Inleiding Boekingsformulier Memoriaal

Waarvoor gebruik ik het Boekingsformulier Memoriaal?
Het Boekingsformulier Memoriaal wordt gebruikt bij het aanvragen van een memoriaal boeking. Dit kan een mem

Wie maakt er gebruikt van het Boekingsformulier Memoriaal?
De budgethouder vraagt een memoriaal boeking aan en levert de (minimaal) benodige informatie aan (zie aanleve
De financieel adviseur kan de budgethouder helpen bij het invullen van het boekingsformulier.
De grootboekmedewerker zal vervolgens de memoriaal boeking verwerken in AFS.

Wat zijn de voorwaarden voor het aanvragen van een memoriaal boeking?
Een memoriaal boeking moet altijd vergezeld worden met een onderbouwing.
Het aanvragen van een memoriaal boeking kan alleen door een budgethouder.
Wanneer een memoriaal boeking gevolgen heeft voor het budget van een andere budgethouder (bv. interne verre
Een memoriaal boeking moet altijd in evenwicht zijn. Er wordt een budget gecorrigeerd: van één budget gaat iets a

Welke informatie moet ik (als budgethouder) aanleveren om een memoriaal boeking in gang te zetten?
De budgethouder dient bepaalde informatie (Roze velden) ten minste aan te leveren. Afhankelijk of een boeking m
Indien de budgethouder meer informatie aan kan leveren (optionele velden), kan dit uiteraard worden ingevuld.
Je gebruikt het werkblad 'Mem zonder BTW' als geen enkel van de boekingen BTW bevatten.
Je gebruikt het werkblad 'Mem met BTW' als tenminste 1 van de te corrigeren boekingen/facturen BTW bevat.
Als er inkoopfacturen gecorrigeerd worden dan zal er uitsluitend gebruik moeten worden gemaakt van een M

Aanlevereisen budgethouder

Minimaal in te vullen informatie in boekingsformulier
Mee te sturen documenten in de aanvraag

oriaal met of zonder BTW zijn.

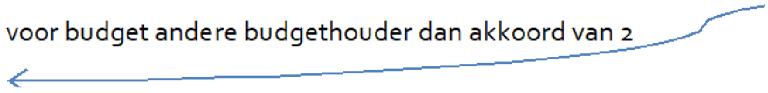
reisen).

kening), dienen beide budgethouders akkoord te gaan met de boeking (via email).
f, bij een ander budget komt dat bedrag erbij. Het saldo per kolom is nul.

et/zonder BTW is, wordt gekozen voor het tabblad 'Mem zonder BTW' of 'Mem met BTW'.

emoriaal met BTW (correctie inkoopfacturen).

De budgethouder dient het alle verplichte (Roze velden) in te vullen in het tablad 'Mem zonder BTW' OF 'Mem me
Ingevuld Boekingsformulier Memoriaal
Akkoord van budgethouder (indien boeking gevolgen heeft voor budget andere budgethouder dan akkoord van 2
Stukken waaruit noodzaak van mutatie herleid kan worden



t BTW', voorzien van een (heldere onderbouwing = waar de boeking is op gebaseerd)

budgethouders)

Aanlevering van memo

Wie mag aanleveren ?

Wanneer memo template afwijzen?

memo zonder btw

Header moet volledig ingevuld zijn anders afwijzen? Deze gegevens hebben wij nodig voor onze rapportages.
Verplichte kolommen (ACD) moeten ingevuld zijn.
Rest van de velden blijft optioneel.
Verouderde versie van memo template wordt afgewezen omdat de wijzigingen op de nieuwe template niet meege

memo met btw

Header moet volledig ingevuld zijn anders afwijzen? Deze gegevens hebben wij nodig voor onze rapportages.
Alle verplichte velden t/m kolom K invullen
In kolom H moet de gekopieerde tekst staan vanuit het grootboek. Het team Fiscaliteit gebruikt deze informatie oo
In kolom I moet staan het documentnummer. Dit veld moet alleen cijfers bevatten. Dit is nodig om eenduidige geg
In kolom J moet ALTIJD de factuurdatum vermeld worden die in AFS is geregistreerd ivm btw aangifte en de supple
In kolom K moet Altijd het adresnummer vanuit AFS staan.
De rest van de velden zijn optioneel.
De verouderde versie van de memo template wordt afgewezen omdat wij de aanpassingen in de nieuwe versie zull
Alle bedragen: bedrag BTW, belast en incl. altijd vanuit AFS overnemen

Vallen JA boekingen(projectbegrotingen) onder het proces van memoriaalboekingen?

