

# **Nieuw in AccountView versie 9.8**

Een product van Visma Software BV



# Copyright

---

Alle rechten met betrekking tot de documentatie en de daarin beschreven software berusten bij Visma Software BV. Dit geldt ook voor eventuele aanvullingen of wijzigingen. Het gebruik van de in deze documentatie beschreven software is gebonden aan regels die worden omschreven in de licentiebepalingen. Reproductie van het materiaal, op welke wijze dan ook, is zonder voorafgaande schriftelijke toestemming uitdrukkelijk verboden. De informatie in deze documentatie kan zonder voorafgaande mededeling worden gewijzigd en impliceert geen enkele verplichting voor Visma Software BV.

Visma Software BV, AccountView, MyAccountView, AccountView Go, BusinessViews, *BusinessModeller*, *BusinessDimensions*, *BusinessReporter*, *BusinessAlerter*, SetupAnalyser, *Controllers Desk*, *Samenstel-assistent* zijn handelsmerken van Visma Software BV. De naam Visma en het Visma-logo zijn handelsmerken van Visma AS.

Microsoft, Visual FoxPro, SQL Server, Windows, Excel, Word, Outlook en .NET zijn geregistreerde handelsmerken van Microsoft Corporation.

Alle andere genoemde handelsmerken zijn eigendom van hun respectievelijke eigenaren.

Versie 9.8, juni 2018

© 2018 Visma Software BV

# Inhoud

---

<b>1. Nieuw in AccountView versie 9.8</b>	<b>4</b>
1.1 AccountView - Algemeen	4
1.2 AccountView - Financieel	8
1.3 AccountView - Accountancy	13
1.4 AccountView - Handel	15
<b>Index</b>	<b>16</b>

# 1. Nieuw in AccountView versie 9.8

In dit document worden de belangrijkste wijzigingen en uitbreidingen in AccountView 9.8 beschreven.

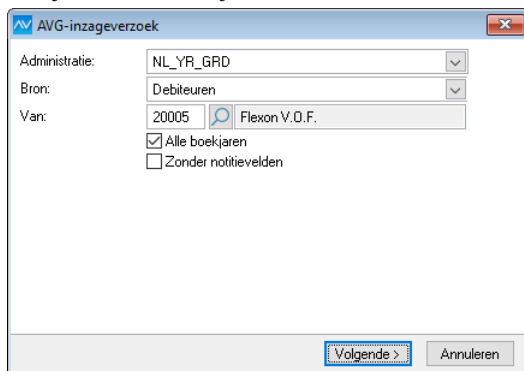
## 1.1 AccountView - Algemeen

### Betere ondersteuning van AVG

Het kan u door alle media-aandacht haast niet zijn ontgaan dat sinds 25 mei 2018 de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing is. Vanaf die datum is de privacywetgeving in de hele Europese Unie hetzelfde. De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geldt niet meer.

De AVG geldt voor alle organisaties die persoonsgegevens verwerken. De nieuwe wetgeving heeft ook voor u wellicht consequenties. Een daarvan is dat personen, dus mogelijk ook uw klanten, meer rechten hebben, waaronder het recht op inzage van (privacygevoelige) persoonsgegevens. Om u te ondersteunen in het geval u een verzoek om inzage ontvangt, hebben we het rapport **AVG-inzageverzoek** toegevoegd. U kunt dit rapport opvragen in het venster *Administraties* (**Rapporten** > **AVG-inzageverzoek**). De wizard van dit rapport geeft u de volgende keuzemogelijkheden:

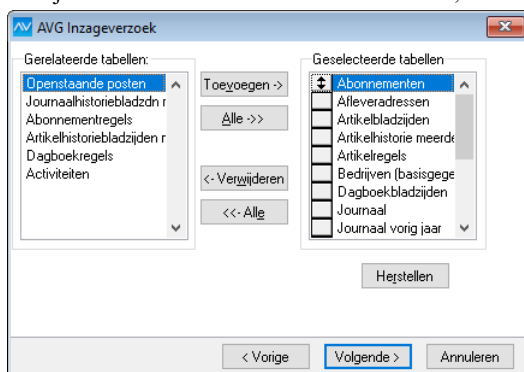
- U kunt selecteren voor welke persoon of organisatie u het rapport wilt uitvoeren.  
Afhankelijk van uw modulesamenstelling kunt u die selecteren uit de vensters *Debiteuren*, *Crediteuren*, *Bedrijven*, *Contactpersonen*, *Medewerkers* of *Gebruikers*.
- U kunt het rapport uitvoeren voor één administratie (dat wil zeggen: één boekjaar) of ook voor alle eerdere en latere boekjaren behorend bij die administratie.



Afbeelding 1.1. Het eerste venster van de wizard van rapport **AVG-inzageverzoek**

- U krijgt een lijst met uitsluitend de vensters en achterliggende tabellen waarin informatie over de geselecteerde persoon of organisatie staat. Daar kunt u desgewenst vensters en tabellen uit halen.

De lijst bevat ook eventuele maatwerkvensters, mits ze zijn gekenmerkt als relevant in het kader van de AVG.



Afbeelding 1.2. Het tweede venster van de wizard waar u de vensters en tabellen selecteert

De AVG heeft ook consequenties voor Visma zelf. Daarom hebben we onze voorwaarden voor het gebruik van diensten gewijzigd. U hebt die in het verleden mogelijk een keer geaccepteerd toen u de wizard **Visma-diensten activeren** doorliep. Houd er rekening mee dat u kan worden gevraagd de nieuwe voorwaarden ('Terms of Service') te accepteren. De voorwaarden

zijn bovendien nu ook van toepassing op meer diensten, waaronder de directe bankkoppeling en KvK-/adresdiensten. U kunt de vraag daardoor meer dan eens krijgen.

## Meer mogelijkheden voor zoeken en selecteren in lijstvensters

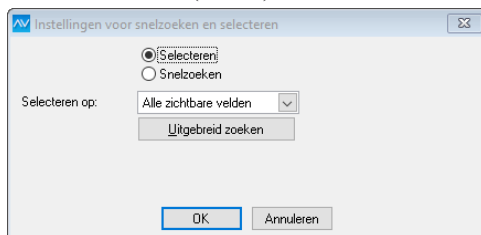
Op het gebied van zoeken en selecteren zijn er de volgende verbeteringen:

- Als u **Beeld** > **Selecteren** (🔍) kiest, dan kunt u eventueel een lijst met waarden invoeren. Het maximaal aantal waarden was drie, maar is nu opgehoogd naar vijf.
- Uit opvraaglijsten kent u waarschijnlijk inmiddels de mogelijkheid om (afhankelijk van of er op de knop linksboven **Zoeken** of **Selecteren** staat) te zoeken of te selecteren door een of meer tekens in te typen. Dezelfde mogelijkheid is nu toegevoegd aan praktisch alle lijstvensters. U maakt daarmee bijvoorbeeld in het venster *Debiteuren* snel een selectie met al uw klanten in Rotterdam: typ 'rotterdam' in en u hebt uw selectie al.

