

Accountants aan de slag met Visma.net AutoInvoice in 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, 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.

AccountView versie 11.0, oktober 2020

© 2020 Visma Software BV

Inhoud

1. Accountants aan de slag met Visma.net AutoInvoice in AccountView	4
2. Inrichting voor het ontvangen van facturen	5
2.1 Onderneming aanmaken	5
2.2 Aanmelden voor AutoInvoice	5
3. Uitsluitend u werkt in de administratie van uw cliënt	6
3.1 AutoInvoice-koppeling gebruiken	6
4. Uw cliënt en u werken samen via Centraal cliëntbeheer	7
4.1 AccountView inrichten voor het versturen van facturen via AutoInvoice	7
4.2 Uw cliënten toegang geven tot AutoInvoice	7
4.3 AutoInvoice-koppeling gebruiken	8

1. Accountants aan de slag met Visma.net AutoInvoice in AccountView

Visma.net AutoInvoice is een Visma.net-dienst die met AccountView is geïntegreerd. Met Visma.net AutoInvoice (hierna kortweg 'AutoInvoice') is het mogelijk om:

- alle debiteuren vanuit AccountView facturen te sturen;
- elektronische facturen van crediteuren in AccountView te ontvangen;
- facturen die als PDF-bestand of op papier zijn ontvangen, door de scan- en herkenservice van AutoInvoice te laten omzetten in elektronische facturen.

U kunt AutoInvoice in twee situaties gebruiken voor de administraties van uw cliënten:

- Uitsluitend u werkt in de administratie van uw cliënt.
U kunt facturen van de crediteuren van uw cliënten via AutoInvoice ontvangen. Het factureren van debiteuren via AutoInvoice is in deze situatie niet relevant.
- Uw cliënt en u werken samen via *Centraal cliëntbeheer*.
U kunt facturen van de crediteuren van uw cliënten via AutoInvoice ontvangen. Uw cliënten kunnen hun debiteuren via AutoInvoice factureren.

Uw AccountView-licentie bevat standaard al de module *AutoInvoice-koppeling* die voor het gebruiken van deze dienst nodig is. Wel moet u ervoor zorgen dat uw licentie voor Visma-diensten is ingevoerd; kies zo nodig **Opties > Licentie downloaden** en **Opties > Licentiegegevens** om dat te realiseren.

Deze gids helpt u (de accountant) bij het inrichten en het gebruik van de integratie van AutoInvoice en AccountView versie 11.0 en hoger.

Deze gids is een aanvulling op de algemene gids *Aan de slag met Visma.net AutoInvoice in AccountView* voor AccountView versie 11.0. Op diverse plaatsen wordt daarheen verwezen. Om lange verwijzingen te voorkomen, wordt die gids aangeduid met de 'algemene AutoInvoice-gids'. De algemene AutoInvoice-gids bevat bijlagen met informatie over AutoInvoice en elektronisch factureren die ook voor u relevant zijn.



Let op: Als u als accountant *AutoInvoice-koppeling* wilt gebruiken voor uw eigen administratie, dan hebt u (alleen) de algemene AutoInvoice-gids nodig. Dat is ook de gids voor cliënten van u met een eigen AccountView-installatie die AutoInvoice willen gebruiken.

Het eerste hoofdstuk in deze gids (voor de accountant) gaat over de inrichting van de integratie voor het ontvangen van facturen. Na het doorlopen daarvan kiest u het hoofdstuk dat op uw situatie van toepassing is:

- het hoofdstuk *Uitsluitend u werkt in de administratie van uw cliënt* (6) of
- het hoofdstuk *Uw cliënt en u werken samen via Centraal cliëntbeheer* (7).

2. Inrichting voor het ontvangen van facturen

Nadat u de integratie hebt ingericht voor het ontvangen van facturen, kunt u voor een cliëntadministratie:

- elektronische facturen ontvangen;
- desgewenst de scan- en herkenservice van AutoInvoice gebruiken.

