

Aan de slag met Visma Project Management 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 10.0a, januari 2020

© 2020 Visma Software BV

Inhoud

1. Aan de slag met Visma Project Management en AccountView	4
1.1 De integratie met Project Management inrichten	4
1.2 De integratie met Project Management gebruiken	6
1.3 Bijlagen	9

1. Aan de slag met Visma Project Management en AccountView

Visma Project Management (hierna kortweg 'Project Management') is een Visma-product dat met AccountView is geïntegreerd. De integratie maakt het mogelijk om projectgerelateerde gegevens tussen Project Management en AccountView uit te wisselen. Voor gebruik van deze integratie moet uw AccountView-licentie de juiste module(s) bevatten:

- *Severa-koppeling Basis*
Hiermee kunt u verkoopfacturen vanuit Project Management in AccountView-administraties verwerken, en vanuit AccountView de (betalings)status van facturen in Project Management actualiseren.
- *Severa-koppeling Plus*
Hiermee kunt u hetzelfde als met *Severa-koppeling Basis*, en daarnaast projectkosten die in Project Management zijn ingevoerd bij **PRODUCTEN**, in AccountView-administraties verwerken en daar met inkoopfacturen verrekenen.
- *Severa-koppeling Compleet*
Hiermee kunt u hetzelfde als met *Severa-koppeling Plus*, en daarnaast bestede uren en reiskosten die medewerkers als werktypen in Project Management hebben ingevoerd, in AccountView-administraties verwerken.

Voor Project Management is de add-on *Organisatiehiërarchie* verkrijgbaar. Nadat u Project Management voor deze add-on hebt ingericht, kunt u voor elke juridisch zelfstandige afdeling (rechtspersoon met een eigen omzetbelastingnummer) in AccountView een afzonderlijke administratie gebruiken.

Deze gids helpt u bij het inrichten en het gebruik van de integratie van Project Management en AccountView versie 10.0a en hoger. Voor informatie over de inrichting en het gebruik van Project Management zelf raadpleegt u de gebruikersdocumentatie van dat product.



Let op: De oude naam van Project Management is Severa. Die oude naam ziet u in AccountView nog terug in de modulenames, maar ook in opties en velden en bijbehorende helpinformatie.

1.1 De integratie met Project Management inrichten

API-sleutel uit Project Management ophalen

1. Klik in Project Management op het tandwiel rechtsboven en kies **Gebruikersbeheer**.
2. Selecteer de gewenste gebruiker.

Dit is de gebruiker die voor de gegevensuitwisseling met AccountView moet worden gebruikt. Dit moet een gebruiker zijn die alle rechten heeft.

3. Ga naar **API-TOEGANG** en markeer het veld **API inschakelen**.
4. Selecteer de inhoud van het veld **API-sleutel** en kopieer die met Ctrl+C naar het klembord.

Home | Instellingen | Gebruikers / Persoonlijke gegevens

GEWEEKSINFORMATIE

OVERZICHT Bewerken

PERSOONLIJKE GEGEVENS Bewerken

WERKOVEREENKOMSTEN

SALDO ARBEIDSUREN

INSTELLINGEN Bewerken

TOEGANGSRECHTEN

API-TOEGANG

De Visma Severa API (application programming interface) maakt het mogelijk gegevens over te brengen tussen Visma Severa en andere software. Om de API te gebruiken, hebt u het volgende nodig:

1. Toegangsrechten tot de API (reeds toegekend door de hoofdgebruiker).
2. Ingeschakelde API.
3. API-sleutel, een string van 32 willekeurige tekens.

Klik op het vakje Enable API (API inschakelen) om de API van de gebruiker in of uit te schakelen. Indien ingeschakeld, is het mogelijk om een API-sleutel te genereren die moet worden opgeslagen. Daarna kan de API-sleutel worden gebruikt voor webservice-verzoeken.

