



Handleiding Voorraad

Inhoud

1	Voorraadmodule	2
1.1	Voorraadadministratie.....	2
1.2	Productbeheer	2
1.3	Handmatige voorraadmutatie	2
1.4	Voorraadmutatie via inkoopfactuur	3
1.5	Voorraadmutatie via verkoopfactuur	5
1.6	Voorraadrekening actualiseren	6

1 Voorraadmodule

U kunt in e-Boekhouden.nl op eenvoudige wijze een voorraadadministratie bijhouden. In deze handleiding vindt u informatie over de voorraadmodule van e-Boekhouden.nl.

1.1 Voorraadadministratie

De voorraadadministratie is onderdeel van de facturatiemodule. Voor het activeren van de voorraadadministratie gaat u naar [Beheer > Inrichting > Instellingen > Functies aan/uit zetten > Voorraadadministratie](#). Na het activeren van de optie, vindt u de voorraadadministratie via [Factureren > Voorraad](#).

1.2 Productbeheer

Voordat u de voorraad van uw producten kunt bijhouden, is het van belang deze producten eerst in te voeren in e-Boekhouden.nl. Dit kan via [Factureren > Producten/diensten](#).

Voeg handmatig producten toe of [importeer een lijst met artikelen](#).

1.3 Handmatige voorraadmutatie

Iedere wijziging in de voorraad (inkoop, verkoop, derving, verschillen na telronde of balansen, etc.) wordt in e-Boekhouden.nl verwerkt in de vorm van een voorraadmutatie. Ook als u voor het eerst de actuele voorraad invoert als u begint met e-Boekhouden.nl.

- Ga naar [Factureren > Voorraad > Toevoegen](#). Een nieuw invoerscherm verschijnt, voer hier in:
 - **Artikel:** selecteer het artikel waarvan u de voorraadmutatie wilt wijzigen.
 - **Datum:** geef aan op welke datum de voorraadmutatie heeft plaatsgevonden.
 - **Aantal:** voer hier het aantal in waarmee de voorraad toeneemt of afneemt. Bij een afname van de voorraad, is dit een negatief aantal (bijv. -3)
 - **Voorraadwaarde (per stuk):** heeft u bij het invoeren van het artikel een inkoopprijs ingevoerd, dan is dit bedrag al ingevuld. Deze waarde kunt u indien gewenst aanpassen.

Let op: als u de inkoopprijs hier aanpast, wordt de inkoopprijs van het standaard artikel niet gewijzigd.

- Klik op [Opslaan](#) om de voorraadmutatie te bewaren.

Vorraadmutatie toevoegen

Artikel	<input type="text" value="PR1 - Product 1"/>
Datum	<input type="text" value="29-04-2020"/>
Aantal	<input type="text" value="20"/>
Vorraadwaarde (per stuk)	<input type="text" value="9.73"/>
Opmerkingen	<input type="text"/>

1.4 Voorraadmutatie via inkoopfactuur

Als u artikelen inkoopt, ontvangt u hiervoor een factuur. Na het invoeren van deze factuur, verwerkt u de ingekochte artikelen in de voorraadadministratie.

3

Let op: dit is alleen mogelijk als bij de producten de optie **Opnemen in automatische voorraadverwerking** aangevinkt is.

- Voer de ontvangen factuur in via **Boekhouden > Invoeren > Facturen**.
 - **Soort boeking:** factuur ontvangen
 - **Relatie:** selecteer de relatie of voeg een nieuwe toe.
 - **Datum:** voer de datum in die vermeld staat op de factuur.
 - **Omschrijving:** geef de boeking een herkenbare omschrijving.
 - **Factuurnummer:** voer het factuurnummer in.
 - **Betalingstermijn:** geef aan binnen hoeveel dagen de factuur voldaan moet zijn.
 - **Boekstuk:** hier kunt u, optioneel, een boekstuknummer invoeren.
 - **Bedrag:** vul het factuurbedrag in.
 - **Btw code:** selecteer de btw-code, die van toepassing is op de aangekochte artikelen.
 - **Tegenrekening:** kies tegenrekening (7000) Inkopen.

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!

- Klik, als u de factuur heeft ingevoerd op **Opslaan**.

Boekstuk invoeren [Hulp bij het invoeren?](#)

Mutatie is opgeslagen onder nummer [32](#) [\(voorraad invoeren\)](#)

Soort boeking Factuur ontvangen ?

- Na het opslaan van de boeking ziet u rechtsboven de optie **Voorraad invoeren**.
- Klik hier om direct een voorraadmutatie toe te voegen.