Afhankelijk van uw huidige processen kan een deel van de inrichting al zijn uitgevoerd:

- De administratie moet aan een onderneming zijn gekoppeld.
Zie Onderneming aanmaken (5).
- U moet zich aanmelden voor AutoInvoice.
Zie Aanmelden voor AutoInvoice (5).
- De administratie moet gereed zijn gemaakt voor het ontvangen van elektronische facturen.
Zie punt 3 van AccountView inrichten op administratieniveau (📖) in de algemene AutoInvoice-gids.
- U kunt collega's toegang geven tot AutoInvoice.
Zie Nieuwe gebruikers aanmelden (📖) in de algemene AutoInvoice-gids.

2.1 Onderneming aanmaken

Volg onderstaande procedure wanneer u beschikt over de module *Accountants Toolkit* en uitvoerformules hebt ingevoerd in de velden **Admin.code** en **Admin.naam** in het venster *Systeeminstellingen - Admin*.

Als u niet over de module *Accountants Toolkit* beschikt of geen gebruikmaakt van deze instellingen, dan gaat u te werk zoals beschreven in *Onderneming aanmaken (📖)* in de algemene AutoInvoice-gids.

1. Kies **Bestand > Administraties** en selecteer een administratie waarvoor u een onderneming wilt aanmaken.
2. Kies **Document > Onderneming aanmaken**. Geef een bereik op en kies **Aanmaken**.
3. Bekijk eventueel het rapport, en sluit dan het venster.

2.2 Aanmelden voor AutoInvoice

In eerste instantie meldt u zich voor één onderneming aan voor AutoInvoice. Daarbij wordt in AutoInvoice een bedrijf aangemaakt dat u koppelt aan de onderneming in AccountView. Ook wordt daarbij voor uzelf een AutoInvoice-gebruiker van dat bedrijf aangemaakt die u koppelt aan uw AccountView-gebruiker. Na deze eerste aanmelding kunt u op dezelfde wijze andere ondernemingen aanmelden.

Hoe u zich vanuit AccountView aanmeldt voor AutoInvoice, leest u in *Aanmelden bij AutoInvoice (📖)* in de algemene AutoInvoice-gids. Desgewenst maakt u dan ook een scan-account aan voor de scan- en herkenservice van AutoInvoice.

Aandachtspunten

- Markeer bij het aanmelden van de onderneming van een cliënt altijd **Ook registreren voor het ontvangen van facturen**.
- Het inschakelen van de printservice is alleen relevant als uw cliënt en u samenwerken via *Centraal cliëntbeheer*.



Let op: Zorg ervoor dat u bij het aanmelden van elke onderneming steeds met dezelfde gebruikersaccount in AccountView bent ingelogd. Het is namelijk nodig dat u met dezelfde AccountView-gebruikersaccount aan een AutoInvoice-gebruikersaccount van ieder van de bedrijven bent gekoppeld.

3. Uitsluitend u werkt in de administratie van uw cliënt

Het versturen van facturen via AutoInvoice is in deze situatie niet van toepassing, omdat uw cliënt niet met AccountView werkt. De inrichting voor *AutoInvoice-koppeling* is daarom na de inrichting voor het ontvangen van facturen voltooid.

3.1 AutoInvoice-koppeling gebruiken

Elektronische facturen via AutoInvoice van de crediteuren van uw cliënt ontvangen

De uitwisseling van facturen tussen AutoInvoice en AccountView verloopt via dagboekberichten. U verwerkt de berichten vanuit het venster *Boekingsvoorstellen*. Zie *Elektronische facturen via AutoInvoice van crediteuren ontvangen* (📖) in de algemene AutoInvoice-gids.

Facturen als PDF-bestand naar de scan- en herkenservice sturen

Als er een scan-account voor een onderneming is, dan kunnen zowel u als uw cliënt facturen die op papier of als PDF-bestand zijn ontvangen, laten omzetten in elektronische facturen.

