

Deel I:
Release notes
Unit 4 Multivers 7.5

UNIT4AGRESSO



Unit 4 Multivers is een product van:

Unit 4 Agresso Software B.V.
Postbus 102
3360 AC Sliedrecht

Telefoon	0184 444444
Telefax	0184 444445
Supportlijn	0184 444555
Supportfax	0184 414819
e-mail	multivers.support@unit4agresso.com
Internet	http://www.unit4agresso.com

Unit 4 Agresso Belgium
N.V./S.A.
Meir 24
2e verdieping
2000 Antwerpen

Telefoon	+32 (0)3 232 40 22
Telefax	+32 (0)3 232 38 23
e-mail	Info@unit4agresso.be
Internet	http://www.unit4agresso.be

© Copyright 2008 Unit 4 Agresso Software B.V.,
Sliedrecht, The Netherlands



Alle rechten voorbehouden. De informatie in dit document kan zonder enige waarschuwing vooraf worden gewijzigd en houdt geen enkele verplichting in voor Unit 4 Agresso. Niets uit deze uitgave mag verveelvoudigd 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.

Inhoud

1	Inleiding	1
2	Algemene wijzigingen.....	2
2.1	Enter-toets als tab alleen tijdens boeken	2
2.2	Grootboekmutaties zoeken	2
2.3	Aanpassing van de Assistenten	3
2.4	Aanpassing in de 'Opties'	4
2.5	Administratie veiligstellen en terugplaatsen	5
3	Wijzigingen in de boekingsprogramma's	8
3.1	Sorteren journaalposten kas, bank, giro en memoriaal (KBGM)	8
3.2	Inkooporders met een deellevering	9
3.3	Kostenplaatsverzamelcodes	9
3.3.1	Kostenplaatsverzamelcodes toevoegen	9
3.3.2	Rapporten verzamelcodes	10
3.4	Budgetten/prognoses	11
3.5	ICT-kwartaalaangifte	12
3.6	Kostenplaatsen en dossiers boeken	13
4	Wijzigingen in de Info-programma's	14
4.1	Rekeningkaartje	14
5	Wijzigingen in de Rapporten.....	15
5.1	Algemeen	15
5.2	Afdrukwizard.....	15
5.3	Afdrukken (verzamel)facturen	16
5.4	Grootboekmutaties	18
5.5	Rekeningkaartjes	18
5.6	Afdrukken BTW-aangifte (Nederlandse administratie).....	18
5.7	BTW-aangiftetotalen (Nederlandse administratie)	18
5.8	Openstaande posten debiteuren.....	20
5.9	Saldilijst	21
5.9.1	Saldilijst debiteuren	22
5.10	Kolommenbalans / Proef- en saldibalans	23
5.11	Saldi rubricering	24
5.12	Resultaten t.o.v. budget	25
5.13	BTW-posten	25
5.14	Saldilijst	25
5.15	Aanmaningen	26
5.16	Verkoopboek / aankoopboek	27
6	Overige wijzigingen	28
6.1	Vrije velden en tabellen	28
6.2	Jaarwissel	30
6.3	Elektronische BTW-aangifte.....	31
6.4	Telebankieren (koppelen bank- aan grootboekrekening)	31
6.5	Dupliceren grootboekrekening	32
7	Marge tonen en margebewaking.....	34
7.1	Marge tonen	35
7.1.1	Marges tonen instellen	35
7.1.2	Marges in de boekingsschermen.....	36
7.1.3	Marges tonen bij offertes	39
7.2	Margebewaking	41
7.2.1	Margebewaking inschakelen	42
7.2.2	Opgeven van de minimale marges.....	43

7.2.3	Boeken van factuuropdrachten/verkooporders of baliefacturen met margebewaking	44
7.2.4	Margebewaking in de Persoonlijke assistent	46
7.2.5	Aanmaken van offertes met margebewaking	47
7.2.6	Afdrukken overzicht marge-overschrijdingen voor Facturering/verkoop en Offertes.....	49
8	Fiatteren	51
8.1	Werken met Fiattring	51
8.2	Fiattring activeren	53
8.3	Fiattringslijmielen vastleggen	53
8.4	Fiatteren	54
8.5	Defiatteren	56
8.6	Fiattring in de persoonlijke assistent	56
8.6.1	Fiatteren via de Persoonlijke assistent.....	59
8.7	Informatie over fiattring	60
8.7.1	Info Opdrachten	60
8.7.2	Info Crediteuren	60
8.7.3	Info Offertes	60
8.7.4	Info Inkooporders	61
8.7.5	Overzicht te fiatteren factuuropdrachten	61
8.7.6	Overzicht te fiatteren Inkoopfacturen.....	61
8.7.7	Overzicht te fiatteren Inkooporders	62
8.7.8	Overzicht te fiatteren Offertes.....	63
9	Wijzigingen in de modules	64
9.1	Relatiebeheer (Acties)	64
9.2	Prijsafspraken (Prijzen & Kortingen)	64
9.3	Projecten	65
9.3.1	Factuuradviezen aanmaken/afdrukken	65
9.3.2	Projectmutaties in boekingsprogramma's.....	67
9.3.3	Aanmaken aangenomen werk-projecten	68
9.3.4	Factureren projecten	68
9.3.5	Heropenen projecten	68
9.4	Urenregistratie	69
9.5	Document management.....	69
9.6	Vaste Activa	70
9.6.1	Afronden	70
9.6.2	Onderhoud.....	71
9.6.3	Overige wijzigingen	71
9.7	Unit 4 Accountancy	71
9.7.1	Gebruikers	71
9.7.2	Gebruikers per administratie	72
9.7.3	Afdrukken rekeningschema	74
9.7.4	BTW-scenario op regel KBGM.....	74
9.8	Inrichten/herinrichten.....	76
9.9	Importeren II.....	78

1 Inleiding

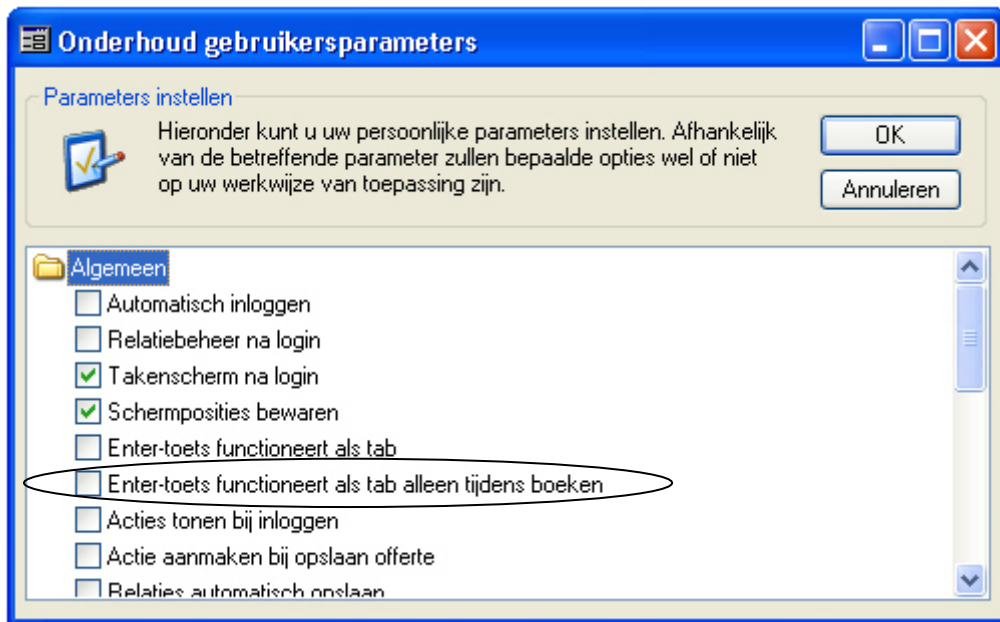
Hieronder vindt u de Release notes van Unit 4 Multivers versie 7.5. De belangrijkste aanvulling in Unit 4 Multivers is de module 'Workflow Management'. Deze wordt niet in dit document beschreven maar staat samen met deze release notes en de installatiehandleiding in de map 'Documentatie' op de installatie-cd. Het document over Workflow Management is ook te openen vanuit Unit 4 Multivers ('Help | Documentatie | Handleidingen').

Wij wensen u veel succes met deze versie van Unit 4 Multivers.


2 Algemene wijzigingen

2.1 Enter-toets als tab alleen tijdens boeken

U kunt nu in de gebruikersparameters aangeven dat alleen in de boekingsschermen van de kas-, bank-, giro- en memoriaaldagboeken en de in- en verkoopdagboeken de Enter-toets als tab functioneert, zodat u met de Enter-toets naar het volgende veld kunt gaan. Hiervoor is in de gebruikersparameters ('Extra | Gebruikersparameters') in de map 'Algemeen' de optie 'Enter-toets functioneert als tab alleen tijdens boeken' toegevoegd.



2.2 Grootboekmutaties zoeken

In het venster 'Grootboek mutaties zoeken' (op te roepen via 'Bewerken | Grootboekmutaties zoeken' of de knop ) is het tabblad [Verbijzondering] toegevoegd.

[illegible]

Hier kunt u zoeken op afschriftnummer, activanummer, kostenplaatsnummer en/of dossiernummer.

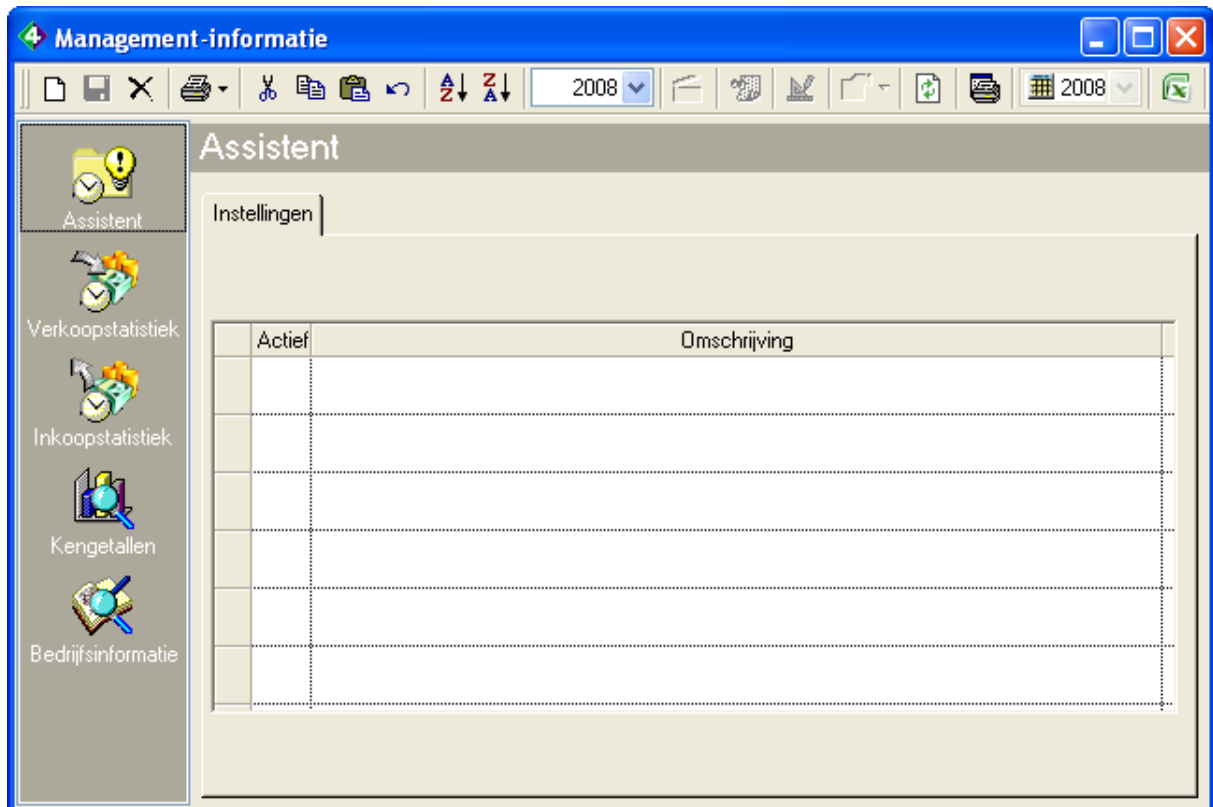
Tevens is in het tabblad [Geavanceerd] een uitgebreide sorteermogelijkheid toegevoegd.

[illegible]

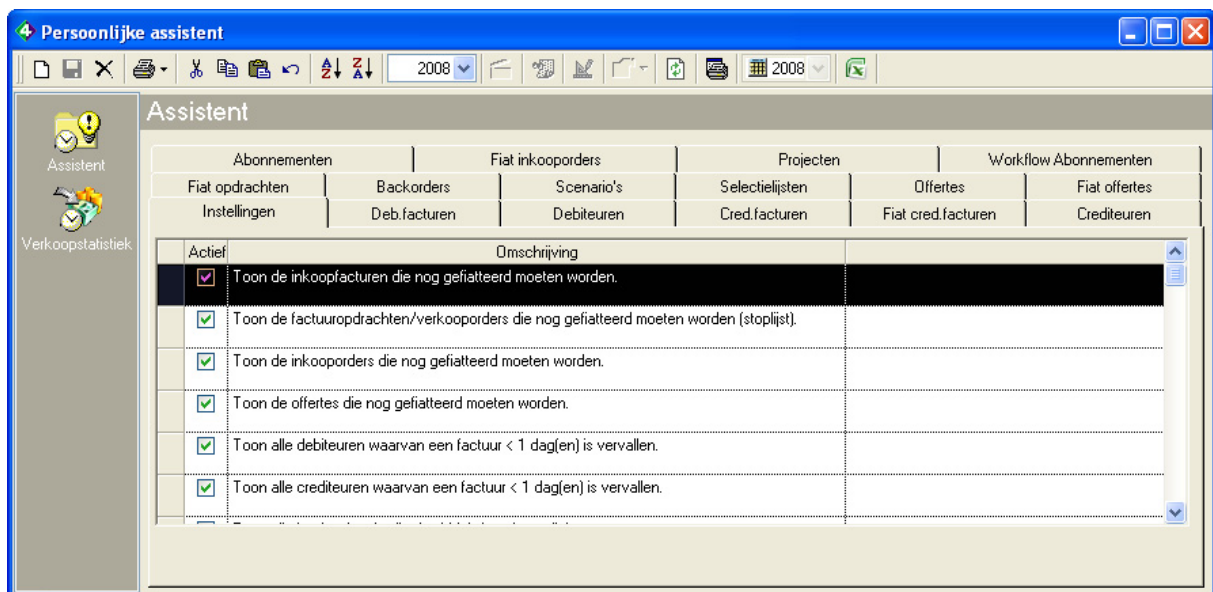
2.3 Aanpassing van de Assistenten

De 'Management-assistent' en met name de 'Persoonlijke assistent' dreigden 'vol te lopen' met tabbladen. Afhankelijk van uw pakkeetsamenstelling, werden alle tabbladen getoond, of u er nu een bewakingsvoorwaarde aan gekoppeld had of niet. Vanaf deze versie worden alleen die tabbladen getoond waarvoor u een bewakingsvoorwaarde hebt ingesteld.

Als u geen enkele voorwaarde hebt ingesteld, zien de assistenten er als volgt uit:



Naarmate u meer bewakingsvoorwaarden instelt, verschijnen meer tabbladen:



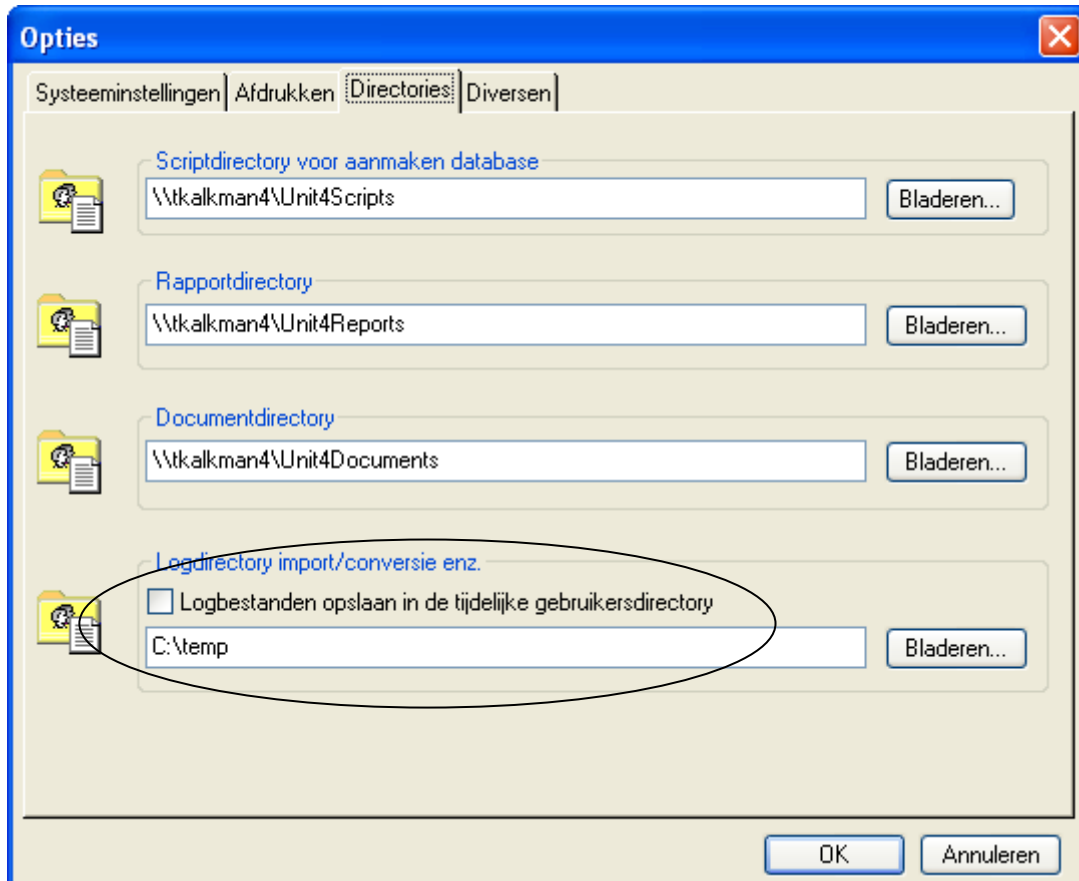
De werking van de assistenten is verder ongewijzigd. Wel is de bewaking van de Workflows er in opgenomen.

2.4 Aanpassing in de 'Opties'

In 'Extra | Opties' is het *tabblad 'Directories'* toegevoegd. Hierin staan de directories die u kunt opgeven en waarin Unit 4 Multivers respectievelijk de scripts, rapporten en documenten opslaat. De rapportdirectory en de map voor de documenten stonden in voorgaande versies nog op het tabblad 'Afdrukken' en zijn daaruit verwijderd.

Logdirectory

Hier geeft u aan waar de logbestanden opgeslagen worden. Vinkt u het selectievakje aan, dan worden de logbestanden opgeslagen in de Windows Temp-map, ongeacht of u in het veld daaronder een map hebt ingevuld. Is het selectievakje niet aangevinkt en is in het veld daaronder geen map ingevuld, dan worden de logbestanden op de desktop opgeslagen. Is het selectievakje niet aangevinkt en is er een map ingevuld in het veld daaronder, dan worden de logbestanden in die map opgeslagen. Het gaat hier onder andere om foutbestanden die aangemaakt worden via 'Beheer | Controleren administratie', 'Extra | Importeren | Importeren I' en UBC. De logbestanden van CKV-import worden ook opgeslagen in deze map.



Op het *tabblad* 'Diversen' kunt u als u met de module 'Workflow Management' werkt, ook het verversingsinterval van de Workflowschermen opgeven.

Let op!

Het verversen van het scherm in Unit 4 Multivers wordt alleen uitgevoerd als het Workflowscherm 'actief' is en dus niet als het workflowscherm op de achtergrond geopend staat en u in een ander scherm of in een ander programma aan het werk bent.

2.5 Administratie veiligstellen en terugplaatsen

Het is nu mogelijk om een administratie gecompriemd veilig te stellen en deze back-up te mailen of in een lokale map op te slaan (menukeuze 'Beheer | Veiligstellen database'). Een gecompriemde back-up neemt minder schijfruimte in beslag dan een gewone back-up.

Administratie veiligstellen

Administratie veiligstellen

Veilig te stellen administratie

☒ Gebruikersadministratie ☐ Besturingsgegevens

Administratienummer: Database:

Naam:

Locatie back-up

☒ Lokaal:

☐ Op server:

☐ Bestaande bestanden overschrijven

Gecomprimeerde back-up naar

☐ E-mail

☐ Lokale map

☒ Diskette(s)/schijf

☐ Controleren back-up

Door het selecteren van de optie 'E-mail' wordt de gecomprimeerde back-up als zip-bestand per e-mail verstuurd. Selecteert u de optie 'Lokale map', dan geeft u aan in welke map de gecomprimeerde back-up geplaatst moet worden. Met de optie Diskette(s)/schijf kunt u de back-up op een diskette of op bijvoorbeeld een USB-stick plaatsen. Selecteert u de optie 'Controleren back-up', dan wordt het gecomprimeerde bestand gecontroleerd.


Let op!

Bij het maken van een gecomprimeerde backup wordt altijd ook een 'gewone' backup gemaakt. Zet deze nooit in dezelfde map als de gecomprimeerde backup. Anders krijgt u een foutmelding bij het terugplaatsen.

Administratie terugplaatsen

Bij het terugplaatsen van een administratie met 'Beheer | Terugplaatsen database' kunt u door het selecteren van de optie 'Lokale map' een gecomprimeerde back-up terugplaatsen die opgeslagen is in een lokale map.

Administratie terugplaatsen



Gecomprimeerde back-up terugplaatsen van

☐ Diskette(s)/schijf

☐ Lokale map

Terug te plaatsen administratie

☒ Gebruikersadministratie ☐ Besturingsgegevens

Administratienummer:

Naam: Database:

Locatie back-up

☒ Lokaal:

☐ Op server:

3 Wijzigingen in de boekingsprogramma's

3.1 Sorteren journaalposten kas, bank, giro en memoriaal (KBGM)

Het is nu mogelijk om KBGM-journaalposten te sorteren op boekingsdatum, ontvangsten / betalingen en volgorde van boeken. Dit is onder meer van belang voor de elektronische belastingcontrole.

Wilt u van deze sortering gebruikmaken, dan geeft u dat bij het betreffende dagboek aan ('Onderhoud | Dagboeken').

U selecteert hier de optie 'Automatisch sorteren'. Deze optie kan alleen bij KBGM-dagboeken geselecteerd worden.

Slaat u mutaties op in een dagboek waarvan de optie 'Automatisch sorteren' geselecteerd is, dan verschijnt de volgende melding:

U hebt de volgende mogelijkheden:

- Ja
De mutaties worden gesorteerd en negatieve debetboekingen worden als ontvangsten en negatieve creditboekingen als betalingen beschouwd.
- Nee
De mutaties worden gesorteerd en negatieve debetboekingen worden als betalingen en negatieve creditboekingen als ontvangsten beschouwd.
- Annuleren
De mutaties worden niet gesorteerd.

