

Gebruikershandleiding TRIP NT

Matchinggegevens & Reisbureauregeling

Bijgewerkt t/m update 2.900

Opvragen matching gegevens

Opdrachtnr: 1420 Van: Uden
In statistiek (status 5)
 Vertrekdatum: 26-01-2022 Naar: Giethoorn
 Personen: 44 Bijhuur tonen

1. Opvragen 2. Arrangementrekeningen 3. Afdrukken

Boekstuk	Rekening	Arrangement	Crediteur	Verkoop	Inkoop [VC]	VC marge	Inkoop [NC]	NC marge	Reisbureau
	8850	Koffie met appelgebak	Rest. de Koperen Ketel	264,00	220,00	44,00			44,00
	8850	Rondvaart en koffietafel met kroket	Rest. De Punter	1.100,00	1.056,00	44,00			100,00
	8850	Menu B schnitzel	Gasterij Zondag	968,00	946,00	22,00			68,00
	8850	Overnachting met ontbijt (2pk)	Hotel de Pergola	2.420,00	2.200,00	220,00			195,00
240016	4850	koffiestop opdracht 1420	Rest. de Koperen Ketel				220,00	44,00	
240017	4850	Rondvaart en koffietafel opdra	Rest. De Punter				1.000,00	100,00	
240018	4850	Diner opdracht 1420	Gasterij Zondag				900,00	68,00	
240019	4850	Overnachting opdracht 1420	Hotel de Pergola				2.225,00	195,00	
Totaal				4.752,00	4.422,00	330,00	4.345,00	407,00	407,00

NC marge **407,00**
 VC marge **330,00**
 Verschil **77,00**

INHOUDSOPGAVE

1 INLEIDING	3
2 ARRANGEMENTREKENING	4
3 INBRENGEN PRIJSAFSPRAKEN	4
4 AANMAKEN RESERVERINGEN	5
5 OPDRACHT PLANNEN	6
6 OPDRACHT AFWERKEN EN FACTUUR.....	7
7 FINANCIËLE ADMINISTRATIE	8
7.1 INKOOPFACTUREN BOEKEN	8
7.2 BOEKEN KAS EN BANK	9
8 OPVRAGEN MATCHING GEGEVENS	11
9 REISBUREAUREGELING	14

1 Inleiding

Wanneer u als touringcarbedrijf t.b.v. een groepsdagtocht één of meerdere arrangementen wilt reserveren bij restaurants, musea e.d., dan is de administratieve vastlegging van deze activiteit mogelijk met de functionaliteit die in dit document wordt behandeld.

In het programma *Relatiebeheer* legt u eerst uw leverancier vast waar u een arrangement wilt reserveren en vervolgens één of meerdere prijsafspraken. Daarna kunt u in programma *Onderhoud opdrachten* via het onderdeel *Reserveringen* het arrangement bij het bedrijf vastleggen met in- en verkoopprijs. Van deze reservering kunt u een reserveringsbewijs printen of e-mailen. Tevens worden er prijsregels aangemaakt voor de doorbelasting van de verkoopprijs aan uw klant.

Na het plannen en boeken van de opdracht kunt u in *Onderhoud opdrachten* evt. nog het aantal personen en/of het te factureren bedrag aanpassen. Vervolgens wordt in het programma *Vrijgeven voor facturering* de opdracht vrijgegeven voor facturering. In dit programma kan automatisch een matching venster gepresenteerd worden waarin de in- en verkoopkosten, de reserveringen en de marge van het arrangement zichtbaar worden. Ook kan op automatisch op de factuur afgedrukt worden dat de reisbureauregeling van toepassing is.

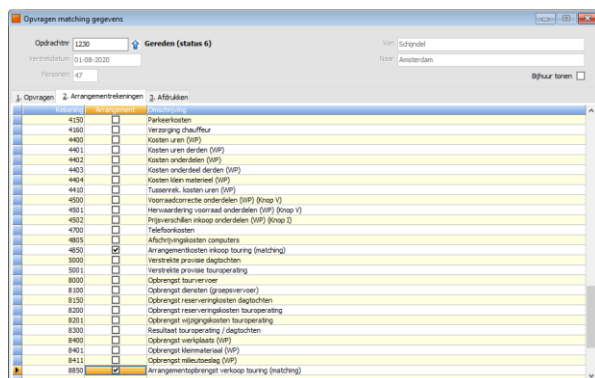
De kosten van het arrangement worden in programma *Dagboeken (Financieel)*, onderdeel *Inkoop* vastgelegd op de rekening *Kosten arrangementen touring*. Tevens is het mogelijk om ritkosten bijv. parkeerkosten, tol, maaltijdvergoedingen, etc. via *Dagboeken*, onderdeel *Kas* of *Bank* te boeken op een matching opdrachtnummer (zonder dat hiervoor een reservering is aangemaakt).

Met het programma *Opvragen matching gegevens (Managementinfo)* kan de afloop van de reservering en de bepaling van de marge in de grid worden bekeken of afgedrukt worden.

In dit document wordt achtereenvolgens behandeld:

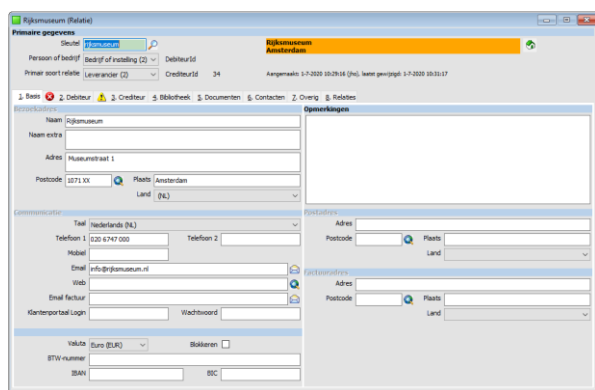
- Het aanmaken van een arrangementrekening
- Het inbrengen van de prijsafspraken
- Het samenstellen van een opdracht met reserveringen
- Het plannen van een opdracht met reserveringen
- Het afwerken van een opdracht met reserveringen
- De gevolgen voor de financiële administratie
- Opvragen matching gegevens (commercieel)
- Reisbureauregeling (gewijzigd vanaf 1 juli 2021)

2 Arrangementrekening



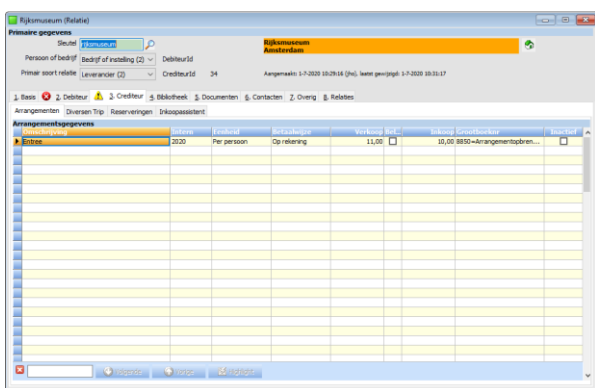
De grootboekrekeningen die u wilt gebruiken voor matching dient u eerst aan te maken in *Beheer grootboek* en vervolgens dient u in *Opvragen matching gegevens* bij deze rekening aan te geven dat het een arrangementrekening betreft. U kiest tab 2 en bij de betreffende grootboekrekeningen zet u een vinkje.

