

Holdingsfactuur

Document beheer

Versie	Datum	Status	Auteur(s)	Opmerking
1.0	29 juni 2017	Definitief	Kitty	

Inleiding

Steeds meer bakkersbedrijven hebben hun bedrijfsactiviteiten ondergebracht in meerdere bedrijfsentiteiten (werkmaatschappijen). Deze ondernemingen leveren niet alleen aan specifieke afnemers, maar ook wordt steeds vaker specifieke producten door één specifieke werkmaatschappij ontwikkeld. In de bakkerswereld werden winkels al steeds vaker ondergebracht in verschillende werkmaatschappen, maar ook specifieke producten zoals productie desembroden of glutenvrije producten worden steeds vaker in een aparte werkmaatschappij ondergebracht.

Compad Bakkerij beschikt sinds 2017 over de mogelijkheid om vanuit verschillende werkmaatschappijen te factureren, waarbij iedere werkmaatschappij eventueel eigen afnemers heeft en/of eigen producten produceert. Ook het onderling factureren tussen de verschillende werkmaatschappijen is mogelijk.

In dit document wordt het vastleggen van bedrijfsactiviteiten voor meerdere werkmaatschappijen beschreven en wordt tevens het onderling factureren tussen de werkmaatschappijen beschreven.

Licentie

Alleen Compad Bakkerij Enterprise kunt u vanuit twee werkmaatschappijen factureren. Voor alle overige licenties zijn geschikt voor één werkmaatschappij. Middels een licentie uitbreiding is het wel mogelijk om het aantal werkmaatschappijen uit te breiden.

Let op dat deze uitbreidingslicenties niet overdraagbaar zijn wanneer één werkmaatschappij afzonderlijk wordt verkocht. Informeer voor bedrijfsoverdracht altijd naar de mogelijkheden.

Voorbeeld

In dit voorbeeld gaan wij uit van een drietal werkmaatschappen, te weten:

- De productie van broodproducten is ondergebracht bij **Brood BV**.
- Het vervaardigen van banketproducten is ondergebracht bij **Banket BV**.
- De verkoop aan supermarkten en grootafnemers is ondergebracht bij **Verkoop BV**.

Beide productie bedrijven hebben zo vanuit historie hun eigen specifieke klanten, welke vanuit resp. Brood BV of Banket BV worden gefactureerd. Deze afnemers kunnen zowel brood- als banketproducten bestellen, maar de klant ontvangt één factuur van resp. Brood BV of Banket BV.

De grootafnemers zoals supermarkten zijn ondergebracht bij Verkoop BV. Dit is puur een verkooporganisatie welke de producten inkoop bij resp. Brood BV of Banket BV.

Vorbereiding vastleggen werkmaatschappijen

Alvorens u kunt beginnen met het toekennen van klanten en artikelen aan één van de werkmaatschappijen dient u eerst de werkmaatschappijen vast te leggen.

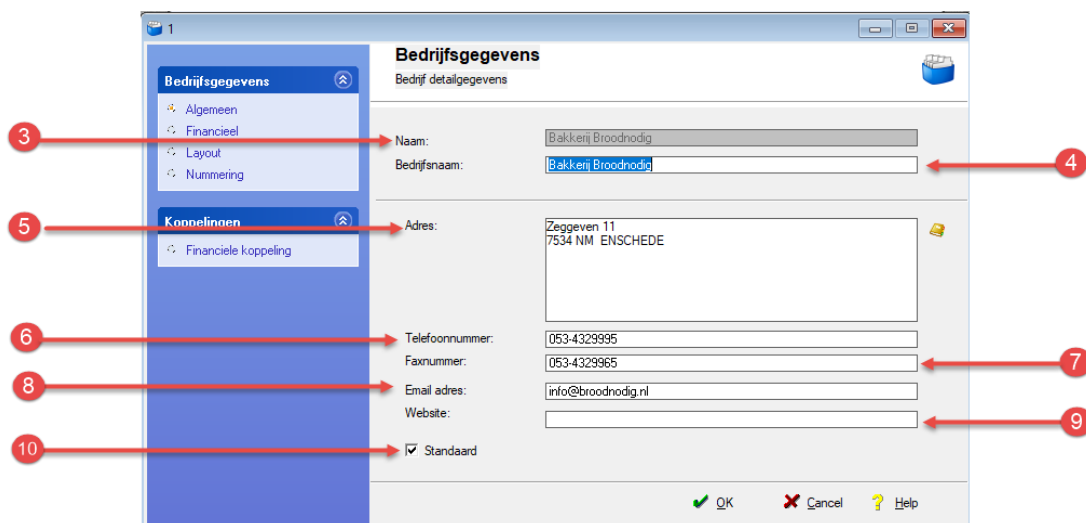
Belangrijk

Ook wanneer u vanuit één onderneming werkt kunt u via de onderstaande gegevens uw bedrijfsgegevens wijzigen.