Debiteur	Bedrijfsnaam	Plaats	Telefoon zakelijk	Saldo
20007	AAKP B.V.	Rotterdam	+31 10-4112341	64.346,41
20008	Van Gaalen B.V.	Rotterdam	+31 10-4227865	0,00

Afbeelding 1.3. Een lijst met uw Rotterdamse klanten

Standaard is in lijstvensters **Selecteren** ingesteld; u kunt dit wijzigen in **Snelzoeken** als u in de knoppenbalk op het woord **Selecteren** klikt. Daardoor wordt het venster *Instellingen voor snelzoeken en selecteren* geopend, waarin u kunt bepalen waarop wordt gezocht of geselecteerd. U kunt dat venster trouwens ook openen met **Beeld** > **Instellingen voor snelzoeken en selecteren**. Klik u in dit venster op **Uitgebreid zoeken**, dan wordt het venster geopend dat u kent van de menu-optie **Zoeken** > **Zoeken** (Ctrl+F).



Afbeelding 1.4. Het venster *Instellingen voor snelzoeken en selecteren*

**Zie ook:** Selecties definiëren (🔗)

## Definieer uw eigen meldingen voor het navigatievenster

**Voorwaarden:** AccountView Team / AccountView Business

Het meldingsstelsel voor het navigatievenster is uitgebreid. U kunt nu zelf uw eigen meldingen definiëren.

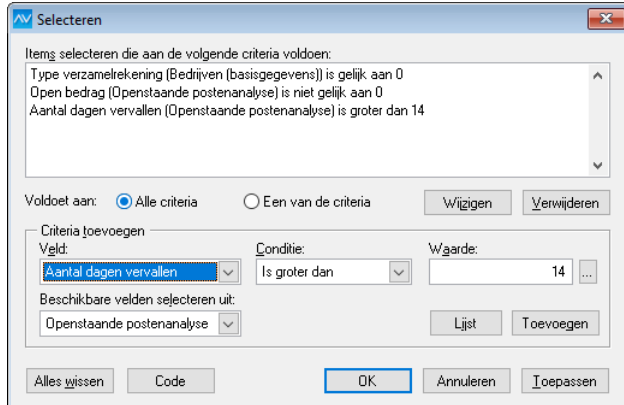
Tot nu toe signaleerden de beschikbare meldingen dat er informatie binnen of buiten AccountView klaarstond en kon worden verwerkt. Daarbij was er steeds een link met gegevensuitwisseling tussen AccountView en andere (Visma-)producten of diensten. Vanaf nu kunt u meldingen definiëren door selecties vast te leggen in praktisch elk willekeurig lijstvenster, toegespitst op de processen, taken en gebruikers(-groepen) binnen uw eigen organisatie. Zo'n melding toont het aantal regels van de selectie. U kunt bijvoorbeeld een melding maken die laat zien hoeveel openstaande posten er zijn van verkoopfacturen die meer dan 14 dagen geleden zijn vervallen. Een selectie die u voor een melding wilt gebruiken, legt u vast als weergave.

Individuele medewerkers kunnen het tonen van meldingen op basis van weergaven uitzetten. Daarvoor demarkeren ze in het venster *Persoonlijke instellingen - Meldingen* het veld **Meldingen van weergaven tonen**.

Voor het voorbeeld van de openstaande posten staat hieronder hoe u zelf de melding definieert:

1. Kies **Document** > **Stamgegevens administratie** > **Openstaande postenanalyse**.
2. Kies **Beeld** > **Selecteren** (🔍).

3. Stel de selectie uit de afbeelding hieronder in.



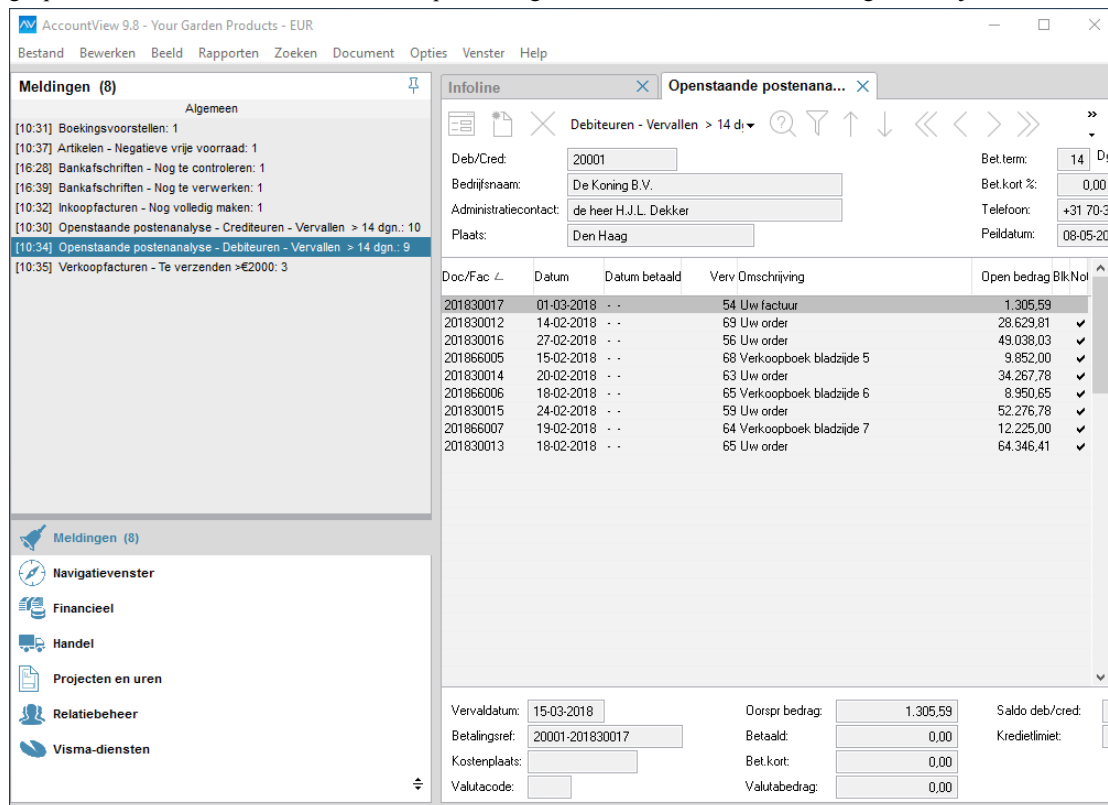
U hebt nu de gewenste selectie. Nu gaat u de selectie als weergave vastleggen en voor een melding gebruiken.

4. Kies **Beeld > Weergave bewaren als** en voer een omschrijving voor de weergave in. In dit geval kiest u bijvoorbeeld 'Debiteuren - Vervallen > 14 dgn.'
5. Markeer bovendien het veld **Voor melding gebruiken**.
6. Kies **OK**.
7. Klik eventueel onder in het navigatievenster op de groep **Meldingen**.