3.2 Inkooporders met een deellevering

Bij inkooporders waarop een deellevering heeft plaatsgevonden kunnen nu zowel het toelichtingsveld als het referentieveld gewijzigd worden wanneer er een goederenontvangst geboekt is op de inkooporder.

3.3 Kostenplaatsverzamelcodes

In deze versie introduceren we de kostenplaatsverzamelcodes. Een kostenplaatsverzamelcode is een verzameling van een of meerdere kostenplaatsen waarbij eenzelfde kostenplaats in meerdere verzamelcodes mag voorkomen. Een kostenplaatsverzamelcode gebruikt u om kostenplaatsen op een logische manier te groeperen en deze in overzichten weer te geven.

3.3.1 Kostenplaatsverzamelcodes toevoegen

Met 'Onderhoud | Verbijzondering | Verzamelcodes kostenplaatsen' voegt u de verzamelcodes toe.

The screenshot shows a software window titled "Verzamelcodes kostenplaatsen". It features a toolbar with icons for file operations (new, open, save, print, copy, paste, undo, redo) and editing (delete, insert). The main area contains a form with two fields: "Code" (a small blue box) and "Omschrijving" (a larger white box). Below the form is a table with two columns: "Kostenplaats" and "Omschrijving". The table has several empty rows. At the bottom of the window are two buttons: "+ Toevoegen" and "- Verwijderen".

Vul in het veld 'Code' een unieke code in. Via de knop [Toevoegen] voegt u de kostenplaatsen toe aan de verzamelcode. Via de knop [Verwijderen] verwijdert u de kostenplaatsen uit de verzamelcode.

3.3.2 Rapporten verzamelcodes

Voor de verzamelcodes zijn de volgende rapporten toegevoegd / gewijzigd:

Verzamelcodes kostenplaatsen

Met 'Rapport | Verbijzondering | Stamgegevens | Verzamelcodes kostenplaatsen' drukt u de stamgegevens van de verzamelcodes af.



Door het selecteren van de optie 'Basis' wordt het overzicht van de verzamelcodes afgedrukt. Selecteert u de optie 'Incl. kostenplaatsen', dan worden de verzamelcodes inclusief de bijbehorende kostenplaatsen afgedrukt.

Resultaten kostenplaatsen

Het rapport 'Resultaten kostenplaatsen' ('Rapport | Verbijzondering | Kostenplaatsen | Resultaten') kunt u nu ook op basis van de verzamelcodes afdrukken.



U kunt het overzicht vanuit verschillende invalshoeken afdrukken.

- Verzamelcodes
Toont per verzamelcode de totalen van de begrote bedragen en de werkelijk geboekte bedragen.
- Verzamelcode – periode
Toont per verzamelcode per periode de totalen van de begrote bedragen en de werkelijk geboekte bedragen.
- Verzamelcode – kostenplaats
Toont per verzamelcode per kostenplaats de totalen van de begrote bedragen en de werkelijk geboekte bedragen.
- Verzamelcode – kostenplaats – rekening
Toont per verzamelcodes per kostenplaats per grootboekrekening de totalen van de begrote bedragen en de werkelijk geboekte bedragen.


Resultaat verdicht

Met 'Rapport | Verbijzondering | Kostenplaatsen | Resultaat verdicht' kunt u een winst-en-verliesoverzicht afdrukken van de kostenplaatsverzamelcodes. U kunt op dit overzicht bedragen of aantallen afdrukken, waarbij u kunt aangeven of ook budgetinformatie moet worden afgedrukt. Dit overzicht is gebaseerd op rubriekschema 1, 2 of 3. Per verzamelcode worden de resultaten verdicht per kostenplaats.

3.4 Budgetten/prognoses

De tekst die in de schermen 'Budgetten/prognoses per grootboekrekening' ('Onderhoud | Budgetten/prognoses | Per grootboekrekening') en 'Budgetten per kostenplaats' ('Onderhoud | Budgetten/prognoses | Per kostenplaats') wordt getoond onder Jaartotaal is afhankelijk van de grootboekrekening die u invult in het veld Rekening.

Standaard staat er 'Budget/prognose'. Vult u een grootboekrekening in waarbij is aangegeven dat het een budgetrekening is, dan wijzigt de tekst in 'Budget'. Betreft het een prognoserekening, dan wijzigt de tekst in 'Prognose'. In het verdeelscherm dat wordt gestart met [Verdelen] staat afhankelijk van de soort rekening 'Budget' of 'Prognose'.

U kunt nu ook in 'Onderhoud | Budgetten/prognoses | Per kostenplaats' met  de budgetten/prognoses per kostenplaats afdrukken.

3.5 ICT-kwartaalaangifte

In het eerste scherm van de ICT-kwartaalaangifte ('Taken | Btw | ICT-kwartaalaangifte') vult u nu het aangiftejaar en -kwartaal in.

Als u een ICT-Jaaraangifte doet (België), kiest u kwartaal '0'.

In het tweede scherm selecteert u vervolgens tot en met welke termijn u aangifte doet.

3.6 Kostenplaatsen en dossiers boeken

Boekt u op een kostenplaats of een dossier waarvan is aangegeven dat er niet op geboekt mag worden (de status van de kostenplaats/het dossier is 'Passief'), dan verschijnt nu de volgende melding:



of

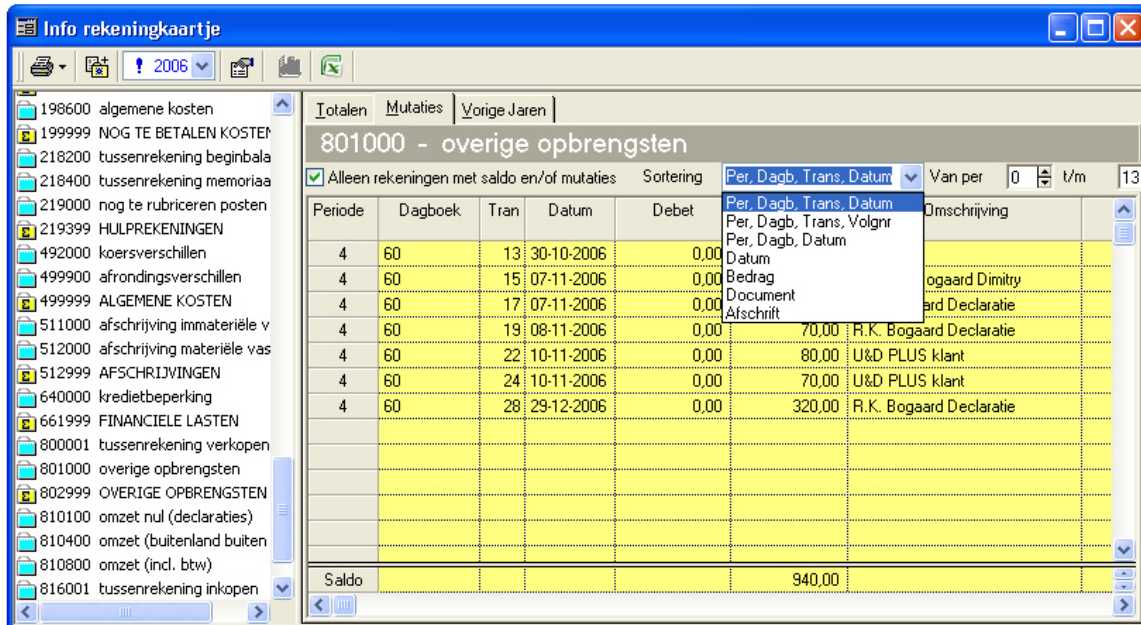


Vervolgens kunt u de boeking wel opslaan.

4 Wijzigingen in de Info-programma's

4.1 Rekeningkaartje

In het tabblad [Mutaties] van het rekeningkaartje ('Info | Rekeningkaartje') is de dropdown 'Sortering' toegevoegd, waarmee u kunt aangeven hoe de mutaties gesorteerd moeten worden. Tevens kunt u in de velden 'Van per' en 't/m' aangeven vanaf welke en tot en met welke periode de mutaties getoond moeten worden.



Verder is onder in het venster een saldoregel opgenomen.

Drukt u in dit venster via de knop  de grootboekmutaties of rekeningkaartjes af, dan worden automatisch de geselecteerde grootboekrekening en de periodes ingevuld in de afdrukwizard. De afdrukwizard opent dan met het laatste scherm, ook al hebt u bij de gebruikerparameters de optie 'Direct naar het laatste selectiescherm van de afdrukwizard' niet geselecteerd (zie Afdrukwizard). Klinkt u in de wizard op de knop [Vorige], dan gaat u naar het eerste scherm van de wizard en kunt u de gegevens wijzigen.

5 Wijzigingen in de Rapporten

5.1 Algemeen

Op de laatste pagina van een rapport wordt nu achter de licentienaam de naam van de gebruiker afgedrukt die het rapport heeft opgevraagd.

Veel rapporten zijn aangepast aan gebroken boekjaren. Indien het jaartal van de startdatum en het jaartal van de einddatum niet gelijk zijn wordt in de koppen nu overal bijvoorbeeld '2006/2007' vermeld in plaats van '2007'.

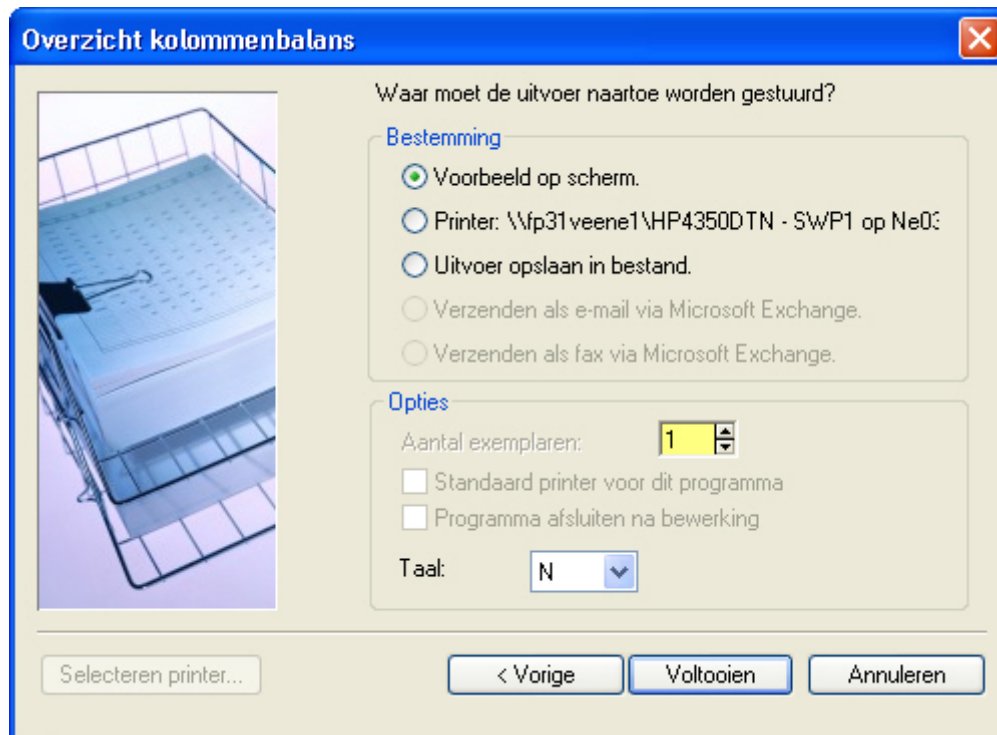
5.2 Afdrukwizard

Als u een rapport afdrukt, dan moet u meestal een aantal selectieschermen van de afdrukwizard doorlopen alvorens het rapport afgedrukt kan worden. Vaak komt het voor dat in deze selectieschermen niets gewijzigd hoeft te worden. Vanaf deze versie is het mogelijk om rechtstreeks naar het laatste selectiescherm van de afdrukwizard te gaan, waarbij de standaardinstellingen van de afdrukwizard worden gebruikt.

Wilt u bij het afdrukken van rapporten rechtstreeks naar het laatste selectiescherm gaan, dan geeft u dat aan bij de gebruikersparameters ('Extra | Gebruikersparameters').



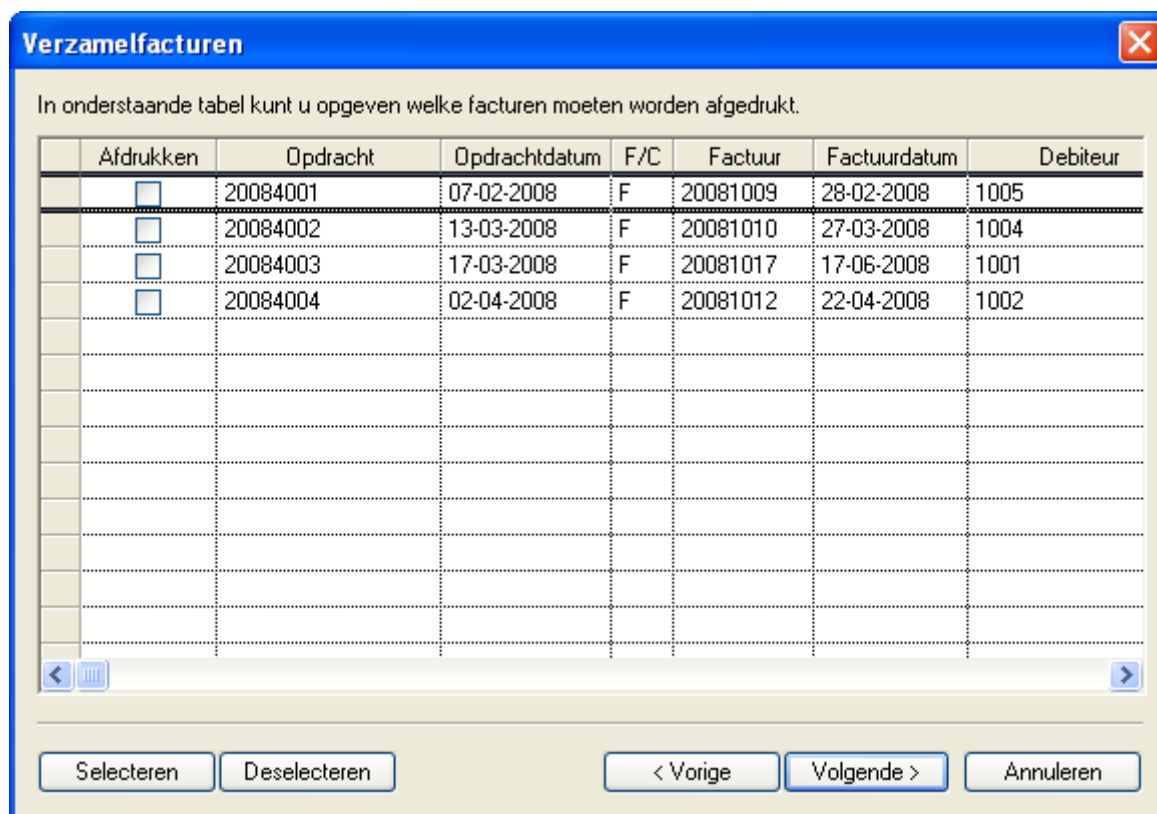
In de map 'Afdrukken' selecteert u de optie 'Direct naar het laatste selectiescherm van de afdrukwizard'. Is deze optie geselecteerd en drukt u een rapport af, dan verschijnt het scherm van de afdrukwizard waar u de printer selecteert.



Klikt u op [Voltooien], dan wordt het rapport afgedrukt. Klikt u op [Vorige], dan gaat u naar het eerste selectiescherm en doorloopt u de volledige afdrukwizard waar u dan de selectiegegevens kunt wijzigen.

5.3 Afdrukken (verzamel)facturen

Tot nu toe konden (verzamel)facturen alleen als reeks geselecteerd worden. Nu kunnen, net zoals bij het verwerken van facturen, de facturen apart geselecteerd worden. Als u in het tweede scherm kiest voor 'Selectief', kunt u in het volgende scherm de gewenste facturen selecteren.



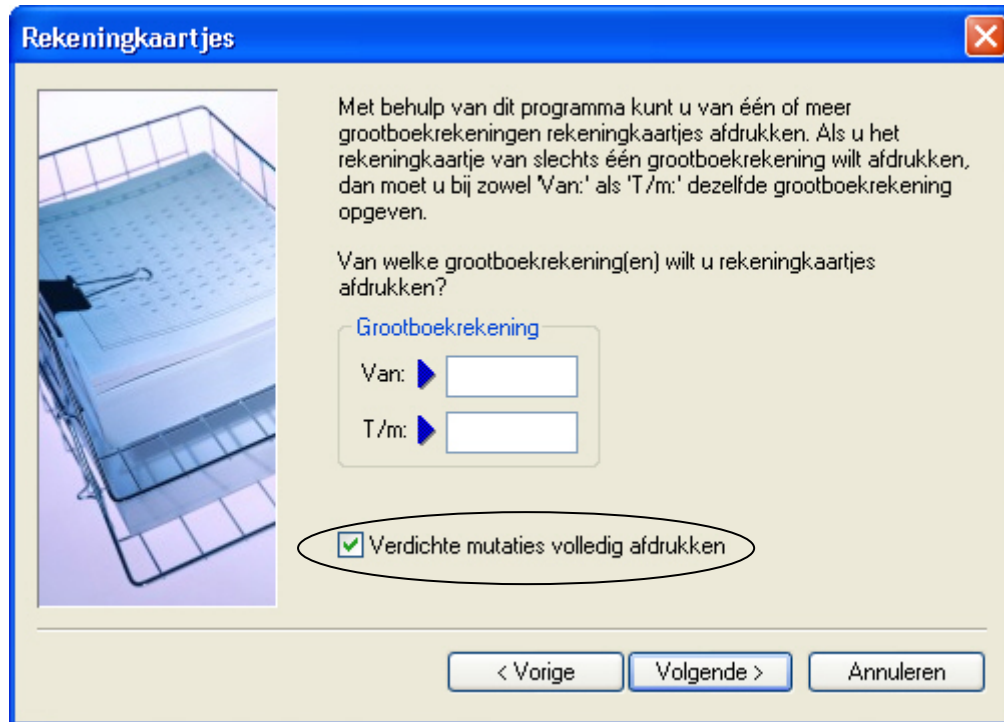
U moet in dit geval tenminste één factuur selecteren. Anders kunt u niet verder in de wizard.

5.4 Grootboekmutaties

In het rapport Grootboekmutaties ('Rapport | Grootboek | Grootboekmutaties') wordt er nu ook een transporttelling van het BTW-bedrag gemaakt. Deze telling wordt bovenaan de pagina afgedrukt.

5.5 Rekeningkaartjes

In de wizard van het rapport Rekeningkaartjes ('Rapport | Grootboek | Rekeningkaartjes') is de optie 'Verdichte mutaties volledig afdrukken' toegevoegd.



Selecteert u deze optie, dan worden verdichte mutaties uitgesplitst afgedrukt. Is deze optie niet geselecteerd, dan worden mutaties verdicht afgedrukt van rekeningen waarbij verdichten tijdens afdrukken is aangevinkt.

5.6 Afdrukken BTW-aangifte (Nederlandse administratie)

De BTW-aangifte kan nu ook afgedrukt worden met 'Rapport | Grootboek | BTW-aangifte'. U kunt vanuit dit menu geen nieuwe aangifte aanmaken. Met 'Taken | BTW | Elektronische BTW-aangifte' kan dat wel.

U kunt dit rapport ook afdrukken vanuit het scherm van de elektronische BTW-aangifte.

5.7 BTW-aangiftetotalen (Nederlandse administratie)

Het is nu mogelijk om in een administratie een jaaroverzicht van alle elektronische BTW-aangiftes af te drukken. Dit rapport kunt u op twee manieren opvragen:

- met 'Rapport | Grootboek | BTW-aangiftetotalen';
- via de afdrukknoop in het venster van de elektronische BTW-aangifte.

Btw-aangiftetotalen



Hieronder kunt u het jaar instellen waarvoor u dit overzicht wilt afdrukken.

Soort jaar

☒ Aangiftejaar ☐ Boekjaar

Jaar:

< Vorige Volgende > Annuleren

U geeft hier aan of het overzicht op basis van het aangiftejaar of op basis van het boekjaar afgedrukt moet worden. In het veld 'Jaar' selecteert u het aangiftejaar/boekjaar. Als er gekozen wordt voor boekjaar, dan wordt er op het overzicht ook rekening gehouden met gebroken, verkort en verlengd boekjaar en wordt een extra kopregel afgedrukt met het bijbehorende aangiftejaar per aangiftetijdvak.

Btw-aangiftetotalen



Hieronder kunt u kiezen of u alleen de aangiftes die verzonden zijn en geaccordeerd door de Belastingdienst of alle aanwezige aangiftes wilt afdrukken.

Btw-aangiftes

☐ Alle aanwezige aangiftes

☒ Alleen aangiftes die verzonden zijn

< Vorige Volgende > Annuleren

Geef hier aan of alle aanwezige aangiftes afgedrukt moeten worden of dat alleen de aangiftes afgedrukt moeten worden die verzonden zijn en geaccordeerd zijn door de Belastingdienst.

Kiest u ervoor om alleen de door de Belastingdienst geaccordeerde aangiftes af te drukken, dan worden de aangiftes met de volgende statussen afgedrukt:

- akkoord,
- afgehandeld.

Kiest u ervoor om alle aanwezige aangiftes af te drukken, dan worden de aangiftes met de volgende statussen afgedrukt:

- geëxporteerd,
- verzonden,
- akkoord,
- te verzenden,
- geweigerd,
- afgehandeld,
- opgeslagen,
- ter goedkeuring.

Geeft u aan dat alle aanwezige aangiftes afgedrukt moeten worden en zijn er meer dan 12 aangiftes, dan verschijnt het volgende scherm:



Hier kunt u aangeven of de aangiftes in de eerste of in de laatste kolom verzameld moeten worden.

Let op: voordat het overzicht wordt afgedrukt, wordt de actuele status van de BTW-aangiftes opgehaald vanaf de T@xConnector. Daarom is het van belang dat de T@xConnector kan worden benaderd zodat u ervan verzekerd bent dat er geen verouderde statussen afgedrukt worden.

5.8 Openstaande posten debiteuren

Bij het afdrucken van de openstaande posten van de debiteuren ('Rapport | Debiteuren | Openstaande posten') is het nu mogelijk het overzicht te sorteren en totaliseren op vertegenwoordiger. Hiervoor is in de afdrukwizard de optie 'Sorteer en totaliseer op vertegenwoordiger' toegevoegd.

Openstaande posten debiteuren

Voor welke groep debiteuren wilt u de afdruk maken? De groep wordt bepaald door de journaalcode, of de vertegenwoordiger.