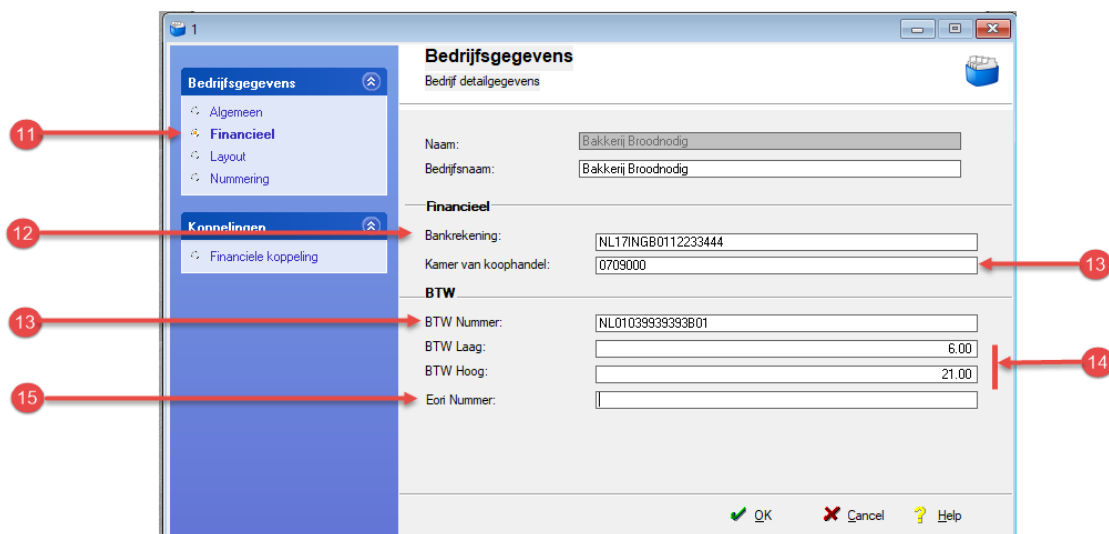
Voor het vastleggen van de gegevens van een werkmaatschappij volgt u de volgende werkwijze:

1. Ga naar **Extra | Opties | Bedrijfsgegevens**
2. Klik op de opdrachtknop **Toevoegen** om een nieuwe werkmaatschappij toe te voegen. Klik op de opdrachtknop **Wijzigen** om een bestaande werkmaatschappij te wijzigen of op de opdrachtknop **Verwijderen** om een werkmaatschappij te verwijderen.

Let op: het aantal werkmaatschappijen wat u kunt vastleggen is afhankelijk van uw licentie.



3. Geef de bedrijfsnaam op in het invoervak **Naam**. Dit zou de juridische bedrijfsnaam moeten zijn, zoals de onderneming ook is ingeschreven bij Kamer van Koophandel. Deze optie is uitgeschakeld indien de bedrijfsnaam is gekoppeld aan de licentie. Wilt u toch uw wijzigen neem dan contact op met onze helpdesk
4. De afwijkende handelsnaam kunt u vastleggen in het invoervak **handelsnaam**.
5. In het invoervak **Adres** kunt u het vestigingsadres van de onderneming vastleggen.
6. Het telefoonnummer kunt u vastleggen in het invoervak **Telefoonnummer**
7. In het invoervak **Faxnummer** kunt u eventueel het faxnummer vastleggen
8. Het algemene email adres kan worden vastgelegd in het invoervak **Email-adres**
9. In het invoervak **Website** kunt u het adres van de website van de onderneming vastleggen
10. Met de optie **standaard** kunt u aangeven dat dit de standaard onderneming is.



