

Accountants aan de slag met Visma eAccounting 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, november 2019

© 2019 Visma Software BV

Inhoud

1. Accountants aan de slag met Visma eAccounting en AccountView	4
1.1 Verschillende uitvoeringen van Visma eAccounting	4
1.2 Schematische weergave van de werkwijze	4
2. De integratie met eAccounting inrichten	5
2.1 De inrichting als de cliënt al met eAccounting werkt	5
2.2 De inrichting als de cliënt nog niet met eAccounting werkt	5
3. De integratie met eAccounting gebruiken	9
3.1 Eerste keer inloggen met een bedrijf	9
3.2 Boekingen uit eAccounting ophalen	10
3.3 Controles in AccountView uitvoeren	10
3.4 Mutaties in AccountView invoeren	11
3.5 Mutaties verzenden naar eAccounting	11
3.6 Jaarovergang	11
4. Aandachtspunten voor de import uit eAccounting	12
4.1 Boekstukken	12
4.2 Stamgegevens debiteuren en crediteuren	12
4.3 Inkoopfacturen	13
4.4 Grootboek	13
4.5 BTW	13
4.6 Overig	13
4.7 Agrarische administraties	13
4.8 Beginbalans	14
5. Aandachtspunten voor de export uit AccountView	15
5.1 Grootboek	15
5.2 Debiteuren en crediteuren	15
5.3 Mutaties	15
5.4 Openstaande posten	16
5.5 Betalingen van facturen	16
5.6 Boekingen in periode 0	17

1. Accountants aan de slag met Visma eAccounting en AccountView

Visma eAccounting is een Visma-dienst die met AccountView is geïntegreerd. Met de integratie kunt u uw cliënten Visma eAccounting (hierna kortweg 'eAccounting') laten gebruiken en zelf uw AccountView-omgeving als backoffice blijven gebruiken.

U hebt een licentie met de modules *Accountants Toolkit* én *Implementatie Toolkit* nodig om AccountView-administraties volgens de methode in deze gids te migreren naar eAccounting. Migratie is nodig als de cliënt nog niet met eAccounting werkt. Als de cliënt al met eAccounting werkt, is de module *Accountants Toolkit* voldoende. Los daarvan moet in eAccounting de Visma eAccounting API zijn geactiveerd; controleer dit eventueel in eAccounting onder **Extra diensten**.



Let op: U hebt bovendien Visma Advisor nodig voor de samenwerking met de cliënt die met eAccounting werkt of gaat werken. Op het werken met Visma Advisor wordt in deze gids niet ingegaan.

Deze gids helpt u (accountant) bij het inrichten en het gebruik van de integratie van eAccounting en AccountView versie 10.0a en hoger. Na het doorlopen van deze gids hebt u een AccountView-administratie die geschikt is voor geautomatiseerde gegevensuitwisseling tussen AccountView en eAccounting, en weet u hoe u die gegevensuitwisseling toepast.



Let op: Als u werkt met een andere versie van AccountView, dan vindt u op de webpagina *Visma-diensten koppelen met AccountView* ([link](#)) de gids die bij uw versie past.

1.1 Verschillende uitvoeringen van Visma eAccounting

De integratie kan gebruikt worden in combinatie met de volgende uitvoeringen van eAccounting:

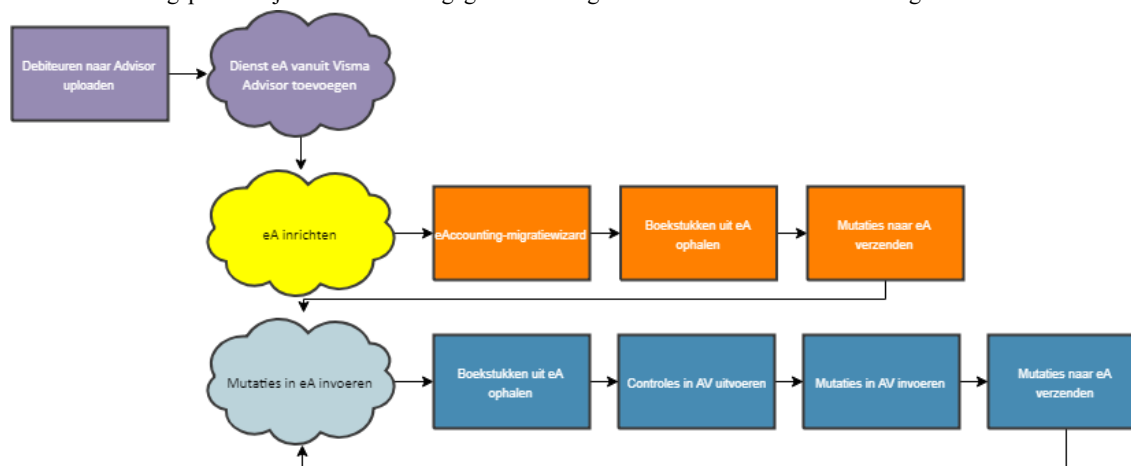
- Starter
- Factureren
- Solo
- Standaard
- Pro

Met Visma eAccounting Factureren kunnen cliënten verkoopfacturen invoeren, evenals creditnota's en betalingen die betrekking hebben op bestaande verkoopfacturen. Bij het gebruik van deze uitvoering doet u de rest van de boekhouding in AccountView. Zowel de inrichting als het gebruik van de integratie wijken af van die van de overige uitvoeringen.

De rest van deze gids heeft betrekking op de overige uitvoeringen.

1.2 Schematische weergave van de werkwijze

De afbeelding hieronder geeft zowel het inrichtingsproces als het gebruik van de integratie op hoofdlijnen weer. De stappen van het inrichtingsproces zijn anders dan aangegeven in het geval de cliënt al met eAccounting werkt.



Afbeelding 1.1. Schema van de integratie tussen AccountView en eAccounting

2. De integratie met eAccounting inrichten

De integratie richt u voor elke cliëntadministratie van het actuele boekjaar apart in. Lees voordat u begint de volgende hoofdstukken door:

- *Aandachtspunten voor de import uit eAccounting* (12)
- *Aandachtspunten voor de export uit AccountView* (15)

2.1 De inrichting als de cliënt al met eAccounting werkt

Als het bedrijf van de cliënt in eAccounting al boekstukken bevat, dan hebt u een nieuwe administratie en een nieuwe onderneming in AccountView nodig:

1. Maak in AccountView een nieuwe administratie aan. Selecteer daarbij **Lege administratie op basis van voorbeeldadministratie** en gebruik een voorbeeldadministratie die het volgende bevat:
 - BTW-aangifterubrieken
 - ISO-landcodes
 - een valutacode met de administratievaluta
2. Maak in AccountView een nieuwe onderneming aan en koppel de nieuwe administratie aan deze onderneming. Zie ook **Document > Onderneming aanmaken** in de AccountView-documentatie.
3. Ga naar het venster *Ondernemingen* en open het stamgegevensvenster van de onderneming. Controleer of het juiste KvK-nummer is ingevoerd. U kunt straks alleen gegevens uitwisselen met het bedrijf in eAccounting als het KvK-nummer daar overeenkomt met het KvK-nummer dat hier is ingevoerd.



