

Release notes

Visma Business Regnskapsbyrå

Versjon 14.01.2

Sist revidert: 25.11.2019



Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	I
LES DETTE FØRST	1
GENERELT.....	1
HVOR FINNER DU AKTUELL BYRÅDOKUMENTASJON?.....	1
VISMA COMMUNITY	2
NY INTERNADMINISTRASJON I VISMA BUSINESS.....	4
NYHETER I VERSJON 14.01.2.....	5
Generelt	5
NYHETER I STANDARD VISMA BUSINESS	6
AUTOMATISERT BANKAVSTEMMING I VISMA BUSINESS	6
NYHETER I VISMA DOCUMENT CENTER.....	7
NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ	8
Generelt	8
AUTOMASJONSPROSJEKTET	8
Generelt	8
Hvorfor automasjonsprosjektet?.....	9
Hva er målet med automasjonsprosjektet?	10
ELEMENTENE I AUTOMASJONSPROSJEKTET.....	10
AutoInvoice – «postkassen» i automasjonsprosjektet	10
Fakturamottak i Visma Document Center	11
Godkjenn og betal i Visma.net Approval	15
Visma Documenter – fra Approval til Visma Business.....	21
Oppsett og prosess i Visma Business	22
Fra Visma Business via AutoPay til bank	31
Ny funksjon for behandling av «andre bilag»	36
ANDRE NYHETER OG FORBEDRINGER	41
AutoReport og Skatteetaten som «betalingsleverandør» av MVA.....	41
Viktig forbedring av funksjonen «Innsett rader».....	44
To nye kontoer har kommet til i standard SAF-T kontoplan.....	45
Vindu 338. AutoInvoice	45
Vindu 231. Spørring/kontroll kunder	46
Vindu 232. Spørring/kontroll leverandører	48
Vindu 211. Bilagsregistrering.....	49
Vindu 9141. Dokumentarkiv	50
Vindu 9111. Kunder	50
Vindu 9112. Leverandører.....	51

Vindu 2411. Regnskapsrapporter	52
Vindu 911. Bedriftsopplysninger.....	53
NYHETER I STANDARD VISMA BUSINESS 14.00.0.....	54
GDPR – sletting av kundedata.....	54
Insett bilagslinje I tabellen “Bilag” I bilagsregistreringen.....	54
NYHETER I VISMA DOCUMENT CENTER.....	54
NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ	55
Generelt	55
Viktig melding rundt pliktig rapportering	55
NYHETER I SKJERMBILDET OG OPPSETT	58
Ansvarsenhet 3 aktivert i alle standard skjermbilder	58
ENDRINGER I SKJERMBILDENE FOR SPØRRING OG KONTROLL	60
Generelt	60
231. Spørring/kontroll kunder og 232. Spørring/kontroll leverandører.....	66
233. Spørring / kontroll hovedbok.....	68
VINDU 211. BILAGSREGISTRERING.....	74
VINDU 222. BETALINGSFORMIDLING.....	74
NYHETER I VERSJON 13.10.2.....	76
Generelt	76
NYHETER I STANDARD VISMA BUSINESS	77
NYHETER I VISMA DOCUMENT CENTER.....	77
NYHETER I VISMA REPORTING.....	77
NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ	78
GENERELT	78
ENDRINGER I OG RUNDT MVA-FORMULAR	78
ENDRINGER I OPPSLAGSVIDU	81
Oppslag hovedbokskonto:	81
Oppslag avgiftskode:	82
Oppslag i tabellen Merverdiavgift (MVA nr.).....	82
Oppslag leverandører.....	83
ENDRINGER I STANDARD MALFIRMA	83
PRESISERING VEDR. FORHOLDSMESSIG FORDELING AV MVA	84
PRESISERING VEDR. INNFØRSEL DER INNFØRSELS-MVA BETALES AV SPEDITØR..	84
ANDRE ENDRINGER I VINDUER.....	85
ENDRINGER I MVA-MELDING LANDBRUK	87
Årlig MVA-melding for både landbruk og annen næring	87
Årlig MVA-melding landbruk – to-månedlig for annen næring	89
AKKUMULERT MVA-MELDING LANDBRUK.....	96
Ved årlig MVA-rapportering for både landbruk og annen næring.....	96
Ved årlig MVA-rapportering for landbruk og to-månedlig for annen næring.....	97

Akumulert MVA-rapport for «annen næring» der hovedavgiftstermin benyttes	99
NYHETER I VERSJON 13.10.1	102
Generelt	102
NYHETER I STANDARD VISMA BUSINESS	103
NYHETER I VISMA DOCUMENT CENTER.....	103
NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ	104
GENERELT	104
NYTT FELT FOR “MVA-DIFFERANSE” ERSTATTER GAMMELT FELT	104
Innledning.....	104
Hva er bokføring av MVA etter «nettometoden»?	104
En helt ny «beregnet kolonne» for MVA-differanse innført	105
UTVIDET FUNKSJONALITET I FORMULARET FOR MVA-MELDING	106
Innledning.....	106
ANDRE ENDRINGER	110
Justeringer i detaljvindu bak enkelte poster i MVA-meldingen	110
Andre endringer i standard skjermbilder	112
NYHETER I VERSJON 13.10.0	115
Generelt	115
NYHETER I STANDARD VISMA BUSINESS	115
NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ	117
GENERELT	117
VISMA BUSINESS AUTOMASJON PROJECT	117
Innledning.....	117
Hvor langt har vi kommet med automasjonsprosjektet i 13.10?	117
Status på enkeltelementene i automasjonsprosjektet	118
NB! Ta i bruk de nye automasjonsfunksjonene nå	119
Hvordan aktivere automatisk interimkontering i Document Center?	119
Ny funksjon – Splittet oppdatering av bunt i Visma Business	122
Nytt felt under Bedriftsopplysninger – Interimskonto kostnader	123
Hvordan virker behandlingsvalget «Oppdater leverandørtranser?	124
Hvordan opprette en «Tidsstyrt prosess» fra en prosess-mal?.....	128
Automatisert generering av betalingsforslag	129
Automatisk overføring av betalingsoppdrag til Visma.net AutoPay	131
NY FUNKSJON FOR KOBLING MOT SAF-T STANDARDKONTO	133
Innledning.....	133
Funksjonsbeskrivelse SAF-T kontoplan kobling.....	133
Test av behandlingsvalget “Angi standardkonto”	136
Automatisert oppdatering av kontoplan mot SAF-T standardkonto.....	138
NYHETER I KLIENTOVERVÅKNINGEN.....	138
Endringer i datamodellen knyttet til overvåkningspunkt.....	138
Nye standard overvåkningspunkt er lagt til	139

NYHETER I TIDSSTYRTE PROSESSER	139
Jobb-nummer 1- 1000 er reservert for standard prosess-maler.	140
ANDRE NYHETER	141
Flytting av Sperredato for mange klienter under ett	141
Nye kontrollmuligheter ved buntoppdatering	141
NYHETER I SKJERMBILDER OG OPPSETT	143
Nyheter ved utskrift av MVA-melding	143
«Kikkert +» er nå slått på i aktive søkerader	144
Endringer i vindu 222. Betalingsformidling	145
Standard skjermbilder mistet utskrifts-parameter i 13.01	145
NYHETER I VERSJON 13.01.1	146
Generelt	146
Feil rettet i versjon 13.01.1	146
NYHETER I VERSJON 13.01.0	148
Generelt	148
NYHETER I STANDARD VISMA BUSINESS	148
NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ	149
GENERELT	149
NYE FUNKSJONER RUNDT KUNDER OG LEVERANDØRER	149
Masseoppdatering av kunder og leverandører med Bizweb	149
Nytt felt på kunder og leverandører «MVA-registrert»	151
GDPR - NY RUTINE FOR SLETNING OG ANONYMISERING AV KUNDEDATA	152
Generelt	152
Eier av persondata har ansvar for betryggende lagring og sletting	152
Funksjonsbeskrivelse sletting og anonymisering av kundedata	153
NYHETER I AUTOREPORT	156
Automatisk oppdatering av MVA betalingsinformasjon fra Altinn	156
Splitting av prosess for MVA-melding mot Autoreport	157
NYHETER KLIENTOVERVÅKNING	158
ANDRE ENDRINGER	161
Fanen «Fakturakopi» i vindu 3113. Enkel fakturering	161
NYHETER I VERSJON 13.00.0	163
Generelt	163
NYHETER I STANDARD VISMA BUSINESS	163
NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ	165
GENERELT	165
KLIENTOVERVÅKNING – HELT NY FUNKSJON I VISMA BUSINESS	165
Innledning	165
Generelt om «Klientovervåkning»	166
Hvor finner jeg klientovervåkingen?	167

Nye mapper for vinduer knyttet til klientovervåkning	168
Hvordan klient-tilpasse et overvåkningspunkt	169
Hvordan bygge egne overvåkningspunkt	171
Automatisk oppretting av overvåkningspunkt	174
Kobling av overvåkningspunkt til bruker/bedrift	176
Oversikt over koblede overvåkningspunkt	177
Aktive overvåkningspunkt.....	178
OPPDATERING AV STANDARD MAL-FIRMA.....	181
Ny standard kontoplan.....	181
Hva er NS4102 – Norsk standard kontoplan?	181
Oppdaterte malfirma basert på standard SAF-T kontoplan	181
Anbefaling ved oppretting av nye hovedbokskontoer	182
Beskrivelse av de ulike mal-firma	183
Oppdatert postnummer tabell	186
TIDSSTYRTE PROSESSER.....	187
Innledning.....	187
Opplegg og vedlikehold av tidsstyrte prosesser	188
GDPR – DET NYE PERSONDATA DIREKTIVET	193
ANDRE NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ.....	195
Automatisk bokføring av skyldig MVA på leverandørkonto	195
Parallele MVA-meldinger på samme klient – for landbruk	197
Nytt felt i åpne kundeposter og kundetransaksjoner.....	199
Alle relevante standard skjermbilder er nå tilpasset utskrift.....	201
Andre skjermbildetilpasninger.....	202
Dialogvindu feilaktig sentret på skjermen	204
Internadministrasjon – rettinger og forbedringer	204
NYHETER I VERSJON 12.10.1	205
Generelt	205
NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ	206
RETTINGER OG FORBEDRINGER	206
Tilpasning av oppslagsvindu (sideelement) til Nordic Cool 3.0.....	206
Feil fokus i vindu for søk etter hovedbokskonti i bilagsregistrering	206
Ny fane for postnummer i vindu 911. Bedriftsparameter	207
Justert utvalg i fanen «Kunder» i vindu 222. Betalingsformidling.....	208
NYHETER I VERSJON 12.10.....	209
Generelt	209
NYHETER I STANDARD VISMA BUSINESS	209
NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ	210
Tilpasning til Nordic Cool 3.0 er nå slutført.....	211
Visma Importfilter bygd inn i Visma Business	214
Internadministrasjon – Rettet feil ved overføring av timer.....	215
NYHETER SKJERMBILDER OG OPPSETT	217

Diverse tilleggs-rettinger i skjermbildeoppsett for versjon 12.01	217
Vindu for alle Visma.net tjenester bygd inn som i byråoppsettet.....	217
Tilpasning av spesifikasjonsvindu MVA for utskrift	222
Tilpasning av delvinduet «Avgiftsterminjournal» for utskrift.....	224
Endringer i vindu 221. Kundereskontro i forhold til AutoCollect.....	227
Andre justeringer av skjermbilder og oppsett.....	228
NYHETER I VERSJON 12.01	230
GENERELT	230
NYHETER I STANDARD VISMA BUSINESS	230
NYHETER VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ.....	231
NYHETER I SKJERMBILDER OG TILKNYTTET FUNKSJONALITET	231
Nytt standard skjermbildedesign – «Nordic Cool 3.0».....	231
Ny anbefaling rundt laveste tillatte skjermbildeopløsning	233
Avsatt mer plass i standard skjermbilder til viktige felt	235
Har noen av dine egendefinerte skjermbilder blitt overflødig?	236
Forbedringer i detaljvinduene bak enkeltpostene på MVA-meldingen.....	236
Mindre justering av startvindu for Byråansatte	238
AKKUMULERT MVA OVERSIKT PER TERMIN	239
Akkumulert MVA oversikt per termin 2016 og tidligere	240
Akkumulert MVA oversikt per termin for landbruk	242
Nye informasjonsfelt innført i bilagsregistreringen.....	242
VINDU 222. BETALINGSFORMIDLING – OVERSIKT RABATT	244
LOGG VED SPERRING/GJENÅPNING AV PERIODER	248
Hvorfor er logging av sperredato viktig?.....	248
Vindu for oppsett av sperredato.....	249
Vindu som viser alle logger ved endring av sperredato.....	249
Hvordan spore endringer i en tilbakelagt periode?	250
NYHETER I VERSJON 11.11.0.....	254
GENERELT	254
NYHETER I STANDARD VISMA BUSINESS	254
NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ.....	254
Generelt om endringer i standard skjermbilder	254
NYHETER I VERSJON 11.10.2.....	256
KORT INFORMASJON	256
NYHETER I VERSJON 11.10.1	257
INNLEDNING	257
GENERELT	257
LES RELEASE NOTES FOR STANDARD VISMA BUSINESS	257
KORT OM NYHETENE I VISMA BUSINESS	258
NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ.....	258

Tilpasninger for å dekke nye problemstillinger i MVA lov 2017	258
Oppdaterte vindu for MVA rapportering.....	262
Oppdatert vindu for Avgift-terminjournal	264
Oppdaterte malfirma.....	265
Oppdaterte MVA-formular for 2017	265
LOGGING VED LUKKING OG GJENÅPNING AV PERIODER	267
Sikkerhet rundt logging av sperredato.....	267
Hvordan sette opp sperredato logging?	268
Skjerm bilde for logging ved sperredato-endringer.....	268
Dokumentasjon av posteringer ved gjenåpning av lukket periode	270
LANDBRUK - TILPASNINGER FOR MVA LOV 2017	272
Annen næring – avgiftskoder og MVA-nummer:.....	272
Landbruk – avgiftskoder og MVA-nummer.....	273
Hovedbokskonti for MVA i balansen.....	274
Oppdatert malklient for landbruk	275
Nye MVA-formular for landbruk	275
NYHETER I VERSJON 11.10.0.....	278
INNLEDNING	278
GENERELT	278
LES RELEASE NOTES FOR STANDARD VISMA BUSINESS	278
KORT OM NYHETENE I VISMA BUSINESS	278
Release notes for standard Visma Business i startvinduet for Byrå	279
NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ.....	279
MVA lov 2017 og SAF-T rapportering.....	280
Vindu for regnskapsrapporter 2017.....	280
Oppdaterte malfirma ved oppretting av nye klienter	281
Andre nyheter i Visma Business Regnskapsbyrå	281
NYHETER I VERSJON 11.01.1.....	283
INNLEDNING	283
GENERELT	283
LES RELEASE NOTES FOR STANDARD VISMA BUSINESS	283
KORT OM NYHETENE I VISMA BUSINESS	283
ANBEFALINGER RUNDT OPPGRADERING HØSTEN 2016.....	284
NYTT I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ	286
GENERELT	286
ENDRINGER I SKJERMBILDER.....	286
NY MVA LOV	286
TILGANG TIL «PARAMETER TIMESYSTEM»	286
NYE STANDARD FAKTURAFORMULAR.....	287
Hvordan tilpasse kolonnene til kundens behov med felles formular?	288

NYHETER I VERSJON 11.00.0	296
INNLEDNING	296
GENERELT	296
NYHETER I VISMA BUSINESS.....	296
NYTT I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ	297
GENERELT	297
NY MVA LOV FRA 1. JANUAR 2017	297
Detaljert beskrivelse på ny MVA melding kommer i august 2016	297
Nytt MVA formular for 2017	298
Nytt vindu for regnskapsrapporter 2017.....	298
Nye hovedbokskonti for ny MVA lov.....	300
Nye MVA koder og tilpasning av MVA nummer tabellen	301
Import filer for oppdatering av klient- og system database	303
FORBEDRING AV STANDARD FAKTURAFORMULAR.....	304
Teksttabellen er tatt aktivt i bruk	304
Beskrivelse av nye og eksisterende fakturaformular	304
Dynamisk firmalogo knyttet til alle fakturaformular	305
Spesielle tilpasninger for standard formular Internadministrasjon.....	307
ENDRINGER I STANDARD SKJERMBILDER.....	308
ENDRING TIL LIGGENDE UTSKRIFT I VISSE SKJERMBILDER	309
GENERELLE FEILRETTINGER	310
Feil ved utlegg til Excel fra enkelte skjermbilder.....	310
NYHETER I VERSJON 10.13.1	311
INNLEDNING	311
GENERELT	311
NYHETER I VISMA BUSINESS.....	311
Visma.net AutoPay er nå klar for Visma Business.....	311
Ytelsesforbedring ved fakturering i Visma Business	312
Visma.net integrasjon – utvidelse av meldingsstørrelse.....	312
Visma Business Services – forbedret gjenbruk av prosesser.....	312
NYTT I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ	312
NYHETER I VERSJON 10.13.0	313
INNLEDNING	313
GENERELT	313
NYHETER I VISMA BUSINESS.....	313
Første gangs søk virket ikke i enkelte skjermbilder	313
Feil rettet i dokumentviser mot Visma Dokumentsenter	314
Forbedret samlefaktura funksjonalitet i AutoInvoice	314
NYTT I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ	314
GENERELT	314

Endring av standard MVA formular for Norge	314
Endring av standard MVA formular for landbruk	315
OPPDATERTE STANDARD FAKTURAFORMULAR.....	315
Endring av fakturaformular vanlige kunder.....	315
Endring av fakturaformular Internadministrasjon	315
NYHETER I INTERNADMINISTRASJONEN	316
Generelt	316
ENDRINGER I «PLANFAKTURA» - FASTPRIS OG A-KONTO.....	316
Innført godkjenning av alt som skal faktureres via «Planfaktura»!.....	316
Vær oppmerksom på følgende ved godkjenning via «Planfaktura».....	316
Ny funksjon for samlesummer på «Planfaktura» fastpris og a-konto.....	320
Hvordan justere summering av enkeltfaktura a-konto og fastpris?	321
HVORDAN TA I BRUK DE NYE FORMULARMALENE?	324
Ny MVA oppgave for 2016.....	324
Ny MVA oppgave for landbruk 2016.....	325
Nye standard faktura formular.....	326
Nye standard fakturaformular Internadministrasjon.....	328
ANDRE ENDRINGER I SKJERMBILDER.....	330
Vindu 9111. Kunder	330
143. Ordrelinjestatistikk.	330
Vindu 3113. Enkel fakturering	331
NYHETER I VERSJON 10.12.0.....	333
INNLEDNING.....	333
GENERELT	333
NYHETER I VISMA BUSINESS.....	333
Endringer i integrasjonen mot VUD – Visma User Directory.....	333
Slå på «Single sign on» når VUD er aktivert i Visma Business.....	333
Forbedringer i og rundt AutoInvoice	334
NYTT I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ.....	335
NYTT I STANDARD MALFIRMA.....	335
LAVEST ANBEFALTE SKJERMOPPLØSNING ER NÅ 1280X800	336
NYTT PARAMETER FOR AUTOMATISK «PLIKTIG RAPPORTERING»	336
NYE XML FORMULAR	337
OPPGRADERING AV OPPSLAGSVINDU	338
GENERELLE ENDRINGER OG FORBEDRINGER I SKJERMBILDER	339
Rapportering av kjøp fra selvstendig næringsdrivende	339
AutoCollect – retting av feil i skjermbilde 221. Kundereskontro.....	340
Ny fane i vindu 3113. Enkel fakturering	340
Ny fane i vindu 9111. Kunder (vedlikehold kunder).....	342
Mindre justeringer i andre standard vindu.....	342
INTERNADMINISTRASJON ENDRINGER OG FORBEDRINGER	343
Vindu 111. Timeregistrering	343

Vindu 113. Fakturering.....	344
OPPFØLGING AV INTERNTID	345
Hva er interntid?	345
Hvordan håndtere ikke fakturerbar tid relatert til kunder	346
Godkjenning av interntid	346
Oversikt over interntid i ordrelinjestatistikken	347
Oversikt over feilført interntid.....	347
NY LØSNING FOR ENKEL FLEKSITIDOPPFØLGING.....	349
Opplegg av avspaseringsprodukt	349
Registrering av avspasering i timeregistreringen.....	350
Godkjenne og følge opp avspasering.....	352
NYHETER I VERSJON 10.11.0	354
INNLEDNING	354
GENERELT	354
NYHETER I VISMA BUSINESS.	354
Støtte for Office 2016	354
Rettet feil rundt skalering av skjermbilder	354
Rettet feil «Encountered an improper argument»	354
Feil ved søk i startvinduets klientliste er rettet	355
NYTT I VISMA BUSINES REGNSKAPSBYRÅ	355
VIKTIG ANBEFALING RUNDT SKJERMOPPLØSNING	355
Rapportering av kjøp fra personlig næringsdrivende	355
RETTINGER OG FORBEDRINGER I SKJERMBILDER	358
Rettet feil i sentrale utskriftsvindu.....	358
Forbedringer i vindu for MVA rapportering.....	359
Justering av skjermbilder og rapporter for kunder og leverandører	359
NYHETER I VERSJON 10.10.1	361
RETTET FEIL I INSTALLASJONSPROGRAMMET	361
NYHETER I VERSJON 10.10.0	362
INNLEDNING	362
VIKTIG INFORMASJON VED OPPGRADERING	362
Feil ved åpning av visse skjermbilder ved lavere skjermopløsning	362
Justering av adgangsguppe 3 – Byråets eget Regnskap	365
NYHETER OG FORBEDRINGER	366
VISMA RAPPORTERING I VISMA BUSINESS.....	366
Visma Rapportering i Web er nå bygd inn i Visma Business.....	366
Registrering av noter til regnskapet inne i Visma Business.	369
Åpning av Visma Business Premium Byråadministrasjon	370
ENDRING AV STANDARD MALFIRMA.....	371
Betalingsfrie dager.....	371

ENDRINGER I STANDARD SKJERMBILDER	372
Vindu 222. Betalingsformidling	372
Vindu 3113. Enkel fakturering	374
NYHETER I INTERNADMINISTRASJONEN	375
Planlegging av arbeidsoppgaver	375
Timeregistrering	377
Generering av fakturaplan	377
NYHETER I VERSJON 10.01	378
INNLEDNING	378
NYHETER OG FORBEDRINGER.....	378
Endringer i standard skjermbilder	378
NYHETER I VERSJON 10.00.....	381
INNLEDNING	381
HVA ER FORSKJELLEN PÅ VERSJON 9.0X OG 10.X?	381
GENERELL ANBEFALING VED DESIGN AV EGNE SKJERMBILDER	381
ENDRING OG FORBEDRINGER I SELVE VISMA BUSINESS	383
Hastighetsforbedringer i Visma Dokumentsenter.....	383
NYHETER I VISMA BUSINESS BYRÅ.....	383
SKALERBARE SKJERMBILDER	383
Alle skjermbilder er skrevet om for å kunne utnytte hele skjermen	383
Du kan nå velge skriftstørrelse pr sideelement i skjermbildet.....	386
NYHETER I INTERNADMINISTRASJONEN	388
Endringer i timeregistrering og fakturering	388
Ny og enkel logikk for oppfølging av avspasering er innført	388
Endringer i klientadministrasjonen.....	391
Ny avkryssing i «Parameter timesystem» under fanen Time/CRM	391
Visma Rapportering er nå en integrert del av Visma Business	392
NY MODUL: VISMA PRIMÆRNÆRING	396
HVA ER EGENTLIG VISMA PRIMÆRNÆRING?.....	396
VIKTIG BEGRENŚING I FØRSTE VERSJON – MÅ LESES	396
Hva med eksisterende landbrukskunder i Visma Business?.....	397
Landbrukets Dataflyt – hva er det?.....	398
Visma Primærnærings forutsetter Finale Årsoppgjør eller tilsvarende	398
HVORDAN KOMME I GANG MED VISMA PRIMÆRNÆRING?	398
Meld inn klienten i bedriftsgruppe 97.	398
Importer standard oppsett fra mal klient for primærnærings.....	399
NYE SKJERMBILDER FOR PRIMÆRNÆRING	400
Vedlikehold hovedbok.....	401
Skjermbilder for spørring og kontroll.....	403
Skjermbilder for rapportering	403
Skjermbilder for MVA rapportering.....	404

NYHETER I VERSJON 9.10.3	405
INNLEDNING	405
ENDRING OG FORBEDRINGER I OG RUNDT VISMA BUSINESS	405
ENDRINGER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ	405
Planlegging av arbeidsoppgaver	405
Nye og endrede skjermbilder under logistikk.....	405
NYHETER I VERSJON 9.10.0	408
INNLEDNING	408
ENDRING OG FORBEDRINGER I SELVE VISMA BUSINESS	408
AutoInvoice – Rettinger gjort i Visma Business	408
AutoInvoice – kjente, men ennå ikke løste problemstillinger	408
Kalkulator i bilagsregistrering, ordre og budsjettering	409
ENDRINGER I INTERNADMINISTRASJONEN	410
A-melding - ny deloppgave under fagområdet «Lønn».....	410
Installasjon av sjekklister	414
Endring i oppslagsvinduet for produkter i timeregistreringen	415
Ferdigmeldte deloppgaver skal være «grået» ut oppslagsvinduet	417
Fokus innført på advarselsdialog i timeregistreringen.....	417
Nytt advarselsvindu for timelinjer som ikke er overført til timesaldo.....	418
ANDRE ENDRINGER OG FORBEDRINGER.....	420
Startvindu Byrå – Visma Community er flyttet frem som første fane.	420
Anleggsregisteret – Krasj ved avskrivning av driftsmidler	420
«Mappet» disk i kombinasjon med Visma Dokumentimport	420
Feillogg innført i Visma Importfilter	421
NYHETER I VERSJON 9.01.2.1	422
INNLEDNING	422
INGEN ENDRING I VISMA BUSINESS – KUN I BYRÅ DELEN	422
FAKTURERING AV TRANSER.....	422
Rettet feil i rutinen fakturering av transer.....	422
Hvorfor bruke fakturering av transer som priselement i byrået?.....	422
GJENINNFØRT AUTOMATISK LAGRING I BILAGSREGISTRERING	423
AVVIKENDE REGNSKAPSÅR – FEIL VED AUTOMATOPPRETTING AV PERIODER ...	423
NYHETER I VERSJON 9.01.2	425
INNLEDNING	425
VISMA BUSINESS 9.01.2 MED NOEN VIKTIGE RETTINGER.....	425
Visma Community bygd inn i Visma Business Regnskapsbyrå.....	425
Visma Business støtter igjen Crystal Report	426
Feil ved utskrift av «Samlefactura».....	427
Rettinger i integrasjonen med AutoInvoice	427
Nytt viktig felt: AutoInvoice e-post adresse.....	427
NYHETER I VERSJON 9.01.0	429

INNLEDNING	429
VISMA BUSINESS 9.01 GIR NYE OG VIKTIGE FORBEDRINGER	429
FORBEDRINGER I VISMA DOKUMENTIMPORT	430
NYHETER I VERSJON 9.00.0	432
INNLEDNING	432
HVA ER FORSKJELLEN PÅ VERSJON 5.32.5 OG 9.00.0?	432
VISMA BUSINESS 9.00 ER ET STORT STEG FREMOVER.....	432
VEDLEGG TIL FAKTURA OG ANDRE ORDREDOKUMENT	432
GENERELLE FORBEDRINGER I INTERNADMINISTRASJONEN	434
Overføring til historikkordre.....	434
Visma Rapportering erstatter nå Crystal Report.....	438
Manglende fokus på oppslagsvindu i Internadministrasjonen.....	438
Feil under fanen «Tidsregistrering» i timeregistrering byrå.	438
Registrering av timer mot fremtidig periode i timeregistreringen	439
Interntekst ble overskrevet.....	439
Oppretting av kundeordre lik klientnummer i Visma Business.....	439
NYHETER I VERSJON 5.32.5	440
INNLEDNING	440
HVA ER FORSKJELLEN PÅ VERSJON 5.32.4 OG 5.32.5?	440
GENERELLE FORBEDRINGER I INTERNADMINISTRASJONEN	440
Overføring til historikkordre.....	440
NYHETER I VERSJON 5.32.4	444
INNLEDNING	444
HVA ER FORSKJELLEN PÅ VERSJON 5.32.3 OG 5.32.4?	444
GENERELLE FORBEDRINGER I INTERNADMINISTRASJONEN	444
Overføring til historikkordre.....	444
Søkevinduet i bilagsregistreringen omfatter nå også Driftsmidler	448
Vi tar nå vare på egendefinerte tekster ved oppgradering	449
NY LOGIKK RUNDT PLANLEGGING AV ARBEIDSOPPGAVER.....	449
Ny rutine for kopiering av planleggingslinjer.....	449
Ny rutine for planlegging av arbeidsoppgaver	451
Oppdatering av sjekklisten	458
NYHETER I VERSJON 5.32.2	459
INNLEDNING	459
HVA ER FORSKJELLEN PÅ VERSJON 5.21.6/5.21.7 OG 5.31.2?	459
HVA ER INNHOLDET I VERSJON 5.32.2?	459
HVORDAN OPPGRADERE TIL VERSJON 5.32.2?	459
RETNING AV SPESIELLE FEIL OPPSTÅTT I 5.31.3	459
Rettet feil i bilagsregistrering 5.31.3	460
Rettet feil i rutinen for fakturering av transer	460

NYHETER I VERSJON 5.31.3	462
INNLEDNING	462
HVA ER FORSKJELLEN PÅ VERSJON 5.31.3 OG 5.32.2?.....	462
WEBFAKTURA INTEGRASJON I VISMA BUSINESS	462
NYE FUNKSJONER VED LAGRING AV DOKUMENTER	464
Ny logikk ved tildeling av sti ved lagring av dokument.....	464
Ny logikk ved tildeling av dokumentnavn (filnavn).....	465
Automatisk konvertering til ny metodikk for dokumentlagring	467
NYE FUNKSJONER VED OPPRETNING AV DOKUMENTER.....	468
Ny og mer effektiv funksjon for oppretting av dokumenter	468
Vi gjeninnfører tilpasning av utvalgte standard NARF maler	475
AutoPay avtaler – nå tilpasset Visma Business	478
Merk: Maler vil forsinke åpning av dokument i Visma Business	478
FORBEDRET LOGIKK VED OPPDATERING AV ARBEIDSOPPGAVER	478
NYHET! ANNEN BRUKERDOKUMENTASJON NÅ INKLUDERT!.....	487
NYHETER I VERSJON 5.31.2	489
INNLEDNING	489
ENDRINGER OG FORBEDRINGER I INTERNADMINISTRASJONEN.....	489
«Frekvens» innført på alle deloppgaver	489
Ny kolonne i statistikken «Timeeffektivitet»	490
NY STATISTIKK – «PRODUKTIVITETSSTATISTIKK»	491
Ansatte i byrået må være knyttet til bruker ID i Visma Lønn	491
Oppsett av kunder i «Kundekortet».....	492
Parametersetting av produktregisteret	493
Parameter timesystem.....	494
Produktivitetsstatistikken – ny fane under vinduet «Timeeffektivitet».....	495
NYTT VINDU TIL BRUK VED BYTTE AV SAKSBEHANDLER.....	496
FORENKLET FUNKSJON FOR Å SE PÅ GAMLE DOKUMENTER.....	500
NYHETER I VERSJON 5.21.7	501
INNLEDNING	501
Rettinger i Altinn integrasjonen.....	501
Andre feilrettinger	501
Skjermbilder tilpasset Visma AutoCollect 2.1	503
Generelle rettinger i skjermbilder og oppsett	507
Korrigerer av engelsk resultatrapport i standard malfirma	507
NYHETER I VERSJON 5.21.6	508
INNLEDNING	508
HVA ER FORSKJELLEN PÅ VERSJON 5.21.2 OG 5.21.6?.....	508
SPRÅKSTYRING I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ	508
PROBLEMSTILLINGER RUNDT BYRÅSPESIFIKKE DIALOGVINDU.....	509
GENERELLE NYHETER OG FORBEDRINGER.....	509

Skjermbilder nå tilpasset Visma Bizweb	509
«Fiskerimoms» implementert i standard malfirma for Byrå.....	511
Feltet «Kontobehandling» er tatt i bruk i standard kontoplan.	512
Endring av vinduene for utskrift av regnskapsrapporter	513
Nye regnskapsrapporter i standard malfirma for Byrå	514
Nytt under fanen «Bank 1» i bilagsregistreringen	521
Oppslagsvinduet for åpne kunde- og leverandørposter er endret	522
Ny integrasjon mot Altinn	523
Ny MVA oppgave for 2011	523
Viktige forbedringer i standard formularer.....	524
Viktig presisering ved matching av kreditnota i AutoPay	529
UTVIDET TIMEFUNKSJONALITET	533
GRUNNLEGGENDE INFORMASJON	533
Hvorfor utvidet timefunksjonalitet?	533
Stikkord om «Utvidet timefunksjonalitet»	533
Ny skjermbildegroupering for utvidet timefunksjonalitet	533
Ny viktig mappe i startvinduet for byråansatte.....	534
Nye adgangsgrupper	535
Nye brukergrupper.....	536
Hvilke brukere skal knyttes til hvilke adgangs- og brukergrupper?	536
Nye produkter	540
Flagg for aktivering av utvidet timefunksjonalitet	542
Hvilke timeregistreringslinjer vil bli overført til timesaldo?	543
Validering av transaksjonsdato i timeregistreringen	543
Forbedret kontroll rundt «Regnskapsperiode» i timeregistreringen	544
Restriksjoner ved korrigerings av ordrelinjer.....	545
ANSATTE I BYRÅET – NYE SKJERMBILDER OG RUTINER	546
Generelt	546
Ny fane i startvindu for byråansatte.....	546
Registrering av overtid	547
Restriksjoner rundt endring og sletting av registrerte overtidstimer	551
Godkjenning av egen tid.....	552
Visuell «feil» ved endring av registrerte overtidslinjer	554
Registrering av planlagt (budsjettert) ferie	556
Timer som skulle vært overført til timesaldo.....	558
VEDLIKEHOLD GRUNNDATA	559
Generelt	559
Registrere offentlige og firmaspesifikke fridager.....	560
Timegrupper	561
Generere timesaldo for hver ansatt	569
RUTINER VED OG RUNDT GODKJENNING AV TIMER	572
Generelt	572
Timer som ikke er overført til timesaldo, men som skulle vært det	573
Godkjenning av timer	574
Oppfølging av timesaldo for ansatte.....	577
Konsistenskontroll timer.....	579

EKSPORTERE TIMER TIL LØNNSSYSTEMET	583
Generelt	583
Definere sti for lagring av eksport fil til lønn	583
Overføre timer til lønn	585
Hvordan blir eksportfilen til lønn generert og oppdatert?	586
HVORDAN HÅNDBERE IKKE PLANLAGT LANGTIDSFRAVÆR?	587
Generelt	587
Fravær innenfor arbeidsgiverperioden.....	587
Fravær utover arbeidsperioden	588
MANUELL KORRIGERING AV TIMESALDO	595
KORREKSJON AV TIMELINJER ETTER OVERFØRING TIL ORDRE	596
Generelt	596
Korrigerings som utføres av den ansatte selv.....	597
Korrigerings som utføres av leder/godkjenner	601
STATISTIKKEN «TIMEEFFEKTIVITET! – NYE KOLONNER	601
SJEKKLISTE VED «CUT-OFF»	604
Nytt begrep – «Cut-off».....	604
Definisjon av «Cut-off» dato:.....	604
Hvordan forholder man seg frem til «Cut-off» dato?	604
Sjekklisten ser ut som følger:	605
«QUICK GUIDE» – PROSESS FOR GODKJENNING AV TIMER.....	606
NYHETER I VERSJON 5.21.2	607
INNLEDNING	607
HVA ER FORSKJELLEN PÅ VERSJON 5.21.0 OG 5.21.2?	607
VISMA BIZWEB – NÅ INTEGRERT I VISMA BUSINESS.....	607
Hvordan sette opp integrasjonen?.....	607
Hvordan starte applikasjonen?.....	607
Hvilke felt skal det overføres til data?	608
Mulighet for å visualisere web-side og Bizweb side for aktuell aktør	608
Praktisk bruk av Bizweb i Visma Business	609
GENERELLE LOGIKK FOR BYRÅETS LOGO INNFØRT I STARTVINDU	611
GENERELLE NYHETER I INTERNADMINISTRASJONEN	617
Rettet feil ved oppdatering av «Timeeffektivitet»	617
Hvordan splitte en arbeidsoppgave i flere oppgaver på en ansatt?	617
Nytt begrep – «Kundemarkering»	621
Historikk på kunder som har sluttet.....	621
NYE TEKSTER I TEKSTTABELLEN.....	621
Kundemarkering	622
Risikovurdering hvitvasking.....	623
«KUNDEMARKERING» OG «PASSIVE KUNDER»	623
ANDRE NYHETER I INTERNADMINISTRASJONEN.....	627
Nye faner og dokumentgrupper i den elektroniske klientmappen	627
Nytt delvindu under planlegging av arbeidsoppgaver	630

Opprydding i vindu 112. Godkjenning før fakturering.....	630
Sperring for redigering av visse felt i vindu 113. Fakturering.....	630
Utvidelse av oppslagsvinduet for produkt i timeregistreringen.....	631
Nytt vindu for konsistenskontroll av ordretabellene.....	631
Nytt vindu for endring fra fastprisordre til timebasert ordre	632
Hva må gjøres ved overgang fra fastprisordre til timebasert ordre?.....	633
Ny fane i vinduene 126-131 – Spesifikasjon av arbeidsoppgave	634
Endringer og forbedringer i vindu 143. Ordrelinjestatistikk	638
GENERELLE NYHETER I SKJERMBILDER OG OPPSETT	642
Vindu 221. Kundereskontro under fanen «Purringer».....	642
Tilrettelagt for bruk av ansvarsenhet 3 og 4 i standard oppsett.	642
Forbedringer rundt eksisterende regnskapsrapportering.....	643
Viktige forbedringer i rapporteringsvinduet for driftsmidler.....	643
NYHETER I VERSJON 5.21.0	645
HVA ER FORSKJELLEN PÅ VERSJON 5.10.2 OG 5.21.0?.....	645
HVA MÅ GJØRES VED OPPGRADERING FRA 5.10 TIL 5.21?	645
Generelt	645
Hvordan installere «sjekklisen» på riktig klient?	645
Hva gjør egentlig rutinen «Installasjon av sjekklise»?	646
Husk at både AutoPay og AutoCollect også må oppgraderes	647
Dersom spørring på hovedbok, kunde og leverandør virker ikke.....	648
GENERELLE NYHETER	649
Ny generell søkefunksjon i hele systemet.....	649
Kalkulator innført i viktige beløpsfelt	651
NYHETER I INTERNADMINISTRASJONEN	652
Innledning.....	652
Regnskapsbyrået trenger ikke lenger å ha laveste klientnummer	652
Internadministrasjon med flere byråklienter på samme VBsys	652
Nye felt i «Kundekortet»	653
«Innstramming» i Internadministrasjonen	654
ANDRE NYHETER I INTERNADMINISTRASJONEN.....	657
Nytt og forenklet skjerm bilde for å etablere ny klient.....	657
Forbedret funksjonalitet ved planlegging mellom flere ansatte.....	657
«Frekvens» innført på flere deloppgaver innen regnskap og lønn.....	660
Ny funksjon for setting av kryss på deloppgave.....	661
Endring i vindu 121. Klientadministrasjon.....	662
Endring i alle delvinduer under «planlegging av arbeidsoppgaver».....	663
Ny logikk for setting av «endelig sluttdato» på arbeidsoppgaver.....	664
Forbedret drill-through fra sjekklise til spesifikasjon av timer.....	664
HVORDAN RETTE FEIL VIA DRILL-THROUGH FRA SJEKKLISTEN?	665
VIKTIGE FORBEDRINGER I STATISTIKKEN «TIMEEFFEKTIVITET»	673
Innføring av fravær og fraværsprosent	673
Innføring av begrepet «Team» i statistikk for timeeffektivitet.....	674
Egne faner for fakturerte verdier i statistikken «Timeeffektivitet»	677

LES DETTE FØRST

Denne releasenotes dekker alle versjoner av Visma Business Regnskapsbyrå fra 5.21.0 og opp til nyeste versjon.

Selve brukerdokumentasjonen for Visma Business Regnskapsbyrå er oppdatert frem til versjon 5.21.1. Deretter er det releasenotes for Visma Business Regnskapsbyrå som dekker nyheter og endringer etter den tid. Du må derfor se disse to dokumentene i sammenheng for å ha den komplette dokumentasjonen.

Merk! Dersom du skal oppgradere fra eldre versjoner må du starte med å gå gjennom releasenotes for neste versjon etter den du er på og hele veien opp. Utfør alle nødvendige tiltak som der er beskrevet i forbindelse med oppgraderingen.

GENERELT

Merk! Vær oppmerksom på at Releasenotes for Visma Business Regnskapsbyrå kun inneholder endringer og nyheter som er spesielt relevant for regnskapsbyrå. For å få full oversikt over hva som er nytt i hele Visma Business, må du derfor også lese deg opp på releasenotes for standard Visma Business.

Hvor finner du aktuell byrådokumentasjon?

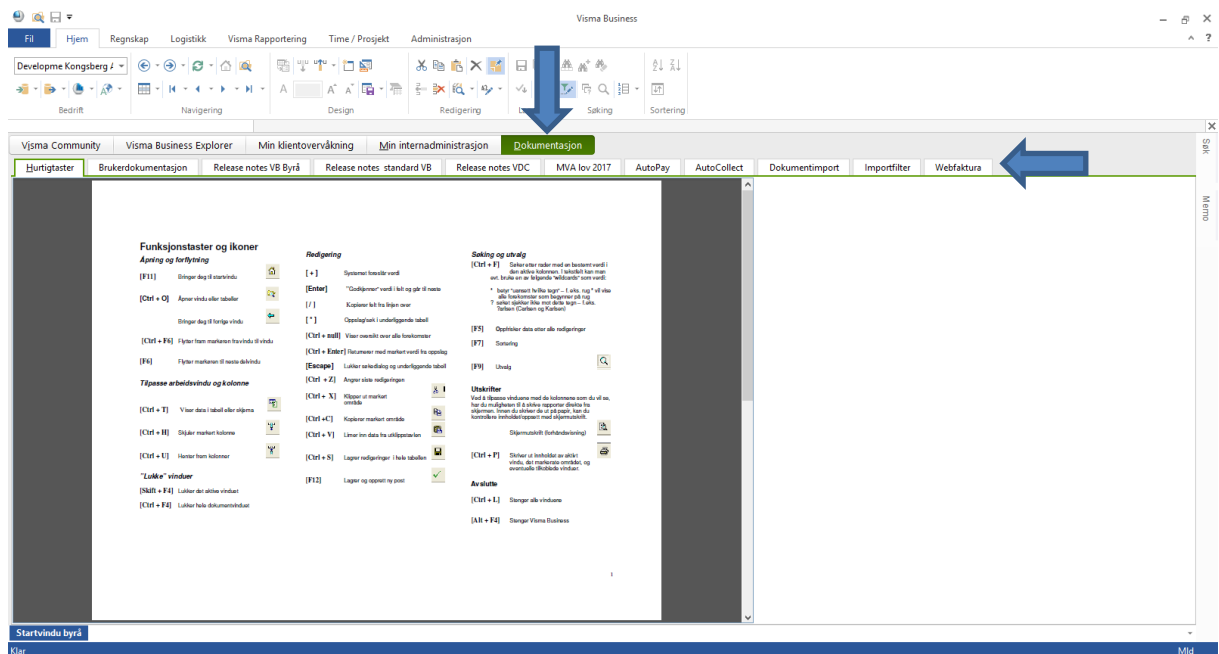
All dokumentasjon vedrørende Visma Business Regnskapsbyrå lagres under programområde i katalogen:
.**Visma\Business\Templates\Bureau\Documents**

Her lagres bl.a. følgende dokumentasjon under installasjon/oppgradering av Visma Business Regnskapsbyrå.

Følgende dokumentasjonsdokument ligger tilgjengelig direkte i startbildet for Visma Business under fanen «Dokumentasjon»:

- Ikoner og funksjonstaster.pdf
- Brukerdokumentasjon Visma Business Regnskapsbyrå.pdf
- Releasenotes Visma Business Regnskapsbyrå.pdf
- Business_rel_notes.pdf
- vdc_rel_notes.pdf
- Dokumentasjon ny MVA lov og SAF-T 2017 for Visma Business.pdf
- Brukerdokumentasjon AutoPay.pdf
- Brukerdokumentasjon Visma AutoCollect.pdf
- Brukerdokumentasjon Visma Dokumentimport.pdf
- Brukerdokumentasjon Visma Importfilter.pdf
- Dokumentasjon WEB Faktura installasjon.pdf
- Dokumentasjon WebFakturaKonfig.pdf

Skulle noen av disse dokumentene av en eller annen grunn ikke bli lagret der, kan de legges inn manuelt med riktig navn som vist ovenfor og derved fremkomme direkte i startvinduet for byrå.



Komplett brukerdokumentasjon for Visma Business Regnskapsbyrå

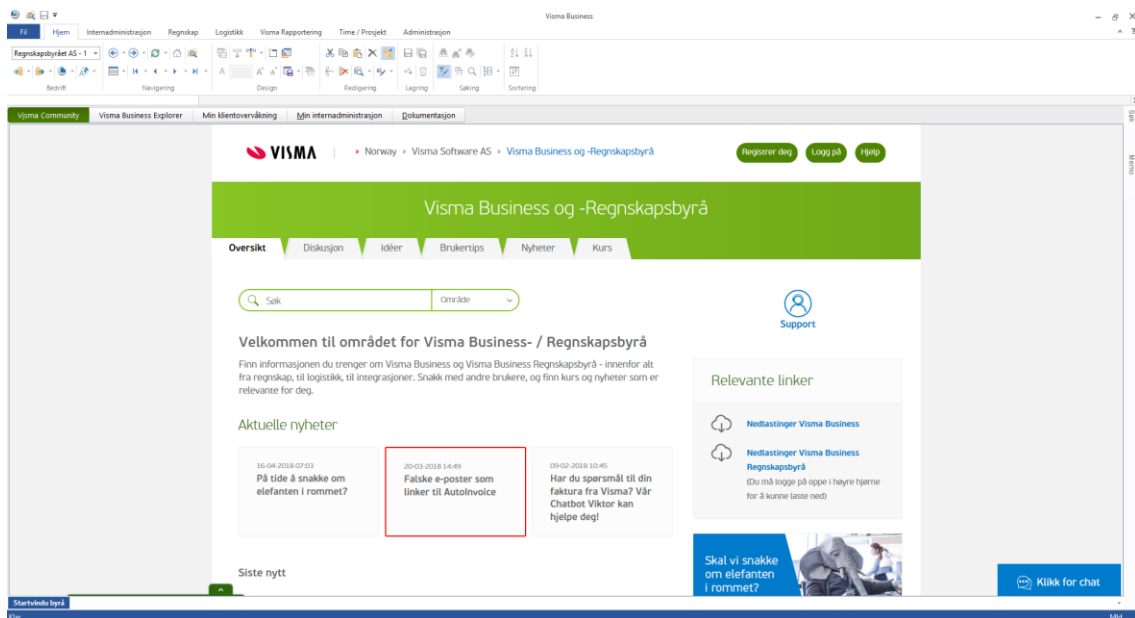
Den komplette brukerdokumentasjonen for den versjonen av Visma Business Regnskapsbyrå du benytter vil alltid være en kombinasjon av opprinnelig brukerdokumentasjonen frem til versjon 5.21.1, kalt «**Brukerhåndbok Visma Business Regnskapsbyrå**», samt **hele** **Releasenotes for Visma Business Regnskapsbyrå** som du nå er i ferd med å lese.

Visma Community

Visma Community er Visma sin viktigste informasjonskanal mot brukeren og det er også ment som en viktig informasjonskanal mellom brukere uansett hvor du jobber.

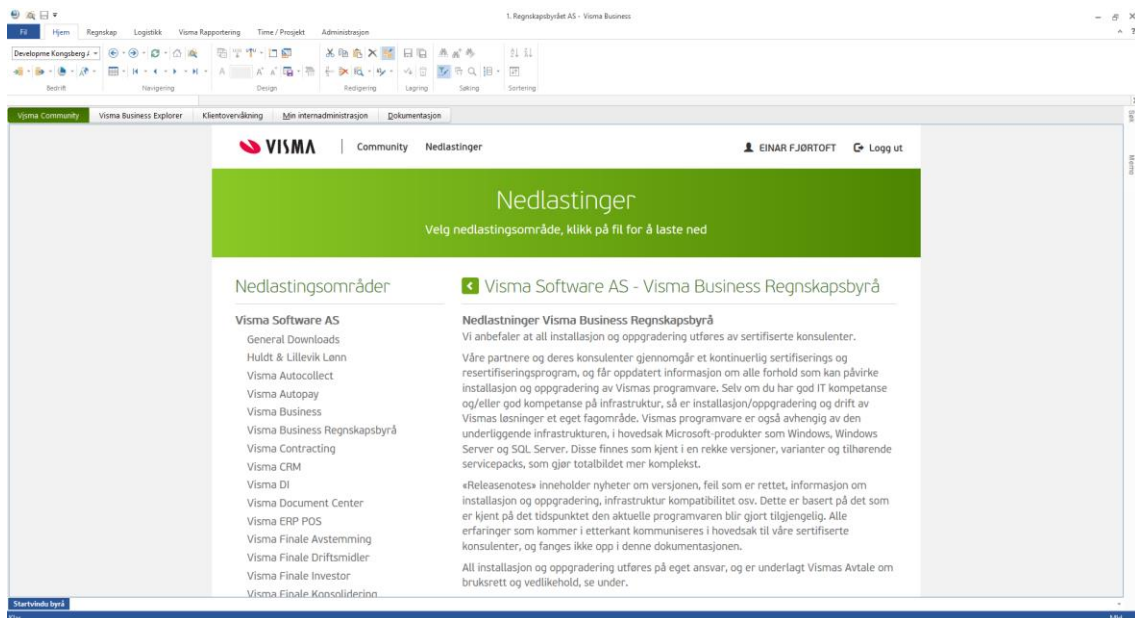
Alle bør melde seg inn i Visma Community og bruke det aktivt.

Her er forsiden på Visma Community for Visma Business Regnskapsbyrå:



Under «Relevante linker» til høyre i vinduet ligger egne linker for nedlastinger Visma Business Regnskapsbyrå. Her kan du laste ned siste versjon av programvaren med tilhørende dokumentasjon.

For å komme deg dit må du være logget inn i Visma Community.



Ny Internadministrasjon i Visma Business

Visma Quality Management er vårt nye system for interadministrasjon i Visma Business Regnskapsbyrå.

Visma Quality Management er en komplett løsning for administrasjon, timeføring, fakturering, oppfølging, dokumentbehandling og kvalitetskontroll av ditt regnskapsbyrået og er et av de mest funksjonsrike systemene om finnes på det norske markedet.

Systemet er laget i Norge for norske forhold og kan fullt ut erstatte alle andre systemer enten de er små og rimelige eller store og kostbare.

Tidligere het systemet DI Office Byrå og har et stort antall regnskapsbyrå av ulike størrelser som brukere.

Systemet er gratis tilgjengelig for alle brukere av Visma Business Regnskapsbyrå.

Forutsetningen er at ditt byrå har riktig lisensstype i Visma Business. De fleste regnskapsbyrå har allerede denne lisensstypen, men det må allikevel sjekkes. Ta derfor kontakt med din Visma partner og få gratis tilgang til denne unike tilveksten til Visma Business. Det vil øke ditt byrå sin konkurransekraft og redusere IT-kostnadene.

Merk!

Den gamle internadministrasjonen som ligger i Visma Business Regnskapsbyrå vil fortsatt være der. Den koster heller ingen ting, men blir ikke lenger videreutviklet.

Vi anbefaler derfor alle brukere av internadministrasjonen i Visma Business Regnskapsbyrå og gå over til det nye systemet. Det gir «added value» for deg og ditt byrå utover det dagens internadministrasjon kan gi.

NYHETER I VERSJON 14.01.2

Generelt

Av ulike årsaker valgte vi å vente til versjon 14.01.2 før vi lanserte høstens endelige versjon av Visma Business Regnskapsbyrå.

Den absolutt viktigste nyheten i versjon 14.01 er at automasjonsprosjektet nå er komplett og klar til bruk! Dette er en ekstremt viktig nyhet som skal gjøre regnskapsbyråene mer effektiv og konkurransedyktig i alle kundesegment – selv på de aller minste kundene som har behov for å gjøre deler av prosessen selv i samhandling med byrået.

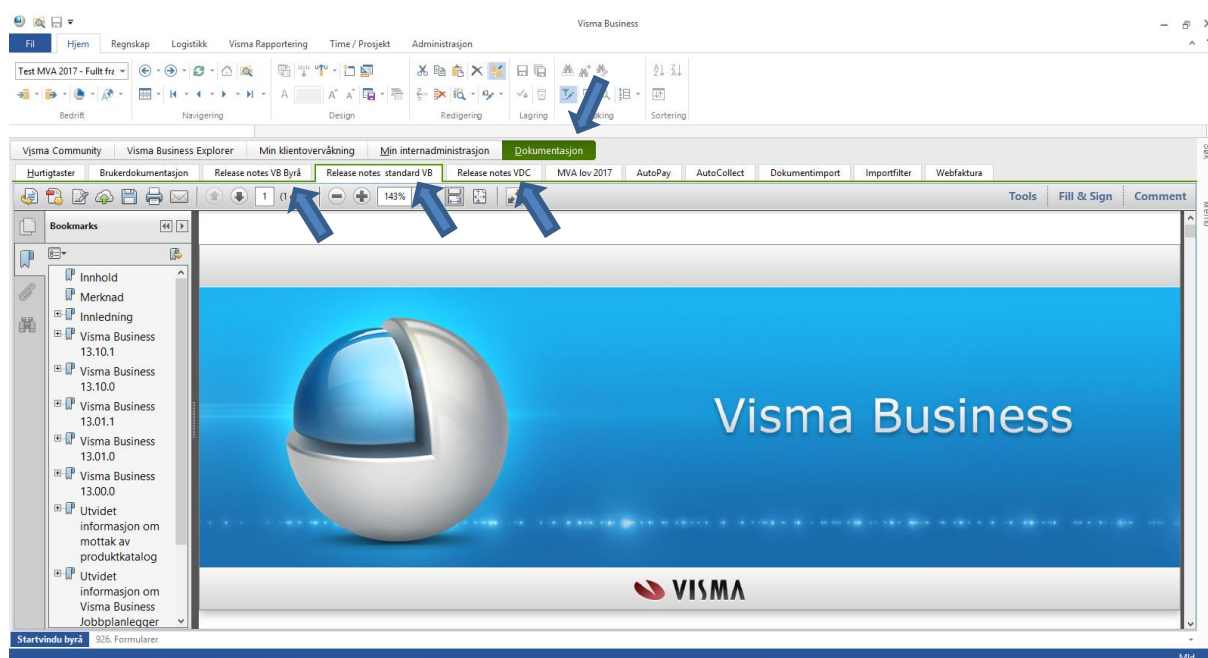
Det er også mange andre viktige nyheter i versjon 14.01 og vi det er derfor viktig også å lese release notes for standard Visma Business for å få en oversikt over de generelle nyhetene i versjonen.

Alle de viktigste nyheter, endringer og forbedringer i standard Visma Business og Visma Business Regnskapsbyrå og Visma Document Center er dokumentert i release notes.

Du finner disse dokumentene i startvinduet for byrå-brukere i Visma Business Regnskapsbyrå under hovedfanen «**Dokumentasjon**».

Disse dokumentene er lagret under programområdet for Visma Business i mappen «**.\Template\Bureau\Documents**».

Du kan også laste dem ned fra Visma Community under nedlastninger for hver enkelt versjon.



Nyheter i standard Visma Business

Også denne gangen er det er rekke store og små forbedringer i hele Visma Business. Den største nyheten er dog ferdigstillelsen av automasjonsprosjektet i Visma Business.

Imidlertid er automasjonsprosjektet en løsning som omfatter en rekke tjenester i «Visma.net familien». Alle deler av dette prosjektet er også på plass når Visma Business Regnskapsbyrå 14.01.2 releases.

Av andre nyheter i Visma Business henviser vi til egen releasenotes.

Automatisert bankavstemming i Visma Business

Dette er en kjempestor nyhet som snart er en realitet!

Nå i versjon 14.01 kommer første byggestein i arbeidet med å lage en komplett bankavstemmingsløsning inne selve Visma Business. Vi har derfor allerede lagt inn foreløpige skjermbilder som støtter denne prosessen. Veldig mye er allerede på plass, men noen viktige elementer i både selve datamodellen og i løsningen må justeres før den er klar til bruk.

Vi skal ikke her gå i detalj om hvordan løsningen vil bli annet enn at vi kan si at vi har ambisjoner om å lage automatiserte prosesser med forenklinger på et nivå soom ingen tidligere har presentert.....

Målet er å få det meste på plass allerede i versjon 14.10 som kommer i midten av desember 2019.

Merk!

I release notes for standard Visma Business 14.01.1 står det at løsningen er klar for pilot.

Fra vårt ståsted knyttet til drift av regnskapsbyrå er vi ikke enig i det, og vi anbefaler derfor å vente med å se på løsningen til versjon 14.10.

Bankavstemming prosesser

Bankkonto	Bankens navn	Bank	ISO-kode	Hovedk. bank	EBF-behandling
999999999999	AutoPay 999999999999	95 95 [Visma.net AutoPay]	USD	1900	167776264

Fra regnskap: ikke avstemte hovedboktransaksjoner

År	Periode	Bilagsdato	Beløp i valuta	Bokført beløp	Avstemming rest-beløp i valuta	Avstemming rest-beløp
----	---------	------------	----------------	---------------	--------------------------------	-----------------------

Fra bank: ikke avstemte kontoutskriftstransaksjoner

Bokførings-	Referanse	Bankreferanse	Valuterings-	ISO-	Beløp	Avstemming rest-	Avstemming rest-
dato			dato	kode		beløp i valuta	beløp

Kontoutskriftsdetaljer fra bank

Betalings-ERP-referanse	Beløp ISO-kode	Valutakode	Relasjonsnavn	Referert dokumentnr	Referert dokumentbeløp	Fakturasnr	Melding
-------------------------	----------------	------------	---------------	---------------------	------------------------	------------	---------

Nyheter i Visma Document Center

Ferdigstillingen av automasjonsprosjektet i Visma Business er også den største nyheten i Visma Document Center.

Dette inkluderer en rekke elementer som er helt avgjørende for at fakturaflyten (inngående faktura) og andre bilag skal gå av seg selv uten manuell behandling.

Vi vil her kort nevne følgende hovedpunkter:

- Automatisk oppretting av nye leverandører
- Automatisk detektering av nytt bankkontonummer på eksisterende leverandører
- Oversendelse av informasjon om nye leverandører og endret bankkontonummer til Visma Approval
- Håndtering av betalingsgodkjente faktura
- Ny logikk for bokføring av inngående faktura mot interimskonto dersom ingen annen kontering slår til.

Vi henviser derfor til release notes for Visma Document Center for ytterligere detaljer knyttet til versjon 14.01.1.

NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ

Generelt

Den store nyheten i versjon 14.01 er uten tvil lanseringen av det viktige automasjonsprosjektet som ble offentliggjort første gang under Byrå Update høsten 2018. Siden den gang har det vært et intenst arbeid fra veldig mange team i produkt og tjenester for å få dette på plass.

Vi er derfor stolt over å kunne fortelle at dette nå er på plass og klart for drift.

Det er imidlertid ikke slik at vi dette prosjektet nå er ferdig utviklet en gang for alle. Flere tillegg og viktige nyheter er allerede planlagt til kommende versjoner, men slik har det alltid vært og slik skal det også være.

Det er også gjort viktige endringer og forbedringer i skjermbilder og oppsett både for å støtte opp under automasjonsprosjektet og for å forbedre andre deler av systemet.

Automasjonsprosjektet

Generelt

Vi starter med det viktigste først, nemlig automasjonsprosjektet.

Som nevnt overfor er dette noe vi har jobbet intenst med lenge før lanseringen av tankene rundt prosjektet under Byrå Update høsten 2018.

Automasjon er ikke noe nytt for alle våre brukere av Visma Business, sanere tvert imot. De første virkelige banebrytende og trendskapende automasjonstjenester fra Visma kom allerede tidlig på 2000-tallet med AutoPay og AutoCollect.

Senere har en rekke andre «Auto-tjenester» og andre tjenester kommet til både innen regnskap og HR.

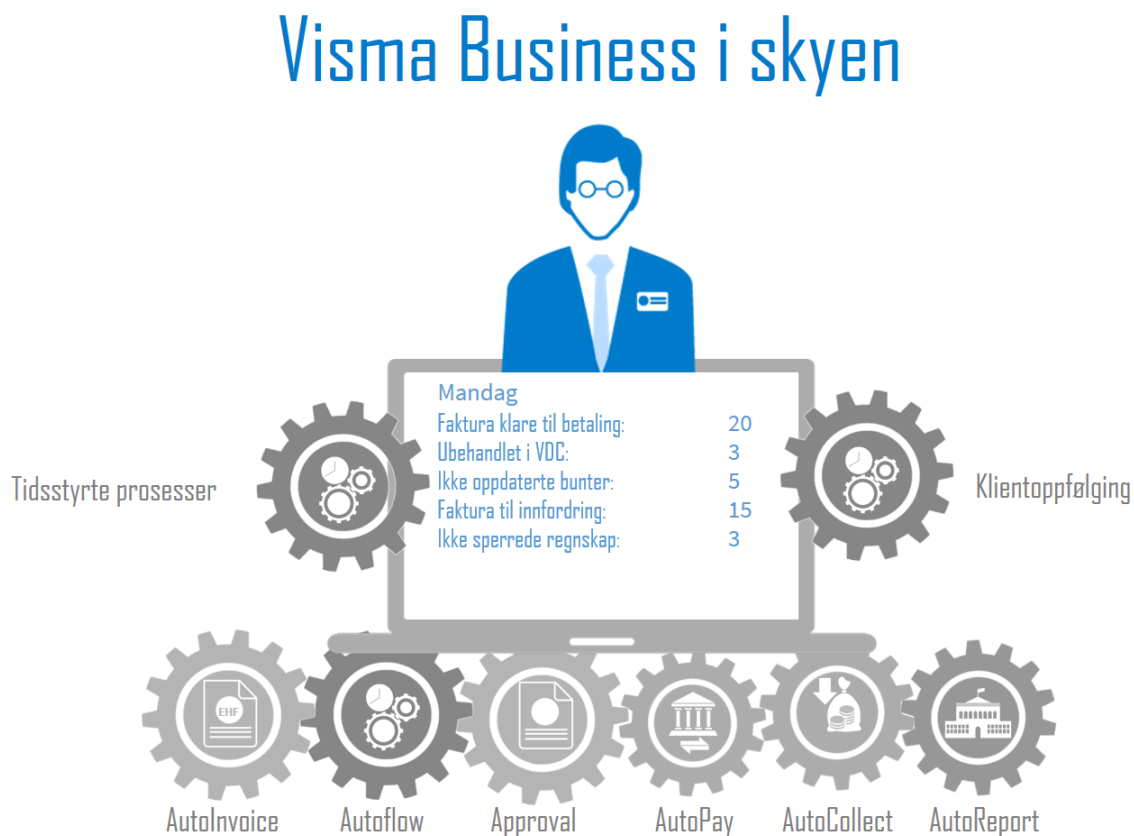
Automasjonsprosjektet handler både om å utvikle ny funksjonalitet samt å sy sammen eksisterende automasjonskomponenter til en sømløs flyt.

De systemer og tjenester som er involvert i automasjonsprosjektet er i hovedsak følgende:

- Visma Business, herunder
 - Tidsstyrte prosesset
 - Klientovervåkning
- Visma Document Center, herunder
 - Autoflow
- Vima.net AutoInvoice
- Visma Scanner
- Visma.net Approval
- Visma.net AutoPay

Hva har så muliggjort Autmasjonsprosjektet?

I korte trekk kan vi si at årsaken ligger i det arbeidet som er gjort med Visma Business over mange år som medførte at vi kunne lansere «Visma Business i skyen» med markedsnavnet «Visma Accountancy cloud» våren 2019.



Hvorfor automasjonsprosjektet?

Vi har i lang tid sett og observert en situasjon det regnskapsbyrået kommer i skvis melleom kundens behov for hjelp og kundens krav til samhandling.

Her er noen av de utfordringene som bransjen har uttrykt de senere årene:

- At byrå-bransjen generelt ikke klarer å konkurrere om småkundene.
- At for mange potensielle kunder velger egen micro-løsning.
- At timeforbruket på «automatiserte kunder» blir for høyt fordi byrået hele tiden må være «på».
- At kunden synes samhandlingen med byrået er for tungvint.
- At byrået sliter med å modernisere «gammeldagse» kunder.
- At svaret fra byrået på dette ofte er å «gi opp» og bli «leilending» hos kunden

Automasjonsprosjektet er en av mange svar på disse utfordringene!

Hva er målet med automasjonsprosjektet?

Målet med automasjonsprosjektet er i korte trekk å gjøre ditt regnskapsbyrået konkurransedyktig i alle kundesegment fra de aller minste kundene til de aller største gjennom **byråets egne** systemløsninger.

Dette oppnås på en helt unik måte med Visma Business som systemplattform der byrået selv har full styring og kontroll. Byrået slipper derved å bli «leilending» hos kunden på kundens system.

Byrået har da full kontroll over de systemer som benyttes i leveransen og kan derved levere de mest effektive løsningene for kunden.

Kunden skal på sin side kunne håndtere sine prosesser på egen hånd via byråets systemer og uten løpende involvering fra byråets side.

De arbeidsoppgaver som tilfaller byrået og som byrået tradisjonelt har måttet gjøre løpende for at flyten skal gå kan håndteres og behandles etterskuddsvis når det er mest hensiktsmessig for byrået. Det skal bidra til mer effektivitet i byrået og derved muligheter for reduserte kostnader for kunden.

Hva skal kunden håndtere gjennom denne samhandlingen?

- Utgående faktura, innbetalinger og puring/inkasso (AutoCollect)
- Inngående faktura, godkjenning, eventuell kontering og utbetaling
- Sende «andre bilag» løpende til regnskapsfører
- Enkle behandlinger og spørringer gjøres via mobile enheter

Hva skal så regnskapsfører gjøre?

De gamle «byråprosessene» vil i stor grad forsvinne når kundene automatiseres. Fokus må derfor endres til bl.a. følgende:

- Overvåking av kundens prosesser via Visma Business Klientovervåking
- Kostnadsføring av leverandørfaktura i ny funksjon i Visma Business.
- Bokføring av «andre bilag» via ny funksjon i Visma Business
- Bli kundens controller og rådgiver – inkludert utestående (AutoCollect)
- Leverer enkel og ikke minst **relevant** rapportering
- Bli god på rask aktivisering av klientløsninger

Elementene i automasjonsprosjektet

AutoInvoice – «postkassen» i automasjonsprosjektet

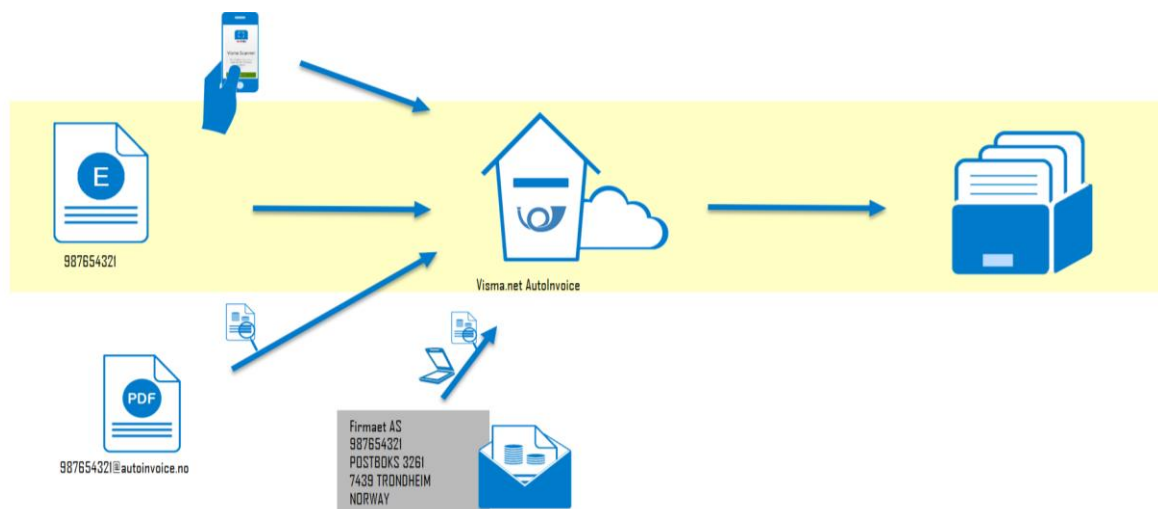
Forutseningene for en automatisert inngående fakturaflyt er at alt leveres til ett og samme sted enten det er elektroniske faktura (EHF), PDF faktura eller «gammeldagse» postsendte papirfaktura.

Ved å oppgi virksomhetens fakturaadressen til AutoInvoice kan også papirfaktura sendt via posten «elektrofiseres» uten manuell behandling.

Dersom det allikevel dukker papirfaktura utenom AutoInvoice håndteres det med en ny app som heter **Visma Scanner**.

Brukeren tar da bilde av fakturaen som umiddelbart tolkes i appen slik at resultatet kan sjekkes og eventuelt fylles ut med nødvendige tilleggsplysninger før den sendes til AutoInvoice. Slike faktura går da inn i fakturaflyten på lik linje med andre faktura.

Proessen med AutoInvoice som postkasse inn til Visma Document Center ser slik ut:



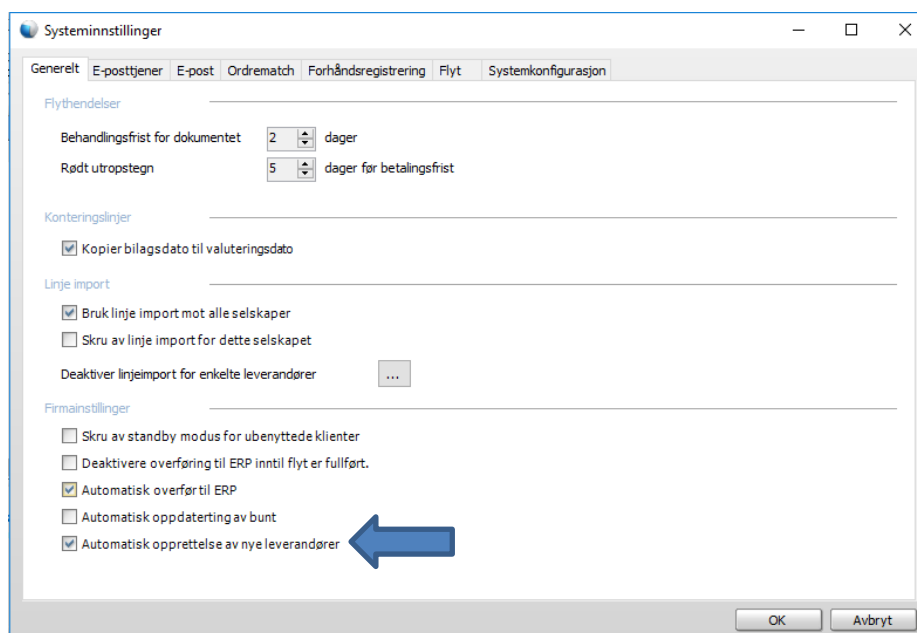
Fakturamottak i Visma Document Center

Visma Document Center mottar i prinsippet alle faktura fra AutoInvoice som før.

Nye funksjoner

Det er bygget noen nye og viktige element i prosessen:

- Ny funksjon for automatisk oppretting av nye leverandører i Visma Business med melding til Visma.net Approval



Dette er en ny og viktig funksjon som hindrer stopp i flyten og derved løpende manuell involvering fra regnskapsførers side.

- **Ny funksjon for rapportering av nye leverandører til Visma.net Approval.**
Denne funksjon alltid har eksistert i AutoPay, men det er viktig å bli gjort oppmerksom på denne hendelsen langt tidligere, altså under godkjenningen av selve fakturagodkjenningen.
Når denne meldingen kommer skal godkjenner være ekstra oppmerksom.
Svindel kan være et av scenariene og det er derfor naturlig med ekstra kontroll av både leverandør, innhold, rimelighet og ikke minst bankkontonummer før stempellet «godkjent» settes på fakturaen.
- **Ny funksjon for rapportering av endret bankkontonummer på eksisternde leverandører.**
Dette er også en svært viktig tilleggsfunksjon som tidligere kun lå i AutoPay.
Ved å bli gjort oppmerksom på avvik mellom bankkontonummer på leverandør i Visma Business og bankkontonummer på aktuell faktura allerede under godkjenning av fakturaen i Visma.net Approval er sjansene for å avdekke bevisste eller ubevisste feil langt større enn kun å få meldingen ved godkjenning av selve betalingen i AutoPay.

Hvordan aktivere automasjonsprosessen i Visma Document Center?

Automasjonsprosessen aktiveres per klient og blir automatisk tatt i bruk i Visma Document Center når «**Interimskonto kostnader**» er lagt inn i vindu 911.Bedriftsopplysninger under fanen «Reskonto»:

The screenshot shows the 'Reskonto' configuration window in Visma Business. The 'Interimskonto kostnader' field is highlighted with a blue arrow, indicating the account number 2499. The window also displays other account-related settings such as 'Kundekonto' (1500), 'Leverandørkonto' (2400), and 'Bet.frie dager' (96).

Hvilke konto bør benyttes som «Interimskonto kostnader»?

I eksemplene nedenfor benyttes konto 2499. Denne kontoen er også tatt med i standard kontoplan i Visma Business Regnskapsbyrå.

Alle fakturaer blir dermed balanseført inntil endelig bokføring skjer.

«Interimskonto kostnader» blir **alltid** nullstilt innenfor hver enkelt regnskapsperiode. Det skjer automatisk via logikken i den nye funksjonen «**Splittet bokføring**» i Visma Business. Det blir dokumentert litt lenger bak i denne dokumentasjonen.

Merk!

Det har kommet innspill om å benytte kontoer i andre kontoklasser i stedet for 2499, for eksempel 4999. Argumentet for en slik løsning er at «kostnadene» da vil vises løpende i resultatregnskapet gjennom perioden.

Argumentene mot en slik løsning er som følger:

1. «Kostnaden» vil være brutto – uten fradrag for MVA – og derved ikke den reelle kostnaden.
2. Noen faktura skal kanskje aktiveres og følgelig uansett ikke hører hjemme i resultatregnskapet.
3. Noen faktura skal kanskje periodiseres.
4. Kontering på ansvarsheter kan ikke benyttes ved interimføring.

Vår anbefaling ligger derfor fast: Benytt konto 2499 og intet annet.

Ny logikk rundt pre-kontering

For at det skal være mulig å automatisere prosessen fullt og helt fra fakturamottak til betaling har vi innført ny funksjonalitet og logikk rundt prekontering av faktura.

Når automasjonsprosessen er aktivert kan ikke lenger fakturaflyten stoppe opp på grunn av manglende kontering eller manglende leverandørnummer. Visma Business kan heller oppdatere ubalanserte bunter.

Vi er derfor avhengig av at alle faktura og kreditnota er kontert mot hovedbok før de sendes via AutoFlow til Visma.net Approval. Endelig kontering skal skjer i ettertid i Visma Business når det er hensiktsmessig mens selve fakturaen oppdateres automatisk når den er godkjent og sendt til Visma Business. Derved finnes fakturaen i åpen post og kan betales selv om den ikke er kostnadsført i hovedbok.

Følgende logikk er innført:

1. Visma Document Center sjekker først mot leverandør-kontoen i Visma Business for å finne ut om det er lagt inn en hovedbokskonto i feltet «**Motkonto leverandør**». Dersom så er tilfelle benyttes denne hovedbokskontoen.

The screenshot shows the Visma Business web interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Fil', 'Hjem', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Visma Rapportering', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below the menu, there are several tabs and buttons, including 'Leverandører' which is currently selected. A table lists several suppliers with columns for 'Lev.nr', 'Org.nr', 'Navn', 'Adresselinje 1', 'Postnr', and 'Poststed'. Below the table, there are tabs for 'Leverandørkort', 'Dokumentarkiv', 'Regnskapstransaksjoner', and 'Logistikktransaksjoner'. The 'Regnskapsinformasjon' tab is active, showing a form with fields for 'Hovedb.konto lev.', 'Motkonto lev.', 'Kontosett lev.', 'Avg.kode lev.', 'Att.ansv.', 'Matchingsmet. lev.', 'emitteres lev.nr', 'Dekl.kode', and 'Bankpartnernr'. The 'Motkonto lev.' field is filled with the value '7500'.

2. Dersom «**Motkonto leverandør**» ikke er fylt ut, vil Visma Document Center hente den kontoen som ligger i feltet «**Interimkonto kostnader**» i bedriftsopplysningene i Visma Business.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Developme Kongsberg AS

Interimskonto kostnader 2499

Reskontro

Reskontrobehandling

Generelt

Kundekonto	1500
Leverandørkonto	2400
Interimskonto kostnader	2499
Betalingsforslagsdager	5
Matchingsmet.	4
For sent bet. poster	4
Bet.frie dager	96
Betalingsbehandling	

Unngå denne situasjonen!

Visma Document Center sjekker aller først om den bilagsarten som ligger på bilagsnummerserien som brukes mot Visma Business er påført kontonummer i feltene «Debet konto» og/eller «Kredit konto». Dersom det er tilfelle vil dette kontonummer overstyre logikken ovenfor.

Denne logikken kan ikke benyttes sammen med automasjonsprosjektet. Slett derfor eventuelle kontonummer knyttet til disse bilagsartene.

1001. Developme Kongsberg AS - Vism

Administrasjon

Bilagsserier 3

Bilags-Navn serienr	Neste bilagsnr	Siste bilagsnr	Bilags-art	Sperret	Bilagsserienr.-behandling
1 Løpende bilagsregistrering	11894	19999			
2 Bankbilag	20006	29999	1		
3 Inngående fakturaer	30023	39999	21		
4 Kasse bilag	40000	49999	3		
5 Utgående fakturaer	50015	59999	11		

Dermed skal «Debet konto» og «Kredit konto» på de berørte bilagsarter være blank:

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Bilagsart 21

Bilags-Standardtekst art	Påvirker oms./kj.	Bilags-art beh.	Ikke aut.g.tr.	Oppgi tekst	Period sering	Unntas aut.post.	Ignorer avg.k.	Beregn val.kurs	Oppgi valuta	Oppgi val.kurs	Oms. kl.	Debet konto	Kredit konto	Driftsm.-behandl.	Bilags-serienr	Fyll inn restbel.	Gjenta opplysn.	Oppdat ordre
21 Inngående faktura	x		4															
22 Inngående kreditnota	x		4															

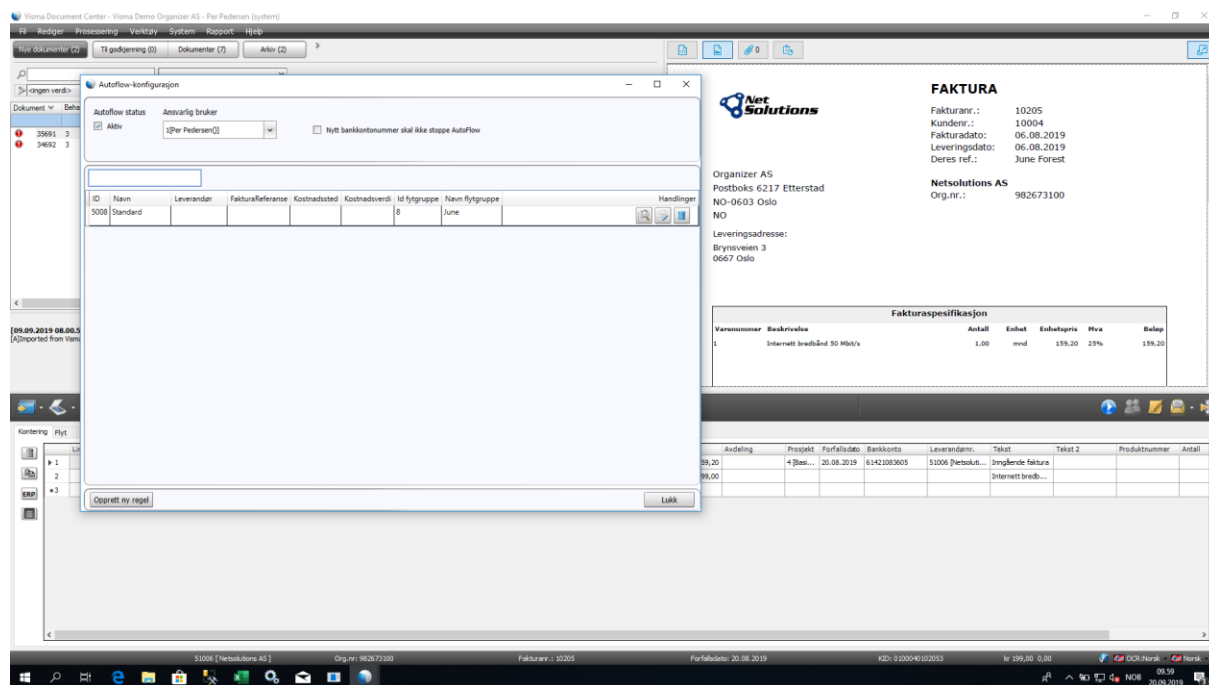
AutoFlow

For at det skal være mulig å automatisere flyten mellom Visma Document Center og Visma.net Approval må også funksjonen «AutoFlow» slås på i Document Center.

Det gjøres som vist i bildet nedenfor.

Flytprosessen opp etter kundens behov.

Det er viktig at AutoFlow dekker alle situasjoner. Hvis ikke vil flyten stoppe opp og kreve involvering fra regnskapsfører. Det vil forsinke flyten og øke timeforbruket på oppdraget.



Godkjenn og betal i Visma.net Approval

Den store nyheten i Visma.net Approval er integrasjonen mot Visma.net AutoPay slik at godkjenner av faktura i Approval samtidig også kan godkjenne fakturaen for utbetalig i samme prosess dersom vedkommende har tilstrekkelige rettigheter til det i AutoPay.

I Visma.net Approval er det gjort viktige endringer for å støtte automasjonsprosessen:

- 1. Rapportering av hendelser fra Visma Document Center**
 - Ny leverandør
 - Endring av bankkontonummer leverandør
- 2. Aktivering av betalingsgodkjenning**
- 3. Nye funksjoner i fakturagodkjenningen**
 - Godkjenn og betal
 - Godkjenn faktura uten betalingsgodkjenning
- 4. 2 faktor anvisning (2FA) av alle betalingsgodkjente faktura under ett**
- 5. Mottak «signeringsnøkkel» per faktura fra Autopay (en unik kryptert godkjenningsreferanse)**
- 6. Videreformidling av signeringsnøkkel til Visma Document Center**

I hvilke tilfeller kan «Godkjenn og betal» brukes?

Forutsetningen for å kunne godkjenne og betale i en operasjon fra Visma.net Approval er følgende:

- Samme person er både faktura- og betalingsgodkjenner og bedriften er satt opp med kun en godkjenner.
- Flere fakturagodkjenner i Approval men bare en betalingsgodkjenner i AutoPay. Betalingsgodkjenner er da også en av fakturagodkjennerne.
 - Betalingsgodkjenneren må være den siste i rekken av fakturagodkjennerne.

Situasjoner som begrenser eller utelukker «godkjenn og betal» i Visma.net Approval:

- Flere betalingsgodkjenner er påkrevd i Visma.net AutoPay. Betalingsgodkjenneren i Approval blir da allikevel akseptert som første betalingsgodkjenner og slipper derved å gjøre det en gang til i AutoPay. De øvrige betalingsgodkjennerne forholder seg kun til Visma.net AutoPay.
- Virksomheten har begrenset likviditet. I slike tilfeller vil ikke «Godkjenn og betal» i Visma Approval være noen god løsning. Det er da bedre å la Visma Business legge ut faktura til betaling løpende og deretter godkjenne for betaling i AutoPay ut fra den likvide situasjonen fra dag til dag.

Hva er de grunnleggende kravene for å aktivere «Godkjenn og betal»?

«Godkjenning og betal» settes på hver enkelt bruker og enkelt klient i Visma.net Admin:

- Brukeren må settes opp som fakturagodkjenner i Visma.net Approval
- Brukeren må settes opp som betalingsgodkjenner i Visma.net AutoPay
- Bedriften må være satt opp med 2-faktor godkjenning i AutoPay – også kalt «2FA». Dette betyr at du i tillegg til å verifisere godkjenningen med ditt Vis,ante passord også må angi en ekstra sikkerhetskode via en App som lastes ned på telefonen (se beskrivelse nedenfor).

Approval og AutoPay:

Brukeren settes opp undet ett som fakturagodkjenner i Approval og betalingsgodkjenner i AutoPay:

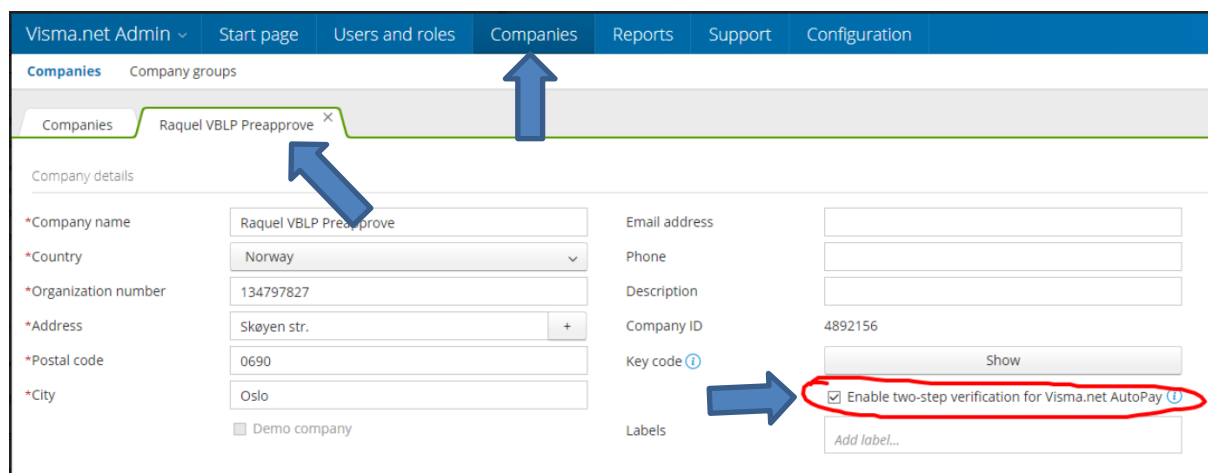
The screenshot shows the 'Brukere' (Users) section in Visma.net Admin. The user 'per.jorgen.karlsen@visma.com' is configured with the following details:

- E-postadresse:** per.jorgen.karlsen@visma.com
- Språk:** Norsk
- Fornavn:** Per Jorgen
- Kontostatus:** Aktivert
- Etternavn:** Karlsen

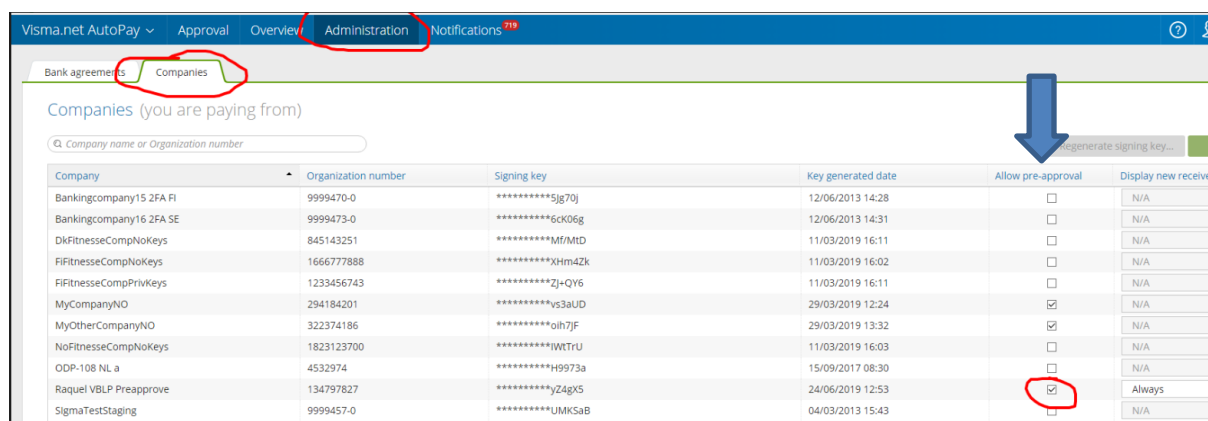
Under the 'Roller' section, the user is assigned roles in different contexts:

Kontekst	Admin	Approval	AutoInvoice	AutoPay
NOR-Test company 1 (firma)		✓ ₁ Invoice Approver		✓ ₁ AutoPay Approver

Aktiver to-faktor godkjenning (2FA) av betalinger i AutoPay per firma i Visma.net Admin:

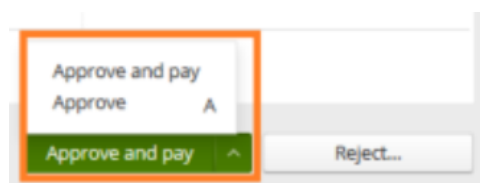


Aktivere bedriften/firma for «Godkjenn og betal» i Visma.net AutoPay:



Hvordan utføre «Godkjenn og betal»?

«Godkjenn og betal» er en helt ny prosess i Visma.net Approval som er laget for å effektivisere arbeidet for sluttbruker der det er mulig og ønskelig.



Nedenfor ser vi godkjenningsbildet når «Godkjenn og betal» er aktivert.

Vestfold takst og verdvurdering: 11 666.00 NOK
1026430

Document 1 of 1
Page 1 of 1

Invoice 1026430

VESTFOLD TAKST OG VERDVURDERING
Postboks 33
6881 ARDALSTANGEN

Holte AS
Postboks 41 00 00
Postboks 41 00 00
0403
Bank account: 90012306864

Invoice date: 2019-04-01
Payment date: 2019-04-11

Document data

Bank account: 90012306864
Invoice number: 1026430
Document ID: 277
Description: 1026430
Supplier name: Vestfold takst og verdvurdering
Supplier number: 51008
Amount: 11 666.00 NOK
Invoice date: 01/04/2019
Due date: 11/04/2019

Text	DebitAccount	CreditAccount	Amount	Cur...	Vouc...	DueD...	Avdeling	Prosjekt	Kampanje
Inngående faktura	6560	51008 - Vestfold takst ...	11 666.00	NOK	01/04/19	11/04/19			

Approve and pay
Approve A
Approve and pay ^

Document data

Bank account: 90012306864
Invoice number: 1026430
Document ID: 277
Description: 1026430
Supplier name: Vestfold takst og verdvurdering
Supplier number: 51008
Amount: 11 666.00 NOK
Invoice date: 01/04/2019
Due date: 11/04/2019

Kampanje

Approve and pay
Approve A
Approve and pay ^

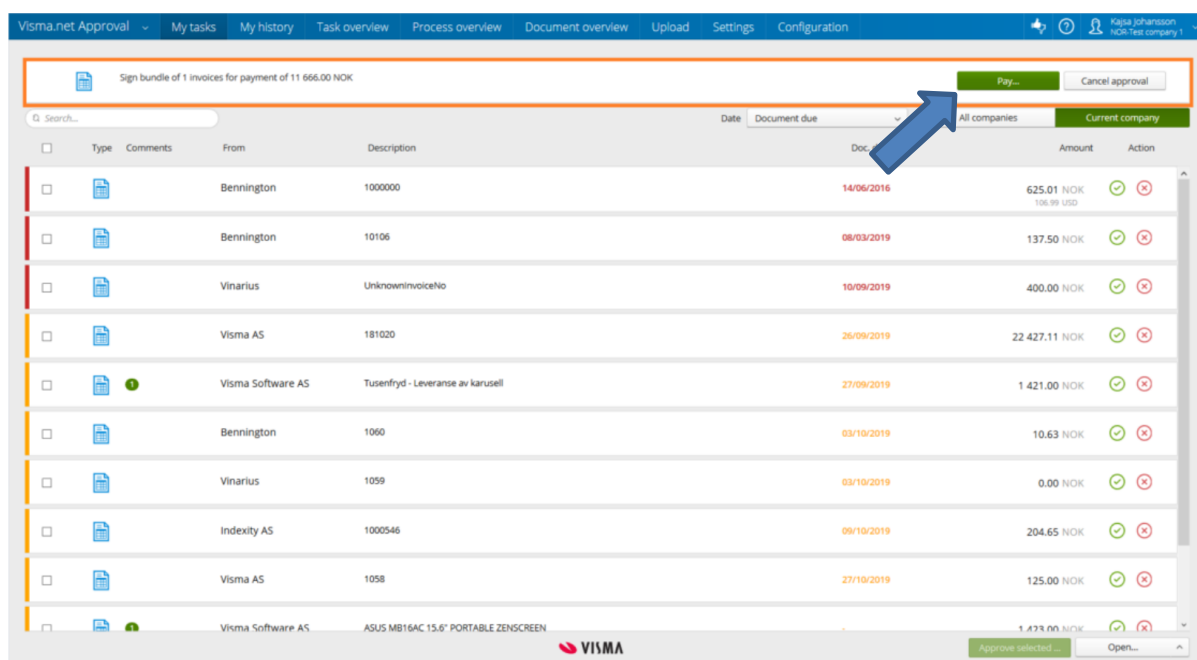
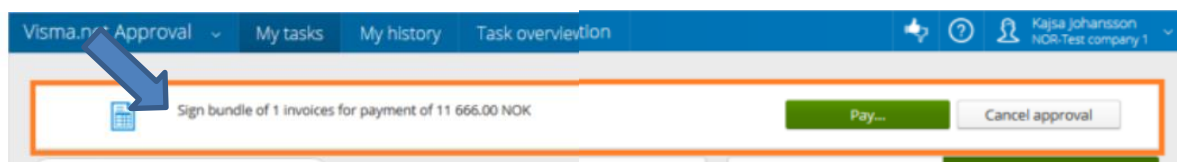
Reject...

Når du velger «Godkjenn og betal» blir fakturaen i seg selv godkjent som faktura på helt vanlig måte samtidig som den også blir «klargjort for betalingsgodkjenning».

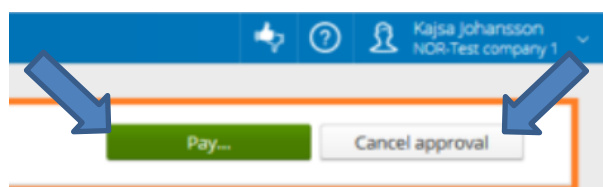
Den blir da flyttet inn i en «postkasse» (sumpost) øverst i vinduet sammen med eventuelt andre faktura slik at du kun trenger en samlet signering av alle godkjente fakturaer i en operasjon.

Dermed slipper brukeren å signere hver enkelt faktura for seg. Det sparer tid.

I vårt eksempel nedenfor er det ennå kun en faktura som både er godkjent som faktura og godkjent for betaling. Den ligger klar til signering:



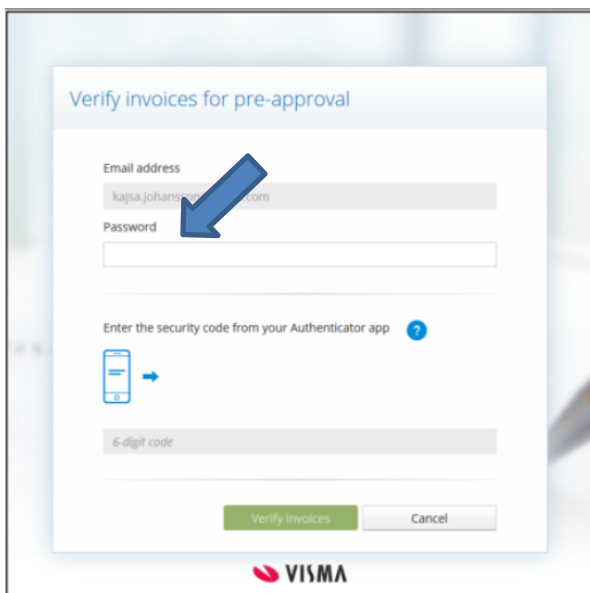
Dersom du angret på en eller flere av de faktura du har lagt til betaling trykker du på knappen «Cancel approval» eller «avbryt godkjenning» på norsk. Alle fakturaene som da ligger til signering vil da komme tilbake til bildet for fakturagodkjenning og må derfor behandles på nytt.



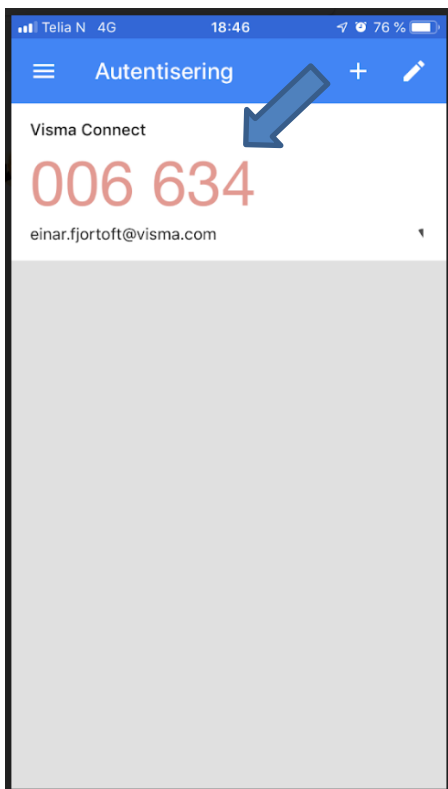
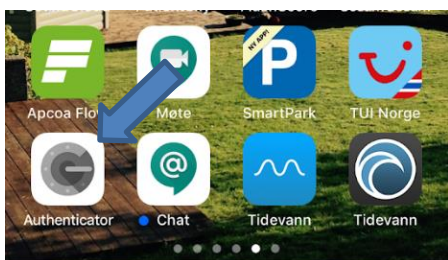
Dersom alt er ok trykker du på knappen «Pay» eller «Betal».

Du vil da signere samtlige faktura som ligger i «postkassen» og gjør dem klar for utbetaling uten ytterligere behandling.

Vinduet for 2-faktor signering i AutoPay (også kalt «2FA») dukker da opp og du signerer betalingene i to trinn. Først med ditt Visma.net passord



Deretter åpner du appen «Authenticator» og verifiserer signeringen med den seks-sifrede koden som fremkommer der. Vær klar over at denne koden endres hver 30. sekund.



Visma.net AutoPay leverer da en signeringsreferanse til Approval per faktura som knytter signeringsreferansen fakturaen. Denne informasjonen lagres også i AutoPay og gjenbrukes senere i prosessen. Signeringsnøkkelen følger fakturaen helt tilbake til Visma Business og derfra til Visma.net AutoPay.

Hva skjer etter at fakturaen er godkjent for betaling i Visma.net Approval?

Alt nedenfor går helt automatisk uten manuell behandling:

- Faktura flyter gjennom prosessen og rett til Visma Business
- Behandlingsvalget «Oppdater leverandørtransaksjoner» aktiveres via tidsstyrt prosess og følgende skjer:
 - Visma Business genererer inngående faktura bunt som posteres mot interimskonto kostnader
 - Fakturabunt oppdateres
- Visma Business generer betalingsforslag automatisk via tidsstyrt prosess
- Betalingsoppdrag sendes automatisk til Visma.net AutoPay
- Visma.net AutoPay sjekker innholdet i alle betalingsgodkjente faktura og sender dem automatisk til bank for utbetaling.

Merk!

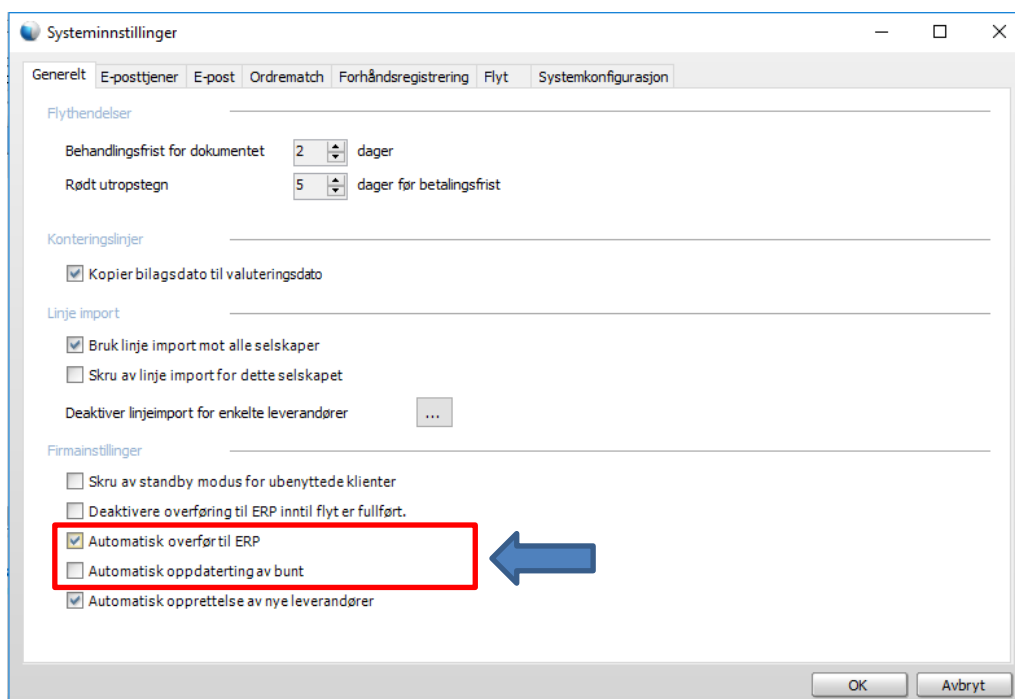
Dersom en eller flere viktige verdier er endret på en faktura mellom betalingsgodkjenning i Visma.net Approval og ankomsten i Visma.net AutoPay vil betalingsgodkjenningen bli opphevet og fakturaen må godkjennes på normal måte i Visma.net AutoPay. Betalingsgodkjenner vil da få melding om hendelsen og hva som er endret.

Visma Documenter – fra Approval til Visma Business

Vi omtaler her viktige parameter under systemopplysninger i Visma Document Center samt hva som skjer i prosessen mellom Approval og Visma Business.

Først av alt må følgende parameter settes korrekt:

- Automatisk overføring til ERP (Visma Business) skal være **slått på**.
- Automatisk oppdatering av bunt skal være **slått av**.



Årsaken til at automatisk oppdatering av bunt skal være slått av er at det nye behandlingsvalget «**Oppdater leverandørtransaksjoner**» skal benyttes når automasjonsprosessen er aktivert og ikke normal buntoppdatering. «Oppdater leverandørtransaksjoner» aktiveres via tidsstyrte prosesser i Visma Business som ikke er tilgjengelig fra Visma Document Center i versjon 14.01.

Oppsett og prosess i Visma Business

I dette kapittelet omhandler vi prosessen i selve Visma Business og hva som skal til for at den skal gå «uberørt av menneskeheter».

Merk!

I automasjonsløsningen flyttes i prinsippet all bokføring fra Document Center til Visma Business.

Imidlertid vil kostnadskonto hentet fra leverandør i Visma Business før utsendelse på flyt samt kontering gjort av godkjenner i Visma Approval bli tatt med inn til bilagslinjene.

Oppdatering av fakturabunt fra Dokument Center

Leverandørfakturaer som mangler verdi i feltet «Motkonto leverandør» i leverandørkortet og hvor det heller ikke blir påført reell kontering i godkjenningsprosessen vil alltid være kontert mot «interimskonto kostnader» når bunten overføres til Visma Business.

Dermed vil faktura-buntene som kommer fra Visma Document Center via automasjonsprosessen alltid være balansert (gå i null) enten med reell hovedbokskonto eller med interimskonto.

Nedenfor ser du et eksempel på hvordan en fakturabunt fra Visma Document Center kan se ut før den oppdateres i Visma Business (forstørret bilde av bilagslinjene under):

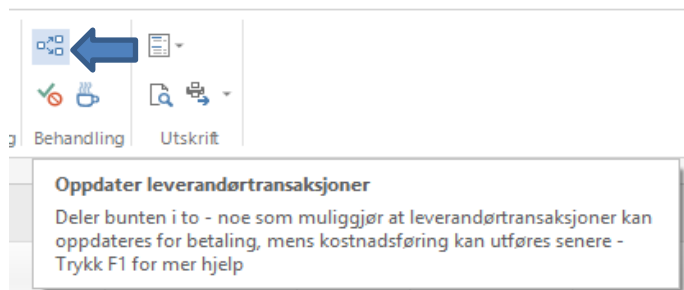
Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Tekst	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	Beløp	Fakturanr	KID-kode	Avdeling
30023	17.10.2019	21	Inngående faktura	7500		20000		15 000,00	123456789	81019	100
30024	17.10.2019	21	Inngående faktura			20001		30 000,00	2314567	81027	
30024	17.10.2019	21	Inngående faktura	4300	1			20 000,00			100
30024	17.10.2019	21	Inngående faktura	4330	12			10 000,00			
30025	17.10.2019	21	Inngående faktura	2499		20002		45 000,00	6456789	81035	
30026	17.10.2019	21	Inngående faktura	2499		20003		60 000,00	123456	81043	

Vi ser i dette eksempelet 4 faktura fra fire leverandører.

- Første faktura er ført mot konto 7500
Kostnadskonto er registrert på leverandøren
- Faktura nummer to er splittet over to linjer med ulike hovedbokskontoer og avgiftskoder.
Konterig er gjort i Approval.
- De to siste fakturane er bokført mot 2499
Det betyr at kontering verken er satt på leverandøren eller gjort i Approval.

Neste steg i prosessen er oppdatering av bunten.

Det er i den forbindelse innført et nytt behandlingsvalg for buntoppdatering kalt «**Oppdater leverandørtransaksjoner**».



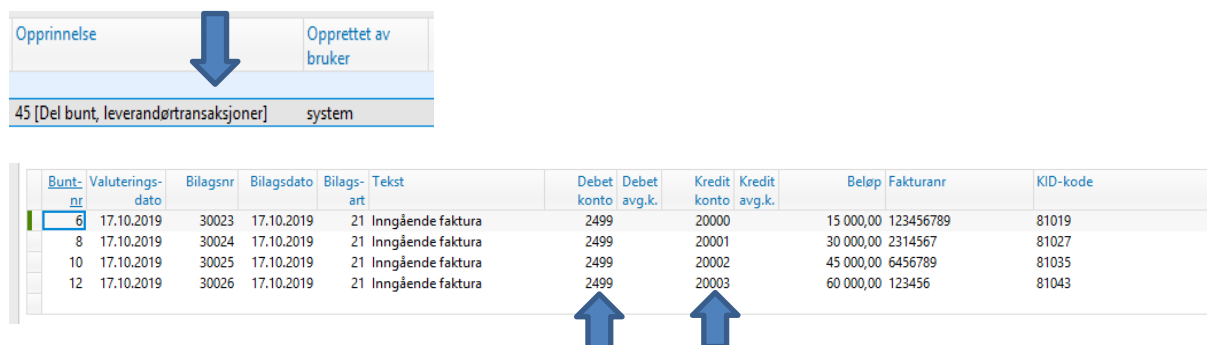
Denne buntoppdateringen medfører en to-trinns «splittet oppdatering» i to ulike bunter.

- En bunt som kun inneholder leverandørfaktura:
I denne fasen posteres alle faktura mot «interimskonto kostnader» uavhengig prekontering eller ikke. av om det er ferdig kontert eller ikke. Bunten oppdaeres automatisk.
- En bunt som reverserer føringene mot interimskonto.
Denne bunten henter tilbake alle reelle konteringer som var gjort i den opprinnelige bunten.
Bunten settes som «Sperret» slik at det ikke er mulig å oppdatere den ved et uhell før regnskapsfører har behandlet den.
- Opprinnelig bunt fra Visma Document Center slettes.

For å automatisere denne prosessen gjelder følgende forutstninger:

1. Automatisk oppdatering av bunt slås av i Visma Dicument Center
2. Behandlingsvalget Oppdater leverandørtransaksjoner» kjøres som tidsstyrt prosess i Visma Business.

Leverandørbunten vil se slik ut etter oppdatering med behandlingsvalget «Oppdater leverandørtransaksjoner»:



Bunt- nr	Valuterings- dato	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags- art	Tekst	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	Beløp	Fakturanr	KID-kode
6	17.10.2019	30023	17.10.2019	21	Inngående faktura	2499		20000		15 000,00	123456789	81019
8	17.10.2019	30024	17.10.2019	21	Inngående faktura	2499		20001		30 000,00	2314567	81027
10	17.10.2019	30025	17.10.2019	21	Inngående faktura	2499		20002		45 000,00	6456789	81035
12	17.10.2019	30026	17.10.2019	21	Inngående faktura	2499		20003		60 000,00	123456	81043

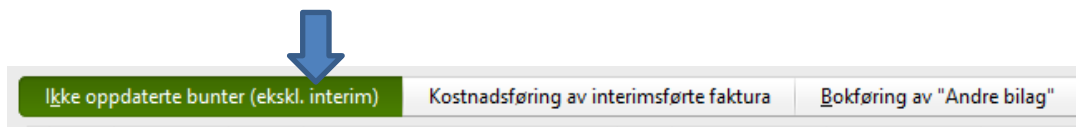
Som nevnt ovenfor ser vi her at det lages kun en bilagslinje per faktura og at alle fakturaene føres mot «interimskonto kostnader» selv om enkelte faktura er kontert mot reelle kontoer i flytprosessen.

Når buntene er oppdatert er fakturaene umiddelbart tilgjengelig for utbetaling på vanlig måte uten at faktisk kostnadsføring er gjort.

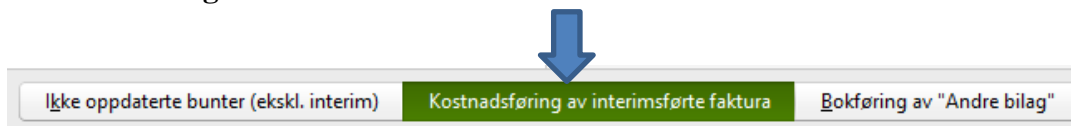
Ny fane i vindu 211. bilagsregistreringen for kostnadsføring av interimsfaktura

Vi har justert den ordinære fanen for bilagsregistrering slik at den ikke tar med seg bunter med opprinnelse **46 = Del bunt – kostnadstransaksjoner.**

Vi har også justert teksten i fanen slik at det fremkommer tydelig at bunter relatert til kostnadsføring av interimsfaktura er utelatt:



Kostnadsføring av interimsførte faktura



Dersom flagget «**Automatisk overføring til ERP**» settes i Document Center vil Document Center begynne å sende klargjorte faktura løpende til Visma Business. Det betyr at hver enkelt faktura fra da av vil bli oversendt enkeltvis til Visma Business og derved få tildelt eget buntnummer.

For klienter med litt større fakturamendger vil dette kunne være en ulempe fordi det vil bli mye klikking opp og ned mellom bunthode og bilagslinjer for å behandle og oppdatere fakturabuntene.

For å løse denne utfordringen har vi derfor valgt å flytte kostnadsføring av interimsførte faktura til egne faner i bilagsregistreringen og spesialtilpasset designet til dette spesielle formålet.

Der har vi «frikoblet» bunthodet fra underliggende bilagslinjer slik at de to tabellene lever uavhengig av hverandre innenfor samme vindu.

Dermed klarer vi å beholde samme oversikt samtidig som vi kan vise bilagslinjer på tvers av bunter i samme vindu akkurat slik vi er vant til fra det ordinære bilagsregistreringsvinduet.

Innsetting av linjer med hurtigtaster [Ctrl.+I] (Innsett foran) og [Shift+Ctrl+I] (Innsett bak) er også tilgjengelig på normal måte.

I tillegg har vi valgt å sortere disse interimskostnadsbuntene i underfaner ut fra om fakturaene er ferdig kontert mot kostnadskonto eller ikke. I en tredje fane viser vi alle ikke oppdaterte interimskostnadsbunter under ett.

På bilagslinjenivå har vi også to valg, bokføring med eller uten valuta.

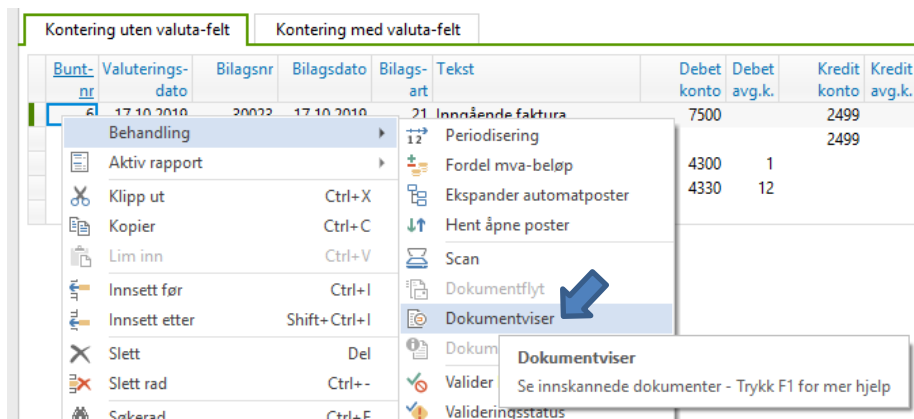
Merk!

Referansen til selve fakturaen er kopiert med tatt over fra selve fakturatransaksjonen til interimsbuntene for kostnadsføring selv om det kun er hovedbokføringer i følgende felt.

- Leverandørnummer
- Leverandørens fakturanummer
- KID
- Visma-ID

Fra interim kostnadsbuntene har du derfor samme mulighet til å vise fakturaene som på selve fakturatransaksjonen som allerede er oppdatert og kanskje også utbetalt.

Dermed er alle muligheter til stede for raskt, effektiv og riktig kostnadsføring av leverandrlfaktura.



Tilpasset visning i nederste del vinduene for å behandle interim kostnadsbunter:

I boksene nederst i vinduet har vi justert den informasjon som vises i forhold til den ordinære fanen for bilagsregistrering.

Dette fordi alt her handler om kontering debet/kredit hovedbok samt hvilken leverandør disse interimføringene stammer fra.

Den informasjon som derfor ikke er relevant, f.eks. debet/kredit kunde- og leverandørnavn er derfor fjernet. Hvilken leverandørfaktura som ligger bak interimføringene er selvsagt helt avgjørende, og vi viser derfor leverandørnummer på selve bilagslinjen i eget felt og leverandørens navn i visningen nederst (se blå pil):

Debet hovedbok	<input type="text" value="Innkjøp varer for videresalg"/>	Kredit hovedbok	<input type="text"/>
Debet avg.kode	<input type="text" value="Inngående MVA - høy sats"/>	Kredit avg.kode	<input type="text"/>
Kostn. % debet avg.kode	<input type="text"/>	Kostn. % kredit avg.kode	<input type="text"/>

Mva-beløp	<input type="text" value="4 000,00"/>	Levandarørens navn	<input type="text" value="Sykkelimportør Reodor AS"/>	Navn ansv.enhet 1	<input type="text" value="Salgsavdelingen"/>
Beløp ekskl. mva	<input type="text" value="16 000,00"/>	Leverandørens org.nr	<input type="text" value="982844576"/>	Navn ansv.enhet 2	<input type="text"/>
MVA %	<input type="text" value="25"/>	Bankkonto leverandør	<input type="text" value="99991015481"/>	Navn ansv.enhet 3	<input type="text"/>

Oppslag på tidligere føringer

På samme måte som ved bilagsføring i den ordinære fanen for bilagsregistrering er det også her viktig å kunne slå direkte opp på tidligere føringer på samme leverandør for å sjekke hvordan jeg førte disse fakturaene forrige gang.

For å få til det plasserer du derfor markøren i feltet «Lev.nr.» på den bilagslinjen der leverandørnummeret står og trykker deretter på knappen «Vis tidl. bilag»:

Visma Business

20002

Alle oppdaterte interimsbunter

Bunt nr	Valuteringsdato	Bilagsserienr	Bilagsserie navn	Sperret	Sum debet	Sum kredit	Differanse	Oppinnelse	Opprettet av bruker	Opprettet dato	Endret av bruker	Endret dato	Tekst/Kommentar
6	17.10.2019	3	Inngående fakturaer	x	15 000,00	15 000,00	0,00	46 (Del bunt, kostnadstransaksjoner)	system	20.10.2019	system	23.10.2019	
8	17.10.2019	3	Inngående fakturaer	x	30 000,00	30 000,00	0,00	46 (Del bunt, kostnadstransaksjoner)	system	20.10.2019	system	25.10.2019	
10	17.10.2019	3	Inngående fakturaer	x	0,00	45 000,00	-45 000,00	46 (Del bunt, kostnadstransaksjoner)	system	20.10.2019	system	24.10.2019	
12	17.10.2019	3	Inngående fakturaer	x	0,00	60 000,00	-60 000,00	46 (Del bunt, kostnadstransaksjoner)	system	20.10.2019	system	23.10.2019	

Vis bilag

Kontering uten valuta-felt

Bunt nr	Valuteringsdato	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Tekst	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	Beløp	Lev.nr	Fakturanr	KID-kode	Avdeling	Prosjekt	Produkt	Forfallsdato	Visma ID	Ekstratekst
6	17.10.2019	30023	17.10.2019	21	Inngående faktura	7500		2499		15 000,00	20002	123456789	81019	100			01.11.2019		
8	17.10.2019	30024	17.10.2019	21	Inngående faktura	4300	1	2499		20 000,00	20001	2314567	81027	100			18.11.2019		
8	17.10.2019	30024	17.10.2019	21	Inngående faktura	4330	12			10 000,00									
10	17.10.2019	30025	17.10.2019	21	Inngående faktura			2499		45 000,00	20003	6456789	81035	100			01.11.2019		
12	17.10.2019	30026	17.10.2019	21	Inngående faktura			2499		60 000,00	20004	123456	81043				01.11.2019		

Debet hovedbok Forsikringspremie
Debet avg.kode
Kostn. % debet avg.kode

Kredit hovedbok Interimskonto kostnader leverandør
Kredit avg.kode
Kostn. % kredit avg.kode

Mva-beløp Beløp ekskl. mva 15 000,00
MVA %

Leverandørens navn Sykkeliimportør Reodor AS
Leverandørens org.nr 982844576
Bankkonto leverandør 99991015481

Navn ansv.enhet 1 Salgsavdelingen
Navn ansv.enhet 2
Navn ansv.enhet 3

Startvindu bytt 211. Bilagsregistrering Vindu

Du blir da automatisk sendt til riktig fane i bildet «Spørring/kontroll leverandører» og systemet tar med seg leverandørnummeret inn i søkeraden. Alle leverandørfaktura knyttet til denne leverandøren vil da vises i synkende rekkefølge» (nyeste øverst) og så vil selve bokføringen av fakturaen vises nederst. Dermed er det lett å finne frem til tidligere føringer mot samme leverandør. Du lukker så vinduet eller holder det åpent til du er ferdig med bilaget.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

11936

Kontoutskrift på skjerm med valuta

Bilagsnr	Lev.nr	Navn	År	Periode	Bilagsdato	Forfallsdato	Bilags-art	ISO-kode	Valutakurs	Beløp i valuta	Beløp	Restbeløp	Fakturanr	Oppgj-status	Visma ID
20002							21								
11936		Sykkeliimportør Reodor AS	2019	9	30.09.2019	15.10.2019	21	NOK	100	-25 700,00	-25 700,00	-25 700,00	123456987	1	
11936		Sykkeliimportør Reodor AS	2018	9	08.09.2018	24.09.2018	21	NOK	100	-3 600,00	-3 600,00	0,00	11806	4	
										-29 300,00	-29 300,00	-25 700,00			

Spesifikasjon på bilagsnivå

Bilags-journalnr	Bilagsdato	Valuteringsdato	Bilags-art	Tekst	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	ISO-kode	Valutakurs	Beløp i valuta	Beløp	Avdeling	Prosjekt	Produkt	Motref.	Ekstratekst	Motref. tabell
687	30.09.2019	30.09.2019	21	Inngående faktura	4300	1	20002		NOK	100	25 700,00	25 700,00					Sykkeliimportør Reodor	
687	30.09.2019	30.09.2019	21	Inngående faktura	4300	1			NOK	100	12 500,00	12 500,00	100	1000				
687	30.09.2019	30.09.2019	21	Inngående faktura	4300	1			NOK	100	4 500,00	4 500,00	200	1001				
687	30.09.2019	30.09.2019	21	Inngående faktura	4330	12			NOK	100	8 700,00	8 700,00	300	1003				

Startvindu bytt 211. Bilagsregistrering Vindu 232. Spørring / kontroll leverandører

Balanserte interimsbunter

Forstørret utsnitt av bildet:

Alle konteinger fra opprinnelig bunt som kom fra Document Center med opprinnelse=27 har nå kommet tilbake på de fakturaer som var kontert med reelle hovedbokskontoer i godkjenningen.

Fakturaene er enten kostnadsført via «Kostnadskonto på leverandør» eller under godkjenningen i Visma Approval.

Det er selvsagt ikke sikkert at verken konto på leverandør eller det som påføres i Visma Approval er korrekt.

Regnskapsbedriften må derfor selv vurdere hvordan dette skal kontrolleres:

1. Kontrollere alle kostnadsbunter fra interimkonto før oppdatering.
2. Foreta stikkprøvekontroll av oppdaterte kostnadsbunter fra interimkonto i etterkant.

Husk at flagget «**Sperret**» må fjernes før buntoppdatering. Det gjøres i buntoversikten i øverste del av vinduet. Her kan man på vanlig Visma Business måte markere en, flere eller alle bunter i kolonnen «Sperret». Pass på at du kun fjerner sperre-merket på de bunter du ønsker å oppdatere.

Ikke balanserte interimsbunter

I denne fanen fremkommer de interimførte fakturaene som ble ført mot interimskonto på grunn av manglende reell kostnadsføring i godkjeningsprosessen.

Disse blir liggende **uten** motkonto og vil derfor fremkomme med debet/kredit differanse.

Buntnr	Valuteringsdato	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilagsserie navn	Sperret	Sum debet	Sum kredit	Differanse	Opprinnelse	Opprettet av bruker
10	17.10.2019	3	17.10.2019	Inngående fakturaer	x	0,00	45 000,00	-45 000,00	46 [Del bunt, kostnadstransaksjoner]	system
12	17.10.2019	3	17.10.2019	Inngående fakturaer	x	0,00	60 000,00	-60 000,00	46 [Del bunt, kostnadstransaksjoner]	system

Buntnr	Valuteringsdato	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags- art	Tekst	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	Beløp	Fakturanr	KID-kode	Avdeling	Prosjekt	Produkt	Forfalls- dato	Visma ID	Ekstratekst	Betalings- godkjenning
10	17.10.2019	30025	17.10.2019	21	Inngående faktura			2499		45 000,00	6456789	81035				01.11.2019			
12	17.10.2019	30026	17.10.2019	21	Inngående faktura			2499		60 000,00	123456	81043				01.11.2019			

Forstørret utsnitt av bildet:

Buntnr	Valuteringsdato	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilagsserie navn	Sperret	Sum debet	Sum kredit	Differanse	Opprinnelse	Opprettet av bruker
10	17.10.2019	3	17.10.2019	Inngående fakturaer	x	0,00	45 000,00	-45 000,00	46 [Del bunt, kostnadstransaksjoner]	system
12	17.10.2019	3	17.10.2019	Inngående fakturaer	x	0,00	60 000,00	-60 000,00	46 [Del bunt, kostnadstransaksjoner]	system

Buntnr	Valuteringsdato	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags- art	Tekst	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	Beløp	Fakturanr	KID-kode
10	17.10.2019	30025	17.10.2019	21	Inngående faktura			2499		45 000,00	6456789	81035
12	17.10.2019	30026	17.10.2019	21	Inngående faktura			2499		60 000,00	123456	81043

Merk!

Når disse fakturaene kostnadsføres vil debet/kredit differansen nullstilles og bilagslinjene vil forsvinne fra denne fanen og i stedet vises i de to øvrige fanene. Det vil skje ved lagring [Ctrl.+S] når fakturaen er balansert.

Det er derfor kun behandling av disse buntene som kan skje i denne fanen, men oppdateringen må skje fra en av de to andre fanene.

Alle ikke oppdaterte interimsbunter

Dersom du ønsker å se og behandle kostnadsføringen av alle interimførte faktura i samme vindu, så gjøres det her.

Ulempen med det kan være at det vil være vanskeligere å se de bilagslinjene som mangler kontonummer. I så fall bør du behandle dem i fanen «Ubalanserte interimsbunter».

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Develo Kongsberg AS

Buntnr 6

Ikke oppdaterte bunter (ekskl. interim) Kostnadsføring av interimførte faktura Bokføring av "Andre bilag" Utskrift av ikke oppdaterte bunter Oppdaterte bunter Søk etter bilag Søk m/ motrettabell Vedlikehold Rutinebeskrivelse

Balanserte interimsbunter Ikke balanserte interimsbunter Alle ikke oppdaterte interimsbunter

Bunt- nr	Valuterings- dato	Bilags- serienr	Bilagsserie navn	Sper- ret	Sum debet	Sum kredit	Differanse	Opprinnelse	Opprettet av bruker	Opprettet dato	Endret av bruker	Endret dato	Tekst/Kommentar
6	17.10.2019	3	Inngående fakturer	x	15 000,00	15 000,00	0,00	46 [Del bunt, kostnadstransaksjoner]	system	20.10.2019	system	21.10.2019	
8	17.10.2019	3	Inngående fakturer	x	30 000,00	30 000,00	0,00	46 [Del bunt, kostnadstransaksjoner]	system	20.10.2019	system	21.10.2019	
10	17.10.2019	3	Inngående fakturer	x	0,00	45 000,00	-45 000,00	46 [Del bunt, kostnadstransaksjoner]	system	20.10.2019	system	21.10.2019	
12	17.10.2019	3	Inngående fakturer	x	0,00	60 000,00	-60 000,00	46 [Del bunt, kostnadstransaksjoner]	system	20.10.2019	system	21.10.2019	

Kontering uten valuta-felt Kontering med valuta-felt

Bunt- nr	Valuterings- dato	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags- art	Tekst	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	Beløp	Fakturanr	KID-kode	Avdeling	Prosjekt	Produkt	Forfalls- dato	Visma ID	Ekstratekst	Betaling godkjen		
6	17.10.2019	30023	17.10.2019	21	Inngående faktura	7500		2499		15 000,00	123456789	81019								01.11.2019	
8	17.10.2019	30024	17.10.2019	21	Inngående faktura			2499		30 000,00	2314567	81027									18.11.2019
8	17.10.2019	30024	17.10.2019	21	Inngående faktura	4300	1			20 000,00			100								
8	17.10.2019	30024	17.10.2019	21	Inngående faktura	4330	12			10 000,00											
10	17.10.2019	30025	17.10.2019	21	Inngående faktura			2499		45 000,00	6456789	81035									01.11.2019
12	17.10.2019	30026	17.10.2019	21	Inngående faktura			2499		60 000,00	123456	81043									01.11.2019

Debet hovedbok Forsikringspremie Kredit hovedbok Interimskonto kostnader leverandører Mva-beløp Beløp ekskl. mva 15 000,00 MVA % Kostn. % debet avg.kode Kostn. % kredit avg.kode Leverandørens org.nr Bankkonto leverandør Navn ansv.enhet 1 Navn ansv.enhet 2 Salgsavdelingen

Startvindu byrå Vindu Oversettelse 211. Bilagsregistrering

Forstørret utsnitt av bildet:

Ikke oppdaterte bunter (ekskl. interim) Kostnadsføring av interimførte faktura Bokføring av "Andre bilag" Utskrift av ikke oppdaterte bunter Oppdaterte bunter

Balanserte interimsbunter Ikke balanserte interimsbunter Alle ikke oppdaterte interimsbunter

Bunt- nr	Valuterings- dato	Bilags- serienr	Bilagsserie navn	Sper- ret	Sum debet	Sum kredit	Differanse	Opprinnelse	Opprettet av bruker
6	17.10.2019	3	Inngående fakturaer	x	15 000,00	15 000,00	0,00	46 [Del bunt, kostnadstransaksjoner]	system
8	17.10.2019	3	Inngående fakturaer	x	30 000,00	30 000,00	0,00	46 [Del bunt, kostnadstransaksjoner]	system
10	17.10.2019	3	Inngående fakturaer	x	0,00	45 000,00	-45 000,00	46 [Del bunt, kostnadstransaksjoner]	system
12	17.10.2019	3	Inngående fakturaer	x	0,00	60 000,00	-60 000,00	46 [Del bunt, kostnadstransaksjoner]	system

Kontering uten valuta-felt Kontering med valuta-felt

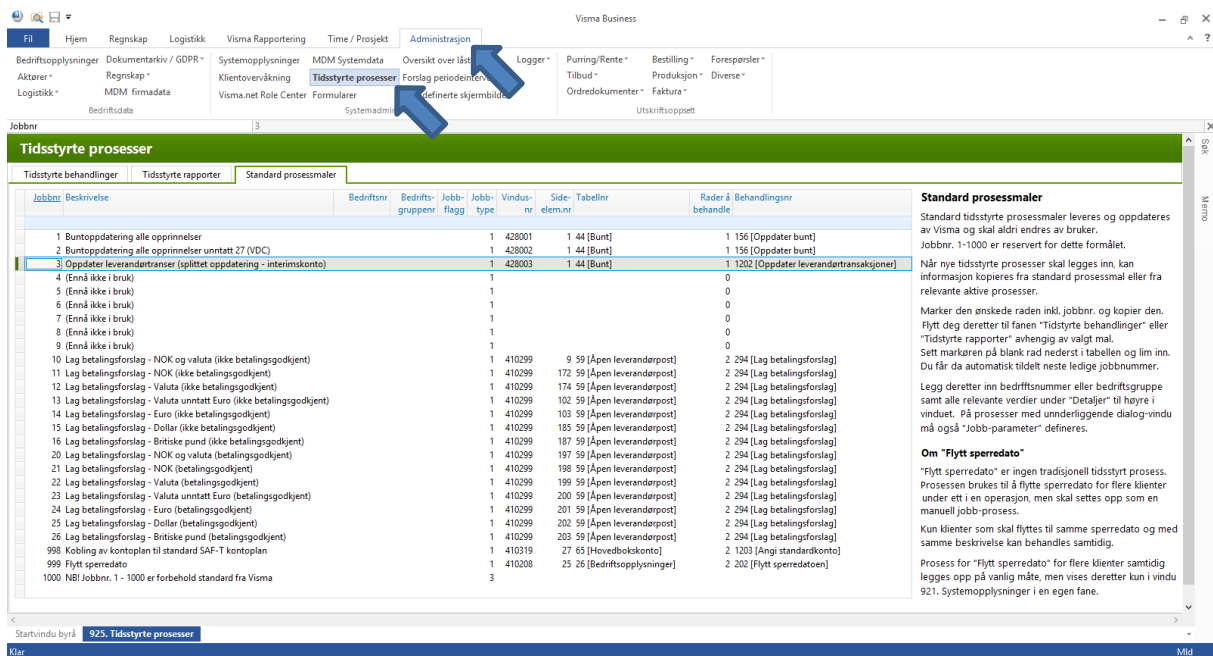
Bunt- nr	Valuterings- dato	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags- art	Tekst	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	Beløp	Fakturanr	KID-kode
6	17.10.2019	30023	17.10.2019	21	Inngående faktura	7500		2499		15 000,00	123456789	81019
8	17.10.2019	30024	17.10.2019	21	Inngående faktura			2499		30 000,00	2314567	81027
8	17.10.2019	30024	17.10.2019	21	Inngående faktura	4300	1			20 000,00		
8	17.10.2019	30024	17.10.2019	21	Inngående faktura	4330	12			10 000,00		
10	17.10.2019	30025	17.10.2019	21	Inngående faktura			2499		45 000,00	6456789	81035
12	17.10.2019	30026	17.10.2019	21	Inngående faktura			2499		60 000,00	123456	81043

Merk!

Gjennomgang, kontering og oppdatering av hovedboks buntene kan gjøres når som helst, men mest naturlig vil være å samle opp dette arbeidet og gjøre det i forbindelse med periodeavslutning. Dermed sparer regnskapsfører tid og kostnader. Et viktig prinsipp i automasjonsløsningen er at regnskapsfører kan samle opp sin del av arbeidet til fastsatte tider og dermed ikke måtte være «på» hele tiden.

Hvordan opprette «Oppdater leverandørtransaksjoner» som tidsstyrt prosess?

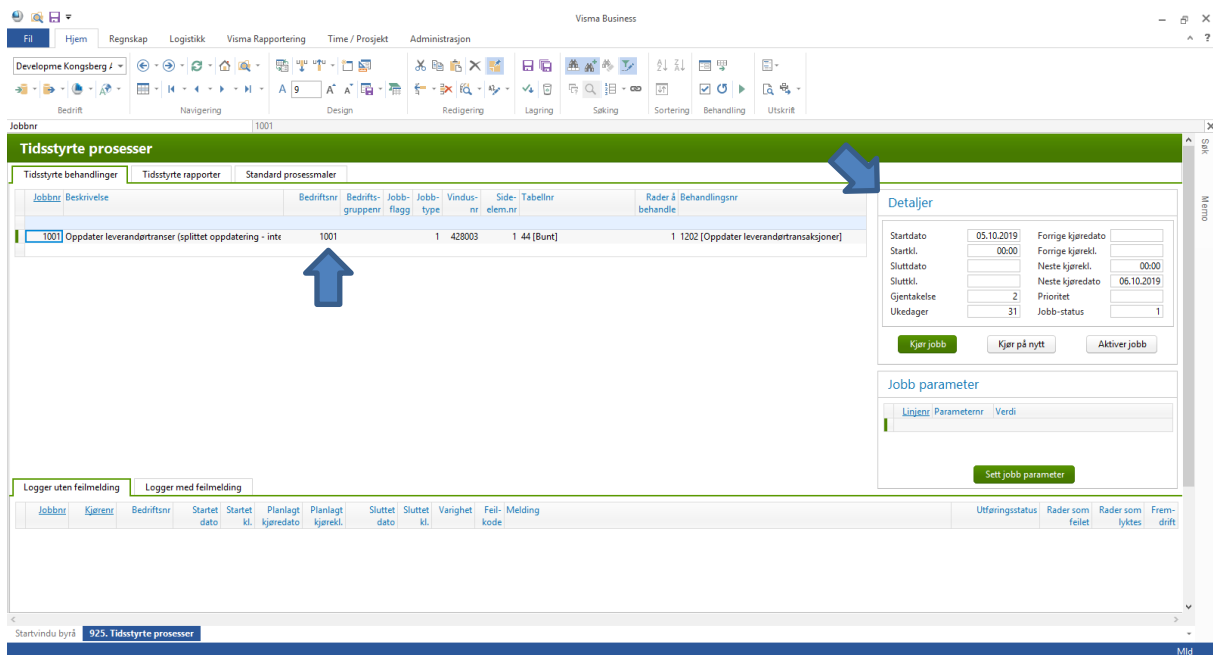
Åpne vindu «Tidsstyrte prosesser» som ligger under «Administrasjon» som vist nedenfor. Gå til fanen «Standard prosessmaler» og marker og kopier ([Ctrl.+C]) raden «Oppdater leverandørtranser (splittet oppdatering - interimskonto)» som vist nedenfor.



Forstørret bilde av standard prosessmal:



Flytt deg deretter til fanen «Tidsstyrte behandlinger» og sett markøren på tom rad i bunnen av tabellen. Deretter limer du inn standard prosessmal med [Ctrl.+V]. Du får da opprettet neste ledige jobbnr i tabellen over tidsstyrte behandlinger i tillegg får du med deg alle andre verdier fra standardmalen. Deretter må bedrift/klient-nummer (alternativt bedriftsgruppe) legge inn på raden. I tillegg må delvinduet «Detaljer» må fylles ut.



Forstørret utsnitt av vinduet:

Jobbnr	Beskrivelse	Bedriftsnr	Bedrifts-gruppenr	Jobb- flagg	Jobb- type	Vindus- nr	Side- elem.nr	Tabellnr	Rader å behandle	Behandlingsnr
1001	Oppdater leverandørtranser (splittet oppdatering - inte...	1001				1	428003	1 44 [Bunt]	1	1202 [Oppdater leverandørtransaksjoner]

Detaljer			
Startdato	05.10.2019	Forrige kjøredato	
Startkl.	00:00	Forrige kjørekl.	
Slutt dato		Neste kjørekl.	00:00
Sluttkl.		Neste kjøredato	06.10.2019
Gjentakelse	2	Prioritet	
Ukedager	31	Jobb-status	1

Den tidstyrte prosessen vil kun behandle bunter generert fra Visma Document Center for det underliggende vindu kun har utvalg på buntopprinnelse 27 – Godkjente bunter fra Visma Document Center.

Merk!

Husk at det **kun** er kunder/klienter som settes opp med den nye automasjonsprosessen, altså med føring mot interimskonto, som skal aktivere denne tidstyrte prosessen.

Alle øvrige klienter i Visma Document Center skal fortsette som før.

Fra Visma Business via AutoPay til bank

I dette kapittelet forklarer vi hva som må settes opp i Visma Business og Visma.net AutoPay for at prosessen videre skal flyte automatisk.

Vi forklarer også hva som skjer i Visma Business etter at leverandør-bunten fra Visma Document Center er oppdatert med det nye behandlingsvalget «Oppdater leverandørtransaksjoner» og helt til betalingene er overført fra Visma.net AutoPay til bank.

Nødvendige oppsett i Visma Business og Visma.net AutoPay

For å kunne automatisere prosessen videre fra åpne leverandørposter i Visma Business til utbetaling i bank må følgende settes opp i Visma Business og Visma.net AutoPay:

- **Vindu 911. Bedriftsopplysninger**

Angi «Betalingsforslagsdager» i under fanen «Reskontro».

Dersom ikke dette feltet fylles ut vil Visma Business alltid sette feltet «Ajour per dato» lik dagens dato.

Dermed vil kun faktura med forfall frem til dagens dato bli tatt med på betalingsforslag.

Grunddata Regnskap **Reskonto** Ordre/AutoInvoice/Logistikk Time/CRM Integrasjoner

Reskontrobehandling Purre/rentebehandling Import/eksport Betalingsformidling Betalingsmåter

Generelt

Kundekonto	1500
Leverandørkonto	2400
Interimskonto kostnader	2499
Betalingsforslagsdager	5
Matchingsmet.	4

Lag betalingsforslag

Ajour pr. dato: 10.06.2019 Overføringsdato: 05.06.2019

Maks.beløp:

Betalingsnr.: Nytt betalingsforslag

Bankpartner: 95. AutoPay 93999999588

Benytt bankpartner fra leverandør

Produser betalinger kun for valgt bankpartner

Ta ikke hensyn til kontantrabatt forfallsdato

Automatisk opplasting av betalingsforslag

- Funksjonen «Automatisk opplasting av betalingsforslag» må være aktivert. Se nederst i dialogvinduet for «Lag betalingsforslag» ovenfor samt avkryssingen som må gjøres i vindu **921**. **Systemopplysninger** på den enkelte bedrift for at haken skal være slått på i dealogvinduet ovenfor.

Visma Business

Administrasjon

Systemopplysninger

Bedriftsnummer: 1001

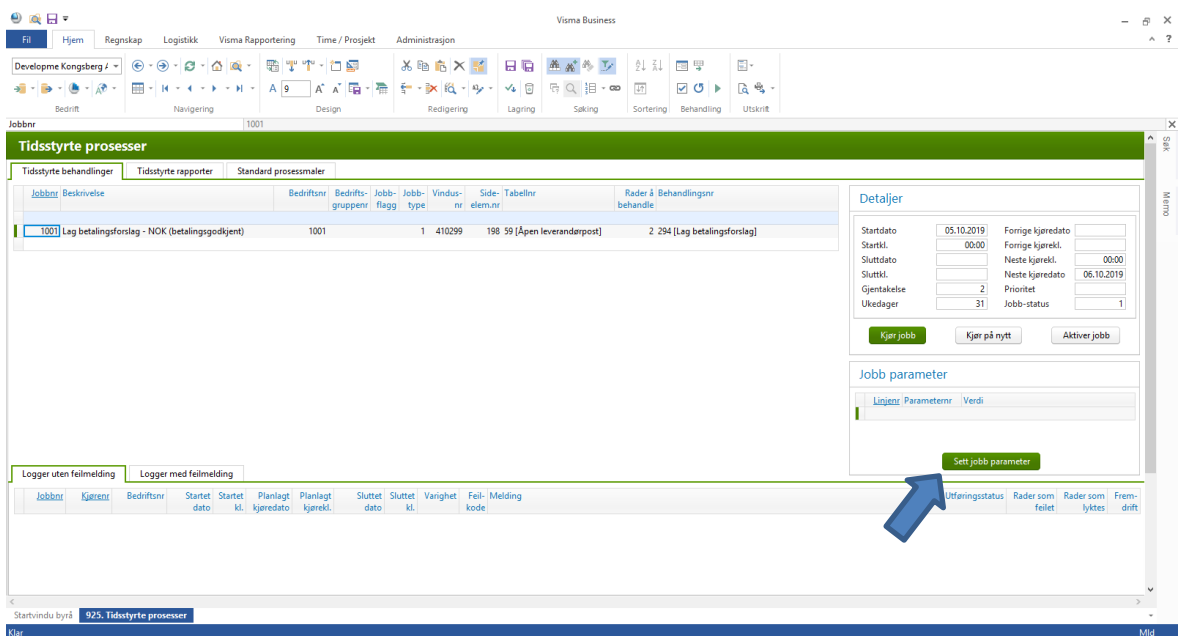
Bedriftsnummer	Navn	Bedrifts-behandling	Sortering	Sortering 2
1	Regnskapsbyrået AS			
11	Demo bedriftdata Revisjon AS			
12	Frostad & co			
13	Solid Regnskap AS			
14	AO - 1072 - Problemer med uke 53 i 2015			
1000	Mold Regnskap AS			
1001	Developme Kongsberg AS	64		
1002	Havstad Servicesenter AS			
	Sparebank 1			
4	Is og tinn AS			
		4160		

Bedriftsnummer	Navn
1	Standard (alle bedrifter)
2	Klientgruppe 1
3	Klientgruppe 2
4	Klientgruppe 3
97	Landbruk
98	Internadministrasjon
99	Kirkelig Fellesråd

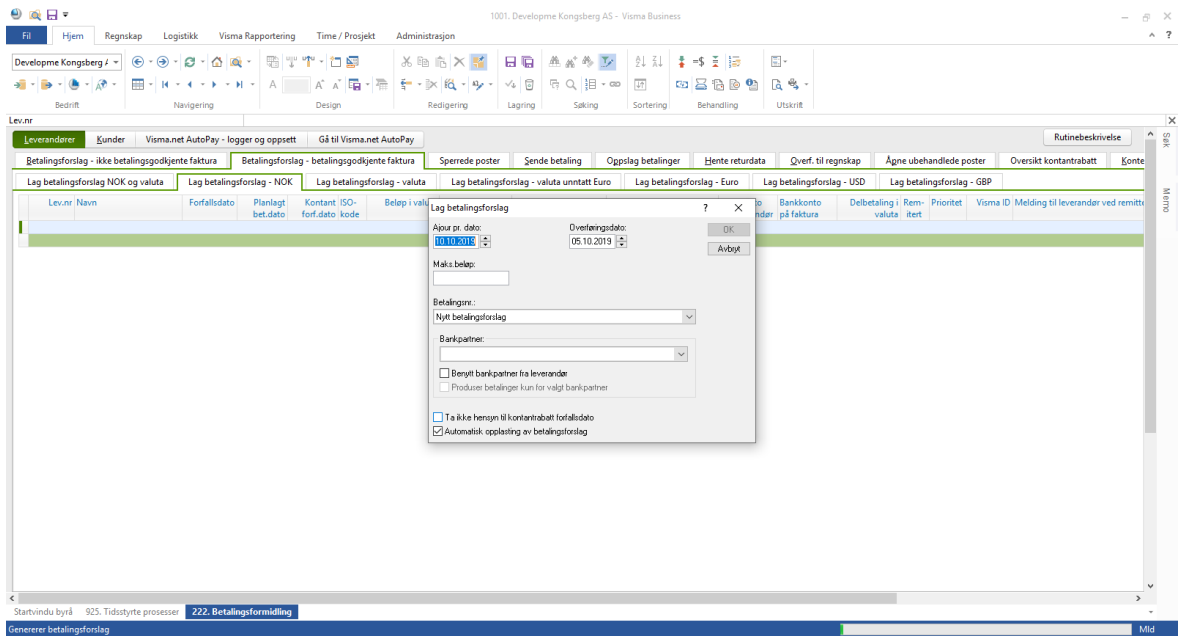
Ved å dobbeltklikke i feltet «Bedriftsbehandling» vil følgende vinduet nedenfor åpne seg. Her haker du av for «Automatisk opplasting av betalingsforslag»:



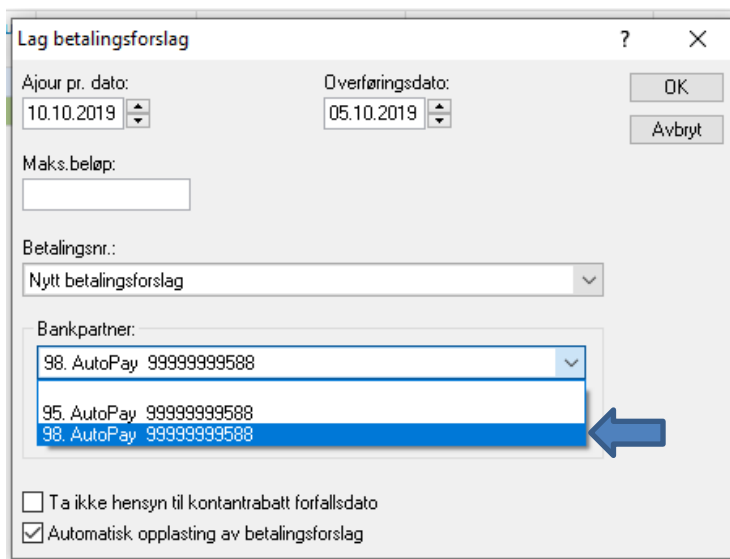
- I Visma.net AutoPay velges utbetalingskonto basert på «Bankpartner». Bankpartner kan ikke settes inn som fast opplysning da det ofte kan være flere utbetalingskontoer per bedrift. Derfor må dette gjøres via tidsstyrte prosessene slik at du har en tidsstyrt prosess per bankkonto. Oppsett av bankpartner i tidsstyrte prosesser gjøres ved å trykke på knappen «Sett jobb parameter»:



Når du trykker på denne knappen vil Visma Business åpne det vinduet som er knyttet til prosessen og automatisk åpne den underliggende dialogen som vist nedenfor.



Velg bankpartner og trykk [OK].



Du kommer da tilbake til vinduet «Tidstyrte prosesser» og en rad har da lagt seg i delvinduet «Jobbparameter»:

Detaljer

Startdato	05.10.2019	Forrige kjøredato	
Startkl.	00:00	Forrige kjørekl.	
Sluttdato		Neste kjørekl.	00:00
Sluttkl.		Neste kjøredato	06.10.2019
Gjentakelse	2	Prioritet	
Ukedager	31	Jobb-status	1

Kjør jobb
Kjør på nytt
Aktiver jobb

Jobb parameter

Linjenr	Parameternr	Verdi
1	187	98

Sett jobb parameter

Tidsstyrt prosess for utlegg av betalingsforslag

Det er viktig å være nøye når tidsstyrt prosess settes opp på den enkelte klient. Noen klienter skal bare utbetale til norske leverandører, noen skal utbetale både til norske og utenlandske leverandører fra samme konto og andre har eget valutakonti.

Merk!

Det er også helt avgjørende å skille mellom betalingsgodkjente fakturaer og ikke betalingsgodkjente fakturaer. Fakturaene skilles via et eget (ikke redigerbart felt) som er blankt dersom fakturaen ikke er betalingsgodkjent i Approval. Velger du å sette opp en tidsstyrt betalingsformidlingsjobb feil i forhold til dette så vil intet skje.

I Visma Business Regnskapsbyrå har vi derfor opprettet parallelle standard prosessmaler. Ett sett for de faktura som **ikke** er betalingsgodkjent i Visma.net Approval (jbb nr. 10-16) og ett sett for de som er betalingsgodkjent før de kommer til Visma Business (jbb nr. 20-26).

Her er prosessmalene for de faktura som **ikke** er betalingsgodkjent:

Tidsstyrte prosesser						
Tidsstyrte behandlinger		Tidsstyrte rapporter		Standard prosessmaler		
Jobbnr	Beskrivelse	Bedrifts- gruppenr	Jobb- flagg	Jobb- type	Vindus- nr	Side- elem.nr
10	Lag betalingsforslag - NOK og valuta (ikke betalingsgodkjent)	1	410299	9	59	[Åpen leverandørpost]
11	Lag betalingsforslag - NOK (ikke betalingsgodkjent)	1	410299	172	59	[Åpen leverandørpost]
12	Lag betalingsforslag - Valuta (ikke betalingsgodkjent)	1	410299	174	59	[Åpen leverandørpost]
13	Lag betalingsforslag - Valuta unntatt Euro (ikke betalingsgodkjent)	1	410299	102	59	[Åpen leverandørpost]
14	Lag betalingsforslag - Euro (ikke betalingsgodkjent)	1	410299	103	59	[Åpen leverandørpost]
15	Lag betalingsforslag - Dollar (ikke betalingsgodkjent)	1	410299	185	59	[Åpen leverandørpost]
16	Lag betalingsforslag - Britiske pund (ikke betalingsgodkjent)	1	410299	187	59	[Åpen leverandørpost]

Her er prosessmalene for de faktura som er betalingsgodkjent:

Tidsstyrte prosesser										
Tidsstyrte behandlinger		Tidsstyrte rapporter		Standard prosessmaler						
Jobbnr	Beskrivelse	Bedriftsnr	Bedriftsgruppenr	Jobb- flagg	Jobb- type	Vindus- nr	Side- elem.nr	Tabellnr	Rader å behandle	Behandlingsnr
20	Lag betalingsforslag - NOK og valuta (betalingsgodkjent)					1 410299	197 59	[Åpen leverandørpost]	2 294	[Lag betalingsforslag]
21	Lag betalingsforslag - NOK (betalingsgodkjent)					1 410299	198 59	[Åpen leverandørpost]	2 294	[Lag betalingsforslag]
22	Lag betalingsforslag - Valuta (betalingsgodkjent)					1 410299	199 59	[Åpen leverandørpost]	2 294	[Lag betalingsforslag]
23	Lag betalingsforslag - Valuta unntatt Euro (betalingsgodkjent)					1 410299	200 59	[Åpen leverandørpost]	2 294	[Lag betalingsforslag]
24	Lag betalingsforslag - Euro (betalingsgodkjent)					1 410299	201 59	[Åpen leverandørpost]	2 294	[Lag betalingsforslag]
25	Lag betalingsforslag - Dollar (betalingsgodkjent)					1 410299	202 59	[Åpen leverandørpost]	2 294	[Lag betalingsforslag]
26	Lag betalingsforslag - Britiske pund (betalingsgodkjent)					1 410299	203 59	[Åpen leverandørpost]	2 294	[Lag betalingsforslag]

For alle klienter som har aktivert «Godkjenn og betal» i Visma.net Approval skal det alltid settes opp to prosesser – en for betalingsgodkjente faktura og en for ikke betalingsgodkjente faktura. Ellers vil de som ikke er betalingsgodkjent bli liggende igjen i Visma Business og må behandles manuelt.

Automasjonskonseptet legger opp til at også de faktura som ikke er forhåndsgodkjent for betaling i Approval skal gå automatisk til Visma.net AutoPay og godkjennes av kunden der.

Ny funksjon for behandling av «andre bilag»

Beskrivelse av prosessen

Gjennom automasjonsprosjektet har vi også utviklet en ny og viktig tilleggsfunksjon for løpende innsending av «Andre bilag».

Det er viktig at kunden kan gjøre sin del av jobben uavhengig av regnskapsfører og uten involvering fra regnskapsfører sin side.

Vi har derfor videreutviklet vår relativt nye app - **Visma Scanner** – til også å kunne håndtere «andre bilag» og sende dem via AutoInvoice til Visma Business.

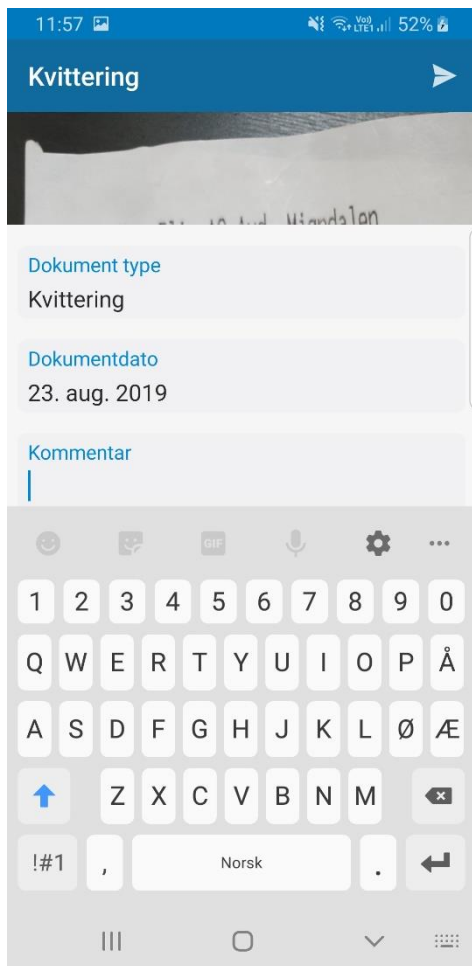
Med «andre bilag» mener vi her bilag som verken er faktura eller bankbilag og som derfor uansett må behandles manuelt på en eller annen måte.

Disse bilagene trenger normalt ikke å bli behandlet med en gang. Når disse bilagene blir sendt fra Visma Scanner går de rett til AutoInvoice som automatisk videresender dem til Visma Document Center uten noen form for behandling. Dokumentet lagres så i Visma Document Center og informasjonen om bilaget sendes så ubehandlet til en ny tabell i Visma Business for senere bokføring.

Dokumentene samles opp i denne nye tabellen i Visma Business og ligger der inntil det er naturlig for regnskapsfører å se på dem og behandle dem.

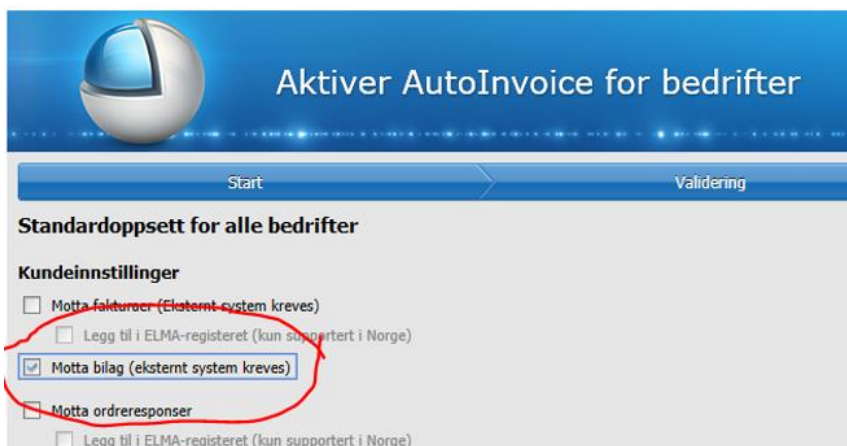
Følgende skjer:

- Bedriften læres opp til å ta løpende bilder av alle «andre bilag» med Visma Scanner. I Visma Scanner skjer ingen tolking av slike dokument, men kunden kan allikevel skrive inn en kommentar til sin regnskapsfører og eventuelt fortelle hva dokumentet gjelder og hvordan det skal/bør bokføres.
- Når alt er OK trykker brukeren på send-knappen og Visma Scanner sender bildet til AutoInvoice.
- AutoInvoice sender bildet utolket til Visma Document Center.
- Visma Document Center videresender informasjonen om dette dokumentet, inkludert dato, Visma -ID og eventuell melding til Visma Business
- Informasjon om disse dokumentene blir lagret i en ny tabell i Visma Business for «Andre bilag» uten å generere bunter og bilag.
- Et helt nytt behandlingsvalg har kommet til i Visma Business for overføring av disse dokumentene (andre bilag) til bilagsregistrering og behandling. Behandlingen kan skje løpende eller etterskuddsvis.



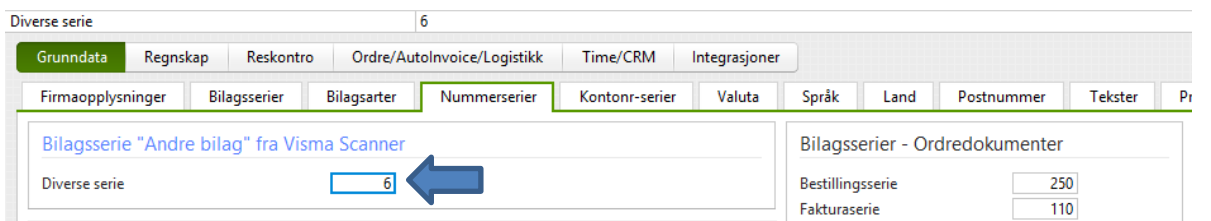
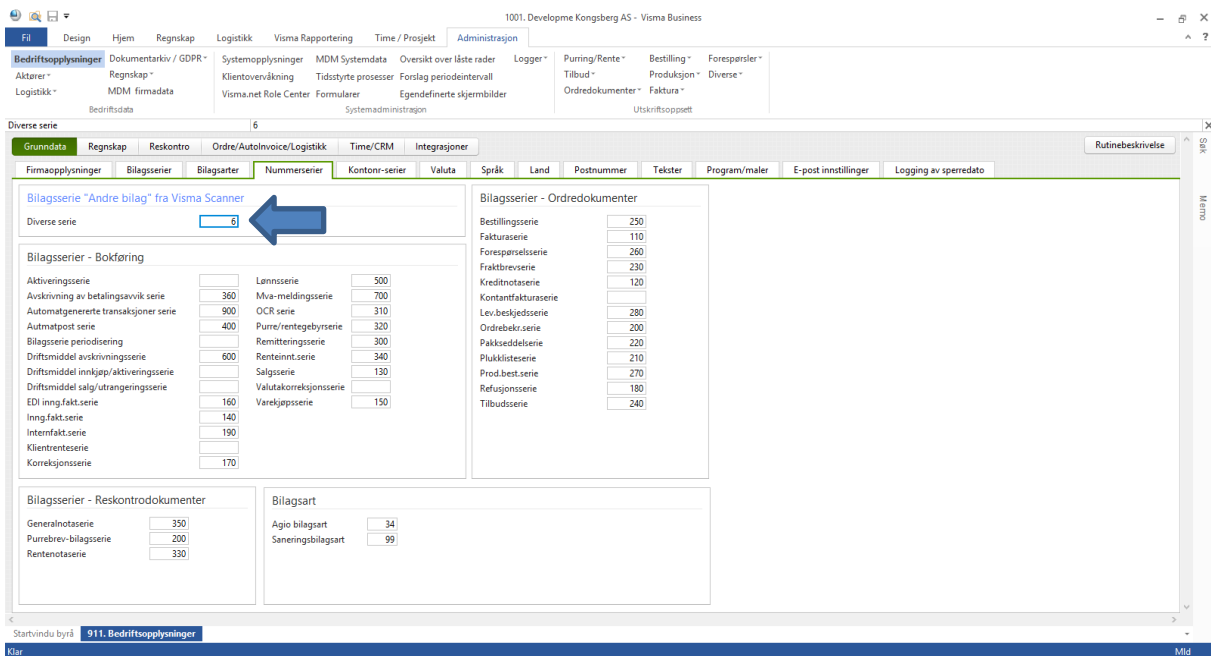
Regnskapsfører bokfører disse bilagene når det er mest hensiktsmessig (f.eks. i slutten av hver periode eller termin) via et nytt behandlingsvalg i Visma Business.

Følgende parameter må settes i AutoInvoice for å aktivere Visma Scanner til å ta imot «andre bilag»:

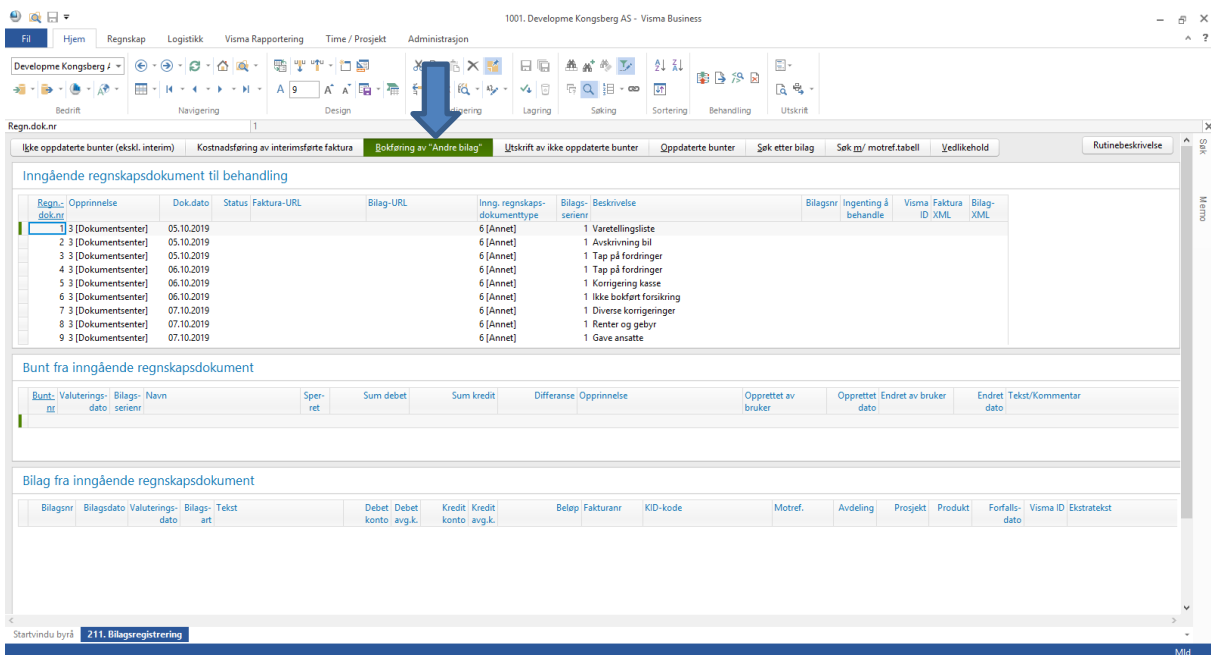


Bokføring av «Andre Bilag» i Visma Business

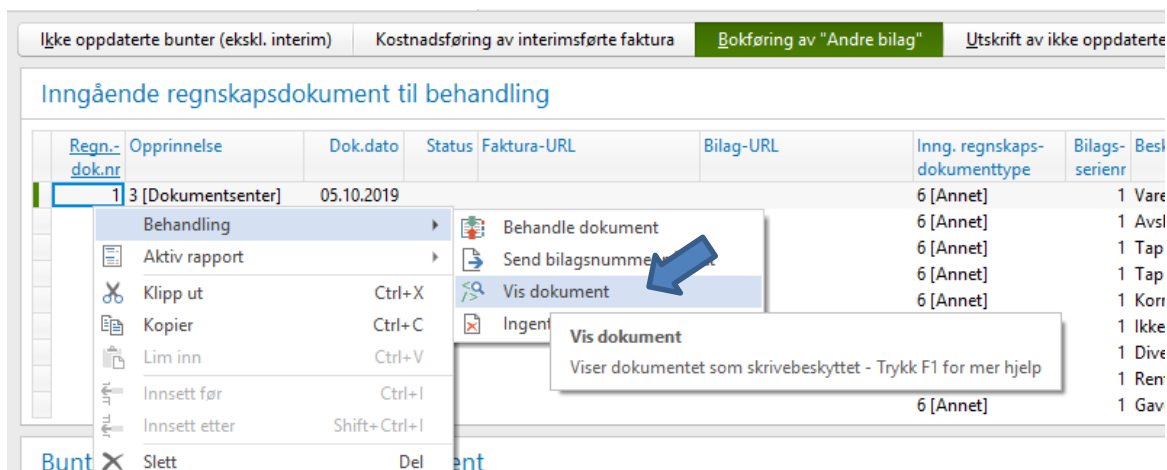
Først av alt må ønsket bilagsnummerserie settes opp for disse transaksjonene. «Andre bilag» er fast knyttet til nummerserie «Diverse» og i standard malfirma er denne nummerserien knyttet til bilagsnummerserie 6.



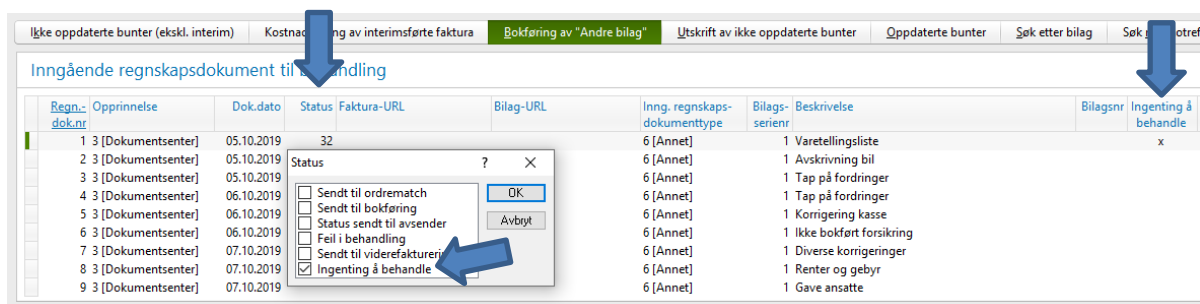
Behandlingen av «andre bilag» fra Visma Scanner skjer i en ny fane i selve bilagsregistreringen. Her kbler vi den nye tabellen «Inngående regnskapsdokumenter» til eksisterende tabeller «Bunt» og «Bilag».



I øverste del av vinduet vises alle ikke behandlede dokumenter fra Visma Scanner. Herfra gjennomgås og vurderes dokumentene via behandlingsvaget «Vis dokument».



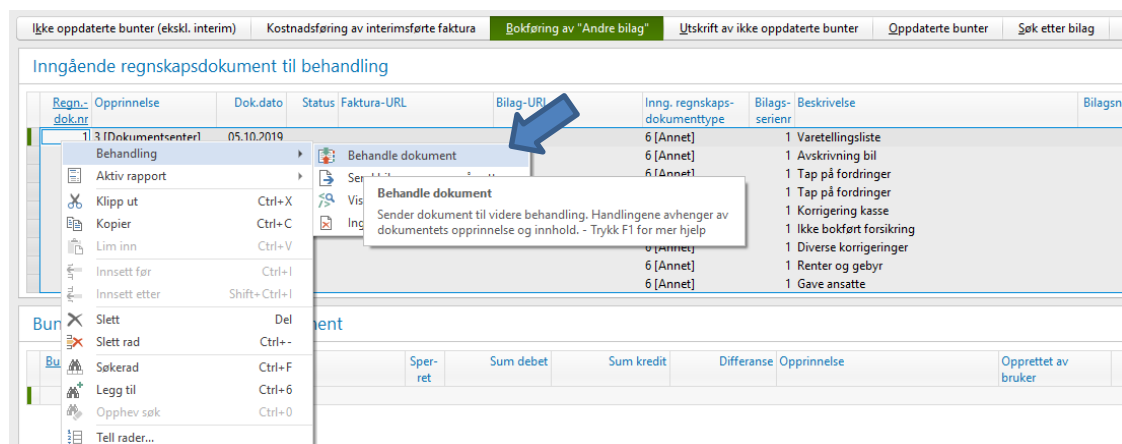
Dokumenter som ikke skal behandles, markeres som «**Ingen ting å behandle**» enten ved et «x» i feltet «**Ingen ting å behandle**» eller ved avkryssing i feltet «Status».



Marker deretter ett, flere eller alle gjenværende dokument i tabellen «Inngående regnskapsdokument» og velg behandlingsvalget «Behandle dokument».

Vær oppmerksom på at det blir laget en ny bunt hver gang dette behandlingsvalget kjøres.

Det vil derfor som regel være fornuftig å markere alle beslektede dokumenter eller rett og slett alle dokumenter innenfor samme periode slik at de blir bokført i samme bunt.



Når behandlingsvalget kjøres blir det opprettet en bilagslinje per dokument. Bilagslinjene blir også tildelt bilagsnummer fra bilagsnuerserien for «Andre bilag», men uten kontonummer og beløp.

I tillegg blir de behandlede dokumentlinjene tildelt de samme bilagsnummer som bilagslinjen. Dermed er det sporbarhet mellom regnskapsdokument-tabellen og bilagslinjene.

Visma Business

Develpmpe Kongsberg J

Bilagnr 11913

Ikke oppdaterte bunter (ekskl. interim) Kostnadsføring av interimsførte faktura Bokføring av "Andre bilag" Utskrift av ikke oppdaterte bunter Oppdaterte bunter Søk etter bilag Søk mv/ motref.tabell Vedlikehold Rutinebeskrivelse

Inngående regnskapsdokument til behandling

Regns-doknr	Opprinnelse	Dok.dato	Status	Faktura-URL	Bilag-URL	Inng.regnskaps-dokumenttype	Bilags-serienr	Beskrivelse	Bilagnr	Visma Faktura ID XML	Bilag-XML
1	[Dokumentserver]	05.10.2019	2			6 [Annet]		1 Varetegningsliste	11913		
2	[Dokumentserver]	05.10.2019	2			6 [Annet]		1 Avskrivning bil	11914		
3	[Dokumentserver]	05.10.2019	2			6 [Annet]		1 Tap på fordringer	11915		
4	[Dokumentserver]	06.10.2019	2			6 [Annet]		1 Tap på fordringer	11916		
5	[Dokumentserver]	06.10.2019	2			6 [Annet]		1 Korrigering kasse	11917		
6	[Dokumentserver]	06.10.2019	2			6 [Annet]		1 Ikke bokført forsikring	11918		
7	[Dokumentserver]	07.10.2019	2			6 [Annet]		1 Diverse korrigeringer	11919		
8	[Dokumentserver]	07.10.2019	2			6 [Annet]		1 Renter og gebyr	11920		
9	[Dokumentserver]	07.10.2019	2			6 [Annet]		1 Gave ansatte	11921		

Bunt fra inngående regnskapsdokument

Bunt- nr	Valuterings- dato	Bilags- Navn serienr	Sper- ret	Sum debet	Sum kredit	Differanse	Opprinnelse	Opprettet av bruker	Opprettet Endret av bruker dato	Endret Tekst/Kommentar dato
13	21.10.2019	6 Diverse bilag		0,00	0,00	0,00	42 [Inngående regnskapsdokument]	system	21.10.2019 system	21.10.2019

Bilag fra inngående regnskapsdokument

Bilagnr	Bilagsdato	Valuterings- dato	Bilags- art	Tekst	Debet konto avg.k.	Debet konto avg.k.	Kredit konto avg.k.	Kredit konto avg.k.	Beløp	Fakturanr	KID-kode	Motref.	Avdeling	Prosjekt	Produkt	Forfalls- dato	Visma ID	Ekstratekst	
11913	05.10.2019								0,00										
11914	05.10.2019								0,00										
11915	05.10.2019								0,00										
11916	06.10.2019								0,00										
11917	06.10.2019								0,00										
11918	06.10.2019								0,00										

Startvindu byr 211. Bilagsregistrering

De behandlede dokumentene forsvinner fra den øverste delen av vinduet ved lagring, men de blir allikevel liggende i tabellen «Inngående regnskapsdokument» med status «Sendt til bokføring».

Visma Business

Develpmpe Kongsberg J

Buntnr 13

Ikke oppdaterte bunter (ekskl. interim) Kostnadsføring av interimsførte faktura Bokføring av "Andre bilag" Utskrift av ikke oppdaterte bunter Oppdaterte bunter Søk etter bilag Søk mv/ motref.tabell Vedlikehold Rutinebeskrivelse

Inngående regnskapsdokument til behandling

Regns-doknr	Opprinnelse	Dok.dato	Status	Faktura-URL	Bilag-URL	Inng.regnskaps-dokumenttype	Bilags-serienr	Beskrivelse	Bilagnr	Inngenting å behandle	Visma Faktura ID XML	Bilag-XML
-------------	-------------	----------	--------	-------------	-----------	-----------------------------	----------------	-------------	---------	-----------------------	----------------------	-----------

Bunt fra inngående regnskapsdokument

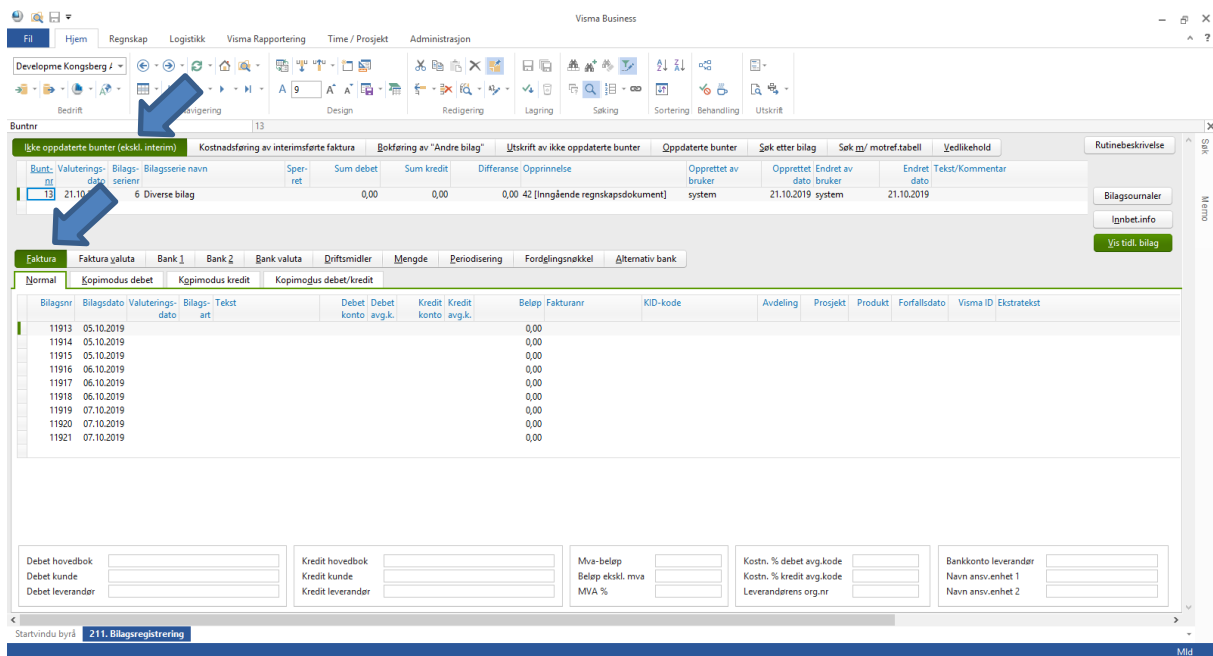
Bunt- nr	Valuterings- dato	Bilags- Navn serienr	Sper- ret	Sum debet	Sum kredit	Differanse	Opprinnelse	Opprettet av bruker	Opprettet Endret av bruker dato	Endret Tekst/Kommentar dato
13	21.10.2019	6 Diverse bilag		0,00	0,00	0,00	42 [Inngående regnskapsdokument]	system	21.10.2019 system	21.10.2019

Bilag fra inngående regnskapsdokument

Bilagnr	Bilagsdato	Valuterings- dato	Bilags- art	Tekst	Debet konto avg.k.	Debet konto avg.k.	Kredit konto avg.k.	Kredit konto avg.k.	Beløp	Fakturanr	KID-kode	Motref.	Avdeling	Prosjekt	Produkt	Forfalls- dato	Visma ID	Ekstratekst	
11913	05.10.2019								0,00										
11914	05.10.2019								0,00										
11915	05.10.2019								0,00										
11916	05.10.2019								0,00										
11917	06.10.2019								0,00										
11918	06.10.2019								0,00										

Startvindu byr 211. Bilagsregistrering

Du kan nå fortsette med bokføring av bilagslinjene nederst i dette vinduet eller flytte deg til den ordinære fanen for bilagsregistrering. Vi anbefaler å gå til den ordinære fanen. Derer du vant til å være og mest funksjonaitet er tilgjengelig.



Merk!

Viktig forbedring ved bruk av funksjonen «Innsett rader»
Les om det under «Andre nyheter og forbedringer» nedenfor.

Andre nyheter og forbedringer

AutoReport og Skatteetaten som «betalingsleverandør» av MVA

I versjon 13.10 ble det åpnet for muligheten for å motta betalingsinformasjon fra Altinn via Autoreport tilbake til Visma Business. Deretter blir informasjonen brukt til å generere en «inngående faktura» med den mottatt betalingsinformasjonen. Det gjør igjen at beløpet kan utbetales automatisk gjennom AutoPay til Skatteetaten.

I den forbindelse ble det opprettet et nytt felt under bedriftsopplysninger hvor leverandørnummer for Skatteetaten skulle legges inn.

Alt dette er helt som det skal, men vi har i ettertid sett behovet for å gjøre noen justeringer ut fra et regnskapsmessige synspunkt.

Det er nemlig slik at skyldig MVA skal rapporteres som «Skyldig MVA» og ikke som leverandørgjeld. I og med at vi har anbefalt å opprette en leverandør for Skatteetaten uten å vurdere konsekvensen i forhold til rapportering i balansen, så kommer vi derfor med justerte anbefalinger nå.

Vi har gjort følgende justeringer i versjon 14.01.2:

- Opprettet ny post i feltet «**Definisjon av automatkonti**» i kontoplanen på alle malfirma
 - **52 – Leverandørgjeld skattemelding MVA**
Denne posten vil automatisk bli lagt opp på hver enkelt klient når det gjøres oppslag i feltet «Definisjon av automatkonti» i kontoplanen fra vindu **9131. Hovedbok**.
- Opprettet ny standard hovedbokskonto på alle malfirma

- **2741 – Leverandørgjeld skattemelding MVA**
Denne kontoen må opprettes manuelt på alle eksisterende klienter som ønsker å følge dette prinsippet.
Bruk konto 2740 som «malkonto» ved oppretting av den nye kontoen, men legg inn «Definisjon av automatkonti» = 52 – (Leverandørgjeld skattemelding MVA).
Kontoen bør også settes som «Sperrret» for manuelle posteringer.

Leverandøren som benyttes for å remittere skyldig MVA skal deretter påføres kontonummer 2741 i feltet «Hovedboks konto leverandør».

Leverandørsaldo for denne leverandørkontoen til da fremkomme på konto 2741 og ikke sammen med øvrig leverandørgjeld på konto 2400.

Balansen blir riktig gruppert og «Skyldige offentlige avgifter» blir riktig.

Merk!

Du må ikke legge inn «hovedboks konto leverandør» på leverandørkonto for Skatteetaten før kontoen er nullstil. Ellers vil det bli avvik mellom sum hovedbok og reskontro på de to hontoene 2400 og 2741 som må korrigeres manuelt.

For å gjøre det lettere å legge inn avvikende hovedboks konto på den spesielle leverandørkontoen som legges inn som «Avgiftsoppgjør leverandørkonto» er de to skjermbildene der denne opplysningen kan legges inn justert. Det har vi gjort ved å koble feltet «Avg.oppgjør leverandørkonto» til leverandørkontoen slik at «Hovedboks konto leverandør» kan legges inn i leverandørregisteret samtidig som kontonummeret registreres i bedriftsopplysningene.:

Vindu 911. Bedriftsopplysninger -> Regnskap -> Avgifts- og bokføringsregler:

Vindu 2411. Regnskapsrapporter -> Skattemelding MVA -> Logger og oppsett av AutoReport i Visma Business -> Autoreport oppsett:

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Administrasjon

Bedriftsopplysninger Dokumentarkiv / GDPR Systemopplysninger MDM Systemdata Oversikt over låste rader Logger Purring/Rente Bestilling Forespørsler
 Aktører Regnskap Klientovervåkning Tidstyrte prosesser Forslag periodeintervall Tilbud Produksjon Diverse
 Logistikk MDM firmadata Visma.net Role Center Formularer endefinerte skjembilder Ordredokumenter Faktura
 Bedriftsdata Systemadministrasjon Utskriftsoppsett

Leverandørnr. avgiftsoppgjør 20020

Kontoutskrift Saldoliste Resultatrapporter Balanserapporter Skattemelding merverdiavgift Avgiftsterminjournal
 Avgiftsterminer Skattemelding merverdiavgift Logger og oppsett av AutoReport i Visma Business AutoReport arkiv Gå til Visma.net AutoReport

Logger fra MVA-melding AutoReport oppsett

Relevante firmaopplysninger

Adresselinje 1	Storgaten 98
Adresselinje 2	
Postnr	7027
Poststed	TRONDHEIM
Org.nr	935883377
MVA reg.nr	935883377MVA
E-postadresse	firmapost@developme.com
Landnr	47
Språknr	47
Valutanr	47
Telefonnr	(47)72560415
Bankkonto	9999.99.99596
IBAN	
Leverandørnr. avgiftsoppgjør	20020
AutoReport behandling	7
Regnskapsførers navn	
Regnskapsførers e-postadresse	

Kobling til Visma.net

Visma Cloud Gateway adresse

Oppsett av Visma.net message que

Leverandørkonto skattemelding MVA

Lev.nr	20020
Navn	Skatteetaten - skyldig MVA
Hovedb.konto lev.	2741

Startvindu byrå 2411. Regnskapsrapporter

Klar

De endringene vi her anbefaler vil også få konsekvenser for «Konsistenskontrollen» i vindu 233. Spørring/kontroll hovedbok der «Hovedbokstransaksjoner leverandør» og «Hovedbokssaldoer» summeres.

Tidligere var disse kun basert på hovedbokskontoer knyttet verdi **95 – Hovedbokskonto leverandører** i feltet «Definisjon av automatkonti» i hovedbokstabellen. Nå er også verdi **52 – Leverandørgjeld skattemelding MVA** tatt med her.

1000. Mold Regnskap AS - Visma Business

Fil Hjem Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time / Prosjekt Administrasjon

Attestasjon * Kundereskontro Bankavstemming * Spørring / kontroll kunder Regnskapsrapporter *
 Bilagsregistrering Betalingsformidling Andre rutiner * Spørring / kontroll leverandører Annen rapportering *
 Kontering Budsjettering Rutiner **Spørring / kontroll hovedbok** Rapportering
 Registrering

Restbeløp -25 530

Kontoutskrift på skjerm Søk på hovedboktranser Feiltransaksjoner Manuelle føringer på sperrede konti **Konsistenskontroll** Oppd. resk. og HB

Åpen leverandørpost Restbeløp -25 530,00	Åpen kundeport Restbeløp 879 002,22	Hovedboktransaksjon Bokført beløp 0,00
Leverandørtransaksjon Restbeløp -25 530,00	Kundetransaksjon Restbeløp 879 002,22	Hovedboksaldo Beveg. 0,00
Leverandørsaldo Sum totalt -25 530,00	Kundesaldo Beveg. 879 002,22	
Hovedboktransaksjoner leverandører Sum bokført beløp -25 530,00	Hovedboktransaksjoner kunder Sum bokført beløp 879 002,22	
Hovedboksaldoer leverandører Sum totalt -25 530,00	Hovedboksaldoer kunder Sum totalt 879 002,22	

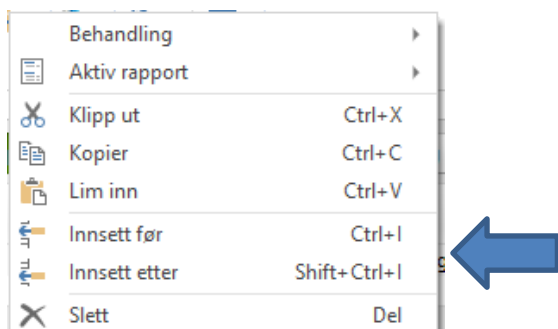
Startvindu byrå 233. Spørring / kontroll hovedbok

Klar

Viktig forbedring av funksjonen «Innsett rader»

Funksjonen «Innsett rader» har særlig i bilagsføringen tidligere ikke «oppført» seg slik de fleste forventer. Når markøren sto på en bilagslinje og man valgte «Innsett», så ble verdiene i den innsatte linjen hentet fra linjen **ovenfor** og ikke fra den du sto på. Det er nå rettet.

Det er nå slik at innsett-funksjonen alltid henter verdiene til den innsatte linjen fra **den linjen markøren står på**. Vi har nå også funksjon for både å sette inn linjer foran og bak den linjen du står på i alle deler av systemet.



Hurtigtastene for «innsett rad» er (som vist i bildet ovenfor):

- **Innsett foran [Ctrl+I]**
- **Innsett bak [Shift+CTRL+I]**

Merk!

Ved innsett av linjer blir dessverre «Visma-ID» ennå ikke kopier til den insatte linjen. Det vil bli rettet i neste versjon.

To nye kontoer har kommet til i standard SAF-T kontoplan

I standard SAF-T kontoplan har det kommet til to nye kontoer. Disse er også lagt til i standard kontoplan i malfrmaene for Visma Business Regnskapsbyrå.

Kontonavn	Kontogruppe	SAF-T kontonavn	Kontoundertype	Standardkonto status
1200 Maskiner og anlegg	120K_MASKINER_OG_ANLEGG	1200	1 [Eiendeler]	
1210 Maskiner og anlegg under utførelse	120K_MASKINER_OG_ANLEGG	1210	1 [Eiendeler]	
1220 Skip, rigger og fly	122K_SKIP_RIGG_FLY	1220	1 [Eiendeler]	
1224 Rigger	122K_SKIP_RIGG_FLY	1224	1 [Eiendeler]	
1225 Fly	122K_SKIP_RIGG_FLY	1225	1 [Eiendeler]	
1230 Personbiler/Stasjonsvogner	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR	1230		
1235 Varebiler, klasse 1	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR	1235		
1236 Varebiler, klasse 2	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR	1236		
1237 Lastebiler	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR	1237		
1238 Busser	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR	1238		
1239 Varebiler med nullutslipp	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR	1239		
1240 Traktorer	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR	1240		
1242 Trucker	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR	1242		
1249 Andre transportmidler	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR	1249		
1250 Inventar	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR	1250	1 [Eiendeler]	
1260 Fast bygningsinventar, eget bygg	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR	1260	1 [Eiendeler]	
1265 Fast bygningsinventar, leide bygg	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR	1265	1 [Eiendeler]	
1270 Verktøy o.l.	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR	1270	1 [Eiendeler]	
1280 Kontormaskiner	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR	1280	1 [Eiendeler]	
1290 Innførselsmerverdiavgift høy sats - debet	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR	1290	1 [Eiendeler]	
1291 Innførselsmerverdiavgift høy sats - motkonto	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR	1291	1 [Eiendeler]	
1292 Innførselsmerverdiavgift middels sats - debet	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR	1292	1 [Eiendeler]	
1293 Innførselsmerverdiavgift middels sats - motkonto	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR	1293	1 [Eiendeler]	
1294 Innførsel av varer avgiftsfritt - debet	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR	1294	1 [Eiendeler]	
1295 Innførsel av varer avgiftsfritt - motkonto	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR	1295	1 [Eiendeler]	

Vindu 338. AutoInvoice

Endret rekkefølge på feltene API nøkkel og VUDID i bildet slik at det har samme rekkefølge som vi allerede har i vindu 911. Bedriftsparameter -> Ordre/AutoInvoice/Logistikk og som er identisk med hvordan rekkefølgen er i AutoInvoice portalen.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

File Design Hjem Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time/ Prosjekt Administrasjon

Oppsett Innsett Sideelement Plassering Størrelse Rekkefølge Tabell Kolonner Saking Sortering Legg til Utskrift Lukking

AutolInvoice standardbruker API-nøkkel

Firmaopplysninger Kundeopplysninger Leverandøropplysninger Sendte dokumenter Mottatte dokumenter Gå til Visma.net AutoInvoice

Relevante bedriftsopplysninger

Adresselinje 1 Storgaten 98
 Adresselinje 2
 Postnr 7027
 Poststed TRONDHEIM
 Org.nr 935883377
 Mva.reg.nr 935883377MVA
 Organisasjonstype Foretaksregisteret
 E-postadresse firmapost@developme.com
 Telefonnr (47)72560415
 Landnr 47
 Valutanr 47
 Språknr 47
 Bankkonto 9999.99.99596
 IBAN
 SWIFT-kode
 Bankforb.nr

AutolInvoice parameter

AutolInvoice standardbruker API-nøkkel
 AutolInvoice bedrift UUID
 AutolInvoice behandling
 AutolInvoice endepunkt-ID
 AutolInvoice endepunkt-skjema
 AutolInvoice tilordningsfil

Opprett AutolInvoice konto / test integrasjonen

Rekkefølgen er nå slik den allerede er i vindu **911. Bedriftsopplysninger**:

Grunndata Regnskap Reskontro **Ordre/AutolInvoice/Logistikk** Time/CRM Integrasjoner

Ordrebehandling AutolInvoice Statistikkperioder EDI/XML

AutolInvoice

AutolInvoice standardbruker API-nøkkel ?
 AutolInvoice bedrift UUID ?
 Mva.reg.nr 935883377MVA
 Organisasjonstype Foretaksregisteret
 AutolInvoice behandling ?

Slik det ser ut i portalen:

VISMA Dashboard Fakturaer Rapporter Søk Nettbank sending Norge

Los Forening for Fagblad og informasjon | Velg firma | Fs Support

Innstillinger

Innstillinger

Firmainnstillinger

Firmaopplysninger

Faktura informasjon

Sende fakturaer

API nøkkel
 1da99280-5119-4e1e-be69-ec0c4a0be076

Firma UUID
 e14feb17-e80e-496a-8df7-10b2086253dc

Vindu 231. Spørring/kontroll kunder

Vi har lagt inn egen fane for spørring på kontoutskrift med valuta samt fane for åpne poster med valuta.

Alle fanene er tilpasset utskrift slik at det ikke lenger er nødvendig å gå til vinduene for kunderapporter for å skrive ut åpne poster eller kontoutskrift.

Kontoutskrift kunder med felt for valuta:

Her er inngående og utgående saldo i valuta nå tatt med.

Merk!

Dersom det bokføres transaksjoner med forskjellig valuta på samme leverandør blir saldo i valuta uten mening.

Periode	Bilagsnr	Bilagsdato	Forfallsdato	Bilags-art	Tekst	Fakturanr	Motkonto	ISO-kode	Valutakurs	Beløp i valuta	Debet beløp	Kredit beløp
2	11636	15.02.2016	01.03.2016	11	Utgående faktura	11636	3000	NOK	100	1 250,00	1 250,00	
2	11637	15.02.2016	16.03.2016	11	Utgående faktura	11637	3000	NOK	100	-1 250,00		1 250,00
2	11638	19.02.2016	05.03.2016	22	Inngående kredittnota	11638	4300	NOK	100	1 000,00	1 000,00	
2	1000057	24.02.2016	10.03.2016	11	Utgående faktura	1000057		NOK	100	5 000,00	5 000,00	
2	1000058	24.02.2016	10.03.2016	11	Utgående faktura	1000058		NOK	100	5 000,00	5 000,00	
6	1000060	13.06.2016	28.06.2016	11	Utgående faktura	1000060		NOK	100	3 063,00	3 063,00	
8	1000061	07.07.2016	22.07.2016	11	Utgående faktura	1000061		NOK	100	2 563,00	2 563,00	

Åpne kundeposter med felt for valuta:

Bilagsnr	Bilagsdato	Forfallsdato	Forfall inkl. lepedager	Bilags-art	Tekst	Fakturanr	Motkonto	ISO-kode	Valutakurs	Beløp i valuta	Beløp	Restbeløp	Oppgj.-status	AutoCollect	Saksnr.
1000037	16.10.2012	31.08.2018	14.09.2018	11	Utgående faktura	1000037		NOK	100	2 500,00	2 500,00	2 500,00	1	PS	1459987
1000044	19.12.2013	15.08.2018	29.08.2018	11	Utgående faktura	1000044		NOK	100	2 500,00	2 500,00	2 500,00	1	PS	1454478
1000049	13.02.2015	28.02.2015	14.03.2015	11	Utgående faktura	1000049		NOK	100	2 500,00	2 500,00	2 500,00	1		
1000051	12.05.2015	27.05.2016	10.06.2016	11	Utgående faktura	1000051		NOK	100	2 500,00	2 500,00	2 500,00	1		
1000052	12.05.2015	27.05.2015	10.06.2015	11	Utgående faktura	1000052		NOK	100	2 500,00	2 500,00	2 500,00	1		
1000053	12.05.2015	27.05.2015	10.06.2015	11	Utgående faktura	1000053		NOK	100	7 500,00	7 500,00	6 500,00	2		
1000054	12.05.2015	27.05.2015	10.06.2015	11	Utgående faktura	1000054		NOK	100	2 500,00	2 500,00	2 500,00	1		
1000055	15.10.2015	30.10.2015	13.11.2015	11	Utgående faktura	1000055		NOK	100	4 000,00	4 000,00	4 000,00	1		
1000057	24.02.2016	10.03.2016	24.03.2016	11	Utgående faktura	1000057		NOK	100	5 000,00	5 000,00	5 000,00	1		
1000058	24.02.2016	10.03.2016	24.03.2016	11	Utgående faktura	1000058		NOK	100	5 000,00	5 000,00	5 000,00	1		
1000060	13.06.2016	28.06.2016	12.07.2016	11	Utgående faktura	1000060		NOK	100	3 063,00	3 063,00	3 063,00	1		
1000061	07.07.2016	22.07.2016	05.08.2016	11	Utgående faktura	1000061		NOK	100	2 563,00	2 563,00	2 563,00	1		
1000078	26.04.2017	11.05.2017	25.05.2017	11	Utgående faktura	1000078		NOK	100	5 063,00	5 063,00	5 063,00	1		
11767	28.02.2017	15.03.2017	29.03.2017	11	Utgående faktura	11767	3000	NOK	100	25 000,00	25 000,00	25 000,00	1		
11768	28.02.2017	15.03.2017	29.03.2017	11	Utgående faktura	11768	3001	NOK	100	152 000,00	152 000,00	152 000,00	1		
11769	28.02.2017	15.03.2017	29.03.2017	11	Utgående faktura	11769	3002	NOK	100	11 000,00	11 000,00	11 000,00	1		
1000079	28.11.2017	02.12.2017	04.12.2017	11	Utgående faktura	1000079		NOK	100	2 563,00	2 563,00	2 563,00	1		

I fanen «oppfølging/matcher» er feltet «Bilagsnummer» nå tatt med.

Vindu 232. Spørring/kontroll leverandører

Samme som for kunder. Egen fane for spørring på kontoutskrift med valuta samt en ny fane for åpne poster med valuta. I tillegg vises inngående og utgående saldo både i valuta og NOK.

Alle fanene er tilpasset utskrift slik at det ikke lenger er nødvendig å gå til vinduene for leverandørrapporter for å skrive ut åpne poster eller kontoutskrift.

Kontoutskrift leverandører med felt for valuta:

Merk!

Dersom det bokføres transaksjoner med forskjellig valuta på samme leverandør blir saldo i valuta uten mening!

Åpne leverandørposter med felt for valuta:

Vindu 211. Bilagsregistrering

Ny fane for den nye funksjonen «Andre bilag» sendt fra Visma Scanner. Les dokumentasjonen rundt automasjonsprosjektet ovenfor.

The screenshot shows the 'Bilagsregistrering' window in Visma Business. The interface includes a menu bar at the top with options like 'Fil', 'Hjem', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Visma Rapportering', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area is divided into several sections:

- Inngående regnskapsdokument til behandling:** A table listing incoming documents with columns for 'Regn.-dok.nr.', 'Opprinnelse', 'Dok.dato', 'Status', 'Faktura-URL', 'Bilag-URL', 'Inng.regnskapsdokumenttype', 'Bilags-serienr.', and 'Beskrivelse'. A blue arrow points to the 'Andre bilag' tab in the top navigation bar.
- Bunt fra inngående regnskapsdokument:** A table with columns for 'Bunt.-nr.', 'Valuterings-dato', 'Bilags-serienr.', 'Navn', 'Sper-ret', 'Sum debet', 'Sum kredit', 'Differanse', 'Opprinnelse', 'Opprettet av bruker', 'Opprettet dato', 'Endret av bruker', and 'Endret dato'. It shows one entry for 'Løpende bilagsregistrering'.
- Bilag fra inngående regnskapsdokument:** A table with columns for 'Bilagsnr.', 'Bilagsdato', 'Valuterings-dato', 'Bilags-art', 'Tekst', 'Debet konto', 'Debet avg.k.', 'Kredit konto', 'Kredit avg.k.', 'Beløp', 'Fakturanr.', 'KID-kode', 'Motref.', 'Avdeling', 'Prosjekt', 'Produkt', 'Forfalls-dato', 'Visma ID', and 'Ekstratekst'. It lists multiple entries for 'Diverse'.

I bunthodet har vi hentet frem feltet «Tekst/kommentar».

Det kan være nyttig å bruke dette feltet dersom flere deer på et oppdrag, eller om noen gjør ting som man ønsker at andre skal kontrollere før oppdatering.

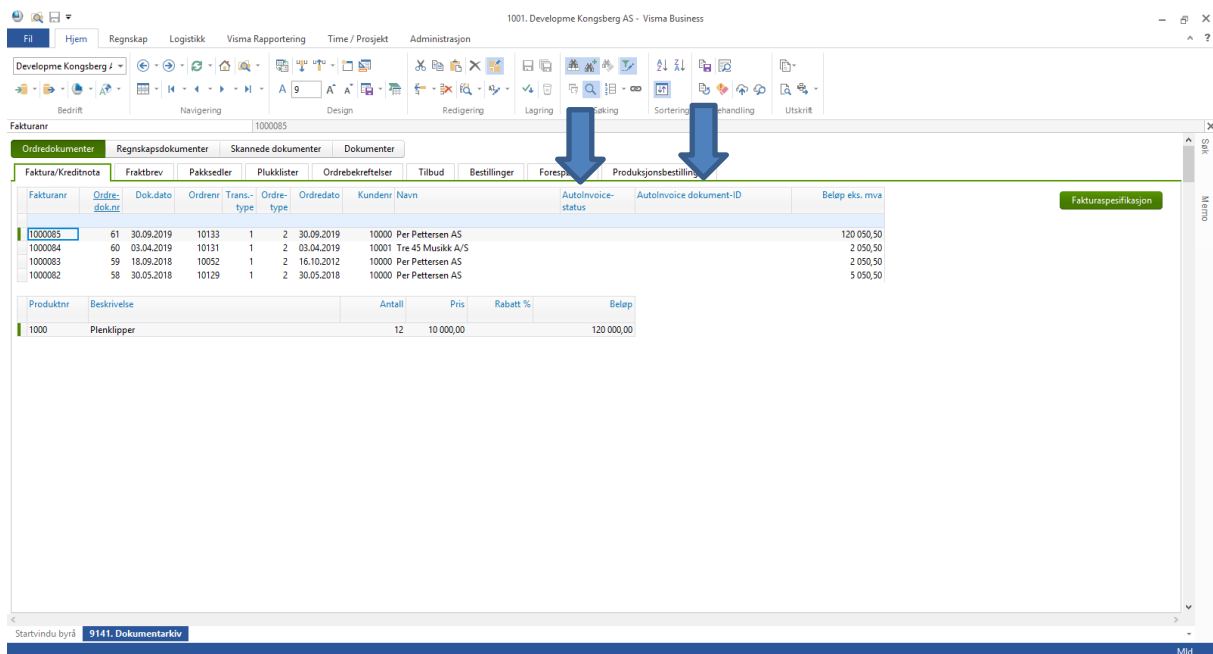
Dette kan bli ytterligere aktualisert i forbindelse med automasjonsprosjektet og bokføring av «Andre bilag» samt kostnadsføring av leverandørfaktura i den nye splittede buntoppdateringsprosessen.

This screenshot shows the 'Bilagsregistrering' window with the 'Andre bilag' tab selected. A blue arrow points to the 'Tekst/kommentar' field in the table below. The interface is similar to the previous screenshot but with the 'Andre bilag' tab active. The table below the 'Bilagsregistrering' section has columns for 'Bilagsnr.', 'Bilagsdato', 'Valuterings-dato', 'Bilags-art', 'Tekst', 'Debet konto', 'Debet avg.k.', 'Kredit konto', 'Kredit avg.k.', 'Beløp', 'Fakturanr.', 'KID-kode', 'Avdeling', 'Prosjekt', 'Produkt', 'Forfalls-dato', 'Visma ID', and 'Ekstratekst'. The 'Tekst' column contains the text 'Løpende bilagsregistrering'. Below the table, there are several input fields for 'Debet hovedbok', 'Kredit hovedbok', 'Mva-beløp', 'Kostn. % debet avg.kode', and 'Bankkonto leverandør'.

Vindu 9141. Dokumentarkiv

Vi har lagt til to nye felt i bildet:

- AutoInvoice status
- AutoInvoice dokument ID



Fakturanr	Ordre-dok.nr	Dok.dato	Ordrenr	Trans-type	Ordre-type	Ordredato	Kundenr	Navn	AutoInvoice-status	AutoInvoice dokument-ID	Beløp eks. mva
1000085	61	30.09.2019	10133	1	2	30.09.2019	10000	Per Pettersen AS			120 050,50
1000084	60	03.04.2019	10131	1	2	03.04.2019	10001	Tre 45 Musikk A/S			2 050,50
1000083	59	18.09.2018	10052	1	2	16.10.2012	10000	Per Pettersen AS			2 050,50
1000082	58	30.05.2018	10129	1	2	30.05.2018	10000	Per Pettersen AS			5 050,50

Produktnr	Beskrivelse	Antall	Pris	Rabatt %	Beløp
1000	Plenklipper	12	10 000,00		120 000,00

Vindu 9111. Kunder

Feltene «Aktørbehandling» og «Kundeprefetarnse» (Kundepref.) er tatt med i øverste rad og flyttet sammen under generell info nedenfor.

Samme også i fane «Oversikt alle kunder».

Dette er gjort fordi disse feltene henger sammen og bør være lettere synlig for brukeren.

Verdien «**Ikke aktiv i eksternt system**» i «Aktørbehandling» tas nå før øvrig i bruk i Webfaktura. Når denne verdien er aktivert vil ikke Webfaktura synkronisere kunden fra Visma Business.

Det betyr at man ved oppstart av Webfaktura kan sette denne verdien på alle gamle kunder som ikke lenger er aktiv og dermed rydde opp i kunderegisteret før opplasting til Webfaktura.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Kunder 10000

Kundnr	Org.nr	Navn	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Landnr	Aktørbehandl.	Kundepréf.	MVA-registrert
10000	NO 933646920	MVA Per Pettersen AS	Søndre gate 15	1637	GAMLE FREDRIKSTAD	47	-2147483648	16	
10001		Tre 45 Musikk A/S	Kongsg. 49	7496	TRONDHEIM	47			
10002	933646920	Ole Bull AS	Testgate 10002	5005	BERGEN	47			
10003		Olav Nilsen AS	Testgate 10003	4005	STAVANGER				
10005		Enik Hagen AS	Testgate 10005	0601	OSLO				4194336

Generell informasjon

Adresselinje 3: E-postadresse: einar.fjortoft@visma.no; lisbeth.fjortoft@visma.no; Betalingsbet. kunde: 15 [Netto pr. 15 dager]

Adresselinje 4: Autolinvoice e-post adresse: -2147483648

Bankkonto: 99991226261; Autolinvoice operatørnr: Kundepréf.: 16

Telefonnr: 72560415; Avtalelegio: 20 [Ikke melding fra bank - AvtaleGiri]; Sendem. for dok. 1: E-post malgruppe:

Åpne kundeordrer

Ordre nr	Navn	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Sendem. for dok. 1	Ikke fakturert beløp
10072	Per Pettersen AS	Søndre gate 15	7401	TRONDHEIM		4 000,00
10075	Per Pettersen AS	Søndre gate 15	7401	TRONDHEIM	2	2 000,00
10088	Per Pettersen AS	Søndre gate 15	7401	TRONDHEIM		5 200,00
10119	Per Pettersen AS	Søndre gate 15	1637	GAMLE FREDRIKSTAD	2	2 500,00
10128	Per Pettersen AS	Søndre gate 15	1637	GAMLE FREDRIKSTAD		4 000,00

Merk!
 Dersom du endrer kundekortet på kunder som har ikke slutfakturerte ordrer, må du passe på også å endre det samme i ordrehodet. Dette gjelder kun endringer gjort i felt som er ubeslektet til ordren.
 De viktigste feltene i så henseende vises i fanen "Åpne kundeordrer" til venstre i dette bildet.

Startvindu byrð 9111. Kunder

Vindu 9112. Leverandører

Samme endring som for kunder.

Feltene «Aktørbehandling» og «Leverandørpreferanse» (Lev.pref.) er tatt med i øverste rad og flyttet sammen under generell info nedenfor.

Samme også i fane «Oversikt alle leverandører».

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Leverandører 20000

Lev.nr	Org.nr	Navn	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Aktørbehandl.	Lev.pref.	MVA-registrert
20000	NO 81019	MVA Kardemomme Everk	Main Street	3501	HØNEFOSS	4194304	2097152	
20001	982844576	Visma Norge Holding AS	Karenslyst alle 56	0214	OSLO	1073741824		x
20002		Sykelimportør Reodor AS	Sinsenkrystet 2	0358	OSLO		2097152	
20003		Jens Jensen AS	Standgaten 4	5003	BERGEN			
20004		Ole Olsen AS	Søndregt 15	7005	TRONDHEIM			

Generell informasjon

Adresselinje 2: IBAN: EBF gebyrfordeling: 1 [BET]; Lev.pref.: 2097152

Adresselinje 3: SWIFT-kode: Faksnr: 73992451; Aktørbehandling: 4194304

Adresselinje 4: Bankfilial: E-postadresse: lisbeth@visma.no; Landnr: 47

Telefonnr: 73992455; SWIFT-adresse 1: Web-side 1: Språknr: 47

Bankkonto: 99991015112; SWIFT-adresse 2: Betalingsbet. lev.: 15 [Netto pr. 15 dager]; Valutanr: 47

Kontaktperson

Aktørnr	Navn	E-postadresse	Adresselinje 1	Postnr	Poststed
73	Ole Olsen	ole@kardemomme.no			

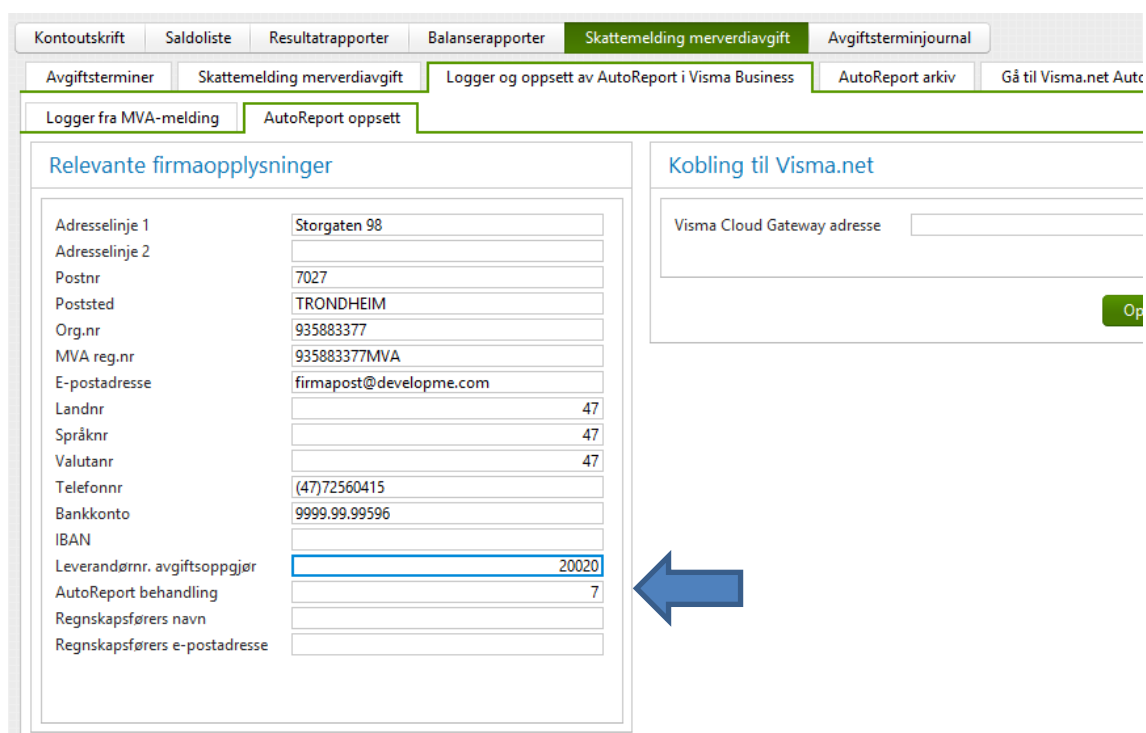
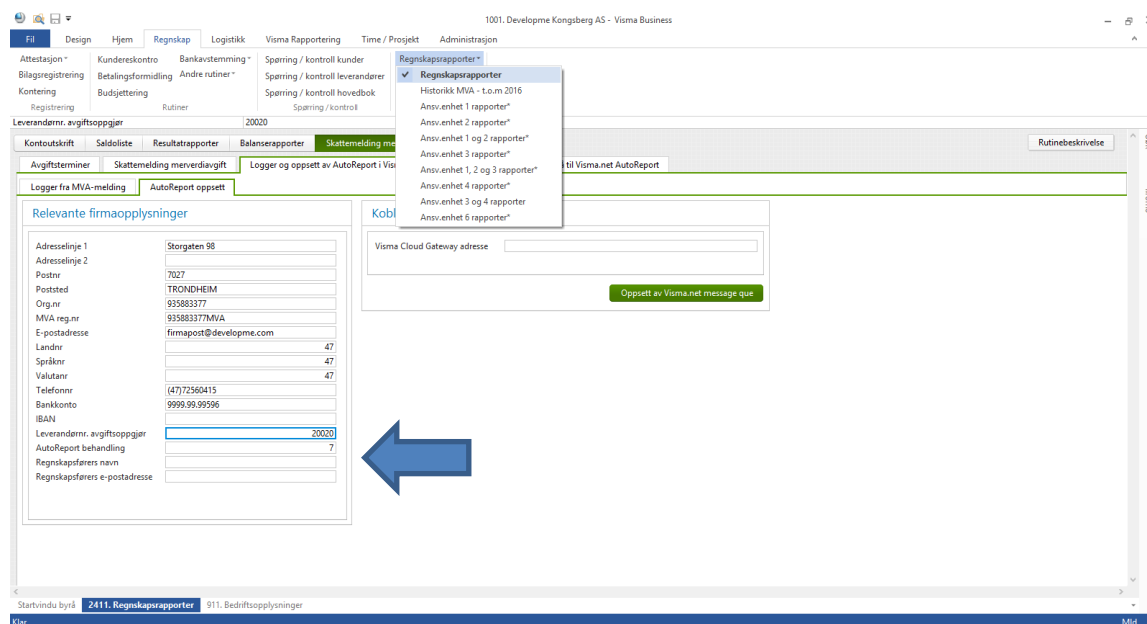
Startvindu byrð 9112. Leverandører

Vindu 2411. Regnskapsrapporter

Fanen «AutoReport oppsett» har vi nå tatt med følgende felt på samme måte som under avgiftsoppgjør i vindu 911. Bedriftsopplysninger:

- Leverandørnummer avgiftsoppgjør
- Regnskapsførers navn
- Regnskapsførers e-postadresse
- AutoReport behandling (Flyttet fra egen «boks» i samme bilde)

Vi anbefaler sterkt å aktivere AutoReport for å lette arbeidet med innrapportering av MVA.



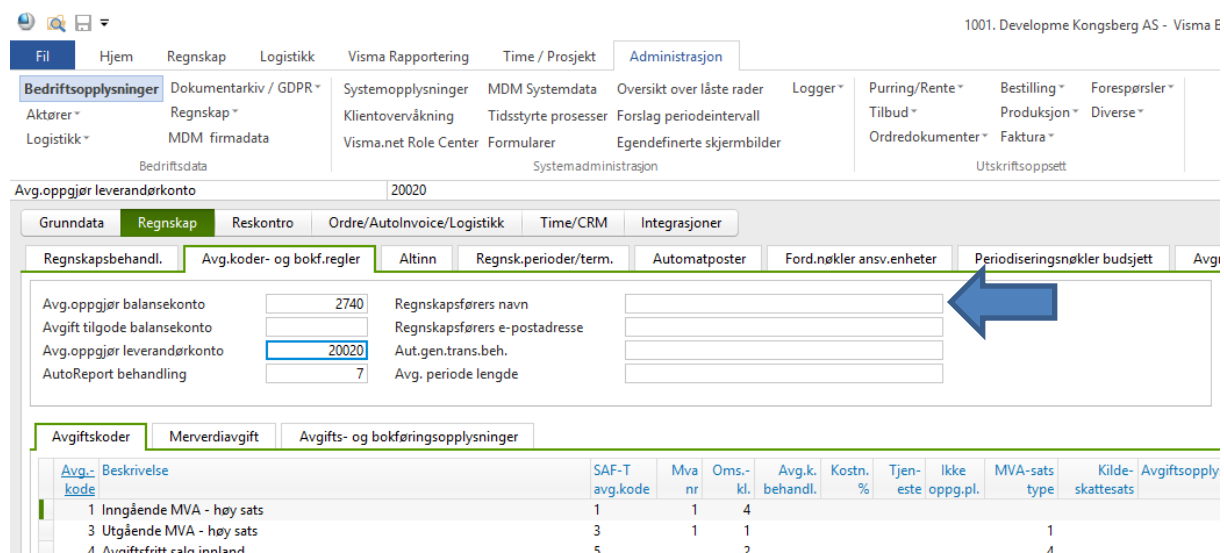
Vindu 911. Bedriftsopplysninger

Under fanen **Regnskap** -> **Avgifts- og bokføringsregler** har vi lagt til følgende felt:

- Regnskapsførers navn
- Regnskapsførers e-postadresse

Disse feltene er kun aktuelle når AutoReport er aktivert for sending av MVA-melding til Altinn.

Vi anbefaler sterkt å aktivere AutoReport for å lette arbeidet med innrapportering av MVA.



The screenshot shows the 'Avgitt oppgjør leverandørkonto' window for year 2020. The 'Avgifts- og bokføringsregler' tab is active. The 'Regnskapsførers e-postadresse' field is highlighted with a blue arrow. Below the form is a table of tax codes.

Avg.-kode	Beskrivelse	SAF-T avg.kode	Mva nr	Oms.-kl.	Avg.k. behandl.	Kostn. %	Tjeneste oppg.pl.	Ikke oppg.pl.	MVA-sats type	Kilde- skattesats	Avgiftsopply
1	Inngående MVA - høy sats	1	1	4							
3	Utgående MVA - høy sats	3	1	1					1		
4	Avgiftsfritt salg innland	5		2						4	

Nyheter i standard Visma Business 14.00.0

I Visma Business er nå alt tilrettelagt for hele det meget viktige automasjonsprosjektet. Imidlertid er ennå ikke alle brikker på helt på plass i alle omkringliggende tjenester. Av den grunn omtales ikke disse funksjonene i Visma Business før vi releaser 14.01.0 i september 2019.

Vi vil allikevel nevne følgende nyheter i versjon 14.00.0 og utover det henviser til release notes for standard Visma Business.

GDPR – sletting av kundedata

Behandlingsvalget **Slett kunde-/leverandørdata** er forbedret med følgende:

- Kontaktene for den slettede kunden/leverandøren slettes også
- Eksterne filer som det refereres til fra tabellen **Dokument**, slettes (f.eks. Word-dokumenter)
- Eksterne filer for ordredokumentkopier slettes

Merk: Sletting av eksterne filer krever slettetilgang for brukeren på delte filressurser der disse filene er lagret.

Nye felt knyttet til sletting av kunde- og leverandørdata i tabellen **Bedriftsopplysninger**

- Dataoppbevaringsperiode
- Kundenr. for anonymisering
- Leverandørnr. for anonymisering

Tidligere måtte disse verdiene angis manuelt i dialogboksen for behandlingsvalget **Slett kunde-/leverandørdata**. Fra nå av må disse feltene fylles ut før du kjører behandlingsvalget.

Insett bilagslinje I tabellen “Bilag” I bilagsregistreringen

Bruken av kommandoene **Innsett før (Ctrl+I)** og **Innsett etter (Shift+Ctrl+I)** i tabellen **Bilag** arver nå **Bilagsnr** fra aktiv bilagslinje, i stedet for å få det neste **Bilagsnr**.

Dette er en liten men viktig funksjonsforbedring.

Nyheter i Visma Document Center

Flere viktige endringer og forbedringer også i Visma Document Center 14.00.0, men også her kommer de avsluttende bitene knyttet til automasjonsprosjektet i versjon 14.01.0 i september 2019.

Vi henviser derfor til release notes for Visma Document Center for ytterligere detaljer knyttet til versjon 14.00.0.

NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ

Generelt

Versjon 14.00.0 er nyhetene i skjermbilder og identisk med det som ble lansert i versjon 13.10.3 som kom omtrent samtidig.

«Årets hovedversjon for regnskapsbyrå» er som vanlig er den som kommer i september og som vil være 14.01.0. Her vil bl.a. automasjonsprosjektet bli releaset i sin helhet med tilhørende skjermbilder og oppsett.

Viktig melding rundt pliktig rapportering

«Pliktig rapportering» har i mer enn 10 år vært en viktig forenkling i Visma Business Regnskapsbyrå. Denne rapporten var tidligere pliktig for alle næringsdrivende og det krevde mye tid å tilfredsstille myndighetskravene dersom man ikke hadde en automatisert løsning.

Vi knyttet derfor uttaket av denne rapporten direkte til lovkravet, nemlig at den skulle tas ut og lagres i forbindelse med avslutningen av hver MVA-termin.

I de siste årene har myndighetene heldigvis justert disse kravene slik at det nå ikke lenger er nødvendig å ta ut denne rapporten annet enn på forespørsel fra myndigheter og revisor. Forutsetning for dette er dog at regnskapssystemet har betryggende logging og dokumentasjon rundt sperring og gjenåpning av perioder.

Etter at vi innførte full sporing av periodesperring og gjenåpning av perioder i Visma Business Regnskapsbyrå til versjon 12.01.0, er det derfor ikke lenger behov for løpende uttak av denne rapporten.

Fra og med regnskapsåret 2020 vil SAF-T overta hele denne rapporteringen, noe som medfører at den gamle Pliktigerapporten ikke lenger vil være i bruk.

Som alle vet er det stadig større fokus på datasikkerhet i dagens internett baserte verden. Det medfører også at Visma må endre sine rutiner og anbefalinger rundt databasesikkerhet.

Det vi tidligere hadde som anbefalinger ved installasjon og oppgradering er nå standard innstillinger. Det betyr bl.a. at såkalt «encrypted password» mot databasen vil bli standard innstilling fra og med 13.10.3, men allerede fra 13.10.0 var dette innført og endringer gjort for å bedre sikkerheten. Det kan også påvirke andre applikasjoner.

En av disse applikasjonene er «Pliktig Rapportering» dersom den kjøres fra knappen «Skriv ut pliktig rapportering» i skjermbilde 2411. Regnskapsrapporter:

Vedrørende pliktig rapportering

"Pliktig rapportering" er ikke lenger pliktig å skrive ut løpende så lenge kravene til logging ved lukking og gjenåpning av perioder er i henhold til lovkravene. Visma Business tilfredsstiller disse kravene når slik logging er aktivert på din installasjon.

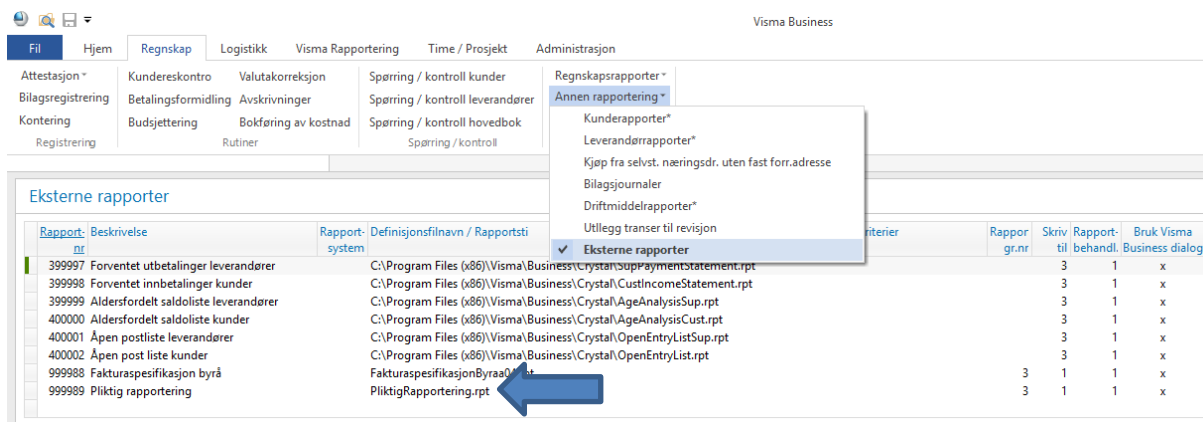
For de som allikevel ønsker å ta ut pliktig rapportering løpende, så genereres det lettest og helt automatisk i rapporteringsmeldingen. Uttak ved behov eller når mvast er gjeldere enn hver 4. måned foretas fra og med 2020. Se nedenfor.

Skriv ut pliktig regnskapsrapportering

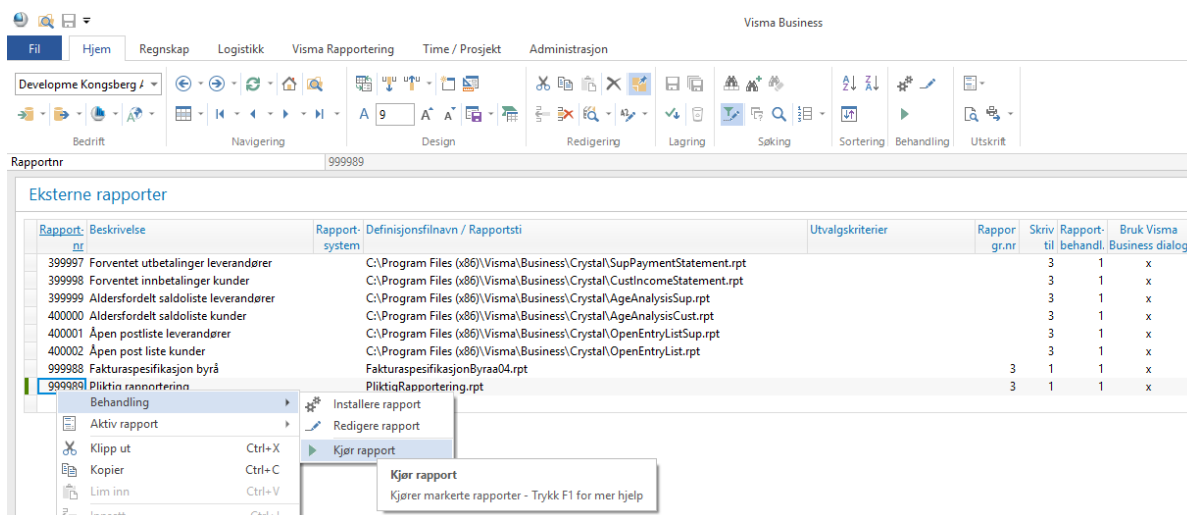
Dene knappen vil ikke lenger kunne benyttes når «encrypted password» er aktivert mot SQL databasen. Heller ikke automatisk uttak av denne rapporten via MVA-meldingen vil virke når utvidet sikkerhet rundt database tilgang er aktivert.

For de som ikke velger å følge Visma sin standard for sikkerhetsinnstillinger vil funksjonen fremdeles virke.

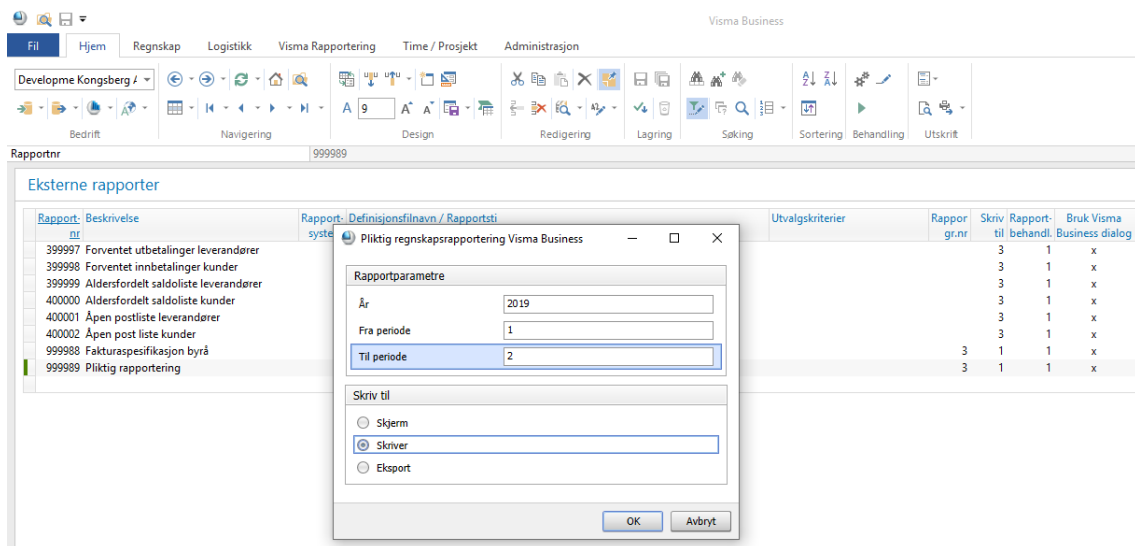
Løsningen vil derfor for de fleste være å ta ut disse rapportene direkte fra vinduet «Eksterne rapporter» som vist nedenfor:



Høyreklikk og velg «Kjør rapport»:



Du får da opp følgende dialog:



Skulle det vise seg at du ikke får kjørt ut rapporten fra vinduet «Eksterne rapporter» skyldes det i så fall feil runtime versjon for utskriftsprogrammet. Ta i så fall kontakt med din Visma Partner.

Nyheter i skjermbildet og oppsett

Ansvarsenhet 3 aktivert i alle standard skjermbilder

I Visma Business Regnskapsbyrå har det frem til nå vært tilrettelagt for 2 ansvarsenheter i alle skjermbilder.

Disse to ansvarsenhetene har normal vært definert som avdeling og prosjekt.

Det viser seg at noen virksomheter har bruk for flere dimensjoner enn dette, og vi har derfor i denne versjonen utvidet alle standard skjermbilder unntatt logistikk til også å dekke ansvarsenhet 3.

I Visma Business er det imidlertid mulighet for hele 12 ansvarsenheter – hvilket er mer enn nok for alle tenkelige virksomheter. Å tilpasse alle standard skjermbilder til å dekke alle ansvarsenheter er derfor unødvendig.

Vi har allikevel sett at kun 2 ansvarsenheter i standardoppsettet er litt for lite.

Årsaken til at vi velger å tilføre en ekstra ansvarsenhet er å redusere behovet for egendefinerte vindu. Det er nemlig slik at når alle standard vindu er definert med tre ansvarsenheter (1-3) så vil disse fremkomme eller forsvinne automatisk fra alle vindu avhengig av hva du har definert under **Bedriftsparameter -> Regnskap -> Aktiver ansvarsenheter**.

The screenshot shows the 'Aktiver ansvarsenheter' window in Visma Business. The window is titled 'Avdeling' and lists 12 responsibility units. Unit 1 is 'Avdeling', Unit 2 is 'Prosjekt', and Unit 3 is 'Produkt'. A blue arrow points to the 'Produkt' entry for Unit 3. The interface also shows a 'Regenerer regnskapssaldoer' button and a 'Flytt sperredato' button.

Verdi i ansvarsenhet 1-12 i vindet ovenfor vil automatisk medføre at de aktiverte ansvarsenhetene blir synlig i alle deler av systemet. Når ansvarsenhet 1-3 er definert inn i skjermbildene vil de dukke opp eller forsvinne automatisk avhengig av hva som ligger inn i vinduet ovenfor. Benevnelsen på feltene ansvarsenhet vil også bli bli navnet på de aktuelle feltene gjennom hele systemet.

Alle standard malfirma er satt opp med «Avdeling» som ansvarsenhet 1 og «Prosjekt» som ansvarsenhet 2. Vi anbefaler derfor at disse feltene alltid blankes ut fra bedriftsparameter vinduet når de ikke er bruk. Det gir færre aktive felt i vinduene og derfor et mer effektivt system.

Det betyr f.eks. at bilagsregistreringen vil se slik ut med alle de tre standard ansvarsenhetene aktivert:

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

100

Bli oppdaterte bunter | Utskrift av ikke oppdaterte bunter | Oppdaterte bunter | Søk etter bilag | Søk mv/ motref tabell | Vedlikehold

Bunt: Valuterings- Bilags- Tekst
nr dato senenr

Bunt nr	Valuterings- dato	Bilags- senenr	Tekst	Sper- ret	Sum debet	Sum kredit	Differanse	Opprinnelse	Opprettet av bruker	Opprettet dato	Endret av bruker	Endret dato
1	31.05.2019	1	Løpende bilagsregistrering		550 000,00	550 000,00	0,00	14 [Tidligere bunt]	system	20.05.2019	system	20.05.2019

En blå pil peker på den tredje kolonnen (Bilags- senenr) i tabellen.

Normal | Kopimodus debet | Kopimodus kredit | Kopimodus debet/kredit

Bilagsnr	Bilagsdato	Valuterings- dato	Bilags- art	Tekst	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	Beløp	Fakturrnr	KID-kode	Avdeling	Prosjekt	Produkt	Forfallsdato	Visma ID	Ekstratekst
11852	31.05.2019		21	Inngående faktura	20000		4300	1	125 000,00			100	1000	300	15.06.2019		Kardemommeby Everk
11853	31.05.2019		21	Inngående faktura	20000		4300	1	150 000,00			100	1001	301	15.06.2019		Kardemommeby Everk
11854	31.05.2019		21	Inngående faktura	20000		4300	1	125 000,00			200	1000	302	15.06.2019		Kardemommeby Everk
11855	31.05.2019		21	Inngående faktura	20000		4300	1	150 000,00			200	1001	303	15.06.2019		Kardemommeby Everk

En blå pil peker på den tredje kolonnen (Valuterings- dato) i tabellen.

Debet hovedbok | Debet kunde | Debet leverandar | Kardemommeby Everk

Kredit hovedbok | Innkjøp varer for videresalg | Kredit kunde | Kredit leverandar

Mva-beløp | 25 000,00 | Kostn. % debet avg.kode | | Bankkonto leverandar | Navn ansv.enhet 1 | Salgsavdelingen

Beløp ekskl. mva | 100 000,00 | Kostn. % kredit avg.kode | | Navn ansv.enhet 2 | Testprosjekt 1000

MVA % | 25,00 | Leverandarens org.nr | NO 81019 MVA

Startvindu byrt | 211. Bilagsregistrering

For klienter uten bruk av ansvarsenheter skal det se slik ut i bedriftsparameter vinduet:

Visma Business

1. regnskapsmåned

1

Grunndata | Regnskap | Reskontro | Ordre/AutoInvoice/Logistikk | Time/CRM | Integrasjoner

Regnskapsbehandl. | Avg.koder- og bokf.regler | Altinn | Regnsk.perioder/term. | Ford.nøkler | Periodisering | Automatposter | Avgrens.- og komb. grupper

Generelt

1. regnskapsmåned	1
Regnskapsbehandl.	16777476
Bokføringstifeller	191
Agio kontogruppe	
Avrundingskonto	7771
Feilføringskonto	9999
Bilagsnr fom. jour.nr	
Bilagsnr-kontroll	1
Debet/kredit-kontroll	1
Aut.gen.trans.beh.	
Må være beløp på bilag	x
Konton-format	
Kontroller inng.fakt.nr	x
Hovedboksdager	

Aktiver ansvarsenheter (blank=ikke i bruk)

Ansvarsenhet 1	
Ansvarsenhet 2	
Ansvarsenhet 3	
Ansvarsenhet 4	
Ansvarsenhet 5	
Ansvarsenhet 6	
Ansvarsenhet 7	
Ansvarsenhet 8	
Ansvarsenhet 9	
Ansvarsenhet 10	
Ansvarsenhet 11	
Ansvarsenhet 12	

Regenerer regnskapssaldoer

Flytt sperredato

En blå pil peker på den tredje kolonnen (Ansvarsenhet 3) i tabellen.

Da vil bilagsregistreringen se slik ut:

Bilagsnr	Bilagsdato	Valuteringsdato	Bilagsart	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	Beløp	Fakturannr	KID-kode	Forfallsdato	Visma ID	Ekstratekst
11852	31.05.2019		21 Inngående faktura	20000		4300		125 000,00			15.06.2019		Kardemommeby Everk
11853	31.05.2019		21 Inngående faktura	20000		4300		150 000,00			15.06.2019		Kardemommeby Everk
11854	31.05.2019		21 Inngående faktura	20000		4300		125 000,00			15.06.2019		Kardemommeby Everk
11855	31.05.2019		21 Inngående faktura	20000		4300		150 000,00			15.06.2019		Kardemommeby Everk

Alle standard skjermbilder vil derfor fra og med 13.10.3 være dynamisk tilpasset 0-3 ansvarsentehet per klient uten at man trenger å lage egendefinerte vindu.

Slett derfor alle egendefinerte vindu som kun er opprettet for å håndtere ansvarsentehet 1, 2 eller 3. Dersom du av noen årsak har valgt å benytte andre ansvarsenheter må fortsatt egendefinerte vindu lagres dersom du ønsker å slippe å måtte hente frem feltene hver gang et slikt vindu åpnes.

Vi anbefaler derfor alle å bruke de tre første ansvarsentehetene dersom det er mulig.

Merk!

Husk at de ulike dimensjonene (ansvarsentehetene) kan benyttes ulikt fra klient til klient.

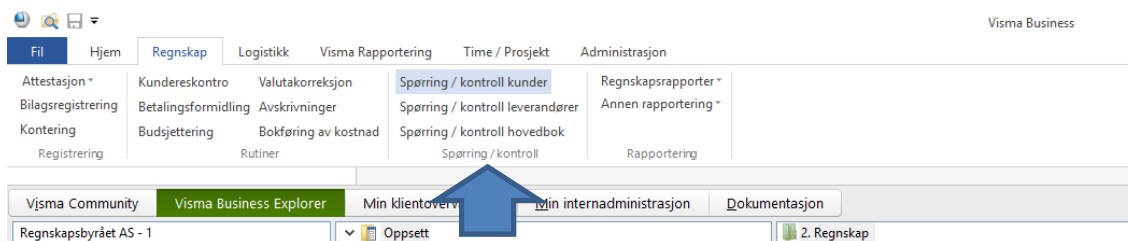
Det betyr f.eks. at prosjekt godt kan plasseres på ansvarsentehet 1 mens avdeling utmerket godt kan legges til ansvarsentehet 3. Alle ansvarsentehetene er nemlig strukturmessig like og det er kun feltet «Akkumuler tresultat» på hver enkelt ansvarsentehetsnummer under den enkelte ansvarsentehet som avgjør om verdiene skal akkumuleres over år.

Endringer i skjermbildene for spørring og kontroll

Generelt

I Visma Business Regnskapsbyrå har vi tre sentrale spørrevindu som er veldig mye i bruk:

- **231. Spørring / kontroll kunder**
- **232. Spørring / kontroll leverandører**
- **233. Spørring / kontroll hovedbok**



For at disse skjermbildene skal kunne virke er du avhengig av at tabellen «**Heltalls bedriftsvariabler**» inneholder riktige parameter.

Det er verdiene lagt inn i tabellen Heltalls bedriftsvariabler som er knyttet til den delen av disse vinduene der du angir fra- til periode og år i alle tre vinduene og ansvarsenheter 1, 2 og 3 i hovedboks bildet. Uten disse verdiene på plass vil det ikke være mulig å angi noe som helst her og vinduene vil da ikke kunne brukes.

Sett inn fra-til periode, år og ansv.enheter

	Verdi 1	
Fra periode	1	
Til periode	12	
År	2019	<input type="button" value="Oppdater"/>
Ansvarsenhet 1	100	
Ansvarsenhet 2	1000	
Ansvarsenhet 3	200	

Når disse verdiene endres, må de lagres via knappen «Oppdateres». Øvrige deler av skjermbildet som baseer seg på disse verdiene vil da automatisk oppdateres. Det gjelder transaksjoner i perioden samt inngående og utgående balanse. (eksempelet nedenfor er hentet fra beregningen av inngående balanse for ansvarsenhet 3:

Utvalgsvilkår for: Hovedbokstransaksjon ? X

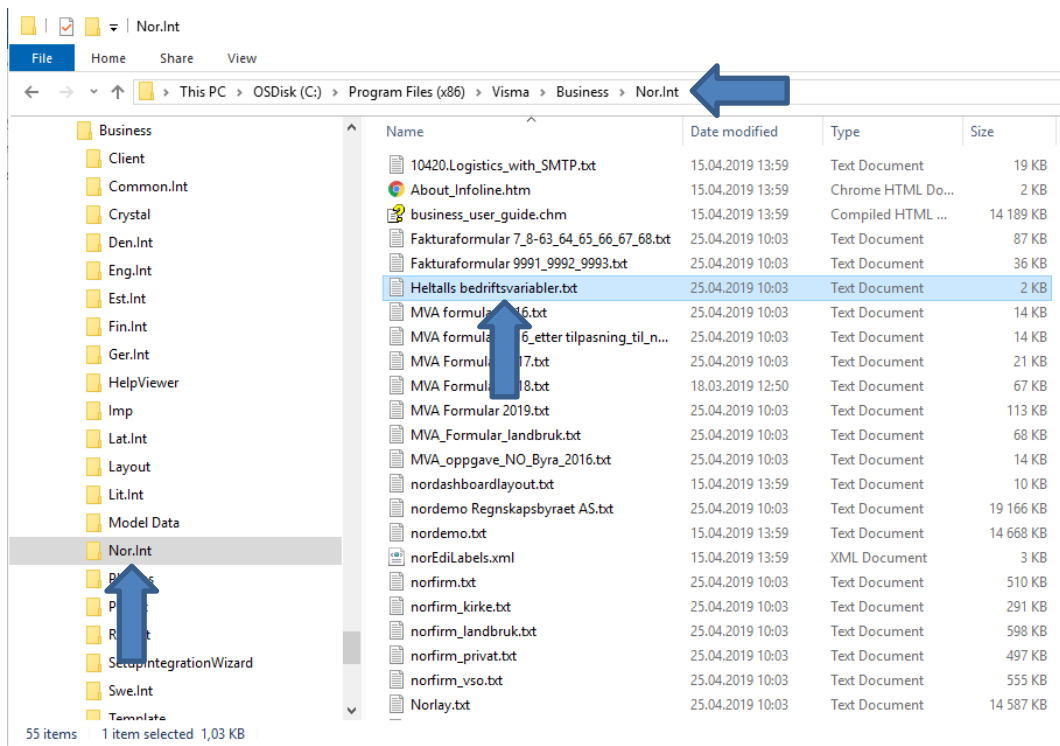
{År < Heltalls-bedriftsvariabel {År} [1]
og Produkt = Heltalls-bedriftsvariabel {Ansvarsenhet 3} [1]
og Produkt.Akk. resultat <> 0}
eller {År = Heltalls-bedriftsvariabel {År} [1]
og Periode < Heltalls-bedriftsvariabel {Fra periode} [1]
og Produkt = Heltalls-bedriftsvariabel {Ansvarsenhet 3} [1]}

Disse verdiene er på plass hos alle klienter som er opprettet og basert på standard malfirma fra Visma Business Regnskapsbyrå, selvsagt med **med unntak av den nye verdien for ansvarsenhet 3**.

*Dersom manansvarsenhet 3 skal tas i bruk og kunne vises i vindu 233. Spørring / kontroll hovedbok må derfor tabellen **Heltalls bedriftsvariabler** oppdateres som vist nedenfor.*

Dersom bedrifter i Visma Business er opprettet med egne malfirma basert på malfirma fra standard Visma Business eller på annen måte fra egne malfirma, så vil ikke tabellen **Heltalls bedriftsvariabler** inneholde disse verdiene.

Ved å importere filen «**Heltalls bedriftsvariabler.txt**» som ligger i mappen **.\nor.int** under programområdet for Visma Business vil alle verdier komme på plass.



Denne filen endres veldig sjelden (kun når nye funksjoner legges inn) men ny versjon av denne filen legges uansett inn hver gang Visma Business Regnskapsbyrå oppgraderes.

Taster du verdiene 100% riktig kan kan naturligvis disse verdiene også legges inn manuelt, men det anbefales ikke.

Nedenfor ser du hvordan importfilen ser ut. Inne i filen ligger det også en såkalt «Importmetode» som overstyrer den importmetode som velges i dialogvinduet. Dermed spiller det ingen rolle hvilke importetode som velges in importdialogen.

224. Budsjettering har også verdier knyttet til denne tabellen.

Importmetode 3 betyr for øvrig: «*Legg bare til nye rader*».

```

Heltalls bdriftsvariabler.txt - Notepad
File Edit Format View Help
@IMPORT_METHOD(3)

@MODEL_DATE 20181029

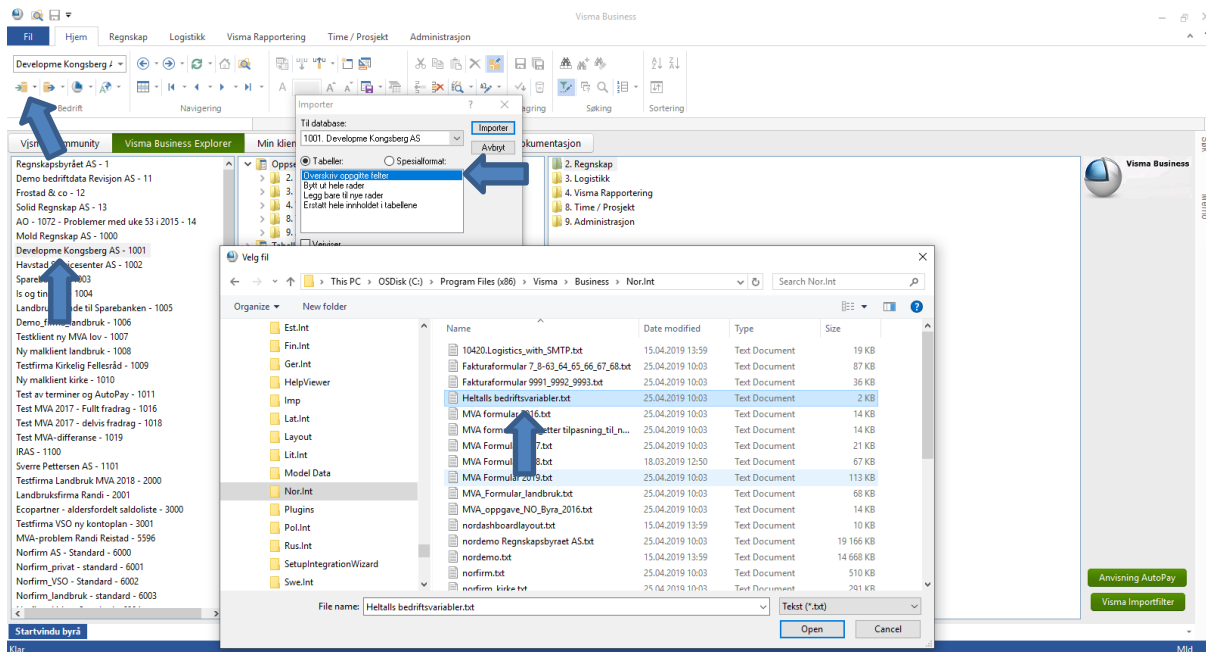
@IntFVar (NmSp, VarNm, Val1, Val2, Val3, Val4, Val5, Val6, Val7, Val8, Val9, Val10, Val11, Val12)

"BUDSJETT" "Budsjettnr" "1" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0"
"BUDSJETT" "Regnskapsår" "2019" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0"
"KR10" "Fra periode" "1" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0"
"KR10" "Til periode" "12" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0"
"KR10" "År" "2019" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0"
"LR10" "Fra periode" "1" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0"
"LR10" "Til periode" "12" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0"
"LR10" "År" "2019" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0"
"RE10" "Fra periode" "1" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0"
"RE10" "Til periode" "12" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0"
"RE10" "År" "2019" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0"
"RE10AVD" "Avdeling" "" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0"
"RE10PRO" "Prosjekt" "" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0"
"RE10R03" "Ansvarsenhet 3" "" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0" "0"

```

Importen gjøres på følgende måte:

1. Stå på riktig Visma Business klient
2. Velg menyvalget «Importer».
3. La importmetode i dialogen være uendret da importmetode uansett velges fra importfilen.
4. Naviger deg frem til der riktig versjon av filen **Heltalls bedriftsvariabler.txt** er lagret.
5. Klikk på knappen «Importer».



Etter import vil det se slik ut i kolonnen «Navnerom» og «Variabelnavn»:

Heltalls-bedriftsvariabel		Verdi 1	Verdi 2	Verdi 3	Verdi 4	Verdi 5	Verdi 6	Verdi 7	Verdi 8	Verdi 9	Verdi 10	Verdi 11	Verdi 12
Navnerom	Variabelnavn												
BUDSJETT	Budsjettnr	1											
BUDSJETT	Regnskapsår	2019											
KR10	Fra periode	1											
KR10	Til periode	12											
KR10	År	2019											
LR10	Fra periode	1											
LR10	Til periode	12											
LR10	År	2019											
RE10	Fra periode	1											
RE10	Til periode	12											
RE10	År	2019											
RE10AVD	Avdeling												
RE10PRO	Prosjekt												
RE10R03	Ansvarsenhet 3												

Disse tre vinduene var opprinnelig kun tenkt kun som spørrevindu på skjerm, men så viste det seg at enkelte brukere fant ut at noen deler av disse vinduene allikevel kunne benyttes til helt vanlig kontoutskrift. Dermed var det «utilsiktet» mulig å kjøre ut vanlig «gammlidags» kontoutskrift rett fra disse vinduene. Argumentet for å gjøre det her når det først er mulig er at man da slipper å åpne de ordinære vinduene for kontoutskrift.

Vi synes dette var en god og naturlig tanke og har derfor gått gjennom vinduene og tilpasset alle relevante faner i all de tre vinduene for vanlig kontoutskrift på papir/PDF.

Utskriftsformatet er satt til liggende A4 med litt komprimering av font slik at alle kolonner skal komme med innenfor siden men samtidig slik at fontene ikke skal bli for små.

Vi har også gjort en del andre endringer og forbedringer i disse vinduene som er beskrevet nedenfor under hvert enkelt vindu.

Viktig presisering:

I disse tre vinduene angis det fra-til periode og år samt i noen faner også verdier for ansvarsenhet 1, 2 eller 3. Dersom du fra disse skjermbildene velger ordinær kontoutskrift og i dialogen for selve kontoutskriften velger andre parameter enn de som er satt i vinduet, så vil kontoutskriften bli feil.

Det er nemlig **kun** de transaksjoner som vises i skjermbildet som vil være tilgjengelig for kontoutskrift-rutinen og ikke hele transaksjonstabellen slik det er i de vanlige bildene for kontoutskrift. Dermed kan du ikke fritt velge år, periodeintervall og ansvarsenheter fra disse tre vinduene.

Pass derfor på at det alltid er samsvar mellom de utvalg som er lagt inn og oppdatert i skjermbildet og de utskriftsparameter du velger i dialogvinduet for kontoutskrift.

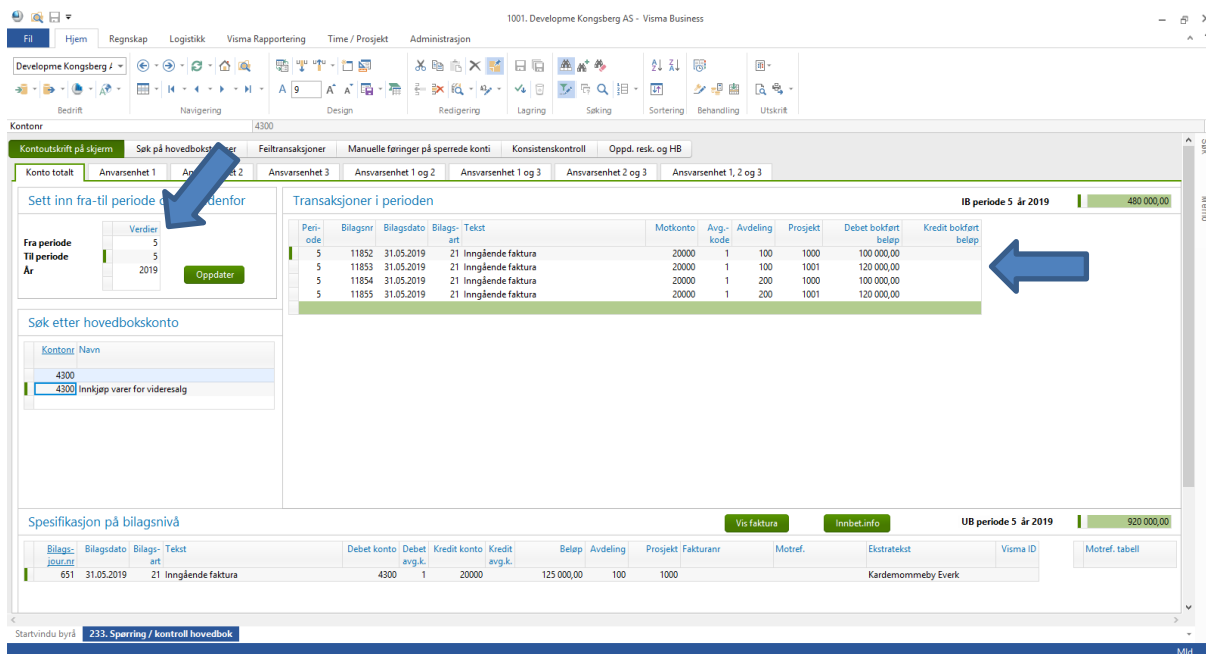
Nedenfor viser vi eksempel på hvor feil dette kan bli i praksis.

Vi ser her at konto 4300 har posteringer i alle perioder (1-5) i 2019.

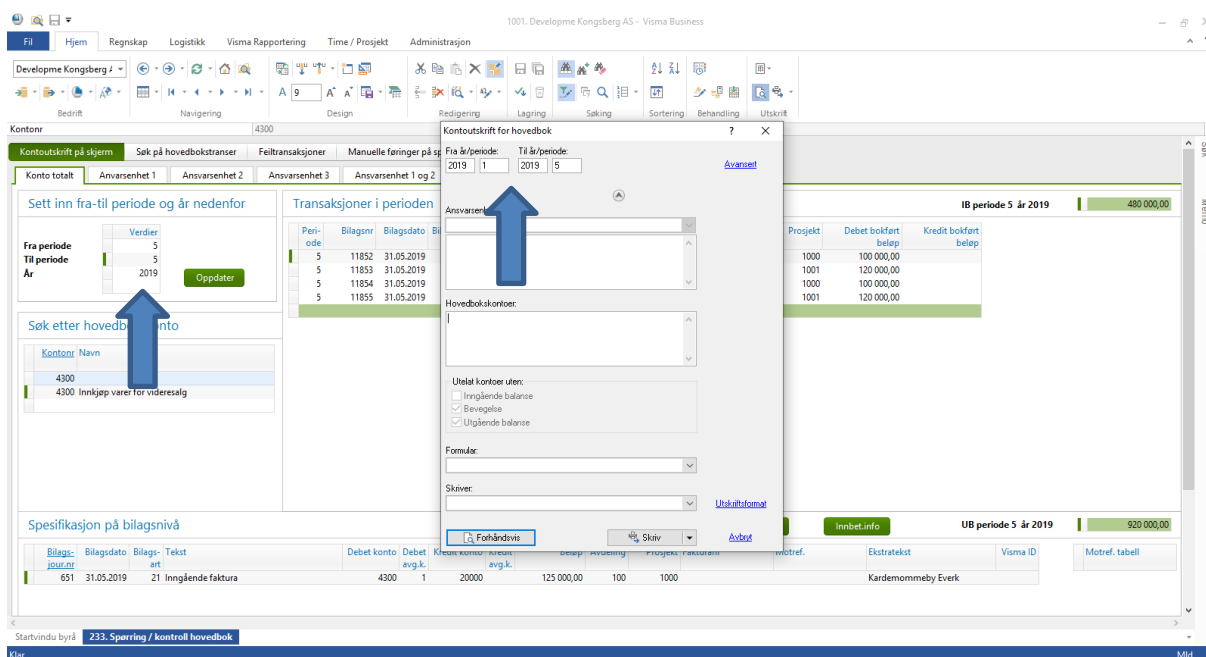
The screenshot displays the Visma Business Regnskapsbyrå software interface. The main window shows a list of transactions for account 4300 in 2019. The interface includes a menu bar at the top with options like 'Fil', 'Hjem', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Visma Rapportering', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below the menu bar is a toolbar with various icons for navigation and editing. The main content area is divided into several panels. On the left, there is a 'Sett inn fra-til periode' dialog box with fields for 'Fra periode' (1), 'Til periode' (5), and 'År' (2019). Below this is a 'Søk etter hovedbokskonto' dialog box with a search field containing '4300 Innkjøp varer for videregående'. The main table displays transactions with columns for 'Periode', 'Bilagsnr', 'Bilagdato', 'Bilags- art', 'Motkonto', 'Avg.- kode', 'Avdeling', 'Prosjekt', 'Debet bokført beløp', and 'Kredit bokført beløp'. The table shows transactions for account 4300 from period 1 to 5 in 2019. At the bottom, there is a 'Spesifikasjon på bilagsnivå' section with a table showing details for a specific transaction.

Periode	Bilagsnr	Bilagdato	Bilags- art	Motkonto	Avg.- kode	Avdeling	Prosjekt	Debet bokført beløp	Kredit bokført beløp
1	11836	31.01.2019	21 Inngående faktura	20000	1	100	1000	20 000,00	
1	11837	31.01.2019	21 Inngående faktura	20000	1	100	1001	40 000,00	
1	11838	31.01.2019	21 Inngående faktura	20000	1	100	1000	20 000,00	
1	11839	31.01.2019	21 Inngående faktura	20000	1	200	1001	40 000,00	
2	11840	28.02.2019	21 Inngående faktura	20000	1	100	1000	20 000,00	
2	11841	28.02.2019	21 Inngående faktura	20000	1	100	1001	40 000,00	
2	11842	28.02.2019	21 Inngående faktura	20000	1	200	1000	20 000,00	
2	11843	28.02.2019	21 Inngående faktura	20000	1	200	1001	40 000,00	
3	11829	05.03.2019	21 Inngående faktura	20001	1	100	1000	8 000,00	8 000,00
3	11844	31.03.2019	21 Inngående faktura	20000	1	100	1000	20 000,00	
3	11845	31.03.2019	21 Inngående faktura	20000	1	100	1001	40 000,00	
3	11846	31.03.2019	21 Inngående faktura	20000	1	200	1000	20 000,00	
3	11847	31.03.2019	21 Inngående faktura	20000	1	200	1001	40 000,00	
4	11848	30.04.2019	21 Inngående faktura	20000	1	100	1000	20 000,00	
4	11849	30.04.2019	21 Inngående faktura	20000	1	100	1001	40 000,00	
4	11850	30.04.2019	21 Inngående faktura	20000	1	200	1000	20 000,00	
4	11851	30.04.2019	21 Inngående faktura	20000	1	200	1001	40 000,00	
5	11852	31.05.2019	21 Inngående faktura	20000	1	100	1000	100 000,00	

Vi endrer nå søket i bildet til kun å vise periode 5 i 2019:



Deretter velger vi vanlig kontoutskrift fra det samme vinduet, men velger andre verdier i fra-til periode (1-5) i utskriftsdialogen enn i skjermbildet:



I bildet nedenfor ser vi da at IB i perioden blir riktig mens transaksjoner i perioden blir feil.

Dette fordi Visma Business kun vil kunne vise de transaksjoner som er synlig i tabellen i skjermbildet. Dermed er det også kun periode 5 i 2019 som vil fremkomme på kontoutskriften og ikke transaksjoner for hele det valgte periodeintervallet.

I denne situasjonen vil dermed inngående saldo alltid bli riktig mens transaksjoner i perioden og utgående saldo alltid vil bli feil.

1001 Developme Kongsberg AS		Kontoutskrift for hovedbok						Dato: 24.05.2019		
		Periode: 1 - 5/2019 NOK								
Kontonr		Navn								
4300		Innkjøp varer for videresalg								
Peri- ode	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags- art	Tekst	Motkonto	Avg.- kode	Avdeling	Prosjekt	Debet bokført beløp	Kredit bokført beløp
5				Tidligere saldo					0,00	
5	11852	31.05.2019	21	Inngående faktura	20000	1	100	1000	100 000,00	
5	11853	31.05.2019	21	Inngående faktura	20000	1	100	1001	120 000,00	
5	11854	31.05.2019	21	Inngående faktura	20000	1	200	1000	100 000,00	
5	11855	31.05.2019	21	Inngående faktura	20000	1	200	1001	120 000,00	
5				Ny saldo					440 000,00	

Konklusjon:

Dersom du skal ta ut kontoutskrift for en annen periode eller med andre ansvarsenheter enn hva som er valgt i det skjermbildet du står i, så har du to valg:

1. Endre parameterne i skjermbildet
2. Gå til de ordinære skjermbildene for kontoutskrift

Vær oppmerksom på følgende utskriftsparameter

Alle tre vinduene ligger inne med utskriftparameteret «Alle rader dersom ingen er markert».

Vi vil prøve å endre det til «Kun aktiv rad dersom ingen er markert» i neste versjon.

Ved uttak av kontoutskrift, marker derfor ønsket kunde(r), leverandør(er) eller hovedbokskonto(er) eller søk frem ønskede kontoer via søkeraden før utskrift.

231. Spørring/kontroll kunder og 232. Spørring/kontroll leverandører

Disse vinduene er nå tilpasset vanlig kontoutskrift og kontoutskrift er tilgjengelig både når markøren står i kunde/leverandør listen og i transaksjonslisten. Markøren kan ikke ha fokus i tabellen for fra-til periode og år eller i bilagsspesifikasjonen nederst i skjermbildet.

Husk at fra-til periode og år i skjermbildet og utskriftsdialogen må være identisk.

Dersom fra-til periode og/eller år er endret i skjermbildet må du alltid trykke på knappen «Oppdater» før du skriver ut vanlig kontoutskrift.

Kunder:

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

10000

IB Periode og år 46 663,00

UB Periode og år 94 500,50

Startvindu bytt 231. Sperring / kontroll kunder

Kontoutskrift for kunder

1001 Developme Kongsberg AS Dato: 24.05.2019
 Periode: 1 - 4/2012 NOK

Kundenr: Navn
 10000 Per Pettersen AS

Peri-ode	Bilagsnr	Bilagsdato	Forfallsdato	Bilags- Tekst art	Fakturanr	Motkonto	Debet beløp	Kredit beløp
1				Tidligere saldo			46 663,00	
1	11169	06.01.2012	21.01.2012	12 Utgående kreditnota	11169	3000		10 000,00
1	11170	06.01.2012	21.01.2012	1 Bank		1920	10 000,00	
1	300051	06.01.2012	06.01.2012	1 EBF 06.01.2012			10 000,00	
1	300051	06.01.2012	06.01.2012	1 EBF 06.01.2012			10 000,00	
1	11173	13.01.2012	31.03.2013	11 Utgående faktura	11173	3000	5 000,00	
1	11174	13.01.2012	01.12.2011	11 Utgående faktura	11174	3000		5 000,00
1	11175	13.01.2012	13.01.2012	1 Bank		1920		3 600,00
4	1000028	12.04.2012	01.03.2013	11 Utgående faktura	1000028		2 500,00	
4	1000029	12.04.2012	27.04.2012	11 Utgående faktura	1000029		2 500,00	
4	1000030	13.04.2012	28.04.2012	11 Utgående faktura	1000030		2 500,00	
4	1000036	17.04.2012	02.05.2012	11 Utg. webfaktura	1000036		4 000,00	
4	1000037	17.04.2012	02.05.2012	11 Utg. webfaktura	1000037		937,50	
4	1000038	19.04.2012	04.05.2012	11 Utg. webfaktura	1000038		4 000,00	
4	1000031	20.04.2012	05.05.2012	11 Utgående faktura	1000031		5 500,00	
4	1000032	20.04.2012	05.05.2012	11 Utgående faktura	1000032		5 500,00	
4	1000039	25.04.2012	10.05.2012	11 Utg. webfaktura	1000039		4 000,00	
4				Ny saldo			94 500,50	

Utarbeidet av: Regnskapsbyrået AS Side: 1 Tid: 21:14

Leverandører:

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Levnr: 20000

Kontoutskrift for leverandører

IB Periode og år: -97 890,00

UB Periode og år: -110 190,00

232. Spørring / kontroll leverande...

1001 Developme Kongsberg AS

Kontoutskrift for leverandører

Periode: 1 - 12/2016 NOK

Dato: 25.05.2019

Levnr Navn

20000 Kardemommeby Everk

Peri-ode	Bilagsnr	Bilagsdato	Forfallsdato	Bilags- art	Text	Fakturanr	Motkonto	Debet beløp	Kredit beløp
4					Tidligere saldo				97 890,00
4	11702	03.05.2016	18.05.2016	21	Inngående faktura	123456	4300		100 000,00
5	11705	06.05.2016	23.05.2016	21	Inngående faktura	145789	4300		200 000,00
5	300088	18.05.2016	18.05.2016	1	EBF 18.05.2016			100 000,00	
5	300089	23.05.2016	23.05.2016	1	EBF 23.05.2016			200 000,00	
8	11731	24.08.2016	08.09.2016	21	Inngående faktura	123456	4300		10 000,00
8	11731	24.08.2016	24.08.2016	1	Bank		1920	10 200,00	
8	11733	29.08.2016	15.09.2016	21	Inngående faktura	124567897	4300		12 500,00
8					Ny saldo				110 190,00

Utarbeidet av: Regnskapsbyrået AS

Side: 1

Tid: 14:30

233. Spørring / kontroll hovedbok

Dette vinduet er nå utvidet med flere faner for å støtte tre dimensjoner samt kombinasjonen mellom dem. Det betyr at de er tilkommet tre nye faner.

Vi har også endret navnet på de ulike fanene for å fortelle at avdeling ikke trenger å være ansvarsenhet 1 og prosjekt ansvarsenhet 2.

I faneoverskriftene har vi derfor valgt å bruke betegnelsen «Ansvarsenhet 1, 2 og 3».

I tabellen «**Heltalls bedriftsvariabler**» som er beskrevet ovenfor heter imidlertid variabelnavnene for ansvarsenhet 1 og 2 fremdeles «Avdeling» og «Prosjekt».

Det er beholdt utelukkende av praktiske årsaker fordi skjermbildene ellers ikke ville virket på noen eksisterende klienter uten av endrede variabelnavn var lagt inn i på alle klienter som benytter seg av vinduet. Det ville bare skapt ekstraarbeid og irritasjon.

Vi har også justert/rettet beregningene av inngående balanse og utgående balanse i skjermbildene slik at de nå i alle sammenhenger skal være lik den tradisjonelle kontoutskriften – dog under forutsetning av at valgt periode i dialogen for ordinær kontoutskrift stemmer med fra-til periode, år og eventuelt ansvarsenheter i skjermbildet.

Følgende gjelder:

1. **Konto totalt**

Saldo akkumuleres fra tidligere år dersom hovedbokskontoen er en balansekonto (kontoen er ikke markert som «Resultatkonto» i kontoplanen).

2. **Konto per ansvarsenhet**

Saldo akkumuleres fra tidligere år dersom valgt ansvarsenhet er merket med «Akkumulert resultat».

Prosjekt	Ansvarlig	Status	Ansvarshets-behandling	Hovedenhet	Beregnet startdato	Beregnet slutt dato	Reell start-dato	Reell slutt-dato	Akk. resultat
1000 Testprosjekt 1000			1 [Planlegges]						
1001 Testprosjekt 1001			2 [Aktiv]						
1002 Testprosjekt 1002			3 [Avsluttet]						x
1003 Testprosjekt 1003			1 [Planlegges]						x
1004 Testprosjekt 1004			2 [Aktiv]						x
1005 Testprosjekt 1005			3 [Avsluttet]						x
1006 Testprosjekt 1006									
1007 Testprosjekt 1007			2 [Aktiv]						
1008 Testprosjekt 1008			2 [Aktiv]						x

3. **Konto i kombinasjon med flere ansvarsenheter samtidig**

Ingen akkumulering av saldo fra tidligere år uansett parameter satt på konto eller ansvarsenhet.

Kontoutskrift på ansvarsenhet 1, 2 eller 3 fra dette vinduet

I hver av disse tre fanene er det kun mulig å velge ett ansvarsenhetnummer om gangen i skjermbildet og derfor er det heller ikke mulig å velge kontoutskrift fra dette vinduet på mer enn det samme ansvarsenhetnummer. Ansvarsenhetnummeret angis i dialogvinduet for kontoutskrift som vist nedenfor:

Ansvarsenhet 1:

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time / Prosjekt Administrasjon

Developme Kongsberg AS

Kontor 4300

Kontoutskrift for hovedbok

Fra år/periode: 2019 1 Til år/periode: 2019 5

Avansert

Ansvarsheter:

Avdeling: 100

Hovedkontoer:

Utelat kontoer uten:

Inngående balanse

Bevegelse

Utgående balanse

Konto totalt Ansvarenhet 1 Ansvarenhet 2 Ansvarenhet 3 Ansvarenhet 1 og 2

Sett inn fra-til periode, år og ansv.enh. 1

	Verdier
Fra periode	1
Til periode	5
År	2019
Ansvarshenet 1	100

Oppdater

Transaksjoner i perioden

Periode	Bilagsnr	Bilagsdato	Bi
1	11836	31.01.2019	
1	11837	31.01.2019	
2	11840	28.02.2019	
2	11841	28.02.2019	
3	11829	05.03.2019	
3	11829	05.03.2019	
3	11844	31.03.2019	
3	11845	31.03.2019	
4	11848	30.04.2019	
4	11849	30.04.2019	
5	11852	31.05.2019	
5	11853	31.05.2019	

Søk etter hovedbokskonto

Kontor	Navn
4300	
4300	Innkjøp varer for videresalg

Ansvarshenet 2:

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time / Prosjekt Administrasjon

Developme Kongsberg AS

Kontor 4300

Kontoutskrift for hovedbok

Fra år/periode: 2019 1 Til år/periode: 2019 5

Avansert

Ansvarsheter:

Prosjekt: 1000

Hovedkontoer:

Utelat kontoer uten:

Inngående balanse

Bevegelse

Utgående balanse

Konto totalt Ansvarenhet 1 Ansvarenhet 2 Ansvarenhet 3 Ansvarenhet 1 og 2

Sett inn fra-til periode, år og ansv.enh. 2

	Verdier
Fra periode	1
Til periode	5
År	2019
Ansvarshenet 2	1000

Oppdater

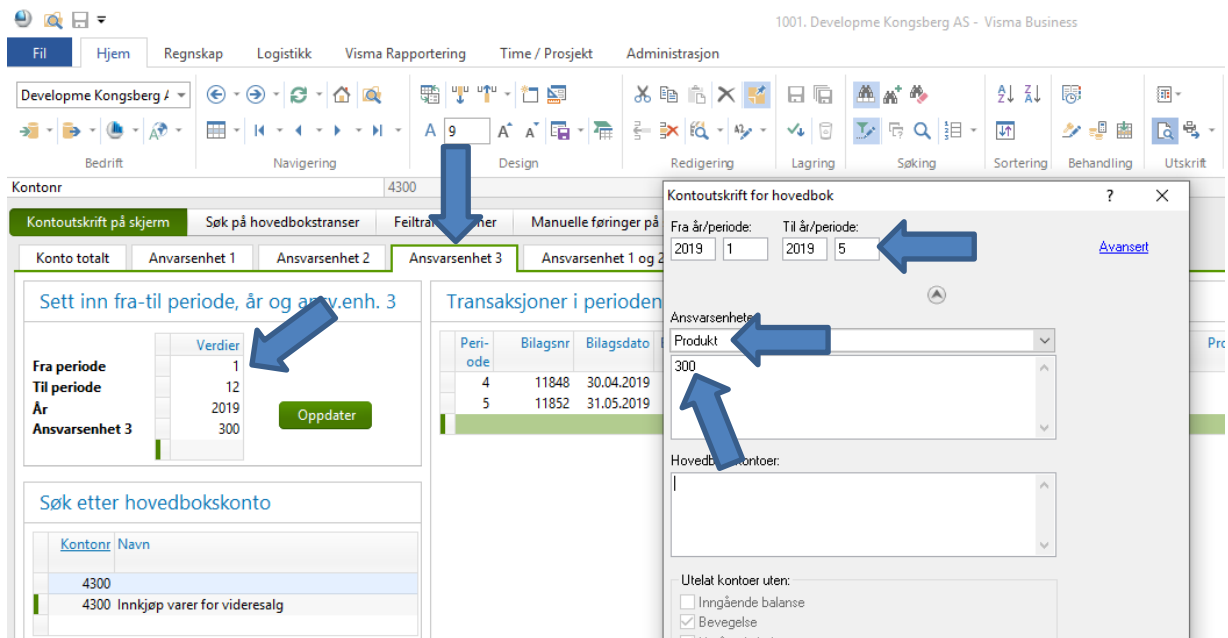
Transaksjoner i perioden

Periode	Bilagsnr	Bilagsdato	Bi
1	11836	31.01.2019	
1	11838	31.01.2019	
2	11840	28.02.2019	
2	11842	28.02.2019	
3	11844	31.03.2019	
3	11846	31.03.2019	
4	11848	30.04.2019	
4	11850	30.04.2019	
5	11852	31.05.2019	
5	11854	31.05.2019	

Søk etter hovedbokskonto

Kontor	Navn
4300	
4300	Innkjøp varer for videresalg

Ansvarshenet 3:

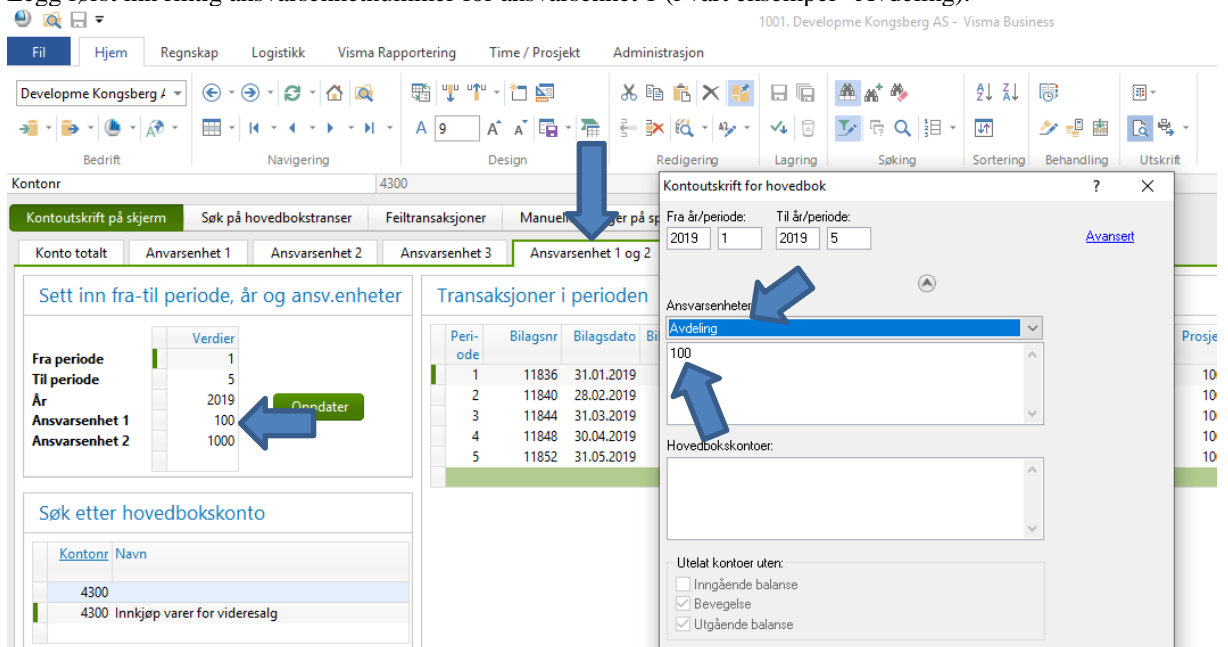


Kontoutskrift på kombinasjon av ansvarsheter fra dette vinduet:

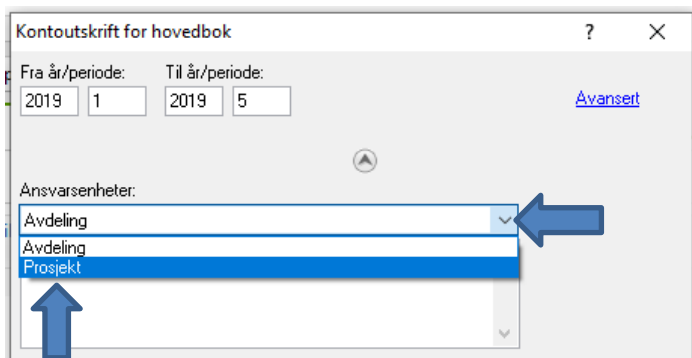
Ved uttak av kontroutskrift i fanene som kombinerer ansvarshetene må de samme ansvarshetene som er valgt i skjermbildet også legges inn i utskriftsdialogen for kontoutskrift som vist nedenfor.

Kombinasjonen av ansvarshet 1 og 2:

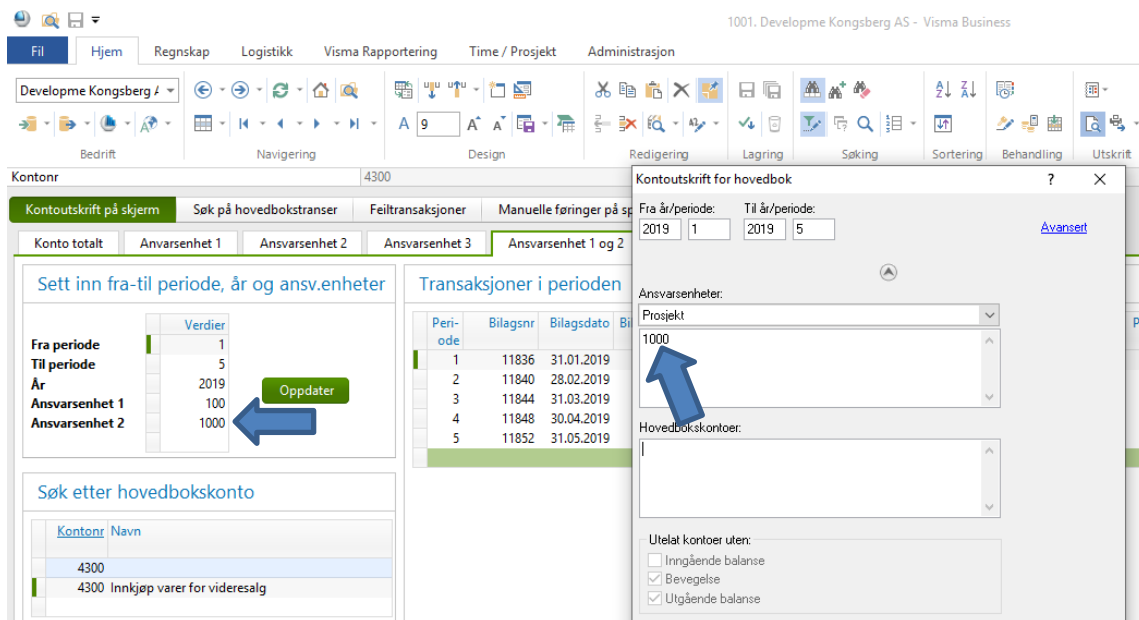
Legg først inn riktig ansvarshetnummer for ansvarshet 1 (i vårt eksempel «Avdeling»).



Klikk deretter på rullgardin-pilen til høyre under ansvarsheter slik at du kan velge Ansarsenhet 2 (i vårt eksempel «Prosjekt»):



Legg så inn riktig ansvarsenhetsnummer også der.



Kombinasjonen av ansvarsenhet 1 og 3:

Samme fremgangsmåte som under kombinasjonen av ansvarsenhet 1 og 2, men her velges Ansvarsenhetnummer knyttet til ansvarsenhet 3 i stedet.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time / Prosjekt Administrasjon

Developme Kongsberg AS

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Behandling Uts

Periode 4

Kontoutskrift på skjerm Søk på hovedbokstranser Feiltransaksjoner Manuelle føringer på sperrede konti Konsistenskontroll Oppd. resk. og HB

Konto totalt Ansvarshet 1 Ansvarshet 2 Ansvarshet 3 Ansvarshet 1 og 2 Ansvarshet 1 og 3 Ansvarshet 2 og 3 Ansvarshet 1, 2 og 3

Sett inn fra-til periode, år og ansv.enheter

Fra periode	Verdier
Til periode	1
År	5
2019	
Ansvarshet 1	100
Ansvarshet 3	300

Oppdater

Søk etter hovedbokskonto

Kontonr	Navn
4300	
4300	Innkjøp varer for videresalg

Transaksjoner i perioden

Peri-ode	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Tekst	Motkonto	Avg.-kode	Avdeling
4	11848	30.04.2019	21	Inngående faktura	20000	1	100
5	11852	31.05.2019	21	Inngående faktura	20000	1	100

Kontoutskrift for hovedbok

Fra år/periode: 2019 1 Til år/periode: 2019 5

Avanset

Ansvarsheter:

Produkt

300

Kombinasjonen av ansvarshet 2 og 3:

Samme fremgangsmåte som vist overfor bortsett fra at det er verdier fra ansvarshet 2 og 3 som skal legges inn i samsvar med angitte ansvarsheter i skjermbildet.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time / Prosjekt Administrasjon

Developme Kongsberg AS

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Behandling Utskrift

Kontonr 4300

Kontoutskrift på skjerm Søk på hovedbokstranser Feiltransaksjoner Manuelle føringer på sperrede konti Konsistenskontroll Oppd. resk. og HB

Konto totalt Ansvarshet 1 Ansvarshet 2 Ansvarshet 3 Ansvarshet 1 og 2 Ansvarshet 1 og 3 Ansvarshet 2 og 3 Ansvarshet 1, 2 og 3

Sett inn fra-til periode, år og ansv.enheter

Fra periode	Verdi
Til periode	1
År	5
2019	
Ansvarshet 2	1000
Ansvarshet 3	300

Oppdater

Søk etter hovedbokskonto

Kontonr	Navn
4300	
4300	Innkjøp varer for videresalg

Transaksjoner i perioden

Peri-ode	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Tekst	Motkonto	Avg.-kode	Avdeling	Prosjekt	Prod
4	11848	30.04.2019	21	Inngående faktura	20000	1	100	1000	
5	11852	31.05.2019	21	Inngående faktura	20000	1	100	1000	

Kontoutskrift for hovedbok

Fra år/periode: 2019 1 Til år/periode: 2019 5

Avanset

Ansvarsheter:

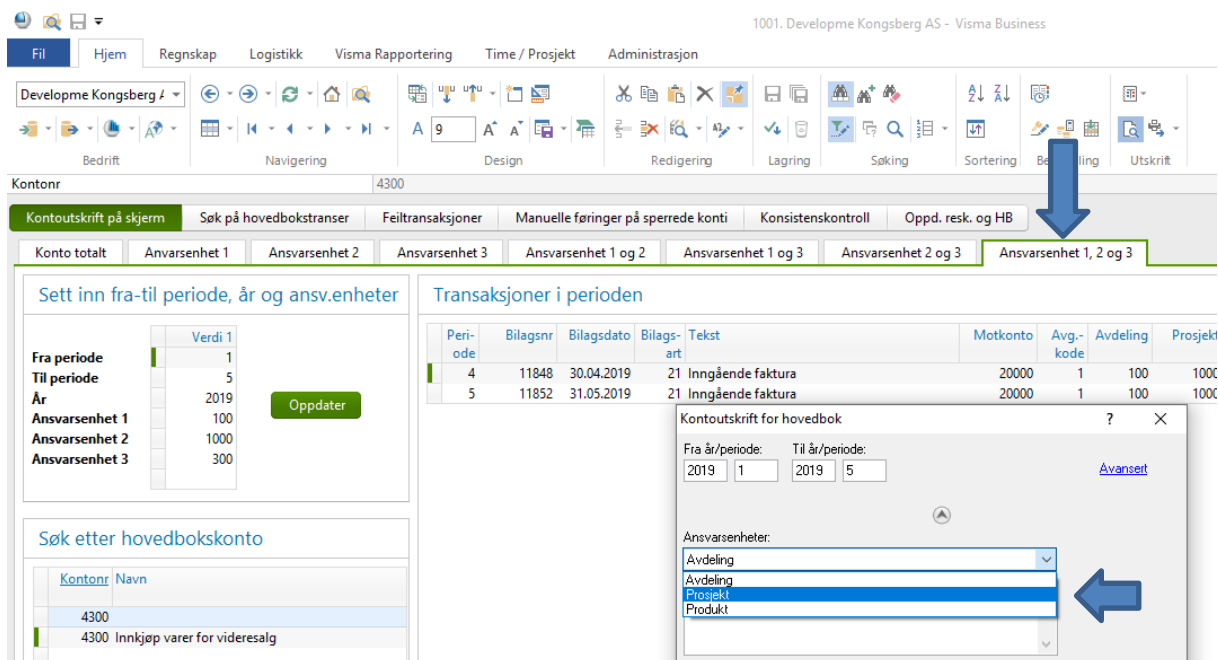
Prosjekt

Prosjekt

Produkt

Kombinasjonen av ansvarshet 1, 2 og 3:

Samme samme logikk som beskrevet ovenfor, bortsett fra at du her må angi ansvarshetnummer for alle tre ansvarshetene i dialogvinduet for kontoutskrift.



Vindu 211. Bilagsregistrering

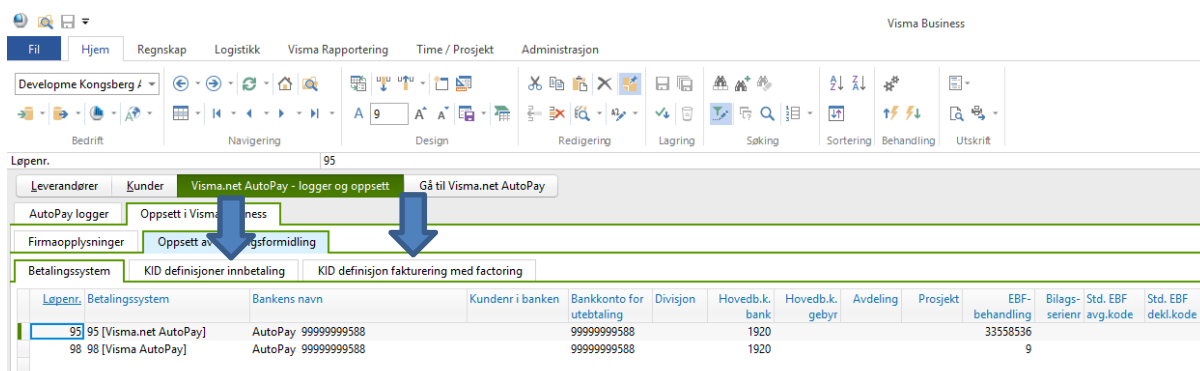
Feltet «Oppbevares» er fjernet fra bunthodet. Dette fordi bunter med dette flagget slått på ikke vil eller skal forsvinne fra bilagsregistreringen etter oppdatering.

Dette fordi det skal være mulig å ha bunter til «gjenbruk». Det må imidlertid brukes med forsiktighet og det er derfor ikke naturlig at feltet «Oppbevares» er en del av standard oppsett.

Vindu 222. Betalingsformidling

Dette gjelder **kun** Visma.net AutoPay hvor vi nå har splittet fanen «Kid-definisjoner» i to faner:

- KID definisjoner innbetaling
- KID definisjon factoring



KID definisjon innbetaling:

I Visma.net AutoPay angis både egen KID og «fremmed KID» her. Det betyr at den såkalte «KID-konverteringen i «AutoPay3» i nye AutoPay erstattes med registrering direkte i Visma Business.

The screenshot shows the 'KID definisjon fakturering med factoring' configuration for 'Partner Systemer'. The interface includes a menu bar with 'Fil', 'Hjem', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Visma Rapportering', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below the menu is a toolbar with various icons for navigation and editing. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Beskrivelse' > 'Partner Systemer' > 'Kunde' > 'Visma.net AutoPay - logger og oppsett' > 'Gå til Visma.net AutoPay'. The configuration is set to 'KID definisjon fakturering med factoring'. A table below shows the configuration details:

Beskrivelse	Bankkonto	Hovedboks-konto bank	Hovedboks-konto gebyr	Startposisjon	KID kunde/lev.-sifre	KID ref.nr.-sifre	Betalings-behandling	Bilags-serienr
Partner Systemer	99999999995	1920		7;13	6	6		2

KID definisjon fakturering med factoring:

Denne KID definisjonen har ingen ting med innbetaling å gjøre, kun for å kunne generere factoringsselskapets KID ved fakturering for bedrifter som benytter factoring og hører derfor hjemme i egen fane.

The screenshot shows the 'KID definisjon fakturering med factoring' configuration for 'Factoring Finans AS'. The interface is similar to the previous screenshot, but the configuration is for 'Factoring Finans AS'. The breadcrumb trail is: 'Navn' > 'Factoring Finans AS' > 'Kunde' > 'Visma.net AutoPay - logger og oppsett' > 'Gå til Visma.net AutoPay'. The configuration is set to 'KID definisjon fakturering med factoring'. A table below shows the configuration details:

Navn	Bankkonto	Hovedboks-konto bank	Hovedboks-konto gebyr	KID Firmsifre	KID kunde/lev.-sifre	KID ref.nr.-sifre	KID factoring-sifre	Factoring KID-def.	Betalings-behandling
Factoring Finans AS	99999999987	1920	8159	5	6	7	2	@Bedrift (KID Firmsifre)-@Bedrift (KID factoring-sifre)-@Bedrift (KID kunde/lev.-sifre)-@Bedrift (KID ref.nr.-sifre)	2

NYHETER I VERSJON 13.10.2

Generelt

Versjon 13.10.2 er, på samme måte som 13.10.1, en mindre versjonsoppgradering der vi har fortsatt å justere og forbedre problemstillinger rundt de mange viktige forbedringene som kom i versjon 13.01.0 og 13.10.0.

I dokumentasjonen nedenfor finner du et kort sammendrag av de viktigste nyhetene i standard Visma Business 13.10.2 og Visma Document Center 13.10.2.

Endringene i Visma Business Regnskapsbyrå 13.10.2 er dokumentert i detalj.

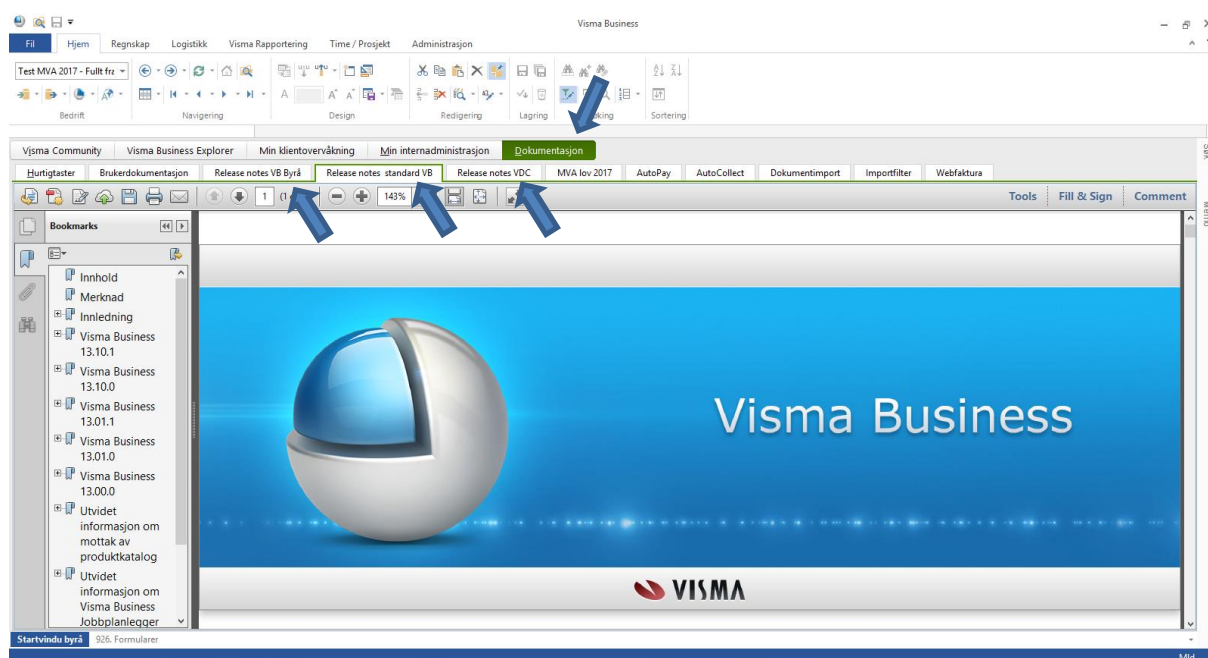
Ved oppgradering fra eldre versjoner er det viktig å lese all dokumentasjon fra den versjonen du kommer fra og helt opp til den versjon du skal oppgradere til.

Alle nyheter, endringer og forbedringer i standard Visma Business og Visma Business Regnskapsbyrå og Visma Document Center er dokumentert i release notes.

Du finner disse dokumentene i startvinduet for byrå-brukere i Visma Business Regnskapsbyrå under hovedfanen «**Dokumentasjon**».

Disse to dokumentene er lagret under programområdet for Visma Business i mappen «.\Template\Bureau\Documents».

Du kan også laste dem ned fra Visma Community under nedlastninger.



Release notes for standard Visma Business gir godt innblikk i hva som har skjedd av nyheter og forbedringer utover det som er beskrevet i denne dokumentasjonen.

Les derfor release notes for standard Visma Business sammen med denne dokumentasjonen.

Nyheter i standard Visma Business

I versjon 13.10.2 er det i selve Visma Business kun gjort noen mindre rettinger og en endring i standard påloggingstype for databaseinnstillinger.

Standard påloggingstype for databaseinnstillinger

For å sikre at de anbefalte databaseinnstillingene benyttes, har standard **Påloggingstype** for databaseforbindelsen blitt endret i installasjonsprogrammet for Visma Business produktlinjen.

Standard **Påloggingstype** er nå **SQL Server autentisering**, og passordet er alltid kryptert. Tidligere var dette valgfritt.

Les mer om dette i release notes for standard Visma Business.

I tillegg er det gjort mindre rettinger følgende steder:

- **Visma.net Expencc**
Ved behandling av utlegg for viderefakturering fra Visma.net Expencc behandlet Visma Business i visse tilfeller kun første rad.
- **Visma.net AutoInvoice**
 - Ny dokumentasjon
 - Kjøpers referanse («Deres ref.») er obligatorisk ved elektronisk fakturering. I fall det mangler vil Visma Business nå sette inn «N/A» i det feltet slik at faktura ikke skal bli stoppet i forsendelsen.
 - Tomme ordrelinjer vil nå bli fjernet fra utlegget til AutoInvoice.
- **Visma Business Services (VBS)**
Dersom mange forespørser ble autentisert samtidig VBS kunne det føre til at autentisering feilet på enkelte forespørser. Det er nå rettet.

Nyheter i Visma Document Center

Vi nevner her kort de viktigste endringer i Visma Document Center:

- **SQL-autentisering som standard**
For nye installasjoner vil standard database-autentisering endres fra Windows-autentisering til SQL Serverautentisering.
Ved oppgradering vil den beholde samme innstillinger som i dag.
- **Masker virker ikke for automatisk tolkning**
Det finnes scenarioer hvor tolkning av PDF-fakturaer ikke tok hensyn til opprettede masker ved automatisk tolkning. Den feilen er nå rettet.
- **Server Manager viser DB-passordet og system-passordet i klartekst**
Server Manager tool (\Server\Visma.Workflow.ServerManager.exe) kan brukes til å endre passordet og også vise passordet i klartekst. Passordfeltet har et «øye» som man kan klikke på for å se passordet. En bruker med tilgang \Server-mappa, kan dermed se passordet både til database-brukeren og til Visma Business system-brukeren. Dette er nå endret slik at brukeren ikke lengre kan se passordet.

Nyheter i Visma Reporting

I versjon 13.10.0 var det ikke mulig å vise PDF-filer fra Visma Document Center. Det er nå løst.

NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ

Generelt

I selve Visma Business Regnskapsbyrå har vi også denne gangen gjort en del viktige forbedringer og justeringer.

Endringer i og rundt MVA-formular

I versjon 13.10.2 har vi fullført de justeringer av selve MVA-formularet som vi startet i versjon 13.10.0.

Vi kan bl.a. nevne følgende:

- Større høyre marg slik at det ikke skal skape problem ved utskrift
- Ryddigere heading og mer presise overskrifter
- Ryggigere oppsett av selve rapporten med overskrifter og underliggende poster
- Beløpskolonner skal nå være lettere å lese. Beløpene vises med tusenskilletegn.

Slik så det ut i 13.10.1:

Skattemelding merverdiavgift alminnelig næring RF-0002

MVA melding alminnelig næring (formular nr. 1)

Test MVA 2017 - Fullt fradrag
Sendre gt 98Avgiftsår: 2019
Avgiftstermin: 1
MVA melding nr.: 1
Org.nr.: 30112

7029 Trondheim

A. Samlet omsetning, uttak og innførsel	Grunnlag	Beregnet avgift	Mulig avvik
1 Samlet omsetning utenfor merverdiavgiftsloven	101000		
2 Samlet omsetning og uttak innenfor merverdiavgiftsloven og innførsel	2181330		
B. Innenlands omsetning og uttak			
3 Innenlands omsetning og uttak og beregnet avgift høy sats	443000	+ 110751	-1,01 *)
4 Innenlands omsetning og uttak og beregnet avgift middels sats	433991	+ 61209	3 889,65 *)
5 Innenlands omsetning og uttak og beregnet avgift lav sats	221339	+ 26563	-2,25 *)
6 Innenlandsk omsetning og uttak fritatt for merverdiavgift	106000		
7 Innenlandsk omsetning med omvendt avgiftsplikt	107000		
C. Utførsel			
8 Utførsel av varer og tjenester fritatt for merverdiavgift	108000		
D. Innførsel av varer			
9 Innførsel av varer og beregnet avgift høy sats	309000	+ 77376	-125,98 *)
10 Innførsel av varer og beregnet avgift middels sats	210000	+ 31505	-5,04 *)
11 Innførsel av varer som det ikke skal beregnes merverdiavgift av	121000		
E. Kjøp med omvendt avgiftsplikt			
12 Tjenester kjøpt fra utlandet og beregnet avgift høy sats	122000	+ 29200	1 300,00 *)
13 Innenlands kjøp av varer og tjenester og beregnet avgift høy sats	113000	+ 28258	-8,08 *)
F. Fradragsberettiget inngående avgift			
14 Fradragsberettiget innenlands inngående avgift høy sats		- 111750	
15 Fradragsberettiget innenlands inngående avgift middels sats		- 45609	
16 Fradragsberettiget innenlands inngående avgift lav sats		- 14871	
G. Fradragsberettiget innførselsmerverdiavgift			
17 Fradragsberettiget innførselsmerverdiavgift høy sats		- 111450	
18 Fradragsberettiget innførselsmerverdiavgift middels sats		- 33000	
H. Sum			
19 Avgift å betale		48182	

*) Mulig avvik mellom grunnlag og avgift er avdekket - kontroller før rapportering!

Tilleggsopplysninger

I 13.10.2 ser rapporten slik ut:

Skattemelding merverdiavgift alminnelig næring RF-0002

MVA-formular 1

Test MVA 2017 - Fullt fradrag

Sendte gt 98

7029 Trondheim

Avgiftsår: 2019

Avgiftstermin: 1

MVA melding nr.: 1

Org.nr.: 30112

	Bokført grunnlag (hele kroner)	Bokført avgift (hele kroner)	Beregnet avvik grunnlag / avgift
A. Samlet omsetning, uttak og innførsel			
1. Samlet omsetning utenfor merverdiavgiftsloven	101 000		
2. Samlet omsetning og uttak innenfor merverdiavgiftsloven og innførsel	2 181 330		
B. Innenlands omsetning og uttak			
3. Innenlands omsetning og uttak og beregnet avgift høy sats	443 000	+ 110 750	
4. Innenlands omsetning og uttak og beregnet avgift middels sats	493 991	+ 61 209	3 889,65 *)
5. Innenlands omsetning og uttak og beregnet avgift lav sats	221 339	+ 28 561	
6. Innenlandsk omsetning og uttak fritatt for merverdiavgift	106 000		
7. Innenlandsk omsetning med omvendt avgiftsplikt	107 000		
C. Utførsel			
8. Utførsel av varer og tjenester fritatt for merverdiavgift	108 000		
D. Innførsel av varer			
9. Innførsel av varer og beregnet avgift høy sats	309 000	+ 77 250	
10. Innførsel av varer og beregnet avgift middels sats	210 000	+ 31 500	
11. Innførsel av varer som det ikke skal beregnes merverdiavgift av	121 000		
E. Kjøp med omvendt avgiftsplikt			
12. Tjenester kjøpt fra utlandet og beregnet avgift høy sats	122 000	+ 29 200	1 300,00 *)
13. Innenlands kjøp av varer og tjenester og beregnet avgift høy sats	113 000	+ 28 250	
F. Fradagsberettiget inngående avgift			
14. Fradagsberettiget innenlands inngående avgift høy sats		- 111 750	
15. Fradagsberettiget innenlands inngående avgift middels sats		- 45 609	
16. Fradagsberettiget innenlands inngående avgift lav sats		- 14 871	
G. Fradagsberettiget innførselsmerverdiavgift			
17. Fradagsberettiget innførselsmerverdiavgift høy sats		- 111 450	
18. Fradagsberettiget innførselsmerverdiavgift middels sats		- 39 000	
H. Sum			
19. Avgift å betale		48 039	

*) Mulig avvik mellom grunnlag og avgift er avdekket - kontroller før rapportering!

Tilleggsopplysninger

Mindre justeringer er også gjort i detaljvindue bak de enkelte postene på MVA-meldingen, bl.. for å redusere behovet for scrolling med laveste anbefalte skjermoppløsning (1600x900). Eksempel på dette ser du nedenfor der vi viser detaljvinduet bak post 19 med oppløsning 1600x900. Du ser her at alle kolonner vises uten scrolling også på laveste anbefalte oppløsning.

1016. Test MVA 2017 - Fullt fradrag - Visma Business

19 - Avgift å betale/til gode - delvindu 1

Avg-år	Avg-år term.	Bilags-jour.nr.	Bilagsnr.	Bilagsdato	Bilags-art	Kontonr./Navn	Oms-kl.	Mva sats	Mva nr	Avg-kode	Kostn. %	Avdeling	Prosjekt	Grunnlag	MVA eks. innførsel og direkteført MVA	MVA-differanse	Avgifts-opp.g.nr.
							4							823 991,00	139 859,00	8 450,00	
2019	1	1	11720	28.02.2019	23	4380 Innførselsmerverdiavgift høy sats - debet	8	25	8	23				309 000,00	77 250,00		
2019	1	1	11733	28.02.2019	23	4310 Innførsel av varer fra utlandet høy sats	8	25	1	38				20 000,00		5 000,00	
							8	25						329 000,00	77 250,00	5 000,00	
2019	1	1	11722	28.02.2019	23	4382 Innførselsmerverdiavgift middels sats - debet	8	15	9	24				210 000,00			
2019	1	1	11733	28.02.2019	23	4311 Innførsel av varer fra utlandet middels sats	8	15	2	39				10 000,00		1 500,00	
							8	15						220 000,00	31 500,00	1 500,00	
2019	1	1	11724	28.02.2019	23	4384 Innførsel av varer avgiftsfritt - debet	8			25				111 000,00			
2019	1	1	11737	28.02.2019	21	4384 Innførsel av varer avgiftsfritt - debet	8			25				9 000,00			
2019	1	1	11737	28.02.2019	21	4384 Innførsel av varer avgiftsfritt - debet	8			25				1 000,00			
							8							121 000,00			
							8							670 000,00	108 750,00	6 500,00	
2019	1	1	11725	28.02.2019	21	6725 Honorar juridisk bistand fradr.berett.	12	25	3	11				112 000,00	28 000,00		
							12	25						112 000,00	28 000,00		
2019	1	1	11725	28.02.2019	21	6725 Honorar juridisk bistand fradr.berett.	12	12	5	36				10 000,00	1 200,00		
							12	12						10 000,00	1 200,00		
							12							122 000,00	29 200,00		
2019	1	1	11726	28.02.2019	21	4400 Kjøp av gull og klimavoter	25	25	10	10				113 000,00	28 250,00		
							25	25						113 000,00	28 250,00		
							25							113 000,00	28 250,00		
														622 000,00	123 400,00	-1 950,00	

Merk! Utgående MVA post 9, 10, 12 og 13 samt direkteført MVA er ikke med i delvinduet 1 - avsett til venstre. Dene er i stedet vist og summert i egne faner nedest til venstre i bildet. Sum avgift fra disse tre delvinduene gir derfor sum avgift post 19. Se totalsummer nedest til høyre.

Hva er MVA-differanse? Det er en etterkontroll av allerede beregnet merverdiavgift. "MVA-differanse" beregnes via "Beregnete kolonner" og kalkulerer avgift på mytt - linje for linje - ut fra bokført grunnlag og MVA-sats. Avvik mellom feltet "MVA-beleg" på transaksjonen og etterberegnet MVA-beleg rapporteres som MVA-differanse. Beregningen vil kunne gi areavik. Annen MVA-differanse skal ikke forekomme med mindre MVA er ført etter "nettometodes". "Sum delvindu 3" skal i så fall stemme med "Sum MVA-differanse" +/- eventuelt areavik.

Totalsummer post 19:

- Sum avgift fra delvindu 1: 123 400,00
- Utg. MVA post 9, 10, 12 og 13 fra delvindu 2: -166 200,00
- Direkte ført på MVA konto fra delvindu 3: -1 950,00
- Avgift å betale / til gode: -44 750,00

Startvindu byrå 2721. Merverdiavgift - landbruk 2722. Merverdiavgift - hovedtermin 2411. Regnskapsrapporter 963. 19 - Avgift å betale/til gode

Endringer i oppslagsvidu

I versjon 13.10.2 har vi også oppdatert og justert en del oppslagsvindu. Dette for å gi bedre informasjon til brukeren når oppslag gjøres.

Oppslag hovedbokskonto:

Her er nå feltet «SAF-T kontonummer» tatt med.

