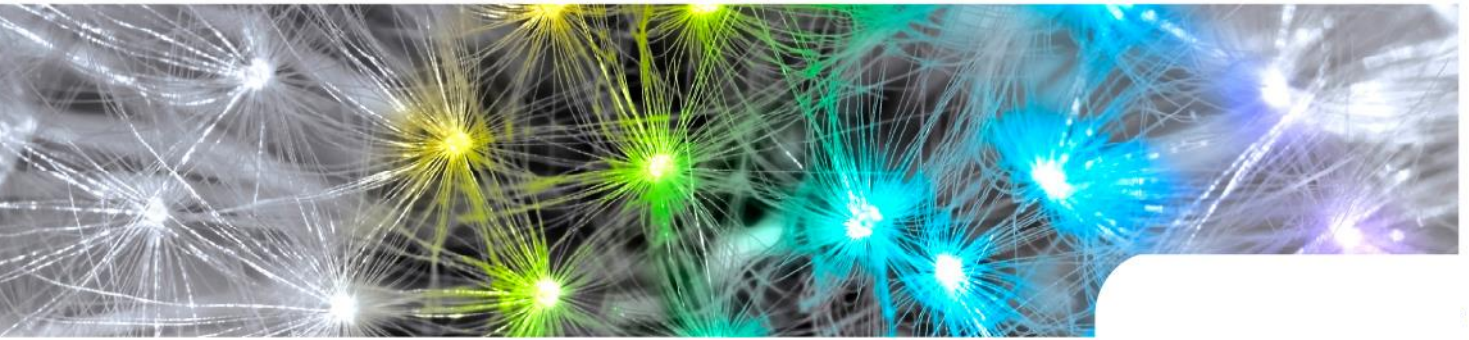


**UNIT4**



**Release notes  
UNIT4 Multivers 10.6  
alle versies**

---

**UNIT4**  
Multivers



THUIS IN UW BEDRIJF

**UNIT4**  
Multivers

Copyright © UNIT4 Software B.V. 2015

Dit programma is auteursrechtelijk beschermd zoals beschreven in het dialoogvenster 'info'.

**UNIT4**  
BUSINESS SOFTWARE

UNIT4 Software B.V.  
Postbus 102  
3360 AC Sliedrecht

Telefoon 0184 444444  
Telefax 0184 444445  
Supportlijn 088 2472472  
Supportfax 0184 414819  
e-mail Multivers.support@unit4.com  
Internet <http://www.unit4.com>

C-Logic NV  
a UNIT4 Company  
Rijsselstraat 247  
8200 Brugge

Telefoon +32 (0)50 39 13 36  
Telefax +32 (0)50 39 17 38  
Supportlijn +32 (0)3 202 42 02  
Supportfax +32 (0)3 232 38 23  
e-mail Info@unit4.be  
support e-mail support.kmo@unit4.com  
Internet <http://www.unit4.be/kmo>

© Copyright 2015 UNIT4 Software B.V., Sliedrecht, The Netherlands

© Fluent is a trademark of Microsoft Corporation and the Fluent user interface is licensed from Microsoft Corporation



Alle rechten voorbehouden. De informatie in dit document kan zonder enige waarschuwing vooraf worden gewijzigd en houdt geen enkele verplichting in voor UNIT4. Niets uit deze uitgave mag veeleenvoudig worden, in een geautomatiseerd gegevensbestand opgeslagen worden, of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke wijze dan ook, hetzij elektronisch, hetzij mechanisch, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. Alle wijzigingen voorbehouden. All rights reserved. No part of this book may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form, by print, microfilm, or by any other means, without written permission from the publisher. De Microsoft Office 2007 Fluent gebruikersinterface wordt beschermd door U.S.- en internationale wetten voor intellectueel eigendom en is door UNIT4 in licentie genomen van Microsoft.

# Inhoud

<b>1</b>	<b>Algemene wijzigingen</b> .....	<b>1</b>
1.1	De zoekschermen zijn versneld .....	1
1.2	De Btw-aangifte en de ICP-aangifte 2015.....	1
1.3	Aanmaken Auditfile voor de belastingdienst .....	1
1.4	Referentie Grootboekschema versie 1.1 is beschikbaar.....	2
<b>2</b>	<b>Wijzigingen in de stamgegevens</b> .....	<b>4</b>
2.1	Directory telebankieren (Onderhoud   Bankgegevens) verlengd .....	4
2.2	Landcode in 'Onderhoud   Debiteuren' genereert een melding .....	4
<b>3</b>	<b>Wijzigingen in de mailfunctionaliteit</b> .....	<b>6</b>
3.1	E-mailadressen opgeven per Debiteur, Crediteur of Relatie per documenttype .....	6
3.2	Aanhef per contactpersoon opgeven in uw e-mailsjabloon .....	7
<b>4</b>	<b>Wijzigingen in Telebankieren</b> .....	<b>9</b>
4.1	Betaalbaarstelling op datum.....	9
4.2	Verwijderen elektronische mutaties.....	10
<b>5</b>	<b>Wijzigingen in de Facturering</b> .....	<b>11</b>
5.1	Elektronische factuur wordt automatisch meegestuurd als extra bijlage .....	11
<b>6</b>	<b>Wijziging in de Management-assistent</b> .....	<b>12</b>
6.1	Kengetallen en componenten in de Management-assistent .....	12
<b>7</b>	<b>Wijzigingen in de Informatieprogramma's</b> .....	<b>13</b>
7.1	Info   Facturering /Verkoop   Gefactureerde opdrachten.....	13
<b>8</b>	<b>Wijzigingen in de onderdelen van UNIT4 Multivers XL en Accounting</b> .....	<b>14</b>
8.1	Selecties in Incasseren zijn uitgebreid .....	14
8.2	De Intrastataangifte .....	14
8.3	Gekoppelde documenten in 'Document management' zichtbaar bij 'info- en onderhoudsprogramma's' .....	17

## Inleiding

Deze versie van UNIT4 Multivers heeft weer een groot aantal nieuwe zaken die in het oog springen en veel verbeteringen die 'onder de motorkap liggen'. Wij hebben in het bijzonder aandacht besteed aan het optimaliseren en uitbreiden van de e-mailfaciliteit en het mogelijk maken van het verzenden van elektronische facturen per e-mail.

We hebben de zoekschermen (F2 & F4) onder de motorkap volledig vernieuwd waardoor met name het laden van grote hoeveelheden stamgegevens veel sneller en efficiënter verloopt waardoor er minder snel of geen "out of memory exceptions" meer optreden.

U kunt nu in de betaalbaarstelling een betaaldatum opgeven die u voor alle geselecteerde facturen wilt laten gelden. Met versie 10.6 wordt het ook mogelijk om op regelniveau voor één specifieke factuur een betaaldatum opgeven. De ingestelde data worden opgenomen in het bankbestand en door de bank op de gewenste datum uitgevoerd.

Het kan voorkomen dat een elektronisch dagafschrift bij vergissing dubbel wordt ingelezen in UNIT4 Multivers. U kunt vanaf versie 10.6 het gehele afschrift gemakkelijk verwijderen in het bankboek, zonder dat de mutaties worden ingelezen en opgeslagen. Ook enkele regels kunnen worden verwijderd.

