



Handleiding

Koppeling RoomRaccoon

Inhoud

1	RoomRaccoon en e-Boekhouden.nl	2
2	De koppeling realiseren	2
2.1	Uw boekhouding voorbereiden op de koppeling	2
2.1.1	Grootboekrekening 'Add-ons' aanmaken	2
2.1.2	Add-ons toevoegen in e-Boekhouden.nl	3
2.1.3	Grootboekrekening 'Toeristenbelasting' aanmaken.....	3
2.2	Gegevens aanleveren bij RoomRaccoon	3
3	Gegevens doorsturen naar de boekhouding.....	5
4	Veel gestelde vragen.....	5
4.1	Zijn er kosten verbonden aan de koppeling?.....	5
4.2	Hoe kan ik de koppeling ongedaan maken?	5
4.3	Worden met de koppeling ook gegevens uit het verleden opgehaald?.....	5
4.4	Waar kan ik terecht met vragen?.....	5



Handleiding

Koppeling RoomRaccoon

1 RoomRaccoon en e-Boekhouden.nl

Maakt u gebruik van RoomRaccoon hotelsoftware voor het runnen van uw hotel, appartement of B&B? Koppel uw account dan aan e-Boekhouden.nl. De koppeling stuurt iedere nacht uw transacties vanuit RoomRaccoon naar uw administratie. U hoeft deze dus niet meer handmatig over te nemen in de boekhouding.

2 De koppeling realiseren

Om uw RoomRaccoon transacties over te nemen in e-Boekhouden.nl volgt u de onderstaande stappen:

2.1 Uw boekhouding voorbereiden op de koppeling

2.1.1 Grootboekrekening 'Add-ons' aanmaken

In RoomRaccoon kunt u gebruikmaken van zogenaamde 'add-ons'. Dit zijn items of diensten die uw gasten tijdens hun verblijf kunnen bijboeken. Denk bijvoorbeeld aan een ontbijt, diner of een fles champagne. Om deze diensten met de koppeling ook in uw boekhouding te kunnen verwerken, dient u een extra grootboekrekening aan te maken. Dit doet u als volgt:

1. Ga naar **Beheer** > **Inrichting** > **Grootboekrekeningen** en klik bovenin het scherm op **Toevoegen**
2. Vul de code en omschrijving in voor de grootboekrekening. Het gaat hier om een omzetrekening, dus kiest u voor een code in de 8000-reeks. Bijvoorbeeld '8005 Add-ons'.
3. Kies bij **Categorie** voor **Winst en Verlies**.

2.1.2 Add-ons toevoegen in e-Boekhouden.nl

Om de add-ons uit RoomRaccoon te kunnen verwerken in de boekhouding moeten deze ook als product aanwezig zijn in uw administratie. U voegt producten toe via [Factureren](#) > [Producten/diensten](#) > [Toevoegen](#).

1. Indien gewenst kunt u producten/diensten ook nog onderverdelen in groepen. Groepen maakt u aan via [Factureren](#) > [Producten/diensten](#) > [Groepen](#) > [Toevoegen](#).
2. Kies voor ieder product/dient een herkenbare code en geef een omschrijving.
3. Kies voor een logische eenheid, bijvoorbeeld 'Fles' of 'Stuk'. Extra eenheden voegt u eventueel toe via [Factureren](#) > [Producten/diensten](#) > [Eenheden](#) > [Toevoegen](#).
4. Voer de inkoopprijs, verkoopprijs en het juiste btw-percentages in.
5. Kies voor de tegenrekening die u heeft aangemaakt voor de add-ons (bijvoorbeeld '8005 Add-ons').
6. Kies [Opslaan](#).

Voeg al uw add-ons afzonderlijk toe.

2.1.3 Grootboekrekening 'Toeristenbelasting' aanmaken

Mogelijk heeft u te maken met toeristenbelasting. Dit is een algemene belasting die een gemeente kan heffen om het gebruik van voorzieningen door toeristen financieren. Als eigenaar van een verblijfplaats mag u die toeristenbelasting doorberekenen aan uw gasten. Om de binnengekomen belasting ook te kunnen verwerken in de boekhouding dient u een extra grootboekrekening aan te maken. Dit doet u als volgt:

1. Ga naar [Beheer](#) > [Inrichting](#) > [Grootboekrekeningen](#) en klik bovenin het scherm op [Toevoegen](#)
2. Vul de code en omschrijving in voor de grootboekrekening. Het gaat hier om een balansrekening, dus kiest u voor een code in de 1000-reeks. Bijvoorbeeld '1030 Toeristenbelasting'.
3. Kies bij [Categorie](#) voor [Balans](#).

2.2 Gegevens aanleveren bij RoomRaccoon

Vervolgens dient u uw gegevens door te geven aan RoomRaccoon via [dit formulier](#). De gegevens die u hier doorgeeft, moeten aanwezig zijn in uw e-Boekhouden.nl account.

