

# TvdIW



## Instructie nieuwe KING Finance

## **DISCLAIMER**

De informatie op deze pagina is opgesteld door ons kantoor en is uitsluitend bedoeld ter ondersteuning van onze klanten bij het gebruik van de boekhoudsoftware KING Finance. Hoewel we de inhoud met de grootst mogelijke zorg hebben samengesteld, kunnen wij niet garanderen dat alle informatie volledig, actueel of foutloos is. KING Finance is continu in ontwikkeling, waardoor functionaliteiten en schermweergaven kunnen afwijken van de beschreven stappen.

Ons kantoor aanvaardt geen aansprakelijkheid voor directe of indirecte schade die voortvloeit uit het gebruik van deze instructie, het opvolgen van de beschreven stappen of het interpreteren van de informatie. Het gebruik van de software blijft te allen tijde de verantwoordelijkheid van de gebruiker.

Alle teksten, afbeeldingen en instructies op deze pagina zijn auteursrechtelijk beschermd en mogen niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ons kantoor worden gekopieerd, verspreid of op enige andere wijze worden gebruikt door derden.

Eventuele verwijzingen naar of screenshots van KING Finance worden uitsluitend getoond ter toelichting. KING Finance en de bijbehorende merk- en productnamen zijn eigendom van de respectieve rechthebbenden.

## Inhoud

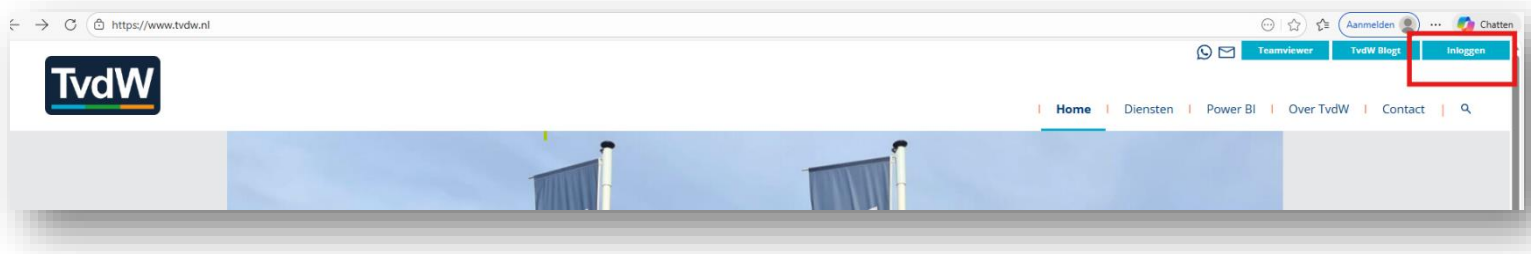
Hoe log ik in?.....	3
Hoe ga je naar boeken?.....	5
Hoe lees ik mijn bankmutaties in? .....	6
Hoe open je het grootboek? .....	8
Hoe vind je informatie? .....	9
Hoe ga je naar rapporten? .....	10
Hoe voeg je extra kolommen toe? .....	12

## Hoe log ik in?

Je gaat naar onze website:

[TvdW - TvdW: Hét administratiekantoor en boekhouder voor Waalwijk e.o.](https://www.tvdw.nl)

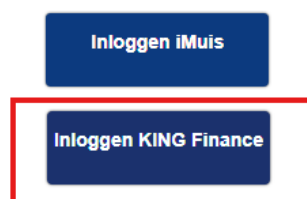
- Rechtsboven staat het balkje 'inloggen'



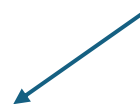
- Na het openen van het venster kun je wat omlaag scrollen zie je daar 'inloggen King Finance'

Met **Bjorn Lunden (iMUIS Online)** kun je eenvoudig en gratis facturen maken, bankzaken regelen en je administratie digitaal bewaren. Het maken van rapporten is ook heel eenvoudig met iMUIS. Het programma is intuïtief en overzichtelijk, waardoor je snel en efficiënt je administratie kunt bijhouden. Zo kost administratie je niet meer tijd dan nodig en heb je alles direct goed geregeld. Ons **team** kan, indien gewenst, op afstand met je meekijken en je snel helpen als je ergens niet uitkomt.

