afschrijvingsvoorstel' is aangemaakt (aan dit voorstel is de status 'Aangemaakt' toegekend), dan kunt u dit voorstel middels deze functie bekijken. Zo nodig, kunt u dan nog aanpassingen in FAC verrichten, alvorens het voorstel definitief te verwerken.

Dit voorstel bevat een overzicht van de periodieke afschrijvings- en rentekosten (zie kolom 'Periode') - t/m de aangegeven periode in de kop - van de geselecteerde activa (zie kolom 'Activum'). De in FAC aanwezige activa komen alleen voor afschrijvings- en rentekostenberekening in aanmerking, wanneer hieraan op het scherm Wijzigen activum de status 'Geactiveerd' is toegekend.

## Verwijderen afschrijvingsvoorstel

Wanneer een afschrijvingsvoorstel nog niet is verwerkt maar wel is aangemaakt (aan dit voorstel is de status 'Aangemaakt' toegekend), dan kunt u dit voorstel middels deze functie wissen. Zo'n voorstel bevat een overzicht van de periodieke afschrijvings- en rentekosten - t/m de aangegeven periode in de kop - van de voor dit overzicht geselecteerde activa.

- U kunt dit overzicht direct verwijderen door op de knop OK te klikken, OF
- U kunt dit overzicht op een later moment verwijderen waarvoor u de rubriek Uitstellen moet aanvinken en de dan verschijnende rubrieken - Uitstellen tot en Tijdstip - van de gewenste data moet voorzien.

## Afdrukken afschrijvingsvoorstel

Middels deze menuoptie wordt er per verslaggevingssoort een verslag met de periodieke afschrijvings- en rentekosten - t/m de aangegeven periode - van de voor dit verslag geselecteerde activa aangemaakt. Dit verslag wordt, afhankelijk van het geselecteerde bestandstype, in het bestand 'Afschrijvingsvoorstel.csv' of 'Afschrijvingsvoorstel.pdf' weggeschreven.

U kunt deze functie gebruiken, op voorwaarde dat:

- een afschrijvingsvoorstel nog niet is verwerkt maar wel is aangemaakt (aan dit voorstel is de status 'Aangemaakt' toegekend);
- bij de menuoptie Aanmaken afschrijvingsvoorstel in eerdere instantie het vakje bij 'Afdrukken' niet is aangevinkt.

## Selecteren/Sorteren

Middels deze functie kan echter nog voor een aantal begrippen (o.a. activatype, activum, kostenplaats en kostendrager) worden aangegeven of zij op het verslag moeten worden meegenomen. Bij elk van deze begrippen kunt u een selectiereeks opgeven waarvan u wilt dat de bijbehorende afschrijvings- en rentegegevens op het verslag moeten komen te staan.

U kunt de volgorde van deze begrippen in de tabel aanpassen door met de rechtermuisknop op een begrip te klikken en in het dan verschijnende lijstje één van de opties - Bovenaan, Omhoog, Omlaag - te selecteren. De uiteindelijke volgorde speelt een rol bij het sorteer- en totaliseerproces. Nadat u de volgorde van deze begrippen in de tabel heeft bepaald, kunt u voor één of meer begrippen aangeven of daarop gesorteerd en/of getotaliseerd moet worden.

*Stel, u wilt een verslag met afschrijvings- en rentekosten waarin in eerste instantie op kostenplaats (van 21 t/m 23) en daarbinnen op activum (van 101 t/m 103) wordt gesorteerd. Bovendien wilt u dat er bij elke kostenplaats een subtotaal in het verslag wordt gegenereerd. U kunt dan in deze tabel de volgende gegevens inrichten:*

	<i>Van</i>	<i>Tot/met</i>	<i>Sorteer</i>	<i>Totaal</i>
<i>Kostenplaats</i>	<i>21</i>	<i>23</i>	<i>x</i>	<i>x</i>
<i>Kostendrager</i>				
<i>Activum</i>	<i>101</i>	<i>103</i>	<i>x</i>	

*Het verslag zal er dan ongeveer als volgt komen uit te zien:*

<i>KP</i>	<i>Activum</i>
<i>21</i>	<i>101</i>
	<i>102</i>
	<i><u>103</u></i>
	<i>Totaal</i>
<i>22</i>	<i>101</i>
	<i>102</i>
	<i><u>103</u></i>
	<i>Totaal</i>
<i>23</i>	<i>101</i>
	<i>102</i>
	<i><u>103</u></i>
	<i>Totaal</i>

Nadat u op de knop OK heeft geklikt, verschijnt er een venster waarin u het bestandstype kunt selecteren. Door een vinkje bij Uitstellen te plaatsen, kunt u eventueel het afschrijvingsvoorstel op een later, voor u gunstig tijdstip afdrukken door de dan verschijnende rubrieken (Uitstellen tot en Tijdstip) van de gewenste data te voorzien.

Nadat u alle benodigde gegevens heeft verstrekt, kunt u op OK klikken om het afschrijvingsvoorstel af te drukken. Het gegenereerde voorstel kunt u terugvinden door de menu-optie Uitvoerbestanden te selecteren.

## Verwerken afschrijvingsvoorstel

Om afschrijvingen te maken en afschrijvingstransacties te journaliseren, moet u het afschrijvingsvoorstel (t/m de vermelde periode) definitief verwerken. U kunt deze menuoptie gebruiken, op voorwaarde dat:

- er een afschrijvingsvoorstel is aangemaakt (aan dit voorstel is de status 'Aangemaakt' toegekend);
- bij de menuoptie Aanmaken afschrijvingsvoorstel in eerdere instantie het vakje bij 'Verwerken' niet is aangevinkt.

U kunt eventueel het afschrijvingsvoorstel op een later, voor u gunstig tijdstip verwerken door de rubriek Uitstellen aan te vinken en de dan verschijnende rubrieken (Uitstellen tot en Tijdstip) van de gewenste data te voorzien.

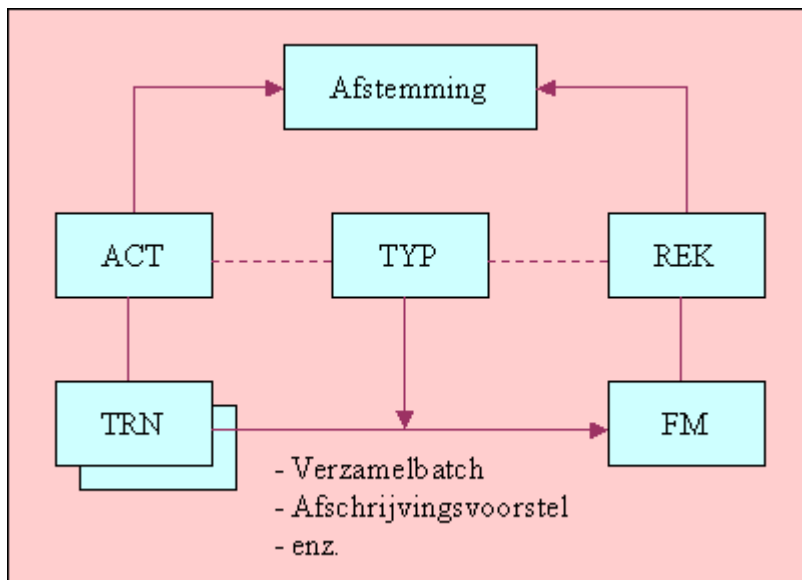
Nadat u op de knop OK heeft geklikt, wordt het afschrijvingsvoorstel verwerkt. De afschrijvingstransacties in het voorstel worden definitief gemaakt; ze krijgen de status 'Verwerkt'. Als er moet worden gejournaliseerd, worden de journaalposten in het financiële systeem gemaakt. Zodra een voorstel definitief is verwerkt, worden de bijbehorende activa weer vrijgegeven.

