

Met deze optie kunt u snel een voorcalculatie en prijsopgave maken, en per project de verbruikte artikelen, de gemaakte uren en overige kosten bijhouden. Zowel regieprojecten als termijnprojecten zijn mogelijk. Termijnprojecten zijn projecten die tegen een vaste aanneemsom worden uitgevoerd en in vooraf vastgestelde termijnen worden gefactureerd. Regieprojecten worden gefactureerd op basis van nacalculatie. Ook mengvormen van regie en termijn zijn mogelijk: per projectonderdeel kunt u namelijk aangeven of het regie of termijn is.

PROJECTEN

Per project legt u de onderdelen vast die op de factuur moeten worden vermeld. Behalve de regie- of termijnprojecten voor uw cliënten kunt u ook interne projecten bijhouden en 'proefprojecten'. Per project worden de geboekte aantallen en kosten bijgehouden. De manier van boeken is per project instelbaar.

VOORCALCULATIE

Per project legt u de onderdelen vast die op de factuur moeten worden vermeld. Aan elk onderdeel kunt u weer subonderdelen koppelen, enz. Vervolgens hangt u aan elk onderdeel een of meer voorcalculatieregels, met het begrote aantal en de juiste kostprijs en verkoopprijs.

U kunt voorcalculatieregels maken voor

The screenshot shows the 'Projectgegevens' window in KingOpties. The main table lists items with columns for 'Omschrijving', 'Zoekcode', 'Soort onderdeel', 'Aantal', 'Verkoopwaarde', 'Prijsofgave', and 'Korting'. A red arrow points to the 'Categorieën' field in the 'Details' section, which is currently set to 'Hardware'. Below the table, there are fields for 'Aantal prijsopgave', 'Verkoopprijs', 'Verkoopwaarde', and 'Bedrag prijsopgave'. The 'Details' section also shows 'Aantal begroot' and 'Begroete kostprijs'.

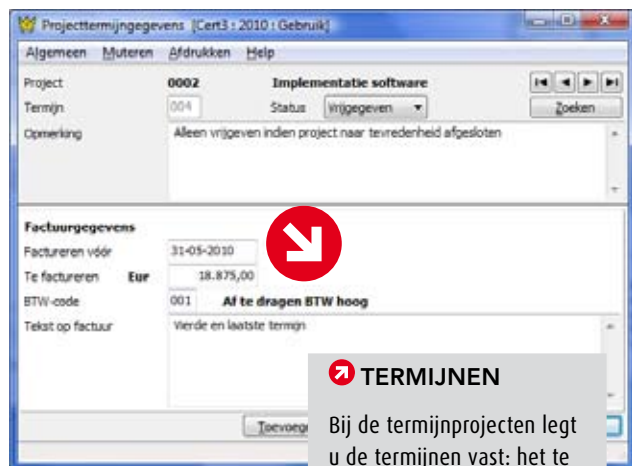
Omschrijving	Zoekcode	Soort onderdeel	Aantal	Verkoopwaarde	Prijsofgave	Korting
Levering en installatie pc's				23.907,70	23.947,00	-39,3
Diversen	1	Regie		3.003,00	3.000,00	3,0
Directie	2	Regie		3.658,11	3.647,00	11,1
-- Systeemanalyse per uur	5001		8,000	500,00	500,00	0,0
-- Installatie	7075		7,000	525,00	500,00	25,0
-- Instructie op locatie	7095		2,000	190,00	200,00	-10,0
-- Kilometervergoeding per km	9021		84,000	42,00	42,00	0,0
-- PC Intel Celeron D Desk...	PC0001		7,000	2.318,75	2.320,00	-1,2
-- HP Deskjet D2360	PRD0001		2,000	82,36	85,00	-2,6
Receptie	3	Regie		4.215,68	4.200,00	15,6
Administratie	4	Regie		3.775,61	3.800,00	-24,3

CATEGORIE

Per voorcalculatieregel kan de Categorie worden bijgehouden. Hierop kunnen de regels worden geselecteerd, zodat u bijvoorbeeld snel alle regels met categorie Hardware of Elektriciteit kunt verzamelen, naar Word of Excel verslepen en op die manier snel een prijsopgave bij een leverancier kunt aanvragen.

uren/materieel en artikelen/materiaal. Artikelen die niet via programma Magazijnontvangsten in King worden geregistreerd, kunt u markeren als Directe inkoop. Voor de prijsopgave en de begroting kunt u afzonderlijk de status bijhouden. De prijsopgave kan worden afgedrukt. Om een vastgestelde prijsopgave of begroting te wijzigen, moet u de status wijzigen in Herzien. De laatst vastgestelde waarde wordt onthouden. Op deze manier kunnen heel snel

een begroting en prijsopgave worden gemaakt. De projectonderdelen en voorcalculatieregels kunnen ook worden toegevoegd door ze vanuit bijvoorbeeld Microsoft Excel naar King te kopiëren. Andersom is ook mogelijk. Ook kunnen onderdelen en voorcalculatieregels op een handige manier van het ene naar het andere project worden gekopieerd.