Let op: In *Boekstukken* (12) leest u waarom een nieuwe administratie nodig is.

U kunt nu de integratie gaan gebruiken; zie *De integratie met eAccounting gebruiken* (9).

2.2 De inrichting als de cliënt nog niet met eAccounting werkt

Als de cliënt nog niet met eAccounting werkt, dan begint u in AccountView met een modeladministratie met hetzelfde rekeningschema als de cliëntadministratie.

U maakt dan voor deze modeladministratie een standaardrekeningsjabloon en een rekeningtypensjabloon. Via een wizard en met de beide sjablonen maakt u de modeladministratie geschikt om een sjabloonbedrijf in eAccounting mee aan te maken. Dit sjabloonbedrijf krijgt zo het rekeningschema van de modeladministratie. Op basis van dat bedrijf maakt u een nieuw bedrijf voor de cliënt aan.

Vervolgens maakt u in AccountView de cliëntadministratie geschikt voor gegevensuitwisseling met het nieuwe bedrijf in eAccounting. Hierbij gebruikt u weer de al genoemde wizard en de beide sjablonen

De modeladministratie, de sjablonen in AccountView en het sjabloonbedrijf in eAccounting kunt u hergebruiken voor andere cliëntadministraties met hetzelfde rekeningschema waarvoor u de integratie wilt gebruiken.

Het hierboven op hoofdlijnen beschreven proces is in de paragrafen hierna gedetailleerd uitgewerkt.



Pas op: De wizard waarmee u in dit proces werkt, levert meerdere rapporten op. Daarin kunnen automatisch uitgevoerde wijzigingen staan, maar ook wijzigingen die u nog handmatig moet uitvoeren. De wijzigingen in de modeladministratie (automatische en handmatige) moeten *op exact dezelfde manier* in de cliëntadministratie worden doorgevoerd. Sla daarom alle rapporten op en noteer al uw handmatige wijzigingen.

Een standaardrekeningen- en rekeningtypensjabloon aanmaken

U maakt twee sjablonen aan die u afstemt op het rekeningschema van de modeladministratie.

Met deze twee sjablonen wordt gefaciliteerd dat gegevensuitwisseling kan plaatsvinden tussen een eAccounting-bedrijf met een rekeningschema dat voor eAccounting niet de standaard is, en een AccountView-administratie met datzelfde rekeningschema.

Eerst de standaardrekeningsjabloon:

1. Kies **Document > Stamgegevens programma > Standaardrekeningsjablonen eAccounting**.
2. Kies **Bewerken > Toevoegen** (Ctrl+N) en voer een sjablooncode en een omschrijving voor de sjabloon in.
De kolom **Naam eAccounting-rekening** van het stamgegevensvenster bevat nu een lijst met de namen van grootboekrekeningen in eAccounting.

3. Voer in de kolom **Nummer eAccounting-rekening** de corresponderende rekeningnummers uit de modeladministratie in en zet in de kolom **Omschrijving in AV** de omschrijvingen van die rekeningen uit de modeladministratie.
4. Kies **OK**.

Dan de rekeningtypensjabloon:

1. Kies **Document > Stamgegevens programma > Rekeningtypensjablonen eAccounting**.
2. Kies **Bewerken > Toevoegen (Ctrl+N)** en voer een sjablooncode en een omschrijving voor de sjabloon in.
3. Kies onderaan het stamgegevensvenster **Toevoegen** en voer met F4 een eAccounting-rekeningtype in de kolom **Rekeningtype** in.
4. Voer in de kolommen **Vanaf rekening** en **T/m rekening** een bereik in van grootboekrekeningen in de modeladministratie die bij het rekeningtype horen.
5. Herhaal de laatste twee stappen voor de overige rekeningtypen en sla de sjabloon op.



Let op:

- Bereiken mogen elkaar niet overlappen. Wel kunt u per rekeningtype meerdere regels met bereiken invoeren.
- Later in deze procedure, na het toepassen van deze sjabloon, kunt u nog wijzigingen aanbrengen in de per rekeningtype gekoppelde rekeningen.

De migratiestatus van de modeladministratie controleren en verbeteren

U gebruikt een voorbereidingswizard om de modeladministratie voor te bereiden. De wizard heeft drie stappen en controleert in de eerste stap of de modeladministratie voldoet aan de eisen die in eAccounting aan een bedrijf worden gesteld. Dezelfde wizard gebruikt u later om de cliëntadministratie voor te bereiden. Daarom zijn niet alle controles uit de wizard relevant voor modeladministraties.

De wizard controleert hierop:

1. Grootboekrekeningnummers moeten allemaal even lang zijn en mogen alleen uit cijfers bestaan.
2. De BTW-codes moeten overeenkomen met de BTW-codes van eAccounting.
3. De verkoopfactuurnummers mogen alleen uit cijfers bestaan.
4. Het rekeningschema mag maar één verzamelrekening debiteuren en maar één verzamelrekening crediteuren bevatten.
5. In het venster *Administratie-instellingen - Financieel (Financieel I)* moeten de rekeningen voor **Betalingsverschillen** en **Bankkosten** zijn ingevoerd.
6. Alle grootboekrekeningnummers moeten zijn gekoppeld aan een eAccounting-rekeningtype.
7. Alle bank- en kasboeken met mutaties moeten zijn gekoppeld aan een bank- of kasrekening van eAccounting.

De wizard kan een administratie aan de eisen 1, 2 en 3 laten voldoen door deze acties uit te voeren:

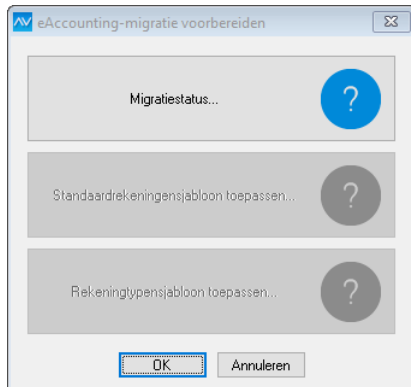
- Grootboekrekeningen even lang maken door ze aan te vullen met nullen;
- BTW-codes gelijk maken met de BTW-codes van eAccounting;
- Verkoopfactuurnummers die niet alleen uit cijfers bestaan, vervangen door een automatisch gegenereerd volgnummer.