Journaalcode

☐ Sorteer en totaliseer op journaalcode

Van:

T/m:

Vertegenwoordiger

☐ Sorteer en totaliseer op vertegenwoordiger

Van:

T/m:


< Vorige Volgende > Annuleren

Door deze optie te selecteren wordt het overzicht gesorteerd en getotaliseerd op vertegenwoordiger en kan de optie 'Sorteer en totaliseer op journaalcode' niet meer geselecteerd worden. Per vertegenwoordiger, die u opgeeft in de velden 'Van' en 'T/m', wordt op het overzicht een kop- en sluitregel afgedrukt. Selecteert u de optie 'Sorteer en totaliseer op journaalcode', dan is het niet mogelijk het overzicht te sorteren en te totaliseren op vertegenwoordiger. Selecteert u beide opties niet, dan wordt er niet gesorteerd en getotaliseerd op journaalcode en vertegenwoordiger.

5.9 Saldilijst

Bij het afdrukken van de saldilijst debiteuren ('Rapport | Debiteuren | Saldilijst') en crediteuren ('Rapport | Crediteuren | Saldilijst') zijn de ouderdomscategorieën 4 en 5 niet meer verplicht.

Saldi debiteuren



De saldigegevens worden ingedeeld in ouderdomscategorieën. U kunt deze categorieën eventueel aanpassen. Als u klaar bent met het aanpassen van de categorieën kunt u verder gaan door op de knop [Volgende] te klikken.

Ouderdomscategorieën

	t/m	30	dagen
Van 31	t/m	60	dagen
Van 61	t/m	90	dagen
Van 91	t/m	120	dagen
Van 121	t/m	150	dagen
151			dagen en ouder


< Vorige Volgende > Annuleren

Veld 5 mag niet ingevuld zijn als veld 4 leeg is.

5.9.1 Saldilijst debiteuren

Bij het afdrucken van de saldilijst van de debiteuren ('Rapport | Debiteuren | Saldilijst') is het nu mogelijk het overzicht te sorteren en totaliseren op vertegenwoordiger. Daarnaast is er het overzicht 'Totalen per vertegenwoordiger' toegevoegd. Om dit overzicht af te drukken selecteert u in de afdrukwizard de optie 'Totalen per vertegenwoordiger'.

Saldi debiteuren



Welke overzichten wilt u afdrucken?

Keuze

- ☒ Saldilijst
- ☒ Totalen per valuta
- ☒ Totalen per journaalcode
- ☒ Totalen per vertegenwoordiger

In welke volgorde wilt u de gegevens afdrucken?

Sorteren op

- ☒ Debiteurnummer
- ☐ Zoeknaam

< Vorige Volgende > Annuleren

Voor het sorteren en totaliseren op vertegenwoordiger is de optie 'Sorteer en totaliseer op vertegenwoordiger' toegevoegd.

Door deze optie te selecteren wordt het overzicht gesorteerd en getotaliseerd op vertegenwoordiger en kan de optie 'Sorteer en totaliseer op journaalcode' niet meer geselecteerd worden. Per vertegenwoordiger, die u opgeeft in de velden 'Van' en 'T/m' wordt op het overzicht een kop- en sluitregel afgedrukt. Selecteert u de optie 'Sorteer en totaliseer op journaalcode', dan is het niet mogelijk het overzicht te sorteren en te totaliseren op vertegenwoordiger. Selecteert u beide opties niet, dan wordt er niet gesorteerd en getotaliseerd op journaalcode en vertegenwoordiger.

5.10 Kolommenbalans / Proef- en saldibalans

In de rapporten Kolommenbalans ('Rapport | Grootboek | Kolommenbalans') en Proef- en saldibalans ('Rapport | Grootboek | Proef- en saldibalans') kunt u nu ook aangeven van welke aaneengesloten reeks grootboekrekeningen de gegevens afgedrukt moeten worden.

Overzicht kolommenbalans



U kunt het overzicht afdrukken voor het gehele rekeningschema of voor een reeks van aaneengesloten grootboekrekeningen, door ingave van 'Van:' en 'T/m:' grootboekrekening.

Grootboekrekening

Van:


T/m:

< Vorige Volgende > Annuleren

5.11 Saldi rubricering

Bij de saldirubriceringsrapporten ('Rapport | Grootboek | Saldi rubricering') kunt u nu aangeven of Activa-Passiva en/of Kosten-Opbrengsten moeten worden afgedrukt (ten minste een van beide moet geselecteerd zijn).

Saldilijst



Standaard worden regels waar de bedragen op nul lopen (de zogenaamde nulregels) niet afgedrukt. U kunt er echter voor kiezen deze regels toch af te drukken.

Tevens kunt u kiezen om het resultaat op de, in de relatiecodes, aangegeven balansrekening te tonen.

☐ Nulregels afdrukken

☒ Resultaat op balansrekening

Hieronder kunt u aangeven welke onderdelen u afgedrukt wilt hebben.

☒ Activa - Passiva

☒ Kosten - Opbrengsten

< Vorige Volgende > Annuleren

5.12 Resultaten t.o.v. budget

Bij het afdrukken van het rapport 'Resultaten t.o.v. budgetten' wordt nu standaard de hoogste periode getoond in plaats van periode '0'.



5.13 BTW-posten

In het rapport 'BTW-posten' ('Rapport | Grootboek | Btw-posten') staat een '!' (uitroepteken) bij de posten die niet aangegeven kunnen worden omdat ze geboekt zijn buiten het boekjaar en de BTW-aangifte gebeurt op basis van maand. Deze posten moet u wijzigen in het boekingsprogramma en boeken met een datum die wel in het boekjaar valt.

5.14 Saldilijst

Bij het afdrukken van de saldilijst debiteuren ('Rapport | Debiteuren | Saldilijst') en crediteuren ('Rapport | Crediteuren | Saldilijst') zijn de ouderdomscategorieën 4 en 5 niet meer verplicht.

Saldi debiteuren

De saldiggegevens worden ingedeeld in ouderdomscategorieën. U kunt deze categorieën eventueel aanpassen. Als u klaar bent met het aanpassen van de categorieën kunt u verder gaan door op de knop [Volgende] te klikken.

Ouderdomscategorieën

	t/m	30	dagen
Van	31	t/m	60
Van	61	t/m	90
Van	91	t/m	120
Van	121	t/m	150
	151		dagen en ouder

< Vorige Volgende > Annuleren

Veld 5 mag niet ingevuld zijn als veld 4 leeg is.

5.15 Aanmaningen

Bij de aanmaningen ('Rapport | Debiteuren | Aanmaningen') kunt u aangeven of binnen de aanmaning gesorteerd moet worden op factuurnummer of factuurdatum.

Rekeningoverzicht / Aanmaning

Met dit programma kunt u rekeningoverzichten of aanmaningen voor uw debiteuren afdrucken.

Op welke volgorde wilt u de gegevens afdrucken?

Volgorde

☒ Debiteurnummer
☐ Zoeknaam

Volgorde in aanmaning

☒ Factuurnummer
☐ Factuurdatum

Voor welke type debiteur wilt u de afdruk maken. (Het type wordt bepaald door de journaalcode)?

Journaalcode

☐ Sorteer en totaliseer op journaalcode

Van: ▶

T/m: ▶

< Vorige Volgende > Annuleren

5.16 Verkoopboek / aankoopboek

Bij het afdrukken van het verkoop- of inkoopboek ('Rapport | Debiteuren | Verkoopboek' en 'Rapport | Crediteuren | Aankoopboek') wordt nu standaard het hoogste boekjaar voorgesteld dat niet afgesloten is.

6 Overige wijzigingen

6.1 Vrije velden en tabellen

De tabel 'Personen'

Het werken met vrije velden en tabellen is uitgebreid. Bij de vrije tabellen is de tabel 'Personen' toegevoegd. U kunt nu dus op deze tabel vrije kaarten baseren.

Bij de vrije velden en vrije kolommen kunt u kiezen voor databasevelden. U kunt nu ook velden uit de tabel 'Personen' en 'Projecten' (module 'Projecten') selecteren.

Filteren op databasevelden

The screenshot shows a dialog box titled "Nieuwe kolom vrije tabel toevoegen". It has five tabs: "Algemeen", "Numeriek", "Keuze veld", "Database veld" (which is active), and "Extra opties".

Under the "Database veld" tab, there is a section "Eigenschappen" with a "Tabel:" label and a dropdown menu. The dropdown is open, showing a list of tables: "Persoon", "Artikel", "Crediteur", "Debiteur", "Relatie", "Persoon" (highlighted), and "Project". To the right of this list are two buttons: "Toevoegen" and "Verwijderen".

Below the "Tabel:" dropdown, there are two more fields: "Conditie" and "Waarde". The "Waarde" field has a small blue arrow icon to its left.

At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Annuleren".

U kunt nu ook op databasevelden filteren. Als u bij vrije velden of vrije tabellen een databaseveld geselecteerd hebt, werden tot nu toe alle waardes opgehaald. Met een conditie en een waarde kunt u ook specifieke waardes laten tonen. Zo kunt u bijvoorbeeld van uw artikelen alleen de artikelen uit een bepaalde artikelgroep opvragen, of van uw debiteuren alleen die debiteuren met een hoger debiteurnummer dan xxxx. U kunt bijvoorbeeld alleen de offertes tonen van een bepaalde vertegenwoordiger. Of waarvan de vertegenwoordiger niet is ingevuld (het veld 'Vertegenwoordiger' is leeg).

Nieuw vrij veld toevoegen

Algemeen | Numeriek | Keuze veld | **Database veld** | Extra opties

Eigenschappen

Tabel: Artikel

Filter

Veld: CDARTGROEP

Conditie: Is gelijk aan

Waarde: MAT

ARTIKEL.CDARTGROEP = 'MAT'

OK
Annuleren

U kunt de volgende condities selecteren:

Nieuw vrij veld toevoegen

Algemeen | Numeriek | Keuze veld | **Database veld** | Extra opties

Eigenschappen

Tabel: Artikel

Filter

Veld: CDARTGROEP

Conditie: Is gelijk aan

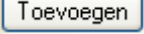
Waarde:

- Is gelijk aan
- Is niet gelijk aan
- Groter dan
- Kleiner dan
- Groter dan of gelijk aan
- Kleiner dan of gelijk aan
- Bevat
- Begint met
- Is leeg

OK
Annuleren

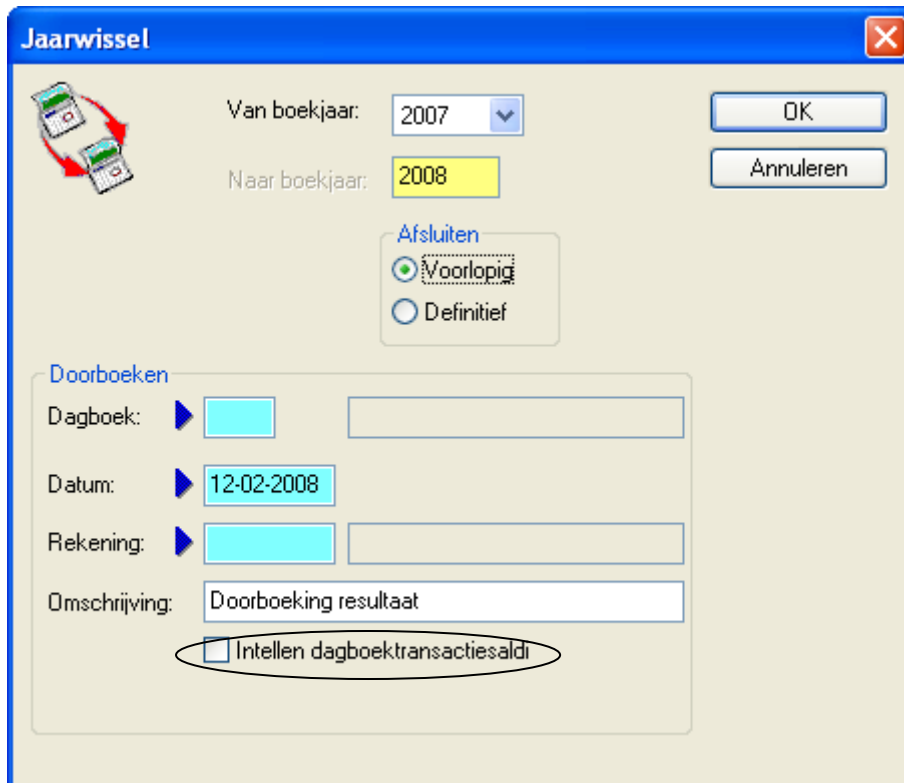
Als u een filter wilt gebruiken selecteert u het veld en een conditie.

U kunt meerdere condities opgeven. Let daarbij op dat dit aanvullende condities zijn (dus 'EN', en niet 'OF').

In de meeste gevallen zult u ook een 'Waarde' willen opgeven. Klik daarna op . De gemaakte selecties en de waarde worden getoond.

6.2 Jaarwissel

In het scherm van de jaarwissel ('Extra | Afsluiten boekjaar | Jaarwissel' en 'Extra | Afsluiten boekjaar | Afsluiten boekjaar') is de optie 'Intellen dagboektransactiesaldi' toegevoegd.



Deze optie verschijnt alleen bij een jaarwissel achteraf als er in het nieuwe jaar al boekingen aanwezig zijn. Door het selecteren van deze optie wordt het intellen van de dagboektransactiesaldi automatisch uitgevoerd in het nieuwe jaar. Het intellen kunt u ook nog steeds uitvoeren met 'Extra | Intellen beginsaldi'. Selecteert u de optie 'Intellen dagboektransactiesaldi', dan verschijnt de volgende melding:



6.3 Elektronische BTW-aangifte

In het scherm van de elektronische BTW-aangifte is het veld 'Opmerking' toegevoegd.

Aangifte vak	Omschrijving	Totaal omzet	Totaal btw	Aangegeven omzet	Aangegeven btw	Aangifte omzet	Aangifte btw
5A	Verschuldigde omzet	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5G	Totaal te betalen /	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

In dit veld kunt u een toelichting vastleggen. De inhoud van dit veld wordt ook getoond in de aangiftemonitor ('Extra | BTW-aangiftemonitor' die u selecteert buiten de administratie).

Vanuit het scherm kunt u ook het rapport 'BTW-aangifte' afdrukken.

6.4 Telebankieren (koppelen bank- aan grootboekrekening)

Als met 'Taken | Telebankieren | Koppelen bank- aan grootboekrekening' een pin-rekening aan een grootboekrekening gekoppeld wordt, lukte tot nu toe het matchen niet. In het mutatiebestand staan voor een pinbetaling 10 nullen. Deze konden niet in Unit 4 Multivers worden gebruikt bij het matchen, omdat er altijd een P voor wordt gezet.

In het scherm 'Koppelen Bank aan Grootboekrekening' kan nu gekozen worden uit 'Bankrekening', 'Postbankrekening' of 'Overige'.

Bij 'Bankrekening' geldt de 11- of 97(BE)-proef, bij 'Postbankrekening' (NL) wordt gecontroleerd op de letter P met maximaal 8 numerieke karakters. Bij 'Overige' wordt niet gecontroleerd.

Als u een rekening voor pinbetalingen koppelt aan een bank- of girorekening, selecteert u 'Postbankrekening'. Nu gaat het matchen wel goed.

6.5 Dupliceren grootboekrekening

Bij het toevoegen van een nieuwe grootboekrekening (menukeuze 'Onderhoud | Rekeningschema') wordt het veld 'Dupliceer van' actief.

De gegevens van de rekening die u in het veld 'Dupliceer van' selecteert, worden overgenomen. U kunt deze vervolgens nog wijzigen.

Rekeningschema

2008

Algemeen | Btw | Verbijzondering

Rekening

Nummer: 4456 Dupliceer van:

Zoeknaam:

Omschrijving:

Soort

☒ Balans
☐ Resultaat
☐ Subtotaal

Budget/Prognose

☒ N.v.t.
☐ Budget
☐ Prognose

Opties

☐ Blokkeren direct boeken
☐ Cliënt
☐ Verdichten tijdens afdrucken
☐ Rekening voor projecten
☐ Korting voor Contant
☐ Rekening voor vaste activa
Investerings

Boekingsvoorkeur

☒ Geen
☐ Debet
☐ Credit

Diversen

Subtotaalniveau:

Percentage niet aftrekbaar:

Trefwoorden:

7 Marge tonen en margebewaking

Vanaf deze versie van Unit 4 Multivers hebt u de beschikking over twee opties voor margebewaking: 'Marge tonen' en 'Margebewaking'

Marge tonen

Met de optie 'Marge tonen' worden in de boekingsschermen van factuuropdrachten/verkooporders, baliefacturering en offertes de marges die u maakt per boekingsregel getoond. De marge wordt zowel in bedragen als in percentages getoond. Als de door u gefactureerde prijs lager is dan de Vaste Verrekenprijs (VVP) komt, worden de marges rood in het scherm getoond en opgenomen in het rapport voor marge-overschrijdingen.

Let op!

Als u de optie 'Marge tonen' in Unit 4 Multivers inschakelt, ziet u de marges ook van oude opdrachten/orders en offertes als u deze in de info-programma's of de boekingsschermen opvraagt.

Margebewaking

Margebewaking gaat een stap verder. Hierbij legt u een minimale marge per artikel/artikelgroep vast. Deze winstmarge wordt berekend aan de hand van de vaste verrekenprijs en wordt daarbij opgeteld. Als u bijvoorbeeld voor een debiteur een offerte maakt waarbij de winstmarge voor een artikel lager is dan de VVP plus de berekende winstmarge, wordt de offerte geblokkeerd en kan niet zomaar tot factuuropdracht gepromoveerd worden. Een factuuropdracht/verkooporder of Baliefactuur met een te lage marge kan niet zonder meer verwerkt worden. Om de offerte of de opdracht/order alsnog vrij te geven kan een wachtwoord opgegeven worden. Alleen de gebruiker die het wachtwoord kent kan dit doen. Zo voorkomt u dat vertegenwoordigers offertes tegen een te lage prijs uitbrengen of dat op een artikel teveel korting gegeven wordt.

U kunt margebewaking ook gebruiken zonder een wachtwoord. U geeft dan geen wachtwoord in de bedrijfsparameters op. Dan zijn de opdrachten/offertes in feite niet geblokkeerd.

Bij het vastleggen van de minimale marge kunt u ook een negatieve marge opgeven. Dit kan noodzakelijk zijn als u (rest)partijen onder de VVP verkoopt.

Let op!

Tekstregels met een bedrag (bedragregels) worden niet meegenomen in de margebewaking. Ook dienststopdrachten werken niet met margebewaking

Margeberekening

De marge wordt bij door Unit 4 Multivers als volgt berekend:

- $(\text{aantal} \times \text{prijs} / \text{prijseenheid}) - / - (\text{aantal} \times \text{verrekenprijs} / \text{prijseenheid}) = \text{marge in geld.}$
- $\text{marge in geld} \times 100 / (\text{regel})\text{bedrag} = \text{marge in procenten}$

$$(12 \times 18 / 1) - / - (12 \times 16,25 / 1) = 216,00 - / - 195,00 = 21,00$$

$$21,00 \times 100,00 / 195,00 = 10,77\%$$

Bij 'Margebewaking' gelden dan de volgende regels:

Artikel XXX heeft een verrekenprijs van € 35,00 en een verkoopprijs van €49,95. De marge is 22,00%.

- Debiteur 1001 krijgt op artikel XXX 12,00% korting.

$(35,00 * (1 + 22/100)) < (49,95 * (1 - 12/100))$ ic (42,70) < (43,96) Deze marge is toegestaan

- Debiteur 1002 krijgt op artikel XXX 20,00% korting.

$(35,00 * (1 + 22/100)) < (49,95 * (1 - 20/100))$ ic (42,70) > 39,96)
Deze marge is **Niet** toegestaan

- Debiteur 1003 krijgt op artikel XXX 12,00% korting. Tevens geniet deze debiteur ook nog een orderkorting van 4,00%.

$(35,00 * (1 + 22/100)) < (49,95 * (1 - 12/100) * (1 - 4/100))$ ic (42,70) > (42,20).
Deze marge is **Niet** toegestaan

Bij berekening 1 wordt de marge niet overschreden.

Bij berekening 2 wordt de marge met €2,74 of 6.42% overschreden.

Bij berekening 3 wordt de marge met €0,50 of 1,17% overschreden.

Bij de berekening van de marge voor een regel wordt ook rekening gehouden met de opdracht- of offertekorting en eventuele debiteurenkorting. Ook met prijsafspraken wordt rekening gehouden.

Vreemde valuta

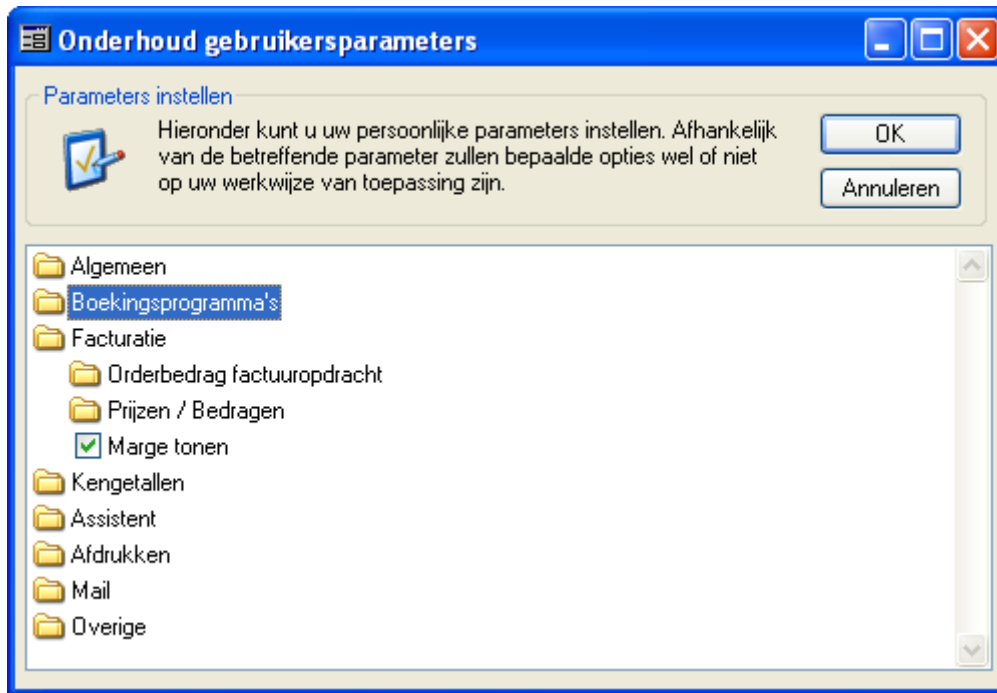
Bij offertes en opdrachten in een vreemde valuta worden de prijzen omgerekend naar locale (EUR) valuta om daarna de vergelijking te kunnen maken met de verrekenprijs.

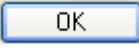
7.1 Marge tonen

7.1.1 Marges tonen instellen

Om 'Marge tonen' beschikbaar te maken opent u 'Extra | Gebruikersparameters', map 'Facturering'. Daarin selecteert u de optie 'Marge tonen'.