Oppslag hovedbokskonto

Kontonr.	Navn	Mal-kontonr.	SAF-T kontonr.	Avg.-kode	Avg.-kontr.	Ford-nøkkel	Aut.p.beh.	Periodisering	Avdeling	Avdeling behandl.	Prosjekt	Prosjekt behandl.
1071	Utsatt skattefordel				1					0		0
1080	Goodwill	1080			1					0		0
1100	Bygninger	1100								0		0
1151	Tomter	1150								0		0
1160	Boliger	1160								0		0
1200	Maskiner	1200		1	3					0		0
1201	Avskrivning maskiner	1200			1					0		0
1231	Personbil/Stasjonsvogn	1230								0		0
1232	Avskrivning personbil/stasjonsvogn	1230			1					0		0
1235	Varebil	1235		1	3					0		0
1236	Avskrivning varebil	1236			1					0		0
1237	Lastebil	1237		1	3					0		0
1238	Avskrivning lastebil	1238			1					0		0
1250	Inventar	1250		1	3					0		0
1251	Avskrivning inventar	1250			1					0		0
1280	Kontormaskiner	1265		1	3					0		0
1281	Avskrivning kontormaskiner	1265			1					0		0
1300	Investeringer i datterselskap	1300			1					0		0
1301	Aksjer i datterselskap	1300			1					0		0
1351	Andre aksjer, norske	1350			1					0		0
1371	Fordringer på eiere	1370			1					0		0
1381	Fordringer på ansatte	1380			1					0		0
1399	Andre fordringer	1399			1					0		0
1401	Direkte materialer/råvarer	1400			1					0		0
1410	Beholdning varegruppe 1	1409		1	3					0		0
1420	Beholdning varegruppe 2	1420		1	3					0		0
1431	Vare under tilberedning	1430			1					0		0

Oppslag avgiftskode:

Her har vi lagt til følgende felt:

- SAF-T avgiftskode
- MVA.nr. beskrivelse
- Kostnadsprosent
- Ikke oppgavepliktig
- Tjenestetype
- Avg.kode behandling
- MVA sats type
- Avgiftsopplysning

Avg.- Beskrivelse kode	SAF-T avg.kode	Mva MVA nr. beskrivelse nr	Oms.- kl.	Avg.k. behandl.	Kostn. %	Tjen-este oppg.pl.	Ikke oppg.pl.	MVA- sats type	Avgiftsopplysn.
1 Inngående MVA - høy sats	1	1 Inngående/utgående MVA høy sats - Post 3 og 14	4						
3 Utgående MVA - høy sats	3	1 Inngående/utgående MVA høy sats - Post 3 og 14	1					1	
4 Avgiftsfritt salg innland	5		2					4	
5 Avgiftsfritt salg utland	52		3					4	
6 Avgiftsfritt salg innland med omvendt avgiftsplikt	51		18					4	
7 Ikke oppgavepliktig salg	7		13	1			x		
8 Avgiftsfritt kjøp	0		7						
9 Salg utenfor avgiftsområdet	6		16					5	
10 Kjøp av klimavoter eller gull høy sats	91	10 Kjøp gull og klimavoter høy sats - Post 13 og 14	25						
11 Kjøp av tjenester i utlandet - høy sats	86	3 Kjøp tjenester i utlandet høy sats - Post 12 og 17	12			1			
12 Inngående MVA - middels sats	11	2 Inngående/utgående MVA middels sats - Post 4 og 17	4						
13 Utgående MVA - middels sats	31	2 Inngående/utgående MVA middels sats - Post 4 og 17	1					2	
14 Inngående MVA - lav sats	13	4 Inngående/utgående MVA lav sats - Post 5 og 16	4						
15 Utgående MVA - lav sats	33	4 Inngående/utgående MVA lav sats - Post 5 og 16	1					3	
17 Utgående MVA - høy sats - nettometoden	3	1 Inngående/utgående MVA høy sats - Post 3 og 14	1	2					
18 Utgående MVA - middels sats - nettometoden	31	2 Inngående/utgående MVA middels sats - Post 4 og 17	1	2					
19 Utgående MVA - lav sats - nettometoden	33	4 Inngående/utgående MVA lav sats - Post 5 og 16	1	2					
20 Inngående MVA - høy sats - nettometoden	1	1 Inngående/utgående MVA høy sats - Post 3 og 14	4	2					Kun ved fullt fradrag
21 Inngående MVA - middels sats - nettometoden	11	2 Inngående/utgående MVA middels sats - Post 4 og 17	4	2					Kun ved fullt fradrag
22 Inngående MVA - lav sats - nettometoden	13	4 Inngående/utgående MVA lav sats - Post 5 og 16	4	2					Kun ved fullt fradrag
23 Innførselsmerverdiavgift - høy sats	81	8 Innførsel MVA høy sats - Post 9 og 17	8						
24 Innførselsmerverdiavgift - middels sats	83	9 Innførsels MVA middels sats - Post 10 og 18	8						
25 Innførsel av varer fritatt for merverdiavgift	85		8						
26 Innførsels-MVA - høy sats - ikke fradragsberettiget andel	82	8 Innførsel MVA høy sats - Post 9 og 17	8	100					
27 Innførsels-MVA - middels sats - ikke fradragsberettiget andel	84	9 Innførsels MVA middels sats - Post 10 og 18	8	100					
28 Kjøp av tjenester i utlandet - høy sats - ikke fradragsberettiget andel	87	3 Kjøp tjenester i utlandet høy sats - Post 12 og 17	12	100	1				
29 Kjøp av klimavoter eller gull høy sats - ikke fradragsberettiget andel	89	10 Kjøp gull og klimavoter høy sats - Post 13 og 14	25	100					

Oppslag i tabellen Merverdiavgift (MVA nr.)

Her har vi lagt inn flere felt som tidligere ikke var fremme.

Vi har også hentet frem det nye feltet «Beskrivelse» som forklarer bruken av hvert enkelt MVA-nummer.

Dette feltet vil være tomt på alle eksisterende klienter.

Alle malfirma fra og med versjon 13.10.2 er oppdatert med denne beskrivelsen.

Det kan være lurt å kopiere denne teksten til eksisterende klienter slik at det er lettere å forstå sammenhengen mellom tabellen Merverdiavgift, avgiftskodene og selve MVA-meldingen.

Mva nr	Sats	Fom. dato	Ny sats	Inng. konto	Utg. konto	Utg. MVA konto kjøp av varer og tjenester fra utlandet	Debet MVA konto omvendt avgiftsplikt	Kredit MVA konto omvendt avgiftsplikt	Debet mva komp.	Kredit mva komp.	Kostn.-konto	Mva-behandl.	Tilb.ført mva kto.	Beskrivelse
1	25			2710	2700									Inngående/utgående MVA høy sats - Post 3 og 14
2	15			2711	2701									Inngående/utgående MVA middels sats - Post 4 og 15
3	25			2714	9999	2702								Kjøp tjenester i utlandet høy sats - Post 12 og 17
4	12			2713	2703									Inngående/utgående MVA lav sats - Post 5 og 16
5	12			2714	9999	2702								Kjøp tjenester i utlandet lav sats - Post 12 og 17
8	25			2714	9999	2708								Innførsel MVA høy sats - Post 9 og 17
9	15			2715	9999	2709								Innførsels MVA middels sats - Post 10 og 18
10	25			9999	9999		2710	2704						Kjøp gull og klimavoter høy sats - Post 13 og 14
11	11,11			2711	2705									Særrets for råfisk - Post 4 og 15

Oppslag leverandører

Feltet MVA-registrert er nå tatt med.

Denne informasjonen er et viktig kontrollpunkt i forbindelse med fradragsrett for inngående MVA. Verdien «x» kan her legges inn manuelt eller aller helst oppdateres automatisk for alle leverandører under ett gjennom Visma Bizweb. Visma Bizweb er en integrert del av Visma Business.

Se eget kapittel i denne dokumentasjonen rundt automatisk oppdatering av leverandører via Visma Bizweb under release notes for Visma Business 13.10.0.

Oppslag leverandører	Navn	Lev.nr	Org.nr	MVA-registrert	Bankkonto	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Telefonnr	E-postadresse
	Kardemommeby Everk	20000	NO 81019	MVA	99991015376	Main Street	3501	HØNEFOSS	73992455	lisbeth@visma.no
	Visma Norge Holding AS	20001	982844576	x	99991015376	Karenslyst allé 56	0214	OSLO	23158000	
	Sykkelimportør Reodor AS	20002			99991015376	Sinsenkrysset 2	0358	OSLO		
	Jens Jensen AS	20003			99991015341	Standgaten 4	5003	BERGEN		
	Ole Olsen AS	20004			99991015368	Søndregt 15	7005	TRONDHEIM		
	Knut Knutsen AS	20005			99991015384		7580	SELBU		
	Ole Olsen AS	20006			99991015384	Søndre gate 15	7015	TRONDHEIM		
	Glassmesteren AS	20007			99991015392	Kongensgate 52	4005	STAVANGER		
	Sportsbutikken AS	20008			99991015430	Dronningens gt. 10	6005	ÅLESUND		
	Matspesialisten AS	20009			99991015449	Kongens gt 22	6401	MOLDE		
	Sportsbutikken AS	20010			99991015457		2110	SLÅSTAD		
	Grossisten AS	20011			99991015465	Haakons gt 22	1501	MOSS		
	Stålleverandøren AS	20012			99991015376	Kongens gt. 23	7031	TRONDHEIM		
	Jens Jensen AS	20013			99991015392					
	Forsikringselskapet AS	20014			99991015376					
	Thomas Livingston	20015				kfækhfehfeqwehø	5480	HUSNES		
	Teleselskapet AS	20016			99999999995	Martin Stokkens vei 42	7027	TRONDHEIM		
	Matvareleverandøren AS	20017	NO982844584	MVA	99991015473	Nordregt 17	7015	TRONDHEIM		
	Regnskapsbyrået AS	20018	81019		99991015481		7079	FLATÅSEN		
	Strømleverandøren AS	20019			99991015481	Storgaten 55	7015	TRONDHEIM		
	Skatteinspektøren	20020			99999999995	Tinghuset	7005	TRONDHEIM		
	Pizza-baren AS	20021	81019		99991015473	Kongens gt. 10	6401	MOLDE		
	Time Molde AS	20022	81019		83821013049		6401	MOLDE		
	Rørbutikken AS	20023	81019		99999999995		7412	TRONDHEIM		
	Viking Akskim	20024			53611011128		1808	ASKIM		
	Storkiosken AS	20025			99999999987					

Endringer i standard malfirma

Følgende malfirma finnes i Visma Business Regnskapsbyrå:

- Norfirm.txt
- Norfirm_privat.txt
- Norfirm_VSO.txt
- Norfirm_landbruk.txt

I versjon 13.10.2 har vi bl.a. oppdatert ovenfor nevnte standard malfirma med følgende:

- Lagt inn beskrivende tekst på alle rader i tabellen Merverdiavgift (MVA.nr.) i feltet «Beskrivelse».
- Fjernet gammel MVA-sats.
- Fjernet dummy konto 9990 fra såvel kontoplan som tabellen Merverdiavgift og erstattet den med konto 9999.
- Spesiell informasjon er lagt inn i feltet «Avgiftsopplysning» for avgiftskode 20, 21 og 22.
- I malfirma for landbruk er i tillegg gamle verdier i tabellen «Investeringsavgift» fjernet. Verdier i denne tabellen vil skape problemer ved nullstilling av MVA-melding for landbruk.

Investeringsavgift			
Inv.avg.-nr	Sats	Inv.avg.-konto	Gr.lags-konto
1	7	2720	2730
2		2720	2731
3	7	2721	2732
4		2721	2733

Presisering vedr. forholdsmessig fordeling av MVA

Ved forholdsmessig fordeling av MVA der virksomheten ikke har fullt fradrag for inngående MVA kan ikke kostnadsføring skje etter «nettometoden» med avgiftskode 20, 21 eller 22.

Bokføring skal da alltid skje etter **bruttometoden**, altså med brutto beløp og derved med de ordinære avgiftskoder for inngående MVA (1, 12 og 14).

I avgiftskodetabellen i de oppdaterte malfirmaene har vi nå lagt inn advarsel på avgiftskode 20-22 vedrørende forholdsmessig fradrag for MVA:

Avgiftskoder		Merverdiavgift	Avgifts- og bokføringsopplysninger									
Avg.-kode	Beskrivelse	SAF-T avg.kode	Mva nr	Oms.-kl.	Avg.k. behandl.	Kostn. %	Tjen-este	Ikke oppg.pl.	MVA-sats type	Kilde-skattesats	Avgiftsopplysn.	
20	Inngående MVA - høy sats - nettometoden	1	1	4	2						Kun ved fullt fradrag	
21	Inngående MVA - middels sats - nettometoden	11	2	4	2						Kun ved fullt fradrag	
22	Inngående MVA - lav sats - nettometoden	13	4	4	2						Kun ved fullt fradrag	

Presisering vedr. innførsel der innførsels-MVA betales av speditør

Denne presiseringen gjelder avgiftskode 38 og 39 som dessverre har hatt en beskrivelse som indikerer at disse kodene er koblet til MVA-beregning:

38 – Innførsel av varer - innf.-MVA høy sats betalt av speditør - nettometoden

39 – Innførsel av varer - innf.-MVA middels sats betalt av speditør – nettometoden

Denne benevnningen er dessverre helt feil. Disse avgiftskodene skal kun benyttes ved bokføring av selve innførselsfakturaer fra utlandet der innførsels-MVA betales av speditør – altså der kjøper ikke selv skal beregne utgående og inngående innførsels MVA.

Vi har derfor endret benevnningen på disse to avgiftskodene i alle malfirma til følgende:

38 – Varefaktura ved import - innførsels MVA er betalt av speditør - høy sats

39 – Varefaktura ved import - innførsels MVA er betalt av speditør - middels sats

Vi anbefale at denne teksten også endres på alle eksisterende klienter.

Enkelte internasjonale speditører har fortsatt å beregne og betale innførsels-MVA også etter 1. januar 2017 og derved fortsetter å fakturere varemottaker for utlegget av innførsels-MVA.

Bokføring skal da skje på følgende måte:

1. Faktura fra vareleverandøren (vårt eksempel viser en faktura som inneholder varer med både høy og middels sats):

Normal											
Kopimodus debet											
Kopimodus kredit											
Kopimodus debet/kredit											
Bilagsnr	Bilagsdato	Valuteringsdato	Bilagsart	Tekst	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	Beløp	Fakturanr	
11733	28.02.2019		23	Inngående faktura utland			20009		30 000,00	224578	
11733	28.02.2019		23	Inngående faktura utland	4310	38			20 000,00		
11733	28.02.2019		23	Inngående faktura utland	4311	39			10 000,00		

KID-kode	Avdeling	Prosjekt	Forfallsdato	Visma ID	Ekstratekst
			15.03.2019		Varer kjøpt i utlandet der innførsels-MVA betales av speditør Kjøp av varer høy sats der innførsels-MVA betales av speditør Kjøp av varer middels sats der innførsels-MVA betales av speditør

Det er altså her avgiftskode 38 og 39 skal benyttes.

2. Faktura fra speditør med utlegg for innførsels-MVA bokføres slik:

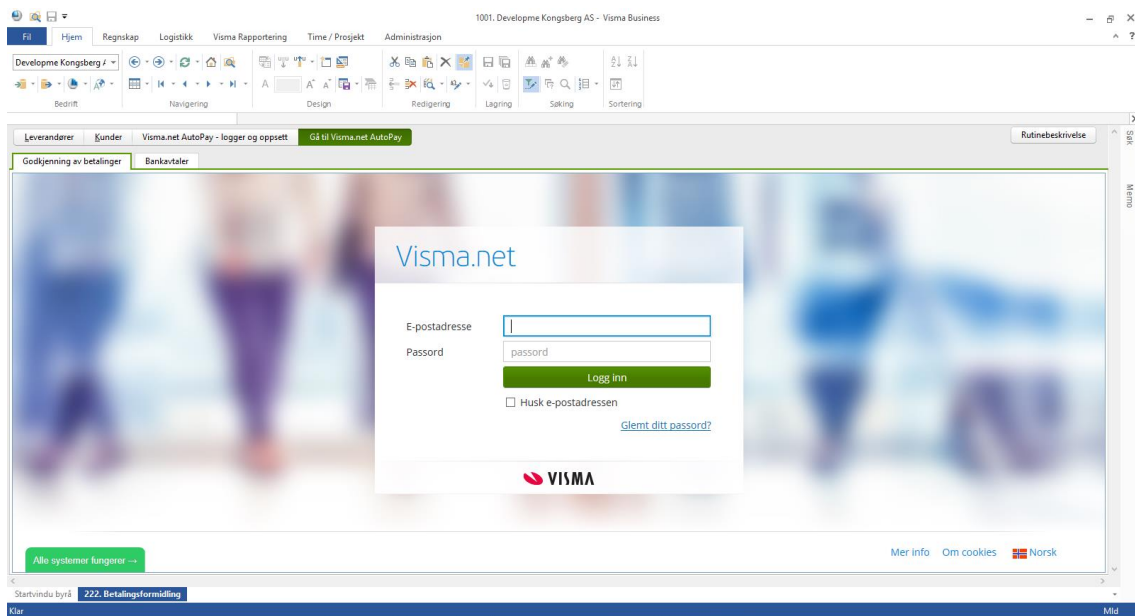
Normal											
Kopimodus debet											
Kopimodus kredit											
Kopimodus debet/kredit											
Bilagsnr	Bilagsdato	Valuteringsdato	Bilagsart	Tekst	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	Beløp	Fakturanr	
11734	28.02.2019		21	Inngående faktura			20010		6 500,00	55887878	
11734	28.02.2019		21	Inngående faktura	2714				5 000,00		
11734	28.02.2019		21	Inngående faktura	2715				1 500,00		

KID-kode	Avdeling	Prosjekt	Forfallsdato	Visma ID	Ekstratekst
			15.03.2019		DHL Norge AS Innførsels-MVA høy sats betalt av speditør (f.eks. DHL) Innførsels-MVA middels sats betalt av speditør (f.eks. DHL)

Andre endringer i vinduer

Vindu 222. Betalingsformidling

Her viste det seg at URL til Visma.net AutoPay for godkjenning av betalinger og oppslag i bankavtale var blitt feil. Dette er nå rettet.



Endringer i MVA-melding landbruk

Merk!

Landbruksklienter må være meldt inn i bedriftsgruppe 97. Hvis ikke vil ingen av de spesiellagede vinduene for landbruk være synlig og tilgjengelig.

I versjon 13.10.2 har vi implementert alle endringer og forbedringer som er gjort i MVA-melding for alminnelig næring hva angår utskrift av selve MVA-formularet, tilknyttede skjermbilder og bakenforliggende detaljvindu.

Landbruksløsningen i Visma Business Regnskapsbyrå støtter fullt ut MVA-melding for landbruk med splittet rapportering på ulike terminer for selve landbruket og «annen næring» på samme klient.

Landbruksløsningen i Visma Business Regnskapsbyrå støtter ennå ikke Landbrulets Dataflyt.

Malfirma for landbruk (Norfirm_landbruk.txt) er satt opp med 12 regnskapsperioder og 6 ordinære MVA-terminer pluss termin 7 som er «hovedavgiftstermin» for landbruksdelen. «Hovedavgiftsterminen» er definert fra 01.01 til 31.12.

Dermed kan MVA-melding for annen næring kjøres to-månedlig uten å påvirke MVA-meldingen for landbruk som alltid skjer årlig.

Årlig MVA-melding for både landbruk og annen næring

Dersom landbruksforetaket har årlig MVA for både landbruksdelen og for «annen næring» eller ikke driver annen næring, så anbefaler vi at alle andre avgiftsterminer på klienten enn avgiftstermin 1 slettes.

Avgiftstermin 1 endres så til å dekke hele året fra 0101 til 3112 og verdien «7» i feltet «Hovedavgiftstermin» blankes ut.

Avgiftstermin 7 som er hovedvedavgiftsterminen skal også slettes.

Regnskapsperiodene beholdes og brukes som normalt.

The screenshot shows the Visma Business Regnskapsbyrå software interface. The 'Regnskapsperioder' table is on the left, and the 'Avgiftsterminer' table is on the right. A blue arrow points to the 'Avgiftsterminer' table, highlighting the row for the year 2019.

År	Periode	Fra dato	Til dato	Regnskapsperiode behandling
2021	1	01.01.2021	31.01.2021	
2021	2	01.02.2021	28.02.2021	
2021	3	01.03.2021	31.03.2021	
2021	4	01.04.2021	30.04.2021	
2020	1	01.01.2020	31.01.2020	
2020	2	01.02.2020	29.02.2020	
2020	3	01.03.2020	31.03.2020	
2020	4	01.04.2020	30.04.2020	
2020	5	01.05.2020	31.05.2020	
2020	6	01.06.2020	30.06.2020	
2020	7	01.07.2020	31.07.2020	

År	Avgiftstermin	Fra dato	Til dato	Avgiftsoppg.nr	Hovedavgiftstermin
2021	1	01.01.2021	31.12.2021		
2020	1	01.01.2020	31.12.2020		
2019	1	01.01.2019	31.12.2019		
2018	1	01.01.2018	31.12.2018		
2017	1	01.01.2017	31.12.2017		
2016	1	01.01.2016	31.12.2016		
2015	1	01.01.2015	31.12.2015		
2014	1	01.01.2014	31.12.2014		
2013	1	01.01.2013	31.12.2013		
2012	1	01.01.2012	31.12.2012		

MVA-melding for landbruk og annen næring kjøres da kun en gang i året per driftsområde. Rent teknisk spiller det ingen rolle hvilke MVA-melding som kjøres først, men fristen for innlevering av MVA-melding for annen næring er alltid tidligere enn for landbruksdelen.

Under de ovenfor nevnte forutsetninger genereres MVA-melding for landbruk fra fanen «**Skattemelding MVA landbruk via ordinære terminer**». Som vist nedenfor.

MVA-melding for landbruksdelen skal alltid benytte **formular 576**. Utskriftsdialogen i standard vindu for MVA-melding landbruk er koblet til dette formularnummeret.

Visma Business

Administrasjon

Bedriftsparametere Dokumentarkiv / GDPR Systemparametere MDM Systemdata Oversikt over låste rader Logger Purring/Rente Bestilling Forespørsler Aktører Regnskap Klientovervåking Tidsstyrte prosesser Forslag periodeintervall Tilbud Produksjon Diverse Logistikk MDM firmadata Visma.net Role Center **Formularer** Egendefinerte skjembilder Ordredokumenter Faktura Utskriftsoppsett

Sort.sekv.nr 1

Lister Skattemelding merverdiavgift Purrebrev Rentenota Ordredokument Leveransebeskjed

Formulartype	Formular- nr	Navn	Venstre marg	Topp- marg	Høyre marg	Bunn- marg	Utelat sumlinjer
2 [Omsetningsoppgave]	576	MVA melding - landbruk - primærnæring	1500	2500	1000	2500	

Formularelementer

Sort.- sekv.nr	Element type	x	y	dx	dy	Navnerom	Tekst/parametre
1	1	16500	1500	9000	450		MVA-formular 576
2	1	1800	2000	13000	600		Skattemelding merverdiavgift - landbruk - primærnæring - RF-0004

2000. Testfirma Landbruk MVA 2018 - Visma Business

Rapportering - Merverdiavgift - landbruk

Skattemelding MVA - landbruk Avgiftsoppgjør journal - landbruk via ordinære terminer

Skattemelding MVA landbruk - via ordinære terminer Skattemelding MVA landbruk - via hovedavgiftstermin

Avgiftsterminer Via ordinære terminer Logger og oppsett av AutoReport i Visma Business AutoReport arkiv Gå til Visma.net AutoReport

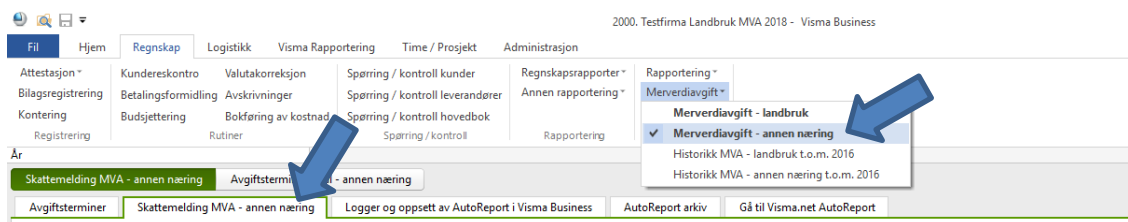
År	Avg.- term	Hoved avg.- termin	Fra dato	Til dato	Avgifts- oppg.nr
2018	1		01.01.2018	31.12.2018	

- Samlet omsetning utenfor MVA-loven: -101 000,00
- Samlet omsetning og uttak innenf. MVA-loven ekskl. innførsel: -1 449 330,29
- + Samlet grunnlag utg. avg. ved innførsel og kjøp tjenester: -762 000,00
- Innenlands omsetning og beregnet avgift høy sats: -463 000,00 -115 750,00
- Innenlands omsetning og beregnet avgift middels sats: -443 991,00 -62 709,00
- Innenlands omsetning og beregnet avgift lav sats: -221 339,29 -26 560,71
- Innenlands omsetning og uttak som er fritatt for MVA: -106 000,00
- Innenlands omsetning med omvendt avgiftsplikt: -107 000,00
- Utførsel av varer og tjenester fritatt for merverdiavgift: -108 000,00
- Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift høy sats: -309 000,00 -77 250,00
- Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift middels sats: -210 000,00 -31 500,00
- Innførsel av varer som er fritatt for merverdiavgift: -121 000,00
- Tjenester kjøpt fra utlandet og beregnet avg. høy sats: -122 000,00 -29 200,00
- Innenlands kjøp med omvendt avg.pl. og beregn. avg. høy sats: -113 000,00 -28 250,00
- Fradragsberettiget innenlands inngående avg. høy sats: 457 000,00 114 250,00
- Fradragsberettiget innenlands inngående avg. middels sats: 334 991,00 46 359,00
- Fradragsberettiget innenlands inngående avg. lav sats: 123 928,57 14 871,43
- Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA høy sats: 451 000,00 111 450,00
- Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA middels sats: 220 000,00 33 000,00
- Avgift å betale / avgift til gode: -51 289,28

Startvindu byrå 911. Bedriftsparametere 2721. Merverdiavgift - landbruk

Klar

MVA-melding for annen næring kjøres alltid fra følgende vindu – uansett årlig eller to-månedlig MVA-rapportering:



Årlig MVA-melding landbruk – to-månedlig for annen næring

Generell anbefaling

Dersom «Annen næring» har mer frekvent MVA-rapportering enn landbruk er det veldig smart å benytte løsningen med «Hovedavgiftstermin» som hele landbruksløsningen i Visma Business Regnskapsbyrå er bygd rundt.

Vi vet at det er mange som oppretter en helt vanlig 7. avgiftstermin for landbruk og overstyrer all kontering av landbruksbilag mot denne spesielle avgiftsterminen.

Det virker selvsagt, men for at det skal virke er man avhengig av konsekvent overstyring av avgiftstermin på slike bilag og det må alltid gjøres manuelt. Det er med andre ord stor fare for at det glemmes. I tillegg vil det da ikke være mulig å automatisere fullt ut prosessene som automasjonsprosjektet i Visma Business 13 og 14 legger opp til.

Ikke minst for landbruksklienter vil automasjonsprosjektet være ekstrem viktig for at byrået skal være konkurransedyktig.

Når «annen næring» krever flere MVA-terminer enn landbruksdelen og løsningen via «hovedavgiftstermin» velges skal avgiftsterminene være registrert i henhold til oppsettet i malfirmaet for landbruk (**Norfirmlandbruk.txt**) som vist nedenfor.

Avgiftstermin 7 er da definert som «Hovedavgiftstermin» slik at det skal være mulig å kjøre splittet MVA-melding per driftsområde på samme klient på «normal» måte.

Det er imidlertid viktig å være klar over at du da aldri må stå på selve hovedavgiftsterminen (avgiftstermin 7) verken når du skal vise MVA-meldingen på skjerm, vise underliggende spesifisering via knappen «Detaljer» eller kjøre ut selve MVA-rapporten for landbruk.

Vi har derfor valgt kun å vise hovedavgiftsterminen i enkelte skjermbilder der det er naturlig og viktig at den vises og da sortert på en slik måte at hovedavgiftsterminen kommer til slutt innenfor året. Dette for at det skal være minst mulig sjans for at man setter markøren på hovedavgiftsterminen (termin 7) uten å tenke seg om og derved ikke får frem noen tall verken i skjermbildene eller ved utskrift av MVA-rapport..

Merk også at alle ordinære terminer skal referere i termin 7 i feltet «Hovedavgiftstermin» og at termin 7 skal ha blank verdi i feltet «Hovedavgiftstermin».

År	Avg.-term.	Hoved avg.-termin	Fra dato	Til dato	Avgifts-oppg.nr
2018	6	7	01.11.2018	31.12.2018	
2018	5	7	01.09.2018	31.10.2018	
2018	4	7	01.07.2018	31.08.2018	
2018	3	7	01.05.2018	30.06.2018	
2018	2	7	01.03.2018	30.04.2018	
2018	1	7	01.01.2018	28.02.2018	
2018	7		01.01.2018	31.12.2018	
2017	6	7	01.11.2017	31.12.2017	
2017	5	7	01.09.2017	31.10.2017	
2017	4	7	01.07.2017	31.08.2017	
2017	3	7	01.05.2017	30.06.2017	
2017	2	7	01.03.2017	30.04.2017	
2017	1	7	01.01.2017	28.02.2017	
2017	7		01.01.2017	31.12.2017	

Merk!

Bilag knyttet til landbruk skal under disse forutsetningene (to-månedlig MVA-rapportering for «annen næring» og årlig rapportering for landbruk) føres på helt vanlig måte og knyttes på ordinær måte til regnskapsperiode og avgiftstermin på samme måte som «annen næring».

Det betyr også at en landbruksklient da skal føres på akkurat samme måte som «vanlige» klienter.

Utskrift av MVA-melding for landbruk på hovedavgiftstermin skjer fra vinduet **Regnskap -> Rapportering -> Merverdiavgift -> Merverdiavgift – landbruk** som vist nedenfor.

Du velger da fanen «Skattemelding MVA landbruk – via hovedavgiftstermin»:

2000. Testfirma Landbruk MVA 2018 - Visma Business

Regnskap > Rapportering > Merverdiavgift > Merverdiavgift - landbruk

År	Avg.-term.	Hoved avg.-termin	Fra dato	Til dato	Avgifts-oppg.nr
2019	2	7	01.03.2019	30.04.2019	
2019	1	7	01.01.2019	28.02.2019	
2018	6	7	01.11.2018	31.12.2018	
2018	5	7	01.09.2018	31.10.2018	
2018	4	7	01.07.2018	31.08.2018	
2018	3	7	01.05.2018	30.06.2018	
2018	2	7	01.03.2018	30.04.2018	
2018	1	7	01.01.2018	28.02.2018	
2017	6	7	01.11.2017	31.12.2017	
2017	5	7	01.09.2017	31.10.2017	
2017	4	7	01.07.2017	31.08.2017	
2017	3	7	01.05.2017	30.06.2017	
2017	2	7	01.03.2017	30.04.2017	
2017	1	7	01.01.2017	28.02.2017	

Hovedavgiftstermin

Benyttes dersom du skal kombinere periodisk og årlig MVA oppgave på en og samme virksomhet.

Feltet "Hovedavgiftstermin" skal da alltid være utfyllt på alle ordinære terminer. Hovedterminen, som går fra 0101 til 3112, skal alltid ha blank verdi i feltet "Hovedavgiftstermin".

Sett markøren på en av terminene innenfor riktig ÅR i avgiftstermin tabellen til venstre før du trykker på knappen nedenfor.

Trykk her for avgiftsoppgave på hovedtermin

I dette vinduet viser vi ikke «Hovedavgiftsterminen» (termin 7) fordi du må stå på en av de ordinære terminene innenfor riktig år. Det spiller da ingen rolle hvilken av de seks terminene i året du står på.

Når du deretter trykker på den grønne knappen vil følgende vindu åpne seg:

2000. Testfirma Landbruk MVA 2018 - Visma Business

2018

Skattemelding MVA på hovedtermin | Avgiftsterminjournal på hovedtermin

Skattemelding MVA | Logger og oppsett av AutoReport i Visma Business | AutoReport arkiv | Gå til Visma.net AutoReport | Akkumulerte tall på hovedtermin

År	Avg.-term.	Hoved avg.-termin	Fra dato	Til dato	Avgifts-oppg.nr
2018	6	7	01.11.2018	31.12.2018	
2018	5	7	01.09.2018	31.10.2018	
2018	4	7	01.07.2018	31.08.2018	
2018	3	7	01.05.2018	30.06.2018	
2018	2	7	01.03.2018	30.04.2018	
2018	1	7	01.01.2018	28.02.2018	
2018	7		01.01.2018	31.12.2018	

MVA-melding på hovedtermin

Når MVA meldingen genereres må markøren stå i en av de ordinære terminene og IKKE på selve hovedterminen. Hovedterminen, som vises som siste rad i bildet ovenfor, vises kun fordi det er her avgiftsoppgave nummeret lagres.

Det samme gjelder også ved spesifisering av enkeltposter i MVA-meldingen via knappene "Detaljer".

La derfor markøren alltid stå på øverste rad i listen.

1. Samlet omsetning utenfor MVA-loven:	-303 000,00		Detaljer
2. Samlet omsetning og uttak innenf. MVA-loven ekskl. innførsel:	-4 347 990,87		Detaljer
+ Samlet grunnlag utg. avg. ved innførsel og kjøp tjenester:	-2 286 000,00		
3. Innenlands omsetning og beregnet avgift høy sats:	-1 389 000,00	-347 250,00	Detaljer
4. Innenlands omsetning og beregnet avgift middels sats:	-1 331 973,00	-188 127,00	Detaljer
5. Innenlands omsetning og beregnet avgift lav sats:	-664 017,87	-79 682,13	Detaljer
6. Innenlands omsetning og uttak som er fritatt for MVA:	-318 000,00		Detaljer
7. Innenlands omsetning med omvendt avgiftsplikt:	-321 000,00		Detaljer
8. Utførsel av varer og tjenester fritatt for merverdiavgift:	-324 000,00		Detaljer
9. Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift høy sats:	-927 000,00	-231 750,00	Detaljer
10. Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift middels sats:	-630 000,00	-94 500,00	Detaljer
11. Innførsel av varer som er fritatt for merverdiavgift:	-363 000,00		Detaljer
12. Tjenester kjøpt fra utlandet og beregnet avg. høy sats:	-366 000,00	-87 600,00	Detaljer
13. Innenlands kjøp med omvendt avg.pl. og beregn. avg. høy sats:	-339 000,00	-84 750,00	Detaljer
14. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. høy sats:	1 371 000,00	342 750,00	Detaljer
15. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. middels sats:	1 004 973,00	139 077,00	Detaljer
16. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. lav sats:	371 785,71	44 614,29	Detaljer
17. Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA høy sats:	1 353 000,00	334 350,00	Detaljer
18. Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA middels sats:	660 000,00	99 000,00	Detaljer
19. Avgift å betale / avgift til gode:		-153 867,84	Detaljer

Startvindu byrå 926. Formularer 2721. Merverdiavgift - landbruk 2722. Merverdiavgift - hovedterm...

Her vises nå MVA-meldingen for hele avgiftsåret for landbruksdelen uansett hvilke av de 6 ordinære terminene de enkelte bilag er ført mot. Landbruksbilagene anbefales derfor ført månedlig i henhold til bilagsdato og derved knyttes til regnskapsperiodens avgiftstermin på samme måte som «annen næring».

MVA-melding på hovedtermin vil da se slik ut:

Skattemelding merverdiavgift - landbruk - primæring - RF-0004

Testfirma Landbruk MVA 2018

Avgiftsår: 2018
 Avgiftstermin: 1
 MVA-meldingnr.: 1
 Orgnr.:

	Bokført grunnlag (hele kroner)	Bokført avgift (hele kroner)	Beregnet avvik grunnlag/ avgift
A. Samlet omsetning, uttak og innførsel			
1. Samlet omsetning utenfor merverdiavgiftsloven	308 000		
2. Samlet omsetning og uttak innenfor merverdiavgiftsloven og innførsel	6 633 991		
B. Innenlands omsetning og uttak			
3. Innenlands omsetning og uttak og beregnet avgift høy sats	1 389 000	+ 347 250	
4. Innenlands omsetning og uttak og beregnet avgift middels sats	1 331 973	+ 188 127	11 668,95 *)
5. Innenlands omsetning og uttak og beregnet avgift lav sats	664 018	+ 79 682	
6. Innenlandsk omsetning og uttak fratatt for merverdiavgift	318 000		
7. Innenlandsk omsetning med omvendt avgiftsplikt	321 000		
C. Utførsel			
8. Utførsel av varer og tjenester fratatt for merverdiavgift	324 000		
D. Innførsel av varer			
9. Innførsel av varer og beregnet avgift høy sats	927 000	+ 231 750	
10. Innførsel av varer og beregnet avgift middels sats	630 000	+ 94 500	
11. Innførsel av varer som det ikke skal beregnes merverdiavgift av	368 000		
E. Kjøp med omvendt avgiftsplikt			
12. Tjenester kjøpt fra utlandet og beregnet avgift høy sats	366 000	+ 87 600	3 900,00 *)
13. Innenlands kjøp av varer og tjenester og beregnet avgift høy sats	339 000	+ 84 750	
F. Fradragsberettiget inngående avgift			
14. Fradragsberettiget innenlands inngående avgift høy sats		- 342 750	
15. Fradragsberettiget innenlands inngående avgift middels sats		- 139 077	
16. Fradragsberettiget innenlands inngående avgift lav sats		- 44 614	
G. Fradragsberettiget innførsels merverdiavgift			
17. Fradragsberettiget innførselsmerverdiavgift høy sats		- 334 350	
18. Fradragsberettiget innførselsmerverdiavgift middels sats		- 99 000	
H. Sum			
19. Avgift å betale		153 868	

*) Mulig avvik mellom grunnlag og avgift er avdekket - kontroller før rapportering!

Tilleggsopplysninger

Spesifikasjon av enkeltposter via knappene «detaljer» fungerer da på samme måten som for annen spesifisering, men akkumulerer detaljene for hele avgiftsåret - her eksemplifisert med spesifisering av post 3:

2000. Testfirma Landbruk MVA 2018 - Visma Business

3 - Innenlands oms. og beregn. avg. høy sats - hovedtermin

Avg.-år	Avg.-term.	Bilags-jour.nr	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Kontonr	Navn	Oms.-kl.	Mva-sats	Mva-nr	Avg.-kode	Avd.-deling	Produkt-koder	Grunnlag	Mva-beløp ekskl. direkteført MVA	MVA-differanse	Avgifts-oppg.nr	Formular-nr	Hva er MVA-differanse?
2018	1	1	11713	28.02.2018	11	3001	Korn/Fra, Gran spesial, Skinn mf.sist år	1	25	21	53	20		-403 000,00	-100 750,00			576	Det er rapportering av mulig avvik i mva-beregningen som må kontrolleres. Se detaljvindu post 19.
2018	1	1	990041	28.02.2018	1	3001	Korn/Fra, Gran spesial, Skinn mf.sist år	1	25	21	67	20		-60 000,00				576	
2018	2	3	11765	30.04.2018	11	3001	Korn/Fra, Gran spesial, Skinn mf.sist år	1	25	21	53	20		-403 000,00	-100 750,00			576	
2018	2	3	990051	30.04.2018	1	3001	Korn/Fra, Gran spesial, Skinn mf.sist år	1	25	21	67	20		-60 000,00				576	
2018	3	5	11790	30.06.2018	11	3001	Korn/Fra, Gran spesial, Skinn mf.sist år	1	25	21	53	20		-403 000,00	-100 750,00			576	
2018	3	5	990071	30.06.2018	1	3001	Korn/Fra, Gran spesial, Skinn mf.sist år	1	25	21	67	20		-60 000,00				576	
														-1 389 000,00	-302 250,00	-45 000,00			

Direkteført avgift på MVA-Konto høy sats - hovedtermin

Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Kontonr	Navn	Betalt beløp	Opprinnelse
990061	30.04.2018	1	2720	Utgående MVA - høy sats - landbruk	-15 000,00	1 (Manuelt registrert)
990071	30.06.2018	1	2720	Utgående MVA - høy sats - landbruk	-15 000,00	1 (Manuelt registrert)
					-45 000,00	

Totalsummer hovedtermin landbruk:

- Sum avgift fra spesifikasjon øverst til venstre: -302 250,00
- Sum direkteført avgift på MVA-konto i balansen: -45 000,00
- Sum avgift post 3: -347 250,00

Startvindu byrå 926. Formularer 2721. Merverdiavgift - landbruk 2722. Merverdiavgift - hovedtermin 947. 3 - Innenl. oms. og uttak høy s...

Når MVA-melding på hoveravgftstermin kjøres nullstilles både hovedvinduet og bakenforliggende detaljvindu automatisk:

2000. Testfirma Landbruk MVA 2018 - Visma Business

Skattemelding MVA på hovedtermin

Skattemelding MVA | Legger og oppsett av AutoReport i Visma Business | AutoReport arkiv | Gå til Visma.net AutoReport | Akkumulerte tall på hovedtermin

År	Avg.-term.	Hoved-avg.-term.	Fra dato	Til dato	Avgifts-oppg.nr
2018	6	7	01.11.2018	31.12.2018	
2018	5	7	01.09.2018	31.10.2018	
2018	4	7	01.07.2018	31.08.2018	
2018	3	7	01.05.2018	30.06.2018	
2018	2	7	01.03.2018	30.04.2018	
2018	1	7	01.01.2018	28.02.2018	
2018	7		01.01.2018	31.12.2018	

MVA-melding på hovedtermin

Når MVA meldingen genereres må markøren stå i en av de ordinære terminene og IKKE på selve hovedterminen. Hovedterminen, som vises som siste rad i bildet ovenfor, vises kun fordi det er her avgiftsoppgave nummerert lages. Det samme gjelder også ved spesifikasjon av enkeltposter i MVA-meldingen via knappene "Detaljer".

La derfor markøren alltid stå på øverste rad i listen.

1. Samlet omsetning utenfor MVA-loven:	-303 000,00	Detaljer
2. Samlet omsetning og uttak innen. MVA-loven ekskl. innførsel:	-4 347 990,87	Detaljer
+ Samlet grunnlag utg. avg. ved innførsel og kjøp tjenester:	-2 286 000,00	
3. Innenlands omsetning og beregnet avgift høy sats:	-1 389 000,00	-347 250,00
4. Innenlands omsetning og beregnet avgift middels sats:	-1 331 973,00	-186 127,00
5. Innenlands omsetning og beregnet avgift lav sats:	-664 017,87	-79 682,13
6. Innenlands omsetning og uttak som er fritatt for MVA:	-318 000,00	
7. Innenlands omsetning med omvendt avgiftsplikt:	-321 000,00	
8. Utførsel av varer og tjenester fritatt for avgiftsoppgjør:	-324 000,00	Detaljer
9. Innførsel av varer og beregnet mva:	-927 000,00	-231 750,00
10. Innførsel av varer og beregnet mva:	-630 000,00	-94 500,00
11. Innførsel av varer som er fritatt for mva:	-363 000,00	
12. Tjenester kjøpt fra utlandet og beregnet mva:	-366 000,00	-87 600,00
13. Innenlands kjøp med omvendt avgiftsplikt og beregnet avg. høy sats:	-339 000,00	-84 750,00
14. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. høy sats:	1 371 000,00	342 750,00
15. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. middels sats:	1 004 973,00	139 077,00
16. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. lav sats:	371 785,71	44 614,29
17. Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA høy sats:	1 353 000,00	334 350,00
18. Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA middels sats:	660 000,00	99 000,00
19. Avgift å betale / avgift til gode:		-153 867,84

Startvindu byrå 926. Formularer 2721. Merverdiavgift - landbruk 2722. Merverdiavgift - hovedtermi...

2018

År	Avg.-term.	Hoved avg.-term.	Fra dato	Til dato	Avgifts-oppg.nr
2018	6	7	01.11.2018	31.12.2018	
2018	5	7	01.09.2018	31.10.2018	
2018	4	7	01.07.2018	31.08.2018	
2018	3	7	01.05.2018	30.06.2018	
2018	2	7	01.03.2018	30.04.2018	
2018	1	7	01.01.2018	28.02.2018	
2018	7		01.01.2018	31.12.2018	1

MVA-melding på hovedtermin
 Når MVA-meldingen genereres må markøren stå i en av de ordinære terminene og IKKE på selve hovedterminen. Hovedterminen, som vises som siste rad i bildet ovenfor, vises kun fordi det er her avgiftsoppgave nummeret legges. Det samme gjelder også ved spesifisering av enkeltposter i MVA-meldingen via knappene «Detaljer».

La derfor markøren alltid stå på øverste rad i listen.

1. Samlet omsetning utenfor MVA-loven: 0,00
2. Samlet omsetning og uttak innenf. MVA-loven ekskl. innførsel: 0,00
3. Innenlands omsetning og beregnet avgift høy sats: 0,00
4. Innenlands omsetning og beregnet avgift middels sats: 0,00
5. Innenlands omsetning og beregnet avgift lav sats: 0,00
6. Innenlands omsetning og uttak som er fritatt for MVA: 0,00
7. Innenlands omsetning med omvendt avgiftsplikt: 0,00
8. Innførsel av varer og tjenester fritatt for merverdiavgift: 0,00
9. Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift høy sats: 0,00
10. Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift middels sats: 0,00
11. Innførsel av varer som er fritatt for merverdiavgift: 0,00
12. Tjenester kjøpt fra utlandet og beregnet avg. høy sats: 0,00
13. Innenlands kjøp med omvendt avg.pl. og beregn. avg. høy sats: 0,00
14. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. høy sats: 0,00
15. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. middels sats: 0,00
16. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. lav sats: 0,00
17. Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA høy sats: 0,00
18. Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA middels sats: 0,00
19. Avgift å betale / avgift til gode: 0,00

Alle detaljvinduet er nullstil – her eksemplifisert med post 3:

3 - Innenlands oms. og beregn. avg. høy sats - hovedtermin

Avg.-år	Avg.-term.	Bilags-jour.nr	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Kontonr	Navn
---------	------------	----------------	----------	------------	------------	---------	------

Direkteført avgift på MVA-konto høy sats - hovedtermin

Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Kontonr	Navn	Bokført belep	Opprinnselse	Av
					0,00		

Totalsummer hovedtermin landbruk

- Sum avgift fra spesifisasjon øverst til venstre: 0,00
- + Sum direkteført avgift på MVA-konto i balansen: 0,00
- = Sum avgift post 3: 0,00

Samme logikk også for «Annen næring».

2000. Testfirma Landbruk MVA 2018 - Visma Business

- Regnskap
- Logistikk
- Visma Rapportering
- Time / Prosjekt
- Administrasjon

Rapportering

- Merverdiavgift
- Merverdiavgift - annen næring**
- Historikk MVA - landbruk t.o.m. 2016
- Historikk MVA - annen næring t.o.m. 2016

Skattemelding MVA - annen næring

2000. Testfirma Landbruk MVA 2018 - Visma Business

2018

Skattemelding MVA - annen næring

År	Avg.-term.	Hoved avg.-termin	Fra dato	Til dato	Avgifts-oppg.nr
2019	2	7	01.03.2019	30.04.2019	
2019	1	7	01.01.2019	28.02.2019	
2019	7	7	01.01.2019	31.12.2019	
2018	6	7	01.11.2018	31.12.2018	
2018	5	7	01.09.2018	31.10.2018	
2018	4	7	01.07.2018	31.08.2018	
2018	3	7	01.05.2018	30.06.2018	
2018	2	7	01.03.2018	30.04.2018	
2018	1	7	01.01.2018	28.02.2018	
2018	7	7	01.01.2018	31.12.2018	1
2017	6	7	01.11.2017	31.12.2017	
2017	5	7	01.09.2017	31.10.2017	
2017	4	7	01.07.2017	31.08.2017	
2017	3	7	01.05.2017	30.06.2017	
2017	2	7	01.03.2017	30.04.2017	
2017	1	7	01.01.2017	28.02.2017	
2017	7	7	01.01.2017	31.12.2017	

- Samlet omsetning utenfor MVA-loven: -101 000,00
- Samlet omsetning og uttak innenf. MVA-loven ekskl. innførsel: -1 449 330,29
- Samlet grunnlag utg. avg. ved innførsel og kjøp tjenester: -762 000,00
- Innenlands omsetning og beregnet avgift høy sats: -463 000,00
- Innenlands omsetning og beregnet avgift middels sats: -443 991,00
- Innenlands omsetning og beregnet avgift lav sats: -221 339,29
- Innenlands omsetning og uttak som er fritatt for MVA: -106 000,00
- Innenlands omsetning med omvendt avgiftsplikt: -107 000,00
- Utførsel av varer og tjenester fritatt Avgiftsoppgjør: -108 000,00
- Innførsel av varer og beregnet m: -309 000,00
- Innførsel av varer og beregnet m: -210 000,00
- Innførsel av varer som er fritatt fo: -121 000,00
- Tjenester kjøpt fra utlandet og be: -122 000,00
- Innenlands kjøp med omvendt avg.pl. og beregn. avg. høy sats: -113 000,00
- Fradragsberettiget innenlands inngående avg. høy sats: 457 000,00
- Fradragsberettiget innenlands inngående avg. middels sats: 334 991,00
- Fradragsberettiget innenlands inngående avg. lav sats: 123 928,57
- Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA høy sats: 451 000,00
- Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA middels sats: 220 000,00
- Avgift å betale / avgift til gode: -51 289,28

Startvindu byrå 926. Formularer 2723. Merverdiavgift - annen næri...

2000. Testfirma Landbruk MVA 2018 - Visma Business

2018

Skattemelding MVA - annen næring

År	Avg.-term.	Hoved avg.-termin	Fra dato	Til dato	Avgifts-oppg.nr
2019	2	7	01.03.2019	30.04.2019	
2019	1	7	01.01.2019	28.02.2019	
2019	7	7	01.01.2019	31.12.2019	
2018	6	7	01.11.2018	31.12.2018	
2018	5	7	01.09.2018	31.10.2018	
2018	4	7	01.07.2018	31.08.2018	
2018	3	7	01.05.2018	30.06.2018	
2018	2	7	01.03.2018	30.04.2018	
2018	1	7	01.01.2018	28.02.2018	2
2018	7	7	01.01.2018	31.12.2018	1
2017	6	7	01.11.2017	31.12.2017	
2017	5	7	01.09.2017	31.10.2017	
2017	4	7	01.07.2017	31.08.2017	
2017	3	7	01.05.2017	30.06.2017	
2017	2	7	01.03.2017	30.04.2017	
2017	1	7	01.01.2017	28.02.2017	
2017	7	7	01.01.2017	31.12.2017	

- Samlet omsetning utenfor MVA-loven: 0,00
- Samlet omsetning og uttak innenf. MVA-loven ekskl. innførsel: 0,00
- Samlet grunnlag utg. avg. ved innførsel og kjøp tjenester: 0,00
- Innenlands omsetning og beregnet avgift høy sats: 0,00
- Innenlands omsetning og beregnet avgift lav sats: 0,00
- Innenlands omsetning og uttak som er fritatt for MVA: 0,00
- Innenlands omsetning med omvendt avgiftsplikt: 0,00
- Utførsel av varer og tjenester fritatt for merverdiavgift: 0,00
- Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift høy sats: 0,00
- Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift middels sats: 0,00
- Innførsel av varer som er fritatt for merverdiavgift: 0,00
- Tjenester kjøpt fra utlandet og beregnet avg. høy sats: 0,00
- Innenlands kjøp med omvendt avg.pl. og beregn. avg. høy sats: 0,00
- Fradragsberettiget innenlands inngående avg. høy sats: 0,00
- Fradragsberettiget innenlands inngående avg. middels sats: 0,00
- Fradragsberettiget innenlands inngående avg. lav sats: 0,00
- Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA høy sats: 0,00
- Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA middels sats: 0,00
- Avgift å betale / avgift til gode: 0,00

Startvindu byrå 926. Formularer 2723. Merverdiavgift - annen næri...

Akkumulert MVA-melding landbruk

Ved årlig MVA-rapportering for både landbruk og annen næring

På samme måte som for ordinære virksomheter finnes det også for landbruk mulighet for å vise akkumulerte tall på avsluttede eller delvis avsluttede avgiftsterminer.

Disse skjermbildene med underliggende detaljvindu viser de totale tallene for terminen enten det er sendt inn en eller flere MVA-meldinger på terminen eller om det ennå finnes ikke rapporterte transaksjoner på terminen.

Akkumulert MVA-melding for landbruk der det kun er årlig MVA-rapportering både for landbruk og annen næring nås kun fra fanen «Avgiftsterminer» i vindu 2721. **Merverdiavgift landbruk** under hovedfanen **Skattemelding MVA – landbruk > Skattemelding MVA landbruk – via ordinære terminer** som vist nedenfor.

Sett markøren på riktig avgiftsår og trykk på de grønne knappen i bildet.

Det skal i slike tilfeller kun være **en** avgiftstermin per år.

2000. Testfirma Landbruk MVA 2018 - Visma Business

Skattemelding MVA landbruk - via ordinære terminer

År	Avg- term	Hoved avg- termin	Fra dato	Til dato	Avgifts- app.nr
2019	1		01.01.2019	31.12.2019	2
2018	1		01.01.2018	31.12.2018	
	1		01.01.2017	31.12.2017	

Generelt om avgiftsterminer og landbruk

Desom HELE virksomheten har årlig rapportering av MVA, er det tilstrekkelig med en avgiftstermin per år. Termin 1 endres da til å dekke hele året (01.01 - 31.12). Alle andre MVA terminer i året må da slettes.

Desom det er hyppigere MVA rapportering for annen næring enn for landbruk, skal MVA-rapportering for landbruk skje via "Hovedavgiftstermin".

Det er også mulig å opprette en egen avgiftstermin for landbruk som dekker hele året. Det vil dog kreve konsekvent overstyring av avgiftstermin ved bokføring av landbruksbilag. Vi anbefaler ikke en slik løsning.

Akkumulerte tall per avgiftstermin

For å kunne se akkumulerte tall også for avsluttede eller delvis avsluttede terminer må du velge riktig avgiftstermin i tabellen til venstre i bildet og deretter trykke på knappen nedenfor. Du må IKKE stå på hovedavgiftsterminen når du trykker på knappen.

Trykk her - for akkumulerte tall per avgiftstermin

2721. Merverdiavgift - landbruk

2000. Testfirma Landbruk MVA 2018 - Visma Business

Ar 2018

Akkumulert oversikt skattemelding MVA - landbruk

År	Avg.-term.	Hoved avg.termin	Fra dato	Til dato	Avgifts-oppg.nr
2018	1		01.01.2018	31.12.2018	2

Logg fra MVA-rapportering

1. Samlet omsetning utenfor MVA-loven:	-101 000,00		Detaljer
2. Samlet omsetning og uttak innen. MVA-loven ekskl. innførsel:	-1 449 330,29		Detaljer
+ Samlet grunnlag utg. ved innførsel og kjøp tjenester:	-762 000,00		
3. Innenlands omsetning og beregnet avgift høy sats:	-463 000,00	-115 750,00	Detaljer
4. Innenlands omsetning og beregnet avgift middels sats:	-443 991,00	-62 709,00	Detaljer
5. Innenlands omsetning og beregnet avgift lav sats:	-221 339,29	-26 560,71	Detaljer
6. Innenlands omsetning og uttak som er fritatt for MVA:	-106 000,00		Detaljer
7. Innenlands omsetning med omvendt avgiftsplikt:	-107 000,00		Detaljer
8. Utførsel av varer og tjenester fritatt for merverdiavgift:	-108 000,00		Detaljer
9. Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift høy sats:	-309 000,00	-77 250,00	Detaljer
10. Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift middels sats:	-210 000,00	-31 500,00	Detaljer
11. Innførsel av varer som er fritatt for merverdiavgift:	-121 000,00		Detaljer
12. Tjenester kjøpt fra utlandet og beregnet avg. høy sats:	-122 000,00	-29 200,00	Detaljer
13. Innenlands kjøp av varer og tjen. og beregn. avg. høy sats:	-113 000,00	-28 250,00	Detaljer
14. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. høy sats:	-457 000,00	114 250,00	Detaljer
15. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. middels sats:	334 991,00	46 350,00	Detaljer
16. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. lav sats:	123 928,57	14 871,43	Detaljer
17. Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA høy sats:	451 000,00	111 450,00	Detaljer
18. Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA middels sats:	220 000,00	33 000,00	Detaljer
19. Avgift å betale / avgift til gode:		-51 289,28	Detaljer

Startvindu byrå 2721. Merverdiavgift - landbruk 2721.1. Akkumulert MVA-melding ...

Detaljvinduet ser da slik ut, her representert ved spesifisering av post 3:

2000. Testfirma Landbruk MVA 2018 - Visma Business

Ar 2018

3 - Innenlands oms. og beregn. avgift høy sats - landbruk akk.

Avg.-år	Avg.-term.	Bilags-jour.nr	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Kontoni/Navn	Oms.-kl.	Mva-sats	Mva-nr	Avg.-kode	Avg.-deling	Produkt-koder	Grunnlag	Mva-beløp eks. direkteført MVA	MVA - Avgifts-differanse	Avgifts-oppg.nr	Formular-nr
2018	1	1	11713	28.02.2018	11	3001 Korn/Fra, Gran spesial, Skinn mft sist år	1	25	21	53	20		-403 000,00	-100 750,00	-15 000,00	1	576
2018	1	1	990041	28.02.2018	1	3001 Korn/Fra, Gran spesial, Skinn mft sist år	1	25	21	67	20		-40 000,00	-100 750,00	-15 000,00	1	576
													-463 000,00	-100 750,00	-15 000,00		

Hva er MVA-differanse? Det er rapportering av mulig avvik i mva-beregningen som må kontrolleres. Se detaljvindu post 15.

Direkteført avgift på MVA-konto høy sats - landbruk akk.

Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Kontoni/Navn	Bøkført beløp	Opprinnelse	Avgifts-oppg.nr
990041	28.02.2018	1	2720 Utløpende MVA - høy sats - landbruk	-15 000,00	1 (Manuelt registrert)	1
				-15 000,00		

Totalsummer landbruk akkumulert:

- Sum avgift fra spesifisering overført til venstre: -100 750,00
- Sum direkteført avgift på MVA-konto i balansen: -15 000,00
- Sum avgift post 3: -115 750,00

Startvindu byrå Vindu 2721. Merverdiavgift - landbruk 2721.1. Akkumulert MVA-melding la 947.3 - femmål, oms. og uttak høy ...

Ved årlig MVA-rapportering for landbruk og to-månedlig for annen næring

I dette tilfellet skal akkumulert MVA-melding kjøres via hovedavgiftstermin for landbruksdelen.

Det gjøres fra egen fane i samme vindu som selve MVA-meldingen tas ut.

For å komme dit må du først åpne vindu 2721. Skattemelding MVA – landbruk som vist nedenfor og velger fanen »Skattemelding landbruk – via hovedavgiftstermin»:

2000. Testfirma Landbruk MVA 2018 - Visma Business

Regnskap | Logistikk | Visma Rapportering | Time / Prosjekt | Administrasjon

Rapportering *
Merverdiavgift *
Merverdiavgift - landbruk
Merverdiavgift - annen næring
Historikk MVA - landbruk t.o.m. 2016
Historikk MVA - annen næring t.o.m. 2016

Skattemelding MVA - landbruk | Avgiftsterminjournal - landbruk via ordinære terminer

Skattemelding MVA landbruk - via ordinære terminer | Skattemelding MVA landbruk - via hovedavgiftstermin

År	Avg.-term.	Hoved avg.-termin	Fra dato	Til dato	Avgifts-oppg.nr
2019	2	7	01.03.2019	30.04.2019	
2019	1	7	01.01.2019	28.02.2019	
2018	6	7	01.11.2018	31.12.2018	
2018	5	7	01.09.2018	31.10.2018	
2018	4	7	01.07.2018	31.08.2018	
2018	3	7	01.05.2018	30.06.2018	
2018	2	7	01.03.2018	30.04.2018	
2018	1	7	01.01.2018	28.02.2018	
2017	6	7	01.11.2017	31.12.2017	
2017	5	7	01.09.2017	31.10.2017	
2017	4	7	01.07.2017	31.08.2017	
2017	3	7	01.05.2017	30.06.2017	
2017	2	7	01.03.2017	30.04.2017	
2017	1	7	01.01.2017	28.02.2017	

Hovedavgiftstermin

Benyttes dersom du skal kombinere periodisk og årlig MVA oppgave på en og samme virksomhet. Fellet "Hovedavgiftstermin" skal da alltid være utfyllt på alle ordinære terminer. Hovedterminen, som går fra 0101 til 3112, skal alltid ha blank verdi i fellet "Hovedavgiftstermin".

Sett markøren på en av terminene innenfor riktig ÅR i avgiftstermin tabellen til venstre før du trykker på knappen nedenfor.

Trykk her for avgiftsoppgave på hovedtermin

Sett deretter markøren på en vilkårlig avgiftstermin innenfor riktig år. Grunnen til at det ikke spiller noen rolle hvilken av årets terminer du står på er at alle terminer uansett er summert sammen.

Når du trykker på den grønne knappen i bildet ovenfor kommer du til vinduet for MVA-melding på hovedavgiftstermin. Velg deretter fanen «**Akkumulerte tall på hovedavgiftstermin**»

2000. Testfirma Landbruk MVA 2018 - Visma Business

Skattemelding MVA på hovedtermin | Avgiftsterminjournal på hovedtermin

Skattemelding MVA | Logger og oppsett av AutoReport i Visma Business | AutoReport arkiv | Gå til Visma.net AutoReport | Akkumulerte tall på hovedtermin

År	Avg.-term.	Hoved avg.-termin	Fra dato	Til dato	Avgifts-oppg.nr
2018	6	7	01.11.2018	31.12.2018	
2018	5	7	01.09.2018	31.10.2018	
2018	4	7	01.07.2018	31.08.2018	
2018	3	7	01.05.2018	30.06.2018	
2018	2	7	01.03.2018	30.04.2018	
2018	1	7	01.01.2018	28.02.2018	
2018	7		01.01.2018	31.12.2018	

Akkumulerte tall per hovedtermin - hva gir det?

Det gir en historisk og akkumulert oversikt over hovedterminen enten den er ferdig rapportert, delvis rapportert eller ennå ikke rapportert. Markøren skal stå på en av de ordinære terminene som inngår i hovedterminen før du trykker på knappen for akkumulerte tall.

Trykk her - for akkumulerte tall per hovedtermin

Teksten i vinduet ovenfor forklarer sammenhengen.

Trykk deretter på den grønne knappen og vinduet for akkumulert MVA-melding for landbruk via hovedavgiftstermin vises for riktig år:

2000. Testfirma Landbruk MVA 2018 - Visma Business

År 2018

Akkumulert oversikt skattemelding MVA - hovedtermin

Rutinebeskrivelse

År	Avg.-term.	Hovedterm. avg.termin	Fra dato	Til dato	Avgiftsoppg.nr
2018	6	7	01.11.2018	31.12.2018	
2018	5	7	01.09.2018	31.10.2018	
2018	4	7	01.07.2018	31.08.2018	
2018	3	7	01.05.2018	30.06.2018	
2018	2	7	01.03.2018	30.04.2018	
2018	1	7	01.01.2018	28.02.2018	
2018	7		01.01.2018	31.12.2018	

Spesifikasjon av enkeltposter

Når du skal spesifisere enkeltposter i MVA-meldingen for hovedtermin via knappen "Detaljer" må markøren alltid stå på en av de ordinære terminene og ikke på "hovedavgiftsterminen" som vises på siste linje.

La derfor markøren alltid stå på øverste rad i listen.

1. Samlet omsetning utenfor MVA-loven:	-303 000,00		Detaljer
2. Samlet omsetning og uttak innenf. MVA-loven ekskl. innførsel:	-4 347 990,87		Detaljer
+ Samlet grunnlag utg. avg. ved innførsel og kjøp tjenester:	-2 286 000,00		
3. Innenlands omsetning og beregnet avgift høy sats:	-1 389 000,00	-347 250,00	Detaljer
4. Innenlands omsetning og beregnet avgift middels sats:	-1 331 973,00	-188 127,00	Detaljer
5. Innenlands omsetning og beregnet avgift lav sats:		-79 682,13	Detaljer
6. Innenlands omsetning og uttak som er fritatt for MVA:	-318 000,00		Detaljer
7. Innenlands omsetning med omvendt avgiftsplikt:	-321 000,00		Detaljer
8. Utførsel av varer og tjenester fritatt for merverdiavgift:	-324 000,00		Detaljer
9. Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift høy sats:	-927 000,00	-231 750,00	Detaljer
10. Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift middels sats:	-630 000,00	-94 500,00	Detaljer
11. Innførsel av varer som er fritatt for merverdiavgift:	-363 000,00		Detaljer
12. Tjenester kjøpt fra utlandet og beregnet avg. høy sats:	-366 000,00	-87 600,00	Detaljer
13. Innenlands kjøp med omvendt avg.pl. og beregn. avg. høy sats:	-339 000,00	-84 750,00	Detaljer
14. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. høy sats:	1 371 000,00	342 750,00	Detaljer
15. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. middels sats:	1 004 973,00	139 077,00	Detaljer
16. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. lav sats:	371 785,71	44 614,29	Detaljer
17. Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA høy sats:	1 353 000,00	334 350,00	Detaljer
18. Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA middels sats:	660 000,00	99 000,00	Detaljer
19. Avgift å betale / avgift til gode:		-153 867,84	Detaljer

Startvindu byrå 926. Formulærer 2721. Merverdiavgift - landbruk 2722. Merverdiavgift - hovedtermin 27221. Akkumulert MVA-melding ...

Dealjvinduet bak hver enkelt post viser spesifikasjonen av alle transaksjoner som bygger seg opp til verdiene på hver enkelt post enten MVA-melding er kjørt eller ikke.

2000. Testfirma Landbruk MVA 2018 - Visma Business

År 2018

3 - Innenlands oms. og beregn. avg. høy sats - hovedtermin akk.

Avg.-år	Avg.-term.	Bilags-jour.nr	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Kontonr	Navn	Oms.-kl.	Mva sats	Mva nr	Avg.-kode	Avdeling	Produkt-koder	Grunnlag	Mva-beløp eks. direkteført MVA	MVA-differanse	Avgifts-oppg.nr	Formular-nr	Hva er MVA-differanse?
2018	1	1	11713	28.02.2018	11	3001	Korn/Fra, Gran spesial, Skinn mf.sist år	1	25	21	53	20		-403 000,00	-100 750,00			576	Det er rapportering av mulig avvik i mva-beregningen som må kontrolleres.
2018	1	1	990041	28.02.2018	1	3001	Korn/Fra, Gran spesial, Skinn mf.sist år	1	25	21	67	20		-60 000,00		-15 000,00		576	Se detaljvindu post 19.
2018	2	3	11765	30.04.2018	11	3001	Korn/Fra, Gran spesial, Skinn mf.sist år	1	25	21	53	20		-403 000,00	-100 750,00			576	
2018	2	3	990061	30.04.2018	1	3001	Korn/Fra, Gran spesial, Skinn mf.sist år	1	25	21	67	20		-60 000,00		-15 000,00		576	
2018	3	5	11790	30.06.2018	11	3001	Korn/Fra, Gran spesial, Skinn mf.sist år	1	25	21	53	20		-403 000,00	-100 750,00			576	
2018	3	5	990071	30.06.2018	1	3001	Korn/Fra, Gran spesial, Skinn mf.sist år	1	25	21	67	20		-60 000,00		-15 000,00		576	
														-1 389 000,00	-302 250,00	-45 000,00			

Direkteført avgift på MVA-konto høy sats - hovedtermin akk.

Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Kontonr	Navn	Bokført beløp	Opprinnelse	År
990061	30.04.2018	1	2720	Utgående MVA - høy sats - landbruk	-15 000,00	1 [Manuelt registrert]	
990071	30.06.2018	1	2720	Utgående MVA - høy sats - landbruk	-15 000,00	1 [Manuelt registrert]	
					-45 000,00		

Totalsummer hovedtermin landbruk akkumulert:

- Sum avgift fra spesifikasjon øverst til venstre: -302 250,00
- + Sum direkteført avgift på MVA-konto i balansen: -45 000,00
- = Sum avgift post 3: -347 250,00

Startvindu byrå 926. Formulærer 2721. Merverdiavgift - landbruk 2722. Merverdiavgift - hovedtermin 27221. Akkumulert MVA-melding ho... 947.3 - Innenlands oms. og uttak ...

Akkumulert MVA-rapport for «annen næring» der hovedavgiftstermin benyttes

Akkumulert MVA-melding for «annen næring» gjøres på samme måte og samme sted enten virksomheten har årlig MVA-melding eller to-månedlig MVA-melding for «annen næring».

Det gjøres i vindu **2723. MVA-melding – annen næring**.

Sett markøren på riktig år og avgiftstermin under fanen «Avgiftsterminer» og trykk på den grønne knappen:

Avgiftsterminer

År	Avg.-term.	Hoved-avg.-termin	Fre dato	Til dato	Avgifts-oppg.nr.
2019	2	7	01.03.2019	30.04.2019	
2019	1	7	01.01.2019	28.02.2019	
2019	7		01.01.2019	31.12.2019	
2018	6	7	01.11.2018	31.12.2018	
2018	5	7	01.09.2018	31.10.2018	
2018	4	7	01.07.2018	31.08.2018	
2018	3	7	01.05.2018	30.06.2018	
2018	2	7	01.03.2018	30.04.2018	
2018	1	7	01.01.2018	28.02.2018	2
2017	7		01.01.2017	31.12.2017	1

Akkumulerte tall per avgiftstermin
 For å kunne se akkumulerte tall også for avsluttede eller delvis avsluttede terminer må du velge ønsket avgiftstermin i tabellen til venstre og deretter trykke på knappen nedenfor.
 Ikke stå på eventuell hovedavgiftstermin (landbruk).

Trykk her - for akkumulerte tall per avgiftstermin

Du kommer da til vinduet som viser akkumulerte tall for valgt avgiftstermin for «annen næring».

Akkumulert skattemelding MVA per avgiftstermin - annen næring

1. Samlet omsetning utenfor MVA-loven:	-101 000,00	Detaljer	
2. Samlet omsetning og uttak innenf. MVA-loven ekskl. innførsel:	-1 449 330,29	Detaljer	
+ Samlet grunnlag utg. avg. ved innførsel og kjøp tjenester:	-762 000,00		
3. Innenlands omsetning og beregnet avgift høy sats:	-463 000,00	-115 750,00	Detaljer
4. Innenlands omsetning og beregnet avgift middels sats:	-443 991,00	-62 709,00	Detaljer
5. Innenlands omsetning og beregnet avgift lav sats:	-221 339,29	-26 560,71	Detaljer
6. Innenlands omsetning og uttak som er fritatt for MVA:	-106 000,00		Detaljer
7. Innenlands omsetning med omvendt avgiftsplikt:	-107 000,00		Detaljer
8. Utførsel av varer og tjenester fritatt for merverdiavgift:	-108 000,00		Detaljer
9. Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift høy sats:	-309 000,00	-77 250,00	Detaljer
10. Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift middels sats:	-210 000,00	-31 500,00	Detaljer
11. Innførsel av varer som er fritatt for merverdiavgift:	-121 000,00		Detaljer
12. Tjenester kjøpt fra utlandet og beregnet avg. høy sats:	-122 000,00	-29 200,00	Detaljer
13. Innenlands kjøp med omvendt avg.pl. og beregn. avg. høy sats:	-113 000,00	-28 250,00	Detaljer
14. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. høy sats:	457 000,00	114 250,00	Detaljer
15. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. middels sats:	334 991,00	46 359,00	Detaljer
16. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. lav sats:	123 928,57	14 871,43	Detaljer
17. Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA høy sats:	451 000,00	111 450,00	Detaljer
18. Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA middels sats:	220 000,00	33 000,00	Detaljer
19. Avgift å betale / avgift til gode:		-51 289,28	Detaljer

Detaljvinduet bak hver enkelt post er også tilsvarende som de øvrige, her representert ved post 3:

2000. Testfirma Landbruk MVA 2018 - Visma Business

3 - Innenl. oms. og beregn. avgift høy sats - annen næring akk.

Avg.-år	Avg.-term.	Bilags-jour.nr	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Kontonr	Navn	Oms.-kl.	Mva-sats	Mva-nr	Avg.-kode	Avdeling	Produkt-koder	Grunnlag	Mva-belap eks. direkteført MVA	MVA-differanse	Avgifts-oppg.nr	Formular-nr	Hva er MVA-differanse?
2018	1	2	11739	28.02.2018	11	3900	Andre driftsrel. innt., pl. (nær. oppg.)	1	25	1	3	60		-403 000,00	-100 750,00		2	575	Det er rapportering av mulig avvik i mva-beregningen som må kontrolleres. Se detaljvindu post 19.
2018	1	2	990051	28.02.2018	1	3900	Andre driftsrel. innt., pl. (nær. oppg.)	1	25	1	17	60		-60 000,00		-15 000,00	2	575	
														-463 000,00	-100 750,00	-15 000,00			

Direkteført avgift på MVA-konto høy sats - annen næring akk.

Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Kontonr	Navn	Betalt belap	Opprinnelse	Avgifts-oppg.nr
990051	28.02.2018	1	2700	Utgående MVA - høy sats - annen næring	-15 000,00	1 [Manuelt registrert]	2
					-15 000,00		

Totalsummer annen næring akkumulert:

- Sum avgift fra spesifikasjon øverst til venstre: -100 750,00
- Sum direkteført avgift på MVA-konto i balansen: -15 000,00
- Sum avgift post 3: -115 750,00

Startvindu byrå 2723. Merverdiavgift - annen næring 27231. Akkumulert MVA-melding - a... 947. 3 - Innenl. oms. og uttak høy s...

NYHETER I VERSJON 13.10.1

Generelt

Versjon 13.10.1 er en mindre versjonsoppgradering som i hovedsak har hatt fokus på å rette feil og utfordringer knyttet til viktige forbedringene som kom i versjon 13.01.0 og 13.10.0.

Vi har allikevel valgt å ta med viktige generelle forbedringer som opprinnelig først var planlagt til versjon 14.00.0.

I dokumentasjonen nedenfor finner du et kort sammendrag av de viktigste nyhetene i standard Visma Business 13.10.1 og Visma Document Center 13.10.1.

Endringene i Visma Business Regnskapsbyrå 13.01.1 er dokumentert i detalj.

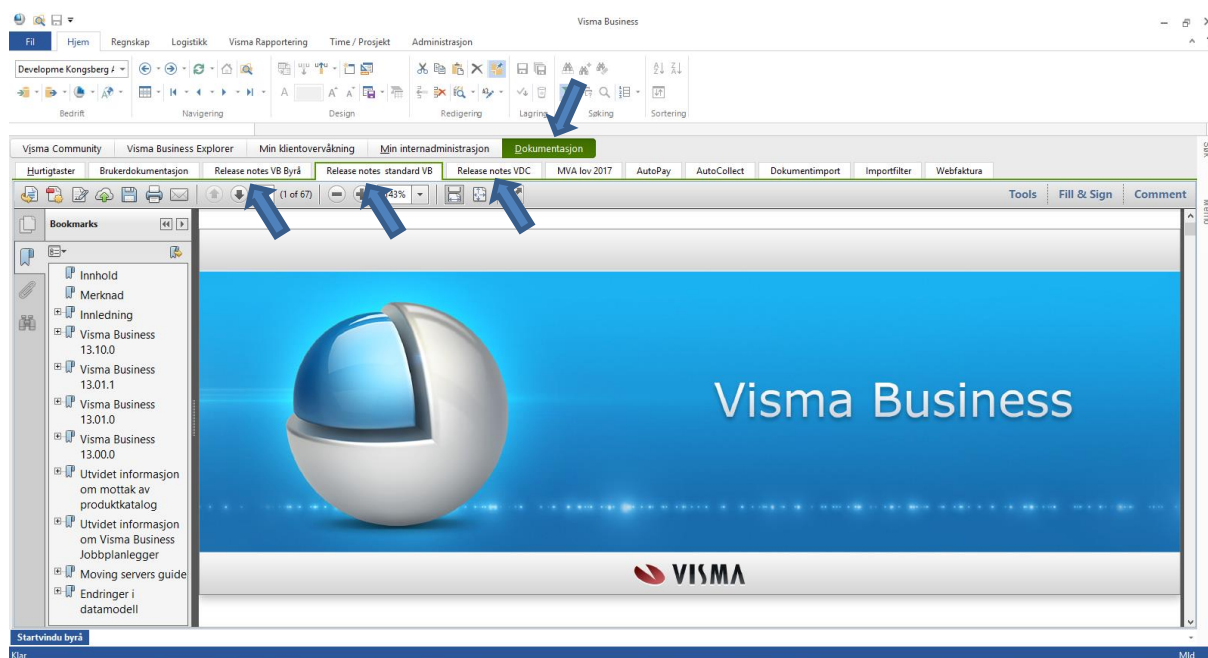
Ved oppgradering fra eldre versjoner er det viktig å lese all dokumentasjon fra den versjonen du kommer fra og helt opp til den versjon du skal oppgradere til.

Alle nyheter, endringer og forbedringer i standard Visma Business og Visma Business Regnskapsbyrå og Visma Document Center er dokumentert i release notes.

Du finner disse dokumentene i startvinduet for byrå-brukere i Visma Business Regnskapsbyrå under hovedfanen «**Dokumentasjon**».

Disse to dokumentene er lagret under programområdet for Visma Business i mappen «**.\Template\Bureau\Documents**».

Du kan også laste dem ned fra Visma Community under nedlastninger.



Release notes for standard Visma Business gir godt innblikk i hva som har skjedd av nyheter og forbedringer utover det som er beskrevet i denne dokumentasjonen.

Les derfor release notes for standard Visma Business sammen med denne dokumentasjonen.

Nyheter i standard Visma Business

I versjon 13.10.1 er det i selve Visma Business kun gjort mindre rettinger. Vi vil her evne følgende:

- **Tidsstyrte prosesser**
 - **Jobbtype 2 – Rapport**
Behandling av «Alle rader en etter en» virker nå også for rapporter
 - **13 nye behandlingsvalg er nå tilgjengelig, bl.a. følgende:**
 - Regenerering av saldoer (kunde, leverandør, hovedbok, driftsmidler)
 - Valutakorreksjoner hovedbok, kunde og leverandør
 - Generere innkjøps- og produksjonsordre
- **Dokumentviser**
Åpning av PDF-dokumenter via behandlingsvalget **Dokumentviser** ga i noen tilfeller etterfølgende SQLfeilmeldinger.
Dette kunne inntreffe i miljøer med Adobe Acrobat Reader installert og er nå løst.
- **Visma Business Services (VBS) bruker opp all tilgjengelig CPU**
I scenarier der VBS ble kalt av flere «tråder» samtidig kunne det skje at VBS brukte 100% av CPU og deretter sluttet å svare. Det er nå løst.
- **AutoInvoice**
 - **Feilmelding ved kjøring av "Sjekk for AutoInvoice oppføring"**
Kjøring av behandlingsvalget «Sjekk for AutoInvoice oppføring» i tabellen «Aktør» utløste en feilmelding dersom en eller flere av de valgte radene hadde et organisasjonsnummer som ikke ble funnet i Visma.net AutoInvoice. Det er nå løst.
 - **Noen feilsituasjoner rettet ved innlesing av EHF faktura og fakturalinjer**
Se release notes standad Visma Business.

Nyheter i Visma Document Center

I versjon 13.10.1 av Visma Business Product Line er de største og viktigste rettingene og forbedringene gjort i Visma Document Center.

Vi vil her kort nevne følgende punkter:

- **Hastighetsforbedringer ved oppstart og ved bytte firma**
- **Mulighet for å slå sammen flere typer dokumenter, både dokumenter i TIFF- og PDF-format.**
- **Mulighet for manuelt å kunne konvertere et dokument til et editerbart format (TIFF)**
- **Flytte et dokument fra dokumentlisten til et vedlegg**
- **Lettere å se at det finnes vedlegg til et dokument**
- **Mulighet for drag-n-drop fra Outlook**
- **Flere feilrettinger er gjort, bl.a. disse:**
 - Feil ved splitting til TIFF (manglende og like sider)
 - Feil ved splitting av dokument med blanke skillesider
 - Feilmelding ved scrolling i dokumentlisten (ved store vedlegg)

NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ

Generelt

I selve Visma Business Regnskapsbyrå har vi denne gangen gjort en del viktige forbedringer og rettinger som enten er gjort etter ønske fra våre brukerne eller som vi selv har sett behovet for å gjøre noe med. Opprinnelig tanke var at alt dette skulle komme i versjon 14.00.0, men vi håper at ingen har noe imot at det kommer allerede nå.

Nytt felt for “MVA-differanse” erstatter gammelt felt

Innledning

I Visma Business har vi i alle år hatt et felt på hovedbokstransaksjoner og regnskapstransaksjoner som viser eventuell MVA-differanse.

Denne logikken har alltid hatt noen svakheter.

Problemet oppstår når bokføring av MVA skjer etter den såkalte «netto-metoden» med tilhørende avgiftskoder for «netto-metoden».

Hva er bokføring av MVA etter «nettometoden»?

I noen tilfeller er det ønskelig og fornuftig å postere kjøp eller salg netto, altså med nettobeløp (eks. mva) på kjøp/kostnad- eller inntektskonto mens avgiften føres på egen linje direkte mot MVA-konto i balansen.

For at dette skal bli riktig må kostnaden/inntekten føres med en avgiftskode som støtter denne måten å føre bilag på. Systemet skal da oppfatte posterte beløpet som et nettobeløp eks. mva. Tilhørende avgiftskode skal derfor ikke beregne avgift, bare akkumulere grunnlag. Avgiften føres da direkte på MVA-konto i balansen.

I Visma Business kaller vi dette «**føring etter nettometoden**».

Et eksempel kan være føring av inngående faktura der man skal splitte faktura-linjene på ulike konti og/eller ansvarsheter. I stedet for å multiplisere opp hver enkelt fakturalinje med riktig MVA-sats og dermed kunne benytte de vanlige brutto avgiftskodene, så kan man i stedet føre beløpene uten Mva med avgiftskoder som ikke beregner Mva, men som allikevel akkumulerer grunnlag. Dette kaller vi avgiftskoder etter «**nettometoden**». Eneste synlige forskjell på disse avgiftskodene og de «normale» brutto-kodene er at «nettometode-kodene» har en markering på seg som sier «**Ikke beregn avgift**».

Standard avgiftskoder i Visma Business for bokføring etter «nettometoden» ser slik ut:

Avg.-kode	Beskrivelse	SAF-T avg.kode	Mva nr	Oms.-kl.	Avg.k. behandl.	Kostn. %	Tjen-este oppg.pl.	Ikke	MVA-sats type	Kilde- skattesats	Avgiftsopplysn.
17	Utgående MVA - høy sats - nettometoden	3	1	1	2						
18	Utgående MVA - middels sats - nettometoden	31	2	1	2						
19	Utgående MVA - lav sats - nettometoden	33	4	1	2						
20	Inngående MVA - høy sats - nettometoden	1	1	4	2						
21	Inngående MVA - middels sats - nettometoden	11	2	4	2						
22	Inngående MVA - lav sats - nettometoden	13	4	4	2						
38	Innførsel av varer - innf.-MVA høy sats betalt av speditør - nettometoden	14	1	8	2						
39	Innførsel av varer - innf.-MVA middels sats betalt av speditør - nettometoden	15	2	8	2						

Avg.k. behandl. ? X

Ikke oppgavepliktig

Ikke beregn mva-beløp

Føring fra Master Data Management

OK Avbryt

I noen tilfeller er det absolutt nødvendig å benytte slike netto avgiftskoder.

Et eksempel er fakturajournal fra Mamut. Her kan man eksportere fakturajournal for import til andre system på et format som kalles «GBAT10».

Når denne filen så skal importeres til Visma Business vi f.eks. Visma Importfilter så ligger salgstransaksjonene der med beløp eks. mva og mva-beløpet kommer deretter på egen linje mot balasekonto for utgående MVA. I slike tilfeller må «netto avgiftskode» 17 benyttes dersom det gjelder salg høy sats.

Nedenfor viser vi eksempel på hvordan det vil se ut:

Bilagsnr	Bilagsdato	Valuteringsdato	Bilagsart	Tekst	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	Beløp	Fakturanr	KID-kode	Avdeling	Prosjekt	Forfallsdato
14295	14.03.2019		11	Utgående faktura	30299				25 000,00	14295				01.04.2019
14295	14.03.2019		11	Utgående faktura			3000	17	20 000,00					
14295	14.03.2019		11	Utgående faktura			2700		5 000,00					

En helt ny «beregnet kolonne» for MVA-differanse innført

Den gamle kolonnen «MVA-differanse» tok utgangspunkt i at det beløpet som var bokført med en avgiftskode som ikke skulle beregne avgift allikevel var et bruttobeløp. Det medførte at MVA-differansen ble feil.

For å unngå å skape eventuelle problem dersom det opprinnelige feltet for «MVA-differanse» ver i bruk av nye i en aller annen sammenheng, valgte vi å ta i bruk beregnede kolonner.

Den nye beregnede kolonnen er definert i tabellene «Hovedbokstransaksjoner» og «Regnskapstransaksjoner» med samme navn som det opprinnelige feltet, altså «MVA-differanse» og har følgende makro:

@Kolonne (Grunnlag)<>0?(@Kolonne (Grunnlag)* @Kolonne (Mva sats)/100)- @Kolonne (Mva-beløp):0

Beregnet kolonne	Tabellnr	Navn	Formel	Format
27	68 [Hovedbokstransaksjon]	MVA-differanse	@Kolonne (Grunnlag)<>0?(@Kolonne (Grunnlag)* @Kolonne (Mva sats)/100)- @Kolonne (Mva-beløp):0	
28	350 [Regnskapstransaksjon]	MVA-differanse	@Kolonne (Grunnlag)<>0?(@Kolonne (Grunnlag)* @Kolonne (Mva sats)/100)- @Kolonne (Mva-beløp):0	
99		Kolonne 1-99 er forbeholdt standard Byrå oppsett		

Opprinnelig felt har fått nytt navn : «MVA-differanse (ikke i bruk)»

Skjulte kolonner:
MVA-differanse
MVA-differanse (ikke i bruk)

Nedenfor viser vi hvordan MVA-differansen fremkommer nå og tidligere med samme avgiftskode og beløp:

Versjon 13.10.0 og tidligere versjoner:

Avg.år	Avg.-term.	Bilags-jour.nr	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Kontonr	Navn	Oms.-kl.	Mva sats	Mva nr	Avg.-kode	Avdeling	Prosjekt	Grunnlag	Mva-beløp eks. direkteført MVA	MVA-differanse	Avgifts-oppg.nr
2017	1	1	11713	28.02.2017	11	3000	Salg, avgiftspliktig høy sats	1	25	1	3			-403 000,00	-100 750,00		
2017	1	1	11738	28.02.2017	11	3000	Salg, avgiftspliktig høy sats	1	25	1	17			-40 000,00		-8 000,00	
														-443 000,00	-100 750,00		

Fra og med versjon 13.10.1:

Avg.-år	Avg.-term.	Bilags-jour.nr	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Kontonr	Navn	Oms.-kl.	Mva sats	Mva nr	Avg.-kode	Avdeling	Prosjekt	Grunnlag	Mva-beløp eks. direkteført MVA	MVA-differanse	Avgifts-oppg.nr
2019	1	1	11713	28.02.2019	11	3000	Salg, avgiftspliktig høy sats	1	25	1	3			-403 000,00	-100 750,00		
2019	1	1	11738	28.02.2019	11	3000	Salg, avgiftspliktig høy sats	1	25	1	17			-40 000,00		-10 000,00	
														-443 000,00	-100 750,00	-10 000,00	

Direkteført MVA er i begge tilfeller kr. 10.000,-:

Direkteført avgift på MVA-konto høy sats						
Bilagsnr	Bilags-dato	Bilags-art	Kontonr	Navn	Bokført beløp	Opprinnelse
11738	28.02.2017	11	2700	Utgående MVA høy sats	-10 000,00	1 [Manuelt registrert]
					-10 000,00	

Vi ser at versjon 13.10.1 presenterer korrekt MVA-differanse på transaksjonsnivå (10.000,-) og som er identisk med direkteført MVA.

Tidligere versjoner presenterer MVA-differanse med kr. 8.000,-.

Dersom alt er korrekt ført skal derfor «Sum MVA-differanse» fra transaksjonene nå alltid stemme med direkteført MVA. Det er et viktig kontrollpunkt som alle bør benytte.

Navnet på det gamle feltet «MVA-differanse» er endret til «MVA-differanse (ikke i bruk)» via oversettelsestabelen:

Norsk							MVA-differanse (ikke i bruk)		
Oversettelse									
Overs.-type	Mappe-nr	Arb.-omr.nr	Vindus-nr	Side-elem.nr	Tabellnr	Kolonnernr	Tagg	Samme som linje	Norsk
8					68 [Hovedbokstransaksjon]	14466 [MVA Differanse]			MVA-differanse (ikke i bruk)
8					350 [Regnskapstransaksjon]	14623 [MVA Differanse]			MVA-differanse (ikke i bruk)

Dersom det er behov for å benytte det gamle MVA-differanse feltet er det fullt mulig akkurat som før. Husk at alle standard skjermbilder i Visma Business Regnskapsbyrå nå er endret til kun å benytte det nye feltet.

Utvidet funksjonalitet i formularet for MVA-melding

Innledning

I Visma Business Regnskapsbyrå 13.10.0 innførte vi en ny funksjon i formularet for MVA-melding som meldte fra dersom det ble avdelkket avvik mellom grunnlag og avgift på de poster der grunnlag og avgift skal rapporteres.

Kontrollen baserer seg på at riktige normalsatser for merverdiavgift er registrert inn i det nye delvinduet under vindu 926. Formularer:

MVA-satser for kontroll mellom grunnlag og avgift på MVA-melding				
Navnerom	Variabelnavn	Høy sats	Middels sats	Lav sats
MVA-melding	MVA-satser	25	15	12

Navnerom og variabelnavn med tilhørende satser oppdateres automatsik ved installasjon/oppgradering av Visma Business Regnskapsbyrå.

Husk at disse satsene aldri påvirker selve MVA-beregningen i Visma Business. De brukes kun ved utskrift av MVA-formularet for å hjelpe brukeren å avdekke mulige avvik mellom allerede bokført grunnlag og avgift før rapportering til Altinn skjer.

The screenshot shows the Visma Business software interface. At the top, there is a menu bar with options like 'Fil', 'Hjem', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Visma Rapportering', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main window displays a list of form elements and a dialog box titled 'MVA-satser for kontroll mellom grunnlag og avgift på MVA-melding'. The dialog box has a table with columns: 'Navnerom', 'Variabelnavn', 'Høy sats', 'Middels sats', and 'Lav sats'. The 'Høy sats' field is highlighted with a blue arrow and contains the value '25'. Below the dialog box, there is a table of form elements with columns: 'Sort.-sekv.nr', 'Element type', 'x', 'y', 'dx', 'dy', 'Navnerom', and 'Tekst/parametre'. The table contains 20 rows of data, including VAT rates and form fields.

Slik så MVA-formularet ut i versjon 13.10.0 med kun et varsel om mulig avvik.

The screenshot shows the MVA form in version 13.10.0. The form displays the title 'Skattemelding merverdiavgift alminnelig næring RF-0002' and the tax year '2018'. It shows a table with columns 'A. Samlet omsetning, uttak og innførsel', 'Grunnlag', and 'Beregnet avgift'. The table contains 5 rows of data, including VAT rates and calculated amounts. A blue arrow points to the 'Avvik!' label next to the calculated VAT amount of 61209.

I versjon 13.10.1 har vi utvidet denne kontrollen til ikke bare å melde fra om at det er avdekket et mulig avvik, men vi viser nå også det beregnede avviket i kroner og øre. Hele beregningen er laget som vist nedenfor hvor post 3 er eksemplifisert:

Sort.-sekv.nr	Element type	x	y	dx	dy	Navnerom	Tekst/parametre
36	1	9600	9100	4300	500		=@AvgPliktigSalg (1)
37	1	13400	9100	4300	500		=@UtgMva (1)
38	7	13400	9100	4300	500	MVA-melding	=(@AvgPliktigSalg (1)/100*@SystemDesimaltall (MVA-satser,1)) > (@UtgMva (1)-0,5) && (@AvgPliktigSalg (1)/100*@SystemDesimaltall (MVA-s
39	9	13400	9100	4300	500		
40	1	20200	9100	400	500		*)
41	1	18200	9100	1900	500	MVA-melding	=(@AvgPliktigSalg (1)/100*@SystemDesimaltall (MVA-satser,1))-@UtgMva (1)
42	1	2100	23000	15000	900		*) Mulig avvik mellom grunnlag og avgift er avdekket - kontroller før rapportering!

Linje 36 og 37 viser makroene for å hente utgående grunnlag og utgående avgift høy sats:

- =@AvgPliktigSalg (1)
- =@UtgMva (1)

På linje 38 beregner vi mulig avvik mellom bokført grunnlag og avgift. Vi rapporterer da kun avviket dersom det er minst **50 øre større eller mindre** enn den bokførte avgiften:

- $=(@\text{AvgPliktigSalg}(1)/100*\text{SystemDesimaltall}(\text{MVA-satser},1)) > (@\text{UtgMva}(1) -0,5) \ \&\& \ (\text{AvgPliktigSalg}(1)/100*\text{SystemDesimaltall}(\text{MVA-satser},1)) < (@\text{UtgMva}(1) +0,5)$

Linje 40, 41 og 42 vil kun vises dersom det er avdekket et større avvik enn det som er definert i makroen ovenfor (+/- 50 øre).

Skulle det vise seg hensiktsmessig kan avviket på +/- 50 øre bli justert på senere versjoner når vi høster mer erfaring.

Linje 40 skriver kun ut «*» helt til høyre på aktuell post der mulig avvik er avdekket.

Linje 41 beregner og skriver ut beregnet avvik mellom grunnlag og bokført avgift basert på oppgitte de oppgitte avgiftssatser i det nye delvinduet som er vist ovenfor:

- $=(@\text{AvgPliktigSalg}(1)/100*\text{SystemDesimaltall}(\text{MVA-satser},1)) - @\text{UtgMva}(1)$

Linje 42 skriver ut varselsmeldingen nederst i utskriften:

- ***) Mulig avvik mellom grunnlag og avgift er avdekket - kontroller før rapportering!**

MVA melding alminnelig næring (formular nr. 1)

Skattemelding merverdiavgift alminnelig næring RF-0002

Test MVA 2017 - Fullt fradrag
Søndre gt 98

7029 Trondheim

Avgiftsår: 2019
Avgiftstermin: 1
MVA melding nr.: 1
Org.nr: 30112

A.	Samlet omsetning, uttak og innførsel	Grunnlag	Beregnet avgift	Mulig avvik
1	Samlet omsetning utenfor merverdiavgiftsloven	101000		
2	Samlet omsetning og uttak innenfor merverdiavgiftsloven og innførsel	2181330		
B. Innenlands omsetning og uttak				
3	Innenlandsk omsetning og uttak og beregnet avgift høy sats	443000	+ 110751	-1,01 *)
4	Innenlandsk omsetning og uttak og beregnet avgift middels sats	433991	+ 61209	3 889,65 *)
5	Innenlandsk omsetning og uttak og beregnet avgift lav sats	221339	+ 26563	-2,25 *)
6	Innenlandsk omsetning og uttak fritatt for merverdiavgift	106000		
7	Innenlandsk omsetning med omvendt avgiftsplikt	107000		
C. Utførsel				
8	Utførsel av varer og tjenester fritatt for merverdiavgift	108000		
D. Innførsel av varer				
9	Innførsel av varer og beregnet avgift høy sats	309000	+ 77376	-125,98 *)
10	Innførsel av varer og beregnet avgift middels sats	210000	+ 31505	-5,04 *)
11	Innførsel av varer som det ikke skal beregnes merverdiavgift av	121000		
E. Kjøp med omvendt avgiftsplikt				
12	Tjenester kjøpt fra utlandet og beregnet avgift høy sats	122000	+ 29200	1 300,00 *)
13	Innenlandsk kjøp av varer og tjenester og beregnet avgift høy sats	113000	+ 28258	-8,08 *)
F. Fradragsberettiget inngående avgift				
14	Fradragsberettiget innenlands inngående avgift høy sats		- 111750	
15	Fradragsberettiget innenlands inngående avgift middels sats		- 45609	
16	Fradragsberettiget innenlands inngående avgift lav sats		- 14871	
G. Fradragsberettiget innførselsmerverdiavgift				
17	Fradragsberettiget innførselsmerverdiavgift høy sats		- 111450	
18	Fradragsberettiget innførselsmerverdiavgift middels sats		- 33000	
H. Sum				
19	Avgift å betale		48182	

***) Mulig avvik mellom grunnlag og avgift er avdekket - kontroller før rapportering!**

Tilleggsopplysninger

På bildet ovenfor ser du hvilke poster på MVAmeldingen som har slik kontroll. Meldingen nederst vil kun skrives ut dersom det finnes avvik på minst en av postene.

Hvordan kan det oppstå differanse mellom grunnlag og avgift?

Det skal normal aldri være differanse mellom grunnlag og avgift med mindre noe er feilført.

Det er i hovedsak tre mulige scenarioer som gir slike feil:

- Beløp posteres direkte på MVA-konti i balansen uten at tilsvarende grunnlag er ført med riktig avgiftskode for nettoføring av Mva.
- Ulike avgiftssatser er brukt innenfor samme termin mot samme post på MVA-meldingen. Det kan f.eks. skje ved at det er brukt feil bilagsdato i kombinasjon med avgiftskoder som ligger inne med både ny og gammel sats og dato.
- Nye avgiftssatser er ikke oppdatert på alle brukte avgiftskoder.

Merk!

To poster på MVA-meldingen vil kunne gi avvik mellom grunnlag og avgift uten at det er feil.

Det skal altså normalt aldri oppstå differanse mellom grunnlag og avgift (unntatt øreavvik) med mindre noe er feilført. Følgende unntak finnes:

- **Post 4 – Innenlands omsetning og uttak og beregnet avgift middels sats**
Under post 4 skal alt salg med middels sats fremkomme.
Middels sats er i skrivende stund 15%.
På denne posten inngår også salg av råfisk som har en avvikende sats på 11,11%.
For de virksomheter som selger råfisk vil det derfor alltid bli avvik mellom grunnlag og avgift på denne posten fordi myndighetene alltid kontrollerer dette basert på **normal middels sats**, altså i skrivende stund 15%.
Ved innrapportering av MVA må derfor dette avviket alltid forklares, noe vår nye markering på MVA-meldingen skal minne deg på.
- **Post 12 – Tjenester kjøpt fra utlandet og beregnet avgift høy sats**
Kjøp av tjenester i utlandet er i hovedsak avgiftsbelagt med høy sats, men kan også for visse virksomheter utløse lav sats.
Eksempler på tjenester fra utlandet som utløser lav sats er faktura til et norsk hotell eller overnattingssted fra en tjenesteleverandør i utlandet, f.eks. **Hotels.com**.
Det finnes imidlertid bare en post på MVA-meldingen for å rapportere kjøp av tjenester i utlandet og myndighetene kontrollerer denne posten basert på høy sats.
Begge satser samles altså under post 12 og vil derfor alltid gi avvik ved myndighetenes kontroll dersom lav sats er brukt. Avviket må forklares ved innrapportering av MVA.

Andre endringer

Justeringer i detaljvindu bak enkelte poster i MVA-meldingen

I denne versjonen har vi, som beskrevet i andre kapitler ovenfor, fjernet det gamle feltet for Mva-differanse og erstattet det med en ny beregnet kolonne. Årsaken til at dette er gjort er at det gamle feltet ikke tilfredsstilte kravene vi hadde til det og i visse tilfeller derfor rapporterte feil avvik.

Vi ønsker at informasjonen i dette feltet skal brukes aktivt for å finne mulige feil og avvik i avgiftsberegningen, og da må de verdiene som fremkommer alltid være riktig.

I vinduet som spesifiserer post 19 på MVA-meldingen har vi derfor forklart hva Mva-differanse er og hva det kan brukes til:

1016. Test MVA 2017 - Fullt fradrag - Visma Business

19 - Avgift å betale/til gode - delvindu 1 - akkumulert

Avg.-år	Avg.-term.	Bilags-jour.nr	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Kontor/ Navn	Oms.-kl.	Mva sats	Mva nr	Avg.-kode	Kostn. %	Avdeling	Prosjekt	Grunnlag	MVA eks. innførsel og direkteført MVA	MVA-differanse
2019	1	1	11720	28.02.2019	23	4380 Innførselsmerverdiavgift høy sats - debet	4	25	8	23				787 919,57	135 530,43	8 450,00
2019	1	1	11733	28.02.2019	23	4310 Innførsel av varer fra utlandet høy sats	8	25	1	38				309 000,00	77 250,00	5 000,00
2019	1	1	11722	28.02.2019	23	4382 Innførselsmerverdiavgift middels sats - debet	8	15	9	24				329 000,00	77 250,00	5 000,00
2019	1	1	11733	28.02.2019	23	4311 Innførsel av varer fra utlandet middels sats	8	15	2	39				210 000,00	31 500,00	1 500,00
2019	1	1	11724	28.02.2019	23	4384 Innførsel av varer avgiftsfritt - debet	8							10 000,00		1 500,00
2019	1	1	11737	28.02.2019	21	4384 Innførsel av varer avgiftsfritt - debet	8							10 000,00		1 500,00
2019	1	1	11737	28.02.2019	21	4384 Innførsel av varer avgiftsfritt - debet	8							10 000,00		1 500,00
2019	1	1	11725	28.02.2019	21	6725 Honorar juridisk bistand fradr.berett.	12	25	3	11				111 000,00	28 000,00	6 500,00
2019	1	1	11725	28.02.2019	21	6725 Honorar juridisk bistand fradr.berett.	12	25						112 000,00	28 000,00	
2019	1	1	11725	28.02.2019	21	6725 Honorar juridisk bistand fradr.berett.	12	12	5	36				10 000,00	1 200,00	
2019	1	1	11726	28.02.2019	21	4400 Kjøp av gullmakervoter	25	25	10	10				113 000,00	28 250,00	
							25	25						113 000,00	28 250,00	
							25	25						113 000,00	28 250,00	
														594 589,28		-1 950,01

Merk! Utgående MVA post 9, 10, 12 og 13 samt direkteført MVA er ikke med i delvinduet. Dette er i tillegg summert i egne faner til venstre i bildet. Sum avgift gir derfor direkteført post 19. Se totalsummen til høyre.

Hva er MVA differanse? Dette er en etterberegning og kontroll av allerede beregnet merverdiavgift. Kolonnen "MVA-differanse" beregnes via "Beregnete kolonner" og kalkulerer avgift på nytt - linje for linje - ut fra linjens bokførte grunnlag og MVA-sats. Avvik mellom feltet "MVA-beløp" på transaksjonen og beregnet MVA-beløp rapporteres som MVA-differanse. Beregningen vil kunne gi øreavvik. MVA-differanse utover det skal ikke forekomme med mindre MVA er ført etter "nettometoden". "Sum delvindu 3" skal i så fall stemme med "Sum MVA-differanse" +/- eventuell øreavvik.

Totalsummer akkumulert:

Sum avgift fra delvindu 1:	120 110,72
- Utg. MVA post 9, 10, 12 og 13 fra delvindu 2:	-166 200,00
- Direkte ført på MVA konto fra delvindu 3:	-1 950,00
= Avgift å betale / til gode:	-48 039,28

Delvindu 2 - Utgående MVA post 9, 10, 12 og 13 | Delvindu 3 - Spesifikasjon av direkteført avgift på MVA-Konto

Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Kontor/ Navn	Bokført beløp	Avgifts-oppg.nr
11734	28.02.2019	21	2714 Inngående innførsels-MVA høy sats	5 000,00	
11734	28.02.2019	21	2715 Inngående innførsels-MVA middels sats	1 500,00	
				-1 950,00	

Hva er MVA-differanse?

Dette er en etterberegning og kontroll av allerede beregnet merverdiavgift. Kolonnen "MVA-differanse" beregnes via "Beregnete kolonner" og kalkulerer avgift på nytt - linje for linje - ut fra linjens bokførte grunnlag og MVA-sats. Avvik mellom feltet "MVA-beløp" på transaksjonen og beregnet MVA-beløp rapporteres som MVA-differanse. Beregningen vil kunne gi øreavvik.

MVA-differanse utover det skal ikke forekomme med mindre MVA er ført etter "nettometoden". "Sum delvindu 3" skal i så fall stemme med "Sum MVA-differanse" +/- eventuell øreavvik.

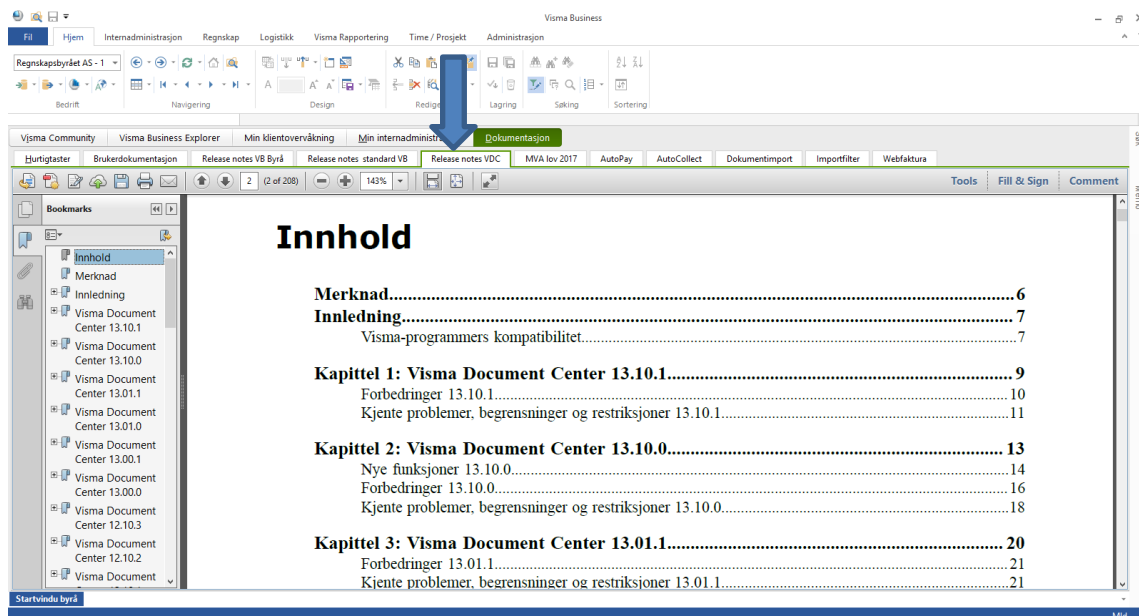
Detaljvindue bak de øvrige postene hvor grunnlag og avgift skal rapporteres har kun en referanse til beskrivelsen i detaljvinduet for post 19:

Grunnlag	Mva-beløp eks. direkteført MVA	MVA-differanse	Avgifts-oppg.nr	Hva er MVA-differanse?
-403 000,00	-100 750,00			Dette er en rapportering av mulig avvik i MVA-beregningen som må kontrolleres. Se forklaring i detaljvindu post 19.
-40 000,00		-10 000,00		
-443 000,00	-100 750,00	-10 000,00		

Andre endringer i standard skjermbilder

Vi har i denne versjonen gjort følgende justeringer av standard skjermbilder:

- **Release notes for Visma Document Center er nå tatt med i startvindu for byrå-ansatte**
VDC – Visma Document Center – er en viktig del av Visma Business Product Line. Vi har derfor også lagt inn release notes dette systemet i startvinduet for Visma Business Regnskapsbyrå.



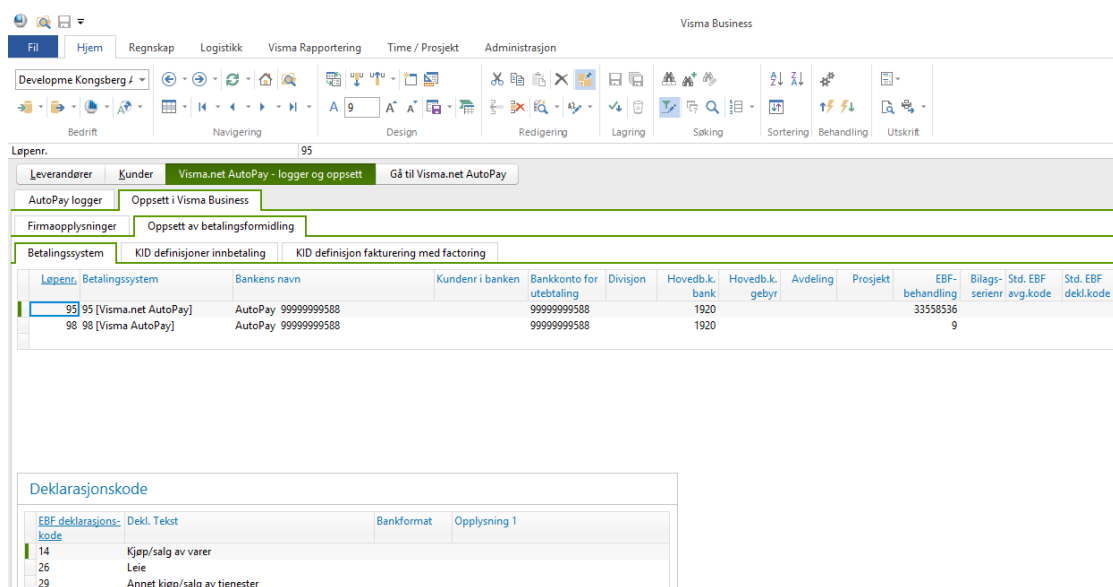
- **Vindu 211. Bilagsregistrering**
Feltet «Oppbevares» er fjernet fra bunthodet. Vi har fått tilbakemelding fra brukere som ønsker at dette feltet skal tas bort fra standard oppsett fordi det som regel ikke skal benyttes og kan skape alvorlige feil dersom det aktiveres ved et uhell.
Dersom feltet «Oppbevares» aktiveres (med et kryss) så vil bunten bli stående igjen i bilagsregistreringen etter oppdatering og kunne oppdateres på nytt og på nytt så mye man ønsker. Tanken bak dette er at man f.eks. har noen faste månedlige transaksjoner som skal føres. I stedet for å opprette alt på nytt hver måned kan man i stedet la bunten bli liggende igjen i bilagsregistreringen til neste måned og da kun endre dato og bilagsnummer før neste oppdatering. Man bør da sette «sperrert» på bunten inntil neste gang slik at den ikke oppdateres flere ganger. Altså en funksjonalitet som kanskje ikke er i bruk i det hele tatt som ikke bør være fremme i standard oppsett.

The screenshot shows the 'Buntnr' screen in Visma Business. The table below represents the data shown in the screenshot:

Bunt-nr	Valuterings-dato	Bilags-serienr	Sper-ret	Sum debet	Sum kredit	Differanse	Opprinnelse	Opprettet av bruker
1	14.03.2019			214 072,71	220 244,71	-6 172,00	12 [Import]	system

- **Vindu 222. betalingsformidling**
Justert innholdene i fanene under Oppsett av Visma:net AutoPay» og splittet fanen for «KID-definisjon» slik at vi siller normal KID-definisjon og definisjon av KID ved factoring i to faner

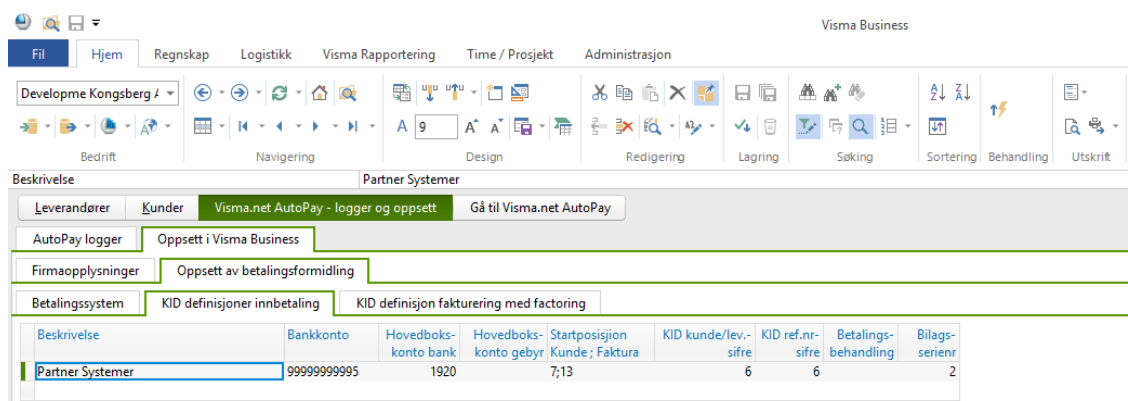
Fanen «Betalingssystem»:



Legenr.	Betalingssystem	Bankens navn	Kunden i banken	Bankkonto for utbetaling	Divisjon	Hovedb.k. bank	Hovedb.k. gebyr	Avdeling	Prosjekt	EBF-behandling	Bilags-serienr	Std. EBF avg.kode	Std. EBF dekl.kode
95	[Visma.net AutoPay]	AutoPay 99999999588		99999999588		1920				33558536			
98	[Visma AutoPay]	AutoPay 99999999588		99999999588		1920							9

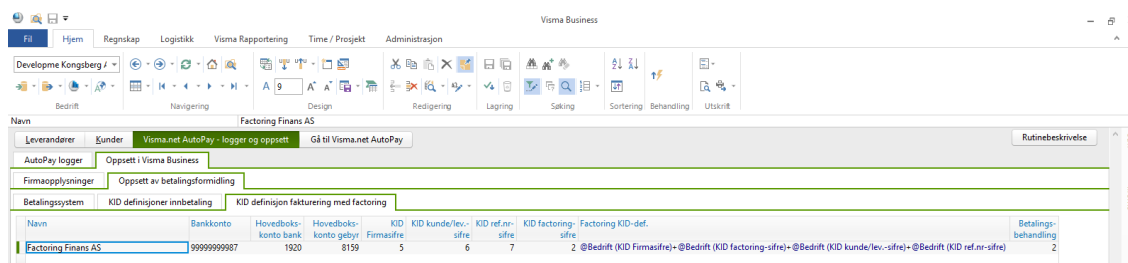
EBF deklarasjons-kode	Dekl. Tekst	Bankformat	Opplysning 1
14	Kjøp/salg av varer		
26	Leie		
29	Annet kjøp/salg av tjenester		

KID-definisjon innbetaling:



Beskrivelse	Bankkonto	Hovedboks-konto bank	Hovedboks-konto gebyr	Startposisjon Kunde; Faktura	KID kunde/lev.-sifre	KID ref.nr.-sifre	Betaling-behandling	Bilags-serienr
Partner Systemer	99999999995	1920		7;13	6	6		2

Definisjon av KID-definisjon fakturering med factoring:



Navn	Bankkonto	Hovedboks-konto bank	Hovedboks-konto gebyr	Fimasifre	KID kunde/lev.-sifre	KID ref.nr.-sifre	KID factoring- Factoring KID-def.-sifre	Betaling-behandling
Factoring Finans AS	99999999987	1920	8159	5	6	7	2 @Bedrift (KID Fimasifre)-@Bedrift (KID factoring-sifre)-@Bedrift (KID kunde/lev.-sifre)-@Bedrift (KID ref.nr.-sifre)	2

- **Vindu 3111. Tilbud og 3121. Bestilling**
I disse to vinduene er utskriftsoppsett endret fra «Alle rader hvis ingen er markert» til «Bare den aktive raden hvis ingen er markert»

Utskriftsformat ? X

Generelt Fil


Behandle:

Alle radene hvis ingen er markert

Bare den aktive raden hvis ingen er markert ←

Bare markerte rader

Orientering:

 Stående

Liggende

Papir:

Størrelse: A4 Lengde: 2970 Brekke: 2100

Skuff: Automatically Select Sider om gangen: 0

Første sidenr: 1 Fontskalerings%: 100 Sideskiftnivå: 1

Kopier:

Pr. side: 1

Pr. dokument: 1

Skyggelegging:

På kolonneoverskrifter

På bruddlinjer

Skriver...

Samle alle dokumentene i en e-post

Husk OK Avbryt

NYHETER I VERSJON 13.10.0

Generelt

Versjon 13.10.0 er en større versjons-oppgradering med databaseendringer bygd på hoved-versjon 13.00.0 som ble lansert i juni 2018.

I dokumentasjonen nedenfor finner du et kort sammendrag av de viktigste nyhetene i standard Visma Business 13.10.0.

Ved oppgradering fra eldre versjoner er det viktig å lese all dokumentasjon fra den versjonen du kommer fra og helt opp til den versjon du skal oppgradere til.

Nyheter i standard Visma Business

I versjon 13.10.0 fortsetter vi vår ambisiøse vei videre med Visma Business i de sporene som ble presentert under Update Byrå høsten 2018.

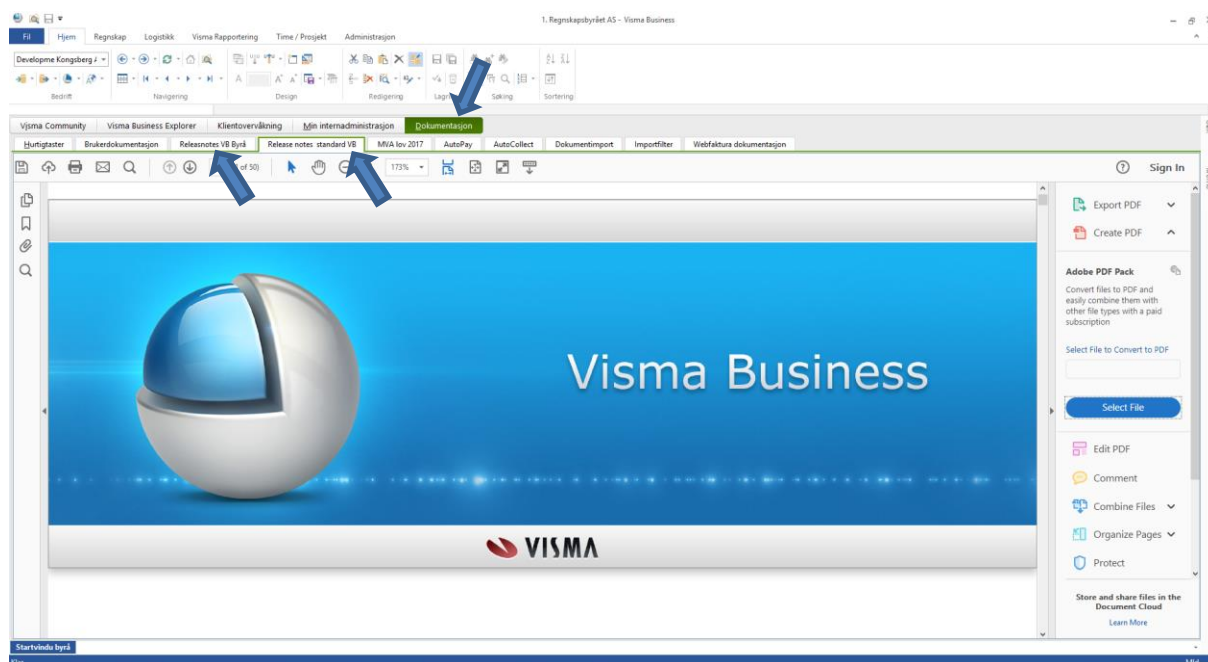
Målsetting er å sørge for at Visma Business er det mest effektive, fleksible, automatiserte og kostnadseffektive systemet for byrå-bransjen i Norge. Samtidig skal også brukervennlighet ivaretas.

Alle nyheter, endringer og forbedringer i standard Visma Business og Visma Business Regnskapsbyrå er dokumentert i release notes.

Du finner disse dokumentene i startvinduet for byrå-brukere i Visma Business Regnskapsbyrå under hovedfanen «**Dokumentasjon**».

Disse to dokumentene er lagret under programområdet for Visma Business i mappen «**.\Template\Bureau\Documents**».

Du kan også laste dem ned fra Visma Community under nedlastninger for Visma Business Regnskapsbyrå.



Release notes for standard Visma Business gir godt innblikk i hva som har skjedd av nyheter og forbedringer utover det som er beskrevet i denne dokumentasjonen.
Les derfor release notes for standard Visma Business sammen med denne dokumentasjonen.

NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ

Generelt

I Visma Business Regnskapsbyrå vil vi denne gangen spesielt peke på følgende viktige nyheter.

- Visma Business Automasjonsprosjekt med tilhørende nyheter i:
 - Selve Visma Business
 - Tidsstyrte Prosesser
 - Klientovervåkingen
 - Visma Document Center
- Knytning av Visma Business kontoplan mot SAF-T standard kontoplan
- Generell videreutvikling av Visma Business

I tillegg fortsetter vi arbeidet med løpende videreutvikling av standard skjermbildeoppsett.

Nedenfor forklarer vi alt dette og mye mer i detalj.

Visma Business Automasjon Project

Innledning

Automasjonsprosjektet ble presentert for første gang under Visma Business Byrå Update høsten 2018 og er en helt avgjørende del av utviklingen av Visma Business i en byrå kontekst.

Planen er at prosjektet skal være sluttført i versjon 14.00/14.01 i juni/september 2019.

Automasjonsprosjektet har følgende utgangspunkt:

- Med Visma Business skal byrået være konkurransedyktig helt ned til de aller minste klienter med mindre enn 100 bilag i året.
- Klienten skal kunne være «selvgående» helt frem til avtalt rapportering.
- Det skal ikke være nødvendig med løpende involvering fra byråets side for at de automatiske prosessene skal gå.
- Det skal være klientens behov som skal bestemme graden av involvering fra byråets side, ikke systemene.
- Forbedret effektivitet ved oppstart av nye automatiserte klienter.
- Byrået skal være i fokus og selv ha kontrollen.

Hvor langt har vi kommet med automasjonsprosjektet i 13.10?

Allerede nå i versjon 13.10 har vi kommet veldig langt med dette prosjektet. Der er noen viktige enkeltelementer som ennå ikke er på plass, en rekke viktige deler er på plass og noen elementer mangler men som kan erstattes av annen automatikk.

Målet for prosjektet er at en kunde av et regnskapsbyrå skal kunne drive sin butikk med håndtering både av inngående faktura og utbetaling, utgående faktura og innbetaling samt elektronisk sending av «andre bilag» til sin regnskapsfører uten at regnskapsfører trenger å være «på».

Alt dette har vi per i dag løsning for med unntak av følgende:

- Godkjenning av faktura og godkjenning for betaling fra samme knapp i Visma Approval.
Det betyr at kunden enn så lenge må godkjenne selve fakturaen i Approval og deretter godkjenne den for betaling i AutoPay.
- Sende «andre bilag» til regnskapsfører via Visma Scanner.
Her finnes det også en «work around» med Visma Scanner som sannsynligvis ganske mange kan leve med.

Status på enkeltelementene i automasjonsprosjektet

Nedenfor angir vi de prosesser som ligger i automasjonsprosjektet og når de er planlagt klar til bruk:

- **Inngående fakturaprosess og automatisering av «Andre bilag»:**
 - **AutoInvoice**
 - EHF-faktura (**OK**)
 - Automatisk skanningstjeneste (**OK**)
 - Send «manuelle faktura» via Visma Scanner (**Nyhet nå!**)
 - Send «Andre bilag» via Visma Skanner (**sommeren 2019**)
 - **Visma Document Center**
 - Mottak av faktura fra Autoinvoice (**OK**)
 - Automatisk oppretting av nye leverandører (**sommeren 2019**)
 - Automatisk kontering mot interimskonto (**OK**)
 - Automatisk overføring til Visma Approval (**OK**)
 - Sende «Andre bilag» direkte til Visma Business (**sommeren 2019**)
 - **Visma Approval**
 - Godkjenning av faktura (**OK**)
 - Godkjenning for betaling (**sommeren 2019**)
 - **Visma Document Center**
 - Automatisk overføring til Visma Business (**OK**)
 - **Visma Business**
 - Ny prosess for betaling før bokføring (**Nyhet nå!**)
 - Automatisk oppdatering av bunt med leverandørtransaksjoner (**Nyhet nå!**)
 - Automatisk generering av betalingsoppdrag (**Nyhet nå!**)
 - Automatisk sending av betalingsoppdrag til AutoPay (**Nyhet nå!**)
 - Splitting av betalingsgodkjente faktura i egne oppdrag (**sommeren 2019**)
 - Motta og behandle «Andre bilag» (**sommeren 2019**)
 - **Visma.net AutoPay**
 - Motta faktura for godkjenning (**OK**)
 - Sende betalingsgodkjente faktura uten godkjenning (**sommeren 2019**)
 - Godkjenning av enkeltposter på betalingsoppdrag (**sommeren 2019**)
- **Utgående faktura:**
AutoInvoice dekker allerede all automatisering ved fakturering fra både Visma Business og Webfaktura mot så vel næringsdrivende (B2B) og private (B2C).

NB! Ta i bruk de nye automasjonsfunksjonene nå

Som vist ovenfor er store deler av automasjonsprosjektet allerede på plass i versjon 13.10. Det betyr at det er ingen grunn til å vente med neste skritt i automatiseringen av klienter selv om konseptet «Godkjenn og betal» i Visma Approval ikke blir lansert før til sommeren.

Nedenfor viser vi hvordan du skal sette opp Visma Business og Visma Document Center for å løfte inngående fakturaflyt ytterligere allerede nå.

Hvordan aktivere automatisk interimkontering i Document Center?

Nedenfor viser vi hva som skal til for at Visma Document Center skal kunne levere den nødvendige automasjonen som skal til for at ingen trenger å gjøre noe løpende i Document Center for at fakturaflyten skal gå av seg selv.

Forutsetningen for dette er selvsagt at klienten er ansvarlig for all godkjenning av faktura i Visma Approval og at all bilagsbehandling flyttes fra Document Center til Visma Business.

Følgende innstillinger må på plass i Visma Document Center:

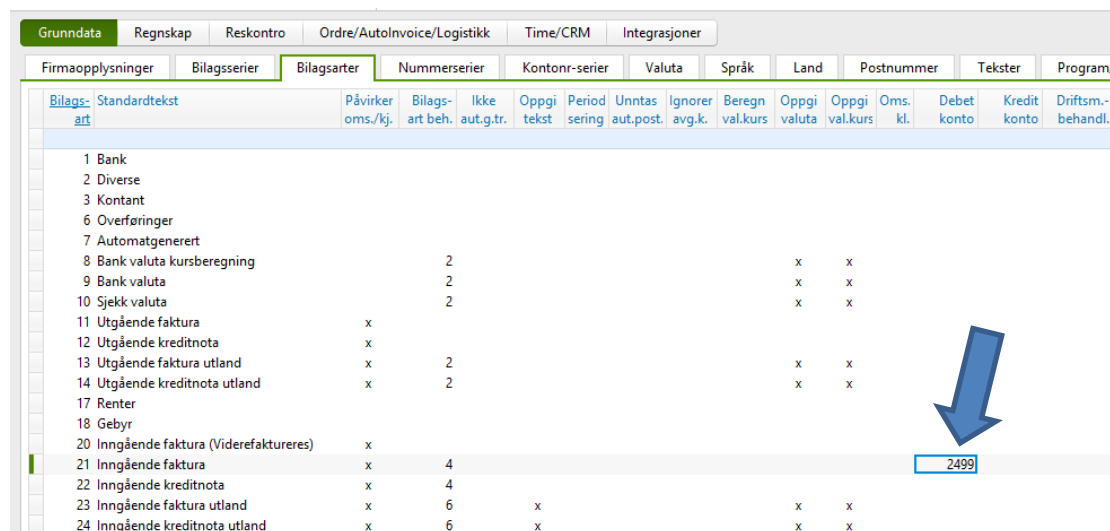
Bilagsart i Visma Business:

Logikken med Interimskonto er ennå ikke tatt i bruk mellom Visma Business og Visma Document Center. Det kommer først i versjon 14.00.

I mellomtiden benytter vi standardkonto på bilagsart som interimskonto.

Den/de bilagsarter som er knyttet til inngående faktura i Document Center både for AutoInvoice og AutoImport må da settes opp med mot interimskontoen (2499).

I Visma Business ser det da slik ut:



Bilags- art	Påvirker oms./kj.	Bilags- art beh.	Ikke aut.g.tr.	Oppgi tekst	Period sering	Unntas aut.post.	Ignerer avg.k.	Beregn val.kurs	Oppgi valuta	Oppgi val.kurs	Oms. kl.	Debet konto	Kredit konto	Driftsm.- behandl.
1 Bank														
2 Diverse														
3 Kontant														
6 Overføringer														
7 Automatgenerert														
8 Bank valuta kursberegning			2						x	x				
9 Bank valuta			2						x	x				
10 Sjekk valuta			2						x	x				
11 Utgående faktura	x													
12 Utgående kreditnota	x													
13 Utgående faktura utland	x	2							x	x				
14 Utgående kreditnota utland	x	2							x	x				
17 Renter														
18 Gebyr														
20 Inngående faktura (Viderefaktureres)	x													
21 Inngående faktura	x	4										2499		
22 Inngående kreditnota	x	4												
23 Inngående faktura utland	x	6		x					x	x				
24 Inngående kreditnota utland	x	6		x					x	x				

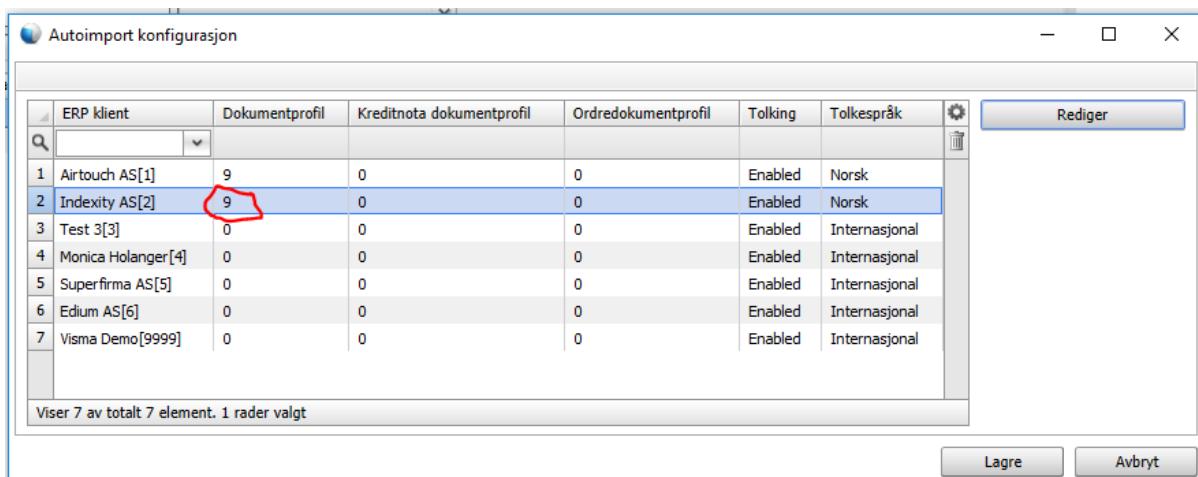
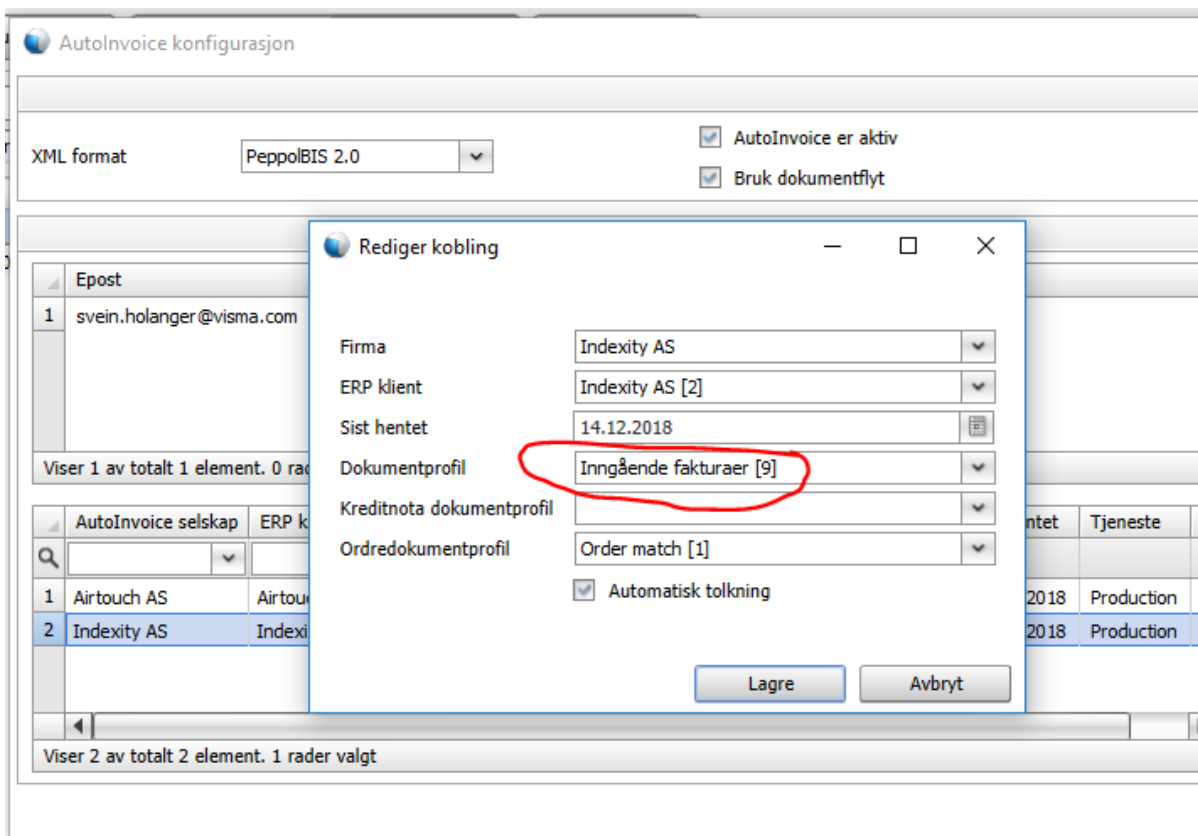
Grunndata													
Regnskap													
Reskontro													
Ordre/AutoInvoice/Logistikk													
Time/CRM													
Integrasjoner													
Firmaopplysninger		Bilagsserier		Bilagsarter		Nummerserier		Kontonr-serier		Valuta		Språk	
Bilags-seriennr	Navn	Neste bilagsnr	Siste bilagsnr	Bilags-art	Sperret	Serie-type							
1	Løpende bilagsregistrering	10225	19999										
2	Bankbilag	20000	29999	1									
3	Inngående fakturaer	30038	39999	21									
4	Kasse bilag	40000	49999	3									
5	Utgående fakturaer	50001	59999	11									
6	Diverse bilag	60000	69999	2									
11	Forhåndsregistreing	110000	119999	26									
12	Attesterte bilag			21									
13	Tilbakeføring av forhåndsreg.			28									
110	Faktura	1000000		11	x								
120	Kreditnotaer			12	x								
130	Salgsinntekter	130000	229999	11	x								
140	Inngående faktura serie	140000	239999	25	x								
150	...	150000	240000	25	...								

Det betyr at alle bilagslinjer som opprettes av Document Center vil bli debitert denne kontoen med mindre annet kontonummer er fylt ut på leverandør eller under godkjenningen av fakturaen.

Dokumentprofil i Visma Document Center:

I Visma Document Center må riktig behandlingsregel være valgt i dokumentprofil. Dokumentprofilen må også være satt for import både fra AutoInvoice og AutoImport.

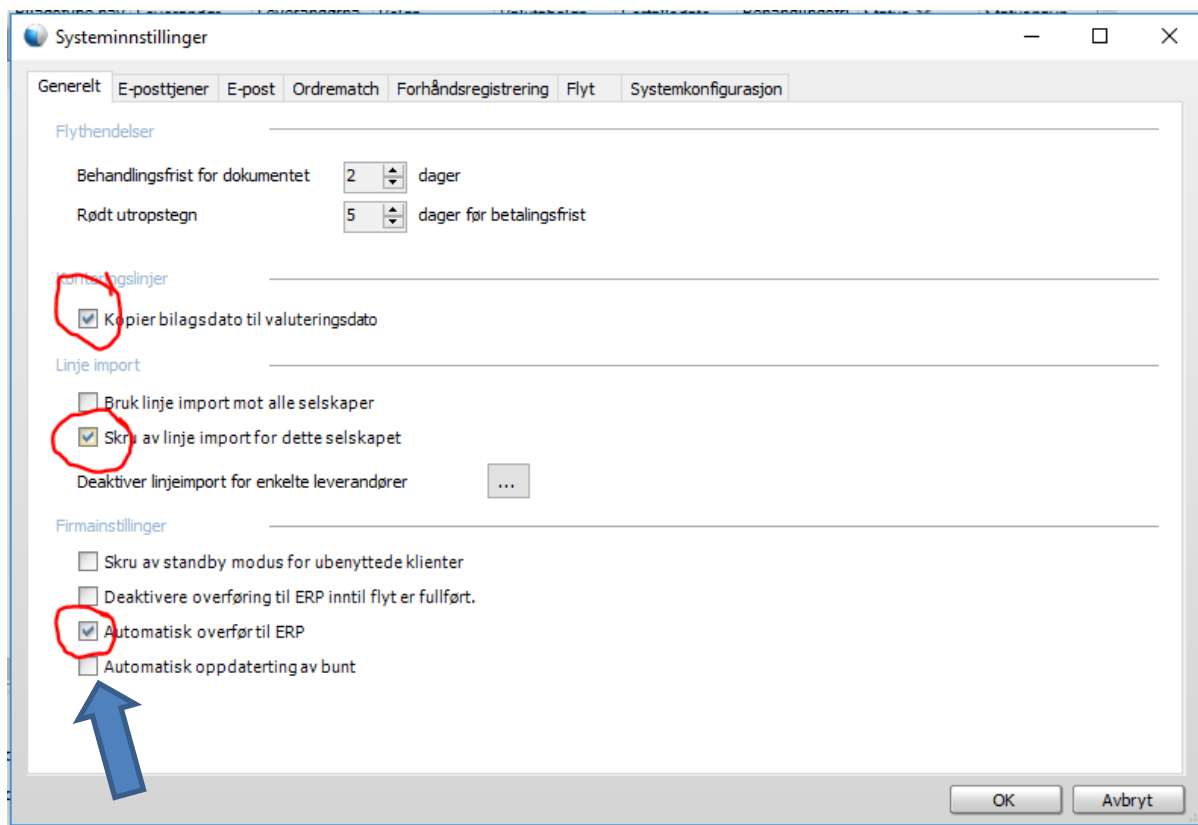
ID	Navn	Dokumenttype	Behandlingsregel	
0	None	<ingen verdi>	0	Legg til
1	Order match	Ordre	0	Rediger
2	Document	Dokument	0	Slett
3	Archive	Dokument	0	
4	Attesterte bilag	Faktura	12	
5	Automatposteringer	Faktura	400	
6	Bankbilag	Faktura	2	
7	Diverse bilag	Faktura	6	
8	Forhåndsregistreing	Faktura	11	
9	<u>Inngående fakturaer</u>	Faktura	3	
10	Kasse bilag	Faktura	4	
11	Lønn	Faktura	510	
12	Løpende bilagsregistrering	Faktura	1	
13	Oppgjør inkasso Visma Innfordring	Faktura	198	
14	Tilbakeføring av forhåndsreg.	Faktura	13	
15	Utgående fakturaer	Faktura	5	
1002	Automatic order match	Automatisk ordre	0	Lukk



Andre krav i Visma Document Center.

Følgende parameter må være satt riktig:

- Tolking av linjer må være skrudd «Av»
- “Kopiering av bilagsdato til valuteringsdato må være «På»
- “Automatisk overføring til ERP” må være «På»
- Automatisk oppdatering av bunt må være skrudd «Av» (NB!!)



Merk!

I versjon 13.10 finnes det ingen funksjon i Visma Document Center for å aktivere den nye buntoppdateringsprosessen «**Oppdater leverandørtransaksjoner**».

«Automatisk oppdatering av bunt» aktivert fra Visma Document Center må derfor **slås av** for klienter som skal i gang med den nye automasjonsprosessen. «Oppdatering av leverandørtransaksjoner» settes i stedet opp som må «Tidsstyrte prosesser» i Visma Business.

Ny funksjon – Splittet oppdatering av bunt i Visma Business

En grunnleggende og helt nødvendig funksjonen i automasjonsprosjektet for Visma Business er muligheten til å kunne oppdatere godkjente leverandørfaktura og gjøre dem tilgjengelig for utbetaling selv om de ennå ikke er kostnadsført.

Hvorfor er det så ekstremt viktig?

I dag er elektronisk fakturaflyt noe de aller fleste kliner ønsker og da er det en ulempe for byrået og en årsak til at mange mindre kunder velger egne løsninger at de tradisjonelle byråløsningene krever løpende kontering. Kundene er ikke lenger villig til å betale for det.

Det er derfor ekstremt viktig at byrået kan levere en bedre og mer effektiv løsning for klienten enn de kan klare å skaffe seg selv og som gjør at all manuell bilagsbehandling fra kundens side rett og slett blir overflødig. I tillegg må byrået enkelt og effektivt kunne ta hånd om det faglige arbeidet som det er naturlig at byrået håndterer og som klienten egentlig ikke ønsker å holde på med.

Gjennom automasjonsprosjektet i Visma Business er der derfor mulig å la fakturaflyten gå uavhengig av bokføring av fakturaene og samtidig ha det integrert i regnskapssystemet der regnskapsbyrået fremdeles er i førersetet.

Konteringen av alle inngående faktura (betalte og ubetalte) kan derfor samles opp og gjøres på avtalte tidspunkt og derved spare tid for byrået og penger for klienten. Dermed vil byrået bli konkurransedyktig på en helt annen måte enn tidligere.

All kontering av inngående faktura vil dermed bli flyttet fra Visma Document Center til Visma Business og byrået avtaler med klienten ut fra kundens behov hvor ofte kontering skal skje.

Konseptet baserer seg selvsagt på at fakturaflyten (både utgående og inngående faktura) går fortløpende og i regi av klienten. I perioden mellom kontering av bilag, avstemming og rapportering skal byrået kun overvåke kundens prosesser og aksjonere ved behov.

Kontering av inngående faktura som allerede er oppdatert for utbetaling må minimum skje til følgende tidspunkt:

- Kunder med månedlig rapportering – Kontering *minimum* ved månedsslutt
- MVA-pliktige kunder – Kontering *minimum* ved MVA-terminens slutt
- Kunder med årlig rapportering – Kontering *minimum* ved årsslutt

Det nye behandlingsvalget heter «**Oppdater leverandørtransaksjoner**» og ikonet indikerer «splittet behandling»:



Nytt felt under Bedriftsopplysninger – Interimskonto kostnader

Før den nye funksjonen kan tas i bruk må interimskonto for leverandørfaktura opprettes i kontoplanen og legges inn i et nytt felt som er opprettet i tabellen Bedriftsopplysninger:

Interimskonto kostnader 2499

Grunndata Regnskap **Reskontro** Ordre/AutoInvoice/Logistikk Time/CRM Integrasjoner

Reskontrobehandling **Purgesbehandling** Import/eksport Betalingsformidling Betalingsmåter

Generelt

Kundekonto	1500
Leverandørkonto	2400
Interimskonto kostnader	2499
Matchingsmet.	4
For sent bet. poster	4
Bet.frie dager	96
Betalingsbehandling	
Bet.avskr.konto annet	
Bet.avskr.konto kont.rab.	8170
Bet.avskr.serie	360
Kontrabatthåndt.	
Maks. bet.avviks% annet	
Maks. bet.avviks% kont.rab.	
Maks. bet.avviksbel. annet	
Maks. bet.avviksbel. kont.rab.	

Vi har valgt å legge kontoen i samme kontoklasse som hovedboks-konto for leverandører, altså i kontoklasse 24. Det er nemlig slik at interimskontoen alltid blir nullstilt innenfor samme periode som posteringene er ført – enten nullstillingen skjer løpende eller i ettertid. Dermed vil alltid saldo på kontoklasse 24 være riktig og interimskontoen alltid være nullstilt ved utgangen av perioden uansett rapporteringstidspunkt. Forutsetningen er selvsagt kostnadsbuntene er oppdatert før periodeavslutning og rapportering. I kommende versjoner av Visma Business vil vi legge inn kontroll på dette ved bl.a. MVA-rapportering, men Klientovervåkingen avdekke slike uregelmessigheter allerede i dag.

Hvordan virker behandlingsvalget «Oppdater leverandørtranser»

Når en bunt kommer fra Visma Document Center og skal behandles på den nye måten kan følgende ha skjedd underveis i fakturafløyten:

- Kostnadskonto ligger på leverandøren og Document Center har allerede lagt den påført fakturaen.
- Foreslått kontonummer kan være overstyrt eller påført manuelt i Vismas Approval.
- Kontonummer kan være påført manuelt av regnskapsfører i Document Center.
- Konteringen kan være manuelt splittet og ført på flere kostnadskontoer og/eller ansvarsenheter.
- Ingen av delene har skjedd, og Visma Document Center har derfor ført fakturaen mot interimskonto

I eksempelet nedenfor viser vi eksempel på en bunt med alle disse kombinasjonene.

Når bunten kommer fra Visma Document Center har den **Opprinnelse=27 (Dokument Center godkjent bunt)**, men denne bunten vil aldri vises automatisk oppdatering (via det nye behandlingsvalget) er slått på. Grunnen til det er at behandlingsvalget «Oppdater leverandørtranser» tar utgangspunkt i den overførte bunten, splitter den i to og sletter opprinnelig bunt. Nedenfor beskriver vi dette i detalj.

Slik ser bunten når den kommer fra Visma Document Center før den er behandlet av det nye behandlingsvalget:

The screenshot shows the Visma Business software interface. At the top, there is a menu bar with options like 'Hjem', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Visma Rapportering', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below the menu is a toolbar with various icons for navigation and editing. The main area is divided into several sections:

- Buntnr:** A summary table showing invoice details. The first row shows 'Buntnr: 1', 'Valuterings-dato: 14.10.2018', 'Bilags-serienr: 3', 'Tekst: Inngående fakturaer', 'Sum debet: 150 000,00', 'Sum kredit: 150 000,00', 'Differanse: 0,00', 'Opprinnelse: 27 [Dokumentcenter godkjent bunt]', 'Opprettet av bruker: system', 'Opprettet dato: 28.11.2018', and 'Endret av bruker: system', 'Endret dato: 28.11.2018'.
- Faktura:** A section with tabs for 'Faktura valuta', 'Bank 1', 'Bank 2', 'Bank valuta', 'Driftsmidler', 'Menge', 'Periodisering', 'Fordelingsnøkkel', and 'Alternativ bank'. Below this is a table with columns: 'Normal', 'Kopimodus debet', 'Kopimodus kredit', and 'Kopimodus debet/kredit'.
- Table:** A detailed table of invoice items with columns: 'Bilagsnr', 'Bilagsdato', 'Valuterings-dato', 'Bilags-art', 'Tekst', 'Debet konto', 'Debet avg.k.', 'Kredit konto', 'Kredit avg.k.', 'Beløp', 'Fakturanr', 'KID-kode', 'Avdeling', 'Prosjekt', 'Forfallsdato', 'Visma ID', and 'Ekstratekst'.
- Footer:** A row of input fields for 'Debet hovedbok', 'Kredit hovedbok', 'Mva-beløp', 'Kostn. % debet avg.kode', and 'Bankkonto leverandør'.

Forstørret del av bildet ovenfor:

This is a zoomed-in view of the software interface, focusing on the invoice list and details. It shows the same 'Buntnr' summary table and 'Faktura' section as the main screenshot. The table of invoice items is more clearly visible, showing the following data:

Bilagsnr	Bilagsdato	Valuterings-dato	Bilags-art	Tekst	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	Beløp	Fakturanr	KID-kode	Avdeling	Prosjekt	Forfallsdato	Visma ID	Ekstratekst
30010	09.10.2018		21	Inngående faktura	7500		20014		15 000,00	2121214	81019			24.10.2018		Forsikringselskapet AS
30011	10.10.2018		21	Inngående faktura			20011		30 000,00	2121453	81027			25.10.2018		Grossisten AS
30011	10.10.2018		21	Inngående faktura	4300	1			20 000,00			100				
30011	10.10.2018		21	Inngående faktura	4300	12			10 000,00			200				
30012	13.10.2018		21	Inngående faktura	2499		20012		45 000,00	23547838	81043			27.10.2018		Stålleverandøren AS
30013	15.10.2018		21	Inngående faktura	2499		20003		60 000,00	32645988	81078			30.10.2018		Jens Jensen AS

Below the table, there are input fields for 'Debet hovedbok', 'Kredit hovedbok', 'Mva-beløp', 'Kostn. % debet avg.kode', and 'Bankkonto leverandør'.

Beskrivelse av de ulike faktura-eksemplene:

- Første eksempel faktura er fra et forsikringselskap. Her er konto 7500 hentet leverandøren. Dersom en leverandør **alltid** skal kostnadsføres mot samme konto er det smart å legge det inn på leverandøren. Da er det allerede korrekt kontert fra begynnelsen av og det sparer tid.
- Faktura nummer to er fra «Grossisten AS». Et vanlig scenario her er at konteringene vil variere fra faktura til faktura og fra dag til dag avhengig av hva som er kjøpt og hvilke ansvarsenheter kostnaden tilhører. Ofte må slike faktura splittes og konteres på flere linjer.
- Faktura nummer tre og fire er eksempler på situasjoner der man ikke vet eller ikke ønsker å ta stilling til kontering før regnskapsfører gjør sin jobb i ettertid. Leverandøren er derfor ikke påført kostnadskonto og ingen har heller påført kontonummer under godkjenning av fakturaen. Den manglende kontering vil dermed medføre at fakturaen blir ført mot interimskonto 2499.

Det nye behandlingsvalget «**Oppdater leverandørtransaksjoner**» kan i versjon 13.10 ikke aktiveres fra Visma Document Center. Det kommer imidlertid i versjon 14.00 sommeren 2019.

Ordinær buntoppdatering aktivert fra Document Center må derfor deaktiveres straks den nye prosessen tas i bruk.

I mellomtiden automatiseres denne oppdateringen gjennom «Tidsstyrte prosesser» i Visma Business. Se beskrivelse av hvordan det gjøres nedenfor.

Når en bunt fra Visma Document Center med **opprinnelse=27** behandles av det nye behandlingsvalget «Oppdater leverandørtranser vil følgende skje:

Leverandørbunt:

Det opprettes en helt ny bunt med **kun en rad** per leverandørfaktura der alle fakturaene mot-posteres mot den nye interimskontoen (2499). Det skjer uavhengig av opprinnelig kontering.

Bunten får **opprinnelse= 45 (Del-bunt, leverandørtransaksjoner)** og blir oppdatert deretter oppdatert via vanlig buntoppdatering («kaffekopp»).

Den oppdaterte leverandørtransaksjonsbunten vil se slik ut:

Leverandør-bunt er oppdatert automatisk - opprinnelig bunt er slettet

Bilags-jour.nr	Buntnr	Valuterings-dato	Sum debet	Sum kredit	Differanse	Opprinnelse	Opprettet av bruker	Opprettet dato	Endret av bruker	Endret dato
628	2	14.10.2018	150 000,00	150 000,00	0,00	45 [Del bunt, leverandørtransaksjoner]	system	28.11.2018	system	28.11.2018
627	4	14.10.2018	147 000,00	147 000,00	0,00	45 [Del bunt, leverandørtransaksjoner]	system	28.11.2018	system	28.11.2018
626	4	29.10.2018	10 000,00	10 000,00	0,00	1 [Manuelt registrert]	system	28.11.2018	system	28.11.2018

Bilagsnr	Bilagsdato	Valuterings-dato	Bilags-art	Tekst	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	Beløp	Fakturanr	Motref.	Avdeling	Prosjekt	Visma ID	Ekstratekst
30010	09.10.2018		21	Inngående faktura	2499		20014		15 000,00	2121214					Forsikringselskapet AS
30011	10.10.2018		21	Inngående faktura	2499		20011		30 000,00	2121453					Grossisten AS
30012	13.10.2018		21	Inngående faktura	2499		20012		45 000,00	23547838					Stålleverandøren AS
30013	15.10.2018		21	Inngående faktura	2499		20003		60 000,00	32645988					Jens Jensen AS

Forstørret del av bildet ovenfor:

Bilags-jour.nr	Buntnr	Valuterings-dato	Sum debet	Sum kredit	Differanse	Opprinnelse	Opprettet av bruker	Opprettet dato	Endret av bruker	Endret dato
628	2	14.10.2018	150 000,00	150 000,00	0,00	45 [Del bunt, leverandørtransaksjoner]	system	28.11.2018	system	28.11.2018
627	4	14.10.2018	147 000,00	147 000,00	0,00	45 [Del bunt, leverandørtransaksjoner]	system	28.11.2018	system	28.11.2018
626	4	29.10.2018	10 000,00	10 000,00	0,00	1 [Manuelt registrert]	system	28.11.2018	system	28.11.2018

Bilagsnr	Bilagsdato	Valuterings-dato	Bilags-art	Tekst	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	Beløp	Fakturanr	Motref.	Avdeling	Prosjekt	Visma ID
30010	09.10.2018		21	Inngående faktura	2499		20014		15 000,00	2121214				
30011	10.10.2018		21	Inngående faktura	2499		20011		30 000,00	2121453				
30012	13.10.2018		21	Inngående faktura	2499		20012		45 000,00	23547838				
30013	15.10.2018		21	Inngående faktura	2499		20003		60 000,00	32645988				

Kostnadsbunt:

Ytterligere en bunt med **opprinnelse=46 (Del-bunt, kostnadstransaksjoner)** blir opprettet samtidig men ikke oppdatert.

- Bunten vil være «Sperret».
- Opprinnelige kostnadskonteringer settes inn igjen.

- Fakturaer som opprinnelig var kostnadsført mot interimskonto legges inn med blank verdi i debet-konto (i kredit-konto hvis kreditnota). Buntene vil da bli liggende med differanse inntil den er ferdig kontert.
- Interimskonto krediteres og de to buntene vil derfor alltid balansere interimskontoen.

Til slutt vil opprinnelig bunt som kom fra Visma Document Center bli slettet.

Forstørret bilde av bildet ovenfor:

Hvordan opprette en «Tidsstyrt prosess» fra en prosess-mal?

Gå til vindu 925. Tidsstyrte prosesser og åpne fanen «Standard prosess-maler»:

Jobbnr	Beskrivelse	Bedriftsnr	Bedrifts-gruppenr	Jobb-flagg	Jobb-type	Vindus-nr	Side-elem.nr	Tabellnr	Rader å behandle	Behandlingsnr
1	Buntoppdatering - ordinær					1 410287	16 44	[Bunt]	1 156	[Oppdater bunt]
2	Oppdater leverandøransaksjoner	1 428000				1 428000	1 44	[Bunt]	1 1202	[Oppdater leverandøransaksjoner]
3	Lag betalingsforslag - NOK og alle valuta	1 410299				1 410299	9 59	[Åpen leverandørpost]	2 294	[Lag betalingsforslag]
4	Lag betalingsforslag - NOK	1 410299				1 410299	172 59	[Åpen leverandørpost]	2 294	[Lag betalingsforslag]
5	Lag betalingsforslag - alle valuta	1 410299				1 410299	174 59	[Åpen leverandørpost]	2 294	[Lag betalingsforslag]
6	Lag betalingsforslag - alle valuta unntatt Euro	1 410299				1 410299	102 59	[Åpen leverandørpost]	2 294	[Lag betalingsforslag]
7	Lag betalingsforslag - Euro	1 410299				1 410299	103 59	[Åpen leverandørpost]	2 294	[Lag betalingsforslag]
8	Kobling av kontoplan til standard SAF-T kontoplan	1 410319				1 410319	27 65	[Hovedbokskonto]	2 1203	[Angi standardkonto]
999	Flytt sperredato	1 410208				1 410208	25 26	[Bedriftsopplysninger]	2 202	[Flytt sperredatoen]
1000	NBI Jobbnr. 1 - 1000 er forbehold standard fra Visma					3				

Her finner du alle standard prosesser-maler fra Visma og som er ment som et utgangspunkt for sette opp egne prosessjobber.

Marker ønsket rad og kopier den som vist nedenfor:

Standard prosessmaler

Standard tidsstyrte prosessmaler leveres og oppdateres av Visma og skal aldri endres av bruker. Jobbnr. 1-1000 er reservert for dette formålet.

Når nye tidsstyrte prosesser skal legges inn, kan informasjon kopieres fra standard prosessmal eller fra relevante aktive prosesser.

Marker hele den ønskede raden inkl. jobbnr. og kopier den. Flytt deg deretter til fanen "Tidsstyrte behandlinger" eller "Tidsstyrte rapporter" avhengig av valgt mal. Sett markøren på blank rad nederst i tabellen og lim inn. Du får da automatisk tildelt neste ledige jobbnummer.

Legg deretter inn bedriftsnummer eller bedriftsgruppe samt alle relevante verdier under "Detaljer" til høyre i vinduet.

Om "Flytt sperredato"

"Flytt sperredato" er ingen tradisjonell tidsstyrt prosess. Logikken kan allikevel brukes for å flytte sperredato for flere klienter i en operasjon. Forutsetningen er dog at alle skal oppdateres med samme sperredato verdi og beskrivelse.

"Flytt sperredato" for flere klienter samtidig finner du derfor i egenfane i vindu 921. Systemparameter.

Gå deretter til fanen «Tidsstyrte prosesser» og sett markøren i feltet «Jobbnr.» på den ledige raden nederst i vinduet.

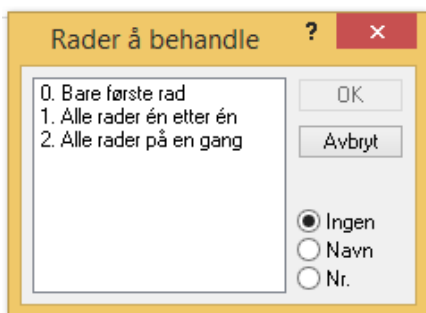
Lim deretter prosess-malen fra bildet ovenfor.

Du får da tildelt neste ledige jobbnummer med verdiene fra malen.

Vær oppmerksom på feltet «Rader å behandle».

Dette er et viktig parameter som forteller hvordan den tidsstyrte prosessen skal oppføre seg.

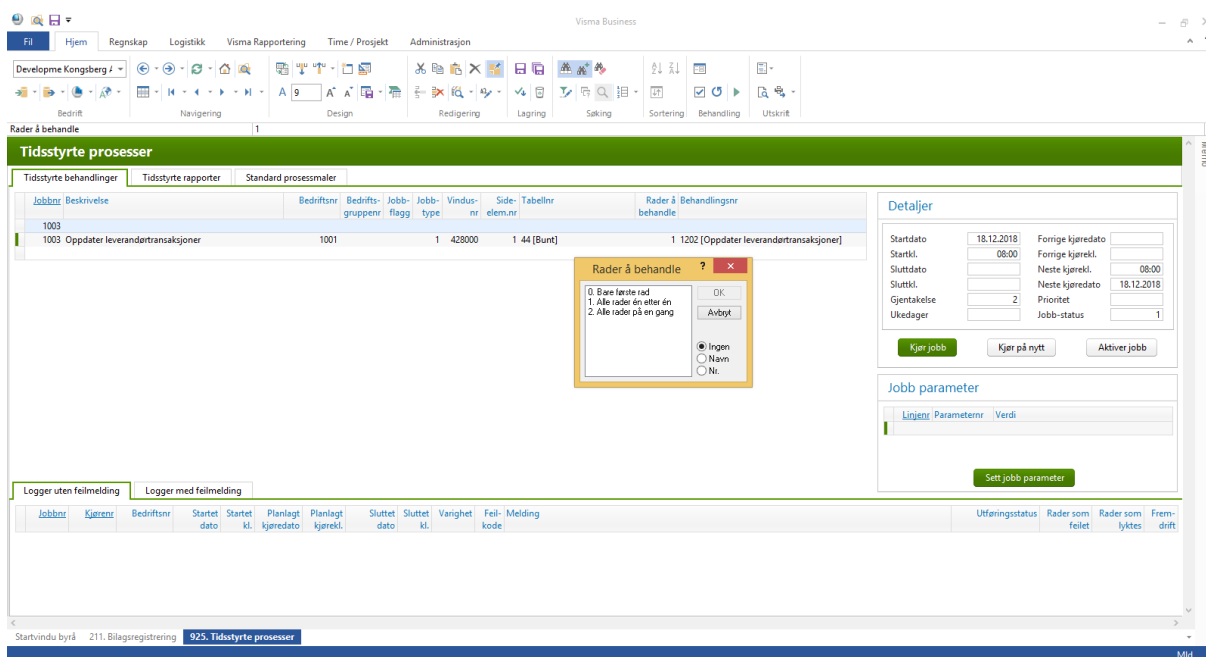
Ved buntbehandling anbefaler vi å alltid å sette denne verdien=1 slik at en bunt blir behandlet om gangen inntil det ikke finnes flere rader til behandling. Dermed vil en bilagsjournal alltid kun inneholde en bunt.



Legg deretter inn ønsket startdato og klokkeslett, frekvens og trykk på knappen for «Aktiver jobb» til høyre i bildet nedenfor.

Visma Business vil da kjøre prosessen «Oppdater leverandørtransaksjoner» løpende etter hvert som Visma Document Center oppretter nye bunter.

Bak den tidsstyrte prosessen «Oppdater leverandørtransaksjoner» ligger det et underliggende vindu med tabellen «Bunter» som har utvalg kun på opprinnelse 27= Godkjent bunt fra Documentcenter.



Automatisert generering av betalingsforslag

Det er viktig å huske på at i det automasjonsprosjektet som vi her beskriver så er det kunden selv som har ansvaret for fakturafløyten og som godkjenner fakturaene både som faktura og til betaling. Når en faktura er godkjent så er det ingen formelle grunner for at det må en manuell prosess til for å generere et betalingsforslag. Vi har derfor lagt opp til at også denne prosessen automatiseres fullt ut.

Fra og med versjon 13.10 kan også behandlingsvalget «Lag betalingsforslag» kjøres som «Tidsstyrt prosess». Vi har laget flere standard alternative prosess-mal for dette i versjon 13.10. Velg den som passer best for aktuell klient, kopier den og legg den inn som aktiv prosess med nødvendige parameter som beskrevet ovenfor.

Jobbnr	Beskrivelse	Bedriftsnr	Bedriftsgruppen	Jobb- flagg	Jobb- type	Vindus- nr	Side- elem.nr	Tabellnr	Rader å behandle	Behandlingsnr
								59 [Åpen leverandørpost]		
3	Lag betalingsforslag - NOK og alle valuta			1	410299	9	59 [Åpen leverandørpost]		2	294 [Lag betalingsforslag]
4	Lag betalingsforslag - NOK			1	410299	172	59 [Åpen leverandørpost]		2	294 [Lag betalingsforslag]
5	Lag betalingsforslag - alle valuta			1	410299	174	59 [Åpen leverandørpost]		2	294 [Lag betalingsforslag]
6	Lag betalingsforslag - alle valuta unntatt Euro			1	410299	102	59 [Åpen leverandørpost]		2	294 [Lag betalingsforslag]
7	Lag betalingsforslag - Euro			1	410299	103	59 [Åpen leverandørpost]		2	294 [Lag betalingsforslag]

Etter å ha kopiert ønsket mal, limt den inn på blank linje i fanen «Tidsstyrte behandlinger», fylt inn nødvendige verdier i delvinduet «Detaljer» og oppdatert Jobb-parameterne så er prosessen klar for å bli aktivisert.

Sett jobb-parameter

Før tidsstyrte prosesser med underliggende parametervindu kan aktiveres, må jobb-parameter legges inn via knappen «Sett jobb parameter».

Du vil da automatisk komme inn i parameter-vinduet for betalingsforlaget.

Fyll inn riktige verdier som skal benyttes for denne klienten. Verdiene lagres deretter i parameter tabellen som vises ovenfor knappen i bildet over.

Lag betalingsforslag

Ajour pr. dato: 18.12.2018 Overføringsdato: 18.12.2018 OK Avbryt

Maks. beløp:

Betalingsnr.: Nytt betalingsforslag

Bankpartner: 98. AutoPay 99999999588

Benytt bankpartner fra leverandør

Produser betalinger kun for valgt bankpartner

Ta ikke hensyn til kontantrabatt forfallsdato

Automatisk opplasting av betalingsforslag

Ajour per dato:

Dersom du vil at den automatiske prosessen skal ta med faktura lenger frem enn dagens dato må du legge inn antall dager som skal plusses på dagens dato i et nytt felt under Bedriftsparameter som vi har kalt «**Betalingsforslagsdager**»:

Betalingsforslagsdager 5

Grunndata Regnskap Reskontro Ordre/AutoInvoice/Logistikk Time/CRM Integrasjoner

Reskontrobehandling Purre/rentebehandling Import/eksport Betalingsformidling Betalingsmåter

Generelt

Kundekonto	1500
Leverandørkonto	2400
Interimskonto kostnader	2499
Betalingsforslagsdager	5
Matchingsmet.	4
For sent bet. poster	4
Bet.frie dager	96

Visma Business kan med dette generere betalingsforslag av faktura som er godkjent i Visma Approval uten noen som helst manuell behandling.

Så lenge det alltid skjer basert på godkjente faktura der det i tillegg til manuell godkjenning også ligger masse programteknisk logikk for å avdekke feil, så er det fremtidens måte å løse denne oppgaven på.

Automatisk overføring av betalingsoppdrag til Visma.net AutoPay

I en automatisert prosess er det ingen som skal måtte behandle noe manuelt med mindre det er strengt nødvendig og uunngåelig.

Flaskehalsen vil ikke bare «irritere» de involverte, men i de fleste tilfeller også ødelegge økonomien i prosessen.

Å overføre et allerede generert betalingsoppdrag til betalingssystemet (Visma.net AutoPay) er definitivt ikke noe som bør kreve manuell overvåking så lenge prosessen før og etter denne overføringen er betryggende.

Det er selvsagt en forutsetning at Visma.net AutoPay her ikke er satt opp med krav om passordverifisering ved opplasting.

Aktivering av automatisk opplasting av betalingsforslag til Visma.net AutoPay finner du i vindu **921. Systemparameter** i feltet «Bedriftsbehandling».

The screenshot shows the Visma Business interface. At the top, there is a menu bar with 'Fil', 'Hjem', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Visma Rapportering', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below the menu is a toolbar with various icons for navigation, design, editing, and processing. The main window is titled 'Bedriftsbehandling' and contains three panes: 'Bedrifter', 'Bedriftsgrupper', and 'Bedriftsgruppe medlemmer'. The 'Bedrifter' pane shows a list of companies with columns for 'Bedriftsnr', 'Navn', 'Bedriftsbehandling', 'Sortering', and 'Sortering 2'. A blue arrow points to the 'Bedriftsbehandling' column for company 1001. A dialog box titled 'Bedriftsbehandling' is open in the foreground, showing a list of checkboxes. The checkbox for 'Automatisk opplasting av betalingsforslag' is checked. Other options include 'Unntas remittering', 'Må benytte remitteringsadgang', 'Remitter kun aktivt firma', 'Remitter kun markert betaling', 'Legg ut automatrekk sammen med remittering', 'Benytt Document Center 3.x', 'Faktureringsinformasjon som VLS benytter er endret for bedriften', 'Master Data-synkronisering er aktivert', 'Behandle innkommende bokføringsdokumenter automatisk', 'Importer valutakurser fra Visma.net AutoPay', 'Vis godkjenningsbildet i Visma.net AutoPay etter opplasting av betalinger', 'Dataflyt aktivert', 'Visma Storage - Overvåk og last opp regnskapstransaksjoner', 'Visma Storage - Overvåk og last opp ordre- og fakturatransaksjoner', and 'Deaktiver åpning av Visma.net AutoReport i nytt vindu etter rapportering'. The dialog box has 'OK' and 'Avbryt' buttons. At the bottom of the screen, there is a breadcrumb trail: 'Startvindu byrå > 925. Tidstyrte prosesser > 911. Bedriftsparametere > 222. Betalingsformidling > 921. Systemparameter'.

Ny funksjon for kobling mot SAF-T standardkonto

Innledning

Det nye norske SAF-T rapporteringskravet trer i kraft fra 1. januar 2020. Hva som kommer til å ligge i dette fra første dag er ennå litt uklart, men vi antar at det både kommer et periodisk krav om å rapportere periodiske regnskapstransaksjoner til Altinn og et krav om å levere slike data på generell basis til offentlige myndigheter og revisor.

I Visma Business finnes det i dag minst 150.000 bedrifter over hele landet som har en kontoplan som ennå ikke er knyttet til standard SAF-T kontoplan. Alle disse virksomhetene må være klargjort for rapportering på SAF-T formatet innen første rapporteringsfrist i 2020, sannsynligvis tidligst 10. april 2020.

Vi har derfor laget et nytt behandlingsvalg i Visma Business fra tabellen Hovedbokskonto for automatisk å knytte egne hovedbokskonti til **riktig** SAF-T-standardkonto.

SAF-T standard kontoplan er basert på NS4102. Skatteetaten har gitt Regnskap Norge ansvaret for å vedlikeholde denne kontoplanen. Visma har vært en betydelig bidragsyter i arbeidet med å få den nye standarden på plass.

Kontoplanen ved oppretting av nye klienter er i Visma Business Regnskapsbyrå fra og med versjon 13.00 nesten identisk med SAF-T standardkontoplan. I noen ganske få tilfeller har vi valgt å avvike. I de tilfellene er våre avvikende konti «mappet» mot riktig SAF-T standardkonto.

Det kan være en utfordring å ha den komplette standard SAF-T tilgjengelig til enhver tid. Det er også viktig for Visma Business å ha «fasiten» tilgjengelig. Vi har derfor valgt å legge SAF-T standard kontoplan inn i Visma Business i en ny systemtabell kalt «**Standardkonto**».

Oppdatert versjon av SAF-T standard kontoplanen vil bli automatisk oppdatert ved oppgradering av Visma Business Regnskapsbyrå.

Kopien av standard SAF-T kontoplan som ligger i Visma Business Regnskapsbyrå bør derfor aldri endres eller vedlikeholdes lokalt.

Funksjonsbeskrivelse SAF-T kontoplan kobling

I vindu **9131. Hovedbok** er følgende faner lagt til:

- **Kobling til standard SAF-T kontoplan**
Her utføres hele koblingen mellom egen kontoplan og SAF-T.
- **Skatteetaten.no**
Her gjort du direkte oppslag mot Skatteetatens informasjonsside om SAF-T.

Nedenfor viser vi de to vinduene.

1001. Develoipne Kongsberg AS - Visma Business

Administrasjon

Hovedbok

Kontoplan i Visma Business

Kontou	Navn	Kontogruppe	SAF-T kontonr.	Kontoundertype	Standardkonto status
1071	Utsatt skattefordel	107K_UTSATT_SKATTEFORDEL			
1080	Goodwill	108K_GOODWILL			
1100	Bygninger	110K_BYGG_OG_FAST_EIENDOM			
1151	Tomter	110K_BYGG_OG_FAST_EIENDOM			
1160	Boliger	110K_BYGG_OG_FAST_EIENDOM			
1200	Maskiner	120K_MASKINER_OG_ANLEGG			
1201	Avskrivning maskiner	120K_MASKINER_OG_ANLEGG			
1231	Personbil/Stasjonsvogn	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR			
1232	Avskrivning personbil/stasjonsvogn	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR			
1235	Varebil	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR			
1236	Avskrivning varebil	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR			
1237	Lastebil	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR			
1238	Avskrivning lastebil	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR			
1250	Inventar	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR			
1251	Avskrivning inventar	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR			
1280	Kontormaskiner	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR			
1281	Avskrivning kontormaskiner	123K_DRIFTSLOSORE_INVENTAR			
1300	Investeringer i datterselskap	130K_INVESTERING_DATTERSELSKAP			
1301	Aksjer i datterselskap	130K_INVESTERING_DATTERSELSKAP			
1351	Andre aksjer, norske	130K_INVESTERING_AKSJEOG_ANDELER			
1371	Fordringer på eiere	137K_FORDR_EIERE_STYREMED_L0L			
1381	Fordringer på ansatte	138K_FORDRINGER_PA_ANSATTE			
1399	Andre fordringer	138K_ANDRE_FORDRINGER			
1401	Direkte materialer/dvarer	140K_VARER			
1410	Beholdning varegruppe 1	140K_VARER			
1420	Beholdning varegruppe 2	140K_VARER			

Startvindu byrå 925. Tidstyrte prosesser 911. Bedriftsparameter 9131. Hovedbok

Skatteetaten – informasjon om SAF-T:

1. Regnskapsbyrå AS - Visma Business

SAFT-T standard kontoplan

Person Bedrift og organisasjon Rettskilder

Skatt - Avgifter - Rapportering og bransjer - **Starte og drive** - Arbeidsgiver - Utenlandsk -

SAF-T Regnskap

SAF-T Regnskap (Financial) er et standardformat for utveksling av regnskapsdata. SAF-T, eller Standard Audit File-Tax, er utviklet i fellesskap av bransjeorganisasjoner, systemleverandører og Skatteetaten, etter anbefaling fra OECD.

Finansdepartementet har endret bokføringsforskriften til at bokføringspliktige som har bokføringen tilgjengelig elektronisk skal kunne utlevere regnskapsdata i et gilt standard format. Endringen gjelder for bokføringsperiode som begynner 1. januar 2020 eller senere. Før dette tidspunktet vil rapportering på SAF-T formatet være frivillig.

Virksomheter med mindre enn 5 millioner kroner i omsetning er unntatt fra kravet. Men dersom disse virksomhetene likevel har bokførte regnskapsdata elektronisk tilgjengelige, blir de omfattet av kravet.

Gi oss tilbakemelding
Fant du det du lette etter?
Ja Nei

I tabellen «Hovedbok» har et nytt behandlingsvalg, **Angi standardkonto**, kommet til:

Behandling Utskrift

Angi standardkonto
Lag forslag til kobling mot SAF-T kontonr og Kontoundertype - Trykk F1 for mer hjelp

Når du kjører dette behandlingsvalget opprettes det et tilordningsforslag mellom din egen kontoplan og SAF-T kontoplan. Samtidig oppdateres også et nytt felt i kontoplanen, **Kontoundertype**. Dette feltet brukes i andre viktige rapporteringsløsninger som kommer i løpet av relativt kort tid.

Behandlingsvalget «**Angi standardkonto**» gjør det altså mulig å koble egen kontoplan til standard SAF-T kontoplan på en svært effektiv måte.

Vær klar over følgende når du fyller ut dialogboksen nedenfor:

1. 4-sifret SAF-T standard

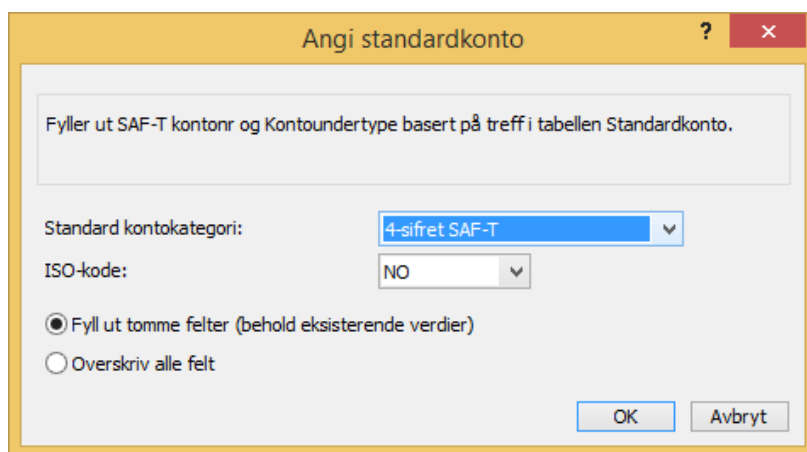
Skal velges av alle bedrifter som benytter en kontoplan som bygger på norske standard 4-sifftet kontoplan.

2. 2-sifret SAF-T standard

Skal kun velges av spesielle virksomheter med avvikende kontoplanstruktur, f.eks. bank/finans.

I dialogboksen kan du også velge alternativer for utfylling av verdier:

- **Fyll ut kun tomme knyttingsfelt (standard)**
- **Overskriv alle felt**



Som nevnt ovenfor vil standard SAF-T kontoplan bli lagt inn automatisk ved oppgradering til Visma Business Regnskapsbyrå 13.10 og senere versjoner. Dersom SAF-T kontoplan ikke er på plass i VBsys kan heller ikke rutinen for kobling mot SAF-T standard kontoplan kjøres.

Oppdatering av SAF-T kobling i egen kontoplan

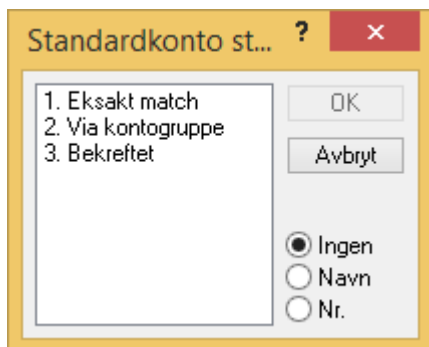
Behandlingsvalget startes enten på vanlig måte via «Behandling» eller ved å trykke på knappen i bildet.

Husk at de kontoer du ønsker å behandle må være markert. Marker hele tabellen dersom du ønsker å behandle alle konti.

Behandlingsvalget oppdaterer kolonnen **SAF-T kontonummer** med et foreslått kontonummer etter følgende logikk:

- Dersom det finnes et nøyaktig treff mot tabellen **Standardkonto** (SAF-T kontoplan), brukes dette kontonummeret.
- Hvis ikke foreslås den forrige kontoen som ble behandlet og som har samme første siffer.
- Dersom forrige konto ikke har samme første siffer vil kobling mot SAF-T ikke bli utført.
- Feltet **Kontoundertype** fylles ut.
Kontoundertype vil bli brukt til andre rapporteringsformål som kommer i løpet av kort tid.

Kolonnen **Standardkonto status** viser statusen til den foreslåtte tilordningen for hver konto. Følgende valg finnes i tillegg til blank verdi (som betyr at kontoen ikke er tilordnet SAF-T):



Test av behandlingsvalget “Angi standardkonto”

Vi tester nå behandlingsvalget på et tilfeldig testfirma som har eksistert lenge før SAF-T ble et tema og som ikke er tilpasset på noen som helst slags måte.

Resultatet viser at det meste kommer til å gå automatisk – også i det virkelige liv.

Dersom det finnes kontoer i kontoplanen som skal knyttes til SAF-T men som ikke har blitt knyttet, så må knytningen gjøres manuelt. Deretter settes «Standard kontostatus» til **3=Bekreftet** manuelt.

Kontoer med «Standard kontostatus» **1=Eksakt match** eller **2=Via kontogruppe** bør normal ikke trenge videre oppfølging.

Behovet for slik manuell gjennomgang må dog vurderes fra klient til klient.

Vi anbefaler at alle kontoer som vurderes manuelt settes til status **3=Bekreftet**, mens alle som er maskinbehandlet og ikke endres manuelt blir stående med den status behandlingen ga dem.

I vår testklient var det i alt 334 hovedbokskontoer som skulle behandles:

0. Ingen match: Kun 2 kontoer

Kontonr	Navn	Kontogruppe	SAF-T kontonr	Kontoundertype	Standardkonto status
9990	Dummy konto MVA nr. tabell	260K_SKYLDIGE_OFFENTILGE_AVGIFTE			
9999	Observasjonskonto	207S_OVERFØRT_RESULTAT			

I vårt eksempel er det kun to kontoer som ikke ble koblet.

Ingen av dem skal heller knyttes til en SAF-T konto fordi de begge kun er hjelpekontoer som det aldri skal bokføres mot.

1. Eksakt match: 227 konti

Kontoplan	Kontogrupper	Resultat- og Balansedefinisjoner	Automatposteringer	Kobling til SAF-T standard kontoplan	Skatteetaten.no
Alle kontoer	Mangler obligatoriske verdier	Mangler SAF-T kontonr	Mangler kontoundertype	Via eksakt match	Via kontogruppe
Kontoplan Visma Business					
Kontonr	Navn	Kontogruppe	SAF-T kontonr	Kontoundertype	Standardkonto status
1080	Goodwill	108K_GOODWILL	1080	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1100	Bygninger	110K_BYGG_OG_FAST_EIENDOM	1100	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1160	Boliger	110K_BYGG_OG_FAST_EIENDOM	1160	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1200	Maskiner	120K_MASKINER_OG_ANLEGG	1200	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1235	Varebil	123K_DRIFTSLØSØRE_INVENTAR	1235	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1236	Avskrivning varebil	123K_DRIFTSLØSØRE_INVENTAR	1236	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1237	Lastebil	123K_DRIFTSLØSØRE_INVENTAR	1237	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1238	Avskrivning lastebil	123K_DRIFTSLØSØRE_INVENTAR	1238	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1250	Inventar	125K_INVENTAR	1250	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1300	Investeringer i datterselskap	130K_INVEST	1300	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1399	Andre fordringer	139K_FORDRINGER	1399	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1420	Beholdning varegruppe 2	142K_BEHOLDNING	1420	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1460	Innkjøpte varer for videresalg	146K_VARE	1460	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1500	Kundefordringer	150K_KUNDEFORDRINGER	1500	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1530	Opptjente ikke fakt. inntekter	153K_INNTEKTER	1530	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1550	Mellomværende Visma Collectors	155K_MELLOMVÆRENDE	1550	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1560	Fordr på selskap i samme konsern	156K_ANDRE_FORDRINGER	1560	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1572	Lønnskudd	157K_LONNSKUPP	1572	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1573	Div trekk ansatte	157K_LONNSKUPP	1573	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1574	Kortsiktig lån aksjonærer	157K_LONNSKUPP	1574	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1575	Mellomregning aksjonærer	157K_LONNSKUPP	1575	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1579	Andre kortsiktige fordringer	157K_LONNSKUPP	1579	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1700	Forskuddsbetalt leie	170K_FORSKUDDSBETALT	1700	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1710	Forskuddsbetalt rentekostnad	171K_FORSKUDDSBETALT	1710	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1749	Andre forskuddsbet driftskostn	174K_FORSKUDDSBETALT	1749	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]
1750	Påløpt leieinntekt	175K_FORSKUDDSBETALT	1750	1 [Eiendeler]	1 [Eksakt match]

2. Via kontogruppe 105

Kontoplan	Kontogrupper	Resultat- og Balansedefinisjoner	Automatposteringer	Kobling til SAF-T standard kontoplan	Skatteetaten.no
Alle kontoer	Mangler obligatoriske verdier	Mangler SAF-T kontonr	Mangler kontoundertype	Via eksakt match	Via kontogruppe
Kontoplan i Visma Business					
Kontonr	Navn	Kontogruppe	SAF-T kontonr	Kontoundertype	Standardkonto status
1071	Utsatt skattefordel	107K_UTSATT_SKATTEFORDEL	1070	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1151	Tomter	110K_BYGG_OG_FAST_EIENDOM	1150	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1201	Avskrivning maskiner	120K_MASKINER_OG_ANLEGG	1200	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1231	Personbil/Stasjonsvogn	123K_DRIFTSLØSØRE_INVENTAR	1230	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1232	Avskrivning personbil/stasjonsvogn	123K_DRIFTSLØSØRE_INVENTAR	1230	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1251	Avskrivning inventar	123K_DRIFTSLØSØRE_INVENTAR	1250	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1280	Kontormaskiner	123K_DRIFTSLØSØRE_INVENTAR	1265	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1281	Avskrivning kontormaskiner	123K_DRIFTSLØSØRE_INVENTAR	1265	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1301	Aksjer i datterselskap	130K_AKSJER	1300	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1351	Andre aksjer, norske	135K_AKSJER	1350	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1371	Fordringer på eiere	137K_FORDRINGER	1370	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1381	Fordringer på ansatte	138K_FORDRINGER	1380	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1401	Direkte materialer/råvarer	140K_MATERIALE	1400	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1410	Beholdning varegruppe 1	141K_BEHOLDNING	1409	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1421	Varer under tilvirkning	142K_BEHOLDNING	1420	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1430	Beholdning varegruppe 3	143K_BEHOLDNING	1429	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1441	Ferdige egentilvirkede varer	144K_VARE	1440	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1571	Reiseforskudd	157K_LONNSKUPP	1570	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1581	Avsetning tap på kundefordringer	158K_KUNDEFORDRINGER	1580	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1741	Forskuddsbetalt, ikke påløpt lønn	174K_FORSKUDDSBETALT	1740	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1799	Interimskonto leverandører	179K_LEVERANDØR	1780	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1811	Børsnoterte aksjer, norske	181K_MARKEDSBASERTE_AKSJER	1810	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1821	Andre ikke børsnoterte aksjer, norske	181K_MARKEDSBASERTE_AKSJER	1820	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1901	Kontanter	190K_BANKINNSKUPP_OG_KONTANTER	1900	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
1921	Bankkonti i Euro	190K_BANKINNSKUPP_OG_KONTANTER	1920	1 [Eiendeler]	2 [Via kontogruppe]
2121	Utsatt skatt, brutto	212K_UTSATT_SKATT	2120	3 [Eaenkapital og ai]	2 [Via kontogruppe]

Dette eksempelet sier ikke alt, men det sier mye om hvor effektivt det nye behandlingsvalget er og at det forhåpentligvis ikke blir mange kontoer som må behandles manuelt.

Automatisert oppdatering av kontoplan mot SAF-T standardkonto

Oppdateringen av kontoplan mot SAF-T standardkonto vil nå også kunne settes opp som en tidsstyrt prosess slik at behandlingen kan skje automatisk for alle klienter under ett.

Vi har også lagt opp til at resultatet kan kontrolleres via Klientovervåkingen.

Vi har derfor gjort følgende i versjon 13.10:

1. Lagt til ny standard tidsstyrt mal-prosess for å automatisere prosessen.
Når jobben aktiveres bør den settes opp som «engangsjobb» som aktiveres manuelt ved behov.
2. Lagt til nytt overvåkningspunkt som rapporterer kontoer som mangler kobling til SAF-T kontonummer eller «Kontoundertype».

Tidsstyrte prosesser									
Tidsstyrte behandlinger		Tidsstyrte rapporter		Standard prosessmal					
Jobbnr	Beskrivelse	Bedriftsnr	Bedrifts- gruppenr	Jobb- flagg	Jobb- type	Vindus- nr	Side- elem.nr	Tabellnr	Rader å behandle
8									
8	Kobling av kontoplan til standard SAF-T kontoplan					1 410319	27 65 [Hovedbokskonto]		2 1203 [Angi standardkonto]

Klientovervåking definisjon og oppsett									
Mine overvåkningspunkt		Oversikt bruker/overvåkningspunkt		Oversikt bedrift/overvåkningspunkt		Oversikt bedriftsgruppe/overvåkningspunkt		Definisjon av overvåkningspunkt	
Overvåknings- punktnr.	Beskrivelse	Kilde- vindusnr.	Kilde side- elementnr.	Mål- vindusnr.	Mål side- elementnr.	Ekstern kilde			
24									
24	Manglende kobling av kontoplan til SAF-T kontoplan	429024	1	410319	39				

Vi ekskluderer konto 9990 og 9999 fra denne rapporteringen (se ovenfor).

Det spesielle overvåkningspunktet for SAF-T kobling bør kun aktiveres ved behov og da kjøres for alle klienter under ett.

For å sjekke spesifikke klienter gjøres det enklest og raskest direkte i vindu **9131. Hovedbok** i den nye fanen for kobling mellom egen kontoplan og SAF-T standard kontoplan.

Unødig gjennomløp av alle klienter vil uansett ikke være smart.

Nyheter i klientovervåkingen

I klientovervåkingen har følgende skjedd:

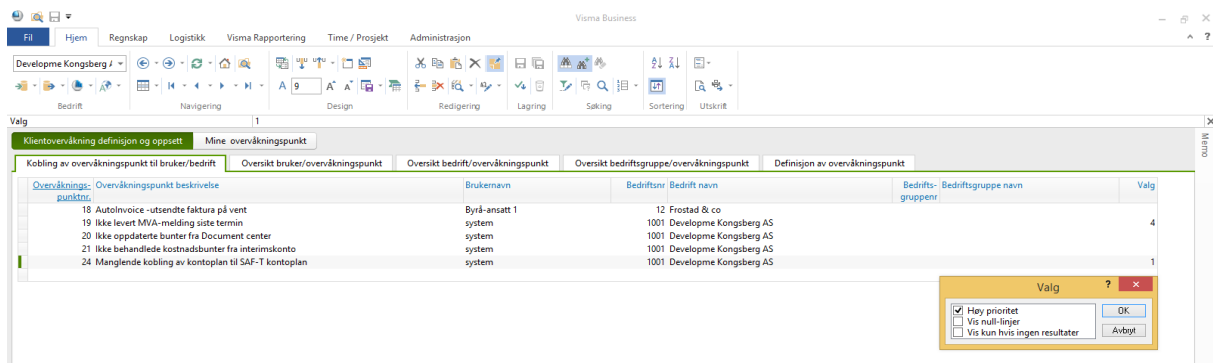
- Endringer i datamodellen knyttet til overvåkningspunkt.
- Nye standard overvåkningspunkt
- Intervallet for reserverte overvåkningspunkt er øket fra 100 til 1000.

Endringer i datamodellen knyttet til overvåkningspunkt.

Feltet «**Valg**» er flyttet fra Overvåkningspunkt definisjonstabellen til tabellen overvåkningspunkt-bedriftsadgang.

Det er en viktig endring som gjør at samme kontrollpunkt lettere kan benyttes på alle klienter uten tilpasning. Faktum er at ett og samme kontrollpunkt kan være ekstremt viktig for en klient og ha lavere viktighet for andre klienter.

Vær oppmerksom på at dersom parameter «Valg» var satt på noen overvåkningspunkt i versjon 13.01 så vil de være borte i 13.10 og må legges inn på nytt i de tabellen overvåkningspunkt-bedriftsadgang.



Nye standard overvåkningspunkt er lagt til

I versjon 13.10 er følgende nye overvåkningspunkt lagt til:

Overvåknings- punkt nr.	Beskrivelse	Kilde vindusnr.	Kilde side- elementnr.	Mål vindusnr.	Mål side- elementnr.	Ekstern kilde
20	Ikke oppdaterte bunter fra Document center	429020	1	410287	16	
21	Ikke behandlede leverandørbunter - interimsføring	429021	1	410287	16	
22	Ikke behandlede kostnadsbunter - interimsføring	429022	1	410287	16	
23	Faktura klar for utbetaling - NOK og alle valuta	429023	1	410299	9	
24	Manglende kobling av kontoplan til SAF-T kontoplan	429024	1	410319	39	

Overvåkningspunkt 20, 21, 22 og 23 er knyttet til automasjonsprosjektet og skal sikre at regnskapsfører kan følge opp klientens prosesser uten selv å måtte være en aktiv del av prosessene.

Overvåkningspunkt 24 er knyttet til den nye prosessen for oppdatering av SAF-T standardkonto i kontoplanen.

Nyheter i tidsstyrte prosesser

«Tidsstyrte prosesser» har fått viktige utvidelser i versjon 13.10:

Behandlinger med underliggende parametervindu kan nå kjøres som tidsstyrte prosesser.

De viktigste prosessene som har kommet til og som støtter denne funksjonen er:

- **Lag betalingsforslag**
Se beskrivelsen av dette under «Automatisering av betalingsforslag» ovenfor.
- **Flytt sperredato**
Se eget avsnitt nedenfor.

Nytt viktig parameter – «Rader å behandle»

Se beskrivelsen av dette under «Automatisering av betalingsforslag» ovenfor.

Standard mal-prosesser

Vi har foreløpig lagt inn 8 maler som i hovedsak har som mål å støtte opp under automasjonsprosjektet, men de kan selvsagt fritt benyttes også i andre sammenhenger.

Tidsstyrte prosesser										
Tidsstyrte behandlinger			Tidsstyrte rapporter			Standard prosessmaler				
Jobbnr	Beskrivelse	Bedriftsnr	Bedrifts-gruppenr	Jobb- flagg	Jobb- type	Vindus- nr	Side- elem.nr	Tabellnr	Rader å behandle	Behandlingsnr
1	Buntoppdatering - ordinær					1	410287	16 44 [Bunt]	1	156 [Oppdater bunt]
2	Oppdater leverandørransaksjoner					1	428000	1 44 [Bunt]	1	1202 [Oppdater leverandørransaksjoner]
3	Lag betalingsforslag - NOK og alle valuta					1	410299	9 59 [Åpen leverandørransaksjoner]	2	294 [Lag betalingsforslag]
4	Lag betalingsforslag - NOK					1	410299	172 59 [Åpen leverandørransaksjoner]	2	294 [Lag betalingsforslag]
5	Lag betalingsforslag - alle valuta					1	410299	174 59 [Åpen leverandørransaksjoner]	2	294 [Lag betalingsforslag]
6	Lag betalingsforslag - alle valuta unntatt Euro					1	410299	102 59 [Åpen leverandørransaksjoner]	2	294 [Lag betalingsforslag]
7	Lag betalingsforslag - Euro					1	410299	103 59 [Åpen leverandørransaksjoner]	2	294 [Lag betalingsforslag]
8	Kobling av kontoplan til standard SAF-T kontoplan					1	410319	27 65 [Hovedbokskonto]	2	1203 [Angi standardkonto]
999	Flytt sperredato					1	410208	25 26 [Bedriftsopplysninger]	2	202 [Flytt sperredatoen]

I tillegg har vi lagt til prosess-mal 999 – Flytt sperredato som omtales i eget avsnitt. Denne prosessen kan kun benyttes i de tilfeller der sperredato skal flyttes for mange klienter samtidig.

Se for øvrig avsnittet «Hvordan opprette en «Tidsstyrt prosess» fra en prosess-mal» ovenfor.

Vindu 925. Tidsstyrte prosesser er skrevet om

Det er gjort for å forenkle vinduet og gjøre det mer oversiktlig

Jobb-nummer 1- 1000 er reservert for standard prosess-maler.

Vi har nå avsatt/reservert jobbnr 1-1000 for standard prosess-maler for Visma Business Regnskapsbyrå og ber derfor alle som har tatt i bruk tidsstyrte prosesser på lavere jobbnr enn dette å flytte dem opp til 1001 og oppover.

Andre nyheter

Flytting av Sperredato for mange klienter under ett

Vi har nå tatt i bruk «Tidsstyrte prosesser» for å gjøre det mulig å endre sperredato for mange klienter under ett.

Det er neppe mange regnskapsbyrå som er i en situasjon der så mange klienter skal flytte sperredato samtidig at det gir noen stor gevinst å kjøre det samlet.

Det er allikevel slik at for enkelte andrebrukere vil denne nye funksjonene være svært viktig og spare masse tid.

Flytting av sperredato er ingen tradisjonell tidsstyrt prosess og må derfor defineres som en engangsjobb.

Denne jobben vil derfor kun vises som prosess-mal i vindu 925. Tidsstyrte prosesser i vindu 921.

Systemparameter i den ny fanen «Cross client prosess for flytting av sperredato» når malprosessen er kopiert dit.

The screenshot shows the Visma Business software interface. The main window is titled 'Systemparameter' and is part of a 'Cross client' process for moving suspension dates. The interface includes a menu bar at the top with options like 'Fil', 'Hjem', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Visma Rapportering', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below the menu is a navigation pane with various system parameters. The main area contains a table with columns for 'Jobbnr', 'Beskrivelse', 'Bedriftsnr', 'Bedriftsgruppenr', 'Jobb-flagg', 'Jobb-type', 'Vindus-nr', 'Side-Tabellnr', 'elem.nr', and 'Rader å Behandle'. A single row is visible with job number 1001 and description 'Move suspension date'. To the right of the table is a 'Detaljer' section with input fields for 'Jobbtype', 'Sluttidato', 'Sluttkl.', 'Jobb-status', 'Neste kjøredato', and 'Neste kjørek.', along with a 'Kjør jobb' button. Below the table is a 'Logger uten feilmelding' section with a table showing job execution details. At the bottom, a status bar indicates the current window is '921. Systemparameter'.

Her må jobb-parameter settes via knappen «Sett jobb-parameter» før jobben kan kjøres for alle klienter under ett. Vi anbefaler da at bedriftsgruppe benyttes slik at ikke hver enkelt klient må legges inn.

Nye kontrollmuligheter ved buntoppdatering

I versjon 13.10 har det kommet til flere nye valgfrie kontroller for å avdekke mulige uregelmessigheter:

- **Ny validering – Sjekk om leverandør er i MVA-registeret**
Det er nå mulig å stoppe bokføring av leverandørfakturaer som er kontert med fradrag for MVA dersom leverandøren ikke er oppført i MVA-registeret. Dette er en viktig kontroll, men det forutsetter at det enten er foretatt en automatisk kontroll av leverandørene via Bizweb eller at det er foretatt en manuell kontroll. Før du slår på denne kontrollen må du være sikker på at flagget «MVA-registrert» på leverandørene er satt riktig. Kontrollen slås på i Bedriftsparameter vinduet i feltet «Regnskapsbehandling» her:

Regnskapsbehandl.

Kontroll-kontroll:

Bruk kontonr.serier på Kundennummer

Bruk kontonr.serier på Leverandørnummer

Bruk kontonr.serier på Driftsmidler

Ikke tillatt med overlappende kontonr-serier

Utskrifter:

Benytt opprinnelig forfallsdato ved renteberegning

Benytt kunde kontoutskriftsformular

Overstyr siste purring til skriver

Database:

Vis ikke virtuelle rader i saldotabellene

Fri informasjon 1 som "view"

Fri informasjon 2 som "view"

Fri informasjon 3 som "view"

Utfyllingsregler:

Ansvarshet fra åpen post

Tillat endring av fakturanr på åpne poster

Bilagsoppdatering:

Generer fordelingslinjer på kunde/lev.trans.

Sjekk oms.klasse og område på bilagslinje

Debet/kredit kontroll innen per. og innen samme bunt

Avskriv restbeløp i stedet for betalingsavvik

Avskriv negative restbeløp

Kjør "avskriv betalinger" etter oppdatering av bunt

Skriv feil-logg ved buntoppdatering

Oppdater også bunter med feil

Kontroll pr. bilag

Mellomlagring av data ved buntvalidering

Suspender flyt på automatisk opprettede leverandører

Sjekk om leverandør er i MVA-registeret

Valuta:

Fast "Valutanr 2"

Fast "Valutakurs 2"

Beregn "Beløp i valuta 2" fra "Beløp i valuta"

Obligatorisk valuta 2 ved oppdatering bilag

Klientrente:

Sett rentefrikak på sperrede saker

Bokfør klientrenter pr. klientbilag

Splitt bankføring av klientrenter pr. sak

Betaling:

Tillat negative betalinger

Ingen debet saldo ved remittering

Anvend betalingsbetingelser på kreditnotaer

Ikke planlagt betalingsdato på kreditnotaer

Sett "Til inkasso" etter siste purebrev

Overfør kun transaksjoner klar for inkasso

Driftsmidler:

Ikke avskriv mindre enn halv måned

Avskriv på oppgitt dato

Ordre:

Obligatorisk fakturanr/dato i dialog

Sett kredittsperr på åpne kundeordrer

Bokfør 0-fakturaer

Ordrehodeopplysninger til reskonto

Hovedbokstransaksjoner pr. faktura

HB-transaksjon pr. ordre ved postering fra Produkttransaksj

Selgende ansvarsheter som lagerførende

Leverandør som kredit varekostnad

Forfallsdato ut fra ferdigmelding

OK
Avbryt

- Ny funksjon for begrensning av tidsrommet for kontroll av fakturanummer**

Et nytt felt «**Kontroller inng. fakt.nr. historikk (ant. år)**» er lagt til i tabellen **Bedriftsopplysninger**. Dette feltet kan brukes til å begrense antall år som skal kontrolleres når feltet **Kontroller inng.fakt.nr** er aktivert.

Dersom feltet **Kontroller inng. fakt.nr. historikk (ant. år)** er tomt, kontrolleres alle leverandørtransaksjoner som før.

Dersom et tall angis i dette feltet, kontrolleres bare det antall som er oppgitt i feltet for duplikater. Dersom verdien for eksempel er 1, kontrolleres bare gjeldende år. dersom verdien er 2, kontrolleres gjeldende år og forrige år og så videre.

Grunddata Regnskap Reskonto Ordre/AutoInvoice/Logistikk Time/CRM Integrasjoner

Regnskapsbehandl. Avg.koder- og bokf.regler Altinn Regnskapsperioder/term. Ford.nøkler Periodisering Automatposter Avgrens.- og komb. grupper

Generelt

1. regnskapsmåned	1
Regnskapsbehandl.	16777476
Bokføringstilfeller	191
Agjo kontogruppe	
Avrundingskonto	7771
Feilføringskonto	9999
Bilagsnr fom. jour.nr	
Bilagsnr-kontroll	1
Debet/kredit-kontroll	1
Aut.gen.trans.beh.	
Må være beløp på bilag	x
Konton-format	
Kontroller inng.fakt.nr	x
Hovedboksdager	
Kundedager	
Lev./driftsm.dager	
Maks. Valuta korreksjon %	
Maks. Valuta korreksjon Beløp	
Overordnet ansvarshet	
Periodisering debet konto	
Periodisering kredit konto	
Kontroller inng. fakt.nr. historikk (ant. år)	2

Aktiver ansvarsheter (blank=ikke i bruk)

Ansvarshet 1	Åvdeling
Ansvarshet 2	Prosjekt
Ansvarshet 3	R3
Ansvarshet 4	R4
Ansvarshet 5	R5
Ansvarshet 6	R6
Ansvarshet 7	R7
Ansvarshet 8	R8
Ansvarshet 9	R9
Ansvarshet 10	R10
Ansvarshet 11	R11
Ansvarshet 12	R12

Legg inn sti til logo til fakturaformular

Navnerom LOGO - Legg inn teksten "LOGO" i feltet "Navnerom".

Variabelnavn Bedriftslogo - Legg inn teksten "Bedriftslogo" her.

Sti til fakturalogo C:\Program Files (x86)\Visma\Business\Template\Bureau\Logo\VB-logo7.bmp

Legg inn sti til logo for regnskapsbyrå/kjede i startvindu

Navnerom LOGO - Legg inn teksten "LOGO" i feltet "Navnerom".

Variabelnavn Logo regnskapsbyrå/kjede - Legg inn teksten "Logo regnskapsbyrå/kjede" her.

Sti til byrå-logo C:\Program Files\Visma\Business\Template\Bureau\Logo\Soldi.bmp

Startvindu byrå 925. Tidsstyrte prosesser 911. Bedriftsparameter 9131. Hovedbok 922. Klientovervåking Vindu 24. Manglende kobling av kontoplan... 9131. Hovedbok 921. Systemparameter

Nyheter i skjermbilder og oppsett

Nyheter ved utskrift av MVA-melding

The screenshot shows the Visma Business software interface. The main window displays the 'Skattemelding merverdiavgift' form. A blue arrow points to the 'Formularnummer' field, which is set to '1'. Another blue arrow points to a table titled 'MVA-satser for kontroll mellom grunnlag og avgift på MVA-melding'.

Navnerom	Variabelnavn	Høy sats	Middels sats	Lav sats
MVA-melding	MVA-satser	25	15	12

Følgende nyheter som vedrører selve MVA-meldingen har kommet til:

1. Vi flytter standard MVA-formular tilbake til formular nummer 1 og knytter standard skjermbilder for MVA-melding til formular 1 og ikke lenger til formular 2017.
Vi lar eksisterende formular 2017 ligge urørt. Det betyr at denne endringer ikke vil skape problemer for egendefinerte skjermbilder.
Vær imidlertid oppmerksom på at formular 2017 ikke lenger vil bli vedlikeholdt.
2. Vi innfører fra og med versjon 13.10 kontroll mellom grunnlag og avgift ved utskrift av MVA-meldingen.
Vær oppmerksom på at denne kontrollen kun vil ligge i selve formularet og ikke i skjermbildet som utskriften er knyttet til.
For å kunne utføre denne kontrollen er vi opprettet et nytt navnerom med tilknyttede variabler som igjen er brukt i MVA-formularet.

MVA-satser for kontroll mellom grunnlag og avgift på MVA-melding				
Navnerom	Variabelnavn	Høy sats	Middels sats	Lav sats
MVA-melding	MVA-satser	25	15	12

Vær oppmerksom på at de MVA-satsene som vises her kun blir lagt inn første gang. Ved senere endring av MVA-satser må prosentsatsene legges inn manuelt.

Da disse prosentsatsene ligger i en systemdatabase trenger det bare å oppdateres en gang for alle klienter, men altså ikke første gang.

MVA-meldingen vil se slik ut dersom det er avvik mellom grunnlag og avgift på en eller flere poster.

Skattemelding merverdiavgift alminnelig næring RF-0002

Test MVA 2017 - Fullt fradrag
Søndre gt 98

7029 Trondheim

Avgiftsår: 2018
Avgiftstermin: 1
MVA melding nr.: 1
Org.nr: 30112

	Grunnlag	Beregnet avgift	
A. Samlet omsetning, uttak og innførsel			
1 Samlet omsetning utenfor merverdiavgiftsloven	101000		
2 Samlet omsetning og uttak innenfor merverdiavgiftsloven og innførsel	2181330		
B. Innenlands omsetning og uttak			
3 Innenlands omsetning og uttak og beregnet avgift høy sats	443000	+ 110750	
4 Innenlands omsetning og uttak og beregnet avgift middels sats	433991	+ 61209	Avvik!
5 Innenlands omsetning og uttak og beregnet avgift lav sats	221339	+ 26561	
6 Innenlandsk omsetning og uttak fritatt for merverdiavgift	106000		
7 Innenlandsk omsetning med omvendt avgiftsplikt	107000		
C. Utførsel			
8 Utførsel av varer og tjenester fritatt for merverdiavgift	108000		
D. Innførsel av varer			
9 Innførsel av varer og beregnet avgift høy sats	309000	+ 77250	
10 Innførsel av varer og beregnet avgift middels sats	210000	+ 31500	
11 Innførsel av varer som det ikke skal beregnes merverdiavgift av	121000		
E. Kjøp med omvendt avgiftsplikt			
12 Tjenester kjøpt fra utlandet og beregnet avgift høy sats	122000	+ 29200	Avvik!
13 Innenlands kjøp av varer og tjenester og beregnet avgift høy sats	113000	+ 28251	Avvik!
F. Fradragberettiget inngående avgift			
14 Fradragberettiget innenlands inngående avgift høy sats		- 111750	
15 Fradragberettiget innenlands inngående avgift middels sats		- 45609	
16 Fradragberettiget innenlands inngående avgift lav sats		- 14871	
G. Fradragberettiget innførselsmerverdiavgift			
17 Fradragberettiget innførselsmerverdiavgift høy sats		- 111450	
18 Fradragberettiget innførselsmerverdiavgift middels sats		- 33000	
H. Sum			
19 Avgift å betale		48040	

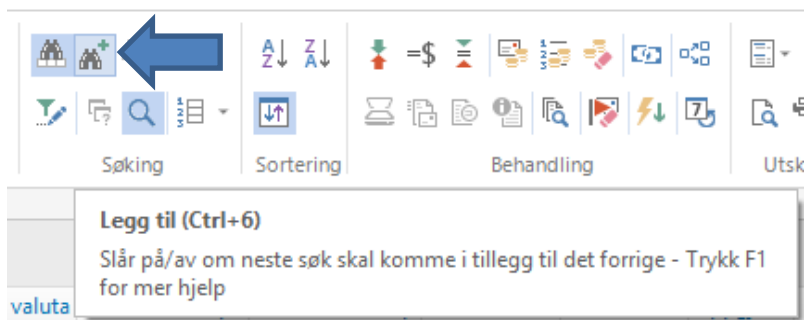
Avvik! Grunnlag stemmer ikke med beregnet avgift - kontroller før rapportering!

Tilleggsopplysninger

Tanken bak denne kontrollen er å gjøre det lettere å oppdage avvik før rapportering til Altinn.

«Kikkert +» er nå slått på i aktive søkerader

Etter ønske fra brukere har vi nå endret alle relevante vindu med aktiv søkerad slik at også «Kikkert +» [Ctrl+6] er slått på.



Endringer i vindu 222. Betalingsformidling

Vi har gjort følgende endringer i dette vinduet:

- **Ny fane «Lag betalingsforslag – NOK»**
Tidligere hadde vi ingen fane for kun norske betalinger.
- **Ny fane «Lag betalingsforslag alle valuta»**
Ved overgang ISO20022 kan det være greit å ha muligheten for å generere ett oppdrag med alle valuta.
- **Endret fane «Lag betalingsforslag alle valuta unntatt Euro».**
Denne fanen inneholdt tidligere også NOK.

Følgende faner er nå tilgjengelig ved generering av betalingsforslag:

- Alle faktura NOK og valuta
- Bare NOK
- Alle valuta
- Alle valuta unntatt Euro
- Bare Euro.

Dermed bør det også være lett å benytte standard skjermbilder sammen med Tidsstyrte prosesser.

Standard skjermbilder mistet utskrifts-parameter i 13.01

I versjon 13.01 viste det seg at de fleste skjermbilder som også var laget for utskrift hadde mistet oppsettet som fortalte om det skulle være stående eller liggende utskrift.

Dette er nå være rettet.

NYHETER I VERSJON 13.01.1

Generelt

Versjon 13.01.1 er en mindre feilrettingsversjon (patch) til versjon 13.01.0. Versjon 13.01.0 ble lansert i midten av september 2018.

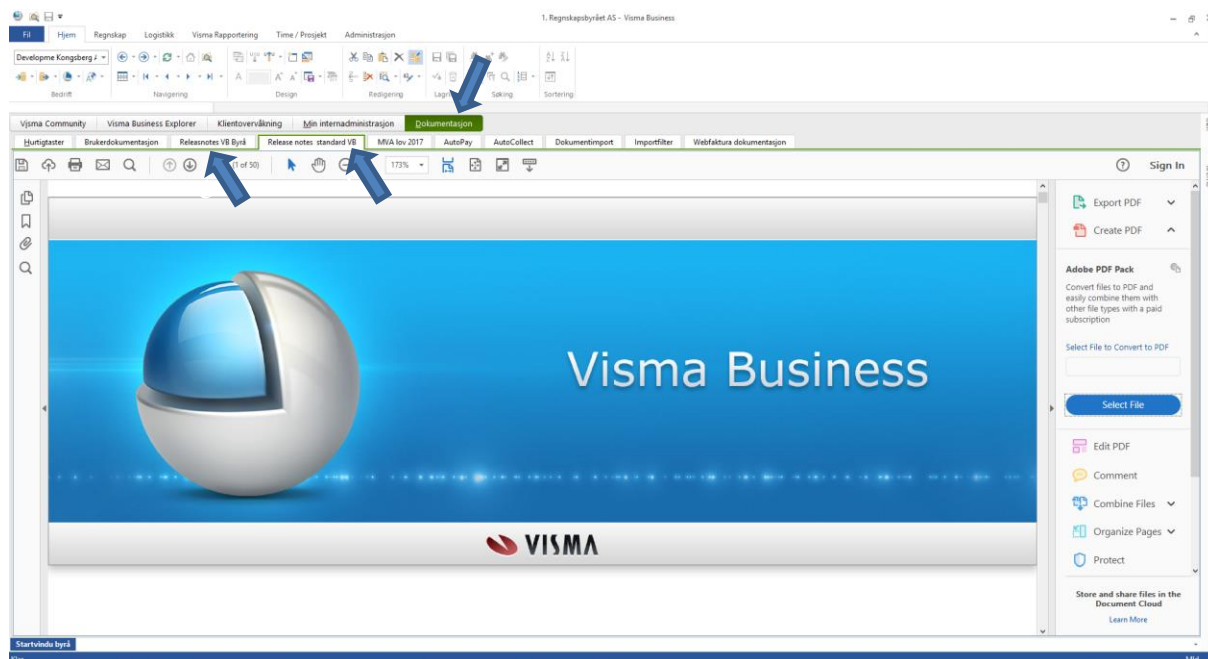
Det er ikke gjort noen endringer i verken skjermbilder, oppsett eller annen funksjonalitet i Visma Business eller Visma Business Regnskapsbyrå utover de nedenfor dokumenterte feilrettingene

Alle nyheter, endringer og forbedringer i standard Visma Business og Visma Business Regnskapsbyrå er dokumentert i release notes.

Du finner disse dokumentene i startvinduet for byrå-brukere i Visma Business Regnskapsbyrå under hovedfanen «**Dokumentasjon**».

Disse to dokumentene er lagret under programområdet for Visma Business i mappen «**.\Template\Bureau\Documents**».

Du kan også laste dem ned fra Visma Community under nedlastninger for Visma Business Regnskapsbyrå.



Feil rettet i versjon 13.01.1

I versjon 13.01.1 er følgende feilrettinger gjort og som alle er knyttet til feil som har oppstått i 13.01.0.

- **Feil ved import av valutakurser via Visma.net AutoPay**

I versjon 13.01.0 ble det introdusert en feil når automatisk valutakurs-oppdatering ble aktivert i Visma.net AutoPay:

Feilen oppsto kun i flerklient miljø i Visma Business.

For å forenkle løsningen er valutakurs oppdateringen laget slik at valutakurser «per default» oppdateres

på alle klienter så lenge minst en klient er aktivert for tjenesten i Visma.net AutoPay. For å unngå valutakursoppdatering skal skje på noen klienter – uavhengig av om disse er aktivert i Visma.net AutoPay eller ikke – så må derfor funksjonen *slås av* på de klienter hvor dette ikke er ønskelig. For klienter som ikke har behov for valutakursoppdateringer spiller det ingen rolle om man slår det av eller ikke, da tjenesten er kostnadsfri.

Feilen under valutaoppdateringen oppsto når det var mer enn et visst antall klienter (4-6) som skulle oppdateres. Kommunikasjonen mellom Visma Business og Visma.net AutoPay stoppet da opp. Det medførte også at oppdateringen av innbetalinger fra Visma.net AutoPay stoppet opp.

Dette problemet er nå løst.

- **PDF reader – SQL-feilmelding etter kjøring av behandlingsvalget "Dokument viser"**
SQL-feilmeldinger oppsto etter at **Dokument viser** hadde åpnet en PDF-fil og feilmeldingen viste til «ugyldig desimalskilletegn».
Dette skjedde i miljøer der Adobe Acrobat Reader var installert.
Problemet er nå løst.
- **SIE eksport – inkluderte feilaktige poster**
Ved kjøring av rutinen **SIE Eksport**, ble **#RES**-poster opprettet også for balansekontoaer (kontoaer uten "x" i feltet **Resultatkonto**).
Dette problemet er nå løst.
«SIE eksport» er i hovedsak et eksportformat som benyttes i Sverige, men også enkelte programmer som benyttes i Norge krever import via SIE-formatet.

NYHETER I VERSJON 13.01.0

Generelt

Versjon 13.01.0 er en videreutviklingsversjon bygd på hoved-versjon 13.00.0 som ble lansert i juni 2018.

I dokumentasjonen nedenfor finner du kun et kort sammendrag av de viktigste nyhetene i Visma Business 13.01.0.

Ved oppgradering fra eldre versjoner er det viktig å lese all dokumentasjon fra den versjonen du kommer fra og helt opp til den versjon du skal oppgradere til.

Nyheter i standard Visma Business

I versjon 13.01.0 fortsetter vi veien videre med Visma Business i de planlagte sporene for å gjøre systemet enda bedre, enda mer brukervennlig og ikke minst ta nye steg i automatiseringen av prosesser og funksjoner.

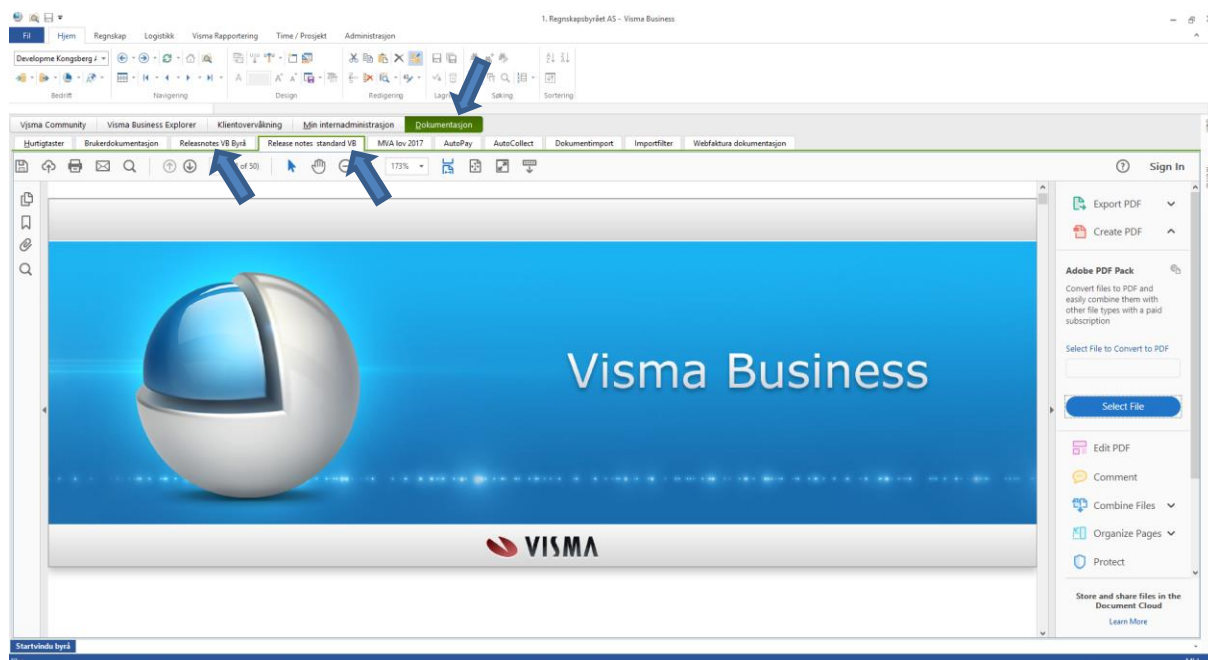
Vi har store ambisjoner med Visma Business fremover, og versjon 13.01.0 er bare et nytt steg på den veien.

Alle nyheter, endringer og forbedringer i standard Visma Business og Visma Business Regnskapsbyrå er dokumentert i release notes.

Du finner disse dokumentene i startvinduet for byrå-brukere i Visma Business Regnskapsbyrå under hovedfanen «**Dokumentasjon**».

Disse to dokumentene er lagret under programområdet for Visma Business i mappen «**.\Template\Bureau\Documents**».

Du kan også laste dem ned fra Visma Community under nedlastninger for Visma Business Regnskapsbyrå.



Vi vil allikevel nevne noen av nyhetene i Visma Business 13.01.0 som er spesielt viktig i et regnskapsbyrå perspektiv:

Vi vil i den forbindelse først og fremst fremheve arbeidet med å forbedre ytelsen i kommunikasjonen mellom Visma User Directory (VUD) og resten av produktlinjen (særlig Visma Document Center).

I tillegg vil vi nevne følgende:

- **Visma Bizweb-integrasjon**
 - Masseoppdatering av leverandører og kunder) som bakgrunnsprosess
 - Nytt informasjonsfelt «MVA-registrert» som oppdateres via Bizweb eller kan registreres manuelt.
- **Ny rutine og automatisert rutine for sletting og anonymisering av kunde og leverandørdata i henhold til GDPR reglene.**
- **Andre viktige forbedringer i denne versjonen:**
 - Visma.net AutoInvoice integrasjon
 - Forenklet aktivering av Visma.net AutoPay og Visma.net AutoInvoice via en helt ny aktiveringsveiviser.
 - Elektronisk ordreutveksling via Autoinvoice
 - Automatisert mottak, bokføring og oppdatering av MVA betalingsinformasjon fra Altinn via Autoreport.
- **Viktige ytelsesforbedringer:**
 - Ved innlogging i Visma Document Center når Visma User Directory (VUD) er aktivert.
 - Ved bytte av klient i Visma Document Center når Visma User Directory (VUD) er aktivert.
 - Ved innlogging i Visma Business når Visma User Directory (VUD) er aktivert.

Les release notes for standard Visma Business og nyhetene i Visma Business Regnskapsbyrå nedenfor for å få full innsikt i nyhetene i denne versjonen.

NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ

Generelt

I Visma Business Regnskapsbyrå vil vi denne gangen spesielt peke på følgende viktige nyheter.

- Automatisert Bizweb integrasjon for masseoppdatering av kunder og leverandører
- Nyheter i AutoReport – rapportering av MVA til Altinn
- Nyheter knyttet til GDPR – General Data Protection Regulation
- Nyheter i klientovervåkingen

I tillegg fortsetter vi arbeidet med løpende videreutvikling av standard skjermbildeoppsett.

Nedenfor forklarer vi alt dette og mye mer i detalj.

Nye funksjoner rundt kunder og leverandører

Masseoppdatering av kunder og leverandører med Bizweb

Dette er en viktig og forhåpentligvis ønsket nyvinning i Visma Business knyttet til vedlikehold av kunder og leverandører.

Hvordan kan du egentlig være sikker på at den grunninformasjonen du har registrert på dine kunder og leverandører faktisk stemmer?

Frem til nå har det alltid vært en manuell operasjon følge opp dette.

Gjennom den nye funksjonen kan du nå få Visma Business til å gjøre denne oppdateringen for deg i en enkel operasjon som i tillegg går veldig raskt. Det er fremdeles Bizweb som ligger bak og gir Visma Business informasjonen.

Du velger derfor selv hvilke kunder og leverandører som skal behandles ved å markere dem på vanlig måte i Visma Business og deretter starte behandlingsvalget «**Oppdater direkte fra Visma Bizweb**».

Vær for øvrig oppmerksom på at denne oppdateringen kun vil gjelde norske virksomheter som er registrert med organisasjonsnummer i Brønnøysund.

Hvordan hindre at enkeltkunder eller -leverandører blir oppdatert?

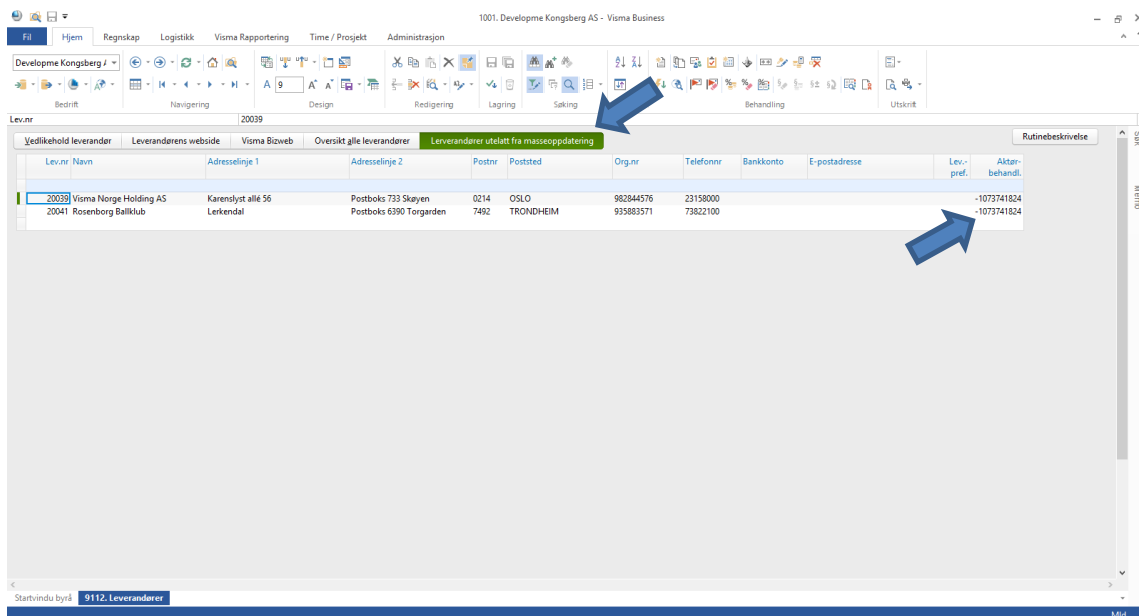
I noen tilfeller hender det at avvikende informasjon registreres på en kunde eller leverandør. I slike tilfeller vil det kanskje være naturlig å utelate disse fra den automatiske oppdateringen.

Vi har derfor opprettet et nytt avkrysningspunkt under «**Aktørbehandling**» som er kalt «**Utelat fra masseoppdatering**»:

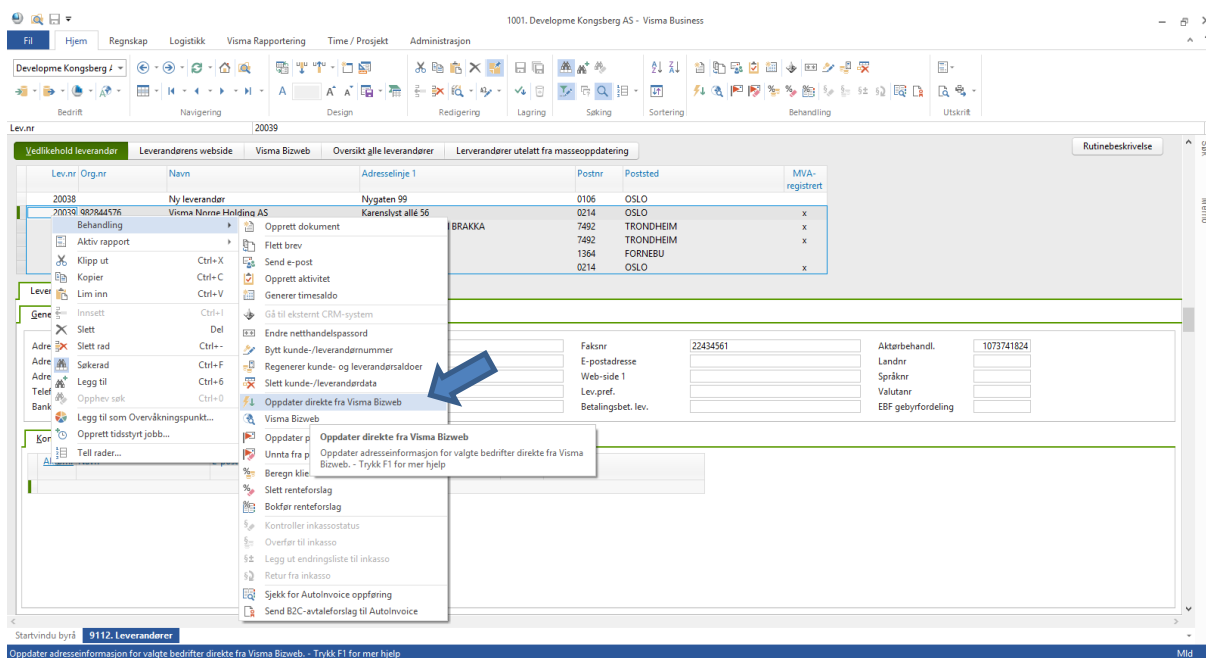
The screenshot shows the 'Aktørbehandling' dialog box with the following options:

- Ekstern bruker:
 - Time Ease bruker
 - Zander Bruker
 - Bruker i Ekstern system 3
 - Bruker i Ekstern system 4
- Dokumentbærer:
 - Dokumentbehandler
 - Dokumentstyrer
 - Regnskapsfører
 - e-Post varesl
- GJENSI nr. i:
 - Kunde
 - Faktureres kundern
 - Leveres aktør
 - Leverandør
 - Sendt til aktør
 - Kontaktperson
 - Kontaktperson 2
- Organisasjonsnummer:
 - Ikke les organisasjonsnummer ved input
 - MVA-registrert
- Bankkonto:
 - Ikke les bankkonto ved betalingsfordeling
- Ekstern behandling:
 - Ikke les og fjern
 - Slett
 - Slett i eksternt system
 - Utlata fra Visma Mobile
 - Utlata fra Visma On Demand
 - Utlata fra Master Data Management
- AutoInvoice:
 - Benytt ikke EAN til PartyIdentification
- Visma Bizweb:
 - Utlata fra masseoppdatering

For til enhver tid å ha oversikt over hvilke kunder og leverandører som er utelatt fra massoppdatering har vi laget en egen fane for i vindu 9111. Kunder og 9112. Leverandører:



Oppdateringen skjer som vist nedenfor i vedlikeholds-bildene for kunder og leverandører som vist nedenfor.



Nytt felt på kunder og leverandører «MVA-registrert».

I Visma Business 13.01.0 introduserer vi et nytt felt som angir om en leverandør eller kunde er MVA-registrert eller ikke. Denne verdien kan settes manuelt eller automatisk via den nye massoppdateringsfunksjonen som er beskrevet ovenfor.

I versjon 13.01.0 er dette kun et informasjonsfelt. I senere versjoner (sannsynligvis 13.10.0 i desember 2018) vil det også legges inn logikk for å kunne hindre bokføring av inngående MVA på leverandørfaktura der leverandøren ikke er MVA-registrert.

Hvorfor har Visma implementert dette?

Årsaken er at det offentlige etterspør løsninger som kan bidra til å avdekke økonomisk kriminalitet. Det ikke tillatt å fradragsføre inngående MVA på leverandører som ikke er MVA-registrert. Det betyr at det er den som fører inngående MVA til fradrag som selv er ansvarlig for å innhente all nødvendig informasjon om sine leverandører før fradragsføringen skjer. Gjennom den nye Bizweb integrasjonen som henter denne informasjonen automatisk fra Foretaksregisteret så ønsker Visma å forenkle denne informasjonshenting og derved bidra til redusert økonomisk kriminalitet.

The screenshot shows the Visma Business software interface. At the top, there is a menu bar with options like 'Fil', 'Hjem', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Visma Rapportering', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below the menu is a toolbar with various icons for navigation and editing. The main area displays a table of suppliers with columns for 'Lev.nr', 'Org.nr', 'Navn', 'Adresselinje 1', 'Postnr', 'Poststed', and 'MVA-registrert'. A blue arrow points to the 'MVA-registrert' column. Below the table, there are tabs for 'Leverandørkort', 'Dokumentarkiv', 'Regnskapstransaksjoner', and 'Logistikktransaksjoner'. The 'Leverandørkort' tab is active, showing a form with fields for 'Generell informasjon', 'Qidreinformasjon', 'Regnskapsinformasjon', and 'Annen informasjon'. The 'Kontaktperson' tab is also visible, showing a table with columns for 'Åktør', 'Navn', 'E-postadresse', 'Adresselinje 1', 'Postnr', and 'Poststed'.

GDPR - ny rutine for sletting og anonymisering av kundedata

Generelt

I Visma Business lanserer vi nå en løsning for å forenkle slettingen av kundedata. Det meste av kundedata i Visma Business er normalt ikke sensitive persondata, men en del data kan allikevel være sensitive eller i ettertid bli oppfattet som sensitive av kunden. «Sensitive persondata» er nemlig ikke et objektvt begrep og er derfor vanskelig å definere helt entydlig. Det som oppfattes som ikke sensitive persondata for en kunde kan oppfattes som veldig sensitivt for en annen kunde.

Eier av persondata har ansvar for betryggende lagring og sletting

Det er viktig å være klar over at det er **eieren** av persondataene, altså bedriften selv (behandlingsansvarlig), som er ansvarlig for betryggende lagring og sletting av persondata. Deler av dette ansvaret kan dog overlates til andre (f.eks. et regnskapskontor) via en egen databehandler-avtale. Det er imidlertid slik at det til syvende og sist er bedriften selv som sitter med det endelige ansvaret. Det kan man ikke avtale seg bort fra.

For å tydeliggjøre dette har vi derfor laget en egen forside som alle må gå via for å komme til rutinen for sletting og anonymisering av kundedata. Denne siden beskriver både det ansvaret som hviler på den behandlingsansvarlige (bedriften) og de slettinger og anonymiseringer som skjer når rutinen kjøres.

Sletting og anonymisering av kundedata

Generell informasjon knyttet til GDPR og personvern

I henhold til personverreglene er det den behandlingsansvarlige (bedriften som eier dataene) som er ansvarlig for betryggende oppbevaring og sletting av egne personopplysninger. Deler av dette ansvaret kan imidlertid overføres til en ekstern databehandler (f.eks. et regnskapsbyrå) via en standard databehandleravtale. Behandlingsansvarlig (bedriften selv) kan dog aldri fraskrive seg det overordnede ansvaret for egne persondata.

For å lette arbeidet med sletting av eventuelle persondata i Visma Business, finnes det et eget behandlingsvalg for denne prosessen. Av konsistensmessige årsaker kan ikke alle data knyttet til en kunde slettes. Det betyr at noen data vil bli slettet mens andre blir anonymisert.

Kunder med bevegelse i inneværende år eller i noen av de 5 foregående regnskapsår vil ikke bli behandlet.

Når kriteriene er oppfylt vil følgende kundedata bli slettet:

- Selve kunden i aktørtabellen
- Alle kundens ordrer i ordretabellen med tilhørende ordrelinjer i ordrelinjetabellen
- Alle kundedokument knyttet til kunden
- Alle ordredokument knyttet til kunden
- Alle transaksjoner knyttet til kunden i aktivitetstabellen
- Eventuelle gamle bilag som ikke er oppdatert

Følgende kundedata vil bli anonymisert (overført til et valgfritt felles kundennummer for anonymiserte kundedata):

- Alle kundens oppdaterte bilag
- Alle kundens kundetransaksjoner
- Alle kundens produkttransaksjoner
- Feltene "Tekst" og "Ekstratekst" på anonymiserte transaksjoner blir alltid blanket ut.

Når alle kunder som skal slettes/anonymiseres denne gang er behandlet, må kundesaldo regenereres.

Merk!

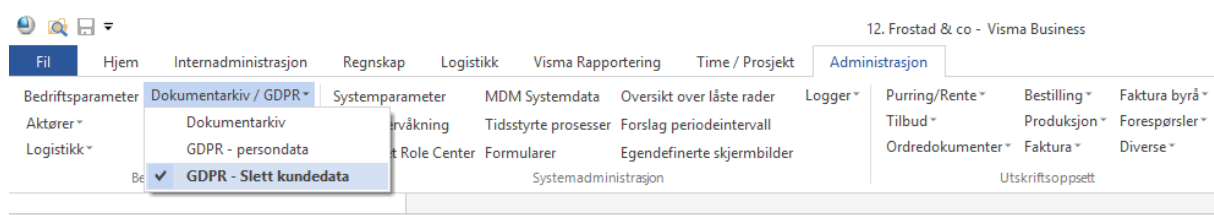
Det er ikke mulig å lage generelle løsninger som sikrer at alle spor etter personopplysninger blir borte. Dette fordi Visma Business kan brukes på mange ulike måter. Behandlingsansvarlig har derfor selv alltid ansvaret for å forsikre seg om at eventuelle rester av personopplysninger som måtte ligge igjen etter behandling blir slettet manuelt.

[Gå til rutine for sletting og anonymisering av kundedata](#)

Funksjonsbeskrivelse sletting og anonymisering av kundedata

I Visma Business 13.01.0 har vi laget en generell rutine for sletting og anonymisering av kundedata. Denne rutinen kan også benyttes mot leverandører, men vi har ikke laget et spesialbygget skjermbilde for å støtte dette i versjon 13.01.0. Normal vil det ikke finnes persondata i leverandørreskontroen og vi har derfor ikke hatt fokus på det nå.

Rutinen for sletting/anonymisering av kundedata finner du under **Administrasjon -> Firmadata -> Dokumentarkiv/GDPR** her:



Vi har laget et eget vindu for denne funksjonen som viser alle transaksjoner med underliggende dokument som er knyttet til aktuell kunde.

Det er også viktig å lese innholdet i startsidene for rutinen (vist ovenfor). De data som blir anonymisert, altså kundetransaksjonene, kan også inneholde persondata i frie felt som må slettes manuelt. Det kan gjerne skje etter at sletting og anonymisering har skjedd.

Sletting skjer ved å markere en eller flere kunder og deretter velge behandlingsvalget «**Slett kunde-/leverandørdata**».

Systemet vil da vise en dialog der Visma Business vil foreslå 5 år som standard dataoppbevaringsperiode. Det vil ikke være tillatt å angi færre år enn 5 år, men en må selv passe på å angi riktig dataoppbevaringsperiode (antall år) der denne perioden er lenger enn 5 år.

I tillegg må kundenummer for anonymisering legges inn. Kundenummer for anonymisering er et kundenummer som må opprettes manuelt på og helst i løpende nummerrekkefølge som ved oppretting av helt vanlige kunder. Dette for å unngå at tildelingen av «neste ledige kundenummer» ikke blir forstyrret.

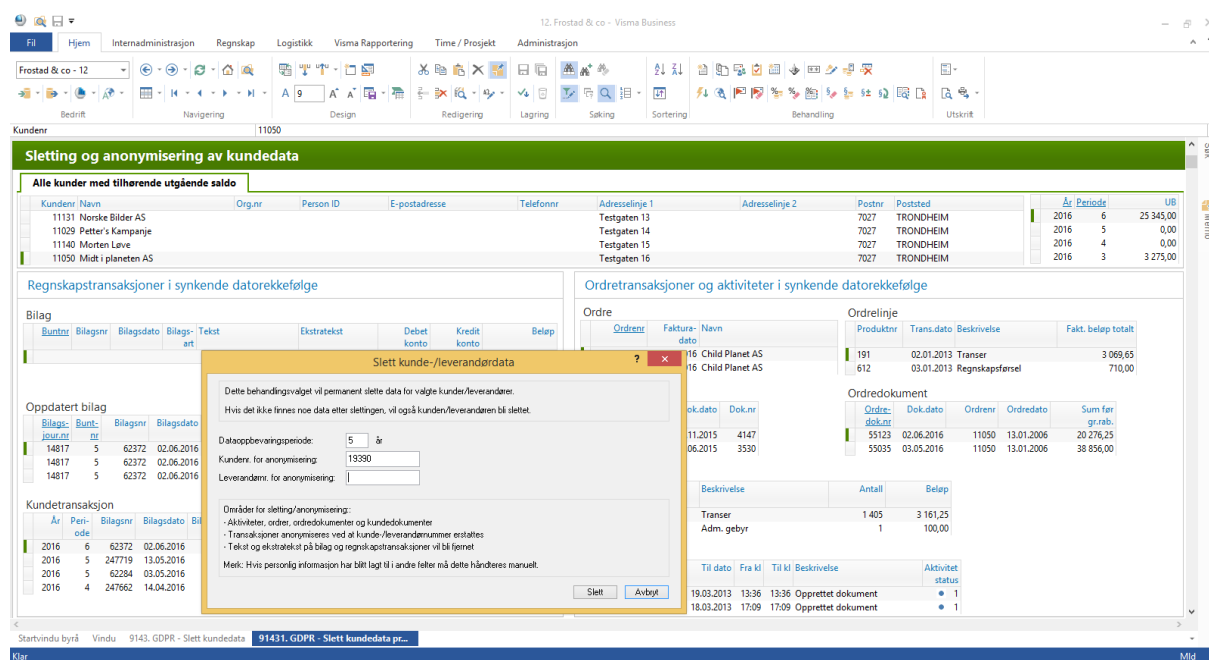
Merk!

Det skal kun finnes *ett* kundenummer for anonymisering av kundedata per Visma Business klient. Tilsvarende skal det også kun finnes ett leverandørnummer for anonymisering av leverandørdata.

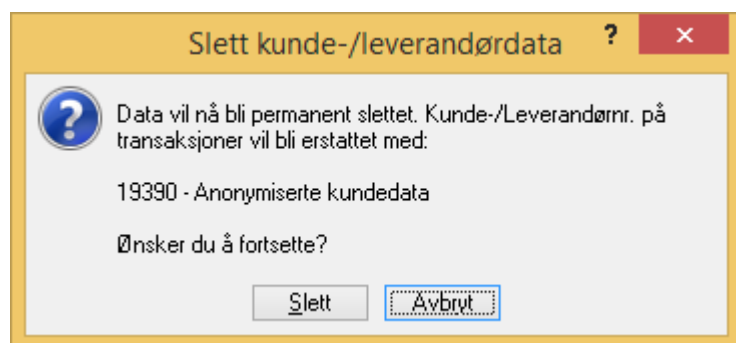
Hvorfor må kunde- og leverandørreskontro transaksjoner anonymiseres?

Årsaken til dette er at regnskapsdata alltid skal gå i «null», altså at debet og kredit skal være like stor. Hadde vi kun slettet kunde og leverandørtransaksjoner så ville det blitt differanser både i saldobalansen og i bilagsjournalene.

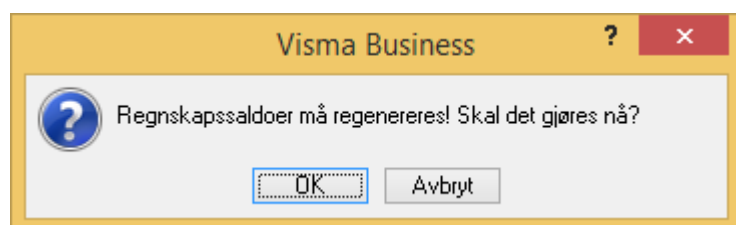
I stedet flyttes derfor alle disse transaksjonene over på den oppgitte anonymiseringskontoen for kunder og leverandører med tilhørende regenerering av reskontrosaldoer. Produkttransaksjoner flyttes også tilsvarende over til anonymiseringskontoen slik at statistikkene er intakt – dog med unntak av kundestatistikk i gamle år der sletting er utført. Disse vil rimeligvis ikke lenger bli riktige på grunn av at produkttransaksjoner på anonymiserte kunder er samlet på en felles konto. Gamle ordrer, ordredokumenter, faktureregister og aktiviteter blir slettet sammen med kundenummeret.



Deretter dukker det opp en ekstra dialog hvor brukeren får en ekstra mulighet til å se gjennom og deretter bekrefte/avbryte hendelsen:



Til slutt spør systemet om regnskapsaldoer skal regenereres.



Vi anbefaler at regenerering uansett ikke kjøres før siste kunde er behandlet denne gangen. På større klienter med mange transaksjoner og mange års historiske data vil regenerering kunne ta ganske lang tid. Det kan da ofte være lurt å starte regenereringen utenom normal arbeidstid. Med mindre regnskapsrapportering skal skje, er det ingen hastverk med å kjøre denne rutinen.

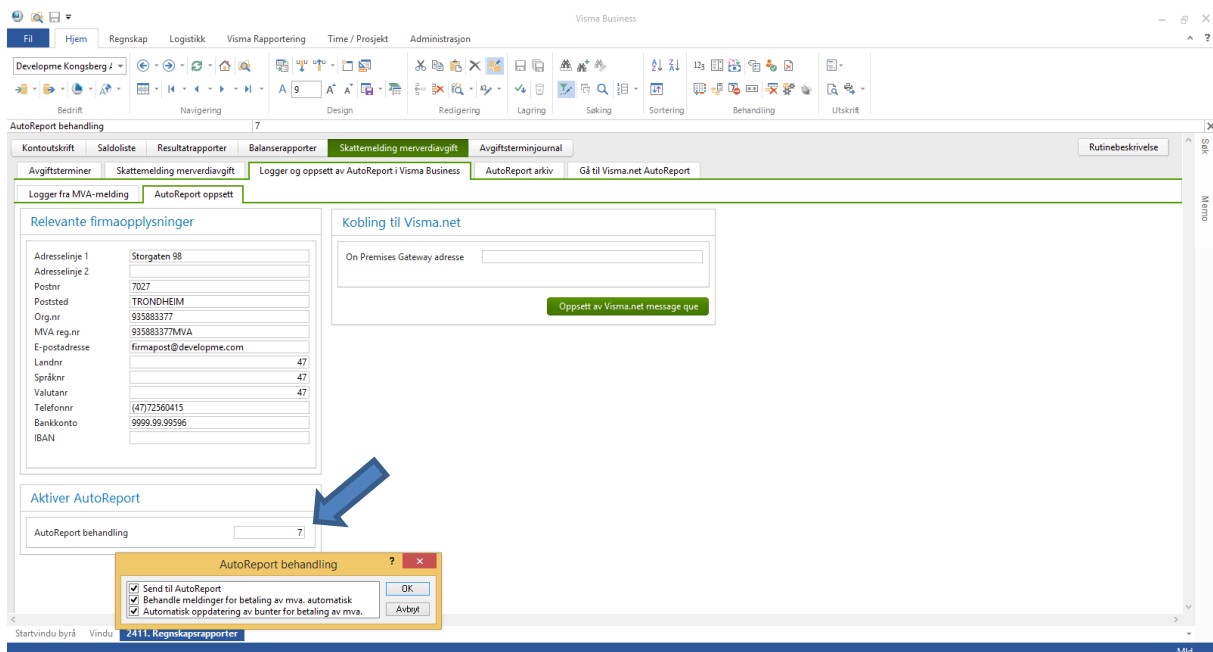


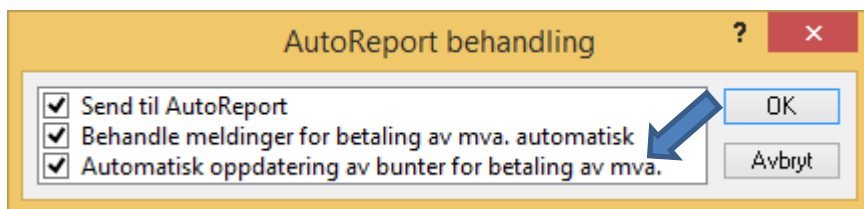
Nyheter i AutoReport

Automatisk oppdatering av MVA betalingsinformasjon fra Altinn

AutoReport er Visma sin nye tjeneste for rapportering av MVA fra Visma Business til Altinn. Autoreport er derfor en viktig tjeneste for effektivisering av regnskapsarbeidet. I versjon 13.00 lanserte vi muligheten for å hente betalingsinformasjon for rapportert og godkjent MVA-melding tilbake til Visma Business klienten. Dermed ble det plutselig mulig å få automatisert bokføringen av betalingsforpliktelsen som en «inngående faktura» med all nødvendig betalingsinformasjon slik at den blir tilgjengelig for utbetaling via AutoPay ved forfall.

I versjon 13.01 har vi nå utvidet dialogen slik at systemet også kan oppdatere denne bunten automatisk.





Splitting av prosess for MVA-melding mot Autoreport

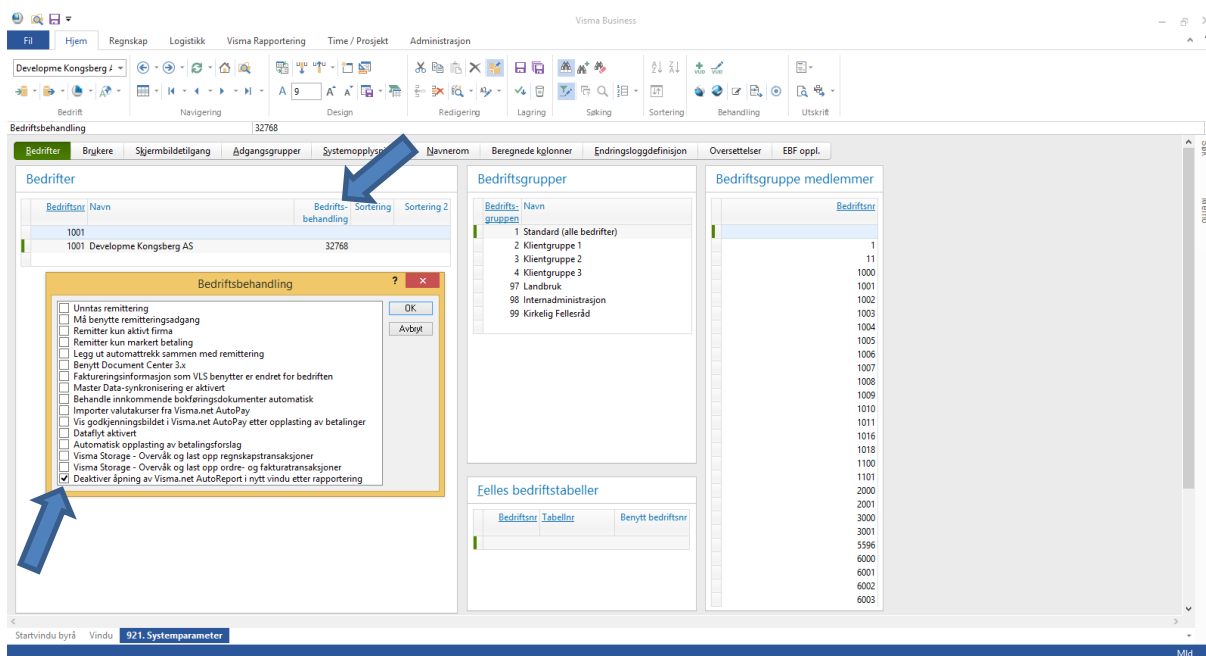
Når Autoreport er aktivert på en klient i Visma Business og MVA-melding kjøres, så har alltid Autoreport vinduet blitt åpnet automatisk i etterkant.

Dersom man rapporterer MVA for mange klienter etter hverandre er det ofte ønskelig kun å sende MVA-meldingen til Autoreport og la den bli liggende på vent der inn til du har samlet opp flere MVA-meldinger i portalen. Kanskje er det også andre personer som skal godkjenne MVA-meldingene i Altinn enn de som genererer MVA-meldingene fra Visma Business.

I slike tilfeller ønsker man derfor ikke å bli forstyrret av at Autoreport vinduet dukker opp når MVA-meldingen sendes fra Visma Business.

Av den grunn har vi i versjon 13.01.0 introdusert et nytt flagg i bedriftstabellen i Visma Business i feltet «*Bedriftsbehandling*» som kan slå av den automatiske åpningen av AutoReport vinduet.

Dette ligger i **921. Systemparameter**:



Nyheter Klientovervåking

I versjon 13.01 har vi innført et nytt flagg ved definisjon av overvåkningspunkt som heter «*Vis bare hvis ingen resultat*».



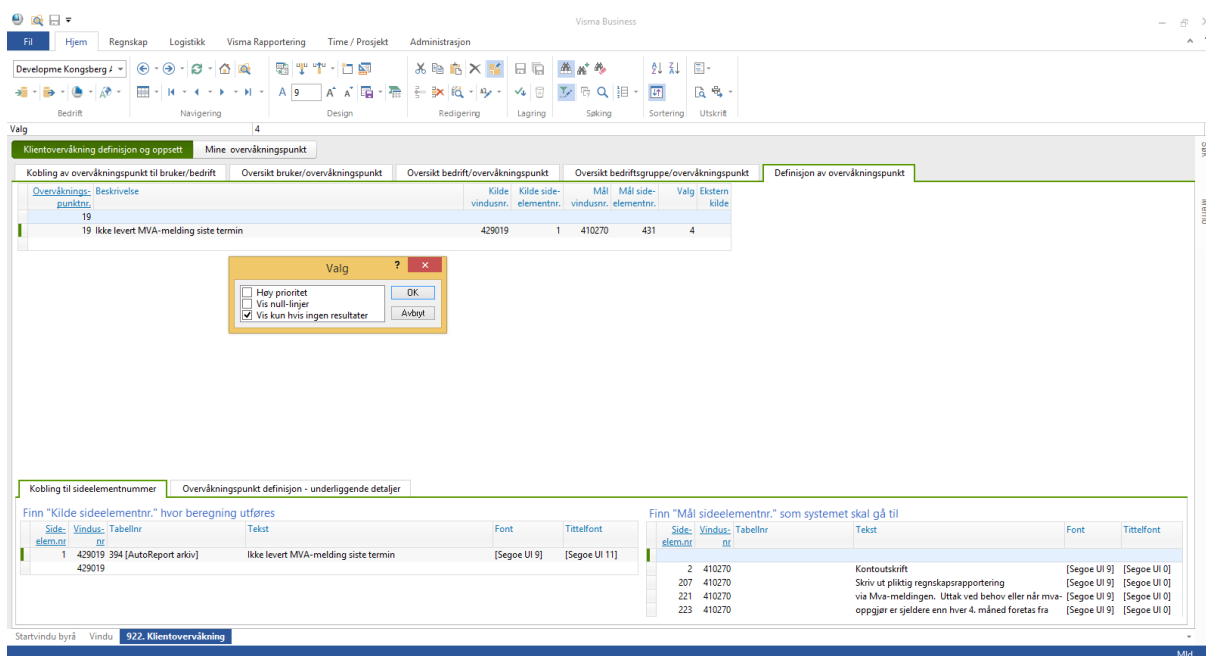
Denne funksjonen benyttes dersom det skal rapporteres på hendelser som ennå ikke har skjedd.

I versjon 13.01.0 har vi derfor laget et nytt standard overvåkningspunkt som benytter den nye muligheten.

Det er overvåkningspunkt «*19 - Ikke levert MVA-melding siste termin*».

Med dette overvåkningspunktet ønsker vi å kunne rapportere de av dine klienter i Visma Business som ennå ikke har ferdigstilt MVA-melding for inneværende termin.

«Inneværende termin» i denne sammenhengen betyr den siste terminen der «Til dato» har utløpt. Det betyr at vi her har lagt opp til at det kun er en avgiftstermin som rapporteres. Straks en ny termin er utløpt vil rapporteringen starte på den nye terminen.



Overvåkningspunkt nr.	Kilde vindusnr.	Kilde sideelementnr.	Mål vindusnr.	Mål sideelementnr.	Valg Ekstern kilde
19					
19 Ikke levert MVA-melding siste termin	429019	1	410270	431	4

Sideelementnr.	Side Vindusnr.	Tabellnr.	Tekst	Font	Tittelfont
1	429019	394 [AutoReport arkiv]	Ikke levert MVA-melding siste termin	[Segoe UI 9]	[Segoe UI 11]

Sideelementnr.	Side Vindusnr.	Tabellnr.	Tekst	Font	Tittelfont
2	410270		Kontoutskiift	[Segoe UI 9]	[Segoe UI 0]
207	410270		Skriv ut pliktig regnskapsrapportering	[Segoe UI 9]	[Segoe UI 0]
221	410270		via Mva-meldingen. Uttak ved behov eller når mva-	[Segoe UI 9]	[Segoe UI 0]
223	410270		oppgjør er sjeldere enn hver 4. måned foretas fra	[Segoe UI 9]	[Segoe UI 0]

Overvåkningspunktet er bygd på hendelser i tabellen «Autoreport arkiv».

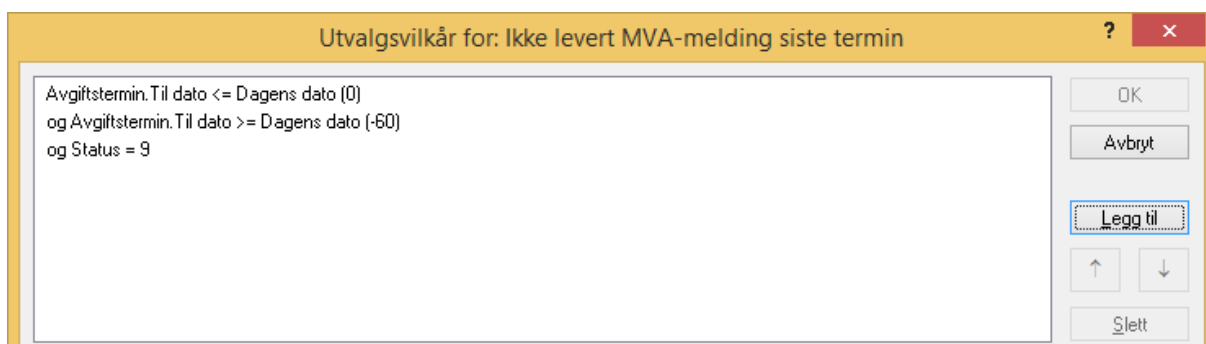
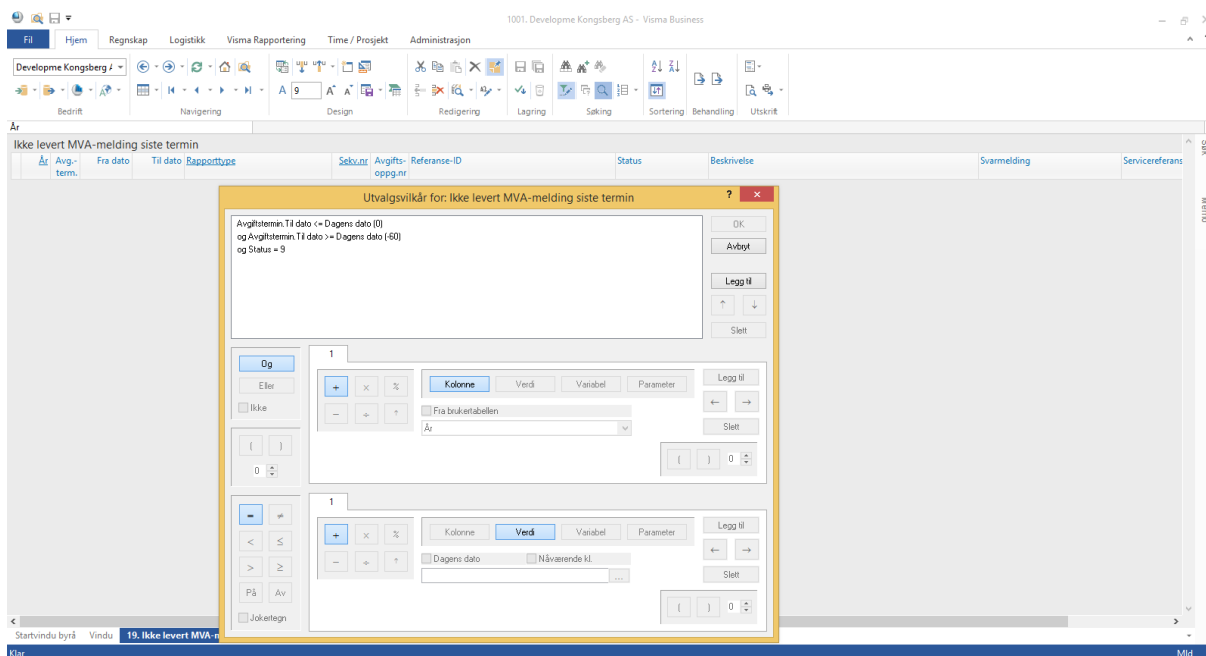
Vi har der gjort utvalg på feltet «Til dato» i MVA-terminen i kombinasjon med status 9 fra AutoReport. Status 9 betyr at MVA-meldingen er rapportert og godkjent i Altinn.

Utvalget benytter feltet «Til dato» på to måter:

1. Først måler vi periodens «Til dato» opp mot dagens dato for å forsikre oss at terminen er utløpt.
2. Deretter sjekker vi det samme feltet opp mot dagens dato minus 60 dager slik at vi ikke rapporterer på manglende MVA-rapportering på gamle terminer.

Merk!

Dette kontrollpunktet er kun brukbart der det er to-månedlige MVA-terminer.



Tilbakemeldinger rundt dette og om rapporteringen gir ønsket resultat tas imot med takk☺

«Mine overvåkningspunktet» finnes i to ulike skjermbilder:

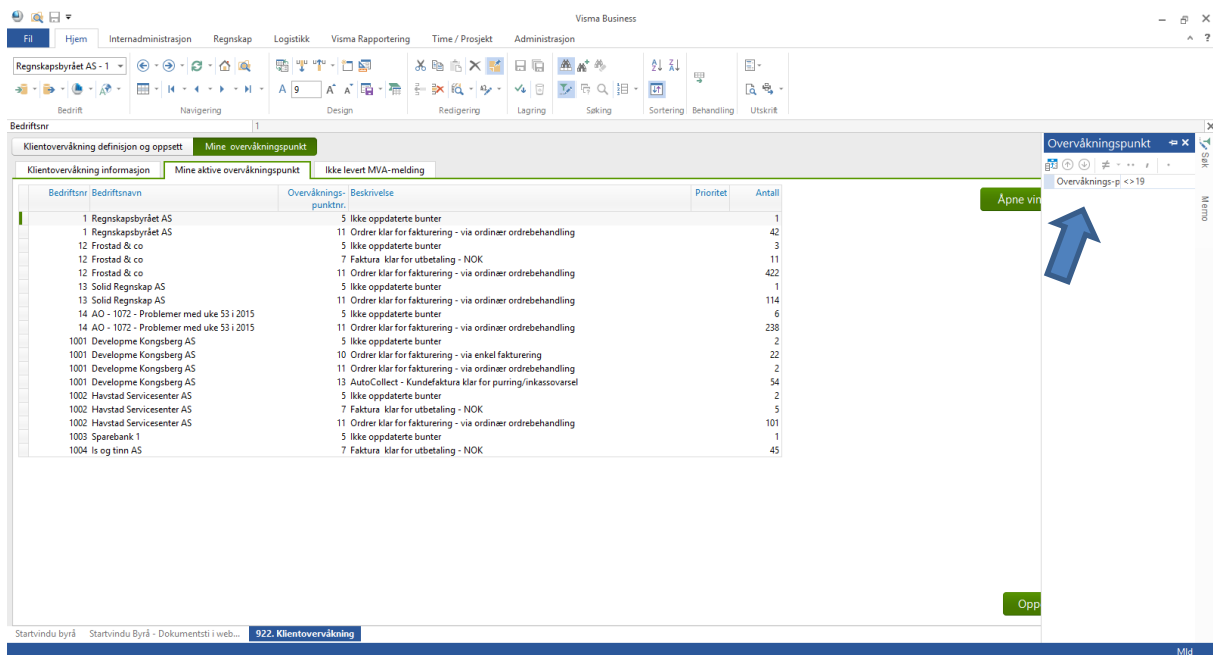
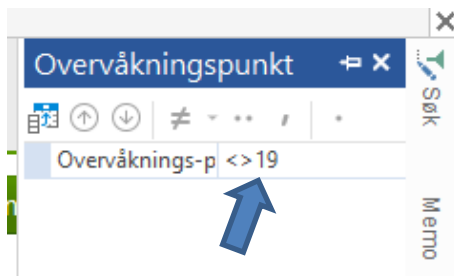
- **Startvindu Byrå**
- **Vindu 922. Klientovervåkning**

Vi har her valgt å skille ut rapportering på manglende ferdigstilling av MVA-melding i en egen fane. Dette fordi «*Mine aktive overvåkningspunkt*» i utgangspunktet kun bør inneholde kontrollpunkt som krever umiddelbar eller rask behandling, mens oversikten over ikke ferdigstilt MVA-melding er en løpende oversiktsliste som gradvis skal bli kortere fra utløpet av terminen og frem til fristdato for levering av MVA-melding.

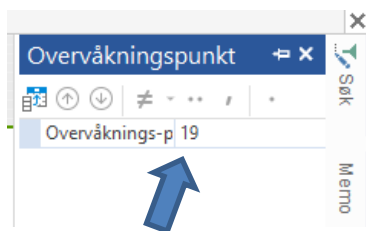
Ved å legge dette inn i den ordinære overvåkningslisten ville den lett blitt for lang og uoversiktlig.

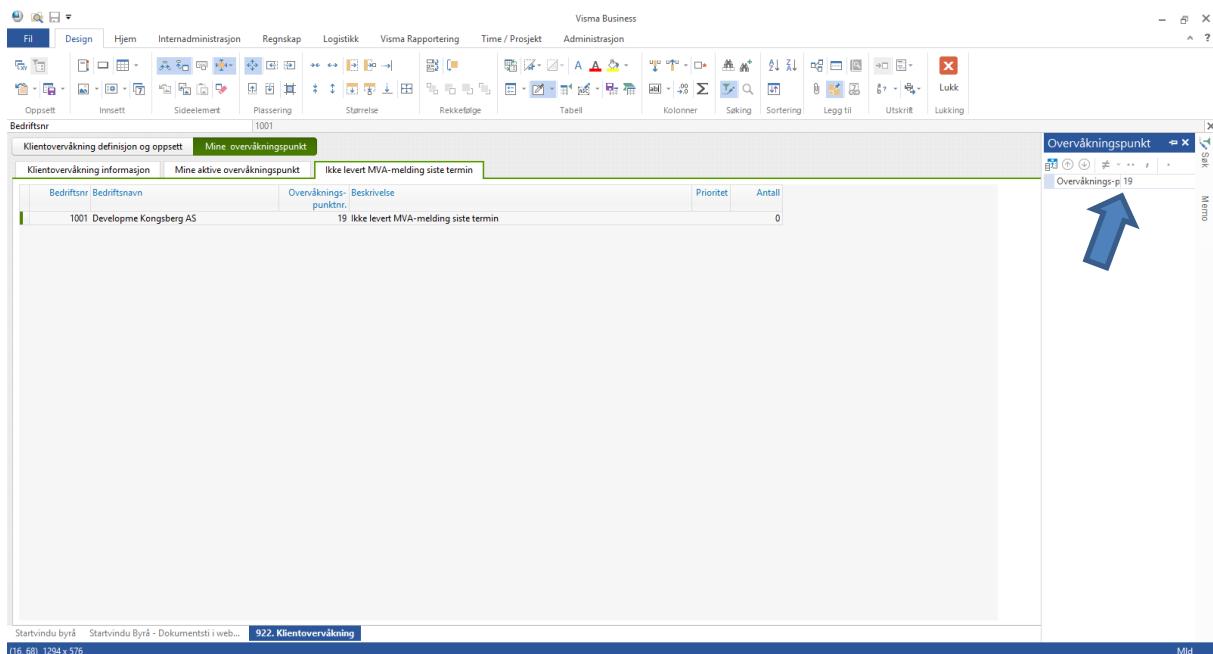
Vær oppmerksom på at vi her har tatt i bruk søkepanelet oppe til høye i bildet for å angi hvilke overvåkningspunkt som skal være med i de aktuelle fanene. Årsaken til det er at tabellen som viser aktive overvåkningspunkt er en «memory (minne) tabell» som oppdateres «on the fly» når den åpnes. Slike minnetabeller støttes ikke av det ordinære utvalgsvinduet ([F9]).

Nedenfor ser vi at i fanen «Mine aktive overvåkningspunkt» viser alle overvåkningspunkt bortsett fra 19.



I fanen «Ikke levert MVA-melding siste termin» Er det derimot kun overvåkningspunkt 19 som skal vises:





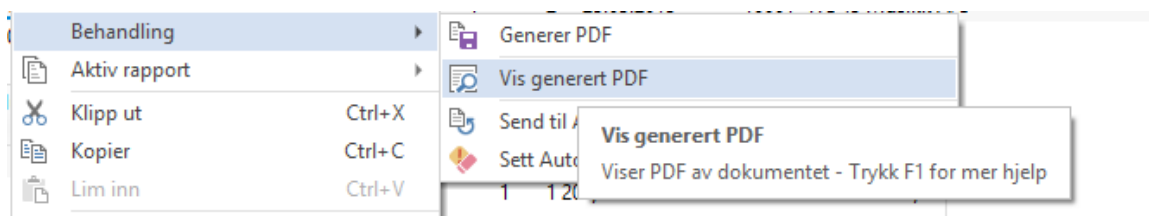
Andre endringer

I denne versjonen er det gjort veldig få andre justeringer i skjermbilder og oppsett. Allikevel er det en endring som bør nevnes:

Fanen «Fakturakopi» i vindu 3113. Enkel fakturering

I denne fanen har vi tidligere benyttet ordretabellene for å generere fakturakopi. Dette henger igjen fra «gamle dager» før dokumentarkivet ble etablert og gir heller ikke korrekt resultat. Vi har derfor byttet ut ordretabellen i dette vinduet med ordredokument tabellene slik at vi har samme logikk her som i vindu **9441. Dokumentarkiv**.

Når fakturakopi står man på riktig faktura og velger «Vis generert PDF» fra behandlingsvalget for å få er korrekt utskrift:



1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

1000050

Ordredokumenter Regnskapsdokumenter Skannede dokumenter Dokumenter

Faktura/Kreditnota Fraktbrev Pakkesedler Plukklister Ordrebekreftelser Tilbud Bestillinger Forespørsler Produksjonsbestillinger

Fakturanr	Ordre-dato	Dok.dato	Ordremr	Trans-type	Ordre-type	Ordredato	Kundemr	Navn	Beløp eks. mva
1000053	29	12.05.2015	10073	1	2	19.12.2013	10000	Per Pettersen AS	6 000,00
1000052	28	12.05.2015	10068	1	2	19.12.2013	10000	Per Pettersen AS	2 000,00
1000051	27	12.05.2015	10085	1	2	12.05.2015	10000	Per Pettersen AS	2 000,00
1000050	26	25.03.2015	10084	1	2	25.03.2015	10001	Tre 45 Musikk A/S	3 200,00
1000049	25	13.02.2015	10082	1	2	13.02.2015	10000	Per Pettersen AS	2 000,00

Fakturaspesifikasjon

Produktnr	Beskrivelse	Antall	Pris	Rabatt %	Beløp
1000	Plenklipper	1	2 000,00		2 000,00
2000	Kantklipper	1	1 200,00		1 200,00
	25 % mva av 3 200,00				800,00
	Ordresum				4 000,00

Startvindu byrå 3113. Enkel fakturering 9141. Dokumentarkiv

NYHETER I VERSJON 13.00.0

Generelt

Dette er hoved-versjonen av Visma Business i 2018. Som vanlig medfører dette mange viktige nyheter og derfor også endringer i systemets datamodell (tabeller og felt i tabellene). I denne versjonen er det både innført helt nye tabeller knyttet til nye funksjoner. Det er også innført nye felt i eksisterende tabeller samt gjort endringer eksisterende felt i eksisterende tabeller der det har vært nødvendig i forhold til den videreutviklingen som løpende finner sted.

I dokumentasjonen nedenfor finner du bare hovedlinjene i nyhetene i selve Visma Business.

Les derfor releasenotes for standard Visma Business for å få med deg all informasjon om hva som er nytt og hva som er rettet og forbedret i versjon 13.00.0.

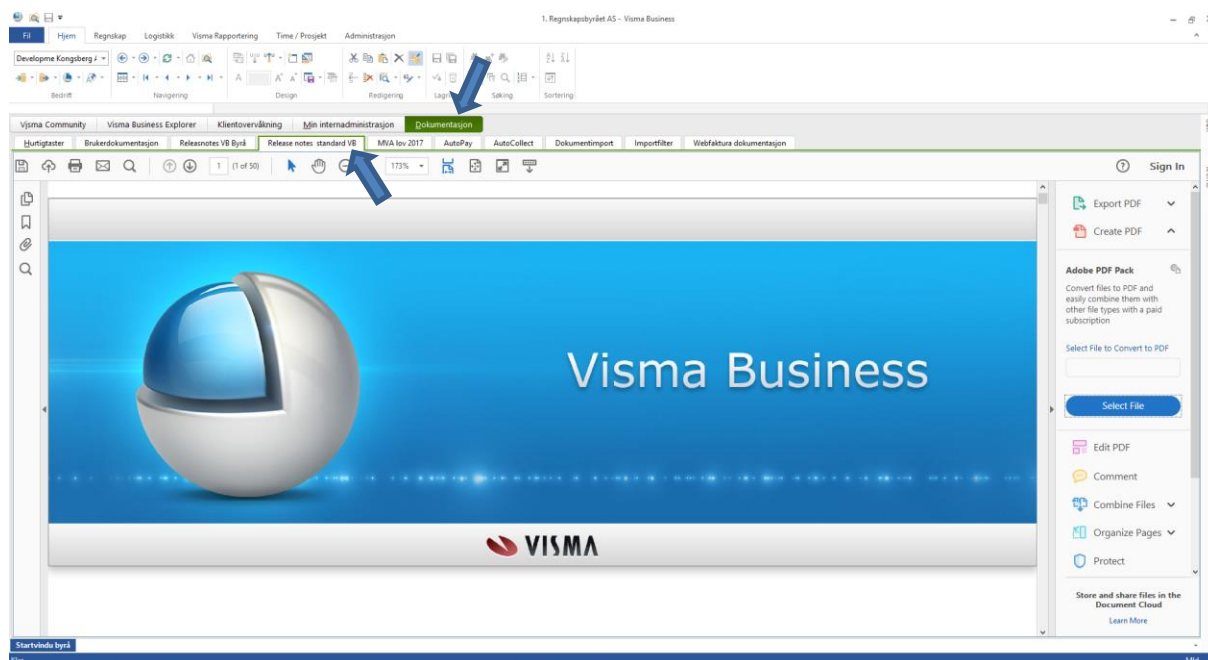
Nyheter i standard Visma Business

I versjon 13.00.0 fortsetter vi veien videre med Visma Business i de planlagte sporene for å gjøre systemet enda bedre, enda mer brukervennlig og ikke minst ta nye steg i automatiseringen av prosesser og funksjoner.

Vi har store ambisjoner med Visma Business fremover, og versjon 13.00 er bare et nytt steg på den veien.

Alle nyheter, endringer og forbedringer i standard Visma Business er dokumentert i release notes for standard Visma Business. Du finner den i startvinduet for interne brukere i Visma Business Regnskapsbyrå under fanen **Dokumentasjon** -> **Release notes standard Visma Business** (se bildet nedenfor).

Du finner selve dokumentet under programområdet for Visma Business i mappen «.\Template\Bureau\Documents» eller i Visma Community under nedlastninger for Visma Business Regnskapsbyrå versjon 13.00.



Vi vil allikevel nevne noen av nyhetene i Visma Business 13.00 som er spesielt viktig i et regnskapsbyrå perspektiv:

- **Klientovervåkning**

Denne funksjonen ble opprinnelig lansert i versjon 12.10, men på grunn av en uheldig kobling i database-modellen mellom kontrollpunkt, bruker og bedrift så ble løsningen i praksis ikke brukbar i versjon 12.10.

Dette er nå løst i versjon 13.00 og det betyr at funksjonen «Klientovervåkning» i praksis lanseres nå i versjon 13.00 og ikke i 12.10.0.

Dette er kanskje den aller viktigste nyheten i versjon 13.00 i et byråperspektiv og vi er helt sikker på at det vil bli en ny funksjon som vil forenkle og effektivisere hverdagen for alle regnskapsbedrifter og deres ansatte.

Se eget avsnitt under nyheter Visma Business Regnskapsbyrå nedenfor.

Tidsstyring av prosesser

Vi introduserer nå første versjon av en helt ny tidsstyrings-tjeneste. Denne tjenesten er bygd inn i kjernesystemet i Visma Business og blir derfor mer effektiv enn andre eksterne roboter som kan kjøpes og benyttes for å automatisere prosesser i Visma Business.

Tidsstyring av prosesser er derfor det andre viktige elementet for effektivisering og automatiseringen av Visma Business i versjon 13.00.0.

Se eget avsnitt under nyheter Visma Business Regnskapsbyrå nedenfor.

- **GDPR – General Data Protection Regulation**

Visma Business versjon 13.00.0 er GDPR tilpasset.

Det er dog viktig å være klar over at det er den oppdragsansvarlige som er ansvarlig for behandling, beskyttelse og sletting av personopplysninger i økonomisystemet.

Det er derfor laget et nytt skjermbilde i Visma Business Regnskapsbyrå som skal hjelpe den ansvarlige til å finne de mest åpenbare personopplysningene som kan finnes i økonomisystemet.

Se eget avsnitt om GDPR under nyheter Visma Business Regnskapsbyrå nedenfor.

- **Visma.net AutoReport og Altinn – bokføring av skyldig merverdiavgift**

Vi nå laget en helt ny funksjon for automatisk mottak av betalingsinformasjon fra MVA-meldingen. Denne funksjonen forutsetter aktivering av Visma.net Autoreport som er vår nye løsning for rapportering av MVA fra Visma Business til Altinn.

Når MVA-meldingen blir sendt inn til Altinn via Visma Business og AutoReport og godkjent i Altinn, vil Altinn returnere betalingsinformasjon tilbake til Visma Business via AutoReport.

Visma Business genererer da en bunt med betalingsinformasjon. Denne posteringen blir postert som en helt vanlig leverandørfaktura mot Skatteetaten med riktig KID og forfallsdato og motposteres mot 2740. Fakturaen kan dermed betales automatisk via AutoPay uten manuell håndtering.

Dette er den tredje svært viktige automasjonsprosessen som vi lanserer i Visma Business 13.00.0.

Se eget avsnitt under nyheter Visma Business Regnskapsbyrå nedenfor.

- **Visma.net AutoPay**

Her har det skjedd flere viktige generelle forbedringer. Vi vil spesielt nevne følgende:

- **Forenklet oppstart av flere klienter samtidig**

I Visma Business 13.00 er det nå laget en ny rutine for automatisert trinnvis aktivering av Visma.net AutoPay. Dette er særlig viktig for de som skal flytte store klientmasser fra dagens AutoPay til nye AutoPay. Husk at dagens AutoPay har en begrenset levetid på grunn av at bakene på ett eller annet tidspunkt kun vil da imot betalinger og sende innbetalingsinformasjon på det nye ISO20022 formatet.

- **Forbedringer ved behandling av innbetalinger**

Viktige forbedringer er gjort på Visma Business slik at Visma.net AutoPay har samme funksjonalitet som dagens AutoPay hva angår tolking av innbetalinger.

Se release notes for standard Visma Business for detaljert informasjon.

- **Behandlingsvalget «Legg ut data» kan nå automatiseres.**

Et nytt parameter under «Bedriftsbehandling» i tabellen «Bedrift» gjør det nå mulig å automatisere utlegget av betalingsoppdrag generert under behandlingsvalget «Lag betalingsforslag».

Vær oppmerksom på at den nye funksjonen kun er aktuell for Visma.net AutoPay og kun dersom Visma.net AutoPay er satt opp uten krav om godkjenning ved opplasting av betalingsoppdrag.

For «AutoPay3» kan ikke denne funksjonen benyttes. Dette fordi «AutoPay3» alltid krever on-line godkjenning med Windows brukernavn og passord når betalingsoppdraget fra Visma Business lastes opp til AutoPay. Opplastingen til AutoPay3 kan derfor ikke kjøres som en «bakgrunns-jobb».

NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ

Generelt

I Visma Business Regnskapsbyrå har er det også denne gangen mange viktige nyheter.

Vi vil her bl.a. peke på følgende:

- Klientovervåking
- Tidsstyrte prosesser
- Automatisering av betalingsinformasjon fra Altinn knyttet til MVA-melding.
- GDPR – General Data Protection Regulation (den nye datalagringsloven som implementeres i 2018)
- Ny standard SAF-T kontoplan

I tillegg fortsetter vi arbeidet med å videreutvikle standard skjermbildeoppsett.

Vi har også rettet feil og tilpasset utskriftsformat der det ikke var bra nok tidligere og hentet frem og tatt i bruk nye og eksisterende kolonner der det er nødvendig og naturlig. Dette for hele tiden å gjøre standard skjermbildeoppsett bedre.

Nedenfor forklarer vi alt dette og mye mer i detalj.

Klientovervåking – helt ny funksjon i Visma Business

Innledning

I versjon 13.00.0 lanserer vi nå vårt helt nye konsept for overvåking av prosesser og hendelser i og rundt Visma Business på tvers av klienter.

Tanken med denne nye overvåkingen er at du automatisk og i ett samlet skjermbilde skal ha oversikt over alle hendelser eller avvik som du personlig ønsker å få melding om på alle dine aktuelle klienter. Er det ingen avvik blir det heller ikke rapportert noe. Du slipper da å gå inn i hver enkelt klient og rutine for å sjekke om noe må gjøres.

Nytten av denne løsningen vil naturligvis øke med antall klienter og prosesser som du skal følge opp, men det vil også kunne være til nytte på kun en eller et fåtall klienter.

Bruken av klientovervåkningen vil være et veldig nyttig verktøy for regnskapsbyrå og andre brukere av Visma Business med mange aktive klienter der det skjer løpende aktivitet.

For regnskapsbyrå vil det også kunne være en løsning å tilby for on-line kunder som kjører hele eller deler av Visma Business selv mot byråets installasjon.

Klientovervåkning er i utgangspunktet ikke laget for «gammeldagse» byrå-klienter som kun leverer bilag for etterskudds registrering og månedlig eller to-månedlig rapportering med tilhørende MVA-melding og årsoppgjør.

Det er imidlertid ikke utenkelig at du med litt kreativitet også klarer å finne relevante bruksområder for klientovervåkningen også på denne type klienter.

Generelt om «Klientovervåkning»

«Klientovervåkning» er en fleksibel oppfølgingsoversikt på tvers av klienter for å fange opp ulike hendelser. Disse hendelsene defineres eller er allerede definert i ordinære skjermbilder i Visma Business.

Et grunnlagsvindu for klientovervåkning kan være et helt vanlig standard brukervindu i Visma Business eller et spesiallaget standard vindu for akkurat dette formålet. Det er også full frihet til å lage egne klientovervåkningspunkt knyttet til egendefinerte grunnlagsvindu.

Det vil være smart at grunnlagsvindu knyttet til klientovervåkningspunktene er så enkle som bare mulig. De bør derfor ikke inneholde mer enn den tabellen som skal benyttes. Det vil kunne gjøres forskjell i gjennomkjøringstid og ressursbruk i større miljø med mange klienter.

Vi har i større og større grad sett behov for en slik overvåkningstjeneste, og vi er nå veldig glad for å kunne lansere en slik løsning.

Klientovervåkningen gir bl.a. følgende muligheter:

- Overvåkningen defineres og knyttes spesifikt til bruker, bedrift eller bedriftsgruppe
- Kun definerte avvik rapporteres
- Medarbeideren får en skreddersydd overvåkningsliste for alle sine klienter i ett felles skjermbilde.
- Direkte overgang fra visningen av overvåkningspunkt til ønsket skjermbilde i Visma Business eller Visma Dokumentsenter på riktig klient.
- Oppfrisking av overvåkningslisten gjøres med [F5] eller via egen knapp i bildet.

Eksempler på standard overvåkningspunkt:

- Ubehandlete faktura i Visma Dokumentsenter
- Ferdigbehandlede faktura i Visma Dokumentsenter som ikke er overført til Visma Business
- Avviste faktura i Visma Dokumentsenter
- Bunter som ikke er oppdatert.
- Faktura som er klar for utbetaling
- Ordre som er klar for fakturering
- Faktura som bør purres
- Autoinvoice faktura med feilmelding

I tråd med grunnideene i Visma Business Regnskapsbyrå er logikken rundt overvåkningspunktene standardisert slik at vi allerede i versjon 13.00.0 leverer 17 standard overvåkningspunkt.

Disse overvåkningspunktene vil så bli vedlikeholdt og helt sikkert utvidet med flere standard overvåkningspunkt fremover etter hvert som behovene dukker opp. Eksisterende standard overvåkningspunkt vil helt sikkert også bli justert og forbedret fremover.

Ved senere oppgradering av Visma Business Regnskapsbyrå vil nye standard overvåkningspunkt bli lagt til og eventuelle endringer i eksisterende overvåkningspunkt oppdatert.

I tillegg kan hver enkelt Visma Business installasjon definere sine egne overvåkningspunkt.

Konseptet er derfor som følger:

- Standard overvåkningspunkt er reservert for Visma og ligger mellom **1 og 99**.
I den serien må ingen egendefinerte overvåkningspunkt opprettes..
- Egendefinerte overvåkningspunkt starter på nummer **100** i tabellen «Overvåkningspunkt definisjon». Neste overvåkningspunkt opprettes ved å trykke «+» i feltet Overvåkningspunkt nummer eller ved å taste det inn manuelt.
- Alle overvåkningspunkt bygger på et underliggende Visma Business skjerm bilde som kan være et eksisterende skjerm bilde som gir ønsket resultat eller en nytt enkelt oppbygd skjerm bilde med minimum innhold.
- Egendefinerte overvåkningspunkt opprettes etter først å ha definert skjerm bildet bak det nye overvåkningspunktet.

Hva mener vi med et «overvåkningspunkt»?

Når du skal definere et overvåkningspunkt må du være bevisst på hensikten med overvåkningspunktet.

Det er liten eller ingen hensikt i å definere et overvåkningspunkt som alltid gir treff for alle klienter eller som ikke medfører behov for umiddelbar eller relativ rask handling eller oppfølging.

Definer derfor overvåkningspunktene ut fra tanken om at de skal være et viktig hjelpemiddel for å effektivisere hverdagen, hjelpe deg å avdekke forhold som bør/må behandles, avdekke hendelser eller handlinger som er avglemt eller avdekke feil eller avvik som er av en slik art at det må undersøkes og eventuelt behandles raskt.

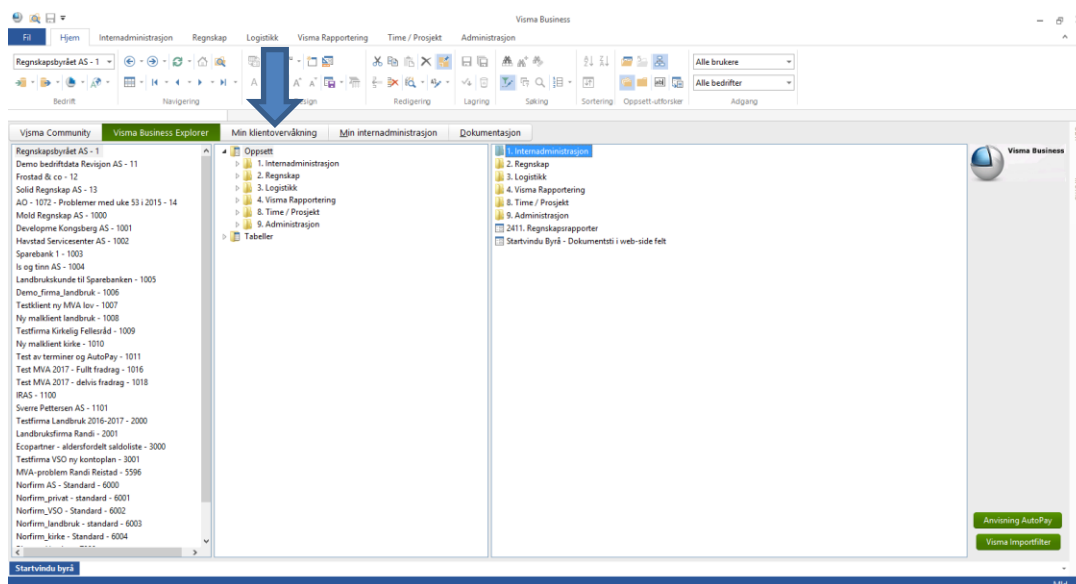
Dersom et overvåkningspunkt fremkommer i klientovervåkingen hele tiden og det aldri medfører behov for aksjon, så er det sannsynligvis et unødvendig overvåkningspunkt for akkurat denne klienten og bør fjernes fra denne kunden.

En klientovervåkningsliste som er overfylt av uvesentligheter mister veldig fort sin verdi.

Hvor finner jeg klientovervåkingen?

Klientovervåking er bygd inn i to standard skjerm bilder:

- **Startvindu Byrå**
Under den nye fanen «*Min klientovervåking*» finner du oppsettet som skal benyttes av den enkelte Visma Business bruker (ansatte i byrået).
Under denne fanen finnes to underfaner, en for visning av egne aktive overvåkningspunkt og en for å aktivere egne overvåkningspunkt.



- **Vindu 922. Klientovervåkning**

Dette vinduet er ment for ledelse eller andre ansvarlige.

Her kan man vedlikeholde kontrollpunkt på tvers av både brukere (ansatte) og klienter.

Dette vinduet har også en fane for visning av «egne aktive overvåkningspunkt».

De brukere som gis tilgang til dette vinduet vil derfor under fanen «Mine aktive overvåkningspunkt» se det samme som under tilsvarende fane i Startvindu Byrå.

For at ikke dette vinduet skal være tilgjengelig for alle brukere er det knyttet til brukeroppsettgruppe «Ledelse»:

Bedrifter	Brukere	Skjermbildetilgang	Adgangsgrupper	Systemopplysninger	Navnerom	Beregnete kolonner	Endringsloggdefinisjon				
Brukeravn	System ansv.	Moduler	Adgangsgruppenr.	Bedriftsgruppenr.	Standard bedriftsnr	Skrivergruppe	1 om gangen	Helgeaktiviteter	F.o.m. avdeling (Kun byråansatte)	T.o.m. avdeling (Kun byråansatte)	E-postadresse
autopay				1	1	?					
Byrå-ansatt 1	x	3855	1	3	1		x	x			9999
Elektron bruker 1		1039	4	1	1		x				
System	x		1	1	1		x	x			9999

Skjermbildetilgang og brukerkategorisering

Oppsetts- Navn gruppenr. Ikke lagre

1 Standard

4 **Ledelse**

Vindu 922. Klientovervåkning finner du under **Administrasjon -> Systemadministrasjon**.

Her finnes det også en egen fane for å se alle standard overvåkningspunkt og hvordan de er definert i tillegg til at det er her man legger opp og definerer sine egne overvåkningspunkt.

Visma Business

Administrasjon

Klientovervåkning

Definisjon av overvåkningspunkt

Overvåkningspunkt	Kilde	Kilde sideelementnr.	Mål	Mål sideelementnr.
1 Dokumenter - nye dokumenter			1	1
2 Dokumenter - fullførte dokumenter som ikke er overført til Visma Business			2	2
3 Dokumenter - avviste dokumenter			3	3
4 Ikke oppdaterte surter	429005	1	410287	16
5 Nye direkteposter på MVA-konto	429006	1	429006	1
6 Faktura klar for utbetaling - NOK	429007	1	410299	94
7 Faktura klar for utbetaling - valuta	429008	1	410299	94
8 Utbetalinger som mangler returdata	429009	1	429009	1
9 Ordre klar for fakturering - via enkel fakturering	429010	1	410202	132
10 Ordre klar for fakturering - via ordinær ordrebehandling	429011	1	400025	12
11 AutoPay - Faktura klar for overføring til Avtalepro	429012	1	410299	79
12 AutoCollect - Kundefaktura klar for pusning/inkassovarsel	429013	1	429013	1
13 AutoCollect - Faktura med manglende saksnummer	429014	1	429014	1
14 AutoCollect - Faktura med overskredet midlertidig stopp dato	429015	1	410298	124
15 AutoCollect - Faktura som burde vært sendt til inkasso	429016	1	429016	1
16 AutoInvoice - utsendte faktura med feilmelding	429017	1	400029	41
17 AutoInvoice - utsendte faktura på vent	429018	1	400029	42
99 Overvåkningspunkt 1-99 reservert for standard Byråoppsett				

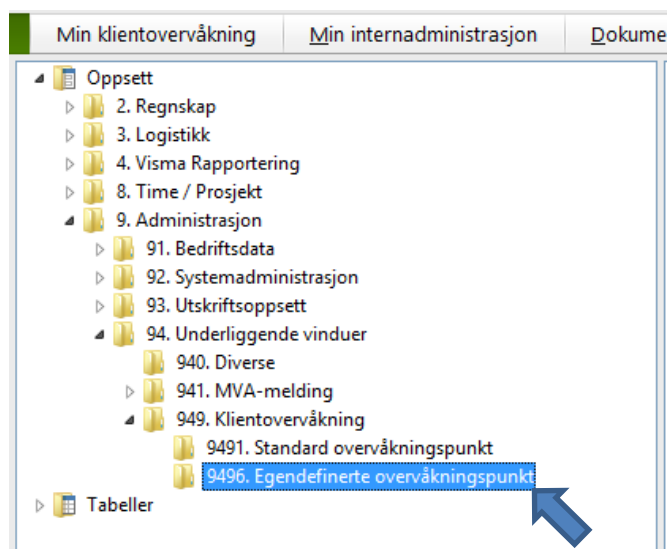
Nye mapper for vinduer knyttet til klientovervåkning

Ved installasjon av Visma Business Regnskapsbyrå følger det med et sett med standard overvåkningspunkt med tilhørende skjermbilder.

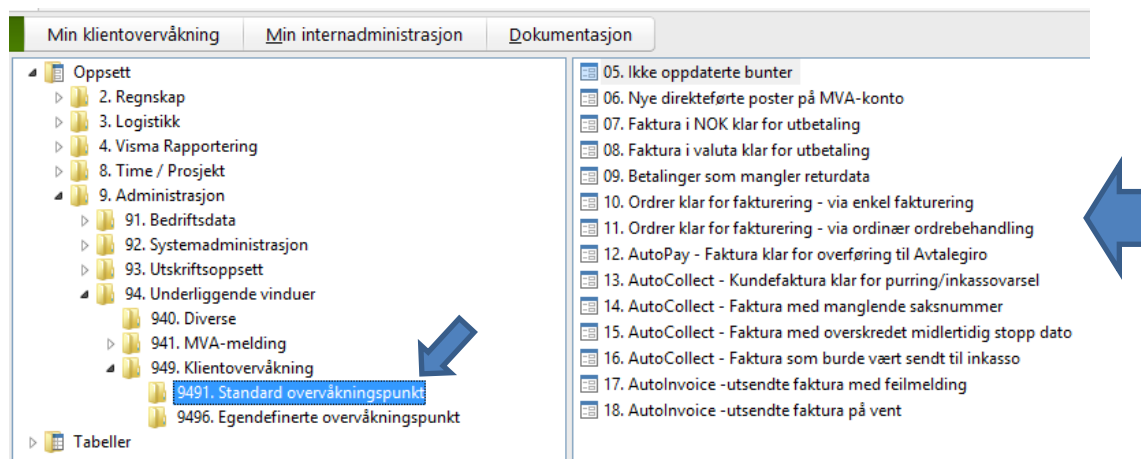
Tre nye mapper er derfor opprettet for å gi plass til de nye vinduene i mappestrukturen. Under allerede eksisterende mappe **94. Underliggende vinduer** er det opprettet en ny hoved-mappe med to underliggende mapper. Disse blir automatisk opprettet ved oppgradering.

- **949. Klientovervåkning**
 - 9491. Standard overvåkningspunkt
 - 9496. Egendefinerte overvåkningspunkt

Vi anbefaler at alle egendefinerte vindu knyttes egne overvåkningspunkt knyttes til den nye mappen **9496. Egendefinerte overvåkningspunkt**.



De nye skjermbildene knyttet til standard overvåkningspunkt finner du i mappenummer 409491 – «9491. Standard overvåkningspunkt».

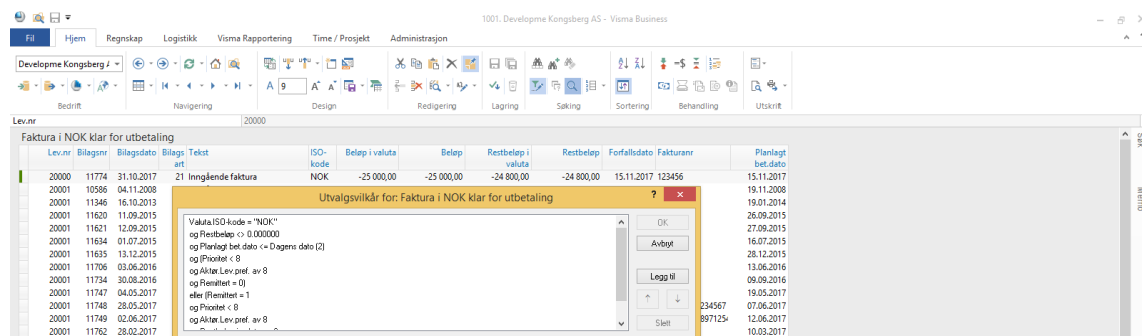


Hvordan klient-tilpasse et overvåkningspunkt

Dersom du skal aktivere et standard overvåkningspunkt (f.eks. vindu **07. Faktura i NOK klar for utbetaling**), men utvalgene i standardvinduet ikke stemmer for dine kunder eller for en enkelt klient, så åpner du aktuelt

standard vindu på vanlig måte ved å navigere deg frem til mappe 9491. Standard overvåkningspunkt (se bildet ovenfor).

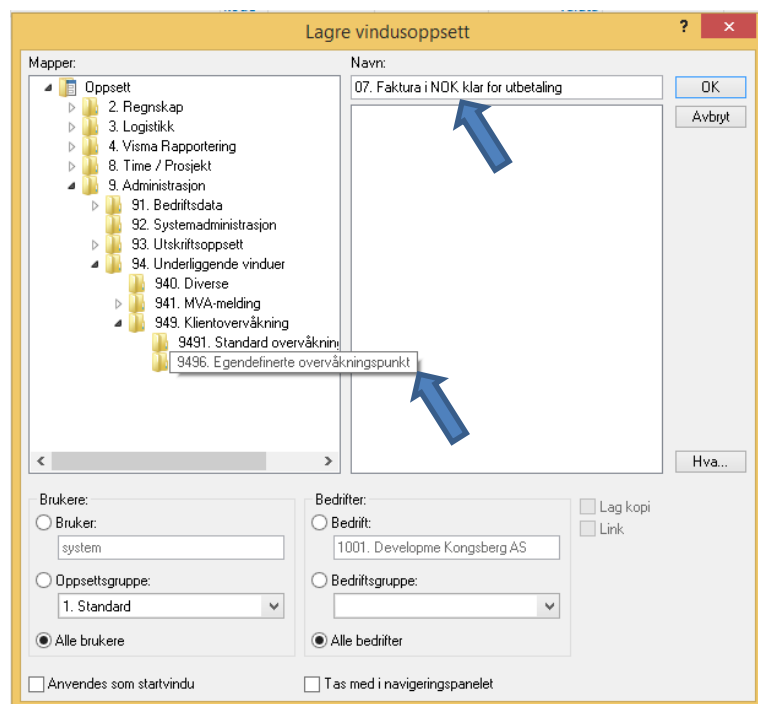
Gjør så nødvendige endringer i skjermbildet.



Når du lagrer det tilpassede vinduet vil systemet foreslå å lagre det i samme mappe som originalvinduet.

Vi anbefaler da at du lagrer det i mappen 9496. Egendefinerte overvåkningspunkt.

Du endrer da bare mappennummer fra mappe **9491. Standard overvåkningspunkt** til **9496. Egendefinerte overvåkningspunkt** som vist nedenfor. Vinduet kan fortsette å ha samme navn som originalvinduet.



Dersom du har glemt å endre mappe under lagring av vinduet, kan du gjøre det i ettertid direkte i vindu **929. Egendefinerte** (se bildet nedenfor).

Egendefinerte skjermbilder

Vindusnr	Linket til vindusnr	Oppsettnavn	Tilgjengelig for	Brukernavn	Oppsettsgruppenr.	Bedriftsnr	Bedriftsgruppenr	Mappe-nr	Navn	Opprettet av bruker	Opprettet dato	Endret av bruker	Endret dato
450000	429007	07. Faktura i NOK klar for utbetaling	9					409491	9491. Standard overvåkning: system	system	13.12.2017	system	13.12.2017

Mappe

Mappe-nr	Navn	Inngår i mappen	Tilgjengelig for	Brukernavn	Oppsettsgruppenr.	Bedriftsnr	Bedriftsgruppenr
409490	949. Klientovervåkning	409400	9				
409491	9491. Standard overvåkningspunkt	409490	9				
409496	9496. Egendefinerte overvåkningspu	409490	9				

I utforsker-vinduet i Visma Business vil det da se slik ut:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Alle brukere
Alle bedrifter

Regnskapsbyrået AS - 1
Demo bedriftsdata Revisjon AS - 11
Developme Kongsberg AS - 1001
Havstad Servicesenter AS - 1002
Sparebank 1 - 1003
Mine tall AS - 1004
Landbrukskunde til Sparebanken - 1005
Demo_firma_landbruk - 1006
Testklient ny MVA lov - 1007
Ny malklient landbruk - 1008
Testfirma Kirkelig Fellesråd - 1009
Ny malklient kirke - 1010
Test av terminer og AutoPay - 1011
Test MVA 2017 - Fullt fradrag - 1016
Test MVA 2017 - delvis fradrag - 1018
Testfirma Landbruk 2016-2017 - 2000
Ecopartner - aldersfordelt saldsliste - 3000
MVA-problem Randi Reistad - 5596
Norfirm AS - Standard - 6000
Norfirm_privat - standard - 6001
Norfirm_VSO - Standard - 6002
Norfirm_landbruk - standard - 6003
Norfirm_kirke - Standard - 6004
Bjermøy Vasslag - 7000
Test AS - 7001
Visma Demo - 9999

Oppsett
2. Regnskap
3. Logistikk
4. Visma Rapportering
8. Time / Prosjekt
9. Administrasjon
91. Bedriftsdata
92. Systemadministrasjon
93. Utskriftsoppsett
94. Underliggende vinduer
940. Diverse
941. MVA-melding
949. Klientovervåkning
9491. Standard overvåkningspunkt
9496. Egendefinerte overvåkningspunkt

Tabeller
07. Faktura i NOK klar for utbetaling

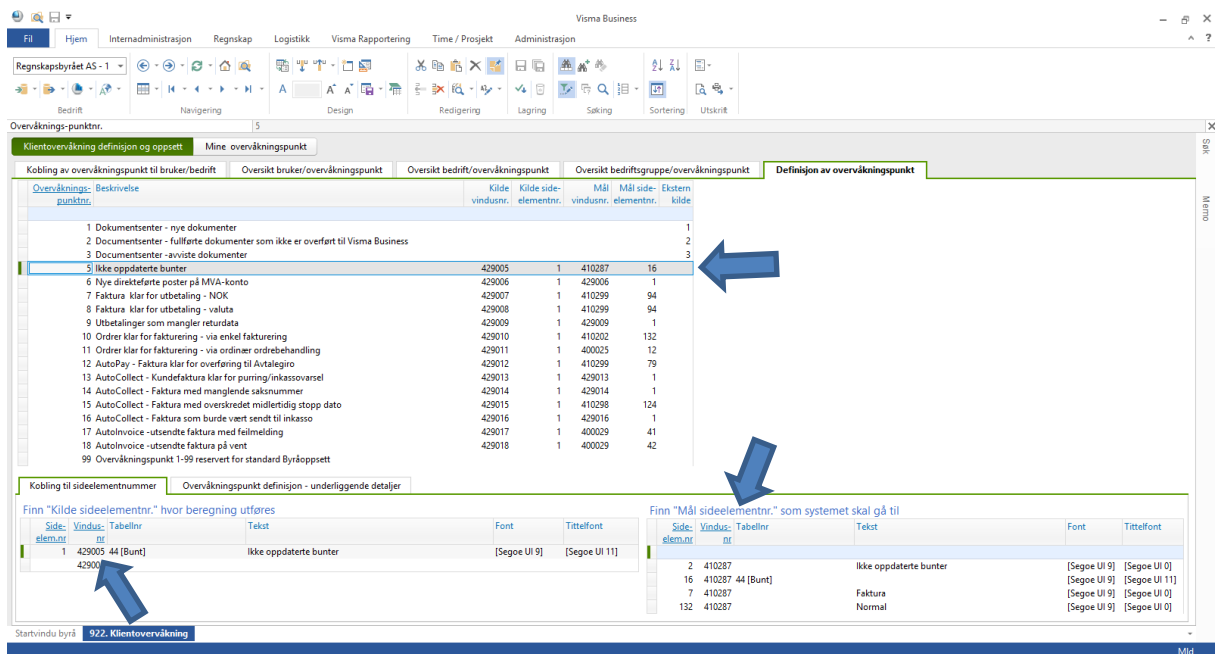
Startvindu byrå Vindu 07. Faktura i NOK klar for utbetaling

Anvisning AutoPay
Visma Importfilter

Hvordan bygge egne overvåkningspunkt

Overvåkningspunkt i klientovervåkingen består av følgende element:

- En rad i tabellen «Overvåkningspunkt definisjon» som definerer selve overvåkningspunktet.
- Et «Kilde-vindu» som kan være et vanlig standard vindu i Visma Business eller et spesiallaget vindu som henter en eller annen informasjon fra en eller annen tabell med ett eller flere utvalgsriterier.
- Et «Mål-vindu» som er det vinduet du ønsker å åpne for videre oppfølging og som åpnes direkte fra overvåkningspunktet.



Feltbeskrivelse klientovervåking definisjon:

Overvåkningspunkt nummer:

Løpende nummerering.

Overvåkningspunkt 1-99 er reservert for standard Visma Business Regnskapsbyrå overvåkningspunkt.

Det er viktig selv ikke å opprette egne overvåkningspunkt innenfor den nummerserien.

Start derfor merd egendefinerte kontrollpunkt fra og med nummer 100.