Wil je inloggen op jouw online boekhoudomgeving via iMUIS? Klik dan hieronder op 'Inloggen' en vul je gebruikersnaam en wachtwoord in.



Zie afbeelding om in te loggen in King Finance



- Nadat u heeft ingelogd komt u in de King Finance online hoofdpagina

https://kingfinance.eu/imuis\_net/v.4.7.9d.2358-2602100839/hoofdmenu.aspx

Zoeken

Aanmelden

Chatte

**Financieel**

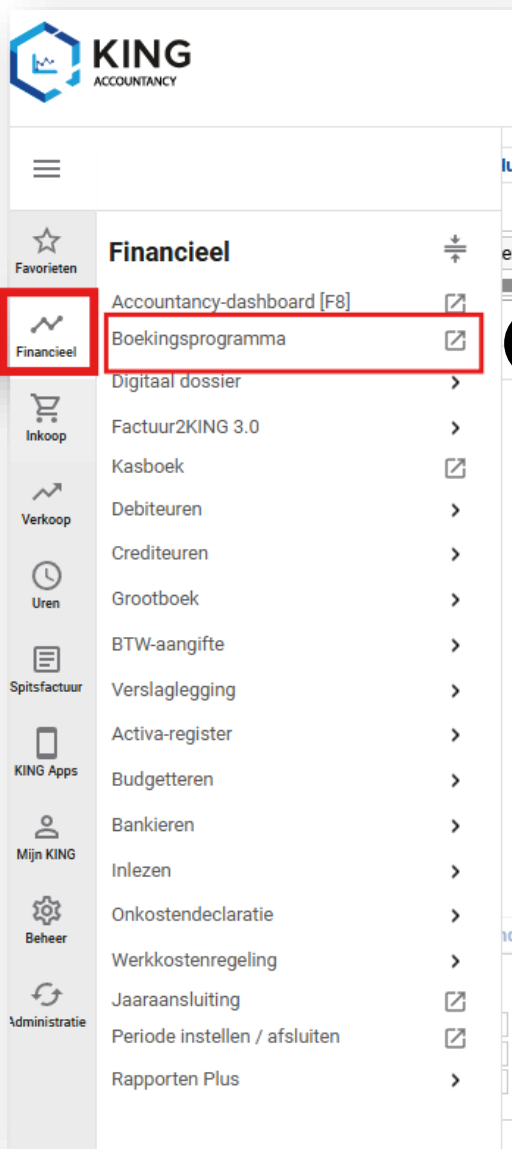
- Accountancy-dashboard [F8]
- Boekingsprogramma
- Digitaal dossier
- Factuur2KING 3.0
- Kasboek
- Debiteuren
- Crediteuren
- Grootboek
- BTW-aangifte
- Verslaglegging
- Activa-register
- Budgetteren
- Bankieren
- Inlezen
- Onkostendeclaratie
- Werkkostenregeling
- Jaaraansluiting
- Periode instellen / afsluiten
- Rapporten Plus

Hier vind u uw onderneming (bij meerdere selecteren)