Uw nieuwe melding wordt nu bovenin getoond.

U kunt natuurlijk ook een bestaande weergave voor een melding gebruiken. Daarvoor markeert u in het venster *Stamgegevens weergave* (**Document > Stamgegevens programma > Weergaven > F6**) datzelfde veld **Voor melding gebruiken**.

Wie in het navigatievenster klikt op een melding op basis van een weergave, opent het venster waarvoor de melding is vastgelegd, met de desbetreffende weergave geselecteerd. In het geval van dit voorbeeld wordt het venster *Openstaande postenanalyse* geopend, en worden daarin alleen de verkoopfacturen getoond die meer dan twee weken geleden zijn vervallen.



Abbeelding 1.5. Links (in blauw) de melding en rechts de weergave in het venster *Openstaande postenanalyse*

Meldingen worden alleen getoond als de desbetreffende weergave minstens één regel bevat. Er wordt niet constant gecontroleerd of dat (nog) zo is. Dat gebeurt met tussenpozen van minimaal een half uur. Een melding hoeft dus niet meer actueel te zijn en daarom staat vooraan in de melding een tijdstip.

Aan de hand van de melding uit het voorbeeld leggen we uit hoe deze is opgebouwd:

1. [10:34]  
Dit is het tijdstip waarop voor het laatst is gecontroleerd of de weergave een of meer regels telt.
2. Openstaande postenanalyse - Debiteuren - Vervallen > 14 dgn.  
Hierin is 'Openstaande postenanalyse' het venster waarvoor de weergave is vastgelegd, en 'Debiteuren - Vervallen > 14 dgn.' de omschrijving waarmee u de weergave hebt vastgelegd.
3. 9  
Dit is het aantal regels in de weergave op het moment van de laatste controle.

Het actualiseren van meldingen kan de prestaties van AccountView beïnvloeden, afhankelijk van het aantal meldingen en de selecties die voor de weergaven zijn gebruikt. Voor een optimale belasting van AccountView wordt het actualiseren daarom standaard uitgevoerd door de AccountView Communication Service (ACS), mits die is geïnstalleerd. De ACS maakt standaard deel uit van de installatie van AccountView. Voor de configuratie ervan moet u een keer de wizard **Visma-diensten activeren (Opties > Visma-diensten activeren)** hebben doorlopen. Is dat nog niet gebeurd, dan is dit een goede aanleiding om het alsnog te doen.

Voor organisaties met meer gebruikers bevelen we aan om eerst in kaart te brengen aan welke gemeenschappelijke meldingen afzonderlijke gebruikersgroepen behoefte hebben. U kunt vervolgens systeemweergaven aanmaken en die eventueel koppelen aan de desbetreffende gebruikersgroep. Dit voorkomt een veelheid aan min of meer gelijke weergaven die periodiek op de achtergrond worden uitgevoerd.

In het hoofdstuk *Werken met AccountView* (📖) staan diverse paragrafen over het gebruik van weergaven, waaronder *Werken met weergaven* (📖). De gids voor het doorlopen van de wizard **Visma-diensten activeren** vindt u op de webpagina *Visma-diensten koppelen met AccountView*.

## Documentweergave voor gekoppelde PDF-documenten verbeterd

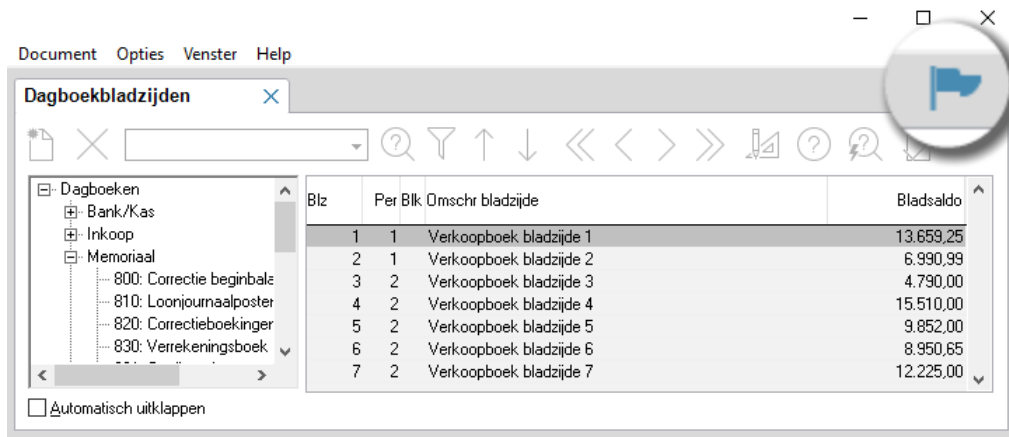
Diverse AccountView-vensters hebben een tab **Documenten** en soms ook een tab **E-mailbijlagen**. PDF-documenten die daar zijn gekoppeld, kunt u bekijken door ze (met 📄) te openen in de documentweergave. Voor het werken met de documentweergave hebben we het volgende gewijzigd:

- Een document dat u in de documentweergave hebt geopend, kunt u nu ook draaien. Dat doet u met een nieuwe knop in de knoppenbalk van de documentweergave: 🔄. Per keer dat u daarop klikt, wordt het document 90 graden rechtsom gedraaid. Het is dus nu geen probleem meer als het document dwars of op zijn kop is gescand (bijvoorbeeld door de scan- en herkenservice van Visma.net AutoInvoice).  
AccountView ziet het draaien als een wijziging in het venster. De gedraaide stand van het document kunt u dus net als andere wijzigingen bewaren.
- Als u met **Zoeken > Gekoppeld document openen in documentweergave** (Ctrl+ H) een document wilt openen in een venster met beide tabs (**Documenten** én **E-mailbijlagen**), dan selecteert u eerst de tab waarop het te openen document is gekoppeld. Als u een document open hebt, kunt u met de knoppen **Vorig document** en **Volgend document** de documenten op dezelfde tab openen.

## Profiteer altijd van het laatste Service Pack

Met enige regelmaat brengen wij Service Packs uit voor de door ons ondersteunde versies van AccountView. Als u die installeert, profiteert u optimaal van de verbeteringen die we hebben doorgevoerd. Zorg er dus altijd voor dat u werkt met het laatste Service Pack. In het venster *Infoline* kunt u zien of er een nieuw Service Pack voor uw versie beschikbaar is.

Vanaf AccountView versie 9.8 willen we u hierover nog beter informeren. Is er een Service Pack beschikbaar, dan wordt u daarop gewezen door middel van een 'update-vlag' rechtsboven in het venster. Als u daar op klikt, wordt onze website geopend op de pagina waar u het Service Pack direct kunt downloaden.



Afbeelding 1.6. De update-vlag wordt rechtsboven getoond als u niet met het laatste Service Pack werkt.