3 Inbrengen prijsafspraken



In programma *Relatiebeheer* dient u eerst de betreffende leverancier aan te maken.

Voor verdere beschrijving van het programma *Relatiebeheer*, zie documentatie *Relatiebeheer*.



Na het aanmaken van de NAW gegevens gaat u naar tab 3 *Crediteurgegevens*, tab *Arrangementen*. Op dit tabblad kunt u arrangementen inbrengen.

De in- en verkoopprijs mag verschillen, dit is dan de marge op uw arrangementen. Het grootboeknummer dient overeen te komen met de rekening Opbrengsten arrangementen touring.

Crediteuren waarbij u reserveringen wilt vastleggen, dienen minimaal 1 arrangement te hebben.

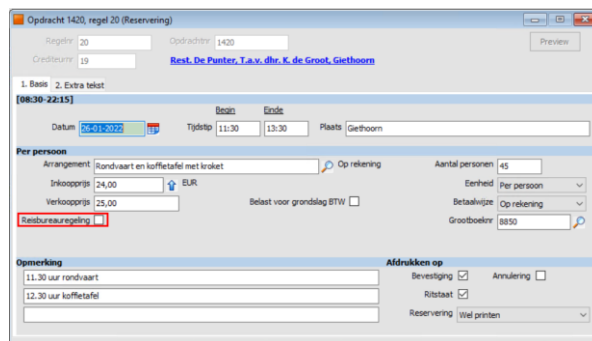


Bij het aanmaken van een nieuwe crediteur krijgt u automatisch de vraag *Dummy reservering aanmaken?* indien er (nog) geen arrangementen zijn aangemaakt bij de crediteur. Indien u kiest voor 'Ja', dan wordt er automatisch één (dummy) prijsafspraken aangemaakt die u later in de opdracht kunt wijzigen. (U dient dan in prg. *Onderhoud constanten algemeen* het veld *Grootboeknummer dummy reservering* in te vullen.)

4 Aanmaken reserveringen

U kunt het arrangement nu aanmaken bij het onderdeel *Reserveringen* tijdens het aanmaken of wijzigen van een opdracht via *Onderhoud opdrachten*.

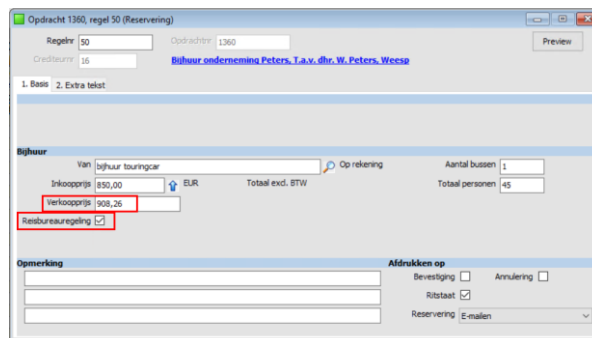
Voor de precieze werkwijze van dit onderdeel verwijzen wij u naar de documentatie *Samenstellen offerte en bevestiging*.



Via het veld *Reisbureauregeling* kunt u zelf aangeven of de reisbureau-regeling op dit arrangement van toepassing is.

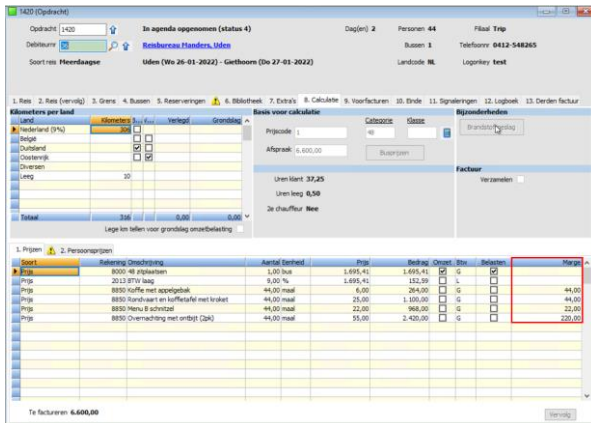
Bij een normaal arrangement staat het vinkje standaard uit, bij een bijhuur staat het vinkje standaard aan.

De reisbureau-regeling is van toepassing op touringcarondernemers die onder eigen naam reishandelingen (overnachtingen, vervoer, evt. in combinatie met arrangementen) inkopen, daar een busprijs aan toevoegen en op eigen naam doorverkopen aan reizigers (consumenten). De regeling is NIET van toepassing op de "eigen prestaties" die het touringcarbedrijf aanbiedt aan de klant (busverhuur van de eigen bus). Voor inhoudelijke details inzake de reisbureau-regeling verwijzen wij u naar het KNV.



Bij een bijhuurreservering kan ook een verkoopprijs ingevuld worden (niet verplicht).

Indien de verkoopprijs is ingevuld dan wordt deze gebruikt voor de berekening van de marge voor o.a. de reisbureau-regeling. Indien niet ingevuld, dan wordt gerekend met de gemiddelde busomzet.



Indien het veld *Reisbureauregeling* in de reservering is aangevinkt, berekent het systeem automatisch de marge tussen de in- en verkoopprijs.

Bij de prijsregels die ontstaan n.a.v. de gereserveerde arrangementen kunt u in de kolom *Marge* de marge op de reserveringen zien (mits aangevinkt).

Het is ook mogelijk te werken met persoonsprijzen. De klant krijgt dan een bevestiging c.q. factuur met alleen de afgesproken arrangementsprijs en niet alle prijsonderdelen. Voor de administratie heeft dit geen consequenties want die krijgen toch alle prijsonderdelen uitgesplitst naar de juiste grootboekrekeningen. Voor de precieze werkwijze van dit onderdeel verwijzen wij u naar de documentatie *Samenstellen offerte en bevestiging*.

5 Opdracht plannen

Afhankelijk van de gekozen instelling bij het aanmaken van de reserveringen in Onderhoud opdrachten is het mogelijk om de reserveringen af te drukken op de ritstaat van de chauffeur of kunt u een geldstaat uitdraaien. Bij de ritstaat worden alleen de reserveringsgegevens vermeld, bij de geldstaat tevens de inkoopprijs.

