

Accountants aan de slag met Visma Financial Overview en AccountView

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, 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, 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 10.0, mei 2020

© 2020 Visma Software BV

Inhoud

1. Accountants aan de slag met Visma Financial Overview en AccountView	4
2. AccountView inrichten voor Financial Overview	5
2.1 Verslagmodel overnemen	5
2.2 Grootboekrekeningen koppelen aan rubrieken	5
2.3 Ondernemingen aanmaken	6
2.4 Ondernemingen inrichten	7
3. Financial Overview activeren vanuit Visma Advisor	9
4. Financial Overview gebruiken (voor de accountant)	10
4.1 Periode in AccountView afsluiten	10
4.2 Financiële gegevens controleren en exporteren	10
5. Financial Overview gebruiken (voor de cliënt)	12
5.1 Aan de slag met Financial Overview	12

1. Accountants aan de slag met Visma Financial Overview en AccountView

Visma Financial Overview is een Visma-dienst die met AccountView is geïntegreerd. Met Visma Financial Overview (hierna kortweg 'Financial Overview') kunt u aan cliënten de financiële gegevens van hun onderneming presenteren in een online dashboard met grafieken en rapporten. Voor gebruik van deze dienst moet uw AccountView-licentie de module *Accountants Toolkit* bevatten en moet u beschikken over Visma Advisor.

Deze gids helpt u, de accountant, bij het inrichten en het gebruik van de integratie van Financial Overview en AccountView versie 10.0 en hoger. Na het doorlopen van deze gids kunt u uw cliënten periodiek van een geactualiseerd dashboard voorzien. Deze gids bevat een aparte paragraaf met instructies voor de cliënt.



Let op: Als u werkt met een andere versie van AccountView, dan vindt u op de webpagina *Visma-diensten koppelen met AccountView* de gids die bij uw versie past. Op onze website (vismasoftware.nl) vindt u voor veel integraties met AccountView supportnotes en supportvideo's die u kunnen helpen bij de inrichting en het gebruik ervan.

2. AccountView inrichten voor Financial Overview

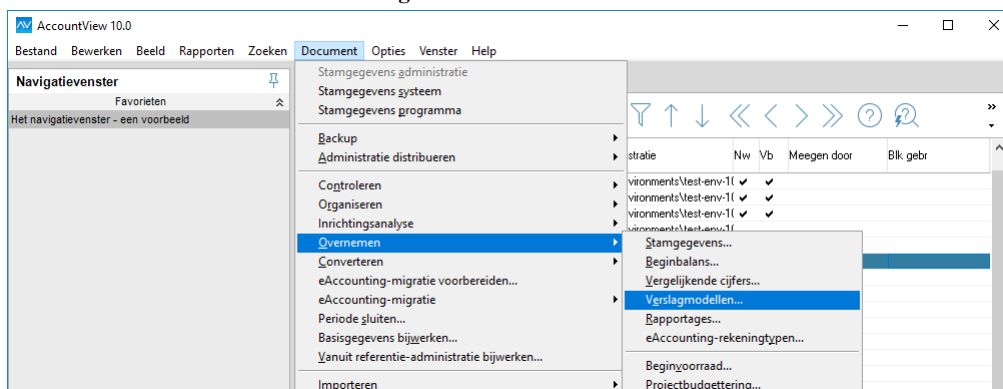
2.1 Verslagmodel overnemen

Voor het overbrengen van gegevens uit AccountView naar Financial Overview wordt gebruikgemaakt van rubrieken en de daaraan gekoppelde grootboekrekeningen. Financial Overview heeft een vaste lijst met rubrieken. Het is dus nodig dat u de vaste rubrieken van Financial Overview ook in AccountView tot uw beschikking hebt.

In de voorbeeldadministraties zit het verslagmodel FO1 (Financial Overview) met deze rubrieken. Aan deze rubrieken zijn de grootboekrekeningen uit de voorbeeldadministratie gekoppeld.

Neem het verslagmodel Financial Overview en de bijbehorende rubrieken als volgt over in uw cliëntadministratie:

1. Kies **Bestand > Administraties**.
2. Selecteer de administratie(s) waarin u het verslagmodel wilt overnemen.
3. Kies **Document > Overnemen > Verslagmodellen**.



Afbeelding 2.1. Verslagmodellen overnemen in uw administraties

4. Selecteer in **Overnemen** van de administratie waarvan u de verslagmodellen wilt overnemen.
5. Kies **Overnemen**.



Let op: De rubrieken worden overgenomen, inclusief (indien aanwezig) de grootboekrekeningen.