Deze menuoptie werkt o.a. - aan de hand van de in het afschrijvingsvoorstel voorkomende transacties - een aantal rubrieken op activumniveau bij: het aantal afgeschreven periodes, het totale afschrijvingsbedrag en de laatst afgeschreven periode. Het systeem beschouwt de definitieve verwerking van het afschrijvingsvoorstel als afsluiting van de lopende periode. Na afloop van deze verwerking, wordt de T/m periode van het voorstel automatisch bij het desbetreffende bedrijf geregistreerd, met als gevolg dat bij het uitvoeren van de diverse processen een 'nieuwe' standaardwaarde in de rubriek 'FAC-periode' (d.i. de ingangsperiode FAC) wordt gepresenteerd (standaardwaarde = laatst afgeschreven periode + 1).

Het is mogelijk het systeem automatisch de periodeblokkeringsgegevens te laten bijwerken. Hiervoor moet u de rubriek 'Periodeblokkering automatisch bijwerken' op het venster Instellingen (op bedrijfsniveau) aanvinken.

## Afstemming grootboek

Met ingang van release 2010.01 biedt Fixed Assets Control u de gelegenheid online de aansluiting met het grootboek te controleren. Dit geldt (in eerste instantie) uitsluitend voor verslaggevingssoort-1 (Fiscaal).



### Controle vooraf

Binnen Fixed Assets Control wordt op activumniveau (ACT) de laatste stand van de aanschafwaarde en de cum. afschrijving bijgehouden. Deze waardes komen in principe overeen met het totaal van de onderliggende transacties (TRN). In bepaalde situaties kunnen echter verschillen (zijn) ontstaan, bv. als gevolg van een migratie van FAC-1 (release 2007.01 en eerder) naar FAC-2 (release 2008.01 en later).

Omdat afstemming met het grootboek over het algemeen weinig zin heeft wanneer er binnen FAC interne verschillen aanwezig zijn, wordt hier door het systeem vooraf op gecontroleerd. Dergelijke verschillen worden middels een melding aangegeven. Voor het analyseren van deze verschillen dient u het scherm [Interne controle](#) op te starten (zie het menu 'Periodiek').



## Totaal overzicht balansrekeningen

De link tussen de activa en het grootboek (REK) is vastgelegd in de journaliseringsgegevens op typeniveau (TYP). Anders gezegd, het systeem gaat primair uit van de investerings- of aanschafwaarderekeningen die binnen FAC aanwezig zijn. Van deze rekeningen worden de saldi opgehaald, evenals van de bijbehorende rekeningen m.b.t. cum. afschrijving (en afschrijvingskosten). Vervolgens worden de FAC-totalen van de desbetreffende types bepaald, waarna de totalen (van de balansrekeningen) naast elkaar worden getoond.

Hierbij passen de volgende kanttekeningen:

- Eventuele verschillen worden middels een icoon aangegeven. Wanneer u de cursor erover beweegt, wordt de waarde van het desbetreffende verschil getoond.  
We onderscheiden een tweetal standaard situaties, waarin verschillen tussen het grootboek en Fixed Assets Control sowieso aanwezig zijn:
  - Er bevinden zich transacties met financiële consequenties (bv. een in FAC ingevoerde extra afschrijving) in de nog niet-verwerkte verzamelbatch. M.a.w. de transactiebedragen zijn wel in de FAC-totalen geteld, maar niet in de GRB-totalen.
  - Er bevinden zich financiële mutaties zonder financiële consequenties in de FAC-postbak (b.v. nog te verantwoorden mutaties die in het grootboek rechtstreeks op de FAC-gebonden investeringsrekening zijn geboekt). M.a.w. de transactiebedragen zijn wel in de GRB-totalen geteld, maar niet in de FAC-totalen.
- Indien een activasoort (lees: rekening) binnen FAC naar meerdere types is uitgesplitst, dan wordt dit middels een icoon (Meerdere types) aangegeven. Om deze uitsplitsing inzichtelijk te maken, moet u met de rechtermuisknop op het desbetreffende record klikken en in het dan verschijnende menu de optie 'Meerdere types' selecteren. Er kan een uitsplitsing (per periode) van de aanschafwaarde, afschrijvingen of afschrijvingskosten worden opgevraagd. Het is verder mogelijk per periodesaldo op de desbetreffende FAC-transacties in te zoomen. Middels de optie '(Des)investerings' kunt u op de (des)investerings van de desbetreffende activasoort inzoomen.

## Periodeblokkering

Op dit scherm kunt u zelf één of meer periodes - Blokkeren vanaf & Blokkeren t/m - van een boekjaar (d.i. Huidig jaar) blokkeren. Dit hoeft dan niet meer door de Administrator op het scherm [Toevoegen bedrijf - Algemeen](#) te worden ingesteld. Om de periodeblokkering in werking te stellen, moet u op OK klikken.

## Interne controle

Dit scherm toont alleen de activa waarbij verschillen in waardes (bv. aanschafwaarde, afschrijvingen) worden aangetroffen (zie [Afstemming grootboek](#)). Met behulp van een UNIT4 Consist consultant kunt u deze verschillen verder analyseren en wegnemen.

U kunt het gebruik van deze menuoptie bepreken door een afschrijvingsvoorstel op de juiste wijze te verwerken en eventuele foutmeldingen tijdens deze verwerking niet te negeren (zie [Verwerken afschrijvingsvoorstel](#)).



# Info

## Raadplegen activa

Op dit scherm kunt u alle in FAC reeds aanwezige activa bekijken. Als het aantal records met activa vrij groot is, kunt u wellicht een filter gebruiken om dit aantal in te perken (zie Zoeken & Positioneren).

Van elk activum wordt de volgende informatie getoond:

- Id
- Omschrijving
- Type
- Boekwaarde
- Financiële dimensies

De volgende icoontjes rechts in de tabel geven het volgende voor een activum aan:



Het activum is als een subactivum gedefinieerd door een hoofdactivum te selecteren.



Aan het activum is de status 'Gedesinvesteerd', 'Omgeboekt' of 'Afgeboekt' toegekend.



Aan het activum is de status 'Voorlopig' toegekend. Records met activa krijgen deze status, wanneer de vanuit FIS2000 of FMS opgehaalde werkelijke mutatie nog niet geheel is verantwoord en het reeds verantwoorde bedrag bij Verantwoorden werkelijke mutaties aan één of meer activa is gekoppeld.



Voor het activum is notitietekst aangemaakt.

## Acties

Wanneer u met de rechtermuisknop op een willekeurig activum uit de tabel klikt, dan verschijnt er op de positie van de cursor een pop-up menu.

- Als u hieruit de optie 'Transacties' selecteert, dan verschijnt het scherm Raadplegen activa - Transacties waarop alle voor dit activum verrichte transacties worden afgebeeld.
- Als u hieruit de optie 'Afdrukken' selecteert, dan activeert u het venster 'Afdrukken activum' waarop u kunt aangeven of, naast de algemene, dimensie- en verslaggevingssoortgegevens (Fiscaal & Bedrijfseconomisch) van een activum, ook de periodieke transacties op het overzicht (Inclusief transacties) moeten worden meegenomen. Het gegenereerde overzicht in PDF-formaat kunt u terugvinden door de menuoptie Uitvoerbestanden van het menu 'Afdrukken' te selecteren.
- Als u hieruit de optie 'Notitie' selecteert, dan verschijnt het venster 'Onderhouden notitie' waarop u voor het geselecteerde activum de tekst van een notitie kunt bekijken. Deze optie is alleen aanwezig, wanneer voor het desbetreffende activum een notitie vanaf het scherm Onderhouden activa is aangemaakt.