Datum / tijd afdruk: 15-2-2022 14:24

Voorbeeld ritstaat met reserveringen

Ritopdracht 1420 / 48 / 1

Opdrachtgever:
36 Reisbureau Manders
Stationsplein 14
5405 KR Uden
Tel. 0412-548265

Chauffeur : 12 T. Bossink 06-53664758
Wagen : 102 55-BLB-4
50 zitplaatsen

Onze referentie: test

Reisgegevens

Vertrekdatum : woensdag 26 januari 2022 08:45 uur **Aantal personen :** 44
Einddatum : donderdag 27 januari 2022 22:00 uur

Vertrekplaats : Uden **Postcode :** 5405 KR
Vertrekpunt : Reisbureau Manders, Stationsplein 14

Bestemming : Giethoorn **Postcode :** 8355 CB
Bestemmingsadres : Rest. Hollands Venetië, Baulakerweg 167

Bijzonderheden : Verzorgde dagreis volgens programma.

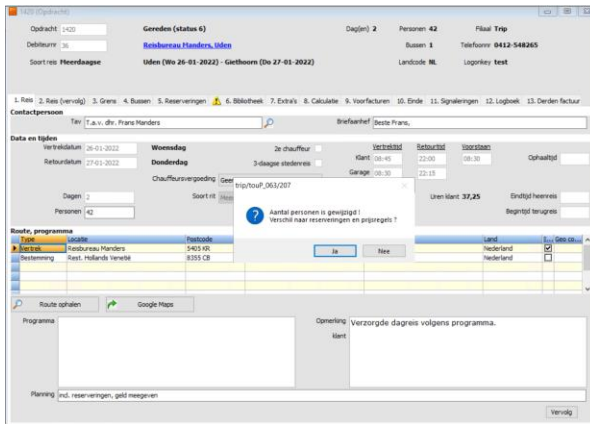
Planning	Juiste tijden	Km-standen	Aantal pers.
Vertrek garage : 08:30	_____ uur	_____ km	
Voorstaan klant : 08:30	_____ uur		
Vertrek klant : 08:45	_____ uur	_____ km	_____ pers.
Einde heenreis :	_____ uur	_____ km	
Begin terugreis :	_____ uur	_____ km	
Aankomst klant : 22:00	_____ uur	_____ km	_____ pers.
Aankomst garage : 22:15			

Reserveringen

- 26-01-2022 **10:00 - 10:30 uur : Kofie met appelgebak** (contant)
bij Rest. de Koperen Ketel, Lindenlaan 58, 3152 KE Epe, tel.: 0321-456789
1x suikervrij
- 26-01-2022 **11:30 - 13:30 uur : Rondvaart en koffietafel met kroket** (op rekening)
bij Rest. De Punter, Postbus 5, 8799 AA Giethoorn, tel.: 098-1254836
11.30 uur rondvaart
12.30 uur koffietafel
- 27-01-2022 **18:30 - 20:00 uur : Menu B schnitzel** (op rekening)
bij Gasterij Zondag, Boterweg 22, 8765 AA Garderen, tel.: 0765-345276
apart zaaltje
- 26-01-2022 **16:00 - uur : Overnachting met ontbijt (2pk)** (op rekening)
bij Hotel de Pergola, Ds. T.O.Hylkenaweg 7, 8355 CD Giethoorn, tel.: 0521-361321
1x glutenvrij

6 Opdracht afwerken en factuur

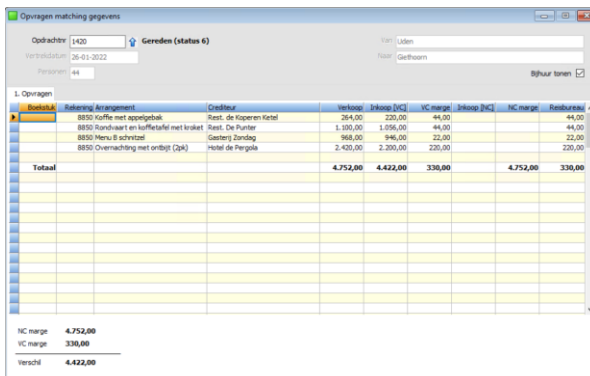
In *Boeken gereden ritten* wordt de opdracht zoals gebruikelijk afgemeld.



Bij een opdracht met reserveringen, dient u of in *Onderhoud opdrachten* of *Vrijgeven voor facturering* het aantal personen aan te passen aan het werkelijke aantal i.v.m. de matchinggegevens van de inkoopnota en het te factureren bedrag aan de klant.

Als u op tab 1 het aantal personen wijzigt en dan de opdracht opslaat, dan vraagt het systeem automatisch 'Verschil naar reserveringen en prijsregels? Ja/Nee'. U kiest voor 'Ja'.

Het systeem wijzigt nu zelf het aantal personen bij alle reserveringen en zet dit tevens correct in de prijs/factuurregels. Daarna kunt u evt. de prijs opnieuw berekenen of prijs per persoon opnieuw ingeven, afhankelijk van de met de klant gemaakte afspraken. Vervolgens kunt u deze opdracht factureren via *Vrijgeven voor facturering* en *Facturering touring*.



Boekstuk	Reservering	Crediteur	Verkoop	Inkoop [NC]	VC marge	Inkoop [NC]	NC marge	Reservering
8830	Stoffen met aanpak	Rest. de Ruipen Kieft	204,00	220,00	44,00		44,00	44,00
8830	Landstreek en kaffeehal met trakt.	Rest. De Punter	1.100,00	1.076,00	44,00		44,00	44,00
8830	Menu B schrijft	Gastery Zondag	968,00	946,00	22,00		22,00	22,00
8830	Overnachting met ontbijt (2pk)	Wester de Purgole	2.420,00	2.200,00	220,00		220,00	220,00
Totaal			4.752,00	4.422,00	330,00		4.752,00	330,00
			NC marge	4.752,00				
			VC marge	330,00				
			Verschil	4.422,00				

Het programma *Vrijgeven voor facturering* toont automatisch een MATCHING venster (de afloop van het arrangement) bij het openen van de opdracht. Wanneer de inkoopfactuur al is geboekt, dan zult u deze ook in het matchingvenster onder de kolom **Inkoop [NC]** aantreffen.



Trip Software B.V.
E: info@trip.nl
T: +31 (0) 73 5494426
I: www.tripsoftware.nl

Reisbureau Manders
T.a.v. dhr. Frans Manders
Stationsplein 14
5405 KR Uden

Schijndel, 17 februari 2022

Factuur

Debiteurnummer : 36
Factuurnummer : 2170181

Opdrachtnummer : 1420
Reisdatum : woensdag 26 januari 2022 t/m donderdag 27 januari 2022
Vertrekplaats : Uden
Bestemming : Giethoorn

Omschrijving	Bedrag
Prijs per persoon bedraagt € 150,00	
Totaal voor 44 personen	€ 6.600,00
Totaal voor deze opdracht	€ 6.600,00

Op deze opdracht is de reisbureauregeling van toepassing.