UREN/OVERIGE KOSTEN, ARTIKELEN

Elke activiteit (uren) en alle overige kosten legt u in King vast als een tarief. Per tarief kan een aparte kostprijs en verkoopprijs worden bijgehouden. Bij activiteiten kan eventueel een afwijkende factuureenheid worden bijgehouden, zodat u die kunt boeken in bijv. uren maar kunt factureren in dagdelen. Activiteiten of 'overige kosten' die u niet meer gebruikt, kunt u blokkeren voor invoer. Naast uren en overige kosten kunnen ook de verbruikte artikelen en materialen op een project worden geboekt.

MEDEWERKERS

Activiteiten worden uitgevoerd door medewerkers. U kunt behalve de 'eigen' ook uitzendkrachten en bij u gedetacheerde medewerkers in King registreren; elk inclusief kostprijs en verkoopprijs per uur, begin en einddatum van het dienstverband. De kosten van de externe medewerkers worden als 'directe inkoop' apart bijgehouden.

WERKBONNEN

Een werkbbon is te vergelijken met een opdrachtbrief. U kunt de werkbbon handmatig invoeren, maar ook automatisch aanmaken op basis van de voorcalculatieregels in het project. Zodra de werkbbon de status Onderhanden heeft, wordt de voorraad gereserveerd (vanaf versie Logistiek). Met de afgedrukte werkbbon kan de medewerker naar het magazijn om de artikelen op te halen. Na het uitvoeren van de werkzaamheden tekent de klant de werkbbon voor akkoord. vervolgens kan de werkbbon op de status Afgehandeld worden gezet. Dat houdt in dat op basis van de werkbbon automatisch project-mutaties worden gemaakt.

UREN EN ARTIKELEN INVOEREN

De bestede uren en verbruikte artikelen registreert u als 'projectmutatie'. Bij het invoeren van deze mutaties geeft u aan op welk projectonderdeel die uren/artikelen betrekking hebben, om welke activiteit, 'overige kosten' of artikel het gaat, welke medewerker de activiteit heeft uitgevoerd. Bij voorraadartikelen (vanaf King Logistiek) wordt het verbruikte aantal automatisch gereserveerd. Bij het invoeren van boekingen kunt u eventueel direct op een project boeken; in dat geval wordt automatisch een projectmutatie aangemaakt.

AANTAL BESTEED / DECLARABEL
 Invoer van uren in minuten is ook mogelijk, eventueel op basis van begin- en eindtijd. Het aantal besteed (geboekt) mag afwijken van het aantal declarabel (dat wordt gefactureerd). In dit voorbeeld is 3 uur en 10 minuten besteed maar wordt 3 uur gefactureerd..

De volgorde van invoer is instelbaar! U kunt bijv. eerst het project invoeren, dan de medewerker en dan de activiteit of andersom. Wilt u een aantal mutaties van een bepaalde medewerker invoeren, dan begint u met het veld Medewerker. Ook is in te stellen welke velden u wilt invoeren en welke overslaan. Gebruiksgemak en snelle invoer staan voorop! Het invoeren van uren kan ook via een eenvoudig programma 'Invoeren weekstaat'.

De ingevoerde uren en artikelen kunnen vervolgens worden 'ingeleverd' ter controle. De chef of projectleider kan bij elke medewerker snel controleren of deze voldoende uren heeft geboekt:

Zodra de projectleider de uren en artikelen heeft 'geaccepteerd', worden ze geboekt op een tussenrekening. Bij voorraadartikelen (vanaf King Logistiek) wordt het verbruikte aantal van de voorraad afgeboekt.

De status wordt per projectmutatie bijgehouden, dus u kunt de ene mutatie afkeuren en de andere accepteren. Afgekeurde mutaties moeten worden aangepast en opnieuw ingeleverd.

