

## Boekhoudkundige verwerking van de “Transit”

Bij het opstellen van het Globov-boekhoudplan werd opgemerkt dat heel wat tijd in de transit-verwerking kruipt. Vandaar werd gezocht om dit te gemakkelijker te verwerken en te automatiseren.

Samengevat worden alle transit-gelden afkomstig van o.a. misintenties, huwelijken, uitvaarten en omhalingen op 489250 (te verdelen oblaties) geboekt.

De verdeling gebeurt op 44-rekeningen (leveranciers). Voor de celebranten (aangestelden) wordt van hieruit een fiche 281.50 opgesteld. Het aandeel van de VPW wordt op 746000 (VPW inkomsten transit) geboekt. Op deze wijze wordt het boekhoudplan zo eenvoudig mogelijk gehouden.

### Schematisch is het voorstel tot verwerking als volgt:

- 1/ De transitverantwoordelijke vult het excel-bestand in en laad deze op.
- 2/ Om de 15 minuten worden de opgeladen bestanden verwerkt (transit-service)
  - Voor iedere begunstigde (behalve het Aartsbisdom) wordt een verkoop-credietnota (stemt overeen met een aankoop) opgesteld in EenvoudigFactureren
  - Deze documenten worden rechtstreeks naar ClearFacts doorgestuurd. Deze zijn terug te vinden in de map “Verzenden”.
- 3/ Alle gegevens (datum, tegenpartij, bedrag, grootboekrekening) worden vanuit EenvoudigFactureren meegegeven.
- 4/ Via een betalingsbestand kunnen de begunstigden snel betaald worden.

### Concreet

We vertrekken vanuit het excel-bestand dat aan de contactpersonen werd overgemaakt. Zij hebben deze vervolledigd en aan de transit-verantwoordelijken doorgestuurd. Bemerkt dat alle gegevens nodig zijn voor een correcte verwerking (o.a. de rekeningnummers) Als er vragen hierover zijn kan u deze altijd aan Werner Van laer doorsturen.

Om de goede werking van de “Transit-service” te garanderen mag niets aan de structuur van dit bestand worden aangepast. Doorverwijzingen naar andere velden of andere rekenbladen worden niet ingelezen en kunnen niet worden gebruikt. Extra of onvolledige formules kunnen de verwerking verstoren. Het formaat van het werkblad dient .xls of .xlsx te zijn.

Vul de gegevens van de maand aan in het rekenblad volgens de handleiding. Duidt de juiste afdeling aan zodat de verwerking van het transit-blad in het juiste dossier wordt verwerkt.

Het bestand kan op de server voor verwerking worden opgeladen op volgend adres: [Transit.globov.be](http://Transit.globov.be). Dit kan rechtstreeks in je browser. Er is tevens een knop “Transit” te vinden op de home-pagina van [www.globov.be](http://www.globov.be). Je wordt doorverwezen naar een bestandsaanvraag op dropbox. Eenmaal opgeladen, ontvangt je van dropbox een bevestigingsmail.



Je transit-bestand wordt op de server verwerkt ("transit-service").

De service maakt de nodige documenten voor de boekhoudkundige verwerking aan. EenvoudigFactureren maakt de documenten (in casu credietnota's aan klanten) op naam van de verschillende belanghebbenden aan; Voorgangers, vrijwilligers, kosters-organisten, aangestelden, VPW afdeling en kerkfabriek.

De service loopt om de 15 minuten.

Voor particulieren dienen de adressen in EenvoudigFactureren aangevuld te zijn vooraleer deze naar ClearFacts kunnen worden gestuurd. De "transit-service" geeft, bij het aanmaken een standaardadres mee; P/A zetel van het dekenaat. Dit adres kan in EenvoudigFactureren worden aangepast. Dit hoeft slechts éénmaal te gebeuren. Eens aangepast wordt deze laatste meegenomen voor de volgende verwerkingen.

De aangemaakte documenten betreffende de transit, worden door EenvoudigFactureren rechtstreeks naar ClearFacts doorgestuurd. Voor de P-dossiers worden de aangemaakte facturen rechtstreeks van de map "Verkoop" verzonden naar de map "Verzenden".



*Voor alle andere dossiers ( o.a. de Z-dossiers) wordt deze optie niet aangevinkt zodat een tussentijdse controle mogelijk blijft.*

In deze map vind je bijgevolg alle aangemaakte transit-documenten. Je kan deze nog nakijken voor je ze naar de boekhouder doorstuurt.

*Omwille van een beperking in Clearfacts wordt **op dit ogenblik** het grootboeknummer van de tegenboeking (489250) niet meegenomen vanuit EenvoudigFactureren. Dit kan in dit stadium aangevuld worden. Indien nodig zal Anneleen dit op zich nemen. Hiervoor zal ClearFacts een aanpassing doorvoeren waaraan zij momenteel werken. Wij verwittigen je zodra het is aangepast.*

Vanuit ClearFacts kan een betalingsbestand aangemaakt worden zodat de betalingen ineens doorgegeven kunnen worden. Het betalingsbestand kan je via de bankapplicatie doorsturen.

*Door een beperking in het programma, kan **voorlopig nog geen** betalingsbestand worden aangemaakt. Hiervoor zal ClearFacts een aanpassing doorvoeren waaraan zij momenteel werken. Indien je een betalingsbestand wenst, kan deze vanuit het boekhoudprogramma worden aangemaakt.*

*Gelieve deze aan te vragen bij [anneleen@dkpa.be](mailto:anneleen@dkpa.be) alsook aan te geven, ter controle, vanuit welke rekeningnummer deze betalingen dienen te gebeuren.*

*Wij verwittigen je zodra je zelf betalingsbestanden kan aanmaken.*

Bestanden die reeds werden opgeladen zullen wij eerstdaags verwerken.

Voor het Aartsbisdom dien je nog de gegevens apart in te geven en ontvang je van hen een betalingsaanvraag. Gelieve dit document hiervoor te gebruiken. In de toekomst proberen we beide systemen te integreren.

Bemerk dat huwelijken en uitvaarten (oblatie EUR 275,00) vanuit de pastorale afdeling dienen te worden gefactureerd. Dit gebeurt in EenvoudigFactureren met de specifieke artikelnummers.

Deze zijn vrijgesteld van BTW. Geef "Geen BTW" aan als BTW-code.