Deze controles zijn bedoeld voor de afdeling Grootboek Verwerking & Beheer

Check de volledige header!! Denk aan bv reverse boeking
Zijn alle verplichte velden ingevuld?
De onderbouwing toegevoegd als bijlage-n / tabblad?
let op bij interne verrekeningen(is de juiste procedure gevolgd?)
Is de template door de juiste persoon aangeleverd?
Check of het een btw journaalpost had moeten zijn?
Inhoudelijk op hoofdrekening indien mogelijk (hoofdrekeningen die in evenwicht moeten zijn)
Controleer of memo door FAB verwerkt moet worden. Denk aan Reserves / voorz. En activa

Moeten we ook conform de mandatering naar de hoogte van de bedragen kijken binnen de memo?

Is de juiste categoriecode ingevuld / gekozen

budgethouder/manager	ja
PC&A / Front-office zonder accoord budgethouder	ja
PC&A / Front-office met accoord budgethouder	Ja
Projectleider	ja
Accounthouder	ja/nee

	ja
	ja
	ja
nomen worden.	ja
	ja

	ja
k bij de correcties van de btw aangifte.	ja
evens te filteren uit AFS.	ja
tie btw aangifte.	ja
	ja
	ja
en missen.	

	ja

	ja
	ja
	ja
	ja
	ja
	ja
	ja
	ja

ja

ja

Volgens DFA proces
alleen budgethouder

0051 tm 0255+0515+0520+0620

JP ten behoeve van te Grootboek>> Verwerking en Beheer

(1) Naam opsteller	(10)(2e)
(2) Type journaalpost	JE
(3) Grootboekdatum	8/26/2020
(4) Toelichting	
(5) Tegenboeken	Nee
(6) Directie nummer/naam	74 Grond en Ontwikkeling
(7) Journaalpost categorie	11 interne verrekeningen
(8) Onderbouwing	Waar wordt deze boeking op gebaseerd? Bijlage toevoegen.

Legenda:

Let op: In dit boekingsformulier kunnen 25 boekingsregels worden aangevraagd. Als je meerdere boekingen w

A	B	C
Boekingscombinatie	Beschr. hoofdrekening	Bedrag (€)
1.1953.74014		
1.1953.74018		
1.1953.74014		
1.1953.74018		
1.1953.74014		
1.1953.74018		(10)(2e)
1.1953.74014		
1.1953.74018		
77400019.8210.7411		
1.2114.74015		
1.2114.74015		
1.2114.74015		
		0.00

Uitgangspunten Memoriaal Boeking Zonder BTW

Verplicht
Automatisch gevuld in AFS
Optioneel

11 74

ilt toevoegen: sellecteer het aantal rijen die je wilt toevoegen ' rechter muisknop - Invoegen' .

D
Opmerking (max 30 [10)(2e])
EW00449/00014
EW00449/00014
EW00449/00014
EW00449/00014
EW00449/00015
EW00449/00015
EW00449/00015
EW00449/00015
beindigingE4704/15 HBT herz.tr
E 04704/00015 beeind HBT herz
E 04704/00015 beeind HBT herz
E 04704/00015 beeind HBT herz

Gemeente Amsterdam

Check of de boekingscombinaties bestaan en actief zijn

Versie 2.4

MEMORIAAL MET BTW

JP ten behoeve van team: Grootboek>> Verwerking en Beheer

(1) Naam opsteller	
(2) Type journaalpost	JE
(3) Grootboekdatum	
(4) Toelichting	
(5) Tegenboeken	Nee
(6) Directie nummer/naam	74 Grond en Ont
(7) Journaalpost categorie	11 interne verrek 11 74
(8) Onderbouwing	Waar wordt deze boeking op gebaseerd? Bijlage toevoegen.

Legenda: **Verplicht**
Wordt gevuld in AFS
Optioneel

Let op: In dit boekingsformulier kunnen 25 boekingsregels worden aangevraagd. Als je meerdere boekingen wilt toevoegen: sellecteer het aantal rijen die je wilt toevoegen ' rechter muisknop - Invoegen' .

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
Boekingscombinatie	**Beschr. hoofdre**	**Bedrag excl. BTW**	**BTW bedrag**	**Belasting-**	**- gebie**	**Bedrag incl. BTW**	**Uitleg opmerking**	**AFS doc.nr. / ref**	**Inkoopfactu**	**Adres- numm**	**Type sub-GB**	**Sub- grootboek**	**Beschrijving sub**	**K o 1**	**Kosten- object 1**	**K o 2**	**Kosten- object 2**	**Activa- nummer**	**Inkoop- order**	**Inkooporder- suffix**	**Artikel- nummer**	**Item- beschrijving**	**- eenheid**	**Eenheden**
1 1953 74008				V																				
				V																				
				V																				