We hebben de wijzigingen in de Taxonomie voor 2015 doorgevoerd in UNIT4 Multivers, t.b.v. BTW/ICP/Suppletie aangiften over boekjaar 2015.

Met versie 10.6 kunt u gebruik gaan maken van uitgebreide e-mailfaciliteiten in UNIT4 Multivers. Een veelgehoorde klantwens m.b.t de mailfaciliteit in UNIT4 Multivers is het kunnen werken met alternatieve verzendadressen en verzend/afdrukopties per documenttype/sjabloon. Wij hebben gehoor gegeven aan deze wensen. U kunt nu voor iedere relatie per documenttype aangeven of deze default per e-mail moet worden verzonden of moet worden afgedrukt. Ook kunt u per documenttype een specifiek e-mail verzendadres opgeven.

Als u gebruik maakt van de mailfunctionaliteit en u stuurt een factuur als bijlage in pdf-formaat mee, wordt daar vanaf deze versie automatisch een elektronische factuur als extra bijlage aan toegevoegd. Deze elektronische factuur is opgemaakt volgens de UBL 2.0 standaard en kan door uw debiteur als e-factuur worden gebruikt.

De wizard voor de Intrastat-aangifte is vernieuwd en aangepast aan de gewijzigde Belgische wetgeving. Voor een Nederlandse administratie is de wijze van aangifte onveranderd. Er wordt in de door u aangegeven directory een aangiftebestand (alleen beschikbaar in UNIT4 Multivers XtraLarge).

Als u gebruik maakt van het onderdeel 'Document management' in UNIT4 Multivers XtraLarge, worden de aan een debiteur, crediteur of relatie gekoppelde documenten getoond op het nieuwe tabblad 'Documenten'. Dit tabblad is alleen beschikbaar als u gebruik maakt van 'Document management'.

Voor gebruikers van het onderdeel 'Incasso' in UNIT4 Multivers XtraLarge is er de mogelijkheid om bij het incasseren te kiezen voor een bepaald type machtiging. Dit is praktisch, omdat de termijnen waarvoor een incasso bij de bank gemeld moet zijn voor de feitelijke betaling, per machtigingstype verschilt.

Wij wensen u veel succes en gebruiksgemak met deze versie van UNIT4 Multivers.

# 1 Algemene wijzigingen

## 1.1 De zoekschermen zijn versneld

Wanneer u het zoekscherm opent, worden alleen de gegevens uit de kolommen die zichtbaar zijn in het zoekscherm van de server naar uw pc gestuurd.

Zo hoeft de server minder data te verzamelen en over het netwerk naar uw pc te versturen.

Wanneer u gefilterd zoekt met <F2> dan geeft u eerst een zoekterm in het veld en drukt u vervolgens op <F2>.

Er wordt dan op de server gezocht naar records die de zoekterm bevatten. Maar uitsluitend in de (alfanumerieke) kolommen die in uw zoekscherm zichtbaar zijn. Zo verzamelt de server heel gericht de gegevens die aan uw zoekcriteria voldoen en alleen deze gegevens worden naar de client gestuurd.

Vooraf wanneer u veel stamgegevens (bijvoorbeeld debiteuren of artikelen) hebt of als het zoeken naar gegevens lang duurt, kunt u zo heel snel zoeken.

U kunt op deze manier ook gefilterd op vrije velden zoeken.

### Tip

- Wanneer u alleen de voor u relevante kolommen zichtbaar maakt, krijgt u sneller de gegevens.
- Wanneer u met F2 een gefilterde zoekopdracht uitvoert, krijgt u nog sneller de gegevens.

## 1.2 De Btw-aangifte en de ICP-aangifte 2015

De Btw-aangifte en de ICP-aangifte zijn aangepast aan de Nederlandse Taxonomie 9.0 voor aangiftejaar 2015.

U kunt met deze release Btw-aangiftes, ICP-aangiftes en suppleties voor een tijdvak dat valt in 2015 (of een tijdvak dat eindigt in 2015 voor boekjaarkwartalen) verzenden met UNIT4 DigiPoort.

Daarnaast is het vanaf 1 februari 2015 ook mogelijk om suppleties over 2014 in te sturen via UNIT4 DigiPoort.

## 1.3 Aanmaken Auditfile voor de belastingdienst

In 'Extra | Export | Aanmaken Auditfile voor de belastingdienst' kunt u een auditbestand voor de belastingdienst aanmaken.

Kiest u hier voor export als een XML-bestand krijgt u een aantal opties.

Geef aan welke versie u gaat gebruiken. Bij de keuze voor versie 3.2 hebt u een aantal mogelijkheden.

Kiest u hier voor RGS referentie dan moet u aangeven welk schanummer het RGS rubriceringsschema bevat.




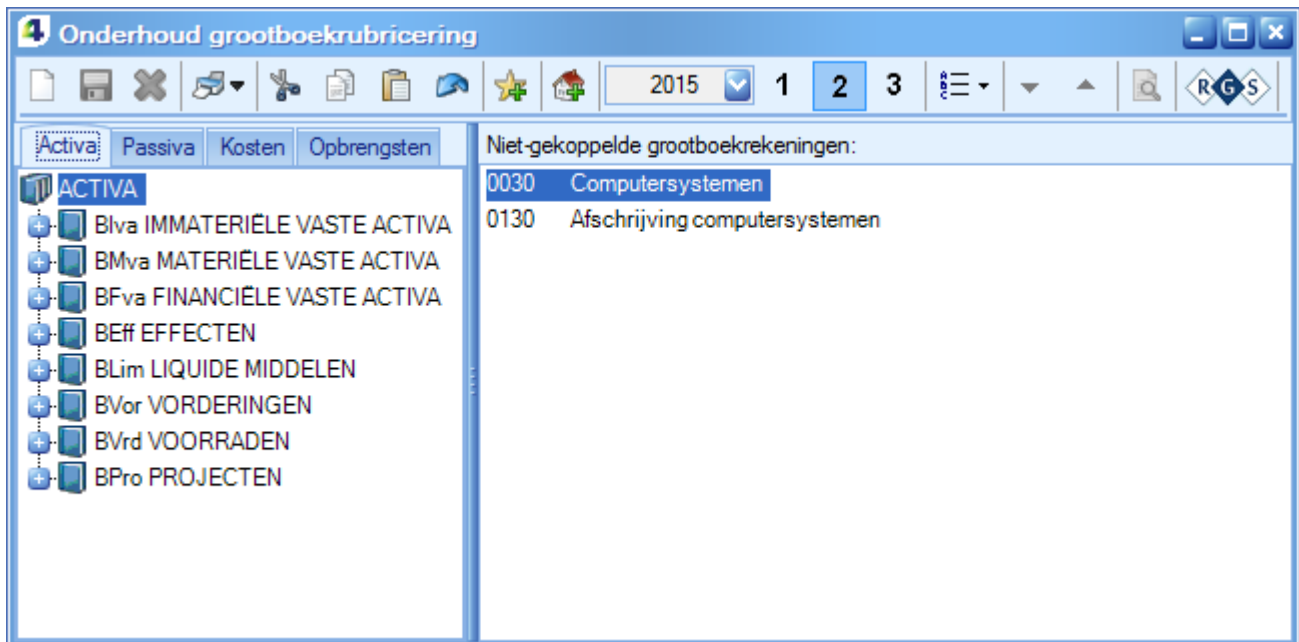
 **Let op!**

UNIT4 Multivers controleert niet of het door u gekozen schema het RGS is. Kiest u een verkeerd schema dan krijgt de belastingdienst een onjuiste auditfile.