Dag/Datum	Artikel/tarief	Omschrijving	Medewerker	Project
7-6-2010	7020	Programmeren per uur	dr. J.P. Borch	001
7-6-2010	5022	Testen van configuraties	dr. J.P. Borch	001
8-6-2010	7020	Programmeren per uur	dr. J.P. Borch	001

	UREN 1	UREN 2	UREN 3	PROJECTEN 1	PROJECTEN 2	PROJECTEN 3
Vastleggen voorcalculatie / begroting			X		X	X
Afdrukken prijsopgave			X		X	X
Invoeren/afdrukken werkbonden			X		X	X
Invoeren verbruikte artikelen				X	X	X
Direct boeken op projecten	X	X	X	X	X	X
Vastleggen projectprijsafspraken		X	X			X
Vastleggen gebruikstoestemmingen		X	X			X
Termijnprojecten		X	X	X	X	X
Info projecttotalen	X	X	X	X	X	X
Winstneming (ook tussentijds)	X	X	X	X	X	X
Aanmaken/wijzigen factuurvoorstel	X	X	X	X	X	X
Facturering o.b.v. factuurvoorstel	X	X	X	X	X	X
Invoeren bestede activiteiten/materieel	X	X	X	X	X	X
Regieprojecten, Interne projecten, Proefprojecten	X	X	X	X	X	X
Projectgroepen (manier van boeken)	X	X	X	X	X	X

OVERZICHT FUNCTIONALITEIT PER OPTIE

BEWAKEN VOORTGANG

Per project(onderdeel) wordt bijgehouden hoeveel van de begroting inmiddels is gerealiseerd. Onderdelen die binnen de begroting gerealiseerd zijn, kunt u op Gereed zetten.

FACTURERING

De facturering vindt plaats op basis van een factuurvoorstel. Bij regieprojecten wordt het factuurvoorstel aangemaakt op basis van de geaccepteerde mutaties, bij termijnprojecten op basis van de vrijgegeven termijnen. Dat voorstel kunt u nog wijzigen. U kunt mutaties (gedeeltelijk) uitstellen tot een volgende factuur of definitief als 'niet-declarabel' markeren. Het factuurvoorstel heeft zelf ook een status. Is het factuurvoorstel 'vrijgegeven', dan kunt u het factureren.

Bij de facturering wordt de definitieve boeking gemaakt. De facturering kan ongedaan worden gemaakt door het voorstel te crediteren. Er wordt dan een creditnota afgedrukt en de facturering wordt tegen-geboekt. Welke mutaties op de factuur moeten worden samengevoegd tot één regel en welke apart moeten worden afgedrukt, is per project instelbaar en in het factuurvoorstel eventueel nog aan te passen.

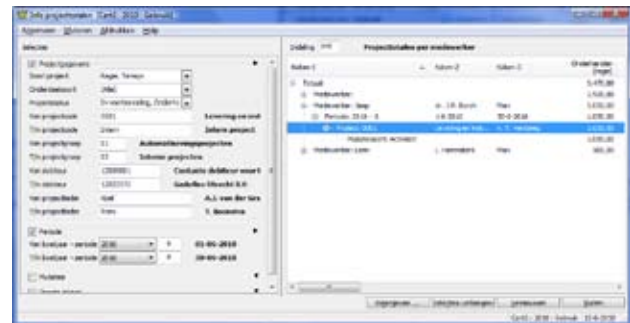
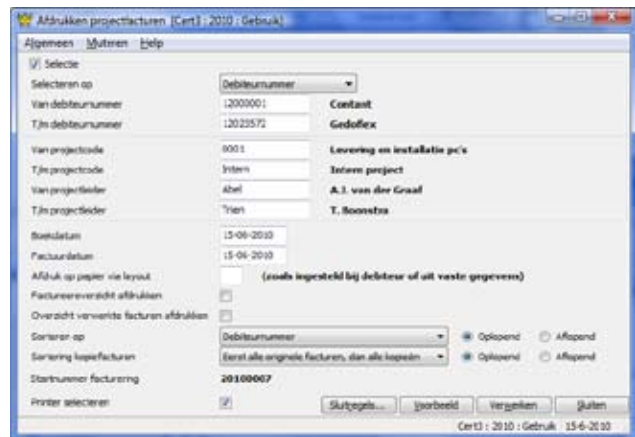
Ter controle kan een 'factuurspecificatie' worden afgedrukt. Hierop is vermeld hoe de op de factuur afgedrukte totalen zijn berekend.

OVERZICHTEN

Alle bedragen met betrekking tot de projecten kunt u opvragen in de door u gewenste indeling. Bijvoorbeeld de saldi per artikel per periode, of per project per activiteit per medewerker, enz. Deze overzichten kunt u ook afdrucken.

WINSTNEMING

Bij het factureren van termijnprojecten is niet bekend om welke activiteiten/artikelen het gaat. Met programma Winstneming kunt u de opbrengsten en kosten van het project overboeken naar de resultatenrekening. Dat kan ook tussentijds. Programma Winstneming kunt u ook gebruiken voor interne projecten.



PRIJZEN

Prijs zie ww.king.eu > prijzen > opties

Prijs Service-Abonnement zie ww.king.eu > prijzen > opties

Leverbaar voor versie King Artikelen, Logistiek