(kolom K) Adresnummer	In dit optionele veld wordt het relatienummer van de crediteur vermeld.
(kolom L) Type sub-GB	Voor een werkorder vul je een W in. Zie overige codes in tabblad 'codes type sub-GB'.
(kolom M) Sub-grootboek	Vul hier het werkordernummer in.
(kolom N) Beschrijving subgro-	Dit veld wordt automatisch gevuld door AFS (vanuit boekingscombinatie) en dien je leeg te laten in het boekingsformulier.
(kolom O) K o 1	Dit optionele veld wordt door de grootboekmedewerker van uw account ingevuld.
(kolom P) Kosten object 1	Dit optionele veld wordt door de grootboekmedewerker van uw account ingevuld.
(kolom Q) Activa nummer	Het activa nummer wordt in AFS gegeneerd bij het aanmaken van activa in de activa module. Dit veld wordt alleen gevuld door de budgethouder/ financieel adviseur indien sprake is van een financiele mutatie op activa.
(kolom R) Inkooporder	Dit optionele veld wordt door de grootboekmedewerker van uw account ingevuld.
(kolom S) Inkooporder - suffix	Dit optionele veld wordt door de grootboekmedewerker van uw account ingevuld.
(kolom T) Artikelnummer	Dit optionele veld wordt door de grootboekmedewerker van uw account ingevuld.
(kolom U) Item beschrijving	Dit optionele veld wordt door de grootboekmedewerker van uw account ingevuld.
(kolom V) Maat eenheid	Dit optionele veld wordt door de grootboekmedewerker van uw account ingevuld.
(kolom W) Eenheden	Dit optionele veld wordt door de grootboekmedewerker van uw account ingevuld.

Code	Beschr.	Beschrijving 2	
12	Algemene Middelen Concern		12 Algemene Middelen Concern
13	Bestuur en Organisatie / GS		13 Bestuur en Organisatie / GS
15	Ombudsman		15 Ombudsman
16	Rekenkamer		16 Rekenkamer
17	Griffie		17 Griffie
18	Auditdienst ACAM		18 Auditdienst ACAM
21	Staf Interne Dienstv	erlening (Directie)	21 Staf Interne Dienstv
22	Financiële Dienstverlening		22 Financiële Dienstverlening
23	Bureau Personeel en organisati	eadvies	23 Bureau Personeel en organisati
24	Facilitair Bureau		24 Facilitair Bureau
25	ICT		25 ICT
26	Communicatiebureau		26 Communicatiebureau
27	Juridisch Bureau		27 Juridisch Bureau
28	Bureau Interim en Advies		28 Bureau Interim en Advies
29	VGA Verzekeringen		29 VGA Verzekeringen
36	Staf Dienstverlening en	Informatie (Directie)	36 Staf Dienstverlening en
37	Dienstverlening		37 Dienstverlening
38	Onderzoek, Informatie	en Statistiek	38 Onderzoek, Informatie
39	Belastingen		39 Belastingen
40	Handhaving en Toezicht		40 Handhaving en Toezicht
41	Basisinformatie		41 Basisinformatie
42	Stadsarchief		42 Stadsarchief
43	Stadsbank van Lening		43 Stadsbank van Lening
44	Monumenten en Archeologie		44 Monumenten en Archeologie
45	CTO Innovatieteam		45 CTO Innovatieteam
51	Clusterstaf (Directie)		51 Clusterstaf (Directie)
52	Inkomen		52 Inkomen
53	Werk		53 Werk
54	Participatie		54 Participatie
55	Onderwijs, Jeugd en Zorg		55 Onderwijs, Jeugd en Zorg
56	Sport en Bos		56 Sport en Bos
57	GGD		57 GGD
58	Subsidies-, Inkoop- en Juridis	ch Bureau Sociaal	58 Subsidies-, Inkoop- en Juridis
66	Staf Ruimte en Economie	(Directie)	66 Staf Ruimte en Economie
67	Ruimte en Duurzaamheid		67 Ruimte en Duurzaamheid
68	Parkeren		68 Parkeren
69	Ingenieursbureau		69 Ingenieursbureau
70	Verkeer en Openbare Ruimte		70 Verkeer en Openbare Ruimte
71	Gemeentelijk Vastgoed		71 Gemeentelijk Vastgoed
72	Projectmanagementbureau		72 Projectmanagementbureau
73	Economische Zaken		73 Economische Zaken
74	Grond en Ontwikkeling		74 Grond en Ontwikkeling
75	Metro en Tram		75 Metro en Tram
76	Wonen		76 Wonen

