

ACCOUNT PRO 95/98/NT V-7.x

Användarhandbok

Innehållsförteckning

1. Förord
2. Allmänt / Registrering
 - 2.1. Allmän information om ACCOUNT PRO
 - 2.2. Registrering
 - 2.3. Licens avtal
3. Komma i gång
 - 3.1. Öppna ett nytt räkenskapssystem
 - 3.2. Räkenskapsperiod
 - 3.3. Kontoplan
 - 3.4. Kapitalkonto
4. Kundhantering
 - 4.1. Kundhantering
5. Kontering
 - 5.1. Konteringsfönster
 - 5.2. Beloppets förtecken
 - 5.3. Konto och motkonto
 - 5.4. Standardposter
 - 5.5. Skatter och rabatter
 - 5.6. Samlingsposter
 - 5.7. Verifikat nr. fältet
 - 5.8. Memo och öppna poster
 - 5.9. Utländsk valuta
6. Översikt av räkenskapssystem
 - 6.1. Översikt av räkenskapssystem
 - 6.2. Statistik
7. Utskriv
 - 7.1. Utskriv
8. Öppna en ny räkenskapsperiod
 - 8.1. Öppna en ny räkenskapsperiod
9. Planläggning
 - 9.1. Översikt
 - 9.2. Senaste år, data
 - 9.3. Budget
 - 9.4. Prognos
 - 9.5. Överför budgeten som prognos
 - 9.6. Typ definition
 - 9.7. Minnesanteckning (Memo)
 - 9.8. Månadsöversikt
 - 9.9. Årsöversikt
10. Valbara funktioner
 - 10.1. Sök poster
 - 10.2. Definiera standard konteringar
 - 10.3. Definiera periodiska konteringar
 - 10.4. Definiera momsredovisning
 - 10.5. Användardefinierat balansblad och rörelseresultatblad
 - 10.6. Definiera utländska valutor och anslutna konton

- 10.7. Kostnadsställen/projekt
- 10.8. Fickkalkylator
- 10.9. Lösenord
- 11. Export och import av räkenskapsdata
 - 11.1. Export av räkenskapsdata
 - 11.2. Import av räkenskapsdata
- 12. Konvertering av DOS datafiler
 - 12.1. Konvertering av DOS datafiler

1. Förord

ACCOUNT PRO har utvecklats med den huvudsakliga målsättningen att vara enkelt att använda och minimera arbetsmödan som är förenad med bokföring. Stor tonvikt har lagts ned på användarvänlighet, enkel tillgänglighet av alla översikter på skärmen och snabb behandling.

Med målsättningen att öka nyttan förenad med att föra bok, har ACCOUNT PRO också utrustats med alla nödvändiga egenskaper, som gör det möjligt att använda det, som ett effektivt instrument för finansiell planering och som styrmedel. De här egenskaperna skiljer ACCOUNT PRO i betydande grad från program, vilka enbart tjänar ändamålet att hålla bok på historiska data.

ACCOUNT PRO är lika användbart för affärstillämpningar, bokföring för institutioner, föreningar och klubbar som för privat användning. Programmet baserar sig på en serie tyskspråkiga programversioner, av vilka det första framtog 1987. Sedan dess har otaliga finesser och förbättringar gjorts i programkoden, främst genom respons på användarnas förslag. Emmellertid, ingenting är någonsin perfekt. Därför uppmanas alla ACCOUNT PRO användare att fortfarande ge författaren respons. Varje förslag till förbättring är alltid välkommet.

Staefa, mars 2001

Willy R. Aus der Au

2. Allmänt / Registrering

2.1. Allmän information om ACCOUNT PRO

ACCOUNT PRO är ett mångsidigt användarvänligt räkenskaps- och finansplaneringsprogram, lika väl lämpat för små och medelstora företag, som för institutioner och privata användare, vilka önskar sköta sina egna pengar och finanser, som för föreningar eller klubbar. ACCOUNT PRO grundar sig på principerna för dubbel bokföring. Det klarar av att användas i nätverk, handhar upp till 2000 kundkonton och har en funktion för automatisk kontering av skatte- och rabattposter.

ACCOUNT PRO kommer med ett antal standard kontoplaner. Det är mycket enkelt att anpassa dem till speciella användar behov. Konton, som inte används, kan raderas och varje önskat tillägg kan lätt infogas på varje plats i planen.

Att föra bok med ACCOUNT PRO är mycket enkelt. I motsats till 'normala' bokföringsprogram, där felaktiga konteringar måste neutraliseras (raderas) och rättas genom extra insättningar, tillåter ACCOUNT PRO direkt rättelse av sådana poster. Vidare undviker ACCOUNT PRO termerna 'Debet' och 'Kredit' för inmatning av data. Istället användes för beloppet ett förtecken, vilket gör inmatningen av data snabbare och enklare. Det oaktat visas bilderna och utskrifterna i ACCOUNT PRO enligt normal räkenskapspraxis.

Förutom förmågan till normal bokföring, har ACCOUNT PRO speciella egenskaper som tillåter en effektiv finansplanering med prognoser. Det är möjligt att för varje utgifts- och intäktskonto mata in inte bara månatliga budgeter, utan även månatliga prognoser. Månads- och årsöversikter gör det möjligt att få en total överblick av systemet. Med de här egenskaperna kan man, när som helst, göra en realistisk prognos över det finansiella läget i slutet av räkenskapsperioden.

En räkenskapsperiod i ACCOUNT PRO kan ha en längd av mellan två dagar och ett år. Den kan starta vilken månad som helst och kan överlappa två kalenderår.

Programmets data kapacitet är:

- 2000 räkenskapssystem *)
- 20000 konton per system
- 200000 (dubbla anteckningar) poster per system och affärsverksamhetsår
- 200 standard poster
- 200 periodiskt återkommande poster
- 200 utländska valutor
- 2000 kostnadsställen/projekt

*) Anm: Ett räkenskapssystem definieras som 'de bokförda dataposterna i en speciell bok för en bestämd affärsverksamhetsperiod'.

2.2. Registrering

Skillnaden mellan Shareware och Licens Versionen

Shareware kopian fungerar till 100%. Den skiljer sig från den licensierade versionen enbart genom att påminnelse bilden om registrering då och då dyker upp i fönstret efter det flere än 200 poster införts och att rubrikfältet för översikter satts ur funktion. Bilderna som dyker upp i fönstret är där, för att du skall bli påmind om att du får använda programmet enbart för utvärdering och att du måste skaffa dig en licensierad kopia, ifall du önskar använda det regelbundet.

Vänligen observera att enligt shareware-konceptet, mjukvaruprogrammet är ställt till ditt förfogande enbart för utprovning i detalj, för att du sedan skall kunna avgöra om programmet uppfyller dina behov eller inte och om du i övrigt gillar det - före ett slutligt köp.

Du kan erhålla en licensierad kopia av programmet genom att att betala en licensavgift. Som en registrerad användare berättigar det dig till följande tilläggförmåner:

- Du erhåller den senaste programversionen.
- Det berättigar dig till fria råd och fritt stöd ifall du skulle ha problem med mjukvaran. Ring telefon nr. +41 1 926 27 50 i Schweiz eller sänd elektronisk post till accsoft@accsoft-ch.com eller sänd ett fax till +41 1 926 27 50.
- Om du finner ett fel i mjukvaran, blir du berättigad till en fri uppdatering av programmet.
- Du blir berättigad att köpa nya programversioner med stor rabatt (normalt ca. 60%). Ifall du har tillgång till Internet kan du besöka <http://www.accsoft-ch.com> för att kontrollera om det kommit nya programversioner.

Registrering

Registreringsavgiften för programmet är US\$ 99.95. Betalning med kreditkort (Visa, Eurocard/Mastercard och Amexco) accepteras.

a) On-line registrering:

Internet: Du kan köpa och omedelbart erhålla den registrerade versionen av programmet via Internet. Betalningstransaktionen sker med kreditkort med den valbara möjligheten att göra inköpet över en säker server. För att registrera programmet on-line välj 'Help'/'On-line registration' från huvudmenyn.

b) Registrering med fax eller post:

Ifall du inte har tillgång till Internet kan du beställa med fax eller post. Följande fil innehåller en orderblankett som du kan fylla i och skriva ut med Windows WordPad:

AccSoft Switzerland order form (order.doc)

2.3. Licens avtal

Den licensierade produkten har copyright. Genom att köpa en programdiskett, erhåller du licens att installera mjukvaran på en enskild dator eller en nätverksserver med upp till två kunddatorer. Varje ytterligare användning av mjukvaran fodrar tilläggslicens(er).

Du får kopiera programdisketten enbart av säkerhets skäl. Det är inte tillåtet att ytterligare kopiera programdisketten för andra ändamål. Utan skriftligt tillstånd från ACCSOFT får inga kopior av programdisketten distribueras kommersiellt eller expedieras till andra på annat sätt.