Kilde vindusnummer:

Her angir du vindusnummeret til det skjermbildet som beregner/definerer kontrollpunktet.

Du finner vinduet ved å dobbeltklikke i dette feltet og søke deg frem til riktig vindu.

Dersom kilde-vinduet er et egendefinert vindu kan du alternativt åpne vindu **929. Egendefinerte vindu** og finne vindusnummeret der.

Kilde sideelement

Her angir du det sideelementnummeret i kildevinduet der beregningen av overvåkningspunktet skal skje.

Skal du lage ditt eget overvåkningspunkt er det sannsynligvis best å starte med et tomt vindu og hente inn den tabellen som skal benyttes for å beregne overvåkningspunktet, legge inn ønsket utvalg og lagre.

I slike tilfeller vil «Kilde sideelement» som regel alltid være lik 1.

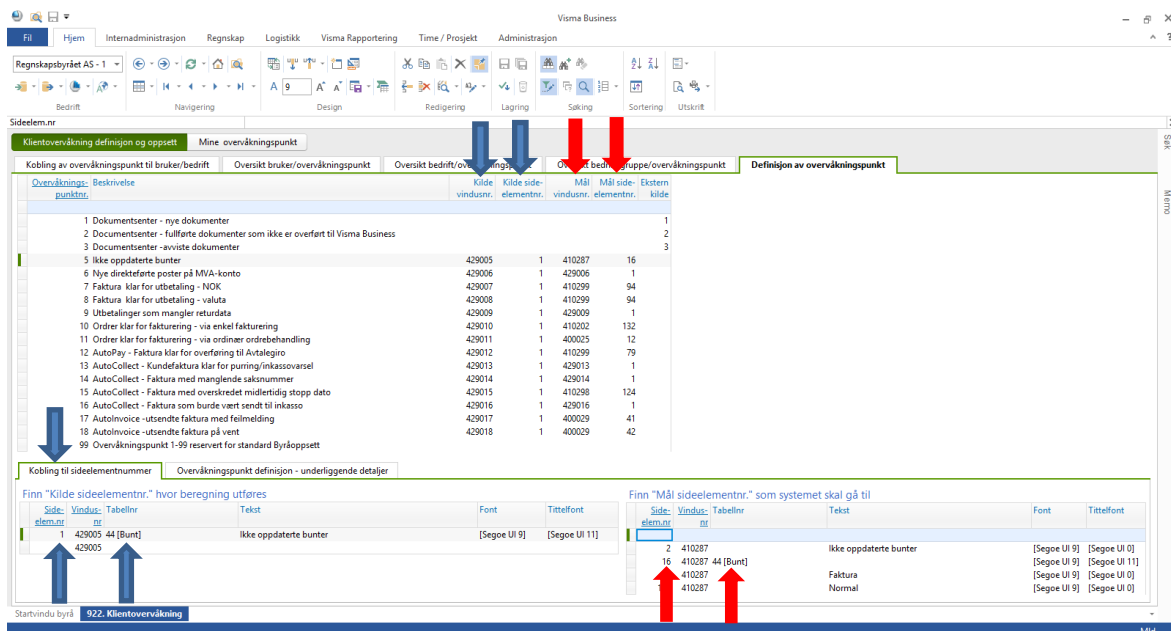
Dersom du skal benytte et eksisterende og gjerne større vindu må du passe på å finne det riktige sideelementnummeret til den delen av vinduet der beregningen skal skje.

Det er ikke umiddelbart intuitivt å finne det rette nummeret. Beste tips er da å finne de steder der aktuell tabell er brukt og kombinere det med å finne en tekst eller lignende fra f.eks. en fane eller en knapp i samme område som kan sette deg på sporet etter riktig sideelementnummer.

For å lette søket etter det riktige sideelementnummeret har vi laget en kobling mellom «Kilde vindusnummer» og underliggende sideelementer. Se nederst til venstre i bildet ovenfor.

På grunn av at det kan være vanskelig å finne riktig sideelement i et større vindu, har vi laget et eget behandlingsmenyvalg for å kunne opprette kontrollpunkt rett fra ønsket sted i et hvilket som helst skjermbilde i Visma Business.

Se derfor avsnittet «**Automatisk opplegg av overvåkningspunkt**» nedenfor.



Mål vindusnummer:

Her angir du det vindusnummeret som systemet skal åpne for aktuell klient for at oppgaven skal kunne utføres eller undersøkes.

Av og til kan det være relevant å gå direkte til utførende vindu og i andre tilfeller kan det være relevant å åpne det vinduet som beregner kontrollpunktet. Da settes mål-vinduet lik kilde-vinduet og man kan da undersøke «funnene» fra overvåkningspunktet der før man går videre til det egentlige mål-vinduet manuelt for videre undersøkelser og aksjon.

Vi har valgt å benytte «Kilde-vindu» som «Mål-vindu» i 5 av de standard overvåkningspunktene som hittil er laget.

Mål sideelement

Her angir du sideelementnummeret til det stedet i «Mål-vinduet» som er hensiktsmessig å havne i når «Mål-vinduet» åpnes.

Dersom du ønsker å åpne samme vindu på samme sted som i kilde-vinduet, så gjentar du sideelement-nummeret også i mål sideelement feltet.

For å lette søket etter det riktige sideelementnummeret har vi også her laget en kobling mellom «Mål vindusnummer» og underliggende sideelementer i målvinduet. Det er markert med **røde** piler i vinduet ovenfor.

På grunn av at det er vanskelig å finne riktig sideelement i et større vindu, har vi laget et eget behandlingsmenyvalg for å kunne opprette kontrollpunkt rett fra ønsket sted et hvilket som helst skjermbilde i Visma Business.

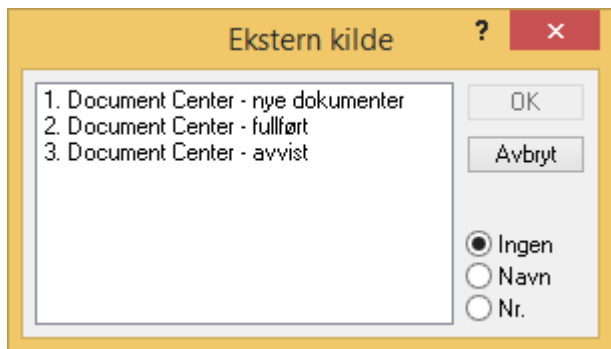
Se derfor avsnittet «Automatisk opplegg av overvåkningspunkt» nedenfor.

Ekstern kilde

«Ekstern kilde» avviker fra normal definerings av overvåkningspunkt fordi disse er fast programmert for å hente faste verdier fra Visma Dokumentsenter.

Vi har her tre valg som betyr at det er laget tre standard overvåkningspunkt knyttet til Visma Dokumentsenter:

- **Nye dokumenter**
Dokumenter som ennå ikke er behandlet i Dokumentsenter
- **Fullførte dokumenter**
Dette vil være dokumenter som er ferdig behandlet i Dokumentsenter men som ikke er overført til Visma Business
- **Avvist**
Dokumenter som er avvist i Dokumentsenter



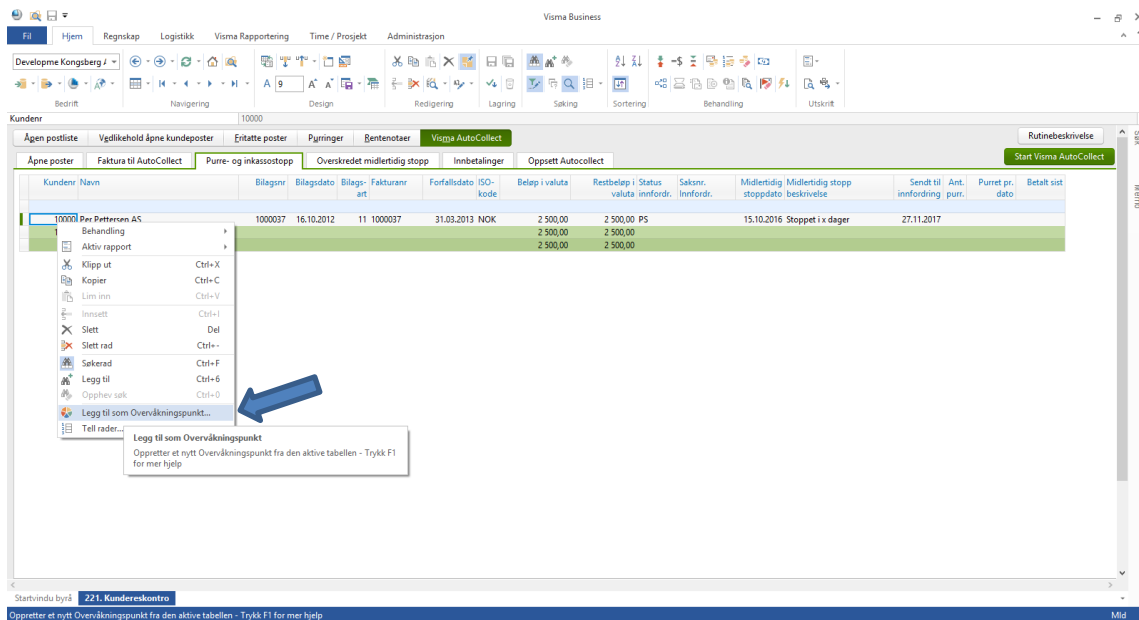
Automatisk oppretting av overvåkningspunkt

Som nevnt ovenfor kan det ofte være vanskelig å finne frem til riktig sideelementnummer, særlig i større vindu med veldig mange faner og tabellvisninger.

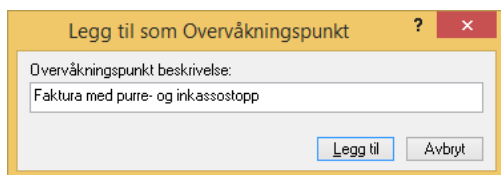
Vi har derfor innført et nytt valg når du står på et gitt sted i et vindu som du ønsker bygge et overvåkningspunkt rundt.

La oss si at du ønsker å lage et nytt overvåkningspunkt over faktura med purre- eller inkassostopp i AutoCollect. Du åpner da vindu 221. Kundereskontro og går til riktig fane, som i dette tilfellet vil være fanen «Purre- og inkassostopp» under hoved-fanen «Visma AutoCollect».

Plasser markøren i det delvinduet der ønsket informasjon fremkommer og høyreklikk.

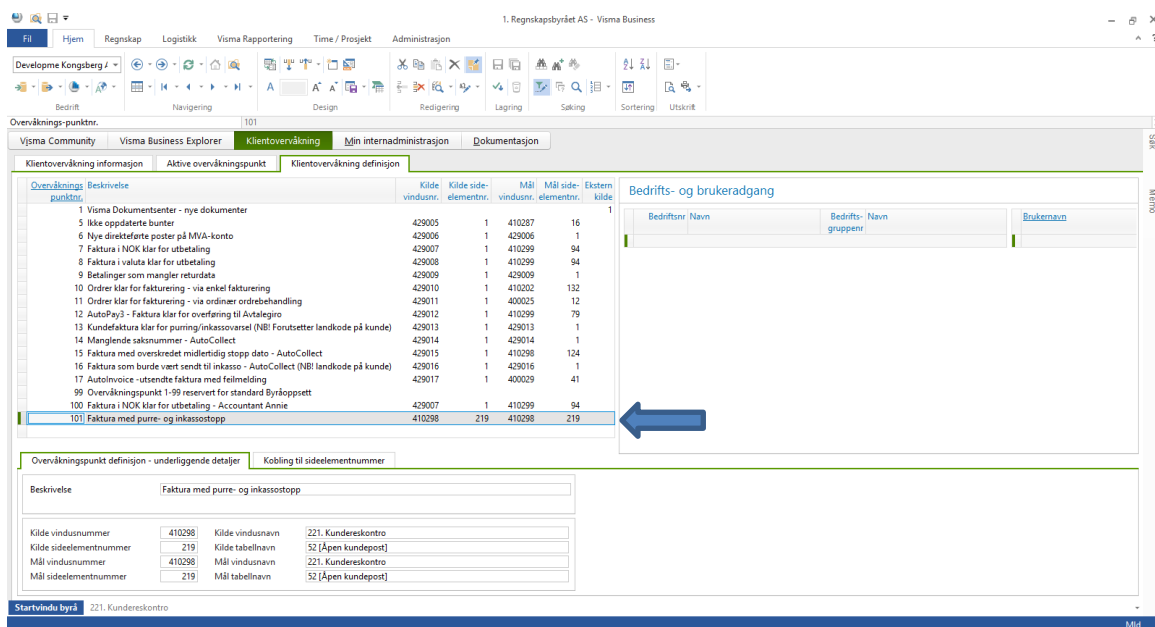


Du får da opp en dialogboks hvor du angir navnet på det nye overvåkningspunktet. Trykker deretter «Legg til».





Vi ser da at et nytt overvåkningspunkt har blitt opprettet (nummer 101). Visma Business har selv funnet riktig sideelement og benyttet samme vindu og sideelement både som «Kilde» og «Mål».



Dersom du ønsker et litt annet utvalg i beregningen av overvåkningspunktet enn hva som finnes i standardvinduet 221. Kunderseskontro, må du for all del ikke endre utvalgene i et vindu som er laget for å dekke andre behov enn et spesifikt overvåkningspunkt.

Du har da to mulige valg:

- **Lagre standardvinduet som egendefinert vindu.**

Det må da lagres under mappen «9496. Egendefinerte overvåkningspunkt». Husk da at det må lagres **uten** avkryssing for «Link» (NB!).

Da kan du endre så mye du vil i vinduet slik at det gir riktige resultat som et overvåkningspunkt.

Du må da huske at det automatisk genererte overvåkningspunktet er knyttet til originalvinduets vindusnummer. Referansen til kilde-vinduets vindusnummer på det automat-genererte overvåkningspunktet må da endres til det nye egendefinerte vinduet sitt vindusnummer i 450000-serien. Sideelementnummeret skal i dette tilfeller beholdes som det er.

- **Opprette et helt nytt «Kildevindu»**

Dette vinduet skal også lagres i mappe «9496. Egendefinerte overvåkningspunkt».

Du åpner da samme tabell som originalvinduet og legger inn ønskede utvalg og lagrer.

Deretter finner du vindusnummeret for det nye egendefinerte vinduet og legger det inn på det automatisk genererte overvåkningspunktet i feltet «**Kilde vindusnummer**».

Du må da slette det opprinnelige «Kilde sideelementnummer» før du legger inn det nye «Kilde vindusnummeret». Dette fordi du ellers vil få feilmelding på at aktuelt sideelement ikke finnes i det nye vinduet.

Deretter legger du inn det riktige «Kilde sideelementnummeret» som da sannsynligvis vil være sideelementnummer 1.

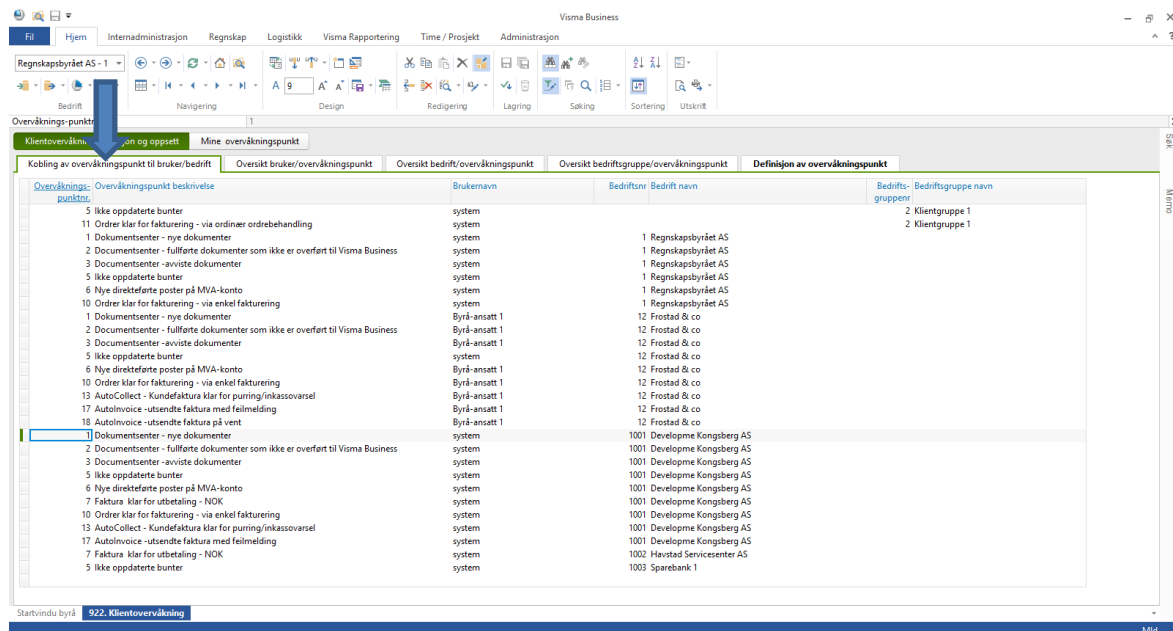
Mål-vindusnummer og mål-sideelementnummer skal da være det originale vindu 221. Kunderseskontro og skal derfor ikke endres.

Kobling av overvåkningspunkt til bruker/bedrift

Koblingen av overvåkningspunkt mot brukere og bedrifter skjer i egen fane i vindu 922. Klientovervåkning. Her bestemmer du på tvers av bruker og bedrifter hvilke kontrollpunkt som skal opprettes for hvilke klienter og mot hvilken medarbeider.

Generelt anbefaler vi at kontrollpunktene legges opp av hver enkelt medarbeider i Startvindu for Byrå for at hver enkelt medarbeider skal ha et personlig forhold til sin egen overvåkningsliste.

Alternativt legger lederen opp medarbeiderens overvåkningspunkt i dette vinduet, men vi anbefaler da at det gjøres i samarbeid med medarbeideren.



Feltbeskrivelse kobling av overvåkningspunkt til bruker/bedrift/bedriftsgruppe:

Overvåkningspunkt nummer:

Velg ønsket overvåkningspunkt enten ved å taste det inn manuelt eller ved å oppslag.

Brukernavn:

Her velger du hvilke Visma Business brukernavn som skal knyttes til aktuelt overvåkningspunktet.

Bedriftsnummer:

Her velger du hvilke bedrift/klient som skal knyttes til aktuelt overvåkningspunkt/bruker.

Bedriftsgruppe:

Her velger du hvilke bedriftsgruppe som skal knyttes til aktuelt overvåkningspunktet/bruker.

Det er ikke mulig å koble til både bedriftsnummer og bedriftsgruppe på samme rad.

Vi vil tro at en kobling av overvåkningspunkt på bruker/bedriftsgruppe i de fleste tilfeller ikke vil treffe presist nok.

Dette fordi en bruker i Visma Business kun kan knyttes til en bedriftsgruppe. Dermed vil en kobling av overvåkningspunkt mot bruker/bedriftsgruppe medføre at alle brukerens klienter vil fremkomme i listen. Overvåkningslisten vil da fylles opp med overvåkningspunkt som kanskje ikke er relevant og som da lett fører til at listen mister sin betydning som observasjons- og aksjonsliste.

Vi ser dog ikke bort fra at regnskapsbedrifter der medarbeiderne har homogene klientgrupper i egne bedriftsgrupper for hver enkelt medarbeider kan knytte overvåkningspunktene til bruker/bedriftsgruppe uten at det ødelegger listens intensjon.

Oversikt over koblede overvåkningspunkt

I vindu 922. Klientovervåkning kan du enten bruke fanen der overvåkningspunktene kobles til bruker/bedrift/bedriftsgruppe eller de tre påfølgende fanene for å få en totaloversikt over tilknyttede overvåkningspunkt.

Følgende visninger er definert i hver sine faner:

- Oversikt bruker/overvåkningspunkt

Brukernavn	Adgangsgruppenr	Bedriftsgruppenr
autopay	1	1
Byrå-ansatt 1	1	3
Ekstern bruker 1	4	1
system	1	1

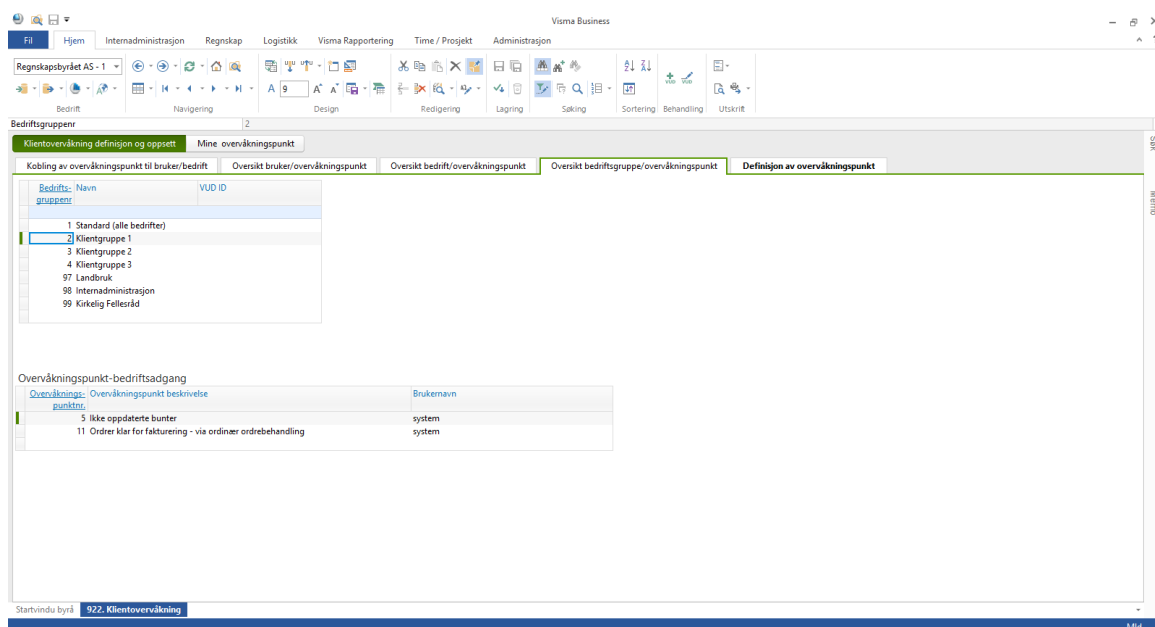
Overvåkningspunkt	Overvåkningspunkt beskrivelse	Bedriftsnr	Bedriftsnavn	Bedrifts-Navn gruppenr
1	Dokumenter - nye dokumenter	12	Frosted & co	
2	Documentsenter - fullfarte dokumenter som ikke er overført til Visma Busi	12	Frosted & co	
3	Documentsenter - avviste dokumenter	12	Frosted & co	
6	Nye direktefarte poster på MVA-konto	12	Frosted & co	
10	Ordre klar for fakturering - via enkel fakturering	12	Frosted & co	
13	AutoCollect - Kundefaktura klar for purring/inkassoavsel	12	Frosted & co	
17	Autoinvoice - utsendte faktura med fellemelding	12	Frosted & co	
18	Autoinvoice - utsendte faktura på vent	12	Frosted & co	

- Oversikt bedrift/overvåkningspunkt

Bedriftsnr	Navn	Sort-ering	Sort-ering 2	Visma-nr/bedrifts-	Landnr	Org.nr
1	Regnskapsbyrået AS			47	523535250	MVA
11	Demo bedriftsdata Revisjon AS			47	999988881	MVA
12	Frosted & co			47	91043	
13	Solid Regnskap AS			47	15105	
14	AO - 1072 - Problemer med uk			47	15113	
1000	Mold Regnskap AS					
1001	Developme Kongsberg AS			47	935883377	
1002	Havstad Servicesenter AS			47	999999999	MVA
1003	Spærebank 1			47	992191678	
1004	Is og tinn AS			47	935 751 535	MV

Overvåkningspunkt	Overvåkningspunkt beskrivelse	Brukernavn
1	Dokumenter - nye dokumenter	system
2	Documentsenter - fullfarte dokumenter som ikke er overført til Visma Business	system
3	Documentsenter - avviste dokumenter	system
5	Ikke oppdaterte bunter	system
6	Nye direktefarte poster på MVA-konto	system
7	Faktura klar for utbetaling - NOK	system
10	Ordre klar for fakturering - via enkel fakturering	system
13	AutoCollect - Kundefaktura klar for purring/inkassoavsel	system
17	Autoinvoice - utsendte faktura med fellemelding	system

- Oversikt bedriftsgruppe/overvåkningspunkt



Aktive overvåkningspunkt

Hva skjer nå du åpner fanen «Mine aktive overvåkningspunkt»?

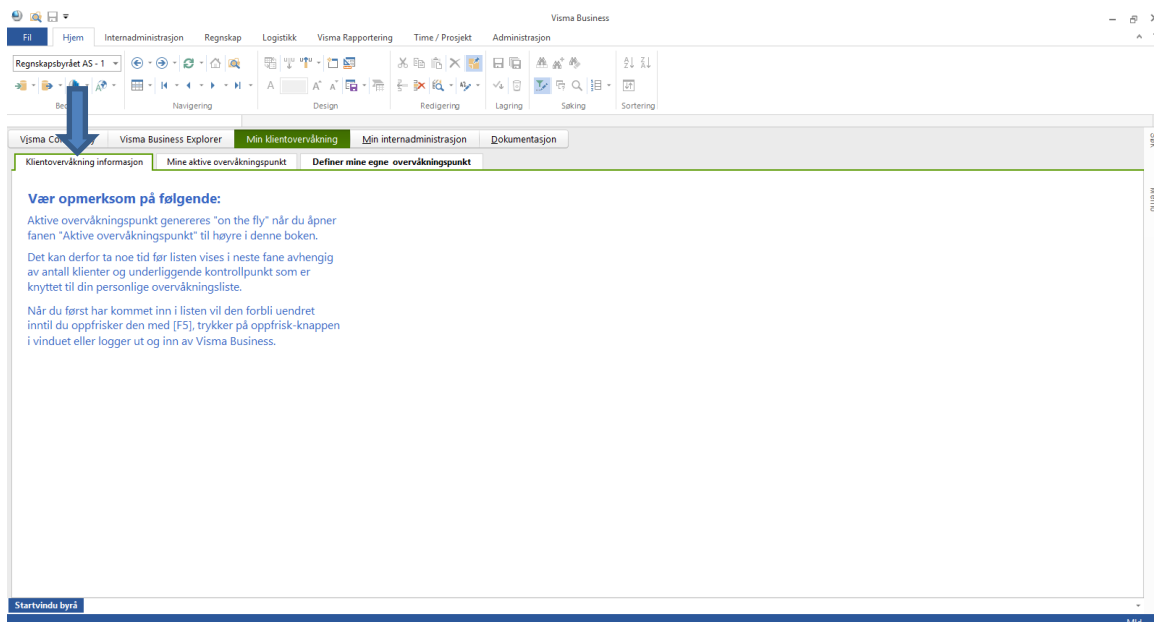
Hver gang du logger inn i Visma Business er tabellen som lagrer brukerens aktive overvåkningspunkt alltid tom. Beregningen av aktive overvåkningspunkt vil først skje når du åpner denne tabellen enten i fanen «Mine aktive overvåkningspunkt» i Startvindu Byrå eller samme fane i vindu 922. Klientovervåkning.

Når du trykker på denne fanen i et av de to ovenfor nevnte vinduene, vil Visma Business gå gjennom koblingen av overvåkningspunkt for aktuell bruker og bygge opp overvåkningslisten punkt for punkt. Resultatet lagres i den nye overvåkningspunkt tabellen som er en såkalt «minnetabell».

Hvor lang tid vil dette ta?

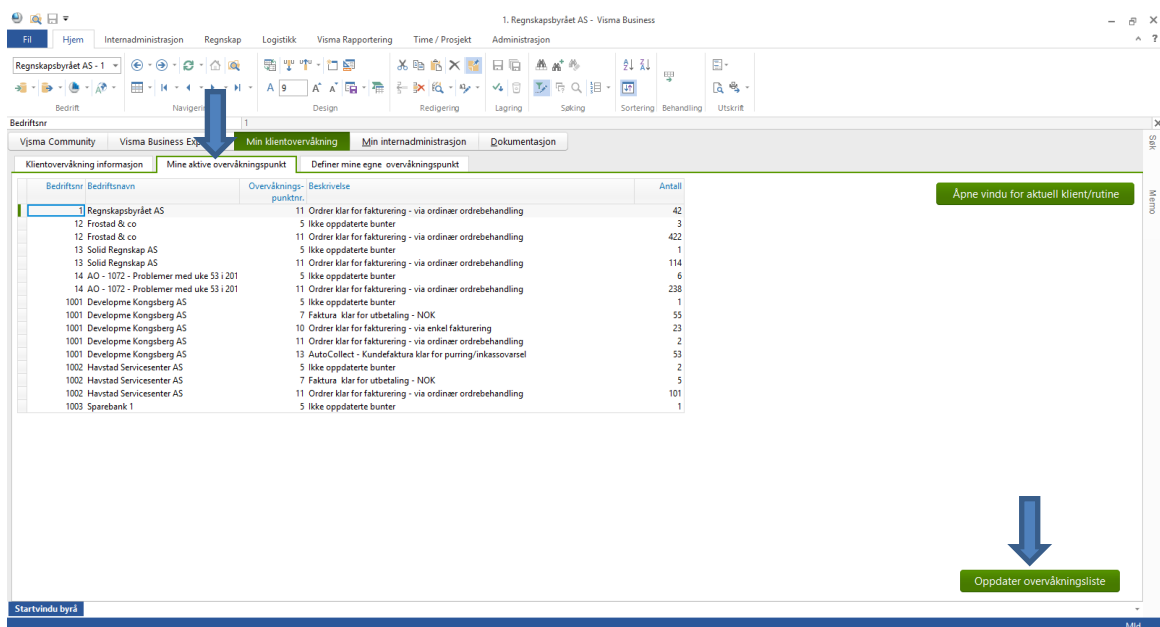
Det er umulig å svare eksakt på, men beregningen av aktive overvåkningspunkt er styrt per bruker og det bør derfor ikke være et veldig stort antall overvåkningspunkt definert for hver enkelt bruker. Vi tror derfor ikke dette skal ta lang særlig mye tid med et normalt antall klienter og tilknyttede overvåkningspunkt.

Når du åpner fanen «Klientovervåkning» i Startvindu Byrå eller i vindu 922. Klientovervåkning så havner du først i en informasjonsfane som forteller litt om beregningen av overvåkningspunkt. Se bildet nedenfor.

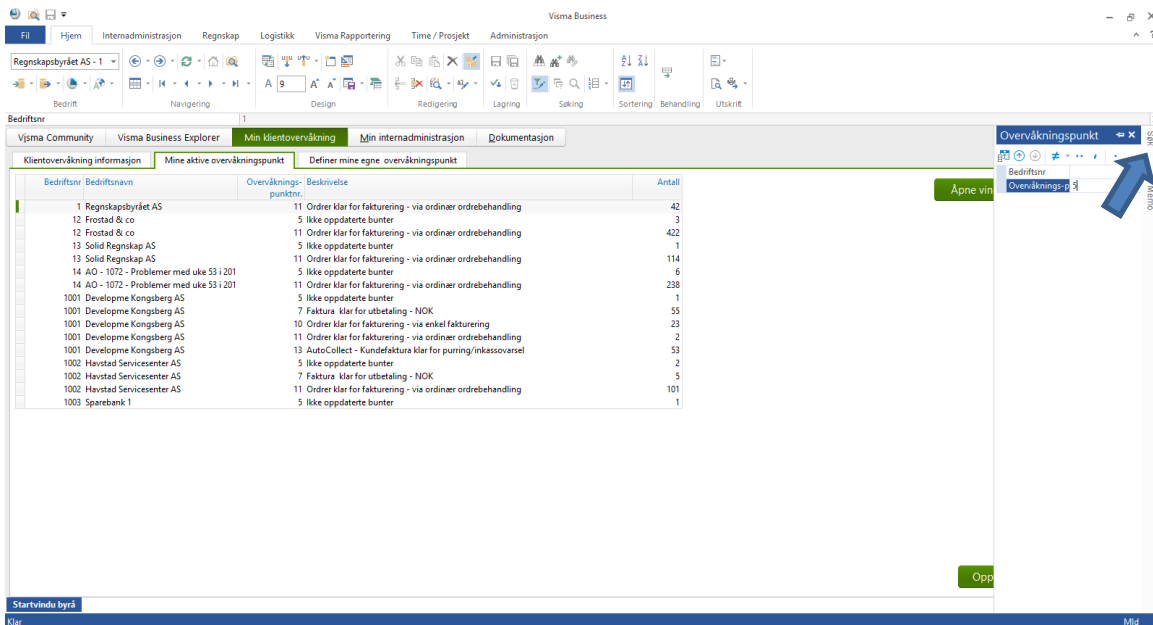


Deretter går du til fanen «Mine aktive overvågningspunkt». Dersom dette er første gang du åpner denne listen etter at du logget inn i Visma Business vil overvågningslisten bli prosessert automatisk «on the fly». Dersom du har vært inne på listen før og åpner den på nytt uten å ha logget deg ut av Visma Business, så vil den forbli uendret uavhengig av hva som faktisk har endret seg i overvågningslisten.

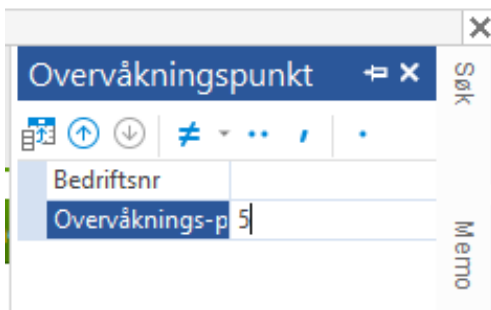
For å få en oppdatert liste må den derfor oppfriskes. Det gjøres enkelt ved enten å trykke på knappen «**Oppdater overvågningsliste**» eller rett og slett trykke [F5]. Beregningen av overvågningspunkt gjøres da helt på nytt og utførte kontrollpunkt vil forsvinne og eventuelle nye vil dukke opp.



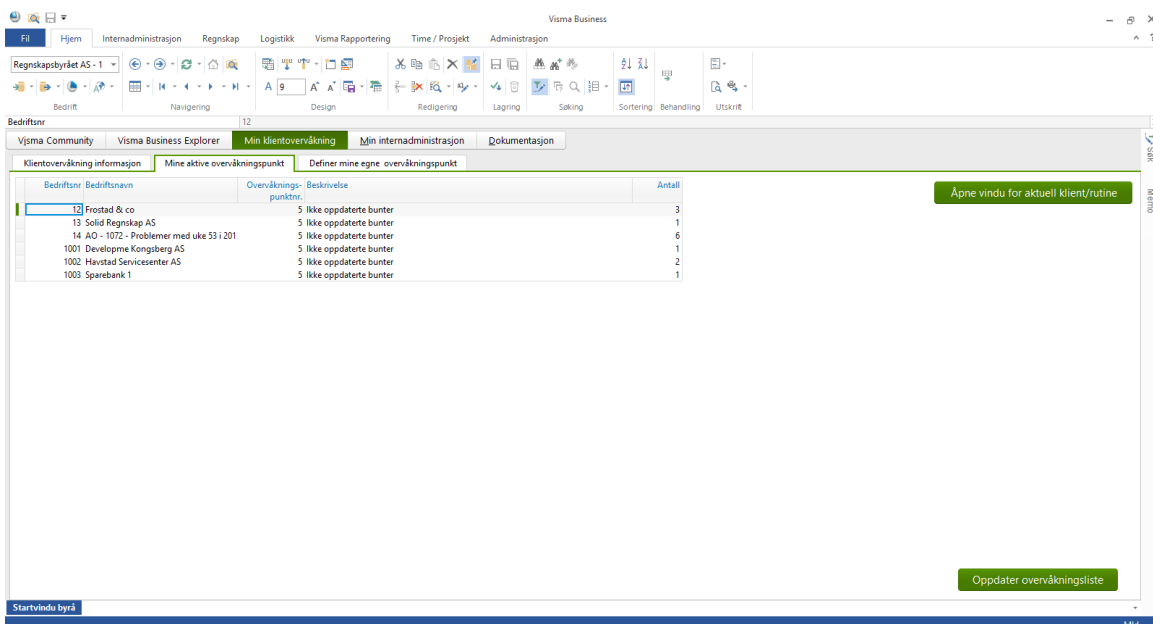
Listen viser brukerens aktive kontrollpunkt sortert på klient og overvågningspunkt nummer. Den nye tabellen for aktive overvågningspunkt er som nevnt ovenfor en minne-tabell og søk via vanlig søke-rad [Ctrl+F] fungerer derfor ikke. Du kan da i stedet benytte den andre søkefunksjonen i Visma Business, nemlig funksjonen «**Søk**» til høyre i vinduet.



Her har vi lagt inn søk på bedriftsnummer og overvåkningspunkt nummer slik at du kan velge å søke på en av kriteriene eller begge i ett og samme søk.



Ved å f.eks. legge inn overvåkningspunkt nr. 5 her, vil kun dette overvåkningspunktet vises for alle dine klienter:



Følgende funksjoner finnes i listen:

1. **Gå til «mål-vindu» for aktuell klient/rutine som er definert på overvåkningspunktet.**
For å gjøre det har du to muligheter:
 - a. Sett markøren i feltet «Antall» på ønsket overvåkningspunkt på riktig klient. Dobbeltklikk deretter i feltet «Antall».
 - b. La markøren stå på hvilket som helst felt på ønsket overvåkningspunkt på riktig klient. Trykk på knappen «Åpne vindu for aktuell klient/rutine».

Visma Business åpner angitt vindu plassering innenfor vinduet for aktuelt overvåkningspunkt i henhold til definisjonen av overvåkningspunktet.

2. **Oppfriske overvåkningslisten**

Når et overvåkningspunkt er behandlet og «oppgjort» og du deretter returnerer til listen etter å ha behandlet et punkt, vil overvåkningslisten forbli uendret helt til du enten taster [F5] eller trykker på knappen «**Oppdater overvåkningsliste**».

Listen vil da bli beregnet på nytt og overvåkningspunkt som er behandlet vil enten forsvinne helt fra listen eller få endret antall dersom ikke alle poster er behandlet.

Oppdatering av standard mal-firma

I denne versjonen har vi gjort viktige oppdateringer av standard mail-firma til Visma Business Regnskapsbyrå. Det er viktig å presisere at disse endringene kun får virkning ved oppretting av **nye** Visma Business klienter etter at versjon 13.00.0 er installert.

Ny standard kontoplan

I forbindelse med innføringen av det nye rapporteringsformatet SAF-T som vil bli obligatorisk i Norge fra og med 2020, er det inngått en avtale mellom myndighetene og Regnskap Norge om at det er Regnskap Norge som skal vedlikeholde standard SAF-T kontoplan. Denne kontoplanen er basert på NS4102.

Hva er NS4102 – Norsk standard kontoplan?

NS4102 er ikke en fullverdig kontoplan men en klassifisering og gruppering av kontoplanen basert to 2 siffer der første siffer angir kontoklassen og andre siffer angir kontogruppen innenfor klassen.

Det finnes derfor ingen kontoplan med enkeltkonti som kan kalle seg NS4102» eller «Norsk standard kontoplan».

Alle standard kontoplaner som utarbeides av ulike aktører er derfor ikke «norsk standard kontoplan» men men kontoplaner basert på standard kontoplan NS4102.

Oppdaterte malfirma basert på standard SAF-T kontoplan

På grunn av det kommende rapporteringsformatet SAF-T som altså vil bli obligatorisk i 2020 og som Regnskap Norge har fått ansvaret for, har vi besluttet at vi allerede nå tilpasser våre standard malfirma i Visma Business Regnskapsbyrå til den nye standard SAF-T kontoplan.

Vi i Visma har hatt tett og løpende dialog med Regnskap Norge rundt den nye offisielle norske standard SAF-T kontoplan for å bidra til at den blir så god, generell og entydig som mulig.

Vi har i tillegg også avstemt oss med flere regnskapselskap og fått gode innspill som vi har tatt med oss og fått inkludert i den nye norske standard kontoplanen.

På bakgrunn av dette introduserer vi i versjon 13.00.0 en ny og ajourført standard SAF-T kontoplan for alle våre malfirma. Den er helt i overensstemmelse med standard SAF-T kontoplan fra Regnskap Norge både hva angår kontonummer og kontonavn.

Det betyr også at det nye feltet «**SAF-T kontonummer**» og «**Kontonummer hovedbok**» i Visma Business er identisk – med noen få unntak.

Unntaket er at vi har valgt å beholde våre eksisterende MVA-kontoer i balansen som alle sannsynligvis nettopp har tilpasset seg etter endringene i MVA-loven i 2017.

Følgende MVA kontoer har derfor annet SAF-T kontonummer enn Visma Business kontonummer:

Kontonr	Navn	Mal-kontonr	Nytt SAF-T kontonr
2702	Utgående MVA ved kjøp av tjenester i utlandet høy sats		2704
2704	Utgående MVA ved innenl. kjøp av varer og tj. med omvendt av		2707
2705	Utgående MVA med redusert særskilt sats for råfisk 11,11%		2702
2706	Utgående MVA ved kjøp av tjenester i utlandet lav sats		2704
2708	Utgående innførsels-MVA høy sats		2705
2709	Utgående innførsels-MVA middels sats		2706
2714	Inngående innførsels-MVA høy sats		2715
2715	Inngående innførsels-MVA middels sats		2716
2719	Inngående MVA med redusert særskilt sats for råfisk 11,11%		2712

Merk.

Ved opplegg av nye konti er det viktig også å angi riktig SAF-T kontonummer.

Per i dag er det ikke noe oppslag mot gyldige SAF-T kontonummer i feltet SAF-T kontonummer». Det vil komme inn senere, sannsynligvis i versjon 13.10 i slutten av 2018.

I mellomtiden er beste løsning å opprette en ny klient i Visma Business etter at versjon 13.00 er installert. Der finner du standard SAF-T kontoplan for AS/ASA. Ved å opprette en klient til og deretter importere mal-firmaet Norfirm_privat.txt med importmetode «**Erstatt hele innholdet i tabellene**» til denne nye klienten, så vil du ha to Visma Business klienter som oppslagsklienter.

Anbefaling ved oppretting av nye hovedbokskontoer

Angi alltid «Mal-konto» når du oppretter nye konti. Mal-kontonummer skal alltid settes lik den konto i samme kontogruppe som er mest lik den kontoen du skal legge opp. Derved vil alle verdier fra mal-kontoen bli kopiert inn til den nye kontoen, inkludert SAF-T kontonummer.

Du trenger da bare å justere eventuelle avvik fra mal-kontoen utover kontonavnet, f.eks. avgiftskode og ansvarsenhet knytning.

For eksisterende klienter der kontoplanen ennå ikke er knyttet til standard SAF-T kontoplan er det strengt tatt ikke nødvendig å gjøre noe før første SAF-T rapportering blir krevet. Det blir neppe før en gang i begynnelsen av 2020.

Det kan dog hende at revisor, myndigheter eller andre etterspør utlegg til SAF-T før den tid. Da kan du tilpasse den/de aktuelle klientene der og da.

Det er slik at knytningen til SAF-T kontonummer og SAF-T avgiftskode i Visma Business kun ligger i kontoplanen og avgiftskodetabellen og ikke på hver enkelt transaksjon.

Dermed kan denne knytningen gjøres når som helst – til og med samtidig som første SAF-T rapportering skal leveres. Dette vil da få virkning for alle transaksjoner – også tilbake i tid.

Det er flere årsaker til at det kanskje er smart å avvente litt med oppdatering av eksisterende klienter:

- Tilpasning til SAF-T vil ta noe tid selv om det kun er hovedbokskonti som skal få fullt inn verdi i et nytt SAF-T felt.
Husk at avgiftskodene allerede skal være knyttet til SAF-T standard dersom du har benyttet de nye standard avgiftskodene og anbefalingene Visma har gitt i forbindelse med overgangen til ny MVA-lov i 2017.
- Selv om vi har jobbet tett med Regnskap Norge og ferdigstilt arbeidet med den ny standard SAF-T kontoplan, vil det sannsynligvis komme flere justeringer/oppdateringer frem mot 2020.
- Som nevnt overfor er ingen transaksjoner i Visma Business knyttet direkte til SAF-T kontonummer eller SAF-T avgiftskode. Det skjer via selve hovedbokskontoen og avgiftskoden.
Arbeidet med å knytte hver enkelt klient til SAF-T standard vil derfor være relativt begrenset og kan kanskje avvendes noe frem mot fristen i 2020.
- Det er heller ikke usannsynlig at noen på ett eller annet tidspunkt vil lage hjelpemidler for å forenkle arbeidet.

Beskrivelse av de ulike mal-firma

I versjon 13.00.0 har vi lagt inn følgende oppdaterte mal-firma for Visma Business Regnskapsbyrå under programområdet for Visma Business i mappen `.\Nor.int`:

- **Norfirm.txt**
- **Norfirm_privat.txt**
- **Norfirm_VSO.txt**

Norfirm.txt gjelder for aksjeselskap (AS/ASA)

Dette malfirma benyttes alltid av Visma Business ved oppretting av nye klienter. Ved installasjon og oppgradering av Visma Business Regnskapsbyrå vil ny versjon av dette mal-firmaet alltid bli lagt inn når «Byråspesifikk installasjon» kjøres.

Standard kontoplan er nå identisk med Regnskap Norge sin standard SAF-T kontoplan.

Alle kontoer i Regnskap Norge sin standard som kun gjelder private foretak er dog fjernet.

Norfirm_privat.txt for private selskap og ANS

Alle nye klienter i Visma Business blir opprettet på grunnlag av Norfirm.txt, altså mal-firmaet for AS/ASA. Malfirma for private virksomheter vil derfor aldri bli importert automatisk ved oppretting av nye klienter. Det må derfor gjøres manuelt etterpå.

I praksis betyr det at dersom den nye klienten man oppretter er en privat virksomhet, så bør du starte med å importere **Norfirm_privat.txt** til aktuell ny klient med importmetode «**Erstatt hele innholdet i tabellene**». Dermed slipper du å tilpasse/justere kontoplan og rapporter manuelt hver eneste gang en ny privat virksomhet banker på din dør.

Merk!

*Denne importen av anen standard kontoplan må **alltid** gjøres **før** noe som helst registreres på den nye klienten.*

Norfirm_VSO.txt for selskap med behov for varesalgsoppgjør-rapportering

Dette malfirma bygger på kontoplanen for AS/ASA med justeringer i forhold til «teoretisk bruttofortjeneste- og lager-beregning».

Slik logikk er særlig aktuelt for klienter med varierende lagerbeholdning fra måned til måned og som ikke har mulighet for månedlig varetelling eller annen troverdig månedlig verdivurdering av lageret.

For å kunne rapportere på varegruppe-nivå, har vi derfor lagt opp salgs-, kjøps- og beholdningskontoer i kontogruppe 30xx, 44xx og 146x. Alle opprinnelige konti i gruppe 30xx er slettet for å gi plass til de tilpassede kontoene. Disse kontoene er igjen knyttet til riktig SAF-T konto.

På kjøpssiden har vi valgt å legge disse kontoene i den ledige 44-serien og ikke slette noe i 43-serien, bl.a. av hensyn til kontoer knyttet til innførsels-MVA.

Det finnes mange virksomheter som tradisjonelt har behov for slik rapportering, f.eks. bensinstasjoner, kaffer, kiosker, restauranter, overnattingssteder, campingplasser o.l.

Vi lagt opp 9 standard varegrupperinger, såkalte varesalgsoppgjør (VSO) både i kontoplanen og i regnskapsrapporteringen.

Resultat/balanse definisjon 11-20 er laget for å rapportere disse varegruppene enkeltvis (11-19) eller samlet for alle varegrupper (20).

Er det behov for flere varegrupper må disse opprettes manuelt.

Denne løsningen er avhengig av å benytte funksjonen «Automatposterings» i Visma Business.

Vi har derfor lagt opp nødvendige automatposterings i mal-firmaet for varesalgsoppgjør. Disse automatpostene er knyttet til hver sin varegruppe og beregner både kalkulert varekost ved salg eks. MVA samt overfører alt bokført varekjøp fra 44xx til riktig varebeholdning.

Overføringen av både kalkulert varekost og innkjøp gjøres via konto for varebeholdningsendring under hver enkelt varegruppe. Dermed viser denne kontoen løpende den beregnede varelagerendringen og varebeholdningskontoen vil alltid vise «beregnet varalagerverdi».

Dette vil også tilfredsstille alle krav til rapportering via SAF-T.

Ved varetelling konteres endringen manuelt på vanlig måte mellom varebeholdningskonto og beholdningsendring for hvert varesalgsoppgjør.

Systemet har derfor to definerte automatposterings per varegruppe:

1. **Beregning av kalkulert varekost basert på bokført salg eks. MVA per varegruppe.**

Alle automatposteringsene i standard mal-firmaet ligger inne med 30% bruttofortjeneste. Dette må tilpasses for hver enkelt klient og varegruppe før det tas i bruk.

Overføringen skjer mellom konto for beholdningsendring og beholdningskonto.

2. **Automatposterings knyttet til varekjøp.**

På grunn av at kalkulert varekost blir beregnet og bokført automatisk på grunnlag av bokført salg så kan ikke selve varekjøpet kostnadsføres i tillegg. Det betyr at varekjøp da enten må bokføres direkte på beholdningskonto med avgiftsberegning der eller overføres fra kontogruppen varekjøp i resultatregnskapet til beholdningskonto i balansen samtidig som bokføringen av selve kjøpet i 44xx-serien skjer.

Vi har tolket SAF-T slik at varekjøp skal rapporteres på egen konto. Det betyr at tidligere anbefaling om å bokføre varekjøp direkte mot varebeholdningskonto når teoretisk bruttofortjenesteberegning benyttes ikke lenger er så smart.

Vi har derfor knyttet en ekstra automatpostering til hver enkelt varegruppe som overfører alt varekjøp eks. MVA (100%) fra varekjøpskonto i 44-serien til beholdningskonto i balansen. Også denne overføringen skjer via beholdningsendring for hver enkelt varegruppe.

Nedenfor viser vi bilde av de kontoer som er knyttet til automatposterings på varegruppe-nivå.

Kontoplan												
Kontogrupper		Resultat- og Balansedefinisjoner			Automatposterings							
Kontonr	Navn	Mal-kontonr	Nytt kontonr	SAF-T kontonr	Kontogruppe	Definisjon av autom.konti	Res.kto.	Inngår i oms.	Avg.-kontr.	Oms.-kl.	Avg.-kode	Oppgi avg.k.
1461	Beholdning innkjøpte varer for videresalg varegruppe 1			1460	140K_VARER				1			
1462	Beholdning innkjøpte varer for videresalg varegruppe 2			1460	140K_VARER				1			
1463	Beholdning innkjøpte varer for videresalg varegruppe 3			1460	140K_VARER				1			
1464	Beholdning innkjøpte varer for videresalg varegruppe 4			1460	140K_VARER				1			
1465	Beholdning innkjøpte varer for videresalg varegruppe 5			1460	140K_VARER				1			
1466	Beholdning innkjøpte varer for videresalg varegruppe 6			1460	140K_VARER				1			
1467	Beholdning innkjøpte varer for videresalg varegruppe 7			1460	140K_VARER				1			
1468	Beholdning innkjøpte varer for videresalg varegruppe 8			1460	140K_VARER				1			
1469	Beholdning innkjøpte varer for videresalg varegruppe 9			1460	140K_VARER				1			
3010	Salgsinntekt varegruppe 1, avgiftspliktig høy sats			3000	300K_SALGSINNTE		x	x	2		3	x
3020	Salgsinntekt varegruppe 2, avgiftspliktig høy sats			3000	300K_SALGSINNTE		x	x	2		3	x
3030	Salgsinntekt varegruppe 3, avgiftspliktig høy sats			3000	300K_SALGSINNTE		x	x	2		3	x
3040	Salgsinntekt varegruppe 4, avgiftspliktig høy sats			3000	300K_SALGSINNTE		x	x	2		3	x
3050	Salgsinntekt varegruppe 5, avgiftspliktig høy sats			3000	300K_SALGSINNTE		x	x	2		3	x
3060	Salgsinntekt varegruppe 6, avgiftspliktig høy sats			3000	300K_SALGSINNTE		x	x	2		3	x
3070	Salgsinntekt varegruppe 7, avgiftspliktig høy sats			3000	300K_SALGSINNTE		x	x	2		3	x
3080	Salgsinntekt varegruppe 8, avgiftspliktig høy sats			3000	300K_SALGSINNTE		x	x	2		3	x
3090	Salgsinntekt varegruppe 9, avgiftspliktig høy sats			3000	300K_SALGSINNTE		x	x	2		3	x
4410	Varekjøp varegruppe 1, høy sats			4300	400K_VAREKOSTN		x		3		1	x
4419	Beholdningsendring varegruppe 1			4390	420K_BEHOLDING		x		1		9	
4420	Varekjøp varegruppe 2, høy sats			4300	400K_VAREKOSTN		x		3		1	x
4429	Beholdningsendring varegruppe 2			4390	420K_BEHOLDING		x		1		9	
4430	Varekjøp varegruppe 3, høy sats			4300	400K_VAREKOSTN		x		3		1	x
4439	Beholdningsendring varegruppe 3			4390	420K_BEHOLDING		x		1		9	
4440	Varekjøp varegruppe 4, høy sats			4300	400K_VAREKOSTN		x		3		1	x
4449	Beholdningsendring varegruppe 4			4390	420K_BEHOLDING		x		1		9	
4450	Varekjøp varegruppe 5, høy sats			4300	400K_VAREKOSTN		x		3		1	x
4459	Beholdningsendring varegruppe 5			4390	420K_BEHOLDING		x		1		9	
4460	Varekjøp varegruppe 6, høy sats			4300	400K_VAREKOSTN		x		3		1	x
4469	Beholdningsendring varegruppe 6			4390	420K_BEHOLDING		x		1		9	
4470	Varekjøp varegruppe 7, høy sats			4300	400K_VAREKOSTN		x		3		1	x
4479	Beholdningsendring varegruppe 7			4390	420K_BEHOLDING		x		1		9	
4480	Varekjøp varegruppe 8, høy sats			4300	400K_VAREKOSTN		x		3		1	x
4489	Beholdningsendring varegruppe 8			4390	420K_BEHOLDING		x		1		9	
4490	Varekjøp varegruppe 9, høy sats			4300	400K_VAREKOSTN		x		3		1	x
4499	Beholdningsendring varegruppe 9			4390	420K_BEHOLDING		x		1		9	

Nedenfor viser vi de automatposterings som er lagt inn i mal-klient for VSO (varesalgoppgjør). Merk at alle varegrupper er lagt inn med kostnadsprosent på 70%. Det betyr at teoretisk bruttofortjenesten er 30%. Ikke glem å tilpasse bruttofortjenesten til klientens virkelighet før du starter opp.

Kontonr	Må være blank	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	Andel-%	Beløp	Utelat	Avg.k.-behandl.
3010		1461		4419		70			3
3020		1462		4429		70			3
3030		1463		4439		70			3
3040		1464		4449		70			3
3050		1465		4459		70			3
3060		1466		4469		70			3
3070		1467		4479		70			3
3080		1468		4489		70			3
3090		1469		4499		70			3
4410		1461		4419		100			3
4420		1462		4429		100			3
4430		1463		4439		100			3
4440		1464		4449		100			3
4450		1465		4459		100			3
4460		1466		4469		100			3
4470		1467		4479		100			3
4480		1468		4489		100			3
4490		1469		4499		100			3

Ved bokføring av inntekter og kostnader på henholdsvis konto 3010 med 30% kalkulert bruttofortjeneste og på konto 4010 med 100% overføring fra varekjøp til varebeholdning vil det se ut som vist i bildet nedenfor. Automatposteringsene er markert i grått.

Bilagsnr	Bilagsdato	Valuteringsdato	Bilagsart	Kontonr	Navn	Avg.-kode	Mva sats	Kostn. %	Registrert beløp	Mva-beløp	Bokført beløp
10001	31.05.2018	31.05.2018	1	1920	Bankinnskudd				250 000,00		250 000,00
10001	31.05.2018	31.05.2018	1	3010	Salgsinntekt varegruppe 1, avgiftspliktig h	3	25		-250 000,00	-50 000,00	-200 000,00
10001	31.05.2018	31.05.2018	1	4419	Beholdningsendring varegruppe 1				140 000,00		140 000,00
10001	31.05.2018	31.05.2018	1	1461	Beholdning innkjøpte varer for videresalg				-140 000,00		-140 000,00
10002	31.05.2018	31.05.2018	1	4410	Varekjøp varegruppe 1, høy sats	1	25		125 000,00	25 000,00	100 000,00
10002	31.05.2018	31.05.2018	1	1920	Bankinnskudd				-125 000,00		-125 000,00
10002	31.05.2018	31.05.2018	1	1461	Beholdning innkjøpte varer for videresalg				100 000,00		100 000,00
10002	31.05.2018	31.05.2018	1	4419	Beholdningsendring varegruppe 1				-100 000,00		-100 000,00

Mal-firmaet inneholder også egne regnskapsrapporter for de 9 definerte varesalgsoppgjørene. Regnskapsrapport 11-19 viser et og ett varesalgsoppgjør, mens regnskapsrapport 20 gir alt samlet i en rapport.

Res./bal. def.nr	Beskrivelse	Gruppe-linjer
14	Varesalgsoppgjør varegruppe 4	2
15	Varesalgsoppgjør varegruppe 5	2
16	Varesalgsoppgjør varegruppe 6	2
17	Varesalgsoppgjør varegruppe 7	2
18	Varesalgsoppgjør varegruppe 8	2
19	Varesalgsoppgjør varegruppe 9	2
20	Varesalgsoppgjør samlet	2
99	Dashboard definitions for Visma Reporting	8

Tekst	Formel	Snu fortegn	Vis % av oms.	Konto-linjer	Font
VARESALGSOPPGJØR NR 1 [Times New Roman 10 Fet]					
Salgsinntekter varegruppe 1	#3000..3019		x	2	
Salgsinntekter varegruppe 1	#3000..3019		x	4	[Times New Roman 10 Fet]
Vareforbruk varegruppe nr. 1	#4412..4419		x	2	
Vareforbruk varegruppe nr. 1	#4412..4419		x	4	[Times New Roman 10 Fet]
Bruttofortjeneste varegruppe nr 1	(#3000..3019)-(#4412..4419)		x	4	[Times New Roman 10 Fet]
VARESALGSOPPGJØR NR 2 [Times New Roman 10 Fet]					
Salgsinntekter varegruppe 2	#3020..3029		x	2	
Salgsinntekter varegruppe 2	#3020..3029		x	4	[Times New Roman 10 Fet]
Vareforbruk varegruppe nr. 2	#4422..4429		x	2	
Vareforbruk varegruppe nr. 2	#4422..4429		x	4	[Times New Roman 10 Fet]

Startvindu byrå 9131. Hovedbok 911. Bedriftsparametere

Oppdatert postnummer tabell

Siste versjon av norsk postnummer register hentet ned fra Difi (www.data.norge.no) sine nettsider og lagt inn i alle tilgjengelige malfirma for Visma Business Regnskapsbyrå. Husk at denne oppdateringen ikke vil påvirke eksisterende klienter. Postnummertabellen på eksisterende klienter må oppdateres manuelt ved behov. Det gjøres enklest ved et SQL script eller ved klipp og lim fra Excel dokumentet som kan lastes ned fra Difi sin side og direkte inn i postnummer tabellen i Visma Business etter først å ha slettet gammelt innhold i tabellen.

Tidsstyrte prosesser

Innledning

Tidsstyring av prosesser er en helt ny funksjon i Visma Business og er en nytt og viktig element i automasjonskonseptet i og rundt Visma Business.

Denne funksjonen gjør det mulig å automatisere rutiner i Visma Business som ellers må følges opp og startes manuelt.

Det innebærer også at du kan velge tidspunkt for når frekvensen på her enkelt jobb skal utføres.

Store og gjerne ressurskrevende jobber som helst bør kjøres på spesielle tidspunkt kan da enkelt settes opp slik uten manuell behandling.

Enklere prosesser som hver for seg er lite tidkrevende kan i sum og med mange klienter og prosesser bli veldig tidkrevende. Tidsstyrte prosesser vil automatisere dette på en veldig enkel måte.

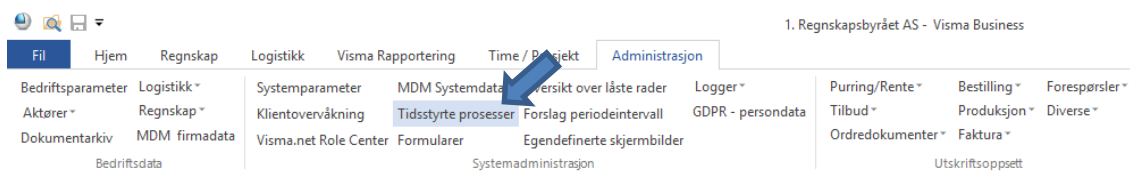
Noen har allerede tatt i bruk robot teknologi for å håndtere dette.

Intensjonene med den nye tidsstyringen er at vi bygger tilsvarende løsninger inn i Visma Business og dermed gjøre det enklere og raskere å holde slike prosesser i gang uansett antall prosesser og klienter.

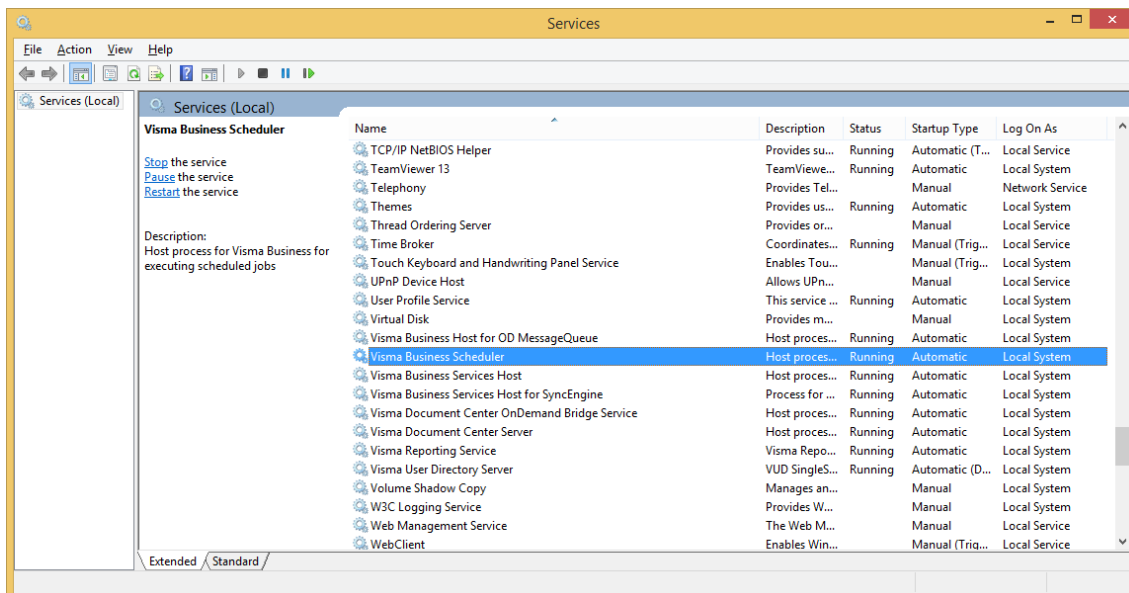
Tidsstyringen av prosesser i Visma Business vil også bruke mindre ressurser enn en tradisjonell robot teknologi utenfor Visma Business. Dette fordi en slik løsning simulerer vanlig brukerstyrt inntasting og aktivisering av prosesser, mens de tidsstyrte prosessene inne i Visma Business foregår i bakgrunnen og krever derfor mindre ressurser.

Løsningen består av to element:

- **Ny tabell i Visma Business med tilhørende skjermbilde.**
Her er alt lagt til rette for opplegg og vedlikehold av de tidsstyrte jobbene.
Det nye skjermbildet finner du under **Administrasjon -> Systemadministrasjon** og inneholder all nødvendig logikk for å sette opp tidsstyrte prosesser:



- **«Visma Business Scheduler».**
Ny Windows service som holder kontroll på de tidsstyrte prosessene og setter dem i gang til riktig tid. Du ser denne servicen under «Local Services». Denne servicen må alltid være «running» og være satt opp med «automatisk start» på serveren.



Viktig begrensning i første versjon av Tidsstyrte prosesser

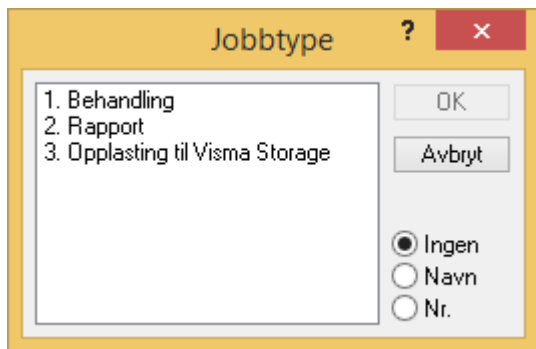
I versjon 13.00.0 vil systemet ikke være i stand til å håndtere behandlingsvalg som det er knyttet bakenforliggende vindu til og hvor en derfor er avhengig av å fylle inn verdier før behandling startes. Eksempler på slike behandlingsvalg er «Lag betalingsforslag».

Her vil man normalt måtte eller ønske å legge inn verdier i ett eller flere felt før betalingsforslaget genereres. Logikk for å håndtere dette er ennå ikke implementert i de tidsstyrte prosessene.

Opplegg og vedlikehold av tidsstyrte prosesser

Den nye rutinen for tidsstyring av prosesser håndterer i første versjon følgende jobbtper:

- Behandling
- Rapport



Jobbtype 3 – Opplasting til Visma Storage – er først aktuelt i slutten av 2018.

Nedenfor ser du skjermbilde **925. Tidsstyrte prosesser**. Det er her de tidsstyrte prosessene defineres og aktiveres per Visma Business klient eller bedriftsgruppe. Sannsynligvis vil opplegg på klientnivå være det mest brukte selv om det sikkert også i noen tilfeller kan være aktuelt å definere tidsstyrte prosesser på et så overordnet nivå som klientgruppe.

Skjermbildet er definert med to hoved-faner, en for tidsstyrte behandlinger og en for tidsstyrte rapporter. Under hver av disse fanene finner du så 6 faner ut fra kjørefrekvens:

- Hver time
- Daglig
- Ukentlig
- Månedlig
- Kun en gang
- Alle prosesser innenfor de to aktuelle jobbtyper

Du kan stå i hvilken som helst fane når du oppretter en ny tidsstyrt jobb, men vær oppmerksom på at dersom du står i feil fane i forhold til der du velger å definere den, så vil den forsvinne fra det vinduet du står i ved lagring og bli flyttet inn i den fanen du har definert raden til å høre hjemme i.

Vi anbefaler derfor at du plasserer deg i riktig hoved-fane (Behandling eller Rapport) og i riktig under-fane (frekvens) når du oppretter en ny tidsstyrt jobb.

Beskrivelse av noen av de viktigste feltene i skjermbildet:

Jobbnummer:

Jobbnummeret er hovednøkkelen i denne tabellen.

Tast «+» (pluss) i dette feltet og neste ledige jobbnummer blir tildelt.

Beskrivelse:

Valgfri tekst for å beskrive aktuell tidsstyrt jobb.

Jobb-flagg:

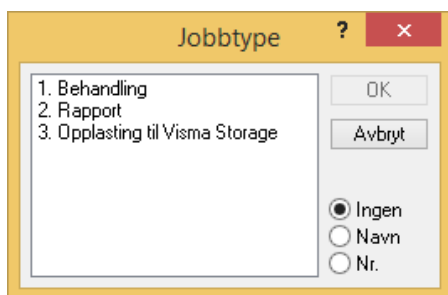
Dette flagget forteller om alle rader i den tabellen som jobben peker mot skal behandles eller bare en og en rad.

Jobb-flagget «Alle rader» vises også som en «x» i et eget felt som heter «Alle rader».

Jobbtype:

Her angir du hvilken type prosess som skal utføre, i første omgang «Behandling» eller «Rapport».

Hvilke behandlingsvalg og rapporter som er tilgjengelig vil avhenge hvilken tabell som er knyttet til aktuell jobb.



Merk.

Dersom du velger jobbtype 1 – Behandling, vil jobben vises under hoved-fanen «Behandling» når raden lagres. Velger du jobbtype 2 – Rapport så vil den havne i hoved-fanen «Rapporter».

Vindusnummer:

Her angir du, på samme måte som ved klientovervåking, hvilke Visma Business vindu som skal være utgangspunktet for jobben.

Sideelement nummer:

I et vindu kan det være en rekke underliggende vindu hvor mange forskjellige tabeller er åpnet. Det kan aldri være mer enn en tabell innenfor ett sideelement, så det blir alltid unikt.

Det er helt avgjørende at riktig sideelement blir angitt her for det vinduet som skal være utgangspunktet for jobben. Dette for at riktig tabell med riktig utvalg og riktige tilgjengelige behandlingsvalg eller rapportmuligheter er tilgjengelige for den tidsstyrte prosessen.

Ved å dobbeltklikke på feltet «Sideelementnummer» får du opp tabellen «Sideelement».

Søk så i feltet «Vindusnummer» i denne tabellen med det samme vindusnummer som er angitt i feltet «Vindusnummer» på aktuell rad i definisjonsvinduet for tidsstyrte prosesser.

Tidsstyring av prosesser																
Behandling		Rapporter														
Hver time	Daglig	Ukentlig	Vinduselement													
Jobbnr	Foregående jobbnr	Beskrivelse	Vindusnr	Sideelemnr	Sidetype	Inkl. i elemnr	Ankring	x	y	dx	dy	Sideseideflagg 2	Opprett. måte	Tabellnr	Tekst	
1		Buntoppdateri	410287	1	12		4	8	29	-5	-2	16				
2		Oppdatering a	410287	2	13	1	8	7	150	24	384	[Segoe UI 9]				Ikke oppdaterte bunter
			410287	16	0	2	1	6	36	143	108	4096 [Segoe UI 9]		44 [Bunt]		
			410287	12	2	4	10	176	-5	-24	16					Faktura
			410287	13	6	10	154	69	24	384	[Segoe UI 9]					Normal
			410287	31	12	7	4	5	204	1	16					
			410287	132	13	131		9	182	70	24	384 [Segoe UI 9]				
			410287	137	0	132	4	13	213	3	97	[Segoe UI 9]		1 45 [Bilag]		
			410287	154	0	132	6	15	9	355	81	4096 [Segoe UI 9]		4 45 [Bilag]		
			410287	155	0	132	6	379	9	356	81	4096 [Segoe UI 9]		4 45 [Bilag]		
			410287	283	0	132	6	744	9	210	81	[Segoe UI 9]		4 45 [Bilag]		
			410287	284	0	132	6	963	9	258	81	[Segoe UI 9]		4 45 [Bilag]		
			410287	156	0	132	6	1231	9	305	81	4096 [Segoe UI 9]		4 45 [Bilag]		
			410287	133	13	131		83	182	124	24	384 [Segoe UI 9]				Kopimodus debet
			410287	17	0	133	4	13	213	4	97	[Segoe UI 9]		1 45 [Bilag]		
			410287	147	0	133	6	14	9	355	81	4096 [Segoe UI 9]		4 45 [Bilag]		
			410287	148	0	133	6	378	9	355	81	4096 [Segoe UI 9]		4 45 [Bilag]		
			410287	149	0	133	6	1228	9	305	81	4096 [Segoe UI 9]		4 45 [Bilag]		
			410287	285	0	133	6	742	9	210	81	[Segoe UI 9]		4 45 [Bilag]		
			410287	286	0	133	6	961	9	258	81	[Segoe UI 9]		4 45 [Bilag]		
			410287	134	13	131		211	182	124	24	384 [Segoe UI 9]				Kopimodus kredit
			410287	141	0	134	4	13	213	3	97	[Segoe UI 9]		1 45 [Bilag]		
			410287	150	0	134	6	14	9	353	81	4096 [Segoe UI 9]		4 45 [Bilag]		
			410287	152	0	134	6	377	9	356	81	4096 [Segoe UI 9]		4 45 [Bilag]		
			410287	153	0	134	6	1231	9	304	81	4096 [Segoe UI 9]		4 45 [Bilag]		
			410287	287	0	134	6	743	9	210	81	[Segoe UI 9]		4 45 [Bilag]		
			410287	288	0	134	6	962	9	259	81	[Segoe UI 9]		4 45 [Bilag]		

Det er ikke nødvendigvis enkelt å finne riktig sideelement, men ønsket tabell-navn og tekst-rader rundt aktuell tabell-linjen vil kunne indikere om du er på riktig sideelement-linje.

I eksempelet ovenfor skal vi opprette en tidsstyrt prosess for å automatisere buntoppdatering. Etter at vi har søkt frem riktig vindusnummer (410287 – Bilagsregistrering) er det derfor viktig å lete etter riktig tabellnummer/navn – i dette tilfellet tabellen «**Bunt**».

Når du finner riktig tabell, som i vårt tilfelle er [44 – **Bunt**] så vil den denne tabellen ofte være åpnet i mange ulike sideelement. Det gjelder da å finne riktig sideelement knyttet til riktig fane i vinduet.

Det er da smart å lete etter faneoverskrifter. I vårt tilfelle ønsker vi å aktivere tabellen «**Bunt**» i fanen «**Ikke oppdaterte bunter**». Det sideelementet som inneholder tabellen «**Bunt**» og som ligger tett inntil det sideelementet som inneholder overskriften «**Ikke oppdaterte bunter**» er da det sannsynligvis riktige sideelementet å angi.

I eksempelet ovenfor finner du teksten «**Ikke oppdaterte bunter**» like ved sideelement 16 som definerer tabellen «**Bunt**». Sideelement 16 er derfor det riktige sideelementet for automatisk oppdatering fra akkurat dette vinduet (410287).

Alle rader (se også feltet «**Jobbflagg**») :

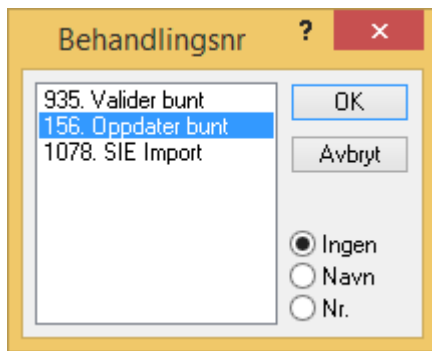
Her bestemmer du om alle rader skal behandles samtidig eller kun en og en. Ved buntoppdatering ønsker mange at en bunt skal være en bilagsjournal. Da må feltet «**Alle rader**» ikke krysses av. Dersom det er fakturering som skal automatiseres eller utskrift av åpne poster, så skal sannsynligvis feltet «**Alle rader**» hakes av.

Behandlingsnummer:

Ut fra valgt vindu og sideelement (som peker mot en spesiell tabell) vil systemet tilby tilgjengelige behandlingsvalg eller rapporter via en dialog når du dobbelt-klikker i feltet eller trykker «*».

Ved å dobbeltklikke i feltet «**Behandlingsnummer**» vil tilgjengelige behandlinger eller rapportmuligheter vises avhengig av hva som er lagt inn i feltet «**Jobb-type**». I vårt eksempel har vi altså valgt jobbtype «**Behandling**» og pekt på et sideelement som inneholder tabellen «**Bunter**».

Vi dobbeltklikker i feltet og får du opp følgende valg:



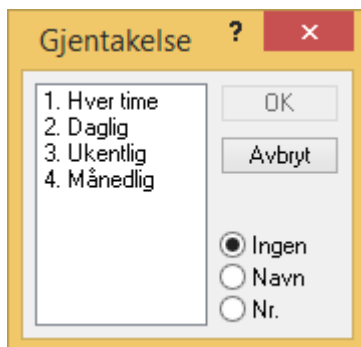
«Oppdater bunt» vil være det mest brukte valget her.

Start dato og klokkeslett:

Her angir du første dag og tidspunkt hvor denne prosessen skal kjøres for aktuell klient/prosess.

Gjentakelse:

Her angir du hvor ofte prosessen skal skje. Ved ikke å angi noe i det hele tatt, vil prosessen kun skje en eneste gang.



Merk.

Dersom du står i en spesiell fane for en gitt «Gjentakelse», f.eks. «2 – Daglig» og så velger en annen verdi i «Gjentakelse» enn der du står når jobben opprettes, vil jobben forsvinne fra det vinduet du står i når du lagrer og i stedet vises i den fanen jobben er henvist til.

Det samme vil også skje dersom du endrer «Gjentakelse» på en eksisterende jobb.

Ukedager:

I fall prosessen kun skal kjøres på spesielle dager angir du det her.

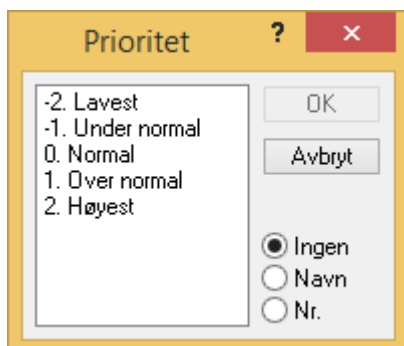


Neste kjøredato og neste kjøreløkkeslett:

Her kan du detaljstyre når neste kjøring skal skje.

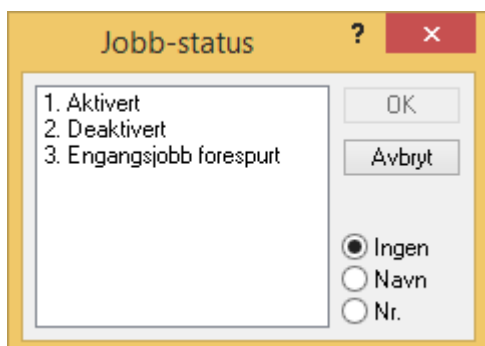
Prioritet:

Her kan du angi viktigheten av en jobb slik at den blir prioritert foran eller bak andre jobber. Normalt vil man kanskje ikke fylle inn verdi her.



Jobbstatus:

Her styrer du aktiveringen av de ulike jobbene.



GDPR – Det nye persondata direktivet

Visma Business versjon 13.00.0 er tilpasset den nye personvernforordningen i EU som trer i kraft våren 2018. GDPR står for «General Data Protection Regulation» og gjelder for hele EU/EØS området.

Det er i utgangspunktet svært lite personopplysninger som ligger i et økonomisystem, så det er derfor ikke økonomisystemene denne reguleringen i utgangspunktet er myntet på.

Allikevel kan det være registrert både sensitive og ikke sensitive personopplysninger ulike steder i et økonomisystem. Disse opplysningene kan både være registrert i ordinære felt i systemet, men også i fri-felt som kan brukes til hva som helst. Personopplysningene kan også ligge i ordrer, ordredokument, faktura eller andre tilknyttede dokumenter.

Ansvar for å ha kontroll på disse opplysningene påhviler den ansvarlige i hver enkelt klient i Visma Business. Den ansvarlige har også ansvaret for å slette personopplysninger når de ikke lenger er relevant eller pliktig å ta vare på dem.

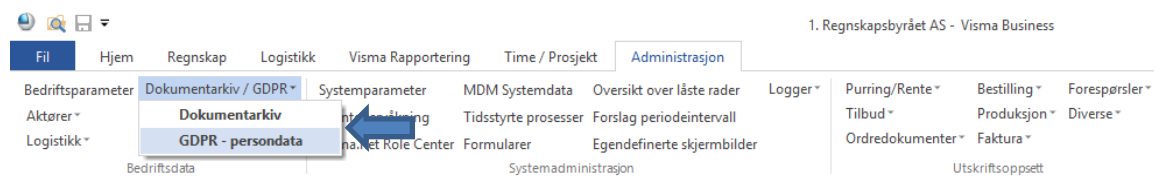
Det kan bli nødvendig å slette ordre- og kundedokumenter for å overholde den nye personvernforordningen. Fra versjon 13.00.0 er det derfor mulig å slette slike data fra tabellene **Ordredokument** og **Kundedokument**. Kun brukere med alternativet **Systemansvar** i tabellen **Bruker** vil kunne utføre slik sletting.

For å lette oversikten over mulige personopplysninger har vi laget et nytt standard skjermbilde.

Et slikt standard skjermbilde vil aldri kunne gi den fulle og hele oversikten over mulige personopplysninger og er derfor kun laget som et utgangspunkt og hjelpemiddel for den ansvarlige.

Du finner vindu **9142. GDPR – persondata** under **Administrasjon -> Bedriftsdata** i en ny mappe som heter «Dokumentarkiv / GDPR».

Inne i denne nye mappen har vi også flyttet vindu **9141. Dokumentarkiv**. Se bildet nedenfor.



Dokumentarkivet er generelt felles dokumentarkiv for typer dokument i Visma Business og gjelder både privatpersoner og andre. Dokumentarkivet er derfor sentralt også i forhold til GDPR.

Av den grunn har vi valgt å plassere dette skjermbildet sammen med det nye GDPR skjermbildet selv om dokumentarkivet ikke bare er for privatpersoner.

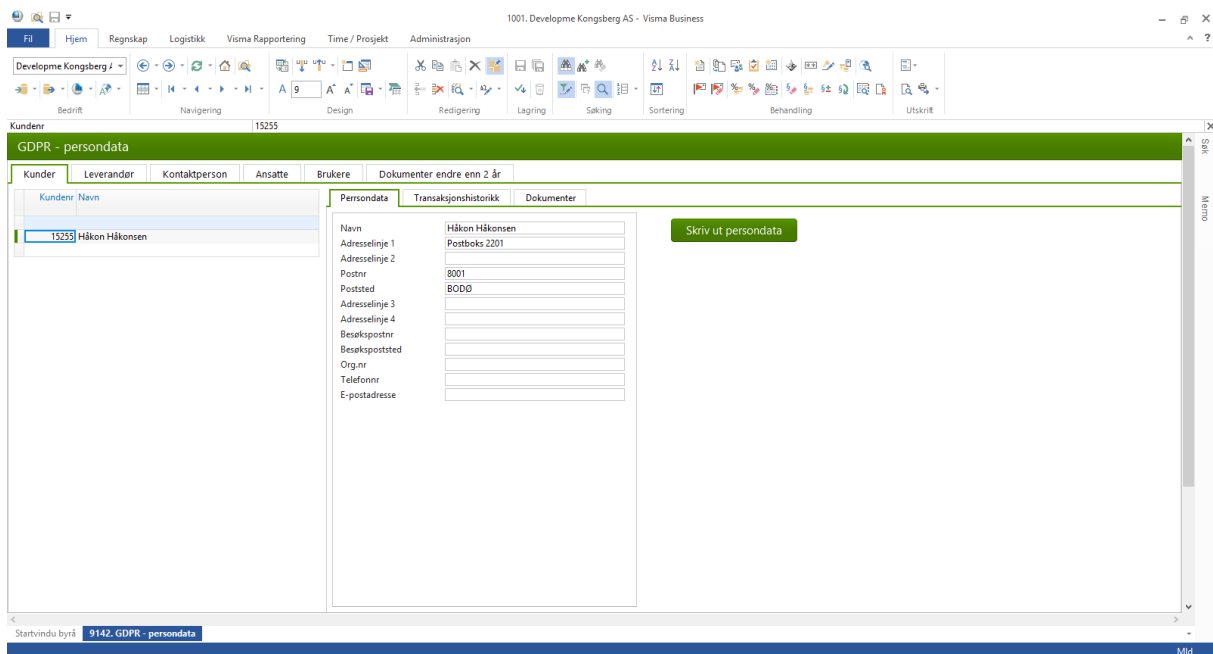
Merk:

*Det nye GDPR vinduet er bygget for å vise **mulige** personopplysninger i Visma Business og er kun laget for å hjelpe deg et stykke på vei for å finne eventuelle personopplysninger.*

Dersom det finnes personopplysninger som ikke vises i dette vinduet så er det ikke Visma sitt ansvar. Det er alltid den ansvarlige for hver klient i Visma Business har ansvaret for å ha kontroll på mulige personopplysninger.

GDPR vinduet er delt opp i følgende faner:

- Kunder
 - Persondata
 - Transaksjonshistorikk
 - Dokumenter
- Leverandører
 - Persondata
 - Transaksjonshistorikk
 - Dokumenter
- Kontaktpersoner med mulige persondataopplysninger
- Ansatte med mulige persondataopplysninger
- Brukere med mulige persondataopplysninger
- Dokumenter eldre enn 2 år
 - Ordredokument
 - Kundedokument



Andre nyheter i Visma Business Regnskapsbyrå

Automatisk bokføring av skyldig MVA på leverandørkonto

En ny funksjon er nå lagt til i Visma Business for automatisk å kunne bokføre informasjon om skyldig MVA fra Altinn som «inngående faktura» regnskapet på egen leverandørkonto for Skatteetaten. Dermed er det også mulig å betale skyldig MVA automatisk via AutoPay uten manuell bokføring.

Forutsetningen for denne nye funksjonen er at Visma.net AutoReport benyttes for rapportering av MVA.

Når MVA-meldingen er sendt inn til Altinn via AutoReport vil Altinn etter kort tid returnere betalingsinformasjon tilbake til AutoReport som igjen sender informasjonen videre til Visma Business. Denne informasjonen inneholder bl.a. beløp, betalingsreferanse (kid) og forfallsdato.

Visma Business generer deretter en bunt som inneholder to transaksjoner:

- Kredit leverandørkonto for Skatteetaten.
- Debet konto for Skyldig MVA – normalt 2740.

For å håndtere denne nye funksjonen er det lagt til et ny felt i tabellen «Bedriftsparameter».

I tillegg et avkryssingen «**Send til Autoreport**» som i versjon 12.x lå under feltet «**Regnskapsbehandling**» nå flytte til et eget felt i bedriftsparameter tabellen kalt «**AutoReport behandling**».

Begge disse nye feltene er nå lagt til i vindu **911. Bedriftsparameter** under fanen **Regnskap -> Avgiftskoder og bokføringsregler**:

Startvindu byrå 911. Bedriftsparameter

Følgende nye felt må fylles ut for at den nye funksjonen skal kunne aktiveres:

Avgiftsoppgjør leverandørkonto:

Opprett en leverandørkonto for riktig Skattekonto og registrer den inn i dette feltet.

Merk!

Det er viktig å opprette Skatteetaten som leverandør med riktig bankkonto slik at betalingen kommer til riktig mottaker i forhold til forretningsadressen til den skattepliktige virksomheten.

AutoReport behandling:

Det er kun dersom MVA-meldingen rapporteres gjennom AutoReport at denne funksjonen kan tas i bruk.

AutoReport er en Visma.net tjeneste og bedriften må derfor også aktiveres i Visma.net.

Begge disse feltene må altså være avkrysset for at automatisk retur av betalingsinformasjon fra Altinn skal kunne benyttes.

Avkryssingsvinduet bak dette feltet ser slik ut:

Parallele MVA-meldinger på samme klient – for landbruk

I noen virksomheter er det behov for å rapportere MVA for ulike deler av virksomheten hver for seg og i ulike terminer.

Den bransjen som krever slike løsninger er landbruk.

Her er det slik at MVA-melding for landbruksdelen av virksomheten alltid er årlig og med en egen frist, mens all annen virksomhet som f.eks. anleggsvirksomhet, transport, service og utleien av maskiner godt kan ha to-månedlig MVA-melding. Alt sammen innenfor samme juridiske virksomhet.

I Visma Business har mange løst dette ved å legge inn avgifts-termin 7 som går fra 0101-3112.

Ulempen med en slik løsning er at man alltid må huske å angi avvikende avgifts-termin i alle bunter relatert til landbruk.

Vi har nå andre og enklere måter å løse dette på i Visma Business som gjør at både landbruk og annen næring kan registreres inn i de vanlige terminene på helt vanlig måte.

Dette er også viktig i forbindelse med automatisert bilagsbehandling slik at det kan kalere.

Løsningen i å ta i bruk funksjonen «Hovedavgiftstermin».

Det opprettes da en 7. termin som går fra 0101-3112 i tillegg til de 6 vanlige terminene.

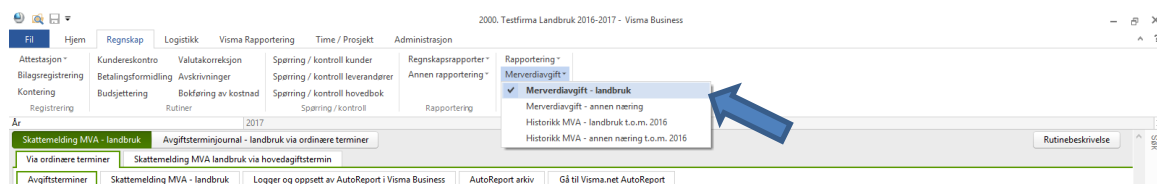
Det ordinære to-månedlige terminene skal da peke mot termin 7 i feltet «**Hovedavgiftstermin**» på hver avgifts-termin bortsett fra på selve «**hovedavgiftsterminen**» som skal ha blank verdi i dette feltet.

Avgiftsterminer		Skattemelding MVA - landbruk			Logger
År	Avg.-term.	Hoved avg.-termin	Fra dato	Til dato	Avgifts-oppg.nr
2017	7		01.01.2017	31.12.2017	5
2017	6	7	01.11.2017	31.12.2017	
2017	5	7	01.09.2017	31.10.2017	
2017	4	7	01.07.2017	31.08.2017	
2017	3	7	01.05.2017	30.06.2017	
2017	2	7	01.03.2017	30.04.2017	4
2017	1	7	01.01.2017	28.02.2017	3

Dermed kan alle bilag enten det er bilag knyttet til annen næring eller landbruk føres i samme avgiftstermin og til og med om hverandre i samme bunt selv om landbrukstransaksjonene skal MVA-meldes årlig og annen næring to-månedlig.

Dette letter naturligvis arbeidet med landbruksklientene. Alle standard skjermbilder i landbruksdelen av Visma Business er tilpasset denne løsningen.

MVA-melding for landbruk og annen næring er adskilt i to ulike vindu der MVA-melding for landbruk alltid kjøres fra underliggende vindu for MVA-melding på hovedtermin der man legger opp til å følge den nye løsningen.



«Annen næring» rapporteres løpende gjennom hele året via skjermbildet tilpasset for denne delen av virksomheten:

2000. Testfirma Landbruk 2016-2017 - Visma Business

Regnskap | Logistikk | Visma Rapportering | Time / Prosjekt | Administrasjon

Rapportering - Merverdiavgift - landbruk

✓ Merverdiavgift - annen næring

Historikk MVA - landbruk t.o.m. 2016

Historikk MVA - annen næring t.o.m. 2016

Rutinebeskrivelse

Skattemelding MVA - annen næring | Avgiftsterminjournal - annen næring

Avgiftsterminer | Skattemelding MVA - annen næring | Logger og oppsett av AutoReport i Visma Business | AutoReport arkiv | Gå til Visma.net AutoReport

År	Avg.-term.	Hoved avg.-termin	Fra dato	Til dato	Avgifts-oppgr.nr
2017	7		01.01.2017	31.12.2017	
2017	6		01.11.2017	31.12.2017	
2017	5		01.09.2017	31.10.2017	
2017	4		01.07.2017	31.08.2017	
2017	3		01.05.2017	30.06.2017	
2017	2		01.03.2017	30.04.2017	
2017	1		01.01.2017	28.02.2017	

- Samlet omsetning utenfor MVA-loven: -101 000,00
- Samlet omsetning og uttak innenf. MVA-loven ekskl. innførsel: -1 452 991,00
- Samlet grunnlag utg. avg. ved innførsel og kjøp tjenester: -762 000,00
- Innenlands omsetning og beregnet avgift høy sats: -463 000,00 -115 750,00
- Innenlands omsetning og beregnet avgift middels sats: -443 991,00 -62 709,00
- Innenlands omsetning og beregnet avgift lav sats: -225 000,00 -22 500,00
- Innenlands omsetning og uttak som er fritatt for MVA: -106 000,00
- Innenlands omsetning med omvendt avgiftsplikt: -107 000,00
- Utførsel av varer og tjenester fritatt for merverdiavgift: -108 000,00
- Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift høy sats: -309 000,00 -77 250,00
- Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift middels sats: -210 000,00 -31 500,00
- Innførsel av varer som er fritatt for merverdiavgift: -121 000,00
- Tjenester kjøpt fra utlandet og beregnet avg. høy sats: -122 000,00 -29 000,00
- Innenlands kjøp med omvendt avg.pl. og beregn. avg. høy sats: -113 000,00 -28 250,00
- Fradragsberettiget innenlands inngående avg. høy sats: 457 000,00 114 250,00
- Fradragsberettiget innenlands inngående avg. middels sats: 334 991,00 46 359,00
- Fradragsberettiget innenlands inngående avg. lav sats: 126 000,00 12 600,00
- Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA høy sats: 451 000,00 111 250,00
- Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA middels sats: 220 000,00 33 000,00
- Avgift å betale / avgift til gode: -49 500,00

Startvindu byrå 2723. Merverdiavgift - annen næring...

For landbruk er fristen for rapportering av MVA mai året etter at regnskapsåret er avsluttet. Da skal hele året rapporteres.

I Visma Business klienten er det da kanskje rapportert MVA 6 ganger (med mindre man har fått godkjent årlig MVA også der).

Ved å åpne vinduet for «Merverdiavgift landbruk» kommer man rett inn i en løsning som er tilrettelagt for å takle dette, altså at annen næring og landbruk enten har lik MVA-rapportering eller ulik MVA-rapportering.

Dersom det er ulike avgifts-terminer for landbruk og annen næring åpner du vindu 2721. Merverdiavgift – landbruk og går til fanen «Skattemelding merverdiavgift – landbruk via hovedavgiftstermin».

2000. Testfirma Landbruk 2016-2017 - Visma Business

Regnskap | Logistikk | Visma Rapportering | Time / Prosjekt | Administrasjon

Rapportering - Merverdiavgift - landbruk

✓ Merverdiavgift - annen næring

Historikk MVA - landbruk t.o.m. 2016

Historikk MVA - annen næring t.o.m. 2016

Rutinebeskrivelse

Skattemelding MVA - landbruk | Avgiftsterminjournal - landbruk via ordinære

Via ordinære terminer | Skattemelding MVA landbruk via hovedavgiftstermin

År	Avg.-term.	Hoved avg.-termin	Fra dato	Til dato	Avgifts-oppgr.nr
2017	6		01.11.2017	31.12.2017	
2017	5		01.09.2017	31.10.2017	
2017	4		01.07.2017	31.08.2017	
2017	3		01.05.2017	30.06.2017	
2017	2		01.03.2017	30.04.2017	
2017	1		01.01.2017	28.02.2017	

Hovedavgiftstermin

Benyttes dersom du skal kombinere periodisk og årlig MVA oppgave på en og samme virksomhet. Fellet "Hovedavgiftstermin" skal da alltid være utfyllt på alle ordinære terminer. Hovedterminen, som går fra 0101 til 3112, skal alltid ha blank verdi i fellet "Hovedavgiftstermin".

Sett markøren på riktig år i avgiftstermin tabellen til venstre før du trykker på knappen nedenfor.

Trykk her for avgiftsoppgave på hovedtermin

Startvindu byrå 2721. Merverdiavgift - landbruk

Deretter setter du markøren i en av avgiftsterminene som har riktig regnskapsår og trykker deretter på knappen «Trykk her for avgiftsoppgave på hovedtermin».

Du kommer da rett inn i en akkumulert MVA-melding for hele året for landbruk og kan rapportere MVA derfra.

2000. Testfirma Landbruk 2016-2017 - Visma Business

Skattemelding MVA på hovedtermin

År	Avsl. term.	Hoved avg. termin	Fra dato	Til dato	Avgifts-oppg.nr
2017	6	7	01.11.2017	31.12.2017	
2017	5	7	01.09.2017	31.10.2017	
2017	4	7	01.07.2017	31.08.2017	
2017	3	7	01.05.2017	30.06.2017	
2017	2	7	01.03.2017	30.04.2017	
2017	1	7	01.01.2017	28.02.2017	
2017	7		01.01.2017	31.12.2017	

MVA-melding på hovedtermin

Når MVA-meldingen genereres må markøren stå i en av de ordinære terminene og IKKE på selve hovedterminen. Hovedterminen, som vises som siste rad i bildet ovenfor, vises kun fordi det er her avgiftsoppgave nummeret lagres. Det samme gjelder også ved spesifisering av enkeltpostene i MVA-meldingen fra knappene "Detaljer".

La derfor markøren alltid stå i øverste rad i listen over årets avgiftsterminer.

1. Samlet omsetning utenfor MVA-loven:	-303 000,00	Detaljer	
2. Samlet omsetning og uttak innenf. MVA-loven ekskl. innførsel:	-4 358 973,00	Detaljer	
+ Samlet grunnlag utg. avg. ved innførsel og kjøp tjenester:	-2 286 000,00	Detaljer	
3. Innenlands omsetning og beregnet avgift høy sats:	-1 389 000,00	-347 250,00	Detaljer
4. Innenlands omsetning og beregnet avgift middels sats:	-1 331 973,00	-188 127,00	Detaljer
5. Innenlands omsetning og beregnet avgift lav sats:	-675 000,00	-67 500,00	Detaljer
6. Innenlands omsetning og uttak som er fritatt for MVA:	-318 000,00	Detaljer	
7. Innenlands omsetning med omvendt avgiftsplikt:	-321 000,00	Detaljer	
8. Innførsel av varer og tjenester fritatt for merverdiavgift:	-324 000,00	Detaljer	
9. Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift høy sats:	-927 000,00	-231 750,00	Detaljer
10. Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift middels sats:	-630 000,00	-84 500,00	Detaljer
11. Innførsel av varer som er fritatt for merverdiavgift:	-363 000,00	Detaljer	
12. Tjenester kjøpt fra utlandet og beregnet avg. høy sats:	-366 000,00	-87 000,00	Detaljer
13. Innenlands kjøp med omvendt avg.pl. og beregn. avg. høy sats:	-339 000,00	-84 750,00	Detaljer
14. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. høy sats:	1 371 000,00	342 750,00	Detaljer
15. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. middels sats:	1 004 973,00	139 077,00	Detaljer
16. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. lav sats:	378 000,00	37 800,00	Detaljer
17. Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA høy sats:	1 353 000,00	333 750,00	Detaljer
18. Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA middels sats:	660 000,00	99 000,00	Detaljer
19. Avgift å betale / avgift til gode:	-148 500,00	Detaljer	

I tidligere versjoner hadde vi feil ved nullstilling av MVA-melding på hovedavgiftstermin. Det er nå rettet i versjon 13.00.0.

Nytt felt i åpne kundeposter og kundetransaksjoner

I versjon 13.00.0 har vi innført et nytt felt i kunderskonto som vi har valgt å kalle «**Forfallsdato inkl. løpedager**».

Det er nemlig slik at et krav aldri vil være klar for puring eller inkasso før forfall pluss løpedager er overskredet. I Visma Business er dette en beregning som gjøres under selve behandlingen av dataene som kal purres.

Det har derfor tidligere ikke eksistert noe eget felt i åpen post som viser denne verdien som det er flere logiske steg for å klare å finne.

Vi har nå behov for å kunne bygge skjermbilder rundt de nye overvåkningskonseptet for å finne poster klar til f.eks. puring. Det viste seg da at det ikke var mulig å bygge denne logikken ved design av vinduer i Visma Business. Løsningen ble derfor å opprette et nytt feltet som viser denne verdien.

Ved oppgradering til versjon 13.00.0 vil dette feltet **ikke** bli oppdatert automatisk. Vi har i stedet laget et nytt behandlingsvalg i tabellen «Åpne poster» som gjør beregningen og oppdaterer feltet «Forfall inkl. løpedager» som vist i bildet nedenfor.

Kundenr	Navn	Bilagsnr	Bilagsdato	Tekst	ISO-kode	Beløp i valuta	Restbeløp i valuta	Restbeløp	Forfallsdato
				Behandling					
				Aktiv rapport					
				Klipp ut					
				Kopier					
				Lim inn					
				Innsett					
				Slett					
				Slett rad					
				Søkerad					
				Legg til					
				Opphev søk					
				Legg til som Overvåkningspunkt...					
				Tell rader...					
10000	Per Pettersen AS			Match post-mot-post	NOK	2 500,00	2 500,00	2 500,00	31.03.2013
10000	Per Pettersen AS			Match like beløp	NOK	2 500,00	2 500,00	2 500,00	03.01.2014
10000	Per Pettersen AS			Match referanser	NOK	2 500,00	2 500,00	2 500,00	28.02.2015
10000	Per Pettersen AS			Factoring	NOK	2 500,00	2 500,00	2 500,00	27.05.2015
10000	Per Pettersen AS			Lag betalingsforslag	NOK	7 500,00	6 500,00	6 500,00	27.05.2015
10000	Per Pettersen AS			Avskriv betalinger	NOK	2 500,00	2 500,00	2 500,00	27.05.2015
10000	Per Pettersen AS			Avslutt post	NOK	4 000,00	4 000,00	4 000,00	30.10.2015
10000	Per Pettersen AS			Splitt åpne poster	NOK	5 000,00	5 000,00	5 000,00	10.03.2016
10000	Per Pettersen AS			Scan	NOK	5 000,00	5 000,00	5 000,00	10.03.2016
10000	Per Pettersen AS			Scan	NOK	3 063,00	3 063,00	3 063,00	28.06.2016
10000	Per Pettersen AS			Dokument flyt	NOK	2 563,00	2 563,00	2 563,00	22.07.2016
10000	Per Pettersen AS			Dokument viser	NOK	25 000,00	25 000,00	25 000,00	15.03.2017
10000	Per Pettersen AS			Dokument informasjon	NOK	152 000,00	152 000,00	152 000,00	15.03.2017
10000	Per Pettersen AS			Dokument informasjon	NOK	11 000,00	11 000,00	11 000,00	15.03.2017
10000	Per Pettersen AS			Vis fakturakopi	NOK	5 063,00	5 063,00	5 063,00	11.05.2017
10000	Per Pettersen AS			Unntatt purring	NOK	12 500,00	250,00	250,00	02.12.2017
10000	Per Pettersen AS			Vis Bilagsinformasjon	NOK	2 563,00	2 563,00	2 563,00	02.12.2017
10000	Per Pettersen AS			Vis Bilagsinformasjon	NOK	1 000,00	1 000,00	1 000,00	08.01.2018
10000	Per Pettersen AS			Rekalkuler "Forfall inkl. løpedager" dato	NOK	6 313,00	6 313,00	6 313,00	03.06.2018
						257 565,00	244 315,00	244 315,00	

Alle nye kundefaktura som oppdateres i åpne kundeposter etter oppgraderingen til 13.00.0 vil få riktig verdi i det nye feltet.

Det nye behandlingsvalget vil derfor i hovedsak være en engangsoperasjon per klient for de klienter som vil ha av det nye feltet, men det kan selvsagt også benyttes i ettertid dersom man endrer løpedager og ønsker å oppdatere det på eksisterende åpne kundeposter.

Feltet «Forfall inkl. løpedager» er lagt inn i følgende standard skjermbilder:

- **221. Kundereskontro**
I dette vinduet har vi lagt inn det nye feltet i alle relevante faner.
- **231. Spørring / kontroll kunder**
Her er det nye feltet lagt inn i de faner der åpne kundeposter og kundetransaksjoner vises.
- **Overvåkningspunkt 13. AutoCollect - Kundefaktura klar for purring/inkassovarsel**

<ul style="list-style-type: none"> Oppsett <ul style="list-style-type: none"> 2. Regnskap 3. Logistikk 4. Visma Rapportering 8. Time / Prosjekt 9. Administrasjon <ul style="list-style-type: none"> 91. Bedriftsdata 92. Systemadministrasjon 93. Utskriftsoppsett 94. Underliggende vinduer <ul style="list-style-type: none"> 940. Diverse 941. MVA-melding 949. Klientovervåkning <ul style="list-style-type: none"> 9491. Standard overvåkningspunkt 9496. Egendefinerte overvåkningspunkt 	<ul style="list-style-type: none"> 05. Ikke oppdaterte bunter 06. Nye direkteførte poster på MVA-konto 07. Faktura i NOK klar for utbetaling 08. Faktura i valuta klar for utbetaling 09. Betalinger som mangler returdata 10. Ordre klar for fakturering - via enkel fakturering 11. Ordre klar for fakturering - via ordinær ordrebehandling 12. AutoPay - Faktura klar for overføring til Avtalegiro 13. AutoCollect - Kundefaktura klar for purring/inkassovarsel 14. AutoCollect - Faktura med manglende saksnummer 15. AutoCollect - Faktura med overskredet midlertidig stopp dato 16. AutoCollect - Faktura som burde vært sendt til inkasso 17. AutoInvoice - utsendte faktura med feilmelding 18. AutoInvoice - utsendte faktura på vent
--	--

Utvalgsvilkår for: AutoCollect - Kundefaktura klar for purring/inkassovarsel
Restbeløp i valuta > 0.000000 og Status innføring = "" og Ant. purr. = 0 og Forfall inkl. løpedager <= Dagens dato (0)

Alle relevante standard skjermbilder er nå tilpasset utskrift

I versjon 12.10 viste det seg at en rekke standard skjermbilder hadde mistet et viktig parameter som forteller at utskriften skulle skrives ut på liggende A4 eller stående A4.

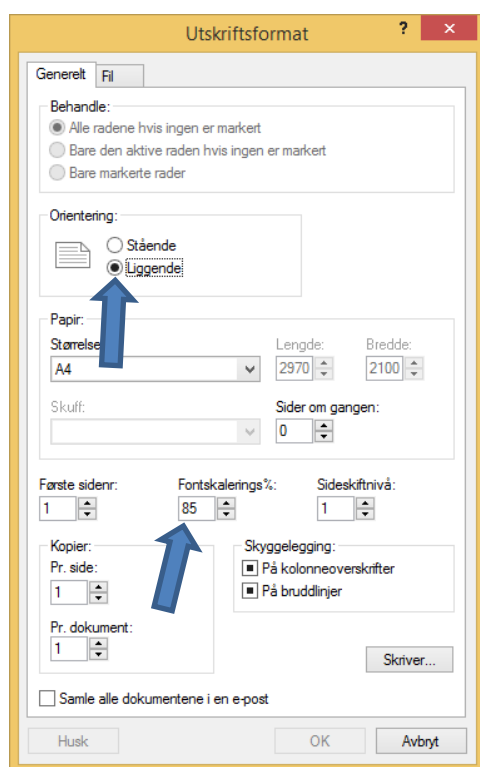
I versjon 13.00.0.0 har vi derfor gått gjennom alle standard skjermbilder som er relevante for utskrift og tilpasset dem for utskrift i forhold til innholdet i hvert enkelt bildet.

Vi har i den forbindelse også justert bredden i kolonnene slik at det skal være mulig å få alle kolonner bortover inn på en side.

Mange skjermbilder som tidligere ikke var tilpasset for utskrift er nå tilpasset, men det er og vil være noen skjermbilder som aldri vil egne seg for utskrift.

Under gjennomgangen viste det seg at de fleste skjermbilder måtte tilpasses utskrift på **liggende A4**. Dette fordi skjermbildene som regel inneholder så mange kolonner bortover at det rett og slett ikke er mulig å presentere det på stående A4 uten at sidebredden blir overskredet eller skriften ble altfor liten.

Vi har i dette arbeidet vært nødt til å skalere ned fontene på de fleste utskrifter til enten 95%, 85% eller 75% avhengig av hvor bredt hvert enkelt skjermbilde er. Vi ønsker ikke lenger at en utskrift i bredden skal gå over flere siden.



Dette berører i prinsippet alle standard skjermbilder som er laget for å kunne skrives ut.

Vi nevner her bl.a. følgende:

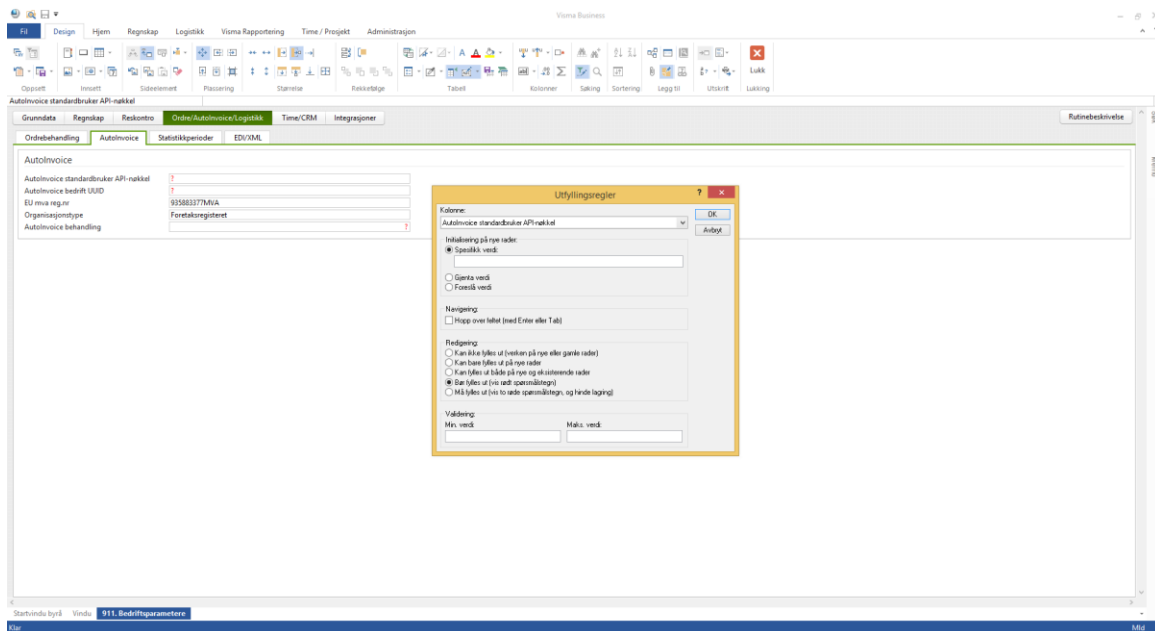
- Alle regnskapsrapporter
- Bilagsjournaler
- MVA-melding
Alle detaljvindu bak hver enkelt post i MVA-meldingen både ordinær MVA-melding og akkumulert MVA-melding er nå tilpasset utskrift.
Det samme er også gjort for MVA-melding landbruk (både landbruk og annen næring)
- Avgiftsterminjournal
- Statistikker
- Skjermbilder i internadministrasjonen.

Andre skjermbildetilpasninger

911. Bedriftsparameter

I fanen **Ordre/AutoInvoice/Logistikk** -> **AutoInvoice** har vi endret utfyllingsreglene fra «Må være utfylt» til «Bør være utfylt».

Dette for at det skal være mulig å slette verdien i et av disse feltene dersom kunden deaktiverer AutoInvoice.



Justerte vindu i Internadministrasjon

111. Timeregistrering

Feltet «Produktbeskrivelse» («Beskrivelse» på ordrelinje)

Dette feltet er nå hentet frem nederst på skjermen slik at det er lettere å tilpasse teksten der når det er nødvendig.

Det kan være viktig dersom man registrerer tilleggstenester som skal faktureres der man ønsker å vise justerte teksten «Beskrivelse» - som ofte vises på fakturaen – slik at man ikke får flere linjer med samme tekst – f.eks.

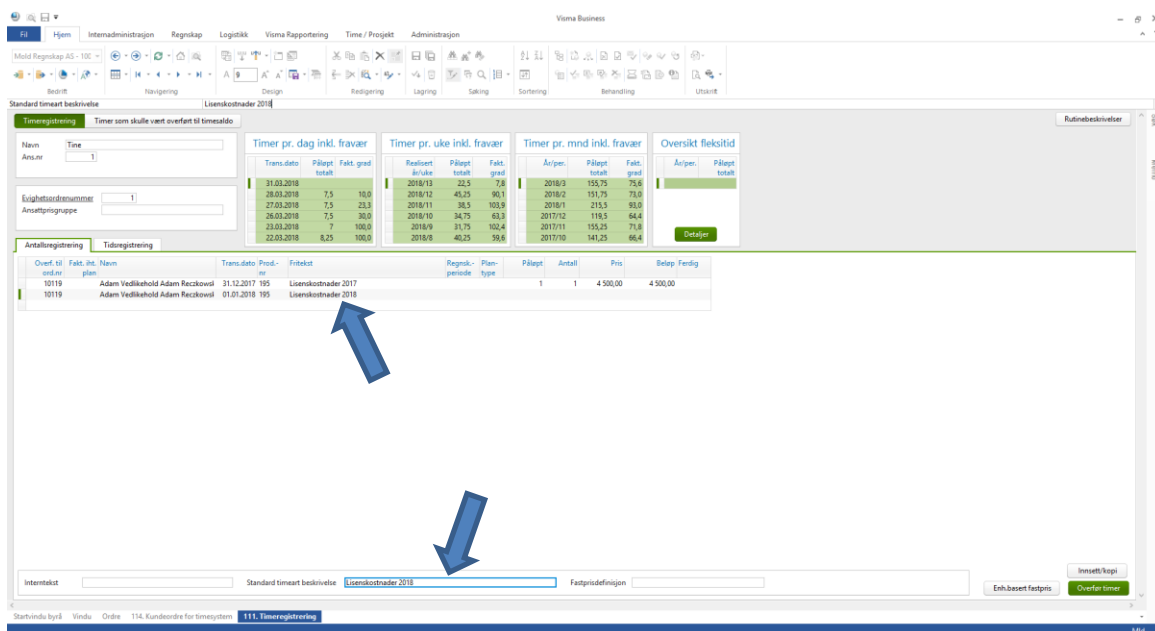
«Lisenser» dersom man skal etter-fakturere lisenser for f.eks. 2017 og samtidig fakturere 2018.

Noen benytter «Beskrivelse» som summeringsnivå eller benytter planfaktura uten summering, mens andre benytter «Fritekst» som produktbeskrivelse på faktura via fakturaformular 9991.

Det er derfor viktig å kunne tilpasse både «Fritekst» og «Beskrivelse» enkelt på selve timelinjen under timeregistreringen.

Eksempelet nedenfor viser fakturering av lisenser for 2017 og 2018 på samme faktura.

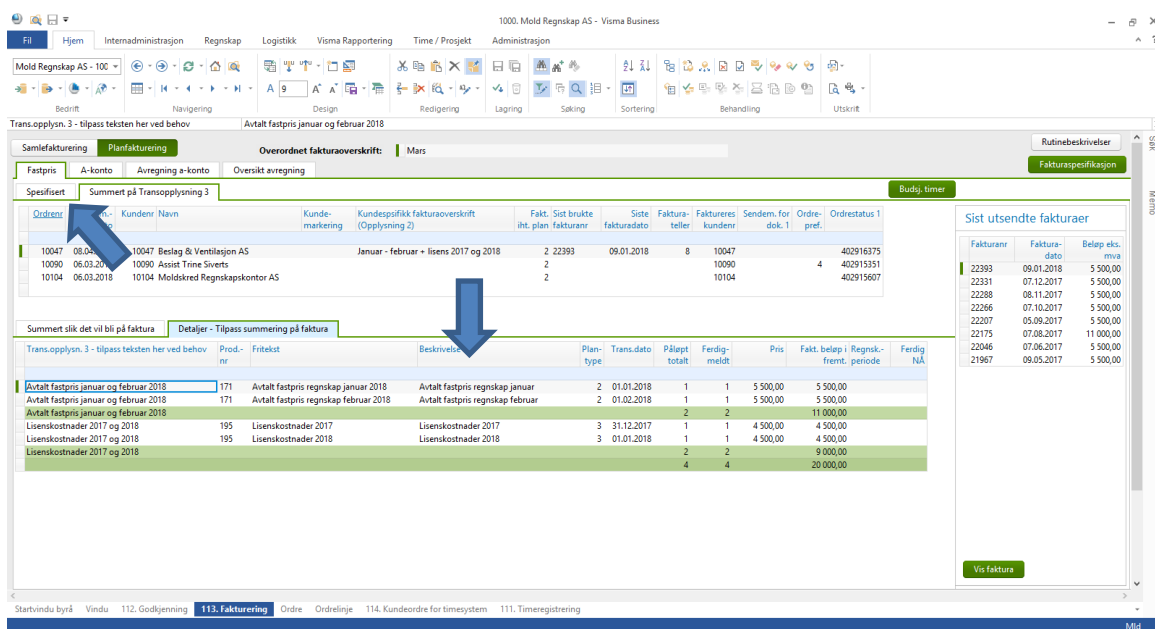
Da er det bra at det ikke bare står «Lisenskostnader» som standardteksten på produktet heter.



113. Fakturering

Fakturering via «Planfaktura»

Her har vi byttet om på fanene slik at «Spesifisert fakturering» med formular 9991 kommer først og fanen «Summert på Transopplysning 3» er flyttet bakerst. Vi har også hentet frem feltet «Beskrivelse» på ordrelinjenivå under fanen «Detaljer - tilpass summering på faktura» slik at det skal være enklere å tilpasse summeringen ved å kopiere ønsker tekst til «Transopplysning 3».



Justeringer i andre vindu i internadministrasjonen

Det er også gjort mindre justeringer i 120. Ny klient, 121. Klientadministrasjon, 122. Sjekkliste, 123. Konsistenskontroll ordre.

Vindu 124. Kapasitetsoversikt var ikke endret til Nordic Cool 3.0 og har også byttet navn til 1210. Dette fordi vinduet startes fra en knapp i vindu 121. Klientadministrasjon under fanen «Alle klienter» og hører derfor naturlig til sammen med dette vinduet.

Dialogvindu feilaktig sentret på skjermen

Vi har i versjon 13.00.0 rettet en feil søkevinduer og andre dialogvinduer som åpnes av byrå-komponenten. Det viste seg at disse oppslagsvinduene ikke ble åpnet i riktig posisjon på skjermen i forhold til der du står på skjermen i Visma Business. Disse dialogvinduene ble derfor alltid åpnet midt på skjermen. Dette er nå rettet slik at dialogene følger posisjonen til Visma Business.

Internadministrasjon – rettinger og forbedringer

Utvidet timefunksjonalitet

Ved godkjenning av timer og overføring til timesaldo krasjet Visma Business i visse tilfeller. Dette er nå løst.

Feil ved installering av sjekklister

I spesielle tilfeller der feltet «Inf. 2» var blank mens kundenummer, år og «Inf.6» hadde verdier feilet oppdateringen av sjekklister. Dette er nå løst.

Trans. informasjon 4 godtar ikke tekst

Det var ikke mulig å skrive inn et alfanumerisk tegn i feltet «Trans informasjon 4» i ordrelinje-tabellen. Dette er fortsatt ikke mulig i selskaper som er medlem av selskapsgruppen 98 – Intern administrasjon, men det er nå mulig igjen for alle andre klienter.

NYHETER I VERSJON 12.10.1

Generelt

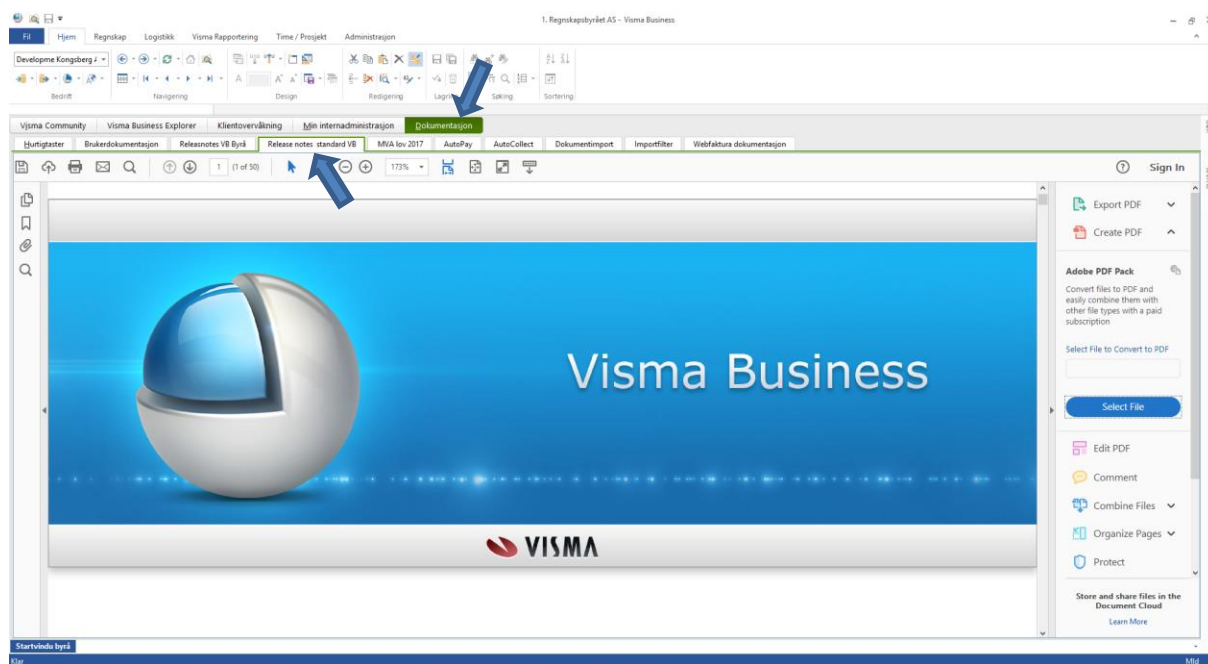
Versjon 12.10.1 er sannsynligvis siste release av Visma Business under versjon 12. Neste release er versjon 13.00 som er planlagt i begynnelsen av juni 2018.

Versjon 12.10.1 er en mindre versjonsoppdatering, men det er allikevel gjort en del viktige rettinger og forbedringer i Visma Business samt hastighetsforbedringer både i Visma Business og mellom VUD (Visma User Directory) og Visma Dokumentsenter.

I tillegg er det også gjort diverse rettinger knyttet til ordre, faktura, AutoInvoice og MDM (Master Data Management).

MDM er de «masterdata» som hentes fra Visma Business til Visma.net for at de ulike Visma.net tjenestene skal ha tilgang til kontoplan, avgiftskoder, avdeling, prosjekt, kunder og leverandører når behandling av data skal skje der.

Les derfor releasenotes for standard Visma Business for mer detaljert informasjon. Den finner du i startvindu for Byrå-ansatte under fanen **Dokumentasjon** -> **Release notes standard VB**:



NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ

I Visma Business Regnskapsbyrå 12.10.1 er nok den største nyheten at alle malfirma nå er lagt opp med ny standard kontoplan tilpasset SAF-T.

Denne kontoplanen ble etablert våren 2018, altså etter at versjon 12.10.0 var lansert i desember 2017. Planen var derfor først å lansere den i 13.00 i juni 2018.

Imidlertid ble det nødvendig å release versjon 12.10.1 i slutten av mars 2018. Denne ble sluppet etter at arbeidet med ny standard SAF-T kontoplanen var avsluttet og vi valgte derfor å ta den med også i 12.10.1.

Det vil imidlertid være mange som hopper over denne mellomversjonen, og vi har derfor valgt å flytte dokumentasjonen av ny standard SAF-T kontoplan som opprinnelig lå under versjon 12.10.1 opp til versjon 13.00.0.

Nedenfor forklarer vi de øvrige endringene i versjon 12.10.0 mer i detalj.

Rettinger og forbedringer

Tilpasning av oppslagsvindu (sideelement) til Nordic Cool 3.0

Det viste seg at alle oppslagsvindu var avglemt ved overgangen til Nordic Cool 3.0 slik at var igjen med gammel og mindre skriftfont. Dette er nå rettet i versjon 12.10.1.

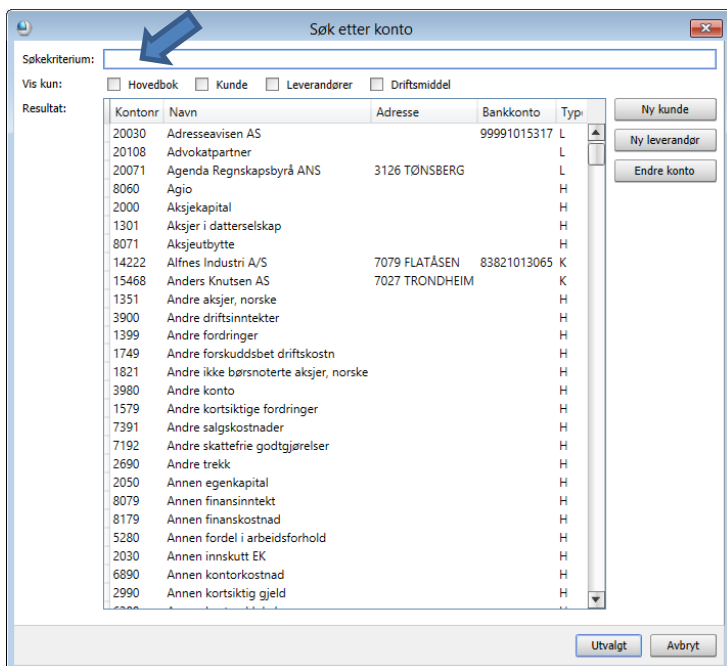
Vi har samtidig også justert innhold og bruk av plass i alle disse vinduene i forhold ettersom vi nå har mer plass til rådighet i skjermflaten. Eksempelet nedenfor viser standard oppslag på kunder fra bilagsregistrering med verdien 1 i debet eller kredit kontonummer.

Navn	Kundnr	Org.nr	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Telefonnr	E-postadresse	Autoinvoice e-post adresse
Per Pettersen AS	10000	NO 933646920	MVA Søndre gate 15	1637	GAMLE FREDRIKSTAD	72560415	einarfjortoft@visma.no; lisbeth	
Tre 45 Musikk A/S	10001		Kongensg. 49	7496	TRONDHEIM	720560415	einarfjortoft@visma.no	einarfjortoft@visma.com
Ole Bull AS	10002	933646920	Testgate 10002	5005	BERGEN		einarfjortoft@visma.com	einarfjortoft@visma.com
Olav Nilsen AS	10003		Testgate 10003	4005	STAVANGER			
Jostein Flo AS	10004	950485922	Testgate 10004	3005	DRAMMEN			
Enk Hagen AS	10005		Testgate 10005	0601	OSLO			
Stovik as	15055		Industriveien 13	6600	SUNNDALSØRA	99999999		
Tonica Musikk	11078		Johnstons g. 9	4514	MANDAL			
Shovtvech	14572		Boks 8725	7456	RAHHEIM			
KONGSBERG MARITIME AS	11592		Boks 483Kirkegårdsveien 45	3616	KONGSBERG			
Alfnes Industri A/S	14222			7079	FLATASEN			
Bergland Produksjon	10296			7048	TRONDHEIM			
Gåte/Sveinung Sundli v/Per Tro	15121		Skjettemarkv.32 D	7081	SIETNEMARKA			
Vidve, Bendik	11041		Gyldenløvesg. 15	7014	TRONDHEIM			
Elektroskandia as	15194		Ingv. Vstgaardsv. 3B	7047	TRONDHEIM			
Lundberg, Aabjorn	13239		Slavberg	9100	KVALØYSLETTA			
Volden, Andreas	15127		Postboks 5318	7430	TRONDHEIM			
Wave	15242		Hospitalg. 5	7012	TRONDHEIM		lisbeth_fjortoft@hotmail.com	
Johansen, Håkon	15255		Postboks 2201	9508	ALTA			
Riff Oslo AS	15081		Prinsensg. 2	0151	OSLO			
Berg, Lars Olav	11541			7030	TRONDHEIM			
Art Lichte Trondheim as	10385		Pir II, 13 B	7010	TRONDHEIM			
Riksteatret	13974		Gullhaug Torg 2	0464	OSLO			
Postgjøbygget v/Eyvind Kolbet	13970			3623	LAMPELAND			

Feil fokus i vindu for søk etter hovedbokskonti i bilagsregistrering

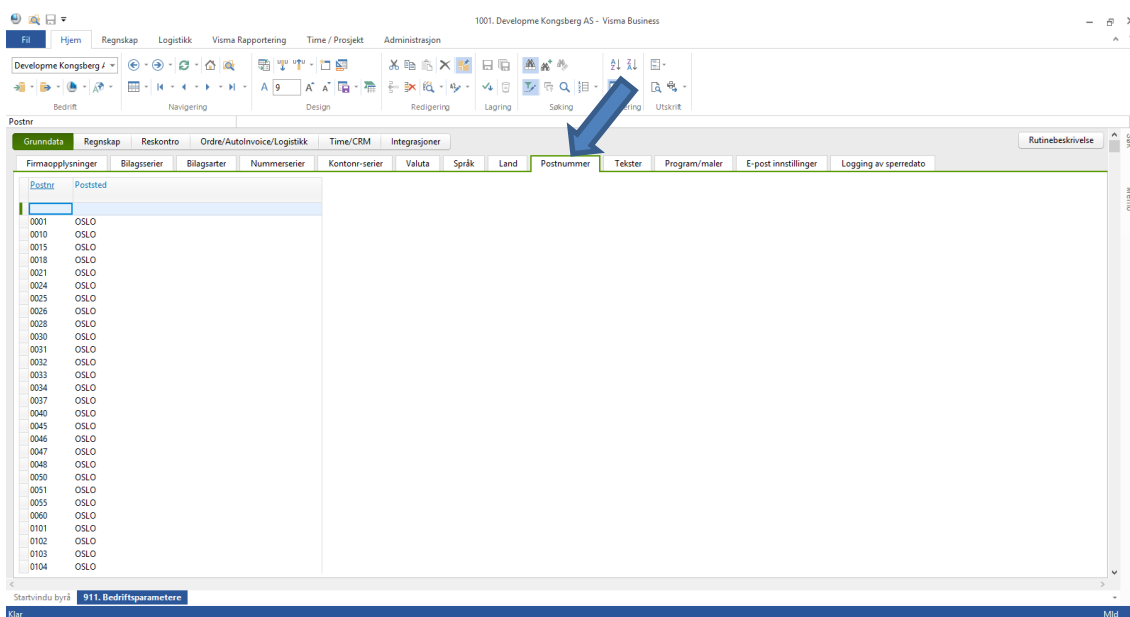
Dette gjelder det generelle søkevinduet i Visma Business Regnskapsbyrå som er tilgjengelig i bilagsregistreringen via «*» eller dobbeltklikk i kontonummer debet eller kredit.

Feilen var at det ikke var fokus på søkeraden i versjon 12.10.0. Dette er nå rettet.



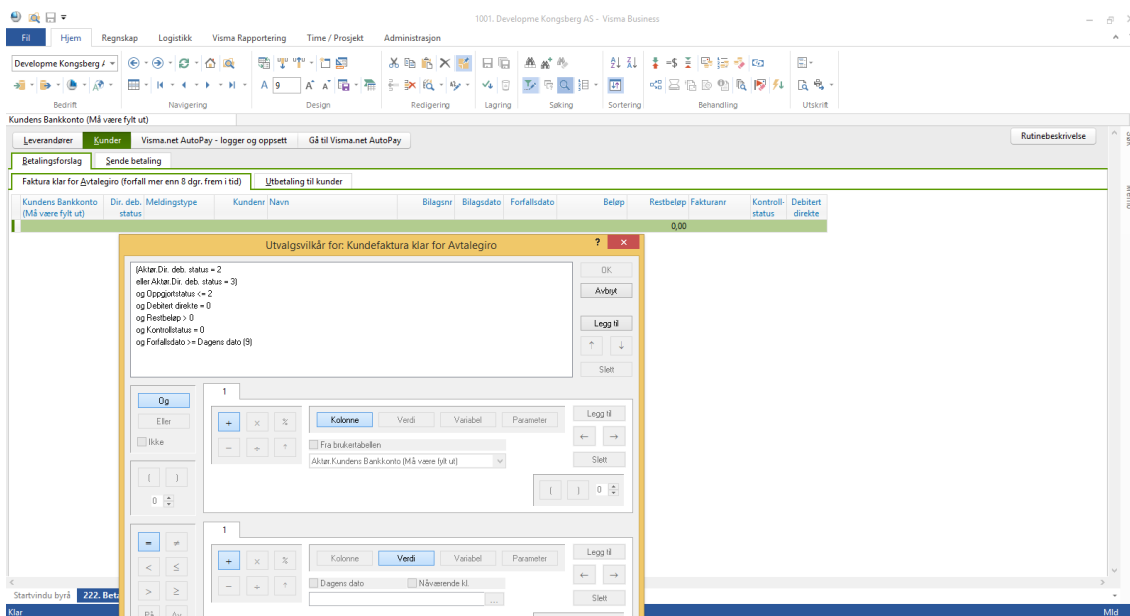
Ny fane for postnummer i vindu 911. Bedriftsparameter

Postnummer tabellen i Visma Business har tidligere ikke vært eksponert i standard skjermbilder. Vi har nå lagt denne tabellen inn som egen fane i vindu **911. Bedriftsparameter**. Herfra kan eventuelle manglende postnummer vedlikeholdes/etter-registreres.



Justert utvalg i fanen «Kunder» i vindu 222. Betalingsformidling

For å tilpasse fanen for utlegg av Avtalegiro-trekk slik at den virker også ved bruk av Visma.net AutoPay har vi justert til på utvalget i dette vinduet.



NYHETER I VERSJON 12.10

Generelt

Versjon 12.10 er tredje release av Visma Business under 12.x sporet.

Denne versjonen inneholder endringer i datamodellen. Det betyr ikke annet enn at oppgraderingen tar litt lenger tid på grunn av at Visma Business da må gå gjennom alle klientdatabaser og justere databasene i henhold til de utvidelsene som er gjort.

I dokumentasjonen nedenfor finner du bare hovedlinjene i nyhetene i Visma Business.

Les derfor også releasenotes for standard Visma Business for å få med deg all informasjon om hva som er nytt og hva som er rettet og forbedret i versjon 12.00 og 12.01.

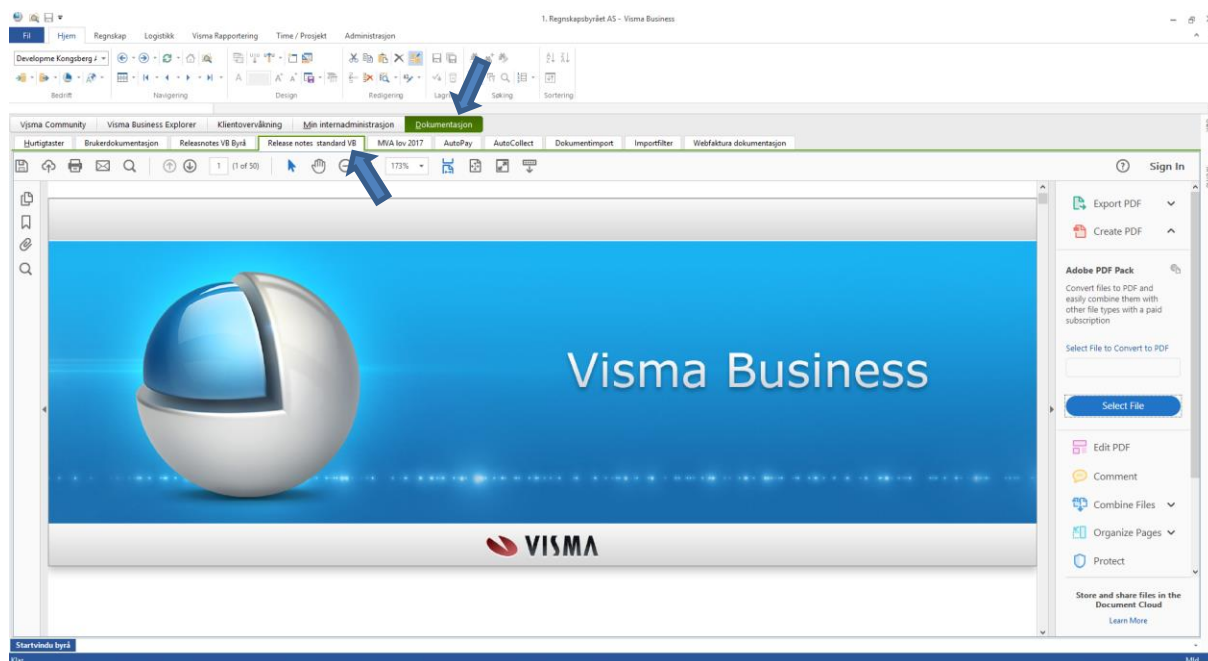
Nyheter i standard Visma Business

I versjon 12.10 fortsetter vi veien videre med Visma Business i de planlagte sporene for å gjøre systemet enda bedre, mer brukervennlig, mer automatisert og med enda flere muligheter.

I denne versjonen har vi også fått på plass de siste bitene som gjør at vårt nye design konsept «Nordic Cool 3.0» nå er fullført.

Vi har store ambisjoner med Visma Business fremover, og versjon 12.10 er bare et nytt trinn i denne stigen.

Alle nyheter, endringer og forbedringer i standard Visma Business er dokumentert i release notes for standard Visma Business. Du finner den i startvinduet for interne brukere i Visma Business Regnskapsbyrå under fanen **Dokumentasjon** -> **Release notes standard Visma Business** (Se bildet nedenfor), under programområdet for Visma Business i mappen «.\Templete\Bureau\Documents» eller under nedlastninger for Visma Business Regnskapsbyrå versjon 12.10.



Vi vil allikevel nevne noen av de viktigste punktene i et regnskapsbyrå perspektiv i Visma Business Regnskapsbyrå:

- **Ferdigstillelse av arbeidet med Nordic Cool 3.0 funksjonalitet**
Det viktigste tillegget som har kommet til nå er hvordan aktiv rad vises i skjermbildet.
Se eget avsnitt under nyheter Visma Business Regnskapsbyrå nedenfor.
- **VUD – Visma User Directory**
VUD for regnskapsbyrå ble offisielt releaset i versjon 12.01, men det manglet en viktig detalj: I versjon 12.01 hadde vi ingen løsning for å utelate testklienter og ikke aktive klienter fra eksporten til VUD og Visma.net. Dette er nå løst i versjon 12.10 og vi anbefaler derfor at VUD nå aktiveres og at du sørger for å få opplæring i hvordan du skal administrere brukere i VUD i stedet for i direkte i Visma Business.
Det er VUD som knytter Visma Business sammen med Visma Dokumentsenter, Visma Rapportering og Visma.net tjenestene slik at du har en felles innlogging på tvers av alle disse løsningene. Dette åpner også for å benytte Visma Rapportering Web inne i Visma Business samt å logge inn i de ulike tjenestene i Visma.net direkte fra Visma Business uten å angi brukernavn og passord så lenge du allerede er innlogget i Visma Business.
- **Aktivisering av klienter i Visma.net er effektivisert og forenklet**
Vi har nå også startet reisen med å forbedre rutinene rundt aktivisering av klienter i Visma.net. Mye er nå gjort i versjon 12.10 for å forbedre disse rutinene og enda mer vil bli gjort i versjon 13.x i løpet av 2018. Forenkling av disse prosessene er en prioritert oppgave for oss fremover.
- **MDM – Master Data Management**
MDM er en synkronisert database i Visma.net der sentrale data fra Visma Business er samlet slik at det er mulig for tjenester som bl.a. Visma.net AutoInvoice, Visma.net Approval, Visma.net AutoPay og Visma.net Expenca å ha tilgang til kunder, leverandører, avdelinger, prosjekter, hovedbokskonti og avgiftskoder fra hver enkelte klient i Visma Business.
Det er i versjon 12.10 gjort ytterligere tiltak for å forbedre og stabilisere denne synkroniseringen og i tillegg også lagt til avgiftskoder (moms-koder) i denne synkroniseringen.
- **Elektronisk ordreflyt**
Visma Business støtter fra og med versjon 12.10 noe helt nytt som tidligere bare har vært forbeholdt store systemer eller i Visma Business gjennom relativt konsulent-intensive EDI integrasjoner. Helt uten andre kostnader er den vanlige transaksjonskostnaden i AutoInvoice har du fra nå av tilgang til bl.a. følgende:
 - Oversendelse av produktkatalog til kunde
 - Mottak av bestilling
 - Oversendelse av ordrebekreftelse
 - Og selvsagt utsendelse av faktura

Alt via EHF formatet, AutoInvoice motorveien og Peppol nettverket.
Mange større virksomheter både i offentlig og privat sektor krever eller vil etter hvert kreve elektroniske prosesser rundt disse prosessene, og ditt regnskapsbyrå har dermed mulighet for å tilby dette til relevante klienter også til de minste klientene.

Denne løsningen er kun aktuell for klienter som benytter ordresystemet i Visma Business og som regel også i kombinasjon med logistikk.
- **Visma Importfilter inn i Visma Business**
Fra og med versjon 12.10 er Visma Importfilter nå bygget inn i Visma Business og kan derfor nå benyttes like elegant i standard Visma Business uavhengig av antall klienter som i Visma Business Regnskapsbyrå
Se eget avsnitt under nyheter Visma Business Regnskapsbyrå nedenfor.

NYHETER I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ

I Visma Business Regnskapsbyrå har vi denne gangen, i tillegg til alt som er nytt i selve Visma Business hatt fokus på å tette «hull» i standard oppsett etter overgangen til «Nordic Cool 3.0» samt å ytterligere forbedre

standard skjermbilder og oppsett både ut fra egne synspunkt og ikke minst etter tilbakemelding fra våre dyktige brukere som jobber med grensesnittet hver eneste dag.

Nedenfor forklarer vi alt dette mer i detalj.

Tilpasning til Nordic Cool 3.0 er nå slutført

Nordic Cool 3.0 ble innført i Visma Business Regnskapsbyrå 12.01. Noen viktige element manglet dog ved release og den komplette løsningen er nå på plass i 12.10.

Dette skyldes av vi ikke maktet å få ferdigstille følgende element i det aktive vinduet:

1. Farge aktiv rad
2. Hvordan markerte rader skal vises

Ad 1 – Farge på aktiv rad

I «Nordic Cool 3.0» designet skal i bakgrunnen i alle vindu være hvit og det er dette som implementeres som standard ved oppgradering til 12.10.

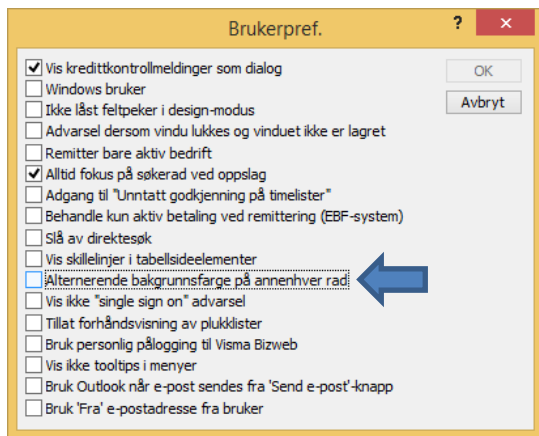
For at det skal være lett å følge aktiv rad bortover på skjermen er det nå innført en funksjon som gjør at hele den aktive raden nå vises med lys grå farge.

Før versjon 12.01 var annenhver rad i Visma Business hvit og annenhver grå. Aktiv rad ingen egen farge.

Vi har åpnet for at alt dette nå kan parameterstyres for hver enkelt bruker via feltet «Aktiv/alternerende radfarge» i brukertabellen i Visma Business.

Brukernavn	System	Moduler	Adgangsgrupper	Standard	Skriver	Hjelpe	F.o.m. avdeling	T.o.m. avdeling	E-postadresse	Opplysning	Bruker- Aktiv/alternerende radfarge
autopay			1	2	x	x			9999		33
Byrå-ansatt 1	x	3855	2	1	x	x			9999		33
Ekstern bruker 1			4	1	x				9999		33
system	x		1	1	x	x			9999		33

I tillegg er det innført en ny avkryssing i feltet «Brukerpreferanse». Dette feltet vises til venstre for feltet «Aktiv/alternerende radfarge» i brukertabell vinduet ovenfor.



Når det ikke er lagt inn farge på brukeren i feltet «Aktiv/alternierende radfarge» og valget «Alternierende bakgrunnsfarge på annenhver rad» ikke er aktivert i feltet «Brukerpreferanse», så er det standard farge og oppsett for «Nordic Cool» som benyttes.

Det betyr at aktiv rad ser slik ut i vindu som vises i tabellform:

Bilagsnr	Bilagsdato	Valuterings-dato	Bilags-serienr	Text	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	Belep	Fakturanr	KID-kode	Avdeling	Prosjekt	Forfallsdato	Visma ID	Ekstratekst
11715	31.12.2016		11	Utgående faktura	10002	3030	15	225 500,00						15.01.2017		Kunde med omsetning lav sats
11716	31.12.2016		11	Utgående faktura	10003	3100	4	106 000,00						15.01.2017		Kunde med fri omsetning innenlands
11725	31.12.2017		23	Inngående faktura utland		20006		112 000,00	58789					15.01.2017		Tenesteleverandør fra utlandet avgiftpliktig
11725	31.12.2017		21	Inngående faktura	6725	11		112 000,00						15.01.2017		Kjøp av tjenester i utlandet høy sats
11727	31.12.2017		21	Inngående faktura	4300	1	20000	392 500,00	525478					15.01.2017		Vareleverandør innenlands - høy sats
11727	31.12.2017		21	Inngående faktura	4320	12	20001	247 250,00	332481					15.01.2017		Vareleverandør innenlands - middels sats
11727	31.12.2017		21	Inngående faktura	4330	14	20002	127 600,00	547898					15.01.2017		Vareleverandør innenlands - lav sats
11727	31.12.2017		11	Utgående faktura	10007	3021	30	111 100,00						15.01.2017		Kunde for salg av fisk
11727	31.12.2017		21	Inngående faktura	4321	31	20008	111 100,00	254789					15.01.2017		Leverandør av fisk
11727	31.12.2017		11	Utgående faktura	10010			106 500,00						15.01.2017		Kunde med MVA-føring etter "nettometoden"
11738	31.12.2017		11	Utgående faktura		3000	17	40 000,00								Salg nettometodem - høy sats
11738	31.12.2017		11	Utgående faktura		2700		10 000,00								Direkteført på utgående MVA høy sats
11738	31.12.2017		11	Utgående faktura		3020	18	30 000,00								Salg nettometodem - middels sats
11738	31.12.2017		11	Utgående faktura		2701		4 500,00								Direkteført på utgående MVA middels sats
11738	31.12.2017		11	Utgående faktura		3030	19	20 000,00								Salg nettometodem - lav sats
11738	31.12.2017		11	Utgående faktura		2703		2 000,00								Direkteført på utgående MVA lav sats

Vi ser da at bakgrunnen er hvit og aktiv rad markeres med en grønn strek helt til venstre og en lys grå farge på hele den aktive raden.

Dersom en eller flere ikke sammenhengende rader markeres, så ser det slik ut:

1016. Test MVA 2017 - Fullt fradrag - Visma Business

11727

Ikke oppdaterte bunter | Utskrift av ikke oppdaterte bunter | Oppdaterte bunter | Søk etter bilag | Søk m/ motref tabell | Vedlikehold

Bunt nr	Valuteringsdato	Bilags-serienr	Tekst	Sperret	Oppbevares	Sum debet	Sum kredit	Differanse	Opprinnelse	Opprettet av bruker	Opprettet dato	Endret av bruker	Endret dato
1	31.12.2016	1	Løpende bilagsregistrering			2 547 150,00	2 547 150,00	0,00	1 [Manuelt registrert]	system	20.11.2017	system	20.11.2017

Faktura | Faktura valuta | Bank 1 | Bank 2 | Bank valuta | Driftsmidler | Mengde | Periodisering | Fordringsnøkkel | Alternativ bank

Normal | Kopimodus debet | Kopimodus kredit | Kopimodus debet/kredit

Bilagsnr	Bilagsdato	Valuteringsdato	Bilags-art	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	Beleg	Fakturannr	KID-kode	Avdeling	Prosjekt	Forfallsdato	Visma ID	Ekstratekst
11715	31.12.2016		11	Utgående faktura	10002	3030	15	225 500,00					15.01.2017		Kunde med omsetning lav sats
11716	31.12.2016		11	Utgående faktura	10003	3100	4	106 000,00					15.01.2017		Kunde med fri omsetning innenlands
11725	31.12.2017		23	Inngående faktura utland		20006		112 000,00	38789				15.01.2017		Tenesteleverandør fra utlandet avgiftpliktig
11725	31.12.2017		21	Inngående faktura	6725	11		112 000,00							Kjøp av tjenester utlandet høy sats
11727	31.12.2017		21	Inngående faktura	4300	1	20000	392 500,00	525478				15.01.2017		Vareleverandør innenlands - høy sats
11728	31.12.2017		21	Inngående faktura	4320	12	20001	247 250,00	332481				15.01.2017		Vareleverandør innenlands - middels sats
11729	31.12.2017		21	Inngående faktura	4330	14	20002	127 600,00	347898				15.01.2017		Vareleverandør innenlands - lav sats
11730	31.12.2017		11	Utgående faktura	10007	3021	30	111 100,00					15.01.2017		Kunde for salg av fisk
11731	31.12.2017		21	Inngående faktura	4321	31	20008	111 100,00	254789				15.01.2017		Leverandør av fisk
11738	31.12.2017		11	Utgående faktura	10010			106 500,00					15.01.2017		Kunde med MVA-føring etter "nettomoden"
11738	31.12.2017		11	Utgående faktura		3000	17	40 000,00							Salg nettomoden - høy sats
11738	31.12.2017		11	Utgående faktura		2700		10 000,00							Direkteført på utgående MVA høy sats
11738	31.12.2017		11	Utgående faktura		3020	18	30 000,00							Salg nettomoden - middels sats
11738	31.12.2017		11	Utgående faktura		2701		4 500,00							Direkteført på utgående MVA middels sats
11738	31.12.2017		11	Utgående faktura		3030	19	20 000,00							Salg nettomoden - lav sats
11738	31.12.2017		11	Utgående faktura		2703		2 000,00							Direkteført på utgående MVA lav sats

Debet hovedbok | Innkjøp varer for videre salg høy sats | Kredit hovedbok | Kredit kunde | Mva-beløp | 78 500,00 | Kostn. % debet avg.kode | Bankkonto leverandør | Navn ansv.enhet 1

Debet kunde | Debet leverandør | Kredit leverandør | Vareleverandør innenlands - høy sats | Mva-beløp ekskl. mva | 314 000,00 | Kostn. % kredit avg.kode | Leverandørens org.nr | Navn ansv.enhet 2

MVA % | 25

Startvindu bytt | 211. Bilagsregistrering

Dersom flere sammenhengende rader markeres, ser det slik ut:

1016. Test MVA 2017 - Fullt fradrag - Visma Business

11727

Ikke oppdaterte bunter | Utskrift av ikke oppdaterte bunter | Oppdaterte bunter | Søk etter bilag | Søk m/ motref tabell | Vedlikehold

Bunt nr	Valuteringsdato	Bilags-serienr	Tekst	Sperret	Oppbevares	Sum debet	Sum kredit	Differanse	Opprinnelse	Opprettet av bruker	Opprettet dato	Endret av bruker	Endret dato
1	31.12.2016	1	Løpende bilagsregistrering			2 547 150,00	2 547 150,00	0,00	1 [Manuelt registrert]	system	20.11.2017	system	20.11.2017

Faktura | Faktura valuta | Bank 1 | Bank 2 | Bank valuta | Driftsmidler | Mengde | Periodisering | Fordringsnøkkel | Alternativ bank

Normal | Kopimodus debet | Kopimodus kredit | Kopimodus debet/kredit

Bilagsnr	Bilagsdato	Valuteringsdato	Bilags-art	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	Beleg	Fakturannr	KID-kode	Avdeling	Prosjekt	Forfallsdato	Visma ID	Ekstratekst
11715	31.12.2016		11	Utgående faktura	10002	3030	15	225 500,00					15.01.2017		Kunde med omsetning lav sats
11716	31.12.2016		11	Utgående faktura	10003	3100	4	106 000,00					15.01.2017		Kunde med fri omsetning innenlands
11725	31.12.2017		23	Inngående faktura utland		20006		112 000,00	38789				15.01.2017		Tenesteleverandør fra utlandet avgiftpliktig
11725	31.12.2017		21	Inngående faktura	6725	11		112 000,00							Kjøp av tjenester utlandet høy sats
11727	31.12.2017		21	Inngående faktura	4300	1	20000	392 500,00	525478				15.01.2017		Vareleverandør innenlands - høy sats
11728	31.12.2017		21	Inngående faktura	4320	12	20001	247 250,00	332481				15.01.2017		Vareleverandør innenlands - middels sats
11729	31.12.2017		21	Inngående faktura	4330	14	20002	127 600,00	347898				15.01.2017		Vareleverandør innenlands - lav sats
11730	31.12.2017		11	Utgående faktura	10007	3021	30	111 100,00					15.01.2017		Kunde for salg av fisk
11731	31.12.2017		21	Inngående faktura	4321	31	20008	111 100,00	254789				15.01.2017		Leverandør av fisk
11738	31.12.2017		11	Utgående faktura	10010			106 500,00					15.01.2017		Kunde med MVA-føring etter "nettomoden"
11738	31.12.2017		11	Utgående faktura		3000	17	40 000,00							Salg nettomoden - høy sats
11738	31.12.2017		11	Utgående faktura		2700		10 000,00							Direkteført på utgående MVA høy sats
11738	31.12.2017		11	Utgående faktura		3020	18	30 000,00							Salg nettomoden - middels sats
11738	31.12.2017		11	Utgående faktura		2701		4 500,00							Direkteført på utgående MVA middels sats
11738	31.12.2017		11	Utgående faktura		3030	19	20 000,00							Salg nettomoden - lav sats
11738	31.12.2017		11	Utgående faktura		2703		2 000,00							Direkteført på utgående MVA lav sats

Debet hovedbok | Innkjøp varer for videre salg høy sats | Kredit hovedbok | Kredit kunde | Mva-beløp | 78 500,00 | Kostn. % debet avg.kode | Bankkonto leverandør | Navn ansv.enhet 1

Debet kunde | Debet leverandør | Kredit leverandør | Vareleverandør innenlands - høy sats | Mva-beløp ekskl. mva | 314 000,00 | Kostn. % kredit avg.kode | Leverandørens org.nr | Navn ansv.enhet 2

MVA % | 25

Startvindu bytt | 211. Bilagsregistrering

Det er derfor klar og tydelig forskjell på aktiv andre rader. Markerte rader skiller seg også tydelig ut fra alle andre rader. Dette er derfor det anbefalte oppsettet.

Dersom du ønsker å ha det gamle oppsettet med annenhver hvit og grå rad, så er det selvsagt mulig ved å hake av for det angitte parameter under «Brukerpreferanse» ovenfor.

Da vil det se slik ut:

Bilagsgnr	Bilagsdato	Valuteringsdato	Bilagsart	Debetkonto	Debet avg.k.	Kreditkonto	Kredit avg.k.	Beløp	Fakturannr	KID-kode	Avdeling	Prosjekt	Forfallsdato	Visma ID	Ekstraktekst
11712	31.12.2016		11	10006	3200	9	101 000,00						15.01.2017		Kunde med omsetning utenfor avgiftsområdet
11713	31.12.2016		11	10000	3000	3	503 750,00						15.01.2017		Kunde med omsetning høy sats
11714	31.12.2016		11	10001	3020	13	249 600,00						15.01.2017		Kunde med omsetning middels sats
11715	31.12.2016		11	10002	3030	15	225 500,00						15.01.2017		Kunde med omsetning lav sats
11716	31.12.2016		11	10003	3100	4	106 000,00						15.01.2017		Kunde med fri omsetning innenlands
11725	31.12.2017		23	20006	112 000,00		98789						15.01.2017		Tenesteleverandør fra utlandet avgiftpliktig
11727	31.12.2017		21	4300	1	20000	392 500,00	525478					15.01.2017		Kjøp av tjenester i utlandet høy sats
11728	31.12.2017		21	4320	12	20001	247 250,00	332481					15.01.2017		Vareleverandør innenlands - middels sats
1	31.12.2017		21	4330	14	20002	127 600,00	547898					15.01.2017		Vareleverandør innenlands - lav sats
1	31.12.2017		11	10007	3021	30	111 100,00						15.01.2017		Kunde for salg av fisk
1	31.12.2017		21	4321	31	20008	111 100,00	254789					15.01.2017		Leverandør av fisk
1	31.12.2017		11	10010			106 500,00						15.01.2017		Kunde med MVA-føring etter "nettomtoden"
1	31.12.2017		11				3000	17	40 000,00						Salg nettomtoden - høy sats
11738	31.12.2017		11				2700		10 000,00						Direkteført på utgående MVA høy sats
11738	31.12.2017		11				3020	18	30 000,00						Salg nettomtoden - middels sats

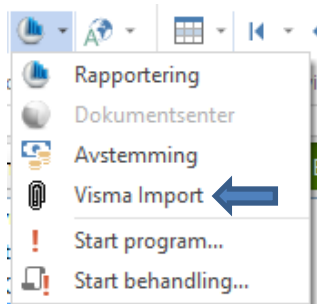
Legg merke til at aktiv rad med disse innstillingene ikke gjenkjennes på annet enn den blå markøren og den grønne streken helt til venstre. Markerte rader vil dog vises på samme måte som med de anbefalte innstillingene. Det nye standard «Nordic Cool» oppsettet der den aktive raden hele tiden er farget som lys grå mot hvit bakgrunn er den klart foretrukne anbefalingen.

Visma Importfilter bygd inn i Visma Business

Helt fra lanseringen av Visma Importfilter i 2003 har det vært en innebygd del av Visma Business Regnskapsbyrå. På grunn av at denne integrasjonen var en del av byråløsningen og ikke en del av selve Visma Business, var ikke Visma Importfilter like smidig å bruke fra Visma Business. Fra standard Visma Business måtte deg lages et ikon på skrivebordet for hver enkelt Visma Business klient med riktig sti og påfølgende parameter på hvert enkelt ikon.

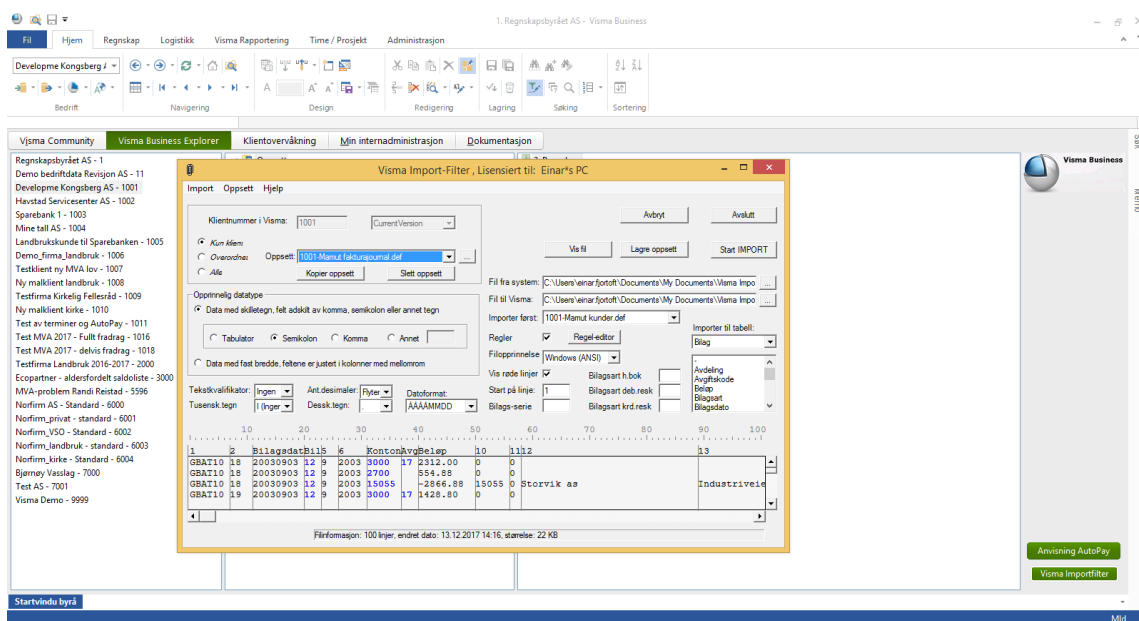
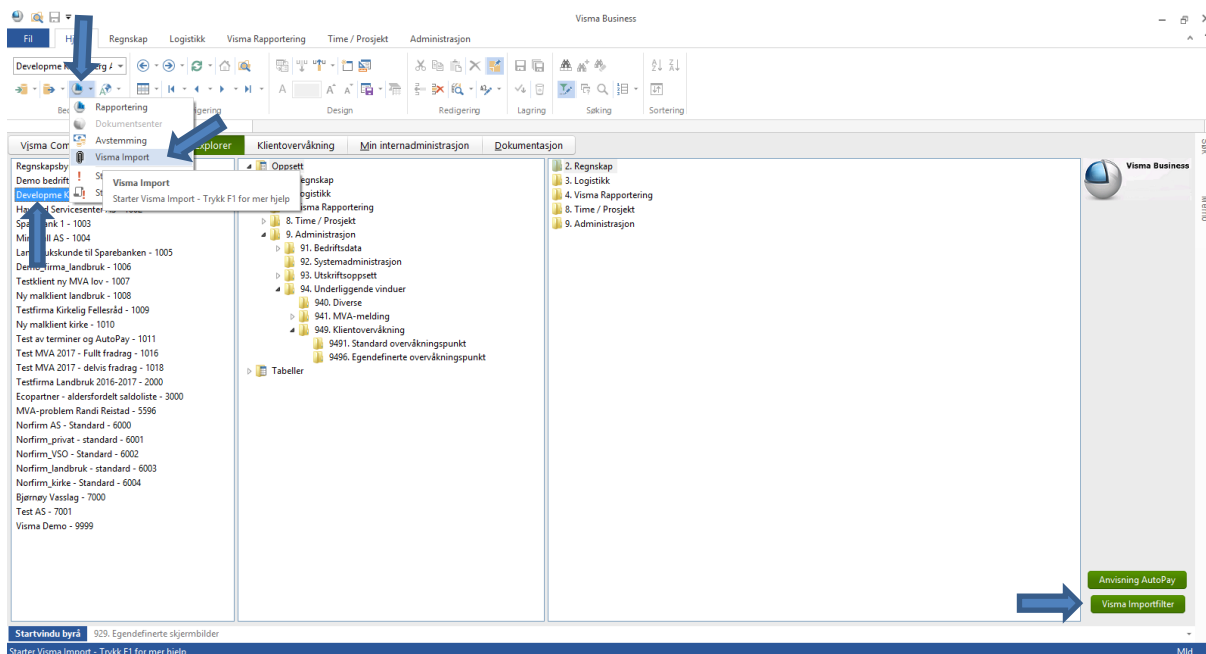
Fra og med versjon 12.10 er Visma Importfilter nå en integrert del av Visma Business og derfor like lett å aktivere og bruke fra standard Visma Business som fra Visma Business Regnskapsbyrå.

Det betyr at Visma Importfilter nå startes via program-ikonet innenfra Visma Business på samme måten som rapportering og avstemming.



Velg først riktig klient og start Visma Importfilter enten du benytter standard Visma Business eller Visma Business Regnskapsbyrå.

Fra startvinduet i Visma Business Regnskapsbyrå kan Visma Importfilter fortsatt også startes fra knappen «Visma Importfilter» nederst til høyre i vinduet.



Internadministrasjon – Rettet feil ved overføring av timer

For de som har aktivert "Utvidet timefunksjonalitet" i Internadministrasjonen oppsto det en feil i versjon 12.01 under overføring av timer til timesaldo. Dette er nå rettet i versjon 12.10.

Nyheter skjermbilder og oppsett

Nedenfor dokumenterer vi de viktigste endringene som er gjort i skjermbilder og oppsett mellom versjon 12.01 og 12.10.

Diverse tilleggs-rettinger i skjermbildeoppsett for versjon 12.01

Kort tid etter at Visma Business regnskapsbyrå 12.01 var lansert, fikk vi en del tilbakemeldinger som fastslo at det var noen mindre men allikevel viktige forglemmelser ved overgangen til Nordic Cool 3.0. Dette ble umiddelbart korrigert og bygget inn i en import-fil som kunne importeres til Visma Business Regnskapsbyrå 12.01.

Vi håper at alle som har oppgradert til versjon 12.01 også importerte denne filen. Den er tilgjengelig på for nedlastning på Visma partnerforum. Filen heter **NorlayDesign_12.01_20171112.txt**.

Alt dette er selvsagt bygd inn i versjon 12.10 og vil komme automatisk på plass ved oppgradering.

Det er i hovedsak 3 punkt som er rettet her:

1. **Utskrift av faktura, purring og ordredokument.**
Ved en feiltakelse ble også utskriftsoppsettene knyttet til ordreformularene oppgradert til Nordic Cool 3.0 hva angår skriftfont og skriftstørrelse.
2. **En del standard utskrifter var ikke tilpasset ny Nordic Cool 3.0 font og fontstørrelse.**
Dette medførte at en del utskrifter gikk over to sider horisontalt.
3. **I vindu 911. Bedriftsparametre var ikke tabellene «Regnskapsperioder» og Avgiftsterminer" riktig ankret.**
Denne feilen fremkom kun ved lavere skjermopløsning enn 1920x1080.

Vindu for alle Visma.net tjenester bygd inn som i byråoppsettet

Visma.net tjenestene er en helt sentral del av byråkonseptet i Visma Business.

I versjon 12.10 har vi nå åpnet for å aktivere VUD – Visma User Directory. Det muliggjør en sømløs integrasjon mellom Visma Business og Visma.net tjenestene også fra brukersiden i Visma Business.

Vi har nå implementert skjermbilder som integrerer Visma Business direkte med Visma.net tjenestene og som i tillegg viser logger og varsler fra Visma Business knyttet til hver enkelt tjeneste

Visma.net AutoInvoice

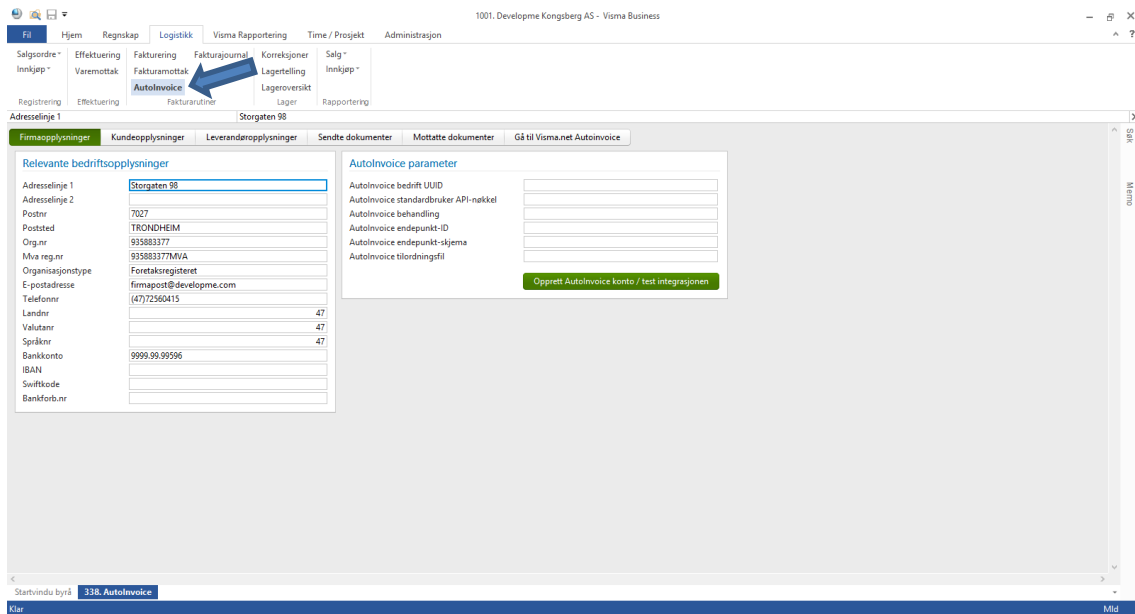
Eget vindu for Visma.net AutoInvoice er nå lagt inn under "Logistikk".

Dette vinduet håndterer alt knyttet til AutoInvoice:

- Utgående faktura,
- Bestillinger og utgående ordrebekreftelser
- Inngående bestillinger og inngående bestillingsbekreftelser.

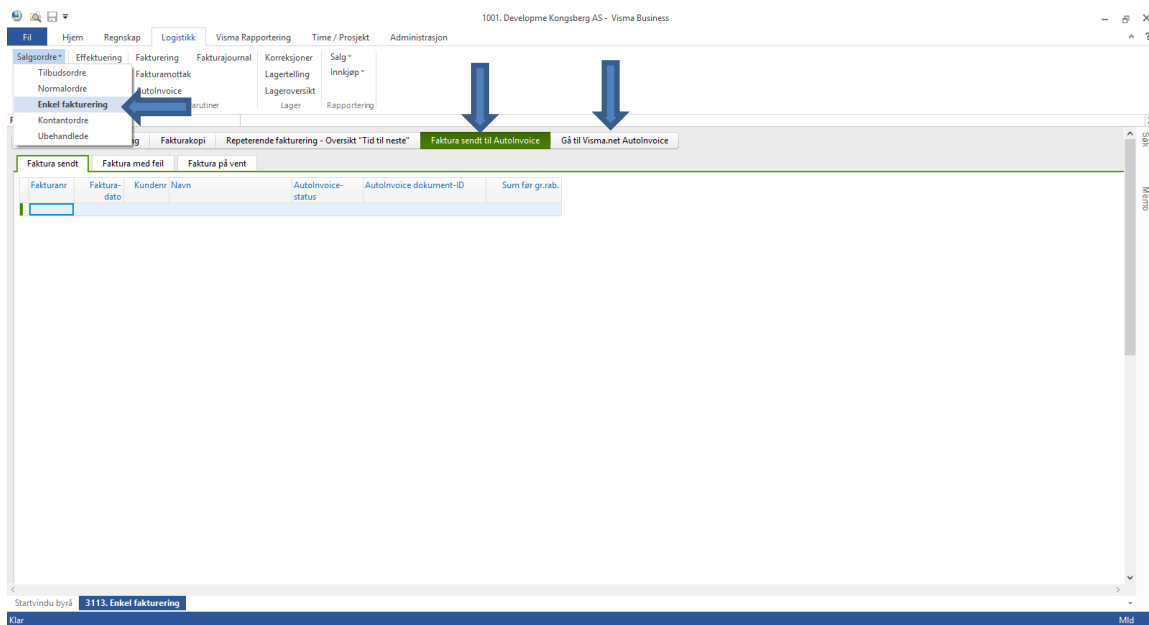
I dette vinduet er det også lagt opp egne faner for:

- Oppsett i Visma Business
- Logg av utgående dokument
- Logg av inngående dokument
- Oppkobling mot Virma.net AutoInvoice portalen



I tillegg er informasjon i og rundt AutoInvoice gjort tilgjengelig i følgende vindu:

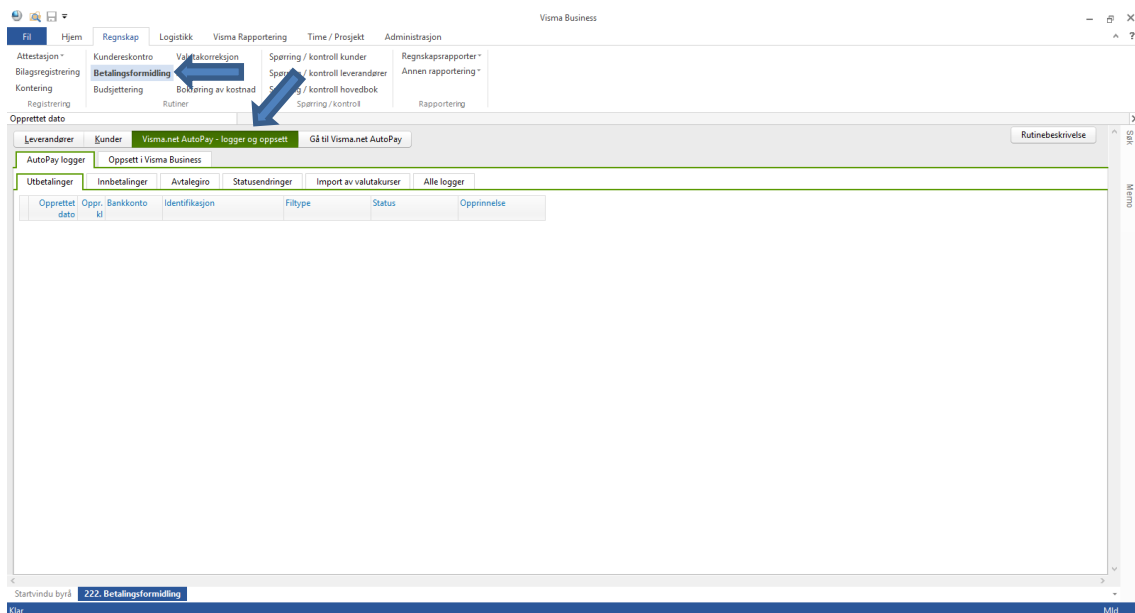
- 3113. Enkel fakturering
- 331. Fakturering



Visma.net AutoPay

Visma.net AutoPay er bygd inn i vindu **222. Betalingsformidling** med bl.a. følgende:

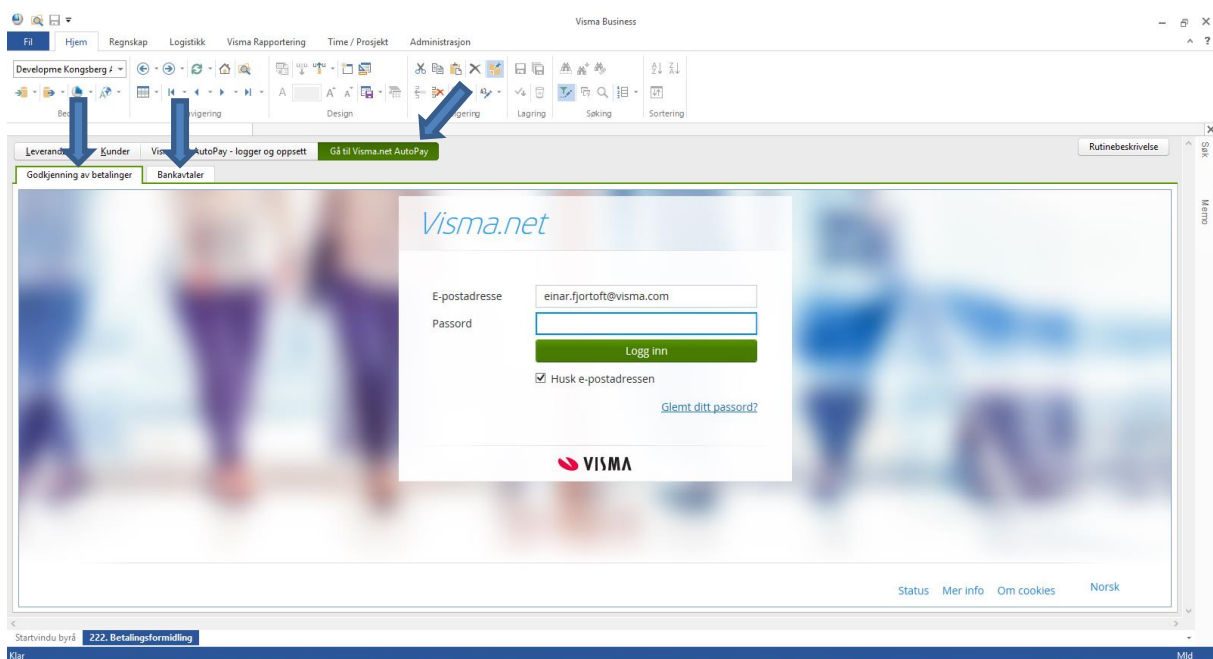
- Oppsett i Visma Business
- Visma.net AutoPay logger
- Pålogging til Visma.net AutoPay portalen



I tillegg kan du gå rett inn i Visma.net AutoPay portalen fra en av følgende faner:

- Godkjenning av betalinger
- Bankavtaler

Har du i tillegg aktivert VUD og «single sign on» i Visma Business, kommer du automatisk inn uten å måtte angi brukernavn og passord.



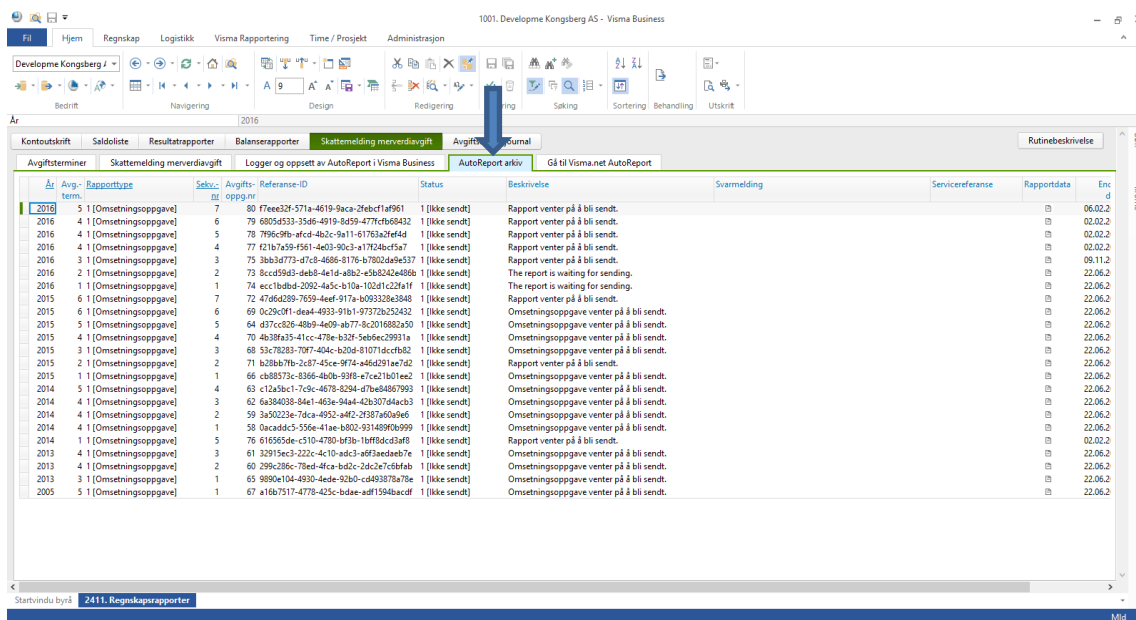
Visma.net AutoReport

Visma.net Autoreport er Visma sin nye rutine for automatisk rapportering av merverdiavgift og kjøp fra leverandører uten fast forretningsadresse til Altinn.

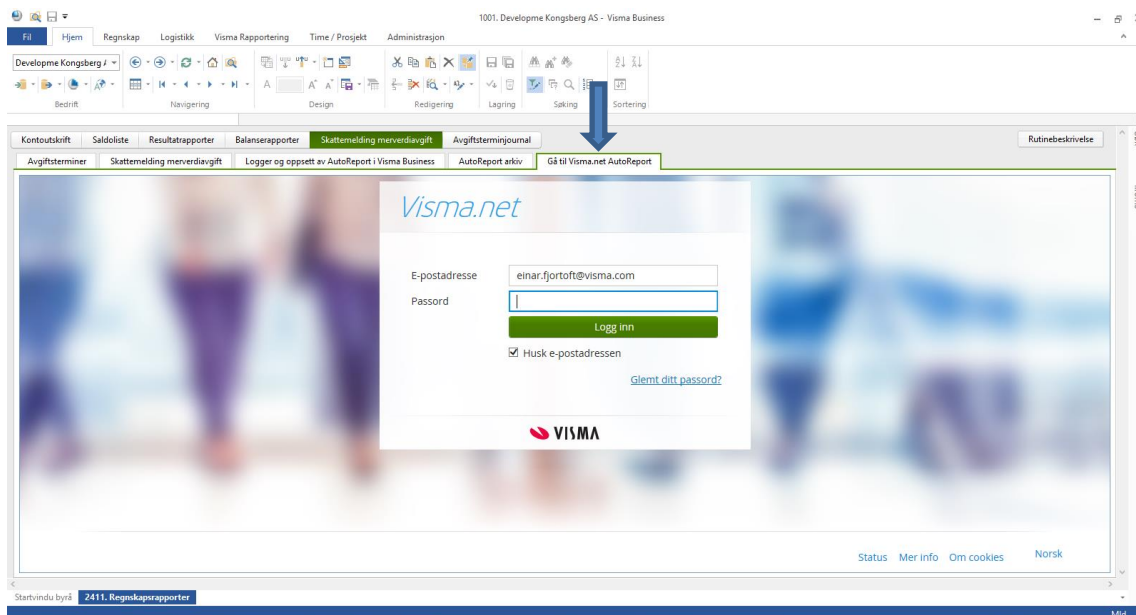
Visma.net AutoReport er bygd inn i følgende skjermbilder:

- 2411. Regnskapsrapporter under fanen "Skattemelding merverdiavgift"
- 2423. Kjøp fra selvstendig næringsdrivende uten fast forretningsadresse.
- Alle skjermbilder for MVA rapportering landbruk.

I vindu 2411. Regnskapsrapporter under fanen «Skattemelding merverdiavgift» har vi laget en egen fane som viser loggen i Visma Business fra kommunikasjonen med AutoReport.



I tillegg også egen fane for å logge inn i Visma.net AutoReport



MDM - Master Data Management

Master Data Management er fundamentale grunndata fra de ulike klientene i Visma Business som synkroniseres kontinuerlig til Visma.net for å være tilgjengelig for de ulike tjenestene der.

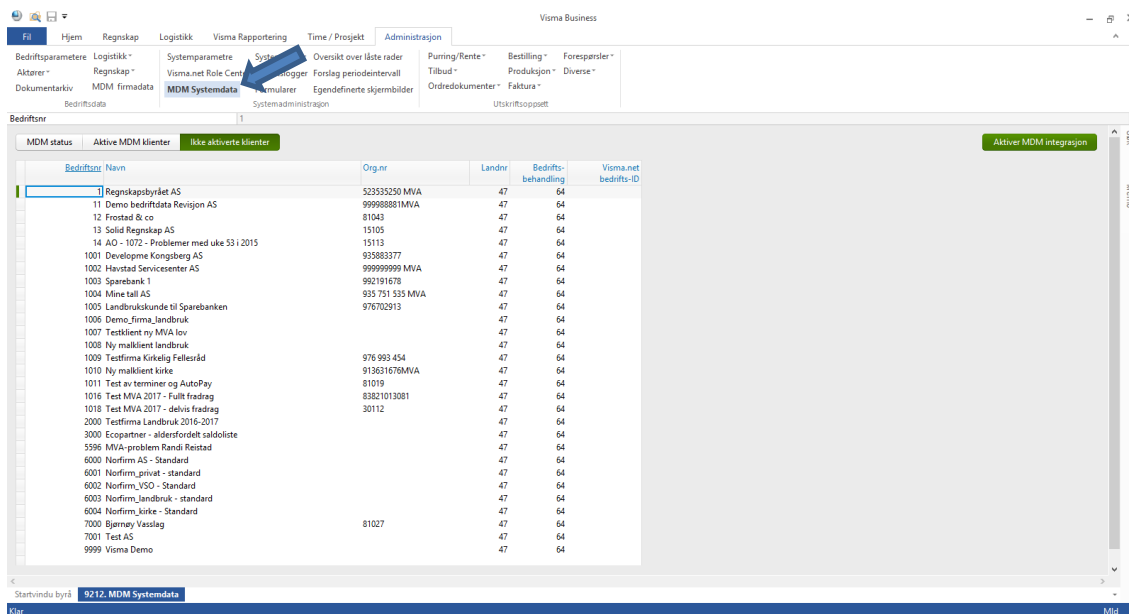
Dette gjelder bl.a. følgende grunndata per klient:

- Kunder
- Leverandører
- Kontaktpersoner
- Ansvarsheter (avdeling, prosjekt osv.)
- Hovedbokskonti

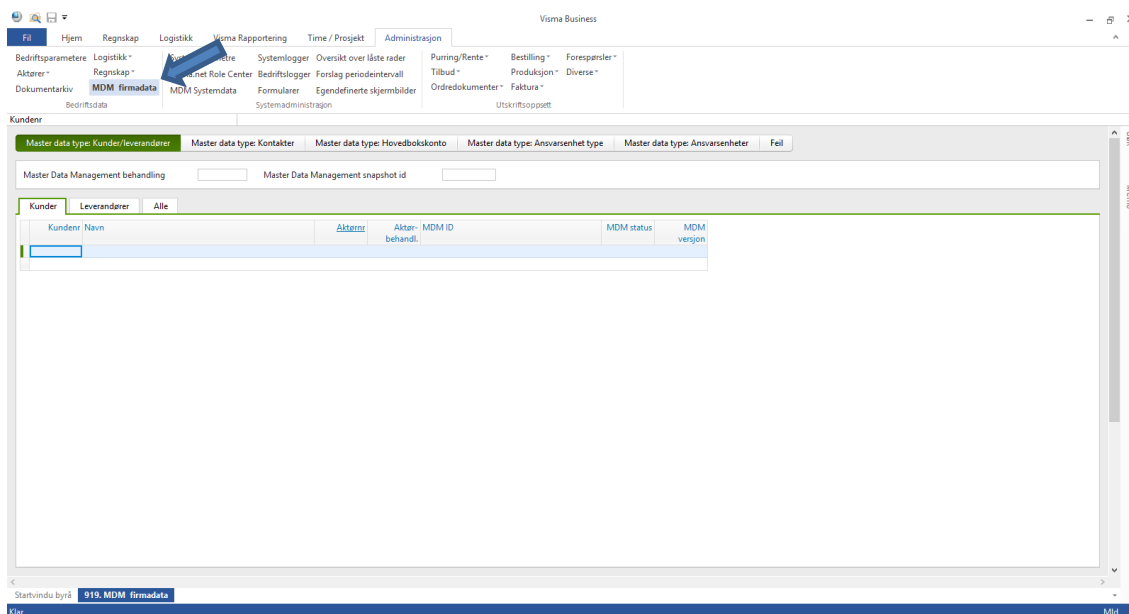
- Avgiftskoder

I den forbindelse er følgende nye vindu lagt inn i standard byrå-oppsett:

- Vindu 9212. MDM systemdata - under Administrasjon -> Systemadministrasjon



- Vindu 919. MDM firmadata - under Administrasjon -> Bedriftsdata

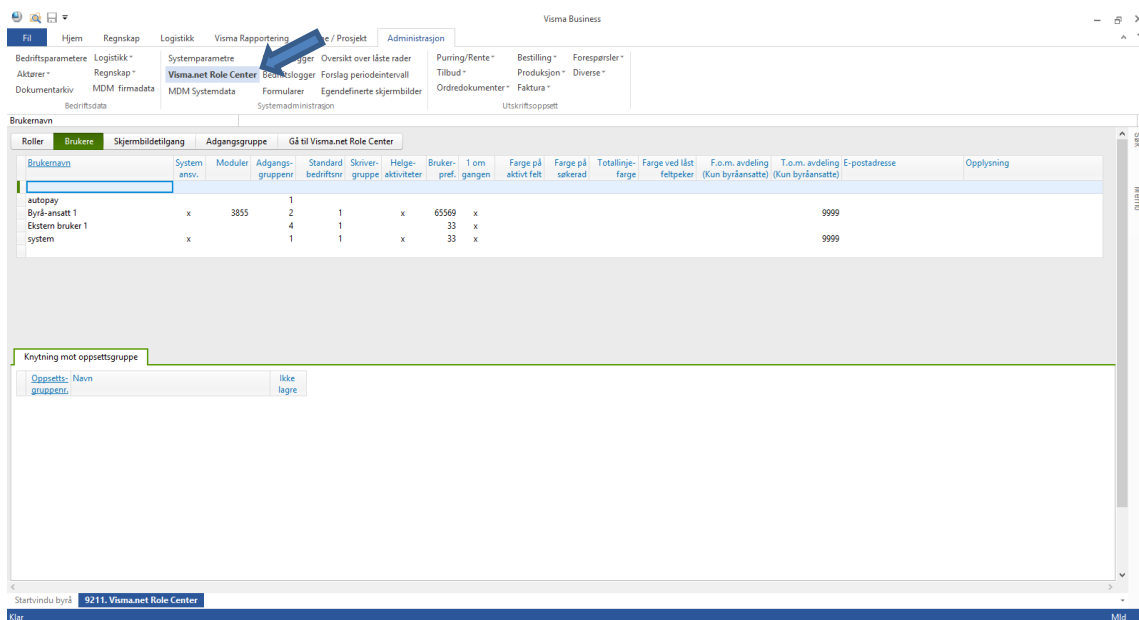


Visma.net Role Center

Visma.net Role Center er neste generasjon brukerstyring i Visma og derfor neste steg i prosessen for å forenkle administrasjonen av brukere og tilhørende koblinger mellom Visma Business og Visma.net.

Dette vinduet blir neppe aktuelt før i senere versjoner av 13.x, men vi har allikevel valgt å legge det inn i standard oppsett for Visma Business Regnskapsbyrå allerede nå.

Vinduet heter **9211. Visma.net Role Center** og ligger under Administrasjon -> Systemadministrasjon -> søk vist nedenfor:



Tilpasning av spesifikasjonsvindu MVA for utskrift

Tilbakemelding fra brukere tilsier at det er behov for å kunne skrive ut detaljvinduene bak hver enkelt post på MVA-meldingen.

Alle detaljvinduene som er knyttet til både den vanlige MVA-meldingen og til den akkumulerte MVA-meldingen er derfor nå justert for utskrift.

For å få til det har vi vært nødt til å komprimere noen felt i enkelte vindu i forhold til versjon 12.01. Dette for å få plass innenfor en side i liggende A4 format. I mange av utskriftene har vi slått på komprimert skrift for å få plass.

Merk!

Mange av detalj-vinduene som er knyttet til de enkelte postene i MVA-meldingen inneholder flere tabellvisninger innenfor samme hovedvindu. Det finnes ingen mulighet for å skrive ut alle disse del-vinduene under ett i en og samme operasjon.

Du må derfor sette markøren i hvert enkelt delvindu og skrive ett og ett element om gangen.

Nedenfor viser vi eksempel på dette basert på post 19 – Sum å betale/til gode:

1016. Test MVA 2017 - Fullt fradrag - Visma Business

19 - Avgift å betale/til gode akk.

Avg.-år	Avg.-term.	Bilags-jour.nr.	Bilagsnr.	Bilagsdato	Bilags-art	Kontornr	Navn	Oms.-kl.	Mva sats	Mva nr	Avg.-kode	Kostn. %	Avdeling	Prosjekt	Grunnlag	MVA eks. innførsel og direkteført MVA	MVA Differanse	Avgifts-opp.g.nr
2017	1	1	11713	28.02.2017	11	3000	Salg. avgiftspliktig høy sats	1	25	1	3				-403 000,00	-100 750,00		1
2017	1	1	11738	28.02.2017	11	3000	Salg. avgiftspliktig høy sats	1	25	1	17				-40 000,00		-8 000,00	1
2017	1	1	11714	28.02.2017	11	3020	Salg. avgiftspliktig middels sats	1	15	2	13				-304 000,00	-45 600,00		1
2017	1	1	11738	28.02.2017	11	3020	Salg. avgiftspliktig middels sats	1	15	2	18				-30 000,00		-3 913,04	1
2017	1	1	11730	28.02.2017	11	3021	Salg. fisk	1	15						-334 000,00	-45 600,00	-3 913,04	
2017	1	1	11715	28.02.2017	11	3030	Salg. avgiftspliktig lav sats	1	10	4	15				-205 000,00	-20 500,00		1
2017	1	1	11738	28.02.2017	11	3030	Salg. avgiftspliktig lav sats	1	10	4	19				-20 000,00		-1 818,18	1
2017	1	1	11727	28.02.2017	21	4300	Innkjøp varer for videre salg høy sats	4	25	1	1				314 000,00	78 500,00		1
2017	1	1	11739	28.02.2017	21	4300	Innkjøp varer for videre salg høy sats	4	25	1	20				20 000,00		4 000,00	1
2017	1	1	11728	28.02.2017	21	4320	Innkjøp varer for videre salg middels sats	4	15	2	12				215 000,00	32 250,00		1
2017	1	1	11739	28.02.2017	21	4320	Innkjøp varer for videre salg middels sats	4	15	2	21				15 000,00		1 956,52	1
2017	1	1	11731	28.02.2017	21	4321	Kjøp av fisk	4	15						230 000,00	32 250,00	1 956,52	
2017	1	1	11731	28.02.2017	21	4321	Kjøp av fisk	4	11,11	11	31				99 991,00	11 109,00		1
								4	11,11						99 991,00	11 109,00		

Utgående MVA post 9, 10, 12 og 13

Avg.-år	Avg.-term.	Bilagsdato	Bilagsnr.	Bilags-art	Kontornr	Navn	Kalkulert MVA beløp	Avgifts-opp.g.nr
2017	1	28.02.2017	11726	21	10	4400 Kjøp av gull og klimavoter	-28 250,00	1
2017	1	28.02.2017	11725	21	11	6725 Honorar juridisk bistand fradr.berett.	-28 000,00	1
2017	1	28.02.2017	11725	21	36	6725 Honorar juridisk bistand fradr.berett.	-1 000,00	1
							-166 000,00	

Totalsummer:

- Sum avgift fra detaljvind:
- + Utg. MVA post 9, 10, 12 og 13: -166 000,00
- + Direkte ført på MVA konto: -1 750,00
- = Avgift å betale / til gode: -46 250,00

1016 Test MVA 2017 - Fullt fradrag Post 19 - del 1 - spes. av grunnlag/avgift ekskl. innf. MVA akk. Dato: 12.12.2017

Avg.-år	Avg.-term.	Bilags-jour.nr.	Bilagsnr.	Bilagsdato	Bilags-art	Kontornr	Navn	Oms.-kl.	Mva sats	Mva nr	Avg.-kode	Kostn. %	Avdeling	Prosjekt	Grunnlag	MVA eks. innførsel og direkteført MVA	MVA Differanse	Avgifts-opp.g.nr
2017	1	1	11713	28.02.2017	11	3000	Salg. avgiftspliktig høy sats	1	25	1	3				-403 000,00	-100 750,00		1
2017	1	1	11738	28.02.2017	11	3000	Salg. avgiftspliktig høy sats	1	25	1	17				-40 000,00		-8 000,00	1
2017	1	1	11714	28.02.2017	11	3020	Salg. avgiftspliktig middels sats	1	15	2	13				-304 000,00	-45 600,00		1
2017	1	1	11738	28.02.2017	11	3020	Salg. avgiftspliktig middels sats	1	15	2	18				-30 000,00		-3 913,04	1
2017	1	1	11730	28.02.2017	11	3021	Salg. fisk	1	15						-334 000,00	-45 600,00	-3 913,04	
2017	1	1	11715	28.02.2017	11	3030	Salg. avgiftspliktig lav sats	1	10	4	15				-205 000,00	-20 500,00		1
2017	1	1	11738	28.02.2017	11	3030	Salg. avgiftspliktig lav sats	1	10	4	19				-20 000,00		-1 818,18	1
2017	1	1	11727	28.02.2017	21	4300	Innkjøp varer for videre salg høy sats	4	25	1	1				314 000,00	78 500,00		1
2017	1	1	11739	28.02.2017	21	4300	Innkjøp varer for videre salg høy sats	4	25	1	20				20 000,00		4 000,00	1
2017	1	1	11728	28.02.2017	21	4320	Innkjøp varer for videre salg middels sats	4	15	2	12				215 000,00	32 250,00		1
2017	1	1	11739	28.02.2017	21	4320	Innkjøp varer for videre salg middels sats	4	15	2	21				15 000,00		1 956,52	1
2017	1	1	11731	28.02.2017	21	4321	Kjøp av fisk	4	15						230 000,00	32 250,00	1 956,52	
2017	1	1	11731	28.02.2017	21	4321	Kjøp av fisk	4	11,11	11	31				99 991,00	11 109,00		1
2017	1	1	11729	28.02.2017	21	4330	Innkjøp varer for videre salg lav sats	4	10	4	14				116 000,00	11 600,00		1
2017	1	1	11739	28.02.2017	21	4330	Innkjøp varer for videre salg lav sats	4	10	4	22				10 000,00		909,09	1
2017	1	1	11720	28.02.2017	23	4380	Innførselsm. ervervsløst høy sats - debet	8	25	8	23				309 000,00	77 250,00		1
2017	1	1	11733	28.02.2017	23	4310	Innførselsm. av varer fra utlandet høy sats	8	25	1	38				20 000,00		5 000,00	1
2017	1	1	11722	28.02.2017	23	4382	Innførselsm. ervervsløst middels sats - debet	8	15	9	24				210 000,00	31 500,00		1
2017	1	1	11733	28.02.2017	23	4311	Innførselsm. av varer fra utlandet middels sats	8	15	2	39				10 000,00		1 500,00	1
2017	1	1	11734	28.02.2017	23	4384	Innførselsm. av varer avgiftsfrit - debet	8	15						220 000,00	31 500,00	1 500,00	
2017	1	1	11737	28.02.2017	21	4384	Innførselsm. av varer avgiftsfrit - debet	8	15						111 000,00			1
2017	1	1	11737	28.02.2017	21	4384	Innførselsm. av varer avgiftsfrit - debet	8	15						9 000,00			1
2017	1	1	11737	28.02.2017	21	4384	Innførselsm. av varer avgiftsfrit - debet	8	15						1 000,00			1
2017	1	1	11725	28.02.2017	21	6725	Honorar juridisk bistand fra dr.berett.	12	25	3	11				112 000,00	28 000,00		1

Utarbeidet av: Regnskapsbyrå AS Side: 1 Tid: 11:04

Sett markøren i visningen i øvre venstre del av vinduet som viser alle transaksjoner unntatt post 9, 10, 12 og 13 samt direkteført MVA på MVA-konto i balansen og velg utskrift. Her ser vi et eksempel på at det har vært nødvendig å med betydelig komprimering av skrift for å få plass til alt innhold horisontalt innenfor en side. I eksemplene nedenfor viser vi utskriftene fra akkumulert MVA spesifikasjon.

11. Akkumulert oversikt MVA-mel... 963. 19 - Avgift å betale/til gode - ...

11. Akkumulert oversikt MVA-mel... 963. 19 - Avgift å betale/til gode - ...

Ønsker du utskrift av grunnlaget for innførsels-MVA, kjøp av tjenester i utlandet og kjøp av gull og klimavoter setter du markøren i vinduselementet nederst til venstre i bildet og skriver ut:

Avg. år	Avg.-term.	Bilagsdato	Bilagsnr	Bilags-art	Avg.-kode	Kontonr	Navn	Kalkulert MVA beløp	Avgifts-oppg.nr
2017	1	28.02.2017	11720	23	23	4380	Innførselsmerverdiavgift høy sats - debet	-77 250,00	1
2017	1	28.02.2017	11722	23	24	4382	Innførselsmerverdiavgift middels sats - debet	-31 500,00	1
2017	1	28.02.2017	11726	21	10	4400	Kjøp av gull og klimakotter	-28 250,00	1
2017	1	28.02.2017	11725	21	11	6725	Honorar juridisk bistand fradr.berett.	-28 000,00	1
2017	1	28.02.2017	11725	21	36	6725	Honorar juridisk bistand fradr.berett.	-1 000,00	1
								-166 000,00	

Dersom det også finnes direkteført MVA i terminen og du ønsker å ta utskrift av det, setter du markøren også i det vinduselementer og skriver ut:

Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Kontonr	Navn	Bokført beløp	Avgifts-oppg.nr
11738	28.02.2017	11	2700	Utgående MVA høy sats	-10 000,00	1
11738	28.02.2017	11	2701	Utgående MVA middels sats	-4 500,00	1
11738	28.02.2017	11	2703	Utgående MVA lav sats	-2 000,00	1
11739	28.02.2017	21	2710	Inngående MVA høy sats	5 000,00	1
11739	28.02.2017	21	2711	Inngående MVA middels sats	2 250,00	1
11739	28.02.2017	21	2713	Inngående MVA lav sats	1 000,00	1
11734	28.02.2017	21	2714	Inngående innførsels-MVA høy sats	5 000,00	1
11734	28.02.2017	21	2715	Inngående innførsels-MVA middels sats	1 500,00	1
					-1 750,00	

Tilpasning av delvinduet «Avgiftsterminjournal» for utskrift

Etter tilbakemelding fra brukere av Visma Business Regnskapsbyrå har vi nå også tilpasset delvinduet «Avgiftsterminjournal» i vindu 2411. Regnskapsrapporter til utskrift.

Når et vindu i Visma Business også skal kunne benyttes til utskrift blir det ofte et kompromiss mellom hvor mange kolonner som kan vises i vinduet sett opp mot hva det er plass til på selve utskriften.

Derfor er utskrift på liggende A4 løsningen for de fleste slike utskrifter. I tillegg vil komprimering av utskriften i ulik grad gi mulighet å få plass til flere kolonner uten at det går utover sidebredden.

På samme måte som ved utskrift av detaljene fra MVA-meldingen må også hvert element i dette vinduet skrives ut hver for seg. Ønsker man å skrive ut alt under f.eks. fanen «Utgående MVA», må det derfor gjøres utskrift fra alle fire delelementene i vinduet dersom alle har innhold.

1016. Test MVA 2017 - Fullt fradrag - Visma Business

Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time / Prosjekt Administrasjon

Attestasjon - Kunderskonto Valutakorreksjon Spørring / kontroll kunder Regnskapsrapporter -
 Bilagsregistrering Betalingsformidling Avskrivninger Spørring / kontroll leverandører Annen rapportering -
 Kontering Budjettering Bokføring av kostnad Spørring / kontroll hovedbok
 Registrering Rutiner Rapportering

Kontoutskrift Saldoliste Resultatrapporter Balanserapporter Skattemelding merverdiavgift Avgiftsterminjournal Rutinebeskrivelse

Spesifikasjon per avgiftstermin

År	Periode	Bilags-jour.nr	Bilagsnr	Kontonr	Navn	Bilagsdato	Bilags-art	Bokført beløp	Grunnlag	Mva-beløp	Oms.-kl	Mva-nr	Avg.-kode	Mva-sats	Avdeling	Prosjekt	Visma ID	Avgifts-oppgr.nr	
2017	2	1	11713	3000	Salg, avgiftspliktig høy sats	28.02.2017	11	-403 000,00	-403 000,00	-100 750,00	1	1	3	25				1	
2017	2	1	11738	3000	Salg, avgiftspliktig høy sats	28.02.2017	11	-40 000,00	-40 000,00		1	1	17	25				1	
								-443 000,00	-443 000,00	-100 750,00	1	1							1
2017	2	1	11714	3020	Salg, avgiftspliktig middels sats	28.02.2017	11	-304 000,00	-304 000,00	-45 600,00	1	2	13	15				1	
2017	2	1	11738	3020	Salg, avgiftspliktig middels sats	28.02.2017	11	-30 000,00	-30 000,00		1	2	18	15				1	
								-334 000,00	-334 000,00	-45 600,00	1	2							1
2017	2	1	11715	3030	Salg, avgiftspliktig lav sats	28.02.2017	11	-205 000,00	-205 000,00	-20 500,00	1	4	15	10				1	
2017	2	1	11738	3030	Salg, avgiftspliktig lav sats	28.02.2017	11	-20 000,00	-20 000,00		1	4	19	10				1	
								-225 000,00	-225 000,00	-20 500,00	1	4							1
2017	2	1	11730	3021	Salg fisk	28.02.2017	11	-99 991,00	-99 991,00	-11 109,00	1	11	30	11,11				1	

Spesifikasjon av driftsmiddeltranser utgående MVA

Bilags-jour.nr	Bilagsnr	Hovedb.-konto	Bilagsdato	Bilags-art	Bokført beløp	Grunnlag	Mva-beløp	Oms.-kl	Mva-nr	Avg.-kode	Mva-sats	Dr.m.-nr	Avgifts-oppgr.nr
					0,00								

Avgift beregnet og ført mot utgående MVA

Kontonr	Navn	Bokført beløp
2700	Utgående MVA høy sats	-110 750,00
2701	Utgående MVA middels sats	-50 100,00
2703	Utgående MVA lav sats	-22 500,00
2705	Utgående MVA med redusert sats for råfisk 11,11%	-11 109,00

Direkteposteringer på utgående MVA

Kontonr	Navn	Bilags-jour.nr	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Bokført beløp	Avgifts-oppgr.nr
2700	Utgående MVA høy sats	1	11738	28.02.2017	11	-10 000,00	1
2701	Utgående MVA middels sats	1	11738	28.02.2017	11	-4 500,00	1
2703	Utgående MVA lav sats	1	11738	28.02.2017	11	-2 000,00	1
2705	Utgående MVA med redusert sats for råfisk 11,11%	1	11738	28.02.2017	11	-16 500,00	1

Startvindu byrå Vindus 2411. Regnskapsrapporter

1016 Test MVA 2017 - Fullt fradrag

Spesifikasjon av utgående MVA

Dato: 12.12.2017

År	Periode	Bilags-jour.nr	Bilagsnr	Kontonr	Navn	Bilagsdato	Bilags-art	Bokført beløp	Grunnlag	Mva-beløp	Oms.-kl	Mva-nr	Avg.-kode	Mva-sats	Avdeling	Prosjekt	Visma ID	Avgifts-oppgr.nr	
2017	2	1	11713	3000	Salg, avgiftspliktig høy sats	28.02.2017	11	-403 000,00	-403 000,00	-100 750,00	1	1	3	25				1	
2017	2	1	11738	3000	Salg, avgiftspliktig høy sats	28.02.2017	11	-40 000,00	-40 000,00		1	1	17	25				1	
								-443 000,00	-443 000,00	-100 750,00	1	1							1
2017	2	1	11714	3020	Salg, avgiftspliktig middels sats	28.02.2017	11	-304 000,00	-304 000,00	-45 600,00	1	2	13	15				1	
2017	2	1	11738	3020	Salg, avgiftspliktig middels sats	28.02.2017	11	-30 000,00	-30 000,00		1	2	18	15				1	
								-334 000,00	-334 000,00	-45 600,00	1	2							1
2017	2	1	11715	3030	Salg, avgiftspliktig lav sats	28.02.2017	11	-205 000,00	-205 000,00	-20 500,00	1	4	15	10				1	
2017	2	1	11738	3030	Salg, avgiftspliktig lav sats	28.02.2017	11	-20 000,00	-20 000,00		1	4	19	10				1	
								-225 000,00	-225 000,00	-20 500,00	1	4							1
2017	2	1	11730	3021	Salg fisk	28.02.2017	11	-99 991,00	-99 991,00	-11 109,00	1	11	30	11,11				1	
								-1 101 991,00	-1 101 991,00	-117 959,00	1								1
								-1 101 991,00	-1 101 991,00	-117 959,00									1

1016 Test MVA 2017 - Fullt fradrag

Spesifikasjon av driftsmiddeltranser utgående MVA

Dato: 12.12.2017

Bilags-jour.nr	Bilagsnr	Hovedb.-konto	Bilagsdato	Bilags-art	Bokført beløp	Grunnlag	Mva-beløp	Oms.-kl	Mva-nr	Avg.-kode	Mva-sats	Dr.m.-nr	Avgifts-oppgr.nr
					0,00								

1016 Test MVA 2017 - Fullt fradrag

Avgift beregnet og ført mot utgående MVA

Dato: 12.12.2017

Kontonr	Navn	Bokført beløp
2700	Utgående MVA høy sats	-110 750,00
2701	Utgående MVA middels sats	-50 100,00
2703	Utgående MVA lav sats	-22 500,00
2705	Utgående MVA med redusert sats for råfisk 11,11%	-11 109,00
		-194 459,00

1016 Test MVA 2017 - Fullt fradrag

Direkteposteringer på utgående MVA

Dato: 12.12.2017

Kontonr	Navn	Bilags-jour.nr	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags-art	Bokført beløp	Avgifts-oppgr.nr
2700	Utgående MVA høy sats	1	11738	28.02.2017	11	-10 000,00	1
2701	Utgående MVA middels sats	1	11738	28.02.2017	11	-4 500,00	1
2703	Utgående MVA lav sats	1	11738	28.02.2017	11	-2 000,00	1
2705	Utgående MVA med redusert sats for råfisk 11,11%	1	11738	28.02.2017	11	-16 500,00	1

Under fanen «Innførsels-MVA» har vi tatt i bruk så mye av skjermbredden at det ikke er mulig å få med alt på en liggende A4 selv med maksimal komprimering. Utskriften vil da nødvendigvis gå over to sider med resterende kolonner på neste side.

1016. Test MVA 2017 - Fullt fradrag - Visma Business

1016. Test MVA 2017 - Fullt fradrag - Visma Business

Spesifikasjon per avgiftstermin

Utgående MVA Inngående MVA Innførsels-MVA Utgående MVA kjøp av tjenester i utlandet Utgående MVA omvendt avgiftsplikt innland Avg.fritt salg innland/utland/utenfor avg.omr./ikke oppgaveplikt

År	Periode	Bilags-journr	Bilagsnr	Kontonr	Navn	Bilagsdato	Bilags-art	Utg. avg. grunnlag MVA melding	Utg. avg. MVA Oms.-melding	Oms.-kl.	Mva nr	Avg.-kode	Mva sats	Avdeling	Prosjekt	Visma ID	Bilagsnummer innførselsfaktura	Avgifts-oppg.nr
2017	2	1	11720	4380	Innførselsmervdiavgift høy sats - debet	28.02.2017	23	-309 000,00	-77 250,00	8	8	23	25				11719	1
2017	2	1	11733	4310	Innførsel av varer fra utlandet høy sats	28.02.2017	23	-20 000,00		8	1	38	25					1
								329 000,00	-77 250,00				25					
2017	2	1	11722	4382	Innførselsmervdiavgift middels sats - debet	28.02.2017	23	-210 000,00	-31 500,00	8	9	24	15				11721	1
2017	2	1	11733	4311	Innførsel av varer fra utlandet middels sats	28.02.2017	23	-10 000,00		8	2	39	15					1
								220 000,00	-31 500,00				15					
								-549 000,00	-108 750,00									

Beregnet utgående innførsels-MVA

Kontonr	Navn	Bokført beløp
2708	Utgående innførsels-MVA høy sats	-77 250,00
2709	Utgående innførsels-MVA middels sats	-31 500,00
		-108 750,00

Startvindu byrå Vindu: 2411. Regnskapsrapporter

1016 Test MVA 2017 - Fullt fradrag

Spesifikasjon av utgående innførsels-MVA

Dato: 12.12.2017

År	Periode	Bilags-journr	Bilagsnr	Kontonr	Navn	Bilagsdato	Bilags-art	Utg. avg. grunnlag MVA melding	Utg. avg. MVA Oms.-melding	Oms.-kl.	Mva nr	Avg.-kode	Mva sats	Avdeling	Prosjekt	Visma ID
2017	2	1	11720	4380	Innførselsmervdiavgift høy sats - debet	28.02.2017	23	-309 000,00	-77 250,00	8	8	23	25			
2017	2	1	11733	4310	Innførsel av varer fra utlandet høy sats	28.02.2017	23	-20 000,00		8	1	38	25			
								329 000,00	-77 250,00				25			
2017	2	1	11722	4382	Innførselsmervdiavgift middels sats - debet	28.02.2017	23	-210 000,00	-31 500,00	8	9	24	15			
2017	2	1	11733	4311	Innførsel av varer fra utlandet middels sats	28.02.2017	23	-10 000,00		8	2	39	15			
								220 000,00	-31 500,00				15			
								-549 000,00	-108 750,00							

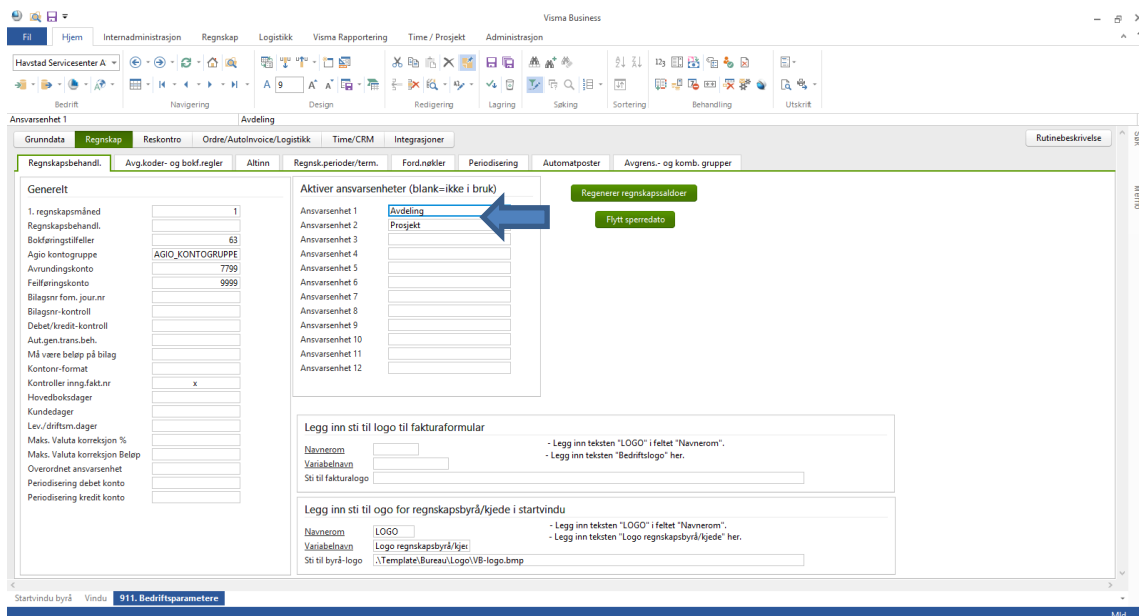
1016 Test MVA 2017 - Fullt fradrag

Spesifikasjon av utgående innførsels-MVA

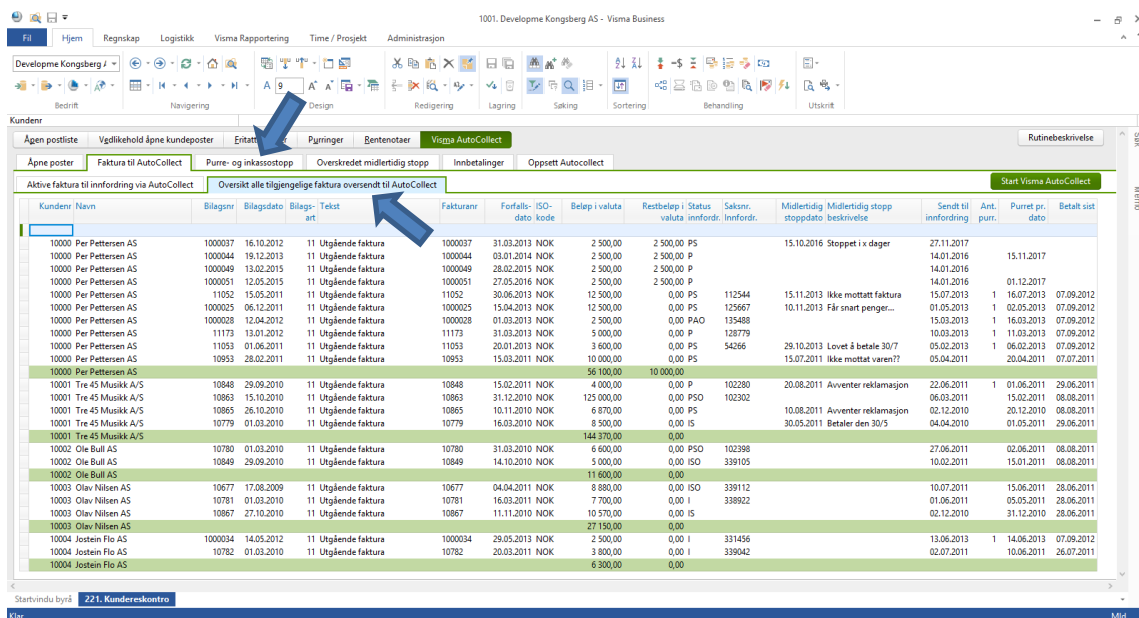
Dato: 12.12.2017

Bilagsnummer innførselsfaktura	Avgifts-oppg.nr
11719	1
11721	1

For klienter uten avdeling og prosjekt vil disse kolonnene automatisk forsvinne når avdeling og prosjekt er slettet fra definisjonen av ansvarsenheter i vindu 911. Bedriftsparametre. Da vil det bli plass innenfor en side.



Endringer i vindu 221. Kundereskontro i forhold til AutoCollect



Fanen **Visma AutoCollect** -> **Faktura til AutoCollect** -> **Oversikt alle tilgjengelige faktura oversendt til AutoCollect** er nå endret fra å hente informasjon fra tabellen «Kundetransaksjoner» til å benytte «Åpne kundeposter».

Det har vist seg at det ikke alltid er samsvar mellom åpne kundeposter og kundetransaksjoner i felt som kun oppdateres av AutoCollect.

AutoCollect forholder seg kun til tabellen «Åpne kundeposter» og dermed kan det skje at oppdateringer som AutoCollect gjør i felt som f.eks. «Status innfordring» og «Saksnummer innfordring» i Åpne kundeposter ikke blir tilsvarende oppdatert i Kundetransaksjoner.

Vi har derfor valgt å endre denne fanen i vindu 221. Kundereskontro til å benytte Åpne kundeposter.

Det betyr også at det nå blir mulig å benytte de samme funksjonene fra AutoCollect i feltene «Status innfordring» og «Saksnummer innfordring» som i alle andre deler av vindu 221. Kundereskonto. En ulempe er at sanering av betalte poster i tabellen åpne poster vil medføre at historiske oppgjorte poster kan bli borte. I så fall må søking etter slike poster gjøres i tabellen kundetransaksjoner og da er vindu 231. Spørring/kontroll kunder i fanen «Søk på bilag kundetransaksjoner» et bra sted å gå.

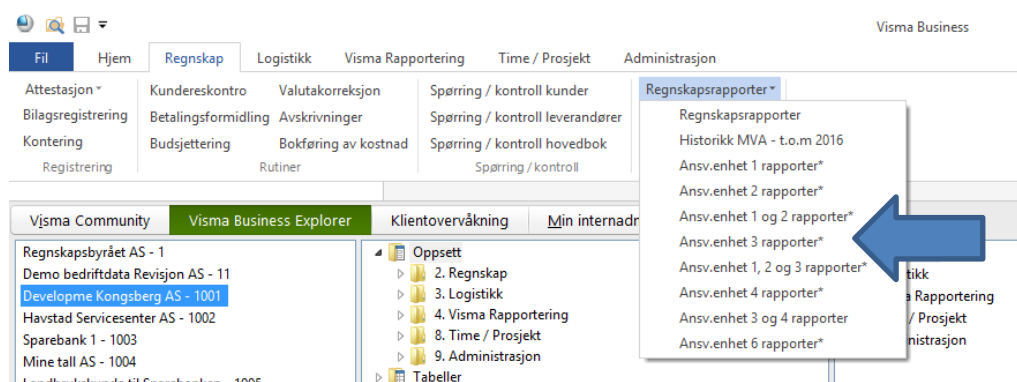
Bilagsnr	Kunder	Navn	År	Periode	Bilagsdato	Forfallsdato	Bilags- art	Beløp	Restbeløp	Fakturanr	Oppgj.- status	Status innfor.	Saksnr. innfor.	Visma ID
1000037	10000	Per Pettersen AS	2012	10	16.10.2012	31.03.2013	11 Utgående faktura	2 500,00	2 500,00	1000037	1	PS		
1000025	10000	Per Pettersen AS	2011	12	06.12.2011	15.04.2013	11 Utgående faktura	12 500,00	0,00	1000025	3	PS	125667	
11053	10000	Per Pettersen AS	2011	8	01.06.2011	20.01.2013	11 Utgående faktura	3 600,00	0,00	11053	3	PS	54266	
11052	10000	Per Pettersen AS	2011	8	15.05.2011	30.06.2013	11 Utgående faktura	12 500,00	0,00	11052	3	PS	112544	
10953	10000	Per Pettersen AS	2011	2	28.02.2011	15.03.2011	11 Utgående faktura	10 000,00	0,00	10953	3	PS		
11055	10001	Tre 45 Musikk A/S	2011	8	14.05.2011	29.05.2011	11 Utgående faktura	7 600,00	0,00	11055	4	PS	112245	
10865	10001	Tre 45 Musikk A/S	2010	10	26.10.2010	10.11.2010	11 Utgående faktura	6 870,00	0,00	10865	3	PS		
10863	10001	Tre 45 Musikk A/S	2010	10	15.10.2010	31.12.2010	11 Utgående faktura	125 000,00	0,00	10863	3	PSO	102302	
310867	10001	Tre 45 Musikk A/S	2009	7	02.07.2009	02.07.2009	1 Bankref. 12345	-10 000,00	0,00		4	PS		
11059	10002	Ole Bull AS	2011	8	20.05.2011	04.06.2011	11 Utgående faktura	2 200,00	0,00	11059	4	PSO	112205	
10780	10002	Ole Bull AS	2010	3	01.03.2010	31.03.2010	11 Utgående faktura	6 600,00	0,00	10780	3	PSO	102398	
11124	10005	Erik Hagen AS	2011	10	31.10.2011	15.03.2013	11 Utgående faktura	8 600,00	0,00	11124	3	PSO	128801	
10868	14222	Aifnes Industri A/S	2010	10	27.10.2010	11.11.2010	11 Utgående faktura	12 570,00	0,00	10868	3	PS		
11018	15483	Svein Jacobsen AS	2011	5	05.03.2013	25.04.2013	11 Utgående faktura	6 700,00	0,00	11018	3	PS	125886	
								207 298,00	2 500,00					

Andre justeringer av skjermbilder og oppsett

Justering av rapporteringsvindu for ansvarsenheter

Alle rapporteringsvindu for ansvarsenhet 1, 2, 3, 4 og 6 samt de tilsvarende rapporteringsvinduene som kombinerer flere ansvarsenheter er også tilpasset «Nordic Cool 3.0».

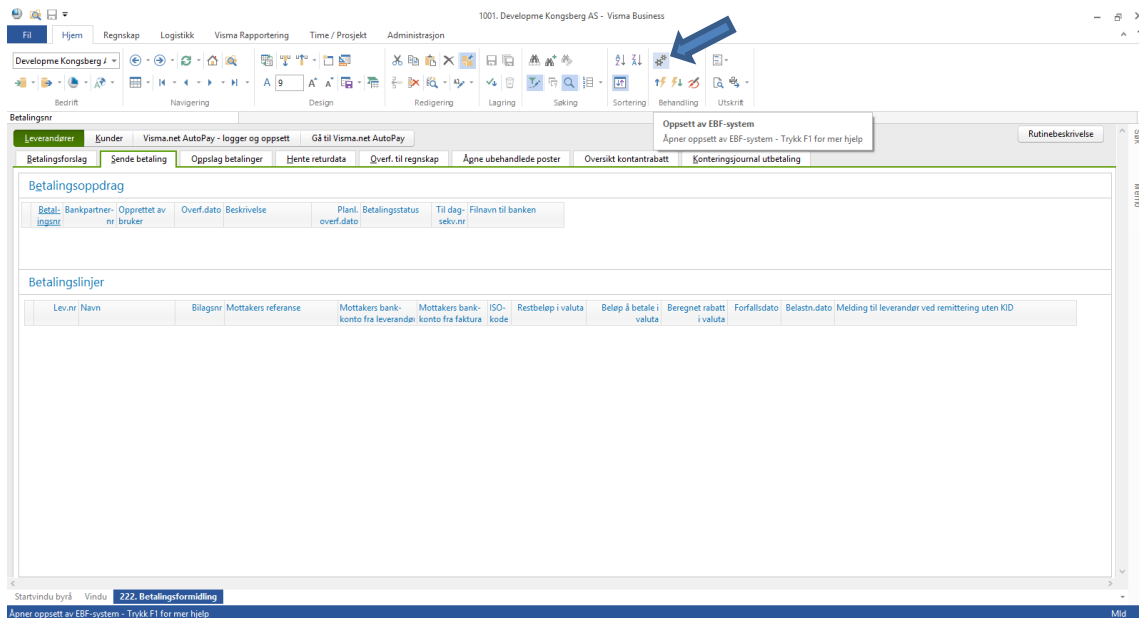
I disse skjermbildene var det feil i ulike utskrifts-parameter. Dette er nå rettet i versjon 12.10.



Vindu 222. Betalingsformidling

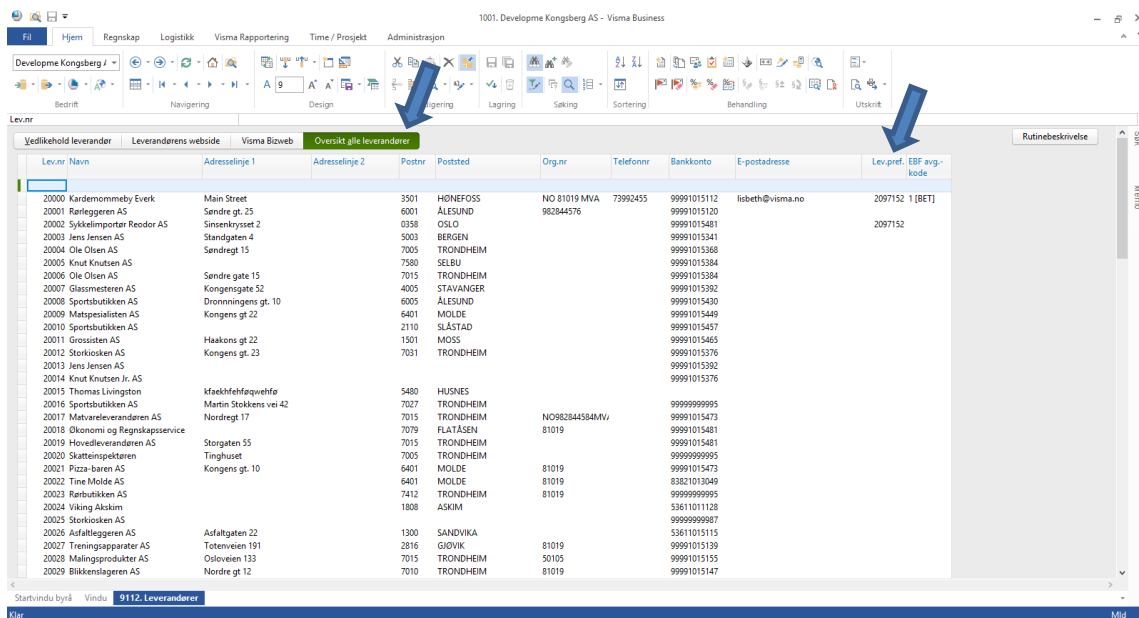
Fanen «Sende betaling» er nå justert slik at behandlingsmenyvalget «Oppsett av EBF-system» (AutoPay) er direkte tilgjengelig når du åpner fanen selv om det ikke er aktive betalingsoppdrag i vinduet. Tidligere måtte man klikke på overskriften delvinduet «Betalingsoppdrag» for å aktivere dette

behandlingsmenyvalget.



Vindu 9112. Leverandører

Etter ønske fra brukere har vi nå tatt inn feltet «Leverandørpreferanse» under fanen «Oversikt alle leverandører»:



NYHETER I VERSJON 12.01

Generelt

Versjon 12.01.0 er den andre versjonen av Visma Business under 12.x sporet.

Versjon 12.01 er den anbefalte versjonen for regnskapsbyrå da den inneholder veldig mye nytt som det er viktig å få med seg. Dersom du allerede har oppgradert til versjon 12.00, så anbefaler vi å allikevel å gå opp til versjon 12.01.

I dokumentasjonen nedenfor finner du bare hovedlinjene i nyhetene i Visma Business.

Les derfor også releasenotes for standard Visma Business for å få med deg all informasjon om hva som er nytt og hva som er rettet og forbedret i versjon 12.00 og 12.01.

Nyheter i standard Visma Business

Generelt kan man si at vi i versjon 12.01 og 12.00 har gjort veldig mange forbedringer rettinger gjennom hele systemet. Det betyr at det er enormt stor aktivitet i vår utviklingsavdeling og at fokuset på Visma Business aldri har vært større. Alt dette står nøye dokumentert i release notes for standard Visma Business.

Vi vil allikevel peke på følgende hovedpunkter:

- **Single sign on**
I versjon 12.01 er nå VUD – Visma User Directory – lansert for regnskapsbyrå. VUD er basisen for å kunne aktivere «single sign on» mellom Visma Business, Visma Dokumentsenter og Visma.net tjenestene. Når VUD er aktivert på din installasjon skal deretter all brukeradministrasjon og oppretting av nye brukere skjer via VUD. VUD startes direkte fra Visma Business når VUD er aktivert. Det er viktig å få opplæring fra din Visma konsulent når VUD aktiveres
- **Nordic Cool 3.0**
I versjon 12.01 lanserer vi Nordic Cool 3.0 som er neste generasjon layout og grafikk i Visma sine systemløsninger. Se mer om dette under nyheter Visma Business Regnskapsbyrå nedenfor.
- **Nyheter og forbedringer i og rundt Visma.net tjenestene**
Her kan vi bl.a. nevne elektronisk ordreutveksling som nå er på plass mellom Visma Business og Autoinvoice.
- **Visma.net AutoPay**
Vi har nå kommet så langt at tiden nå er moden til å kunne anbefale overgang fra dagens AutoPay til nye AutoPay. I skrivende stund er det ingen hast med en slik overgang for andre betalinger enn de som går i Euro fra konti i Nordea. Det som imidlertid er sikkert er at det om ikke lenge vil komme samme krav også fra andre banker. Det er derfor lurt å starte med overgang til nye AutoPay og lære seg hvordan det virker så snart som mulig.
Vi har allerede mange gode tilbakemeldinger fra større regnskapskontor som er i gang med Visma.net AutoPay på generell bases – altså for alle betalinger.
I begynnelsen vil det være fornuftig å starte særlig med de klienter som ønsker å ettergodkjenne selv. Da er det mye lettere å gjøre det i Visma.net AutoPay enn i selve nettbanken.
- **Utlegg av regnskapsdata på SAF-T format**
Selv om SAF-T ennå ikke er et offisielt og lovpålagt format, så er allerede Visma Business klar til å legge ut data på dette formatet.
Rutinen startes fra bedriftstabellen i Visma Business og kjøres manuelt per klient.
XML filen støtter myndighetenes fremtidige krav for rapportering bl.a. i forbindelse med bokettersyn og pliktig rapportering.
- **Automatisk valutakursoppdatering fra Visma.net AutoPay («nye AutoPay»)**
Ved at minst en kleint i VBsys har aktivert Visma.net AutoPay kan denne funksjonen aktiveres på alle klienter.
- **Master Data Management (MDM)**

- **Visma.net Autoinvoice**
Nytt fakturaformat innført Visma UBL som er det samme som Peppol Bis 2.0
- **Ny behandlingstype i ordretabellen**
Det er innført muligheter til å generere forhåndsbetaling på en ordre.
- **Ytterligere forbedringer i synkroniseringen mot MDM – Master Data Management**

For mer informasjon om alle rettinger og forbedringer i Visma Business, se release notes for standard Visma Business.

NYHETER VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ

I Visma Business Regnskapsbyrå har vi denne gangen gjort en rekke endringer og forbedringer i skjermbilder og utskrifter som vi dokumenterer nedenfor.

Nyheter i skjermbilder og tilknyttet funksjonalitet

Nedenfor gir vi en oversikt over nyheter i og rundt standard skjermbilder.

Nytt standard skjermbildedesign – «Nordic Cool 3.0»

«Nordic Cool» er navnet på Visma sin generelle guid på hvordan utsende på skjermbilder hva angår farger, bokser, linjer, knapper og måten å presentere dataene på.

Dette er nå innført i Visma Business Regnskapsbyrå 12.01 i alle standard skjermbilder. Dersom du har egendefinerte skjermbilder, så vil de se ut som de alltid har gjort inntil du gjør ett av to:

- Tilpass dine egendefinerte skjermbilder til Nordic Cool 3.0, enten selv eller ved hjelp av din Visma partner.
- Slett de av dine egendefinerte vindu som er avledet fra et standard vindu. Du ramler da tilbake til originalvinduet som nå er i Nordic Cool 3.0. Vurder nå om det nye originalvinduet dekker dine behov uten å gjøre egne tilpasninger. Dersom du finner at du må gjøre egne tilpasninger på vinduet, gjør det og lagre det med «kopi» og «link» til originalvinduet. Ditt egendefinerte vindu har da blitt oppgradert til Nordic Cool 3.0 og baserer seg da på siste versjon av standardvinduet.

Vi viser her noen eksempler på skjermbilder i gammel og ny drakt:

Vindu 233. Spørring/kontroll hovedbok i gammel drakt 1920x1080 skjermopløsning:

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Periode: 12 2016

IB Periode og år: 0.00

Peri	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags- Tekst	Motkonto	Avg- kode	Avdeling	Prosjekt	Debet bokført beløp	Kredit bokført beløp
2	11638	19.02.2016	22 Inngående kredittnota	10000	1			800,00	
3	11647	18.03.2016	21 Inngående faktura	20003	1		160 000,00		160 000,00
3	11650	18.03.2016	22 Inngående kredittnota	20003	1			80 000,00	
3	11651	18.03.2016	21 Inngående faktura	20012	1		80 000,00		
3	11660	18.03.2016	21 Inngående faktura	20013	1		80 000,00		
3	11646	19.03.2016	21 Inngående faktura	20003	1		120 000,00		
3	11649	19.03.2016	22 Inngående kredittnota	20003	1			120 000,00	
3	11652	19.03.2016	21 Inngående faktura	20004	1		120 000,00		
3	11658	19.03.2016	21 Inngående faktura	20012	1		160 000,00		
3	11663	20.03.2016	21 Inngående faktura	20003	1		160 000,00		
3	11645	20.03.2016	21 Inngående faktura	20003	1		80 000,00		
3	11648	20.03.2016	22 Inngående kredittnota	20003	1			80 000,00	
3	11653	20.03.2016	21 Inngående faktura	20012	1		240 000,00		
3	11662	20.03.2016	21 Inngående faktura	20013	1		240 000,00		
4	11700	06.05.2016	21 Inngående faktura	20000	1		160 000,00		
4	11702	09.05.2016	21 Inngående faktura	20000	1		80 000,00		
5	11705	06.05.2016	21 Inngående faktura	20000	1		160 000,00		
5	11704	06.05.2016	21 Inngående faktura	20001	1		240 000,00		
6	11729	01.06.2016	1 Bank	20036	1		81 600,00		
6	11728	19.06.2016	1 Bank	20036	1		80 800,00		
8	4888	09.08.2016	21 Inng F Databaseoverf	31184	1		13 990,40		
8	4888	09.08.2016	21 Inng F Databaseoverf	31184	1		13 990,40		
8	4888	09.08.2016	21 Inng F Databaseoverf	31184	1		13 990,40		
8	4888	09.08.2016	21 Inng F Databaseoverf	31184	1		13 990,40		
8	4888	09.08.2016	21 Inng F Databaseoverf	31184	1		13 990,40		
8	11731	24.08.2016	21 Inngående faktura	20000	1		8 000,00		
8	11732	24.08.2016	21 Inngående faktura	20000	1	100	12 000,00		
8	11734	30.08.2016	21 Inngående faktura	20001	1	200	12 000,00		
10	11732	12.10.2016	21 Inngående faktura	20004	1		8 000,00		

UB Periode og år: 2 243 542,40

Bilags-	Bilags-	Bilags-	Tekst	Debet konto	Debet	Kredit konto	Kredit	Beløp	Avdeling	Prosjekt	Fakturanr	Mdref.	Ekstrabokst	Visma ID
545	24.08.2016	21	Inngående faktura	4300	1	2000	10 000,00				123456			
545	24.08.2016	1	Bank	1	1920		10 000,00					123456		

Samme vindu i ny drakt med 1920x1080 skjermopløsning ser slik ut:

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Periode: 12 2016

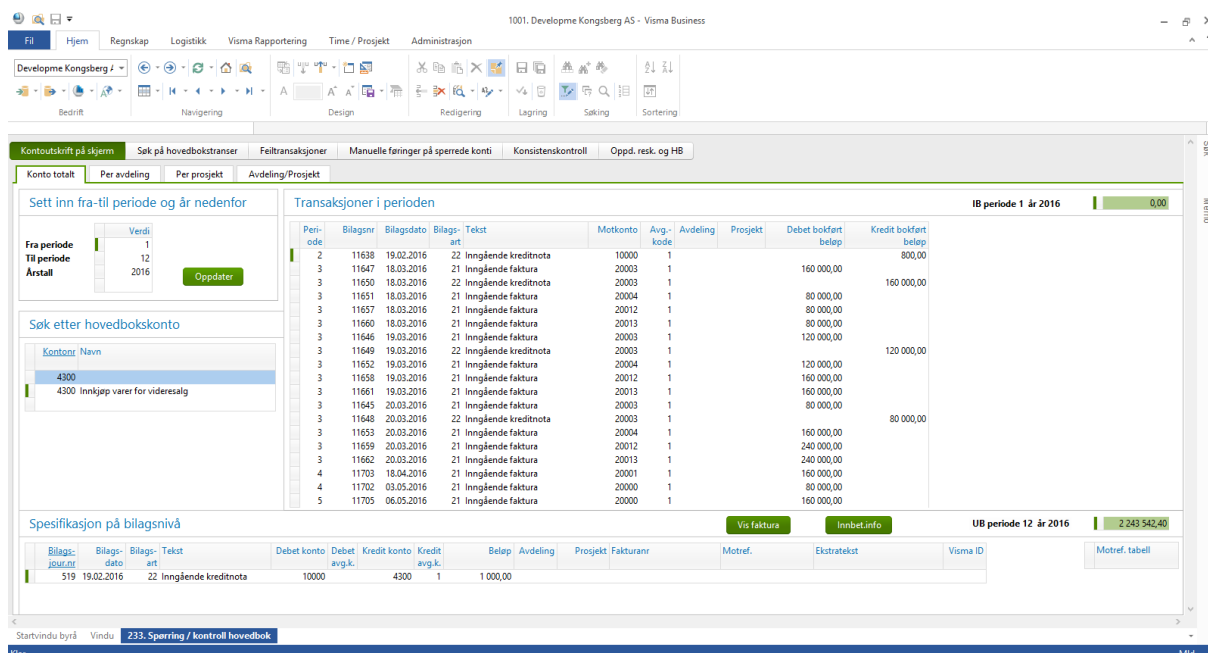
IB periode 1 år 2016: 0.00

Peri	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags- Tekst	Motkonto	Avg- kode	Avdeling	Prosjekt	Debet bokført beløp	Kredit bokført beløp
2	11638	19.02.2016	22 Inngående kredittnota	10000	1			800,00	
3	11647	18.03.2016	21 Inngående faktura	20003	1		160 000,00		160 000,00
3	11650	18.03.2016	22 Inngående kredittnota	20003	1			80 000,00	
3	11651	18.03.2016	21 Inngående faktura	20012	1		80 000,00		
3	11660	18.03.2016	21 Inngående faktura	20013	1		80 000,00		
3	11646	19.03.2016	21 Inngående faktura	20003	1		120 000,00		
3	11649	19.03.2016	22 Inngående kredittnota	20003	1			120 000,00	
3	11652	19.03.2016	21 Inngående faktura	20004	1		120 000,00		
3	11658	19.03.2016	21 Inngående faktura	20012	1		160 000,00		
3	11663	20.03.2016	21 Inngående faktura	20003	1		160 000,00		
3	11645	20.03.2016	21 Inngående faktura	20003	1		80 000,00		
3	11648	20.03.2016	22 Inngående kredittnota	20003	1			80 000,00	
3	11653	20.03.2016	21 Inngående faktura	20004	1		240 000,00		
3	11659	20.03.2016	21 Inngående faktura	20012	1		240 000,00		
3	11662	20.03.2016	21 Inngående faktura	20013	1		240 000,00		
4	11700	06.05.2016	21 Inngående faktura	20000	1		160 000,00		
4	11702	09.05.2016	21 Inngående faktura	20000	1		80 000,00		
5	11705	06.05.2016	21 Inngående faktura	20000	1		160 000,00		
5	11704	06.05.2016	21 Inngående faktura	20001	1		240 000,00		
6	11729	01.06.2016	1 Bank	20036	1		81 600,00		
6	11728	19.06.2016	1 Bank	20036	1		80 800,00		
8	4888	09.08.2016	21 Inng F Databaseoverf	31184	1		13 990,40		
8	4888	09.08.2016	21 Inng F Databaseoverf	31184	1		13 990,40		
8	4888	09.08.2016	21 Inng F Databaseoverf	31184	1		13 990,40		
8	4888	09.08.2016	21 Inng F Databaseoverf	31184	1		13 990,40		
8	4888	09.08.2016	21 Inng F Databaseoverf	31184	1		13 990,40		
8	11731	24.08.2016	21 Inngående faktura	20000	1		8 000,00		

UB periode 12 år 2016: 2 243 542,40

Bilags-	Bilags-	Bilags-	Tekst	Debet konto	Debet	Kredit konto	Kredit	Beløp	Avdeling	Prosjekt	Fakturanr	Mdref.	Ekstrabokst	Visma ID
538	18.04.2016	21	Inngående faktura	4300	1	20001	200 000,00				457899			

Med skjermopløsning på 1600x900 ser det slik ut:



Ny anbefaling rundt laveste tillatte skjermbildeoppløsning

I forbindelse med overgangen til de nye skjermbildene i versjon 10.00.0 som utnytter hele skjermflaten dynamisk avhengig av skjermoppløsningen, informerte vi også om at laveste mulige skjermbildeoppløsning nå ble øket fra 1080x768 til 1280x800.

I versjon 12.01 har vi utvidet en rekke eksisterende felt i skjermbildene samt også lagt til nye felt der det var ønskelig. Det betyr at det ikke lenger vil være slik at alle felt i absolutt alle standard skjermbilder vil være synlige innenfor skjermflaten dersom du velger å holde deg på minste skjermoppløsning – altså 1280x800. Ved å flytte markøren til høyre vil selvsagt disse feltene bli synlig, men det vil allikevel oppleves som en ulempe.

Her må du derfor vurdere denne ulempen opp mot skrift-størrelse og heller øke skjermoppløsningen for å unngå dette problemet.

Laveste praktisk mulige skjermoppløsning i versjon 12.01 er derfor 1600x900. En slik oppløsning gir også en relativt stor skrift på skjermen. Med veldig få unntak vil da alle felt i alle standard skjermbilder vises innenfor rammen av bildet uten å måtte gå utenfor skjermbredden slik det er i versjon 12.00.0.

Til tross for dette vil det ikke være mye plass ledig innenfor skjermflaten de mest omfangsrike standard skjermbilder til å hente frem andre felt man måtte ha behov for uten at noe havner utenfor skjermflaten.

De fleste profesjonelle brukere sitter i dag med store skjermer og i mange tilfeller også med to skjermer. Noen av disse skjermene har også muligheter for langt høyere oppløsning enn 1600x900. Den anbefalte skjermoppløsningen er derfor minimum **1920x1080**.

Nedenfor viser vi eksempler på et mye brukt skjermbilde, nemlig bilagsregistrering, med de tre omtalte skjermoppløsningene slik at du lettere kan se hva dette betyr:

Laveste mulige skjermoppløsning før versjon 12.00 – 1280x800

Her var skriften stor og tydelig, men en slik oppløsning går selvsagt på bekostning av hva som er mulig å vise på skjermen samtidig.

Med denne oppløsningen er nå flere felt ikke synlig i bildet horisontalt og du kan også risikere at element ikke vises i skjermbildet vertikalt. En ny boks med ekstra informasjon knyttet til den bilagslinjen du står på har kommet til nederst til høyre i bilagsregistreringen. Den boksen se du bare så vidt venstrekanten på ved denne oppløsningen. Tilsvarende vil skje også i andre skjermbilder. Skjermoppløsning 280x800 kan derfor ikke lenger

benyttes.

Før øvrig ser du at det kun vises **10 bilagslinjer** med denne oppløsningen.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Beløp: 25 000

Bilagsnr	Valuteringsdato	Bilags-serienr	Tekst	Sperret	Oppbevarer	Sum debet	Sum kredit	Differanse	Opprinnelse	Opprettet av bruker	Opprettet dato	End dato
5	31.08.2017	1	Løpende bilagsregistrering			1 772 626,00	1 772 626,00	0,00	14 [Tidligere bunt]	system	02.09.2017	syst
6	21.03.2017	1	Løpende bilagsregistrering			169 007,00	169 007,00	0,00	14 [Tidligere bunt]	system	02.09.2017	syst
7	07.09.2012	310	OCR			159 250,50	159 250,50	0,00	14 [Tidligere bunt]	system	05.09.2017	syst

Debet hovedbok: Innkjøp varer for videresalg
Debet kunde:
Debet leverandør:
Kredit hovedbok:
Kredit kunde:
Kredit leverandør: Rørleggeren AS
Mva-beløp: 5 000,00
Beløp ekskl. mva: 20 000,00
MVA %: 25
Kostn. % debet avg.kode:
Kostn. % kredit avg.kode:
Leverandørens org.nr: 982844576

Medium skjermoppløsning – 1600x900

Med denne oppløsningen vil, med få unntak, alle felt i alle standard skjermbilder vises innenfor rammen av skjermflaten, men i mange av skjermbildene er det ikke lenger ledig plass til å hente frem nye felt uten at du kommer utenfor skjermflaten.

Vi ser at skriften her er mindre enn ved 1280x800 men fremdeles ganske stor og tydelig. Her vises den nye informasjonsboksen nederst til høyre i bildet.

Det vises også noen flere bilagslinjer med denne oppløsningen, men allikevel bare **16 bilagslinjer**.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Beløp: 25 000

Bilagsnr	Valuteringsdato	Bilags-serienr	Tekst	Sperret	Oppbevarer	Sum debet	Sum kredit	Differanse	Opprinnelse	Opprettet av bruker	Opprettet dato	Endret av bruker	Endret dato
5	31.08.2017	1	Løpende bilagsregistrering			1 772 626,00	1 772 626,00	0,00	14 [Tidligere bunt]	system	02.09.2017	system	02.09.2017
6	21.03.2017	1	Løpende bilagsregistrering			169 007,00	169 007,00	0,00	14 [Tidligere bunt]	system	02.09.2017	system	02.09.2017
7	07.09.2012	310	OCR			159 250,50	159 250,50	0,00	14 [Tidligere bunt]	system	05.09.2017	system	05.09.2017

Debet hovedbok: Innkjøp varer for videresalg
Debet kunde:
Debet leverandør:
Kredit hovedbok:
Kredit kunde:
Kredit leverandør: Rørleggeren AS
Mva-beløp: 5 000,00
Beløp ekskl. mva: 20 000,00
MVA %: 25
Kostn. % debet avg.kode:
Kostn. % kredit avg.kode:
Leverandørens org.nr: 982844576
Bankkonto leverandør: 99991015120
Navn ansv.enhet 1: Salgsavdelingen
Navn ansv.enhet 2: Testprosjekt 1000

1920x1080 – som er høyeste skjermoppløsning for «vanlige» skjermer

Denne oppløsningen gir vesentlig mindre skrift men gir til gjengjeld veldig mye mer plass på skjermen. Vi ser at det er ganske mye ledig plass til å kunne hente frem flere kolonner horisontalt i skjermbildet uten at noe forsvinner utenfor skjermbredden. **26 bilagslinjer** vertikalt.

The screenshot displays the 'Bilagslinjer' (Bill Lines) window in Visma Business. The main table lists 26 bill lines with columns for 'Bilagsnr', 'Bilagsdato', 'Tekst', 'Opplyst', 'Opplyst', 'Sum debet', 'Sum kredit', 'Differanse', 'Oppmerksom', 'Opprettet av bruker', 'Opprettet dato', 'Endret av bruker', and 'Endret dato'. A large blue arrow points to the right side of the screen, indicating the available space for additional columns.

Avsatt mer plass i standard skjermbilder til viktige felt

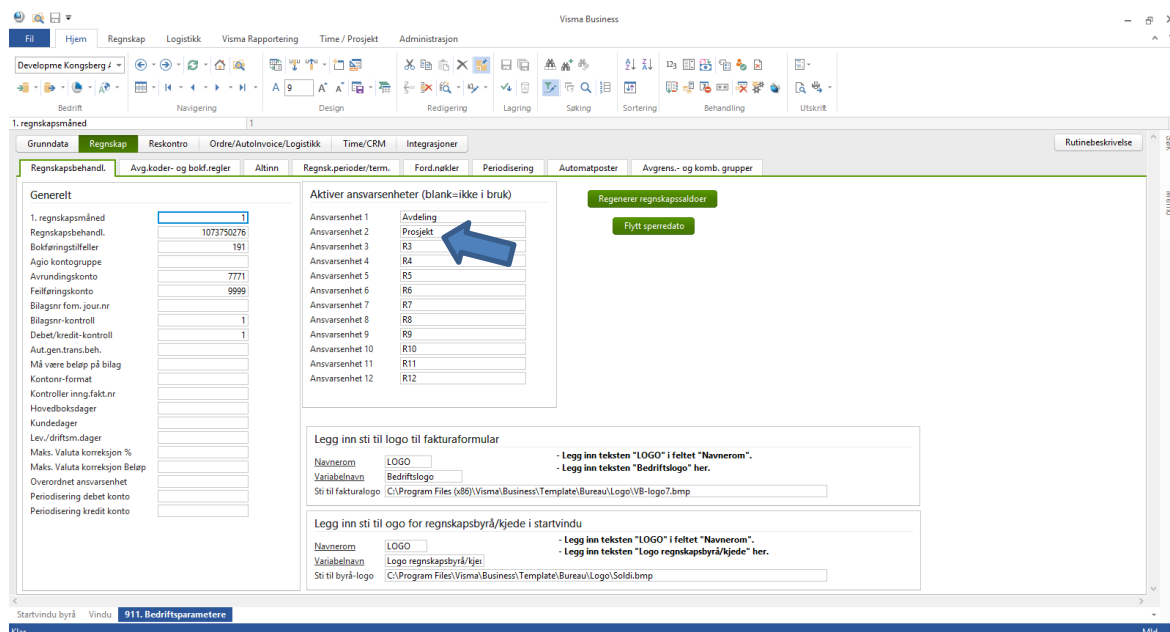
På bakgrunn av erfaringer og tilbakemeldinger fra brukere har bl.a. følgende felt fått mer plass på skjermen og i visse utskrifter:

- **Kontonummer hovedbok** (avsatt plass til 8 siffer).
Dermed kan også firma med f.eks. MVA-kompensasjon (standard 8 siffer) håndteres innenfor standard skjermbilder.
- **Kunde/leverandør kontonummer** (avsatt plass til 9 siffer).
Det vil dermed nå være plass i standard skjermbilder å benytte organisasjonsnummer som leverandørnummer dersom det er ønskelig. Flere og flere begynner å tenke i de baner i forbindelse med overgang til elektroniske faktura og Autoinvoice.
- **Ansvarsenhet 1** (normalt brukt som avdeling) har nå fått avsatt plass til 6 tegn i bildene.
- **Ansvarsenhet 2** (normalt brukt som prosjekt) har nå fått avsatt plass til 8 tegn i bildene.
- **Bilagsnummer** (avsatt plass til 9 tegn)
- **Levrerandøres fakturanummer** (avsatt plass til 18 tegn)
- **Mot-referanse** (avsatt plass til 18 tegn)
- I tillegg er det satt av litt større plass til bl.a. følgende felt:
 - Bilagsart
 - Avgiftskode
 - MVA-sats
 - Ekstratekst
 - Bilagstekst
 - Kontonavn (hovedbok, kunde og leverandør)
 - Ulike beløpsfelt
- **Ansvarsenhet 1 og 2** (normalt benyttet som Avdeling og Prosjekt) er dynamisk bygd inn i alle standard skjermbilder.
Det betyr at disse feltene automatisk vil fremkomme i alle relevante skjermbilder så lenge det er lagt inn navn på en eller begge disse ansvarsenhetene i vindu **911. Bedriftsparametre**.
Feltene vil også automatisk forsvinne fra de samme skjermbildene dersom benevnelsen slettes fra

ansvarsenhet 1 og/eller 2.

Merk!

Vær oppmerksom på at standard malfirma for aksjeselskap og private virksomheter har «Avdeling» og «Prosjekt» lagt inn i ansvarsenhet 1 og 2 som vist nedenfor. Dersom avdeling og/eller prosjekt ikke er i bruk bør du slette disse verdiene fra vinduet nedenfor slik at det blir færrest mulig felt i vinduene og bedre plass til å hente frem andre felt.



Har noen av dine egendefinerte skjermbilder blitt overflødig?

Kanskje var det slik at de gamle standard skjermbildene med relativt lite plass til hvert enkelt felt i skjermbildene var årsaken til at du måtte lagre egendefinerte vindu?

Ved oppgradering til versjon 12.01 bør du derfor sjekke om de nye standard skjermbildene nå dekker behovene dine slik at noen av dine egendefinerte vindu blir overflødig.

Slett da de egendefinerte vinduene som ikke lenger er nødvendig slik at du faller tilbake på de nye standard skjermbildene. Det er alltid lurt å holde seg til standardbildene der det er mulig og kun lagre egendefinerte vindu der det er absolutt nødvendig.

Forbedringer i detaljvinduene bak enkeltpostene på MVA-meldingen

I versjon 12.01 har vi gjort flere viktige forbedringer i detaljvinduene bak enkeltpostene på MVA-meldingen.

Det er særlig dokumentasjonen av de enkeltposter der direkteføringer mot MVA-konto i balansen kan forekomme som er forbedret. Dette for at det skal være lettere å se sammenhengen mellom de transaksjoner som bygger opp saldoen MVA-konto i balansen sammen med eventuelle direkteføringer.

Nedenfor viser vi eksempel på post 3.

I øvre del av vinduet vises grunnlag og avgift på de transaksjoner som inngår i aktuell post – inkludert posteringer gjort etter «nettometoden» - altså som viset her med avgiftskode 17 der selve MVA-beløpet er ført direkte mot utgående MVA.

Nederst til venstre dokumenteres transaksjoner som er direkteført mot MVA-konti i balansen. Nederst til høyre ser vi sum avgiftsbeløp fra transaksjoner med avgiftskode pluss sum direkteført avgift mot MVA-konto i balansen. Summen av dette er da identisk med aktuell post på MVA-meldingen.

1016. Test MVA 2017 - Fullt fradrag - Visma Business

3 - Innenlands omsetning og beregnet avgift høy sats

Avg.år	Avg.-term.	Bilags-jour.nr	Bilags-dato	Bilags-art	Kontoni/ Navn	Oms.-kl.	Mva sats	Mva nr	Avg.-kode	Avdeling	Prosjekt	Grunnlag	Mva-beløp eks. direkteført MVA	MVA Differanse	Avgifts-oppgr.nr
2017	1	1	11713	28.02.2017	11	3000	Salg, avgiftspliktig høy sats		1	25	1	3	-403 000,00	-100 750,00	1
2017	1	1	11738	28.02.2017	11	3000	Salg, avgiftspliktig høy sats		1	25	1	17	-40 000,00	-8 000,00	1
													-443 000,00	-100 750,00	

Direkteført avgift på MVA-konto høy sats

Bilagsnr	Bilags-dato	Bilags-art	Kontoni/ Navn	Bokført beløp	Opprinnelse	Avgifts-oppgr.nr
11738	28.02.2017	11	2700 Utgående MVA høy sats	-10 000,00	[Manuelt registrert]	1
				-10 000,00		

Sum avgift fra spesifikasjon øverst til venstre: -100 750,00
+ Sum direkteført avgift på MVA-konto i balansen: -10 000,00
= Sum avgift post 3: -110 750,00

Startvindu byrå 911, Bedriftsparametre 2411, Regnskapsrapporter 2411, Akkumulert oversikt MVA-mel... 947. 3 - Innenlands omsetning og ...

Et annet vindu som er betydelig endret er detaljvinduet bak post 19 – Avgift å betale / avgift til gode.

1016. Test MVA 2017 - Fullt fradrag - Visma Business

19 - Avgift tilgode/å betale - detaljvindu

Avg.år	Avg.-term.	Bilagsnr	Bilags-dato	Bilags-art	Kontoni/ Navn	Oms.-kl.	Mva sats	Mva nr	Avg.-kode	Kostn. %	Grunnlag	Avdeling	Prosjekt	MVA eks. innførsel og direkteført MVA	MVA Differanse	Avgifts-oppgr.nr		
												809 981,00	138 459,00	6 865,61				
2017	1	11720	28.02.2017	23	4380 Innførselsmerverdiavgift høy sats - deb-	8	25	8	23		309 000,00			77 250,00	5 000,00	1		
2017	1	11733	28.02.2017	23	4310 Innførsel av varer fra utlandet høy sats	8	25	1	38		20 000,00			77 250,00	5 000,00	1		
												8	25		329 000,00	77 250,00	5 000,00	
2017	1	11722	28.02.2017	23	4382 Innførselsmerverdiavgift middels sats -	8	15	9	24		210 000,00			31 500,00	1 500,00	1		
2017	1	11733	28.02.2017	23	4311 Innførsel av varer fra utlandet middels s	8	15	2	39		10 000,00			1 500,00		1		
												8	15		220 000,00	31 500,00	1 500,00	
2017	1	11724	28.02.2017	23	4384 Innførsel av varer avgiftsfritt - debet	8		25			111 000,00					1		
2017	1	11737	28.02.2017	21	4384 Innførsel av varer avgiftsfritt - debet	8		25			9 000,00					1		
2017	1	11737	28.02.2017	21	4384 Innførsel av varer avgiftsfritt - debet	8		25			1 000,00					1		
												8			121 000,00			
												8			670 000,00	108 750,00	6 500,00	
2017	1	11725	28.02.2017	21	6725 Honorar juridisk bistand fradr.berett.	12	25	3	11		112 000,00			28 000,00		1		
												12	25		112 000,00	28 000,00		
2017	1	11725	28.02.2017	21	6725 Honorar juridisk bistand fradr.berett.	12	10	5	36		10 000,00			1 000,00		1		
												12	10		10 000,00	1 000,00		
												12			122 000,00	29 000,00		
2017	1	11726	28.02.2017	21	4400 Kjøp av gull og klimakvoter	25	25	10	10		113 000,00			28 250,00		1		
												25	25		113 000,00	28 250,00		
												25			113 000,00	28 250,00		
												613 000,00	126 500,00	-365,61				

Utgående MVA post 9, 10, 12 og 13

Avg.år	Avg.-term.	Bilags-dato	Bilagsnr	Bilags-art	Avg.-kode	Kontoni/ Navn	Kalkulert MVA-beløp	Avgifts-oppgr.nr
2017	1	28.02.2017	11726	21	10	4400 Kjøp av gull og klimakvoter	-28 250,00	1
2017	1	28.02.2017	11725	21	11	6725 Honorar juridisk bistand fradr.berett.	-28 000,00	1
2017	1	28.02.2017	11725	21	36	6725 Honorar juridisk bistand fradr.berett.	-1 000,00	1
							-166 000,00	

Totalsummer:
Sum avgift fra detaljvindu: 126 500,00
+ Utg. MVA post 9, 10, 12 og 13: -166 000,00
= Direkte ført på MVA konto: -1 750,00
= Avgift å betale / til gode: -41 250,00

Startvindu byrå 911, Bedriftsparametre 2411, Regnskapsrapporter 2411, Akkumulert oversikt MVA-mel... 963. 19 - Avgift å betale/til gode - ...

For å dokumentere post 19 har vi vært nødt til å dele vinduet i tre ulike elementer:

- Sum avgift og grunnlag fra transaksjoner med avgiftskode (Øvre del av vinduet).**
Transaksjonene i denne delen av vinduet dokumenterer kun fradragsberettiget inngående avgift ved kjøp av varer og tjenester i utlandet samt ved kjøp av gull og klimakvoter.
- Utgående avgift ved kjøp av varer og tjenester i utlandet samt ved kjøp av gull og klimakvoter (Nederst til venstre i vinduet – venstre fane)**
Årsaken til at dette må dokumenteres for seg og ikke kan vises i øvre del av vinduet er at både utgående og inngående avgift her genereres ut fra en og samme grunnlagspost.
- Spesifikasjon av direkteført avgift mot MVA-konto (Nederst til venstre i vinduet – høyre fane)**
Her dokumenteres all direkteført avgift mot MVA-konto i balansen.

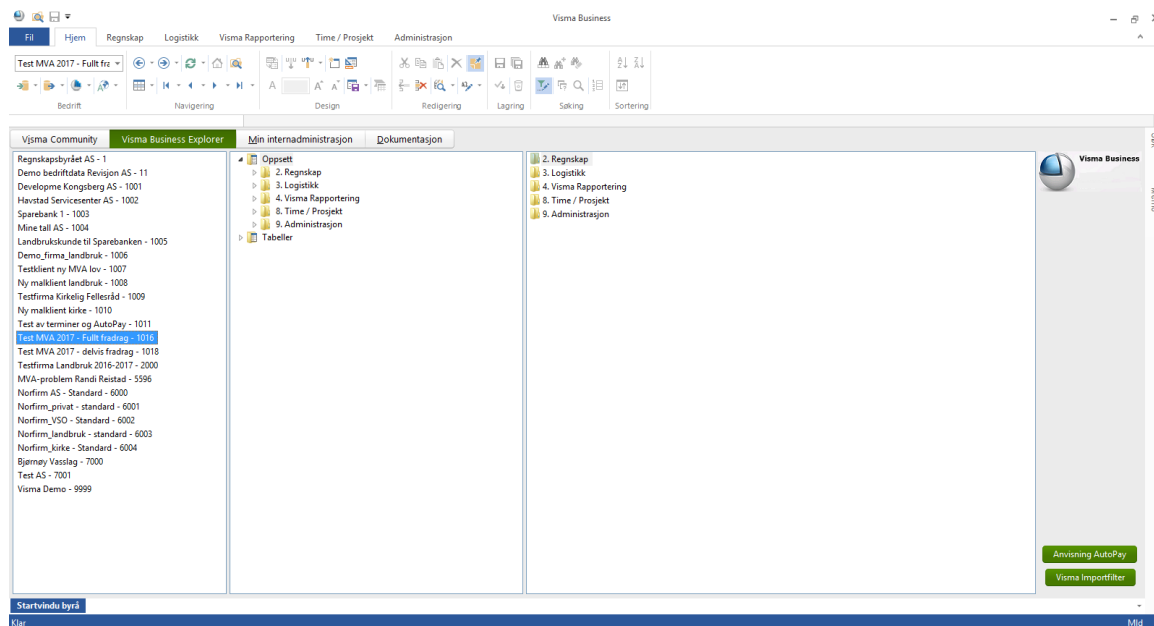
Nederst til høyre i vinduet viser vi summen av de tre elementene som til sammen for sum post 19 på MVA-meldingen.

Mindre justering av startvindu for Byråansatte

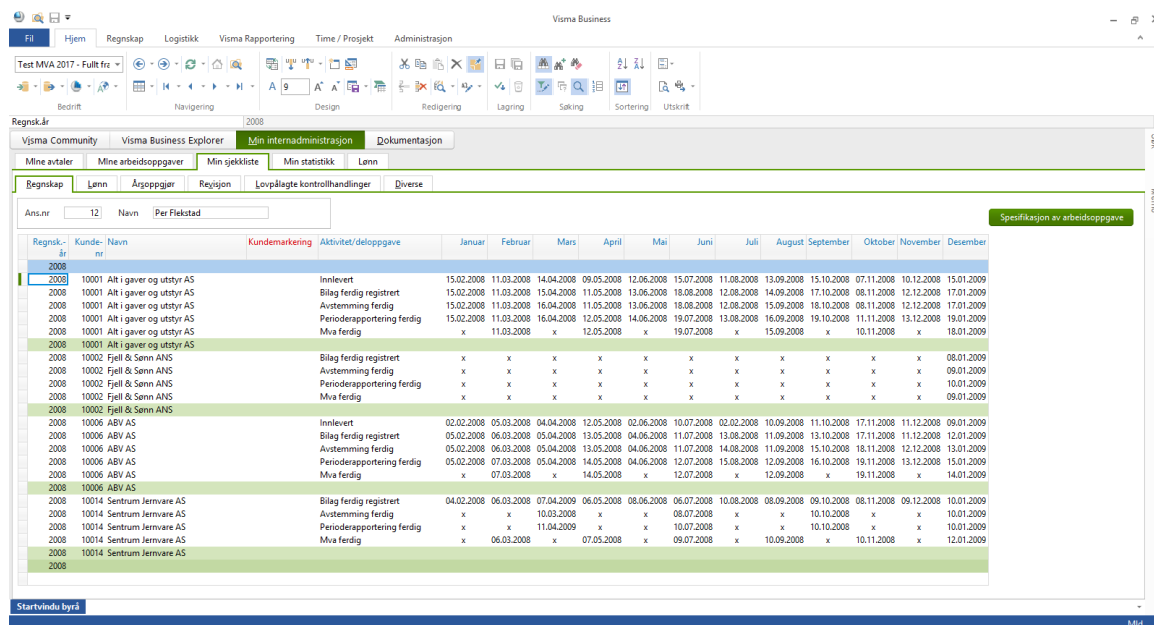
I forbindelse med oppgradering til Nordic Cool 3.0 har vi flyttet på alle fanene i dette vinduet som gjelder internadministrasjonen slik at de nå ligger under en egen fane som heter «**Min internadministrasjon**».

Dette for å gi plass til nye faner i vinduet i kommende versjoner.

Det nye startvinduet ser nå slik ut:



Bak fanen «Min internadministrasjon» finner du nøyaktig det samme som du har hatt før – bare ett nivå lenger nede.



Akkumulert MVA oversikt per termin

De nye skjermbildene for MVA melding 2017 – inkludert underliggende detalj-vindu – er nå bygget slik at de nullstiller alle felt og visninger straks MVA-meldingen er kjørt og bunten med nullstilling av MVA-konti i balansen blir oppdatert.

Dermed er alle disse skjermbildene klargjort for eventuelt å ta imot tilleggs-posteringer på terminen og kun vise tillegget.

Skjermbildene vil derfor alltid korrespondere med selve utskriften av MVA-meldingen enten det rapporteres MVA en eller flere ganger på samme termin.

Denne logikken er det viktig å opprettholde. Samtidig har det kommet ønsker om å kunne se og dokumentere den enkelte avgifts-termin akkumulert også etter at den er avsluttet og rapportert.

Det har vi nå løst i versjon 12.01 gjennom et sett med nye skjermbilder som startes fra knapper i det ordinære rapporteringsvinduet for MVA.

For å få til dette må du stå i den første fanen «Avgifts-terminer» og sette markøren på ønsket avgifts-termin. Deretter trykker du på knappen «**Trykk her – for akkumulerte tall per avgifts-termin**»:

År	Avg.-term.	Fra dato	Til dato	Avgifts-oppg.nr
2017	5	01.09.2017	31.10.2017	
2017	4	01.07.2017	31.08.2017	
2017	3	01.05.2017	30.06.2017	
2017	2	01.03.2017	30.04.2017	
2017	1	01.01.2017	28.02.2017	1

Akkumulerte tall per avgifts-termin
For å kunne se akkumulerte tall også for avsluttede eller delvis avsluttede terminer må du velge ønsket avgifts-termin i tabellen til venstre og deretter trykke på knappen nedenfor.

Trykk her - for akkumulerte tall per avgifts-termin

Du vil da få åpnet et helt nytt vindu som viser den valgte avgifts-terminen akkumulert.

Det betyr at du her vil se totalene for terminen enten den er avsluttet, delvis avsluttet eller ennå ikke rapportert.

1016. Test MVA 2017 - Fullt fradrag - Visma Business

Logg fra MVA-rapportering

Rutinebeskrivelse

År: 2017

Akkumulert oversikt skattemelding MVA per avgiftstermin

Term: 2017, Fra dato: 01.01.2017, Til dato: 28.02.2017, Avgifts-oppgnr: 1

Merk!
Her vises akkumulerte tall per avgiftstermin både for avsluttede terminer, delvis avsluttede terminer og ennå ikke avsluttede terminer.
Spesifikasjonen av hver enkelt sumpost bak knappene "Detaljer" er bygd opp tilvarende.

1. Samlet omsetning utenfor MVA-loven:	-101 000,00		Detaljer
2. Samlet omsetning og uttak innf. MVA-loven ekskl. innførsel:	-1 422 991,00		Detaljer
+ Samlet grunnlag utg. avg. ved innførsel og kjøp tjenester:	-762 000,00		
3. Innenlands omsetning og beregnet avgift høy sats:	-443 000,00	-110 750,00	Detaljer
4. Innenlands omsetning og beregnet avgift middels sats:	-433 991,00	-61 209,00	Detaljer
5. Innenlands omsetning og beregnet avgift lav sats:	-225 000,00	-22 500,00	Detaljer
6. Innenlands omsetning og uttak som er fritatt for MVA:	-106 000,00		Detaljer
7. Innenlands omsetning med omvendt avgiftsplikt:	-107 000,00		Detaljer
8. Utførsel av varer og tjenester fritatt for merverdiavgift:	-108 000,00		Detaljer
9. Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift høy sats:	-309 000,00	-77 250,00	Detaljer
10. Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift middels sats:	-210 000,00	-31 500,00	Detaljer
11. Innførsel av varer som er fritatt for merverdiavgift:	-121 000,00		Detaljer
12. Tjenester kjøpt fra utlandet og beregnet avg. høy sats:	-122 000,00	-29 000,00	Detaljer
13. Innenlands kjøp av varer og tjen. og bereg. avg. høy sats:	-113 000,00	-28 250,00	Detaljer
14. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. høy sats:	467 000,00	116 750,00	Detaljer
15. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. middels sats:	329 991,00	45 609,00	Detaljer
16. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. lav sats:	126 000,00	12 600,00	Detaljer
17. Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA høy sats:	451 000,00	111 250,00	Detaljer
18. Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA middels sats:	220 000,00	33 000,00	Detaljer
19. Avgift å betale / avgifts til gode:		-41 250,00	Detaljer

Startvindu byrå Vindu 2411. Regnskapsrapporter 2411. Akkumulert oversikt MVA ... Mid

Vinduene bak detaljknappene som er knyttet til hver enkelt post på den akkumulerte MVA-meldingen vil også gi de samme akkumulerte verdiene. Her viser vi også hvilken avgiftsoppgave-nummer de ulike transaksjonene ble rapportert på.

I eksempelet nedenfor viser vi den akkumulerte spesifikasjonen av post 19.

1016. Test MVA 2017 - Fullt fradrag - Visma Business

19 - Avgift til gode/å betale - detaljvindu

Avg.år	Avg.-term.	Bilagsnr.	Bilags-dato	Bilags-art	Kontonr.	Navn	Oms.-kl.	Mva sats	Mva nr.	Avg.-kode	Kostn. %	Grunnlag	Avdeling	Prosjekt	MVA eks. innførsel og direkteført MVA	MVA Differanse	Avgifts-oppg.nr	
2017	1	11720	28.02.2017	23	4380	Innførselmerverdiavgift høy sats - deb	8	25	8	23		809 991,00			138 459,00	6 865,61		
2017	1	11733	28.02.2017	23	4310	Innførsel av varer fra utlandet høy sats	8	25	1	38		309 000,00			77 250,00	5 000,00	1	
2017	1	11722	28.02.2017	23	4382	Innførselmerverdiavgift middels sats -	8	15	9	24		210 000,00			77 250,00	5 000,00	1	
2017	1	11733	28.02.2017	23	4311	Innførsel av varer fra utlandet middels s	8	15	2	39		10 000,00			31 500,00	1 500,00	1	
2017	1	11724	28.02.2017	23	4384	Innførsel av varer avgiftsfritt - debet	8	15	25			207 000,00			31 500,00	1 500,00	1	
2017	1	11737	28.02.2017	21	4384	Innførsel av varer avgiftsfritt - debet	8	15	25			111 000,00					1	
2017	1	11737	28.02.2017	21	4384	Innførsel av varer avgiftsfritt - debet	8	15	25			9 000,00					1	
2017	1	11737	28.02.2017	21	4384	Innførsel av varer avgiftsfritt - debet	8	15	25			1 000,00					1	
2017	1	11725	28.02.2017	21	6725	Honorar juridisk bistand fradr.berett.	12	25	3	11		112 000,00			670 000,00	108 750,00	6 500,00	1
2017	1	11725	28.02.2017	21	6725	Honorar juridisk bistand fradr.berett.	12	25	3	11		112 000,00			112 000,00	28 000,00		1
2017	1	11725	28.02.2017	21	6725	Honorar juridisk bistand fradr.berett.	12	10	5	36		10 000,00			10 000,00	1 000,00		1
2017	1	11726	28.02.2017	21	4400	Kjøp av gull og klimavoter	25	25	10	10		113 000,00			122 000,00	29 000,00		1
2017	1	11726	28.02.2017	21	4400	Kjøp av gull og klimavoter	25	25	10	10		113 000,00			113 000,00	28 250,00		1
2017	1	11726	28.02.2017	21	4400	Kjøp av gull og klimavoter	25	25	10	10		113 000,00			113 000,00	28 250,00		1
												613 000,00			126 500,00	-365,61		

Merk!
Utgående MVA post 9, 10, 12 og 13 samt direkteført MVA er ikke med i detaljvinduet øverst til venstre. Dette er i stedet vist og summert i egne faner nederst til venstre i bildet. Sum avgift fra disse tre delvinduene gir derfor sum avgift post 19. Se totalsummer nederst til høyre.

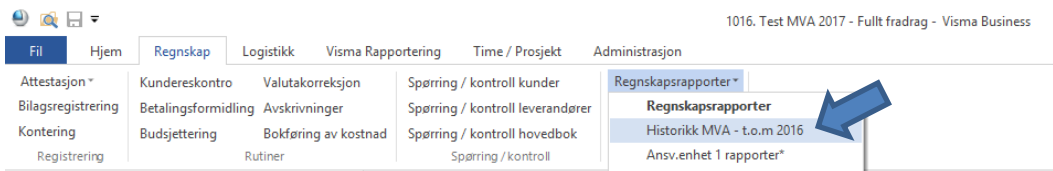
Totalsummer:

- Sum avgift fra detaljvindu: 126 500,00
- + Utg. MVA post 9, 10, 12 og 13: -166 000,00
- + Direkte ført på MVA konto: -1 750,00
- = Avgift å betale / til gode: -41 250,00

Startvindu byrå Vindu 2411. Regnskapsrapporter 2411. Akkumulert oversikt MVA-mel... 963. 19 - Avgift å betale/til gode ... Mid

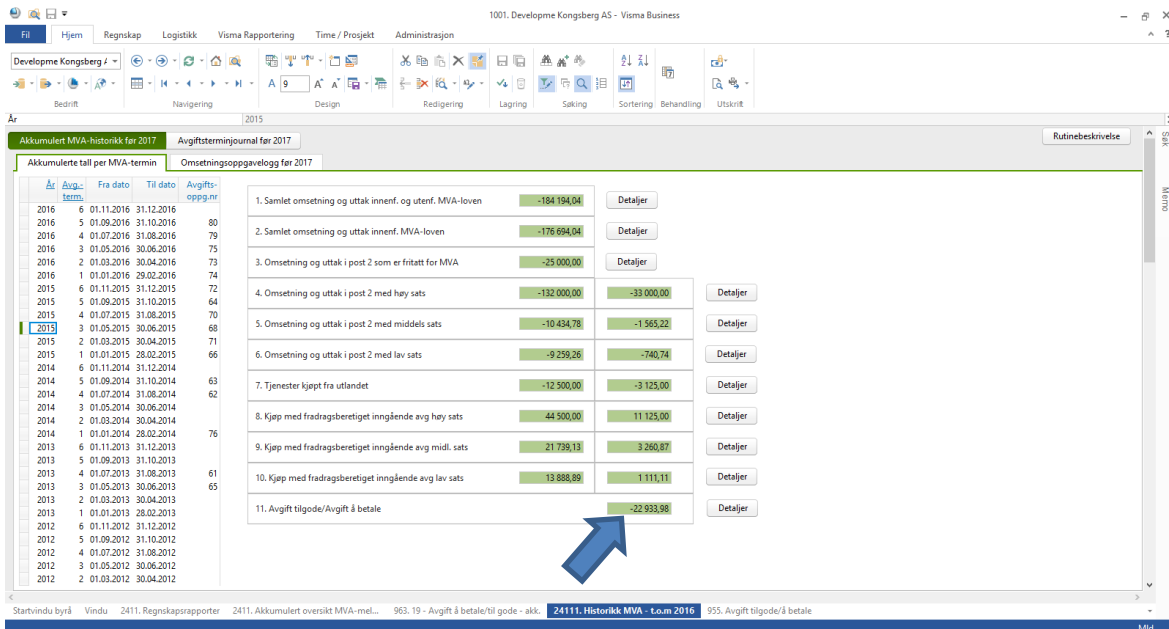
Akkumulert MVA oversikt per termin 2016 og tidligere

I versjon 12.01 har endret vinduene for MVA-rapportering 2016 og tidligere år til kun å rapportere akkumulerte tall. Dette vinduet har også byttet navn til **2411. Historikk MVA t.o.m. 2016**. Der er alle andre faner enn selve MVA-rapporteringen og avgiftsterminjournal tatt bort.

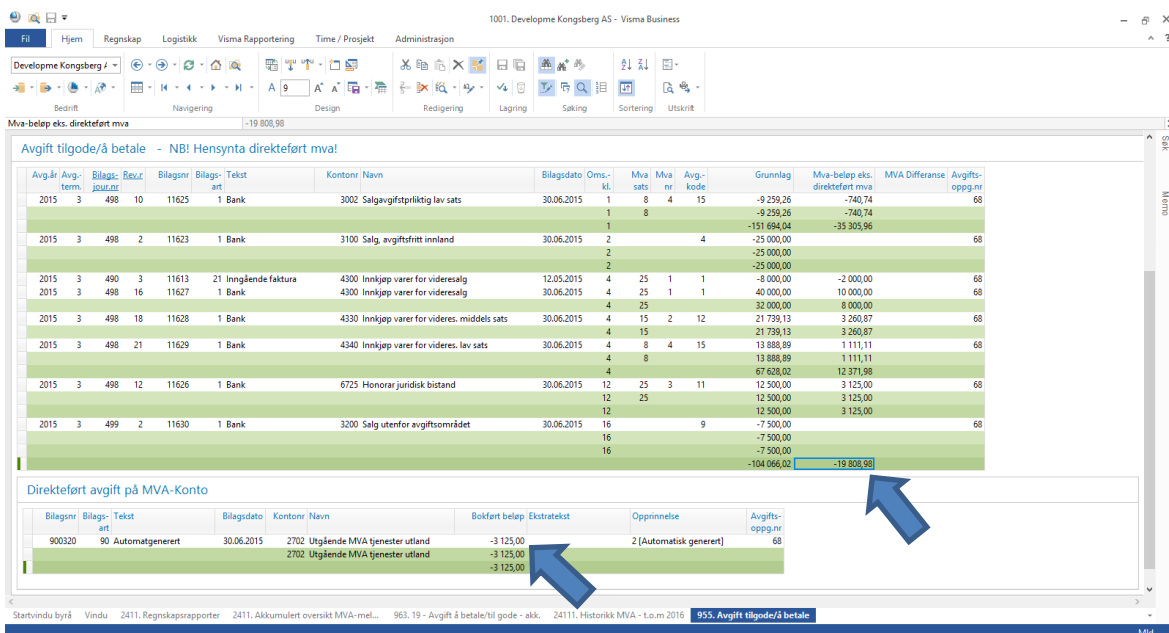


Her vises alle data akkumulert. Vi forutsetter at alle MVA-meldinger knyttet til 2016 nå er oppgjort og rapportert og at det derfor kun gjelder å kunne rapportere tallene i ettertid. Skulle det mot formodning vise seg at MVA-rapportering for 2016 eller tidligere år ennå ikke er ferdig, kan det allikevel gjøres i historikk-vinduet selv om det viser akkumulerte tall. Selve MVA-meldingen vil uansett bare rapportere tall som ikke tidligere er rapportert.

Når du åpner dette vinduet ser det slik ut:



Alle detaljvinduer viser også akkumulerte tall. Eksempelet nedenfor er fra gammel post 11 (Å betale /til gode):



Akkumulert MVA oversikt per termin for landbruk

Tilsvarende skjermbilder som dokumenterer akkumulert MVA er også laget for landbruk, landbruk på hovedtermin og for landbruk «annen næring» både for 2017 og fremover og 2016 og bakover.

The image shows two screenshots from the Visma Business Explorer software. The top screenshot displays the main menu with 'Merverdiavgift' highlighted, and a dropdown menu showing options like 'Merverdiavgift - landbruk' and 'Historikk MVA - landbruk t.o.m. 2016'. A blue arrow points to the 'Merverdiavgift' menu item. The bottom screenshot shows the 'Skattemelding MVA - landbruk' screen with a table of MVA reporting periods and a 'Trykk her - for akkumulerte tall per avgiftstermin' button highlighted with a blue arrow.

År	Avgiftstermin	Hoved avgiftstermin	Fra dato	Til dato	Avgiftsoppgj.mr
2017	5	7	01.09.2017	31.10.2017	
2017	4	7	01.07.2017	31.08.2017	
2017	3	7	01.05.2017	30.06.2017	
2017	2	7	01.03.2017	30.04.2017	
2017	1	7	01.01.2017	28.02.2017	
2017	7		01.01.2017	31.12.2017	

Nye informasjonsfelt innført i bilagsregistreringen

I forbindelse med de generelle utvidelsene av viktige felt i alle standard skjermbilder og overgang til Nordic Cool 3.0 har vi også benyttet anledningen til å legge inn noen nye felt knyttet til bilagslinjene for å lette løpende kontroll under manuell bilagsføring samt å lette for- og etterkontroll av bilag generelt.

De nye feltene er knyttet til den bilagslinjen du står på og vises i boksene nederst i bildet. Det har i den forbindelse blitt nødvendig å innføre en ekstra informasjons-boks.

Følgende nye felt er tatt inn:

- MVA-beløp
- Beløp ekskl. MVA
- MVA-sats
- Kostnads % debet avgiftskode (ved forholdsmessig fradrag for inngående MVA)
- Kostnads % kredit avgiftskode (ved forholdsmessig fradrag for inngående MVA)
- Navn på ansvarsenhet 1
- Navn på ansvarsenhet 2

Feltet MVA sats finnes ikke i tabellene «Bilag» og «Oppdaterte bilag».

Vi har løst dette ved å innføre to nye beregnede kolonner.

Beregning	Tabellnr	Navn	Formel
25	45 [Bilag]	MVA %	$\frac{((@Kolonne (Mva-bel\p)) / (@Kolonne (Avgiftskode [Debet avg.k.-> Avg.kode] (Kostn. \%))) * 100) / (@Kolonne (8520) - (@Kolonne (6228) / (@Kolonne (Avgiftskode [Debet avg.k.-> Avg.kode] (Kostn. \%))) * 100)) * 100}{((@Kolonne (Mva-bel\p)) / (@Kolonne (Avgiftskode [Debet avg.k.-> Avg.kode] (Kostn. \%))) * 100) / (@Kolonne (8521) - (@Kolonne (6234) / (@Kolonne (Avgiftskode [Debet avg.k.-> Avg.kode] (Kostn. \%))) * 100)) * 100}$
26	49 [Oppdatert bilag]	MVA %	$\frac{((@Kolonne (Mva-bel\p)) / (@Kolonne (Avgiftskode [Debet avg.k.-> Avg.kode] (Kostn. \%))) * 100) / (@Kolonne (8520) - (@Kolonne (6228) / (@Kolonne (Avgiftskode [Debet avg.k.-> Avg.kode] (Kostn. \%))) * 100)) * 100}{((@Kolonne (Mva-bel\p)) / (@Kolonne (Avgiftskode [Debet avg.k.-> Avg.kode] (Kostn. \%))) * 100) / (@Kolonne (8521) - (@Kolonne (6234) / (@Kolonne (Avgiftskode [Debet avg.k.-> Avg.kode] (Kostn. \%))) * 100)) * 100}$

NB! Sjekk om du allerede har kolonnennummer 25 og 26 i bruk i din tabell for beregnede kolonner!

I versjon 12.01 er de nye beregnede kolonnene tatt med og blir lagt inn automatisk ved oppgradering av vinduer og oppsett. Som vist ovenfor har vi tatt i bruk neste ledige kolonnennummer i standard Byrå-oppsett, altså 25 og 26.

De standard skjermbilder som har tatt i bruk de nye beregnede kolonnene er knyttet opp mot disse kolonnennummer og skjermbildet vil ikke virke dersom de nye beregnede kolonnene legges på et annet nummer enn standard.

Dersom de aktuelle nummer allerede er i bruk på din installasjon anbefaler vi å flytte dem til andre nummer lenger bak og deretter justere de skjermbilder du har som benytter feltene.

Vi anbefaler før øvrig at alle dine egendefinerte beregnede kolonner ligger minst fra nummer 100 og oppover. Da unngår du krøll når vi i standardoppsettet tar i bruk nye beregnede kolonner.

The screenshot shows the 'Bilag' window in Visma Business. The main table lists items with columns for 'Bilagsnr', 'Bilagsdato', 'Valuteringsseri', 'Bilagsnr', 'Tekst', 'Debet konto', 'Debet avg.k.', 'Kredit konto', 'Kredit avg.k.', 'Belap', 'Fakturanr', 'KID-kode', 'Avdeling', 'Prosjekt', 'Forfallsdato', 'Visma ID', and 'Ekstratekst'. Below the table is a 'Beregnet kolonne' window with fields for 'Debet hovedbok', 'Debet kunde', 'Debet leverandør', 'Kredit hovedbok', 'Kredit kunde', 'Kredit leverandør', 'Mva-bel\p', 'Belap ekskl. mva', 'MVA %', 'Kostn. % debet avg.kode', 'Kostn. % kredit avg.kode', 'Leverand\prens org.nr', and 'Bankkonto leverand\p', 'Navn ansv.enhet 1', 'Navn ansv.enhet 2'. Three blue arrows point from the 'MVA %' column in the main table to the 'Mva-bel\p', 'Belap ekskl. mva', and 'MVA %' fields in the 'Beregnet kolonne' window.

Følgende begrensning ligger i de nye beregnede kolonnene «MVA %» i bilagsregistrering og bilagsjournaler knyttet til tabellene «Bilag» og «Oppdaterte bilag»:

- På klienter med forholdsmessig fordeling av inngående MVA vil kreditering av kostnader med forholdsmessig fordeling av inngående MVA vise feil verdi på grunn av at beregningen er knyttet mot «Debet avgiftskode».
- På grunn av hensynet til forholdsmessig fordeling av inngående avgift er beregningen MVA % i de nye beregnede kolonnene veldig komplisert. Sluttresultatet medfører derfor mange desimaler på klienter der forholdsmessig fordeling er i bruk. Vi viser derfor dette feltet kun i hele tall. Førning av bilag med sær-sats for råfisk vil derfor vise 11% og ikke 11,11% i og oppdaterte bilag. I alle andre sammenhenger vises selvsagt den korrekte prosentsatsen 11,11% som før.

Vindu 222. Betalingsformidling – Oversikt rabatt

I Visma Business finnes det logikk for automatisk rabattbehandling. Utgangspunktet for slik rabattbehandling er betalingsbetingelsen som er registrert på leverandøren.

Betalingsbetingelsen må være fylt ut med riktig rabattprosent og riktig antall dager for rabatt. Antall dager for rabatt kan være lik antall dager i betalingsbetingelsen eller eventuelt med færre antall dager enn selve betalingsbetingelsen.

Definisjonen av betalingsbetingelser skjer i vindu **911. Bedriftsparametre -> Reskontro -> Purre-/rentebehandling**. I eksempelet nedenfor er betalingsbetingelse nr. 31 satt opp med 30 dagers kredit og betaling innen 10 dager for å oppnå 2% rabatt.

Betalingsbet.	Beskrivelse	Kreditt-måneder	Kreditt-dager	Rabatt-måneder	Rabatt-dager	Kontant-rabatt %	Mottatte kont.rab.	Gitte kont.rab.	Direkte debit.	EDI betalingsbet.	Løpe-dager	Rentefrie dager	Maks antall rentedager
31 [Netto pr. 30 dager 2% pr. 10 dager]	Netto pr. 30 dager 2% rabatt pr.		30		10	2	4371	3081					

En inngående faktura på en leverandør med denne betalingsbetingelsen og som har fakturadato 28.05.2017 vil få følgende verdier i de avgjørende dato-feltene for rabattbehandling:

Forfallsdato : 27.06.2017
Kontant forfallsdato : 07.06.2017
Belastningsdato : 07.06.2017

I fanen «Lag betalingsforslag» i vindu 222. Betalingsformidling har vi derfor tatt med feltet «**Kontant forfallsdato**» slik at det er enklere å følge opp de faktura som skal gi rabatt før selve betalingsforslaget genereres.

«**Kontant forfallsdato**» settes alltid lik «**Planlagt betalingsdato**» og i vårt eksempel er «**Forfallsdato**» lenger frem i tid.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

File Hjern Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time / Prosjekt Administrasjon

Developme Kongsberg

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Behandling Utskrift

Lev.nr 20001

Leverandører Kunder

Betalingsforslag Sende betaling Oppslag betalinger Hente returdata Qverf. til regnskap Ågne ubehandlede poster Oversikt kontantrabatt Knteringsjournal utbetaling

Lag betalingsforslag alle valutaer Lag betalingsforslag - unntatt Euro Lag betalingsforslag - Euro Sperrede poster

Lev.nr	Navn	Forfallsdato	Planlagt bet.dato	Kontant forf.dato	ISO-kode	Beløp i valuta	Restbeløp i valuta	Fakturanr	KID-kode	Bankkonto	Delbetaling	Rem-tetert
20001	Rørleggeren AS	03.07.2017	12.06.2017	12.06.2017	NOK	-150 000,00	-150 000,00	12345678978971254	123456789789712541	99991015120		
20001	Rørleggeren AS				NOK	-150 000,00	-150 000,00			99991015120		
					NOK	-150 000,00	-150 000,00					

Tilleggsinformasjon

Lev.nr	Navn	Bilagsnr	Bilags-dato	Bilags-art	Tekest	KID-kode	Melding til leverandør ved remittering uten KID
20001	Rørleggeren AS	11749	02.06.2017	21	Inngående faktura	123456789789712541	Rørleggeren AS

Startvindu byrå Vindu 222. Betalingsformidling

Når Visma Business lager betalingsforslaget vil rabatt-beløpet automatisk blir beregnet og trukket fra det beløpet som skal betales så lenge dato for «Planlagt betalingsdato» er mindre eller lik «Ajour pr. dato» i dialogvinduet for generering av betalingsforslag og «Kontant forfallsdato» ikke er overskredet.

Lag betalingsforslag ? x

Åjour pr. dato: 12.06.2017 OK

Qverføringsdato: 12.06.2017 Avbryt

Maks.beløp: |

Betalingsnr.: Nytt betalingsforslag

Bankpartner: 98. AutoPay

Benytt bankpartner fra leverandør (kunde)

Produser betalinger kun for valgt bankpartner

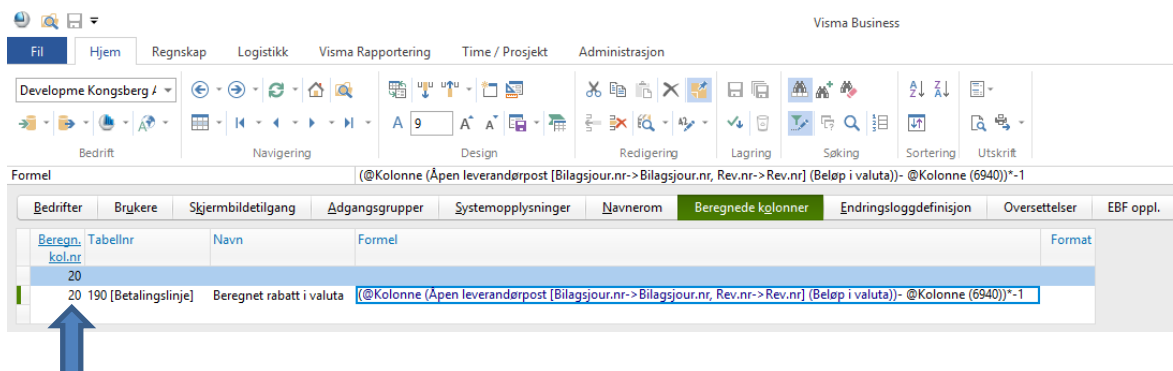
Ta ikke hensyn til kontantrabatt forfallsdato

Beregnet kontantrabatt vil deretter vises under fanen «Sende betaling».

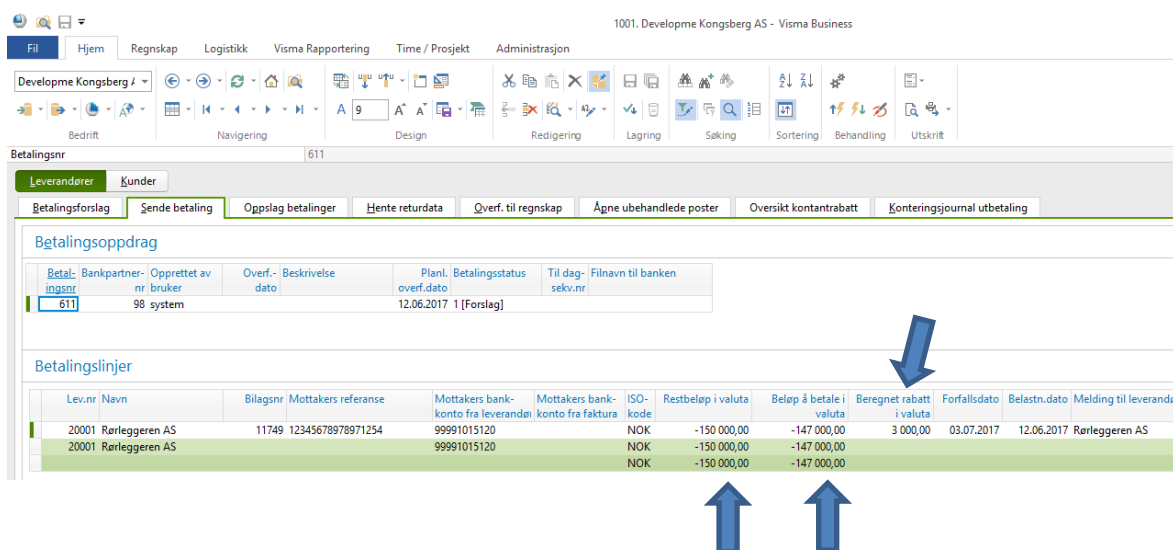
Vinduet i fanen «Sende betaling» er nå utvidet slik at alle nødvendige felt for oppfølging av rabatt er tatt med.

Merk!

Feltet «Beregnet kontantrabatt» er en «beregnet kolonne» i Visma Business. For at dette feltet skal virke på din installasjon må denne beregnede kolonnen være lagt inn nøyaktig på samme rad i tabellen «Beregnete kolonner» på din installasjon som i standarden for Visma Business Regnskapsbyrå – nemlig beregnet kolonne nummer 20:



Dersom det ikke er mulig å legge inn aktuell beregnet kolonne med kolonne-nummer 20 på din installasjon av Visma Business, må skjermbildet tilpasses spesielt for hos deg for akkurat det feltet.



Tips rundt betaling med rabatt

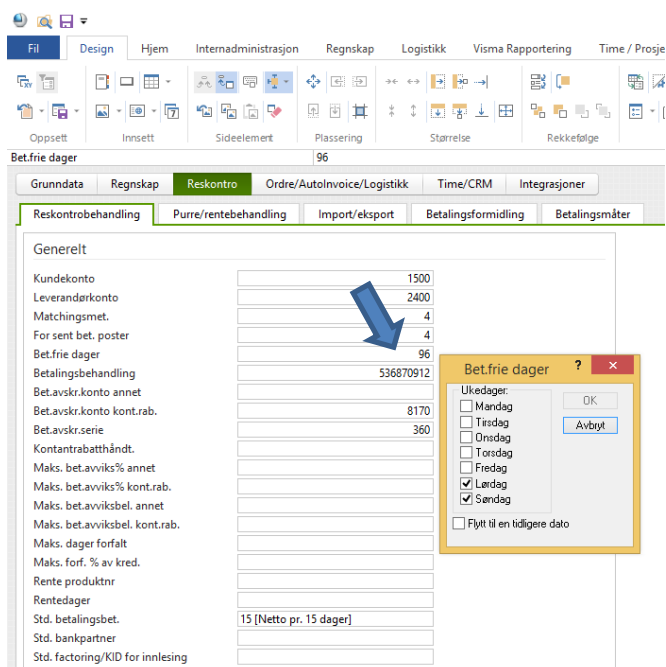
Belastningsdato i bank

Det er viktig å være klar over at bankens valuteringsdato er den datoen som faktisk forteller når leverandøren har fått betalingen inn på sin konto. Det er denne datoen Visma Business benytter og måler opp mot «Kontant forfallsdato» for å avgjøre om automatisk bokføring av rabatt skal foretas eller ikke.

Husk at Visma Business alltid vil betale på siste mulige dag. Det er da viktig å være klar over at alle dager ikke er såkalte «virkedager» i bank. Det må du ta hensyn til på dine klienter/bedrifter i Visma Business.

I vindu **911. Bedriftsparametre** er det derfor viktig at feltet «**Betalingsfrie dager**» blir fylt ut slik at forfallsdato og Kontant forfallsdato aldri havner på helgedager.

Det gjøres på følgende måte:



Vi anbefaler i utgangspunktet ikke å hake av for «Flytt til tidligere dato» med mindre leverandørene krever oppgjør på fredag dersom kontaktføllsdato faller på en helgedag. Årsaken til dette er at siste bankoppdatering på fredager og dager før helligdager er tidligere på dagen enn på andre virkedager. Det er derfor større sannsynlighet for at en betaling sendt til bank på en fredag med belastningsdato samme fredag ikke blir behandlet i banken før mandag.

Når retur-data fra bank kommer tilbake til AutoPay vil AutoPay oppdatere betalingslinjene med riktig valuteringsdato fra bank. Det betyr at dersom betalingene ble sendt så sent på dagen at den ikke ble behandlet i bank (og Nets) før dagen etterpå eller over helgen og valuteringsdatoen er etter «Kontant forfallsdato», så vil Visma Business ikke generere og bokføre rabatt. Betalingen blir da i stedet bli oppfattet som en delbetaling og rabatten liggende igjen som restsaldo på fakturaen.

Dersom utbetalingsforlaget genereres etter «Kontant forfallsdato», vil systemet alltid foreslå full betaling og du vil da gå glipp av rabatten med mindre du reduserer beløp til betaling (via feltet «Delbetaling») manuelt før du genererer betalingsoppdraget. Alternativt kan du selvsagt flytte «Kontant forfallsdato» frem i tid før du genererer betalingsforlaget.

Merk!

Dersom du oppdager at en betalingslinje som ligger i et generert og ikke sendt betalingsoppdrag (i fanen «Sende betaling») og denne fakturaen ikke har fått beregnet og trukket rabatt, så må betalingslinjen slettes. Deretter må «Kontant forfallsdato» rettes på den aktuelle fakturaposten før nytt betalingsoppdrag genereres for denne fakturaen.

Det hjelper altså ikke bare å endre «Kontant forfallsdato» på en fakturapost som allerede ligger i et eksisterende betalingsoppdrag for å oppnå rabatt – selv om oppdraget ennå ikke er sendt til bank.

Som nevnt ovenfor vil Visma Business alltid legge til rette for at fakturaene betales på siste mulige dag. Det er derfor viktig at de betalingene som skal utløse rabatt er generert slik at de senest er kommet inn i bankens systemer om formiddagen den dagen belastning skal skje og eller eventuelt dagen i forveien dersom du vil være på den helt sikre siden.

Følgende tre scenarier rundt rabattbehandling kan inntreffe:

1. Rabatt blir trukket ved betaling og bokført riktig – da er alt OK.
2. Rabatt blir trukket og betalt riktig men rabatten blir stående igjen som restsaldo på fakturaen. Det skjer dersom valuteringsdato i bank (belastningsdato i Visma Business) ble etter «Kontant forfallsdato» på aktuell faktura. Rabatt må bokføres manuelt.

3. Utbetalingsforslag ble kjørt for sent slik at Visma Business ikke beregnet og trakk fra rabatt ved betaling.
Da er i utgangspunktet «toget gått» med mindre du henvender deg til leverandøren og får avtale om å trekke den aktuelle rabatten fra manuelt ved neste betaling.

For å lette arbeidet med å følge opp rabattene har vi derfor gjort justeringer i fanene «**Lag betalingsforslag**» og «**Send betaling**».

Vi har også laget en helt ny fane – «**Oversikt kontantrabatt**» – som bør gjøre det lettere å følge opp kontantrabatt.

Alle fakturaer relatert til leverandører med betalingsbetingelse som tilsier rabatt vil dermed vises i denne fanen enten de er betalt med rabatt eller uten rabatt.

Fakturaer som er betalt med fratrukk for rabatt men hvor rabattbeløpet ligger igjen som restbeløp vises også i vinduet.

Tilknyttede betalinger vises også.

Velger år, periode, leverandør eller andre verdier i søkeraden.

År	Peri	Lev.nr	Navn	Bilagsnr	Fakturanr	Bilags	Tilsk	ISO	Beløp i	Kontant	Restbeløp i	Kontant	Forfalls	Planlagt	Betalt	Bilags	Remitter	
	ode					art		kode	valuta	beløp	valuta	forf. dato	forf. dato	bet. dato	dato	jour.nr		
2017	4	20000	Kardemommeby Everk	11736	11736	21	Inngående faktura	NOK	-100 000,00	-98 000,00		24.04.2017	24.04.2017	24.04.2017	20.04.2017	581	x	
2017	4	20000	Kardemommeby Everk	300092		1	EBF 20.04.2017	NOK	100 000,00	98 000,00			20.04.2017	20.04.2017	20.04.2017	582		
2017	4	20000	Kardemommeby Everk	11738	11738	21	Inngående faktura	NOK	-150 000,00	-147 000,00	-3 000,00	26.04.2017	26.04.2017	26.04.2017	27.04.2017	584	x	
2017	4	20000	Kardemommeby Everk	11740	11740	21	Inngående faktura	NOK	-175 000,00	-171 500,00	-3 500,00	26.04.2017	26.04.2017	26.04.2017	27.04.2017	584	x	
2017	4	20000	Kardemommeby Everk	11742	11742	21	Inngående faktura	NOK	-300 000,00	-294 000,00	-6 000,00	25.04.2017	25.04.2017	25.04.2017	26.04.2017	587	x	
2017	4	20000	Kardemommeby Everk	11745	11745	21	Inngående faktura	NOK	-400 000,00	-392 000,00	-8 000,00	26.04.2017	26.04.2017	26.04.2017	26.04.2017	589	x	
2017	4	20000	Kardemommeby Everk	300096		1	EBF 26.04.2017	NOK	400 000,00	392 000,00			26.04.2017	26.04.2017	26.04.2017	590		
2017		20000	Kardemommeby Everk						-625 000,00	-612 500,00	-12 500,00							
2017	4	20001	Røtleggeren AS	11737	11737	21	Inngående faktura	NOK	-200 000,00	-196 000,00		21.04.2017	09.05.2017	21.04.2017	20.04.2017	581	x	
2017	4	20001	Røtleggeren AS	300092		1	EBF 20.04.2017	NOK	200 000,00	196 000,00			20.04.2017	20.04.2017	20.04.2017	582		
2017	4	20001	Røtleggeren AS	11739	11739	21	Inngående faktura	NOK	-250 000,00	-245 000,00	-5 000,00	26.04.2017	11.05.2017	26.04.2017	27.04.2017	584	x	
2017	4	20001	Røtleggeren AS	11741	11741	21	Inngående faktura	NOK	-275 000,00	-269 500,00	-5 500,00	26.04.2017	11.05.2017	26.04.2017	27.04.2017	584	x	
2017	4	20001	Røtleggeren AS	11743	11743	21	Inngående faktura	NOK	-400 000,00	-392 000,00	-8 000,00	25.04.2017	10.05.2017	25.04.2017	26.04.2017	587	x	
2017	4	20001	Røtleggeren AS	11746	11746	21	Inngående faktura	NOK	-500 000,00	-490 000,00	-10 000,00	26.04.2017	11.05.2017	26.04.2017	26.04.2017	589	x	
2017	4	20001	Røtleggeren AS	300096		1	EBF 26.04.2017	NOK	500 000,00	490 000,00			26.04.2017	26.04.2017	26.04.2017	590		
2017		20001	Røtleggeren AS						-925 000,00	-906 500,00	-18 500,00							
2017									-1 590 000,00	-1 519 000,00	-71 000,00							

Logg ved sperring/gjenåpning av perioder

I Visma Business Regnskapsbyrå 12.01 har vi nå innført nye skjermbilder som fullt og helt støtter opp under den logikk som finnes i Visma Business for å holde kontroll på sperring og gjenåpning av perioder.