77	Zuidas		77 Zuidas
78	Materiaalbureau		78 Materiaalbureau
79	Kunst en Cultuur		79 Kunst en Cultuur
81	Staf Stadsbeheer (Directie)		81 Staf Stadsbeheer (Directie)
82	Stadswerken		82 Stadswerken
83	Afval en grondstoffen		83 Afval en grondstoffen
84	Toezicht & Handhaving OR		84 Toezicht & Handhaving OR
87	Stadsdeel Centrum		87 Stadsdeel Centrum
88	Stadsdeel Nieuw-West		88 Stadsdeel Nieuw-West
89	Stadsdeel Noord		89 Stadsdeel Noord
90	Stadsdeel Oost		90 Stadsdeel Oost
91	Stadsdeel West		91 Stadsdeel West
92	Stadsdeel Zuid		92 Stadsdeel Zuid
93	Stadsdeel Zuidoost		93 Stadsdeel Zuidoost
94	IV Stadsdelen	Vervallen m.i.v. 01-01-2017	94 IV Stadsdelen
96	Waternet		Waternet
NVT	Niet van toepassing		Niet van toepassing

Code	Beschrijving	Beschrijving 2
	.	
A	Adresboeknummer	Hard Coded Edit in F0101
C	Kostenplaatsnummer	Hard Coded Edit in F0006
E	Materieelnummer	Hard Coded Edit in F1201
F	Casenummer	Hard Coded Edit in F1755
G	Servicecontractheader	Hard Coded Edit in F1720
I	Artikelnummer (kort)	Hard Coded Edit in F4101
J	Functiewijzigingsaanvraag	N
L	Leasenummer	Hard Coded Edit in F1501
M	Nummer beknopte werkorder	Manufacturing Summarized JE
O	Ordernummer	Hard Coded Edit in F4201
S	Gestructureerd subgrootboek	Subledger Coding Block Specs
U	Eenheidnummer	
W	Werkordernummer	Hard Coded Edit in F4801
X	Gebruikergedef. sub-GB-type	A = Type is Alpha, Left Justfy
Y	- Ander gebruikergedf. type	N = Type is Numeric, Zero Fill
Z	- Typen defin. naar behoefte	C = Type is Alpha, Blank Fill

code	omschrijving soort JE
00	**correcties overige**
01	correctie crediteuren (verkeerde kostenplaats)
02	correctie crediteuren (verkeerde kostensoort)
03	correctie debiteuren (correctie kostensoort/kostenplaats)
04	
05	correctie subsidies
06	
07	batch annuleren(tegenboeken)
08	Memo Dubbel verwerkt
09	Overige correcties
10	**Kostenallocatie**
11	interne verrekeningen
12	uren doorbelast
13	KVS (laag2)
15	
16	Grex Boekingen
17	
18	
19	
20	**subadministraties**
21	Neotax (Belastingen)
22	Stadsloketten (DVL)
23	Weslepen (H&T)
24	Debiteuren (GGD)
25	Parkeren (Parkeren)
26	Socrates (WPI)
27	Materiaalbureau
28	BLIS (SBL)
29	Waternet
30	**subadministraties (vervolg)**
31	Compas(WPI)
32	Raak(WPI)
33	WMO Ned(WPI)
34	Allegro(WPI)
35	Overig Atos(Park.gld) Egis, Expact Tijd(IOVI)
36	Zwembaden
37	Vovis
38	
39	correctie subadministraties
40	**NTB**
41	

42
43
44
45
46
47
48
49

uitleg	code
code niet gebruiken	**50**
Onterecht goedkeuring factuur	51
Onjuiste codering	52
Onjuiste codering	53
	54
correctie icm hoofdrekeningen 4721,4722 en 4723	55
	56
	57
boekingen die (bijv) twee keer aangeleverd zijn	58
alle niet nader in te delen correcties	59
code niet gebruiken	**60**
boekingen conform de procedure "interne verrekeningen"	61
boekingen ontstaan uit tijdschrijfsystemen (bv timetell AFS)	62
boekingen ontstaan vanuit de kostenverdeelstaat van de RVE	63
	65
grondexploitaties (BE begint met een 9XXXXXXX)	66
	67
	68
	69
code niet gebruiken	**70**
boekingen die specifiek te maken met deze subadminstratie	71
boekingen die specifiek te maken met deze subadminstratie	72
boekingen die specifiek te maken met deze subadminstratie	73
boekingen die specifiek te maken met deze subadminstratie	74
boekingen die specifiek te maken met deze subadminstratie	75
boekingen die specifiek te maken met deze subadminstratie	76
boekingen die specifiek te maken met deze subadminstratie	77
boekingen die specifiek te maken met deze subadminstratie	78
boekingen die specifiek te maken met deze subadminstratie	79
code niet gebruiken	**80**
boekingen die specifiek te maken met deze subadminstratie	81
boekingen die specifiek te maken met deze subadminstratie	82
boekingen die specifiek te maken met deze subadminstratie	83
boekingen die specifiek te maken met deze subadminstratie	84
boekingen die specifiek te maken met deze subadminstratie	85
boekingen die specifiek te maken met deze subadminstratie	86
	87
	88
corrrecties op eerder gemaakte boekingen subadminstratie	89
	90
	91