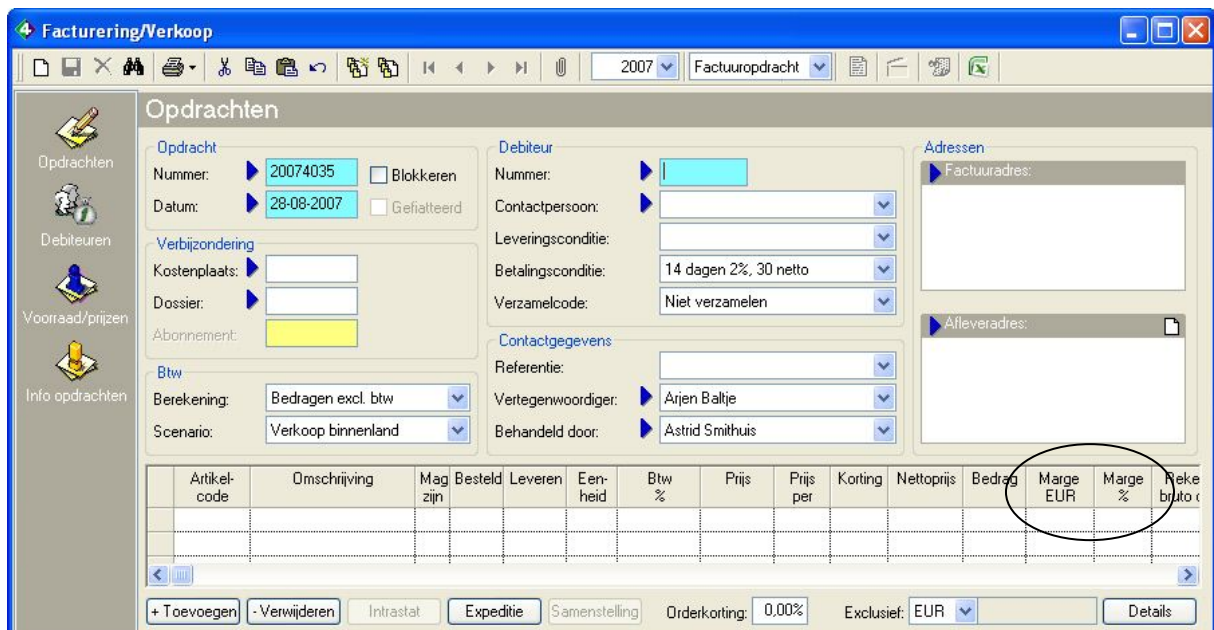
Of 'Marge tonen' gebruikt wordt is in de praktijk vaak afhankelijk van de gebruiker en de functie van de gebruiker. Vandaar dat gekozen is om het gebruik per gebruiker instelbaar te maken en niet via de bedrijfsparameters.



Klik op  om de gegevens op te slaan.

7.1.2 Marges in de boekingsschermen

In de boekingsschermen voor facturering (ook bij baliefacturering) zijn nu twee kolommen toegevoegd: 'Marge EUR' en 'Marge %'. Als u werkt met verkooporders, wordt de marge niet op de magazijnbon/pakbon afgedrukt.



Hier worden tijdens het boeken het margebedrag getoond en het margepercentage.

4 Facturering/Verkoop

2007 Factuuropdracht

Opdrachten

Opdracht
 Nummer: 20074030 ☐ Blokkeren
 Datum: 30-01-2008 ☐ Gefiatteerd

Debiteur
 Nummer: 1001
 Contactpersoon: Jan van Bekkerem
 Leveringsconditie: Vidi pakket
 Betalingsconditie: Incasso, netto binnen 30 dagen
 Verzamelcode: Niet verzamelen

Adressen
 Factuuradres:
 Van Bekkerem B.V.
 Handelsmaatschappij
 Lorenkade 39
 2369 WE DORDRECHT
 Afleveradres:
 Van Bekkerem B.V.
 Handelsmaatschappij
 Lorenkade 39
 2369 WE DORDRECHT

Verbijzondering
 Kostenplaats:
 Dossier:
 Abonnement:

Btw
 Berekening: Bedragen excl. btw
 Scenario: Verkoop binnenland

Contactgegevens
 Referentie:
 Vertegenwoordiger: Kuno Klumpers
 Behandeld door: Astrid Smithuis

Artikel- code	Omschrijving	Mag- zijn	Aantal	Een- heid	Btw %	Prijs	Prijs per	Korting	Nettoprijs	Bedrag	Marge EUR	Marge %	Rekening bruto omzet
→ 60.100	Terracotta schaal 35 cm	C	20	stuks	19,00%	27,00	1	0,00%	27,00	540,00	240,00	80,00%	8040

+ Toevoegen - Verwijderen Intrastat Expeditie Samenstelling Orderkorting: 0,00% Exclusief: EUR 540,00 Details

Ook in de opdracht details **Details** is de marge terug te vinden op opdrachtniveau:

Opdrachttotalen

Totalen

Bruto goederen/diensten: 540,00

Orderkosten: 0,00

Bedrag incl. orderkosten: 540,00

Orderkorting: 0,00% 0,00

Netto goederen/diensten: 540,00

Kredietbeperking: 0,00% 0,00

Bedrag exclusief: 540,00

Bedrag BTW: 102,60

Bedrag inclusief: 642,60

Marge EUR

Over opdracht: 80,00% 240,00

OK

Marge-overschrijdingen afdrukken

Als de prijs, inclusief de eventuele kortingen onder de vastgelegde Vaste Verrekenprijs komt, worden de bedragen in de boekingsschermen rood gekleurd. Dit worden 'marge-overschrijdingen' genoemd. U kunt voor factuuropdrachten, verkooporders en baliefacturen de marge-overschrijdingen afdrukken in een overzicht ('Rapport | Facturering/Verkoop | Marge-overschrijdingen').

Marges in de info-programma's

In 'Info | Facturering/verkoop | Opdrachten' wordt de marge per regel en over de gehele order getoond:

Info opdrachten

Opdracht
 Nummer: 20074030
 Datum: 30-01-2008
 Hoofdopdracht:
 Factuur:
 Fact.datum:

Debiteur
 Nummer: 1001
 Contactpersoon: Jan van Bekkerem
 Leveringsconditie: Vidi pakket
 Betalingsconditie: Incasso, netto binnen 30 dagen
 Verzamelcode: Niet verzamelen

Adressen
 Factuuradres:
 Van Bekkerem B.V.
 Handelsmaatschappij
 Lorenkade 39
 2369 WE DORDRECHT
 Afleveradres:
 Van Bekkerem B.V.
 Handelsmaatschappij
 Lorenkade 39
 2369 WE DORDRECHT

Verbijzondering
 Kostenplaats:
 Dossier:
 Abonnement:

Contactgegevens
 Referentie:
 Vertegenwoordiger: Kuno Klumpers
 Behandeld door: Astrid Smithuis

Flattering
☐ Flatteren door: ☐ Geflatteerd door:

Datum	Artikel-code	Omschrijving	Marge zijn	Aantal	Eenheid	Btw %	Prijs	Prijs per	Korting	Nettoprijs	Bedrag	Marge EUR	Marge %	Rek brutc
	60.100	Terracotta schaal 35 cm	C	20	stuks	19,00%	27,00	1	0,00%	27,00	540,00	240,00	80,00%	8040

☐ Magazijnbon
☐ Pakbon
☐ Niet leveren

Expeditie
Samenstelling

Marge EUR:
 240,00
 80,00%

Valuta: EUR
Bedrag excl: 540,00
Orderkorting: 0,00%
Kred.bep: 0,00
Btw: 102,60
Bedrag incl: 642,60

In 'Info | Facturering/verkoop | gefactureerde opdrachten' staat de marge niet per regel in kolommen, maar is met per regel op te vragen in de 'Factuuropdrachtregel-details'.

Factuuropdrachtregel

Basis | Grootboek | Regels

Factuuropdracht

Nummer: 20074030 Status: Openstaand Valuta: EUR

Debiteur: 1001 Van Bekkerem B.V.

Artikel

Nummer: 60.100
 Eenheid: stuks
 Prijs: 27,00
 Prijs per: 1
 Netto prijs: 27,00

Aantallen

Besteld: 20
 Leveren: 0
 Geleverd: 20
 Naleveren: 0

Bedragen

Bruto: 540,00
 Korting: 0,00% 0,00
 Netto: 540,00
 Orderkorting: 0,00% 0,00
 Waarde: 540,00
 Btw: 2 19,00% 102,60
 Factuur: 642,60

Logistiek

Leverdatum: Inkooporder:
 Magazijn: C Centraal magazijn

Omschrijving

Terracotta schaal 35 cm

Marge EUR

240,00 80,00%

Sluiten

7.1.3 Marges tonen bij offertes

Ook bij het aanmaken van offertes wordt de marge getoond:

Offertes

Verkooporder

Offerte
 Nummer: 20076005
 Datum: 28-08-2007
 Kenmerken
 Geldig t/m: 27-09-2007
 Kans: 80,00%
 Betalingsconditie: Incasso, netto binnen 30 d:
 Leveringsconditie: Vidi pakket
 Btw-berekening: Bedragen excl. btw

Debitur
 Nummer: 1001
 Relatie: BEKKEREM Zoek relatie
 Contactpersoon: Jan van Bekkerem
 Contactgegevens
 Referentie:
 Vertegenwoordiger: Kuno Klumpers
 Behandeld door: Astrid Smithuis

Adressen
 Offerteadres:
 Van Bekkerem B.V.
 Handelsmaatschappij
 Lorenskade 39
 2369 WE DORDRECHT
 Afleveradres:
 Van Bekkerem B.V.
 Handelsmaatschappij
 Lorenskade 39
 2369 WE DORDRECHT

Detailregels | Koptekst | Voettekst

	Lever- datum	Artikel- code	Omschrijving	Aantal	Een- heid	Prijs	Prijs per	Korting	Nettoprijs	Bedrag	Marge EUR	Marge %	Btw %
→	28-08-2007	60.100	Terracotta schaal 35	5	stuks	27,00	1	0,00%	27,00	135,00	60,00	80,00%	19,00%
→	28-08-2007	60.200	Terracotta schaal 25	10	stuks	25,00	1	0,00%	25,00	250,00	120,00	92,31%	19,00%

+ Toevoegen - Verwijderen Samenstelling ☐ Offerte gefactureerd Korting: 0,00% Inclusief: EUR 458,15 Details

Ook hier kunt u met **Details** de marge van de totale offerte opvragen:

Offertetotalen

Totale

Bruto goederen/diensten: 385,00

Orderkorting: 0,00% 0,00

Netto goederen/diensten: 385,00

Kredietbeperking: 0,00% 0,00

Bedrag exclusief: 385,00

Bedrag BTW: 73,15


Bedrag inclusief: 458,15

Marge EUR

Over offerte: 87,80% 180,00

OK

Als u een of meer offertes hebt waarvan artikelen voor minder dan de Vaste Verrekenprijs zijn aangeboden kunt u hiervan een overzicht afdrukken met 'Rapport | Offertes | Marge-overschrijdingen'.

Met 'Info | offertes' ziet u op regelniveau de marges in de kolommen 'Marge EUR' en 'Marge %' staan. Als u op een regel dubbelklikt of met  de 'Offerteregels-details' opvraagt, worden ook hier de marges getoond:

Offerteregel

Basis

Offerte
 Nummer: 20076005
 Debitur: 1001 Van Bekkerem B.V.
 Valuta: EUR

Artikel

Nummer: 60.100
 Eenheid: stuks
 Aantal: 5
 Prijs: 27,00
 Prijs per: 1
 Netto prijs: 27,00
 Leverdatum: 28-08-2007

Bedragen

Bruto:	135,00
Korting:	0,00
Netto:	135,00
Orderkorting:	0,00
Waarde:	135,00
Btw: 2 19,00%	25,65
Offerte:	160,65

Reden afwijzing

Marge EUR
 60,00 80,00%

Omschrijving

Terracotta schaal 35 cm

Sluiten

7.2 Margebewaking

Bij 'Margebewaking' legt u per artikel of per artikelgroep een minimale winstmarge in procenten vast. De verkoopprijs in een factuuropdracht/verkooporder, baliefactuur of offerte moet dan groter of gelijk zijn aan de Vaste verrekenprijs plus het minimale margepercentage (zie paragraaf 7.2.2). Komt in de opdracht of de offerte een regel onder de minimale winstmarge wordt de opdracht/order of offerte voor verdere verwerking geblokkeerd. Deze kan weer vrijgegeven worden door de prijs aan te passen of met een wachtwoord. U kunt dit wachtwoord opgeven bij de bedrijfsparameters. Alleen degenen die dit wachtwoord kennen, kunnen de blokkering opgeven. In grotere organisaties kunt u hiermee voorkomen dat facturen en offertes tegen te lage bedragen de deur uitgaan.

U kunt 'Margebewaking' gebruiken naast de optie 'Marge tonen'.

U kunt echter ook besluiten geen wachtwoord in de bedrijfsparameters op te geven. Dan wordt de verwerking van opdrachten/orders of offertes niet beperkt en functioneert het systeem als een waarschuwing.

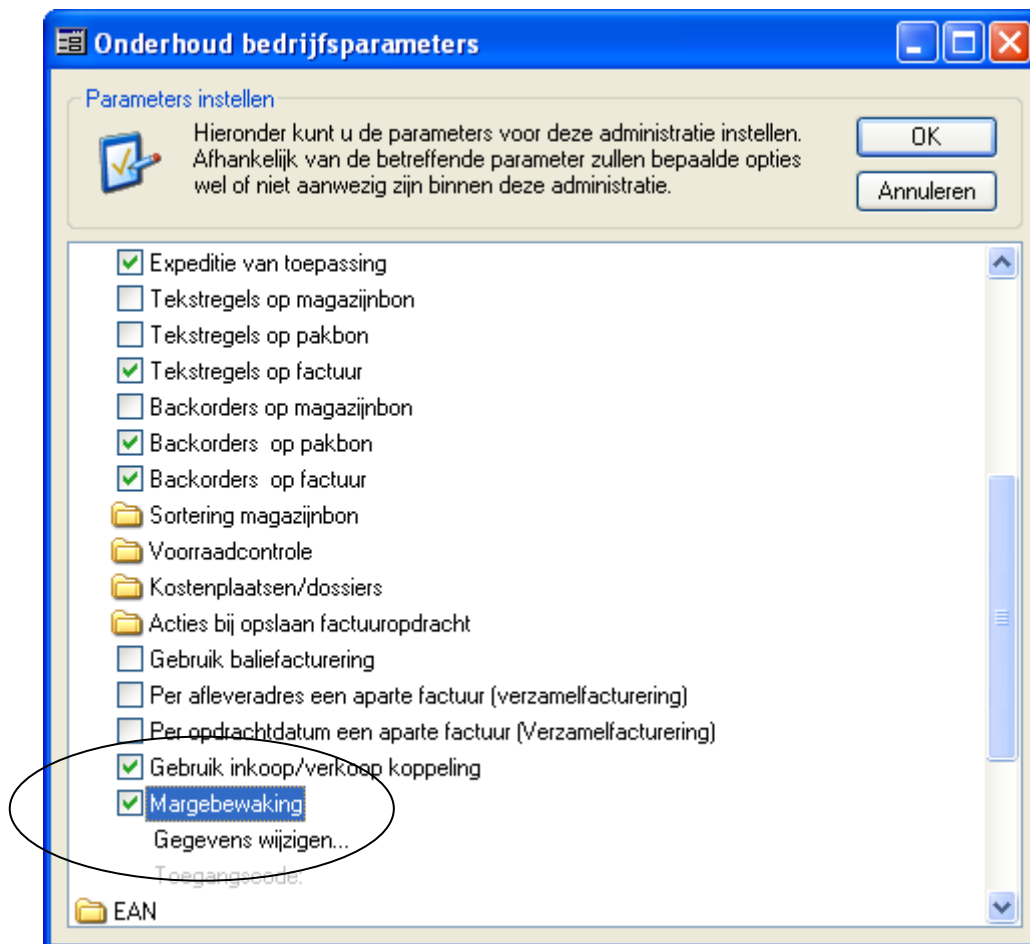
Procedure

Als een regel in een opdracht/order of een offerte onder de minimale marge wordt aangemaakt, kan de opdracht/order of offerte niet normaal worden opgeslagen. Er verschijnt dan een scherm waarin u het bovengenoemde wachtwoord kunt intypen. Dan kunt u ondanks de marge-overschrijding opslaan en verder verwerken. Of u slaat op zonder dit wachtwoord op te geven. De opdracht/order of offerte krijgt dan een speciale

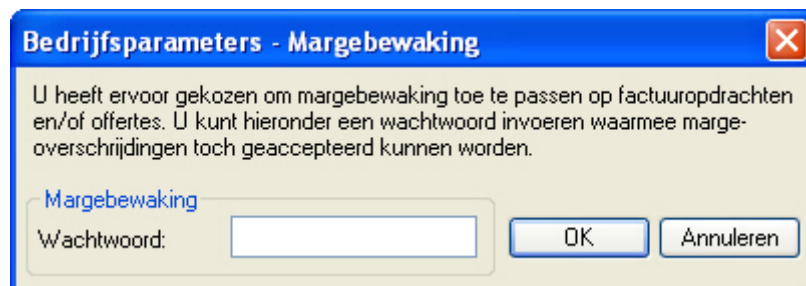
blokkering. Een opdracht kan dan niet verwerkt worden, een offerte kan niet gepromoveerd worden. Van een verkooporder kunt u geen magazijnbon afdrukken. De geblokkeerde opdracht/order of offerte kan alleen vrijgegeven met behulp van het wachtwoord.

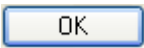
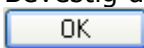
7.2.1 Margebewaking inschakelen

Om 'Margebewaking' beschikbaar te maken opent u 'Onderhoud | Algemene gegevens | Bedrijfsparameters', map 'Orderverwerking'. Daarin selecteert u de optie 'Margebewaking':



Als u de optie aanvinkt, verschijnt een scherm waarin u gevraagd wordt de toegangscode/wachtwoord op te geven:



Bevestig dit wachtwoord met  en klik in het scherm 'Bedrijfsparameters' op  om de gegevens op te slaan.

Let op!

Het is niet verplicht om met een wachtwoord te werken. U vult dan in het scherm geen wachtwoord in.

7.2.2 Opgeven van de minimale marges

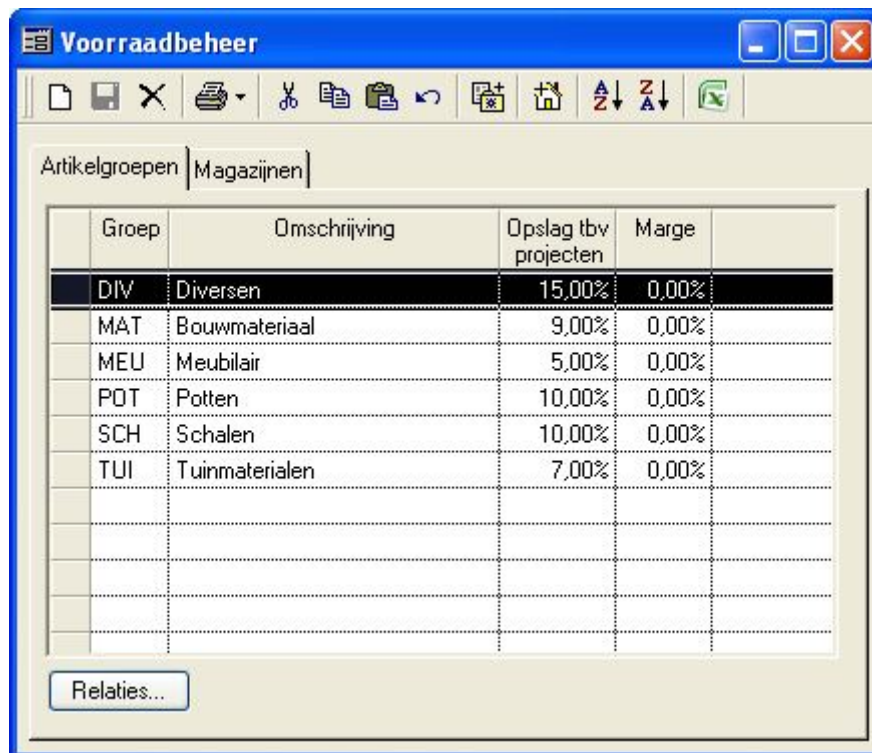
U kunt per artikel de gewenste marge opgeven. In 'Onderhoud | Artikel/diensten | Artikel/diensten' is, als u de optie 'Margebewaking' hebt geactiveerd, het veld 'Marge' beschikbaar (niet bij tekstregels).

The screenshot shows the 'Artikelen' window with the following sections and fields:

- Artikel**: Nummer, Zoeknaam, Omschrijving
- Soort**: ☒ Artikel/dienst, ☐ Tekstregel, ☐ Voorraadartikel, ☐ Samengesteld artikel, ☐ Assemblage artikel
- Status**: ☒ Actief, ☐ Uitlopend, ☐ Passief
- Kenmerken**: Eenheid, Aantal dec: 0, Prijs per: 1, EAN-code, ☒ Beschikbaar stellen op Web
- Verwerkingsgegevens**: Omzetrek, Kortingsrek, Kort.groep, Art.groep, Goed.code
- Onderhoudsdata**: Aanmaak, Laatste wijziging
- Prijzen**: Verrekenprijs: 0,00, Btw-perc: 19,00% (2), Exclusief: 0,00, Inklusief: 0,00, **Marge: 0,00%** (circled), Gewicht, Aanv.eenh.

Geef hier per artikel het gewenste margepercentage op.

Als u werkt met de module 'Voorraad & Bestelregistratie' kunt u ook per artikelgroep een margepercentage opgeven:



Hiervoor is in 'Onderhoud | Algemene gegevens | Voorraadbeheer' per artikelgroep de kolom 'Marge' beschikbaar.

Let op!

Als u met marges per artikelgroep werkt, ziet u de marge niet bij de stamgegevens van de artikelen in die artikelgroep. Geeft u bij het artikel van een artikelgroep een 'eigen' marge op, wordt de marge van de artikelgroep bij het boeken genegeerd en de bij de artikel-stamgegevens opgegeven marge gehanteerd.

U kunt ook met een negatieve marge werken.

7.2.3 Boeken van factuuropdrachten/verkooporders of baliefacturen met margebewaking

Als u tijdens het boeken van bijvoorbeeld een factuuropdracht op een artikel teveel korting geeft of een prijs berekent waarmee het regelbedrag onder de opgegeven winstmarge komt, kleuren de velden 'Marge' en 'Marge-percentages' rood:

Als u deze factuuropdracht wilt opslaan verschijnt het volgende scherm:

Er zijn nu drie mogelijkheden:

- U klikt op **Annuleren** om de prijs of de korting(en) aan te passen;
- U bent zeker van de juistheid van de opdracht en kent het wachtwoord. U typt het wachtwoord en klikt op **OK**. De opdracht kan nu verder gewoon verwerkt worden;
- U kent het wachtwoord niet of een gebruiker (andere medewerker) die het wachtwoord wel kent moet de opdracht controleren en goedkeuren. U klikt in dit geval op **OK** zonder het wachtwoord op te geven. De opdracht is nu geblokkeerd en kan alleen met behulp van het wachtwoord worden vrijgegeven (zie hieronder).
Als u zonder wachtwoord werkt kan de opdracht altijd worden vrijgegeven.

