



**Procedure jaarafsluiting  
=  
Aanmaken nieuw boekjaar**

**Unit4 Multivers vanaf 10.9.0(\*)**

(\*) Dit document is alleen geldig vanaf Unit4 Multivers versie 10.9.0. Deze versie (of hoger) is sinds november 2016 geïnstalleerd in de Online omgeving van Unit4. Indien u niet werkt in de Online omgeving van Unit4, kunt u de nieuwste versie van Unit4 Multivers voor gebruik in uw eigen omgeving, downloaden vanaf onze Selfservice website, te benaderen via ons klantportaal <https://my.Unit4.com>.

Unit4 Multivers is een product van:

Unit4 Software BV  
Postbus 102  
3360 AC Sliedrecht

Telefoon: 0184 – 444 444  
Telefax: 0184 – 444 445  
Supportlijn: 088 – 247 247 2  
Supportfax: 088 – 247 33 34  
e-mail: support.multivers@Unit4.com  
Internet: <https://my.Unit4.com>

Unit4 C-Logic

Telefoon: +32 (0)3 232 40 22  
Telefax: +32 (0)3 232 38 23  
e-mail: support.kmo@Unit4agrosso.be  
Internet: <https://my.Unit4.com>

© Copyright 2016 Unit4 Software B.V., Sliedrecht, The Netherlands

Alle rechten voorbehouden. De informatie in dit document kan zonder enige waarschuwing vooraf worden gewijzigd en houdt geen enkele verplichting in voor Unit4. Niets uit deze uitgave mag verveelvoudigd worden, in een geautomatiseerd gegevensbestand opgeslagen worden, of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke wijze dan ook, hetzij elektronisch, hetzij mechanisch, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

All rights reserved. No part of this book may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form, by print, microfilm, or by any other means, without written permission from the publisher.

Alle wijzigingen voorbehouden.

## SYMBOLEN IN DEZE HANDLEIDING

In deze handleiding ziet u een aantal symbolen, met de volgende betekenis:



*Dit symbool geeft aan dat er een belangrijke mededeling volgt.*



*Na dit symbool volgt een voorbeeld, zoals u dat in de praktijk tegen zou kunnen komen.*

[OK] Vierkante haken geven een knop aan waarop u in het programma kunt klikken met de muis. Het hier getoonde symbool staat voor de knop 'OK' die gebruikt wordt ter bevestiging van een handeling.

**BELANGRIJKE INFORMATIE VOORAF & ONDERSTEUNING:****Wacht niet tot januari - bewijs uzelf een dienst - voorkom langere wachttijden:**

Als u in januari 2017 belt met de afdeling Unit4 Multivers Support, kan het zijn dat u door de drukte langere wachttijden ervaart, dan gedurende de rest van het jaar. Januari is immers traditiegetrouw de drukste maand van het jaar voor Unit4 Multivers Support. Voor de medewerkers van deze afdeling is dit geen bezwaar, zij helpen iedereen graag, echter u kunt een langere wachttijd als vervelend ervaren, aangezien u direct door wilt met uw boekhouding en uw vraag zo snel mogelijk beantwoord wilt hebben.

De extra drukte op Unit4 Multivers Support in januari, heeft alles te maken met het aanmaken van het nieuwe boekjaar en de daarmee gepaard gaande boekjaarafsluiting. Dit is voor veel mensen geen dagelijkse bezigheid, veel gebruikers van Unit4 Multivers vinden het daarom zelfs 'spannend' en bellen daarom met Support, voor ondersteuning hierbij. Veel mensen wachten hiermee dus tot het nieuwe jaar is aangebroken, terwijl dit helemaal niet nodig is. U kunt uzelf dus een dienst bewijzen door de drukte in januari voor te zijn. Bijkomend voordeel, is dat u hiermee tevens bijdraagt aan het verkorten van de wachttijden in januari. Dit kan ook voor uzelf weer prettig zijn, mocht u een andere vraag hebben dan over de jaarafsluiting, in deze periode.

Op welk moment u zich er ook in verdiept, u zult zien dat het aanmaken van een nieuw boekjaar in Unit4 Multivers betrekkelijk eenvoudig is en dat dit ook gerust in november of december al kan. Hoe u dit kunt doen, wordt beschreven in dit document.

Wij geven u tevens enkele tips, waarmee u voor uzelf de supportdrukke van januari voor kunt zijn of deze kunt omzeilen:

**Tip 1: Wacht niet tot januari - U kunt boekjaar 2017 aanmaken wanneer u wilt:**

Zodra de laatste boekingsperiode van 2016 (veelal december) is aangebroken, krijgt u van Unit4 Multivers de vraag, of u boekjaar 2017 alvast wil aanmaken:

Aanmaken nieuw boekjaar ✖

Uw huidige boekjaar 2016 loopt binnenkort af.

