

## Checklist voor de opstart van een administratie in Yuki

Wanneer u start met een nieuw dossier in Yuki, is het natuurlijk belangrijk dat u ook uw klant wegwijs maakt in zijn Yuki-domein. Yuki biedt namelijk heel veel functionaliteiten voor zowel u als ook uw ondernemer. Om het jullie zo gemakkelijk mogelijk te maken, hebben wij voor uw klant een ondernemershandleiding opgesteld en voor u een checklist die u bij het eerste (en eventueel tweede) gesprek met uw klant begeleidt.

### Stap 1: Instellen van het domein & voorbereiden eerste gesprek

Administratiewizard invullen  
Logo toevoegen  
Aandeelhouders, bestuurders en deelnemingen toevoegen  
Gebruiker aanmaken: let op: zie extra info  
Dropbox aanmaken en delen met dropbox@yuki.be  
Volmacht CodaBox voorbereiden  
Aanmaken bankrekeningen en kredietkaarten  
Eventueel MAR importeren

### Stap 2: Eerste gesprek

Uitleggen Yuki way: min 1/week en per batch max 30 facturen  
Instellen computer: internetopties  
Inloggen Yuki  
Scannen  
Aanlevermethodes  
Communicatie tussen Yuki en ondernemer: Vragen en Aandacht  
Raadplegen van de cijfers  
Bespreken btw-aangifte  
Openstaande klanten en leveranciers  
Medewerkers toevoegen  
Toelichting extra modules  
Koppelingen met andere software  
Klantspecifieke opmerkingen toevoegen op de grootboekrekening/relatie/ leverancier  
Volmacht CodaBox  
Dropbox delen met de klant

### Stap 3: Verwerking aangeleverde documenten

Zie verder

### Stap 4: Tweede gesprek: Evaluatie opstartfase

Zie verder

## Stap 1: Instellen van het domein & voorbereiden eerste gesprek

### Instellen van het domein

Doorloop de administratiewizard, voeg een logo toe, maak de bestuurders met RC aan en eventuele deelnemingen, stel de start van het boekjaar in Yuki in en maak de gegevens compleet.

### *Aandeelhouders, bestuurders en deelnemingen toevoegen*

Door in het bedrijfsprofiel ook de aandeelhouders, bestuurders en deelnemingen toe te voegen, verhoogt u de optimalisatie van de software. Yuki maakt namelijk volgende extra rekeningen aan:

#### Aandeelhouders:

- ✓ 17030X Achtergestelde lening van X
- ✓ 17900X Lening van X
- ✓ 28600X Lening aan X
- ✓ 65030X Rente lening van X
- ✓ 66160X Waardevermindering vordering op X
- ✓ 75030X Rente lening aan X Bestuurders:
- ✓ 48400X RC X

#### Deelnemingen:

- ✓ 17020X Achtergestelde lening van verbonden onderneming Y
- ✓ 17920X Schuld aan verbonden onderneming Y
- ✓ 28000X Verbonden onderneming Y
- ✓ 28100X Vordering op verbonden onderneming Y
- ✓ 65010X Rente schulden aan verbonden onderneming Y
- ✓ 66100X Waardevermindering vordering op verbonden onderneming Y
- ✓ 75010X Rente vordering op verbonden onderneming Y
- ✓ 76100X Resultaat verbonden onderneming Y

### *Start van boekjaar*

Eén van de vragen die gesteld wordt in de administratiewizard, betreft de start van de administratie. Het is belangrijk deze datum zorgvuldig in te vullen.

Welk jaar start de administratie in Yuki:

Kies de startdatum vanaf welk jaar Yuki gegevens moet bijhouden. Boeking voor deze datum worden geboekt op de wachtrekeningen voor de beginbalans.

Verlengd boekjaar

Ga in de instellingen van de onderneming naar het tabblad 'Administratie'. Klik onder het boekjaar op 'Geavanceerde instellingen' en stel de verlengde boekjaren in door links bovenaan op het plusje te klikken.

Administratie pas volgend jaar opstarten

Als de klant een boekjaar al vrijwel volledig heeft gevoerd in een ander pakket dan is het wellicht beter dat jaar eerst af te maken in dat pakket en pas het volgende jaar over te stappen op Yuki.

Gebruiker aanmaken

U kan als backofficer in Yuki inloggen en de ondernemer(s) aanmaken bij 'Mijn domein'. Kijk daarbij goed de rollen na, aan elke rol hangen bepaalde rechten. Meer info vindt u hier: <http://help.yuki.be/startpagina-voor-accountants/platform-partners/opzet-domein/rechten-per-rol>

Wanneer u uw klant toegang geeft tot de administratie, zal hij/zij hiervan volgende mail ontvangen.