U of uw cliënt scant dan de papieren facturen en verstuurt deze, evenals facturen in PDF-bestanden, naar het elektronisch scan-adres van het bedrijf van uw cliënt. Uiteraard kunnen de leveranciers van uw cliënt, als zij het scan-adres hebben, hun PDF-facturen ook direct daarheen sturen. U of uw cliënt ontvangt een notificatie wanneer er een (omgezette) factuur klaarstaat en door u kan worden opgehaald, tenzij u deze notificatie hebt uitgeschakeld.

Als u behoefte hebt aan een scan- en herkenservice met een snellere en meer gedetailleerde verwerking, dan is er ook een premium scan- en herkenservice die u kunt gaan gebruiken.

Zie verder *De scan- en herkenservice van AutoInvoice* (📖) en *Facturen naar de scan- en herkenservice sturen* (📖) in de algemene AutoInvoice-gids.

Elektronische inkoopfacturen door uw cliënt laten goedkeuren

Visma.net Approval is een goede aanvulling op deze werkwijze. De facturen die u elektronisch hebt ingelezen, kunt u via een workflow ter goedkeuring naar uw cliënt sturen. De facturen kunt u pas verder verwerken nadat de cliënt ze heeft goedgekeurd.

Facturen van individuele crediteuren kunt u buiten de workflow houden. Zie daarvoor punt 3 van *AccountView inrichten op administratieniveau* (📖) in de algemene AutoInvoice-gids. Meer informatie over Approval vindt u op onze *website*.

4. Uw cliënt en u werken samen via Centraal cliëntbeheer

In deze situatie werkt u met uw CCB-cliënt samen in dezelfde AccountView-installatie. U kunt elektronische facturen voor uw cliënt ontvangen en uw cliënt verstuurt facturen vanuit AccountView via AutoInvoice naar debiteuren.

In principe kan uw cliënt al zijn debiteuren via AutoInvoice factureren. Zie *De factuurkanalen van AutoInvoice* (📖) in de algemene AutoInvoice-gids.

AccountView moet wel zijn ingericht voor het versturen van facturen via AutoInvoice en uw CCB-cliënt moet toegang hebben tot AutoInvoice.

4.1 AccountView inrichten voor het versturen van facturen via AutoInvoice

Voor het versturen van facturen naar AutoInvoice zijn de volgende onderwerpen van belang:

- De administratie moet aan enkele eisen voldoen.
- Als uw cliënt de printservice van AutoInvoice gaat gebruiken, dan moet dit worden ingesteld.
- Debiteuren die via AutoInvoice gaan worden gefactureerd, moeten daarvoor worden aangemerkt.
- Het is soms noodzakelijk, en anders raadzaam, om de elektronisch factuuradressen van deze debiteuren te achterhalen en die in te voeren in hun stamgegevens. AccountView heeft functionaliteit daarvoor.

Zie voor deze onderwerpen in de algemene AutoInvoice-gids:

- de punten 1, 2 en 4 van *AccountView inrichten op administratieniveau* (📖);
- *Het debiteuren- en crediteurenbestand van AccountView inrichten* (📖);
- *Elektronische factuuradressen opzoeken* (📖).

4.2 Uw cliënten toegang geven tot AutoInvoice

Als u een CCB-cliënt de mogelijkheid wilt geven om facturen via AutoInvoice te versturen, dan voegt u deze persoon als gebruiker toe aan het desbetreffende bedrijf in AutoInvoice. Deze persoon:

- kan inloggen in AutoInvoice en de factuurinformatie daar bekijken;
- kan facturen via AutoInvoice versturen;
- heeft alleen toegang tot de gegevens van het bedrijf waaraan hij is toegevoegd;
- kan rechten krijgen voor meerdere bedrijven als u hem als gebruiker voor elk bedrijf apart toevoegt.

Om een CCB-cliënt toegang te geven tot AutoInvoice, doorlopen u en uw cliënt deze stappen:

1. U voegt de cliënt als gebruiker toe aan zijn bedrijf in AutoInvoice. De cliënt ontvangt een e-mail met een activeringslink en wachtwoord.
2. De cliënt logt met de ontvangen informatie in AutoInvoice in om zijn API-sleutel op te halen. De cliënt stuurt zijn API-sleutel naar u.
3. U koppelt de AutoInvoice-gebruiker van de cliënt aan de bijbehorende cliënt-login door zijn API-sleutel in AccountView vast te leggen.

