
AAN DE SLAG MET DE QDAC AUDITFILE VIEWER

INHOUD

Inleiding	2
Het uiterlijk van QDAC light.....	2
Bestandsformaten.....	2
Standaardanalyses.....	3
Filters en knoppen.....	3
De rode draad	4
Openen van een Auditfile	4
Totaliseren van velden	5
Sorteren van velden	6
Analyses: Standaardanalyses	7
Kolommenbalans.....	8
Bankmutaties: meest afwijkende boekingen.....	9
Exporteren als nieuwe tabel.....	10
Gebruik van filters	10
1 Gebruik van een quickfilter.....	10
2 Gebruik maken van unieke voorkomens	11
3 Zelf een filter typen	12
Exporteren naar Excel	13
Afsluiting.....	15

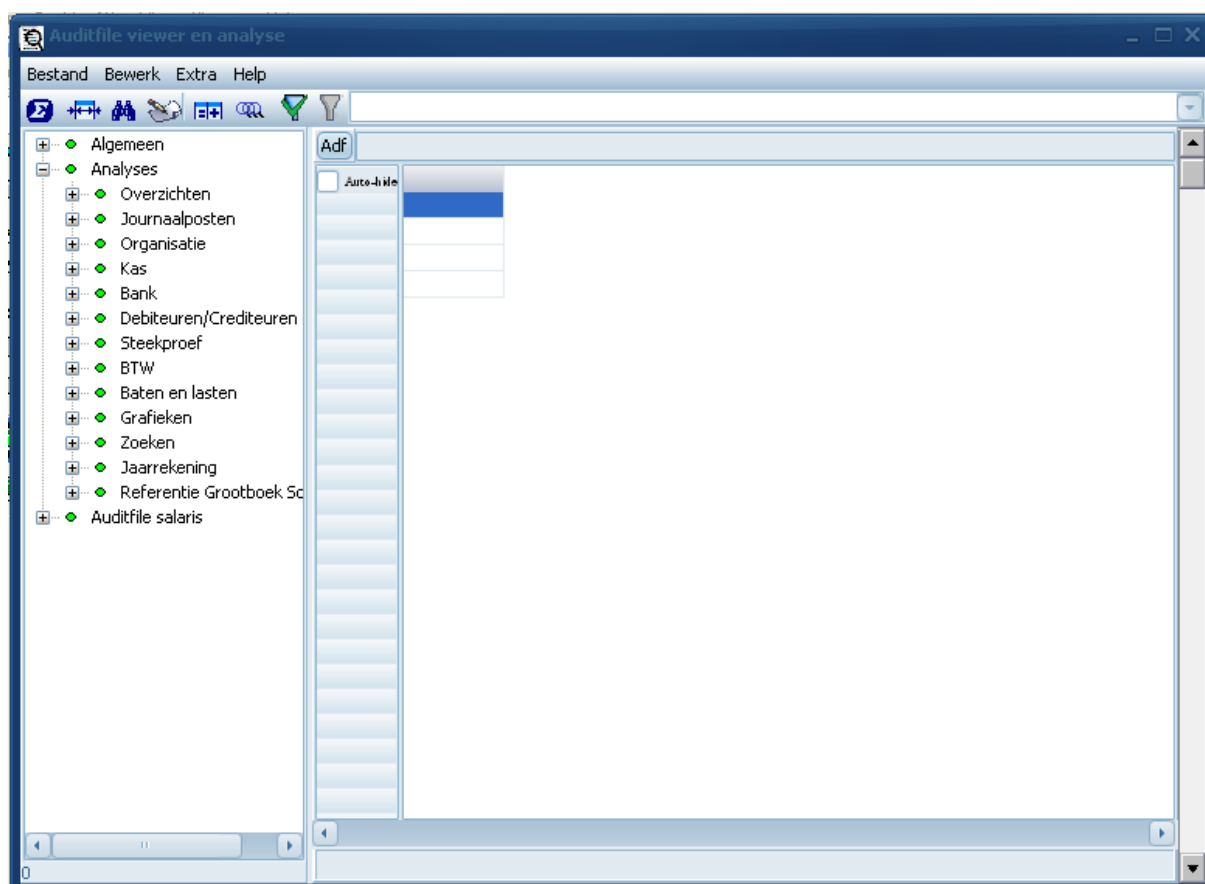
INLEIDING

Hartelijk welkom bij deze quick start tutorial voor het programma QDAC auditfile viewer. In dit document worden enkele basis principes uitgelegd van het werken met QDAC aan de hand van een voorbeeld auditfile financieel.