Als u hier op 'JA' klikt wordt het volgende voor u gedaan:

- Boekjaar 2017 wordt aangemaakt, gebaseerd op het huidige boekjaar
- De periodetabel wordt aangemaakt en gevuld
- Uw boekjaargegevens worden overgenomen

Als u op 'NEE' klikt wordt het boekjaar (nog) niet aangemaakt.  
Geef het aan als u deze melding niet meer getoond wilt hebben.

LET OP: Bij het aanmaken van het boekjaar wordt de jaarwissel NIET uitgevoerd en er worden geen saldo's doorgeboekt.  
De jaarwissel kunt u in beide situaties later alsnog doen.

Melding niet meer tonen bij deze administratie!

Advies is, om deze vraag met JA te beantwoorden. U kunt hierna gewoon nog in boekjaar 2016 blijven werken, echter zoals de melding aangeeft, wordt boekjaar 2017 alvast voor u aangemaakt, inclusief uw dagboeken, grootboekrekeningen, etc. Zodra 2017 daadwerkelijk is aangebroken, kunt u ook direct gaan boeken in uw administratie, in 2017.

Kiest u hier voor NEE, dan kunt u op een later tijdstip in de laatste boekingsperiode ook kiezen voor 'Extra | Jaarwissel'. Hiermee maakt u boekjaar 2017 aan, door boekjaar 2016 af te sluiten. Veel mensen denken dat de jaarafsluiting pas uitgevoerd kan worden, nadat kalenderjaar 2016 afgelopen is. Deze aanname is niet juist. U kunt op elk gewenst moment het nieuwe boekjaar 2017 al aanmaken en de balans van dat moment doorboeken uit 2016. Kies daarbij voor 'voorlopig', zodat u na nieuwe boekingen in 2016, de gewijzigde (eind)balans van 2016, steeds opnieuw kunt doorboeken naar 2017, middels een 'voorlopige' jaarafsluiting.

### Tip 2: Bekijk de Instructiefilm 'Jaarafsluiting in Unit4 Multivers' op Youtube:



Werkt 'zien' voor u beter dan 'lezen'? Ook hieraan hebben wij gedacht. Hoe de jaarafsluiting in Unit4 Multivers uitgevoerd kan worden, is door ons namelijk ook in een instructiefilm vastgelegd op ons Youtube kanaal: [Instructiefilm 'Jaarafsluiting in Unit4 Multivers'](#)

### Tip 3: Raadpleeg de HELP functionaliteit in Unit4 Multivers:

Wat veel gebruikers (nog) niet weten, is dat Unit4 Multivers beschikt over een zeer uitgebreide HELP functie. Deze kunt u benaderen door tijdens het werken in Unit4 Multivers op de functietoets F1 te drukken. U komt dan direct in de HELP terecht, bij het onderwerp waarin u aan het werk was. Eenmaal in de HELP kunt u ook zoeken naar andere onderwerpen.

De HELP wordt hierna geopend, bij het onderwerp wat u zojuist heeft ingegeven. Eenmaal in de HELP kunt u ook zoeken naar andere onderwerpen.

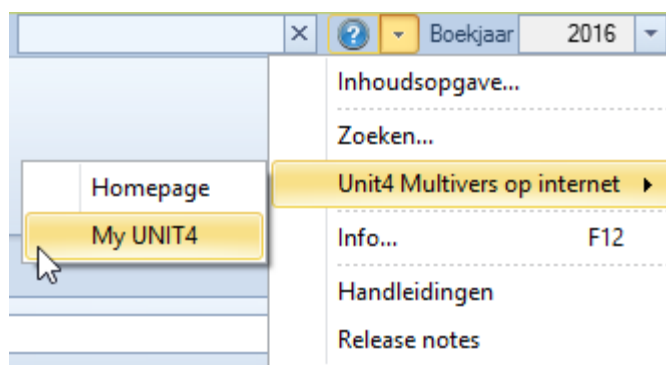
De HELP van Unit4 Multivers kunt u ook opstarten middels de button op de achtergrond:



Behalve een button voor de HELP, vindt u hier nu ook een directe link naar het Youtube kanaal van Unit4 Multivers met instructiefilms en een link naar de meest recente documentatie (handleidingen, releasenotes, etc).

### Nog meer mogelijkheden via het HELP menu:

Onder het HELP menu vindt u nog veel meer nuttige links, documentatie en informatie. Klik hiervoor naast het vraagteken, op het 'pijlje naar beneden':



Zo vindt u onder 'Unit4 Multivers op internet' bijvoorbeeld een rechtstreekse link naar het klantportaal 'My Unit4' waar u Selfservice kunt starten. U hoeft hiervoor dus niet eerst los een internetbrowser op te starten.