6. Kies **OK**.
7. Controleer of de juiste rubrieken aan de juiste grootboekrekeningen zijn gekoppeld en sluit de wizard.

2.2 Grootboekrekeningen koppelen aan rubrieken

Als de grootboekrekeningen van uw cliëntadministratie niet overeenkomen met de grootboekrekeningen in de voorbeeldadministratie waarvan u het verslagmodel hebt overgenomen, dan moet u de grootboekrekeningen van de cliëntadministratie nog koppelen aan de Financial Overview-rubrieken.

1. Open de cliëntadministratie.
2. Kies **Document > Stamgegevens administratie > Rubrieken**.

3. Kies de weergave **Financial Overview**.

U ziet alle rubrieken die voor Financial Overview worden gebruikt.

Rubriek	Omschrijving rubriek	Huidig boekjaar	Vorig boekjaar
A40000	Goodwill	0,00	0,00
B00000	Bedrijfsgebouwen en -terreinen	223.255,22	225.126,09
B20000	Machines en installaties	0,00	0,00
B30000	Inventaris	11.675,00	13.175,00
B60000	Vervoermiddelen	28.967,16	22.805,91

Stamgegevens rubriek

Rubriekcode: A40000
 Code Fin Overview: 0
 Omschr rubriek: Goodwill
 Vanaf rekening: 0110 Goodwill
 T/m rekening: 0111 Cum. afschrijving goodwill
 Contr rubrieksaldo: Debet Credit Beide
 Contr rekeningtype: Balans Verlies & winst Beide
 Gekoppelde rek: Debet Credit Beide

Afbeelding 2.2. Het venster *Rubrieken* waarin de weergave **Financial Overview** is toegepast

4. Open de gewenste Financial Overview-rubriek en selecteer de juiste grootboekrekeningen op de tab **Algemeen** of **Gekoppelde rekeningen**.
5. Herhaal deze stap voor de relevante rubrieken en grootboekrekeningen.

Met het rapport **Verslagmodellen controleren** kunt u nagaan of de rekeningen correct zijn gekoppeld en ingedeeld.

1. Kies **Document > Stamgegevens administratie > Verslagmodellen**.
2. Kies **Rapporten > Verslagmodellen controleren**.
3. Markeer de opties **Dubbel ingedeelde rekeningen** en **Niet-ingedeelde rekeningen**.

Verslagmodellen controleren

Verslagregels controleren

- Dubbel ingedeelde rekeningen
- Niet-ingedeelde rekeningen
- Rekeningtype gekoppelde rekeningen
- Telrubrieken
- Ongebruikte rubrieken

Rubrieken controleren

- Aansluiting rubrieken
- Debet/credit rubrieksaldo
- Debet/credit gekoppelde rekeningen
- Rekeningtype gekoppelde rekeningen

Volgende > Annuleren

Afbeelding 2.3. De indeling van de grootboekrekeningen controleren.

4. Controleer het resultaat van het rapport.
Alle rekeningen (met transacties) moeten zijn ingedeeld en er mogen geen dubbel ingedeelde rekeningen zijn.

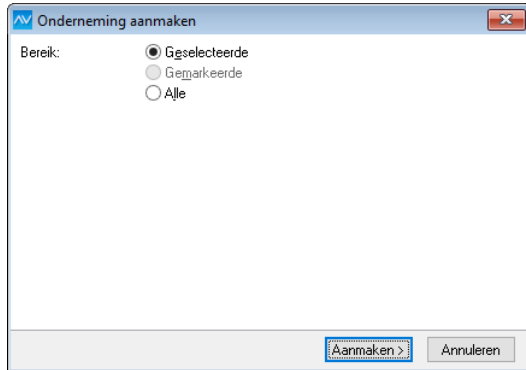
2.3 Ondernemingen aanmaken

Als de cliëntadministratie nog niet is gekoppeld aan een onderneming, dan moet u een onderneming aanmaken. Hoe u dat doet, is afhankelijk van uw situatie.

Situatie 1

In deze situatie:

- is de module *Accountants Toolkit* beschikbaar;
 - én zijn er uitvoerformules ingevoerd in de velden **Administratiecode** en **Administratiennaam** in het venster *Systeeminstellingen – Admin*;
 - kunt u voor de administraties van meerdere cliënten tegelijk een onderneming aanmaken.
1. Kies **Bestand > Administraties** en selecteer of markeer de administratie(s) die u wilt gebruiken voor Financial Overview.
 2. Kies **Document > Onderneming aanmaken**.
 3. Geef een bereik op en kies **Volgende** om de onderneming(en) aan te maken.