De QDAC auditfile viewer is afgeleid van de volledige versie van QDAC. Om deze reden spreken we in dit document over QDAC light.

HET UITERLIJK VAN QDAC LIGHT

Nadat QDAC light is opgestart opent het programma met een leeg scherm:



Het uiterlijk van dit scherm kan verschillen met het uiterlijk zoals het programma bij u opent. Dit komt omdat het uiterlijk van QDAC kan worden aangepast. Dit vindt plaats in het instellingen venster.

BESTANDSFORMATEN

Het menu Bestand toont een overzicht van de auditfile formaten die u met QDAC kunt openen:

- Auditfile financieel,
- Auditfile Salaris,
- Auditfile Afrekenystemen

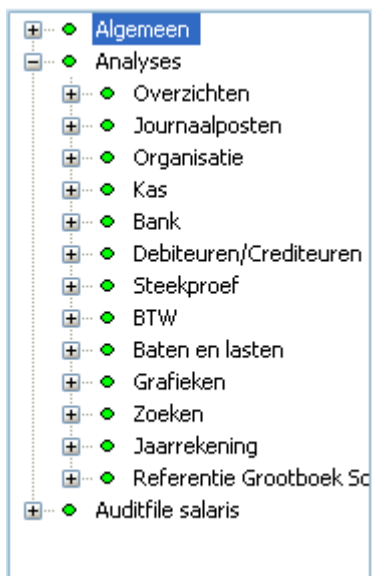
- Auditfile ritregistratie
- Standard Auditfile Tax (Saf-T, internationaal auditfile)

Daarnaast kunt u in het menu Bestand zien naar welke bestandsformaten u de gegevens kunt exporteren:

- Excel
- CSV (komma gescheiden bestand)

STANDAARDANALYSES

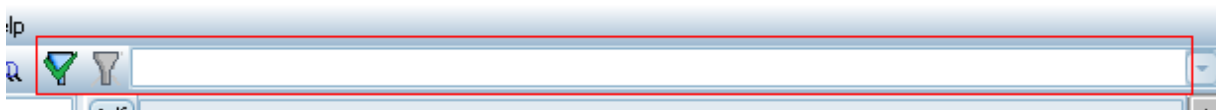
Aan de linkerkzijde van het venster bevindt zich een lijst met standaard analyses:



Op deze standaard analyses komen we later in dit document terug.

FILTERS EN KNOPPEN

Verder ziet u het filter gebied:




Hier kunnen filters worden aangemaakt om records te tonen of te verbergen. Op het gebruik van filters komen we later in dit document terug.

Links van het filter gebied bevindt zich een rij knoppen om snel bepaalde opdrachten uit te kunnen voeren. Hieronder een korte toelichting op de knoppen:



1 Bereken totaal van geselecteerde velden

- 2 Kolombreedte voor alle velden passend maken
- 3 Zoeken naar tekst
- 4 Maken van notities
- 5 Maken en wijzigen van expressies
- 6 Uitvoeren van bulk expressies

De knop met opschrift Adf  zorgt ervoor dat naar de eerste tabel, de auditfile, wordt terug gesprongen.

DE RODE DRAAD

In deze tutorial wordt een voorbeeld gegeven van het openen van een auditfile en wordt uitgelegd hoe analyses hierop uitgevoerd kunnen worden. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de standaard analyses, maar ook wordt uitgelegd hoe filters worden gemaakt en worden enkele eenvoudige analyses uitgevoerd. Concreet worden vanuit het grootboek de volgende bewerkingen uitgevoerd:

- Inlezen van een auditfile
- Totaliseren van bedragen
- Sorteren van velden
- Uitvoeren van enkele standaardanalyses
- Exporteren als nieuwe tabel
- Het gebruiken van filters
- Tonen van unieke voorkomens in een veld
- Exporteren naar Excel

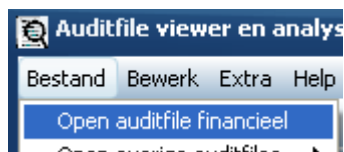
Bij dit document hoort het bestand demo.xaf. Dit is een auditfile financieel versie 2.0 en bevindt zich in de directory scripts in de programma directory van QDAC light. Hiermee kunt u stap voor stap de uitleg in dit document na doen.

In dit voorbeeld moeten de kantoorkosten uit de grootboekadministratie worden geëxporteerd naar Excel.