## 1.2 AccountView - Financieel

### Belangrijke wijzigingen voor Visma.net AutoInvoice: breder inzetbaar én verbeterd

Voor de integratie van AccountView met Visma.net AutoInvoice hebben we in versie 9.8 het volgende gedaan:

- AutoInvoice is vanaf deze versie voor veel meer gebruikers beschikbaar, omdat voor het gebruik van deze dienst (afhankelijk van de gebruikte functionaliteit) minder modules nodig zijn.
- Voor bedrijven zonder BTW-nummer is de aanmeldprocedure verbeterd.
- Aan het e-mailbericht voor de ontvanger van uw facturen kunt u eigen tekst toevoegen.

Hieronder wordt op elk van deze onderwerpen ingegaan.

Meer informatie over uw aanmelding voor AutoInvoice, de inrichting daarvoor en het gebruik, leest u in een aparte gids die u vindt via *Visma-diensten koppelen met AccountView*.

#### Minder modules nodig voor het gebruiken van AutoInvoice

Afhankelijk van uw AccountView-uitvoering en modulesamenstelling kunt u Visma.net AutoInvoice enerzijds inzetten voor het elektronisch afhandelen van uw verkoopfacturen en anderzijds om snel en efficiënt inkoopfacturen in te lezen en te verwerken. Er is terecht steeds meer belangstelling voor deze dienst. Daarom gaan we voor onderstaande toepassingen AutoInvoice beschikbaar stellen voor gebruikers met een 'lichtere' licentie:



- Verkoopfacturen

Voor gebruikers van AccountView Team en Business is AutoInvoice in versie 9.8 al beschikbaar voor wie de module *Facturering I* heeft. Tot deze versie was dat *Facturering II*.

Deze gebruikers kunnen, na inrichting van de module *AutoInvoice-koppeling*, in het laatste venster van **Rapporten > Definitieve facturen** het veld **Via Visma.net AutoInvoice** selecteren om facturen via die dienst te versturen. Het is niet nodig om iets in de stamgegevens van debiteuren te wijzigen, tenzij de facturen van een specifieke debiteur verplicht als elektronische berichten (system-to-system), via e-mail of via de printservice (als papieren facturen) moeten worden verstuurd.

Afbeelding 1.7. In de stamgegevens van een debiteur is in te stellen hoe facturen moeten worden verstuurd.

- Inkoopfacturen

Als u AutoInvoice wilt gebruiken voor uw inkoopfacturen, dan kan dat in AccountView versie 9.8 *zonder* de modules *Facturering Solo* of *Facturering I*. U kunt dan ook gebruikmaken van de scan- en herkenservice van AutoInvoice. Daarmee kunt u inkoopfacturen die u niet in elektronische vorm hebt ontvangen, laten omzetten in elektronische facturen.

Zie ook *Meer flexibiliteit en zekerheid bij het verwerken van boekingsvoorstellen* (10) voor onder meer de nieuwe functionaliteit voor het verwerken van inkoopfacturen uit AutoInvoice.

## Verbeterde aanmeldprocedure

In de wizard waarmee u zich aanmeldt voor AutoInvoice, zit het veld **BTW-nummer**. Als uw bedrijf zo'n nummer niet heeft, kunt u uw KvK-nummer hier invoeren. Dat gebeurt ook automatisch als u uw KvK-nummer in de administratie-instellingen hebt vastgelegd.


## Tekst aan e-mailbericht toevoegen

**Voorwaarden:** *Facturering I* / *Facturering Solo*

Als uw factuur via een e-mail van AutoInvoice naar uw debiteur wordt gestuurd, is die factuur gekoppeld aan een e-mailbericht met een standaardtekst. Door een wijziging van de kant van AutoInvoice konden we realiseren dat u die tekst nu kunt aanvullen. U kunt zo informatie toevoegen die de ontvanger helpt om de factuur te relateren aan de artikelen of diensten die hij heeft afgenomen.

In de afbeelding hieronder hebben we een rood kader geplaatst om te laten zien waar de aanvullende tekst in de e-mail komt.

Factuur 201830024 van Your Advice Inbox x

 **Autoinvoice Transactions** <autoinvoice@visma.com>  
aan demo ▾

Your Advice heeft u een factuur gestuurd via het Visma.net AutoInvoice factuurnetwerk.


Bericht van afzender:.

Hierbij uw factuur voor project 011.006. Hartelijk dank voor uw opdracht.

Factuurgegevens:

- Factuurnummer: **201830024**
- Afzender: **Your Advice**
- Ontvanger: **Your Garden Products**
- Vervaldatum: 01.03.2018

Indien u vragen over de factuur hebt kunt u contact opnemen met:

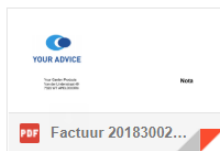
- Contactpersoon: 
- E-mail: [visma.com](mailto:visma.com)

Klik op onderstaande link om de factuur in een ander formaat te downloaden.

Als u de factuur wilt zien, voer dan het volgende wachtwoord in wanneer u daarom wordt gevraagd: .....

<https://...?lang=NL>

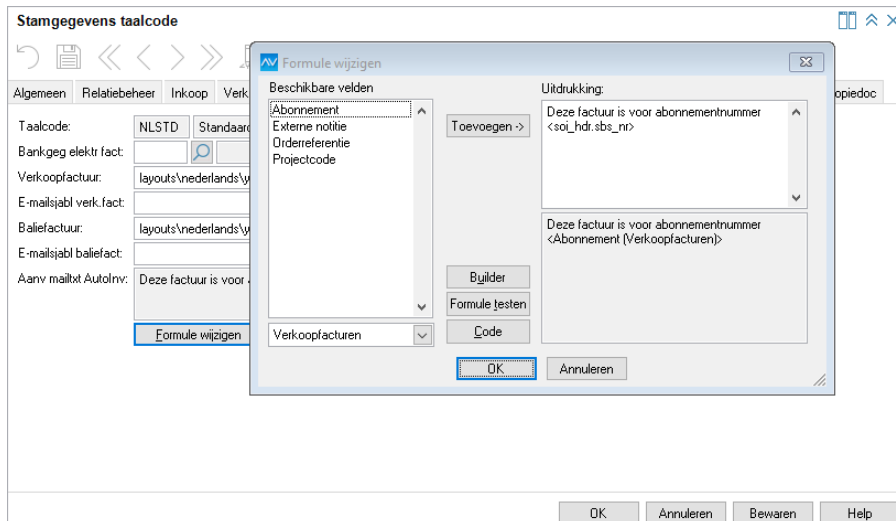
De factuur is namens Your Advice door Visma.net AutoInvoice verzonden. Voor vragen over de factuur kunt u contact opnemen met uw leverancier.



Afbeelding 1.8. Het rode kader laat zien waar de aanvullende tekst komt.

De aanvullende tekst legt u met een formule vast in de taalcode (tab **Facturering**), in het veld **Aanv mailtxt AutoInv**. U kunt in de formule velden opnemen waarmee u de e-mailtekst automatisch afstemt op de ontvanger. Dat zijn (afhankelijk van uw modulesamenstelling):

- **Abonnement**,
- **Externe notitie**,
- **Orderreferentie** en
- **Projectcode**.