## 1.4 Referentie Grootboekschema versie 1.1 is beschikbaar

In de voorgaande versie van UNIT4 Multivers was het Referentie Grootboekschema 1.0 beschikbaar. Inmiddels is er een nieuwe versie van het schema, versie 1.1. beschikbaar en meegeleverd met deze versie van UNIT4 Multivers. Om hiervan gebruik te maken importeert u het schema opnieuw. Hierbij blijven de bestaande koppelingen met uw grootboekrekeningen behouden. Er zijn een aantal wijzigingen in de rubrikschema's aangebracht en het kan zijn dat bij u een aantal koppelingen verbroken zijn. Het kan in een enkel geval zijn dat een bestaande rubrikschema in de nieuwe RGS-versie niet meer bestaat. Dan zult u een nieuwe koppeling met de vervangende code moeten leggen.

1. Ga naar 'Onderhoud | Grootboekrubricering'.
2. Importeer de nieuwe versie met . Uw bestaande koppelingen blijven bestaan, dus u hoeft de koppelingen niet opnieuw te leggen. UNIT4 Multivers kiest zelf het juiste schema als u RGS al gebruikt.
3. Controleer of alle grootboekrekeningen nog gekoppeld zijn. Het kan in een enkel geval zijn dat een bestaande rubrikschema in de nieuwe RGS-versie niet meer bestaat. Dan wordt ook de koppeling verbroken en zult u een nieuwe koppeling met de vervangende code moeten leggen.



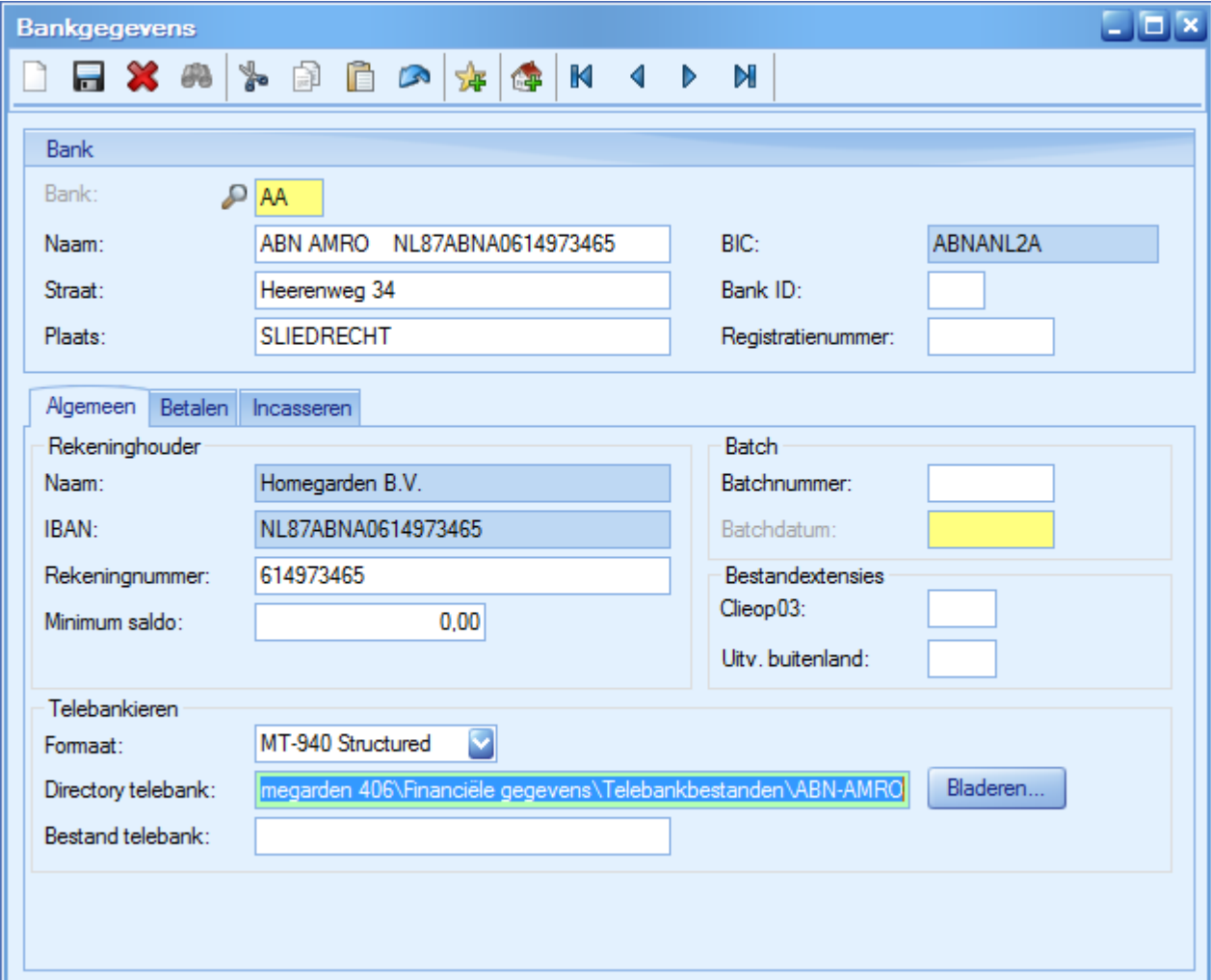
Als u de oude versie van het schema nog niet had gebruikt kunt u dit rubriceringsschema alsnog inrichten.



## 2 Wijzigingen in de stamgegevens

### 2.1 Directory telebankieren (Onderhoud | Bankgegevens) verlengd

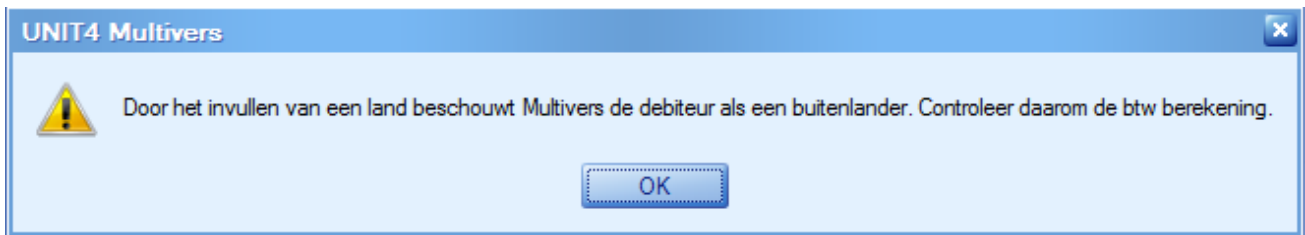
Omdat het aantal tekens voor het bestandspad naar de bankbestanden bij de bankgegevens in sommige gevallen te kort bleek, is de lengte van het veld verlengd naar 250 tekens.