Het WSDL-bestand (Web Services Description Language) voor de API kunt u hier vinden:
<https://sync.severa.com/webservice/S3/API.svc/WSDL>

API inschakelen

API-sleutel: 4c... API-sleutel genereren

Opslaan Annuleren

FOTO

De administratie-instellingen in AccountView inrichten

1. Open de AccountView-administratie waarmee gegevens vanuit Project Management moeten worden uitgewisseld.
2. Kies **Opties > Instellingen > Administratie > Financieel > Severa**.
3. Plak de gekopieerde waarde met Ctrl+V in het veld **API-sleutel**.
4. Selecteer de gewenste **Factuurstatus** voor **Ophalen**, voor **Deels betaald** en voor **Betaald** in. Zie *Status van verkoopfacturen (9)* in de bijlagen voor meer informatie.
5. Als u beschikt over de add-on *Organisatiehiërarchie* van Project Management, dan selecteert u bij **Afdeling** de afdeling (rechtspersoon) waar de administratie bij hoort.
 Het veld **Afdeling** wordt alleen getoond als er in Project Management minstens één afdeling met een eigen omzetnummer is, en in het veld zijn alleen die afdelingen te selecteren.
6. Als u beschikt over de module *Severa-koppeling Plus* en/of *Severa-koppeling Compleet*, dan markeert u desgewenst een van de velden **Severa-koppeling Plus uitschakelen** of **Severa-koppeling Compleet uitschakelen** als u de desbetreffende module voor deze administratie niet wilt gebruiken.
7. Regel met de overige velden hoe u de gegevens uit Project Management in AccountView wilt boeken. Zie *Uursoorten en medewerkers (9)* in de bijlagen voor meer informatie.

Administratie-instellingen - Financieel (Severa)

Algemeen

Financieel

Algemeen

Financieel I

Financieel II

Autom betalingen

Autom betalingen buitenland

Aanmaningen

Cheque-afh

NL-betalingskenmerk

Dimensies

Scanboeken

AccountView Nmbrs

Severa

Autolnvoice

eVerbinding

Handel

Facturering

Verkooporders

Inkoop I

Inkoop II

Voorraad

Flatterring

Automatisch uitklappen

API-sleutel: 4c...

Factuurstatus: Verzonden Aanvullend

Ophalen: Gedeelte betaald Aanvullend

Deels betaald: Gedeelte betaald Aanvullend

Betaald: Betaald Aanvullend

Afdeling: Organisatie 2

Uursoort kosten: 21 Q vernachtingskosten

Uursoort eigen werk: 29 Q overige kosten

Medewerker: AALBERS Aalbers

Uursoort uren: 1010TA Voorbespreking klant

Uursoort reiskosten: 31 Door te berekenen kilometers

Uren uitsplitsen naar medewerker

Uren uitsplitsen naar uursoort

Reiskosten uitsplitsen naar uursoort

Severa-koppeling Plus uitschakelen

Severa-koppeling Compleet uitschakelen

OK Annuleren Bewaren Help

1.2 De integratie met Project Management gebruiken

Gegevens over verkoopfacturen uitwisselen

Verkoopfacturen uit Project Management importeert u in AccountView als boekingsvoorstellen. Vervolgens controleert u de boekingsvoorstellen en vult die waar nodig aan. Daarna kunnen de boekingsvoorstellen worden verwerkt. Zie ook *Werken met het venster Boekingsvoorstellen* (📖) in de AccountView-handleiding 'Algemeen'.

Nadat de betaling van de facturen in AccountView is geboekt, werkt u (vanuit AccountView) de status van de betaalde facturen in Project Management bij.

Verkoopfacturen importeren in AccountView

1. Kies (in AccountView) **Document > Stamgegevens administratie > Boekingsvoorstellen**.
2. Kies **Document > Boekingsvoorstellen importeren**.

3. Selecteer **Severa** bij **Berichttype** en kies **Volgende**.
4. Voer bij **Dagboekcode** het dagboek in waarin de facturen die vanuit Project Management komen, moeten worden geboekt.
5. Wijzig eventueel de **Begindatum** en de **Einddatum**.

Standaard worden hier de begin- en einddatum van het boekjaar gebruikt. Bij grote aantallen facturen kan het zinvol zijn deze periode te beperken.

6. Kies **Importeren**.

Het rapport toont het aantal geïmporteerde boekingsvoorstellen. De tab **Documenten** van het boekingsvoorstel bevat een documentkoppeling naar een kopie van de factuur.