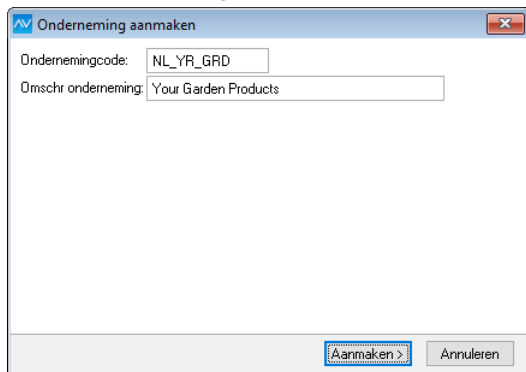
Afbeelding 2.4. In de wizard *Onderneming aanmaken* selecteert u eerst een administratiebereik.

De wizard koppelt automatisch aan elke onderneming ook eerdere of latere boekjaren die u niet hebt geselecteerd of gemarkeerd.

Situatie 2

In deze situatie:

- is de module *Accountants Toolkit* niet beschikbaar;
 - óf zijn er geen uitvoerformules ingevoerd in de velden **Administratiecode** en **Administratiennaam** in het venster *Systeeminstellingen – Admin*;
 - kunt u steeds voor de administraties van één cliënt tegelijk een onderneming aanmaken.
1. Kies **Bestand > Administraties** en selecteer een administratie die u voor Financial Overview wilt gebruiken.
 2. Kies **Document > Onderneming aanmaken**.
 3. Voer de **Ondernemingcode** en **Omschr onderneming** in.



Afbeelding 2.5. In de wizard *Onderneming aanmaken* voert u een ondernemingcode en een omschrijving voor de onderneming in.

4. Kies **Aanmaken**.

De wizard koppelt automatisch ook eventuele eerdere of latere boekjaren van de geselecteerde administratie aan de onderneming. U ziet nu hoeveel administraties er zijn gekoppeld.

2.4 Ondernemingen inrichten

Geef per onderneming aan of u de onderneming in Financial Overview wilt gebruiken, en welke dimensies u wilt exporteren om deze in Financial Overview als filter te kunnen gebruiken.

1. Kies **Document > Stamgegevens systeem > Ondernemingen**.
2. Open de stamgegevens van een onderneming waarvan u de financiële gegevens naar Financial Overview wilt exporteren.

3. Open de tab **Financial Overview** en markeer **Financial Overview-onderneming**.
4. Selecteer de te gebruiken dimensies.

Onderneming

Invoer Licentie Synchronisatie Dagboekberichten Rapportages eVerbinding AutoInvoice Financial Overview

Financial Overview-onderneming

KvK-nummer: 123456987

Beschikbare dimensies:

- Kostensoorcode
- Projectcode
- Vennot

Geselecteerde dimensies:

- Kostenplaatscode

Toevoegen > Alle >> <- Verwijderen <<- Alle

Omhoog Omlaag

Toevoegen Verwijderen OK Annuleren Bewaren Help

Afbeelding 2.6. Dimensies selecteren voor Financial Overview-ondernemingen

3. Financial Overview activeren vanuit Visma Advisor

Voordat u, als accountant, Financial Overview kunt gebruiken, moet u uw cliënt uitnodigen voor een samenwerking. Dit betekent dat u alle twee in hetzelfde exemplaar van Financial Overview werkt, en dat beide partijen rechtstreeks toegang hebben tot dezelfde informatie.

Om een samenwerking met een cliënt te activeren, moet u eerst een dienst (service) aan uw cliënt koppelen. Dit doet u in Visma Advisor.

Raadpleeg *Samenwerking activeren in Visma Financial Overview vanuit Visma Advisor* in de Webhelp voor Visma Advisor voor meer informatie over het activeren van services voor cliënten.

Service activeren x

Service: *

Dienst: *

Contactpersoon:

E-mail (contactpersoo..

Er ontbreken gegevens over de klant. Vul het formulier volledig in, zodat u daarna de service kunt activeren.

Klantgegevens

Naam: *

KvK-nummer: *

Adres: *

Postcode: * Plaats: *

E-mail contactpersoon: *

Afbeelding 3.1. Cliënt in Visma Advisor uitnodigen voor samenwerking

Nadat u de samenwerking hebt geactiveerd, ontvangt de cliënt een e-mail met daarin de inloggegevens voor Visma Online. U kunt deze e-mail vooraf nog inzien.