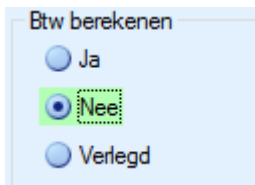
### 2.2 Landcode in 'Onderhoud | Debiteuren' genereert een melding

Bij Binnenlandse debiteuren vult u geen landcode in. Vult u wel een landcode in, dan ziet UNIT4 Multivers de debiteur als een buitenlandse klant. Dan moet ook de Btw-afhandeling worden aangepast. Om te voorkomen dat dit niet gebeurt, verschijnt de volgende melding als u in het veld 'Land' een landcode selecteert:





Bij buitenlandse debiteuren moet u op het tabblad 'Basis III' de optie 'Btw berekenen' op 'Nee' zetten



Dan wordt bij het boeken het juiste Btw-scenario voorgesteld.

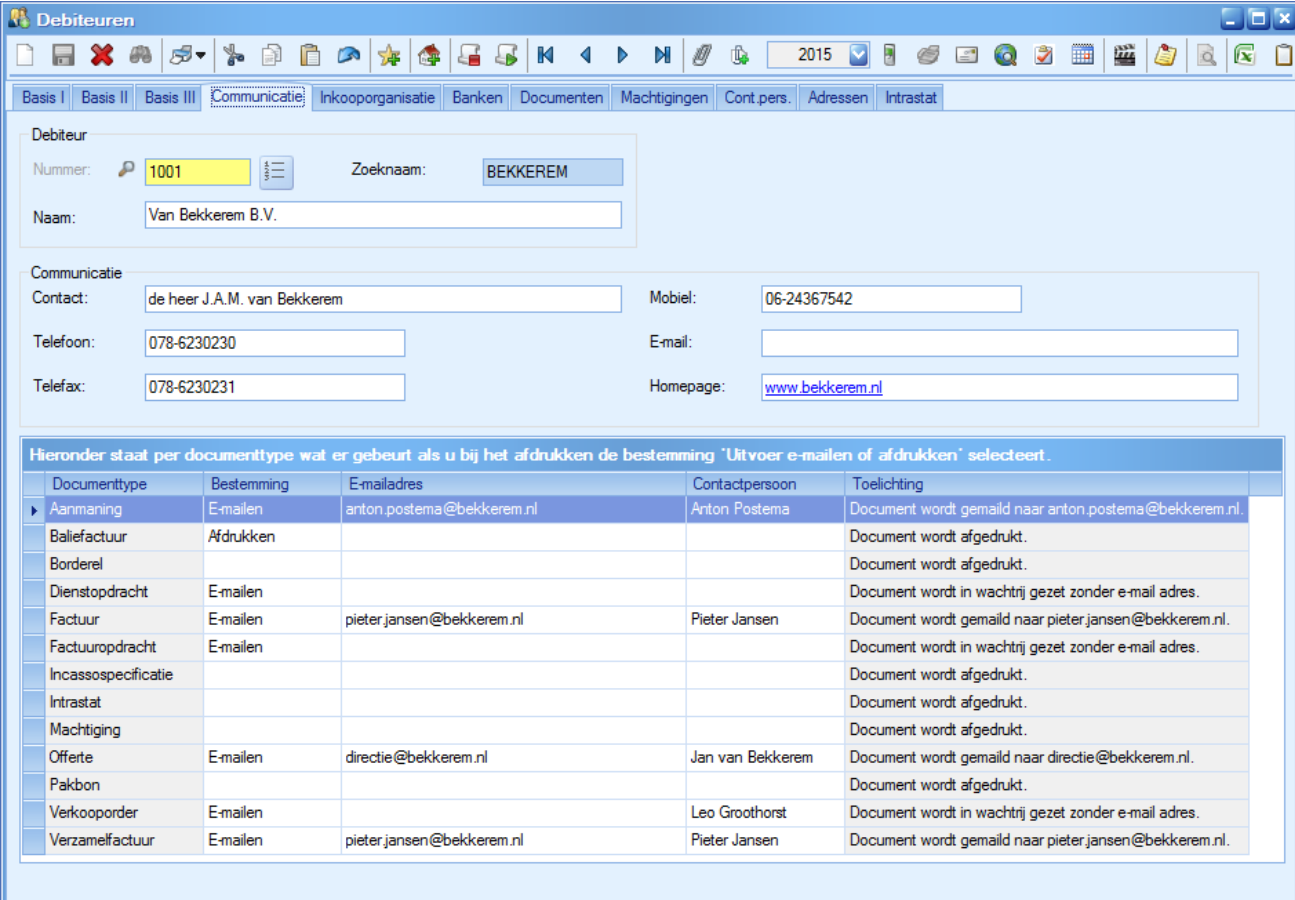
### 3 Wijzigingen in de mailfunctionaliteit

#### 3.1 E-mailadressen opgeven per Debiteur, Crediteur of Relatie per documenttype

Deze functionaliteit is alleen van toepassing als u gebruik maakt van e-mail in UNIT4 Multivers (Multivers of Outlook).

U kunt voor de documenten die u naar uw relaties verstuurt nu opgeven naar welk e-mailadres u deze wilt versturen en naar welke contactpersoon bij die relatie.

Op het tabblad 'Communicatie' in 'Onderhoud | Debiteuren' geeft u dit op.



Hieronder staat per documenttype wat er gebeurt als u bij het afdrukken de bestemming 'Uitvoer e-mailen of afdrukken' selecteert.

Documenttype	Bestemming	E-mailadres	Contactpersoon	Toelichting
Aanmaning	E-mailen	anton.postema@bekkerem.nl	Anton Postema	Document wordt gemaïld naar anton.postema@bekkerem.nl.
Baliefactuur	Afdrukken			Document wordt afgedrukt.
Borderel				Document wordt afgedrukt.
Dienstopdracht	E-mailen			Document wordt in wachtrij gezet zonder e-mail adres.
Factuur	E-mailen	pieter.jansen@bekkerem.nl	Pieter Jansen	Document wordt gemaïld naar pieter.jansen@bekkerem.nl.
Factuuropdracht	E-mailen			Document wordt in wachtrij gezet zonder e-mail adres.
Incassospecificatie				Document wordt afgedrukt.
Intrastat				Document wordt afgedrukt.
Machtiging				Document wordt afgedrukt.
Offerte	E-mailen	directie@bekkerem.nl	Jan van Bekkerem	Document wordt gemaïld naar directie@bekkerem.nl.
Pakbon				Document wordt afgedrukt.
Verkooporder	E-mailen		Leo Groothorst	Document wordt in wachtrij gezet zonder e-mail adres.
Verzamelfactuur	E-mailen	pieter.jansen@bekkerem.nl	Pieter Jansen	Document wordt gemaïld naar pieter.jansen@bekkerem.nl.

In het scherm worden, afhankelijk van uw pakketversie en welk 'soort relatie' (debiteur, crediteur of relatie) de documenttypes getoond waarvoor dit geldt.