Let op: Het factuuradres van een (in AccountView) nieuwe of bestaande debiteur wordt bepaald aan de hand van de contactgegevens in Project Management. Zo mogelijk wordt het adres gebruikt dat daar is aangemerkt als factuuradres. Is dat niet aanwezig, dan wordt het hoofdkantooradres gebruikt.

Status van facturen in Project Management bijwerken

1. Kies (in AccountView) **Document > Stamgegevens administratie > Boekingsvoorstellen**.
2. Kies **Document > Status in Severa bijwerken**.

3. Wijzig eventueel de **Begindatum** en de **Einddatum**.

Standaard worden hier de begin- en einddatum van het boekjaar gebruikt. Bij grote aantallen facturen kan het zinvol zijn deze periode te beperken.

4. Markeer eventueel **Herstellen**. Zie *Status van verkoopfacturen* (9) voor meer informatie.

5. Kies **Volgende**.

Het rapport toont per status het aantal facturen waarvan de status is bijgewerkt.

Gegevens over projectkosten uitwisselen

Voorwaarden: *Severa-koppeling Plus*

De projectleider legt in Project Management kosten voor het project vast bij **PRODUCTEN**, **EIGEN WERK**, **UITBESTEED WERK** en **REISKOSTEN**. Project Management stelt daarbij standaard de huidige datum voor; via het pictogram met het potlood is de datum te wijzigen.



Let op: AccountView haalt alleen de kosten op met de huidige datum of een datum in de toekomst.

Vergoedingen en overige kosten				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> + Voeg een vergoeding of kosten toe <div style="text-align: right;"> <p>Totaalprijs € 19.675,00</p> <p>Totaal overige uitgaven € 4.615,00</p> </div> </div>				
EIGEN WERK Totaalprijs € 25,00 Totale kosten € 15,00	PRODUCTEN Totaalprijs € 19.500,00 Totale kosten € 4.500,00	UITBESTEED WERK Totaalprijs € 150,00 Totale kosten € 100,00	REISKOSTEN Totaalprijs € 0,00 Totale kosten € 0,00	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> NU FACTUREERBAAR (€ 0,00) LATER FACTUREERBAAR (€ 12.000,00) </div>				
Vaste vergoeding	Aantal	Prijs/stuk	Totaalprijs	Factureerbaar
Project delivery fee (80%) Btw 0% Kosten € 0,00	1 pcs	€ 12.000,00	€ 12.000,00	Bij het voltooiën van fase Concepting
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> GEFACTUREERD (€ 7.500,00) NIET-FACTUREERBAAR (€ 0,00) </div>				

De projectkosten uit Project Management haalt u over naar AccountView. Automatisch wordt voor elk project in Project Management een project in AccountView aangemaakt en worden voor de overgehaalde kosten urenbladzijden aangemaakt. Elke regel met kosten uit **EIGEN WERK** wordt in de urenbladzijde opgenomen als kosten. Regels uit **PRODUCTEN**, **UITBESTEED WERK** en **REISKOSTEN** worden in AccountView opgenomen als verplichtingen; het nummer dat de verplichting krijgt, wordt automatisch bepaald.

Als in Project Management kosten worden verwijderd of als de datum naar (een andere datum in) de toekomst wordt verschoven, dan worden de bijbehorende urenbladzijden verwijderd respectievelijk vervangen als u de volgende keer projectkosten uit Project Management overhaalt.

Wanneer een inkoopfactuur is ontvangen die betrekking heeft op kosten uit Project Management, dan boekt u deze in AccountView. Dan moet ook de bijbehorende openstaande verplichting worden afgeboekt. Dit doet u bij het invoeren van dagboekregel voor de inkoopfactuur.

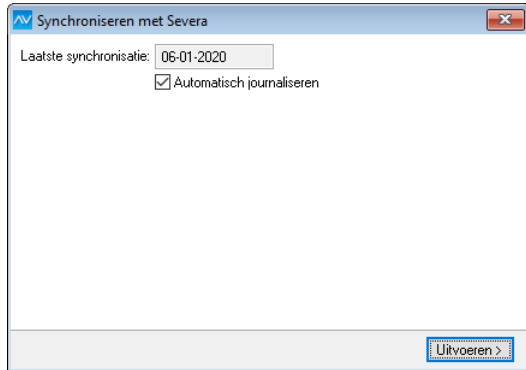
Na het boeken van de inkoopfactuur en het afboeken van openstaande verplichting brengt u eventuele verschillen tussen de inkoopfactuur en de verplichting over naar Project Management. De regels met gegevens over de verschillen worden in Project Management (als product) aan het project toegevoegd. De omschrijving van de regels begint met het nummer van de verplichting. Zie ook *Verschil tussen verplichting en factuur wel of niet afboeken?* (11).