4. Financial Overview gebruiken (voor de accountant)

4.1 Periode in AccountView afsluiten

Als in AccountView alle mutaties van een periode in de cliëntadministratie zijn ingevoerd, dan sluit u de periode af zoals u gewend bent.

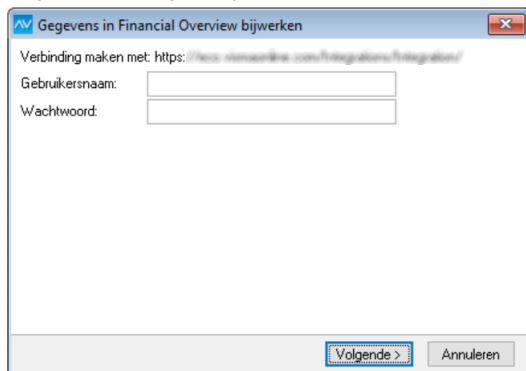
4.2 Financiële gegevens controleren en exporteren

Controleer eerst per administratie de financiële gegevens die u naar Financial Overview wilt exporteren:

1. Kies **Bestand > Verslaglegging**.
2. Kies **Bewerken > Instellingen verslaglegging** (Ctrl+I).
3. Kies de indeling **Volgens verslagmodel**.
4. Selecteer het verslagmodel **FO1**.
5. Kies de groepering **Periode** en markeer **Horizontaal**.
6. Ga naar de tab **Selectie**.
7. Selecteer het periodebereik dat u naar Financial Overview wilt exporteren.
8. Kies **OK**.
9. Controleer de gegevens.

Exporteer de financiële gegevens naar Financial Overview:

1. Kies **Document > Stamgegevens systeem > Ondernemingen**.
2. Selecteer of markeer eventueel de onderneming(en) waarvan u de financiële gegevens wilt exporteren.
3. Kies **Document > Gegevens in Financial Overview bijwerken**.
4. Bevestig dat u wilt doorgaan als de melding wordt getoond dat alle administratievensters worden gesloten.
5. Log, indien nodig, in bij Visma Online.

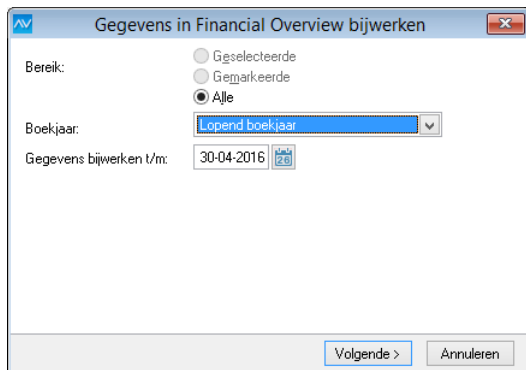


Afbeelding 4.1. Inloggegevens invoeren om verbinding te maken met Visma Online.

6. Selecteer het boekjaar waarvan u de gegevens wilt exporteren.



Let op: Wanneer **Alle** bij **Bereik** is geselecteerd, dan kunt u hier alleen **Lopend boekjaar** of **Vorig boekjaar** selecteren.



Afbeelding 4.2. De gegevens selecteren waarmee Financial Overview wordt bijgewerkt.

7. Markeer **Heel boekjaar** of voer in **Gegevens bijwerken t/m** een einddatum in.



Let op: Als u in in **Gegevens bijwerken t/m** een datum invoert, dan worden alle gegevens tot en met die datum naar Financial Overview geëxporteerd, óók de gegevens uit eerdere boekjaren.

8. Kies **Volgende** om de export te laten uitvoeren.

5. Financial Overview gebruiken (voor de cliënt)

Nadat u (de accountant) de samenwerking hebt geactiveerd en uw cliënt de e-mail met daarin zijn of haar inloggegevens heeft ontvangen, kan uw cliënt aan de slag met Financial Overview zoals hieronder beschreven.

5.1 Aan de slag met Financial Overview

1. Ga naar <https://login.vismaonline.com> en log in.
2. Kies eventueel het bedrijf dat u in Financial Overview wilt gebruiken.
3. Kies **Ga naar dienst** en selecteer **Financial Overview**.
4. Accepteer de overeenkomst wanneer u dat nog niet hebt gedaan.

De startpagina van Financial Overview wordt nu geopend. U kunt nu de grafieken en rapporten van uw financiële gegevens bekijken.