U hebt nu de volgende mogelijkheden:

- Standaard, als u niets invoert in het scherm, worden de documenten verstuurd via e-mail, naar het opgegeven mailadres van de relatie (het veld 'E-mail' in het scherm). Maar vult u in dit veld geen adres in, dan wordt het document afgedrukt als u de velden leeg laat.
- Als u in de kolom 'Bestemming' kiest voor 'Afdrukken', wordt het document afgedrukt en niet gemaïld.
- Kiest u in de kolom 'Bestemming' voor E-mailen, zijn er de volgende opties:

U hebt in het veld 'E-mail' een algemeen mailadres voor uw relatie ingevuld:

- U selecteert **geen** contactpersoon: Het document wordt gemaild naar het (algemene) e-mailadres van de relatie (opgegeven in het scherm in het veld 'E-mail').
- U selecteert **wel** een contactpersoon: Het document wordt verzonden naar het e-mailadres van de contactpersoon.

Is er bij de contactpersoon geen e-mailadres bekend, wordt het in de wachtrij gezet zonder e-mailadres. U kunt dan handmatig een adres in de mail invoeren.

U hebt in het veld 'E-mail' **geen** algemeen mailadres voor uw relatie ingevuld:

- Nu worden alle documenttypes waar niets is ingevuld of gekozen is voor 'Afdrukken', afgedrukt.
- Kiest u nu in de kolom 'Bestemming' voor 'E-mailen', zijn de opties zoals hierboven.

Hieronder staat per documenttype wat er gebeurt als u bij het afdrukken de bestemming 'Uitvoer e-mailen of afdrukken' selecteert.					
Documenttype	Bestemming	E-mailadres	Contactpersoon	Toelichting	
Aanmaning	E-mailen	anton.postema@bekkerem.nl	Anton Postema	Document wordt gemaild naar anton.postema@bekkerem.nl.	
Baliefactuur	Afdrukken			Document wordt afgedrukt.	
Borderel				Document wordt afgedrukt.	
Dienstopdracht	E-mailen			Document wordt in wachtrij gezet zonder e-mail adres.	
Factuur	E-mailen	pieter.jansen@bekkerem.nl	Pieter Jansen	Document wordt gemaild naar pieter.jansen@bekkerem.nl.	
Factuuropdracht	E-mailen			Document wordt in wachtrij gezet zonder e-mail adres.	
Incassospecificatie				Document wordt afgedrukt.	
Intrastat				Document wordt afgedrukt.	
Machtiging				Document wordt afgedrukt.	
Offerte	E-mailen	directie@bekkerem.nl	Jan van Bekkerem	Document wordt gemaild naar directie@bekkerem.nl.	
Pakbon				Document wordt afgedrukt.	
Verkooporder	E-mailen		Leo Groothorst	Document wordt in wachtrij gezet zonder e-mail adres.	
Verzamelfactuur	E-mailen	pieter.jansen@bekkerem.nl	Pieter Jansen	Document wordt gemaild naar pieter.jansen@bekkerem.nl.	



### Let op!

In 'Extra | Gebruikersparameters', map 'Afdrukken' staat uw voorkeur voor het afdrukken (voor al uw printopdrachten in UNIT4 Multivers). Deze optie geldt niet voor die documenten (documenttypes) die u in 'Extra | Onderhoud documenttypes' een voorkeursbestemming hebt gegeven. Dan wordt deze voorkeur gebruikt.

Maar het bovenstaande geldt alleen voor de optie 'Uitvoer e-mailen of afdrukken'. Dat betekent bijvoorbeeld dat als u geen voorkeursbestemming in 'Extra | Onderhoud documenttypes' hebt opgegeven en u hebt in de Gebruikersparameters opgegeven dat u bij het afdrukken bij voorkeur een 'voorbeeld op het scherm' wilt zien, dat bij het afdrukken de optie 'Voorbeeld op het scherm' voorgesteld wordt. U kunt dan kiezen voor 'Uitvoer e-mailen of afdrukken'. Bij die optie gelden dan de bovenstaande instellingen.

Op deze wijze kunt u voor al uw relaties de gewenste voorkeuren en adressen instellen.

## 3.2 Aanhef per contactpersoon opgeven in uw e-mailsjabloon

In uw e-mailsjablonen kunt u nu de aanhef en de persoonsgegevens van uw contactpersoon bij een debiteur, crediteur of relatie toevoegen. Zodoende kunt u uw e-mails persoonlijk adresseren.

Neemt u bijvoorbeeld de volgende velden op in uw (verzamel)factuur:

Datum: <<Factuurdatum>>

<<Contactpersoon communicatie aanhef>> <<Contactpersoon communicatie voorletters>>  
<<Contactpersoon communicatie achternaam>>,

Hierbij zenden wij u factuur <<Factuurnummer>> d.d. <<Factuurdatum>>.  
Gaarne ontvangen wij uw betaling binnen 14 dagen.

Dan zal een e-mail er bijvoorbeeld zo uitzien:

Datum: 23-01-2015

Geachte heer P.J. Jansen,

Hierbij zenden wij u factuur 20150030 d.d. 23-01-2015.  
Gaarne ontvangen wij uw betaling binnen 14 dagen.

Hiervoor zijn, behalve in de sjabloon 'Algemeen', de volgende samenvoegvelden beschikbaar:

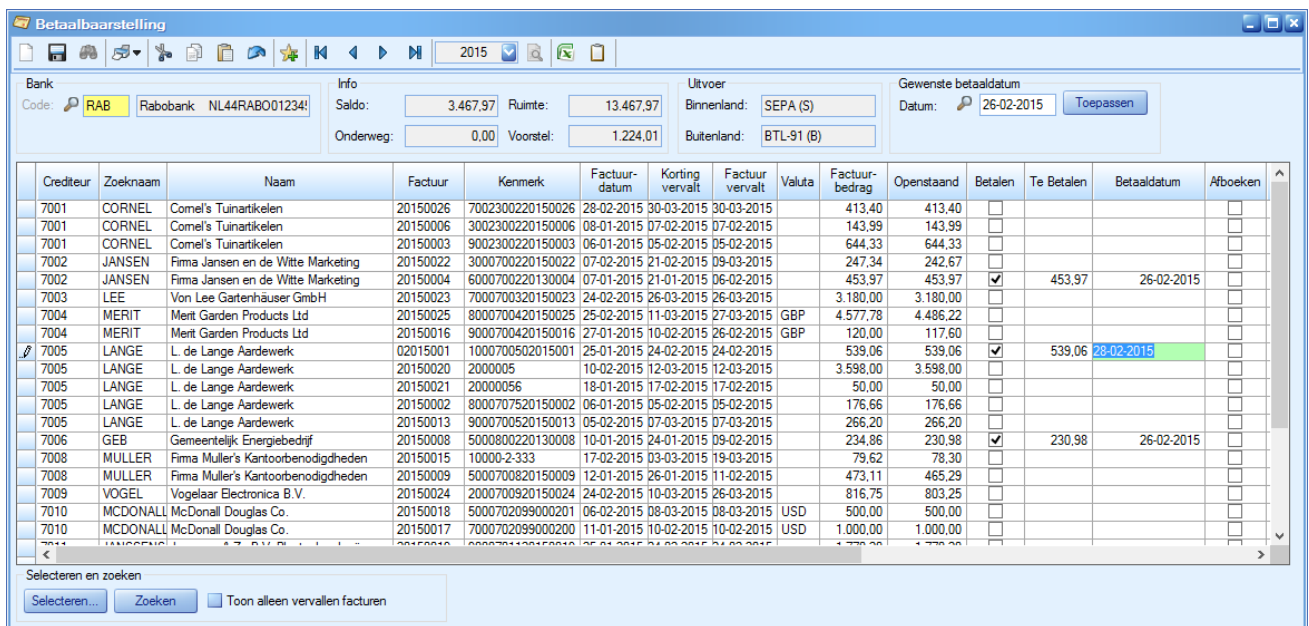
Contactpersoon communicatie
Contactpersoon communicatie aanhef
Contactpersoon communicatie achternaam
Contactpersoon communicatie voorletters
Contactpersoon communicatie voornaam

## 4 Wijzigingen in Telebankieren

### 4.1 Betaalbaarstelling op datum

U kunt nu in de betaalbaarstelling een betaaldatum opgeven die u voor alle geselecteerde facturen wilt laten gelden, maar u kunt ook op regelniveau een betaaldatum opgeven.