Varje individuell licens berättigar dig till att regelbundet bli informerad om nya programversioner och att erhålla dem med stor rabatt från författaren till programmet.

3. Komma i gång

3.1. Öppna ett nytt räkenskapssystem

Allmänt

Proceduren när du skall öppna ett nytt räkenskapssystem med din egen kontoplan eller med en av de standard kontoplaner som ACCOUNT PRO är utrustat med, beskrivs närmare i det följande. I vardera fallen är det sista steget att införa saldobladets aktuella balanser i början av räkenskapsperioden, genom att införa alla summor som poster mellan det aktuella kontot (som Kto.) och 'kapitalkontot' (som Mkt.). Saldon på tillgångskonton skall införas som positiva tal och saldon på skuldkonton (passivkonto = skuldkonto) som negativa tal (om de representerar en verklig gäld).

Öppna ett nytt räkenskapssystem med din egen kontoplan

Välj 'Fil'/'Ny' eller 'Fil'/'Öppna'/'Nytt system' från menyn. Följ därefter instruktionerna. ACCOUNT PRO kommer att leda dig genom alla nödvändiga steg då du öppnar ett nytt räkenskapssystem.

Öppna ett nytt räkenskapssystem utgående från en standard kontoplan eller från en tidigare plan

ACCOUNT PRO har ett antal (toma) räkenskapssystem, som innehåller standard kontoplaner:

- SWE-STD.ACC: Standard U.S. chart of accounts
- PRIV-SWE.ACC: Kontoplan för privat bruk

Börja på följande sätt då du öppnar ett nytt räkenskapssystem:

- 1) Välj den plan, som bäst lämpar sig för dina behov eller välj den kontoplan som du tidigare upprättat.
- 2) Öppna motsvarande fil i ACCOUNT PRO på samma sätt, som om du skulle ha öppnat en exempel fil.

- 3) Anpassa kontoplanen ('Struktur'/'Kontoplan') och data som gäller räkenskapsperioden 'Struktur'/'Räkenskapsperiod') till dina speciella behov.
- 4) Inför balansbladets belopp, vilka gälla då räkenskapsperioden öppnas, som poster mellan kontona i balansbladet (som K1) och kapitalkontot (som K2), beakta reglerna för beloppets förtecken.

Då du infört dessa data, har du öppnat ett nytt räkenskapssystem och du kan nu införa normala poster.

Ifall du inte längre har bruk för originalfilerna, som innehåller standard kontoplaner, kan du radera dem med Windows Filhanterare.

3.2. Räkenskapsperiod

System namn

Slå in ett DOS-kompatibelt namn utan filtyp. I ACCOUNT PRO består räkenskaperna av en följd individuella räkenskaps'system', av vilka varje system är anknutet till en bestämd räkenskapsperiod, ett bestämt 'system' namn och bestämda data filer. För att identifiera de individuella räkenskapssystemen, rekommenderas att använda namn sammansatta av en konstant textdel och en variabel del, som avspeglar räkenskapsperioden (t.ex. BOK99, BOK00, o.s.v.).

Öppningsdatum, Slutdatum

En räkenskapsperiod kan ha en längd av mellan två dagar och ett år. Om perioden är kortare än eller lika med elva månader, kan den påbörjas på vilken dag som helst. Om den är längre än elva månader, måste den börja på första dagen i en kalendermånad.

Regler för kontering

- Account Pro: Beloppets förtecken
- Traditionella regler: Enbart **positiva belopp** ; välj respektive debet- och kreditkonton.

3.3. Kontoplan

ACCOUNT PRO kan hantera upp till 20000 konton. Dessa kan fritt fördelas och uppställas efter behov i tillgångs-, skuld-, utgifts- och intäktskonton. Kontonumren med upp till 8 siffror kan användas i oberoende ordning. Ordningsföljden för kontona i balansbladet och rörelseresultatet definieras av platsen i kontoplanen - och inte av kontonumret (tillgångar = aktiv, skulder = passiv).

Observera att kontoklasserna måste uppsättas enligt följande:

Första klassen i planen: tillgångskonton
Följande klass i planen : skuldkonton
Följande klass i planen : utgiftskonton
Följande klass i planen : intäktskonton

Ett av skuldkontona skall uppsättas som 'kapitalkonto' (se nedan). ACCOUNT PRO behöver det för lagring av värdena i balansbladet då räkenskapsperioden öppnas (öppnings saldo)

Ett av kontona skall uppsättas som 'interimkonto' (se nedan). ACCOUNT PRO behöver det som ett tillfälligt konto för

sammanställningar/samlingsposter.

Kontonummer

Slå in ett kontonummer med upp till sex numeriska siffror för detaljkonton (nivå 4). Kontogrupper (nivå 3 till 1) kan - men behöver inte (lämna fältet tomt) - förses med kontonummer.

Kontonamn

Kontonamnets längd är begränsat av utrymmet, som begränsas av fältet. Därför är maximala antalet tecken begränsat av bredden på de inmatade individuella tecknen.

Nivå

Du bör åtminstone uppsätta konton på nivå 4 (detaljkonton). Det är helt valfritt att använda kontogrupperna (nivå 3 till 1). Kontogrupperna är huvudsakligen använda för att visa balansbladet och rörelseresultat (och även andra översikter) med olika grad av detaljer.

Notera - att ifall du önskar använda alla - så måste du använda dem på ett logiskt sätt. Det får inte vara ett nivå 2 konto direkt följt av ett nivå 4 konto. Bilder i fönstret på nivå 3 kommer i så fall inte att inkludera konton på nivå 4. Vid vissa tillfällen, kan det bli nödvändigt att ge samma namn på flere nivåer.

Kontoklass

Bestäm en lämplig kontoklass för samtliga konton. Förutom huvudklasserna (allmän tillgång, allmän skuld, utgift och intäkt), använder ACCOUNT PRO också de särskilda klasserna kundfordringar, leverantörsskulder, kapitalkonto och interimkonto. De skall användas på följande sätt:

'Kundfordringar':

Kundfordringar hör till huvudklassen tillgångar. De används till utestående fordringar, tillgodohavande, d.v.s. som kundfordringar i ordets normala betydelse. Alla konton som hör till klassen måste omedelbart följa på varandra och bilda ett kontinuerligt block inom klassen tillgångskonton. Om du använder flere av klassen 'kundfordringar', kan du summera de individuella kontona i balansbladet, även när den visar den högsta graden av detaljer (nivå 4 konton).

'Leverantörsskulder':

Leverantörsskulder hör till huvudklassen skulder. De används till skyldiga belopp, gäld, d.v.s. som leverantörsskulder i ordets normala betydelse. Alla konton som hör till klassen måste omedelbart följa på varandra och bilda ett kontinuerligt block inom klassen skuldkonton. Om du använder flere av klassen 'leverantörsskulder', kan du summera de individuella kontona i balansbladet, även när den visar den högsta graden av detaljer (nivå 4 konton).

'Kapitalkonto':

Kapitalkontot hör till huvudklassen skulder. ACCOUNT PRO behöver det för att spara värdena i balansen då räkenskapsperioden öppnas. (öppningsbalans).

'Interimkonto':

ACCOUNT PRO använder det som hjälpkonto då du inför delade positioner. I princip hör interimkontot inte till någon av huvudklasserna (tillgångar, skulder, utgifter och intäkter) och kan placeras var som helst i kontoplanen. Efter det en samlingspost blivit införd måste dess saldo enligt definitionen alltid vara noll. Emellertid rekommenderas att du placerar interimkontot som det sista intäktskontot i kontoplanen och ger det ett nummer, som du lätt kommer ihåg (t.ex. 999999)

Modifiering av kontoplanen

Bortsett från tidpunkten, då du önskar föra över ett räkenskapssystem till en ny räkenskapsperiod i flere omgångar (slutet på ett verksamhetsår/början av ett nytt år), kan du modifiera kontoplanen (t.ex. sätta upp nya konton eller införa kontogrupper). Observera att samtliga poster måste nollställas eller flyttas till andra konton förrän du raderar ett konto.

3.4. Kapitalkonto

För att lagra öppningsaldot i tillgångs- och skuldkontona, behöver ACCOUNT PRO ett speciellt konto 'kapitalkontot'. Kontot kan vara vilket som helst av skuldkontona (passivkontona).

Då du öppnar ett nytt räkenskapssystem, skall alla enskilda konton (som konto 'Kto.') på balansbladet införas som poster mot kapitalkontot (som motkonto 'Mkto.'). När ett system överförs till en ny räkenskapsperiod, gör ACCOUNT PRO det här automatiskt.

4. Kundhantering

4.1. Kundhantering

Med funktionen 'Kunder' kan du ansluta upp till 20 räkenskapssystem till en kund. En kund behöver inte vara en fysisk person. Du kan även använda funktionen till att hantera din verksamhets, din klubbs och dina privata räkenskaper.