Vrijgeven van een op marge geblokkeerde order




Er zijn twee manieren om een op marge geblokkeerde order of factuuropdracht vrij te geven.

1. U kunt de order of factuuropdracht opnieuw openen en op te slaan. Dan verschijnt opnieuw de vraag naar het wachtwoord. Typ het wachtwoord in en klik op **OK**.
Als u zonder wachtwoord werkt kan de opdracht altijd worden vrijgegeven.

2. Via de Persoonlijke assistent (zie paragraaf 7.2.4)

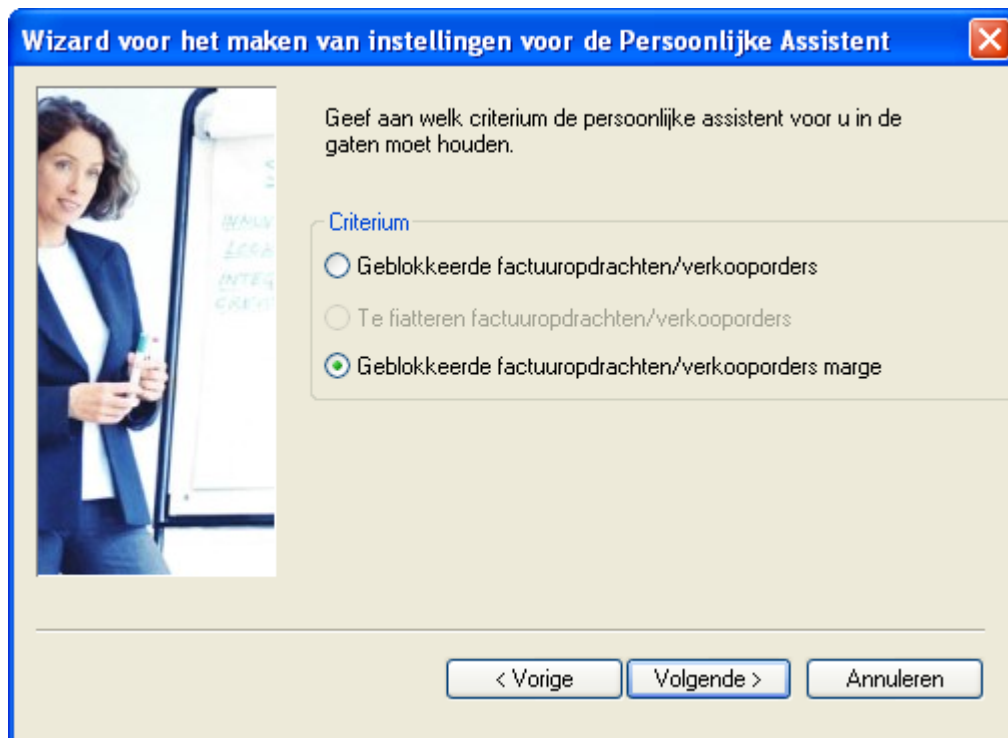
7.2.4 Margebewaking in de Persoonlijke assistent

U kunt in de Persoonlijke assistent een bewaking instellen voor op marge geblokkeerde orders en factuuropdrachten.

1. Open met  de Persoonlijke assistent en ga naar het tabblad 'Instellingen'
2. Klik op  om de wizard voor de bewakingsvoorwaarden te starten en klik op . Het volgende scherm verschijnt:



3. Selecteer hier de instelling voor 'Geblokkeerde orders'. In het volgende scherm kiest u voor: 'Geblokkeerde factuuropdrachten/verkooporders marge'



4. Met **Volgende >** gaat u naar een scherm waarin u een omschrijving kunt opgeven voor de bewaking. Met **Voltooien** legt u de instelling vast. Als u nog geen bewaking voor geblokkeerde orders had aangemaakt, verschijnt nu het tabblad 'Stoplijst'.

Nu worden de op marge geblokkeerde orders/factuuropdrachten getoond.

7.2.5 Aanmaken van offertes met margebewaking

Bij het aanmaken van offertes kan het zijn dat u voor een artikel een aanbod doet/moet doen dat onder de vastgestelde minimale marge ligt.

In het offertescherf worden dan de velden 'Marge' en 'Marge-percentag' rood gekleurd:

Als u deze offerte opslaat krijgt u het volgende scherm:

Net als bij opdrachten/orders en baliefacturen hebt u nu drie mogelijkheden.

- U klikt op **Annuleren** om de prijs of de korting(en) aan te passen;
- U bent zeker van de juistheid van de offerte en kent het wachtwoord. U typt het wachtwoord en klikt op **OK**. De offerte kan nu verder gewoon geheel of gedeeltelijk gepromoveerd worden;
- U kent het wachtwoord niet of een gebruiker (andere medewerker) die het wachtwoord wel kent moet de offerte controleren en goedkeuren. U klikt in dit geval op **OK** zonder het wachtwoord op te geven. De offerte is nu geblokkeerd en kan alleen met behulp van het wachtwoord worden vrijgegeven (zie hieronder). Als u zonder wachtwoord werkt kan de opdracht altijd worden vrijgegeven.

Vrijgeven van een op marge geblokkeerde offerte

U kunt een op marge geblokkeerde offerte alleen vrijgeven door deze opnieuw te openen en opnieuw op te slaan. Dan verschijnt opnieuw de vraag naar het wachtwoord. Typ het wachtwoord in en klik op **OK**.

7.2.6 Afdrukken overzicht marge-overschrijdingen voor Facturering/verkoop en Offertes

Met 'Rapport | Facturering/verkoop | Marge-overschrijdingen' en 'Rapport | Offertes | Marge-overschrijdingen' drukt u een overzicht af van de opdrachten/orders en offertes waarvan de marge is overschreden. Deze kunnen (nog) geblokkeerd zijn, maar ook met behulp van het wachtwoord (inmiddels) zijn vrijgegeven. De schermen zijn (afgezien van de tekst) identiek voor beide programma's.

1. In het eerste scherm kunt u kiezen voor één of een reeks vertegenwoordigers of voor orderbehandelaars

Overzicht marge-overschrijdingen

Met dit programma kunt u factuuropdrachten afdrukken waarvan één of meerdere regels (artikelen) onder de (minimale) marge uitkomen.

Hieronder kunt u een selectie opgeven. Als u een overzicht wil van één vertegenwoordiger of orderbehandelaar, dan dient u bij zowel 'Van:' als 'T/m:' dezelfde waarde te selecteren/in te vullen.

Vertegenwoordiger

Van:

T/m:

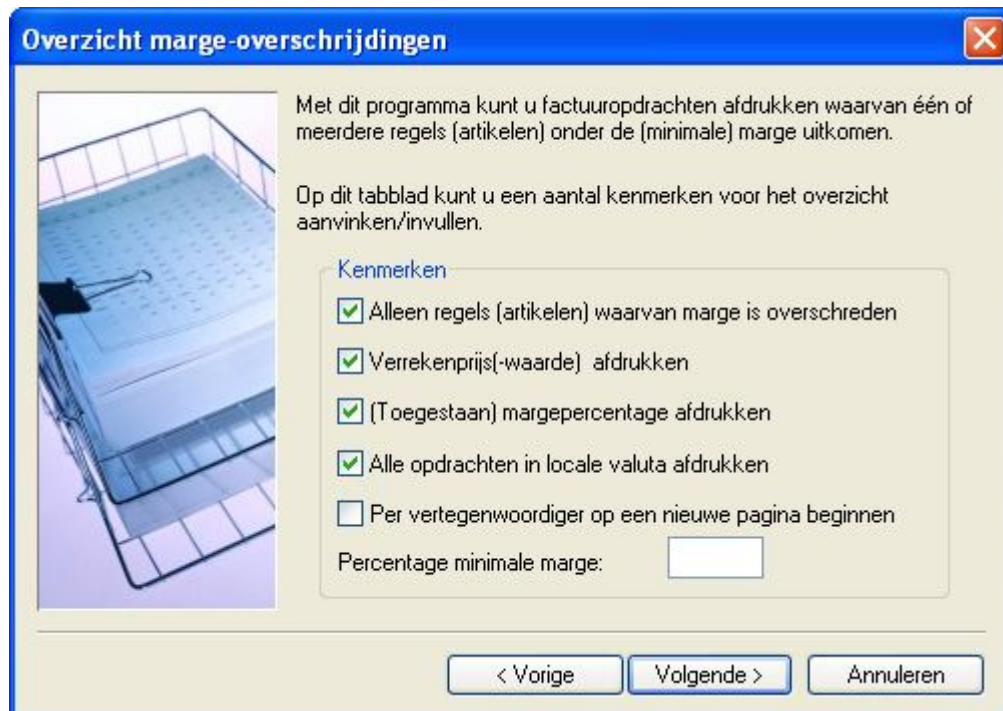
Orderbehandelaar

Van:

T/m:

< Vorige Volgende > Annuleren

2. In het tweede scherm kiest u de volgorde waarop de opdrachten/orders of offertes gerangschikt in het overzicht; op vertegenwoordiger of orderbehandelaar
3. In het derde scherm kunt u selecteren op een aantal mogelijkheden.



Geef aan of alleen de regels met marge-overschrijding afgedrukt moeten worden. Als u bij 'Percentage minimale marge' niets invult, worden (afhankelijk van de bovenste optie) alle orderregels afgedrukt van orders waarvan tenminste één regel onder de marge is. Als u hier wel een percentage opgeeft, bijvoorbeeld 10%, worden alleen de regels/opdrachten afgedrukt waarvan de overschrijding groter is dan die 10%.

4. In het laatste scherm kiest u de afdrukopties.

8 Fatteren

8.1 Werken met Fattering

In Unit 4 Multivers kunt u inkooporders, inkoopfacturen, offertes en factuuropdrachten/verkooporders (laten) fatteren. U kent dan fatteringsrechten aan medewerkers (Personen) toe. Per medewerker kunt u fatteringslimieten toekennen (het maximale bedrag tot waar iemand mag fatteren). Of u kent bij verkoop een winstpercentage toe dat minimaal nodig is om te kunnen fatteren.

De volgende items kunnen gefatteerd worden:

- Inkoopfacturen (Inkoopboek);
- Inkooporders (module 'Voorraad & Bestelregistratie');
- Factuuropdrachten (module 'Facturering');
- Dienstopdrachten (module 'Facturering');
- Verkooporders (module 'Verkoop');
- Offertes.

De medewerker mag alleen fatteren als hij of zij ook de rol heeft die daaraan gekoppeld is. Zo mag een medewerker met de rol 'Medewerker Crediteurenadministratie' alleen inkoopfacturen fatteren, maar geen inkooporders. Daarvoor is de rol 'Medewerker Inkoop' vereist.

En offertes mogen alleen gefatteerd worden door medewerkers met de rol 'Medewerker Offertes'.

Opdrachten/orders mogen alleen gefatteerd worden door personen met de rol 'Medewerker verkoop'.

Let op!

Als u in Unit 4 Multivers gebruik gaat maken van de fattering, zijn de al bestaande facturen/opdrachten of offertes niet gefatteerd. Unit 4 Multivers vult dan zelf een fateur in, aan de hand van de rechten. U kunt met de al bestaande items blijven werken alsof ze gefatteerd zijn.

Bij het fatteren gelden een aantal regels. Als bijvoorbeeld een inkoopfactuur wordt geboekt, controleert Unit 4 Multivers of degene die ingelogd (gebruiker) is en als persoon zelf fatteringsrechten heeft. Of dat de behandelaar van de inkoopfactuur aan de ingelogde gebruiker is gekoppeld en fatteringsrechten heeft.

Vervolgens controleert Unit 4 Multivers of de prijs exclusief BTW kleiner of gelijk is aan de fatteringslimiet.

Is aan beide voorwaarden voldaan, wordt de inkoopfactuur direct opgeslagen en gefatteerd.

Als degene die de inkoopfactuur behandelt boven de limiet komt, of geen fatteringsrechten heeft, verschijnt bij het opslaan een scherm waar iemand geselecteerd moet worden die de factuur wel mag fatteren (bij het voorstellen van de personen kijkt Unit 4 Multivers ook gelijk naar de fatteringslimieten). De factuur wordt dan alleen geboekt (opgeslagen) maar nog niet gefatteerd. Dit moet gebeuren door degene die bij het opslaan is geselecteerd. U kunt echter in het scherm geen fateur selecteren en het veld 'leeg' laten. De factuur is dan aan niemand toegewezen. Dat zal bij het fatteren moeten gebeuren.

Gevolgen van het niet-fatteren

Bij inkooporders wordt de ingevoerde order gefatteerd. De goederenontvangst wordt aan de order gekoppeld. De betaling van de order zal in de meeste gevallen via de betaalbaarstelling verlopen. Ongefatteerde inkooporders kunnen niet betaalbaar gesteld worden.

Ongefiatteerde factuuropdrachten en dienstenopdrachten kunnen niet verwerkt worden. Verkooporders moeten eerst gefiatteerd worden voordat een magazijnbon afgedrukt kan worden. Ze kunnen niet verwerkt worden. Offertes moeten gefiatteerd zijn, anders kunnen ze niet afgedrukt of gepromoveerd worden.

Fiattinglimiet op percentage marge

U kunt fiatteren op een maximaal bedrag, maar bij verkoopfacturen, diensten, verkooporders en offertes ook op een minimaal winstpercentage. Dit percentage geeft u op in 'Onderhoud | Personen', tabblad 'Fiatting', waar u ook de fiatteringsbedragen vastlegt per Persoon/Rol.

The screenshot shows the 'Personen' window with the 'Fiatting' tab selected. The personal data section shows:

- Numer: SVDH
- Voorletters: S.J.
- Voornaam: Saskia
- Zoeknaam: HOEK
- Naam: van der Hoek

The table below shows the fiatting limits for various transaction types:

	Fiat	Omschrijving	Maximum bedrag	Minimaal marge %
	<input checked="" type="checkbox"/>	Inkooporders fiatteren	50,00	0,00%
	<input checked="" type="checkbox"/>	Factuuropdrachten fiatteren	200,00	0,00%
	<input checked="" type="checkbox"/>	Offertes fiatteren	0,00	40,00%
	<input checked="" type="checkbox"/>	Inkoopfacturen fiatteren	100,00	0,00%

Als u met een percentagelimit werkt, worden dienstopdrachten of factuuropdrachten met alleen tekstregels automatisch gefiatteerd. U kunt ze niet defiatteren.

Let op!

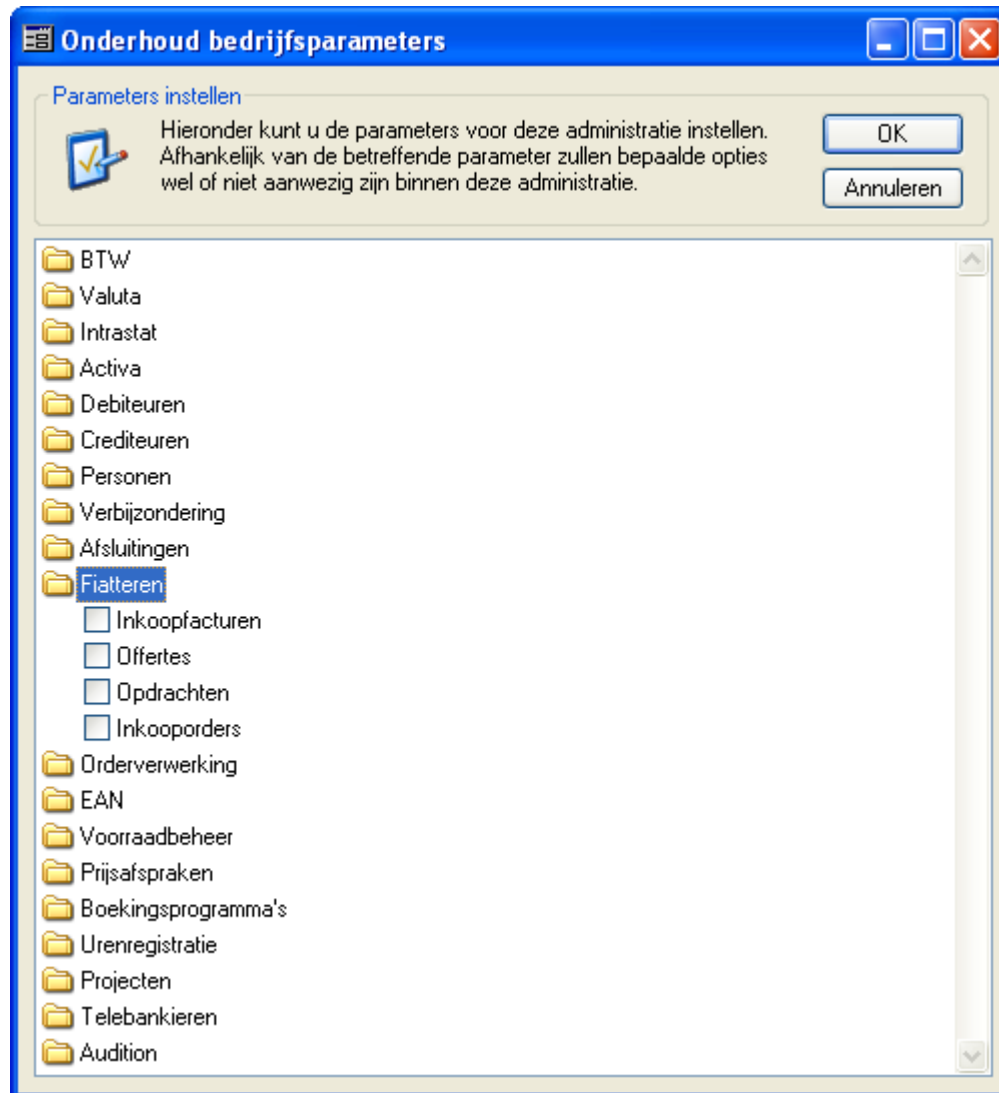
De marges die u hier opgeeft zijn andere marges dan die bij Margebewaking, waar de marges gekoppeld zijn aan artikelen of artikelgroepen (zie paragraaf 7.2).

Bij het berekenen van de winstmarge in fiatting kijkt Unit 4 Multivers of het totaal van de opdracht- of offertereregels voldoende winstmarge heeft ten opzichte van de Vaste Verrekenprijs of de GIP. De winstmarge wordt dus per regel berekend, maar op regelniveau kan een keer een lagere marge voorkomen. Als andere regels dit 'tekort' maar weer goedmaken zodat de opgegeven minimale marge gehaald wordt. Bij Margebewaking wordt per regel gekeken.

8.2 Fiattering activeren

Op de volgende wijze activeert u Fiattering in Unit 4 Multivers:

1. Open in 'Onderhoud | Algemene gegevens | Bedrijfsparameters' de map 'Fiattering'



Het aantal mogelijkheden is afhankelijk van uw pakkeetsamenstelling.

2. Selecteer de gewenste opties.

U kunt nu in 'Onderhoud | Personen' de fiatteringslimieten per Persoon vastleggen.

8.3 Fiatteringslimieten vastleggen

1. Open 'Onderhoud | Personen', selecteer de gewenste persoon met de juiste rol(len) en ga naar het tabblad 'Fiattering'
2. Vul per persoon de bedraglimiet in of het percentage (zie paragraaf 8.1).

8.4 Fiatteren

In deze paragraaf worden een aantal mogelijke scenario's geschetst.

Als voorbeeld geldt een te fiatteren factuuropdracht. De stappen en mogelijkheden zijn bij de andere items als inkooporders, offertes etc. hetzelfde.

Scenario 1:

Gebruiker Saskia van der Hoek heeft als rol 'Medewerker Verkoop', is als gebruiker gekoppeld aan haar 'Persoon' en mag opdrachten fiatteren tot een bedraglimiet van € 1000,00.

Ze maakt een factuuropdracht aan voor € 575,00 exclusief BTW.

Deze opdracht mag zij opslaan en deze is dan ook gelijk gefiatteerd. Daarom mag de factuuropdracht verwerkt worden.

Als dezelfde opdracht opnieuw geopend wordt door haarzelf, kan deze gewijzigd worden. Ook het factuurbedrag kan gewijzigd worden totdat haar fiatteringslimiet overschreden wordt.

In de knoppenbalk van de heropende factuuropdracht is de volgende knop verschenen:



. Hiermee kan Saskia haar fiattering opheffen (de-fiatteren).

Scenario 2:

Astrid Smithuis heeft geen rechten om (factuur)opdrachten te fiatteren. Als zij de bovenstaande factuuropdracht probeert te openen, verschijnt de volgende melding:

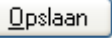


Astrid kan de factuuropdracht niet verder openen of bewerken. Uiteraard kan zij de factuuropdracht nog wel bekijken in 'Info | Facturering/Verkoop | Opdrachten'.

Deze melding verschijnt overigens bij iedereen die de opdracht opent, behalve bij Saskia.

Scenario 3:

Gebruiker Arjan Baltimore geeft geen fiatteringsrechten voor factuuropdrachten. Hij kan ze wel invoeren. Bij het opslaan krijgt hij het volgende scherm:

Met  wordt de opdracht opgeslagen en kan alleen door Kuno Klumpers gefiatteerd worden. Arjan en andere gebruikers kunnen de factuur nog wel openen en bewerken.

U kunt in het scherm ook een andere fiatteur selecteren als meerdere gebruikers fiatteringsrechten hebben voor de opdracht. Met de selectie legt u de fiatteur vast. U kunt het veld ook 'leeg' laten. Dan is nog niet bekend wie de opdracht moet gaan fiatteren. U kunt ook een overzicht afdrukken van de factuuropdrachten waarvan de fiatteur (nog) niet bekend is.

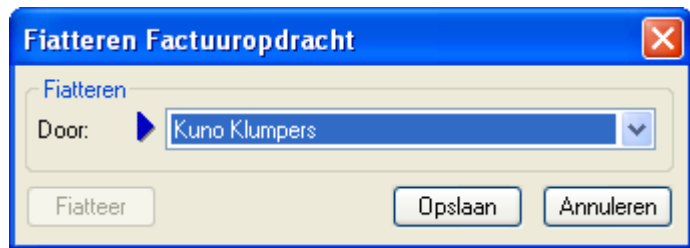
Als Kuno Klumpers de factuuropdracht opent, staat in de knoppenbalk de volgende knop:




Hiermee kan hij de factuur opslaan en fiatteren. Anderen krijgen bij het openen de melding zoals in Scenario 2.

Scenario 4

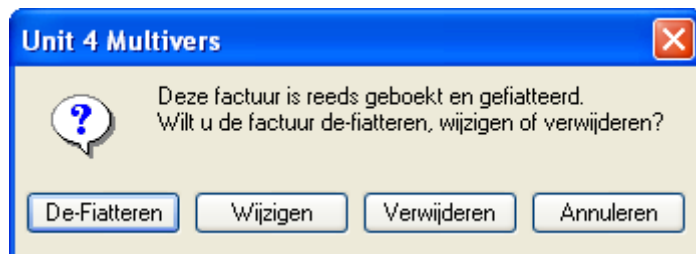
Saskia van der Hoek mag factuuropdrachten fiatteren tot een bedrag van € 1000,00. Ze voert een opdracht in met een hoger bedrag. Bij het opslaan krijgt ook zij het bovenstaande scherm:



8.5 Defiatteren

Een gefiatteerd item kan door degene die het fiat heeft gegeven ook weer ongedaan gemaakt worden. Dit kan als hij/zij de factuuropdracht opnieuw opent in de knoppenbalk met .