Wij verzoeken u het openstaande bedrag binnen 14 dagen over te maken op ons IBAN-nummer onder vermelding van het DEBITEUR- en FACTUURNUMMER.

Indien in de opdracht bij één van de reserveringen het vinkje *Reisbureau-regeling* aanstaat, dan kan automatisch vermeld worden op de eindfactuur (*Facturering touring*) dat de reisbureau regeling op deze opdracht van toepassing is.

Let op: hiervoor is een aanpassing van de document definitie toufactuur (en evt. toufactuur__1 en __2) noodzakelijk via het prg. Document definities. U kunt hiervoor de groep reisb gebruikten.

Het opvragen van de matchinggegevens blijft altijd mogelijk ook als de opdracht reeds is gefactureerd en in de statistiek (niet via het onderdeel *Opschonen opdrachten!*)

7 Financiële administratie

7.1 Inkoopfacturen boeken

In het programma *Dagboeken* kunt u de inkoopfactuur van de reservering inboeken (alleen indien u de financiële administratie in Trip doet). U kiest het dagboek *Inkoop* en klikt op om een nieuwe inkoopfactuur aan te maken.

U vult de boekdatum in en kiest de crediteur. Daarna kunt u het factuurnummer en het factuurbedrag van de inkoopfactuur ingeven.

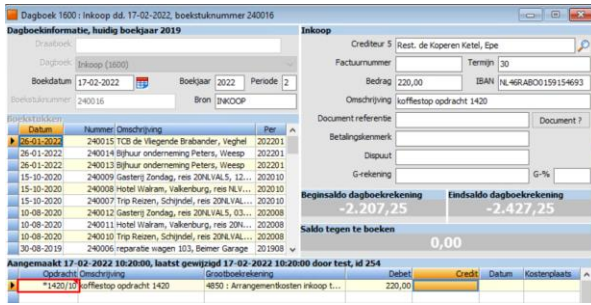
Vervolgens kunt u onderin het scherm de juiste grootboekrekening(en) ingeven. In de kolom *Debet* vult u het factuurbedrag incl. btw in.

Als u de inkoopfactuur nu wilt matchen met een opdrachtnummer, dan gaat u in de kolom *Opdracht* staan en drukt hier op de rechtermuistoets. U kunt dan kiezen voor **Koppel/ontkoppel opdracht**.

In het zoekscherm kiest u de reservering van de juiste opdracht, deze kunt u selecteren d.m.v. dubbelklik op het juiste reserveringsnummer of de button **Koppel**. *Let op voor een correcte matching altijd het juiste reserveringsnummer aanklikken, niet alleen het opdrachtnummer!*

Bij het koppelen van de opdracht wordt automatisch het matching scherm getoond.

Boekstuk	Rekening	Arrangement	Crediteur	Verkoop	Inkoop [VC]	VC marge	Inkoop [NC]	NC marge	Reisbureau
8850	Koffie met appelgebak		Rest. de Koperen Kettel	264,00	220,00	44,00			44,00
8850	Rondvaart en koffietafel met kroket		Rest. De Punter	1.100,00	1.056,00	44,00			44,00
8850	Menu B schnitzel		Gasterij Zondag	968,00	946,00	22,00			22,00
8850	Overnachting met ontbijt (2pk)		Hotel de Pergola	2.420,00	2.200,00	220,00			220,00
240016	4850 koffiestop opdracht 1420		Rest. de Koperen Kettel				220,00	44,00	
Totaal				4.752,00	4.422,00	330,00	220,00	4.532,00	330,00

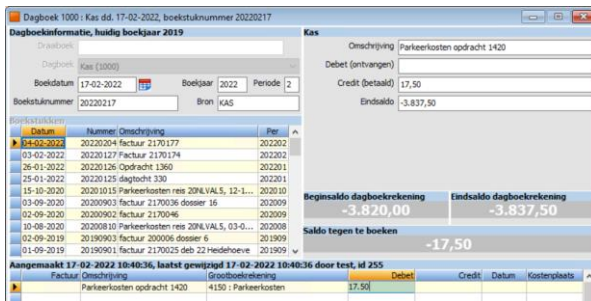


De inkoopfactuur is nu gematcht met de gekozen opdracht en zal na het opslaan van de inkoopfactuur ook zichtbaar zijn in het programma *Opvragen matching gegevens*.

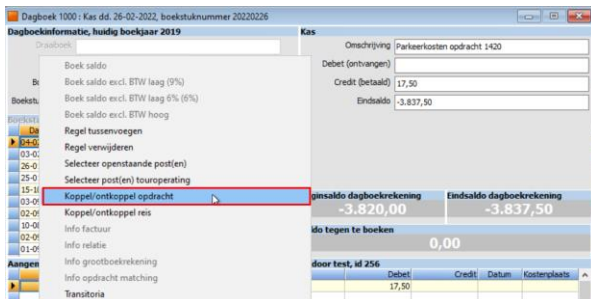
Na het opslaan met het vinkje is de inkoopfactuur geboekt. De inkoopfactuur kan met altijd weer verwijderd worden.

7.2 Boeken Kas en Bank

In het programma *Dagboeken* kunt u de mutaties van kas en bank inboeken. U kiest het dagboek Kas of Bank en klikt op om een nieuwe mutatie aan te maken. U vult de boekdatum, het boekstuknummer en de omschrijving in.

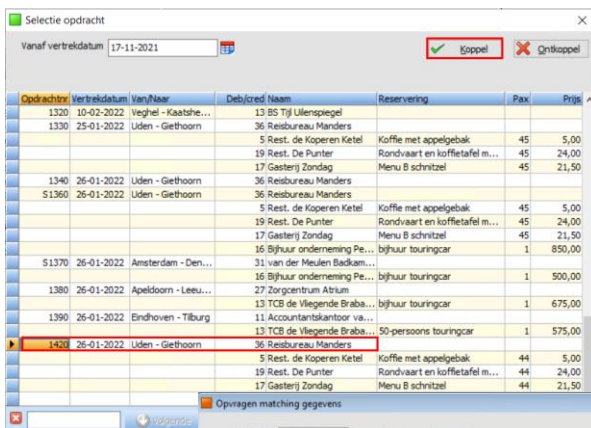


Vervolgens kunt u onderin het scherm de juiste grootboekrekening(en) ingeven. In de kolom Debet vult u de kosten in.