#### Toegang verleend tot het Yuki domein

Je hebt toegang gekregen tot het Yuki domein:

Je kan op dit domein inloggen door naar [www.yukiworks.be](http://www.yukiworks.be) te gaan en hier de volgende inlog-gegevens in te geven:

E-mailadres:

Wachtwoord:

Klik hier om Yuki op te starten

Je hebt een tijdelijk wachtwoord ontvangen. Uit het oogpunt van optimale beveiliging moet je dit wachtwoord wijzigen in een door jezelf verzonden wachtwoord. Je wordt gevraagd dit aan te passen direct na het inloggen met het tijdelijke wachtwoord.

**Heb je vragen, opmerkingen of problemen bij het opstarten, neem contact op met Yuki support.**

Yuki beschikt over een ingebouwd support formulier. Je kan dat formulier gebruiken indien je vragen hebt of een probleem wil melden. Je vindt deze 'Support'-functie in de statusbalk onderaan elk scherm van Yuki.

Indien je problemen hebt om in te loggen, kun je een mail sturen aan: [support@yuki.be](mailto:support@yuki.be)

**Het Yuki team wenst je veel plezier!**

## Documentatie voor inrichting domein Yuki

De volgende documenten kunnen in Yuki gescand of geüpload worden en heeft u nodig om de administratie te vervolledigen.

	CHECK	N.V.T.
Openstaande leveranciers (type lijst afhankelijk van omvang*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Openstaande klanten (type lijst afhankelijk van omvang*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Eindbalans vorig boekjaar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Afschrijvingstabel vorig boekjaar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Indien gebroken boekjaar: klantenlisting	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*.pdf is mogelijk tot 10 openstaande posten, daarboven liever .csv	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## Bankrekeningen aanmaken

- ✓ Maak alle zakelijke bankrekeningen en kredietkaarten aan
- ✓ Mogelijkheid automatische koppeling (CodaBox)

## Dropbox koppelen

Een van de meest handige manieren van aanleveren is via Dropbox. Het is mogelijk om zelf een dropbox map aan te maken die u zowel met de klant als met [dropbox@yuki.be](mailto:dropbox@yuki.be) deelt. Zo kan u bij problemen zelf nagaan waar het fout loopt. Daarbij kan u de optie 'Redacteuren toestaan het lidmaatschap van deze map te beheren' uitvinken om te voorkomen dat de klant zelf eigenaar kan worden van de map. Let op: de klant kan pas documenten opladen van zodra de koppeling door Yuki in orde is gebracht. Dit kan ongeveer twee dagen duren. Daarom is het handig om te wachten met het delen van de dropbox-map met de klant totdat de koppeling in orde is.



## CodaBox volmacht

Indien de klant met CodaBox zal werken voor zijn bankgegevens, is het handig dat dit meteen kan opgestart worden na het eerste gesprek. Vraag daarom een volmacht aan bij CodaBox en laat de klant deze tijdens het eerste gesprek meteen ondertekenen.

TIP: Wanneer u ook graag een pdf van de coda ontvangt in het domein, kan u bij de aanvraag van de CodaBox aangeven dat de klant van elke coda een pdf in mail ontvangt. Door daar het yukiworks-mailadres in te vullen, zal u dagelijks de pdf in de workflow ontvangen. Indien u deze niet in de workflow

wil ontvangen, kan u ook het mijn.domein@yukiworks.be-mailadres gebruiken opdat de documenten in de 'Zelf te ordenen-map' komen te staan.

## Stap 2: Eerste gesprek

Uitleggen Yuki way:

- ✓ Minstens 1 x per week aanleveren van documenten
- ✓ Verwerking door de BO gebeurt binnen 24 uur (van 12:00 tot 12:00)
- ✓ Hij/zij heeft de mogelijkheid om cijfers 24/7 op te vragen
- ✓ Automatisering van administratieve handelingen
- ✓ Communicatie over alle documenten binnen de administratie

Instellen computer

- ✓ Gebruik browser Internet Explorer of Google Chrome
- ✓ Compatibiliteitsinstellingen per browser: zie Yuki Help: of ondernemershandleiding blz. 1
- ✓ Het Yuki scherm komt het beste uit met een resolutie van 1900x1200 maar kan ook met een kleinere resolutie (namelijk 1920x1080)

Inloggen Yuki

Als u de klant als gebruiker heeft aangemaakt in het domein, zal hij/zij van Yuki een email hebben ontvangen met login en wachtwoord. Hiermee kan hij/zij een eigen wachtwoord aanmaken. Vanaf de tweede login kan u inloggen via yukiworks.be en daar geeft hij/zij zijn emailadres en zelfgekozen wachtwoord in.

Aanlevermethodes uitleggen

- ✓ Vooraf: maximum per 30 facturen uploaden
- ✓ Scanner instellen
  - 300 DPI scant
  - Dubbelzijdig
  - Kleur
  - Extensie JPEG, PDF of PNG.
  - Hoe beter u scant, hoe beter de herkenning van Yuki aan de hand van IDR zal verlopen.