Afbeelding 1.9. U kunt velden opnemen in de aanvullende tekst van het e-mailbericht.

## Meer flexibiliteit en zekerheid bij het verwerken van boekingsvoorstellen

Het venster *Boekingsvoorstellen* is nu verbeterd voor wie:

- facturen heeft die hij voorafgaand aan de verwerking tot dagboekbladzijde uitgebreider wil wijzigen;
- inkoopfacturen vanuit Visma.net AutoInvoice ontvangt en wel de module *Inkoop I* heeft maar niet *Facturering I*.
- UBL-facturen vanuit een map importeert.

Op deze uitbreidingen gaan we hieronder in. Zie *Werken met het venster Boekingsvoorstellen* (📖) voor algemene informatie over boekingsvoorstellen.

## Facturen vanuit het venster *Boekingsvoorstellen* uitgebreider wijzigen

Met het venster *Boekingsvoorstellen* hebben we enkele versies geleden een zelflerend systeem geïntroduceerd waarmee in veel gevallen facturen automatisch kunnen worden aanpast, aangevuld en verwerkt. In verband met deze zelflerendheid zijn de mogelijkheden om een boekingsvoorstel aan te passen, beperkt gehouden. In sommige facturen moet echter meer worden gewijzigd en daarvoor introduceren we nu de menu-optie **Bewerken > Handmatig verwerken** (Ctrl+G). Daarmee verlaat u het zelflerende systeem van *Boekingsvoorstellen* en opent u het boekingsvoorstel in het venster *Dagboekinvoer*, als stamgegevensvenster *binnen* het venster *Boekingsvoorstellen*. Daar hebt u dan alle wijzigingsmogelijkheden van *Dagboekinvoer* tot uw beschikking. Door de nu toegevoegde menu-optie kunt u onder andere:

- de factuur boeken met een ander bedrag dan in de ingekomen factuur staat;
- de regels van een meerregelige factuur splitsen;
- de BTW-code per regel wijzigen.

The screenshot shows the 'Dagboekinvoer' window. At the top, there's a header with 'Boekingsvoorstellen' and a search bar. Below that, a table lists bill details: Imp.datum (27-10-2017), Mut.datum (01-03-2018), Afzender (Your Advice), Kenmerk (Factuurnr: 30001), Status (Nieuw bericht), and Meldingen. The main area is titled 'Dagboekinvoer' and contains several tabs: Invoer, Cond, Notitie, Documenten, Workflow, Transitorisch, Autocodering, Netto, 500/15, and Inkoopboek. The 'Workflow' tab is active. Fields include Dgb/Cred (50041), Doc/Fac (30001), Niet boeken (checkbox), Bet.cond (Bet.krt 0,00%, bet 14, krt 0 dagen), Omschr bladzijde (Factuur: 30001), Project, Betalingsreferentie (50041-30001), Valuta (EUR), Koers (1,00000), and Te verdelers (0,00). A table below shows the bill lines:

Rekening	Omschrijving regel	Bedrag BTW	Kostenplaats	Project	Kst.srt#
	Detailrekening	500,00	3		

At the bottom, there's a summary table:

500,00	EUR	500,00	Netto:	850,00	EUR	850,00
105,00	EUR	105,00	BTW:	178,50	EUR	178,50
			Bruto:	1.028,50	EUR	1.028,50

Buttons at the bottom include 'Toevoegen', 'Verwijderen', 'OK', 'Annuleren', 'Bewaren', and 'Help'.

Afbeelding 1.10. Het venster *Dagboekinvoer* geopend in *Boekingsvoorstellen*

Als u uw wijzigingen in *Dagboekinvoer* opslaat, verdwijnt het boekingsvoorstel uit het venster *Boekingsvoorstellen*.

Werkt u met Visma.net Approval en hebt u bij een crediteur het veld **Workflow voor bladzijde direct uitvoeren** gemarkeerd, dan is een bijkomend voordeel dat u de wijzigingen nu kunt doen voordat de factuur automatisch de workflow in gaat. (Zie *Integratie met Visma.net Approval verbeterd* (12) voor de nieuwe functionaliteit voor deze integratie.)

## Inkoopfacturen verwerken vanaf de module *Inkoop I*

### Voorwaarden: *Inkoop I*


Inkoopfacturen kon u tot nu toe wel vanuit Visma.net AutoInvoice in het venster *Boekingsvoorstellen* importeren, maar er was geen efficiënte mogelijkheid om ze in het venster *Inkoopfacturen* te krijgen. Die is er nu wel doordat u nu een boekingsvoorstel eenvoudig omzet in een inkoopfactuurvoorstel. Wanneer u dit voorstel verwerkt, wordt het een inkoopfactuur; deze factuur heeft een documentkoppeling naar het PDF-bestand van de factuur. De inkoopfactuur vult u met behulp van het PDF-bestand eenvoudig aan met de factuurregels.

Inkoopfacturen die nog moeten worden aangevuld, vindt u in het venster *Inkoopfacturen* snel terug met nieuwe weergave **Nog volledig maken**.

In de stamgegevens van een crediteur kunt u het veld **Boekingsvoorstellen als inkoopfacturen verwerken** markeren. Berichten van deze crediteur worden dan altijd meteen inkoopfactuurvoorstellen. U kunt dit veld markeren voordat u een factuur van de crediteur hebt ontvangen, maar ook als de factuur al in het venster *Boekingsvoorstellen* staat.

Zo gaat u te werk als u een inkoopfactuur in het venster *Boekingsvoorstellen* hebt staan:

1. Open de factuur in het venster *Boekingsvoorstel* (met **Bewerken > Stamgegevens** (F6)).
2. Klik achter het veld **Deb/Cred** op het pictogram **Stamgegevens** (📖) en ga in de stamgegevens van de crediteur naar de tab **Instellingen**.

3. Markeer hier het veld **Boekingsvoorstellen als inkoopfacturen verwerken** en kies **OK**.  
Het boekingsvoorstel is nu een inkoopfactuurvoorstel geworden.
4. Pas desgewenst de inhoud van de velden aan en sla het voorstel op.
5. Kies **Document > Boekingsvoorstellen verwerken** en kies **Verwerken**.
6. Open nu het venster *Inkoopfacturen* en selecteer de weergave **Nog volledig maken**. Deze weergave toont alleen de facturen die geen factuurregels hebben.
7. Open de nieuwe factuur en ga naar de tab **Documenten**. Daar vindt u de documentkoppeling naar het PDF-bestand van de factuur.
8. Open het PDF-bestand in de documentweergave (met ) en ga naar de tab **Invoer** van de inkoopfactuur.
9. Neem op deze tab de regelgegevens van de factuur over en sla uw wijzigingen op.