## Raadplegen activa - Transacties

Transacties vormen het hart van Fixed Assets Control. Primair bevat een transactie de gegevens die middels een functie zijn opgegeven en de gegevens die als gevolg hiervan door het systeem werden berekend. Kortom, de verzameling transacties voor een bepaald activum representeert de levensloop van dit activum binnen Fixed Assets Control.

Daarnaast bevatten transacties (eventueel) zgn. journaliseringsgegevens zoals dagboek, rekeningnummers, boekstuknummer. Transacties bevatten niet alleen informatie die nodig is om de bijbehorende journaalpost te genereren, maar ze bieden tevens de mogelijkheid om achteraf (middels het boekstuknummer) de bijbehorende journaalpost in de financiële administratie te achterhalen.



Aan de transactie van het activum is de status 'Voorlopig' toegekend. Een transactie krijgt deze status, wanneer de vanuit FIS2000 of FMS opgehaalde werkelijke mutatie nog niet geheel is verantwoord en het reeds verantwoorde bedrag bij Verantwoorden werkelijke mutaties aan één of meer activa is gekoppeld.

Aan één of meer transacties van het in FAC aangemaakte activum is de status 'Voorlopig' toegekend. Deze transacties krijgen deze status, wanneer er nog geen afschrijvingsvoorstel met de berekende periodieke afschrijvings- en rentekosten voor deze transacties is verwerkt.



Dit icoontje 'Financiële mutatie' met het door FIS2000 of FMS toegekende systeemstuknummer verschijnt bij elk van de uit FIS2000 of FMS opgehaalde werkelijke mutaties waarvan de bedragen nog niet geheel verantwoord zijn.

Op dit scherm worden voor het geselecteerde activum alle verrichte transacties getoond. Om de gegevens van een transactie in te zien, moet u erop klikken opdat het venster 'Transactie xx/x' (xx/x - transactienummer) verschijnt. Hierop komen de volgende algemene gegevens voor:

- Transactietype
- Omschrijving
- Opmerking
- Ingangsperiode
- Batch-id

Afhankelijk van het interne transactietype, zal het systeem de volgende velden met bedragen tonen:

- Aanschafwaarde (bij o.a. 'Investerings', 'Investerings lopende activa')
- Cumulatieve afschrijving (bij o.a. 'Investerings lopende activa')
- Afschrijvingskosten (bij o.a. 'Autom. afschrijving/rente', 'WOZ-waarde bereikt')
- Rentekosten (bij o.a. 'Autom. afschrijving/rente', 'WOZ-waarde bereikt')
- Financiële dimensies
- Creatiedatum
- Gebruiker
- Is teruggeboekt door

Het tabblad 'Diversen' met de financiële en grootboekgegevens van de transactie wordt alleen getoond, indien de desbetreffende transactiebatch is verwerkt en de transactie voor journalisering in aanmerking is gekomen. Het geeft u een overzicht van de gegevens die bij het aanmaken van de financiële mutaties zijn gebruikt.

- Financiële periode
- Dagboek
- Boekstuknummer
- Boekstukdatum

Afhankelijk van de geselecteerde transactie, worden hierna de verschillende te gebruiken grootboekrekeningen (bv. Afschrijvingskosten, Rentekosten) voor het desbetreffende activum getoond. Deze rekeningen zijn op het bijbehorende activatypeniveau (zie Toevoegen type - Journalisering) vastgelegd. De grootboekrekeningen kunnen ook op bedrijfsniveau (een niveau hoger) worden vastgelegd, mits deze dan voor alle activatypes in een bedrijf dezelfde zijn (zie Toevoegen bedrijf - Journalisering fiscaal).

---

Klik op de knop 'Stamgegevens' om naar het venster **Activum xxxxxx - Stamgegevens** te gaan. Hierop ziet u o.a. de gegevens van de diverse voor dit activum ingerichte stamgegevens terug:

- Activum
- Hoofdactivum (alleen indien aan het activum een hoofdactivum is gekoppeld)
- Type
- Aanschafdatum
- Lopend activum (alleen indien het een lopend activum betreft)
- Hist. aanschafperiode (alleen indien het een lopend activum betreft)
- Hist. aanschafdatum (alleen indien het een lopend activum betreft)
- Ingangsperiode FAC
- Huidige WOZ-waarde (alleen indien een WOZ-waarde voor het activum is gedefinieerd)
- Aanschafwaarde (verslaggevingssoort)
- Boekwaarde (verslaggevingssoort)
- Bodemwaarde (alleen indien een WOZ-waarde voor het activum is gedefinieerd)
- Financiële dimensies (op het tabblad 'Dimensies')
- Overige dimensies (op het tabblad 'Dimensies')

De voor het aangegeven activum geselecteerde dimensiewaarden (bv. provincie Gelderland). Deze waarden behoren tot één van de volgende dimensies:

- externe relaties (Debiteur, Crediteur), mits op bedrijfsniveau de waarde 'Optioneel' m.b.t. het gebruik is geselecteerd;
  - vrije dimensies;
  - vrije rubrieken.
-

Klik op de knop 'Afschr. en rente' opdat het venster 'Afschrijving en rente' wordt geactiveerd waarop u de actuele, voor dit activum opgegeven, afschrijvings- en rentegegevens terugziet (zie Wijzigen activum).

Klik - indien er nog op dit activum kan worden afgeschreven - op de knop 'Toek. afschrijv.' opdat het venster 'Toekomstige afschrijvingen' wordt geactiveerd waarop u voor dit activum de periodieke, nog te verrichten afschrijvingen t/m de door u opgegeven periode kunt bekijken. Per periode worden dan de actuele boekwaarde (VOOR en NA afschrijving), het periodieke af te schrijven bedrag en het cumulatieve, afgeschreven bedrag getoond.

## Raadplegen hoofdactiva

Op dit scherm kunt u alle in FAC reeds aanwezige hoofdactiva bekijken. Als het aantal records vrij groot is, kunt u een filter gebruiken om dit aantal in te perken (zie Zoeken & Positioneren).

Van elk hoofdactivum wordt de volgende informatie getoond:

Een hoofdactivum vormt als het ware een verzamelnummer voor een aantal subactiva. Dit activum heeft zelf geen waarde, deze wordt aan de hand van de investeringswaarden van eventuele subactiva bepaald. Van een hoofdactivum kan niet worden afgeschreven; er kan ook geen investering of desinvestering voor een dergelijk activum worden gemaakt.

- Id
- Omschrijving
- Type
- Financiële dimensies

### Acties

Wanneer u met de rechtermuisknop op een willekeurig hoofdactivum uit de tabel klikt, dan verschijnt er op de positie van de cursor een pop-up menu.

- Als u hieruit de optie 'Subactiva' selecteert, dan verschijnt het scherm Subactiva waarop de aan dit hoofdactivum gekoppelde subactiva worden afgebeeld.
- Als u hieruit de optie 'Stamgegevens' selecteert, dan verschijnt het venster 'Activum xxxxxx - Stamgegevens' waarop u de gegevens van voor dit hoofdactivum ingerichte stamgegevens kunt inzien.
- Als u hieruit de optie 'Notitie' selecteert, dan verschijnt het venster 'Onderhouden notitie' waarop u voor het geselecteerde hoofdactivum de tekst van een notitie kunt bekijken. Deze optie is alleen aanwezig, wanneer voor het desbetreffende hoofdactivum een notitie vanaf het scherm Onderhouden hoofdactiva is aangemaakt.