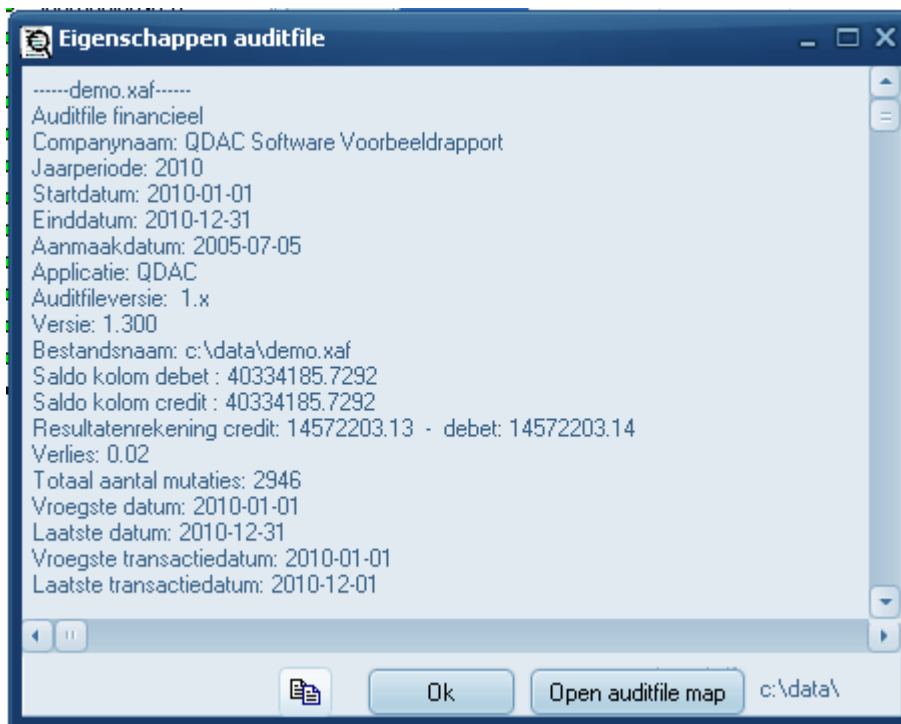
OPENEN VAN EEN AUDITFILE

De grootboekmutaties worden aangeleverd in een auditfile. Een auditfile is een exportbestand uit een financieel systeem waarin de grootboekmutaties zijn opgenomen. Praktisch alle financiële software kan een auditfile aanmaken.

Om een auditfile financieel in te lezen kiest u uit het Bestands menu voor “Open auditfile financieel”.



Nadat één of meerdere bestanden zijn gekozen worden deze ingelezen worden na afloop de eigenschappen van de ingelezen auditfile getoond:



Hierna wordt de tabel is gevuld met de gegevens uit de auditfile:

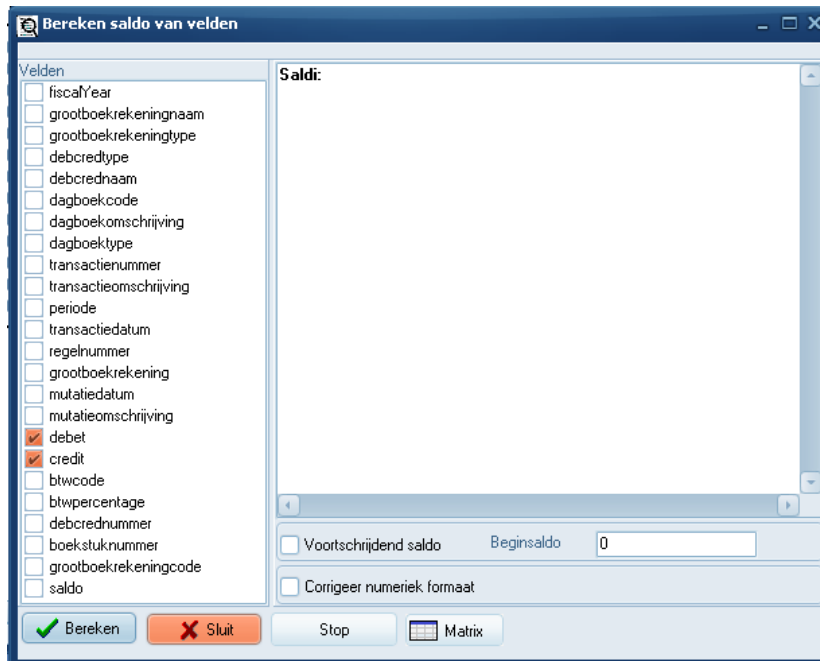
Auto-Info	fiscalYear	grootboekrekeningcode	grootboekrekeningnaam	grootboekrekeningtype	boekstuknummer	dagboekcode	dagboekomschrijving	dagboektype
1	2010	1100	Bank	BAL		200	Bankboek	BANK
2	2010	0171	Cum. afschr.	BAL		200	Bankboek	BANK
3	2010	1100	Bank	BAL		200	Bankboek	BANK
4	2010	0211	Cum. afschr.	BAL		200	Bankboek	BANK
5	2010	1100	Bank	BAL		200	Bankboek	BANK
6	2010	0230	Machines en	BAL		200	Bankboek	BANK
7	2010	1100	Bank	BAL		200	Bankboek	BANK
8	2010	0231	Cum. afschr.	BAL		200	Bankboek	BANK
9	2010	1100	Bank	BAL		200	Bankboek	BANK
10	2010	0240	Inventaris	BAL		200	Bankboek	BANK
11	2010	1100	Bank	BAL		200	Bankboek	BANK
12	2010	0241	Cum. afschr.	BAL		200	Bankboek	BANK
13	2010	1100	Bank	BAL		200	Bankboek	BANK
14	2010	0271	Cum. afschr.	BAL		200	Bankboek	BANK
15	2010	1100	Bank	BAL		200	Bankboek	BANK
16	2010	0700	Voorziening p	BAL		200	Bankboek	BANK
17	2010	1100	Bank	BAL		200	Bankboek	BANK
18	2010	0760	Voorziening c	BAL		200	Bankboek	BANK
19	2010	1100	Bank	BAL		200	Bankboek	BANK
20	2010	0841	Cum. aflossir	BAL		200	Bankboek	BANK
21	2010	1100	Bank	BAL		200	Bankboek	BANK
22	2010	0861	Cum. aflossir	BAL		200	Bankboek	BANK
23	2010	1100	Bank	BAI		200	Bankboek	BANK

TOTALISEREN VAN VELDEN

Om te controleren of de gegevens correct zijn ingelezen wordt een totaalstelling van de velden debet en credit gemaakt. Om een totaalstelling te maken wordt de knop "totaliseren" gebruikt:



In het venster wat nu wordt geopend worden de te totaliseren velden aangevinkt:



Nadat op de knop "Bereken" is geklikt worden de velden getotaliseerd en wordt het resultaat weergegeven:



De totalen zijn in evenwicht, het bestand lijkt dus correct in te zijn gelezen.

SORTEREN VAN VELDEN

In dit bestand zijn de mutaties op mutatedatum gesorteerd. Het kan echter zo zijn dat een andere sortering gewenst is, bijvoorbeeld per grootboekrekening gesorteerd. Met QDAC kunnen één of meerdere velden worden gesorteerd. In het navolgende voorbeeld wordt de tabel gesorteerd op het veld grootboekrekening:

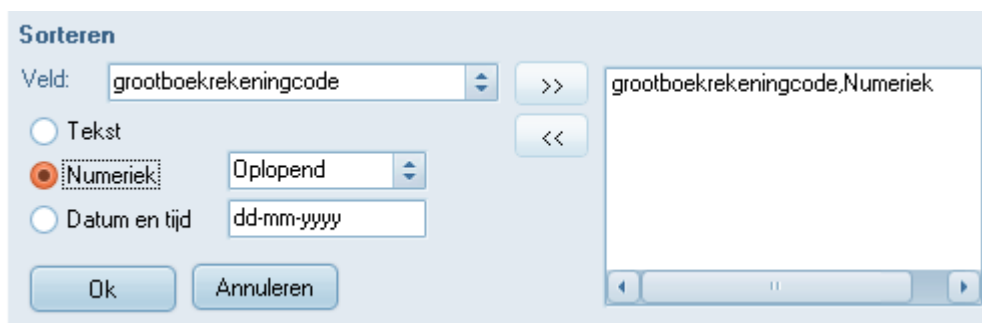
Selecteer allereerst het veld grootboekrekeningcode door op de kolom kop te klikken:

Auto-Id	fiscalYear	grootboekrekeningcode	grootboekrekeningcode
1	2010	1100	Bar
2	2010	0171	Cur
3	2010	1100	Bar
4	2010	0211	Cur
5	2010	1100	Bar

Klik nu op de rechtermuisknop binnen het veld regelnummers en kies sorteer kolommen:



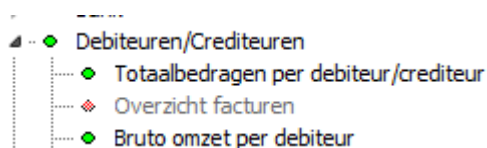
In het scherm wat nu verschijnt, moeten de velden worden toegevoegd waarop gesorteerd moet worden:



Er kan worden gekozen om de inhoud als tekst, nummer of datum te behandelen bij het sorteren. In dit geval moet worden gesorteerd als nummer. Druk op de knop ">>" om het veld toe te voegen. Er kunnen meerdere velden worden toegevoegd, zodat getrapt kan worden gesorteerd. Druk op Ok om de tabel te sorteren.