Dette har eksistert lenge, men i versjon 11.x falt siste brikke på plass slik at vi nå også logger automatisk sperring av perioder via MVA-meldingen samt at vi også har innført krav til pliktig kommentar når en periode gjenåpnes.

De aktuelle tabellene hvor slik aktivitet logges er heller ikke mulig å slette eller korrigere i ettertid – uansett hvilken brukerrettigheter du har.

Hvorfor er logging av sperredato viktig?

Årsaken til det er at man da slipper å ta ut «Pliktig rapportering» løpende etter hver MVA-termin og etter hver gang en periode er lukket og åpnet igjen.

Alle som innfører loggingen som nå er tilrettelagt i Visma Business Regnskapsbyrå 12.01 vil altså kunne slutte å ta ut periodisk pliktig rapportering og i stedet kun gjøre det på forespørsel fra revisor eller myndigheter.

Ved oppgradering til versjon 12.01 vil logikken for logging av sperredato automatisk bli slått på. Det finnes før øvrig ingen som helst grunn til å slå den av igjen – selv om du fortsetter å ta ut de periodiske pliktige rapportene. Loggen er uansett en ekstra sikkerhet som alle bør ha slått på for alle klienter.

Vindu for oppsett av sperredato

I vindu **911. Bedriftsparametre** finne er du nå en ny fane under firmaopplysninger som heter «Logging av sperredato».

Under fanen «Sperredato-logg definisjon» vil følgende rad (se vinduet nedenfor) bli lagt inn automatisk. Når denne raden ligger der **uten** verdi i feltet «Bedriftsnummer» vil logging være aktivert for alle eksisterende og nye klienter uten at du må foreta seg noe som helst.

Alle bedrifter/klienter bør/skal logge endring av sperredato. Dette gjøres ved at det opprettes en rad i tabellen "Endringsloggdefinisjon" til venstre i dette vinduet med følgende verdier:

- Loggtype = 5 [Behandling]
- Behandlingsnr = 202 [Flytt sperredato]
- Tabellnr. = 26 [Bedriftsopplysninger]
- Endringsloggbehandling = 1 - Stopp for kommentar Bedriftr.
- Bedriftr. = "Blank" (logger alle bedrifter)

Det er kun systemadministrator som har adgang til å vedlikeholde innholdet i denne tabellen.

Redigering eller sletting av poster i endringslogg tabellen er ikke tillatt uansett bruker.

Logg-type	Behandlingsnr	Tabellnr	Endringslogg-behandling	Bedriftsnr
5	202 [Flytt sperredatoen]	26 [Bedriftsopplysninger]	1	

Vindu som viser alle logger ved endring av sperredato

I fanen «Logg ved endring av sperredato» viser vi alle logger som er gjort for aktuell klient i Visma Business.

Linjenr	Behandlingsnr	Utført av av bruker	Dato	Kl.	Gammel sperredato	Ny sperredato	Kommentar	
25	202	[Flytt sperredatoen]	system	18.09.2017	12:37	20161031	20160930	Sperredato er lagt tilbake på grunn av manglende inngående faktura
24	202	[Flytt sperredatoen]	Byrå-ansatt 1	06.02.2017	17:10	20160831	20161031	Automatisk oppdatert fra MVA oppgjør
23	202	[Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	17:46	20160731	20160831	Automatisk oppdatert fra MVA oppgjør
22	202	[Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	14:26	20160831	20160731	Lagt tilbake på grunn av manglende inngående faktura
21	202	[Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	13:14	20160731	20160831	Automatisk oppdatert fra MVA oppgjør
20	202	[Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	13:11	20160831	20160731	Lagt tilbake på grunn av manglende inngående faktura
19	202	[Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	13:11	20160630	20160831	Automatisk oppdatert fra MVA oppgjør
18	202	[Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	13:02	20160531	20160630	Automatisk oppdatert fra MVA oppgjør
17	202	[Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	10:15	20160630	20160531	Lagt tilbake på grunn av korrigering av MVA på 3. termin 2016

Loggen vises i synkende dato og klokkeslett rekkefølge. I loggen vises hvem som har flyttet sperredatoen, dato og klokkeslett for hendelsen, gammel og ny verdi i sperredato og forklaringen på hvorfor sperredatoen er endret. I tidligere versjoner ble ikke den automatiske lukkingen fra MVA-meldingen logget. Det er nå på plass, og det legges også melding «Automatisk oppdatert fra MVA-oppgjør» inn på hendelsen. Når en periode åpnes eller lukkes manuelt krever systemet at det legges inn en forklaring på hvorfor dette blir gjort. Man får da opp følgende dialogvindu

Hvordan spore endringer i en tilbakelagt periode?

Dersom man skal unngå å måtte ta ut de pliktige periodiske rapportene kreves det ikke bare at hendelsen «endring av sperredato» logges, men at det er mulig å dokumentere de endringer som eventuelt er gjort i aktuell periode etter at den ble gjenåpnet.

Visma Business har heldigvis full støtte for dette, og vi har derfor tilpasset et eget vindu for å gjøre dette enkelt mulig for både brukere, revisor og myndigheter.

Under fanen «**Dokumentasjon av posteringer i gjenåpnet periode**» har vi lagt til rette for at dette skal være mulig. Forutsetningene for dette er dog at brukeren gjør det som er beskrevet til høyre i vinduet nedenfor.

Første steg for å kunne dokumentere eventuelle tilleggs-posteringer på en gjenåpnet periode er å finne ut når gjenåpningen faktisk har funnet sted. Det gjør du ved å se i sperreloggen og finne dato og klokkeslett for aktuell tilbakelegging.

I vårt eksempel tar vi utgangspunkt i gjenåpningen av periode **8 i 2016 som ble gjort den 02.02.2017 kl. 14:26** hvor den som la tilbake perioden har kommentert hendelsen på følgende måte:

«**Lagt tilbake på grunn av manglende inngående faktura**».

Linjenr	Behandlingsnr	Utført av bruker	Dato	Kl.	Gammel sperredato	Ny sperredato	Kommentar
25	202 [Flytt sperredatoen]	system	18.09.2017	12:37	20161031	20160930	Sperredato er lagt tilbake på grunn av manglende inngående faktura
24	202 [Flytt sperredatoen]	Byrå-ansatt 1	06.02.2017	17:10	20160831	20161031	Automatisk oppdatert fra MVA oppgjør
23	202 [Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	17:46	20160731	20160831	Automatisk oppdatert fra MVA oppgjør
22	202 [Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	14:26	20160831	20160731	Lagt tilbake på grunn av manglende inngående faktura
21	202 [Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	14:26	20160731	20160831	Automatisk oppdatert fra MVA oppgjør
20	202 [Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	14:26	20160831	20160731	Lagt tilbake på grunn av manglende inngående faktura
19	202 [Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	14:26	20160630	20160831	Automatisk oppdatert fra MVA oppgjør
18	202 [Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	14:26	20160531	20160630	Automatisk oppdatert fra MVA oppgjør
17	202 [Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	10:15	20160630	20160531	Lagt tilbake på grunn av korrigering av MVA på 3. termin 2016

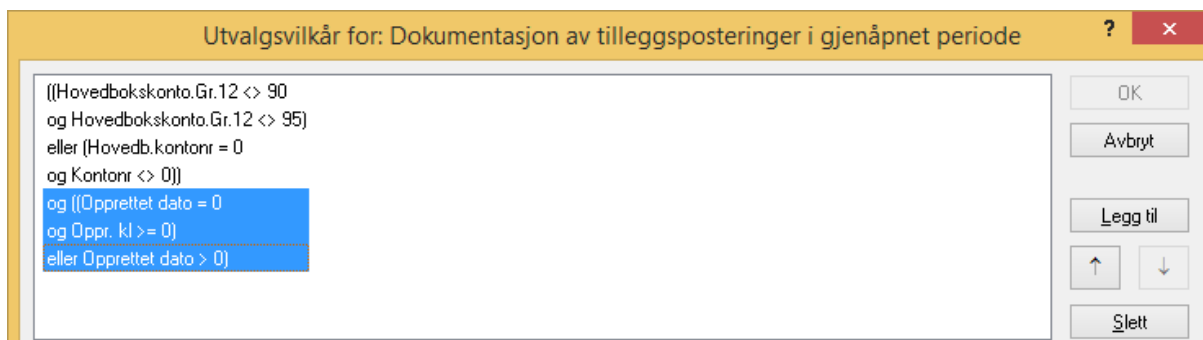
Hvordan vise tilleggsposteringer i en gjenåpnet periode?

Åpne utvalgsvindu [F9] og bytt ut verdien 0 (null) til riktig verdi i følgende utvalg:

1. Sett inn dato for gjenåpning her:
"og ((Opprettet dato=0"
2. Sett inn tid for gjenåpning her:
"og Oppr. kl.=>0)"
3. Sett også inn dato for gjenåpning her:
"eller Opprettet dato>0))"
4. Lukk utvalgsvinduet og sett til slutt inn riktig År og Periode i søkeraden slik at kun transaksjoner for aktuell periode etter angitt dato og klokkeslett vises.

Start altså med å åpne utvalgsvinduet [F9].

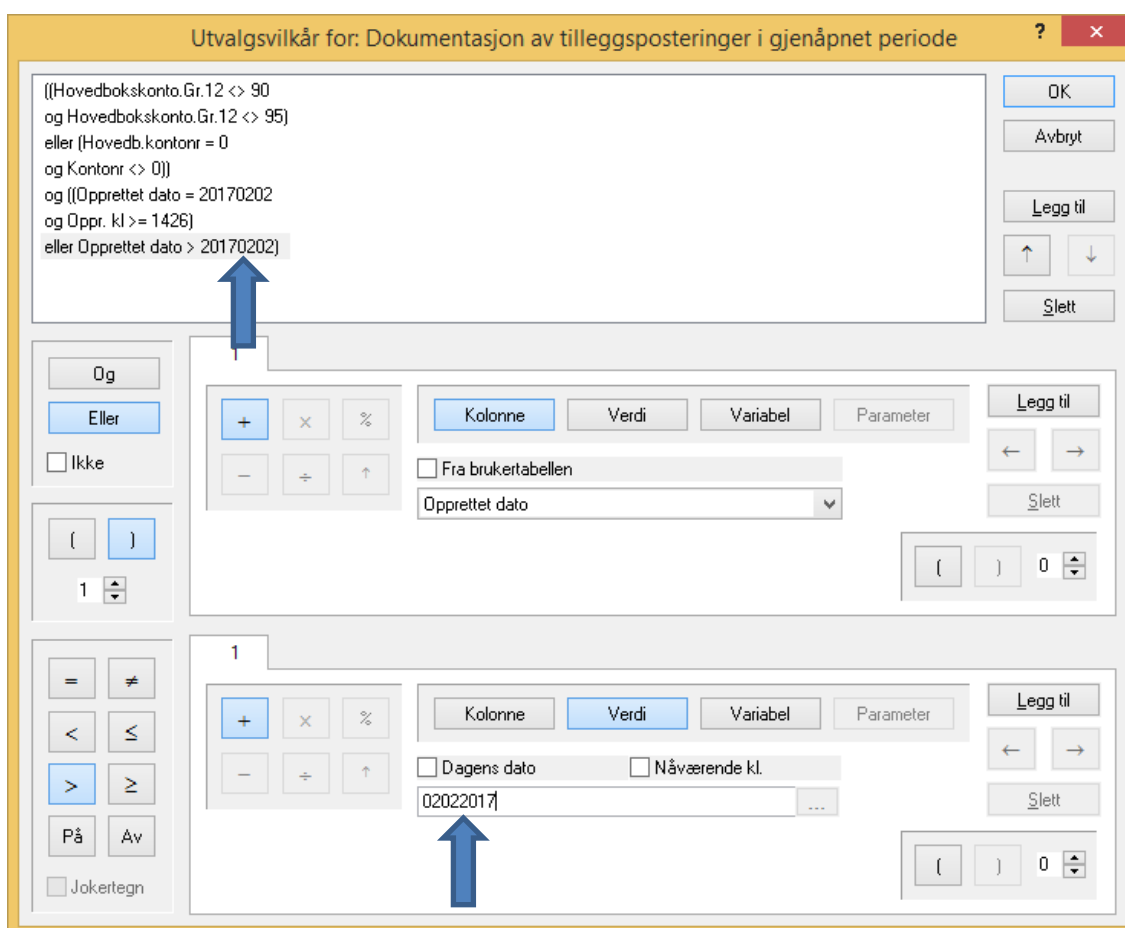
I utvalgsvinduet i dette vinduet er det lagt inn tre linjer med verdi 0.



1. Sett inn «**02022017**» der det står «**og ((Opprettet dato=0**»
2. Set inn klokkeslett «**14:26**» der det står «**og Oppr. Kl. >=0**»
3. Sett inn «**02022017**» der det står «**eller Opprettet dato>0**»

Vær oppmerksom at du alltid må angi datoene på norsk vis, altså **02022017**. I utvalgsvinduet vises det som **20170202**.

Dialogvinduet skal da se slik ut:



Når dette er gjort vil alle transaksjoner som er opprettet eller endret etter det angitte tidspunkt vises i vinduet på denne måten:

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time / Prosjekt Administrasjon

Developme Kongsberg AS

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søk Sortering Utskrift

Grunndata Regnskap Reskontro Ordre/AutoInvoice/Logistikk Time/CRM Integrasjoner

Firmaopplysninger Bilagsserier Bilagsarter Nummerserier Kontonr-serier Valuta Språk Land Tekster Program/maler E-post innstillinger Logging av sperredato

Logg ved endring av sperredato Dokumentasjon av postinger i gjensnøret periode Sperredato-logg definisjon

År	Periode	Bilags-postnr	Kontonr	Navn	Bilags-dato	Bilagsnr	Bilags-tekst	Avg-kode	Mva sats	Bokført beløp	Fakturanr	Ekstratekst	Visma ID	Avgifts-oppgnr	Opprettet av	Opprettet dato	Oppr-kl	
2017	2	597	4300	Innkjøp varer for viderealg	28.02.2017	11764	21 Inngående faktura	1	25	22 000,00		Rarleggeren AS	system			12.10.2017	12-46	
2017	2	597	20001	Rarleggeren AS	28.02.2017	11764	21 Inngående faktura			-25 000,00	11764	Rarleggeren AS	system			12.10.2017	12-46	
2017	2	597	4330	Innkjøp varer for videres. middels sats	28.02.2017	11765	21 Inngående faktura	12	15	140 104,35		Rarleggeren AS	system			12.10.2017	12-46	
2017	2	597	20001	Rarleggeren AS	28.02.2017	11765	21 Inngående faktura			-152 000,00	11765	Rarleggeren AS	system			12.10.2017	12-46	
2017	2	597	4340	Innkjøp varer for videres. lav sats	28.02.2017	11766	21 Inngående faktura	14	10	10 400,00		Rarleggeren AS	system			12.10.2017	12-46	
2017	2	597	20001	Rarleggeren AS	28.02.2017	11766	21 Inngående faktura			-11 000,00	11766	Rarleggeren AS	system			12.10.2017	12-46	
2017	2	597	10000	Per Pettersen AS	28.02.2017	11767	11 Utløpende faktura			25 000,00	11767	Per Pettersen AS	system			12.10.2017	12-46	
2017	2	597	3000	Salgsgiftspålegg høy sats	28.02.2017	11767	11 Utløpende faktura	3	25	-20 000,00		Per Pettersen AS	system			12.10.2017	12-46	
2017	2	597	10000	Per Pettersen AS	28.02.2017	11768	11 Utløpende faktura			152 000,00	11768	Per Pettersen AS	system			12.10.2017	12-46	
2017	2	597	3001	Salgsgiftspålegg middels sats	28.02.2017	11768	11 Utløpende faktura	13	15	-132 173,91		Per Pettersen AS	system			12.10.2017	12-46	
2017	2	597	10000	Per Pettersen AS	28.02.2017	11769	11 Utløpende faktura			11 000,00	11769	Per Pettersen AS	system			12.10.2017	12-46	
2017	2	597	3002	Salgsgiftspålegg lav sats	28.02.2017	11769	11 Utløpende faktura	15	10	-10 000,00		Per Pettersen AS	system			12.10.2017	12-46	
2017	2	597	4330	Innkjøp varer for videres. middels sats	28.02.2017	11770	21 Inngående faktura	31	11,11	94 000,54		system				12.10.2017	12-46	
2017	2	597	20001	Rarleggeren AS	28.02.2017	11770	21 Inngående faktura			-100 000,00	11770	system				12.10.2017	12-46	
2017	2	597	20001	Rarleggeren AS	28.02.2017	11771	21 Inngående faktura			10 000,00	11771	system				12.10.2017	12-46	
2017	2	597	4300	Innkjøp varer for viderealg	28.02.2017	11771	21 Inngående faktura	1	25	8 800,00		system				12.10.2017	12-46	
2017	2	597	20001	Rarleggeren AS	28.02.2017	11772	21 Inngående faktura			152 000,00	11772	system				12.10.2017	12-46	
2017	2	597	4330	Innkjøp varer for videres. middels sats	28.02.2017	11772	21 Inngående faktura	12	15	-140 104,35		system				12.10.2017	12-46	
2017	2	597	20001	Rarleggeren AS	28.02.2017	11773	21 Inngående faktura			11 000,00	11773	system				12.10.2017	12-46	
2017	2	597	4340	Innkjøp varer for videres. lav sats	28.02.2017	11773	21 Inngående faktura	14	10	-10 400,00		system				12.10.2017	12-46	
2017	2	597	2710	Inngående MVA	28.02.2017	900398	90 Automattgenerert			3 000,00		system				12.10.2017	12-46	
2017	2	597	2711	Inngående MVA middels sats	28.02.2017	900398	90 Automattgenerert			11 895,65		system				12.10.2017	12-46	
2017	2	597	2712	Inngående MVA høy sats	28.02.2017	900398	90 Automattgenerert			600,00		system				12.10.2017	12-46	
2017	2	597	1071	Utsatt skattefordel	28.02.2017	900398	90 Automattgenerert			188 000,00		system				12.10.2017	12-46	
2017	2	597	2700	Inngående MVA høy sats	28.02.2017	900398	90 Automattgenerert			-5 000,00		system				12.10.2017	12-46	
2017	2	597	2701	Inngående MVA middels sats	28.02.2017	900398	90 Automattgenerert			-10 828,09		system				12.10.2017	12-46	
2017	2	597	2703	Inngående MVA lav sats	28.02.2017	900398	90 Automattgenerert			-1 000,00		system				12.10.2017	12-46	
2017	2	597	2719	Inngående MVA - 11,11% feikesimoms	28.02.2017	900398	90 Automattgenerert			5 999,46		system				12.10.2017	12-46	
2017	2	597	2710	Inngående MVA	28.02.2017	900398	90 Automattgenerert			-1 200,00		system				12.10.2017	12-46	
2017	2	597	2711	Inngående MVA middels sats	28.02.2017	900398	90 Automattgenerert			-11 895,65		system				12.10.2017	12-46	
2017	2	597	2713	Inngående MVA lav sats	28.02.2017	900398	90 Automattgenerert			-600,00		system				12.10.2017	12-46	
			997							188 000,00								
2017	2	596	4300	Innkjøp varer for viderealg	28.02.2017	11763	21 Inngående faktura	1	25	22 000,00		Rarleggeren AS	system			12.10.2017	12-13	
2017	2	596	20001	Rarleggeren AS	28.02.2017	11763	21 Inngående faktura			-25 000,00	11763	Rarleggeren AS	system			12.10.2017	12-13	
2017	2	596	2710	Inngående MVA	28.02.2017	900397	90 Automattgenerert			3 000,00		system				12.10.2017	12-13	
			996							0,00								

Starvindu bytt 911 Endringsparametere

Legg derfor inn aktuelt regnskapsår og riktig regnskapsperiode i søkeraden i vinduet og du får da frem de ønskede transaksjonene som er opprettet eller endret på aktuell regnskapsperiode etter at perioden be gjenåpnet.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time / Prosjekt Administrasjon

Developme Kongsberg AS

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søk Sortering Utskrift

Periode 8

Grunndata Regnskap Reskontro Ordre/AutoInvoice/Logistikk Time/CRM Integrasjoner

Firmaopplysninger Bilagsserier Bilagsarter Nummerserier Kontonr-serier Valuta Språk Land Tekster Program/maler E-post innstillinger Logging av sperredato

Logg ved endring av sperredato Dokumentasjon av postinger i gjensnøret periode Sperredato-logg definisjon

År	Periode	Bilags-postnr	Kontonr	Navn	Bilags-dato	Bilagsnr	Bilags-tekst	Avg-kode	Mva sats	Bokført beløp	Fakturanr	Ekstratekst	Visma ID	Avgifts-oppgnr	Opprettet av	Opprettet dato	Oppr-kl	
2016	8	578	2710	Inngående MVA	31.08.2016	700067	70 Avgiftsoppgave			-5 500,00				79	system	02.02.2017	17-46	
2016	8	578	2740	Oppgjærskonto merverdiggavgift	31.08.2016	700067	70 Avgiftsoppgave			5 500,00				79	system	02.02.2017	17-46	
			578							0,00								
2016	8	577	4300	Innkjøp varer for viderealg	29.08.2016	11733	21 Inngående faktura	1	25	10 000,00	124567897	Kardemommeby Everk		79	system	02.02.2017	14-38	
2016	8	577	20000	Kardemommeby Everk	29.08.2016	11733	21 Inngående faktura			-12 500,00	124567897	Kardemommeby Everk		79	system	02.02.2017	14-38	
2016	8	577	4300	Innkjøp varer for viderealg	30.08.2016	11734	21 Inngående faktura	1	25	12 000,00				79	system	02.02.2017	14-38	
2016	8	577	20001	Rarleggeren AS	30.08.2016	11734	21 Inngående faktura			-15 000,00	11734	Rarleggeren AS		79	system	02.02.2017	14-38	
2016	8	577	2710	Inngående MVA	31.08.2016	900380	90 Automattgenerert			5 500,00				79	system	02.02.2017	14-38	
			577							0,00								

NYHETER I VERSJON 11.11.0

Generelt

Denne versjonen er i utgangspunktet kun en mindre tilleggs-oppdatering i forhold til versjon 11.10.x.

Med mindre uforutsette situasjoner skulle oppstå vil versjon 11.11.0 være siste oppdatering på 11.x sporet. Alt fokus er nå rettet mot versjon 12.00 som slippes i slutten av juni 2017 og versjon 12.01 som har planlagt i september 2017.

Det i hovedsak to grunner til at du eventuelt skal oppgradere til versjon 11.11.0 og ikke vente på versjon 12:

- Din virksomhet kan ikke oppgradere til versjon 12 med det første.
- Det er gjort rettinger/forbedringer mellom den versjonen du kjører i dag og versjon 11.11.0 som din virksomhet er avhengig av før en oppgradering til versjon 12 kan skje.

Les derfor releasenotes for Visma Business og Visma Business Regnskapsbyrå fra den versjonen du er på i dag og opp til versjon 11.11.0 for å danne deg et bilde av om oppgradering til versjon 11.11.0 er fornuftig eller ikke.

Nyheter i standard Visma Business

I versjon 11.11.0 av Visma Business er det gjort følgende rettinger:

- **Utlegg av regnskapsdata på SAF-T format**
I versjon 11.11.0 er det kommet en ny funksjon for utlegg av fil i SAF-T format. Denne rutinen startes fra bedriftstabellen i Visma Business og kjøres manuelt per klient. Denne XML filen støtter myndighetenes fremtidige krav for rapportering bl.a. i forbindelse med bokettersyn.
- **Feilrettinger knyttet til Visma.net AutoPay («nye AutoPay»)**
Flere ulike feilkilder ved behandling og bokføring av innbetalinger er rettet.
- **Rettet feil i Master Data Management (MDM)**
- **Rettet feilmelding ved avslutning av Visma Business**
En irriterende, men ikke farlig feilmelding oppsto i versjon 11.10 når «BIG» er aktivert og Visma Business avsluttes. Det er nå rettet.

Nyheter i Visma Business Regnskapsbyrå

I Visma Business Regnskapsbyrå har vi denne gangen gjort en rekke endringer og forbedringer i skjermbilder og utskrifter som vi vil dokumentere nedenfor.

Dette kan i seg selv være en god nok grunn til å oppgradere til versjon 11.11.0 med mindre oppgradering til versjon 12 ikke er langt unna.

Vær også oppmerksom på at NorlayDesign for versjon 11.11.0 problemfritt også kan importeres manuelt til versjon 11.10.x.

Generelt om endringer i standard skjermbilder

I versjon 11.11.0 har vi tatt ytterligere steg og fjernet oss helt fra de gamle begrensningene i skjermflaten fra før versjon 10.00.

Det betyr at mange standard felt som tidligere var gjort så smal som overhode mulig for å holde seg innenfor den gamle skjermflaten fra før versjon 10.00.0 nå har fått mer plass. Konsekvensen at det er at vi har tatt i bruk en større del av den ledige skjermflaten enn tidligere i versjonene forut.

Andre nyheter og forbedringer i standard skjermbilder er også gjort til versjon 11.11.0:

- Forbedringer i skjermbildene for MVA-melding og detaljer
- Nye skjermbilder for akkumulert MVA-rapportering per termin
- Nye fane og andre forbedringer i vindu 222. Betalingsformidling for bedre og lettere oppfølging av leverandør-rabatter.

Dette var egentlig endringer som var tiltenkt versjon 12.00.0, men vi valgte allikevel å ta det med i versjon 11.11.0 som ble releaset et par uker før versjon 12.00.0.

Disse endringene er derfor ikke beskrevet her, men i stedet under releasenotes for versjon 12.00.0 ovenfor.

NYHETER I VERSJON 11.10.2

Kort informasjon

Denne versjonen er i utgangspunktet kun en mindre tilleggs-oppdatering av versjon 11.10.1.

Det er gjort en viktig retting i versjon 11.10.2 og det gjelder utlegg av MVA-melding fra Visma Business til den nye rapporteringsmotoren Autoreport.

Det viste seg nemlig at klienter med klientnummer lavere enn 1000, altså fra klientnummer 1 til 999 i Visma Business ikke ble overført fra Visma Business til Autoreport dersom VUD – Visma User Directory – ikke var aktivert.

De fleste regnskapsbyrå har ennå ikke aktivert VUD, og derfor var det viktig å komme med en rask retting av dette problemet.

Husk at rapportering av MVA fortsatt kan skje manuelt i Altinn og at alle som skal i gang med automatisert innberetning av MVA i 2017 er nødt til å oppgradere til versjon 11.10.2.

Øvrige nyheter rundt versjon 11.10.0 og 11.10.1 finner du nedenfor og i release notes for standard Visma Business.

Under dokumentasjonen av versjon 11.10.1 nedenfor er det gjort oppdateringer vedrørende MVA-loven for 2017. Dette gjelder flere nye problemstillinger som har dukket opp og som gjør at det har kommet til flere nye avgiftskoder.

I versjon 11.10.2 er derfor alle standard malfirma oppdatert:

- Norfirm.txt
- Norfirm_privat.txt
- Norfirm_VSO.txt
- Norfirm_landbruk.txt
- Norfirm_kirke.txt

Disse malfirmaene legges automatisk ut på katalogen «**Nor.int**» ved oppgradering til 11.10.2.

I disse filene ligger oppdatert kodesett for MVA-melding 2017, noe som er viktig å få med seg ved oppretting av nye klienter.

Se før øvrig dokumentasjonen av dette nedenfor og i dokumentet «Dokumentasjon ny MVA lov og SAF-T 2017 for Visma Business» som du finner på Visma Community eller i startvinduet for byrå under fanen «Dokumentasjon».

NYHETER I VERSJON 11.10.1

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 11.10.1.

Det er viktig for at du skal få med deg det som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon.

Husk også at vi i denne release notes i hovedsak omtaler de viktigste sakene for regnskapsbyrå og ikke omtaler alle generelle endringer og forbedringer i Visma Business. Du må derfor også lese release notes for standard Visma Business for å få den hele og fulle oversikten.

Generelt

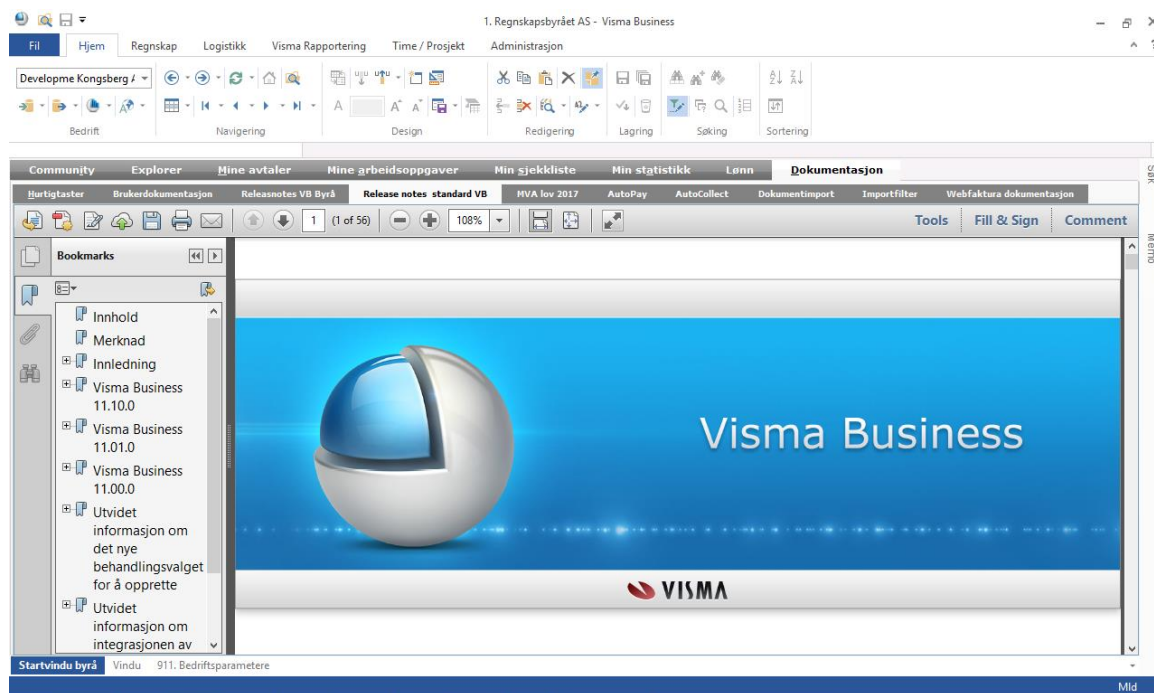
Visma Business Regnskapsbyrå 11.10.1 er de aller siste oppdateringer av formular og skjermbilder knyttet til MVA-lov 2017 kommet med. I tillegg har vi implementert fast logikk for logging av sperredato og dokumentasjon av dette via nye standard skjermbilder.

Utover dette er det gjort en rekke rettinger og forbedringer som er dokumentert i release notes for standard Visma Business.

Les release notes for standard Visma Business

Det er viktig at du leser release notes for Visma Business og ikke bare den for Visma Business Regnskapsbyrå som du leser akkurat nå.

Fra og med versjon 11.10.0 av Visma Business Regnskapsbyrå er også release notes for standard Visma Business lagt inn i startvinduet for byrå. Den vises under fanen **Dokumentasjon** -> **Release notes standard VB**.



Kort om nyhetene i Visma Business

I versjon 11.10.1 av Visma Business er det gjort en rekke endringer og forbedringer knyttet til Visma.net tjenestene, Master Data Management, VUD samt generelle rettinger og forbedringer i hele systemet. Les derfor release notes for standard Visma Business som du finner via startvinduet for byråansatte under hovedfanen «Dokumentasjon».

Nyheter i Visma Business Regnskapsbyrå

Utover de generelle endringene i Visma Business 11.10.1 har vi i versjon 11.10.1 fortsatt med å «fin-justere» alt rundt MVA loven for 2017. Dette inkluderer bl.a. noe nye avgiftskoder og MVA-nummer for å dekke de siste utfordringene som har dukket opp etter at de nye endringene i MVA-loven har begynt å bli brukt i praksis.

I tillegg til dette har vi nå også introdusert sikker logikk for logging av endringer i sperredato slik at kravet om to-månedlig uttak «Pliktig rapportering» nå endelig kan avvikles for de som følger den anvisning vi dokumenterer nedenfor i eget kapittel.

Tilpasninger for å dekke nye problemstillinger i MVA lov 2017

I løpet av januar og februar 2017 dukket det opp flere nye problemstillinger som vi ikke hadde sett for oss skulle bli så vanlige eller som vi rett og slett hadde oversett ved byggingen av den nye standarden rundt MVA-melding 2017 og tilpasningen til det nye SAF-T formatet.

Følgende problemstillinger dukket ganske raskt opp:

1. Ikke oppgavepliktig salg
2. Avgiftsfritt kjøp
3. Kjøp av tjenester i utlandet – lav sats
4. Er det slutt på at speditør legger ut for innførsels-MVA?
5. Betaling av innførsels-MVA på grensen eller avgiftsfri innførsel under beløpsgrensen for avgiftsplikt – kan det skje i næringsforhold?
6. Midlertidig innførsel av varer

Ad 1 – Ikke oppgavepliktig salg

«Ikke oppgavepliktig salg» er noe annet enn «Salg utenfor avgiftsområdet» og må derfor få sin egen avgiftskode med egen omsetningsklasse.

I standard for Visma Business er derfor avgiftskode 7 innført for dette formålet knyttet til omsetningsklasse 13.

Avgiftskoder		Merverdiavgift	Avgifts- og bokføringsopplysninger							
Avg.-kode	Beskrivelse	Std. MVA-kode SAF-T	Mva nr	Oms.-kl.	Avg.k. behandl.	Kostn. %	Tjen-este	Ikke oppg.pl.	MVA-sats type	Kilde-skattesats
7	Ikke oppgavepliktig salg	7		13						

Ad 2 – Avgiftsfritt kjøp

Opprinnelig bestemte vi at det ikke var behov for en egen kode for dette på grunn av at blank avgiftskode ville fungere utmerket i og med at avgiftsfritt kjøp ikke skal rapporteres på MVA-meldingen.

Imidlertid ligger det en avgiftskode for avgiftsfritt kjøp i SAF-T formatet, og da er vi nødt til å ha en tilsvarende avgiftskode også i Visma Business.

Vi har derfor innført (eller tatt inn igjen) avgiftskode 8 til dette formålet og knyttet den til omsetningsklasse 7.

Avgiftskoder		Merverdiavgift	Avgifts- og bokføringsopplysninger								
Avg.-kode	Beskrivelse	Std. MVA-kode SAF-T	Mva nr	Oms.-kl.	Avg.k. behandl.	Kostn. %	Tjeneste	Ikke oppg.pl.	MVA-sats type	Kilde-skattesats	
8	Avgiftsfritt kjøp	0		7							

Ad 3 – Kjøp av tjenester i utlandet – lav sats

Vi var opprinnelig klar over at dette teoretisk kunne forekomme. På grunn av at det ikke var tatt inn som egen post på den nye MVA-meldingen konkluderte vi med at det normalt ikke ville forekomme.

Det viste seg å være feil.

Vi har mange henvendelser fra regnskapsbyrå som har bedrifter hvor dette forekommer hyppig og vi har derfor valgt å legge dette inn i standard slik at alle kan tilpasse seg det uten å lage egne løsninger.

I skrivende stund kjenner vi til to ulike tilfeller som dekker kravet om «fjernleverbar tjeneste» der lav sats skal benyttes:

1. Formidling av overnatting i Norge utført fra utlandet

Alle norske overnattingssteder og campingplasser som mottar faktura fra f.eks. Hotels.com og andre nettsteder på formidling av overnatting i Norge skal bokføre dette som tjenester kjøpt i utlandet med lav sats.

Tidligere har sannsynligvis de fleste bokført dette som avgiftsfritt kjøp, men det er nå fastslått av skatteetaten at slik behandling er feil og derved ulovlig.

2. Formidling av persontransport i Norge der formidlingstjenesten er gjort fra utlandet

Alle norske reiselivsbedrifter som mottar faktura fra utlandet som gjelder formidling av persontransport i Norge skal behandle dette som kjøp av tjenester i utlandet – lav sats.

For å kunne håndtere dette på riktig måte og også takle problemstillingen med delvis fradrag for inngående MVA må kodesettet for Kjøp av tjenester høy sats dupliseres.

Avgiftskode 36 og 37 er derfor opprettet. Disse nye avgiftskodene er begge knyttet til omsetningsklasse 12 og nytt MVA-nummer 5.

Avgiftskoder		Merverdiavgift	Avgifts- og bokføringsopplysninger								
Avg.-kode	Beskrivelse	Std. MVA-kode SAF-T	Mva nr	Oms.-kl.	Avg.k. behandl.	Kostn. %	Tjeneste	Ikke oppg.pl.	MVA-sats type	Kilde-skattesats	
36	Kjøp av tjenester i utlandet - lav sats	88	5	12							
37	Kjøp av tjenester i utlandet - lav sats - ikke fradragsberettiget andel	89	5	12		100	1				

MVA-nummer 5 ser slik ut:

Avgiftskoder		Merverdiavgift			Avgifts- og bokføringsopplysninger					
Mva nr	Sats	Ny sats	Fom. dato	Inng. konto	Utg. konto	Utg. MVA konto kjøp av varer og tjenester fra utlandet	Debet MVA konto omvendt avgiftsplikt	Kredit MVA konto omvendt avgiftsplikt		
5	10			2714	9990	2702				

Vær oppmerksom på at det ikke finnes egen post på avgiftsoppgaven for kjøp av tjenester i utlandet – lav sats, og at dette derfor skal inn på post 12 på MVA-meldingen. Det finnes heller ingen post for inngående innførsels-MVA lav sats, og fradragsberettiget inngående MVA ved kjøp av tjenester lav sats skal derfor inn på post 17 på MVA-meldingen.

Ad 4 – Er det slutt på at speditør legger ut for innførsels-MVA?

I utgangspunktet skulle denne praksisen opphøre per 1. januar 2017.

Det viser seg imidlertid at noen veldig store internasjonale speditører fremdeles legger ut innførsels-MVA ved import av varer til land verden over, inkludert Norge.

Et eksempel på slike speditører er DHL. DHL og mange andre internasjonale speditører påtar seg det fulle ansvar for transport, fortolling og avgifts-behandling og utlegg for avgifter over hele verden fra produsent i ett land til mottaker i et annet land.

Denne praksisen har fortsatt også i 2017 og vil sannsynligvis fortsette også fremover.

Hvordan skal så norsk næringsliv forholde seg til det?

Vi kan ikke her påstå at vi har det endelige svaret. Det bør komme fra myndighetene.

I mange tilfeller kan man ikke selv velge speditør dersom man skal importere fra utvalgte produsenter. Disse kan nemlig ha eksklusive avtaler med speditører som f.eks. DHL. Det betyr at du som importør ofte ikke har noe reelt valg.

Før 1. januar 2017 var det helt legitimt å fradragsføre en faktura på innførsels-MVA fra f.eks. DHL, men etter 1. januar 2017 er det i prinsippet ikke lenger tillatt slik vi tolker lovreglene. På den annen side vil det være helt urimelig dersom endringene i MVA-loven skal få så store konsekvenser.

Vi har derfor forstått det slik at praksisen fra 2016 forutsetter også i 2017.

Følgende avgiftskoder er opprettet for å håndtere denne type innførsel:

Avgiftskoder		Merverdiavgift	Avgifts- og bokføringsopplysninger							
Avg.kode	Beskrivelse	Std. MVA-kode SAF-T	Mva nr	Oms.-kl.	Avg.k. behandl.	Kostn. %	Tjeneste	Ikke oppg.pl.	MVA-sats type	Kildesattes
38	Innførsel av varer - innf.-MVA høy sats betalt av speditør - nettometoden	14	1	8	2					
39	Innførsel av varer - innf.-MVA middels sats betalt av speditør - nettometoden	15	2	8	2					

Fakturaene vil som vanlig komme fra leverandøren også i slike tilfeller og skal bokføres med avgiftskode 38 eller 39.

Merk at dette er avgiftskoder som ikke beregner MVA, men allikevel beregner grunnlag for inngående MVA. Avgiftskodene forventer at inngående innførsels-MVA føres direkte på konto for innførsels-MVA i balansen.

Ved slik innførsel kommer det også en norsk faktura fra speditøren med utlagt innførsels-MVA. Denne fakturaen kan også inneholde andre transport- eller spedisjonskostnader. Dette vil i så fall være helt vanlig avgiftspliktige kostnader. I eksempelet nedenfor har vi kun tatt med selve innførselsavgiften.

Bokføringen av dette kan f.eks. se ut som følger:

Faktura		Faktura valuta	Bank 1	Bank 2	Bank valuta	Driftsmidler	Mengde	Periodisering	Fordelingsnøkkel	Alternativ bank	
Normal	Kopimodus debet	Kopimodus kredit	Kopimodus debet/kredit								
Bilagsnr	Bilagsdato	Bilart	Tekst	Debet konto	Deb mva	Kredit konto	Kred mva	Beløp	Fakturanr	Forfallsdato	Ekstratekst
11733	28.02.2017	23	Inngående faktura utland			20009		30 000,00	224578	15.03.2017	Varer kjøpt i utlandet der avgift er betales speditør
11733	28.02.2017	23	Inngående faktura utland	4310	38			20 000,00			Kjøp av varer høy sats der innførsels-MVA betales av speditør
11733	28.02.2017	23	Inngående faktura utland	4311	39			10 000,00			Kjøp av varer middels sats der innførsels-MVA betales av speditør
11734	28.02.2017	21	Inngående faktura			20010		6 500,00	55887878	15.03.2017	DHL Norge AS
11734	28.02.2017	21	Inngående faktura		2714			5 000,00			Betalt innførsels-MVA høy sats av speditør (DHL)
11734	28.02.2017	21	Inngående faktura		2715			1 500,00			Betalt innførsels-MVA middels sats av speditør (DHL)

Under spesifikasjonen av post 17 – Inngående innførsels-MVA høy sats vil dette bli dokumentert på følgende måte:

17. Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA høy sats:	<input type="text" value="451 000,00"/>	<input type="text" value="111 250,00"/>	Detaljer
--	---	---	-----------------

Detaljvinduet (når du trykker på knappen «Detaljer») bak denne posten vises i bildet nedenfor og dokumenterer både grunnlag og avgift også for de transaksjonene som var ført som følge innførsels-MVA betalt av speditør:

1016. Test MVA 2017 - Fullt fradrag - Visma Business

Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time / Prosjekt Administrasjon

Test MVA 2017 - Fullt fre

MVA Differanse 5 000

17 - Inngående innførsels MVA høy sats:

Avg.år	Avg. term	Bilagsår	Bilagsnr	Bil. art	Kontonr	Navn	Bilagsdato	Oms.-kl.	Mva sats	Mva nr	Avg.-kode	Grunnlag	Mva-beløp eks. direkteført MVA	MVA Differanse	Avgifts-oppg.nr	Bilagsnummer innførselsfaktura
2017	1	1	11720	23	4380	Innførselsmerverdiavgift høy sats - debet	28.02.2017	8	25	8	23	309 000,00	77 250,00			11719
2017	1	1	11733	23	4310	Innførsel av varer fra utlandet høy sats	28.02.2017	8	25	1	38	20 000,00		5 000,00		
												329 000,00	77 250,00	5 000,00		
2017	1	1	11725	21	6725	Honorar juridisk bistand fradr.berett.	28.02.2017	12	25	3	11	112 000,00	28 000,00			
2017	1	1	11725	21	6725	Honorar juridisk bistand fradr.berett.	28.02.2017	12	10	5	36	10 000,00	1 000,00			
												122 000,00	29 000,00			
												451 000,00	106 250,00	5 000,00		

Hovedboktransaksjoner fra bokførte innførselsfaktura

Bilagsnr	Bilagsart	Bilagsdato	Kontonr	Avg. kode	Navn	Bokført beløp	Avdeling	Prosjekt	Std. MVA-kode SAF-T
11719	23	28.02.2017	4310	33	Innførsel av varer fra utlandet høy sats	300 000,00			21
11733	23	28.02.2017	4310	38	Innførsel av varer fra utlandet høy sats	20 000,00			14
						320 000,00			

Tilhørende innførselsfaktura

Direkteført på konto for inngående innførsels-MVA høy sats

Bilagsnr	Bilagsart	Bilagsdato	Kontonr	Navn	Bokført beløp	Opprinnelse	Avgifts-oppg.nr
11733	1	28.02.2017	2714	Inngående innførsels-MVA høy sats	5 000,00	1 [Manuelt registrert]	

Sum avgift fra spesifikasjon øverst til venstre: 106 250,00
+ Sum direkteført avgift på MVA-konto i balansen: 5 000,00
= Sum avgift post 17: 111 250,00

Startvindu byrå Vindu 911. Bedriftsparametre 911. Bedriftsparametre 211. Bilagsregistrering 2411. Regnskapsrapporter 2017 -> 961. 17 - Fradragsberettiget innfø...

Spesifikasjonen i detaljvinduet bak post 18 – inngående innførsels-MVA middels sats er tilsvarende.

Ad 5 - Betaling av innførsels-MVA på grensen eller avgiftsfri innførsel under beløpsgrensen for avgiftsplikt – kan det skje i næringsforhold?

Det er **kun** privatpersoner som skal betale innførsels-MVA direkte på grensen og privatpersoner kan også unnlate å stoppe på grensen dersom innført beløp på de varer man tar med seg er lavere enn den gjeldende grensen for avgiftsplikt for privatpersoner.

Det er ikke tillatt å benytte varer som importert av privatpersoner til næringsvirksomhet i Norge.

Næringsdrivende skal **alltid** stoppe på grensen melde seg på tollstasjonen dersom det innføres varer som skal benyttes i næringsvirksomhet.

Det finnes ingen minstegrense for avgiftsplikt ved innførsel i næringsforhold.

Uansett beløpets størrelse skal den næringsdrivende alltid fylle ut tolldeklarasjon på grensen og den skal registreres på virksomhetens organisasjonsnummer. Eventuell toll og andre avgifter betales på grensen, men ikke innførsels-MVA.

Varen blir da frigitt og kan tas med inn i Norge.

Innførsels-MVA beregnes deretter på helt vanlig måte av den regnskapspliktige gjennom sitt eget regnskap.

Næringsdrivende skal derfor aldri betale innførsels-MVA direkte på grensen.

Ad 6 – Midlertidig innførsel av varer

Midlertidig innførsel av varer skjer bl.a. i forbindelse med messer og utstillinger for en begrenset og kortvarig periode. Innen den avtalte perioden er gått ut skal varen ha forlate Norge.

Dersom denne tidsfristen ikke holdes, skal tollmyndighetene varsles og vare blir da fortollet på vanlig måte inklusiv innførsels-MVA.

Midlertidig innførsel av varer er altså unntatt fra reglene om beregning av innførsel-MVA så lenge varen er ute av landet innen avtalt tid.

Midlertidig innførsel inngår i post 11 på MVA-meldingen.

Bokføringen av slik import er dokumentert i dokumentet «**Dokumentasjon ny MVA lov og SAF-T 2017 for Visma Business**» under post 11 – Innførsel av varer som er fritatt for merverdiavgift.

For å dekke også denne type import gjennom standard codesett har vi sett oss nødt til å innføre enda en ny avgiftskode **32 - Varekjøpsfaktura ved midlertidig innførsel (SAF-T)** som er knyttet til SAFT-kode 20.

Selve beregningen av avgiftsfri innførsel gjøres via ordinær avgiftskode **25 – Innførsel av varer fritatt for merverdiavgift**.

Avgiftskoder		Merverdiavgift	Avgifts- og bokføringsopplysninger							
Avg.-kode	Beskrivelse	Std. MVA-kode SAF-T	Mva nr	Oms.-kl.	Avg.k. behandl.	Kostn. %	Tjen-este	Ikke oppg.pl.	MVA-sats type	Kilde-skattesats
25	Innførsel av varer fritatt for merverdiavgift	85		8						
32	Varekjøpsfaktura ved midlertidig innførsel (SAF-T)	20		14						

Bokføringen kan f.eks. skje slik ut:

Faktura		Faktura valuta	Bank 1	Bank 2	Bank valuta	Driftsmidler	Mengde	Periodisering	Fordelingsnøkkel	Alternativ bank	
Normal		Kopimodus debet	Kopimodus kredit		Kopimodus debet/kredit						
Bilagsnr	Bilagsdato	Bil.-art	Tekst	Debet konto	Deb mva	Kredit konto	Kred mva	Beløp	Fakturanr	Forfallsdato	Ekstratekst
11735	28.02.2017	23	Inngående faktura	4310	32	20003		9 000,00	2145789	15.03.2017	Vareleverandør fra utlandet - midlertidig innførsel
11736	28.02.2017	21	Inngående faktura	4310	32	20011		1 000,00	265987	15.03.2017	Speditøren AS - kostnader ved midlertidig innførsel
11737	28.02.2017	21	Inngående faktura	4384	25	4385		9 000,00	11725		Beregnet grunnlag midlertidig innførsel - avgift skal ikke beregnes
11737	28.02.2017	21	Inngående faktura	4384	25	4385		1 000,00	11726		Beregnet grunnlag midlertidig innførsel - avgift skal ikke beregnes

Oppdaterte vindu for MVA rapportering

Som følge av de endringene vi har vært nødt til å gjøre på grunn av nye avgiftskoder og MVA nummer har vi også oppdatert alle relevante skjermbilder inkludert detaljvindue bak hver enkelt post på MVA-meldingen.

Vi har også gjort generelle forbedringer på detaljvindue bak enkelte av postene, som f.eks. utgående og inngående innførsels-MVA og post 19 «Å betale /til gode»:

Utgående innførsels-MVA høy sats:

1016. Test MVA 2017 - Fullt fradrag - Visma Business

Test MVA 2017 - Fullt fradrag

9 - Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift høy sats

Avg.år	Avg. term	Bilags-år	Bilagsnr	Bil.-art	Kontonr	Navn	Bilagsdato	Oms.-kl.	Mva sats	Mva nr	Avg.-kode	Utg. avg. grunnlag MVA melding	Utg. avg. MVA melding	Avgifts- oppg.nr	Bilagsnummer innførselsfaktura
2017	1	1	11720	23	4380	Innførselsmerverdiavgift høy sats - debet	28.02.2017	8	25	8	23	-309 000,00	-77 250,00		11719
												-309 000,00	-77 250,00		

Hovedboktransaksjoner fra bokførte innførselsfaktura

Bilagsnr	Bilags-år	Bilagsdato	Kontonr	Avg. kode	Navn	Bokført beløp	Avdeling	Prosjekt	Std. MVA-kode SAF-T
11719	23	28.02.2017	4310	33	Innførsel av varer fra utlandet høy sats	300 000,00			21
						300 000,00			

Tilhørende innførselsfaktura

Bilagsnr	Bilagsdato	Lev.nr	Navn	ISO kode	Beløp i valuta	Beløp	Fakturanr	Forfallsdato
11719	28.02.2017	20003	Vareleverandør fra utlandet - høy sats	NOK	300 000,00	300 000,00	456789	15.02.2017

Startvindu byrå 2411. Regnskapsrapporter 2017 -> **953. 9 - Innførsel av varer og bere...**

Inngående innførsels-MVA høy sats:

1016. Test MVA 2017 - Fullt fradrag - Visma Business

Test MVA 2017 - Fullt fradrag

17 - Inngående innførsels MVA høy sats:

Avg.år	Avg. term	Bilags-år	Bilagsnr	Bil.-art	Kontonr	Navn	Bilagsdato	Oms.-kl.	Mva sats	Mva nr	Avg.-kode	Grunnlag	Mva-beløp eks. direkteført MVA	MVA Differanse	Avgifts- oppg.nr	Bilagsnummer innførselsfaktura
2017	1	1	11720	23	4380	Innførselsmerverdiavgift høy sats - debet	28.02.2017	8	25	8	23	309 000,00	77 250,00			11719
2017	1	1	11733	23	4310	Innførsel av varer fra utlandet høy sats	28.02.2017	8	25	1	38	20 000,00		5 000,00		
												329 000,00	77 250,00	5 000,00		
2017	1	1	11725	21	6725	Honorar juridisk bistand fradr.berett.	28.02.2017	12	25	3	11	112 000,00	28 000,00			
2017	1	1	11725	21	6725	Honorar juridisk bistand fradr.berett.	28.02.2017	12	10	5	36	10 000,00	1 000,00			
												122 000,00	29 000,00			
												481 000,00	106 250,00	5 000,00		

Hovedboktransaksjoner fra bokførte innførselsfaktura

Bilagsnr	Bilags-år	Bilagsdato	Kontonr	Avg. kode	Navn	Bokført beløp	Avdeling	Prosjekt	Std. MVA-kode SAF-T
11719	23	28.02.2017	4310	33	Innførsel av varer fra utlandet høy sats	300 000,00			21
11733	23	28.02.2017	4310	38	Innførsel av varer fra utlandet høy sats	20 000,00			14
						320 000,00			

Tilhørende innførselsfaktura **Direkteført på konto for inngående innførsels-MVA høy sats**

Bilagsnr	Bilagsdato	Lev.nr	Navn	ISO kode	Beløp i valuta	Beløp	Fakturanr	Forfallsdato
11719	28.02.2017	20003	Vareleverandør fra utlandet - høy sats	NOK	300 000,00	300 000,00	456789	15.02.2017

Sum avgift fra spesifikasjon overst til venstre: 106 250,00
+ Sum direkteført avgift på MVA-konto i balansen: 5 000,00
= Sum avgift post 17: 111 250,00

Startvindu byrå 2411. Regnskapsrapporter 2017 -> **961. 17 - Fradragsberettiget innfø...**

Post 19 – Å betale / til gode:

Her har vi prøvd å gi en total oversikt over alle poster og alle transer som summerer seg opp til post 19 og gi en forklaring på de ulike element med en summering nederst til høyre:

1016. Test MVA 2017 - Fullt fradrag - Visma Business

19 - Avgift tilgode/å betale - detaljvindu

Avg.år	Avg. term	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags- art	Kontonr	Navn	Oms.- kl.	Mva sats	Mva nr	Avg.- kode	Grunnlag	MVA eks. innførsel og direkteført MVA	MVA Differanse	Avgifts- oppg.nr	Merket
2017	1	11728	28.02.2017	21	4320	Innkjøp varer for videres. middels sats	4	15	2	12	215 000,00	32 250,00			Utgående MVA post 9, 10, 12 og 13 samt direkteført MVA er ikke med i detaljvinduet øverst til venstre. Dette er i stedet vist og summert i egne faner nederst til venstre i bildet. Sum avgift fra disse tre delvinduene gir derfor sum avgift post 19. Se totalsummer nederst til høyre.
							4	15			215 000,00	32 250,00			
2017	1	11731	28.02.2017	21	4321	Kjøp av fisk	4	11,11	11	31	99 991,00	11 109,00			
							4	11,11			99 991,00	11 109,00			
2017	1	11729	28.02.2017	21	4330	Innkjøp varer for videresalg lav sats	4	10	4	14	116 000,00	11 600,00			
							4	10			116 000,00	11 600,00			
							4				744 991,00	133 459,00			
2017	1	11720	28.02.2017	23	4380	Innførselsmerverdiavgift høy sats - debet	8	25	8	23	309 000,00	77 250,00			
							8	25	1	38	20 000,00		5 000,00		
2017	1	11733	28.02.2017	23	4310	Innførsel av varer fra utlandet høy sats	8	25			329 000,00	77 250,00	5 000,00		
							8	25			329 000,00	77 250,00	5 000,00		
2017	1	11722	28.02.2017	23	4382	Innførselsmerverdiavgift middels sats -	8	15	9	24	210 000,00	31 500,00			
							8	15	2	39	10 000,00		1 500,00		
2017	1	11733	28.02.2017	23	4311	Innførsel av varer fra utlandet middels s	8	15			220 000,00	31 500,00	1 500,00		
							8	15			220 000,00	31 500,00	1 500,00		
2017	1	11724	28.02.2017	23	4384	Innførsel av varer avgiftsfritt - debet	8				111 000,00				
							8				111 000,00				
							8				660 000,00	108 750,00	6 500,00		
2017	1	11725	28.02.2017	21	6725	Honorar juridisk bistand fradr.berett.	12	25	3	11	112 000,00	28 000,00			
							12	25			112 000,00	28 000,00			
2017	1	11725	28.02.2017	21	6725	Honorar juridisk bistand fradr.berett.	12	10	5	36	10 000,00	1 000,00			
							12	10			10 000,00	1 000,00			
							12				122 000,00	29 000,00			
2017	1	11726	28.02.2017	21	4400	Kjøp av gull og klimakvoter	25	25	10	10	113 000,00	28 250,00			
							25	25			113 000,00	28 250,00			
							25				113 000,00	28 250,00			
											628 000,00	121 500,00	6 500,00		

År	Avg. term	Bilagsdato	Bilagsnr	Bilags- art	Kontonr	Avg.- kode	Navn	Kalkulert MVA beløp
2017	1	28.02.2017	11720	23	4380	23	Innførselsmerverdiavgift høy sats - debet	-77 250,00
2017	1	28.02.2017	11722	23	4382	24	Innførselsmerverdiavgift middels sats - debet	-31 500,00
2017	1	28.02.2017	11726	21	4400	10	Kjøp av gull og klimakvoter	-28 250,00
2017	1	28.02.2017	11725	21	6725	11	Honorar juridisk bistand fradr.berett.	-28 000,00
2017	1	28.02.2017	11725	21	6725	36	Honorar juridisk bistand fradr.berett.	-1 000,00
								-166 000,00

Totalsummer:

- Sum avgift fra detaljvindu: 121 500,00
- + Utg. MVA post 9, 10, 12 og 13: -166 000,00
- + Direkte ført på MVA konto: 45 500,00
- = Avgift å betale / til gode: 1 000,00

Startvindu byrå 2411. Regnskapsrapporter 2017 -> 963. 19 - Avgift å betale/til gode ...

Oppdatert vindu for Avgift-terminjournal

I denne versjonen har vi også gjort nødvendige tilpasninger og justeringer i dette skjermbildet i forhold til endringene i MVA loven.

Vi har bl.a. innført nye faner for å dokumentere både utgående innførsels-MVA, avgiftsfri innførsel samt inngående innførsels-MVA. Vi også laget en egen fane for «sporing» av innførselsfaktura som tar utgangspunkt i bokføre innkjøp med omsetningsklasse 14 og derfra kobling til selve innkjøpsfakturaen.

1016. Test MVA 2017 - Fullt fradrag - Visma Business

Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time / Prosjekt Administrasjon

Test MVA 2017 - Fullt fradrag

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Utskrift

Bilagsjour nr 1

Kontoutskrift Saldoliste Resultatrapporter Balanserapporter Skattemelding MVA Avgiftsterminjournal

Avgiftsterminer

År	Term.	Oppg.nr	Utgående MVA	Inngående MVA	Innførsels-MVA	Utgående MVA kjøp av tjenester i utlandet	Utgående MVA omvendt avgiftsplikt innland	Avg.fritt salg innland/utland/utenfor avg.omr./ikke oppgaveplikt
2017	2							
2017	1							
2016	6							
2016	5							
2016	4							
2016	3							
2016	2							
2016	1							
2015	6							
2015	5							
2015	4							
2015	3							
2015	2							
2015	1							
2014	6							
2014	5							
2014	4							
2014	3							
2014	2							
2014	1							
2013	6							
2013	5							
2013	4							
2013	3							
2013	2							
2013	1							
2012	6							
2012	5							
2012	4							
2012	3							
2012	2							
2012	1							
2011	6							
2011	5							
2011	4							
2011	3							
2011	2							
2011	1							
2010	6							
2010	5							
2010	4							
2010	3							

Bokførte hovedbokstansaksjoner fra innførselsfaktura

Bilagsjournr	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilagsart	Kontonr	Navn	Bokført beløp	MVA Differanse	Oms.kl. kode	Avg. kl. kode	Mva nr	Avdeling	Prosjekt	Visma ID
	11719	28.02.2017	23	4310	Innførsel av varer fra utlandet høy sats	300 000,00		14	33				
	11715					300 000,00							
	11721	28.02.2017	23	4311	Innførsel av varer fra utlandet middels sats	200 000,00		14	34				
	11721					200 000,00							
	11723	28.02.2017	23	4312	Innførsel av varer fra utlandet avgiftsfritt	100 000,00		14	35				
	11723					100 000,00							
	11733	28.02.2017	23	4310	Innførsel av varer fra utlandet høy sats	20 000,00	5 000,00	8	38	1			
	11733	28.02.2017	23	4311	Innførsel av varer fra utlandet middels sats	10 000,00	1 500,00	8	39	2			
	11733					30 000,00							
						630 000,00							

Bokført innførselsfaktura

Bilagsnr	Bilagsdato	Bilagsart	Tekst	Lev.nr	Navn	ISO kode	Beløp i valuta	Beløp	Fakturanr	Forfallsdato	Visma ID
11719	28.02.2017	23	Inngående faktura utland	20003	Vareleverandør fra utlandet - høy sats	NOK	300 000,00	300 000,00	456789	15.02.2017	
11719							300 000,00	300 000,00			

Startvindu byrå 2411. Regnskapsrapporter 2017 ->

Oppdaterte malfirma

Alle malfirma for Visma Business Regnskapsbyrå er oppdatert med de siste endringene i MVA-oppsettet og overskriver eksisterende malfirma filer som ligger på katalogen Nor.int under programområdet for Visma Business.

- Norfirm.txt
- Norfirm_privat.txt
- Norfirm_VSO.txt

Oppdaterte MVA-formular for 2017

Ved byråspesifikk oppgradering av Visma Business Regnskapsbyrå blir også nye standard skjermbilder og oppsett installert. Under denne installasjonen vil også MVA-formular 2017 med formularnummer 2017 bli oppdatert med de siste endringene.

Visma Business

Formularer 2017

Skattemelding merverdiavgift

Formularstype	Formular nr	Navn	Venstre marg	Topp marg	Høyre marg	Bunn marg	Utelast sumlinjer
2 [Omsættingsoppgave]	2017	MVA melding alminnelig næring fra 2017	1500	2500	1000	2500	

Formularelementer

Element-type	x	y	dx	dy	Tekst/parametre	Justering	Linje tykkelse	Forgrunn farge	Bakgrunn farge	Font	AutoReport tag	XML tag
1	12000	1000	8000	398	Formular nr 2017 - MVA melding alminnelig næring fra 2017	1				[Verdana 7 Fec]		
1	1800	1500	9000	419	Skattemelding merverdiavgift alminnelig næring RF-0002	1				[Verdana 9 Fec]		
1	13000	2500	5000	343	Avgiftsår	1				[Verdana 7 Fec]		
1	17000	2500	3845	343	@MVA Rapport År (1)	1				[Verdana 7 Fec]		
1	13000	2900	5000	343	Avgiftstermin	1				[Verdana 7 Fec]		
1	17000	2900	3166	343	@MVA Rapport Termin (1)	1				[Verdana 7 Fec]		
1	13000	3300	3178	364	MVA melding nr:	1				[Verdana 7 Fec]		
1	17000	3300	5300	500	@AvgOppgNr (1)	1				[Verdana 7 Fec]		
1	13000	3700	5000	500	Org.nr:	1				[Verdana 7 Fec]		
1	17000	3700	3000	500	@Bedrift (Org.nr)	1				[Verdana 7 Fec]		
1	1800	3800	5000	343	@Bedrift (Navn)	1				[Verdana 7 Fec]		
1	1800	4200	5000	500	@Bedrift (Adresselinje 1)	1				[Verdana 7 Fec]		
1	1800	4600	5000	500	@Bedrift (Adresselinje 2)	1				[Verdana 7 Fec]		
1	1800	5200	1200	500	@Bedrift (Distrikt)	1				[Verdana 7 Fec]		
1	3000	3200	3000	500	@Bedrift (Poststed)	1				[Verdana 7 Fec]		
2	1800	6500	17500	343	Grunnlag	1	2	16777215		[Verdana 7 Fec]		
1	12000	6700	4000	343	Beregnet avgift	1				[Verdana 7 Fec]		
1	2000	6800	500	343	A.	1				[Verdana 7 Fec]		
1	2600	6800	6352	343	Samlet omsetning, uttak og innførsel	1				[Verdana 7 Fec]		
3	12000	7300	3000	500		1	2	16777215		[Verdana 7 Fec]		
1	2000	7400	500	500	1					[Verdana 7 Fec]		
1	2600	7400	6558	1162	Samlet omsetning utenfor merverdiavgiftsloven	1				[Verdana 7 Fec]		
1	10500	7400	4300	500	=@Salg utenfor avgiftsområde (1)	3				[Verdana 7 Fec]	2017007	
3	12000	7900	3000	500		1	2	16777215		[Verdana 7 Fec]		
1	2000	8000	500	500	2					[Verdana 7 Fec]		
1	2600	8000	9000	1162	Samlet omsetning og uttak innenfor merverdiavgiftsloven og innførsel	1				[Verdana 7 Fec]		
1	10500	8000	4300	500	=@AvgPliktSalg (1) - @AvgFrittSalg (1) - @SalgAvVarerUten (1) - @Reversert MVA på salg (1) - @IkkeAvVarerUten (1) - @IkkeA	3				[Verdana 7 Fec]	2017008	
1	2000	8600	500	343	B.	1				[Verdana 7 Fec]		
1	2600	8600	6352	343	Innenlands omsetning og uttak	1				[Verdana 7 Fec]		
3	12000	9000	3000	500		1	2	16777215		[Verdana 7 Fec]		

Startvindu byrt 924. Formularer Mid

Logging ved lukking og gjenåpning av perioder

Dette har vært en problematikk i lang tid og som det har vært stilt spørsmål om i ganske lang tid. Bokføringsloven har klare regler for hvordan «låsing av perioder» må gjøres og være dokumentert for at det ikke skal være krev om utskrift av de såkalte «pliktige rapportene».

I Visma Business har vi i lang tid hatt logikk for å logge manuell flytting av sperredato frem og tilbake. I utgangspunktet burde det være godt nok, men vi har allikevel manglet en fullstendig logg over all flytting av sperredato – også den som skjer automatisk via MVA-meldingen.

Vi hadde også i versjon 11.10.0 en liten feil som gjorde at den automatiske loggingen ble gjort to ganger i loggen. Det skapte litt forvirring og er rettet nå i versjon 11.10.1.

Vi har derfor nå i versjon 11.10.1 er fullverdig løsning for logging av sperredato som etter vårt syn ivaretar kravene i bokføringsloven. Det er derfor ikke lenger behov for løpende uttak av pliktig rapportering for de virksomheter som setter opp Visma Business i henhold til de krav vi her dokumenterer.

Sikkerhet rundt logging av sperredato

Lovverket og GREFS (god regnskapsskikk) er tydelig hav angår logging av sperredato, sporbarhet på transaksjonsnivå og hvem som har gjort hva.

Visma Business er generell basis veldig godt sikret rundt dette og skal derfor være et veldig trygt system for konsesjonspliktige foretak som f.eks. regnskapsbyrå.

Endring av sperredato logges i egen tabell per bedrift klient i Visma Business. Det er ikke tillatt for noen – ei heller systemansvarlig å slette eller endre poster i denne tabellen.

Vedlikehold at systemtabellen «Endringslogg definisjon» er kun tilgjengelig for systemansvarlig. Det betyr at det ikke er mulig for enkeltbrukere å slå på eller av logging av hendelser.

Dette bør derfor være mer enn tilstrekkelig sikkerhet for å ivareta lovens krav om sikkerhet ved logging av hendelser.

Det er heller ikke tillatt å endre på oppdaterte bilag/transaksjoner.

Det er også ekstremt god sporing på hvem som har generert transaksjoner i systemet og tidspunktet for når det skjedde.

Dette er løst via egne kontrollfelt på **alle** rader i **alle** tabeller i Visma Business hvor følgende er logget:

- Hvem har opprettet raden
- Dato for når raden ble opprettet
- Klokkeslett for når raden ble opprettet

I tillegg finnes det også egne kontrollfelt på alle reder i alle tabellen som viser:

- Endret av bruker
- Endret dato
- Endre klokkeslett

Dermed vet man alltid hvem som opprettet en post, når det skjedde og hvem som sist endret posten (der slik endring er tillatt).

Kritisk informasjon som regnskaps-transaksjoner og avgiftsberegning er det ikke tillatt å endre etter at oppdatering har skjedd – med unntak av «ikke kritisk» informasjon som f.eks. endring av avdeling, prosjekt og ekstrektinformasjon.

Dermed er det alltid synlig hvem som genererte en post og hvem som eventuelt er siste bruker som har endret på en oppdatert post.

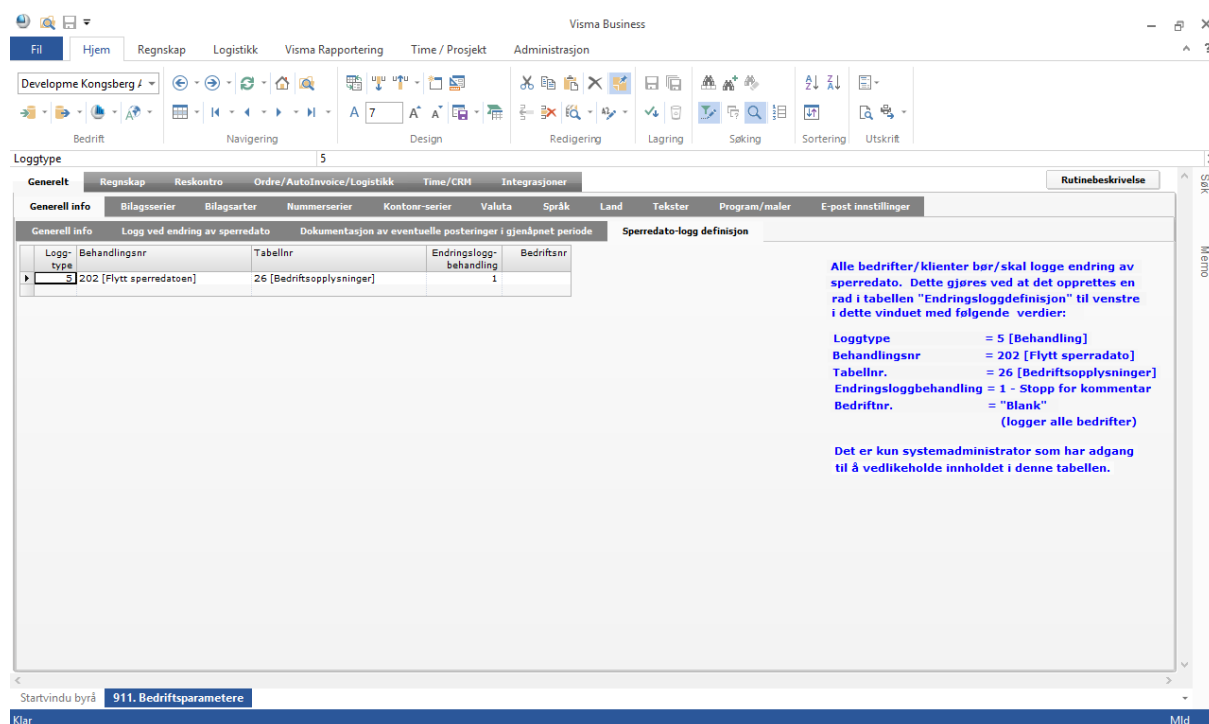
Hvordan sette opp sperredato logging?

Det er meget enkelt å aktivere logging av sperredato i Visma Business, men det fordrer at du er systemadministrator for å få tilgang til å sette opp slik logging.

Alt som er nødvendig er å legge inn en eneste rad i tabellen «Endringslogg definisjon» som er den siste nye fanen i vindu 911. Bedriftsparametre.

Til høyre i dette vinduet har vi skrevet i klartekst hva som må legges inn:

Loggtype : Legg inn verdi=5
Behandlingsnummer : Legg inn verdi 202 [Flytt sperredato]
Tabellnummer : Legg inn verdi 26 (Bedriftsopplysninger)
Endringsloggbehandling : Legg inn verdi 1 (stopp for kommentar) – **NB! Viktig, skal alltid stå på!**
Bedrift : Skal alltid være blank – betyr at alle bedrifter/klienter logges.



Skjerm bilde for logging ved sperredato-endringer

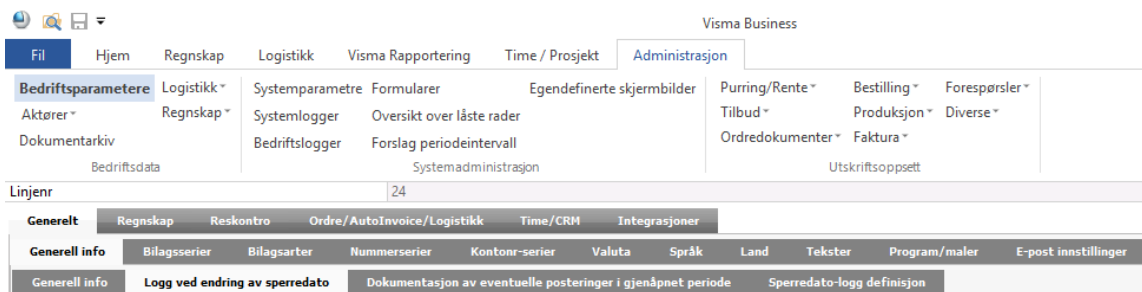
Det ble gjort en del forbedringer rundt dette til versjon 11.01.0 og 11.10.0, men det er først nå i versjon 11.10.1 at alt er på plass – inklusiv skjermbilder som støtter opp under løsningen.

I versjon 11.01.1 har vi derfor laget egne skjermbilder for å få denne viktige funksjonen «frem i lyset» og lettere å bruke.

På grunn av at det er i vindu 911. Bedriftsparametre man går inn for å endre sperredato, er det også her vi har valgt å legge inn de nye vinduene for denne løsningen.

Følgende nye faner er lagt inn i vinduet under Generelt -> Generell info:

- Skjermbilde som viser endring av sperredato.
Her er all annen logging i denne tabellen utelatt og loggen er sortert i synkende rekkefølge slik at siste informasjon ligger øverst.
- Egen fane som gjør det lett å hente frem bilag som er ført etter åpning av en sperret periode.
- Egen fane for oppretting av sperredatologg.



Tidligere var disse tabellene kun tilgjengelig via "rå-tabellene" i Visma Business og derfor ikke særlig synlig for brukere og kontrollører.

Vi har nå implementert full historikk ved endring av sperredato enten det skjer automatisk via MVA-meldingen eller manuelt. Vi anbefaler også at det legges inn krav om forklaring/kommentar når sperredato endres manuelt.

Bokføringsloven krever at det skal kunne dokumenteres hva som er postert i regnskapet etter gjenåpning av en lukket periode. Dette løser vi enkelt og elegant i Visma Business i den nye fanen «Dokumentasjon av eventuelle posteringer i gjenåpnet periode».

Vi har derfor en vanntett dokumentasjon som igjen medfører at du slipper å skrive ut disse endringene på papir og lagre det når tilleggs-posteringer gjøres.

Her vises historikken ved endring av sperredato og eventuell gjenåpning av lukkede perioder, hvem som har gjort det, når, gammel og ny sperredato samt brukerens eller systemets kommentarer. Informasjonen er sortert slik at de nyeste postene kommer alltid øverst.

Linjenr	Behandlingsnr	Utført av av bruker	Dato	Kl.	Gammel sperredato	Ny sperredato	Kommentar
24	202 [Flytt sperredatoen]	Byrå-ansatt 1	06.02.2017	17:10	20160831	20161031	Automatisk oppdatert fra MVA oppgjør
23	202 [Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	17:46	20160731	20160831	Automatisk oppdatert fra MVA oppgjør
22	202 [Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	14:26	20160831	20160731	Lagt tilbake på grunn av manglende inngående faktura
21	202 [Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	13:14	20160731	20160831	Automatisk oppdatert fra MVA oppgjør
20	202 [Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	13:11	20160831	20160731	Lagt tilbake på grunn av manglende inngående faktura
19	202 [Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	13:11	20160630	20160831	Automatisk oppdatert fra MVA oppgjør
18	202 [Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	13:02	20160531	20160630	Automatisk oppdatert fra MVA oppgjør
17	202 [Flytt sperredatoen]	system	02.02.2017	10:15	20160630	20160531	Lagt tilbake på grunn av korrigering av MVA på 3. termin 2016

Dokumentasjon av posteringer ved gjenåpning av lukket periode

Ved å angi år og periode i søke-radene i dette vinduet og i tillegg åpne utvalg-vinduet [F9] og legge inn dato og klokkeslett for når perioden ble stilt tilbake, vil alle transaksjoner for aktuell periode som måtte være bokført etter at sperredatoen ble satt tilbake vises.

I eksempelet vårt i loggen ovenfor er sperredatoen siste gang flyttet tilbake fra 31082016 til 31072016 den **02.02.2017 kl. 14:26**.

(Deretter har periode august 2016 blitt lukket igjen automatisk av MVA oppgjøret samme dag kl. 17:46.)

I denne fanen viser tar vi utgangspunkt i tabellen "Regnskapstransaksjoner" med tom søke-rad.

Først legger man inn aktuelt år og periode i søkeraden - i vårt eksempel **år=2016 og periode=8**.

År											
2016											
Generelt											
Regnskap Reskontro Ordre/AutoInvoice/Logistikk Time/CRM Integrasjoner											
Generell info											
Bilagsserier Bilagsarter Nummerserier Kontonr-serier Valuta Språk Land Tekster Program/n											
Generell info Logg ved endring av sperredato Dokumentasjon av eventuelle posteringer i gjenåpnet periode Sperredato-logg definisjon											
År	Periode	Bilags- idnr	Kontonr	Navn	Bilagsdato	Bilagsnr	Bil.- art	Tekst	Bokført beløp	Fakturanr	V
2016	8										
2016	8	578	2710	Inngående MVA	31.08.2016	700067	70	Avgiftsoppgave	-5 500,00		
2016	8	578	2740	Opgjøringskonto merverdigavgil	31.08.2016	700067	70	Avgiftsoppgave	5 500,00		
		578							0,00		

Deretter åpner du utvalgsvinduet [F9] og legger inn dato og klokkeslett i de to nederste utvalgsriteriene i vinduet som begge har "større eller lik" som parameter uten verdi. Ikke rør de andre verdiene.

Slik ser det ut før du legger inn noen verdi på de to nederste linjene:

Utvalgsvilkår for: Regnskapstransaksjon

(((Hovedbokskonto.Gr.12 <> 90
og Hovedbokskonto.Gr.12 <> 95)
eller (Hovedb.kontonr = 0
og Kontonr <> 0))
og Opprettet dato >= 0
og Oppr. kl >= 0

OK
Avbryt
Legg til
↑ ↓
Slett

Og slik ser det ut etter du har lagt inn dine riktige verdier:

Utvalgsvilkår for: Regnskapstransaksjon

(((Hovedbokskonto.Gr.12 <> 90
og Hovedbokskonto.Gr.12 <> 95)
eller (Hovedb.kontonr = 0
og Kontonr <> 0))
og Opprettet dato >= 20170202
og Oppr. kl >= 1426

OK
Avbryt
Legg til
↑ ↓
Slett

The screenshot shows the Visma Business interface with a table of transactions. A dialog box titled "Utvvalgsvilkår for: Regnskapstransaksjon" is open, displaying selection criteria for a transaction. The criteria include: "Hovedbokskonto Gr.12 <> 90", "og Hovedbokskonto Gr.12 <> 95", "eller (Hovedbokskonto = 0", "og Kontonr <> 0)", "og Opprettet dato >= 20170202", and "og Oppr. kl >= 1426". The dialog also has buttons for "OK", "Avbryt", "Legg til", "Slett", and "Og".

År	Periode	Bilagsnr	Kontonr	Navn	Bilagsdato	Bilagsnr	Bil.-art	Tekst	Bokført beløp	Fakturansr	Visma ID	Ekstratekst	Opprettet av bruker	Opprettet dato	Oppr. kl	Avgifts oppg.nr
2016	8	578	2710	Inngående MVA	31.08.2016	700067	70	Avgiftsoppgave	-5 500,00				system	02.02.2017	17:46	79
2016	8	578	2740	Oppgjørskonto merverdigavgi	31.08.2016	700067	70	Avgiftsoppgave	5 500,00				system	02.02.2017	17:46	79
2016	8	577	4300	Innløp varer for videresalg	29.08.2016	11733	21	Inngående faktura	10 000,00	124567897		Kardemommeby Everk	system	02.02.2017	14:38	79
2016	8	577	20000	Kardemommeby Everk	29.08.2016	11733	21	Inngående faktura	-12 500,00	124567897		Kardemommeby Everk	system	02.02.2017	14:38	79
2016	8	577	4300	Innløp varer for videresalg	30.08.2016	11734	21	Inngående faktura	12 000,00			Rørleggeren AS	system	02.02.2017	14:38	79
2016	8	577	20001	Rørleggeren AS	30.08.2016	11734	21	Inngående faktura	-15 000,00	11734		Rørleggeren AS	system	02.02.2017	14:38	79
2016	8	577	2710	Inngående MVA	31.08.2016	900380	90	Automatgenerert	5 500,00				system	02.02.2017	14:38	79

Visma Business dokumenterer dermed automatisk alle endringer i bokførte verdier for aktuell periode fra det tidspunkt sperredatoen ble lagt tilbake:

The screenshot shows the Visma Business interface with a table of transactions. The row for period 201608 is highlighted in blue, indicating it is the current period. The criteria in the dialog box above are still visible.

År	Periode	Bilagsnr	Kontonr	Navn	Bilagsdato	Bilagsnr	Bil.-art	Tekst	Bokført beløp	Fakturansr	Visma ID	Ekstratekst	Opprettet av bruker	Opprettet dato	Oppr. kl	Avgifts oppg.nr
2016	8	578	2710	Inngående MVA	31.08.2016	700067	70	Avgiftsoppgave	-5 500,00				system	02.02.2017	17:46	79
2016	8	578	2740	Oppgjørskonto merverdigavgi	31.08.2016	700067	70	Avgiftsoppgave	5 500,00				system	02.02.2017	17:46	79
2016	8	577	4300	Innløp varer for videresalg	29.08.2016	11733	21	Inngående faktura	10 000,00	124567897		Kardemommeby Everk	system	02.02.2017	14:38	79
2016	8	577	20000	Kardemommeby Everk	29.08.2016	11733	21	Inngående faktura	-12 500,00	124567897		Kardemommeby Everk	system	02.02.2017	14:38	79
2016	8	577	4300	Innløp varer for videresalg	30.08.2016	11734	21	Inngående faktura	12 000,00			Rørleggeren AS	system	02.02.2017	14:38	79
2016	8	577	20001	Rørleggeren AS	30.08.2016	11734	21	Inngående faktura	-15 000,00	11734		Rørleggeren AS	system	02.02.2017	14:38	79
2016	8	577	2710	Inngående MVA	31.08.2016	900380	90	Automatgenerert	5 500,00				system	02.02.2017	14:38	79

Vi ser også fra nest øverste rad i selve loggen at perioden periode 201608 ble lukket igjen den 02.02.2017 kl. 17:46, og denne gangen automatisk av MVA-oppgjøret. Det stemmer også med de to transaksjonene som er dokumentert i detaljvinduet ovenfor.

Visma Business versjon 11 dekker derfor fullt og helt de krav som stilles ved lukking og gjenåpning av perioder, inklusiv dokumentasjon av de endringer som måtte være gjort etter gjenåpning av en periode.

Under forutsetning av at denne loggingen slås på, skal det derfor ikke være noe i veien for å utelate generering av de periodiske pliktige rapportene.

Landbruk - tilpasninger for MVA lov 2017

I denne versjonen er landbruksmodulen i Visma Business Regnskapsbyrå tilpasset endringene i MVA-loven for 2017.

I utgangspunktet gjelder de samme MVA-reglene både for landbruk og Annen næring på samme måte som ordinære bedrifter.

Det er derfor slik at alle landbruksklienter må gjennomgå samme tilpasning til ny MVA-lov som andre klienter i Visma Business har vært gjennom.

Fil for import til landbruksklienter vil bli lagt ut på Visma Community på samme måte som alle andre klienter. For de som oppgraderer til versjon 11.10.1 vil MVA-formular og tilhørende skjermbilder bli oppdatert automatisk.

For de som er på versjon 11.01 eller 11.10.0 kan NorlayDesign.txt for versjon 11.10.1 importeres manuelt.

De som måtte ligge på versjon 10.x må ta kontakt med sin Visma partner. Landbruksmodulen i Visma Business regnskapsbyrå støtter ikke versjon 9.x.

Annen næring er i utgangspunktet det samme som vanlig næringsvirksomhet, og denne delen av landbruksmodulen har derfor identisk avgiftskode-oppsett og MVA-nummer tabell som tradisjonell næring. Det er dog ett avvik i MVA-nummer tabellen fordi vi i landbruksløsningen er avhengig av å kunne ta ut to ulike MVA-meldinger på samme klient, en for landbruk og en for annen næring.

For å klare å skille dette også for avgiftsfrie poster har vi derfor måttet innføre nye MVA-nummer for de avgiftsfrie postene på MVA-meldingen.

Det samme er tilfelle også for landbruksdelen.

Følgende avgiftskoder og MVA-nummer er derfor i bruk i landbruksmodulen fra og med 2017:

Annen næring – avgiftskoder og MVA-nummer:

Avgiftskoder:

Avg.-kode		Std. MVA-kode SAF-T	Mva nr	Omsatn.-klasse	Avg.k. behandl.	Kostn. %	Tjen-este	Ikke oppg.pl.	MVA-sats type	Kilde-skattesats	MVA-Formularnr
1	Inngående MVA - høy sats - annen næring	1	1	4							575
3	Utgående MVA - høy sats - annen næring	3	1	1						1	575
4	Avgiftsfritt salg innland - annen næring	5	16	2							575
5	Avgiftsfritt salg utland - annen næring	52	18	3							575
6	Avgiftsfritt salg av gull og klimakvoter - annen næring	51	17	18						4	575
7	Ikke oppgavepliktig salg - annen næring	7		13							575
8	Avgiftsfritt kjøp - annen næring	0		7							575
9	Salg utenfor avgiftsområdet - annen næring	6	15	16						5	575
10	Kjøp av gull og klimakvoter - annen næring	91	10	25							575
11	Kjøp av tjenester i utlandet høy sats - annen næring	86	3	12			1				575
12	Inngående MVA - middels sats - annen næring	11	2	4							575
13	Utgående MVA - middels sats - annen næring	31	2	1						2	575
14	Inngående MVA - lav sats - annen næring	13	4	4							575
15	Utgående MVA - lav sats - annen næring	33	4	1						3	575
17	Utgående MVA - høy sats - nettometoden - annen næring	3	1	1	2						575
18	Utgående MVA - middels sats - nettometoden - annen næring	31	2	1	2						575
19	Utgående MVA - lav sats - nettometoden - annen næring	33	4	1	2						575
20	Inngående MVA - høy sats - nettometoden - annen næring	1	1	4	2						575
21	Inngående MVA - middels sats - nettometoden - annen næring	11	2	4	2						575
22	Inngående MVA - lav sats - nettometoden - annen næring	13	4	4	2						575
23	Innførselsmerververdiavgift - høy sats - annen næring	81	8	8							575
24	Innførselsmerververdiavgift - middels sats - annen næring	83	9	8							575
25	Innførsel av varer fritatt for merververdiavgift - annen næring	85	19	8							575
26	Innførsels MVA - høy sats - ikke fradragsberettiget andel - annen næring	82	8	8		100					575
27	Innførsels MVA - middels sats - ikke fradragsberettiget andel - annen næring	84	9	8		100					575
28	Kjøp av tjenester i utlandet - ikke fradragsberettiget andel - annen næring	87	3	3		100					575
29	Kjøp av gull og klimakvoter - ikke fradragsberettiget andel - annen næring	92	10	25		100					575
30	Utgående MVA - 11,11% særskilt råfisk - annen næring	32	11	1						2	575
31	Inngående MVA - 11,11% særskilt råfisk - annen næring	12	11	4							575
33	Varekjøpsfaktura ved import - høy sats (SAF-T) - annen næring	21		14							575
34	Varekjøpsfaktura ved import - middels sats (SAF-T) - annen næring	22		14							575
35	Varekjøpsfaktura ved import - fritatt for merververdiavgift (SAF-T) - annen næring	23		14							575
36	Kjøp av tjenester i utlandet lav sats - annen næring	88	5	12							575
37	Kjøp av tjenester i utlandet lav sats - ikke fradragsberettiget andel	89	5	12		100					575
38	Innførsel av varer - avgift høy sats bet. på grensen - nettomet. - annen næring	14	1	8	2						575
39	Innførsel av varer - avgift mid. sats bet. på grensen - nettomet. - annen næring	15	2	8	2						575

MVA-nummer:

MVA-nummer 1 til 19 er knyttet til landbruk.

Nummer 15 til 19 er linket til de avgiftsfrie postene på MVA-meldingen.

For å klare å skille disse postene fra hverandre på MVA-meldingen for henholdsvis annen næring og landbruk, er makronene for de avgiftsfrie postene knyttet til et MVA-nummer.

Herverdiavgift										
Mva nr	Knytning til MVA-melding (MVA-formular nr)	Poster på MVA-meldingen	Sats	Fom. dato	Ny sats	Inng. konto	Utg. konto	Utg. MVA-konto kjøp av varer og tjenester fra utlandet	Debet MVA-konto omvendt avgiftsplikt	Kredit MVA-konto omvendt avgiftsplikt
1	Annen næring (575) - høy sats	Post 3 og 14 på MVA-meldingen	25			2710	2700			
2	Annen næring (575) - middels sats	Post 4 og 15 på MVA-meldingen	15			2711	2701			
3	Annen næring (575) - kjøp av tjenester	Post 12 og 17 på MVA-meldingen	25			2714	9980	2702		
4	Annen næring (575) - lav sats	Post 5 og 16 på MVA-meldingen	10			2713	2703			
5	Annen næring (575) - kjøp av tjenester	Post 12 og 17 på MVA-meldingen	10			2714	9980	2702		
8	Annen næring (575) - innførsel høy sats	Post 9 og 17 på MVA-meldingen	25			2714	9981	2708		
9	Annen næring (575) - innførsel mid. sats	Post 10 og 18 på MVA-meldingen	15			2715	9982	2709		
10	Annen næring (575) - gull/klima	Post 13 og 14 på MVA-meldingen	25			9996	9983		2710	2704
11	Annen næring (575) - særstats råfisk	Post 4 og 15 på MVA-meldingen	11,11			2719	2705			
15	Annen næring (575) - Salg utenf. avg.omr	Post 1 på MVA-meldingen					9984			
16	Annen næring (575) - Fritt salg innland	Post 6 på MVA-meldingen					9985			
17	Annen næring (575) - Salg gull/klima	Post 7 på MVA-meldingen					9986			
18	Annen næring (575) - Salg fritt utland	Post 8 på MVA-meldingen					9987			
19	Annen næring (575) - Innførsel avg.fritt	Post 11 på MVA-meldingen					9988			

Landbruk – avgiftskoder og MVA-nummer

Avgiftskoder:

Avgiftskodene for landbruk er i en egen nummerserie fra 51 til 89 og med samme oppbygging som «annen næring» bortsett fra at landbruk starter på avgiftskode 51 og ikke på avgiftskode 1.

Kontoplan landbruk											
MVA landbruk		Kontogrupper		Resultat- og Balansedefinisjoner				Automatposteringer			
Avgiftskoder		Balanseskontoer MVA		Avgiftsterminer							
Avg. kode	Beskrivelse	Std. MVA-kode SAF-T	Mva nr	Omsetn.-klasse	Avg.k. behandl.	Kostn. %	Tjen-este	Ikke oppg.pl.	MVA-sats type	Kilde-skattesats	MVA-Formularnr
51	Inngående MVA - høy sats - landbruk	1	21	4							576
53	Utgående MVA - høy sats - landbruk	3	21	1							576
54	Avgiftsfritt salg innland - landbruk	5	36	2							576
55	Avgiftsfritt salg utland - landbruk	52	38	3							576
56	Avgiftsfritt salg av gull og klimakvoter - landbruk	51	37	18							576
57	Ikke oppgavepliktig salg - landbruk	7		13							576
58	Avgiftsfritt kjøp - landbruk	0		7							576
59	Salg utenfor avgiftsområdet - landbruk	6	35	16					5		576
60	Kjøp av gull og klimakvoter - landbruk	91	30	25							576
61	Kjøp av tjenester i utlandet høy sats - landbruk	86	23	12			1				576
62	Inngående MVA - middels sats - landbruk	11	22	4							576
63	Utgående MVA - middels sats - landbruk	31	22	1					2		576
64	Inngående MVA - lav sats - landbruk	13	24	4							576
65	Utgående MVA - lav sats - landbruk	33	24	1					3		576
67	Utgående MVA - høy sats - nettometoden - landbruk	3	21	1	2						576
68	Utgående MVA - middels sats - nettometoden - landbruk	31	22	1	2						576
69	Utgående MVA - lav sats - nettometoden - landbruk	33	24	1	2						576
70	Inngående MVA - høy sats - nettometoden - landbruk	1	21	4	2						576
71	Inngående MVA - middels sats - nettometoden - landbruk	11	22	4	2						576
72	Inngående MVA - lav sats - nettometoden - landbruk	13	24	4	2						576
73	Innførselsmerververdiavgift - høy sats - landbruk	81	28	8							576
74	Innførselsmerververdiavgift - middels sats - landbruk	83	29	8							576
75	Innførsel av varer fritatt for merververdiavgift - landbruk	85	39	8							576
76	Innførsels MVA - høy sats - ikke fradragberettiget andel - landbruk	82	28	8		100					576
77	Innførsels MVA - middels sats - ikke fradragberettiget andel - landbruk	84	29	8		100					576
78	Kjøp av tjenester i utlandet - ikke fradragberettiget andel - landbruk	87	23	3		100					576
79	Kjøp av gull og klimakvoter - ikke fradragberettiget andel - landbruk	92	30	25		100					576
80	Utgående MVA - 11,11% særstats råfisk - landbruk	32	31	1					2		576
81	Inngående MVA - 11,11% særstats råfisk - landbruk	12	31	4							576
83	Varekjøpsfaktura ved import - høy sats (SAF-T) - landbruk	21		14							576
84	Varekjøpsfaktura ved import - middels sats (SAF-T) - landbruk	22		14							576
85	Varekjøpsfaktura ved import - fritatt for merververdiavgift (SAF-T) - landbruk	23		14							576
86	Kjøp av tjenester i utlandet utland - lav sats	88	25	12							576
87	Kjøp av tjenester i utlandet lav sats - ikke fradragberettiget andel	89	25	12		100					576
88	Innførsel av varer - avgift høy sats betalt på grensen - nettomet. - landbruk	14	21	8	2						576
89	Innførsel av varer - avgift mid. sats betalt på grensen - nettomet. - landbruk	15	22	8	2						576

MVA-nummer:

MVA-nummer 21 til 39 er knyttet til landbruk.

Nummer 35 til 39 er linket til de avgiftskoder som knyttet til avgiftsfrie poster på MVA-meldingen. For å klare å skille disse postene fra hverandre på MVA-meldingen for henholdsvis annen næring og landbruk, knyttes

makronene på de avgiftsfrie postene til et MVA-nummer.

Merverdiavgift										
Mva nr	Knytning til MVA-melding (MVA-formular nr)	Poster på MVA-meldingen	Sats	Fom. dato	Ny sats	Inng. konto	Utg. konto	Utg. MVA-konto kjøp av varer og tjenester fra utlandet	Debet MVA-konto omvendt avgiftsplikt	Kredit MVA-konto omvendt avgiftsplikt
21	Landbruk (576) - høy sats	Post 3 og 14 på MVA-meldingen	25			2730	2720			
22	Landbruk (576) - middels sats	Post 4 og 15 på MVA-meldingen	15			2731	2721			
23	Landbruk (576) - kjøp av tjenester	Post 12 og 17 på MVA-meldingen	25			2734	9990	2722		
24	Landbruk (576) - lav sats	Post 5 og 16 på MVA-meldingen	10			2732	2723			
25	Landbruk (576) - kjøp av tjenester	Post 12 og 17 på MVA-meldingen	10			2734	9990	2722		
26	Landbruk (576) - innførsel mid. sats	Post 9 og 17 på MVA-meldingen	25			2734	9991	2728		
29	Landbruk (576) - innførsel mid. sats	Post 10 og 18 på MVA-meldingen	15			2735	9992	2729		
30	Landbruk (576) - gull/klima	Post 13 og 14 på MVA-meldingen	25			9991	9993		2730	2724
31	Landbruk (576) - særstats råfisk	Post 4 og 15 på MVA-meldingen	11,11			2739	2725			
35	Landbruk (576) - Salg utenf. avg.omr	Post 1 på MVA-meldingen					9994			
36	Landbruk (576) - Fritt salg innland	Post 6 på MVA-meldingen					9995			
37	Landbruk (576) - Salg gull/klima	Post 7 på MVA-meldingen					9996			
38	Landbruk (576) - Salg fritt utland	Post 8 på MVA-meldingen					9997			
39	Landbruk (576) - Innførsel avg.fritt	Post 11 på MVA-meldingen					9998			

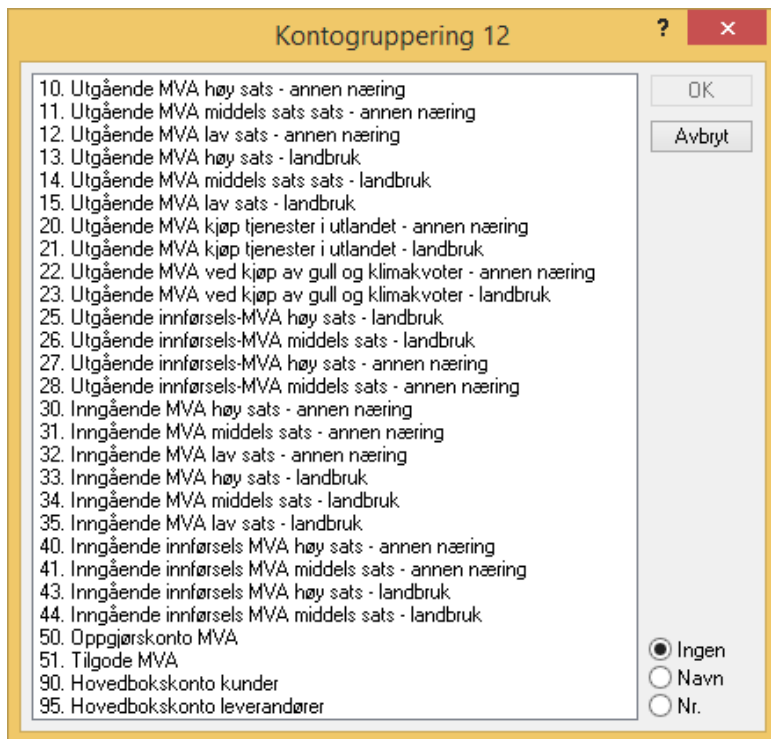
Hovedbokskonti for MVA i balansen

Nedenfor ser du alle MVA-konti i balansen knyttet til henholdsvis annen næring og landbruk.

Avgiftskoder		Balansekontor MVA		Avgiftsterminer	
Kontonr	Nytt kontonr	Mal-kontonr	Navn	Definisjon av automatkonti	
2700			Utgående MVA - høy sats - annen næring	10 [Utgående MVA høy sats - annen næring]	
2701			Utgående MVA - middels sats - annen næring	11 [Utgående MVA middels sats sats - annen næring]	
2702			Utgående MVA kjøp av tjenester i utlandet høy sats - annen næring	20 [Utgående MVA kjøp tjenester i utlandet - annen næring]	
2703			Utgående MVA - lav sats - annen næring	12 [Utgående MVA lav sats - annen næring]	
2704			Utgående MVA kjøp av gull og klimavoter - annen næring	22 [Utgående MVA ved kjøp av gull og klimavoter - annen næring]	
2705			Utgående MVA 11,11% særstats for råfisk - annen næring	11 [Utgående MVA middels sats sats - annen næring]	
2706			Utgående MVA kjøp av tjenester i utlandet lav sats - annen næring	20 [Utgående MVA kjøp tjenester i utlandet - annen næring]	
2708			Utgående innførsels-MVA høy sats - annen næring	27 [Utgående innførsels-MVA høy sats - annen næring]	
2709			Utgående innførsels-MVA middels sats - annen næring	28 [Utgående innførsels-MVA middels sats - annen næring]	
2710			Inngående MVA - høy sats - annen næring	30 [Inngående MVA høy sats - annen næring]	
2711			Inngående MVA - middel sats - annen næring	31 [Inngående MVA middels sats - annen næring]	
2713			Inngående MVA - lav sats - annen næring	32 [Inngående MVA lav sats - annen næring]	
2714			Inngående innførsels-MVA høy sats - annen næring	40 [Inngående innførsels MVA høy sats - annen næring]	
2715			Innførsels-MVA middels sats - annen næring	41 [Inngående innførsels MVA middels sats - annen næring]	
2719			Inngående MVA 11,11% særstats for råfisk - annen næring	31 [Inngående MVA middels sats - annen næring]	
2720			Utgående MVA - høy sats - landbruk	13 [Utgående MVA høy sats - landbruk]	
2721			Utgående MVA - middels sats - landbruk	14 [Utgående MVA middels sats sats - landbruk]	
2722			Utgående MVA kjøp av tjenester i utlandet høy sats - landbruk	21 [Utgående MVA kjøp tjenester i utlandet - landbruk]	
2723			Utgående MVA - lav sats - landbruk	15 [Utgående MVA lav sats - landbruk]	
2724			Utgående MVA kjøp av gull og klimavoter - landbruk	23 [Utgående MVA ved kjøp av gull og klimavoter - landbruk]	
2725			Utgående MVA 11,11% særstats for råfisk - landbruk	14 [Utgående MVA middels sats sats - landbruk]	
2726			Utgående MVA kjøp av tjenester i utlandet lav sats - landbruk	21 [Utgående MVA kjøp tjenester i utlandet - landbruk]	
2728			Utgående innførsels-MVA høy sats - landbruk	25 [Utgående innførsels-MVA høy sats - landbruk]	
2729			Utgående innførsels-MVA middels sats - landbruk	26 [Utgående innførsels-MVA middels sats - landbruk]	
2730			Inngående MVA - høy sats - landbruk	33 [Inngående MVA høy sats - landbruk]	
2731			Inngående MVA - middels sats - landbruk	34 [Inngående MVA middels sats - landbruk]	
2732			Inngående MVA - lav sats - landbruk	35 [Inngående MVA lav sats - landbruk]	
2734			Inngående innførsels-MVA høy sats - landbruk	43 [Inngående innførsels MVA høy sats - landbruk]	
2735			Inngående innførsels-MVA middels sats - landbruk	44 [Inngående innførsels MVA middels sats - landbruk]	
2739			Inngående MVA 11,11% særstats for råfisk - landbruk	34 [Inngående MVA middels sats - landbruk]	
2740			Oppgjørskonto merverdiavgift	50 [Oppgjørskonto MVA]	

Det er også helt avgjørende at disse balansekontiene er knyttet til riktig GR12 – Definisjon av automatkonti i teksttabellen. Dersom ikke det skjer vil alle skjermbilder for MVA-melding og tilknyttede detaljvindu ikke virke.

Pass derfor på at alle landbruksklienter har følgende poster i teksttabellen under teksttype=85 og språkkode=47:



Oppdatert malklient for landbruk

Ved installasjon av Visma Business Regnskapsbyrå vil nytt oppdatert malfirma for landbruk bli lagt ut på katalogen «Nor.int» under programområdet for Visma Business.

Malfirmaet heter **Norfirm_landbruk.txt**

Nye MVA-formular for landbruk

Ved installasjon av Visma Business Regnskapsbyrå vil følgende MVA-formular automatisk bli lagt inn:

Formular 477 – MVA-formular 2016 etter tilpasning til ny MVA-lov – annen næring

Formular 478 – MVA-formular 2016 etter tilpasning til ny MVA-lov – landbruk

Formular 575 – MVA-formular 2017 – annen næring

Formular 576 – MVA-formular 2017 – landbruk

Visma Business

Fil Hjem Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time / Prosjekt Administrasjon

Testfirma Landbruk 2017

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Saking Sortering Behandling Utskrift

Formularstype 2 [Omsetningsoppgave]

Lister	Skattemelding merverdiavgift	Purrebrev	Rentenota	Ordredokument	Leveransebeskjed		
Formularstype	Formularnr	Navn	Venstre marg	Topp-marg	Høyre marg	Bunn-marg	Utelat sumlinjer
2 [Omsetningsoppgave]	477	Omsetningsoppgave annen næring 2016 etter tilpasning til ny MVA lov	1500	2500	1000	2500	
2 [Omsetningsoppgave]	478	Omsetningsoppgave landbruk 2016 etter tilpasning til ny MVA lov	1500	2500	1000	2500	
2 [Omsetningsoppgave]	575	MVA melding annen næring fra 2017	1500	2500	1000	2500	
2 [Omsetningsoppgave]	576	MVA melding landbruk fra 2017	1500	2500	1000	2500	

Formularelementer

Element-type	x	y	dx	dy	Tekst/parametre	Juster-ing	Linje-tykkelse	Forgrunns-farge	Bakgrunns-farge	Font	AutoReport tag
1	13000	1000	8000	398	Formular nr. 575 - MVA melding landbruk - annen næring fra 2017	1				[Verdana 7]	
1	1800	1500	9000	419	Skattemelding merverdiavgift annen næring RF-0002	1				[Verdana 9 Fet]	
1	13000	2500	5000	343	Avgiftsår:	1				[Verdana 7 Fet]	
1	17000	2500	3845	343	@MVA Rapport År ()	1				[Verdana 7 Fet]	
1	13000	2900	5000	343	Avgiftstermin:	1				[Verdana 7 Fet]	
1	17000	2900	3166	343	@MVA Rapport Termin ()	1				[Verdana 7 Fet]	
1	13000	3300	3178	364	MVA melding nr.:	1				[Verdana 7]	
1	17000	3300	5300	500	@AvgOppgNr ()	1				[Verdana 7]	
1	13000	3700	5000	500	Org.nr.:	1				[Verdana 7]	
1	17000	3700	3000	500	@Bedrift (Org.nr)	1				[Verdana 7]	
1	1800	3800	5000	343	@Bedrift (Navn)	1				[Verdana 7 Fet]	
1	1800	4200	5000	500	@Bedrift (Adresselinje 1)	1				[Verdana 7]	
1	1800	4600	5000	500	@Bedrift (Adresselinje 2)	1				[Verdana 7]	
1	1800	5200	1200	500	@Bedrift (Postnr)	1				[Verdana 7]	
1	3000	5200	5000	500	@Bedrift (Poststed)	1				[Verdana 7]	
2	1800	6500	17500			1	2	16777215		[Verdana 7]	
1	12000	6700	4000	343	Grunnlag	1				[Verdana 7 Fet]	
1	16200	6700	4000	343	Beregnet avgift	1				[Verdana 7 Fet]	
1	2000	6800	500	343	A.	1				[Verdana 7 Fet]	
1	2600	6800	6352	343	Samlet omsetning, uttak og innførsel	1				[Verdana 7 Fet]	
3	12000	7300	3000	500		1	2	16777215		[Verdana 7]	
1	2000	7400	500	500	1	1				[Verdana 7]	
1	2600	7400	6558	1162	Samlet omsetning utenfor merverdiavgiftsloven	1				[Verdana 7]	
1	10500	7400	4300	500	=@Salg utenfor avgiftsområde (15)	3				[Verdana 7]	2017007
3	12000	7900	3000	500		1	2	16777215		[Verdana 7]	
1	2000	8000	500	500	2	1				[Verdana 7]	
1	2600	8000	9000	1162	Samlet omsetning og uttak innenfor merverdiavgiftsloven og innførsel	1				[Verdana 7]	
1	10500	8000	4300	500	=@AvgPliktigSalg (1)+ @AvgPliktigSalg (2)+ @AvgPliktigSalg (4)+ @AvgPliktigSalg (11)+ @AvgFrittSalg (16)+ @SalgAvVare	3				[Verdana 7]	2017008
1	2000	8600	500	343	B.	1				[Verdana 7 Fet]	
1	2600	8600	6352	343	Innenlands omsetning og uttak	1				[Verdana 7 Fet]	
3	12000	9000	3000	500		1	2	16777215		[Verdana 7]	
3	16200	9000	3000	500		1	2	16777215		[Verdana 7]	
1	2000	9100	500	500	3	1				[Verdana 7]	
1	2600	9100	8000	1300	Innenlands omsetning og uttak og beregnet avgift høy sats	1				[Verdana 7]	
1	10500	9100	4300	500	=@AvgPliktigSalg (1)	3				[Verdana 7]	10097
1	14800	9100	4300	500	=@UtgMva (1)	3				[Verdana 7]	10098
1	15500	9100	500	500	+	1				[Verdana 7]	
3	12000	9600	3000	500		1	2	16777215		[Verdana 7]	
3	16200	9600	3000	500		1	2	16777215		[Verdana 7]	
1	2000	9700	500	500	4	1				[Verdana 7]	
1	2600	9700	9000	1000	Innenlands omsetning og uttak og beregnet avgift middels sats	1				[Verdana 7]	
1	10500	9700	4300	500	=@AvgPliktigSalg (2)+@AvgPliktigSalg (11)	3				[Verdana 7]	20319
1	14800	9700	4300	500	=@UtgMva (2)+@UtgMva (11)	3				[Verdana 7]	20320
1	15500	9700	500	500	+	1				[Verdana 7]	
3	12000	10200	3000	500		1	2	16777215		[Verdana 7]	

Startvindu byrå 924. Formulerer

Nye skjermbilder for MVA-rapportering for landbruk

Det er opprettet nye skjermbilder for MVA-rapportering i 2017 for både landbruk og annen næring.

2000. Testfirma Landbruk 2016-2017 - Visma Business

[Fil](#) [Hjem](#) [Regnskap](#) [Logistikk](#) [Visma Rapportering](#) [Time / Prosjekt](#) [Administrasjon](#)

Attestasjon* Kunderskontro Valutakorreksjon Spørring / kontroll kunder Regnskapsrapporter* Rapportering*
 Bilagsregistrering Betalingsformidling Avskrivninger Spørring / kontroll leverandører Annen rapportering* Merverdiavgift*
 Kontering Budsjettering Bokføring av kostnad Spørring / kontroll hovedbok Rapportering Merverdiavgift - landbruk 2016 <-
 Registrering Rutiner Spørring / kontroll Rapportering Merverdiavgift - landbruk 2017 ->
 Merverdiavgift - annen næring 2016 <-
 Merverdiavgift - annen næring 2017 ->

År: 2017

Skattemelding MVA Avgiftsterminjournal Rutinebeskrivelse

Ordinær Hovedavgiftstermin

Avgiftsterminer Skattemelding MVA - detaljert Logg

År	Avg. term.	Fra dato	Til dato	Avgifts- oppg.nr
2017	7	01.01.2017	31.12.2017	
2017	2	01.03.2017	30.04.2017	
2017	1	01.01.2017	28.02.2017	
2016	7	01.01.2016	31.12.2016	
2016	6	01.11.2016	31.12.2016	
2016	5	01.09.2016	31.10.2016	
2016	4	01.07.2016	31.08.2016	
2016	3	01.05.2016	30.06.2016	
2016	2	01.03.2016	30.04.2016	
2016	1	01.01.2016	29.02.2016	
2015	7	01.01.2015	31.12.2015	
2015	6	01.11.2015	31.12.2015	
2015	5	01.09.2015	31.10.2015	
2015	4	01.07.2015	31.08.2015	
2015	3	01.05.2015	30.06.2015	
2015	2	01.03.2015	30.04.2015	
2015	1	01.01.2015	28.02.2015	
2014	7	01.01.2014	31.12.2014	
2014	6	01.11.2014	31.12.2014	
2014	5	01.09.2014	31.10.2014	
2014	4	01.07.2014	31.08.2014	
2014	3	01.05.2014	30.06.2014	
2014	2	01.03.2014	30.04.2014	
2014	1	01.01.2014	28.02.2014	
2013	7	01.01.2013	31.12.2013	
2013	6	01.11.2013	31.12.2013	
2013	5	01.09.2013	31.10.2013	
2013	4	01.07.2013	31.08.2013	
2013	3	01.05.2013	30.06.2013	
2013	2	01.03.2013	30.04.2013	
2013	1	01.01.2013	28.02.2013	
2012	7	01.01.2012	31.12.2012	

1. Samlet omsetning utenfor MVA-loven:	-202 000,00	Detaljer
2. Samlet omsetning og uttak innenf. MVA-loven ekskl. innførsel:	-2 665 982,00	Detaljer
+ Samlet grunnlag utg. avg. ved innførsel og kjøp tjenester:	-1 504 000,00	Detaljer
3. Innenlands omsetning og beregnet avgift høy sats:	-806 000,00	-201 500,00 Detaljer
4. Innenlands omsetning og beregnet avgift middels sats:	-807 982,00	-113 418,00 Detaljer
5. Innenlands omsetning og beregnet avgift lav sats:	-410 000,00	-41 000,00 Detaljer
6. Innenlands omsetning og uttak som er fritatt for MVA:	-212 000,00	Detaljer
7. Innenlands omsetning med omvendt avgiftsplikt:	-214 000,00	Detaljer
8. Utførsel av varer og tjenester fritatt for merverdiavgift:	-216 000,00	Detaljer
9. Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift høy sats:	-618 000,00	-154 500,00 Detaljer
10. Innførsel av varer og beregnet merverdiavgift middels sats:	-420 000,00	-63 000,00 Detaljer
11. Innførsel av varer som er fritatt for merverdiavgift:	-222 000,00	Detaljer
12. Tjenester kjøpt fra utlandet og beregnet avg. høy sats:	-244 000,00	-58 000,00 Detaljer
13. Innenlands kjøp av varer og tjen. og beregn. avg. høy sats:	-226 000,00	-56 500,00 Detaljer
14. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. høy sats:	854 000,00	291 500,00 Detaljer
15. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. middels sats:	629 982,00	86 718,00 Detaljer
16. Fradragsberettiget innenlands inngående avg. lav sats:	232 000,00	23 200,00 Detaljer
17. Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA høy sats:	902 000,00	222 500,00 Detaljer
18. Fradragsberettiget inngående innførsels-MVA middels sats:	440 000,00	66 000,00 Detaljer
19. Avgift å betale / avgift til gode:		2 000,00 Detaljer

Startvindu byrå: 2721. Merverdiavgift - landbruk 2...

Klar

NYHETER I VERSJON 11.10.0

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 11.10.0.

Det er viktig for at du skal få med deg det som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon.

Husk også at vi i denne release notes i hovedsak omtaler de viktigste sakene for regnskapsbyrå og ikke omtaler alle generelle endringer og forbedringer i Visma Business. Du må derfor også lese release notes også for standard Visma Business for å få den hele og fulle oversikten.

Generelt

Visma Business Regnskapsbyrå 11.10.0 bygger på Visma Business 11.10.0 og er en viktig versjon med mange nyheter og forbedringer, bl.a. rundt integrasjonene med de ulike Visma.net tjenestene.

Les release notes for standard Visma Business

Det er viktig at du også leser release notes for Visma Business og ikke bare denne for Visma Business Regnskapsbyrå.

Vi vil nemlig ikke gjenta den samme dokumentasjonen her som allerede er godt beskrevet i release notes for Visma Business. Du finner den på ISO filen for den nye versjonen. Be om hjelp fra din Visma Partner dersom du ikke finner den.

Kort om nyhetene i Visma Business

I versjon 11.10.0 av Visma Business har vi gjort endringer i alle programmene i produktserien.

Områder med store forbedringer er bl.a. følgende:

- Visma.net AutoPay integrasjon
- Visma.net AutoReport integrasjon
- Master Data Management integrasjon
- Visma Business kjernefunksjonalitet for regnskap og logistikk
- Håndtering av bedriftsgruppe i kombinasjon med Visma User Directory (VUD)

Det har blitt fokusert mye på å løfte eksisterende integrasjoner til et høyere kvalitetsnivå. I tillegg har flere tilfeller i det sentrale ERP-området blitt løst (se avsnittet om forbedringer).

Ny funksjonalitet i denne versjonen:

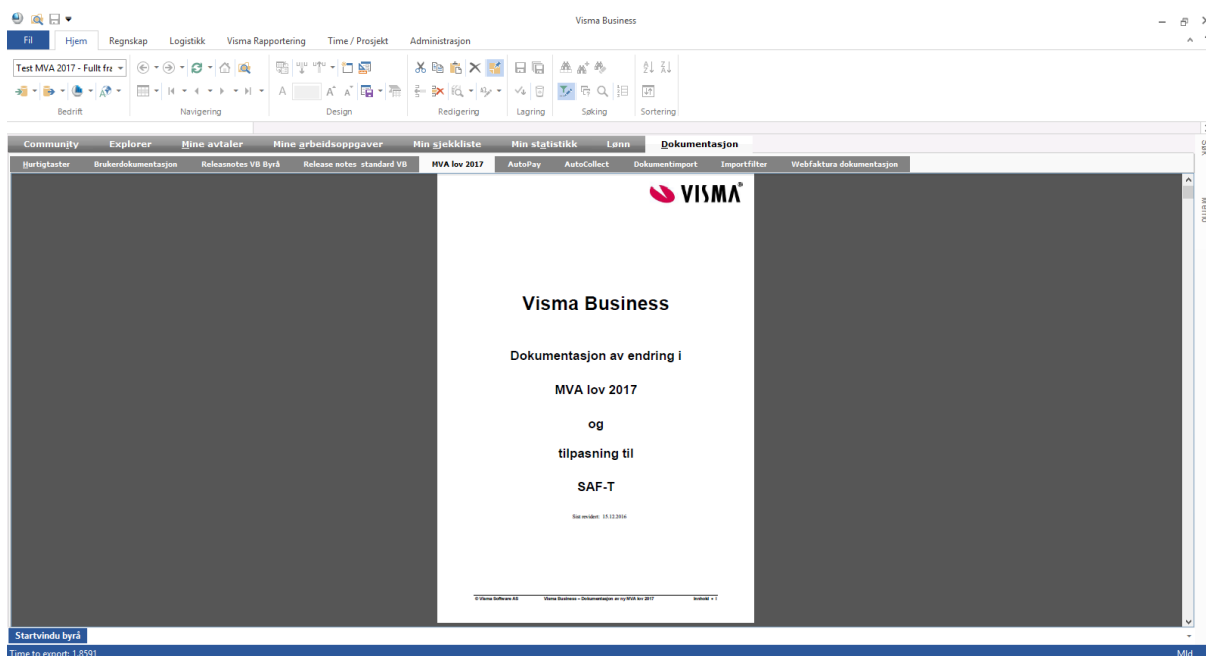
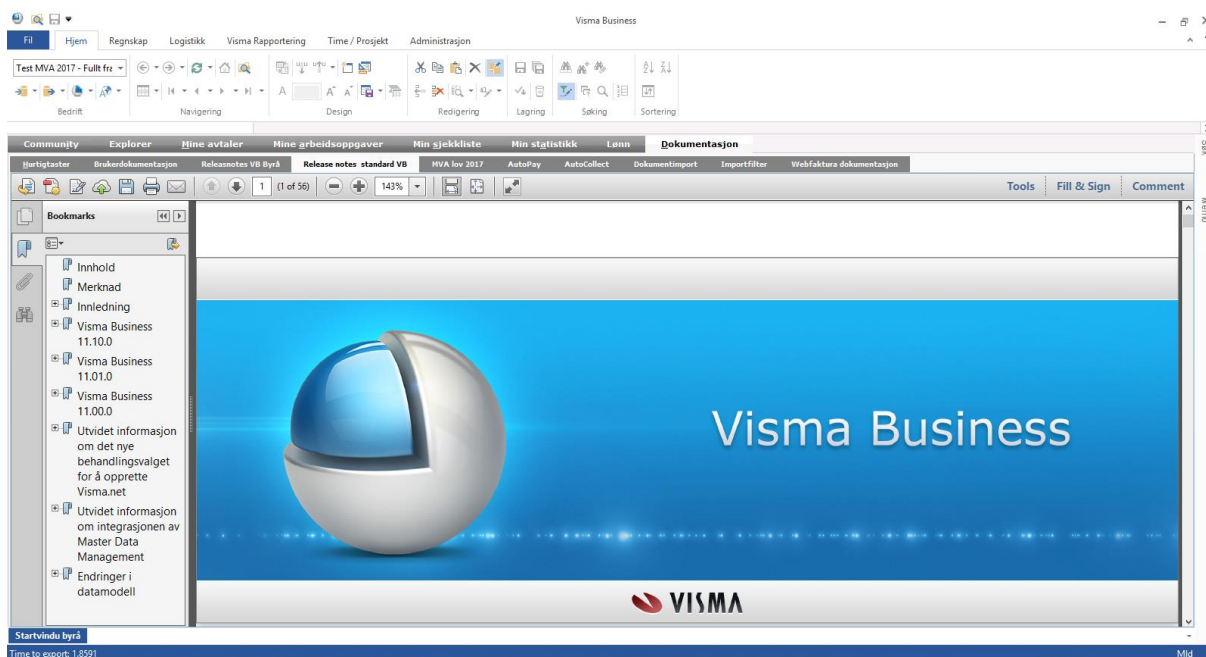
- Distribusjon av rapporteringspakker fra Visma Business
- VBS-baserte integrasjoner kan nå bruke VUD-funksjonaliteten for enkel pålogging
- Automatisk ordrematch-prosessflyt med Visma Document Center

Den automatiske ordrematch-prosessen er for øyeblikket i pilotfasen, og vil ruller ut til alle kundene i en senere fase. Det vil komme mer informasjon gjennom de offisielle kanalene i alle de nordiske markedene.

Release notes for standard Visma Business i startvinduet for Byrå

I versjon 11.10.0 av Visma Business Regnskapsbyrå har vi valg å legge to nye dokument i startvinduet for byrå:

- Release notes for standard Visma Business
- Dokumentasjon endringer i MVA lov 2017 og SAF-T



Nyheter i Visma Business Regnskapsbyrå

Utover de generelle endringene i Visma Business 11.10.0 har vi mellom versjon 11.00 og 11.10 hatt fullt fokus på MVA loven for 2017, det kommende SAF-T rapporteringsformatet og hvordan alt dette påvirker Visma Business, brukere og klienter.

Høsten har derfor gått med til å tilrettelegge dette via kurs, dokumentasjon og løpende utsendelse av informasjon rundt lovendringen og nye problemstillingen som har dukket opp.

MVA lov 2017 og SAF-T rapportering

I skrivende stund er alle kjente problemstillinger i og rundt endringene i MVA loven og SAF-T rapportering håndtert, tilpasset og dokumentert i Visma Business Regnskapsbyrå 11.10.0.

Dette har også jevnlig blitt oppdatert for eldre versjoner av Visma Business og Visma Business Regnskapsbyrå helt ned til versjon 9.00.

I versjon 11.10 av Visma Business Regnskapsbyrå ligger siste tilgjengelige versjon av MVA formular 2016 og 2017, skjermbilder for MVA rapportering og nødvendige beregnede kolonner.

Alt som vedrører VBsys (systemdatabasen i Visma Business) vil dermed være oppdatert gjennom oppgradering til versjon 11.10, mens den enkelte klient må tilpasses til ny MVA lov og SAF-T på samme måte som tidligere versjoner av Visma Business Regnskapsbyrå.

Det er viktig å få alle klienter tilpasset og klargjort for MVA lov 2017 før første postering skjer på regnskapsår 2017.

Gjennom fortløpende arbeid med den nye SAF-T rapporteringen har nye element og krav blitt avdekket. Vi har derfor så sent som i midten av desember 2016 kommet ut med nye anbefalinger rundt bokføring av innførselsfaktura, beregning og bokføring av innførsels MVA, bokføring av tjenester kjøpt i utlandet og bokføring av kjøp av gull og klimavoter.

I den forbindelse har vi også vært nødt til å opprette hele 7 nye standard avgiftskoder som ikke hadde vært nødvendig uten den nye SAF-T rapporteringen.

Det er ikke minst viktig å være oppmerksom på at de ovenfor nevnte transaksjonstypene i kombinasjon med forholdsmessig fradrag for MVA eller intet fradrag for MVA medfører spesiell splitting av bokføringen med spesielle avgiftskoder. Disse nye kravene har intet med den nye MVA loven å gjøre isolert sett, men skyldes dokumentasjonskravene som er lagt inn i den nye SAF-T rapporteringen for etterkontroll av MVA.

Følg derfor de anbefalingene vi har utarbeidet rundt bokføring og bruk av avgiftskoder allerede fra 1. termin 2017.

Bruk utarbeidet dokumentasjon for» MVA lov 2017 og SAF-T rapportering for Visma Business» som grunnlag/veileder for dine nye bokføringsrutiner.

Denne dokumentasjonen er tilgjengelig via **Startvindu Byrå -> Dokumentasjon -> MVA lov 2017**, Eventuell senere oppdatert versjon av dokumentet kan lastes ned fra Visma Community.

Dokumentasjonen som er bygd inn i versjon 11.10.0 er oppdatert frem til 15.12.2016.

Eventuell oppdatert versjon av denne dokumentasjonen kan lastes ned fra Visma Community og legges på programområdet for Visma Business under katalogen **.\Template\Bureau\Documents** og erstatte den gamle dokumentet i startvinduet i Visma Business Regnskapsbyrå.

Vindu for regnskapsrapporter 2017

Det nye vinduet for regnskapsrapporter i 2017 er i versjon 11.10 forbedret på ett punkt der vi ikke har vært i stand til å vise det samme på skjerm som selve MVA meldingen.

Post 2 heter «**Samlet pliktig og fri omsetning innenfor MVA, inklusiv innførsel**», men vi har vært nødt til å vise posten **uten** innførsel. Gjennom bruk av beregnet kolonne i Visma Business har vi nå klart å løse dette problemet.

Vi klarer dog ennå ikke å summere sammen post 2 inklusiv innførsel, men vise i stedet innførsel som egen linje under post 2 slik:

2. Samlet omsetning og uttak innenf. MVA-loven ekskl. innførsel:	-1 332 991,00	Detaljer
+ Samlet grunnlag utgående innførselsavgift	-630 000,00	

Vinduet bak detaljknappen spesifiserer nå også innførsel sammen med omsetning innenfor MVA loven. Dermed har vi en løsning som bør være bra nok i første runde.

2 - Samlet omsetning og uttak innenfor MVA-loven

Avg.år	Avg. term	Bilags- jour.nr	Rev.nr	Bilagsnr	Bil.- art	Tekst	Kontonr	Bilagsdato	Oms.- kl.	Mva sats	Mva nr	Avg.- kode	Utg. avg. grunnlag MVA melding	Utg. avg. MVA melding	Avgifts- oppgr.nr
2016	1	1	5	11713	11	Utgående faktura	3000	29.02.2016	1	25	1	3	-403 000,00	-100 750,00	
2016	1	1	8	11714	11	Utgående faktura	3020	29.02.2016	1	15	2	13	-304 000,00	-45 600,00	
2016	1	1	52	11730	11	Utgående faktura	3021	29.02.2016	1	11,11	11	30	-99 991,00	-11 109,00	
2016	1	1	11	11715	11	Utgående faktura	3030	29.02.2016	1	10	4	15	-205 000,00	-20 500,00	
													-1 011 991,00	-177 959,00	
2016	1	1	14	11716	11	Utgående faktura	3100	29.02.2016	2			4	-106 000,00		
													-106 000,00		
2016	1	1	18	11718	13	Utgående faktura utla	3110	29.02.2016	3			5	-108 000,00		
													-108 000,00		
2016	1	1	22	11720	23	Inngående faktura utl	4380	29.02.2016	8	25	8	23	-309 000,00	-77 250,00	
2016	1	1	28	11722	23	Inngående faktura utl	4382	29.02.2016	8	15	9	24	-210 000,00	-31 500,00	
2016	1	1	34	11724	23	Inngående faktura utl	4384	29.02.2016	8			25	-111 000,00		
													-630 000,00	-108 750,00	
2016	1	1	16	11718	11	Utgående faktura	3099	29.02.2016	18			6	-107 000,00		
													-107 000,00		
													-1 962 991,00	-286 709,00	

Disse endringene vil også bli gjort tilgjengelig for oppdatering på alle versjoner av Visma Business som støtter MVA lov 2017.

Vær oppmerksom på at vi benytter «beregnete kolonner» både til å vise Grunnlag MVA og Utgående MVA i dette spesifikasjonsvinduet. Spesifikasjonsvinduene for post 9, 10, 12 og 13 benytter også beregnede kolonner. Utskrift av disse vinduene vil ikke summere de beregnede kolonnene riktig selv om alle postene vises.

Oppdaterte malfirma ved oppretting av nye klienter

I versjon 11.10.0 er følgende malfirma tilpasset MVA lov 2017 og SAF-T rapportering:

- Norfirm.txt
- Norfirm_privat.txt
- Norfirm_VSO.txt

Malfirmet «Norfirm.txt» i katalogen «Nor.int» benyttes av Visma Business som standard malfirma ved oppretting av nye klienter – med mindre annet bestemmes. Katalogen «Nor.int» ligger under programområdet for Visma Business.

Husk at alle nye klienter skal opprettes fra malfirma tilpasset MVA lov 2017 og SAF-T.

Dersom du har egne malfirma, så må disse tilpasses MVA lov 2017 og SAF-T rapportering på samme måte som vanlige klienter. Deretter må det genereres nye mailklient filer for disse klientene.

Andre nyheter i Visma Business Regnskapsbyrå

I versjon 11.10.0 er i skrivende stund alle kjente problemstillinger rundt endringene i MVA loven og SAF-T rapportering

Timeregistrering

Dersom «Utvidet timefunksjonalitet» er aktivert i internadministrasjonen, manglet det validering på manglende timesaldobalanse ved registrering av nye timelinjer.
Det er nå rettet.

Parameter timesystem

Tilgangen til knappen «Parameter timesystem» i vindu **911. Bedriftsparametre -> Time/CRM** var opprinnelig knyttet til brukergruppe =4 (Ledelse).

I versjon 10 innførte vi en ny avkryssing i dette vinduet som kunnes slå av og på funksjonen «automatisk pliktig rapportering».

Det viste seg uhensiktsmessig at det kun var brukere med brukergruppe «Ledelse» som kunne sette dette parameteret. Også saksbehandler på klienten burde kunne gjøre det.

Vi har derfor endret dette slik at alle brukere som har tilgang til vindu 911.Bedriftsparametre også har tilgang til «Parameter timesystem» så lenge klienten ikke er medlem av bedriftsgruppe 98 – Internadministrasjon.

Versifisering av lisens på KS-Komplett

Gjelder installasjonsprogrammet for Visma Business Regnskapsbyrå

Setup programmet for Visma Business Regnskapsbyrå klarte ikke å få kontakt med Regnskap Norge sin web service for verifisering av lisens for KS-Komplett grunnet feil URL.

Dette er nå rettet.

Visma Business Dokumentimport

Det fantes ingen logikk for generering og lagring av logg i Visma Business Dokumentimport når nye dokumenter ble opprettet og lagret i Visma Business fra Windows Explorer.

Slik logging er nå opprettet og blir lagret på følgende sti:

C:\ProgramData\Visma\Visma Business Document Import

NYHETER I VERSJON 11.01.1

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 11.01.1.

Det er viktig for at du skal få med deg det som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon.

Husk også at vi i denne release notes i hovedsak omtaler de viktigste sakene for regnskapsbyrå og ikke omtaler alle generelle endringer og forbedringer i Visma Business. Du må derfor også lese release notes også for standard Visma Business for å få den hele og fulle oversikten.

Generelt

Visma Business Regnskapsbyrå 11.01.1 bygger på Visma Business 11.01.0 og er en viktig versjon som har hovedfokus på rettinger og forbedringer rundt integrasjonene med de ulike Visma.net tjenestene.

Det er også gjort en rekke rettinger og forbedringer også internt i Visma Business.

Les release notes for standard Visma Business

Det er viktig at du også leser release notes for Visma Business og ikke bare denne for Visma Business Regnskapsbyrå.

Vi vil nemlig ikke gjenta den samme dokumentasjonen her som allerede er godt beskrevet i release notes for Visma Business. Du finner den på ISO filen for den nye versjonen. Be om hjelp fra din Visma Partner dersom du ikke finner den.

Kort om nyhetene i Visma Business

Vi vil i stikkords form fremheve følgende endringer og forbedringer:

- **NY MVA lov 2017**
Ny MVA lov ble allerede lansert i Visma Business Regnskapsbyrå 10.13.1 og 11.00.0 i juni 2016.
Flere justeringer og mindre korrigeringer i versjon 11.01.0 i bl.a. MVA formular, navn på berørte Omsetningsklasser og i skjermbilder knyttet til ny MVA lov. I tillegg er tilpasset MVA formular for 2016 etter tilpasning til ny MVA lov lagt inn i formulartabellen. Dette formularet har for formularnummer **2016**.
- **Integrasjonen med Visma User Directory – VUD**
Det er gjort betydelige endringer og forbedringer for VUD i store «fler-firma» miljø. VUD er et avgjørende element i arbeidet med en tett og god integrasjon med alle Visma.net tjenestene og for å få «single sign on» mellom Visma Business, Visma Document Center og alle Visma.net tjenestene.
- **MDM – Master Data Management**
MDM er forkortelsen for de grunndata som må være tilgjengelig fra hver klient i Visma.net

for at alle Visma.net tjenestene skal kunne vite hva som er gyldige verdier på hver enkelt klient. Eksempel på slike «master data» er følgende:

- **Kunder**
- **Leverandører**
- **Ansatte**
- **Hovedbokskonti**
- **MVA koder**
- **Ansvarsheter (avdeling, prosjekt osv.)**

Disse dataene ble tidligere synkronisert fra Visma Document Center til MDM, men er nå overtatt av kilden, altså Visma Business.

- **Integrerte Visma.net vindu inne i Visma Business**

Det er nå klart for å kunne bygge inn skjermbilder fra de ulike Visma.net tjenestene inn i selve Visma Business.

Denne funksjonaliteten krever at VUD – Visma User Directory – er aktivert for alle klienter.

Skjermbildeoppsettet for Visma Business Regnskapsbyrå 11.01 inneholder ikke denne integrasjonen. Dette kommer i versjon 11.10 i november 2016.

- **Visma.net AutoPay**

Neste generasjon AutoPay er nå releaset for Visma Business. Denne skal gradvis erstatte dagens AutoPay.

Det er kun Visma.net AutoPay som støtter betalinger i Euro på nytt lovpålagt format for bedrifter større enn 2 mill. Euro i omsetning eller over 10 ansatte. Dette EU direktivet gjelder fra 1. november 2016 og altså kun Euro betalinger for større virksomheter.

Alt tyder dog på at du fremdeles kan betale i Euro i Dagens AutoPay for alle virksomheter også etter 1. november 2016 mot de fleste banker.

Hvor lenge dette vil vare og om det vil være noen banker som håndhever det nye direktivet fullt og helt vites ikke, men vi tror at det blir en myk overgang.

- **Visma.net AutoReport**

Visma.net AutoReport er en helt ny Visma.net tjeneste som vil bli brukt på en rekke ulike områder fremover.

De viktigste områdene hvor AutoReport vil bli brukt i første omgang er følgende:

- Innberetning av merverdiavgift
- Innberetning av kjøp fra selvstendig næringsdrivende uten fast foretningsadresse.
- Innberetning av skatt og avgift fra lønn
- Innlevering av regnskapsdata til det offentlige på det nye myndighetsbestemte rapporteringsformatet «SAF-T» som i første omgang vil bli lovpålagt å benytte ved
 - Bokettersyn (kanskje i løpet av 2017)
 - Pliktig regnskapsrapportering (2018) – Skal erstatte dagens «pliktlige rapportering».

Vi ser også for oss at det nye standardformatet fort kan bli tatt i bruk til følgende:

- Integrasjon mellom ulike system
- Konvertering fra ett system til et annet.

- **Generelle rettinger og forbedringer i hele Visma Business**

Anbefalinger rundt oppgradering høsten 2016

Vi vil gi følgende anbefalinger hva angår oppgradering høsten 2016:

- **Hva bør jeg oppgradere til – og når?**

Oppgrader til Visma Business Regnskapsbyrå 11.01.0 nå. Det er vår enkle og klare anbefaling.

- **Kan jeg vente med oppgradering til versjon 11 til neste release før jul?**

Ja, det kan selvsagt være et alternativ, men det kan også være risikabelt.

Neste release kommer i midten/slutten av november 2016. I skrivende stund vet vi ikke hva den versjonen vil inneholde verken av nyheter eller av eventuelle rettinger. Det er ikke en gang sikkert at noe av det vil berøre deg og din situasjon. Da vil det være bortkastet å vente. Dersom du tar sjansen på å vente må du umiddelbart ta kontakt med din Visma Partner og diskutere saken.

Husk at kalenderen til din Visma Partner blir strammere og strammere etter hvert som vi nærmer oss årsskiftet.

Du trenger også tid selv til å forberede deg til ny MVA lov. Husk at alt må være på plass på de ulike klientene når du skal i gang med nytt år.

- **Kan jeg bli igjen på versjon 10?**

Det kan du nok gjøre, men vi anbefaler det ikke.

Veldig mye nytt og viktig kommer kun på versjon 11 – ikke minst koblingene mot Visma.net tjenestene.

Dersom du allikevel velger forbli på versjon 10 må du passe på å oppgradere til versjon 10.14.0 som kommer i løpet av september 2016. Den har siste justeringer i forhold til ny MVA lov.

- **Hva med versjon 9.x?**

Selv om Visma Business støtter ny MVA lov fra og med versjon 9.00 må du ikke bli igjen på den versjonen.

Årsaken til det er ikke bare ny MVA lov, men også manglende tilgang til Visma.net AutoPay, Visma.net AutoReport og andre viktige koblinger mot viktige Visma.net kundeløsninger.

Velger du å bli igjen på versjon 9 blir du rett og slett stående fast der du er og det er ingen tjent med.

NYTT I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ

Generelt

Det er relativt få endringer i versjon 11.01.1 i selve byrådelen i forhold til hva som kom i versjon 11.00.0.

Det er derfor viktig at du også leser release notes for Visma Business Regnskapsbyrå 11.00.0 nedenfor for å få oversikt over de samlede endringene fra versjon 10.

Endringer i skjermbilder

Ved utskrift av aldersfordelt saldoliste kunder og leverandører kom utskriften på stående A³ i stedet for liggende A4. Dette er nå rettet.

Ny MVA lov

Se release notes for versjon 11.00.0 nedenfor. Der er den nye MVA loven og konsekvensene i Visma Business er beskrevet der.

Vi anbefaler i den forbindelse både nettkurs og klasserom kurs i regi av Visma Academy.

I versjon 11.01 har følgende blitt rettet:

- MVA formular for 2017
Noen mindre rettinger er gjort. Korrigert formular blir lagt inn automatisk ved oppgradering til 11.01.0.
- Nytt MVA formular for 2016 er lagt inn som formular nr. 2016.
Dette formularet er det samme som standard formular nr. 1, men gamle henvisninger til MVA nr. i tabellen «Merverdiavgift» som ikke lenger er i bruk i by standard er tatt bort.
Formular nummer 2016 skal kun benyttes ved MVA rapportering i 2016 for klienter som er korrigert i henhold til ny MVA lov for 2017.
Klienter som ennå ikke er oppdatert i henhold til ny MVA lov skal i 2016 fortsatt benytte MVA formular nr. 1.
- Noen få rettinger i skjermbilde 2411. Regnskapsrapporter 2017. Disse rettingene vil komme inn ved oppgradering.
- Importfiler lagt inn i mappen «Nor.int».
Ny versjon av følgende Importfiler vil bli lagt inn:
 - MVA formular 2017.txt
 - MVA formular 2016.txt
 - NY_MVA_lov_2017_import_til_klient_database.txt

Tilgang til «Parameter timesystem»

I versjon 10 la vi inn et nytt parameter under Bedriftsparametre -> Time/CRM-> Parameter timesystem som gjorde det mulig å bestemme per klient om dialog boksen om «Pliktig rapportering» skulle dukke opp ved generering av MVA oppgjør eller ikke.

Årsaken til at vi la inn et slik parameter var at mange regnskapsbyrå på grunn av oppmykninger i bokføringsloven sluttet å ta ut denne rapporten etter hver MVA termin.

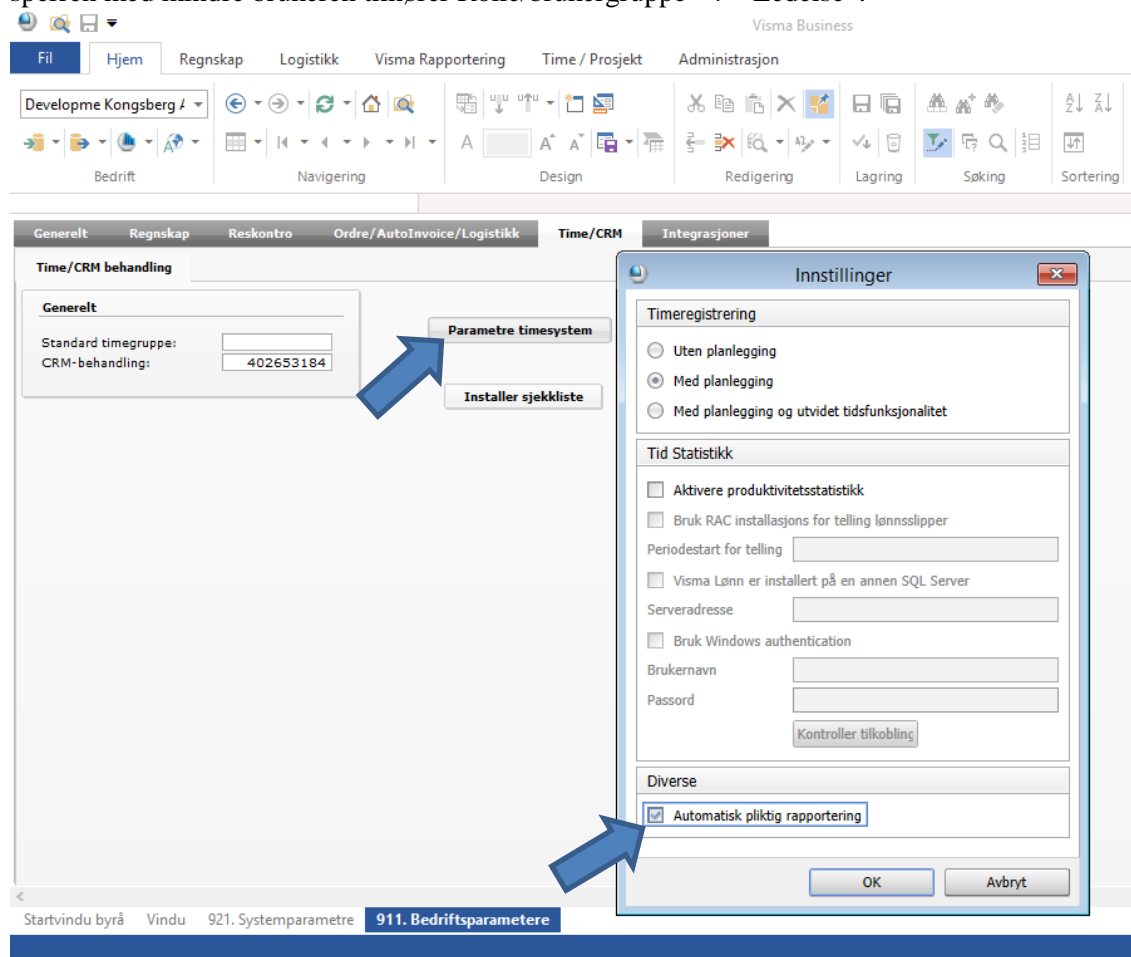
Vi valgte derfor å gjøre det slik at flagget standard ble satt slik at man ikke får spørsmål om pliktig rapportering.

For å åpne for denne automatikken igjen må man derfor gå inn på hver enkelt klient og hake av for at man ønsker sådan automatisk pliktig rapportering.

Det viste seg imidlertid at brukeren måtte ha Rolle/brukergruppe «4 – Ledelse» for å få anledning til å åpne denne dialogen.

Denne sperren er nå opphevet slik at alle brukere som har adgang til vindu 911. Bedriftsparametre også har tilgang til denne funksjonen.

For bedrifter som er medlem av bedriftsgruppe 98 – Internadministrasjon opprettholdes dog denne sperren med mindre brukeren tilhører Rolle/brukergruppe «4 – Ledelse».



Nye standard fakturaformular

I versjon 10.13.1 startet vi arbeidet med å bygge nye og moderne fakturaformular som erstatning for de gamle giro baserte formularene.

I versjon 11.00.0 ble disse gjort om til dynamiske formular der samme formular kan benyttes på mange ulike kunder med ulikt behov og med klienttilpassede ledetekster uten å endre i selve formularet.

I versjon 11.01.0 har vi gjort noen mindre rettinger i det som allerede er lansert.

På katalogen «Nor.int» har vi lagt ved følgende importfiler:

- Fakturaformular 7_8-63_64_65_66_67_68.txt
- Fakturaformular 9991_9992_9993.txt

Formularene i filen «**Fakturaformular 7_8-63_64_65_66_67_68.txt**» inneholder formularer beregnet på ordinære Visma Business klienter, mens filen «**Fakturaformular 9991_9992_9993.txt**» inneholder tilsvarende fakturaformular for internadministrasjonen.

Vi anbefaler alle å erstatte sine gamle formular med de nye og også benytte anledningen til å legge inn firmalogo knyttet til hver enkelt klient.

Merk!

For å kunne importere de nye formularene inn til formulartabellen i Visma Business, må de gamle formularene som har med samme formularnummer som de nye først slettes fra formulartabellen.

Hvordan tilpasse kolonnene til kundens behov med felles formular?

I Visma Business har vi alle muligheter til å tilpasse linjespesifikasjonen for hver eneste klient uten å gjøre noe som helst med selve formularet.

Nedenfor viser vi hvordan dette kan gjøre ved hjelp av design verktøyet i Visma Business.

Vi tenker oss at du har en klient som du fakturerer for med nytt standard formular nr. 63 som heter «**Faktura uten leveringsadresse - med KID og MVA spesifisering**».

Dette formularet er satt opp med følgende standard kolonneoppsett:

- Produktnummer
- Beskrivelse
- Antall
- Pris
- Beløp
- MVA prosent
- MVA beløp

For denne kunden har du lagt inn sti i vindu 911. Bedriftsparametre til kundens logo og ellers velger du standard kolonneoppsett:

VISMA®
Devolgma Kongsberg AS

Faktura 1000062
Fakturanr.: 01092016
Kundnr.: 10005
Ordnr.: 10062
Side: 1

Eirik Hagen AS
Tempest 10005
0601 OSLO

Forfalldato: 17.09.2016
Bankkonto: 9999.99.99.994
KID-ko de: 0 000010 00500 100006 22

Produkt	Beskrivelse	Antall	Pris	Beløp	Mva	Mva-beløp
1000	Håndtøyer	1	2000,00	2000,00	25	500,00
2000	Håndtøyer	1	1000,00	1000,00	25	250,00
3000	Hagegrevstø	2	350,00	700,00	25	175,00

Fakturaavgift: 50,00
Sum ekskl. MVA: 3 950,00
25 % MVA avskr.: 987,50
Grunnbeløp: 0,50
Sum å betale: 4 938,00

Merk! Denne faktura er utstedt automatisk via Avtalegjøring ved forfall.
Ved betaling er det forfallende beløpene grunnbeløp og forskningskostnader eller med rasertelov.

Adresse: Devolgma Kongsberg AS, Storgaten 9B, 7027 TRONDHEIM
Org. nr.: 924 883777 MVA, Forretningsregister
Telefon: (47)7 25604 15
E-post: fhmagen@devolgma.com
Web adresse: www.devolgma.com

For neste klient passer samme formular, men denne klienten ønsker kanskje ikke å vise enhetsprisen på fakturaen. Hvordan fikser man det uten å måtte tilpasse egen blankett?

Først av alt må ny logo lagres og legges inn i vindu 911. Bedriftsparametre:

Legg inn sti til logo til fakturaformular

Navnerom: - Legg inn teksten "LOGO" i feltet "Navnerom".

Variabelnavn: - Legg inn teksten "Bedriftslogo" her.

Sti til fakturalogo:

For å endre på kolonnevisningen i selve klienten må vi inn å tilpasse vinduet som er knyttet til den aktuelle blanketten som vi ønsker å bruke. Vi åpner derfor vindu 924. Formularer og finner frem til ønsker ordredokument formular:

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Utskriftsoppsett 400178

Formularstype	Formular nr	Formular ID	Navn	Venstre marg	Topmarg	Høyre marg	Bunnmarg	Utelat sumlinjer	Dok-typer	Bedriftsnr	Utskriftsoppsett	Oppsettnavn
6 [Ordredokument]	63	63	Faktura uten lev.adresse - med KID og MVA spesifikasjon	1500	8500	1000	4108	134218239	1	400178	9363	Faktura 3 - Antall, Pris, Beløp, MVA sats, MVA be

Formularelementer

Kopli-variant	Side-variant	Element-type	x	y	dx	dy	Tekst/parametre	Juster-ing	Linje-tykkelse	Førgrunns-farge	Bakgrunns-farge	Font	Desim-ty
		11	1350	1000	7000	1500	Bedriftslogo	1	1		16777215		
		1	13500	1500	5200	800	@DokNavn (1)	1				[Times New Roman 14 Fat]	
		1	16500	1500	3000	800	@Fritekst (60)	3				[Times New Roman 10]	
		1	13500	2000	3000	500	@Fritekst (142)	1				[Times New Roman 10]	
		1	16500	2000	3000	500	@DokDato (1)	3				[Times New Roman 10]	
		1	13500	2400	3000	500	@Fritekst (142)	1				[Times New Roman 10]	
		1	16500	2400	3000	500	@Ordre (Kundent)	3				[Times New Roman 10]	
		1	1000	2600	8000	500	@Bedrift (Navn)	2				[Times New Roman 10 Fat]	
		1	13500	2800	3000	500	@Fritekst (82)	1				[Times New Roman 10]	
		1	16500	2800	3000	500	@Ordre (Ordrenr)	3				[Times New Roman 10]	
		1	13500	3200	2000	500	@Fritekst (28)	1				[Times New Roman 10]	
		1	16500	3200	3000	455	@Sidentr (1)	3				[Times New Roman 10]	
		7	13500	3574	3768	497	@Ordre (Deres ref.)<>	3	1		16777215		
		1	13500	3575	3000	500	@Fritekst (181)	1				[Times New Roman 10]	
		1	15700	3575	3768	497	@Ordre (Deres ref.)	3				[Times New Roman 10]	
		10	15780	3576				1				[Times New Roman 10]	
		7	15450	3974	4031	520	@Ordre (Vår ref.)<>	3	1		16777215		
		1	13500	3975	3000	500	@Fritekst (180)	1				[Times New Roman 10]	
		1	15450	3975	4031	520	@Ordre (Vår ref.)	3				[Times New Roman 10]	
		8	15450	3976	4031	520	@Ordre (Akteur [Selger/Innkjøper->Ans.nr] (Navn))<>	3	1		16777215		
		1	13500	3977	3000	500	@Fritekst (180)	1				[Times New Roman 10]	
		1	15450	3977	4031	520	@Ordre (Akteur [Selger/Innkjøper->Ans.nr] (Navn))	3				[Times New Roman 10]	
		10	15450	3977				1	1		16777215		

Startvindu byrå 911. Bedriftsparametere 924. Formularer 3113. Enkel fakturering

Det er da utskriftsoppsett vinduet som er knyttet til aktuelt formular som vi nå må tilpasse aktuell klient:

Bunnmarg	Utelat sumlinjer	Dok-typer	Bedriftsnr	Utskriftsoppsett	Oppsettnavn
4108	134218239	1	400178	9363	Faktura 3 - Antall, Pris, Beløp, MVA sats, MVA be

Via Visma Explorer i startvinduet for Byrå navigerer du deg så frem til utskriftsvindu 9363 slik:

Oppsett -> Administrasjon -> Utskriftsoppsett -> 916. Faktura

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Community Explorer Mine avtaler Mine arbeidsoppgaver Min gjeltekliste Min statistikk Lønn Dokumentasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

- Demofirma AS - 11
- AO - 1074 - Blanding av uke og måned i timesa
- AO - 1072 - Problemer med uke 53 i 2015 - 14
- Developme Kongsberg AS - 1001
- Havstad Servicesenter AS - 1002
- Eco AS - 1003
- Mine tall AS - 1004
- Mine tall AS - kunde - 1005
- Demo_firma_landbruk - 1006
- Demo_landbruk_original - 1007
- Testfirma_MVA_landbruk - 1008
- Testfirma_Kirkelig Fellestid - 1009
- Firma 1010 - 1010
- Test av terminer og AutoPay - 1011
- Økoplan AS - 1012
- Test MVA 2017 - Fullt fradrag - 1016
- Test MVA 2017 - delvis fradrag - 1018
- Norfirm AS - Standard - 6000
- Norfirm_privat - standard - 6001
- Norfirm_VSO - Standard - 6002
- Norfirm_landbruk - standard - 6003
- Norfirm_kirke - Standard - 6004
- Bjørnøy Vasslag - 7000
- Test AS - 7001

Oppsett

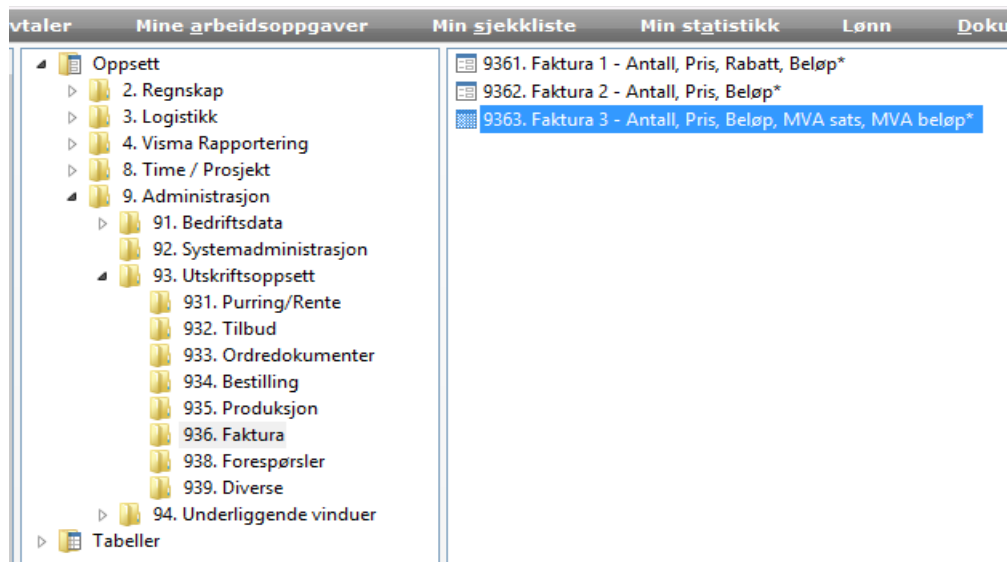
- 2. Regnskap
- 3. Logistikk
- 4. Visma Rapportering
- 8. Time / Prosjekt
- 9. Administrasjon
 - 91. Bedriftsdata
 - 92. Systemadministrasjon
 - 93. Utskriftsoppsett
 - 931. Purring/Rente
 - 932. Tilbud
 - 933. Ordredokumenter
 - 934. Bestilling
 - 935. Produksjon
 - 936. Faktura
 - 938. Oppsett
 - 94. Underliggende vinduer
- Tabeller

9361. Faktura 1 - Antall, Pris, Rabatt, Beløp*

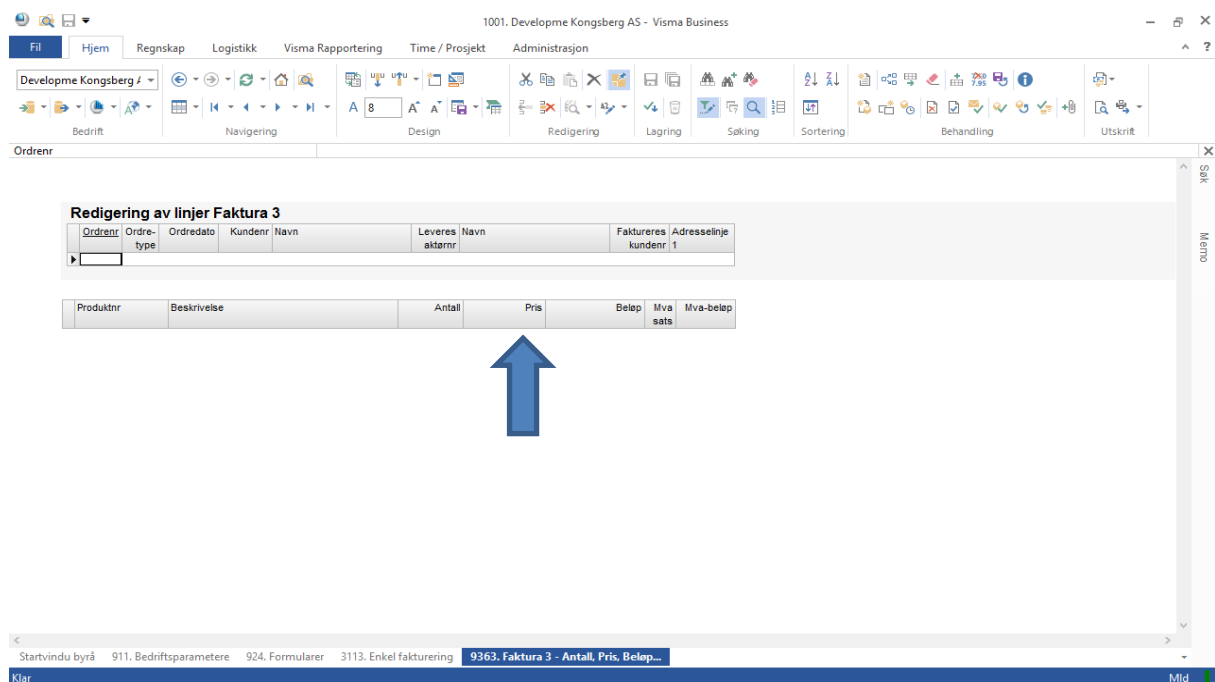
9362. Faktura 2 - Antall, Pris, Beløp*

9363. Faktura 3 - Antall, Pris, Beløp, MVA sats, MVA beløp*

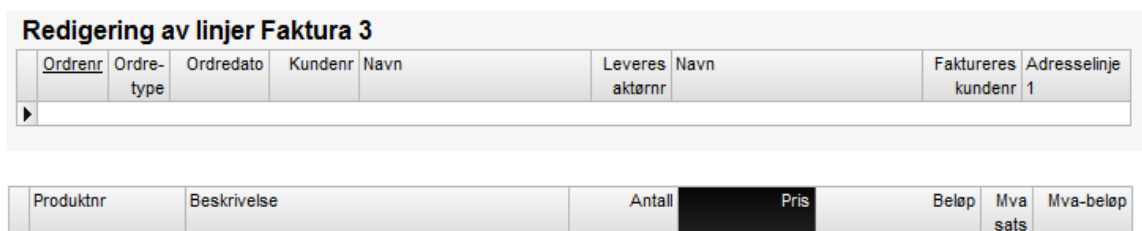
Startvindu byrå 911. Bedriftsparametere 924. Formularer 3113. Enkel fakturering



Åpne vinduet og start med å merk den eller de kolonnene som skal fjernes. I eksempelet vårt er det altså priskolonnen som skal bort.



Marker den kolonnen som skal bort og fjern den med [Ctrl + H].



Redigering av linjer Faktura 3

Ordrenr	Ordre-type	Ordredato	Kundenr	Navn	Leveres aktørnr	Navn	Faktureres kundenr	Adresselinje
							1	

Produktnr	Beskrivelse	Antall	Beløp	Mva sats	Mva-beløp
-----------	-------------	--------	-------	----------	-----------

Deretter utvider du en av de andre kolonnene slik at det blir en like lang overskrift som før. I eksempelet her utvider vi feltet «Beskrivelse» like mye som forsvant med feltet «Pris».

Redigering av linjer Faktura 3

Ordrenr	Ordre-type	Ordredato	Kundenr	Navn	Leveres aktørnr	Navn	Faktureres kundenr	Adresselinje
							1	

Produktnr	Beskrivelse	Antall	Beløp	Mva sats	Mva-beløp
-----------	-------------	--------	-------	----------	-----------

Nå ønsker vi å lagre dette som et egendefinert vindu **kun** for aktuell klient i Visma Business men for alle brukere som måtte fakturere på aktuell klient.

Vi ønsker også at vinduet skal lagres med «Link» til originalvinduet slik Visma Business Regnskapsbyrå alltid foreslår når du lagrer et vindu for første gang som egendefinert vindu. Dermed vil Visma Business selv passe på å åpne riktig versjon av dette kolonneutskriftsvinduet uansett hvor mange klienter som har fått en egen variant av det knyttet til seg.

The screenshot shows the 'Lagre vindusoppsett' dialog box. The 'Mapper' section on the left shows a tree view of folders, with '93. Utskriftsoppsett' expanded to show '936. Faktura'. The 'Navn' section in the center lists three window titles: 'Faktura 3 - Antall, Pris, Beløp, MVA sats, MVA beløp*', '9361. Faktura 1 - Antall, Pris, Rabatt, Beløp*', and '9362. Faktura 2 - Antall, Pris, Beløp*'. The 'Brukere' section at the bottom left has 'Alle brukere' selected. The 'Bedrifter' section has '1001. Developme Kongsberg AS' selected. The 'Link' checkbox is checked. Two blue arrows point to the 'Bedrift' dropdown and the 'Link' checkbox.

Det tilpassede utskriftsvinduet vil nå fremkomme i Vindu 929. Egendefinerte vinduer med knytning mot aktuell bedrift:

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Administrasjon

Egendefinerte skjermbilder

Vindusnr	Linket til vindusnr	Oppsettnavn	Tilgjengelig for	Brukernavn	Bruker-gr.nr	Bedriftsnr	Mappe-nr	Navn	Endret av bruker	Endret dato
450000	400178	9363. Faktura 3 - Antall, Pris, Beløp, MV	7			1001	409360	936. Faktura	system	09.09.2016

Når du skriver ut faktura neste gang for aktuell klient vil Visma Business automatisk se at du her har laget en variant av det utskriftoppsettet som er knyttet til aktuelt formular og benytte det ved utskrift av fakturaene.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Administrasjon

Produktnr

Direkte ordrer Fakturering Fakturakopi Repeterende fakturering - Oversikt "Tid til neste"

Ordrenr	Ordredato	Kundnr	Navn	Fakturanr	Fakturadato	Faktura-teller	Kredit nota	Avtalegiro	Fakt. beløp i fremt.	Faktureres kundnr	E-postadresse	AutoIn postadr
10063	29.10.2012	10005	Erik Hagen AS					21 [Meldir	3 900,00	10005		

Ordrelinjer klar til fakturering

Produktnr	Beskrivelse	Trans.dato	Tid til neste
1000	Plenklipper	29.10.2012	
2000	Kantklipper	29.10.2012	
3000	Hagesprøyte	29.10.2012	

Fakturaer/kreditnotaer

Dato: 02.09.2016 [Avansett](#)

Formular: B3. Faktura uten lev.adresse - med KID og MVA spesifikasjon *

Skriver: Standard skriver: Send To OneNote 2013 [Utskriftsformat](#)

[Forhåndsvis](#) [Skriv](#) [Avbryt](#)

Fakturaen vil da kunne se ut som vist nedenfor der enhetspris er tatt vekk og logo for aktuell klient har kommet med.

Merk!

Det er viktig at logoen tilpasses og har så god oppløsning av det ser pent ut på fakturaen. Får du ikke til det bør du vurdere å droppe logo. Eksempelet nedenfor viser en logo som nok burde vært bedre....



Visma Business

Developme Kongsberg AS

Faktura

Fakturanummer: 1000062
Kundenummer: 01082016
Ordrenummer: 10005
Side: 10063
1

Ente Hagen AS
Tungnes 10005

0601 OSLO

Forkjøper: 17.09.2016
Bankkonto: 9999.99.99.996
VIA-ID nr: 00000100050010000622

Produkt	Beskrivelse	Antall	Salgss	MVA	MVA-Beløp
2000	Høstligger	1	3000,00	25	750,00
3000	Kornligger	1	1000,00	25	250,00
3000	Høstgrøtve	2	700,00	25	175,00
Fakturaavgift					50,00
Sum ekskl. MVA					5 000,00
25 % MVA avskt: 1 250,00					1 250,00
Ønskrunding					0,50
Sum å betale					6 500,50

Merk! Denne faktura trykkes autom. slik via Avtalegren ved forfall.

Ved betaling over forfall tas beløps avgift og forsinkelsesrenter etter morsrenteloven.

Adresse:	Org. nr.:	Telefon:	E-post:	Web adresse:
Developme Kongsberg AS	918 82277 MVA	(47) 7260015	firmagjen@developme.com	www.developme.com
Storgaten 95	Fornalsergaten			
7017 TRONDHEIM				

NYHETER I VERSJON 11.00.0

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 11.00.0.

Dette er viktig for at du skal få med deg det som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon.

Husk også at vi i denne release notes i hovedsak omtaler de viktigste sakene for regnskapsbyrå og ikke omtaler alle generelle endringer og forbedringer i Visma Business. Du må derfor også lese release notes også for standard Visma Business for å få den hele og fulle oversikten.

Generelt

Visma Business Regnskapsbyrå 11.00.0 er en hovedversjon med databaseendringer og mye grunnleggende endringer for fremtidig utvikling.

Databaseoppgradering betyr noe lenger oppgraderingstid på grunn av at oppgraderingsprogrammet må gå gjennom og endre i alle klientdatabaser. Bortsett fra det er det ingen særlige forskjeller på oppgradering til en hovedversjon.

I selve byrådelen er det denne gangen relativt mye nytt, ikke minst forårsaket av den nye MVA loven som trer i kraft fra 1. januar 2017. I tillegg til dette har vi fortsatt utviklingen av nye fakturaformularer samt langt inn en del endringer i skjermbilder og oppsett etter ønske fra brukere.

Nyheter i Visma Business.

Endringene og forbedringene i standard Visma Business 11.00 er mange og omfattende.

Det er imidlertid ingen spesielle punkter som vi ønsker å nevne fremfor andre utover det at versjon 11.00 nå er klar for «Nye AutoPay» eller Visma.net AutoPay som det egentlig heter.

«Nye AutoPay» er i første omgang svaret på det nye EU kravet om at utbetalinger i Euro for større virksomheter (mer enn 10 ansatte eller mer enn 2 mill. Euro i omsetning) skal skje i det nye betalingsformatet ISO20022.

Dette direktivet fra EU trer i kraft fra 1. november 2016. Vi anbefaler alle virksomheter som er i den størrelsen å forberede seg til å sende Euro betalinger gjennom «Nye AutoPay» så snart som mulig, og så fortsette å benytte dagens AutoPay på øvrige betalinger fra samme bedrift inntil man ser at «Nye AutoPay» er like bra som dagens AutoPay. Det kan godt hende at du synes det allerede fra dag en, i så fall er det bare å flytte alle betalinger over til «Nye AutoPay» med en gang.

Ellers henviser vi til release notes for standard Visma Business for utfyllende informasjon om alt som er nytt og alle forbedringer i Visma Business 11.00.

NYTT I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ

Generelt

I denne versjonen er det i hovedsak følgende endringer og forbedringer som er gjort.

- Viktige tilpasninger til ny MVA lov fra 1.januar 2017
- Ytterligere forbedring av standard faktura formular
- Endringer i standard skjermbilder etter ønske fra brukere.
- Rettet feil ved utlegg til Excel fra enkelte skjermbilder.

Ny MVA lov fra 1. januar 2017

I forbindelse med innføring av ny MVA lov fra 1. januar 2017 blir det også betydelige endringer i MVA oppgaven eller «Skattemelding for MVA» som det nå vil komme til å hete. Den gamle «momsoppgaven» blir også omtalt som «MVA melding».

Innføringen av den nye loven har sammenheng med omorganiseringen av skatteetaten og samordningen med Tolletaten rundt beregning og innkreving av merverdiavgift ved innførsel av varer.

Det betyr at hele prosessen rundt behandling og beregning av merverdiavgift ved innførsel av varer nå endres og skal fra 1. januar 2017 håndteres av den skattepliktige selv på grunnlag av tolldeklarasjonen som fra 1. januar 2017 vil være tilgjengelig på Altinn. Tolldeklarasjonene må minst behandles en gang per MVA termin og skal bokføres etter nye regler av den regnskapspliktige selv.

Det er også den regnskapspliktige som selv har ansvaret for riktig beregning av innførsels MVA.

Fordelen for næringslivet er at det nå blir slutt på forskuddsbetaling av MVA til Tollkassereren.

Fra 1. januar 2017 vil den avgiftspliktige virksomheten «betale» innførselsavgift på samme tid som den får den igjen som inngående MVA.

Det vil dermed bare være de virksomheter som ikke har fradrag for inngående MVA eller de som bare har delvis fradrag som faktisk betaler et mellomlegg via den nye MVA meldingen.

Alle virksomheter med fullt fradrag vil derfor alltid «betale» like mye som de «får igjen» og går derfor i null på hver eneste MVA termin.

For mange næringsdrivende vil dette bli en stor likviditetsmessig fordel.

Detaljert beskrivelse på ny MVA melding kommer i august 2016

Visma Business er sannsynligvis tidligst ute av alle hva angår tilpasning til ny MVA lov. Faktisk er det slik at alle versjoner av Visma Business fra og med versjon 9.00 har støtte for dette så fremt nødvendige oppdateringer av MVA koder, kontoplan og lignende blir gjort.

Årsaken til dette er mulig er rett og slett Visma Business sin enorme fleksibilitet.

Selv om det er en god stund til 1. januar 2017, har vi allikevel valgt å implementere den nye MVA løsningen allerede i sommerens versjoner av Visma Business Regnskapsbyrå.

Sammen med den nye versjonen er det også vedlagt en tilpasset import fil som kan importeres til hver enkelt klient. Det kan gjøres når som helst frem til 1. januar 2017 – helt uavhengig av hvor langt du har kommet med 2016 regnskapet.

Importfilen vil oppdatere den enkelte klient med nye MVA koder, oppdaterte MVA nummer og nødvendige hovedbokskonti slik at det skal være lett å få alt på plass før første registrering av bilag for regnskapsåret 2017.

Detaljert beskrivelse av det som må gjøres og passes på før den enkelte klient oppdateres vil komme i et eget dokument i løpet av august 2017.

Nytt MVA formular for 2017

Fra 1. termin 2017 skal det rapporteres inn MVA på et helt nytt formular. Det nye formularet har fått hele 19 poster mot 11 poster i det gamle.

Du kan klargjøre klientene for den nye MVA loven allerede nå. Du trenger altså ikke å vente til du er ferdig med 2016!

Ved oppgradering til versjon 10.13.1 og versjon 11.x vil nytt MVA formular automatisk bli lagt inn i formulartabellen på din installasjon.

Du finner det i vindu **924. Formularer under fanen «Omsetningsoppgave»** og det legges inn på formularnummer 2017.

Merk!

Vi er så tidlig ute at XML koder for overføring til Altinn (dagens løsning) samt tilhørende koder for den nye Autoreport løsningen som skal automatisere overføringen til Altinn er ennå ikke er klar. Det betyr at MVA formularet må oppdateres en gang til i løpet av sommeren/høsten. Det vil da bli laget en ny import fil med endringene i dette formularet slik at det enkelt importeres til Visma Business systemdatabase via standard importfunksjon. Det tar kun sekunder og gjøres bare en gang.

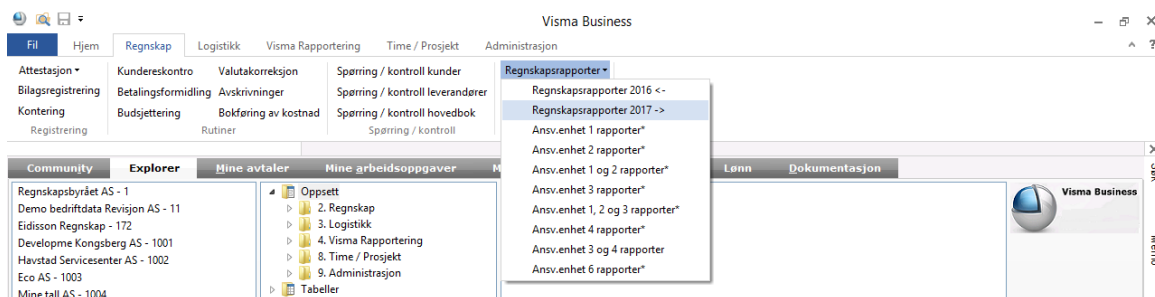
Nedenfor viser vi bilde av det nye formularet. Husk at det har formularnummer 2017, mens det gamle for 2016 fortsatt har formularnummer 1.

Formulartype	Formular	Navn	Venstre marg	Topp- marg	Høyre marg	Bunn- marg	Utelat sumlinjer
2 [Omsetningsoppgave]	1	Omsetningsoppgave (NOR)	1500	2500	1000	2500	
2 [Omsetningsoppgave]	2	Momsrapport (DK)	3800	6000	3800	4000	
2 [Omsetningsoppgave]	3	Momsangivelse (DK)	2000	1000	1000	1000	
2 [Omsetningsoppgave]	4	Momsrapport (SWE)	1500	2500	1000	2500	
2 [Omsetningsoppgave]	475	Omsetningsoppgave annen næring	1500	2500	1000	2500	
2 [Omsetningsoppgave]	476	Omsetningsoppgave primærnæring	1500	2500	1000	2500	
2 [Omsetningsoppgave]	2017	MVA melding alminnelig næring fra 2017	1500	2500	1000	2500	

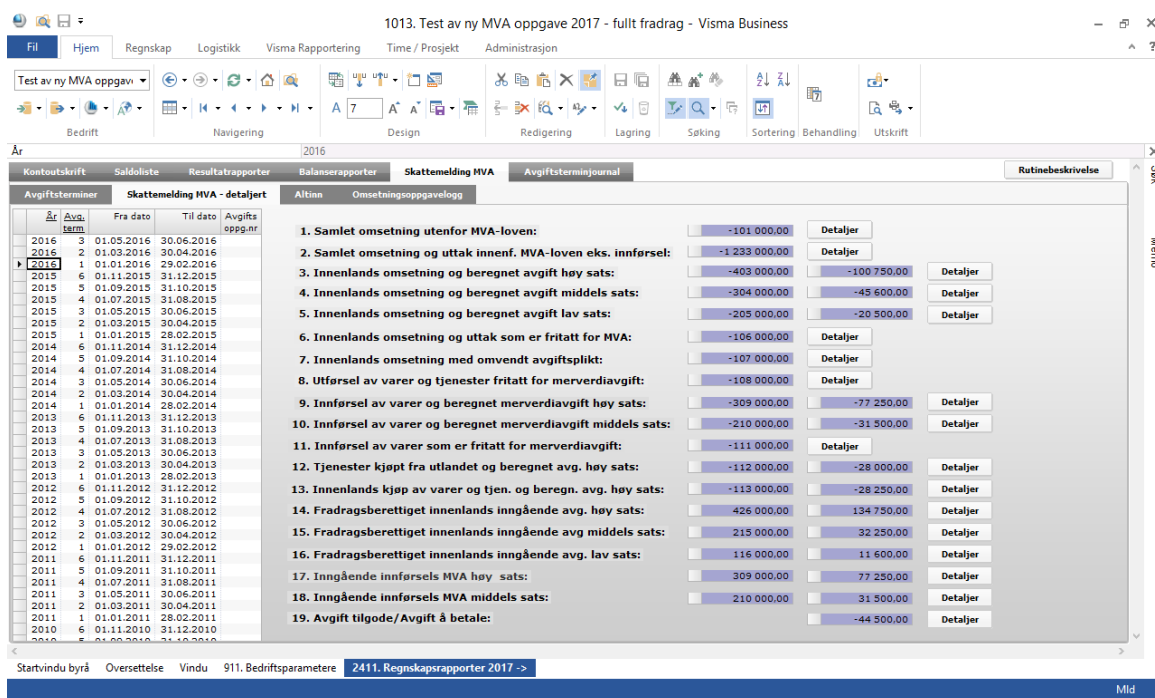
Element-type	x	y	dx	dy	Tekst/parametre	Justering	Linje-tykkelse	Forgrunns-farge	Bakgrunns-farge	Font	AutoR-tag
1	13000	1000	8000	298	Formular nr. 1 - MVA melding alminnelig næring fra 2017	1				[Verdana 7]	
1	1800	1500	7000	419	Skattemelding merverdiavgift alminnelig næring	1				[Verdana 9 Fet]	
1	13000	2500	5000	343	Avgiftsår:	1				[Verdana 7 Fet]	
1	17000	2500	3845	343	@MVA Rapport År ()	1				[Verdana 7 Fet]	
1	13000	2900	5000	343	Avgiftstermin:	1				[Verdana 7 Fet]	
1	17000	2900	3166	343	@MVA Rapport Termin ()	1				[Verdana 7 Fet]	
1	13000	3300	3178	364	MVA melding nr.:	1				[Verdana 7]	
1	17000	3300	5300	500	@AvgOppgNr ()	1				[Verdana 7]	
1	13000	3700	5000	500	Org.nr:	1				[Verdana 7]	
1	17000	3700	3000	500	@Bedrift (Org.nr)	1				[Verdana 7]	
1	1800	3800	5000	343	@Bedrift (Navn)	1				[Verdana 7 Fet]	
1	1800	4200	5000	500	@Bedrift (Adresselinje 1)	1				[Verdana 7]	
1	1800	4600	5000	500	@Bedrift (Adresselinje 2)	1				[Verdana 7]	
1	1800	5200	1200	500	@Bedrift (Postnr)	1				[Verdana 7]	
1	3000	5200	5000	500	@Bedrift (Poststed)	1				[Verdana 7]	
2	1800	6500	17500								
1	12000	6700	4000	343	Grunnlag	1				[Verdana 7 Fet]	
1	16200	6700	4000	343	Beregnet avgift	1				[Verdana 7 Fet]	
1	2000	6800	500	343	A.	1				[Verdana 7 Fet]	
1	2600	6800	6352	343	Samlet omsetning, uttak og innførsel	1				[Verdana 7 Fet]	
3	12000	7300	3000	500						[Verdana 7]	
1	2000	7400	500	500	1					[Verdana 7]	
1	2600	7400	6558	1162	Samlet omsetning utenfor merverdiavgiftsloven	1				[Verdana 7]	

Nytt vindu for regnskapsrapporter 2017

I overgangen mellom de to MVA lovene vil det være behov for å kunne rapportere MVA både på gammelt og nytt år samtidig. Vi har derfor i en overgangsfase valgt å ha to parallelle skjermbilder for regnskapsrapporter.



Skjermbildet «2411. Regnskapsrapporter 2016» er helt identisk med forrige versjon. I vinduet «2411. Regnskapsrapporter 2017» er har fanen «Omsetningsoppgave» fått nytt navn, «Skattemelding MVA» og er helt bygget om for kunne støtte den nye MVA oppgaven.



Selve oppgaven for 2017 og fremover vil se ut som følger: (dessverre litt uklart bilde)

Skattemelding merverdiavgift

Formular nr. 1 - MVA melding alminnelig næring fra 2017

Avgiftsår: 2016
 Avgiftstermin: 1
 MVA melding nr.: 1
 Org.nr:

Test av ny MVA oppgave 2017 -
 test

7027 Trondheim

	Grunnlag	Beregnet avgift
A. Samlet omsetning, uttak og innførsel		
1 Samlet omsetning utenfor merverdiavgiftsloven	101 000,00	
2 Samlet omsetning og uttak innenfor merverdiavgiftsloven og innførsel	1 863 000,00	
B. Innenlands omsetning og uttak		
3 Innenlandsk omsetning og uttak og beregnet avgift høy sats	403 000,00	+ 100 750,00
4 Innenlandsk omsetning og uttak og beregnet avgift middels sats	304 000,00	+ 45 600,00
5 Innenlandsk omsetning og uttak og beregnet avgift lav sats	205 000,00	+ 20 500,00
6 Innenlandsk omsetning og uttak fritatt for merverdiavgift	106 000,00	
7 Innenlandsk omsetning med omvendt avgiftsplikt	107 000,00	
C. Utførsel		
8 Utførsel av varer og tjenester fritatt for merverdiavgift	108 000,00	
D. Innførsel av varer		
9 Innførsel av varer og beregnet avgift høy sats	309 000,00	+ 77 250,00
10 Innførsel av varer og beregnet avgift middels sats	210 000,00	+ 31 500,00
11 Innførsel av varer som det ikke skal beregnes merverdiavgift av	111 000,00	
E. Kjøp med omvendt avgiftsplikt		
12 Tjenester kjøpt fra utlandet og beregnet avgift høy sats	112 000,00	+ 28 000,00
13 Innenlands kjøp av varer og tjenester og beregnet avgift høy sats	113 000,00	+ 28 250,00
F. Fradragsberettiget inngående avgift		
14 Fradragsberettiget innenlands inngående avgift høy sats		- 134 750,00
15 Fradragsberettiget innførselsmerverdiavgift, middels sats		- 32 250,00
16 Fradragsberettiget innenlands inngående avgift, lav sats		- 11 600,00
G. Fradragsberettiget innførselsmerverdiavgift		
17 Fradragsberettiget innførselsmerverdiavgift, høy sats		- 77 250,00
18 Fradragsberettiget innførselsmerverdiavgift, middels sats		- 31 500,00
H. Sum		
19 Avgift å betale		44 500,00

Nye hovedbokskonti for ny MVA lov

I forbindelse med ny MVA oppgave må det også legges opp noen nye hovedbokskonti:

- 2704 – Utgående MVA omvendt avgiftsplikt innland
- 2708 – Utgående innførsels MVA høy sats
- 2709 – Utgående innførsels MVA middels sats
- 2714 – Inngående innførsels-MVA høy sats
- 2715 – Inngående innførsels-MVA middels sats
- 4380 – Innførselsmerverdiavgift høy sats - debet
- 4381 – Innførselsmerverdiavgift høy sats – motkonto
- 4382 – Innførselsmerverdiavgift middels sats - debet
- 4383 – Innførselsmerverdiavgift middels sats - motkonto
- 4384 – Innførsel av varer avgiftsfritt - debet
- 4385 – Innførsel av varer avgiftsfritt - motkonto

Nye standard malklienter (Norfirm.txt, Norfirm_privat.txt og Norfirm_VSO.txt) er alle tilpasset dette.

Vi har i lenger tid hatt egne MVA konti i balansen for inngående innførselsavgift, men det er ikke sikkert at alle klienter/bedrifter er oppdatert med det.

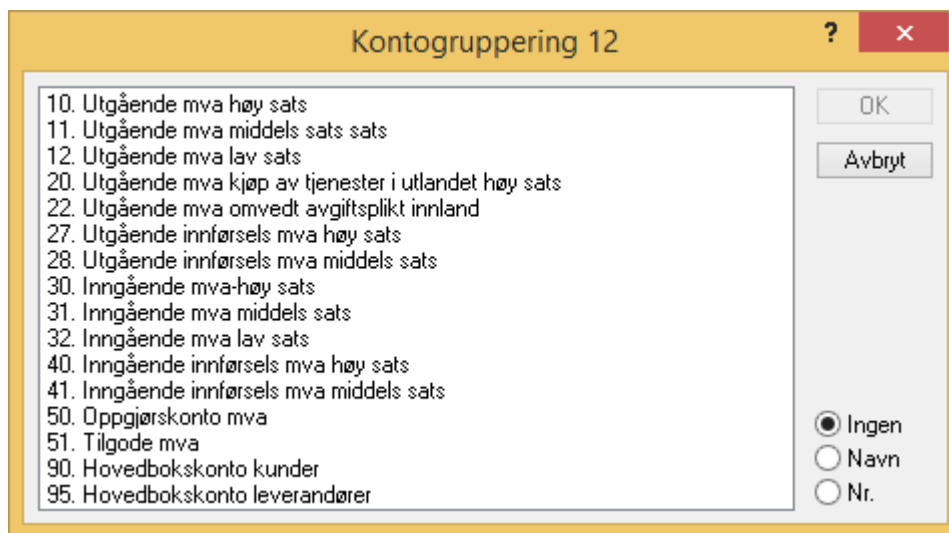
Sørg derfor for at alt er på plass i god tid før årsskiftet 2016/2017!

I tillegg er det innført to nye verdier i feltet «Definisjon av automatkonti» under vedlikehold av hovedbokskonti (Feltet GR12) og justert verdi:

- 27. Utgående innførsels mva høy sats
- 28. Utgående innførsels mva middels sats

I tillegg har vi endret tekst på verdi **22** – «**Utgående mva kjøp av tjenester i utlandet lav sats**». Den heter nå følgende:

- 22. Utgående mva omvendt avgiftsplikt innland



Nye MVA koder og tilpasning av MVA nummer tabellen

For å kunne tilfredsstille kravene i den nye MVA loven har det vært helt nødvendig å innføre noen nye MVA koder.

Vi har også ryddet bort noen unødvendige standard koder som i praksis ikke har vært i bruk.

Imidlertid er det slik at dersom du har holdt deg til standard MVA koder og MVA nummer i tabellen «Merverdiavgift» i Visma Business Regnskapsbyrå, så vil oppdateringen til ny MVA lov være veldig enkel. Da er det bare å oppdatere klienten ved hjelp av den importfilen som er vedlagt denne versjonen.

Den heter «**NY_MVA_lov_2017_import_til_klient_database.txt**» og du finner den på katalogen «Nor.int» under programområdet for Visma Business.

(Se eget avsnitt nedenfor om hvordan den er bygd opp.)

Nedenfor viser vi oversikt over de standard avgiftskoder og MVA nummer som nå er i bruk og som det nye MVA formularet er bygget rundt.

Merk!

Vi forutsetter at ingen ønsker å bygge sine egne standarder og sin egen MVA oppgave. For alle som ønsker å slippe det er der derfor viktig å forholde seg fullt og helt til standard. Nøkkelen her er ikke selve MVA kodene, men bruken av «Omsetningsklasse» og referansen til «MVA nr.» mot tabellen «Merverdiavgift». Det er derfor bruken av Omsetningsklasser og MVA nr. som må være identisk med standard. Dette fordi det er nettopp omsetningsklassene og MVA nr. som er kodet direkte inn i MVA formularet.

Følgende omsetningsklasser er i bruk i standard oppsett i Visma Business Regnskapsbyrå:

- 1 – Avgiftspliktig salg
- 2 – Avgiftsfritt salg innland
- 3 – Avgiftsfritt salg utland
- 4 – Avgiftspliktig kjøp
- 8 – Kjøp av varer utenfor Utenlands
- 12 – Kjøp av tjenester fra utlandet
- 16 – Salg utenfor avgiftsområdet
- 18 – Innenlands omsetning med omvendt avgiftsplikt (tidligere «Reversert MVA på salg»)
- 25 – Innenlands kjøp av varer og tjenester med omvendt avgiftsplikt (tidligere «Reversert MVA på Kjøp»)

Standard MVA koder:

Avgiftskoder		Merverdiavgift	Avgifts- og bokføringsopplysninger							
Avg.-kode	Beskrivelse	Std. MVA-kode SAF-T	Mva nr	Oms.-kl.	Avg.k. behandl.	Kostn. %	Tjeneste	Ikke oppg.pl.	Kilde-skattesats	
1	Inng. mva - høy sats	1	1	4						
3	Utg. mva - høy sats	3	1	1						
4	Avgiftsfritt salg innland	5		2						
5	Avgiftsfritt salg utland	52		3						
6	Avg.fritt salg innenlands med omvendt avgiftsplikt	51		18						
9	Salg utenfor avgiftsområdet	6		16	1			x		
10	Kjøp av varer og tjenester innenlands med omvendt avgiftsplikt	91	10	25						
11	Kjøp av tjenester utland	86	3	12			1			
12	Inng. mva - middels sats	11	2	4						
13	Utg. mva - middels sats	31	2	1						
14	Inng. mva - lav sats	13	4	4						
15	Utg. mva - lav sats	33	4	1						
17	Utg. mva - høy sats - nettometoden	3	1	1	2					
18	Utg. mva - middels sats - nettometoden	31	2	1	2					
19	Utg. mva - lav sats - nettometoden	33	4	1	2					
20	Inng. mva - høy sats - nettometoden	1	1	4	2					
21	Inng. mva - middels sats - nettometoden	11	2	4	2					
22	Inng. mva - lav sats - nettometoden	13	4	4	2					
23	Innførselsmerverdiavgift - høy sats	81	8	8						
24	Innførselsmerverdiavgift - middels sats	83	9	8						
25	Innførsel av varer fritatt for merverdiavgift	85	8	8						
30	Utgående mva - 11,11% fiskerimoms	32	10	1						
31	Inngående mva - 11,11% fiskerimoms	12	10	4						

Følgende MVA koder er nye:

- 5 – Avgiftsfritt salg utland
- 6 – Avgiftsfritt salg innland med omvendt avgiftsplikt
- 10 – Kjøp av varer og tjenester innenlands med omvendt avgiftsplikt
- 23 – Innførselsmerverdiavgift høy sats
- 24 – Innførselsmerverdiavgift middels sats
- 25 – Innførsel av varer fritatt for merverdiavgift

Følgende koder endret eller slettet:

- 8 – Kjøp avgiftsfritt (slettet)
- 10 – Kjøp av varer og tjenester innenlands med omvendt avgiftsplikt (endret)

Som nevnt ovenfor er omsetningsklassene helt sentrale i oppbyggingen av Visma Business.

Husk at det **aldri** skal være omsetningsklasse på hovedbokskonti selv om det er tillatt å gjøre det!
Hver enkelt transaksjon bør arve omsetningsklassen fra MVA kodene og ikke fra hovedbokskonto.

Vi har i tillegg hentet frem en ny kolonne i MVA tabellen. Den har vi valgt å kalle «SAF-T».

Vi har tatt i bruk et eksisterende opplysningsfelt vil bli brukt i forbindelse med innføringen av et nytt offentlig filformat for rapportering til myndighetene. Dette vil bli tatt i bruk gradvis fra og med 2017 og i første omgang i forbindelse med bokettersyn og fra 2018 til den såkalte «Pliktige rapporteringen».

I feltet «SAF-T» forteller vi hvilken standard MVA kode i henhold til myndighetenes standard de interne MVA kodene i Visma Business er knyttet til.

Hva så med egendefinering av MVA koder?

Det er fullt ut tillatt å lage egne MVA koder dersom det er behov for det.

I hovedsak bør det kun være aktuelt å ta i bruk egne MVA koder dersom virksomheten er i en situasjon der man har både fullt og delvis fradrag for inngående MVA i samme selskap.

Da oppretter man parallelle MVA koder og passer samtidig på at samme Omsetningsklasse og MVA nummer som ligger på den MVA koden den er avledet fra også legges på de parallelle MVA kodene i tillegg til at du på disse også legger inn kostnadsprosent i henhold til fradragsretten.

Tabellen «Merverdiavgift»:

Denne tabellen har alltid vært sentral i Visma Business.

Det er viktig å presisere at det kun er de MVA nummer som er definert nedenfor som er å oppfatte som standard MVA nummer i Visma Business og Visma Business regnskapsbyrå.

Det betyr at det er disse nummer du skal sørge for er lagt inn på alle dine Visma Business klienter.

Dersom du ikke benytter standard oppsett her, vil det medføre at den nye standard MVA meldingen for 2017 tilhørende skjermbilder ikke kan benyttes og må derfor tilpasses lokalt. Det er på sikt ingen god ide!

Avgiftskoder		Merverdiavgift		Avgifts- og bokføringsopplysninger						
Mva.nr	Sats	Ny sats	Fom. dato	Inng. konto	Utg. konto	Utg. MVA konto kjøp av varer og tjenester fra utlandet	Debet MVA konto omvedt avgiftsplikt	Kredit MVA konto omvedt avgiftsplikt	Debet mva komp.	
1	25			2710	2700					
2	15			2711	2701					
3	25			2710		2703				
4	10			2712	2702					
8	25			2714		2708				
9	15			2715		2709				
10	25						2710	2704		
11	11,11			2711	2701					

Import filer for oppdatering av klient- og system database

Vi har laget noen importfiler som kan benyttes for å importere data både til den enkelte klient og til formular databasen. Det vil også bli tilgjengeliggjort en import fil av skjermbildet «Regnskapsrapporter 2017» for de som ikke får oppgradert til versjon 10.13.1 eller senere versjoner før årsskiftet 2016/2017.

På katalogen nor.int har vi lagt ut følgende import filer:

- MVA Formular 2017.txt
(Unødvendig for de som oppgraderer til versjon 10.13.1 eller nyere versjoner).
- NY_MVA_lov_2017_import_til_klient_database
Denne filen inneholder følgende oppdateringer mot den enkelte klient (Må importeres per klient etter først å ha sjekket de tabeller som blir berørt som at intet ødelegges):
 - Oppdatering av tekster knyttet til hovedbokskonti i feltet GR12
 - Nye hovedbokskonti (se ovenfor)
 - Oppdatering av Merverdiavgift tabellen (se ovenfor)
 - Import/oppdatering av MVA koder

Husk at du kan gjøre denne operasjonen når som helst og endringene vil ikke påvirke MVA oppgaven i 2016. Pass dog på at det ikke er gjort egentilpasninger som kolliderer med standard. Bruk din Visma partner som støtte i prosessen!

Forbedring av standard fakturaformular

I versjon 11.00 har vi tatt standard formularene ytterligere et steg i forhold til hva vi gjorde i versjon 10.13.0. Formularene er nå dynamiske også hva angår språk og ledetekster og samme formular kan benyttes både med norsk og engelsk språk.

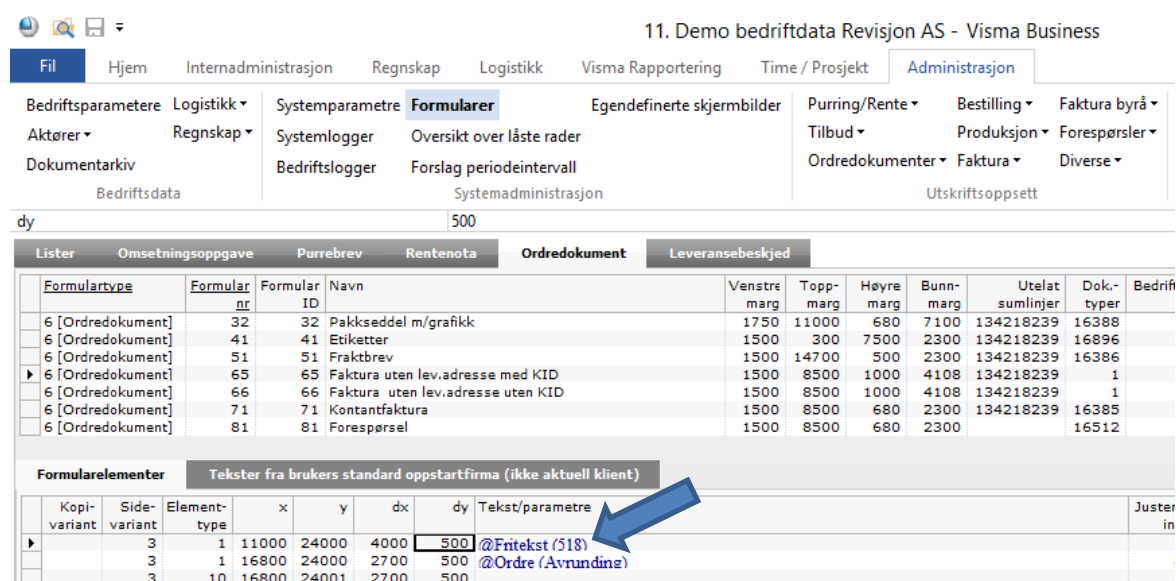
Alle ledetekster på fakturablankettene er nå knyttet til teksttabellen i Visma Business og ikke skrevet direkte inn i for formularet.

Ledetekstene kan i stedet justeres per klient i teksttabellen og ikke på selve formularet.

Teksttabellen er tatt aktivt i bruk

Ved formularredigering er det **Teksttype = 1** som kan benyttes for å definere dynamisk ledetekster og andre faste tekster på formularet. Det blir da langt lettere å kunne benytte samme formular på tvers av klienter.

Når du bruker parameteret **@Fritekst()** i formularredigeringen og setter inn en verdi mellom parantesene som tilsvarer det tekstnummeret du ønsker å bruke, f.eks. **@Fritekst(518)**, så betyr det at systemet går i teksttabellen og leter etter tekstnummer 518 under Teksttype 1.



11. Demo bedriftdata Revisjon AS - Visma Business

Administrasjon

Formulartype	Formular nr	Formular ID	Navn	Venstre marg	Topp-marg	Høyre marg	Bunn-marg	Utelat sumlinjer	Dok.-typer	Bedrif
6 [Ordredokument]	32	32	Pakkseddel m/grafikk	1750	11000	680	7100	134218239	16388	
6 [Ordredokument]	41	41	Etiketter	1500	300	7500	2300	134218239	16896	
6 [Ordredokument]	51	51	Fraktbrev	1500	14700	500	2300	134218239	16386	
6 [Ordredokument]	65	65	Faktura uten lev.adresse med KID	1500	8500	1000	4108	134218239	1	
6 [Ordredokument]	66	66	Faktura uten lev.adresse uten KID	1500	8500	1000	4108	134218239	1	
6 [Ordredokument]	71	71	Kontantfaktura	1500	8500	680	2300	134218239	16385	
6 [Ordredokument]	81	81	Forespørsel	1500	8500	680	2300	134218239	16512	

Formularelementer Tekster fra brukers standard oppstartfirma (ikke aktuell klient)

Kopi-variant	Side-variant	Element-type	x	y	dx	dy	Tekst/parametre	Juster in
	3	1	11000	24000	4000	500	@Fritekst (518)	
	3	1	16800	24000	2700	500	@Ordre (Avrundinz)	
	3	10	16800	24001	2700	500		

Beskrivelse av nye og eksisterende fakturaformular

I denne versjonen har vi lagt til flere nye formular som igjen er knyttet til nye utskriftsvindu på linjenivå. Alle formular er identisk definert med samme tekster fra teksttabellen, de har alle dynamisk logo kobling men er linket mot ulike utskriftsvindu.

Følgende standard fakturaformular ligger nå i standard:

- 7 Faktura med leveringsadresse, rabattkolonne og KID
- 8 Faktura med leveringsadresse og rabattkolonne - uten KID
- 63 Faktura uten leveringsadresse - med KID og MVA spesifisering (NY)

- 64 Faktura uten leveringsadresse og KID - med MVA spesifikasjon (NY)
- 65 Faktura uten leveringsadresse - med KID og rabattkolonne
- 66 Faktura uten leveringsadresse og KID - med rabattkolonne
- 67 Faktura uten leveringsadresse - med KID og enkel linjespesifikasjon (NY)
- 68 Faktura uten leveringsadresse og KID - med enkel linjespesifikasjon (NY)

Du kan derfor velge formular med eller uten leveringsadresse og KID og med følgende valg på linjenivå:

- Produktnummer, Tekst, Antall, Pris, Rabatt % og Beløp
- Produktnummer, Tekst, Antall, Pris, Beløp, MVA % og MVA beløp
- Produktnummer, Tekst, Antall, Pris, Beløp

Det er helt avgjørende at teksttabellen blir oppdatert slik at den inneholder alle nødvendige tekstnummer som er benyttet i formularene.

Opprett derfor en klient etter at du har oppgradert til versjon 11.00. Den nye klienten skal da ha følgende 21 poster i teksttabellen i vinduet

911. Bedriftsparametre -> Generelt -> Tekster -> Tekster knyttet til standard fakturaformular:

Gå derfor inn i det samme vinduet på den klient som skal benytte et av de nye fakturaformularene. Dersom du ikke har de samme 21 postene også på den aktuelle klienten, slett de postene som måtte vises der og kopier og lim inn de riktige 21 postene fra den nylig opprettede klienten. Gjør det samme også for de 21 tilsvarende engelske tekstene dersom det er aktuelt å sende faktura utenlands.

Du er da klar til å benytte de nye formularene.

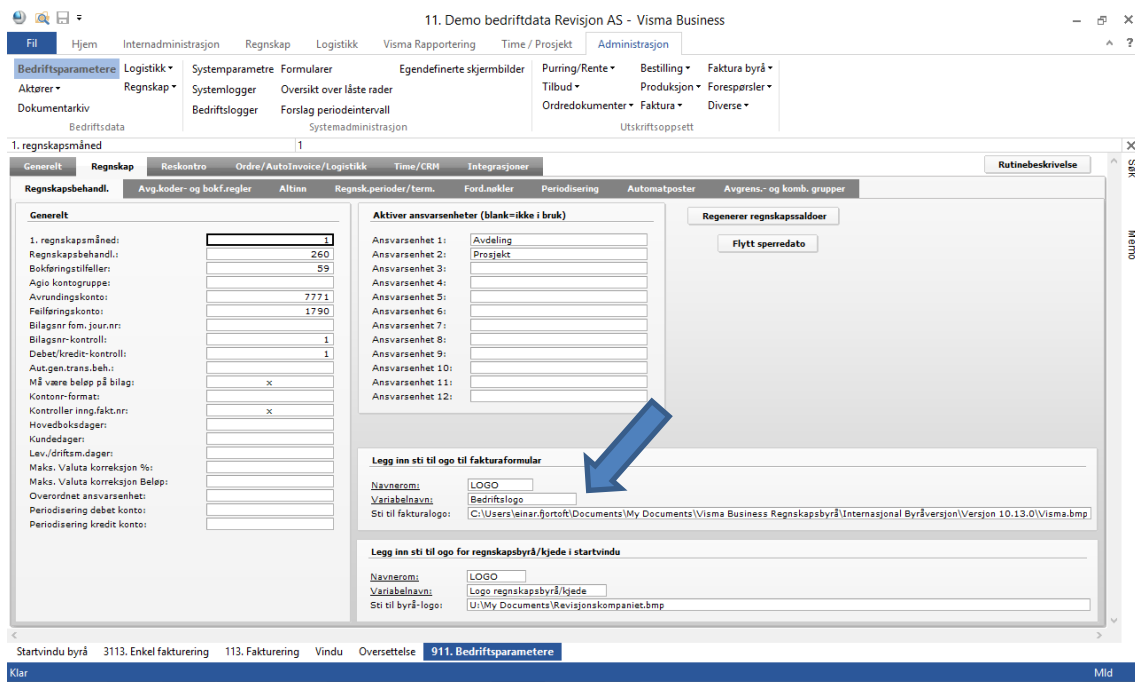
Dynamisk firmalogo knyttet til alle fakturaformularer

Firmalogo er lagt inn som standard på alle formularer.

Nedenfor beskriver vi hvordan du legger inn firmalogo koblingen i vinduet 911. Bedriftsparametre slik at samme standard fakturaformularet kan benyttes for alle eller så mange kunder du ønsker uten å endre i selve formularet.

Alle klienter/bedrifter bør ha egen logo på fakturablanketten. Ved hjelp av enkle verktøy som Word, Paint eller lignende program kan du kopiere bedriftens logo, tilpasse den i størrelse og lagre den slik at den er tilgjengelig fra Visma Business.

I vindu **911. Bedriftsparametre** har vi laget et nytt delvindu hvor du angir stien til hvor ønsket firma logo per Visma Business klient ligger:



Legg inn verdien «LOGO» i feltet «Navnerom». I feltet «Variabelnavn» skal du legge inn veddien «Bedriftslogo». Dobbel klikk deretter i feltet «Sti til fakturalogo» og naviger deg frem til riktig mappe og filnavn før du lagrer.

I de nye standard fakturaformularene har vi gjort følgende endringer:

1. Nye faste elementer er lagt inn:

- Faktureringsavgift
- «Sum ekskl. MVA»
- Grunnlag MVA høy sats
- Utskrift av MVA prosent sats basert på MVA prosent i MVA tabellen og ikke fast verdi i formularet.
- Øreavrunding

2. Logikk for at ledetekster som ikke er i bruk på aktuell faktura ikke skrives ut.

- Deres ref.
- Vår ref.
 - Dersom feltet «Vår ref.» er utfylt på ordren så er det det som skrives ut på faktura.
 - Dersom «Vår ref.» på ordren er blank og «Selger/Innkjøper» er utfylt på kunden, så skrives dennes navn ut på faktura.
 - Er ingen av dem i bruk, skrives heller ikke ledeteksten ut.
- Melding om automatisk trekk via Avtalegiro (kun via AutoPay).**
 Dette betyr at alle standard formular kan brukes ved fakturering av mange kunder samtidig der noen har Avtalegiro og andre ikke. Formularet sjekker mot Avtalegiro feltet (GR7) i kundekortet og skriver ut melding om avtalegiro trekk på det som skal ha det og eller ikke.
- Fakturaavgift**
 Noen kunder har faktureringsavgift andre ikke. Formularet sjekker nå om fakturaavgift skal med. Hvis ja skrives både ledetekst og beløp ut, hvis nei skrives ikke ledeteksten ut.

- e. **Øreavrunding.**
Ledetekst skrives ut kun dersom det faktisk er øreavrunding på fakturaen.

Spesielle tilpasninger for standard formular Internadministrasjon

De nye standard fakturaformularene for internadministrasjonen er i utgangspunktet lik formular **65 - Faktura uten leveringsadresse med KID** med følgende avvik:

1. Spesielt element bygd inn for å kunne skrive ut informasjonen «**Faktura gjelder**» og logikk for utskrift av overordnet overskrift eller kundespesifikk overskrift. Det har alltid vært der.
2. Dersom «**Deres ref.**» skal skrives ut på fakturaen må «**Kundens referanse**» legges inn på kundeordren. Hvis ikke blir heller ikke ledeteksten skrevet ut.

11. Demo bedriftdata Revisjon AS - Visma Business

10950

Ordrenr	Kundens ref.	Navn	Ordre type	Ordre-pref.	Sendem. for dok. 1	Fakt. iht. plan	Frekv. fakturering	Def. av fastprisavtale	Avtalegiro	Avviks-prod.	Type
10950	10950	Norske Industrier & Co AS	1	16	*****	1	3, Kvartalsvis			999	1 [Byrå]

Saksbehandler: [?] Ansvarlig regnskapsfører: 10 Kundens ref.: Ramon Iversen

Navn: [] Navn: Trond Morten

Avdeling: [] Vår ref.: Einar Fjertoft

Trans.dato	Prod.-nr	Regnsk.-periode	Ans.nr	Avd.-elling	Beskrivelse	Plantype	Antall	Pris	Beløp
------------	----------	-----------------	--------	-------------	-------------	----------	--------	------	-------

3. Spesiell logikk for utskrift av «**Vår ref.**» Her gjelder følgende:
 - a. Dersom feltet «**Vår ref.**» er fylt ut på kundeordren (se bildet ovenfor) vil dette få første prioritet og skrives ut på kunden med ledeteksten «**Vår ref.**».
 - b. Dersom «**Ansvarlig regnskapsfører**» er fylt ut på kundeordret (som det alltid bør være) og «**Vår ref.**» ikke er utfylt på kundeordren, så vil ansvarlig regnskapsførers navn skrives ut på fakturaen med ledeteksten «**Ansvarlig**».

11. Demo bedriftdata Revisjon AS - Visma Business

Demofeltene er fylt ut med følgende data:

Kundenr	Navn (Aktive kunder)	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr	Saksbeh.	Ansv.
10950	Norske Industrier & co AS	Søndre gt. 15	7005	TRONDHEIM				6	10

Kundenr	Saksbehandler	Ansvarlig regnskfører	Godgjerner	Alt godgjerner	Klientnr. Visma Business	Klientnr. Visma Lønn	Kundens fastordrenr.	Ordrenummer historikk	Status (blank=aktiv)	Kundemærking	Betalingsbet. kunde	Fakturerte transer	Fakturerte transer pr.	Sum transer siste telling	Selskapsform	Ligningskontor	Antall ansatte
10950	Ove Zehler	10	Trond Andersen														

c. Dersom ingen av feltene er fylt ut vil heller ikke ledetekst fremkomme på fakturaen.

Endringer i standard skjermbilder

Etter ønsker fra brukere av Visma Business Regnskapsbyrå har vi denne gangen lagt inn en del endringer i standard skjermbilder som vi håper mange andre også ser nytten av.

Dersom noen av disse endringene medfører at behovet for egendefinerte vinduer reduseres, så er det derfor vi har gjort dette. I så fall, slett tilsvarende egendefinerte vindu fra vindu **929. Egendefinerte vinduer** slik at du faller tilbake til standard skjermbilde.

Det er gjort endringer i følgende vindu:

Bilagsregistrering

Følgende felt er nå tatt med som standard i alle faner i registreringsbildet:

- Valuteringsdato
- Visma ID

Spørring/kontroll kunder, leverandører og hovedbok

Under fanene «Søk på transaksjoner» er følgende felt nå hentet frem:

- År
- Periode

Åpen post liste kunder

Følgende felt er hentet frem:

- Hovedbokskonto
- Fakturanummer

Åpne poster leverandører

Følgende felt er hentet frem:

- Hovedbokskonto
- Prioritet

Vedlikehold kunder

Følgende felt er hentet frem under fanen «Alle kunder»:

- Hovedbokskonto kunde
- Sendemåte for dokument 1
- Betalingsbetingelse kunde

Bedriftsparametre

Følgende felt er hentet frem under fanen Generelt -> Generell info:

- Bankforbindelsesnummer

Budsjettering

Under fanen Registrere budsjett -> Budsjettlinjer er følgende felt hentet frem:

- År

Endring til liggende utskrift i visse skjermbilder

På grunn av at det nå er hentet frem flere felt i mange skjermbilder har konsekvensen blitt at utskrift på stående A4 ikke lenger passer for mange av disse skjermbildene.

Vi har derfor endret utskriftene fra mange vinduer fra stående til liggende A4.

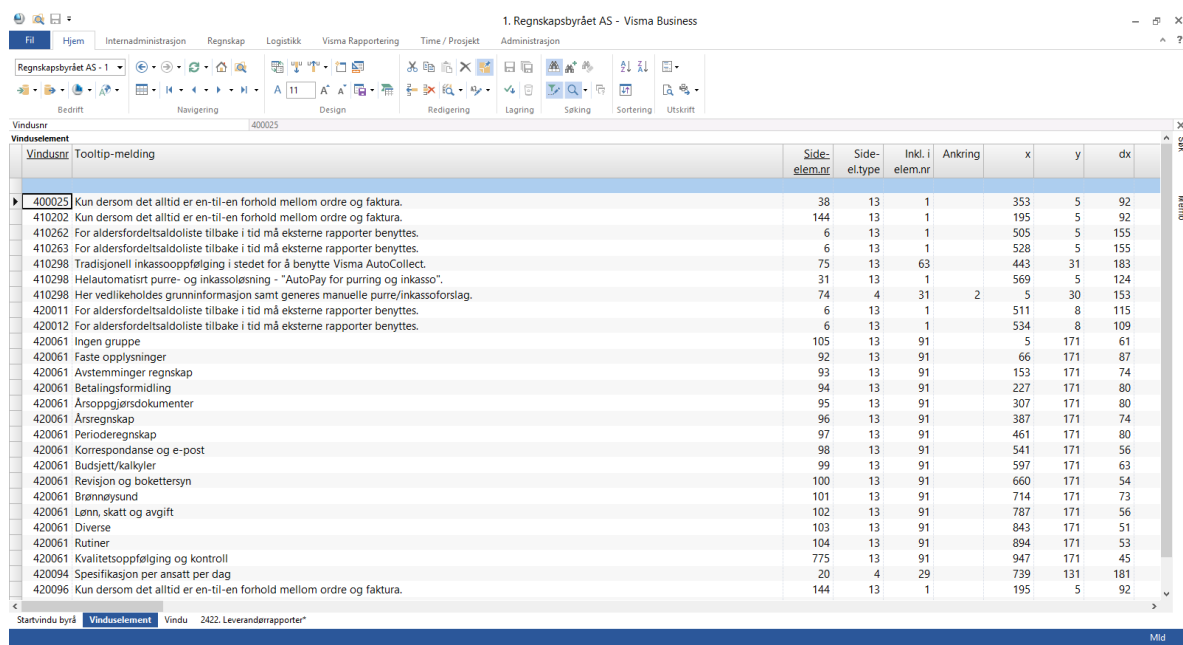
Generelle feilrettinger

Feil ved utlegg til Excel fra enkelte skjermbilder

Denne feilen skyldes ascii verdier som Visma Business lager dersom man velger å lage linjeskift når man skriver Tooptip tekst under design av skjermbilder.

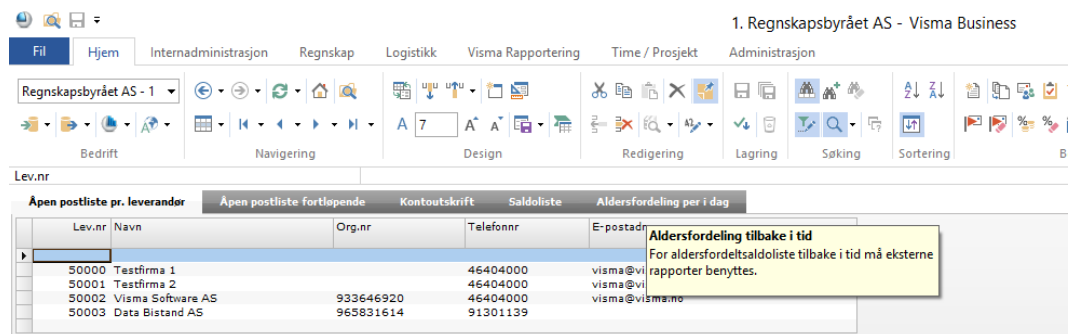
Dersom «Tooltip» benyttes, så er det knyttet til faner eller knapper i et skjermbilde og skal kunne gi ytterligere kortfattet forklaring i bruken av skjermbildet. Vi har nå tatt bort alle linjeskift i slike tooltip tekster Byrålsøsningen slik at utlegg til Excel ikke skal bli hindret.

Nedenfor ser du de vinsu hvor Tooltip er i bruk og hvor dette er justert:



Vindusnr	Tooltip-melding	Side- elem.nr	Side- el.type	Inkl. i elem.nr	Ankring	x	y	dx
400025	Kun dersom det alltid er en-til-en forhold mellom ordre og faktura.	38	13	1		353	5	92
410202	Kun dersom det alltid er en-til-en forhold mellom ordre og faktura.	144	13	1		195	5	92
410262	For aldersfordeltsaldoliste tilbake i tid må eksterne rapporter benyttes.	6	13	1		505	5	155
410263	For aldersfordeltsaldoliste tilbake i tid må eksterne rapporter benyttes.	6	13	1		528	5	155
410298	Tradisjonell inkassoppfølging i stedet for å benytte Visma AutoCollect.	75	13	63		443	31	183
410298	Helautomatisert pure- og inkassoløsning - "AutoPay for purring og inkasso".	31	13	1		569	5	124
410298	Her vedlikeholdes grunninformasjon samt generes manuelle pure/inkassoforslag.	74	4	31	2	5	30	153
420011	For aldersfordeltsaldoliste tilbake i tid må eksterne rapporter benyttes.	6	13	1		511	8	115
420012	For aldersfordeltsaldoliste tilbake i tid må eksterne rapporter benyttes.	6	13	1		534	8	109
420061	Ingen gruppe	105	13	91		5	171	61
420061	Faste opplysninger	92	13	91		66	171	87
420061	Avstemninger regnskap	93	13	91		153	171	74
420061	Betalingsformidling	94	13	91		227	171	80
420061	Årsoppgjørsdokumenter	95	13	91		307	171	80
420061	Årsregnskap	96	13	91		387	171	74
420061	Perioderegnskap	97	13	91		461	171	80
420061	Korrespondanse og e-post	98	13	91		541	171	56
420061	Budsjett/kalkyler	99	13	91		597	171	63
420061	Revisjon og bokattersyn	100	13	91		660	171	54
420061	Brønnøysund	101	13	91		714	171	73
420061	Lønn, skatt og avgift	102	13	91		787	171	56
420061	Diverse	103	13	91		843	171	51
420061	Rutiner	104	13	91		894	171	53
420061	Kvalitetsoppfølging og kontroll	775	13	91		947	171	45
420094	Spesifikasjon per ansatt per dag	20	4	29		739	131	181
420096	Kun dersom det alltid er en-til-en forhold mellom ordre og faktura.	144	13	1		195	5	92

I versjon 10.13 og tidligere så det i enkelte vindu slik ut:



Lev.nr	Navn	Org.nr	Telefonnr	E-postadr
50000	Testfirma 1		46404000	visma@vi
50001	Testfirma 2		46404000	visma@vi
50002	Visma Software AS	933646920	46404000	visma@visma.no
50003	Data Bistand AS	965831614	91301139	

Altersfordeling tilbake i tid
For aldersfordeltsaldoliste tilbake i tid må eksterne rapporter benyttes.

I versjon 11.00 har vi sørget for at meldingen kommer på en linje og ikke på to.

NYHETER I VERSJON 10.13.1

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 10.13.1.

Det er viktig for at du skal få med deg det som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon.

Husk også at vi i denne release notes i hovedsak omtaler de viktigste sakene for regnskapsbyrå og ikke omtaler alle generelle endringer og forbedringer i Visma Business. Du må derfor også lese release notes også for standard Visma Business for å få den hele og fulle oversikten.

Generelt

Visma Business Regnskapsbyrå 10.13.1 er en mellomversjon, men det er allikevel en på mange måter veldig viktig versjon som du helst bør oppgradere til i løpet av 2016 med mindre du går opp til versjon 11.x i stedet. Versjon 11.00 lanseres samtidig med versjon 10.13.1 og vil også komme med flere oppdateringer i løpet av høsten, første gang i slutten av august 2016.

Det er denne gang bare mindre endringer i standard Visma Business, mens det er gjort mange endringer og forbedringer i skjermbilder og omkringliggende funksjonalitet som er viktig fremover.

Nyheter i Visma Business.

I selve Visma Business er det denne gangen ikke gjort veldig store endringer, men den viktigste er nok at «Nye AutoPay» eller Visma.net AutoPay nå lanseres offisielt for Visma Business.

Visma.net AutoPay er nå klar for Visma Business

For alle som o dag benytter AutoPay er ikke dette noen stor nyhet i seg selv, men på grunn av det nye EU direktivet som trer i kraft i høst vil «Nye AutoPay» også få betydning for eksisterende AutoPay brukere.

Det er nemlig slik at fra 1. november 2016 vil et EU direktiv gjøre det ulovlig å sende betalinger i Euro på gammelt format (det formatet som bl.a. dagens AutoPay benytter) for virksomheter som har mer enn 10 ansatte eller har mer enn 2 mill. Euro i omsetning.

Det er kun «Nye AutoPay» som støtter det nye formatet, og da vil det være slik at man etter hvert bør gå over til å kjøre Euro betalingene for bedrifter som er større enn minstekravet. Indikasjonen fra bankene er at de ikke kommer til å stoppe betalinger i Euro etter 1. november 2016, men det er allikevel viktig å avklare dette med sin bank. Det er også slik at dagens AutoPay og «Nye AutoPay» kan leve side om side også på samme klient. Det er derfor viktig at man kommer i gang med Nye AutoPay så snart man kan og får opprettet de nødvendige avtalene i banken slik at det er klart for å kunne sende betalinger fra «Nye AutoPay» og inn til bankenes nye mottakssystem som etter hvert nå skal være klart fra bankenes sin side.

Noen banker vil konvertere til nytt format automatisk. Da er kan man uten videre fortsette med dagens AutoPay. Det er altså de bankene som ikke velger å konvertere og som vil innføre en streng praksis tidlig etter 1. november 2016 som man må konsentrere seg om i første omgang.

Ytelsesforbedring ved fakturering i Visma Business

Det viste seg at ytelsen ved fakturering i Visma Business ble gradvis dårligere underveis i prosessen dersom man fakturerte store volum. Det er nå rettet.

Visma.net integrasjon – utvidelse av meldingsstørrelse

Standard størrelse på meldinger mottatt fra Visma.net er øket fra 1MB til 10MB og kan i tillegg konfigureres i oppstartsfilen «Vbus.exe_config».

Visma Business Services – forbedret gjenbruk av prosesser

Ved bruk av Visma Business Services vil Visma Business prosessen som er knyttet til Visma Business Services nå stoppes og startes igjen dersom systemet ser at minneforbruket overstiger verdien angitt i "recycleMaxSize" i config-filen.

Denne endringen gjelder både for Visma Business Host og Visma Debug Host.

NYTT I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ

I denne versjonen har vi lagt inn de samme endringer og forbedringer i skjermbilder, formularer og oppsett for øvrig som i versjon 11.00 og som er beskrevet i detalj ovenfor.

Versjon 10.13.1 og 11.00 ble lansert samtidig og skal begge dekke kravene til ny MVA lov og nytt betalingsformat (ISO20022) via «Nye AutoPay».

- Tilpasninger til ny MVA lov og ny skattemelding for MVA fra 1. januar 2017.
- Tilpasninger i standard malfirma i forhold til ny MVA lov
- Ytterligere forbedring og utvidelse av antall standard faktura formular
- Tilpasninger og justeringer i standard skjermbilder etter innspill fra brukere.

Les derfor release notes for Visma Business Regnskapsbyrå 11.00 for mer detaljer om hvert enkelt punkt ovenfor.

NYHETER I VERSJON 10.13.0

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 10.13.

Det er viktig for at du skal få med deg det som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon.

Husk også at vi i denne release notes i hovedsak omtaler de viktigste sakene for regnskapsbyrå og ikke omtaler alle generelle endringer og forbedringer i Visma Business. Du må derfor også lese release notes også for standard Visma Business for å få den hele og fulle oversikten.

Generelt

Visma Business Regnskapsbyrå 10.13 er en mellomversjon, men det er allikevel gjort ganske mange rettinger og forbedringer som kan være verdt å få med seg.

I selve byrådelen har vi denne gang hatt stort fokus på Internadministrasjonen og «Planfakturering».

Stadig flere virksomheter som tradisjonelt er vant til å fakturere a-konto er på vei inn i bransjen.

Vi har derfor fått en del spennende utfordringer som vi har prøvd å løse i denne versjonen.

Vi har i tillegg ryddet i alle standard fakturaformularer samt tilpasset MVA formularene til kommende funksjonalitet i Visma Business versjon 11.

Nyheter i Visma Business.

Det er gjort flere viktige endringer og rettinger i Visma Business 10.13 innenfor ulike deler av systemet. Nedenfor kommenterer vi noen av de punkter som berører flest regnskapsbyråbrukere.

Ellers jobbes det godt med den nye generasjonen av AutoPay som gradvis skal ta over for dagens AutoPay for Visma Business. Det er denne versjonen av AutoPay som skal benyttes for utbetaling i Euro etter 31.10.2016 **på klienter med mer enn 2 mill. Euro i omsetning**. På de samme klientene kan nåværende AutoPay benyttes på alle andre utbetalinger enn Euro dersom du måtte ønske å fortsette med det. Ser du at neste generasjon AutoPay allerede er god nok, kan du flytte alle typer utbetalinger over dit når du måtte ønske det.

På ett ennå ikke fastsatt tidspunkt skal «Nye AutoPay» fullt og helt ta over for dagens AutoPay.

Nedenfor dokumenterer vi noen av endringene i standard Visma Business 10.13.

Første gangs søk virket ikke i enkelte skjermbilder

I versjon 10.13 har vi rettet en liten men irriterende feil som har eksistert i Visma Business lenge.

Det var tidligere ikke mulig å søke direkte i **første** felt i **første** fane i enkelte skjermbilder når disse ble åpnet dersom søkeraden var aktivert ved åpning av vinduet.

Du måtte da flytte deg til en annen fane først og så tilbake eller prøve å søke uten å få det til før du kunne få det til i neste forsøk. Dette er nå rettet.

Feil rettet i dokumentviser mot Visma Dokumentsenter

Visma Business krasjet dersom man åpnet dokumentviseren mot Dokumentsenter fra feltet «Beløp kredit» i tabellen «Leverandørtransaksjoner».

Dette er nå rettet.

Forbedret samlefaktura funksjonalitet i AutoInvoice

For å forbedre støtten for samlefaktura i kombinasjon med AutoInvoice har følgende felt blitt lagt til faktura oversendes til AutoInvoice.

- Vår ref.
- Deres ref.
- Deres ordrenummer
- Selger/kjøper

NYTT I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ

Generelt

I denne versjonen er det i hovedsak følgende endringer og forbedringer som er gjort.

- Rettinger og forbedringer i en del sentrale skjermbilder.
- Oppdatert MVA formular.
- Modernisering av standard faktura formular
- Internadministrasjon:
Betydelige forbedringer og endringer av logikk rundt bruk av «Planfaktura».
«Planfaktura» betyr i denne sammenheng fastpris og a-konto fakturering på kundeordrer der «**Fakturert i henhold til plan**» er i bruk.

Endring av standard MVA formular for Norge

Formulartabellen i Visma Business er nå utvidet med et nytt felt – «Autoreport» for å kunne støtte fremtidens løsning for innberetning av MVA til Altinn.

I det nye MVA formularet som er med i versjon 10.13 versjonen har vi lagt inn nødvendige verdier i det nye feltet for å støtte den nye innberetningen til Altinn som forventes å lanseres i løpet av 2016.

Vi anbefaler derfor at det nye MVA formularet bli lagt inn med en gang til erstatning for det du har fra før. I eget avsnitt nedenfor beskriver vi hvor du finner det nye formularet og hva du må gjøre for å få lagt det inn.

Endring av standard MVA formular for landbruk

I versjon 10.00 introduserte vi en helt ny landbruksmodul i Visma Business Regnskapsbyrå. Denne modulen fordrer egne spesialbygde MVA formular tilpasset løsningen.

Landbruksløsningen er veldig standardisert og de tilhørende MVA formularene (nr. 475 og 476) kan derfor oppdateres automatisk. Det skjer via oppgraderingen av Visma Business Regnskapsbyrå.

Oppdaterte standard fakturaformular

I versjon 10.13.0 har vi ryddet i standard fakturaformular både for vanlig fakturering og fakturering i Internadministrasjonen. Vi har nå kun konsentrert oss om fire standard fakturaformular, med og uten leveringsadresse i kombinasjon med KID eller uten KID i tillegg til de tre formularene som benyttes i Internadministrasjonen.

Vi har også fjernet formular med gammeldags bankgiro. Bankgiro som formular har helt gått ut på dato.

I de nye standard formularene har vi lagt inn logikk for å ta takle fakturaavgift og avrundingsbeløp samt automatisk melding på fakturaen dersom Avtalegiro er aktivert på kunden via AutoPay.

Du kan dermed fakturere alt samlet med ett og samme formular og så vil Visma Business passe på å skrive melding på de faktura som skal trekkes over Avtalegiro.

I eget avsnitt nedenfor beskriver vi hvordan disse formularene kan importeres til din eksisterende formulartabell i Visma Business.

Endring av fakturaformular vanlige kunder

Følgende standard fakturaformular er nå en del av byråinstallasjonen.

- Formular nr. 7 : Faktura med leveringsadresse og KID
- Formular nr. 8 : Faktura med leveringsadresse uten KID
- Formular nr. 65 : Faktura med KID uten leveringsadresse
- Formular nr. 66 : Faktura uten KID og uten leveringsadresse

I stedet for firmanavn som er skrevet ut med vanlig tekst i øvre høyre hjørne i standardformularene forutsetter vi at man i stedet legger inn firmalogo.

Formularene tar heller ikke høyde for annen MVA sats enn høy sats. Det betyr at formularet må tilpasses til kunder med flere MVA satser.

Endring av fakturaformular Internadministrasjon

Vi har også gjort tilsvarende endringer og justeringer i standard formular for fakturering i Internadministrasjonen. Dette gjelder følgende formular:

- Formular nr. 9991 : Faktura byrå - spesifisert
- Formular nr. 9992 : Faktura byrå - sum per produkt/beskrivelse
- Formular nr. 9993 : Faktura byrå - sum pr fagområde

Det er viktig at disse formularene og deres bakenforliggende utskriftsvindu benyttes slik de er tenkt og beskrevet.

Merk!

Ved **avregning** av A-konto må kun formular 9992 eller et tilsvarende formular benyttes som er knyttet til et utskriftsvindu som inneholder feltet «Beskrivelse» fra ordrelinjen.

«**Sum påløpt**» (som det er helt avgjørende å få med på en avregningsfaktura) er nemlig knyttet til feltet «Beskrivelse» og vil derfor ikke komme med på fakturaens utskrift dersom «Beskrivelse» utelates fra utskriften.

Nyheter i Internadministrasjonen

Generelt

I Internadministrasjonen har vi denne gangen hatt fokus på å forbedre logikken rundt «Planfakturering» og A-konto. Det betyr at fastprishåndtering via «Planfakturering» også får tilsvarende forbedringer og blir berørt på samme måte.

Vi vil her kunne beskrive løsningen ved a-konto, men den vil være helt identisk også ved fastpris fakturering.

Endringer i «Planfaktura» - Fastpris og A-konto

Innført godkjenning av alt som skal faktureres via «Planfaktura»!

Det har vært en mangel ved vår «Planfaktura» modell at det ikke har vært noen godkjenningsfunksjon for det som skal faktureres via «Planfakturering». Fastpris, a-konto og tillegg/utlegg går direkte til fakturering uten å måtte godkjennes først.

Det er dette vi nå har endret på. Det er ofte ulike personer som godkjenner og fakturerer.

Dermed blir det en utfordring å holde kontroll på hva som skal faktureres og om riktige verdier fremkommer til fakturering dersom man ikke har en godkjenningsrutine.

For de regnskapsbyrå som benytter fastpris anbefaler vi å gå via fastprislogikken under «Samlefakturering».

Ved a-konto har vi ingen alternativ løsning, og det er derfor vi nå har særlig fokus på de i denne versjonen.

Fra og med versjon 10.13 så må altså alt som skal faktureres via «Planfaktura» både A-konto og fastpris godkjennes i vindu 112. Godkjenning på lik linje med alt annet som skal faktureres.

Vær oppmerksom på følgende ved godkjenning via «Planfaktura»

For å kunne ferdigmelde timelinjer og andre fakturerbare ordrelinjer i Visma Business fordres det at selve ordren har en status som sier at den har noe å ferdigmelde.

Ved bruk av «Planfaktura» (feltet «Fakt. ihht. Plan» i kundeordrehodet lik 1 eller 2 under) vil imidlertid følgende sentrale ordrelinjer ikke oppdatere feltet «Ordrestatus 1» med «Klar for ferdigmelding»:

- Ordrelinjer med Plantype = 1 (A-konto)
- Ordrelinjer med Plantype = 2 (Fastpris)
- Ordrelinjer med Plantype = 3 (Tillegg/utlegg)

Dermed er det kun ordrelinjer som inngår i fastpris eller a-konto (ordrelinjer med Plantype = 0) som oppdaterer denne statusen i ordrehodet.

Normalt sett vil det være registrerte, ikke ferdigmeldte ordrelinjer som inngår i fastpris eller a-konto på slike kundeordrer, men det kan selvsagt allikevel skje at du må fakturere en kunde a-konto, fastpris eller tillegg/utlegg før du har gjort noe arbeid på kunden som inngår i fastpris eller a-konto.

For kunder der dette skjer eller kan skje, har vi laget en enkel oppskrift som eliminerer problemet. Nedenfor beskriver vi hvordan det gjøres.

I bildet nedenfor har vi et eksempel der det er en a-konto linje og ett tillegg til a-konto som er klar for godkjenning og fakturering mens det ikke er noen registrerte linjer som inngår i a-konto.

Ved å dobbeltklikke i feltet «Ordrelinjestatus 1» ser du da at det ikke er harket av i ruten for «Klar for ferdigmelding» på ordren, kun i ruten for «Utført ferdigmelding».

11. Test Ove's Revisjon AS - Visma Business

Ordrestatus 1 402915351

Ordrenr	Navn	Fakt. iht. pl.	Def. av fastprisavtale	Kundespesifikk fakturoverskrift	Godkj.	Alt. godkj.	Saks-beh.	Ordre-pref.	Ordrestatus	Kunde-markør
10950	10950 Norske Industrier & co AS		1						16 402915351	

Faktureres i iht. avtale - A-konto og tillegg til a-konto

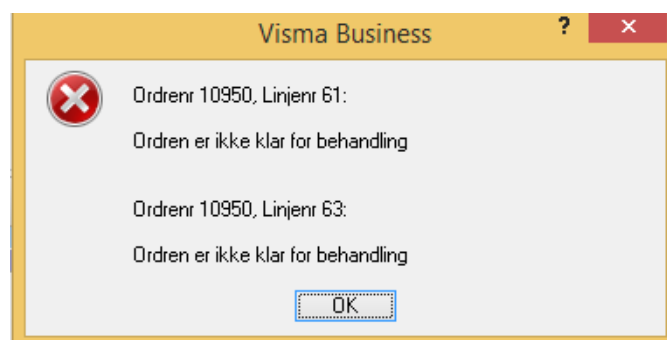
Fagområde	Regnsk.-periode	Ans.nr	Trans.dato	Prod.-nr	Fritekst	Tekest tilpasning og summing på faktura	Plan-type
3	Årsoppgje	3	31.03.2016	481	A-konto revisjon	Utført arbeid vedrørende årsoppgjør	1
3		3	20.03.2016	358	Konsulentbistand skatt/avgift		3
							6

Utført arbeid som inngår i a-konto avtalen

Fagområde	Regnsk.-periode	Ans.nr	Trans.dato	Prod.-nr	Fritekst	Interntekst	Plan-type	Fakt.bart antall	Pris	Beløp	Påløpt

Startvindu byrå Vindu 3113: Enkel fakturering 112: Godkjenning

Dersom vi nå prøver å ferdigmelde de to fakturerbare radene på ordren, så får vi følgende feilmelding gis i Visma Business:



11. Test Ove's Revisjon AS - Visma Business

Test Ove's Revisjon AS -

Godkjenn enkeltvis

Ordrenr	Navn	Fakt. iht. pl.	Def. av fastprisavtale	Kundespesifikk fakturaoverskrift	Godgj.	Alt. godgj.	Saks-beh.	Ordre-pref.	Ordrestatus	Kunde-markering
10950									16	402915351
10950	Norske Industrier & co AS	1								

Siste utsendte fakturaer

Fakturannr	Fakturadato	Beløp eks. mva
25598	12.02.2016	14 400,00
25494	12.02.2016	10 000,00
25209	11.12.2015	10 000,00
25008	02.10.2015	10 000,00

Ordrer 10950, Linjær 61:
Ordrer er ikke klar for behandling

Ordrer 10950, Linjær 63:
Ordrer er ikke klar for behandling

Du har da to muligheter for å løse problemet:

1. Registrere en normal timelinje i timeregistreringen som skal inngå i a-konto eller fastpris (Plantype = 0)
2. Registrere en «dummy» ordrelinje i timeregistreringen som aldri skal fremkomme til ferdigmelding og som derfor alltid vil sørge for at status i ordrehodet vil være «Klar for ferdigmelding».

Alternativ 2 er da lagt å foretrekke. Du må da gjøre følgende:

1. Gå inn i vinduet for Vedlikehold av produkter og registrer et «dummy produkt» (f.eks. 9999) uten annen verdi enn produk navn og «Produktsortering» = 9 – Utelates.

11. Test Ove's Revisjon AS - Visma Business

Test Ove's Revisjon AS -

Produktnr 9999

Vedlikehold produkter

Produktnr	Beskrivelse	Mal-produkter	Produktsortering	Beh.måte 6
9999%				
9999	Dummy produkt		9 [Utelates]	

Grunninformasjon

Avg. og bokf.gr.: Produktprigr. 1: Produktkateg. 2:

Stand. enhet: Produkttype 1: Beh.måte 6:

GTIN item no: Produkttype 2: Beh.måte 8:

Erstatn.produkt: Produkttype 3: Lønnsart:

EU varestat.nr: Produkttype 4: Avdeling:

Gr. 1: Trans.opplysn. 3: Prosjekt:

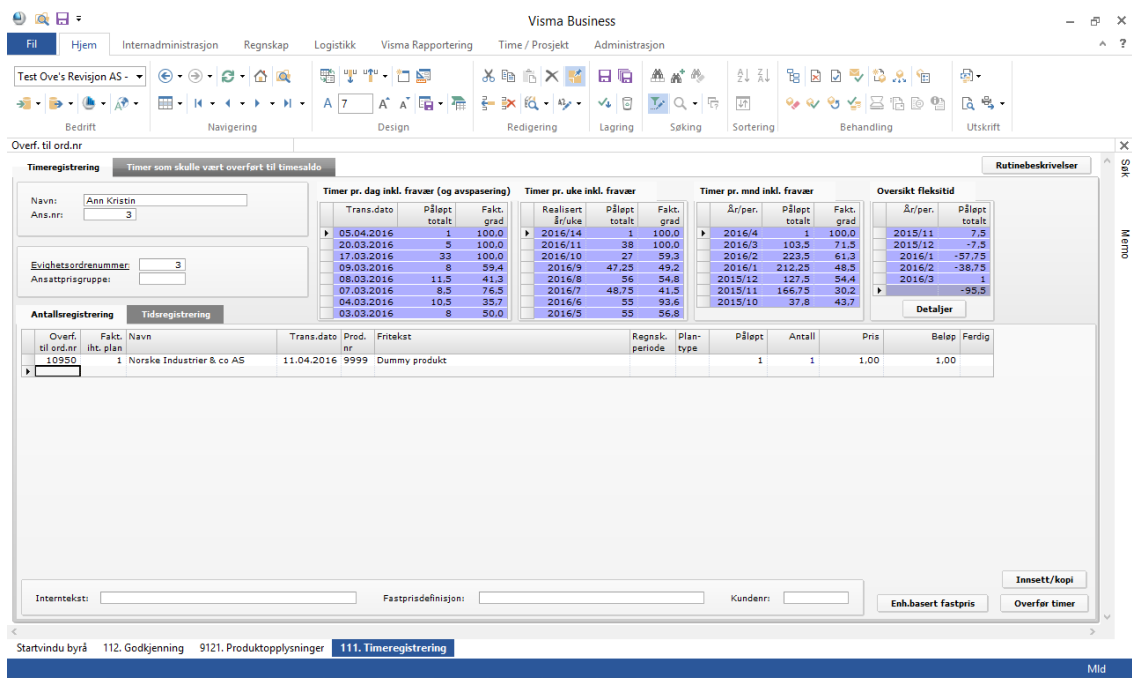
Gr. 2: Bildelinsavn:

Innkjøper: Produktkateg. 1:

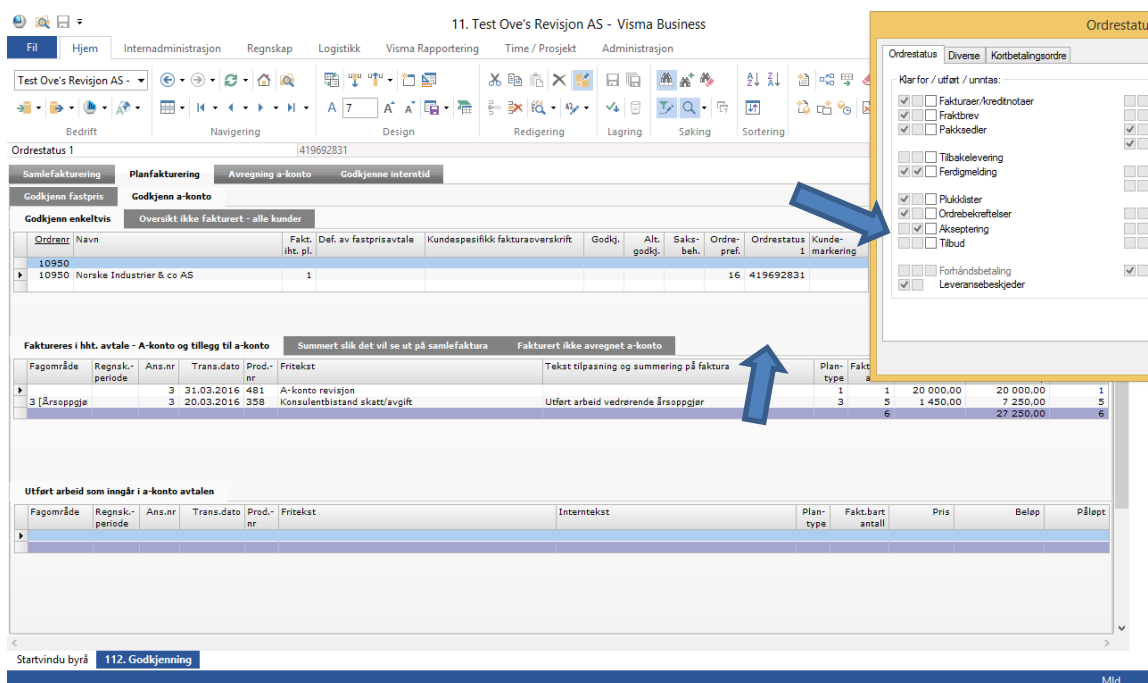
Priser

Kunden	Kunde-prisgr. 1	Ansett-prisgr.	Produkt-prisgr. 1	Ans.nr	Valuta-nr	Minste-antall	Bruttopriser	Utsalgs-rabatt % 1	Utsalgspris	Innkjøpspris	Kostpris	Faste pr-iser/rab.	Avdel-ning	Prosjekt

2. Gå deretter inn i timeregistreringen og registrer en ordrelinje mot aktuell kunde med antall = 1 og pris på f.eks. kroner 1.



3. Trykk på knappen «Overfør timer»
4. Gå tilbake til godkjenningsvinduet og oppfrisk vinduet. Felset «Ordrestatus 1» har nå endret status og ved å dobbeltklikke i feltet ser du at det nå er haket av for «Klar for ferdigmelding». Den nylig registrerte dummy ordrelinjen vises ikke i bildet, og det skal den heller ikke. Den skal bare ligge i bakgrunnen og sørge for at ordren alltid har status «Klar for ferdigmelding».



5. De to ordrelinjene som ligger i godkjenningsvinduet vises ennå ikke i faktureringsbildet. Dette fordi vi også har gjort endringer der under fanen «Planfakturering» slik at det heller ikke er mulig å se eller fakturere noe på «Planfaktura ordrer» før linjene er godkjent (ferdigmeldt) på vanlig måte.

11. Test Ove's Revisjon AS - Visma Business

Test Ove's Revisjon AS - 10950

Samlefakturering Planfakturering

Fastpris A-konto Avregning a-konto Oversikt avregning Overordnet fakturaoverskrift: Revisjon 2015

Summert på Transopplysning 3 Spesifisert

Ordrenr	Ferdigm.-dato	Kundennr	Navn	Def. av fastprisavtale	Kundespesifikk fakturaoverskrift (Opplysning 2)	Fakt. iht. plan	Fakturanr	Siste fakturadato	Faktura-teller	Faktureres kundennr	Sendem. for dok. 1	Ordre-pref.	Ordrestatus	Kunde-1 markering
10950	17.03.2016	10950	Norske Industrier & Co AS			1	25558	12.02.2016	4	10950	-2147483647	16	419692831	

Summert slik det vil bli på faktura

Samletekt på fakturaoverskrift (Transopplysning 3) Fakt. beløp i fremt. 0,00

Vis faktura

Sist utsendte fakturaer

Fakturanr	Fakturadato	Beløp eks. mva
25008	02.10.2015	10 000,00
25209	11.12.2015	10 000,00
25494	12.02.2016	10 000,00
25558	12.02.2016	14 400,00

Startvindu byrå 112. Godkjenning 113. Fakturering

6. Straks du har ferdigmeldt de to linjene i godkjenningsvinduet, vil de fremkomme til fakturering:

11. Test Ove's Revisjon AS - Visma Business

Test Ove's Revisjon AS - 10950

Samlefakturering Planfakturering

Fastpris A-konto Avregning a-konto Oversikt avregning Overordnet fakturaoverskrift: Revisjon 2015

Summert på Transopplysning 3 Spesifisert

Ordrenr	Ferdigm.-dato	Kundennr	Navn	Def. av fastprisavtale	Kundespesifikk fakturaoverskrift (Opplysning 2)	Fakt. iht. plan	Fakturanr	Siste fakturadato	Faktura-teller	Faktureres kundennr	Sendem. for dok. 1	Ordre-pref.	Ordrestatus	Kunde-1 markering
10950	11.04.2016	10950	Norske Industrier & Co AS			1	25558	12.02.2016	4	10950	-2147483647	16	419692831	

Summert slik det vil bli på faktura

Samletekt på fakturaoverskrift (Transopplysning 3) Fakt. beløp i fremt.

A-konto revisjon	20 000,00
Konsulentbistand skatt/avgift	7 250,00
	27 250,00

Vis faktura

Sist utsendte fakturaer

Fakturanr	Fakturadato	Beløp eks. mva
25008	02.10.2015	10 000,00
25209	11.12.2015	10 000,00
25494	12.02.2016	10 000,00
25558	12.02.2016	14 400,00

Startvindu byrå 112. Godkjenning 113. Fakturering

Ny funksjon for samlesummer på «Planfaktura» fastpris og a-konto

Inntil nå har det ikke vært mulig å dra sammen ordrelinjer til sumlinjer ved «Planfakturering».

Det har derfor vært slik at hver eneste ordrelinje med plantype 1(a-konto), 2 (fastpris) eller 3 (tillegg/utlegg) har fremkommet hver for seg på fakturaen.

Det betyr også at der man har hatt kombinasjoner av fastpris og timebasert prising eller en kombinasjon av a-

konto på ett område og timebasert på et annet, så har det blitt veldig detaljerte fakturaer, noe som ikke alltid er ønskelig.

Hvordan håndteres summering på «Planfaktura»?

I den allerede etablerte løsningen for å fakturering på ulike summeringsnivå under begrepet «Samlefaktura» har vi tatt i bruk feltet «Trans.opplysning 3» for å summere fakturalinjene til en totalsum per fagområde.

Det samme feltet tar vi nå i bruk for summering av «Planfaktura».

Summering på «Trans.opplysning 3» vil derfor kunne gi summering på det nivå man selv vil.

Det er også lagt til rette for at man skal kunne justere tekstene i feltet «Transopplysning 3» underveis i godkjennings- eller fakturaprosessen og se resultatene av det «on the fly» i begge vinduene.

Ønsker man summering lik produktnummer og produktbeskrivelse, kan man kopiere produktnummer og produktbeskrivelse til «Trans.opplysning 3» i produkttabellen.

Da vil det se ut som om det er summert på produktnummer. Alternativt velger man å legge inn de summeringstekster man selv ønsker å ha som standard, og deretter justerer det manuelt under godkjenning eller før fakturering dersom det er behov for det.

Nedenfor vil vi viser hvordan det kan gjøres.

Hvordan justere summering av enkeltfaktura a-konto og fastpris?

Når ønsket standard tekst er lagt inn på «Trans.opplysning 3» i produkttabellen vil summering på faktura bli slik med mindre man velger å endre enkeltposter i godkjenningsvinduet eller faktureringsvinduet.

Man kan selvsagt også velge å fakturere spesifisert akkurat som før.

Nedenfor ser vi en tenkt situasjon hvor det skal faktureres to a-konto linjer og noe konsulentbistand som ligger utenfor a-konto avtalen og derved skal faktureres som tillegg med en gang:

Ordrenr	Navn	Fakt. lte. pl.	Def. av fastprisavtale	Kundespesifikk fakturaoverskrift	Godgj.	Alt. godgj.	Saks-belt.	Ordre-pref.	Ordrestatus	Kunde-markering
10950	Norske Industrier & co AS		1					16	419692831	

Fagområde	Regnsk.-periode	Ans.nr	Trans.dato	Prod.-nr	Fritekst	Tekst tilpassning og summering på faktura	Plan-type	Fakt.bart antall	Pris	Fakturerbart beløp	Pålagt
		3	31.03.2016	481	A-konto revisjon januar- mars 2016	A-konto revisjon	1	1	20 000,00	20 000,00	1
		3	10.04.2016	481	A-konto revisjon april - juni 2016	A-konto revisjon	1	1	20 000,00	20 000,00	1
3 [Årsoppgje]		3	20.03.2016	358	Konsulentbistand skat'avgift	Konsulentbistand	3	5	1 450,00	7 250,00	5
4 [Revisjon]		3	15.03.2016	501	Selskapsedring - møte	Konsulentbistand	3	5	1 700,00	8 500,00	5
4 [Revisjon]		3	17.03.2016	501	Selskapsedring - utredning	Konsulentbistand	3	4	1 700,00	6 800,00	4
4 [Revisjon]		3	18.03.2016	501	Selskapsedring - registrering	Konsulentbistand	3	3	1 700,00	5 100,00	3
								19		67 650,00	19

I feltet «Teksttilpassning og summering på faktura» (Trans.opplysning 3) ligger det kun to tekster:

- A-konto revisjon

- Konsulentbistand

Det betyr at slik det ser ut akkurat nå, så vil det bli to sumlinjer på fakturaen. Du ser enkelt hvordan det vil se ut ved å flytte deg til den nye fanen «**Summert slik det vil se ut på samlefaktura**»:

11. Test Ove's Revisjon AS - Visma Business

Test Ove's Revisjon AS -

Fakturerbare linjer summert på Transopplysning 3

Ordrenr	Navn	Fakt. iht. pl.	Def. av fastprisavtale	Kundespesifikk fakturaoverskrift	Godkj.	Alt. godkj.	Saks-beh.	Ordre-pref.	Ordrestatus	Kunde-markering
10950	Norske Industrier & co AS	1						16	419692831	

Siste utsendte fakturaer

Fakturarnr	Fakturadato	Beløp eks. mva
25558	12.02.2016	14 400,00
25494	12.02.2016	10 000,00
25209	11.12.2015	10 000,00
25008	02.10.2015	10 000,00

Faktureres i hht. avtale - A-konto og tillegg til a-konto

Summert slik det vil se ut på samlefaktura

Fakturerbare linjer summert på Transopplysning 3	Fakturerbart beløp
A-konto revisjon	40 000,00
Konsulentbistand	27 650,00
	67 650,00

Utført arbeid som inngår i a-konto avtalen

Fagområde	Regnsk.-periode	Ans.nr	Trans.dato	Prod.-nr	Fritekst	Interntekst	Plan-type	Fakt.bart antall	Pris	Beløp	Pålept

Dersom du ønsker en litt annen spesifisering på fakturaen eller endre/justere tekstene, så gjør du det ved å gå tilbake til den spesifiserte fanen og redigere tekstene slik at du får det ønskede detaljnivået med ønskede tekster, som f.eks. slik som vist i bildet nedenfor:

11. Test Ove's Revisjon AS - Visma Business

Test Ove's Revisjon AS -

Tekst tilpassing og summering på faktura

A-konto revisjon januar- mars 2016

Ordrenr	Navn	Fakt. iht. pl.	Def. av fastprisavtale	Kundespesifikk fakturaoverskrift	Godkj.	Alt. godkj.	Saks-beh.	Ordre-pref.	Ordrestatus	Kunde-markering
10950	Norske Industrier & co AS	1						16	419692831	

Siste utsendte fakturaer

Fakturarnr	Fakturadato	Beløp eks. mva
25558	12.02.2016	14 400,00
25494	12.02.2016	10 000,00
25209	11.12.2015	10 000,00
25008	02.10.2015	10 000,00

Faktureres i hht. avtale - A-konto og tillegg til a-konto

Summert slik det vil se ut på samlefaktura

Fagområde	Regnsk.-periode	Ans.nr	Trans.dato	Prod.-nr	Fritekst	Tekst tilpassing og summering på faktura	Plan-type	Fakt.bart antall	Pris	Fakturerbart beløp	Pålept
					A-konto revisjon januar- mars 2016	A-konto revisjon januar- mars 2016	1	1	20 000,00	20 000,00	1
					A-konto revisjon april- juni 2016	A-konto revisjon april- juni 2016	1	1	20 000,00	20 000,00	1
3	Årsoppgjø	3	20.03.2016	358	Konsulentbistand skatt/avgift	Konsulentbistand skatt/avgift	3	5	1 450,00	7 250,00	5
4	[Revisjon]	3	15.03.2016	501	Selskapsledning - møte	Selskapsledning - møte	3	5	1 700,00	8 500,00	5
4	[Revisjon]	3	17.03.2016	501	Selskapsledning - utredning	Avtalt arbeid selskapsledning	3	4	1 700,00	6 800,00	4
4	[Revisjon]	3	18.03.2016	501	Selskapsledning - registrering	Avtalt arbeid selskapsledning	3	3	1 700,00	5 100,00	3
								19		67 650,00	19

Utført arbeid som inngår i a-konto avtalen

Fagområde	Regnsk.-periode	Ans.nr	Trans.dato	Prod.-nr	Fritekst	Interntekst	Plan-type	Fakt.bart antall	Pris	Beløp	Pålept

Faktura summert på «Trans.opplysning 3» vil da se slik ut:

11. Test Ove's Revisjon AS - Visma Business

Bedrift: Test Ove's Revisjon AS

A-konto revisjon april - juni 2016

Ordrenr	Navn	Fakt. iht. pl.	Def. av fastprisavtale	Kundespesifikk fakturaoverskrift	Godkj.	Alt. godkj.	Saks-beh.	Ordre-pref.	Ordrestatus	Kunde-merking
10950	Norske Industrier & co AS	1						16	419692831	

Fakturant	Fakturadato	Beløp eks. mva
25558	12.02.2016	14 400,00
25494	12.02.2016	10 000,00
25209	11.12.2015	10 000,00
25008	02.10.2015	10 000,00

Fakturert i hht. avtale - A-konto og tillegg til a-konto	Summert slik det vil se ut på samlefaktura	Fakturert ikke avregnet a-konto
Fakturerbare linjer summert på Transopplysning 3	Fakturerbart beløp	
A-konto revisjon april - juni 2016	20 000,00	
A-konto revisjon januar- mars 2016	20 000,00	
Avtalt arbeid selskapsdeling	20 400,00	
Konsulentbistand skatt/avgift	7 250,00	
	67 650,00	

Fagområde	Regnsk.-periode	Ans.nr	Trans.dato	Prod.-nr	Fritekst	Interntekst	Plan-type	Fakt.bart antall	Pris	Beløp	Pålept

Startvindu byrå 112. Godkjenning 113. Fakturering

Og fakturaen vil se slik ut:

Test Ove's Revisjon AS	Faktura	25606
	Fakturadato:	11.04.2016
	Forfallsdato:	21.04.2016
	Kundenr:	10950
	Ordrenr:	10950
	Deres ref.	
	Vår ref.	
	Side:	1
Norske Industrier & Co AS	Forfallsdato:	21.04.2016
Strandveien 199	Bankkontonr:	9999999995
7580 SELBU	KID:	109500256069

Beskrivelse	Be løp
A-konto revisjon april - juni 2016	20 000,00
A-konto revisjon januar- mars 2016	20 000,00
Avtalt arbeid selskapsdeling	20 400,00
Konsulentbistand skatt/avgift	7 250,00

Du kan også velge å fakturere spesifisert fra den fanen som er lagt opp til det. Da vil fakturaen se slik ut:

Test Ove's Revisjon AS	Faktura	25606
	Fakturadato:	11.04.2016
	Forfallsdato:	21.04.2016
	Kundenr:	10950
	Ordrenr:	10950
	Deres ref.	
	Vår ref.	
	Side:	1
Norske Industrier & Co AS	Forfallsdato:	21.04.2016
Strandveien 199	Bankkontonr:	9999999995
7580 SELBU	KID:	109500256069

Produktnr	Beskrivelse	Arbeidsdato	Antall	Pris	Beløp
481	A-konto revisjon april - juni 2016	10.04.2016	1	20 000,00	20 000,00
481	A-konto revisjon januar- mars 2016	31.03.2016	1	20 000,00	20 000,00
501	Selskapsedring - møte	15.03.2016	5	1 700,00	8 500,00
501	Selskapsedring - utredning	17.03.2016	4	1 700,00	6 800,00
501	Selskapsedring - registrering	18.03.2016	3	1 700,00	5 100,00
358	Konsulentbistand skatt/avgift	20.03.2016	5	1 450,00	7 250,00

Hvordan ta i bruk de nye formularmalene?

I versjon 10.13 har vi gjort endringer i standard formular maler for faktura og MVA oppgjør. Disse nye mal formularene kan ikke automatisk legge inn i formulartabellene fordi det vil kunne ødelegge eksisterende formular som kan være tilpasset.

Ved oppgradering til versjon 10.13 vil derfor de nye formularmalene bli lagt ut ut i mappen «**nor.int**» under programområdet for Visma Business slik at de er tilgjengelig for alle derfra.

Det er viktig at slik oppdatering skjer med forsiktighet og at det gjøres av kyndige personer.

Disse importfilene beskrives nedenfor

Ta backup av VBsys databasen før slik import utføres i fall ting går galt aller at du av en eller annen grunn skulle ønske å gå tilbake til slik det var før.

Ny MVA oppgave for 2016

Vi anbefaler at det nye MVA formularet importeres.

Importfilen for dette formularet heter «**MVA_oppgave_NO_Byra_2016.txt**».

Før formularet legges inn må eksisterende MVA oppgave (Omsetningsoppgave (NOR) slettes fra vindu **924**.

Formularer -> Omsetningsoppgave.

Eksisterende MVA oppgave kan eventuelt kopieres til nytt formularnummer som backup slik at du har den «live» som backup.

Den nye MVA oppgaven inneholder alle nødvendige «XML tags» og koder tilpasset en ny og automatisert rutine for innberetning av MVA til Altinn som blir lansert i løpet av 2016.

Ved å oppdatere seg til den nye MVA oppgaven er du altså forberedt på det nye som kommer.

Visma Business

Administrasjon

Formularer

Formulartype	nr	Navn	Venstre marg	Topp- marg	Høyre marg	Bunn- marg	Utelat sumlinjer
2 [Omsetningsoppgave]	1	Omsetningsoppgave (NOR)	1500	2500	1000	2500	
2 [Omsetningsoppgave]	2	Momsrapport (DK)	3800	6000	3800	4000	
2 [Omsetningsoppgave]	3	Momsangivelse (DK)	2000	1000	1000	1000	

Formularelementer

Element- type	x	y	dx	dy	Tekst/parametre	Justering	Linje- tykkelse	Forgrunn- farge	Bakgrunn- farge	Font	AutoReport- tsg	XML tag
1	1500	1500	7000	765	Omsetningsoppgave	3				[Verdana 7]		
1	14853	1508	5300	500	@AvgOppNr ()	1				[Verdana 7]		
1	1609	1543	3178	384	Omsetningsoppgave nr.:	3				[Verdana 7]		
1	10600	2269	8000	462	Merverdiavgift	3				[Verdana 7]		
1	1635	2321	5150	398	Formular nr. 1 - Omsetningsoppgave (NOR)	1				[Verdana 7]		
1	16369	3107	3845	796	@MVA Rapport År ()	1				[Verdana 7]		
1	16525	3129	3166	474	@MVA Rapport Termin ()	1				[Verdana 7]		
1	12000	3139	5000	500	Termin (oppgaveperiode):	1				[Verdana 7]		
1	12000	3700	5000	500	Organisasjonsnummer:	1				[Verdana 7]		
1	16500	3700	3000	500	@Bedrft (Org.nr)	1				[Verdana 7]		
1	1800	4500	5000	500	@Bedrft (Navn)	1				[Verdana 7]		
1	11500	4500	5000	500	Ansvartlig Med fullmakt	1				[Verdana 7]		
1	16000	4500	2000	500	Tilføyning	1				[Verdana 7]		
1	1800	4900	5000	500	@Bedrft (Adresselinje 1)	1				[Verdana 7]		
2	11300	5100	7000			1	2	16777215		[Verdana 7]		
1	1800	5300	5000	500	@Bedrft (Adresselinje 2)	1				[Verdana 7]		
1	11500	5300	5000	500	Ansvartlig navn her	1				[Verdana 7]		
1	16000	5300	3000	500	Ansvartlig tittel her	1				[Verdana 7]		
1	1800	5700	5000	500	@Bedrft (Distans)	1				[Verdana 7]		
1	6800	5700	3000	500	@Bedrft (Poststed)	1				[Verdana 7]		
1	9375	7000	4000	500	Grunntag	1				[Verdana 7]		
1	14800	7000	4000	500	Beregnet avgift	1				[Verdana 7]		
1	2000	7500	500	500	1	1				[Verdana 7]		
1	2600	7500	6558	1162	Samlet omsetning og uttak innenfor og utenfor merverdiavgiftsloven (Mva-loven). Se veiledningen	1				[Verdana 7]		
3	9375	7500	4400	500		1	2	16777215		[Verdana 7]		
1	9000	7600	4300	500	=(@AvgPliktigSalg ())-(@AvgFrittSalg ())-(@SalgAvVarerTIEU ())-(@SalgAvVarerUten ())-(@SalgUtenforAvgiftsområde ())	3				[Verdana 7]	8446	OMS_TradeTermBound=8446
1	2000	8500	500	500	2	1				[Verdana 7]		
1	2600	8500	6352	1300	Samlet omsetning og uttak innenfor merverdiavgiftsloven. Er lik summen av post 3,4,5 og 6. Avgift ikke medregnet	1				[Verdana 7]		
3	9375	8500	4400	500		1	2	16777215		[Verdana 7]		
1	9000	8600	4300	500	=(@AvgPliktigSalg ())-(@AvgFrittSalg ())-(@SalgAvVarerTIEU ())-(@SalgAvVarerUten ())	3				[Verdana 7]	10095	OMS_TradeTerm=10095
1	2000	9500	500	500	3	1				[Verdana 7]		

Startvindu byrå 924. Formularer Vindu

Dersom du har gjort egne tilpasninger i eksisterende MVA oppgave, så må disse tilpasningene legges til manuelt i den nye MVA oppgaven etter at den er importert.

Ny MVA oppgave for landbruk 2016

Som du kanskje har fått med deg, så har vi fra og med versjon 10.00.0 av Visma Business Regnskapsbyrå lagt til en ny bransjeløsning, nemlig landbruk.

Denne løsningen krever egne tilpassede MVA formularer, et for «Primærnæring» og et for det vi kaller «Annen næring». Disse formularene (nr. 475 og nr. 476) er allerede på plass i ditt system dersom du er på versjon 10.00.0 eller nyere versjon.

Landbruksløsningen blir automatisk installert og oppdatert ved hver oppgradering av Visma Business Regnskapsbyrå. Det betyr at også MVA oppgavene for landbruk blir oppdatert automatisk. Den trenger derfor ingen manuell behandling for å komme på plass.

Formularene for MVA i landbruket er også tilpasset den kommende løsningen for automatisert innberetning av MVA.

Visma Business

Regnskapsbyrå AS - 1

Formulartype

Formulartype	Formula nr	Navn	Venstre marg	Topp-marg	Høyre marg	Bunn-marg	Utelat sumlinjer
2 [Omsetningsoppgave]	475	Omsetningsoppgave landbruk - annen næring	1500	2500	1000	2500	
2 [Omsetningsoppgave]	476	Omsetningsoppgave landbruk - primærnæring	1500	2500	1000	2500	

Formularelementer

Element-type	x	y	dx	dy	Tekst/parametre	Juster-ing	Linje-tykkelse	Forgrunn-farge	Bakgrunn-farge	Font	AutoReport tsg	XML tag
1	11600	1500	7000	765	Omsetningsoppgave	3				[Verdana 7]		
1	14853	1508	5300	500	@AvgOppNr()	1				[Verdana 7]		
1	1609	1543	3178	384	Omsetningsoppgave nr.:	1				[Verdana 7]		
1	10600	2269	8000	462	Merverdiavgift	3				[Verdana 7]		
1	1635	2321	5150	398	Formular nr. 475 - Annen næring	1				[Verdana 7]		
1	18369	3107	3845	796	@MVA Rapport År ()	1				[Verdana 7]		
1	15525	3129	3186	474	@MVA Rapport Termin ()	1				[Verdana 7]		
1	12000	3139	5000	500	Termin (oppgaveperiode):	1				[Verdana 7]		
1	12000	3700	5000	500	Organisasjonsnummer:	1				[Verdana 7]		
1	16500	3700	3000	500	@Bedrft (Org.nr)	1				[Verdana 7]		OMS_UnitOrgNo=21772
1	1800	4500	5000	500	@Bedrft (Navn)	1				[Verdana 7]		OMS_UnitName=21771
1	11500	4500	5000	500	Ansvartlig Med fullmakt	1				[Verdana 7]		
1	16000	4500	2000	500	Tilknytning	1				[Verdana 7]		
1	1800	4900	5000	500	@Bedrft (Adresse linje 1)	1				[Verdana 7]		OMS_UnitAddress=21773
2	11300	5100	7000			1	2	16777215		[Verdana 7]		
1	1800	5300	5000	500	@Bedrft (Adresse linje 2)	1				[Verdana 7]		
1	11500	5300	5000	500	Ansvartlig navn her	1				[Verdana 7]		
1	16000	5300	3000	500	Ansvartlig tittel her	1				[Verdana 7]		
1	1800	5700	5000	500	@Bedrft (Distrikt)	1				[Verdana 7]		
1	6900	5700	3000	500	@Bedrft (Poststed)	1				[Verdana 7]		OMS_UnitPostalNo=21774
1	9375	7000	4000	500	Grunntag	1				[Verdana 7]		OMS_UnitPostalArea=21775
1	14800	7000	4000	500	Beregnet avgift	1				[Verdana 7]		
1	2000	7500	500	500	1	1				[Verdana 7]		
1	2600	7500	6558	1162	Samlet omsetning og uttak innenfor og utenfor merverdiavgiftsloven (Mva-veiledningen)	1				[Verdana 7]		
3	9375	7500	4400	500		1	2	16777215		[Verdana 7]		
1	9000	7600	4300	500	=(@AvgPliktSalg (1))+@AvgPliktSalg (2))+@AvgPliktSalg (3))+@AvgPliktSalg (9))+@AvgFrittSalg (7))+@SalgAvVarerTi	3				[Verdana 7]	8446	OMS_TradeTermBound=8446
1	2000	8500	500	500	2	1				[Verdana 7]		
1	2600	8500	6352	1300	Samlet omsetning og uttak innenfor merverdiavgiftsloven. Er lik summen av post 3,4,5 og 6. Avgift ikke medregnet	1				[Verdana 7]		
3	9375	8500	4400	500		1	2	16777215		[Verdana 7]		
1	9000	8600	4300	500	=(@AvgPliktSalg (1))+@AvgPliktSalg (2))+@AvgPliktSalg (3))+@AvgPliktSalg (9))+@AvgFrittSalg (7))+@SalgAvVarerTi	3				[Verdana 7]	10095	OMS_TradeTerm=10095
1	2000	9500	500	500	3	1				[Verdana 7]		

Startvindu byrå 924. Formulærer Vindu

Nye standard faktura formular

Vi har nå funnet tiden moden til å kutte ut alle fakturaformular som inneholder gammeldags bankgiro. Det er rett og slett ingen som lenger bør bruke den type formular og det er da på tide å fjerne dem som en del av standard.

Vi har derfor slettet de gamle bankgiro fakturamalene 7 og 8 samt de gamle formularene 65 og 66 som var uten giro og erstattet alle med fire nye formular:

- Formular nr. 7 : Faktura med leveringsadresse og KID
- Formular nr. 8 : Faktura med leveringsadresse uten KID
- Formular nr. 65 : Faktura med KID uten leveringsadresse
- Formular nr. 66 : Faktura uten KID og uten leveringsadresse

Disse formularene er også tilpasset Avtalegiro via AutoPay, faktureringsavgift og øreavrunding. De er dog kun tilpasset høy MVA sats.

Dersom det er ønskelig å erstatte de gamle formularene som du har i dine formulartabeller i Visma Business med de nye, så må de angitt formularene overfor først slettes før nye kan legges inn.

Importfilen «**Standard formular faktura.txt**» finner du under katalogen «**nor.int**» på programområdet for Visma Business. Bruk importmetode «**Legg til nye rader**» når den importeres.

Nedenfor vises eksempel på hvordan disse fakturaenformularene vil se ut.

Det er tenkt at firmanavnet oppe til venstre på fakturaen erstattes med en firmalogo. Her ser vi formular 65 (med KID og uten leveringsadresse):

Formulartype	Formular nr	Formular Navn	Venstre marg	Topp- marg	Høyre marg	Bunn- marg	Utelat sumlinjer	Dok- typer	Bedrifts- nr	Utskrifts- oppsett	Oppsettnavn
6 [Ordredokument]	7	Faktura med lev.adresse og KID	1500	8500	1000	4108	134218239	1		400168	9361. Faktura 1*
6 [Ordredokument]	8	Faktura med lev.adresse uten KID	1500	8500	1000	4108	134218239	1		400168	9361. Faktura 1*
6 [Ordredokument]	65	Faktura med KID uten lev.adresse	1500	8500	1000	4108	134218239	1		400168	9361. Faktura 1*
6 [Ordredokument]	66	Faktura uten KID og uten lev.adresse	1500	8500	1000	4108	134218239	1		400168	9361. Faktura 1*

Nye standard fakturaformular Internadministrasjon

På samme måte som for de vanlige standard fakturaformular har vi også tilpasset fakturaformularene for Internadministrasjonen basert på de samme malene. Dette gjelder følgende formular:

- Formular nr. 9991 : Faktura byrå - spesifisert
- Formular nr. 9992 : Faktura byrå - sum per produkt/beskrivelse
- Formular nr. 9993 : Faktura byrå - sum pr fagområde

Disse formularene er også tilpasset Avtalegiro via AutoPay, faktureringsavgift og øreavrounding.

Vi anbefaler at de gamle formularene blir erstattet med de nye, men da må først de gamle formularene slettes før nye legges inn.

Importfilen «**Standard formular internadministrasjon.txt**» finner du under katalogen «**nor.int**» på programområdet for Visma Business etter oppgradering. Bruk importmetode «**Legg til nye rader**» når den importeres.

Formulartype	Formular ID	Formular Navn	Venstre marg	Topp- marg	Høyre marg	Bunn- marg	Utelat sumlinjer	Dok- typer	Bedrifts- nr	Utskrifts- oppsett	Oppsettnavn
6 [Ordredokument]	9991	Faktura byrå - spesifisert	1500	8500	1000	4108	511	1		420028	9371. Faktura byrå - spesifisert*
6 [Ordredokument]	9992	Faktura byrå - sum per produkt/beskrivelse	1500	8500	1000	4108	511	1		420029	9372. Faktura byrå - sum pr produkt eller beskrivelse*
6 [Ordredokument]	9993	Faktura byrå - sum pr fagområde	1500	8500	1000	4108	511	1		420030	9373. Faktura byrå - sum pr fagområde*

Nedenfor vises eksempel på hvordan disse fakturaformularene vil se ut.

Det er tenkt at firmanavnet oppe til venstre på fakturaen erstattes med en firralogo. Her ser vi et eksempel der formular **9991- Faktura byrå – spesifisert** er brukt:

Test Ove's Revision AS

Faktura **25606**

Fakturadato: 12.04.2016

Forfallsdato: 22.04.2016

Kundnr: 10950

Ordrenr: 10950

Deres ref:

Vår ref:

Side: 1

Norske Industrier & Co AS

Strandveien 199
7580 SELBU

Forfallsdato: 22.04.2016

Bankkontonr: 9999999999

KID: 1095025606

Produktnr	Beskrivelse	Arbejdsdato	Antal	Pris	Beløp
481	A-konto revisjon januar- mars 2016	31.03.2016	1	20 000,00	20 000,00
481	A-konto revisjon april- juni 2016	10.04.2016	1	20 000,00	20 000,00
			2		40 000,00
358	Konsulentbistand skattavgift	20.03.2016	5	1 450,00	7 250,00
501	Seekaspeering - møte	15.03.2016	5	1 700,00	8 500,00
501	Seekaspeering - utredning	17.03.2016	4	1 700,00	6 800,00
501	Seekaspeering - registrering	18.03.2016	3	1 700,00	5 100,00
			17		27 650,00
Fakturaavgift					0,00
Sum netto ekskl. MVA					67 650,00
MVA 25%					16 912,50
Orravrunding					0,50
Å betale					84 563,00

Ved betaling etter forfallsdato belastes purregebyr samt forsinkelsestraffer etter morarenteloven

Adresse: Test Ove's Revisjon AS
Test
7037 TRONDHEIM

Org. nr: 984845502MVA
Foretaksregisteret

Telefon: 72530415

E-post: post_revisjon@online.no

Web: www.auditors.no

Andre endringer i skjermbilder

Det er også gjort en del rettinger og forbedringer i andre standard skjermbilder som vi beskriver nedenfor.

Vindu 9111. Kunder

Noen kunder har gitt oss tilbakemelding på at de ønsker at vi skal få Visma Business til automatisk å endre all kundeinformasjon knyttet til aktive ordrer når det gjøres endringer på kunden i kundekortet.

Til det er å si at vi dessverre ikke kan gjøre det. Systemet vet ikke om de endringene som er gjort på kundeordrene kan overskrives på alle ordrene. Det er derfor umulig å tilfredsstille et slikt ønske.

Det er imidlertid viktig å endre relevant kundeinformasjonen på aktive kundeordrer når informasjonen på kundekortet endres, men det må dessverre gjøres manuelt og vurderes i vert enkelt tilfelle.

Vi har derfor i stedet innført en helt ny fane knyttet til fanen «Kundekort» i vedlikeholdsbildet for kunder. Der vi lister opp alle aktive kundeordre som tilhører kunden. På den måten bør det være enkelt å gå gjennom hver enkelt ordre og endre tilsvarende informasjon også på hver enkelt kundeordre.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

1001. Developme Kongsberg AS

Kundnr	Org.nr	Navn	Adresselinje 1	Postnr	Poststed
10000	NO 933646920	MVA Per Pettersen AS	Søndre gate 15	1637	GAMLE FREDRIKSTAD
10001		Tre 45 Musikk A/S	Kongensg. 49	7496	TRONDHEIM
10002	933646920	Ole Bull AS	Testgate 10002	5005	BERGEN
10003		Olav Nilsen AS	Testgate 10003	4005	STAVANGER
10004	950485922	Jostein Flo AS	Testgate 10004	3005	DRAMMEN

Åpne kundeordrer

Ordrenr	Navn	Adresselinje 1	Adresselinje 2	Postnr	Poststed	Sendem. for dok. 1	Ikke fakturert beløp
10052	Per Pettersen AS	Søndre gate 15		7401	TRONDHEIM	3	2 000,00
10059	Per Pettersen AS	Søndre gate 15		7401	TRONDHEIM	3	2 400,00
10072	Per Pettersen AS	Søndre gate 15		7401	TRONDHEIM	2	4 000,00
10075	Per Pettersen AS	Søndre gate 15		7401	TRONDHEIM	2	2 000,00
10077	Per Pettersen AS	Søndre gate 15		7401	TRONDHEIM	2	4 000,00
10086	Per Pettersen AS	Søndre gate 15		7401	TRONDHEIM	2	800,00
10088	Per Pettersen AS	Søndre gate 15		7401	TRONDHEIM	2	5 200,00
10093	Per Pettersen AS	Søndre gate 15		1637	GAMLE FREDRIKSTAD	2	36 550,51

Merk!
Dersom du endrer kundekortet på kunder som har ikke slutfakturerte ordrer, så må du passe på også å endre det samme i ordrehodet dersom endringene er gjort på felt som er dublisert til ordren.
De viktigste feltene i s å henseende vises i fanen "Åpne kundeordrer" til venstre i dette bildet.

143. Ordrelinjestatistikk.

Vinduet «Oversikt fleksitid» var her satt opp med både søkerad og «Stopp på siste rad».

Det er to motstridende meldinger, og derfor ble systemet stående på søkerad og ikke på forventet siste rad. Det er nå rettet.

1003: Eco AS - Visma Business

Ans.nr: Eco AS - 1003

Ordrelinjestatistikk timer

Timeoversikt dag/uke/måned

Rutinebeskrivelser

Ans.nr | Navn

1	Einar Fjertoft
2	Wilhelm Hansen
3	Vigdís Frostad

Planlagte timer

Arbeid planlagt utført i år/periode	Planlagt timeforbruk
201612	
201611	
201610	
201609	
201608	
201607	

Oversikt fleksitid

År/per.	Pålept totalt
2014/8	-674
2014/9	7,5
2014/11	57,5
2014/12	-609

Timeoversikt per dag inkl. fravær

Trans.dato	Pålept totalt	Fakt.bart antall	Fakt.grad
12.05.2015	0,65	0,65	100,0
11.05.2015	6,00	2,00	33,3
08.05.2015	7,00	7,00	100,0
07.05.2015	8,00	8,00	100,0
06.05.2015	11,50	11,50	100,0
05.05.2015	6,00	6,00	100,0
04.05.2015	6,50	6,50	100,0
30.04.2015	7,00	6,00	85,7
29.04.2015	7,00	3,00	42,9
28.04.2015	8,00	3,00	37,5
27.04.2015	9,00	6,00	66,7
24.04.2015	6,50	6,50	100,0
23.04.2015	7,00	7,00	100,0
22.04.2015	11,50	10,50	91,3
21.04.2015	5,50	5,50	100,0
20.04.2015	6,50	2,50	38,5
19.04.2015	3,00	3,00	100,0
17.04.2015	5,00	5,00	100,0
16.04.2015	6,50	6,50	100,0

Timeoversikt per uke inkl. fravær

Realisert år/uke	Pålept totalt	Fakt.bart antall	Fakt.grad
2015/20	6,65	2,65	39,8
2015/19	39,00	39,00	100,0
2015/18	31,00	18,00	58,1
2015/17	37,00	32,00	86,5
2015/16	49,75	40,75	89,1
2015/15	40,55	35,05	86,4
2015/14	37,25	26,25	70,5
2015/13	38,75	26,25	67,7
2015/12	35,00	31,50	90,0
2015/11	38,50	26,50	68,8
2015/10	51,00	30,50	59,8
2015/9	38,00	29,00	76,3
2015/8	49,25	37,25	75,6
2015/7	49,00	43,00	87,8
2015/6	35,25	21,25	60,3
2015/5	52,00	32,00	61,5
2015/4	43,50	25,50	58,6
2015/3	42,25	36,25	85,8
2015/2	48,50	38,50	79,4

Timeoversikt per måned inkl. fravær

År/per.	Pålept totalt	Fakt.bart antall	Fakt.grad
2015/5	45,65	41,65	91,2
2015/4	175,50	135,00	77,5
2015/3	185,50	134,00	72,2
2015/2	168,50	127,50	75,7
2015/1	198,75	133,25	67,0
2014/12	74,00	92,00	124,3
2014/11	97,50	103,50	106,2
2014/10	131,50	72,50	55,1
2014/9	157,00	90,50	57,6
2014/8	179,50	179,00	99,7

Startvindu byrå 143: Ordrelinjestatistikk

Fanen «Oversikt a-konto» i samme vindu er endret slik at systemet nå leser 100000 rader med en gang og ikke bare 1000 rader.

I tillegg er feltet «Fagområde» er tatt med i rapporten slik at det er lettere kontrollere om Tillegg/utlegg er ført med riktig plantype.

Rapporten er også endret vinduet til å kunne skrives ut liggende.

Vindu 3113. Enkel fakturering

Fanen «Direkte ordre»

På ordrelinjenivå var det i dette vinduet innført et utvalg på verdien «Fakturert beløp i fremtid».

Ved automatisk generering av ordrelinjer fra for eksempel fakturareferanse i ordrehodet dukket derfor ikke disse linjene dukke opp før etter at lagring [Ctrl+S] var utført.

Utvalget på ordrelinje er nå tatt bort da det viste seg å være unødvendig.

Fanen «Fakturering»

Utvalg og sortering under fanen «Fakturering» er justert slik at det nå kun er ordrelinjer uten produktnummer (som antas å være tekstlinjer eller linjeavstandslinjer) eller ordrelinjer med fakturerbare verdier som vises i bildet.

Årsaken til at vi her må ha sjekk på «Fakturert beløp i fremtid» er at allerede fakturerte linjer på ordrelinjer med «Tid til neste» ville fremkommet i vinduet og forstyrret visningen uten et slikt utvalg.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time / Prosjekt Administrasjon

Developme Kongsberg J

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Behandling Utskrift

Produktnr

Ordrenr	Ordredato	Kundnr	Navn	Fakturanr	Fakturado	Faktura-teller	Kreditnota	Avtalegiro	Fakt. beløp i fremt.	Faktureres kundnr	E-postadresse	AutoInvoice e-postadresse	Sendem. for dok. 1
10052	16.10.2012	10000	Per Pettersen AS					20 [Ikke n	2 000,00	10000	einar.fjortoft@visma.no		3
10055	17.10.2012	10001	Tre 45 Musikk A/S					20 [Ikke n	2 000,00	10001	einar.fjortoft@visma.no		
10056	29.10.2012	10003	Olav Nilsen AS					20 [Ikke n	2 000,00	10003			
10057	29.10.2012	10005	Erik Hagen AS					21 [Meldir	350,00	10005			
10058	29.10.2012	10003	Olav Nilsen AS					20 [Ikke n	980,00	10003			
10059	29.10.2012	10000	Per Pettersen AS					20 [Ikke n	2 400,00	10000	einar.fjortoft@visma.no		3
10060	29.10.2012	10001	Tre 45 Musikk A/S					20 [Ikke n	3 600,00	10001	einar.fjortoft@visma.no		
10061	29.10.2012	15055	Stervik as					31 [Meldir	4 000,00	15055			
10062	29.10.2012	10004	Jostein Fle AS					20 [Ikke n	3 600,00	10004			

Ordrelinjer klar til fakturering

Produktnr	Beskrivelse	Trans.dato	Tid til neste	Antall	Pris	Rabatt %	Beløp
	Tekstlinje 1						
	Tekstlinje 2						
1000	Plenklipper	16.10.2012		1	2 000,00		2 000,00

Utvalgsvilkår for: Ordrelinje

(Trans.dato <= Dagens dato (0) og Fakt. beløp i fremt. < 0.000000) eller Produktnr = ""

OK Avbryt Legg til Slett

Og Eller + x % Kolonne Verdi Variabel Parameter Legg til

Startvindu byrå 3113. Klar

Repeterende fakturering - Oversikt «Tid til neste»

På samme måte har vi også justert utvalg og sortering under fanen «Oversikt repeterende faktura» slik at det kun er ordrelinjer uten produktnummer (som antas å være tekstlinjer eller linjeavstandslinjer) og ordrelinjer med fakturerbare verdier som vises i bildet også her.

I dette vinduet er det i tillegg sjekk på at «Tid til neste» er i bruk.

Dermed skal dette vinduet kunne gi en god oversikt over kommende fakturering av «Tid til neste» ordrer.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time / Prosjekt Administrasjon

Developme Kongsberg J

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Behandling Utskrift

Ordrenr

Ordrenr	Kundnr	Navn	Produktnr	Beskrivelse	Trans.dato	Tid til neste	Antall	Pris	Beløp
10086	10000	Per Pettersen AS		Avgifter senior		1			
10086	10000	Per Pettersen AS	1000	Kontingent	15.11.2015	1	1	500,00	500,00
10086	10000	Per Pettersen AS	2000	Halleie	15.11.2015	1	1	300,00	300,00
10086	10000	Per Pettersen AS					2		800,00
10087	10002	Ole Bull AS		Avgifter aldersbestemte klasser		1			
10087	10002	Ole Bull AS	3000	Kontingent	15.11.2015	1	1	350,00	350,00
10087	10002	Ole Bull AS	4000	Halleie	15.11.2015	1	1	200,00	200,00
10087	10002	Ole Bull AS					2		550,00
10092	10001	Tre 45 Musikk A/S		Dette er en test på tid til neste		1			
10092	10001	Tre 45 Musikk A/S	2000	Kantklipper	24.02.2016	1	1	1 200,00	1 200,00
10092	10001	Tre 45 Musikk A/S					1		1 200,00

Utvalgsvilkår for: Ordrelinje

Ordre.Fakt. beløp i fremt. < 0.000000 og (Fakt. beløp i fremt. < 0.000000 og Tid til neste < 0) eller (Produktnr = "" og Beskrivelse < "" og Tid til neste < 0)

OK Avbryt Legg til Slett

Og Eller + x % Kolonne Verdi Variabel Parameter Legg til

Startvindu byrå 3113. En Klar

NYHETER I VERSJON 10.12.0

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 10.12.

Dette er viktig for at du skal få med deg det som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon.

Husk også at vi i denne release notes i hovedsak omtaler de viktigste sakene for regnskapsbyrå og derfor ikke omtaler alle generelle endringer og forbedringer i selve Visma Business. Du må derfor også lese release notes for standard Visma Business for å ha den hele og fulle oversikten.

Generelt

I Visma Business Regnskapsbyrå 10.12 er en mellomversjon, men det er allikevel gjort ganske mange rettinger og forbedringer både i selve systemet og i skjermbilder og oppsett.

Nedenfor dokumenterer vi de viktige forbedringene.

Vi viser i den forbindelse også til release notes for Visma Business for ytterligere informasjon rundt endringer som ikke er gjentatt her.

Nyheter i Visma Business.

Av endringene og forbedringene i selve Visma Business nevner vi her bare noen utvalgte punkter. Totalbildet finner du i release notes for standard Visma Business.

Endringer i integrasjonen mot VUD – Visma User Directory

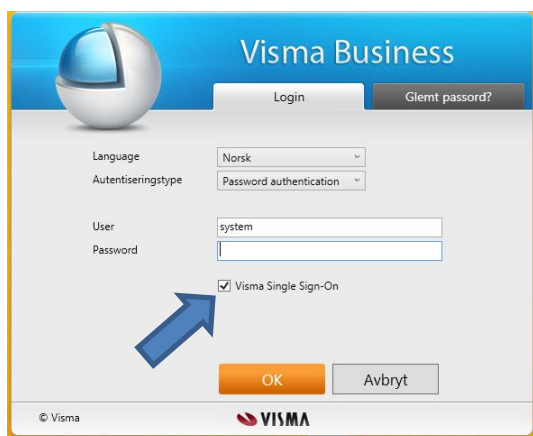
VUD er vårt nye felles brukeradministrasjonsverktøy for Visma Business, Dokumentsenter og Visma Rapportering. Vi har etter at VUD har blitt aktivert i Visma Business opplevd såkalt «timeout» i kommunikasjonen mellom Visma Business og VUD. Vi har sett at dette har sammenheng med oppfrisking av koblingen mellom de to systemene som gjøres hvert 10. minutt.

Vi har derfor gjort endringer i integrasjonen med VUD, som gjør at de forespørsler som Visma Business gjør til VUD når Visma Business skal oppfriske koblingen til VUD nå er mer effektiv.

Dette vil redusere og forhåpentligvis eliminere muligheten for at man får en slik timeout melding når man er innlogget i Visma Business og har vært inaktiv en periode.

Slå på «Single sign on» når VUD er aktivert i Visma Business

Når VUD er aktivert i Visma Business anbefales det også å slå på «Single sign on» i påloggingsbildet i Visma Business. Hvis ikke vil en måtte registrere brukernavnet sitt to ganger for å logge på.



Forbedringer i og rundt AutoInvoice

I Visma Business 10.12 er det gjort flere mindre men allikevel viktige rettinger g forbedringer for å forenkle bruken av AutoInvoice ytterligere.

Blant disse er forbedret håndtering av trafikk dersom forbindelsen fra Visma Business til AutoInvoice av en eller annen årsak er nede. Det er også gjort rettinger rundt «direkte ordrer» (Enkel fakturering) og fastpris eller a-konto ordrer.

Les mer om dette i release notes for standard Visma Business.

NYTT I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ

Nytt i standard malfirma

Ved oppgradering til versjon av Visma Business Regnskapsbyrå legges det alltid inn nye mafirma. Denne gangen er det to endringer som er lagt inn på alle nevnte malfirma nedenfor:

- Tabellen Merverdiavgift er oppdatert med ny MVA prosent for lav sats. Dette er gjort slik at gammel sats (8%) blir liggende igjen i feltet «Sats», mens 10% er lagt inn i feltet «Ny sats» og 01.01.2016 i feltet «Fra og med dato». Dermed vil klienter som opprettes etter at 10.12 er installert inneholde den nye MVA satsen, mens alle eksisterende klienter må oppdateres manuelt med ny MVA prosent lav sats.

The screenshot shows the 'Merverdiavgift' (VAT) configuration screen in the Visma Business Regnskapsbyrå software. The window title is '6000. Norfirm AS - Standard - Visma Business'. The interface includes a menu bar with 'Fil', 'Hjem', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Visma Rapportering', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below the menu bar is a toolbar with various icons for navigation and editing. The main content area is divided into several tabs: 'Generelt', 'Regnskap', 'Reskontro', 'Ordre/AutoInvoice/Logistikk', 'Time/CRM', and 'Integrasjoner'. The 'Regnskap' tab is active, and the 'Merverdiavgift' sub-tab is selected. The 'Bedriftsopplysninger' (Company Information) section shows fields for 'Avg.oppgj.konto:' (2740), 'Avgift tilgode.konto:', 'Avg. periode lengde:', and 'Aut.gen.trans.beh.'. The 'Avgiftskoder' (VAT Codes) section is expanded, showing a table with columns: 'Mva nr.', 'Sats', 'Ny sats', 'Fom. dato', 'Inng.konto', 'Utg.konto', 'Utg.konto kjøp tjenester utlandet', 'Debet mva komp.', 'Kredit mva komp.', 'Kostn.konto', 'Mva-behandl.', and 'Tilb.ført mva kso.'. The table contains 8 rows of data, with the first row (Mva nr. 1) showing a rate of 25% and a new rate of 10% starting from 01.01.2016. The last row (Mva nr. 8) shows a rate of 11.11% and a new rate of 10% starting from 11.11. The status bar at the bottom indicates 'Startvindu byrå 911. Bedriftsparametere'.

- Alle malfirma er nå lagt inn med standard verdi i feltet «Betalingsfrie dager» der lørdag og søndag er haket av som betalingsfrie dager. Se egen kommentar rundt dette i annet avsnitt nedenfor.

Følgende standard mal firma legges i mappen «nor.int» under programområdet for Visma Business:

- Norfirm.txt (standard for aksjeselskap)
- Norfirm_privat (Standard for private virksomheter)
- Norfirm_VSO (Standard for aksjeselskap med oppdeling for varesalg oppgjør)
- Norfirm_kirke (Standard for Kirkelig fellelsråd)
- Norfirm_landbruk

Husk at dette gjelder bare klienter som opprettes etter at ny versjon er lagt inn. Alle eksisterende klienter må oppdateres manuelt for å få på plass ny MVA prosent lav sats.

Lavest anbefalte skjermoppløsning er nå 1280x800

Etter at vi i versjon 10.00 innførte såkalte «dynamiske skjermbilder» som betyr at vi fleksibelt tar i bruk hele skjermflaten som du har tilgjengelig, betyr det at vi har mye mer plass til rådighet for å vise kolonner bortover og rader nedover på skjermen alt etter hvor høy oppløsning du har valgt på din arbeidsstasjon.

Stadig flere standard skjermbilder i Visma Business Regnskapsbyrå tar derfor gradvis i bruk større deler av skjermflaten for å kunne gi brukeren mer informasjon på skjermen.

Det betyr at de som fremdeles holder fast ved den «gamle» oppløsningen 1080x768 bør skifte til minst 1280x800.

Et eksempel på skjermbilder som tar i bruk mer av skjermflaten i denne versjonen er timeregistreringen i Internadministrasjonen.

Nytt parameter for automatisk «Pliktig rapportering»

Vi har fått flere henvendelser på at automatikken i «Pliktig rapportering» fra MVA oppgjøret har forsvunnet i versjon 10. Det er ikke riktig!

I forbindelse med den nye bokføringsloven fra 2005 ble det innført krav om uttak og lagring av såkalt «pliktig rapportering». Den måtte tas ut like ofte som man rapporterte MVA og minst hver 4. måned.

Vi innførte derfor automatikk i «Pliktig rapportering» i Visma Business Regnskapsbyrå for å effektivisere dette arbeidet som de fleste oppfattet som ganske meningsløst i den nye loven.

Heldigvis har nå myndighetene gått tilbake på dette kravet slik at det nå er tilstrekkelig å ta ut rapporten «on the fly», altså når man har behov for den.

Mange regnskapsbyrå har derfor kontaktet oss og sagt at de ikke ønsker at dialogen kommer opp hver eneste gang man genererer MVA oppgjøret nå når de har kuttet ut pliktig rapportering.

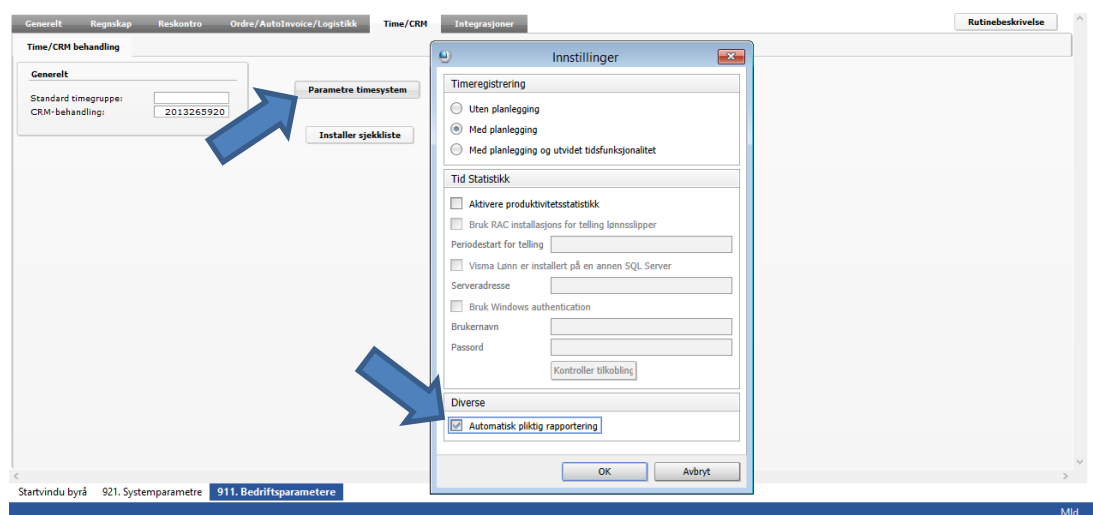
Vi har derfor laget et valg for dette i versjon 10 per klient som man selv kan slå på og av.

I og med at det ikke lenger er et lovpålagt krav, har vi derfor valgt å slå av denne funksjonen som standard på alle klienter.

For å slå på «Automatisk pliktig rapportering» må du derfor sette flagget på de klienter der du ønsker å ha det.

Det gjøres under **Bedriftsparametre -> Time/CRM**. Trykk på knappen «**Parameter timesystem**».

Nederst i vinduet finner du avkrysningen for «**Automatisk pliktig rapportering**». Haker du av for det på aktuell klient, så vil automatikken i uttak av Pliktig rapportering virke som før.



Nye XML formular

I Visma Business Regnskapsbyrå ligger det sannsynligvis noen gamle XML formular i Formular tabellen som vi anbefaler å slette.

De er rett og slett gamle og utdatert dersom du ikke har modernisert dem.

Slett derfor formular 999, 1000 og 1001.

The screenshot shows the Visma Business interface. At the top, there's a menu bar with options like 'Fil', 'Hjem', 'Internadministrasjon', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Visma Rapportering', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below the menu is a toolbar with various icons for editing and navigation. The main window displays a table of XML forms. The table has columns for 'Formulartype', 'Formular ID', 'Formular Navn', 'Vestremarg', 'Toppmarg', 'Høyremarg', 'Bunnmarg', 'Utølet sumlinjer', 'Dok. typer', 'Bedriftsgruppenr', 'Bedriftsnr', 'Utskrifts- oppsett', and 'Oppsettnavn'. The table lists several forms, including 101, 102, 103, 999, 1000, 1001, and 9990. Below the table, there's a section for 'Formularelementer' with columns for 'Kopi-variant', 'Side-variant', 'Element-type', 'x', 'y', 'dx', 'dy', 'Tekst/parametre', 'Juster-ing', 'Linje-tykkelse', 'Fargrunns farge', 'Bakgrunns-farge', 'Font', 'Desimal-type', and 'Desi-maler'. The 'Tekst/parametre' column contains XML tags and parameters like '<Invoice>', '@DokId (1)', '@Ordre (Ordrepref.)/4%4=171:0', '@Girobelep (1)<071:0', '@Ordre (Fakturareferanse)', '@Ordre (Sendem. for dok. 2)', 'VIS@Ordre (Land [Landnr]->Landnr) (Nasj.kode)@Ordre', '@Ordre (Sendem. for dok. 2)', '@KID (0)', '@DokDato (1)', '@Førfaldsdato (1)', '@Ordre (Betalingsbet.)', '@Ordre (Ansvarsenhet 1)', '@Ordre (Ansvarsenhet 2)', '@Ordre (Ansvar)', '@Ordre (Sum før total- og grrab.)', '@Ordre (Sp.avg. beløp)', and '@Ordre (Førfaldsdato)'. At the bottom, there's a status bar with 'Startvindu byrå', 'Oversettelse', '924. Formularer', and 'Mid'.

I denne versjonen legger vi nå automatisk inn helt nye XML formular, både rene XML formular og noen formular som både gir XML og tilhørende PDF utskrift.

Følgende formular vil bli importert ved oppgradering til versjon 10.12 og som er de samme formularene som også følger med standard Visma Business.

- **114 Faktura Visma XML**
- **115 Innkjøpsordre Visma XML**
- **116 Ordrebekreftelse Visma XML**
- **119 Eksempel formular faktura Visma XML+print (114)**
- **120 Eksempel formular innkjøp Visma XML+print (115)**
- **121 Eksempel formular ordrebekreftelse Visma XML+print (116)**

Formular 114-116 er "rene" Visma XML 6.0 formularer for henholdsvis faktura, innkjøp og ordrebekreftelse. Formular 119-121 er de samme formularene men her er det i tillegg lagt til vanlige utskriftselementer slik at de et å oppfatte som «hybridformular» med XML-tagger og vanlige utskriftsmakroer.

Disse formularene (119-121) knyttet til et standard utskriftsoppsett og vil dermed automatisk inkludere programkode for et PDF vedlegg av dokumentet. Den vil være lik en vanlig utskrift av formularet.

De "normale" elementene i formular 119-121 kan også sees på vanlig måte via grafisk redigering som alle andre formularer.

Merk!

Pass på at eventuelle eksisterende formular i din systemdatabase (VBsys) flyttes til nytt formularnummer eller slettes dersom de har formularnummer 114, 115, 116, 119, 120 eller 121!

Visma Business

Internadministrasjon Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time / Prosjekt Administrasjon

Eco AS - 1003

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Behandling Utskrift

Formulartype 6 [Ordredokument]

Formulartype	Formular nr	Formular ID	Navn	Venstre marg	Topp-marg	Høyre marg	Bunn-marg	Utelat sumlinjer	Dok-typer	Bedrifts-gruppenr	Bedriftsnr	Utskrifts-oppsett	Oppsettnavn
6 [Ordredokument]	114	114	Faktura Visma XML						32769				
6 [Ordredokument]	115	115	Innliggsordre Visma XML						32832				
6 [Ordredokument]	116	116	Ordrebekreftelse Visma XH						32784				
6 [Ordredokument]	119	119	Eksempel formular faktura 1	1500	8500	680	12600	134217728	32769			400168	9361. Faktura 1*
6 [Ordredokument]	120	120	Eksempel formular innkjøp	1500	8500	680	2300		32832			400173	9341. Bestilling 1*
6 [Ordredokument]	121	121	Eksempel formular ordrebel	1500	8500	680	2300	134217728	32784			400160	9331. Ordrebekreftelse

Formularelementer

Kopi-variant	Side-variant	Element-type	x	y	dx	dy	Tekst/parametre	Juster-ing	Linje-tykkelse	Forgrunns-farge	Bakgrunns-farge	Font	Desimal-type	Desi-maler
							@Ordre (Fakt. iht. plan)							
							@Ordre (Aurunding)							
							@Bedrift (Telefonnr)							
							@Bedrift (Faksnr)							
							<LegalEntity>							
							@Bedrift (Navn)							
							@Bedrift (Org.nr)							
							@Bedrift (Organisasjonstype)							
							@Bedrift (MVA address)							
							@Bedrift (Land [Landnr->Landnr] (Navn))							
							@Bedrift (Land [Landnr->Landnr] (ISO-kode))							
							</LegalEntity>							
							</Supplier>							
							<Invoice>							
							@Ordre (Faktureres kunden)							
							@Ordre (Aktear [Faktureres kunden->Kunden] (Navn))							
							@Ordre (Aktear [Faktureres kunden->Kunden] (Adresseli))							
							@Ordre (Aktear [Faktureres kunden->Kunden] (Adresseli))							
							@Ordre (Aktear [Faktureres kunden->Kunden] (Poststed))							
							@Ordre (Aktear [Faktureres kunden->Kunden] (Poststed))							
							@Ordre (Aktear [Faktureres kunden->Kunden] (Land [Land [Landnr->Landnr] (Navn))							
							@Ordre (Aktear [Faktureres kunden->Kunden] (Land [Land [Landnr->Landnr] (ISO-kode))							
							@Ordre (Aktear [Kontaktperson 2->Aktear] (Navn))							
							@Ordre (Aktear [Faktureres kunden->Kunden] (GLN/GSI))							

Startvindu byrå Oversettelse 924. Formularer

Lagrer redigeringer Mid

Disse formularene kommer til å bli oppgradert også fremover i tid.

Vi anbefaler derfor at du flytter disse til andre formularnummer høyere opp dersom du skal tilpasse dem og ta dem i bruk. Dermed unngår du at dine egne tilpasninger blir overskrevet av standard ved oppgradering!

Oppgradering av oppslagsvindu

I forbindelse med oppgradering til ny versjon av Visma Business Regnskapsbyrå blir alle standard skjermbilder oppgradert enten det er tradisjonelle skjermbilder eller såkalte «oppslagsvindu».

Hva er et «Oppslagsvindu»?

Et oppslagsvindu er et vindu som dukker opp i Visma Business når du dobbelt klikker eller trykke «*» i et felt som er knyttet til underliggende tabeller som f.eks. produktnummer, kundenummer, leverandørnummer, ansvarsenhet osv.