Als de administratie niet voldoet aan de overige eisen, dan staat dat in het rapport van deze eerste stap van de wizard:

- Voor de eisen 4 en 5 moet u de administratie handmatig wijzigen.
- Aan de eis 6 wordt in een later stadium van de voorbereiding voldaan (zie *De rekeningtypensjabloon toepassen*) (7). Dit is in dit stadium dus een aandachtspunt; u hoeft daar dus niet (meteen) wat aan te doen.
- En aan eis 7 wordt pas het laatst voldaan, namelijk bij de initiële gegevensuitwisseling (zie *De integratie met eAccounting gebruiken*) (9)). Dit is in dit stadium dus een aandachtspunt; u hoeft daar dus niet (meteen) wat aan te doen.

Zo controleert en verbetert u de migratiestatus:

1. Zorg voor een backup van de administratie. Er worden wijzigingen in de administratie aangebracht die u niet meer kunt terugdraaien. Van cliëntadministraties gaat ook de koppeling met de gegevens uit voorafgaande boekjaren verloren.
2. Selecteer in het venster *Administraties* de te controleren administratie en kies **Document > eAccounting-migratie voorbereiden** om de voorbereidingswizard te starten.



Abbeelding 2.1. Het hoofdvenster van de wizard **eAccounting-migratie voorbereiden**

3. Klik op **Migratiestatus**.
4. Kies **Volgende**.
Hier ziet u de velden voor de punten waarop de wizard de administratie automatisch kan verbeteren.
5. Markeer en/of selecteer de gewenste velden en kies **Wijzigen**
6. Bekijk het rapport en sla het rapport op.
7. Klik op **Sluiten** (u komt terug in het hoofdvenster van de wizard) en dan **OK** om de wizard te sluiten.
8. Voer de handmatig aan te brengen correcties uit het rapport uit.

De standaardrekeningensjabloon toepassen

Toepassen van de standaardrekeningensjabloon, en doorvoeren van de benodigde verbeteringen, zorgt ervoor dat in de administratie alle rekeningen uit de sjabloon voorkomen. Daarnaast hebben de rekeningen de juiste functie. Zo worden alle BTW-codes met de daaraan gekoppelde rekeningen, als ze in de administratie nog niet bestaan, aangemaakt; dat geldt ook voor de debiteurenverzamelrekening.

Zo past u de sjabloon toe:

1. Selecteer in het venster *Administraties* weer dezelfde administratie.
2. Kies **Document > eAccounting-migratie voorbereiden**.
3. Klik op **Standaardrekeningensjabloon toepassen**, voer de **Sjablooncode** in van de sjabloon die bij de administratie past, en kies **Volgende**.

Er wordt een venster getoond met de wijzigingen die bij toepassing van de sjabloon worden aangebracht. In het venster kunnen een of meer regels staan waar u een vervangend rekeningnummer moet invoeren.

4. Voer de vervangende rekeningnummers in en kies **Volgende**.
5. Bekijk het rapport en sla het rapport op.
6. Klik op **Sluiten** (u komt terug in het hoofdvenster van de wizard) en dan **OK** om de wizard te sluiten.
7. Voer de handmatig aan te brengen correcties uit het rapport uit.

De rekeningtypensjabloon toepassen

Bij het toepassen van de sjabloon wordt de inhoud van het venster *eAccounting-rekeningtypen* van de administratie (**Document > Stamgegevens administratie > eAccounting-rekeningtypen**) gewijzigd. Welke grootboekrekeningen bij elk rekeningtype zijn ingedeeld, ziet u op de tab **Gekoppelde rekeningen** van het stamgegevensvenster van elk rekeningtype. Daar staan alleen de rekeningen van het desbetreffende bereik uit de sjabloon die daadwerkelijk aanwezig zijn in de administratie.



Let op: U kunt zo nodig de inhoud van de tab **Gekoppelde rekeningen** handmatig aanpassen. De rapporten **Niet-ingedeelde rekeningen** en **Dubbel ingedeelde rekeningen** kunnen daarbij te pas komen. Ook deze aanpassingen moeten straks in de cliëntadministratie worden aangebracht.

Zo past u de sjabloon toe:

1. Selecteer in het venster *Administraties* weer dezelfde administratie.
2. Kies **Document > eAccounting-migratie voorbereiden**.
3. Klik op **Rekeningtypensjabloon toepassen**, voer de **Sjablooncode** in van de sjabloon die bij de administratie past, en kies **OK**.
4. Klik op **Sluiten** (u komt terug in het hoofdvenster van de wizard) en dan **OK** om de wizard te sluiten.

Na deze stap moeten alle grootboekrekeningnummers zijn gekoppeld aan een eAccounting-rekeningtype (eis 6 uit *De migratiestatus van de modeladministratie controleren en verbeteren* (6)). U kunt dit controleren met het al genoemde rapport **Niet-ingedeelde rekeningen**, of door in de voorbereidingswizard nogmaals **Migratiestatus** te kiezen.

De modeladministratie naar eAccounting exporteren

U exporteert de modeladministratie naar eAccounting via een auditfile. Met de auditfile richt u in eAccounting een nieuw bedrijf in dat u vervolgens opslaat als sjabloonbedrijf.

1. Selecteer in het venster *Administraties* de modeladministratie en kies **Document > Exporteren > eAccounting-migratie**.
2. Laat zowel **Geen eAccounting-rekeningtypen exporteren** als **Alleen gebruikte grootboekrekeningen** ongemarkeerd.
3. Voer in **Deb beginbalans** en **Cred beginbalans** een tussenrekening voor debiteuren respectievelijk crediteuren in. Zo nodig maakt u die rekeningen eerst aan.
4. Kies **Volgende**.
5. Selecteer **Naar map**, voer bij **Doelmap** een map in om de auditfile (tijdelijk) in op te slaan en kies **Exporteren**.
6. Maak in eAccounting een bedrijf aan en richt dat in met behulp van de geëxporteerde auditfile. Zie ook de helpinformatie van eAccounting.
7. Ga in eAccounting naar **Bedrijf** en markeer **Gebruik de instellingen van dit bedrijf als sjabloon**. Voeg een omschrijving toe en bewaar het sjabloonbedrijf.