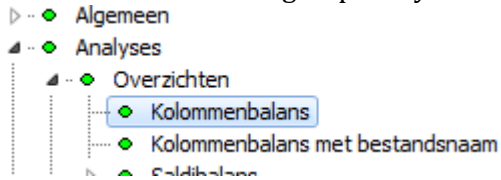
ANALYSES: STANDAARDANALYSES

De standaardanalyses bevinden zich in een lijst aan de linkerkzijde van het scherm. Auditfiles worden aangemaakt door de meeste financiële software pakketten. Het is echter wel zo dat de kwaliteit en volledigheid kan verschillen. Het kan daarom voorkomen dat een bepaalde analyse niet kan worden uitgevoerd. Een analyse op BTW kan bijvoorbeeld niet worden uitgevoerd als de informatie over de geboekte BTW niet in de auditfile is opgenomen. De analyses die uitgevoerd kunnen worden zijn voorzien van een groen bolletje, de niet uitvoerbare analyses worden uitgeschakeld en voorzien van een rood bolletje:

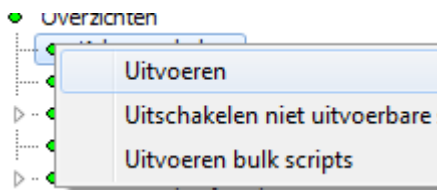


KOLOMMENBALANS

Allereerst moet er een kolommenbalans worden aangemaakt. Deze is beschikbaar in de groep overzichten binnen de groep analyses. Druk op het plusje om de groep analyses te openen:



Om een analyse uit te voeren moet op de betreffende analyse worden dubbelgeklikt, of met de rechter muisknop worden geklikt en dan te kiezen voor "Uitvoeren"



De uitvoer van de kolommenbalans:

Auto-hide	grootboekrekeningcode	fiscalYear	grootboekrekeningnaam	grootboekrekeningtype	proefdebit	proefcredit	saldidebet	saldicredit	vwo	
	1	0170	2010.00	Goodwill	BAL	75000.00	0.00	75000.00	0.00	
	2	0171	2010.00	Cum. afschr.	BAL	0.00	22500.00	0.00	22500.00	
	3	0200	2010.00	Terreinen	BAL	165750.00	0.00	165750.00	0.00	

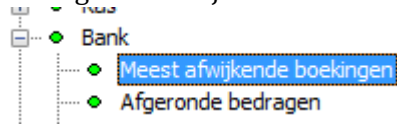
De kolommenbalans is toegevoegd als nieuwe tabel. In de kolommenbalans wordt duidelijk dat de kantoorkosten als zich bevinden in de rekeningen 4700 tot 4800:

nr	rekeningcode	fiscalYear	Overige kantoorkosten	type
98	4700	2010.00	Kantoorbenodigdheden	V&W
99	4710	2010.00	Drukwerk	V&W
100	4720	2010.00	Telecommunicatie	V&W
101	4730	2010.00	Portkosten	V&W
102	4740	2010.00	Kosten automatisering	V&W
103	4750	2010.00	Kopieerkosten	V&W
104	4760	2010.00	Contributies en abonnementen	V&W
105	4775	2010.00	Reparatie en onderhoud kantoorinventaris	V&W
106	4780	2010.00	Overige kantoorkosten	V&W
107	4800	2010.00	Accountantkosten	V&W

Het uitvoeren van een analyse kan tot gevolg hebben dat een nieuwe tabel met de uitkomsten van de analyse worden toegevoegd (zoals de kolommenbalans) óf dat er een filter wordt geplaatst op de regels die van belang zijn als gevolg van de analyse. Het gebruik van filters wordt verderop in dit document toegelicht.