## Raadplegen verzamelbatch - Transacties

Transacties bevatten gegevens die middels een functie zijn ingevoerd en gegevens die als gevolg hiervan door het systeem zijn berekend. Alle transacties geven de levensloop van een activum binnen FAC weer. Transacties bevatten niet alleen informatie die nodig is om de bijbehorende journaalpost te genereren, maar ze bieden tevens de mogelijkheid om achteraf de bijbehorende journaalpost in de financiële administratie te achterhalen.

Op dit scherm worden alle in FAC gecreëerde transacties van de meest recente, nog niet-verwerkte verzamelbatch getoond. In de kolom 'Transactietype' wordt voor elk activum het type transactie aangegeven, bv.

- **Investering**  
Als u op zo'n record klikt, verschijnt er een transactievenster met algemene informatie over: het Transactietype, de Omschrijving, de Ingangsperiode, het Batch-ID, de Creatiedatum en de Gebruiker.  
Verder volgt er specifieke transactie-informatie over o.a. de Aanschafwaarde en de Financiële dimensies
- **Verhuizing**  
Naast de algemene informatie, krijgt u specifieke transactie-informatie over de oude dimensiewaarden van VOOR de verhuizing en de nieuwe dimensiewaarden van NA de verhuizing. Bij een klik op het tweede, eronderstaande record (= Investering) ziet u een afboekingstransactie met de oude dimensiewaarden; het derde record (= Investering) toont een opboekingstransactie met de nieuwe dimensiewaarden.

## Raadplegen werkelijke mutaties

Op dit scherm kunt u alle gegevens van de financiële mutaties incl. toegewezen, bevestigde transactie(s) terugzien. De transacties kunnen pas worden bevestigd, nadat ze zijn verantwoord (zie Verantwoorden werkelijke mutaties). Voor het geval dat een bevestigde mutatie niet direct op dit scherm wordt afgebeeld, moet u even op de knop 'Vernieuwen' klikken. Het scherm wordt dan opnieuw met de meest recente, verwerkte gegevens opgebouwd. Mocht u het aantal records met werkelijke mutaties te groot vinden, dan kunt u wellicht een filter toepassen om dit aantal te verkleinen (zie Zoeken & Positioneren).

Van elke mutatie wordt o.a. de volgende informatie getoond:

- Grootboekperiode
- Mutatiebedrag
- Systeemstuknummer
- Boekstuknummer
- Factuurnummer
- Financiële dimensies (View-2)

### Acties

Wanneer u met de rechtermuisknop op een willekeurige mutatie uit de tabel klikt, dan verschijnt er op de positie van de cursor een pop-up menu.

- Als u hieruit de optie 'Details' selecteert, dan verschijnt het venster [Raadplegen financiële mutatie - details](#) waarop de details van de in de financiële applicatie (FIS2000 of FMS) vastgelegde financiële mutatie worden afgebeeld.
- Als u hieruit de optie 'Transacties' selecteert, dan activeert u het scherm Raadplegen werkelijke mutatie - Transacties waarop alle voor de financiële mutatie gecreëerde transacties worden getoond.

## Raadplegen werkelijke mutatie - Transacties

Op dit scherm worden alle voor de financiële mutatie (vanuit FIS2000 of FMS aangeleverd) gecreëerde transacties getoond. Al deze transacties zijn verantwoord en bevestigd. Het kan ook om één transactie gaan, dit is het geval wanneer het mutatiebedrag van een financiële mutatie in één keer is verantwoord.

Boven aan het scherm ziet u rubrieken met niet-wijzigbare gegevens die vanuit de externe applicatie FIS2000 of FMS zijn overgenomen.

- Systeemstuknummer
- Factuurnummer
- Omschrijving  
Unieke omschrijving die aan de financiële mutatie in FIS2000 of FMS werd toegekend.
- Grootboekperiode
- Mutatiebedrag

Voor elk van de transacties worden o.a. de volgende gegevens verstrekt:

- het transactietype (bv. een investering op een bestaand activum),
- het aan de transactie gekoppelde activum,
- de aanschafwaarde van het activum dat aan een transactie is gekoppeld. De aanschafwaarde van alle transacties op dit scherm moet gelijk zijn aan de waarde van het mutatiebedrag dat voor de bijbehorende werkelijke mutatie in FIS2000 of FMS is opgegeven.



Dit icoontje verschijnt als aan de desbetreffende transactie een nieuw activum is toegewezen.

### Details transactie

Van elke transactie kunt u ook nog de details opvragen. Hiervoor moet u 1x op het record van de gewenste transactie klikken. Er wordt dan een venster geopend waarin u informatie aantreft over o.a. het/de:

- Transactietype
- Omschrijving
- Ingangsperiode
- Batch-ID
- Aanschafwaarde
- Financiële dimensies
- Creatiedatum
- Gebruiker



## Berekenen afschrijving en rente

Middels deze menuoptie kunt u voor een bepaald activum nagaan wat het effect van een bepaalde afschrijvings- en/of renteberekeningsmethode is. Hiervoor moet u allereerst de volgende gegevens invoeren:

- Aanschafwaarde
- Afschrijvingsduur
- Investeringsperiode
- Eindperiode
- Afschrijvingen (niet verplicht)
- Afgeschreven periodes (niet verplicht)
- Restwaarde - bedrag (niet verplicht)
- Restwaarde - percentage (niet verplicht)

Hierna kunt u een bepaalde afschrijvingsmethode en/of renteberekeningsmethode selecteren. Afhankelijk van de geselecteerde methode(s), dient u vervolgens nog de volgende gegevens te verstrekken:

Afschrijvingen	Methode
Percentage	Degressief
Afschrijvingstabel	Variabel
Afhandeling beginperiode	Lineair, Degressief, Variabel, Niet
Afschrijving stopgezet	Lineair, Degressief, Variabel, Niet

Rente	Methode
Rentetabel	Boekwaarde begin boekjaar, Gemiddelde boekwaarde
Percentage	Boekwaarde begin boekjaar, Gemiddelde boekwaarde

Na selectie van de gewenste methodes, verschijnt na OK een venster 'Berekende afschrijving en rente' waarop voor de geselecteerde methode(s) o.a. het volgende per periode wordt aangegeven:

- de boekwaarde VOOR en NA de afschrijving
- het periodieke en cumulatieve afschrijvingsbedrag
- het periodieke rentebedrag

Als u een ander resultaat had verwacht of als u niet tevreden met de uitkomst bent, voer dan de berekening met de voor het activum ingevoerde, vaststaande gegevens nogmaals uit. Selecteer deze keer een andere afschrijvingsmethode en/of renteberekeningsmethode. Ga nogmaals na of het resultaat van de berekening nu wel met uw verwachtingen overeenkomt. Op deze wijze kunt u voor het activum de meest geschikte afschrijvingsmethode en/of renteberekeningsmethode bepalen.

# Overzichten

## Afdrukken afschrijvingsstaat

Middels deze menuoptie kunt u een overzicht met informatie over afschrijvingen & details over de huidige waarde van activa creëren om het daarna af te drukken. Zo kunnen op dit overzicht de afschrijvingsdetails per activum op jaarbasis worden verzameld. Het overzicht geeft u voor het geselecteerde boekjaar inzicht in o.a.