92
93
94
95
96
97
98
99

omschrijving soort JE	uitleg
Betalingsverkeer	
Bankverwerking generiek	
Losse Betalingen	
Bankverwerking (specifiek)	
Kas	
Correctie bankverwerking	
Correcties Kas	
Activa	
Activa initieel	
Activa kapitaalslasten	
overboeking projecten(8)	
Divers	
Fiscaliteit	
BTW aangifte	
suppleties	
BCF declaratie	
VB-aangifte	
WKR (correcties)	
Loonheffing Socrates	
BTW/BCF correcties	
Reserves en Voorzieningen	
Ontrekking/Dotaties reserves	
Ontrekking/Dotaties Voorzieningen	
Mutaties Fondsen	
Balans	
Transitoria	

Salarisadsministraties
crediteuren jaarovergang
balans overboekingen

categorie codes tbv pull down menu

	Ja	JE
01 correctie crediteuren (verkeerde kostenplaats)	Nee	JA
02 correctie crediteuren (verkeerde kostensoort)		
03 correctie debiteuren (correctie kostensoort/kostenplaats)		
05 correctie subsidies		
07 batch annuleren(tegenboeken)		
08 Memo Dubbel verwerkt		
09 Overige correcties		
11 interne verrekeningen		
12 tijdsverantwoording		
13 KVS (laag2)		
16 Grex Boekingen		
21 Neotax (Belastingen)		
22 Stadsloketten (DVL)		
23 Weslepen (H&T)		
24 Debiteuren (GGD)		
25 Parkeren (Parkeren)		
26 Socrates (WPI)		
27 Materiaalbureau		
28 BLIS (SBL)		
29 Waternet		
31 Compas(WPI)		
32 Raak(WPI)		
33 WMO Ned(WPI)		
34 Allegro(WPI)		
35 Overig Atos(Park.gld) Egis, Expact Tijd(IOVI)		
36 Zwembaden		
37 Vovis		
39 correctie subadministraties		
50 Betalingsverkeer (niet gebruiken)		
51 Bankverwerking generiek		
52 Losse Betalingen		
55 Bankverwerking (specifiek)		
56 Kas		
58 Correctie bankverwerking		
59 Correcties Kas		
60 Activa(niet gebruiken)		
61 Investeringen boeken (8-projecten overboeken)		
62 Activa kapitaallasten (correctie rente en afschrijvingslasten; bijvoorbeeld kostenplaats of bedrag)		
63 Categorie wijziging/ Splitsen van activum (splitsen van één kaart naar meerdere kaarten/andere ko		
64 Afboeken van activa		
65 Verkopen van activa		
69 Diverse activa boekingen		
70 Fiscaliteit(niet gebruiken)		
71 BTW aangifte		

72 suppleties
73 BCF declaratie
74 VB-aangifte
75 WKR (correcties)
76 Loonheffing Socrates
77 labelen
79 BTW/BCF correcties
80 Reserves en Voorzieningen(niet gebruiken)
81 Ontrekking/Dotaties reserves
82 Ontrekking/Dotaties voorzieningen
90 Balans(niet gebruiken)
91 Transitoria
92 Salarisadsministraties
93 crediteuren jaarovergang
94 balans overboekingen

Team

Balansbeheer>> Vaste Activa, Reserves en Voorziening

Grootboek>> Verwerking en Beheer

stensoorten)

Datumlijst
12/1/2018
12/2/2018
12/3/2018
12/4/2018
12/5/2018
12/6/2018
12/7/2018
12/8/2018
12/9/2018
12/10/2018
12/11/2018
12/12/2018
12/13/2018
12/14/2018
12/15/2018
12/16/2018
12/17/2018
12/18/2018
12/19/2018
12/20/2018
12/21/2018
12/22/2018
12/23/2018
12/24/2018
12/25/2018
12/26/2018
12/27/2018
12/28/2018
12/29/2018
12/30/2018
12/31/2018
1/1/2019
1/2/2019
1/3/2019
1/4/2019
1/5/2019
1/6/2019
1/7/2019
1/8/2019
1/9/2019
1/10/2019
1/11/2019
1/12/2019
1/13/2019

1/14/2019
1/15/2019
1/16/2019
1/17/2019
1/18/2019
1/19/2019
1/20/2019
1/21/2019
1/22/2019
1/23/2019
1/24/2019
1/25/2019
1/26/2019
1/27/2019
1/28/2019
1/29/2019
1/30/2019
1/31/2019
2/1/2019
2/2/2019
2/3/2019
2/4/2019
2/5/2019
2/6/2019
2/7/2019
2/8/2019
2/9/2019
2/10/2019
2/11/2019
2/12/2019
2/13/2019
2/14/2019
2/15/2019
2/16/2019
2/17/2019
2/18/2019
2/19/2019
2/20/2019
2/21/2019
2/22/2019
2/23/2019
2/24/2019
2/25/2019
2/26/2019
2/27/2019