Nedenfor viser vi oppslagsvinduet for kunder slik det ser ut fra vinduet 3113. Enkel fakturering:

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

10090 Kreditnota: Fakturareferanse:

Navn	Kundenr	Org.nr	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Telefonnr	E-postadresse	AutoInvoice e-post adresse
Per Pettersen AS	10000	NO 933646920	Søndre gate 15	7401	TRONDHEIM	72560415	einarr.fortoft@visma.no	
Tre AS Musikk A/S	10001		Kongsgtg. 49	7496	TRONDHEIM	720360413	einarr.fortoft@visma.no	
Ole Bull AS	10002	933646920	Testgate 10002	5005	BERGEN		einarr.fortoft@visma.no	
Olav Nilsen AS	10003		Testgate 10003	4005	STAVANGER			
Jostein Flø AS	10004	950485922	Testgate 10004	3005	DRAMMEN			
Erik Hagen AS	10005		Testgate 10005	0601	OSLO			
Storvik as	15055		Industriveien 13	6600	SUNNDALSØRA	99999999		
Tonica Musikk	11078		Johnstons g. 9	4514	MANDAL			
Shovotech	14572		Boks 8725	7456	RANHEIM			
KONGSBERG MARITIME AS	11592		Boks 483Kirkegårdsrv	3616	KONGSBERG			
Alfnes Industri A/S	14222			7079	FLATÅSEN			
Bergland Produksjon	10296			7048	TRONDHEIM			
G&E/Gveting Sundli v/Par Tr	15121		Skjottemarkv.32 D	7081	SIETNEMARKA			
Vidvei, Bendik	11041		Gyldenlevsg. 15	7014	TRONDHEIM			
Elektroskandia as	15194		Ingv./Vstgaardsv. 3B	7047	TRONDHEIM			
Lundberg, Aabjorn	13239		Slavberg	9100	KVALØYLETTA			
Volden, Andreas	15127		Postboks 5318	7430	TRONDHEIM		lisbeth_fortoft@hotmail.	
Wave	15242		Hospitalgt 5	7012	TRONDHEIM			
Johansen-Helton	15255		Postboks 2201	9508	ALTA			
RIF Oslo AS	15081		Prinsensg. 2	0151	OSLO			
Berg, Lars Olav	11541			7030	TRONDHEIM			
Air Light Trondheim as	10385		Pir II, 13 B	7010	TRONDHEIM			
Rikestrøet	13974		Gullhaug Torv 2	0484	OSLO			
Postgrobbygget v/Eyvind Kols	13970			3623	LAMPENDAL			
Det Akademiske Kvarter	14076			5014	BERGEN			
Svalbard Samfunnsdrift	15200		Pb. 475	9170	LØNGBÆREBYEN			
Sjendal Lyd	13369		Boks 181	7501	STJØRDAL			
Kraft Foods Norge as	15299		Johan Throne Holsts	0566	OSLO			
Trondheim Lyd	10039		Boks 5434, Lade	7442	TRONDHEIM			
Teacon Trading	10011		Boks 220, Alnabru	0614	OSLO			
Klepp Kommune	13442		Boks 25	4358	KLEPPE			

Startvindu byrå 3113. Enkel fakturering

I Visma Business kan slike vindu også egen tilpasses av bruker og det kan også lages helt nye egen definerte oppslagsvindu.

Frem til nå har det alltid vært slik at alle eksisterende oppslagsvindu ble slettet og nye ble lagt inn ved hver oppgradering av Visma Business Regnskapsbyrå. Dermed forsvant eventuelt egendefinerte oppslagsvindu.

Vi har nå funnet en løsning på dette slik at egendefinerte oppslagsvindu ikke lenger blir slettet ved oppgradering. Forutsetningen er dog at egen definerte oppslagsvindu følger byråstandarden og starter på sideelementnummer 450000.

Dersom standard oppslagsvindu (sideelement) justeres og lagres opp på standardvinduet, så vil disse endringene fremdeles bli borte ved oppgradering og falle tilbake til standard.

Generelle endringer og forbedringer i skjermbilder

Det er også denne gangen gjort endringer og forbedringer i mange skjermbilder og oppsett, mange av dem etter direkte henvendelse fra brukere. Vi oppfordrer derfor alle om å komme med gode forslag til forbedringer. Plutselig kan du da oppdage at det er akkurat ditt forslag som dukker opp som standard i neste versjon!

Rapportering av kjøp fra selvstendig næringsdrivende

I Visma Business versjon 10.x har vi ikke mulighet til å beregne dette kjøpet 100% korrekt. Dette på grunn av at vi i noen tilfeller mangler informasjon om MVA beløp på leverandørtransaksjonene.

Det skjer i de tilfeller der bilagsføringen splittes slik at det ikke ligger motkonto med MVA kode på leverandørlijen.

I all hovedsak forventer vi allikevel at slik kjøp er knyttet til høy MVA sats og at det i praksis derfor ikke er noe problem.

Vi har i den forbindelse endret logikken i vi la opp til i versjon 10.11 i den nye beregnede kolonnen som ble innført der slik at vi nå beregner kjøpet ut fra forventet MVA prosent på 25%.

Denne endringen blir automatisk oppdatert i den beregnede kolonnen ved oppgradering til versjon 10.12.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time / Prosjekt Administrasjon

Developme Kongsberg AS

Beregn. kol.nbr 21

Beregn. kol.nbr	Tabelln	Navn	Formel	Format
21	61 [Leverandørtransaksjon]	Beregnet kjøp eks. MVA	@Kolonne (Kjøp)/125*100	

Ellers er bruken av skjermbildet og rapporteringen av kjøp fra selvstendig næringsdrivende uten fast forretningsadresse være slik det er beskrevet ovenfor under release notes for versjon 10.11.

AutoCollect – retting av feil i skjermbilde 221. Kundereskontro

I forbindelse med omskrivning til dynamiske skjermbilder ble det ved en feiltakelse noen faner i skjermbildet designet på grunnlag av tabellen Kundetransaksjoner i stedet for Åpne kundeposter.

Det medførte at oppslag og behandling av felter som «Status innfordring» og endring av forfallsdato ikke ble aktivert. Dette er nå rettet i versjon 10.12.

Det er blant annet den viste funksjonen nedenfor med stopp/Oppheving av stopp på purringer som ikke vil virke i skjermbildene under tidligere releaser under versjon 10.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time / Prosjekt Administrasjon

Developme Kongsberg AS

Status innforrd. P

Visma AutoCollect

Oppsett AutoCollect Åpne poster Faktura til AutoCollect Purre- og inkassostopp Overskredet midlertidig stopp Innbetalinger

Aktive faktura til innfordring via AutoCollect Oversikt alle faktura oversendt til AutoCollect

Kunden	Navn	Bilagsnr	Bilagsdato	Bil. art	Fakturanr	Forfallsdato	ISO-kode	Belep i valuta	Restbelep i valuta	Status innforrd.	Saksnr. Innforrd.	Midlertidig stoppdato	Midlertidig stopp beskrivelse	Sendt til innfordring	Ant. purr.	Purret p dat
10000	Per Pettersen AS	1000037	16.10.2012	11	1000037	31.03.2013	NOK	2 500,00	2 500,00	P				14.01.2016		
10000	Per Pettersen AS	1000044	19.12.2013	11	1000044	03.01.2014	NOK	2 500,00	2 500,00	P				14.01.2016		
10000	Per Pettersen AS	1000049	13.02.2015	11	1000049	28.02.2015	NOK	2 500,00	2 500,00	P				14.01.2016		
10000	Per Pettersen AS	1000051	12.05.2015	11	1000051	27.05.2015	NOK	2 500,00	2 500,00	P				14.01.2016		

Velg status til Visma AutoCollect

- Fjern innholdet
- P - Purring**
- PS - Stopp Puring

Fyll gjerne ut "Midlertidig stoppdato" og "Midlertidig stopp beskrivelse" hvis du ønsker midlertidig stopp og velger "PS".

OK Avbryt

Startvindu byrå 221. Kundereskontro

Ny fane i vindu 3113. Enkel fakturering

Visma Business har mye innebygd funksjonalitet, blant annet det vi ofte betegner som «repeterende fakturering» Denne funksjonen finnes for å kunne fakturere samme beløp med faste intervaller uten å måtte registrere ordrelinjene manuelt på nytt hver gang. Man legger de inn verdi i feltet «Tid til neste» på ordrelinjene og samtid som linjen med verdi i «Tid til neste» blir fakturert så blir det automatisk generert en ny tilsvarende linje med Transaksjonsdato så lagt frem i tid som «Tid til neste» angir. Dermed er ordren klar for neste fakturering denne datoen er oppnådd.

Mange har etterspurt en enkel måte å få oversikt over de repeterende ordrelinjer som ligger klar for fakturering fremover i tid på tvers av kunder og ordrer.

Vi har derfor nå laget en egen fane i vinduet «Enkel fakturering» for å gi deg en enkel oversikt over akkurat dette. Dersom noe skal endres, kunden slutter eller det er andre ting som skal endres, så er det veldig enkelt å få oversikt over det akkurat her.

Kundenr	Navn	Ordrenr	Produktnr	Beskrivelse	Trans.dato	Tid til neste	Antall	Pris	Beløp
10000	Per Pettersen AS	10086	T	Avgifter senior	15.11.2015	1			
10000	Per Pettersen AS	10086	1000	Kontingent	15.11.2015	1	1	500,00	500,00
10000	Per Pettersen AS	10086	2000	Hallieie	15.11.2015	1	1	300,00	300,00
10000	Per Pettersen AS	10087	T	Avgifter aldersbestemte klasser	15.11.2015	1	2		800,00
10002	Ole Bull AS	10087	3000	Kontingent	15.11.2015	1	1	350,00	350,00
10002	Ole Bull AS	10087	4000	Hallieie	15.11.2015	1	1	200,00	200,00
10002	Ole Bull AS	10087	4000	Hallieie	15.11.2015	1	2	200,00	350,00

Ny fane i vindu 9111. Kunder (vedlikehold kunder)

Oversikt over aktive kundeordrer

I Visma Business er det stor fleksibilitet og store muligheter for å ha avvikende betingelser og avvikende adresser og annen kundeinformasjon per ordre. Vi har derfor fått forespørsel om hvordan man kan få oppdatert ordreinformasjonen når det gjøres endringer på kundene.

Det er dessverre ikke mulig å lage noe automatikk på dette i og med at det er umulig for systemet vite om endringen på kunden også skal ha effekt på ordrene eller om det er avvikende informasjon på ordrene som skal forbli uendret.

Vi har derfor løst denne problemstillingen med å innføre en egen fane nederst i skjermbilde. Den finner du først i «boken» der kontaktpersoner, leveringsadresser, betalingsavtaler og nøkkeltall ligger.

Her viser vi alle kundeordrer med ikke fakturert ordreverdi.

De mest vanlige feltene som er duplisert fra kunde til ordre vises i den nye fanen og kan manuelt oppdateres på ordrene ved å lime inn aktuell informasjon i riktig felt på den enkelte ordre. Felt på kundeordrene som ikke vises i den nye fanen kan hentes frem på vanlig måte ved behov.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Kunder

Kundenr	Org.nr	Navn	Adresselinje 1	Poststed
10003		Olav Nilsen AS	Testgate 10003	STAVANGER

Kundekort

Generell informasjon

Åpne kundeordrer

Ordrenr	Navn	Adresselinje 1	Adresselinje 2	Postnr	Poststed	Sendem. for dok. 1	Avdeling	Prosjekt	Ikke fakturert beløp
10003	Olav Nilsen AS	Testgate 10003		4005	STAVANGER				5 000,00
10056	Olav Nilsen AS	Testgate 10003		4005	STAVANGER				2 000,00
10058	Olav Nilsen AS	Testgate 10003		4005	STAVANGER				980,00

Merk!
Dersom du endrer kundekortet på kunder som har ikke slutfakturerte ordrer, så må du passe på også å endre det samme i ordrehodet dersom endringene er gjort på felt som er duplisert til ordren.
De viktigste feltene i så henseende vises i fanen "Åpne kundeordrer" til venstre i dette bildet.

Startvindu byrå 9111. Kunder

Mindre justeringer i andre standard vindu

Også denne gangen har vi rettet mindre feil og mangler i standard skjermbilder som følge av omskrivingen til skalerbare vindu i versjon 10.00.

I tillegg har vi gjort noen endringer i andre standard skjermbilder som kan være av generell interesse.

Nedenfor lister vi opp det viktigste:

- **Vindu 3112. Normal ordre, 3113. Enkel fakturering og 331. Fakturering**

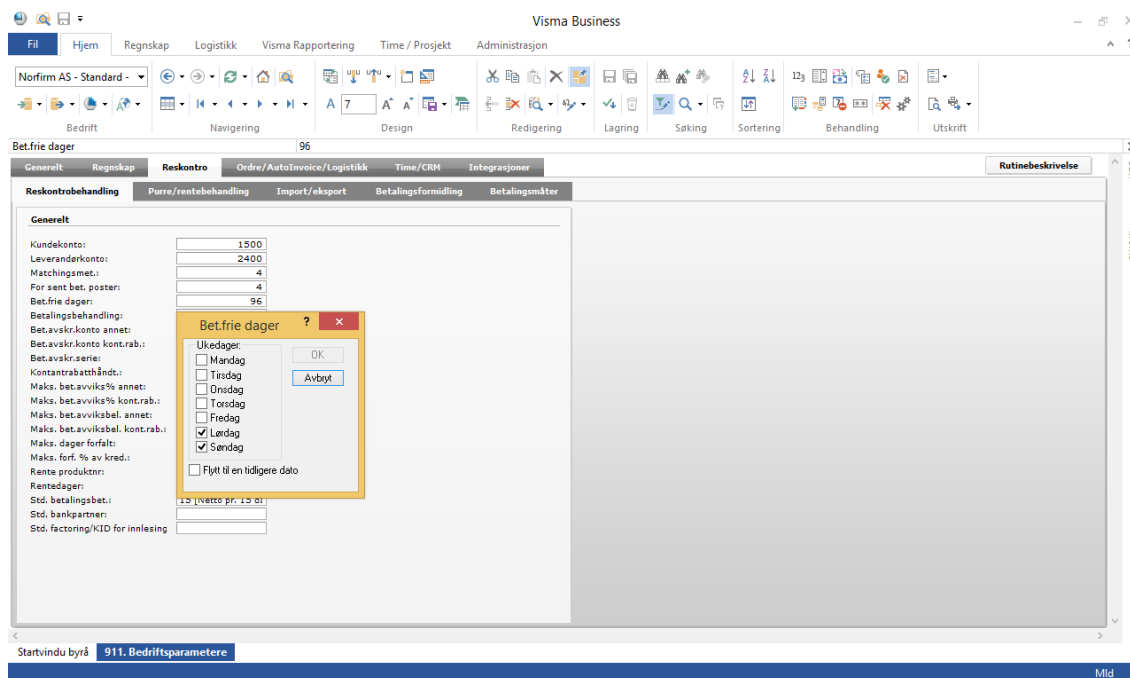
Vi har hentet frem «AutoInvoice e-post adresse i ordrehodet slik at det er enkelt å se om fakturaen kan sendes på e-post fra AutoInvoice.

Dersom du velger den anbefalte løsningen som er å sende **alle** faktura til AutoInvoice enten kunden kan

ta imot e-faktura eller ikke, så bør kundens e-post adresse registreres i feltet «AutoInvoice e-post adresse».

- **911. Bedriftsparametre**

Vi har under fanen **Reskonto** -> **Reskontrobehandling** hentet frem feltet «**Betalingsfrie dager**». Vi anbefaler å sette opp lørdag og søndag som «betalingsfrie dager» og velge å flytte forfall på slike faktura frem til neste virkedag. Visma Business alltid flytte forfall på slike faktura til førstkommende mandag. På grunn av at lørdag og søndag ikke er «bankdager», blir det ikke foretatt betalinger på slike dager. Dermed bør også forfallsberegninger i Visma Business ta hensyn til det, som igjen medfører at vi får identisk logikk for bokføring mot bankkonto i Visma Business og mot kontoutskrift i banken.



- **Vindu 231 – 233 Spørring/kontroll kunder, leverandører og hovedbok.**

I underliggende spesifikasjon av bilagsføringen har vi nå hentet frem feltet «**Bilagsjournal nummer**».

Internadministrasjon endringer og forbedringer

Det er gjort en del justeringer og forbedringer i Internadministrasjonen. Dette gjelder både skjermbilder og generelt innhold. Blant annet introduserer vi nå er ny og enkelt måte for oppfølging av fleksitid (avspasering) som vi kommenterer i eget avsnitt nedenfor.

Vindu 111. Timeregistrering

Kundenavn er nå med på selve timelinjen.

Etter ønske fra nye brukere, har vi nå hentet frem kundenavn på timelinjenivå. Tidligere lå denne informasjonen nederst på skjermen. Årsaken til at vi har kunne gjøre dette nå er at vi har større plass på skjermen etter overgang til dynamiske skjermbilder. Selv med minimumsoppløsningen på 1280x800 er det fremdeles plass på skjermen etter at kundenavnet er hentet frem på linjene.

Ekstravinduet nederst som tidligere bl.a. viste kundenavn er redusert tilsvarende.

Sum timer per ansatt per måned har kommet til som ekstra delvindu

I versjon 10.12 introduserer vi en ny og forenklet oppfølging av fleksitid som er beskrevet i eget kapittel. I den forbindelse har vi i timeregistreringen tatt med et nytt delvindu som viser registrerte timer per måned i tillegg til allerede eksisterende delvindu med arbeidede timer per dag og per uke samt et delvindu som viser sum Avspasering:

Vindu 113. Fakturering

Endring ved utskrift av faktura på fastpris- og a-konto ordrer

Fastpris og a-konto ordrer som benytter «Fakturert i henhold til plan» kan i Visma Business ikke kombineres med begrepet «Samlefacturering».

Det betyr at alt tilleggsarbeid (registrert med plantype=3) blir spesifisert linje for linje på fakturaen. Slik det har vært frem til nå, så har det medført at alle timelinjene som var tillegg til fastpris eller tillegg til a-konto ble listet opp med standard produktbeskrivelse og ikke med egendefinert tekst fra timeregistreringen. Det har ikke sett så bra ut, særlig dersom du har flere timelinjer med tilleggsarbeid på samme produktnummer som listes opp under hverandre med samme tekst, f.eks. «Konsulentbistand regnskap» på fakturaen.

Vi har endret dette nå slik at standard skjerm bilde for utskrift av faktura under fanen «Planfakturering» nå viser egendefinert fritekst fra timeregistreringen og ikke lenger beskrivelsen fra produktet når fakturaen skrives ut.

The screenshot displays the Visma Business software interface. A dialog box titled 'Fakturaer/kreditnotaer' is open, allowing for the creation or editing of an invoice or credit note. The 'Dato' field is set to 05.02.2016, and the 'Formular' is set to '9991. Faktura byrå - spesifisert'. The 'Skriver' field is set to 'Standard skriver: Send To OneNote 2013'. A blue arrow points to the 'Dato' field. The background shows a table of invoices and a 'Sist utsendte fakturaer' table.

Ordrenr	Ferdigm. dato	Kundennr	Navn	Kunde-markering	Kundeaspektikk fakturaoverskrift (Opplysning 2)	Fakt. iht. plan	Sist brukte fakturanr	Seneste faktura@	Faktura-teller	Faktureres kundennr	Sendem. for dok. 1	Ordre pref.
50017	06.04.2015					2	101795	30.04.2015	7	50017		
50068	04.05.2015					2	101796	30.04.2015	9	50068		9
50078	04.05.2015					2	101797	30.04.2015	9	50078		

Fakturanr	Fakturadato	Beløp eks. mva
101795	30.04.2015	6 228,00
101773	31.03.2015	6 228,00
101752	28.02.2015	6 228,00
101749	31.01.2015	6 228,00
101722	31.12.2014	6 000,00
101699	30.11.2014	6 000,00
101682	31.10.2014	6 000,00
101650	30.09.2014	6 000,00
101647	31.08.2014	6 000,00

Oppfølging av interntid

Hva er interntid?

I byråsammenheng er begrepet «Interntid» definert som **tid som ikke kan henføres til en kunde**. Slik tid er f.eks. kurs, interne møter, sosialt fravær, interne arrangement og sykdom.

All slik interntid skal alltid føres på interne produkt/time arter i serien **9xx** og alltid kun henføres til på den interne kundeordren der kunden er merket med **Status=Byrå** i fanen «Kundekort» i vindu 121. Klientadministrasjon.

Regnskapsførsel for byråets eget regnskap:

Det anbefales å se på arbeid knyttet til byråets eget regnskap, lønn og årsoppgjør som helt vanlig arbeid med vanlig planlegging og med bruk av helt vanlige time arter og helt vanlige priser på timeartene selv om intet skal faktureres ut. Fakturerbart antall skal også være lik påløpte timer på samme måte som ordinære kunder. Det opprettes en egen kunde for dette formålet med tilhørende kundeordre. Denne kundeordren legges så opp som en **fastprisordre** for både regnskap, lønn og årsoppgjør. På grunn av at man ikke sender faktura til seg selv på slik arbeid, skal det ikke lages fakturaplan for denne ordren. Dermed blir intet fakturert for det arbeidet som utføres, men like fullt blir alle timer med i alle statistikker på samme måte som vanlige kunder. Det er både riktig og ikke minst rettferdig i forhold til den ansatte som er pålagt å utføre arbeidet på egen bedrift. I tillegg får man da sammenlignbare statistikker og kan dokumentere utført arbeid på samme måte for denne klienten som for hvilken som helst annen klient.

Altså:

- Kun interntid med produktnummer 9xx registreres på den ordren som er knyttet til det kundenummer som er registrert med status= «**Byrå**» i kundekortet.
- Kun ordinære time arter skal føres på den kundeordren som er opprettet for regnskapsføring av byråets eget regnskap. Denne kunden skal **IKKE** være merket med «**Byrå**» i feltet «Status» i kundekortet.

Hvordan håndtere ikke fakturerbar tid relatert til kunder

Alt arbeid som kan knyttes til kunden skal alltid registreres med normale time arter enten tiden er fakturerbar eller ikke. Det samme gjelder også dersom bare deler av tiden kan faktureres.

I feltet «Påløpt» registreres alltid faktisk brukt tid, mens man i feltet «Antall» kan redusere eller (øke) antall fakturerbare timer.

Dersom du registrerer ikke fakturerbar kunderelatert tid som interntid på internordren, så skjuler du viktig informasjon både for deg selv og for omgivelsene. Man mister da en viktig del av grunnlaget for å vurdere kunders og ansattes lønnsomhet.

I timeeffektivitetsstatistikken er det egen kolonne for «Total utfaktureringsgrad» (der interntid er med i brøken) og en egen kolonne for «Ekstern utfaktureringsgrad». Det er veldig viktig å ha fokus på «Ekstern utfaktureringsgrad» som altså er hvor mye du får fakturert ut av all tid brukt på kunden. Registrerer du all ikke fakturerbar tid som interntid vil «Ekstern faktureringsgrad» være verdiløs og alltid vise 100%.

Godkjenning av interntid

Vi har nå innført logikk også for løpende oppfølging og godkjenning av interntid. Dette for å få mer fokus denne delen av timeforbruket som kan være avgjørende for hele bedriftens lønnsomhet.

Oppfølgingen skjer fra en egen fane i vindu **112. Godkjenning** som er kalt «Godkjenne interntid».

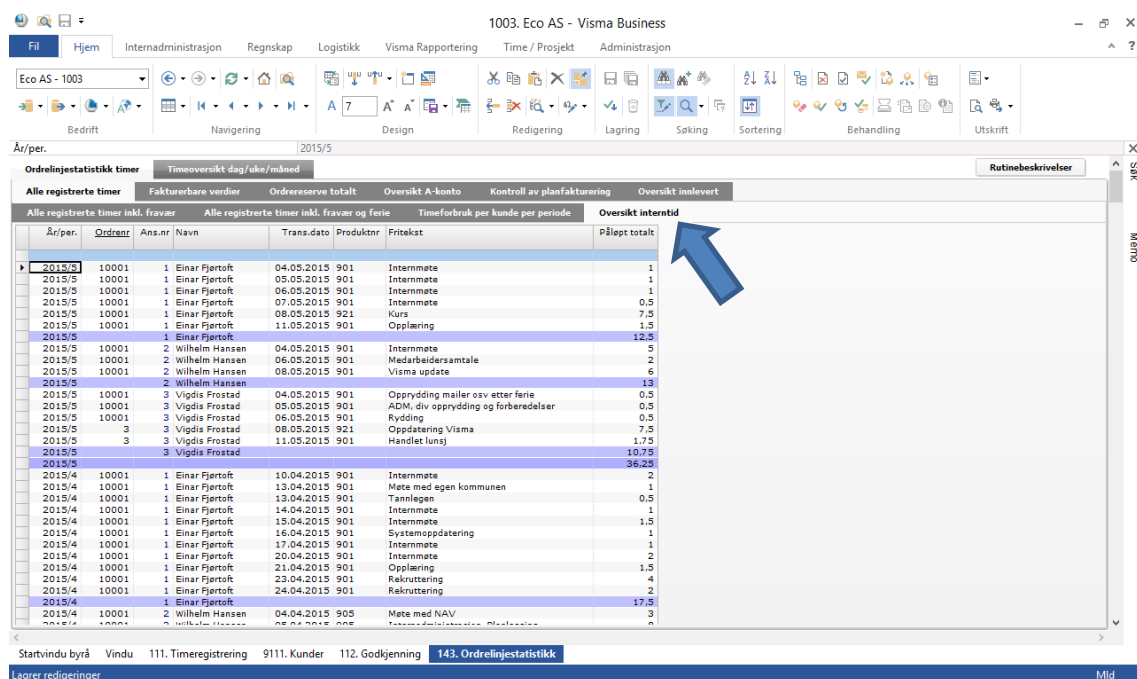
Her vises alle timer som er ført mot internordren. (Ordren som er knyttet til den kunden som er merket med status «Byrå» i kundekortet.) For å godkjenne disse timelinjene markeres de og deretter trykkes det på knappen «Godkjenn». Timelinjene blir da godkjent og forsvinner automatisk fra godkjenningsbildet på samme måte som vanlig godkjenning av timer for fakturering.

Vi anbefaler at godkjenning av interntid utføres jevnlig for på den måten å ha løpende kontroll med bruken av interntid.

År/per.	Order	Navn	Ans.nr	Navn	Trans	Produkt	Fritekst	Påløpt	Fakturerbart antall
2015/2		Regnskapsbyrået - inter	2	Wilhelm Hansen	23.02.2015		Korr fra 50088	3	0
2015/2		Regnskapsbyrået - inter	2	Wilhelm Hansen				3	0
2015/2		Regnskapsbyrået - inter	2	Wilhelm Hansen				3	0
2015/3	1000	Regnskapsbyrået - inter	2	Wilhelm Hansen	13.03.2015	905	Korr fra 50088	2	0
2015/3		Regnskapsbyrået - inter	2	Wilhelm Hansen				2	0
2015/3		Regnskapsbyrået - inter	2	Wilhelm Hansen				2	0
2015/4	10001	Regnskapsbyrået - inter	2	Wilhelm Hansen	13.04.2015	905	JUP TJO og interreg	2	2
2015/4	10001	Regnskapsbyrået - inter	2	Wilhelm Hansen	15.04.2015	901	Oppdr-avtaler Ringvyn og Kirkegavn	0,75	0,75
2015/4	10001	Regnskapsbyrået - inter	2	Wilhelm Hansen	16.04.2015	905	NGH og interntent vf	2	2
2015/4	10001	Regnskapsbyrået - inter	2	Wilhelm Hansen	19.04.2015	905	Internetid 5	2	2
2015/4	10001	Regnskapsbyrået - inter	2	Wilhelm Hansen	24.04.2015	901	Regnskap brreg mm	1	1
2015/4	10001	Regnskapsbyrået - inter	2	Wilhelm Hansen	22.04.2015	905	Jupiter mm	3	3
2015/4	10001	Regnskapsbyrået - inter	2	Wilhelm Hansen	29.04.2015	905	VTR revisorsvar	2	2
2015/4	10001	Regnskapsbyrået - inter	2	Wilhelm Hansen	20.04.2015	905	Diverse rydding mv	1,5	1,5
2015/4		Regnskapsbyrået - inter	2	Wilhelm Hansen				14,25	14,25
2015/4	10001	Regnskapsbyrået - inter	3	Vigdís Frostad	21.04.2015	901	ADM	0,25	0
2015/4	10001	Regnskapsbyrået - inter	3	Vigdís Frostad	22.04.2015	901	Div opprydding	0,25	0
2015/4	10001	Regnskapsbyrået - inter	3	Vigdís Frostad	20.04.2015	901	ADM, problemer Ar-melding Arctic	1	0
2015/4	10001	Regnskapsbyrået - inter	3	Vigdís Frostad	13.04.2015	901	ADM	1	0
2015/4	10001	Regnskapsbyrået - inter	3	Vigdís Frostad	15.04.2015	901	Div adm	1	0
2015/4	10001	Regnskapsbyrået - inter	3	Vigdís Frostad	15.04.2015	901	Kundemøte Susanne	1	0
2015/4		Regnskapsbyrået - inter	3	Vigdís Frostad				4,5	0
2015/4		Regnskapsbyrået - inter	3	Vigdís Frostad				18,75	14,25
2015/5	10001	Regnskapsbyrået - inter	2	Wilhelm Hansen	04.05.2015	901	Eget regnskap fakturering kundemøte	5	5
2015/5	10001	Regnskapsbyrået - inter	2	Wilhelm Hansen	06.05.2015	901	HNN	2	2
2015/5	10001	Regnskapsbyrået - inter	2	Wilhelm Hansen	08.05.2015	901	Visma update	6	6
2015/5		Regnskapsbyrået - inter	2	Wilhelm Hansen				13	13
2015/5	10001	Regnskapsbyrået - inter	3	Vigdís Frostad	05.05.2015	901	ADM, div opprydding og forberedelser	0,5	0
2015/5	10001	Regnskapsbyrået - inter	3	Vigdís Frostad	06.05.2015	901	Div vedr a-melding, div	0,5	0
2015/5	10001	Regnskapsbyrået - inter	3	Vigdís Frostad	04.05.2015	901	Opprydding mailer osv etter ferie	0,5	0
2015/5		Regnskapsbyrået - inter	3	Vigdís Frostad				1,5	0
2015/5		Regnskapsbyrået - inter	3	Vigdís Frostad				14,5	13

Oversikt over interntid i ordrelinjestatistikken

I vindu **143. Ordrelinjestatistikk** finner du en helt ny fane – «**Oversikt interntid**» - som gir oversikt over all registrert interntid for alle ansatte i alle år og perioder.



År/peri.	Ordnrnr	Ans.nr	Navn	Trans.date	Produktnr	Fritekst	Pålept totalt
2015/5	10001	1	Einar Fjertoft	04.05.2015	901	Interntid	1
2015/5	10001	1	Einar Fjertoft	05.05.2015	901	Interntid	1
2015/5	10001	1	Einar Fjertoft	06.05.2015	901	Interntid	1
2015/5	10001	1	Einar Fjertoft	07.05.2015	901	Interntid	0,5
2015/5	10001	1	Einar Fjertoft	08.05.2015	921	Kurs	7,5
2015/5	10001	1	Einar Fjertoft	11.05.2015	901	Opplæring	1,5
2015/5	1	1	Einar Fjertoft				12,5
2015/5	10001	2	Wilhelm Hanssen	04.05.2015	901	Interntid	5
2015/5	10001	2	Wilhelm Hanssen	06.05.2015	901	Medarbeidersamtale	2
2015/5	10001	2	Wilhelm Hanssen	08.05.2015	901	Visma update	6
2015/5	10001	2	Wilhelm Hanssen				13
2015/5	10001	3	Vigdís Frostad	04.05.2015	901	Opprydding mailer osv etter ferie	0,5
2015/5	10001	3	Vigdís Frostad	05.05.2015	901	ADM, div opprydding og forberedelser	0,5
2015/5	10001	3	Vigdís Frostad	06.05.2015	901	Rydding	0,5
2015/5	3	3	Vigdís Frostad	08.05.2015	921	Oppdatering Visma	7,5
2015/5	3	3	Vigdís Frostad	11.05.2015	901	Handlet lunsj	1,75
2015/5	3	3	Vigdís Frostad				10,75
2015/5							36,25
2015/4	10001	1	Einar Fjertoft	10.04.2015	901	Interntid	2
2015/4	10001	1	Einar Fjertoft	13.04.2015	901	Møte med egen kommunen	1
2015/4	10001	1	Einar Fjertoft	13.04.2015	901	Tannlegen	0,5
2015/4	10001	1	Einar Fjertoft	14.04.2015	901	Interntid	1
2015/4	10001	1	Einar Fjertoft	15.04.2015	901	Interntid	1,5
2015/4	10001	1	Einar Fjertoft	16.04.2015	901	Systemoppdatering	1
2015/4	10001	1	Einar Fjertoft	17.04.2015	901	Interntid	1
2015/4	10001	1	Einar Fjertoft	20.04.2015	901	Interntid	2
2015/4	10001	1	Einar Fjertoft	21.04.2015	901	Opplæring	1,5
2015/4	10001	1	Einar Fjertoft	23.04.2015	901	Rekruttering	4
2015/4	10001	1	Einar Fjertoft	24.04.2015	901	Rekruttering	2
2015/4	1	1	Einar Fjertoft				17,5
2015/4	10001	2	Wilhelm Hanssen	04.04.2015	905	Møte med NAV	3

Oversikt over feilført interntid

Feilføring av interntid eller manglende forståelse for hva som er **reell interntid** og hva som er **ikke fakturerbar tid på kunder** medfører mye feil i statistikkene i regnskapsbransjen.

Uansett hvilken internadministrasjonssystem man benytter, så er det veldig viktig å ha klar forståelse for hva som er forskjellen på disse to begrepene og hvordan det skal føres i timesystemet.

I Internadministrasjonen i Visma Business har vi derfor laget en ny fane for å sette mer fokus på feilført interntid. Vi klarer med det vinduet ikke å avdekke alle feilføringer rundt dette, men vi klarer i vert fall å avdekke logiske feil i interntid registreringen.

I den nye fanen som vi har kalt «Feilført interntid», viser vi all interntid (produktnummer 900 til 997) som er ført på **ordinære** kundeordrer i stedet for på internordren.

Med «Internordren» menes den ordren som er knyttet til den ene kunden som i kundekortet er angitt med verdien «Byrå» i feltet «Status» i vindu **121. Klientadministrasjon** under fanen «**Kundekort**».

Dersom det fremkommer timeføringer i det nye bildet hos deg, så betyr det at disse timene på en eller annen måte er feilført.

Vi ser følgende hovedårsaker til at det kan skje:

1. **Dette er ikke fakturerbart tid mot kunde som av ulike årsaker ikke kan belastes kunden.**
Denne tiden skulle ikke vært ført på interntid men i stedet vært ført med **ordinære** timearter på helt vanlig måte mot kunden, men uten verdi i feltet «Antall» (fakturerbart antall).
2. **Dette er reell interntid. Det vil si at tiden er relatert til en spesifikk kunde.**
Det er i slike tilfeller at timeart (900 til 997) skal benyttes, men tiden skal da **alltid** henføres **internordren** og **aldri** til en vanlig kundeordre.

Et tenkt eksempel vises bildet nedenfor:

I eksempelet nedenfor ser vi av friteksten at mye av interntiden ser ut til å være oppretting og korrigering av feil hos en kunde. Dette ser ut til å være oppretting av feil som byrået ikke ser at de kan belaste kunden for – altså likt punkt 1 ovenfor.

Det ser også ut som man har prøvd å rette det opp og flytte interntiden fra et interntid produkt til et annet interntid produkt. Det er i slike tilfeller ikke en riktig løsning.

Vi ser f.eks. at det i periode 3 i 2015 (øverst i bildet) er ført 2 timer på produkt 905 med teksten «Rettet div posterings i 2014».

Denne posteringen er så tilbakeført og i stedet ført på internklienten.

Dermed er 2 timer ikke fakturerbar tid flyttet fra klienten og skjult som interntid. Det er overhode ikke bra.

Denne timeføringen skulle i stedet vært ført på kundeordren (som det for øvrig også var gjort opprinnelig), men med et ordinært produktnummer (f.eks. 112 Bilagsregistrering) med to timer påløpt tid og 0 timer fakturerbar tid.

Det er å ha oversikt over kunders lønnsomhet. Ved beregning av lønnsomheten på en kunde må vi ha oversikt over alt tidsforbruk relatert til kunden enten tiden kan faktureres eller ikke.

Interntid	Godkjente avpassering	Feilført interntid							
År/per.	Trans.dato	Ordrenr	Navn	Ans.nr	Produl	Fritekst	Påløpt totalt	Totalt antall	Beløp
2015/3	13.03.2015	50088	Besøk oss AS	2	905	Rettet div posterings i 2014	2		
2015/3	13.03.2015	50088	Besøk oss AS	2	905	Korr til 10001	-2		
2015/3									
2015/2	21.02.2015	50088	Besøk oss AS	2	901	Avst mva import nav/vb komplisert	5		
2015/2	21.02.2015	50088	Besøk oss AS	2	901	Avst mva import nav/vb komplisert	3		
2015/2	22.02.2015	50088	Besøk oss AS	2	901	Korr ført feil 20-22	-9		
2015/2	22.02.2015	50088	Besøk oss AS	2	905	Korr ført feil 20-22 901	9		
2015/2	23.02.2015	50088	Besøk oss AS	2	905	Mva avstemming kompl	3		
2015/2	22.02.2015	50088	Besøk oss AS	2	905	Korr til 10001	-9		
2015/2	23.02.2015	50088	Besøk oss AS	2	905	Korr til 10001	-3		
2015/2									
2015/2									
2014/10	20.10.2014	50043	Solid AS	1	901	Interntid 1	2,5		
2014/10									
2014/10	20.10.2014	50068	Norbye & Konsepta AS	2	951	Lagt opp VB for NBK og doks.	5		
2014/10									
2014/10									
2014/10									
2014/9		50016	Jupiter Eiendom AS	2	951	Web faktura mm	2		
2014/9									
2014/9									

Interntid skal kun registreres på den ordre som tilhører kunden som er merket med Status = "Byrå" på kundekortet.

Ikke fakturerbar tid skal alltid henføres kunden og registreres med ordinære timearter uansett årsak, men med null eller redusert antall i fakturerbart antall. Dette for å få beregnet riktig faktureringsgrad.

Interntid skal alltid fremkomme i kolonnen "Interntid" i timestatikken og må derfor alltid føres på internordren.

Feilført interntid tilbakeføres på samme ordre og med samme verdi som originallinjen og deretter føres mot riktig ordre og med riktig timeart og ellers med de samme verdier som originallinjen. Dette gjøres i timeregistreringen.

Ny løsning for enkel fleksitidoppfølging

Denne løsningen er **ikke** laget for å erstatte «Utvidet timefunksjonalitet».

Vi har dog sett at «Utvidet timefunksjonalitet» med timekalender og oppfølging er ganske krevende og fordrer god forståelse for hvordan dette henger sammen. Det fordrer også god oppfølging. Gjør man det, så er «Utvidet timefunksjonalitet» klart å foretrekke.

Mange har derfor etterspurt en enklere løsning og har derfor fortsatt med manuell oppfølging av fleksitid.

For å imøtekomme dette introduserer vi nå en «light» utgave for oppfølging av fleksitid. Denne løsningen kan benyttes av alle regnskaps- og revisjonsselskap som føler at løsningen er tilstrekkelig for dem, men det vil kanskje være mest aktuelt for mindre og middels store byrå.

Utgangspunktet for løsningen er at vi fortsetter å bruke registrerte timer per ansatt på samme måte som vi alltid har gjort. All generering av timegrupper og timekalender/timesaldo per ansatt kuttes ut. Registrering av helligdager og planlagt ferie kuttes også ut.

I forhold til «Utvidet timefunksjonalitet» betyr det at vi ikke lenger har tilgang til begrepet «Tilgjengelig tid» og som gjør at denne verdien ikke vil være en del av timeeffektivitetsstatistikken.

I stedet må byrået selv ha kontroll på avtalt arbeidstid per måned per ansatt og sammenligne dette med registrert tid måneden. Ut fra det finner man raskt ut hvor mange timer som er arbeidet utover avtalt arbeidstid. Deretter avtaler man med sin leder hvor mye som eventuelt skal utbetales som lønn (overtid) og hvor mye som skal legges til den ansattes timesaldo (pluss-/minus tid).

Alle regnskapsbyrå vet hvor mange timer det skal arbeides hver måned og det vil derfor være et enkelt regnestykke for den ansatte å regne ut dette selv og deretter bli enig med sin leder om hva han skal gjøre med det. De timene som skal påplusses fleksitid saldoen registreres i timeregistreringen og godkjennes av leder i vinduet for godkjenning av timer på eget produktnummer (se nedenfor).

Opplegg av avspaseringsprodukt

Standard produktnummer for Uttak av avspasering er 992. Nytt standard produktnummer for opparbeiding av avspasering er produktnummer 994. Dersom ikke produktnummer 994 er ledig hos deg, opprett i stedet et annet nærliggende produktnummer. Navngi disse slik:

- 992 Uttak av avspasering
- 994 Opparbeiding av avspasering

Ved oppretting av produktnummer 994 skal du bruke produkt 992 som mal-produkt. Husk at begge disse produktene **skal** ha **Produkttype 1 = 5 (Avspasering)**.

Endret logikk i delvinduet «**Timer pr. dag inkl. fravær (og avspasering)**» er at det nå blir valgfritt om man ønsker at uttak av avspasering skal akkumuleres i dette delvinduet eller ikke.

Noen regnskapsbyrå ønsker å ha avspasering i dette delvinduet at den ansatte alltid skal ha registrert full dag enten vedkommende er på jobb, har vært syk eller har avspasert timer uten å måtte se på vinduet «Oversikt fleksitid» helt til høyre for å ha oversikt.

Merk! I de to andre delvinduene «Timer pr. uke inkl. fravær» og «Timer pr. måned inkl. fravær» er **ikke** avspasering med. Der fremkommer derfor faktisk antall timer **inkludert** sykdom men altså **ekskludert** avspasering.

For å få til å gjøre dette valgfritt har vi vært nødt til ta i bruk et nytt «hjelpfelt» på produktet.

Dersom det legges inn et produktnummer på avspaseringsproduktet i feltet «Erstatningsproduktnummer», så vil aktuelt avspaseringsprodukt ikke bli akkumulert i delvinduet «**Timer pr. dag inkl. fravær (og avspasering)**» i timeregistreringen.

I standard produktregister har vi derfor valgt å legge inn produkts eget produktnummer i dette feltet på avspaseringsprodukt 994 – Opparbeiding av avspasering - som altså aldri skal være med i vinduet.

Det betyr følgende:

1. Dersom avspasering **ikke** skal være med under «**Timer pr. dag inkl. fravær (og avspasering)**». Legg da inn produktets eget nummer i feltet «Erstatningsproduktnummer» **både** på produkt **992 Uttak av avspasering og 994 Opparbeiding av avspasering**.
2. Dersom avspasering **skal** være med under «**Timer pr. dag inkl. fravær (og avspasering)**» Legg inn produktets eget produktnummer i feltet «Erstatningsproduktnummer», men da **kun** på produkt **994 Opparbeiding av avspasering**.

På grunn av denne valgmuligheten har vi valgt å sette parentes rundt «(og avspasering)» i vindusoverskriften.

Slik skal produktet «Opparbeiding av avspasering» se ut:

The screenshot shows the '1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business' window. The main area displays product information for 'Opparbeiding av avspasering' (product 994). A blue arrow points to the 'Erstatn.produkt:' field, which contains the value '994'. Below the product information, there is a table with columns for 'Priser', 'Strukturer', 'Lagersaldo', 'Leveringsalternativer', 'Produktbeskrivelser', 'Produktkunder', 'Alternative produkter', and 'Behandlingsmåte'. The 'Priser' table has columns for 'Kundenr', 'Kundeprisgr. 1', 'Ansettprisgr.', 'Produktprisgr. 1', 'Ans.nr', 'Valuta-nr', 'Minsteantall', 'Bruttopriser', 'Utsalgsrabatt % 1', 'Utsalgspris', 'Innkjøpspris', 'Kostpris', 'Faste priser/rab.', 'Avdeling', and 'Prosjekt'.

Produkt 992 – Uttak av avspasering - skal ha blank verdi i dette feltet dersom avspasering skal være med og 992 dersom avspasering ikke skal være med.

Vindu **143. Ordrelinjestatistikk** under fanen «Timeoversikt dag/uke/måned er uendret.

Registrering av avspasering i timeregistreringen

Det er viktig at avspasering av timer og opparbeiding av ny fleksitid registreres på hvert sitt produkt helt konsekvent, og at uttak av avspasering registreres med **positivt** fortegn i feltet «Påløpt» og opparbeiding av nye avspaseringstimer registreres med **negativt** fortegn i samme felt.

Opparbeiding av plusstid registreres derfor på produktet «**Opparbeiding av avspasering**» med **negativt antall** i feltet «**Påløpt**».

Uttak av avspasering registreres på samme måte med positivt fortegn i feltet «**Påløpt**» med produktnummer **992**.

Oversikt fleksitid vises i eget delvindu øverst i høyre del av timeregistreringen. Nederst i dette vinduet finner du også en sum som viser fleksitid til gode dersom verdien er negativ og skyldig fleksitid dersom summen er positiv.

Visma Business

111. Timeregistrering

Navn: Einar Fjertoft
 Ansattpr. 1
 Evihetsordnummer: 1
 Ansattprisgruppe:

Timer pr. dag inkl. fravær (og avspasering)			Timer pr. uke inkl. fravær			Timer pr. mnd inkl. fravær			Oversikt fleksitid		
Trans. dato	Pålept totalt	Fakt. grad	Reallsert år/uke	Pålept totalt	Fakt. grad	År/per.	Pålept totalt	Fakt. grad	År/per.	Pålept totalt	Fakt. grad
11.05.2015	7,5	80,0	2015/20	7,5	80,0	2015/5	42,5	70,6	2015/10	14	
08.05.2015	7,5	93,3	2015/19	35	68,6	2015/4	105,1	76,2	2015/11	-9	
07.05.2015	7,5	93,3	2015/18	7,5	86,7	2015/3	167	62,9	2015/12	10	
06.05.2015	6	83,3	2015/17	35	64,3	2015/2	138,5	76,2	2016/1	-45	
05.05.2015	7,5	86,7	2015/16	33,9	74,9	2015/1	182	93,7	2016/2	3	
04.05.2015	6,5	84,6	2015/15	28,7	89,5	2014/12	156,05	73,7			
30.04.2015	36		2015/14	15,7	87,3	2014/11	132,25	60,7			
27.04.2015	7,5	86,7	2015/13	36,8	48,4	2014/10	163	62,3			

Overf. til ord.nr	Fakt. iht. plan	Navn	Trans. dato	Prod. nr	Fritekst	Regnsk. periode	Plan-type	Pålept	Antall	Pris	Ferdig
10001		Regnskapsbyrået - Intern tid	01.01.2016	994	Opparbeidning av timer for avspasering			-45	0		
10001		Regnskapsbyrået - Intern tid	09.02.2016	992	Uttak av avspasering			3	0		

111. Timeregistrering

For å få detaljoversikt over alle registrerte avspaseringer trykker man på knappen «Detaljer»:

1431. Avspaseringdetaljer

Ans.nr	Navn	År/per.	Trans. dato	Ord.nr	Prod. nr	Beskrivelse	Pålept	Pålept totalt
1	Einar Fjertoft	2015/1	11.01.2015	10001	992	Uttak av Avspasering	7	7,00
1	Einar Fjertoft	2015/1	13.01.2015	10001	992	Uttak av Avspasering	2	2,00
1	Einar Fjertoft	2015/1	14.01.2015	10001	992	Uttak av Avspasering	1	1,00
1	Einar Fjertoft	2015/1	31.01.2015	10001	992	Uttak av Avspasering	50	50,00
1	Einar Fjertoft	2015/1	19.01.2015	10001	994	Opparbeidning av timer for avspasering (Pålept=negativt)	0	-32,50
		2015/1					82,5	50,00
1	Einar Fjertoft	2015/2	09.02.2015	10001	992	Uttak av Avspasering	2	2,00
1	Einar Fjertoft	2015/2	28.02.2015	10001	992	Uttak av Avspasering	45	45,00
		2015/2					47	47,00
1	Einar Fjertoft	2015/3	31.03.2015	10001	992	Uttak av Avspasering	37	37,00
		2015/3					37	37,00
1	Einar Fjertoft	2015/4	08.04.2015	10001	992	Uttak av Avspasering	1	2,00
1	Einar Fjertoft	2015/4	30.04.2015	10001	992	Uttak av Avspasering	35	36,00
		2015/4					37	38,00
1	Einar Fjertoft	2015/5	15.05.2015	10001	992	Uttak av Avspasering	4	4,00
1	Einar Fjertoft	2015/5	31.05.2015	10001	992	Uttak av Avspasering	48	48,00
		2015/5					52	52,00
1	Einar Fjertoft	2015/6	30.06.2015	10001	992	Uttak av Avspasering	56	56,00
		2015/6					56	56,00
1	Einar Fjertoft	2015/7	31.07.2015	10001	992	Uttak av Avspasering	15	15,00
		2015/7					15	15,00
1	Einar Fjertoft	2015/8	31.08.2015	10001	992	Uttak av Avspasering	10	10,00
		2015/8					10	10,00
1	Einar Fjertoft	2015/9	30.09.2015	10001	992	Uttak av Avspasering	12	12,00
		2015/9					12	12,00
1	Einar Fjertoft	2015/10	31.10.2015	10001	992	Uttak av Avspasering	14	14,00
		2015/10					14	14,00
1	Einar Fjertoft	2015/11	30.11.2015	10001	992	Uttak av Avspasering	9	9,00
		2015/11					9	9,00
1	Einar Fjertoft	2015/12	31.12.2015	10001	992	Uttak av Avspasering	10	10,00
		2015/12					10	10,00
1	Einar Fjertoft	2016/1	01.01.2016	10001	994	Opparbeidning av timer for avspasering (Pålept=negativt)	-45	-45,00
		2016/1					-45	-45,00
1	Einar Fjertoft	2016/2	05.02.2016	10001	992	Uttak av Avspasering	3	3,00
		2016/2					3	3,00
							-10,5	-42,00

Når du godkjenner dine egne timer og trykker på knappen «Overfør», så vil også avspaseringstidelinjene forsvinne fra din timeregistrering og deretter vises i godkjenningsvinduet for avspasering i det ordinære godkjenningsvindu 112. Godkjenning.

Godkjenne og følge opp avspasering

Som en del av innføringen av forenklet avspaseringshåndtering hører det også med en godkjenningsdel av registrert avspasering og opparbeiding av plusstid.

Vi har derfor opprettet en ny fane i vindu **112. Godkjenning** der leder kan følge opp og godkjenne alle timer som er registrert som avspasering og opparbeiding av avspasering. Timene vises ikke i dette vinduet før den ansatte har overført timer fra sin egen timeregistrering.

År/per.	Ordre/nr	Navn	Ans.nr	Navn	Trans.dat	Produktnr	Fritekst	Pålept
2015/12	10001	Regnskapsbyrået - intern tid	1	Einar Fjærtøft	31.12.2015	992	Uttak av avspasering	10
2015/12				Einar Fjærtøft				10
2015/12								-45
2016/1	10001	Regnskapsbyrået - intern tid	1	Einar Fjærtøft	01.01.2016	994	Opparbeidet avspasering desember	-45
2016/1				Einar Fjærtøft				-45
2016/2	10001	Regnskapsbyrået - intern tid	1	Einar Fjærtøft	05.02.2016	992	Uttak av avspasering	3
2016/2				Einar Fjærtøft				3
2016/2								3

Etter at avspaseringstransaksjonene er godkjent forsvinner de fra godkjenningsvinduet, men vil fortsatt vises i eget delvindu under fanen «Timeoversikt dag/uke/måned i vindu **143. Ordrelinjestatistikk**.

År/per.	Pålept totalt
2015/11	9
2015/12	10
2016/1	-45
2016/2	3
	-42

Her kan man også trykke på knappen «Detaljer» og får frem det samme detaljvinduet som er beskrevet overfor i forbindelse med avspaseringsregistrering i timeregistreringen.

NYHETER I VERSJON 10.11.0

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 10.11

Dette er viktig for at du skal få med deg det som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon.

Generelt

I Visma Business Regnskapsbyrå 10.11 er det gjort viktige endringer og forbedringer både i selve Visma Business og i byråtillegget.

Nedenfor vil vi dokumentere viktige forbedringer begge steder.

Vi viser i den forbindelse også til release notes for Visma Business for ytterligere informasjon rundt endringer som ikke er gjentatt her.

Nyheter i Visma Business.

Støtte for Office 2016

Visma Business 10.11 støtter Microsoft Office 2016.

Rettet feil rundt skalering av skjermbilder

I Visma Business 10.00 introduserte vi ny logikk med skalering av skjermbilder slik at vi alltid utnytter hele skjermflaten uansett hvilken oppløsning du har på din egen skjerm.

Det viste seg da at vi hadde en feil på sideelement med spesiell ankring nederst og til høyre på skjermet som gjorde at det forsvant helt eller delvis ved åpning av skjermbildet dersom din skjermoppløsning var mindre enn 1920x1080.

Denne feilen er beskrevet nøye under versjon 10.10 ovenfor og er nå rettet i versjon 10.11.

Rettet feil «Encountered an improper argument»

Dette var en feil som oppsto i versjon 9.x og som har vært veldig vanskelig å reprodusere i vårt utviklingsmiljø. Feilen oppsto bare helt sporadisk og kun hos enkelte brukere og helt tilfeldig når det skjedde. Feilen oppsto imidlertid alltid i forbindelse med godkjenning av fakturajournal eller MVA oppgjør.

Meldingen «**Encountered an improper argument**» dukket da opp, og Visma Business stoppet opp.

Feilen oppsto kun dersom rapporten først ble åpnet gjennom forhåndsvisningen i Visma Business og deretter lukket med [CTRL+ F4] eller X i øvre høyre hjørne i stedet for knappen «Lukk». Ingen feilmelding ved lukking

av forhåndsvisningen, men først når MVA rapporten eller fakturaoppdateringen ble gjort dukket feilmeldingen opp.

Det var ingen sammenheng med hvor lang tid det tok mellom lukkingen av forhåndsvisning og når utskriften faktisk ble generert.

Dermed var det også umulig å klare å knytte denne hendelsen til feilsituasjonen.

Heldigvis har vi nå gjennom intensivt arbeid og logging av hendelser klart å finne og rette feilen i versjon 10.11.

Feil ved søk i startvinduets klientliste er rettet

I Visma Business 10.00 dukket det opp en feil som gjorde at [Ctrl+F] – Søk etter firma – ikke lenger virket. Det er nå rettet og virker i versjon 10.11.

NYTT I VISMA BUSINESS REGNSKAPSBYRÅ

Viktig anbefaling rundt skjermoppløsning

Vi har til versjon 10.00 endret alle skjermbilder slik at de benytter hele skjermflaten uansett hvor stor eller liten skjermoppløsning du har valgt på din arbeidsstasjon.

Frem til i dag har vi alltid sørget for at alle standard skjermbilder holder seg innenfor rammen av den gamle standard skjermoppløsningen 4:3 eller 1080x768 som det formelt heter.

Det kommer imidlertid stadig ønsker om å få med flere kolonner i standard skjermbildeoppsett, og dersom vi fortsatt skulle holde oss strengt innenfor denne etter hvert gamle og utdaterte formatgrensen, så ville det være umulig å imøtekomme slike ønsker.

Generelt er det allikevel slik de fleste skjermbilder fremdeles er tilpasset det gamle formatet, men vi vil fremover gradvis komme til å øke utnyttelsen av skjermflaten både horisontalt og vertikalt.

Det betyr at vi fra og med versjon 10.11 sier at den anbefalte minsteoppløsningen ikke lenger er 1080x768 men at det nå er 1200x800. 1200x800 gir absolutt stilstrekkelig skriftstørrelse for de som er opptatt av akkurat det. De fleste bruker en oppløsning opp mot 1920x1080 allerede, og for disse er ikke dette noe problem.

Rapportering av kjøp fra personlig næringsdrivende

Det er utarbeidet nytt skjermbildeoppsett for rapportering av kjøp fra selvstendig næringsdrivende uten fast forretningsadresse. Dette er rapportering til skattemyndighetene som fremover skal gjøres via Visma Business og ikke via Visma Lønn.

Den tekniske rapporteringen skal fra og med 2016 innberetningen gjøres via vår nye rapporteringsmotor mot Altinn som er kalt Visma AutoReport.

AutoReport er allerede tilgjengelig for Visma Business 10.12, men vil vel i praksis ikke være installert tids nok til å benyttes i år.

Det betyr i praksis at innrapporteringen av utbetalinger til selvstendig næringsdrivende uten fast forretningsadresse må skje manuelt i Altinn for 2015. Det kan da skje på grunnlag av den nye rapporten «Selvstendig næringsdrivende» som er beskrevet nedenfor.

Du finner utskriftskjermbildet under **Regnskap - Andre rapporter**.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Regnskapsrapporter > Annen rapportering > Selvstendig næringsdrivende

År	Lev.nr	Navn	Bilagsdato	Fakturans	Teks	Mva-belap	Kjøp eks. MVA
2015	20000	Kardemommeby Everk	15.01.2015	11598	Inngående faktura	-2 400,00	9 600
2015	20000	Kardemommeby Everk	12.05.2015	11613	Inngående faktura	2 000,00	-8 000
2015	20000	Kardemommeby Everk	11.09.2015	11622	Inngående faktura	-100 000,00	-20 000,00
2015	20000	Kardemommeby Everk			Inngående faktura	-102 000,00	-20 400,00
2015	20000	Kardemommeby Everk			Inngående faktura	-102 000,00	-20 400,00
2014	20000	Kardemommeby Everk	15.09.2014	4578456	Inngående faktura	-12 480,00	-2 496,00
2014	20000	Kardemommeby Everk	16.09.2014	6546494	Inngående faktura	-6 850,00	-1 370,00
2014	20000	Kardemommeby Everk			Inngående faktura	-19 330,00	-3 866,00
2014	20002	Sykkelpørtør Reodor AS	19.09.2014	325158	Inngående faktura	-6 870,00	-1 374,00
2014	20002	Sykkelpørtør Reodor AS	20.09.2014	2684789	Inngående faktura	-9 877,00	-1 975,40
2014	20002	Sykkelpørtør Reodor AS	18.09.2014	11564	Inngående faktura	-4 454,00	-890,80
2014	20002	Sykkelpørtør Reodor AS	19.09.2014	11565	Inngående faktura	-1 114,00	-222,80
2014	20002	Sykkelpørtør Reodor AS	20.09.2014	11566	Inngående faktura	-6 000,00	6 000
2014	20002	Sykkelpørtør Reodor AS			Inngående faktura	-28 315,00	-4 463,00
2014	20002	Sykkelpørtør Reodor AS			Inngående faktura	-47 645,00	-8 329,00
2013	20000	Kardemommeby Everk	25.08.2013	889987	Inngående faktura	-14 500,00	2 900,00
2013	20000	Kardemommeby Everk	24.08.2013	889988	Inngående faktura	-6 500,00	1 300,00
2013	20000	Kardemommeby Everk	15.06.2013	886060	Inngående faktura	-6 550,00	1 310,00
2013	20000	Kardemommeby Everk	17.06.2013	886091	Inngående faktura	-7 890,00	1 576,00
2013	20000	Kardemommeby Everk	30.06.2013	886130	Inngående kreditnota	2 500,00	500,00
2013	20000	Kardemommeby Everk			Inngående kreditnota	-32 940,00	7 588,00
2013	20002	Sykkelpørtør Reodor AS	20.06.2013	123456	Inngående kreditnota	-8 899,00	1 779,80
2013	20002	Sykkelpørtør Reodor AS	30.06.2013	123480	Inngående kreditnota	-7 788,00	1 557,60
2013	20002	Sykkelpørtør Reodor AS			Inngående kreditnota	-16 687,00	3 337,40
2013	20000	Kardemommeby Everk	15.07.2012	123456	Inngående faktura	-10 000,00	2 000,00
2012	20000	Kardemommeby Everk			Inngående faktura	-10 000,00	2 000,00
2012	20002	Sykkelpørtør Reodor AS	17.07.2012	11223	Inngående faktura	-3 000,00	600,00
2012	20002	Sykkelpørtør Reodor AS	18.07.2012	11224	Inngående faktura	-2 000,00	400,00
2012	20002	Sykkelpørtør Reodor AS	31.08.2012	123456	Inngående faktura	-6 788,00	1 357,60
2012	20002	Sykkelpørtør Reodor AS	16.09.2012	222457	Inngående faktura	-1 254,00	250,80
2012	20002	Sykkelpørtør Reodor AS	24.02.2012	11189	Inngående faktura	-125 000,00	125 000
2012	20002	Sykkelpørtør Reodor AS	24.02.2012	11190	Inngående faktura	-12 500,00	2 500,00

Startvindu byrå Vinduselement Oversettelse Beregnet kolonne Vindu 2423. Selvstendig næringsdrivende

Neste steg i rapporteringen er å velge riktig år i tabellen til høyre i vinduet og deretter trykke på knappen «Velg år og vis rapport». Du får da opp et vindu som viser summerte verdier for valgt år per selvstendig næringsdrivende leverandør uten fast adresse.

Det finnes da tre knapper i dette skjermbildet for enten å skrive ut rapporten, sende den til skattemyndighetene via AutoReport eller velge nytt år.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Selvstendig næringsdrivende rapport

Lev.nr	Navn	Org.nr	Fakturabelap	Mva-belap	Kjøp eks. MVA
20000	Kardemommeby Everk	NO 81019 MVA	-19 330,00	-3 866,00	15 464
20002	Sykkelpørtør Reodor AS		-28 315,00	-4 463,00	23 852
			-47 645,00	-8 329,00	39 316

Skriv ut rapport
Send rapport
Velg år på nytt

Startvindu byrå Vinduselement Oversettelse Beregnet kolonne Vindu 2423. Selvstendig næringsdrivende 2424. Selvst. næringsdr. rapport

Merk!

Vær oppmerksom på at rapporteringen baserer seg på leverandørtransaksjoner på de leverandører som er merket som «**Selvstendig næringsdrivende uten fast forretningsadresse**».

Vi har i dette skjermbildet tatt utgangspunkt i at alle disse er MVA pliktige og at «Fakturert beløp» skal reduseres med MVA beløpet registrert på leverandørtransaksjonen for å finne kjøp fra denne type leverandører eksklusiv MVA.

Ved registrering av faktura i bilagsregistreringen eller ved import til bunter og bilag fra annet system er det kun i de tilfeller der motkonto er registrert på selve fakturalinjen at MVA beløp blir knyttet til leverandørtransaksjonen. Kommer transaksjonene fra dokumentcenter vil de mest sannsynlig alltid være påført riktig MVA beløp.

Se hvordan dette kan se ut ved ulike måter å registrere inngående faktura på i bilagsregistreringen. Pass derfor på dette ved rapportering av selvstendig næringsdrivende uten fast forretningsadresse.

The screenshot shows the 'Mva-beløp' section in Visma Business. The main table displays the following data:

Bilagsnr	Bilagsdato	Bilagsart	Debet konto	Deb mva	Kredit konto	Kred mva	Beløp	Mva-beløp	Fakturansr	KID-kode	Avdeli	Prosjekt	Forfallsdato	Ekstratekst
11635	13.12.2015	21	Inngående fakt		20001		12 000,00						28.12.2015	Rerleggeren AS
11635	13.12.2015	21	Inngående fakt	4300	1		6 000,00	1 200,00						
11635	13.12.2015	21	Inngående fakt	4300	1		6 000,00	1 200,00						
11636	13.12.2015	21	Inngående fakt	4300	1	20001	15 000,00	3 000,00					28.12.2015	Rerleggeren AS

Below the table, there are input fields for 'Debet hovedbok', 'Debet kunde', 'Debet leverandør', 'Kredit hovedbok', 'Kredit kunde', 'Kredit leverandør', 'Visma ID', 'Org.nr leverandør', and 'Bankkonto leverandør'. The 'Kredit leverandør' field is populated with 'Rerleggeren AS'. The 'Org.nr leverandør' field contains '982844576' and the 'Bankkonto leverandør' field contains '99991015120'.

For å kunne identifisere den nye type leverandører som skal rapporteres, så er det innført et nytt parameter i feltet «**Leverandørpreferanse**» på leverandørkortet.

Det nye skjermbildet for rapportering av kjøp fra slike leverandører tar utgangspunkt i det nye flagget.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time / Prosjekt Administrasjon

Developme Kongsberg /

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Beh:

Lev.pref.

Vedlikehold leverandør Leverandørens webside Visma Bizweb Oversikt alle leverandører

Lev.nr	Org.nr	Navn	Adresselinje 1	Postnr	Poststed
20051					
20051	81035	Murmester Ole Olsen			

Leverandørkort Dokumentarkiv Regnskapstransaksjoner Logistikktransaksjoner

Generell informasjon Ordreinformasjon Regnskapsinformasjon Annen info

Adresselinje 2: Faksnr:
 Adresselinje 3: E-postadresse:
 Adresselinje 4: Web-side 1:
 Bankkonto: 99991126240 Lev.pref.:
 Telefonnr: Betalingsbet. lev.:

Kontaktperson Nøkkel tall

Akternr	Navn	E-postadresse

Lev.pref. ? x

Ordre:

Bruttoordrer

Prisrefusjonsavtale

Produser KID-kode

Forhåndsbetaling

Kopier ikke fra remitteres levnr.

Valutakursjustering

Regnskap:

Foreslå avgiftskode

Utenlandsremittering

Lev.pref.:

Remitteres ikke

Remiter utlandsbet. som innland (TBID)

Bruk postgirokonto ved remittering - svensk

Sperret på bilag

Tvungen KID for def. bilagarter

Selvstendig næringsdrivende uten fast forretningssted

Dmkostningsfordeling:

Fra ordrelinje

Beløp

Nettovekt

Bruttovekt

Volum

Antall

Ekstern behandling:

Fakturamatching mot bestilling

Startvindu byrå 2429. Eksterne rapporter 9112. Leverandører

Rettinger og forbedringer i skjermbilder

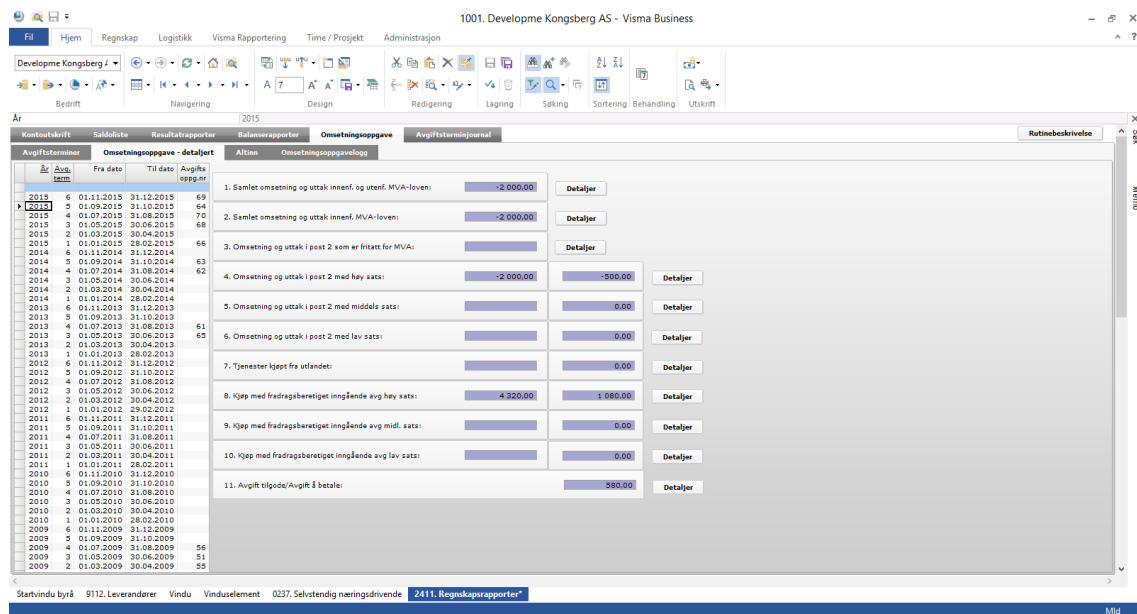
Det er gjort et betydelig arbeid med retting og generell forbedring av et betydelig antall skjermbilder etter oppgradering til skalerbare skjermbilder som vi introduserte i versjon 10.00. Nedenfor omtaler vi det viktigste.

Rettet feil i sentrale utskriftsvindu

Etter overgangen til skalerbare skjermbilder hadde utskriftsparametere for bl.a. undertrykking av utskrift av null-konti forsvunnet. Det samme hadde skjedd med en god del formular, rapportnummer og sidestørrelse. I tillegg var det aktiveringen av ansvarsenheter under «Avansert» utskriftsoppsett forsvunnet. Denne feilen berørte særlig vinduene 2411. Regnskapsrapporter med tilhørende vindu for utskrift av ansvarsenheter. Dette er nå rettet i versjon 10.11.

Forbedringer i vindu for MVA rapportering

I Visma Business Regnskapsbyrå har vi et vindu som summerer og viser MVA oppgaven på skjerm med egen knapp til høyre for hver post – Detaljer – som gir oversikt over alle bakenforliggende transaksjoner til hver post på oppgaven.



Disse vinduene har fungert ganske bra hele tiden, men har ikke hatt funksjon for å nullstille seg selv i henhold til avslutning av den enkelte MVA terminen. Dermed var det heller ikke mulig å se eventuelle posteringer i skjermbildet som registreres etter at terminen er avsluttet.

Spesifikasjonen av hver enkelt post bak knappen «Detaljer» var heller ikke tilrettelagt for å bli nullstilt når MVA terminen ble avsluttet.

Alt dette skal nå være på plass i versjon 10.11 slik at omsetningsoppgave på skjerm samt spesifikasjonen av hver post på MVA oppgaven vil nå alltid være riktig og speile selve MVA oppgaven når den tas ut.

Akkumulerte tall per termin vises under fanen «**Avgiftsterminjournal**».

Her har vi nå lagt til feltet «Avgiftsoppgave nummer» slik at se hvilken avgiftsoppgave den enkelte poset er rapportert på.

Dersom feltet er blankt, så betyr det at posten ennå ikke er rapportert på MVA oppgave.

De samme endringene er gjort både for både Kirkelig fellelsråd og den nye landbruksløsningen.

Justering av skjermbilder og rapporter for kunder og leverandører

Etter ønske fra flere brukere har vi nå lagt til feltet «Beløp i valuta» i alle relevante skjermbilder og utskrifter for både kunder og leverandører.

Vi har også tatt med «ISO-koden» (Valutanavnet) på alle disse skjermbildene.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time / Prosjekt Administrasjon

Developme Kongsberg /

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Saking Sortering Behandling Utskrift

Kundern

Agen postliste		Vedlikehold åpne kunder	Erlatte poster	Pgringer	Bentenotaer	Visma AutoCollect	Rutinebeskrivelse						
Kundenr	Navn	Bilagsnr	Bilagsdato	Tekst	ISO kode	Beløp i valuta	Beløp	Restbeløp	Forfallsdato	Purret pr. dato	Ant. purr.	Fakturanr	Visma ID
10000	Per Pettersen AS	1000037	16.10.2012	Utgående faktura	NOK	2 500,00	2 500,00	2 500,00	31.03.2013			1000037	
10000	Per Pettersen AS	1000044	19.12.2013	Utgående faktura	NOK	2 500,00	2 500,00	2 500,00	03.01.2014			1000044	
10000	Per Pettersen AS	1000049	13.02.2015	Utgående faktura	NOK	2 500,00	2 500,00	2 500,00	28.02.2015			1000049	
10000	Per Pettersen AS	1000051	12.05.2015	Utgående faktura	NOK	2 500,00	2 500,00	2 500,00	27.05.2015			1000051	
10000	Per Pettersen AS	1000052	12.05.2015	Utgående faktura	NOK	2 500,00	2 500,00	2 500,00	27.05.2015			1000052	
10000	Per Pettersen AS	1000053	12.05.2015	Utgående faktura	NOK	7 500,00	7 500,00	7 500,00	27.05.2015			1000053	
10000	Per Pettersen AS	1000054	12.05.2015	Utgående faktura	NOK	2 500,00	2 500,00	2 500,00	27.05.2015			1000054	
10000	Per Pettersen AS	1000055	15.10.2015	Utgående faktura	NOK	4 000,00	4 000,00	4 000,00	30.10.2015			1000055	
10000	Per Pettersen AS					26 500,00	26 500,00	26 500,00					
10001	Tre 45 Musikk A/S	400002	15.07.2013	AutoCollect -> Inn	NOK	-17 000,00	-37 000,00	-37 000,00	15.07.2013				
10001	Tre 45 Musikk A/S	400002	15.07.2013	AutoCollect -> Inn	NOK	-11 000,00	-31 000,00	-31 000,00	15.07.2013				
10001	Tre 45 Musikk A/S	11301	17.07.2013	Bank	NOK	-20 000,00	-20 000,00	-20 000,00	17.07.2013				
10001	Tre 45 Musikk A/S	11300	17.07.2013	Utgående faktura	NOK	20 000,00	20 000,00	20 000,00	01.08.2013			11300	
10001	Tre 45 Musikk A/S	1000042	19.12.2013	Utgående faktura	NOK	3 000,00	3 000,00	3 000,00	03.01.2014			1000042	
10001	Tre 45 Musikk A/S	11543	15.08.2014	Utgående faktura	NOK	6 000,00	6 000,00	6 000,00	31.07.2014			11543	
10001	Tre 45 Musikk A/S	11543	15.08.2014	Utgående faktura	NOK	6 000,00	6 000,00	6 000,00	31.08.2014			11543	
10001	Tre 45 Musikk A/S	11543	15.08.2014	Utgående faktura	NOK	6 000,00	6 000,00	6 000,00	30.09.2014			11543	
10001	Tre 45 Musikk A/S	1000046	08.10.2014	Utgående faktura	NOK	2 500,00	2 500,00	2 500,00	23.10.2014			1000046	
10001	Tre 45 Musikk A/S	11543	15.08.2014	Utgående faktura	NOK	6 000,00	6 000,00	6 000,00	31.10.2014			11543	
10001	Tre 45 Musikk A/S	11543	15.08.2014	Utgående faktura	NOK	6 000,00	6 000,00	6 000,00	30.11.2014			11543	
10001	Tre 45 Musikk A/S	1000050	25.03.2015	Utgående faktura	NOK	4 000,00	4 000,00	4 000,00	07.04.2015			1000050	
10001	Tre 45 Musikk A/S					11 500,00	-28 500,00	-28 500,00					
10002	Ole Bull AS	400002	15.07.2013	AutoCollect -> Inn	NOK	-29 845,00	-29 845,00	-29 845,00	15.07.2013				
10002	Ole Bull AS	400002	15.07.2013	AutoCollect -> Inn	NOK	-12 000,00	-32 000,00	-32 000,00	15.07.2013				
10002	Ole Bull AS	400002	15.07.2013	AutoCollect -> Inn	NOK	-13 000,00	-35 000,00	-35 000,00	15.07.2013				
10002	Ole Bull AS	1000045	12.09.2014	Utgående faktura	NOK	5 000,00	5 000,00	5 000,00	30.11.2014			1000045	
10002	Ole Bull AS	1000056	15.10.2015	Utgående faktura	NOK	2 750,00	2 750,00	2 750,00	30.10.2015			1000056	
10002	Ole Bull AS					-49 095,00	-89 095,00	-89 095,00					
10003	Olav Nilsen AS	400002	15.07.2013	AutoCollect -> Inn	NOK	-16 000,00	-36 000,00	-36 000,00	15.07.2013				
10003	Olav Nilsen AS	400002	15.07.2013	AutoCollect -> Inn	NOK	-13 000,00	-33 000,00	-33 000,00	15.07.2013				
10003	Olav Nilsen AS	400002	15.07.2013	AutoCollect -> Inn	NOK	-10 000,00	-30 000,00	-30 000,00	15.07.2013				
10003	Olav Nilsen AS	400002	15.07.2013	AutoCollect -> Inn	NOK	-1 000,00	-1 000,00	-1 000,00	15.07.2013				
10003	Olav Nilsen AS					-40 000,00	-100 000,00	-100 000,00					
10004	Jostein Flo AS	310072	07.09.2012	Bankref: 12345	NOK	-10 500,00	-10 500,00	-10 500,00	07.09.2012				
10004	Jostein Flo AS					-10 500,00	-10 500,00	-10 500,00					
10004	Jostein Flo AS					-2 300,00	-2 300,00	-2 300,00					

Startvindu byrå Vinduselement Oversettelse Beregnet kolonne Vindu 2423. Selvstendig næringsdrivende 2424. Selvst. næringsdr. rapport 221. Kundereskontro

Klar Mid

NYHETER I VERSJON 10.10.1

Rettet feil i installasjonsprogrammet

I versjon 10.10.0 har det oppstått det en feil under installasjon av byråtillegget. Denne feilen slo kun til i visse tilfeller og inntraff nå installasjonsprogrammet slo opp i registry for å finne relevante verdier på servere med spesielle språkinnstillinger i operativsystemet.

Dette er nå rettet.

Det er altså ikke gjort noen endringer versjon 10.10.1 i forhold til 10.10.0 utover endringen i installasjonsprogrammet.

NYHETER I VERSJON 10.10.0

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 10.10.0.

Dette er viktig for at du skal få med deg det som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon.

Viktig informasjon ved oppgradering

Ved oppgradering til versjon 10.10 er det noen viktige punkter vi ønsker å informere om.

Noen av punktene er generell informasjon rundt oppgradering mens andre punkter gjelder ting du må være klar over etter oppgradering.

Ett av punktene gjelder en mindre feil i skjermbildehåndteringen som rettes i versjon 10.11. Versjon 10.11 er en liten patch til Visma Business Byrå 10.10 som slippes i midten av desember 2015.

Ingen av disse punktene er av en slik art at det anbefales å utsette installasjon av Visma Business 10.10.

Feil ved åpning av visse skjermbilder ved lavere skjermoppløsning

Det er dessverre oppdaget en mindre feil i Visma Business i forbindelse med åpning av skjermbilder som inneholder såkalte «bøker» (en «bok» er en ramme eller «perm» med flere sider eller faner som hver for seg inneholder et selvstendig skjermbilde eller gir underliggende informasjon knyttet til et annet sideelement. Alle skjermbilder er nå laget for høyets skjermoppløsning (1920x1080), men er også laget slik at de skal kunne virke like bra med laveste oppløsning som er 1080x768.

Alle de nye skjermbildene er imidlertid laget under høyeste oppløsning og virker 100% slik de er ment å gjøre med den oppløsningen.

Den aktuelle feilen vil derfor kun oppstå dersom du på din PC har en oppløsning som er **mindre** enn 1920x1080 som er den anbefalte oppløsning på de fleste moderne arbeidsstasjoner i dag.

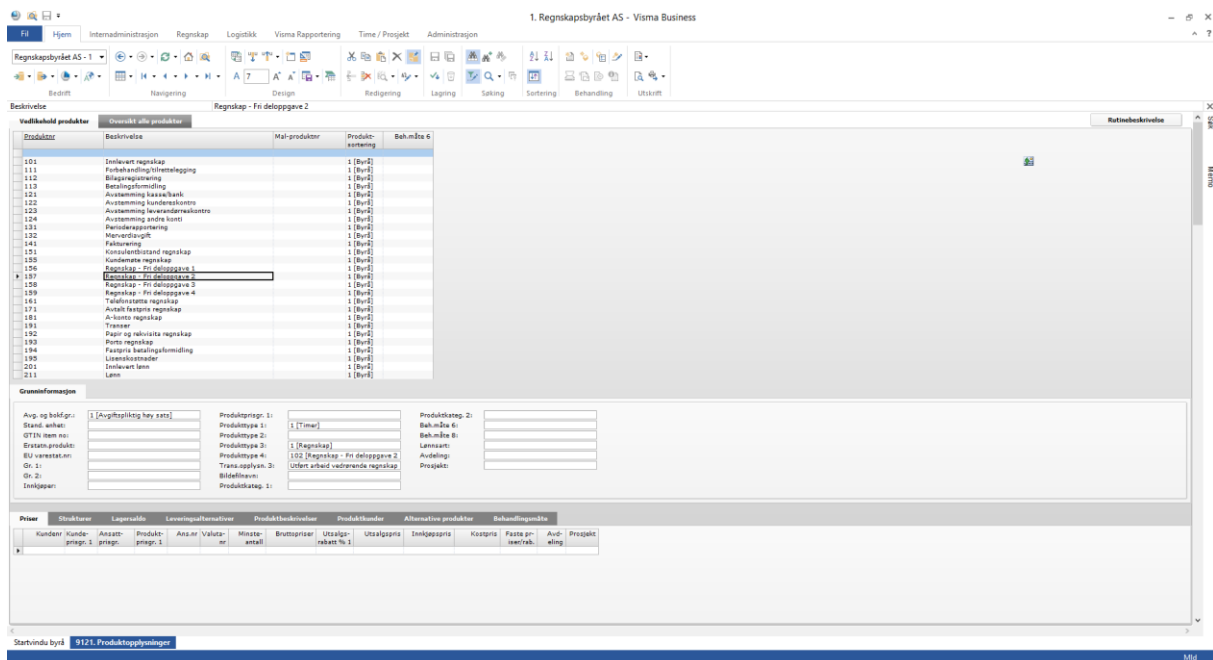
Dersom slike bøker er bruk med visse parameter (om regel nederst i skjermbildet), så vil du kunne oppleve at disse elementene ikke vises når du åpner skjermbildet.

Du kan da enkelt gjenopprette et riktig skjermbilde uansett hvilken oppløsning du måtte ha på følgende måte:

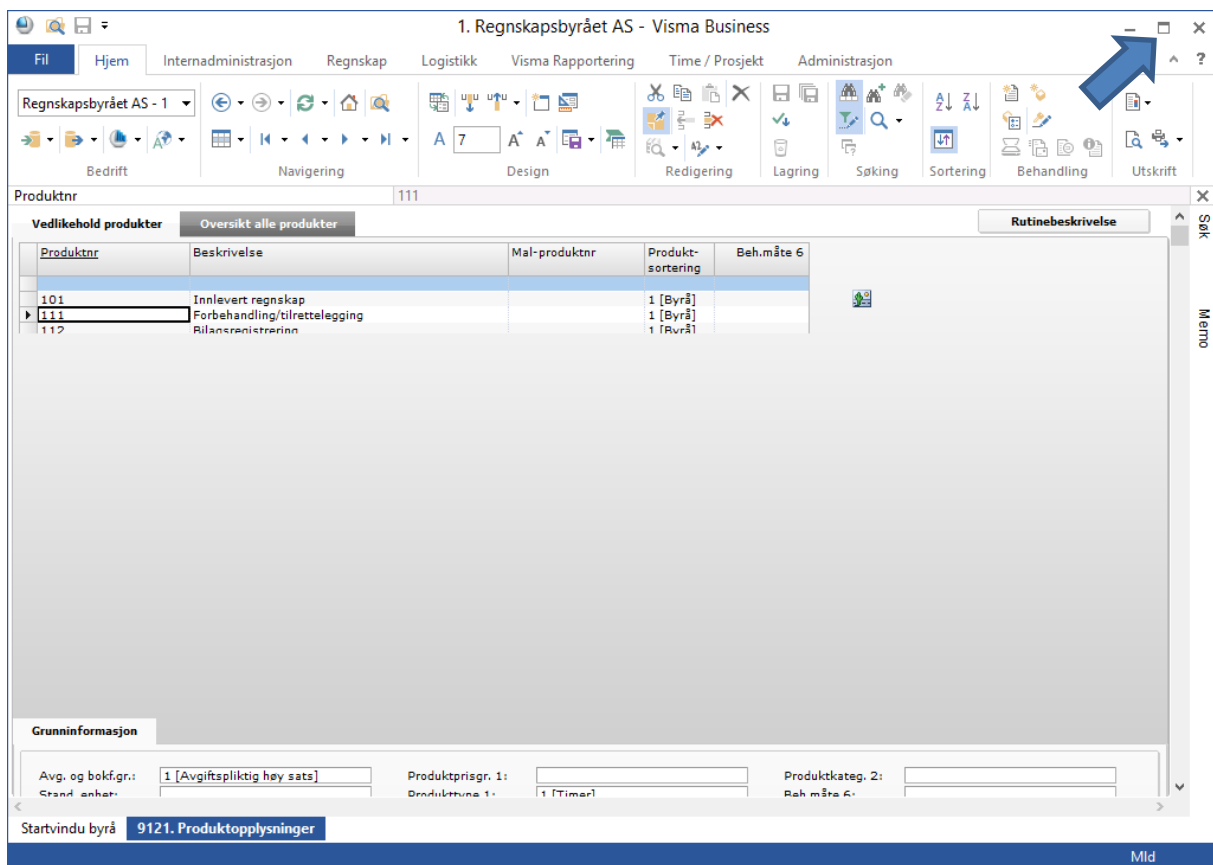
1. Minimer skjermbildet
2. Maksimer deretter skjermbildet igjen.

Nedenfor bruker vi vindu 9121. Produktopplysninger som eksempel på ett av de vinduene som kan bli feil. Først viser vi vinduet slik det skal være når det åpnes i full oppløsning (1920x1080). Deretter viser vi hvordan det vil se ut når det åpnes i en lavere oppløsning. Vi har valgt å vise det i laveste tillatte oppløsning, altså 1080x768 selv om det samme også vil inntreffe med høyere oppløsning:

Først slik det skal se ut når det åpnes. Legg merke til bøkene «Grunninformasjon» og «Priser» nederst i skjermbildet. De skal vises akkurat slik de vises her:



Vi endrer oppløsningen på skjermen til 1080x768 og åpner det samme skjermbildet på nytt. Nedenfor ser vi hvordan skjermbildet ser ut når det åpnes og at det blir helt riktig i forhold til valgt oppløsning når skjermbildet minimeres og maksimeres igjen.



1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Restore

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Behandling Utskrift

Produktnr 111

Vedlikehold produkter Oversikt alle produkter Rutinebeskrivelse

Produktnr	Beskrivelse	Mal-produktnr	Produkt-sortering	Beh.måte 6
101	Innlevert regnskap		1 [Byrå]	
111	Forbehandling/tilrettelegging		1 [Byrå]	
112	Bilagsregistrering		1 [Byrå]	

Grunninformasjon

Avg. og bokf.gr.: 1 [Avgiftspliktig høy sats] Produktprisgr. 1: Produkttype 1: 1 [Timer] Produkttype 2: Produkttype 3: 1 [Regnskap] Produkttype 4: 2 [Forbehandling/tilrettelegging] Trans.opplys. 3: Utført arbeid vedrørende regnskap

Priser

Kundenr	Kunde-prisgr. 1	Ansatt-prisgr.	Produkt-prisgr. 1	Ans.nr	Valuta-nr	Minste-antall	Bruttopriser	Utsalgs-rabatt % 1	Utsalgspris	Innkjøpspris	Kostpris	Faste pr-iser/rab.	Avd-eling	Prosjekt
									500,00					

Startvindu byrå 9121. Produktopplysninger

Klar Mid

Vi viser også det samme med et annet skjermbilde som er berørt av samme problem:

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Restore

Developme Kongsberg AS

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Behandling Utskrift

Kontonr 4300

Kontoutskrift på skjerm Søk på hovedbokstranser Feiltransaksjoner Manuelle føringer på sperrede konti Konsistenskontroll Oppd. resk. og HB

Konto totalt Per avdeling Per prosjekt Avdeling/Prosjekt

Sett inn fra-til periode og år nedenfor

Fra periode 1 Til periode 8 Årstall 2015

Søk etter hovedbokskonto

Peri-ode	Bilagsnr	Bilagsdato	Bil.-art	Tekst	Motkonto	Avg.-kode	Debet bokført beløp	Kredit bokført beløp
1	11598	15.01.2015	21	Inngående faktura	20000	1	9 600,00	
2	11608	17.02.2015	21	Inngående faktura	20005	1	12 000,00	
2	11609	18.02.2015	21	Inngående faktura	20006	1	9 960,00	
2	11612	18.02.2015	22	Inngående kreditnota	20005	1		12 800,00
2	11610	19.02.2015	21	Inngående faktura	20003	1	7 680,00	
2	11611	20.02.2015	21	Inngående faktura	20004	1	6 960,00	
3	11607	17.03.2015	21	Inngående faktura	20036	8	37 208,48	
5	11613	12.05.2015	21	Inngående faktura	20000	1		8 000,00
6	11627	30.06.2015	1	Bank	1920	1	40 000,00	

IB periode 1 år 2015 0,00

UB periode 8 år 2015 102 608,48

Vis faktura Innbet.info

Startvindu byrå 233. Spørring / kontroll hovedbok

Klar Mid

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Kontoutskrift på skjerm

Konto totalt

Sett inn fra-til periode og år nedenfor

Fra periode: 1
Til periode: 8
Årstall: 2015

Oppdater

Søk etter hovedboks-konto

Kontonr	Navn
4300	
4300	Innkjøp varer for videre salg

Transaksjoner i perioden

Periode	Bilagsnr	Bilagsdato	Bil.-art	Tekst	Motkonto	Avg.-kode	Debet bokført beløp	Kredit bokført beløp
1	11598	15.01.2015	21	Inngående faktura	20000	1	9 600,00	
2	11608	17.02.2015	21	Inngående faktura	20005	1	12 000,00	
2	11609	18.02.2015	21	Inngående faktura	20006	1	9 960,00	
2	11612	18.02.2015	22	Inngående kreditnota	20005	1		12 800,00
2	11610	19.02.2015	21	Inngående faktura	20003	1	7 680,00	
3	11611	20.02.2015	21	Inngående faktura	20004	1	6 960,00	
3	11607	17.03.2015	21	Inngående faktura	20036	8	37 208,48	
5	11613	12.05.2015	21	Inngående faktura	20000	1		8 000,00
6	11627	30.06.2015	1	Bank	1920	1	40 000,00	

IB periode 1 år 2015: 0,00

UB periode 8 år 2015: 102 608,48

Spesifikasjon på bilagsnivå

Avvikende val.dato	Bilagsdato	Bil.-art	Tekst	Debet konto	Mk	Kredit konto	Mk	Beløp	Avdelin	Prosjekt	Fakturanr	Motref.	Visma ID	Motref.-tabell
	15.01.2015	21	Inngående fa	4300	1	20000		12 000,00						

Startvindu byrå: 233. Spørring / kontroll hovedbok

Klar Mid

Her er de viktigste skjermbildene som er berørt av feilen. Husk også at det ikke er alle deler av disse skjermbildene som er berørt:

- 9111. Kunder
- 9112. Leverandører
- 9121. Produktopplysninger
- 9131. Hovedbok
- 921. Systemparametre (kun under fanen «Brukere» og «Navnerom»)
- 231. Spørring / kontroll kunder (kun kontoutskrift delen)
- 232. Spørring / kontroll leverandører (kun kontoutskrift delen)
- 233. Spørring / kontroll hovedbok (kun kontoutskrift delen)
- 2411. Regnskapsrapporter* (Kun detalj knappen for spesifikasjon av enkeltposter på MVA oppgaven samt fanen «Avgift terminjournal».)
- 112. Godkjenning (kun delvindu for visning av tidligere faktura samt a-konto avregning)
- 113. Fakturering (kun delvindu for visning av tidligere faktura)
- 121. Klientadministrasjon (kun enkelte faner under «Alle klienter»)

Justering av adgangsgruppe 3 – Byråets eget Regnskap

Her viste det seg at tilgangen til tabellen «Regnskapstransaksjoner» som var tilkommet i senere versjoner av Visma Business ikke var begrenset på line med andre hovedboks tabeller. Ved oppgradering vil derfor eksisterende standard adgangsgruppe 3 bli erstattet med nye oppdatert standard adgangsgruppe 3. Skulle det det være lagt inn egnetilpassede tillegg på denne adgangsgruppen, så vil det derfor blir borte etter oppgradering.

1. Nye formularer for MVA-oppgjør landbruk.

I forbindelse med innføringen av en helt ny landbruksmodul i Visma Business Regnskapsbyrå er to nye

MVA formular introdusert med nummer 475 og 476.

Dersom du har disse MVA formularene fra før på sin installasjon og ønsker å fortsette å ha dem slik de er, må du eksportere hele formulartabellen til tekstfil før oppgradering til versjon 10.10. Etter oppgradering må så denne tekstfil backup importeres tilbake til VBsys med importmetode «Legg til nye rader».

Merk!

For de som måtte benytte de samme MVA formularene i en eksisterende landbruksløsning i Visma Business, kan ikke de nye MVA formularene benyttes med mindre også kontoplan og MVA nummer tabellen tilpasses til den nye landbruksstandard.

Det er derfor viktig at de nye MVA formular 475 og 476 **kun** benyttes sammen med ny standard for landbruk basert på det nye malfirma **norfirm_landbruk.txt** som du finner i katalogen **nor.int**.

2. Ny standard bedriftsgruppe.

I forbindelse med innføringen av landbruksmodul i Visma Business Regnskapsbyrå er også en ny bedriftsgruppe kommet til. Den blir lagt inn i forbindelse med oppgradering til versjon 10.10 og heter **97 – Landbruk**.

NYHETER OG FORBEDRINGER

Visma Rapportering i Visma Business

Fra og med versjon 10.10 blir Visma Rapportering i WEB grensesnitt en integrert del av Visma Business Regnskapsbyrå. Dette er første gang at en fullverdig Web applikasjon blir bygd inn i Visma Business. En viktig milepæl i utviklingen av Visma Business er dermed på plass.

En forutsetning for at Visma Rapportering skal kunne tas i bruk for alle brukere og alle klienter er at brukeradministrasjonssystem VUD (Visma User Directory) tas i bruk i full skala og at all brukeradministrasjon i Visma Business stoppes. VUD vil gjøre det mulig å administrere alle brukerrettigheter både for Visma Business, Visma Dokumentsenter og Visma Rapportering fra ett og samme skjermbilde.

Merk!

Vi anbefaler ikke at Visma Rapportering tas i bruk i full skala på større regnskapsbyrå eller i større omfang enn det allerede er før endelig bekreftelse kommer fra Visma om at versjon 10.10 i kombinasjon med VUD og Visma Rapportering er kjørt i gang på noen mindre og større regnskapsbyrå. Denne bekreftelsen håper vi å kunne komme med i slutten av november eller begynnelsen på desember 2015.

Visma Rapportering i Web er nå bygd inn i Visma Business.

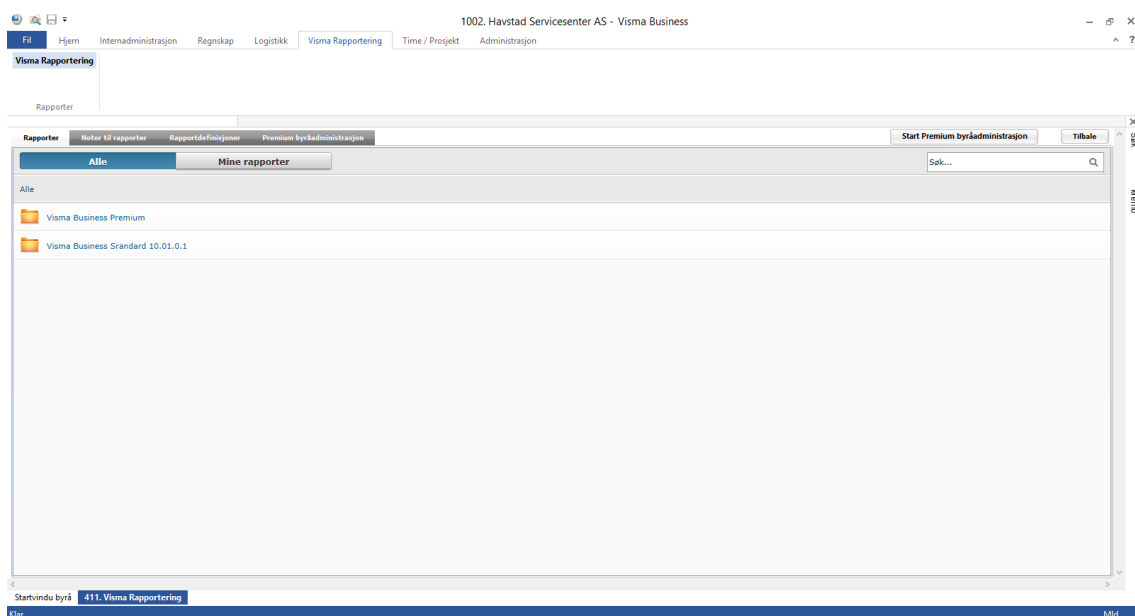
For at Visma Rapportering i Web versjon skal kunne brukes, må Web klienten installeres sammen med Visma Business og nødvendig infrastruktur være på plass.

I standard Byråoppsett er nå Visma Rapportering kommet med.

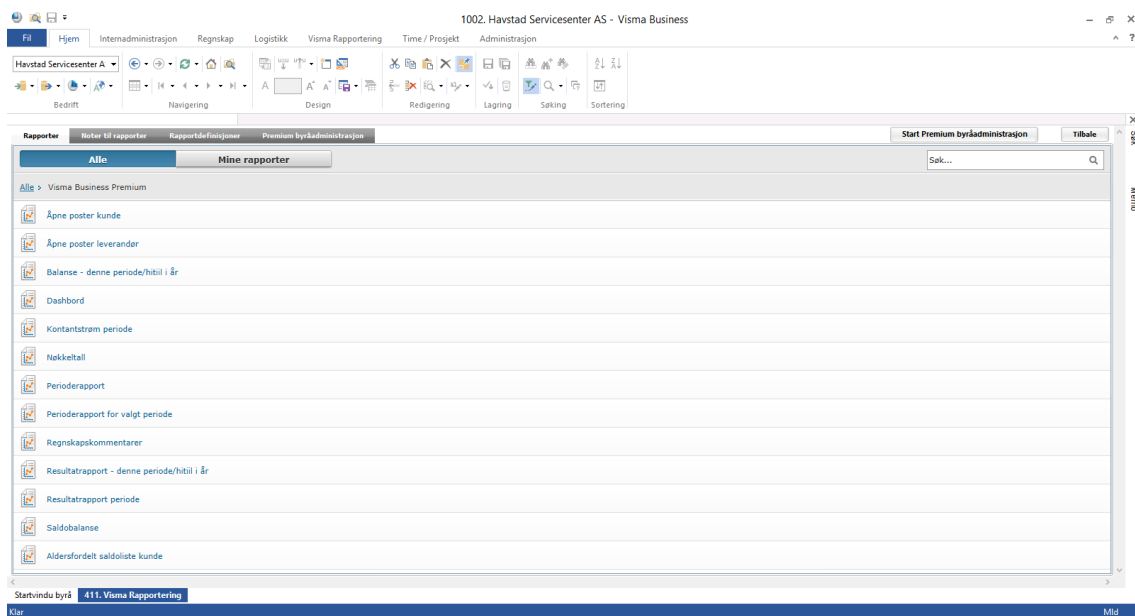
Herfra kan du gjøre følgende:

1. Kjøre alle typer rapporter lager for Visma Rapportering
2. Legge inn noter til regnskapet som benyttes av den nye perioderapportpakken som er en del av den nye «Visma Business Premium» pakken
3. Åpne det nye Byråadministrasjonsprogrammet for Visma Business Premium perioderegnskap.

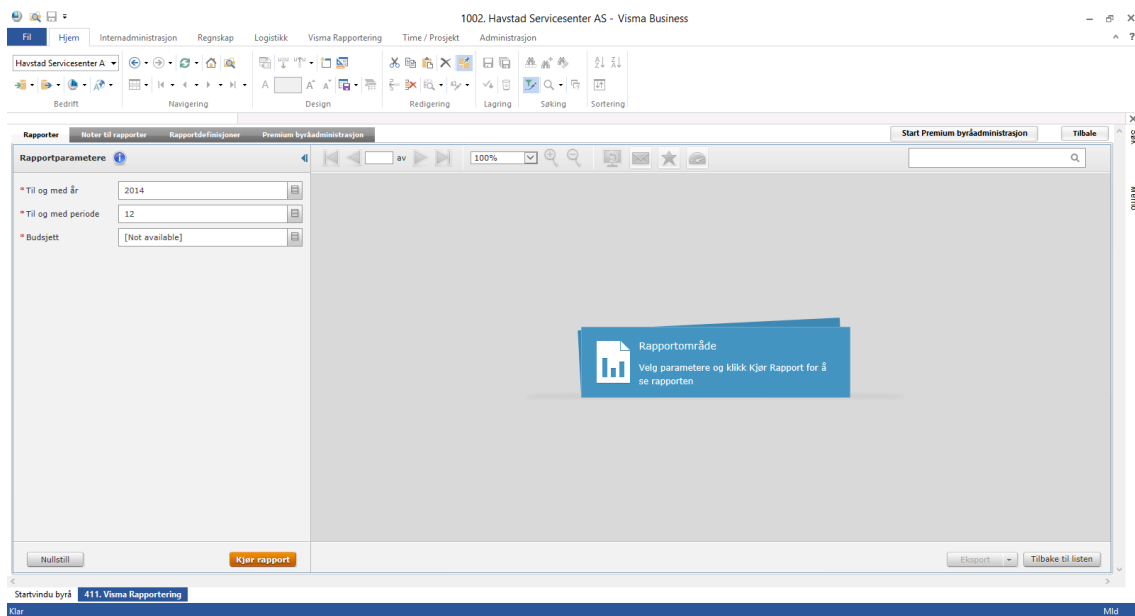
Når du åpner vindu 411. Visma Rapportering starter du med å se et antall mapper som inneholder underliggende rapporter for aktuell rapporteringspakke.



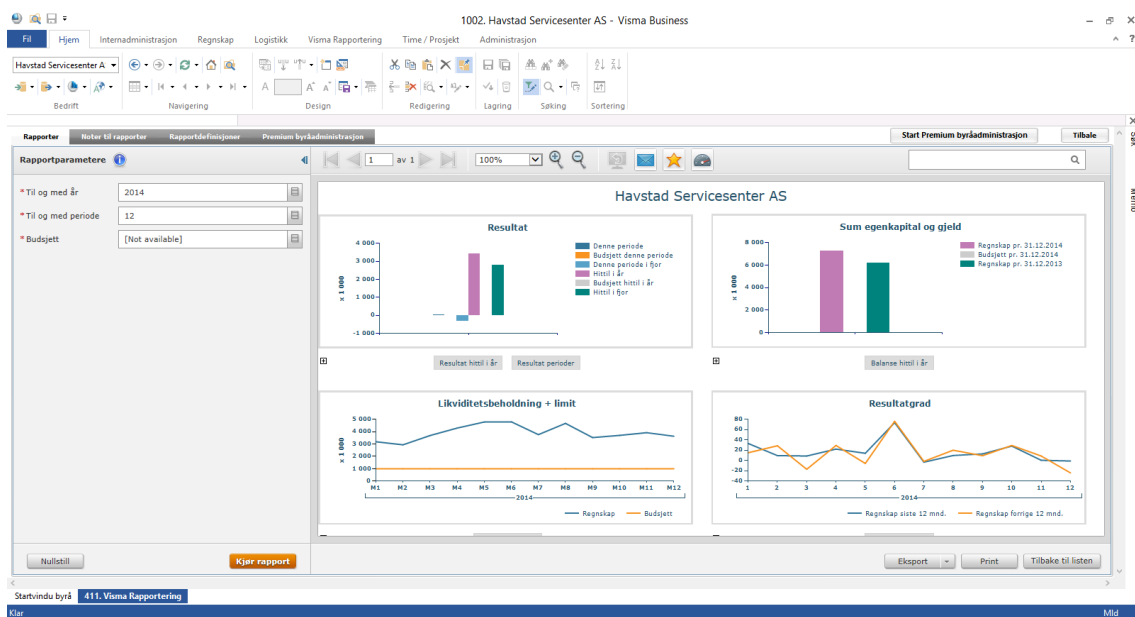
Klikk på «Visma Business Premium» og du får opp følgende underliggende rapporter:



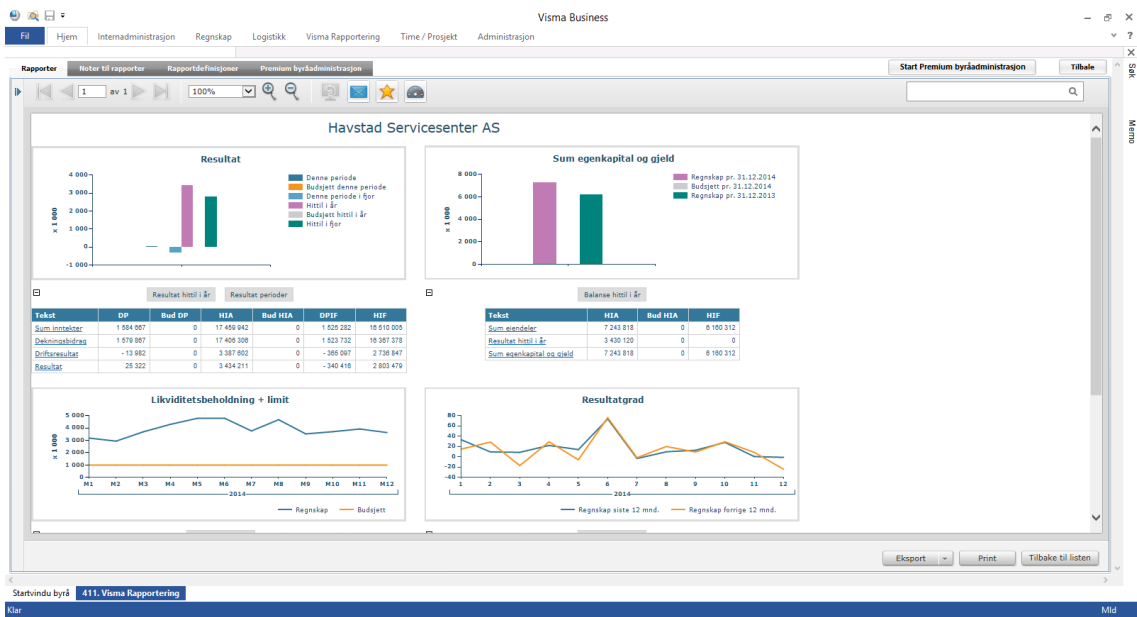
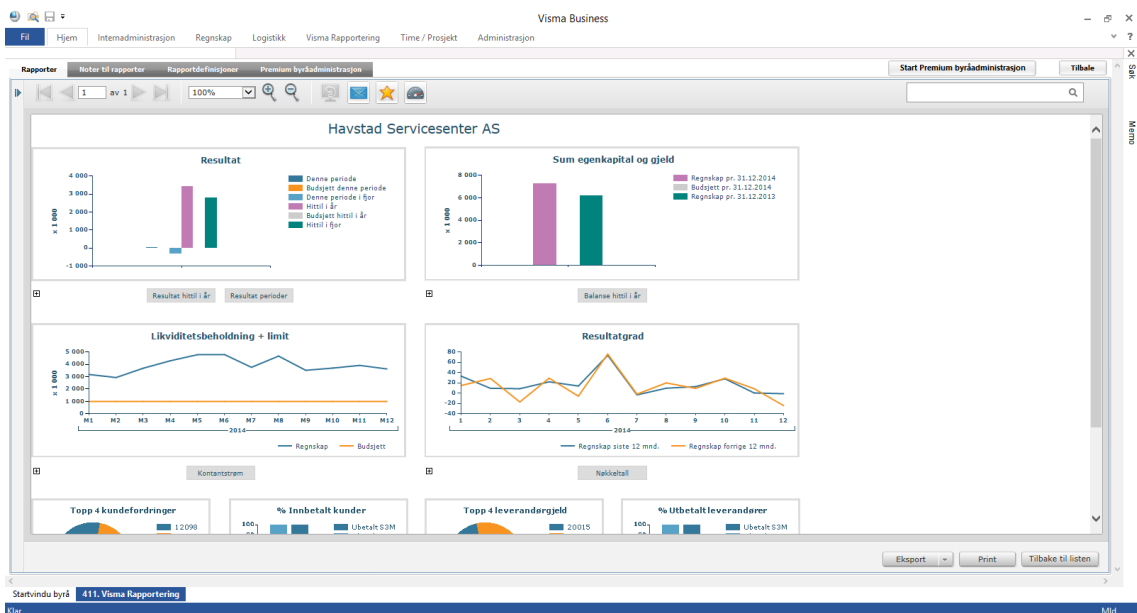
Velg en rapport, f.eks. «Dashboard». Velg så År og Periode og trykk «Kjør rapport»:



Du får da opp en grafisk oversikt med drill down helt ned til bilagsnivå i alle delrapporter, inklusiv aldersfordelt saldoliste:



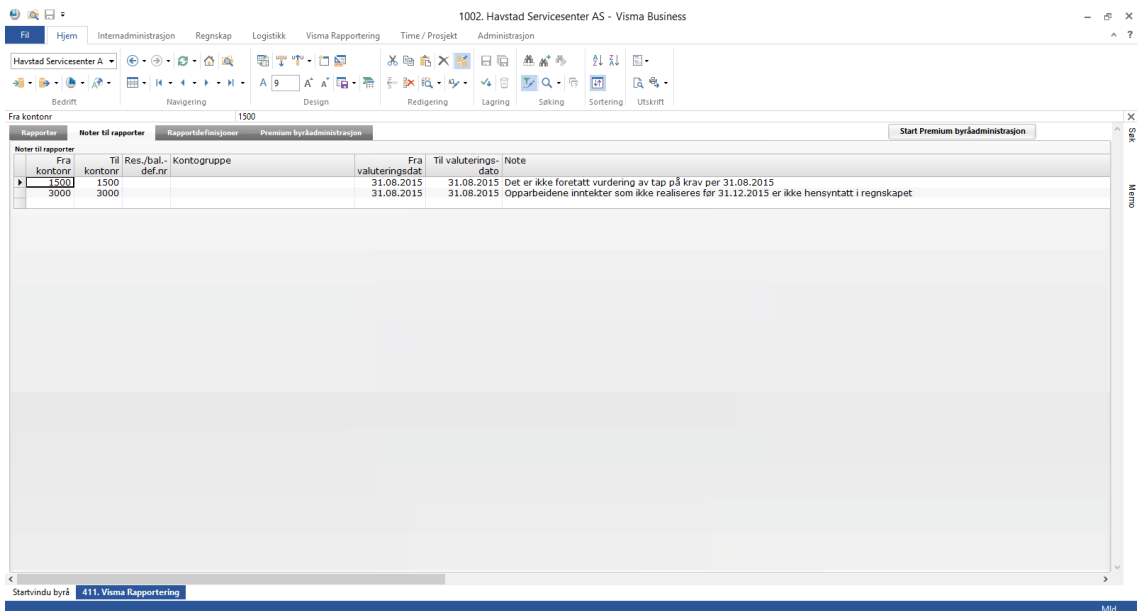
Her kan du også ta bort parametervinduet og øverste del av Visma Business vinduet for å få større plass til rapportene:



Vi kommer med mer informasjon rundt Visma Rapportering i relesnotes for Visma Business Regnskapsbyrå 10.11.

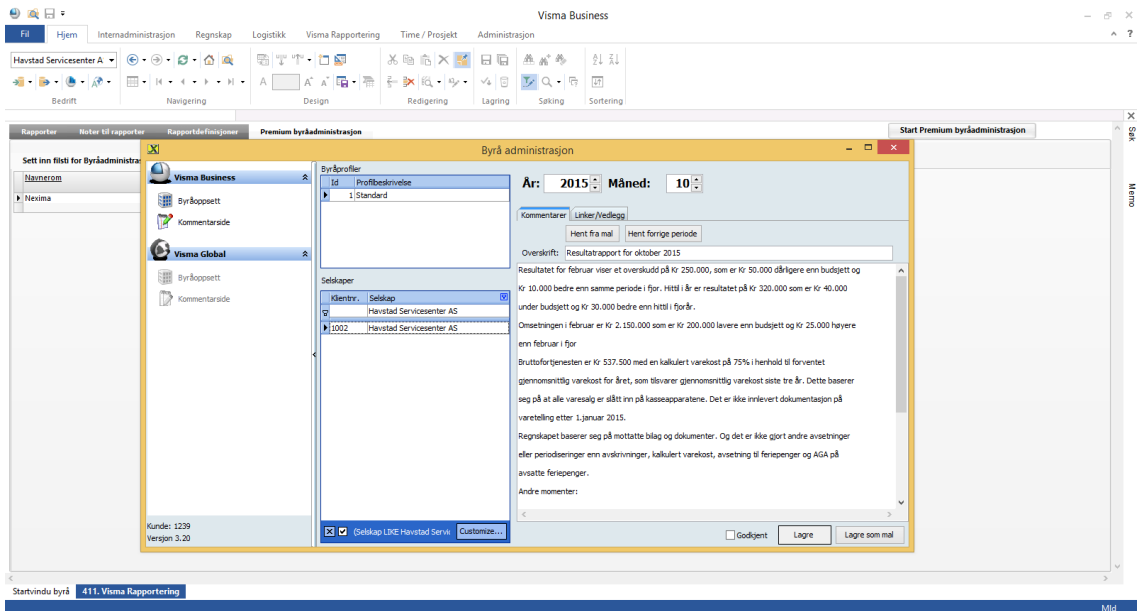
Registrering av noter til regnskapet inne i Visma Business.

I Visma Business 10.x har vi introdusert mulighetene for å registrere noter knyttet til regnskapet per periode. Denne funksjonen er nå tatt i bruk i den nye perioderapporten i Visma Business Premium:



Åpning av Visma Business Premium Byråadministrasjon

I Visma Business 10.10 har vi laget en ny knapp som åpner Premium pakkens Byråadministrasjon direkte fra Visma Business:



Endring av standard malfirma

Betalingsfrie dager

I forbindelse med utbetaling og også utbetaling i kombinasjon med automatisk fratrukk av rabatt så er det veldig viktig at hver enkelt bedrift er satt opp med riktige parameter for å støtte dette på best mulig måte.

Forfall av inngående faktura på helgedager og offentlige fridager kan ha to uheldige konsekvenser:

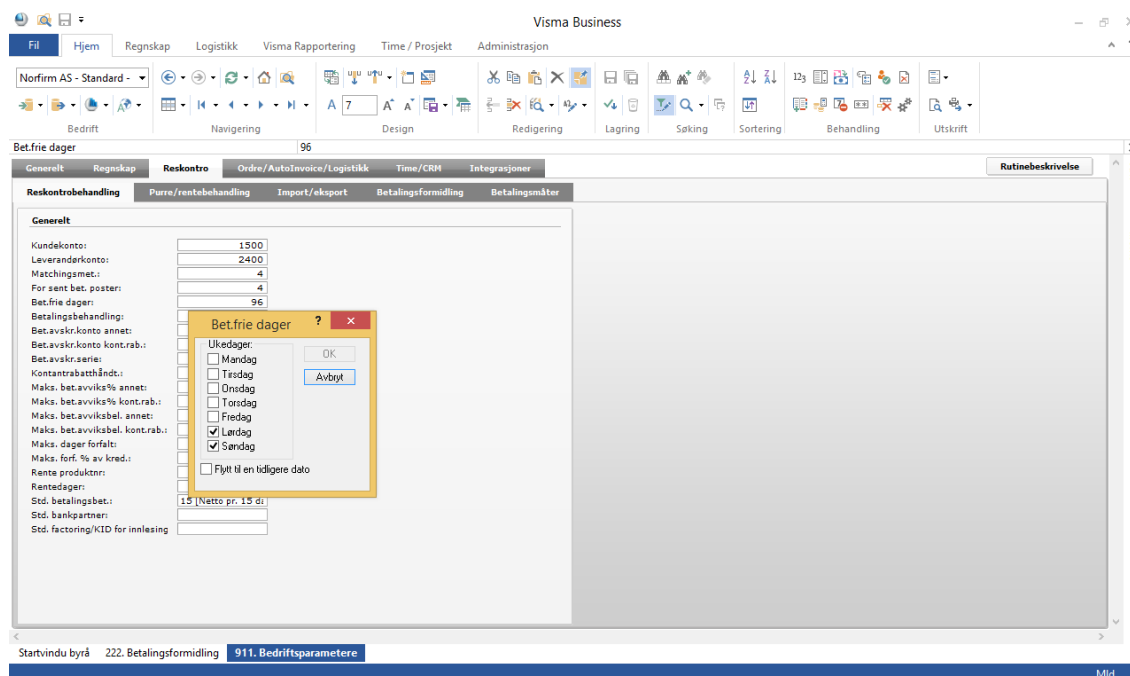
1. Rabatter som bør kunne utnyttes blir ikke foreslått av Visma Business dersom forfall er lørdag eller søndag og utbetaling skjer mandag. Normal vil betalingsmottaker akseptere at betaling gjøres på mandag med fradrag for rabatt, mens Visma Business er nødt til å forholde seg til registrert forfallsdato målt opp mot faktiske betalingsdato.
2. Forfallsdato på dager der bankene ikke foretar betalinger vil medføre ulik bokføring mot bankkonto i Visma Business og kontoutskrift i bank.

For å unngå dette må følgende parameter settes på hver enkelt klient i Visma Business:

1. Sett parameter for «betalingsfrie dager» under Bedriftsparameter.
2. Sett parameter for «Betalingsfrie dager» på de bilagsarter du ønsker skal bli berørt.

Ad 1 – Betalingsfrie dager:

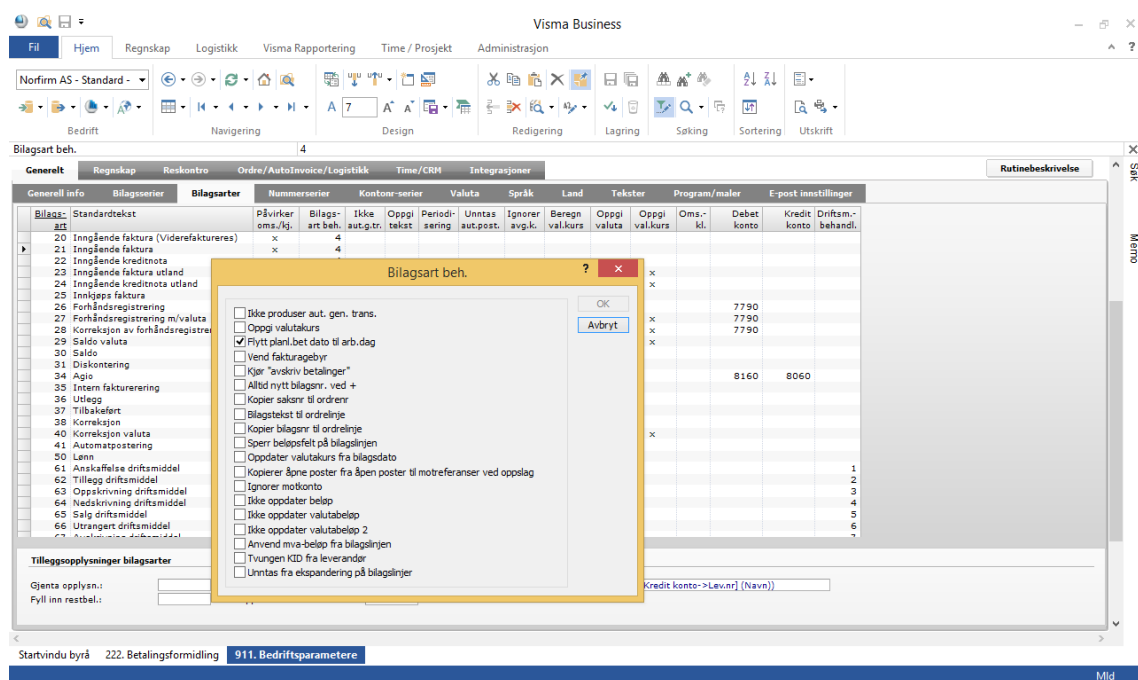
I vindu 911. Bedriftsparametre i Visma Business Regnskapsbyrå finnes det et felt som heter «Betalingsfrie dager». Her anbefales det at det hakes av for at lørdag og søndag skal være betalingsfrie dager. Her finnes det også en avkryssing som sier om du ønsker å flytte forfallet frem til nærmeste virkedag. Normalt vil betalingsmottaker akseptere at det trekkes fra rabatt dersom betaling utføres på første virkedag etter helg.



Ad 2 – Sett «betalingsfrie dager» på ønskede bilagsarter:

I vindu 911. Bedriftsparametre må behandlingsregelen settes på de bilagsarter du ønsker skal bli berørt av parameter «Betalingsfrie dager».

Bak feltet «Bilagsart behandling» ligger en avkryssing som heter «Flytt planlagt betalingsdato til virkedag». Når dette parameter settes på bilagsarten i kombinasjon med «Betalingsfire dager» satt til lørdag og søndag, så vil Visma Business alltid sette forfall på inngående faktura til mandag (eller valgfritt fredag) dersom forfall er beregnet til lørdag eller søndag. Normal er det bilagsart 20-25 som bør ha dette parameter slått på.



I alle malfirma for Visma Business Regnskapsbyrå er disse parameterne nå definert som beskrevet ovenfor.

Endringer i standard skjermbilder

Det er i versjon 10.01 gjort noen endringer i ulike skjermbilder:

Vindu 222. Betalingsformidling

I dette vinduet har vi gjort endringer på grunn av to viktige forhold:

1. «SEPA end date» den 31.10.2016
2. Nytt opplegg for å vise automatisk rabattbehandling ved utbetaling slik at det er enkelt å se om forventet rabatt blir riktig trukket fra ved utbetaling.

AD 1 – «SEPA end date»

På grunn av de nye reglene om at utbetaling i Euro fra bedrifter med mer enn 10 ansatte eller 2 mill. Euro i omsetning må skje i det nye utbetalingsformatet ISO20022 (også kalt «SEPA»), har vi valgt å lage følgende nye faner under «Betalingsforslag»:

- **Lag betalingsforslag**
Det er den samme vi alltid har hatt og dekker alle valutaer.

- **Lag betalingsforslag – unntatt Euro**
Her vil kan kunne lage utbetalingsforslag for alle valuta under ett – bortsett fra Euro.
- **Lag betalingsforslag – Euro**
Fra denne fanen kjører du bare utbetaling i Euro dersom det er påkrevet å kjøre de i eget oppdrag for å dekke EU kravene om utbetaling i Euro i ISO20022 formatet etter 31.10.2016.

I Visma Business er det kun neste generasjon AutoPay som vil støtte det nye utbetalingsformatet. Det betyr at for enkelte av «banksentralene» i AutoPay, så må man kjøre utbetaling i Euro via neste generasjon AutoPay for bedrifter som er større enn hva som er beskrevet ovenfor. Fra og med våren 2016 vil neste generasjon AutoPay være tilgjengelig både under Visma Business 10.x og 11. Neste generasjon AutoPay og dagens AutoPay vil kunne leve sammen på samme klient samtidig. Det eneste du må gjøre er å opprette «bankpartner» 95 for nye AutoPay i tillegg til eksisterende «bankpartner» 98 og velge utlegg av utbetalinger i Euro for berørte klienter/bedrifter med «bankpartner» 95.

Det er selvsagt en forutsetning at aktuelle klienter er lagt inn i «Nye AutoPay» før remittering den veien kan skje.

Alle andre betalingen enn de i Euro på berørte klienter/bedrifter kan fortsatt kjøres via dagens AutoPay.

Dersom du allerede fra starten av finner «Nye AutoPay» like god som den «gamle» eller god nok, så kan du når som helst flytte all utbetalinger over til «Nye AutoPay» uten videre avtale med Visma Software. Dette dog etter at «Nye AutoPay» er offisielt releaset for Visma Business.

Lev.nr	Navn	Bilagsdato	Forfallsdato	Lagt ISO dato	ISO kode	Beløp i valuta	Restbeløp i valuta	Fakturanr	KID-kode	Delbetaling	Rem. Pri.	Visma ID	Melding til leverandør ved remittering uten KID
20000	Kardemommeby Everk	12.05.2015	27.05.2015	2015	NOK	10 000,00	10 000,00	11613			1		
20000	Kardemommeby Everk				NOK	10 000,00	10 000,00						
20001	Rørleggeren AS	11.09.2015	26.09.2015	2015	NOK	-12 000,00	-12 000,00	11619			1		Rørleggeren AS
20001	Rørleggeren AS	11.09.2015	26.09.2015	2015	NOK	-13 000,00	-13 000,00	11620					Rørleggeren AS
20001	Rørleggeren AS	11.09.2015	26.09.2015	2015	NOK	-13 000,00	-13 000,00	11620					Rørleggeren AS
20001	Rørleggeren AS	11.09.2015	26.09.2015	2015	NOK	-14 000,00	-14 000,00	11621					Rørleggeren AS
20001	Rørleggeren AS	11.09.2015	26.09.2015	2015	NOK	-39 000,00	-39 000,00						
20004	Ole Olsen AS	11.09.2015	26.09.2015	2015	NOK	-8 700,00	-8 700,00	2124578	81043				Ole Olsen AS
20004	Ole Olsen AS	11.09.2015	26.09.2015	2015	NOK	-8 700,00	-8 700,00						
20005	Knut Knutsen AS	11.09.2015	26.09.2015	2015	NOK	16 000,00	16 000,00	11612					Knut Knutsen AS
20005	Knut Knutsen AS	11.09.2015	26.09.2015	2015	NOK	-15 000,00	-15 000,00	1454874	81019				Knut Knutsen AS
20005	Knut Knutsen AS	11.09.2015	26.09.2015	2015	NOK	1 000,00	1 000,00						
20006	Ole Olsen AS	11.09.2015	26.09.2015	2015	NOK	-12 450,00	-12 450,00	2214578	81027				Ole Olsen AS
20006	Ole Olsen AS	11.09.2015	26.09.2015	2015	NOK	-12 450,00	-12 450,00						
20006	Ole Olsen AS	11.09.2015	26.09.2015	2015	NOK	-49 150,00	-49 150,00						

AD 2 – vise automatisk rabattbehandling ved utbetaling

For å kunne vise beregnet rabatt i egen kolonne, har vi innført en ny Beregnet Kolonne i Visma Business Regnskapsbyrå. Den heter «Beregnet rabatt» og blir automatisk opprettet ved oppgradering til versjon 10.10. Du finner den her:

Beregnet kolonne	Beregnet kolonne	Navn	Formel	Formel
20	190 [Betalingslinje]	Beregnet rabatt	(@Kolonne (Apen leverandørpost [Bilagsjour.nr->Bilagsjour.nr, Rev.nr->Rev.nr] (Beløp i valuta)) - @Kolonne (6940))^-1	

Merk!

Denne beregningen vil kun være riktig så lenge Visma Business faktisk har beregnet en rabatt ved generering av utbetalingsforslag og at det ikke er noen form for delbetaling inne i bildet.

Kolonnen «Beregnet rabatt» vil altså bli helt misvisende på fakturaposter med delbetaling!

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Lev.nr: 20000

Leverandører Kunder Rutinebeskrivelse

Betalingsforslag Sende betaling Oppslag betalinger Hente returdata Overf. til regnskap Ågne ubehandlede poster Konferingsjournal

Enkel Utvidet

Betalingslinje	Betalingslinje med visning av rabattberegning																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Betalingslinje</th> <th>Lev.nr</th> <th>Navn</th> <th>Bilagsnr</th> <th>Mottakers referanse</th> <th>ISO kode</th> <th>Restbeløp i valuta</th> <th>Beløp i valuta</th> <th>Beregnet rabatt</th> <th>Forfallsdato</th> <th>Belastn.dato</th> <th>Melding til leverandør ved remittering uten KID</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20000</td> <td>Kardemommeby Everk</td> <td>11622</td> <td>11622</td> <td>NOK</td> <td>-100 000,00</td> <td>-98 000,00</td> <td>2 000,00</td> <td>28.09.2015</td> <td>28.09.2015</td> <td>Kardemommeby Everk</td> </tr> <tr> <td>20000</td> <td>Kardemommeby Everk</td> <td></td> <td></td> <td>NOK</td> <td>-100 000,00</td> <td>-98 000,00</td> <td>2 000,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>NOK</td> <td>-100 000,00</td> <td>-98 000,00</td> <td>2 000,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Betalingslinje	Lev.nr	Navn	Bilagsnr	Mottakers referanse	ISO kode	Restbeløp i valuta	Beløp i valuta	Beregnet rabatt	Forfallsdato	Belastn.dato	Melding til leverandør ved remittering uten KID	20000	Kardemommeby Everk	11622	11622	NOK	-100 000,00	-98 000,00	2 000,00	28.09.2015	28.09.2015	Kardemommeby Everk	20000	Kardemommeby Everk			NOK	-100 000,00	-98 000,00	2 000,00								NOK	-100 000,00	-98 000,00	2 000,00				
Betalingslinje	Lev.nr	Navn	Bilagsnr	Mottakers referanse	ISO kode	Restbeløp i valuta	Beløp i valuta	Beregnet rabatt	Forfallsdato	Belastn.dato	Melding til leverandør ved remittering uten KID																																			
20000	Kardemommeby Everk	11622	11622	NOK	-100 000,00	-98 000,00	2 000,00	28.09.2015	28.09.2015	Kardemommeby Everk																																				
20000	Kardemommeby Everk			NOK	-100 000,00	-98 000,00	2 000,00																																							
				NOK	-100 000,00	-98 000,00	2 000,00																																							

Startvindu byrå 222. Betalingsformidling

Klar Mid

Vindu 3113. Enkel fakturering

Det er gjort en del justeringer dette vinduet for å gjøre funksjonen «repeterende fakturering» bedre. Vi har samtidig endret navnet på funksjonen rundt «Tid til neste» fra «Evighetsordre» til «Repeterende fakturering»

I registreringsvinduet under fanen «Repeterende fakturering» har vi lagt til feltet «Transdato». Transdato er avgjørende for når en fakturalinje under «enkel fakturering» (ordretpe=2) er klar for fakturering.

Visma Business

Trans.dato 01.11.2015

Direkte ordre Fakturering Fakturakopi Repeterende fakturering - Oversikt "Tid til neste"

Ordre nr: 10089 Kreditnota:

Kundens: 10000 Fakturreferanse:

Navn: Einar Fjortoft Faktureres kundenr: 10000

Adresselinje 1: Søndre gate 15 Leveringsbet.:

Adresselinje 2:

Postnr: 7401 Leveringsmåte:

Poststed: TRONDHEIM Selger:

Ordrepref.:

Vår ref.:

Deres ref.:

E-postadresse: einar.fjortoft@visma.no; lisbeth_@visma.no

Prosjekt:

Gr.1:

Avtalegr.:

Sendem. for dok. 1: 2

Normal Repeterende faktura Vedlegg Legg til vedlegg

Trans.dato	Produktnr	Beskrivelse	Tid til neste	Antall	Pris	Beløp
01.11.2015	1000	Kontingent	1	1	1 250,00	1 250,00

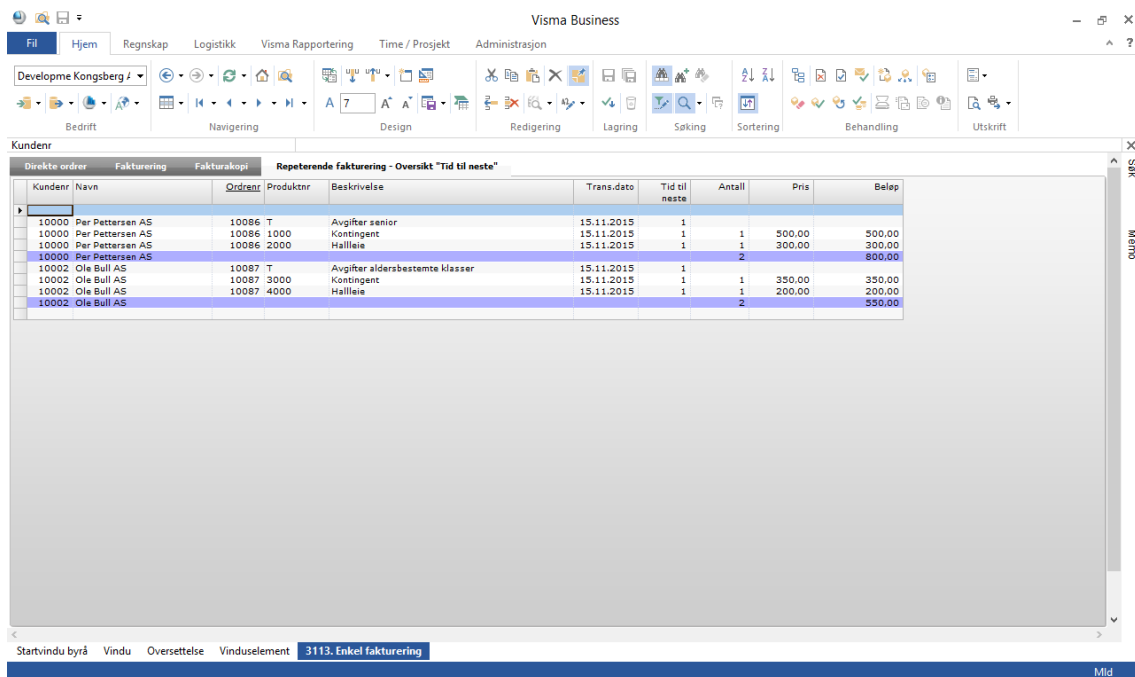
Startvindu byrå Vindu Oversettelse Vinduselement 3113. Enkel fakturering

Klar Mid

Ny fane: Repeterende fakturering – Oversikt «Tid til neste»

Vi har laget en ny fane for å vise hvilke ordrer og ordrelinjer på tvers av kunder som ligger klar for fakturering fremover i tid. Her viser vi også ikke fakturerte ordrelinjer som burde vært fakturert.

Dermed håper vi at det blir lettere å følge opp repeterende fakturering fremover.



The screenshot shows the Visma Business interface with a table titled "Repeterende fakturering - Oversikt «Tid til neste»". The table lists various orders and their details. The columns are: Kundenr / Navn, Ordrenr, Produktnr, Beskrivelse, Trans.dato, Tid til neste, Antall, Pris, and Beløp.

Kundenr / Navn	Ordrenr	Produktnr	Beskrivelse	Trans.dato	Tid til neste	Antall	Pris	Beløp
10000 Per Pettersen AS	10086 T		Avgifter senior	15.11.2015	1			
10000 Per Pettersen AS	10086 1000		Kontingent	15.11.2015	1	1	500,00	500,00
10000 Per Pettersen AS	10086 2000		Hallleie	15.11.2015	1	1	300,00	300,00
10000 Per Pettersen AS						2		800,00
10002 Ole Bull AS	10087 T		Avgifter aldersbestemte klasser	15.11.2015	1			
10002 Ole Bull AS	10087 3000		Kontingent	15.11.2015	1	1	350,00	350,00
10002 Ole Bull AS	10087 4000		Hallleie	15.11.2015	1	1	200,00	200,00
10002 Ole Bull AS						2		550,00

Nyheter i Internadministrasjonen

Det er i versjon 10.10 gjort følgende forbedringer:

Planlegging av arbeidsoppgaver

Under planlegging av arbeidsoppgaver er det nå tilkommet en ny knapp som gir et oppslagsvindu gir bedre oversikt over detaljene under planlegging av hver enkelt medarbeider. Du får dermed er lettere oversikt og dermed bedre mulighet til å vurdere forventet timeforbruk neste år.

Timehistorikk

Regnsk.	Ans.nr.	Pålagt totalt
2014/01:	0	7,25
2014/02:	2,25	13,75
2014/03:	7,75	17,75
2014/04:	3,5	8,25
2014/05:	0	10,25
2014/06:	7,5	19
2014/07:	0	4
2014/08:	5	10,5
2014/09:	4,75	15,5
2014/10:	1,75	8,75
2014/11:	0	5
2014/12:	4	14
Total timer:	36,5	
Gjennomsnittlig timer:	3,04	

Når du planlegger for et år, vil den nye knappen «Timehistorikk» gi deg en oversikt over alle registrerte timer på aktuell klient for forrige år. Oversikten tar dog kun med timelinjer som er registrert med **regnskapsperiode** angitt i timeregistreringen og kun timer registrert på timearter som er knyttet til det fagområdet du planlegger for.

Det nye historikkvinduet har tre kolonner:

1. Regnskapsår/periode
2. Antall timer forrige år for aktuell ansatt (den du akkurat nå planlegger for)
3. Antall timer forrige år for alle ansatte som har registrert timer på aktuell klient med regnskapsperiode angitt på aktuelt fagområde.

«**Totalt timer**»: Viser totalt antall timer forrige år på den ansatte du planlegger for.

«**Gjennomsnittlig timer**»: Viser gjennomsnittet per måned for aktuell ansatt.

Dersom det ikke skal være endring på antall timer neste år for denne klienten på denne ansatte for dette fagområdet, så er det i dette eksempelet riktig å angi 3 timer (per måned) i planleggingsvinduet for aktuell ansatt.

Vær også oppmerksom på at vi i tillegg viser to delvindu til høyre som har vært der lenge og som var opprinnelig måte å få frem samme informasjon på.

Det ene vinduet viser noe av det samme som det nye historikkvinduet, men her viser vi kun totalt antall timer registrert med regnskapsperiode angitt i timeregistreringen. Dette vinduet skal derfor stemmer overens med høyre kolonne i det nye historikkvinduet.

Nede til høyre i selve planleggingsvinduet viser vi de timelinjer som er registrert innen aktuelt fagområde **uten** regnskapsperiode angitt. Det kan hende at disse timelinjene skulle vært registrert med regnskapsperiode. I så fall må du ta hensyn til det ved planlegging av timeforbruk for neste år.

Søk på vanlig Visma Business måte med Årstall etterfulgt av to «underline» for å få frem kun det år du ønsker å se, f.eks. slik: «**2014**__»



1002. Havstad Servicesenter AS - Visma Business

121. Klientadministrasjon

Planlagt timeforbr. 25

Klientadministrasjon

Per klient: Kundens webside, Visma Bizweb, Alle klienter

Kundnr	Navn (Aktive kunder)	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr	Saksbeh.	Ansv.
12027	Borgen AS	Ståveien 9	8001	BODØ				15	15

Kopiere planlegging

Markerte kunder, Passive kunder, Aktive kunder

Klientmappe, Kundeort, Oppdragsavtale, Fullmakter, Arbeidsoppgaver, Planlegging av arbeidsoppgaver, Åpne poster, Kontaktpersoner, Aktiviteter

Planlegg regnskap, Planlegg lønn, Planlegg årsoppgjør, Planlegg revisjon, Planlegg Lovpålagt kvalitetskontroll, Planlegg Diverse, Planlagte arbeidsoppgaver

Avtalt lev.dato	Frekvens	Planlagt tom. periode	Saks-beh.	Navn	Planlagt timeforbr.	Regnsk.-år	Beskrivelse av planleggingslinjer
28.02.2015	1. Månedlig	201412	39	Knut Sivertsen	25,0	2015	Planlegging av arbeid - Regnskap 2015
30.04.2015	3. Kvartalsvis	201412	39	Knut Sivertsen	5,0	2015	Planlegging av arbeid - Regnskap Konsern 2015
28.02.2015	1. Månedlig		39	Knut Sivertsen	25,0	2015	Sjekkliste regnskap - 2015
30.04.2015	3. Kvartalsvis		39	Knut Sivertsen	5,0	2015	Sjekkliste regnskap - 2015
28.02.2014	1. Månedlig		39	Knut Sivertsen	25,0	2014	Sjekkliste regnskap - 2014
30.04.2014	3. Kvartalsvis		14	Åse Olsen	5,0	2014	Sjekkliste regnskap - 2014
28.02.2013	1. Månedlig		15	Karina Knutsen	20,0	2013	Sjekkliste regnskap - 2013
31.03.2013	3. Kvartalsvis		14	Åse Olsen	6,0	2013	Sjekkliste regnskap - 2013
28.02.2012	1. Månedlig		15	Karina Knutsen	20,0	2012	Sjekkliste regnskap - 2012
31.03.2012	3. Kvartalsvis		14	Åse Olsen	6,0	2012	Sjekkliste regnskap - 2012
28.02.2011	1. Månedlig		15	Karina Knutsen	22,5	2011	Sjekkliste regnskap - 2011
31.03.2011	3. Kvartalsvis		14	Åse Olsen	30,0	2011	Sjekkliste regnskap - 2011

Deloppgaver som skal rapporteres på Sjekkliste:

Innløvert:	Fakturering ferdig:	Fri deloppgave 2:
Frekvens innløvert:	Frekvens fakturering:	Frekvens 2:
Forbehandling ferdig:	Perioderapportering ferdig:	Fri deloppgave 3:
Frekvens forbehandling:	Frekvens rapportering:	Frekvens 3:
Bilag ferdig registrert:	Mva ferdig:	Fri deloppgave 4:
Frekvens registrering:	Frekvens mva:	Frekvens 4:
Avstemming ferdig:	Fri deloppgave 1:	
Frekvens avstemming:	Frekvens 1:	

Generere arbeidsoppgaver

Historisk timeforbruk

Startvindu byrå 121. Klientadministrasjon

Timeregistrering

I timeregistreringen er noen logiske feil som har blitt introdusert i seneste versjoner rettet:

- Ugyldig angitt regnskapsperiode**
Tidligere var det tillatt å registrere en ikke gyldig regnskapsperiode (f.eks. 201600). Det er nå rettet.
- Dobbel melding ved overføring av timer uten regnskapsperiode fra timeregistrering til kundeordre**
Tidligere kom det både en feilmelding og en informasjonsmelding. Nå er det kun informasjonsmeldingen som kommer.

Generering av fakturaplan

Dersom man velger å generere fakturaplan med regnskapsperiode på linjene, så vil det normalt alltid bli generert linjer for fremtidige perioder.

Dette ble det ikke tatt høyde for under den generiske sjekken for registrering av regnskapsperiode. Dette medførte at vi fikk en irriterende feilmelding om «fremtidig periode» også ved generering av fakturaplan. Dette er nå rettet opp.

NYHETER I VERSJON 10.01

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 10.01. Dette er viktig for at du skal få med deg det som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon.

Nyheter og forbedringer

De viktigste nyhetene Visma Business Regnskapsbyrå 10.01 er knyttet til selve Visma Business og omkringliggende systemer.

Les derfor release notes for standard Visma Business og Visma Dokumentsenter for ytterligere informasjon.

I selve byråversjonen er det ikke så veldig mange nyheter denne gangen utover det som er beskrevet i versjon 10.00 ovenfor. Det er dog noen endringer i standard skjermbilder. Det beskriver vi nedenfor.

Endringer i standard skjermbilder

Det er i versjon 10.01 gjort noen endringer i ulike skjermbilder:

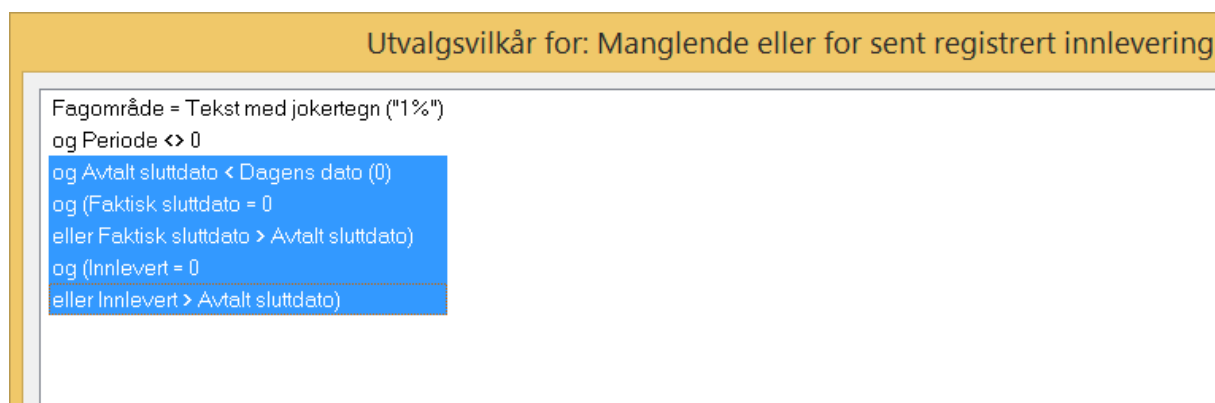
Vindu 143. Ordrelinjestatistikk – Internadministrasjon

Vi har mottatt ønsker om å kunne få en avviksrapport med en oversikt basert på registrert eller manglende registrert innleveringsdato.

Denne rapporten er laget med utgangspunkt i planlagte arbeidsoppgaver og viser de arbeidsoppgavene som burde vært ferdigstilt på det tidspunkt rapporten tas ut. Rapporten viser også de arbeidsoppgaver som ble ferdigstilt for sent i forhold til planlagt leveringsdato.

Følgende kriteriene skal til for at en arbeidsoppgave skal fremkomme i rapporten (vinduet):

- «Avtalt leveringsdato» må være passert
- «Faktisk leveringsdato» = 0 eller «Faktisk leveringsdato større enn «Avtalt leveringsdato»
- «Innlevert» = 0 eller «Innlevert» større enn «Avtalt leveringsdato»



1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Fil | Hjem | Internadministrasjon | Regnskap | Logistikk | Visma Rapportering | Time / Prosjekt | Administrasjon

Regnskapsbyrået AS | Bedrift | Navigering | Design | Redigering | Lagring | Søkning | Sortering | Utskrift

År: 2006

Ordrelinjestatistikk timer | Timeoversikt dag/uke/måned

Alle registrerte timer | Fakturerbare verdier | Ordreservere totalt | Kontroll av planfakturering | Oversikt innlevert

Manglende eller for sent registrert innlevering | Detaljer fra ordrelinjer

Regnskap | Lønn | Årsoppgjør

Fra arbeidsoppgave

År	Periode	Kundenr	Navn	Innlevert	Avtalt sluttdato	Oppdragets art	Faktisk sluttdato	Saksbehandler	Navn
2006	6	10005	Rørkongen AS	20.07.2006	12.07.2006	Regnskap juni 2006	22.07.2006	12	Per Flekstad
2006	2	10005	Rørkongen AS	15.02.2006	12.03.2006	Regnskap februar 2006	17.03.2006	12	Per Flekstad
2006	1	10005	Rørkongen AS	15.02.2006	12.02.2006	Regnskap januar 2006	16.02.2006	12	Per Flekstad

Vindu 411. Visma Rapportering

Fra og med versjon Visma Business Regnskapsbyrå **10.02** vil Visma Rapportering være en standard del av Visma Business. Fra da av anbefales det å installere Visma Rapportering og bruke uansett om man har andre rapporteringsverktøy i bruk eller ikke.

I den forbindelse har vindu **411. Visma Rapportering** kommet til i standard oppsett. Det skjedde i versjon 10.00 (se ovenfor).

I versjon 10.02 vil det komme til et helt nytt og alternativt rapportoppsett i Visma Rapportering. Denne rapportpakken er levert av Nexima AS.

Pakken er spesiallaget for regnskapskontor. Allerede nå i versjon 10.01 har vi derfor forberedt en egen fane i dette skjermbildet for oppsett av Nexima rapporteringspakke og lagt inn en egen knapp for direkte oppstart av Nexima sitt administrasjonsprogram per klient.

Denne knappen vil ikke være aktiv før i versjon 10.02 og vi kommer tilbake med mer informasjon om dette når versjon 10.02 slippes høsten 2015.

I dette vinduet definerer man hvor oppstartprogrammet for Nexima administrasjonsprogram ligger. Det defineres i tabellen «Navnerom» raden med «Navnerom» = Nexima.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Regnskapsbyrået AS

Internadministrasjon Regnskap Logistikk Visma Rapportering Time / Prosjekt Administrasjon

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Saking Sortering Utskrift

Navnerom

Rapporter Noter til rapporter Rapportdefinisjoner Oppsett av Nexima rapportering per klient (fra versjon 10.02)

Start Nexima klientadministrasjon

Sett inn program filsti for Nexima i Navnerom - Nexima

Navnerom	Nexima program filsti	Beskrivelse
Nexima	C:\Nexima\VBsys1001	Visma Rapportering - Nexima oppsettprogram

Startvindu byrå 143. Ordrelinjestatistikk 411. Visma Rapportering

NYHETER I VERSJON 10.00

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 10.00.

Det er viktig for at du skal få med deg det som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon.

Hva er forskjellen på versjon 9.0x og 10.x?

I versjon 10.x av Visma Business fortsetter arbeidet med å gjøre Visma Business enda bedre i vår «hybride» verden. Det betyr at kommunikasjonen mellom Visma Business og våre mobile løsninger blir enda bedre og vårt felles brukeradministrasjonsprogram VUD – Visma User Directory – blir nå en viktig del av hele konseptet rundt Visma Business Product Line. Det betyr at all brukadministrasjon nå vil bli flyttet til VUD slik at både Visma Business, Visma Documentsenter, Visma Rapportering og Visma ERP Pos (kasseløsning) administreres under ett fra ett sted.

Visma Rapportering lanseres for første gang i rent Web grensesnitt inne i Visma Business og vil nå bli det primære rapporteringsverktøyet i Visma Business. Dette er ganske revolusjonerende, og gjør Visma Business enda mer moderne og attraktiv for brukerne. Til å ta i bruk hele skjermen uansett hvilken oppløsning du har på skjermen.

En annen kjempeviktig nyhet i versjon 10.x er at vi nå har skrevet om alle skjermbilder i Visma Business Regnskapsbyrå til det vi har valgt å kalle «Dynamiske skjermbilder».

Ved oppgradering til versjon 10.x blir derfor alle standard skjermbilder bli erstattet med nye dynamiske skjermbilder.

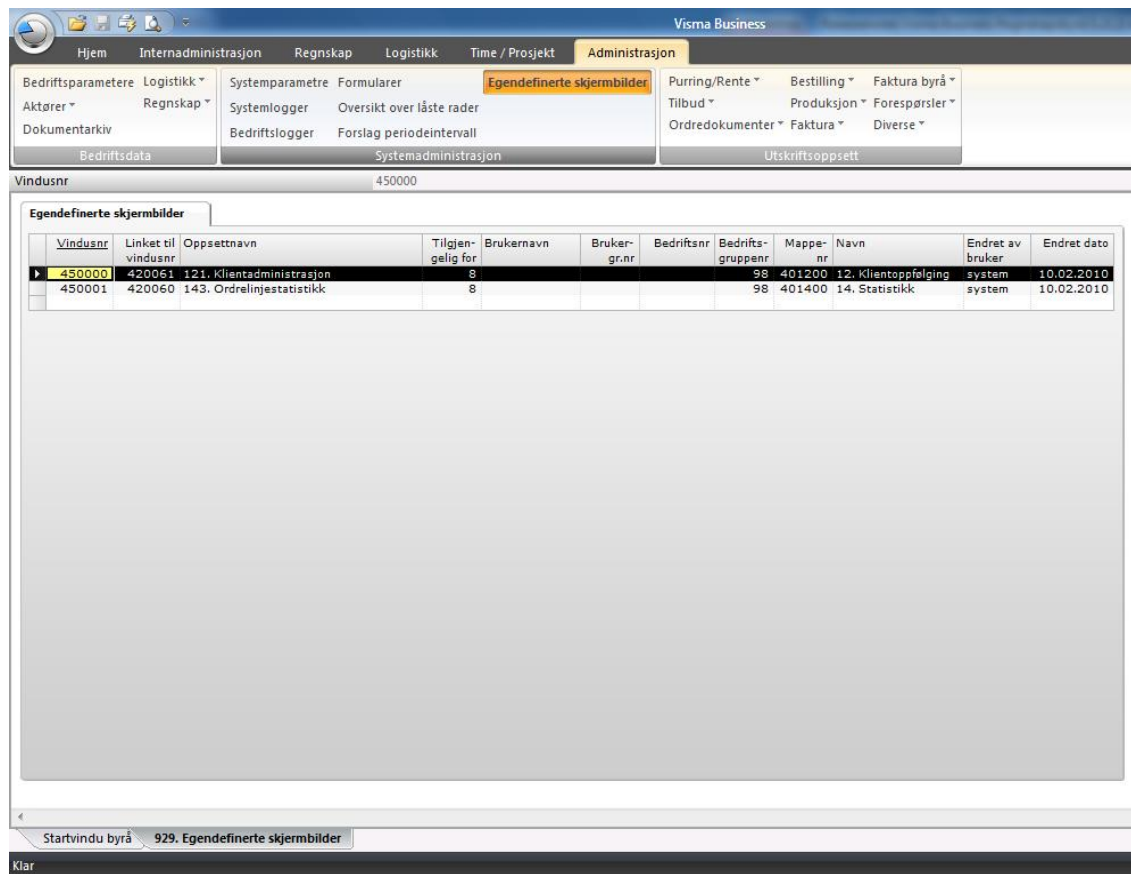
Husk imidlertid at alle egendefinerte skjermbilder fortsatt vil være slik de alltid har vært uten dynamisk funksjonalitet. For å få endret disse må du enten slette dem og ta utgangspunkt i det nye standardbildet og lagene egne egentilpasninger eller gjøre dine egendefinerte skjermbilder dynamiske selv eller ved hjelp av din Visma partner.

Har du høy oppløsning på skjermen (f.eks. 1920x1080) for du plass til veldig mange flere rader nedover på skjermen og mye plass bortover på skjermen til ekstra kolonner som tidligere ikke var synlig uten at du måtte scrolle bortover.

Velger du lavsete oppløsning (1024x768) vil det dynamiske skjermbildet se akkurat ut som de gamle men ha mye større skrift.

Se avsnittet «Nyheter i versjon 10.x» bakerst i denne dokumentasjonen.

Generell anbefaling ved design av egne skjermbilder



Vår generelle anbefaling er at du med jevne mellomrom sjekker dine egendefinerte skjermbilder, sammenligner dem med ny standard ved å åpne de samme standardvinduene manuelt fra Visma Explorer via startvinduet for Byrå.

Større forbedringer er alltid dokumentert i Releasenotes, mens mindre endringer og forbedringer vanligvis ikke er kommentert spesielt.

Dersom det er kommet inn ny funksjonalitet i standard vinduet som du ønsker tilgang til, eller dersom nytt standardvindu rett og slett er penere og mer tiltalende enn det gamle, så bør du slette ditt egendefinerte vindu slik at standardvinduet kommer frem i lyset.

Det gjør du via vindu «**929. Egendefinerte skjermbilder**» (se ovenfor).

Gjør deretter eventuelle egne tilpasninger på nytt, men da med utgangspunkt i nytt standardvindu og lagre vinduet.

Du har da fått et nytt egendefinert vindu med utgangspunkt i nytt standardvindu.

Generell anbefaling: Tilpass deg i størst mulig utstrekning standard skjermbilder og oppsett og bruk designfunksjonaliteten til kundespesifikke tilpasninger.

Endring og forbedringer i selve Visma Business

Det er mange viktige forbedringer i Visma Business frem til versjon 10.00. Dette gjelder på mange områder som ikke blir kommentert her, men vi vil allikevel påpeke noen viktige og grunnleggende punkter:

- **Kvalitet og hastighet.**
Det har også til versjon 10.00 vært jobbet med ytterligere forbedringer i kvalitet og hastighet. Vi kom veldig langt i versjon 9.x og har kommet enda lenger i versjon 10.
- **Tilpasning grensesnitt til å være lik siste versjon av Office.**
Visma Business 10.00 har nå endret ikoner, farger og grafikk til å være på linje seneste versjoner av Office. Sist dette ble gjort var i 2007, så nå var tiden inne til å løfte grensesnittet igjen. Alle knapper og ikoner er nå nye, men de er plassert på samme sted som før, og bør derfor ikke skape så store problemer å vennestil.
- **Ytterligere forbedringer i integrasjonen med AutoInvoice.**
- **Visma Rapportering inne i Visma Business**
Se eget kapittel nedenfor
- **VUD Visma User Directory**
VUD er det felles brukestyringsverktøyet som skal gi våre brukere «single sign on» - det vis si ett brukernavn for alle applikasjoner og sømløs pålogging uten å måtte logge på flere ganger. I første omgang gjelder dette Visma Business, Visma Rapportering og Visma Dokumentsenter.

Se for øvrig release notes for standard Visma Business for ytterligere informasjon.

Hastighetsforbedringer i Visma Dokumentsenter

I Visma Dokumentsenter har det frem til versjon 9.02 og videre i versjon 10.00 vært jobbet intensivt med hastighet i de ulike prosessene.

En av de viktigste forbedringene i så måte kom i versjon 9.02 med kraftig forbedret hastighet ved visning av billedokument i skjermbildet for bilagsbehandling.

Tiden det tar å vise tilhørende bilder/bilag til et regnskapsbilag har i tidligere versjoner tatt mange sekunder. Årsaken til at dette tok så lang tid var at systemet laget såkalte «mikrobilder» av hvert bilagsbilde. Dette ble gjort så lenge det var mindre enn 12 sider på et bilag.

Vi har nå tatt bort denne relativt unødvendige funksjonaliteten uansett antall sider knyttet til en bilagslinje og viser bare visuelt rammer som indikerer hvert enkelt bilde. Resultatet er da at tiden det tar å vise et bilag har gått ned fra opptil 4,5 sekunder til i praksis ingen ting.

Dette både håper og tror vi vil være en stor og viktig nyhet – ikke minst for alle våre regnskapsbyråbrukere.

NYHETER I VISMA BUSINESS BYRÅ

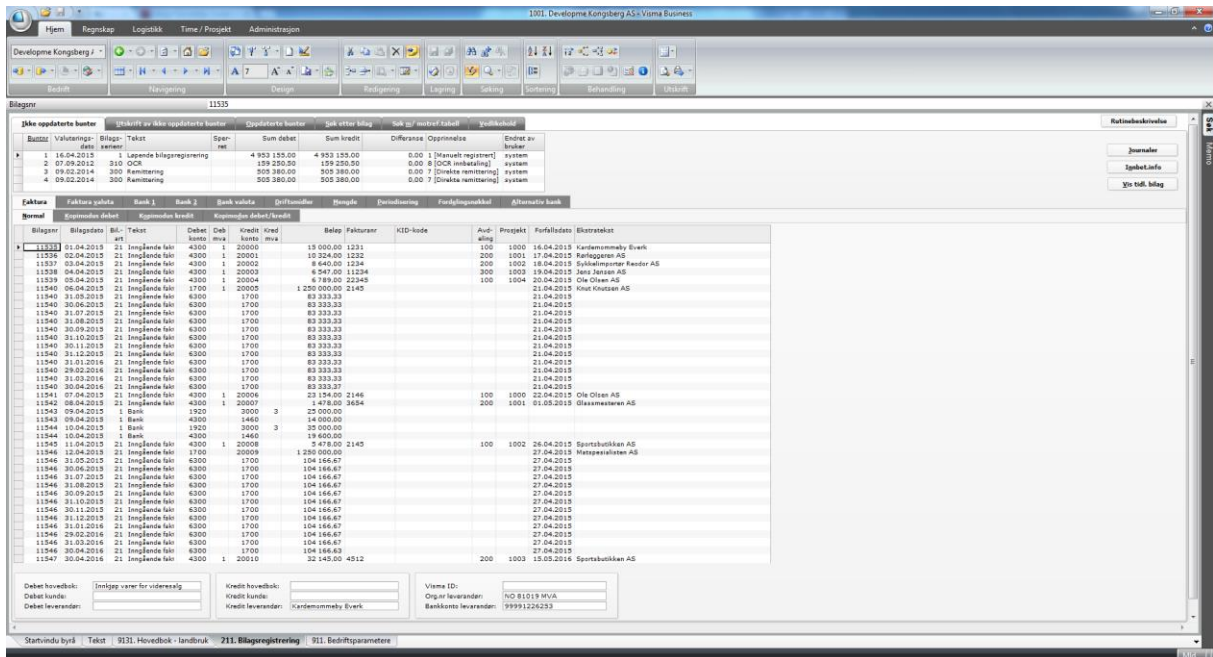
Skalerbare skjermbilder

Den kanskje aller største nyheten i versjon 10.00 ligger i selve grensesnittet og i hvordan skjermbildene oppfører seg og justerer seg i forhold til valgt oppløsning på skjermen.

Alle skjermbilder er skrevet om for å kunne utnytte hele skjermen

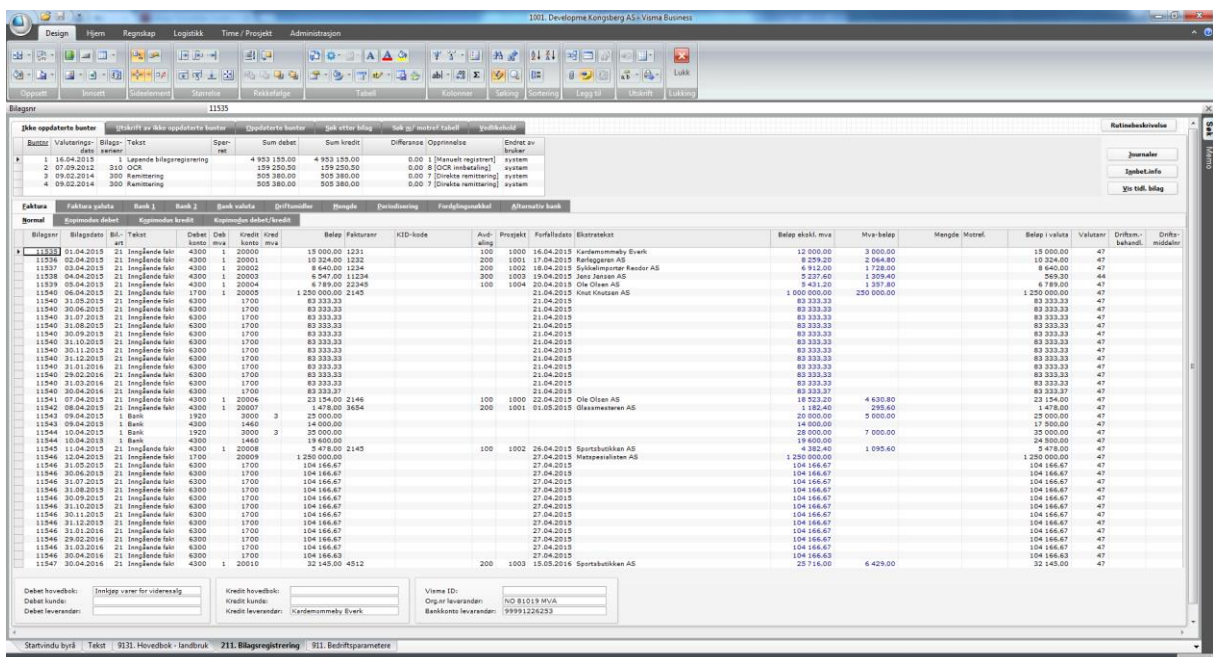
I versjon 10.00 har vi lagt ned mye ressurser for å gi brukerne et bedre og mer fleksibelt grensesnitt.

Vi har derfor skrevet om alle skjermbilder i Visma Business Regnskapsbyrå slik at vi nå kan utnytte hele skjermflaten uansett hvilken skjermopløsning du har valgt å benytte på din maskin. Det betyr at dersom du benytter den laveste oppløsning som støttes (1024x768), så vil skjermbildene forbli slik de alltid har vært. Har du større oppløsning på skjermen vil antall synlige rader nedover og plass til nye kolonner bortover utvide seg avhengig av den oppløsningen du har valgt. Nedenfor ser du eksempler fra bilagsregistreringen med ulike oppløsninger fra den minste til den største. I det første eksempelet nedenfor viser vi bilagsregistreringen med oppløsning 1920x1080:

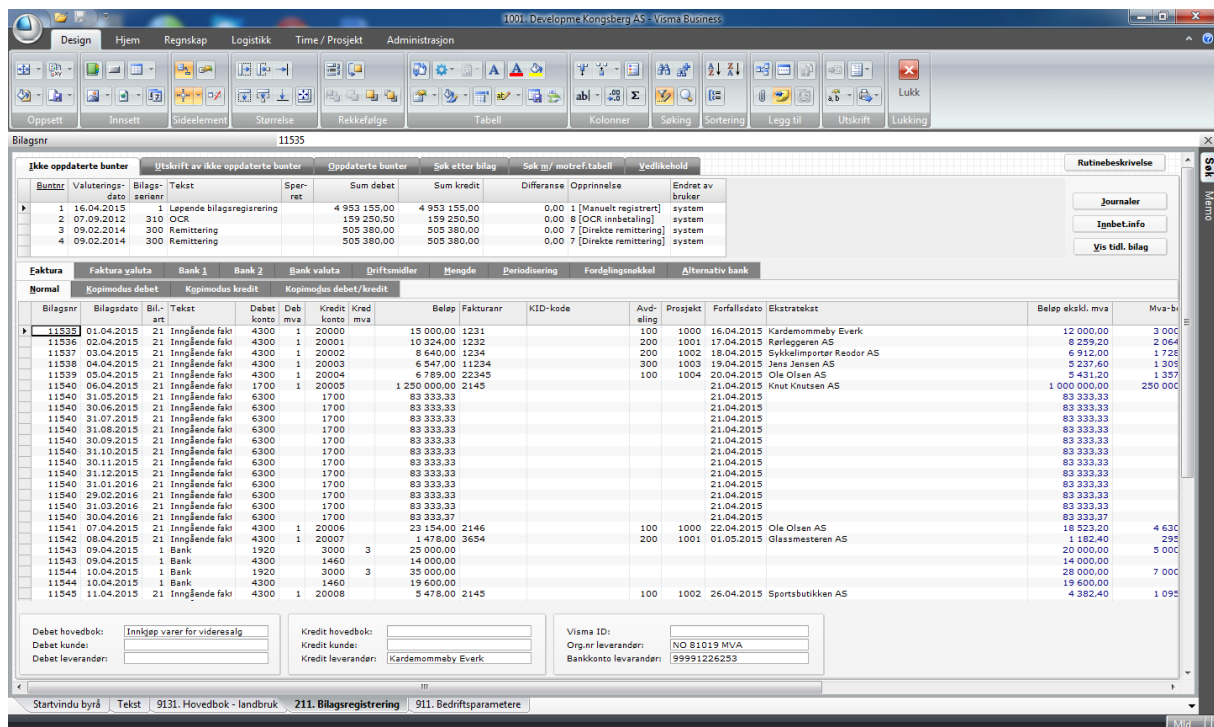


Alle skjermbilder er fremdeles tilpasset laveste anbefalte skjermopløsning bortover slik at det nå er god plass til å hente frem flere kolonner ved behov uten at de forsvinner utenfor skjermen til høyre. Hvor mye plass du har til høyre er avhengig av hvor stor skjermopløsning du velger.

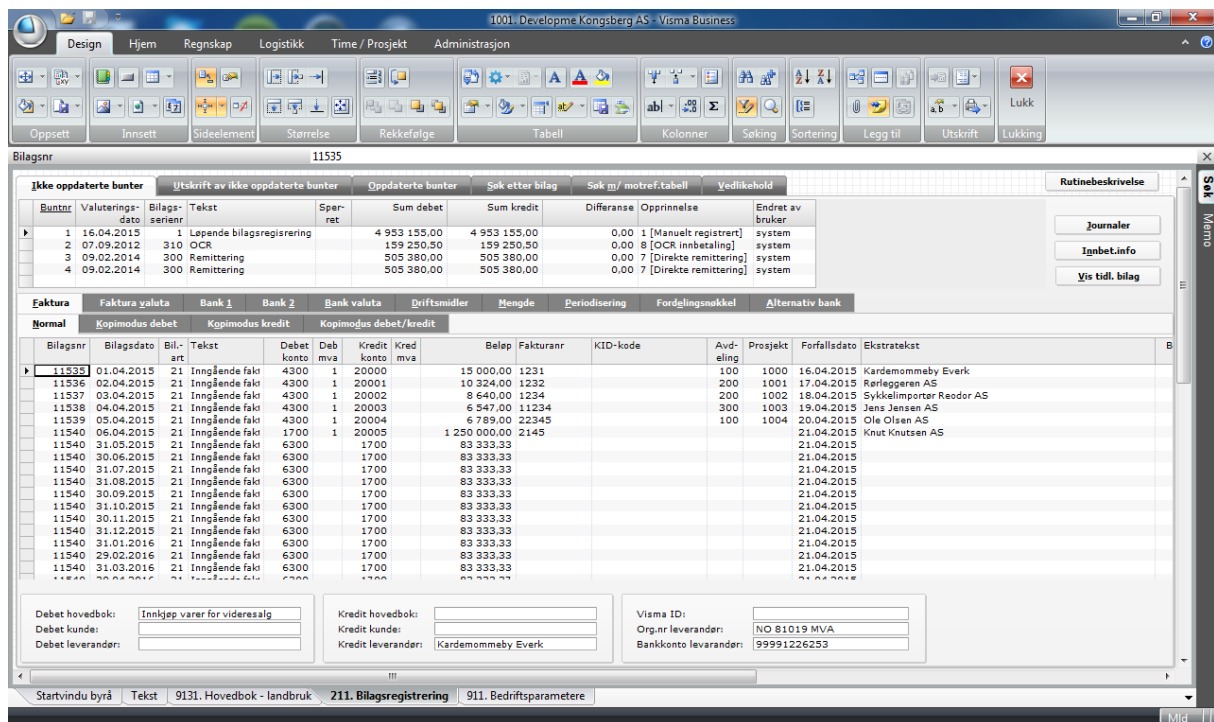
I neste eksempel har vi hentet frem ekstra kolonner (fremdeles med oppløsning 1920x1080):



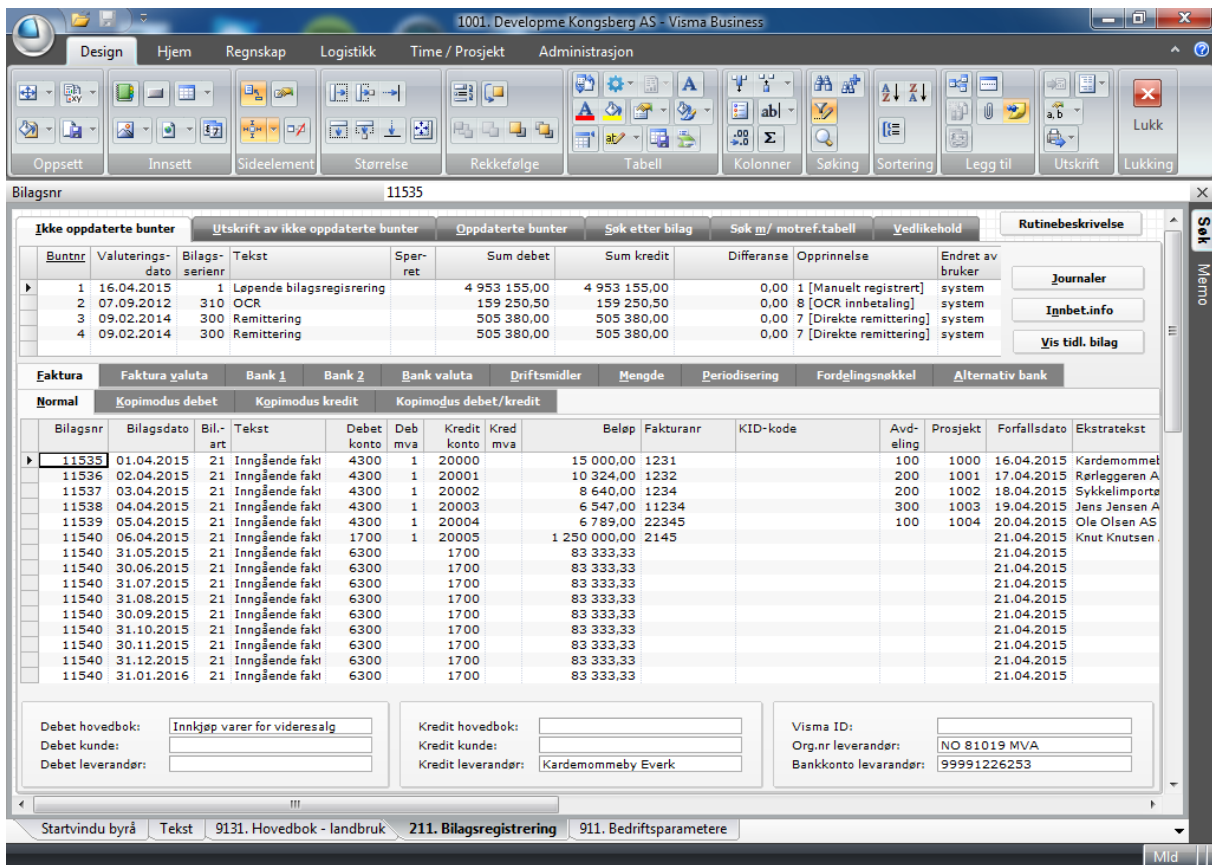
Nedenfor vises det samme skjermbildet ut når vi reduserer skjermoppløsningen til 1440x900: Du får da større skrift, men selvsagt mindre plass på skjermen. Det betyr at noen kolonner ikke lenger vises innenfor skjermens bredde. Legg også merke til at alle deler av skjermbildet tilpasser seg automatisk den valgte skjermoppløsningen.



Med en oppløsning på 1280x800 blir det enda større skift og derved mindre plass til informasjon:



Minste anbefalte oppløsning er 1024x768. Da blir det akkurat slik det var i tidligere versjoner hva angår innhold, men mye større skrift.



Du kan nå velge skriftstørrelse pr sideelement i skjermbildet

Mange brukere ønsker å ha stor oppløsning på skjermen. Konsekvensen av høy oppløsning er at skriften inne i de ulike applikasjonene blir liten enten det er Visma Business eller Microsoft Office. For mange blir det da vanskelig å lese innholdet på skjermen.

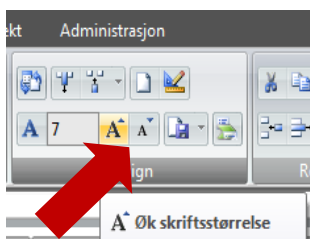
Løsningen på dette problemet er da enten å redusere oppløsningen på skjermen eller å kjøpe langt større skjermer. Mange velger å investere i store skjermer slik at man både får større skrift og samtidig mye plass på skjermen.

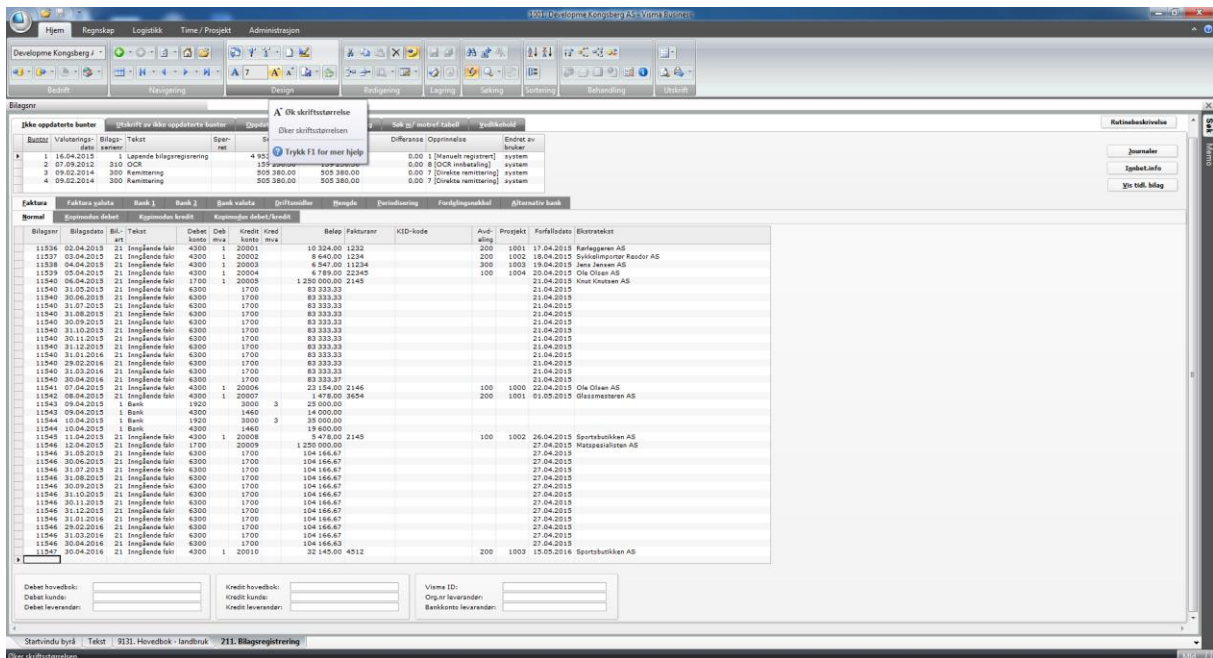
Etter at vi nå har gjennomført disse endringene i grensesnittet i Visma Business Regnskapsbyrå, så vil du altså ha muligheter til å se mer informasjon i vinduet (flere rader og flere kolonner bortover) dersom oppløsningen økes.

Dermed er det helt sikker langt flere som ønsker å ha en høyere oppløsning på sin skjerm.

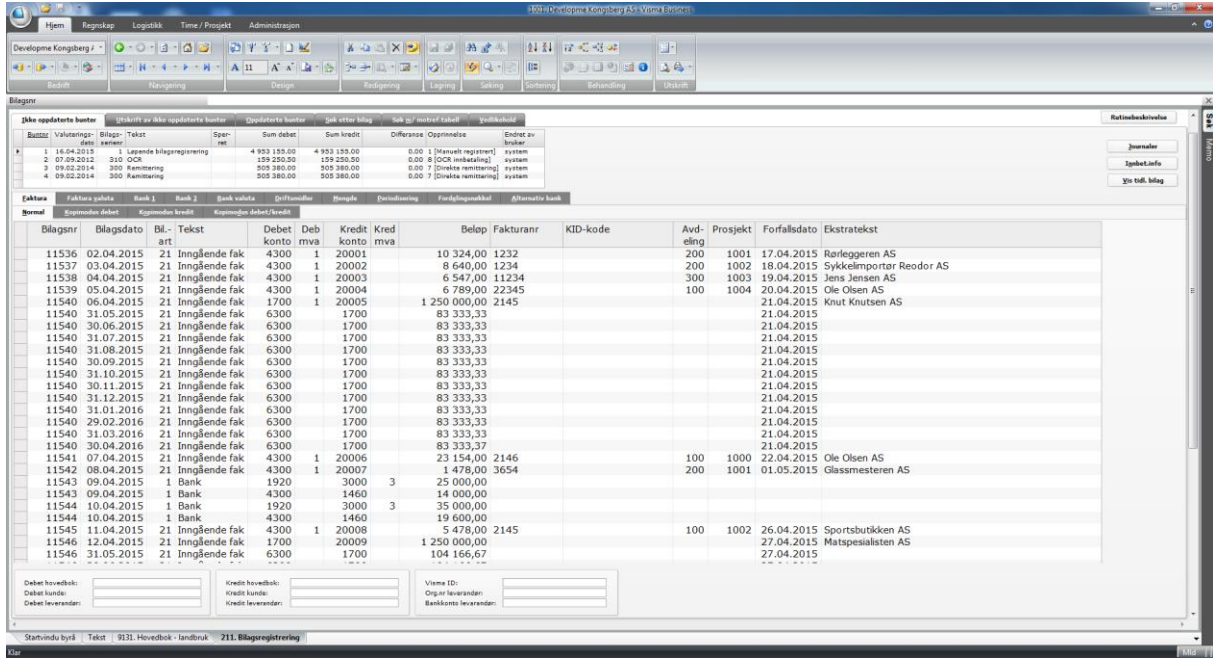
Vi har derfor innført ny funksjonalitet i Visma Business som muliggjør å øke skrifttypen på innholdet i den enkelte tabell i skjermbildet.

Også her viser vi eksempel fra bilagsregistreringen med skjermoppløsning på 1920x1080. Vi viser skjermbildet før og etter at vi har øket skriftstørrelsen på bilagslinjene. To nye knapper for øking og reduisering av skriftstørrelsen er innført (se bildet nedenfor):





Nedenfor har vi øket skriftstørrelsen fra 7 (standard) til 11:



Merk - Anbefaling.

Vi anbefaler ikke å lagre vinduene som egendefinerte vindu for å ta vare på skriftstørrelse. Velg heller å sette det manuelt hver gang. Det tar kun et par sekunder. Ellers risikerer du å få hundrevis av egendefinerte vindu som «sperrer» for bruken av standardvinduene i Visma Business Regnskapsbyrå. Det vil være svært uheldig på sikt.

Nyheter i internadministrasjonen

I selve internadministrasjonen er det gjort noen endringer og forbedringer. Nedenfor beskriver vi det viktigste.

Endringer i timeregistrering og fakturering

Endring av produktnummer i timeregistreringen

Regnskapsperiode og år blir slettet når nytt produktnummer angis på en eksisterende timelinje. Tidligere var det ingen validering av regnskapsperiode når produktnummer ble endret. Nå er det lagt inn logikk for å sjekke det på nytt.

Forbedret hastighet ved overføring til historikkordre

Rutinen oppdaterer seg nå bare for hver 10. prosent og ikke hele tiden. Det har gitt forbedret hastighet på denne rutinen.

Overføring av timelinjer til timesaldo

Det var tidligere mulig å få overført timer til timesaldo mot en timesaldoperiode som ikke eksisterte. Dette er nå rettet.

Mulig å lagre «minimum antall» med desimaler i timeregistreringen

Tidligere var det ikke mulig å lagre minimum antall fakturerbare timer i annet enn hele timer. Nå kan denne verdien lagres med desimaler.

Ny og enkel logikk for oppfølging av avspasering er innført

Vi har fått tilbakemelding fra byrå som ønsker å bruke eksisterende logikk i Internadministrasjonen rundt avspasering og gjennom det holde kontroll med timer som kan avspaseres.

Ved oppstart av Internadministrasjonen er det mange byrå som har ansatte som sitter med en «IB avspasering» som de gjerne ønsker å få inn i systemet og bruke opp.

Når man har kommet så langt, så ønsker man selvsagt å kunne registrere nye timer for avspasering og også kunne registrere uttak av avspasering.

Merk!

Det finnes ingen logikk i løsningen for å beregne timer til avspasering.

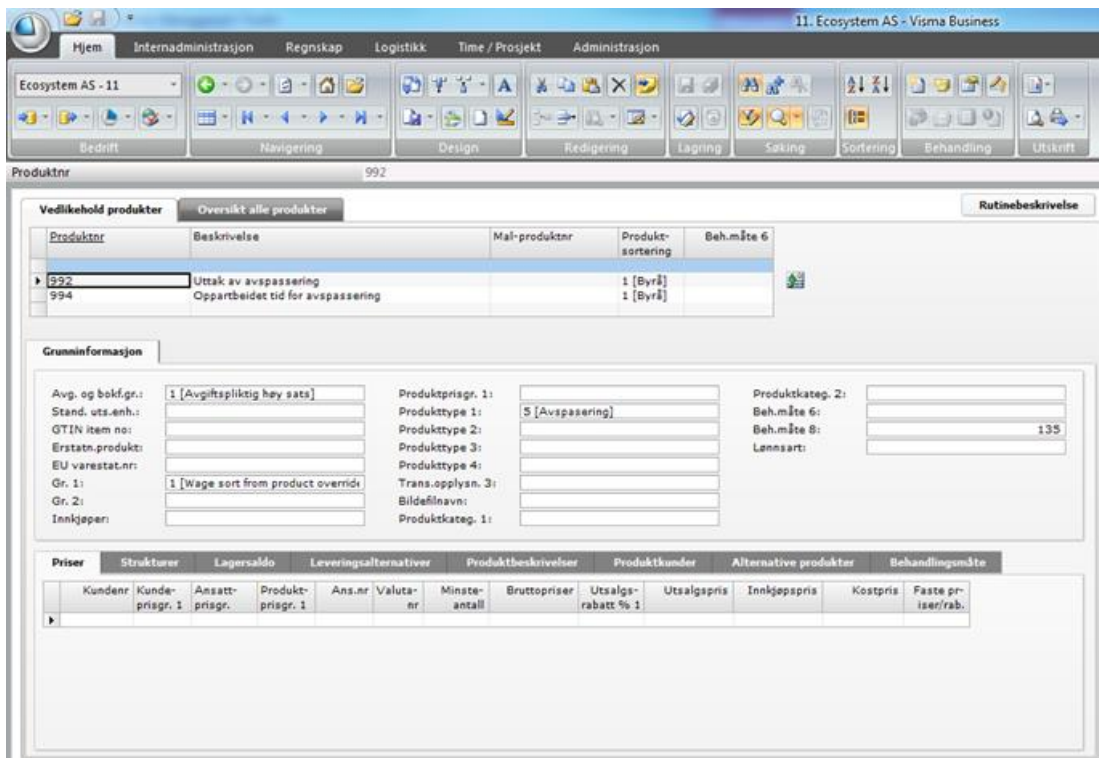
Registrering av timer på produkt definert som «Avspasering» i feltet «Produkttype 1» påvirker ikke på noen måte sum arbeidede timer.

Man må derfor regne ut opparbeidet avspasering manuelt på grunnlag av registrerte timer fratrukket utbetalt overtid. Får man i en periode timer til gode for avspasering skal det da registreres i en sum og med negativ verdi i feltet «Påløpt» i timeregistreringen. Dette gjøres alltid i henhold til avtale med ledelsen. Uttak av avspaseringstimer registreres på samme måten i timeregistreringen, men da med positivt fortegn.

Ny standard «Avspaseringsprodukt» er innført.

For lettere å kunne skille mellom uttak av avspasering og opparbeiding av avspasering, så har vi innført et nytt produkt nummer **994**. Dette produktet er en ren kopi av produkt **992** med unntak av beskrivelsen.

Produkt **992** heter nå "Uttak av avspasering", mens **994** er kalt "Opparbeidet tid for avspasering". Begge er bakt inn i standard produktregister for Byrå.



Dersom du allerede har tatt i bruk produkt 992 til å registrere opparbeiding og uttak av avspasering så kan du flytte alle negative registreringer fra produkt 992 til 994.

Du går da inn i ordrelinjeb Tabellen og henter opp de linjene som er registrert med minustegn (opparbeidet tid) på produkt og bytter produktnummer til 994.

Hent også frem ansattnummer. Når du bytter produktnummer vil nemlig Visma Business blanke ut ansatt nummeret. Pass derfor på at riktig ansattnummer blir satt inn igjen på linjen! Alt vil ellers være som før når dette er gjort.

I timeregistreringsvinduet:

I delvinduet "**Avspasering**" i timeregistreringen har vi endret litt på visningen og tatt med totalsum. I tillegg viser vi alltid siste linje slik at du alltid ser avspaseringssaldo. Vi har også laget en knapp i vinduet som heter "**Detaljer**". Denne knappen åpner et nytt vindu som viser alle avspaseringssdetaljer for aktuell ansatt.

1003. Ecopartner - byrå test - Visma Business

Filem: Fil, Hjøm, Internadministrasjon, Regnskap, Logistikk, Visma Rapportering, Time / Prosjekt, Administrasjon

Bedrift: Ecopartner - byrå test - J

Overf. til ord.nr: 10001

Timeregistrering - Timer som skulle vært overført til timesaldo

Navn: Mona Nystad
Ans.nr: 1

Evighetsordrenummer: 1
Ansattprisgruppe:

Registrerte timer per dag inkl. fravær

Trans.dato	Pålept	Fakt. grad
11.05.2015	7,5	80,0
08.05.2015	7,5	
07.05.2015	7,5	93,3
06.05.2015	6	83,3
05.05.2015	7,5	86,7
04.05.2015	6,5	84,6
27.04.2015	7,5	86,7
24.04.2015	7,5	60,0

Registrerte timer pre uke inkl. fravær

Realisert år/uke	Pålept	Fakt. grad
2015/20	7,5	80,0
2015/19	35	68,6
2015/18	7,5	86,7
2015/17	35	64,3
2015/16	33,9	74,9
2015/15	28,7	89,5
2015/14	15,7	87,3
2015/13	36,8	48,4

Registrert avspasering

Realisert år/uke	Pålept totalt
2015/3	3
2015/4	-32,5
2015/7	2
2015/15	1
2015/20	4
	-342

Antallsregistrering

Overf. til ord.nr	Fakt. iht. plan	Trans.dato	Prod. nr	Fritekst	Regnsk. periode	Plan-type	Pålept	Antall	Beløp	Ferdig
50088		04.05.2015	121	Avstemming kasse/bank	201504		2	2	1 450,00	
50043		04.05.2015	112	Bilagsregistrering, oppdateringer	201505		2,5	2,5	1 812,50	
10001		04.05.2015	901	Bilagsregistrering, oppdateringer	201505		1	1	710,00	
50088		05.05.2015	112	Interntid 1	201505		1	0		
50043		05.05.2015	121	Inng.fakt. bokført og remittert	201505		1	1	725,00	
50043		05.05.2015	121	Avstemming kasse/bank	201504		2,5	2,5	785,00	
50043		05.05.2015	112	Inng.fakt.bankbilag mm	201504		3	3	710,00	
10001		05.05.2015	901	Interntid 1	201505		1	0		
50017	2	06.05.2015	141	Inng.fakt. bokført og remittert	201505		1	1	725,00	
50006		06.05.2015	256	Fakturert april	201504		1	1		
50078	2	06.05.2015	211	Tatt ut lønns og trekkepl. til Mats	201504		0,5	0,5	775,00	
50078	2	06.05.2015	211	Lønnskjøring	201505		1	1	387,50	
50078	2	06.05.2015	272	A-melding	201505		0,5	0		
50078	2	06.05.2015	121	Avstemming bank april	201504		1	1		
50088		06.05.2015	112	Inng.faktura bf og rem	201505		1,5	1,5	725,00	
10001		06.05.2015	901	Interntid 1	201505		1	0	1 087,50	

Kunden: 10001
Navn: ØkonomiPartner - intern tid

Interntekst:
Fastprisdefinisjon:

Innsett/kopi
Enh.basert fastpris
Overfør timer

Startvindu byrå 111. Timeregistrering

Når du trykker på knappen "Detaljer" får du opp følgende detaljvindu. Her vises alle registreringer mot produkt for uttak og opparbeiding av avspasering med sum per periode og sum totalt.

1003. Ecopartner - byrå test - Visma Business

Filem: Fil, Hjøm, Internadministrasjon, Regnskap, Logistikk, Visma Rapportering, Time / Prosjekt, Administrasjon

Bedrift: Ecopartner - byrå test - J

Pålept totalt: -342

Spesifikasjon per ansatt per dato

Ans.nr	Navn	År/per.	Trans.dato	Ordrenr	Prod. nr	Beskrivelse	Pålept totalt
1	Mona Nystad	2014/11	04.11.2014	10001	992	Avspasering	1,00
1	Mona Nystad	2014/11	06.11.2014	10001	992	Avspasering	1,50
1	Mona Nystad	2014/11	13.11.2014	10001	992	Avspasering	2,00
1	Mona Nystad	2014/11	16.11.2014	10001	992	Avspasering	5,00
1	Mona Nystad	2014/11	17.11.2014	10001	992	Avspasering	0,50
1	Mona Nystad	2014/11	19.11.2014	10001	992	Avspasering	2,00
1	Mona Nystad	2014/11	25.11.2014	10001	992	Avspasering	2,50
		2014/11					14,50
1	Mona Nystad	2014/12	03.12.2014	10001	992	Avspasering	2,00
1	Mona Nystad	2014/12	07.12.2014	10001	992	Avspasering	2,50
1	Mona Nystad	2014/12	08.12.2014	10001	992	Avspasering	3,00
1	Mona Nystad	2014/12	09.12.2014	10001	992	Avspasering	3,50
1	Mona Nystad	2014/12	10.12.2014	10001	992	Avspasering	4,00
1	Mona Nystad	2014/12	11.12.2014	10001	992	Avspasering	2,00
1	Mona Nystad	2014/12	18.12.2014	10001	992	Avspasering	1,50
1	Mona Nystad	2014/12	10.12.2014	10001	994	Opparbeiding av timer for avspasering (Pålept=negativt)	-45,00
		2014/12					-26,50
1	Mona Nystad	2015/1	02.01.2015	10001	992	Avspasering	2,00
1	Mona Nystad	2015/1	03.01.2015	10001	992	Avspasering	8,50
1	Mona Nystad	2015/1	04.01.2015	10001	992	Avspasering	8,00
1	Mona Nystad	2015/1	07.01.2015	10001	992	Avspasering	2,00
1	Mona Nystad	2015/1	08.01.2015	10001	992	Avspasering	2,00
1	Mona Nystad	2015/1	11.01.2015	10001	992	Avspasering	7,00
1	Mona Nystad	2015/1	13.01.2015	10001	992	Avspasering	2,00
1	Mona Nystad	2015/1	14.01.2015	10001	992	Avspasering	1,00
1	Mona Nystad	2015/1	19.01.2015	10001	994	Opparbeiding av timer for avspasering (Pålept=negativt)	-32,50
		2015/1					
1	Mona Nystad	2015/2	09.02.2015	10001	992	Avspasering	2,00
		2015/2					2,00
1	Mona Nystad	2015/4	08.04.2015	10001	992	Avspasering	1,00
		2015/4					1,00
1	Mona Nystad	2015/5	15.05.2015	1	992	Uttak av avspasering	4,00
		2015/5					4,00
							-342,00

Startvindu byrå 111. Timeregistrering 1431. Avspaseringdetaljer

I vinduet "Ordrelinjestatistikk"

Dette vinduet er nå endret slik at oversikten over registrerte timer per dag/uke måned og avspasering nå vises i egen hovedfane. Her kan byråets leder (som skal være satt opp med brukergruppe 4=Ledelse) se alle ansatte på samme måte som den enkelte ansatte kan se sin egen oversikt inne i timeregistreringen. Samme knapp for å vise detaljer også der.

Ans.nr	Navn
1	Mona Nystad
2	Wilhelm Hansen
3	Vigdis Frostad

År/per.	Pålept totalt
2015/1	2
2015/2	1
2015/4	4
2015/5	-342

Trans.dat	Pålept totalt	Fakt.bart antall	Fakt.grad
11.05.2015	7,50	6,00	80,0
08.05.2015	7,50		
07.05.2015	7,50	7,00	93,3
06.05.2015	6,00	5,00	83,3
05.05.2015	7,50	6,50	86,7
04.05.2015	6,50	6,50	84,6
27.04.2015	7,50	6,50	86,7
24.04.2015	7,50	4,50	60,0
23.04.2015	7,00	2,00	28,6
22.04.2015	6,50	5,50	84,6
21.04.2015	7,00	5,50	78,6
20.04.2015	7,00	5,00	71,4
17.04.2015	7,50	5,50	73,3
16.04.2015	5,00	3,50	70,0
15.04.2015	7,50	6,00	80,0
14.04.2015	6,20	4,20	67,7

Realisert år/uke	Pålept totalt	Fakt.bart antall	Fakt.grad
2015/20	7,50	6,00	80,0
2015/19	35,00	24,00	68,6
2015/18	7,50	6,50	86,7
2015/17	35,00	22,50	64,3
2015/16	33,90	25,40	74,9
2015/15	28,70	25,70	89,5
2015/14	15,70	13,70	87,3
2015/13	36,80	17,80	48,4
2015/12	35,50	22,00	62,0
2015/11	36,50	23,50	64,4
2015/10	42,50	28,00	65,9
2015/9	29,50	17,50	59,3
2015/8	37,00	29,00	78,4
2015/7	35,50	27,00	76,1
2015/6	36,50	32,00	87,7
2015/5	37,00	28,50	77,0

År/per.	Pålept totalt	Fakt.bart antall	Fakt.grad
2015/5	42,50	30,00	70,6
2015/4	105,10	80,10	76,2
2015/3	167,00	105,00	62,9
2015/2	138,50	105,50	76,2
2015/1	182,00	170,50	93,7
2014/12	156,05	115,05	73,7
2014/11	134,75	80,25	59,6
2014/10	160,50	101,50	63,2
2014/9	170,50	74,50	43,7

Endringer i klientadministrasjonen

Planlegging av arbeidsoppgaver for fagområdet «Årsoppgjør».

I versjon 9.x var det sneket seg inn en feil som gjorde at «Planlagt leveringsdato» ikke ble oppdatert på planleggingslinjen etter at inneværende år var planlagt. Det medfører at dialogboksen for planlegging av Årsoppgjør gir forslag på feil «Planlagt leveringsdato» året etter dersom man ikke oppdager det og endrer datoen manuelt.

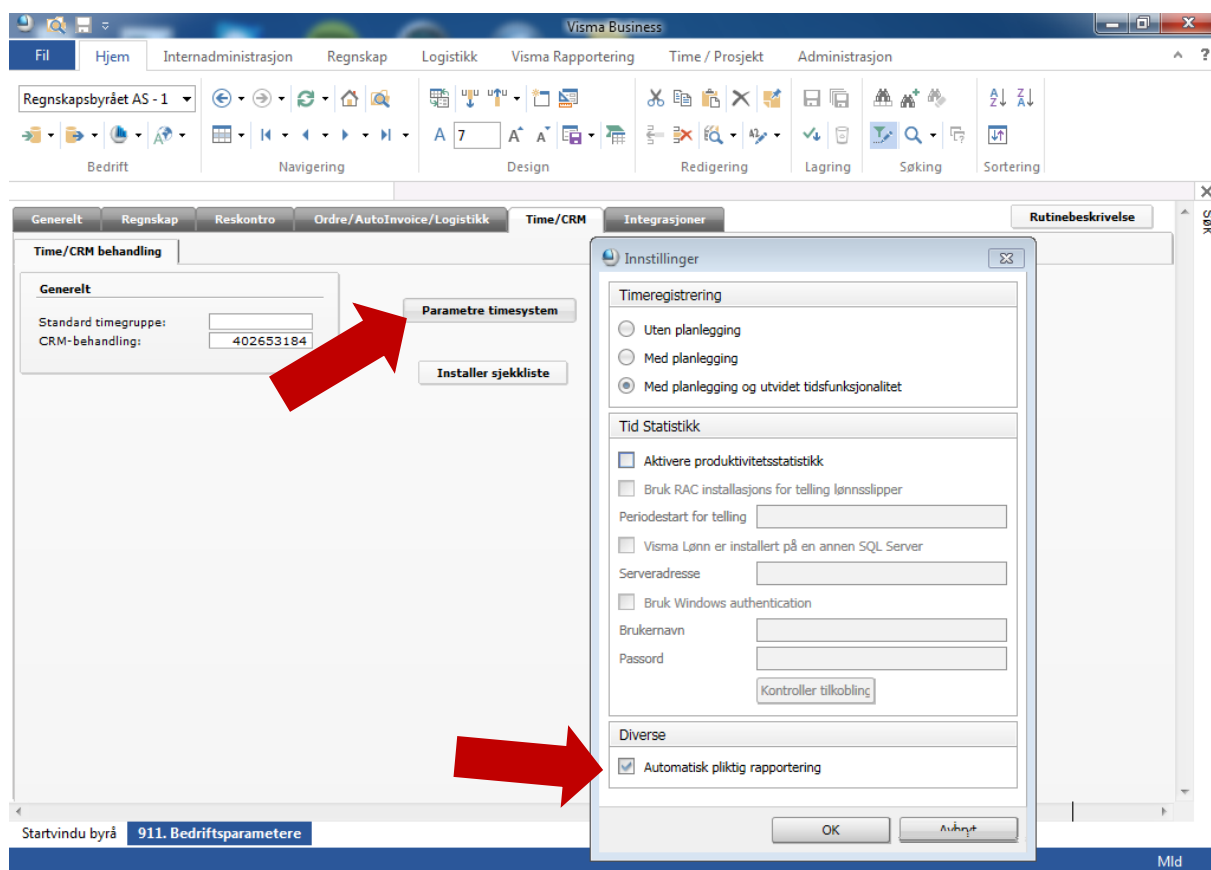
Dette er nå rettet.

Ny avkryssing i «Parameter timesystem» under fanen Time/CRM

Det er nå mulig å hake av for at man ikke ønsker at dialogvinduet for utskrift av «Pliktig rapportering» skal dukke opp når MVA oppgjør kjøres og det er haket av for «Generer bunt».

Det gjøres på selve byråklienten under Administrasjon -> Bedriftsparametre -> Time/CRM. Du finner det i dialogvinduet bak knappen «Parameter timesystem».

Ved oppgradering settes dette nye flagget blankt. For de byrå som fremdeles ønsker å få opp dialogen om pliktig rapportering automatisk må huske på å hake av for det etter oppgradering.



Visma Rapportering er nå en integrert del av Visma Business

Det har lenge vært mulig å starte Windows klienten til Visma Rapportering inne i Visma Business, men da som et eget program inne i Visma Business. Fra og med versjon 10.00 åpnes nå Visma Rapportering som et vindu inne i Visma Business via det aller mest moderne grensesnittet, nemlig Web klienten. Det betyr en helt annen brukeropplevelse og helt nye muligheter til å gjøre Visma Rapportering til det viktigste rapporteringsverktøyet i Visma Business.

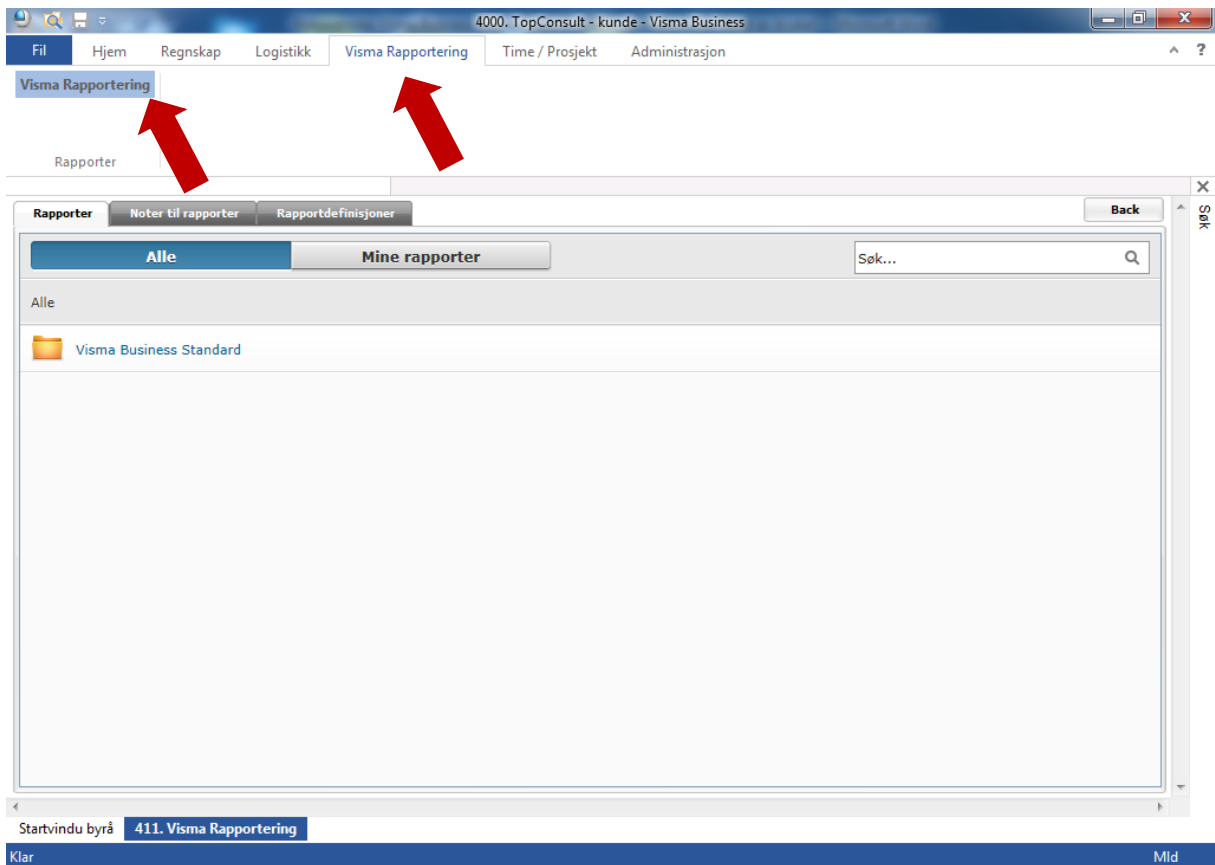
Merk!

Forutsetningen for at Visma Rapportering skal kunne aktiveres inne i Visma Business er at alle brukere og alle klienter er synkronisert fra Visma Business og inn til brukeradministrasjonsverktøyet VUD – Visma User Directory.

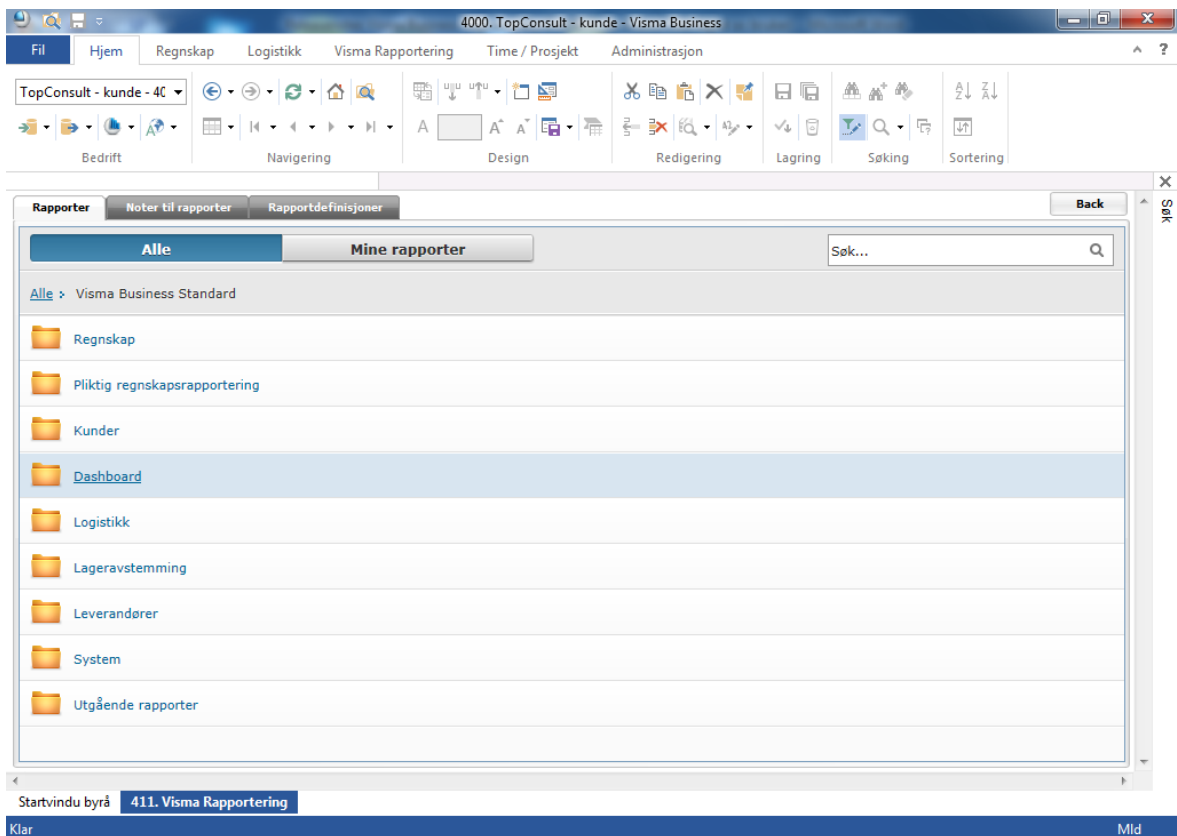
VUD er verktøyet som gjør det mulig med «single sign on» mellom ulike Visma program.

VUD er nå tilpasset store miljøer skal derfor kunne implementeres raskt og effektivt også på store byrå installasjoner.

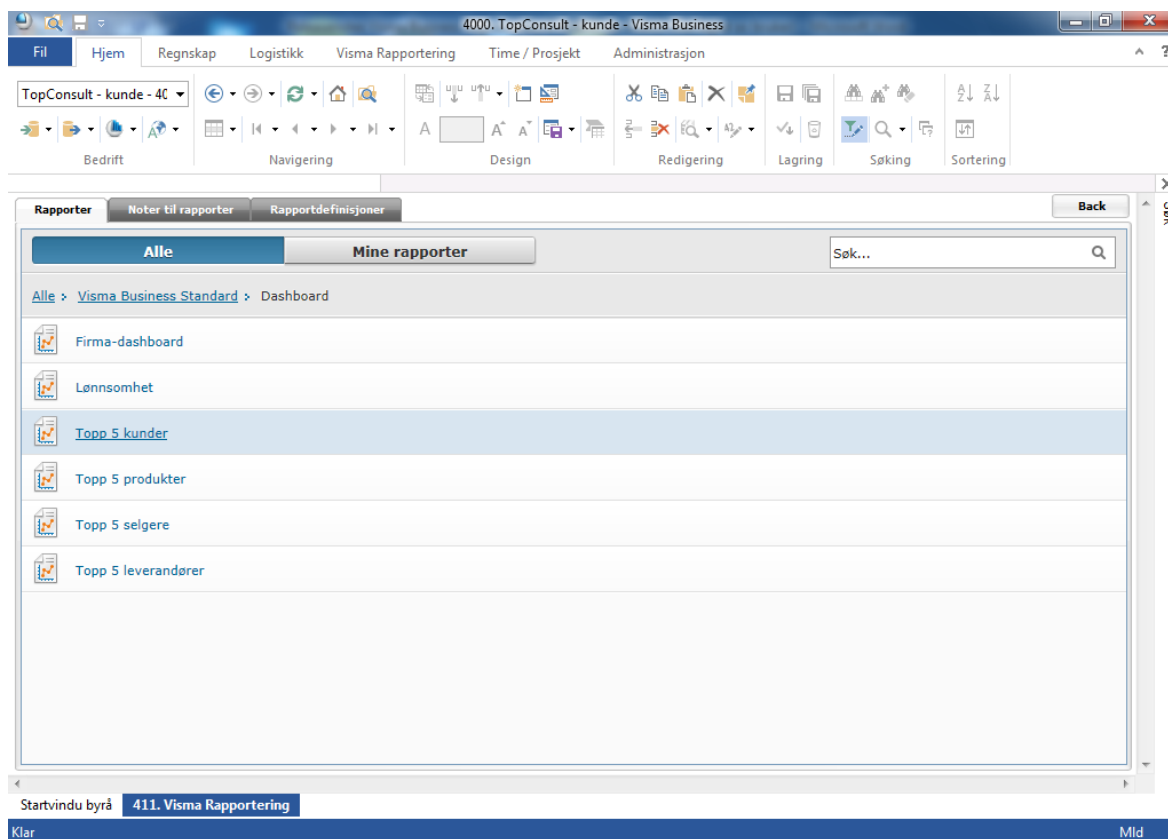
Visma Rapportering har fått egen hovedfane i oppsettet i Visma Business og startes fra et eget skjermbilde:



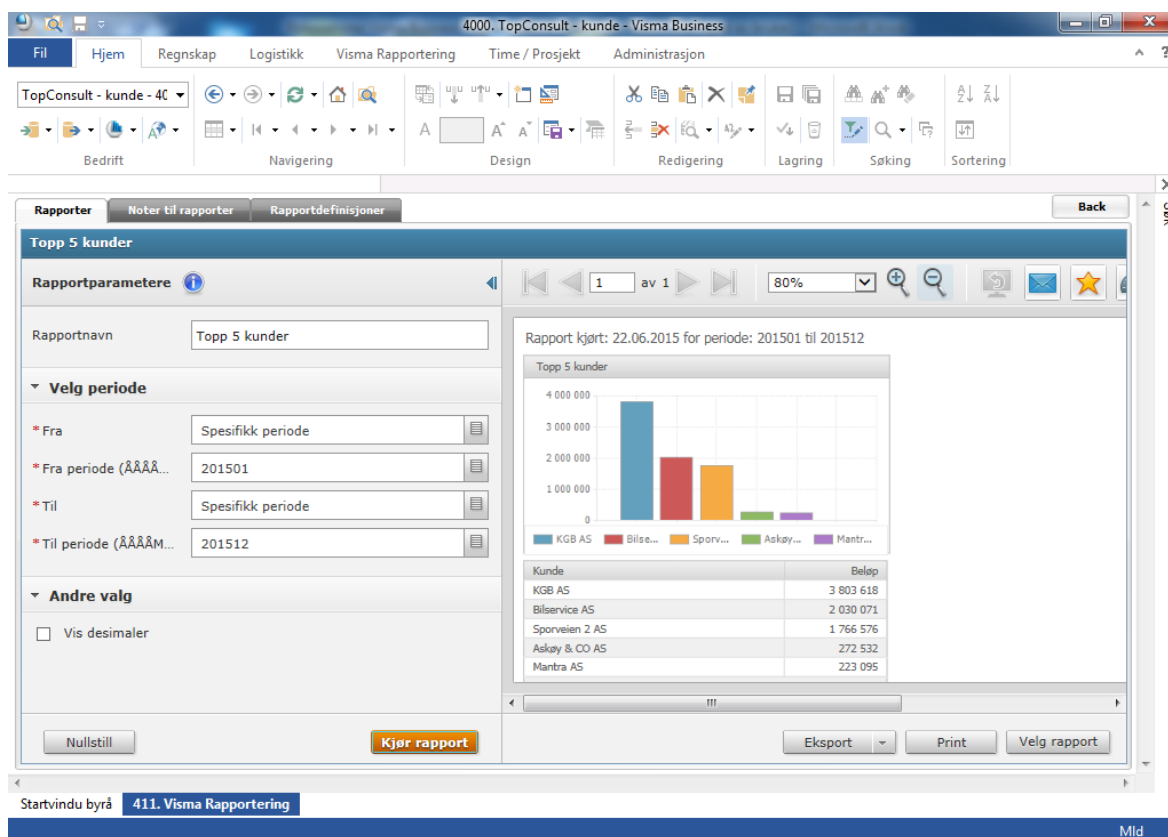
Ved å klikke på linken «Visma Business Standard» vises alle underliggende faner med ulike standardrapporter.



Ved å klikke på linken «Dashboard» vises alle standard dashboard rapporter:



Vi velger «Topp 5 kunder»: og får følgende grafiske rapport:



Med Visma Rapportering innebygd i Visma Business, så har vi løftet Visma Business til et helt nytt nivå. Det finnes masse funksjonalitet rundt Visma Rapportering som bl.a. dynamisk periodeangivelse, abonnering på rapporter, drill-down, utskrift til PDF og eksport til Excel.

For mer informasjon, gå til [Visma Community](#) eller ta kontakt med din Visma partner.

NY MODUL: VISMA PRIMÆRNÆRING

I Visma Business Regnskapsbyrå 10.00 introduserer vi nå «Visma Primærnæring». Dette er en ny modul tilpasset for landbruk, skogbruk og annen primærnæring – også i kombinasjon med ordinær næringsvirksomhet på samme klient i Visma Business.

Hva er egentlig Visma Primærnæring?

Løsningen er en integrert del av Visma Business Regnskapsbyrå på samme måte som f.eks. «Kirkeløsningen». Det betyr at alt installeres og er på plass når oppgradering til versjon 10.00 gjøres. Løsningen i Visma Business Regnskapsbyrå består i første omgang av følgende:

- **Standard malfirma for primærnæring** slik at man enkelt oppretter nye klienter som inneholder:
 - Kontoplan
 - MVA koder
 - Avdeling – Jordbruk, skogbruk, pelsdyr, annen næring osv. (ansvarsenhet 1)
 - Produktkoder (ansvarsenhet 2)
 - Privatkonti (ansvarsenhet 3)
- **Nye standard skjermbilder for primærnæring**
- **To nye MVA oppgaver tilpasset primærnæring**
 - Primærnæring
 - Annen næring
- **Regnskapsrapporter**

Viktig begrensning i første versjon – må leses

Det er første fase av av Visma Primærnæring av alt tre faser.

Fase 1 gir kun mulighet for tradisjonell (manuell) regnskapsføring med MVA oppgjør, rapportering og årsoppgjør for primærnæring og primærnæring i kombinasjon med annen næring. «Annen næring» i denne sammenheng er som regel knyttet til utnyttelse av egne maskinressurser, utleie av maskiner, utleie av egen arbeidskraft eller fiske.

Fase 2 og 3 i dette prosjektet er i skrivende stund ikke avklart og derfor heller eller påbegynt. Grunnen til det er at Visma først må ha på plass en avtale med Landbrukets Dataflyt.

Det jobbes i skrivende stund intenst med å få det på plass så raskt som mulig.

Det er derfor viktig at man er klar over følgende:

Fase 1:

Tradisjonell regnskapsføring for landbruk.

Det er fase 1 som nå leveres sammen med Visma Business Regnskapsbyrå 10.x.

Det betyr at det nå finnes en modul for tradisjonell regnskapsføring av landbruksklienter inne i Visma Business Regnskapsbyrå.

Hvem kan benytte denne løsningen nå?

Det er kun et avgrenset antall klienter som kan benytte fase 1:

1. Eksisterende kunder som bruker den gamle løsningen som ble levert særskilt av levert av en Visma Partner.
2. Landbruksklienter som hittil har blitt kjørt som vanlige klienter i klienter i VB Byrå.
3. Nye landbrukskunder som måtte komme inn til byrået og som ikke har andre krav enn regnskapsføring på tradisjonelt vis uten integrasjoner med landbrukets organisasjoner.

Landbrukskunder som i dag kjører på andre løsninger og som der har integrasjoner mot landbrukets leverandører skal ikke tilbys fase 1 av vår nye landbruksløsning.

Fase 2:

Integrasjon med Landbrukets Dataflyt.

Dette vil gi oss følgende:

1. **Inngående faktura**

Automatisk mottak av inngående faktura via Autoinvoice og automatisk kontering på varelinjenivå i Dokumentsenter. Dette skal skje via oppslag i Landbrukets Dataflyt sin database.

2. **Avregning**

Begrepet «avregning» i landbrukssammenheng er rett og slett bondens utgående faktura til mottakerne av hans produksjon av f.eks. melk, kjøtt, egg og korn. I stedet for at bonden utsteder egne utgående faktura, så er det bondens mottakere av produksjonen som kontrollerer volum og kvalitet og deretter utsteder avregning til bonden. Det er håndteringen av disse avregningene som nå skal automatiseres. Landbrukets Dataflyt skal begynne å tilby en tjeneste for elektronisk henting av denne informasjonen. Det er det Visma Business som skal gjøre automatisk og også automatisk bokføre avregningene for alle byråets landbrukskunder.

Først når fase 2 er på plass vil løsningen kunne tilbys mer avanserte landbrukskunder. Håpet er å ha dette på plass sommeren/høsten 2016.

Fase 3:

Rapportering

Denne fasen omfatter utvikling av automatisk rapportering av nøkkeltall fra hver enkelt landbruksklient i Visma Business og over til Landbrukets Dataflyt sine databaser.

Denne informasjonen skal så kunne benyttes av landbruksmyndighetene og landbrukets organisasjoner til forskning og utvikling av næringen.

Fase 3 er ennå ikke klart fra Landbrukets Dataflyt sin side. Det er derfor ikke aktuelt å implementere Fase 3 i Visma Business landbruksløsning før tidligst sommeren/høsten 2017.

Konklusjon:

Fase 1 må IKKE formidles som en løsning som kan erstatte andre løsninger som har integrasjon mot landbrukets leverandører.

Det er kun landbrukskunder med tradisjonelle og manuelle regnskapsløsninger som kan tilbys vår nye landbruksløsning i fase 1.

Hva med eksisterende landbrukskunder i Visma Business?

Noen regnskapsbyrå har allerede en eldre og ganske enkel landbruksløsning i drift fra før som er levert av en Visma partner utenom standard løsning fra Visma. Denne løsningen har eksistert i over 10 år og vil nå bli erstattet av den nye som lanseres som en del av Visma Business Regnskapsbyrå.

Den gamle løsningen vil kunne benyttes videre, men vi anbefaler overgang til den nye.

For å kunne gå over til den nye løsningen er du helt nødt til å gjøre en del justeringer på eksisterende klienter:

1. **Kontoplanen** må kontrolleres og tilpasses, særlig hva angår faste MVA koder.
2. **Eksisterende MVA kode tabell og Merverdiavgift tabell** må erstattes med ny standard tabell
3. **Eksisterende MVA formular 475 og 476** (dersom det finnes) må erstattes med ny standard MVA formular med samme nummer.

Merk: Vær oppmerksom på at MVA formular 475 og 476 automatisk importeres ved oppgradering til versjon 10.00. Ta derfor tekstfil backup av tabellene Formularer og Formularelementer før oppgradering dersom du ønsker å fortsette å benytte de gamle MVA formularene for landbruk.

4. **Slette skjermbilder knyttet til den gamle landbruksløsningen.**

Landbrukets Dataflyt – hva er det?

Visma Primærnæring har i skrivende stund ingen integrasjon med Landbrukets Dataflyt. Landbrukets Dataflyt er et stort og viktig prosjekt innen landbruksnæringen som har pågått siden 2008 og som ennå ikke er ferdigstilt. En fullverdig landbruksløsning uten integrasjon med Landbrukets Dataflyt er utenkelig.

Visma er i tett dialog med Landbrukets Dataflyt og håper å ha en avtale på plass i løpet av høsten 2015. Deretter vil utviklingsprosjektene starte.

Forutsetningen for løsningen er altså at Landbrukets Dataflyt og Visma blir enige om en avtale.

Visma Primærnæring forutsetter Finale Årsoppgjør eller tilsvarende

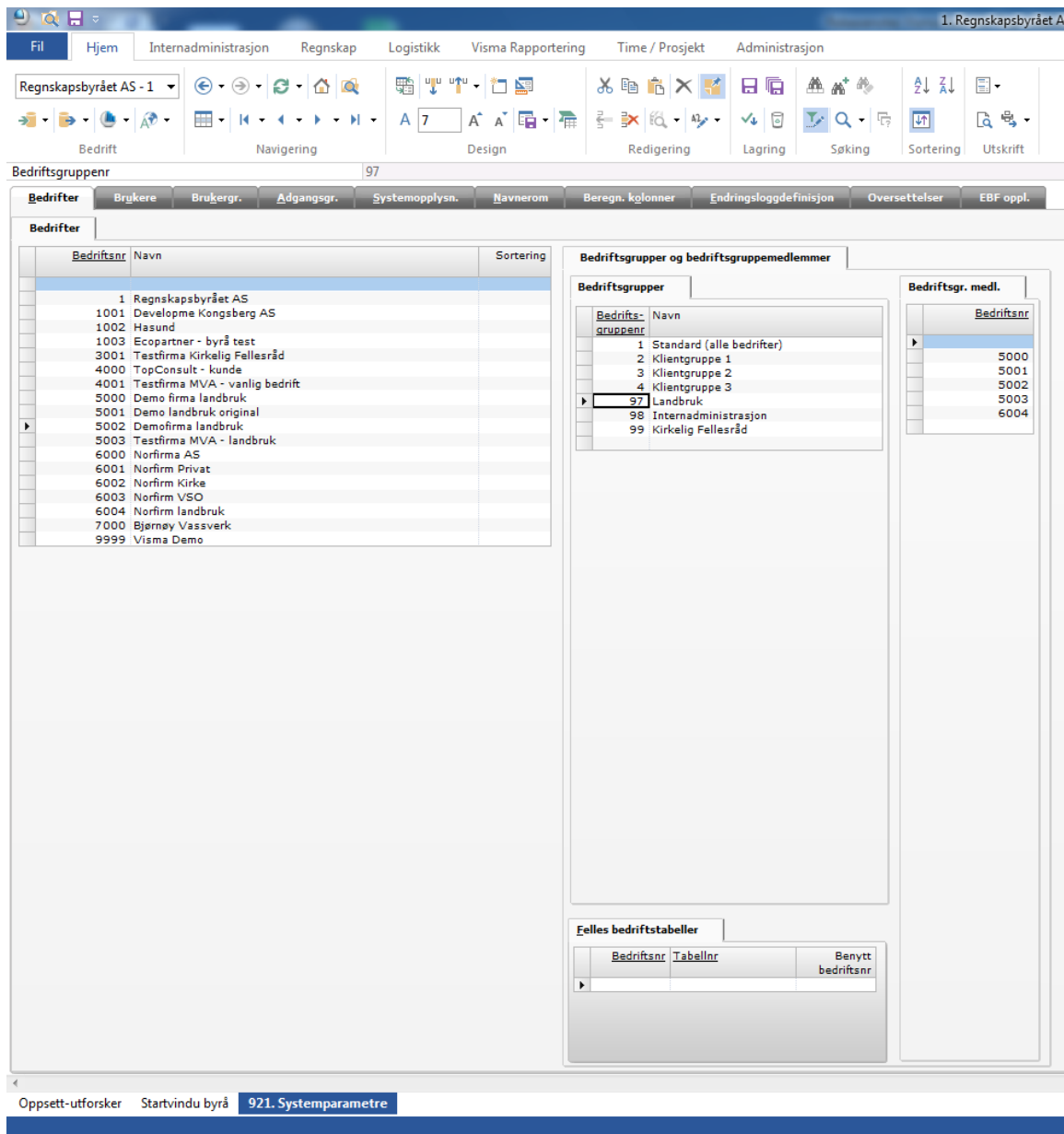
Visma Primærnæring krever et årsoppgjørssystem som kan hente data fra Visma Business på ansvarsenhetsnivå. **Finale** er det foretrukne årsoppgjørssystemet i løsningen. Årsaken til det er at Finale har alt som kreves. I tillegg har Finale allerede markedets beste integrasjon med Visma Business Regnskapsbyrå. Integrasjonen mellom Visma Business og Finale vil i tiden fremover utvikles videre og bli enda mer sømløs enn dagens løsning.

Hvordan komme i gang med Visma Primærnæring?

For å komme i gang med løsningen må du sette opp klienten på riktig måte slik at systemet kjenner igjen primærnæringsklienten.

Meld inn klienten i bedriftsgruppe 97.

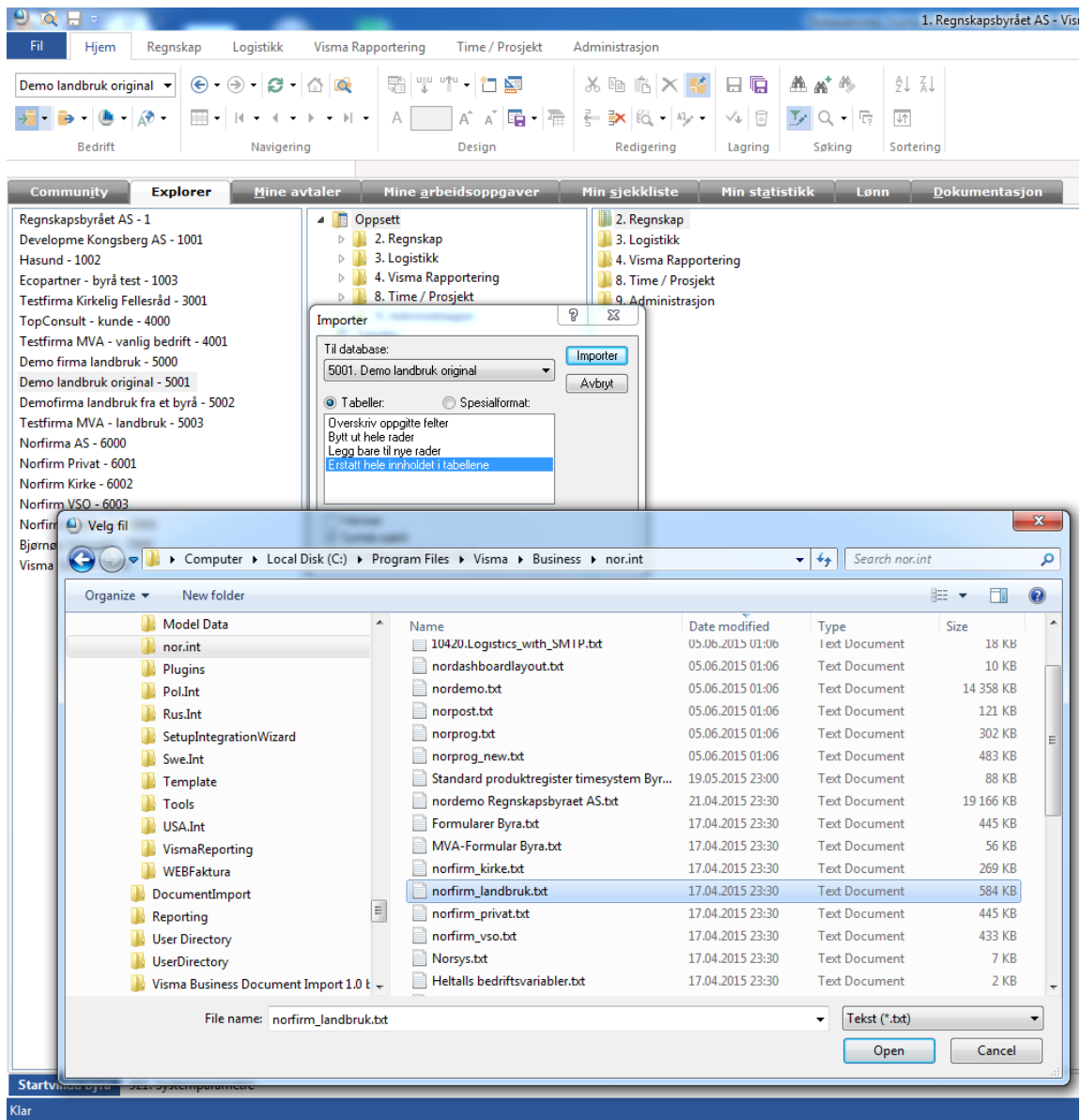
Ved installasjon av Visma Business Regnskaps 10.00 vil bedriftsgruppe 97 bli opprettet automatisk. Du må melde primærnæringsklientene inn i denne bedriftsgruppen i tillegg til bedriftsgruppe 1 (= Standard) for å komme i gang.



Importer standard oppsett fra mal klient for primærnæring

Det er opprettet en ny mal klient for primærnæring på samme måte som vi har gjort for mange andre bedriftstyper.

Mal klienten for primærnæring er kalt «**Norfirm_landbruk.txt**» og den ligger på katalogen «**nor.int**» under programområdet for Visma Business.



Nye skjermbilder for primærnæring

I tilknytning til den nye løsningen for primærnæring har vi også laget flere nye skjermbilder som enten er helt nye eller som er standardbilder som er tilpasset primærnæring. De vinduene som har verdi i feltet «Linket til vindusnummer» i bildet nedenfor startes via vanlig meny, og så vil Visma Business starte «primærnæringsvinduet» i stedet for standardvinduet dersom klienten er medlem av bedriftsgruppe 97. De øvrige vinduene i bildet nedenfor er nye vindu som kun vises i menyen for bedrifter som er medlem av bedriftsgruppe 97 og som må startes separat.

Vindusnr	Oppsettnavn	Linket til vindusnr	Bedriftsgruppenr	Mappenr
441000	9131. Hovedbok - landbruk	410319	97	409130
441001	211. Bilagsregistrering - landbruk	410287	97	402100
441002	231. Spørring / kontroll kunder - landbruk	410259	97	402300
441003	232. Spørring / kontroll leverandører - landbruk	410260	97	402300
441004	233. Spørring / kontroll hovedbok - landbruk	410261	97	402300
441100	2711. Regnskapsrapporter - avdeling		97	402710
441101	2712. Regnskapsrapporter - produktkoder		97	402710
441102	2713. Regnskapsrapporter - privarkonti - ansv.enhet 3		97	402710
441103	2714. Regnskapsrapporter - privarkonti - ansv.enhet 6		97	402710
441200	2721. Merverdiavgift - landbruk		97	402720
441201	2722. Merverdiavgift - landbruk på hovedtermin		97	409423
441210	2723. Merverdiavgift - annen næring		97	402720

I tillegg til de vinduene som startes fra menyen er det også tilkommet en del bakenforliggende vindu som startes via en egen knapp.

Alle disse skjermbildene er knyttet til detaljspesifikasjon av samleposter på MVA oppgjør.

Vindusnr	Oppsettnavn	Linket til vindusnr	Bedriftsgruppenr	Mappenr
441300	945. Samlet omsetning - primærnæring		97	409422
441301	946. Samlet omsetning og uttak innenfor MVA-loven - primærnæring		97	409422
441302	947. Omsetning og uttak i post 2 fritatt for MVA - primærnæring		97	409422
441303	948. Omsetning og uttak i post 2 høy sats - primærnæring		97	409422
441304	949. Omsetning og uttak i post 2 midl. sats - primærnæring		97	409422
441305	950. Omsetning og uttak i post 2 lav sats - primærnæring		97	409422
441306	951. Tjenester kjøpt fra utlandet - primærnæring		97	409422
441307	952. Kjøp med fradragsb. inngående avg. høy sats - primærnæring		97	409422
441308	953. Kjøp med fradragsb. inngående avg. mid. sats - primærnæring		97	409422
441309	954. Kjøp med fradragsb. inngående avg. lav sats - primærnæring		97	409422
441310	955. Avgift tilgode/å betale - primærnæring		97	409422
441320	945. Samlet omsetning - Hovedtermin		97	409423
441321	946. Samlet omsetning og uttak innenfor MVA-loven - Hovedtermin		97	409423
441322	947. Omsetning og uttak i post 2 fritatt for MVA - Hovedtermin		97	409423
441323	948. Omsetning og uttak i post 2 høy sats - Hovedtermin		97	409423
441324	949. Omsetning og uttak i post 2 midl. sats - Hovedtermin		97	409423
441325	950. Omsetning og uttak i post 2 lav sats - Hovedtermin		97	409423
441326	951. Tjenester kjøpt fra utlandet - Hovedtermin		97	409423
441327	952. Kjøp med fradragsb. inngående avg. høy sats - Hovedtermin		97	409423
441328	953. Kjøp med fradragsb. inngående avg. mid. sats - Hovedtermin		97	409423
441329	954. Kjøp med fradragsb. inngående avg. lav sats - Hovedtermin		97	409423
441330	955. Avgift tilgode/å betale - Hovedtermin		97	409423
441400	945. Samlet omsetning - annen næring		97	409426
441401	946. Samlet omsetning og uttak innenfor MVA-loven - annen næring		97	409426
441402	947. Omsetning og uttak i post 2 fritatt for MVA - annen næring		97	409426
441403	948. Omsetning og uttak i post 2 høy sats - annen næring		97	409426
441404	949. Omsetning og uttak i post 2 midl. sats - annen næring		97	409426
441405	950. Omsetning og uttak i post 2 lav sats - annen næring		97	409426
441406	951. Tjenester kjøpt fra utlandet - annen næring		97	409426
441407	952. Kjøp med fradragsb. inngående avg. høy sats - annen næring		97	409426
441408	953. Kjøp med fradragsb. inngående avg. mid. sats - annen næring		97	409426
441409	954. Kjøp med fradragsb. inngående avg. lav sats - annen næring		97	409426
441410	955. Avgift tilgode/å betale - annen næring		97	409426

Vedlikehold hovedbok

Kontoplanen for primærnæring bygger på norsk standard, men er allikevel helt spesiell og det er derfor ikke mulig å benytte ordinær kontoplan for tradisjonell næring. Når du står på en «primærnæringsklient», velger

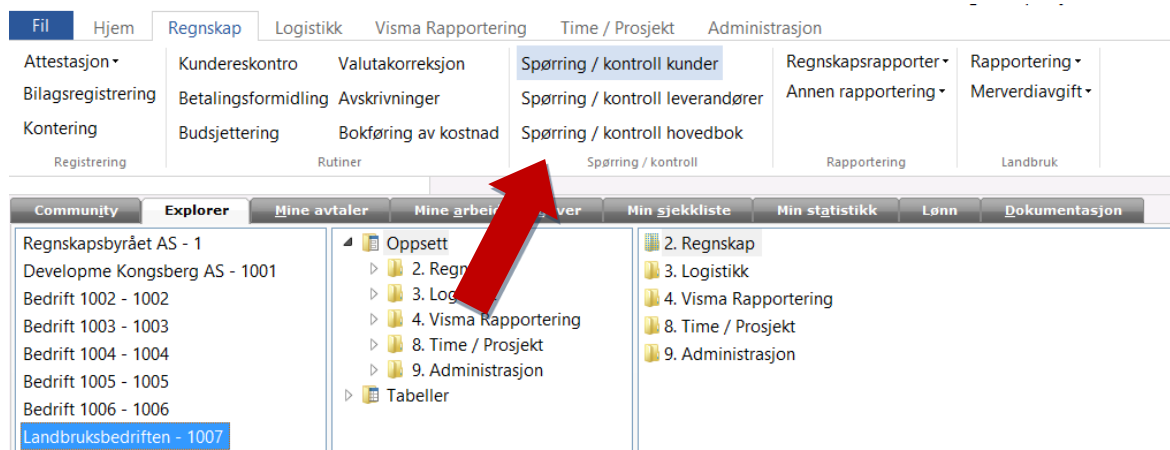
du vinduet for vedlikehold av hovedbok på helt vanlig måte via **Administrasjon -> Hovedbok -> Hovedbok**. Visma Business vil da automatisk åpne riktig vindu dersom klienten er meldt inn i bedriftsgruppe 97. (Se pil i bildet nedenfor).

I fane 2 i vinduet ligger alt rundt Merverdiavgift. Merverdiavgift for «Annen næring» er i henhold til vanlig standard, mens MVA koder for landbruk starter på MVA kode 51. Merverdiavgiftnummer 11 og oppover er alle knyttet til primærnæring.

Vær spesielt oppmerksom på at MVA kodene for primærnæringsløsningen er knyttet til egne MVA formular – en for primærnæring og en for annen næring.

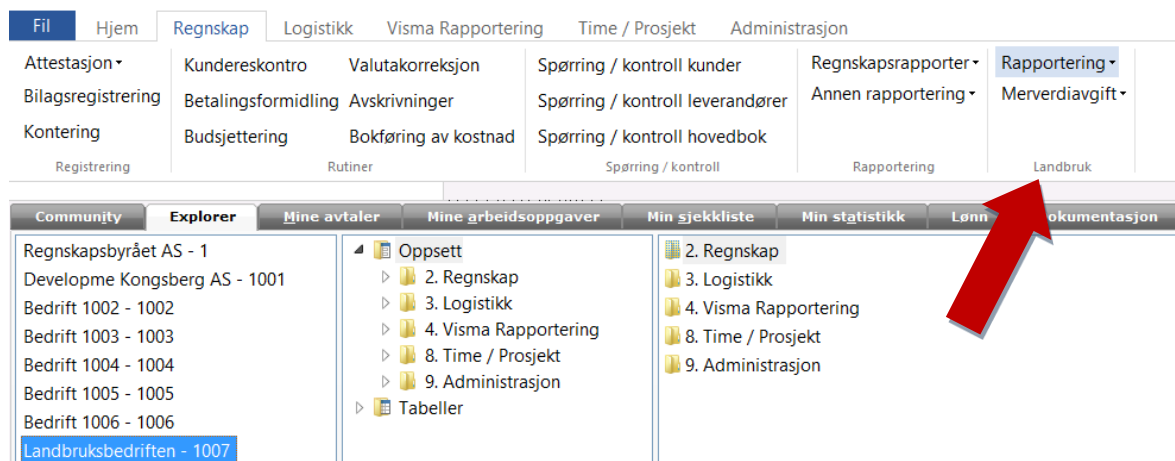
Skjermbilder for spørring og kontroll

Standard skjermbilder under «Spørring/kontroll» er tilpasset landbruk, og når disse vinduene åpnes via navigasjonspanelet, så vil det tilpassede vinduene for landbruk automatisk åpnes i stedet for standardvinduene dersom klienten er medlem av bedriftsgruppe 97.

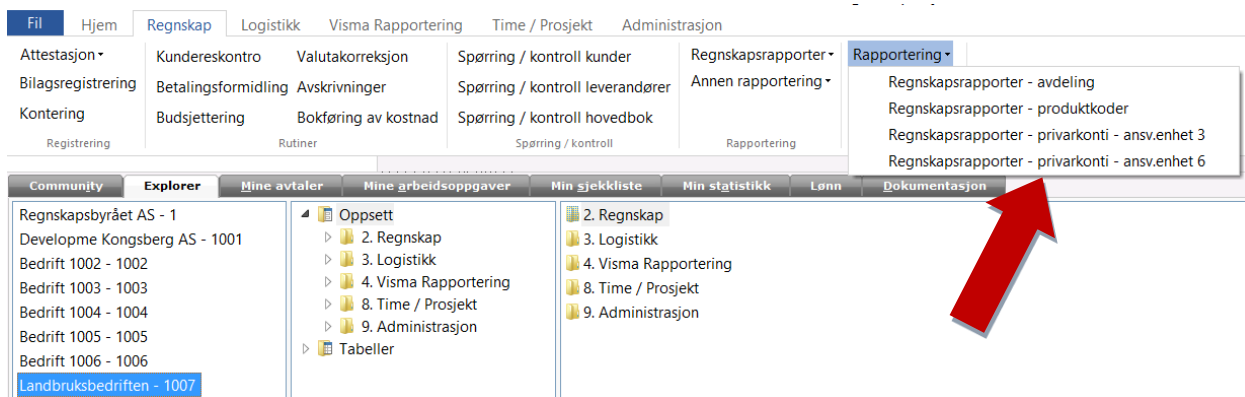


Skjermbilder for rapportering

Det er utarbeidet egne standard regnskapsrapporter for primærnærings som er plassert i egen mappe kalt «Landbruk» i Visma Business Regnskapsbyrå (se bildet nedenfor).



Under «Rapportering» finner du følgende skjermbilder:



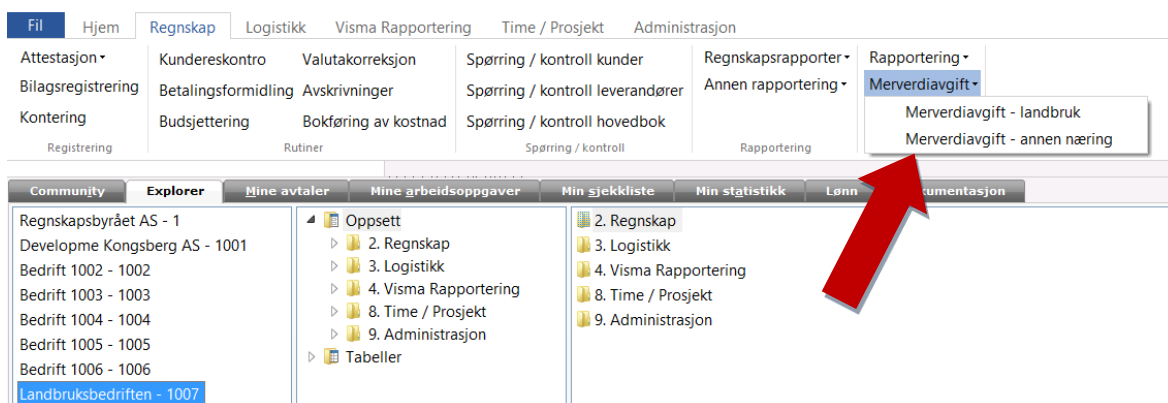
Under «Merverdiavgift» finner du følgende skjermbilder:

Skjermbilder for MVA rapportering

Det er utarbeidet egne standard regnskapsrapporter for primærnæring som er plassert i egen mappe kalt «Landbruk» i Visma Business Regnskapsbyrå (se bildet nedenfor).

Årsaken til dette er at det finnes spesielle regler for MVA rapportering innen primærnæring:

- Landbruk skal alltid ha årlig innrapportering av merverdiavgift
- «Annen næring» innen landbruk følger normal landbrukets innrapportering, men det kan søkes om hyppigere innrapportering av MVA for «Annen næring».
- Dette medfører at det i mange tilfeller er nødvendig å kunne rapportere MVA både to-månedlig og årlig på en og samme Visma Business klient.



I landbruksmodulen benytter vi derfor avdelingsbegrepet samt adskilte MVA koder for primærnæring og annen næring i kombinasjon med tilpassede MVA oppgaver for å få dette til.

I fall man har en slik situasjon, så må MVA oppgaven tas ut via vinduet for MVA oppgave på «Hoved termin». Det gjøres via egen knapp MVA skjermbildet for «Annen næring».

NYHETER I VERSJON 9.10.3

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 9.10.3.

Dett er viktig for at du skal få med deg det som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon. Husk også at vi her kun dokumenterer de viktigste endringene i Visma Business Regnskapsbyrå. Selve Visma Business har sin egen release notes som bør leses i tillegg. Der er det dokumentert langt flere rettinger og forbedringer som er like viktig for regnskapsbyrå som for andre brukere.

Endring og forbedringer i og rundt Visma Business

Det er også denne gangen gjort flere viktige endringer og forbedringer i Visma Business.

Ny versjon av Visma Dokumentsenter er også en del av distribusjonen av Visma Business og Visma Business Regnskapsbyrå versjon 9.10.3.

Den nye versjonen av Dokumentsenter i kombinasjon med Visma Business 9.10.3 løser flere viktige problemer. Ellers er det viktig å formidle at hastigheten på dokumentvisningen i Dokumentsenter 9.02 under bilagsbehandling nå er betydelig forbedret.

Endringer i Visma Business Regnskapsbyrå

Planlegging av arbeidsoppgaver

I versjon 9.10.0 hadde vi en liten feil ved planlegging av arbeidsoppgaver på årlige fagområder (Årsoppgjør og Revisjon).

Ved Planlegging av slike arbeidsoppgaver ble ikke «Planlagt leveringsdato» oppdatert slik den skulle. Det er nå rettet.

Nye og endrede skjermbilder under logistikk

I versjon 9.10.3 har vi lagt til noen nye skjermbilder etter ønske fra brukere som kom fra andre systemer.

Endring i vindu 3512 – Salg historikk

I dette vinduet har vi lagt inn en ny hovedfane for direktesøk på fakturerte verdier per ordrelinje. Under hovedfanen er vinduet delt i tre underfaner som er sortert på hvert sitt hovedbegrep:

- Kunde
- Produkt
- Selger

Statistikken har fokus på fakturerte verdier, kostpris og dekningsbidrag per fakturert ordrelinje.

4001. TopConsult - kunde - Visma Business

Hjem Regnskap **Logistikk** Time / Prosjekt Administrasjon

Salgsordre Innkjøp Effektivisering Varemottak Fakturering Fakturamottak Korreksjoner Lagerertelling Salg Avvik salg* **Salgshistorikk** Salg Rapporter/prognose* Salgsstatistikk per faktura

Registrering Effektivisering Fakturaturutiner Lager

Kundenr 10070

Salgshistorikk - direkteøk Salgshistorikk - fra og til dato

Kunde	Produkt	Selger	Kundenr	Navn	Fakturant	Fakturadato	Produktnr	Beskrivelse	Antall	Kostpris	Pris	Beløp	Dekn.grad	Dekn.bidrag
10070	Knuts Verksted S	1000095	02.02.2015	51095030025	Deksel for ladeluftigjeler	1	9 200,00	12 266,00	12 266,00	25,00	3 066,00			
10070	Knuts Verksted S	1000095	02.02.2015	51099050058	Pakning	3	487,00	1 200,00	3 600,00	59,42	2 139,00			
10070	Knuts Verksted S	1000095	02.02.2015	51099050058	Pakning	1	487,00	1 200,00	1 200,00	59,42	713,00			
10070	Knuts Verksted S	1000095	02.02.2015	51971410022	Deksel/Lokk	1	442,00	619,00	619,00	28,59	177,00			
10070	Knuts Verksted S	1000095	02.02.2015	51971410022	Deksel/Lokk	1	442,00	619,00	619,00	28,59	177,00			
10070	Knuts Verksted S	1000095	02.02.2015	06569362733	O-ring	10	29,00	43,00	430,00	32,56	140,00			
10070	Knuts Verksted S	1000095	02.02.2015	Frakt		1	1,00	1 500,00	1 500,00	99,93	1 499,00			
10070	Knuts Verksted S	1000057	12.01.2015	81907130022	Mellomstykke dyse	24	65,00	91,00	2 184,00	28,57	624,00			
10070	Knuts Verksted S	1000057	12.01.2015	51987010065	Skiver	33	12,00	12,00	396,00	100,00	396,00			
10070	Knuts Verksted S	1000057	12.01.2015	51987010065	Skiver	15	7,00	12,00	180,00	41,67	75,00			
10070	Knuts Verksted S	1000057	12.01.2015	51101020242	Dyse 0433171519	48	239,20	395,00	18 960,00	39,44	7 478,40			
10070	Knuts Verksted S	1000057	12.01.2015	Frakt		1	1,00	150,00	150,00	99,33	149,00			
10070	Knuts Verksted S	1000036	15.12.2014	51125050019	Overtrykksventil 3,0-3,5 bar	1	144,00	205,00	205,00	29,76	61,00			
10070	Knuts Verksted S	1000036	15.12.2014	51125050004	Overtrykksventil	1	156,00	225,00	225,00	30,67	69,00			
10070	Knuts Verksted S	1000036	15.12.2014	81125050011	Overstrømsventil 1,3-1,8 Bar	1	1 350,00	1 928,00	1 928,00	29,98	578,00			
10070	Knuts Verksted S	1000036	15.12.2014	Frakt		1	1,00	150,00	150,00	99,33	149,00			
						143			44 612,00	39,21	17 490,40			
						143			44 612,00	39,21	17 490,40			

Opprinnelig skjermbilde for salgshistorikk er flyttet til hovedfanen nummer to og heter nå «Salgshistorikk – fra og til dato»

4001. TopConsult - kunde - Visma Business

Hjem Regnskap **Logistikk** Time / Prosjekt Administrasjon

Salgsordre Innkjøp Effektivisering Varemottak Fakturering Fakturamottak Korreksjoner Lagerertelling Salg Avvik salg* **Salgshistorikk** Salg Rapporter/prognose* Salgsstatistikk per faktura

Registrering Effektivisering Fakturaturutiner Lager

Kundenr 10070

Salgshistorikk - direkteøk Salgshistorikk - fra og til dato

Kunde	Produkt	Selger	Kundenr	Navn	Fakturant	Fakturadato	Realiseret år/periode	Produktnr	Beskrivelse	Antall	Dekn.bidrag	Dekn.grad	Beløp
10070	Knuts Verksted S	1000057	12.01.2015	8190713	Mellomstykke d	24	2015/1	8190713		24	624,00	28,57	2 184,00
10070	Knuts Verksted S	1000057	12.01.2015	5198701	Skiver	33	2015/1	5198701		33	396,00	100,00	396,00
10070	Knuts Verksted S	1000057	12.01.2015	5198701	Skiver	15	2015/1	5198701		15	75,00	41,67	180,00
10070	Knuts Verksted S	1000057	12.01.2015	5110102	Dyse 0433171:	48	2015/1	5110102		48	7 478,40	39,44	18 960,00
10070	Knuts Verksted S	1000057	12.01.2015	Frakt		1	2015/1	Frakt		1	149,00	99,33	150,00
10070	Knuts Verksted S	1000095	02.02.2015	5109503	Deksel for ladelu	1	2015/2	5109503		1	3 066,00	25,00	12 266,00
10070	Knuts Verksted S	1000095	02.02.2015	5109905	Pakning	3	2015/2	5109905		3	2 139,00	59,42	3 600,00
10070	Knuts Verksted S	1000095	02.02.2015	5109905	Pakning	1	2015/2	5109905		1	713,00	59,42	1 200,00
10070	Knuts Verksted S	1000095	02.02.2015	5197141	Deksel/Lokk	1	2015/2	5197141		1	177,00	28,59	619,00
10070	Knuts Verksted S	1000095	02.02.2015	5197141	Deksel/Lokk	1	2015/2	5197141		1	177,00	28,59	619,00
10070	Knuts Verksted S	1000095	02.02.2015	0656936	O-ring	10	2015/2	0656936		10	140,00	32,56	430,00
10070	Knuts Verksted S	1000095	02.02.2015	Frakt		1	2015/2	Frakt		1	1 499,00	99,93	1 500,00
10070	Knuts Verksted S					139				139	16 633,40	39,51	42 104,00
10109	Bybanen AS	1000120	09.02.2015	2015/2	10	Service/ Arbeid	1	2015/2	10	1	7 427,00	23,50	31 606,00
10109	Bybanen AS	1000120	09.02.2015	2015/2	20	Reisekostnader,	1	2015/2	20	1	1 136,00	10,00	11 365,00
10109	Bybanen AS	1000148	27.02.2015	2015/2	GGM2235	Gmeinder, Drivv	2	2015/2	GGM2235	2	98 000,00	4,95	1 979 000,00
10109	Bybanen AS	1000148	27.02.2015	2015/2	Frakt	Andel 50% av fi	1	2015/2	Frakt	1	9 099,00	99,99	9 100,00
10109	Bybanen AS					5				5	115 662,00	3,70	2 030 071,00
10131	Ole's Mekaniske	1000161	02.03.2015	2015/3	S17-0225	Metacone 16x6	4	2015/3	S17-0225	4	5 980,00	60,04	9 960,00
10131	Ole's Mekaniske	1000161	02.03.2015	2015/3	Frakt		1	2015/3	Frakt	1	949,00	99,89	950,00
10131	Ole's Mekaniske					5				5	6 929,00	63,51	10 910,00
10164	Kåre's Net AS	1000130	16.02.2015	2015/2	SPA1344:	Pakningsring V6	22	2015/2	SPA1344:	22	9 922,00	32,92	30 140,00
10164	Kåre's Net AS	1000204	07.04.2015	2015/4	SPA1344:	Pakningsring V6	32	2015/4	SPA1344:	32	33 376,00	32,03	104 192,00
10164	Kåre's Net AS					54				54	43 298,00	32,23	134 332,00
10180	KGB AS	1000205	07.04.2015	2015/4	FR31-280	VEAM Kabelkon	10	2015/4	FR31-280	10	4 200,00	33,60	12 500,00
10180	KGB AS	1000195	30.03.2015	2015/3	1714120	HENGSEL NEXI	20	2015/3	1714120	20	210,00	32,81	640,00
10180	KGB AS	1000194	30.03.2015	2015/3	4031420:	Eksospakning 4	10	2015/3	4031420:	10	67,70	26,04	260,00
10180	KGB AS	1000194	30.03.2015	2015/3	4429905:	Seksantskrue l	10	2015/3	4429905:	10	410,00	36,28	1 130,00
10180	KGB AS	1000194	30.03.2015	2015/3	5333711:	KKK turbo rep.s	2	2015/3	5333711:	2	2 664,00	68,66	3 880,00
10180	KGB AS	1000197	30.03.2015	2015/3	No.46 43	NORMA Slangel	160	2015/3	No.46 43	160	1 280,00	30,77	4 160,00
10180	KGB AS	1000203	07.04.2015	2015/4	802.027.:	Strekbolt F/Dr:	20	2015/4	802.027.:	20	5 440,00	28,63	19 000,00
10180	KGB AS	1000210	14.04.2015	2015/4	F-2033/M	Deksel F/Avlufti	10	2015/4	F-2033/M	10	2 000,00	33,17	6 030,00
10180	KGB AS	1000206	07.04.2015	2015/4	4440101:	Bunnpanne Kom	7	2015/4	4440101:	7	46 361,00	14,16	327 460,00

januar 2015
ma ti on to fr lø sø
1 29 30 31 1 2 3 4
2 5 6 7 8 9 10 11
3 12 13 14 15 16 17 18
4 19 20 21 22 23 24 25
5 26 27 28 29 30 31 1
6 2 3 4 5 6 7 8

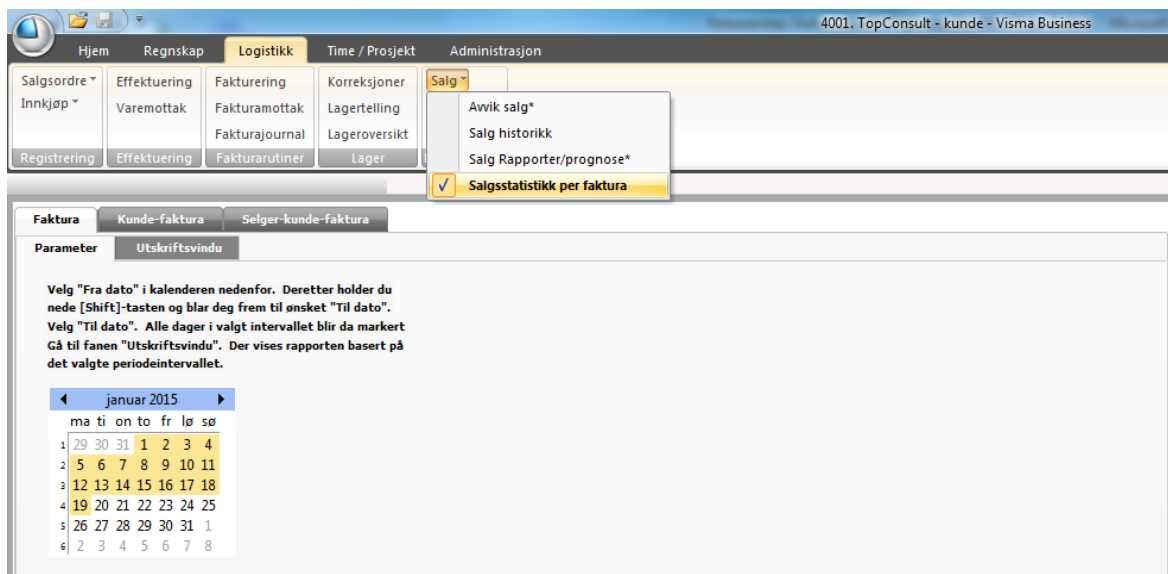
Nytt vindu 3514 – Salgsstatistikk per faktura

Dette vinduet er laget for at det skal være enkelt å slå opp og se lønnsomheten på hver enkelt leveranse. Vinduet er delt i tre hovedfaner med ulike hoved sorteringsbegrep:

- Faktura
- Kunde-faktura
- Selger-kunde-faktura

Under hver hovedfane ligger det to underfaner, en for å angi fra – til dato og en for selve statistikken basert på angitt fra –til dato.

For å angi fra – til dato i en slik kalender må du først klikke på riktig «Fra dato» i riktig måned, holde ned [Shift]-tasten, flytte deg til riktig måned og klikke på riktig «Til dato». Intervallet blir da markert som vuist nedenfor. Glemmer du å angi noe i det hele tatt, så vil utskriftsvinduet i neste fane kun gi deg statistikk for dagens dato (i praksis vil det da i de fleste tilfeller bety at ingen ting vises).



The screenshot shows the 'Fakturanr' section of the software interface. It displays a detailed table of invoice items. The table has the following columns: Fakturanr, Fakturadato, Kundenr, Navn, Produktnr, Beskrivelse, Antall, Kostpris, Pris, Fakt. beløp eks. MVA, Dekn.grad, and Dekn.bidrag. The table contains 20 rows of data, including items like 'Luftfilter', 'Frakt', 'Buffer 781 280 S2', 'Vibrasjon sensors (tes', 'Dyseholder', 'Stempel kompl', 'Rådelager', 'Rådebolter/Conrod Bolt', 'Skru', 'Løpering', 'Oljepumpe', 'Oljetrykksventil', 'Cyl foring', 'Vinkellule', 'Turbo', 'Hovedlager', 'Trustlager', 'Deksel', 'Smareoljehliter MAN Ge', 'Filterinnsats', 'Paknings sett', and 'Frakt'.

Fakturanr	Fakturadato	Kundenr	Navn	Produktnr	Beskrivelse	Antall	Kostpris	Pris	Fakt. beløp eks. MVA	Dekn.grad	Dekn.bidrag
1000053	12.01.2015	13366	Per's Sveiseindustri A	51083010016	Luftfilter	4	500,00	765,00	3 060,00	34,64	1 060,00
1000053	12.01.2015	13366	Per's Sveiseindustri A		Frakt	1	1,00	201,00	201,00	99,50	200,00
1000053						5			3 261,00	38,64	1 260,00
1000054	12.01.2015	13234	Sporveiens venner AS	30000080	Buffer 781 280 S2	15	231,00	275,00	4 125,00	16,00	660,00
1000054						15			4 125,00	16,00	660,00
1000055	12.01.2015	13332	Ulf's Marina AS	WKABUNF1032	Vibrasjon sensors (tes	4	557,00	680,00	2 720,00	18,09	492,00
1000055						4			2 720,00	18,09	492,00
1000056	12.01.2015	13367	Unni's Shipsservice A	51101017274	Dyseholder	10	1 485,00	1 895,00	18 950,00	21,64	4 100,00
1000056	12.01.2015	13367	Unni's Shipsservice A	51025117113	Stempel kompl	10	1 890,00	2 668,00	26 680,00	29,16	7 780,00
1000056	12.01.2015	13367	Unni's Shipsservice A	51024106488	Rådelager	10	148,00	222,00	2 220,00	33,33	740,00
1000056	12.01.2015	13367	Unni's Shipsservice A	51900200139	Rådebolter/Conrod Bolt	20	17,35	39,00	780,00	55,51	433,00
1000056	12.01.2015	13367	Unni's Shipsservice A	51900200127	Skru	10	31,00	45,00	450,00	31,11	140,00
1000056	12.01.2015	13367	Unni's Shipsservice A	51021300013	Løpering	1	82,40	89,00	89,00	7,42	-6,60
1000056	12.01.2015	13367	Unni's Shipsservice A	51051006279	Oljepumpe	1	1 791,00	2 359,00	2 359,00	24,08	568,00
1000056	12.01.2015	13367	Unni's Shipsservice A	51054057041	Oljetrykksventil	1	864,00	1 114,00	1 114,00	22,44	250,00
1000056	12.01.2015	13367	Unni's Shipsservice A	51012010467	Cyl foring	10	337,00	476,00	4 760,00	29,20	1 390,00
1000056	12.01.2015	13367	Unni's Shipsservice A	06360906202	Vinkellule	4	22,00	32,00	128,00	31,25	40,00
1000056	12.01.2015	13367	Unni's Shipsservice A	51091007209	Turbo	2	11 250,00	14 813,00	29 626,00	24,05	7 126,00
1000056	12.01.2015	13367	Unni's Shipsservice A	51011106528	Hovedlager	1	106,00	248,00	248,00	57,26	142,00
1000056	12.01.2015	13367	Unni's Shipsservice A	51011106528	Hovedlager	4	180,00	248,00	992,00	27,42	272,00
1000056	12.01.2015	13367	Unni's Shipsservice A	51011146085	Trustlager	1	945,00	1 221,00	1 221,00	22,60	276,00
1000056	12.01.2015	13367	Unni's Shipsservice A	51015016018	Deksel	1	500,00	508,00	508,00	1,57	8,00
1000056	12.01.2015	13367	Unni's Shipsservice A	51055040104	Smareoljehliter MAN Ge	2	113,00	130,00	260,00	13,08	34,00
1000056	12.01.2015	13367	Unni's Shipsservice A	81125030063	Filterinnsats	2	45,00	64,00	128,00	29,69	38,00
1000056	12.01.2015	13367	Unni's Shipsservice A	51009006560	Paknings sett	1	13 203,00	17 259,00	17 259,00	23,50	4 056,00
1000056	12.01.2015	13367	Unni's Shipsservice A		Frakt	1	1,00	1 500,00	1 500,00	99,93	1 499,00
1000056						92			109 272,00	26,45	28 898,60

NYHETER I VERSJON 9.10.0

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 9.10.0.

Det er viktig for at du skal få med deg det som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon.

Endring og forbedringer i selve Visma Business

Det er også denne gangen gjort flere viktige forbedringer i Visma Business. Les derfor release notes for standard Visma Business 9.10.0.

AutoInvoice – Rettinger gjort i Visma Business

AutoInvoice har begynt å bli en særdeles viktig tilvekst til automasjonen i og rundt Visma Business. Vi vil derfor gi litt ekstra informasjon akkurat rundt dette viktige temaet.

Det er lagt ned betydelige ressurser i testing, feilsøking og feilretting rundt integrasjonen mot AutoInvoice. Vi kan her bl.a. nevne følgende:

- Den nye automatiske gjennomgangen av kunderegisteret som kom i versjon 9.01 for å finne ut om kundene kunne ta imot e-faktura. Her viste det seg at alle sendemåter ble nullstilt når AutoInvoice ble lagt inn. Slik skal det ikke være og er nå rettet.
- Hull i logikken ved overføring til AutoInvoice og setting av status på fakturaene i Visma Business. Vi har nå vært gjennom alle steg i denne prosessen og tettet alle kjente hull.
- Vi har hatt kjente problemer med faktura sendt via AutoInvoice der fakturaen har inneholdt elementer av rabatt (spesielt totalrabatt) og såkalte «tillegg» (frakt, fakturagebyr, spesialavgift etc.). Disse hullene skal nå være tettet.
- Feil på faktura sendt til AutoInvoice der «Prisenhet» («UnitFactor» i Visma XML) er brukt. Dette er en lite brukt funksjon, men er allikevel rettet i versjon 9.10.

Dersom man holder man seg innenfor det som er dokumentert at Visma Business har støtte for, så burde det ikke lenger oppstå problemer ved overføring av faktura via AutoInvoice grunn av øredifferanser i MVA eller annen summeringsfeil i EHF.

AutoInvoice – kjente, men ennå ikke løste problemstillinger

Etter at systemtesten for 9.10 var ferdig, ble det oppdaget at vi fortsatt har et problem med AutoInvoice i kombinasjon med bruk av «Totalrabattbeløp» på ordre.

Av uvisst grunn fungerer dette annerledes enn ved bruk av «Totalrabatt %».

Ved bruk av «Totalrabattbeløp» får vi en differanse i summene som valideres for EHF formatet (selv om fakturabeløpet er korrekt). Derfor vil ikke fakturaer med «Totalrabattbeløp» slippe igjennom til kunder i PEPPOL-nettverket.

Dersom man i stedet benytter «Totalrabatt %» for å angi totalrabatt, vil alt fungere bra.

En annen kjent sak som fremdeles er åpen gjelder såkalt «spesialavgift» av typen «Fast beløp pr enhet». Per i dag har vi ingen anbefalt løsning på dette problemet i EHF sammenheng. Slik «spesialavgift» er heldigvis veldig lite brukt og bør derfor normal ikke bli et problem.

Utover dette er det ingen kjente problemstillinger rundt AutoInvoice i Visma Business versjon 9.10.0.

Den ansvarlige for AutoInvoice i Visma Business anbefaler derfor versjon 9.10.0 varmt fremfor tidligere versjoner hva angår integrasjonen med AutoInvoice.

Kalkulator i bilagsregistrering, ordre og budsjettering

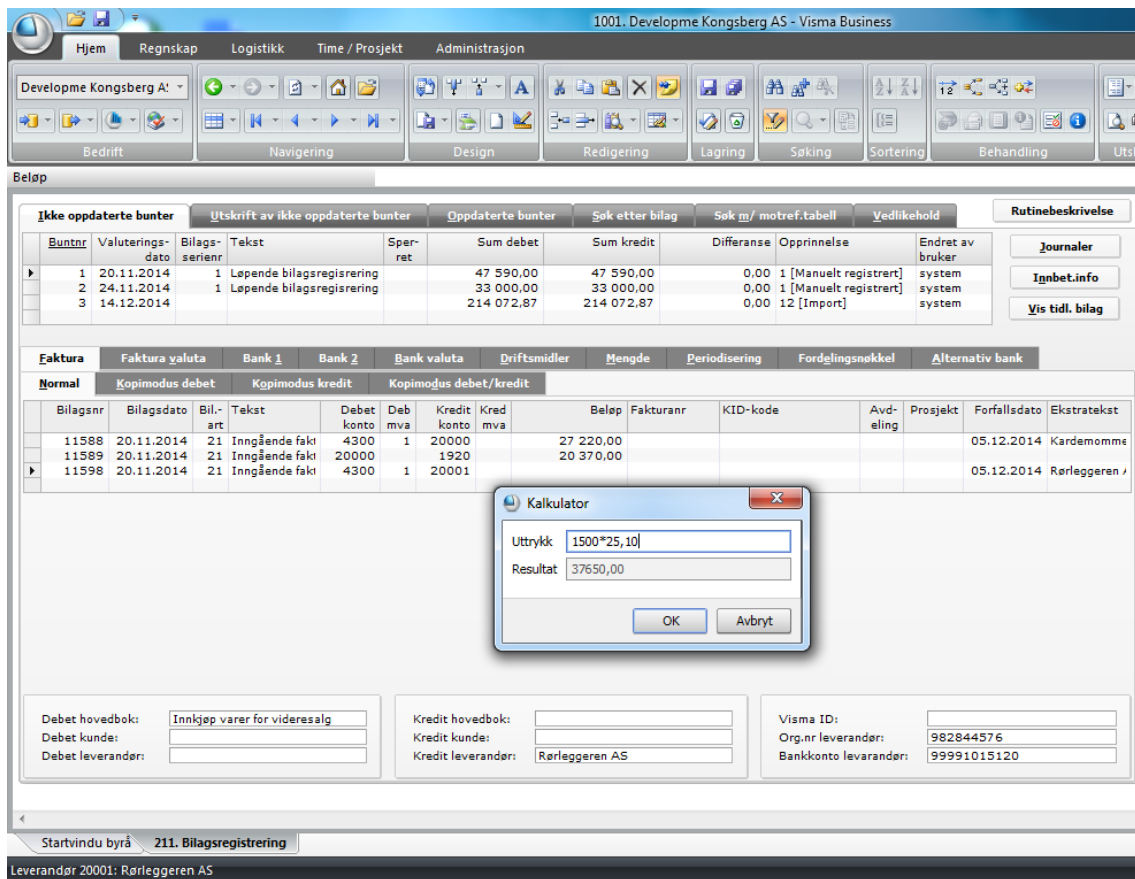
Etter overgang fra Visma Business 5.21 til 5.3x og høyere versjon har vi fra ulike hold fått rapportert problemer med at systemet krasjet i visse situasjoner ved bruk av den innebygde kalkulatoren i beløpsfeltet i bilagsregistreringen.

Denne feilen har det dessverre vist seg helt umulig å rekonstruere i vårt utviklingsmiljø og vi har heller ikke klart å rekonstruere ute hos kunder mens vi har vært pålogget for å følge med når brukeren skal demonstrere problemet.

Vi har derfor i versjon 9.10 flyttet funksjonen kalkulator i bilagsregistrering, ordregistrering og budsjettering fra byråkomponenten og inn i kjernen i Visma Business. Vi håper med det at problemet kanskje kan være løst.

På grunn av at vi aldri har klart å reprodusere denne feilen hos oss, har vi heller ikke mulighet til å garantere at feilen er eliminert ved å flytte koden inn i standard Visma Business.

Vi ønsker derfor tilbakemelding fra deg som bruker dersom det fremdeles oppstår krasj i Visma Business ved bruk av kalkulatorfunksjonen også etter oppgradering til Visma Business 9.10.



Endringer i Internadministrasjonen

A-melding - ny deloppgave under fagområdet «Lønn»

Fra 1. januar 2015 innføres den nye «A-ordningen» for rapportering av lønnsinformasjon til det offentlige. I den forbindelse har det blitt påkrevet å innføre en ny deloppgave i Internadministrasjonen som vi har valgt å kalle «A-melding».

Det vi da i praksis har gjort er å omdøpe deloppgaven «Fri deloppgave 4» under fagområdet «Lønn» til «A-melding».

I den forbindelse har vi gjort følgende:

- Endret alle skjermbilder slik at «Fri deloppgave 4» under «Lønn» har blitt omdøpt til «A-melding».
- Flyttet deloppgaven frem i rekken i alle skjermbilder slik at den ligger like etter deloppgaven «Lønn ferdig».
- Sørget for at rutinen «Installasjon av sjekklister» endrer alle bakenforliggende tekster slik at «Fri deloppgave 4» under fagområdet «Lønn» i alle sammenhenger er omdøpt til «A-melding».
- Deloppgaven «Avstemming» under «Lønn» er nå endret fra å ha en foreslått to-månedlig frekvens til månedlig frekvens. Dette fordi det nok nå er aktuelt med løpende avstemming for den månedlige innmeldingen av lønnsdata.
- De gamle deloppgavene «Lønns- og trekkoppgave» og «Følgeskriv» er ikke lenger relevante fra og med 2015, men de er allikevel aktuelle å ha værende for historikkens skyld. Gå derfor inn i vindu **192. Tekster deloppgave på periodisk sjekklister** og juster de brukerdefinerte tekstene på disse to

deloppgavene slik at det f.eks. står «(Utgår 2015)» bak.

Da vil det se slik ut når du åpner planleggingsvinduet:

Deloppgave	Velg	Frekvens
Innlevert	<input type="checkbox"/>	4095
Lønn ferdig	<input checked="" type="checkbox"/>	4095
A-Melding	<input type="checkbox"/>	4095
Skatt/avgift ferdig	<input checked="" type="checkbox"/>	2730
Avstemming ferdig	<input checked="" type="checkbox"/>	2730
Oppgjør feriepenger ferdig	<input checked="" type="checkbox"/>	32
Lønns- og trekkoppgave (Utgår 2015)	<input checked="" type="checkbox"/>	2048
Følgeskriv ferdig (Utgår 2015)	<input checked="" type="checkbox"/>	2048
Fri deloppgave 1	<input type="checkbox"/>	4095
Fri deloppgave 2	<input type="checkbox"/>	4095
Fri deloppgave 3	<input type="checkbox"/>	4095

I tillegg må nytt time/produktnummer for aktiviteten «A-melding» opprettes.

I standard produktregister for Internadministrasjonen blir dette lagt opp på produktnummer **215 – A-melding**.

Dersom dette produktnummer allerede er i bruk eller ikke passer inn hos deg, ta i bruk et annet nummer.

Det som imidlertid er helt avgjørende er at alle parametre som vist i vinduet nedenfor blir riktig fylt ut.

Når produktet opprettes, bruk derfor «mal produktnummer» «Lønn» slik at alle parametre på dette produktet blir kopiert inn på det nye.

Deretter endrer du «Produkttype 4» til verdien **204 – A-melding**.

The screenshot shows the 'Vedlikehold produkter' window in Visma Business. The 'Grunninformasjon' tab is active, displaying various fields for product configuration. A blue arrow points to the 'Produkttype 4' field, which contains the value '204 [Lønn - A-melding]'. Other fields include 'Produktprisgr. 1' (1 [Avgiftspliktig høy sats]), 'Produkttype 1' (1 [Timer]), and 'Produkttype 2' (2 [Lønn]).

Produktnr	Beskrivelse	Mal-produktnr	Produkt-sortering
211	Lønn		1 [Byrå]
212	Skatt/avgiftsoppgjør		1 [Byrå]
213	Oppgjør feriepenger		1 [Byrå]
215	A-melding		1 [Byrå]
221	Lønns- og trekkoppgave		1 [Byrå]

Priser	Strukturer	Lagersaldo	Leveringsalternativer	Produktbeskrivelser	Produktkunder	Alternative produkter	Behandlingsmåte							
Kundenr	Kunde-prisgr. 1	Ansatt-prisgr.	Produkt-prisgr. 1	Ans.nr	Valuta-nr	Minste-antall	Bruttopriser	Utsalg-rabatt % 1	Utsalgpris	Innkjøpspris	Kostpris	Faste pr-iser/rab.	Avd-eling	Prosjekt

Hvordan ta i bruk den nye deloppgaven under planlegging av arbeidsoppgaver?

Ved planlegging for nytt år både på nye og eksisterende arbeidsoppgaver vil systemet plassere den nye deloppgaven «**A-melding**» på riktig plass i bildet like etter deloppgaven «**Lønn ferdig**». Skulle du allikevel oppleve at den blir plassert på uønsket plass, bruker du bare funksjonen «Flytt opp» eller «Flytt ned» som vist nedenfor:

Planlegge arbeidsoppgaver - Lønn

Oppgaveinformasjon

Saksbehandler: 12 - Per Flekstad

Frekvens: Månedlig

Planlagt timeforbruk: 3

Avtalt lev. dato periode: 14 Denne perioden Neste periode

Beskrivelse av planleggingslinjer: Planlegging av arbeid - Lønn

Periode

Fra periode: 201501

Til periode: 201512

Deloppgave	Velg	Frekvens
Innlevert	<input type="checkbox"/>	4095
Lønn ferdig	<input checked="" type="checkbox"/>	4095
Skatt/avgift ferdig	<input checked="" type="checkbox"/>	2730
Avstemming ferdig	<input checked="" type="checkbox"/>	2730
Oppgjør feriepenger ferdig	<input checked="" type="checkbox"/>	32
Lønns- og trekkoppgave (Utgår 2015)	<input checked="" type="checkbox"/>	2048
Følgeskriv ferdig (Utgår 2015)	<input checked="" type="checkbox"/>	2048
Fri deloppgave 1	<input type="checkbox"/>	4095
Fri deloppgave 2	<input type="checkbox"/>	4095
Fri deloppgave 3	<input type="checkbox"/>	4095
A-melding	<input type="checkbox"/>	4095

Flytt opp

Flytt ned

Generer oppgaver Avbryt

For å få flyttet den frem i sjekklisten til ønsket plass, må først deloppgaven aktiveres ved å hake av for den. Aktuell deloppgave blir da markert, slik at du kan trykke på knappen «Flytt opp» til den kommer på rett plass i vinduet – altså rett under «Lønn ferdig»:

Planlegge arbeidsoppgaver - Lønn

Oppgaveinformasjon

Saksbehandler: 12 - Per Flekstad

Frekvens: Månedlig

Planlagt timeforbruk: 3

Avtalt lev. dato periode: 14 Denne perioden Neste periode

Beskrivelse av planleggingslinjer: Planlegging av arbeid - Lønn

Periode

Fra periode: 201501

Til periode: 201512

Deloppgave	Velg	Frekvens
Innlevert	<input type="checkbox"/>	4095
Lønn ferdig	<input checked="" type="checkbox"/>	4095
A-melding	<input checked="" type="checkbox"/>	4095
Skatt/avgift ferdig	<input checked="" type="checkbox"/>	2730
Avstemming ferdig	<input checked="" type="checkbox"/>	2730
Oppgjør feriepenger ferdig	<input checked="" type="checkbox"/>	32
Lønns- og trekkoppgave (Utgår 2015)	<input checked="" type="checkbox"/>	2048
Følgeskriv ferdig (Utgår 2015)	<input checked="" type="checkbox"/>	2048
Fri deloppgave 1	<input type="checkbox"/>	4095
Fri deloppgave 2	<input type="checkbox"/>	4095
Fri deloppgave 3	<input type="checkbox"/>	4095

Flytt opp

Flytt ned

Generer oppgaver Avbryt

Dermed vil også sorteringen i sjekklisten bli riktig når du genererer arbeidsoppgaver:

Regrns. år	Kunde nr	Navn	Markert	Saksbeh.	Aktivitet/deloppgave	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
2015	10008	Andresen & Riber			12 Lønn ferdig												
2015	10008	Andresen & Riber			12 A-Melding												
2015	10008	Andresen & Riber			12 Skatt/avgift ferdig	x		x		x		x		x			x
2015	10008	Andresen & Riber			12 Avstemming ferdig	x		x		x		x		x			x
2015	10008	Andresen & Riber			12 Oppgjør feriepenger fer	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x
2015	10008	Andresen & Riber			12 Lønns- og trekoppogav	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2015	10008	Andresen & Riber			12 Følgeskriv ferdig	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Installasjon av sjekkliste

Følgende endringer er gjort ved installasjon av sjekklisten:

- Ved installasjon av sjekklisten vil nå alle tekster knyttet til den nye deloppgaven «A-melding» bli lagt opp i systemet. Samtidig vil «Fri deloppgave 4» under fagområdet «Lønn» forsvinne.
- Planleggingsvinduet for arbeidsoppgaver vil nå bruke riktig brukerdefinert tekst på deloppgavene fra tabellen «Ekstern konfigurasjon» og ikke standard tekst:

Fag-område	Dato-nr.	Opprinnelig tekst	Brukerdefinert tekst på sjekkliste
1		Innlevert	Innlevert
1		Forbehandling ferdig	Forbehandling ferdig
1		Bilag ferdig registrert	Bilag ferdig registrert
1		Avstemming ferdig	Avstemming ferdig
1		Fakturering ferdig	Fakturering ferdig
1		Perioderapportering ferdig	Perioderapportering ferdig
1		Mva ferdig	Mva ferdig
1	1	Fri deloppgave 1	Fri deloppgave 1
1	2	Fri deloppgave 2	Fri deloppgave 2
1	3	Fri deloppgave 3	Fri deloppgave 3
1	4	Fri deloppgave 4	Fri deloppgave 4
2		Innlevert	Innlevert
2		Lønn ferdig	Lønn ferdig
2	4	A-Melding	A-Melding
2	11	Skatt/avgift ferdig	Skatt/avgift ferdig
2		Avstemming ferdig	Avstemming ferdig
2	12	Oppgjør feriepenger ferdig	Oppgjør feriepenger ferdig
2	13	Lønns- og trekoppogave	Lønns- og trekoppogave
2	14	Følgeskriv ferdig	Følgeskriv ferdig
2	1	Fri deloppgave 1	Fri deloppgave 1
2	2	Fri deloppgave 2	Fri deloppgave 2
2	3	Fri deloppgave 3	Fri deloppgave 3
4	1	Planlegging revisjon	Planlegging revisjon
4	2	Delårsrevisjon	Delårsrevisjon
4	3	Revisjon årsoppgjør	Revisjon årsoppgjør
4	4	Mottatt regnskap	Mottatt regnskap
4	5	Aksjonær oppgave ferdig	Aksjonær oppgave ferdig
4	6	Levert selvangivelse	Levert selvangivelse
4	7	Kunde har signert ligningspapirer	Kunde har signert ligningspapirer
4	8	El. signering av ligningspapirer	El. signering av ligningspapirer

- I tillegg er noen bakenforliggende rettinger gjort når sjekklisten skal oppgraderes rundt kontroll av sjekkliste status samt språkoversettelse.

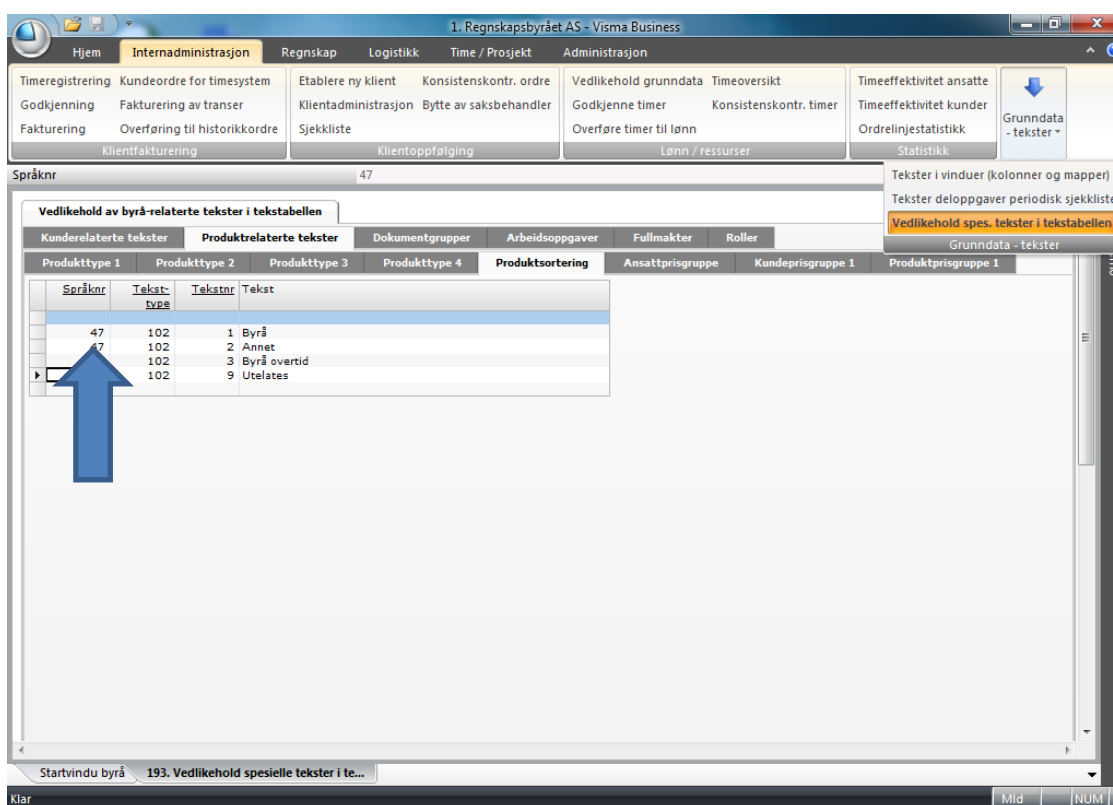
Endring i oppslagsvinduet for produkter i timeregistreringen

Det har kommet spørsmål om hvordan man skal unngå at gamle produktnummer som ikke er i bruk i timeregistreringen ikke skal vises i oppslagsvinduet for produkter.

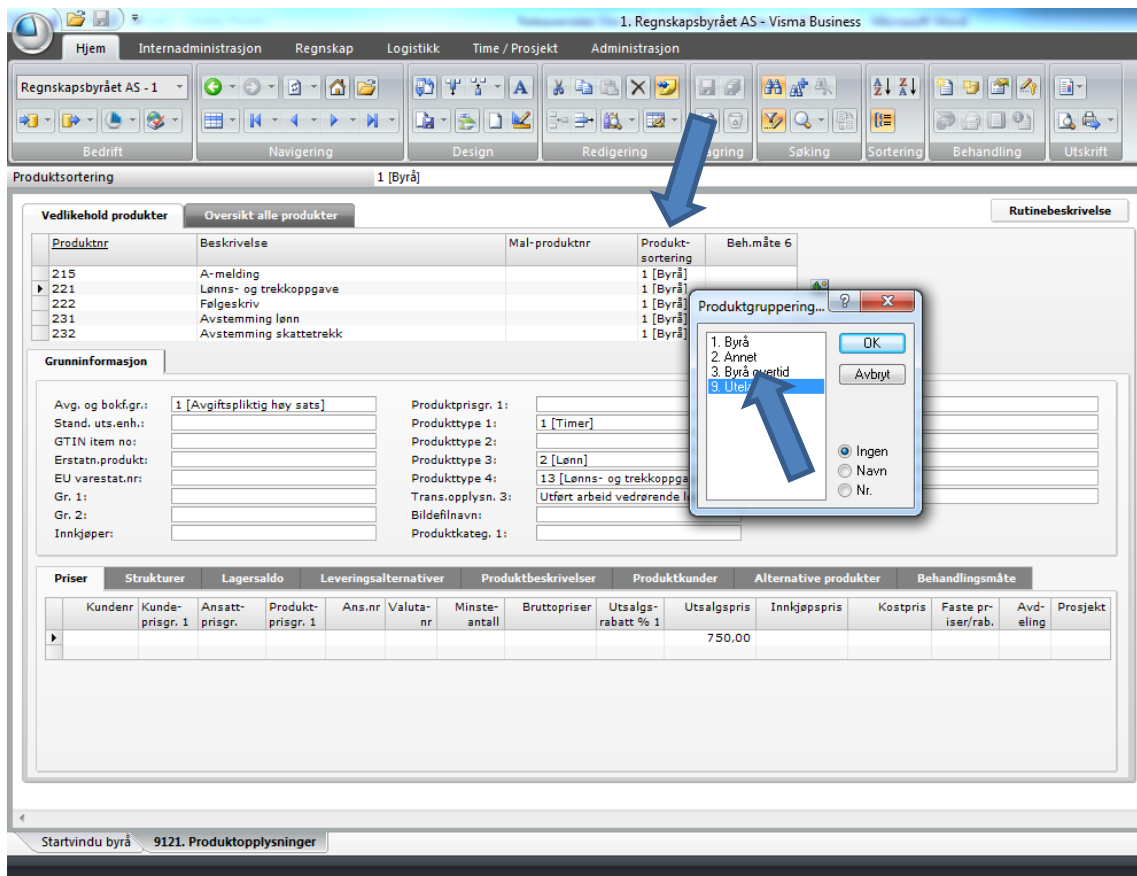
Dette er nå løst ved at vi lag lagt inn utvalg på verdien «9 – Utelates» under feltet «Produktsortering» i vedlikeholdsbildet for produkter.

For å få dette til må følgende gjøres:

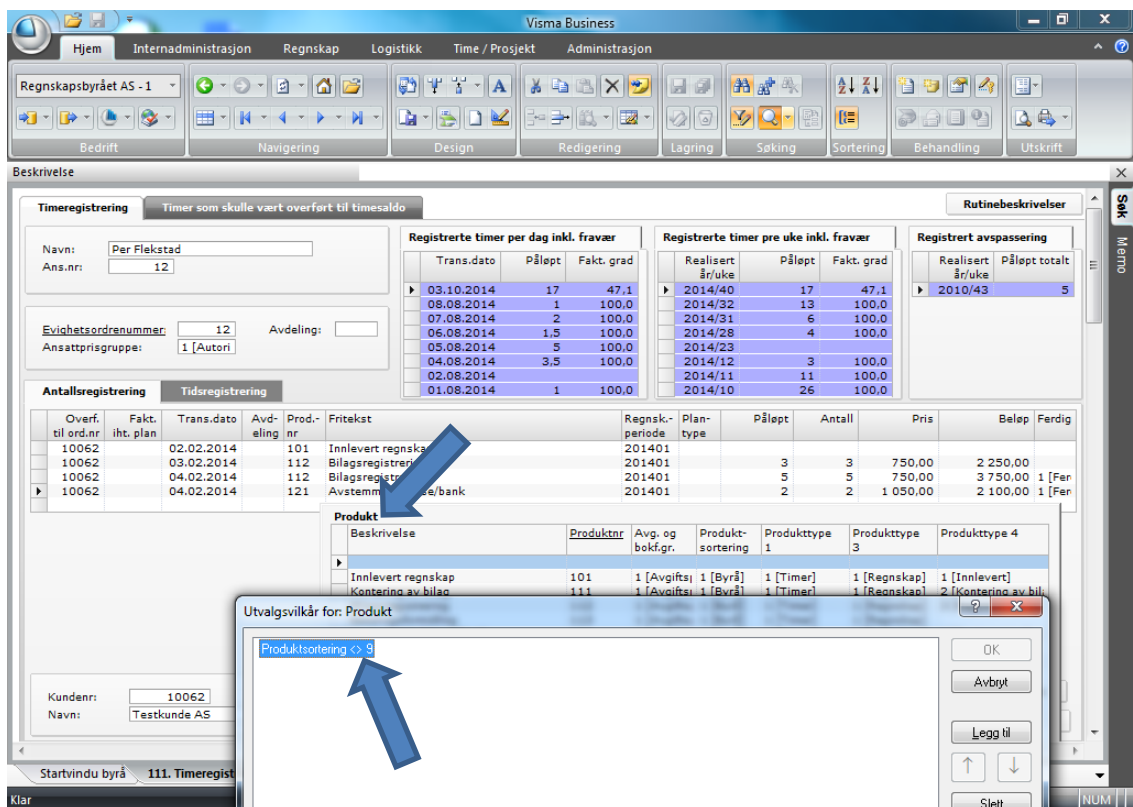
1. Gå inn i vindu **193. Vedlikehold spesielle tekster i Teksttabellen**.
2. Gå til fanen «**Produktrelaterte tekster**» -> «**Produktsortering**»
3. Legg inn en ny rad som skal ha følgende verdier:
 - a. Språk nr. =**47**
 - b. Teksttype = **102**
 - c. Tekstnummer=**9**
 - d. Tekst= **Utelates**.



4. Gå inn i vindu **9121. Produktopplysninger** og sett inn verdien «**9 – Utelates**» i feltet «Produktsortering» på de produkter som ikke lenger skal benyttes og som derved ikke skal vises i oppslagsvinduet for produkter i timeregistreringen og andre vindu i Internadministrasjonen.



I timerregistreringen ser vi at produkter med «Produktsoerter=9» utelates fra oppslagsvinduet for produkter:



Ferdigmeldte deloppgaver skal være «grået» ut oppslagsvinduet

Når det gjøres oppslag på tilgjengelige regnskapsperioder i timeregistrering vil ferdigmeldte regnskapsperioder nå bli «grået» ut. Dermed vil man lett se hvilken deloppgaver som er ferdigmeldt.

Se periode 201408 som er registrert som «Ferdig» nest nederste linje. Når det så registreres en ny timelinje på samme aktivitet og slås opp på regnskapsperiode, så vil regnskapsperiode 201408 være «grået» ut.

The screenshot shows the 'Timeregistrering' window in Visma Business. It contains several data tables and a 'Periode' dialog box. The 'Periode' dialog box is open, showing a list of years from 2014/01 to 2015/05. The year 2014/12 is highlighted in blue, and a blue arrow points to it. Another blue arrow points to the '2014/08' entry in the 'Registrerte timer pre uke inkl. fravær' table. A third blue arrow points to the '2014/08' entry in the 'Registrert avspasering' table. The main window also shows a table of transactions with columns for 'Overf. til ord.nr.', 'Fakt. iht. plan', 'Trans.dato', 'Avdeling', 'Prod.-nr.', 'Fritekst', and 'Regnsk.-periode'.

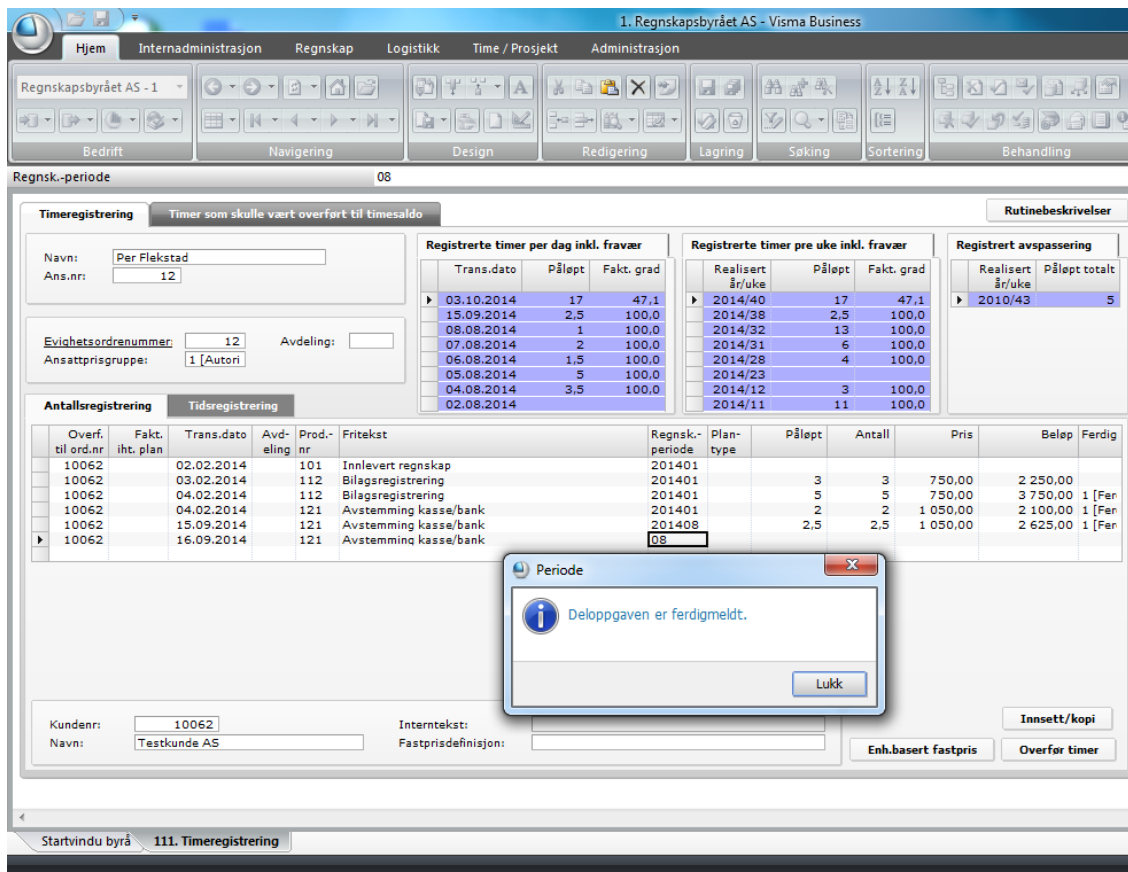
Det betyr at dersom man velger å registrere med tid på en allerede ferdigmeldt deloppgave for en periode, så må det gjøres manuelt og ikke via dialogvinduet for regnskapsperioder.

Også fremtidige regnskapsperioder er «grået ut» og må registreres manuelt.

Fokus innført på advarselsdialog i timeregistreringen.

Det har tidligere vært slik at man måtte benytte musen for å få fokus på advarselsdialogen som forteller at man registrerer på en fremtidig periode eller en allerede ferdigmeldt periode.

Vi har nå endret dette slik at vi har fokus på denne dialogen. Dermed er det bare å trykke [Enter] for å lukke meldingen og flytte markøren til neste felt.



Nytt advarselsvindu for timelinjer som ikke er overført til timesaldo

For de som benytter «Utvidet timefunksjonalitet», vil det kunne dukke opp et advarselsvindu når man overfører timelinjer fra timeregistrering til kundeordre ved å trykke på knappen «Overfør».

Det samme advarselsvinduet vil også kunne dukke opp under fanen «Timer som skulle vært overført til timesaldo» i vindu 132. **Godkjenne timer** når man trykker på knappen «Overføre timer til timesaldo» (se blå pil i bildet nedenfor).

I denne fanen blir timelinjer som ikke ble overført til timesaldo fra ordinær timeregistrering samlet opp og vist. Her finnes det altså knappen «Overføre timer til timesaldo» som benyttes for å få overført disse linjene til timesaldo i ettertid.

Dersom man benytter «Utvidet timefunksjonalitet» er det **helt** avgjørende at alle timer blir overført til timesaldo. Hvis ikke, vil ikke timesaldo og registrerte timer stemme. Det vil igjen føre til feil timestatistikk, feil pluss/minus tid og i ytterste fall også manglende overføring av timer til lønn.

I tidligere versjoner ga advarselsvinduet veldig lite eller nær sagt ingen informasjon om årsaken til at linjene ikke kunne overføres til timesaldo.

Vi har nå gjort vesentlige forbedringer her slik at det nå gis fornuftige forklaringer for hver enkelt timelinje om årsaken til at linjen ikke kan overføres til timesaldo.

Andre endringer og forbedringer

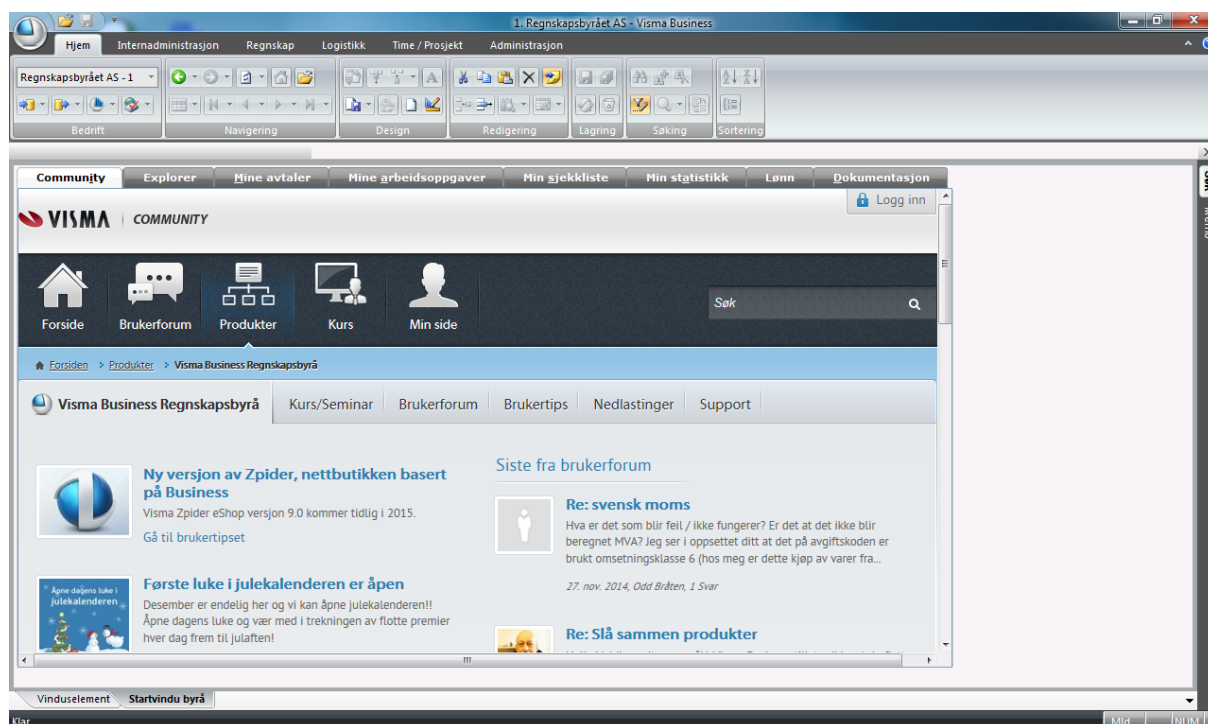
Startvindu Byrå – Visma Community er flyttet frem som første fane.

Visma Community er Visma sin viktigste informasjonskanal til våre brukere, og det er derfor ønskelig at man kommer til den siden når man logger på Visma Business Regnskapsbyrå.

Alle brukere bør være medlem av Visma Community og vi oppfordrer deg derfor til å melde seg inn med en gang.

Det er helt gratis å melde seg inn, og det er like gratis å være medlem!

Delta aktivt, ikke minst på brukerforumet hvor det viktigste formålet er at brukerne kan hjelpe hverandre og dele informasjon og kunnskap med hverandre.



Anleggsregisteret – Krasj ved avskrivning av driftsmidler

Vi har oppdaget at det har blitt introdusert en feil i versjon 9.0 av Visma Business Regnskapsbyrå i forbindelse med bruk av anleggsregisteret i Visma Business.

Denne feilen oppstår i forbindelse med avskrivning av driftsmidler og medfører at Visma Business krasjer. Feilen er nå rettet.

«Mappet» disk i kombinasjon med Visma Dokumentimport

Det har blitt rapportert fra flere regnskapsbyrå at Visma Dokumentimport ikke har vært i stand til å behandle dokumenter som ligger på såkalt «mappet» disk.

Når man navigerte i Windows Explorer på slike disker og valgte en fil som skulle overføres til Visma Business, så var ikke slike filer synlige for Visma Dokumentimport selv om de var synlig fra Windows Explorer. Dermed feilet dokumentimporten til Visma Business.

Dette er nå rettet.

Feillogg innført i Visma Importfilter

Det har tidligere ikke vært noen form for feillogg i Visma Importfilter når ting ikke gikk som forventet ved import til Visma Business.

Fra og med versjon 9.10 av Visma Business Regnskapsbyrå vil det blir opprettet en logg fil hver gang man starter Visma Importfilter.

Denne filen vil legges på følgende område:

C:\Program Data\Visma\VismaImport

NYHETER I VERSJON 9.01.2.1

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 9.01.2.

Det er viktig for at du skal få med deg det som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon.

Ingen endring i Visma Business – kun i byrå delen

Denne versjonen er en helt spesiell release av Visma Business Regnskapsbyrå der Visma Business i seg selv er uendret og dermed fremdeles den samme versjon 9.01.2.

Endringene ligger kun i «byråtillegget».

Det er to viktige endringer som er gjort i byrådelen og som gjorde det nødvendig å komme med en ny versjon. Dette er beskrevet nedenfor.

Fakturering av transer

Rettet feil i rutinen fakturering av transer

I Internadministrasjonen i Visma Business Regnskapsbyrå har vi en egen rutine for å kunne fakturere transer.

Rutinen kan benyttes både av de byrå som bruker Internadministrasjonen i Visma Business Regnskapsbyrå og av de som benytter andre kvalitetssystem.

En del grunndata må dog registreres i kundekortet i Internadministrasjonen for at rutinen skal kunne brukes av de som ikke benytter Internadministrasjonen, men det er ikke veldig mye.

Det viste seg at denne rutinen hadde en feil som gjorde at den ikke klarte å kjøre gjennom på litt større miljø. Problemet resulterte i en «Out of memory» feilmeldingssituasjon.

Problemet er nå løst.

Hvorfor bruke fakturering av transer som priselement i byrået?

Alle regnskapsbyrå bør seriøst vurdere fakturering av transaksjoner som et av flere priselement ved fakturering av regnskapstjenester.

Antall genererte transaksjoner i økonomisystemet er som regel en god indikator på aktiviteten på den enkelte klient og derved også et bra grunnlag for belastning datakostnader. Kunder med stort transaksjonsvolum vil dermed måtte betale forholdsmessig mer i datakostnader enn klienter med lite volum.

Fakturering av transaksjoner bør imidlertid ikke være det eneste elementet ved fakturering av datakostnader, men et viktig element ved siden av viderefakturering av ulike klienttjenester som blant annet følgende:

- Webfaktura
- Visma Approval (fakturagodkjenning)
- Visma Travel Expence (reiseregning)
- AutoPay og AutoCollect
- Visma Rapportering
- Mobile tjenester

Dette bør samlet kunne dekke opp de investeringer som byrået gjør og har gjort i teknologi, automasjon og kompetanse. Det er som regel ikke mulig å ta igjen slike investeringer gjennom ordinær timebelastning.

Automasjon og teknologi skal redusere andelen av manuelle operasjoner og tidsforbruket med disse. Det vil igjen medføre redusert antall fakturerbare timer på denne type manuelt arbeid. Dette er og har i lang tid vært byråenes dilemma.