Bij het inkoopboek krijgt u bij het openen van de factuur een scherm waarin gevraagd wordt of u wilt defiatteren:



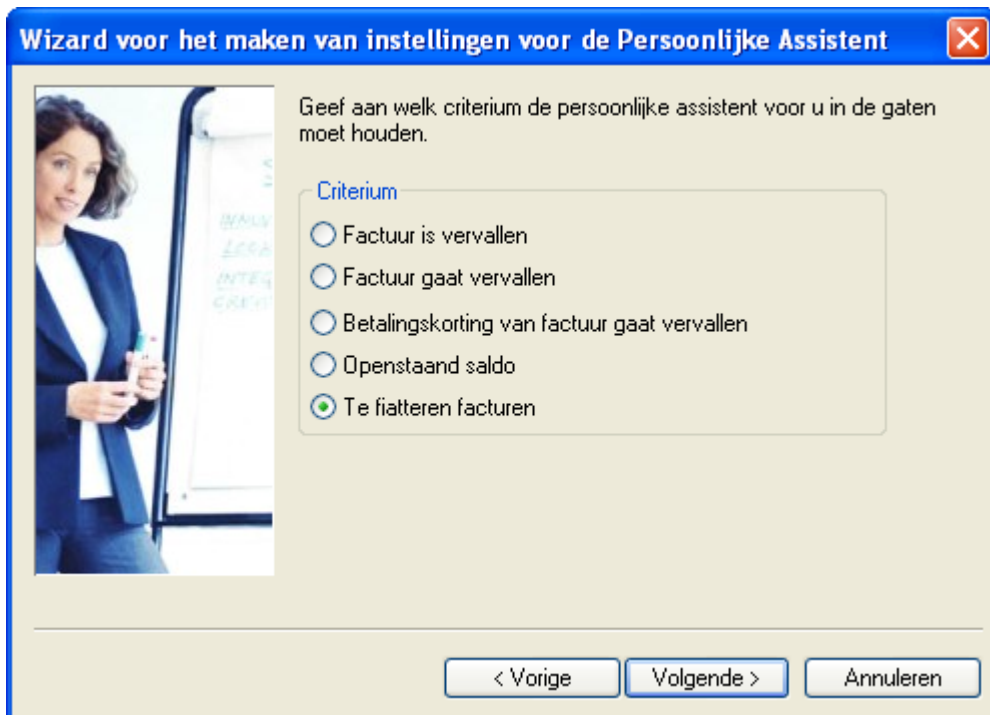
8.6 Fiattering in de persoonlijke assistent

In de Persoonlijke assistent kunt u bewakingsvoorwaarden instellen voor (niet) gefiatteerde boekingen en offertes.



Dit gebeurt op de volgende plaatsen:

- Inkoopfacturen bewaakt u via 'Crediteuren';



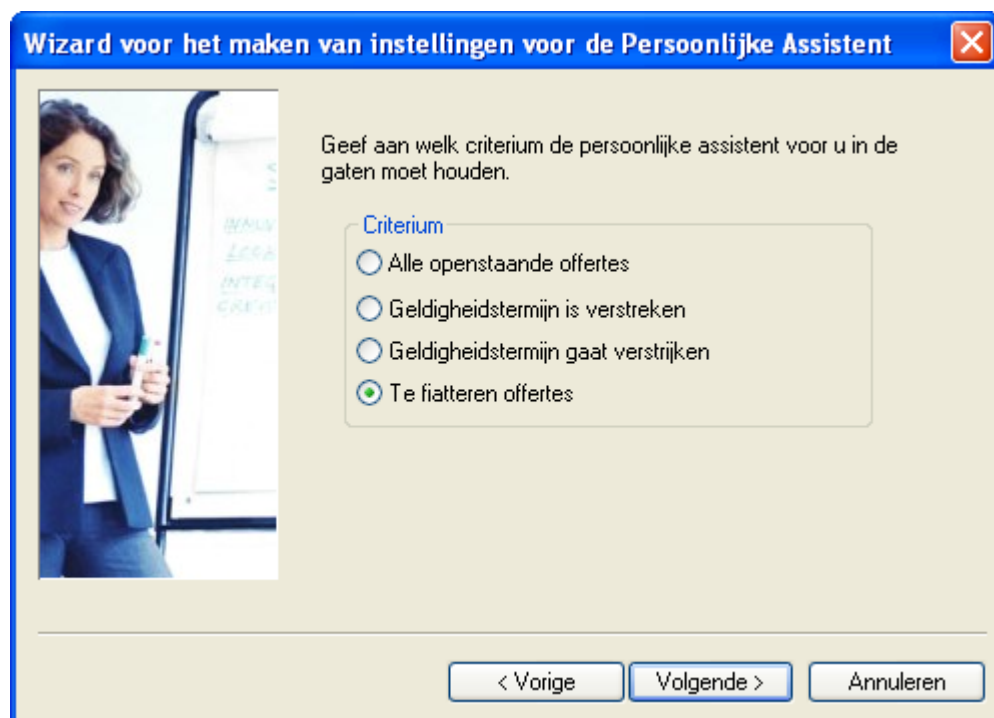
- Factuuropdrachten, dienstenopdrachten en verkooporders bewaakt u via 'Geblokkeerde orders';



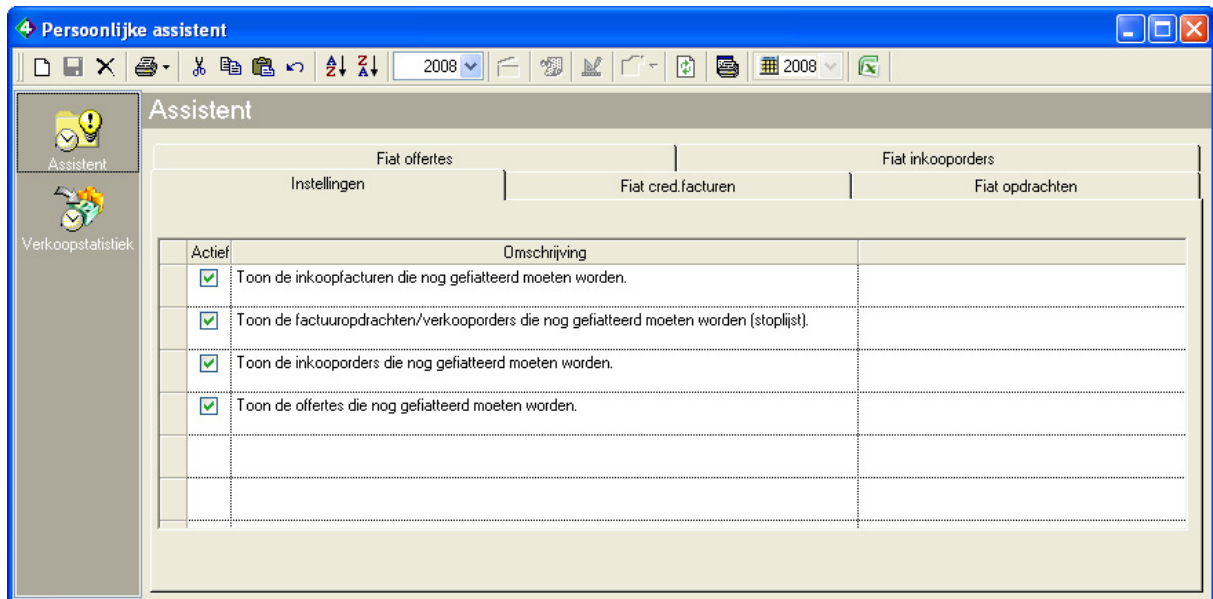
- Inkooporders via 'Artikelen/Inkooporders';



- Offertes via 'Offertes'.



Als u deze voorwaarden hebt ingesteld ziet u in de Persoonlijke assistent de volgende tabbladen.



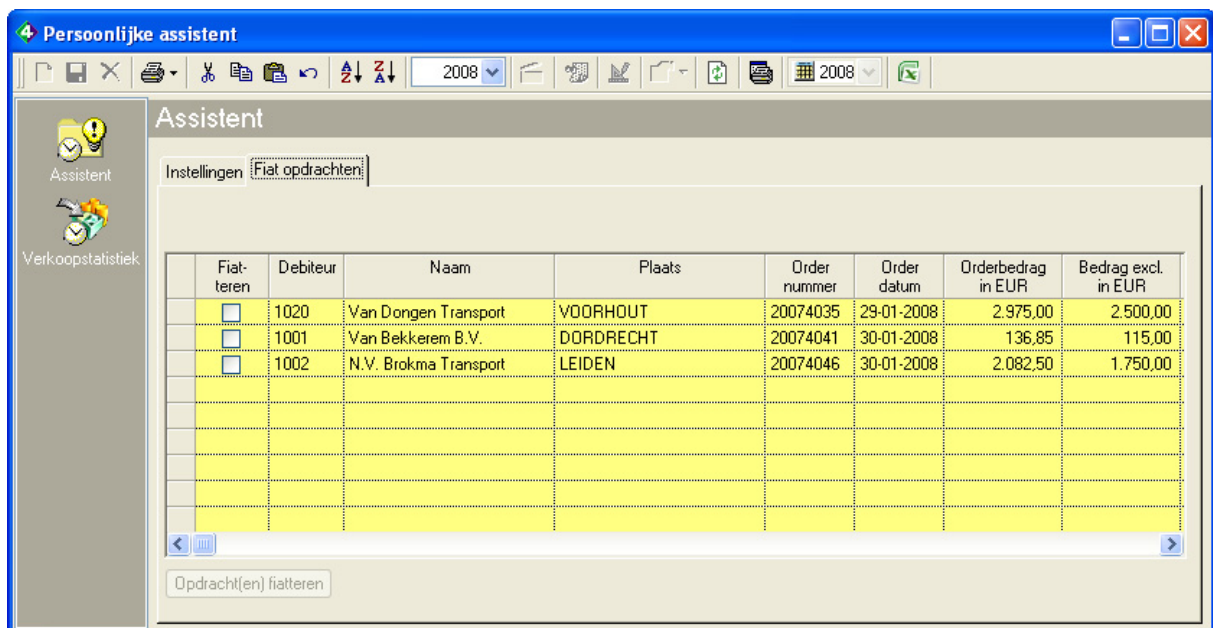
Alle tabbladen tonen de nog te fiatteren items.

Let op!

De instelling voor fiatteren zijn alleen actief als de gebruiker de items ook daadwerkelijk mag fiatteren. En op de tabbladen zijn alleen de items zichtbaar die de gebruiker ook daadwerkelijk mag fiatteren. Uitzondering zijn de items waarbij geen naam is opgegeven in het veld 'Behandeld door' en waarvan het bedrag beneden de voor de gebruiker ingestelde limiet ligt. Dan worden ook die items getoond.

8.6.1 Fiatteren via de Persoonlijke assistent

Vanuit de Persoonlijke assistent kan degene die bepaalde facturen mag fiatteren deze facturen zien en direct fiatteren.



Als u een factuur/opdracht selecteert, wordt de knop **Opdracht(en) fiatteren** actief. Als u hierop klikt is de opdracht gefiatteerd en verdwijnt uit het scherm.

8.7 Informatie over fiattering

Op verschillende plaatsen kunt u informatie krijgen over de fiattering(ssatus).

8.7.1 Info Opdrachten

Hier is in het scherm een rubriek met informatie opgenomen:

Fiattering

☐ Fiatteren door: ☐ Gefiatteerd door:

8.7.2 Info Crediteuren

Op het tabblad 'Facturen' zijn twee kolommen opgenomen: 'Fiat en Fiatteren door'. Deze zijn alleen zichtbaar als Fiattering daadwerkelijk gebruikt wordt.

Info crediteuren

2008

Basis I | Basis II | Basis III | Communicatie | Banken | Cont.pers. | Intrastat

Facturen | Mutaties | Statistiek | Bestellingen | Mailing | Bedrijfsinfo

Crediteur

Nummer: 7014 Zoeknaam: TERRAFIR

Naam: De Terrafirm B.V.

Factuur	Datum	Dgn oud	Verval datum	Dgn verv	Factuur bedrag	Fiat	Fiatteren door	Verrekend	Openstaand bedrag	Val	Status telebankieren
20070012	30-01-2007	365	01-03-2007		3.855,00	Nvt		3.855,00	0,00		Afgehandeld
20070014	18-03-2007	318	17-04-2007	288	1.370,88	Nvt		0,00	1.370,88		
20070018	23-05-2007	252	22-06-2007	222	862,75	Nvt		0,00	862,75		
20070026	29-01-2008	1	28-02-2008	0	65,45	Ja	Saskia van der Hoek	0,00	65,45		
20070027	29-01-2008	1	28-02-2008	0	238,00	Ja	Astrid Smithuis	0,00	238,00		
Totaal					6.392,08			3.855,00	2.537,08		

Informatie

☒ Huidige stand ☐ Alleen openstaande facturen

☐ Stand per boekjaar

In het detailscherm van de Inkoopfacturen/Inkooporders staat ook de informatie:

Fiattering

☐ Fiatteren door: ☒ Gefiatteerd door: Astrid Smithuis

8.7.3 Info Offertes

Ook in 'Info | Offertes' is de fiatteringsinformatie opgenomen:

Fiattering

☐ Fiatteren door:

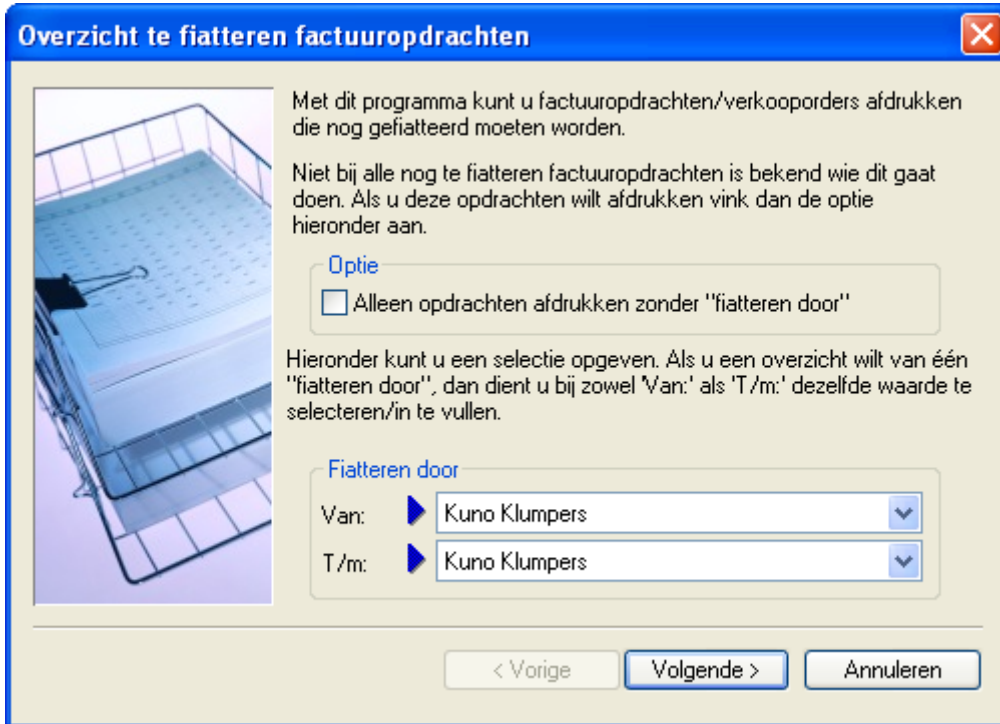
☐ Gefiatteerd door:

8.7.4 Info Inkooporders

In 'Info | Artikelen/voorraadbeheer | Inkooporders' kunt u zien of een Inkooporder gefiatteerd is.

8.7.5 Overzicht te fiatteren factuuropdrachten

In 'Rapport | Facturering/Verkoop | Nog te fiatteren...' kunt u aan de hand van verschillende opties een lijst met nog te factureren factuuropdrachten afdrukken:



Overzicht te fiatteren factuuropdrachten

Met dit programma kunt u factuuropdrachten/verkooporders afdrukken die nog gefiatteerd moeten worden.

Niet bij alle nog te fiatteren factuuropdrachten is bekend wie dit gaat doen. Als u deze opdrachten wilt afdrukken vink dan de optie hieronder aan.

Optie

☐ Alleen opdrachten afdrukken zonder "fiatteren door"

Hieronder kunt u een selectie opgeven. Als u een overzicht wilt van één "fiatteren door", dan dient u bij zowel 'Van:' als 'T/m:' dezelfde waarde te selecteren/in te vullen.

Fiatteer door

Van:

T/m:

< Vorige Volgende > Annuleren

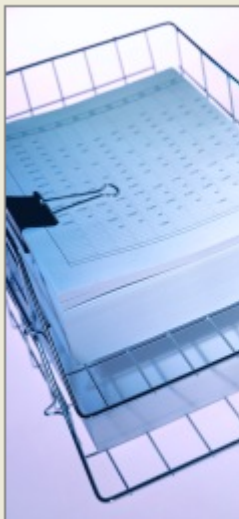
Met de optie: 'Alleen opdrachten afdrukken zonder 'fiatteren door' ', drukt u een overzicht af van de nog te fiatteren factuuropdrachten, waarvan nog niet bekend is door wie ze moeten worden gefiatteerd.

U kunt de velden 'Fiatteer door' leeg laten als u een overzicht van alle nog te fiatteren factuuropdrachten wilt hebben per fiatteur. U kunt de fiatteurs op aparte pagina's afdrukken.

8.7.6 Overzicht te fiatteren Inkoopfacturen

Met 'Rapport | Crediteuren | Nog te fiatteren facturen' drukt u de inkoopfacturen af die nog gefiatteerd moeten worden.

Overzicht te fiatteren inkoopfacturen



Met dit programma kunt u inkoopfacturen afdrukken die nog gefiatteerd moeten worden.

Niet bij alle nog te fiatteren inkoopfacturen is bekend wie dit gaat doen. Als u deze inkoopfacturen wilt afdrukken vink dan de optie hieronder aan.

Optie

☐ Alleen inkoopfacturen afdrukken zonder "fiatteren door"

Hieronder kunt u een selectie opgeven. Als u een overzicht wilt van één "fiatteren door", dan dient u bij zowel 'Van:' als 'T/m:' dezelfde waarde te selecteren/in te vullen.

Fiatteren door

Van:

T/m:

< Vorige Volgende > Annuleren


Met de optie: 'Alleen inkoopfacturen afdrukken zonder 'fiatteren door' ', drukt u een overzicht af van de nog te fiatteren facturen, waarvan nog niet bekend is door wie ze moeten worden gefiatteerd.

U kunt de velden 'Fiatteren door' leeg laten als u een overzicht van alle nog te fiatteren inkoopfacturen wilt hebben per fiatteur. U kunt de fiatteurs op aparte pagina's afdrukken.

8.7.7 Overzicht te fiatteren Inkooporders

Met 'Rapport | Voorraadbeheer | Nog te fiatteren Inkooporders' drukt u de inkooporders af die nog gefiatteerd moeten worden.

Overzicht te fiatteren inkooporders



Met dit programma kunt u inkooporders afdrukken die nog gefiatteerd moeten worden.

Niet bij alle nog te fiatteren inkooporders is bekend wie dit gaat doen. Als u deze inkooporders wilt afdrukken vink dan de optie hieronder aan.

Optie

☐ Alleen inkooporders afdrukken zonder "fiatteren door"

Hieronder kunt u een selectie opgeven. Als u een overzicht wilt van één "fiatteren door", dan dient u bij zowel 'Van:' als 'T/m:' dezelfde waarde te selecteren/in te vullen.

Fiatteren door

Van:

T/m:


< Vorige Volgende > Annuleren

Met de optie: 'Alleen inkooporders afdrukken zonder 'fiatteren door' ', drukt u een overzicht af van de nog te fiatteren orders, waarvan nog niet bekend is door wie ze moeten worden gefiatteerd.

U kunt de velden 'Fiatteren door' leeg laten als u een overzicht van alle nog te fiatteren inkooporders wilt hebben per fiatteur. U kunt de fiatteurs op aparte pagina's afdrukken.

8.7.8 Overzicht te fiatteren Offertes

Met 'Rapport | Offertes | Nog te fiatteren..' drukt u de offertes af die nog gefiatteerd moeten worden.



Overzicht te fiatteren offertes

Met dit programma kunt u offertes afdrukken die nog gefiatteerd moeten worden.

Niet bij alle nog te fiatteren offertes is bekend wie dit gaat doen. Als u deze offertes wilt afdrukken vink dan de optie hieronder aan.

Optie

☐ Alleen offertes afdrukken zonder "fiatteren door"

Hieronder kunt u een selectie opgeven. Als u een overzicht wilt van één "fiatteren door", dan dient u bij zowel 'Van:' als 'T/m:' dezelfde waarde te selecteren/in te vullen.

Fiatteren door

Van:

T/m:

< Vorige Volgende > Annuleren

Met de optie: 'Alleen offertes afdrukken zonder 'fiatteren door' ', drukt u een overzicht af van de nog te fiatteren offertes, waarvan nog niet bekend is door wie ze moeten worden gefiatteerd.

U kunt de velden 'Fiatteren door' leeg laten als u een overzicht van alle nog te fiatteren offertes wilt hebben per fiatteur. U kunt de fiatteurs op aparte pagina's afdrukken.

9 Wijzigingen in de modules

9.1 Relatiebeheer (Acties)

Bij het aanmaken van een actie moest u de actie in voorgaande versies eerst opslaan voordat u hem kon afdrukken. U moest dan de actie opnieuw openen en daarna



afdrukken. Als u nu nadat de actie is aangemaakt op **Actie...** drukt, wordt de actie geprint en tegelijk opgeslagen. Direct nadat de actie is afgedrukt wordt hij afgesloten en 'verzonden'.

9.2 Prijsafspraken (Prijzen & Kortingen)

In het scherm Prijsafspraken kunt u bij de selectie 'Prijzlijst | Alle artikelen de geselecteerde prijslijst in zijn geheel verwijderen met **Complete prijslijst verwijderen**.

Artikel	Omschrijving	Van	T/m	Vanaf	Valuta	Prijs
50.100	Terracotta pot 35 cm	18-07-2008		0		3.

U krijgt dan een waarschuwing dat de prijslijst nog bij meerdere debiteuren voorkomt. Als u bevestigt dat de lijst verwijderd moet worden, wordt de prijslijst volledig verwijderd. De prijslijst-code in 'Onderhoud | Algemene gegevens | Prijsafspraken' blijft bewaard en u kunt daar nieuwe artikelen en afspraken aan koppelen.