Handig om te weten:

- De stappen 2 en 3 kunt u ook via het menu uitvoeren. Als u namelijk **Bewerken > Voorstellen van deze crediteur voortaan als inkoopfacturen verwerken** kiest, wordt het veld ook gemarkeerd. Als het veld ten onrechte is gemarkeerd, vindt u op dezelfde plaats in het menu de tegenhanger van deze optie.
- In plaats van factuurregels vanuit het PDF-bestand over te typen (stap 8), kunt u die informatie ook uit een bestaande ontvangst of inkooporder laten overnemen. Daarvoor drukt u, net als in het venster *Inkoopfactuur*, op de tab **Invoer** op F4.
- Met een melding in het navigatievenster op basis van de weergave **Nog volledig maken** (uit stap 6) wordt u automatisch gattendeerd op facturen zonder factuurregels. Zie ook *Definieer uw eigen meldingen voor het navigatievenster* (5).

Besluit u de inkoopfactuur (in het venster *Inkoopfacturen*) te verwijderen, dan wordt er weer een inkoopfactuurvoorstel (in het venster *Boekingsvoorstellen*) voor teruggezet. Deze heeft de status **Inkoopfactuur verwijderd**.

### Voor te importeren UBL-facturen wordt de map al voorgesteld

Wie inkoop- of verkoopfacturen van het type **UBL-factuur** vanuit een map importeert in het venster *Boekingsvoorstellen*, zal zien dat voortaan de map wordt voorgesteld die hij de vorige keer ook gebruikte. AccountView onthoudt nu namelijk afzonderlijk de map met inkoopfacturen en de map met verkoopfacturen. Als u te importeren facturen steeds naar soort gescheiden in dezelfde mappen plaatst, verkleint dit het risico dat u inkoopfacturen als verkoopfacturen importeert en omgekeerd.

## Integratie met Visma.net Approval verbeterd

We hebben de integratie van Visma.net Approval verbeterd voor:

- wie in AccountView werkt met de module *Automatische betalingen*;
- wie Visma.net Approval combineert met Visma.net AutoInvoice.

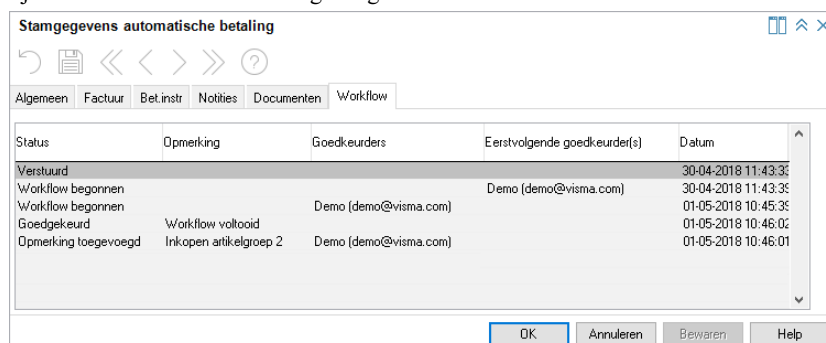
Hieronder gaan we in op deze verbeteringen.

Hoe u de integratie van Visma.net Approval met AccountView inricht, staat in een aparte gids op de webpagina *Visma-diensten koppelen met AccountView*.

### Visma.net Approval met module *Automatische betalingen*

**Voorwaarden:** *Approval-koppeling & Automatische betalingen*

De tab **Workflow** die u kent van het venster *Dagboekinvoer*, is nu ook toegevoegd aan het venster *Stamgegevens automatische betaling*. Bij het selecteren en afhandelen van betalingen hebt u dus nu onder andere de opmerkingen bij de hand die goedkeurders tijdens de workflow hebben toegevoegd.



Status	Opmerking	Goedkeurders	Eerstvolgende goedkeurder(s)	Datum
Verstuurd				30-04-2018 11:43:33
Workflow begonnen			Demo (demo@visma.com)	30-04-2018 11:43:33
Workflow begonnen		Demo (demo@visma.com)		01-05-2018 10:45:33
Goedgekeurd	Workflow voltooid			01-05-2018 10:46:02
Opmerking toegevoegd	Inkopen artikelgroep 2	Demo (demo@visma.com)		01-05-2018 10:46:01

Afbeelding 1.11. De nieuwe tab **Workflow** in *Stamgegevens automatische betaling*

### Visma.net Approval met Visma.net AutoInvoice

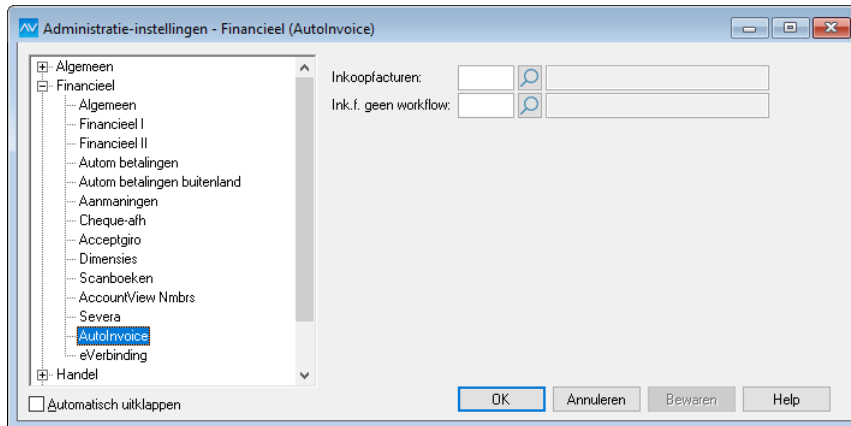
**Voorwaarden:** *Approval-koppeling & AutoInvoice-koppeling*

Niet voor alle inkoopfacturen die u via AutoInvoice ontvangt, is een uitgebreid goedkeuringsproces via Approval nodig. Denk bijvoorbeeld aan facturen die via een incasso-opdracht van de crediteur worden betaald. Deze facturen boekt u voortaan in een

apart dagboek. U hebt dan dus twee dagboeken: een voor facturen die in de workflow worden gestuurd, en een waarvoor geen workflow wordt gestart.

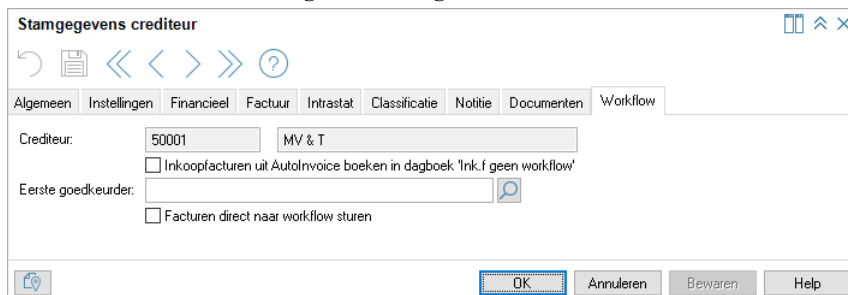
Om dit in te richten doet u het volgende:

- Zorg ervoor dat u twee inkoopdagboeken hebt. In het ene moet het veld **Nieuwe bladzijde verplicht in de workflow sturen** zijn gemarkeerd, in het andere juist niet. Ga dan naar het venster *Administratie-instellingen - Financieel (AutoInvoice)* en leg het eerste dagboek vast in het veld **Inkoopfacturen** en het tweede in het veld **Ink.f geen workflow**.