### Tip 4: Wacht niet tot januari - Neem tijdig contact op Unit4 Multivers Support:

U kunt bellen met de afdeling Unit4 Multivers Support. U kunt ons bereiken op telefoonnummer 088 – 247 247 2. Zorg ervoor, dat u uw serienummer/supportcode weet, of bij de hand heeft. Indien u dit nummer niet weet, kunt u dit eenvoudig opvragen tijdens het werken in Unit4 Multivers, door op de functietoets F12 te drukken op uw toetsenbord. Indien uw telefoonnummer bij Unit4 bekend is, wordt u al herkend in onze telefooncentrale en hoeft u niet uw serienummer/supportcode in te geven. Heeft u een vraag, die niet per direct beantwoord hoeft te worden, dan kunt u ook een incident registreren op <https://my.Unit4.com> (Selfservice). In uw Internetbrowser kunt u instellen (wordt veelal gevraagd door uw browser), om uw inloggegevens te bewaren. U kunt de status van uw geregistreerde vraag/incident inzien via deze weg en als het incident is afgesloten door Unit4 Multivers Support, wordt u middels een e-mail op de hoogte gebracht, waarin ook de oplossing staat genoteerd.



**De medewerkers van de afdeling Unit4 Multivers Support kunnen u vertellen waar u de menu opties kunt vinden, maar zullen niet samen met u stap voor stap de boekjaarafsluiting uitvoeren. Bij het uitvoeren van de boekjaarafsluiting moeten immers boekingsgegevens worden opgegeven, deze gegevens dient u zelf, wellicht in overleg met uw accountant, te bepalen. Lees daarom dit document aandachtig door en/of bekijk de instructiefilm, zodat u weet waar u tegenaan kunt lopen.**



Het kan zijn, dat u zelf de boekjaarafsluiting niet kunt uitvoeren, omdat u de menu opties niet beschikbaar heeft in Unit4 Multivers. In dit geval beschikt u als gebruiker niet over de juiste rechten, om dit uit te mogen voeren.

Dit kan door de gebruiker SYSTEEM bewust voor uw gebruiker zijn geblokkeerd middels een rechtengroep.

In veel gevallen zal uw administratie echter gekoppeld zijn aan uw accountant, waarbij zij hebben ingesteld, dat alleen zij de boekjaarafsluiting mogen uitvoeren. Neem in dit geval contact op met uw accountant, zodat zij voor u het nieuwe boekjaar kunnen aanmaken.

### JAARAFSLUITING Unit4 MULTIVERS:

Openstaande posten zijn in Unit4 Multivers 'boekjaar gebonden'. Dit heeft daarom een belangrijke invloed op de jaarafsluiting in Unit4 Multivers. In dit document wordt de optie beschreven:

- **Jaarwissel (= snelle jaarafsluiting, inclusief aanmaken nieuw boekjaar, met doorboeken van complete beginbalans naar het nieuwe boekjaar)**



**Er is geen optie 'jaarafsluiting zonder doorboeken van de beginbalans'.**

Wilt u een nieuw boekjaar beginnen, zonder enige vorm van doorboeking van de beginbalans, maak dan een nieuwe administratie aan startend in boekjaar 2017. U kunt de nieuwe administratie aanmaken, gebaseerd op een modelbedrijf (zie HELP) zodat u wel beschikt over de voor u bekende financiële stamgegevens binnen uw administratie.

### TOELICHTING BOEKJAARGEBONDEN FACTUURSALDO'S VAN FACTUREN

Het openstaand saldo van de facturen in Unit4 Multivers is boekjaar gebonden. De reden hiervoor is, dat er daardoor een betere controle mogelijk is op de aansluiting tussen de subadministraties debiteuren/crediteuren en het grootboek.

Hierdoor werkt u met openstaande posten per boekjaar. Dat houdt in dat een wijziging van een openstaande post die in het voorgaande boekjaar wordt geboekt, pas in het nieuwe boekjaar zichtbaar wordt wanneer het voorgaande boekjaar voorlopig is afgesloten.



**Na elke wijziging in het oude boekjaar, zult u het oude boekjaar weer opnieuw 'voorlopig' moeten afsluiten, om het nieuwe openstaande saldo ook in het nieuwe jaar juist weer te laten geven.**

Een openstaande factuur uit het vorige boekjaar, is dus niet zichtbaar in het nieuwe boekjaar en daardoor ook niet af te boeken. Het uitgangspunt hiervan is dat er per boekjaar altijd een aansluiting met het grootboek moet zijn. Van iedere boeking in de subadministratie moet er een boeking op de onderliggende grootboekrekening zijn in datzelfde boekjaar.