1. **Accommodation name:** Vul hier de naam in van uw accommodatie.
2. **Your accounting software:** Kies hier voor e-Boekhouden.nl.

Vragen of opmerkingen?

info@e-Boekhouden.nl

088 - 6500 200

e-Boekhouden.nl gratis uitproberen

Heeft u nog geen e-Boekhouden.nl account?

Ga naar de [website](#) en sluit een gratis proefaccount af!

3. **Administration code:** Vul hier uw e-Boekhouden.nl administratienummer in. U vindt dit in e-Boekhouden.nl via Beheer > Uw account > Uw gegevens.
4. **Cash book journal code:** De code van de grootboekrekening 'Kas' (standaard 1000)
5. **Cash book general ledger (balance):** De code van de grootboekrekening 'Kas' (standaard 1000).
6. **Logies general ledger (P&L):** De code van de grootboekrekening waarop uw omzet geboekt moet worden, bijvoorbeeld '8000 Omzet groep 1'.
7. **Logies VAT-code:** 9%.
8. **City tax general ledger (P&L):** De code van de nieuwe grootboekrekening 'Toeristenbelasting' (bijvoorbeeld 1030).
9. **Payments general ledger (balance):** De code van de grootboekrekening 'Kruisposten' (standaard 2000).
10. **Payments general ledger: Cash (Balance):** De code van de grootboekrekening 'Kruisposten' (standaard 2000).
11. **Payments general ledger: Invoice (Balance):** De code van de grootboekrekening 'Kruisposten' (standaard 2000).
12. **Payments general ledger: Debet card (Balance):** De code van de grootboekrekening 'Kruisposten' (standaard 2000).
13. **Payments general ledger: Gift card (Balance):** De code van de grootboekrekening 'Kruisposten' (standaard 2000).
14. **Payments general ledger: AmEx (Balance):** De code van de grootboekrekening 'Kruisposten' (standaard 2000).
15. **Payments general ledger: MasterCard (Balance):** De code van de grootboekrekening 'Kruisposten' (standaard 2000).
16. **Payments general ledger: VISA (Balance):** De code van de grootboekrekening 'Kruisposten' (standaard 2000).
17. **Payments general ledger: PSP (Stripe/PayGate/etc) (Balance):** De code van de nieuwe grootboekrekening 'Add-ons' (bijvoorbeeld 2020).
18. **General ledger (P&L) for add-ons that are not allocated to a specific general ledger:**
De code van de grootboekrekening 'Kruisposten' (standaard 2000).

19. **List of General Ledgers (P&L) & VAT type allocated to each of your RoomRaccoon add-ons. Please fill as ADD-ON NAME, GL, VAT per line. For example: "Bottle of Wine, 8043, 21%":** Vul hier een lijst in met alle add-ons die u heeft in RoomRaccoon. Doe dit volgens het volgende format:

Fles wijn, 8005, 21%

Ontbijt, 8005, 9%

Etc.

Als u alle gegevens heeft ingevuld, klikt u op **Verzenden**.

Na het versturen van het formulier neemt RoomRaccoon contact met u op om de koppeling verder in orde te maken.

3 Gegevens doorsturen naar de boekhouding

Als de koppeling tussen e-Boekhouden.nl en RoomRaccoon is gerealiseerd, worden de transacties iedere nacht automatisch doorgezet naar uw boekhouding. Gegevens worden doorgestuurd op het moment dat een klant een rekening volledig heeft betaald en deze is uitgecheckt. Een transactie wordt in e-Boekhouden.nl geregistreerd als boeking **Geld ontvangen**. Horeca in Nederland werkt namelijk volgens het kastelsel, wat betekent dat aan een betaling geen factuur ten grondslag ligt.

4 Veel gestelde vragen

4.1 Zijn er kosten verbonden aan de koppeling?

Aan deze koppeling zijn kosten verbonden. Naast de vaste abonnementskosten bij RoomRaccoon betaalt u maandelijks 25 euro voor het gebruik van de koppeling.

4.2 Hoe kan ik de koppeling ongedaan maken?

Om de koppeling ongedaan te kunnen maken, neemt u contact op met RoomRaccoon via info@roomraccoon.com of 085 029 0141.

4.3 Worden met de koppeling ook gegevens uit het verleden opgehaald?

Nee. De koppeling haalt alleen nieuwe gegevens op uit uw RoomRaccoon account.

4.4 Waar kan ik terecht met vragen?

Voor vragen kunt u terecht bij RoomRaccoon via info@roomraccoon.com of 085 029 0141.

Vragen of opmerkingen?

info@e-Boekhouden.nl

088 - 6500 200

e-Boekhouden.nl gratis uitproberen

Heeft u nog geen e-Boekhouden.nl account?

Ga naar de [website](#) en sluit een gratis proefaccount af!