De auditfile hebt u niet meer nodig.

Een bedrijf in eAccounting voor de cliënt aanmaken

Maak in eAccounting voor de cliënt een nieuw bedrijf aan op basis van het sjabloonbedrijf dat u hebt gemaakt met de auditfile. Zie voor meer informatie de helpinformatie van eAccounting.

De cliëntadministratie voorbereiden

U bereidt de cliëntadministratie als volgt voor:

1. Open het venster *Administratie-instellingen - Algemeen (Bedrijf)* en controleer of het juiste KvK-nummer is ingevoerd.
2. Als er in AccountView voor de administratie nog geen onderneming is, dan maakt u die aan en koppelt u de administratie aan die nieuwe onderneming. Zie ook **Document > Onderneming aanmaken** in de AccountView-documentatie.
3. Ga naar het venster *Ondernemingen* en open het stamgegevensvenster van de onderneming. Controleer of daar het juiste KvK-nummer is overgenomen. U kunt straks alleen gegevens uitwisselen met het bedrijf in eAccounting als het KvK-nummer daar overeenkomt met het KvK-nummer dat hier is ingevoerd.
4. Doorloop dezelfde wizard als die u voor de modeladministratie hebt gebruikt, maar nu voor de cliëntadministratie. U verbetert de cliëntadministratie in elk van de drie stappen van de wizard (**Migratiestatus**, **Standaardrekeningensjabloon toepassen** en **Rekeningensjabloon toepassen**) op precies dezelfde manier als de modeladministratie.



Pas op: De rapporten van de wizard kunnen nu extra instructies voor handmatige verbeteringen bevatten die bijvoorbeeld betrekking hebben op boekingen en facturen, die natuurlijk niet in de modeladministratie zitten. Voer ook die verbeteringen uit.

U kunt hierna de integratie gaan gebruiken; zie *De integratie met eAccounting gebruiken* (9).

3. De integratie met eAccounting gebruiken

Na het afronden van de inrichting voor een administratie is er:

- een nieuwe of voorbereide administratie in AccountView;
- een onderneming in AccountView waaraan deze administratie is gekoppeld;
- een nieuw of al eerder in gebruik genomen bedrijf in eAccounting.

U moet dan nog een initiële gegevensuitwisseling doen. Dat doet u door eerst de wizard voor het ophalen van boekingen uit eAccounting te doorlopen (*Boekingen uit eAccounting ophalen* (10)). Nadat u de desbetreffende menu-optie hebt gekozen, moet u (eenmalig) met het eAccounting-bedrijf inloggen (*Eerste keer inloggen met een bedrijf* (9)). Bij deze eerste keer dat u de wizard doorloopt, worden de bank- en kasboeken in AccountView gekoppeld aan bank- en kasrekeningen in eAccounting (de laatste eis uit *De migratiestatus van de modeladministratie controleren en verbeteren* (6)). Daarna doorloopt u de menu-optie voor het verzenden van mutaties naar eAccounting (*Mutaties verzenden naar eAccounting* (11)); bij deze eerste keer dat u mutaties verzendt, worden gegevens uit de AccountView-administratie in eAccounting geboekt.

Hierna is de integratie gebruiksklaar en doorloopt u periodiek de volgende stappen:

1. Boekingen uit eAccounting ophalen (*Boekingen uit eAccounting ophalen* (10));
2. In AccountView de opgehaalde boekingen controleren (*Controles in AccountView uitvoeren* (10));
3. Mutaties in AccountView invoeren (*Mutaties in AccountView invoeren* (11));
4. Mutaties uit AccountView naar eAccounting verzenden (*Mutaties verzenden naar eAccounting* (11)).

En eens per jaar doet u de jaarovergang (*Jaarovergang* (11)).

Mocht u na verloop van tijd voor een onderneming de integratie met eAccounting willen verbreken (bijvoorbeeld omdat de cliënt overstapt naar een andere accountant), dan kiest u **Document > Koppeling met eAccounting verbreken**.



Let op: Het ophalen van boekingen uit eAccounting duiden we ook wel aan als een import uit eAccounting, en het verzenden van mutaties naar eAccounting als een export uit AccountView.

3.1 Eerste keer inloggen met een bedrijf

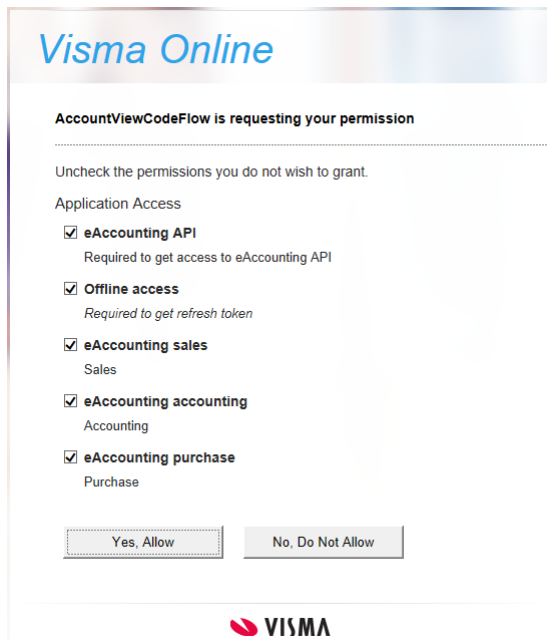
Als u de integratie voor de eerste keer gebruikt, dan moet u eenmalig inloggen. Na het inloggen moet u het bedrijf selecteren dat hoort bij de onderneming in AccountView (zie ook afbeelding hierna).



Afbeelding 3.1. Inloggen bij Visma Online

Vervolgens moet u toestemming verlenen voor het uitwisselen van de gegevens met AccountView (zie afbeelding hierna):

- **eAccounting API:** toestemming om via de API toegang te krijgen tot eAccounting
- **Offline access:** toestemming om via refresh tokens toegang te blijven houden tot eAccounting
- **eAccounting sales:** toestemming om verkoopfacturen op te halen en aan te maken
- **eAccounting accounting:** toestemming om boekstukken op te halen en aan te maken
- **eAccounting purchase:** toestemming om inkoopfacturen op te halen en aan te maken

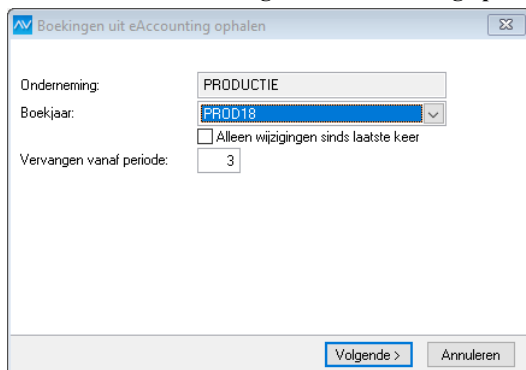


Afbeelding 3.2. Toestemming verlenen voor het uitwisselen van gegevens tussen AccountView en eAccounting

3.2 Boekingen uit eAccounting ophalen

Zie ook *Aandachtspunten voor de import uit eAccounting* (12) voor een toelichting op het ophalen van boekingen uit eAccounting.