Openstaande posten (facturen en/of betalingen) uit een voorgaand boekjaar, moeten daarom als beginbalans worden doorgeboekt naar het volgende boekjaar.



### **Voorbeeld:**

U boekt een verkoopfactuur in 2016, hierdoor ontstaat een openstaande post in boekjaar 2016. Deze factuur is vervolgens niet automatisch terug te vinden in boekjaar 2017. De openstaande post wordt pas getoond in 2017 wanneer u, al dan niet voorlopig, boekjaar 2016 afsluit.

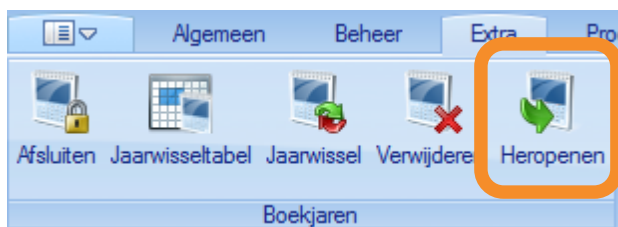
U sluit 2016 voorlopig af en boekt hiermee de openstaande posten door naar 2017. De openstaande post is vanaf nu ook zichtbaar en dus af te boeken in 2017.

De factuur wordt vervolgens door uw debiteur betaald in 2016 en door u afgeboekt in 2016. In dit boekjaar is nu dus alles netjes afgehandeld. In boekjaar 2017 staat de factuur echter nog steeds open en zou daar (per ongeluk) nogmaals afgeboekt/aangemaakt kunnen worden.

U dient daarom nogmaals boekjaar 2016 (voorlopig) af te sluiten, zodat de factuur niet langer open staat in boekjaar 2017.



**U kunt een definitief afgesloten boekjaar heropenen in Unit4 Multivers. Dit kunt u doen via de menuoptie 'Extra | Boekjaren | Heropenen':**



**Het afsluiten van een boekjaar is niet verplicht. Er kan gewoon gewerkt worden in meerdere boekjaren tegelijk.**

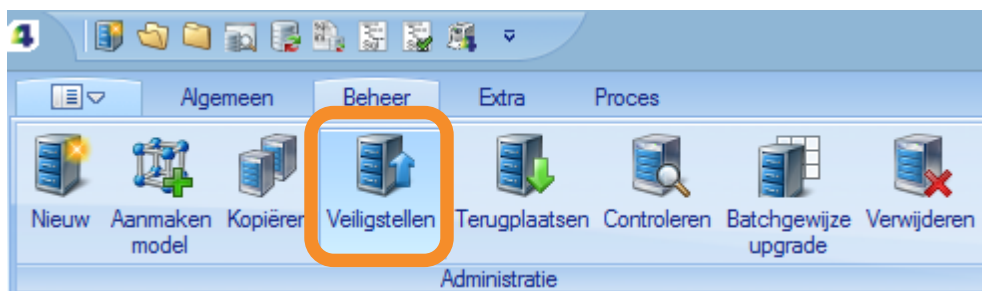


We beschrijven in dit document de boekjaaraafsluiting, aan de hand van de optie:

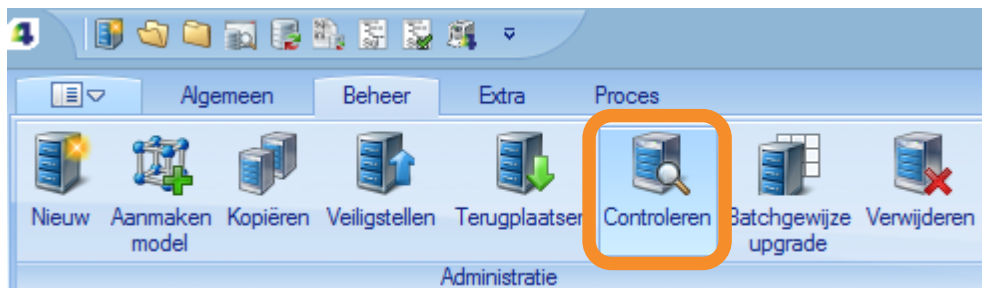
- **Versnelde manier van de jaarafsluiting via de Jaarwissel**

Voor de meeste gebruikers volstaat de optie 'Jaarwissel'. Deze manier van de jaarafsluiting wordt hieronder als eerste beschreven. Het uitvoeren van de 'Jaarwissel' kost slechts enkele seconden, de beschrijving geeft weer, wat er wordt uitgevoerd door Unit4 Multivers en adviseert u over enkele extra stappen, welke u kunt ondernemen:

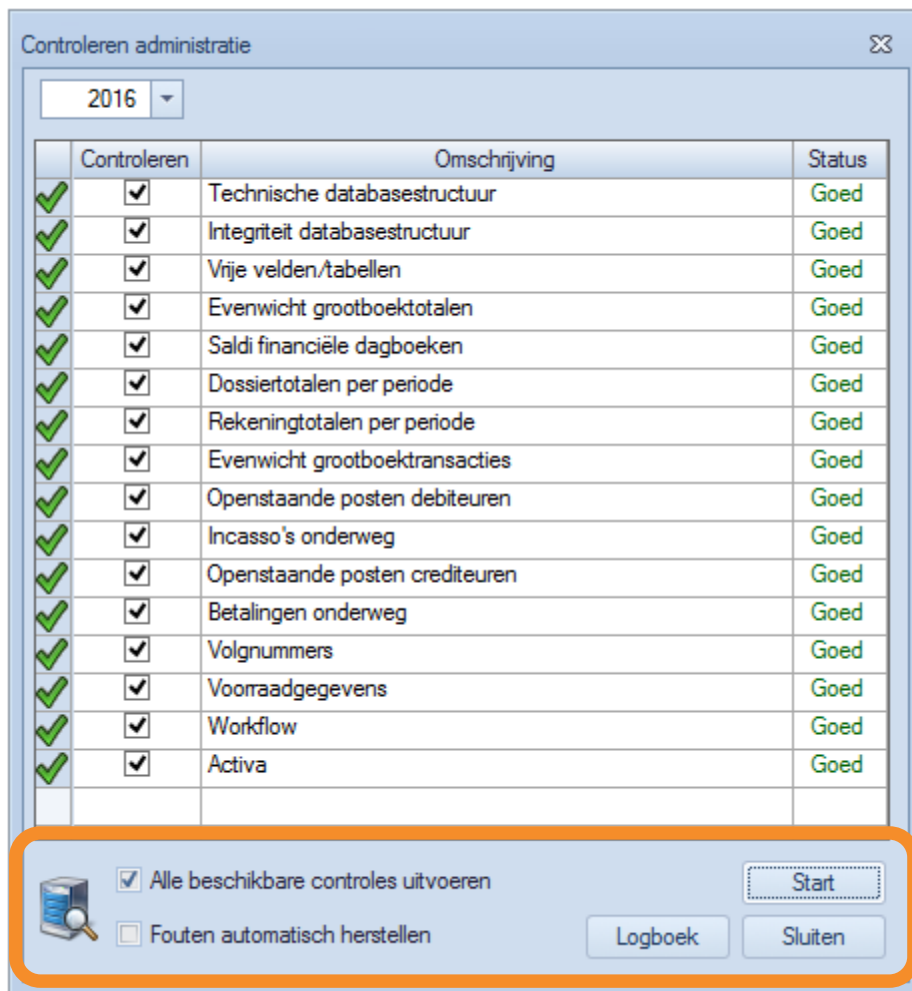
**A. Maak een back-up van uw administratie via 'Beheer | Veiligstellen':**



**B. Ga naar 'Beheer | Controleren' en voer de controles uit op alle opties:**

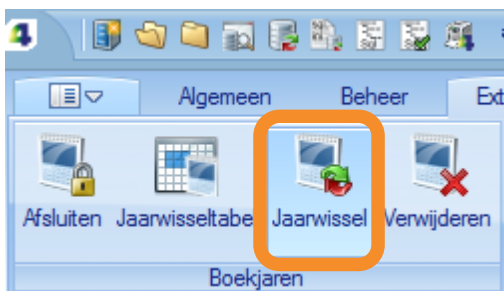


U dient bij alle opties een groen vinkje te krijgen:



Als dit niet het geval is, vink dan de optie 'Fouten automatisch herstellen' aan en draai de controle nogmaals. Krijgt u nog steeds niet allemaal groene vinkjes en/of krijgt u een melding, neem dan contact op met uw supportafdeling.

**C. Indien u wel allemaal groene vinkjes krijgt, ga dan vervolgens naar 'Extra | Boekjaren | Jaarwissel'. Hier kunt u het aanmaken van het nieuwe boekjaar en het doen van de (voorlopige) jaarafsluiting in 1x uitvoeren.**



In dit programma worden de handelingen die u met 'Onderhoud | Algemene gegevens | Boekjaar' (boekjaar aanmaken en boekjaargegevens overnemen) en 'Extra | Afsluiten boekjaar | Afsluiten boekjaar' (jaarafsluiting) apart kunt uitvoeren, gecombineerd.