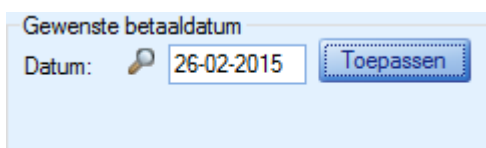
De ingestelde data worden opgenomen in het bankbestand en door de bank op de gewenste datum uitgevoerd.



Crediteur	Zoeknaam	Naam	Factuur	Kenmerk	Factuurdatum	Kortingvervaltdatum	Factuurvervaltdatum	Valuta	Factuurbedrag	Openstaand	Betalen	Te Betalen	Betaaldatum	Afboeken
7001	CORNEL	Cornel's Tuinartikelen	20150026	7002300220150026	28-02-2015	30-03-2015	30-03-2015		413,40	413,40	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
7001	CORNEL	Cornel's Tuinartikelen	20150006	9002300220150006	08-01-2015	07-02-2015	07-02-2015		143,99	143,99	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
7001	CORNEL	Cornel's Tuinartikelen	20150003	9002300220150003	06-01-2015	05-02-2015	05-02-2015		644,33	644,33	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
7002	JANSEN	Firma Jansen en de Witte Marketing	20150022	3000700220150022	07-02-2015	21-02-2015	09-03-2015		247,34	242,67	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
7002	JANSEN	Firma Jansen en de Witte Marketing	20150004	6000700220130004	07-01-2015	21-01-2015	06-02-2015		453,97	453,97	<input checked="" type="checkbox"/>	453,97	26-02-2015	<input type="checkbox"/>
7003	LEE	Von Lee Gartenhäuser GmbH	20150023	7000700320150023	24-02-2015	26-03-2015	26-03-2015		3.180,00	3.180,00	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
7004	MERIT	Merit Garden Products Ltd	20150025	8000700420150025	25-02-2015	11-03-2015	27-03-2015	GBP	4.577,78	4.486,22	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
7004	MERIT	Merit Garden Products Ltd	20150016	9000700420150016	27-01-2015	10-02-2015	26-02-2015	GBP	120,00	117,60	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
7005	LANGE	L. de Lange Aardewerk	02015001	1000700502015001	25-01-2015	24-02-2015	24-02-2015		539,06	539,06	<input checked="" type="checkbox"/>	539,06	28-02-2015	<input type="checkbox"/>
7005	LANGE	L. de Lange Aardewerk	20150020	20000005	10-02-2015	12-03-2015	12-03-2015		3.598,00	3.598,00	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
7005	LANGE	L. de Lange Aardewerk	20150021	200000056	18-01-2015	17-02-2015	17-02-2015		50,00	50,00	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
7005	LANGE	L. de Lange Aardewerk	20150002	8000707520150002	06-01-2015	05-02-2015	05-02-2015		176,66	176,66	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
7005	LANGE	L. de Lange Aardewerk	20150013	9000700520150013	09-02-2015	07-03-2015	07-03-2015		266,20	266,20	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
7006	GEB	Gemeentelijk Energiebedrijf	20150008	5000800220130008	10-01-2015	24-01-2015	09-02-2015		234,86	230,98	<input checked="" type="checkbox"/>	230,98	26-02-2015	<input type="checkbox"/>
7008	MULLER	Firma Muller's Kantoorbenodigdheden	20150015	10000-2-333	17-02-2015	03-03-2015	19-03-2015		79,62	78,30	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
7008	MULLER	Firma Muller's Kantoorbenodigdheden	20150009	5000700820150009	12-01-2015	26-01-2015	11-02-2015		473,11	465,29	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
7009	VOGEL	Vogelaar Electronica B.V.	20150024	2000700920150024	24-02-2015	10-03-2015	26-03-2015		816,75	803,25	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
7010	MCDONALLI	McDonall Douglas Co.	20150018	5000702099000201	06-02-2015	08-03-2015	08-03-2015	USD	500,00	500,00	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
7010	MCDONALLI	McDonall Douglas Co.	20150017	7000702099000200	11-01-2015	10-02-2015	10-02-2015	USD	1.000,00	1.000,00	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

Hiervoor is de kolom 'Betaaldatum' aan het scherm 'Betaalbaarstelling' toegevoegd. Als u een factuur betaalbaar stelt, verschijnt hierin de huidige datum. U kunt die datum handmatig aanpassen.

Als u voor alle geselecteerde facturen eenzelfde datum wilt hebben die afwijkt van de huidige datum, geeft u deze als 'Gewenste betaaldatum' op.



Klik op **Toepassen**. Dan wordt de gekozen datum voor alle geselecteerde facturen gebruikt. U kunt dan per regel nog een andere datum opgeven.

#### Let op!

Als u op regelniveau verschillende data gebruikt, dan wordt voor elke gebruikte datum een aparte betaalopdracht aangemaakt. Als u bij uw bank een beperking hebt, kunt u daar rekening mee houden.

De datum die opgegeven wordt, mag niet eerder liggen dan de huidige (systeem)datum. Als u geen (gewenste) betaaldatum opgeeft, wordt de vervaldatum voorgesteld. Ligt deze in het verleden dan wordt de huidige (systeem)datum genomen.

Bij het aanmaken van de betaalopdracht, was het tot nu toe mogelijk om daar een gewenste 'Uitvoeringsdatum' op te geven. Voor SEPA-betalingen in Euro's is dit nu niet meer mogelijk.

#### **Vreemde valuta**

Bij betalingen in vreemde valuta kunt u de gewenste betaaldatum niet op regelniveau in het scherm 'Betaalbaarstelling' geven. Daar is het dan wel mogelijk om bij het maken van de betaalopdracht een 'Uitvoeringsdatum' op te geven.

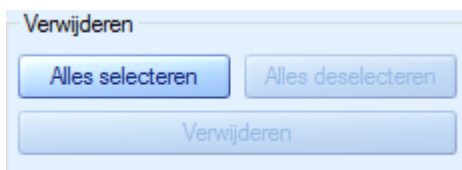




Als u in een betaalbaarstelling een combinatie hebt van SEPA-betalingen en betalingen in vreemde valuta (BTL91), dan kunt u bij het maken van de betaalopdracht de 'Uitvoeringsdatum' opgeven. Maar deze geldt alleen voor het BTL91-bestand met de betalingen in vreemde valuta. Niet voor de SEPA-betalingen. Daar worden de betaaldata gebruikt die u bij de betaalbaarstelling hebt opgegeven.