Teknologi og automasjon er imidlertid ikke gratis verken for ditt regnskapsbyrå eller for dine konkurrenter. Fakturering av transaksjoner generert på klientene vil derfor være en god måte å fange opp dette på og sørge for at ditt byrå også tjener penger på datatjenestene.

Vi mener det er viktig at alle regnskapsbyrå tenker på sine datakostnader som **helt vanlig vareforbruk** som skal videreselges. Dermed kan man tenke i retning av helt tradisjonell «Varesalgoppgjør» logikk slik vi er vant til å gjøre overfor klienter som er vanlige handelsbedrifter.

Det betyr at byrået bør måle sine totale datainntekter opp mot løpende totale datakostnader og ha som mål å sitte igjen med en betydelig bruttofortjeneste her som igjen skal være med å dekke andre kostnader. Dermed blir det ikke samme press på timeprisen. Timeinntektene skal i hovedsak dekke kostnadene med arbeidskraften, en viss andel av andre kostnader samt byråets overskudd.

Vi vil derfor anbefale en faktureringsmodell som kombinerer fakturering av timer, transaksjonsprising og fastpris. Det ble også fremhevet som den beste og minst riskofylte prismodellen under årsmøtet til NARF i Tromsø i juni 2014 – også lansert som «**Hybrid-modellen**».

Gjeninnført automatisk lagring i bilagsregistrering

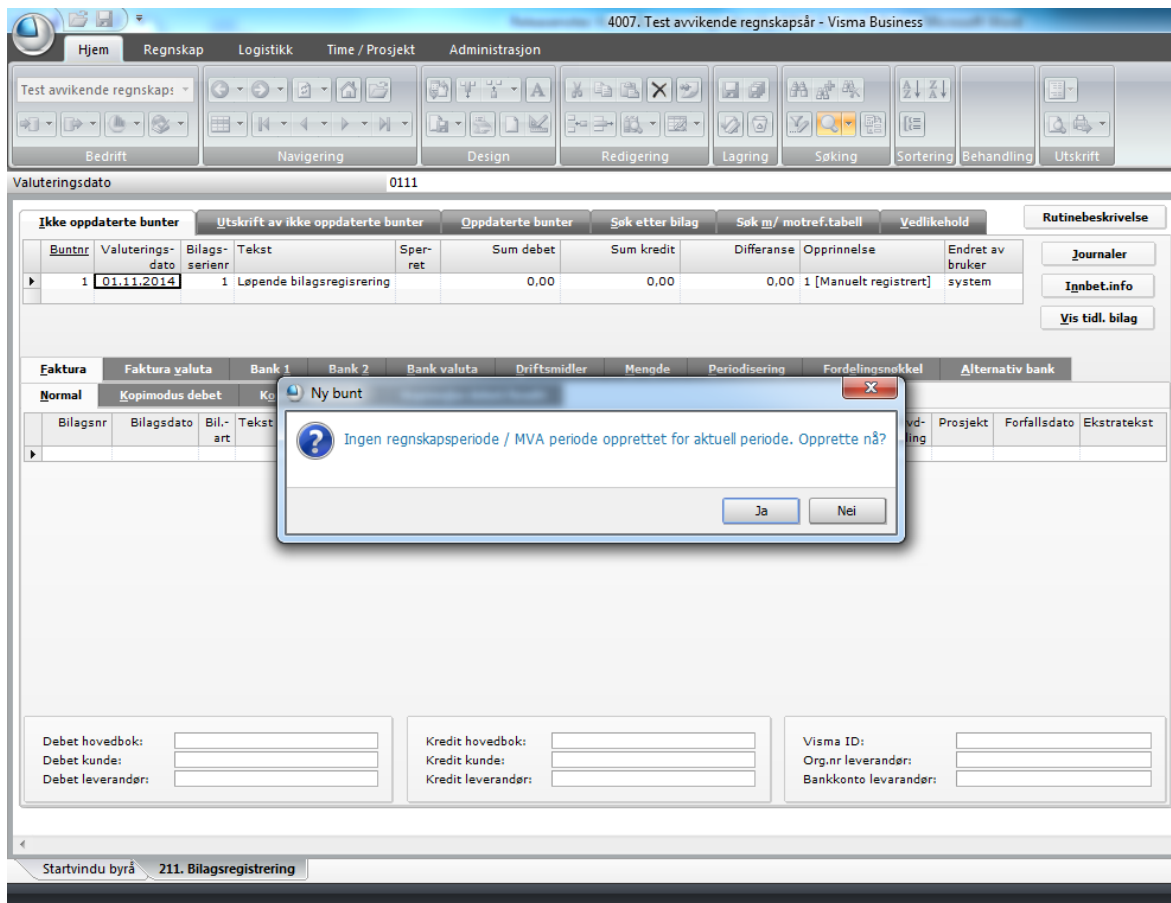
Gode nyheter til de mange brukerne som har savnet tidligere funksjonalitet med automatisk lagring i Visma Business Regnskapsbyrå 5.21.7 og tidligere versjoner.

Dette ble tatt vekk i versjon 5.3x på grunn av frykt for at det ville forsinke bilagsregistreringen. Med de erfaringer vi nå har med Visma Business 9.0x, gjeninnfører vi derfor dette på alle nivå. Det betyr at systemet nå vil foreta automatisk lagring (**[Ctrl+S]**) når du flytter deg mellom de ulike bilagsfanene i bilagsregistreringen samt når du flytter deg fra bilagslinjene til bunthodet for å oppdatere bunten. Du slipper dermed å lagre manuelt før du trykker på «kaffekoppen» for oppdatering av bilag.

Avvikende regnskapsår – feil ved automatoppretting av perioder

I Visma Business Regnskapsbyrå har vi laget en rutine som automatisk legger opp manglende regnskapsperioder og/eller MVA terminer dersom aktuell periode/termin mangler når valuteringsdato i bunthodet registreres i bilagsregistreringen.

Du får da følgende melding:



Svarer du «JA» her, så vil systemet opprette alle manglende regnskapsperioder og MVA terminer for hele det året som valuteringsdatoen angir. Mangler bare en eller enkelte perioder og/eller terminer, så vil kun disse bli opprettet.

Det viste seg imidlertid at denne funksjonaliteten ikke virket som den skulle når klienten var satt opp med **avvikende regnskapsår**.

Dette er nå rettet i versjon 9.01.2.1.

NYHETER I VERSJON 9.01.2

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 9.01.0.

Det er viktig for å få med seg hva som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon.

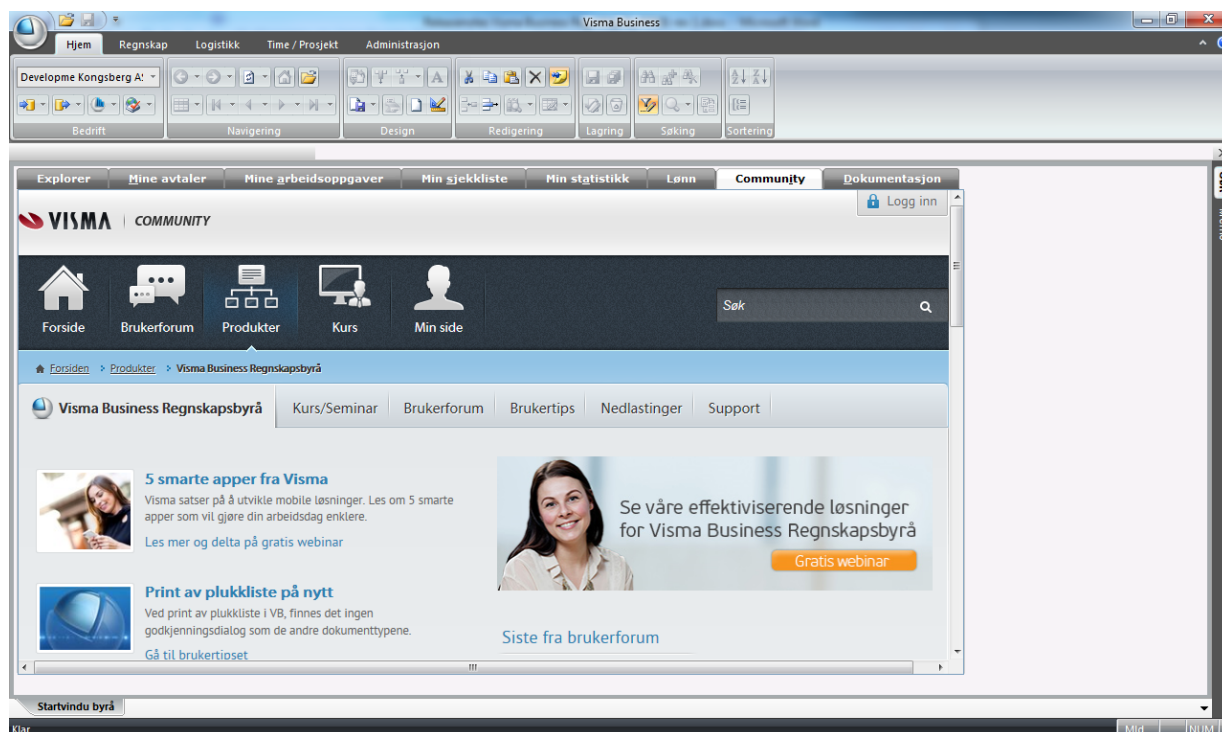
Visma Business 9.01.2 med noen viktige rettinger

I denne release notes beskriver vi i hovedsak kun de endringer som er gjort i Visma Business Regnskapsbyrå og ikke i selve Visma Business. For å få den fulle oversikt over alle nyheter, forbedringer og feilrettinger i hele Visma Business må derfor release notes for standard Visma Business også leses.

Visma Community bygd inn i Visma Business Regnskapsbyrå

Visma Community er nå i ferd med å bli en stor suksess. Det er vi glad for, og vi ser også at det virkelig begynner å bli et brukerforum der brukerne hjelper hverandre på tvers av bedrift og geografi. Dette var en av de viktigste intensjonene med Visma Community og vi gleder oss over at det skjer 😊.

Du finner nå Visma Community direkte i startvinduet i Visma Business Regnskapsbyrå!



Vi oppfordrer alle brukere om å melde seg inn i Visma Community og delta aktivt i brukerforumet. Still spørsmål og del kunnskap tilbake med andre brukere. På den måten utvikler vi oss alle.
Og husk, Visma Community er helt gratis og melde seg inn i og like gratis å bruke!

Visma Business støtter igjen Crystal Report

I forbindelse med overgangen til Visma Business 5.x ble Crystal Report koblingen til Visma Business fjernet. Dette ble gjort fordi Crystal Report ikke lenger var tilstrekkelig til å bygge en fremtidsrettet rapporteringsløsning rundt.

Ved lanseringen av Visma Business 9.0 er også .NET framework oppgradert fra versjon 2.0 til 4.5. Det betyr at den gamle versjon av run time for Crystal Report som var kompatibel med Visma Business 5.21.x ikke lenger fungerer sammen med Visma Business.

Vi har fått tilbakemeldinger fra mange kunder som forteller at de fremdeles benytter de gamle Crystal Report rapportene. Noen gir også tilbakemelding på at de opp gjennom årene har bygd sine egne Crystal Report rapporter som de gjerne vil fortsette å bruke.

Vi har derfor gjeninnført støtten for Crystal Report i Visma Business 9.01.2 uten at det av den grunn har blitt er en del av Visma Business installasjonen.

Det betyr i praksis at hver enkelt Visma Business liseseier selv må skaffe seg en kjørbart runtime versjon av Crystal Report og installere den på egen server.

Vi har undersøkt hvilken runtime versjon av Crystal Report som er påkrevet for å støtte nye versjoner av Visma Business. (.Net 4.5)

Følgende versjon av Crystal Report bekreftes å fungere sammen med Visma Business 9.01.2:

32 bit MSI versjon 13.0.8.1216 (<http://scn.sap.com/docs/DOC-7824>).

Denne versjonen virker sammen med alle de gamle Crystal Report rapportene for Visma Business samt med «Pliktig Rapportering» og «Fakturaspesifikasjon» fra Visma Business Regnskapsbyrå. Nyere runtime versjoner av Crystal Report bør sannsynligvis også kunne benyttes, men det er ikke testet og verifisert av Visma Software.

Alle Crystal Report rapporter som skal benyttes i Visma Business må legges inn i vinduet «Eksterne Rapporter».

Dersom en eller flere av de angitte rapportene sine rapportfiler mangler, må disse legges inn i mappen «**Crystal**» under programområdet for Visma Business.

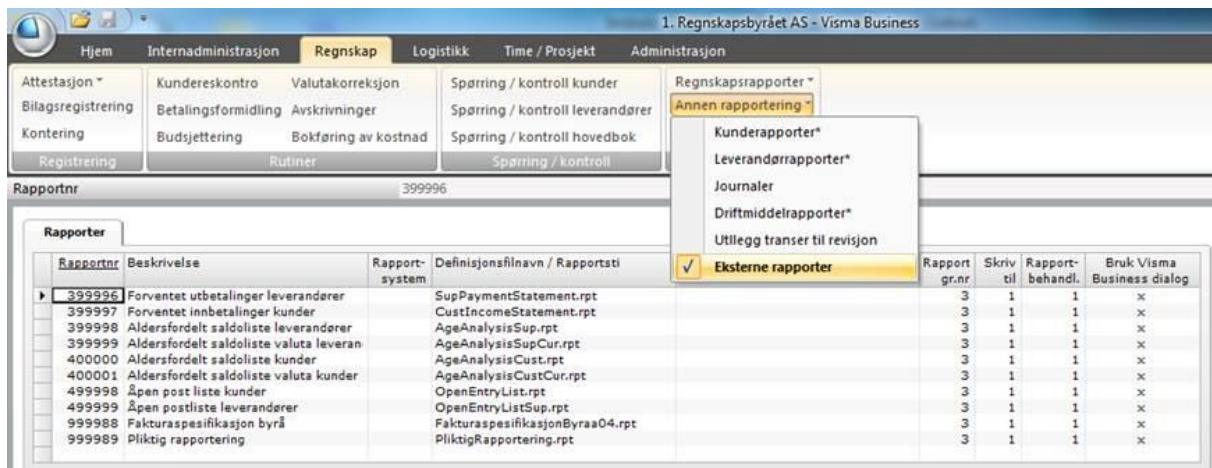
Rapportene kan du få ved å henvende deg til din forhandler.

Blant disse rapportene finnes det blant annet rapporter for aldersfordel saldoliste og åpnepost liste tilbake i tid. Slik rapportering tilbake i tid støttes ikke av standardrapportene inne i Visma Business.

Crystal Report rapportene må være registret i vinduet «Eksterne rapporter» som vist nedenfor:

NB!

Husk at rapportene «Fakturaspesifikasjon» og «Pliktig rapportering» må ha samme rapportnummer, beskrivelse og definisjonsfilnavn som angitt i bildet nedenfor). Ellers fungerer ikke knappene for oppstart av disse rapportene fra i skjermbildene i Visma Business Regnskapsbyrå.



Feil ved utskrift av «Samlefactura»

I versjon 9.01.0 ble det konstatert feil ved utskrift av samlefactura under gitte omstendigheter.

Denne feilen oppsto kun dersom man kombinerte samlefactura med utskriftsvindu som brukte funksjonen «Vis kun bruddlinjer».

Denne feilen traff dermed fakturautskrift fra Internadministrasjonen i Visma Business Regnskapsbyrå som benytter denne funksjonaliteten i stor utstrekning.

Det viste seg å være ganske tilfeldig hvilke faktura som viste detaljlinjer, detaljlinjer og bruddlinjer i kombinasjon og hvilke faktura som kom ut helt riktig.

Heldigvis var fakturatotalen og innholdet totalt sett var riktig og kundene fikk riktig beløp å betale, selv om utskriften ikke alltid var så pen.

Dette problemet er nå løst i versjon 9.01.2.

Rettinger i integrasjonen med AutoInvoice

I versjon 9.01.2 er det også gjort viktige rettinger i integrasjonen mot AutoInvoice.

Se releasenotes for standard Visma Business for ytterligere informasjon.

Nytt viktig felt: AutoInvoice e-post adresse

Det er innført et nytt og viktig felt i aktørtabellen (kunder) i Visma Business spesielt tilknyttet AutoInvoice.

Dette feltet må benyttes i stedet for vanlig e-post adresse dersom bedriften velger å sende alle sine fakturaer via AutoInvoice enten kunden kan motta eFaktura eller ikke.

AutoInvoice vil da motta alle fakturaer elektronisk fra Visma Business og først sjekke om kunden kan motta e-faktura. Dersom kunden ikke kan det, sjekker AutoInvoice om det er registrert en e-post adresse i det nye feltet «AutoInvoice e-post adresse». I så fall sendes fakturaen til denne adressen. Dersom «AutoInvoice e-post adresse» ikke er fylt ut, vil AutoInvoice skrive fakturaen ut på papir og sende den på «god gammeldags» vis via post.

Dette er for øvrig en fantastisk fremtidsrettet, effektiv og billig måte å distribuere faktura på som vi anbefaler alle å benytte seg av!

Det nye feltet er nå innført i følgende skjermbilder:

- Vindu 9111. Kunder
Vi har også flyttet «**Sendemåte for dok. 1**» frem til første fane i bildet slik at det skal være lett å se det.
- Oppslag på kunder
- Vindu 120. Etablering ny kunde (Internadministrasjonen)
- Vindu 121. Klientadministrasjon (Internadministrasjonen)

The screenshot displays the 'Vedlikehold kunder' (Customer Maintenance) window in the Visma Business application. The window title is 'AutoInvoice e-post adresse' and the user is logged in as 'einar.fjortoft@visma.com'. The interface includes a menu bar with 'Hjem', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below the menu is a toolbar with various icons for navigation and editing. The main content area is divided into several sections:

- Vedlikehold kunder:** A table listing customer information with columns for Kundenr, Org.nr, Navn, Adresselinje 1, Postnr, and Poststed. The table contains four rows of data.
- Generell informasjon:** A form with tabs for 'Ordreinformasjon', 'Regnskapsinformasjon', and 'Annen informasjon'. It includes fields for 'Adresselinje 2:3:4', 'Bankkonto', 'Telefonnr', 'E-postadresse', 'AutoInvoice e-post adresse', 'Web-side 1', 'Avtalegiro / Autogiro', and 'Fast tekst betalingsoppdrag'. A blue arrow points to the 'AutoInvoice e-post adresse' field, which contains the email 'einar.fjortoft@visma.com'. There are also fields for 'Sendem. for dok. 1', 'Betalingsbet. kunde', 'Avdeling', and 'Prosjekt'.
- Kontaktperson:** A table with columns for 'Akternr', 'Navn', 'E-postadresse', 'Adresselinje 1', 'Postnr', and 'Poststed'. It is currently empty.

At the bottom of the window, there is a status bar showing 'Startvindu byrå 9111. Kunder'.

NYHETER I VERSJON 9.01.0

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 9.00.

Det er viktig for å få med seg hva som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon.

Visma Business 9.01 gir nye og viktige forbedringer

I denne release notes beskriver vi i hovedsak kun de endringer som er gjort i Visma Business Regnskapsbyrå og ikke i selve Visma Business. For å få den fulle oversikt over alle nyheter, forbedringer og feilrettinger i hele Visma Business må derfor release notes for standard Visma Business også leses.

Det er imidlertid to viktige punkter som vi allikevel vil nevne:

- **SMTP mail funksjonalitet** på ubegrenset antall klienter i en og samme VBsys. SMT mail funksjonalitet ble introdusert i Visma Business 8.0, men ble den gang dessverre kun laget for å kunne bli satt opp på en klient i hver VBsys. Særlig for regnskapskontor ble dette ikke godt nok. Dette er nå løst i versjon 9.01 og betyr at man får en helt annen fleksibilitet og robusthet rundt mailutsendelse fra Visma Business.
- **Dokumentlagring i Visma Business.** I Visma Business 5.31.3 ble det innført to nye viktige avkryssinger feltet CRM-behandling under bedriftsopplysninger:

The screenshot shows a dialog box titled "CRM-behandling" with the following sections:

- Diverse:**
 - Sjekk minsteantall på responstype
 - Ikke sett aktivitets-aktørnr. fra pålogget bruker
 - Kalkuler fulltid over midnatt
 - Bruk "Fra dato" som dato for prissammenlikning
 - Foreslå pris ved innliming av produkt/antall
- Oppslag:**
 - Tabell format ved produkttoppslag
 - Berytt tabell format til oppslag på kontaktpersoner
 - Berytt tabell format til oppslag på responstype fra deltaker
 - Slå opp ressurs fra Ansatt nr
- Kontonn-serier:**
 - Berytt ansatt kontonn-serier
 - Berytt ressurs kontonn-serier
 - Ikke tillatt med overlappende kontonn-serier
- Dokumenthåndtering:**
 - Ikke lag aktiviteter ved opprettelse av dokumenter
 - Bruk firma som mottaker for kontaktperson
 - Faks hvis ikke e-post ved flettebrev
 - Skriv hvis ikke faks ved flettebrev
 - Bruk beskrivelse i filnavn
 - Opprett mapper med kundennummer og dokument gruppe
- Overfør aktiviteter til ordre:**
 - Hent pris og rabatt på nytt fra pris- og rabattmatrise
 - Tillat overføring uten kundennr
 - Vis grupperingsdialog
 - Krev gruppering av aktiviteter
 - Bruk ansv. enheter m.m. fra siste aktivitet ved gruppering
- Kunde kontosett:**
 - Fra faktureres kundennr
 - Fra ansattnr
 - Fra kundennr
- Ansvarlig godkjenning:**
 - Ikke i bruk
 - Fra saks-ansvarsenhet
 - Fra ressurs
 - Fra ansatt
 - Fra aktivitetsaktørnr
 - Fra kunde

Buttons: OK, Avbryt

1. Bruk beskrivelse i filnavn

2. Opprett mapper med kundennummer og dokumentgruppe.

Dette betyr at lagring av dokumenter i Visma Business nå kan skje på en helt annen og mer strukturert måte enn i «gamle dager» slik at man unngår å måtte lagre alle dokumenter i samme mappe per program samtidig som man også får en fornuftig og forståelig mappestruktur og dokumentnavn som også vises direkte fra Windows Explorer.

Det viste seg dog at denne logikken ikke var gjennomført ved bruk av «Versjoner» under lagring av dokumenter i Visma Business. Det betydde at slike dokumenter ble lagret på gammel måte uten å ta hensyn til de to nye parameterne.

Dette er nå løst i versjon 9.01.

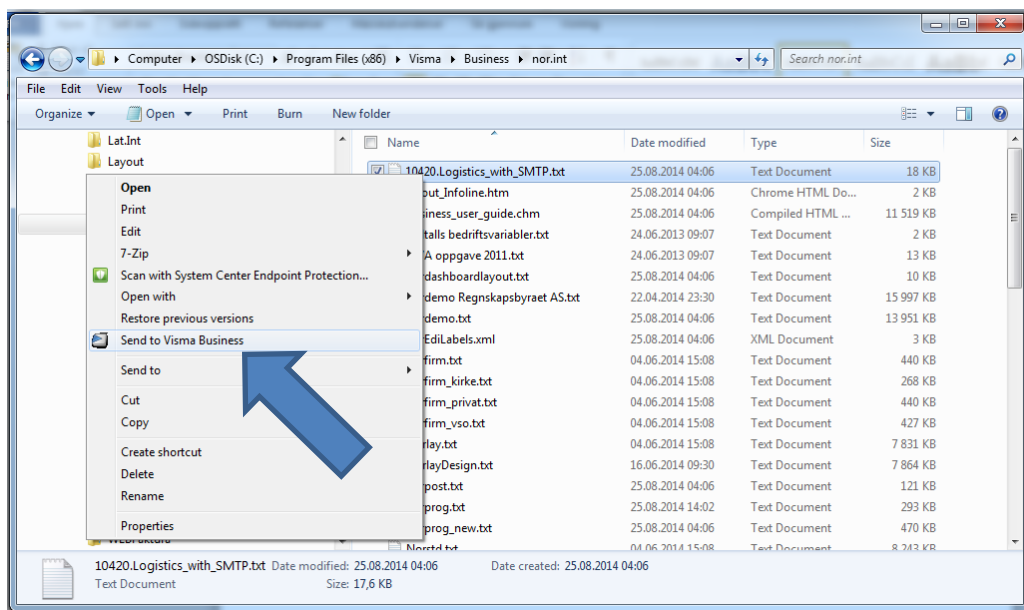
Hva er løsningen for å få alle dokumenter som har samlet seg opp uten å være lagret etter avkrysset logikk?

1. Ta vekk de to angitte parameterne fra dialogboksen «**CRM parameter**» og lagre.
2. Legg deretter tilbake de samme to parameterne og lagre på nytt.

Visma Business vil da gå gjennom alle dokument som ligger under gammel logikk, flytte dem til riktige undermapper og endre filnavn slik at det også inneholder dokumentbeskrivelsen.

Forbedringer i Visma Dokumentimport

Visma Dokumentimport er en del av Visma Business Regnskapsbyrå og gir deg mulighet for å sende dokumenter til Visma Business dokumentarkiv direkte fra Windows Explorer via menyvalget «Send til Visma Business».



Følgende endringer og forbedringer er gjort her til versjon 9.01:

Visma Dokumentimport ved bruk av Remote Visma Business Services

Det manglet en fornuftig melding når applikasjonen skulle koble seg til en remote Visma Business Services og stien for dette ikke var definert.

Du får nå følgende melding:

«Felles sti for server og klient må defineres for å være i stand til å overføre dokumenter»

Overføring av dokumenter i klient/server miljø

Ved overføring av dokumenter i klient/server miljø, vil Visma Business Services som Visma Dokumentimport knytter seg til kanskje være installert på en annen server.

Du kan da risikere at overføring av dokumenter fra Windows Explorer til Visma Business feiler dersom ikke

dokumentet ligger på et område som Visma Business Services ikke har tilgang til.

For å løse dette problemet er det innført en mulighet for å dele ut et felles område som både server og klient har tilgang til.

Denne stien må være definert som i UNC format for å sikre riktig filnavn validering på begge sider.

Når du da velger et dokument som skal sendes til Visma Business i dette klient/server miljøet, må dokumentet kopieres til det spesifiserte felles området og filnavnet som benyttes når prosessen «Lag dokument» (CreateDocument) blir utført peke på det felles området.

Kjente problemstillinger rundt Visma Dokumentimport

Dokumentimport: Endring av Services IP adresse

Du har da feil IP adresse ved oppstart av Dokumentimport.

Følgende situasjoner vil forårsake en feil ved oppstart:

- Dokumentimport er ikke installert
- Dokumentimport er re-installert
- En annen Visma Business Services IP er fylt inn og så brukt i den forrige installasjonen.

Under hver installasjon vil det bli opprettet en mappe kalt **Document import xxxxxx**. Mappen lagres på følgende område:

C:\Users[username]\Appdata\Local\Visma_Software_Intenatio

Work around:

Før du reinstallerer Dokumentimport og knytter det til en remote server, slett alle eksisterende mapper som har **Documentimport.exe** i navnet.

Dokumentimport: Visma Business Services log on user

Visma Business Service må ha adgang til nettverket.

I klient/server miljø vil Visma Dokumentimport knytte seg til en Remote server og filer vil bli overført via den nye funksjonaliteten. Visma Business Services vil da ikke være i stand til å logge på dersom man benytter lokal system bruker.

NYHETER I VERSJON 9.00.0

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 5.32.4.

Det er viktig for å få med seg hva som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon.

Hva er forskjellen på versjon 5.32.5 og 9.00.0?

Det er lagt ned store ressurser i standard Visma Business mellom 5.32.5 og 9.00.

Dette gjelder både stabilitet, hastighet og mye ny funksjonalitet.

Det er derfor viktig at release notes for standard Visma Business leses i tillegg til denne releasenotes for byrå.

I selve byråtillegget er det gjort betydelige forbedringer i rutinen «Overfør til historikk ordre» samt en del mindre feilrettinger i Internadministrasjonen.

Se avsnittet «Nyheter i versjon 9.00» nest bakerst i denne dokumentasjonen.

Visma Business 9.00 er et stort steg fremover.

I denne release notes beskriver vi i hovedsak kun de endringer som er gjort i Visma Business Regnskapsbyrå og ikke i selve Visma Business. For å få den fulle oversikt over alle nyheter, forbedringer og feilrettinger i hele Visma Business må derfor release notes for standard Visma Business også leses.

Det er altså gjort mange viktige forbedringer i Visma Business versjon 9.00. Vi kan bl.a. nevne følgende:

- Generelt fokus på kvalitet og stabilitet i hele systemet. Det har vært prioritert nummer en.
- Økt hastighet under ordrebehandling og utskrift av faktura.
- Økt hastighet ved buntoppdatering.
- Vedlegg til faktura (se nedenfor)
- Ny integrasjon mot AutoInvoice
- Visma rapportering er nå bygd inn og kan benyttes som sideelement i skjermbilder i Visma Business. Dette betyr at man kan vise dashboards fra Visma Rapportering inne i skjermbilder i Visma Business. Dette vil bli utnyttet i standard skjermbilder i Visma Business Regnskapsbyrå i senere releaser.

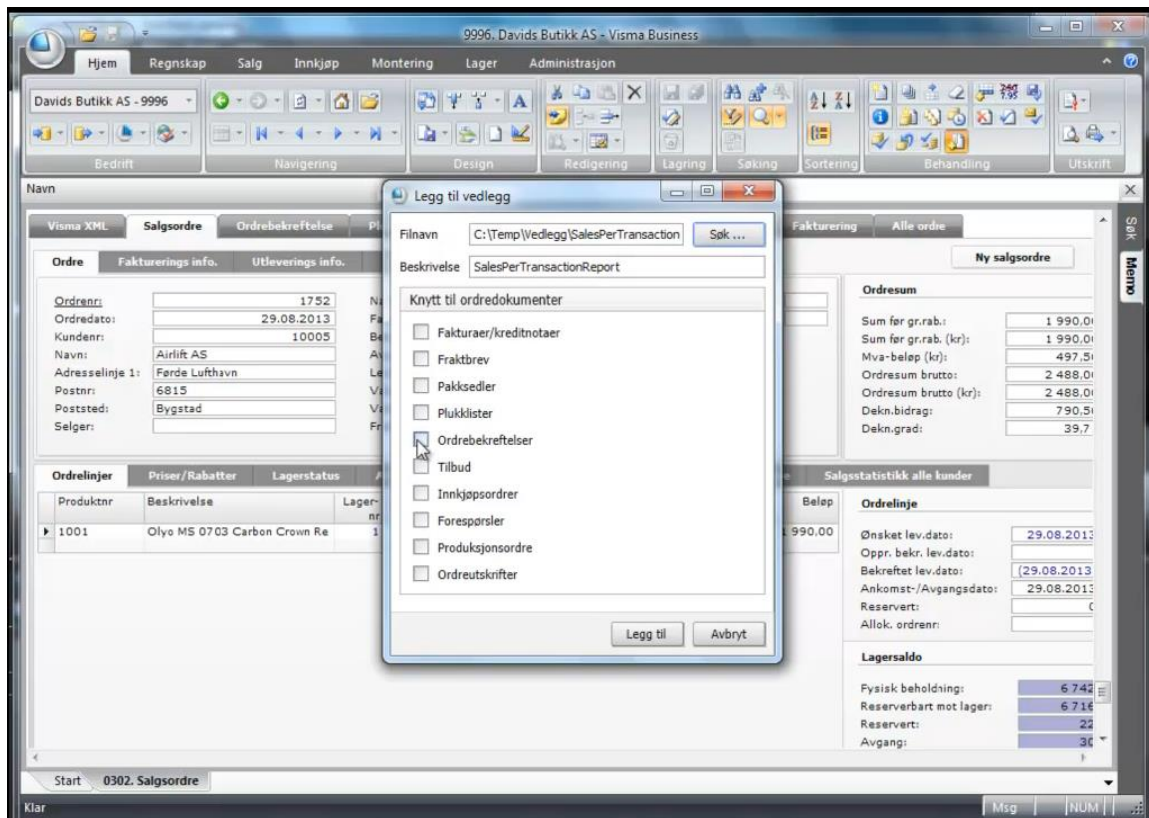
Vedlegg til faktura og andre ordredokument

Visma Business versjon 9.0 har fått full støtte for vedlegg til alle ordredokument. Det betyr at man kan knytte ette eller flere underliggende dokument til ulike ordredokument.

Følgende ordredokument har støtte for vedlegg:

- Faktura/kreditnota
- Fraktbrev
- Pakkseddel
- Plukklister
- Ordrebekreftelse
- Tilbud
- Innkjøpsordre

- Produksjonsordre
- Ordreutskrifter



Dette er en meget viktig funksjonalitet.

Når dokumentene er knyttet til ordren vises de i en egen fane som vi har bygd inn i alle de viktigste ordreregistreringsvinduene i Visma Business regnskapsbyrå.

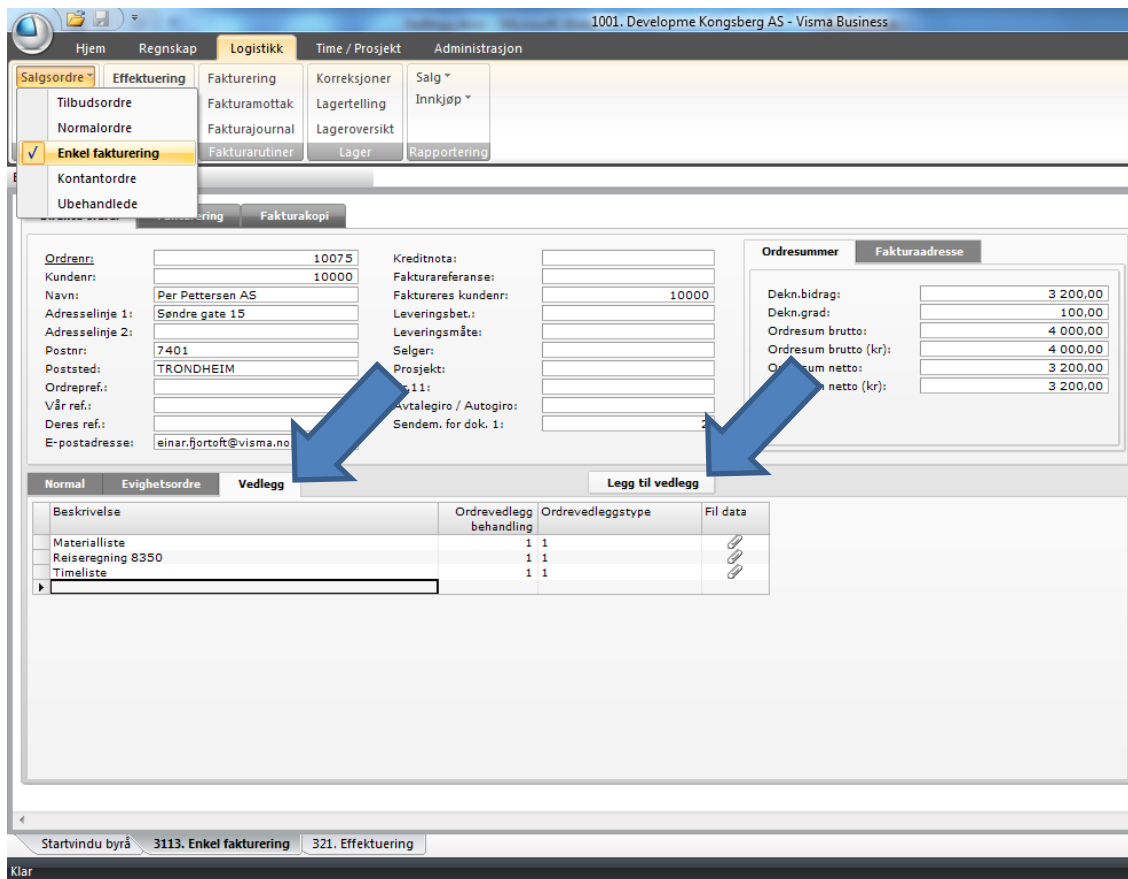
Når ordredokumentene skrives ut blir det gjort sammenhengende etter selve ordredokumentet enten det går til skriver, lagres som PDF fil, sendes på e-post eller via AutoInvoice.

Nye vedlegg kan også løpende knyttes til ordren i løpet av prosessen frem til fakturering, og allerede tilknyttede dokumenter kan også slettes fra ordren.

Det betyr at alle krav vedrørende vedlegg til elektronisk faktura til stat og kommune nå er løst.

I de viktigste ordrevindu har vi nå lagt inn egen fane som viser tilknyttede vedlegg.

Vi har også laget en egen knapp for denne funksjonen i disse vinduene slik at det skal være raskere å knytte til dokument uten å gå via behandlingsmenyvalget.



Merk!

Det er viktig å være klar over at forhåndsvisning av faktura ikke genererer vedlegg. Det skjer først når ordredokumentene skrives ut.

Generelle forbedringer i Internadministrasjonen

I dette kapittelet beskriver vi de forbedringer og endringer som er gjort i internadministrasjonen mellom 5.32.4 og versjon 9.00.

Overføring til historikkordre

Rutinen "Overføring til historikkordre" har eksistert i mange år i internadministrasjonen. Imidlertid har det vært mange utfordringer rundt denne rutinen. Særlig med hensyn til gjennomkjøringshastighet. I versjon 5.3x oppsto det også et minneproblem dersom rutinen skulle overføre store mengder ordrelinjer til historikkordre.

Rutinen sørger for at ikke hastigheten i Internadministrasjonen gradvis blir redusert som følge av økende datamengder i systemet. Det gjelder særlig i tre sammenhenger:

1. **Timeregistrering.**
Raskere overføring av timer fra ansattordre til kundeordre.
2. **Godkjenning av timer.**
Raskere prosess ved ferdigmelding av timer for fakturering i vindu 112. Godkjenning.

3. Fakturering.

Øke hastigheten ved utskrift av faktura.

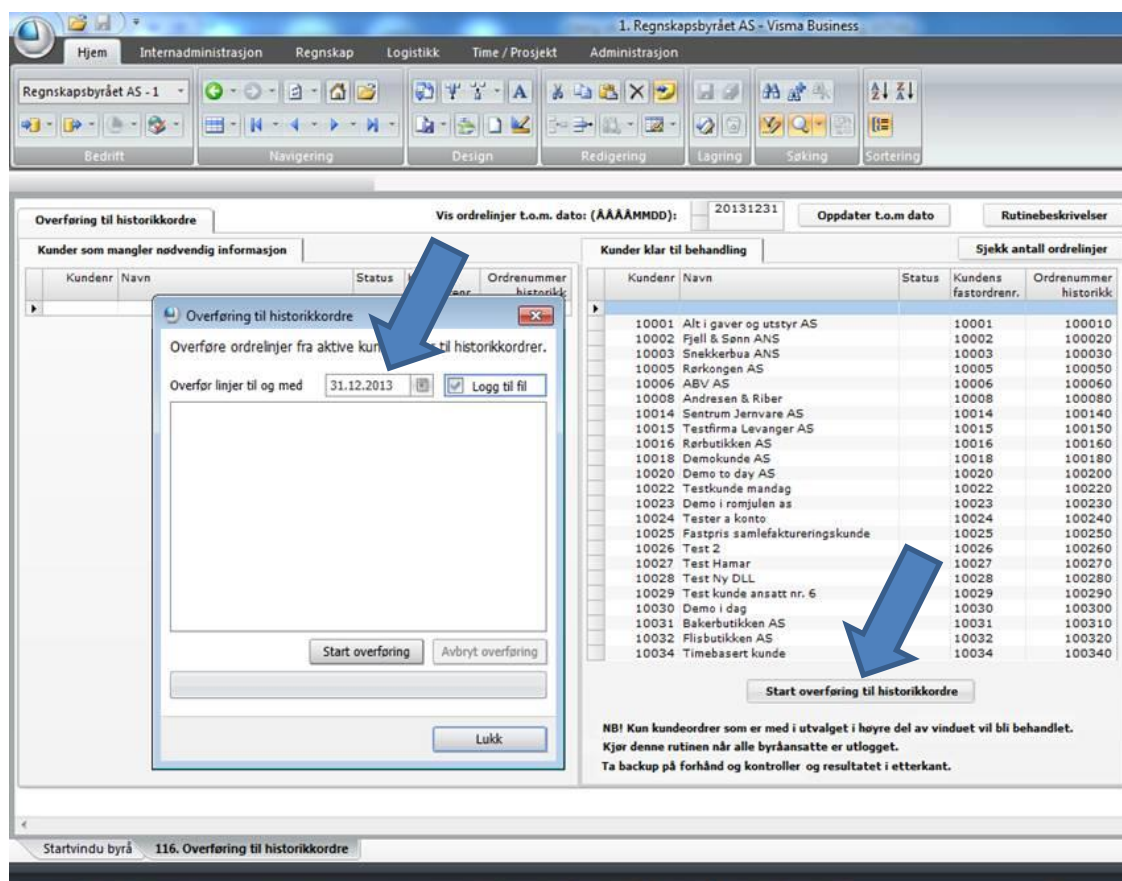
Internadministrasjonen bygger på prinsippet om å benytte «fastordre» per kunde. Det betyr at samme kundeordre benyttes for timeregistrering og fakturering i hele systemets levetid.

Konsekvensen av dette er at det over tid akkumuleres opp veldig mange ordrelinjer per kundeordre.

Dersom en ordre inneholder flere tusen ordrelinjer som allerede er ferdigbehandlet, så vil Visma Business til slutt bruke lenger og lenger tid på å lese gjennom og prosessere dataene på ordren. Dermed vil ting begynne å gå saktere i Internadministrasjonen.

For å unngå at dette problemet skal har vi altså laget rutinen «Overføring til historikkordre». Den rutinen flytter altså ferdig behandlede ordrelinjer fra den aktive kundeordren og over til en «hvilende» kundeordre» som kun er der for å vise historikk og statistikk.

For historikken og statistikken sin del stiller det ingen rolle om ordrelinjene ligger i den ene eller andre ordren. Du kan derfor i prinsippet flytte over ordrelinjer helt frem til dags dato, da ikke ferdigbehandlede ordrelinjer uansett ikke flyttes. Vi vil allikevel anbefale å la de siste måneders data ligge igjen i kundeordren.



NB! Hak alltid av for «Logg til fil» ved oppstart av rutinen slik at du har dokumentert behandlingen i etterkant.



Følgende er derfor løst i versjon 9.00

1. Gjennomkjøringshastighet.

Tester utført viser at gjennomkjøringshastigheten nå har blitt så bra at vi ikke lenger trenger å ta i bruk hele helgen. Start rutinen når du går hjem og så bør den være avsluttet i løpet av få timer.

Gjennomkjøringshastigheten vil selvsagt avhenge av volum. Første gangs kjøring av denne rutinen på er byrå som har brukt Internadministrasjonen i mange år vil da vesentlig lenger tid enn når du kjører den neste gang. Behandling av en kundeordre vil altså variere fra noen sekunder til noen minutter alt avhengig av hvor mange ordrelinjer som skal overføres.

2. Minneproblem ved overføring til historikkordre.

På kundeordrer med spesielt stort volum har vi slitt med stopp i Visma Business på grunn av et minneproblem.

Dette kunne også medføre tap av ordrelinjer som var under overføring.

Dette er nå løst, og det er derfor ikke lenger påkrevd å sjekke antatt ordrelinjer forut for overføringen. Dog er det fortsatt viktig å ta backup forut for overføringen og at det utføres en kontroll i etterkant på at alt er ok – bl.a. ved å lese log filen.

3. Manglende logikk for overføring av fastprisordrer og A-konto ordrer til historikkordre.

Logikken for utplukk av ordrelinjer som er klar for overføring til historikkordre har tidligere hatt noe manglende logikk. Dette gjelder særlig håndtering fastpris- og a-konto ordrer. Ordrelinjer som inngår i fastpris og a-konto ble aldri flyttet til historikkordre.

Dette er nå rettet og rutinen håndterer nå alle ordrevarianter på riktig vis.

Ad. Pkt. 1. 2 – Minneproblem ved overføring til historikkordre.

Det er viktig å kjøre gjennom rutinen «Overføring til historikkordre» for alle regnskapsbyrå som har brukt internadministrasjonen over noen år, og vi anbefaler at rutinen deretter kjøres jevnlig deretter. Det betyr minst en gang i året.

«Overføring til historikkordre» er en tidkrevende prosess, og vi anbefaler derfor at den settes i gang på kveldstid og kun når alle ansatte i byrået er logget ut av Visma Business.

Det er særlig «Internordren» som etter hvert samler opp veldig mange ordrelinjer. Det er jo her all interntid, kurs, fravær og ferie registreres for alle ansatte. Derfor er det også i hovedsak den ordren som kan forårsake stopp i Visma Business på grunn av minneproblem.

Ad. Pkt. 1. 3 – manglende logikk ved overføring til historikkordre

Det er altså i prinsippet helt greit å tømme kundeordrer nesten helt frem til dagens dato. Allikevel anbefaler vi at de siste månedenes ordrelinjer får bli liggende igjen.

Rutinen «Overføring til historikkordre» vil uansett ikke overføre timelinjer til historikkordre før de er ferdig behandlet.

Det vil si følgende:

- **Timebaserte ordrer.**
 - Ingen ordrelinjer blir overført før de er fakturert.
 - Ordrelinjer uten fakturerbare verdier blir aldri overført før de er ferdigmeldt i vinduet for ferdigmelding for fakturering – vindu **112. Godkjenning.**
- **Fastprisordrer og fastpris i kombinasjon med timebasert prising.**
 - Ordrelinjer blir ikke overført før de er fakturert. Gjelder både fastprisligner og ordrelinjer som er registrert som «**tillegg/utlegg**» (**Plantype=3**).
 - Ordrelinjer som «inngår i fastpris» blir ikke overført til historikkordre før de er ferdigmeldt i vindu **112. Godkjenning.**
 - Ordrelinjer uten fakturerbare verdier blir aldri overført før de er ferdigmeldt i vinduet for ferdigmelding for fakturering – vindu **112. Godkjenning.**
- **A-konto ordrer.**
 - Ingen overføring før linjene har vært avregnet. Unntaket er ordrelinjer merket som «**Tillegg/Utlegg**» (**Plantype=3**).
 - Ordrelinjer uten fakturerbare verdier blir aldri overført før de er ferdigmeldt.
- **Internordre.**
 - Dette er kundeordren opprettet på den kunde i kundekortet som er merket med Status=**Byrå**. Altså der all interntid og fravær føres. Fra denne ordren skal det ikke skje noen fakturering. Kun interne timer i 9xx serien føres mot denne kundeordren. Ordrelinjer frem til angitt «Til og ned dato» programmets dialogvindu overføres uten ytterligere kontroll.
Merk!
Hva så med ordinært arbeid vedrørende regnskap/lønn/årsoppgjør på byråets eget regnskap?
Oppfatt dette som et helt normalt oppdrag som skal planlegges og utføres som hvilken som helst annen klient. Opprett byrået som kunde, planlegg arbeidsoppgaver og generer kundeordre.
Legg opp kundeordren som en fastprisordre – uten å registrere fakturaplan. Da blir ingen ting fakturert.
Før timer med ordinære produktnummer og godkjenn timer på vanlig måte. Timene forsvinner da fra godkjenningsvinduet, blir ikke fakturert (fordi det er en «fastpriskunde») og er da klar for overføring til historikkordre.
Den/de ansatte som jobber med byråets eget regnskap får dermed godskrevet dette som ordinære timer i all statistikk på lik linje med alle andre oppdrag – som riktig er.

Visma Rapportering erstatter nå Crystal Report

Dette medfører at alle rapporter som tidligere brukte Crystal Report nå kan tas ut via Visma Rapportering. Dette gjelder også «Pliktig rapportering» og «Fakturaspesifikasjon» i internadministrasjonen.

Når du kjører «Pliktig rapportering», vil Visma Rapportering lage rapportene i bakgrunnen. Brukerfunksjonalitet er fortsatt den samme og den samme knappen i skjermbilde for kontoutskrift benyttes. Når MVA oppgjøret godkjennes, vil dialogen for utskrift av «Pliktig rapportering» fremkomme akkurat som før. Den eneste forskjellen er at utformingen av de nye rapportene er noe forskjellig. De samme rapportene er selvfølgelig tilgjengelig direkte i Visma Rapportering.

Manglende fokus på oppslagsvindu i Internadministrasjonen

I versjon 5.32.4 manglet det fokus på oppslagsvinduer fra ordrelinjetabellen i Internadministrasjonen. Dette var særlig synlig i timeregistreringen.

I versjon 9.00 er dette nå rettet.

Feil under fanen «Tidsregistrering» i timeregistrering byrå.

I versjon 5.32 ble det introdusert en feil under fanen «Tidsregistrering» som gjorde at alt innhold i skjermbildet tilsynelatende forsvant.

Ved å trykke «lagre» eller «oppfrisk» kom alt tilbake, men det var selvsagt både forvirrende og urovekkende for de som opplevde det.

Feilen oppsto kun når man brukte funksjonen «+» i feltene «Fra» og «Til» klokkeslett og når man etterpå brukte [Pil tilbake] eller [Pil frem] for å korrigere tiden. Dette er rettet i versjon 9.00. Se bildet under.

Trans.dato	Pålept	Fakt. grad
02.03.2014	2	100,0
25.02.2014	1,5	100,0
11.02.2014	2	100,0
04.02.2014	18,5	100,0
03.02.2014	16,5	100,0
02.02.2014	4,5	100,0
01.02.2014	7	100,0
31.01.2014	4	100,0

Realisert år/uke	Pålept	Fakt. grad
2014/9	3,5	100,0
2014/7	2	100,0
2014/6	35	100,0
2014/5	15,5	100,0
2014/4	4	100,0
2014/3	10	100,0
2014/2	14	100,0
2014/1	18	72,2

Realisert år/uke	Pålept totalt
2010/43	5

Overf. til ord.nr.	Fakt. iht. plan	Trans.dato	Avdeling	Prod.-nr	Fritekst	Regnsk.-periode	Plan type	Fra	Til	Pålept	Antall	Pris	Beløp	Ferdig
10006		03.06.2014		112	Bilagsregistrering	201404		10:05	12:10	2,08	2,08	750,00	1 560,00	

Registrering av timer mot fremtidig periode i timeregistreringen

I versjon 5.32 ble det introdusert en feil som gjorde at det ikke lenger var mulig å overføre timer fra timeregistrering til kundeordre dersom timelinjen var knyttet til en fremtidig regnskapsperiode.

Dette er rettet i versjon 9.00.

Interntekst ble overskrevet

I versjon 5.32 ble det gjort endringer for å kunne oppdatere sjekkliste og arbeidsoppgaver riktig dersom man endret regnskapsperiode. Dessverre ble det da tatt i bruk et allerede benyttet hjelpefelt (Interntekst) i stedet for et ledig hjelpefelt.

Dette er rettet i versjon 9.00.

Oppretting av kundeordre lik klientnummer i Visma Business

I versjon 5.32.4 var det ikke lenger mulig å opprette kundeordrer lik klientnummer i Visma Business.

Dette er rettet i versjon 9.00.

NYHETER I VERSJON 5.32.5

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 5.32.5.

Det er viktig for å få med seg hva som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon.

Hva er forskjellen på versjon 5.32.4 og 5.32.5?

Det er kun mindre justeringer i selve Visma Business mellom 5.32.4 og 5.32.5. Noen av disse endringene gjelder integrasjon med Visma Payment(BabelBank).

I selve byråtillegget er det gjort noen feilrettinger som oppsto i versjon 5.31.3.

Se avsnittet «Nyheter i versjon 5.32.5» langt bak i denne dokumentasjonen.

Generelle forbedringer i Internadministrasjonen

I dette kapittelet beskriver vi de forbedringer og endringer som er gjort i internadministrasjonen mellom 5.32.4 og 5.32.5.

Overføring til historikkordre

Rutinen «Overføring til historikkordre» har eksistert i mange år i internadministrasjonen.

Imidlertid har det vært noen utfordringer med hensyn til gjennomkjøringshastighet som ble løst i versjon 5.32.4.

Imidlertid ble det avdekket noen andre problemer i versjon 5.32.4:

- 1. Minneproblem ved overføring til historikkordre.**
Ved overføring av veldig mange ordrelinjer fra kundeordre til historikkordre på en gang, kan Visma Business stoppe på grunn av minneproblem.
Dette kan igjen medføre at en mister ordrelinjer som skal overføres.
Hvordan dette problemet skal omgås ved overføring til historikkordre er beskrevet nedenfor.
- 2. Manglende logikk for overføring av fastprisordrer og A-konto ordrer til historikkordre.**
Logikken for utplukk av ordrelinjer som er klar for overføring til historikkordre manglet for å håndtere slike ordrer. Ordrelinjer som inngår i fastpris og a-konto ble aldri flyttet til historikkordre.
Dette er nå endret.

Ad. pk1. 1 – Minneproblem ved overføring til historikkordre.

Det er viktig å kjøre gjennom rutinen «Overføring til historikkordre» for alle regnskapsbyrå som har brukt internadministrasjonen over noen år, og vi anbefaler at rutinen kjøres jevnlig deretter. Det betyr minst en gang i året.

«Overføring til historikkordre» er en tidkrevende prosess, og vi anbefaler derfor at den settes i gang fredag ettermiddag/kveld og får bruker helgen på å bli ferdig. Dette gjelder selvsagt kun første gang rutinen kjøres dersom det ligger store mengder ordrelinjer i kundeordrene og at det er mange kundeordrer å behandle. I neste omgang vil rutinen lett gjøre seg ferdig i løpet av en kveld eller natt dersom rutinen kjøres ca. en gang i året.

Det er særlig «Internordren» som etter hvert samler opp veldig mange ordrelinjer. Det er jo her all interntid, kurs, fravær og ferie registreres for alle ansatte og det er i hovedsak den ordren som kan forårsake stopp i Visma Business på grunn av minneproblem.

Det er derfor viktig å sjekke antall ordrelinjer på «Internordren» og andre store kundeordrer før man setter i gang overføringen.

Det kan du gjøre på følgende måte:

1. Før du starter denne rutinen:
 - a. Ta alltid backup av byråets Visma Business database før denne prosessen startes.
 - b. Stopp automatiske prosesser som kan oppdatere Visma Business mens prosessen pågår. Dette i fall du må legge tilbake backup.
Eksempel på slike prosesser er AutoPay. Sett da avtalen inne i AutoPay som «ikke aktiv» og slå den på igjen etterpå.
2. Sett markøren på riktig kunde på høyre side av vinduet nedenfor.
3. Sett inn en verdi i feltet «**Vis ordrelinjer t.o.m. dato**» i formatet ÅÅÅÅMMDD og trykk på knappen «**Oppdater t.o.m. dato**».
4. Trykk på knappen «**Sjekk antall ordrelinjer**»
5. Du får da opp et eget vindu som viser alle ordrelinjer innenfor angitt dato.
6. Trykk på knappen «**Vis antall rader**».
7. Juster deretter «**Til og med dato**» inntil du har fått ca. 6.000 rader og velg denne datoen når du kjører selve rutinen «**Overføring til historikkordre**» for aktuell kundeordre.
8. Kjør rutinen flere ganger inntil kundeordren er tømt frem til ønsket tidspunkt.

Det er helt greit å tømme kundeordrer nesten helt frem til dagens dato. Det vil si helt opp til to-tre måneder tilbake i tid. Rutinen vil uansett ikke overføre noen rader til historikkordre før de er ferdig behandlet.

Det vil si følgende:

- **Timebaserte ordrer.**
 - Ingen ordrelinjer blir overført før de er fakturert.
 - Ordrelinjer uten fakturerbare verdier blir aldri overført før de er ferdigmeldt i vinduet for ferdigmelding for fakturering – vindu **112. Godkjenning**.
- **Fastprisordrer og fastpris i kombinasjon med timebasert prising.**
 - Ordrelinjer blir ikke overført før de er fakturert. Gjelder både fastprislinjer og ordrelinjer som er registrert som «**tillegg/utlegg**» (**Plantype=3**).
 - Ordrelinjer som «inngår i fastpris» blir ikke overført til historikkordre før de er ferdigmeldt i vindu **112. Godkjenning**.
- **A-konto ordrer.**
 - Ingen overføring før linjene har vært avregnet. Unntaket er ordrelinjer merket som «**Tillegg/Utlegg**» (**Plantype=3**).
- **Internordre.**
 - Her skjer ingen fakturering. Ordrelinjer frem til angitt dato overføres uten behov for annen kontroll enn angitt «T.o.m dato».

1002. Pro AS - Original - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Pro AS - Original - 1002

Kundenr 99999

Vis ordrelinjer t.o.m. dato: (AAAAAMDD): 20070930

Oppdater t.o.m dato Rutineoverføringer

Kunder som mangler nødvendig informasjon

Kundenr	Navn	Status	Kundens fastordrenr.	Ordrenummer historikk
99999	Eget kontor	byrå%	byrå	99999

Kunder klar til behandling

Sjekk antall ordrelinjer

Kundenr	Navn	Status	Kundens fastordrenr.	Ordrenummer historikk
99999	Eget kontor	byrå%	byrå	99999

Start overføring til historikkordre

NB! Kun kundeordrer som er med i utvalget i vinduet ovenfor vil bli behandlet. Ungå mer enn ca. 6000 ordrelinjer per kundeordre per overføring. Søk frem de spesielt store kundeordrene og sjekk antall ordrelinjer frem til dags dato ved å sett inn riktig dato i feltet "Til og med dato" ovenfor. Trykk på knappen "Sjekk antal ordrelinjer" og finn antallet. Juster "Til og med dato" nedover inntil antall ordrelinjer er innenfor anbefalt antall. Kundeordrer som overskrider anbefalt antall ordrelinjer MÅ behandles i flere runder. Husk å bruk samme "Til og med dato" i selve rutinens dialogboks som i feltet ovenfor slik at riktig antall ordrelinjer blir behandlet. Kjør deretter alle andre kundeordrer under ett.

Startvindu byrå 112. Godkjenning 9121. Produktopplysninger 116. Overføring til historikkordre

1002. Pro AS - Original - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Pro AS - Original - 1002

Ordrenr

Vis antall ordrelinjer

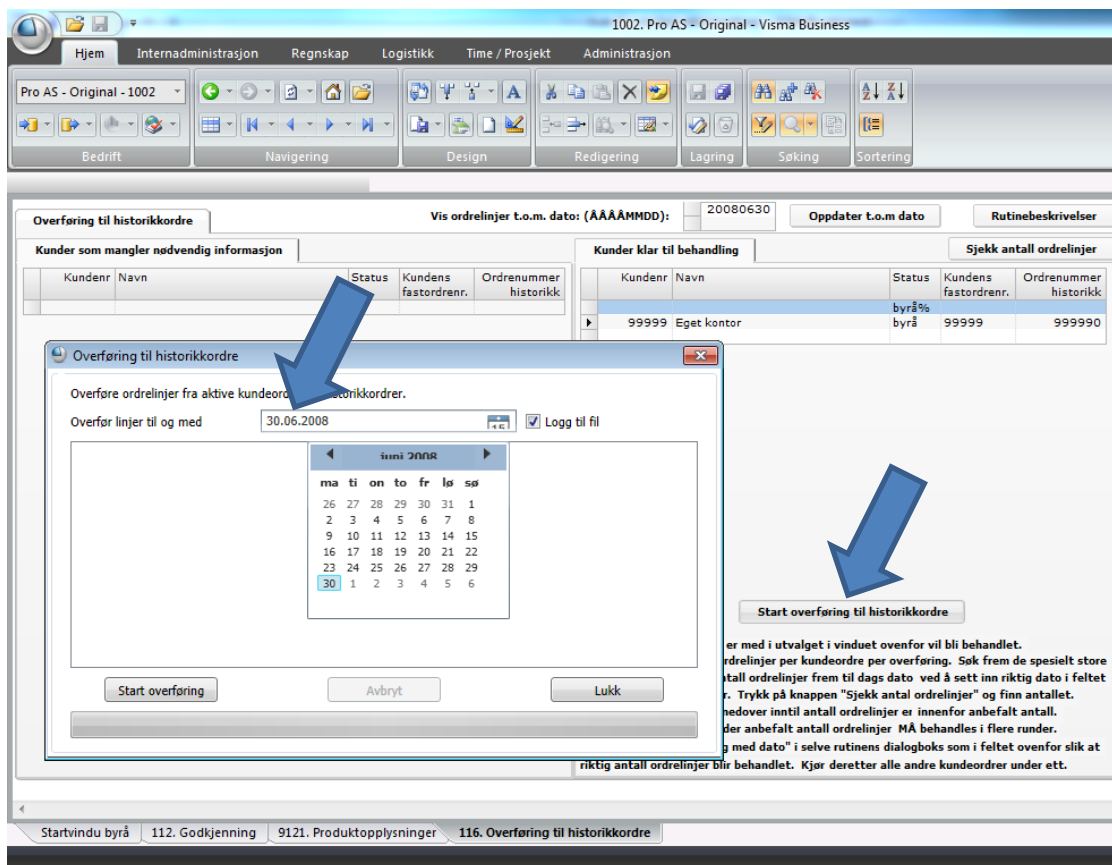
Viser ordrelinjer t.o.m. dato: 20080630

Oppdater t.o.m dato

Ordrenr	Overf. til ord.nr	Trans.dato	Kundenr	Produktnr	Beskrivelse	Påløpt totalt	Totalt antall	Fakt. beløp i fremt.	Fakt. beløp hittil	Fakt. beløp totalt
99999		30.06.2008	99999	990	*Ferie	7		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	990	*Ferie	7		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	990	*Ferie	7		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	910	Administrasjon	1		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	911	Administrasjon	0,25		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	910	Administrasjon	0,5		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	911	Administrasjon	0,5		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	910	Administrasjon	0,5		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	910	Administrasjon	0,25		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	910	Administrasjon	0,25		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	995	Servert	0,5		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	910	Administrasjon	0,5		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	910	Administrasjon	0,25		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	951	Personale	1,5		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	906	Lønnskjøring - intern	3		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	910	Administrasjon	1,5		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	926	Til fakturering - nye kunder	0,75		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	990	*Ferie	7,5		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	910	Administrasjon	0,75		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	910	Administrasjon	0,25		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	933	IT - superbruker	1		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	910	Administrasjon	0,75		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	951	Personale	0,75		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	905	Fakturering/purring	0,25		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	925	Marked/Salg	0,25		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	906	Lønnskjøring - intern	0,25		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	910	Administrasjon	0,25		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	990	*Ferie	7		0,00	0,00	0,00
99999		30.06.2008	99999	990	*Ferie	5		0,00	0,00	0,00
99999		27.06.2008	99999	997	Rydding	1		0,00	0,00	0,00

Antall rader: 6016

Startvindu byrå 112. Godkjenning 9121. Produktopplysninger 116. Overføring til historikkordre 1161. Ordrelinjer per kundeordre



Overføring til historikkordre er en viktig prosess for å øke hastigheten i Internadministrasjonen på følgende måte:

1. Timeregistrering.
Raskere overføring av timer fra ansattordre til kundeordre.
2. Godkjenning av timer i vindu 112. Godkjenning.
Raskere prosess ved ferdigmelding av timer for fakturering.
3. Fakturering.
Øket hastighet ved utskrift av faktura.

Avhengig av hvor mange ordrelinjer kundeordrene inneholdt før overføring til historikkordre, kan hastighetsforbedringen før og etter overføring være betydelig.

NYHETER I VERSJON 5.32.4

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 5.32.4.

Det er viktig for å få med deg hva som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon.

Hva er forskjellen på versjon 5.32.3 og 5.32.4?

Det er kun mindre justeringer i selve Visma Business mellom 5.32.3 og 5.32.4.

I byråtillegget er det imidlertid gjort betydelige forbedringer og endringer som det er viktig å få med seg.

Dette gjelder særlig innen planlegging av arbeidsoppgaver hvor mye nyutvikling og andre generelle forbedringer er gjort.

Se derfor avsnittet «Nyheter i versjon 5.32.4» langt bak i denne dokumentasjonen.

Generelle forbedringer i Internadministrasjonen

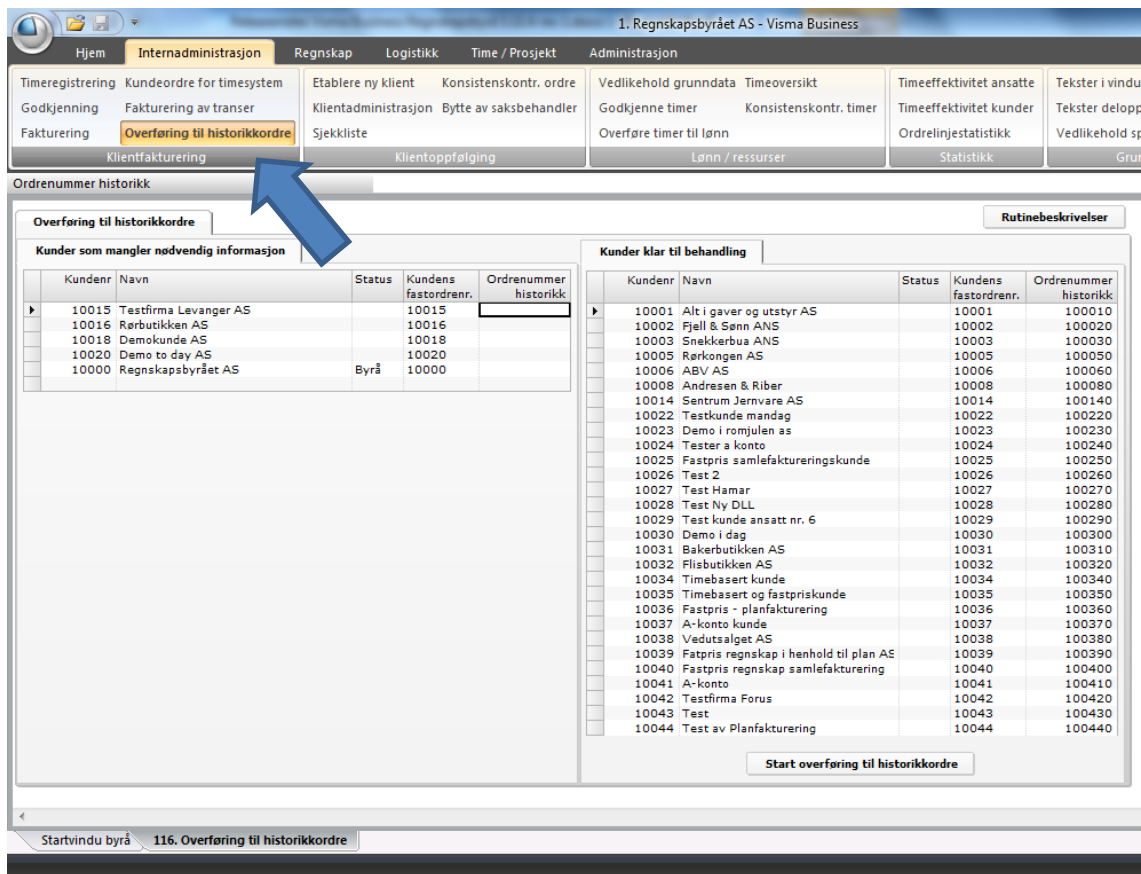
I dette kapitlet beskriver vi de generelle forbedringene og endringene som er gjort i internadministrasjonen.

Ny funksjonalitet beskrives i eget kapittel nedenfor.

Overføring til historikkordre

Rutinen «Overføring til historikkordre» har eksistert i mange år i internadministrasjonen.

Denne rutinen finner du her:



Problemet med denne rutinen er at den frem til nå har vært så tung å kjøre, at det ikke har vært mulig å benytte rutinen for større regnskapskontor.

Dette problemet er nå løst, og rutinen har nå en akseptabel gjennomkjøringstid.

Erfaringsmessig vil rutinen allikevel bruke lang tid. Avhengig av antall kundeordrer og antatt ordrelinjer per kundeordre, så vil gjennomkjøringstiden første gang kunne variere mellom noen få timer og helt opp til et døgn. Vi anbefaler derfor at rutinen startes en ettermiddag når ingen andre er pålogget og hvor heller ingen skal jobbe morgenen etterpå.

Hvorfor kjøre rutinen «Overfør til historikkordre»?

I Internadministrasjonen benytter vi såkalte «evighetsordrer» på kundene slik at du har samme ordrenummer i hele kundens levetid i byrået. Den eneste lille ulempen med dette er da at det etter hvert fylles opp med større og større mengder ferdig behandlede ordrelinjer sammen med nye ikke fakturerte ordrelinjer på samme ordre. Det blir da nødvendigvis slik til slutt at antallet ordrelinjer på ordrene til slutt medfører treghet i systemet både ved overføring av ordre fra timeregistreringen til kundeordre, ved godkjenning av timer og ved fakturering.

Det er derfor helt avgjørende at man ved jevne mellomrom kjører rutinen «Overfør til historikkordre» slik at man får tømt kundeordrene for ferdigbehandlende linjer.

Hvordan tildeles historikkordrenummer?

De såkalte «historikkordrene» tildeles ordrenummer automatisk når nye kundeordrer opprettes. Tildelt historikkordrenummer vil alltid settes til ordrenummer på ordinære kundeordre pluss en ekstra null (0) bak. Det betyr at for eksempel kundeordre 123456 vil få tildelt historikkordrenummer 1234560.

Det er derfor viktig at de ordrenummer for historikk som systemet skal opprette ikke finnes fra før.

Dersom ordrenummer for historikk ikke er tildelt, så vil disse kundene vises på **venstre** side i vinduet «Overføring til historikkordre».

For å få tildelt historikkordrenummer på de kundene som ikke har det fra før, så setter du markøren på første rad i feltet «Ordrenummer historikk» og trykker deretter på «+» tasten (pluss-tasten). Systemet vil da fylle ut riktig

historikkordrenummer og flytte seg automatisk til samme felt på raden under. Trykk så “pluss» på neste rad og nedover inntil alle kunder på venstre side har utfylt historikkordrenummer. Når du så lagrer vil disse kundene flytte seg til venstre side av vinduet og være klar for overføring til historikkordre.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Timeregistrering Kundeordre for timesystem Etablere ny klient Konsistenskontr. ordre Vedlikehold grunndata Timeoversikt Timeeffektivitet ansatte Tekster i vindue
 Godkjenning Fakturering av transer Klientadministrasjon Bytte av saksbehandler Godkjenne timer Konsistenskontr. timer Timeeffektivitet kunder Tekster delopp
 Fakturering **Overføring til historikkordre** Sjekkliste Overføre timer til lønn Ordrelinjestatistikk Vedlikehold sp
 Klientfakturering Klientoppfølging Lønn / ressurser Statistikk Grun

Ordrenummer historikk

Overføring til historikkordre Rutinebeskrivelser

Kunder som mangler nødvendig informasjon

Kundenr	Navn	Status	Kundens fastordrenr.	Ordrenummer historikk
10015	Testfirma Levanger AS		10015	
10016	Rørbutikken AS		10016	
10018	Demokunde AS		10018	
10020	Demo to day AS		10020	
10000	Regnskapsbyrået AS	Byrå	10000	

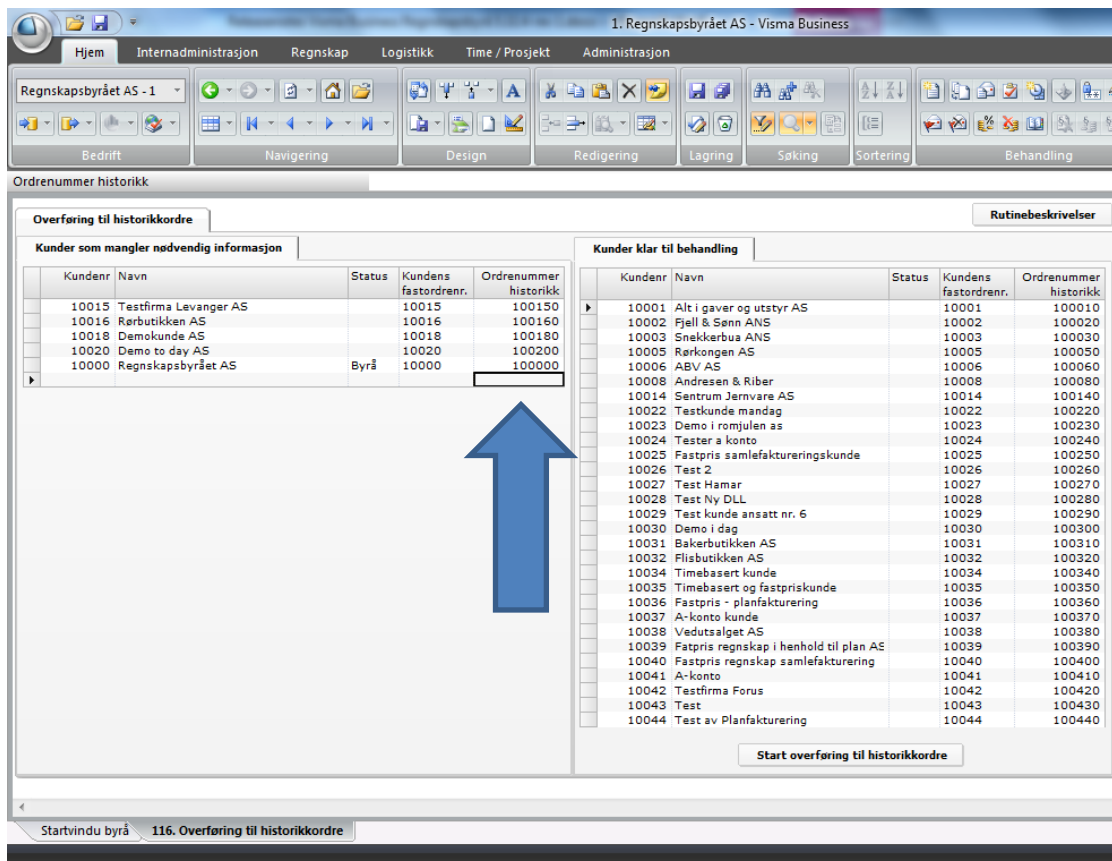
Kunder klar til behandling

Kundenr	Navn	Status	Kundens fastordrenr.	Ordrenummer historikk
10001	Alt i gaver og utstyr AS		10001	100010
10002	Fjell & Sønn ANS		10002	100020
10003	Snekkerbua ANS		10003	100030
10005	Rerkongen AS		10005	100050
10006	ABV AS		10006	100060
10008	Andrasen & Riber		10008	100080
10014	Sentrum Jernvare AS		10014	100140
10022	Testkunde mandag		10022	100220
10023	Demo i romjulen as		10023	100230
10024	Tester a konto		10024	100240
10025	Fastpris samlefaktureringskunde		10025	100250
10026	Test 2		10026	100260
10027	Test Hamar		10027	100270
10028	Test Ny DLL		10028	100280
10029	Test kunde ansatt nr. 6		10029	100290
10030	Demo i dag		10030	100300
10031	Bakerbutikken AS		10031	100310
10032	Flisbutikken AS		10032	100320
10034	Timebasert kunde		10034	100340
10035	Timebasert og fastpriskunde		10035	100350
10036	Fastpris - planfakturering		10036	100360
10037	A-konto kunde		10037	100370
10038	Vedutsalget AS		10038	100380
10039	Fatpris regnskap i henhold til plan AS		10039	100390
10040	Fastpris regnskap samlefakturering		10040	100400
10041	A-konto		10041	100410
10042	Testfirma Forus		10042	100420
10043	Test		10043	100430
10044	Test av Planfakturering		10044	100440

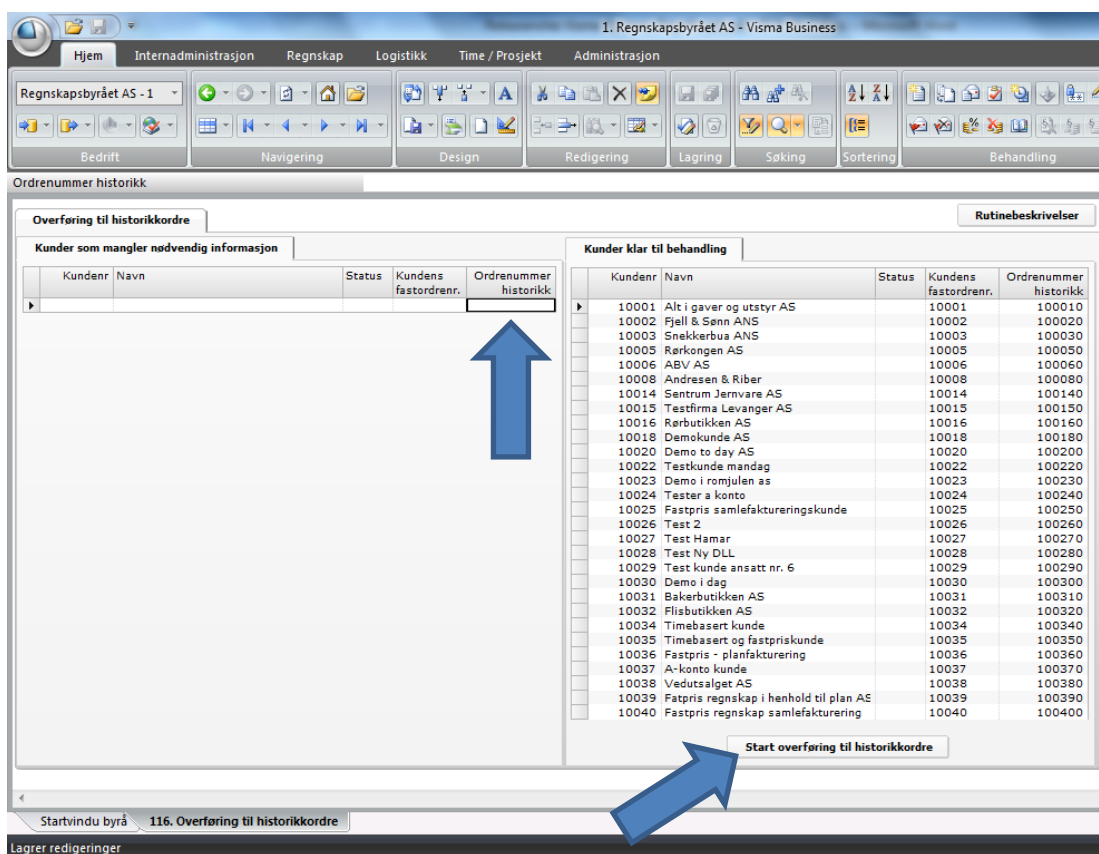
Start overføring til historikkordre

Startvindu byrå 116. Overføring til historikkordre

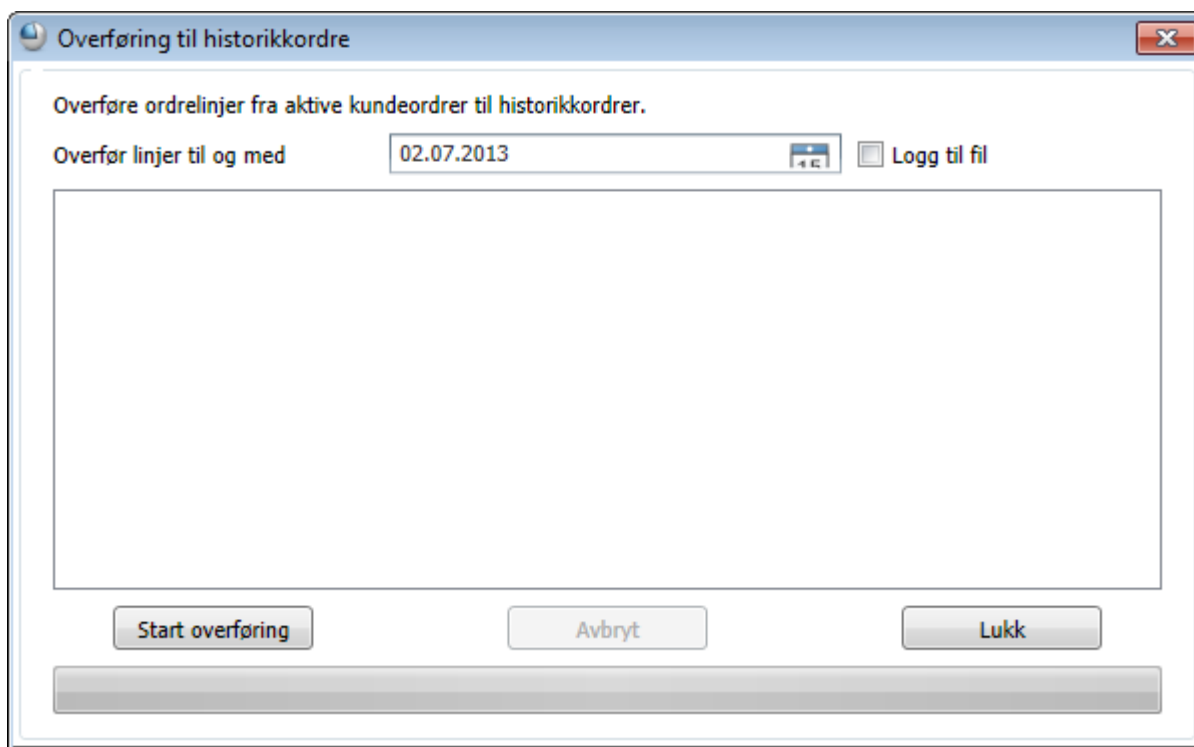
Det er trykket “pluss» på alle kunder som ligger igjen på venstre side i vinduet:



Etter at du har lagret med [Ctrl+S] vil de kundene som lå igjen på venstre side bli flyttet over til høyre side og venstre blir da tom:



Trykk så på knappen “Start overføring til historikkordre»:



Når ferdig behandlede ordrelinjer flyttes fra ordinær kundeordre til historikkordre, får det ingen konsekvenser hverken for statistikk eller for fremtidige spørremuligheter. Det er derfor ingen fare eller ulempe med å kjøre denne rutinen – bare fordeler!

Rutinen vil selvsagt heller aldri overføre ordrelinjer til historikk som ennå ikke er fakturert eller på annen måte ikke ferdigbehandlet.

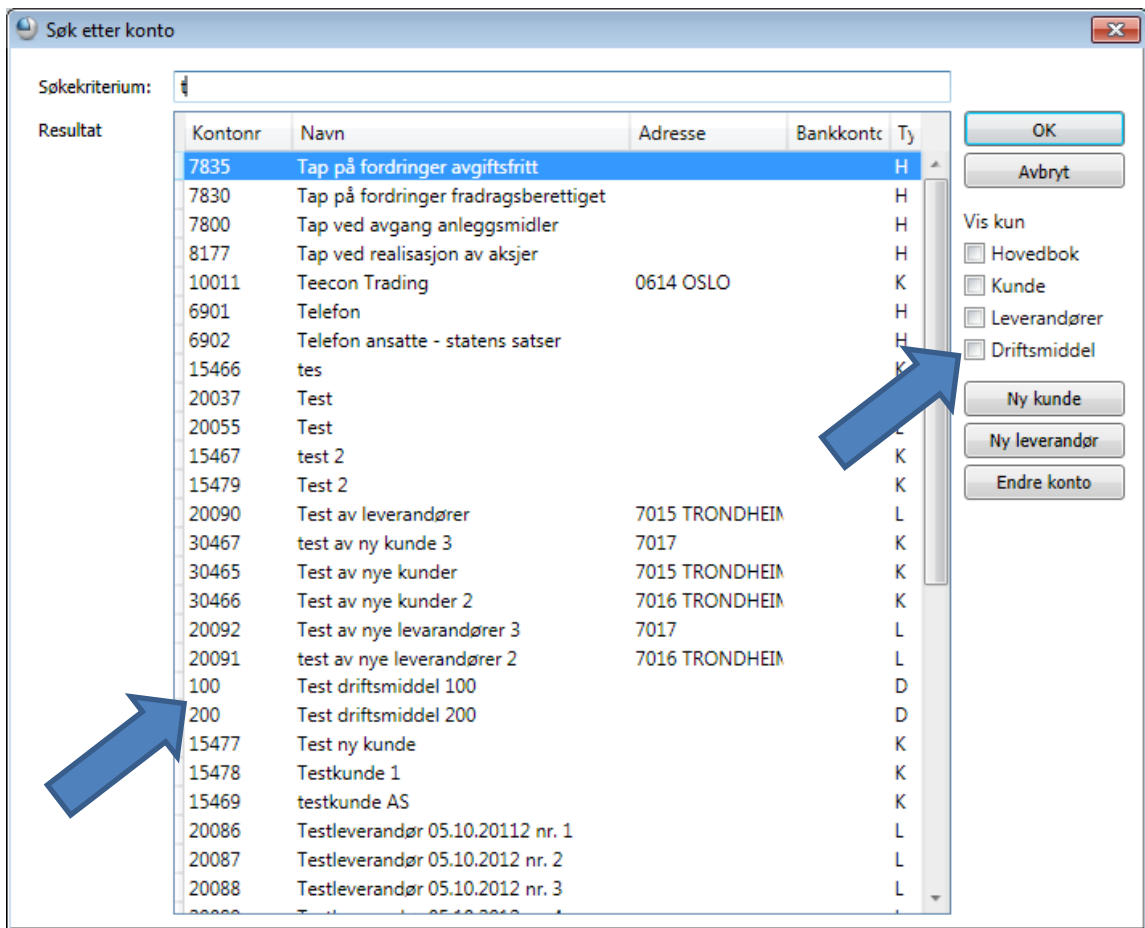
Merk! Kjør derfor denne rutinen umiddelbart etter at oppgradering til versjon 5.32.4 er gjort for å øke hastigheten i internadministrasjonen!

Pass imidlertid på at ingen andre jobber i internadministrasjonen mens denne rutinen kjøres og at du har nok tid til at den får gjort seg ferdig og deretter ca. en gang i året. Ved store datamengder akkumulert over mange år og veldig mange kunder, anbefaler vi at rutinen settes i gang fredag kveld.

Søkevinduet i bilagsregistreringen omfatter nå også Driftsmidler

Det er mange som ikke vet at Visma Business inneholder et komplett anleggsregister for driftsmidler. Ved å benytte anleggsregisteret kan man bokføre alle anskaffelser av avskrivbare driftsmidler og påkostninger på disse rett inn i Visma Business fra bilagsregistreringen og få håndtert avskrivninger og restverdier automatisk.

I det spesielle søkevinduet for konti som vi i bilagsregistreringen i Visma Business Regnskapsbyrå åpner ved å trykke “*» i kontonummer Debet eller Kredit inneholder nå også søking på driftsmidler.



Vi tar nå vare på egendefinerte tekster ved oppgradering

Det er nå lagt inn ny logikk under oppgradering som gjør at vi klarer ta vare på egendefinerte tekster på f.eks. "frie deloppgaver» eller andre standard deloppgaver som er tilpasset det enkelte byrå.

Ny logikk rundt planlegging av arbeidsoppgaver

For de som benytter internadministrasjonen håper og tror vi at de nye rutinene for planlegging av arbeidsoppgaver vil være gode nyheter og forenkle planleggingsprosessene og gjøre det enklere å bruke og formidle videre til andre ansatte.

Ny rutine for kopiering av planleggingslinjer

Mange byrå har ønsket seg en rutine for å kunne kopiere planlegging fra en kunde til en annen. Dette er nå på plass slik at det er mulig å kopiere planleggingslinjer for alle fagområder eller utvalgte fagområder under ett fra en kunde til en annen.

Denne kopieringsfunksjonen skjer via egen knapp i vinduene **120. Etablere ny klient** og **121. Klientadministrasjon** under fanen “**Planlegge arbeidsoppgaver**»:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Timeregistrering Kundeordre for timestyem Etablere ny klient Konsistenskontr. ordre Vedlikehold grunndata Timeoversikt Effektivitet ansatte Tekster i vinduer (Godkjenning Fakturering av transer Klientadministrasjon Bytte av saksbehandler Godkjenne timer Konsistenskontr. timer Effektivitet kunder Tekster deloppgaver Fakturering Overføring til historikkordre Sjekkliste Overføre timer til lønn Overføre timer til lønn Statistikk Vedlikehold spes. Klientfakturering Klientoppfølging Lønn / ressurser Grunn

Avtalt lev dato periode 1 (NB) 01.02.2013

Etablere ny klient Kundens website Visma Bizweb Kopiere planlegging

Kundenr	Navn	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr	Saksbeh.	Ansvarlig
10072	Testing 21.05.2013				4 [Stikkprøver, 1 gang årlig			12	12
10073	Demo 06.06.2013				3 [Stikkprøver, 2 ganger år			12	11
10074	Test av versjon 5.32.4				3 [Stikkprøver, 2 ganger år			12	12
10075	Testing AO dll				3 [Stikkprøver, 2 ganger år			12	12

Opprett ny kunde Opprett oppdragsavtale Opprett fullmakter Avtaler bet-form. Planlegg arbeidsoppgaver Opprett kundeordre Opprett kontaktpersoner

Planlegg regnskap Planlegg lønn Planlegg årsoppgjør Planlegg revisjon Planlegg Lovpålagt kvalitetskontroll Planlegg Diverse Planlagte arbeidsoppgaver

Avtalt lev dato periode 1 (NB)	Frekvens	Planlagt tom. periode	Saksbeh.	Navn	Planlagt timeforbr.	Regnsk-år	Beskrivelse av planleggingslinjer
01.02.2013	1. Månedlig	201312	11	Bent Skammelsrud	16	2013	Planlegging av arbeid - Regnskap
05.02.2013	1. Månedlig	201312	12	Per Flekstad	20	2013	Planlegging av arbeid - Regnskap
28.01.2014	1. Månedlig	201312	1	Egil Roger Olsen		2013	Planlegging av arbeid - Regnskap
28.01.2013	1. Månedlig		1	Egil Roger Olsen		2013	Sjekkliste regnskap - 2013
01.02.2013	1. Månedlig		11	Bent Skammelsrud	16	2013	Sjekkliste regnskap - 2013
05.02.2013	1. Månedlig		12	Per Flekstad	20	2013	Sjekkliste regnskap - 2013

Deloppgaver som skal rapporteres på Sjekkliste:

Innlevert:	01.01.2013	Fakturering ferdig:	05.01.2013	Fri deloppgave 2:	
Frekvens innlevert:	4 095	Frekvens fakturering:	4 095	Frekvens 2:	
Forbehandling ferdig:	02.01.2013	Perioderapportering ferdig:		Fri deloppgave 3:	
Frekvens forbehandling:	4 095	Frekvens rapportering:		Frekvens 3:	
Bilag ferdig registrert:		Mva ferdig:		Fri deloppgave 4:	
Frekvens registrering:		Frekvens mva:		Frekvens 4:	
Avstemming ferdig:		Fri deloppgave 1:			
Frekvens avstemming:		Frekvens 1:			

Generere arbeidsoppgaver

Startvindu byrå 120. Etablere ny klient

Sett markøren på den kunden du ønsker å kopiere planleggingslinjer til og trykk deretter på knappen “Kopiere planlegging». Følgende vindu dukker da opp:

Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering

Etablere ny klient Kundens website Visma Bizweb Kopiere planlegging

Kundenr	Navn	Adresselinje 1	Adresselinje 2	Poststed	Poststed
10006	ABV AS	Dronningens gt 10		0106	OSLO

Fagområde	Avtalt leveringsdato	Frekvens	Planlagt tom. periode	Saksbehandler	Navn	Planlagt timeforbruk	Beskrivelse av planleggingslinjer
1. Regnskap	15.02.2007	1. Månedlig	2012/12	11	Bent Skammelsrud	16,00	Planlegging av arbeid - Regnskap
1. Regnskap	05.02.2007	1. Månedlig	2012/12	12	Per Flekstad	20,00	Planlegging av arbeid - Regnskap
2. Lønn	10.02.2008	1. Månedlig	2009/12	11	Bent Skammelsrud	3,50	Planlegging av arbeid - Lønn
2. Lønn	19.01.2008	1. Månedlig	2009/12	12	Per Flekstad	4,50	Planlegging av arbeid - Lønn
3. Årsoppgjør	15.09.2013	12. Årlig	2009/13	12	Per Flekstad	2,00	Planlegging av arbeid - Årsoppgjør
3. Årsoppgjør	31.08.2013	12. Årlig	2008/13	11	Bent Skammelsrud	5,00	Planlegging av arbeid - Årsoppgjør
3. Årsoppgjør	01.06.2008	12. Årlig	2008/13	12	Per Flekstad	22,00	Planlegging av arbeid - Årsoppgjør
4. Revisjon	31.08.2013	12. Årlig	2012/13	12	Per Flekstad	15,00	Planlegging av arbeid - Revisjon
4. Revisjon	15.05.2013	12. Årlig	2012/13	12	Per Flekstad	50,00	Planlegging av arbeid - Revisjon

Kopier rad

Avbryt

Startvindu byrå 120. Etablere ny klient

Søk frem til ønsket kunde som du vil kopiere planleggingslinjer fra og merk deretter de planleggingslinjene som du ønsker å kopiere over til den nye kunden ved å holde ned [Ctrl] tasten og klikke på de linjene du ønsker å kopiere.

Trykk så på knappen “Kopiere rad» inne i det nye vinduet.

De markerte radene vil da bli kopiert fra den valgte kunden og over til den nye kunden som vist nedenfor:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering

Etablere ny klient Kundens website Visma Bizweb Kopiere planlegging

Kundnr	Navn	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr	Saksbeh.	Ansvarlig
10072	Testing 21.05.2013				4 [Stikkprøver, 1 gang årlig			12	12
10073	Demo 06.06.2013				3 [Stikkprøver, 2 ganger år			12	11
10074	Test av versjon 5.32.4				3 [Stikkprøver, 2 ganger år			12	12
10075	Testing AO dll				3 [Stikkprøver, 2 ganger år			12	12

Opprett ny kunde Opprett oppdragsavtale Opprett fullmakter Avtaler bet.form. **Planlegg arbeidsoppgaver** Opprett kundeordre Opprett kontaktpersoner

Planlegg regnskap Planlegg lønn Planlegg årsoppgjør Planlegg revisjon Planlegg Lovpålagt kvalitetskontroll Planlegg Diverse Planlagte arbeidsoppgaver

Avtalt lev.dato periode 1 (NB!)	Frekvens	Planlagt tom. periode	Saks-beh.	Navn	Planlagt timeforbr.	Regnsk.-år	Beskrivelse av planleggingslinjer
15.02.2013	1. Månedlig		11	Bent Skammelsrud	16		Planlegging av arbeid - Regnskap
05.02.2013	1. Månedlig		12	Per Flekstad	20		Planlegging av arbeid - Regnskap
10.02.2013	1. Månedlig		11	Bent Skammelsrud	3,5		Planlegging av arbeid - Lønn
19.01.2013	1. Månedlig		12	Per Flekstad	4,5		Planlegging av arbeid - Lønn
15.09.2013	12. Årlig		12	Per Flekstad	2		Planlegging av arbeid - Årsoppgjør
31.08.2013	12. Årlig		11	Bent Skammelsrud	5		Planlegging av arbeid - Årsoppgjør
01.06.2013	12. Årlig		12	Per Flekstad	22		Planlegging av arbeid - Årsoppgjør

Deloppgaver som skal rapporteres på Sjekkliste:

Innlevert:	01.01.2013	Fakturering ferdig:	05.01.2013	Fri deloppgave 2:	
Frekvens innlevert:	4 095	Frekvens fakturering:	4 095	Frekvens 2:	
Forbehandling ferdig:	02.01.2013	Perioderapportering ferdig:		Fri deloppgave 3:	
Frekvens forbehandling:	4 095	Frekvens rapportering:		Frekvens 3:	
Bilag ferdig registrert:		Mva ferdig:		Fri deloppgave 4:	
Frekvens registrering:		Frekvens mva:		Frekvens 4:	
Avstemming ferdig:		Fri deloppgave 1:			
Frekvens avstemming:		Frekvens 1:			

Generere arbeidsoppgaver

Startvindu byrå 120. Etablere ny klient

For Help, press F1

Inntil du lagrer med “[Ctrl+S] vil alle genererte planleggingslinjer for alle fagområder midlertidig vises under den fanen du står i. Etter lagring vil de flyttes til sine respektive faner for hvert fagområde.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering

Etablere ny klient Kundens website Visma Bizweb Kopiere planlegging

Kundnr	Navn	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr	Saksbeh.	Ansvarlig
10072	Testing 21.05.2013				4 [Stikkprøver, 1 gang årlig			12	12
10073	Demo 06.06.2013				3 [Stikkprøver, 2 ganger år			12	11
10074	Test av versjon 5.32.4				3 [Stikkprøver, 2 ganger år			12	12
10075	Testing AO dll				3 [Stikkprøver, 2 ganger år			12	12

Opprett ny kunde Opprett oppdragsavtale Opprett fullmakter Avtaler bet.form. **Planlegg arbeidsoppgaver** Opprett kundeordre Opprett kontaktpersoner

Planlegg regnskap Planlegg lønn Planlegg årsoppgjør Planlegg revisjon Planlegg Lovpålagt kvalitetskontroll Planlegg Diverse Planlagte arbeidsoppgaver

Avtalt lev.dato periode 1 (NB!)	Frekvens	Planlagt tom. periode	Saks-beh.	Navn	Planlagt timeforbr.	Regnsk.-år	Beskrivelse av planleggingslinjer
05.02.2013	1. Månedlig		12	Per Flekstad	20		Planlegging av arbeid - Regnskap
15.02.2013	1. Månedlig		11	Bent Skammelsrud	16		Planlegging av arbeid - Regnskap

Planlegging basert på de kopierte planleggingslinjene kan deretter begynne.

Ny rutine for planlegging av arbeidsoppgaver

Proessen rundt planlegging av arbeidsoppgaver har av mange vært oppfattet som vanskelig å forstå. Særlig logikken rundt angivelse av «Planlagt leveringsdato» og avkryssing med «Pluss» (+) i datofeltene for hver deloppgave har vært oppfattet som ulogisk.

Vi har tatt konsekvensen av dette og introduserer nå et helt nytt planleggingsvindu hvor alt angis inne i dette vinduet. Fra dette vinduet vil så fylle ut all informasjonen i planleggingslinjene, grunnlagslinjene for sjekklisten og alle arbeidsoppgavene. Dermed skal man ikke lenger fylle ut noe om helst på den “gamle måten».

Det nye planleggingsvinduet er tilpasset spesielt hvert enkelt fagområde.

Det er to måter å planlegge arbeidsoppgaver på:

1. Planlegge fra en blank planleggingslinje
2. Planlegge fra en eksisterende planleggingslinje.
En eksisterende planleggingslinje kan enten være planleggingslinje fra forrige år eller en ny linje som er kopiert fra en annen klient via den nye kopieringsrutinen.

Planlegging fra en blank planleggingslinje

Du skal da ikke lenger registrere noen verdier på selve planleggingslinjen manuelt, kun sørge for at du har fokus på riktig kunde, står i fanen for riktig fagområde og deretter sette markøren på en tom planleggingslinje:

The screenshot shows the '1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business' application. The main window has a menu bar with 'Hjem', 'Internadministrasjon', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Bedrift', 'Navigering', 'Design', 'Redigering', 'Lagring', 'Søking', 'Sortering', and 'Utskrift'. The main content area is divided into several sections:

- Etablere ny klient**: A table with columns: Kundenr, Navn, Adresselinje 1, Postnr, Poststed, Lovpålagte kontrollhandl., Avd., Telefonnr, Saksbeh., Ansvarlig. It lists clients like 'Testing 21.05.2013', 'Demo 06.06.2013', etc.
- Planlegg regnskap**: A table with columns: Avtalt lev.datop, periode 1 (NB!), Planlagt tidsforbr., Saks-beh., Navn, Planlagt Regnsk.-år, Beskrivelse av planleggingslinjer. It shows planning lines for '1. Månedlig' periods.
- Deloppgaver som skal rapporteres på Sjekkliste:**: A form with multiple columns of input fields for tasks like 'Innlevert', 'Fakturering ferdig', 'Fri deloppgave 2', etc.

Blue arrows in the image point to the 'Etablere ny klient' button, the 'Planlegg regnskap' tab, and a blank row in the 'Planlegg regnskap' table. A larger blue arrow points to the 'Generere arbeidsoppgaver' button.

Du kan selvsagt planlegge fra en blank planleggingslinje enten det eksisterer planleggingslinjer fra før eller ikke. Dersom de saksbehandlerne som ligger på eksisterende planleggingslinjer ikke lenger skal jibbe på aktuell klient, bruker du disse som grunnlag for planleggingen og endrer saksbehandler inne i planleggingsvinduet. Du starter kun fra en blank planleggingslinje når det skal legges til en ny saksbehandler i tillegg til de du allerede har planleggingslinjer på eller dersom du starter med helt “blanke ark» på kunden.

Når du starter fra en blank planleggingslinje og trykker på knappen “Generere arbeidsoppgaver» får du opp det nye planleggingsvinduet på følgende måte:

Når du åpner det nye planleggingsvinduet fra en blank planleggingslinje, vil systemet alltid foreslå inneværende år i «**Fra-til periode**» og med frekvens «**Månedlig**» på alle deloppgaver unntatt «**MVA**» under fagområdet «Regnskap» og «**Skatt/avgift**», «**Feriepenger**», «**Lønns- og trekkoppgave**» og «**Følgeskriv**» for fagområdet «Lønn».

For fagområdene «Årsoppgjør» og «Revisjon» er frekvensen alltid «**Årlig**» og med fra-til periode lik «20xx13-20xx13».

Feltbeskrivelse:

Saksbehandler:

Velg saksbehandler fra «drop down» listen i skjermbildet.

Frekvens:

Her velger du den hyppigste frekvens som skal benyttes på deloppgavene.

Eksempel:

Dersom det er to-månedlig levering av regnskap, men det skal faktureres hver måned for kunden, så må du velge frekvens «Månedlig» her kunden, så må du velge frekvens «Månedlig» her. Det er nemlig ikke tillatt å velge en hyppigere frekvens på deloppgavene enn hva som er valgt på selve arbeidsoppgaven.

Planlagt timeforbruk:

Her angir du forventet timeforbruk per periode for angitt saksbehandler.

Avtalt leveringsdato periode:

Her angir du hvilken dag i måneden som er avtalt.

Til høyre for dette feltet finner du valgmuligheter for måned:

Fagområdet «Regnskap»:

- Denne måned. (Levering på angitt dag i samme måned som perioden)
- Neste måned. (Levering på angitt dag i måneden etter periodens slutt.)

- Etter to måneder. (Levering på angitt dag to måneder etter periodens slutt)

Fagområdet «Lønn»:

- Denne måned. (Levering på angitt dag i samme måned som perioden)
- Neste måned. (Levering på angitt dag i måneden etter periodens slutt.)

Deloppgave	Velg	Frekvens
Innlevert	<input type="checkbox"/>	4095
Lønn	<input type="checkbox"/>	4095
Skatt/avg.	<input type="checkbox"/>	2730
Avstemt	<input type="checkbox"/>	2730
Oppg. feriepenger	<input type="checkbox"/>	32
Lønn/trekkoppg.	<input type="checkbox"/>	2048
Følgeskriv	<input type="checkbox"/>	2048
Fri deloppgave 1	<input type="checkbox"/>	4095
Fri deloppgave 2	<input type="checkbox"/>	4095
Fri deloppgave 3	<input type="checkbox"/>	4095
Fri deloppgave 4	<input type="checkbox"/>	4095

Ved neste års planlegging vil valgt leveringsperiode huskes og automatisk foreslås neste år.

Fagområdene «Lovpålagte kontrollhandlinger» og «Diverse» følger alltid måneder og ikke regnskapsperioder og har derfor ikke disse valgene.

Det samme gjelder Årsoppgjør og Revisjon som er alltid «Årlig».

Fra periode/

Til periode:

Ved planlegging fra bank planleggingslinje, vil systemet alltid foreslå periode 1-12 for **inneværende år** for alle fagområder – unntatt Årsoppgjør og Revisjon hvor periode alltid skal være alltid være 13-13. Pass på at du her velger riktig fra og til periode og år i forhold til når ny kunde starter opp. Neste år vil systemet alltid foreslå riktig år og periode.

Valg av deloppgaver:

Velg:

Hvilke deloppgaver som skal utføres bestemmes ved å hake av til venstre for deloppgavene.

Frekvens:

I frekvensfeltet på hver deloppgave vises en «bitverdi» som angir hvilken frekvens som ligger bak knappen. Verdien 4095 indikerer månedlig frekvens, mens 2730 indikerer 2-månedlig frekvens fra februar til desember. Ellers vil alle ulike kombinasjoner gi ulike «bitverdier».

Planlegge arbeidsoppgaver - Regnskap

Oppgaverinformasjon

Saksbehandler: 10 - Anette Olsen

Frekvens: Månedlig

Planlagt timeforbruk: 15

Avtalt lev. dato periode: 12

Denne perioden
 Neste periode
 Etter to perioder

Beskrivelse av planleggingslinjer: Planlegging av arbeid - Regnskap

Periode

Fra periode: 201301

Til periode: 201312

Deloppgave	Velg	Frekvens
Innlevert	<input checked="" type="checkbox"/>	4095
Kontert	<input checked="" type="checkbox"/>	4095
Registrert	<input checked="" type="checkbox"/>	4095
Avstemt	<input checked="" type="checkbox"/>	4095
Fakturering	<input checked="" type="checkbox"/>	4095
Perioderapporter	<input checked="" type="checkbox"/>	4095
Mva	<input checked="" type="checkbox"/>	2730
Fri deloppgave 1		
Fri deloppgave 2		
Fri deloppgave 3		
Fri deloppgave 4		

Merk/Fjern alle

Januar Juli

Februar August

Mars September

April Oktober

Mai November

Juni Desember

Flytt opp

Flytt ned

Avbryt

Flytt opp/Flytt ned:

Ved å sette markøren på en gitt deloppgavelinje og trykke på knappen «Flytt opp» eller «Flytt ned» kan du justere rekkefølgen på deloppgavene i sjekklisten.

Dersom du genererer arbeidsoppgaver i henhold til bildet ovenfor, vil sjekklisten se slik ut:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Utskrift

Kundentr 10075

Regnskap Lønn Årsoppgjør Revisjon Lovpålagte kontrollhandlinger Diverse Spesifikasjon av arbeidsoppgave

Regns- år	Kunde- nr	Navn	Mark- ert	Saks- beh.	Aktivitet/deloppgave	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
		10075			10 Innlevert												
2013	10075	Testing AO dll			10 Registrert												
2013	10075	Testing AO dll			10 Avstemt												
2013	10075	Testing AO dll			10 Fakturering												
2013	10075	Testing AO dll			10 Perioderappo												
2013	10075	Testing AO dll			10 Mva	x		x		x		x		x			x
2013	10075	Testing AO dll															

Som du ser her, så kommer «Fakturering» som tredje siste deloppgave i sjekklisten. Ofte er del vel slik at deloppgaven «Fakturering» ferdigstilles først, og da ønsker du kanskje å få flyttet «Fakturering» øverst i sjekklisten. Det må i så fall gjøres før du genererer arbeidsoppgave via knappen «Flytt opp» som vist nedenfor.

Fyll inn planleggingsvinduet med riktige verdier, og sett markøren på deloppgave «fakturering». Trykk så på knappen «Flytt opp» helt til deloppgaven er på riktig plass:

Planlegge arbeidsoppgaver - Regnskap

Oppgaverinformasjon

Saksbehandler: 10 - Anette Olsen

Frekvens: Månedlig

Planlagt timeforbruk: 15

Avtalt lev. dato periode: 12

Denne perioden
 Neste periode
 Etter to perioder

Beskrivelse av planleggingslinjer: Planlegging av arbeid - Regnskap

Periode

Fra periode: 201301

Til periode: 201312

Deloppgave	Velg	Frekvens	
Innlevert	<input checked="" type="checkbox"/>	4095	Flytt opp
Kontert	<input type="checkbox"/>	4095	Flytt ned
Registrert	<input checked="" type="checkbox"/>	4095	
Avstemt	<input checked="" type="checkbox"/>	4095	
Fakturering	<input checked="" type="checkbox"/>	4095	
Perioderapporter	<input checked="" type="checkbox"/>	4095	
Mva	<input checked="" type="checkbox"/>	2730	
Fri deloppgave 1	<input type="checkbox"/>	4095	
Fri deloppgave 2	<input type="checkbox"/>	4095	
Fri deloppgave 3	<input type="checkbox"/>	4095	
Fri deloppgave 4	<input type="checkbox"/>	4095	

Generer oppgaver Avbryt

Vi har nå flyttet deloppgaven "Fakturering" helt øverst i vinduet før vi genererer arbeidsoppgaver:

Planlegge arbeidsoppgaver - Regnskap

Oppgaverinformasjon

Saksbehandler: 10 - Anette Olsen

Frekvens: Månedlig

Planlagt timeforbruk: 15

Avtalt lev. dato periode: 12

Denne perioden
 Neste periode
 Etter to perioder

Beskrivelse av planleggingslinjer: Planlegging av arbeid - Regnskap

Periode

Fra periode: 201301

Til periode: 201312

Deloppgave	Velg	Frekvens	
Fakturering	<input checked="" type="checkbox"/>	4095	Flytt opp
Innlevert	<input checked="" type="checkbox"/>	4095	Flytt ned
Kontert	<input type="checkbox"/>	4095	
Registrert	<input checked="" type="checkbox"/>	4095	
Avstemt	<input checked="" type="checkbox"/>	4095	
Perioderapporter	<input checked="" type="checkbox"/>	4095	
Mva	<input checked="" type="checkbox"/>	2730	
Fri deloppgave 1	<input type="checkbox"/>	4095	
Fri deloppgave 2	<input type="checkbox"/>	4095	
Fri deloppgave 3	<input type="checkbox"/>	4095	
Fri deloppgave 4	<input type="checkbox"/>	4095	

Generer oppgaver Avbryt

Sjekklisten vil da se slik ut med deloppgaven «Fakturering» øverst:

Regns-år	Kunde-nr	Navn	Mark-ert	Saks-beh.	Aktivitet/deloppgave	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
2013	10075	Testing AO dll		10	Fakturering												
2013	10075	Testing AO dll		10	Innlevert												
2013	10075	Testing AO dll		10	Registrert												
2013	10075	Testing AO dll		10	Avstemt												
2013	10075	Testing AO dll		10	Perioderapporter	x		x		x		x		x		x	
2013	10075	Testing AO dll		10	Mva												

Planlegging fra en eksisterende planleggingslinje

Planlegging fra en eksisterende planleggingslinje vil sørge for at alle opplysninger som ligger i planleggingslinjen automatisk blir fylt inn i skjermbildet neste gang – inkludert egentilpasset sortering av rekkefølgen på deloppgavene:

Planlegge arbeidsoppgaver - Regnskap

Oppgaverinformasjon

Saksbehandler: 10 - Anette Olsen

Frekvens: Månedlig

Planlagt timeforbruk: 15

Avtalt lev. dato periode: 12

Denne perioden
 Neste periode
 Etter to perioder

Beskrivelse av planleggingslinjer: Planlegging av arbeid - Regnskap

Periode

Fra periode: 201401

Til periode: 201412

Deloppgave	Velg	Frekvens
Fakturering	<input checked="" type="checkbox"/>	4095
Innlevert	<input checked="" type="checkbox"/>	4095
Kontert	<input type="checkbox"/>	4095
Registrert	<input checked="" type="checkbox"/>	4095
Avstemt	<input checked="" type="checkbox"/>	4095
Perioderapporter	<input checked="" type="checkbox"/>	4095
Mva	<input checked="" type="checkbox"/>	2730
Fri deloppgave 1	<input type="checkbox"/>	4095
Fri deloppgave 2	<input type="checkbox"/>	4095
Fri deloppgave 3	<input type="checkbox"/>	4095
Fri deloppgave 4	<input type="checkbox"/>	4095

Generer oppgaver Avbryt

Ellers er bruken av planleggingsvinduet det samme som beskrevet ovenfor.

Oppdatering av sjekklisten

Det er i denne versjonen gjort mange forbedringer i forbindelse med endring av allerede registrerte timelinjer dersom for eksempel feil regnskapsperiode er angitt eller ferdigmerket ikke er satt på timelinjen. Systemet vil nå både oppdatere/tilbakestille gammel arbeidsoppgave og tilsvarende oppdatere den nye arbeidsoppgaven når en timelinje flyttes fra regnskapsperiode til en annen. Slike korrigeringer gjøres normalt i vinduet «Spesifikasjon av arbeidsoppgaver» fra knapp i sjekklisten.

NYHETER I VERSJON 5.32.2

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du derfor lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 5.32.2. Det er viktig for å få med deg hva som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon.

Hva er forskjellen på versjon 5.21.6/5.21.7 og 5.31.2?

Først av alt er det gjort en total omskriving av store deler av grunnsystemet i Visma Business for å tilpasse systemet til morgendagens teknologiske krav. Dette har vært et kjempestort løft, men som ikke vises på overflaten i systemet.

I tillegg til dette er det også gjort betydelige endringer og forbedringer i Visma Business Regnskapsbyrå. Vi har denne gangen hatt hovedfokus på følgende:

- WEB faktura system for Visma Business Regnskapsbyrå
- Visma AutoCollect for Visma Business
- Vi lanserer «Visma Dokumentimport» fra Windows Explorer og direkte inn til Visma Business
- Mye nytt i internadministrasjonen.

Hva er innholdet i versjon 5.32.2?

I Visma Business 5.31.x ble det oppdaget en del alvorlige feil og stabilitetsproblemer. Versjon 5.32.2 av Visma Business er derfor på mange måter en feilrettingsversjon for å få tilbake den stabilitet og kvalitet som Visma Business i alle år har vært kjent for.

Vi har derfor valgt å lansere versjon 5.32.2 av Visma Business med samme byråfunksjonalitet som allerede finnes i Visma Business versjon 5.31.3.

Hvordan oppgradere til versjon 5.32.2?

Ved oppgradering til versjon 5.32.2 av Visma Business, skal du denne gang benytte **installasjonsdistribusjonen av standard Visma Business 5.32.2**. Når det er gjort oppgraderer du Visma Business Regnskapsbyrå med et image som kun inneholder «Byråspesifikk installasjon» samt Visma Dokumentimport.

Det betyr i praksis ikke annet enn at vi denne gangen ikke baker inn Visma Business installasjonen i byrå installasjonen.

Årsaken til det er at nyhetene i byråversjonen for 5.32.2 først vil bli releaset i løpet av februar 2012.

Når ny byråfunksjonalitet for 5.32.2 blir lansert i løpet av februar 2013 og Visma Business allerede er oppgradert til 5.32.2 med byråfunksjonalitet for 5.32 (lik 5.31.3), så er oppgradering til ny byråfunksjonalitet for 5.32.2 kun en enkel og grei oppgradering.

Retting av spesielle feil oppstått i 5.31.3

I versjon 5.31.3 av Visma Business oppsto det en del feil som spesielt kom til uttrykk for i byrårelatert virksomhet. I versjon 5.32.2 har vi hatt spesielt fokus på å rette disse feilene slik at Visma Business igjen blir det stabile og trygge systemet som det alltid har vært kjent for. I tillegg er det også rettet en viktig feil i Internadministrasjonen.

Rettet feil i bilagsregistrering 5.31.3

I versjon 5.31.3 av Visma Business oppsto det en del feil i bilagsregistrering som er rettet i versjon 5.32.2.

Følgende feil er rettet:

1. Ved oppretting av nye kunder, leverandører, hovedbok, avdeling og prosjekt samtidig som man sto inne i bilagsregistreringen, kunne Visma Business i ved ulike tilfeller stoppe med feilmeldingen «Runtime error 6025».
2. Bruk av feltet «**Lagringsintervall**» i brukertabellen i Visma Business medførte også samme feil «Runtime error 6025» som nevnt i pkt. 1 ovenfor.
3. Generelt problem med at markøren i Visma Business forsvant for så å komme tilbake. Det er gjort betydelig innsats for å rette dette problemet som det har vært svært vanskelig å reproducere. Vi håper at problemet er borte eller langt bedre i versjon 5.32.2, selv om vi ikke kan garantere det.
4. Søk via «det nye generelle søkevinduet» i Visma Business. Ved å taste et søkeord eller deler av kontonummeret i feltene «Kontonummer debet» eller «Kontonummer kredit» i bilagsregistreringen får man opp dette søkevinduet. I visse situasjoner medførte bruk av den nye søkefunksjonaliteten at markøren (cursor) forsvant helt eller delvis.
5. Ved bruk av den «gamle» ordinære søkefunksjon i Visma Business (taste verdiene 1, 2, 3 eller 4 i feltene «Kontonummer debet» eller «Kontonummer kredit») og deretter angrer og taster [**Esc**] uten å velge noen konto skjedde følgende:
Det var da ikke mulig å velge annen søkeverdi uten først å hente frem feltet «Debet kontotype» (ved søk på «Debet kontonummer) eller «Kredit kontotype» (ved søk på «Kredit kontonummer») og så slette verdien i det feltet. Dette er nå rettet.

Rettet feil i rutinen for fakturering av transer

I versjon 5.31.3 av Visma Business Regnskapsbyrå oppsto det en feil ved fakturering av transer som medførte at systemet kun behandlet første kunde i listen. Dette er rettet i versjon 5.32.2 av Byrå, men finnes også som en patch til 5.31.3 som vi har valgt å kalle 5.31.4.

Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering

Fakturering av transer Rutinebeskrivelser

Dagens ordrelinjer generert fra rutinen "Fakturere transer" Start rutinen "fakturere transer"

Prod.-nr	Beskrivelse	Ans.nr	Avdeling	Kundenr	Navn	Regnsk.-periode	Trans.dato	Ferdig NÅ	Antall	Ferdig-meldt	Pris	Fakt. beløp i framt.																																																																																																															
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Fakturering av transaksjoner pr. klient</p> <p>Tell til og med år / måned: 2012 11 Avdeling: Alle</p> <p>Ordre artikkelnr: Saksbehandler: Alle</p> <p>Legg til kunde Ansvarlig: Alle Hent kunde</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kunde No</th> <th>Klient No</th> <th>Kunde Name</th> <th>Forrige telling</th> <th>Aktuell telling</th> <th>Fakturerbart</th> <th>Siste periode</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>10001</td><td>2</td><td>Alt i gaver og utstyr AS</td><td>84542</td><td>0</td><td>0</td><td>2012/09</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>10002</td><td>1002</td><td>Fjell & Sønn ANS</td><td>20256</td><td>0</td><td>0</td><td>2010/12</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>10003</td><td>1003</td><td>Snekkerbua ANS</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>10008</td><td>2001</td><td>Andresen & Riber</td><td>136045</td><td>0</td><td>0</td><td>2012/09</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>10005</td><td>2000</td><td>Rørkongen AS</td><td>80558</td><td>0</td><td>0</td><td>2012/09</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>10006</td><td>1001</td><td>ABV AS</td><td>5428</td><td>0</td><td>0</td><td>2012/09</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>10015</td><td>3001</td><td>Testfirma Levanger AS</td><td>27973</td><td>0</td><td>0</td><td>2010/12</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>10016</td><td>3002</td><td>Rørbutikken AS</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>10018</td><td>4001</td><td>Demokunde AS</td><td>98065</td><td>0</td><td>0</td><td>2012/09</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>10022</td><td>4002</td><td>Testkunde mandag</td><td>84542</td><td>0</td><td>0</td><td>2012/09</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>10023</td><td>4003</td><td>Demo i romjulen as</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>10024</td><td>7000</td><td>Tester a konto</td><td>1137</td><td>0</td><td>0</td><td>2012/09</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>10025</td><td>9999</td><td>Fastpris samlefaktureringskunde</td><td>2251</td><td>0</td><td>0</td><td>2010/12</td></tr> </tbody> </table> <p>Merk alle Start telling Oppdater antall Overfør til ordre Avslutt</p> </div>													Kunde No	Klient No	Kunde Name	Forrige telling	Aktuell telling	Fakturerbart	Siste periode	<input checked="" type="checkbox"/>	10001	2	Alt i gaver og utstyr AS	84542	0	0	2012/09	<input checked="" type="checkbox"/>	10002	1002	Fjell & Sønn ANS	20256	0	0	2010/12	<input checked="" type="checkbox"/>	10003	1003	Snekkerbua ANS	0	0	0		<input checked="" type="checkbox"/>	10008	2001	Andresen & Riber	136045	0	0	2012/09	<input checked="" type="checkbox"/>	10005	2000	Rørkongen AS	80558	0	0	2012/09	<input checked="" type="checkbox"/>	10006	1001	ABV AS	5428	0	0	2012/09	<input checked="" type="checkbox"/>	10015	3001	Testfirma Levanger AS	27973	0	0	2010/12	<input checked="" type="checkbox"/>	10016	3002	Rørbutikken AS	0	0	0		<input checked="" type="checkbox"/>	10018	4001	Demokunde AS	98065	0	0	2012/09	<input checked="" type="checkbox"/>	10022	4002	Testkunde mandag	84542	0	0	2012/09	<input checked="" type="checkbox"/>	10023	4003	Demo i romjulen as	0	0	0		<input checked="" type="checkbox"/>	10024	7000	Tester a konto	1137	0	0	2012/09	<input checked="" type="checkbox"/>	10025	9999	Fastpris samlefaktureringskunde	2251	0	0	2010/12
Kunde No	Klient No	Kunde Name	Forrige telling	Aktuell telling	Fakturerbart	Siste periode																																																																																																																					
<input checked="" type="checkbox"/>	10001	2	Alt i gaver og utstyr AS	84542	0	0	2012/09																																																																																																																				
<input checked="" type="checkbox"/>	10002	1002	Fjell & Sønn ANS	20256	0	0	2010/12																																																																																																																				
<input checked="" type="checkbox"/>	10003	1003	Snekkerbua ANS	0	0	0																																																																																																																					
<input checked="" type="checkbox"/>	10008	2001	Andresen & Riber	136045	0	0	2012/09																																																																																																																				
<input checked="" type="checkbox"/>	10005	2000	Rørkongen AS	80558	0	0	2012/09																																																																																																																				
<input checked="" type="checkbox"/>	10006	1001	ABV AS	5428	0	0	2012/09																																																																																																																				
<input checked="" type="checkbox"/>	10015	3001	Testfirma Levanger AS	27973	0	0	2010/12																																																																																																																				
<input checked="" type="checkbox"/>	10016	3002	Rørbutikken AS	0	0	0																																																																																																																					
<input checked="" type="checkbox"/>	10018	4001	Demokunde AS	98065	0	0	2012/09																																																																																																																				
<input checked="" type="checkbox"/>	10022	4002	Testkunde mandag	84542	0	0	2012/09																																																																																																																				
<input checked="" type="checkbox"/>	10023	4003	Demo i romjulen as	0	0	0																																																																																																																					
<input checked="" type="checkbox"/>	10024	7000	Tester a konto	1137	0	0	2012/09																																																																																																																				
<input checked="" type="checkbox"/>	10025	9999	Fastpris samlefaktureringskunde	2251	0	0	2010/12																																																																																																																				

Startvindu byrå 111. Timeregistrering 115. Fakturering av transer

(0, 237) 1236 x 62

NYHETER I VERSJON 5.31.3

Innledning

Dersom du kommer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå må du derfor lese deg opp på nyheter og endringer fra den versjonen du kommer fra og opp til versjon 5.31.3. Det er viktig for å få med deg hva som har skjedd og hva som må gjøres for å komme riktig i gang på ny versjon.

Nedenfor vil vi kun gå gjennom de endringer og forbedringer som er gjort i byråversjonen av Visma Business mellom 5.31.2 og 5.31.3. Rettinger og forbedringer i standard Visma Business omtales altså **ikke** omtalt her.

De viktigste endringene er følgende:

- **AutoInvoice.**
AutoInvoice ble lansert sammen med versjon 5.31.2 av Visma Business.
I versjon 5.31.3 er det gjort forbedringer og rettinger i denne integrasjonen. Se releasenotes for standard Visma Business.
- **Visma Webfaktura.**
Dette er en helt ny Web basert fakturamodul for Visma Business!
- Betydelige forbedringer i dokumentbehandlingen i Visma Business
- Ytterligere forbedringer i internadministrasjonen.

Hva er forskjellen på versjon 5.31.3 og 5.32.2?

Hva angår standard Visma Business, så er det gjort betydelige feilrettinger og justeringer mellom 5.31.3 og 5.32.2.

Disse rettingene og forbedringene i standard Visma Business har selvsagt også stor betydelig for byråløsningen, selv om første release av Byrå 5.32.2 leveres med byråfunksjonalitet lik 5.31.3. Ny byråfunksjonalitet releases først i løpet av første halvår 2013.

Webfaktura integrasjon i Visma Business

Under versjon 5.21.7.2 av Visma Business Regnskapsbyrå lanserte vi våren 2012 nyheten **Webfaktura**. Denne veldig viktige nyheten for regnskapsbyrå medfører også at det må legges opp integrasjonen mot Webfaktura i Visma Business. Denne integrasjonen kobles til Visma Business via egen knapp i vindu **910. Bedriftsparametre**.

Det er viktig at alle regnskapsbyrå setter seg inn i hva denne nye unike løsningen gir, og vi oppfordrer alle regnskapskontor å få sine klienter til å ta i bruk Visma Webfaktura som faktureringsystem. Her en noen av fordelene:

- Dine klienter får tilgang til et **enkelt**, men omfattend fakturasytem via Web som er **teft integrert** med regnskapsbyråets Visma Business.
- Når Webfaktura først er installert, etablerer byrået selv nye Webfaktura klienter helt på egen hånd – uten å måtte involvere verken Visma eller forhandler.
- Er rekke viktige funksjoner i Web faktura som få andre kan tilby. Blant annet dette:
 - **Ved oppstart av Webfaktura klient** lastes følgende grunndata fra Visma Business opp til Webfaktura:
 - Viktig bedriftsinformasjon fra klienten

- Kunderegister
- Produktregister
- Avgifts- og bokføringsgrupper
- Prosjekt
- Avdeling
- **Systemet har full støtte for e-faktura via AutoInvoice**
- **Klientspesifikk logo på faktura**
- **Faktura med eller uten KID.** (Vi anbefaler alltid å benytte KID).
- **Valgfrie forsendelsesmåter for faktura:**
 - Via AutoInvoice
 - Direkte via e-post
 - Egen utskrift og utsendelse via vanlig post.
- **Statistikk, bl.a. følgende:**
 - Generell salgsstatistikk i ulike formater
 - Løpende oversikt over betalte og ubetalte faktura (NB!)

The screenshot shows the 'Bedriftsopplysninger' form in the Visma Business software. The form is titled 'Storgaten 98' and is divided into several sections:

- Bedriftsopplysninger:** Contains fields for address (Adresselinje 1-4), postal code (Postnr: 7027), city (Poststed: TRONDHEIM), website, organization number (Org.nr.: 935883377), bank account (Bankkonto: 9999999588), phone number (Telefonnr.: 72560415), fax number (Faksnr.: 72560416), GLN/GS1 number, IBAN/BIC, and delivery terms (Ant. dg. +/- advarsel: 365, Ant. dg. +/- avvisn.: 720).
- Kid-kode informasjon:** Contains fields for KID customer/lev.-sifre (6), KID factoring-sifre, KID ref.nr.-sifre (7), Betalingsbehandling (536870912), and KID Firmasifre.
- Land-, språk- og valutaopplysninger:** Contains fields for Landnr (47), Språknr (47), Valutanr (47), Valutanr 2, Konsernvalutanr, and Std. val. kolonnenavn (@ (kr)).

A red arrow points to the 'Oppsett av WEBfaktura' button located in the top right area of the form. At the bottom of the form, there is a section for 'PDF-sti ved utskrift av rapporter til fil' with a text box containing 'C:\Documents and Settings\einarr.fjortoft\My Documents\PDF\1001 Demofirma AutoPay'.

Nedenfor ser du hvordan dette vinduet ser ut. Det finnes egen dokumentasjon på hvordan du installerer Webfaktura på din Visma Business installasjon og hvordan dette vinduet fylles ut. Denne dokumentasjonen finner du nå i **startvinduet for Byråansatte under fanen Dokumentasjon – > Visma Webfaktura.**

WebFakturaKonfig 5.31d Test

Oppgi Visma Business firma nr. Finn firma Synchroniser klient

Aktiv klient Visma Serienr.

Abonnementstyper KID (Antall siffer) KID KundeNr (endres i Visma) KID FaktNr (endres i Visma)

Innbetalingsinfo tilbake til WEB Ansvarsenhet 'R1 - Avdeling' er aktiv Automatisk oppdatering av bunt. Ansvarsenhet 'R2 - Prosjekt' er aktiv

Byråets bruker (samme for alle klienter) KlientId/WebFaktura Brukernavn (adm Byrå) Test login Passord (adm Byrå) Navn (adm Byrå) email (adm Byrå)

Faktura info. Bet. bet. (dager) MVA Fakt. sendemåte Bilagsart Utgående faktura Utgående kredittnota

Kundens bruker Brukernavn (adm) Test login Passord (adm) Navn (adm) email (adm)

Sviitt kode (Valgfri) Kundeserie for kunder fra Visma Start kredittnotans WebFaktura (endres i Visma) Start fakturans WebFaktura (endres i Visma) Kundeserie for kunder fra WebFaktura

Avg. gr.	Beskr.	WEB avg. kode	Salgskonto
1	Standard avg.pliktig høy sats	PLH - Høy sats	3000
2	Standard avg.pliktig middels sats	PLL - Middels sats	3001
3	Standard avg.pliktig lav sats	PLS - Lav sats	3002
4	Avgiftsritt	FRI - Fri	3100

Nye funksjoner ved lagring av dokumenter

I versjon 5.31.2 har vi innført mange nye og viktige forbedringer i dokumentbehandlinger i Visma Business som skal forenkle og effektivisere bruken denne viktige delen av internadministrasjonen. De viktigste nyhetene her er følgende:

- Ny logikk for lagring av dokument
- Ny logikk for tildeling av dokumentnavn ved lagring (filnavn)
- Automatisk tilpassing av eksisterende dokumenter til ny lagringslogikk

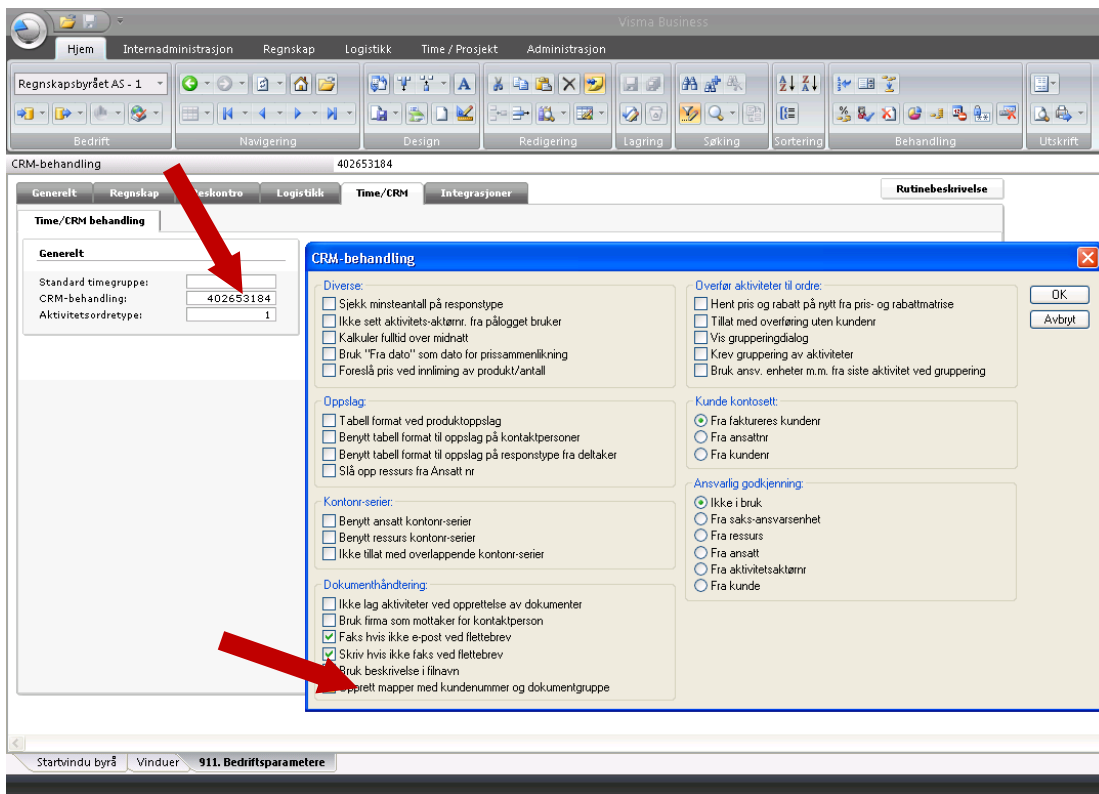
Ny logikk ved tildeling av sti ved lagring av dokument

Det er i versjon 5.31.2 innført muligheter for å få lagret dokumenter på en bedre og mer fleksibel måte enn det som har vært muligheter for i Visma Business frem til nå. Dokumentene blir da lagret under følgende sti:

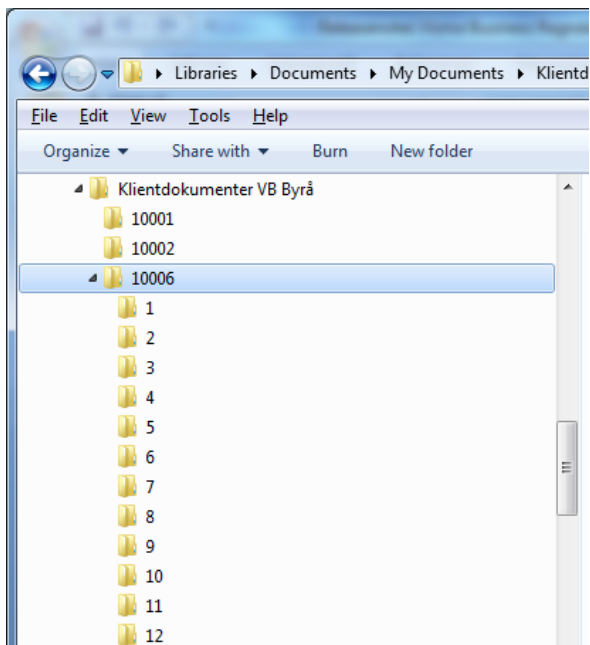
.\Standard sti for lagring av dokument\Kundenummer\Dokumentgruppe

Dette betyr at dokumentene fra nå av kan skilles fra hverandre per kunde og dokumentgruppe i tillegg til at filnavnet nå vil inneholde deler av dokumentbeskrivelsen. Dermed er det plutselig også mulig å bruke Windows Explorer til å navigere i dokumentarkivet.

Du slår på den nye funksjonen ved å gå inn på fanen «Time/CRM» i vindu 911. Bedriftsparametre.



Fra Windows Explorer vil dokumentene da bli lagret på følgende måte:



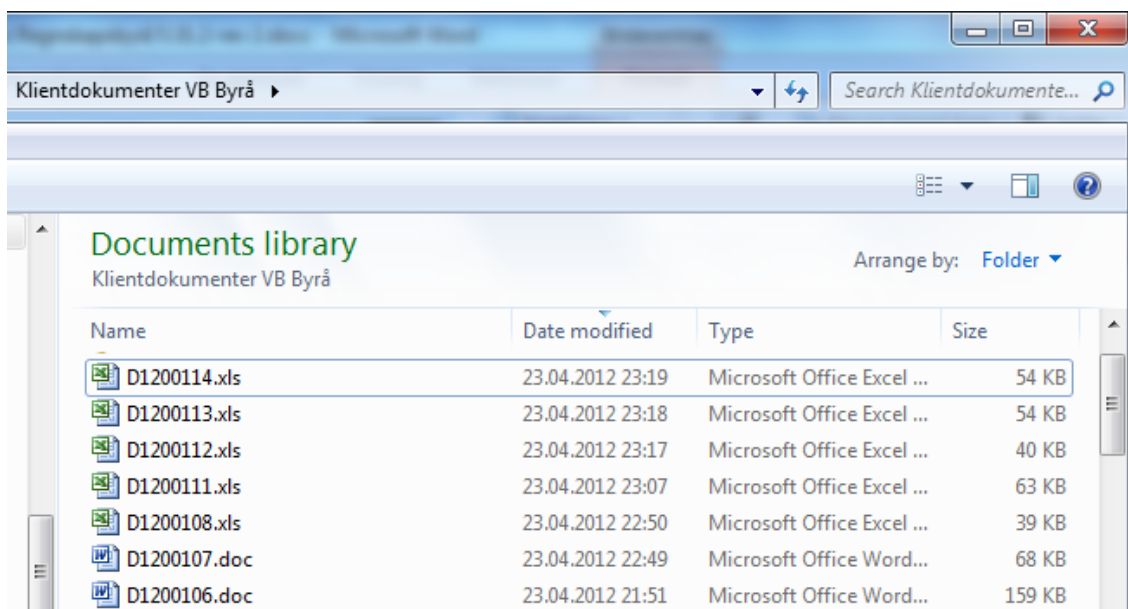
Ny logikk ved tildeling av dokumentnavn (filnavn)

Det er også innført ny logikk for hvordan Visma Business tildeler filnavn ved lagring av dokumenter som er generert via dokumentbehandlingen i Visma Business.

Tidligere har det vært slik at Visma Business har tildelt filnavn basert på en løpende nummerisk teller med bokstaven «D» foran.

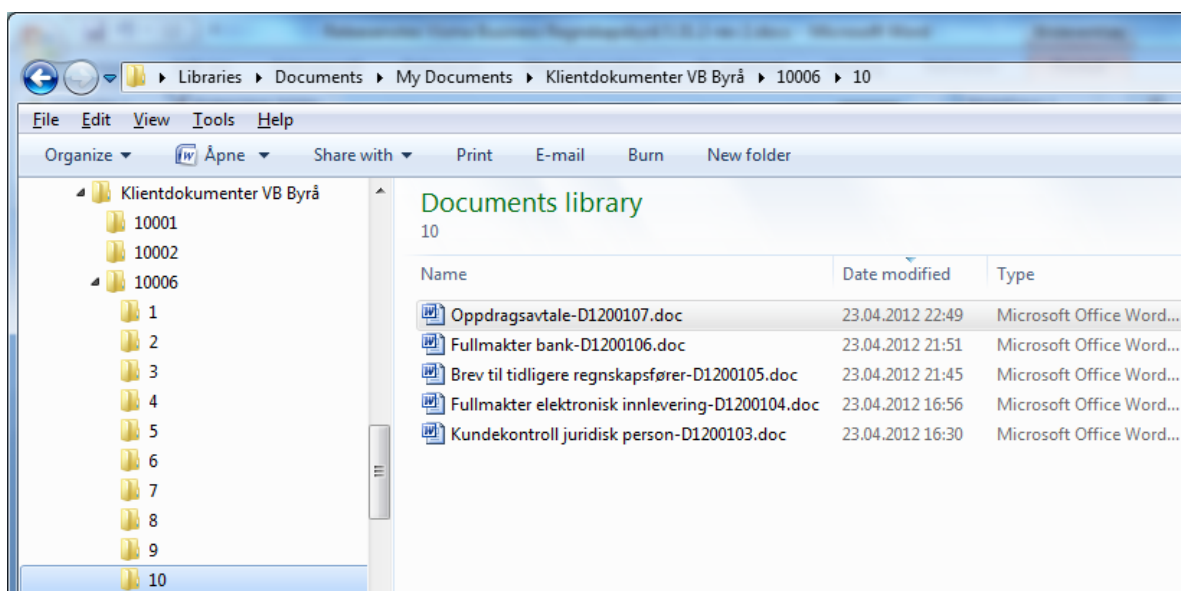
Dette betydde at alle dokumenter for alle kunder og alle dokumentgrupper ble lagret i samme mappe og med et filnavn som ikke reflekterte innholdet i dokumentene.

Det var derfor ikke praktisk mulig å se/søke i dokumentarkivet direkte fra Windows Explorer.

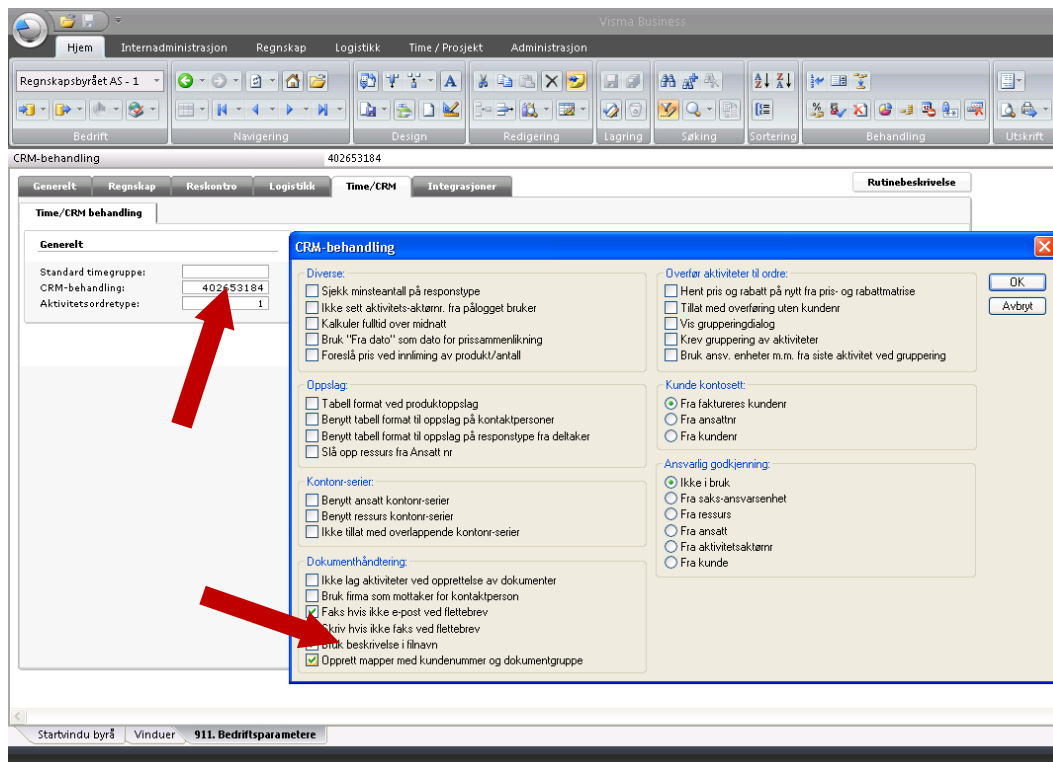


Ved også å slå på denne nye funksjonen får du en helt annen oversikt over dine dokumenter. Dokumentet lagres da med inntil 40 posisjoner av dokumentbeskrivelsen fra dialogvinduet for oppretting av dokumenter pluss det gamle standard filnavnet.

Fra Windows Explorer vil det se slik ut når dokumenter er lagret i henhold til ny logikk:



Også denne nye funksjonen slås på via dialogvinduet for CRM-behandling:



Automatisk konvertering til ny metodikk for dokumentlagring

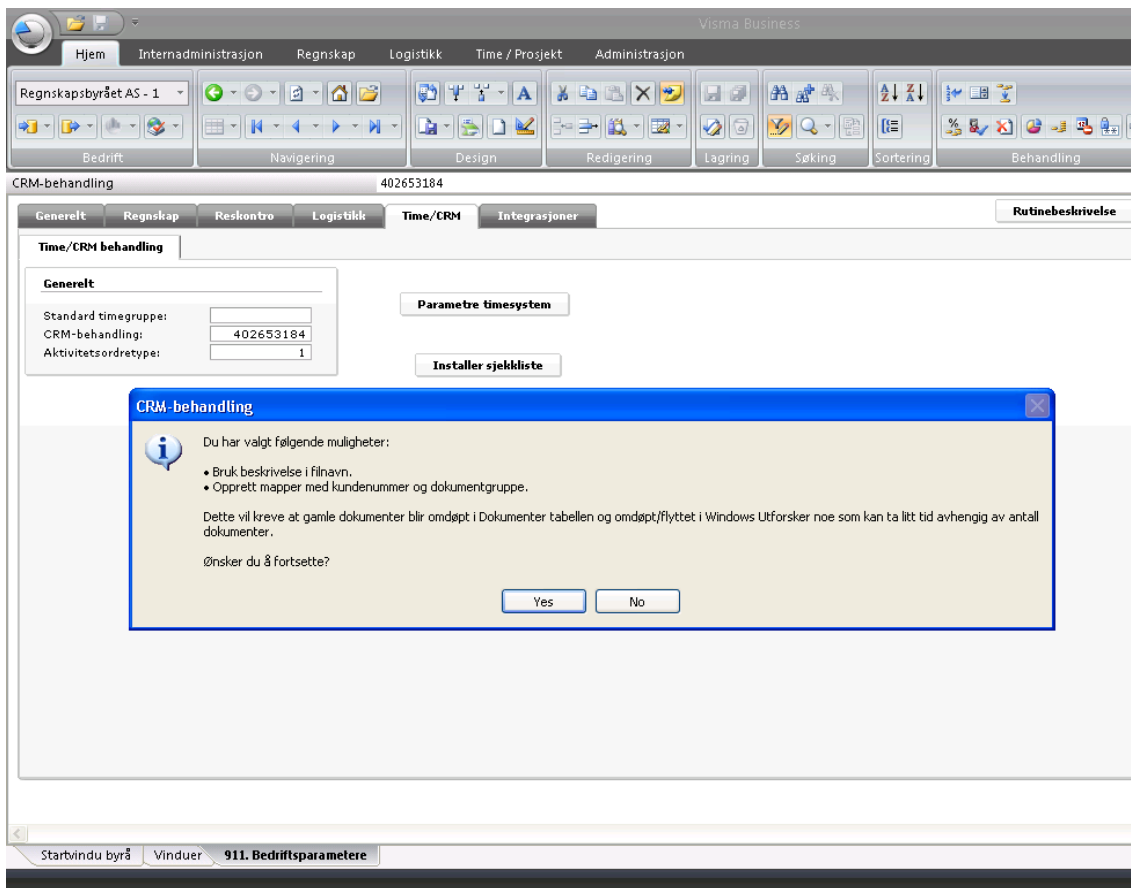
Når du lagrer de nye avkryssingene i vinduet for CRM behandling, vil systemet også kreve at alle eksisterende dokumenter i Visma Business flyttes til den nye lagringsmetodikken.

Denne konverteringen vil ta tid, og må ikke utføres når andre byråansatte er innlogget på systemet.

Følgende vil skje under konverteringen til ny lagringsmetodikk når begge de nye funksjonene blir slått på:

1. Det opprettes nye mapper (=kundenummer) for alle kunder og klientadministrasjonen.
2. Det opprettes undermapper for hver dokumentgruppe under hver kundemappe.
3. Alle lagrede dokumenter flyttes til sine nye mapper, og dokumenttabellene i Visma Business oppdateres tilsvarende.
4. Alle eksisterende dokumenter endrer navn til en kobinasjon av dokumentbeskrivelsen fra Visma Business og gammelt filnavn.

Denne operasjonen vil kunne ta tid, og det er derfor viktig å sette på denne funksjonen på kveldstid når det ikke haster å komme i gang igjen.



Nye funksjoner ved oppretting av dokumenter

I versjon 5.31.3 har vi satt fokus på funksjoner rundt effektivisering av prosessn ved oppretting av nye dokumenter i dokumentbehandlingen. Dette betyr at vi har innført følgende nyheter:

- Ny og mer effektiv funksjon for oppretting av dokumenter basert på dokumentmaler registrert i programtabellen i Visma Business.
- Tilpassing av utvalgte NARF maler fra KS Komplet for henting informasjon fra Visma Business.

Nedenfor beskriver vi disse nye funksjonene.

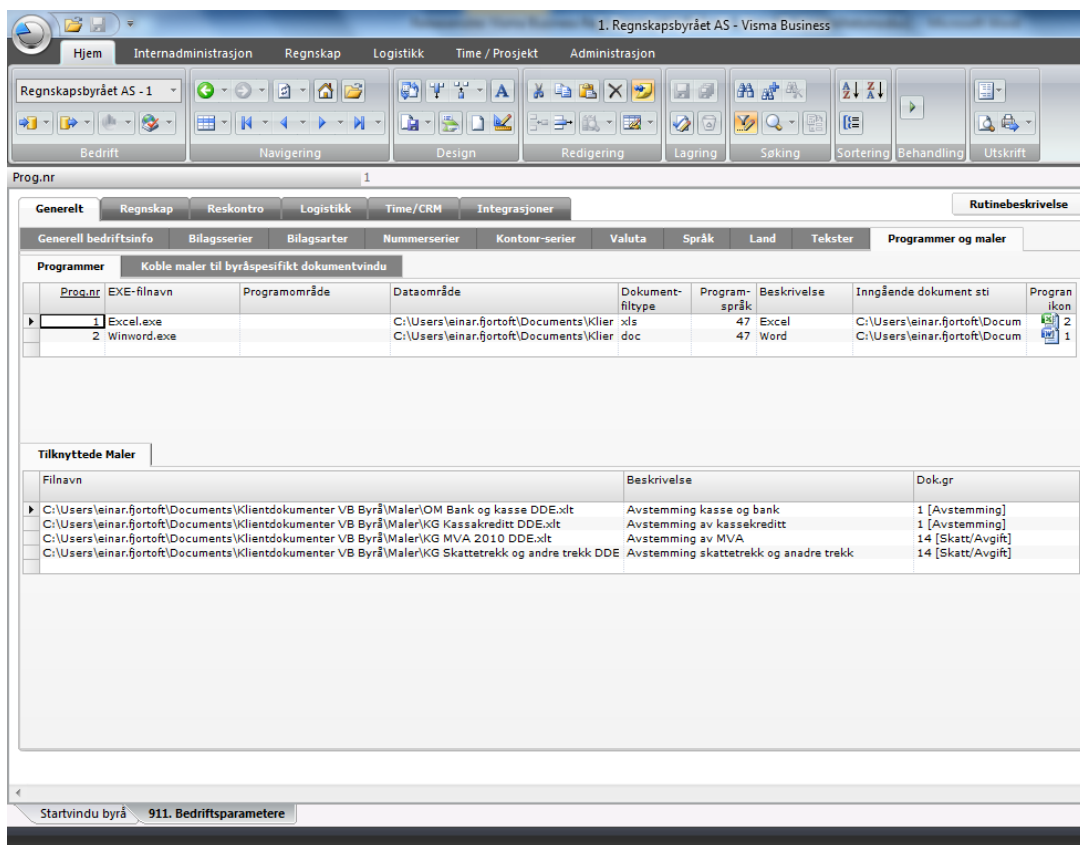
Ny og mer effektiv funksjon for oppretting av dokumenter

For å effektivisere funksjonen ved oppretting av nye dokument har vi nå laget en egen funksjon for å gjøre det enklere å opprette de viktigste dokumentene uten å måtte gjøre så mange valg som i standard dokumentdialogvindu.

For å kunne ta i bruk det nye dialogvinduet for etablering dokument må følgende registreres for å kunne ta dette i bruk:

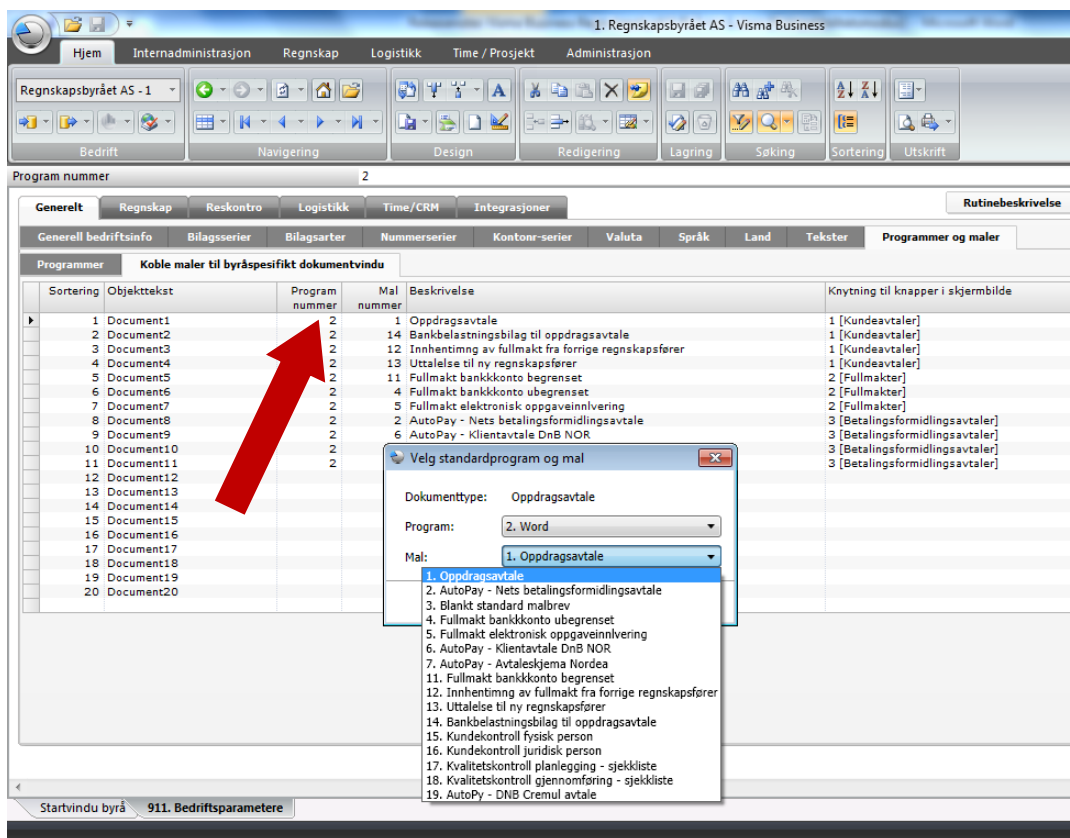
1. Opplegg av programmer og maler i Visma Business.

Alle dokumentmaler må på akkurat samme måte som tidligere være registrert under fanen «Programmer og maler» i vindu 911. Bedreftsparametre:



2. Knytte registrerte maler til byråspesifikke dokumentvindu.

De viktigste malene knyttes deretter til det nye dialogvinduet for hver av de designede knappene i de ovenfor nevnte skjermbildene via vinduet i den mye fanen «Koble maler til byråspesifikt dokumentvindu».

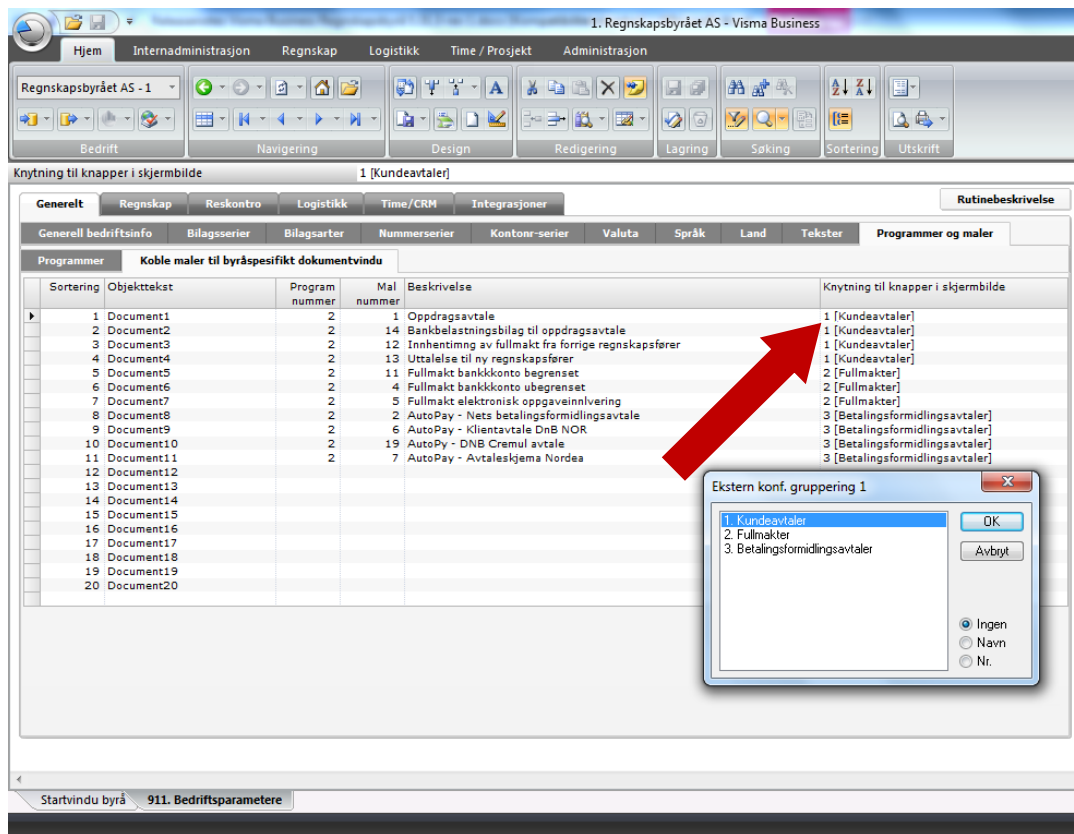


I dette vinduet er det lagt opp til at byrået skal kunne registrere de 20 mest brukte malene sine som igjen knyttes til en av de tre nye knappene som åpner det nye dialogvinduet for å opplegg av nye dokument.

Disse dialogvinduene kan altså kun hentes opp via de tre spesielt designede knappene for dette formålet i Visma Business Regnskapsbyrå.

Start på toppen av listen med "Document1" for første mal. Dobbeltklikk så i feltet "Programnummer». Du får da opp dialogen som vist ovenfor hvor du velger program (Word eller Excel) og velger deretter ønsket mal som er knyttet som mal til valgte program i Visma Business. Maldokumentene vil vises i det nye vinduet for hver knapp sortert etter kolonnen "Dokumentnummer». Det betyr at du innefor hver av dokumenttypene kan registrere malene uavhengig av hverandre, men at dokumentnummeret innen hver dokumenttype vil avgjøre rekkefølgen på malene innefor hvert av vinduene.

Til slutt knytter du maldokumentene til ønsket knapp i skjermbildet via feltet "Knytning til knapp i skjermbildet» (se mer om dette under punkt 3 nedenfor).

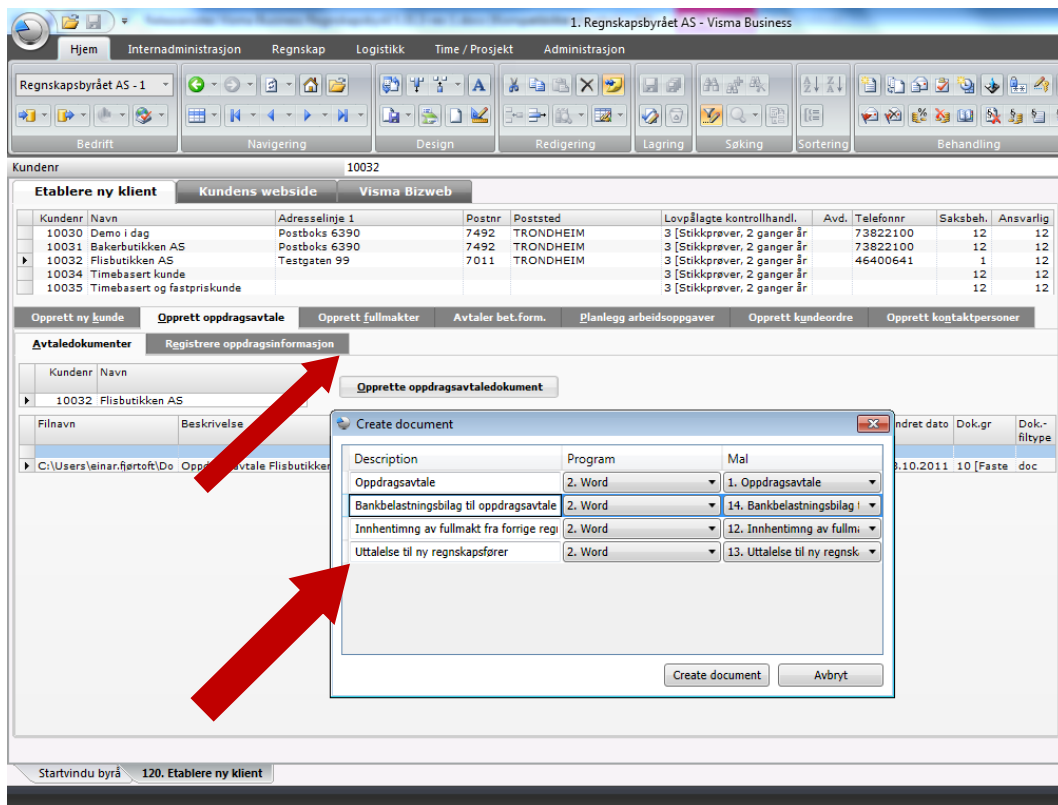


Merk: Standard måte å opprette nye dokumenter på i Visma Business eksisterer selvsagt helt som før via det vanlige behandlingsmenyvalget.

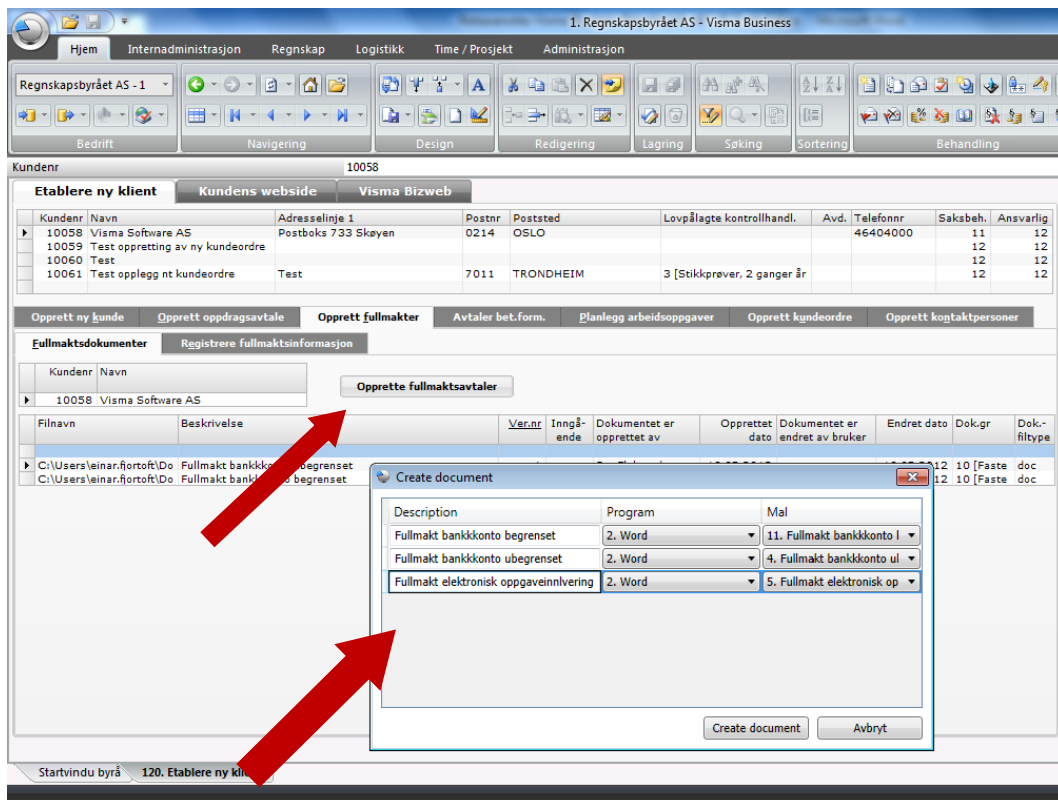
3. Hvor er det nye dialogvinduet for oppretting av dokument implementert?
Vi har implementert dette i to sentrale skjermbilder i Internadministrasjon:
- Vindu 120. Etablere ny klient
 - Vindu 121. Klientadministrasjon

I første omgang er det ved oppretting av tre dokumenttyper at vi har tatt i bruk den nye funksjonen:

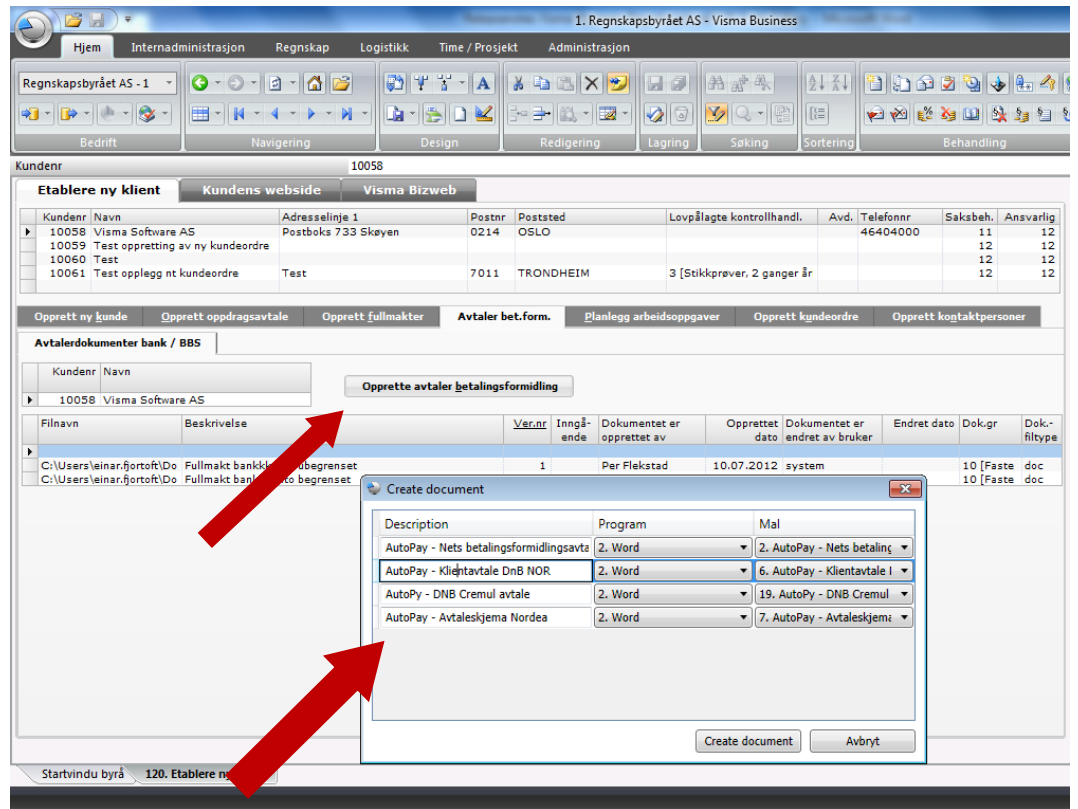
- Dokumenter rundt etablering av ny klient.



- Oppretting av fullmaktsdokumenter



- Bankavtaler rundt betalingsformidling



Denne måte å opprette dokumenter på gjør prosessen raskere ved at du slipper å fylle ut valgene i det ordinære dokumentvinduet. I tillegg kan du strukturere oppretting av nødvendige dokumenter slik at det er lettere for brukerne å bli guidet gjennom prosessen ved etablering av ny klient.

Standard dokumentvindu vil allikevel dukke opp bak dette vinduet når du trykker på knappen «Lag dokument», men da er det bare å trykke OK med mindre du ønsker å registrere spesifikk dokumentbeskrivelse. Det kan kanskje være ennå viktigere nå når dokumentbeskrivelsen også blir en del av selve filnavnet ved lagring. (Se beskrivelse av dette ovenfor.)

Disse knappene er også lagt inn følgende steder i vindu 121. Klientadministrasjon:

- Under fanen Klientmappe -> Regnskapsbyrå -> Faste opplysninger. Her finner du både knappen for oppretting av oppdragsavtaledokument og knappen for oppretting av fullmaktsavtaler.
- Under fanen «Betalingsformidling» Litt lenger til høyre i samme hovedvindu finner du knappen for oppretting av betalingsformidlingsavtaler.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering

Klientadministrasjon

Per klient Kundens webside Visma Bizweb Alle klienter

Kundenr	Navn (Aktive kunder)	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr	Saksbeh.	Ansv.	
10016	Rørbutikken AS				3 [Stikkprøver, 2 ganger år]			11	12	Markerte kunder
10018	Demokunde AS				3 [Stikkprøver, 2 ganger år]			11	12	Passive kunder
10022	Testkunde mandag				3 [Stikkprøver, 2 ganger år]			12	12	Aktive kunder
10023	Demo i romjulen as	rwlherrew	7800	NAMSOS	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]			12	11	

Klientmappe Kundekort Oppdragsavtale Fullmakter Arbeidsoppgaver Planlegging av arbeidsoppgaver Åpne poster Kontaktpersoner Aktiviteter

Regnskapsbyrå Revisjon

Ingen Faste oppl. Avstem. Bet.form. Årsoppgj. Årsregn. Per. regn. Korr. Budsj. Rev. Brønøyønn Lønn Div. Rut. KS

Alle dokument i saken

Opprette oppdragsavtaledokument Opprette fullmaktsavtaler

Filnavn	Beskrivelse	Ver.nr	Inngående	Dokumentet er opprettet av	Opprettet dato	Dokumentet er endret av bruker	Endret dato	Dok.gr	Dok-filtype
---------	-------------	--------	-----------	----------------------------	----------------	--------------------------------	-------------	--------	-------------

Create document

Description	Program	Mal
Oppdragsavtale	2. Word	1. Oppdragsavtale
Bankbelastningsbilag til oppdragsavtale	2. Word	14. Bankbelastningsbilag i
Innhenting av fullmakt fra forrige regi	2. Word	12. Innhenting av fullm.
Uttalelse til ny regnskapsfører	2. Word	13. Uttalelse til ny regnsk.

Create document Avbryt

Startvindu byrå 121. Klientadministrasjon

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering

Klientadministrasjon

Per klient Kundens webside Visma Bizweb Alle klienter

Kundenr	Navn (Aktive kunder)	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr	Saksbeh.	Ansv.	
10016	Rørbutikken AS				3 [Stikkprøver, 2 ganger år]			11	12	Markerte kunder
10018	Demokunde AS				3 [Stikkprøver, 2 ganger år]			11	12	Passive kunder
10022	Testkunde mandag				3 [Stikkprøver, 2 ganger år]			12	12	Aktive kunder
10023	Demo i romjulen as	rwlherrew	7800	NAMSOS	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]			12	11	

Klientmappe Kundekort Oppdragsavtale Fullmakter Arbeidsoppgaver Planlegging av arbeidsoppgaver Åpne poster Kontaktpersoner Aktiviteter

Regnskapsbyrå Revisjon

Ingen Faste oppl. Avstem. Bet.form. Årsoppgj. Årsregn. Per. regn. Korr. Budsj. Rev. Brønøyønn Lønn Div. Rut. KS

Siste 2 år Eldre enn 2 år

Opprette avtaler betalingsformidling

Filnavn	Beskrivelse	Ver.nr	Inngående	Dokumentet er opprettet av	Opprettet dato	Dokumentet er endret av bruker	Endret dato	Dok.gr	Dok-filtype
---------	-------------	--------	-----------	----------------------------	----------------	--------------------------------	-------------	--------	-------------

Create document

Description	Program	Mal
AutoPay - Nets betalingsformidlingsavtale	2. Word	2. AutoPay - Nets betaling
AutoPay - Klientavtale DnB NOR	2. Word	6. AutoPay - Klientavtale i
AutoPy - DNB Cremul avtale	2. Word	19. AutoPy - DNB Cremul
AutoPay - Avtaleskjema Nordea	2. Word	7. AutoPay - Avtaleskjema

Create document Avbryt

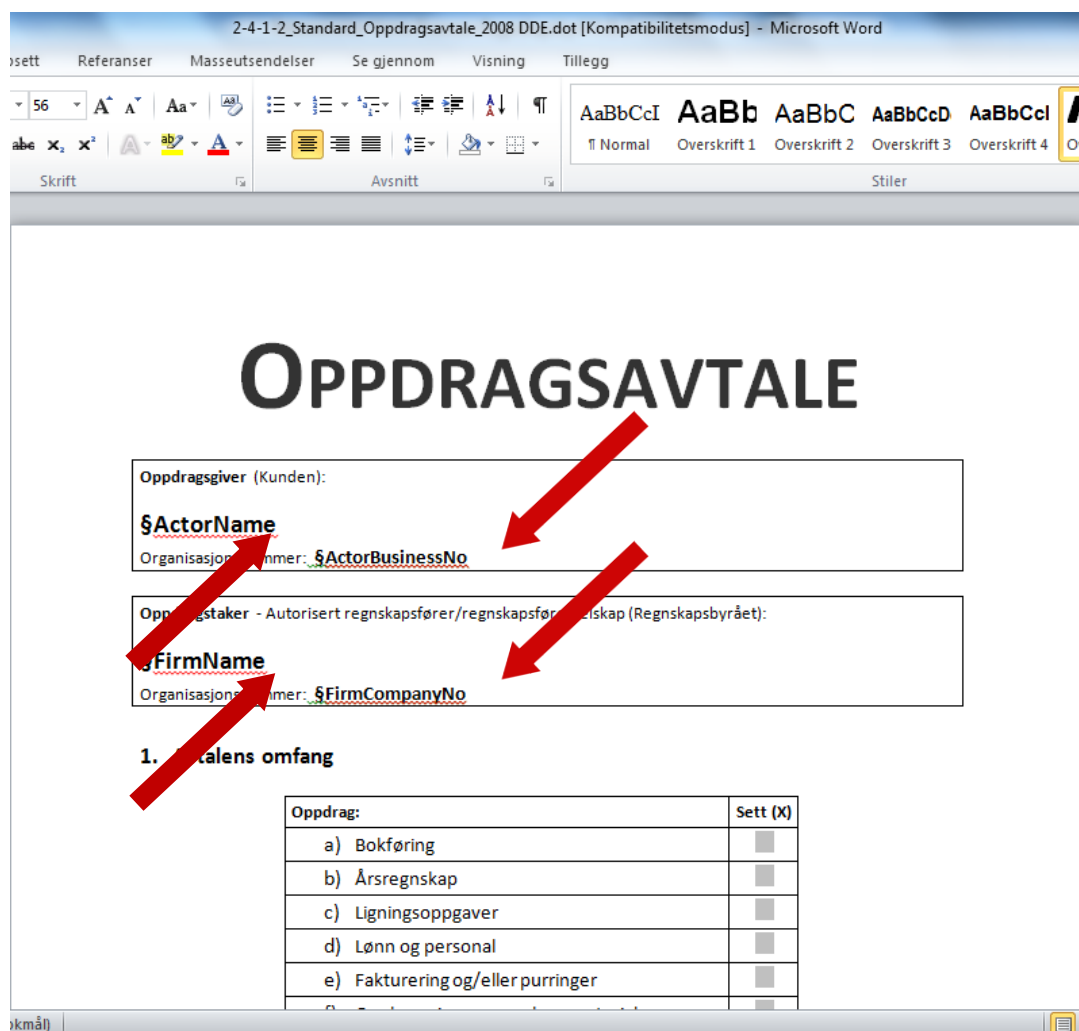
Startvindu byrå 121. Klientadministrasjon

Vi gjeninnfører tilpasning av utvalgte standard NARF maler

Fra og med versjon 5.31.3 gjeninnfører vi nå tilpasning av standard NARF maler slik at systemet automatisk henter grunninformasjon fra byrået selv, fra kunden og fra ansatte og legge denne informasjonen automatisk inn i nye dokumenter som genereres via maler registrert i Visma Business.

Dette gjøres via såkalte "DDE tags" som settes inn i malen og som gjør at Visma Business kan erstatte disse med virkelig informasjon fra byrå og kunde når malen gjøres om til et virkelig dokument.

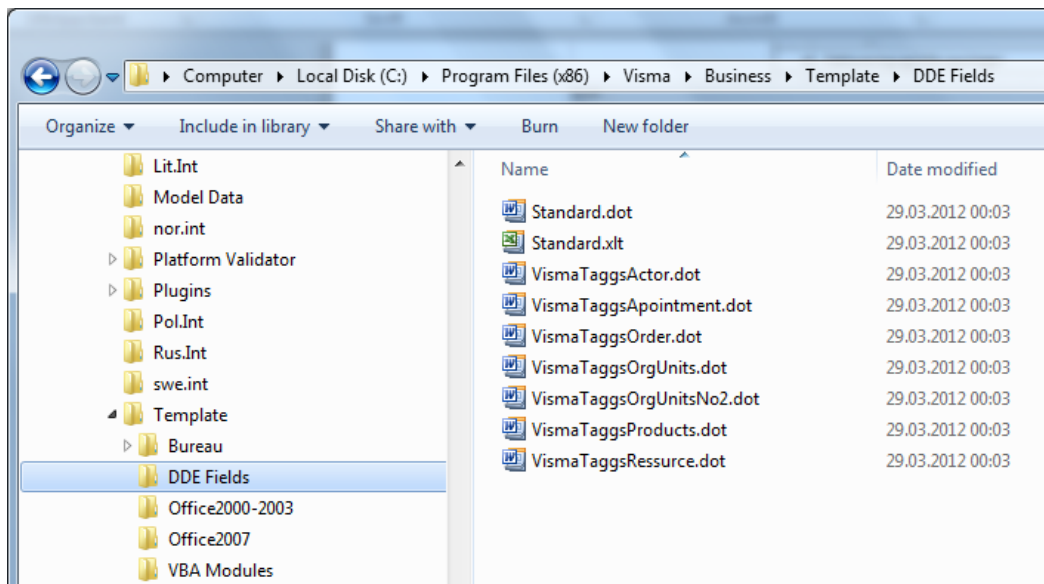
Nedenfor viser vi et eksempel på slike "DDE tags" i stantad oppdragsavtale:



De fire pilene peker på følgende "DDE tags" som blir byttet ut med følgende tekst av Visma Business:

`$ActorName` : Kundenavn
`$ActorBusinessNo` : Kundens organisasjonsnummer
`$FirmName` : Byråets navn (bedriftens navn)
`$FirmCompanyNo` : Byråets organisasjonsnummer

Du finner oversikt over alle tilgjengelige "DDE tags" i flere dokument under programområdet for Vism Business i mappen `.\Templates\DDE fields`.



Det betyr at du kan tilpasse egne maler med de samme og andre «DDE tags» slik at du får automatisert prosessen på flere maler og med flere «tags» enn hva vi har lagt opp til i våre standard tilpasninger.

Blant annet følgende vil bli utfyllt automatisk i nye dokumentene som opprettes med utgangspunkt i disse malene:

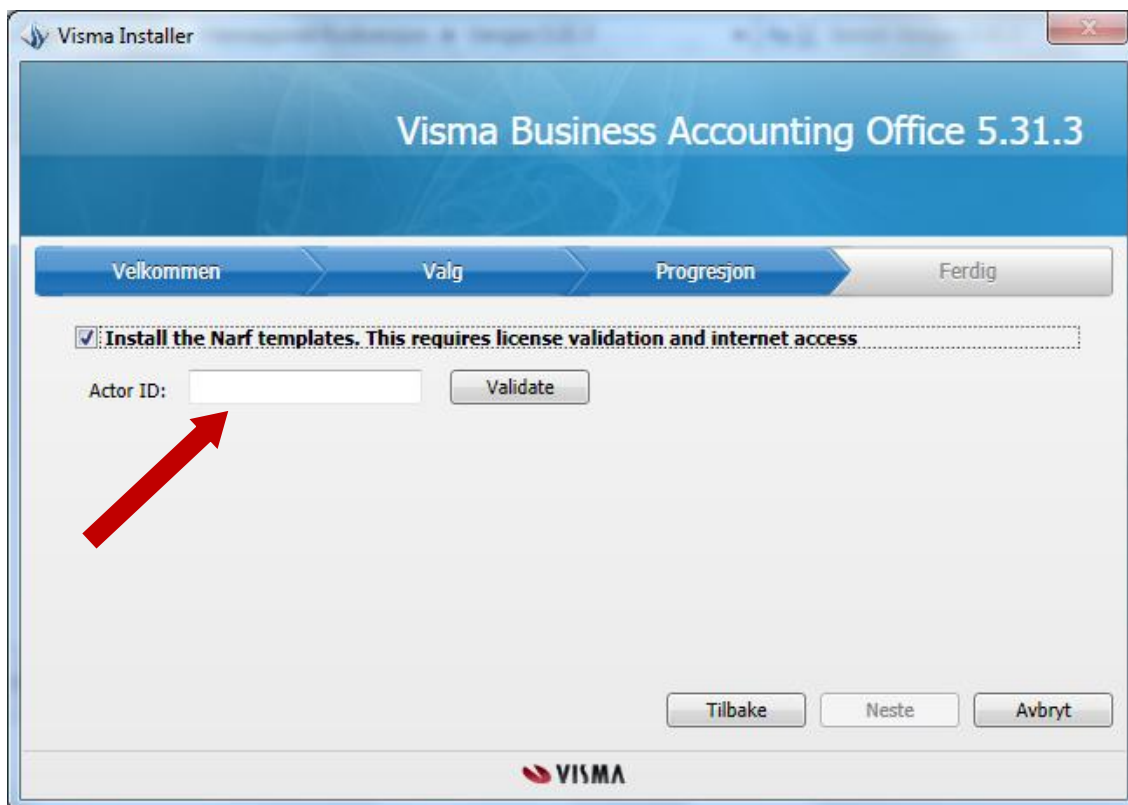
- Regnskapsbyråets navn, adresse og organisasjonsnummer
- Kundens navn, adresse og organisasjonsnummer
- Ansvarlig regnskapsfører
- Dato
- Eget navn og tittel for underskriften

Følgende maler vil i første omgang ha «DDE tags» i seg slik at det hentes informasjon inn til dokumenter som opprettes fra Visma Business:

Name	Size	Type
OM Bank og kasse DDE.xlt	53 KB	Microsoft Excel-mal
KG Skattetrekk og andre trekk DDE.xlt	63 KB	Microsoft Excel-mal
KG MVA 2010 DDE.xlt	94 KB	Microsoft Excel-mal
KG Kassakreditt DDE.xlt	58 KB	Microsoft Excel-mal
KG AGA 2012 - Generelle næringer DDE.xlt	111 KB	Microsoft Excel-mal
2-8-1-2_Kvalitetskontroll_Gjennomføring_Sjekkliste DDE.xlt	47 KB	Microsoft Excel-mal
2-8-1-1_Kvalitetskontroll_Planlegging_Sjekkliste DDE.dot	71 KB	Microsoft Word 97 - ...
2-4-3-7_Kundekontroll_juridisk_person_Skjema DDE.dot	56 KB	Microsoft Word 97 - ...
2-4-3-6_Kundekontroll_fysisk_person_Skjema DDE.dot	43 KB	Microsoft Word 97 - ...
2-4-2-5_Fullmakt_elektronisk_oppgavelevering_Skjema_Personlig DDE.dot	33 KB	Microsoft Word 97 - ...
2-4-2-4_Fullmakt_bankkonto_ubegrenset_Skjema DDE.dot	33 KB	Microsoft Word 97 - ...
2-4-2-3_Fullmakt_bankkonto_begrenset_Skjema DDE.dot	32 KB	Microsoft Word 97 - ...
2-4-1-4_Bankbelastning_Bilag_til_avtale_2008 DDE.dot	46 KB	Microsoft Word 97 - ...
2-4-1-2_Standard_Oppdragsavtale_2008 DDE.dot	159 KB	Microsoft Word 97 - ...
2-3-5-4_Uttalelse_til_ny_RF_Brevmal DDE.dot	31 KB	Microsoft Word 97 - ...
2-3-5-3_Innhenting_uttalelse_fra_forrige_RF_Brevmal DDE.dot	33 KB	Microsoft Word 97 - ...

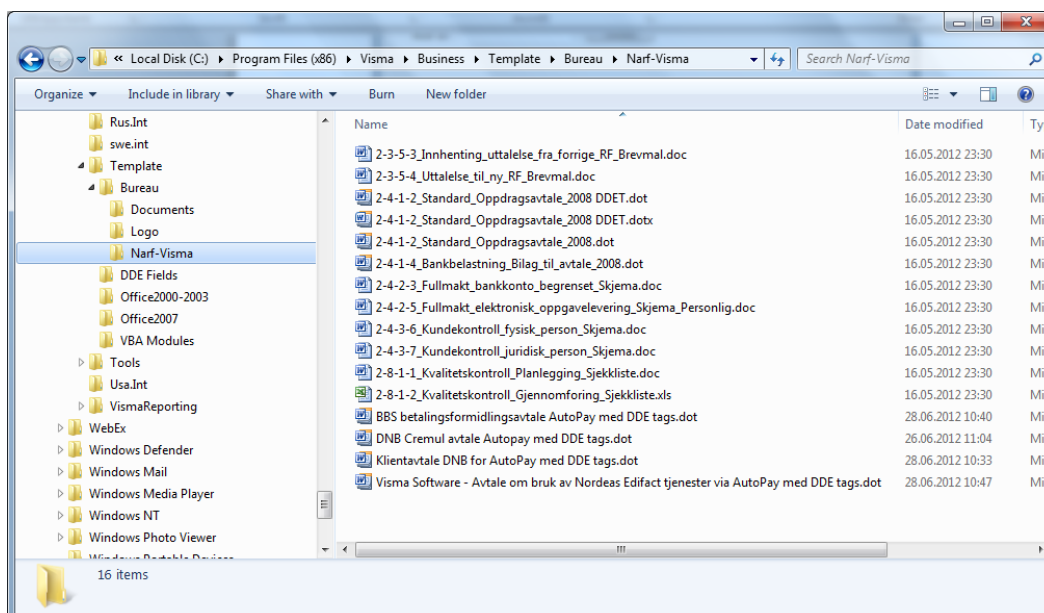
Disse tilpassede malene vil fra nå av bli kopiert inn automatisk ved installasjon av Visma Business Regnskapsbyrå. Dette skjer imidlertid kun dersom regnskapsbyrået har KS Komplette fra NARF.

Under byråspesifikk installasjon vil du få følgende spørsmål:



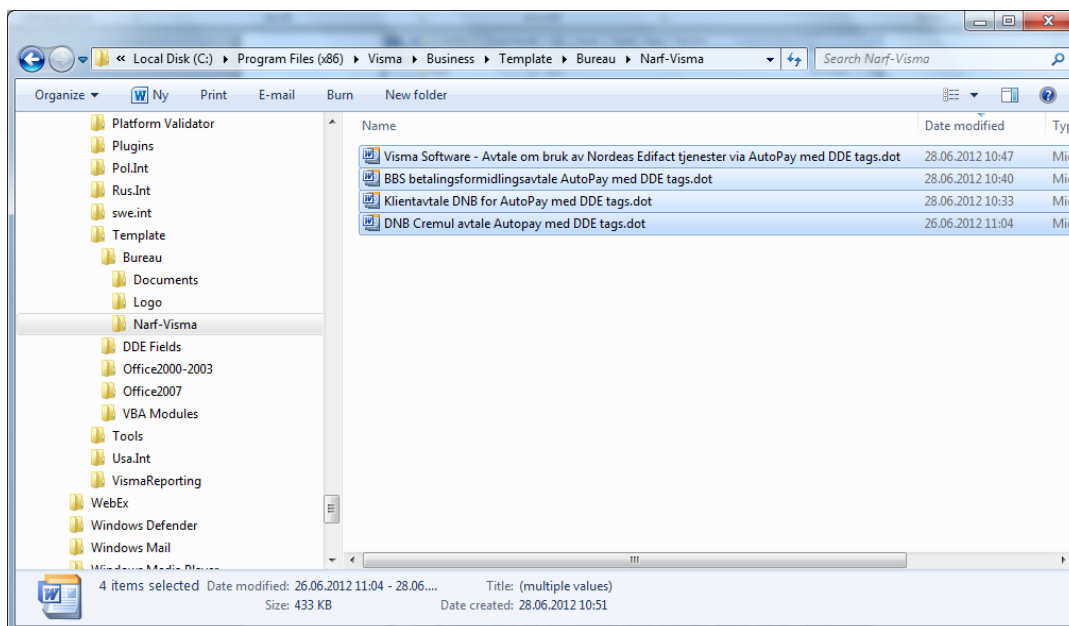
Dersom du haker av for installasjon av NARF maler (kun de som er tilpasset av Visma), så vil du få frem feltet «Actor ID» som refererer seg til ditt lisensnummer hos NARF på KS Komplett. Tast inn det nummeret og trykk på knappen «Validate». Installasjonsprogrammet vil da sjekke om du har gyldig lisens for KS Komplett. Har du det, så vil de tilpassede malene bli kopiert ned til programområdet for Visma Business under mappen .\Templates\Bureau\NARF-Visma. Derfra kan du kopiere dem til ønsket område og legge dem inn i maltabellene i Visma Business som vist ovenfor.

Dersom du ikke har lisens for KS Komplett, vil malene ikke bli kopiert. Ta i så fall kontakt med NARF og bestill KS Komplett med en gang!



AutoPay avtaler – nå tilpasset Visma Business

Vær oppmerksom på at nye tilpassede avtaleskjema for betalingsformidling via AutoPay som henter informasjon kundeinformasjon fra kunden i Visma Business vil bli kopiert inn på samme måte.



Merk: Maler vil forsinke åpning av dokument i Visma Business

Vær oppmerksom at når du velger å bruke maler ved oppretting av nye dokument i Visma Business, så vil Visma Business alltid måtte lese gjennom alle ord i hele dokumentet for å lete etter såkalte "DDE tags". Dette for eventuelt å erstatte disse verdiene med informasjon fra Visma Business. Dette tar tid, og det tar lenger tid dess større dokumentet er. Et eksempel på dette er åpning av standard oppdragsavtale. Det kan i mange tilfeller ta mellom 30 sekunder og ett minutt, mens små maler som f.eks. fullmaktsmalene kommer opp umiddelbart.

Forbedret logikk ved oppdatering av arbeidsoppgaver

I versjon 5.31.3 har vi denne gangen hatt fokus på hvordan vi skal forbedre logikken når du fra timeregistreringen knytter en timelinje til en arbeidsoppgave. I tillegg er det på samme måte også gjort betydelige endringer for å forbedre logikken når du endrer eller setter flagget "**Ferdig**" på timelinjen. I tidligere versjoner har dette oppført seg veldig fint så lenge du har registrert riktig regnskapsperiode før du oppdaterte (lagret) i timeregistreringen, men straks det var gjort og arbeidsoppgaven var oppdatert har vi hatt noen uløste utfordringer.

Vi har tidligere omtalt dette i forbindelse med manglende eller feil oppdatering av sjekklister og eller timelinjer. Se derfor avsnittet **Ny fane i vinduene 126-131 – Spesifikasjon av arbeidsoppgave** på side 75 ovenfor.

Der beskriver vi noe av problematikken som går på at du ikke har påført regnskapsperiode på en timelinje som skulle vært knyttet til en periode.

Den problemstillingen er fremdeles til stede som vist nedenfor. Her skulle vi ha påført regnskapsperiode på timelinjen "Innlevert", men har tydeligvis glemt det. Vi kan derfor gå inn på spesifikasjonsvinduet som vist

nedenfor og sette inn riktig regnskapsperiode – som f.eks. kunne vært juni 2012. Når perioden settes inn, vil automatisk timelinjen bli knyttet til riktig arbeidsoppgave og deloppgaven oppdatert.

The screenshot shows the 'Spesifikasjon av arbeidsoppgaver' window in Visma Business. It includes a navigation bar at the top with tabs like 'Hjem', 'Internadministrasjon', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below this are various tool icons for navigation, design, editing, saving, searching, sorting, and processing.

The main content area is divided into several sections:

- Kunde/klient:** A table with columns 'Kundenr' and 'Navn'. It shows two entries: '10060' and '10060 Test'.
- Aktuelle arbeidsoppgaver:** A table with columns 'Fagområde', 'År', 'Periode', 'Beskrivelse av arbeidsoppgaven', 'Saks-beh.', 'Navn', and 'Planlagt timeforbruk'. It shows one entry: '1, Regnskap' for the year '2012' and period '5', with a description 'Regnskap mai 2012', 'Saks-beh.' '12', 'Navn' 'Per Flekstad', and 'Planlagt timeforbruk' '15'.
- Registrerte aktiviteter på arbeidsoppgaven:** A table with columns 'Ordrenr', 'År/per.', 'Trans.dato', 'An', 'Navn', 'Prod.-nr.', 'Fritekst', 'Pålept antall', 'Fakt.bart antall', 'Fakt. beløp totalt', 'Regnsk.-periode', and 'Ferdig'. It lists various activities like 'Innlevert regnskap', 'Fakturering', 'Innlevert regnskap', 'Kontering av bilag', 'Bilagsregistrering', 'Bilagsregistrering', 'Avstemming kasse/bank', and 'Perioderapportering'. Two red arrows point to the 'Periode' column in the first row and the 'Ferdig' column in the last row.
- Status på arbeidsoppgavens deloppgaver:** A section with a 'Sett x på deloppgave' button and a grid of dates and checkboxes for different stages like 'Innlevert', 'Startdato', 'Forbehandling ferdig', 'Bilag ferdig registrert', 'Avstemming utført', 'Fakturering ferdig', 'Perioderapportering ferdig', 'Mva ferdig', and 'Fri deloppgave 1-4'.

At the bottom, there is a breadcrumb trail: 'Startvindu byrå' > '111. Timeregistrering' > '122. Sjekkliste' > '126. Spes. arbeidsopp. - regnskap'.

Vi har også andre utfordringer som tidligere måtte løses via manuell korrigering av selve arbeidsoppgaven:

- Flytting av en eller flere timelinjer fra en regnskapsperiode til en annen. Den arbeidsoppgaven som timelinjene ble flyttet vekk fra blir ikke tilbakestilt. Korrigering av denne arbeidsoppgaven måtte derfor skje manuelt.
- Fjerning av flagget «Ferdig» på allerede registrerte og lagrede timelinjer. Enten dette ble gjort i selve timeregistreringen eller i spesifikasjonsvinduet, så ble ikke ferdigdato på deloppgaven blanket ut, og «Faktisk leveringsdato» ble heller ikke nullstilt. Dette måtet derfor korrigeres manuelt på arbeidsoppgaven via spesifikasjonsvinduet.
- «Faktisk leveringsdato» Dette feltet er sentralt i systemet for å kunne at ansatte alltid kun skal bli presentert for «Ikke slutførte» arbeidsoppgaver i startvinduet for byråansatte under fanen «Mine arbeidsoppgaver» og i vinduet 121. Klientadministrasjon under fanen Alle klienter -> Arbeidsoppgaver -> Under arbeid. Uten at «Faktisk leveringsdato» blir satt på arbeidsoppgavene vil de heller aldri forsvinne fra denne listen, og da blir oppfølgingen av gjenstående og fremtidig arbeid vedlgid mye mer komplisert. Se disse to vinduene nedenfor:

Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift

Regnskår 2012

Explorer Mine arbeidsoppgaver Min sjekkliste Min statistikk Lønn Infoline Dokumentasjon

Ans.nr: Navn: Per Flekstad

Mine aktuelle arbeidsoppgaver Mine planlagte arbeidsoppgaver Spesifikasjon av timer

Regnskår	Periode	Kunde-nr.	Navn	Kunde-markering	Oppdragets art	Avtalt lev.dat	Innlevert	Startdato	Faktisk lev.dat	Planlagt timeforbr.
2012	1	10046	Test A-konto		Regnskap januar 2012	15.02.2012				15
2012	1	10057	Testfirma		Regnskap januar 2012	15.02.2012				16
2012	1	10058	Visma Software AS		Regnskap januar 2012	15.02.2012	x			15
2012	2	10059	Test oppretting av ny kundeordre		Regnskap februar 2012	02.03.2012				10
2012	2	10046	Test A-konto		Regnskap februar 2012	15.03.2012	x			6
2012	2	10057	Testfirma		Regnskap februar 2012	15.03.2012				15
2012	2	10058	Visma Software AS		Regnskap februar 2012	15.03.2012	x			15
2012	2	10059	Test oppretting av ny kundeordre		Regnskap februar 2012	15.03.2012	x			5
2012	3	10059	Test oppretting av ny kundeordre		Regnskap mars 2012	02.04.2012				10
2012	3	10059	Test oppretting av ny kundeordre		Regnskap mars 2012	10.04.2012	x			6
2012	3	10046	Test A-konto		Regnskap mars 2012	15.04.2012				15
2012	3	10057	Testfirma		Regnskap mars 2012	15.04.2012				16
2012	3	10058	Visma Software AS		Regnskap mars 2012	15.04.2012	x			15
2012	3	10059	Test oppretting av ny kundeordre		Regnskap mars 2012	15.04.2012	x			5
2012	4	10059	Test oppretting av ny kundeordre		Regnskap april 2012	02.05.2012				10

Arbeidsoppgavens deloppgaver

Innlevert: Fakturering ferdig: Fri deloppgave 3: x

Startdato: Perioderapportering ferdig: Fri deloppgave 4: x

Forbehandling ferdig: Mva ferdig: x Avtalt leveringsdato: 15.02.2012

Bilag ferdig registrert: x Fri deloppgave 1: Faktisk leveringsdato:

Avstemming utført: Fri deloppgave 2: x

Sett x på deloppgave

Startvindu byrå 111. Timeregistrering 122. Sjekkliste

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift

Regnskår 2012

Klientadministrasjon

Per klient Kundens webside Visma Bizweb Alle klienter

Oppdragsavtaler Kundeansvarlige Arbeidsoppgaver Planlegging av arbeidsoppgaver Felles dokumenter/rutiner

Under arbeid Avsluttet arbeid Alle arbeidsoppgaver Spesifikasjon av timer

Regnskår	Periode	Kunde-nr.	Navn	Kunde-markering	Oppdragets art	Saks-beh.	Avtalt lev.dat	Innlevert	Startdato	Faktisk lev.dat	Planlagt timeforbr.
2012	1	10057	Testfirma		Regnskap januar 2012	11	10.02.2012	x			5
2012	1	10046	Test A-konto		Regnskap januar 2012	12	15.02.2012				15
2012	1	10058	Testfirma		Regnskap januar 2012	12	15.02.2012				16
2012	1	10058	Visma Software AS		Regnskap januar 2012	12	15.02.2012	x			15
2012	2	10059	Test oppretting av ny kundeordre		Regnskap februar 2012	12	02.03.2012				10
2012	2	10057	Testfirma		Regnskap februar 2012	11	10.03.2012	x			5
2012	2	10059	Test oppretting av ny kundeordre		Regnskap februar 2012	12	10.03.2012	x			6
2012	2	10046	Test A-konto		Regnskap februar 2012	12	15.03.2012				15
2012	2	10057	Testfirma		Regnskap februar 2012	12	15.03.2012				16
2012	2	10058	Visma Software AS		Regnskap februar 2012	12	15.03.2012	x			15
2012	2	10059	Test oppretting av ny kundeordre		Regnskap februar 2012	12	15.03.2012	x			5
2012	3	10059	Test oppretting av ny kundeordre		Regnskap mars 2012	12	02.04.2012				10
2012	3	10057	Testfirma		Regnskap mars 2012	11	10.04.2012	x			5
2012	3	10059	Test oppretting av ny kundeordre		Regnskap mars 2012	12	10.04.2012	x			6
2012	3	10046	Test A-konto		Regnskap mars 2012	12	15.04.2012				15
2012	3	10057	Testfirma		Regnskap mars 2012	12	15.04.2012				16
2012	3	10058	Visma Software AS		Regnskap mars 2012	12	15.04.2012	x			15

Status på arbeidsoppgavens deloppgaver

Innlevert: x Fakturering ferdig: x Fri deloppgave 3: x

Startdato: Perioderapportering ferdig: x Fri deloppgave 4: x

Forbehandling ferdig: x Mva ferdig: x Avtalt leveringsdato: 10.02.2012

Bilag ferdig registrert: x Fri deloppgave 1: x Faktisk leveringsdato:

Avstemming utført: x Fri deloppgave 2: x

Sett x på deloppgave

Startvindu byrå 111. Timeregistrering 122. Sjekkliste 121. Klientadministrasjon

Logikken for setting av denne datoen og fjering av den er endret og forbedret.

- Når en arbeidsoppgave får satt den siste åpne datoen på en deloppgave, vil systemet alltid lete etter den seneste sluttdato på alle deloppgaver og sette denne verdien i «Faktisk leveringsdato», og ikke transdato på den linjen som gjorde at oppgaven ble ferdig. Dette fordi man f.eks. har glemt å sette ferdig på deloppgaven «Registrering» mens alt annet er

merket som ferdig. Når du da i ettertid setter ferdig på siste timelinje for bilagsregistrering, så skal «Faktisk leveringsdato» bli oppdatert med den høyeste sluttdato på deloppgavene og ikke med datoen for når bilagsregistrering er ferdig.

- Når sluttdatoen på en deloppgave nå fjernes fordi flagget «Ferdig» på timelinjen slettes, så vil også verdien i feltet «Faktisk leveringsdato» bli blanket ut.

AD Flytting av en eller flere timelinjer fra en regnskapsperiode til en annen.

Vi har nå endret hele denne prosessen slik at det skal bli enklere rette opp feil og samtidig holde konsistens i dataene.

I eksempelet nedenfor viser vi en situasjon der man har ført all timeregistrering på feil regnskapsperiode «Juni» i stedet for «Mai». Det betyr at sjekklisten for mai måned på denne klienten er feil, og feil arbeidsoppgave fremkommer som «ikke utført» i de to oversiktstvinduene ovenfor.

Vi mener også at det er saksbehandler selv som skal ha ansvaret for å følge opp og rette feil som måtte ha oppstått i egen sjekkliste.

Ledelsen skal kun påse at dette blir gjort, men ikke gjøre ryddejobben for sine ansatte.

Sjekklisten ser nå slik ut på grunn av at feil regnskapsperiode:

The screenshot shows the 'Spesifikasjon av arbeidsoppgave' window in Visma Business. The table below is a simplified representation of the data shown in the image:

Regs. år	Kunde-nr	Navn	Mark-ert	Saks-beh.	Aktivitet/deloppgave	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
2012	10080	Demokunde korrigeri	v	12	Innlevert	10.02.2012	04.03.2012	02.04.2012	02.05.2012		03.06.2012						
2012	10080	Demokunde korrigeri	v	12	Kontert	02.02.2012	05.03.2012	03.04.2012	03.05.2012		04.06.2012						
2012	10080	Demokunde korrigeri	v	12	Registrert	11.02.2012	06.03.2012	04.04.2012	04.05.2012		06.06.2012						
2012	10080	Demokunde korrigeri	v	12	Avstemt	12.02.2012	07.03.2012	05.04.2012	05.05.2012		07.06.2012						
2012	10080	Demokunde korrigeri	v	12	Fakturering	01.02.2012	01.03.2012	01.04.2012	01.05.2012		01.06.2012						
2012	10080	Demokunde korrigeri	v	12	Perioderapporter	13.02.2012	08.03.2012	06.04.2012	06.05.2012		08.06.2012						
2012	10080	Demokunde korrigeri	v	12	Mva	14.02.2012	09.03.2012	07.04.2012	07.05.2012	x		x		x		x	
2012	10080	Demokunde korrigeri	v	12	Remittert	15.02.2012	09.03.2012	x	x	x	x		x	x	x	x	x

Vi trykker da på knappen «Spesifikasjon av arbeidsoppgave» når markøren peker på en av linjene under kolonnen «Juni» og får frem følgende spesifikasjonsvindu:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Behandling

Ordrenr

Spesifikasjon av arbeidsoppgaver Rutinebeskrivelser

Kunde/klient

Kundenr	Navn
10060	
10060	Demokunde korrigering via sjekklisten

Aktuelle arbeidsoppgaver

Fagområde	År	Periode	Beskrivelse av arbeidsoppgaven	Saks-beh.	Navn	Planlagt timeforbruk
1%	2012	6				
1. Regnskap	2012	6	Regnskap juni 2012	12	Per Flekstad	15

Registerte aktiviteter på arbeidsoppgaven Alle registrerte ordrelinjer innen fagområdet uansett periode

Ordrenr	Avdeling	Trans.dato	Ans.nr	Navn	Kundenr	Prod.-nr.	Fritekst	Pålept antall	Fakt.bart antall	Pris	Fakt.bart beløp	Regnsk.-periode	Ferdig
12		15.05.2012	12	Per Flekstad	10060	141	Fakturering	3	3	500,00	1 500,00	201206	
12		01.06.2012	12	Per Flekstad	10060	141	Fakturering	2	2	500,00	1 000,00	201206	1 [Ferdig]
12		03.06.2012	12	Per Flekstad	10060	101	Innlært regnskap			0,00	0,00	201206	
12		04.06.2012	12	Per Flekstad	10060	111	Kontering av bilag	3	3	500,00	1 500,00	201206	1 [Ferdig]
12		05.06.2012	12	Per Flekstad	10060	112	Bilagsregistrering	4	4	750,00	3 000,00	201206	
12		06.06.2012	12	Per Flekstad	10060	112	Bilagsregistrering	3	3	750,00	2 250,00	201206	1 [Ferdig]
12		07.06.2012	12	Per Flekstad	10060	121	Avstemming kasse/bank	2	2	1 050,00	2 100,00	201206	1 [Ferdig]
12		08.06.2012	12	Per Flekstad	10060	131	Perioderapportering	2	2	750,00	1 500,00	201206	1 [Ferdig]
								19	19		12 850,00		
					10060								

Status på arbeidsoppgavens deloppgaver Sett x på deloppgave

Innlært:	03.06.2012	Avstemming utført:	07.06.2012	Fri deloppgave 1:	<input type="checkbox"/>	Avtalt leveringsdato:	15.07.2012
Startdato:	15.05.2012	Fakturering ferdig:	01.06.2012	Fri deloppgave 2:	<input type="checkbox"/>	Faktisk leveringsdato:	
Forbehandling ferdig:	04.06.2012	Perioderapportering ferdig:	08.06.2012	Fri deloppgave 3:	<input type="checkbox"/>		
Bilag ferdig registrert:	06.06.2012	Mva ferdig:		Fri deloppgave 4:	<input type="checkbox"/>		

111. Timeregistrering 122. Sjekkliste 126. Spes. arbeidsoppg. - regnskap

For Help, press F1

Vi endrer nå regnskapsperiode på alle timelinjene (dersom alle er feil).

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Behandling

Regnsk.periode 201205

Spesifikasjon av arbeidsoppgaver Rutinebeskrivelser

Kunde/klient

Kundenr	Navn
10060	
10060	Demokunde korrigering via sjekklisten

Aktuelle arbeidsoppgaver

Fagområde	År	Periode	Beskrivelse av arbeidsoppgaven	Saks-beh.	Navn	Planlagt timeforbruk
1%	2012	6				
1. Regnskap	2012	6	Regnskap juni 2012	12	Per Flekstad	15

Registerte aktiviteter på arbeidsoppgaven Alle registrerte ordrelinjer innen fagområdet uansett periode

Ordrenr	Avdeling	Trans.dato	Ans.nr	Navn	Kundenr	Prod.-nr.	Fritekst	Pålept antall	Fakt.bart antall	Pris	Fakt.bart beløp	Regnsk.-periode	Ferdig
12		15.05.2012	12	Per Flekstad	10060	141	Fakturering	3	3	500,00	1 500,00	201205	
12		01.06.2012	12	Per Flekstad	10060	141	Fakturering	2	2	500,00	1 000,00	201205	
12		03.06.2012	12	Per Flekstad	10060	101	Innlært regnskap			0,00	0,00	201205	
12		04.06.2012	12	Per Flekstad	10060	111	Kontering av bilag	3	3	500,00	1 500,00	201205	1 [Ferdig]
12		05.06.2012	12	Per Flekstad	10060	112	Bilagsregistrering	4	4	750,00	3 000,00	201205	
12		06.06.2012	12	Per Flekstad	10060	112	Bilagsregistrering	3	3	750,00	2 250,00	201205	1 [Ferdig]
12		07.06.2012	12	Per Flekstad	10060	121	Avstemming kasse/bank	2	2	1 050,00	2 100,00	201205	1 [Ferdig]
12		08.06.2012	12	Per Flekstad	10060	131	Perioderapportering	2	2	750,00	1 500,00	201205	1 [Ferdig]
								19	19		12 850,00		
					10060								

Status på arbeidsoppgavens deloppgaver Sett x på deloppgave

Innlært:	03.06.2012	Avstemming utført:	07.06.2012	Fri deloppgave 1:	<input type="checkbox"/>	Avtalt leveringsdato:	15.07.2012
Startdato:	15.05.2012	Fakturering ferdig:	01.06.2012	Fri deloppgave 2:	<input type="checkbox"/>	Faktisk leveringsdato:	
Forbehandling ferdig:	04.06.2012	Perioderapportering ferdig:	08.06.2012	Fri deloppgave 3:	<input type="checkbox"/>		
Bilag ferdig registrert:	06.06.2012	Mva ferdig:		Fri deloppgave 4:	<input type="checkbox"/>		

111. Timeregistrering 122. Sjekkliste 126. Spes. arbeidsoppg. - regnskap

Deretter lagrer vi med [Ctrl+ S] og timelinjene forsvinner automatisk fra spesifikasjonsvinduet og inn i periode mai i stedet for juni. Arbeidsoppgavens deloppgaver for juni blir automatisk tilbakestilt med de timelinjer som «forsvinner».

Regnskapsperiode

Spesifikasjon av arbeidsoppgaver

Rutinebeskrivelser

Kunde/klient

Kundnr	Navn
10060	Demokunde korrigering via sjekklisen

Aktuelle arbeidsoppgaver

Fagområde	År	Periode	Beskrivelse av arbeidsoppgaven	Saks-beh.	Navn	Planlagt timeforbruk
1%	2012	6				
1. Regnskap	2012	6	Regnskap juni 2012	12	Per Flekstad	15

Registrerte aktiviteter på arbeidsoppgaven

Alle registrerte ordrelinjer innen fagområdet uansett periode

Ordrenr	Avdeling	Trans.dato	Ans.nr	Navn	Kundnr	Prod.-nr.	Fritekst	Pålept antall	Fakt.bart antall	Pris	Fakt.bart beløp	Regnsk.-periode	Ferdig periode
					10060								

Status på arbeidsoppgavens deloppgaver

Sett x på deloppgave

Innlevert:	<input type="text"/>	Avstemming utført:	<input type="text"/>	Fri deloppgave 1:	<input checked="" type="checkbox"/>	Avtalt leveringsdato:	15.07.2012
Startdato:	<input type="text"/>	Fakturering ferdig:	<input type="text"/>	Fri deloppgave 2:	<input checked="" type="checkbox"/>	Faktisk leveringsdato:	<input type="text"/>
Forbehandling ferdig:	<input type="text"/>	Perioderapportering ferdig:	<input type="text"/>	Fri deloppgave 3:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Bilag ferdig registrert:	<input type="text"/>	Mva ferdig:	<input type="text"/>	Fri deloppgave 4:	<input checked="" type="checkbox"/>		

111. Timeregistrering 122. Sjekkliste 126. Spes. arbeidsopp. - regnskap

Lagrer redigeringer

Som vi ser, så er nå arbeidsoppgaven for juni tømt for timelinjer, og datoene for utførte deloppgaver er blanket ut.

Vi flytter oss deretter tilbake til sjekklisen og oppfrisker den med[F5]. Vi ser da at sjekklisen for juni er tom og at alle deloppgaver for mai er utfyllt med datoer:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift

Mai 08.06.2012

Spesifikasjon av arbeidsoppgave

Regns-år	Kunde-nr	Navn	Mark-ert	Saks-beh.	Aktivitet/deloppgave	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
2012	10060	Demokunde korrigering		12	Innlevert	10.02.2012	04.03.2012	02.04.2012	02.05.2012	03.06.2012							
2012	10060	Demokunde korrigering		12	Kontert	02.02.2012	05.03.2012	03.04.2012	03.05.2012	04.06.2012							
2012	10060	Demokunde korrigering		12	Registrert	11.02.2012	06.03.2012	04.04.2012	04.05.2012	06.06.2012							
2012	10060	Demokunde korrigering		12	Avstemt	12.02.2012	07.03.2012	05.04.2012	05.05.2012	07.06.2012							
2012	10060	Demokunde korrigering		12	Fakturering	01.02.2012	01.03.2012	01.04.2012	01.05.2012	01.06.2012							
2012	10060	Demokunde korrigering		12	Perioderapporter	13.02.2012	08.03.2012	06.04.2012	06.05.2012	08.06.2012							
2012	10060	Demokunde korrigering		12	Mva	14.02.2012	09.03.2012	07.04.2012	07.05.2012	x							
2012	10060	Demokunde korrigering		12	Remittert	15.02.2012	09.03.2012	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2012	10060	Demokunde korrigering															

Vi flytter så markøren til kolonnen "Mai" og trykker på knappen "Spesifikasjon av arbeidsoppgaver" på nytt:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Behandling

Ordrenr

Spesifikasjon av arbeidsoppgaver Rutinebeskrivelser

Kunde/klient

Kundennr	Navn
10060	
10060	Demokunde korrigering via sjekklisten

Aktuelle arbeidsoppgaver

Fagområde	År	Periode	Beskrivelse av arbeidsoppgaven	Saks-beh.	Navn	Planlagt timeforbruk
1%	2012	5				
1. Regnskap	2012	5	Regnskap mai 2012	12	Per Flekstad	15

Registrerte aktiviteter på arbeidsoppgaven Alle registrerte ordrelinjer innen fagområdet uansett periode

Ordrenr	Avdeling	Trans.dato	Ans.nr	Navn	Kundennr	Prod.-nr.	Fritekst	Pålept antall	Fakt.bart antall	Pris	Fakt.bart beløp	Regnsk.-periode	Ferdig
12		15.05.2012	12	Per Flekstad	10060	141	Fakturering	3	3	500,00	1 500,00	201205	
12		01.06.2012	12	Per Flekstad	10060	141	Fakturering	2	2	500,00	1 000,00	201205	1 [Ferdig]
12		03.06.2012	12	Per Flekstad	10060	101	Innlevert regnskap				0,00	201205	
12		04.06.2012	12	Per Flekstad	10060	111	Kontering av bilag	3	3	500,00	1 500,00	201205	1 [Ferdig]
12		05.06.2012	12	Per Flekstad	10060	112	Bilagsregistrering	4	4	750,00	3 000,00	201205	
12		06.06.2012	12	Per Flekstad	10060	112	Bilagsregistrering	3	3	750,00	2 250,00	201205	1 [Ferdig]
12		07.06.2012	12	Per Flekstad	10060	121	Avstemming kasse/bank	2	2	1 050,00	2 100,00	201205	1 [Ferdig]
12		08.06.2012	12	Per Flekstad	10060	131	Perioderapportering	2	2	750,00	1 500,00	201205	1 [Ferdig]
					10060			19	19		12 850,00		

Status på arbeidsoppgavens deloppgaver Sett x på deloppgave

Innlevert:	03.06.2012	Avstemming utført:	07.06.2012	Fri deloppgave 1:	<input type="checkbox"/>	Avtalt leveringsdato:	15.06.2012
Startdato:	15.05.2012	Fakturering ferdig:	01.06.2012	Fri deloppgave 2:	<input type="checkbox"/>	Faktisk leveringsdato:	08.06.2012
Forbehandling ferdig:	04.06.2012	Perioderapportering ferdig:	08.06.2012	Fri deloppgave 3:	<input type="checkbox"/>		
Bilag ferdig registrert:	06.06.2012	Mva ferdig:	<input type="checkbox"/>	Fri deloppgave 4:	<input type="checkbox"/>		

111. Timeregistrering 122. Sjekkliste 126. Spes. arbeidsopp. - regnskap

For Help, press F1

Vi ser nå at følgende har skjedd:

- Alle timelinjene er flyttet til riktig periodes arbeidsoppgave.
- Alle deloppgaver på arbeidsoppgaven er oppdatert med riktig "ferdig dato» i henhold til transdato på de timelinjer som er merket "Ferdig» innenfor hver enkelt deloppgave.
- Faktisk sluttdato er satt med høyeste dato på deloppgavene.

AD Fjernning av flagget "Ferdig» på allerede registrerte og lagrede timelinjer.

I tidligere versjoner har systemet klart å oppdatere arbeidsoppgavene riktig når man har i ettertid ser at man har glemt å merke av for at en deloppgave er ferdig. Vi har imidlertid ikke klart å automatisere tilsvarende når man tar bort et ferdigmerke på en timelinje slik at deloppgaven blir åpnet igjen. Dette har vi klart å rette på nå.

Følgende skjer når man nå oppdager at en deloppgave allikevel ikke var ferdig på en periode og ønsker å åpne den igjen. Vi tar utgangspunkt i de samme transaksjonslinjene og den samme perioden som er vist ovenfor, men nå ønsker vi å endre den feilaktig avsluttende perioden mai måned ved å si at deloppgaven "Perioderapportering» allikevel ikke er ferdigstilt.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Behandling

Ordrenr

Spesifikasjon av arbeidsoppgaver Rutinebeskrivelser

Kunde/klient

Kundennr	Navn
10060	Demokunde korrigerig via sjekklisten

Aktuelle arbeidsoppgaver

Fagområde	År	Periode	Beskrivelse av arbeidsoppgaven	Saks-beh.	Navn	Planlagt timeforbruk
1%	2012	5				
1. Regnskap	2012	5	Regnskap mai 2012	12	Per Flekstad	15

Registrerte aktiviteter på arbeidsoppgaven Alle registrerte ordrelinjer innen fagområdet usatt periode

Ordrenr	Avdeling	Trans.dato	Ans.nr	Navn	Kundennr	Prod.-nr.	Fritekst	Pålept antall	Fakt.bart antall	Pris	Fakt.bart beløp	Regnsk.-periode	Ferdig
12		15.05.2012	12	Per Flekstad	10060	141	Fakturering	3	3	500,00	1 500,00	201205	
12		01.06.2012	12	Per Flekstad	10060	141	Fakturering	2	2	500,00	1 000,00	201205	1 [Ferdig]
12		03.06.2012	12	Per Flekstad	10060	101	Innlevert regnskap				0,00	201205	
12		04.06.2012	12	Per Flekstad	10060	111	Kontering av bilag	3	3	500,00	1 500,00	201205	1 [Ferdig]
12		05.06.2012	12	Per Flekstad	10060	112	Bilagsregistrering	4	4	750,00	3 000,00	201205	
12		06.06.2012	12	Per Flekstad	10060	112	Bilagsregistrering	3	3	750,00	2 250,00	201205	1 [Ferdig]
12		07.06.2012	12	Per Flekstad	10060	121	Avstemming kasse/bank	2	2	1 050,00	2 100,00	201205	1 [Ferdig]
12		08.06.2012	12	Per Flekstad	10060	131	Perioderapportering	2	2	750,00	1 500,00	201205	1 [Ferdig]
					10060			19	19		12 850,00		

Status på arbeidsoppgavens deloppgaver Sett x på deloppgave

Innlevert:	03.06.2012	Avstemming utført:	07.06.2012	Fri deloppgave 1:	<input type="checkbox"/>	Avtalt leveringsdato:	15.06.2012
Startdato:	15.05.2012	Fakturering ferdig:	01.06.2012	Fri deloppgave 2:	<input type="checkbox"/>	Faktisk leveringsdato:	08.06.2012
Forbehandling ferdig:	04.06.2012	Perioderapportering ferdig:	08.06.2012	Fri deloppgave 3:	<input type="checkbox"/>		
Bilag ferdig registrert:	06.06.2012	Mva ferdig:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fri deloppgave 4:	<input type="checkbox"/>		

111. Timeregistrering 122. Sjekkliste 126. Spes. arbeidsopp. - regnskap

For Help, press F1

Vi går da inn i spesifikasjonsvinduet via sjekklisten (eller arbeidsoppgaven og samme knapp der) og tar bort flagget for «Ferdig» på timelinjen «Regnskapsrapportering»:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Behandling

Ferdig

Spesifikasjon av arbeidsoppgaver Rutinebeskrivelser

Kunde/klient

Kundennr	Navn
10060	Demokunde korrigerig via sjekklisten

Aktuelle arbeidsoppgaver

Fagområde	År	Periode	Beskrivelse av arbeidsoppgaven	Saks-beh.	Navn	Planlagt timeforbruk
1%	2012	5				
1. Regnskap	2012	5	Regnskap mai 2012	12	Per Flekstad	15

Registrerte aktiviteter på arbeidsoppgaven Alle registrerte ordrelinjer innen fagområdet usatt periode

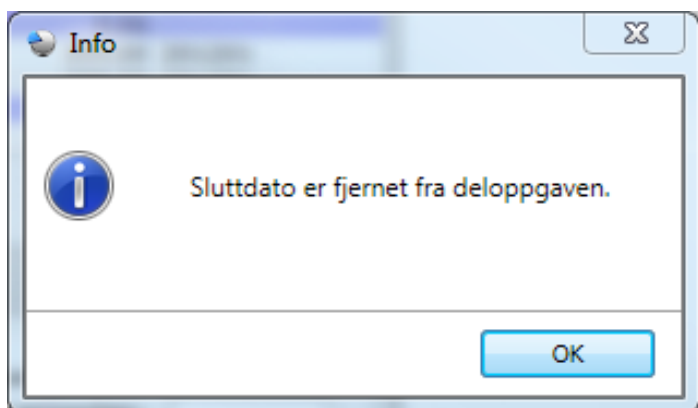
Ordrenr	Avdeling	Trans.dato	Ans.nr	Navn	Kundennr	Prod.-nr.	Fritekst	Pålept antall	Fakt.bart antall	Pris	Fakt.bart beløp	Regnsk.-periode	Ferdig
12		15.05.2012	12	Per Flekstad	10060	141	Fakturering	3	3	500,00	1 500,00	201205	
12		01.06.2012	12	Per Flekstad	10060	141	Fakturering	2	2	500,00	1 000,00	201205	1 [Ferdig]
12		03.06.2012	12	Per Flekstad	10060	101	Innlevert regnskap				0,00	201205	
12		04.06.2012	12	Per Flekstad	10060	111	Kontering av bilag	3	3	500,00	1 500,00	201205	1 [Ferdig]
12		05.06.2012	12	Per Flekstad	10060	112	Bilagsregistrering	4	4	750,00	3 000,00	201205	
12		06.06.2012	12	Per Flekstad	10060	112	Bilagsregistrering	3	3	750,00	2 250,00	201205	1 [Ferdig]
12		07.06.2012	12	Per Flekstad	10060	121	Avstemming kasse/bank	2	2	1 050,00	2 100,00	201205	1 [Ferdig]
12		08.06.2012	12	Per Flekstad	10060	131	Perioderapportering	2	2	750,00	1 500,00	201205	<input type="checkbox"/> [Ferdig]
					10060			19	19		12 850,00		

Status på arbeidsoppgavens deloppgaver Sett x på deloppgave

Innlevert:	03.06.2012	Avstemming utført:	07.06.2012	Fri deloppgave 1:	<input type="checkbox"/>	Avtalt leveringsdato:	15.06.2012
Startdato:	15.05.2012	Fakturering ferdig:	01.06.2012	Fri deloppgave 2:	<input type="checkbox"/>	Faktisk leveringsdato:	08.06.2012
Forbehandling ferdig:	04.06.2012	Perioderapportering ferdig:	08.06.2012	Fri deloppgave 3:	<input type="checkbox"/>		
Bilag ferdig registrert:	06.06.2012	Mva ferdig:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fri deloppgave 4:	<input type="checkbox"/>		

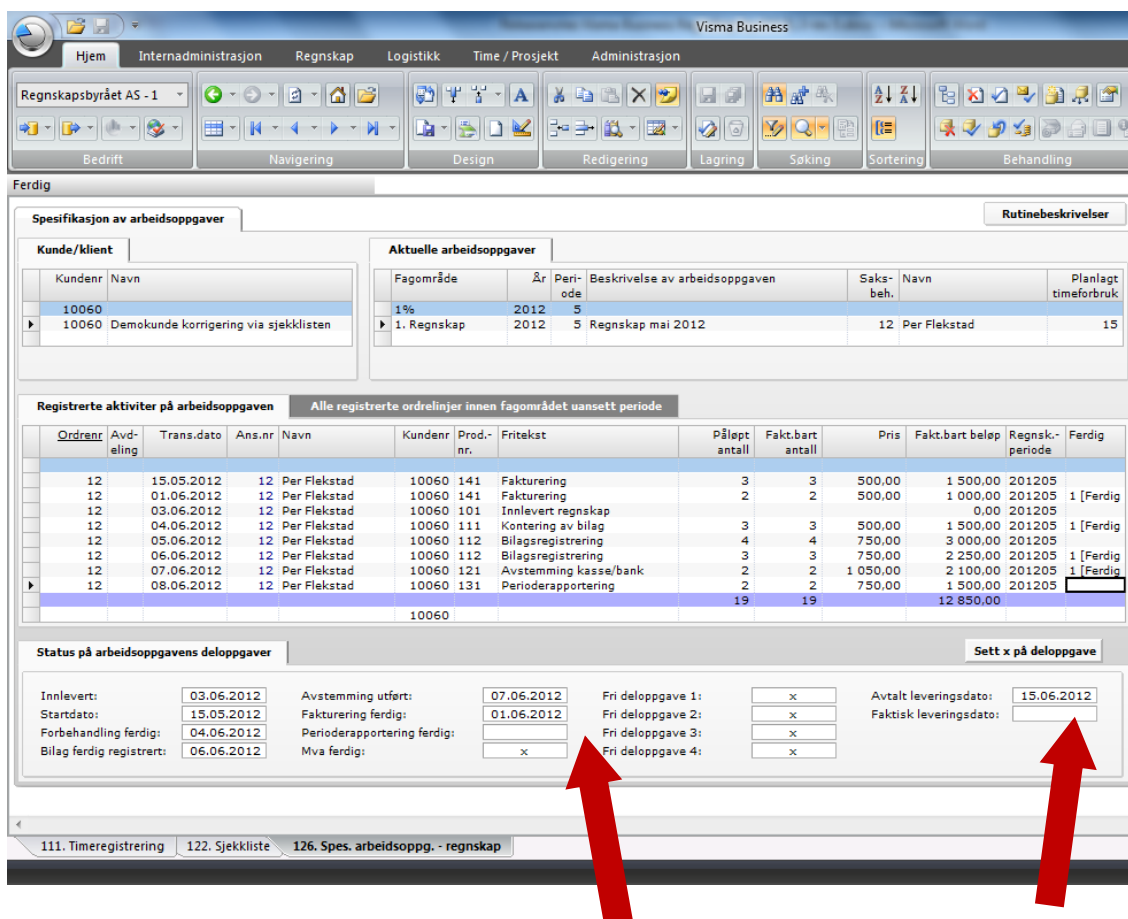
111. Timeregistrering 122. Sjekkliste 126. Spes. arbeidsopp. - regnskap

Vi lagrer da med [Ctrl+S] og endre linje forsvinner fra skjermbildet et øyeblikk mens følgende informasjonsmelding dukker opp:



Den forteller bare at det du nå har gjort medfører at ferdigdato på deloppgaven blir slettet. Her svarer du bare «OK».

Deretter dukker den samme timelinjen opp igjen i spesifikasjonsvinduet som da ser slik ut:



The screenshot shows the 'Spesifikasjon av arbeidsoppgaver' window in Visma Business. The window is divided into several sections:

- Kunde/klient:** A table with columns 'Kundenr' and 'Navn'. It shows two entries for customer 10060: 'Demokunde korrigerer via sjekklisten'.
- Aktuelle arbeidsoppgaver:** A table with columns 'Fagområde', 'År', 'Periode', 'Beskrivelse av arbeidsoppgaven', 'Saks-beh.', 'Navn', and 'Planlagt timeforbruk'. It shows one task: '1. Regnskap' for the year 2012, period 5, with a description 'Regnskap mai 2012', performed by 'Per Flekstad', and a planned time of 15.
- Registrerte aktiviteter på arbeidsoppgaven:** A table with columns 'Ordrenr', 'Avdeling', 'Trans.dato', 'Ans.nr', 'Navn', 'Kundenr', 'Prod.-nr.', 'Fritekst', 'Pålept antall', 'Fakt.bart antall', 'Pris', 'Fakt.bart belop', 'Regnsk.-periode', and 'Ferdig'. It lists various activities such as 'Fakturering', 'Innlevert regnskap', 'Kontering av bilag', 'Bilagsregistrering', 'Avstemming kassa/bank', and 'Perioderapportering'.
- Status på arbeidsoppgavens deloppgaver:** A section with a 'Sett x på deloppgave' button and a table of completion dates for different tasks. The table has columns for 'Innlevert', 'Startdato', 'Forbehandling ferdig', 'Bilag ferdig registrert', 'Avstemming utført', 'Fakturering ferdig', 'Perioderapportering ferdig', 'Mva ferdig', and 'Fri deloppgave 1-4'. The 'Ferdig' column for 'Perioderapportering' is empty, and the 'Ferdig' column for 'Faktisk leveringsdato' is also empty. Two red arrows point to these empty cells.

Følgende har skjedd:

- Dato for «Perioderapportering ferdig» er slettet.
- Dato for «Faktisk leveringsdato» er slettet.
- Det medfører igjen at arbeidsoppgaven blir åpnet og at den igjen vil vises i de vindu der vi kun viser arbeidsoppgaver som er «i arbeid». De fleste steder der vi viser arbeidsoppgavene så viser vi både aktive og avsluttede oppgaver. Det er imidlertid to steder vi kun viser «aktive oppgaver». Med «aktive oppgaver» mener vi oppgaver som faktisk er i arbeid, de som burde vært i gang og de som skal leveres innen de

nøærmeste 3 uker.

Dette gjelder følgende vindu:

- Startvindu byrå → Mine arbeidsoppgaver → Mine aktuelle arbeidsoppgaver
- 121. Klientadministrasjon → Alle klienter → Arbeidsoppgaver → Under arbeid.

Fjerning av flagget «Ferdig» på lagrede timelinjer dersom det finnes andre linjer som merker samme deloppgave som «Ferdig»:

I slike tilfeller vil følgende melding fremkomme:



Flytting av enkelte timelinjer og ikke alle fra en periode til neste fungerer på samme måte som beskrevet ovenfor.

Nyhet! Annen brukerdokumentasjon nå inkludert!

Fra og med versjon 5.31.3 har vi nå lagt også sørget for å kopiere inn annen viktig brukerdokumentasjon og vise det under mappen «**Dokumentasjon**» i startvinduet for byråansatte, eksterne brukere og revisor.. Dette har vi valgt i legge i egne mapper samme sted som vi viser dokumentet med hurtigtaster i Visma Business samt brukerdokumentasjon og releasenotes for Visma Business Regnskapsbyrå.

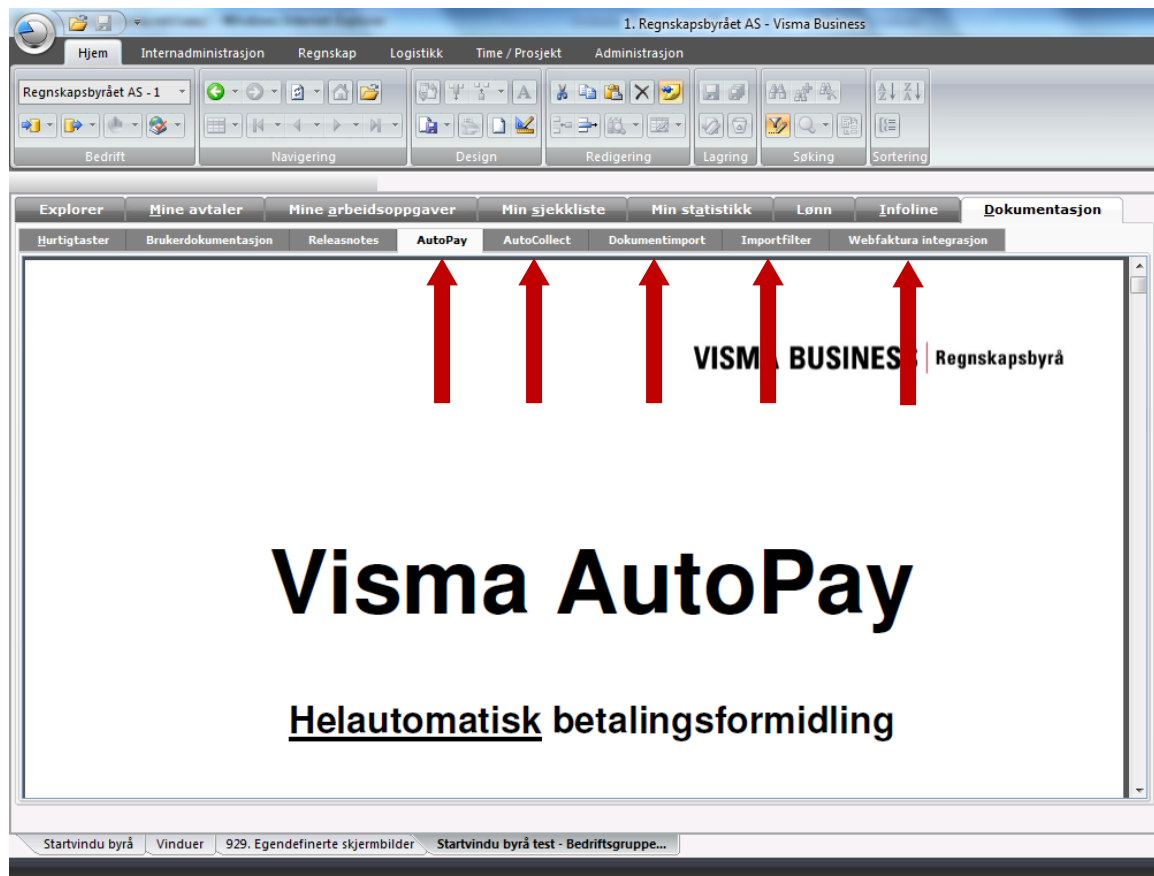
Nå utvider vi altså dette til også å omfatte dokumentasjonen for følgende viktig tilleggsprogramvare som er nært tilknyttet byråløsningen:

1. **Brukerdokumentasjon Visma AutoPay**
2. **Brukerdokumentasjon Visma AutoCollect**
3. **Brukerdokumentasjon Visma Dokumentimport (Nyhet)**
4. **Brukerdokumentasjon Visma Importfilter**

Ved hver oppgradering til ny versjon av Visma Business Regnskapsbyrå vil alltid siste versjon av brukerdokumentasjonen for disse programmene bli oppdatert.

Dokumentasjonen er i PDF format og ligger alltid på følgende område under programområdet for Visma Business:

.\Templates\Bureau\Documents



NYHETER I VERSJON 5.31.2

Innledning

Visma Business Regnskapsbyrå 5.31.2 er grunnleggende oppgradering av Visma Business hvor en veldig stor del av koden i programmet er skrevet om for å tilpasse Visma Business til morgendagens krav. Heldigvis er det meste av denne omskrivingen nye som ligger i bakgrunnen av systemet, men vi vil allikevel peke på en viktig forandring som påvirke alle fra første dag, nemlig utskriftdialogene. Vi ber deg derfor lese standard releasenotes for Visma Business for å få mer innblikk i de endringene som er gjort.

Nedenfor vil vi kun gå gjennom de ulike endringer og forbedringer som er gjort i byråversjonen av Visma Business. De nyheter som er gjort i grunnsystemet Visma Business blir altså ikke omtalt her.

Endringer og forbedringer i Internadministrasjonen

I versjon 5.31.2 har vi nok en gang gjort betydelige endringer og forbedringer i internadministrasjonen. Dette fordeler seg på mange ulike områder.

Vi kan i stikkords form nevne de viktigste:

- Frekvens innført på alle deloppgaver under planlegging av arbeidsoppgaver
- Ny kolonne i statistikken «Timeeffektivitet» for korrekt beregning av kapasitetsavvik.
- Ny statistikk som vi har valgt å kalle «Produktivitetsstatistikk»
- Store forbedringer i dokumentbehandlingen.

«Frekvens» innført på alle deloppgaver

I gitte situasjoner har det skapt problemer ved planlegging av arbeidsoppgaver når for eksempel kunden har 2-månedlig regnskap, men fakturering utføres hver måned. For å løse opp i denne lille knuten, har vi nå innført «Frekvens» på alle deloppgaver innen fagområdet «Regnskap» og «Lønn».

Det betyr at følgende deloppgaver nå har fått innført «frekvens»:

1. Fagområde «Regnskap»
 - a. Innlevert
 - b. Forbehandling (tidligere kalt «Kontert»)
 - c. Bilag ferdig registrert
2. Fagområdet «Lønn»
 - a. Innlevert
 - b. Lønn ferdig

Vi har også lagt inn ekstra logikk under planleggingen for å sikre at man ikke legger inn ulogiske verdier i bl.a. «Planlagt leveringsdato» og «Frekvens» på planleggingslinjen forut for selve planleggingen av arbeidsoppgaver.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Design | Hjem | Internadministrasjon | Regnskap | Logistikk | Time / Prosjekt | Administrasjon

Oppsett | Innsett | Sideelement | Størrelse | Rekkefølge | Tabell | Kolonner | Søkning | Sortering | Legg til | Utskrift

Frekvens innlevert 2 730

Klientadministrasjon

Per klient | Kundens webside | Visma Bizweb | Alle klienter

Kundenr	Navn (Aktive kunder)	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr	Saksbeh.	Ansv.	
10060										Markerte kunder
10060	Test ny kunde 5.31.2	Hovedveien 1	6530	AVERØY	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		46400641	12	12	Passive kunder

Aktive kunder

Klientmappe | Kundekort | Oppdragsavtale | Fullmakter | Arbeidsoppgaver | **Planlegging av arbeidsoppgaver** | Åpne poster | Kontaktpersoner | Aktiviteter

Planlegg regnskap | Planlegg lønn | Planlegg årsoppgjør | Planlegg revisjon | Planlegg Lovpålagt kvalitetskontroll | Planlegg Diverse | Planlagte arbeidsoppgaver

Avtalt lev.dato	Frekvens	Planlagt tom. periode	Saks-beh.	Navn	Planlagt timeforbr.	Regnsk.-år	Beskrivelse av planleggingslinjer	Registrerte timer alle ansatte
15.02.2012	1. Månedlig	201212	12	Per Flekstad	15,0	2012	Planlegging av arbeid - Regnskap	Regnsk.-periode Påløpt totalt Fakt.bart antall
15.02.2012	1. Månedlig		12	Per Flekstad	15,0		Sjekkliste regnskap - 2012	

Deloppgaver som skal rapporteres på Sjekkliste - Trykk "+"

Innlevert:	01.01.2012	Fakturering ferdig:	05.01.2012	Fri deloppgave 2:	
Frekvens innlevert:	2 730	Frekvens fakturering:		Frekvens 2:	
Forbehandling ferdig:	01.01.2012	Perioderapportering ferdig:	06.01.2012	Fri deloppgave 3:	
Frekvens forbehandling:	2 730	Frekvens rapportering:		Frekvens 3:	
Bilag ferdig registrert:	01.01.2012	Mva ferdig:	07.01.2012	Fri deloppgave 4:	
Frekvens registrering:	2 730	Frekvens mva:		Frekvens 4:	
Avstemming ferdig:	04.01.2012	Fri deloppgave 1:	08.01.2012		
Frekvens avstemming:		Frekvens 1:			

Generer arbeidsoppgaver

Starvindu byrå | 111. Timeregistrering | **121. Klientadministrasjon** | 122. Sjekkliste | 911. Bedriftsparametere

Ny kolonne i statistikken «Timeeffektivitet»

I statistikken «Timeeffektivitet» viste det seg at vi manglet en viktig kolonne for at beregningen av «kapasitetsavvik» skulle bli riktig etter at vi innførte «Utvidet timefunksjonalitet» i versjon 5.21.6. Det vi manglet i denne beregningen var å ta hensyn til faktisk avholdt ferie. Avholdt ferie registreres med produktnummer 990 – Ferie i timeregistreringen, og disse timene ble ikke fanget opp i statistikken. Vi har derfor i versjon 5.31.2 lagt til en ny kolonne i statistikken timeeffektivitet ansatte som viser sum timer med avholdt ferie per måned per ansatt, og ut fra dette har vi da endret kalkuleringen av «Kapasitetsavvik» under «Beregning kolonner» med verdien av dette feltet.

Timeeffektivitetsstatistikken vil etter dette se ut som følger, her vist under fanen «per ansatt». Vær også oppmerksom på at denne statistikken er et veldig viktig styringsverktøy for byrået.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering

Timeeffektivitet ansatte Produktivitet ansatte Kapasitetsoversikt Rutinebeskrivelser

Avdeling Team Ansatt Ansatt/timeart Ansatt/fagområde Tilstatistikk sist oppdatert: 06.05.2012 12:06 Oppdater timestatistikk

År		Mån- ed	Ans.nr	Navn	Normal tid	Planlagt ferie	Tilgjeng- elig tid	Påløpt totalt	Avholdt ferie	Kapasitets- avvik	Fravær	Påløpt internt	Påløpt ekstern	Fakt.bart antall	Fravær %	Intern tid %	Total fakt.grad	Ekstern fakt.grad	
2012	12																		
2012	1	12	Per Fleks	165,00	7,5	157,50	154,00	7,5	-4,00	7,50	11,50	135,00	128,00	4,9	7,5	83,1	94,8		
2012	2	12	Per Fleks	157,50	15,0	142,50	129,00	7,5	6,00		12,50	116,50	119,50		9,7	92,6	102,6		
2012	3	12	Per Fleks	165,00		165,00	168,50		-3,50	4,00	15,00	149,50	144,50	2,4	8,9	85,8	96,7		
2012	4	12	Per Fleks	135,00	28,0	107,00	79,75	28,0	-0,75	7,50	17,00	55,25	59,25	9,4	21,3	74,3	107,2		
2012	5	12	Per Fleks	150,00	15,0	135,00	30,75		104,25		7,50	23,25	23,25		24,4	75,6	100,0		
2012	6	12	Per Fleks	157,50	7,5	150,00			150,00										
2012	7	12	Per Fleks	165,00	105,0				60,00										
2012	8	12	Per Fleks	172,50					172,50										
2012	9	12	Per Fleks	150,00	75,0				75,00										
2012	10	12	Per Fleks	172,50					172,50										
2012	11	12	Per Fleks	165,00					165,00										
2012	12	12	Per Fleks	124,50	15,0	109,50			109,50										
2012	12	12	Per Fleks	1 879,50	268,0	1 611,50	562,00	43,0	1 006,50	19,00	63,50	479,50	474,50						
2012				1 879,50	268,0	1 611,50	562,00	43,0	1 006,50	19,00	63,50	479,50	474,50						
				1 879,50	268,0	1 611,50	562,00	43,0	1 006,50	19,00	63,50	479,50	474,50						

Startvindu byrå 111 Timeregistrering Vinduer 141. Timeeffektivitet ansatte

Klar

Ny statistikk – «Produktivitetsstatistikk»

Noen av våre store regnskapsbyråkjeder har ytret ønske om å kunne beregne produktiviteten i byrået på andre måter enn kun å se på fakturerte verdier opp mot forbrukte timer. Dette gjelder særlig byrå som driver sin virksomhet i flere land.

En vanlig måte å beregne produktivitet utenfor Norges grenser er nemlig å beregne antall bilag produsert per time og tilsvarende hvor mange lønsslipper som produseres per time.

For å kunne få til en slik automatisk statistikkoppdatering kreves mye av programmet og en del viktig informasjon lagt inn både i kundekortet og på selve timeartene i produkttabellen i Visma Business. Vi må også sette opp parameter for hvor vi finner databasene fra Visma Lønn. Forutsetningene for å kunne kjøre denne statistikken også for lønn er følgelig at byrået benytter Visma Lønn i sin lønnsproduksjon for klientene.

Det finnes en del viktige forutsetninger som må være oppfylt både på hver klient og den på den enkelte ansatte for at statistikken skal bli kunne produseres. Nedenfor beskriver vi hva som må gjøres og hvordan det skal settes opp.

Ansatte i byrået må være knyttet til bruker ID i Visma Lønn

Det må settes opp en link mellom ansatt nummer i Visma Business og brukerid i Visma Lønn på alle ansatte som produserer lønsslipper i Visma Lønn.

Bruker ID i Visma Lønn er en numerisk verdi og må ikke forveksles med brukernavn.

Dette gjøres i vindu 9113. Ansatte hvor du knytter hver enkelt ansatt i byrået til brukerid i Visma Lønn ved å legge inn seks ni-tall (999999) i feltet «Oppl.type» og selve brukerid (User ID) i feltet «Tekst 1».

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift

Tekst 1 123456

Ansatte Rutinebeskrivelse

Akternr	Ans. nr.	Navn	Brukernavn	Avdeling	Tittel	Telefonnr	Mobiltelefonnr	E-postadresse	Sluttet	Akterbehandling	Att.ansv	Att.beløpsgrense	Flytgruppe
18	1	Egil Roger Olsen			Regnskapskonsulent		922 10 102	ro@byrået.no					
19	2	Cathrine Nilsen	Byrå-ansatt 1		Regnskapskonsulent		922 10 103	cs@byrået.no					
20	3	Geir Karlén			Regnskapskonsulent		922 10 104	gk@byrået.no					
21	4	Jan Christensen			Regnskapskonsulent		922 10 101	jc@byrået.no					
22	5	Kåre Rønnes			Regnskapskonsulent		922 10 105	kr@byrået.no					
6	6	Odd Iversen			Regnskapskonsulent			oi@online.no					
7	7	Hanne Jensen	Hanne		Regnskapskonsulent	72 56 05 06		hj@byrået.no					
25	8	Gro Harlem			Regnskapskonsulent		922 10 108	gh@byrået.no					
26	9	Kari Ås	Kari		Regnskapskonsulent		922 10 109	kt@byrået.no					
27	10	Anette Olsen	Anette	100	Teamleder		922 10 110	as@byrået.no					
71	11	Bent Skammelsrud		101	Regnskapskonsulent		922 10 111	bs@byrået.no					
12	12	Per Flekstad	system		Teamleder			pf@byrået.no					

Aktoropplysninger

Oppl. gruppe	Oppl.type	Tekst 1	Fra dato	Til dato	Antall 1	Beløp 1
999999		123456				

Startvindu byrå 9113. Ansatte

Denne logikken vil da virke uansett om man benytter Visma Lønn sin brukertabell i Visma lønn, VUD eller RAK for å vedlikeholde brukeraksess.

Det er dog helt avgjørende at alle brukere i Visma Lønn blir lagt inn i Visma ansatt tabellen i Visa Lønn med 100% korrekt brukerID.

Oppsett av kunder i «Kundekortet»

Følgende må være satt riktig for at transaksjoner og lønns slipper skal telles for hver enkelt klient.

1. Feltet «Status»
Dette feltet må være blant som betyr at kunden er aktiv. Alle andre verdier i dette feltet medfører at kunden ikke blir tatt med i beregningen av denne statistikken.
2. Feltet «Oppdragskategori».
Her må en av følgende verdier være utfylt for å søke i Visma Lønn:
 - a. 2 – Lønn
 - b. 12 – Regnskap og lønn
 - c. 23 – Lønn og årsoppgjør
 - d. 123 – Regnskap, lønn og årsoppgjør
3. Feltet «Klientnummer i Visma Business»
Det har alltid vært viktig at klientnummer Visma Business har vært fyllt ut på grunn av at det brukes i flere viktige sammenhenger i systemet. Det samme gjelder nå også for telling av bilag for den nye statistikken.
4. Feltet «Klientnummer Visma Lønn».
I dette feltet skal kundens klientnummer i Visma Lønn legges inn. Det finnes ingen logisk sjekk mot lønnsdatabasen, så løsningen er avhengig av at du legger inn riktig verdi. Klientnummeret i Visma Lønn består av et variabelt numerisk eller alfanumerisk nummer først pluss «VLdata» fast bakerst.

I dette feltet skal kun legge inn den første delen av klientnummeret – altså uten at betegnelsen «VLdata» er med.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Utskrift Behandling

Oppdragskategori 123 [Regnskap, lønn og årsoppgjør]

Klientadministrasjon

Per klient Kundens website Visma Bizweb Alle klienter

Kundenr	Navn (Aktive kunder)	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr	Saksbeh.	Ansv.	
10003	Snekkerbua ANS	Tangen 4	1521	MOSS	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]	100	69 25 34 67	12	12	Markerte kunder
10005	Rørkongen AS	Rørgaten 1	7401	TRONDHEIM	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		72560515	12	12	Passive kunder
10006	ABV AS	Dronningens gt 10	0106	OSLO	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		22889900	12	12	Aktive kunder
10008	Andresen & Ribber	Jacob Aallsgt 3	3211	SANDEFJORD			33 45 45 00	11	12	

Klientmappe Kundekort Oppdragsavtale Fullmakter Arbeidsoppgaver Planlegging av arbeidsoppgaver Åpne poster Kontaktpersoner Aktiviteter

Kundekort

Kunden: 10006 Saksbehandler: 12 Aktørnr. revisor: 76

Org.nr: 935883571 Navn: Per Flekstad Revisors navn: Revisjonsentralen AS

Navn: ABV AS Ansvarlig regnsk.fører: Per Flekstad Kundekategori: 1

Adresselinje 1: Dronningens gt 10 Godkjennnr: 11 Beskrivelse (R11): Mindre (1-20 ansatte)

Adresselinje 2: Postnr: 0106 Navn: Bent Skammelsrud Beskrivelse (R12): Fornøyd

Poststed: OSLO Alt. godkjenner: 6 Undersøkelsesdato: 15.04.2012

Bankkonto: 99999999995 Navn: Odd Iversen Mva-pliktig: Ja

Telefonnr: 22889900 Klientnr. Visma Business: 1001 Klientnr. Visma Lønn: 12345 Salgsdato: 15.04.2012

Faksnr: Kundens fastdrennr.: 10006 Kundemerkning: Status (blank=aktiv):

Kundens ref.: E-postadresse: einar.fjortoft@visma.no Ordrenummer historikk: 100060

Bransje: Betalingsbet. kunde: Fakturerte transer: 2 [Telling av transer] 200908

Distrikt: Kundeprigr. 1: Sendem. for dok. 1: 2 Oppdragskategori: 123 [Regnskap, lønn og årsoppg] Sum transer siste telling: 111591

Risikokat. hvitvasking: 2 [Middels risiko] Selskapsform: 1 [AS Aksjeselskap]

Spes.nivå sml.faktura: 1 [Samlesum per produkt] Ligningskontor: 1 [Skatt Midt-Norge]

Lovpålagte kontrollh.: 3 [Stikkprøver, 2 ganger årlig] Antall ansatte:

Opprett kundeorde

Startvindu byrå 121. Klientadministrasjon

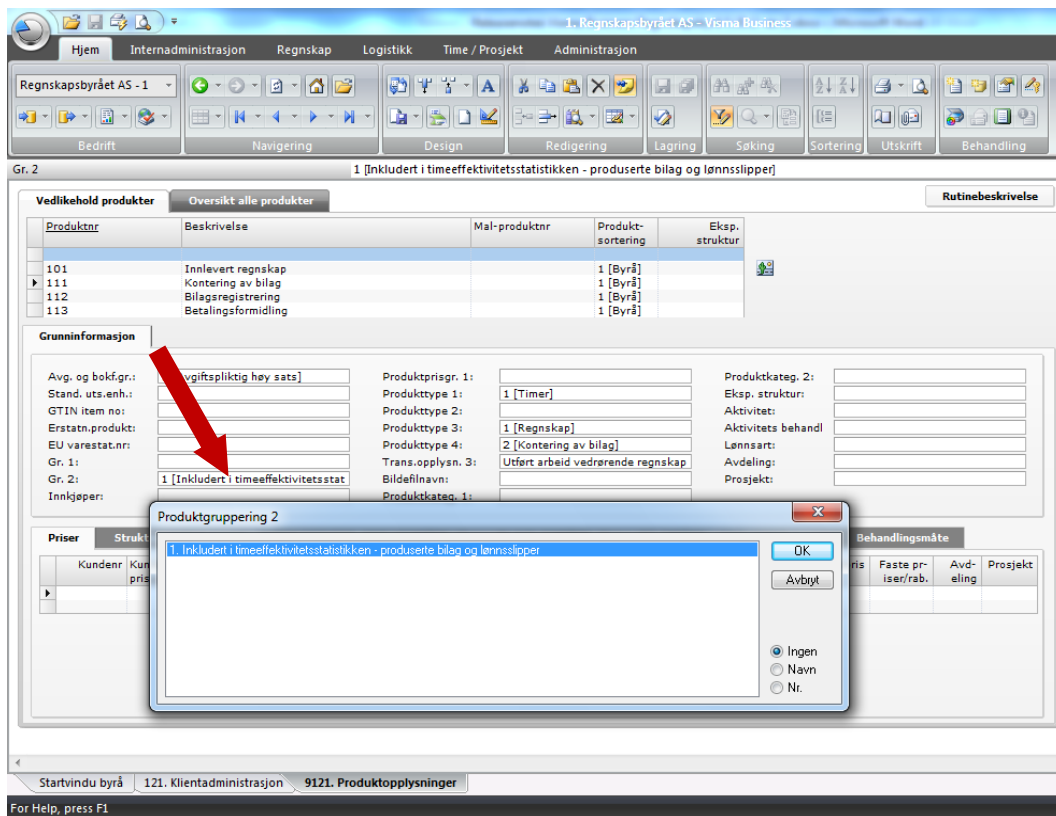
Lagrer redigeringer

Parametersetting av produktregisteret

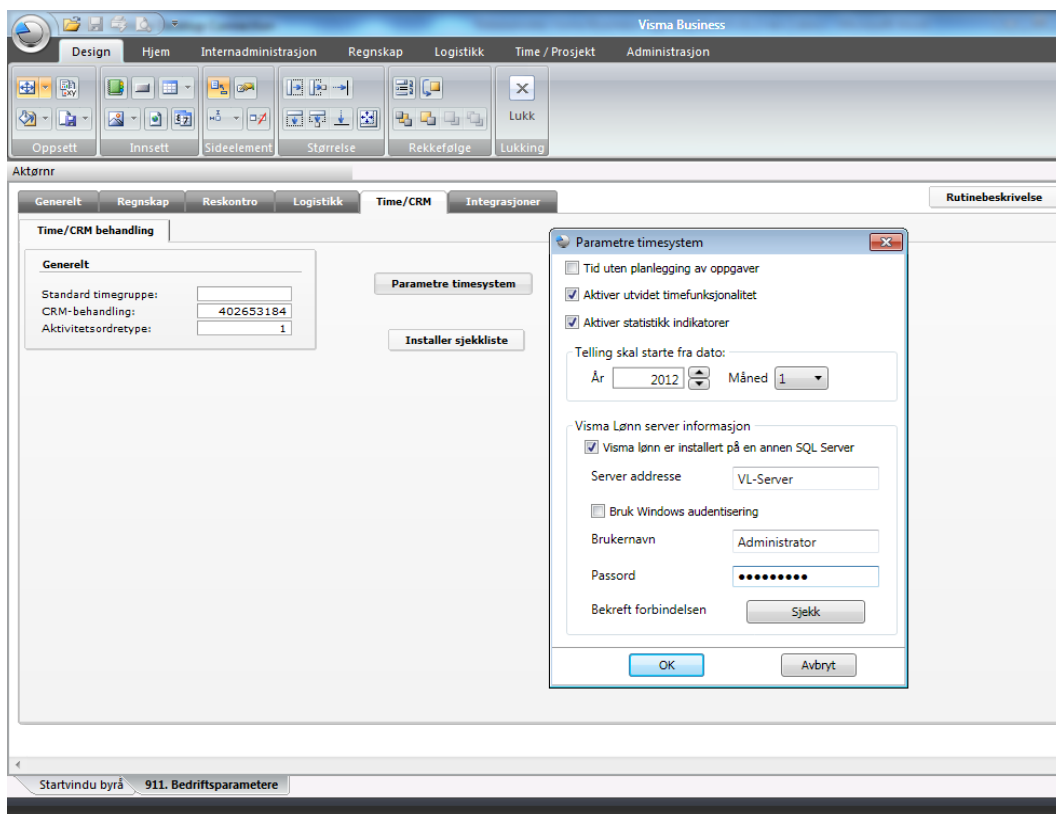
For å få en riktig beregning av hvor mange mange bilag og lønns slipper man produsere per time, så man det selsagt også markeres hvilke timearter som skal inngår i denne beregningen.

Du må derfor gå gjennom ditt produktregister og angi vilke av dine timearter som er relatert til bilagsproduksjon og lønnsproduksjonen og angi dette på hvert enkelt produkt som skal inngå i beregningen.

Dette gjør du ved sette verdien 1 i feltet «GR2» på de ønskede produkter.



Parameter timesystem



Under fanen «Time/CRM» i vindu 910. Bedriftsparametere ligger knappen «Parameter timesystem».

I dette vinduet ligger avkryssingen for å starte opp denne funksjonen og også de nødvendige parameter og oppsett som gjør det mulig å hente nødvendig informasjon fra Visma Lønn.

Parametre timesystem

Tid uten planlegging av oppgaver

Aktiver utvidet timefunksjonalitet

Aktiver statistikk indikatorer

Telling skal starte fra dato:

År 2012 Måned 1

Visma Lønn server informasjon

Visma lønn er installert på en annen SQL Server

Server adresse VL-Server

Bruk Windows autentisering

Brukernavn Administrator

Passord

Bekreft forbindelsen Sjekk

OK Avbryt

Aktiver statistikk indikatorer

Når man haker av dette flagget, så sjekker systemet at de nødvendige parameter er satt i kundekortet. Det er derfor viktig at dette er gjort forut for avkryssing i dette feltet.

Telling skal starte fra dato

Her setter du inn fra hvilke år og periode tellingen skal starte. Det betyr at det er «Endret dato» på transksjonene under «Oppdaterte bilag» og dato for når lønnslippen ble generert som benyttes for å plassere tellingen i riktige perioder i statistikken.

Visma Lønn er installert på en annen SQL server

Dersom visma lønn er installert på en annen SQL server enn Visma Business, så må det hakes av for det i dette feltet. Man må da også angi korrekt navn på SQL serveren, det brukernavn og passord systemet skal benytte for å kunne gjøre de aktuelle spørringene på alle klienter i Visma Lønn, samt trykke på knappen «Sjekk» for å få bekreftet at forbindelsen er korrekt.

Produktivitetsstatistikken – ny fane under vinduet «Timeeffektivitet»

Den nye produktivitetsstatistikken er laget i en ny fane i vinduet 141. Timeeffektivitet ansatte. Statistikken er del i en fane for regnskap (antall bilag per time) og en for lønn (antall lønnslipper per time).

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Utskrift

År 2012

Timeeffektivitet ansatte Produktivitet ansatte Kapasitetsoversikt Rutinebeskrivelser

Regnskap Lønn

Detaljer Årstotaler

År	Måned	Ans.nr	Navn	Antall bilag	Pålepte timer	Bilag per time
2012						
2012	3	12	Per Flekstad	2	4	0,50
2012	2	12	Per Flekstad	9	2,75	3,27
2012	1	12	Per Flekstad	12	6,5	1,85
2012		12	Per Flekstad	23	13,25	
2012				23	13,25	

Startvindu byrå 141. Timeeffektivitet ansatte

Nytt vindu til bruk ved bytte av saksbehandler

Det kommer stadig henvendelser vedrørende bytte av saksbehandler når det er fortatt planlegging av arbeidsoppgaver for et helt år på en ansatt, og vedkommende slutter i løpet av året.

MERK! Denne operasjonen utføres kun når andre ansatte ikke er pålogget! Ta også backup av byråets klientdatabase før du starter.

Den beste måten å gjøre det på er da å bytte saksbehandler for hele året selv om arbeidsoppgavene for deler av året var eid av den som slutter. Når du bytter saksbehandler fullt og helt for hele året, vil allikevel registrerte timelinjer forbli på den gamle saksbehandleren og fremdeles være knyttet til de samme arbeidsoppgavene selv om eier av arbeidsoppgavene er byttet ut.

Gå derfor inn i den nye vinduet 124. Bytte av saksbehandler. Du må være medlem av brukergruppen «Ledelse» for å få tilgang til dette vinduet.

1. Endre saksbehandler på «Planleggingslinjer».

I denne fanen finner du alle planleggingslinjene som benyttes hver år for å planlegge neste års arbeidsoppgaver. Dersom den ansatte slutter, skal alle planleggingslinjer uansett kunde og fagområde endres til ny saksbehandler. Da søker du kun frem saksbehandler. Dersom det er enkeltkunder som bytter saksbehandler, og eventuelt kun innenfor spesifikke fagområder, må også kunde og/eller fagområde i kombinasjon med saksbehandler registreres i søkeraden.

Når riktige planleggingslinjer ligger i vinduet, bytter du saksbehandler med klipp og lim i kolonnen «Saksbehandler» og lagrer.

2. Endre saksbehandler på «Grunnlagslinjer for sjekklister»

I dette vinduet må mist saksbehandler og regnskapsår legges inn slik at man ikke bytter saksbehandler på gamle regnskapsår som er avsluttet. Man må her gjøre samem utvalg på kundenummer og fagormåde som i den første fanen. Når riktig utvalg ligger i vinduet bytter man saksbehandler med klipp og lim og lagrer.

3. Bytte saksbehandler på selve arbeidsoppgavene.

Her legge du på samme måte inn minst saksbehandler og regnskapsår i søkeraden, med også eventuelt kundenummer og fagområde dersom det kun er områkninger i byrået. Det er altså helt avgjørende at det gjøres like forteringer i tre fanene slik at det ikke blir byttet saksbehandler på feil måte.

Når du har forsikret deg at det er siktige arbeidsoppgaver for riktig saksbehandler for riktig regnskapsår som ligger i vinduet, kan du bytte saksbehandler med klipp og lim i saksbehandlerkolonnen i vinduet. Deretter lagerer du.

The screenshot shows the 'Bytte av saksbehandler' window in the Visma Business software. The window title is '1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business'. The interface includes a menu bar with options like 'Hjem', 'Internadministrasjon', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below the menu is a toolbar with icons for navigation and editing. The main area is titled 'Bytte av saksbehandler' and contains a table with the following columns: Saksbehandler, Navn, Regnsk år, Periode, Oppdragets art, Kundenr, Navn, and Fagområde. The table lists 24 rows of data for the year 2012, including monthly regnskap reports and specific projects like 'Snekkerbua ANS' and 'Rørkongen AS'. The bottom of the window shows a taskbar with 'Startvindu byrå', 'Vinduer', '121. Klientadministrasjon', and '124. Bytte av saksbehandler'.

Saksbehandler	Navn	Regnsk år	Periode	Oppdragets art	Kundenr	Navn	Fagområde
12	Per Flekstad	2012	1	Regnskap januar 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	2	Regnskap februar 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	3	Regnskap mars 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	4	Regnskap april 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	5	Regnskap mai 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	6	Regnskap juni 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	7	Regnskap juli 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	8	Regnskap august 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	9	Regnskap september 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	10	Regnskap oktober 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	11	Regnskap november 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	12	Regnskap desember 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	1	Regnskap januar 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	2	Regnskap februar 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	3	Regnskap mars 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	4	Regnskap april 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	5	Regnskap mai 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	6	Regnskap juni 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	7	Regnskap juli 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	8	Regnskap august 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	9	Regnskap september 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	10	Regnskap oktober 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	11	Regnskap november 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	12	Regnskap desember 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	1	Regnskap januar 2012	10006	ABV AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	2	Regnskap februar 2012	10006	ABV AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	3	Regnskap mars 2012	10006	ABV AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	4	Regnskap april 2012	10006	ABV AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	5	Regnskap mai 2012	10006	ABV AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	6	Regnskap juni 2012	10006	ABV AS	1. Regnskap

4. Regenerer sjekklisten

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Utskrift

Saksbehandler 12

Bytte av saksbehandler Rutinebeskrivelser

Planlegginglinjer Grunnlagslinjer sjekklister Arbeidsoppgaver Reinstallere sjekklister

Gjør utvalg på minimum saksbehandler og regnskapsår

Saksbehandler	Navn	Regnsk. år	Periode	Oppdragets art	Kundnr	Navn	Fagområde
12	Per Flekstad	2012	1	Regnskap januar 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	2	Regnskap februar 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	3	Regnskap mars 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	4	Regnskap april 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	5	Regnskap mai 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	6	Regnskap juni 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	7	Regnskap juli 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	8	Regnskap august 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	9	Regnskap september 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	10	Regnskap oktober 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	11	Regnskap november 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	12	Regnskap desember 2012	10003	Snekkerbua ANS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	1	Regnskap januar 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	2	Regnskap februar 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	3	Regnskap mars 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	4	Regnskap april 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	5	Regnskap mai 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	6	Regnskap juni 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	7	Regnskap juli 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	8	Regnskap august 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	9	Regnskap september 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	10	Regnskap oktober 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	11	Regnskap november 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	12	Regnskap desember 2012	10005	Rørkongen AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	1	Regnskap januar 2012	10006	ABV AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	2	Regnskap februar 2012	10006	ABV AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	3	Regnskap mars 2012	10006	ABV AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	4	Regnskap april 2012	10006	ABV AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	5	Regnskap mai 2012	10006	ABV AS	1. Regnskap
12	Per Flekstad	2012	6	Regnskap juni 2012	10006	ABV AS	1. Regnskap

Starvindu byrå Vinduer 121. Klientadministrasjon 124. Bytte av saksbehandler

Når disse endringen er gjort vil sjekklsten vise doble rader med deloppgaver, der den gamle saksbehandler vil ligge igjen med sine rader, men nå med «x» i alle datofelt, mens den nye saksbehandler sine deloppgaver vil være korrekte.

Dette vil selvsagt ikke se pent ut i sjekklsten, og vi anbefaler derfor at sjekklsten regenereres. Det gjøres ved å trykke på knappen «Regenerer sjekkliste» øverst til høyre i vinduet. Du vil da få opp den samme dialogboksen som ligger under knappen «Installere sjekkliste» i vindu 911. Bedriftsparametre -> Time/CRM.

Installere sjekkliste for Regnskapsbyrået AS

Status: Sjekkliste er installert OK

Installer sjekkliste: Legger opp prosedyrer i SQL som automatisk oppdaterer sjekkliste for Visma Business Regnskapsbyrå. Tabellene Fri Informasjon 1 og 2 brukes til sjekklista.

Avinstaller sjekkliste: Fjerner funksjonene for sjekkliste i Visma Business Regnskapsbyrå. Tabellene Fri Informasjon 1 og 2 blir fristilt.

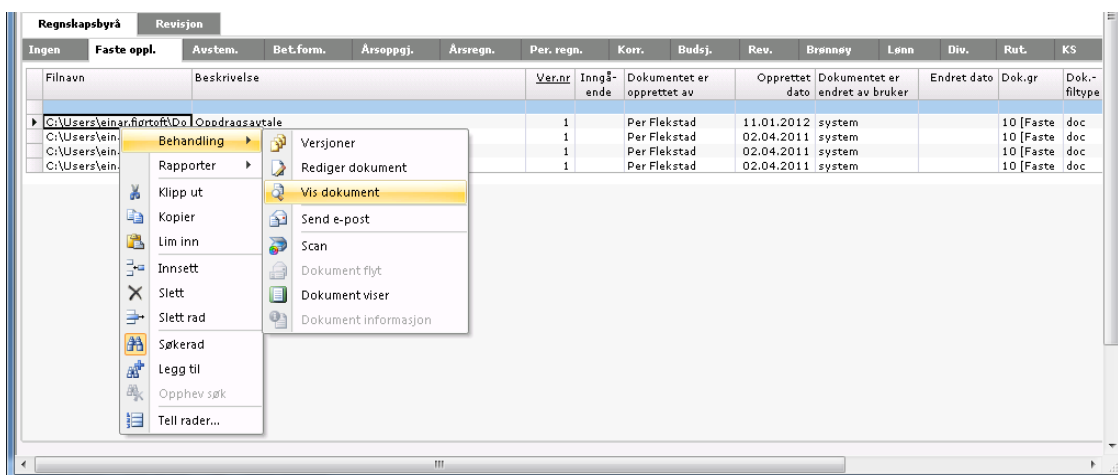
Avbryt installasjon: Installasjonen avbrytes uten å gjøre noen endring i byrå-klienten.

Trykk på knappen «Avinstaller sjekkliste». Når det er gjort, trykker du på knappen «Regenerer sjekkliste» og kommer inn i samme dialogvindu på nytt. Da er knappen «Installer sjekkliste» aktiv slik at du kan trykke på den.

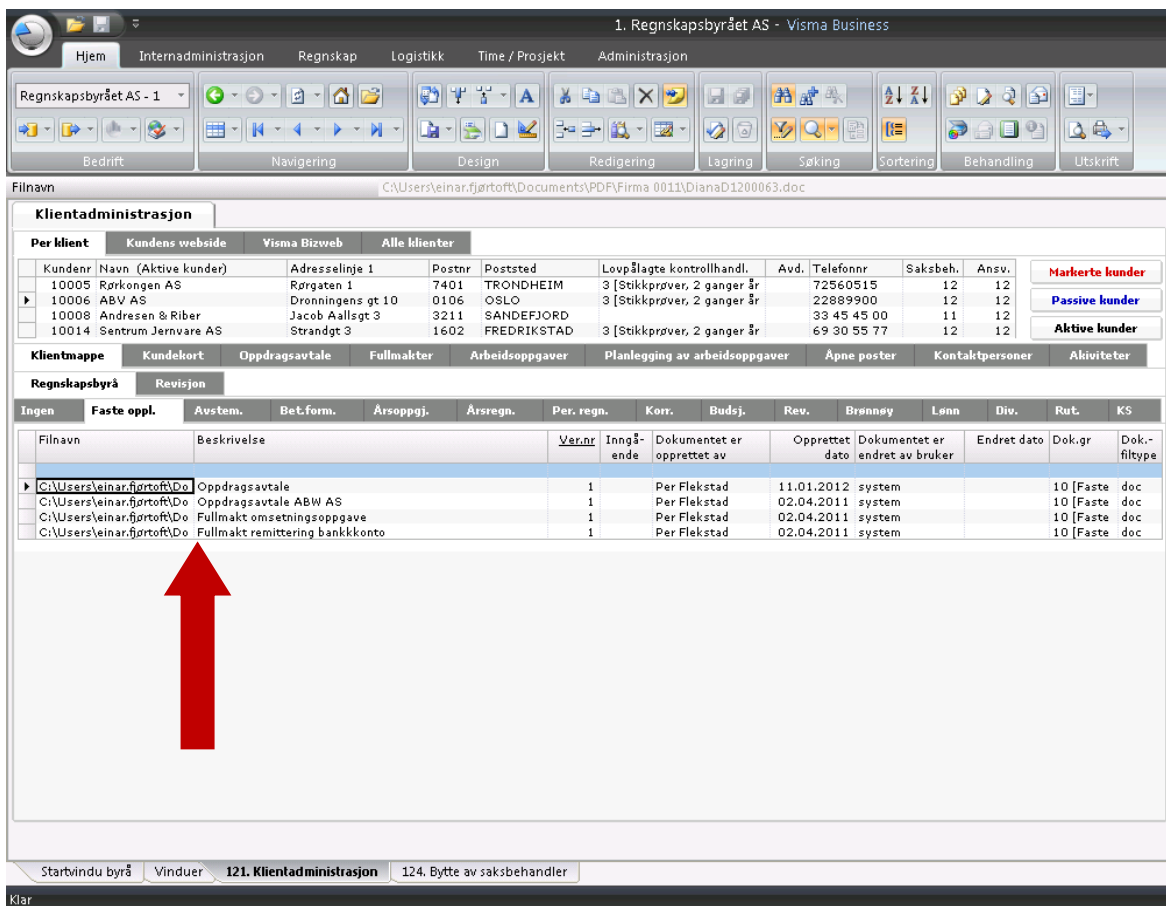
Systemet vil da bygge opp sjekklsten på nytt slik at den blir ryddet for spor etter den gamle saksbehandler i det regnskapsåret du skulle endre.

Forenklet funksjon for å se på gamle dokumenter

I «Klientmappen» i Visma Business Regnskapsbyrå (vindu 121. Klientadministrasjon») der alle dokumenter vedrørende internadministrasjonen ligger lagret, har det tidligere kun vært mulig å vise dokumentene ved å stå på aktuelt dokument og deretter høyreklikke -> Behandling -> Vis dokument



Ved å legge inn feltet «Filnavn» i alle faner der vi viser lagrede dokumenter, så kan du i stedet dobbeltklikke i feltet «Filnavn» og åpen dokumentene direkte. Dobbeltklikking på feltet «Beskrivelse» vil som tidligere gi tilgang til å endre dokumentbeskrivelsen.



NYHETER I VERSJON 5.21.7

Innledning

Visma Business Regnskapsbyrå 5.21.7 er kun er mindre oppgradering i forhold til vår hovedrelease våren 2011 som var 5.21.6.

Det er imidlertid noen viktige endringer som er gjort i denne versjonen og som gjør at vi anbefaler deg å oppgradere til den nye versjonen:

- **Rettet viktig feil i ny Altinn integrasjon som ble lansert i 5.21.6**
- **Andre feilrettinger**
- **Skjermbilder tilpasset Visma Innfordring versjon 2.0**
- **Generelle rettinger i skjermbilder og oppsett**
- **Korrigerer av engelsk resultatrapport i standard malfirma**

Utover dette henviser vi til releasenotes for standard Visma Business for ytterligere informasjon om endringer i versjon 5.21.7.

Rettinger i Altinn integrasjonen

Det viste seg dessverre at integrasjonen mot Altinn i versjon 5.21.6 inneholdt en vesentlig mangel: Dersom bedriften (klienten) hadde spesialkarakterer i navnet (som for eksempel «æ», «ø» eller «å»), så virket ikke integrasjonen.

Dette er selvsagt ikke akseptabelt, og er en av de viktigste årsakene til at versjon 5.21.7 nå blir sendt ut.

Vi både håper og tror at denne integrasjonen nå skal virke etter forutsetningene.

Andre feilrettinger

Følgende feilrettinger er gjort:

Vinduene «Spesifikasjon av arbeidsoppgave»

I versjon 5.21.6 oppsto det her en feil dersom du skulle endre status på en timelinje (for eksempel i feltet «Regnskapsperiode» eller «Ferdig» når cursor ikke sto på en reell timelinje men på en sumlinje, søkerad eller tom linje.

Feilen besto da i at systemet ikke klarte å knytte timelinjene til arbeidsoppgave ved lagring. Dette er nå rettet.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift Behandling

Ferdig 1 [Ferdig]

Spesifikasjon av arbeidsoppgaver Rutinebeskrivelser

Kunde/klient

Kundenr	Navn
10015	Testfirma Levanger AS

Aktuelle arbeidsoppgaver

Fagområde	År	Periode	Beskrivelse av arbeidsoppgaven	Saksbeh.	Navn	Planlagt timeforbruk
1%	2011	1				
1. Regnskap	2011	1	Regnskap januar 2011	12	Per Flekstad	13

Registrerte aktiviteter på arbeidsoppgaven Alle registrerte ordrelinjer innen fagområdet uansett periode

Ordrenr	Avdeling	Trans.dato	Ans.nr	Navn	Kundenr	Prod.-nr.	Fritekst	Pålagt antall	Fakt.bart antall	Pris	Fakt.bart beløp	Regsk. periode	Ferdig
10015		05.02.2011	12	Per Flekstad	10015	101	Innlevert regnskap					20101	
10015		05.02.2011	12	Per Flekstad	10015	112	Bilagsregistrering	3	3	750,00	2 250,00	20101	
10015		05.02.2011	12	Per Flekstad	10015	112	Bilagsregistrering	1	1	750,00	750,00	20101	1 [Ferdig]
10015		06.02.2011	12	Per Flekstad	10015	121	Avstemming kasse/bank	2	2	1 050,00	2 100,00	20101	1 [Ferdig]
10015		06.02.2011	12	Per Flekstad	10015	131	Perioderapportering	2	2	750,00	1 500,00	20101	1 [Ferdig]
					10015			8	8		6 600,00		

Status på arbeidsoppgavens deloppgaver Sett x på deloppgave

Innlevert:	05.02.2011	Avstemming utført:	06.02.2011	Fri deloppgave 1:	<input type="checkbox"/>	Avtalt leveringsdato:	15.02.2011
Startdato:	05.02.2011	Fakturering ferdig:	<input type="checkbox"/>	Fri deloppgave 2:	<input checked="" type="checkbox"/>	Faktisk leveringsdato:	<input type="text"/>
Bilag ferdig kontert:	<input checked="" type="checkbox"/>	Perioderapportering ferdig:	06.02.2011	Fri deloppgave 3:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Bilag ferdig registrert:	05.02.2011	Mva ferdig:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fri deloppgave 4:	<input checked="" type="checkbox"/>		

Startvindu byrå 122. Sjekklister 126. Spes. arbeidsoppg. - regnskap

For Help, press F1

Hastighetsproblemer i vindu Spørring/Kontroll kunde, leverandør og hovedbok

Det oppsto et hastighetsproblem i disse vinduene når du valgte fra-til periode og år. Dette skyldes en feil i byråkomponenten som nå er rettet i versjon 5.21.7.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Hjem Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Attestasjon ~ Kunderskontroll Valutakorreksjon Spørring / kontroll kunder Regnskapsrapporter ~
 Bilagsregistrering Betalingsformidling Avskrivninger Spørring / kontroll leverandører Annen rapportering ~
 Kontering Budsjettering Bokføring av kostnad Spørring / kontroll hovedbok
 Registrering Rutiner Spørring / kontroll Rapportering

Verdi 5

Kontoutskrift på skjerm Agne poster Oversikt Kongistenskontroll Oppf. matching Søk på bilag leverandører Rutinebeskrivelse

Sett inn fra-til periode og år nedenfor

Verdi 5
 Fra periode 5
 Til periode 5
 Årstall 2011

Transaksjoner i perioden

Peri-ode	Bilagsnr	Bilagsdato	Forfallsdato	Fakturanr	Bil.-art	Tekst	Motkonto	Debet beløp	Kredit beløp
5	30000	10.05.2011	29.06.2011	123456	21	Inngående faktur:	4300		10 000,00
5	11005	17.05.2011	01.06.2011	11005	21	Inngående faktur:	4300		9 000,00
5	11006	18.05.2011	02.06.2011	11006	21	Inngående faktur:	4300		8 000,00

Søk på leverandør

Lev.nr	Navn
20000	Kardemommeby Everk
20001	Rørleggeren AS
20002	Sykkelimportør Reodor AS
20003	Jens Jensen AS
20004	Ole Olsen AS
20005	Knut Knutsen AS
20006	Ole Olsen AS
20007	Glassmesteren AS
20008	Sportsbutikken AS
20009	Matspesialisten AS
20010	Sportsbutikken AS
20011	Grossisten AS

Spesifikasjon på bilagsnivå

Avvikende val.dato	Bilagsdato	Bil.-art	Tekst	Debet konto	Mk	Kredit konto	Mk	Beløp	Avdeling	Prosjekt	Motref.	Motref. - tabell
	10.05.2011	21	Inngående faktura	4300	1	20001		10 000,00	100	1001		

IB Periode og år -21 650,00

UB Periode og år -48 650,00

Startvindu byrå 232. Spørring / kontroll leverandører

Klar

Skjermbilder tilpasset Visma AutoCollect 2.1

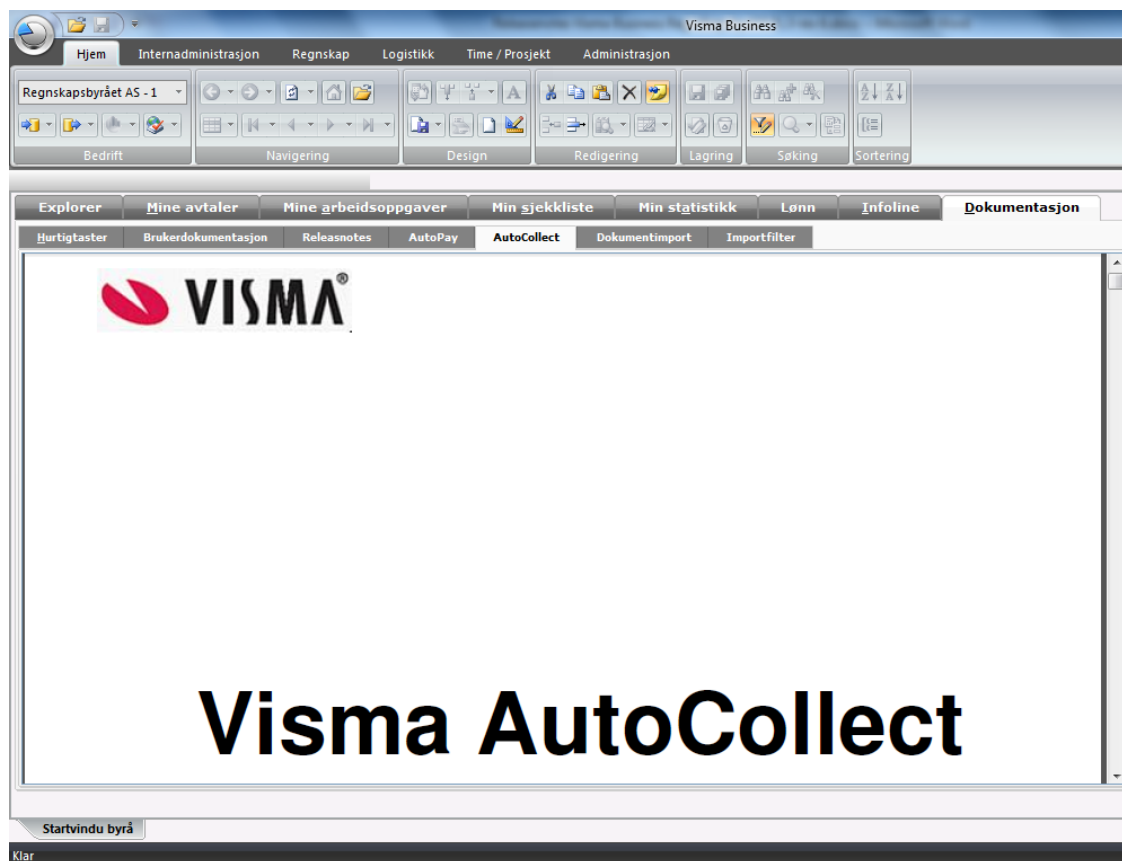
I oktober 2011 blir ny versjon av Visma Innfordring lansert. Visma Innfordring har vært på markedet en god stund, men inntil nå kun solgt gjennom Visma Collectors.

Fra og med versjonen 2.0 som nå er lansert, er dette produktet og tjenesten knyttet til Visma Business overtatt av Visma Software og selges nå gjennom våre vanlige kanaler. Den faglige kompetansen og leveransen av purre- og inkassostjenestene innenfor konseptet er det fortsatt Visma Collectors som står for. Løsningen krever derfor et nært og tett samarbeid mellom Visma Software og Visma Collectors.

På grunn av alt som nå har skjedd med systemet, har vi samtidig valgt å bytte navn slik at slektskapet til AutoPay skal bli mer synlig.

Det nye navnet på Visma Innfordring er derfor fra nå av «Visma AutoCollect»!

Merk! Det er utarbeidet en omfattende dokumentasjon for Visma AutoCollect. Fra og med Visma Business Regnskapsbyrå 5.31.2 er denne dokumentasjonen nå lagt inn i egen fane under startvindu for Byrå.



Dersom du ikke kjenner til dette konseptet og denne viktige tjenesten, så kan vi fortelle at vi har så stor tro på denne tjenesten at vi vil legge betydelig kraft i å formidle budskapet ut til alle våre Vismas Business brukere i tiden som kommer.

Vi beskriver nå Visma AutoCollect som «AutoPay for purring og inkasso» for å tydeliggjøre at dette er bygd på samme ide, samme konsept og samme teknologi som AutoPay.

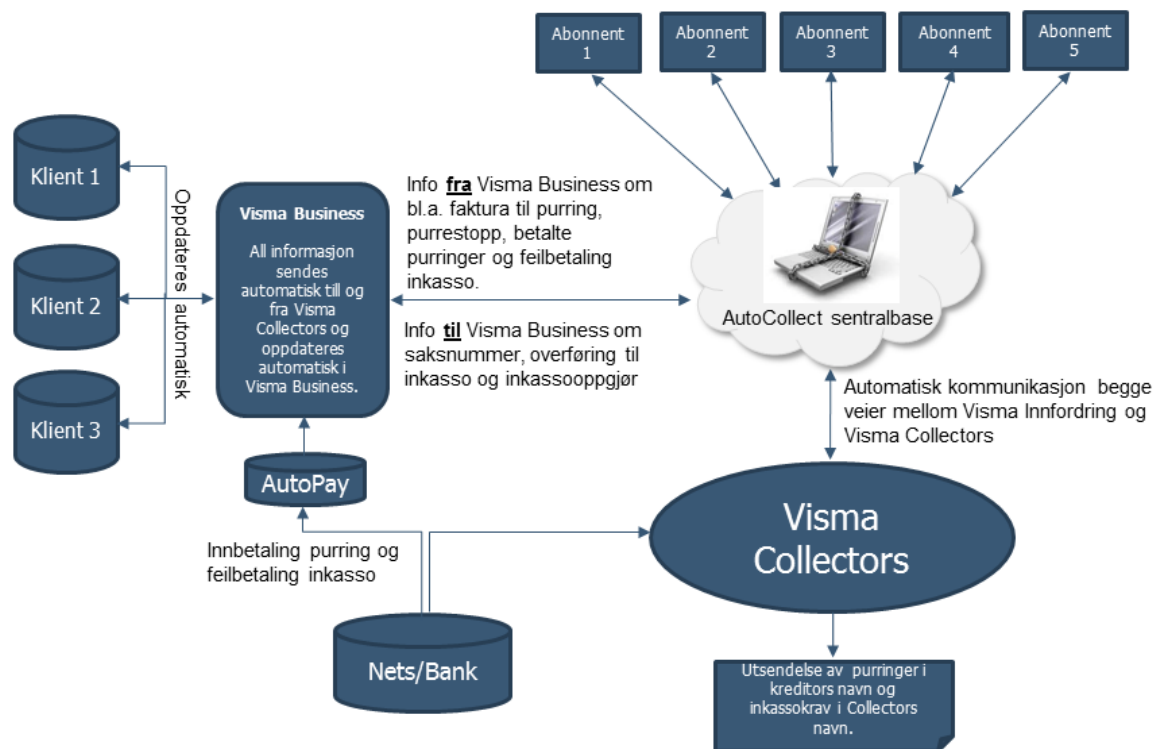
Visma AutoCollect er – som AutoPay – både et program og en tjeneste. Konseptet gjør at du uten bruk av egen ressurser kan profesjonalisere dine innfordringsrutiner (purring og inkasso) via automatiserte prosesser mellom Visma Business og vårt purre- og inkassoselskap Visma Collectors.

Dermed kan prosessen med purring og inkasso (eller bare inkasso dersom du ønsker å purre selv) strømlinjeformes og automatiseres på lik linje med hva AutoPay i dag gjør på betalingssiden!

Visma AutoCollect bygger også på samme «Elektroniske motorvei» som AutoPay.

Nedenfor ser du en overordnet skisse over prosessene som går gjennom Visma AutoCollect mellom Visma Business/Visma Business Regnskapsbyrå og Visma Collectors:

Helautomatisert innfordringsprosess



I forbindelse med videreutviklingen av Visma AutoCollect har vi også gjort viktige forbedringer og tilpasninger i vindu 221. Kunderekonto i Visma Business Regnskapsbyrå.

Vi vil ikke her forklare innholdet i disse endringene, men henviser til den nye brukerdokumentasjonen for Visma AutoCollect som nå er tilgjengelig.

Vi anbefaler sterkt at alle regnskapsbyrå vurderer konseptet nøye og tar det i bruk på sine klienter!

Kostnaden er lav for klientene da både innbetalte renter og purregebyr tilfaller klienten (kreditor), og kostnadene for byrået (månedlig avtalegebyr – som i AutoPay) kan viderefaktureres klienten.

Løsningen skal gi store gevinster for klienten i form av reduserte utestående fordringer, reduserte tap og forbedret likviditet.

For byret skal løsningen hjelpe til å øke kvaliteten på leverte tjenester, redusere avstemmingsarbeidet og knytte kunden enda tettere til byrået.

I vindu 221. Kundereskonto skjer all behandling som gjelder Visma AutoCollect.

Vi har gjort omfattende endringer og forbedringer i dette vinduet for å tilpasse oss alt det nye som nå skjer i Visma AutoCollect.

I tillegg har vi også gjort mindre endringer og forbedringer i andre deler av vinduet.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Hjem Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Developme Kongsberg A' Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Utskrift Behandling

Kundentr

Åpen postliste Vedlikehold åpne kundeposter Fritatte poster Purringer Rentenotaer **Visma AutoCollect** Rutinebeskrivelse

Åpen postliste		Faktura til innføring		Faktura med purre-/inkassostopp		Overskredet midlertidig stopp		Visma AutoCollect		Visma AutoCollect	
Kundentr	Navn	Bilagsnr	Forfallsdato	Beløp	Restbeløp	Saksnr. Innfor.	Status innfor.	Helautomatisert purre- og inkassoløsning - "AutoPay for purring og inkasso".		Ant. purr.	Purret pr. dato
10001	Ole's musikkutsalg	11056	12.06.2011	3 300,00	3 300,00	54689	I				27.06.2011
10002	Ole Bull AS	11060	09.06.2011	9 870,00	9 870,00	58776	ISO				24.06.2011
10000	Per Pettersen AS	11052	30.05.2011	12 500,00	11 500,00	112544	P				15.06.2011
10001	Ole's musikkutsalg	11055	29.05.2011	7 600,00	7 600,00	112245	P				15.07.2011
10002	Ole Bull AS	11058	01.06.2011	8 700,00	8 700,00	112310	P				20.06.2011
10002	Ole Bull AS	11059	04.06.2011	2 200,00	2 200,00	112205	PSO				21.06.2011
				44 170,00	43 170,00						

Flere felt

Kundentr	Kundepref.	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilagsart	Tekst	Valutanr	Beløp i valuta	Restbeløp i valuta	Fakturanr	Betalt sist

Startvindu byrå 221. Kundereskontro

For Help, press F1

Skille på næringskunder og private kunder

I purre og inkassosammenheng er det viktig å vite om en debitor er privatperson eller næring. I Visma Business har vi muligheter for å merke av for dette i feltet «Kundepref.».

Det gjøres ved å dobbeltklikke i feltet. Du får da opp følgende dialog hvor du kan hake av for «Privatperson» som vist med rød pil i vindet under:

Kundepref.

Ordre:

- Bruttoordrer
- Reservasjon ved lagring
- Reservasjon innenfor lev. tiden
- Samlefakturaer
- Valutakursjustering
- Fakturagebyrfritak
- Akseptér endringer manuelt
- Send bekreftelser automatisk
- Ta med alle linjer på lev. beskjeder
- Plukk hele ordrer
- Fakturanr fra "Merket"
- Trekk fra klientansvar/bank
- Bokfør klientansvar/bank
- Bruk klientansvar 2
- Bruk klientansvar 3
- Forhåndsbetaling
- Ikke flytt bekreftet leveringsdato tidligere

Regnskap:

- Foreslå avgiftskode
- Purefritak
- Inkassofritak
- Privatperson
- Rentefritak
- Utenlands remittering
- Unntatt remittering
- Bruk postgiro ved remittering - svensk
- Sperret på bilag

Inkasso:

- Til inkasso
- Overført til inkasso

OK

Avbryt

Derfor har vi laget en ny fane inn under hovedfanen «Visma AutoCollect» som viser alle åpne poster i en fane og åpne poster for nærings- og privatkunder egne faner ved siden av.

Kundenr	Navn	Kunde-pref.	Bilagsnr	Bilagsdato	Tekst	ISO-kode	Beløp i valuta	Restbeløp i valuta	Forfallsdato	Purrett pr. dato	Antall purringer	Fakturanr
10000	Per Pettersen AS		11052	15.05.2011	Utgående faktura	NOK	12 500,00	11 500,00	30.05.2011			11052
10000	Per Pettersen AS		11053	01.06.2011	Utgående faktura	NOK	3 600,00	3 600,00	15.06.2011			11053
10000	Per Pettersen AS		11054	04.06.2011	Utgående faktura	NOK	5 500,00	5 500,00	19.06.2011			11054
10000	Per Pettersen AS						21 600,00	20 600,00				
10001	Ole's musikkutsalg	64	11055	29.05.2011	Utgående faktura	NOK	7 600,00	7 600,00	29.05.2011			11055
10001	Ole's musikkutsalg	64	11056	12.06.2011	Utgående faktura	NOK	3 300,00	3 300,00	12.06.2011			11056
10001	Ole's musikkutsalg	64	11057	25.06.2011	Utgående faktura	NOK	2 400,00	2 400,00	25.06.2011			11057
10001	Ole's musikkutsalg	64					13 300,00	13 300,00				
10002	Ole Bull AS		11058	17.05.2011	Utgående faktura	NOK	8 700,00	8 700,00	01.06.2011			11058
10002	Ole Bull AS		11059	20.05.2011	Utgående faktura	NOK	2 200,00	2 200,00	04.06.2011			11059
10002	Ole Bull AS		11060	25.05.2011	Utgående faktura	NOK	9 870,00	9 870,00	09.06.2011			11060
10002	Ole Bull AS						20 770,00	20 770,00				
							55 670,00	54 670,00				

Generelle rettinger i skjermbilder og oppsett

Det er også denne gangen gjort en del mindre rettinger og justeringer av skjermbilder og oppsett, blant annet etter tilbakemelding fra ivrige brukere.

Vi setter stor pris på dette og oppfordrer alle til å gi tilbakemelding på ting man ønsker å forbedre eller rette.

Korrigerings av engelsk resultatrapport i standard malfirma

Det viste seg at standard resultatrapport på engelsk manglet spesifisering av kontogruppen «Gaver og kontingenter». Dette er nå rettet i følgende malfirma:

- Norfirm.txt
- Norfirm_privat.txt
- Norfirm_VSO.txt

NYHETER I VERSJON 5.21.6

Innledning

Det har skjedd viktige nyvinninger både i selve grunnsystemet Visma Business og i byråfunksjonaliteten i versjon 5.21.6.

Blant annet følgende:

- **Ny Altinn integrasjon**
- **Ny Outlook integrasjon**
- **Utvidet timefunksjonalitet**

«Utvidet timefunksjonalitet» blir omtalt i detalj nedenfor, men det er viktig å være klar over at denne nye og viktige funksjonaliteten kun aktiveres når du selv haker av for dette i dialogboksen bak knappen «**Parametre timesystem**» i vinduet **Bedriftsparametre -> Time/CRM**.

Det betyr at du ikke er nødt til å ta i bruk den nye funksjonaliteten samtidig som du oppgraderer til versjon 5.21.6, men tvert vente til du er klar for det. Inntil så skjer vil du kunne fortsette nøyaktig som før, selv om vi sterkt anbefaler deg å ta det neste steget så snart som overhode mulig.

Hva er forskjellen på versjon 5.21.2 og 5.21.6?

Den store forskjellen mellom versjon 5.21.2 og 5.21.6 ligger i internadministrasjonen der vi nå har utvidet timefunksjonaliteten i en helt ny og viktig retning, nemlig mot ressurser og lønn.

Tidligere har vi kun konsentrert oss om timeregistrering mot fakturering, statistikk og oppfølging i den sammenheng.

Nå utvider vi dette betydelig ved å utvikle løsningen i retning ressursen, altså de ansatte, (ansatte) og derved mot planlegge normaltid via «kalender» på hver enkelt ansatt, registrering av planlagt ferie, timesaldo (fleksitid), registrering overtid og overføring av timer til lønn.

Dette gir oss i tillegg også mulighet til å gir viktig ny tilleggsinformasjon til statistikkene «Timeeffektivitet».

Blant mange andre viktige nyheter er også at versjon 5.21.6 nå er tilrettelagt for integrasjon mot Altinn 2 for innrapportering av MVA og den gir også tilgang til en helt ny og avansert Outlook integrasjon.

Integrasjonen mot Altinn krevet at ny MVA oppgave for 2011 importeres erstatter eksisterende formular i formulartabellen. Den nye MVA oppgaven finner du som vanlig under katalogen «**nor.int**» etter oppgraderingen er slutført.

Det er også gjort en rekke større og mindre endringer og forbedringer i øvrige deler av systemet. Alt dette er beskrevet nedenfor.

Vi kan ellers nevne at Visma Business Regnskapsbyrå nå er språkstyrt tvers gjennom både i skjermbilder, felt og kolonner. Foreløpig er det bare norsk og engelsk (Britisk engelsk) som er komplett. Har man utenlandske kunder, så kan vel dette være en god nyhet.

Språkstyring i Visma Business Regnskapsbyrå

I versjon 5.21.6 er nå Visma Business Regnskapsbyrå blitt utviklet til å støtte flere språk gjennom hele systemet.

I første omgang har vi nå full støtte for kun engelsk.

Tekstene i de byråspesifikke dialogvinduer og meldinger, kan språket ikke endres fra meny ikonet "Tekster". Disse tekstene er avhengig av "Program språket" brukertabellen. Dersom feltet "Program språknummer" er blankt, vil systemet vise tekstene i standard språk som valgt under installasjonen av Visma Business og lagret i «registry».

Merk! Når du installerer Visma Business Regnskapsbyrå versjon 5.21.6, vil du miste alle endringer du eventuelt har gjort i tabellen «Oversettelser». Vi anbefaler i minst mulig utstrekning å gjøre egne tilpasninger av tekster i denne tabellen. Dette er en generell anbefaling i Byrå. Dette fordi vi også i fremtiden kommer til å legge inn ny oversettelsestabell ved hver oppgradering av skjermbilder og oppsett.

Oversettelser vedlikeholdes for øvrig i vindu 921. Systemparametre -> Oversettelser eller i vindu 191. Tekster i vinduer (kolonner og mapper).

Problemstillinger rundt byråspesifikke dialogvindu

De byråspesifikke dialogvinduene som for eksempel det felles søkevinduet for konti i bilagsregistreringen eller funksjonsvinduene ved generering av fakturaplan eller arbeidsoppgaver i Internadministrasjonen, kan i gitte situasjoner gi noen utfordringer. Nedenfor ser du de to problemstillingene som vi har oppdaget og og hvor vi også angir løsningen på problemstillingen:

1. Dersom du flytter deg til et annet program samtidig som du har et byråspesifikt dialogvindu i Visma Business Regnskapsbyrå åpen, så vil du kunne få problemer med å komme tilbake Visma Business bare ved å klikke på programikonet på oppgavelinjen.

Løsning:

Klikk på programikonet for Visma Business og deretter trykk på funksjonstasten [Alt].

2. Dersom du kjører Visma Business på en sekundær skjerm, vil de Byråspesifikke dialogvinduene ikke kunne åpnes og programmet vil derfor slutte å fungere. Du må da stoppe programmet manuelt.

Løsning:

Kjør alltid Visma Business på hovedskjermen.

Generelle nyheter og forbedringer

I dette kapittelet forklarer vi alle store og små nyheter i Visma Business Regnskapsbyrå 5.21.6 utenom selve Internadministrasjonen.

Skjermbilder nå tilpasset Visma Bizweb

I versjon 5.21.2 lanserte vi integrasjonen med Visma Bizweb. Vi håper at flest mulig har tatt i bruk denne viktige integrasjonen.

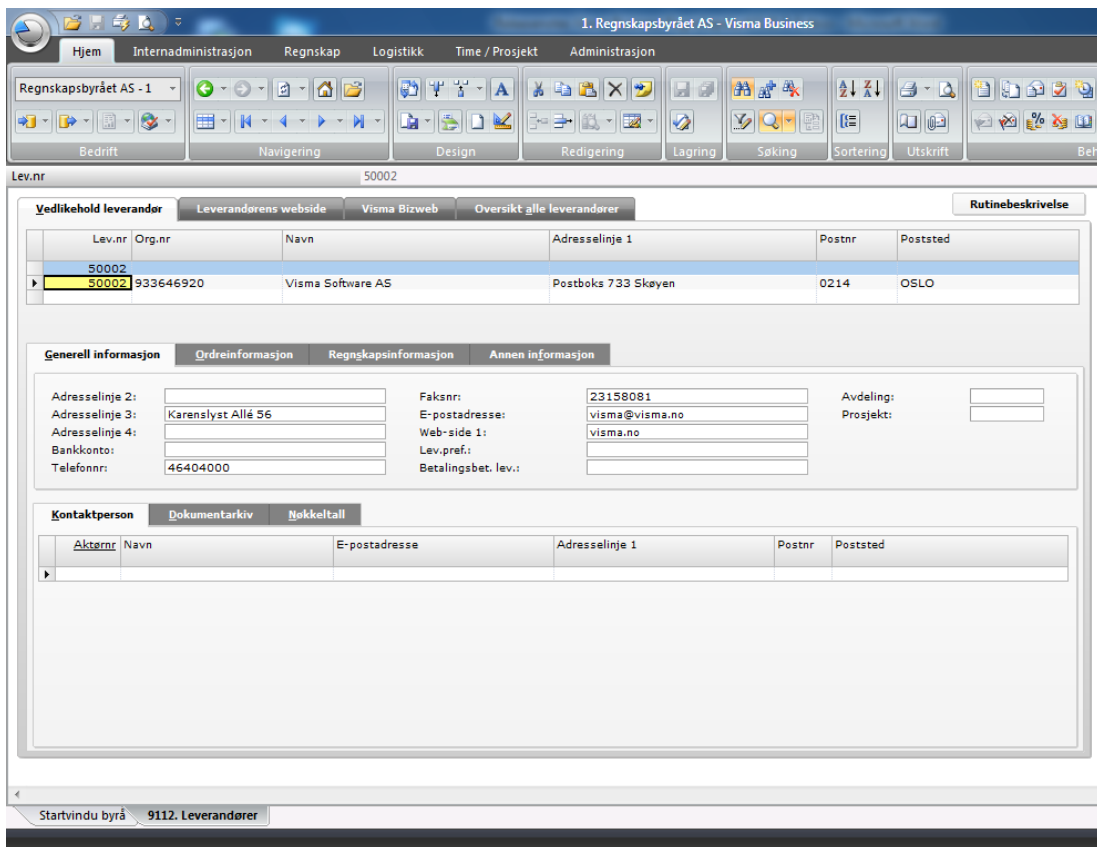
I versjon 5.21.6 har vi nå tilpasset alle viktige vedlikeholdsvindu slik at vi i tillegg til å kunne registrere nye aktører ved hjelp av Visma Bizweb også direkte kan linke aktøren (kunden og leverandøren) til Visma Bizweb sin bedriftsinformasjonsbase. I tillegg har vi også laget egen lik til aktørens webside.

Dette gjelder følgende vind:

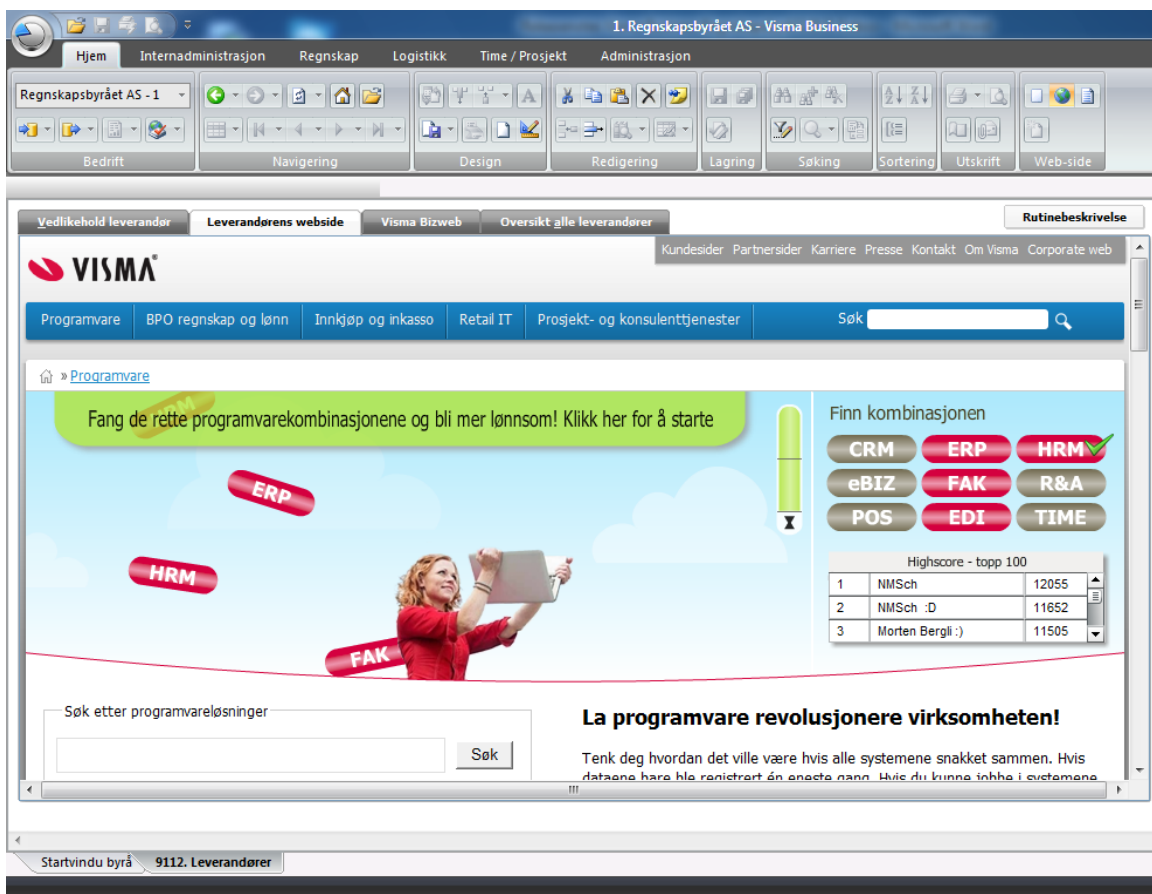
- Vindu 9111. Kunder
- Vindu 9112. Leverandører
- Vindu 120. Etablere ny klient
- Vindu 121. Klientadministrasjon

Nedenfor viser vi hvordan dette vil se ut i vindu **9112. Leverandører**.