2/28/2019
3/1/2019
3/2/2019
3/3/2019
3/4/2019
3/5/2019
3/6/2019
3/7/2019
3/8/2019
3/9/2019
3/10/2019
3/11/2019
3/12/2019
3/13/2019
3/14/2019
3/15/2019
3/16/2019
3/17/2019
3/18/2019
3/19/2019
3/20/2019
3/21/2019
3/22/2019
3/23/2019
3/24/2019
3/25/2019
3/26/2019
3/27/2019
3/28/2019
3/29/2019
3/30/2019
3/31/2019
4/1/2019
4/2/2019
4/3/2019
4/4/2019
4/5/2019
4/6/2019
4/7/2019
4/8/2019
4/9/2019
4/10/2019
4/11/2019
4/12/2019
4/13/2019

4/14/2019
4/15/2019
4/16/2019
4/17/2019
4/18/2019
4/19/2019
4/20/2019
4/21/2019
4/22/2019
4/23/2019
4/24/2019
4/25/2019
4/26/2019
4/27/2019
4/28/2019
4/29/2019
4/30/2019
5/1/2019
5/2/2019
5/3/2019
5/4/2019
5/5/2019
5/6/2019
5/7/2019
5/8/2019
5/9/2019
5/10/2019
5/11/2019
5/12/2019
5/13/2019
5/14/2019
5/15/2019
5/16/2019
5/17/2019
5/18/2019
5/19/2019
5/20/2019
5/21/2019
5/22/2019
5/23/2019
5/24/2019
5/25/2019
5/26/2019
5/27/2019
5/28/2019

5/29/2019
5/30/2019
5/31/2019
6/1/2019
6/2/2019
6/3/2019
6/4/2019
6/5/2019
6/6/2019
6/7/2019
6/8/2019
6/9/2019
6/10/2019
6/11/2019
6/12/2019
6/13/2019
6/14/2019
6/15/2019
6/16/2019
6/17/2019
6/18/2019
6/19/2019
6/20/2019
6/21/2019
6/22/2019
6/23/2019
6/24/2019
6/25/2019
6/26/2019
6/27/2019
6/28/2019
6/29/2019
6/30/2019
7/1/2019
7/2/2019
7/3/2019
7/4/2019
7/5/2019
7/6/2019
7/7/2019
7/8/2019
7/9/2019
7/10/2019
7/11/2019
7/12/2019

7/13/2019
7/14/2019
7/15/2019
7/16/2019
7/17/2019
7/18/2019
7/19/2019
7/20/2019
7/21/2019
7/22/2019
7/23/2019
7/24/2019
7/25/2019
7/26/2019
7/27/2019
7/28/2019
7/29/2019
7/30/2019
7/31/2019
8/1/2019
8/2/2019
8/3/2019
8/4/2019
8/5/2019
8/6/2019
8/7/2019
8/8/2019
8/9/2019
8/10/2019
8/11/2019
8/12/2019
8/13/2019
8/14/2019
8/15/2019
8/16/2019
8/17/2019
8/18/2019
8/19/2019
8/20/2019
8/21/2019
8/22/2019
8/23/2019
8/24/2019
8/25/2019
8/26/2019

8/27/2019
8/28/2019
8/29/2019
8/30/2019
8/31/2019
9/1/2019
9/2/2019
9/3/2019
9/4/2019
9/5/2019
9/6/2019
9/7/2019
9/8/2019
9/9/2019
9/10/2019
9/11/2019
9/12/2019
9/13/2019
9/14/2019
9/15/2019
9/16/2019
9/17/2019
9/18/2019
9/19/2019
9/20/2019
9/21/2019
9/22/2019
9/23/2019
9/24/2019
9/25/2019
9/26/2019
9/27/2019
9/28/2019
9/29/2019
9/30/2019
10/1/2019
10/2/2019
10/3/2019
10/4/2019
10/5/2019
10/6/2019
10/7/2019
10/8/2019
10/9/2019
10/10/2019

10/11/2019
10/12/2019
10/13/2019
10/14/2019
10/15/2019
10/16/2019
10/17/2019
10/18/2019
10/19/2019
10/20/2019
10/21/2019
10/22/2019
10/23/2019
10/24/2019
10/25/2019
10/26/2019
10/27/2019
10/28/2019
10/29/2019
10/30/2019
10/31/2019
11/1/2019
11/2/2019
11/3/2019
11/4/2019
11/5/2019
11/6/2019
11/7/2019
11/8/2019
11/9/2019
11/10/2019
11/11/2019
11/12/2019
11/13/2019
11/14/2019
11/15/2019
11/16/2019
11/17/2019
11/18/2019
11/19/2019
11/20/2019
11/21/2019
11/22/2019
11/23/2019
11/24/2019