Hier vind u alle financiële vensters

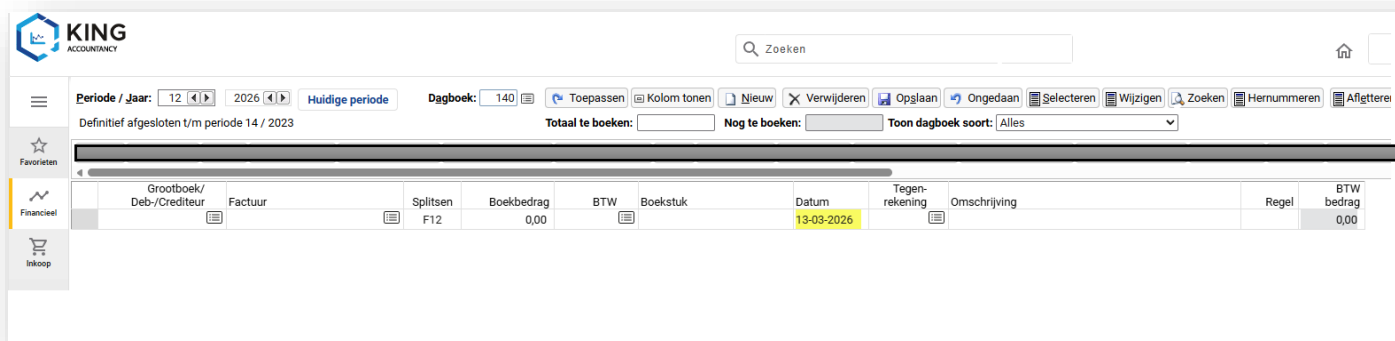
- Als u op het blokje links financieel klikt vindt u alle vensters

## Hoe ga je naar boeken?

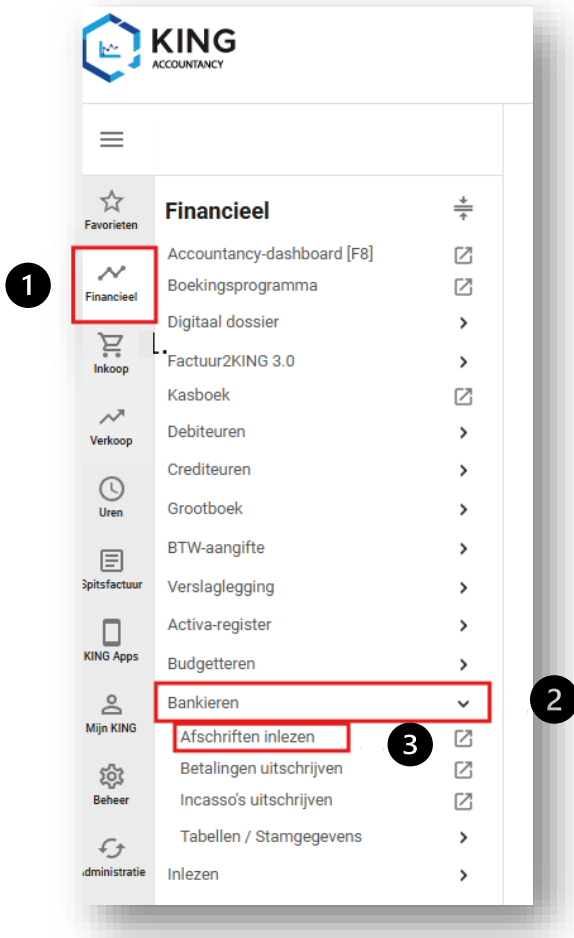


1. Je klikt links op het venster 'financieel'
2. Je gaat naar het boekings programma

- Als volgt kom je in het boekingsvenster



## Hoe lees ik mijn bankmutaties in?



1. Klik links op 'financieel'
2. Klik op 'bankieren'
3. Klik als volgt op 'afschriften inlezen'

Bankieren - Afschriften inlezen Sluiten

Rekeningnummer	Omschrijving	Bank		Laatste afschrift ingelezen	Einddatum toestemming	Nog te verwerken
■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	<a href="#">Open afschriftregels</a>	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■

ING ■■■■■■ Traditionele koppeling

Alle afschriften
  Niet ingelezen afschriften
 Toon afschriften: Laatste week
Ingelezen afschriften automatisch verwerken bij volledige herkenning

Boekdatum	Omschrijving	Aantal regels	Eindstand
Er zijn geen bankafschriften aanwezig binnen de opgegeven periode.			