För att införa en ny kund, måste du klicka på 'upprätta ny kund' knappen. Ge varje kund ett särskilt(d) namn/beskrivning. ACCOUNT PRO sorterar kundlistan alfabetiskt. I 'Adress:' och 'Kommentar:' fältena kan du i varje fält skriva upp till 200 tecken.

Förrän du kan ansluta något räkenskapssystem till en kund, måste du upprätta dem ('Fil'/Ny' eller 'Nytt system' från 'räkenskapssystem' listan). Klicka sedan på den relevanta kunden i kundlistan och sedan på 'Anslut filer' knappen. Med 'Avlägsna filen' knappen kan du stryka ut felaktigt anslutna filer.

De nya räkenskapsfilerna, som skapas då ett system överförs till en ny räkenskapsperiod, blir automatiskt anslutna ifall filerna i den föregående prioden var anslutna till en kund.

5. Kontering

5.1. Konteringsfönster

Datumfält

Slå in datumet i det format som är kompatibelt med det datumformat, som valts under 'International' i Windows kontrollpanel. Tryck [Enter] för att slå in det aktuella datumet. Det är inte nödvändigt att slå in kalenderåret, inte ens i det fall att räkenskapsperioden täcker perioder omfattande två på varandra följande kalenderår. Eftersom varje kalendermånad förekommer bara en gång under varje räkenskapsperiod, placerar ACCOUNT PRO automatiskt varje post i rätt kalenderår. På öppningsdagen av en räkenskapsperiod tillåts enbart poster som hänför sig till kapitalkontot. På det här sättet säkras att 'Överförd balans' uppträder som den första posten på kontobladen.

Beloppfältet

ACCOUNT PRO använder termerna 'Debet' och 'Kredit' enbart på bilder och i utskrifter. Då man konterar poster, kommer beloppets förtecken att avgöra om beloppet debiteras eller krediteras ett konto. Se i hjälp under ämnet 'beloppets förtecken' för en detaljerad förklaring för reglerna för förtecken.

Konto (Kto.) och motkonto (Mkto.) fälten

Se under ämnet 'Konto och motkonto'.

Beskrivningsfältet

Under 'Valbara funktioner'/'Konteringsfönster' kan du sätta upp ACCOUNT PRO så att beskrivningen antingen är obligatorisk eller valfri. Textfältet får innehålla högst 30 tecken.

Kostnadsställen/projekt nummer fältet

Ett separat fält för kostnadsställe och projekt nummer blir tillgängligt endast om du har definierat åtminstone ett kostnadsställe eller ett projekt.

Verifikat nr. fält

Ett separat fält för verifikat nummer blir tillgängligt endast om du väljer funktionen under 'Valbara funktioner'/'Konteringsfönster'. Verifikatnumren skall vara numeriska tal mellan 1 och 99999.

'Utländsk valuta' knappen

Märk att knappen blir synlig bara i fall att du definierat utländska valutor.

'Memo' kommandoknapp

Du kan bifoga en minnesanteckning (memo) till en post. Se under ämnet 'Memo och öppna poster' för en detaljerad förklaring.

'Fickkalkylator' kommandoknapp

Se under ämnet 'Fickkalkylator' för bruksanvisning.

'Standard kontering' knapp

Med funktionen kan du kalla fram standard (och automatiska) poster som du tidigare definierat under 'Valbara funktioner'/'Definiera standard kontering'. För en detaljerad förklaring se under ämnena 'Standardpost' och 'Definiera standard kontering'.

'Starta samlingspost' och 'Avsluta samlingspost' knappar

Klicka på 'Starta samlingspost' före inmatandet av en sådan. Se under ämnet 'Samlingsposter' för en detaljerad bruksanvisning.

'Redigera', 'Kopiera' och 'Radera' knapparna

Med dessa funktioner kan du behandla poster, som finns i konteringsfönstret.

5.2. Beloppets förtecken

ACCOUNT PRO använder termerna 'Debet' och 'Kredit' enbart för bilder på skärmen och i utskrifter. Då man bokför poster kommer förtecknet att avgöra om beloppet debiteras eller krediteras ett konto.

Reglerna för förtecknet är mycket enkelt:

'+' ökar saldot för konto nr. K1 (Kto.), om K1 är ett tillgångskonto.

Från det följer logiskt:

'-' minskar saldot för ett tillgångskonto (om det är K1), eller gör ett förut negativt saldo på ett

skuldkonto (om det är K1) mera negativt.

Då du bokför poster, bör du använda ett tillgångs- eller ett skuldkonto som konto K1. Det är nästan alltid möjligt, då transaktioner mellan utgifts och intäktskonton sällan förekommer. I fall att transaktioner sker mellan två balanskonton, skall du alltid försöka välja det mera likvida kontot som K1 (Kto.) Du kan föreställa dig ett tillgångskonto som en kruka fylld med en viss mängd pengar (bankkonto, kassa m.m.) och ett skuldkonto, som ett hål som saknar de pengar, som skulle fylla det (lån, gäld m.m.). Om du t.ex. behöver bokföra en kontant utgift (där kontanter är konto K1), så är det enkelt att förstå att beloppet skall matas in negativt, då mängden pengar i krukans uppenbarligen minskar.

Med ett skuldkonto som K1, är det lika enkelt: Om du t.ex. önskar avspegla ett kreditkortsinköp (inte det du betalar till utställaren av kreditkortet), då är det lika begripligt att beloppet skall ha ett negativt förtecken, då det är uppenbart att hålet (din skuld) blir djupare.

Därför gäller även följande princip::

Om K1 är ett balanskonto (tillgångar och skulder), då måste varje utgift införas som ett negativt belopp och varje intäkt som ett positivt belopp

!! Viktigt !! :

Du kan avvika från ovanstående regler, om du samtidigt både byter beloppets förtecken och vardera kontonas ordningsföljd. ACCOUNT PRO anpassar normalt beloppets förtecken och kontona så att de överensstämmer med ovanstående regler. Det här fungerar emellertid inte alltid, då ACCOUNT PRO inte alltid upptäcker hur förtecknet i verkligheten skall vara (t.ex. ifall vardera kontona hör till samma kontoklass).

Den automatiska funktionen för skatteposter insätter alltid skatteposten mellan skattekontot och kontot som markerats, som motkonto. Den automatiska funktionen för rabattposter insätter alltid rabattposten mellan rabattkontot och kontot som markerats, som motkonto.

För att de automatiska funktionerna alltid skall fungera på rätt sätt, är det nödvändigt att huvudposten konteras enligt ovanstående regler.

Generellt rekommenderas att du konterar alla poster i enlighet med ovanstående förteckenregler. Det här gör att du undviker att bli tvungen att tänka på vilket av kontona som är 'debet' och vilket 'kredit'. Minus tecknet som behövs då det gäller utgifter är ett billigt pris för att undvika termerna 'Kredit' och 'Debet', vilket förvirrar de flesta människor.

5.3. Konto och motkonto

Förkortningarna Kto. och Mkto. står för konto och motkonto. I ett system för dubbel bokföring, påverkar varje transaktion två olika konton (kontot K1 och motkontot K2). Varje belopp debiteras (eller krediteras) ett konto och samtidigt krediteras (eller debiteras) ett annat konto med samma belopp.

I fönstren där data ifylls, undviker ACCOUNT PRO termerna 'Debet' och 'Kredit'. I stället skrivs beloppet in som ett negativt eller positivt tal, vilket definieras först och främst med utgångspunkt från kontot K1, huruvida beloppet debiteras eller krediteras kontot.

5.4. Standardposter

Du kan definiera och lagra upp till 200 standardposter. Välj för ändamålet från huvudmenyn 'Valbara funktioner'/'Definiera standard konteringar'.

I konteringsfönstret kan du få visat listan över standardposter, genom att klicka på 'Standard kontering' kommandoknappen och välja från den, den önskade posten genom att klicka på musen. Ifall du har definierat en genvägstangent då du slog in definitionerna för standardposter, kan du kalla fram posten även genom att klicka på den relevanta genvägstangenten.

Fältena i konteringsfönstret blir överskrivna endast ifall det korresponderande fältet i standardposten innehåller information.

5.5. Skatter och rabatter

Allmänt

- Ett speciellt slag av kontering (se 'Standardposter'), med en procentsats i stället för ett belopp, tillåter automatisk behandling av poster, som reflekterar moms, VAT eller GST, punktskatt och rabatt. ACCOUNT PRO kan automatiskt tillägga en skattepost eller rabattpost till en huvudpost som tidigare bokförts. [Läsare i Kanada och Nya Zeeland görs uppmärksamma på att det finns en option att använda 'GST' i stället för 'VAT'. Du kan finna den under 'Valbara funktioner'/' Definiera standardposter' i huvudmenyn.](#)

Definition av automatiska poster

För att definiera automatiska poster, välj från huvudmenyn 'Valbara funktioner'/'Definiera standard konteringar'.