Bedrijfsgegevens
Bedrijf detailgegevens

Naam: Bakkerij Broodnodig
Bedrijfsnaam: Bakkerij Broodnodig

Financieel

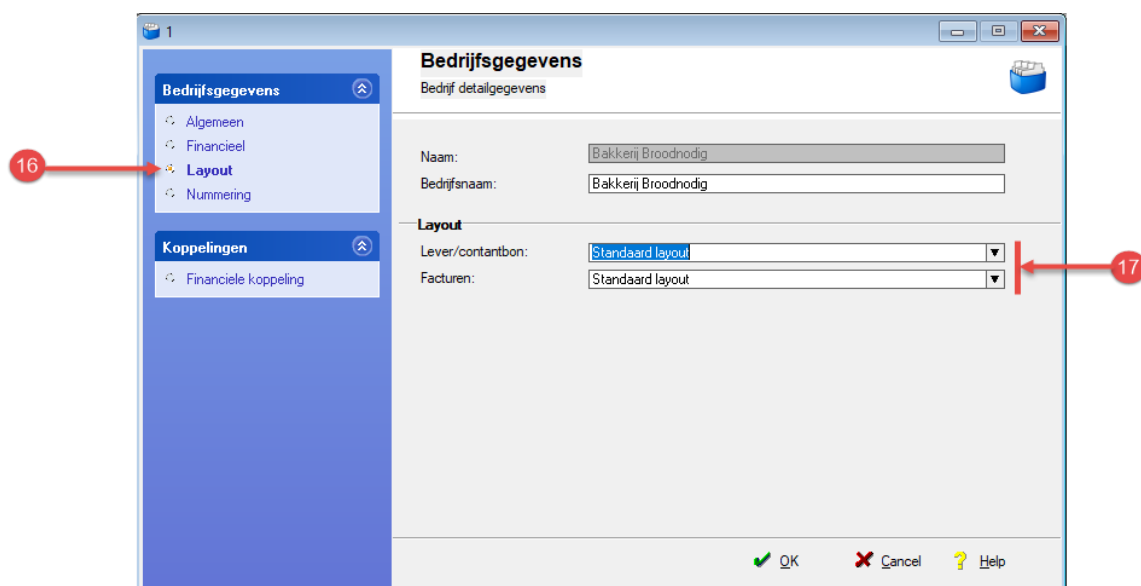
Bankrekening: NL17INGB0112233444
Kamer van koophandel: 0709000

BTW

BTW Nummer: NL01039939393801
BTW Laag: 6.00
BTW Hoog: 21.00
Eori Nummer:

OK Cancel Help

11. Klik op de rubriek **Financieel**.
12. De bankrekening (IBAN nummer) van de onderneming kunt u ingeven bij **Bankrekening**
13. In het invoervak **Kamer van koophandel** kunt u het inschrijfnummer van de Kamer van koophandel vastleggen.
14. De btw tarieven voor laag en hoog btw kunt u vastleggen in de invoervakken **BTW Laag** en **BTW Hoog**.
15. Geef het **Eori nummer** in, indien de onderneming internationaal handel voert.



Bedrijfsgegevens
Bedrijf detailgegevens

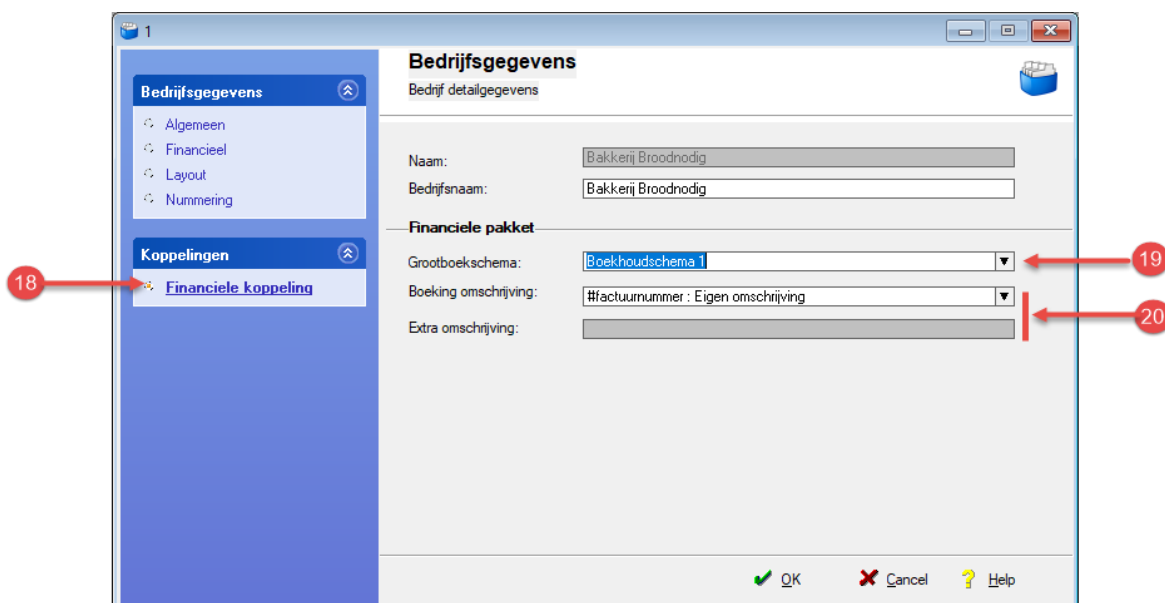
Naam: Bakkerij Broodnodig
Bedrijfsnaam: Bakkerij Broodnodig