*Documenten die door de BO moeten bekeken worden:*


- ✓ Via de  -knop: de vijf aanlevermethodes
- ✓ Via de Yuki-App

*Documenten die NIET door de BO moeten bekeken worden:*

- ✓ Via het Archief:  :
  - Voor de documenten die niet door de accountant moeten bekeken worden.

- Deze mappen kunnen afgeschermd worden van de accountant zodat enkel de ondernemer hier zicht op heeft
- ✓ Via <mijn.domeinnaam>@yukiworks.be

#### Communicatie tussen Yuki en ondernemer


- ✓ Yuki postbus:  : Vragen:
  - Ondernemer krijgt mail wanneer BO een vraag stelt (motiveer de ondernemer om snel te reageren)

- ✓ Yuki aandachtspunten:

Aandacht	
Digitale post	62
Niet verwerkt	60
Bank	1
Aankoop	47
Verkoop	5

Een uitleg over alle punten vindt u terug in de ondernemershandleiding op blz. 11 t.e.m. 13.


#### Raadplegen van de cijfers

- ✓ Startscherm = bedrijfsmonitor (deze kan u aanpassen met  )
- ✓ Omzet & Kosten
- ✓ Bezittingen & Schuldigen

#### Bespreken btw-aangifte:

- ✓ Waar vindt de ondernemer dit?
- ✓ Naar wie wordt de btw bevestigingsbrief verstuurd?

## Toelichting modules:

- ✓ Yuki Factuur 
- ✓ Yuki Betaalservice 
- ✓ Yuki Dossiers 
- ✓ Yuki Office 
- ✓ Yuki Uren 
- ✓ Yuki Incasso 
- ✓ Yuki Vreemde Valuta 

## Koppelingen

Yuki heeft een open API waarmee diverse webservices applicaties gekoppeld kunnen worden zodat de verkoopfacturen direct in Yuki geïmporteerd kunnen worden. Alle koppelingen vindt u op de website bij: <https://www.yuki.be/koppelingen/>

## Klantspecifieke opmerkingen toevoegen op de grootboekrekening/relatie/ leverancier

Bijvoorbeeld wanneer uw klant aangeeft dat bepaalde zaken telkens met bancontact betaald worden, of dat bepaalde relatie op specifieke rekeningen geboekt moeten worden, kan het handig zijn om dit meteen in te stellen bij de klantspecifieke opmerkingen of direct in de standaardwaarden.

### Stap 3: Verwerking aangeleverde documenten

In Yuki is het niet nodig om te wachten met boeken tot de beginbalans is geboekt, u kan altijd achteraf nog de nodige afpuntingen of correcties doorvoeren. Ook met het boeken van de bank hoeft u niet te wachten tot u de facturen heeft ontvangen. Er kan namelijk heel makkelijk achteraf gematched worden.

Vragen sturen in het domein van de ondernemer.

- ✓ Motiveer de ondernemer om snel te reageren!

Klantspecifieke opmerkingen toevoegen op de grootboekrekening/relatie/ leverancier

Goed nakijken van de aangeleverde documenten

- ✓ Worden de documenten goed herkend? (scankwaliteit)
- ✓ Kunnen er OCR verwerkingsregels worden aangemaakt?

Banktransacties aanleveren en verwerken

- ✓ Kan er goed gematched worden met documenten?
- ✓ Kunnen er al herkenningsregels worden aangemaakt?

Beginbalans ingeven

Wanneer u de beginbalans nog niet ontvangen zou hebben, kan het handig zijn om wel al de openstaande klanten en leveranciers in Yuki te importeren. Zo kan u, wanneer de banktransacties verwerkt worden, meteen de juiste matches maken.

### Stap 4: Tweede gesprek: Evaluatie opstartfase

- ✓ Bespreek bijzonderheden met betrekking tot documentenverwerking en transacties
  - Compleetheid van de administratie
  - Tijdigheid van aanleveren en verwerken
  - Juistheid van de boekingen
- ✓ Automatiseren en efficiëntie verbeteren, de Yuki way ✓ Kunnen documenten beter/anders aangeleverd worden?
  - Kwaliteit van de scans!
  - Bespreek andere mogelijkheden (als nodig)
- ✓ Bespreken communicatie
- ✓ Optimaliseren van de herkenning, ondernemer eventueel zelf stimuleren om herkenningsregels aan te maken.
- ✓ Eventueel extra modules aanzetten en uitleggen

Nadat deze stappen zijn volbracht, is het natuurlijk nog niet gedaan. Probeer uw klant zo veel mogelijk op te volgen om te zorgen dat de efficiëntie van Yuki optimaal benut wordt. Blijf de Yuki way promoten zodat jullie beide een leuke ervaring hebben!