Etter at leverandøren er registret med organisasjonsnummer og feltet «Web-side 1» er utfylt som vist nedenfor, kan du peke på den nye fanen «Leverandørens webside».



Leverandørens webside vil da automatisk vises i vinduet:



Du kan så flytte deg ytterligere et hakk til høyre og åpne den nye mappen «Visma Bizweb». Her vises Visma Bizweb all relevant offentlig tilgjengelig informasjon om aktøren som for eksempel regnskapstall, revisor, historikk, ledelse, styre, eiere og deres forbindelser og relaterte nettverk.

Visma Software AS
Finn avdelinger

Automatisk søk på "Visma Software":
25 år: Avfal... (Logistikk & Ledelse) | 28.11.2010: Kombinerer teknisk kompetanse med fagkunnskap (Logistikk & Ledelse) | 27.10.2010: V

Organisasjonsnr:	933646920	Foretaksform:	AS
Besøksadresse:	Karenslyst Allé 56, 0277 OSLO	Antall ansatte:	103
Postadresse:	Postboks 733 Skøyen, 0214 OSLO	Etableringsår:	1982
Kommune, Fylke:	Oslo, OSLO	Registreringsdato:	13.03.1990
Tlf / Fax:	46 40 40 00 / 23 15 80 81	Er i foretaksregisteret:	Ja
Internett domene:	visma.no	Er i mva-registeret:	Ja
E-post:	visma@visma.no		

Økonomi

	2009	2008
Driftsinntekter	201 273 000	208 270 000
Driftsresultat	36 710 000	35 865 000
Resultat før skatt	37 677 000	40 201 000
Sum eiendeler	85 778 000	118 254 000
Soliditet	14,9%	11,0%

Personer og eiere

Daglig leder fra 25.08.2006:
Erlend Sogn (46)

Styreleder:
Bjørn Andre Ingjier (56)

Største eier:
Visma Norge Holding AS - 100,0%

Hovedbransje
58290 - Utgivelse av annen programvare

Siste endring
05.01.2011 - Antall ansatte

Tidligere navn (frem til)
Visma Software Norge AS (2010)

«Fiskerimoms» implementert i standard malfirma for Byrå

«Standard malfirma» er et viktig grunnfundament ved opprettelsen av nye klientdatabaser i Visma Business Regnskapsbyrå

Vi har her to viktige malfirma:

- Norfirm.txt
- Norfirm_privat.txt

«Norfirm.txt» benyttes alltid av Visma Business ved opprettelse av nye klientdatabaser, og det er derfor **veldig viktig** at riktig versjon av denne filen ligger på katalogen **Visma\Business\nor.int**.

I Visma Business Regnskapsbyrå skal du **aldri** benytte malfirma fra standard Visma Business!

Dersom den nye klienten er et privat foretak, kan filen «Norfirm_privat.txt» importeres til aktuell klient med importmetode «Erstatt hele innholdet i tabellene» **etter** at den nye klienten er opprettet, men **før** noen firmaspesifikke data er registrert.

Vi har altså innført denne spesielle, men allikevel mye brukte momssatsen i standard oppsett for Visma Business Regnskapsbyrå slik at det skal være enklere å ta imot kunder i denne kundegruppen.

«Fiskerimoms» på 11,11 % brukes ved salg av fisk fra fisker til fiskemottaket på land. Dette er en kjent problemstilling for regnskapsbyrå langs hele kysten.

Vi har tatt i bruk mva kode 30 og 31 samt mva nummer 8 til formålet.

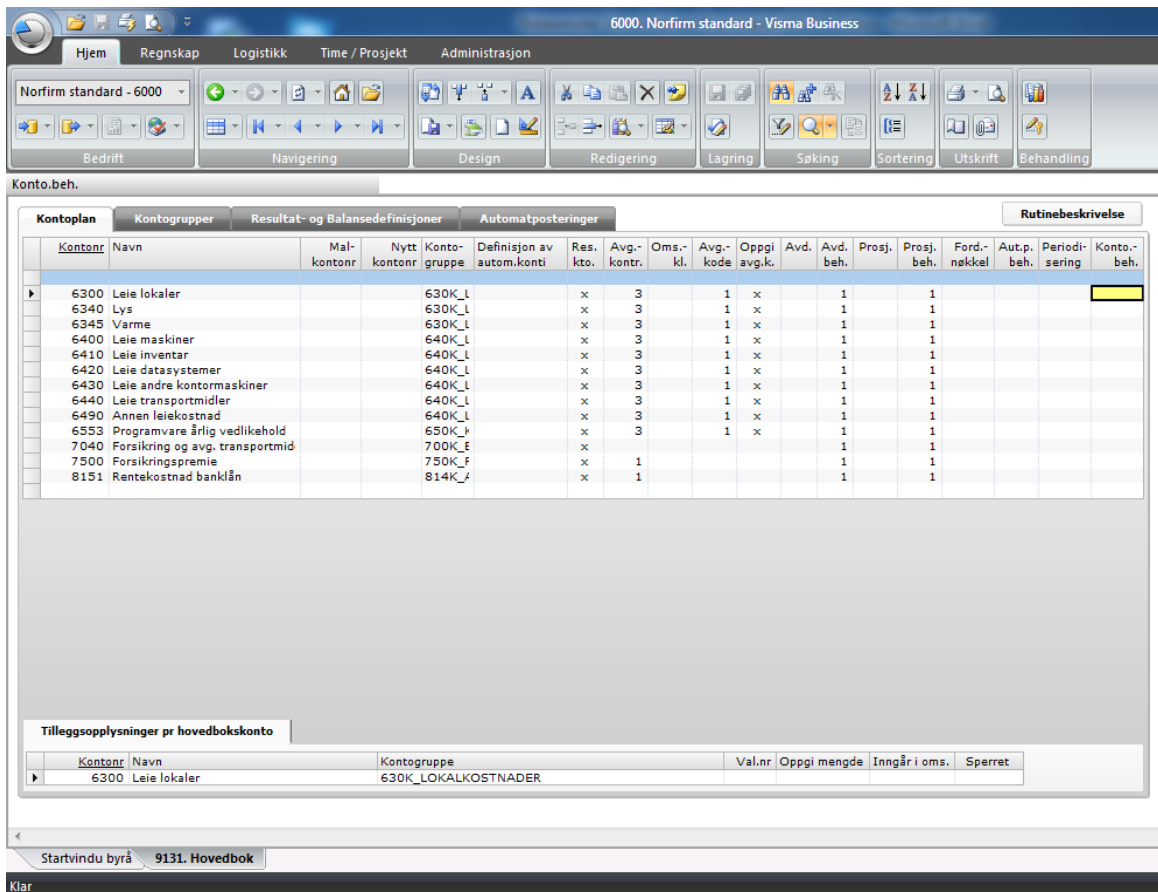
The screenshot shows the 'Avgiftskoder' (VAT codes) section in Visma Business. It includes a table for 'Avgiftskoder' and a 'Merverdiavgift' (Value Added Tax) table.

Avg.kode	Beskrivelse	Mva nr	Oms.kl.	Avg.k. behandl.	Kostn. %	Tjeneste	Ikke oppg.pl.	Kilde-skattesats
%11,11%								
30	Utgående mva - 11,11% fiskerimoms	8	1					
31	Inngående mva - 11,11% fiskerimoms	8	4					

Mva nr	Sats	Fom. dato	Ny sats	Inng. konto	Utg. konto	EU-mva konto	Kostn. konto	Mva-behandl.	Debet mva komp.	Kredit mva komp.	Tilb.ført mva kto.	Debet rev. mva-kontonr	Kredit rev. mva-kontonr
1	25			2710	2700								
2	14			2711	2701								
3	25			2710	2700	2702							
4	8			2713	2703								
5	25			2714	2700								
6	14			2715	2701								
7	8			2716	2703								
8	11,11			2711	2701								

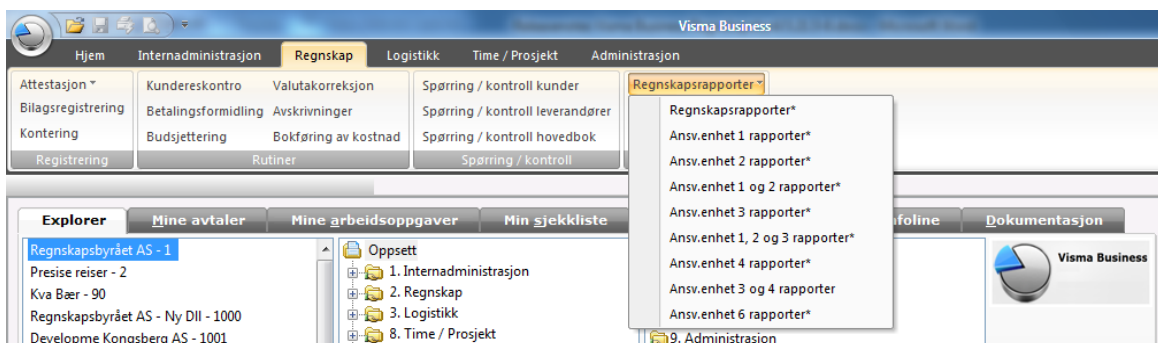
Feltet «Kontobehandling» er tatt i bruk i standard kontoplan.

I periodiseringsfunksjonen i bilagsregistreringen i Visma Business får man opp en dialog for å kunne velge kostnadskonto på aktuell periodisering. I den forbindelse er det innført et spesielt felt i kontoplanen som heter «**Kontobehandling**». I dette feltet har vi lagt inn verdien «2» på alle konti som ikke er relevant som kostnadskonto ved periodisering. Derved vil det være enklere å finne riktig konto ved oppslag. Dette kan man selvsagt også legge inn manuelt på alle eksisterende klienter. I ny standard kontoplan ved opplegg av nye klienter vil følgende konti ha blank verdi i dette feltet:



Endring av vinduene for utskrift av regnskapsrapporter

Vi har gjort endringer i flere av regnskapsrapportvinduene både totalt og per ansvarsenhet. Vi har også laget nye rapporteringsvinduer for flere ansvarsenheter og nye kombinasjoner av ansvarsenheter. Dette gjelder følgende vinduer:



Dette gjelder følgende vinduer:

1. 2411. Regnskapsrapporter*
2. 2412. Ansvarsenhet 1 rapporter*
3. 2413. Ansvarsenhet 2 rapporter*
4. 2414. Ansvarsenhet 1 og 2 rapporter*
5. 2415. Ansvarsenhet 3 rapporter*

6. 2416. Ansvarsenhet 1, 2 og 3 rapporter*
7. 2417. Ansvarsenhet 4 rapporter*
8. 2418. Ansvarsenhet 3 og 4 rapporter*
9. 2419. Ansvarsenhet 6 rapporter*

Dersom du ønsker å ta i bruk de nye vinduene, så må slette eventuelle egendefinerte versjoner av de samme vinduene.

Hva er så nytt i disse vinduene?

1. Generelt har vi bygd om alle disse vinduene slik at det har vært mulig å lagre spesifikke utskriftparameter på hver fane i vinduene. Dette betyr bl.a. at vi nå har lagt inn tilpassede parametre i utskriftdialogen for hvert vindu slik at du slipper å endre annet enn regnskapsperiode og regnskapsår. I tillegg har vi også kunnet legge inn riktig utskriftsformat i alle fanene (stående A4 eller liggende utskrift).
2. Vi har gjort tilpasninger i vindu **2411. Regnskapsrapporter** i forhold til nye rapporter og løsninger som er lagt inn i systemet.
Se egne avsnitt om dette, blant annet ny saldoliste, nye varegrupperapporter og nytt vedrørende Altinn og «fiskerimoms».

Nye regnskapsrapporter i standard malfirma for Byrå

Vi har lagt inn flere nye standard regnskapsrapporter i det nye malfirmaet for VB Byrå.

For å få bedre orden i standardrapportene har vi valgt å flytte rapportnummer 9 – Prosjektrapport til rapportnummer 8 som er standard prosjektrapport.

Vi har i tillegg implementert nye regnskapsrapporter fra nr. 9-13.

I den forbindelse har vi laget en egen standard importfil som kan importeres til hver enkelt klient. Dette forutsetter dog at det ikke eksisterer noen regnskapsrapporter i nummerserien **8-13** på aktuell klient.

Kontroller at dette er i orden og importer filen «**Nye regnskapsrapporter 5.21.6.txt**» som finnes under katalogen «**Nor.int**». Bruk importmetode «Legg til nye rader».

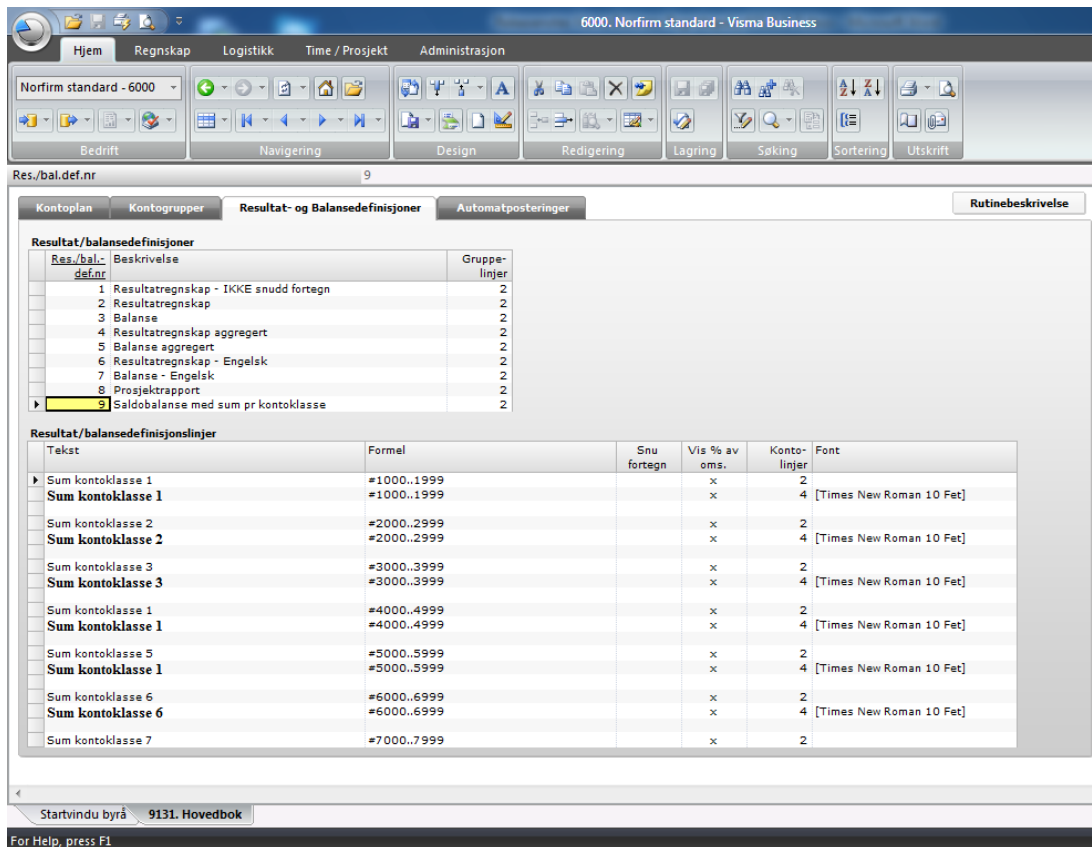
Dersom rapportintervallet er helt eller delvis opptatt av eksisterende rapporter, må du enten slette de gamle rapportene eller tilpasse importfilen manuelt før import til aktuell klient.

Rapport nummer 9 – Saldobalanse med sum per kontoklasse

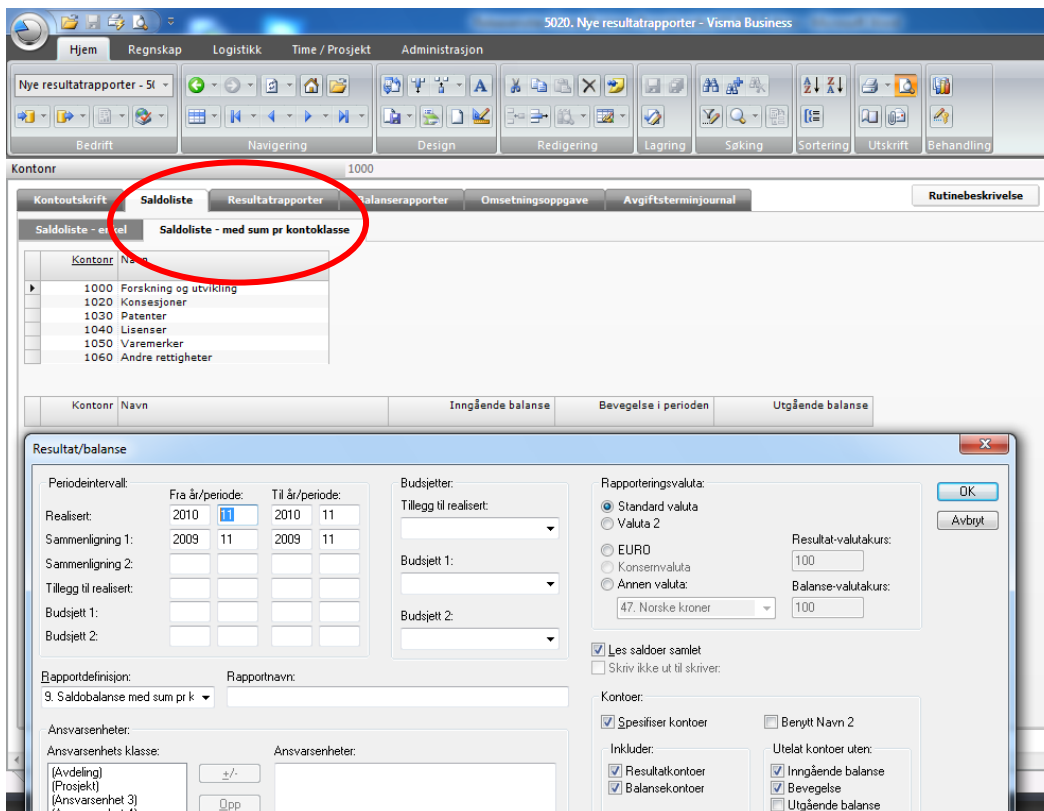
Dette er egentlig en veldig enkel rapport som kun skiller seg fra eksisterende standard saldoliste ved at rapporten også gir **sum pr kontoklasse**.

Vi har fått tilbakemeldinger fra noen regnskapsbyrå som konverterer fra andre system om at de ønsker en sådan oppstilling av saldobalansen. Vi har ikke sett noen grunn til ikke å imøtekomme det ønsket.

Rapporten har følgende enkle definisjon:



Rapporten kjøres fra ny fane under «Saldbalans» i vindu «121. Regnskapsrapporter»:



Utskriften vil se ut som følger:

5020 Nye resultatrapporter		Saldoliste hovedbok		Dato: 16.01.2011	
		Periode: 11/2010			
Kontonr	Navn	Inngående balanse	Bevegelse i perioden	Utgående balanse	
3610	Leieinnt. andre varige dr.midler avg.pl.	-2,00	0,00	-2,00	
3615	Leieinnt. andre varige dr.midler avg.fr.	-2,00	0,00	-2,00	
3700	Provisjonsinntekter, avgiftspliktig	-2,00	0,00	-2,00	
3705	Provisjonsinntekter, avgiftsfritt	-2,00	0,00	-2,00	
3800	Salgssum anleggsm, avgiftspliktig salg	-2,00	0,00	-2,00	
3805	Salgssum anleggsm, avgiftsfritt salg	-2,00	0,00	-2,00	
3809	Motkonto, bal.verdi solgte anmidler	-2,00	0,00	-2,00	
3900	Andre driftsinntekter	-2,00	0,00	-2,00	
	Sum kontoklasse 3	-360 028,00	0,00	-360 028,00	
4310	Varekjøp VSO nr. 1	20 000,00	0,00	20 000,00	
4319	Beholdningsendring VSO nr. 1	-2,00	0,00	-2,00	
4320	Varekjøp VSO nr. 2	20 000,00	0,00	20 000,00	
4329	Beholdningsendring VSO nr. 2	-2,00	0,00	-2,00	
4330	Varekjøp VSO nr. 3	20 000,00	0,00	20 000,00	
4339	Beholdningsendring VSO nr. 3	-2,00	0,00	-2,00	
4340	Varekjøp VSO nr. 4	20 000,00	0,00	20 000,00	
4349	Beholdningsendring VSO nr. 1	-2,00	0,00	-2,00	
4350	Varekjøp VSO nr. 5	20 000,00	0,00	20 000,00	
4359	Beholdningsendring VSO nr. 5	-2,00	0,00	-2,00	
4360	Varekjøp VSO nr. 6	20 000,00	0,00	20 000,00	
4369	Beholdningsendring VSO nr. 6	-2,00	0,00	-2,00	
4370	Varekjøp VSO nr. 7	20 000,00	0,00	20 000,00	
4379	Beholdningsendring VSO nr. 7	-2,00	0,00	-2,00	
4380	Varekjøp VSO nr. 8	20 000,00	0,00	20 000,00	
4389	Beholdningsendring VSO nr. 8	-2,00	0,00	-2,00	
4390	Varekjøp VSO nr. 9	20 000,00	0,00	20 000,00	
4399	Beholdningsendring VSO nr. 9	-2,00	0,00	-2,00	
	Sum kontoklasse 4	179 982,00	0,00	179 982,00	

Rapportering med kalkulert bruttofortjeneste

Dette er en rapporteringsmåte som vi tidligere ikke har tilrettelagt for i standard rapportering, og som krever noe kjennskap til rapportgeneratoren i Visma Business for å kunne tilpasse hver enkelt kunde og legge inn riktig kalkulert bruttofortjeneste per varegruppe på alle nivå.

Hvorfor skal man så legge opp til å benytte selve rapporteringen for å skille mellom perioder hvor varetelling gjøres og ikke gjøres?

Normalt anbefaler vi å benytte «**automatposter**» til dette ved å legge inn «Kalkulert vareforbruk» (Salg – Kalkulert bruttofortjeneste = Vareforbruk) når salg bokføres på de ulike salgskontiene.

Denne løsningen fordrer at alt varekjøp posteres på beholdningskonto per varegruppe med momsfradrag og at automatposteringene så reduserer sine respektive beholdningskonti (14xx) og motposterer på vareforbrukskonti (43xx).

Noen ønsker ikke en slik løsning fordi de vil føre varekjøp på kjøpskonti og ikke på balansekonti (det er for øvrig intet i regelverket som krever det).

I slike tilfeller er det da bare en mulighet dersom varelageret svinger vesentlig fra måned til måned og løpende varetelling ikke er praktisk mulig, nemlig å benytte kalkulert bruttofortjeneste bygd opp i rapporteringssystemet.

I denne dokumentasjonen vil vi kalle denne løsningen for «**Varesalgoppgjør med kalkulert bruttofortjeneste**».

Med «Varesalgoppgjør» mener vi i denne sammenhengen en oppstilling av salg, kjøp og bruttofortjeneste per varegruppe som enten er basert på kalkulert bruttofortjeneste eller reell bruttofortjeneste etter varetelling.

Varesalgsoppgjør krever oppdeling av kontoplan med konti for salg, kjøp, beholdningsendring og varelager **pr varegruppe**.

Vi har i den forbindelse laget et eget malfirma som er basert på standard malfirma, men hvor vi har lagt inn alle nødvendige konti for inntil 9 varesalgsoppgjør.

Det er imidlertid sjelden man trenger så mange. Trenger du færre enn 9 varegrupper, kan de øvrige ligge der uten å skape «støy». Har du imidlertid flere enn 9 varegrupper, må du legge opp dette selv og tilpasse dette i rapporteringen.

Du kan da importere malfirmaet «Norfirm_vso.txt». Filen ligger på katalogen «nor.int». Selve rapportene er også standard i ordinær «Norfirm.txt» og «Norfirm_privat.txt».

Nedenfor viser vi standard kontoplan slik det er i «Norfirm_vso.txt». Vær oppmerksom på at du i tillegg til en kjøpskonto pr varegruppe også trenger en konto for beholdningsendring per varegruppe:

Kontonr	Navn	Mal-kontonr	Nytt kontonr	Konto-gruppe	Definisjon av autom.konti	Res. kto.	Avg.-kontr.	Oms.-kl.	Avg.-kode	Oppgi avg.k.	Avd. beh.	Avd. beh.	Prosj. beh.	Prosj. beh.	Ford.-nøkkel	Aut.p. beh.	Periodisering	Konto-beh.
1410	Varebeholdning VSO nr. 1			140K\			1					0						2
1420	Varebeholdning VSO nr. 2			140K\			1					0						2
1430	Varebeholdning VSO nr. 3			140K\			1					0						2
1440	Varebeholdning VSO nr. 4			140K\			1					0						2
1450	Varebeholdning VSO nr. 5			140K\			1					0						2
1460	Varebeholdning VSO nr. 6			140K\			1					0						2
1470	Varebeholdning VSO nr. 7			140K\			1					0						2
1480	Varebeholdning VSO nr. 8			140K\			1					0						2
1490	Varebeholdning VSO nr. 9			140K\			1					0						2
3010	Salg VSO nr. 1			140K\														18
3020	Salg VSO nr. 2			300K_		x	2		3	x		1		1				2
3030	Salg VSO nr. 3			300K_		x	2		3	x		1		1				2
3040	Salg VSO nr. 4			300K_		x	2		3	x		1		1				2
3050	Salg VSO nr. 5			300K_		x	2		3	x		1		1				2
3060	Salg VSO nr. 6			300K_		x	2		3	x		1		1				2
3070	Salg VSO nr. 7			300K_		x	2		3	x		1		1				2
3080	Salg VSO nr. 8			300K_		x	2		3	x		1		1				2
3090	Salg VSO nr. 9			300K_		x	2		3	x		1		1				2
4310	Varekjøp VSO nr. 1			400K\		x	3		1	x		1		1				2
4319	Beholdningsendring VSO nr. 1			400K\		x	3		9	x		1		1				2
4320	Varekjøp VSO nr. 2			400K\		x	3		1	x		1		1				2
4329	Beholdningsendring VSO nr. 2			400K\		x	3		9	x		1		1				2
4330	Varekjøp VSO nr. 3			400K\		x	3		1	x		1		1				2
4339	Beholdningsendring VSO nr. 3			400K\		x	3		9	x		1		1				2
4340	Varekjøp VSO nr. 4			400K\		x	3		1	x		1		1				2
4349	Beholdningsendring VSO nr. 1			400K\		x	3		9	x		1		1				2

Kontonr	Navn	Kontogruppe	Val.nr	Oppgi mengde	Inngår i oms.	Sperrat
3010	Salg VSO nr. 1	300K_SALGSINNTEKT			x	

Alle varegruppene er i standard rapporter lagt inn med en kalkulert bruttofortjeneste på **55 %**. Dette må derfor justeres for alle varesalgsoppgjør fleste steder i hver rapport – også i resultat og balanse. Husk at begrepet «**bruttofortjeneste**» er noe som beregnes i **prosent av netto salg uten moms**.

Varesalgsoppgjørens oppsett i rapportgeneratoren ser ut som følger. Merk for øvrig at vi her både beregner kalkulert bruttofortjeneste og kalkulert varebeholdning:

5020. Nye resultatrapporter - Visma Business

Design Hjem Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Oppsett Innsett Sideelement Størrelse Rekkefølge Tabell Kolonner Søking Sortering Legg til Lukking

Formel: (#1400..1419)+(#4300..4319)+(#3000..3019)*45/100

Kontoplan Kontogrupper **Resultat- og Balansedefinisjoner** Automaopstillinger Rutinebeskrivelse

Resultat/balansedefinisjoner

Res./bal-def.nr	Beskrivelse	Grupperlinjer
6	Resultatregnskap - Engelsk	2
7	Balanse - Engelsk	2
8	Prosjektrapport	2
9	Saldobalanse med sum pr kontoklasse	2
10	Varesalgsoppgjør ved varetelling	2
11	Varesalgsoppgjør med kalkulert bruttofortjeneste	2
12	Resultatregnskap med kalkulert bruttofortjeneste	2
13	Balanse med kalkulert bruttofortjeneste	2

Resultat/balansedefinisjonslinjer

Tekst	Formel	Snu fortegn	Vis % av oms.	Konto-linjer	Font
VARESALGSOPPGJØR NR 1					
Salg varegruppe 1 (legg inn egen tekst)	#3000..3019	x	x	2	
Varesale	#3000..3019	x	x	4	[Times New Roman 10 Fet]
Varekjøp varegruppe 1 (legg inn egen tekst)	#4300..4319		x	2	
Varekjøp	#4300..4319		x	4	[Times New Roman 10 Fet]
Kalkulert bruttofortjeneste 55%	(#3000..3019)*55/100	x	x	4	[Times New Roman 10 Fet]
Varelager siste telling					
Varekjøp varegruppe 1 (legg inn egen tekst)	#4300..4319		x	4	[Times New Roman 10 Fet]
Beregnet vareforbruk varegruppe 1 (legg inn egen tekst)	(#3000..3019)*45/100		x		
Kalkulert varelager	(#1400..1419)+(#4300..4319)-(#3000..3019)*45/100		x	4	[Times New Roman 10 Fet]

Startvindu byrå 9131. Hovedbok

Klar

For å få denne rapporten korrekt må du derfor justere prosentatsene på følgende linjer etter at alle salgs-, kjøps-, og beholdningskonti er på plass i sine respektive grupper:

1. Alle varesalgsoppgjør under rapport nr. 11.

- Korriger overskriften «VARESALGSOPPGJØR NR 1» til noe mer kundespesifikt – for eksempel «Salg verktøy».
- Legg inn egen tekst på alle linjer som har melding om det på selve tekstlinjen. Dette for å gjøre rapportene kundespesifikke og pedagogisk riktig for kunden.
- Linjen **Kalkulert bruttofortjeneste 55 %**
 - Rett tekstlinjen til riktig prosent
 - Korriger formelen **(#3000..3019)*55/100** til riktig prosent.
- Linjen **Beregnet vareforbruk varegruppe 1** (legg inn egen tekst)
 - Rett tekstlinjen slik at den passer
 - Korriger formelen **(#3000..3019)*45/100** til riktig prosent.
- Linjen **Kalkulert varelager**
 - Korriger formelen for teoretisk vareforbruk **(#1400..1419)+(#4300..4319)+(#3000..3019)*45/100** til riktig prosent

2. Resultatregnskap med kalkulert bruttofortjeneste – rapport nr 12:

Her er det tatt hensyn til at resultatet i en slik rapport ikke baserer seg på forskjellen mellom Salg og kjøp, men er et resultat av kalkulerte verdier. Eneste forskjell på en slik rapport og en vanlig resultatrapport er altså vareforbruket. Det får igjen konsekvenser for alle resultatelementer nedover i rapporten helt ned til bunnlinjen. Avviket mellom resultatregnskapet med og uten kalkulert bruttofortjeneste havner alltid på varebeholdning i balansen. Dette fordi det alltid er varebeholdningen som blir salderingspost i mellom vareforbruk med og uten kalkulert bruttofortjeneste.

Rapportering ved hjelp av kalkulert bruttofortjeneste vil altså medføre at resultatet blir helt uavhengig av innkjøpet i perioden. Imidlertid vil feil kalkulert bruttofortjenesteprosent også få direkte konsekvenser for resultatet og derved kunne gi svært misvisende resultater.

Dersom du har veldig mange Varesalgsoppgjør, så blir det lange formler med ulike prosentsetser bortover som må tilpassen kundens behov.

Følgende linjer må justeres for kalkulert vareforbruk:

- a. Linjen «**Kalkulert vareforbruk**»
 $((\#3010..3019)*45/100+(\#3020..3029)*45/100+(\#3030..3039)*45/100+(\#3040..3049)*45/100+(\#3050..3059)*45/100+(\#3060..3069)*45/100+(\#3070..3079)*45/100+(\#3080..3089)*45/100+(\#3090..3099)*45/100)*-1$
- b. Linjen «**Sum varekostnader**»
490S_SUM_VAREKOSTNAD-
 $(400K_VAREKOSTNAD+(\#3010..3019)*45/100+(\#3020..3029)*45/100+(\#3030..3039)*45/100+(\#3040..3049)*45/100+(\#3050..3059)*45/100+(\#3060..3069)*45/100+(\#3070..3079)*45/100+(\#3080..3089)*45/100+(\#3090..3099)*45/100)$
- c. Linjen «**DEKNINGSBIDRAG**»
390S_DRIFTSINNTEKTER+490S_SUM_VAREKOSTNAD-
 $(400K_VAREKOSTNAD+(\#3010..3019)*45/100+(\#3020..3029)*45/100+(\#3030..3039)*45/100+(\#3040..3049)*45/100+(\#3050..3059)*45/100+(\#3060..3069)*45/100+(\#3070..3079)*45/100+(\#3080..3089)*45/100+(\#3090..3099)*45/100)$
- d. Linjen «**SUM DRIFTSKOSTNADER**»
795S_DRIFTSKOSTNADER-
 $(400K_VAREKOSTNAD+(\#3010..3019)*45/100+(\#3020..3029)*45/100+(\#3030..3039)*45/100+(\#3040..3049)*45/100+(\#3050..3059)*45/100+(\#3060..3069)*45/100+(\#3070..3079)*45/100+(\#3080..3089)*45/100+(\#3090..3099)*45/100)$
- e. Linjen «**DRIFTSRESULTAT**»
799S_DRIFTSRESULTAT-
 $(400K_VAREKOSTNAD+(\#3010..3019)*45/100+(\#3020..3029)*45/100+(\#3030..3039)*45/100+(\#3040..3049)*45/100+(\#3050..3059)*45/100+(\#3060..3069)*45/100+(\#3070..3079)*45/100+(\#3080..3089)*45/100+(\#3090..3099)*45/100)$
- f. Linjen «**ORD. RESULTAT FØR SKATT**»
829S_ORDINÆRT_RES_FØR_SKATT-
 $(400K_VAREKOSTNAD+(\#3010..3019)*45/100+(\#3020..3029)*45/100+(\#3030..3039)*45/100+(\#3040..3049)*45/100+(\#3050..3059)*45/100+(\#3060..3069)*45/100+(\#3070..3079)*45/100+(\#3080..3089)*45/100+(\#3090..3099)*45/100)$
- g. Linjen «**ÅRSRESULTAT**»
889S_ÅRSRESULTAT-
 $(400K_VAREKOSTNAD+(\#3010..3019)*45/100+(\#3020..3029)*45/100+(\#3030..3039)*45/100+(\#3040..3049)*45/100+(\#3050..3059)*45/100+(\#3060..3069)*45/100+(\#3070..3079)*45/100+(\#3080..3089)*45/100+(\#3090..3099)*45/100)$

3. Balanse med kalkulert bruttfortjeneste – rapport nr 13:

På samme måten som resultatregnskapet vil også balansen bli påvirket på tilsvarende måte både på eiendel siden og under gjeld og egenkapital.

- a. Linjen «**Varelager**»
 $140K_VARER+(400K_VAREKOSTNAD+(\#3010..3019)*45/100+(\#3020..3029)*45/100+(\#3030..3039)*45/100+(\#3040..3049)*45/100+(\#3050..3059)*45/100+(\#3060..3069)*45/100+(\#3070..3079)*45/100+(\#3080..3089)*45/100+(\#3090..3099)*45/100)$
- b. Linjen «**Sum varelager**»
 $140K_VARER+(400K_VAREKOSTNAD+(\#3010..3019)*45/100+(\#3020..3029)*45/100+(\#3030..3039)*45/100+(\#3040..3049)*45/100+(\#3050..3059)*45/100+(\#3060..3069)*45/100+(\#3070..3079)*45/100+(\#3080..3089)*45/100+(\#3090..3099)*45/100)$
- c. Linjen «**SUM EIENDELER**»
 $199S_EIENDELER+(400K_VAREKOSTNAD+(\#3010..3019)*45/100+(\#3020..3029)*45/100+(\#3030..3039)*45/100+(\#3040..3049)*45/100+(\#3050..3059)*45/100+(\#3060..3069)*45/100+(\#3070..3079)*45/100+(\#3080..3089)*45/100+(\#3090..3099)*45/100)$
- d. Linjen «**Overført resultat**»
889S_ÅRSRESULTAT-
 $(400K_VAREKOSTNAD+(\#3010..3019)*45/100+(\#3020..3029)*45/100+(\#3030..3039)*45/100+(\#3040..3049)*45/100+(\#3050..3059)*45/100+(\#3060..3069)*45/100+(\#3070..3079)*45/100+(\#3080..3089)*45/100+(\#3090..3099)*45/100)$

e. Linjen «**Sum opptjent egenkapital**»

208S_OPPTJENT_EGENKAPITAL-

$(400K_VAREKOSTNAD+(\#3010..3019)*45/100+(\#3020..3029)*45/100+(\#3030..3039)*45/100+(\#3040..3049)*45/100+(\#3050..3059)*45/100+(\#3060..3069)*45/100+(\#3070..3079)*45/100+(\#3080..3089)*45/100+(\#3090..3099)*45/100)$

f. Linjen «**SUM EGENKAPITAL**»

209S_EGENKAPITAL-

$(400K_VAREKOSTNAD+(\#3010..3019)*45/100+(\#3020..3029)*45/100+(\#3030..3039)*45/100+(\#3040..3049)*45/100+(\#3050..3059)*45/100+(\#3060..3069)*45/100+(\#3070..3079)*45/100+(\#3080..3089)*45/100+(\#3090..3099)*45/100)$

g. Linjen «**SUM EGENKAPITAL OG GJELD**»

299S_EGENKAPITAL_OG_GJELD-

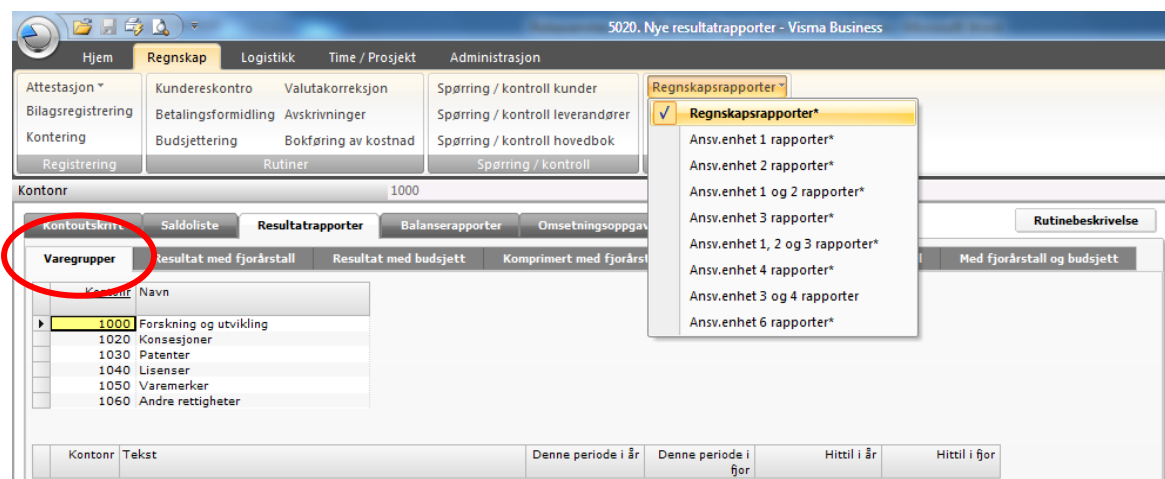
$(400K_VAREKOSTNAD+(\#3010..3019)*45/100+(\#3020..3029)*45/100+(\#3030..3039)*45/100+(\#3040..3049)*45/100+(\#3050..3059)*45/100+(\#3060..3069)*45/100+(\#3070..3079)*45/100+(\#3080..3089)*45/100+(\#3090..3099)*45/100)$

Under vinduet **2411. Regnskapsrapporter** har vi opprettet en ny fane for utskrift av varesalgsgjennomføringer. Denne fanen har vi valgt å kalle «Varegrupper». Her vil systemet foreslå rapport nummer **11**.

Varesalgsgjennomføring med kalkulert bruttofortjeneste.

Resultatregnskap og balanse med kalkulert bruttofortjeneste skal du ta ut fra de ordinære fanene for slike utskrifter, men da må du velge riktig rapport.

Utskriftsvinduet ser ut som følger:



Selve rapporten ser ut som følger:

5020 Nye resultatrapporter		Varesalgsgjennomføring Periode: 10/2010		Dato: 17.01.2011	
Kontonr	Tekst	Denne periode i år	Denne periode i fjor	Hittil i år	Hittil i fjor
VARESALGSOPPGJØR NR 1					
3010	Salg VSO nr. 1	20 000,00	0,00	40 000,00	0,00
	Varesalg	20 000,00	0,00	40 000,00	0,00
4310	Varekjøp VSO nr. 1	10 000,00	0,00	20 000,00	0,00
4319	Beholdningsendring VSO nr. 1	-1,00	0,00	-2,00	0,00
	Varekjøp	9 999,00	0,00	19 998,00	0,00
	Kalkulert bruttofortjeneste 55%	11 000,00	0,00	22 000,00	0,00
	Varelager siste telling	1,00	0,00	2,00	0,00
	Varekjøp varegruppe 1 (legg inn egen tekst)	9 999,00	0,00	19 998,00	0,00
	Beregnet vareforbruk varegruppe 1 (legg inn egen tekst)	-9 000,00	0,00	-18 000,00	0,00
	Kalkulert varelager	1 000,00	0,00	2 000,00	0,00
VARESALGSOPPGJØR NR 2					
3020	Salg VSO nr. 2	20 000,00	0,00	40 000,00	0,00
	Varesalg	20 000,00	0,00	40 000,00	0,00
4320	Varekjøp VSO nr. 2	10 000,00	0,00	20 000,00	0,00
4329	Beholdningsendring VSO nr. 2	-1,00	0,00	-2,00	0,00
	Varekjøp	19 998,00	0,00	39 996,00	0,00

Nytt under fanen «Bank 1» i bilagsregistreringen

Under fanen «Bank 1» har det alltid vært et problem at man ikke har kunnet gjøre oppslag på åpne poster på leverandører uten først å ha lagt inn leverandørnummer.

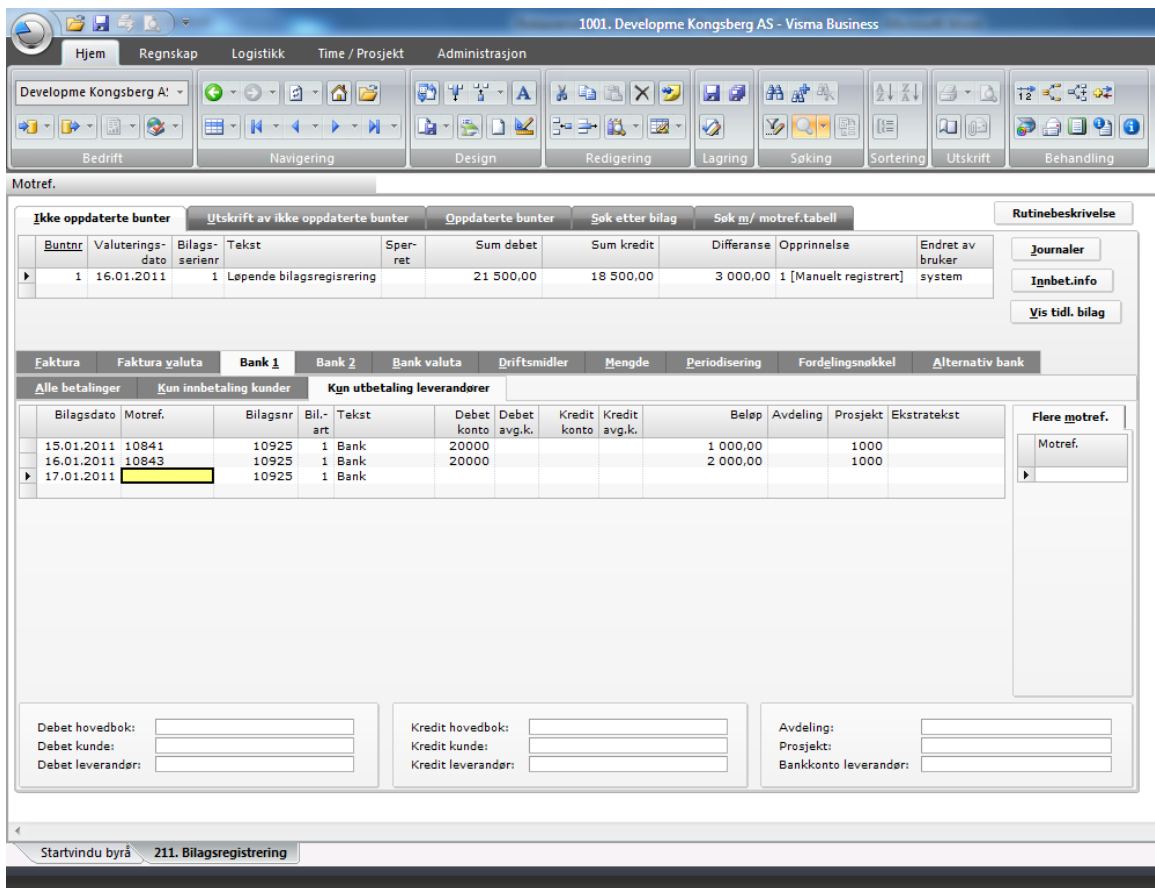
Vi har også fått negative tilbakemeldinger på den feilmeldingen Visma Business gir når du registrerer en leverandørreferanse i feltet «Motref.» i denne fanen. Årsaken til dette ligger i at denne fanen er bygd opp slik at Visma Business ikke vet hvilke transaksjonstype du prøver å registrere, og dermed vil Visma Business først søke i åpne poster kunder. Dersom den ikke finner den åpne posten der, vil den gi feilmelding deretter søke i åpne leverandørposter.

Vi har derfor bygd om denne fanen ganske mye for å kunne takle de ulike variantene på en bedre måte. Følgende er gjort:

- **Fanen «Bank 1» er delt i 3 nye underfaner**
 - Alle betalinger
 - Kun innbetaling kunder
 - Kun utbetaling leverandører
- **«Bilagsdato» er flyttet til første kolonne i alle tre faner.**

Fanen «Alle betalinger» oppfører systemet seg 100 % som den gamle fanen «Bank 1». Under fanen «Kun innbetaling kunder» vises kun kundetransaksjoner, og det er heller ikke mulig å registrere utbetalinger til leverandører i denne fanen.

Det samme gjelder, men med motsatt fortegn fanen «Kun utbetaling leverandører».



Oppslagsvinduet for åpne kunde- og leverandørposter er endret

Åpne leverandørposter											
	Restbeløp	Fakturanr	Lev.nr	Navn	Bilagsnr	Bilagsdato	Planlagt bet.dato	Bil.-art	Tekst	ISO-kode	Fakturabeløp i valuta
▶	-1 000,00	10841	20000	Kardemommeby Everk	10841	22.09.2010	07.10.2010	21	Inngående faktura	NOK	-1 000,00
	-1 000,00		20000	Kardemommeby Everk	10842	22.09.2010	07.10.2010	1	Bank	NOK	-1 000,00
	-2 000,00	10843	20000	Kardemommeby Everk	10843	22.09.2010	07.10.2010	1	Bank	NOK	-2 000,00
	-3 000,00	10844	20000	Kardemommeby Everk	10844	22.09.2010	07.10.2010	1	Bank	NOK	-3 000,00
	-1 000,00	123456	20000	Kardemommeby Everk	10858	15.10.2010	30.10.2010	21	Inngående faktura	NOK	-1 000,00
	-10 000,00	123456	20000	Kardemommeby Everk	10872	15.10.2010	30.10.2010	21	Inngående faktura	NOK	-10 000,00
	-18 000,00		20000	Kardemommeby Everk						NOK	-18 000,00
	-90 000,00	10873	20001	Rørleggeren AS	10873	14.10.2010	29.10.2010	21	Inngående faktura	NOK	-90 000,00
	-20 000,00	10874	20001	Rørleggeren AS	10874	13.10.2010	28.10.2010	21	Inngående faktura	NOK	-20 000,00
	-4 550,00	225478	20001	Rørleggeren AS	10586	04.11.2008	19.11.2008	21	Inngående faktura	NOK	-4 550,00
	-20 000,00	10859	20001	Rørleggeren AS	10859	16.10.2010	31.10.2010	21	Inngående faktura	NOK	-20 000,00
	-8 500,00	33654	20001	Rørleggeren AS	10814	18.05.2010	02.06.2010	21	Inngående faktura	NOK	-8 500,00
	-10 000,00	10815	20001	Rørleggeren AS	10815	15.05.2010	30.05.2010	21	Inngående faktura	NOK	-10 000,00
	-5 000,00	10816	20001	Rørleggeren AS	10816	18.05.2010	02.06.2010	21	Inngående faktura	NOK	-5 000,00
	-3 000,00	10817	20001	Rørleggeren AS	10817	20.05.2010	04.06.2010	21	Inngående faktura	NOK	-3 000,00
	-120 000,00	10820	20001	Rørleggeren AS	10820	31.05.2010	15.06.2010	21	Inngående faktura	NOK	-120 000,00
	-12 000,00	11234	20001	Rørleggeren AS	10834	16.08.2010	31.08.2010	21	Inngående faktura	NOK	-12 000,00
	-13 000,00	12340	20001	Rørleggeren AS	10835	17.08.2010	01.09.2010	21	Inngående faktura	NOK	-13 000,00
	-306 050,00		20001	Rørleggeren AS						NOK	-306 050,00
	-1 000,00	10860	20002	Sykkelimportør Reodor A	10860	17.10.2010	01.11.2010	21	Inngående faktura	NOK	-1 000,00
	-2 000,00	10861	20002	Sykkelimportør Reodor A	10861	30.09.2010	02.11.2010	21	Inngående faktura	NOK	-2 000,00
	-10 000,00	123456	20002	Sykkelimportør Reodor A	10833	15.08.2010	30.08.2010	21	Inngående faktura	NOK	-10 000,00
	-13 000,00		20002	Sykkelimportør Reodor A						NOK	-13 000,00

Vi har også endret på oppslagsvinduene for åpne poster kunder og leverandører for å gjøre dem mer effektiv i bruk.

De viktigste endringene er at vi har flyttet feltene «Restbeløp» «Fakturanummer» helt til venstre i vinduet slik at de mest brukte feltene for søk kommer først.

Ny integrasjon mot Altinn

I Visma Business versjon 5.21.6 lanserer vi nå en helt ny integrasjon mot Altinn. Denne løsningen er laget for **Altinn 2** og kan ikke brukes før myndighetene lanserer sin nye portal.

For å få dette på plass har vi i tillegg til det som er gjort i selve Visma Business 5.21.6 også vært nødt til å gjøre tilpasninger følgende steder:

1. Justeringer i vindu **2411. Regnskapsrapporter** under fanen for utskrift av MVA oppgave. Det betyr at vi anbefaler at egendefinerte versjoner av dette vinduet slettes slik at nytt standard vindu fremkommer etter oppgradering. Deretter kan eventuelle egendefinerte vindu lages på nytt.
2. Ny MVA oppgave i formular tabellen.
Her må altså gammelt formular erstattes med det nye. Se avsnittet «**Ny MVA oppgave for 2011**» nedenfor.

Ny MVA oppgave for 2011

Det er to viktige grunner til at vi kommer med ny versjon av MVA oppgaven:

1. Den nye integrasjonen mot Altinn 2
Her er det bygd inn nye xml koblinger mot Alt inn portalen
2. Nye MVA koder for «Fiskerimoms».
Her har vi tatt høyde for nytt merverdiavgiftsnummer 8.

Det er veldig viktig at ny mva oppgave legges inn, og det gjøres på følgende måte:

1. Gå inn i vindu 924. Formularer -> Omsetningsoppgave og slett avgiftsoppgaven for Norge «Omsetningsoppgave (NOR)».

Formular- type	Formularnr	Navn	Venstre marg	Topp- marg	Høyre marg	Bunn- marg	Utelat sumlinjer
2	1	Omsetningsoppgave (NOR)	1500	2500	1000	2500	
	2	Momsrapport (DK)	3800	6000	3800	4000	
	3	Momsangivelse (DK)	2000	1000	1000	1000	
	4	Momsrapport (SWE)	1500	2500	1000	2500	

Kopi- varian	Side- varian	Element- type	x	y	dx	dy	Tekst/parametre	Juster- ing	Linje- tykkelse	Forgrunns farge	Bakgrunns- farge	Font	XML tag
		7					@UtgMva (1)-@UtgMva (2))+@Ut	1	1		16777215		
		9						1	1		16777215		
		10						1	1		16777215		
		1	11600	1500	7000	765	Omsetningsoppgave					[Verdana 7]	
		1	4853	1508	5300	500	@AvgOppgNr ()					[Verdana 7]	
		1	1609	1543	3178	364	Omsetningsoppgave nr.:					[Verdana 7]	
		1	10600	2269	8000	442	Merverdiavgift					[Verdana 7]	
		1	1635	2321	5150	398	Formular nr. 1					[Verdana 7]	
		1	10369	3107	3845	796	@MVA Rapport år ()					[Verdana 7]	
		1	16325	3129	3166	474	@MVA Rapport Termin ()					[Verdana 7]	
		1	12000	3139	5000	500	Termin (oppgaveperiode) :					[Verdana 7]	
		1	12000	3700	5000	500	Organisasjonsnummer:					[Verdana 7]	
		1	16500	3700	3000	500	@Bedrift (Org.nr)					[Verdana 7]	
		1	1800	4500	3000	500	@Bedrift (Navn)					[Verdana 7]	
		1	11500	4500	5000	500	Ansvarlig(e)/ Med fullmakt					[Verdana 7]	Oms_TermYear=100
		1	16000	4500	2000	500	Tilknytning					[Verdana 7]	
		1	1800	4900	5000	500	@Bedrift (Adresselinje 1)					[Verdana 7]	Oms_UnitOrgNo=21: Oms_UnitName=217
		2	11300	5100	7000				2		16777215		
		1	1800	5300	5000	500	@Bedrift (Adresselinje 2)					[Verdana 7]	
		1	11500	5300	5000	500	Ansvarlig navn her					[Verdana 7]	
		1	16000	5300	3000	500	Ansvarlig tittel her					[Verdana 7]	

2. Importer filen MVA oppgave 2011.txt til VBsys med importmetode «**Legg til nye rader**». Denne filen vil ligge på katalogen \Visma\Business\nor.int vår installasjonen av Visma Business regnskapsbyrå 5.21.6 er ferdig.

Viktige forbedringer i standard formularer

I tillegg til den nye MVA oppgaven som er beskrevet ovenfor og som **må** legges inn, er det også gjort viktige forbedringer i følgende formularer:

1. Alle listeformularer
2. Noen standard fakturaformularer

Endringer i listeformular

I Visma Business har vi lenge hatt en funksjon for å kunne skrive ut følgende tekst nederst på utskrifter som benytter standard listeformular:

Utarbeidet av: Regnskapsbyrået AS

«Regnskapsbyrået AS» er lagt inn i følgende felt i vindu 924. Formularer under fanen «Lister»:

The screenshot shows the 'Lister' configuration window in Visma Business. The window title is 'Utarbeidet av: Regnskapsbyrået AS'. The main area contains a table with columns: Formulasnr, Formularnr, Navn, Venstre marg, Topp-marg, Høyre marg, Bunn-marg, and Utelat sumlinjer. Below this is a 'Formularelementer' table with columns: Kopi-variant, Side-variant, Element-type, x, y, dx, dy, Tekst/parametre, Justering, Linje-tykkelse, Forgrunn farge, Bakgrunn farge, Font, Desimal-type, and Desimaler. A red circle highlights the text 'Ønsket ledetekst foran byråets navn ved utskrift av lister:' and the value 'Utarbeidet av: Regnskapsbyrået AS' in the 'Formularelementer' table.

Formulasnr	Formularnr	Navn	Venstre marg	Topp-marg	Høyre marg	Bunn-marg	Utelat sumlinjer
1	1	Liste m/tekst fra vindusnavn (1) St A4	1700	2500	1000	3200	
1	2	Liste m/tekst fra oppsettsnavn (2) St A4	1700	2500	1000	3200	
1	3	Liste m/tekst fra rapportnavn (3) St A4	1700	2500	1000	3200	
1	4	Liste m/tekst fra sideelement (4) St A4	1700	2500	1000	3200	
1	5	Liste m/tekst fra tabell (5) St A4	1700	2500	1000	3200	
1	6	Liste m/tekst (0) St A4	1700	2500	1000	3200	
1	7	Liste m/tekst fra vindusnavn (1) L A4	1700	1500	1000	3200	

Kopi-variant	Side-variant	Element-type	x	y	dx	dy	Tekst/parametre	Justering	Linje-tykkelse	Forgrunn farge	Bakgrunn farge	Font	Desimal-type	Desimaler
		1					@Bedrift (Bedriftsnr) @Bedrift (Navn)	4				[Times New Roman]		
		1					@Rapport (1)	5				[140 % Fet]		
		1					@Parametre () @Valuta (ISO-kode)	5						
		1					@Fritekst (31) @Dato ()	6						
		1					@SystemTekst (UTARB.1) @Bruker (Navn)	7				[Arial 8]		
		1					@Fritekst (38) @Sidenr ()	8						
		1					@Fritekst (39) @Tid ()	9				[80 %]		

Denne løsningen har sine svakheter, som i hovedsak består av følgende:

1. Dersom du har kunder oppkoblet mot regnskapskontoret, og disse kjører ut egne lister/rapporter, så vil det også for disse stå «Utarbeidet av: Regnskapsbyrået AS».
2. Dersom to eller flere regnskapsbyrå deler samme VBsys, så vil det heller ikke være mulig å gi byråspesifikke tekster «Utarbeidet av: XXXXXXXXXXX AS».

Vi har derfor løst dette problemet ved en enkel endring av formelen for å hente ut denne teksten på en fleksibel måte.

Gammel versjon av formelen var som følger:

@SystemTekst (UTARB,1)

Ny formel ser slik ut:

@SystemTekst (UTARB,1) @Bruker (Bedrifter [Standard bedriftsnr->Bedriftsnr] (Navn))

For at den nye formelen skal gi det ønskede resultat på utskriften, så må følgende skje:

1. Alle brukere må settes opp med **standard bedriftsnummer** i brukertabellen.
2. Du må slette regnskapsbyråets navn slik at det kun står «Utarbeidet av :>» i vinduet nedenfor.

The screenshot shows the Visma Business interface. At the top, there are navigation tabs: 'Hjem', 'Internadministrasjon', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below these are various toolbars for navigation, design, editing, saving, searching, sorting, and printing. The main window displays a list of documents under the heading 'Utarbeidet av:'. The list has columns for 'Formular-typ', 'Formular-nr', 'Navn', 'Venstre marg', 'Topp-marg', 'Høyre marg', 'Bunn-marg', and 'Utelat sumlinjer'. A red circle highlights a specific row in the list, which has a yellow background and contains the text 'Ønsket ledetekst foran byråets navn ved utskrift av lister:' and 'Utarbeidet av:'. Below the list is a 'Formularelementer' table with columns for 'Kopi-variant', 'Side-variant', 'Element-type', 'x', 'y', 'dx', 'dy', 'Tekst/parametre', 'Juster-ing', 'Linje-tykkelse', 'Forgrunn farge', 'Bakgrunns farge', 'Font', 'Desimal-type', and 'Desi-maler'. The 'Tekst/parametre' column contains various formulas like '@Bedrift (Bedriftsnr) @Bedrift (Navn)', '@Rapport (1)', '@Parametre () @Valuta (ISO-kode)', '@Fritekst (31) @Dato ()', '@SystemTekst (UTARB,1) @Bruker (Be)', '@Fritekst (38) @Sidenr ()', and '@Fritekst (39) @Tid ()'. The bottom of the window shows 'Startvindu byrå 924. Formularer' and 'For Help, press F1'.

Du har da en fleksibel løsning tilpasset alle brukere, bare man legger inn standard bedriftsnummer på alle brukere enten de er byråansette eller eksterne brukere.

Du gjør dette ved enten å legge inn formelen manuelt i hvert av listeformularene, eller importerer formularene via importfilen «Nye formularer versjon 5.21.6». Se beskrivelse av dette nedenfor.

Forbedringer i standard fakturaformular

Vi har i denne versjonen gjort forbedringer og ryddet opp i følgende ordreformular:

1. 7. Faktura m/ giro og leveringsadresse
2. 8. Faktura m/ giro uten leveringsadresse
3. 65. Faktura med leveringsadresse uten giro
4. 66. Faktura uten leveringsadresse uten giro
5. 9990. Faktura m/ giro og logo
6. Fakturaformular nummer 70 er slettet

Hva er så gjort:

1. **Generell feilretting og justering av plassering.**
Dette gjelder bl.a. felt som «Vår ref.» og «Deres ref.» som ikke fremkom med annet enn ledetekst på utskriften. Det var også feil ved utskrift av rentesats ved for sen betaling
2. **Automatisk melding på fakturautskriften om Avtalegiro og Autogiro**

NB! Dette forutsetter at Avtalegiro kjøres via **AutoPay**, da det er logikken fra AutoPay som er lagt inn i formularet.

Vi har innført generell logikk for å kunne fakturere alle kunder under ett via samme formular enten kundene skal trekkes via Avtalegiro/ Autogiro eller ikke.

Formular- type	Formularnr	Formular ID	Navn	Venstre marg	Topp- marg	Høyre marg	Bunn- marg	Utelat- sumlinjer	Dok- typer	Utskrifts- oppsett	Oppsettnavn
6	7	7	Faktura m/ giro og lev.adresse	1500	8500	1000	12600	128	16385	400168	9361. Faktura 1*
6	8	8	Faktura m/ giro uten lev.adresse	1500	8500	1000	12600	128	16385	400168	9361. Faktura 1*
6	65	65	Faktura med lev.adresse uten giro	1750	11000	680	7100	134218239	16385	400168	9361. Faktura 1*
6	66	66	Faktura uten lev.adresse uten giro	1750	8125	680	7100	134218239	16385	400168	9361. Faktura 1*
6	9990	9990	Faktura m/ giro og logo	1500	8600	1000	13532	134218239	1	400169	9362. Faktura 2*

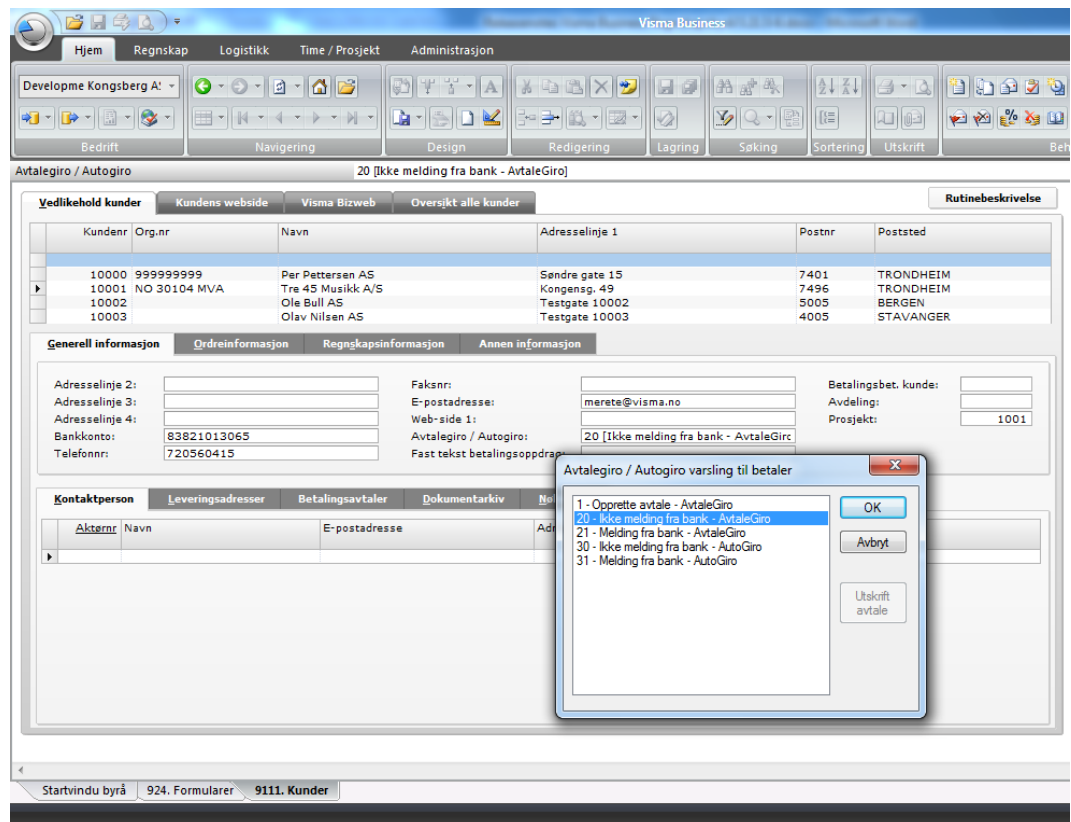
Kopi- variant	Side- variant	Element- type	x	y	dx	dy	Tekst/parametre	Juster- ing	Linje- tykkelse	Forgrunns- farge	Bakgrunns- farge	Font
		7	2200	21601			@Ordre (Aktører [Kunder->Kunder] (Gr. 7))=20					[Time]
		1	2200	21602	11000	455	Denne faktura trekkes automatisk via Avtalegiro ved forfall.	1				[Time]
		8	2200	21603			@Ordre (Aktører [Kunder->Kunder] (Gr. 7))=21					[Time]
		1	2200	21604	11000	455	Denne faktura trekkes automatisk via Avtalegiro ved forfall.	1				[Time]
		8	2200	21605			@Ordre (Aktører [Kunder->Kunder] (Gr. 7))=30					[Time]
		1	2200	21606	11000	455	Denne faktura trekkes automatisk via Autogiro ved forfall.	1				[Time]
		8	2200	21607			@Ordre (Aktører [Kunder->Kunder] (Gr. 7))=31					[Time]
		1	2200	21608	11000	455	Denne faktura trekkes automatisk via Autogiro ved forfall.	1				[Time]
		9	2200	21609								[Time]
		10	2200	21610								[Time]
	1	1	2200	23200	7400	500	@Ordre (Aktører [Faktureres kunden->Kunder] (Navn))	1				[Time]
	1	1	12000	23200	7400	500	@Bedrift (Navn)	1				[Time]
	1	1	2200	23600	7400	500	@Ordre (Aktører [Faktureres kunden->Kunder] (Adresse linje 1))	1				[Time]
	1	1	12000	23600	7400	500	@Bedrift (Adresse linje 1)	1				[Time]
	1	1	2200	24000	7400	500	@Ordre (Aktører [Faktureres kunden->Kunder] (Adresse linje 2))	1				[Time]
	1	1	12000	24000	7400	500	@Bedrift (Adresse linje 2)	1				[Time]
	1	1	2200	24400	7400	500	@Ordre (Aktører [Faktureres kunden->Kunder] (Postnr)) @O	1				[Time]
	1	1	12000	24400	7400	500	@Bedrift (Postnr) @Bedrift (Poststed)	1				[Time]
	1	1	2200	24800	7400	500	@Ordre (Aktører [Faktureres kunden->Kunder] (Land / Landn	1				[Time]
	1	1	8050	27100	3000	500	@Girobeløp (3)	3				[Coul]
	1	1	11600	27100	500	500	@Beløpslekkisiffer (1)	3				[Coul]

For å aktivere en kunde for Avtalegiro eller Autogiro i AutoPay, må kunden være satt opp med riktig verdi i feltet «Avtalegiro / Autogiro» i vedlikeholdsbildet for kunder. Dette feltet oppdateres automatisk via «kundeinfo» som AutoPay mottar fra Nets (BBS) når en kundes konto blir aktivert for Avtalegiro.

Dette forutsetter følgende:

- a. Fakturautsteder har aktivert sin konto for Avtalegiro.

- b. Ett av følgende har skjedd:
- Fakturaautsteder har fylt ut skjemaet for Avtalegiro som er innbakt i AutoPay, fått kundens signatur på dette og deretter sendt det til bank for registrering.
 - Kunden har selv krysset av for at han ønsker avtalegiro fra sin nettbank.



På fakturaer med giro nederst vil det se ut som følger:



På fakturaer uten giro (nr 65 og 66) vil denne teksten fremkomme som følger:

Developme Kongsberg AS

Faktura

Fakturaadresse:
Tve 45 Musikk A/S
Kongsveg. 49
7096 TRONDHEIM

Fakturanr.: 100007
Dato: 12.01.2011
Kundensnr.: 10001
Ordrenr.: 10026
Vår ref.:
Deres ref.:
Side: 1
Forfallsdato: 01.02.2011

Produktnr	Beskrivelse	Antall	Pris	Rabatt %	Beløp
1000	Håndtøyer	1	3 000,00		3 000,00
2000	Håndtøyer	1	1 000,00		1 000,00

Sum 3 200,00
Mva. 800,00
Avrunding
Å betale 4 000,00
Etter forfall beregnes 9,25 % rente p.a.

Denne faktura trekkes automatisk via Avtalegiro ved forfall.

Kid-kode: 01000110000071

Adresse: Developme Kongsberg AS
Storgaten 98
7017 TRONDHEIM
Org. nr. 999 99999 9
Telefon: 725 60415
Telefax: 725 60416
E-post:
Bankkonto: 99 9999 9987 1

Nedenfor er nederste del av fakturaen forstørret:

	Sum	3 200,00
	Mva.	800,00
	Avrunding	
	Å betale	4 000,00
	Etter forfall beregnes 9,25 % rente p.a.	
Denne faktura trekkes automatisk via Avtalegiro ved forfall.		
Kid-kode: 01000110000071		
Adresse:	Org. nr.	Telefon:
Developme Kongsberg AS	999999999	72560415
Storgaten 98		72560416
7017 TRONDHEIM		
E-post:	Bankkonto:	
	99999999871	

Viktig presisering ved matching av kreditnota i AutoPay

Vi vil først presisere at beskrivelsen nedenfor **kun** gjelder remittering **via Nets (tidligere BBS)**. Remittering i AutoPay direkte mot bank håndterer kreditnota helt automatisk. I skrivende stund gjelder dette DnB NOR, Nordea og Fokus Bank. EDB Ergo Group er i ferd med å utvikle sin løsning mot AutoPay, uten at vi nå kan antyde når denne løsningen kan lanseres.

Når du altså remitterer via AutoPay direkte mot Nets (tidligere BBS), må du alltid matche kreditnota mot faktura forut for remittering. Dermed reduseres restbeløpet fakturaen med den eller de kreditnotaene den er matchet mot.

Dette må selvsagt betalingsmottakeren få beskjed om, og det er her vi nå gjør en presisering i forhold til tidligere.

I Visma Business har vi et eget felt på bilagslinjen og i åpne poster som heter «**Ekstratekst**». Dette feltet blir normalt fylt ut automatisk med leverandørens (eller kundens) navn ved føring av inngående og utgående faktura.

Det samme feltet benyttes imidlertid også av AutoPay i forbindelse med bokføring av innbetalinger for å gi beskjed om hvorfor AutoPay eventuelt ikke klarer å fullføre en innbetaling.

I tillegg er feltet «Ekstratekst» også i bruk ved utbetaling. Under generering av betalingsforslag overfører Visma Business feltet «Ekstratekst» til feltet «Tekst» i tabellen «Betalingslinjer».

Det betyr igjen at når du foretar en manuell matching av kreditnota mot faktura forut remittering, så skal du bruke feltet «**Ekstratekst**» til å gi melding til betalingsmottakeren og **ikke** feltet «Fakturanummer». Her har du god plass til å legge inn nødvendig informasjon som vil fremkomme som «Melding til betalingsmottaker» på betalingen.

Merk! Forutsetningen er dog at du tar bort eventuell KID kode på den eller de fakturaene som er redusert med kreditnota. Ellers vil betalingen gå som KID betaling og bli bokført automatisk hos mottaker med redusert beløp uten melding.

Det er også en annen fordel ved å bruke feltet «Ekstratekst», nemlig at du da unngår å måtte endre verdien i feltet «Fakturanummer». Tar du bort leverandørens fakturanummer i dette feltet, så vil nemlig ikke kontrollen i Visma Business på «Fakturanummer eksisterer fra før» i bilagsregistreringen virke for aktuell fakturapost.

Vi har derfor gjort endringer i vindu **222. Betalingsformidling** slik at vi nå har tatt med feltet «Ekstratekst», men helt til høyre i vinduet. Vi har også endret benevnelsen på dette feltet fra «Ekstratekst» til «**Melding til leverandør ved remittering uten KID**» slik at det er lett å forstå hva feltet skal benyttes til. Samme beskrivelse har vi også gitt det motsvarende felt «Tekstlinje» under fanen «Betalinger» i tabellen «Betalingslinjer».

Nedenfor vise vi hvordan dette kan gjøres i praksis:

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Hjem Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Developme Kongsberg A' >

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift Behandling

Melding til leverandør ved remittering uten KID Kardemommeby Everk

Leverandører Kunder Rutinebeskrivelse

Betalningsforslag Sende betaling Oppslag betalinger Hente returdata Overf. til regnskap Åpne ubehandlede poster Konteringsjournal

Lag betalingsforslag Sperrede poster

Lev.nr	Navn	Bilagsnr	Bilagsdato	Forfallsdato	Planlagt bet.dato	ISO-kode	Beløp i valuta	Restbeløp i valuta	Fakturanr	KID-kode	Delbetaling	Rem.	Pri.	Melding til
20000	Kardemommeby Everk	10872	15.10.2010	30.10.2010	30.10.2010	NOK	-10 000,00	-10 000,00	123456	81019				1 [Kardemor
20000	Kardemommeby Everk	10926	20.10.2010	04.11.2010	04.11.2010	NOK	5 000,00	5 000,00	559482					1 [Kardemor
20000	Kardemommeby Everk						-5 000,00	-5 000,00						
							-5 000,00	-5 000,00						

Følgende fremgangsmåte skal benyttes ved remittering av en faktura med fratrukk av en kreditnota:

1. Legg inn referanse til hvilken faktura som er fratrukket med kreditnota i feltet «Melding til leverandør ved remittering uten KID».
2. Ta bort eventuelle KID fra faktura og kreditnota.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Hjem Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Developme Kongsberg A' >

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift Behandling

Melding til leverandør ved remittering uten KID Faktura 10872 kr. 10.000,- er fratrukket kreditnota 10926 kr. 5.000,-

Leverandører Kunder Rutinebeskrivelse

Betalningsforslag Sende betaling Oppslag betalinger Hente returdata Overf. til regnskap Åpne ubehandlede poster Konteringsjournal

Lag betalingsforslag Sperrede poster

Lev.nr	Navn	Bilagsnr	Bilagsdato	Forfallsdato	Planlagt bet.dato	ISO-kode	Beløp i valuta	Restbeløp i valuta	Fakturanr	KID-kode	Delbetaling	Rem.	Pri.	Melding til
20000	Kardemommeby Everk	10872	15.10.2010	30.10.2010	30.10.2010	NOK	-10 000,00	-10 000,00	123456					1 [Faktura 1
20000	Kardemommeby Everk	10926	20.10.2010	04.11.2010	04.11.2010	NOK	5 000,00	5 000,00	559482					1 [Kardemor
20000	Kardemommeby Everk						-5 000,00	-5 000,00						
							-5 000,00	-5 000,00						

3. Match så aktuelle poster mot hverandre. Du får da beskjed fra systemet om at summen av postene ikke går i null, hvilket du skal svare OK på.

1001. Developme Kongsberg AS - Visma Business

Hjem Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Developme Kongsberg A' >

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift Behandling

Lev.nr 20000

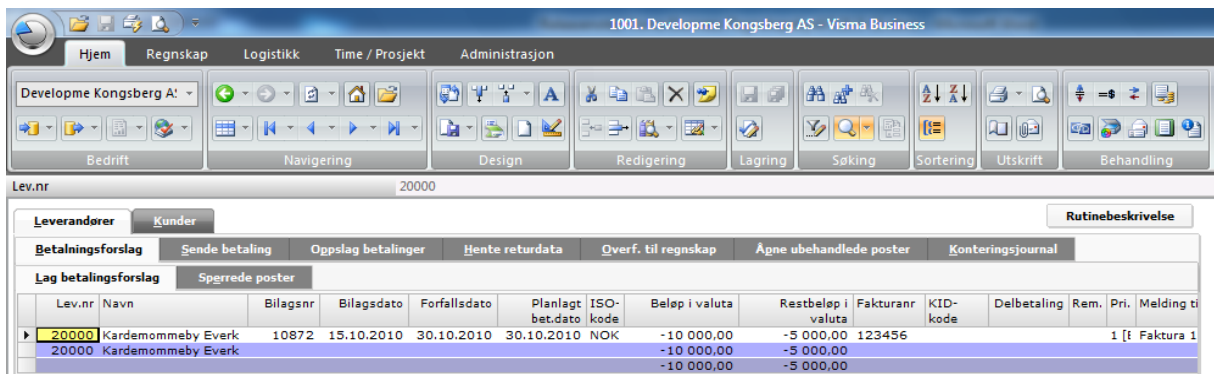
Leverandører Kunder Rutinebeskrivelse

Betalningsforslag Sende betaling Oppslag betalinger Hente returdata Overf. til regnskap Åpne ubehandlede poster Konteringsjournal

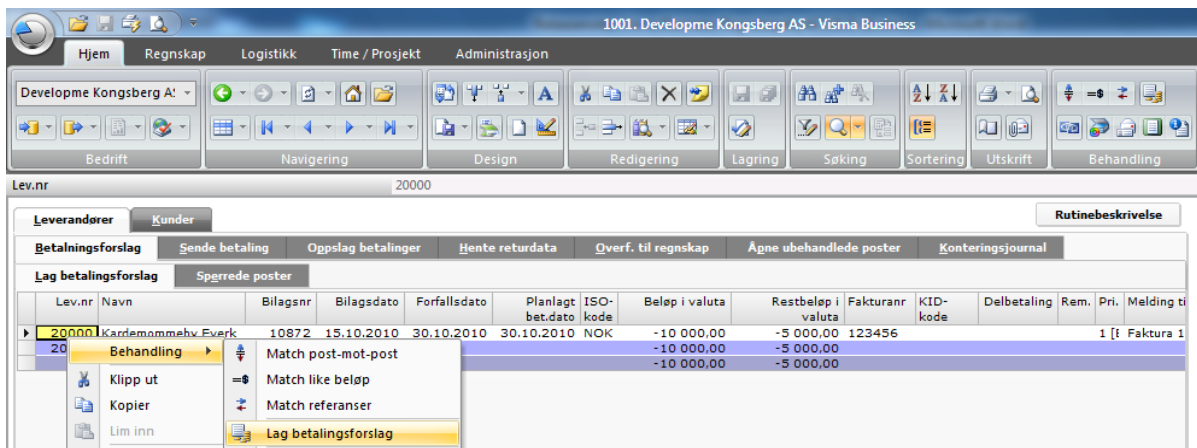
Lag betalingsforslag Sperrede poster

Lev.nr	Navn	Bilagsnr	Bilagsdato	Forfallsdato	Planlagt bet.dato	ISO-kode	Beløp i valuta	Restbeløp i valuta	Fakturanr	KID-kode	Delbetaling	Rem.	Pri.	Melding til
20000	Kardemommeby Everk	10872	15.10.2010	30.10.2010	30.10.2010	NOK	-10 000,00	-10 000,00	123456					1 [Faktura 1
	Behandling						5 000,00	5 000,00	559482					1 [Kardemor
	Match post-mot-post						-5 000,00	-5 000,00						
	Match like beløp						-5 000,00	-5 000,00						

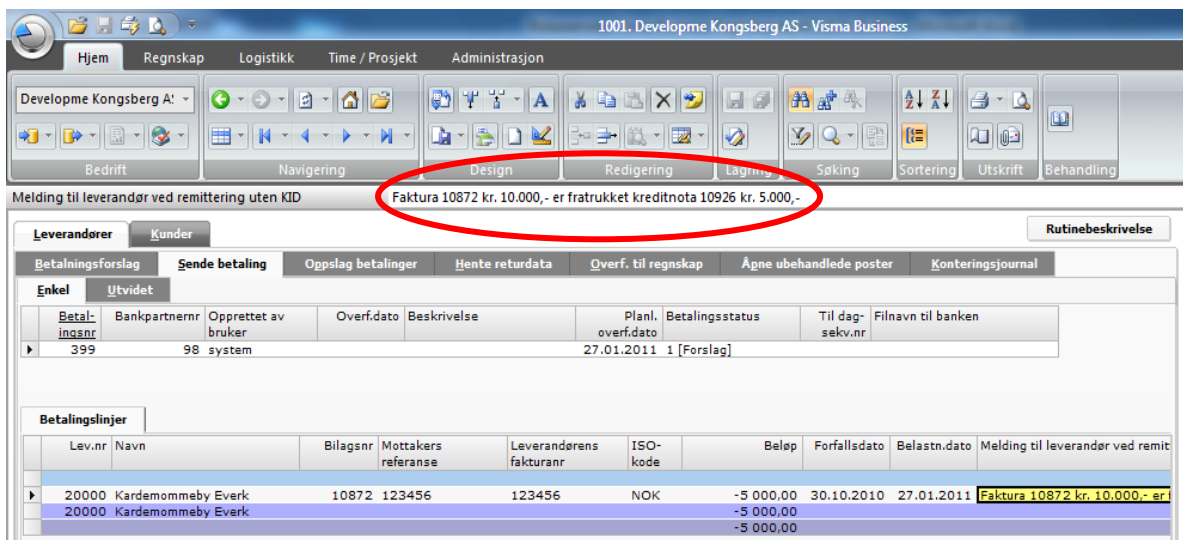
4. Etter matching ser posten ut som følger:



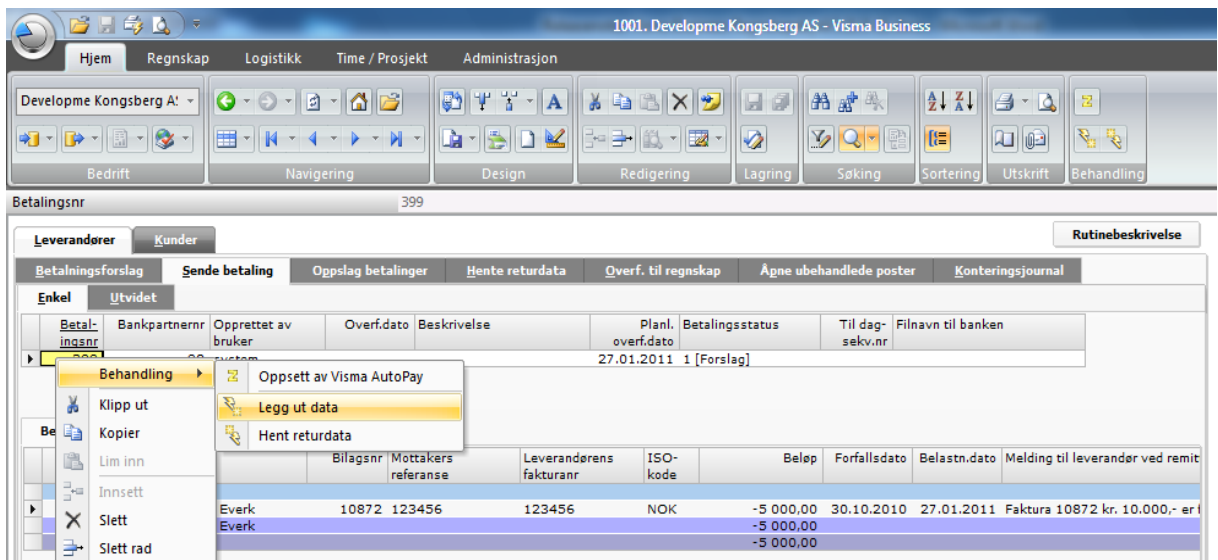
5. Deretter remitterer du:



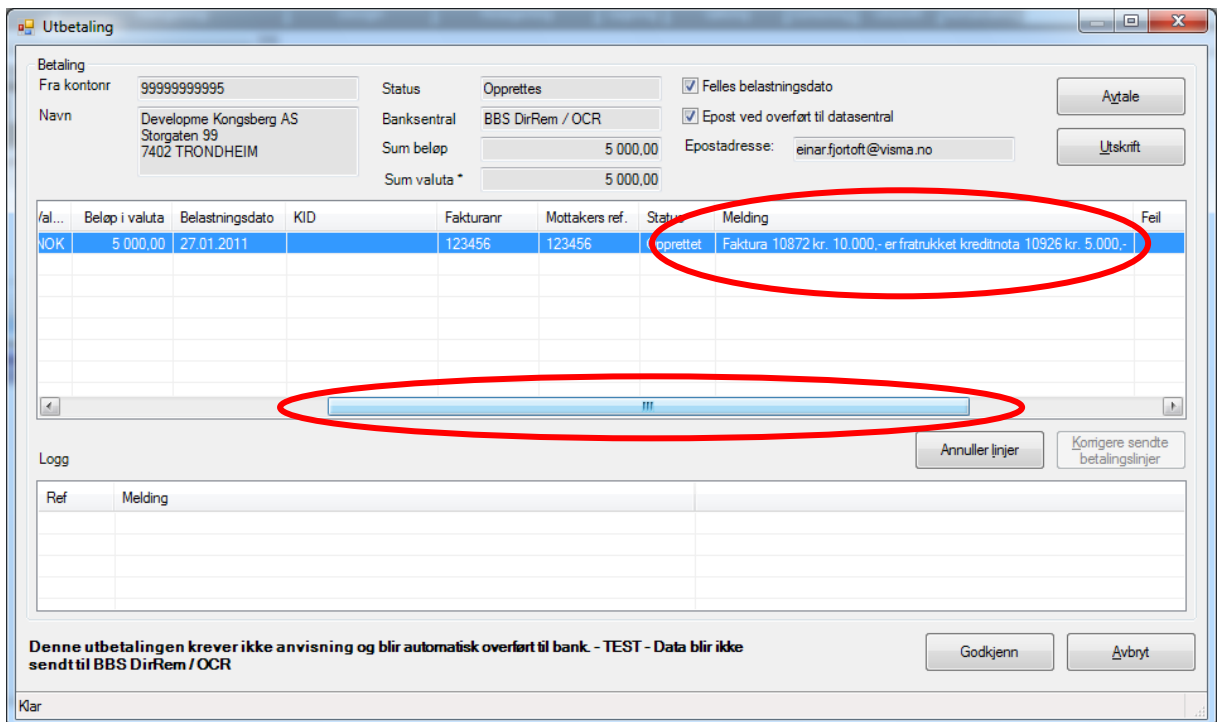
6. Under fanen «Sende betaling» vil det da se ut som følger:



7. Deretter legger vi ut data til AutoPay:



8. I godkjenningsbildet i AutoPay vil det se slik ut:



Ved å dra den liggende baren i godkjenningsbildet i AutoPay til høyre finner du kolonnen «Melding». Ved å utvide den ser du hele meldingslinjen som altså identisk med det du registrerte i Visma Business og som nå vil bli sendt som melding til betalingsmottaker.

UTVIDET TIMEFUNKSJONALITET

Grunnleggende informasjon

Under dette kapittelet vil vi ta for oss de grunnleggende funksjonsområdene rundt «Utvidet timefunksjonalitet».

Hvorfor utvidet timefunksjonalitet?

Ved siden av planlegging av arbeidsoppgaver, oppfølging og kvalitetskontroll har Visma Business Regnskapsbyrå hittil i hovedsak hatt fokus på løpet fra timeføring via godkjenning og fakturering til statistikker.

Vi har nå funnet tiden moden for å ta steget videre mot den andre delen av timeføringen, nemlig den som går i retning av personal og lønn.

Ved innføringen av denne viktige nyskapingen, får vi også tilgang til veldig mye ny og nyttig informasjon som vi har tatt med oss inn i eksisterende funksjonalitet i byråløsningen.

Det er også viktig å presisere at den utvidede timefunksjonaliteten bygger 100 % på det som allerede finnes i byråløsningen. Du kan derfor «slå på knappen» å ta i bruk den nye funksjonaliteten når du er klar for det.

Stikkord om «Utvidet timefunksjonalitet»

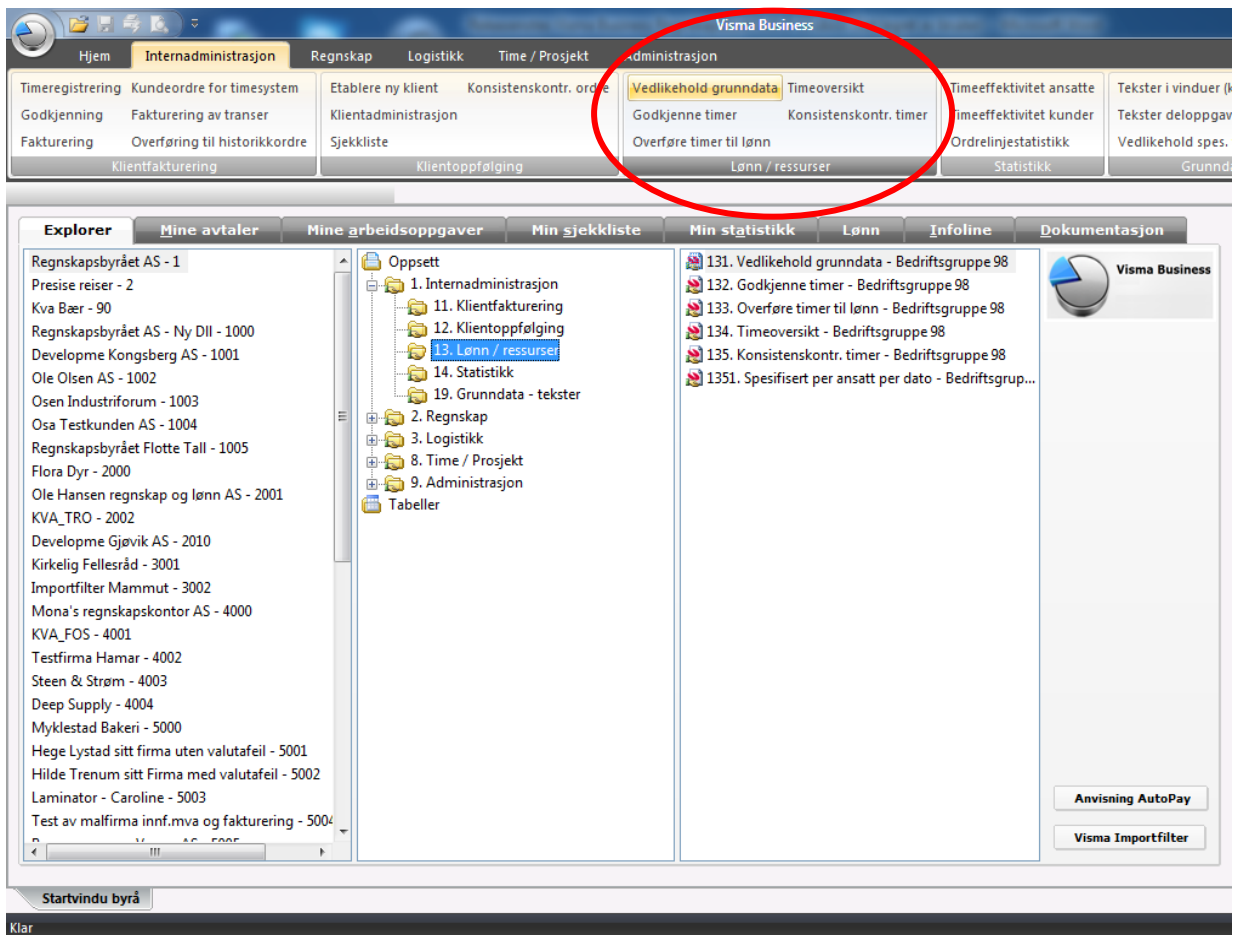
Den nye timefunksjonalitet som altså kan tas i bruk nå man selv er klar for det, håndterer bl.a. følgende:

- Generering av kalender per timegruppe
- Ressursplanlegging av normal arbeidstid per ansatt
- Oppdatering av timesaldo
- Oppdatering av løpende fleksitid per ansatt
- Planlegging av ferie
- Nytt begrep – Tilgjengelig tid per ansatt
- Overtidsregistrering
- Godkjenning av timer mot timesaldo og fleksitid
- Integrasjon mot lønn
 - Godkjenning og eksport av timegrunnlag til lønn
 - Import av timegrunnlag til lønn.
- Kapasitetsreserve
- Kapasitetsavvik

For å kunne ta i bruk denne nye funksjonaliteten, må du legge inn en del viktige parametre og innstillinger i systemet. Denne dokumentasjonen vil lede deg gjennom denne installasjonsprosessen.

Ny skjermbildegruppering for utvidet timefunksjonalitet

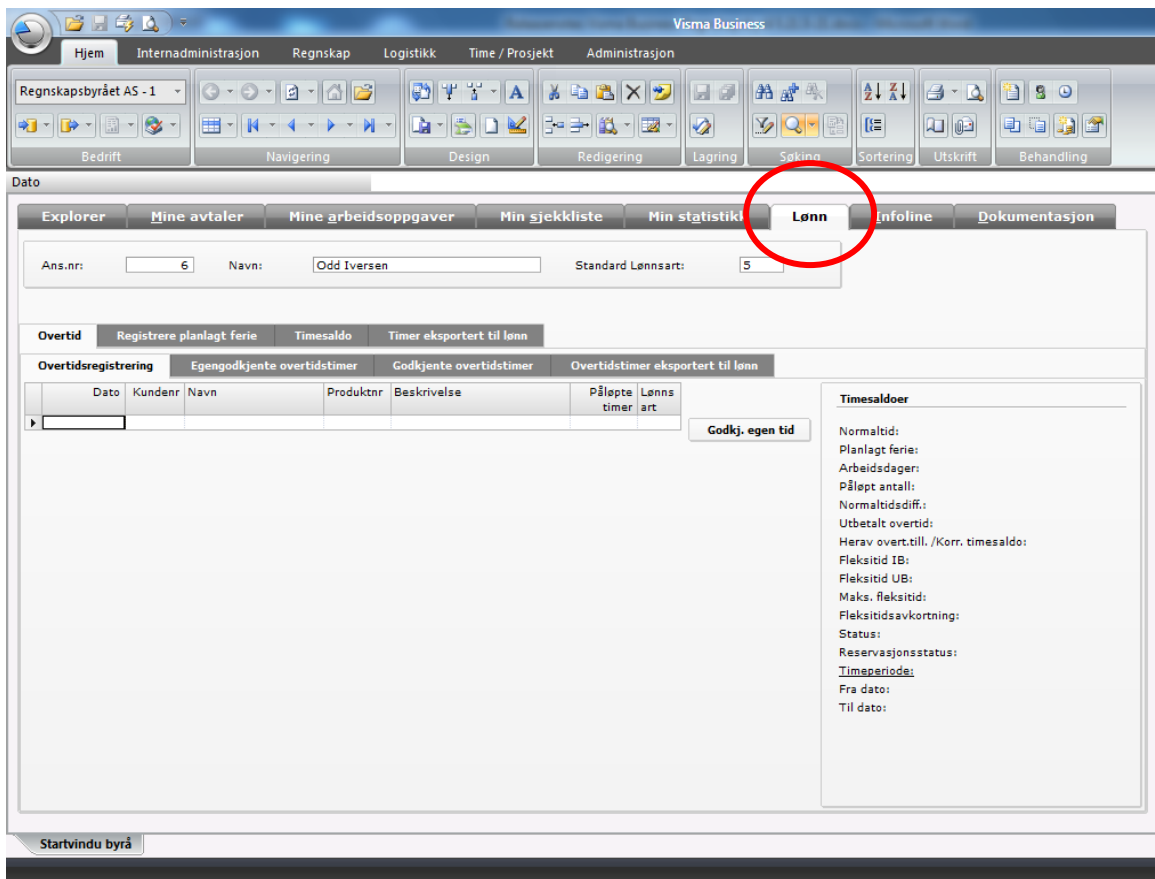
I forbindelse med innføringen av «utvidet timefunksjonalitet» har vi opprettet en helt ny mappe under Internadministrasjon hvor vi har samlet de fleste nye skjermbilder vedrørende den nye timefunksjonaliteten. Denne mappen har vi valgt å kalle «**Lønn / ressurser**».



Ny viktig mappe i startvinduet for byråansatte

I tillegg til den nye gruppen «**Lønn / ressurser**» har vi utvidet startvinduet for byråansatte med en ekstra fane som vi har kalt «**Lønn**».

Denne fanen inneholder de skjermbildene som vedrører de ansatte som lønnsmyndigheter i byrået, både registreringsvindu, oppfølgingsvindu og statistikkvindu.



Nye adgangsgrupper

Det er nå innført tre nye adgangsgrupper i byråløsningen. Disse tre gruppene som gir den riktige tilgangen til de tabeller og funksjoner som benyttes i den utvidede timefunksjonaliteten er helt avgjørende for å kunne ta i bruk de nye funksjonene. Disse gruppene gir, i tillegg til ordinær tilgang som byråansatt, også tilgang til behandlingsvalget «Godkjenning av timer», «Eksport av timer til lønn» eller begge disse funksjonene under ett:

- 5 - Ordinær bruker + Godkjenning timelister**
- 6 - Ordinær bruker + Overføring til lønn**
- 7 - Ordinær bruker + Godkjenning timelister + Overføring til lønn**

Dersom du oppgraderer fra standard Visma Business eller installerer Visma Business Regnskapsbyrå for første gang, blir disse gruppene automatisk lagt inn under installasjonen. Dette skjer dersom du beholder standard verdier i boksen «import av standard oppsett og innstillinger» under installasjon av Visma Business Regnskapsbyrå.

Dersom du oppgraderer fra en tidligere versjon av Visma Business Regnskapsbyrå og du kun har standard tilgangsgrupper for Byrå i din VBsys, så legges de nye gruppene til automatisk.

Dersom du har opprettet dine egne adgangsgrupper og noen av disse gruppene er opprettet med nummer 5, 6 og 7, så må du flytte disse egendefinerte gruppene til et høyere tall før du importerer filen norsys.txt til VBsys. (**Legg dem inn fra adgangsgruppe 20 og oppover**).

Du kan også legge til tilgangen «Godkjenne timelister» og/eller «Overføre timer til lønn» fra menyen Behandling -> Funksjonsadgang -> Diverse, ved å velge en eller begge av alternativene nedenfor og klikke på knappen "Tilgang":

- **Godkjenne andres timelister**
- **Overfør til lønn**

Nye brukergrupper

To nye grupper har blitt lagt til for å kontrollere tilgangen til to nye viktige vinduer:

- 5 - Team leder** – tilgang til vindu 132. Godkjenne timer
- 6 - Overføring til lønn** – tilgang til vindu 133. Overføre timer til lønn

Ordinære brukere kan se sin egen timesaldo i **Startvindu byrå -> Lønn**.

Hvilke brukere skal knyttes til hvilke adgangs- og brukergrupper?

Tilgang til vedlikehold av grunndata og timeoversikt

Brukere som skal være ansvarlig for å generere timegrupper og kalender for ansatte og skal ha tilgang til å gå gjennom og følge opp timer og timesaldo må være inkludert i gruppe 4 - "Ledelse". De får da tilgang til følgende nye vinduer:

- 131. Vedlikehold grunndata** – parameter for den nye timefunksjonaliteten.
- 134. Timeoversikt** – for oversikt over timer og timesaldo på ansatte.

Tilgang til godkjenning av timer

Brukere som skal ha tilgang til å godkjenne timer, men som ikke skal ha tilgang til å overføre timer til lønn, skal ha følgende tilgang:

Adgangsgruppe:

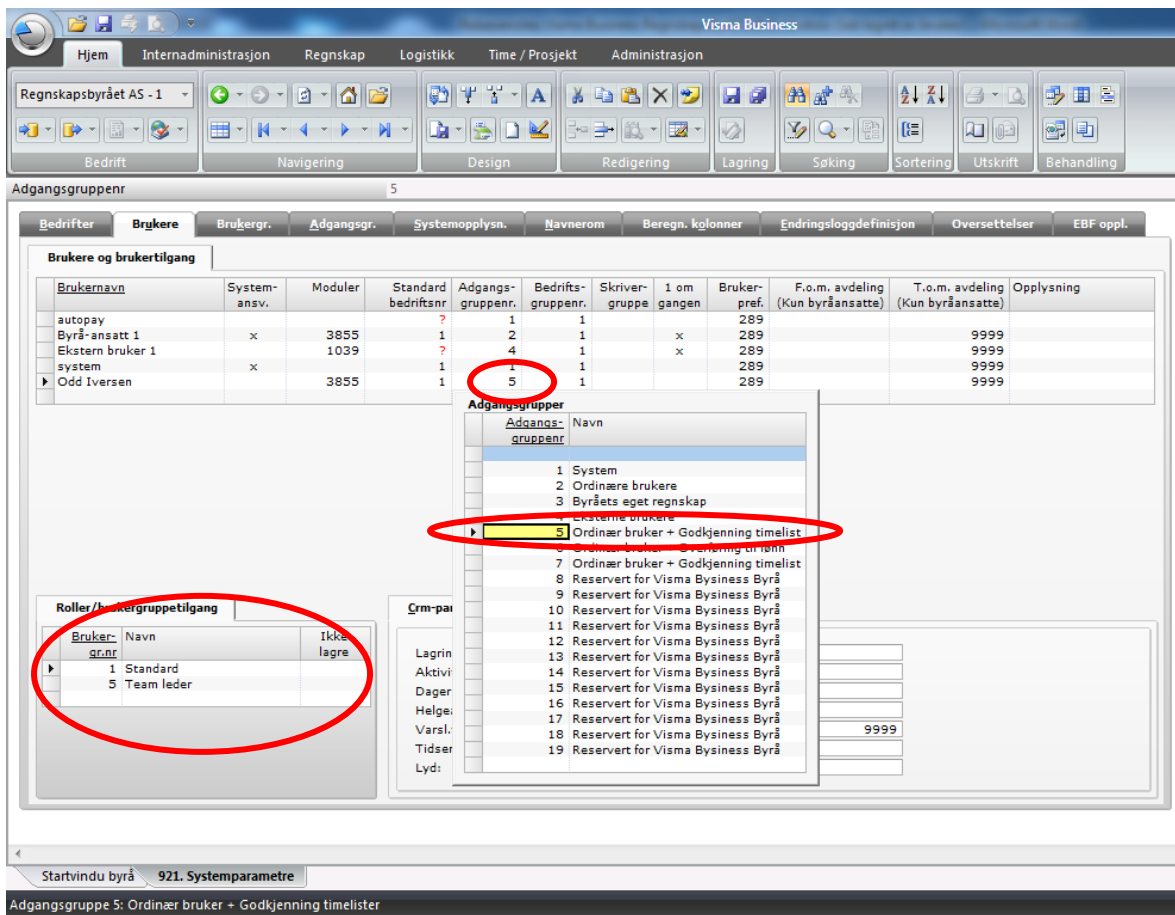
5 – Ordinær bruker + godkjenning av timeliste

Vedkommende får da tilgang til funksjonen for å godkjenne timer på vegne av andre.

Brukergruppe:

1 – Standard
5 – Team leder

Dette gir vedkommende tilgang til vindu **132. Godkjenne timer** og vindu **135. Konsistenskontroll timer**.



Tilgang til funksjonen for overføring av timer til lønn

Brukere som skal ha tilgang til å overføre timer til lønn, men som ikke skal ha tilgang til å godkjenne timer, skal ha følgende tilgang:

Adgangsgruppe:

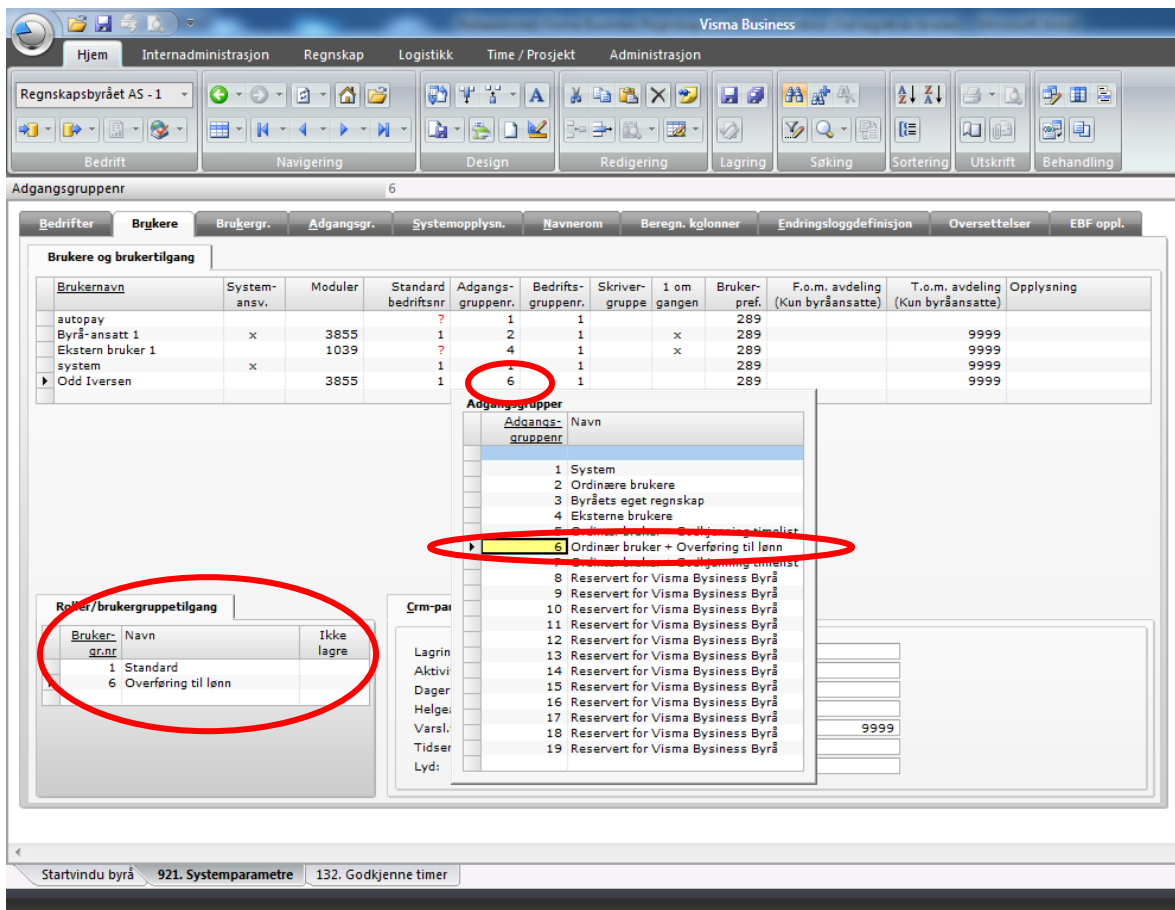
6 – Ordinar bruker + overføring til lønn

Dette gir tilgang til funksjonen for å overføring av timer til lønn.

Brukergruppe:

1 – Standard
6 – Overføring til lønn

Det gir tilgang til vindu **133. Overføre timer til lønn**



Tilgang til både godkjenning av timer og overføring til lønn

Brukere som skal ha tilgang til både å godkjenne timer på vegne av andre og i tillegg kunne overføre timer til lønn, skal settes opp med følgende tilgang:

Adgangsgruppe:

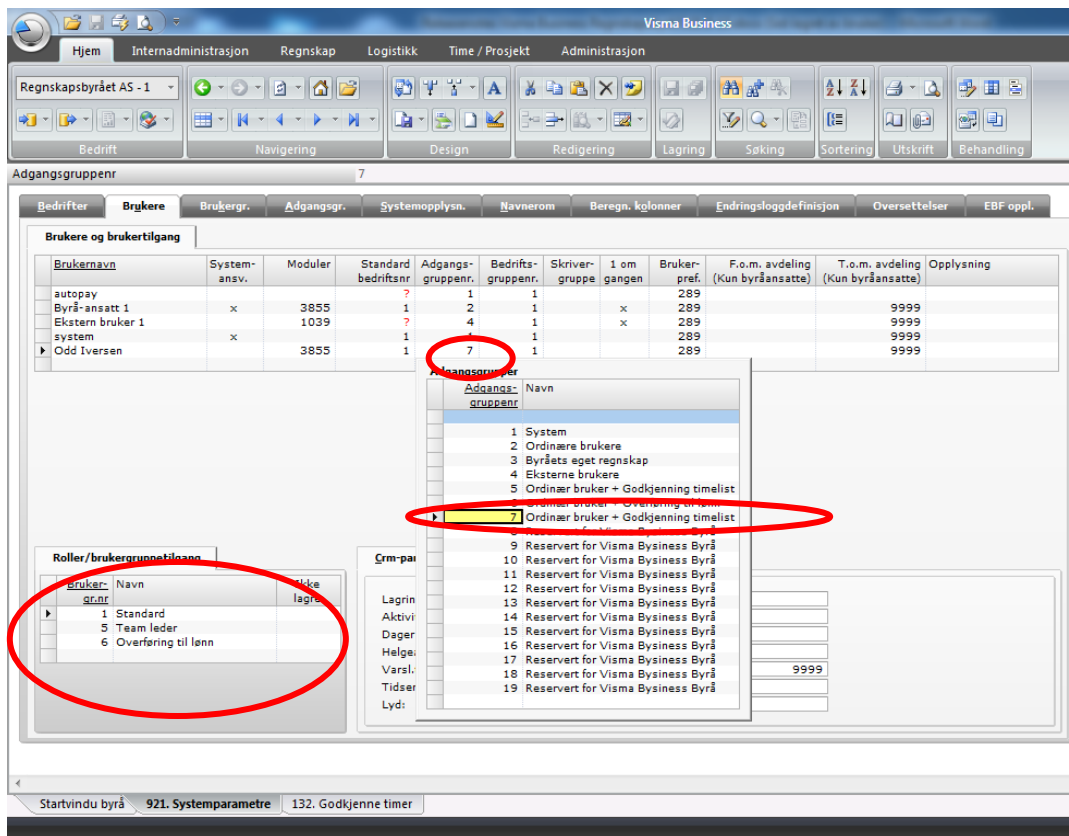
7 – Ordinar bruker + Godkjenning timelister + Overføring til lønn

Dette for å få tilgang til både funksjonen «Godkjenne timer» og funksjonen «Overføre timer til lønn».

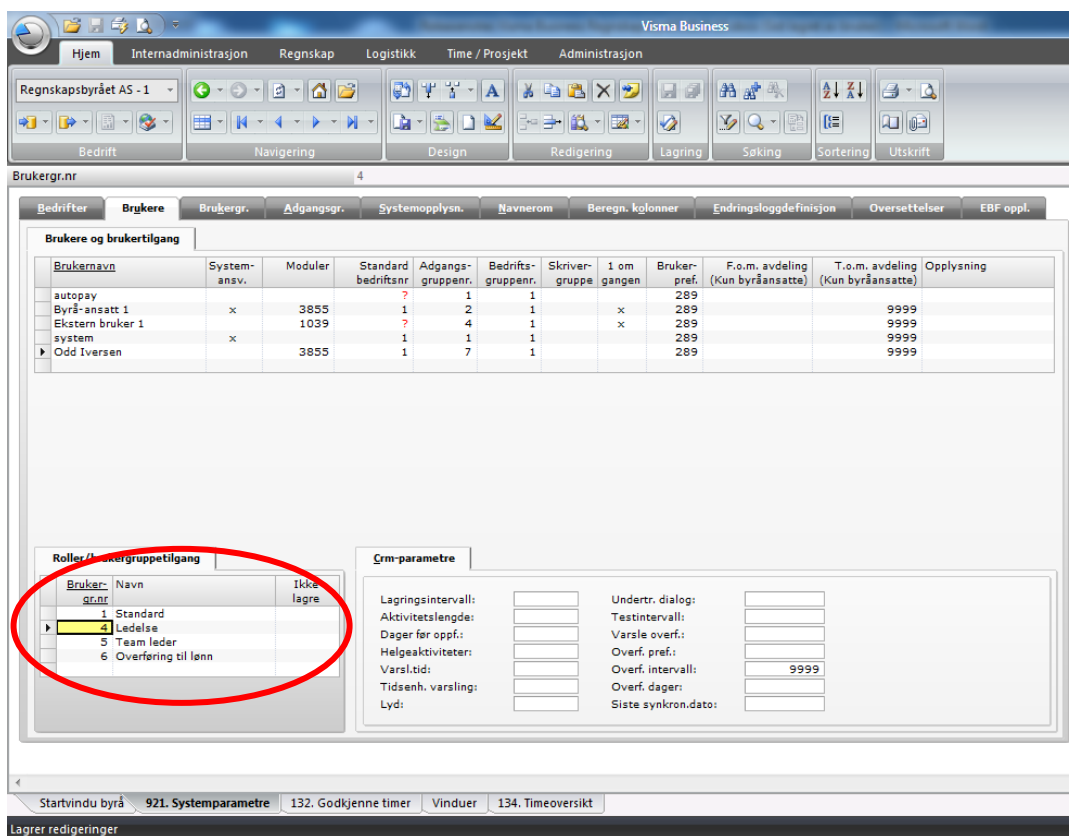
Brukergruppe:

- 1 – Standard
- 5 – Team leder
- 6 – Overføring til lønn

Dette for å få tilgang til vindu 132. Godkjenne timer, vindu 135. Konsistenskontroll timer og vindu 133. Overføre timer til lønn.



Dersom du i tillegg skal kunne ha tilgang til vindu 131. Vedlikehold grunndata og vindu 134. Timeoversikt, må du settes opp med brukerguppe 4 – «Ledelse».



Nye produkter

Den utvidede timefunksjonaliteten krevet at det opprettes en den nye produkt. Alle disse produktene er relatert til overtid. Hvert enkelt av disse nye produktene er nøye tilpasset de funksjonene de skal fylle. Det er derfor helt avgjørende at disse produktene importeres som de er og at det **ikke** gjøres noen endringer i de parameter som påvirker den utvidede timefunksjonaliteten.

Nedenfor beskriver vi hvert enkelt produkt og dets virkemåte. Det er også viktig å være klar over at det skal legges inn en lønnsart som er tilpasset det lønnsystemet som regnskapskontoret benytter på hvert enkelt produkt. Dersom det ikke er samsvar mellom lønnsart lagt inn i Visma Business på overtidsproduktene, og tilsvarende lønnsarter for samme type avlønning i Visma Lønn, så vil ikke integrasjonen mot lønn kunne brukes.

I den nye versjonen av standard produktregister har vi lagt inn disse sentrale produktene som er beskrevet nedenfor:

Produkt nr./intervall	Påvirker fleksitid balanse?	Bruk	Lønnsart
9970-9978	Ja	Brukes for å registrere overtid som skal eksporteres til lønn og utbetales til den ansatte. Separate produkt er laget for ulike overtidsordninger, for eksempel ordinære lønn pluss 50 % tillegg.	I henhold til Visma Lønn
9979		Brukes kun av Visma Business Regnskapsbyrå. Når brukeren lagrer en linje som inneholder et produkt fra serien 9970-9978, genererer programmet automatisk en motlinje med produkt nr. 9979, med samme dato, kundenummer og antall timer, men da med minustegn foran. Dette er nødvendig for å redusere den ansattes fleksitid balanse med det antall timer som utbetales fullt ut.	Blank verdi
9980-9989	Nei	Dersom den ansatte kun får utbetalt selve overtidstillegget skal ikke fleksitiden reduseres. Det betyr at selve time skal avspasseres, men man har fått kompensert for overtidsdelen av timene. Også her er det lagt opp til ulike produkt for ulike overtidstillegg, for eksempel 50% av normal sats.	I henhold til Visma Lønn
9990	Ja	Dette produktet benyttes kun i spesielle tilfeller og kun for ansatte med timebasert avlønning. Dersom en slik ansatt ønsker å justere <u>ned</u> antall timer for utbetaling i en periode for heller å få utbetalt med i en senere periode når de eventuelt jobber mindre eller trenger pengene mer, så kan dette produktet benyttes. Dette vil altså kun være aktuelt i helt spesielle tilfeller hvor den ansatte ønsker å bruke arbeidsgiver som en slags «bank». Man registrerer da en negativ linje for å få redusert antall timer for utbetaling og et positivt antall timer når man ønsker å få timene utbetalt.	Lønnsart for timebasert lønn fra Visma Lønn

9998	Ja	<p>Brukes for å foreta justeringer og korrigeringer i timesaldo. Eksempel på når dette produktet skal benyttes er når man skal legge inn fleksitid IB når man starter opp å bruke utvidet timefunksjonalitet. Et annet eksempel er dersom man for eksempel etter første halvår øker ønsker å omgjøre opparbeidet timesaldo til timesaldo inklusiv overtid. Dersom timesaldo pr. utgangen av for eksempel juni måned er 100 timer, registrerer man da inn 50 timer med dato 1. juli med dette produkt- nummer for den ansatte for å tilgodese ham med 50 % overtidstillegg. En del regnskapsbyrå har denne praksisen.</p>	Blank verdi
------	----	--	-------------

Standard overtidsprodukter legges inn ved å importere en av følgende filer til regnskapskontors egen database i Visma Business:

- Standard produktregister timesystem byrå.txt**
 Dersom det er en ny installasjon av Visma Business Regnskapsbyrå, eller en oppgradering fra standard Visma Business.
 Dersom du allerede bruker Visma Business Byrå, men ikke bruker dagens standard produktregister som ble innført i versjon 5.10.0, så bør du bruke Visma Business funksjonalitet for å bytte produktnummer og deretter importere standard produktregister.
- Overtidsprodukter fra standard produktregister.txt**
 Importeres når du allerede bruker standard produktregister og kun skal legge til de nye overtidsproduktene.

Alle disse ligger i katalogen \Visma\Business\nor.int.

Overtidsproduktene 9970 til 9990 **må** altså legges inn med riktig lønnsart i henhold til Visma Lønn eller annet lønssystem. Dette gjøres i vindu 9121. Produktinformasjon. Unntaket er produktene 9979 og 9998 som **ikke** skal ha innlagt lønnsart.

The screenshot shows the '1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business' application. The 'Administrasjon' menu is open, and 'Produktopplysninger' is selected. The main window displays the 'Produktopplysninger' for product 9972. The 'Grunninformasjon' section contains the following data:

Avg. og bokf.gr.:	1 [Avgiftspliktig høy sats]	Produktprigr. 1:		Produktkat. 2:	
Stand. uts.enh.:		Produkttype 1:	7 [Overtid som reduserer timesalc]	Eksp. struktur:	
GTIN item no.:		Produkttype 2:		Aktivitet:	x
Erstatn.produkt:		Produkttype 3:		Aktivitets behald:	24705
EU varestat.nr.:		Produkttype 4:		Lønnsart:	72
Gr. 1:		Trans.opplysn. 3:		Avdeling:	
Gr. 2:		Bildefilnavn:		Prosjekt:	
Innkjøper:		Produktkat. 1:			

The 'Priser' section at the bottom shows a table with columns for 'Kundnr', 'Kundeprigr. 1', 'Ansattprigr.', 'Produktprigr. 1', 'Ans.nr', 'Valuta-nr', 'Minste-antall', 'Brutto-priser', 'Utsalgs-rabatt % 1', 'Utsalgspris', 'Innkjøpspris', 'Kostpris', 'Faste pr-iser/rab.', 'Avd-eling', and 'Prosjekt'.

Du må også legge inn lønnsart på produkt **991 Sykdom** dersom denne informasjonen skal overføres til Visma lønn.

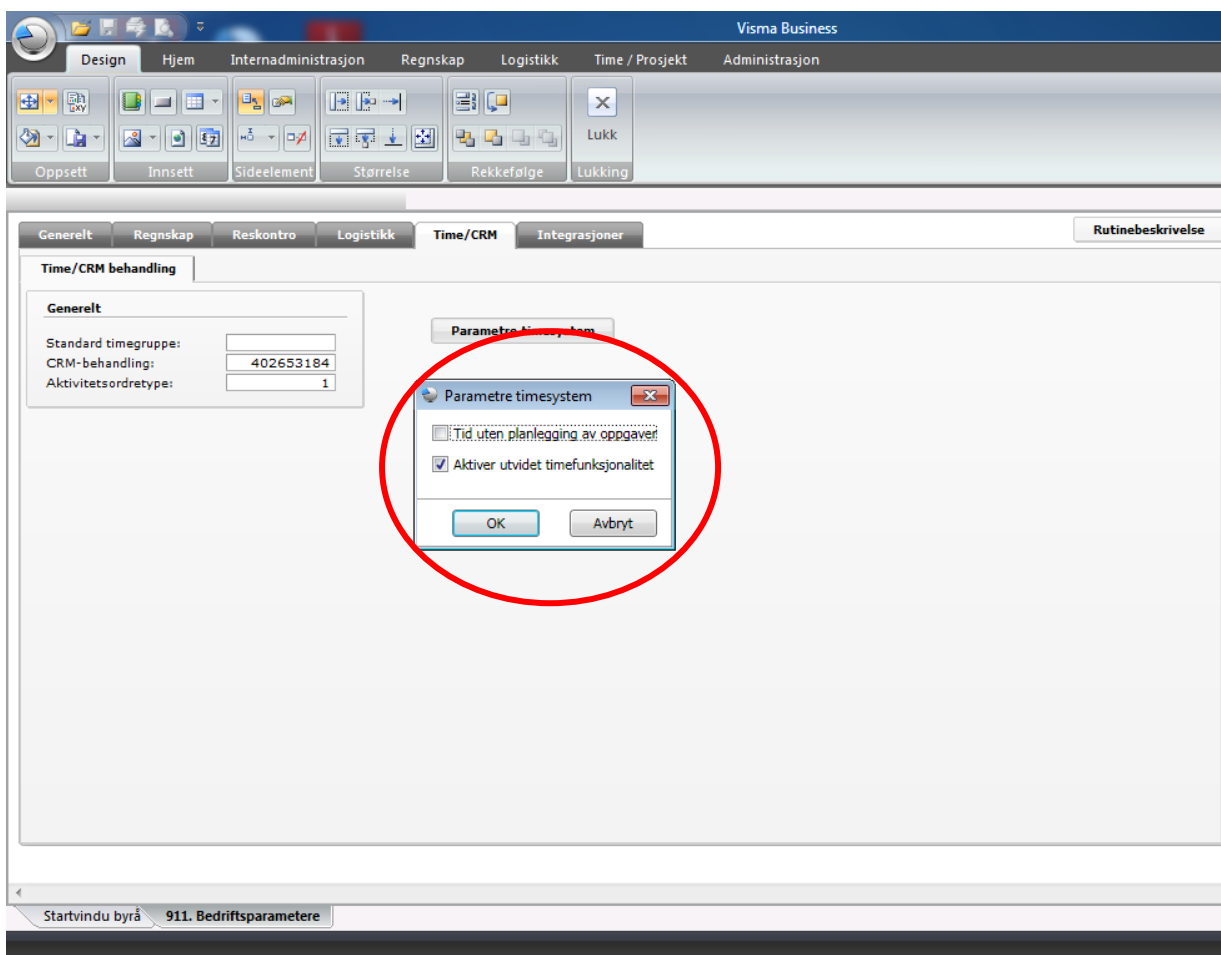
Merk! Sykefraværet må behandles konsekvent mellom planlegging av normal tid for ansatte og registrering av timer i timeregistreringen. Dersom du har redusert en ansatt sin normale arbeidstid grunnet langvarig sykefravær utover arbeidsgiver perioden, så skal dette sykefraværet ikke registreres i timesystemet. Er en ansatt for eksempel 50 % langtidsykemeldt, og dette er hensyn tatt i planlagt normaltid for den ansatte, så skal man registrere normalt sykefravær innenfor den tiden man skulle vært på jobb, men ikke for den halvdelen som ikke dekkes av arbeidsgiver.

Flagg for aktivering av utvidet timefunksjonalitet

Vi har laget en egen sjekkliste som må gjennomgås før du tar i bruk den utvidede timefunksjonaliteten. Denne sjekklisten finner du som nest siste kapittel i denne dokumentasjonen «**Sjekkliste utvidet timefunksjonalitet**».

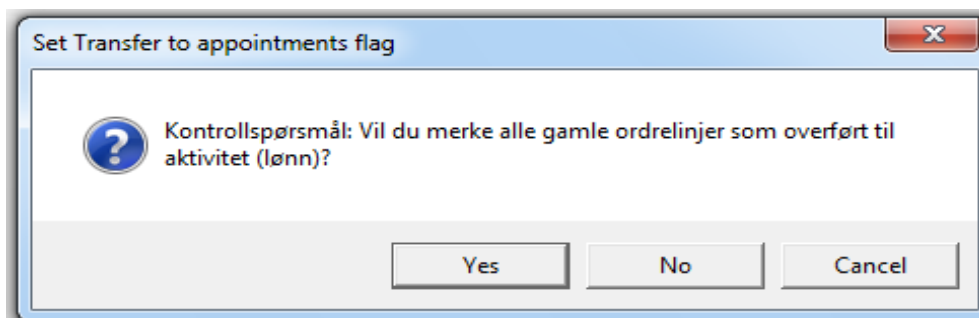
Straks trinn 1 til 16 i denne sjekklisten er gjennomført, er du klar til å aktivere den utvidede timefunksjonaliteten.

Det gjør du ved å gå inn i vinduet **Bedriftsparametre -> Time / CRM -> Parametre timesystem**. Trykk på knappen «Parameter timesystem» og merk av for "Aktiver utvidet timefunksjonalitet".



Du vil da bli spurt om du vil merke alle gamle ordrelinjer som «overført til timesaldo». Dette betyr at alle ordrelinjer som allerede eksisterer idet du tar i bruk den utvidere timefunksjonaliteten blir merket slik at de ikke skal påvirke det som skjer fra nå av og fremover i tid.

Du skal derfor svare "Yes" på dette spørsmålet.



Denne prosessen påvirker ikke de timelinjene som fortsatt er i den ansattes fastordre, altså i selve timeregistreringsvinduet. Det betyr at dersom du ønsker å starte overføring til timesaldo fra en bestemt dato (normalt den første dagen i ny måned), men du er ikke klar for å sette i gang før du har kommet et stykke inn i denne måneden, så kan du løse dette ved at de ansatte overfører passer på å registrere alle sine timer før «Cut-Off» dagen og overfører så timene til ordre. Deretter kan man begynne å registrere timer med blanke ark i timeregistreringen for dagen etter «Cut-off» men passe på ikke å overføre timer til ordre før flagget for utvidet timefunksjonalitet er slått på.

Se definisjon av begrepet «Cut-Off» og punkt 11 og 16 under avsnittet «Sjekkliste utvidet timefunksjonalitet» bakerst i denne dokumentasjonen.

Hvilke timeregistreringslinjer vil bli overført til timesaldo?

Bare timeregistreringslinjer som oppfyller alle kravene som er nevnt nedenfor som vil bli overført til timesaldo:

- Timelinjene er overført fra ansatt ordre til kundeordre i timeregistreringsbildet.
- Produkttype 1 på selve timearten (produktet) må være satt til en av følgende verdier:
 - 1 – Timer
 - 3 – Ferie
 - 4 – Sykdom
 - 6 – Annet sosialt fravær
- Ansatt nummer må være påført timelinjen.
- Totalt påløpte timer må være forskjellig fra null.
- I feltet «Ordrelinjestatus» må verdien "Overført til ordre" være blank (altså ikke avkrysset).

Linjene vil bli overført til timesaldo når brukeren klikker "Overfør til ordre" i timeregistreringsvinduet. Systemet vil da både kopiere linjene fra timeregistreringen til kundeordre (som tidligere) og i tillegg også overføre linjene til timesaldo.

Validering av transaksjonsdato i timeregistreringen

Når du legger inn timer i timeregistreringsvinduet, vil programmet sjekke om datoen du registrerer er gyldig for overføring til timesaldo:

1) **Helgeaktiviteter:**

Visma Business vil ikke tillate at du registrerer datoer på lørdag eller søndag dersom ikke det er satt kryss i feltet «Helgeaktiviteter» på brukeren i brukertabellen.

- 2) Det må være generert timesaldobalanse for aktuell ansatt for aktuelt år/periode for at det skal være tillatt å registrere timelinjer på en dato innen perioden.

Unntak: Det er tillatt å registrere timer dersom perioden **er eldre enn den gjeldende måned** og timesaldo ikke er opprettet for aktuell måned. Godkjenneren av timelister kan da slette disse linjene fra timesaldo (aktivitetstabellen) på grunn av at siden dette gjelder timer fra før «utvidet timefunksjonalitet» ble tatt i bruk.

Merk! Visma Business Regnskapsbyrå vil altså ikke tillate at det registreres ugyldig transaksjonsdato i timeregistreringen. Dersom du får feilmelding fra systemet rundt dette må du derfor umiddelbart gi beskjed til den systemansvarlige.

«Helgeaktiviteter» – altså at det er tillatt å føre timer på lørdag og søndag – settes på brukeren i brukertabellen med kryss i feltet som vi har satt ring rundt nedenfor.

Brukernavn	Systemansv.	Moduler	Standard bedriftsnr.	Adgangsgruppenr.	Bedriftsgruppenr.	Skrivergruppe	i omgangen	Brukerpref.	F.o.m. avdeling (Kun byråansatte)	T.o.m. avdeling (Kun byråansatte)	Opplysning
autopay			?	1	1			289			
Byrå-ansatt 1	x	3855	1	2	1		x	289			9999
Ekstern bruker 1		1039	?	4	1			289			9999
system	x		1	1	1			289			9999
Odd Iversen		3855	1	7	1			289			9999

Brukergr.nr	Navn	Ikke lagre
1	Standard	
4	Ledelse	
5	Team leder	
6	Overføring til lønn	

Parametre	Verdi
Lagingsintervall:	
Aktivitetslengde:	
Dager før oppf.:	
Helgeaktiviteter:	<input checked="" type="checkbox"/>
Varsl.tid:	
Tidsenh. varslng:	
Lyd:	
Undertr. dialog:	
Testintervall:	
Varsle overf.:	
Overf. pref.:	
Overf. intervall:	9999
Overf. dager:	
Siste synkron.dato:	

Forbedret kontroll rundt «Regnskapsperiode» i timeregistreringen

Det er helt avgjørende at alle timeregistreringslinjer blir knyttet til riktig regnskapsperiode med riktig produktnummer (timeart). Det er den ansatte selv som har ansvaret for at så skjer.

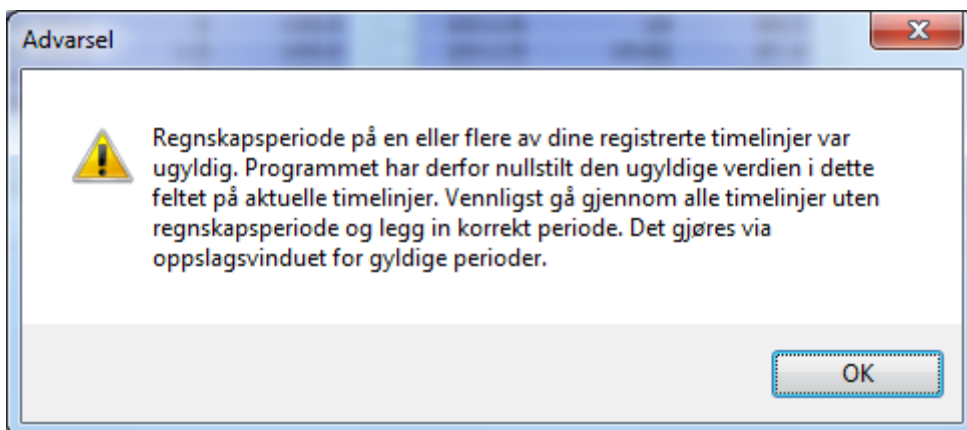
Dersom det registreres feil eller manglende regnskapsperiode og/eller feil produktnummer, vil ikke sjekklisten bli oppdatert korrekt. Du vil da heller ikke få knyttet timelinjene til riktig arbeidsoppgave eller

deloppgave. Det vil dermed ikke bli mulig å følge opp alle aktiviteter med utgangspunkt i sjekklisten, og kvalitetssystemet blir forringet.

Vi prøver å fange opp så mye som mulig av logiske feilregistreringer der det er mulig. I forrige versjon av Visma Business Regnskapsbyrå hadde vi to ulike tilfeller som ikke ble fanget opp av denne logikken og som nå er rettet:

- **Du registrerer en timelinje knyttet til fagområdet «Årsoppgjør». Slike timelinjer skal alltid registreres med regnskapsperiode 13.**
Dersom du så endrer produktnummer på denne linjen til et annet fagområde som krever regnskapsperiode 1-12 (for eksempel regnskap), så ble denne linjen stående igjen med regnskapsperiode 13 uten melding samtidig som nye linjer nedenfor ikke ble knyttet til noen regnskapsperiode.
- **Du registrerer først en timelinje med et produkt mot en gyldig periode og deretter endrer til et produkt som ikke er gyldig for denne perioden.**
Du registrerer for eksempel registrerer en timelinje med produktnummer 132 – Rapportering på regnskapsperiode 3 – mars. Deretter endrer du produktnummer til for eksempel Merverdiavgift, som ikke er en gyldig aktivitet i regnskapsperiode mars. Dersom du da ikke samtidig endrer til riktig regnskapsperiode selv, ville ikke systemet klare å fange opp at dette var feil.

I versjon 5.21.6 har vi nå lagt inn ytterligere kontroll på dette i det du lagrer. Systemet vil da gå gjennom alle registrerte timelinjer og kontrollere om det finnes slike feilregistreringer. Dersom systemet finner en eller flere slike linjer, vil feltet «Regnskapsperiode» bli blanket ut og følgende meldingsboks vil dukke opp på skjermen:



Det er da veldig viktig at du går gjennom de timelinjene som har fått blank «Regnskapsperiode» og legger inn riktige verdier for du lagrer på nytt og eventuelt overfører til kundeordre.

Restriksjoner ved korrigerings av ordrelinjer

Korreksjoner som gjelder **fakturerbare verdier** gjøres alltid i godkjenningsvinduet for fakturering. Der er det for øvrig kun tillatt å endre i feltet "Fakturerbart antall" på timelinjer.

Feltet «Påløpt» er **ikke** tillatt å endre fra det vinduet.

Dersom du skal fjerne en timelinje helt for fakturering, skal dette kun skje ved å sette **fakturerbare** timer til null.

Fra **ordrelinje** er følgende restriksjoner lagt inn for å hindre at det oppstår avvik mellom timer i ordrelinjetabellen og i timer timesaldobalansen. Disse restriksjonene gjelder vinduene **112. Godkjenning før fakturering** og **113. Fakturering**.

- Ikke tillatt å endre på følgende felt på ordrelinjen:
 - Påløpte timer

- Ansatt nummer
- Transaksjonsdato
 Dette gjelder kun dersom du prøver å endre dato fra en måned til en annen måned. Innenfor samme måned er det altså tillatt å justere datoen.
- Sletting av ordrelinjer.
 Det er ikke tillatt å slette timelinjer (ordrelinjer) etter at de er overført til kundeordre.

Ovenfor nevnte restriksjoner gjelder **kun** dersom den utvidede timefunksjonaliteten er aktivert og påvirker **bare** ordrelinjer som er overført til timesaldo.

Ansatte i byrået – nye skjermbilder og rutiner

Generelt

I dette avsnittet omtaler vi skjermbilder og rutiner som direkte påvirker de ansattes forhold som arbeidstakere i byrået og hva som kreves av den enkelte for at den utvidede timefunksjonaliteten skal virke som den skal.

Ny fane i startvindu for byråansatte

Her finner du flere viktige funksjoner som vi beskriver i detalj nedenfor:

- Registrering og oppfølging av egen overtid
- Registrering av planlagt ferie
- Oversikt over egen timesaldo
- Oversikt over utbetalte timer (ikke fastlønn)

The screenshot shows the 'Lønn' (Payroll) tab selected in the 'Aktivitets-aktørnr' window. The 'Overtid' (Overtime) section is circled in red, showing a table with columns for Date, Kunden, Navn, Produktnr, Beskrivelse, Påløpte timer, and Lønnsart. The table contains three rows of data for the year 2011. To the right of the table is a 'Timesaldo' (Time Balance) section with various fields and values.

Dato	Kunden	Navn	Produktnr	Beskrivelse	Påløpte timer	Lønnsart
31.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9982	Kun overtidstillegg: 50% (red)	10	82
31.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% t	5	72
31.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	-5	5

The 'Timesaldo' section shows the following values:

- Normaltid: 157:30
- Planlagt ferie: 00:00
- Arbeidsdager: 21
- Påløpt antall: 173:00
- Normaltidsdiff.: -15:30
- Utbetalt overtid: 30:30
- Herav overt.till./Korr. timesaldo: 15:30
- Fleksitid LB: -167:30
- Fleksitid UB: -167:00
- Maks. fleksitid: 200:00
- Fleksitidsavkortning: 00:00
- Status: 2
- Reservasjonsstatus: 4
- Timeperiode: 2011/1
- Fra dato: 01.01.2011
- Til dato: 31.01.2011

Registrering av overtid

I det ordinære timeregistreringsvinduet legger du inn alle dine timer med helt vanlige produktnummer uanhengig av om dette er timer utført innenfor eller utenfor normal arbeidstid, hverdag eller helg.

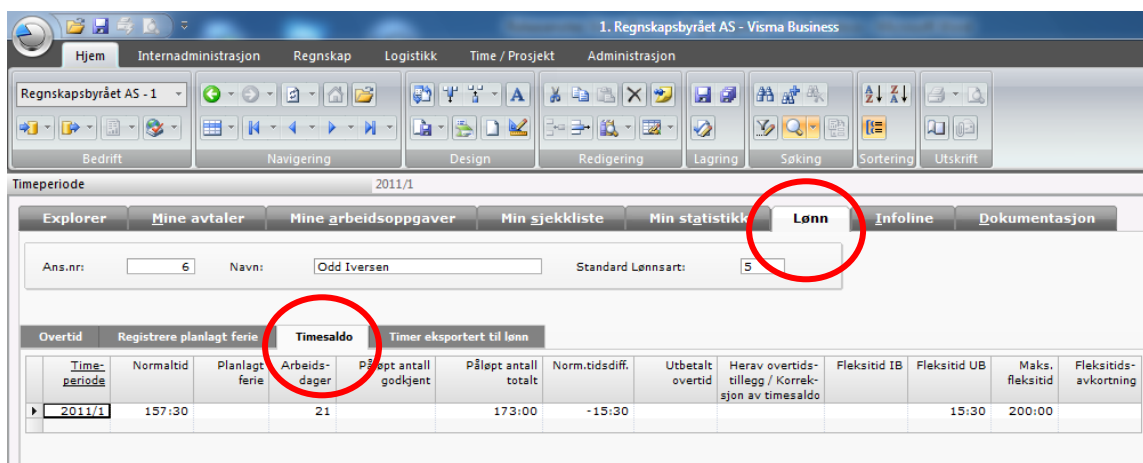
Overtidstimer, som vi omhandler i dette kapittelet, er ikke ordinære timer, med kun et resultat av ordinære timer. Overtidstimer skal derfor **aldri** registreres i det ordinære timeregistreringsvinduet.

Først ved utgangen av måneden vet du om du har opparbeidet deg overtid eller ikke. Dette vil da fremkomme som «Normaltidsdifferanse» i timesaldoen for aktuell måned.

Dersom alle timer fra tidligere perioder er godkjent vil feltet «Fleksitid UB» fortelle deg om du akkumulert har timer til gode eller ikke.

Hver enkelt ansatt kan og bør følge opp sin egen timesaldo i **startvindu Byrå**. Det gjøres under fanen **Lønn** –> **Timesaldo**. (Se bildet nedenfor)

Vær oppmerksom på at den lønnsarten som ligger på overtidproduktene i Visma Business og som fremkommer i registreringsvinduet for overtid alltid må korrespondere med den tilsvarende lønnsarten i lønssystemet.



Timeperiode	Normaltid	Planlagt ferie	Arbeidsdager	Påført antall godkjent	Påført antall totalt	Norm.tidsdiff.	Utbalt overtid	Herav overtidstillegg / Korreksjon av timesaldo	Fleksitid IB	Fleksitid UB	Maks. fleksitid	Fleksitidsavkortning
2011/1	157:30		21		173:00	-15:30				15:30	200:00	

Det er altså først ved månedens slutt at du vet hvor mange timer du har opparbeidet i perioden og hvor mange timer du har til gode totalt.

De interne rutine i hvert enkelt byrå vil så avgjøre hva som er neste skritt, men i vårt eksempel nedenfor forutsetter vi at overtid utbetales umiddelbart, altså ved neste måneds ordinære lønnsutbetaling.

Vårt eksempel fra bildet ovenfor viser at ansatt nummer 6 – Odd Iversen – har 15 timer og 30 minutter (15:30) i plusstid ved utgangen av januar 2011.

All overtidregistrering utføres av hver enkelt ansatt og kun etter avtale med leder.

Registreringen gjøres i startvinduet for byråansatte under fanen **Lønn** –> **Overtidsregistrering**.

Det er viktig å registrere riktig dato på overtidslinjene slik at de blir med på timesaldo for riktig periode. Dersom du – som i vårt eksempel – har hatt 15,5 timer overtid i **januar 2011**, så skal du derfor registrere overtidstimerne med dato **31. januar 2011**.

Når du registrerer dato på første overtidslinje, vil systemet automatisk vise deg status for egen timesaldo i aktuell måned i høyre del av vinduet. Se bildet nedenfor.

Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift Behandling

Kundenr

Explorer Mine avtaler Mine arbeidsoppgaver Min sjekkliste Min statistikk **Lønn** Infoline Dokumentasjon

Ans.nr: 6 Navn: Odd Iversen Standard Lønnsart:

Overtid Registrere planlagt ferie Timesaldo Timer eksportert til lønn

Overtidsregistrering Egengodkjente overtidstimer Godkjente overtidstimer Overtidstimer eksportert til lønn

Dato	Kundenr	Navn	Produktnr	Beskrivelse	Pålepte timer	Lønns art
31.01.2011	10000		??		?	

Godkj. egen tid

Timesaldoer

Timeperiode: 2011/1
 Normaltid: 157:30
 Planlagt ferie:
 Arbeidsdager: 21
 Pålept antall: 173:00
 Normaltidsdiff.: -15:30
 Utbetalt overtid: 15:30
 Herav over.till./Korr. timesaldo: 5:30
 Fleksitid IB: 5:30
 Fleksitid UB: 200:00
 Maks. fleksitid:
 Fleksitidsavkortning:
 Status: 3
 Reservasjonsstatus: 4

Startvindu byrå

Deretter registreres kundennummer. Kundennummeret skal her alltid være «byrået», altså den kunden som i kundekortet i feltet «Status» er registrert med verdien «Byrå».

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift Behandling

Status (blank=aktiv) Byrå

Klientadministrasjon

Per klient Kundens webside Visma Bizweb Alle klienter

Kundenr	Navn (Aktive kunder)	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr	Saksbeh.	Ansv.	Markerte kunder
10045	Demo i dag				3 [Stikkprøver, 2 ganger år]			12	12	Passive kunder
10046	Test A-konto							12	12	Passive kunder
10000	Regnskapsbyrået AS	Greg. Hansensgt. 11	0242	OSLO			22 88 76 98	6	6	Aktive kunder

Klientmappe Kunde kort Oppdragsavtale Fullmakter Arbeidsoppgaver Planlegging av arbeidsoppgaver Åpne poster Kontaktpersoner Aktiviteter

Kunde kort

Kundenr: 10000
 Org.nr: 09876543
 Navn: Regnskapsbyrået AS
 Adresselinje 1: Greg. Hansensgt. 11
 Adresselinje 2: Pb 1347
 Postnr: 0242
 Poststed: OSLO
 Bankkonto: 1000.01.00005
 Telefonnr: 22 88 76 98
 Faksnr: 22 88 76 00
 E-postadresse: gj@online.no
 Bransje:
 Distrikt:
 Kundepréf:
 Kundeprisgr. 1:
 Sendem. for dok. 1:
 Avtalegiro / Autogiro:
 Oppdragskategori:
 Risikokat. hvitvasking: ?
 Spes.nivå sml.faktura: 1 [Samlesum per produkt]
 Lovpålagte kontrollh.: ?

Saksbehandler: 6
 Navn: Odd Iversen
 Ansvarlig regnsk.fører: 6
 Navn: Odd Iversen
 Godkjønner: 6
 Navn: Odd Iversen
 Alt. godkjønner: 11
 Navn: Bent Skammelsrud
 Kundens klientnr.:
 Kundens fastordrenr.: 10000
 Ordrenummer historikk:
 Status (blank=aktiv): **Byrå**
 Kundemarkering:
 Betalingsbet. kunde: 15 [Netto pr. 15 dager]
 Fakturere transer:
 Fakturerte transer pr.:
 Sum transer siste telling:
 Aktørnr. revisor: ?
 Revisors navn:
 Selskapsform:
 Ligningskontor:

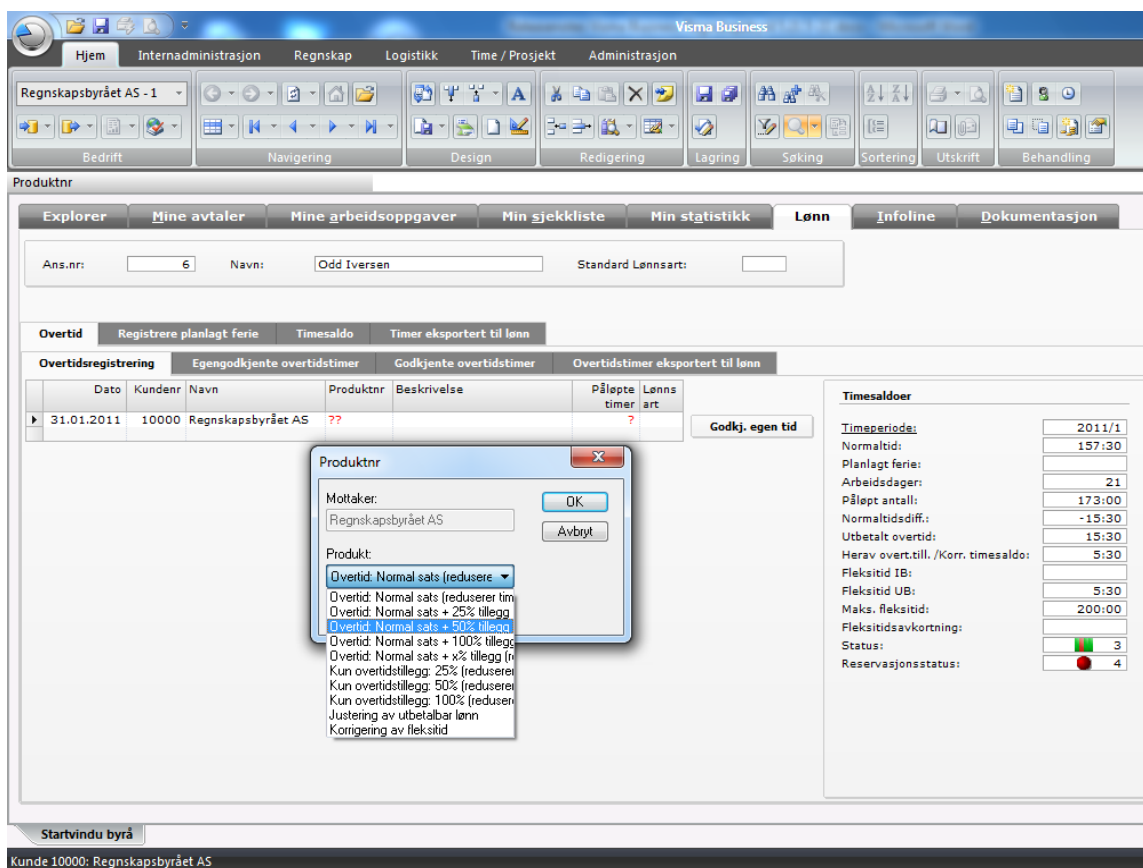
Antall ansatte:
 Kunde kategori:
 Beskrivelse (R11):
 Kundetilfredshet:
 Beskrivelse (R12):
 Undersøkel sesdato:
 Mva-pliktig:
 Aksjekapital:
 Stiftelsesdato:
 Kontonr. skattetr.:
 Tollkredittr.:
 Avdeling:
 Web-side 1:
 Dokumentsti:

Vedlikehold kundeordre

Startvindu byrå 132. Godkjenne timer 133. Overføre timer til lønn 134. Timeoversikt 121. Klientadministrasjon

Ansatt 6: Odd Iversen

Deretter skal du velge riktig produktnummer. Alle produkt som er krysset av i feltet «Aktiviteter» i produkttabellen» vil fremkomme i dette oppslaget. Velger du «Alle produkt», vil det ordinære oppslagsvinduet for produkter benyttes.



Det er her **helt** avgjørende at du velger riktig produkt for riktig overtidstype. Du skal derfor vurdere følgende:

- **Fastlønnnet eller timelønnet**
Timelønnede vil normalt alltid få utbetalt all lønn hver måned og derved heller ikke opparbeide seg fleksitid. Ved eventuell utbetaling av overtid til timelønnet personell, vil det mest sannsynlig kun være aktuelt med overtidsprodukter i serien 9980 til 9989. Skulle allikevel et produktnummer i serien 9970 til 9978 blir brukt, vil korreksjonslinjen med negativt fortegn bli generert, men da med lønnsart fra den timelønnede. Timelønnede har normalt allerede fått utbetalt lønn for den ordinære tiden av overtiden, og skal da kun ha utbetalt tillegget.
- **Oppgjørform**
 - Dersom du skal ha utbetalt full overtid og derved redusere timesaldo, skal du velge produktnummer i serien **9970 til 9978**.
 - Dersom du kun skal ha utbetalt overtidstillegget og derved beholde timesaldoen for senere avspasering, skal du velge produktnummer i serien **9981 til 9989**.
- **Utbetalingsatser.**
Velg produktnummer med riktig prosentsats innen riktig overtidsgruppe.

Se tabellen i avsnittet "Nye produkter"

Dersom du opererer med andre overtidssatser enn de som er lagt inn i standard produkttabell, endrer du bare teksten på eksisterende produktnummer eller legger til nye produkt i samme nummerserie. Pass da på at eventuelle nye produktnummer må arve oppsett fra eksisterende produktnummer i samme gruppe. Bruk derfor funksjonen med «malprodukt» i Visma Business når du oppretter nye produktet.

Det er lagt inn spesiell logikk for produktnummer i intervallet 9970-9978.

Når du registrerer og lagrer en linje ved hjelp av et produktnummer i dette intervallet, så vil systemet automatisk generere en ny linje med produktnummer 9979, med de samme verdiene som den originale linjen, men med **negativt fortegn**. Den negative korreksjonslinjen henter lønnsart fra den ansatte, og skal derved normalt sett være **uten** lønnsart. Det er denne linjen som sørger for å redusere timesaldo (fleksitid).

Dersom du registrerer overtidstimer som **ikke** skal redusere timesaldo (kun utbetaling av overtidstillegg), så skal altså produktnummer i intervallet 9981 til 9983 benyttes. Systemet vil da **ikke** generere en motpost med negativt fortegn.

Ved ordinær timeregistrering vil system alltid hente lønnsart fra den ansatte på timelønt personell med mindre det er registrert avvikende lønnsart på selve produktet.

Det betyr at det normalt aldri skal være lønnsart på ordinære timer for fastlønt personell.

Ved registrering av overtid skal systemet hente lønnsart fra produktet og ikke fra de ansatte. Dette fordi det alltid vil være avvikende lønnsarter på overtidsproduktene i forhold til ordinær lønn både for fastlønte og timelønte.

Korrigeringsproduktet 9979 skal **alltid** ha blank verdi i feltet «Lønnsart» for fastlønte.

Eksempel:

Vi forutsetter at ansatt nummer 6 – Odd Iversen er ansatt på fast månedslønn med overtidsbetaling.

Han har jobbet 173 timer i januar 2011 der normaltiden er 157,5 timer.

Ved månedens slutt har han gjort avtale med sin leder om følgende fordeling av de 15,5 overtidstimerne:

- 10 timer utbetales med full overtidsbetaling, i dette tilfellet 150 % av normal sats.
- De resterende 5,5 timer skal avspaseres. Derfor utbetales kun overtidstillegget på 50 % for disse timene.

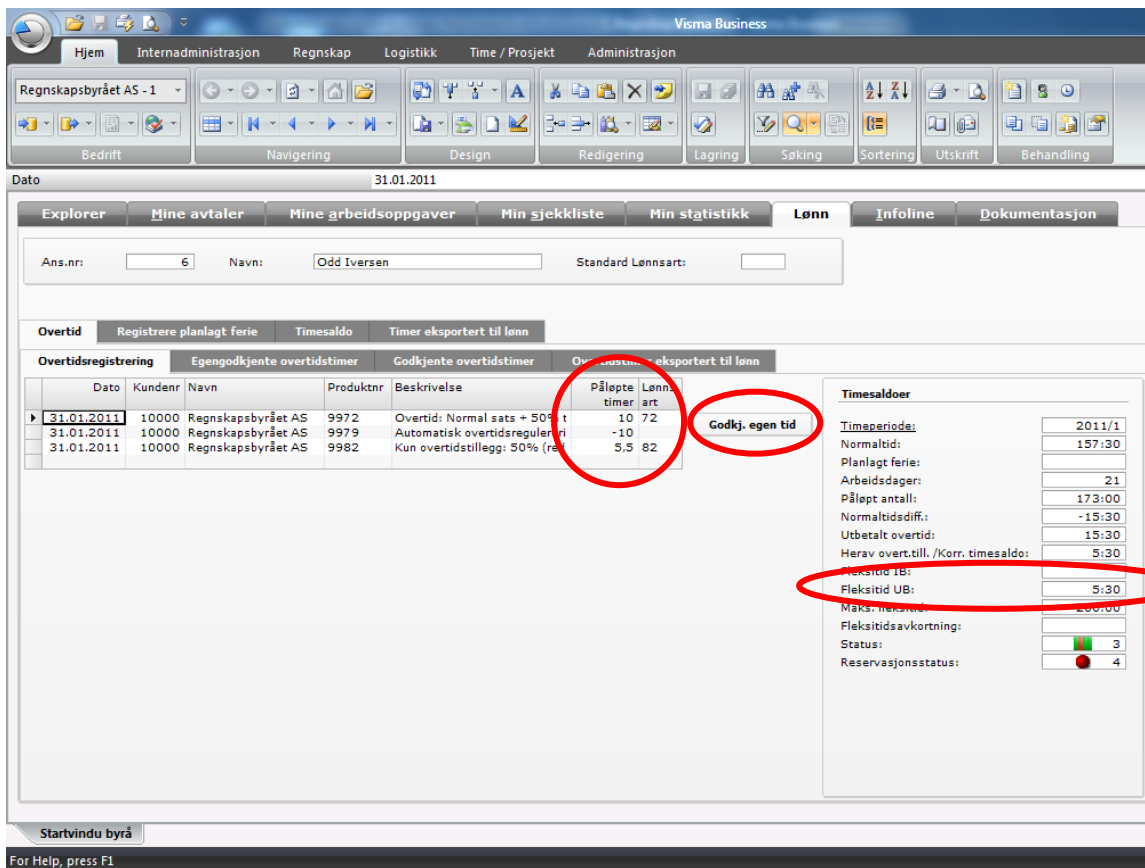
Odd Iversen går da tilbake til sitt kontor og registrerer de avtalte overtidstimerne i sitt **Startvindu Byrå under fanen Lønn – > Overtidsregistrering**.

Han registrerer da 10 timer med produktnummer 9972 og 5,5 timer med produktnummer 9982.

10 timer utbetales altså fullt ut og skal følgelig redusere hans timesaldo. Det medfører at systemet – når du lagrer med [Ctrl + S] – automatisk genererer en motpostering med -10 timer på produktnummer 9979.

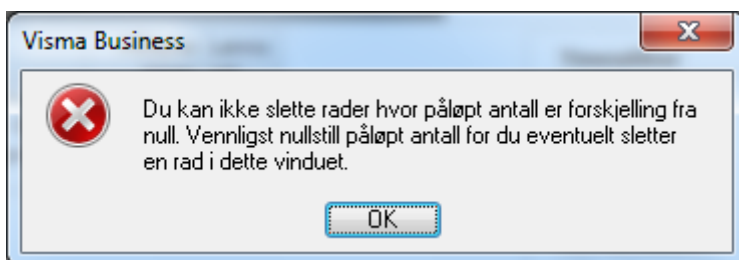
Resultatet av dette skal da bli at Odd Iversen står igjen med en timesaldo på 5.5 timer etter disse registreringene.

Merk! Det er viktig å påpeke at overtidsproduktene må være påført riktig lønnsart i henhold til byråets eget lønssystem. Det er denne lønnsarten som vil styre behandlingen i lønssystemet etter overføring. Dersom overtidsproduktene ikke har påført lønnsart i vil de ikke bli overført til lønn.



Restriksjoner rundt endring og sletting av registrerte overtidstimer

Det er ikke tillatt å slette en overtidslinje med verdi i feltet «Påløpte timer». Du vil da få følgende feilmelding:



Du må derfor slette verdien i feltet «Påløpte timer», lagre og deretter slette hele raden. Dette er nødvendig for å sikre at de akkumulerte verdiene i timesaldobalansen alltid er riktig oppdatert.

Det er derfor helt avgjørende overtidstimer blir registrert og endret på en konsistent måte.

Du skal derfor notere deg følgende:

- Summen av positive og negative linjer innen produktintervallet 9970 til 9979 **skal alltid være null**. Dette fordi det er produkt i denne serien som skal redusere fleksitid saldo.
- Det er kun linjene med negativt verdi i «Påløpt antall» og som har produktnummer 9979 som reduserer fleksitid/timesaldo.
- Summen av overtidslinjer registrert med produkter i intervallet 9980 til 9989 skal alltid gi summen av timer hvor kun overtidstillegg utbetales.

- Det er ikke tillatt å slette overtidslinjer uten først å nullstille «Påløpt antall» og lagre.
- Du må ikke endre «Påløpt antall» på linjer med produktnummer 9970 til 9978 uten samtidig å korrigere «Påløpt antall» på den tilhørende automatgenererte negative linjen med produktnummer 9979.
- Det er ikke tillatt å slette den automatgenererte negative linjen med produktnummer 9979 uten samtidig å slette den korresponderende positive linjen – eller motsatt.
- Det er kun nyregistrerte linjer med produktnummer 9970 til 9978 som generer en motlinje på produktnummer 9979 med negativt fortegn.
Det betyr at endring av en eksisterende linje med produktnummer 9970 til 9978 aldri vil generere en ny negativ motposteringslinje – uansett om korresponderende negativ linje er slettet eller ikke.

Godkjenning av egen tid

Når du har registrert dine avtalte overtidstimer er neste steg at du trykker på knappen «**Godkjenn egen tid**». Dersom ikke godkjenning av egne overtidstimer gjøres, vil heller timene fremkomme til godkjenning hos lederen i vindu 132. Godkjenne timer.

Når du trykker på knappen «Godkjenn egen tid» vil systemet foreslå dato fra- til. «Fra dato» kan stort sett stå urørt, mens i visse tilfeller kan være aktuelt å sette tilbake «Til dato». Periodefeltene kan alternativt benyttes i stedet for datofeltene.

Når du trykker OK i denne dialogen, vil timelinjene automatisk forsvinne fra denne fanen og flytte seg til neste fane «Egengodkjente overtidstimer». Samtidig vil timene dukke opp i din lederens godkjenningsvindu (**vindu 132 Godkjenne timer**). Lederen må så godkjenne disse timene før de går videre til lønn.

Du kan følge med på dette i fanen «Egengodkjente overtidstimer» nedenfor:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Utskrift Behandling

Dato

Explorer Mine avtaler Mine arbeidsoppgaver Min sjekklister Min statistikk **Lønn** Infoline Dokumentasjon

Ans.nr: 6 Navn: Odd Iversen Standard Lønnsart: 5

Overtid Registrere planlagt ferie Timesaldo Timer eksportert til lønn

Overtidsregistrering Egengodkjente overtidstimer Godkjente overtidstimer Overtidstimer eksportert til lønn

Dato	Kundentr	Navn	Produktnr	Beskrivelse	Pålepte timer	Lønns art	Aktivitets status
31.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9982	Kun overtidstillegg: 50% (redusert)	5,5	82	025
31.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% tillegg	10	72	025
31.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	-10	5	025

Her kan du følge med om og når din leder godkjenner timene dine. Før det har skjedd vil ikke timene dine komme til utbetaling i lønn.

Når leder har godkjent dine timer, vil de automatisk bli flyttet over i neste fane «Godkjente overtidstimer»:

Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Utskrift Behandling

Dato

Explorer Mine avtaler Mine arbeidsoppgaver Min sjekklister Min statistikk **Lønn** Infoline Dokumentasjon

Ans.nr: 6 Navn: Odd Iversen Standard Lønnsart:

Overtid Registrere planlagt ferie Timesaldo Timer eksportert til lønn

Overtidsregistrering Egengodkjente overtidstimer Godkjente overtidstimer Overtidstimer eksportert til lønn

Dato	Kundentr	Navn	Produktnr	Beskrivelse	Pålepte timer	Lønns art	Aktivitets behandling	Aktivitets status
31.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% tillegg (reduserer timesaldo)	10	72	24737	025
31.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering (skal kun brukes av systemet)	-10		8353	025
31.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9982	Kun overtidstillegg: 50% (reduserer IKKE timesaldo)	5,5	82	24737	025

Det siste trinnet i prosessen er å påse at de godkjente timene faktisk blir overført til lønn. Så lenge timene ligger igjen i fane «Godkjente timer» vil de ikke komme til utbetaling. I det øyeblikk timene er flyttet over i fane «**Overtidstimer eksportert til lønn**», vil de også bli importert i lønssystemet. Du vil da være rimelig sikker på at du vil få utbetalt dine timer 😊.

Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Utskrift Behandling

Dato 31.01.2011

Explorer Mine avtaler Mine arbeidsoppgaver Min sjekklister Min statistikk **Lønn** Infoline Dokumentasjon

Ans.nr: 6 Navn: Odd Iversen Standard Lønnsart:

Overtid Registrere planlagt ferie Timesaldo Timer eksportert til lønn

Overtidsregistrering Egengodkjente overtidstimer Godkjente overtidstimer Overtidstimer eksportert til lønn

Dato	Kundentr	Navn	Produktnr	Beskrivelse	Pålepte timer	Lønns art	Aktivitets behandling	Aktivitets status
31.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% tillegg (reduserer timesaldo)	10	72	24737	141
31.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering (skal kun brukes av systemet)	-10		8353	109
31.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9982	Kun overtidstillegg: 50% (reduserer IKKE timesaldo)	5,5	82	24737	141

Til slutt vil du finne historikken over overtidslinjer som er overført til lønn i fanen «Overtidslinjer eksportert til lønn» med brudd sum per dato og de nyeste overtidslinjene øverst.

Dato	Kundenr	Navn	Produktnr	Beskrivelse	Påløpte timer	Lønns art	Aktivitets behandling	Aktivitets status
31.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9982	Kun overtidstillegg: 50% (reduserer IKKE timesaldo)	5,5	82	24737	149
31.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% tillegg (reduserer timesaldo)	10	72	24737	149
31.01.2011					15,5			
31.08.2010	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% tillegg (reduserer timesaldo)	5	5	24737	135
31.08.2010	10000	Regnskapsbyrået AS	9982	Kun overtidstillegg: 50% (reduserer IKKE timesaldo)	10	6	24737	149
31.08.2010					15			
31.07.2010	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% tillegg (reduserer timesaldo)	30	5	24737	149
31.07.2010					30			

Visuell «feil» ved endring av registrerte overtidslinjer

Du går inn i overtidsregistreringsvinduet uten å ha registrert nye overtidslinjer siden siste siden sist du logget deg inn i Visma Business for å endre påløpte timer på en eller flere linjer.

Dato	Kundenr	Navn	Produktnr	Beskrivelse	Påløpte timer	Lønns art
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9971	Overtid: Normal sats + 25% t	5	71
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9971	Overtid: Normal sats + 25% t	10	71
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9971	Overtid: Normal sats + 25% t	7,5	71
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% t	3	72
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% t	9	72
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9973	Overtid: Normal sats + 100% t	2	73
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9973	Overtid: Normal sats + 100% t	8	73
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidsregulereri	-5	
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidsregulereri	-3	
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidsregulereri	-2	
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidsregulereri	-10	
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidsregulereri	-9	
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidsregulereri	-8	
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidsregulereri	-7	
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidsregulereri	-6	
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9982	Kun overtidstillegg: 50% (red)	1	82
03.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% t	6	72
03.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% t	7	72
03.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidsregulereri	-7	

Du skal da for eksempel endre den linjen vi står på i bildet ovenfor fra 7 timer til 7,5 timer.

Meldingstype 7,5

Explorer Mine avtaler Mine arbeidsoppgaver Min sjekkliste Min statistikk **Lønn** Infoline Dokumentasjon

Ans.nr: 12 Navn: Per Flekstad Standard Lønnsart:

Overtid Registrere planlagt ferie Timesaldo Timer eksportert til lønn

Overtidsregistrering Egenodkjente overtidstimer Godkjente overtidstimer

Dato	Kundennr	Navn	Produktnr	Beskrivelse	Påløp	Lønns art
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9971	Overtid: Normal sats + 25% t	71	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9971	Overtid: Normal sats + 25% t	71	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9971	Overtid: Normal sats + 25% t	71	7,5
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% t	72	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% t	72	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9973	Overtid: Normal sats + 100% t	73	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9982	Kun overtidstillegg; 50% (red	82	?
03.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% t	72	?
03.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% t	72	?
03.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?

Advarsel

Du editrer på en linje som relaterer seg til overtid som reduserer timesaldo. Pass på at du også editrer tilsvarende på den korresponderende "-" eller "+" linjen for hver av hovedlinjene som editteres.

OK

Fleksitid UB: 2011/3
Maks. fleksitid: 172:30
Fleksitidsavkortning: 23
Status: 1:00
Reservasjonsstatus: 171:30
58:00
1:00
-199:41
-428:11
200:00
1
2

Startvindu byrå

Visma Business Regnskapsbyrå viser deg da en dialog som forteller deg at du er i ferd med å endre på en linje som reduserer timesaldo og at du da må passe på å endre den korresponderende minus linjen tilsvarende. Denne dialogboksen medfører i dette tilfellet også at «Påløpt antall» tilsynelatende blir nullstilt på alle andre overtidslinjer enn den du endret. De øvrige linjene vil da så igjen med kun «?» i feltet påløpt – som betyr at verdi **bør** fylles ut.

Påløpte timer 7,5

Explorer Mine avtaler Mine arbeidsoppgaver Min sjekkliste Min statistikk **Lønn** Infoline Dokumentasjon

Ans.nr: 12 Navn: Per Flekstad Standard Lønnsart:

Overtid Registrere planlagt ferie Timesaldo Timer eksportert til lønn

Overtidsregistrering Egenodkjente overtidstimer Godkjente overtidstimer Overtidstimer eksportert til lønn

Dato	Kundennr	Navn	Produktnr	Beskrivelse	Påløp	Lønns art
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9971	Overtid: Normal sats + 25% t	71	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9971	Overtid: Normal sats + 25% t	71	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9971	Overtid: Normal sats + 25% t	71	7,5
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% t	72	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% t	72	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9973	Overtid: Normal sats + 100% t	73	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9982	Kun overtidstillegg; 50% (red	82	?
03.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% t	72	?
03.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% t	72	?
03.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	?	?

Godkj. egen tid

Timesaldoer

Timeperiode: 2011/3
Normaltid: 172:30
Planlagt ferie:
Arbeidsdager: 23
Påløpt antall: 1:00
Normaltidsdiff.: 171:30
Utbetalt overtid: 58:00
Herav overt.till. /Korr. timesaldo: 1:00
Fleksitid IB: -199:41
Fleksitid UB: -428:11
Maks. fleksitid: 200:00
Fleksitidsavkortning:
Status: 1
Reservasjonsstatus: 2

Startvindu byrå

Dette er heldigvis bare en visuell «feil». Når du flytter markøren over feltene eller trykker [F5] eller [Ctrl + S] (oppfrisk eller lagre), så vil verdiene fremkomme på nytt.

Påløpte timer

Explorerer Mine avtaler Mine arbeidsoppgaver Min sjekkliste Min statistikk **Lønn** Infoline Dokumentasjon

Ans.nr: 12 Navn: Per Flekstad Standard Lønnsart:

Overtid Registrere planlagt ferie Timesaldo Timer eksportert til lønn

Overtidregistrering Egen godkjente overtidstimer Godkjente overtidstimer Overtidstimer eksportert til lønn

Dato	Kundennr	Navn	Produktnr	Beskrivelse	Påløpte timer	Lønns art
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9971	Overtid: Normal sats + 25% t	5	71
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9971	Overtid: Normal sats + 25% t	10	71
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9971	Overtid: Normal sats + 25% t	7,5	71
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% t	3	72
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% t	9	72
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9973	Overtid: Normal sats + 100% t	2	73
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9973	Overtid: Normal sats + 100% t	8	73
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	-5	
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	-3	
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	-2	
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	-10	
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	-9	
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	-8	
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	-7	
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	-6	
02.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9982	Kun overtidstillegg: 50% (red)	1	82
03.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% t	6	72
03.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9972	Overtid: Normal sats + 50% t	7	72
03.03.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9979	Automatisk overtidregulering	-7	

Godkj. egen tid

Timesaldoer

Timeperiode:
Normaltid:
Planlagt ferie:
Arbeidsdager:
Påløpt antall:
Normaltidiff:
Utbetalt overtid:
Herav overt.till./Korr. timesaldo:
Fleksitid IB:
Fleksitid UB:
Maks. fleksitid:
Fleksitidsavkortning:
Status:
Reservasjonsstatus:

Startvindu byrå

Dersom du har registrert en ny linje, endret dato eller produktnummer på en eller flere linjer før du ender påløpt på en linje, så vil dette normalt ikke skje.

På enkelte arbeidsstasjoner kan det allikevel oppstå også når du endrer «Påløpt antall» på de neste overtidslinjene. Da vil imidlertid kun «Påløpt antall» på de overtidslinjene som er skjult bak dialogboksen «forsvinne». Dere er også bare et visuelt problem som forsvinner når du taster [Pil] opp eller ned i det samme feltet eller oppfrisker eller lagrer.

Registrering av planlagt (budsjettet) ferie

Det er få – om noen – som i sluttet av gammelt år vet eksakt når man vil eller kan ta ut sin ferie i året som kommer. Derfor skal vi her kun – etter beste evne – registrere når vi **tror** eller antar at vi vil ta ut ferien. Har man «ingen peiling», skal man allikevel registrere et forslag eller «beste evne».

Alle ansatte skal derfor innen nytt år begynner ha registrert inn all sin **planlagte** ferie for det kommende år.

Det er viktig å presisere at denne ferieregistreringen er ikke på noen måte knyttet til lønn/personal, men er kun et element i ressursplanleggingen for byrået. Det betyr at de rutinene man allerede har for ferieavvikling skal fortsette som før.

Hver ansatt har minst 25 feriedager i året, hvilket er hele 10 % av tital arbeidstid. Dersom man ikke tar hensyn til dette i ressursplanleggingen og den løpende ressursoversikten, så sier det seg selv at datagrunnlaget blir helt feil.

På grunn av at vi i den nye utvidede timefunksjonaliteten har informasjon om normal arbeidstid for hver enkelt ansatt fratrukket offentlige og firmaspesifikke fridager, så vil vi nå også kunne beregne «**tilgjengelig tid**» for hver enkelt ansatt. Det er et veldig viktig parameter.

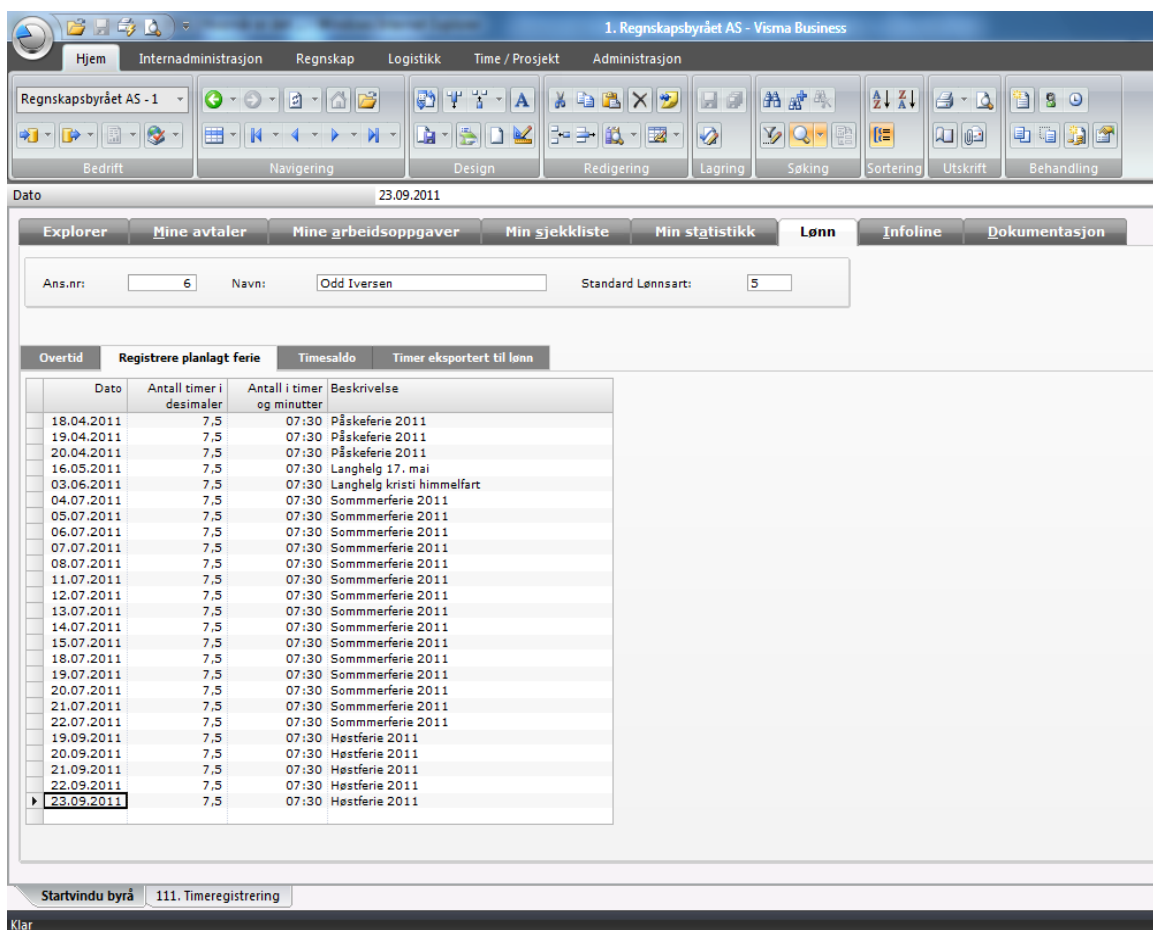
Vi kan dermed også beregne det samme per team, avdeling og for hele byrået.

«**Tilgjengelig tid**» er «**Normaltid**» redusert med «**Planlagt ferie**».

Når du kommer ut i det nye året og får avklart når ferien faktisk skal avvikles og dette avviker fra planlagt ferie, så du umiddelbart justere dette i ferieplanleggingsvinduet.

Hvordan registreres planlagt ferie?

Registrering av planlagt ferie gjøres i vinduet som er vist nedenfor, altså i startvinduet for byråansatte under fanen **Lønn-> Register planlagt ferie**.



The screenshot shows the '1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business' application window. The 'Lønn' menu is active, and the 'Register planlagt ferie' window is open. The window contains a form with fields for 'Ans.nr.' (6), 'Navn' (Odd Iversen), and 'Standard Lønnsart' (5). Below the form is a table with the following data:

Overtid	Registrere planlagt ferie	Timesaldo	Timer eksportert til lønn
Dato	Antall timer i desimaler	Antall i timer og minutter	Beskrivelse
18.04.2011	7,5	07:30	Påskeferie 2011
19.04.2011	7,5	07:30	Påskeferie 2011
20.04.2011	7,5	07:30	Påskeferie 2011
16.05.2011	7,5	07:30	Langhelg 17. mai
03.06.2011	7,5	07:30	Langhelg kristi himmelfart
04.07.2011	7,5	07:30	Sommerferie 2011
05.07.2011	7,5	07:30	Sommerferie 2011
06.07.2011	7,5	07:30	Sommerferie 2011
07.07.2011	7,5	07:30	Sommerferie 2011
08.07.2011	7,5	07:30	Sommerferie 2011
11.07.2011	7,5	07:30	Sommerferie 2011
12.07.2011	7,5	07:30	Sommerferie 2011
13.07.2011	7,5	07:30	Sommerferie 2011
14.07.2011	7,5	07:30	Sommerferie 2011
15.07.2011	7,5	07:30	Sommerferie 2011
18.07.2011	7,5	07:30	Sommerferie 2011
19.07.2011	7,5	07:30	Sommerferie 2011
20.07.2011	7,5	07:30	Sommerferie 2011
21.07.2011	7,5	07:30	Sommerferie 2011
22.07.2011	7,5	07:30	Sommerferie 2011
19.09.2011	7,5	07:30	Hestferie 2011
20.09.2011	7,5	07:30	Hestferie 2011
21.09.2011	7,5	07:30	Hestferie 2011
22.09.2011	7,5	07:30	Hestferie 2011
23.09.2011	7,5	07:30	Hestferie 2011

Her skal du altså registrere **alle** feriedager – en dag per linje – for det kommende året. Dette gjøres helst på slutten av gammelt år, og baserer seg på de ønsker og planer du selv har for det kommende året. Jo mer nøyaktig dette er jo bedre, men det er i første omgang ingen eksakt vitenskap.

Hvordan registrere sammenhengende feriedager – raskt og effektivt?

Vi har her laget en spesiell logikk for å effektivisere registreringen av planlagt ferie når du har en sammenhengende rekke av dager, for eksempel sommerferie.

Når du har registrert den første linjen for en slik sammenhengende ferieperiode, kan du på neste linje taste «+» i datofeltet.

Systemet vil da foreslå neste dag i forhold til raden ovenfor og også foreslå samme verdi i fritekst og antall timer som på linjen ovenfor.

Dersom «neste dag» faller på en lørdag eller søndag, så foreslår systemet automatisk førstkommande mandag som «neste dag».

Denne rutinen tar **ikke** hensyn til eventuell offentlige eller firmaspesifikke fridager som måtte være registrert i det vinduet. Det må du passe på selv.

Hvordan slette eller korrigere en planlagt ferielinje?

På grunn av at dette er en planlagt ferieregistrering, vil det alltid være behov for å kunne korrigere planlagte ferie linjer.

Når du skal endre eller slette en registrert ferielinje, må du først slette verdien i feltet «Antall timer» og lagre endringen. Deretter kan du slette hele linjen eller legge inn ny verdi.

Denne litt tungvinte operasjonen er nødvendig for å sikre at den akkumulerte verdien for planlagt ferie i timesaldotabellen alltid skal være korrekt oppdatert.

Ledere kan se totalt planlagt ferie for alle ansatte i vinduet **134. Time oversikt**.

Timer som skulle vært overført til timesaldo

Det er mulig å komme i en situasjon der Visma Business ikke klarer å overføre timer til timesaldo. Dette kan skyldes at tabellen er reservert av en annen prosess eller at ordren er låst av en annen bruker.

Dette kan for eksempel skyldes at flere ansatte prøver å overføre timer på samme tidspunkt til samme kundeordre. Den mest «utsatte» ordren i den sammenheng er den såkalte «interne byråordren» (byråets ordre for intern tid). Alle ansatte vil overføre timer til denne ordren med jevne mellomrom, og når det skjer vil ordren i et øyeblikk være låst for andre brukere.

Systemet vil alltid gjøre et nytt forsøk dersom det ikke lykkes i første omgang. Dette i håp om at den prosessen som gjorde at overføringen ikke lykkes i første omgang i mellomtiden har gjort seg ferdig.

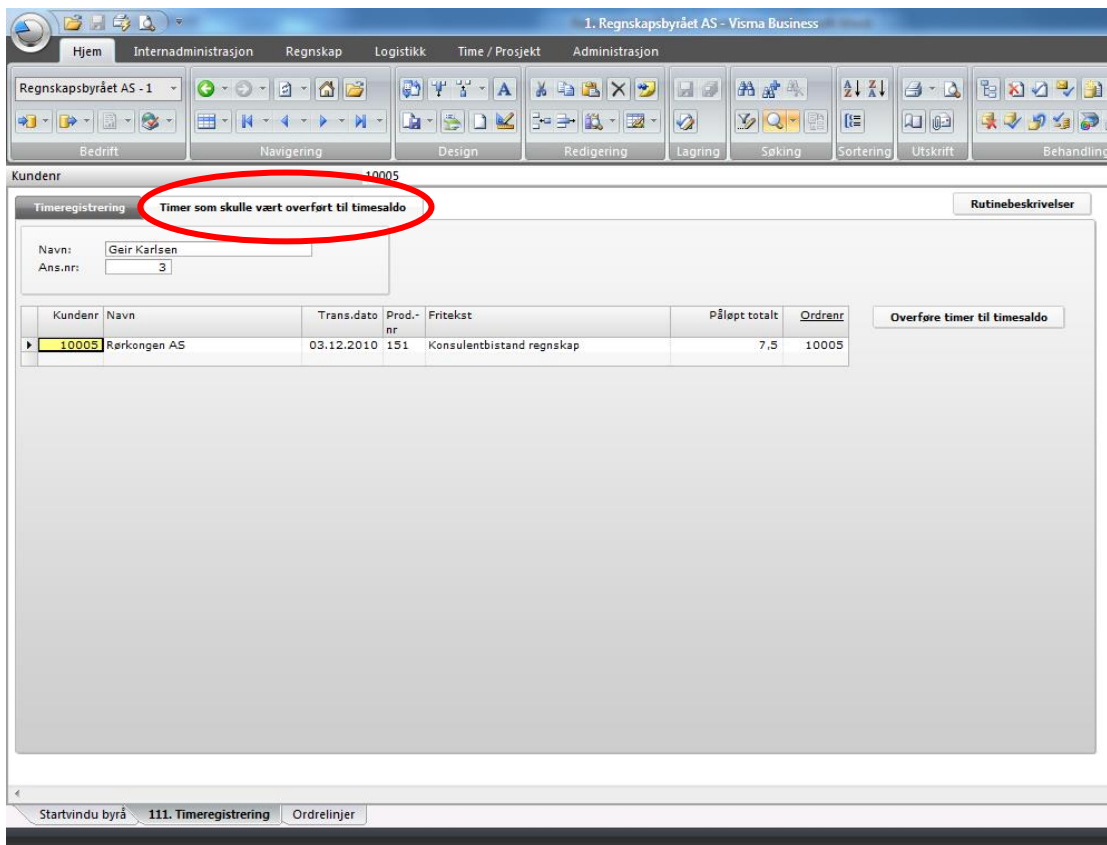
Neste gang du overfører timer til ordre i timeregistreringen på vanlig måte, vil systemet uansett også prøve å overføre de timelinjene som ikke har blitt overført til timesaldo.

Dersom systemet ikke klarer å overføre alle linjene til timesaldo, vil du få opp et informasjonsvindu som forteller deg om hvilke linjer som ikke kan overføres til timesaldo. Alle ansatte har derfor et eget ansvar for å følge opp dette selv.

Som ansatt vil det være ett sted du skal og kan følge opp dette, og det er i en ny fane i det ordinære timeregistreringsvinduet. Fanen er kalt «Timer som skulle vært overført til timesaldo».

Det er derfor viktig å gjøre en sjekk i denne fanen med jevne mellomrom. Her skal det nemlig **aldri** ligge igjen timelinjer.

Merk! Dersom du må registrere timer i ditt eget timeregistreringsvindu på vegne av andre, vil systemet ikke være i stand til å overføre disse timene til timesaldo i første forsøk. Denne overføringen må kjøres på nytt via vindu 132. Godkjenne timer eller 134. Timeoversikt. Dette fordi timer tilhørende en annen ansatt ikke vil fremkomme i fanen for «ikke overførte timelinjer» i ditt eget timeregistreringsvindu. Timeregistrering på vegne av andre er beskrevet i eget kapittel i denne dokumentasjonen, og skal kun gjøres i helt spesielle tilfeller.

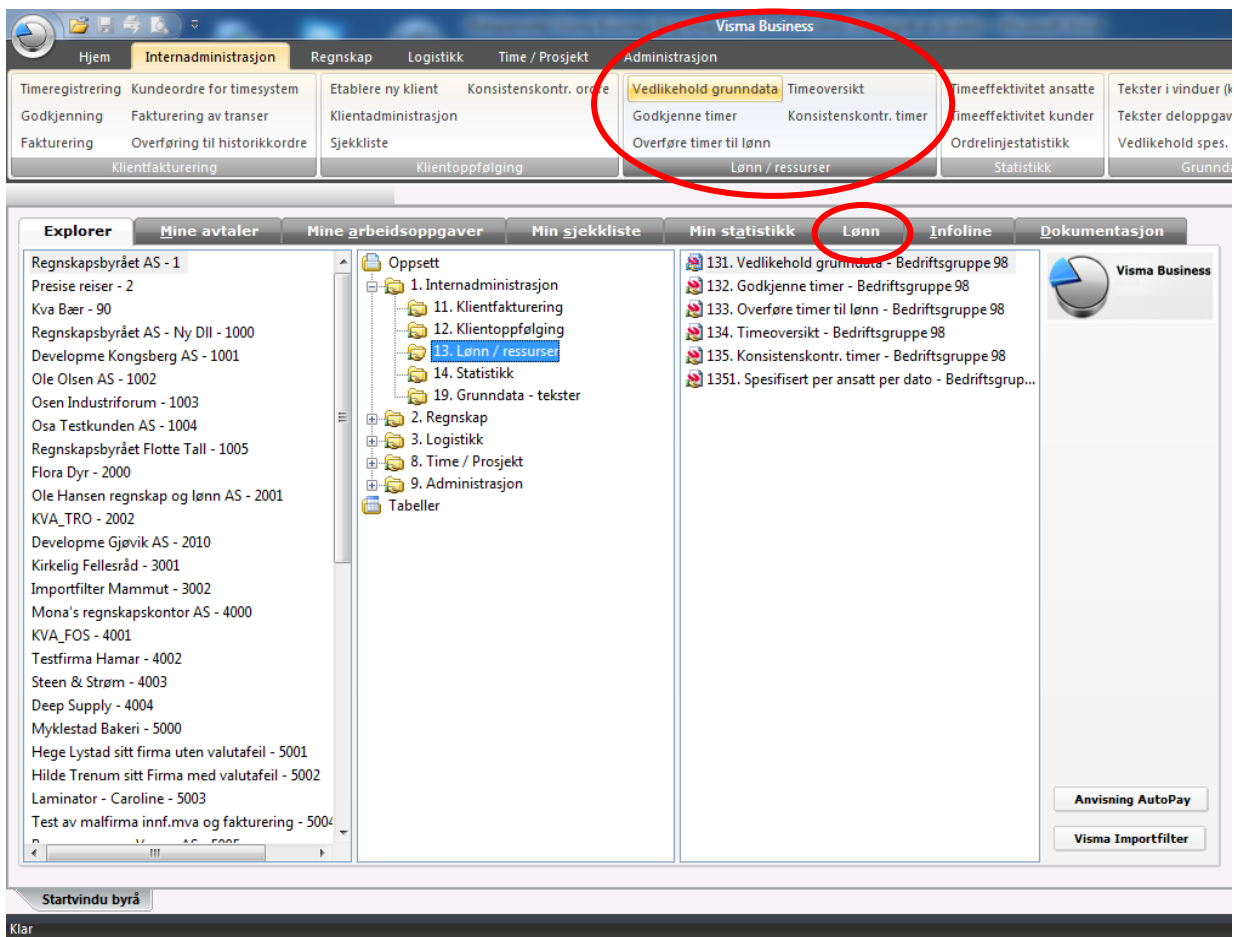


Klikk på knappen **"Overfør timer til timesaldo"** og Visma Business vil overføre disse linjene på nytt. Får du fremdeles feilmelding slik at linjen(e) ikke forsvinner, så skal du ta kontakt med systemansvarlig.

Vedlikehold grunndata

Generelt

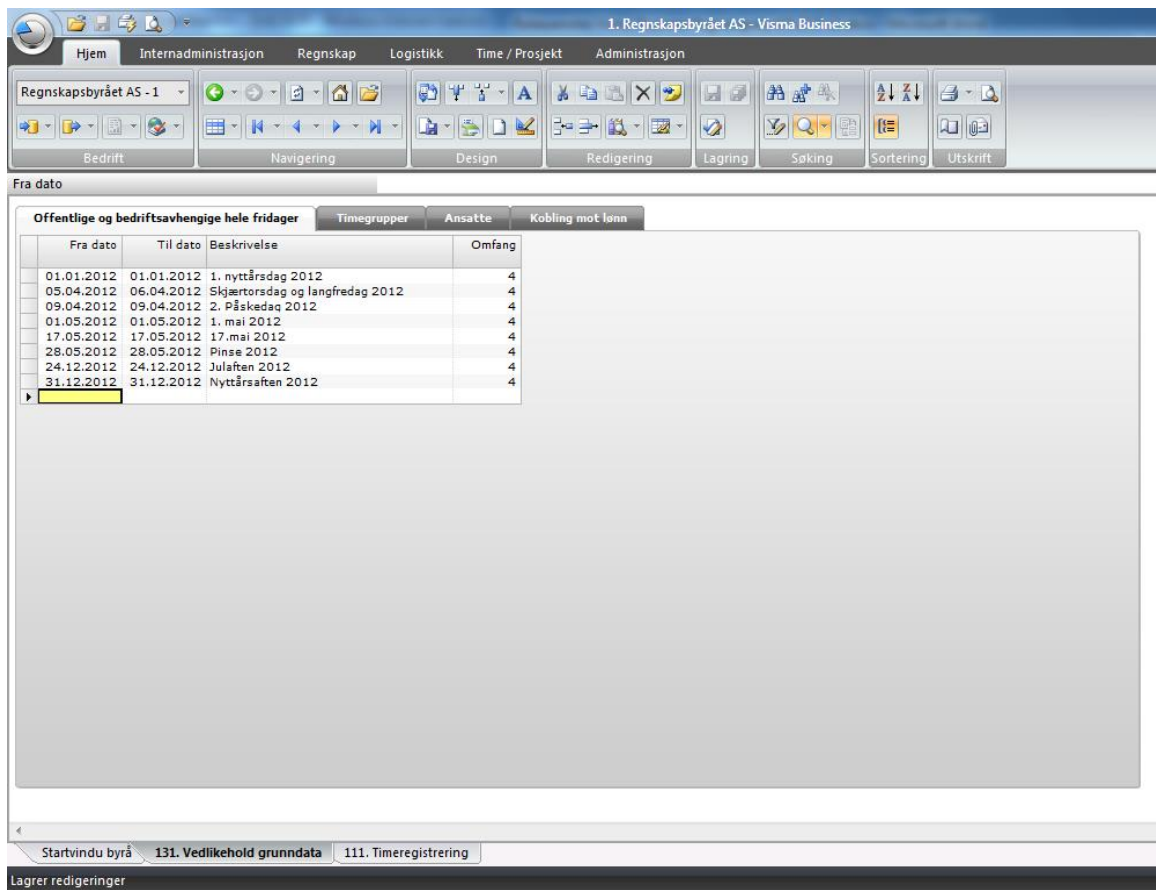
Vi har opprettet en helt ny mappe under Internadministrasjon hvor vi har samlet alle nye skjermbilder vedrørende den nye timefunksjonaliteten bortsett fra noen funksjoner som vedrører hver enkelt ansatt og som er plassert i startvindu for byrå under en ny fane som er kalt «Lønn».



Registrere offentlige og firmaspesifikke fridager

I den første fanen vindu **131. Vedlikehold grunndata**, registrerer du alle offentlige og firmaspesifikke fridager som er felles for alle regnskapskontorets ansatte. Verdien «4» vil automatisk bli foreslått i feltet "Omfang". Dette betyr at disse datoene betraktes som «ikke-arbeidsdager» og de ansattes normale arbeidstid for perioden blir redusert tilsvarende ved generering av timesaldo for ansatte. Dette forhindrer imidlertid ikke at man allikevel kan jobbe på disse dagene og registrere sine timer.

Merk! Det er viktig å fylle ut alle offentlige og firmaspesifikke fridager innenfor aktuelt år før du genererer timekalender og timesaldobalanse for ansatte. Ellers vil ikke normaltiden pr måned per ansatt bli riktig, og timesaldoen vil være ubrukelig!



Timegrupper

Under fanen **Timegrupper** oppretter og vedlikeholder du de timegrupper som skal til for å gjenspeile alle stillingstyper og arbeidsavtaler som finnes i byrået.

Du skal da bl.a. ta hensyn til følgende:

- Fastlønn eller timebasert lønn
- Antall arbeidstimer per dag
- Avvikende arbeidstid – for eksempel 80 % stilling (fri en dag i uken) eller færre timer per dag. Dersom det finnes ansatte med faste fridager på ulike dager i uken, skal det opprettes egne timegrupper for hver av disse ukedagene. Dette på grunn av at ulike faste fridager i uken kan medføre ulik normaltids avhengig av hvilke dag som faller på offentlige fridager eller firmaspesifikke fridager.
- Lunsj inkludert i arbeidstiden eller ikke.
- Maksimum fleksitid

Vedlikehold av timegrupper og generering av kalender

The screenshot shows the Visma Business software interface. The top menu bar includes 'Hjem', 'Internadministrasjon', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below the menu is a toolbar with various icons for navigation, design, editing, storage, search, sorting, printing, and processing. The main window displays the 'Sperrert år/periode' for 2012/.

Timegrupper

Timegruppe nr.	Beskrivelse	Aktivt år	Aktivt år/periode	Sperrert år/periode	Maks. flekstid	Timebehandling	Perioder pr år	Fra kl	Til kl	Avvikstid	Totaltid
1	Ordinær 100% stilling	2011	2011/1	2012/	200:00	34769	12	08:00	16:00	0:30	8:00
2	Ordinær 80% stilling (mandag - torsdag)	2011	2011/1	2011/	200:00	33745	12	08:00	16:00	0:30	8:00
3	Ordinær 100% stilling med sommertid	2011	2011/1	2011/	999:00	34769	12	08:00	16:00	0:30	8:00

Timekalender

Timeperiode	Fra dato	Til dato	Fra uke	Til uke	Arbeidsdager	Avvikstid	Normaltid	Timebehandling	"Finjustering" av manuelt korrigert normaltid				
2010/3	01.03.2010	31.03.2010	9	13	23	0:30	172:30	34769	Timer mandag	Timer tirsdag	Timer onsdag	Timer torsdag	Timer fredag
2010/4	01.04.2010	30.04.2010	13	17	19	0:30	142:30	34769					
2010/5	01.05.2010	31.05.2010	17	22	19	0:30	142:30	34769					
2010/6	01.06.2010	30.06.2010	22	26	22	0:30	165:00	34769					
2010/7	01.07.2010	31.07.2010	26	30	22	0:30	165:00	34769					
2010/8	01.08.2010	31.08.2010	30	35	22	0:30	165:00	34769					
2010/9	01.09.2010	30.09.2010	35	39	22	0:30	165:00	34769					
2010/10	01.10.2010	31.10.2010	39	43	21	0:30	157:30	34769					
2010/11	01.11.2010	30.11.2010	44	48	22	0:30	165:00	34769					
2010/12	01.12.2010	31.12.2010	48	52	22	0:30	149:00	34769					
2011/1	01.01.2011	31.01.2011	52	5	21	0:30	157:30	34769					
2011/2	01.02.2011	28.02.2011	5	9	20	0:30	150:00	34769					
2011/3	01.03.2011	31.03.2011	9	13	23	0:30	172:30	34769					
2011/4	01.04.2011	30.04.2011	13	17	18	0:30	135:00	34769					
2011/5	01.05.2011	31.05.2011	17	22	20	0:30	150:00	34769					
2011/6	01.06.2011	30.06.2011	22	26	21	0:30	157:30	34769					
2011/7	01.07.2011	31.07.2011	26	30	21	0:30	157:30	34769					
2011/8	01.08.2011	31.08.2011	31	35	23	0:30	172:30	34769					
2011/9	01.09.2011	30.09.2011	35	39	22	0:30	165:00	34769					
2011/10	01.10.2011	31.10.2011	39	44	21	0:30	157:30	34769					
2011/11	01.11.2011	30.11.2011	44	48	22	0:30	165:00	34769					
2011/12	01.12.2011	31.12.2011	48	52	21	0:30	157:30	34769					

Startvindu byrå 131. Vedlikehold grunndata

Aktivt år

Her skal det alltid være inneværende år. Når alle timer for gammelt år er registrert, endres verdien i dette feltet til nyttår.

Aktivt år/periode

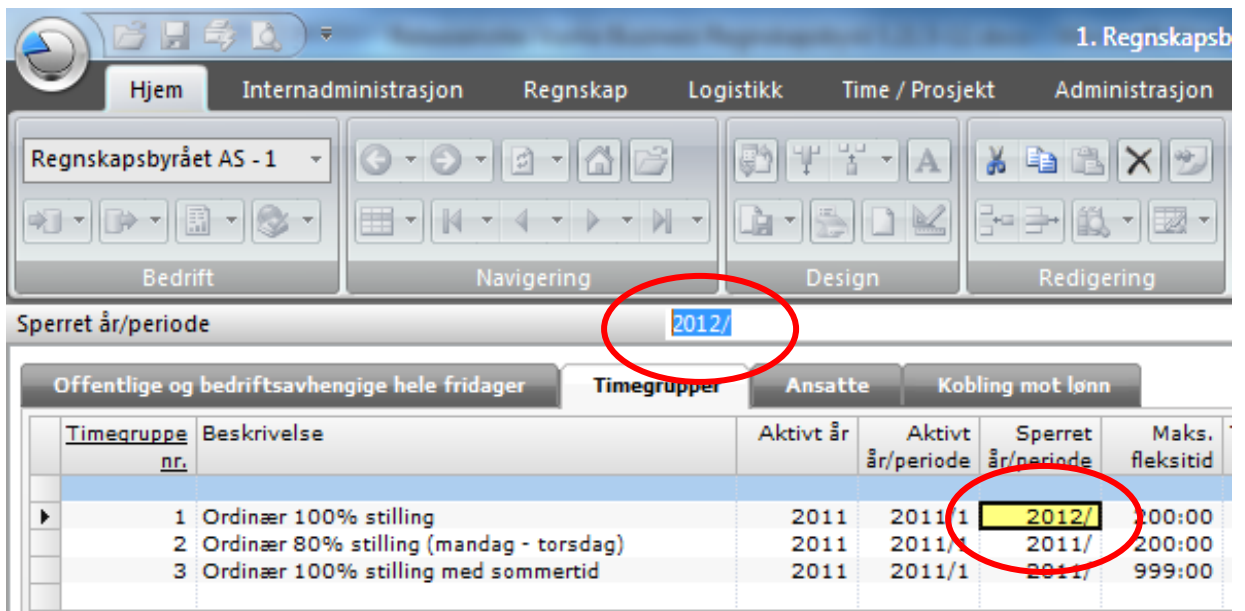
Her skal det alltid være inneværende år og normalt periode 1. Når alle timer for gammelt år er registrert, endres verdien i dette feltet til nyttår og periode 1.

Sperrert år/periode

Dette feltet er veldig viktig i forbindelse med generering av timesaldo på hver enkelt timegruppe for nytt år. Når du for eksempel er i slutten av 2011 og skal generere timesaldo for 2012, så må du flytte verdien i dette feltet fra «2011/» til «2012/». Deretter kan du generere timesaldo for nytt år. Når det er gjort må du huske på å stille tilbake feltet til «2011/». Gjør du ikke det, så vil det ikke være mulig å få overført time for slutten av gammelt år til timesaldo.

Betydning av og redigering i feltet «Sperrert år/periode»

Det skal aldri være angitt «periode» etter årstall og «/» i dette feltet – det skal altså kun stå for eksempel «2011/».

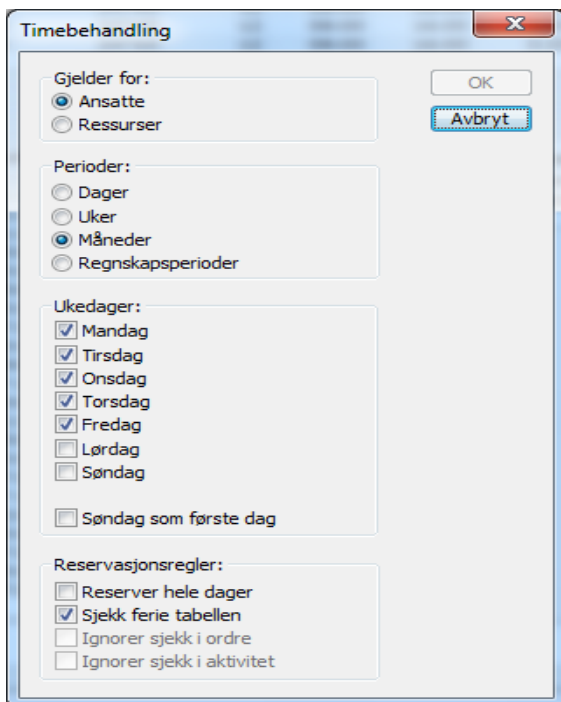


Når du genererer kalender for et nytt år per timegruppe, vil de foreslåtte verdiene i «Fra dato» og «Til dato» i dialogvinduet være basert på året som er registrert i feltet «Sperrert år/periode» på timegruppen. Det hjelper ikke bare å overstyre disse verdiene i dialogvinduet for generering av kalender for nytt år. Systemet vil da ikke generer linjer for det nye året.

Flytt derfor «Sperrert år» til neste år før du genererer kalender for neste år. Deretter setter du verdien tilbake til inneværende år inntil alle timer for inneværende år er godkjent og avsluttet.

Timebehandling

Ved å dobbeltklikke i dette feltet får du opp følgende dialogvindu:



Du velger her følgende innstillinger:

- Gjelder for: **Ansatte**

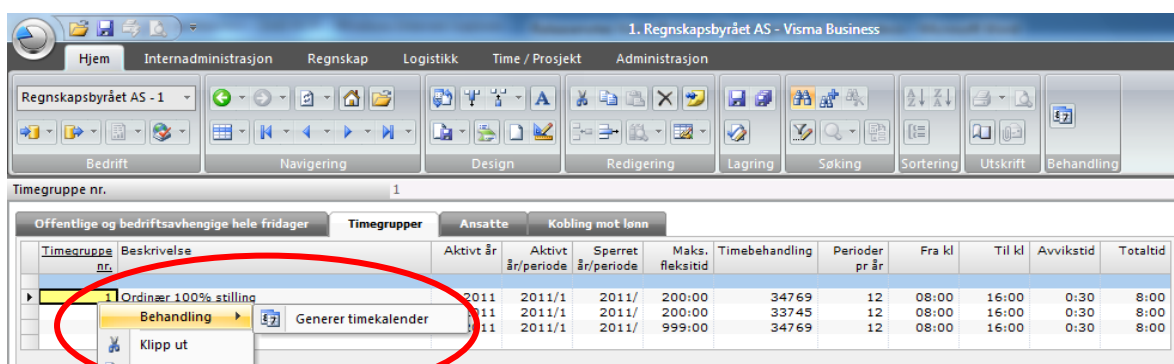
- Periode: **Måned**
Viktig! Ellers vil ikke timesaldobalansen kunne sammenlignes med statistikker.
- Sjekk ferietabellen: **Må være krysset av.**
- Ukedager – Normalt haket av for mandag til fredag med mindre du vedlikeholder en stillingsgruppe med redusert arbeidstid i form av faste fridager i uken.

Maksimum fleksitid

Dette representerer det maksimale antall timer som kan overføres til neste periode. Dersom det ikke er satt noen begrensning for dette i din bedrift, bør du sette en høy verdi (for eksempel 999) i feltet. Dersom det settes blank vil det ikke bli fremført noen positiv fleksitid balanse. Dette vil normalt gjelde ansatte med timelønn som alltid skal ha utbetalt alle arbeidede timer med en gang.

Generere timekalender

Når du skal generere timesaldo, velger du en timegruppe om gangen og kjører behandlingsmenyvalget "**Generer timekalender**".



Du få da opp et dialogvindu der du kan velge fra og til periode som du ønsker å generere timekalender for (se nedenfor).

Du kan der eventuelt justere arbeidstid per dag dersom antall arbeidstimer per dag varierer fra årstid til årstid, som for eksempel på grunn av sommertid.

Du kan da generere timekalender 3 ganger, først fra januar til april med vintertid, deretter for mai til august med sommertid og til slutt for september til desember med vintertid igjen.

Du må da sette inn «Fra og til dato» manuelt alle tre gangene. Husk også betydningen av feltet «**Sperret år/periode**».

Se beskrivelse av feltet «Sperret år/periode» ovenfor.

Generer timekalender

Timegruppe:

Ansatte Dager
 Ressurser Uker
 Måneder Regnskapsperioder

Periode:
 Fra: Til:

Reservasjonsregler:
 Reserver hele dager
 Sjekk ferie tabellen
 Null ved ferier

Tider:


		Fra:	Til:
Mandag	<input checked="" type="checkbox"/>	08:00	16:00
Tirsdag	<input checked="" type="checkbox"/>	08:00	16:00
Onsdag	<input checked="" type="checkbox"/>	08:00	16:00
Torsdag	<input checked="" type="checkbox"/>	08:00	16:00
Fredag	<input checked="" type="checkbox"/>	08:00	16:00
Lørdag	<input type="checkbox"/>		
Søndag	<input type="checkbox"/>		

Avvikstid

OK
Avbryt

Når du setter inn verdiene som vist i dialogen ovenfor, får du generert timekalender linjer som vist nedenfor etter at systemet først har gitt deg et kontrollspørsmål i dialogen under som du må svare «Ja» på dersom alt er ok.

Visma Business

 Generer timekalender "Ordinær 100% stilling" for periode "01.01.2012 -> 31.12.2012"?

Ja Nei

The screenshot shows the Visma Business software interface for '1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business'. The main window displays data for the period 2012/12. There are two primary tables:

Timegrupper

Timegruppe nr.	Beskrivelse	Aktivt år	Aktivt år/periode	Sperrert år/periode	Maks. fleksitid	Timebehandling	Perioder pr år	Fra kl	Til kl	Avviktstid	Totaltid
1	Ordinær 100% stilling	2011	2011/1	2012/	200:00	34769	12	08:00	16:00	0:30	8:00
2	Ordinær 80% stilling (mandag - torsdag)	2011	2011/1	2011/	200:00	33745	12	08:00	16:00	0:30	8:00
3	Ordinær 100% stilling med sommertid	2011	2011/1	2011/	999:00	34769	12	08:00	16:00	0:30	8:00

Timekalender

Timeperiode	Fra dato	Til dato	Fra uke	Til uke	Arbeidsdager	Avviktstid	Normaltid	Timebehandling
2012/1	01.01.2012	31.01.2012	52	5	22	0:30	165:00	34769
2012/2	01.02.2012	29.02.2012	5	9	21	0:30	157:30	34769
2012/3	01.03.2012	31.03.2012	9	13	22	0:30	165:00	34769
2012/4	01.04.2012	30.04.2012	13	18	18	0:30	135:00	34769
2012/5	01.05.2012	31.05.2012	18	22	20	0:30	150:00	34769
2012/6	01.06.2012	30.06.2012	22	26	21	0:30	157:30	34769
2012/7	01.07.2012	31.07.2012	26	31	22	0:30	165:00	34769
2012/8	01.08.2012	31.08.2012	31	35	23	0:30	172:30	34769
2012/9	01.09.2012	30.09.2012	35	39	20	0:30	150:00	34769
2012/10	01.10.2012	31.10.2012	40	44	23	0:30	172:30	34769
2012/11	01.11.2012	30.11.2012	44	48	22	0:30	165:00	34769
2012/12	01.12.2012	31.12.2012	48	1	19	0:30	142:30	34769

At the bottom right of the 'Timekalender' table, there is a section for manual adjustments:

"Finjustering" av manuelt korrigert normaltid				
Timer mandag	Timer tirsdag	Timer onsdag	Timer torsdag	Timer fredag
7:30	7:30	7:30	7:30	7:30

Manuell justering av normal tid

Merk! «Timer og minutter» vises i disse vinduene på ulike måter fra bilde til bilde – enten som desimaltall eller som timer og minutter. Du må derfor være oppmerksom på det. «Time og minutter» angis alltid som tt:mm (for eksempel 15:30), mens den samme verdien som desimalverdi vises som tt,mm (for eksempel 15,50).

I enkelte regnskapsbyrå har man avtaler om færre arbeidstimer noen dager i året. Eksempelt på dette kan være:

- Romjulen
- Påskeuken
- Sommertid som ikke begynner den første dagen i en måned og slutter siste dag i en måned.

Dersom man for eksempel har redusert arbeidstid i romjulen fra 09:00 til 13:00, må selvsagt arbeidstiden for desember reduseres med riktig antall timer i det antall arbeidsdager man har i romjulen i 2012.

The screenshot shows a calendar for December 2012. The days of the week are abbreviated as m, t, o, t, f, l, s. The dates are arranged in rows. The date 31 is highlighted in yellow.

desember 2012							
	m	t	o	t	f	l	s
48	26	27	28	29	30	1	2
49	3	4	5	6	7	8	9
50	10	11	12	13	14	15	16
51	17	18	19	20	21	22	23
52	24	25	26	27	28	29	30
1	31	1	2	3	4	5	6

Dersom vi forutsetter at vårt regnskapsbyrå har avtale om at julaften og nyttårsaften er firmaspesifikke fridager og derved registrert i mappen «Offentlige og bedriftsavhengige hele fridager», så vil 2012 kun gi to vanlige arbeidsdager.

I vårt eksempel jobber man 4 timer disse dagene i stedet for 7,5 timer. Man har ikke lunsj disse dagene. Normalarbeidstiden skal derfor reduseres med 3,5 timer i to dager, altså 7 timer.

Vi må da korrigere dette manuelt, da systemet ikke for mulighet for å generere avvikende arbeidstid innenfor en måned.

Det betyr at beregnet normaltids på 142,50 timer for desember 2012 skal reduseres med 7 timer og blir derved 135,5 timer (eller 135:30 som må registreres i feltet).

Før du endrer normaltiden for desember 2012, må du legge merke til at systemet har beregnet 7:30 som normaltids pr. dag i hele måneden. Det ser du til høyre i vinduet under overskriften «**Finjustering**» av manuelt korrigert normaltids.

Her skal du nå sannsynligvis gjøre manuelle justeringer etter at du har registrert korrigert normaltids for desember.

The screenshot displays the '1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business' interface. The 'Timekalender' table is as follows:

Timeperiode	Fra dato	Til dato	Fra uke	Til uke	Arbeidsdager	Avvikstid	Normaltid	Timebehandling
2012/1	01.01.2012	31.01.2012	52	5	22	0:30	165:00	34769
2012/2	01.02.2012	29.02.2012	5	9	21	0:30	157:30	34769
2012/3	01.03.2012	31.03.2012	9	13	22	0:30	165:00	34769
2012/4	01.04.2012	30.04.2012	13	18	18	0:30	135:00	34769
2012/5	01.05.2012	31.05.2012	18	22	20	0:30	150:00	34769
2012/6	01.06.2012	30.06.2012	22	26	21	0:30	157:30	34769
2012/7	01.07.2012	31.07.2012	26	31	22	0:30	165:00	34769
2012/8	01.08.2012	31.08.2012	31	35	23	0:30	172:30	34769
2012/9	01.09.2012	30.09.2012	35	39	20	0:30	150:00	34769
2012/10	01.10.2012	31.10.2012	40	44	23	0:30	172:30	34769
2012/11	01.11.2012	30.11.2012	44	48	22	0:30	165:00	34769
2012/12	01.12.2012	31.12.2012	48	1	19	0:30	142:30	34769

The 'Finjustering' table is as follows:

"Finjustering" av manuelt korrigert normaltids				
Timer mandag	Timer tirsdag	Timer onsdag	Timer torsdag	Timer fredag
7:30	7:30	7:30	7:30	7:30

Vi registrerer nå inn 235:30 timer som normaltids i desember i stedet for 142:30.

Visma Business vil nå prøve å fordele denne verdien jevnt utover alle månedens virkedager, og det medfører at den verdien vi legger inn manuelt sannsynligvis vil bli overstyrt av systemet.

Det medfører igjen at vi må «finjustere» dette på en eller flere ukedager ved å plusse på ett eller flere minutter på en dag og eventuelt trekke fra på andre dager for å prøve å få justert dette til 135:30. Antall ukedager som er virkedager i måneden avgjør hvor mye et minutt pluss eller minus virker inn på totalen. I 2012 er det 3 mandager, tirsdager og onsdager som er virkedager og fire torsdager og fredager (se kalenderen ovenfor – når 24/12 og 31/12 er fridager).

Dersom du legger på ett minutt på mandag, og det kun finnes 3 mandager som er virkedager i måneden, så vil normaltids økes med 3 minutter, mens ett minutt tillegg på torsdag vil gi 4 minutters tillegg i normaltids.

Dersom det kun er ett minutt feil i normaltiden, så plusser du derfor på ett minutt på torsdag og reduserer med ett minutt på mandag.

Du må altså prøve litt frem og tilbake her for å komme frem til helt korrekt verdi på normaltiden.

The screenshot shows the '1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business' interface. The 'Normaltid' field is set to 135:13. Below it, there are two tables. The first table, 'Timegrupper', lists three groups: 'Ordinær 100% stilling', 'Ordinær 80% stilling (mandag - torsdag)', and 'Ordinær 100% stilling med sommertid'. The second table, 'Timekalender', shows weekly data for 2012. A red circle highlights the 'Finjustering' section, which includes columns for 'Timer mandag', 'Timer tirsdag', 'Timer onsdag', 'Timer torsdag', and 'Timer fredag'. Another red circle highlights the '135:13' value in the 'Normaltid' column for the week of 2012/12.

Når 135:30 ble registrert i feltet Normaltid, svarte systemet med å legge inn 135:13 – altså 17 minutter for lite. Det er det nærmeste systemet kommer når arbeidstiden fordeles likt på alle virkedager. Det blir da 7:07 timer pr dag. (se «Finjustering» til høyre.)

Vi må da «finjustere» på følgende måte:

Vi skal altså øke normaltiden med 17 minutter for å få 135:30.

Det finnes 4 torsdager i desember. Dersom vi øker antall minutter på torsdag med 5 minutter fra 7:07 til 7:12 får vi en økning på til sammen 20 minutter. Det er 3 minutter for mye. Hadde vi økt med bare 4 minutter på torsdag, ville vi fått ett minutt for lite.

Vi må derfor øke med litt for mye på torsdag og i stedet redusere på en annen dag som har færre virkedager enn torsdag.

Det er kun 3 mandager som er virkedager, og ved å redusere arbeidstiden på mandager med ett minutt fra 7:07 til 7:06, vil normaltiden for måneden bli redusert med 3 minutter.

Nettoeffekt av disse to justeringene blir derfor 17 minutter, altså det vi skal ha.

Vi prøver å justere dette:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift

Normaltid 135:30

Offentlige og bedriftsavhengige hele fridager

Timegruppe nr.	Beskrivelse	Aktivt år	Aktivt år/periode	Sperrert år/periode	Maks. fleksitid	Timebehandling	Perioder pr år	Fra kl	Til kl	Avvikstid	Totaltid
1	Ordinær 100% stilling	2011	2011/1	2012/	200:00	34769	12	08:00	16:00	0:30	8:00
2	Ordinær 80% stilling (mandag - torsdag)	2011	2011/1	2011/	200:00	33745	12	08:00	16:00	0:30	8:00
3	Ordinær 100% stilling med sommertid	2011	2011/1	2011/	999:00	34769	12	08:00	16:00	0:30	8:00

Timekalender Ansatte per timegruppe

Timeperiode	Fra dato	Til dato	Fra uke	Til uke	Arbeidsdager	Avvikstid	Normaltid	Timebehandling	"Finjustering" av manuelt korrigert normaltid
2012/1	01.01.2012	31.01.2012	52	5	22	0:30	165:00	34769	Timer mandag 7:06
2012/2	01.02.2012	29.02.2012	5	9	21	0:30	157:30	34769	Timer tirsdag 7:07
2012/3	01.03.2012	31.03.2012	9	13	22	0:30	165:00	34769	Timer onsdag 7:07
2012/4	01.04.2012	30.04.2012	13	18	18	0:30	135:00	34769	Timer torsdag 7:12
2012/5	01.05.2012	31.05.2012	18	22	20	0:30	150:00	34769	Timer fredag 7:07
2012/6	01.06.2012	30.06.2012	22	26	21	0:30	157:30	34769	
2012/7	01.07.2012	31.07.2012	26	31	22	0:30	165:00	34769	
2012/8	01.08.2012	31.08.2012	31	35	23	0:30	172:30	34769	
2012/9	01.09.2012	30.09.2012	35	39	20	0:30	150:00	34769	
2012/10	01.10.2012	31.10.2012	40	44	23	0:30	172:30	34769	
2012/11	01.11.2012	30.11.2012	44	48	22	0:30	165:00	34769	
2012/12	01.12.2012	31.12.2012	48	1	19	0:00	135:30	34769	

Startvindu byrå 131. Vedlikehold grunndata 111. Timeregistrering

Det stemmer nå helt utmerket!

Generere timesaldo for hver ansatt

Merk! Ansatt nummer må være likt både i Visma Business og i lønssystemet for at overføring til lønn skal ha noen mening!

Dersom du må endre ansatt nummer i Visma Business, må du gjøre det i alle relaterte tabeller, ikke bare i selve aktørtabellen. I tillegg til aktørtabellen gjelder dette også bl.a. ordrehode, ordrelinjer, arbeidsoppgaver og fakturatransaksjoner.

Til slutt må sjekklisten reinstallereres og statistikker oppdateres.

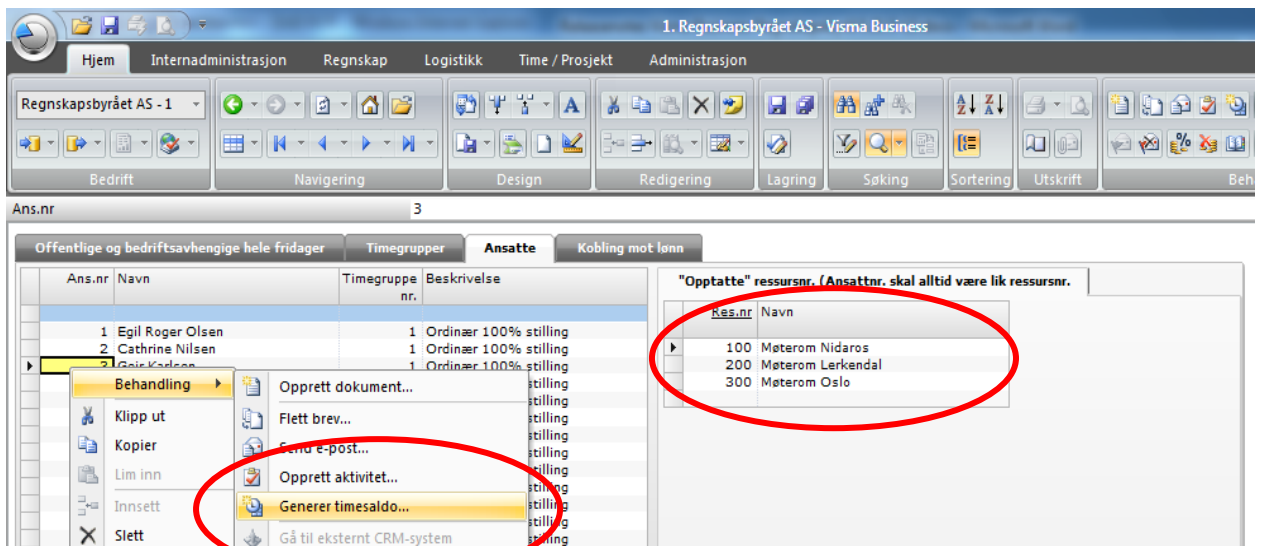
Under fanen «**Ansatte**» legger du inn riktig timegruppe på hver enkelt ansatt.

Kontroller så at aktuelt ansattnummer ikke allerede er opptatt som «ressurs» i ressurs tabellen.

Dette ser du enkelt i høyre del av vinduet nedenfor. Ressurstabellen brukes også til å angi møterom, videokanoner og annet materiell, og disse ressursene må ikke sperre for at de ansatte får tildelt riktig ressursnummer = ansatt nummer.

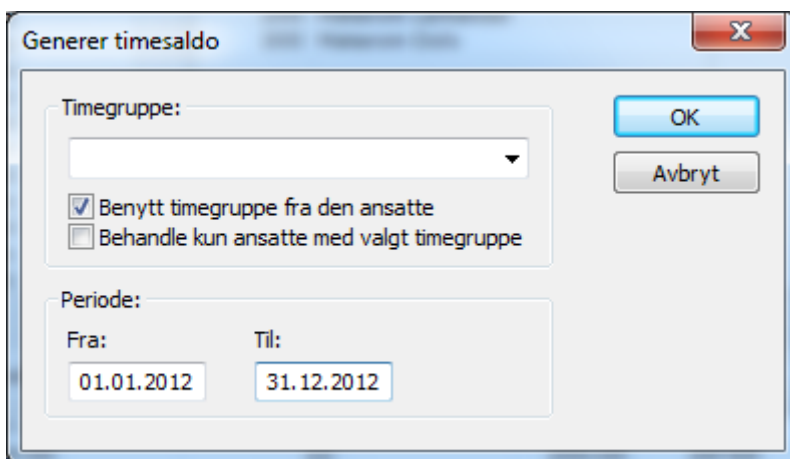
Har du slik kollisjon, flytt møterom til andre ressursnummer som ligger et godt stykke utenfor mulige intervall for ansatt nummer.

Velg en ansatt om gangen – og velg behandlingsmenyvalget «Generer timesaldo».

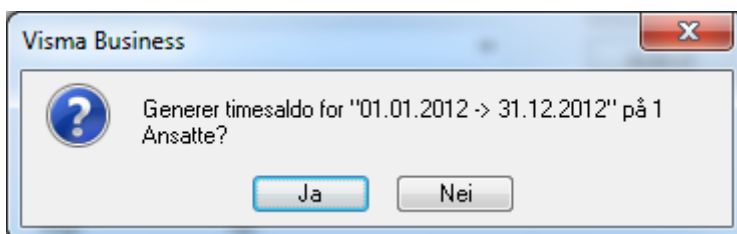


Du får da opp et dialogvindu, hvor du skal gjøre følgende:

- La boksen «Timegruppe» forbli blank.
- Ta bort krysset for «Behandle kun ansatte med valgt timegruppe»
- Velg riktig start og sluttdato for genereringen av timesaldo.



Systemet vil da gi deg følgende kontrollspørsmål i en ekstra dialogboks:



Her svarer du «Ja» og systemet vil da generere timesaldo for den ansatte i henhold til hva som ligger på den timegruppen som vedkommende er knyttet til:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Saking Sortering Utskrift

Timegruppe nr. 1

Offentlige og bedriftsavhengige hele fridager Timegrupper Ansatte Kobling mot lønn

Ans.nr	Navn	Timegruppe nr.	Beskrivelse
1	Egil Roger Olsen	1	Ordinær 100% stilling
2	Cathrine Nilsen	1	Ordinær 100% stilling
3	Geir Karlsen	1	Ordinær 100% stilling
4	Jan Christiansen	1	Ordinær 100% stilling
5	Kåre Rønnes	1	Ordinær 100% stilling
6	Odd Iversen	1	Ordinær 100% stilling
7	Hanne Jensen	1	Ordinær 100% stilling
8	Gro Harlem	1	Ordinær 100% stilling
9	Kari Ås	1	Ordinær 100% stilling
10	Anette Olsen	1	Ordinær 100% stilling
11	Bent Skammalsrud	1	Ordinær 100% stilling
12	Per Flekstad	1	Ordinær 100% stilling
13	Test	1	Ordinær 100% stilling

"Opptatte" ressurser. (Ansattnr. skal alltid være lik ressursernr.)

Res.nr	Navn
100	Møterom Nidaros
200	Møterom Lerkendal
300	Møterom Oslo

Timesaldo Korrigering av timesaldo

Timegruppe nr.	Tidsperiode	Fra kl	Til kl	Timer pr dag	Avviketid	Normaltid	Planlagt arbeidstid	Arbeidsdager	Opptatt antall	Maks. fleksitid	Timebehandling	Status	Reservasjonsstatus
1	2012/12	08:00	15:37	7:07	9:00	135:30		19		200:00	34769		1
1	2012/11	08:00	16:00	7:30	11:00	165:00		20		200:00	34769		1
1	2012/10	08:00	16:00	7:30	11:30	172:30		23		200:00	34769		1
1	2012/9	08:00	16:00	7:30	10:00	150:00		20		200:00	34769		1
1	2012/8	08:00	16:00	7:30	11:30	172:30		23		200:00	34769		1
1	2012/7	08:00	16:00	7:30	11:00	165:00		22		200:00	34769		1
1	2012/6	08:00	16:00	7:30	10:30	157:30		21		200:00	34769		1
1	2012/5	08:00	16:00	7:30	10:00	150:00		20		200:00	34769		1
1	2012/4	08:00	16:00	7:30	9:00	135:00		18		200:00	34769		1
1	2012/3	08:00	16:00	7:30	11:00	165:00		22		200:00	34769		1
1	2012/2	08:00	16:00	7:30	10:30	157:30		21		200:00	34769		1
1	2012/1	08:00	16:00	7:30	11:00	165:00		22		200:00	34769		1
1	2011/12	08:00	16:00	7:30	10:30	157:30		21		200:00	34769		1
1	2011/11	08:00	16:00	7:30	11:00	165:00		22		200:00	34769		1
1	2011/10	08:00	16:00	7:30	10:30	157:30		21		200:00	34769		1

Startvindu byrå 131. Vedlikehold grunndata 111. Timeregistrering

Når behandlingen er ferdig, skal du se timesaldobalansen for hver ansatt i den nederste delen av vinduet. Merk at normalarbeidstiden for desember er på 135:30 timer slik det skal være og at antall arbeidsdager er lavere i desember (19) i forhold til normale måneder på grunn av julaften og nyttårsaften som er lagt opp som firmaspesifikke fridager.

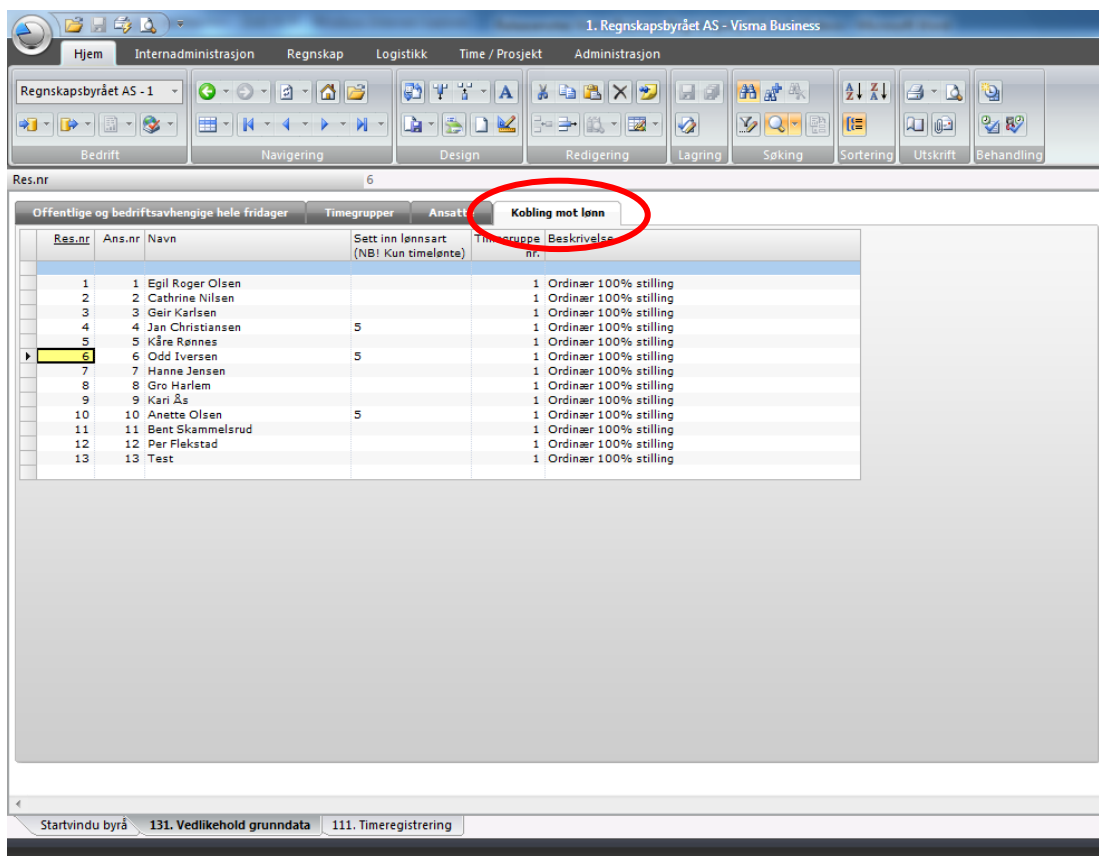
Merk! Det er viktig å kontrollere den genererte timesaldobalansen nøye for hver ansatt slik at du er sikker på at de ansatte har fått riktig normaltid. Dersom du oppdager at noe ikke er riktig, skal du umiddelbart slette de genererte timesaldolinjene, gjøre nødvendig korrigering på timegruppen og deretter generere timesaldo fra riktig tidspunkt på nytt. Dersom du oppdager at du trenger å gjøre endringer etter at ansatte har begynt å registrere timer og har overført timer timesaldo, så må feil rettes manuelt uten at du sletter timesaldolinjene.

Kobling mot lønn

Når Visma Business generer timesaldo skapes det også automatisk en «ressurs» for hver enkelt ansatt. Ressursnummeret som skapes skal alltid være lik ansatt nummer.

Du kontrollerer dette i fanen «Kobling mot Lønn» når timesaldo er generert.

Du skal også sjekke at den ansattens ansatt nummer ikke allerede er opptatt som ressursernummer før du genererer timesaldo på vedkommende første gang. (Se ovenfor)



Her skal også alle ansatte som er lønnet per time (altså alle som ikke har fast lønn) påføres et lønnsartnummer som er i overensstemmelse med deres lønnsart for **normal lønn** i Visma Lønn.

Rutiner ved og rundt godkjenning av timer

Generelt

Denne rutinen skal utføres av teamleder, avdelingsleder eller den overordnede som er satt til å følge opp de ansattes arbeidstid i forhold til egen avlønning.

Vær oppmerksom på at dette ikke er en erstatning for eksisterende godkjenningsvindu mot fakturering. Dette er samme informasjon registrert i det ordinære timeregistreringsvinduet, men som i denne sammenheng skal brukes mot lønn/personal.

Forskjellen på de to godkjenningsvinduene er at dette vinduet omhandler den ansattes arbeidstid, lønn, flekstid og overtid, mens vindu **112. Godkjenning** går mot fakturering og fakturerbare verdier, altså byråets inntjening.

Godkjenning av timer vil i denne sammenheng også være å følge opp mulige avvik i systemet mellom registrerte timer (påløpte timer) i timeregistreringen og tilsvarende verdier i timesaldobalansen. Her skal det aldri være avvik, men det vil allikevel kunne skje. Godkjenner skal derfor kontrollere dette hver gang, avdekke eventuelle avvik og sørge for å gjøre nødvendige korrigeringer.

Nedenfor vil vi beskrive både disse kontrollrutinene og hvordan nødvendige korrigeringer skal gjøres – i tillegg til selve godkjenningsfunksjonen av timer.

Timer som ikke er overført til timesaldo, men som skulle vært det

Det er mulig å komme i en situasjon der Visma Business **ikke** klarer å overføre timer til timesaldo. Dette kan skyldes at tabellen er reservert av en annen prosess eller at ordren er låst av en annen bruker.

Årsaken til dette kan for eksempel være at flere ansatte prøver å overføre timer på samme tidspunkt til samme ordre. Den mest «utsatte» ordren i den sammenheng er den såkalte «interne byråordren» (byråets ordre for intern tid) som alle ansatte vil føre timer til ved jevne mellomrom. Denne ordren vil derfor ved jevne mellomrom være låst i korte øyeblikk av en ansatt og slik at den ikke er tilgjengelig for andre. Systemet vil alltid gjøre et nytt forsøk dersom det ikke lykkes i første omgang. Dette i håp om at den prosessen som gjorde at overføringen ikke lyktes i mellomtiden har gjort seg ferdig.

Når ansatte neste gang overfører timer fra timeregistreringen på vanlig måte, vil systemet alltid prøve å overføre på nytt de timelinjene som ikke ble overført til timesaldo forrige gang.

Dersom systemet ikke klarer å overføre linjer til timesaldo, vil du få opp et informasjonsvindu som forteller deg om hvilke linjer som ikke kan overføres. Ansatte har derfor et eget ansvar for å følge opp dette selv – i tillegg til lederen selv.

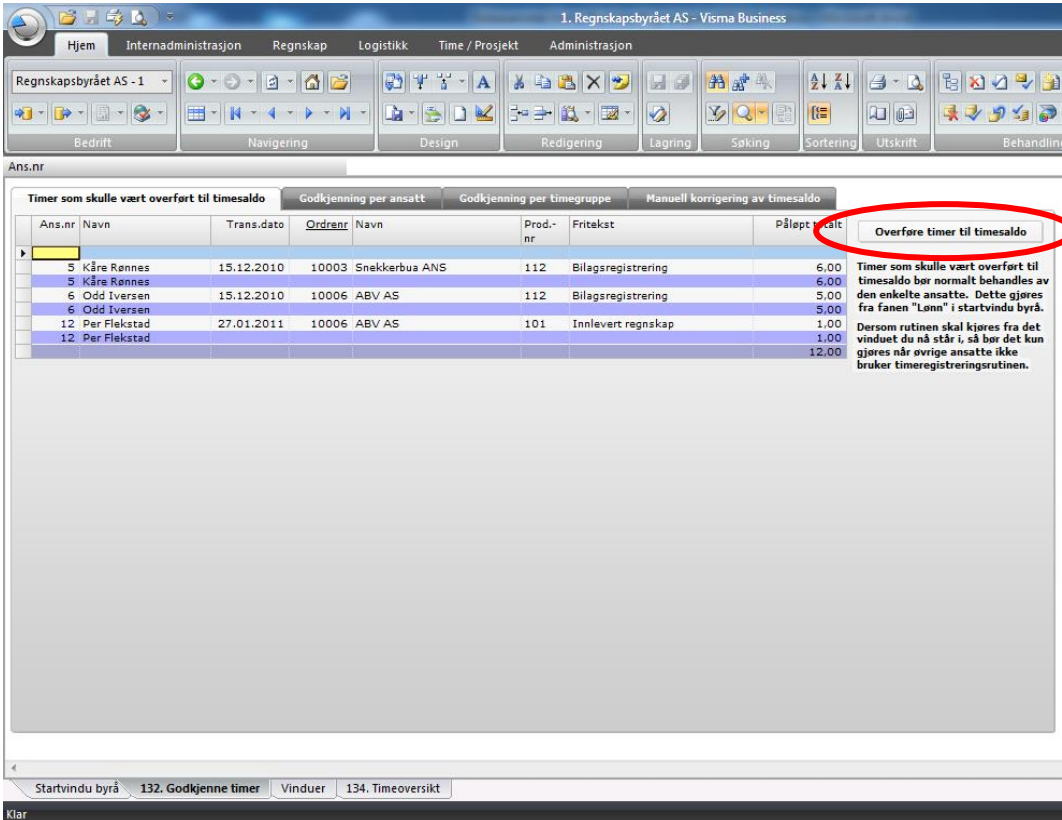
Hvordan skal så «godkjenner av timeliste» håndtere dette?

Når du skal i gang med å godkjenne timelister i vindu **132. Godkjenne timer**, skal du alltid først sjekke om det ligger igjen noen timelinjer som ikke er blitt overført til timesaldo.

Disse timelinjene vil eventuelt vises i første fane i godkjenningsvinduet under fanen "**Timer som skulle overført til timesaldo**".

Dersom det finnes slike linjer, så skal du be de ansatte som har «ikke overførte linjer» om å gå til fanen for dette i sitt eget timeregistreringsvindu og overføre timene selv.

Du som godkjenner kan også gjøre dette på vegne av de ansatte i dette vinduet. Sørg da for at ikke de ansatte ikke gjør de samme selv eller trykker på knappen «Overfør timer» i det ordinære timeregistreringsvinduet. Trykk deretter på knappen «**Overføre timer til timesaldo**».



The screenshot shows the '1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business' application. The main window displays a table with columns: Ans.nr, Navn, Trans.dat, Ordrenr, Navn, Prod.-nr, Fritekst, and Pålept. The table lists several time entries for different employees and dates. A red circle highlights a button labeled 'Overføre timer til timesaldo' in the top right corner of the table area. Below the table, there is a text box with instructions: 'Timer som skulle vært overført til timesaldo bør normalt behandles av den enkelte ansatte. Dette gjøres fra fanen "Lønn" i startvindu byrå. Dersom rutinen skal kjøres fra det vinduet du nå står i, så bør det kun gjøres når øvrige ansatte ikke bruker timeregistreringsrutinen.'

Ans.nr	Navn	Trans.dat	Ordrenr	Navn	Prod.-nr	Fritekst	Pålept	Saldo
5	Kåre Rennes	15.12.2010	10003	Snekkerbua ANS	112	Bilagsregistrering	6.00	
5	Kåre Rennes	15.12.2010	10006	ABV AS	112	Bilagsregistrering	6.00	
6	Odd Iversen	15.12.2010	10006	ABV AS	112	Bilagsregistrering	5.00	
6	Odd Iversen	15.12.2010	10006	ABV AS	112	Bilagsregistrering	5.00	
12	Per Flekstad	27.01.2011	10006	ABV AS	101	Innlevert regnskap	1.00	
12	Per Flekstad	27.01.2011	10006	ABV AS	101	Innlevert regnskap	1.00	
12	Per Flekstad	27.01.2011	10006	ABV AS	101	Innlevert regnskap	12.00	

NB! Det skal aldri ligge igjen timelinjer i dette vinduet når du starter selve godkjenningsrutinen!

Merk! De som godkjenner timer må ha feltet "Helgeaktiviteter" i brukertabellen avkrysset for å kunne overføre helgetimer på vegne av en annen ansatt.

Godkjenning av timer

Godkjenning av timer utføres i vindu **132. Godkjenne timer**. For å ha tilgang til dette vinduet og kunne utføre operasjonen, så må din bruker i Visma Business settes opp med adgangsgruppe nummer 5 (ordinær bruker + godkjenning av timer) eller 7 (ordinær bruker + godkjenning av timer og overføring til lønn) samt brukergruppe 5 (teamleder).

Her skal du godkjenne alle timer for alle ansatte, enten de skal overføres til lønn eller ikke. Ansatte på fastlønn skal ikke ha overført sine ordinære timelinjer til lønn, men de skal allikevel godkjennes for å bli oppdatert som «Godkjente timer» og derved bli med i beregningen av fleksitid IB og fleksitid UB.

Ansatte med fastlønn skal aldri ha overført ordinære timer til lønn og skal derfor ha blank verdi i feltet «Lønnsart». Timelønte skal alltid ha dette feltet utfyllt med riktig lønnsart for ordinær lønn. Se beskrivelse av vindu **131. vedlikehold grunndata – > Ansatte**.

The screenshot shows the 'Godkjenning per ansatt' window in Visma Business. The main table lists employees with columns for 'Ans.nr', 'Navn', 'Avdeling', 'Timegruppe nr.', 'Beskrivelse', 'Timebehandling', and 'Standard lønnsart (Kun timelønte)'. A red circle highlights the 'Standard lønnsart' column. Below the table are sections for 'Klar for godkjenning', 'Summert', 'Ordinære timer', 'Registrerte overtidstimer', and 'Timesaldo'.

Ans.nr	Navn	Avdeling	Timegruppe nr.	Beskrivelse	Timebehandling	Standard lønnsart (Kun timelønte)
11	Bent Skammelsrud	101	1	Ordinær 100% stilling	34769	
12	Per Flekstad		1	Ordinær 100% stilling	34769	
13	Test		1	Ordinær 100% stilling	34769	
4	Jan Christensen		1	Ordinær 100% stilling	34769	
6	Odd Iversen		1	Ordinær 100% stilling	34769	
10	Anette Olsen	100	1	Ordinær 100% stilling	34769	

Periode	Dato	Kundnr	Navn	Produkt	Fritekst	Pålepte timer	Lønns art	Akt-status
2011/2						21,00		
2011/1						64,00		
2010/12						4,00		

Periode	Dato	Kundnr	Produkt	Beskrivelse	Pålepte timer	Lønns art	Akt-status
2011/1	31.01.2011	10000	9972	Overtid: Normal sats + 50% tillegg (reduserer timesaldo)	5,00	72	105
2011/1	31.01.2011	10000	9979	Automatisk overtidsregulering (skal kun brukes av system)	-5,00		105
2011/1	31.01.2011	10000	9982	Kun overtidstillegg: 50% (reduserer IKKE timesaldo)	10,00	82	105

Timeperiode	Normaltid	Planlagt ferie	Pålept antall godkjent	Pålept antall totalt	Normaltidsdiff.	Overtid	Herav overtidstillegg / Korreksjon av timesaldo	Fleksitid IB	Fleksitid UB
2011/2	150:00			21:00	129:00				-129:00
2011/1	157:30			64:00	93:30	15:00	10:00		-98:30
2010/12	149:00			4:00	145:00				-145:00

Vær oppmerksom på at ansatte er sortert på stigende lønnsart. Det betyr at ansatte med fastlønn (uten lønnsart) kommer først på stigende ansatt nummer, og deretter ansatte med timelønn (med lønnsart) på stigende ansatt nummer.

Dette er markert med en rød sirkel i vinduet ovenfor.

Oversikten per ansatt inneholder mye viktig informasjon bl.a. følgende:

1. **Fanen «Summert»**
Her finner du et sammendrag med sum per måned av ordinære timer som er overført til timesaldotabellene via knappen «Overfør timer» i timeregistreringen.
2. **Fanen «Detaljert»**
Spesifisert liste over alle ikke godkjente overtidstimer.
3. **Fanen «Registrerte overtidstimer»**
Her finner du alle ikke godkjente overtidstimer som den ansatte har registrert etter avtale med sin leder. Dette gjelder både overtidstimer som skal utbetales fullt ut og nedregulere fleksitiden (produkt 9970 til 9978) og timelinjer hvor kun overtidstillegget skal utbetales (produkt 9980 til 9989). De siste skal rimeligvis ikke redusere fleksitiden.
For hver timelinje som registreres med produktnummer 9970 til 9978 genererer systemet en automatisk korreksjonslinje med negativt fortegn på produkt 9979. Dette for å nedregulere fleksitiden med de fullt utbetalbare overtidstimerne. Disse linjene vises også i dette vinduet og skal kontrolleres.
4. **Fanen «Timesaldo»**
Timesaldo oversikt for aktuell ansatt i aktuell periode.
5. **Fanen «Fra timeregistreringen»**
Under denne overskriften finner vi to underfaner
 - a. **Fanen «Overførte timelinjer»**
Summert oversikt pr måned over timelinjer fra timeregistreringen (ordre) som er overført til kundeordre. Alle disse timene skal også finnes i timesaldotabellene – med mindre en eller flere timelinjer av ulik årsak ikke lot seg overføre. I så fall skal disse linjene finnes i den første hovedfanen i vinduet, «Timer som skulle vært overført til timesaldo».
 - b. **Fanen «Ikke overførte timelinjer»**
Summert oversikt pr dag over timelinjer som fremdeles ligger i de ansattes timeregistrering. Her skal det ikke ligge igjen timer for den perioden som du skal godkjenne.
6. **Fanen «Fra timesaldo»**
Sammendrag av timer med sum per måned fra timesaldo. Summen av timer per måned her skal alltid være lik summen av timer fra fanen «Overførte timelinjer».
Er den ikke det, er det en konsistensfeil mellom de to tabellene. Les mer om dette under avsnittet «Konsistenskontroll timer» nedenfor.

Du kan også gå til fanen «Detaljer» for å se hver enkelt timelinje samt den ansattes timesaldo balanse for perioden (normal tid, påløpte timer, fleksitid IB og UB osv).

I fanen "Per timegruppe» kan du se et sammendrag per ansatt, men du kan også gå til fanen "Detaljer» for å se alt spesifisert også der.

Når du trykker på knappen "Godkjenn timeliste", vil du se følgende dialogvindu:

Her skal du velge «Fra og til periode» som skal godkjennes. Systemet vil alltid foreslå en dato (for eksempel fra 01/11/2010 til 31/01/2011). Dersom du kun godkjenner hele måneder, er det lettere bare å endre periodene i dialogvinduet. Alle timelinjer innenfor de valgte datoer/perioder vil bli godkjent.

Du kan ikke markere bare enkeltlinjer.

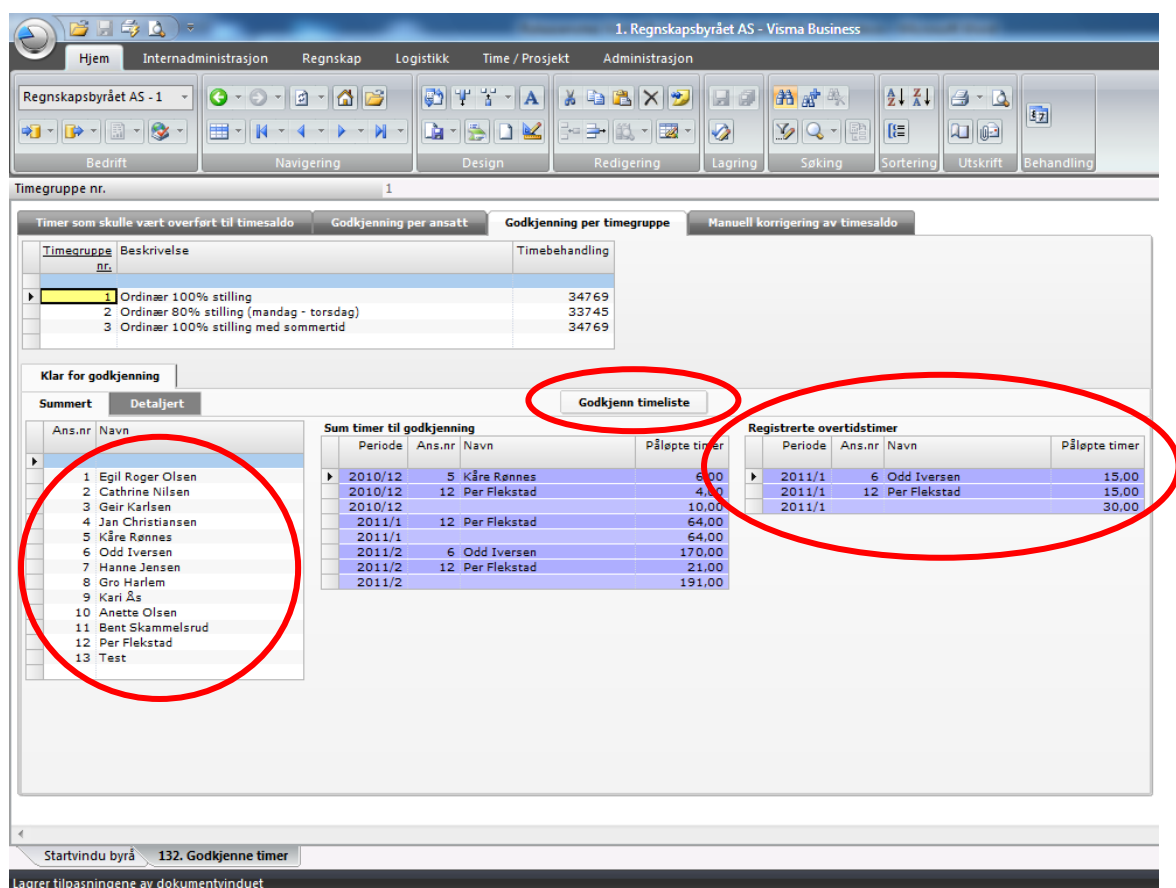
Straks timene er godkjent, forsvinner de fra fanen "**Klar for godkjenning**" og kan deretter finnes igjen under "**Alle godkjente timer**".

Denne fanen inneholder både timer som er klare til å overføres til lønn og timer som ikke vil bli overført (for eksempel ordinære timer for fastlønte).

Godkjenne timer per timegruppe

Du kan også godkjenne timer per timegruppe. Der ser du en summert oversikt over alle ansatte under ett, og hvor overtidstimerne er skilt ut fra normale timer for å bli mer synlige.

Du må merke de ansatte du ønsker å godkjenne samlet før du trykker på knappen «Godkjenn timer». Dialogvinduet for godkjenning av timer er det samme her som når du godkjenner enkeltvis.



Oppfølging av timesaldo for ansatte

Oppfølging av timesaldo og fleksitid er helt avgjørende dersom dette skal være verktøyet for utbetaling av lønn og overtid samt oppfølging av fleksitid.

Den ansatte selv har mulighet til å følge opp sin egen timesaldo i startvinduet for byråansatte under fanen **Lønn –> Timesaldo**.

Ledelsen kan følge opp timesaldo for alle ansatte i skjermbilder:

- 132. Godkjenne timer –> Godkjenning per ansatt –> Oversikt timesaldo
- 133. Overføre timer til lønn –> Oversikt per ansatt –> Oversikt timesaldo
- 134. Timeoversikt –> Oversikt timesaldo

Nedenfor viser vi eksempel fra vindu 132. Godkjenne timer.

Feltbeskrivelse:

- Timeperiode:** I utvidet timefunksjonalitet skal «timeperiode» alltid være satt opp som måned og ikke uke.
- Normaltid:** Normaltid beregnet ut fra kalenderen i den timegruppe som de ansatte var knyttet til da timesaldo ble generert.
- Planlagt ferie:** Dette er det antall timer fordelt på perioder som ansatte registrerer i startvindu Byrå –> Lønn –> Registrere planlagt ferie.
- Arbeidsdager:** Det antall systemet har beregnet for hver periode under beregning av normaltid, hensyn tatt offentlige og byråspesifikke fridager.
- Påløpt antall godkjent:** Antall timer overført fra timeregistreringen som er godkjent av leder.
- Påløpt antall totalt:** Summen av både godkjente timer og ennå ikke godkjente timer som er overført fra timeregistreringen.
- Normaltids-differanse:** Differansen mellom normaltid og påløpte timer totalt.
- Utbetalt overtid:** Totalt antall overtidstimer per periode som er registrert i Startvindu byrå –> Lønn – Registrering av overtid. Dette er summen av alle overtidstimer uansett om det er timer med full overtidsutbetaling eller timer med kun overtids tillegg som er registrert.
- Herav kun overtids-Tillegg / korrek-sjon**

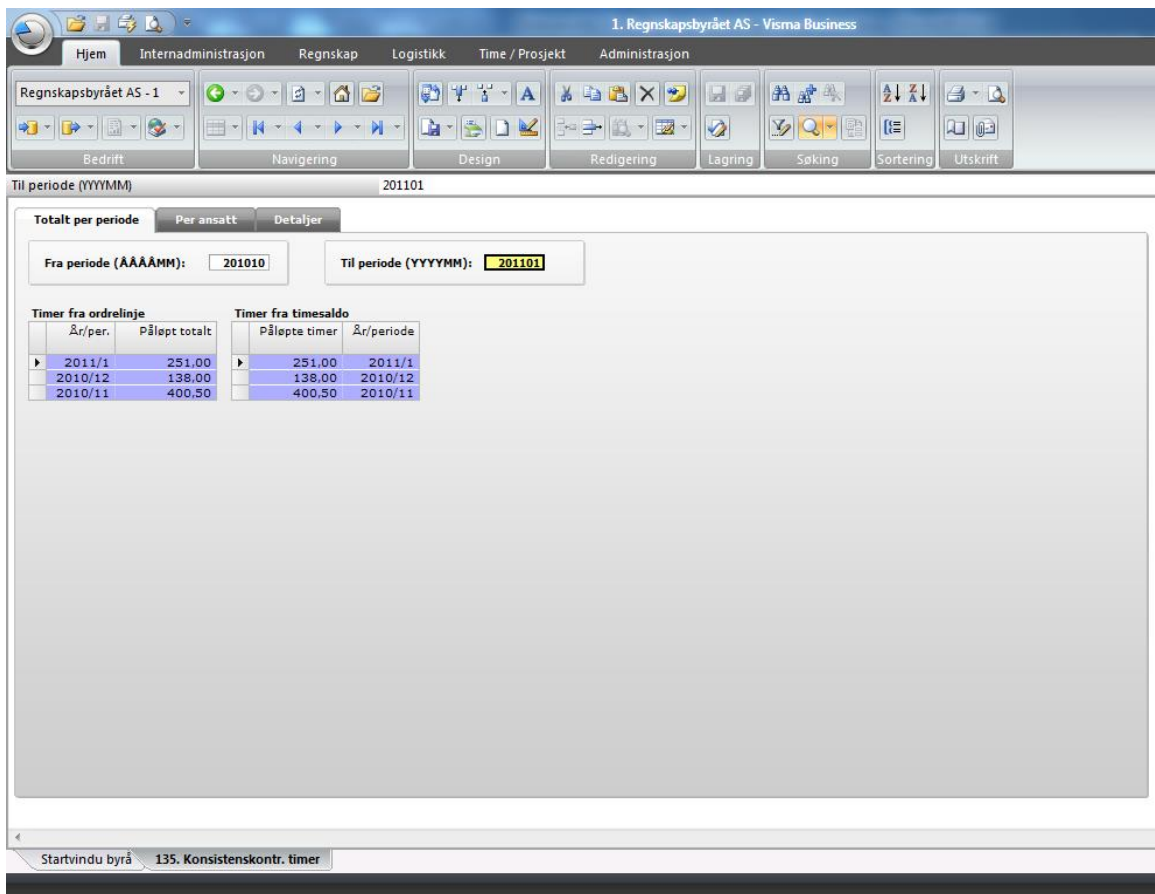
av timesaldo:	I dette feltet vil registrerte overtidstimer som ikke skal redusere timesaldo fremkomme (timeart 9981 – 9983) samt eventuell manuell korrigering av timesaldo. Manuell korrigering av timesaldo registreres i egen fane i enten vindu 132. Godkjenning av timer eller i vindu 134. Timeoversikt. Se eget avsnitt om dette i denne dokumentasjonen.
Fleksitid IB:	Timesaldo fra forrige måned. Vær oppmerksom på at timer fra forrige måned må være godkjent for at Fleksitid IB for neste periode skal bli oppdatert!
Fleksitid UB:	Timesaldo ved utgangen av måneden – forutsatt at alle timer fra forrige måneder er godkjent. (Se ovenfor). NB! Fleksitid UB ved årets slutt blir ikke med over til nytt år!
Max. Fleksitid:	Antall timer det er tillatt å ta med seg til neste periode.
Fleksitid avkortning:	Dersom du ved utgangen av en periode har overskredet maksimum fleksitid, vil de timene som overskrider denne grensen ikke bli med over som Fleksitid IB i neste måned. De timene du har mistet vises i feltet «Fleksitid avkortning».

Konsistenskontroll timer

Dersom du i godkjenningsvinduet for timer oppdager at det ikke er overensstemmelse mellom summen av timer fra timeregistreringen og summen av timer i timesaldotabellen, så er det i vindu **135**.

Konsistenskontroll timer at du kan avdekke dette i detalj.

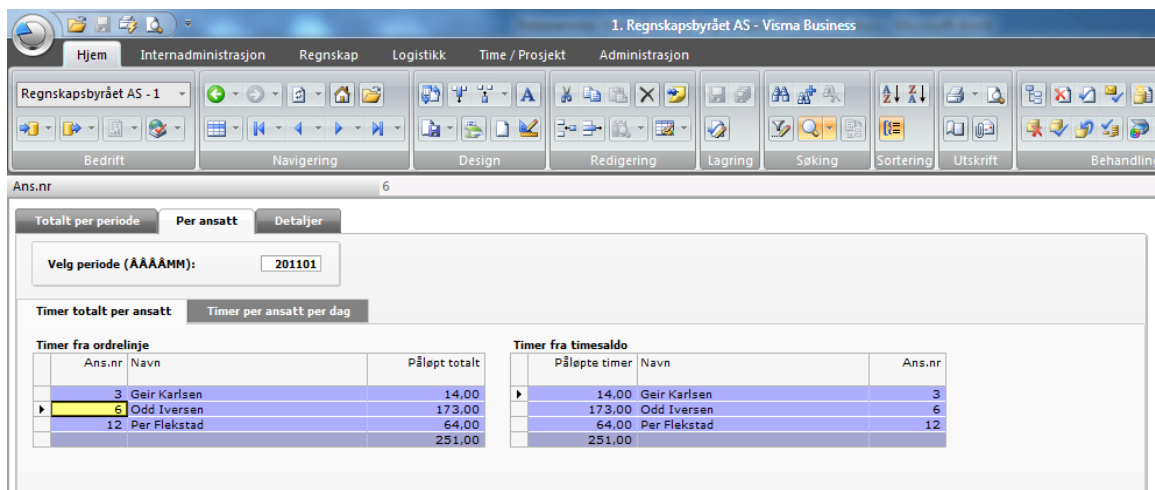
Her kan du altså sammenligne timer fra ordrelinje med tilsvarende verdier i timesaldobalansen. Dette for å sikre at alle timer har blitt overført korrekt til timesaldo og at ingen timelinjer har blitt endret eller slettet feilaktig i en av tabellene slik at avvik mellom ordrelinjer og timesaldo har blitt introdusert.



Du skal alltid starte sammenligningen på høyeste nivå, velge periode og år fra og til i fanen «**Totalt per periode**». Her sammenligner du de perioder du har bedt om og sjekker om det er avvik mellom ordrelinje og timesaldo.

Dersom du finner et slikt avvik i en periode, graver du deg videre ned i detaljene på følgende måte:

- Flytt deg til neste fane – «**Per ansatt** → **Totalt per ansatt**».
 - Legg så inn ønsket periode i henhold til det du ønsker å granske videre.
 - Avdekk så hvilke ansatte det eventuelt er på mellom ordrelinje og timesaldo.



- Dersom du så finner avvik på en eller flere ansatte, så flytter du deg til neste fane «**Timer per ansatt per dag**».

Når du så angir ønsket ansatt, får du en oppstilling per dag hvor du kan finne ut hvilke dag eller dager det er avvik mellom ordrelinjer og timesaldo.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift Beh

Ans.nr 12

Totalt per periode Per ansatt Detaljer

Velg periode (AAAAAMM): 201101

Timer totalt per ansatt Timer per ansatt per dag

Ans.nr	Navn
12	Per Flekstad

Timer fra ordrelinje		Timer fra timesaldo
Trans.dato	Pålept totalt	Pålepte timer
04.01.2011	4,00	4,00
05.01.2011	7,00	7,00
06.01.2011	2,00	2,00
07.01.2011	4,00	4,00
19.01.2011	15,00	15,00
20.01.2011	31,00	31,00
27.01.2011	1,00	1,00
	64,00	64,00

Spesifisert per ansatt per dag

- Siste steg er da å få frem hver enkelt timelinje som utgjør differansen mellom de to tabellene. Du gjør det ved å plassere markøren på den dagen hvor det fremkommer avvik mellom ordrelinje (timeregistreringen) og timesaldo.

Du skal her **alltid** plassere markøren i kolonnen «Timer fra ordrelinje». Dette fordi det kun er fra denne kolonnen at «drill through» til neste spesifikasjonsvindu fungerer.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift Behandling

Trans.dato 05.01.2011

Totalt per periode Per ansatt Detaljer

Velg periode (AAAAAMM): 201101

Timer totalt per ansatt Timer per ansatt per dag

Ans.nr	Navn
12	Per Flekstad

Timer fra ordrelinje		Timer fra timesaldo
Trans.dato	Pålept totalt	Pålepte timer
04.01.2011	4,00	4,00
05.01.2011	7,00	7,00
06.01.2011	2,00	2,00
07.01.2011	4,00	4,00
19.01.2011	15,00	15,00
20.01.2011	31,00	31,00
27.01.2011	1,00	1,00
	64,00	64,00

Spesifisert per ansatt per dag

Når du trykker på knappen «Spesifisert per ansatt per dag», får du opp følgende:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift Behandling

Ans.nr 12

Spesifikasjon per ansatt per dato

Ans.nr: 12 Navn: Per Flekstad Trans.dato: 05.01.2011

Fra timeregistreringen

Ans.nr	Trans.dato	År/per.	Ordrenr	Linjenr	Navn	Prod.-nr	Beskrivelse	Endret av bruker	Endret dato	Endret kl	Pålept totalt
12	05.01.2011	2011/1	10044	15	Test av Planfakturerings	112	Bilagsregistrering	system	19.01.2011	12:37	5,00
12	05.01.2011	2011/1	10044	16	Test av Planfakturerings	121	Avstemming kasse/bank	system	19.01.2011	12:37	2,00
											7,00

Fra timesaldo

Ans.nr	Trans.dato	År/periode	Ordrenr	Ordre-linjenr	Navn	Prod.-nr	Beskrivelse	Endret av bruker	Endret dato	Endret kl	Pålepte timer
12	05.01.2011	2011/1	10044	15	Test av Planfakturerings	112	Bilagsregistrering	system	19.01.2011	12:36	5,00
12	05.01.2011	2011/1	10044	16	Test av Planfakturerings	121	Avstemming kasse/bank	system	19.01.2011	12:36	2,00
											7,00

Startvindu byrå 135. Konsistenskontr. timer 1351. Spesifisert per ansatt per dato

For Help, press F1

Her ser du alle detaljlinjer for den dagen du valgte i vinduet foran for ønsket ansatt. Her skal du finne hvilke poster som utgjør avviket.

Dersom du opplever en slik konsistensfeil på en eller flere timelinjer, skal du kontakte din forhandler og ikke foreta noen rettinger selv med mindre du har full oversikt over konsekvensene av hva du eventuelt korrigerer.

Husk at det alltid skal være samsvar mellom de to tabellene på alle nivå!

Eksportere timer til lønssystemet

Generelt

Eksport av lønnsdata fra timesystemet til Visma Lønn (eller et annet system) skjer fra skjermbildet **133**.

Overføre timer til lønn.

Dette er en rutine som i tillegg til å merke timelinjene for at de er overført til lønn også genererer en eksport fil som kan importeres direkte i lønssystemet. Denne eksportfilen er en helt enkelt fil i «csv» format.

Det er **kun** ansatte som er satt opp med riktige rettigheter som har tilgang til å eksportere timer til lønn. Det betyr at slike brukere må være satt opp med følgende rettigheter:

- **Adgangsgruppe**
 - Adgangsgruppe 6 **eller**
 - Adgangsgruppe 7
- **Brukergruppe 6**

Vær oppmerksom på at ansatte er sortert på stigende lønnsart. Det betyr at ansatte med fastlønn (uten lønnsart) kommer først på stigende ansatt nummer, og deretter ansatte med timelønn (med lønnsart) på stigende ansatt nummer. Dette er markert med en rød sirkel nedenfor.

The screenshot shows the '1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business' application. The main window is titled 'Godkjenning per timegruppe' and 'Oversikt per ansatt'. It contains several tables and buttons.

Godkjenning per timegruppe

Timegruppe nr.	Beskrivelse	Timebehandling
1	Ordinær 100% stilling	34769
2	Ordinær 80% stilling (mandag - torsdag)	33745
3	Ordinær 100% stilling med sommertid	34769

Klar for lønn

Ans.nr	Navn	Standard lønnsart (Kun timelønte)
1	Egil Roger Olaen	
2	Cathrine Nilsen	
3	Geir Karlisen	
5	Kåre Rønnes	
7	Hanna Jensen	
8	Gro Harlem	
9	Kari Ås	
11	Bent Skammelsrud	
12	Per Flekstad	
13	Test	
4	Jan Christiansen	5
6	Odd Iversen	5
10	Anette Olsen	5

Aktiviteter

Fra periode	Ans.nr	Navn	Pålepte timer
2010/11	3	Geir Karlisen	27,5
2010/11			27,5
2010/12	6	Odd Iversen	5
2010/12			5
2011/1	6	Odd Iversen	178,5
2011/1			178,5

Startvindu byrå 133. Overføre timer til lønn

Definere sti for lagring av eksport fil til lønn

Før du begynner å legge ut utbetalingsfil første gang er det viktig å få satt opp de nødvendige parameter på riktig måte.

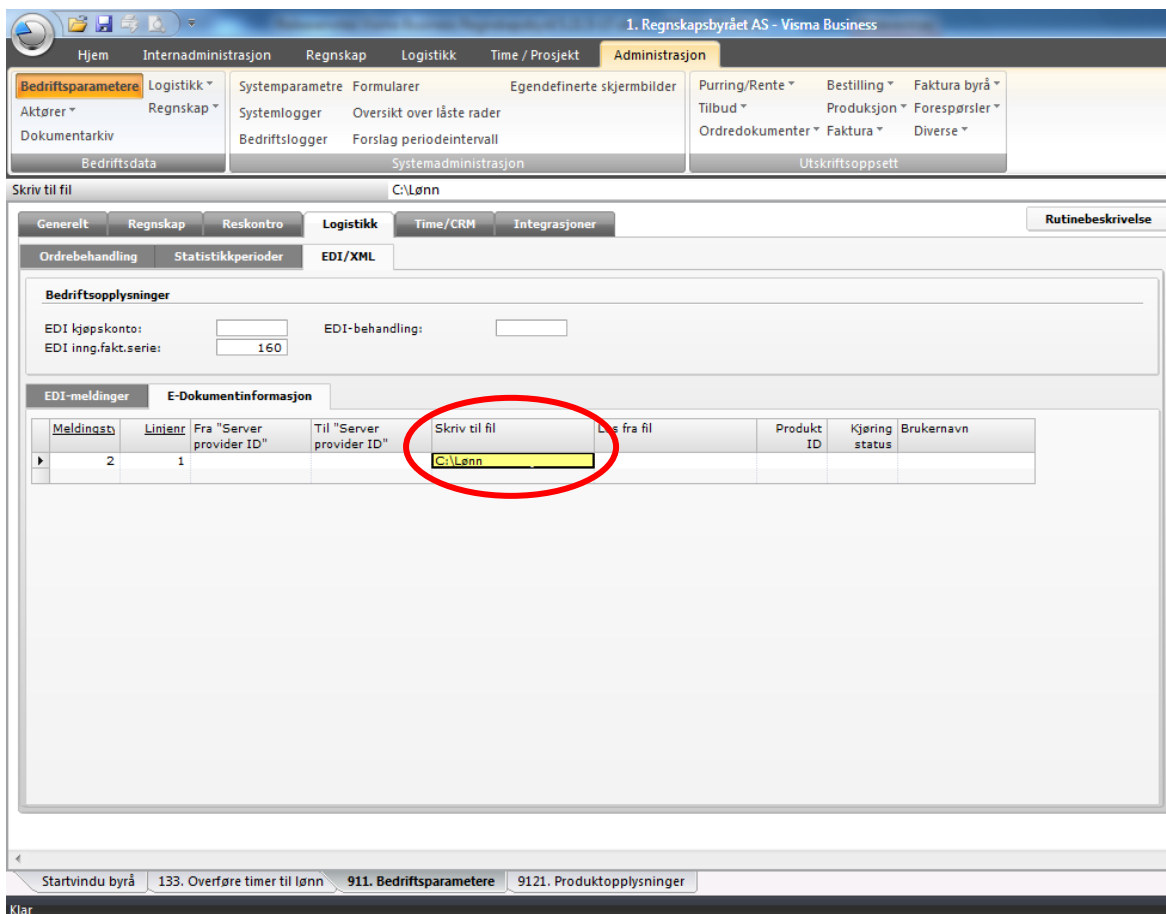
Gå derfor til vindu **911. Bedriftsparametre -> Logistikk -> EDI / XML -> E-dokument** og opprett en linje med meldingstype=2 og Linjenummer=1.

I feltet "**Skriv til fil**", registrerer du stien til den mappen der du ønsker at lønnssekporten skal lagres.

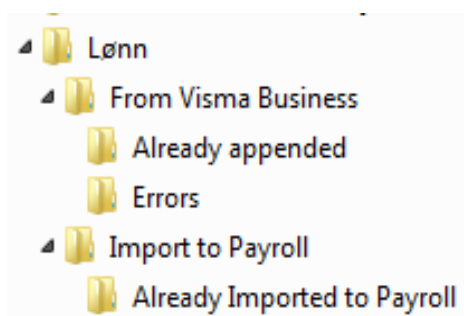
NB!

Pass på at det området som opprettes må være tilgjengelig **både** for den/de som skal eksportere lønnsfil fra Visma Business og den/de som skal importere filen til Visma Lønn.

I vår eksempel velger vi **C: \ Lønn**.



Når du først har lagt opp dette området og eksportert fra Visma Business Regnskapsbyrå til lønn for første gang, så vil systemet automatisk opprette følgende mappestruktur under mappen du har angitt i stien i bildet ovenfor:



Merk! Ovennevnte mappenavn må **ikke** endres da den byråspesifikke funksjonalitet er avhengig av å finne akkurat denne mappestrukturen under den mappen som du har definert i vinduet **Bedriftsparametre**.

Overføre timer til lønn

Overføring av timer til lønn skjer i vindu **133. Overføring til lønn.**

Vinduet er både en endelig bekreftelse på at godkjente timer skal overføres til lønssystemet samt en eksportrutine mot lønn.

Her vil du se totalt antall timer som er klar for overføring til lønn for alle ansatte innenfor hver enkelt timegruppe. For å få spesifisert oversikt over timer per ansatt skal du åpne fanen "Detaljer".

Følgende time arter vil bli eksportert fra Visma Business til en fil som igjen kan importers til Visma Lønn (eller eventuelt et annet lønssystem):

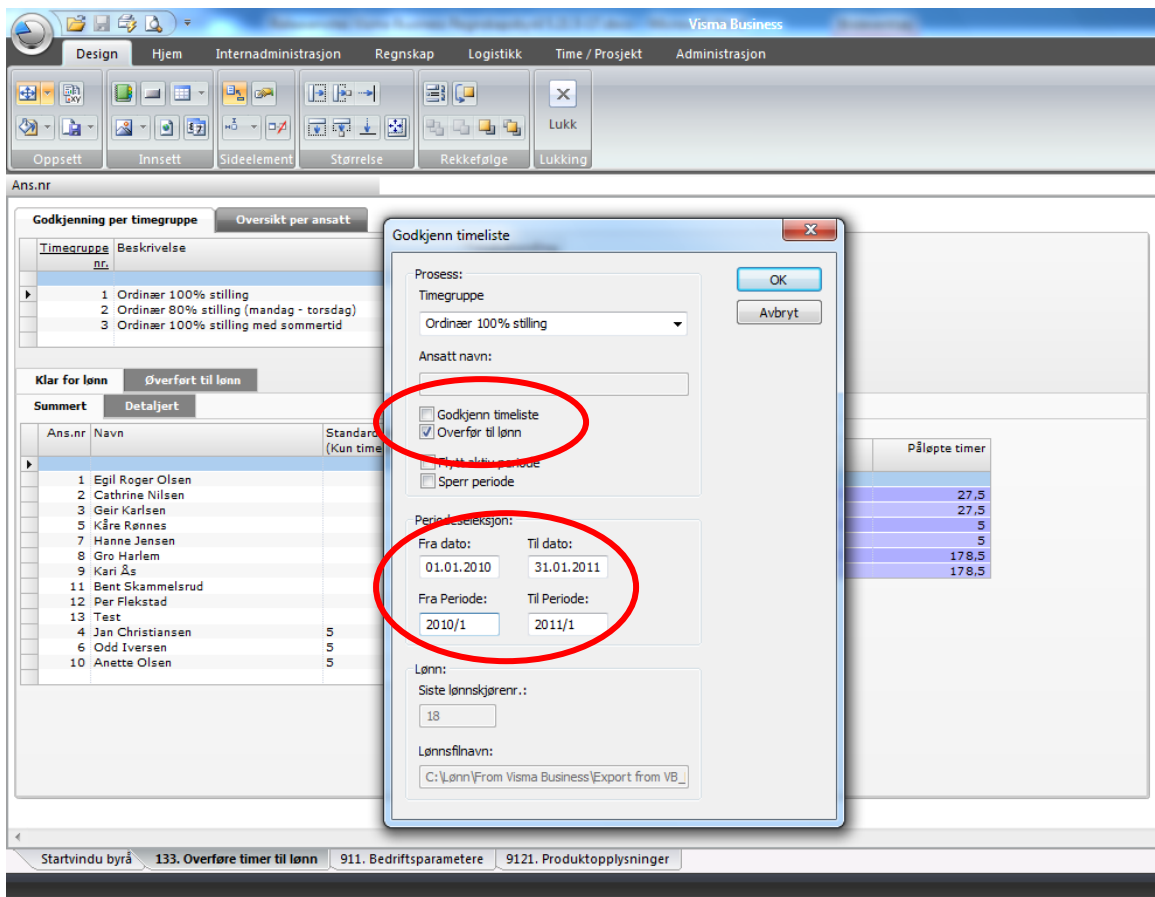
- *Timer fra ansatte med timelønn*
- *Betalbar overtid for fastlønte og timelønte.*
- *Sykefravær dersom lønnsart er registrert på produkt(ene) «Sykdom»*

Merk! Det er kun timelinjer som er knyttet til en lønnsart som vises i dette vinduet og som derved kan overføres til lønn.

Dersom noen timelinjer skulle være feilaktig registrert uten lønnsart, vil du kunne søke dem frem i vindu **134. Time oversikt.** Legg inn riktig lønnsart på den eller de linjene som skulle vært påført lønnsart. Linjene vil da dukke opp i vinduet for overføring til lønn dersom de allerede er godkjent i vindu 132. Godkjenne timer.

Når du er sikker på at alle timene for alle ansatte innen en gruppe er riktig, kan du starte eksport til lønn ved å klikke på knappen "**Overfør til lønn**".

Dette må gjøres fra fanen "Godkjenning per timegruppe», da det kun er mulig å utføre handlingen derfra. Systemet velger automatisk alle ansatte innenfor gjeldende timegruppe, og vil åpne et dialogvindu hvor du skal angi periode fra og periode til (se bildet nedenfor).



Dette er for øvrig nøyaktig det samme dialogvinduet som benyttes for godkjenning av timer, men det må gjøres **to viktig** endringer i dialogen i forhold til det systemet foreslår:

1. **Ta bort** avkryssingen for «Godkjenning av timer».
2. **Hake av for "Overføring til lønn"**

Merk! Under prosessen overføring (eksportering) av timer til lønnsfil vil Visma Business i kontrollvinduet før overføringen starter oppgi feil verdi i antall timer til overføring. Dette er kun en visuell feil, da antall timer som behandles og legges inn i eksportfilen til lønn er korrekt i forhold til godkjente timer.

Hvordan blir eksportfilen til lønn generert og oppdatert?

Som nevnt ovenfor, må kan man bare eksportere til lønn for en timegruppe om gangen. Det betyr at det normal ville blitt like mange eksportfiler som det finnes timegrupper.

Dette ville blitt veldig tungvindt dersom man har mange timegrupper, og vi har derfor laget egen logikk for å få dette til å skje automatisk. Nedenfor beskriver vi hva systemet gjør for å sørge for at resultatet av eksporten til lønn alltid blir en samlet fil uansett hvor mange timegrupper det eksporteres fra.

Merk! Etter at eksportfilen er importert til lønn, må den umiddelbart flyttes til over til mappen «Already imported to payroll». Det må skje manuelt av den som har importert filen til lønn. Skulle

dette bli glemt, vil timer som allerede er overført bli overført på nytt sammen med neste periodes timer.

Følgende handlinger utføres automatisk ved eksport til lønn:

- Firmanummer og sekvensnummer legges til eksportfilens navn – for eksempel "Export from VB_F1_12.csv", der F1 indikerer regnskapskontorets klientnummer og 12 angir filens sekvensnummer.
- Deretter hentes det høyeste sekvensnummeret basert på de filene som allerede finnes i mappen "From Visma Business" og så allokere systemet det neste ledige nummeret til den neste filen når ny eksportfil blir generert.
- Neste steg er så å slå sammen hver eksportfil til en samlet eksportfil som skal brukes for en samlet import til lønnsystemet. Denne filen blir automatisk navngitt med dato fra når den ble generert sammen med klientnummer og sekvensnummer på første og siste eksportfil fra Visma Business som den inneholder data fra - for eksempel **20110201_Import to payroll_F1_7-12.csv** (som betyr at filen er generert den 1. februar 2011 og inneholder eksportfilene 7 til 12 fra Visma Business). Etter import til lønn skal altså importfilen alltid flyttes fra mappen «Import to payroll» til mappen "Already imported to payroll".
- Systemet flytter alle sammenslåtte eksportfiler til mappen "Already appended" under mappen "From Visma Business".
- Dersom rutinen ikke klarer å legge en eksportfil fra Visma Business inn i importfilen som skal importeres til lønn, så vil det fremkomme en feilmelding. Eksportfilen vil da bli flyttet til mappen "Errors" (under "From Visma Business"). En kopi av filen vil også få ordet ERROR først i filnavnet og bli lagret i mappen "Import til Lønn". Slike filer må legges manuelt til Lønnsimportfilen eller importeres til lønnsystemet separat.

Når du er ferdig med å eksportere timer fra Visma Business for alle timegrupper for en gitt periode, skal den ansvarlige for import av timer til lønn utføre følgende trinn:

1. Sjekk at det kun finnes en enkelt fil som inneholder " **Import to payroll** " i filnavnet i mappen "Import to payroll". Dersom det er mer enn en slik fil – sjekk siste punkt i listen ovenfor og flytt den over til riktig mappe for importerte filer.
2. Importer filen til lønnsystemet.
3. Flytt til slutt filen til mappen "Already imported to Payroll" eller et annet område utenfor mappen «Importer til Lønn».

Hvordan håndtere ikke planlagt langtidsfravær?

Generelt

I Visma Business Regnskapsbyrå håndterer vi nå det meste vedrørende for eksempel normal arbeidstid, fleksitid, overtid, ferie og fravær. Når alt er planlagt fremover i tid, og ansatte plutselig blir langvarig syk, så får dette selvsagt konsekvenser. Man må derfor forholde seg på ulike måter til det avhengig av fraværets lengde.

Fravær innenfor arbeidsgiverperioden

Dersom fraværsperioden er innenfor arbeidsgiverperioden, skal fraværet kun registreres som vanlig sykdom i den ansattes timeregistrering. I slike tilfeller er det ikke behov for at ledere eller andre fører fraværet for den ansatte. Man må da etter-registrere dette når man er tilbake på jobb.

Fravær utover arbeidsperioden

Dersom en ansatt blir langvarig syk, vil dette måtte rettes opp også i timesystemet. Ved langvarig fravær vil det være behov for å rette opp i planleggingsverktøyet og timesaldo for den ansatte er tilbake på jobb. Denne prosessen må derfor håndteres av andre ansatte. Nedenfor beskriver vi de rutiner vi mener vil være riktigst i en slik situasjon.

Vi kan dele disse operasjonene i flere underpunkter:

1. Etterregistrering av fravær innenfor arbeidsgiverperioden på vegne av den sykemeldte.
2. Manuell korrigering av timesaldo fra arbeidsgiverperiodens slutt og ut måneden.
3. Sletting av fremtidige timesaldoperioder innenfor rammen av sykemeldingen
4. Registrering av ikke planlagt sykefravær fra og med den starten på første måned etter utgangen av arbeidsgiverperioden og fremover.
5. Generering av ny timesaldo for den/de slettede timesaldoperiodene.

Ad 1. Ettergeristrering av fravær innenfor arbeidsgiverperioden

Etterregistrering av sykefravær gjøres av leder på vegne av de ansatte frem til utgangen av arbeidsgiverperioden. Dette gjøres i lederens eget timeregistreringsvindu. Hent frem kolonnen «Ansattnummer» på timelinjenivå og plasser det like etter kolonnen «Produktnummer». Dette for å lette registreringen slik at riktige standardverdier fra riktig ansatt overstyrer lederens verdier. Det er viktig at du her passer på at de registrerte linjene på vegne av den sykemeldte blir påført den sykemeldte sitt ansattnummer og ikke lederens eget ansattnummer. Se bildet nedenfor.

Når lederen har etter registrert fraværsdagene til den sykemeldte, trykkes det på knappen «Overfør timer» på ordinær måte.

Timelinjene blir da overført til kundeordre, men blir **ikke** automatisk overført til timesaldo. På grunn av at dette er timelinjer som gjelder en selv, så vil du heller ikke se disse timene i fanen «Timer som skulle vært overført til timesaldo». Der finner du kun dine egne timer.

For å få gjort denne overføringen må du i stedet gå inn på tilsvarende fane i vindu 132. Godkjenne timer eller 134. Timeoversikt og trykke på overføringsknappen derfra.

Disse sykdomstimerne vil i tillegg også bli oppdatert i statistikken «Timeeffektivitet» i kolonnen «Fravær».

Ad 2. Manuell korrigerende av timesaldo frem til utgangen av måneden.

Antall dager fra utgangen av arbeidsgiverperioden og til slutten av måneden vil variere fra gang til gang. For å sikre den sykemeldte retten til å beholde sin opparbeidede timesaldo gjennom sykefraværet er vi derfor nødt til å korrigere vedkommende sin timesaldobalanse med det antall arbeidstimer fra første sykedag utenfor arbeidsgiverperioden og ut måneden. Det er dette vi har valgt å kalle «Manuell korrigerende av timesaldo». Det er altså slik at dersom man har opparbeidet seg en plusstid ved starten av sykdomsperioden, så skal man ikke miste noen av de opparbeidede plusstimene. «Manuell korrigerende av timesaldo» innebærer også å ta høyde for dette.

I vårt tenkte eksempel forutsetter vi derfor at sykdomsperioden starter etter to arbeidsdager inn i 2011, og at den sykemeldte i løpet av disse to dagene allerede har klart å opparbeide seg hele 10 plusstimer. Timesaldo skal før øvrig alltid være nullstilt ved årsskiftet dersom ikke annet er avtalt. Vi forutsetter at så var tilfelle her.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Utskrift Behandling

Periode 2011/1

Timer som skulle vært overført til timesaldo Godkjenning per ansatt Godkjenning per timegruppe Manuell korrigering av timesaldo

Ans.nr	Navn	Avdeling	Timegruppe nr.	Beskrivelse	Timebehandling	Standard lønnsart (Kun timelønte)
1	Egil Roger Olsen		1	Ordinær 100% stilling	34769	
2	Cathrine Nilsen		1	Ordinær 100% stilling	34769	
3	Geir Karlisen		1	Ordinær 100% stilling	34769	
5	Kåre Rennes		1	Ordinær 100% stilling	34769	
7	Hanne Jensen		1	Ordinær 100% stilling	34769	
8	Gro Harlem		1	Ordinær 100% stilling	34769	

Klar for godkjenning Alle godkjente timer Oversikt timesaldo Godkjenn timeliste

Summert Detaljert

Ordinære timer (sammenlignbart med registrerte timer)

Periode	Dato	Kundnr	Navn	Produkt nr	Fritekst	Påløpte timer	Lønns art	Akt-status
2011/1	24.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	25.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	05.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	06.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	07.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	10.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	11.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	12.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	13.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	14.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	17.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	18.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	19.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	20.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	21.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	03.01.2011	10006	ABV AS	151	Konsulentbistand regnskap	12,50		1:7
2011/1	04.01.2011	10006	ABV AS	151	Konsulentbistand regnskap	12,50		1:7
2011/1						137,50		

Timesaldoer

Timeperiode:	2011/1
Normaltid:	157:30
Planlagt ferie:	
Arbeidsdager:	21
Påløpt antall ikke godkjent:	137:30
Påløpt antall godkjent:	
Påløpt antall totalt:	137:30
Normaltidsdiff.:	20:00
Utbetalt overtid:	
Herav overt.till. /Korr. timesaldo:	
Fleksitid IB:	
Fleksitid UB:	-20:00
Maks. fleksitid:	200:00
Fleksitidsavkortning:	

Startvindu byrå 132. Godkjenne timer 143. Ordrelinjestatistikk

Vi ser nå at det er registrert 137,5 timer (137:30). Det inkluderer både de to dagene med til sammen 10 overtidstimer i begynnelsen av måneden og sykdomsregistreringen innenfor arbeidsgiverperioden.

Vi ser i timesaldoen at vi mangler 20 timer for å komme i balanse ved utgangen av januar 2011. Imidlertid skal ikke vedkommende bare komme i balanse ved utgangen av januar, hun skal også sitte igjen med sin opparbeidede fleksitid.

Vi må derfor registrere en korreksjonspost på 30 timer for at timesaldoen ved utgangen av januar skal vise en positiv timesaldo på 10 timer.

Dette gjør vi i vinduet «Manuell korrigering av timesaldo» som kan åpnes i egen fane både i vindu 132. **Godkjenne timer og i vindu 134. Timeoversikt.**

Her registrerer du de 30 timene på en linje med dato i slutten av måneden (31. januar 2011 i vårt eksempel). Linjen må selvsagt registreres med den sykemeldte sitt ansattnummer og på byråets interne kundenummer som har «Byrå» i feltet «Status» i kundekortet.

Her vil alle slike korreksjonslinjer bli liggende og være dokumentasjonen på slike manuelle korrigeringer også tilbake i tid.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift Behandling

Pålepte timer 30

Timer som skulle vært overført til timesaldo Godkjenning per ansatt Godkjenning per timegruppe Manuell korrigering av timesaldo

Ansatt/-ressurs	Navn	Dato	Kundenr	Navn	Produktnr	Beskrivelse	Fritekst	Pålepte timer
7	Hanne Jensen	31.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	9998	Korrigering av fleksitid	Korrigering av saldo pga sykdom	30

Startvindu byrå 132. Godkjenne timer

Klar

Deretter vil timesaldobalansen for januar 2011 for den sykemeldte være oppdatert med riktig utgående timesaldo på 10 timer.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift Behandling

Periode 2011/1

Timer som skulle vært overført til timesaldo Godkjenning per ansatt Godkjenning per timegruppe Manuell korrigering av timesaldo

Ans.nr	Navn	Avd-eling	Time-gruppe nr.	Beskrivelse	Time-behandling (Kun timelønte)	Standard lønnsart
1	Egil Roger Olsen		1	Ordinær 100% stilling	34769	
2	Cathrine Nilsen		1	Ordinær 100% stilling	34769	
3	Geir Karlsen		1	Ordinær 100% stilling	34769	
5	Kåre Rennes		1	Ordinær 100% stilling	34769	
7	Hanne Jensen		1	Ordinær 100% stilling	34769	
8	Gro Harlem		1	Ordinær 100% stilling	34769	

Klar for godkjenning Alle godkjente timer Oversikt timesaldo Godkjen timer

Summert Detaljert

Ordinære timer (sammenlignbart med registrerte timer)

Periode	Dato	Kundenr	Navn	Produkt nr	Fritekst	Pålepte timer	Lønns art	Akt-status
2011/1	24.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	25.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	05.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	06.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	07.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	10.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	11.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	12.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	13.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	14.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	17.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	18.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	19.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	20.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	21.01.2011	10000	Regnskapsbyrået AS	991	Sykdom	7,50		1:7
2011/1	03.01.2011	10006	ABV AS	151	Konsulentbistand regnskap	12,50		1:7
2011/1	04.01.2011	10006	ABV AS	151	Konsulentbistand regnskap	12,50		1:7
2011/1						137,50		

Fra timerregistreringen

Overførte timelinjer	Pålept totalt	Ikke overførte timelinjer	Trans.dato	Pålept totalt
2011/1	137,50			

Timesaldoer

Timeperiode:	2011/1
Normaltid:	157:30
Planlagt ferie:	
Arbeidsdager:	21
Pålept antall ikke godkjent:	137:30
Pålept antall godkjent:	
Pålept antall totalt:	137:30
Normaltidsdiff.:	20:00
Utbetalt overtid:	
Herav overt.till./Korr. timesaldo:	30:00
Fleksitid IB:	
Fleksitid UB:	10:00
Maks. fleksitid:	200:00
Fleksitidsavkortning:	

Startvindu byrå 132. Godkjenne timer

Klar

Ad 3. Sletting av timesaldoperiode(r) innenfor sykemeldingen

Dersom vi forutsetter at vi nå vet at sykemeldingen vil vare til og med 20. mars 2011 og ingen timeregistrering ennå er gjort for februar og mars, så skal du nå gå inn i vindu **131. Vedlikehold grunndata** og slette timesaldolinjene for disse to månedene på ansatt nummer 7:

The screenshot displays the 'Ansatte' (Employees) section of the Visma Business software. The main table lists employees with their IDs and descriptions. A secondary table shows 'Timesaldo' (Time balance) with columns for time group, period, start/end times, and various time-related metrics.

Ans.nr	Navn	Timegruppe nr.	Beskrivelse
1	Egil Roger Olsen	1	Ordinær 100% stilling
2	Cathrine Nilsen	1	Ordinær 100% stilling
3	Geir Karlsen	1	Ordinær 100% stilling
4	Jan Christiansen	1	Ordinær 100% stilling
5	Kåre Rønnes	1	Ordinær 100% stilling
6	Odd Iversen	1	Ordinær 100% stilling
7	Hanne Jensen	1	Ordinær 100% stilling
8	Gro Harlem	1	Ordinær 100% stilling
9	Kari Ås	1	Ordinær 100% stilling
10	Anette Olsen	1	Ordinær 100% stilling
11	Bent Skammelsrud	1	Ordinær 100% stilling
12	Per Flekstad	1	Ordinær 100% stilling
13	Test	1	Ordinær 100% stilling

Timegruppe nr.	Timeperiode	Fra kl	Til kl	Timer pr dag	Avvikstid	Normaltid	Planlagt ferie	Arbeidsdager	Pålept antall	Maks. fleksitid	Time-behandling	Status	Reservasjons-status
1	2011/12	08:00	16:00	7:30	10:30	157:30		21		200:00	34769		1
1	2011/11	08:00	16:00	7:30	11:00	165:00		22		200:00	34769		1
1	2011/10	08:00	16:00	7:30	10:30	157:30		21		200:00	34769		1
1	2011/9	08:00	16:00	7:30	11:00	165:00		22		200:00	34769		1
1	2011/8	08:00	16:00	7:30	11:30	172:30		23		200:00	34769		1
1	2011/7	08:00	16:00	7:30	10:30	157:30		21		200:00	34769		1
1	2011/6	08:00	16:00	7:30	10:30	157:30		21		200:00	34769		1
1	2011/5	08:00	16:00	7:30	10:00	150:00		20		200:00	34769		1
1	2011/4	08:00	16:00	7:30	9:00	135:00		18		200:00	34769		1
1	2011/3	08:00	16:00	7:30	11:30	172:30		23		200:00	34769		1
1	2011/2	08:00	16:00	7:30	10:00	150:00		20		200:00	34769		1
1	2011/1	08:00	16:00	7:30	10:30	157:30		21	137:30	200:00	34769	1	2
1	2010/12	08:00	15:15	6:45	11:00	149:00		22		200:00	34769		1
1	2010/11	08:00	16:00	7:30	11:00	165:00		22		200:00	34769		1

Ad 4. Registrering av ikke planlagt sykefravær

Neste steg er deretter å registrere ikke planlagt sykefravær. Dette gjør vi også i vindu **131. Vedlikehold grunndata** -> **Ansatte** -> **Korrigerings av timesaldo**.

Her kan vi legge inn hele intervallet fra 1. februar til 20. mars på en samlet linje.

The screenshot shows the Visma Business software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Hjem', 'Internadministrasjon', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below this is a toolbar with various icons for navigation and editing. The main window displays a list of employees under the heading 'Ansatte'. The list includes columns for 'Ans.nr', 'Navn', 'Timegruppe nr.', and 'Beskrivelse'. A pop-up window titled '"Opptatte" ressursnr. (Ansattnr. skal alltid være lik ressursnr.)' is open, showing a list of resources with columns 'Res.nr' and 'Navn'. Below the employee list, there are tabs for 'Timesaldo' and 'Korrigering av timesaldo'. The 'Timesaldo' tab is active, showing a table with columns 'Ans.nr (res.nr.)', 'Navn', 'Fra dato', 'Til dato', 'Beskrivelse', and 'Omfang'. A record for Hanne Jensen is highlighted, showing a leave period from 01.02.2011 to 20.03.2011 for 'Lanotids sykefravær' with an amount of 4.

Ans.nr	Navn	Timegruppe nr.	Beskrivelse
1	Egil Roger Olsen	1	Ordinær 100% stilling
2	Cathrine Nilsen	1	Ordinær 100% stilling
3	Gair Karlsen	1	Ordinær 100% stilling
4	Jan Christiansen	1	Ordinær 100% stilling
5	Kåre Rønnes	1	Ordinær 100% stilling
6	Odd Iversen	1	Ordinær 100% stilling
7	Hanne Jensen	1	Ordinær 100% stilling
8	Gro Harlem	1	Ordinær 100% stilling
9	Kari Ås	1	Ordinær 100% stilling
10	Anette Olsen	1	Ordinær 100% stilling
11	Bent Skammalsrud	1	Ordinær 100% stilling
12	Per Flekstad	1	Ordinær 100% stilling
13	Test	1	Ordinær 100% stilling

Res.nr	Navn
100	Materom Nidaros
200	Materom Lerkendal
300	Materom Oslo

Ans.nr (res.nr.)	Navn	Fra dato	Til dato	Beskrivelse	Omfang
7	Hanne Jensen	01.02.2011	20.03.2011	Lanotids sykefravær	4

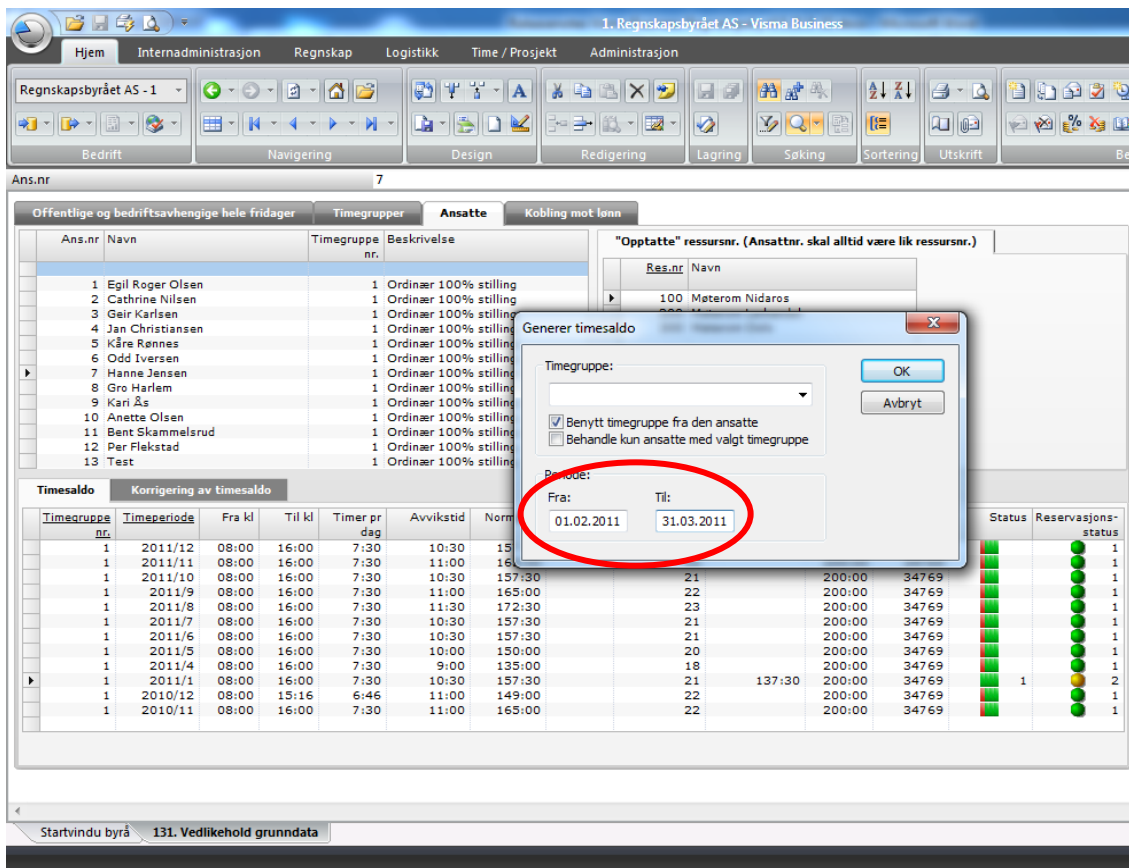
Ad 5. Generering av ny timesaldo for slettede timesaldoperioder.

Siste steg er så å generere ny timesaldo for februar og mars 2011.

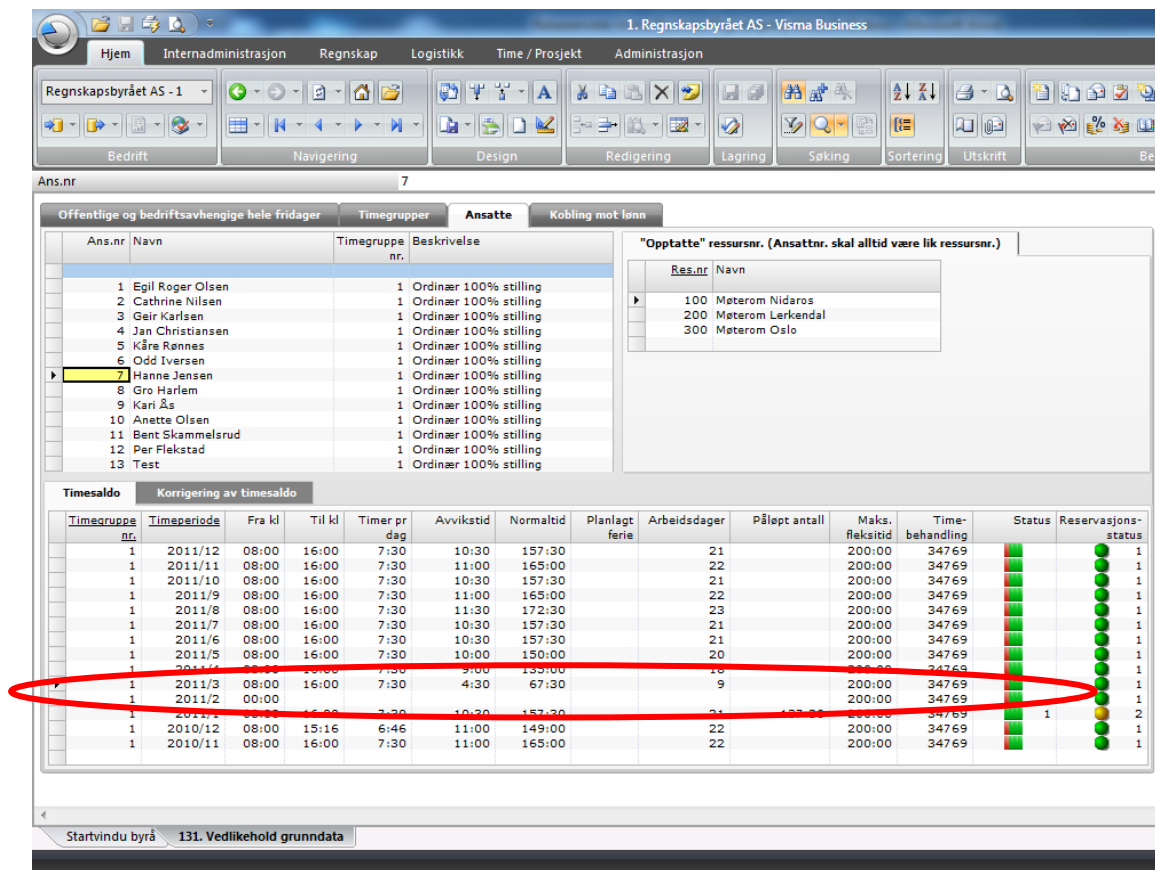
Merk at vi i dialogen har lagt inn fra og til dato lik **01.02.2011 til 31.03.2011** og at haken er satt på valget «Behandle kun ansatte ved lagt timegruppe».

Når vi nå genererer timesaldo på nytt for de to månedene, tar systemet hensyn til det registrerte sykefraværet ovenfor og genererer nye timesaldolinjer for de to månedene.

Når den ansatte så begynner å registrere timer i slutten av mars 2011, så vil timesaldo for januar automatisk bli tatt med videre som IB i mars.



Vi ser nå at systemet har generert de to nye timesaldolinjene, februar med null dager og mars med ni arbeidsdager:



Vi kan nå se i den ansattes timesaldo fra januar til mars at ting ser korrekt ut:

The screenshot displays the 'Oversikt timesaldo' (Timesheet Overview) window in Visma Business. It features a top navigation bar with tabs for 'Hjem', 'Internadministrasjon', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below this is a toolbar with various icons. The main content area is divided into several sections:

- Godkjenning per ansatt:** A table listing employees and their time entries.

Ans.nr	Navn	Avd-eling	Time-gruppe nr.	Beskrivelse	Time-behandling	Standard lønnsart (Kun timelønte)
1	Egil Roger Olsen			1 Ordinær 100% stilling	34769	
2	Cathrine Nilsen			1 Ordinær 100% stilling	34769	
3	Geir Karlsen			1 Ordinær 100% stilling	34769	
5	Kåre Rønnes			1 Ordinær 100% stilling	34769	
7	Hanne Jensen			1 Ordinær 100% stilling	34769	
8	Gro Harlem			1 Ordinær 100% stilling	34769	
- Fra timeregistreringen:** A summary table for transferred time lines.

Overførte timelinjer		Ikke overførte timelinjer	
År/per.	Påløpt totalt	Trans.dat	Påløpt totalt
2011/3			
2011/2			
2011/1	137,50		
- Oversikt timesaldo:** A detailed table showing time periods, normal time, planned holidays, working days, and various time-related metrics.