Als u de mutatie nu wilt matchen met een opdrachtnummer, dan gaat u in de kolom *Factuur* staan en drukt hier op de rechtermuistoets. U kunt dan kiezen voor **Koppel/ontkoppel opdracht**.

Let op: dit kan alleen als de gekozen grootboekrekening een arrangementrekening is. Toevoegen kan via het prg. Opvragen matching gegevens.



In het zoekscherm kiest u de reservering van de juiste opdracht, deze kunt u selecteren d.m.v. dubbelklik op het juiste reserveringsnummer of de button **Koppel**. *Let op voor een correcte matching altijd het juiste reserveringsnummer aanklikken, niet alleen het opdrachtnummer! Bij kosten waar geen reservering voor is gemaakt (bijv. parkeerkosten), kunt u het opdrachtnummer aanklikken.*

Bij het koppelen van de opdracht wordt automatisch het matching scherm getoond.

Dagboek 1000 : Kas dd. 26-02-2022, boekstuknummer 20220226

Dagboek: Kas (1000)

Boekdatum: 26-02-2022 Boekjaar: 2022 Periode: 2

Boekstuknummer: 20220226 Bron: KAS

Datum	Nummer	Omschrijving	Per
04-02-2022	20220204	factuur 2170177	202202
03-02-2022	20220127	factuur 2170174	202202
26-01-2022	20220126	Opdracht 1360	202201
25-01-2022	20220125	dagtocht 330	202201
15-10-2020	20201015	Parkeerkosten reis 20NLVAL5, 12-L...	202010
03-09-2020	20200903	factuur 2170036 dossier 16	202009
02-09-2020	20200902	factuur 2170046	202009
10-08-2020	20200810	Parkeerkosten reis 20NLVAL5, 03-O...	202008
02-09-2019	20190903	factuur 200006 dossier 6	201909
01-09-2019	20190901	factuur 2170025 deb 22-Heidehoer	201909

Samenvatting 17-02-2022 10:42:34, laatste gewijzigd 17-02-2022 10:42:34 door test, id 256

Factuur	Omschrijving	Grootboekrekening	Debet	Credit	Datum	Kostenplaats
*1420	Parkeerkosten opdracht 1420	4150 - Parkeerkosten	17,50			

Kas

Omschrijving: Parkeerkosten opdracht 1420

Debet (ontvangen):

Credit (betaald): 17,50


Eindsaldo: -3.837,50

Beginsaldo dagboekrekening: -3.820,00

Eindsaldo dagboekrekening: -3.837,50

Saldo tegen te boeken: 0,00

De kas/bankmutatie is nu gematcht met de gekozen opdracht en zal na het opslaan ook zichtbaar zijn in het programma *Opvragen matching gegevens*.

Na het opslaan met het vinkje is de kas/bankmutatie geboekt. De mutatie kan met  altijd weer verwijderd worden.

Via tab 3 *Afdrukken* kunt u ook een afdruk maken van de matchinggegevens van de arrangementen en de bijhuur. Hierbij zijn meerdere selecties mogelijk op datum, klant en leverancier.

Opvragen matching gegevens

Opdrachtnr: 1420 In statistiek (status S)

Vertrekdatum: 26-01-2022 Van: Uden

Personen: 44 Naar: Giethoorn

Bijhuur tonen

1. Opvragen 2. Arrangementrekeningen 3. **Afdrukken**

Selecties

Van opdracht: 0 t/m: 9999999 Sortering: Opdrachtnr

Van vertrekdatum: 01-01-2022 t/m: 31-12-2022 Totalen per periode: Nee

Van retourdatum: 01-01-1000 t/m: 31-12-2999 Details per opdracht:

Van debiteur: 0 t/m: 9999999 Soort: Arrangementen/bijhuur

Van crediteur: 0 t/m: 9999999 Reisbureauregeling: Nvt

Van status: t/m: ~ Inclusief status 'S':

Opdracht	Debitur	Naam	Vertrek	Naar	Status	Factuurnr	Inkoop[NC]	Verkoop	Marge[NC]	Marge[VC]	Reisbureau
600	26	Reisorganisatie Sun	15-03-2022	Salou	4			990,00	990,00	90,00	
680	12	Adviesgroep Koppen	16-06-2022	Hamburg	4			3.231,96	3.231,96	394,46	394,46
1060	32	van Dijk Electrotechniek	15-03-2022	Texel	4			150,00	150,00		
1080	17	Dhr. K. van den Broek	15-03-2022	Gemert	4			990,00	990,00	90,00	
1330	36	Reisbureau Manders	25-01-2022	Giethoorn	7		2.275,00	2.385,00	110,00	112,50	
1360	36	Reisbureau Manders	26-01-2022	Giethoorn	S	2170173	3.070,00	3.293,26	223,26	170,76	223,26
1370	31	van der Meulen Badkamers	26-01-2022	Den Haag	S	2170172	500,00	545,87	45,87	45,87	45,87
1380	27	Zorgcentrum Atrium	26-01-2022	Leeuwarden	7		675,00	715,00	40,00	40,00	40,00
1390	11	Accountantskantoor van ...	26-01-2022	Tilburg	7		570,00	622,64	52,64	47,64	52,64
1420	36	Reisbureau Manders	26-01-2022	Giethoorn	S	2170181	4.345,00	4.752,00	407,00	330,00	407,00

Overzicht matching gegevens

1) RBR = reisbureau regeling

afgedrukt op 17-2-2022

Opdracht	Debitur	Naam	Vertrek	Naar	Stat.	Factuur	Inkoop[NC]	Verkoop	Marge[NC]	Marge[VC]	RBR 1)
1360	36	Reisbureau Manders	26-01-2022	Giethoorn	S	2170173	3.070,00	3.293,26	223,26	170,76	223,26
<i>Rijregels uit onderhoud opdrachten</i>			<i>Arrangement</i>		<i>Crediteur</i>				<i>Marge[VC]</i>		<i>RBR</i>
								270,00		45,00	45,00
								1.125,00		45,00	75,00
								990,00		22,50	45,00
<i>Reserveringen uit onderhoud opdrachten</i>			<i>Arrangement</i>		<i>Crediteur</i>	<i>Reservering</i>					<i>RBR</i>
								225,00			
								1.080,00			
								967,50			
								850,00			58,26
<i>Inkoop financiële administratie</i>			<i>Boekstuk</i>		<i>Arrangement</i>	<i>Crediteur</i>		<i>Inkoop[NC]</i>			
								850,00			
								225,00			
								1.050,00			
								945,00			
1370	31	van der Meulen Badkamers	26-01-2022	Den Haag	S	2170172	500,00	545,87	45,87	45,87	45,87
<i>Reserveringen uit onderhoud opdrachten</i>			<i>Arrangement</i>		<i>Crediteur</i>	<i>Reservering</i>					<i>RBR</i>
								500,00			45,87
<i>Inkoop financiële administratie</i>			<i>Boekstuk</i>		<i>Arrangement</i>	<i>Crediteur</i>		<i>Inkoop[NC]</i>			
								500,00			
1380	27	Zorgcentrum Atrium	26-01-2022	Leeuwarden	7		675,00	715,00	40,00	40,00	40,00
<i>Reserveringen uit onderhoud opdrachten</i>			<i>Arrangement</i>		<i>Crediteur</i>	<i>Reservering</i>					<i>RBR</i>
								675,00			40,00
<i>Inkoop financiële administratie</i>			<i>Boekstuk</i>		<i>Arrangement</i>	<i>Crediteur</i>		<i>Inkoop[NC]</i>			
								675,00			

Sortering

Keuze uit opdrachtnr, vertrekdatum, retourdatum en status van de opdracht

Totalen per periode

Keuze uit Nee, op vertrekdatum of op retourdatum

TOTALEN PER PERIODE	Periode	Inkoop[NC]	Verkoop	Marge[NC]	Marge[VC]	RBR
	202201	11.435,00	12.313,77	878,77	746,77	768,77
	202203		2.130,00	2.130,00	180,00	180,00
	202206		3.231,96	3.231,96	394,46	394,46

Details per opdracht

Wel details

Opdracht	Debiteur	Naam	Vertrek	Naar	Stat.	Factuur	Inkoop[NC]	Verkoop	Marge[NC]	Marge[VC]	RBR 1)	
1420	36	Reisbureau Manders	26-01-2022	Geethoorn	S	2170181	4.345,00	4.752,00	407,00	330,00	407,00	
<i>Prijzeregels uit onderhoud opdrachten</i>												
			<i>Arrangement</i>				<i>Crediteur</i>		<i>Verkoop</i>		<i>Marge[VC]</i>	<i>RBR</i>
			Koffie met appelfabak		5 Rest. de Koperen Ketel				264,00		44,00	44,00
			Randvaart en koffietafel met kroket		19 Rest. De Punter				1.100,00		44,00	100,00
			Menu B schnitzel		17 Gasterij Zondag				968,00		22,00	68,00
			Overnachting met ontbijt (2pk)		33 Hotel de Pergola				2.420,00		220,00	195,00
<i>Reserveringen uit onderhoud opdrachten</i>												
			<i>Arrangement</i>				<i>Crediteur</i>		<i>Reservering</i>			
			Koffie met appelfabak		5 Rest. de Koperen Ketel				220,00			
			Randvaart en koffietafel met kroket		19 Rest. De Punter				1.056,00			
			Menu B schnitzel		17 Gasterij Zondag				946,00			
			Overnachting met ontbijt (2pk)		33 Hotel de Pergola				2.200,00			
<i>Inkoop financiële administratie</i>												
			<i>Boekstuk</i>				<i>Arrangement</i>		<i>Crediteur</i>		<i>Inkoop[NC]</i>	
			240016		koffiestop opdracht 1420		5 Rest. de Koperen Ketel				220,00	
			240017		Randvaart en koffietafel opdra		19 Rest. De Punter				1.000,00	
			240018		Diner opdracht 1420		17 Gasterij Zondag				900,00	
			240019		Overnachting opdracht 1420		33 Hotel de Pergola				2.225,00	

Geen details

Opdracht	Debiteur	Naam	Vertrek	Naar	Stat.	Factuur	Inkoop[NC]	Verkoop	Marge[NC]	Marge[VC]	RBR 1)
1420	36	Reisbureau Manders	26-01-2022	Geethoorn	S	2170181	4.345,00	4.752,00	407,00	330,00	407,00

Crediteurtotalen per opdracht

CREDITEUR TOTALEN PER OPDRACHT											
Crediteur							Reservering	Inkoop[NC]	Verkoop		RBR
5	Rest. de Koperen Ketel						220,00	220,00	264,00		44,00
17	Gasterij Zondag						946,00	900,00	968,00		68,00
19	Rest. De Punter						1.056,00	1.000,00	1.100,00		100,00
33	Hotel de Pergola						2.200,00	2.225,00	2.420,00		195,00

Totalen per crediteur

Totalen over alle geselecteerde opdrachten per crediteur.

TOTALEN PER CREDITEUR											
Crediteur							Reservering	Inkoop[NC]	Verkoop	Marge[NC]	RBR
5	Rest. de Koperen Ketel						445,00	220,00	534,00	-2.220,00	89,00
13	TCB de Vliegende Brabander						1.250,00	675,00	715,00	40,00	87,64
16	Bijhuur onderneming Peters						1.350,00	1.350,00	908,26	-441,74	104,13
17	Gasterij Zondag						1.913,50	900,00	1.958,00	1.058,00	113,00
19	Rest. De Punter						2.136,00	1.000,00	2.225,00	1.225,00	175,00
33	Hotel de Pergola						2.200,00	2.225,00	2.420,00	195,00	195,00

Soort

Keuze uit arrangementen, bijhuur of arrangementen/bijhuur

Opdracht	Debiteur	Naam	Vertrek	Naar	Stat.	Factuur	Inkoop[NC]	Verkoop	Marge[NC]	Marge[VC]	RBR 1)	
1360	36	Reisbureau Manders	26-01-2022	Geethoorn	S	2170173	3.070,00	3.293,26	223,26	170,76	223,26	
<i>Prijzeregels uit onderhoud opdrachten</i>												
			<i>Arrangement</i>				<i>Crediteur</i>		<i>Verkoop</i>		<i>Marge[VC]</i>	<i>RBR</i>
			Koffie met appelfabak		5 Rest. de Koperen Ketel				270,00		45,00	45,00
			Randvaart en koffietafel met kroket		19 Rest. De Punter				1.125,00		45,00	75,00
			Menu B schnitzel		17 Gasterij Zondag				990,00		22,50	45,00
<i>Reserveringen uit onderhoud opdrachten</i>												
			<i>Arrangement</i>				<i>Crediteur</i>		<i>Reservering</i>			
			Koffie met appelfabak		5 Rest. de Koperen Ketel				225,00			
			Randvaart en koffietafel met kroket		19 Rest. De Punter				1.080,00			
			Menu B schnitzel		17 Gasterij Zondag				967,50			
			Bijhuur touringcar		15 Bijhuur onderneming Peters				850,00		58,26	
<i>Inkoop financiële administratie</i>												
			<i>Boekstuk</i>				<i>Arrangement</i>		<i>Crediteur</i>		<i>Inkoop[NC]</i>	
			240013		Bijhuur onderneming Peters, We		15 Bijhuur onderneming Peters				850,00	
			20220126		Opdracht 1360						225,00	
			20220126		Opdracht 1360						1.050,00	
			20220126		Opdracht 1360						945,00	

Reisbureauregeling

Keuze uit Ja, Nee of Nvt

Alleen opdrachten tonen waarop de reisbureauregeling van toepassing is (Ja), opdrachten waarop geen reisbureauregeling is (Nee) of alle opdrachten (Nvt). Verdere informatie over de reisbureauregeling vindt u in hoofdstuk 9.

9 Reisbureauregeling

Vanaf 1 juli 2021 is de gewijzigde reisbureauregeling van toepassing op touringcarondernemers die onder eigen naam reishandelingen (overnachtingen, vervoer en evt. arrangementen etc.) inkopen, daar een busprijs aan toevoegen en op eigen naam doorverkopen aan reizigers (consumenten). De regeling is **NIET** van toepassing op de "eigen prestaties" die het touringcarbedrijf aanbiedt aan de klant (busverhuur van de eigen bus). *Voor inhoudelijke details inzake de reisbureauregeling verwijzen wij u naar het KNV.*

De elementen van de reisbureauregeling in de Trip programma's:

Programma *Onderhoud opdrachten*, tab *Reserveringen*

Via het veld *Reisbureauregeling* kunt u zelf aangeven of de reisbureauregeling op dit arrangement van toepassing is.

Bij een normaal arrangement staat het vinkje standaard uit, bij een bijhuur staat het vinkje standaard aan.

Bij een bijhuurreservering kan ook een verkoopprijs ingevuld worden (niet verplicht).

Indien de verkoopprijs is ingevuld dan wordt deze gebruikt voor de berekening van de marge voor o.a. de reisbureauregeling. Indien niet ingevuld, dan wordt gerekend met de gemiddelde busomzet.

De grid van de reserveringen is variabel en toont direct de marge op de reservering.

Naam	Datum	Arrangement	Betaalwijze	Pax/bus	Eenheid	Verkoop	Inkoop	Marge	Acc	Afdruk
Rest. de Koperen Ketel, Epe, 0321-45...	26-01-2022	Koffie met appel...	Contant	44	Prijs: 5,00 EUR per persoon	264,00	220,00	44,00	<input type="checkbox"/>	Wel printen
Rest. De Punter, Giethoorn, 098-1254...	26-01-2022	Rondvaart en kof...	Op rekening	44	Prijs: 24,00 EUR per persoon	1.100,00	1.056,00	44,00	<input type="checkbox"/>	Wel printen
Gasterij Zondag, Garderen, 0765-345...	27-01-2022	Menu B schnitzel	Op rekening	44	Prijs: 21,50 EUR per persoon	968,00	946,00	22,00	<input type="checkbox"/>	Wel printen
Hotel de Pergola, Giethoorn, 0521-36...	26-01-2022	Overnachting me...	Op rekening	44	Prijs: 50,00 EUR per persoon	2.420,00	2.200,00	220,00	<input type="checkbox"/>	E-mailen

Programma *Onderhoud opdrachten*, tab *Calculatie*

In de grid van de prijsregels is de kolom *Marge* zichtbaar. Deze kolom wordt automatisch gevuld vanuit tab Reserveringen. De inhoud is niet te wijzigen, dat dient in de reservering te gebeuren. Voor bedrijven die NIET werken met tab 5 reserveringen is het mogelijk om aan handmatige toegevoegde reserveringen, zogenaamde NG-regels, zelf een marge toe te kennen.

Soort	Rekening	Omschrijving	Aantal	Eenheid	Prijs	Bedrag	Omzet	Btw	Belasten	Marge
Prijs	8000	48 zitplaatsen	1,00	bus	1.695,41	1.695,41	<input checked="" type="checkbox"/>	G	<input checked="" type="checkbox"/>	
Prijs	2013	BTW laag	9,00	%	1.695,41	152,59	<input type="checkbox"/>	L	<input type="checkbox"/>	
Prijs	8850	Koffie met appelgebak	44,00	maal	6,00	264,00	<input type="checkbox"/>	G	<input type="checkbox"/>	44,00
Prijs	8850	Rondvaart en koffietafel met krolket	44,00	maal	25,00	1.100,00	<input type="checkbox"/>	G	<input type="checkbox"/>	44,00
Prijs	8850	Menu B schnitzel	44,00	maal	22,00	968,00	<input type="checkbox"/>	G	<input type="checkbox"/>	22,00
Prijs	8850	Overnachting met ontbijt (2pk)	44,00	maal	55,00	2.420,00	<input type="checkbox"/>	G	<input type="checkbox"/>	220,00

Financiële administratie

Via het programma *Onderhoud opdrachten* en *Vrijgeven voor facturering* is het mogelijk om binnen een touropdracht per reservering een marge te bepalen. Wij spreken hier over een VC (voorcalculatie marge). Deze VC marge is zichtbaar in het programma *Opvragen matching gegevens*, zowel per opdracht als middels een overzicht per periode.

Indien de werkelijke NC marge (nacalculatie marge) is gewenst, dan is het noodzakelijk om in de financiële administratie van Trip de inkoopkosten van de reservering vast te leggen middels de zogenaamde MATCHING methode. Tijdens deze boeking kunt u aangeven op welk opdrachtnummer de kosten geboekt moeten worden (zie hiervoor hoofdstuk 7).

Reisbureauregeling in het prg. Opvragen matching gegevens

Dit programma presenteert PER OPDRACHT of PER PERIODE (afdruk) zowel de VC als de NC marge (bij gebruik van de financiële administratie van Trip).

Opvragen matching gegevens									
Opdrachtnr		1420		In statistiek (status S)		Van		Uden	
Vertrekdatum		26-01-2022				Naar		Giethoorn	
Personen		44						Bijhuur tonen <input checked="" type="checkbox"/>	
1. Opvragen 2. Arrangementrekeningen 3. Afdrukken									
Boekstuk	Rekening	Arrangement	Crediteur	Verkoop	Inkoop [VC]	VC marge	Inkoop [NC]	NC marge	Reisbureau
	8850	Koffie met appelgebak	Rest. de Koperen Ketel	264,00	220,00	44,00			44,00
	8850	Rondvaart en koffietafel met kroket	Rest. De Punter	1.100,00	1.056,00	44,00			100,00
	8850	Menu B schnitzel	Gasterij Zondag	968,00	946,00	22,00			68,00
	8850	Overnachting met ontbijt (2pk)	Hotel de Pergola	2.420,00	2.200,00	220,00			195,00
240016	4850	koffiestop opdracht 1420	Rest. de Koperen Ketel				220,00	44,00	
240017	4850	Rondvaart en koffietafel opdra	Rest. De Punter				1.000,00	100,00	
240018	4850	Diner opdracht 1420	Gasterij Zondag				900,00	68,00	
240019	4850	Overnachting opdracht 1420	Hotel de Pergola				2.225,00	195,00	
Totaal				4.752,00	4.422,00	330,00	4.345,00	407,00	407,00

Toelichting:

- In de kolom **Verkoop** staan de verkoopprijsregels van de arrangementen uit het het prg. *Onderhoud opdrachten* en *Vrijgeven voor facturering*.
- In de kolom **Inkoop [VC]** staat het voorcalculatorische inkoopbedrag (dit heeft u zelf handmatig ingegeven via het prg. *Onderhoud opdrachten*, reserveringen).
- In de kolom **VC marge** staat het resultaat per arrangement tussen de verkoopprijs en de reservering.
- In de kolom **Inkoop [NC]** staan de werkelijke inkoopkosten per arrangement afkomstig uit de financiële administratie (of handmatig).
- In de kolom **NC marge** staat de NC marge.
- In de kolom **Reisbureau** staat de marge voor de reisbureauregeling

De getotaliseerde NC marge is de marge die u op deze opdracht heeft behaald. Hierbij zijn op de werkelijke verkoopprijzen van de arrangementen de werkelijke inkooprijzen in mindering gebracht. Bedrijven die de Trip administratie gebruiken en de matching boeking gebruiken zullen deze resultaten zien.

De getotaliseerde VC marge is de marge die is ontstaan door op de verkoopprijzen van de arrangementen de reserveringen in mindering te brengen. Bedrijven die de Trip financiële administratie NIET gebruiken kunnen wellicht op basis van deze uitkomst de marge van de opdracht bepalen.

De marge in de kolom Reisbureau is de marge over arrangementen waarbij in de reservering het veld Reisbureauregeling is aangevinkt. Dus de NC marge hoeft niet altijd gelijk te zijn aan de marge voor de reisbureauregeling.

Opdracht 1230 Te factureren (status 7)

Van: Schiphol Naar: Amsterdam

Vertrrekdatum: 01-08-2020 Personen: 47 Bijuur tonen

Opdracht	Debituur	Naam	Vertrek	Naar	Status	Factuurnr	Inkoop[NC]	Verkoop	Marge[NC]	Marge[VC]	Reisbureau
8800	8800	Eetree					517,00	470,00	47,00		
8800	8800	Lunch					822,50	705,00	117,50		
12345	4850	Rijkmuseum oop	1230 01-08-20	Rijkmuseum				470,00	47,00		
12345	4850	Rijkmuseum oop	1230 01-08-20	Rijkmuseum				705,00	117,50		
Totaal							1.339,50	1.175,00	164,50	1.200,00	139,50

NC marge 139,50
 VC marge 164,50
 Verschil -25,00

Let op, het is mogelijk om per opdracht handmatig NC inkoopregels vast te leggen, als u bijv. niet werkt met de financiële administratie in Trip. U vult op een lege regel in de kolom Inkoop [NC] een bedrag in (boven de totaalregel), dan wordt de regel automatisch aangemaakt, daarna kunt u de omschrijving vullen.

Met kunt u de handmatige regel weer verwijderen. De handmatige NC inkoopregels krijgen een RODE kleur.

Afrekening van de BTW over de marge met de fiscus

Voor de BTW aangifte is het noodzakelijk om per maand/kwartaal/jaar een overzicht te genereren. Via tab 3 Afdrukken kunt u per periode de totaal marge reisbureauregeling zichtbaar maken. Bij de selectie kiest u voor Reisbureauregeling Ja.

Bij de aangifte van de BTW dient 21% BTW uit de marge gehaald/afgerekend te worden.

Opdracht 1420 In statistiek (status S)

Van: Uden Naar: Giethoorn

Vertrrekdatum: 26-01-2022 Personen: 44 Bijuur tonen

1. Opvragen 2. Arrangementrekeningen 3. Afdrukken

Selecties

Van opdracht 0 t/m 9999999

Van vertrekdatum 01-01-2022 t/m 31-01-2022

Van retourdatum 01-01-1000 t/m 31-12-2999

Van debiteur 0 t/m 9999999

Van crediteur 0 t/m 9999999

Van status ~ t/m ~

Inclusief status 'S'

Sortering: Opdrachtnr

Totalen per periode: Nee

Details per opdracht: Soort: Arrangementen/bijuur

Crediteur totalen per opdracht: Reisbureauregeling: Ja

Totalen per crediteur:

Selecteer Afdrukken

Opdracht	Debituur	Naam	Vertrek	Naar	Status	Factuurnr	Inkoop[NC]	Verkoop	Marge[NC]	Marge[VC]	Reisbureau
1360	36	Reisbureau Manders	26-01-2022	Giethoorn	S	2170173	3.070,00	3.293,26	223,26	170,76	223,26
1370	31	van der Meulen Badkamers	26-01-2022	Den Haag	S	2170172	500,00	545,87	45,87	45,87	45,87
1380	27	Zorgcentrum Atrium	26-01-2022	Leeuwarden	7		675,00	715,00	40,00	40,00	40,00
1390	11	Accountantskantoor van ...	26-01-2022	Tilburg	7		570,00	622,64	52,64	47,64	52,64
1420	36	Reisbureau Manders	26-01-2022	Giethoorn	S	2170181	4.345,00	4.752,00	407,00	330,00	407,00

Overzicht matching gegevens

1) RBR = reisbureau regeling

afgedrukt op 17-2-2022

Opdracht	Debituur	Naam	Vertrek	Naar	Stat.	Factuur	Inkoop[NC]	Verkoop	Marge[NC]	Marge[VC]	RBR 1)
1360	36	Reisbureau Manders	26-01-2022	Giethoorn	S	2170173	3.070,00	3.293,26	223,26	170,76	223,26
1370	31	van der Meulen Badkamers	26-01-2022	Den Haag	S	2170172	500,00	545,87	45,87	45,87	45,87
1380	27	Zorgcentrum Atrium	26-01-2022	Leeuwarden	7		675,00	715,00	40,00	40,00	40,00
1390	11	Accountantskantoor van Heeswijk	26-01-2022	Tilburg	7		570,00	622,64	52,64	47,64	52,64
1420	36	Reisbureau Manders	26-01-2022	Giethoorn	S	2170181	4.345,00	4.752,00	407,00	330,00	407,00
GENERAAL TOTAAL							9.160,00	9.928,77	768,77	634,27	768,77

Bij gebruik van de Trip financiële administratie dient u per periode handmatig de volgende journaalpost te maken:

Opbrengst ingekochte reishandelingen Tegenrekening grondslag BTW 21%
 A\ Af te dragen BTW 21% A\ Grondslag BTW 21%