Layout

Lever/contantbon: Standaard layout
Facturen: Standaard layout

OK Cancel Help

16. Klik op de rubriek **Layout** om de layout voorkeuren van de onderneming vast te leggen
17. Middels de keuzelijsten **Lever/contantbon** en **Facturen** kunt u de standaard layout voor resp. de lever/contant of de factuur vastleggen.



18. Eventuele instellingen ten behoeve van de koppeling met een boekhoud programma te configureren kunt u vastleggen onder de rubriek **Financiële koppeling**.
19. Wij raden u aan om voor de verschillende werkmaatschappijen zoveel mogelijk met één boekhoudschema te werken. Dat scheelt enorm veel werk en voorkomt fouten. Compad Bakkerij ondersteunt maximaal twee boekhoudschema's. Middels de keuzelijst **grootboekschema** kan gekozen worden voor een boekhoudschema. Het grootboekrekeningnummer kunt u op artikelgroep niveau vastleggen.
20. Met de keuzelijst **boeking omschrijving** kunt u hoe u de boekingen in uw verkoopboek omschreven wilt hebben.
21. Klik op de rubriek **Nummering** om de nummering voor de facturen en leverbonnen vast te leggen.
22. Na het vastleggen van de bedrijfsgegevens van de onderneming klikt u op de opdrachtknop **Ok** om de gegevens op te slaan.

Belangrijk

De thema handleiding Factuurnummering geeft aanvullende uitleg over het nummeren van de facturen.