- de afschrijvingen
- de desinvesteringen
- de boekwaarde aan het begin (beginsaldo) en einde van het jaar (eindsaldo)

Nadat u de ingangsperiode & de T/M periode heeft opgegeven en de verslaggevingssoort (waarvoor de gegevens in de afschrijvingsstaat moeten worden weergegeven) heeft geselecteerd, kunt u het aantal gegevens op het overzicht inperken door hieruit een selectie te maken.

### Selecteren/Sorteren

In deze tabel kunt u voor enkele begrippen (o.a. activum en kostenplaats) aangeven of zij op de afschrijvingsstaat moeten worden meegenomen. Bij elk van deze begrippen kunt u een selectiereeks opgeven waarvan u wilt dat de bijbehorende details op de staat moeten komen te staan.

U kunt de volgorde van deze begrippen in de tabel aanpassen door met de rechtermuis-knop op een begrip te klikken en in het dan verschijnende lijstje één van de opties - Bovenaan, Omhoog, Omlaag - te selecteren. De uiteindelijke volgorde speelt een rol bij het sorteer- en totaliseerproces. Nadat u de volgorde van deze begrippen in de tabel heeft bepaald, kunt u voor één of meer begrippen aangeven of daarop gesorteerd en/of getotaliseerd moet worden.

*Stel, u wilt een staat met de beginsaldi, cumulatieve mutaties en eindsaldi van de activa waarin in eerste instantie op kostenplaats (van 31 t/m 33) en daarbinnen op activum (van 105 t/m 106) wordt gesorteerd. Bovendien wilt u dat er bij elke kostenplaats een subtotaal in de afschrijvingsstaat wordt gegenereerd. U kunt dan in deze tabel de volgende gegevens inrichten:*

	<i>Van</i>	<i>Tot/met</i>	<i>Sorteer</i>	<i>Totaal</i>
<i>Kostenplaats</i>	<i>31</i>	<i>33</i>	<i>x</i>	<i>x</i>
<i>Kostendrager</i>				
<i>Activum</i>	<i>105</i>	<i>106</i>	<i>x</i>	

### Overig

In dit groepsvak worden de volgende rubrieken afgebeeld:

- Totaal generaal afdrukken
- Incl. gedesinvesteerd

Nadat u op de knop OK heeft geklikt, verschijnt er een venster waarin u het bestandstype kunt selecteren. Door een vinkje bij Uitstellen te plaatsen, kunt u eventueel de afschrijvingsstaat op een later, voor u gunstig tijdstip afdrukken door de dan verschijnende rubrieken (Uitstellen tot en Tijdstip) van de gewenste data te voorzien.

Nadat u alle benodigde gegevens heeft verstrekt, kunt u op OK klikken om de afschrijvingsstaat af te drukken. De gegenereerde staat kunt u terugvinden door de menuoptie Uitvoerbestanden van het menu 'Afdrukken' te selecteren.

## Afdrukken afstemmingsoverzicht

Op dit scherm kunt u een afstemmingsoverzicht creëren om het daarna af te drukken. Dit overzicht geeft een detaillering per actief van de transacties die op een bepaald moment zijn gemaakt. Aan de hand van dit overzicht, kunt u de gegevens van de financiële administratie vergelijken en controleren.

Nadat u de periode van & de periode t/m heeft opgegeven en de verslaggevingssoort heeft geselecteerd, kunt u het aantal gegevens op het overzicht inperken door hieruit een selectie te maken.

### Selecteren/Sorteren

In deze tabel kunt u voor enkele begrippen (o.a. activum, kostenplaats en kostendrager) aangeven of zij op het afstemmingsoverzicht moeten worden meegenomen. Bij elk van deze begrippen kunt u een selectiereeks opgeven waarvan u wilt dat de bijbehorende details op het overzicht moeten komen te staan.

U kunt de volgorde van deze begrippen in de tabel aanpassen door met de rechtermuis-knop op een begrip te klikken en in het dan verschijnende lijstje één van de opties - Bovenaan, Omhoog, Omlaag - te selecteren. De uiteindelijke volgorde speelt een rol bij het sorteer- en totaliseerproces. Nadat u de volgorde van deze begrippen in de tabel heeft bepaald, kunt u voor één of meer begrippen aangeven of daarop gesorteerd en/of getotaliseerd moet worden.

*Stel, u wilt een afstemmingsoverzicht met mutatiegegevens waarin in eerste instantie op kostenplaats (van 21 t/m 23) en daarbinnen op activum (van 101 t/m 103) wordt gesorteerd. Bovendien wilt u dat er bij elke kostenplaats een sub totaal in het overzicht wordt gegenereerd. U kunt dan in deze tabel de volgende gegevens inrichten:*

	<i>Van</i>	<i>Tot/met</i>	<i>Sorteer</i>	<i>Totaal</i>
<i>Kostenplaats</i>	<i>21</i>	<i>23</i>	<i>x</i>	<i>x</i>
<i>Kostendrager</i>				
<i>Activum</i>	<i>101</i>	<i>103</i>	<i>x</i>	

### Overig

In dit groepsvak worden de volgende rubrieken afgebeeld:

- Alleen totalen afdrukken
- Totaal generaal afdrukken
- Incl. gededesinvesteerd

Nadat u op de knop OK heeft geklikt, verschijnt er een venster waarin u het bestandstype kunt selecteren. Door een vinkje bij Uitstellen te plaatsen, kunt u eventueel het afstemmingsoverzicht op een later, voor u gunstig tijdstip afdrukken door de dan verschijnende rubrieken (Uitstellen tot en Tijdstip) van de gewenste data te voorzien.

Nadat u alle benodigde gegevens heeft verstrekt, kunt u op OK klikken om het afstemmingsoverzicht af te drukken. Het gegenereerde overzicht kunt u terugvinden door de menuoptie Uitvoerbestanden van het menu 'Afdrukken' te selecteren.

## Afdrukken toekomstige afschrijvingen

Middels deze menuoptie kunt u een overzicht creëren dat inzicht geeft in de hoogte en opbouw van toekomstige afschrijvingskosten en rentelasten. De afschrijvingen en rente worden per boekjaar afgebeeld. Verder wordt de boekwaarde aan het begin en aan het einde van de gevraagde periode afgedrukt.

### Meerjarenbegroting

Dit overzicht kan als basis voor de meerjarenbegroting worden gebruikt. Deze begroting is voor veel bedrijven een belangrijk instrument bij het maken van keuzes voor de komende jaren. Ten behoeve van de besluitvorming, wordt jaarlijks een begroting samengesteld voor de komende vier jaar. Deze begroting bevat o.a. ook een raming van de afschrijvingskosten en rentelasten.

Een overzicht met toekomstige afschrijvingen kan op elk gewenst moment worden aangevraagd, voor een selectie uit de bestaande activa en over een zelf te bepalen tijdsperiode. Het overzicht kan ook als een CSV-bestand worden aangemaakt, waardoor het mogelijk is de gegevens te in Excel bewerken en ze eventueel van daaruit, al dan niet middels e-Transaction, naar de (meerjarenbegroting in de) gekoppelde financiële applicatie door te sluisen.



*Bij Raadplegen activa -Transacties kunt u ook voor een geselecteerd activum de periodieke, nog te verrichten afschrijvingen t/m de door u opgegeven periode bekijken.*

Nadat u het boekjaar heeft opgegeven, het aantal jaren, de afdrukfrequentie (Afdrukken per) en de verslaggevingssoort (waarvoor de gegevens in dit overzicht moeten worden weergegeven) heeft geselecteerd, kunt u het aantal gegevens op het overzicht inperken door hieruit een selectie te maken.