Let op: Tussen AccountView en Project Management wordt alleen informatie over kosten uitgewisseld voor projecten die in AccountView niet financieel zijn afgesloten.

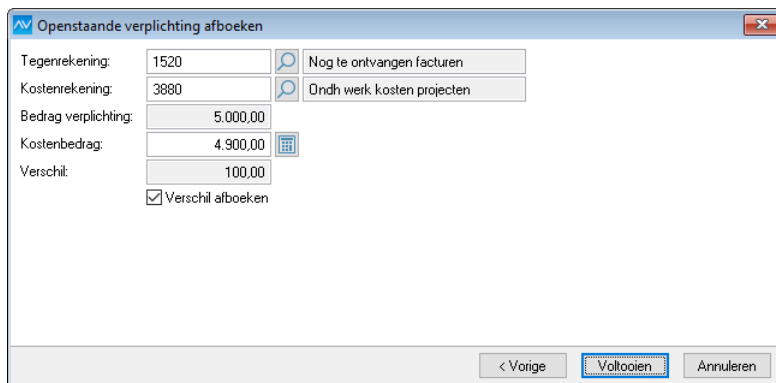
Projectkosten uit Project Management overhalen naar AccountView

1. Kies (in AccountView) **Bestand > Projecten en uren > Projecten**.
2. Kies **Document > Synchroniseren met Severa**.
3. Markeer desgewenst **Automatisch journaliseren**.



Inkoopfacturen voor projecten in AccountView boeken

1. Kies (in AccountView) **Bestand > Dagboekbladzijden > F6**.
2. Kies **Document > Openstaande verplichting afboeken**.
Er wordt een venster met de openstaande verplichtingen geopend.
3. Selecteer de verplichting die hoort bij de inkoopfactuur die u wilt afboeken, en kies **Volgende**.
4. Pas eventueel de inhoud van de velden aan en kies **Voltoeien**.



Zowel de inkoopfactuur als de gegevens van de tegenboeking worden nu automatisch ingevoerd in de dagboekregel.

Verschillen naar Project Management overbrengen

U kunt verschillen naar Project Management overbrengen door in AccountView in het venster *Projecten* dezelfde optie te kiezen als die waarmee u de kosten naar AccountView overhaalde (zie *Projectkosten uit Project Management overhalen naar AccountView* (8)).

Gegevens over gewerkte uren uitwisselen

Voorwaarden: *Severa-koppeling Compleet*

In Project Management geboekte uren worden automatisch met de projectkosten overgehaald naar AccountView en daar gejournaliseerd. Er zijn verder geen handelingen nodig totdat het project in AccountView financieel is afgesloten. Na die afsluiting moet u alleen nog het onderhanden werk overboeken.

Onderhanden werk overboeken

1. Kies (in AccountView) **Bestand > Projecten en uren > Projecten**.
2. Kies **Document > Projectresultaten overboeken** en selecteer **Finale methode** bij **Projectresultaat**.
3. Voer de overige velden in en maak de overboeking af.

Zie voor meer informatie over deze menu-optie de AccountView-handleiding 'Projecten en uren'.

1.3 Bijlagen

Status van verkoopfacturen

In Project Management kunnen voor verkoopfacturen diverse statuswaarden worden gedefinieerd. In AccountView legt u vast hoe ze in de integratie moeten worden gebruikt. U hebt statuswaarden nodig die aangeven:

- welke facturen die in Project Management zijn ingevoerd, vanuit AccountView moeten worden opgehaald;
- welke facturen in AccountView gedeeltelijk zijn betaald;
- welke facturen in AccountView volledig zijn betaald.