1. Kies **Document > Stamgegevens systeem > Ondernemingen** en selecteer de onderneming waarvoor u boekingen uit eAccounting wilt importeren.
2. Kies **Document > Boekingen uit eAccounting ophalen**.



Afbeelding 3.3. Boekingen uit eAccounting ophalen

3. Markeer eventueel **Alleen wijzigingen sinds laatste keer**.

Als u dit veld markeert, dan worden alleen boekingen opgehaald die zijn *gewijzigd*, *toegevoegd* of *verwijderd*, ongeacht de periode.

4. Doorloop de vensters van de optie om de import te voltooien.

Het rapport van de optie vermeldt welke grootboekrekeningen, debiteuren en crediteuren zijn aangemaakt, hoeveel boekstukken en welke BTW-codes zijn geïmporteerd. Alle boekstukken worden in systeemdagboek 980 geïmporteerd met uitzondering van de beginbalans. Deze wordt in dagboek 900 geïmporteerd.

3.3 Controles in AccountView uitvoeren

Na de import hebt u de beschikking over alle boekstukken uit eAccounting. Hiermee kunt u de normale controlewerkzaamheden uitvoeren. De omschrijving van geïmporteerde dagboekbladzijden in AccountView begint met het oorspronkelijke boekstuknummer van eAccounting. Als de import van een periode compleet is, dan kan er ook een BTW-aangifte worden opgesteld.

3.4 Mutaties in AccountView invoeren

De mutaties kunnen in ieder dagboek worden geboekt. De saldi van alle boekingen worden naar eAccounting geëxporteerd, uitgezonderd de boekingen in dagboek 980 en de boekingen in periode 0 (beginbalans).

3.5 Mutaties verzenden naar eAccounting

Zie ook *Aandachtspunten voor de export uit AccountView* (15) voor een toelichting op het verzenden van mutaties naar eAccounting.

1. Kies **Document > Stamgegevens systeem > Ondernemingen** en selecteer de onderneming waarvoor u boekingen wilt exporteren.
2. Kies **Document > Mutaties verzenden naar eAccounting**.
3. Doorloop de vensters van de wizard om de export te voltooien.

Als er een correctie is geweest in de verzamelrekening debiteuren of crediteuren, dan krijgt u een extra venster te zien waarin u de rekeningnummers voor de correctiesaldi kunt invoeren.

Abbeelding 3.4. Het extra venster voor correcties van verzamelrekeningen in de wizard *Mutaties verzenden naar eAccounting*

Er wordt een rapport getoond met de boekstukken die in eAccounting worden aangemaakt wanneer u doorgaat met verzenden. Ook kunnen er nieuwe stamgegevens naar eAccounting worden gestuurd, namelijk die van grootboekrekeningen, debiteuren, crediteuren en vennoten. Na verzending wordt nogmaals een rapport getoond; daarin staan de boekstukken die daadwerkelijk in eAccounting zijn geboekt, inclusief boekstuknummers, en welke stamgegevens zijn verstuurd.

3.6 Jaarovergang

Hieronder volgen de stappen die nodig zijn bij de jaarovergang:

1. Maak in zowel AccountView als eAccounting een volgend boekjaar aan.
 - In AccountView wordt dan in het nieuwe boekjaar de beginbalans aangemaakt en het resultaat van het oude overgeboekt naar de resultatenrekening op de balans.
 - In eAccounting wordt de openingsbalans aangemaakt, maar er wordt geen resultaat geboekt. Het gevolg is een verschil tussen debet en credit op de openingsbalans in het nieuwe boekjaar dat gelijk is aan het resultaat van het vorig boekjaar.
2. Sluit in zowel AccountView als eAccounting het boekjaar af.
 - In AccountView: Neem de beginbalans zo nodig nogmaals over. Sluit het boekjaar af volgens de actuele procedure (zie de webpagina *Eindejaarsverwerking*).
 - In eAccounting: Boek het resultaat via het boekingssjabloon **Resultaat boekjaar**. Nadat dit boekstuk in AccountView is geïmporteerd, moet de beginbalans opnieuw worden overgenomen. Zie voor het afsluiten van het boekjaar in eAccounting de webpagina *Jaarafsluiting*.

4. Aandachtspunten voor de import uit eAccounting

4.1 Boekstukken

Tijdens het importeren van boekingen in AccountView worden boekstukken van het geselecteerde boekjaar uit eAccounting opgehaald, evenals inkoop- en verkoopfacturen (inclusief de facturen die zijn ingevoerd met de snelle factuurinvoer). De facturen worden gebruikt om het debiteur-/crediteurnummer en het factuurnummer te koppelen aan de boekstukken die zijn gerelateerd aan een factuur, zoals de boeking van de oorspronkelijke factuur, de betaling of deelbetalingen, de verrekening met een eventuele creditfactuur en de afboeking van een betalingsverschil.

Boekstukken die uit eAccounting zijn opgehaald, worden in AccountView in memoriaaldagboek 980 geboekt en zijn in AccountView niet meer te wijzigen. In eAccounting kunnen gejournaliseerde boekstukken niet meer worden gewijzigd; alleen correctie door een nieuw boekstuk is mogelijk. Een handmatig boekstuk kan onder bepaalde omstandigheden wel worden gewijzigd, geannuleerd of verwijderd. Raadpleeg daarvoor de helpinformatie van eAccounting.

Het interne ID van een boekstuk in eAccounting wordt in AccountView vastgelegd in de dagboekbladzijde. Het interne ID van een gekoppelde inkoop- of verkoopfactuur wordt vastgelegd in de openstaande post. Bij een volgende import worden boekstukken waarvan het ID al voorkomt in een dagboekbladzijde van AccountView niet opnieuw geboekt.