[Geselecteerde afschriften inlezen](#)

[Geselecteerde afschriften verwijderen](#)

[Handmatig inlezen](#)

[Opnieuw aanmelden](#)

[Link met bank verbreken](#)

## Handmatig inlezen

- Via 'handmatig inlezen' kun je nieuwe bankafschriften uploaden (mt940, pdf)
- Vervolgens druk je op je 'inlezen'

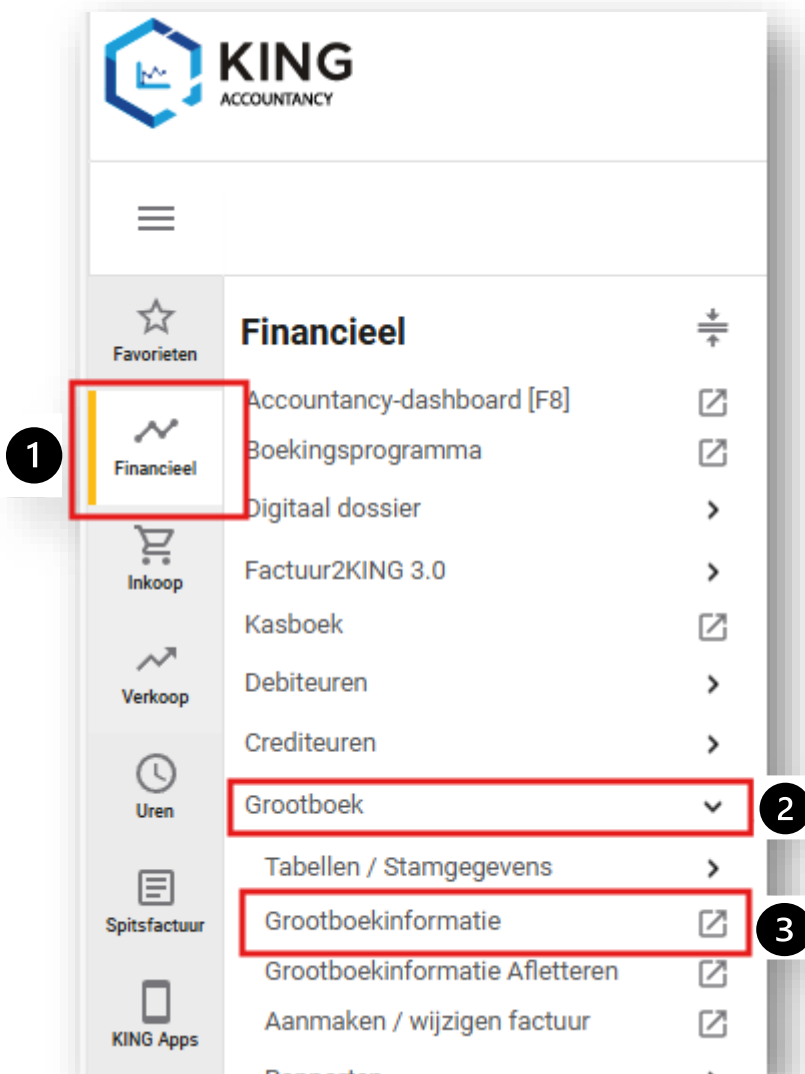
## Open afschriftregels

- Bovenin kun je de afschriftregels aan klikken en zo kom je bij de open banktransacties
- Je selecteert de juiste periode en afschriften die openstaan moeten nog verwerkt worden

## Automatische bankkoppeling

- Onder 'handmatig inlezen' zie je link met bank verbreken in dit geval, maar daar zou de bank gekoppeld kunnen worden zodat die altijd up-to-date is