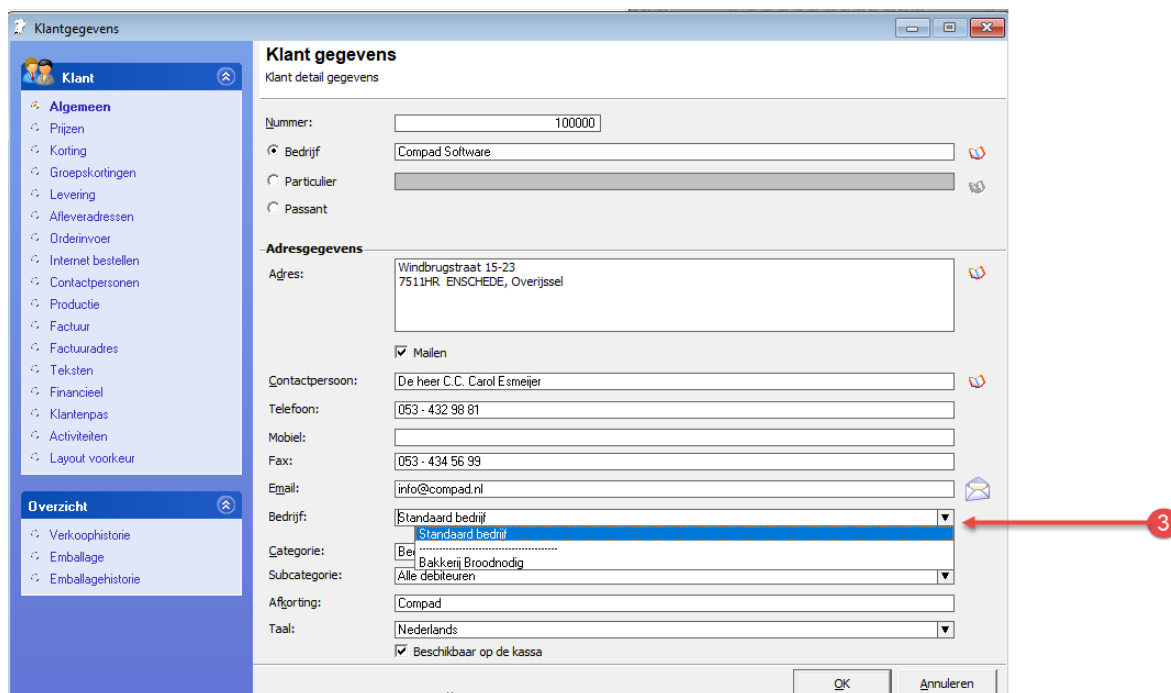
Belangrijk

De thema handleiding Financiële koppeling geeft aanvullende uitleg over het realiseren van een koppeling met uw boekhoud programma.

Vorbereiding Klanten toekennen aan een werkmaatschappen

Nadat u de bedrijfsgegevens van meerdere werkmaatschappijen heeft vastgelegd kunt u klanten toekennen aan één of meerdere werkmaatschappen. Dit doet u door middel van de onderstaande procedure:

1. Ga naar **Debiteuren | Debiteuren onderhouden**
2. Lokaliseer de debiteur en klik op de opdrachtknop **Wijzigen**

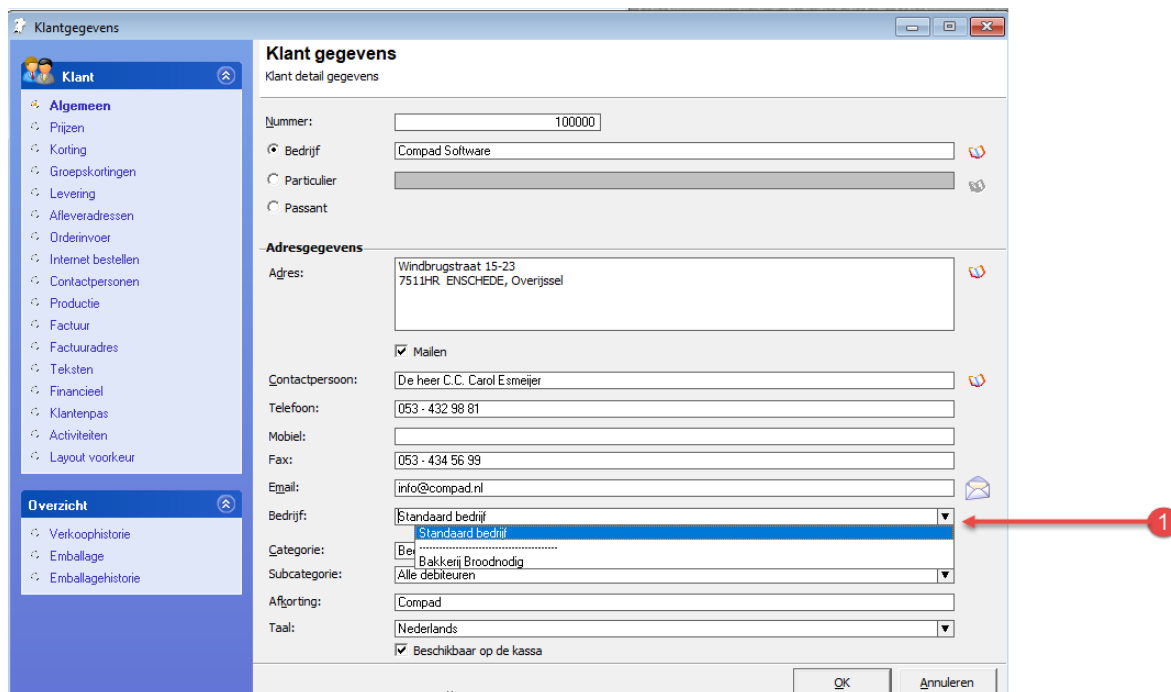


3. Selecteer met de keuzelijst **Bedrijf** kunt u de werkmaatschappij selecteren.
4. Klik op de opdrachtknop **ok** om de gegevens op te slaan

Vorbereitung werkmaatschappijen als afnemer vastleggen

Om facturering tussen de verschillende werkmaatschappijen mogelijk te maken dient u ook uw werkmaatschappijen als debiteur vast te leggen. In dat geval volgt u dezelfde werkwijze als het vastleggen van een normale debiteur rekening houdende dat deze bijzondere afnemer:

- Op rekening mag betalen;
- Er kortingsregelingen en prijsafspraken kunnen gelden tussen de werkmaatschappijen onderling