Tillämpning av automatiska poster

Skatte belopp är alltid beräknade på bruttobeloppet (som inkluderar skatt). Rabatt är alltid beräknad på det betalda beloppet (från vilket rabatten redan dragits ifrån). Huvudposten måste därför införas med utgångspunkt för respektive grundbelopp.

För omedelbar automatisk bokföring av skatt eller rabattposter, måste du först bokföra huvudposten med bruttobeloppet (i fall det gäller moms, VAT, GST eller punktskatt) eller nettobeloppet (i fall det gäller rabatt). Det första kontot (Kto.) bör alltid vara ett balanskonto (tillgång och skuld). I fall det gäller en rabatt skall det vara det tillgångskonto från/till, vilket betalningen skett. Huvudposten skall bokföras på normalt sätt. Om motkontot (Mkto.) använt i huvudposten är länkat till ett skattekonto, kommer ACCOUNT PRO att automatiskt införa den gällande skatteposten. Emellertid, om huvudpostens motkonto inte är länkat, måste du kalla upp den rätta standardposten genom att klicka på ('Standard kontering') knappen eller trycka på den lämpliga genvägstangenten för att införa den gällande skatteposten.

För att senare införa en skatte- eller rabattpost, som skall kopplas med en tidigare införd huvudpost, kallar du upp en kopia av posten, ändrar kopian till en skatte- eller rabattpost genom att klicka på 'Standard kontering' knappen och välja den rätta standardposten (förrän du klickar på 'Insätt post') och avslutar med att införa den ändrade posten genom att klicka på 'Insätt post' knappen.

För att ändra en tidigare införd skatte- eller rabattpost, kan du kalla upp posten för redigering, införa de nya data genom att klicka på 'Standard kontering' knappen och välja den rätta standard posten (innan du klickar på 'Insätt post') och avslutar med att införa den ändrade posten genom att klicka på 'Insätt post' knappen.

Om du ändrar beloppet i en huvudpost på vilken en skatt beräknas, skall du inte glömma att ändra den anslutna skatteposten. Kalla upp skatteposten för redigering och gå vidare på ovanstående sätt.

Ändring av huvudposter

Om du ändrar en huvudpost på vilken en skatt automatiskt beräknas, kommer ACCOUNT PRO att märka att den anslutna skatteposten behöver anpassas. Om den ändrade huvudposten innehåller ett konto som är länkat till en automatisk post, kommer ACCOUNT PRO att automatiskt anpassa skatteposten.

Ifall den nya huvudposten inte innehåller ett länkat konto, kommer ACCOUNT PRO att föreslå en skattepost med möjlighet att redigera ('Redigera post') eller radera ('Radera post') den. Den föreslagna konteringen skall du behandla

på följande sätt:

- Ifall skatteprocenten är oförändrad, kan du helt enkelt godta skattekonteringen genom att klicka på 'Redigera post' och sedan 'Insätt post'.
- Ifall skatteprocenten är en annan, måste du markera det. Klicka på 'Redigera post', sedan på 'Standard post' och slutligen på den lämpliga automatiska konteringen.
- Ifall att på den nya huvudposten ingen skatt mera skall beräknas, måste du radera skatteposten. Klicka på 'Radera post' knappen för att verkställa detta.

Exempel på användningen av automatisk kontering

Följande exempel är avsett att i detalj förklara det rätta bruket av automatisk kontering (för det mest komplicerade fallet, där du använder leverantörsskuldkonton och önskar använda den automatiska skatte- och rabattfunktionen i ACCOUNT PRO). [Läsare i Kanada och påNya Zeeland uppmanas att ersätta VAT med GST.](#)

Du har mottagit en faktura daterad den 20. mars på beloppet 12.500,- för varor levererade av Int. Foods Corp. Den 20. mars slår du in fakturan i ACCOUNT PRO (med fullt belopp på 12.500,- då du ännu inte vet ifall du betalar inom utsatt tid för att erhålla 2% rabatt). Den 16. april betalar du fakturan från ditt bankkonto 12.250 till Int. Foods Corp.'s bankkonto (du har nu dragit av rabatten på 2%).

Din kontoplan innehåller följande konton:

102 Bankkonto (tillgångskonto)
1062 Ingående moms (tillgångskonto)
200002 LS: Int. Foods Corp. (leverantörsskulder)
3002 Inköp av varor inkl. moms (utgiftskonto)
3702 Erhållen rabatt inkl. moms (utgiftskonto)

Du har även definierat automatisk kontering för 'Ingående moms' och 2% 'Erhållen rabatt inkl. moms'. Dessutom har du länkat skattekonto 1062 'Ingående moms' både till kontot 3002 'Inköp av varor inkl. moms' och till 3702 'Erhållen rabatt inkl. moms'.

För att slå in alla transaktionerna i exemplet på rätt sätt, skall du göra på följande sätt:

Den 20. mars slår du in följande poster:
3/20/-12,500/200002/3002/Faktura från Int. Foods Corp./No. xxxxx

ACCOUNT PRO kommer då att automatiskt kontera:
3/20/2,500/1062/3002/Ingående moms ref. # xxxxx

Senare, efter det du betalt fakturan och dragit av rabatten på 2% slår du in:
4/16/-12250.-/102/200002/Betalt till Int. Foods Corp./(No.yyyyy)

Emedan du har dragit ifrån rabatten på 2%, klickar du nu på 'Standardpost' knappen och kallar fram den automatiska konteringen '2% Erhållen rabatt inkl. moms'. Det här gör att ACCOUNT PRO insätter följande poster:
4/16/250.-/200002/3702/2%Erhållen rabatt ref. # yyyyy/(No. zzzzz)
4/16/-50.-/1062/3072/Ingående moms ref. # zzzzz

Totalt har du betalat 12.250,- för varorna. Det här beloppet inkluderar 2450,- som du kan dra ifrån utgående moms som per den 20 mars bokförts av ACCOUNT PRO till beloppet 2500,- på 'Ingående moms' kontot. Per den 16 april tar ACCOUNT PRO's automatiska kontering i beaktande rabatten, som dragits ifrån och reducerar det bokförda beloppet på 'Ingående moms' kontot med 50,- (2.500,- minus 50,-, som ger det rätta momsbeloppet på 2.450,-).

5.6. Samlingsposter

När en post inmatas, bokför ACCOUNT PRO den normalt enbart på två konton (kontot och motkontot). Samlingsposter, där konteringen på ett konto balanseras av flere andra konton, är ändå möjligt i ACCOUNT PRO genom att använda ett 'interimkonto' (se även 'kontoplaner'), som endast temporärt (ad interim) har en från noll avvikande balans.

Det sätt, på vilket samlingsposter fungerar i ACCOUNT PRO, beskrivs nedan genom ett exempel på en betalning som gäller flere konton: Antag, att du givit din bank i uppdrag att betala flere fakturor som berör olika konton. Banken har utfört ordern och sänder ett kontoutdrag, som visar att ett belopp motsvarande totalsumman av alla räkningarna debiterats ditt bankkonto.

Det här kan avspeglas på rätt sätt i ACCOUNT PRO:

Klicka först på 'Starta samlingspost' knappen och slå in alla separata fakturabelopp som konteringar mellan interimkontot (som Kto.) och de specifikt berörda kontona (som Mkto.). Härvid blir förtecknet för beloppen detsamma, som om du skulle använda bankkontot som Kto.. Klicka sedan på knappen 'Avsluta samlingspost' och slå in en kontering mellan bankkontot (som Kto.) och interimkontot (som Mkto.), med ett belopp som motsvarar totalsumman av alla fakturabelopp med negativt förtecken (som alltid då en utgift dras ifrån ett tillgångskonto) Konteringen återställer interimkontots noll saldo, som alltid måste vara noll efter det en summa/samlingspost utförts.

För att rätta felaktiga poster, rekommenderas att du kallar fram en bild på skärmen med interimkonto ('Visa/'kontoblad') och gör där direkt rättelserna.

5.7. Verifikat nr. fältet

Ett separat fält för verifikat nummer är tillgängligt enbart om du valt egenskapen från 'Valbara funktioner/'Konteringsfönster'. Verifikatnumren skall vara numeriska tal mellan 1 och 99999.

5.8. Memo och öppna poster

Poster med bifogat memo

Textfältet i konteringsfönstret kan innehålla maximalt 30 tecken. Ifall det inte är tillräckligt eller av annan orsak önskas kan en minnesanteckning (memo) bifogas posten.

För att bifoga ett memo, klicka på 'Memo' knappen i konteringsfönstret eller dubbelklicka ett fält i 'M' kolumnen i fönstret. Du kan skriva i minnesanteckningen (memo) upp till 500 tecken.

Poster med ett bifogat memo markeras med 'M' i fönstret.