Afbeelding 1.12. In de administratie-instellingen legt u een tweede dagboek voor inkoopfacturen vast.

- Voor crediteuren waarvan de facturen niet in de workflow moeten worden gestuurd, markeert u het veld **Inkoopfacturen uit AutoInvoice boeken in dagboek 'Ink.f geen workflow'**.



Afbeelding 1.13. Het nieuwe veld voor crediteuren waarvan de facturen niet via Approval worden goedgekeurd

Als u nu een inkoopfactuur in het venster *Boekingsvoorstellen* verwerkt, herkent AccountView op basis van de crediteur welk dagboek moet worden gebruikt. Zoals gebruikelijk kunt u de factuur bij het verwerken direct de workflow in sturen.

Zie *Meer flexibiliteit en zekerheid bij het verwerken van boekingsvoorstellen* (10) voor informatie over de nieuwe functionaliteit voor het venster *Boekingsvoorstellen*.

## Directe bankkoppeling met Triodos Bank beschikbaar

**Voorwaarden:** *Telebanking Triodos*

Triodos Bank is toegevoegd aan de banken waarmee vanuit AccountView een directe bankkoppeling mogelijk is. Als u bankiert bij Triodos Bank en beschikt over de module *Telebanking Triodos*, kunt u via deze koppeling dagelijks automatisch afschriften inlezen en verwerken. Aanmelden gaat eenvoudig vanuit de online bankapplicatie van Triodos Bank. Zie *Bankkoppeling AccountView aanvragen* op onze website en de website van Triodos Bank voor meer informatie.

## 1.3 AccountView - Accountancy

### Verbeteringen en uitbreidingen voor Visma eAccounting

Voor de integratie met Visma eAccounting is er functionaliteit toegevoegd voor:

- de gegevensuitwisseling tussen eAccounting en AccountView;
- het koppelen van grootboekrekeningen aan eAccounting-rekeningtypen;
- de nieuwe uitvoeringen van eAccounting.

Deze toevoegingen worden hieronder uitgebreid besproken.

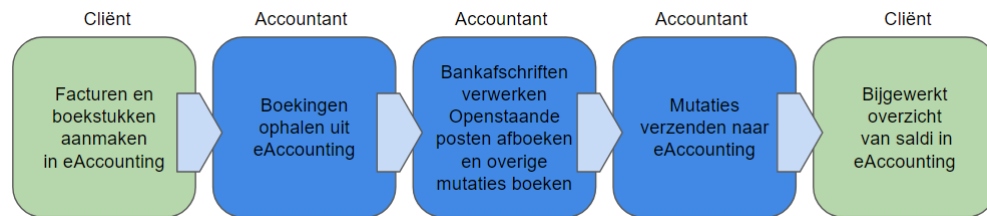
Dit is een overzicht van alle toevoegingen sinds het uitbrengen van versie 9.7a (oktober 2017). Een deel ervan is ook via Service Packs voor versie 9.7a beschikbaar.

Hoe u de integratie van Visma eAccounting inricht en gebruikt, staat in een aparte gids op de webpagina *Visma-diensten koppelen met AccountView*.

De menu-optie **Document > Correcties verzenden naar eAccounting** is hernoemd en is nu **Document > Mutaties verzenden naar eAccounting**. De reden is dat er voortaan meer dan alleen correcties naar Visma eAccounting kunnen worden verzonden. Daarnaast is de wizard van deze menu-optie op enkele punten verbeterd. Het gaat om het volgende:

- Betalingen

U kunt nu betalingen naar eAccounting verzenden. Als voorbereiding kiest u **Document > Boekingen uit eAccounting ophalen**; daardoor worden in AccountView bankboeken aangemaakt voor de bankrekeningen uit eAccounting.



Afbeelding 1.14. De accountant verwerkt betalingen op bankafschriften in de AccountView-administratie en verzendt deze mutaties naar de eAccounting-administratie, zodat de cliënt beschikt over een bijgewerkt overzicht van saldi in eAccounting.

- Nieuwe debiteuren en crediteuren

Als u een mutatie naar eAccounting verzendt met daarin een debiteur of crediteur die in eAccounting nog niet bestaat, dan wordt deze daar aangemaakt.

Dit geldt voor alle uitvoeringen van eAccounting, behalve voor eAccounting Facturieren.

- Verkoopfacturen en inkoopfacturen

Voor verkoopfacturen en inkoopfacturen die u naar eAccounting verzendt, worden daar met **Snelle factuurinvoer** boekstukken aangemaakt.

In eAccounting Facturieren kunt u geen inkoopfacturen aanmaken.

- Grootboekrekeningen

Als u in AccountView nieuwe grootboekrekeningen in mutaties gebruikt, dan worden die rekeningen na het verzenden van die mutaties nu ook automatisch in eAccounting aangemaakt.

Dit geldt voor alle uitvoeringen van eAccounting, behalve voor eAccounting Facturieren.

Valt het nummer van de nieuwe grootboekrekening binnen een bereik dat in AccountView in het venster *eAccounting-rekeningtypen* is opgenomen, dan wordt de rekening tevens automatisch aan het juiste rekeningtype gekoppeld.

- Agrarische administraties

De gegevens uit agrarische administraties worden nu ook uitgewisseld tussen AccountView en eAccounting. Wanneer u mutaties in de agrarische subadministraties in AccountView invoert, en in eAccounting wordt een agrarische administratie gevoerd, dan worden deze mutaties bij het verzenden correct naar eAccounting overgebracht. eAccounting kent de agrarische velden **Aantal**, **Gewicht**, **Oogstjaar** en **Leverdatum**. Voor die laatste twee hebt u voor AccountView maatwerk nodig dat gebruik van deze velden ondersteunt.

- Foutmeldingen en waarschuwingen

Als er over het verzenden foutmeldingen of waarschuwingen zijn, dan wordt dat altijd in het laatste venster van de wizard vermeld.

Ook voor **Document > Boekingen ophalen uit eAccounting** zijn er verbeteringen:

- Agrarische administraties

Zoals hierboven al gemeld, worden de gegevens uit agrarische administraties nu ook uitgewisseld tussen AccountView en eAccounting. Als in eAccounting een agrarische administratie wordt gevoerd en daar in een inkoopfactuur of handmatig boekstuk een waarde is ingevoerd in een van de agrarische velden, dan is het voor AccountView tijdens het ophalen van de boekingen automatisch duidelijk dat het een agrarische administratie betreft.

Bij het ophalen wordt de inhoud van de agrarische velden **Aantal** en **Gewicht** geïmporteerd in de overeenkomstige velden van dagboekregels. Dat geldt ook voor de inhoud van **Oogstjaar** en **Leverdatum**, mits u dus voor AccountView maatwerk hebt dat het gebruik van deze velden ondersteunt.

