

Betreft: toelichting kaslijst

Geachte heer/mevrouw,

Met deze brief wil ik u informeren hoe u de kaslijst kunt gebruiken. U heeft van ons een E-mail ontvangen met het bestand 'Kaslijst' erop. U kunt dit bestand overschrijven naar uw eigen harde schijf als basisbestand. Als u de kaslijst in wilt gaan vullen kopieert u het basisbestand en vult op de kopie uw kasmutaties in van één kalendermaand. Het invullen van deze kasmutaties gaat als volgt in zijn werk

- ❑ U ontvangt van ons het Excel-bestand 'Kaslijst'. U kopieert dit bestand naar uw eigen systeem, zodat u altijd een basisbestand heeft.
- ❑ Als u de kasmutaties in gaat voeren kopieert u het basisbestand en voert u de mutaties in op het gekopieerde bestand.
- ❑ Achter 'periode' noteert u de maand waarop de kaslijst betrekking heeft.
- ❑ Als eerste voert u op de kaslijst het beginsaldo in. Het beginsaldo komt altijd in de kolom 'inkomsten'.
- ❑ U vult de kasmutaties in op volgorde van datum.
- ❑ Bij de inkomsten en de uitgaven noteert u altijd het werkelijk besteedde of ontvangen bedrag.
- ❑ Bij de inkomsten en uitgaven voert u altijd het bedrag inclusief BTW in. BRO berekent de BTW.
- ❑ Als laatste komt het eindsaldo. Deze wordt met behulp van een formule die in de cel is ingevoerd berekend. Dit saldo komt altijd in de kolom 'uitgaven'. Indien er een kasverschil is verzoeken wij u dit te noteren bij 'opmerkingen'.
- ❑ Na het invoeren van de kasmutaties kopieert u het bestand als bijlage in een E-mail. Daarna stuurt u het bestand naar niels@bro-administraties.nl. De originele bonnen stuurt u per post naar BRO op.
- ❑ De volgende periode kunt u weer gebruik maken van de kaslijst door het basisbestand te kopiëren en de hiervoor genoemde stappen te volgen.

Wij vertrouwen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,
BRO ADMINISTRATIES BV