9.3 Projecten

9.3.1 Termijnen aanmaken bij Aangenomen werk-projecten

Bij het aanmaken van termijnen is het scherm gewijzigd. U maakt nu de termijnen op de volgende wijze aan:

Projecten

Project | Communicatie | Prijs | Overig | **Termijnen** | Deelprojecten

Project
 Code: Zoeknaam:
 Omschrijving:

Aangenomen werk
 Aanneemsom: EUR Waarvan gefactureerd: EUR

Ter-mijn	Meer-werk	Omschrijving	Perc.	Datum	Termijn-bedrag EUR	Factuurtekst	Status	Gefac-tureerd EUR

+ Toevoegen Meerwerk - Verwijderen **Controleer termijnen en aanneemsom**

- Geef het termijnpercentage van de aanneemsom op. Het termijnbedrag wordt automatisch ingevuld. U kunt grotere percentages dan 100% opgeven en negatieve percentages (bij crediteringen). Deze mogen niet kleiner of groter zijn dan -999,99% en 999,99%
- Vul de (termijn)datum in. Unit 4 Multivers maakt van deze datum gebruik bij het aanmaken van het factuuradvies. Stel, u vult als termijndatum 30 augustus in. Op 29 augustus wilt u een factuuradvies maken voor het project. Maar omdat de datum van dit advies voor de termijndatum ligt, zal de termijn niet meegenomen worden in het factuuradvies. Wanneer u op 1 september het factuuradvies voor het project opvraagt, wordt de termijn wel in het advies opgenomen. U kunt echter de termijndatum ongeschikt maken door aan een deelproject een termijn te koppelen. Wanneer u een termijn aan een deelproject koppelt kan de termijn gefactureerd worden zodra het 'Percentage gereed' van het deelproject op 100% staat en de termijndatum verstreken is (zie: Aanmaken deelprojecten).
- Geef tenslotte de gewenste factuurtekst voor de termijn op. U kunt deze tekst altijd nog wijzigen voordat u een factuuradvies maakt
- Maak op dezelfde wijze de overige termijnen aan

Met de knop **Controleer termijnen en aanneemsom** kunt u controleren of het totaal van de termijnen overeenkomt met de aanneemsom. Als de aanneemsom groter is dan de som der termijnen dan kan het project opgeslagen worden. Het komt immers voor

dat nog niet alle deelprojecten/termijnen zijn vastgelegd. Het mag niet voorkomen dat de aanneemsom kleiner is dan de som der termijnen.

- Sla de gegevens op nadat de volledige aanneemsom over de termijnen is verdeeld.

9.3.2 Factuuradviezen aanmaken/afdrukken

Het aanmaken van een factuuradvies is gewijzigd. Bij het afdrukken van het factuuradvies is het niet alleen mogelijk om alle bestaande adviezen te verwijderen (Ongedaan maken). Nu kunt u ook voor één specifiek project een bestaand advies ongedaan maken. Hetzelfde geldt voor het opnieuw maken van een advies. Ook hier kunt u een specifiek project selecteren.

In het zoekscherm ziet u de projecten waar al een advies voor is klaarstaat, maar die nog niet gefactureerd zijn.

Project	Zoeknaam	Omschrijving	Debiteur
20087005	TERRAS	Aanleg terras voorzijde bedrijfspand, Herengracht, Amsterdam	7050
STUBRU	STUBRU	Studio Brunsum	1006
STUBRU2	STUBRU2	Sutdio Brunsum Steigerbouw	1006

Als u al factuuradviezen hebt en u opent de wizard opnieuw, komt u in het eerste scherm terecht. Hier hebt u dan de mogelijkheid om nog meer factuuradviezen te maken en vervolgens de gewenste projecten te selecteren.

Factuuradvies projecten

Factuuradvies maken

Met dit programma kunt u het factuuradvies voor projecten maken. Hieronder geeft u op voor welke projectsoort(en) u het advies wilt maken.

Factuuradvies aanwezig

☐ Bestaand factuuradvies wijzigen

☒ Nog een factuuradvies maken

Uw keuze

☐ Regie

☐ Aangenomen werk

☒ Beide

< Vorige Volgende > Annuleren

Als u kiest voor 'Bestaand factuuradvies wijzigen' kunt u in het volgende scherm de optie 'Opnieuw maken' kiezen en het gewenste project selecteren.

Factuuradvies projecten

Factuuradvies afdrukken

Het factuuradvies is aangemaakt. Hieronder kunt u kiezen welke stap u nu wilt uitvoeren.

Factuuradvies

☐ Afdrukken

☒ Opnieuw maken

☐ Ongedaan maken

Project opnieuw/ongedaan maken

▼ []

[]

Volgende > Annuleren

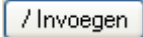
9.3.3 Projectmutaties in boekingsprogramma's

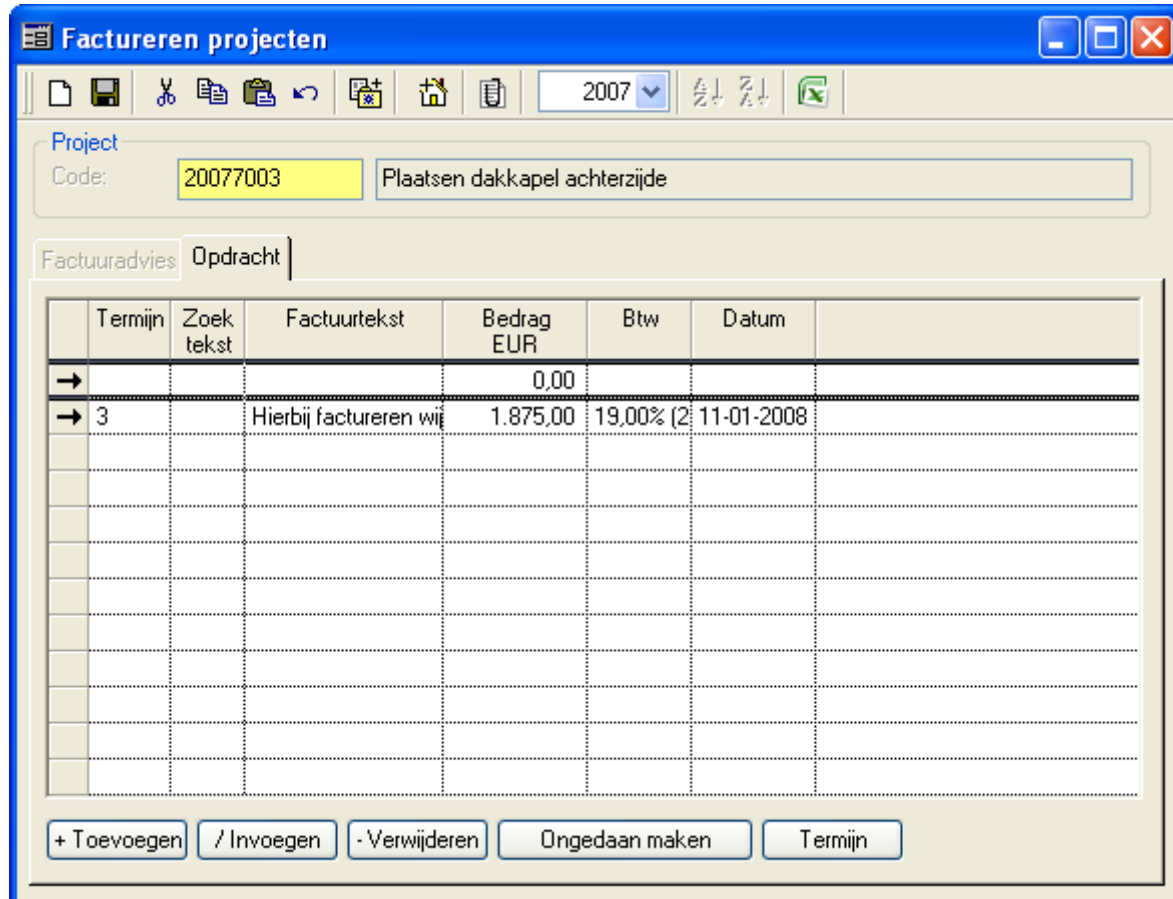
Als u een projectmutatie boekte in een ander boekingsprogramma dan 'Invoeren projectmutaties', bijvoorbeeld in het inkoopboek, stelt Unit 4 Multivers de grootboekrekening voor aan de hand van de 'Projectrelaties'. Maar na het boeken van de regel kon de grootboekrekening toch nog gewijzigd worden. Dit is niet langer mogelijk.

9.3.4 Aanmaken aangenomen werk-projecten

Bij een aangenomen werk-project kunnen nu per termijn percentages opgegeven worden die groter zijn dan 100% of kleiner dan -100% (onder andere voor creditering). Het grootste percentage dat gebruikt mag worden is 999,99% of -999,99%.

9.3.5 Factureren projecten

Er is een knop  aan het scherm 'Factureren projecten' toegevoegd waarmee op de regels op elke gewenste plaats tussengevoegd kunnen worden.



Factureren projecten

Project
Code: 20077003 Plaatsen dakkapel achterzijde

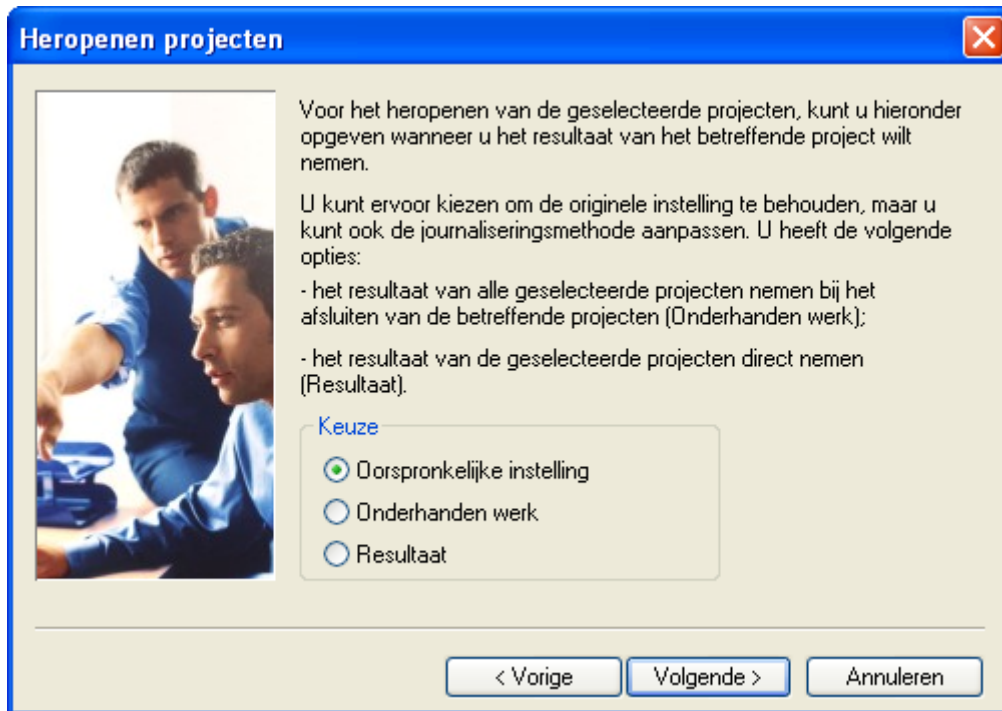
Factuuradvies | **Opdracht**

Termijn	Zoek tekst	Factuurtekst	Bedrag EUR	Btw	Datum
→			0,00		
→ 3		Hierbij factureren wij	1.875,00	19,00% (2)	11-01-2008

+ Toevoegen / Invoegen - Verwijderen Ongedaan maken Termijn

9.3.6 Heropenen projecten

Tot deze versie kon de journalisering (Onderhanden werk/Resultaat) van een project bij het heropenen gewijzigd worden.



Als dit gebeurde klopte de journaalpost van de afsluiting echter niet. Deze keuze is daarom niet langer beschikbaar in de wizard voor het heropenen van projecten.

9.4 Urenregistratie

9.4.1 Aanmaken werknemers

Werknemers (medewerkers) kunnen behalve vanuit 'Onderhoud | Personen', ook aangemaakt worden met 'Onderhoud | Urenregistratie | Werknemers'. Via dit menu-item opent het programma 'Onderhoud Personen'.

9.4.2 Kostprijs boeken in het grootboek

Als u de optie (bedrijfsparameter) 'Kostprijs boeken in grootboek' geselecteerd hebt, moet u in 'Onderhoud | Urenregistratie | Uursoortgroeprelaties' per uursoortgroep de gekoppelde kostprijsrekening en een dekkingsrekening opgeven. Als niet alle uursoortgroeprelaties aangemaakt zijn, krijgt u bij het verwerken van de uren hiervan een melding en kunt u de uren niet verwerken.

Bij 'Onderhoud | Urenregistratie | Uursoortgroeprelaties' is vanaf deze versie altijd de kolom 'Dekkingsrekening' beschikbaar. Maar zolang de optie 'Kostprijs boeken in grootboek' of de module 'Projecten' **niet** actief is, is deze kolom niet verplicht of effectief.

9.5 Document management

In Document management moet u vanaf deze versie een verplicht referentiecode opgeven.

Dit nummer moet uniek zijn. Unit 4 Multivers stelt zelf bij het aanmaken van de link een referentiecode voor. Daarvoor wordt de referentiecode 'OVExxxxx' genomen. Deze is als het type 'Overig' in 'Onderhoud documenttypes' opgenomen.

U kunt de referentiecode handmatig wijzigen, maar let op dat het altijd een unieke code moet zijn.

Koppeling document

Koppeling

Documenttype: Overige

Link: Bladeren...

Gelinkt aan: Verkooporder Code: 20074027

Omschrijving: Uw order ASJ-27354

Rubriek: Algemeen

Kenmerken

Referentie: OVE00009

Onderwerp:

Datum: 06-02-2008

Omschrijving:

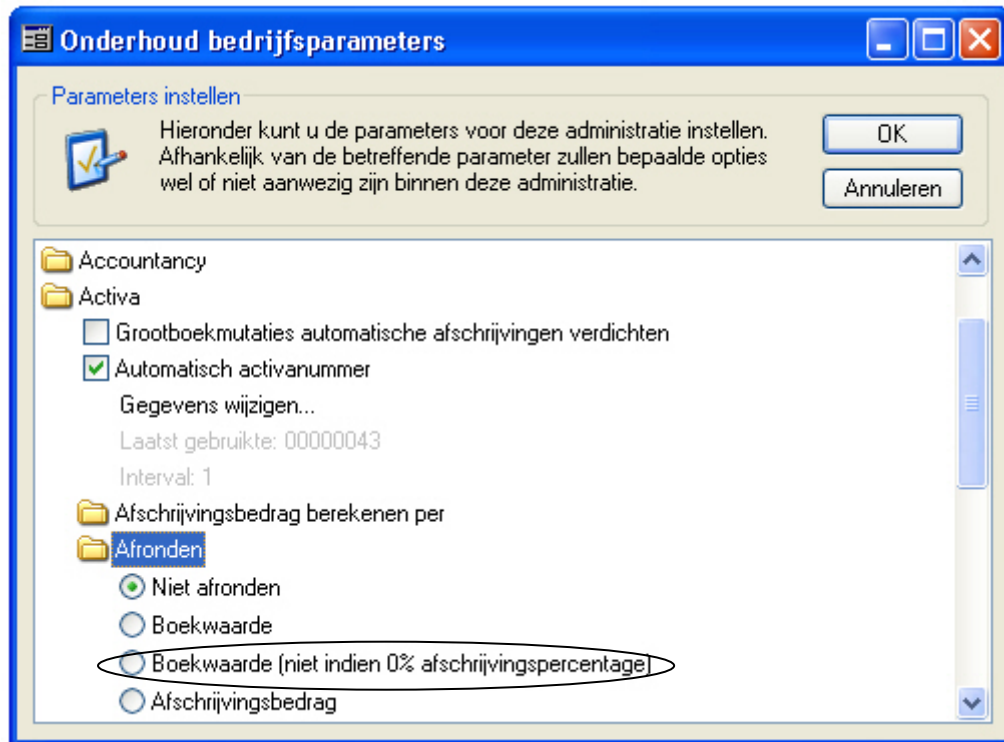
Opslaan Verwijderen Annuleren

U kunt als u beschikt over de module 'Workflow' zelf vrije tabellen aanmaken. Ook hier kunt u documenten aan koppelen. Het referentiecode wordt door Unit 4 Multivers zelf voorgesteld. Maar u moet zelf een code opgeven. U kunt daarvoor het volgnummer van het workflowitem opvragen in het veld 'Code'.

9.6 Vaste Activa

9.6.1 Afronden

In de bedrijfsparameters ('Onderhoud | Algemene gegevens | Bedrijfsparameters' is in de map 'Afronden' van de map 'Activa' de optie 'Boekwaarde (niet indien 0% afschrijvingspercentage)' toegevoegd.



Selecteert u deze optie en het afschrijvingspercentage is 0%, dan worden er geen afschrijvingen geboekt om de boekwaarde voor de activa af te ronden.

9.6.2 Onderhoud

Het is niet meer mogelijk met 'Onderhoud | Vaste activa | Wijzigen' in het tabblad [Waarden] de aanschafwaarde te wijzigen. Wilt u de aanschafwaarde wijzigen, dan moet u dit doen in de oorspronkelijke boeking.

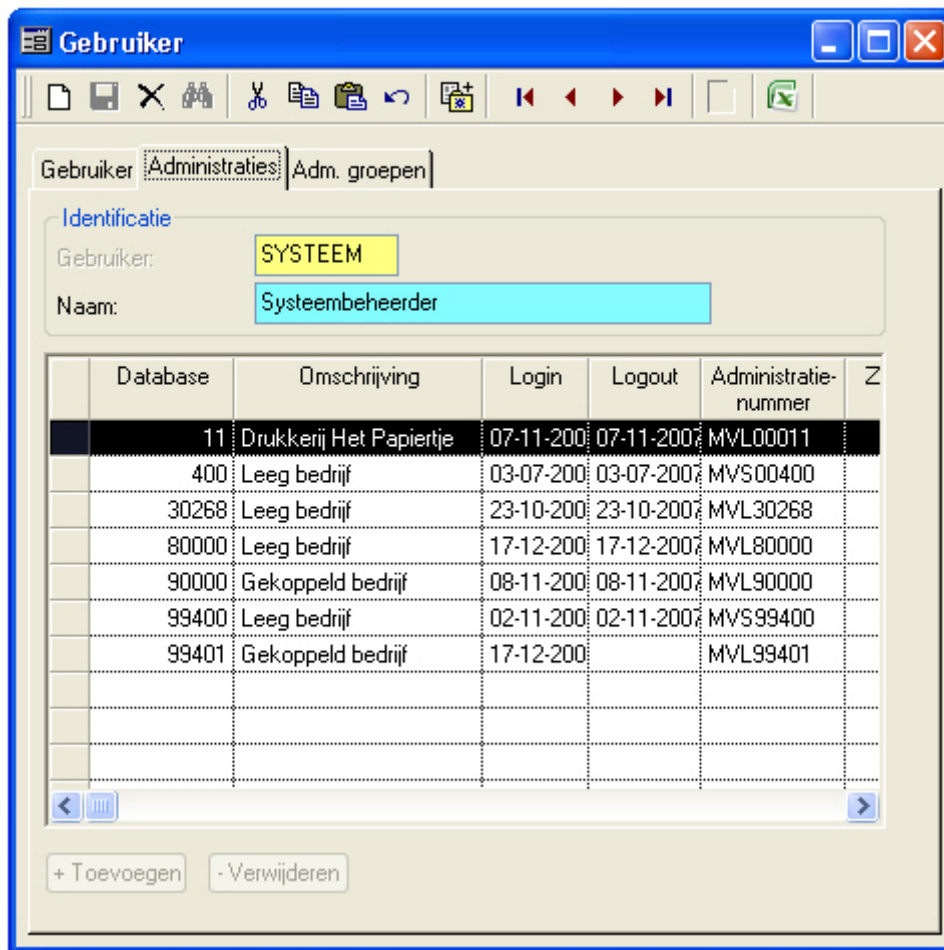
9.6.3 Overige wijzigingen

Als u een activum investeerde en u wijzigde het activumnummer, dan werd het afschrijvingspercentage op nul gezet. Dit probleem is opgelost.

9.7 Unit 4 Accountancy

9.7.1 Gebruikers

In het detailscherm van de gebruiker (dit verschijnt als u bij 'Beheer | Gebruikers' dubbelklikt op een gebruiker) is het niet meer mogelijk om in het tabblad 'Administraties' administraties waar die gebruiker rechten op heeft toe te voegen of te verwijderen; de knoppen [Toevoegen] en [Verwijderen] zijn niet meer actief.



De administraties waar deze gebruiker rechten op heeft, voegt u nu alleen nog maar toe in het tabblad 'Adm. Groepen'.

9.7.2 Gebruikers per administratie

U kunt vanaf deze versie zien wie welke administratie u in gebruik heeft. Ook kunt u binnen een administratie zien welke gebruikers in de betreffende administratie werken.

Om voor alle administraties te zien wie welke administratie in gebruik heeft, selecteert u de 'Beheer | Administraties in gebruik' (er mag geen administratie geopend zijn).


[illegible]

Wij onderscheiden twee soorten gebruikers:

- Pakketgebruikers
Dit zijn de medewerkers die in Unit 4 Accounting in die administratie werken.
- Externe gebruikers
Dit zijn programma's buiten Unit 4 Accounting die de administratie in gebruik hebben.
Denk hierbij bijvoorbeeld aan Unit 4 Audition, Unit 4 Business Suite en Unit 4 Client Connector die via ODBC en UBC een administratie kunnen benaderen.

In de kolom 'Aantal' wordt het aantal gebruikers getoond. Dit zijn zowel de pakketgebruikers als de externe gebruikers. In de kolom 'Pakketgebruikers' wordt de inlognaam getoond van de medewerkers die de administratie in gebruik hebben. In de kolom 'Externe gebruikers' ziet u de Windows-gebruikers of pc-namen die de administratie in gebruik hebben.

Klikt u op een administratie dan worden onder in het scherm in de velden 'Externe gebruikers' en 'Pakketgebruikers' de gebruikers getoond. Klikt u op de knop

 , dan worden de meest actuele gegevens getoond.

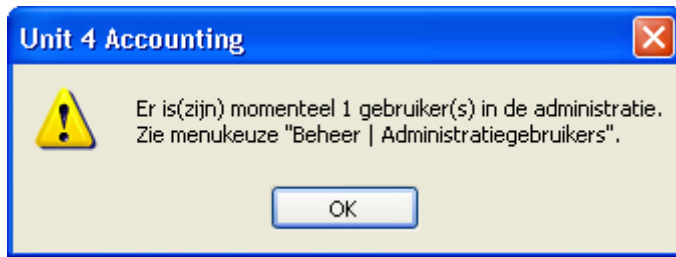
Dubbelklikt u op een administratie, dan verschijnt het venster 'Administratiegebruikers'.