För att läsa, redigera, skriva ut eller radera ett memo, kan du dubbelklicka på memo kolumnen i fönstret och göra den önskade aktiviteten i memofönstret som kommer fram.

Öppna poster

Poster kan märkas som 'öppna poster' och en valbar minnesanteckning (memo) kan samtidigt bifogas. Gå vidare som ovan beskrivits för märkning av posten och bifoga en eventuell anteckning. Kryssa för 'Öppen post' i memo fönstret. Du kan även skriva in en text på upp till 500 tecken - men du behöver inte göra det.

Poster du markerat som öppna märks med 'Ö' i fönstret.

För att radera märket 'Öppen post' för en post eller , läsa, redigera eller skriva ut den bifogade anmärkningen, skall du dubbelklicka på memo kolumnen i fönstret och göra den önskade aktiviteten i memofönstret som kommer fram.

Under 'Valbara funktioner'/'Sök poster' kan du söka igenom hela systemet för öppna poster under en valbar tidsperiod.

Under 'Visa'/'Kontoblad' kan du visa öppna poster på ett konto under en valbar tidsperiod.

Under 'Fil'/'Översikt'/'Kontoblad'/'Individuellt kontoblad' kan du skriva ut de öppna posterna för ett konto under en valbar tidsperiod.

5.9. Utländsk valuta

Innan du kan införa poster i utländsk valuta måste du definiera valutorna och anvisa de berörda kontona under 'Valbara funktioner'/'Definiera utländsk valuta och anvisa anslutna konton'.

Ifall du har definierat utländska valutor, kommer en extra funktionsknapp 'Utländsk valuta' att finnas i konteringsfönstret. Efter det du klickat på den här knappen måste du omedelbart slå in kontot för utländsk valuta (som K1)

Hantering av växelkurser skall göras under 'Valbara funktioner'/'Definiera utländsk valuta och anvisa anslutna konton'. Växelkurserna som matats in visas som utgångsvärde i konteringsfönstret. Du kan alltid skriva över kurserna.

Du kan visa eller skriva ut kontona i utländsk valuta i basvalutan eller i den utländska valutan (Inställningsknapp 'Visa kontot i utländsk valuta') Balansbladet kan visas eller skrivas ut med en extra kolumn som visar det utländska valutakontots aktuella saldon i utländsk valuta (Inställningsknapp 'Visa utländska valutor').

6. Översikt av räkenskapssystem

6.1. Översikt av räkenskapssystem

ACCOUNT PRO är planerat så att all information alltid är lätt att nå på skärmen. Under 'Visa' på huvudmenyn kan man nå de viktigaste bilderna i ACCOUNT PRO:

'Kontoblad'

Upp till ca. 3000 poster kan visas. Ifall ett konto innehåller flere poster än de, som kan visas, kan du inställa ACCOUNT PRO till att visa poster för en kortare tidsperiod: enbart en månad eller en tillräckligt kort 'period'.

Genom att dubbelklicka i 'M' kolumnen på bilden kan du få upp bilden, som kan användas att skriva in en minnesanteckning (memo) för posten.

Genom att dubbelklicka i 'Mkto.' kolumnen i fönstret visas motsvarande kontonamn.

Om man dubbelklickar i någon annan kolumn har det samma effekt som 'Redigera' knappen och kallar upp konteringsblanketten.

V i k t i g t: Efter tillägg eller redigering av poster, kommer ACCOUNT PRO normalt att visa ett meddelande om att bilden bör uppdateras. Den här funktionen kan kopplas bort under 'Valbara funktioner'/'Kontoblad'.

'Grundbok'

Visar alla poster sorterade enligt postnummer (P) eller datum/post nr. (D); visning med P är speciellt användbart för att hitta felaktiga poster (fel datum eller eller felaktigt kontonummer) som 'försvunnit' någonstans i systemet.

Ett maximum av ca. 3000 poster kan visas. För att inte överskrida gränsen, kan det bli nödvändigt att välja ett mindre urval poster eller en kortare tidsperiod.

Genom att dubbelklicka i 'M' kolumnen på bilden kallar man upp minnesanteckningen (memo) för posten.

Genom att dubbelklicka i 'Kreditkonto' kolumnen eller i 'Debetkonto' kolumnen visas motsvarande kontonamn.

Om man dubbelklickar i någon annan kolumn har det samma effekt som 'Redigera' knappen och kallar upp konteringsblanketten.

'Balans och rörelseresultat'

ACCOUNT PRO standard balans och rörelseresultat:

Visar balansen per valt datum och rörelseresultatet för perioden mellan öppningsdatum och valt datum; för att översikterna skall ha någon mening, är det nödvändigt att alla poster är kompletta fram till valt datum. Observera att du bara då, kan välja en en lägre detaljgrad, om din kontoplan innehåller kontogrupper. Observera ytterligare att inställningsknappen 'Summera kundfordringar'/'leverantörsskulder' enbart är tillgänglig om din kontoplan innehåller detaljkonton av kategorin kundfordringar eller leverantörsskulder. Ett dubbelklick på någon rad, har samma verkan som 'Visa'/'redigera' kontoblad och kallar upp kontobladet.

Balansblad definierat av användaren:

Du kan bygga upp en egen utformning för balansbladet i huvudmenyn under 'Valbara funktioner'/'Användardefinierat balansblad, rörelseresultat och räkenskapsanalys'. Ett dubbelklick på någon rad, har samma verkan som 'Visa'/'redigera kontoblad' knappen och kallar fram kontobladet.

Rörelseresultat definierat av användaren:

Du kan bygga upp en egen utformning för rörelseresultatet under 'Valbara funktioner'/'Användardefinierat balansblad, rörelseresultat och räkenskapsanalys' i huvudmenyn. Ett dubbelklick på någon rad, har samma verkan som 'Visa'/'redigera kontoblad' knappen och kallar fram kontobladet.

'Utgifter och intäkter för en månad'

Observera att du bara då kan välja en lägre detaljgrad om din kontoplan innehåller kontogrupper.

Ett dubbelklick på någon rad, har samma verkan som 'Visa'/'redigera kontoblad' knappen och kallar fram kontobladet.

'Statistik'

Den statistiska utgifts/intäkts översikten kan vara nyttig och visar en eventuell allmän trend.

Den statistiska likviditetsöversikten kan vara nyttig och visar ifall endel av kapitalet kan investeras på annat sätt för att ge större utdelning. Det aktuella totala likvida beloppet, visas på sista raden.

'Momsredovisning'

Förrän du kan visa eller skriva ut en momsredovisning, skall den definieras under 'Valbara funktioner'/'Definiera momsredovisning'.

Talen inom parentes är negativa. Det här beror på att ACCOUNT PRO direkt tar över saldobeloppen i kontona. Observera att då du önskar att ACCOUNT PRO skall beräkna skillnaden mellan ett negativt tal (t.ex. utgående

moms) och ett positivt (t.ex ingående moms), blir det nödvändigt att använda funktionen @Sum i stället för @Diff för att få önskat resultat.

I fallet med länkade skattekonton (se 'Definiera standardposter') indikerar ACCOUNT PRO i den sista kolumnen i tabellen ('Kontrollera'), om skattekontots poster stämmer överens med den samlade balansen för de länkade kontona. Ifall allting stämmer, markerar ACCOUNT PRO det med 'OK'. Ifall inte, visar ACCOUNT PRO skillnaden mellan totala summan av de aktuella skatteposterna och ett belopp beräknat på de totala saldon på de länkade kontona. I ett sådant fall, innehåller skattekontot och/eller en eller flere länkade konton felaktiga poster med fel kontobeteckning. För att rätta felet måste du finna och rätta dem.

'Kostnadsställen/Projekt'

För att kunna tilldela individuella poster kostnadsställen eller projekt, måste du först definiera dem ('Valbara funktioner'/'Definiera kostnadsställen/projekt').

'Räkenskapsanalys'

Du kan ställa upp en egen struktur för räkenskapsanalysen under 'Valbara funktioner'/'Användardefinierat balansblad, rörelseresultat och räkenskapsanalys' från huvudmenyn. Ett dubbelklick på någon rad, har samma verkan som 'Visa'/'redigera kontobladd' knappen och kallar upp kontobladet.

6.2. Statistik

I ACCOUNT PRO definieras likviditet som kapital, som kan realiserars i kontanter med kort varsel. De konton vars saldon bidrar till likviditeten, skall markeras.

Både tillgångs- och skuldkonton kan bidra till likviditeten. Normalt kommer tillgångar att öka likviditeten medan skulder normalt minskar den.

Den statistiska likviditetstabellen kan indikera om kapital kan investeras på annat sätt för att ge större utdelning.

Kapitalet, som med kort varsel kan realiserars i pengar, visas i den sista månaden i tabellen.