## Hoe open je het grootboek?



1. Klik links op 'financieel'
2. Klik op 'grootboek'
3. Je gaat als volgt naar 'grootboekinformatie'

- Je ziet nu de gebruikte grootboeken
- Je kunt filteren per periode en bekijken per periodetotaal

interactieve balans

Bedragen **Periodetotalen**

Periode: 12 Jaar: 2026

Grootboek:  Alle  Alleen saldo  Nivototalen

APBL:  Alles  Activa/Passiva  Baten/Lasten

Budget:  Zonder  Met

Periode:  Van periode  T/m periode

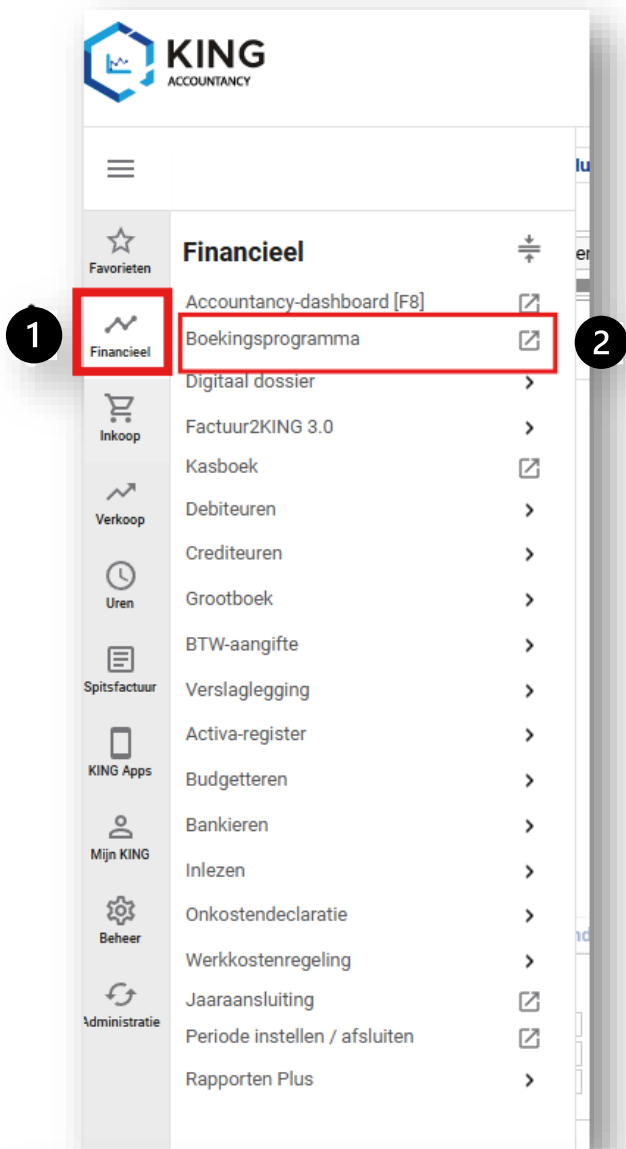
Alle Kostenplaatsen

Alle Kostendragers