Ook worden de kostenplaatsen uit kostenplaatsgroep 1 in AccountView als vennoten in het venster *Vennoten* geïmporteerd.

- Beginbalans

Als het boekjaar van een onderneming in AccountView het eerste boekjaar in eAccounting is, dan wordt eenmalig de beginbalans van het boekjaar in AccountView overgenomen. Hiervoor worden dagboek 900 en periode 0 gebruikt. Dit gebeurt alleen als in AccountView nog geen beginbalans aanwezig is.

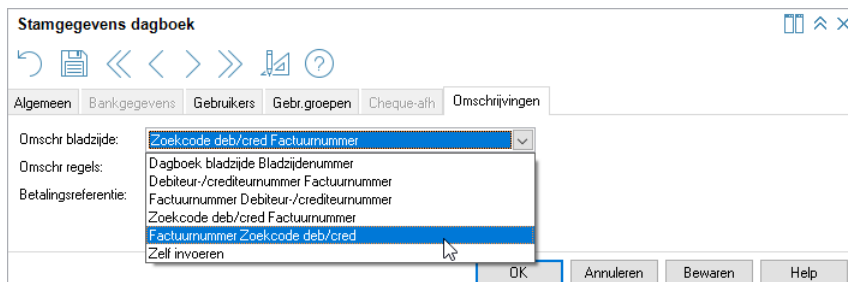
- Grootboekrekeningen  
Alle grootboekrekeningen worden nu uit eAccounting opgehaald en krijgen in AccountView automatisch het juiste rekeningtype (**Balans** of **Verlies & winst**). Bij omzetrekeningen wordt het veld **Omzetrekening** gemarkeerd. Naast de verzamelrekening **Bank/Kas** worden de verzamelrekeningen **Debiteuren** en **Crediteuren** aangemaakt, maar verzamelrekeningen die in AccountView al bestaan, worden niet overschreven.
- Debiteuren  
Alle debiteuren worden nu uit eAccounting opgehaald, ongeacht of ze in een mutatie worden gebruikt. Bovendien wordt niet meer alleen de debiteurcode en de naam geïmporteerd, maar alle bruikbare gegevens (waaronder adresgegevens) die worden aangetroffen.
- Vervaldatum van in- en verkoopfacturen  
Naast de factuurdatum wordt nu ook de vervaldatum van de facturen opgehaald.
- Alleen wijzigingen uit eAccounting ophalen  
De wizard heeft een nieuw veld gekregen: **Alleen wijzigingen sinds laatste keer**. Als u dat markeert, worden alleen boekingen opgehaald die zijn *gewijzigd, toegevoegd of verwijderd*, ongeacht de periode.
- Foutmeldingen en waarschuwingen  
Als er over het ophalen foutmeldingen of waarschuwingen zijn, dan wordt dat altijd in het laatste venster van de wizard vermeld.

## 1.4 AccountView - Handel

### Extra keuzes voor de standaardomschrijving van dagboekbladzijden

In de standaardomschrijving van bladzijden van dagboeken van de typen **Inkoop** en **Verkoop** kunt u nu de zoekcode van de debiteur of crediteur opnemen. Aan de lijst met mogelijkheden op de tab **Omschrijvingen** van het venster *Stamgegevens dagboek* zijn namelijk deze keuzes toegevoegd:

- **Zoekcode deb/cred Factuurnummer**
- **Factuurnummer Zoekcode deb/cred**



Afbeelding 1.15. De standaardomschrijvingen voor inkoop- en verkoopdagboeken

### Offerte genereren op basis van een bestaande offerte

**Voorwaarden:** *Offertes*

Wilt u een offerte maken die veel lijkt op een bestaande? Dan hoeft u de informatie uit de bestaande offerte niet meer over te typen. U kiest in het venster *Offertes* eenvoudig de menu-optie **Document > Offerte genereren**. U kunt vervolgens een keus maken uit alle offertes uit het venster *Offertehistorie*. De gekozen offerte wordt dan gekopieerd, maar met de huidige datum als offertedatum en leverdatum. Pas de offerte verder naar wens aan, en u bent klaar.

# Index

---

## A

Aanv mailtxt AutoInv 9  
 Agrarische administraties  
   Agrarische velden 14  
   Vennoten 14  
 Approval  
   AutoInvoice 13  
   Automatische betalingen 12  
   Boekingsvoorstellen 11  
 AutoInvoice  
   Approval 13  
   Inkoopfacturen 8  
   Modules 8  
   Tekst e-mail 9  
   Verkoopfacturen 8  
 Automatische betalingen  
   Approval 12  
 AVG 4

## B

Boekingen ophalen uit eAccounting 14  
 Boekingsvoorstellen  
   Dagboekinvoer 11  
   Handmatig verwerken 11  
   Inkoopfacturen 11  
   UBL-facturen 12  
 Boekingsvoorstellen als inkoopfacturen  
   verwerken 11

## C

Correcties naar eAccounting verzenden 14

## D

Dagboekbladzijden  
   Zoekcode deb/cred 15  
 Directe bankkoppeling  
   Triodos 13  
 Documenten draaien  
   Documentweergave 7  
 Documentweergave  
   Draaien 7  
   Twee tabs met documenten 7

## E

eAccounting  
   Gegevensuitwisseling 13  
   Rekeningtypen 13  
   Uitvoeringen 13

## G

Gekoppeld document openen in  
 documentweergave 7

## I

Ink.f geen workflow 13  
 Inkoopfacturen  
   Boekingsvoorstellen 11  
   Geen workflow 13  
   Nog volledig maken 11  
 Inkoopfactuurvoorstel 11  
 Instellingen voor snelzoeken en selecteren  
   5  
 Inzageverzoek 4

## M

Meldingen  
   Navigatievenster 5  
 Mutaties naar eAccounting verzenden 14

## N

Navigatievenster  
 Meldingen 5  
 Weergaven 5

## O

Offerte genereren 15  
 Offerte o.b.v. bestaande offerte 15

## P

PDF's draaien  
   Documentweergave 7  
 Privacywetgeving 4

## S

Selecteren 5  
 Selecties definiëren 5  
 Service Packs installeren 7  
 Snelzoeken 5

## T

Triodos  
   Directe bankkoppeling 13

## U

UBL-facturen  
   Boekingsvoorstellen 12  
   Importeren 12  
 Uitgebreid zoeken 5

## V

Visma eAccounting  
   Gegevensuitwisseling 13  
   Rekeningtypen 13  
   Uitvoeringen 13  
 Visma.net Approval  
   Automatische betalingen 12  
   Boekingsvoorstellen 11  
   Visma.net AutoInvoice 13  
 Visma.net AutoInvoice  
   Inkoopfacturen 8  
   Modules 8  
   Tekst e-mail 9  
   Verkoopfacturen 8  
   Visma.net Approval 13  
 Vlag rechtsboven 7  
 Voorwaarden accepteren 4

## W

Weergaven  
 Meldingen 5

## Z

Zoekcode deb/cred  
 Dagboekbladzijden 15