

## **INSTRUCTIE voor jaarstukken accountant.**

- Ga naar CIRIS Financieel.
- Kies voor Dagboeken
- Kies voor Afdruk liquiditeitsmutaties
- Kies voor een dagboek (bijvoorbeeld het Bankboek)
- Laat de data staan die het programma voorsteld (Meestal de 1<sup>e</sup> t/m de laatste vd maand)
- Druk af op Printer of kies voor Jaarwerk voor PDF bestand
- Controleer het eindsaldo met het afschrift van die dag van de bank
- Is het eindsaldo correct, kies dan voor verdichten
- Kies na het verdichten opnieuw hetzelfde dagboek en doe dit steeds tot het einde van uw boekjaar.
- Kies daarna elk liquiditeitsdagboek en doe bovenstaande voor elk dagboek
- Sluit daarna Afdruk liquiditeitsmutaties
- Kies opnieuw voor Dagboeken
- Kies voor Afdruk In-/Verkoopmutaties
- Kies daar voor uw In- en verkoopdagboeken en doe hetzelfde als bij de liquiditeitsboeken
- Sluit daarna Afdruk In-/Verkoopmutaties
- Kies voor Afdruk Memoriaalmutaties
- Druk hier elk Memoriaal boek af met datum vanaf=Begin boekjaar en datum t/m=Einde boekjaar. Deze afdruk vraagt niet om verdichten. Druk af op Printer of kies voor Jaarwerk voor PDF bestand
- Sluit Afdruk Memoriaalmutaties
  
- Kies voor Overzichten
- Kies voor Afdrukken grootboek
- Nummer vanaf: 00000 en Nummer t/m: 99999
- Datum vanaf: Begin boekjaar en Datum t/m: Einde boekjaar
- Druk af op Pagina
- Druk af op Printer of kies voor Jaarwerk voor PDF bestand
- Sluit Afdrukken Grootboek
- Kies voor Overzichten
- Kies voor Afdrukken grootboekschema
- Nummer vanaf: 00000 en Nummer t/m: 99999
- Druk af op Printer of kies voor Jaarwerk voor PDF bestand
- Sluit Afdrukken grootboekschema
- Kies voor Overzichten
- Kies voor Afdrukken overzichten facturen
- Kies voor Debiteuren
- Laat alles staan, behalve:
  - o Datum vanaf: 00/00/00 en Datum t/m: Einde boekjaar
  - o Kies voor Relatiekaart
  - o Kies voor Alles
  - o Kies voor Pagina
- Na de afdruk Kies voor Factuurlijst (ipv Relatiekaart) en dan Openstaand
- Druk af op Printer of kies voor Jaarwerk voor PDF bestand
- Kies daarna voor Crediteuren en doe exact hetzelfde
- Sluit Afdrukken overzichten facturen
- Kies voor Overzichten
- Kies voor Afdrukken periode verslag
- Datum vanaf: Begin boekjaar en Datum t/m: Einde boekjaar.
- Kies voor Kolommenbalans
- Kies voor Blanko regel: Ja
- Druk af op Printer of kies voor Jaarwerk voor PDF bestand
- Sluit Afdrukken periode verslag

Deze afdrukken en de originele stukken is ALLES wat de accountant nodig heeft.