U mag zelf geen BTW-codes aanmaken in de AccountView-administratie van de cliënt. De importfunctie maakt automatisch alle BTW-codes in AccountView aan, ongeacht of er transacties voor bestaan in eAccounting. Daarbij worden de BTW-codes gekoppeld aan dezelfde rekeningen als in eAccounting. De achterliggende reden hiervoor is dat in eAccounting een vaste lijst met BTW-codes zit. Voor een correcte werking moeten deze BTW-codes ook in de AccountView-administratie aanwezig zijn.

4.2 Stamgegevens debiteuren en crediteuren

De gegevens van alle debiteuren en crediteuren uit eAccounting worden automatisch in AccountView geïmporteerd, maar alleen als de postcode op basis van het postcodemasker in AccountView geldig is. Om problemen hiermee te voorkomen, kunt u in de stamgegevens van de ISO-landcode het postcodemasker verwijderen.

Voor wijzigingen in de gegevens van (bestaande) debiteuren en crediteuren is eAccounting altijd leidend. Wanneer de gegevens in eAccounting worden gewijzigd, dan overschrijven deze bij de volgende import de oude gegevens in AccountView. Naast de bedrijfsnaam van de debiteur of crediteur worden ook alle andere bruikbare gegevens (waaronder adresgegevens) overgenomen uit eAccounting en de juiste verzamelrekening wordt ingevoerd.

De debiteur- en crediteurnummers uit eAccounting zijn in AccountView om de volgende redenen niet als debiteur- en crediteurnummers te gebruiken:

- Debiteur- en crediteurnummers kunnen in eAccounting langer zijn dan 10 tekens.
- eAccounting heeft aparte tabellen voor debiteuren en voor crediteuren; debiteur 1 en crediteur 1 zullen dus meestal niet dezelfde relatie te zijn. AccountView heeft daarentegen maar één tabel waarin de debiteuren en crediteuren door elkaar zijn opgenomen.
- In eAccounting zijn debiteur- en crediteurnummers te wijzigen, ook als er al op de debiteur of crediteur is geboekt.

Daarom krijgen nieuwe debiteuren en crediteuren in AccountView een nieuw nummer op basis van het volgnummer. Het debiteur- of crediteurnummer uit eAccounting wordt opgeslagen in de zoekcode. Als het debiteur- of crediteurnummer uit eAccounting langer is dan 10 posities, dan wordt het afgekapt.

Debiteuren en crediteuren hebben in eAccounting ook een interne ID. Dit wordt in AccountView vastgelegd. Aan de hand van dit interne ID wordt bij elke import bepaald of de debiteur of crediteur al bestaat in AccountView. Bij de eerste keer importeren worden daarom alle gebruikte debiteuren en crediteuren aangemaakt.

Als een debiteur of crediteur bij de import niet wordt herkend, dan wordt de desbetreffende post geboekt op de algemene debiteur `_DEB` of de algemene crediteur `_CRED`. Die post kunt u in AccountView handmatig overboeken naar de juiste debiteur of crediteur in periode 0. Boeking in periode 0 worden namelijk niet geëxporteerd naar eAccounting.



Let op: In eAccounting kunnen debiteur- en crediteurnummers die al zijn gebruikt, worden gewijzigd. Instrueer uw cliënt om dat niet te doen. Als bijvoorbeeld in eAccounting de betaling van een factuur na de wijziging plaatsvindt terwijl de factuur was geboekt voorafgaand aan de wijziging, dan zal bij import in AccountView de betaling niet worden herkend als behorend bij de factuur en bij de debiteur.

4.3 Inkoopfacturen

Het factuurnummer van een inkoopfactuur kan in eAccounting 50 posities lang zijn. Als een factuurnummer langer is dan 10 posities, dan wordt het in AccountView in de betalingsreferentie van de openstaande post gezet. Voor het document-/factuurnummer wordt een volgnummer gegenereerd.

4.4 Grootboek

De gegevens van alle eAccounting-grootboekrekeningen worden automatisch in AccountView geïmporteerd. Voor wijzigingen in dit soort gegevens is eAccounting leidend, behalve voor de omschrijving van grootboekrekeningen. Wanneer de gegevens van een bestaande grootboekrekening in eAccounting worden aangepast, dan overschrijven deze bij de volgende import de oude gegevens in AccountView.

Bij de import worden de volgende instellingen in AccountView automatisch in orde gemaakt op basis van de gegevens in eAccounting:

- **Rekeningtype:** het juiste rekeningtype wordt ingesteld (**Balans of Verlies & winst**).
- **Omzetrekening:** het veld **Omzetrekening** wordt al dan niet gemarkeerd.
- **Verzamelrekening:** het type verzamelrekening wordt ingesteld (**Bank/Kas, Debitteur of Crediteur**).
 - Voor iedere rekening van het type **Bank/Kas** wordt er ook automatisch een dagboek van het type **Bank/Kas** aangemaakt.
 - Als in de administratie in AccountView al een verzamelrekening van het type **Debitteur of Crediteur** aanwezig is, dan wordt deze bij het importeren niet vervangen door de verzamelrekening debiteuren of crediteuren uit eAccounting.

4.5 BTW

eAccounting bevat een vaste lijst met BTW-codes. In AccountView worden automatisch de BTW-codes aangemaakt waarvoor BTW-rekeningen bekend zijn in eAccounting. Als u in een latere fase BTW-rekeningen invoert bij een BTW-code, dan wordt deze BTW-code alsnog geïmporteerd.

Als in het bedrijf in eAccounting een via een auditfile geïmporteerd rekeningschema wordt gebruikt, dan kunt u zelf de BTW-rekeningen bepalen. Bij gebruik van het standaardrekeningschema van eAccounting kan dat niet.

Bij de import worden de BTW-code en het bijbehorende BTW-bedrag op de dagboekregel ingevoerd, zodat er een BTW-aangifte kan worden gedaan in AccountView.



Let op: In eAccounting kunnen rekeningnummers worden gewijzigd van BTW-codes die al zijn gebruikt. In AccountView is dit niet mogelijk. Instrueer uw cliënt deze nummers niet te wijzigen, omdat er dan verschillen ontstaan tussen de administratie in AccountView en de administratie in eAccounting.

4.6 Overig

Van inkoop- en verkoopfacturen worden de factuurdatum en de vervaldatum opgehaald.

Er worden geen andere stamgegevens geïmporteerd. Er worden ook geen dimensies zoals projectcodes geïmporteerd. Kostenplaatsen worden alleen geïmporteerd wanneer deze als vennoten worden gebruikt in een agrarische administratie (zie *Agrarische administraties* (13)).

Alle bedragen worden in de administratievaluta geïmporteerd. Het is wel mogelijk om in eAccounting met vreemde valuta te werken, maar alleen het bedrag in de administratievaluta wordt geïmporteerd.