U voert de statuswaarden in het venster *Administratie-instellingen - Financieel (Severa)* in, in de velden **Ophalen**, **Deels betaald** en **Betaald**.

Als u verkoopfacturen importeert in AccountView, dan worden de facturen opgehaald die in Project Management een van de statuswaarden hebben die zijn ingesteld bij **Ophalen** en via de knop **Aanvullend** daarachter, én binnen het opgegeven datumbereik vallen. Facturen die in AccountView al bekend of (deels) betaald zijn, worden niet opnieuw geïmporteerd.

Als u na het boeken van een betaling in AccountView de status van facturen in Project Management bijwerkt, dan worden in Project Management daarvoor de statuswaarden gebruikt die direct achter **Deels betaald** en **Betaald** zijn ingevoerd.

De menu-optie voor het bijwerken van de factuurstatus in Project Management bevat het veld **Herstellen**. Door dit veld te markeren wijzigt u in Project Management de status van facturen die volgens hun status daar (deels) zijn betaald. Ze worden gewijzigd in een status waardoor ze opnieuw kunnen worden opgehaald. Dit gebeurt alleen voor facturen die in AccountView nog niet bekend of niet betaald zijn. Deze functie kunt u bijvoorbeeld gebruiken als in AccountView een backup is teruggezet.

Uursoorten en medewerkers

U kunt per administratie instellen of u de mogelijkheden van *Severa-koppeling Plus* of *Severa-koppeling Compleet* daarin wilt gebruiken. Voor gebruik van deze modules hebt u in AccountView uursoorten en een of meer medewerkers nodig die bij het boeken van kosten respectievelijk uren en reiskosten moeten worden gebruikt. Hieronder vindt u een overzicht van de eisen waaraan in AccountView de uursoorten en medewerkers moeten voldoen.

Zie de AccountView-handleiding 'Projecten en uren' voor algemene informatie over de inrichting van uursoorten.

Voor zowel *Severa-koppeling Plus* als *Severa-koppeling Compleet*

Uursoort kosten

Deze uursoort wordt gebruikt voor het boeken van projectkosten die in AccountView eerst moeten worden geboekt als verplichtingen en pas na het afboeken van de verplichting als kosten. (Zie ook *Gegevens over projectkosten uitwisselen (7)*).

- In de stamgegevens van de uursoort moet een uursoortgroep met een uursoortgroepstype **Bedragen** zijn ingesteld.
- In de stamgegevens van de uursoort moet een artikelgroep zijn ingesteld.
- In de stamgegevens van de ingestelde artikelgroep moet bij het veld **Rek onderh werk** een grootboekrekening zijn ingevoerd waarvoor het veld **Projectverplichtingen** is gemarkeerd.

Uursoort eigen werk

Deze uursoort wordt gebruikt voor het boeken van projectkosten die in Project Management het producttype **Eigen werk** hebben. Ze worden in AccountView direct geboekt als kosten en niet eerst als verplichtingen.

- In de stamgegevens van de uursoort moet een uursoortgroep met een uursoortgroetype **Bedragen** zijn ingesteld.
- In de stamgegevens van de uursoort moet een artikelgroep zijn ingesteld.
- In de stamgegevens van de ingestelde artikelgroep moet bij het veld **Rek onderh werk** een grootboekrekening zijn ingevoerd waarvoor het veld **Projectverplichtingen** *niet* is gemarkeerd.

Alleen voor Severa-koppeling Plus

Medewerker

Deze medewerker wordt gebruikt voor het boeken van alle projectkosten. Er zijn geen specifieke voorwaarden voor de inrichting van deze medewerker.

Alleen voor Severa-koppeling Compleet

U hebt de volgende mogelijkheden:

- U kunt de in Project Management geboekte uren in AccountView uitsplitsen naar medewerker, of alle uren in AccountView met dezelfde medewerker boeken.
Als u wilt uitsplitsen, dan moet u voor alle medewerkers die in Project Management uren boeken, in AccountView een medewerker inrichten. Wilt u niet uitsplitsen, dan hebt u in AccountView één medewerker nodig.
- U kunt de in Project Management geboekte uren in AccountView uitsplitsen naar uursoort, of alle uren in AccountView met dezelfde uursoort boeken.
Als u wilt uitsplitsen, dan moet u voor alle werktypen waarop in Project Management uren worden geboekt, in AccountView een uursoort voor bestede uren inrichten. Wilt u niet uitsplitsen, dan hebt u in AccountView één uursoort voor bestede uren nodig.
- Reiskosten uit Project Management worden in AccountView geboekt als uursoorten. U kunt de in Project Management geboekte reiskosten in AccountView uitsplitsen naar uursoort, of alle reiskosten in AccountView met dezelfde uursoort boeken.
Als u wilt uitsplitsen, dan moet u voor alle reiskostsoorten die in Project Management op projecten worden geboekt, in AccountView een uursoort voor reiskosten inrichten. Wilt u niet uitsplitsen, dan hebt u in AccountView één uursoort voor reiskosten nodig.

Medewerker & u splitst de bestede uren *niet* uit

Er zijn geen specifieke voorwaarden voor de inrichting van deze medewerker.

Medewerker & u splitst de bestede uren *wel* uit

- De code van de medewerker in Project Management moet identiek zijn aan het veld **Medewerker** in de stamgegevens in AccountView.

Uursoort uren & u splitst uursoorten *niet* uit

- In de stamgegevens van de uursoort moet een artikelgroep zijn ingesteld.
- In de stamgegevens van de ingestelde artikelgroep moet bij het veld **Rek onderh werk** een grootboekrekening zijn ingevoerd waarvoor het veld **Projectrekening** is gemarkeerd en een **Kostprijsrekening** is geselecteerd.



Let op: Als ook niet-productieve uren in Project Management worden geregistreerd, dan moeten daarvoor uursoorten worden gebruikt met een relevante artikelgroep. De gebruikte grootboekrekening moet van het type **Verlies & winst** zijn.

Uursoort uren & u splitst uursoorten *wel* uit

- In de stamgegevens van de uursoort moet het veld **Uursoort** identiek zijn aan de code van het werktipe in Project Management.
- In de stamgegevens van de uursoort moet een artikelgroep zijn ingesteld.
- In de stamgegevens van de ingestelde artikelgroep moet bij het veld **Rek onderh werk** een grootboekrekening zijn ingevoerd waarvoor het veld **Projectrekening** is gemarkeerd en daarnaast moet bij het veld **Rek kostprijs verk** een grootboekrekening zijn geselecteerd.

Uursoort reiskosten & u splitst reiskosten *niet* uit

- In de stamgegevens van de uursoort moet een uursoortgroep zijn ingesteld.
- In de stamgegevens van de ingestelde uursoortgroep moet **Aantallen** zijn geselecteerd in het veld **Uursoortgroetype**.

Uursoort reiskosten & u splitst reiskosten *wel* uit

- De code van de reiskostensoort in Project Management moet identiek zijn aan het veld **Uursoort** in de stamgegevens in AccountView.
- In de stamgegevens van de uursoort moet een artikelgroep zijn ingesteld.
- In de stamgegevens van de ingestelde artikelgroep moet bij het veld **Rek onderh werk** een grootboekrekening zijn ingevoerd waarvoor het veld **Projectrekening** is gemarkeerd en daarnaast moet bij het veld **Rek kostprijs verk** een grootboekrekening zijn geselecteerd.

Verschil tussen verplichting en factuur wel of niet afboeken?

Voor de projectleider is het belangrijk dat eventuele over- en onderschrijdingen van kosten zo snel mogelijk zichtbaar worden in Project Management. Dat bewerkstelligt u door in AccountView het veld **Verschil afboeken** te markeren, als u een inkoopfactuur boekt. U boekt het verschil natuurlijk alleen af als de situatie daarom vraagt.

Voorbeelden van situaties die u in de praktijk kunt tegenkomen

- Het factuurbedrag is hoger dan de verplichting.
Boek het verschil af zodat de projectleider wordt gewaarschuwd.
- De factuur is voor de hele verplichting, maar het bedrag van de factuur en dat van de verplichting verschillen.
Boek het verschil af want er is geen verplichting meer.
- Het factuurbedrag is lager dan de verplichting, maar er wordt in delen of termijnen gefactureerd.
Boek het verschil niet af; het restant van de verplichting moet blijven staan voor de volgende factuur.