Administratiegebruikers			
	Gebruiker	Login	Soort
	PETRA	02-11-2007 / 12:30	P
	PIM	02-11-2007 / 12:30	P
	SYSTEEM	02-11-2007 / 12:29	P


Soort P = Pakketgebruiker
 Soort E = Externe gebruiker (ODBC - UBC - enz)

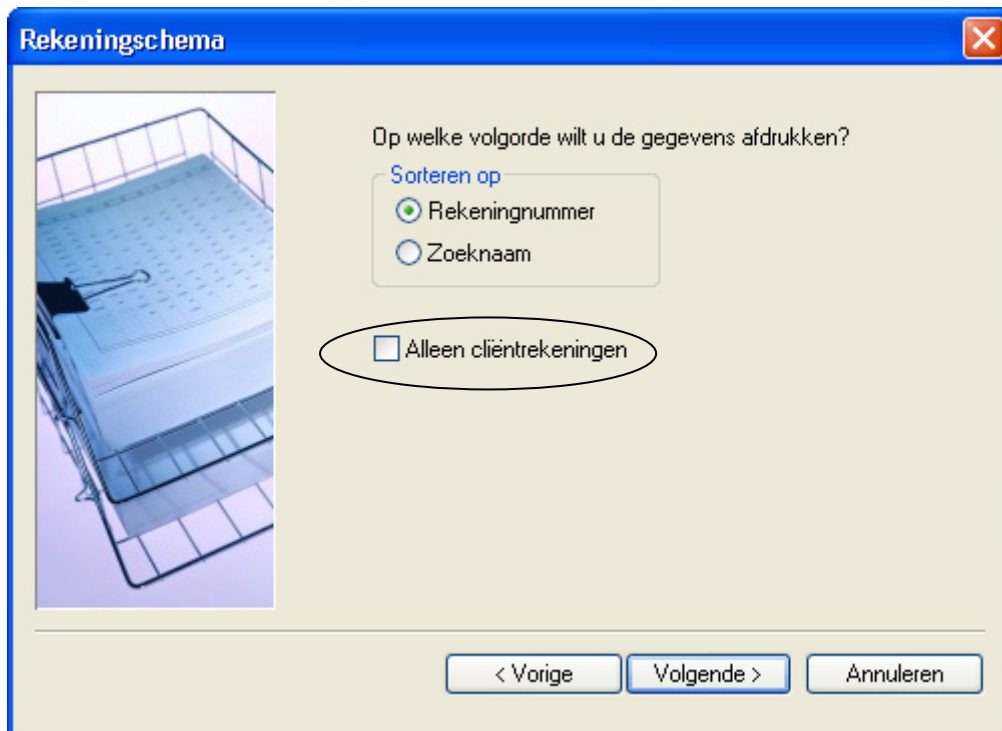
Ook binnen een administratie kunt u zien door wie de administratie gebruikt wordt. Daarvoor selecteert u de menukeuze 'Beheer | Administratiegebruikers'. Er verschijnt dan het bovenstaande scherm.

Als u een administratie opent die al in gebruik is, dan verschijnt de volgende melding:



9.7.3 Afdrukken rekeningschema

In de afdrukwizard van het rekeningschema ('Rapport | Grootboek | Rekeningschema' of de knop  bij 'Onderhoud | Rekeningschema') is de optie 'Alleen cliëntrekeningen' toegevoegd.



Selecteert u deze optie, dan worden alleen de cliëntrekeningen afgedrukt. Verder is in het rapport de kolom 'Cliënt' toegevoegd, waarin wordt aangegeven of de rekening een cliëntrekening is.

9.7.4 BTW-scenario op regel KBGM

Vanaf deze versie kunt u aan een grootboekrekening een BTW-scenario koppelen dat standaard voorgesteld wordt bij het boeken. Tevens wordt het BTW-scenario nu op de boekingsregel getoond waardoor u het BTW-scenario rechtstreeks in de boekingsregel kunt wijzigen; u hoeft dus niet meer eerst met F4 het BTW-specificatiescherm te openen.

Let op: deze nieuwe functionaliteit is niet beschikbaar voor Unit 4 Multivers.

Met 'Onderhoud | Rekeningschema' geeft u in het tabblad [BTW] in het veld 'Standaardscenario' aan welke BTW-scenario aan de grootboekrekening gekoppeld moet worden.

The screenshot shows the 'Rekeningschema' window with the 'BTW' tab selected. The 'Standaardscenario' field is circled in red. The window contains the following fields and options:

- Rekening**
 - Nummer: [] Zoeknaam: [] Gekoppeld: MVS99400
 - Omschrijving: []
- Btw**
 - Percentage: []
 - Niet-aftrekbare btw: 0,00%
 - Standaardscenario: []
- Soort**
 - ☒ Goederen ☐ Diensten ☐ Investerings ☐ N.v.t. ☐ Buiten Btw

Het BTW-scenario wordt ook in het zoekscherm van de grootboekrekeningen getoond. Standaard staat deze kolom als laatste in het scherm. U kunt deze zelf verplaatsen.

The screenshot shows the 'Zoek Grootboekrekeningen' window. The search criteria are 'Zoek: 8' and 'In veld: Btw-scenario'. The table below lists the accounts and their associated BTW scenarios.

Rekening	Zoeknaam	Rekening-omschrijving	Btw code	Btw-scenario	Voorkeur
459000	OVERIGE VERK	overige verkoopkosten	2		D
810200	OMZET (BTW H	omzet (btw hoog)	2	3	C
800001	VERKOPEN	tussenrekening verkopen		6	C
810100	OMZET NUL	omzet nul (declaraties)	1	6	C
810110	OMZET	omzet hoog (declaraties)		6	C
816800	INKOPEN (BTW	inkopen (btw forfaitair)	5	6	D
810900	OMZET (GEMEN	omzet (gemengd BTW)	0	8	C

In de boekingsregel zijn de kolommen 'Inclusief BTW' en 'BTW-scenario' toegevoegd. Standaard staat de kolom 'BTW-scenario' als laatste in het scherm. U kunt deze zelf verplaatsen.

Standaard is 'Inclusief BTW' bij een nieuwe boeking geselecteerd. Of 'Inclusief BTW' geselecteerd is, is daarnaast afhankelijk van de gekozen grootboekrekening/BTW-scenario. Is er aan de grootboekrekening een BTW-scenario gekoppeld, dan wordt dit scenario ingevuld. Is er geen BTW-scenario aan de grootboekrekening gekoppeld, dan wordt het scenario bepaald zoals in de vorige versies van Unit 4 Accounting. Uiteraard kunt u 'Inclusief BTW' en het voorgestelde scenario wijzigen.

Wijzigt u het bedrag van betaald naar ontvangen respectievelijk van ontvangen naar betaald, dan wijzigt het BTW-scenario automatisch naar een verkoop- respectievelijk inkoopscenario. Wijzigt u het BTW-scenario van een inkoop- naar een verkoopscenario respectievelijk van een verkoop- naar een inkoopscenario, dan wordt het bedrag automatisch in de kolom 'Ontvangen' respectievelijk 'Betaald' geplaatst. Wijzigt u de kolom 'Inclusief BTW', dan wordt het bedrag automatisch aangepast.

In het BTW-specificatiescherm kon u het soort transactie selecteren (inkoopfactuur, verkoopfactuur, inkoopcreditnota of verkoopcreditnota). In de boekingsregel geeft u dit nu als volgt aan:

- inkoopfactuur: vul het bedrag in de kolom 'Betaald' positief in;
- inkoopcreditnota: vul het bedrag in de kolom 'Betaald' negatief in;
- verkoopfactuur: vul het bedrag in de kolom 'Ontvangen' positief in;
- verkoopcreditnota: vul het bedrag in de kolom 'Ontvangen' negatief in.

9.8 Inrichten/herinrichten

Bij het herinrichten van één administratie ('Beheer | Standaardadministratie | Inrichten/herinrichten van één administratie') en van meerdere administraties ('Beheer | Standaardadministratie | Herinrichten administraties') worden nieuwe stamgegevens in

de standaardadministratie niet meer automatisch toegevoegd. Hiermee wordt voorkomen dat gegevens toegevoegd worden die niet bij die administratie horen.

Om gegevens toe te voegen, selecteert u de optie 'Alles toevoegen' (hiermee voegt u alle gegevens toe) of u geeft per onderdeel in de kolom 'Toe' aan of het onderdeel toegevoegd moet worden. Wilt u gegevens overschrijven, selecteer dan de optie 'Alles overschrijven' (hiermee overschrijft u alle gegevens) of u geeft per onderdeel in de kolom 'Ovr' aan of het onderdeel overschreven moet worden.

Inrichten/herinrichten van één administratie

Administratie

Administratienummer: Versie:

Naam: Database:

Standaardadministratie

Administratienummer: Versie:

Naam: Database:

Inrichtingsparameters [Geef de modules aan die gebruikt worden.]

☐ Kostenplaats
☐ Dossier
☐ Subadministratie
☐ Activa
☐ Btw

Toevoegen/Overschrijven [Tijdens het herinrichten worden onderstaande gegevens aangepast.]

☐ Alles toevoegen ☐ Alles overschrijven

Toe / Ovr		Toe / Ovr	
<input type="text" value="Nee"/>	Rekeningschema	<input type="checkbox"/>	Btw-percentages
<input type="checkbox"/>	Rubriekschema	<input type="checkbox"/>	Btw-scenarios / -aangiftevakken
<input type="checkbox"/>	Valuta	<input type="checkbox"/>	Kostenplaatsen
<input type="checkbox"/>	Dagboeken	<input type="checkbox"/>	Dossiers
<input type="checkbox"/>	Reeksen	<input type="checkbox"/>	Subadministraties
<input type="checkbox"/>	Jaarwisseltabel	<input type="checkbox"/>	Activa hoofd-/subgroepen

< Vorige Volgende > Annuleren

Richt u voor de eerste keer een administratie in, dan is de optie 'Alles toevoegen' standaard geselecteerd. De opties bij het veld 'Rekeningschema' heten vanaf deze versie 'Nee', 'Ja' en 'Alles' in plaats van 'N', 'J' en 'A'. De jaarwisseltabel kan alleen in zijn geheel vervangen worden. Daarom kan er bij het veld Jaarwisseltabel geen onderscheid gemaakt worden tussen toevoegen (Toe) en overschrijven (Ovr).

Als u bij het inrichten van een administratie de optie 'Activa' selecteert, en er zijn in die administratie reeds boekingen op activarekeningen aanwezig, dan verschijnt de volgende melding:



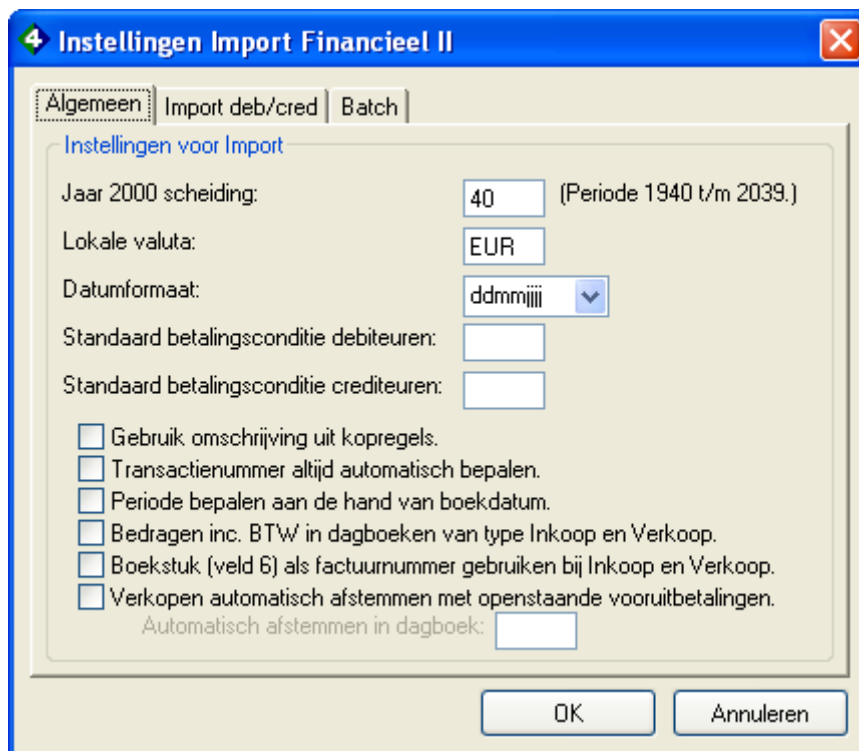
De optie **Activa** wordt automatisch gedeselecteerd. Wilt u de administratie toch inrichten voor activa, dan moet u de betreffende mutaties verwijderen of wijzigen.

Als Activa voor de eerste keer geactiveerd wordt, dan wordt in het veld **Rekeningschema** de optie 'Ja' automatisch geselecteerd. U kunt dan geen andere optie selecteren.

9.9 Importeren II

Het scherm 'Instellingen' ('Bestand | Instellingen') is gewijzigd en er zijn een aantal opties bijgekomen. Hieronder staat de volledige beschrijving van de instellingen. De nieuwe mogelijkheden zijn aangegeven met: **nieuw**

Tabblad 'Algemeen'



Jaar 2000 scheiding:

Dit getal moet tussen de 0 en de 100 zijn. Dit wordt gebruikt om een jaartal in het importbestand van 2 cijfers om te zetten in een jaartal van 4 cijfers. Het getal geeft aan wanneer een jaartal als 19xx of als 20xx moet worden gezien. Jaartallen groter dan deze scheiding worden als 19xx herkend, en jaartallen kleiner of gelijk aan deze scheiding als 20xx.

Als in het importbestand een jaartal met 4 cijfers wordt aangegeven wordt dit jaartal uit het importbestand overgenomen zonder naar deze scheiding te kijken.

Lokale valuta

Als in het importbestand bij veld 15 (valutacode) gelijk is aan de hier ingevulde lokale valuta dan wordt deze niet als vreemde valuta behandeld. De regel wordt dan verwerkt alsof de valutacode niet opgegeven is.

nieuw *Datumformaat*

Hier stelt u het gewenste datumformaat in. Dit is het datumformaat dat in het importbestand gebruikt wordt.

Standaard betalingsconditie debiteuren

Bij importeren van boekingen in dagboeken van type "V" (Verkoop) wordt deze betalingsconditie gebruikt als deze niet is gegeven in het importbestand (veld 25) en er bij de betreffende debiteur geen standaard betalingsconditie is opgegeven.

Tevens wordt deze waarde gebruikt bij het importeren van debiteuren (debitr6.csv) als deze waarde niet is gegeven in het importbestand en het een nieuwe debiteur betreft. Bij wijziging van een bestaande debiteur wordt deze waarde niet overschreven als deze niet in het importbestand is gegeven.

Standaard betalingsconditie crediteuren

Bij importeren van boekingen in dagboeken van type "I" (Inkoop) wordt deze betalingsconditie gebruikt als deze niet is gegeven in het importbestand en bij de betreffende crediteur geen standaard betalingsconditie is opgegeven.

Deze waarde wordt gebruikt bij het importeren van crediteuren (credit6.csv) als deze waarde niet is gegeven in het importbestand en het een nieuwe crediteur betreft.

Gebruik omschrijving uit kopregels

Als deze optie aan staat dan wordt de omschrijving (veld 7) uit de kopregel (regel 0) voor alle bijbehorende boekingsregels gebruikt. Als deze optie uit staat dan worden de omschrijvingen van de betreffende regels gebruikt, de omschrijving van de kopregel wordt dan genegeerd.

Transactienummer altijd automatisch bepalen

Het transactienummer wordt dan altijd automatisch, zelfs als er een geldig volgnummer gegeven is in het importbestand (veld 6).

Periode bepalen aan de hand van boekdatum

U kunt de periode laten bepalen aan de hand van boekingsdatum en boekjaar (veld 8 en veld 5), in plaats van de periode uit het importbestand (veld 4) te gebruiken. De periode wordt bepaald via de periodetabel uit Unit 4 Multivers.

nieuw *Bedragen incl BTW in dagboeken van type Inkoop en Verkoop*

Standaard zijn bedragen in deze dagboeken exclusief BTW. U kunt echter hier opgeven dat de bedragen in het importbestand inclusief BTW zijn. Dan worden de bedragen aangepast door hier het BTW-bedrag af te trekken voordat het bedrag wordt geïmporteerd.

nieuw *Boekstuk (veld 6) als factuurnummer gebruiken bij Inkoop en Verkoop*

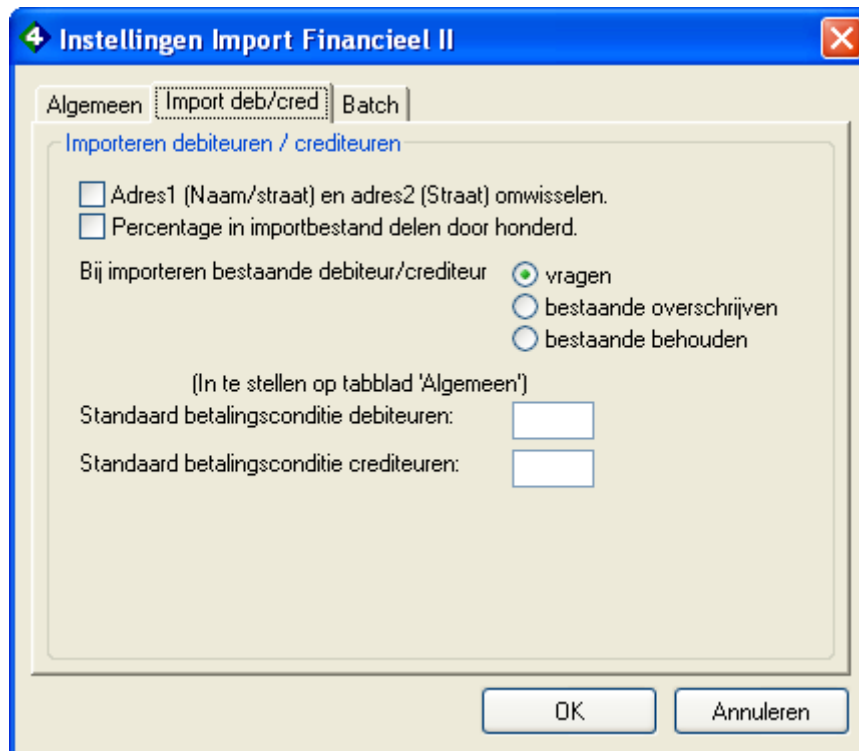
Het transactienummer zelf wordt dan automatisch bepaald.

Let op!

Dit gebeurt alleen bij In- en Verkoopdagboeken, anders zouden gewone transacties als 'vooruitbetaling' gezien worden omdat bij deze optie, er een factuurnummer aan gekoppeld zou worden.

nieuw *Verkopen automatisch afstemmen met openstaande vooruitbetalingen.*

Hiermee worden verkopen met eventuele vooruitbetalingen afgestemd.

Tabblad Import deb/cred

Instellingen voor het importeren van credit6.csv- en debitr6.csv-bestanden.

Adres1 (Naam/Straat) en adres2 (Straat) omwisselen

Als deze optie aanstaat dan worden adresregel1 (veld 3) en adresregel2 (veld 4) uit het importbestand omgekeerd ("Street1" wordt adresregel2 en "Street2" wordt adresregel1). Als deze optie uitstaat dan krijgt "Street1" de waarde uit adresregel1 en "Street2" de waarde uit adresregel2.

Percentage in importbestand delen door honderd

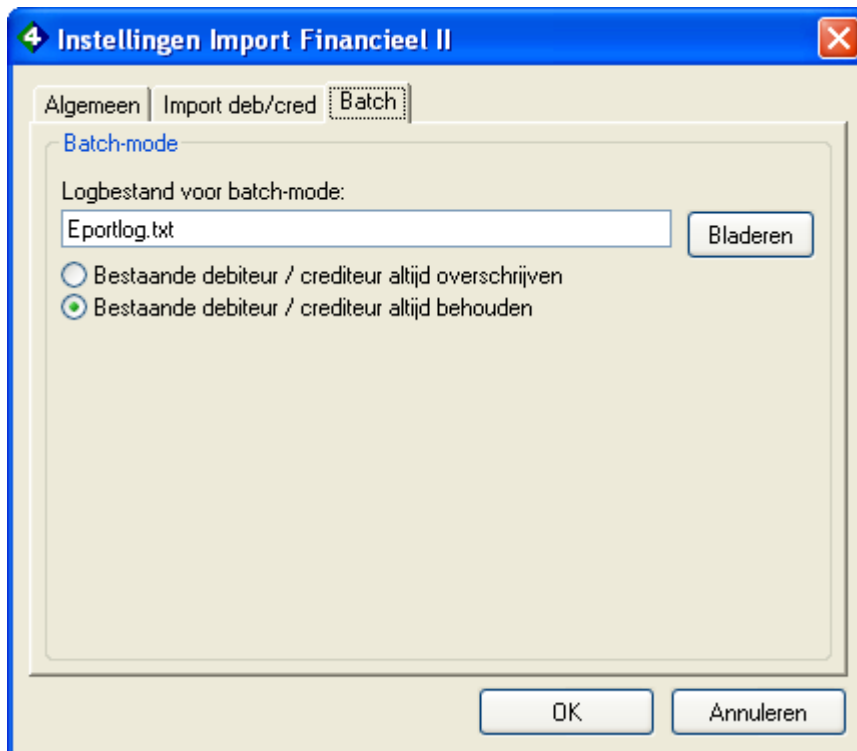
Als deze optie aanstaat wordt de waarde uit het importbestand bij het kortingspercentage (veld 36) eerst gedeeld door 100. Dit is noodzakelijk omdat UBC voor het percentage een getal van 0 tot 1 verwacht in plaats van 0 tot 100. Een waarde van b.v. 5 procent moet dus als 0.05 worden aangeboden.

nieuw Bij importeren bestaande debiteur/crediteur

Hier geeft u de gewenste optie op. Standaard wordt gevraagd of de bestaande gegevens overschreven worden.

De betalingscondities worden vanaf het eerste tabblad overgenomen.

Tabblad 'Batch'



Logbestand voor batch-mode

Hier kan het bestand ingegeven worden waar het programma zijn meldingen kan wegschrijven die normaal aan de gebruiker getoond zouden worden.

In dit bestand is te zien welke bestanden wanneer geïmporteerd zijn en wat het resultaat hiervan was.

Bestaande debiteur /crediteur altijd overschrijven of altijd behouden

Bij het importeren van debiteuren (debitr6.csv) of crediteuren (credit6.csv) kan het voorkomen dat een te importeren relatie al bestaat (debiteur / crediteurnummer). In dat geval wordt gekeken of de naam overeenkomt. Als deze niet overeenkomt dan wordt bij "normaal" importeren een waarschuwing aan de gebruiker getoond waarin de bestaande en de te importeren naam te zien is. De gebruiker moet dan kiezen of dit dezelfde relatie betreft. Als het dezelfde relatie is dan mag deze overschreven worden, anders zal het importbestand aangepast moeten worden (of de bestaande relatie in Unit 4 Multivers) zodat de bestaande relatie niet overschreven wordt.

Tijdens het importeren in batch-mode wordt de keuze of de relatie overschreven mag worden bepaald door de instelling die hier is opgegeven.