7. Utskriv

7.1. Utskriv

Förrän du skriver ut något, bör du ställa in ACCOUNT PRO för skrivaren du använder ('Fil'/Skrivar inställning')

Observera, att för att kunna skriva ut, behöver ACCOUNT PRO tillgång till minst 700 K ledig plats på hårddisken.

För bästa utskriftresultat, rekommenderas att du använder A4 ark.

8. Öppna en ny räkenskapsperiod

8.1. Öppna en ny räkenskapsperiod

För att öppna en ny räkenskapsperiod (följande), välj 'Överföring' från huvudmenyn och slå in data för den nya perioden i fönstret, som kommer fram.

ACCOUNT PRO upprättar saldona för alla balanskonton (tillgångar och skulder), beräknar beloppen för 'Senaste år' för utgifts- och intäktskonton och initialiserar den nya räkenskapsperiodens filer.

Ifall du vid slutet av räkenskapsperioden ännu inte har tillgång till alla nödvändiga data och inte kan avsluta det gamla systemet, kan du öppna den nya perioden **p r o v i s o r i s k t** och fortsätta att arbeta med de nya filerna. Observera emellertid, att intill dess den gamla periodens data kompletterats, att några ändringar i kontoplanerna för vardera systemen inte är tillåtna. Varje gång det gamla systemet överförs, uppdaterar ACCOUNT PRO öppningsbalansen och data för 'Senaste år' i det nya systemet, dock så att alla konteringar som hittills gjorts bibehålls.

9. Planläggning

9.1. Översikt

I ACCOUNT PRO betyder 'Planera' att ställa upp ett mål för slutet av räkenskapsperioden och därefter då och då göra en prognos, för hur bra målet i praktiken kan uppnås.

Avsikten med planeringen är att tidigt upptäcka eventuella avvikelser från det budgeterade finansiella slutresultatet och att tillåta att nödvändiga åtgärder för att rätta till läget vidtas (t.ex. skära ner utgifter eller skjuta upp projekt).

Se även:

Senaste år, data

Budget

Prognos

Årsöversikt

Månadsöversikt

9.2. Senaste år, data

Värdena för 'Senaste år' genereras automatiskt, när ett räkenskapssystem överförs till en ny räkenskapsperiod. De är avsedda att underlätta uppgörandet av den nya budgeten. Ifall du önskar det, kan de kopieras att utgöra budgetvärden. För ändamålet, skriver du 'S' istället för ett budgetvärde.

9.3. Budget

Budgettal bör ställas upp då räkenskapsperioden öppnas. De bör betraktas som mål (mål att uppnå) och bör därför inte ändras efter det de fastslagits.

Om du efter en tid märker att budgettalen inte kommer att i verkligheten uppnås, då skall du enbart anpassa prognostalen (genom att låta budgettalen stå).

De månatliga budgettalen kan lätt kopieras till planläggningstabellen genom att klicka på de relevanta raderna. Det är inte nödvändigt att använda fältena 'Från månad:' och 'Till månad:'.

9.4. Prognos

Prognosen bör revideras då och då, enligt den senaste aktuella utvecklingen.

De månatliga beloppen kan direkt skrivas in i plantabellen genom att klicka på den relevanta raden; det är inte nödvändigt att för det här ändamålet använda fältena 'Från månad:' och 'Till månad:'.

När du lägger upp prognosen för första gången, kan talen från 'Senaste år' eller 'Budget', om du så önskar lätt överföras: Skriv [S] eller [B] i plantabellens beloppfält eller välj från huvudmenyn 'Planera'/Överför budgeten som prognos' för att överföra samtliga budgettal.

9.5. Överför budgeten som prognos

Budgeten uppställs vanligen då räkenskapsperioden öppnas. Vid denna tidpunkt är prognostalen identiska med budgettalen. Om du från huvudmenyn väljer 'Planera'/Överför budgeten som prognos' kommer ACCOUNT PRO att kopiera talen från budget kolumnen till prognos kolumnen, antingen för alla eller enbart valda konton.

9.6. Typ definition

I planläggningen, kan man skilja på konton, som gäller den prognostiserade balansen vid utgången av räkenskapsperioden. Konton vars slutbalans är mer eller mindre okänd då räkenskapsperioden öppnas kan skiljas åt från dem vars slutbalans redan är ganska välkänd, genom att ge dem en typbeteckning:

Typ V (variabel)

Det uppskattade slutbeloppet för saldot (Aktuell+Prognos) kan anta vilket värde som helst, lägre, lika eller högre än budgetvärdet. Det här är utgångsfallet och något speciellt märke är inte nödvändigt.

Typ F (fast)

Det uppskattade slutbeloppet för saldot (Aktuell+Prognos) måste åtminstone vara lika med budgeten, men kan även vara högre. Det här gäller normalt konton såsom 'Lön', 'Försäkringspremier', 'Hyra', etc., där slutbeloppet normalt är välkänt då räkenskapsperioden öppnas.

För konton, som markeras som typ F (fast), visas en varning nedan om planläggningstabellen, ifall ovanstående villkor inte uppfylls. Ett utropstecken visas även i kolumn 'K' (för konflikt) i översiktterna. Det här är avsett att göra användaren uppmärksam på, att prognosen för det berörda kontot borde revideras, då i annat fall årsöversikten skulle visa ett realistiskt resultat.

9.7. Minnesanteckning (Memo)

För att inte glömma de överväganden du gjort då du matat in prognosdata för ett konto, kan du till utgifts- och intäktskontona bifoga minnesanteckningar (memo).

För att göra en minnesanteckning (memo), måste du klicka på 'Memo' knappen ovanför planeringstabellen. På minnesanteckningsbladet kan du skriva upp till 500 tecken.

Konton med bifogade minnesanteckningar markeras med ordet MEMO i övre högra hörnet på planeringstabellen. För att kunna redigera, skriva ut eller radera en minnesanteckning för planering, måste du först kalla fram bladet.

9.8. Månadsöversikt

Månadsöversikten jämför de månatliga summorna i 'Budget', 'Prognos' och 'Aktuell' för de individuella kontona och deras summor. Talen i 'Aktuell' omfattar alla poster gjorda den aktuella månaden.

Kolumn 'M':

Kolumn 'M' indikerar att det förekommer bifogade memon om planeringen till kontona. Dubbelklicka på raden om du önskar tillägga, redigera, skriva ut eller radera anteckningen om planeringen.

'Visa'/Redigera kontoblada':

I stället för att klicka på 'Visa'/Redigera kontoblada' knappen, kan du helt enkelt dubbelklicka på raden i alla kolumner, förutom i kolumn 'M'.

9.9. Årsöversikt

Årsöversikten jämför värdena i de olika kontona på årsbasis i 'Senaste år', 'Budget' och 'Aktuell + Prognos' med de årliga totalsummorna. 'Aktuell' värdena innehåller samtliga poster fram till och inkluderande den 'Senaste månad med kompletta data'. För de efterföljande månaderna, används 'Prognos' värdena för att bilda värdena för 'Aktuell + Prognos'. Den sista raden i översikten visar över- eller underskottet som förväntas för räkenskapsperioden.

Kolumn 'M':

I kolumn 'M' visas om det finns memon om planeringen (som hör till konton av nivå 4). Dubbelklicka på raden för att lägga till, redigera, radera eller skriv ut minnesanteckningen.

Kolumn 'K':

I kolumn 'K' visas eventuella planläggningskonflikter. I fallet konto av 'fast' typ visas ett utropstecken om det (uppskattade) årliga totalbeloppet (aktuell + prognos) inte är minst lika med den totala budgetens belopp. Det här är avsett att dra användarens uppmärksamhet på att prognosen bör revideras, då årsöversikten i annat fall inte skulle

visa en realistisk bild.

Visning/redigering av det tillhörande kontobladet :

I stället för att klicka på 'Visa'/redigera kontoblad' knappen, kan du dubbelklicka på en rad i alla kolumner förutom i 'M' kolumnen.

10. Valbara funktioner

10.1. Sök poster

Under 'Valbara funktioner'/'Sök poster' kan du söka efter poster utgående från varierande kriterier. I fönstret för konton kan du söka efter poster inom det visade området ('Sök' på menyn).

Du kan söka efter:

Beskrivning, text i minnesanteckning (memo)

- a) Vardera inställningsknapparna är okryssade: Söker efter ett textfragment. Små och stora bokstäver är likvärdiga.
- b) 'Hela ord/mening' förkryssat: Söker efter hela ord eller meningar. Små och stora bokstäver är likvärdiga.
- c) Enbart 'Skilj på stora och små bokstäver' förkryssat: Söker efter ett textfragment och beaktar små och stora bokstäver.
- d) Vardera inställningsknapparna 'Hela ord/mening' och 'Skilj på stora och små bokstäver' är förkryssade: Söker efter hela ord eller meningar och beaktar skillnaden mellan små och stora bokstäver.

eller efter

Belopp

Söker efter poster med ett bestämt belopp. Beloppet måste alltid skrivas som ett positivt tal.

eller efter

Öppna poster

Söker efter poster som är märkta 'Öppen post' inom en bestämd tidsperiod.