### Selecteren/Sorteren

In deze tabel kunt u voor enkele begrippen (o.a. activum en kostenplaats) aangeven of zij op het overzicht moeten worden meegenomen. Bij elk van deze begrippen kunt u een selectiereeks opgeven waarvan u wilt dat de toekomstige afschrijvings- en rentedetails op het overzicht moeten komen te staan.

U kunt de volgorde van deze begrippen in de tabel aanpassen door met de rechtermuis-knop op een begrip te klikken en in het dan verschijnende lijstje één van de opties - Bovenaan, Omhoog, Omlaag - te selecteren. De uiteindelijke volgorde speelt een rol bij het sorteer- en totaliseerproces. Nadat u de volgorde van deze begrippen in de tabel heeft bepaald, kunt u voor één of meer begrippen aangeven of daarop gesorteerd en/of getotaliseerd moet worden.

*Stel, u wilt een overzicht met de beginsaldi, de jaarlijkse afschrijvings- en rentegegevens en de eindsaldi van de activa waarin in eerste instantie op kostenplaats (van 41 t/m 43) en daarbinnen op activum (van 202 t/m 203) wordt gesorteerd. Bovendien wilt u dat er bij elke kostenplaats een sub totaal in het overzicht met toekomstige afschrijvingen wordt gegenereerd. U kunt dan in deze tabel de volgende gegevens inrichten:*

	<i>Van</i>	<i>Tot/met</i>	<i>Sorteer</i>	<i>Totaal</i>
<i>Kostenplaats</i>	41	43	x	x
<i>Kostendrager</i>				
<i>Activum</i>	202	203	x	

### Overig

In dit groepsvak worden de volgende rubrieken afgebeeld:

- Totaal generaal afdrucken
- Incl. gedesinvesteerd

Nadat u op de knop OK heeft geklikt, verschijnt er een venster waarin u het bestandstype kunt selecteren. Door een vinkje bij Uitstellen te plaatsen, kunt u eventueel dit overzicht op een later, voor u gunstig tijdstip afdrucken door de dan verschijnende rubrieken (Uitstellen tot en Tijdstip) van de gewenste data te voorzien.

Nadat u alle benodigde gegevens heeft verstrekt, kunt u op OK klikken om het overzicht met toekomstige afschrijvingen af te drukken. Het gegenereerde overzicht kunt u terugvinden door de menuoptie Uitvoerbestanden van het menu 'Afdrukken' te selecteren.

## Onderhouden CSV-bestandsdefinities

Middels deze menuoptie kunt u activa gerelateerde bestandsdefinities aanmaken. Deze zijn vormgegeven in een layout waarin een **Beginbalans**, **Mutaties** & een **Eindbalans** conform de bestaande **afschrijvingsstaat** voorkomen. Voor dit soort bestandsdefinities moet het type 'Activum (verloop)' op het venster 'Toevoegen CSV-bestandsdefinitie' zijn geselecteerd.

Nadat u op bovengenoemd venster een ID en een omschrijving heeft opgegeven, moet u het type alsmede het gebruik van de definitie aangeven. Hierna kunt u op de knop OK klikken om naar het vervolgscherm (**Toevoegen CSV-bestandsdefinitie**) te gaan.

---

Als er al een CSV-bestandsdefinitie is aangemaakt, dan kunt u wijzigingen m.b.t. de eraan gekoppelde rubrieken - behorend bij het type bestandsdefinitie - aanbrengen. Hiervoor moet u op het desbetreffende record klikken opdat het scherm **Wijzigen CSV-bestandsdefinitie** verschijnt.

## Toevoegen CSV-bestandsdefinitie

Op dit scherm kunt u de gewenste rubrieken - behorend bij het type bestandsdefinitie - selecteren door een (oplopend) volgnummer in te toetsen. Door op de knop 'Bijwerken' te klikken, worden de gekozen rubrieken vervolgens in de aangegeven volgorde op de lijst geplaatst.

## Activum-ID

Deze rubriek speelt een belangrijke rol. Indien deze rubriek in de selectie is opgenomen, zal er altijd een gedetailleerd CSV-bestand worden aangemaakt (lees: één rij per activum). Wanneer deze rubriek echter niet in de selectie is opgenomen, dan vindt automatisch aggregatie plaats. Anders gezegd, wanneer een aantal (blauwe) hoeveelheidsrubrieken in combinatie met bijvoorbeeld de rubrieken 'Type' en 'Kostenplaats' zijn geselecteerd, dan zal het systeem automatisch totaalregels per type / kostenplaats genereren en naar het CSV-bestand wegschrijven.

---

Nadat u alle rubrieken in de CSV-bestandsdefinitie heeft opgenomen, kunt u op OK klikken opdat deze definitie in de tabel van het scherm [Onderhouden CSV-bestandsdefinities](#) wordt opgenomen.

## Aanmaken CSV-bestanden

De reeds aangemaakte CSV-bestandsdefinities worden in de tabel op dit scherm getoond. Om een CSV-bestand met gegevens van de aan de bestandsdefinitie gekoppelde rubrieken aan te maken (vormgegeven in een layout met [Beginbalans](#), [Mutaties](#) & [Eindbalans](#)), moet u op het desbetreffende record klikken. U komt dan op het venster 'Aanmaken CSV-bestand' waarop u enkele (type-specifieke) kenmerken (Boekjaar - Ingangsperiode - T/m periode & Verslaggevingssoort) moet opgeven. Nadat deze zijn ingevuld en u op OK heeft geklikt, zal een bestand met de extensie CSV worden aangemaakt. De gegevens van dit bestand kunt u op het scherm [Uitvoerbestanden](#) terugvinden. De bijbehorende inhoud kan in Excel worden geïmporteerd, waar de activumgegevens eventueel kunnen worden aangepast, afgedrukt.

---

Het is ook mogelijk een zgn. eenmalig CSV-bestand - zonder gebruikmaking van een bestandsdefinitie - aan te maken. Nadat u op de knop 'Eenmalig' heeft geklikt, verschijnt het venster 'Aanmaken CSV-bestand' waarop u bovengenoemde kenmerken, inclusief de gegevenssoort en het gebruik moet opgeven. Nadat deze zijn ingevuld en u op OK heeft geklikt, verschijnt het scherm [Aanmaken CSV-bestand](#) waarop u de rubrieken moet selecteren waarvan u de gegevens op het CSV-bestand wilt hebben. Als u nu weer op OK klikt, zal direct een bestand met de extensie CSV worden aangemaakt. De gegevens van dit bestand kunt u ook op het scherm [Uitvoerbestanden](#) terugvinden.

## Afdrukken werkelijke mutaties

Deze menuoptie stelt u in staat de automatisch vanuit de gekoppelde financiële applicatie (FIS2000 of FMS) aan FAC doorgegeven grootboekmutaties af te drukken. Het betreft hier mutaties waarvan de mutatiebedragen nog niet of slechts ten dele zijn verantwoord; de mutaties zijn dus sowieso nog niet bevestigd.

### Selecteren/Sorteren

In deze tabel kunt u voor enkele begrippen (o.a. rekening, kostenplaats) aangeven of zij op het overzicht moeten worden meegenomen. Bij elk van deze begrippen kunt u een selectiereeks opgeven waarvan u wilt dat de bijbehorende details op het overzicht moeten komen te staan.