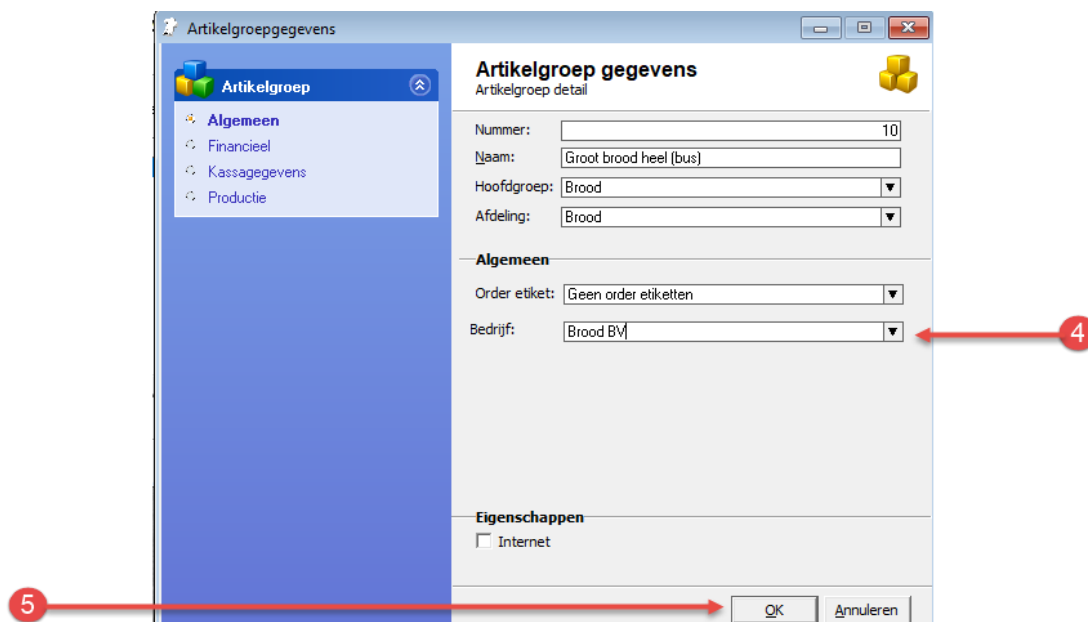
1. Dus voor de drie werkmaatschappijen in ons voorbeeld dient u eveneens drie afnemers vast te leggen. Koppel met de keuzelijst **Bedrijf** deze bijzondere afnemer aan de werkmaatschappij. Dus de afnemers Brood BV, Banket BV en Verkoop BV worden aan resp. de werkmaatschappij Brood BV, Banket BV en Verkoop BV gekoppeld.
2. Klik op de rubriek **Facturering**
3. Schakel de optie **Eigen bedrijf** in.
4. Klik op de opdrachtknop **ok** om de gegevens op te slaan

Vorbereiding artikelgroepen toekennen aan werkmaatschappijen

Binnen Compad Bakkerij dient u vervolgens nog vast te leggen welke artikelen door welke werkmaatschappij worden geproduceerd. Dit leggen wij niet op artikelniveau vast, maar op artikelgroep niveau. U kunt de werkmaatschappijen toekennen door middel van de volgende procedure.

1. Ga naar **Artikelen | Artikelgroepen onderhouden**
2. Lokaliseer de artikelgroep

- Klik op de opdrachtknop **Wijzigen**



- Selecteer middels de keuzelijst **Bedrijf** de werkmaatschappij welke verantwoordelijk is voor de productie van de artikelen die vallen onder deze artikelgroep
- Klik op de opdrachtknop **Ok** om de gegevens op te slaan
- Herhaal de stappen 2 t/m 5 voor de overige artikelgroepen.

Onderling factureren tussen de verschillende werkmaatschappijen

Na de eerder beschreven voorbereidingen is het factureren tussen de verschillende werkmaatschappijen kinderlijk eenvoudig. Na het versturen van de facturen vanuit de werkmaatschappijen aan de verschillende afnemers kunt u eenvoudig de facturen opmaken tussen de verschillende werkmaatschappijen onderling door het volgen van de onderstaande procedure:

- Ga naar **Facturen | Generen holding facturen**
- De software zal nu voor u de onderlingen facturen genereren. Deze zijn daarna via **Facturen | Facturen onderhouden** beschikbaar en staan in de concept (in aanmaak) status.