BANKMUTATIES: MEEST AFWIJKENDE BOEKINGEN

Het gebruik van filters om de uitkomst van een analyse te tonen komt bijvoorbeeld naar voren bij de analyse op bank mutaties. De betreffende analyse is het tonen van de meest afwijkende boekingen. Hierbij worden de 10 grootste of kleinste bedragen in de bankmutaties getoond.



Omdat per onderneming het rekeningschema verschilt en dus ook de grootboekrekeningnummers voor bankmutaties wordt allereerst gevraagd om de rekening(en) aan te vinken waarop de bankmutaties worden geboekt:



Nadat op "Maak filter" is geklikt wordt een analyse uitgevoerd waarbij wordt berekend welke mutaties het meest afwijken van de standaard deviatie (gemiddelde spreiding van getallen). Dit kunnen dus negatieve of positieve bedragen zijn. Vervolgens wordt een filter aangemaakt waarbij die posten worden geselecteerd.

In het grootboek zelf worden nu de betreffende posten getoond, maar er wordt géén aparte tabel voor aangemaakt:

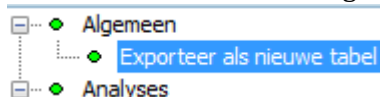
recno() = 912 or recno() = 209 or recno() = 675 or recno() = 2093 or recno() = 1145 or recno() = 2790 or recno() = 1384 or recno() = 2328 or rec

Adf demo.xaf Kolommenbalans

Auto-hide	mutatiedatum	mutatieomschrijving	debet	credit	btwcode	btwpercent age	debcrednum mer	boekstuknum mmer	grootboekrekeningcode	saldo
	209	2010-01-31 Januari	1156928.77			1	19		1100	1156928,77
	675	2010-03-31 Maart	1311488.55			1	19		1100	1311488,55
	912	2010-04-30 April	1179926.49			1	19		1100	1179926,49
	1145	2010-05-31 Mei	1131986.85			1	19		1100	1131986,85
	1384	2010-06-30 Juni	1094648.58			1	19		1100	1094648,58
	1617	2010-07-31 Juli	1135279.24			1	19		1100	1135279,24
	2093	2010-09-30 September	1208829.75			1	19		1100	1208829,75
	2328	2010-10-31 Oktober	1239050.49			1	19		1100	1239050,49
	2559	2010-11-30 November	1270026.75			1	19		1100	1270026,75
	2790	2010-12-31 December	1115145.44			1	19		1100	1115145,44

EXPORTEREN ALS NIEUWE TABEL

Deze gefilterde boekingen kunnen echter wel door de gebruiker zelf worden opgeslagen in een nieuwe tabel. Dit kan door gebruik te maken van de bewerking "Exporteer als nieuwe tabel".



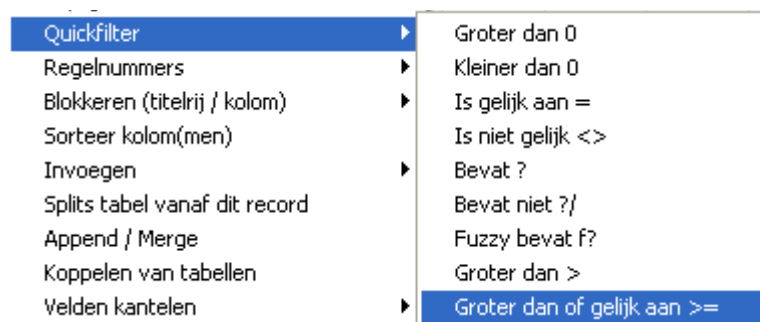
GEBRUIK VAN FILTERS

Een filter wordt gebruikt om waarden in records die aan bepaalde voorwaarden voldoen te tonen of te verbergen. Als voorbeeld: toon alle records waarbij het bedrag groter is dan (>) 1000. Het filter wordt dan "bedrag is groter dan 1000" of, geschreven als filter: [bedrag] > 1000. Er zijn verschillende manieren om een filter te plaatsen. Deze worden hieronder behandeld:

1 GEBRUIK VAN EEN QUICKFILTER

De kantoorkosten staan in de range van 4700 tot 4800. Er moet dus een filter worden geplaatst waarbij grootboekrekening (het veld "gbrek") groter of gelijk is aan 4700 en kleiner dan 4800.