U kunt de volgorde van deze begrippen in de tabel aanpassen door met de rechtermuis-knop op een begrip te klikken en in het dan verschijnende lijstje één van de opties - Bovenaan, Omhoog, Omlaag - te selecteren. De uiteindelijke volgorde speelt een rol bij het sorteer- en totaliseerproces. Nadat u de volgorde van deze begrippen in de tabel heeft bepaald, kunt u voor één of meer begrippen aangeven of daarop gesorteerd en/of getotaliseerd moet worden.

*Stel, u wilt een overzicht met mutatiegegevens waarin op het begrip Rekening (van 906 t/m 907) wordt gesorteerd. Bovendien wilt u dat er bij elke rekening een sub totaal in het overzicht wordt gegenereerd. U kunt dan in deze tabel de volgende gegevens inrichten:*

	<i>Van</i>	<i>Tot/met</i>	<i>Sorteer</i>	<i>Totaal</i>
<i>Rekening</i>	906	907	x	x
<i>Kostenplaats</i>				

*Als u nu middels OK het resultaat opvraagt, dan zal dit er bijvoorbeeld als volgt kunnen uitzien:*

<i>Periode</i>	<i>Omschrijving</i>	<i>Bedrag</i>	<i>Nog te verantw.</i>	<i>Rekening</i>	<i>KP</i>	<i>Fact.nr.</i>
2008-1	Ford Ka	12.500,00	11.250,00	906	21	270001
2008-1	Ford Taunus	1.750,00	250,00	906	21	200001
2008-1	Ford Escort	1.950,00	700,00	906	21	200003
<b>Totaal</b>	<b>Rekening 906</b>	<b>16.200,00</b>	<b>12.200,00</b>			
2008-1	Buffetkast	535,00	535,00	907	111	225011
2008-1	Archiefkast	415,00	415,00	907	111	225012
2008-1	Kapstok	119,00	119,00	907	111	225019
<b>Totaal</b>	<b>Rekening 907</b>	<b>1.069,00</b>	<b>1.069,00</b>			

### Overig

In dit groepsvak worden de volgende rubrieken afgebeeld:

- Alleen totalen afdrukken
- Totaal generaal afdrukken

Nadat u op de knop OK heeft geklikt, verschijnt er een venster waarin u het bestandstype kunt selecteren. Door een vinkje bij Uitstellen te plaatsen, kunt u eventueel het overzicht op een later, voor u gunstig tijdstip afdrukken door de dan verschijnende rubrieken (Uitstellen tot en Tijdstip) van de gewenste data te voorzien.



Nadat u alle benodigde gegevens heeft verstrekt, kunt u op OK klikken om het overzicht af te drukken. Het gegenereerde overzicht kunt u terugvinden door de menuoptie Uitvoerbestanden van het menu 'Afdrukken' te selecteren.

## Uitvoerbestanden

Op dit scherm worden alle in FAC gecreëerde verslagen met uitvoergegevens (bv. afschrijvingsgegevens) in CSV- of PDF-formaat weergegeven. Deze gegevens kunnen ook in het IFS, in het pad ...\\home\FAC\\..., worden aangetroffen.

Onder aan de tabel treft u de volgende knoppen aan:

- Vernieuwen

Als u hierop klikt, wordt het actuele scherm opnieuw met de bijgewerkte informatie afgebeeld.

- Ophalen

Met deze knop kunt u de gegevens van een rapport opvragen en

- direct inzien door op het venster 'Bestand downloaden' op de knop 'Openen' te klikken, of
- ze op uw PC opslaan om deze gegevens op een later tijdstip te bekijken. Hiervoor moet u op het venster 'Bestand downloaden' op de knop 'Opslaan' klikken. Op het venster dat dan verschijnt, kunt u de volgende gegevens vastleggen:

- de locatie van het bestand, bv. de C-schijf;
- de standaard bestandsnaam, deze kan worden overschreven.

Klikt u nu weer op de knop 'Opslaan', dan wordt het bestand naar de opgegeven locatie overgehaald. Nadat het downloaden is voltooid, kunt u op de knop 'Sluiten' klikken.

Een csv-bestand kunt u betrekkelijk eenvoudig in Excel inlezen. Alhoewel u dit bestand natuurlijk ook in een ander spreadsheet- of tekstverwerkingspakket kunt inlezen, is het eindresultaat daarvan waarschijnlijk een stuk minder bevredigend. Als u een naar uw PC overgehaald rapport vanuit Excel opent, worden de bijbehorende gegevens netjes in kolommen weergegeven.

- Verwijderen

Met deze knop kunt u één of meer uitvoerbestanden uit de tabel verwijderen. Nadat u hierop heeft geklikt, verschijnt het scherm Verwijderen uitvoerbestanden waarop u middels de knop OK de geselecteerde verslagen uit FAC kunt halen.



# Overig

## Aangeboden taken

Op dit scherm worden o.a. de omschrijving en de status van de taken afgebeeld, die vanaf een workstation door een gebruiker zijn opgegeven. Bij de kolom 'Naam' ziet u een enigszins cryptische omschrijving van de taak die uit maximaal 10 posities bestaat.

In deze kolom kunnen o.a de volgende waarden voorkomen:

ACTIVE	De taak is gestart.
OUTQ	De taak is voltooid en de spoolbestanden staan in een uitvoerwachtrij.
DSC	De taak is ontkoppeld.
JOBQ	De taak staat in een takenwachtrij.
SYSREQ	De taak is onderbroken in opdracht van het systeem.
FIN	De taak is voltooid.
END	De taak wordt beëindigd door de opdracht ENDJOB (Taak beëindigen) of ENDSBS (Subsysteem stoppen). Er vindt nu een onmiddellijk einde of een bestuurd einde plaats.
EOJ	De taak wordt beëindigd.
SCD	De taak is gepland voor een bepaalde datum en tijd.

<u>Datum/Tijd</u>	<u>Plan.datum &amp; Plan.tijd</u>	<u>Wachtrij</u>
De datum en het tijdstip waarop de taak is aangemaakt.	De geplande datum en het aangegeven tijdstip waarop de taak in batch wordt verwerkt.	De status van de taak in de wachtrij: RLS (Vrijgegeven), SCD (Gepland voor een bepaalde datum en tijd) of HLD (Vastgehouden).

Boven aan de tabel worden onder meer de volgende knoppen getoond:

- Middels de knop 'Berichten' opent u het scherm Berichten waarop alle voor u bestemde taakgerichte berichten worden afgebeeld.
- Middels de knop 'Spoolbestanden' opent u het scherm Spoolbestanden waarop alle door u aangemaakte spoolbestanden met uitvoer voor de taak worden afgebeeld.

Onder aan de tabel treft u de volgende knoppen aan:

- Vernieuwen  
Als u hierop klikt, wordt het actuele scherm opnieuw met de bijgewerkte informatie afgebeeld.

- Vasthouden

Met deze knop kunt u één of meer taken vasthouden om deze op een later tijdstip uit te voeren. Nadat u op deze knop heeft geklikt, verschijnt het scherm Vasthouden taken waarop u voor de geselecteerde taak/taken de status in HLD (Vastgehouden) kunt omzetten. Dit doet u door op OK te klikken. U keert tegelijkertijd weer naar het huidige scherm terug waarop de status van de desbetreffende taak/taken in de kolom 'Wachtrij' zal zijn aangepast.

- Vrijgeven

Met deze knop kunt u één of meer vastgehouden taken vrijgeven om deze nu uit te voeren. Nadat u op deze knop heeft geklikt, verschijnt het scherm Vrijgeven taken waarop u voor de geselecteerde taak/taken de status in RLS (Vrijgegeven) kunt omzetten. Dit doet u door op OK te klikken. U keert tegelijkertijd weer naar het huidige scherm terug waarop de status van de desbetreffende taak/taken in de kolom 'Wachtrij' zal zijn aangepast.