11/25/2019
11/26/2019
11/27/2019
11/28/2019
11/29/2019
11/30/2019
12/1/2019
12/2/2019
12/3/2019
12/4/2019
12/5/2019
12/6/2019
12/7/2019
12/8/2019
12/9/2019
12/10/2019
12/11/2019
12/12/2019
12/13/2019
12/14/2019
12/15/2019
12/16/2019
12/17/2019
12/18/2019
12/19/2019
12/20/2019
12/21/2019
12/22/2019
12/23/2019
12/24/2019
12/25/2019
12/26/2019
12/27/2019
12/28/2019
12/29/2019
12/30/2019
12/31/2019
1/1/2020
1/2/2020
1/3/2020
1/4/2020
1/5/2020
1/6/2020
1/7/2020
1/8/2020

1/9/2020
1/10/2020
1/11/2020
1/12/2020
1/13/2020
1/14/2020
1/15/2020
1/16/2020
1/17/2020
1/18/2020
1/19/2020
1/20/2020
1/21/2020
1/22/2020
1/23/2020
1/24/2020
1/25/2020
1/26/2020
1/27/2020
1/28/2020
1/29/2020
1/30/2020
1/31/2020
2/1/2020
2/2/2020
2/3/2020
2/4/2020
2/5/2020
2/6/2020
2/7/2020
2/8/2020
2/9/2020
2/10/2020
2/11/2020
2/12/2020
2/13/2020
2/14/2020
2/15/2020
2/16/2020
2/17/2020
2/18/2020
2/19/2020
2/20/2020
2/21/2020
2/22/2020

2/23/2020
2/24/2020
2/25/2020
2/26/2020
2/27/2020
2/28/2020
2/29/2020
3/1/2020
3/2/2020
3/3/2020
3/4/2020
3/5/2020
3/6/2020
3/7/2020
3/8/2020
3/9/2020
3/10/2020
3/11/2020
3/12/2020
3/13/2020
3/14/2020
3/15/2020
3/16/2020
3/17/2020
3/18/2020
3/19/2020
3/20/2020
3/21/2020
3/22/2020
3/23/2020
3/24/2020
3/25/2020
3/26/2020
3/27/2020
3/28/2020
3/29/2020
3/30/2020
3/31/2020
4/1/2020
4/2/2020
4/3/2020
4/4/2020
4/5/2020
4/6/2020
4/7/2020

4/8/2020
4/9/2020
4/10/2020
4/11/2020
4/12/2020
4/13/2020
4/14/2020
4/15/2020
4/16/2020
4/17/2020
4/18/2020
4/19/2020
4/20/2020
4/21/2020
4/22/2020
4/23/2020
4/24/2020
4/25/2020
4/26/2020
4/27/2020
4/28/2020
4/29/2020
4/30/2020
5/1/2020
5/2/2020
5/3/2020
5/4/2020
5/5/2020
5/6/2020
5/7/2020
5/8/2020
5/9/2020
5/10/2020
5/11/2020
5/12/2020
5/13/2020
5/14/2020
5/15/2020
5/16/2020
5/17/2020
5/18/2020
5/19/2020
5/20/2020
5/21/2020
5/22/2020

5/23/2020
5/24/2020
5/25/2020
5/26/2020
5/27/2020
5/28/2020
5/29/2020
5/30/2020
5/31/2020
6/1/2020
6/2/2020
6/3/2020
6/4/2020
6/5/2020
6/6/2020
6/7/2020
6/8/2020
6/9/2020
6/10/2020
6/11/2020
6/12/2020
6/13/2020
6/14/2020
6/15/2020
6/16/2020
6/17/2020
6/18/2020
6/19/2020
6/20/2020
6/21/2020
6/22/2020
6/23/2020
6/24/2020
6/25/2020
6/26/2020
6/27/2020
6/28/2020
6/29/2020
6/30/2020
7/1/2020
7/2/2020
7/3/2020
7/4/2020
7/5/2020
7/6/2020

7/7/2020
7/8/2020
7/9/2020
7/10/2020
7/11/2020
7/12/2020
7/13/2020
7/14/2020
7/15/2020
7/16/2020
7/17/2020
7/18/2020
7/19/2020
7/20/2020
7/21/2020
7/22/2020
7/23/2020
7/24/2020
7/25/2020
7/26/2020
7/27/2020
7/28/2020
7/29/2020
7/30/2020
7/31/2020
8/1/2020
8/2/2020
8/3/2020
8/4/2020
8/5/2020
8/6/2020
8/7/2020
8/8/2020
8/9/2020
8/10/2020
8/11/2020
8/12/2020
8/13/2020
8/14/2020
8/15/2020
8/16/2020
8/17/2020
8/18/2020
8/19/2020
8/20/2020