Upp till 1.600 poster kan visas som sökresultat. Ifall sökresultatet överstiger 1.600 poster, måste du begränsa sökkriterierna.

Genom att dubbelklicka i M-kolumnen (för minnesanteckning) i tabellen för sökresultatet får du fram memofönstret.

Genom att dubbelklicka i Kto. (konto) eller Mkto. (motkonto) kolumnen får du fram namnet på ifrågavarande konto.

Genom att dubbelklicka i någon annan kolumn i sökresultatet får du samma effekt som om du från menyn valt 'Redigera' och får då fram konteringsblanketten.

10.2. Definiera standard konteringar

Du kan definiera upp till 200 standard (och automatiska) konteringar. Automatiska konteringar är en speciell form av standard konteringar och användes vid insättning av skatte- och rabattposter. På vissa villkor kan du länka 'Länk' skattekontot vid en automatisk kontering med något av utgifts- eller intäktskontona.(se nedan).

För att definiera en standard (eller automatisk) kontering, måste du placera markören på en tom rad i listan för standard konteringar, sedan klicka på en lämplig knapp ('Standard kontering' eller 'Automatisk kontering') och ytterligare klicka på 'Definiera' knappen. Härfter måste du komplettera dialogboxen som visas. För att redigera eller stryka en standard (eller automatisk) kontering, måste du placera kursorn på motsvarande rad i standard konteringslistan och därefter klicka på respektive 'Redigera' eller 'Radera' knappen.

Dialogbox för standard kontering

Ifyll fönstret helt eller delvis allt efter behov.

Dialogbox för automatiska konteringar

Konteringstyp:

Du kan automatisera skatte- (moms, punktskatt) och rabattkonteringarna. För att de automatiska rabatttransaktionerna skall funger helt automatiskt tillsammans med de automatiska skattetransaktionerna, måste du definiera den automatiska rabatttransaktionen som 'netto' (lämna inställningsknappen okryssad).

Genvägstangent (Ctrl-A ... Ctrl-Z):

Du kan bestämma genvägstanger för upp till 26 standard (eller automatiska) konteringar. Genom att använda genvägstanger, kan du enkelt kalla upp dessa konteringar då du slår in data på konteringsblanketten.

('Inställningsknapp' 'använd 'GST' i stället för 'VAT':

Om inställningsknappen kryssas ersätts ordet 'VAT' (Value Added Tax) med 'GST' (Goods and Services Tax) genomgående i hela ACCOUNT PRO. [Läsare i Kanada och Nya Zeeland bör observera att GST fungerar exakt på samma sätt som VAT. Enbart namnet är olik.](#))

Länkning av konton ('Länk')

Om du använder utgifts- eller intäktskonton, som per definition bara de kan innehålla poster, från vilka skatter kan utgå (t.ex. försäljning inkl. moms), kan du länka sådana konton till motsvarande skattekonton. Länken får ACCOUNT PRO att automatiskt kontera skatten då huvudkonteringen som länkats till utgifts- eller intäktskontot gjorts. Funktionen fungerar även då du kallar upp automatiska rabatttransaktioner. I det fallet konterar ACCOUNT PRO två transaktioner automatiskt. Rabattkonteringen och den därtill hörande skattekonteringen.

För att kunna definiera länkar mellan konton, måste du först definiera den automatiska konteringen av skattekontot. Klicka sedan på 'Länk' knappen och välj från kontolistan alla konton som skall länkas. De automatiska konteringarna, som har länkar, identifieras med 'Ja' i den sista kolumnen ('Länkad') på listan för standard (och automatiska) konteringar.

Exempel på länkade konton

Skattekontot (skuldkonto) 'Utgående moms'

är länkat

till utgiftskontona 'Försäljning inkl. moms' och till 'Given rabatt inkl. moms'.

!! Viktigt !!: Du får inte länka något utgifts- eller intäktskonto som innehåller blandade poster (både med och utan tillhörande skattekontering). ACCOUNT PRO kommer alltid att göra en skattekontering ifall konteringen omfattar ett länkat konto.

10.3. Definiera periodiska konteringar

Du kan definiera och lagra upp till 200 periodiskt återkommande konteringar. ACCOUNT PRO kommer att kontrollera ifall någon post har förfallit varje gång du startar programmet och var gång du lämnar listan över periodiska konteringar. Ifall någon post förfallit, kommer ACCOUNT PRO att göra dig uppmärksam på det och kontera dem automatiskt.

För att definiera en periodisk kontering, skall du placera kursorn på en tom rad i listan och klicka på 'Definiera' knappen. Därefter fyller du i alla fälten på definitions blanketten. Om du under 'Upprepa den:' väljer en månatlig upprepning, så skall du komma ihåg att datumen 29., 30. och 31 inte förekommer i alla kalendermånader. ACCOUNT PRO konterar bara automatiskt sådana transaktioner som är förenade med möjliga datum.

ACCOUNT PRO behandlar alla automatiska konteringar på samma sätt, som du själv skulle göra det. Du finner posterna i konteringsfönstret där du lätt kan göra eventuellt nödvändiga rättelser (t.ex. om ett stående betalningsavtal inte kunnat utföras den förutsatta dagen).

10.4. Definiera momsredovisning

Med funktionen 'Definiera momsredovisning', kan du definiera vilka värden ACCOUNT PRO skall visa i momsredovisningen.

'Beskrivning/Summa/Skillnad'

På arbetsbladets varje rad kan du skriva in en beskrivning (kan även vara en rubrik), en definition av totalsumman för omsättnings eller skattebeloppet för flere rader eller definitionen för skillnaden mellan beloppen på två rader.

Om du önskar beräkna en skillnad, skall du komma ihåg att ACCOUNT PRO visar omsättningen och skattebeloppen med samma förtecken som motsvarande i kontosaldot (tillgångar och utgifter har normalt positiva saldon, medan skulder och intäkter normalt har negativa saldon). I fall att du tar skillnaden mellan beloppen i två konton som normalt har samma förtecken, måste du använda @Diff funktionen; i fall att du tar skillnaden mellan beloppen i konton som normalt har olika förtecken, måste du använda @Sum funktionen.

'Omsättningskonto'

Insättningar i kolumnen är bara meningsfull om din skatteredovisning även fodrar rena omsättningsbelopp utan specificerat momsbelopp (som t.ex. i momsrapporten). För de konton som medtas, beräknar ACCOUNT PRO bruttosaldon (som fortfarande innehåller ett eventuellt skattebelopp).

'Skattekonto'

I den här kolumnen kan du markera vilket skattekonto som hör till beskrivningen (för intäktskontot 'Försäljning inkl. moms', kan du t.ex. insätta skuldkontot 'Utgående moms').

'Länkade konton'

På listan visar ACCOUNT PRO alla de konton som är länkade till det relevanta skattekontot. Vid länkade konton, kontrollerar ACCOUNT PRO om posterna på skattekontona stämmer överens med saldon på de länkade kontona, då skatteredovisningen visas. Om så inte är fallet, kommer ACCOUNT PRO att göra dig uppmärksam på det.

10.5. Användardefinierat balansblad och rörelseresultatblad

Med den här funktionen kan du själv definiera ditt eget balansblad och rörelseresultatblad och en räkenskapsanalys. Du kan se dessa under 'Visa' på huvudmenyn, skriva ut dem under 'Fil'/'Utskriv' och exportera dem för att användas av andra program under 'Fil'/'Data export'.

ACCOUNT PRO visar alla användardefinierade översikter i tabeller omfattande fem kolumner på följande sätt:

Första kolumnen: Radnummer

Andra kolumnen: Beskrivning (med bifogad formel, där det är tillämpligt) eller kontonamn

Tredje kolumnen: Kontosaldo (bara i fall att den andra kolumnen innehåller ett kontonamn)

Fjärde kolumnen: Summor och skillnader enligt de formler du ställt upp

Femte kolumnen: Summor och skillnader enligt de formler du ställt upp

Beskrivning/Kontonamn

I arkets första kolumn kan du skriva in en beskrivning (kan även vara en rubrik eller underrubrik) eller ett kontonamn. Du kan automatiskt införa kontonamnen genom att slå in kontonumren i den andra kolumnen.

För att införa data, klicka på det önskade fältet på arket och klicka sedan på 'Insätt'/Redigera' knappen.

Med knapparna '<' och '>' kan du anpassa dina data att uppfylla översiktens grafiska struktur. Kontonamnen anpassas automatiskt av ACCOUNT PRO.

Kontonummer

I den här kolumnen kan du skriva in numren på detaljkonton (nivå 4).

För att slå in data, klicka på det önskade fältet och klicka sedan på 'Insätt'/Redigera' knappen.