Klik rechts in het veld gbrek en kies voor quickfilter. Kies nu het filtertype groter dan of gelijk aan (>=):



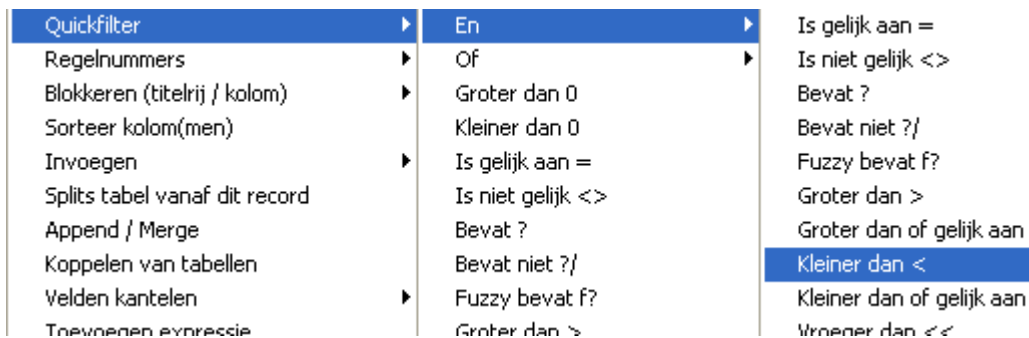
De waarde van de cel waarop de muis staat wordt gekozen voor dit filter. Dat kan echter een onjuiste waarde zijn. Daarom moet de waarde in het filter tekstveld worden gewijzigd in "4700":

[gbrek] >= "1600" wordt dan [gbrek] >= "4700"



Druk daarna op het filterknopje om het filter te activeren:

Kies nu weer voor quickfilter en gebruik de optie "En" en daarna "kleiner dan":



Wijzig nu het filter op deze manier:

Filter
[gbrek] >= "4700" and [gbrek] < "4800"

Alle kantoorkosten worden nu getoond:

gbrek	grootboekschema.csv_grootboekrekeningnaam
4700	Kantoorbenodigdheden
4710	Drukwerk
4720	Telecommunicatie
4730	Portiekosten
4740	Kosten automatisering
4750	Kopieerkosten
4760	Contributies en abonnementen
4770	...

(het veld grootboekrekeningnaam is verschoven naast het veld "gbrek").

2 GEBRUIK MAKEN VAN UNIEKE VOORKOMENS

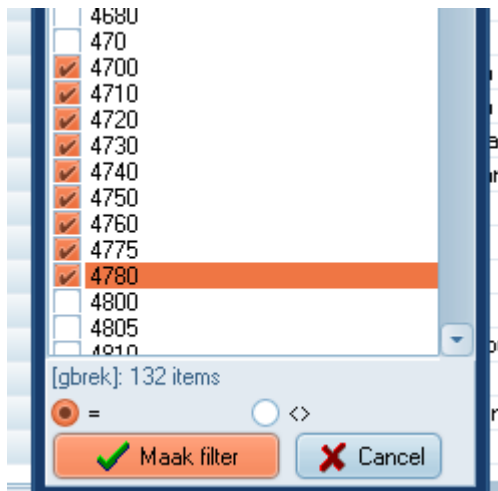
De tweede optie is gebruik te maken van de mogelijkheid om op basis van unieke voorkomens in een veld een filter aan te maken.



- Zet eerst alle filters uit met de Stop filter knop:
- Klik in het veld gbrek
- Kies nu uit het popup menu voor "Toon unieke voorkomens van veld"



- Kies uit de nu volgende lijst alle kantoor kosten rekeningen en druk op "Maak filter":



- Er is nu een filter gemaakt waarbij alle geselecteerde rekeningen worden gefilterd:

```

([gbrek] = "4700") or ([gbrek] = "4710") or ([gbrek] = "4720") or ([gbrek] =
"4730") or ([gbrek] = "4740") or ([gbrek] = "4750") or ([gbrek] = "4760") or
([gbrek] = "4775") or ([gbrek] = "4780")

```

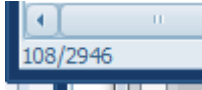
3 ZELF EEN FILTER TYPEN

Het is ook mogelijk om zelf een filter in te voeren in het filter tekst veld en deze met behulp van de filterknop activeren. Let daarbij op dat de veldnamen tussen haken staan (gbrek wordt dan genoteerd als [gbrek]). Verder wordt als filtertype de benaming gebruikt zoals deze ziet in het quickfilter overzicht staat. Hier een overzicht van filtertypes:

- Gelijk aan (=): de tekst (hoofdletter onafhankelijk) moet in zijn geheel overeen komen met het filter.
- Niet gelijk aan (<>) : de tekst (hoofdletter onafhankelijk) moet in zijn geheel niet overeen komen met het filter.
- Begint met (b?): de inhoud van het veld begint met de tekst van het filter. Het maakt niet uit of dit een tekst of een getal is.
- Begint niet met (b/): als boven, met dit verschil dat de inhoud niet mag overeenkomen.
- Eindigt/Eindigt niet op (e?, e/): als boven, met dit verschil dat het gaat om het einde van de veldinhoud.
- Bevat (?): Een deel van de tekst in een veld komt overeen met de zoektekst. Bijvoorbeeld: zoek "kas" en vind "kas" en "kasboek".
- Bevat niet (?/): de velden die de zoektekst niet bevatten worden getoond.
- Vroeger dan (<<): alle velden voor de ingevulde datum worden getoond.
- Later dan (>>): alle velden na de ingevulde datum worden getoond.

- Groter dan (>): alle velden met een bedrag groter dan de zoektekst worden getoond.
 - Kleiner dan (<): alle velden met een bedrag kleiner dan de zoektekst worden getoond.
- De laatste twee opties gelden alleen voor bedragen, niet voor datums.

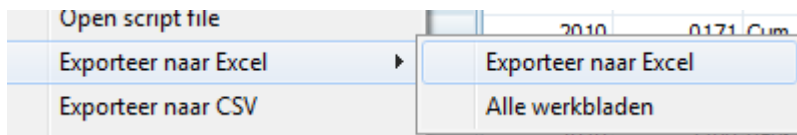
Met gebruik van het filter is een totaaloverzicht van alle grootboekmutaties waar kantoorkosten op zijn geboekt verkregen. Linksonder in het scherm wordt het aantal gefilterde records getoond:



Als laatste moeten de kantoorkosten worden opgeslagen in een Excel bestand.

EXPORTEREN NAAR EXCEL

Om een export naar Excel te maken wordt de menu optie Bestand|Exporteer naar Excel gekozen. Hier zijn 2 opties beschikbaar: Het huidige werkblad (Exporteer naar Excel) of alle werkbladen (Alle werkbladen).



De eerste optie is in dit geval de meest voor de hand liggende. Nadat deze optie is gekozen vraagt het programma om een keus te hoe de velden naar Excel moeten worden weggeschreven:

- Als tekst,
- Als getal (numeriek),
- Als datum.

Bepaal numerieke- en datumvelden

Klik in de cel onder "Tekst", "Numeriek" of "Datum". Een "X" in de cel geeft of het een tekst- numeriek- of datumveld is. Verder kunnen ook de kolomnamen worden gewijzigd. Geen "X" betekent dat het veld niet wordt opgeslagen.

Datumformaat: Wijzig tevens zonodig het datumformaat

Splits bestand bij aantal records:

Veldnaam	Numeriek	Datum	Tekst
fiscalyear	X		
grootboekrekeningcode	X		
grootboekrekeningnaam			X
grootboekrekeningtype			X
boekstuknummer	X		
dagboekcode	X		
dagboekomschrijving			X
dagboektype			X
transactiedatum		X	
transactienummer			X
transactieomschrijving			X
debcrednaam	X		
debcredtype	X		
mutatiedatum		X	
mutatieomschrijving			X
periode	X		
btwcode	X		
btwpercentage	X		
saldo	X		
debet	X		
credit	X		
regelnummer	X		
debcrednummer	X		

Om de keuze te veranderen kan er in elk van de velden in één van de drie kolommen worden gekozen door erin te klikken. Het programma doet zelf al een voorstel. Om een veld niet mee te exporteren kan op een kruisje worden geklikt, waarna deze verdwijnt. Dit veld wordt dan overgeslagen in de export.

Nadat alle keuzes zijn gemaakt en op "Ok" is geklikt vraagt het programma of rekening moet worden gehouden met het filter. Omdat alleen de kantoorkosten moeten worden geëxporteerd is de keuze hier bevestigend.

Filter en/of selectieblok actief

Gebruik filter

Gebruik selectie

Nadat de gegevens zijn geëxporteerd wordt Excel geopend. De bovenste 3 rijen in Excel bevatten gegevens over de manier van Exporteren:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Aantal velden opgeslagen: 23 van 24											
2	Aantal records opgeslagen: 108 van 2946											
3	Filter gebruikt: [grootboekrekeningcode] b? "47" or ([grootboekrekeningcode] = "4700") or ([grootboekrekeningcode] = "47											

AFSLUITING

Tot zover dit document. Als u nog vragen of opmerkingen heeft dan horen wij dat graag. Stuur daarvoor een email naar:

info@qdac.net