8/21/2020
8/22/2020
8/23/2020
8/24/2020
8/25/2020
8/26/2020
8/27/2020
8/28/2020
8/29/2020
8/30/2020
8/31/2020
9/1/2020
9/2/2020
9/3/2020
9/4/2020
9/5/2020
9/6/2020
9/7/2020
9/8/2020
9/9/2020
9/10/2020
9/11/2020
9/12/2020
9/13/2020
9/14/2020
9/15/2020
9/16/2020
9/17/2020
9/18/2020
9/19/2020
9/20/2020
9/21/2020
9/22/2020
9/23/2020
9/24/2020
9/25/2020
9/26/2020
9/27/2020
9/28/2020
9/29/2020
9/30/2020
10/1/2020
10/2/2020
10/3/2020
10/4/2020

10/5/2020
10/6/2020
10/7/2020
10/8/2020
10/9/2020
10/10/2020
10/11/2020
10/12/2020
10/13/2020
10/14/2020
10/15/2020
10/16/2020
10/17/2020
10/18/2020
10/19/2020
10/20/2020
10/21/2020
10/22/2020
10/23/2020
10/24/2020
10/25/2020
10/26/2020
10/27/2020
10/28/2020
10/29/2020
10/30/2020
10/31/2020
11/1/2020
11/2/2020
11/3/2020
11/4/2020
11/5/2020
11/6/2020
11/7/2020
11/8/2020
11/9/2020
11/10/2020
11/11/2020
11/12/2020
11/13/2020
11/14/2020
11/15/2020
11/16/2020
11/17/2020
11/18/2020

11/19/2020
11/20/2020
11/21/2020
11/22/2020
11/23/2020
11/24/2020
11/25/2020
11/26/2020
11/27/2020
11/28/2020
11/29/2020
11/30/2020
12/1/2020
12/2/2020
12/3/2020
12/4/2020
12/5/2020
12/6/2020
12/7/2020
12/8/2020
12/9/2020
12/10/2020
12/11/2020
12/12/2020
12/13/2020
12/14/2020
12/15/2020
12/16/2020
12/17/2020
12/18/2020
12/19/2020
12/20/2020
12/21/2020
12/22/2020
12/23/2020
12/24/2020
12/25/2020
12/26/2020
12/27/2020
12/28/2020
12/29/2020
12/30/2020
12/31/2020

K o 1	Kosten- object 1		K o 2	Kosten- object 2
	Code	**Beschr.**		**Code**
P	0	PBI Ongespecificeerd	Q	0
P	1	PBI fase 1 (principebesluit)	Q	1
P	2	PBI fase 2 (nota van uit)	Q	2
P	3	PBI fase 3 (pr. van eisen)	Q	3
P	4	PBI fase 4 (Vo en DO	Q	4
P	5	PBI fase 5 (bestek en uitvoer)	Q	5
P	6	PBI fase 6 (Overdracht beheer		

Beschr.
IPM Ongespecificeerd
Integraal Project management
Technisch management
Omgevingsmanagement
Contractmanagement
Manager Projectbeheersing

De journaalposten worden door twee teams in behandeling genomen, namelijk het Team Balansbeheer en Team G
Het team Balansbeheer handelt de memoriaalboekingen met betrekking tot vaste activa, reserves en voorziening
Om dit proces goed te stroomlijnen gaan wij gebruik maken van een nieuw "pulldown menu" in het memoriaalform
Het team Balansbeheer kan door deze werkwijze de memoriaalboeking snel in behandeling nemen en controleert d
In het geval dat de memoriaalboeking niet juist is of de combinatie niet in AFS bestaat, neemt Balansbeheer conta

rootboek.
en af en het team Grootboek alle overige memoriaalboekingen.
ulier. Op regel 12 "JP ten behoeve van de afdeling" vindt u deze nieuwe pulldown terug en maakt u vanaf heden d
eze op volledig- en juistheid alvorens deze in AFS te verwerken.
ct op met de afzender (via de Fdesk).

e keuze voor welk team de memoriaalboeking bestemd is: "Balansbeheer>Vaste activa, Reserves en Voorzieninge

n" of "Grootboek". Vanzelfsprekend weerspiegelt uw keuze van het behandelteam de inhoud van de aangeleverd

e memoriaalboeking. Tevens het verzoek om in het onderwerp van de mail naar Fdesk, het behandelteam aan te v

ermelden.