Time-periode	Normaltid	Planlagt ferie	Arbeids-dager	Påløpt antall godkjent	Påløpt antall totalt	Norm.tidsdiff.	Utbetalt overtid	Herav overtids-t tillegg / Korrek-sjon av timesaldo	Fleksitid IB	Fleksitid UB	Maks. fleksitid	Fleksitids-avkortning
2011/12	157:30		21			157:30				-157:30	200:00	
2011/11	165:00		22			165:00				-165:00	200:00	
2011/10	157:30		21			157:30				-157:30	200:00	
2011/9	165:00		22			165:00				-165:00	200:00	
2011/8	172:30		23			172:30				-172:30	200:00	
2011/7	157:30		21			157:30				-157:30	200:00	
2011/6	157:30		21			157:30				-157:30	200:00	
2011/5	150:00		20			150:00				-150:00	200:00	
2011/4	135:00		18			135:00				-135:00	200:00	
2011/3	67:30		9			67:30			10:00	-57:30	200:00	
2011/2									10:00	10:00	200:00	
2011/1	157:30		21	137:30	137:30	20:00		30:00	10:00	10:00	200:00	

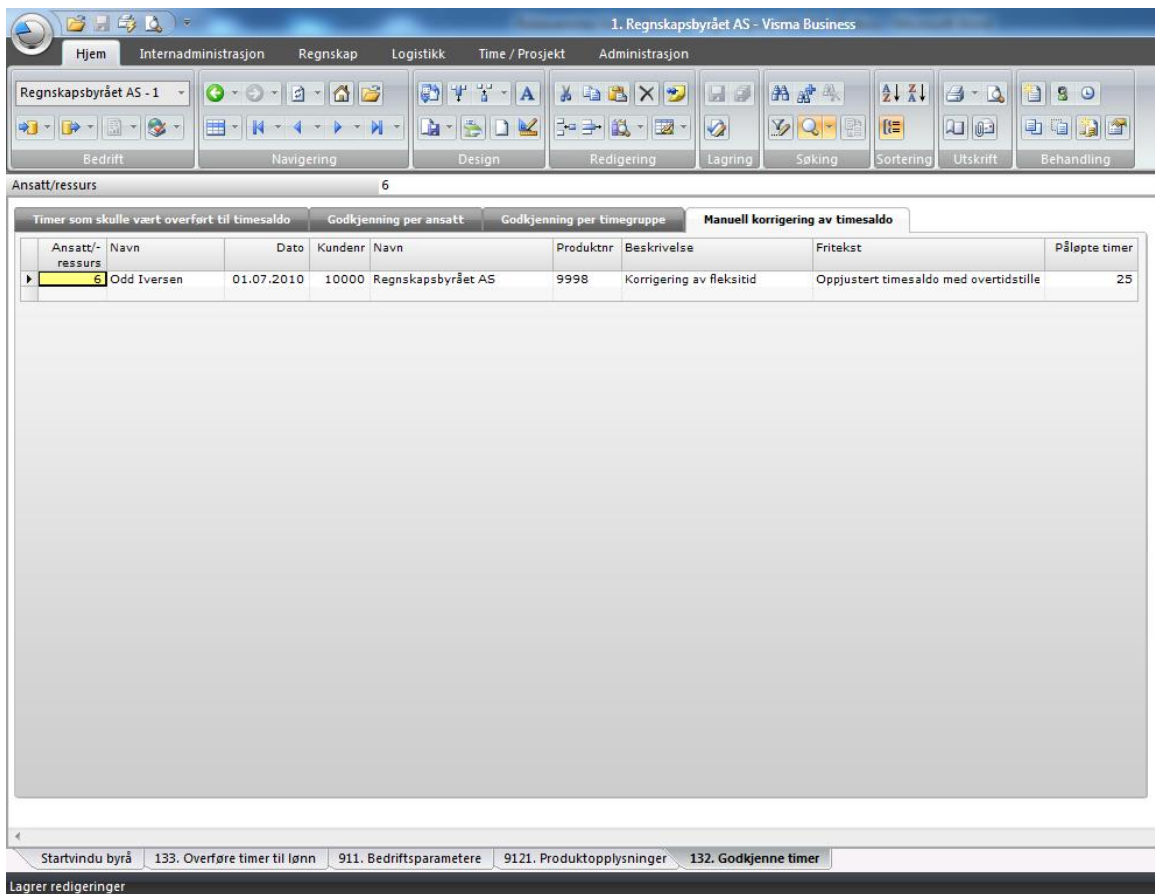
Manuell korrigering av timesaldo

Når du starter opp med den utvidede timefunksjonaliteten, så skal det alltid skje **ved begynnelsen av en måned**. Det betyr at det som regel vil være en fleksitid IB som må registreres inn i systemet for hver enkelt ansatt.

Dette skal gjøres i vindu **132. Godkjenne timelister** under fanen **Manuell justering av timesaldo**. Her skal du kun registrere én linje per ansatt. Produktnummer 9998 i standard produktregister er spesialdesignet for formålet, og det eneste som skal benyttes til formålet. Dette produktet oppdaterer timesaldo uten at det påvirker påløpte timer i perioden.

Det samme produktnummer 9998 kan også brukes til andre typer tilpasninger av timesaldo. Ett eksempel på dette er at man skal omgjøre opparbeidede overtidstimer til overtidstimer pluss overtidstillegg. Dette skjer i enkelte regnskapsbyrå i stedet for å utbetale det hele med en gang. Da vil overtidssaldoen økes med overtidsprosenten, for eksempel med 50 % for hver arbeidet time utover normaltiden.

Har man opparbeidet seg en akkumulert timesaldo på 50 timer, registrerer man da inn en timelinje på 25 timer ved hjelp av produkt 9998. Dermed vil timesaldo øke fra 50 til 75 timer og man kan da enten avspasere hele eller deler av denne fleksitiden innen utgangen av året og få utbetalt det resterende, men da til ordinær timesats.



Disse korreksjonslinjene skal **alltid** registreres med byråets interne kundennummer, altså den kunden som i kundekortet er registrert i feltet «Status» med verdien «Byrå».

Merk! Feil i timesaldo som skyldes feil i timeregistreringen skal, så langt det er mulig, alltid korrigeres ved å registrere nye korreksjonslinjer timeregistreringen!

Korreksjon av timelinjer etter overføring til ordre

Generelt

Straks timelinjene er overført fra de ansatte sine evighetsordrer til kundens ordre via knappen «Overfør» i timeregistreringen, blir de også overført til timesaldo.

Dette skjer forøvrig kun etter at flagget for «utvidet timefunksjonalitet» er slått på.

Det er ingen automatisk synkronisering mellom ordrelinjer og timesaldo etter at overføringen er fullført. Derfor vil eventuelle endringer i feltet **påløpt antall timer** på en av sidene (ordrelinjer eller timesaldo) umiddelbart medføre avvik mellom disse to tabellene.

Det kan vi selvsagt ikke tillate på samme måte som vi ikke kan tillate differanse i saldobalansen i regnskapet! For å unngå denne situasjonen, bør derfor alle rettelser som påvirker påløpte timer gjøres ved å registrere en eller flere korreksjonslinjer i timeregistreringen.

Korrigerings som utføres av den ansatte selv

Ansatte skal selv korrigere sine egne timeregistreringer ved å registrere korreksjonslinjer i det ordinære timeregistreringsvinduet på helt vanlig måte. Dette vil normalt skje når man oppdager feil selv eller når man har fått beskjed om feilregistreringer fra andre.

Visma Business

Design | Hjem | Internadministrasjon | Regnskap | Logistikk | Time / Prosjekt | Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift | Navigering | Design | Redigering | Lagring | Søkning | Sortering | Utskrift

Overf. til ord.nr. 10006

Timeregistrering | Timer som skulle vært overført til timesaldo | Rutinebeskrivelser

Navn: Odd Iversen
Ans.nr.: 6

Eviqhetsordrenummer: 6 | Avdeling:

Ansattprisgruppe: 1 [Autori]

Registrerte timer per dag inkl. fravær			Registrerte timer per uke inkl. fravær			Registrert avsparring	
Trans.dato	Påløpt	Fakt. grad	Realisert år/uke	Påløpt	Fakt. grad	Realisert år/uke	Påløpt totalt
28.02.2011	7	100,0	2011/9	7	100,0		
28.01.2011	100	100,0	2011/4	100	100,0		
15.12.2010	5	100,0	2010/50	5	100,0		
31.08.2010	7,5		2010/35	15			
30.08.2010	7,5		2010/34	45	100,0		
28.08.2010	7,5	100,0	2010/33	37,5	100,0		
27.08.2010	7,5	100,0	2010/32	37,5	80,0		
26.08.2010	7,5	100,0	2010/31	45	66,7		

Overf. til ord.nr.	Fakt. iht. plan	Trans.dato	Avdeling	Prod.-nr	Fritekst	Regnsk.-periode	Plan-type	Påløpt	Antall	Pris	Beløp	Ferdig
10006		28.02.2011		151	Konsulentbistand regnskap	201101		7	7	750,00	5 250,00	
10006		28.01.2011		155	Kundemøte regnskap	201101		100	100	750,00	75 000,00	

Kunden: 10006 | Interntekst:
Navn: ABV AS | Fastprisdefinisjon:

Innsett/kopi | Enh.basert fastpris | Overfør timer

Startvindu byrå 111. Timeregistrering

Lagrer redigeringer

Ovenfor ser vi eksempel på to timeregistreringslinjer som er i ferd med å bli registrert med flere ulike feil:

- «Dagens dato» på registreringstidspunktet er 28. januar 2011.
Det er registrert en linje med 7 timer konsulentbistand regnskap med feil dato innenfor feil periode, i dette tilfelle 28. **februar** 2011.
Vi forutsetter videre at antall timer er korrekt både i påløpt antall og fakturerbart antall og at timelinjene ennå ikke er godkjent for fakturering. Det betyr at korrigeringslinjene skal gjøres med opprinnelig verdi også i fakturerbart antall.
- Det er registrert en timelinje med 100 timer på «Kundemøte regnskap» i stedet for 1 time.
Her forutsetter vi at de 100 timene allerede er korrigeret til 1 time i fakturerbart antall i godkjenningsbildet for fakturering, men at påløpt antall ikke er rettet på ordrelinjen i godkjenningsvinduet for fakturering (det skal heller aldri gjøres).

Timelinjene blir så overført til kundeordre og timesaldo når den ansatte trykker på knappen «**Overfør timer**» og vil deretter dukke opp både for godkjenning for fakturering i vindu **112. Godkjenning** og i vindu **132. Godkjenne timer**.

Vi skal her kun se på resultatet og konsekvensene i det nye vinduet 132. Godkjenne timer som altså er veien mot timesaldo og lønn.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Utskrift Behandling

Ans.nr 6

Timer som skulle vært overført til timesaldo Godkjenning per ansatt Godkjenning per timegruppe Manuell korrigering av timesaldo

Ans.nr	Navn	Avdeling	Timegruppe nr.	Beskrivelse	Timebehandling
3	Geir Karlsen		1	Ordinær 100% stilling	34769
4	Jan Christiansen		1	Ordinær 100% stilling	34769
5	Kåre Rønnes		1	Ordinær 100% stilling	34769
6	Odd Iversen		1	Ordinær 100% stilling	34769
7	Hanne Jensen		1	Ordinær 100% stilling	34769
8	Gro Harlem		1	Ordinær 100% stilling	34769
9	Kari Ås		1	Ordinær 100% stilling	34769

Klar for godkjenning Alle godkjente timer Oversikt timesaldo Godkjenn timeliste

Summert Detaljert

Ordinære timer (sammenlignbart med registrerte timer)

periode	Fra dato	Kundenr	Navn	Produkt	Fritekst	Pålepte timer	Lønns art	Akt-status
2011/2						7,00		
2011/1						100,00		

Registrerte overtidstimer

Periode	Fra dato	Kundenr	Produkt	Beskrivelse	Pålepte timer	Lønns art	Akt-status

Fra timeregistreringen

Overførte timelinjer		Ikke overførte timelinjer	
År/per.	Pålept totalt	Trans.dat	Pålept totalt
2011/2	7,00		
2011/1	100,00		
2010/12	5,00		
2010/8	180,00		
2010/7	195,00		

Fra timesaldo

Fra periode	Pålepte timer
2011/2	7,00
2011/1	100,00
2010/8	180,00
2010/7	195,00

Timesaldo

Timeperiode	Normaltid	Planlagt ferie	Pålept antall godkjent	Pålept antall totalt	Normal-tidsdiff.	Overtid	Herav overtidstillegg / Korrigering av timesaldo	Fleksitid IB	Fleksitid UB
2011/2	150:00		7,00	143:00					-143:00
2011/1	157:30		100:00	57:30					-57:30

Startvindu byrå 132. Godkjenne timer

Klar

Dette er det nye godkjenningsvinduet for timer. Vi skal ikke gå i detalj på dette her, men kun ha fokus på korrigering av feil og hvordan det vil fremkomme i godkjenningsvinduet. Under fanen «Summert» midt i vinduet finner vi nå to summerte linjer, en for januar 2011 og en for februar 2011 – altså i henhold til hva vi faktisk har registrert i timeregistreringen.

Vi ser også at det under «Timesaldo» nederst i skjermen er oppdatert 7 timer under «Pålept antall» for februar 2011 og 100 timer for januar 2011. Også dette er teknisk riktig i henhold til hva vi faktisk har registrert.

Når vi oppdager en feil, er det som regel naturlig å flytte seg til fanen «Detaljert» for å kunne se hver enkelt timelinje:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Saking Sortering Utskrift Behandling

Periode 2011/1

Timer som skulle vært overført til timesaldo Godkjenning per ansatt Godkjenning per timegruppe Manuell korrigering av timesaldo

Ans.nr	Navn	Avdeling	Timegruppe nr.	Beskrivelse	Timebehandling
3	Geir Karlsen		1	Ordinær 100% stilling	34769
4	Jan Christiansen		1	Ordinær 100% stilling	34769
5	Kåre Rønnes		1	Ordinær 100% stilling	34769
6	Odd Iversen		1	Ordinær 100% stilling	34769
7	Hanne Jensen		1	Ordinær 100% stilling	34769
8	Gro Harlem		1	Ordinær 100% stilling	34769
9	Kari Ås		1	Ordinær 100% stilling	34769

Klar for godkjenning Alle godkjente timer Oversikt timesaldo Godkjenn timeliste

Summert **Detaljert**

Ordinære timer (vanligvis færdig med registrerte timer)

Periode	Dato	Kundennr	Navn	Produkt nr	Fritekst	Påløpte timer	Lønns art	Akt.-status
2011/1	28.01.2011	10006	ABV AS	155	Kundemøte regnskap	100,00	5	1:7
2011/1						100,00		
2011/2	28.02.2011	10006	ABV AS	151	Konsulentbistand regnskap	7,00	5	1:7
2011/2						7,00		

Timesaldoer

Timeperiode:	2011/1
Normaltid:	157:30
Planlagt ferie:	
Arbeidsdager:	21
Påløpt antall ikke godkjent:	100:00
Påløpt antall godkjent:	
Påløpt antall totalt:	100:00
Normaltidsdiff.:	57:30
Utbetalt overtid:	
Herav overt.till./Korr. timesaldo:	
Fløksitid IB:	
Fløksitid UB:	-57:30
Maks. fløksitid:	200:00
Fløksitidsavkortning:	

Startvindu byrå 132. Godkjenne timer

Klar

Vi forutsetter nå at godkjenner har oppdaget feilen og har gitt beskjed til den ansatte om å korrigere feilen. Ansatt nummer 6 – Odd Iversen - går så tilbake til sitt timeregistreringsvindu og gjør følgende med de to feilaktige timelinjene:

1. **Timelinjen der 7 timer er registrert med dato i feil periode.**
For at dette skal bli riktig skal vi her registrere **to nye linjer** – en linje med **negativt** fortegn med samme dato som den opprinnelige linjen, og en linje med positivt fortegn hvor datoen er korrigert til 28.01.2011.
2. **Timelinjen hvor det er registrert 100 timer i stedet for 1 time.**
I dette eksempelet har altså den ansatte fått vite at det fakturerbare antallet allerede er korrigert av godkjenner for fakturering. Det betyr at den korreksjonslinjen som skal registreres her **ikke** skal ha verdi i feltet «Fakturerbart antall».
På grunn av at linjen er registrert i riktig periode, trenger man heller ikke å registrere en korreksjonslinje med negativt fortegn for å nullstille den opprinnelige linjen.
Her er det derfor tilstrekkelig å registrere en linje med negativt påløpt antall på 99 med null i fakturerbart antall og med samme dato som den opprinnelige timelinjen.

De nødvendige korrigeringsene i timeregistreringen vil da se ut som følger:

Visma Business

Design | **Hjem** | Internadministrasjon | Regnskap | Logistikk | Time / Prosjekt | Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift | Navigering | Design | Redigering | Lagring | Søkning | Sortering | Utskrift

Overf. til ord.nr: 10006

Timeregistrering | Timer som skulle vært overført til timesaldo | Rutinebeskrivelser

Navn: Odd Iversen
Ans.nr: 6

Evløshetsordnummer: 6 | Avdeling: |
Ansattsprisindeks: 1 [Autori]

Registrerte timer per dag inkl. fravær			Registrerte timer per uke inkl. fravær			Registrert avspasering	
Trans.dato	Pålept	Fakt. grad	Realisert år/uke	Pålept	Fakt. grad	Realisert år/uke	Pålept totalt
28.02.2011			2011/9				
28.01.2011	8	1 337,5	2011/4	8	1 337,5		
15.12.2010	5	100,0	2010/50	5	100,0		
31.08.2010	7,5		2010/35	15			
30.08.2010	7,5		2010/34	45	100,0		
28.08.2010	7,5	100,0	2010/33	37,5	100,0		
27.08.2010	7,5	100,0	2010/32	37,5	80,0		
26.08.2010	7,5	100,0	2010/31	45	66,7		

Overf. til ord.nr	Fakt. iht. plan	Trans.dato	Avd.-nr	Prod.-nr	Fritekst	Regnsk.-periode	Plan-typer	Pålept	Antall	Pris	Beløp	Ferdig
10006		28.02.2011	151		Kons.bist. regnskap - korr. feil periode	201101		-7	-7	750,00	-5 250,00	
10006		28.01.2011	151		Konsulentbistand regnskap	201101		7	7	750,00	5 250,00	
10006		28.01.2011	155		Kundemete regnskap	201101		-99	0	750,00		

Kunden: 10006 | Internetekst: | Innesett/kopi
Navn: ABV AS | Fastprisdefinisjon: | Enh.basert fastpris | Overfør timer

Startvindu byrå 111. Timeregistrering

Vi trykker nå på knappen «Overfør timer» og godkjenningsvinduet vil se ut som følger:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem | Internadministrasjon | Regnskap | Logistikk | Time / Prosjekt | Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift | Navigering | Design | Redigering | Lagring | Søkning | Sortering | Utskrift | Behandling

Ans.nr: 6

Timer som skulle vært overført til timesaldo | **Godkjenning per ansatt** | Godkjenning per timegruppe | Manuell korrigering av timesaldo

Ans.nr	Navn	Avdeling	Time-gruppe nr.	Beskrivelse	Time-behandling
3	Geir Karlsen		1	Ordinær 100% stilling	34769
4	Jan Christiansen		1	Ordinær 100% stilling	34769
5	Kåre Rønnes		1	Ordinær 100% stilling	34769
6	Odd Iversen		1	Ordinær 100% stilling	34769
7	Hanne Jensen		1	Ordinær 100% stilling	34769
8	Gro Harlem		1	Ordinær 100% stilling	34769
9	Kari Ås		1	Ordinær 100% stilling	34769

Klar for godkjenning | Alle godkjente timer | Oversikt timesaldo | Godkjenn timeste

Summert | Detaljert

Ordinære timer (sammenlignbart med registrerte timer)

Periode	Fra dato	Kundenr	Navn	Produkt	Fritekst	Pålepte timer	Lønn art	Akt-status
2011/2						8,00		
2011/1								

Registrerte overtidstimer

Periode	Fra dato	Kundenr	Produkt	Beskrivelse	Pålepte timer	Lønn art	Akt-status

Timesaldo

Time-periode	Normaltid	Planlagt ferie	Pålept antall godkjen	Pålept antall totalt	Normal-tidsdiff.	Overtid	Herav overtids-tillegg / Korrek-sjon av timesaldo	Fleksitid IB	Fleksitid UB
2011/1	157:30			8:00		149:30			-149:30

Fra timeregistreringen

Overførte timestreker	Ikke overførte timestreker		
År/per.	Pålept totalt	Trans.dato	Pålept totalt
2011/2			
2011/1	8,00		
2010/12	5,00		
2010/8	180,00		
2010/7	195,00		

Fra timesaldo

Fra periode	Pålepte timer
2011/2	
2011/1	8,00
2010/8	180,00
2010/7	195,00

Startvindu byrå 132. Godkjenne timer

Vi ser at det nå kun er verdi i antall påløpte timer i januar 2011 og at det totalt kun er 8 timer registrert. Dette ser nå helt riktig ut.

Korrigerings som utføres av leder/godkjenner

Ledere kan også foreta korrigeringer på vegne av andre ansatte dersom det er nødvendig på grunn av at den det gjelder ikke er tilgjengelig og at det haster.

Dette skal også gjøres i timeregistreringsvinduet, men denne gangen i **lederens eget timeregistreringsvindu**. Hente frem feltet «Ansatt nummer» og registrer linjene på samme måte som i forrige eksempel, men **riktig ansatt nummer (overstyrt) på hver enkelt linje**.

Plasser feltet ansatt nummer bak produktnummer. Dette fordi det er først når produktnummer registreres at Visma Business legger inn ansatt nummer. Dermed unngår du at systemet overstyret det ansatt nummer som du har lagt inn manuelt.

Vær oppmerksom på at systemet alltid vil foreslå godkjenner sitt eget ansatt nummer på linjene og også godkjenner sine timepriser vil bli foreslått.

Pass på at disse verdiene overstyres med riktig verdi på alle slike korreksjonslinjer!

The screenshot shows the 'Timeregistrering' window in Visma Business. The window title is 'Overf. til ord.nr'. The main area is divided into several sections:

- Form fields:** 'Navn: Per Flekstad', 'Ans.nnr.: 12' (circled in red), 'Evlighetsordrenummer: 12', 'Avdeling: ', 'Ansattprisgruppe: 1 [Autori]'. Below these are 'Antallsregistrering' and 'Tidsregistrering' tabs.
- Tables:**
 - Registrerte timer per dag inkl. fravær:**

Trans.dato	Pålept	Fakt. grad
27.01.2011	1	100,0
20.01.2011	31	100,0
19.01.2011	15	100,0
07.01.2011	4	100,0
06.01.2011	2	100,0
05.01.2011	7	100,0
04.01.2011	4	100,0
03.01.2011		
 - Registrerte timer per uke inkl. fravær:**

Realisert år/uke	Pålept	Fakt. grad
2011/4	1	100,0
2011/3	46	100,0
2011/1	17	100,0
2010/50	4	100,0
2010/47	23	100,0
2010/36	110	36,4
2010/35	60	100,0
2010/34	20,5	100,0
 - Registrert avpassering:**

Realisert år/uke	Pålept totalt
2010/43	5
 - Main Table:**

Overf. til ord.nr	Fakt. iht. plan	Trans.dato	Avdeling	Prosjekt	Ans.nnr	Prosjekt	Regnsk. periode	Plan-type	Pålept	Antall	Pris	Beløp
10006		28.02.2011	11	6	6	Kon. bist. regnskap - kom. feil periode	201101		-7	-7	750,00	-5 250,00
10006		28.01.2011	11	6	6	Kon. bistand regnskap	201101		7	7	750,00	5 250,00
10006		28.01.2011	15	6	6	Kursemåte regnskap	201101		-99	0		

Disse timelinjene overføres så til kundeordre og timesaldo på vanlig måte sammen med øvrige timelinjer som gjelder lederen selv.

Statistikken «Timeeffektivitet! – nye kolonner

Den utvidede timefunksjonaliteten har gitt oss tilgang til ny og viktig informasjon som vi har lagt inn i eksisterende vindu for «Timeeffektivitet». Vi har dermed mulighet for å sammenstille verdier som tidligere ikke var mulig.

Dette kan i seg selv være en god nok grunn til å ta i bruk den utvidede timefunksjonaliteten.

Følgende nye kolonner er lagt til vindu 141. Timeeffektivitet ansatte under de ulike fanene som finnes der:

- **Normaltid** – hentet fra ansattes timesaldo.
- **Planlagt ferie** – hentet fra ansattes timesaldo
- **Planlagte timer** – summen av timer per ansatt per måned hentet fra planlagte arbeidsoppgaver og planlagt leveringsdato på hver enkelt av disse.
- **Tilgjengelig tid** – Normaltid redusert med planlagt ferie
- **Kapasitetsavvik i antall og prosent** – Avvik mellom tilgjengelig tid og påløpte timer.
- **Kapasitetsreserve i antall og prosent** – Avvik tilgjengelig tid og planlagte arbeidsoppgaver fremover i tid.

År	Mån- ed	Ans- nr	Navn	Normaltid	Planlagt ferie	Tilgjeng- elig tid	Påløpt totalt	Kapasitets- avvik	Fravær	Påløpt internt	Påløpt ekstern	Fakt.bart antall	Fravær %	Intern tid %	Total fakt.gra	Ekstern fakt.grad
2010	7	6	Odd Iversen	165,00	75,00	90,00	120,00	-30,00	15,00	7,50	120,00	120,00		4,5	100,0	100,0
2010	8	6	Odd Iversen	165,00		165,00	165,00	-15,00			142,50	142,50			86,4	100,0
2010	9	6	Odd Iversen	165,00	22,50	142,50	142,50									
2010	10	6	Odd Iversen	157,50		157,50	157,50									
2010	11	6	Odd Iversen	165,00		165,00	165,00									
2010	12	6	Odd Iversen	172,50	30,00	142,50	5,00	137,50			5,00	5,00			100,0	100,0
2010	6	6	Odd Iversen	990,00	142,50	847,50	290,00	557,50	7,50	7,50	267,50	267,50				
2010	8	5	Kåre Rønnes	165,00		165,00	142,50	22,50			142,50	142,50			100,0	100,0
2010	9	5	Kåre Rønnes	165,00		165,00	165,00									
2010	10	5	Kåre Rønnes	157,50		157,50	157,50									
2010	11	5	Kåre Rønnes	165,00		165,00	165,00									
2010	12	5	Kåre Rønnes	165,00		165,00	6,00	159,00			6,00	6,00			100,0	100,0
2010	5	5	Kåre Rønnes	817,50		817,50	148,50	669,00			148,50	148,50				
2010	11	4	Jan Christian	165,00		165,00	185,00	-20,00			185,00	185,00			100,0	100,0
2010	12	4	Jan Christian	153,67		153,67	153,67									
2010	4	4	Jan Christian	318,67		318,67	185,00	133,67			185,00	185,00				
2010	11	3	Geir Karlson	165,00		165,00	192,50	-27,50			192,50	192,50			100,0	100,0
2010	12	3	Geir Karlson	165,00	30,00	135,00	123,00	12,00			123,00	125,50			102,0	102,0
2010	3	3	Geir Karlson	330,00	30,00	300,00	315,50	-15,50			315,50	318,00				
2010	10	2	Cathrine Nils	157,50		157,50	157,50									
2010	11	2	Cathrine Nils	165,00		165,00	165,00									
2010	12	2	Cathrine Nils	165,00		165,00	165,00									
2010	2	2	Cathrine Nils	487,50		487,50	487,50									
2010	8	1	Egil Roger Ol	165,00		165,00	180,00	-15,00			180,00	180,00			100,0	100,0
2010	9	1	Egil Roger Ol	165,00		165,00	165,00									
2010	10	1	Egil Roger Ol	157,50		157,50	157,50									
2010	11	1	Egil Roger Ol	165,00		165,00	165,00									
2010	12	1	Egil Roger Ol	165,00		165,00	165,00									
2010	1	1	Egil Roger Ol	817,50		817,50	180,00	637,50			180,00	180,00				
2010				8 622,84	382,50	8 240,34	1 932,12	6 308,22		15,50	1 893,62	1 826,12				

Statistikken er også utvidet med en ny hovedfane som er kalt «**Kapasitetsoversikt**».

Her sammenstiller vi viktig informasjon som kombinerer planlagt arbeid og tilgjengelig tid totalt for byrået, per team og per ansatt.

Her finner du blant annet en ny viktig kolonne som vi har kalt «**Kapasitetsreserve**». Kapasitetsreserven skal gi deg informasjon om sammenhengen mellom tilgjengelige ressurser og planlagt arbeid og hvordan dette fordeler seg utover året som kommer.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Utskrift

År 2010

Timeeffektivitet ansatte Kapasitetsoversikt Rutinebeskrivelser

År	Avdeling - totalt	Team - totalt	Ansatte - spesifisert			Normal tid	Planlagt ferie	Tilgjengelig tid	Planlagt arbeid	Kapasitets-reserve (%)	Kapasitets-reserve (antall)	Årlept totalt	Kapasitets-avvik (%)	Kapasit-avvik (an
2010										100,0		100,0		
2010	1	1	Egil Roger Olsen	8	165,00		165,00	30,00	81,8	135,00	180,00	-9,1	-15	
2010	1	1	Egil Roger Olsen	9	165,00		165,00	30,00	81,8	135,00	100,0	100,0	165	
2010	1	1	Egil Roger Olsen	10	157,50		157,50	30,00	81,0	127,50	100,0	100,0	157	
2010	1	1	Egil Roger Olsen	11	165,00		165,00	30,00	81,8	135,00	100,0	100,0	165	
2010	1	1	Egil Roger Olsen	12	165,00		165,00	30,00	81,8	135,00	100,0	100,0	165	
2010	1	1	Egil Roger Olsen		817,50		817,50	150,00		667,50	180,00		63	
2010	2	2	Cathrine Nilsen	10	157,50		157,50		100,0	157,50	100,0	100,0	157	
2010	2	2	Cathrine Nilsen	11	165,00		165,00		100,0	165,00	100,0	100,0	165	
2010	2	2	Cathrine Nilsen	12	165,00		165,00		100,0	165,00	100,0	100,0	165	
2010	2	2	Cathrine Nilsen		487,50		487,50			487,50			48	
2010	2	3	Geir Karlisen	11	165,00		165,00		100,0	165,00	192,50	-16,7	-27	
2010	2	3	Geir Karlisen	12	165,00		135,00	10,00	92,6	125,00	123,00	8,9	17	
2010	2	3	Geir Karlisen		330,00		300,00	10,00		290,00	315,50		-18	
2010	2	4	Jan Christiansen	11	165,00		165,00		100,0	165,00	185,00	-12,1	-21	
2010	2	4	Jan Christiansen	12	153,67		153,67		100,0	153,67	100,0	100,0	153	
2010	2	4	Jan Christiansen		318,67		318,67			318,67	185,00		13	
2010	1	5	Kåre Rønnes	8	165,00		165,00		100,0	165,00	142,50	13,6	22	
2010	1	5	Kåre Rønnes	9	165,00		165,00		100,0	165,00	100,0	100,0	165	
2010	1	5	Kåre Rønnes	10	157,50		157,50		100,0	157,50	100,0	100,0	157	
2010	1	5	Kåre Rønnes	11	165,00		165,00		100,0	165,00	100,0	100,0	165	
2010	1	5	Kåre Rønnes	12	165,00		165,00		100,0	165,00	6,00	96,4	158	
2010	1	5	Kåre Rønnes		817,50		817,50			817,50	148,50		66	
2010	1	6	Odd Iversen	7	165,00		75,00	90,00	130,00	-44,4	-40,00	120,00	-33,3	-30
2010	1	6	Odd Iversen	8	165,00		15,00	150,00	130,00	13,3	20,00	165,00	-10,0	-15
2010	1	6	Odd Iversen	9	165,00		22,50	142,50	130,00	8,8	12,50	100,0	100,0	142
2010	1	6	Odd Iversen	10	157,50			157,50	130,00	17,5	27,50	100,0	100,0	157
2010	1	6	Odd Iversen	11	165,00			165,00	130,00	21,2	35,00	100,0	100,0	165
2010	1	6	Odd Iversen	12	172,50		30,00	142,50	130,00	8,8	12,50	5,00	96,5	137
2010	1	6	Odd Iversen		990,00		142,50	847,50	780,00		67,50	290,00		55
2010	2	7	Hanne Jensen	11	165,00			165,00	100,0	165,00	100,0	100,0	165	
2010	2	7	Hanne Jensen	12	149,00			149,00	100,0	149,00	100,0	100,0	149	
2010	2	7	Hanne Jensen		314,00		314,00			314,00			314	

Startvindu byrå 141. Timeeffektivitet ansatte

Merk! Nøyaktigheten i disse statistikkene avhenger av den informasjonen som legges inn i systemet. Det er derfor helt avgjørende at man konsekvent planlegger alle arbeidsoppgaver, med rimelig nøyaktig fordeling mellom de ansatte og med mest mulig korrekt planlagt timeforbruk. Det er også avgjørende at timeregistreringen er korrekt og at planlagte feriedager endres når endelig ferieplan er klar.

Sjekkliste ved «Cut-off»

Nytt begrep – «Cut-off».

Den utvidede timefunksjonaliteten som vi nå lanserer åpner for mye nytt, blant annet følgende:

- Timesaldo per ansatt
- Fleksitidshåndtering
- Overtidsregistrering
- Ferieplanlegging
- Godkjenning av timer
- Overføring til lønn

Løsningen baserer seg fullt og helt på eksisterende i den ordinære timeregistreringen fra tidligere versjoner. Det nye er at vi nå åpner for å sende registrerte timer i to retninger, mot fakturering (nøyaktig som før) og nå også mot timesaldo og lønn.

Denne ekstra overføringen skjer automatisk og uten at brukeren trenger å bekymre seg i særlig grad for hva som skjer.

Imidlertid er vi helt avhengig av at noen viktige parameter og oppsett kommer på plass i Visma Business før man kan ta i bruk den nye funksjonaliteten.

Vi har derfor tatt i bruk et nytt begrep i denne sammenheng, nemlig «**Cut-off**» dato.

Definisjon av «Cut-off» dato:

Dette er det tidspunktet fra når du skal starte med «utvidet timefunksjonalitet».

Dersom du for eksempel har bestemt deg for å ta i bruk «utvidet timefunksjonalitet» fra den 1. juli 2011, er «Cut-off» dato den **1. juli 2011 kl. 00:00**.

Det betyr at hele dagen frem til kl. 24:00 den 30. juni 2011 er **før** «Cut-off», mens hele dagen fra og med kl. 00:00 den 1. juli er å oppfatte som **etter** «Cut-off».

Hvordan forholder man seg frem til «Cut-off» dato?

Dette er altså et meget viktig tidspunkt som man må ha et aktivt forhold til.

Dersom man for eksempel skal starte med utvidet timefunksjonalitet fra 1. februar, så er «Cut-off» dato **1. februar kl. 00:00**.

Timeregistrering før og etter «Cut-off» kan **ikke** blandes sammen i timeregistreringen.

All timeregistrering **før** «Cut-off» må være registrert ferdig, kontrollert og overført til kundeordre før man kan registrere timer med dato etter «Cut-Off».

Når man begynner å registrere timer **etter** «Cut-off» skal derfor timeregistreringsvinduet være tomt for timer med dato før «Cut-off».

Du kan starte med registrering av timer etter «Cut-off» før flagget for «utvidet timefunksjonalitet» er slått på, men kun dersom du ikke overfører timer til kundeordre.

Først når «Utvidet timefunksjonalitet» er aktivert kan du overføre nye timer til kundeordre.

Sjekklisten ser ut som følger:

#	Beskrivelse	Resp.	Utført
1	Registrere offentlige og firmaspesifikke fridager		
2	Generere timesaldogrunder		
3	Generer timekalender for hver enkelt timegruppe for ønsket år og periode(r).		
4	Synkroniser ansatt nummer mellom Visma Business og lønn (dersom timer skal eksporteres)		
5	Kontroller at det ikke finnes ressursnummer som er lik eksisterende ansatt nummer. Vindu 131. Vedlikehold grunndata -> Ansatte -> Integrasjon lønn.		
6	Tilordne hver enkelt ansatt til riktig timegruppe. Vindu 131. Vedlikehold grunndata -> Ansatte.		
7	Generere timesaldobalanse for hver enkelt ansatt.		
8	Sette inn riktig lønnsart fra Visma Lønn på ansatte med timebasert lønn.		
9	Legge til overtidsprodukt fra standard produktregister.		
10	Sette inn riktig lønnsart fra Visma Lønn: - På overtidsprodukter - På sykdomsprodukt (dersom de skal overføres til lønn – må vurderes i hvert enkelt tilfelle)		
11	Sjekk at GR.1 = 1 i produkttabellen for ferie- og fraværprodukter inkludert sykdomsprodukt. Dette betyr at lønnsart fra produktet overstyrer lønnsart på ansatte.		
12	Kryss av for « Helgeaktiviteter » på alle interne brukere (ansatte)i regnskapsbyrået. Dette gjøres i brukertabellen i Visma Business under del vinduet «CRM parametre».		
13	Nye adgangsgrunder: Legg til de nye adgangsgrunderne 5, 6 og 7. De nye adgangsgrunderne skal deretter tilordnes de brukere som skal ha slik tilgang.		
14	Nye brukergrupper: Legge inn nye brukergrupperne 5 og 5. De nye brukergrupperne skal deretter tilordnes de brukere som skal ha tilgang til de nye vinduene.		
15	«Cut off» dato: Alle ansatte skal overføre alle sine timer til kundeordre når de har fullført sin timeregistrering frem til «cut-off» dato. Alle ansatte skal sørge for at timeregistreringsvinduet er tomt før man åpner for registrering av timer etter Cut-off dato. Deretter skal det ikke registreres timer tilhørende datoer før «Cut off».		
16	Ansatte skal ikke overføre noen timer til kundeordre for ordrelinjer med dato etter «cut-off» før den utvidede timefunksjonaliteten er aktivert.		
17	Aktiver «utvidet timefunksjonalitet» ved å trykk på knappen "Parametre timesystem" under Administrasjon -> Bedriftsparametre -> Time / CRM.		
18	Velg sti til hvor eksportfilen til lønn skal lagres. Dette finner du under Administrasjon -> Bedriftsparametre -> Logistikk -> EDI / XML -> E-Dokumentinformasjon. Legg inn meldingstype = 2 og linjenummer=1. I feltet «Skriv til fil» legger du inn stien til det området for lagring av eksportfiler. Du skal ikke legge inn filnavn.		
19	Register inngående fleksitid balanse dersom det er aktuelt. Det gjøres i vindu 132. Godkjenning timer under fanen «Manuell korrigerings av timesaldo»		

«Quick guide» – Proses for godkjenning av timer

Aksjon

Hvor

Overordnet sjekk:

Utfør konsistenskontroll mellom sum timer i ordrelinje og sum timer i timesaldo (totalt per måned)

135. Konsistenskontroll timer

Sjekk at det ikke fines timer som skulle vært overført til timesaldo men som ikke har blitt overført.

132. Godkjenne timer -> Timer som skulle overført til timesaldo

Kontroll for hver ansatt:

132. Godkjenne timer - > Godkjenning per ansatt

Sjekk om det fines timer som ikke er overført til kundeordre for den periode som skal godkjennes (ligger fremdeles i de ansattes ordrer).

-> Ikke overførte timelinjer

* Sammenlign påløpte timer (ordinære timer) med timer fra ordrelinje (overførte timelinjer)

-> Ordinære timer eller Fra timesaldo

Merk: Tabellen «ordinære timer» viser bare timer som er klar for godkjenning. Dersom noen timer innen perioden allerede er godkjent, se i «Fra timesaldo» som viser både godkjente og ikke godkjente timer.

* Sammenlign sum påløpte timer fra «Fra timesaldo» med «Påløpt antall totalt» fra timesaldotabellen nederst i vinduet.

-> Timesaldo

Sammenlign «Påløpt antall totalt» med «Normaltid» i Timesaldo tabellen, for en rimelighetssjekk av den ansattes registrerte timer.

-> Timesaldo

Dersom ansatte har registrert noen overtidstimer, sjekk følgende:

-> Registrerte overtidstimer

- Det er brukt riktig overtidsprodukt i henhold til avtale med overordnet.
- Overtidstimerne er registrert med riktig antall
- Overtidstimerne ligger inne med riktig lønnsart i forhold til lønn.

Kontroller den ansatte sin fleksitid saldo ved månedens slutt.

-> Timesaldo

Før du gjør avtale om overtid og i hvilken form.

Merk: For at inngående fleksitid saldo skal være korrekt, må alle timer fra tidligere perioder være godkjent!

Godkjenning av timelister: Velg **Fra – Til periode** (eller **Fra – Til dato**)
Både ordinære timer og overtidstimer vil bli godkjent.

-> Knappen Godkjenn timeliste

Overføre timer til lønn: Velg **Fra – Til periode** (eller **Fra – Til dato**)
Kunde ordinære timer med lønnsart og overtidstimer med lønnsart vises i vinduet og vil bli overført til lønn.

-> Knappen Overfør til lønn

* Disse kan kanskje periodevis utelates når man er godt i gang?

NYHETER I VERSJON 5.21.2

Innledning

Dette er i hovedsak en mindre oppgradering, men allikevel en viktig oppgradering.

De viktigste forandringene i versjon 5.21.2 i forhold til versjon 5.21.0 ligger i selve byråversjonen og forbedringer og nyutvikling av skjermbilder der. Nedenfor vil vi beskrive de viktigste endringene både i selve Visma Business og i byråversjonen.

Ellers anbefaler vi at du leser releasnotes for standard Visma Business 5.21.2 for å få full oversikt over de generelle endringene i selve Visma Business.

Hva er forskjellen på versjon 5.21.0 og 5.21.2?

Det er ingen stor forskjell mellom versjon 5.21.0 og 5.21.2 av Visma Business Regnskapsbyrå, men vi vil allikevel anbefale sterkt å oppgradere. Dette på grunn av at det er gjort en del viktig forbedring av skjermbilder og oppsett i tillegg til at vi har rettet en mulig feil i oppdateringen av statistikken «Timeeffektivitet».

I tillegg til dette er det nå lagt inn noen nye flere dokumentgrupper som også har medført at vinduet under klientadministrasjon med «Den elektroniske klientmappen» et utvidet tilsvarende med de nye dokumentgruppene.

Vi har også lagt opp til en splitting av nyere og eldre dokumenter i hver sine mapper i de ulike dokumengruppene slik at det skal bli lettere å se og finne de nyeste dokumentene.

I tillegg er det viktig og å nevne at Bizweb er integrert i Visma Business fra og med versjon 5.21.2. Det betyr at ved å kjøpe lisens for Bizweb i Visma Business, så kan du nå få lagt opp nye kunder og leverandører helt automatisk – bare ved å registrere inn organisasjonsnummer eller navn.

Visma Bizweb – nå integrert i Visma Business

Visma Business er nå integrert med Visma Bizweb og kan kjøpes som egen tilleggsmodul. Dette er en etterlengtet nyhet som det er vel verdt å se nærmere på. Visma Bizweb har også mange andre fordeler en selve integrasjonen med Visma Business, så det vil uansett være en veldig viktig informasjonskanal som alle regnskapsbyrå vil ha behov for.

Hvordan sette opp integrasjonen?

Du må legge inn en rad i tabellen «Adresse integrasjoner»:

1. Du finner tabellen her: Tabeller/Felles/Bedrifter/Adresse integrasjoner
2. Legg inn i første rad:
 - a. Adresseintegrasjon 1
 - b. Beskrivelse: Visma Bizweb
3. Trykk deretter på «Bytt passord» - knappen som ligger i menyen under hjem/behandling, mens markøren står i rad 1 som du nettopp har opprettet.
4. Passordet ditt får du tilsendt fra lisensavdelingen i Visma

Hvordan starte applikasjonen?

1. Stå i aktørtabellen og velg en rad
2. Trykk på Visma Bizweb knappen under menyvalget hjem/Behandling/Visma Bizweb
3. Dette vil gi deg 2 scenarioer:
 - a. Tom rad i aktørtabellen: Ingenting vil bli funnet i Bizweb. Fokus vil være på søkeraden.
 - b. Data på raden: På grunnlag av dataene som er på raden vil det bli utført et matchende søk i Bizweb. Null eller flere treff vil bli vist og du må velge blant treffene.
 - c. Merk! Hvis firmaet i aktørtabellen har en gyldig verdi i kolonnen Org.nr. vil søkefeltet ikke være tilgjengelig i Bizweb. Kun det riktige firmaet vil bli presentert.
4. Hvordan velge en rad i Bizweb.
 - a. Velg et firma enten ved å merke en rad og taste [Enter], eller ved å dobbeltklikke på den.
 - b. De to fanene «Firma detaljer» og «Nøkkeltall» er nå tilgjengelig. Du kan overføre data enten ved å klikke på knappen «Alle» eller ved å velge et felt om gangen ved å trykke på pilen ved hvert felt.
 - c. Klikk på «Ferdig» når du har valgt hvilke datafelt du vil oppdatere og Visma Business vil bli oppdatert.

Hvilke felt skal det overføres til data?

På Visma Business katalogen ligger en fil som heter «**AddressIntegrationTemplate.xml**». Denne filen benyttes til å beskrive hvor feltet i Bizweb skal overføres til i Visma Business.

Eksempel:

```
<Column>  
  <AddressIntegrationName>Telephone</AddressIntegrationName>  
  <MapToExternalNo>4040</MapToExternalNo>  
</Column>
```

Verdien 4040 er det eksterne nummeret til kolonnen «Telefonnr.» i Aktørtabellen. Dette medfører at feltet «Telephone» i Bizweb overføres til kolonnen «Telefon» i Visma Business.

Merk! Du kan ikke overføre til kolonner i andre tabeller enn aktørtabellen.

Som standard er mange felter fra Bizweb allerede knyttet til felter i Visma Business, men noen felter i Bizweb finnes det ikke tilsvarende felter for i Visma Business og disse må defineres opp av bruker. Det er 3 felter under fanen «Nøkkeltall» som mangler felt i Visma Business. Du må da finne ut hvilke felter i Aktørtabellen du ønsker at disse feltene skal overføres til, og angi dette i malen som nevnt over. Hvis du ikke definerer opp feltene i Visma Business vil ikke feltet bli overført.


Mulighet for å visualisere web-side og Bizweb side for aktuell aktør

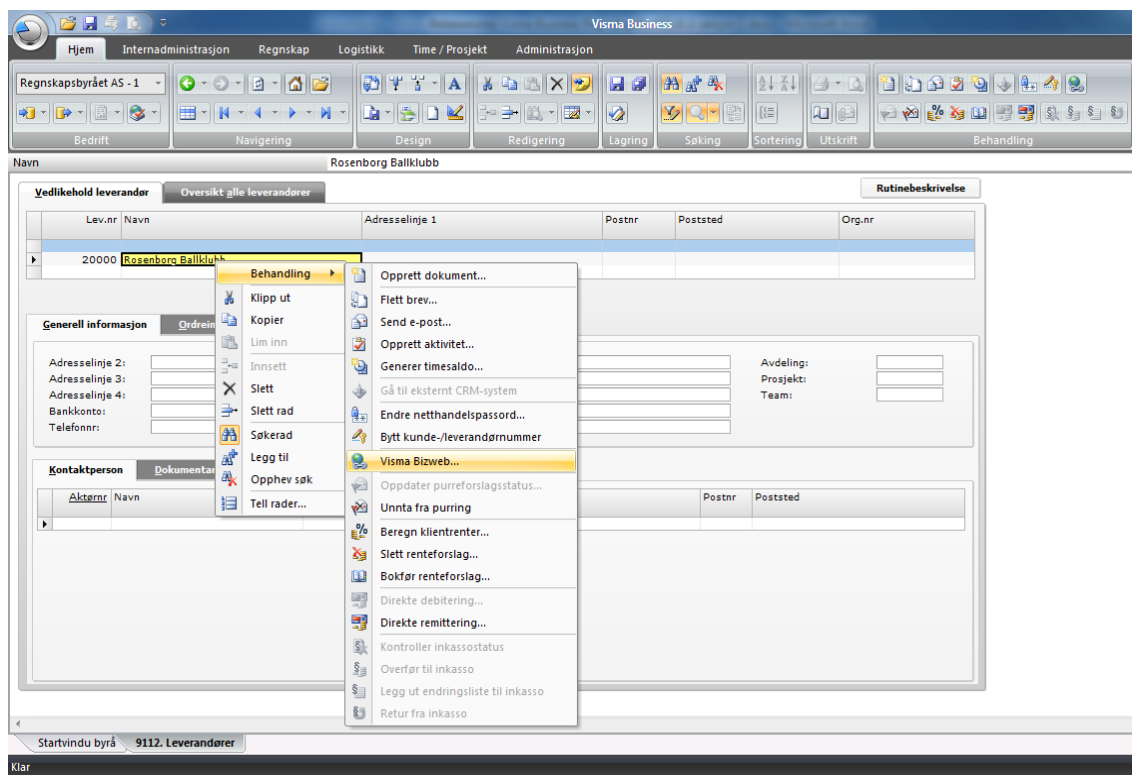
1. Stå i designmodus
2. Høyreklikk i Aktør-tabellen
3. Velg Visualiser
4. Velg enten Web-side eller Bizweb
5. Nederst i dialogen velger du den kolonnen du ønsker skal bli visualisert.
6. Klikk OK

Du kan nå knytte websiden eller Bizweb siden til en bok etter eget ønske.

Praktisk bruk av Bizweb i Visma Business

Bizweb er altså en stor nyhet som vi anbefaler alle å ta i bruk! Gjennom BizWeb er det mulig å legge inn nye kunder, leverandører og andre forbindelser automatisk ved bare å registrere organisasjonsnummeret eller navnet på forbindelsen. Ved et enkelt trykk på den nye Visma Bizweb knappen oppe til høyre under behandlingsmeny

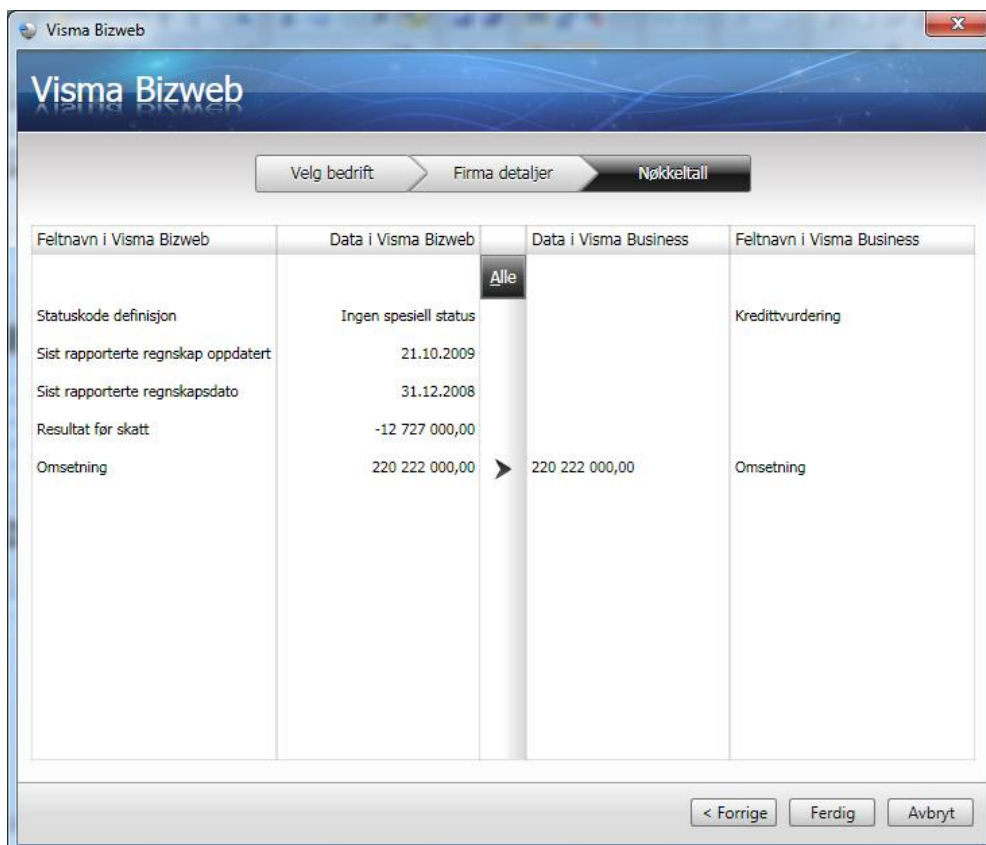
ikonene i Visma Business  eller ved å høyreklikke og velge Behandling -> Bizweb



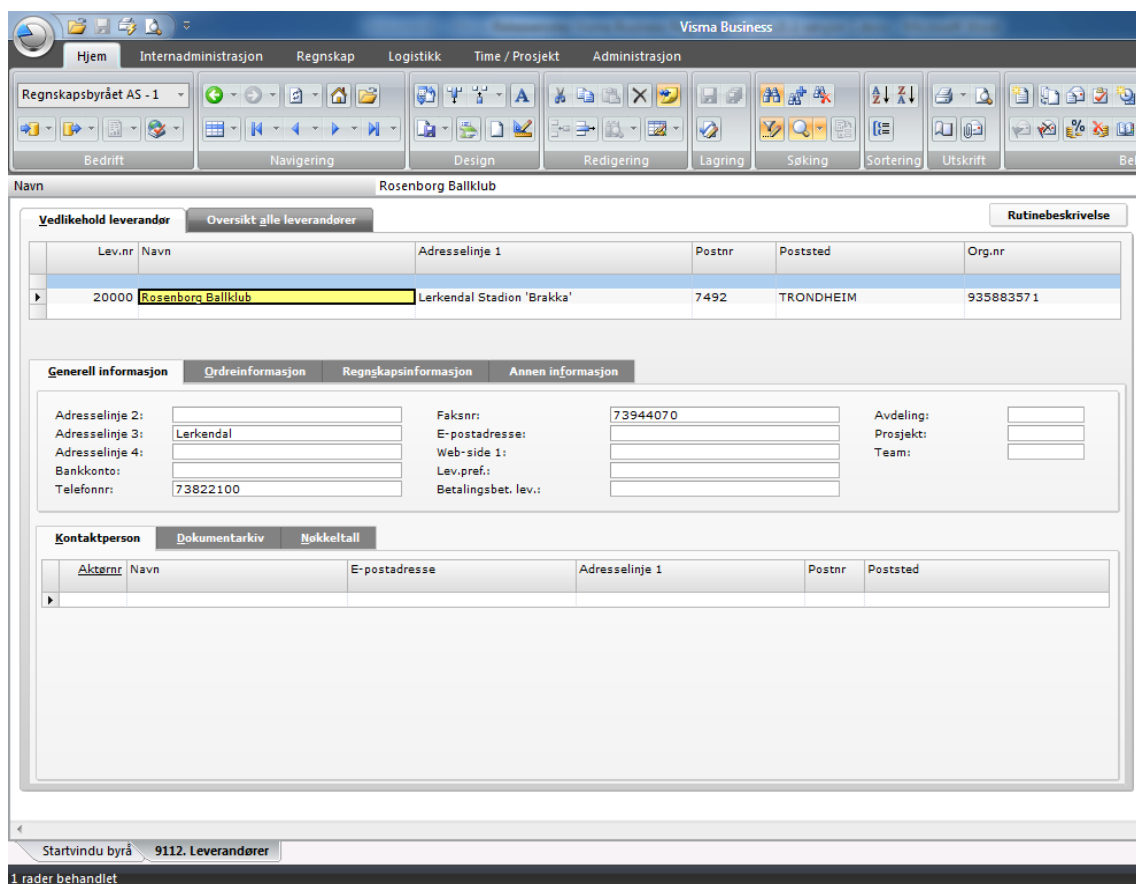
Du får da opp følgende vindu i Bizweb:



Du må selv velge hvilken informasjon du vil ha overført, ved enten å klippe på «Alle» eller en og en post. Trykk deretter på knappen «Neste» og gå til side 2.



Velg deretter ønskede poster også derfra og trykk «Ferdig».
Alle opplysninger blir deretter overført til ønsket aktør i Visma Business og lagret.



Bizweb er et lisensiert produkt og en tjeneste som selges i samband med Visma Business og som vil gi regnskapsbyrået høyere effektivitet og bedre kvalitet på registrerte opplysninger rundt kunder og leverandører.

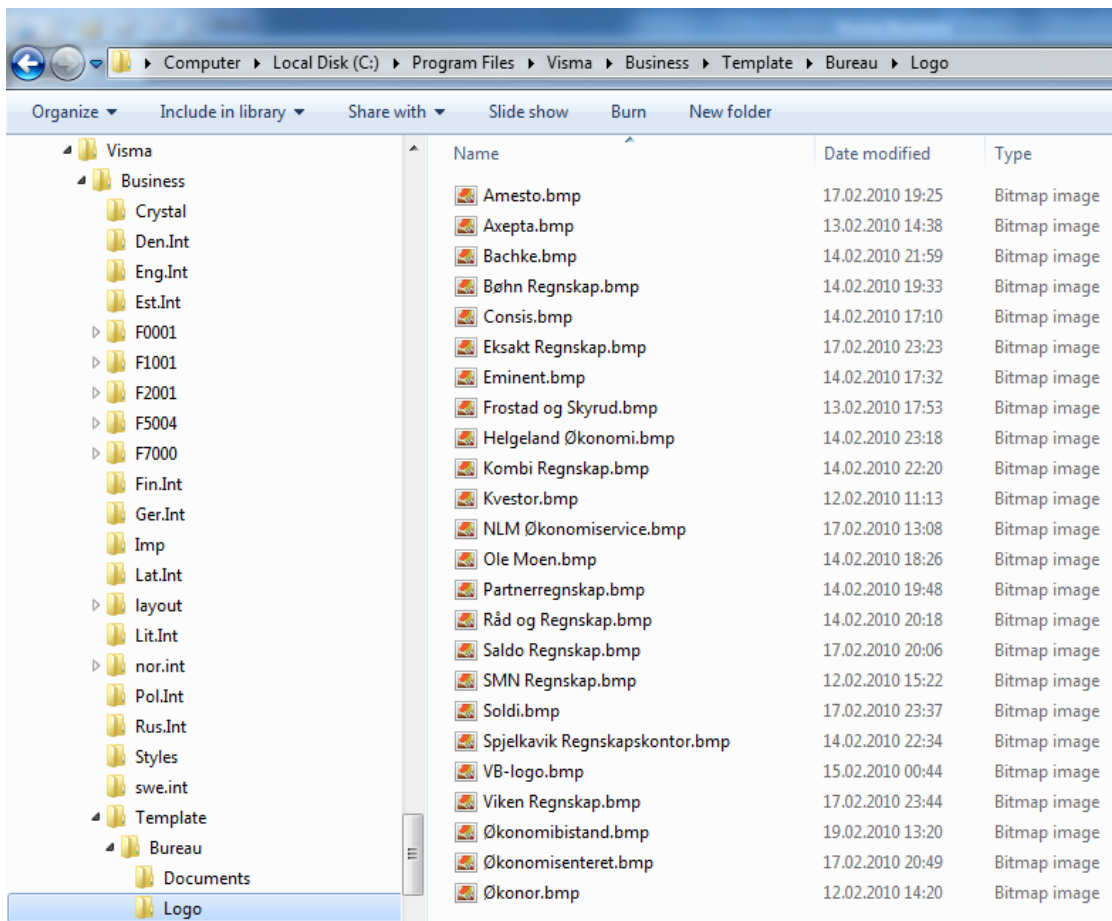
Generelle logikk for byråets logo innført i startvindu

I denne versjonen av Visma Business Regnskapsbyrå har vi innført generell logikk for å legge inn regnskapsbyråets logo eller logoen til den regnskapsbyråkjeden byrået er medlem av.

Vi har åpnet for dette i startvinduet både for interne brukere (byråansatte), Eksterne brukere (online kunder) og revisor.

Standard vil logoen for Visma Business vises, men man trenger kun å bytte bildefil navn for å for egen logo frem i stedet.

Vi har tilpasset logo for et tilfeldig knippe regnskapsbyrå og regnskapsbyrå kjeder som eksempel på hvordan dette kan gjøres. Disse logoene blir automatisk installert når du oppgraderer til versjon 5.21.2 av Visma Business Regnskapsbyrå og du finner dem under mappen `.\Templates\Bureau\Logo`.



Det er viktig at logoen passer innenfor rammen av skjermbildet i bredden, mens det er veldig god plass i høyden.

For at man skal få frem logo i startvinduet, er man avhengig av at nødvendig informasjon er lagt inn i tabellen **Tekst bedriftsvariabler**. Ved installasjon av sjekklister vil denne informasjonen bli lagt inn i byråklienten, mens du må legge det inn manuelt for startklienten på brukere som skal ha en annen klient enn regnskapsbyrået eget klient som standard klient.

Husk derfor å legge inn standard klient på hver enkelt bruker i brukertabellen.

(Se vindu 921. Systemparametre -> Brukere -> Kolonnen «Standard klient»)

Det kun er de klienter som benyttes som «standard klient» av en eller flere brukere som trenger å ha disse verdiene lagt inn i tabellen Tekst bedriftsvariabler.

Vi har tilpasset et eget delvindu i vindu **910. Bedriftsparametre** under fanen «Regnskap» for å vedlikeholde disse parameterne pr klient.

Følgende verdier skal her legges inn:

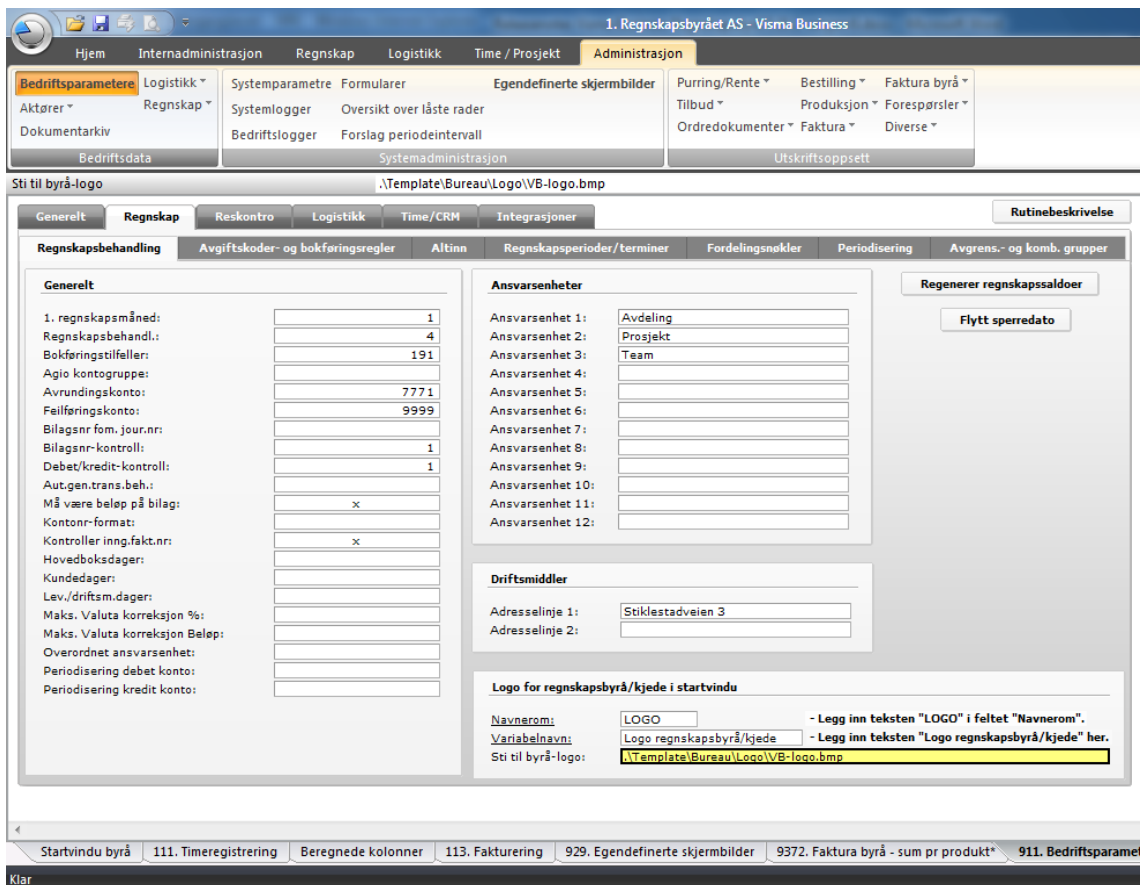
Feltet Navnerom : LOGO
 Feltet Variabelnavn : Logo regnskapsbyrå/kjede
 Sti : Sti til hvor bildefilen ligger.
 Standard bildenavn : VB-logo.bmp

Dette gir logo for Visma Business for de som ikke ønsker å legge inn egen logo.

Den enkleste måten å opprette dette på er å importere filen «**Tekst bedriftsvariabler Byrå logo.txt**» til aktuell standard klient i stedet for å legge inn verdiene manuelt. Denne filen finner du på nor.int katalogen.

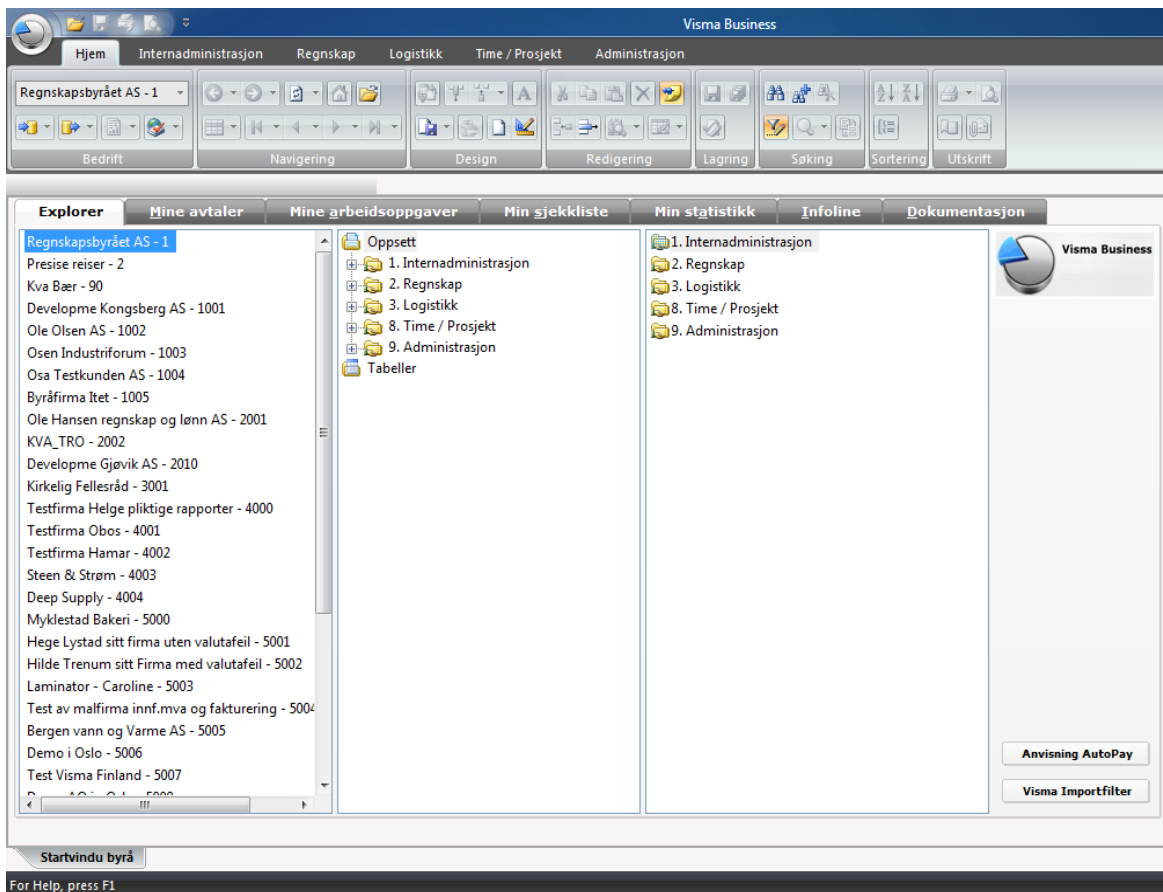
Vi har valgt å legge denne stien til standard området **\Templates\Bureau\Logo**, men man kan endre stien til lokale områder ved behov. Dette kan blant annet være aktuelt dersom man kjører på et datakraftverk og selv ikke har tilgang til programområdet.

Dersom man kan benytte standard området, så legger man bildefilen inn under mappen **\Templates\Bureau\Logo** og kun endrer bildefilnavnet i vinduet nedenfor:

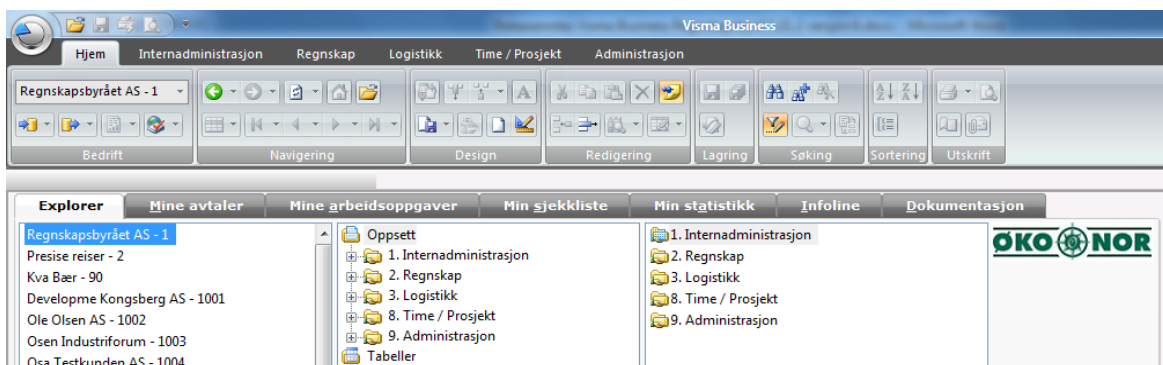
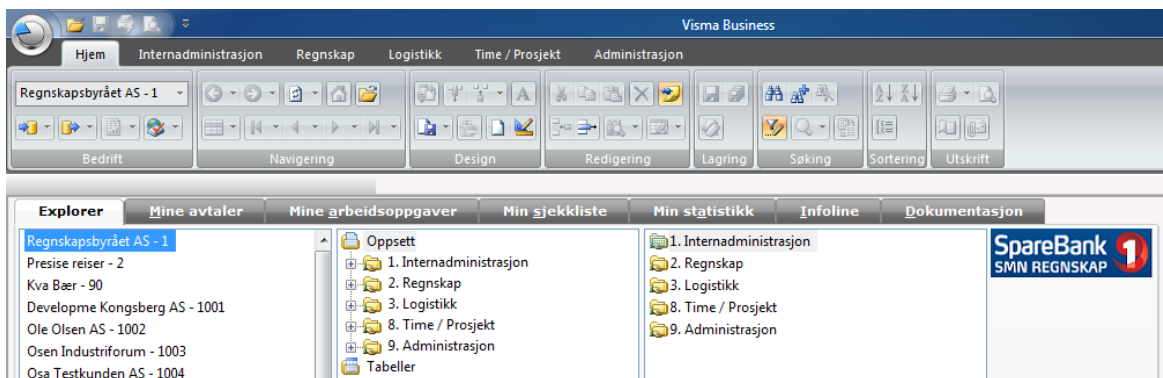


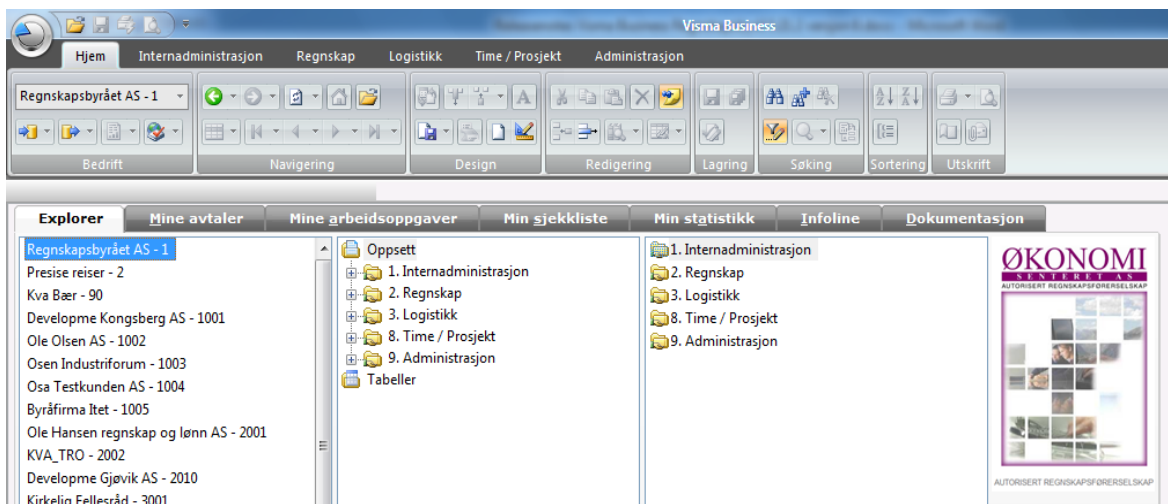
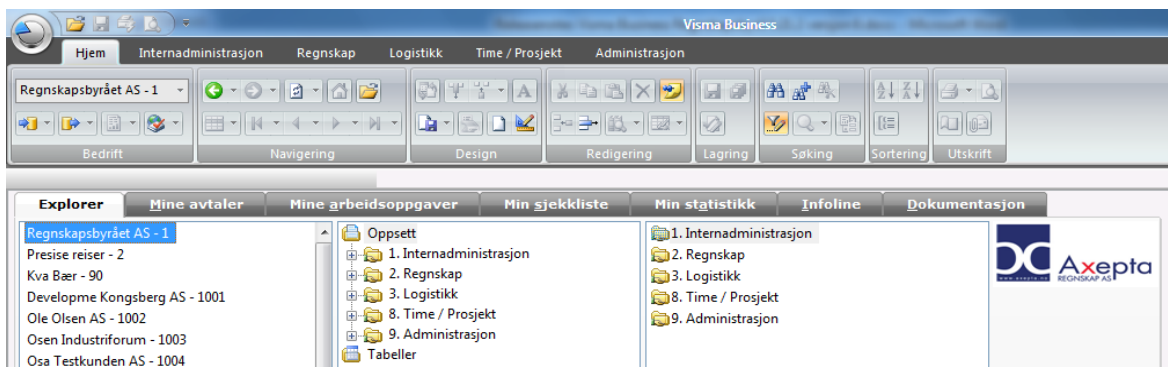
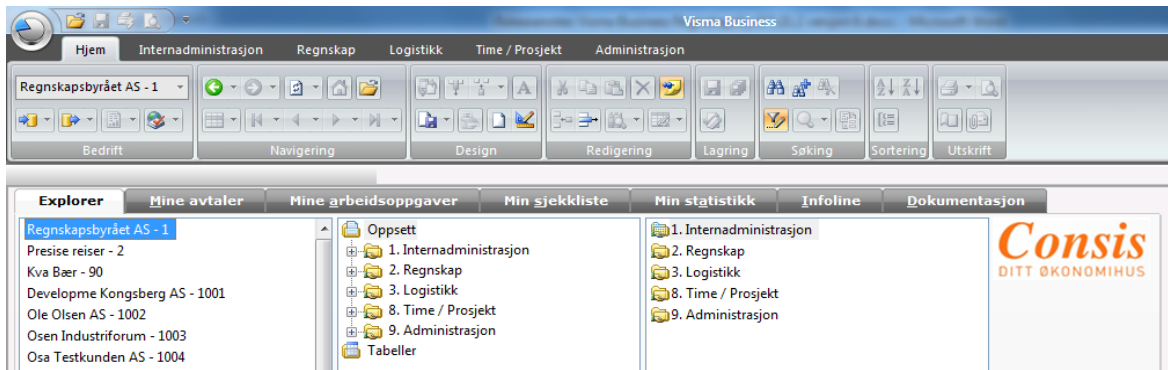
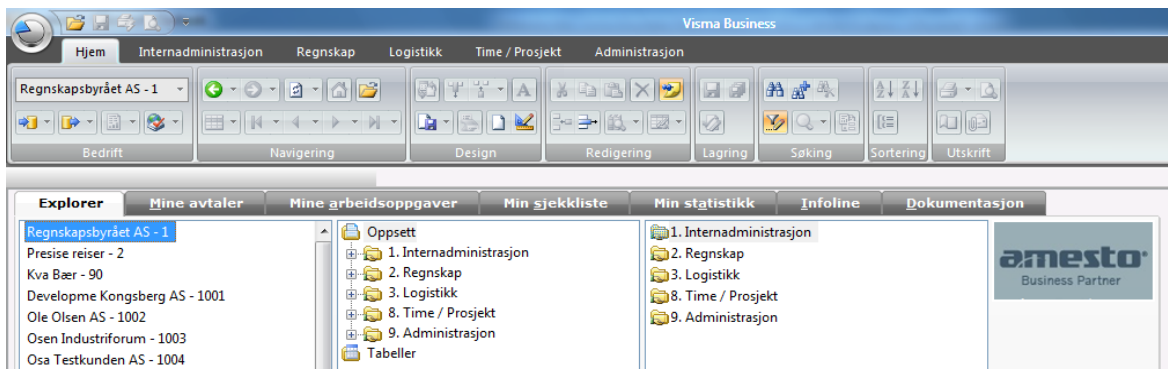
Vi har flyttet knappene for tilgang til anvisning AutoPay og Visma Importfilter nederst til høyre i bildet, og gitt plass til byråets egen logo øverst til høyre.

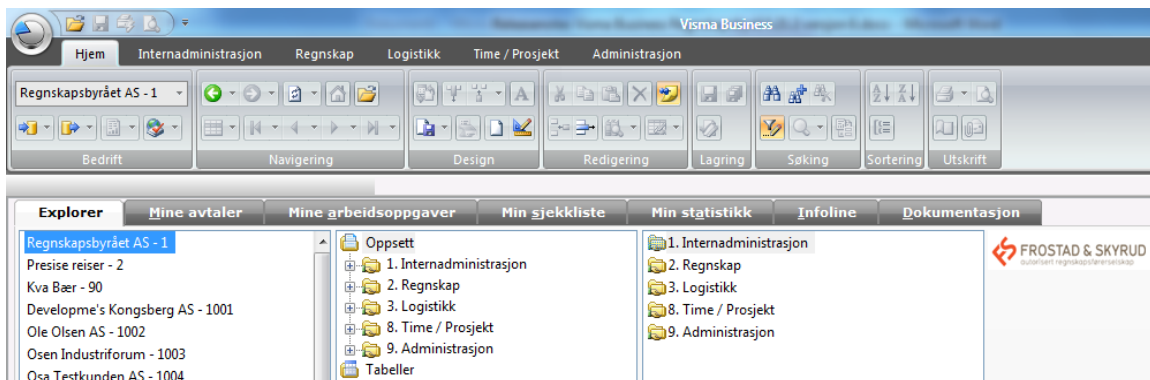
Dersom du ikke legger inn egen logo, men standard verdiene er lagt inn som vist ovenfor er på plass, så vil startvinduet for byråansatte se ut som følger:



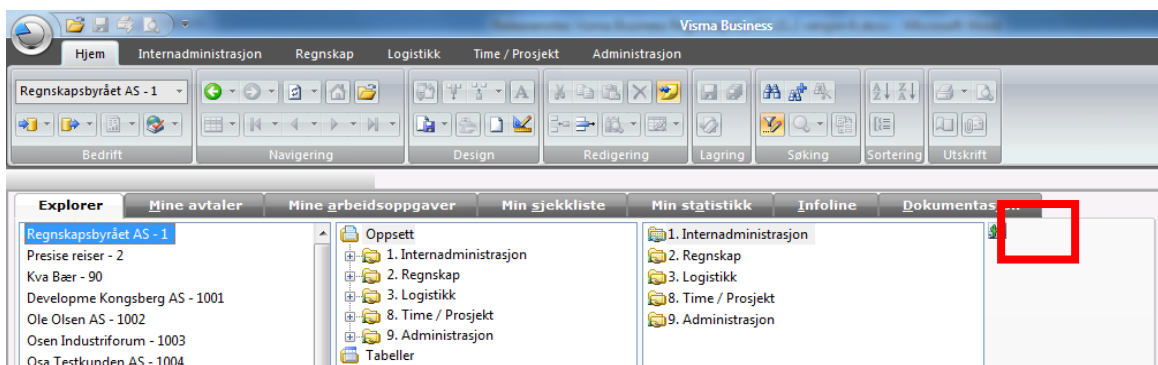
Egendefinert logo kan det for eksempel se ut som følger:







Dersom du ikke har lagt inn referanse til en logo i standard klient for en bruker under vindu 911. Bedriftsparametre, så vil systemet i stedet for en logo vise en liten firkant øverst i venstre hjørne der logoen egentlig skulle vært:



Generelle nyheter i internadministrasjonen

Vi har denne gangen gjort mindre, men allikevel viktige endringer i internadministrasjonen. Vi har også gjort forbedringer i skjermbilder og rettet feil både i skjermbilder og rapporter.

Vi har også gjort endringer og forbedringer for å støtte opp om de endringer vi har gjort i skjermbilder og oppsett.

Rettet feil ved oppdatering av «Timeeffektivitet»

Det viste seg at vi i visse situasjoner opplevde feilen «divided by zero» ved oppdatering av statistikken «Timeeffektivitet» i internadministrasjonen i byrå under versjon 5.21.0.

Denne feilen har vi fått rapportert fra noen få kunder og er selvsagt uholdbar å leve med dersom man får feilen.

Vi anbefaler derfor å oppgradere til Visma Business regnskapsbyrå 5.21.2, eller eventuelt legge inn Byrå komponenten for 5.21.2 under versjon 5.21.0 dersom man har fått denne feilen, men av en eller annen grunn ikke kan oppgradere til 5.21.2.

Hvordan splitte en arbeidsoppgave i flere oppgaver på en ansatt?

Dette er en funksjon som kun er tilgjengelig under «Årsoppgjør» og «Revisjon».

Når man planlegger årsoppgjør, så er dette arbeidet egentlig delt i 3 ulike milepæler med ulikt leveringsfrist/utførelsestidspunkt, og med ulikt planlagt/estimert timeforbruk pr. miløpæl:

1. Frist for innlevering av ligningspapirer
2. Frist for innlevering til Brønnøysund
3. Frist for kontroll av skatteoppgjør.

Dette har vi tidligere vært nødt til å samle i en felles arbeidsoppgave med en felles «Avtalt leveringsdato». Det var derfor umulig å få dette til å bli helt korrekt i og med at det er så vidt forskjellige frister på disse oppgavene. Det medførte igjen at kapasitetsoversikten ikke kunne bli helt riktig, og kam fikk heller ikke spesifikk oppfølging av hver av disse milepælene.

I versjon 5.21.2 kan vi derfor klart å åpne opp for å kunne dele årsoppgjør og revisjon opp opp i ulike arbeidsoppgaver selv om det skal utføres av samme saksbehandler.

Dermed vil også kapasitetsoversikt korrekt i og med at vi slipper å planlegge alt timeforbruk innenfor en felles tidsfrist for hele årsoppgjøret.

For å få dette til, må det planlegges med en planleggingslinje for hver av de tre milepælene som vi bruker i dette eksempelet, og deretter må det genereres arbeidsoppgave for hver av disse tre milepælene. I sjekklisten har vi allikevel sørget for at alt blir slått sammen til en linje pr saksbehandler på samme måte som før, selv om det faktisk er bygget opp at tre ulike arbeidsoppgaver med samme saksbehandler. Det gjør sjekklisten enkel å lese.

Dette vil se ut som følger:

Milepæl 1: Planleggingslinje for «Ligningspapirer»:

Denne milepælen inneholder deloppgaver fra «Aksjonæroppgave ferdig» til «Ligningspapirer levert». Her legges det inn leveringsfrist for denne del av årsoppgjøret og antatt timeforbruk for det samme. Normal utføres vel dette arbeidet i perioden mars til mai.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Utskrift

Avtalt lev.dat. periode 1 (NB) 15.05.2008

Etablere ny klient

Kundnr	Navn	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Saksbeh.	Ansvarlig	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr
10002	Fjell & Senn ANS	Olavsgt.12	2802	GJØVIK	11	12	2 [Jevnlig oppfølging]	100	61 33 55 77

Opprett ny kunde Opprett oppdragsavtale Opprett fullmakter Avtaler bet.form. **Planlegg arbeidsoppgaver** Opprett kundeordre Opprett kontaktpersoner

Planlegg regnskap Planlegg lønn **Planlegg årsoppgjør** Planlegg revisjon Planlegg Lovpålagt kvalitetskontroll Planlegg Diverse Planlagte arbeidsoppgaver

Avtalt lev.dat. periode 1 (NB)	Frekvens	Planlagt tom. periode	Saks-beh.	Navn	Planlagt timeforbr.	Regnsk-år	Beskrivelse av planleggingslinjer
15.05.2008	12. Årlig	200913	12	Per Flekstad	15		Planlegging av arbeid - Årsoppgjør
31.07.2008	12. Årlig	200913	12	Per Flekstad	5		Planlegging av arbeid - Brønnøysund
15.09.2008	12. Årlig	200913	12	Per Flekstad	3		Planlegging av arbeid - Skatteoppgjør

Deloppgaver som skal rapporteres på Sjekkliste - Trykk "+"

Aksjonærøpp, ferdig:	01.01.2008	Ligningspapirer ferdig:	06.01.2008	Fri deloppgave 2:	
Utkast årsregnskap:		Ligningspapirer levert:	07.01.2008	Fri deloppgave 3:	
Endelig årsregnskap:	03.01.2008	Styreberetning ferdig:			
Årsoppgjør ferdig:	04.01.2008	Brønnøysund levert:			
Sendt revisor:	05.01.2008	Kontroll av skatteoppgj.:			

Generer arbeidsoppgaver

Startvindu byrå 122. Sjekkliste Vinduer 126. Spes. arbeidsoppg. - regnskap 120. Etablere ny klient

Milepæl 2: Planleggingslinje for «Brønnøysund»:

Denne milepælen inneholder deloppgavene «Styreberetning ferdig» og «Brønnøysund levert». Her legger man også inn avtalt leveringsfrist (når arbeidet er planlagt utført) for denne delen av årsoppgjøret samt forventet tidsforbruk på dette arbeidet. Niormalt utføres vel dette i perioden juni til august.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Utskrift

Avtalt lev.dat. periode 1 (NB) 31.07.2008

Etablere ny klient

Kundnr	Navn	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Saksbeh.	Ansvarlig	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr
10002	Fjell & Senn ANS	Olavsgt.12	2802	GJØVIK	11	12	2 [Jevnlig oppfølging]	100	61 33 55 77

Opprett ny kunde Opprett oppdragsavtale Opprett fullmakter Avtaler bet.form. **Planlegg arbeidsoppgaver** Opprett kundeordre Opprett kontaktpersoner

Planlegg regnskap Planlegg lønn **Planlegg årsoppgjør** Planlegg revisjon Planlegg Lovpålagt kvalitetskontroll Planlegg Diverse Planlagte arbeidsoppgaver

Avtalt lev.dat. periode 1 (NB)	Frekvens	Planlagt tom. periode	Saks-beh.	Navn	Planlagt timeforbr.	Regnsk-år	Beskrivelse av planleggingslinjer
15.05.2008	12. Årlig	200913	12	Per Flekstad	15		Planlegging av arbeid - Årsoppgjør
31.07.2008	12. Årlig	200913	12	Per Flekstad	5		Planlegging av arbeid - Brønnøysund
15.09.2008	12. Årlig	200913	12	Per Flekstad	3		Planlegging av arbeid - Skatteoppgjør

Deloppgaver som skal rapporteres på Sjekkliste - Trykk "+"

Aksjonærøpp, ferdig:		Ligningspapirer ferdig:		Fri deloppgave 2:	
Utkast årsregnskap:		Ligningspapirer levert:		Fri deloppgave 3:	
Endelig årsregnskap:		Styreberetning ferdig:	08.01.2008		
Årsoppgjør ferdig:		Brønnøysund levert:	09.01.2008		
Sendt revisor:		Kontroll av skatteoppgj.:			

Generer arbeidsoppgaver

Startvindu byrå 122. Sjekkliste Vinduer 126. Spes. arbeidsoppg. - regnskap 120. Etablere ny klient

Milepæl 3: Planleggingslinje «Kontroll av skatteoppgjør»:

Denne milepælen inneholder kun deloppgaven «Kontroll av skatteoppgjør». Skatteoppgjøret kontrolleres normalt i september og planlegges med tidsfrist i henhold til det. Forventet tidsforbruk legges også inn.

The screenshot shows the 'Etablere ny klient' window in the Visma Business software. The window title is '1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business'. The interface includes a menu bar with 'Hjem', 'Internadministrasjon', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below the menu is a toolbar with various icons for navigation and editing. The main content area is divided into several sections:

- Customer Data Table:** A table with columns: Kundenr, Navn, Adresselinje 1, Postnr, Poststed, Saksbeh., Ansvarlig, Lovpålagte kontrollhandl., Avd., and Telefonnr. The first row is highlighted with a blue background.
- Task Planning Table:** A table with columns: Avtalt lev.dato periode 1 (NB!), Frekvens, Planlagt tom. periode, Saks-beh., Navn, Planlagt timeforbr., Regnsk.-år, and Beskrivelse av planleggingslinjer. The row for '15.09.2008' is highlighted in yellow.
- Task Generation Form:** A form titled 'Deloppgaver som skal rapporteres på Sjekkliste - Trykk "+"'. It contains several input fields for task completion dates and a 'Generer arbeidsoppgaver' button.

The status bar at the bottom of the window shows 'Startvindu byrå', '122. Sjekkliste', 'Vinduer', '126. Spes. arbeidsoppg. - regnskap', and '120. Etablere ny klient'.

Generering av arbeidsoppgaver og overføring til sjekklisten

Når dette er gjort genererer du arbeidsoppgaver på grunnlag av alle disse tre planleggingslinjene. Du får dermed også tre grunnlagslinjer for sjekkliste, men dette blir slått sammen til en enkelt rad i sjekklisten for Årsoppgjør. Dette på grunn av at det kun er en saksbehandler inne i bildet. Hadde disse tre milepælene vært fordelt på tre ulike saksbehandlere, hadde det fremkommet som tre ulike rader i sjekklisten.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Saking Sortering Utskrift

Avtalt lev.dat.o periode 1 (NB): 15.05.2008

Etablere ny klient

Kundenr	Navn	Adresselinje 1	Postnr	Poststad	Saksbeh.	Ansvarlig	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr
10002	Fjell & Sønn ANS	Olavsgt.12	2802	GJØVIK	11	12	2 [Jevnlig oppfølging]	100	61 33 55 77

Opprett ny kunde Opprett oppdragsavtale Opprett fullmakter Avtaler bet.form. **Planlegg arbeidsoppgaver** Opprett kundeordre Opprett kontaktpersoner

Planlegg regnskap Planlegg lønn **Planlegg årsoppgjør** Planlegg revisjon Planlegg Lovpålagt kvalitetskontroll Planlegg Diverse Planlagte arbeidsoppgaver

Avtalt lev.dat.o periode 1 (NB)	Frekvens	Planlagt tom. periode	Saksbeh.	Navn	Planlagt timeforbr.	Regnsk.-år	Beskrivelse av planleggingslinjer
15.05.2008	12. Årlig	200913	12	Per Flekstad	15		Planlegging av arbeid - Årsoppgjør
31.07.2008	12. Årlig	200913	12	Per Flekstad	5		Planlegging av arbeid - Brønnøysund
15.09.2008	12. Årlig	200913	12	Per Flekstad	3		Planlegging av arbeid - Skatteoppgjør
15.05.2010	12. Årlig		12	Per Flekstad	15	2009	Sjekkliste årsoppgjør - 2009
31.07.2010	12. Årlig		12	Per Flekstad	5	2009	Sjekkliste årsoppgjør - 2009
15.09.2010	12. Årlig		12	Per Flekstad	3	2009	Sjekkliste årsoppgjør - 2009

Deloppgaver som skal rapporteres på Sjekkliste - Trykk "+"

Aksjonæroppg. ferdig:	01.01.2008	Ligningspapirer ferdig:	06.01.2008	Fri deloppgave 2:	
Utkast årsregnskap:		Ligningspapirer levert:	07.01.2008	Fri deloppgave 3:	
Endelig årsregnskap:	03.01.2008	Styreberetning ferdig:			
Årsoppgjør ferdig:	04.01.2008	Brønnøysund levert:			
Sendt revisor:	05.01.2008	Kontroll av skatteoppgj.:			

Generer arbeidsoppgaver

Startvindu byrå 122. Sjekkliste Vinduer 126. Spes. arbeidsoppg. - regnskap 120. Etablere ny klient

Klar

Sjekklisten vil se ut som følger:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Saking Sortering Utskrift

Regnskapsår 2009

Regnskap Lønn **Årsoppgjør** Revisjon Lovpålagte kontrollhandlinger Diverse Spesifikasjon av arbeidsoppgave

Regs. år	Kunde nr	Navn	Markert	Selskapsform	Saks beh.	Navn	Lønn/Trekk oppgave	Følgeskriv	Aksjonær-oppgave	Utkast regnskap	Endelig regnskap	Års-oppgjør	Sendt revisor	Lignings-papirer	Levert selvang.	Styre-beretning	Brønnøy-sund levert	Kontro-skatted
2009	10002	Fjell & Sønn ANS		4 [ANS]	Ansv.	12 Per Flekstad	x	x	05.03.2010	x	05.03.2010	05.03.2010	06.03.2010	07.03.2010	08.03.2010	10.03.2010	11.03.2010	15.03.2010

Nytt begrep – «Kundemarkering»

I denne versjonen har vi innført et nytt begrep som har ført til at vi har gjort mindre justeringer i veldig mange skjermbilder i internadministrasjonen.

Det nye begrepet som er innført har vi valgt å kalle «Kundemarkering» eller «Markerte kunder».

Hvorfor kundemarkering?

«Kundemarkering» er innført for å gjøre det lettere for byrået og dets ansatte å følge opp kunder med spesiell status.

Det er i denne sammenheng tenkt særlig på kunder som må eller bør følges opp spesielt på grunn av at de for eksempel er generelt dårlige betalere, er sendt til inkasso, arbeidet er stoppet, kunden er i oppsigelse eller lignende.

Vi har også lagt det opp slik at det samme feltet kan benyttes i kombinasjon med det eksisterende statusfeltet når kunden slutter. Dette for å kunne utdype årsaken til at kunden sluttet på en bedre måte.

Feltet «Kundemarkering» har dermed to funksjoner – en betydning så lenge kunden er aktiv, og en annen når kunden faktisk har sluttet.

Aktive kunder som har verdi i feltet «Kundemarkering» er å oppfatte som «røde» kunder. Vi har derfor valgt å fargelegge dette feltet med **rødt** i feltoverskriften i alle vinduer og faner i internadministrasjonen hvor dette feltet fremkommer.

Historikk på kunder som har sluttet

Frem til i dag har vi i standard oppsett ikke hatt muligheter til å vise kunder som er merket som sluttet. I det øyeblikk kunden blir merket som sluttet, forsvinner han fra utvalget av kunder i øverste del av vindu 121. Klientadministrasjon.

Det er selvsagt ingen ting som forsvinner reelt når vi markerer en kunde i feltet «Status» som sluttet, men han har bare «forsvunnet» i bakgrunnen.

I versjon 5.21.2 har vi løftet disse kundene frem i lyset slik at det er mulig å hente frem all lagret informasjon på samme måte som for aktive kunder.

Feltet «Status», som vi i hovedsak benytter for å angi at en kunde har sluttet, har også fått sin egen farge. En kunde som har sluttet er vel å oppfatte som en «kald» kunde.

Derfor har vi valgt å benytte fargen «blå» på dette feltet.

Nye tekster i teksttabellen

De nye tekstene som er beskrevet nedenfor vil bli automatisk lagt opp i teksttabellen ved oppgradering av sjekklister til versjon 5.21.2.

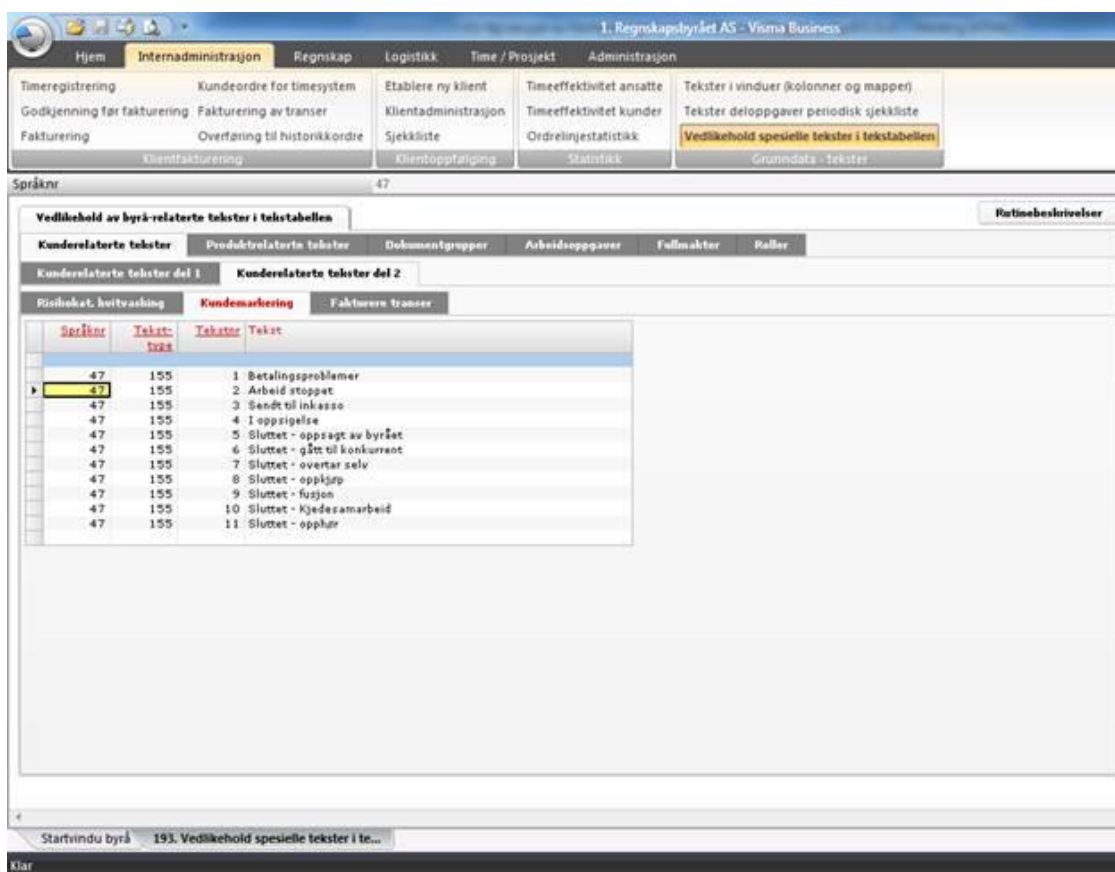
Dersom det finnes tekster i tabellen for disse feltene fra før, og disse har høyere tekstnummer enn de nye som skal legges opp, så må de nye tekstene for «Markerte kunder», «Risikokategorisering hvitvasking» og nye dokumentgrupper legges opp manuelt (se listen over nye tekster nedenfor).

«Markerte kunder» er opprinnelig feltet «SMS provider» i aktørtabellen (kundetabellen). Vi har også laget en ny fane for vedlikehold av disse tekstene i vindu 193. Vedlikehold av spesielle tekster i teksttabellen.

Som nevnt ovenfor skal altså dette feltet kunne brukes i kombinasjon med det eksisterende statusfeltet i kundekortet for å beskrive årsaken til at kunden har sluttet.

Kundemarkering

Vi har laget nye faner i vindu **193. Vedlikehold spesielle tekster i teksttabellen** slik at det skal være lettere å finne de aktuelle tekstene og legge inn egne dersom det er behov for det.



Følgende nye tekster blir nå lagt inn i teksttabellen ved installasjon av sjekkliste:

- | | |
|--|-----------------------------------|
| Språknummer 47 – Teksttype 155 – Tekstnummer | 1 - Betalingsproblemer |
| Språknummer 47 – Teksttype 155 – Tekstnummer | 2 - Arbeid stoppet |
| Språknummer 47 – Teksttype 155 – Tekstnummer | 3 - Sendt til inkasso |
| Språknummer 47 – Teksttype 155 – Tekstnummer | 4 - I oppsigelse |
| Språknummer 47 – Teksttype 155 – Tekstnummer | 5 - Sluttet - oppsagt av byrået |
| Språknummer 47 – Teksttype 155 – Tekstnummer | 6 - Sluttet - gått til konkurrent |
| Språknummer 47 – Teksttype 155 – Tekstnummer | 7 - Sluttet - overtar selv |
| Språknummer 47 – Teksttype 155 – Tekstnummer | 8 - Sluttet - oppkjøp |
| Språknummer 47 – Teksttype 155 – Tekstnummer | 9 - Sluttet - fusjon |
| Språknummer 47 – Teksttype 155 – Tekstnummer | 10 - Sluttet - kjedesamarbeid |
| Språknummer 47 – Teksttype 155 – Tekstnummer | 11 - Sluttet - opphør |

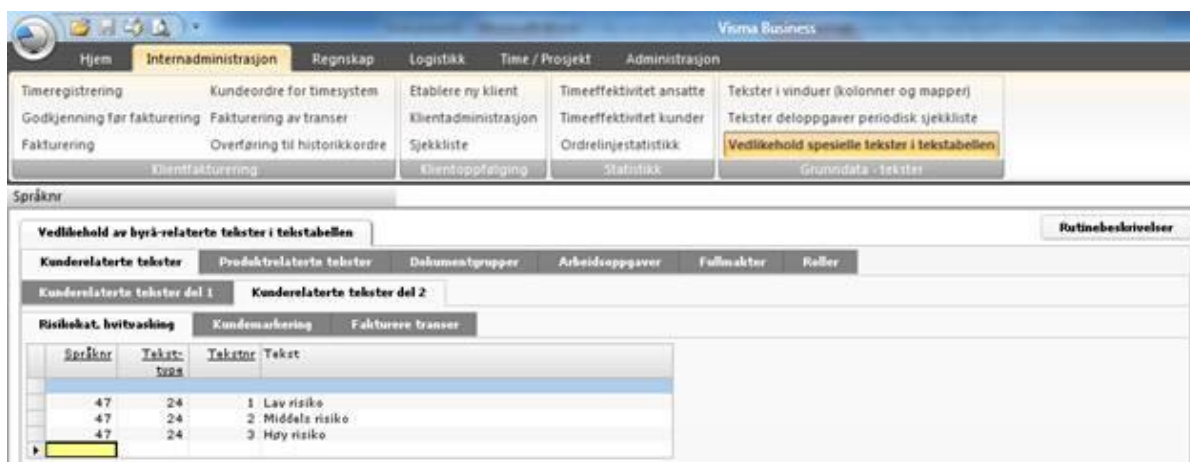
NB!

Pass på at når en kunde merkes som «Sluttet» i «Kundemarkering», så må også sluttmerke settes i feltet «Status» – enten vet for eksempel et kryss «X», eller ved å angi sluttdato – for eksempel 200912.

Risikovurdering hvitvasking

Dette har vært en viktig sak under NARF sine fagdager høsten 2009.

Legg derfor inn de tre nivåene som vist nedenfor og legg deretter inn riktig verdi på den enkelte kunde i kundekortet i henhold til den klassifiseringen som du allerede skal ha gjort via det nye hvitvaskingsskjemaet i KS Komplett.



Følgende poster legges inn:

Språknummer 47 – Teksttype 24 – Tekstnummer 1 - Lav risiko

Språknummer 47 – Teksttype 24 – Tekstnummer 2 - Middels risiko

Språknummer 47 – Teksttype 24 – Tekstnummer 3 - Høy risiko

«Kundemarkering» og «Passive kunder»

Det er vindu 121. Klientadministrasjon som er mest berørt av de nye begrepene.

Endringene som er gjort i dette vinduet fordrer at de nye tekstene i teksttabellen er lagt inn.

Det ordinære vinduet Klientadministrasjon viser som før kun kunder som er aktive (status lik blank).

Dersom man har tatt i bruk det nye begrepet «Kundemarkering», så vil ikke disse kundene lenger vises i det ordinære kundebildet.

Det betyr i praksis, at når du fyller inn en verdi i det nye feltet «Kundemarkering» på kundekortet, så flyttes kunden automatisk vekk fra de ordinære kundene og fremkommer i stedet under kategorien «Markerte kunder».

Det samme skjer også med «Passive kunder» når feltet «Status» settes til en verdi forskjelling fra blank.

Tidligere viste vi ikke frem kunder med verdi i feltet «Status» i det hele tatt.

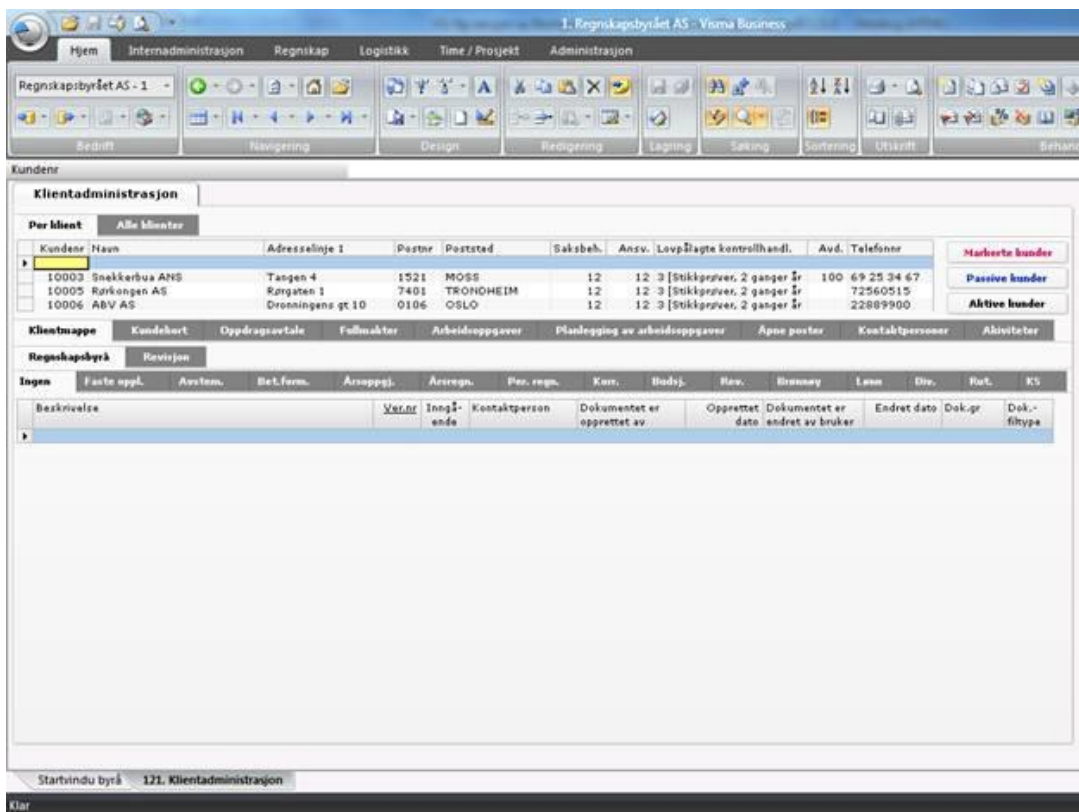
For å få til dette har vi innført 3 nye knapper i øverste del av skjermbildet.

1. Aktive kunder
2. Markerte kunder
3. Passive kunder

Rød farge – for «Markerte kunde» og blå farge for «Passive kunder» er lagt inn for at det skal bli lettere å se hvilke kundetype man ser på. Slik ser nå det ordinære vindu 121. Klientadministrasjon ut:

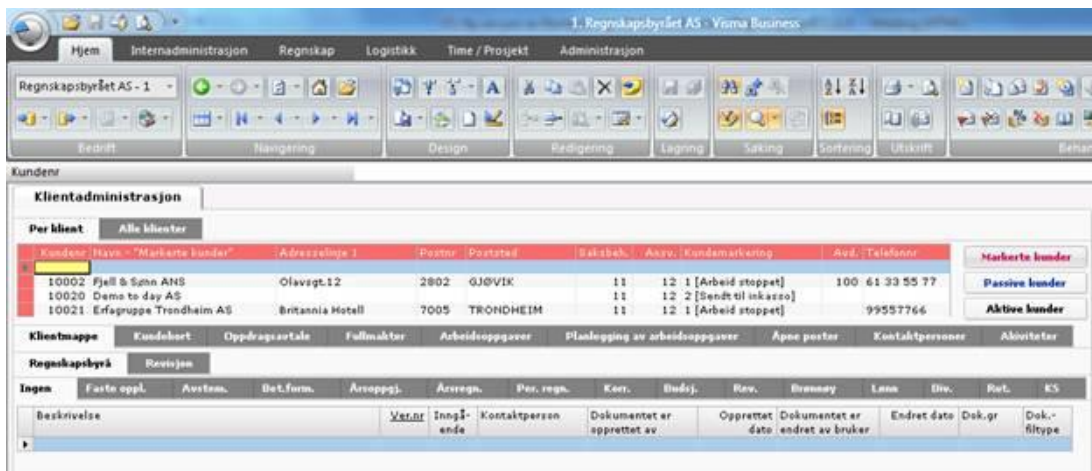
2. Aktive kunder

Dette er kunder er «grønne kunder», altså kunder i den forstand at de er aktive, men ikke i noen spesiell oppfølgingstilstand. Vinduet ser ut før, med unntak av de tre nye knappene helt oppe til høyre:



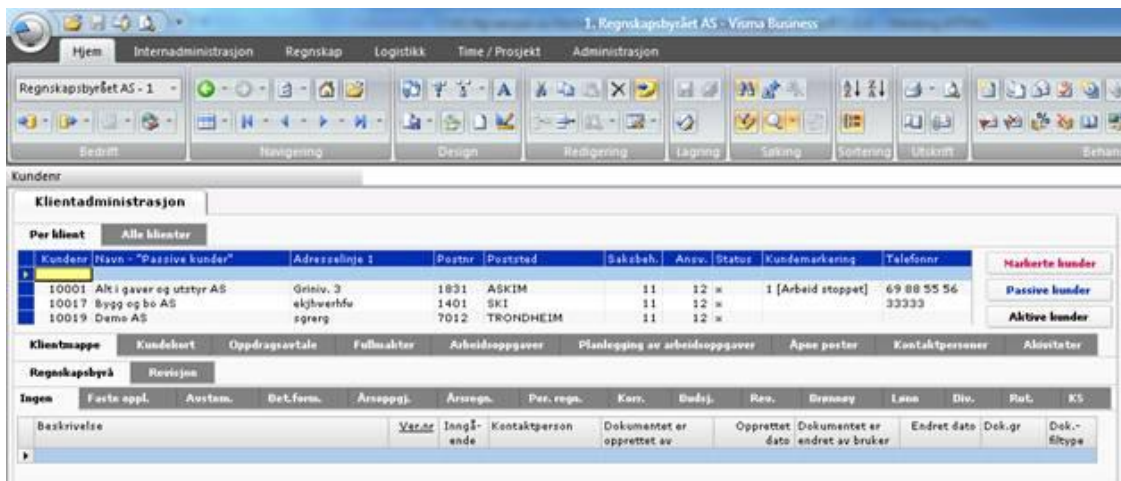
3. «Markerte kunder»

Dette er også aktive kunder, men kunder som vi ønsker å ha et spesielt øye med og som vi dermed ønsker å skille ut fra de ordinære aktive kundene.



Ved å trykke på knappen «Markerte kunder» oppe til høyre i skjermbildet, vil alle **aktive** kunder som har verdi i feltet «Kundemarkering» vises i skjermbildet i stedet for alle aktive kunder som ikke er markert. Legg merke til at kundedelen av vinduet øverst nå er markert med **rød ramme**.

4. «Passive kunder»



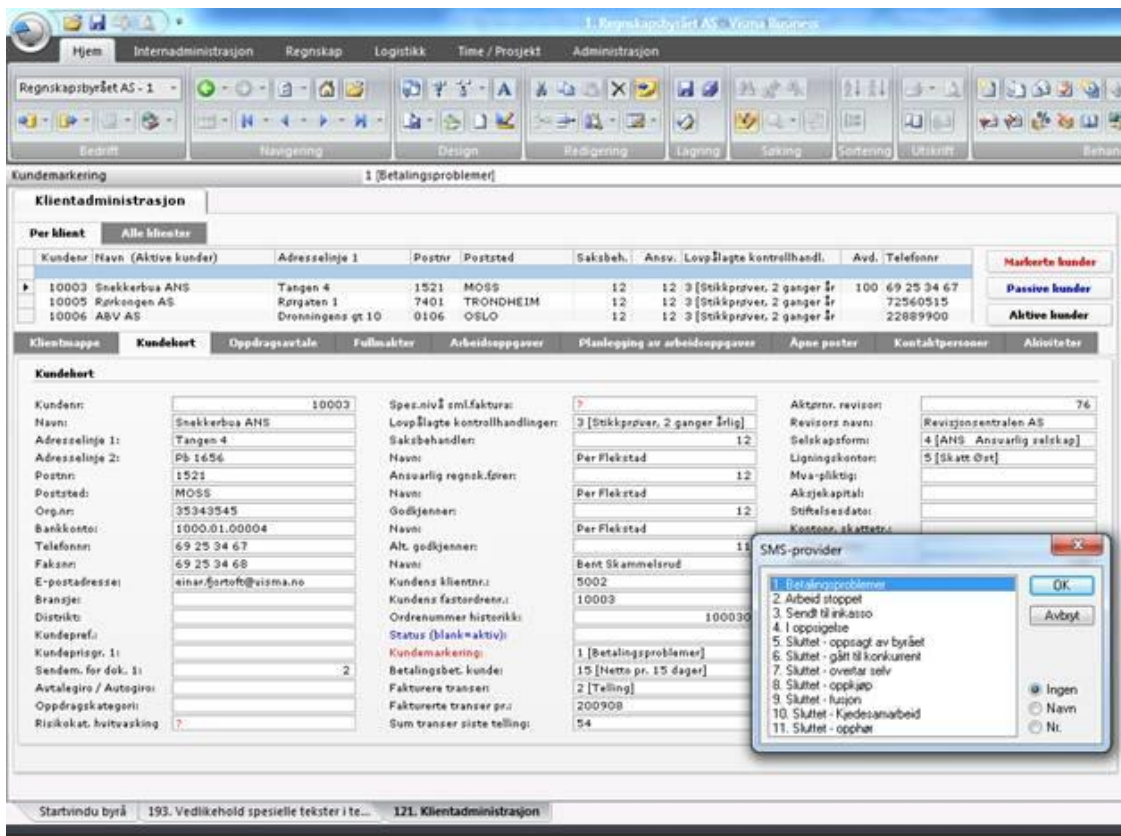
Ved å trykke på knappen «**Passive kunder**» viser systemet alle kunder som er merket som «sluttet» i feltet «**Status**» på kundekortet.

I tillegg viser vi også feltet «**Kundemarkering**» i fall man har lagt inn informasjon der om hvorfor kunden sluttet. Dette er altså helt nytt i denne versjonen.

Legg også merke til den **blå** gjenkjennende rammen rundt kundedelen av vinduet.

Tidligere viste vi ikke kunder som har sluttet, hvilket var en svakhet.

- Ved å trykke på knappen «**Aktive kunder**», kommer du tilbake til det vanlige bildet med aktive, ikke markerte kunder.
- «**Kundemarkering**» registreres inn i kundekortet:



- Andre vindu hvor «**Kundemarkering**» nå fremkommer:

- I alle faner i Sjekklisten

2. I alle faner i «Min sjekkliste»
3. I alle faner under «Mine arbeidsoppgaver»
4. I alle faner av godskjenningsvinduet før fakturering
5. I alle faner av faktureringsvinduet
6. I vinduene for kundestatistikk.

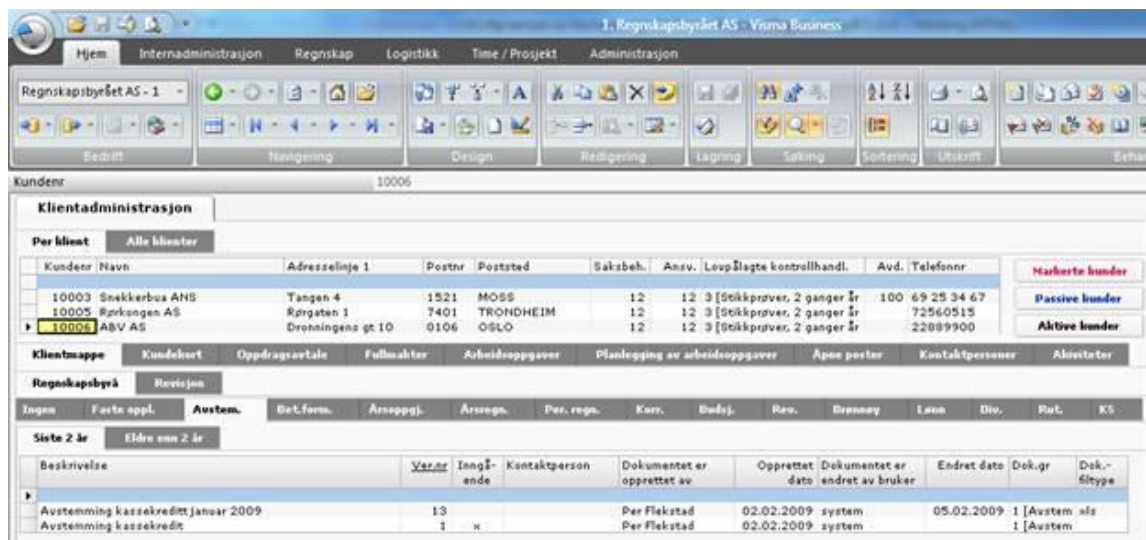
Dette for at det skal være lettere å følge opp «**de røde kundene**» i alle deler av internadministrasjonen og i alle relevante prosesser.

Andre nyheter i internadministrasjonen

Nye faner og dokumentgrupper i den elektroniske klientmappen

Skille på nyere og eldre dokument

For å lette arkivering og leting i gamle dokument har vi nå delt de dokumentgruppene som normalt har størst dokumentmengder i en fane for dokumenter yngre enn to år og en fane for dokumenter eldre enn to år. Eksempel på dette under gruppen avstemming nedenfor.



Nye mapper under Lønn

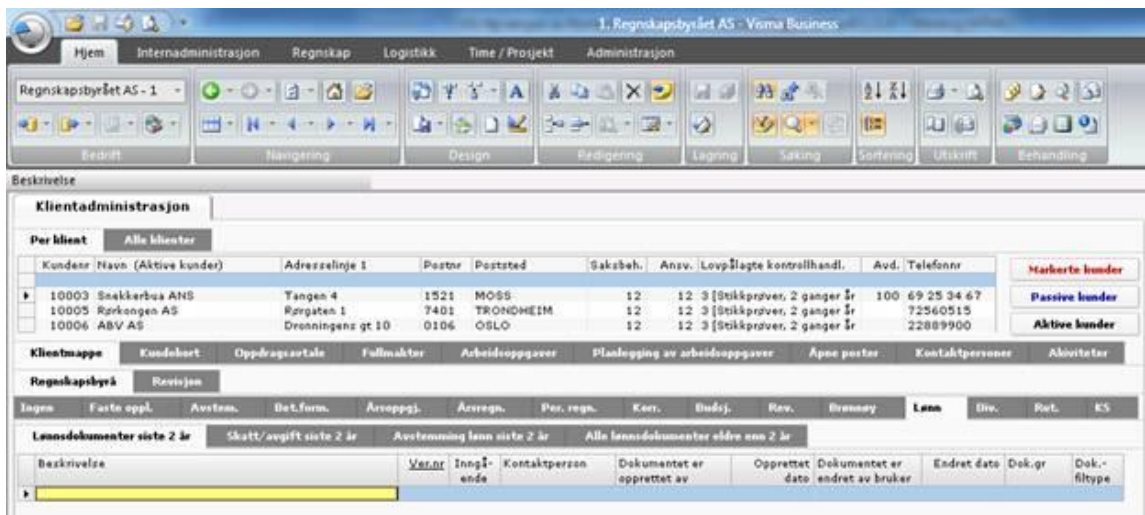
Nye dokumentgrupper er opprettet for at det skal bli lettere å sortere ulike dokumenttyper innenfor fagområdet lønn.

Vi har derfor innført følgende nye elementer:

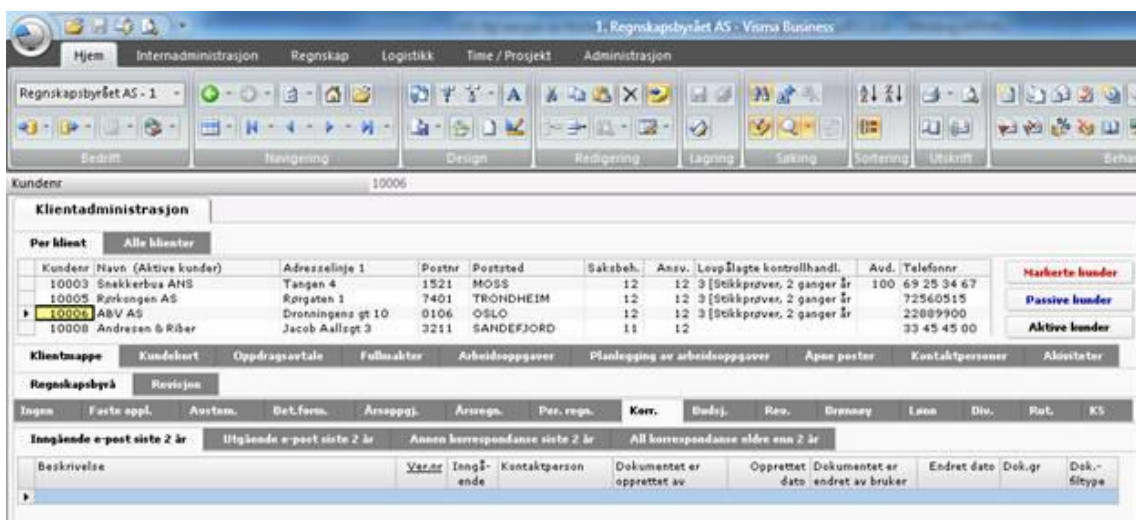
- Lønnsdokumenter siste 2 år i egen fane.
- Skatt/avgift siste to år (også ny dokumentgruppe)
- Avstemming lønn siste 2 år (også ny dokumentgruppe)
- Alle lønnsdokumenter eldre enn 2 år

Under «Lønn» må følgende dokumentgrupper opprettes med nøyaktig samme dokumentgruppe som vist nedenfor:

2. Dokumentgruppe **14 – Skatt/avgift**
3. Dokumentgruppe **15 – Avstemming lønn**



Nye mapper og dokumentgrupper under «Korrespondanse»



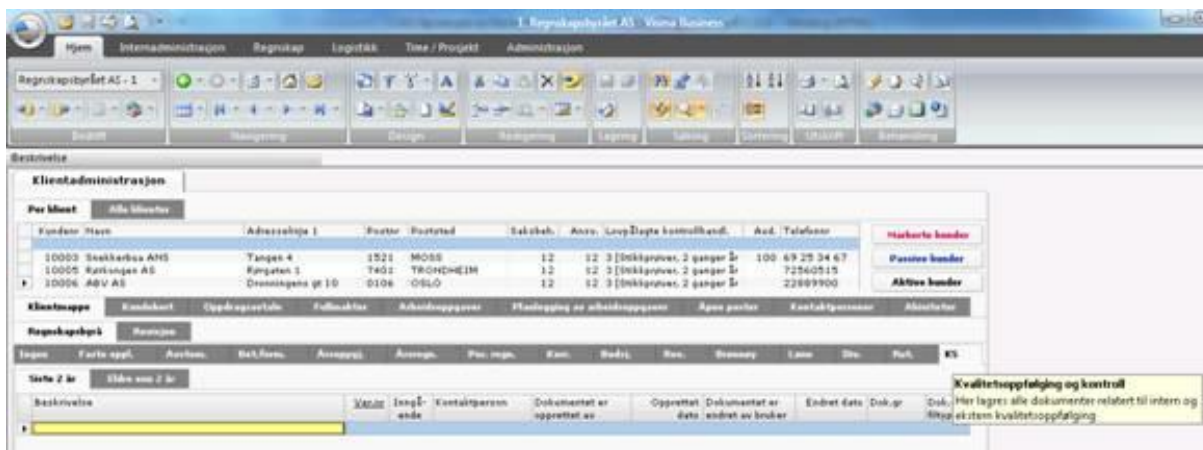
I tillegg opprettes to nye dokumentgrupper for å ha en plass å lagre generell korrespondanse via e-post mellom byrå og kunde, og som ikke hører hjemme i noen av de andre dokumentgruppene. Også her må du opprette disse gruppene manuelt dersom du ikke sletter eksisterende dokumentgrupper før oppdatering av sjekkliste.

- Dokumentgruppe 16 – **Inngående e-post**
- Dokumentgruppe 17 – **Utgående e-post**

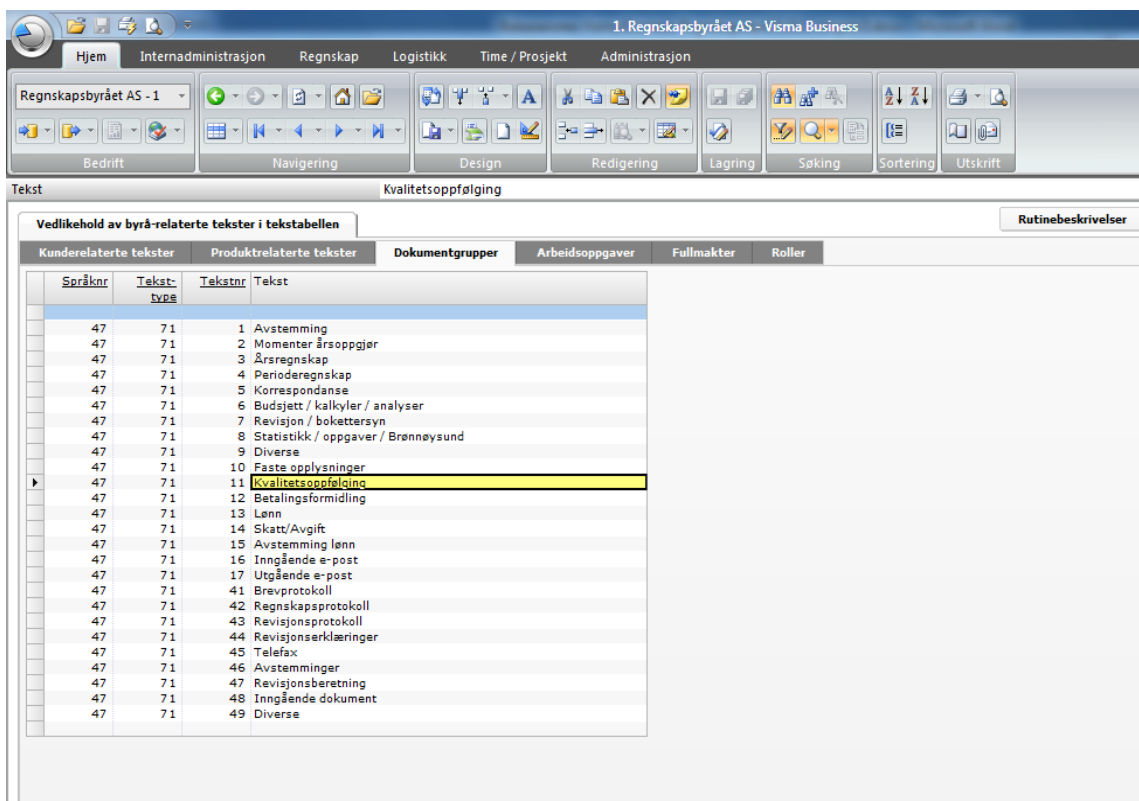
Helt ny klientmappe – KS – kvalitetsoppfølging

I denne fanen bruker vi eksisterende dokumentgruppe 11. som vi før øvrig har valgt å omdøpe fra «**KS Håndboka**» til «**Kvalitetsoppfølging**».

Dersom du benytter kun standard dokumentgrupper, anbefaler vi at du slette de gamle dokumentgruppene før du oppdaterer sjekklisten. Da vil alle dokumentgruppene automatisk bli lagt inn på nytt.



Endring av tekster på dokumentgruppene eller manuell opplegg av nye dokumentgrupper som eventuelt mangler etter installasjonen av Visma Business Regnskapsbyrå gjøres enten direkte i selve teksttabellen eller i vindu 193. Vedlikehold av spesielle tekster i teksttabellen. (Se bildet nedenfor).



Nytt delvindu under planlegging av arbeidsoppgaver

The screenshot shows the 'Planlegg regnskap' window in the Regnskapsbyrå AS - Visma Business software. The window is divided into several sections:

- Klientadministrasjon:** A table listing clients with columns for Kunden, Navn, Adresselinje 1, Postnr, Poststed, Saksbeh., Ansvarlig, Lovpålagte kontrollhandl., and Avd. Telefonnr.
- Planlegg regnskap:** A table with columns for Avtalt lev.dato, Frekvens, Planlagt tom. periode, Saks- beh., Navn, Planlagt timeforbr., Regnsk.- år, and Beskrivelse av planleggingslinjer.
- Registrerte timer alle ansatte:** A summary table with columns for Regnsk.- periode, Påløpt totalt, and Totalt antall.
- Deloppgaver som skal rapporteres på Sjekkliste - Trykk "*" :** A form with input fields for dates and frequencies for various reporting tasks.

Vi har innført nytt delvindu i planleggingsvinduet for arbeidsoppgaver som viser hvor mange timer som er registrert innenfor aktuelt fagområde i ønsket år.

Kun timelinjer som er registrert med «Regnskapsperiode» i timeregistreringen er tatt med.

For å få frem data i dette vinduet må du angi årstall i søkeraden.

Du får da frem en rad per regnskapsperiode som gjør det lettere å planlegge tidsforbruk for neste år.

Vær oppmerksom på at det er totaltallene vi her viser og ikke per saksbehandler.

Opprydding i vindu 112. Godkjenning før fakturering

I forbindelse med innføring av feltet «Kundemarkering» i dette vinduet oppsto også behov for å gjøre en skikkelig opprydding.

Vi håper at det har gjort vinduet bedre å bruke og lettere å finne ut av.

Dersom det er brukt feil produktnummer på en ordrelinje som du ønsker å endre, så anbefaler vi primært at slette ordrelinjen slettes og at den deretter registreres den på nytt i timeregistreringen på ordinær måte. Endring av produktnummer direkte i godkjenningsvinduet anbefales ikke på grunn av at relasjonen mellom de ulike felt på ordrelinjen da kan bli forstyrret.

Sperring for redigering av visse felt i vindu 113. Fakturering

Vi har vært borte i tilfeller hvor det har blitt foretatt generell endring av produktnummer på ordrelinjer som skal faktureres. Dette har medført betydelige feil i statistikken etter fakturering.

Vi har derfor sperret feltet «Produktnummer» for redigering i alle faner i dette vinduet.

Dersom det viser seg at man har brukt feil produktnummer skal ordrelinjen tilbakestilles ved hjelp av «ferdig nå» og korrigeres i godkjenningsvinduet.

Utvidelse av oppslagsvinduet for produkt i timeregistreringen

For å gi bedre informasjon om de ulike produkt under oppslag av produkter i internadministrasjonen, har vi utvidet oppslagsvinduet når du jobber innenfor internadministrasjonen ved å vise de viktigste feltene, nemlig Produkttype 1, Produkttype 3 og Produkttype 4 vises i bildet.

Produkter						
Beskrivelse	Produktnr	Avg. og bokf.gr.	Produkt-sortering	Produkttype 1	Produkttype 3	Produkttype 4
Innlevert regnskap	101	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	1 [Regnskap]	1 [Innlevert]
Kontering av bilag	111	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	1 [Regnskap]	2 [Kontering av bil.
Bilagsregistrering	112	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	1 [Regnskap]	3 [Registrering av
Betalingsformidling	113	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	1 [Regnskap]	1 [Regnskap]
Avstemming kasse/bank	121	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	1 [Regnskap]	4 [Avstemming]
Avstemming kundereskontro	122	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	1 [Regnskap]	4 [Avstemming]
Avstemming leverandørreskontro	123	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	1 [Regnskap]	4 [Avstemming]
Avstemming andre konti	124	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	1 [Regnskap]	4 [Avstemming]
Perioderapportering	131	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	1 [Regnskap]	7 [Perioderapporte
Merverdiavgift	132	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	1 [Regnskap]	8 [Merverdiavgift]
Fakturering	141	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	1 [Regnskap]	9 [Fakturering]
Konsulentbistand regnskap	151	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	1 [Regnskap]	
Kundemøte regnskap	155	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	1 [Regnskap]	
Regnskap - Fri deloppgave 1	156	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	1 [Regnskap]	101 [Regnskap - F
Regnskap - Fri deloppgave 2	157	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	1 [Regnskap]	102 [Regnskap - F
Regnskap - Fri deloppgave 3	158	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	1 [Regnskap]	103 [Regnskap - F
Regnskap - Fri deloppgave 4	159	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	1 [Regnskap]	104 [Regnskap - F
Telefonstøtte regnskap	161	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	1 [Regnskap]	
Avtalt fastpris regnskap	171	1 [Standar	1 [Byrå]	2 [Annet faktu		
A-konto regnskap	181	1 [Standar	1 [Byrå]	2 [Annet faktu		
Transer	191	1 [Standar	1 [Byrå]	2 [Annet faktu	1 [Regnskap]	
Papir og rekvisita regnskap	192	1 [Standar	1 [Byrå]	2 [Annet faktu	1 [Regnskap]	
Porto regnskap	193	1 [Standar	1 [Byrå]	2 [Annet faktu	1 [Regnskap]	
Fastpris betalingsformidling	194	1 [Standar	1 [Byrå]	2 [Annet faktu	1 [Regnskap]	
Lisenskostnader	195	1 [Standar	1 [Byrå]	2 [Annet faktu	1 [Regnskap]	
Innlevert lønn	201	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	2 [Lønn]	1 [Innlevert]
Lønn	211	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	2 [Lønn]	10 [Lønn]
Skatt/avgiftsoppgjør	212	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	2 [Lønn]	11 [Skatt/avg.oppj
Oppgjør feriepenge	213	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	2 [Lønn]	12 [Oppgjør feriep
Lønns- og trekoppgave	221	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	2 [Lønn]	13 [Lønns- og trek
Følgeskriv	222	1 [Standar	1 [Byrå]	1 [Timer]	2 [Lønn]	14 [Følgeskriv]

Nytt vindu for konsistenskontroll av ordretabellene

For at Internadministrasjonen skal virke som den skal og alle data skal bli med i alle statistikker er vi avhengig av følgende:

1. Alle kundeordrer (unntatt evighetsordrene for ansatte) må være påført kundenummer. Hvis ikke blir statistikkene for timeeffektivitet feil og man kan risikere at ting ikke blir fakturert.
2. Alle ordrelinjer må også være påført kundenummer. Hvis ikke blir statistikkene for timeeffektivitet feil og man kan risikere at ting ikke blir fakturert.
3. Alle timerelaterte ordrelinjer må være påført ansatt nummer. Hvis ikke blir timestatistikkene feil
4. Alle ikke timerelaterte ordrelinjer må være påført ansatt nummer dersom omsetningsstatistikk pr ansatt skal bli riktig.

- Alle ordrelinjer må være påført «Fagområde» dersom statistikken per fagområde skal bli riktig.

For å lette arbeidet med å kontrollere dette har vi laget et nytt vindu som heter 123. Konsistenskontroll ordrer. Her finnes en fane for hver av de mulige feilsituasjonene som er omtalt ovenfor slik at det blir lettere å oppdage mulige feil og korrigere det i det samme bildet.

Vi har lagt inn forklarende tekst i dette vinduet slik at det skal være mulig å foreta denne konsistenskontrollen med hjelp av den forklaringen.

Konsistenskontroll ordrer og ordrelinjer

Ordre uten kundennummer | Ordrelinjer med manglende verdier

Ordrenr	Ans.nr	Kundennr	Ordredato	Sum før gr.rab.
500209			13.02.2009	0,00
500210			20.02.2009	0,00
500211			24.02.2009	0,00
500212			26.02.2009	0,00
500218			05.03.2009	0,00
500219			23.03.2009	0,00
500225			21.04.2009	0,00
500234			27.04.2009	0,00
500236			29.04.2009	0,00
500237			30.04.2009	0,00
10000001			05.05.2009	0,00
10000003			10.05.2009	0,00
10000004			11.05.2009	0,00
10000013	128		15.05.2009	29 057,50
10000014	128		18.05.2009	31 747,90

Kundeordrer uten kundennummer
Alle andre ordrer enn "ansattdr" skal ha verdi i feltet kundennummer. Kundeordrer uten kundennummer har ingen verdi i systemet og må enten påføres riktig kundennummer eller slettes. Ordre uten kundennummer kan også medføre helt ulogiske verdier i statistikken "Timeeffektivitet", og det er derfor viktig å rydde dette av veien. Sjekk om det finnes ordrelinjer for ordren eventuelt slettes. Manglende kundennummer på ordinære kundeordrer medfører også at eventuelle fakturerbare ordrelinjer ikke blir fakturert.

Ordrelinjer uten kundennummer
Ordrelinjer uten kundennummer har samme konsekvens som beskrevet under avsnittet "Kundeordrer uten kundennummer" ovenfor. Det er derfor viktig enten å legge inn riktig kundennummer eller å slette ordrelinjen.

Timelinjer (ordrelinjer) uten ansattnummer
Dersom parameteret "Redobliser fra ordrebode til ordrelinje ved lagring" feilaktig er satt i parameteret "Ordrebehandling", så vil ordrelinjene miste ansattnummer ved overføring til kundeordrer. Det må ikke skje! Bruk derfor dette vinduet til å rette opp eventuelle slike feil og sørg for at alle ordrelinjer er tilknyttet riktig ansattnummer. Feil her vil ha store konsekvenser for alle ansattrelaterte statistikker i systemet.

Manglende ansattnr. på andre ordrelinjer og manglende verdi i feltet "Fagområde"
Manglende verdier på slike ordrelinjer medfører ikke annet enn feil i omsetningsstatistikk ansatte og feil i statistikken "Timeeffektivitet per fagområde". Det er derfor gode grunner for å rette opp også i dette.

Overf. til ordnr	Trans.dato	Kundennr	Produkt nr	Fritekst	Antall	Pris	Beløp
12178	04.01.2010	12178	112	Bilagbehandling	3	590,00	1 770,00
12178	04.01.2010	12178	105	mail om Mona d ti William	0,25	590,00	147,50
12178	04.01.2010	12178	105	mail om fakt. av Vertigo til Haran	0,25	590,00	147,50
12178	04.01.2010	12178	105	lista om manglende personnummer for 2009	0,25	590,00	147,50
12178	04.01.2010	12178	105	forberedte 13. lønøkjering	3,5	590,00	2 065,00
12120	04.01.2010	12120	902	Internsid 2	0		
12178	05.01.2010	12178	105	Øpne 2010 i Visma lenn	0,25	590,00	147,50
12178	05.01.2010	12178	105	rapport pr 30.11.09	3	590,00	1 770,00
12120	05.01.2010	12120	902	sjekke timeliste	0		
12178	05.01.2010	12178	105	forberedte 13. lønøkjering	3	590,00	1 770,00
12120	05.01.2010	12120	902	Internsid 2	0		

Startvindu byrå 123. Konsistenskontroll ordre

Før Help, press F1

Nytt vindu for endring fra fastprisordre til timebasert ordre

Vi får stadig oftere henvendelser rundt problemstillingen med endring av kundeordrer fra fastordre til timebasert ordre.

Endring av kundeordre fra timebasert ordre til fastprisordre er ukomplisert. Det eneste du da må passe på er at alle ordrelinjer er fakturert før du endrer ordren.

Dersom du imidlertid skal endre en kundeordre fra fastprisordre til timebasert ordre, er utfordringene mye større.

Det er nemlig slik at ordrelinjer som inngår i fastpris (plantype=blank på ordrelinjene) blir liggende igjen i systemet som ferdigmeldte ordrelinjer uten at det blir fakturert når man benytter fastprisordrer (Planfakturering). Det betyr at dersom du endrer en kundeordre fra fastpris til timebasert ordre (ved å ta bort feltet «Fakturert i henhold til plan» og eventuelt verdi i feltet «Definisjon av fastprisordre» i ordreholdet), så vil alle registrerte ordrelinjer som hittil har inngått i fastpris plutselig og automatisk fremkomme til fakturering! Det vil selvsagt garantert skape kaos!

Det nye vinduet for å endre kundeordrer fra fastpris til timebaserte ordrer ser ut som følger:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Utskrift Behandling

Ordrenr 10003

Kundeordre timesystem Variabel enhetsbasert fastprisfakturerings Oversikt over aktive kundeordrer Endring fra fastpris til timebasert ordre Rutinebeskrivelser

Fastprisordrer som skal endres til timebaserte ordrer

Ordrenr	Kundennr	Navn	Fakt. iht. plan	Def. av fastprisavtale
10003				
10003	10003	Snekkerbua ANS	2	13 [Fastpris regnskap og årsoppgjør]

Hvordan omgjøre fastordre til timebasert ordre?

- Fastprisordrer via "Planfakturerings"**
(Fakt. i henhold til plan = 2 og "Def. av fastprisavtale" = 0 / ulik 0)
 - Slett alle fastprislinjer med "Plantype planfakturerings" = 2
 - Pass på at du får fakturert ordrelinjer med plantype = 3 (NB! Må ha Ordretype = 0 - blank)
 - Sett inn Ordretype = 2 på alle ordrelinjer når Plantype = 0 (blank)
 - Blank til slutt ut verdiene i feltene "Fakt. iht. plan" og "Def. av fastprisavtale" i ordrehodet.
- Fastprisordrer via "Samlefakturerings"**
(Fakt. i henhold til plan = 0 og "Def. av fastprisavtale ulik 0)
 - Slett alle fastprislinjer med "Plantype samlefakturerings" = 2
 - Pass på at du får fakturert ordrelinjer med Plantype = 3 (NB! Må ha Ordretype = 0 - blank)
 - Sett inn Ordretype = 2 på alle ordrelinjer når "Plantype samlefakturerings" = 0 (blank)
 - Blank til slutt ut verdien i feltet "Def. av fastprisavtale i ordrehodet.

Dersom denne operasjonen ikke utføres i henhold til beskrivelsen ovenfor, så vil du risikere at ordrelinjer som skulle inngå i fastpris i stedet fremkommer til fakturering etter at ordren har blitt en "timeordre".

Fastprisordrer via "Planfakturerings" Fastprisordrer via samlefakturerings

Produktnr	Beskrivelse	Trans.dato	Plantype Planfakt.	Ordre-type
151	Konsulentbistand regnskap	15.01.2010	3	
155	Kundemøte regnskap	31.01.2010	3	
171	Avtalt fastpris regnskap januar 2010	31.01.2010	2	
171	Avtalt fastpris regnskap februar 2010	28.02.2010	2	
171	Avtalt fastpris regnskap mars 2010	31.03.2010	2	
171	Avtalt fastpris regnskap april 2010	30.04.2010	2	
171	Avtalt fastpris regnskap mai 2010	31.05.2010	2	
171	Avtalt fastpris regnskap juni 2010	30.06.2010	2	
171	Avtalt fastpris regnskap juli 2010	31.07.2010	2	
171	Avtalt fastpris regnskap august 2010	31.08.2010	2	
171	Avtalt fastpris regnskap september 2010	30.09.2010	2	
171	Avtalt fastpris regnskap oktober 2010	31.10.2010	2	
171	Avtalt fastpris regnskap november 2010	30.11.2010	2	
171	Avtalt fastpris regnskap desember 2010	31.12.2010	2	
112	Bilagsregistrering	08.11.2005		
121	Avstemming kasse/bank	09.11.2005		
123	Avstemming leverandøreskontro	09.11.2005		

Startvindu byrå 193. Vedlikehold spesielle tekster i te... 143. Ordrelinjestatistikk 114. Kundeordre for timesystem

Hva må gjøres ved overgang fra fastprisordre til timebasert ordre?

Følgende må da gjøres:

- Les forklaringen til høyre
- Søk frem ønsket kundeordre
- Velg riktig fane for ordrelinjer – velger du feil fane, vil ingen ordrelinjer vises.
 - Fastprisordrer via «Planfakturerings»
Denne fanen velger du **kun** dersom feltet «Fakt. iht. plan» på kundeordren er utfyllt med verdien «2» – uansett om feltet «Definisjon av fastprisavtale» er utfyllt eller ikke.
 - Fastprisordrer via samlefakturerings
Denne fanen velger du **kun** dersom feltet «Fakt. iht. plan» **ikke** er utfyllt og feltet «Definisjon av fastprisavtale» **er** utfyllt.
- Slett alle ordrelinjer som gjelder fastprisfakturerings som ikke skal faktureres. (ordrelinjer med plantype=2). Kun ordrelinjer som **ikke** er fakturert vises i bildet.
- Legg inn **ordretype = 2** på **alle** ordrelinjer med **plantype= 0** (blank) og som derved har inngått i fastpris.
Ved å gjøre akkurat dette, vil disse ordrelinjene bli holdt utenfor faktureringen også etter at du har endret ordren til timebasert kundeordre.
Denne operasjonen må du gjøre manuelt, men Visma Business har mange forenklede funksjoner som kan benyttes for å gjøre dette raskt og effektivt.
Du kan for eksempel trykke [Ctrl + R] slik at markøren går nedover i stedet for bortover når du trykker [Enter] og deretter trykke på tasten «gjenta» (/) dersom du har lagt inn verdien «2» i feltet «Ordretype» på første rad. Du kan også merke hele kolonnen og bruke klipp og lim.
- Sjekk om du har ordrelinjer med plantype=3 (tillegg til fastpris) og som skal faktureres også etter overgang til timebasert ordre. Dersom noen av disse ordrelinjene ikke skal faktureres, legger du inn

- Ordretype = 2 også på disse. Dersom de skal faktureres etter overgang til timebasert ordre, kan plantypen forbli uendret. Ordretype skal ikke legges inn på slike ordrelinjer.
- Til slutt blanker du ut eventuell verdi i feltene «**Fakturert i henhold til plan**» og «**Definisjon av fastprisavtale**» i ordrehodet slik at **begge** disse feltene er blank.
 - Ordren er nå på riktig måte omgjort til en timebasert ordre.

Ny fane i vinduene 126-131 – Spesifikasjon av arbeidsoppgave

Dersom du har glemt å registrere regnskapsperiode på timelinjer, så medfører det at disse timelinjene ikke blir knyttet til en arbeidsoppgave slik de skal. I tillegg vil heller ikke de datoer som eventuelt skulle vært logget på arbeidsoppgavens deloppgaver bli oppdatert.

Hittil har vi ikke hatt noe tilpasset vindu for å kontrollere dette og rette opp eventuelle feil. Vi har løst problemet ved å utvide funksjonaliteten i de allerede eksisterende spesifikasjonsvinduene for arbeidsoppgaver. Når du står med markøren på riktig kunde og måned i sjekklisten og trykker på knappen «Spesifikasjon av arbeidsoppgaver» vil spesifikasjonsvinduet åpne seg og vise alle detaljer rundt aktuell arbeidsoppgave.

Normal prosedyre i slike tilfeller vil for eksempel være:

- Sjekklisten skal være utgangspunktet for mye av den overordnede kontrollen enten du er saksbehandler eller leder.
Du ser i sjekklisten eller på arbeidsoppgaven at det mangler datooppdateringer som skulle vært utfylt.
- Du setter så markøren på riktig kunde og månedskolonne – januar 2010.

Regnskap	Lønn	Årsoppgjør	Revisjon	Lovpålagte kontrollhandlinger	Diverse	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
2010	10006																
2010	10006	ABV AS		12 Innlevert													
2010	10006	ABV AS		12 Registrert													
2010	10006	ABV AS		12 Avstemt													
2010	10006	ABV AS		12 Periode rapporter													
2010	10006	ABV AS		12 Mva		x		x		x		x		x		x	
2010	10006	ABV AS															

- Deretter og trykker du på knappen «Spesifikasjon av arbeidsoppgave».
Du får da opp spesifikasjonsbildet for arbeidsoppgaven. Den viser i dette tilfellet at det ikke finnes noen timelinjer som er knyttet mot aktuell arbeidsoppgave.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift Behandling

Ordrenr

Spesifikasjon av arbeidsoppgaver Rutinebeskrivelser

Kunde/klient		Aktuelle arbeidsoppgaver						
Kundenr	Navn	Fagområde	År	Periode	Beskrivelse av arbeidsoppgaven	Saks-beh.	Navn	Planlagt timeforbruk
10006		1%	2010	1				
▶ 10006	ABV AS	▶ 1. Regnskap	2010	1	Regnskap januar 2010	12	Per Flekstad	15

Registrerte arbeidsoppgaver Alle registrerte ordrelinjer innen fagområdet uansett periode

Ordrenr	Avdeling	Trans.dato	Prod.-nr.	Navn	Kundenr	Fritekst	Pålept antall	Fakt.bart antall	Pris	Fakt.bart beløp	Regnsk.-periode	Ferdig
▶					10006							

Status på arbeidsoppgavens deloppgaver Sett x på deloppgave

Innlevert:	<input type="text"/>	Avstemming utført:	<input type="text"/>	Fri deloppgave 1:	<input checked="" type="checkbox"/>	Avtalt leveringsdato:	15.02.2010
Startdato:	<input type="text"/>	Fakturering ferdig:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fri deloppgave 2:	<input checked="" type="checkbox"/>	Faktisk leveringsdato:	<input type="text"/>
Bilag ferdig kontert:	<input checked="" type="checkbox"/>	Perioderapportering ferdig:	<input type="text"/>	Fri deloppgave 3:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Bilag ferdig registrert:	<input type="text"/>	Mva ferdig:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fri deloppgave 4:	<input checked="" type="checkbox"/>		

Startvindu byrå 122. Sjekkliste 126. Spes. arbeidsopp. - regnskap

For Help, press F1

4. Du vet imidlertid at det **skal være ført** timer mot denne arbeidsoppgaven, og som derved også skulle vært knyttet til arbeidsoppgaven. Du skal da åpne fanen til høyre i vinduet som heter «**Alle registrerte ordrelinjer innen fagområdet uansett periode**».
- I dette vinduet viser vi alle ordrelinjer – både timer og ikke timer som er registrert mot den aktuelle kunden under fagområdet «Regnskap». Tilsvarende også når dette gjøres fra andre fagområder. Dermed er det mulig å finne igjen eventuelle timelinjer som skulle vært knyttet til en arbeidsoppgave enten man har angitt feil regnskapsperiode eller glemte å legge inn regnskapsperiode.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Utskrift Behandling

Ordrenr

Spesifikasjon av arbeidsoppgaver Rutinebeskrivelser

Kunde/klient

Kundenr	Navn
10006	
10006	ABV AS

Aktuelle arbeidsoppgaver

Fagområde	År	Periode	Beskrivelse av arbeidsoppgaven	Saksbeh.	Navn	Planlagt timeforbruk
1%	2010	1				
1. Regnskap	2010	1	Regnskap januar 2010	12	Per Flekstad	15

Registrerte aktiviteter på arbeidsoppgaven Alle registrerte ordrelinjer innen fagområdet uansett periode

Ordrenr	År/per.	Trans.dat	Ans.-nr	Navn	Prod.-nr.	Fritekst	Påløpt antall	Fakt.bart antall	Fakt. beløp totalt	Regnsk.-periode	Ferdig
12	2010/3	17.03.2010	12	Per Flekstad	101	Innlevert regnskap					
12	2010/3	17.03.2010	12	Per Flekstad	112	Bilagsregistrering	4	4	3000,00		
12	2010/3	17.03.2010	12	Per Flekstad	121	Avstemming kasse/bank	2	2	100,00		
12	2010/3	17.03.2010	12	Per Flekstad	131	Perioderapportering	1,5	1,5	125,00		
	2010/3						7,5	7,5	6225,00		
10006	2009/12	31.12.2009	12	Per Flekstad	194	Fastpris betalingsformidling desember 20	1	1	00,00		
	2009/12						1	1	30,00		
10006	2009/11	30.11.2009	12	Per Flekstad	194	Fastpris betalingsformidling november 20	1	1	30,00		
	2009/11						1	1	300,00		
10006	2009/10	31.10.2009	12	Per Flekstad	194	Fastpris betalingsformidling oktober 200	1	1	300,00		

Status på arbeidsoppgavens deloppgaver Sett x på deloppgave

Innlevert:	<input type="checkbox"/>	Avstemming utført:	<input type="checkbox"/>	Fri deloppgave 1:	<input checked="" type="checkbox"/>	Avtalt leveringsdato:	15.02.2010
Startdato:	<input type="checkbox"/>	Fakturering ferdig:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fri deloppgave 2:	<input checked="" type="checkbox"/>	Faktisk leveringsdato:	<input type="text"/>
Bilag ferdig kontant:	<input checked="" type="checkbox"/>	Perioderapportering ferdig:	<input type="checkbox"/>	Fri deloppgave 3:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Bilag ferdig registrert:	<input type="checkbox"/>	Mva ferdig:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fri deloppgave 4:	<input checked="" type="checkbox"/>		

Startvindu byrå 122. Sjekklister Vinduer 126. Spes. arbeidsopp. - regnskap

For Help, press F1

5. Vi ser nå at ingen av de fire første linjene (timelinjer) ikke er påført «Regnskapsperiode». Dette er også grunnen til at ikke startdato er satt. Vi ser også at ingen av timelinjene er påført «Ferdig». Det kan selvsagt være riktig, men dersom det er feil ville det medført at ferdigstilling av deloppgavene ikke ville blitt logget.

Ut fra transaksjonsdato antar vi i dette eksempelet at timene gjelder januar 2010 og at deloppgavene er ferdig utført.

Vi skal derfor nå knytte alle disse fire timelinjene til regnskapsperiode **januar 2010** og deretter merket dem som «ferdig». («Innlevert» trenger aldri å påføres «Ferdig»). Vi setter derfor dette rett inn i vinduet på samme måte som i selve timeregistreringen, lagrer og deretter oppfrisker vinduet. Det vil da se ut som følger:

Visma Business

Design | **Hjem** | Internadministrasjon | Regnskap | Logistikk | Time / Prosjekt | Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift | Navigering | Design | Redigering | Lagring | Søkning | Sortering | Utskrift

Regnsk.periode: 201001

Spesifikasjon av arbeidsoppgaver Rutinebeskrivelser

Kunde/klient		Aktuelle arbeidsoppgaver						
Kundenr	Navn	Fagområde	År	Periode	Beskrivelse av arbeidsoppgaven	Saks-beh.	Navn	Planlagt timeforbruk
10006		1%	2010	1				
▶ 10006	ABV AS	▶ 1. Regnskap	2010	1	Regnskap januar 2010	12	Per Flekstad	15

Registrerte aktiviteter på arbeidsoppgaven Alle registrerte ordrelinjer innen fagområdet uansett periode

Ordrenr	År/per.	Trans.dato	Ans.-nr	Navn	Prod.-nr.	Fritekst	Pålept antall	Fakt.bart antall	Fakt. belop totalt	Regnsk.-periode	Ferdig
12	2010/3	17.03.2010	12	Per Flekstad	101	Innlevert regnskap				201001	
12	2010/3	17.03.2010	12	Per Flekstad	112	Bilagsregistrering	4	4	3 000,00	201001	1 [Ferdig]
12	2010/3	17.03.2010	12	Per Flekstad	121	Avstemming kasse/bank	2	2	2 100,00	201001	1 [Ferdig]
▶ 12	2010/3	17.03.2010	12	Per Flekstad	131	Perioderapportering	1,5	1,5	1 125,00	201001	1 [Ferdig]
	2010/3						7,5	7,5	6 225,00		
10006	2009/12	31.12.2009	12	Per Flekstad	194	Fastpris betalingsformidling desember 20	1	1	300,00		
	2009/12						1	1	300,00		
10006	2009/11	30.11.2009	12	Per Flekstad	194	Fastpris betalingsformidling november 20	1	1	300,00		
	2009/11						1	1	300,00		
10006	2009/10	31.10.2009	12	Per Flekstad	194	Fastpris betalingsformidling oktober 200	1	1	300,00		

Status på arbeidsoppgavens deloppgaver Sett x på deloppgave

Innlevert:	17.03.2010	Avstemming utført:	17.03.2010	Fri deloppgave 1:	<input checked="" type="checkbox"/>	Avtalt leveringsdato:	15.02.2010
Startdato:	17.03.2010	Fakturering ferdig:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fri deloppgave 2:	<input checked="" type="checkbox"/>	Faktisk leveringsdato:	17.03.2010
Bilag ferdig kontant:	<input checked="" type="checkbox"/>	Perioderapportering ferdig:	17.03.2010	Fri deloppgave 3:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Bilag ferdig registrert:	17.03.2010	Mva ferdig:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fri deloppgave 4:	<input checked="" type="checkbox"/>		

Startvindu byrå | 122. Sjekkliste | Vinduer | 126. Spes. arbeidsopp. - regnskap

Lagrer redigeringer

Deloppgavene nederst i bildet er nå automatisk blitt utfylt med riktig dato, startdato er oppdatert og deloppgaven har også blitt påført «Faktisk sluttdato» etter vanlige kriterier.

- Spesifikasjonen av arbeidsoppgaver i første fane blir dermed riktig dersom du har oppfrisket vinduet, og det samme har også sjekklisten.

Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift Behandling

Ordrenr

Spesifikasjon av arbeidsoppgaver Rutinebeskrivelser

Kunde/klient		Aktuelle arbeidsoppgaver						
Kundenr	Navn	Fagområde	År	Periode	Beskrivelse av arbeidsoppgaven	Saksbeh.	Navn	Planlagt timeforbruk
10006		1%	2010	1				
▶ 10006	ABV AS	▶ 1. Regnskap	2010	1	Regnskap januar 2010	12	Per Flekstad	15

Registrerte aktiviteter på arbeidsoppgaven Alle registrerte ordrelinjer innen fagområdet uansett periode

Ordrenr	Avdeling	Trans.dato	Ans.nr	Navn	Kundenr	Prod.-nr.	Fritekst	Pålept antall	Fakt.bart antall	Pris	Fakt.bart beløp	Regnsk.-periode	Ferdig
▶ 12		17.03.2010	12	Per Flekstad	10006	101	Innlevert regnskap					201001	
12		17.03.2010	12	Per Flekstad	10006	112	Bilagsregistrering	4	4	750,00	3 000,00	201001	1 [Ferdig
12		17.03.2010	12	Per Flekstad	10006	121	Avstemming kasse/bank	2	2	1 050,00	2 100,00	201001	1 [Ferdig
12		17.03.2010	12	Per Flekstad	10006	131	Perioderapportering	1,5	1,5	750,00	1 125,00	201001	1 [Ferdig
								7,5	7,5		6 225,00		
					10006								

Status på arbeidsoppgavens deloppgaver Sett x på deloppgave

Innlevert:	17.03.2010	Avstemming utført:	17.03.2010	Fri deloppgave 1:	<input type="checkbox"/>	Avtalt leveringsdato:	15.02.2010
Startdato:	17.03.2010	Fakturering ferdig:	<input type="checkbox"/>	Fri deloppgave 2:	<input type="checkbox"/>	Faktisk leveringsdato:	17.03.2010
Bilag ferdig kontart:	<input type="checkbox"/>	Perioderapportering ferdig:	17.03.2010	Fri deloppgave 3:	<input type="checkbox"/>		
Bilag ferdig registrert:	17.03.2010	Mva ferdig:	<input type="checkbox"/>	Fri deloppgave 4:	<input type="checkbox"/>		

Startvindu byrå 122. Sjekkliste Vinduer 126. Spes. arbeidsoppg. - regnskap

Endringer og forbedringer i vindu 143. Ordrelinjestatistikk

Ny fane i vinduet – «Fakturerbare verdier»

Det har fremkommet ønske om et generelt vindu hvor det rapporteres på fakturerbare verdier for alle produkter (både timer og annet fakturerbart). Dette nye vinduet tar også hensyn til logikken rundt fastprisordrer og a-konto og viser der kun frem de ordrelinjer som skal eller er fakturert. Vinduet tar også hensyn til registrerte timer som ennå ikke er overført fra de ansatte sine ordrer til kundeordre. Tilleggsbelastninger (Plantype 3) på fastprisordrer og a-konto er det også tatt hensyn til.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Ans.nr 12

Ordrelinjestatistikk timer

Rutinebeskrivelser

Alle registrerte timer inkl. fravær Fakturerbare verdier Ordreservere totalt Timeoversikt dag/uke/måned Kontroll av planfakturering Oversikt innlevret

År/per.	Trans.dato	Ans.-nr	Kundenr	Navn	Prod.-nr.	Frtebet	Pålept totalt	Totalt antall	Fakt.bart beløp	Produktty
2010/1	15.01.2010	12	10003	Snekkerbua ANS	151	Konsulentbistand regnskap	5	5	3 750.00	1 [Timer]
2010/1	30.01.2010	12	10024	Tester a konto	195	Lisenskostnader	1	1	3 000.00	2 [Annet]
2010/1	31.01.2010	12	10003	Snekkerbua ANS	155	Kundemøte regnskap	3	3	3 000.00	1 [Timer]
2010/1	31.01.2010	12	10003	Snekkerbua ANS	171	Avtalt fastpris regnskap januar 2010	1	1	6 500.00	2 [Annet]
2010/1	31.01.2010	12	10006	ABV AS	112	Bilagsregistrering ikke overført ordre	2	2	1 500.00	1 [Timer]
2010/1	31.01.2010	12	10006	ABV AS	112	Bilagsregistrering	4	4	3 000.00	1 [Timer]
2010/1	31.01.2010	12	10006	ABV AS	151	Konsulentbistand regnskap	2	2	1 500.00	1 [Timer]
2010/1	31.01.2010	12	10006	ABV AS	192	Papir og rekvisita regnskap	1	1	1 000.00	2 [Annet]
2010/1	31.01.2010	12	10015	Testfirma Levanger AS	194	Fastpris betalingsformidling januar 2010	1	1	300.00	2 [Annet]
2010/1	31.01.2010	12	10022	Testkunde mandag	194	Fastpris betalingsformidling januar 2010	1	1	350.00	2 [Annet]
2010/1	31.01.2010	12	10024	Tester a konto	151	Møte med banken	4	4	3 000.00	1 [Timer]
2010/1	31.01.2010	12	10024	Tester a konto	181	A-konto regnskap januar 2010	1	1	8 500.00	2 [Annet]
2010/1	31.01.2010	12	10024	Tester a konto	192	Papir og rekvisita regnskap	1	1	1 500.00	2 [Annet]
2010/1		12					27	27	36 900.00	
2010/1		12					27	27	36 900.00	
2009/12	01.12.2009	12	10023	Demo i romjulen as	141	Fakturering	2	2	1 000.00	1 [Timer]
2009/12	02.12.2009	12	10001	Alt i gaver og utstyr AS	112	Bilagsregistrering	8	7	5 250.00	1 [Timer]
2009/12	03.12.2009	12	10001	Alt i gaver og utstyr AS	112	Bilagsregistrering	7.5	7.5	5 625.00	1 [Timer]
2009/12	04.12.2009	12	10001	Alt i gaver og utstyr AS	112	Bilagsregistrering	4	4	3 000.00	1 [Timer]
2009/12	04.12.2009	12	10022	Testkunde mandag	112	Bilagsregistrering	4	4	3 000.00	1 [Timer]
2009/12	05.12.2009	12	10022	Testkunde mandag	112	Bilagsregistrering	3.5	3.5	2 625.00	1 [Timer]
2009/12	05.12.2009	12	10022	Testkunde mandag	121	Avstemning kasse/bank	1.5	1.5	1 575.00	1 [Timer]
2009/12	06.12.2009	12	10022	Testkunde mandag	131	Perioderapportering	2	2	1 500.00	1 [Timer]
2009/12	06.12.2009	12	10023	Demo i romjulen as	112	Bilagsregistrering	4.5	5.5	4 125.00	1 [Timer]
2009/12	07.12.2009	12	10001	Alt i gaver og utstyr AS	112	Bilagsregistrering	9	8	6 000.00	1 [Timer]
2009/12	07.12.2009	12	10023	Demo i romjulen as	112	Bilagsregistrering veiveuquhuf	3	3	2 250.00	1 [Timer]
2009/12	07.12.2009	12	10023	Demo i romjulen as	121	Avstemning kasse/bank	0.5	0.5	525.00	1 [Timer]
2009/12	07.12.2009	12	10023	Demo i romjulen as	131	Perioderapportering	1	1	750.00	1 [Timer]
2009/12	08.12.2009	12	10001	Alt i gaver og utstyr AS	112	Bilagsregistrering	8	7.5	5 625.00	1 [Timer]
2009/12	09.12.2009	12	10001	Alt i gaver og utstyr AS	112	Bilagsregistrering	8.5	8	6 000.00	1 [Timer]
2009/12	30.12.2009	12	10018	Demokunde AS	194	Fastpris betalingsformidling desember 20	1	1	350.00	2 [Annet]

Startvindu byrå 143. Ordrelinjestatistikk

Rettet feil i fanen «Ordreservere»

Under fanen «Ordreservere» viste det seg at vi ikke hadde tatt hensyn til ordrelinjer som ennå ikke var overført til kundeordre på riktig måte.

Dette skal nå være rettet både for timeordrer, fastprisordrer og a-konto ordrer.

Vi har også lagt inn flere kolonner i skjermbildet enn tidligere, slik at man enkelt kan få spesifisert vinduet ved å hente frem sorteringsdialogen og ta bort haken for «Vis bare bruddlinjer».

Slik ser det ut standard:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Sparing Sortering Utskrift Behandling

År/per.

Ordrelinjestatistikk timer Rutinebeskrivelser

Alle registrerte timer inkl. fravær Fakturerbare verdier Ordreservertotalt Timeoversikt dag/uke/måned Kontroll av planfakturering Oversikt innlevert

År/per.	Kundenr	Navn	Fakt. iht. plan	Def. av fastprisavtale	Trans.dato	Produkt nr	Fritekst	Ordreservertotalt
	10001	Alt i gaver og utstyr AS						190 500,00
	10003	Spekterbus ANS						44 250,00
	10006	ABV AS						16 127,50
	10015	Testfirma Levanger AS						19 200,00
	10017	Bygg og bo AS						2 100,00
	10018	Demokunde AS						1 400,00
	10019	Demo AS						15 665,00
	10020	Demo to day AS						16 163,06
	10022	Testkunde mandag						9 050,00
	10023	Demo i romjulen as						9 000,00
	10024	Tester a konto						16 000,00
								339 555,56

Startvindu byrå 143. Ordrelinjestatistikk

Klar

Du kan ved behov endre i sorteringsdialogen og ta bort haken «Vis bare bruddlinjer»:

Sortering av: Ordreservertotalt per kunde

1. Kundenr AZ \$

OK

Avbryt

Legg til

↑ ↓

Slett

Kolonne:

År/per.

AZ ZA Bruddlinjer

Beregn gjennomsnitt

Ta med totallinje

Vis bare bruddlinjer

Vinduet vil da se ut som følger:

The screenshot shows the 'Ordrerlinjestatistikk timer' window in the Visma Business software. The window title is '1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business'. The interface includes a menu bar with 'Hjem', 'Internadministrasjon', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below the menu is a toolbar with various icons for navigation and editing. The main area displays a table with the following columns: 'År/per.', 'Kundens Navn', 'Fakt. Def. av fastprisavtale iht. plan', 'Trans.dato', 'Produkt nr.', 'Fritekst', and 'Ordrereserve'. The table lists various transactions for the year 2010/1, including entries for 'Snekkerbus AS', 'ABV AS', 'Testfirma Levanger AS', 'Demo to day AS', and 'Testkunde mandag'. The total order reserve is 37,250.00.

År/per.	Kundens Navn	Fakt. Def. av fastprisavtale iht. plan	Trans.dato	Produkt nr.	Fritekst	Ordrereserve
2010/1	10003 Snekkerbus AS	2 13 [Fastpris regnskap og årsoppgjør]	15.01.2010	151	Konsulentbistand regnskap	3 750,00
2010/1	10003 Snekkerbus AS	2 13 [Fastpris regnskap og årsoppgjør]	31.01.2010	155	Kundemøte regnskap	3 000,00
2010/1	10003 Snekkerbus AS	2 13 [Fastpris regnskap og årsoppgjør]	31.01.2010	171	Avtalt fastpris regnskap januar 2010	6 500,00
	10003 Snekkerbus AS					13 250,00
2010/1	10006 ABV AS		31.01.2010	192	Papir og rekvisita regnskap	1 000,00
2010/1	10006 ABV AS		31.01.2010	112	Bilagsregistrering	3 000,00
2010/1	10006 ABV AS		31.01.2010	151	Konsulentbistand regnskap	1 500,00
2010/1	10006 ABV AS		31.01.2010	112	Bilagsregistrering ikke overført ordre	1 500,00
	10006 ABV AS					7 000,00
2010/1	10015 Testfirma Levanger AS		31.01.2010	194	Fastpris betalingsformidling januar 2010	300,00
	10015 Testfirma Levanger AS					300,00
2010/1	10020 Demo to day AS		31.01.2010	194	Fastpris betalingsformidling januar 2010	350,00
	10020 Demo to day AS					350,00
2010/1	10022 Testkunde mandag		31.01.2010	194	Fastpris betalingsformidling januar 2010	350,00
	10022 Testkunde mandag					350,00
2010/1	10024 Tester a konto		31.01.2010	151	Møte med banken	3 000,00
2010/1	10024 Tester a konto	1	31.01.2010	181	A-konto regnskap januar 2010	8 500,00
2010/1	10024 Tester a konto	1	30.01.2010	195	Lisenskostnader	3 000,00
2010/1	10024 Tester a konto	1	31.01.2010	192	Papir og rekvisita regnskap	1 500,00
	10024 Tester a konto					16 000,00
						37 250,00

Du kan da søke på alle kolonner i skjermbildet og studere ønsket informasjon nærmere. Vinduet kan også skrives ut som rapport dersom det er ønskelig.

Generelle nyheter i skjermbilder og oppsett

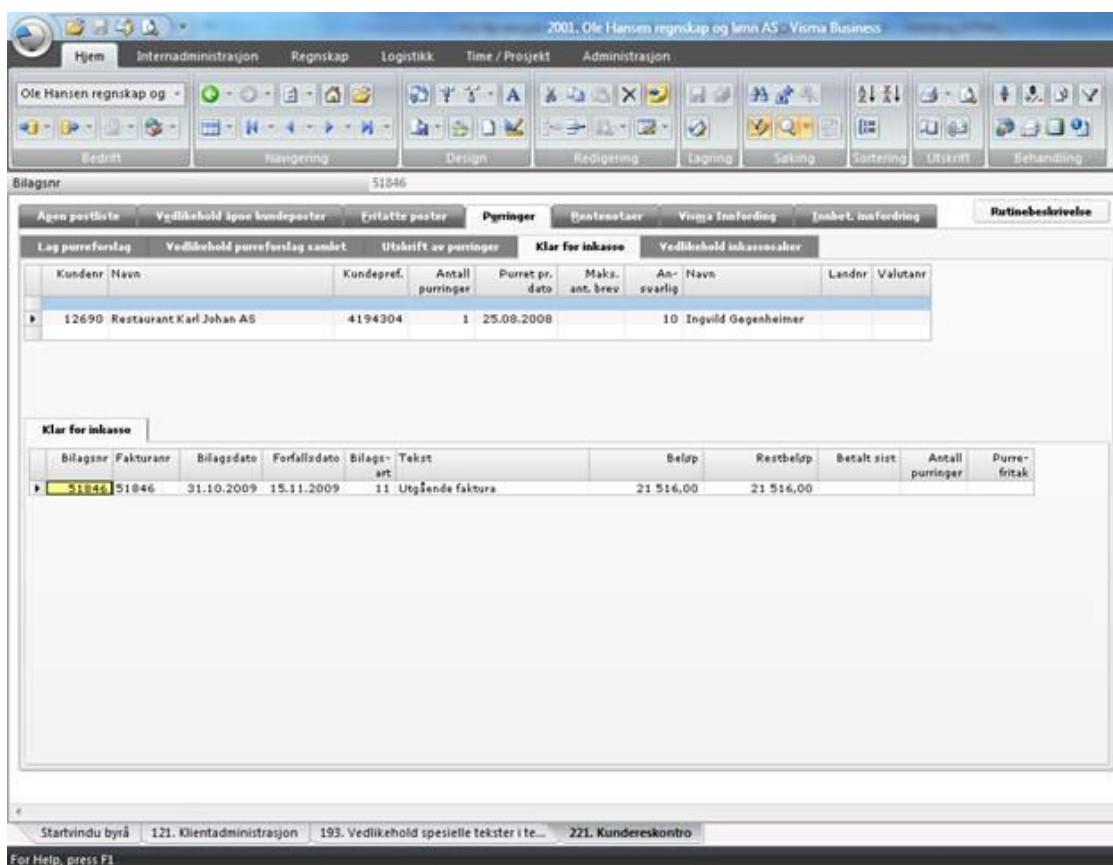
Vindu 221. Kundereskontro under fanen «Purringer»

1. Rettet feil i utskrift av purringer

Her har vi rettet feil som gjorde at feltet «Purreforslagsstatus» ikke ble tilbakestilt slik det skal på alle poster etter at utskrift av purringer var utført og oppdatert.

2. Innført to nye faner rundt inkassohåndtering

1. Klar for inkasso
2. Vedlikehold inkasso saker



Tilrettelagt for bruk av ansvarsenhet 3 og 4 i standard oppsett.

Vi har nå lagt tilrettelagt for bruk av ansvarsenhet 3 og 4 som standard i alle relevante skjermbilder og oppsett – i tillegg til avdeling og prosjekt (ansvarsenhet 1 og 2).

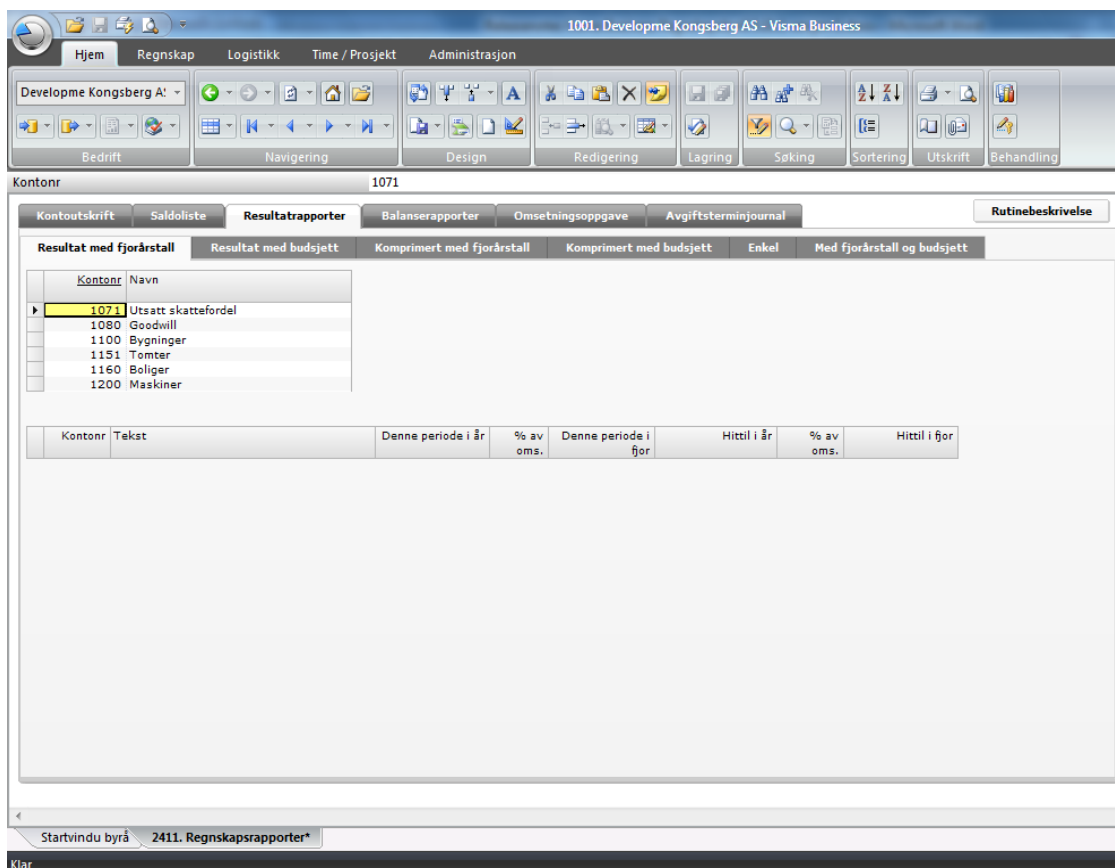
Dette for å gjøre systemet enda mer fleksibelt når det er behov for det og samtidig gjøre det slik at disse ansvarsenhetene fremkommer automatisk i alle relevante skjermbilder når de er aktivert under bedriftsparametre.

Vær oppmerksom på at det er ikke plass til flere en to ansvarsenheter innenfor de enkelte skjermbildene om gangen uten av det går utenfor rammene av standard skjermbilder. Man kan allikevel bruke alle fire samtidig dersom man aksepterer at ikke alle felt vises samtidig i vinduet uten å måtte «pile seg» utenfor rammen av bildet.

Forbedringer rundt eksisterende regnskapsrapportering

Vi har gjort viktige endringer og forbedringer i eksisterende regnskapsrapporter både totalt og på ansvarsenheter:

1. Flyttet på ulike element i skjermbildene slik at det skal være mulig å ta vare på all informasjon rundt utskriftsoppsett informasjon (inkludert avkryssinger i dialogvindu utskrift) i alle delvindu for de ulike rapportvariantene. Dette virket ikke etter overgangen fra versjon 4.60 til 5.10.



2. Balanserapportering på alle ansvarsenheter
3. Resultatrapport med både fjorårstall og budsjett i samme rapport for alle ansvarsenheter på samme måte som i rapportene for firma totalt
4. Rapportering for ansvarsenhet 3
5. Rapportering for ansvarsenhet 4
6. Nye kombinasjonsrapporter på tvers av ansvarsenheter for ansvarsenhet 1 og 2 samlet
7. Nye kombinasjonsrapporter på tvers av ansvarsenheter for ansvarsenhet 3 og 4 samlet.
8. Nye kombinasjonsrapporter på tvers av ansvarsenheter for ansvarsenhet 1, 2 og 3 samlet.

Viktige forbedringer i rapporteringsvinduet for driftsmidler

Merk! Er du klar over driftsmiddel løsningen i Visma Business og hvordan det kan lette arbeidet for regnskapsbyrået i forbindelse med løpende oppfølging av driftsmidler og ikke minst ved årsavslutning?

De viktigste endringene her er at vi nå har fått med alle viktige kolonner i skjermbildet under fanen saldoliste slik at du kan få ut riktige saldolister på driftsmidler

I tillegg har vi justert saldolisterapporten slik at den fremkommer i liggende format.

5005, Oslo vann og varme AS - Visma Business

Hjem Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Attestasjon * Kunderskontroll Valutakorreksjon Spørring / kontroll kunder
 Bilagsregistrering Betalingsformidling Avskrivninger Spørring / kontroll leverandører
 Kontering Budsjettering Bokføring av kostnad Spørring / kontroll hovedbok
 Registrering Ruliner Spørring / kontroll

Regnskapsrapporter *
 Annen rapportering *
 Kunderapporter*
 Leverandørrapporter*
 Journaler
 Driftsmiddelrapporter*
 Utlegg transer til revisjon
 Eksterne rapporter

Driftsmiddele 100

Driftsmidler Kontostyrskrift **Saldoliste** Rutinebeskrivelse

Driftsmiddele	Beskrivelse	Driftsmiddele klassenr	Beskrivelse	Større skrevet
100	Kompressor	1200	Maskiner	30.05.2005 5 31.10.2009
107	Tilhenger, reg nr DT 8700	1200	Maskiner	14.08.2009 5 31.10.2009
101	Chevrolet Tahoe DL 26532	1240	Lastebiler	02.12.2005 5 31.10.2008
102	Gazpromsats Tahoe	1240	Lastebiler	01.01.2006 5 31.10.2008
103	Bilsterio Tahoe	1240	Lastebiler	31.03.2006 5 31.10.2008
104	Butikkoverskning	1250	Inventar	21.09.2006 4 31.10.2009
105	3x Acer 3003 LM pc	1280	Kontormaskiner	20.12.2005 4 31.10.2009
106	Fujitsu Siemens laptop	1280	Kontormaskiner	15.03.2007 4 31.10.2009

Driftsmiddelealder

Driftsmiddele	Beskrivelse	IB	Ansk.	Tillegg	Salg	Utrang.	Oppskr.
100	Kompressor	0,00	23 120,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Kompressor	11 174,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Kompressor	10 789,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Kompressor	10 404,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Kompressor	10 018,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Kompressor	9 633,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Kompressor	9 248,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Kompressor	8 862,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Kompressor	8 477,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Kompressor	8 092,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Kompressor	7 706,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Kompressor	7 321,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Kompressor	6 936,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Kompressor	6 550,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Kompressor	6 165,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Kompressor	5 780,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Kompressor	5 394,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Kompressor	5 009,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Startvindu byrå 2427, Driftsmiddelrapporter*

Rapporten vil da se ut som følger:

5005, Oslo vann og varme AS - Visma Business

Forhåndsvisning Hjem Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Zoom inn Zoom ut Til side Fra side Lukk

Driftsmiddele 100

5005 Oslo vann og varme AS **Saldoliste for driftsmidler** Periode 1 - 12/2009 Dato: 31.01.2010

Driftsmiddele	Beskrivelse	IB	Ansk.	Tillegg	Salg	Utrang.	Oppskr.	Hedsk.	Sum	UB
100	Kompressor	6 550,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-3 953,34	2 697,35
107	Tilhenger, reg nr DT 8700	0,00	15 232,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-761,61	14 470,79
101	Chevrolet Tahoe DL 26532	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102	Gazpromsats Tahoe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	Bilsterio Tahoe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104	Butikkoverskning	6 625,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-3 250,00	3 375,00
105	3x Acer 3003 LM pc	3 580,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-3 255,24	325,52
106	Fujitsu Siemens laptop	8 644,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-3 305,00	5 339,98
	Sum	25 601,43	15 232,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-14 645,19	26 388,64
	Maskiner	-4 623,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-9 238,93
	Maskiner, Salg	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Maskiner, Utrangering	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Maskiner, Tilskaføring	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Driftsmidler Maskiner	-4 623,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-9 238,93
	Lastebiler	-69 206,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-69 206,50
	Lastebiler, Salg	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Lastebiler, Utrangering	-415 240,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-415 240,00
	Lastebiler, Tilskaføring	238 834,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	238 834,17
	Driftsmidler Lastebiler	-245 612,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-245 612,33
	Inventar	-3 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-7 150,00
	Inventar, Salg	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Inventar, Utrangering	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Inventar, Tilskaføring	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Startvindu byrå 2427, Driftsmiddelrapporter*

NYHETER I VERSJON 5.21.0

Hva er forskjellen på versjon 5.10.2 og 5.21.0?

Den viktigste forskjellen på versjon 5.10.2 og 5.21.0 av Visma Business Regnskapsbyrå er følgende: Det er gjort betydelige generelle rettinger og forbedringer i **standard** Visma Business mellom 5.10.2 og 5.21.0. Dette finner du beskrevet i releasenotes for standard Visma Business under .\Documents\Norwegian.

I internadministrasjonen har vi denne gangen hatt sterkt fokus på «tuning» og «tetting» av allerede eksisterende funksjonalitet og i tillegg en del generelle forbedringer utover dette.

Som alltid har vi også denne gangen gjort forbedringer i standard skjermbilder og oppsett i hele systemet. Dette skjer alltid løpende – ikke minst på grunnlag av tilbakemeldinger fra forhandlere og kunder.

Hva må gjøres ved oppgradering fra 5.10 til 5.21?

Generelt

Merk! Dersom du skal oppgradere fra versjon 4.60.x til versjon 5.21, så må du ikke gjøre det uten først å ha lest grundig gjennom releasenotes for Visma Business Regnskapsbyrå 5.10.2 og nøye utført de operasjoner som der er beskrevet!

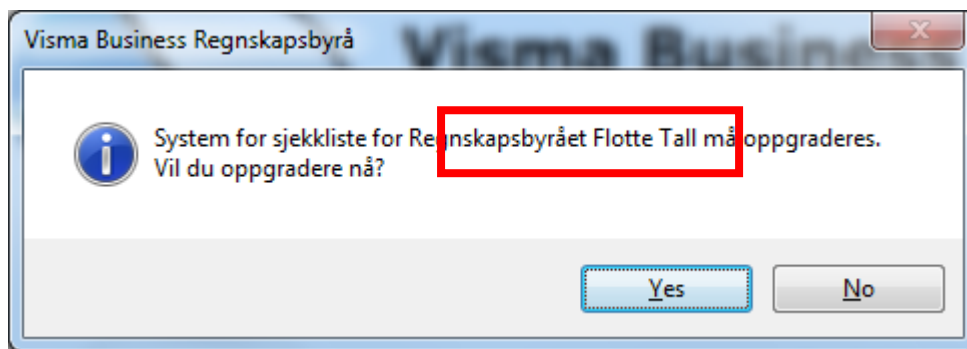
Installasjonsprosedyren for versjon 5.21.6 er helt endret i forhold til tidligere versjoner av Visma Business. Det betyr også at vi er nødt til å endre på logikken rundt «byråspesifikk installasjon». Dette er beskrevet i dokumentet «Installasjon av Visma Business Regnskapsbyrå 5.21.6».

Hvordan installere «sjekklisen» på riktig klient?

Ved første gangs innlogging i Visma Business Regnskapsbyrå etter byråspesifikk installasjon/oppgradering, vil du eventuelt få spørsmål om oppgradering av «Sjekklisen» dersom følgende kriterier er oppfylt:

Bedriftsgruppe 98 – Internadministrasjon finnes ikke i bedriftsgruppetabellen Systemet oppfatter da dette som en ny installasjon av Byrå og vil prøve å installere sjekklisen på det firmaet som Visma Business setter som «default firma» ved pålogging. Dette vil ofte være det laveste bedriftsnummeret i VBsys'en, men behøver ikke å være det.

Du bør derfor ikke svare «Ja» på installasjon av sjekklisen uten å være sikker på at det er byråklienten som foreslås som bedriftsnummer.



Sjekk at regnskapsbyråets navn som er innebygd i teksten i dialogen er korrekt før du svarer «Yes» her.

Dersom ikke riktig klient er oppgitt i dialogen, så skal du avbryte installasjonen og sørge for at systemet foreslår riktig klient før du installerer/oppgraderer sjekklisten. Se beskrivelsen nedenfor.

Bedriftsgruppe 98 finnes, og default bedrift er med i bedriftsgruppe 98. Systemet vil da sjekke om riktig versjon av sjekklisten er installert på klienten, og spørre om oppgradering dersom så ikke er tilfelle. Du skal da alltid svare «Ja» på oppgradering av sjekklisten

Bedriftsgruppe 98 finnes, og standard bedrift ved pålogging er ikke med i bedriftsgruppe 98. Dette vil være situasjonen for alle andre bedrifter enn de som skal benytte internadministrasjonen – altså alle normale klienter. Systemet vil da aldri foreslå installasjon av sjekklisten. Skulle du imidlertid komme i den situasjonen at en av dine klienter er slik at internadministrasjonen ønskes brukt eller at du har to eller flere separate regnskapsbyrå på samme VBsys, så kan du få i gang internadministrasjonen på aktuell klient på følgende måte:

- Meld inn aktuell klient i bedriftsgruppe 98.
- Legg inn aktuell klient som «Standard bedriftsnummer» på alle brukere som skal bruke internadministrasjonen fra aktuell klient.

Logg ut av Visma Business og deretter inn igjen med en av de brukerne som skal benytte internadministrasjonen på aktuell klient. Systemet vil da automatisk spørre om installasjon av sjekklisten på aktuell klient skal utføres.

Merk! En bruker i Visma Business Regnskapsbyrå kan kun være knyttet til én bedrift for bruk av internadministrasjonen. Det er «Standard bedriftsnummer» i brukertabellen som styrer hvilke «byråklient» hver enkelt bruker/ansatt er knyttet til.

Sjekklisten kan også installeres manuelt ved behov. Du finner en egen knapp for dette i vindu «**911. Bedriftsparametre**» under fanen «Time/CRM».

Hva gjør egentlig rutinen «Installasjon av sjekkliste»?

«Installasjon av sjekkliste» er en prosedyre som automatisk installerer og tilrettelegger mange ulike elementer som er helt avgjørende for at internadministrasjonen skal fungere.

Vi kan bl.a. nevne følgende (husk at dette kun skjer på de klienter hvor sjekklisten installeres):

- **Oppdatering av tabellen «Ekstern konfigurasjon»**
Benyttes for kundetilpasning av tekster i sjekklisten.
- **Oppdatering av en rekke teksttyper i teksttabellen.**
- **Automatisk kontroll og oppdatering av nødvendige endringer i kundeordrene slik at de er tilpasset versjon 5.x**
- **Installasjon av lagrede prosedyrer og såkalte «triggere».**
Dette benyttes for automatisk oppdatering arbeidsoppgaver, sjekklister, timestatistikk og knytninger mellom timelinjer og arbeidsoppgaver.
(Disse prosedyrene og triggerne kontrolleres og oppdateres automatisk ved installasjon av sjekklisten og vil derfor alltid henge sammen med riktig versjon av byråløsningen.)
- **Reorganisering av sjekklisten.**
(Sjekklisten bygges da alltid opp fra grunnen av – noe som sikrer at den eventuelle feil blir korrigert under regenereringen)

Merk! Installasjon av sjekklisten vil ta noe tid. Alt fra noen minutter og helt opp mot en halv time og kanskje mer – helt avhengig av tilgjengelig datakraft og hvor mange arbeidsoppgaver som finnes i databasen.

Systemet vil hele tiden fortelle hvor langt det har kommet i oppdateringen ved løpende å vise hvor mange arbeidsoppgaver som er behandlet og hvor mange som totalt skal behandles.

Husk at både AutoPay og AutoCollect også må oppgraderes

Ved oppgradering av Visma Business Regnskapsbyrå må du huske på at også Visma AutoPay og Visma AutoCollect skal oppgraderes!

Hvordan oppgraderer du AutoPay og AutoCollect?

- Først gjør du deg ferdig med oppgradering av Visma Business Regnskapsbyrå.
- Ingen brukere kan være innlogget når AutoPay og AutoCollect oppgraderes.
- Stopp BigWinService.
BigWinService er en nødvendig forutsetning for «Den elektroniske motorveien» som AutoPay og AutoCollect for å automatisere alle prosesser rundt disse tjenestene.
- Oppgrader BigWinService til versjon 2.1.0 fra 2013.
- Oppgrader både AutoPay og AutoCollect.
- Start BigWinService.

Dersom spørring på hovedbok, kunde og leverandør virker ikke

The screenshot shows the Visma Business software interface. At the top, there's a menu bar with options like 'Hjem', 'Internadministrasjon', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below that is a toolbar with various icons. The main window displays a 'Kontoutskrift på skjerm' (Printout on screen) for the year 2007. It shows a table of transactions with columns for 'Verdi', 'Bilagsnr', 'Bilagsdato', 'Bil.-art', 'Tekst', 'Motkonto', 'Avg.kode', 'Debet bokført beløp', and 'Kredit bokført beløp'. A red box highlights the 'IB periode 11 år 2007' value of 90 540,80. Another red box highlights the 'UE periode 12 år 2007' value of 142 888,20. A third red box highlights the date selection dialog in the top left, which has fields for 'Fra periode' (11), 'Til periode' (12), and 'Årstall' (2007), and an 'Oppdater' button. Arrows point from the dialog to the highlighted values in the table.

Sett inn fra-til periode og år nedenfor

	Verdi
Fra periode	11
Til periode	12
Årstall	2007

Oppdater

Når du legger inn riktige verdier i disse feltene og trykker på knappen «**Oppdater**», vil transer for angitt periode vises i vinduet, og riktig ledetekst for inngående og utgående balanse satt inn.

Dersom det ikke er mulig å legge inn verdier i feltene ovenfor, skyldes det at det mangler verdier i tabellen «Heltalls bedriftsvariabler» for aktuell klient. Dette gjelder følgende vindu:

- 231. Spørring / kontroll kunder
- 232. Spørring / kontroll leverandører
- 233. Spørring / kontroll hovedbok

Importer da filen «**Heltalls bedriftsvariabler.txt**» til hvert enkelt av de firma hvor dette ikke virker. Filen finner du på katalogen .\Visma\Busines\nor.int.

Dersom klienten er opprettet ved hjelp av riktig malfirma for Visma Business (norfirm.txt), så vil dette alltid være på plass.

Disse spørrevinduene for kontoutskrift på skjerm er veldig mye brukt og «populære» blant de brukerne som har tatt dem i bruk. Dette på grunn av at de er lett å bruke og gir mye informasjon samt «drill down» i ett og samme vindu.

Generelle nyheter

Vi tar her ikke for oss de generelle nyheter og forbedringer i standard Visma Business. Vi anbefaler derfor sterkt at du leser releasnotes for standard Visma Business 5.20 og 5.21. Det er imidlertid en viktig nyhet i Visma Business som vi allikevel vil peke på her, og det er den nye generelle søkefunksjonen som er innført i Visma Business. Se punktet nedenfor.

Ny generell søkefunksjon i hele systemet

I Visma Business Regnskapsbyrå har vi i mange år hatt et eget søkevindu for generell søk etter kunder, leverandører og hovedbokskonti i samme vindu i bilagsregistreringen. Denne logikken og ideen har vi nå videreført til å bli en generell funksjon i Visma i alle felt hvor det er mulig å få frem et oppslagsvindu/søkevindu.

Den nye søkefunksjonen gir deg nå mulighet til å angi søkebegrepet direkte i det feltet du skal hente verdi til slik at du altså slipper å trykke «*» i feltet og deretter taste søkebegrep i oppslagsfeltet. Dersom angitt søkebegrep kun gir en post, vil oppslagsvinduet ikke vises og verdien fra søket vil automatisk settes inn i aktuelt felt.

Det er viktig å være klar over at denne søkefunksjonen ikke gir tilgang til redigering eller opplegg av nye poster.

Du kan valgfritt søke enten på navn/beskrivelse eller på nummer.

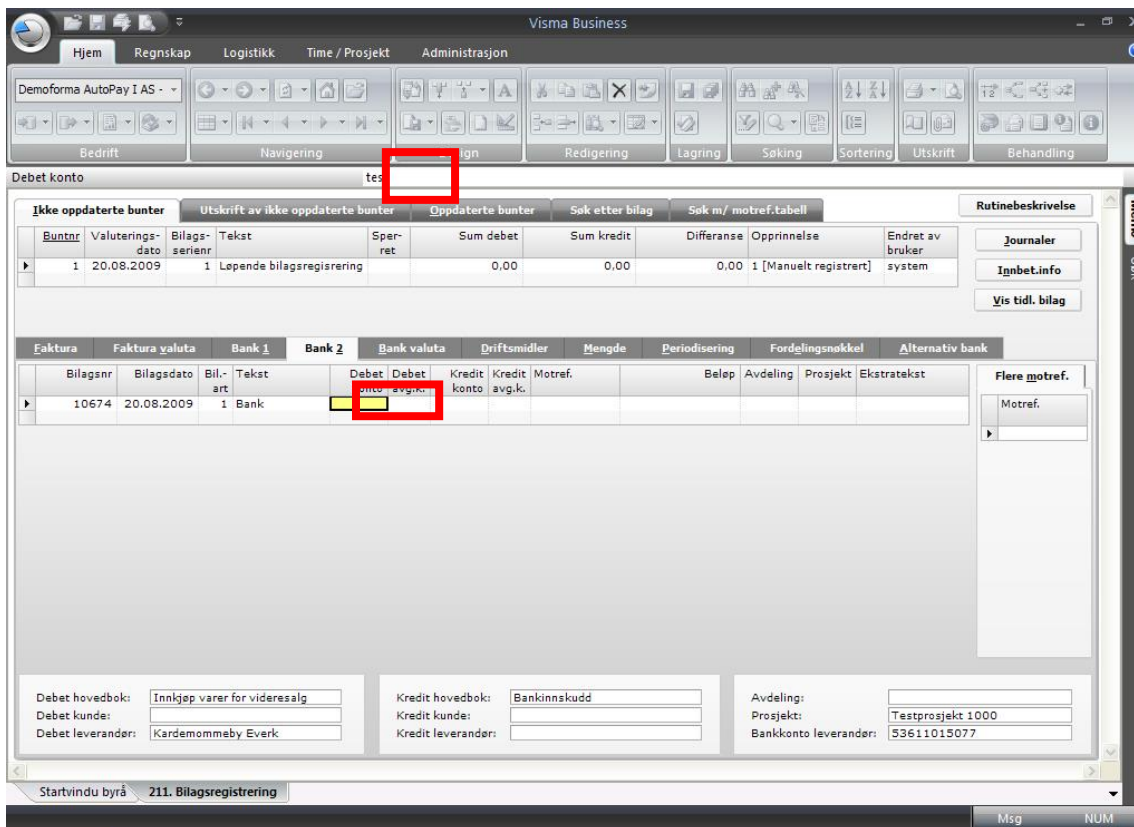
Mange har blitt veldig glad i det spesielle søkevinduet i bilagsregistreringen i byrå. Vi har derfor valgt å beholde den slik at du i bilagsregistreringen fremdeles kan trykke «*» og få opp det samme fellesbildet for søk som i versjon 5.10 og tidligere versjoner.

Den nye søkefunksjonen vil du få tilgang til ved å søke direkte i kontonummer debet eller kredit uten bruk av «*» eller dobbeltklikk.

Eksempel på felt hvor den nye søkefunksjonen er innført:

- Kundenummer
- Leverandørnummer
- Hovedbokskontonummer
- Kontonummer debet og kredit i bilagsregistreringen
- Produktnummer
- Alle ansvarsenheter
- Alle felt relatert til teksttabellen
- MVA koder
- Bilagsarter
- Betalingsbetingelser

Vi ser på hvordan dette virker i vinduet for bilagsregistrering:

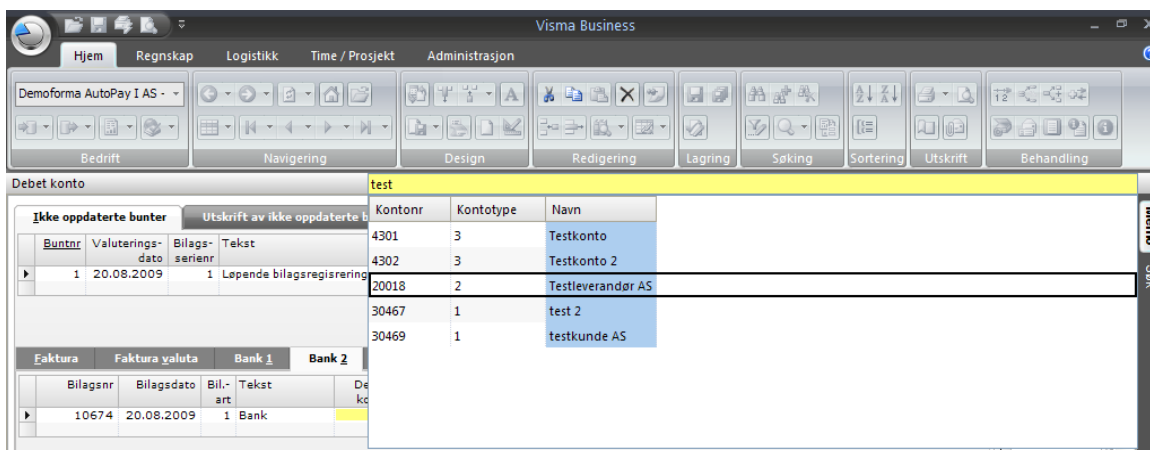


Du står med markøren i feltet kontonummer debet eller kredit og skriver inn tall eller bokstaver direkte i kontonummer feltet.

Dersom du skriver inn bokstaver vises disse kun i redigeringslinjen i toppen, mens dersom det skrives inn en tallverdi, så vil verdien vises både i selve kontonummerfeltet og i redigeringsfeltet i toppen.

Du kan bruke enten «*» eller «%» på samme måte som andre søk i Visma Business og du skriver kun så mye du vil.

Når du så taster [Enter], så vil systemet foreta søket på grunnlag av det du har tastet inn.



Velg riktig konto og trykk deretter [Enter].

Systemet henter da med seg valgt post inn til det feltet du står på.

Du slipper altså å taste [Ctrl + Enter] for å hente med deg ønsket post slik du må gjøre i de ordinære (gamle) søkefunksjonene i Visma Business.

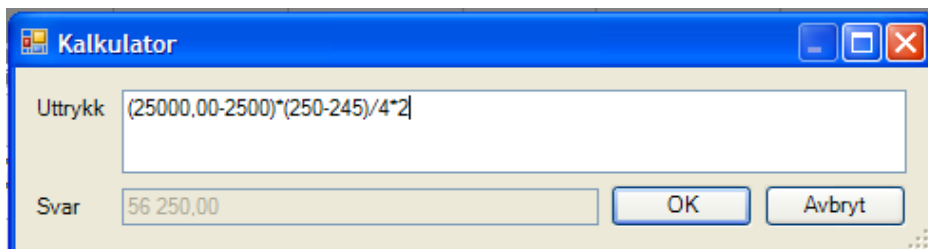
Kalkulator innført i viktige beløpsfelt

Vi har fått forespørsel fra byråkunder om det var mulig å inkludere en kalkulator i Visma Business Regnskapsbyrå slik at det ble mulig å gjøre beregningen i bl.a. beløpsfeltet i bilagsregistreringen. Dette har vi nå gjort følgende steder i systemet:

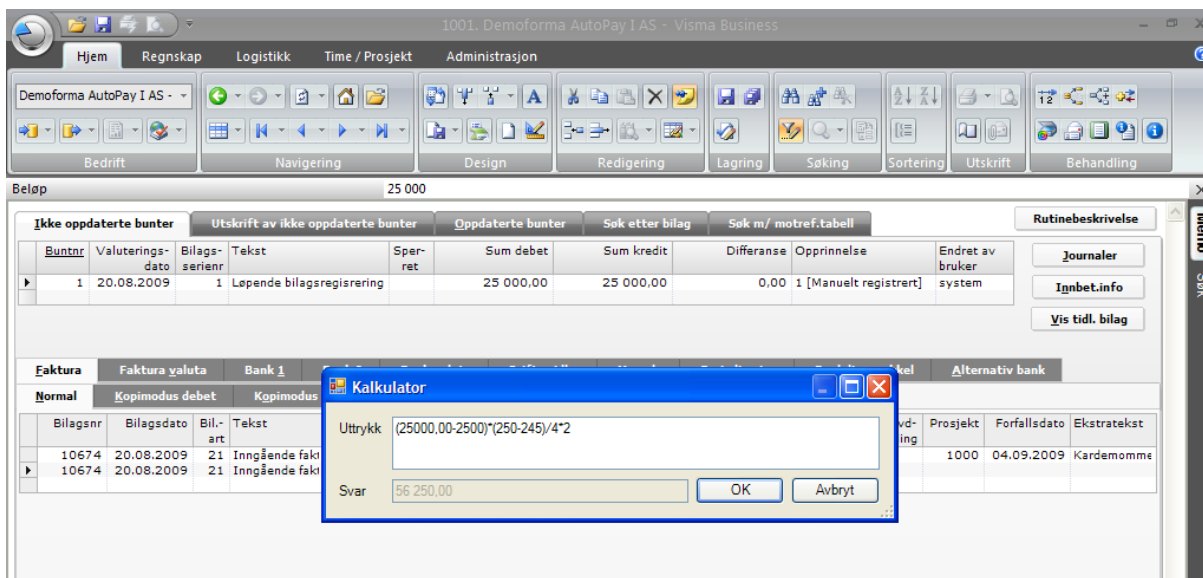
- Beløpsfeltet i bilagsregistrering
- Beløpsfeltet på ordrelinje
- Beløpsfeltet på budsjettlinje

Kalkulatoren inneholder alle regnearter og kan også regne med parenteser.

Dersom beløp allerede er utfylt når du trykker «*» i beløpsfeltet, så henter systemet med seg dette beløpet inn i kalkulatoren.



Når du trykker «OK» eller [Enter] vil systemet ta med seg resultatet av beregningen som ligger i feltet «Svar» i dialogen.



Nyheter i internadministrasjonen

Innledning

I internadministrasjonen har det altså denne gangen i hovedsak vært fokus på «foredling» og «tetting» av det vi allerede har innført i løsningen.

Det betyr at vi har hatt fokus på å sikre kvaliteten på den input som gis til systemet via timeregistrering, samt å utvikle løsningen slik at det er lettere å følge opp og rette feil som måtte oppstå på grunn av feil registrering av data.

I tillegg har vi også lagt inn en del ny funksjonalitet for å støtte bedre opp under det som allerede finnes.

Regnskapsbyrået trenger ikke lenger å ha laveste klientnummer

I forbindelse med innføringen av dette i versjon 5.10.0, viste det seg at systemet i visse tilfeller oppfattet at byråklienten lå på et annet klientnummer enn den faktisk gjorde, og derved ville installere sjekklisten på feil klient. Vi har rettet dette i denne versjonen slik at det skal bli riktig dersom du følger anvisningen i punktet «**Hvordan installere sjekklisten på riktig klient**» ovenfor.

Vi vil allikevel anbefale at byråklienten legges på laveste klientnummer.

Internadministrasjon med flere byråklienter på samme VBsys

Det er nå mulig å operere med flere byrå innenfor samme Vbsys dersom det skulle være behov og ønske for det.

For å få dette til må følgende gjøres/være på plass:

Alle ansatte på hvert av byråene må være lagt opp med riktig regnskapsbyrå sitt klientnummer som «Standard bedriftsnummer» i brukertabellen

(**Vindu 921. Systemparametre**). Dette for å sørge for at man får aktivert riktig byråklient ved pålogging.

Legg opp begge byråklientene som medlem av klientgruppe 98 – Internadministrasjon.

NB! En og samme bruker/ansatt kan ikke timeregistrere på flere byrå. Er det behov for det, så må vedkommende være registrert som to ulike brukere i Visma Business.

Nye felt i «Kundekortet»

I kundekortet har vi innført flere nye felt:

Kunden	Navn	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Saksbeh.	Ansvarlig	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr
10002	Fjell & Sønn ANS	Olavsgt.12	2802	GJØVIK	11	12	2 [Jevnlig oppfølging]	100	61 33 55 77
10003	Snakkerbus ANS	Tangen 4	1521	MOSS	12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]	100	69 25 34 67
10005	Rerkongen AS	Rørgaten 1	7401	TRONDHEIM	12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		72560515
10006	ABV AS	Dronningens gt 10	0106	OSLO	12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		22889900
10008	Andresen & Ribser	Jacob Aallsgt 3	3211	SANDEFJORD	11	12			33 45 45 00

Opprett ny kunde					
Opprett oppdragsavtale	Opprett fullmakter	Avtaler bet.form.	Planlegg arbeidsoppgaver	Opprett kundeordre	Opprett kontaktpersoner
Kundekort					
Kunden:	10006	Spes.nivå sml.faktura:	1 [Samlesum per produkt]	Aktørnr. revisor:	76
Navn:	ABV AS	Lovpålagte kontrollhandlinger:	3 [Stikkprøver, 2 ganger årlig]	Revisors navn:	Revisjonsentralen AS
Adresselinje 1:	Dronningens gt 10	Saksbehandler:	12	Selskapsform:	1 [AS Aksjeselskap]
Adresselinje 2:		Navn:	Per Flekstad	Ligningskontor:	1 [Skatt Midt-Norge]
Postnr:	0106	Ansvarlig regnsk.fører:	12	Mva-pliktig:	
Poststed:	OSLO	Navn:	Per Flekstad	Aksjekapital:	
Org.nr:	81027	Godkjenner:	12	Stiftelsesdato:	
Bankkonto:	9999999995	Navn:	Per Flekstad	Kontonr. skattetr.:	
Telefonnr:	22889900	Alt. godkjenner:	11	Tollkreditnr.:	
Faksnr:		Navn:	Bent Skammelsrud	Avdeling:	
E-postadresse:	einar.fjortoft@visma.no	Kundens klientnr.:	1002	Web-side:	
Distrikt:		Kundens fastordrenr.:	10006	Dokumentsti:	
Bransje:		Ordrenummer historikk:	100060		
Kundepréf.:		Status (blank=aktiv):			
Kundeprisr. 1:		Betalingsbet. kunde:			
Sendem. for dok. 1:	2	Fakturerte transer:	2 [Telling]		
Oppdragskategori:		Fakturerte transer pr.:	200908		
Risikokat. hvitvasking	1 [Lav risiko]	Sum transer siste telling:	111591		

Følgende felt er nye eller endret:

Sendemåte for dok. 1

Dette for å styre faktura og ordredokumenter automatisk mot alternative utsendelesekanaler som e-post og EDI.

Post / E-post / Faks / EDI:			
Ordrer:			
Fakturaer:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pakksedler:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leveransebeskjeder:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ordrebekreftelser:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-post kontaktp. ord.bekr.:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bestillinger:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tilbud:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-post kontaktp. tilbud:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Produksjonsbestillinger:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Regnskap:			
Rentenotaer:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Purringer:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stopp e-post før sending:	<input type="checkbox"/>		

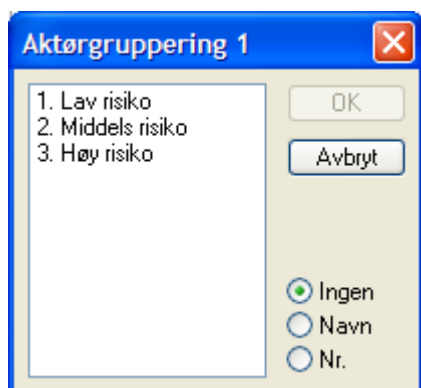
EDI Settning:
Mediatype:
<input type="radio"/> E-media
<input checked="" type="radio"/> Utskrift
Posttype:
<input checked="" type="radio"/> A-post
<input type="radio"/> B-post

Vi anbefaler nå å benytte e-post til utsendelse av faktura der det er mulig i stedet for å sende det via vanlig post. Det sparer mye tid og kostnader. Pass på at du setter opp Visma Business slik at du lager PDF av

fakturadokumentet og ikke TIF ved utsendeles via e-post.

Risikokategori hvitvasking

I forbindelse med nye bestemmelser vedrørende økonomisk kriminalitet er regnskapsbyråene pålagt å vurdere sine klienter ut fra dette. Følgende valgmuligheter skal finnes:



Du må legge inn disse tre valgene i tekst Tabellen på byråklienten under aktørgruppering 1 manuelt, da dette ikke vil skje automatisk.

Alternativ godkjenner.

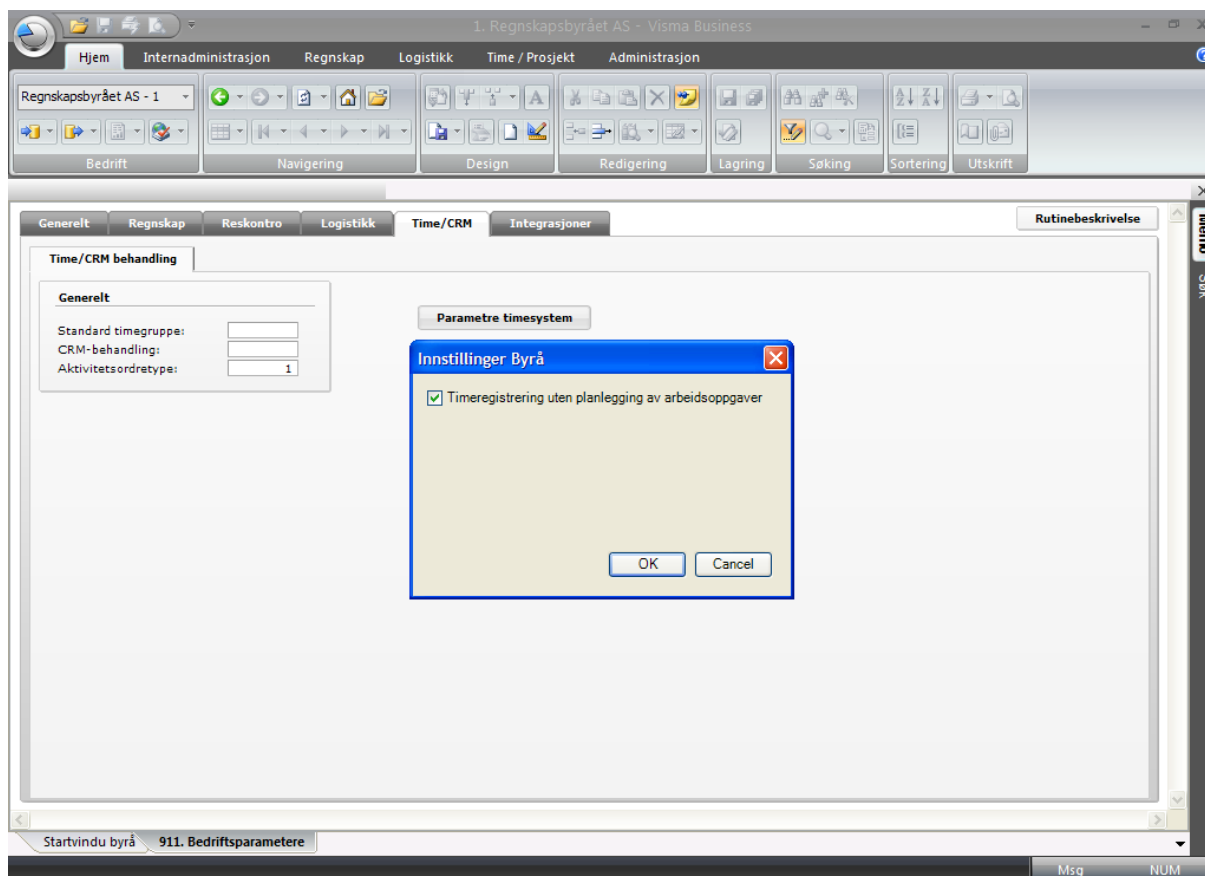
Dette har vi innført slik at det skal være lett for byrået å håndtere sykdom og fravær på ordinær godkjenner. Ved å legge opp alternativ godkjenner, vil denne personen kunne godkjenne timer på vegne av hovedgodkjenner uten at man må endre noe som helst på kundekortet. «Alternativ godkjenner» vil alltid ha tilgang til godkjenningen parallelt med hovedgodkjenner.

«Innstramming» i Internadministrasjonen

Vi har gjennom de siste årene høstet masse erfaring i hvordan internadministrasjonen har fungert i de ulike regnskapsbyråene. De som har tatt dette i bruk og fulgt retningslinjene for hvordan dette skal gjøres, har det uten tvil vært veldig vellykket. Hos de som har hatt et mer «halvhjertet» forhold til kvalitets sikring har ikke resultatene vært like god.

Vi har derfor i versjon 5.21.0 tatt konsekvensen av dette og sørget for at dersom man ønsker å bruke kvalitetssystemet, så må man følge spillereglene (som ikke er vanskelig å oppfylle). Systemet er nå også forbedret slik at det på en langt bedre måte vil sørge for at det nødvendige grunnarbeidet (planleggingsarbeidet) som skal til for at det skal fungere etter forutsetningene.

Det betyr at vi har laget et eget flagg under en ny knapp – «**Parametre timesystem**» i vindu **911**.
Bedriftsparametre -> Time/CRM



Det nye «flagget» heter «**Timeregistrering uten planlegging av arbeidsoppgaver**».
Hva er så virkemåten på dette flagget:

Parameteret er *ikke* huket av (anbefalt).

Hele internadministrasjonen er tilgjengelig som i tidligere versjoner. Det vil imidlertid ikke lenger være tillatt å føre timer på arbeidsoppgaver som ikke er planlagt (altså som ikke eksisterer).

Parameteret er huket av (ikke anbefalt).

Internadministrasjonen vil da i praksis kun dreie seg om timeregistrering.

Du har da ikke tilgang til planlegging av arbeidsoppgaver, og det vil ikke være tillatt å registrere i feltet «Regnskapsperiode». Sjekklisten vil ikke bli aktivert.

Ellers kan man registrere timer på vanlig måte, godkjenne timer og fakturere både timer, fastpris og a-konto. I tillegg vil timestatistikkene virke.

NB! Dette er *ikke* en foretrukket løsning, da internadministrasjonen da kun blir en faktureringsløsning tilpasset regnskapsbyrå og intet fullverdig kvalitetssystem.

Hva innebærer i praksis denne innstrammingen?

«Innstramming» i internadministrasjonen er i virkeligheten kun en positiv forbedring av løsningen og ikke en «trangstrøye» for brukerne.

Dersom man skal kunne dra nytte av løsningen, så må man følge de rutiner og registreringer som er nødvendig for at systemet faktisk skal gi det som er forutsatt, nemlig en enklere hverdag med løpende kontroll av planlagt og utført arbeid i byrået.

Nedenfor lister vi derfor på de endringer og forbedringer som er gjort for å sikre en bedre kvalitet i internadministrasjonen for alle regnskapsbyrå som bruker den:

- Det er ikke lenger tillatt å føre timer mot ikke planlagte regnskapsperioder (arbeidsoppgaver)

- Det er ikke lenger tillatt å føre timer på en ikke aktuelle deloppgaver på en arbeidsoppgave.
(Eksempel:
Dersom man har planlagt tomånedlig frekvens på for eksempel mva, så vil systemet passe på at man ikke registrerer mva på de perioder hvor dette ikke skal være tillatt). Dette vet systemet på grunn av at deloppgaven «Mva» er krysset av som «ikke aktuell» under planleggingen av arbeidsoppgaver for de perioder dette ikke skal utføres)
- Forbedret oppslag i feltet «Regnskapsperiode» i timeregistreringen.
- Systemet krevet nå at det registreres saksbehandler ved generering av fakturaplan. Dette for at det skal være mulig å ta ut fornuftige statistikker over fakturerte verdier pr ansatt selv om man fakturerer fastpris eller en kombinasjon av fastpris og timepris. (Se kapittelet om «Timeeffektivitet» nedenfor)

Andre nyheter i internadministrasjonen

Nytt og forenklet skjermbilde for å etablere ny klient

Vi har nå innført et nytt skjermbilde for etablering av ny klient som er laget som et flytskjema som derved geleider brukeren steg for steg i prosessen frem til at kunden er lagt opp med tilstrekkelig informasjon. Dette er egentlig bare en «barbering» og forenkling av allerede eksisterende vindu 121. Klientadministrasjon som i hovedsak er beholdt som det er i tillegg til det nye skjermbildet.

The screenshot shows the 'Etablere ny klient' window in Visma Business. At the top, there's a menu bar with 'Hjem', 'Internadministrasjon', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below the menu is a grid of buttons for various functions like 'Timeregistrering', 'Kundeordre for timesystem', 'Etablere ny klient', etc. The main window is titled 'Kunder' and contains a table with columns: Kundenr, Navn, Adresselinje 1, Postnr, Poststed, Saksbeh., Ansvarlig, Lovpålagte kontrollhandl., Avd., and Telefonnr. Below the table is a section for creating a new client, 'Opprett ny kunde', with sub-sections for 'Opprett oppdragsavtale', 'Opprett fullmakter', 'Avtaler bet.form.', 'Planlegg arbeidsoppgaver', 'Opprett kundeordre', and 'Opprett kontaktpersoner'. The 'Kundekort' section contains a form with fields for customer details, contact information, and financial data.

Kundenr	Navn	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Saksbeh.	Ansvarlig	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr
10006	ABV AS	Dronningens gt 10	0106	OSLO	12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		22889900
10008	Andresen & Riber	Jacob Aallsgt 3	3211	SANDEFJORD	11	12			33 45 45 00
10014	Sentrum Jernvare AS	Strandgt 3	1602	FREDRIKSTAD	12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		69 30 55 77
10015	Testfirma Levanger AS	ffufufu			12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		

Opprett ny kunde

Kundekort

Kundenr: 10006
Spes.nivå sml.faktura: 1 [Samlesum per produkt]
Aktørnr. revisor: 76
Navn: ABV AS
Lovpålagte kontrollhandlinger: 3 [Stikkprøver, 2 ganger årlig]
Revisors navn: Revisjonsentralen AS
Adresselinje 1: Dronningens gt 10
Saksbehandler: 12
Selskapsform: 1 [AS Aksjeselskap]
Adresselinje 2:
Navn: Per Flekstad
Ligningskontor: 1 [Skatt Midt-Norge]
Postnr: 0106
Ansvarlig regnsk.fører: 12
Mva-pliktig:
Poststed: OSLO
Godkjenner: 12
Aksjekapital:
Org.nr: 81027
Navn: Per Flekstad
Stiftelsesdato:
Bankkonto: 9999999995
Alt. godkjenner: 11
Kontonr. skattetr.:
Telefonnr: 22889900
Navn: Bent Skammelsrud
Tollkredittnr.:
E-postadresse: einar.fjortoft@visma.no
Kundens klientnr.: 1002
Avdeling:
Distrikt: 10006
Kundens fastordrenr.:
Ordrenummer historikk:
Status (blank=aktiv):
Kundeprerf.:
Betalingsbet. kunde:
Kundeprisgr. 1:
Fakturere transer: 2 [Telling]
Sendem. for dok. 1:
Informasjonskategori:
Oppdragskategori:
Fakturerte transer pr.: 200805
Sum transer siste telling: 2681

Stegene i dette nye vinduet hjelper deg å huske hva du må gjøre og i hvilken rekkefølge:

1. Opprett ny kunde og legg inn nødvendig informasjon om kunden.
2. Opprett oppdragsavtale i Word på grunnlag av mal fra KS Komplett og deretter registrer oppdragsinformasjon for «Oppdragsjournalen».
3. Opprett eventuelle fullmakter på grunnlag av mal fra KS Komplett.
4. Opprett eventuelle betalingsformidlingsavtaler.
5. Planlegg arbeidsoppgaver i henhold til oppdragsavtalen for alle fagområder (regnskap, lønn, årsoppgjør osv.).
6. Opprett kundeordre og generer eventuell fakturaplan.

Forbedret funksjonalitet ved planlegging mellom flere ansatte

Du kan nå lettere planlegge arbeidet på en og samme klient mellom flere saksbehandlere og systemet vil automatisk knytte timer til riktig arbeidsoppgave på riktig ansatt og i tillegg avslutte arbeidsoppgaven når det ikke lenger er uoppgjorte deloppgaver på arbeidsoppgaven. I eksempelet nedenfor er det lagt opp slik at en av saksbehandlerne kun skal motta bilagene og utføre kontering, mens en annen saksbehandler skal utføre resten av arbeidet. Planleggingsvinduet vil da se slik ut:

Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Saking Sortering Utskrift

Avtalt lev.dat. periode 1 (NB!) 31.01.2008

Etablere ny klient

Kundenr	Navn	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Saksbeh.	Ansvarlig	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr
10006	ABV AS	Dronningens gt 10	0106	OSLO	12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		22889900
10008	Andresen & Ribar	Jacob Aallagt 3	3211	SANDEFJORD	11	12			33 45 45 00
10014	Sentrum Jernvare AS	Strandgt 3	1602	FREDRIKSTAD	12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		69 30 55 77
10015	Testfirma Levanger AS	ffufufu			12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		

Opprett ny kunde Opprett oppdragsavtale Opprett fullmakter Avtaler bet.form. **Planlegg arbeidsoppgaver** Opprett kundeordre Opprett kontaktpersoner

Planlegg regnskap Planlegg lønn Planlegg årsoppgjør Planlegg revisjon Planlegg Lovpålagt kvalitetskontroll Planlegg Diverse Planlagte arbeidsoppgaver

Avtalt lev.dat. periode 1 (NB!)	Frekvens	Planlagt tom. periode	Saks-beh.	Navn	Planlagt timeforbr.	Regnsk-år	Beskrivelse av planleggingslinjer
31.01.2008	1. Månedlig	200912	11	Bent Skammelsrud	6		Planlegging av arbeid - Regnskap
14.02.2008	1. Månedlig	200912	12	Per Flekstad	11		Planlegging av arbeid - Regnskap
31.01.2009	1. Månedlig		11	Bent Skammelsrud	6	2009	Sjekkliste regnskap - 2009
14.02.2009	1. Månedlig		12	Per Flekstad	11	2009	Sjekkliste regnskap - 2009

Deloppgaver som skal rapporteres på Sjekkliste - Trykk "+"

Innlevert:	01.01.2009	Perioderapportering ferdig:		Frekvens 2:	
Bilag ferdig kontert:	02.01.2008	Frekvens rapportering:		Fri deloppgave 3:	
Bilag ferdig registrert:		Mva ferdig:		Frekvens 3:	
Avstemming ferdig:		Frekvens mva:	2 730	Fri deloppgave 4:	
Frekvens avstemming:		Fri deloppgave 1:		Frekvens 4:	
Fakturering ferdig:		Frekvens 1:			
Frekvens fakturering:		Fri deloppgave 2:			

Generer arbeidsoppgaver

Startvindu byrå 120. Etablere ny klient

Klar Msg NUM

Merk at kun «Innlevert» og «Bilag ferdig kontert» er fylt ut. Resten skal være blankt. Den andre saksbehandleren skal utføre resten av arbeidet, og planleggingsraden for ham vil se ut som følger. (Merk at du da har en planleggingsrad for hver av de ansatte, som igjen medfører at det genereres en «grunnlagslinje for sjekkliste» for hver av dem.

Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Saking Sortering Utskrift

Avtalt lev.dat. periode 1 (NB!) 14.02.2008

Etablere ny klient

Kundenr	Navn	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Saksbeh.	Ansvarlig	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr
10006	ABV AS	Dronningens gt 10	0106	OSLO	12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		22889900
10008	Andresen & Ribar	Jacob Aallagt 3	3211	SANDEFJORD	11	12			33 45 45 00
10014	Sentrum Jernvare AS	Strandgt 3	1602	FREDRIKSTAD	12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		69 30 55 77
10015	Testfirma Levanger AS	ffufufu			12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		

Opprett ny kunde Opprett oppdragsavtale Opprett fullmakter Avtaler bet.form. **Planlegg arbeidsoppgaver** Opprett kundeordre Opprett kontaktpersoner

Planlegg regnskap Planlegg lønn Planlegg årsoppgjør Planlegg revisjon Planlegg Lovpålagt kvalitetskontroll Planlegg Diverse Planlagte arbeidsoppgaver

Avtalt lev.dat. periode 1 (NB!)	Frekvens	Planlagt tom. periode	Saks-beh.	Navn	Planlagt timeforbr.	Regnsk-år	Beskrivelse av planleggingslinjer
31.01.2008	1. Månedlig	200912	11	Bent Skammelsrud	6		Planlegging av arbeid - Regnskap
14.02.2008	1. Månedlig	200912	12	Per Flekstad	11		Planlegging av arbeid - Regnskap
31.01.2009	1. Månedlig		11	Bent Skammelsrud	6	2009	Sjekkliste regnskap - 2009
14.02.2009	1. Månedlig		12	Per Flekstad	11	2009	Sjekkliste regnskap - 2009

Deloppgaver som skal rapporteres på Sjekkliste - Trykk "+"

Innlevert:		Perioderapportering ferdig:	06.01.2008	Frekvens 2:	
Bilag ferdig kontert:		Frekvens rapportering:	2 340	Fri deloppgave 3:	
Bilag ferdig registrert:	03.01.2008	Mva ferdig:		Frekvens 3:	
Avstemming ferdig:	04.01.2008	Frekvens mva:	2 730	Fri deloppgave 4:	
Frekvens avstemming:	2 340	Fri deloppgave 1:		Frekvens 4:	
Fakturering ferdig:	05.01.2008	Frekvens 1:			
Frekvens fakturering:		Fri deloppgave 2:			

Generer arbeidsoppgaver

Startvindu byrå 120. Etablere ny klient

Klar Msg NUM

Nedenfor ser vi planlegging for den andre ansatte. Her er «Innlevert» og «Bilag ferdig kontert» blank og andre deloppgaver fylt ut i stedet. Det er også mulig at samme deloppgave kan deles mellom flere saksbehandlere. Aktuell arbeidsoppgave for den første saksbehandleren som kun skal motta og kontere bilag vil se ut som følger for desember 2009. Alle andre deloppgaver er merket med «x». Det betyr at det kun er disse to deloppgavene som er aktuelle i denne perioden for denne ansatte på aktuell klient.

Regnskapsbyrå AS - 1

Regnskapsår 2009

Etablere ny klient

Kundnr	Navn	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Saksbeh.	Ansvarlig	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr
10006	ABV AS	Dronningens gt 10	0106	OSLO	12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		22889900
10008	Andresen & Riber	Jacob Aallsgt 3	3211	SANDEFJORD	11	12			33 45 45 00
10014	Sentrum Jernvare AS	Strandgt 3	1602	FREDRIKSTAD	12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		69 30 55 77
10015	Testfirma Levanger AS	Hufufu			12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		

Opprett ny kunde | Opprett oppdragsavtale | Opprett fullmakter | Avtaler bet.form. | **Planlegg arbeidsoppgaver** | Opprett kundeordre | Opprett kontaktpersoner

Planlegg regnskap | Planlegg lønn | Planlegg årsoppgjør | Planlegg revisjon | Planlegg Lovpålagt kvalitetskontroll | Planlegg Diverse | Planlagte arbeidsoppgaver

Alle fagområder | Regnskap | Lønn | Årsoppgjør | Revisjon | Lovpålagte kontrollhandlinger | Diverse

Regnsk.-år	Periode	Oppdragets art	Saksbeh.	Navn	Frekvens	Avtalt lev.dato	Planlagt timeforbr.
2009	9	Regnskap september 2009	11	Bent Skammelsrud	1. Månedlig	30.09.2009	6
2009	9	Regnskap september 2009	12	Per Flekstad	1. Månedlig	14.10.2009	11
2009	10	Regnskap oktober 2009	11	Bent Skammelsrud	1. Månedlig	31.10.2009	6
2009	10	Regnskap oktober 2009	12	Per Flekstad	1. Månedlig	14.11.2009	11
2009	11	Regnskap november 2009	11	Bent Skammelsrud	1. Månedlig	30.11.2009	6
2009	11	Regnskap november 2009	12	Per Flekstad	1. Månedlig	14.12.2009	11
2009	12	Regnskap desember 2009	11	Bent Skammelsrud	1. Månedlig	31.12.2009	6
2009	12	Regnskap desember 2009	12	Per Flekstad	1. Månedlig	14.01.2010	11
2009							68
2009							68

Arbeidsoppgavens deloppgaver

Innlevert:	<input type="checkbox"/>	Fakturering ferdig:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fri deloppgave 2:	<input checked="" type="checkbox"/>
Bilag ferdig kontert:	<input type="checkbox"/>	Perioderapportering ferdig:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fri deloppgave 3:	<input checked="" type="checkbox"/>
Bilag ferdig registrert:	<input checked="" type="checkbox"/>	Mva ferdig:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fri deloppgave 4:	<input checked="" type="checkbox"/>
Avstemming utført:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fri deloppgave 1:	<input checked="" type="checkbox"/>		

Startvindu byrå 120. Etablere ny klient

Den andre ansatte vil ha flere åpne felt, men være lukket på «Innlevert» og «Bilag ferdig kontert»:

Regnskapsbyrå AS - 1

Regnskapsår 2009

Etablere ny klient

Kundnr	Navn	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Saksbeh.	Ansvarlig	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr
10006	ABV AS	Dronningens gt 10	0106	OSLO	12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		22889900
10008	Andresen & Riber	Jacob Aallsgt 3	3211	SANDEFJORD	11	12			33 45 45 00
10014	Sentrum Jernvare AS	Strandgt 3	1602	FREDRIKSTAD	12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		69 30 55 77
10015	Testfirma Levanger AS	Hufufu			12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		

Opprett ny kunde | Opprett oppdragsavtale | Opprett fullmakter | Avtaler bet.form. | **Planlegg arbeidsoppgaver** | Opprett kundeordre | Opprett kontaktpersoner

Planlegg regnskap | Planlegg lønn | Planlegg årsoppgjør | Planlegg revisjon | Planlegg Lovpålagt kvalitetskontroll | Planlegg Diverse | Planlagte arbeidsoppgaver

Alle fagområder | Regnskap | Lønn | Årsoppgjør | Revisjon | Lovpålagte kontrollhandlinger | Diverse

Regnsk.-år	Periode	Oppdragets art	Saksbeh.	Navn	Frekvens	Avtalt lev.dato	Planlagt timeforbr.
2009	9	Regnskap september 2009	11	Bent Skammelsrud	1. Månedlig	30.09.2009	6
2009	9	Regnskap september 2009	12	Per Flekstad	1. Månedlig	14.10.2009	11
2009	10	Regnskap oktober 2009	11	Bent Skammelsrud	1. Månedlig	31.10.2009	6
2009	10	Regnskap oktober 2009	12	Per Flekstad	1. Månedlig	14.11.2009	11
2009	11	Regnskap november 2009	11	Bent Skammelsrud	1. Månedlig	30.11.2009	6
2009	11	Regnskap november 2009	12	Per Flekstad	1. Månedlig	14.12.2009	11
2009	12	Regnskap desember 2009	11	Bent Skammelsrud	1. Månedlig	31.12.2009	6
2009	12	Regnskap desember 2009	12	Per Flekstad	1. Månedlig	14.01.2010	11
2009							68
2009							68

Arbeidsoppgavens deloppgaver

Innlevert:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fakturering ferdig:	<input type="checkbox"/>	Fri deloppgave 2:	<input checked="" type="checkbox"/>
Bilag ferdig kontert:	<input checked="" type="checkbox"/>	Perioderapportering ferdig:	<input type="checkbox"/>	Fri deloppgave 3:	<input checked="" type="checkbox"/>
Bilag ferdig registrert:	<input type="checkbox"/>	Mva ferdig:	<input type="checkbox"/>	Fri deloppgave 4:	<input checked="" type="checkbox"/>
Avstemming utført:	<input type="checkbox"/>	Fri deloppgave 1:	<input checked="" type="checkbox"/>		

Startvindu byrå 120. Etablere ny klient

Resultatet av dette er en sjekkliste som kombinerer informasjon fra to saksbehandlere under ett pr klient:

Regns. år	Kunde-nr	Navn	Saks Aktivitet/deloppgave	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
2009	10008	Andresen & Riber	11 Innlevert												
2009	10008	Andresen & Riber	11 Kontert												
2009	10008	Andresen & Riber	12 Registrert												
2009	10008	Andresen & Riber	12 Avstemt	x	x		x	x		x	x		x	x	
2009	10008	Andresen & Riber	12 Fakturering	x	x		x	x		x	x		x	x	
2009	10008	Andresen & Riber	12 Perioderapporter	x	x		x	x		x	x		x	x	
2009	10008	Andresen & Riber	12 Mva	x		x		x		x		x		x	

«Frekvens» innført på flere deloppgaver innen regnskap og lønn

For å øke fleksibiliteten i planleggingen har vi nå innført avvikende frekvens på flere deloppgaver. Det betyr at man nå kan definere frekvens på følgende deloppgaver i tillegg til de vi hadde fra før:

- **Under fagområdet Regnskap:**
 - Avstemming
 - Fakturering
 - Rapportering
- **Under fagområdet Lønn:**
 - Avstemming

Dermed kan du nå planlegge et regnskapsoppdrag der det er tomånedlig regnskapsføring, men allikevel planlegge månedlig fakturering. Du kan også planlegge månedlig regnskapsføring, tomånedlig avstemming og kvartalsvis rapportering. På samme måte kan du nå planlegge månedlig lønn og tomånedlig avstemming.

Frekvens avstemming 2 730

Etablere ny klient

Kundenr	Navn	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Saksbeh.	Ansvarlig	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr
10006	ABV AS	Dronningens gt 10	0106	OSLO	12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		22889900
10008	Andresen & Riber	Jacob Aallsgt 3	3211	SANDEFJORD	11	12			33 45 45 00
10014	Sentrum Jernvare AS	Strandgt 3	1602	FREDRIKSTAD	12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		69 30 55 77
10015	Testfirma Levanger AS	flufufu			12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		

Planlegg arbeidsoppgaver

Planlegg regnskap	Planlegg lønn	Planlegg årsoppgjør	Planlegg revisjon	Planlegg Lovpålagt kvalitetskontroll	Planlegg Diverse	Planlagte arbeidsoppgaver	
Avtalt lev.datop. periode 1 (NB!)	Frekvens (NB!)	Planlagt tom. periode	Saks-beh.	Navn	Planlagt timeforbr.	Regnsk.-år	Beskrivelse av planleggingslinjer
19.01.2008	1. Månedlig	200912	12	Per Flekstad	4,5	2008	Planlegging av arbeid - Lønn
19.01.2008	1. Månedlig				4,5	2008	Sjekkliste lønn - 2008
19.01.2009	1. Månedlig				4,5	2009	Sjekkliste lønn - 2009

Velg måneder

Måned

Januar

Februar

Mars

April

Mai

Juni

Juli

August

September

Oktober

November

Desember

OK Avbryt

Merk alle Fjern alle

Generer arbeidsoppgaver

Ny funksjon for setting av kryss på deloppgave

I versjon 5.10 innførte vi funksjonen for setting av kryss i sjekklisten. Dette har vi nå utvidet til også å bli gjort på deloppgavene til den enkelte arbeidsoppgave. Dette blir så gjenspeilet i sjekklisten.

Det har hele tiden vært mulig å fjerne kryss fra arbeidsoppgavens deloppgaver, men vi hadde ingen mulighet for å sette «x» manuelt. Det har vi nå innført via en egen knapp i alle skjermbilder der dette er relevant.

Årsaken til at det kan være behov for å sette kryss manuelt er at man enten har planlagt feil eller at det skjer endringer under veis slik at man ikke lenger skal utføre de deloppgaver man opprinnelig planla. For et disse endringene skal reflekteres på sjekklisten, må man gå inn på den enkelte planlagte arbeidsoppgave og sette kryss (x) på de deloppgaver i den måneden hvor dette ikke lenger skal utføres.

Stå på riktig arbeidsoppgave og sett markøren på den deloppgaven som skal merkes av med et «kryss» (x):

The screenshot shows the 'Etablere ny klient' screen in Visma Business. The main content area contains a table of clients and a table of tasks. Below the task table is a form for 'Arbeidsoppgavens deloppgaver' (Task sub-tasks). The form has several input fields with 'x' or ' ' characters. A red box highlights a yellow input field for 'Fri deloppgave 2'. Another red box highlights a button labeled 'Sett x på deloppgave'.

Kundenr	Navn	Adresselinje 1	Postnr	Poststed	Saksbeh.	Ansvarlig	Lovpålagte kontrollhandl.	Avd.	Telefonnr
10006	ABV AS	Dronningens gt 10	0106	OSLO	12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		22889900
10008	Andresen & Ribes	Jacob Aallsgt 3	3211	SANDEFJORD	11	12			33 45 45 00
10014	Sentrum Jernvare AS	Strandgt 3	1602	FREDRIKSTAD	12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		69 30 55 77
10015	Testfirma Levanger AS	fufufu			12	12	3 [Stikkprøver, 2 ganger år]		

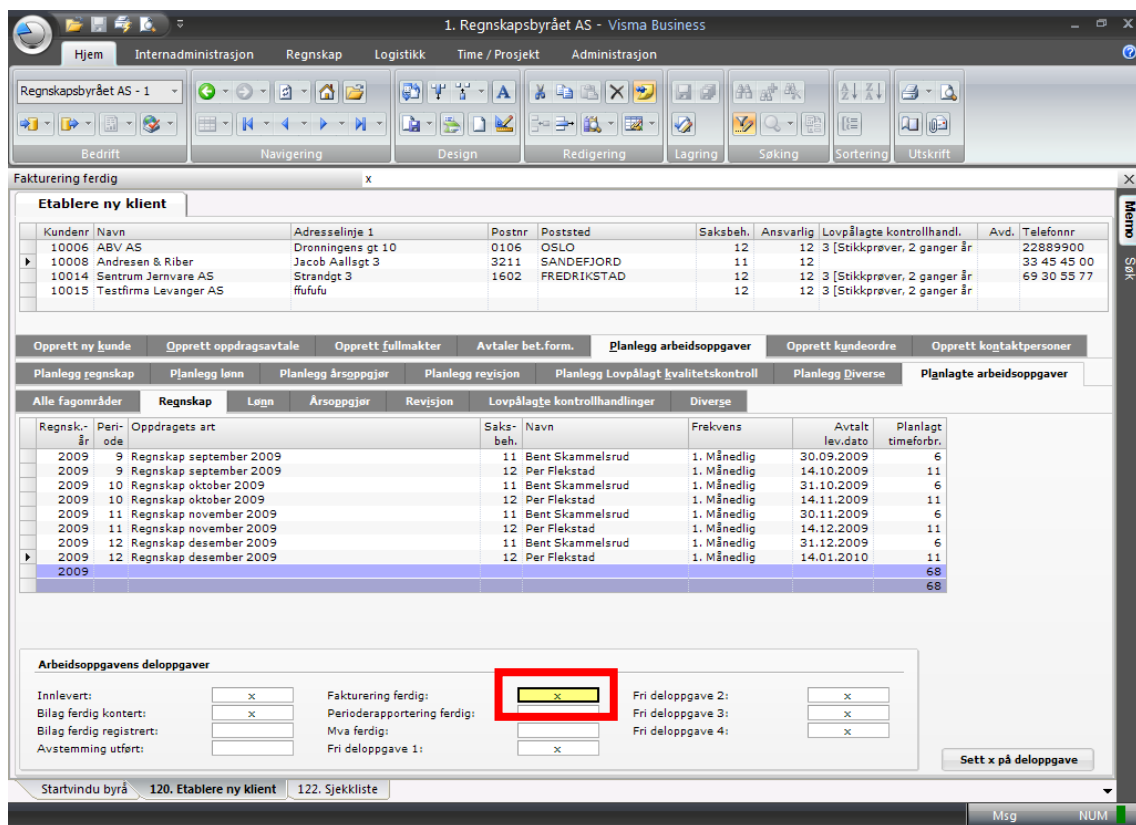
Regnsk.-år	Periode	Oppdragets art	Saksbeh.	Navn	Frekvens	Avtalt lev.dat	Planlagt timeforbr.
2009	9	Regnskap september 2009	11	Bent Skammelsrud	1, Månedlig	30.09.2009	6
2009	9	Regnskap september 2009	12	Per Flekstad	1, Månedlig	14.10.2009	11
2009	10	Regnskap oktober 2009	11	Bent Skammelsrud	1, Månedlig	31.10.2009	6
2009	10	Regnskap oktober 2009	12	Per Flekstad	1, Månedlig	14.11.2009	11
2009	11	Regnskap november 2009	11	Bent Skammelsrud	1, Månedlig	30.11.2009	6
2009	11	Regnskap november 2009	12	Per Flekstad	1, Månedlig	14.12.2009	11
2009	12	Regnskap desember 2009	11	Bent Skammelsrud	1, Månedlig	31.12.2009	6
2009	12	Regnskap desember 2009	12	Per Flekstad	1, Månedlig	14.01.2010	11
2009							68
2009							68

Arbeidsoppgavens deloppgaver

Innlært:	<input type="checkbox"/>	Fakturering ferdig:	<input type="checkbox"/>	Fri deloppgave 2:	<input type="checkbox"/>
Bilag ferdig kontert:	<input type="checkbox"/>	Perioderapportering ferdig:	<input type="checkbox"/>	Fri deloppgave 3:	<input type="checkbox"/>
Bilag ferdig registrert:	<input type="checkbox"/>	Mva ferdig:	<input type="checkbox"/>	Fri deloppgave 4:	<input type="checkbox"/>
Avstemming utført:	<input type="checkbox"/>	Fri deloppgave 1:	<input type="checkbox"/>		

Sett x på deloppgave

Trykk så på knappen «Sett kryss» på deloppgave», og systemet vil automatisk utføre denne operasjonen for deg.



Konsekvensen av denne handlingen er at det nå vil bli satt kryss på «Fakturering» i sjekklisten for september 2009 og det vil derfor heller ikke være tillatt å registrere timer på fakturering i desember på aktuell klient med mindre det finnes andre arbeidsoppgaver for andre ansatte hvor dette er planlagt.

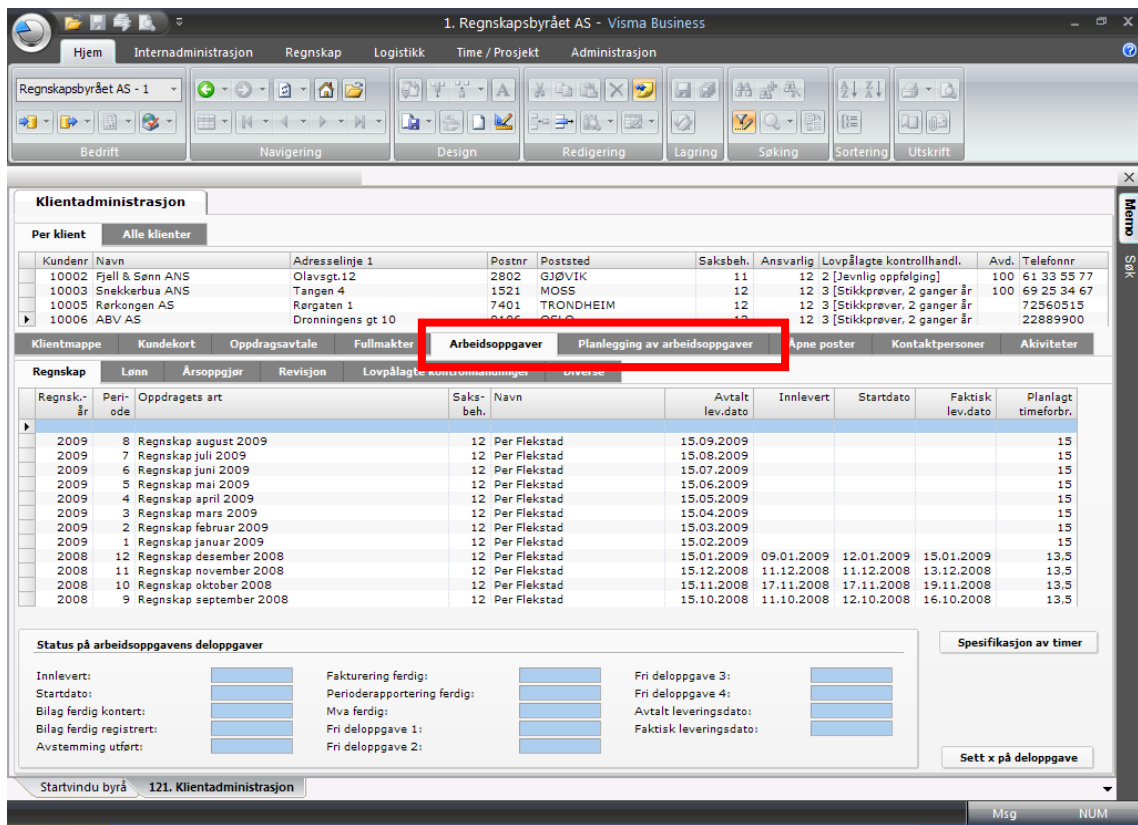
Denne nye funksjonen er lagt inn i alle skjermbilder der vi viser datofeltene for deloppgavene på den enkelte arbeidsoppgave. Du finner bl.a. denne knappen følgende steder:

- I Startvinduet byrå under «Mine arbeidsoppgaver»
- I vindu 120. Etablere ny klient under
- Planlegging av arbeidsoppgaver → Planlagte arbeidsoppgaver (pr fagområde)
- I vindu 121. Klientadministrasjon under
- Arbeidsoppgaver
- Planlegging av arbeidsoppgaver → Planlagte arbeidsoppgaver (pr fagområde)
- Vindu 126-131. Spesifikasjon av arbeidsoppgaver

Endring i vindu 121. Klientadministrasjon

Vi har nå splittet «Arbeidsoppgaver» og «Planlegging av arbeidsoppgaver» på hver sin hovedfane for å gjøre skjermbildet mer oversiktlig.

Du kan for øvrig nå benytte det forenklede skjermbildet 120. Etablere ny klient også for planlegging av eksisterende klienter.



Merk! Du kan for øvrig også benytte det nye skjermbildet 120. Etablere ny klient når du planlegger arbeidsoppgaver for eksisterende klienter.

Endring i alle delvindu under «planlegging av arbeidsoppgaver»

Fra og med versjon 5.21.0 vil sjekklisten være oppbygd på grunnlag av følgende informasjon:

1. Vertikal oppbygging

Det vil si hvilke deloppgaver som skal listes opp nedover i sjekklisten på månedlige arbeidsoppgaver (regnskap, lønn, lovpålagte kontrollhandlinger og diverse).

Det er innholdet i **grunnlagslinjen for sjekkliste** som bestemmer dette ut fra de deloppgaver man har sagt skal utføres.

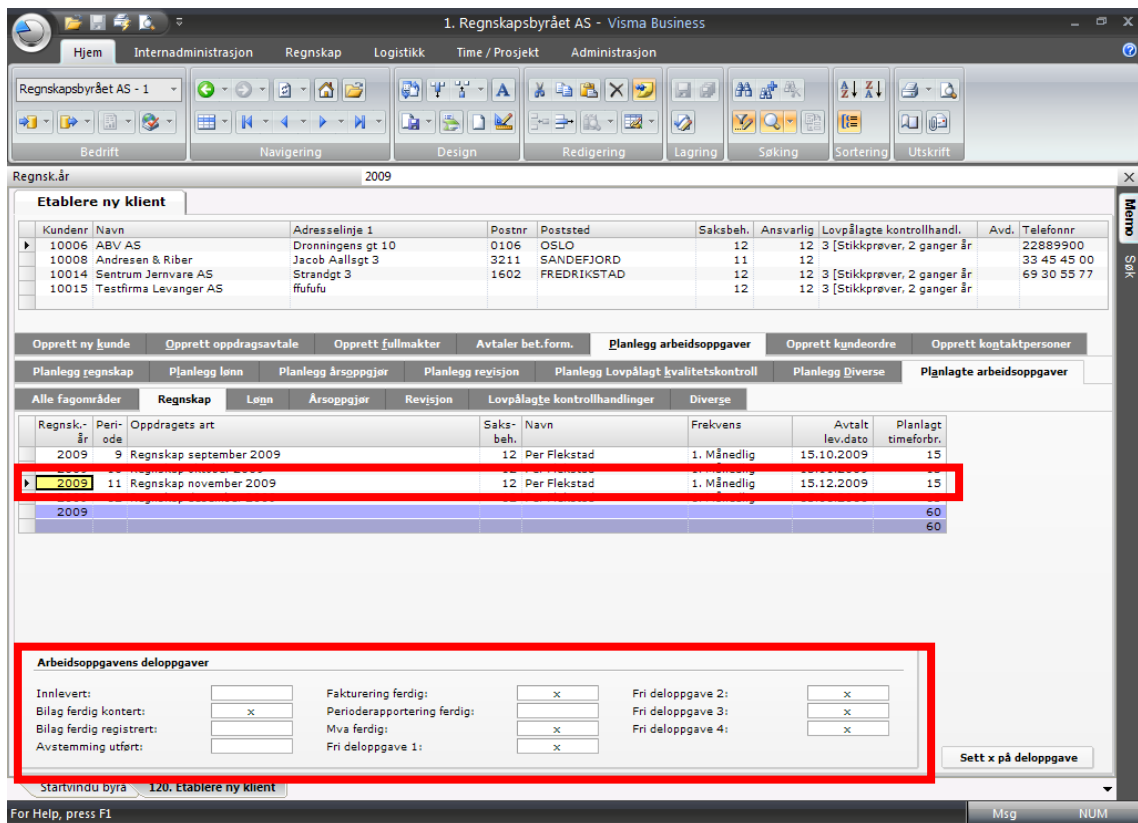
2. Horisontal oppbygging.

De månedlige kolonnene bortover blir fylt ut med blank verdi, dato eller kryss («x») på grunnlag av innholdet på den enkelte planlagte arbeidsoppgave. Dersom systemet ikke finner noen arbeidsoppgave for aktuell periode, settes de kryss («x») på alle deloppgaver i aktuell periode. Finnes det arbeidsoppgaver i perioden, så vil verdiene i de enkelte kolonner bygges opp i henhold til deloppgavens verdi på hver enkelt arbeidsoppgave.

Det er derfor viktig å korrigere opp eventuelle feil på planlagte arbeidsoppgaver for å sørge for at sjekklisten gir et riktig bilde av det arbeidet som skal utføres fremover.

Dersom man har glemt å angi korrekt frekvens på en deloppgave, kan man derfor veldig enkelt korrigere dette ved å sette inn «x» eller ta bort «x» fra de deloppgaver i de perioder hvor dette ble feil under planleggingen. Ved lagring vil da sjekklisten automatisk bli korrigert.

For å få til dette har vi utvidet fanen «Planlagte arbeidsoppgaver» til å inneholde planlagte arbeidsoppgave per fagområde slik at det er mulig å vise de ulike deloppgavens verdi i et og samme vindu.



Ny logikk for setting av «endelig sluttdato» på arbeidsoppgaver

I tidligere versjon av Internadministrasjonen var det lagt inn fast logikk for hva som skulle være kriteriene for at en arbeidsoppgave skulle ble merket som «Endelig avsluttet».

Disse reglene var som følger:

- Regnskap – «Perioderapportering» var ferdigmeldt
- Lønn – «Lønn» var ferdigmeldt
- Årsoppgjør – «Selvangivelse levert» eller «Brønnøysund» var ferdigmeldt.

Dette medførte at dato for endelig sluttdato på en arbeidsoppgave kunne bli satt selv om det var blanke verdier i datofelt for deloppgaver som skulle vært utfylt.

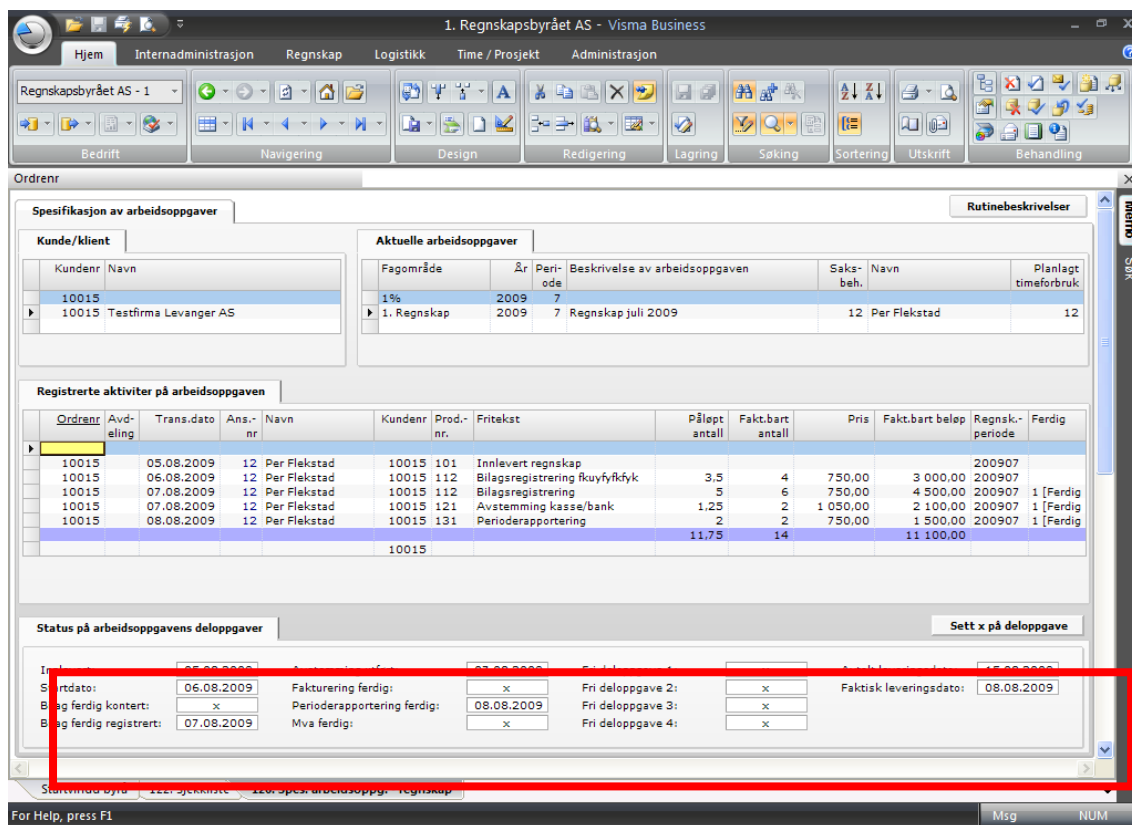
Vi har nå snudd helt rundt på dette, og systemet sjekker nå ved hver oppdatering av sjekklisten om alle datofelt for deloppgaver på arbeidsoppgaven er utfylt med enten en dato eller med kryss («x»). Først når det er gjort vil endelig sluttdato på arbeidsoppgaven bli satt.

Vi har dermed en helt fleksibel logikk som takler alle varianter av deloppgaver og systemet vil uansett klare å sette endelig leveringsdato automatisk.

Forbedret drill-through fra sjekkliste til spesifisering av timer

Det er et overordnet mål at det skal være mulig å følge opp det meste fra det øverste nivået i internadministrasjonen, nemlig sjekklisten og derfra løpende kunne rette opp eventuelle feil og mangler som har oppstått.

Vi har derfor forbedret funksjonaliteten med drill-through fra sjekklisten ned til spesifisering av timer og i tillegg kombinert det med oversikt over arbeidsoppgavens deloppgaver.



Merk! Denne forbedringen er også gjort for «Min sjekkliste» under startvindu for byrå.

Hvordan rette feil via drill-through fra Sjekklisten?

Det er nå blitt mulig – på en enkel og sikker måte – å foreta korrigeringen av feil i sjekklisten via «drill-through» til selve arbeidsoppgaven og den enkelte timelinjen som eventuelt er ført feil.

Denne forbedringen er også gjort under «Min sjekkliste» i startvinduet for byråansatte.

Denne er en veldig viktig forbedring som alle bør lære seg, og som det bør være den enkelte ansatte sitt ansvar å følge opp for egen del.

Det er egentlig bare to muligheter for at sjekklisten skal vise feil informasjon:

1. Feil i planleggingen av arbeidsoppgaver.

Eksempel på feil i planleggingen:

- Planlagt på feil kunde
- Planlagt på feil saksbehandler
- Feil frekvens på arbeidsoppgaven
- Feil eller manglende frekvens på deloppgaver (frekvensen på deloppgaven avviker fra frekvensen på selve arbeidsoppgaven – Eksempel: månedlig arbeidsoppgave med tomånedlig Mva).
- Feil planlagt timeforbruk eller leveringstidspunkt

2. Feil i timeregistreringen.

Eksempel på feil i timeregistreringen kan være:

- Det er bruk av feil timeart (produktnummer)
- Det er registrert feil regnskapsperiode
- Timer er ført på feil kunde
- Deloppgave er ikke merket som «ferdig» eller merket feilaktig som «ferdig».

Nedenfor vil vi prøve å gi eksempel på «vanlige» feil som kan oppstå i sjekklisten og hvordan dette enkelt kan rettes opp av de ansatte selv:

Regns. år	Kunde-nr	Navn	Saks beh.	Aktivitet/deloppgave	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Innlevert	x	x	x	x	x	x	05.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Registrert	x	x	x	x	x	x	07.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Avstemt	x	x	x	x	x	x						
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Perioderapporter	x	x	x	x	x	x	08.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Mva	x	x	x	x	x	x			x			x

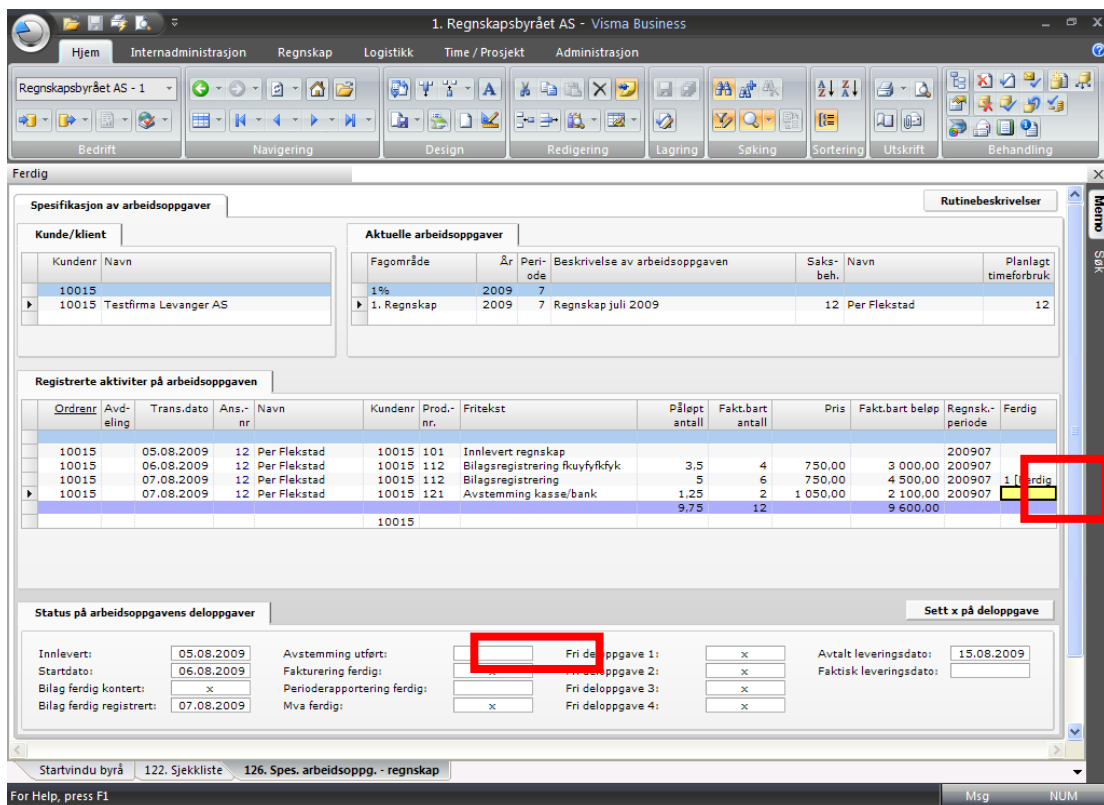
I eksempelet ovenfor ser du at:

- «Innlevert» og «Registrert» for juli 2009 er ferdigmeldt
 - «Avstemt og «Perioderapportering» er blank.
 - «Perioderapporter» er ferdigmeldt for august uten at andre deloppgaver for august er ferdigmeldt.
 - «MVA» for desember er merket med kryss (x), mens november ikke er det.
- Det betyr at sjekklisten sier at momsoppgave skal leveres for november 2009 og ikke for desember 2009. Det er sikkert også feil.

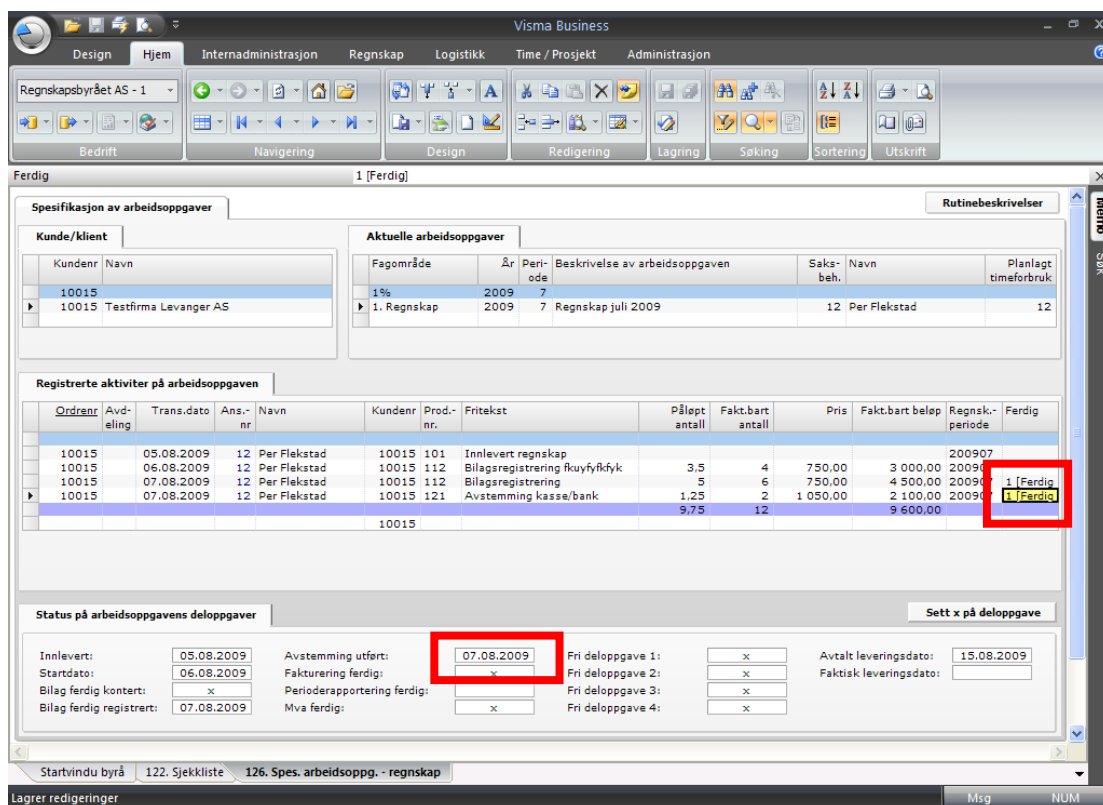
Dette kan vi nå rette opp direkte fra sjekklisten. Sett først markøren på kolonnen for riktig måned (juli 2009) og trykk på knappen «Spesifikasjon av arbeidsoppgaver»:

Regns. år	Kunde-nr	Navn	Saks beh.	Aktivitet/deloppgave	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Innlevert	x	x	x	x	x	x	05.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Registrert	x	x	x	x	x	x	07.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Avstemt	x	x	x	x	x	x						
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Perioderapporter	x	x	x	x	x	x		08.08.2009				
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Mva	x	x	x	x	x	x						x

Vi får da opp følgende spesifikasjonsvindu:



Vi ser at «Avstemming kasse/bank» er registrert, men feltet «Ferdig» er ikke fylt ut. Derfor er heller ikke datofeltet for «Avstemming utført» utfylt. Vi setter inn 1=Ferdig i feltet «Ferdig» og lagrer. Arbeidsoppgaven og «Avstem» i sjekklisten blir da automatisk oppdatert og spesifikasjonen blir da slik:



Sjekklisten ser da ut som følger:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift

Juli 07.08.2009

Regnskap Lønn Årsoppgjør Revisjon Lovpålagte kontrollhandlinger Diverse Spesifikasjon av arbeidsoppgave

Regns. år	Kunde-nr	Navn	Saks beh.	Aktivitet/deloppgave	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Innlevert	x	x	x	x	x	x	05.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Registrert	x	x	x	x	x	x	07.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Avstemt	x	x	x	x	x	x	07.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Perioderapporter	x	x	x	x	x	x		08.08.2009				
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Mva	x	x	x	x	x	x	x		x			x

Vi ser også at det ikke er registret timer på «Perioderapportering» på denne måneden, selv om det sannsynligvis skulle vært det. I stedet er «Perioderapportering» registrert som ferdig utført på august 2009 - uten at det er ført noe annet på den måneden. Det kan ikke være riktig. Vi flytter derfor markøren til kolonnen «August» og trykker på nytt på «Spesifikasjon av arbeidsoppgave»:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift

August

Regnskap Lønn Årsoppgjør Revisjon Lovpålagte kontrollhandlinger Diverse Spesifikasjon av arbeidsoppgave

Regns. år	Kunde-nr	Navn	Saks beh.	Aktivitet/deloppgave	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Innlevert	x	x	x	x	x	x	05.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Registrert	x	x	x	x	x	x	07.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Avstemt	x	x	x	x	x	x	07.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Perioderapporter	x	x	x	x	x	x		08.08.2009				
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Mva	x	x	x	x	x	x	x		x			x

Spesifikasjonsvinduet ser ut som følger for august 2009:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift Behandling

Ordrenr

Spesifikasjon av arbeidsoppgaver Rutinebeskrivelser

Kunde/klient

Kundenr / Navn

10015 / Testfirma Levanger AS

Aktuelle arbeidsoppgaver

Fagområde	År	Periode	Beskrivelse av arbeidsoppgaven	Saks-beh.	Navn	Planlagt timeforbruk
1%	2009	8				
1. Regnskap	2009	8	Regnskap august 2009	12	Per Flekstad	12

Registrerte aktiviteter på arbeidsoppgaven

Ordrenr	Avdeling	Trans.dato	Ans.-nr	Navn	Kundenr	Prod.-nr.	Fritekst	Pålept antall	Fakt.bart antall	Pris	Fakt.bart belop	Regnsk.-periode	Ferdig
10015		08.08.2009	12	Per Flekstad	10015	131	Perioderapportering	2	2	750,00	1 500,00	2009	1 [Ferdig]
					10015			2	2		1 500,00		

Status på arbeidsoppgavens deloppgaver Sett x på deloppgave

Innlevert: Avstemning utført: Fri deloppgave 1: Avtalt leveringsdato: 15.09.2009

Startdato: 07.08.2009 Fakturering ferdig: Fri deloppgave 2: Faktisk leveringsdato:

Bilag ferdig kontert: Perioderapportering ferdig: Fri deloppgave 3:

Bilag ferdig registrert: Mva ferdig: 08.08.2009 Fri deloppgave 4:

Startvindu byrå 122. Sjekkliste 126. Spes. arbeidsoppg. - regnskap

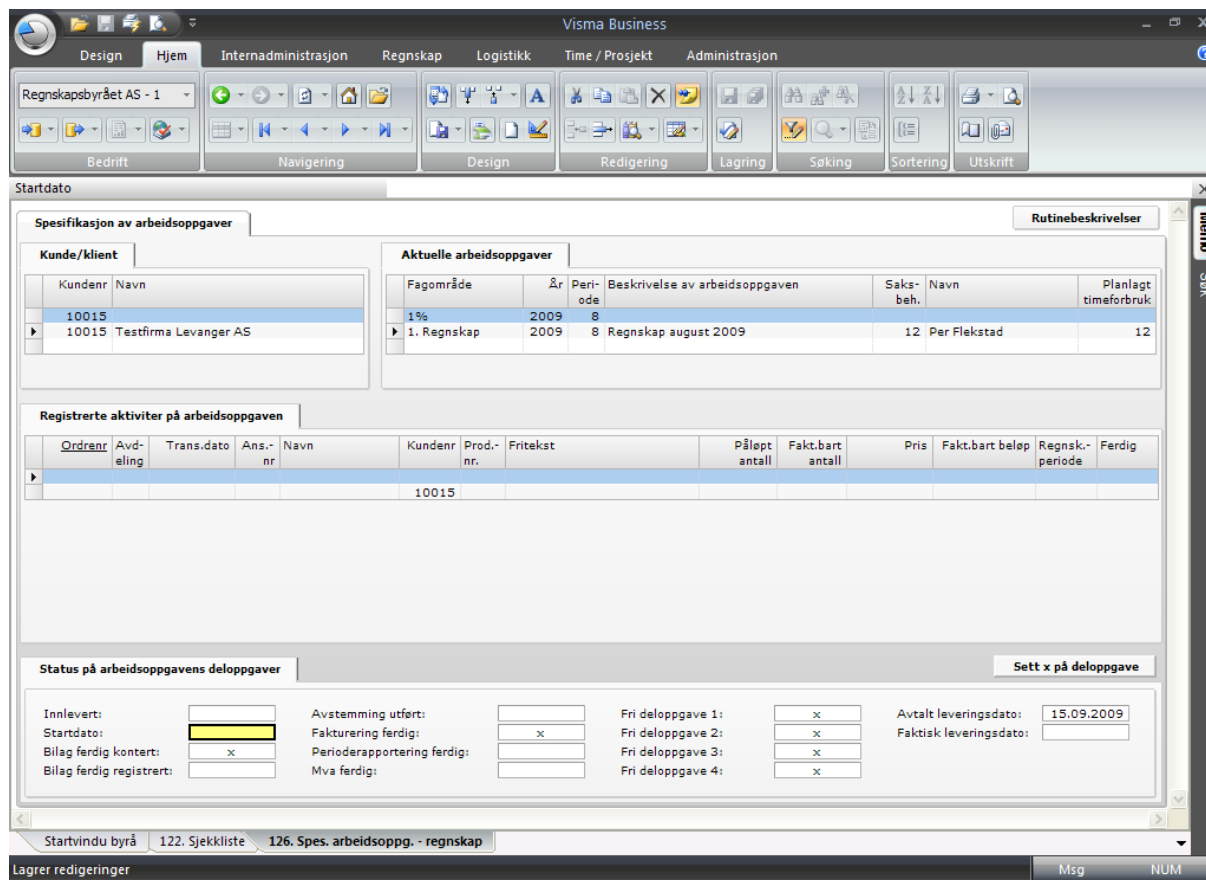
For Help, press F1

Spesifikasjonsvinduet viser at det finnes en timelinje med ferdigmelding av «Perioderapportering» for august 2009. Vi forutsetter at dette i stedet skulle vært ført mot regnskapsperiode «juli 2009».

For å rette dette må du gjøre tre ting:

1. Først endrer du feltet «Regnskapsperiode» fra «200908» til «200907»
2. Trykk deretter [Ctrl+S].

Systemet vil da rette opp feilen på sjekklisten i august og slette startdato og samtidig flytte det til juli.



Sjekklisten vil nå få flyttet perioderapportering fra august til juli og se ut som følger:

The screenshot shows the '1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business' window. The 'Spesifikasjon av arbeidsoppgave' section displays a table with columns for 'Regns. år', 'Kunde-nr', 'Navn', 'Saks beh.', 'Aktivitet/deloppgave', and months from January to December. The 'MVA' activity is marked with an 'x' in the December column.

Regns. år	Kunde-nr	Navn	Saks beh.	Aktivitet/deloppgave	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Innlevert	x	x	x	x	x	x	05.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Registrert	x	x	x	x	x	x	07.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Avstemt	x	x	x	x	x	x	07.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Perioderapporter	x	x	x	x	x	x	08.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Mva	x	x	x	x	x	x	x		x			
2009	10015	Testfirma Levanger AS														x

Det som da gjenstår er å korrigere den feilaktige avkryssingen av «MVA» i desember i stedet for november. Still markøren i kolonnen for november måned og trykk på knappen «Spesifikasjon av arbeidsoppgave».

Regns. år	Kunde-nr	Navn	Saks beh.	Aktivitet/deloppgave	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Innlevert	x	x	x	x	x	x	05.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Registrert	x	x	x	x	x	x	07.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Avstemt	x	x	x	x	x	x	07.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Perioderapporter	x	x	x	x	x	x	08.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Mva	x	x	x	x	x	x	x					x

Du får da opp spesifikasjonsvinduet for november 2009:

Spesifikasjon av arbeidsoppgaver

Kunde/klient

Kundenr	Navn
10015	Testfirma Levanger AS

Aktuelle arbeidsoppgaver

Fagområde	År	Periode	Beskrivelse av arbeidsoppgaven	Saks-beh.	Navn	Planlagt timeforbruk
1%	2009	11				
1. Regnskap	2009	11	Regnskap november 2009	12	Per Flekstad	12

Registrerte aktiviteter på arbeidsoppgaven

Ordrenr	Avdeling	Trans.dat	Ans.-nr	Navn	Kundenr	Prod.-nr.	Fritekst	Pålept antall	Fakt.bart antall	Pris	Fakt.bart belop	Regnsk.-periode	Ferdig
					10015								

Status på arbeidsoppgavens deloppgaver

Innlevert: Avstemming utført: Fri deloppgave 1: Avtalt leveringsdato: 15.12.2009

Startdato: Fakturering ferdig: Fri deloppgave 2: Faktisk leveringsdato:

Bilag ferdig kontert: Periode rapportering ferdig: Fri deloppgave 3:

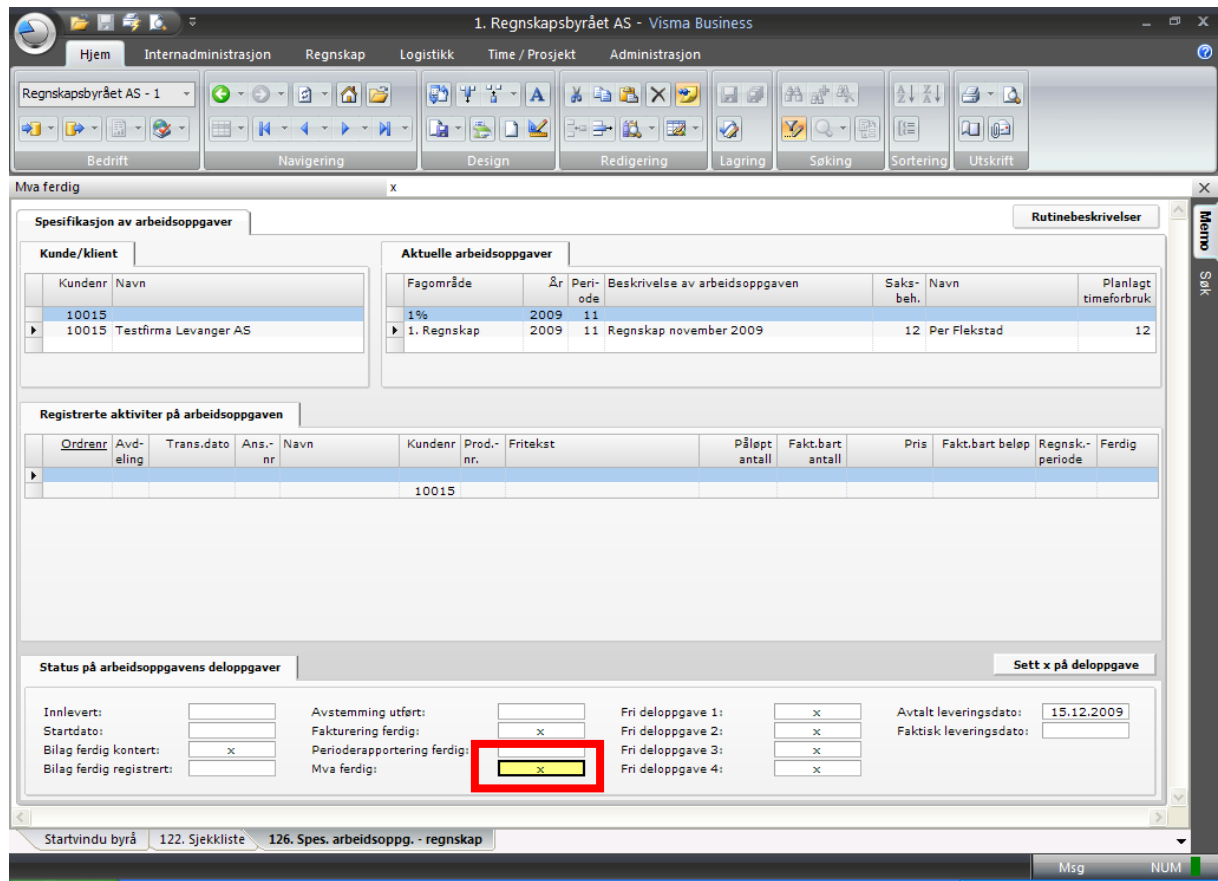
Bilag ferdig registrert: Mva ferdig: Fri deloppgave 4:

Startvindu byrå 122. Sjekkliste 126. Spes. arbeidsoppg. - regnskap

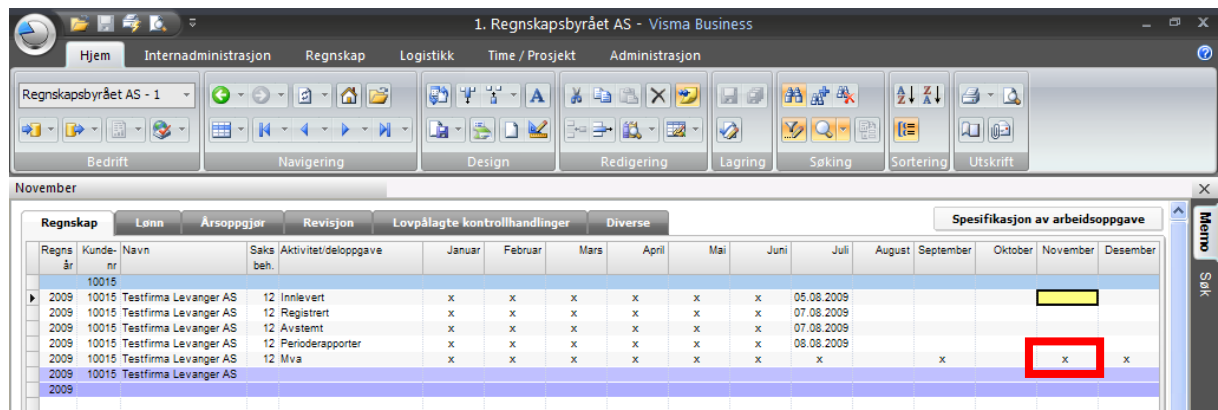
Her skulle det vært kryss i datofeltet «Mva ferdig» da momsoppgjør i dette eksempelet ikke skal leveres ved utgangen av november. For å få satt inn kryss («x») på dette feltet må du gjøre følgende:

1. Sett markøren i riktig datofelt for deloppgave (MVA ferdig)
2. Trykk på knappen «Sett x på deloppgave»

Spesifikasjonsvinduet vil etter dette se ut som følger:



Sjekklisten vil da se ut som følger:



Det som da gjenstår er å slette det feilaktige krysset for «MVA» i desember. Flytt derfor markøren til kolonnen «Desember» og trykk på knappen «Spesifikasjon av arbeidsoppgave».

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift

Desember

Regnskap Lønn Årsoppgjør Revisjon Lovpålagte kontrollhandlinger Diverse Spesifikasjon av arbeidsoppgave

Regns år	Kunde- nr	Navn	Saks beh.	Aktivitet/deloppgave	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Innlevert	x	x	x	x	x	x	05.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Registrert	x	x	x	x	x	x	07.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Avstemt	x	x	x	x	x	x	07.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Perioderapporter	x	x	x	x	x	x	08.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Mva	x	x	x	x	x	x	x		x		x	x

Vinduet for spesifikasjon av arbeidsoppgave for desember ser slik ut:

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift

Mva ferdig

Spesifikasjon av arbeidsoppgaver Rutinebeskrivelser

Kunde/klient

Kundennr	Navn
10015	Testfirma Levanger AS

Aktuelle arbeidsoppgaver

Fagområde	År	Periode	Beskrivelse av arbeidsoppgaven	Saks- beh.	Navn	Planlagt timeforbruk
1%	2009	12				
1. Regnskap	2009	12	Regnskap desember 2009	12	Per Flekstad	12

Registrerte aktiviteter på arbeidsoppgaven

Ordrenr	Avdeling	Trans.dato	Ans.- nr	Navn	Kundennr	Prod.- nr.	Fritekst	Pålept antall	Fakt.bart antall	Pris	Fakt.bart beløp	Regnsk.- periode	Ferdig
					10015								

Status på arbeidsoppgavens deloppgaver Sett x på deloppgave

Innlevert:	<input type="text"/>	Avstemming utført:	<input type="text"/>	Fri deloppgave 1:	<input checked="" type="checkbox"/>	Avtalt leveringsdato:	15.01.2010
Startdato:	<input type="text"/>	Fakturering ferdig:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fri deloppgave 2:	<input type="checkbox"/>	Faktisk leveringsdato:	<input type="text"/>
Bilag ferdig kontert:	<input checked="" type="checkbox"/>	Perioderapportering ferdig:	<input type="text"/>	Fri deloppgave 3:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Bilag ferdig registrert:	<input type="text"/>	Mva ferdig:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fri deloppgave 4:	<input checked="" type="checkbox"/>		

Startvindu byrå 122. Sjekklister 126. Spes. arbeidsoppg. - regnskap

For Help, press F1

Her er det altså feilaktig satt kryss («x») på «Mva ferdig» for desember 2009. Blank ut verdien (x) i feltet «MVA ferdig» og trykk [Ctrl + S]. Sjekklisten vil nå endelig være korrekt og se ut som følger:

Regns år	Kunde-nr	Navn	Saks beh.	Aktivitet/deloppgave	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Innlevert	x	x	x	x	x	x	05.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Registrert	x	x	x	x	x	x	07.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Avstemt	x	x	x	x	x	x	07.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Perioderapporter	x	x	x	x	x	x	08.08.2009					
2009	10015	Testfirma Levanger AS	12	Mva	x	x	x	x	x	x			x		x	

Du kan også rette dette fra vindu 121. Klientadministrasjon uten å gå via sjekklisen, men da må du passe på å stå i fanen «Arbeidsoppgaver» dersom du skal korrigere en pågående eller avsluttet arbeidsoppgave. Dersom arbeidsoppgaven har planlagt leveringstid lenger frem i tid enn 3 uker, så må du stå i fanen «Planlegg arbeidsoppgaver -> Planlagte arbeidsoppgaver» på riktig fagområde. Dersom du skal endre på selve timeregistreringen, så må du uansett inn i vinduet «Spesifikasjon av arbeidsoppgave».

Dersom du kun skal justere på kryss «x» på deloppgaver, så kan du gjøre det her direkte på hver enkelt arbeidsoppgave uten å gå via spesifikasjonsvinduet.

Viktige forbedringer i statistikken «Timeeffektivitet»

Vi har gjort følgende viktige utvidelser og forbedringer i statistikken «timeeffektivitet»:

- Nye kolonner for «Fravær» og «Fraværspersent» er innført i statistikken.
- Vi har tatt i bruk Ansvarsenhet 3 som «Team»
- Årstotaler er innført i statistikkene.
- Statikken leverer nå verdier med en desimal i stedet for kun i heltall.
- Egne faner for fakturerte verdier

Merk! Disse forbedringene er også innført i «Min statistikk» i startvinduet for byråansatte.

Innføring av fravær og fraværspersent

I forrige versjon av timeeffektivitet tok vi kun hensyn til produkter merket med produkttype 1= 1 (timer). Vi har nå utvidet dette til også å omfatte fravær. Det betyr at vi har inkludert timer registrert på produkt med produkttype 1= 4 (sykdom) og 6 (annet sosialt fravær).

For at dette skal virke, må fravær derfor alltid føres i timer pr. dag og ikke i hele dager.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søkning Sortering Utskrift

År 2009

Timeeffektivitet ansatte

Rutinebeskrivelser

Avdeling Team Ansatt Ansatt/timeart Ansatt/fagområde Timestatistikk sist oppdatert: 21.08.2009 14:11 Oppdater timestatistikk

Detaljert Årstotaler Fakturerte verdier

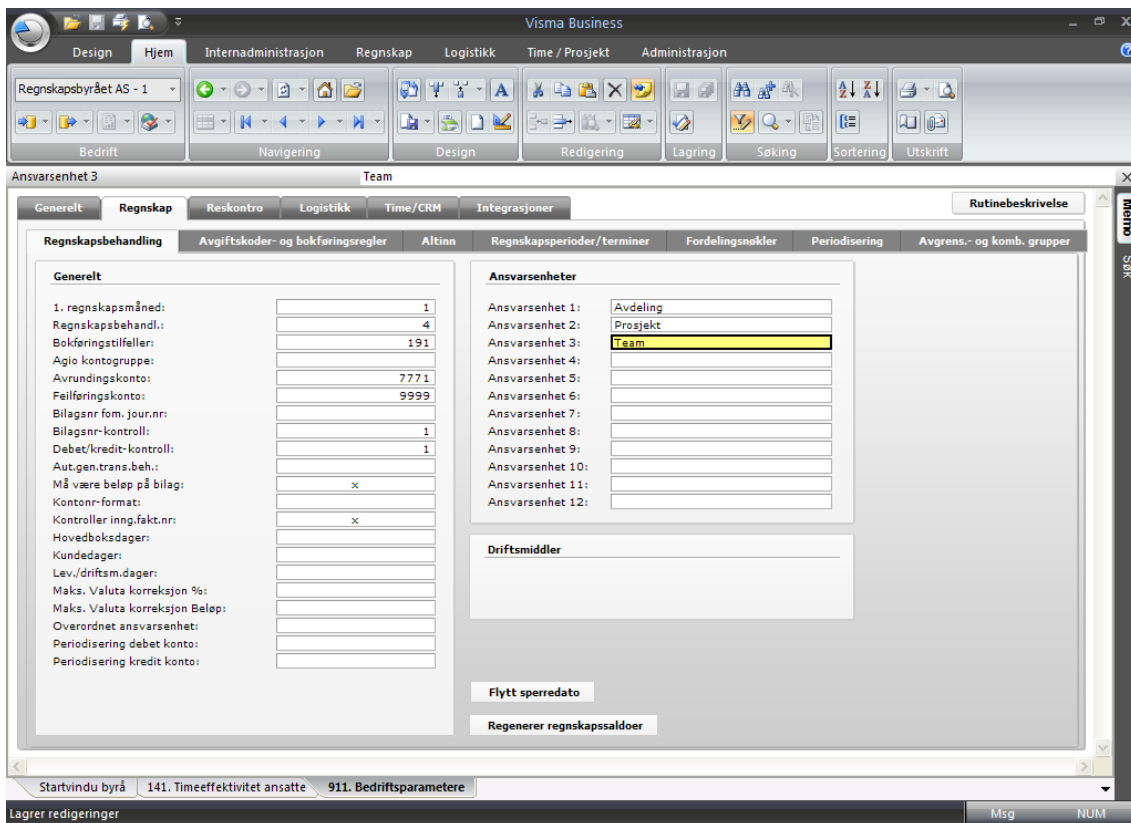
År	Periode	Ans.-nr	Navn	Avdeling	Påløpt totalt	Fravær	Påløpt internt	Påløpt eksternt	Fakt.bart antall	Fraværsprosent	Interntidprosent	Total utfaktureringsgrad	Ekstern utfaktureringsgrad
2009		12											
2009	1	12	Per Flekstad		98,00			98,00	98,00			100,0	100,0
2009	2	12	Per Flekstad		2,00			2,00	2,00			100,0	100,0
2009	8	12	Per Flekstad		35,75	16,00	8,00	11,75	14,00	44,8	22,4	39,2	119,1
2009	12		Per Flekstad		135,75		8,00	111,75	114,00				
2009					135,75		8,00	111,75	114,00				
2009					135,75		8,00	111,75	114,00				

Definisjon av kolonner i statistikken:

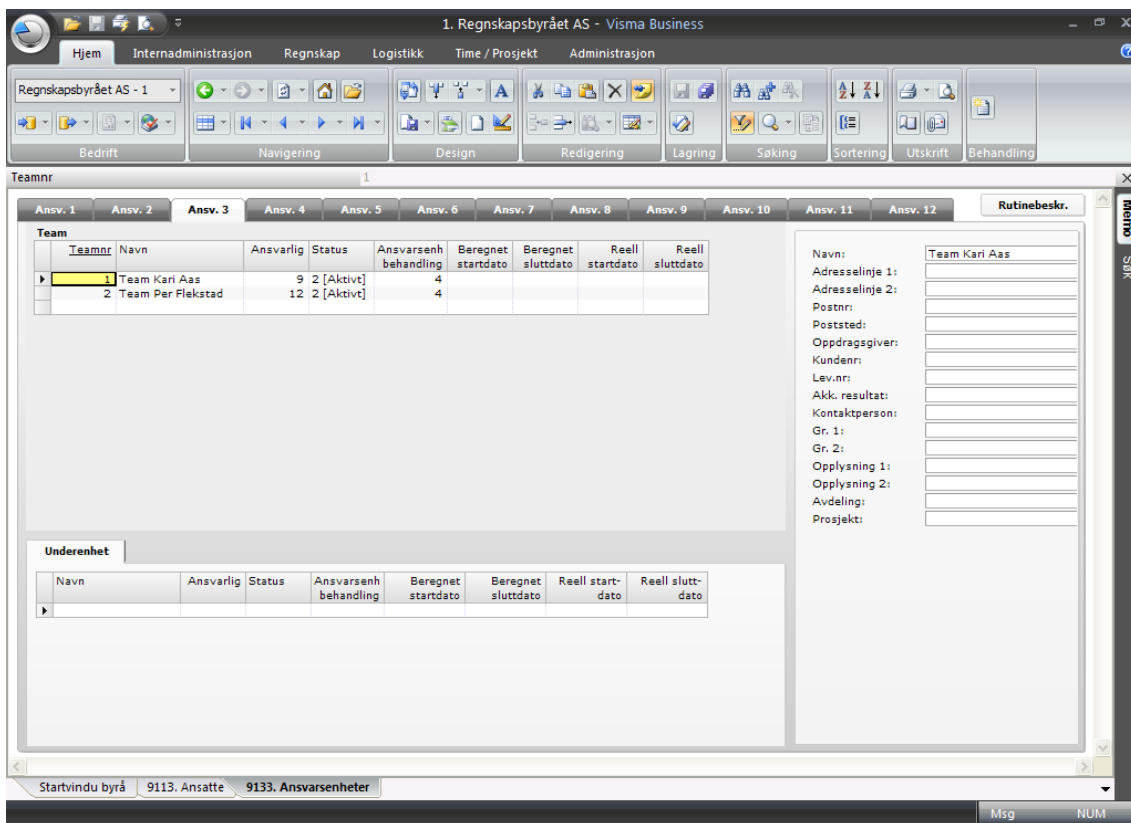
- **«Påløpt totalt»**
Inneholder nå alle registrerte timer med produkttype 1= 1(timer), 4 (sykdom) og 6 (annet sosialt fravær).
- **«Fravær»**
Inneholder alle timer registrert med produkttype 1= 4(sykdom) og 6 (annet sosialt fravær)
- **«Interntid»**
Inneholder som tidligere kun timer registrert med timeart 9xx og som har produkttype 1= 1(timer) mot byrå.
(Byråkunden skal i kundekortet være registrert med status «Byrå» i feltet «Status»).
- **«Påløpt eksternt»**
Her oppdateres påløpte timer registrert mot ordinære kunder med produkttype 1=1 (timer).

Innføring av begrepet «Team» i statistikk for timeeffektivitet

Mange regnskapsbyrå organiserer seg som «team» innen byrået med en teamleder og et visst antall medarbeidere. Det har i den sammenheng kommet ønske om å få en statistikk basert på team. Dette har vi nå innført ved å ta i bruk ansvarsenhet 3 som «Team». Du må da gå inn i vinduet «Bedriftsparametre» og legge inn navn på ansvarsenhet 3 lik «Team» på byråklienten.



Deretter går du inn i vindu **9133. Ansvarsheter** og registrerer nummer og navn på aktuelle «Team».



Til slutt går du inn på vindu for vedlikehold av ansatte og registrerer hvilke team de ansatte er medlem av.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift Behandling

Team 1

Ansatte Rutinebeskrivelse

Akternr	Ans-nr	Navn	Brukernavn	Avdeling	Team	Tittel	Telefonnr	Mobil-telefonnr	E-postadresse	Akter-behandl	Att.-ansv	Att.-beløps-grense	Flyt-gruppe
6	6	Odd Iversen	Odd		1	Regnskapskonsulent			oi@online.no				
7	7	Hanne Jensen	Hanne		2	Regnskapskonsulent	72 56 05 06		hj@byrået.no				
12	12	Per Flekstad	system		1	Teamleder			pf@byrået.no				
18	1	Egil Roger Olsen	Roger		1	Regnskapskonsulent		922 10 102	ro@byrået.no				
19	2	Cathrine Nilsen	Cathrine		2	Regnskapskonsulent		922 10 103	cs@byrået.no				
20	3	Geir Karlsen	Geir		2	Regnskapskonsulent		922 10 104	gk@byrået.no				
21	4	Jan Christiansen	Jan		2	Regnskapskonsulent		922 10 101	jc@byrået.no				
22	5	Kåre Rennes	Kåre		1	Regnskapskonsulent		922 10 105	kr@byrået.no				
25	8	Gro Harlem	Gro		1	Regnskapskonsulent		922 10 108	gh@byrået.no				
26	9	Kari Ås	Kari		2	Regnskapskonsulent		922 10 109	kt@byrået.no				
27	10	Anette Olaen	Anette		2	Teamleder		922 10 110	as@byrået.no				
71	11	Bent Skammelsrud	Byrå-ansatt 1		1	Regnskapskonsulent		922 10 111	bs@byrået.no				

Akteropplysninger

Oppl.-gruppe	Oppl.type	Tekst 1	Fra dato	Til dato	Antall 1	Beløp 1

Startvindu byrå 9113. Ansatte 9133. Ansvarsheter

Msg NUM

Vær oppmerksom på at når en ansatt flyttes til nytt team, så blir også den historiske statistikken for vedkommende flyttet til det nye teamet.

1. Regnskapsbyrået AS - Visma Business

Hjem Internadministrasjon Regnskap Logistikk Time / Prosjekt Administrasjon

Regnskapsbyrået AS - 1

Bedrift Navigering Design Redigering Lagring Søking Sortering Utskrift

År 2009

Timeeffektivitet ansatte Rutinebeskrivelser

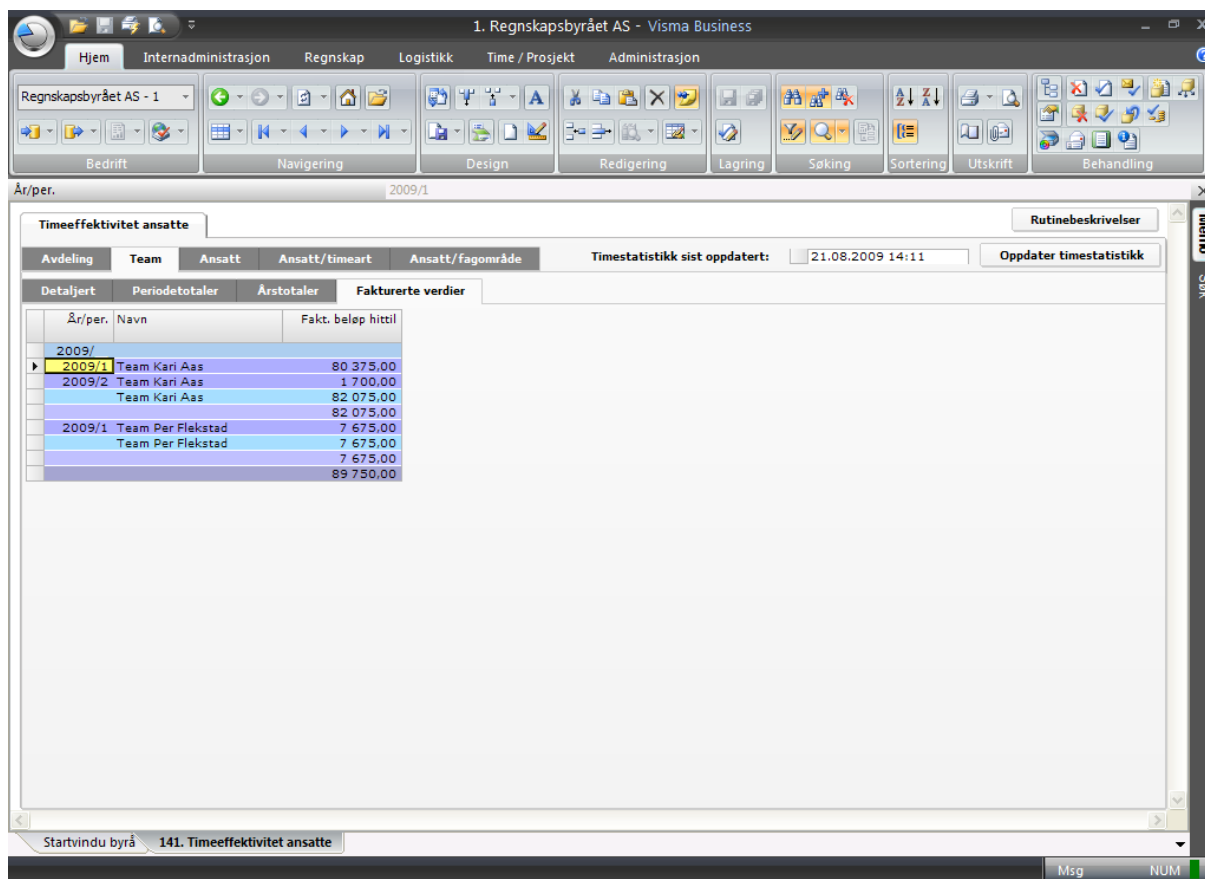
Avdeling	Team	Ansatt	Ansatt/timeart	Ansatt/fagområde	Timestatistikk sist oppdatert: 21.08.2009 14:11									
Detaljert					Periodetotaler	Årstotaler	Fakturerte verdier							
Team	Ans.-nr	Navn	År	Periode	Pålept totalt	Fravær	Pålept internt	Pålept eksternt	Fakt.bart antall	Fraværsprosent	Interntidprosent	Eksternt utfaktureringsgrad	Total utfaktureringsgrad	
			2009											
Team Kari Aas	11	Bent Skammelsrud	2009	1	24.25			24.25	24.25			100.0	100.0	
Team Kari Aas	12	Per Flekstad	2009	1	98.00			98.00	98.00			100.0	100.0	
Team Kari Aas	12	Per Flekstad	2009	2	2.00			2.00	2.00			100.0	100.0	
Team Kari Aas	12	Per Flekstad	2009	8	35.75	16.00	8.00	11.75	14.00	44.76	22.4	119.1	39.2	
			2009		160.00	16.00	8.00	136.00	138.25					
Team Per Flekst	10	Anette Olsen	2009	1	10.00			10.00	10.00			100.0	100.0	
			2009		10.00			10.00	10.00					
			2009		170.00	16.00	8.00	146.00	148.25					

Merk! Vær oppmerksom på at «Fraværsprosent» og «Interntid prosent» under kolonnen «Periodetotaler» kun gir riktige verdier på perioderadene og ikke totalt for hele teamet. For å finne riktige verdier for hele året pr. team må du gå til fanen «Årstotaler». Her vil imidlertid ikke «Fraværsprosent» og «Interntid prosent» totalt for alle team være korrekt. Disse «feilene» skyldes at funksjonen «Beregnete kolonner» i Visma Business ikke takler summering på flere nivå i samme skjermbilde.

Egne faner for fakturerte verdier i statistikken «Timeeffektivitet»

I statistikken «Timeeffektivitet» har vi nå lagt inn faner for fakturerte verdier. Dette for lett å kunne finne ut hvor mye som faktisk er fakturert pr. avdeling, team og ansatt.

For å få noe fornuftig ut av slike statistikker, har vi derfor innført krav til ansatt nummer også ved generering av fakturaplan. Dette for å få med fastprisoppdrag og faste belastninger i tillegg til fakturerte timer og andre tjenester.



The screenshot shows the 'Timeeffektivitet ansatte' report in the Visma Business software. The interface includes a menu bar with options like 'Hjem', 'Internadministrasjon', 'Regnskap', 'Logistikk', 'Time / Prosjekt', and 'Administrasjon'. Below the menu is a toolbar with various icons for navigation and data manipulation. The main area displays a table with columns for 'År/per.', 'Navn', and 'Fakt. beløp hittil'. The table is filtered for the year 2009 and shows data for Team Kari Aas and Team Per Flekstad.

År/per.	Navn	Fakt. beløp hittil
2009/		
2009/1	Team Kari Aas	80 375,00
2009/2	Team Kari Aas	1 700,00
	Team Kari Aas	82 075,00
		82 075,00
2009/1	Team Per Flekstad	7 675,00
	Team Per Flekstad	7 675,00
		7 675,00
		89 750,00