Beräkningsformel

I de här kolumnerna kan du insätta formler. För att insätta en formel klicka på fältet där du önskar ha den. Klicka sedan på 'Insätt'/Redigera' knappen.

Option

Du kan definiera huruvida negativa saldotal skall visas med inverterade förtecken eller oförändrade. Den här inställningen kommer naturligtvis att påverka resultatet av dina beräkningsformler.

V i k t i g t :

Ändringar i din kontoplan kommer inte att automatiskt reflekteras i dina användardefinierade översikter. Om du ändrar kontoplanen, måste du göra motsvarande ändringar i dina användardefinierade översikter.

10.6. Definiera utländska valutor och anslutna konton

Innan du kan insätta poster i utländska valutor måste du definiera valutorna och markera anslutna konton. De utländska valutakontona kan insättas under 'Struktur'/Kontoplan'.

Ifall du har definierat utländska valutor, framkommer en knapp 'Utländsk valuta' i konteringsfönstret. Efter det du klickat på den här knappen måste du genast insätta det utländska valutakontot (som K1).

Hantering av växelkurser skall ske under 'Valbara funktioner'/Definiera utländska valutor och markera anslutna konton'. Växelkurserna som införts kommer att visas som normalvärden i konteringsfönstret. Du kan alltid skriva över kurserna.

Du kan visa eller skriva ut valutakontona i basvalutan eller i den utländska valutan (Inställningsknapp 'Visa kontot i utländsk valuta'). Balansbladet kan visas eller skrivas ut med en extra kolumn som visar saldon för de utländska valutakontona i utländsk valuta (Inställningsknapp 'Visa utländsk valuta').

10.7. Kostnadsställen/projekt

För att kunna fördela individuella poster på kostnadsställen eller projekt, måste du först definiera dem ('Valbara funktioner'/ 'Definiera kostnadsställen/projekt'). Du kan definiera upp till 2000 kostnadsställen och/eller projekt.

Definitionen kräver:

- kostnadsställets eller projektets nummer
- benämning
- öppningsdatum
- status (öppet eller slutet)

Du kan använda något nummer i området 1...32760. Om du indikerar att status för ett kostnadsställe eller ett projekt är 'slutet', kan du inte mera fördela poster till det.

För att konteringsfönstret skall visa ett fält för insättning av numret för kostnadsställen/projekt måste du definiera minst ett sådant.

Under 'Visa' på huvud menyn kan du se översikter över kostnadsställen/projekt. Översikterna visar både det totala beloppet som fördelats under den innevarande räkenskapsperioden och det kumulativa beloppet fördelat sedan öppningsdatum. Det här kan användas för att kontrollera projektets ekonomi även om det löper över flere år.

Under 'Fil', 'Utskriv' eller 'Fil', 'Export av data' kan du skriva ut eller exportera översikterna.

10.8. Fickkalkylator

Fickkalkylatorn kan när som helst i programmet kallas fram genom att använda funktionstangenten [F4].

Användningen av fickkalkylatorn är densamma, som för de enkla kalkylatorerna du kan köpa. Kalkylatorns 'tangenter' kan 'tryckas' med ett klick eller genom att trycka motsvarande tangent på PC tangentbordet.

Genom att klicka på 'avrunda' knappen avrundas det visade värdet till två decimaler.

Det visade resultatet kan kopieras över till konteringsfönstret. Genom att klicka på knappen 'Överför' kopieras resultatet som sådant. Genom att klicka på 'Överför negativt' kopieras resultatet med inverterat förtecken.

10.9. Lösenord

Du kan skydda tillträdet till varje individuellt räkenskapssystem med ett specifikt lösenord. Då du använder ett lösenord betyder det att filerna i räkenskapssystemet sparas i krypterad form, som gör filerna oläsbara då de laddas upp i redigerings- eller textbehandlingsprogram.

Observera att lösenorden bara får innehålla bokstäver och siffror.

Lösenorden skiljer inte på små och stora bokstäver.

Var försiktig och glöm inte lösenorden. Det är bara AccSoft som kan hjälpa dig i fall du glömt ett lösenord.

11. Export och import av räkenskapsdata

11.1. Export av räkenskapsdata

Du kan exportera all data som finns i de översikter ACCOUNT PRO kan skriva ut. Data exporteras i form av avgränsade textfiler. De kan laddas in (eller exporteras) till textbehandlings- och kalkylprogram. I det följande ges några användbara tips om hur man använder ACCOUNT PRO exportfiler i några populära Windows- och DOS-program:

Word för Windows

Exportera filerna med 'Tab' som kolumnavgränsare och ANSI (Windows) teckenuppsättning. Lämna inställningsknappen 'Sätt strängen inom citationstecken' okryssad. Öppna exportfilen i Winword eller insätt den i ett Winword dokument. Markera den importerade texten och omforma den till en tabell ('Tabell'/Text till tabell').

Excel för Windows

Exportera filerna med 'Tab' som kolumnavgränsare och ANSI (Windows) teckenuppsättning. Lämna inställningsknappen 'Sätt strängen inom citationstecken' okryssad. Om inställningsknappen är aktiverad, kryssa för 'Export till kalkylprogram'. Öppna den exporterade filen i Excel.

Quattro Pro för DOS

Exportera filerna med 'Komma' som kolumnavgränsare och DOS teckenuppsättning. Kryssa för inställningsknappen 'Sätt strängen inom citationstecken'. Importera exportfilen i Quattro Pro med hjälp av 'Tools'/Import'.

11.2. Import av räkenskapsdata

ACCOUNT PRO kan importera poster som har sparats i ANSI textfiler med [Tab] som fältseparator. Filerna skall bestå av rader med följande innehåll:

Datum_Index [Tab] Belopp [Tab] Kto. [Tab] Mkto. [Tab] Beskrivning ([Tab] Verifikat nr. [Tab] Kostnadsställe nr.)
[CR] [LF]

De individuella värdena skall vara följande:

- **Datum_Index:** En sträng som representerar datumindexet. Indexet beräknas som (Månad-1)*31 + dag. Indexet kan innehålla värden mellan 1 och 372. Det bör märkas att alla värden inom området inte representerar något datum som existerar i verkligheten.
- **Belopp:** En sträng som motsvarar postens belopp. Beloppet kan ha värden mellan -99.999.999,99 och 99.999.999,99. Belopp på noll tillåtes inte. Beloppets förtecken bör sättas enligt följande regel: "Om beloppet som skall bokföras på kontot K1 (det första kontot) skall sättas i 'Debet' kolumnen, måste det vara positivt. Om det emellertid skall föras till 'Kredit' kolumnen, måste det vara negativt."

- **Kto.:** En sträng som representerar numret för kontot K1. Kontonumret K1 kan vara mellan 1 och 999.999. Kontonumret måste existera i det räkenskapssystem till vilket data importeras.
- **Mkto.:** En sträng som representerar numret för kontot K2. Kontonumret K2 kan vara mellan 1 och 999.999. Kontonumret måste existera i det räkenskapssystem till vilket data importeras.
- **Beskrivning:** En sträng som innehåller en beskrivning av posten. Strängen kan ha en längd av upp till 30 tecken. Den måste åtminstone bestå av ett (ej tomt) tecken.
- **Verifikat nr.: (=valfri)** En sträng som innehåller postens verifikat nr. (1-99.999).
- **Kostnadsställe nr.: (=valfri)** En sträng som innehåller nummer för postens kostnadsställe (1-32760).

ACCOUNT PRO importerar bara sådana poster som motsvarar ovanstående regler. Ifall ACCOUNT PRO stöder på felbehäftade poster i en importfil, sparas de i filen IMPERR.TXT (placerad i ACCOUNT PRO mappen) tillsammans med tillhörande felmeddelande.

Exempel på en importfil:

```
156[Tab]-123.55[Tab]100[Tab]3002[Tab]Försäljning av varor[CR][LF]
156[Tab]-634.80[Tab]100[Tab]3002[Tab]Ytterligare försäljning av varor[CR][LF]
```

12. Konvertering av DOS datafiler

12.1. Konvertering av DOS datafiler

Med konverteringsprogrammet WINTRANS.EXE kan du konvertera ACCOUNT/DOS och ACCOUNT PRO/DOS datafiler till ACCOUNT PRO/WIN datafiler. Gör följande för att konvertera filerna:

- 1) Kopiera alla datafiler som hör till ett DOS räkenskapssystem (NAMN.*) till ACCOUNT PRO/WIN mappen.
- 2) Kör DOS programmet WINTRANS.EXE i ACCOUNT PRO/WIN mappen och konvertera med hjälp av 'Fil'/'Kör' i Windows programstyrning eller direkt från Windows sökväg.

WINTRANS.EXE konverterar DOS filerna och skapar de nya filerna 'Namn.ACC', 'Namn.MEM', 'Namn.PLA' och 'Namn.TRA' som du direkt kan köra från ACCOUNT PRO/WIN.