Zoeken... Aantal jaren: 1 Eenheid: 1,00 Schema: Grootboek

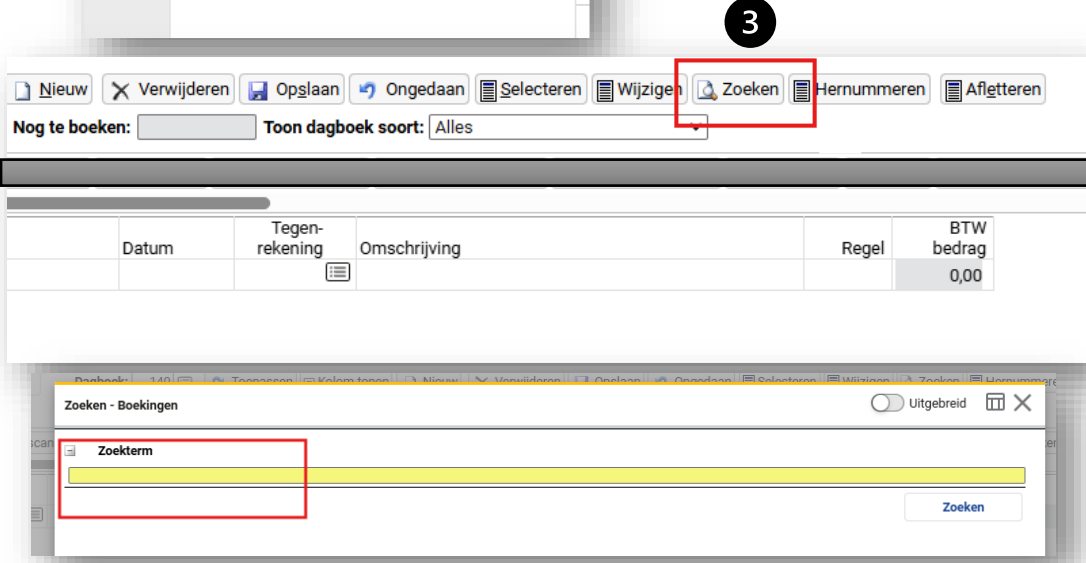
Omschrijving	Saldo t/m 11/2026	Debet	Credit	Saldo	Saldo vorig jaar	Gecontroleerd
BALANSREKENINGEN						
RUBRIEK 0						
Activa						
INVENTARISSEN						

# Hoe vind je informatie?

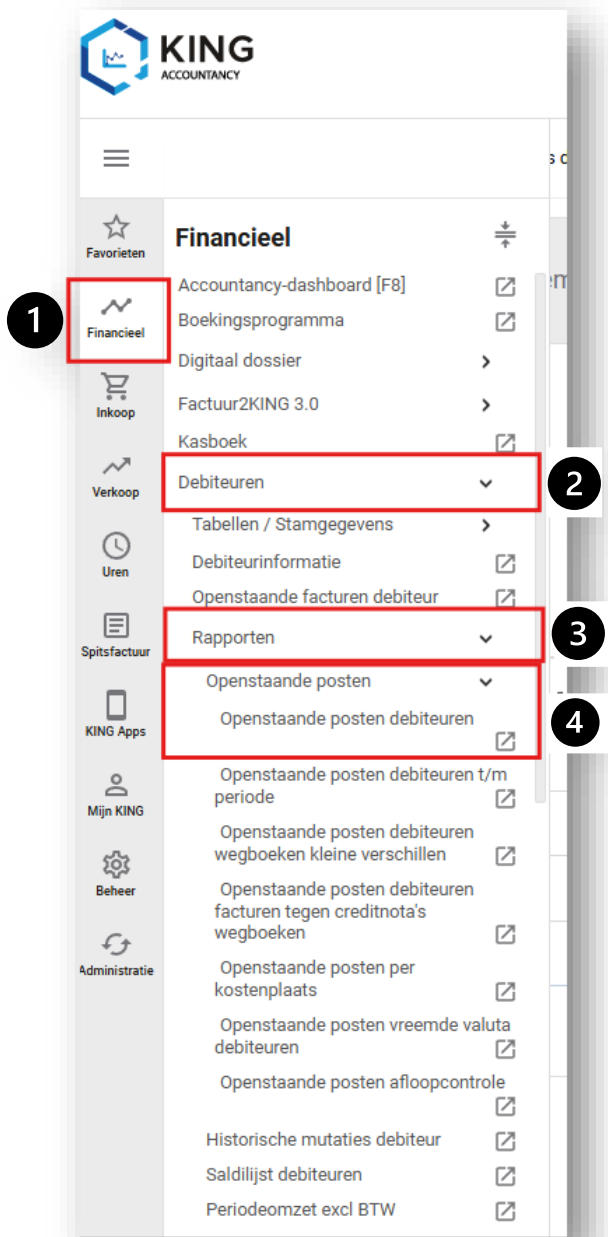


1. Je klikt links op het venster 'financieel'
2. Je gaat naar het boekings programma
3. Je klikt rechtsboven op 'zoeken'

- Hier kun je zoeken op leveranciers/klanten/factuurnummers etc. en daar aanpassingen doen of bekijken



