

ASSIST ONLINE:

Stap 6: Verrichtingen inbrengen en beheren

Heb je stap 5 gezet? Financiële posten inbrengen?

Dan kan je inkomsten en uitgaven inbrengen.

- Ga naar tabblad 'Boekhouding'
- Klik links in het menu op 'Verrichtingen toevoegen en beheren'

The screenshot shows the Assist Online interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: VZW-Helper, Vereniging, Leden, Vrijwilligers, Personen, Adressen, Activiteiten, **Boekhouding** (highlighted with a red circle), GDPR, Opties, and Help. Below the navigation bar, there is a main header with the Assist logo and the text 'Assist heeft geen ontvangsten gevonden'. On the left side, there is a sidebar menu with the following items: **Verrichtingen toevoegen en beheren** (highlighted with a red circle), Financiële status, Financiële rapporten en verslagen, Staat van het vermogen, Begroting, Financiële posten, Uitgaven- en ontvangstenrekeningen, and Boekhoudperiode afsluiten. On the right side, there is a form with the following fields: Boekjaar (2021), Maand (December 2021), Soort verrichting (Ontvangsten), and Zoeken. Below the form, there is a link that says 'Klik op [document icon] om een ontvangst toe te voegen.'

Bij het ingeven van een uitgave of ontvangst, werk je altijd heel correct.

Neem rustig tijd om alles goed in te geven.

Kijk altijd goed na of je in het juiste boekjaar/de juiste maand/de juiste soort verrichting werkt!

1. Een uitgave toevoegen

- Geef het boekjaar in.
- Geef de maand in.
- Soort verrichting: klik op het vinkje en kies voor 'Uitgaven'

The screenshot shows the Assist Online interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: VZW-Helper, Vereniging, Leden, Vrijwilligers, Personen, Adressen, Activiteiten, **Boekhouding** (highlighted with a red circle), GDPR, and Opt. Below the navigation bar, there is a main header with the Assist logo and the text 'Assist heeft geen uitgaven gevonden'. On the left side, there is a sidebar menu with the following items: **Verrichtingen toevoegen en beheren** (highlighted with a red circle), Financiële status, Financiële rapporten en verslagen, Staat van het vermogen, and Begroting. On the right side, there is a form with the following fields: Boekjaar (2022), Maand (Januari 2022), Soort verrichting (Uitgaven), and Zoeken. Below the form, there is a link that says 'Klik op [document icon] om een uitgave toe te voegen.' An orange arrow points from the text 'kies voor 'Uitgaven'' to the 'Uitgaven' dropdown menu, which is also highlighted with a red circle.

Je kan zien of er al een uitgave werd toegevoegd in deze maand of dat het de eerste uitgave is.

a. *Nog geen uitgaven in februari 2022*

Assist heeft geen uitgaven gevonden

Boekjaar: 2022
Maand: Februari 2022
Soort verrichting: Uitgaven
Zoeken:

Klik op  om een uitgave toe te voegen.

Klik op het formuliertje om een uitgave in te brengen

b. *Al 1 uitgave in oktober 2022*

Assist heeft 1 uitgave gevonden

Boekjaar: 2021
Maand: Oktober 2021
Soort verrichting: Uitgaven
Zoeken:

Nr.	Datum	Bedrag	Omschrijving	Fin.Post
9	15/10/2021	20,00 €	gsm kaart	ZR ARG

Toon: 10

Hier staat die uitgave

Klik op het formuliertje om een nieuwe uitgave in te brengen

De uitgave inbrengen: vul al de velden in:


Uitgave toevoegen in februari 2022

Boekjaar: 2022
Maand: Februari 2022
Soort verrichting: Uitgaven

Volgnummer *: 1
Verantwoordingsnr. *:
Nr. bankuittreksel:
Datum *:
Omschrijving *:
Bedrag *: €
Financiële post *: --
Uitgavenrekening *: --
Aan wie / Waar:
Meer info:

Dit heb je net ingegeven

- Je krijgt automatisch een volgnummer
 - **Wijzig dit niet!**
- Geef een verantwoordingsnummer in (hetzelfde dat je op je kasticket/factuur/rekeninguittreksel zet) **(Tik hier U-001 ('U' voor uitgave, 001 want volgnr is 1)**
- Nummer van het bankuittreksel, als je van de rekening betaald hebt
- De datum van betaling
- Omschrijving: wat kocht je
- Bedrag dat je betaalde
- Financiële post: hier kies je voor je juiste rekening of de kas
- Uitgavenrekening: kies het juiste uit de lijst
 - **Uitgavenrekening en ontvangstenrekening kan je aanpassen (zie les x)**
- Aan wie / waar : vul in
- En je kan nog meer info geven als je wil

Opslaan (disketjje)  (of opslaan en volgende uitgave inbrengen (disketjje en formuliertje). 

Breng zo elke uitgave in.

Kijk elke keer heel goed of je correct aangeeft:

- Het juiste jaar
- De juiste maand
- En 'Uitgaven'

2. [Een ontvangst toevoegen](#)

- Geef het boekjaar in
- Geef de maand in
- Soort verrichting: klik op het vinkje en kies voor 'Ontvangsten'



Assist VZW-Helper Vereniging Leden Vrijwilligers Personen Adressen Activiteiten Boekhouding GDPR Opties

Boekhouding

Verrichtingen toevoegen en beheren

Financiële status

Financiële rapporten en verslagen

Staat van het vermogen

Begroting

Assist heeft geen ontvangsten gevonden

Boekjaar 2022

Maand Februari 2022

Soort verrichting Ontvangsten

Zoeken

Klik op  om een ontvangst toe te voegen.

Je kan zien of er al wél of nog niet een ontvangst werd toegevoegd in die maand:

a. *Nog geen ontvangsten in februari 2022*



Assist heeft geen ontvangsten gevonden

Boekjaar 2022

Maand Februari 2022

Soort verrichting Ontvangsten

Zoeken

Klik op  om een ontvangst toe te voegen.

Je leest 'Assist heeft geen ontvangsten gevonden'

Je klikt om het formuliertje om een nieuwe ontvangst in te brengen

b. Al 1 ontvangst in oktober 2021

Assist heeft 1 ontvangst gevonden

Boekjaar: 2021
Maand: Oktober 2021
Soort verrichting: Ontvangsten
Zoeken:

Nr.	Datum	Bedrag	Omschrijving	Fin.Post
8	15/10/2021	50,00 €	gift	ZR, ARG

Toon: 10

Je leest 'Assist heeft 1 ontvangst gevonden'.

Die ontvangst in oktober 2021 vind je er onder

Klik op het formuliertje om een nieuwe ontvangst toe te voegen.

De ontvangst inbrengen: vul de velden in:

Ontvangst toevoegen in februari 2022

Boekjaar: 2022
Maand: Februari 2022
Soort verrichting: Ontvangsten

Selecteer lid: ---

Volgnummer *: 1

Verantwoordingsnr.:

Nr. bankuittreksel:

Datum *: februari 2022

Omschrijving *:

Bedrag *: €

Financiële post *: ---

Ontvangstenrekening*: ---

Van wie:

Meer info:

Dit heb je net ingevuld

- Selecteer lid: hier doe je niets mee
- Volgnummer: wordt automatisch gegeven. **Dit wijzig je niet!**
- Geef een verantwoordingsnummer in (hetzelfde dat je op je kasticket/factuur/rekeninguittreksel zet) (**Tik hier O-001**) ('O' voor **Ontvangst**, 1 want volgnr is 1)
- Nummer bankuittreksel als je een storting op de rekening krijgt
- Datum van ontvangst
- Omschrijving: wat heb je ontvangen
- Bedrag dat je ontvangen hebt
- Financiële post: kies voor je rekening of de kas
- Ontvangstenrekening: klik op het vinkje, kies het juist
- Van wie: wie betaalde?
- Meer info: kan je invullen als je dat wil

Opslaan (disketje) of opslaan en volgende ontvangst inbrengen (disketje en formuliertje).

Breng zo elke ontvangst in.

Kijk elke keer heel goed of je correct aangeeft:

- Het juiste jaar
- De juiste maand
- En 'Ontvangsten'

Vul je uitgaven en ontvangsten regelmatig aan.