Dit heeft wel tot gevolg dat via deze jaarwissel altijd de complete beginbalans geboekt wordt. Wilt u ervoor kiezen om slechts alleen de openstaande posten door te boeken, dan kunt u gewoon nog gebruik maken van 'Onderhoud | Algemene gegevens | Boekjaar' en 'Extra | Afsluiten boekjaar | Afsluiten boekjaar' (zie beschrijving 'Uitgebreide manier boekjaarafsluiting').

Als u de Jaarwissel start verschijnt dit scherm:

Vul de gewenste gegevens in:

### ***Van boekjaar***

In dit veld vult u in welk boekjaar u wilt afsluiten.

### ***Naar boekjaar***

In dit veld wordt automatisch het boekjaar ingevuld dat volgt op het boekjaar dat u hebt ingevuld in het veld 'Van boekjaar'.

### ***Afsluiten***

Hier kunt u aangeven of u het boekjaar voorlopig of definitief wilt afsluiten. **Het advies is om te kiezen voor 'Voorlopig'**, totdat uw accountant uw boekjaar gecontroleerd heeft en u groen licht heeft gegeven om het boekjaar definitief af te mogen sluiten.

U kunt een boekjaar alleen definitief afsluiten als het boekjaar vóór het jaar in het veld 'Van boekjaar' ook definitief is afgesloten. Als u besluit het boekjaar definitief af te sluiten, dan verschijnt een vraag om bevestiging. Als u op [OK] klikt vindt de jaarwissel plaats en wordt het jaar definitief afgesloten.

## Doorboeken

### **Dagboek**

Hier selecteert u het memoriaaldagboek waarin de beginbalansboekingen geboekt worden, overleg eventueel met uw accountant welk dagboek u in dient te geven.

### **Datum**

In dit veld voert u de boekdatum in van de te creëren beginbalansboekingen. Dit mag gewoon de huidige boekdatum zijn.

### **Rekening**

In dit veld vult u de resultatenrekening in, waarop het resultaat geboekt moet worden. Standaard wordt de resultatenrekening voorgesteld die is ingevoerd in 'Onderhoud | Relatiecodes' (tabblad 'Diversen'). Als deze al is ingevuld in het nieuwe jaar, dan wordt die resultatenrekening gebruikt. Is deze nog niet ingevuld in het nieuwe jaar, dan wordt de resultatenrekening gebruikt die in het af te sluiten boekjaar is ingevuld. Overleg eventueel met uw accountant welk rekeningnummer u in dient te geven.

### **Omschrijving**

Hier vult u de omschrijving in van de resultaatboeking. Deze wordt bij de eerste voorlopige jaarwissel opgeslagen en iedere volgende keer voorgesteld bij de jaarwissel van dat jaar. Door op [OK] te klikken, wordt de jaarwissel uitgevoerd, u krijgt hierna de melding:



## D. Maak een back-up van uw administratie.



### **Voorlopig afsluiten van een boekjaar kunt u zo vaak doen als u wilt.**

Na het doen van eventuele (correctie)boekingen in 2016 kunt u de nieuwe saldi dus steeds naar 2017 door laten boeken, door het boekjaar 2016 weer voorlopig af te sluiten.



**Als u het boekjaar voorlopig heeft afgesloten en u wil voorkomen, dat er (door collega's) nog boekingen gedaan worden in het voorlopig afgesloten boekjaar, dan kunt u dit als volgt instellen:**

Ga naar 'Onderhoud | Algemene gegevens | Boekjaren' en roep het voorlopig afgesloten boekjaar op. Zet in het hokje 'Laatst afgesloten' hetzelfde getal, als in het hokje 'Aantal' staat, bij de periodes:

**Boekjaar**

Boekjaar: 🔍 2016       Open  
 Voorlopig afgesloten  
 Definitief afgesloten

Begin op: 🔍 01-01-2016

---

**Bladnummering per dagboek**

Dagafsluiting  
 Periodeafsluiting

**Bladnummers**

Dagafsluiting:   
 Periodeafsluiting:

**Periodes**

Aantal:   
 Inclusief correctieperiode  
 Hoogste boekingsperiode:   
 Laatst afgesloten:

Afsluiting periode ongedaan maken

**Activa**

Laatste afschrijvingsperiode:

Overnemen boekjaargegevens      Periodetabel vullen

Periode	Einddatum
Einddatum periode: 1	31-01-2016
Einddatum periode: 2	29-02-2016
Einddatum periode: 3	31-03-2016
Einddatum periode: 4	30-04-2016
Einddatum periode: 5	31-05-2016
Einddatum periode: 6	30-06-2016
Einddatum periode: 7	31-07-2016
Einddatum periode: 8	31-08-2016
Einddatum periode: 9	30-09-2016
Einddatum periode: 10	31-10-2016
Einddatum periode: 11	30-11-2016
Einddatum periode: 12	31-12-2016

Op deze manier is het voorlopig afgesloten boekjaar niet langer zichtbaar in het takenscherf en in de boekingsscherf. Op het moment dat u zelf nog correcties wil uitvoeren en deze opnieuw wil doorboeken naar het nieuwe jaar, kunt u de 'Laatst afgesloten periode' weer verlagen.