## Hoe ga je naar rapporten?



1. Je klikt links op 'financieel'
2. Als volgt op 'debiteuren'
3. Vervolgens op 'rapporten'
4. Hier kun je de 'openstaande posten debiteuren' uitdraaien
  - Dit geldt hetzelfde voor de crediteuren

- Voornamelijk gebruik je de openstaande posten debiteuren/crediteuren

- Wil je per periode zoeken dan kun je het aanpassen (zie rode vak)

- Als dit venster is geopend, kun je de gezochte periode intoetsen

**Financieel**

- Digitaal dossier
- Factuur2KING 3.0
- Kasboek
- Debiteuren
  - Tabellen / Stamgegevens
  - Debiteurinformatie
  - Openstaande facturen debiteur
  - Rapporten
    - Openstaande posten
      - Openstaande posten debiteuren
      - Openstaande posten debiteuren t/m periode**
      - Openstaande posten debiteuren wegboeken kleine verschillen
      - Openstaande posten debiteuren facturen tegen creditnota's wegboeken
      - Openstaande posten per kostenplaats
      - Openstaande posten vreemde valuta debiteuren
      - Openstaande posten afloopcontrole

**Sluiten**

Openstaande posten debiteuren

**Rapporten**

Openstaande posten t/m periode

**T/m jaar** 2026

**T/m periode** 14

**Vanaf debiteur** 10000

**T/m debiteur** 11111

Ook debiteur opmerkingen afdrukken?

**Vanaf factuur** 05092025

**T/m factuur** 805

Ook factuur opmerkingen afdrukken?

**Vanaf selectiecode**

**T/m selectiecode** werkkapitaal

**Staat of liggend afdrukken** Staand afdrukken

**Afdrukvolgorde** Debiteur - Intern factuurnummer

**Zoeksleutel of Naam afdrukken** Zoeksleutel

**Openstaand** Openstaande posten

**Betwist** Alle posten

**Vervaldagen van factuurdatum of vervaldatum** Factuurdatum

**Omschrijving of Kenmerk afdrukken** Omschrijving

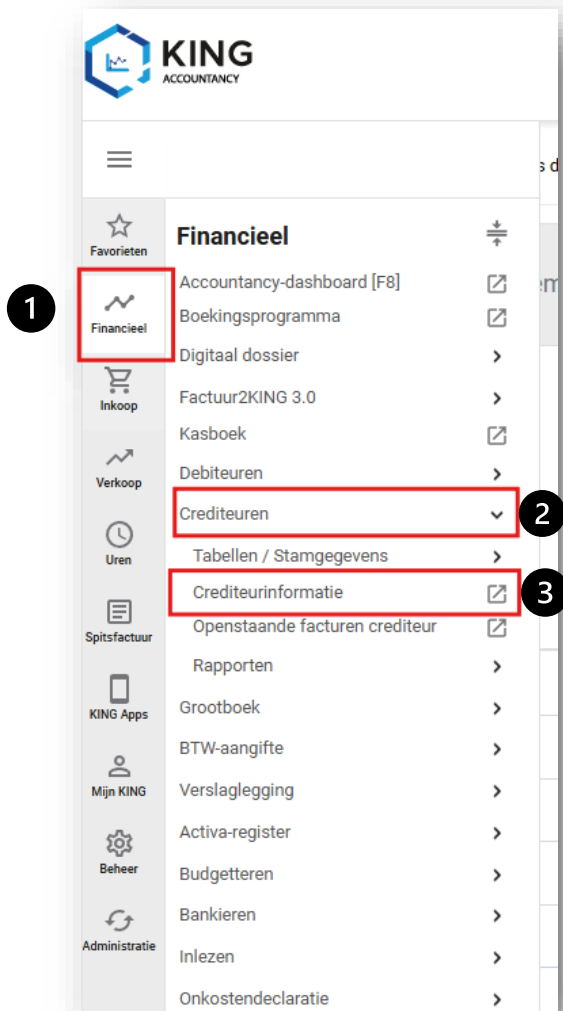
**Incassoposten afdrukken?**

**Bestandstype** Uitvoer naar PDF  Rapportweergave

**Uitvoermethode** Afdrukken

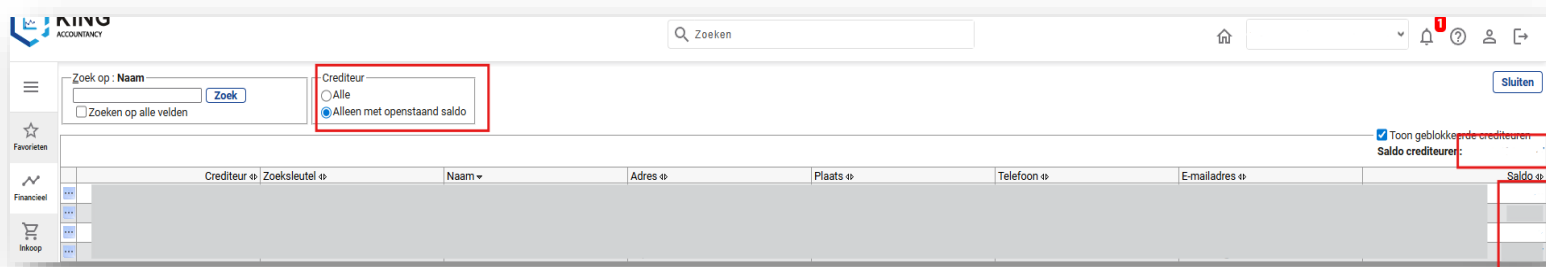
OK

## Hoe voeg je extra kolommen toe?



1. Ga naar 'financieel'
2. Klik op 'crediteuren'
3. Klik op 'crediteurinformatie'
  - Dit geldt hetzelfde voor de debiteuren

- U zit nu in de lijst van uw crediteuren
- Hier ziet u het openstaande saldo per crediteur en totaal
- Klik op een willekeurig crediteur om kolom aan te passen



- U zit nu in een van uw crediteuren en ziet dat u extra kolommen wilt
- Daarvoor klikt u op het aangegeven 'kolom tonen' icoon

Crediteur openstaande post ⓘ 🗑️ ✕

Voer een zoekterm in:

Alles 
  30 Dagen 
  60 Dagen 
  90 Dagen 
  >90 Dagen 
  Vooruit betaald 
  Ook betaalde posten tonen?

Crediteur Crediteur ↕ zoek sleutel ↕	Factuur Factuur ↕	Factuur datum ↕	Verval datum ↕	Datum laatste betaling ↕	Dagen te laat	Bedrag ↕	Betaald ↕	Saldo ↕	Kenmerk ↕	Omschrijving ↕	Incasso ↕
---	----------------------	--------------------	-------------------	-----------------------------	------------------	----------	-----------	---------	-----------	----------------	-----------

- Hierin kunt u de kolommen toevoegen of weghalen

**Kolom tonen**

Tonen		Niet tonen
Crediteur	<< < >> > ↑ ↓	Bedrag betalingskorting
Crediteur zoek sleutel		Bedrag kredietbeperking
Factuur		Betwiste factuur
Factuurdatum		Creditnota bij factuur
Verval datum		G-rekening bedrag
Datum laatste betaling		
Dagen te laat		
Bedrag		
Betaald		
Saldo		
Kenmerk		
Omschrijving		
Incasso		