- Verwijderen

Met deze knop kunt u één of meer taken uit de lijst verwijderen, mits er geen spoolbestanden meer hieraan zijn gekoppeld. Nadat u hierop heeft geklikt, verschijnt het scherm Verwijderen taken waarop u middels de knop OK de hier gelijste taak/taken uit FAC kunt verwijderen.

## Berichten

Op dit scherm kunt u de taakgerichte berichten bekijken en eventueel verwijderen. Om ze te verwijderen, moet u er een vinkje voor plaatsen en op de knop 'Verwijderen' klikken. Hierna verschijnt het scherm Verwijderen berichten waarop u ter bevestiging van deze procedure nog op de knop OK moet klikken.

## Spoolbestanden

Op dit scherm worden al uw bestanden met output afgebeeld die door het systeem moeten worden afgedrukt. Naast informatie over de datum en het tijdstip waarop het spoolbestand is aangemaakt, kunt u in de kolom 'KB' iets over de omvang van het desbetreffende spoolbestand te weten komen.

Onder aan de tabel treft u de volgende knoppen aan:

- Vernieuwen

Als u hierop klikt, wordt het actuele scherm opnieuw met de bijgewerkte informatie afgebeeld.

- Ophalen

Met deze knop kunt u de gegevens van een spoolbestand opvragen en

- direct inzien door op het venster 'Bestand downloaden' op de knop 'Openen' te klikken, of
- ze op uw PC opslaan om deze gegevens op een later tijdstip te bestuderen. Hiervoor moet u op het venster 'Bestand downloaden' op de knop 'Opslaan' klikken. Op het venster dat dan verschijnt, kunt u de volgende gegevens vastleggen:

- de locatie van het bestand, bv. de C-schijf;
- de bestandsnaam die standaard al door de webbrowser wordt aangegeven (kan worden overschreven).

Klikt u nu weer op de knop 'Opslaan', dan wordt het bestand naar de opgegeven locatie overgehaald. Nadat het downloaden is voltooid, kunt u op de knop 'Sluiten' klikken.

- Laatste 2 pagina's ophalen

Met deze knop kunt u, wanneer het desbetreffende spoolbestand vrij groot is, de gegevens van de laatste 2 pagina's van dit bestand opvragen en

- direct inzien door op het venster 'Bestand downloaden' op de knop 'Openen' te klikken, of
- ze op uw PC opslaan om deze gegevens op een later tijdstip te bestuderen. Hiervoor moet u op het venster 'Bestand downloaden' op de knop 'Opslaan' klikken. Op het venster dat dan verschijnt, kunt u de volgende gegevens vastleggen:

- de locatie van het bestand, bv. de C-schijf;
- de bestandsnaam die standaard al door de webbrowser wordt aangegeven (kan worden overschreven).

Klikt u nu weer op de knop 'Opslaan', dan wordt het bestand naar de opgegeven locatie overgehaald. Nadat het downloaden is voltooid, kunt u op de knop 'Sluiten' klikken.

- Verwijderen

Met deze knop kunt u één of meer spoolbestanden uit de tabel verwijderen. Nadat u op deze knop heeft geklikt, verschijnt het scherm Verwijderen spoolbestanden waarop u middels de knop OK de geselecteerde spoolbestanden uit FAC kunt halen.



# Help

## Helpteksten en meldingen

Tijdens het werken met Fixed Assets Control kunt u zich laten ondersteunen door aanwijzingen die door het systeem worden gegeven. Naast de meldingen zijn dit vooral de helpteksten.

### Helpinformatie

In deze applicatie is een netwerk van helpteksten opgenomen waardoor u op eenvoudige wijze toegang tot de voor u benodigde informatie kunt verkrijgen.

- Om informatie over een bepaalde *rubriek* te krijgen, hoeft u alleen op de omschrijving van deze rubriek te klikken.
- Om informatie over een bepaald *scherm* te krijgen, hoeft u alleen op (de regel van) de titel van dit scherm te klikken. U activeert dan een helpvenster waarin u informatie over dit scherm met verwijzingen naar de hierop voorkomende rubrieken en eventuele eraan gerelateerde functies kunt terugvinden. Deze verwijzingen worden onderstreept en in een lichtblauwe kleur aangegeven. Hierover kunt u ook weer informatie krijgen door er op te klikken.
- Om informatie over een bepaalde *functie* te krijgen, kunt u vanaf elk scherm in het menu 'Help' op de gelijknamige optie klikken. U activeert dan een helpvenster waarin u aan de linkerkant onder 'Inhoud' beschrijvingen van de in Fixed Assets Control voorkomende functies kunt terugvinden. Om de door u gewenste beschrijving op het scherm te halen, hoeft u er slechts 1x op te klikken.

### Meldingen

Bij het incorrect of niet invoeren van gegevens verschijnt er onder aan het scherm een melding die u erop attendeert de door u gemaakte fout te herstellen of de ontbrekende informatie alsnog te verstrekken. Stel, u verzuimt op het scherm 'Aanmelden bij FAC' een wachtwoord in te voeren, dan wordt - nadat u op de knop 'OK' heeft geklikt - de melding 'Het verplichte veld "Wachtwoord" is leeg' op het scherm afgebeeld. U kunt pas weer met uw werkzaamheden verdergaan, nadat u de correcte gegevens heeft ingevoerd.

## Informatie

De gegevens van enkele instellingen worden in het bestand 'jsql\_config.properties' opgenomen; dit bestand kan in het pad ...<naam webapplicatie>\WEB-INF\classes\... worden teruggevonden. Om hierin aanpassingen te verrichten, moet u dit bestand openen en met een teksteditor de gewenste wijzigingen aanbrengen.

Rechtsboven aan het scherm ziet u de codes van de omgeving, de databibliotheek en het bedrijf waarin de medewerkers van uw organisatie momenteel werkzaam zijn. Deze gegevens zult u op alle schermen van deze applicatie terugvinden.

Onder de titel vindt u het logo van UNIT4 Consist terug. Door hierop te klikken, wordt de webpagina van [UNIT4 Consist](#) in een browservenster geopend.

## **Applicatie**

In dit groepsvak worden de volgende rubrieken afgebeeld:

- Applicatie
- Versie
- Programmabibliotheek
- Versie programmabibliotheek

## **Systeem**

In dit groepsvak worden de volgende rubrieken afgebeeld:

- Server
- Besturingssysteem
- Versie besturingssysteem
- Java-versie
- Java-leverancier
- Maximale heap
- Vrij geheugen
- Logfolder
- Applicatiefolder

## **Database**

In dit groepsvak worden de volgende rubrieken afgebeeld:

- JDBC driver
- URL
- Schema
- Gebruiker

Om het scherm te verlaten, kunt u op de knop 'Sluiten' klikken.

Als er in de server job (QZRCRVS) informatie staat die nodig is om uw probleem op te lossen, kunt u middels de knop 'JobLog' het takenbestand ophalen dat u ergens op uw machine in csv-formaat kunt opslaan. Vervolgens kunt u dit bestand (vergezeld van een probleemomschrijving) naar UNIT4 Consist ([servicedesk.consist@unit4.com](mailto:servicedesk.consist@unit4.com)) mailen.

Het kan soms nodig zijn dat u zich opnieuw in dezelfde browser-sessie aanmeldt, de functie start die uw probleem veroorzaakt om vervolgens de joblog te downloaden. De joblog bevat dan wellicht nog meer informatie.