4.7 Agrarische administraties

In eAccounting kunnen agrarische administraties worden gevoerd. Daar wordt de kostenplaatsgroep 1 gebruikt als vennoot. In inkoopfacturen en handmatig boekstukken kunnen de agrarische velden **Aantal**, **Gewicht**, **Oogstjaar** en **Leverdatum** worden ingevoerd. Als een van deze velden een waarde bevat, herkent AccountView bij het importeren automatisch dat het om een agrarische administratie gaat en worden kostenplaatsen uit kostenplaatsgroep 1 als vennoten geïmporteerd.



Let op: De velden **Oogstjaar** en **Leverdatum** zijn geen standaardvelden in AccountView. Als u een maatwerkoplossing hebt waarin een of beide velden worden gebruikt, dan moeten de namen van de maatwerkvelden in het bestand `av.ini` op onderstaande wijze worden geconfigureerd:

```
[eAccounting]
HarvestYear=
DeliveryDate=
```

4.8 Beginbalans

Als de import uit het eerste boekjaar van het eAccounting-bedrijf komt en in AccountView is nog geen beginbalans aanwezig, dan wordt de beginbalans geïmporteerd, en in dagboek 900 in periode 0 ingevoerd.



Let op: In eAccounting kan de beginbalans worden gewijzigd. Instrueer uw cliënt dat hij dat niet doet. De beginbalans wordt eenmalig in AccountView geïmporteerd. Eventuele wijzigingen worden in AccountView niet overgenomen.

5. Aandachtspunten voor de export uit AccountView

De volgende gegevens uit AccountView worden in eAccounting geboekt:

- de saldi van de mutaties in AccountView, namelijk de saldi per grootboekrekening, debiteur-/crediteurnummer en factuurnummer;
- nieuwe inkoop- en verkoopfacturen
- betalingen van inkoop- en verkoopfacturen
- dagboekbladzijden van kas- en bankboeken die aan een kas- of bankrekening van eAccounting zijn gekoppeld
- memoriaalbladzijden waarop meer dan eens op een verzamelrekening debiteuren of crediteuren is geboekt
- de beginbalans (alleen bij de eerste keer verzenden en dan ook alleen bij eerste boekjaar van het bedrijf in eAccounting)

5.1 Grootboek

Nieuwe grootboekrekeningen worden altijd in eAccounting aangemaakt. Ze krijgen daar het juiste rekeningtype, mits dat in AccountView is ingesteld. Mocht het rekeningtype onbekend zijn, dan wordt hiervan een waarschuwing in het rapport gegeven. U kunt het rekeningtype dan alsnog instellen in eAccounting. Als er een BTW-code aan de nieuwe grootboekrekening is gekoppeld, dan wordt in eAccounting dezelfde BTW-code gekoppeld.

Wanneer de omschrijving van een bestaande grootboekrekening in AccountView is gewijzigd, dan wordt de omschrijving ook in eAccounting aangepast. Andere wijzigingen in de stamgegevens van bestaande grootboekrekeningen worden niet in eAccounting doorgevoerd.

5.2 Debiteuren en crediteuren

Nieuwe debiteuren en crediteuren worden altijd in eAccounting aangemaakt. Wijzigingen in de stamgegevens van bestaande debiteuren en crediteuren worden niet in eAccounting overgenomen.

5.3 Mutaties

U kunt in AccountView mutaties aanbrengen in elk gewenst dagboek.

Bij de export wordt eerst gecontroleerd of er inkoop- of verkoopfacturen zijn die nog niet bestaan in eAccounting. Het interne ID van een factuur in eAccounting wordt opgeslagen bij de openstaande post in AccountView. Daarmee controleert AccountView of een factuur al bestaat in eAccounting. Als nieuwe factuur geldt iedere combinatie van een debiteur- of crediteurnummer en een factuurnummer die nog niet bestaat in eAccounting.

De volledige dagboekbladzijde waarop het nieuwe factuurnummer voorkomt, wordt als nieuwe factuur aangemaakt in eAccounting. Dit geldt ook voor memoriaalbladzijden. Vervolgens worden alle overige boekingen buiten dagboek 980 gesaldeerd per periode, rekeningnummer, debiteur-/crediteurcode, factuurnummer, vennootcode, oogstjaar en leverdatum. Hiervan wordt het verschil bepaald met de vorige export. Dit verschil wordt als boekstuk naar eAccounting geëxporteerd.

Kas- en bankboekbladzijden (met uitzondering van de betalingen op facturen) worden als aparte boekstukken naar eAccounting verzonden. De verzonden kas- en bankboekbladzijden kunnen in AccountView niet meer worden gewijzigd. Voor deze bladzijden is het veld **ID van het boekstuk in eAccounting** ingevoerd.

Als een mutatie in AccountView wordt gewijzigd nadat deze is geëxporteerd naar eAccounting, dan ontstaat er een verschil met het saldo van de laatste export. Dit verschil wordt weer automatisch opgenomen in de volgende export.

Als u een factuur (de combinatie van debiteur-/crediteurnummer en factuurnummer) wilt corrigeren die al naar eAccounting is geëxporteerd, dan moet u in de wizard **Mutaties verzenden naar eAccounting** (in het venster *Ondernemingen*) een tussenrekening invoeren voor zowel de verzamelrekening debiteuren als de verzamelrekening crediteuren. Dit moet ook als u een creditfactuur invoert.



Let op: Als er in de mutaties een boeking voorkomt op de verzamelrekening debiteuren of de verzamelrekening crediteuren en het betreft geen nieuwe debetfactuur, dan moet u in de wizard **Mutaties verzenden naar eAccounting** een tussenrekening invoeren voor de verzamelrekening debiteuren en een tussenrekening voor de verzamelrekening crediteuren. U kunt nieuwe inkoop- en verkoopfacturen aanmaken, maar het is in eAccounting niet toegestaan om rechtstreeks op de verzamelrekening debiteuren of crediteuren te boeken.

5.4 Openstaande posten

U kunt in AccountView een nieuwe inkoop- en verkoopfactuur aanmaken en deze naar eAccounting verzenden. De factuur kan ook in een memoriaaldagboek worden aangemaakt. De factuur wordt in eAccounting met **Snelle factuurinvoer** als boekstuk aangemaakt. Dat de factuur is verzonden, wordt in AccountView geregistreerd in de velden **Externe identificatie** en **Externe bron** in het subvenster *Openstaande posten*.

- **BTW**
Er worden geen BTW-codes naar eAccounting geëxporteerd. Het BTW-bedrag wordt rechtstreeks op de BTW-rekening in eAccounting geboekt.
- **Agrarische administraties**
In agrarische administraties kunt u de vennootcode en de agrarische velden **Aantal**, **Gewicht**, **Leverdatum** en **Oogstjaar** in de factuur gebruiken.
- **Memoriaalbladzijde met meerdere document-/factuurnummers én een verzamelrekening debiteuren of crediteuren**
Wanneer een memoriaalbladzijde meerdere document-/factuurnummers bevat in combinatie met een verzamelrekening debiteuren of crediteuren, dan wordt deze bladzijde als een apart boekstuk naar eAccounting verzonden. In de wizard **Mutaties verzenden naar eAccounting** moet u dan tussenrekeningen invoeren voor de verzamelrekening debiteuren en de verzamelrekening crediteuren.
- **Betaling zonder factuur**
Wanneer een document-/factuurnummer alleen op een kas- of bankboekbladzijde voorkomt (dat wil zeggen: een betaling zonder factuur), dan wordt deze niet als aparte betaling, maar als onderdeel van het kas-/bankboekstuk naar eAccounting verzonden. In dat boekstuk wordt de verzamelrekening debiteuren of crediteuren vervangen door de tussenrekening. In de wizard **Mutaties verzenden naar eAccounting** moet u dan tussenrekeningen invoeren voor de verzamelrekening debiteuren en de verzamelrekening crediteuren.
- **Betaald bedrag hoger dan oorspronkelijk factuurbedrag**
Wanneer het betaalde bedrag hoger is dan het oorspronkelijke factuurbedrag, dan wordt in de export naar eAccounting de verzamelrekening debiteuren of crediteuren vervangen door de tussenrekening bij alle mutaties die betrekking hebben op het betreffende document-/factuurnummer. In de wizard **Mutaties verzenden naar eAccounting** moet u dan tussenrekeningen invoeren voor de verzamelrekening debiteuren en de verzamelrekening crediteuren.
- **Factuur met openstaand bedrag**
Wanneer een factuur in AccountView op de tussenrekening wordt geboekt en er staat nog een bedrag open voor deze factuur, dan wordt er in eAccounting een nieuwe factuur gemaakt voor het openstaande bedrag. Dit bedrag wordt tegengeboekt op de tussenrekening. Op deze manier komen de grootboeksaldo's en de openstaande bedragen van facturen van AccountView en eAccounting altijd overeen.

In een aantal gevallen is het niet mogelijk om een openstaande post uit AccountView rechtstreeks te boeken op de verzamelrekening debiteuren of crediteuren in eAccounting. In die gevallen wordt er in de wizard gevraagd om een andere rekening in te voeren voor het exporteren van saldi. Het gaat om de volgende gevallen:

- De beginbalans wordt geëxporteerd. De tussenrekening wordt gebruikt om de saldi van de verzamelrekeningen debiteuren en crediteuren over te boeken naar aparte facturen.
- Er komen meerdere openstaande posten op een memoriaalpagina voor.
- Een openstaande post komt alleen op een kas- of bankpagina voor.
- Het betaalde bedrag is hoger dan het factuurbedrag.
- Er is een correctie ingevoerd op de factuur, dat wil zeggen: er is meerdere keren met hetzelfde debiteur-/crediteurnummer en document-/factuurnummer op de verzamelrekening geboekt.

5.5 Betalingen van facturen

U kunt in AccountView betalingen voor inkoop- en verkoopfacturen invoeren en deze naar eAccounting exporteren.

Dit werkt op de volgende manier. Wanneer u **Document > Boekingen uit eAccounting ophalen** in het venster *Ondernemingen* kiest, dan worden ook kas- en bankrekeningen die in eAccounting aanwezig zijn, opgehaald. Voor iedere kas- of bankrekening uit eAccounting wordt in AccountView een bankboek aangemaakt als dat bankboek nog niet bestond. De koppeling tussen het bankboek en eAccounting vindt plaats op basis van het grootboekrekeningnummer. De gekoppelde grootboekrekening wordt automatisch omgezet naar het type verzamelrekening **Bank/Kas**.

Nadat de kas- en bankrekeningen uit eAccounting zijn geïmporteerd, kunt u in AccountView door het verwerken van bankafschriften betalingen voor inkoop- en verkoopfacturen invoeren. Kiest u vervolgens de menu-optie **Document > Mutaties verzenden naar eAccounting** in het venster *Ondernemingen*, dan worden de betalingen naar eAccounting verzonden.

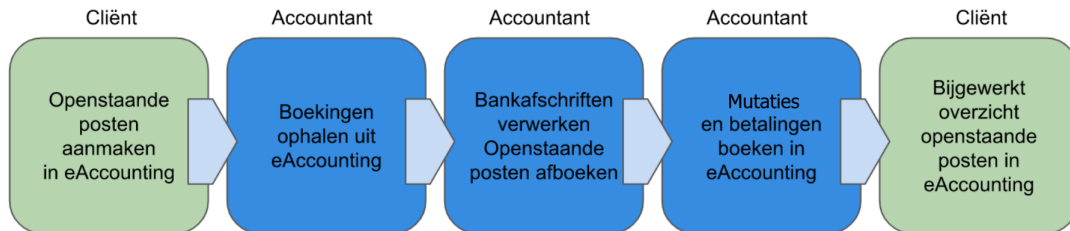


Let op: Om een boeking als betaling naar eAccounting te exporteren, moet deze aan de volgende kenmerken voldoen:

- De betaling moet zijn geboekt in een bank- of kasboek dat aan eAccounting is gekoppeld.
- De betaling moet zijn geboekt op de verzamelrekening debiteuren of crediteuren met vermelding van het factuurnummer en het debiteur-of crediteurnummer.

Als een boeking niet aan deze kenmerken voldoet, dan wordt deze als onderdeel van het correctieboekstuk naar eAccounting verzonden. Alleen door middel van een betaling kunt u een openstaande post in eAccounting afboeken.

De volgende afbeelding geeft schematisch weer hoe openstaande posten in eAccounting zijn af te boeken met betalingen die in AccountView zijn binnengekomen en verwerkt.



Afbeelding 5.1. Bankafschriften verwerken en openstaande posten afboeken in eAccounting

Betalingen die naar eAccounting zijn verzonden, kunnen in AccountView niet meer worden gewijzigd of verwijderd.

5.6 Boekingen in periode 0

Wat in AccountView in periode 0 wordt geboekt, wordt niet geëxporteerd naar eAccounting omdat eAccounting zijn eigen beginbalans heeft.