Voorraadmutatie toevoegen

Artikel PR1 - Product 1 v

Datum < 22-04-2020 > 📅

Aantal 5

Voorraadwaarde (per stuk) 40.00

Opmerkingen

Opslaan

- **Artikel:** Selecteer het ingekochte product. Staat het product nog niet in de boekhouding, voeg dan eerst het product toe via **Factureren** > **Producten/diensten** > **Toevoegen** of **Importeren**.
- **Datum:** de factuurdatum
- **Aantal:** het aantal stuks waarmee de voorraad toeneemt.
- **Voorraadwaarde (per stuk):** heeft u bij het invoeren van het artikel een inkoopprijs ingevoerd, dan is dit bedrag al ingevuld. Deze waarde kunt u indien gewenst aanpassen.

Let op: als u de inkoopprijs hier aanpast, wordt de inkoopprijs van het standaard artikel niet gewijzigd.

- Klik op **Opslaan** om de voorraadmutatie te bewaren.

De voorraadmutatie, die u zojuist gemaakt heeft, is direct gekoppeld aan de inkoopfactuur. Zowel in het overzicht van de voorraadmutaties als in het mutatieoverzicht ziet u welke boekingen aan elkaar gekoppeld zijn.

- Via [Factureren](#) > [Voorraad](#) > [Overzicht](#).

Voorraadmutaties (3)						
ARTIKEL	DATUM /	AANTAL	VOORRAADWAARDE	FACTUUR	RELATIE	OPMERKINGEN
x PR2	01-01-2020	10	150,00			
x PR1	22-04-2020	5	200,00	3465346	Relatie 1	
x PR2	22-04-2020	2	30,00	2020-9049543	Relatie 1	
Totaal:		17	380,00			

- Via [Boekhouden](#) > [Overzichten](#) > [Mutaties](#):

Wilt u de voorraad van een inkoopfactuur op een later moment wijzigen of toevoegen, zoek dan de mutatie op via [Boekhouden](#) > [Overzichten](#) > [Mutaties](#), klik op het potlood voor de regel van de inkoopfactuur. Kies rechts boven in het scherm voor [Voorraad bewerken](#).

Mutatie wijzigen (33)		Hulp bij het invoeren?
Soort boeking	<input type="text" value="Factuur ontvangen"/>	Voorraad bewerken (1) ?

5

1.5 Voorraadmutatie via verkoopfactuur

Wanneer u producten verkoopt, stuurt u uw klant een verkoopfactuur. Deze maakt u op in de facturatiemodule van e-Boekhouden.nl. Bij artikelen waarbij de optie [Opnemen in automatische voorraadverwerking](#) is geactiveerd, wordt de voorraad automatisch bijgewerkt.

- Ga naar [Factureren](#) > [Facturen](#) > [Toevoegen](#).
- Voer de verkoopfactuur in.
- En kies [Product/dienst toevoegen](#).
- In het geopende scherm geeft u aan welk artikel u verkoopt en hoeveel stuks.

- Selecteert u een bestaand artikel dan wordt de standaard verkoopprijs, die u heeft ingevoerd bij het aanmaken van het product, automatisch ingevuld. Deze kunt u handmatig aanpassen.
- Klik op **Opslaan** om het product toe voegen aan de factuur.
- Wilt u meerdere producten toevoegen aan de verkoopfactuur, herhaal dan bovenstaande stappen.
- Klik, als u alle producten heeft ingevoerd, op **Opslaan**.

De factuur is aangemaakt en de verkochte artikelen zijn in mindering gebracht op de voorraad.

1.6 Voorraad rekening actualiseren

Actualiseer periodiek uw voorraad rekening. Kies zelf wanneer en hoe vaak u dit doet. Eén keer per jaar, per kwartaal of elke maand.

Om de voorraad rekening te actualiseren gaat u als volgt te werk:

- Ga naar **Factureren > Voorraad > Overzicht**.
- Klik op **Voorraad rekening actualiseren**.

Een nieuw scherm opent.

6

- Selecteer:
 - **Voorraad bijwerken per:** de datum waarop u de voorraad wilt bijwerken.
 - **Inkoop rekening:** de grootboek rekening waarop u uw inkoop boekt (bijv. 7000 Inkoop). Dit is altijd een winst- & verlies rekening.
 - **Voorraad rekening:** de grootboek rekening (bijv. 5000 Voorraad) waarop u de voorraad wilt verwerken. Dit is altijd een balans rekening. Heeft uw boekhouding nog geen voorraad rekening, maak deze dan aan via **Beheer > Inrichting > Grootboek rekeningen > Toevoegen**.
- Klik op **Opslaan** om de voorraad rekening te actualiseren.

Let op: Maak gebruik van één inkoop rekening als u deze functie wilt gebruiken. Bij meerdere inkoop rekeningen maakt u per inkoop rekening een handmatige voorraad boeking.