## 4.2 Verwijderen elektronische mutaties

Het kan voorkomen dat een dagafschrift bij vergissing dubbel wordt ingelezen.

U kunt dan het gehele afschrift verwijderen in het bankboek, zonder dat de mutaties worden ingelezen en opgeslagen.



Zorg dat geen enkele mutatieregel is verwerkt en klik op . Nu worden alle mutatieregels geselecteerd. De knop  wordt dan actief en hiermee verwijdert u het teveel ingelezen bankbestand.

U kunt ook een enkele regel verwijderen. Klik dan eerst op . Selecteer de gewenste regel en klik op .

## 5 Wijzigingen in de Facturering

### 5.1 Elektronische factuur wordt automatisch meegestuurd als extra bijlage

Als u gebruik maakt van de mailfunctionaliteit en u stuurt een factuur als bijlage in pdf-formaat mee, wordt daar vanaf deze versie automatisch een elektronische factuur als extra bijlage aan toegevoegd. Deze elektronische factuur is opgemaakt volgens de UBL 2.0 standaard en kan door uw debiteur als e-factuur worden gebruikt.

Zie voor het elektronisch factureren onder andere de website van de belastingdienst:

[http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/ondernemen/administratie/digitaal\\_factureren/](http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/ondernemen/administratie/digitaal_factureren/)



## 6 Wijziging in de Management-assistent

### 6.1 Kengetallen en componenten in de Management-assistent

In 'Onderhoud | Kengetallen' kunt u kengetallen en componenten aanmaken en de omschrijving zelf bepalen. De Management-assistent gebruikt uw kengetallen en een aantal componenten in het exploitatieoverzicht.

Kengetallen en hun componenten maakt u zelf. Ook de omschrijvingen geeft u zelf op. Maar UNIT4 Multivers gebruikt een aantal default kengetallen.

OMZET = Omzet  
KOMGR = Kostprijs  
KOSTEN = Kosten  
TORTRES = Netto bedrijfsresultaat  
BATLAS = Bijzondere baten en lasten  
W = Netto resultaat

De omschrijvingen die u aan deze componenten en kengetallen zelf toekende, waren niet zichtbaar in de Management-assistent.

Dit is nu aangepast en uw eventuele wijzigingen worden nu ook in de assistent getoond.

## 7 Wijzigingen in de Informatieprogramma's

### 7.1 Info | Facturering /Verkoop | Gefactureerde opdrachten

In dit programma vraagt u per debiteur de gefactureerde opdrachten op. Deze zijn echter boekjaar gebonden. Vroeg u tot nu de gegevens van een eerder boekjaar op, moest de debiteur opnieuw opgegeven worden. Dit is niet langer nodig. Als u nu een ander boekjaar selecteert, blijft de debiteur geselecteerd.

## 8 Wijzigingen in de onderdelen van UNIT4 Multivers XL en Accounting

### 8.1 Selecties in Incasseren zijn uitgebreid

Bij het incasseren van facturen kunt u nu ook selecteren op de soort incasso:



Het gaat om de soorten:

- Eerste doorlopende: (de eerste incasso van doorlopende incasso-machtigingen)
- Volgende doorlopende: (de volgende incasso van doorlopende incasso-machtigingen)
- Eenmalige incasso (alle eenmalige incasso-machtigingen).

Door alleen de soort(en) te selecteren waarvan u de incasso wilt uitvoeren, wordt op basis daarvan de selectie gemaakt. Binnen deze selectie kunt u ook bijvoorbeeld op 'vervaldatum' selecteren. In het scherm 'Incasseren' is de kolom 'Soort incasso' toegevoegd waarin de soorten zichtbaar zijn.

### 8.2 De Intrastataangifte

De wizard voor de Intrastataangifte is vernieuwd en aangepast aan de nieuwe Belgische wetgeving. Voor een Nederlandse administratie is de wijze van aangifte onveranderd. Er wordt in de door u aangegeven directory een aangiftebestand.

#### De vernieuwde Wizard

1. Open 'Taken | Intrastat | Intrastataangifte' en geef in het eerste scherm het jaar en de periode (maand) op waarover u aangifte doet.

**Intrastataangifte**

Met behulp van dit programma kunt u de Intrastataangifte doen. U kunt hieronder het tijdvak opgeven waarover u aangifte wilt doen.

Tijdvak

Jaar: 2015

Maand: 1

< Vorige    Volgende >    Annuleren

2. In het tweede scherm geeft u de directory op waar u het aangiftebestand wilt plaatsen. De directory die u hier opgeeft wordt onthouden en geldt voor alle administraties waarmee u werkt..

**Intrastataangifte**

Hieronder selecteert u de map waarin het aangifte bestand geplaatst moet worden.

Map voor aangifte bestand

C:\ProgramData\UNIT4\UNIT4 Multivers\Documents\DOC00

Bladeren...

< Vorige    Volgende >    Annuleren

### **Nederlandse administratie**

In een Nederlandse administratie geeft u in het volgende scherm het e-mailadres op waar u het aangiftebestand naar wilt verzenden.

Dit scherm ziet u alleen als u de mailfunctionaliteit (Multivers of Outlook) gebruikt en is dan een verplicht veld.

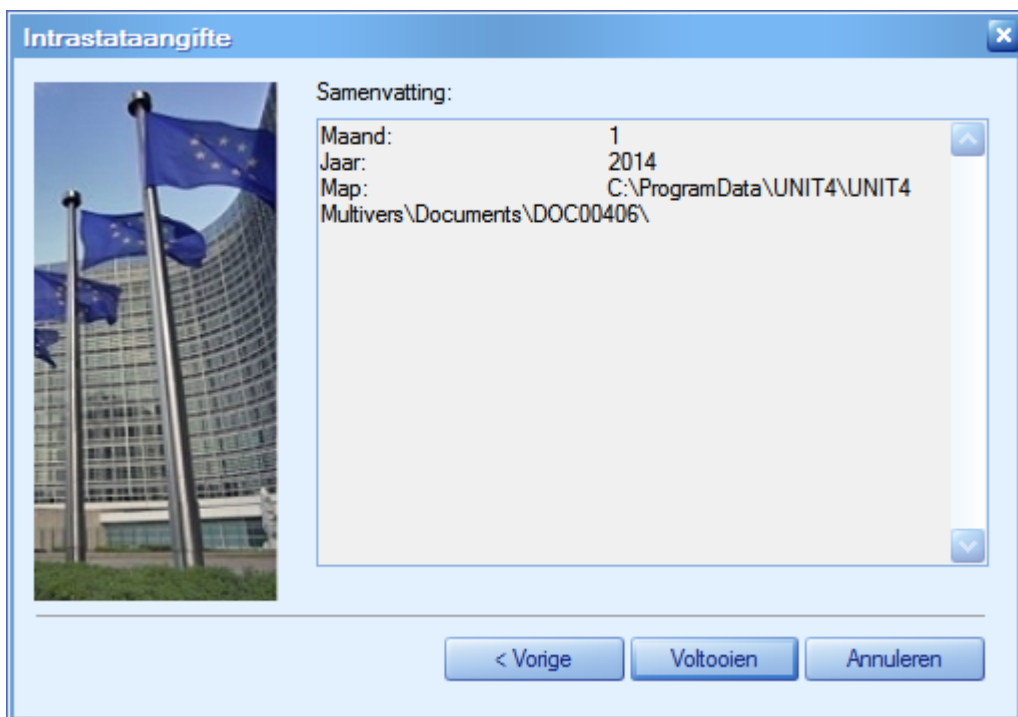
### Belgische administratie

In een Belgische administratie moet u, afhankelijk van uw omzet, kiezen voor een standaard- of een uitgebreide aangifte. Dit doet u in het derde scherm. Uw keuze wordt opgeslagen en zal de volgende maal weer worden voorgesteld




The screenshot shows a dialog box titled "Intrastataangifte" with a close button (X) in the top right corner. On the left, there is a photograph of several European Union flags in front of a modern building. To the right of the photo, the text reads: "U kunt hieronder aangeven of overnemen op welke manier u aangifte wilt doen." Below this text are two sections: "Aankomst" and "Verzending". Each section contains two radio button options: "Standaard" and "Uitgebreid". In the "Verzending" section, the "Uitgebreid" option is selected and highlighted with a green dashed border. At the bottom of the dialog box, there are three buttons: "< Vorige", "Volgende >", and "Annuleren".

3. In het laatste scherm ziet u een overzicht van de aangiftegegevens:



The screenshot shows the same "Intrastataangifte" dialog box, but now in a summary view. The left side with the photo remains. The right side is titled "Samenvatting:" and contains a list of data: "Maand: 1", "Jaar: 2014", and "Map: C:\ProgramData\UNIT4\UNIT4 Multivers\Documents\DOC00406\". A vertical scrollbar is visible on the right side of the summary text. At the bottom, the buttons are "< Vorige", "Voltoeien", and "Annuleren".

Met  sluit u de wizard af en wordt het aangiftebestand aangemaakt

### De Intrastataangifte is aangepast aan de nieuwe wetgeving in België

De Intrastataangifte is voor België per 01-01-2015 veranderd. Vanaf die datum eist de Nationale Bank van België om de aangifte elektronisch te doen, in een CSV of XML formaat, dat aansluit bij hun applicatie 'OneGate'.

In UNIT4 Multivers wordt bij de aangifte nu een XML-bestand (bijvoorbeeld: IS0430748690-2015-01.XML) aangemaakt dat compatible is met 'OneGate'.

Meer informatie vind u in: [http://www.nbb.be/doc/DQ/n\\_pdf\\_ex/newsletter24nl.pdf](http://www.nbb.be/doc/DQ/n_pdf_ex/newsletter24nl.pdf).

In de wizard voor de aangifte kunt u kiezen voor een 'standaard-aangifte' of een 'uitgebreide'. Deze keuze is afhankelijk van uw omzet.

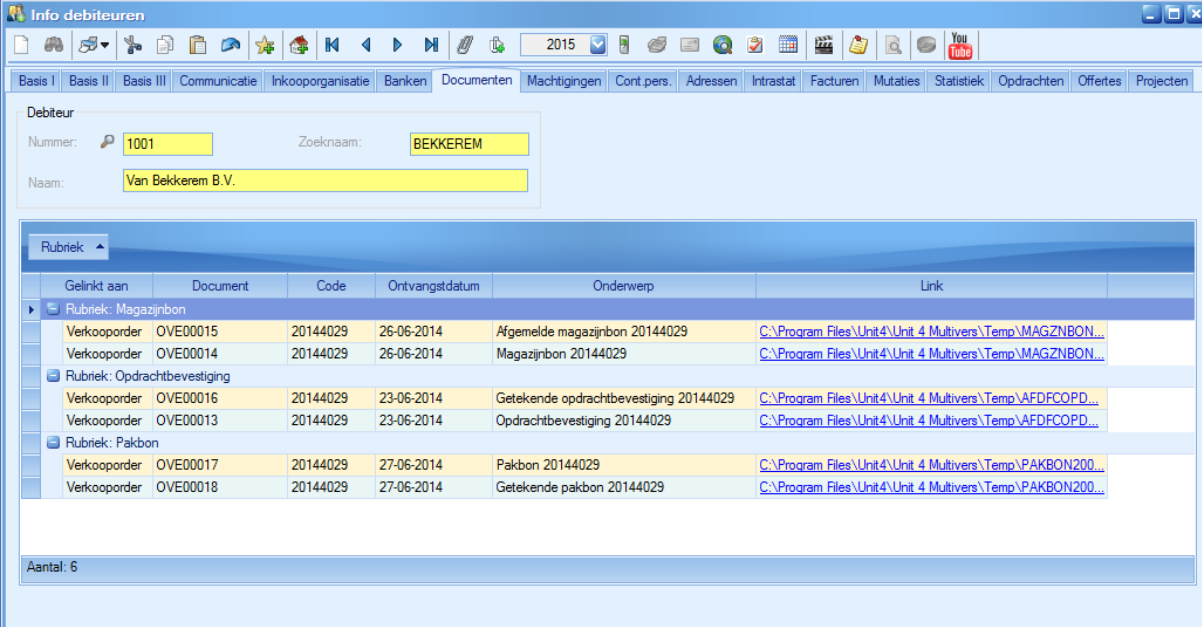
## 8.3 Gekoppelde documenten in 'Document management' zichtbaar bij 'info- en onderhoudsprogramma's'

Als u gebruik maakt van het onderdeel 'Document management' in UNIT4 Multivers XL, worden de aan een debiteur, crediteur of relatie getoond op het nieuwe tabblad 'Documenten'.

Dit tabblad is alleen beschikbaar als u gebruik maakt van 'Document management' en is aanwezig bij:

- Relatiebeheer;
- Onderhoud debiteuren en Info debiteuren;
- Onderhoud crediteuren en info crediteuren.

Hieronder staat een voorbeeld van de gekoppelde documenten bij debiteur 'Van Bekkerem'



Rubriek	Gelinkt aan	Document	Code	Ontvangstdatum	Onderwerp	Link
Rubriek: Magazijnbon	Verkooporder	OVE00015	20144029	26-06-2014	Afgemelde magazijnbon 20144029	C:\Program Files\Unit4\Unit 4 Multivers\Temp\MAGZNBON...
	Verkooporder	OVE00014	20144029	26-06-2014	Magazijnbon 20144029	C:\Program Files\Unit4\Unit 4 Multivers\Temp\MAGZNBON...
Rubriek: Opdrachtbevestiging	Verkooporder	OVE00016	20144029	23-06-2014	Getekende opdrachtbevestiging 20144029	C:\Program Files\Unit4\Unit 4 Multivers\Temp\AFDFCOPD...
	Verkooporder	OVE00013	20144029	23-06-2014	Opdrachtbevestiging 20144029	C:\Program Files\Unit4\Unit 4 Multivers\Temp\AFDFCOPD...
Rubriek: Pakbon	Verkooporder	OVE00017	20144029	27-06-2014	Pakbon 20144029	C:\Program Files\Unit4\Unit 4 Multivers\Temp\PAKBON200...
	Verkooporder	OVE00018	20144029	27-06-2014	Getekende pakbon 20144029	C:\Program Files\Unit4\Unit 4 Multivers\Temp\PAKBON200...

Aantal: 6