De eerste stap is in de algemene AutoInvoice-gids beschreven in het eerste deel van de paragraaf *Nieuwe gebruikers aanmelden* (📖) (tot en met 'Er wordt een e-mailbericht naar het ingevoerde e-mailadres gestuurd.')

Laat uw cliënt voor de tweede stap het volgende doen:

1. Klik in het ontvangen e-mailbericht op de activeringslink. Er wordt in uw browser een venster geopend.
2. Log in met het e-mailadres waarop u het e-mailbericht hebt ontvangen, en het wachtwoord uit het e-mailbericht.
3. Klik op **Instellingen**.
4. Selecteer de inhoud van het veld **API-sleutel** en druk op Ctrl+C om die te kopiëren.
5. Plak de sleutel in een e-mailbericht aan uw accountant.

Na ontvangst van het e-mailbericht met de sleutel koppelt u de AutoInvoice-gebruiker van de cliënt aan de bijbehorende cliënt-login:

1. Kies (in AccountView) **Document > Stamgegevens administratie > Cliënt-logins**.
2. Selecteer de cliënt-login die u toegang wilt geven tot AutoInvoice en waarvan u de API-sleutel hebt ontvangen, en open het stamgegevensvenster.
3. Kopieer de ontvangen API-sleutel in het veld **API-sl AutoInv** en sla de wijziging op.

Als er hierna nog eens, voor een ander bedrijf, een AutoInvoice-gebruikersaccount voor deze cliënt wordt aangemaakt, dan zal de inhoud van **API-sleutel** gewoonlijk hetzelfde zijn en hoeft u die niet opnieuw naar AccountView te kopiëren.



Let op: Uw cliënt kan de activeringslink uit het e-mailbericht blijven gebruiken om op de inlogpagina van AutoInvoice te komen, maar ook een van de andere methoden gebruiken. Zie *AutoInvoice openen* (📖) in de algemene AutoInvoice-gids.

4.3 AutoInvoice-koppeling gebruiken

Elektronische facturen via AutoInvoice van de crediteuren van uw cliënt ontvangen

De uitwisseling van facturen tussen AutoInvoice en AccountView verloopt via dagboekberichten. U verwerkt de berichten vanuit het venster *Boekingsvoorstellen*. Zie *Elektronische facturen via AutoInvoice van crediteuren ontvangen* (📖) in de algemene AutoInvoice-gids.

Facturen als PDF-bestand naar de scan- en herkenservice sturen

Als er een scan-account voor een onderneming is, dan kunnen zowel u als uw cliënt facturen die op papier of als PDF-bestand zijn ontvangen, laten omzetten in elektronische facturen.

U of uw cliënt scant dan de papieren facturen en verstuurt deze, evenals facturen in PDF-bestanden, naar het elektronisch scan-adres van het bedrijf van uw cliënt. Uiteraard kunnen de leveranciers van uw cliënt, als zij het scan-adres hebben, hun PDF-facturen ook direct daarheen sturen. U of uw cliënt ontvangt een notificatie wanneer er een (omgezette) factuur klaarstaat en door u kan worden opgehaald, tenzij u deze notificatie hebt uitgeschakeld.

Als u behoefte hebt aan een scan- en herkenservice met een snellere en meer gedetailleerde verwerking, dan is er ook een premium scan- en herkenservice die u kunt gaan gebruiken.

Zie verder *De scan- en herkenservice van AutoInvoice* (📖) en *Facturen naar de scan- en herkenservice sturen* (📖) in de algemene AutoInvoice-gids.

Elektronische facturen via AutoInvoice naar debiteuren versturen

Zie *Elektronische facturen via AutoInvoice naar debiteuren versturen* (📖) in de algemene AutoInvoice-gids.