**Deze optie kunt u ook gebruiken, om 2017 alvast aan te maken, maar tijdelijk uit beeld te laten in de boekingsscherf, door de laatst afgesloten periode op 12 te zetten, tot er in 2017 geboekt mag gaan worden.**

LET OP: Deze oplossing is niet geheel waterdicht. In principe kan iedere gebruiker in 'Onderhoud | Algemene gegevens | Boekjaren' komen. Als u deze oplossing dus gebruikt, zorg er dan voor, middels de rechtenstructuur van de gebruikers, dat niet iedereen de 'Laatst afgesloten periode' kan wijzigen.

## E. Pas de nummerreeksen aan in het nieuwe boekjaar

De startnummers van de facturen wijzigt u op het tabblad 'Reeksen' in het programma 'Onderhoud | Algemene gegevens | Basisgegevens' en de startnummers van de orders kunt u wijzigen op het tabblad 'Nummering' in 'Onderhoud | Algemene gegevens | Bedrijfsgegevens'.



### De nummering van de reeksen en opdrachten zijn niet boekjaar gebonden.

Als u de reeksen en opdracht nummering gaat wijzigen, geldt de nieuwe nummering vanaf dat moment ook voor boekingen die u nog uitvoert in het oude boekjaar, in hetzelfde dagboek.

Het is daarom aan te raden, om voor de facturen meerdere reeksen aan te maken, een reeks per boekjaar, bijvoorbeeld:

Valuta	Landen	Talen	Betalingscondities	Reeksen	Leveringscondities
	Code	Omschrijving		Laatste nummer	
→	I16	Inkoopfacturen 2016		20160123	
→	V16	Verkoopfacturen 2016		20160456	
→	V17	Verkoopfacturen 2017		20170001	
→	I17	Inkoopfacturen 2017		20170001	

Om te zorgen dat de nummerreeks per boekjaar ook daadwerkelijk wordt aangesproken bij het doen van boekingen, dient u nog wel in 'Onderhoud | Dagboeken', de gewenste dagboeken op te roepen per boekjaar en aan het betreffende dagboek de juiste reeks te koppelen, in het betreffende boekjaar.

De opdracht nummers kunt u handmatig aanpassen bij het aanmaken van de opdracht, hierdoor wordt het 'Laatst gebruikte' nummer van de factuuropdracht vanzelf aangepast in uw 'Bedrijfsgegevens'.

Algemeen E-mail Btw / Intrastat **Nummering**

Nummering factuuropdracht

Laatst gebruikte:

Interval:

## F. Het definitief uitvoeren van de jaarafsluiting:

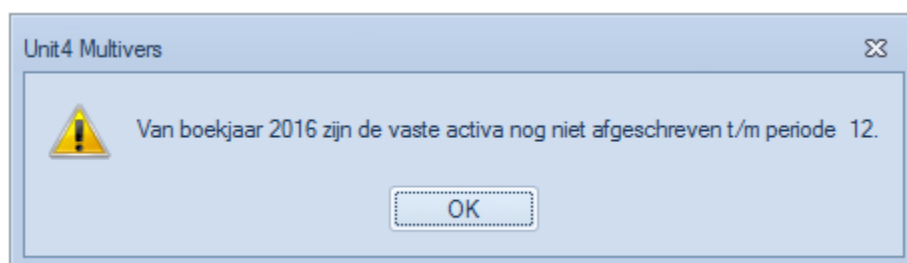
**Sluit uw boekjaar pas definitief af, als u zeker weet dat alles klopt en beide jaren op elkaar aansluiten (evt. in overleg met uw accountant).**

Het 'definitief' afsluiten van het oude boekjaar werkt op dezelfde wijze als het 'voorlopig' afsluiten van het oude boekjaar. Vul het boekingsscherm in en geef [OK]:

The screenshot shows the 'Jaarwissel' dialog box. It has a title bar with 'Jaarwissel' and a close button. On the left, there is an icon showing two calendar pages with arrows indicating a transition. The main area contains the following fields and controls:

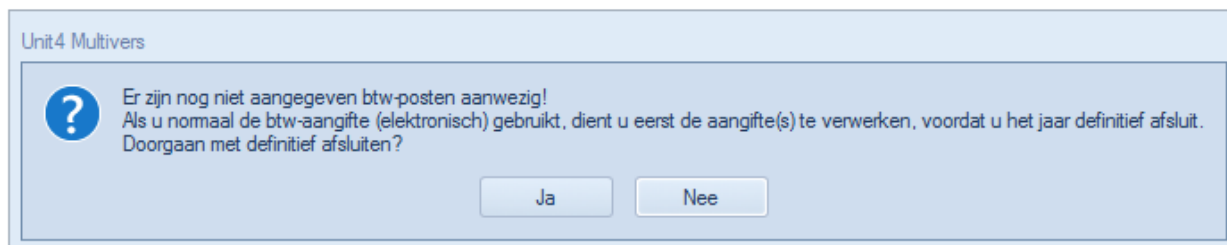
- 'Van boekjaar:' dropdown menu set to '2016'.
- 'Naar boekjaar:' dropdown menu set to '2017'.
- 'Afsluiten' section with two radio buttons: 'Voorlopig' (unselected) and 'Definitief' (selected and highlighted with an orange box).
- 'Doorboeken' section with four rows of input fields:
  - 'Dagboek:' with a magnifying glass icon, a dropdown set to 'M', and a text field containing 'Memoriaalboek'.
  - 'Datum:' with a magnifying glass icon, a date field set to '01-01-2017'.
  - 'Rekening:' with a magnifying glass icon, a dropdown set to '0610', and a text field containing 'Onverdeelde winst'.
  - 'Omschrijving:' with a text field containing 'Doorboeking resultaat'.
- Buttons for 'OK' and 'Annuleren' on the right side.

Als u werkt met de module Vaste Activa, moeten alle periodes van het oude boekjaar zijn afgeschreven. Unit4 Multivers controleert dit en kan deze melding geven:



Voer eerst de afschrijvingen uit via het menu 'Taken | Vaste Activa | Afschrijven'. Voer daarna de boekjaarafsluiting uit.

Tevens vindt er controle plaats of er nog niet aangegeven BTW posten zijn:



Deze melding is een waarschuwing en is niet blokkerend voor het afsluiten van het boekjaar. Let wel op, dat u over een afgesloten boekjaar de BTW aangifte niet meer vanuit Unit4 Multivers kunt verzorgen. Indien u dus wel de aangifte vanuit Unit4 Multivers wilt doen, doe dit dan via 'Taken | BTW | BTW aangifte (elektronisch)', voordat u boekjaar 2016 DEFINITIEF afsluit.

Als u op de waarschuwing 'Ja' geeft, verschijnt de volgende melding:



Als u ook deze bevestigend beantwoordt, krijgt u de melding:



Als het boekjaar definitief is afgesloten, kunt u het niet meer selecteren in de boekingschermen. Het is nog wel steeds te raadplegen in de infoschermen en bij diverse rapportages. U kunt het 'definitief' afgesloten boekjaar herkennen aan de rode cijfers en de afbeelding van het slot voor het nummer van het boekjaar:



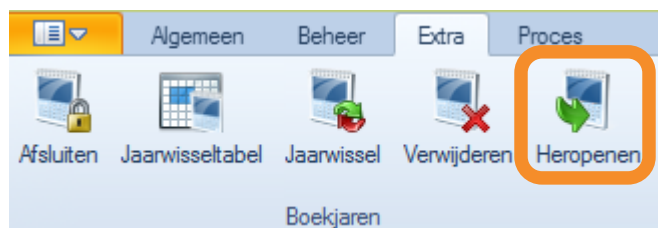
## G. Maak een back-up van uw administratie

Maak nog een laatste back-up, voordat u verder gaat werken in uw administratie in 2016, zodat u terug kunt vallen op deze situatie, mocht dit nodig zijn.





**Vanaf versie 10.8 kunt u een definitief afgesloten boekjaar heropenen. Dit kunt u doen via de menuoptie 'Extra | Boekjaren | Heropenen':**



### Tot slot:

Het controleren van uw administratie en het maken van back-ups tijdens het proces van de jaarafsluiting is essentieel. U creëert hiermee steeds een situatie welke terug te plaatsen is, als u in een volgende stap problemen ondervindt en/of spijt heeft.

Het definitief afgesloten boekjaar is nog steeds op te roepen voor informatie en rapportages. Wilt u een boekjaar verwijderen, dan kan dit via het menu 'Extra | Verwijderen boekjaargegevens | Verwijderen boekjaar'.

Naast de hierboven beschreven Jaarwissel, kent Unit4 Multivers de optie Afsluiten Boekjaren. Met deze optie voert u bovenstaande stappen 1 voor 1 handmatig uit en heeft u 'onderweg' enkele opties meer, welke de jaarwissel niet biedt, bijvoorbeeld de optie om alleen openstaande posten door te boeken en niet de complete beginbalans. Een beschrijving van deze optie van de Jaarafsluiting, vindt u in de HELP van Unit4 Multivers:

