

FINALE



Hvordan komme i gang...

INNHOILDSFORTEGNELSE



1	Innledning.....	3
2	Registrere lisens.....	3
3	Opprette en klient	4
3.1	Integrasjon mot regnskapssystem	5
3.1.1	Klientspesifikk regnskapsintegrasjon	6
3.1.2	Byråopplysninger (Felles oppsett for alle klienter)	7
3.2	Sett nåperiode	7
3.3	Rediger kontoplan	8
4	Avstemming - Oppsett på Byrånivå (Felles for alle klienter)	10
4.1	Installere KS Komplette	10
4.2	Lagring av løpende Avstemmingsfiler.....	11
4.3	Lagring av Avstemmingsmappe	11
4.4	Klientspesifisert oppsett.....	12
5	Foreta en periodisk avstemming.....	12
5.1	Sett løpende nåperiode	12
5.2	Les inn regnskapsdata	12
6	Forberedelse til avstemming	13
6.1	Avstemmingsoversikt.....	13
6.2	Avstemming.....	14
7	Eksempler på periodisk avstemming	16
7.1	Bankavstemming	16
7.2	MVA-avstemming	19
7.3	AGA-Avstemming	21
7.4	Skattetrekk	22
7.5	Forskudds- og interimskonti	22
8	Avstemmingsmappe	24

FINALE AVSTEMMING – KOMME I GANG

1 Innledning

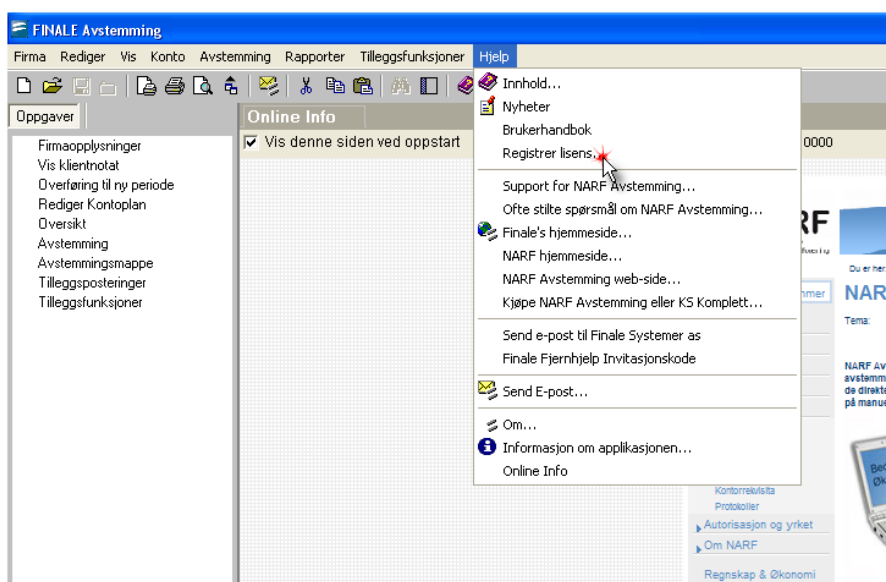
Gratulerer med valg av programvaren FINALE Avstemming for avstemming av regnskapets balanseposter.

Dette dokumentet vil gi deg en kort innføring i bruk av programmet.

2 Registrere lisens

Før produktet kan tas i bruk, må lisensen registreres. Lisensen sendes fra Finale på mail til firmaets kontaktperson i form av en **aktiveringskode**.

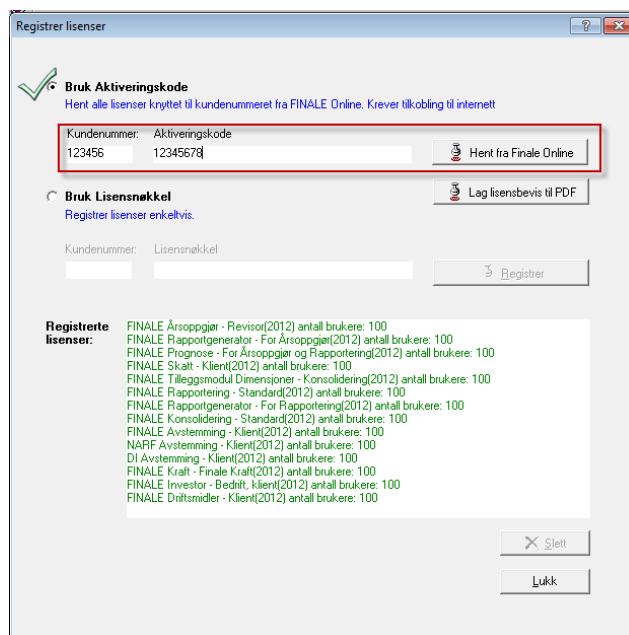
I menylinjen under "Hjelp" og "Registrer Lisens" registrerer du denne.



Finn frem **kundenummeret** og **aktiveringskoden** som du har mottatt.

Ved registreringen av **aktiveringskoden** må du være tilkoblet internett. Aktiveringskoden henter alle dine lisenser fra Finale.

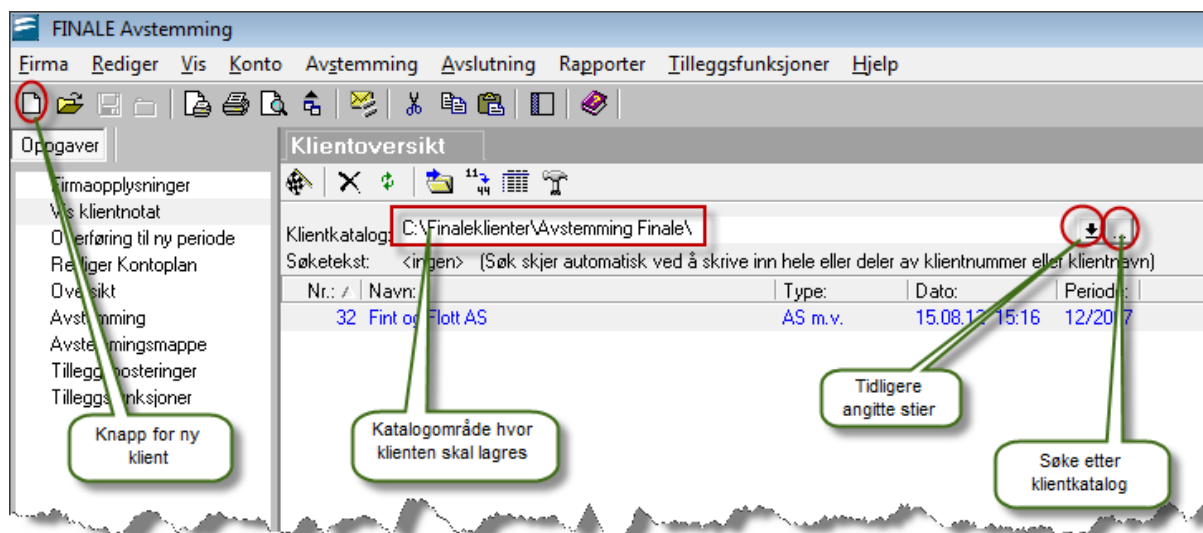
Når du har registrert lisensen, må du starte FINALE Avstemming på nytt.



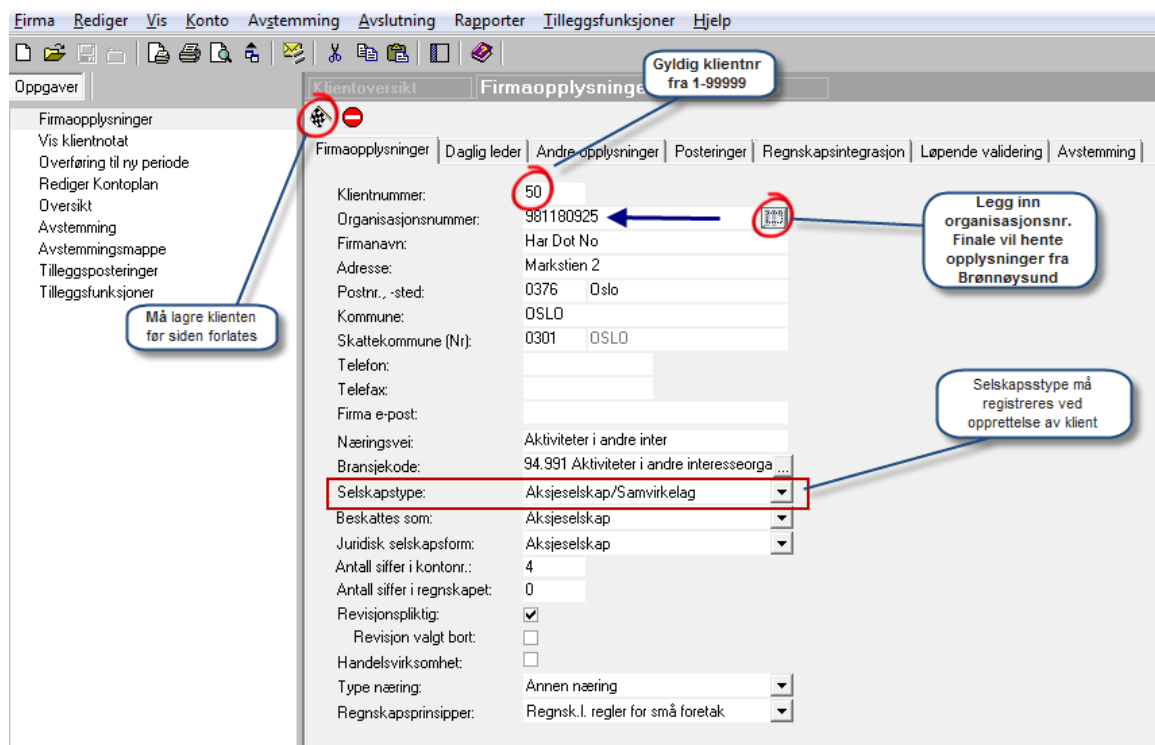
3 Opprette en klient

Hvis dere har andre Finale-produkter, og har allerede opprettet klientene fra før, gå til pkt **3.1. Integrasjon mot regnskapssystem** etter at du har startet opp aktuell klient. Hvis integrasjonen allerede er satt opp, gå til pkt **3.2 Sett nåperiode**.

Det første du må gjøre er å opprette en klient i FINALE Avstemming.



Når du trykker på "Ny klient" kommer du inn i dette skjermbildet



Klientnummeret legges inn manuelt med verdier fra 1-99999. Det er nok å legge inn organisasjonsnummer. Finale vil hente inn firmaopplysninger ved å trykke på kanppen til høyre for feltet. **Selskapstype** må velges.

Når alle tilgjengelige data er lagt inn, **må** klienten lagres med  Først nå vil klienten vises i **Klientoversikten**. 

3.1 Integrasjon mot regnskapssystem

For å nyttiggjøre funksjonaliteten i FINALE Avstemming, må det legges opp til en integrasjon mot regnskapssystemet.

Første gangs oppsett gjøres for klienten spesielt. Da er det lettere å kontrollere at oppsettet er riktig.

For å slippe å gjøre oppsettet på hver eneste klient, legges felles oppsett inn under som **Byråopplysninger**.

FINALE Avstemming kan integreres mot en rekke regnskapssystemer. Beskrivelse hvordan ditt regnskapssystem skal settes opp, finner du enten ved å søke på **Regnskapsintegrasjon** under **Hjelp** eller under **Relevante emner** når du er inne på **Firmaopplysninger > Regnskapsintegrasjon** eller **Tilleggsopplysninger > Byråopplysninger**

Regnskapsintegrasjon - oversikt

Regnskapsintegrasjon med SQL er i stadig endring, og vi har siden foregående versjon laget regnskapsintegrasjon mot flere regnskapssystemer.

Regnskapsintegrasjon betyr at du kan lese regnskapsdata direkte fra økonomisystemet inn i FINALE Årsoppgjør og FINALE Rapportering uten at du har behov for å eksportere data fra økonomisystemet.

FINALE-programmet vil ved bruk av regnskapsintegrasjon, legge seg på regnskapssystemet og lese saldotall, budsjett-tall m.m. i kontoplanfunksjonen har du mulighet til å slå opp i databasen og se på transaksjoner på kontoen med hurtigtasten CTRL + T

Følgende økonomi-, regnskaps- og budsjettssystemer støttes nå med full regnskapsintegrasjon:

- Axapta (SQL)
- Cognos Controller
- DI-Systemer
- Duett SQL
- InfoEasy
- Mammut
- Navision Native
- Navision SQL
- Nexima (SQL)
- Nexima Budsjett (SQL)
- Unifika
- Visma Avendo SQL
- Visma Business (SQL)
- Visma Global (SQL)
- Visma Rubicon
- XAL Oracle
- XAL (SQL)
- Zelus

Flere regnskapssystemer vil komme til etterhvert.

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

Regnskapsintegrasjon for hver klient settes du opp i Firmaopplysninger, skillekort Regnskapsintegrasjon.

Oppsett av de enkelte regnskapssystemene finner du i beskrivelse av de enkelte systemene.

Relevante emner

Angi midlertidig arbeidskatalog

Regnskapsintegrasjon i Firmaopplysninger

- Byråopplysninger
- SQL Regnskapsintegrasjon, Oversikt
- Oppsett av Axapta SQL Regnskapsintegrasjon
- Oppsett av Cognos Controller SQL Regnskapsintegrasjon
- Oppsett av DI-Systemer Regnskapsintegrasjon
- Oppsett av Duett SQL Regnskapsintegrasjon
- Oppsett av InfoEasy Regnskapsintegrasjon
- Oppsett av Nexima SQL Budsjettintegrasjon
- Oppsett av Navision Native Regnskapsintegrasjon
- Oppsett av Navision SQL Regnskapsintegrasjon
- Oppsett av Visma Avendo SQL
- Oppsett av Visma Business SQL Regnskapsintegrasjon
- Oppsett av Visma Global Regnskapsintegrasjon
- Oppsett av Visma Rubicon Regnskapsintegrasjon
- Oppsett av XAL Oracle Regnskapsintegrasjon
- Oppsett av XAL SQL Regnskapsintegrasjon

Integrasjon standardoppsett

☐ Bruk separat oppsett for integrasjon av tilleggsvariable

☒ Bruk Windows pålogging

Regnskap | Budsjett |

System navn: Visma Global - 3.x via SQL

Server: FREDRIK01\SQLEXPRESS

Database/Klient: GlobalData/AdComDataFin

Grunnlagskonti:

Brukernavn: <ikke relevant>

Passord: <ikke relevant>

Oppsett under **Hjelp**

Oppsett under **Relevante emner**

3.1.1 Klientspesifikk regnskapsintegrasjon

Klientspesifiserte innstillinger settes opp under **Firmaopplysninger > Regnskapsintegrasjon**.

Finn ditt regnskapssystem og følg oppsettet i beskrivelsen.

Firmaopplysninger | Avstemming | Byråopplysninger | Klientoversikt

Firmaopplysninger | Daglig leder | Andre opplysninger | Posteringer | **Regnskapsintegrasjon** | Løpende validering | Avstemming

☐ Ikke benytt regnskapsintegrasjon for denne klienten

Systemoppsett

☐ Bruk separat oppsett for integrasjon av tilleggsvariable ☐ Overstyr

☐ Bruk Windows pålogging ☐ Overstyr

Regnskap | Budsjett

☐ Overstyr standardinnstillinger angitt i byråopplysninger:

System navn:

Server:

Database/Klient:

Grunnlagskonti:

Brukernavn:

Passord:

☒ Logg avstemmingsdata.

Merk at **Brukernavn** og **Passord** relaterer seg til en egen databasebruker satt opp på regnskapsdatabasen (sql-databasen) og ikke til egen pålogging til regnskapssystemet.

Når oppsettet er lagt inn, testes dette med å trykke på knappen **Test kommunikasjon**.

Hvis klienten trenger eget oppsett utover det som standardoppsettet som er lagt inn i **Byråopplysninger** (se pkt 3.1.2) må du hake av for å overstyre standardinnstillinger angitt i byråopplysninger. Legg inn de gjeldene oppsett for denne klienten.

☒ Overstyr standardinnstillinger angitt i byråopplysninger:

3.1.2 Byråopplysninger (Felles oppsett for alle klienter)

Under byråopplysninger legges det inne alle felles integrasjonsoppsett mot regnskapssystemet. Hvis man har benyttet samme klientnummerering i regnskapssystemet og i FINALE Avstemming vil det for de aller fleste regnskapssystemer holde med legge inn ett oppsett under **Byråopplysninger** som hentes opp på i klienten (Se pkt 3.1.1)

For de aller fleste regnskapsintegrasjoner holder det med å legge inn en felles mal for integrasjonen. For å slippe å legge inn det samme oppsettet på alle klienter, kan dette gjøres én gang under **Byråopplysninger**

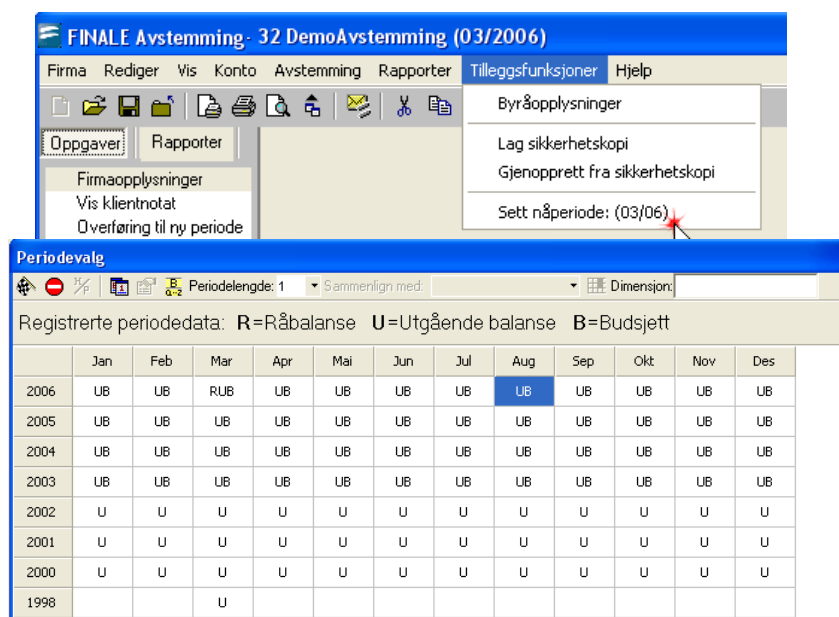
Er det behov for klientspesifikke oppsett for å få integrasjonen til å virke, legges dette under **Firmaopplysninger**. (Se under) Kontroll om at integrasjonen er satt opp riktig, gjøres under **Firmaopplysninger**.

3.2 Sett nåperiode

Før regnskapsdata leses inn i FINALE Avstemming må **nåperiode** settes.

Det er kun nødvendig å gjøre dette én gang, ved oppstart. Velg månedlig periodelengde selv om klienten har andre rapporteringshyppighet.

Dette gjøres under **Tilleggsfunksjoner** og **Sett nåperiode**



Periode lengde: 1



Legg til nytt år.

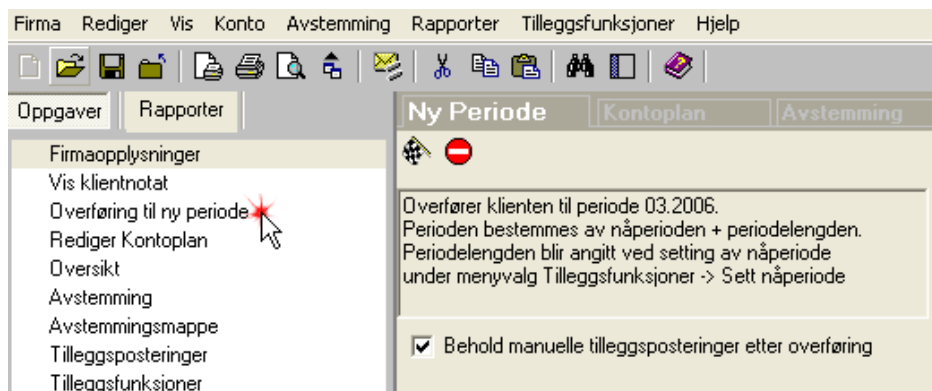
Periode lengde for avstemming. Aktuelle lengder er 1, 2,3,4,6 eller 12 mnd.

Sett markøren i den måned som skal avstemmes.

Setter periode og går ut av skjermbildet

Går ut av skjermbildet uten å oppdatere periode

Etter dette oppdateres klienten med ny **nåperiode** ved å overføre klienten til ny nåperiode under valget **Firma** på menylinjen og velge **overføre til ny periode**



3.3 Rediger kontoplan

Det er ingen krav om hvordan kontoplanen settes opp på klienten. FINALE Avstemming benytter en referansekonto kalt **Standard konto**. Standard konto knyttes mot klientens konto for å sikre at behandlingen i FINALE Avstemming blir riktig.

Ved innlesing av kontoplanen antar FINALE Avstemming at Norsk Standard benyttes, og kontiene som leses inn vil få en standardkonto som er i samsvar med klientens kontonummer. Nye konti som opprettes i regnskapssystemet vil innleses automatisk når det overføres regnskapsdata fra regnskapssystemet. En viktig oppgave første gang en klient settes opp, er å gå gjennom kontoplanen og sjekke at det er satt riktig standardkonto for hver konto. Spesielt viktig er det at alle balansekontiene, alle salgskonti og alle lønnskonti har riktig standardkonto.

Kontoplan						
Saldo						
Konto	Kontonavn	Std. konto	Råbalanse	jan-des 12	jan-des 11	
1070	Utsatt skattefordel	1070 Utsatt skattefordel	0,00	0,00	0,00	
1280	ANDRE MASKINER	1280 Kontormaskiner (A)	700,00	47.700,00	47.700,00	
1290	AVSKRIVING MASKINER/INVENTAR	1290 Andre driftsmidler	0,00	-43.000,00	0,00	
1460	VARELAGER MASKINWARE	1460 Innkjøpte varer for videregående	31.437,00	31.437,00	0,00	
1461	VARELAGER PROGRAM	1461 Innkjøpte varer for videregående	0,00	0,00	0,00	
1500	KUNDEFORDRINGER	1500 Kundefordringer	762.527,65	762.527,65	745.649,50	
1501	KUNDEFORDRINGER - ANS	1501 Kundefordringer	0,00	0,00	884,00	
1510	Motpost til 2950 HjemmePC	1510 Kundefordringer	28.768,40	28.768,40	2.714,00	
1550	Forsukksbetalte kostnader	1550 Kundefordringer konsern	369.187,50	369.187,50	273.705,75	
1581	DELKREDERAVSETNING	1581 Avsetn. tap på kundefordringer	-11.575,00	0,00	0,00	
1582	Tapte fordringer Bedriftsfinan	1582 Avsetn. tap på kundefordringer	0,00	0,00	0,00	
1770	INTERIM FORDEL HUSLEIE MM	1760 Påløpt renteinntekt uforfalt	0,00	0,00	0,00	
1820	AKSJER I ADCOM	1820 Andre aksjer, Norske	70.000,00	70.000,00	70.000,00	
1900	KASSE	1900 Kontanter	404,50	404,50	107,50	

Det er en forutsetning for å kunne avstemme en konto at kontoen finnes i **Rediger kontoplan**. Nye konti som er registrert i regnskapet må leses over, før avstemming kan foretas.

FINALE Avstemming benytter 8 forskjellige avstemmingsregler ved avstemming av balansen. I tillegg er det en egen avstemming for resultatkonti. Hvilken avstemming som benyttes, er avhengig av standardkonto som er satt på kontoen.

- Bank
- MVA
- AGA
- Skattekonti
- Driftsmidler
- Kunde / Leverandør
- Forskudd / Interim
- Feriepenger
- Alle resultatkonti

I **Rediger kontoplan** er det laget noen funksjonsknapper som skal hjelpe til å utføre noen oppgaver.

De viktigste funksjonsknappene er



Ny konto



Rediger konto



Slett konto



Les inn Periodens regnskapstall



Les inn regnskapstall for hele regnskapsåret



Hurtigsøk etter konto (Ctrl+S)



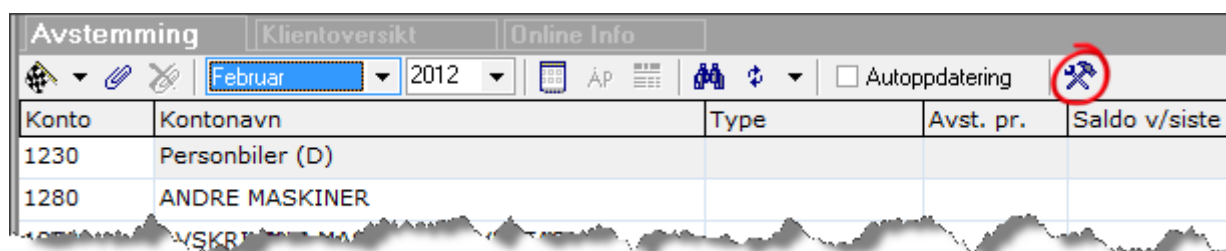
Kopiere kontoplan fra en annen klient.



Viser årets transaksjoner i regnskapet

4 Avstemming - Oppsett på Byrånivå (Felles for alle klienter)

Oppsettet for hvor regnearkmalene skal hentes fra, og hvor filene for ferdig avstemte konti skal lagres, må defineres.



Konto	Kontonavn	Type	Avst. pr.	Saldo v/siste
1230	Personbiler (D)			
1280	ANDRE MASKINER			



NB! Oppsettet er felles for alle klientene.

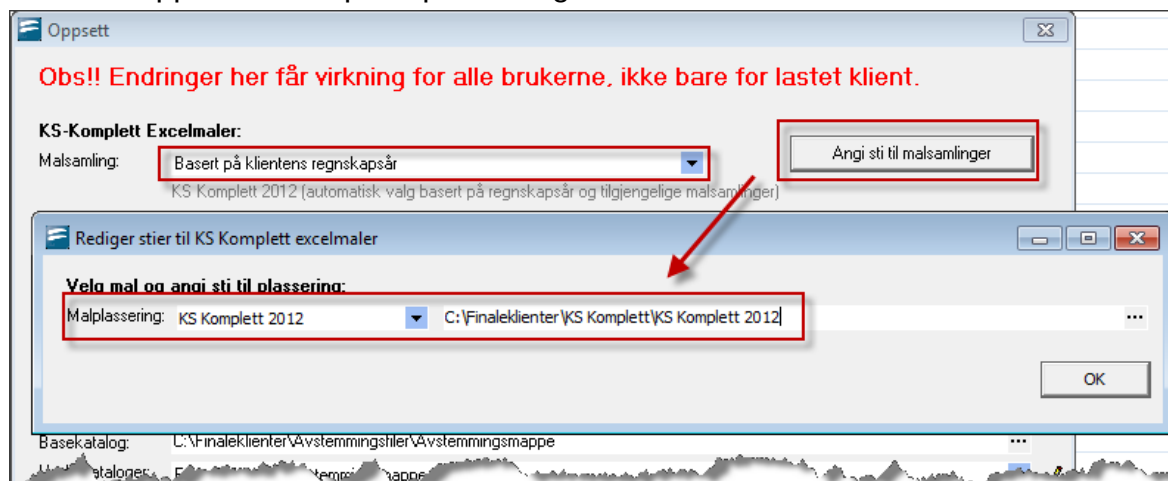
4.1 Installere KS Komplet

Avstemming av balansekontiene baserer seg på bruk av **KS Komplet**. Hvis man ikke har denne, kan denne fås ved henvendelse NARF.

KS Komplet legges som mal på serveren på et område hvor alle som skal benytte FINALE Avstemming har tilgang til.

Oppsettet for henting av KS Komplet og målkatalogen settes opp under menypunktet **Avstemming > Avstemming** og knappen **Oppsett**. Dette oppsettet vil da gjelde som standard oppsett for alle klienter.

Stien for oppsettet skal peke på katalogen for **Excel-maler**



Ved å velge oppsett **Basert på klientens regnskapsår** vil FINALE Avstemming velge klientens avstemmingsår ved valg av årsversjon av KS Komplet. Det forutsetter at det ligger sti definert for aktuelle årganger.

4.2 Lagring av løpende Avstemmingsfiler

Hver gang det utføres en avstemming, vil FINALE Avstemming hente ut en aktuell mal fra KS Komplet, fylle dette ut og lagre det på en dertil ønsket plass. Hvor det skal lagres, defineres under oppsettet for **Destinasjon for balanseavstemming**



Basekatalog defineres felles klientkatalog.

Eks. K:\Finaleklienter\Avstemming

Underkatalog defineres resten av katalogstrengen som er unik for denne klienten.

Eks Klientnr\år\periode

Det er lagt opp til forslag til forskjellige standard oppsett på underkatalogen. Oversikt over forslagene finner man i oppslagsboksen i enden av linjen

Hvis ingen av forslagene til oppsett passer, er det mulig å definere eget oppsett på katalogstien. Oppsettet legges inn ved å trykke på blyanten i enden av linjen.

Hvis man benytter f.eks PowerOffice og hvor kundenummer her er et annet enn i FINALE Avstemming, er det mulig å erstatte henvisning til **Klientnummer** med en **Variabel**, definert som **%VARIABEL1%** i oppsettet. Innholdet i **%VARIABEL1%** defineres under **Firmaopplysninger** og skillekortet **Avstemming**



4.3 Lagring av Avstemmingsmappe

Det er mulig å kunne hente ut avstemmingsfiler, rapporter og egne vedlegg, samle de for distribusjon. Denne samling av dokumenter kan enten bare lagres på serveren for senere distribusjon, eller sendes direkte ut på mail. (se pkt 8 for hvordan dette gjøres)

Lagring av de samlede dokumenter legges til egen katalog.



4.4 Klientspesifisert oppsett

Hvis det er ønskelig å styre én eller flere klienter til et eget område er dette mulig. Klienttilpasset oppsett gjøres under **Firmaopplysninger** og fanebladet **Avstemming**.

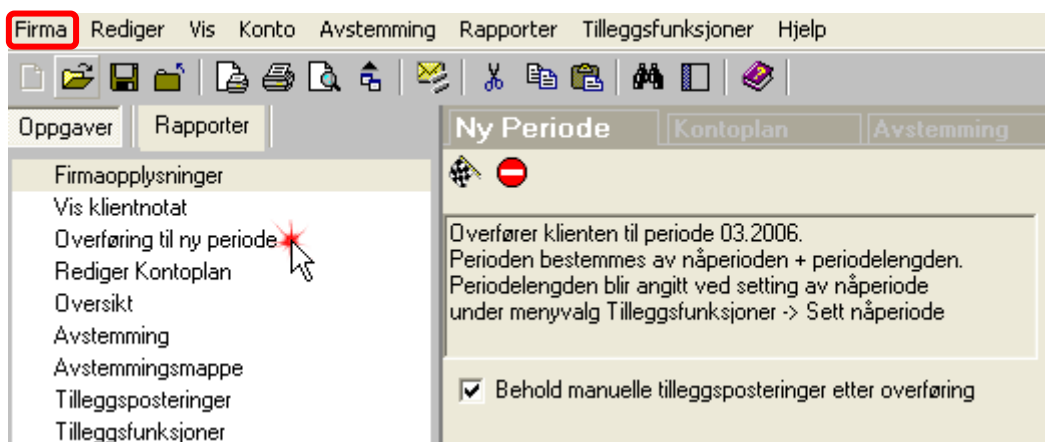
Fjern haken for **Overstyr avstemming for denne klienten**. Legg inn sti til destinasjonskatalog for balanseavstemmingen og avstemmingsmappen.

5 Foreta en periodisk avstemming

5.1 Sett løpende nåperiode

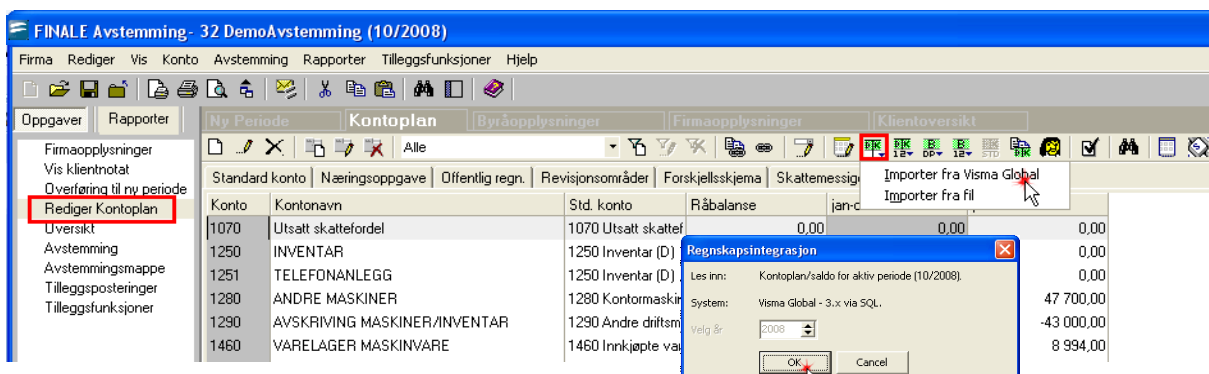
Det første som må gjøres når en ny periodisk avstemming skal foretas, er å overføre klienten til ny periode. Rutinen finner du under **Firma > Overføring til ny periode**.

Dette gjøres før ny regnskapsdata leses inn.



5.2 Les inn regnskapsdata

Oppdatering av regnskapsdata gjøres via **Rediger kontoplan**.



Benytt funksjonsknappen  **Les inn saldotall**. Den vil da oppdatere FINALE Avstemming med regnskap  Il siden forrige innleste regnskapsperiode. Den vil også legge inn nye konti som er opprettet i regnskapet siden forrige avstemming.

Det forutsettes av regnskapet alltid leses inn etter periodeavslutning, og at det ikke forekommer bokføringer i tidligere avsluttede perioder. Er du i tvil om dette, kan benytte funksjonstasten  for hele regnskapsår av gangen.

For at en konto skal kunne bli avstemt, **må** den ligge definert i **Rediger kontoplan**

6 Forberedelse til avstemming

Du er nå klar til å gjennomføre en avstemming

6.1 Avstemmingsoversikt

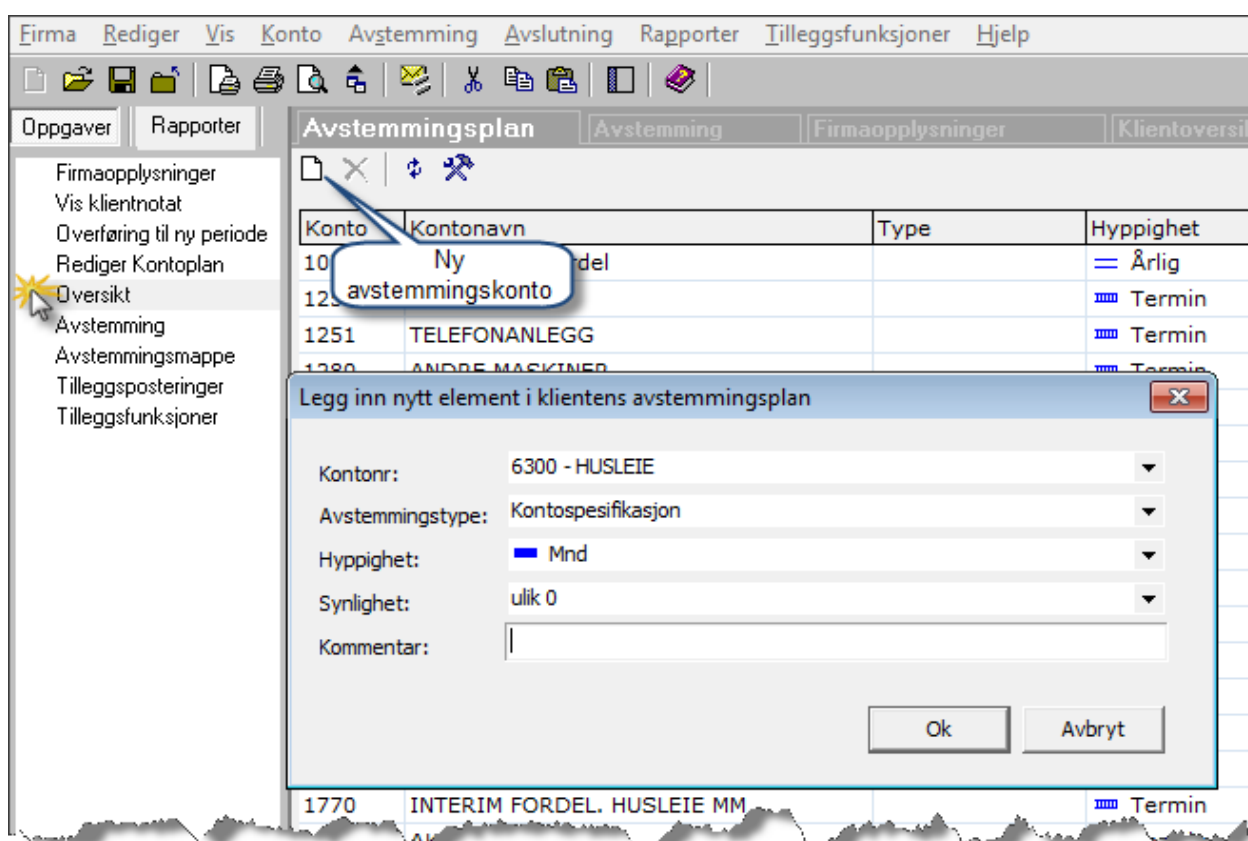
Avstemmingsoversikten gir en oversikt hvor ofte en balansekonto skal avstemmes og når den ble avstemt. (I det øyeblikket en konto avstemmes, vil dato angis her.)

I avstemmingsoversikten defineres kriteriene om kontoen skal avstemmes, hvor ofte og kriterier for visning. Basert på dette, settes det et filter i **Avstemmingsbildet**, slik at det er kun aktuelle konti som vises. Standard oppsett viser kun **balansekonti**. Hvis det er ønskelig å avstemme **resultatkonti** i tillegg, legges disse inn manuelt.

For å legge til avstemmingskonti, trykkes det på **Arket** i knapperaden.

Legg inn ny konto, hyppighet for avstemming og kriteriet for visning.

Det er kun konti som ligger her, som bli med i avstemmingen.



6.2 Avstemming

I dette skjermbildet utføres selve avstemmingen.

The screenshot shows the 'FINALE Avstemming' application window. The main window displays a table with columns: Konto, Kontonavn, Avst. pr., Saldo v/siste avst., Regnskapsf. saldo, Kommentar, Status, and Dokumentasjon. A pop-up window titled 'Avstemming av 1550 - Forskuddsbetalte kostnader' is open, showing a detailed ledger for account 1550 with columns: Konto, Kontonavn, Avst. pr., Saldo v/siste avst., Regnskapsf. saldo, Kommentar, Status, and Dokumentasjon. The pop-up window also includes a summary section at the bottom with the text: 'Etablering av åpne poster er ikke nødvendig! Resultatet produseres til filen - "C:\Finale\klienter\Avstemming NARF\Balance\00032\2006\03_OM Fordringer.xls"'.

Konto	Kontonavn	Avst. pr.	Saldo v/siste avst.	Regnskapsf. saldo	Kommentar	Status	Dokumentasjon
1070	Utsatt skattefordel			0,00			
1280	ANDRE MASKINER			47 700,00		✓ OK	
1290	AVSKRIVNING MASKINER/INVENTAR			- 10 745,70		✓ OK	
1460	VARELAGER MASKINVARER			0,00			
1461	VARELAGER PROGRAM			0,00			
1500	KUNDEFORDRINGER			284 281,57		✓ OK	
Avstemming av 1550 - Forskuddsbetalte kostnader				1 207,50		✓ OK	
Avstemmingsperiode: 01/2006 - 03/2006				9 227,60			
Fyller ut følgende arkfaner i "OM Fordringer.xls"				3 477,00		✓ OK	
- Konto 1550				0,00		✓ OK	
				- 11 575,00			

Om de enkelte kolonnene i vinduet:

Avstemming pr:

Denne kolonnen viser informasjon om forrige avstemming. Den viser periode mm/åå for forrige avstemming.

Saldo v. siste avstemming:

Her vises hva saldoen var på kontoen sist den var avstemt.

Regnskapsført saldo:

Her vises saldo i slutten av perioden på den enkelte konto i økonomisystemet.

Kommentar:

Her er det en fri kommentar som kan legges inn av brukeren ved behov. Kommentaren kommer med på dokumentet **Avstemmingsoversikt** som kan legges med ved kjøring av Avstemmingsmappe

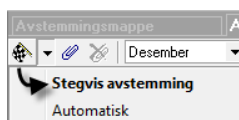
Status:

Her er en angivelse av statusen på kontoen ved denne avstemmingsperioden.

Dokumentasjon:

Her vises dokumentasjon som ikoner. Ved å holde muspekeren over et ikon, vises navn og plassering for dokumentet.

Om de enkelte knappene i knapperaden:



Trykk rett på flagget eller **Stegvis** for å utfør avstemming av valgt kontokonto.



Legg til eller fjern egendefinert filvedlegg til valgt konto



Perioden som avstemmes



Viser årets transaksjoner i regnskapet



Viser de åpne postene fra forrige avstemming



Bankavstemming - oppsett



Søk etter avstemmings skjema



☒ Autoppdatering

Oppdatere og slå av/på autooppdatering mot regnskap



☒ Vis nullkonti

vis / skjul nullkonti



Oppsett for avstemming

For å foreta en avstemming, stå på kontoen som skal avstemmes og trykk på flagget. Når avstemmingen er foretatt vil det dukke opp et dokument i kolonnen for dokumentasjon. Trykk på dokumentet og dokumentet vil automatisk åpne seg. Det er fullt mulig å legge til egne vedlegg sammen med de vedlegg som FINALE Avstemming har laget. Det gjøres benytte binderseren i knapperaden.

7 Eksempler på periodisk avstemming

Alle avstemminger startes ved å trykke på flagget i knapperaden.

7.1 Bankavstemming

Du får nå opp et skjermbildet som vil vise åpne poster fra forrige måned.

Legg inn måneden det skal avstemmes **fra**.

Bilagsnr	Dato	Tekst	Beløp
2006010	22.02.2012	Bankens ref.no: 7	-4.525,00
2006010	22.02.2012	Bankens ref.no: V	-202,50
2006010	22.02.2012	Bankens ref.no: QX6RA2 - SANTECH	-3.675,15
2006010	22.02.2012	Bankens ref.no: RX6RA2 - BINDERS T	-232,00
			-8.634,65

Bankref	Dato	Tekst	Beløp
727067500	13.02.2012	PRIS Abonnementsavgift B	-100,00
730479100	22.02.2012	OPPGAVE	-8.634,65
731780900	27.02.2012	OPPGAVE	-982.847,51
732264200	28.02.2012	OPPGAVE	-1.869,48
			-993451,64

Er det første gang for avstemmingen, legges de åpne postene inn manuelt. Regnskapstransaksjoner på venstre side, banktransaksjoner på høyre side.

Trykk **Neste** og du får opp et skjermbilde hvor du skal legge inn oppsettet til bankfilen.

Sett opp stien til bankfilen, velg avstemmingsnivå og sjekk at det er riktig bankkonto som leses inn.

Oppsett for konto

Bankfilnavn: C:\Finaleklienter\Avstemming Finale\ØnB Foliokonto 2_2012.txt

Info: Fila inneholder data for følgende konti
Konto: 99991234567 Periode: 02.01.2012 - 31.12.2012 IB: 14.403,73 UB: 43.140,63
Konto: 12345699999 Periode: 02.01.2012 - 31.12.2012 IB: 14.403,73 UB: 43.140,63

Kontoinformasjon
Sjekk at dato er innenfor avstemmingsperiode

Avstemmingsnivå: 10

Kontonummer: 12345699999

Bankkonto
Velg riktig konto fra listen

Filinnhold: HH20120102
S-99991234567+ 676422+ 676422

Innhold i filen

Hensynta manuelle kryssinger og opphevinger ☐

Overstyring av saldo fra bankfil ☐

For å komme videre, trykk **Neste**.

FINALE Avstemming vil nå presentere resultatet av bankavstemmingen.

Det øverste bildet viser poster som avstemmingen ikke har klart å utligne. Det nederste bildet er resultatet av avstemmingen. Bildet er delt i to, den venstre siden er poster hentet fra regnskapet, høyre side er poster fra bankfilen. Ved å trykke på en av postene, enten på høyre eller venstre side, vil den merke de postene som er utlignet mot hverandre.

Manuell kryssing, før produksjon av regneark

Åpne poster, regnskap: 0,00 0,00

Sortering mulig

ID	Tekst	Dato	Beløp	Beløp	Dato	Tekst	ID
				-100,00	13.02.2012	PRIS Abonnementsavgift B	72706750000
				-982.847,...	27.02.2012	OPPGAVE	73178090000
				-1.869,48	28.02.2012	OPPGAVE	73226420000

<Ingen data>

Åpne poster som avstemmingen ikke har utlignet

Krysset i regnskap: -42.544,24 -42.544,24

Krysset i bank:

ID	Tekst	Dato	Beløp	Beløp	Dato	Tekst	ID
2006011	Bankens ref.no: DK0VA2 - NTE ALIAN...	23.02.2...	-11.784,00				
501434	Bankens ref.no: ISNJA2 - SANTECH ...	10.02.2...	-8.905,67	-160.109...	10.02.2012	OPPGAVE	72593...
2006003 *		10.02.2...					
501434	Bankens ref.no: BSNJA2 - PERSONEC...	10.02.2...	-55.359,25				
501437	Bankens ref.no: SK1TA2 - TVEIT ARN...	16.02.2...	-4.541,25	-11.874,25	16.02.2012	OPPGAVE	72856...
2006003 *		15.02.2...	-7.333,00				
50292		05.01.2...	-12.056,00	-42.544,24	16.01.2012	OPPGAVE	71588...
501422	Bankens ref.no: EXZ2A2 - SANTECH ...	16.01.2...	-1.838,94				
501422	Bankens ref.no: DXZ2A2 - SANTECH ...	16.01.2...	-28.649,30				

Vis: ☒ Sikre ☒ Sikker som gruppe ☒ Usikre ☒ Krever godkjenning

Sum: 0,00

Kryss Opphev Godkjenn

Knapper for redigering

Filter for sikre og usikre utligninger

Hjelp Neste >> Avslutt

Resultatet av avstemmingen er kun et forslag. Du har mulighet til å godta eller gjøre endringer i avstemmingen. Nederst på siden har du tre knapper som hjelper til med dette.

- ✓ Kryss Krysser åpne poster
- ✓ Opphev Opphever lukkede poster
- ✓ Godkjenn Godkjenner bankposter som går mot hverandre

I tillegg er fire bokser for filter for hva som presenteres i den nederste bildet. Du har mulighet til å filtrere slik at bildet kun viser

- ✓ Sikre
- ✓ Usikre
- ✓ Sikker som gruppe
- ✓ Krever godkjenning

Når du er fornøyd med avstemmingen, trykk **Neste**. Programmet vil foreta avstemmingen og produsere et Excel-ark hentet fra malen i **KS Komplet**. Alle bankkonti blir samlet i samme Excel-fil, men under forskjellige skillekort.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1							Kunde nr.: 32	Arkiv: 1941
2							Utarb. nr.: fredrik	Side: 2011.2008
3							Gj. gitt nr.: 2006	
4							Utarb. dato: 20.11.2008	Regnskapsår: 2006
5							Gj. gitt dato: 2006	
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								
51								
52								
53								
54								
55								
56								
57								
58								
59								
60								

I FINALE Avstemming vil resultatet bli presentert slik

Konto	Kontonavn	Avst. pr.	Saldo v/siste avst.	Regnskapsf. saldo	Kommentar	Status	Dokumentasjon
1070	Utsatt skattefordel	3	0	0,00			
1280	ANDRE MASKINER	3	47 700	47 700,00			
1290	AVSKRIVING MASKINER/INVENTAR	3	-10 746	- 21 491,40			
1460	VARELAGER MASKININVAE			0,00			
1461	VARELAGER PROGRAM			0,00			
1500	KUNDEFORDRINGER	3	284 282	207 405,87			
1501	KUNDEFORDRINGER - ANSATTE	3	1 208	512,50			
1510	Motpost til 2950 HjemmePC			15 741,20			
1550	Forskuddsbetalte kostnader	3	3 477	3 477,00			
1551	PERIODISERT IKKE FAKT. SALG	3	0	0,00			
1581	DEKREDERAVSETNING			- 11 575,00			
1770	INTERIM FORDEL. HUSLEIE MM			0,00			
1820	AKSJER I ADCOM			70 000,00			
1900	KASSE			1 207,50			
1941	FOLIOKTO SPAREBANK 1/ADCOM	1	27 189	102 912,49		OK	
1942	VISAKONTO - FOLIO	3	242	242,47		Avvik	
1943	DEPOSITUM HUSLEIE			29 741,00			
1950	SLUTTBALANS 1750 1117534			27 277,35			

Direkte link til avstemmingsark

Status for avstemming

7.2 MVA-avstemming

Avstemmingen av merverdiavgiften baserer seg oppsettet rundt salgskonti. Det er derfor viktig at salgskontiene er merket med standardkonto med riktig mva-sats.

Kontonr.	Kontonavn	Mva-sats
3000	Salg handelsv. høy avg.sats	25,0 %
3010	Salg egentl. varer høy avg.sats	25,0 %
3020	Salgsinntekt tjenester, avg.pkt.	
3025	Salgsinntekt lav avg.sats	
3030	Salg handelsvarer mellom.sats	
3040	Salg egentl. varer mellom.sats	
3060	Uttak varer høy avg.sats	
3063	Uttak av varer mellom.sats	
3080	Rabatt o.a. salgsinnt.red. pl.	
3083	Kontrabatt mellom.sats	
3087	Kvantumsrabatt høy avg.sats	
3088	Annen salgsinnt.red. mellom.sats	
3089	Annen salgsinnt.red. høy sats	
3090	Refusjon av utlegg høy sats	
3093	Refusjon av utlegg mellom.sats	
3100	Salgsinntekt handelsv. avg. fri	
3110	Salgsinnt. egentl. varer avg.fri	
3120	Salgsinntekt tjenester, avg.fri	
3160	Uttak av varer, avg.fri	
3180	Rabatt/annen salgsred. avg.fri	
3181	Kontrabatt, avg.fri	
3185	Kvantumsrabatt, avg.fri	
3189	Annen salgsred. avg.fri	
3190	Ref. utlegg kjøpers regn. avg.fri	
3200	Salgsinnt. handelsv. utenl. oms.	
3210	Salgsinnt. handelsv. utenl. oms.	

Det første avstemmingsbildet som åpner seg, viser transaksjonene på oppgjørskontoen. Her må du kontrollere **Transaksjonsarten** som Finale har foreslått på bilaget.

Bilagsnr	Bilagsart	Periode	Dato	Tekst	Beløp	Transaksjonsart
2006003	1	2	10.02.2012	*	95.845,00	
2006003	1	2	15.02.2012	*	7.333,00	
2006019	10003	2	28.02.2012		-71.671,54	Avg. oppg T1
2006019	10003	2	28.02.2012		-0,46	Avg. oppg T1
2006019	10003	2	28.02.2012		67,99	Avg. oppg T1
2006019	10003	2	28.02.2012		-0,99	Avg. oppg T1
2006036	1	4	10.04.2012	*	71.605,00	Termin 1
2006056	10003	4	30.04.2012		-36.278,11	Avg. oppg T2
2006056	10003	4	30.04.2012		0,11	Avg. oppg T2
2006056	10003	4	30.04.2012		47,97	Avg. oppg T2
2006056	10003	4	30.04.2012		-0,97	Avg. oppg T2

Fastsettelse av transaksjonsart
Termin 1 = Betalingsbilag Term. 1
Avg. Oppgave T1 = Oppgjørsbilag Term 1
Blank = Bilag som ikke gjelder avstemmingsår

Antall terminer
☒ 6 terminer ☐ 1 årstermin

Avstemming 1 eller 6 ganger pr år

Hjelp Neste >> Avslutt

Transaksjoner som gjelder andre perioder enn i gjeldene avstemmingsår, skal være blank for **Transaksjonsart**.

Det er kun transaksjoner for avstemt termin som blir fylt inn i avstemmingsskjema.

I dette bildet bestemmer du også om avstemmingen gjelder for 1 eller 6 terminer pr år.

7.3 AGA-Avstemming

For å få et best mulig resultat av avstemmingen av arbeidsgiveravgiften, er det viktig at alle lønnskonti (konto 5000 – 5999) er satt opp med riktig standardkonto i **Rediger kontoplan**. Oppsettet styrer hva som vil bli fylt inn på side 2 i avstemmingsskjemaet.

5280 Annen fordel AGA, innb.pl

5281 Annen fordel ikke AGA-pliktig

5289 Personinntekt (innb.pliktig)

5290 Motkonto for gruppe 52

5300 Tantieme

5330 Godtgj. styre, b.f. AGA, innb.p

5331 Styrehonorar AGA, innb.pl

5335 Bedr.forsaml.hon. AGA, innb.pl

5390 Annen godtgjørelse oppgavepl.

5400 Arbeidsgiveravgift

5405 Arbeidsgiv. avg. av pål. feriep.

5420 Pensjoner periodiseringskonto

5421 Pensjoner, oppg.pl. ikke AGA

5425 OTP/Pensjoner AGA, ikke oppg

5500 Annen kostnadsgodtgjørelse

5600 Forlodd arbeidsgodtgj. ANS

5700 Lærlingtilskudd

5800 Refusjon sykepenger

5820 Refusjon arbeidsgiveravgift

5830 Refusjon arbeidsmarkertiltak

5890 Annen lønnsrefusjon

5900 Gaver til ansatte

→

REGNING OG AVSTEMMING AV ARBEIDSGIVERAVGIFT

8. Endring i avstemming arbeidsgiveravgift (AGA) og kostnadsført AGA i regnskapsåret

10 2771 Pålagt, utbetalt AGA for ord. arbeid pr. lønnsberegning 14.230

11 2772 Avskrevet beløp AGA for ord. arbeid pr. lønnsberegning 14.080

12 2773 Sum pålagt AGA - for 2771 og 2772 14.230

13 2774 Beløp AGA - for 2773 (Sone I) 14.230

14 2775 Beløp AGA - for 2774 (Sone II) 14.230

15 2776 Beløp AGA - for 2775 (Sone III) 14.230

16 2777 Beløp AGA - for 2776 (Sone IV) 14.230

17 Sum endring i avstemming arbeidsgiveravgift - overføres s. 9 14.230

20 5401 Arbeidsgiveravgift 14.230

21 5405 Arbeidsgiveravgift av pålagt feriepenger 1.490

22 Kostnadsført arbeidsgiveravgift i regnskapsåret - overføres s. 9 14.230

24 Kontroll kostnadsført

25 Kostnadsført arbeidsgiveravgift (pliktig pluss)

26 5401 Lønn i år 241.180

27 5402 Lønn i år 241.180

28 5403 Lønn i år 241.180

29 5404 Lønn i år 241.180

30 5405 Lønn i år 241.180

31 5406 Lønn i år 241.180

32 5407 Lønn i år 241.180

33 5408 Lønn i år 241.180

34 5409 Lønn i år 241.180

35 5410 Lønn i år 241.180

36 5411 Lønn i år 241.180

37 5412 Lønn i år 241.180

38 5413 Lønn i år 241.180

39 5414 Lønn i år 241.180

40 5415 Lønn i år 241.180

41 5416 Lønn i år 241.180

42 5417 Lønn i år 241.180

43 5418 Lønn i år 241.180

44 5419 Lønn i år 241.180

45 5420 Lønn i år 241.180

46 5421 Lønn i år 241.180

47 5422 Lønn i år 241.180

48 5423 Lønn i år 241.180

49 5424 Lønn i år 241.180

50 5425 Lønn i år 241.180

51 5426 Lønn i år 241.180

52 5427 Lønn i år 241.180

53 5428 Lønn i år 241.180

54 5429 Lønn i år 241.180

55 5430 Lønn i år 241.180

56 5431 Lønn i år 241.180

57 5432 Lønn i år 241.180

58 5433 Lønn i år 241.180

59 5434 Lønn i år 241.180

60 5435 Lønn i år 241.180

61 5436 Lønn i år 241.180

62 5437 Lønn i år 241.180

63 5438 Lønn i år 241.180

64 5439 Lønn i år 241.180

65 5440 Lønn i år 241.180

66 5441 Lønn i år 241.180

67 5442 Lønn i år 241.180

68 5443 Lønn i år 241.180

69 5444 Lønn i år 241.180

70 5445 Lønn i år 241.180

71 5446 Lønn i år 241.180

72 5447 Lønn i år 241.180

73 5448 Lønn i år 241.180

74 5449 Lønn i år 241.180

75 5450 Lønn i år 241.180

76 5451 Lønn i år 241.180

77 5452 Lønn i år 241.180

78 5453 Lønn i år 241.180

79 5454 Lønn i år 241.180

80 5455 Lønn i år 241.180

81 5456 Lønn i år 241.180

82 5457 Lønn i år 241.180

83 5458 Lønn i år 241.180

84 5459 Lønn i år 241.180

85 5460 Lønn i år 241.180

86 5461 Lønn i år 241.180

87 5462 Lønn i år 241.180

88 5463 Lønn i år 241.180

89 5464 Lønn i år 241.180

90 5465 Lønn i år 241.180

91 5466 Lønn i år 241.180

92 5467 Lønn i år 241.180

93 5468 Lønn i år 241.180

94 5469 Lønn i år 241.180

95 5470 Lønn i år 241.180

96 5471 Lønn i år 241.180

97 5472 Lønn i år 241.180

98 5473 Lønn i år 241.180

99 5474 Lønn i år 241.180

100 5475 Lønn i år 241.180

Det første avstemmingsbildet må en angi **Transaksjonsarten** som definerer betalingsbilaget. Det er kun bilag som gjelder inneværende avstemmingsår som skal defineres med en transaksjonsart, andre skal være blank i feltet.

Det er kun poster i gjeldende avstemmingstermin som fylles ut.

Ved å trykke **Neste**, fylles regnearket ut.

Side 1 skal fylles ut med de innrapporterte tallene som er hentet fra lønssystemet.

6	Test Avstemming AS								10.06.2013		2012	
7	Sak:										PR:	29.02.2012
8	BEREGNING OG AVSTEMMING AV ARBEIDSGIVERAVGIFT - GENERELLE NÆRINGER (HOVEDREGEL)											
9	Netto avgiftsgrunnlag ifølge terminoppgaver og avstemming årsoppgave											
10	TERMIN	Type	Sum gr.lag, jf sum p. 2.4 i terminoppg.	Sone I 14,1 %	Sone I a 10,6 %	Sone II 10,6 %	Sone III 6,4 %	Sone IV 5,1 %	Sone IV a 7,9 %	Sone V 0,0	Beregnet arbeids- giveravgift	
11	1	Grunnlag										
12		Refusjon										
13		Pensjon										
14		2.4 Sum										
15	2	Grunnlag										
16		Refusjon										
17		Pensjon										
18												
19												
20												

Unntaket er bankbilaget som hentes fra **Transaksjonsart**.

Avstemming betalt arbeidsgiveravgift				Betalingsinfo	
TERMIN	Beregnet arbeidsgiveravgift	Betalt arbeidsgiveravgift	Differanse (Må forklares.)	Bilagsnr betaling	Dato betaling
1		14.040	14.040	2006020	29.03.12
2					
3					
4					
5					
6					
Sum		14.040	14.040		

Side 2 fylles ut av FINALE Avstemming.

Det som fylles ut her, hentes fra oppsettet på lønnskonti i **Rediger kontoplan**.

Når det gjelder utfyllingen vedrørende feriepenger, anbefales det at dette sjekkes manuelt.

5092 Feriepenger	-	28.417
2945 Utbetalte feriepenger, opptjent i fjor	+	-4.380
2946 Utbetalte feriepenger, opptjent i år	+	-3.174
Endring i AGA.pl FP/lønnsavsetning	+/-	

Grunnen til det, er at det benyttes flere måter å føre feriepenger i regnskapet. Vi har lagt opp til at det benyttes to konti, én for opptjent i år og én for opptjent i fjor.

Uansett bør det kontrollsjekkes manuelt at beløpene som blir ført inn i skjema er korrektet.

Ved avstemming av termin 2-6, kopierer avstemmingsrutinen skjema fra forrige termin, og fyller ut denne termin. Hvis den ikke finner avstemmingsskjemaet fra forrige termin, henter den fra malen.

Legg merke til at stutsfeltet alltid vil returnere som **Avvik**. Det er fordi det forventes at man skal inn i skjema og fylle ut de innrapporterte tall til Altinn.

7.4 Skattetrekk

Avstemming av skattetrekk er ikke ulik avstemming av arbeidsgiver- og merverdiavgift

Bilagsnr	Bilagsart	Periode	Dato	Tekst	Beløp	Transaksjonsart
2006006	1	1	05.01.2012	*	55.941,00	
200601	9554	1	20.01.2012		-48.099,00	Skattetrekk 1
2006005	9554	2	17.02.2012		-39.226,00	Skattetrekk 2
2006019	1	3	15.03.2012	*	87.325,00	Innbetaling T1
200603	9554	3	17.03.2012		-35.784,00	Skattetrekk 3
200604	9554	4	19.04.2012		-35.784,00	Skattetrekk 4

Første skjermbildet må **Transaksjonsart** bestemmes. Deretter fylles avstemmingsskjema ut. Det eneste som må fylles inn i avstemmingsskjemaet, er innrapporterte beløp til Altinn.

9	Arets forskuddstrekk:							
10			Trukket skatt ved	Innsatt bank	Termin-	Innbetalt til skatteoppkreveren		Avvik trukket/innbetalt
11			ønsutbetaling	Dato	oppgavens beløp	Dato	Bilagsnr	
12	Termin	Måned						
13		Januar	48.099	20.01.2012				
14	1	Februar	39.226	17.02.2012		15.03.2012	2006019	87.325
15		Mars						
16	2	April						

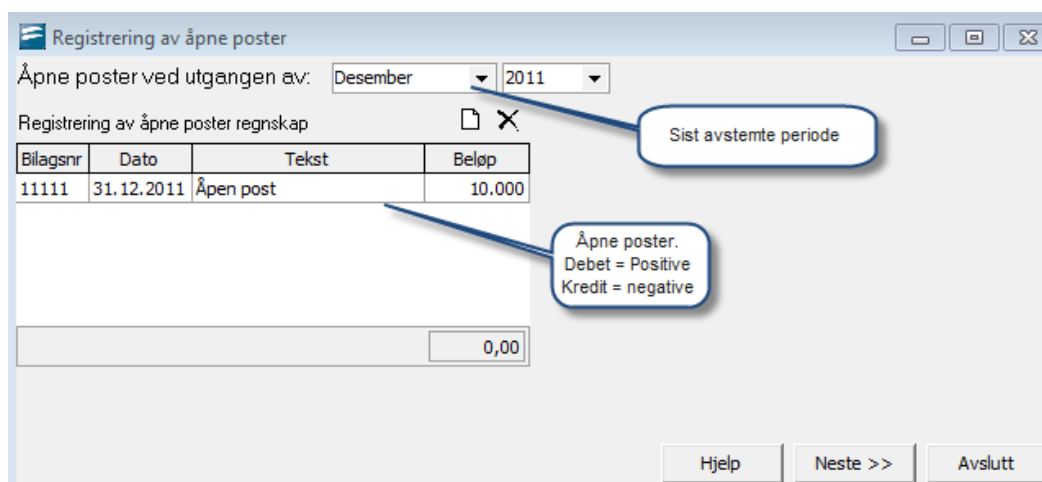
Legg merke til at stutsfeltet alltid vil returnere som **Avvik**. Det er fordi det forventes at man skal inn i skjema og fylle ut de innrapporterte tall til Altinn.

7.5 Forskudds- og interimskonti

Ved avstemming av forskudds- eller interimskonto, legges det opp til både automatisk og manuell avstemming.

Den første siden som kommer frem ved avstemmingen er oversikten over de åpne poster fra forrige avstemming. Perioden som angis her er den siste avstemte periode.

Er det første gang for avstemming av konto, må eventuelle åpne poster legges inn manuelt. Senere vil åpne poster automatisk legges inn. Debetposter er positive, mens kreditposter er negative.



Registrering av åpne poster

Åpne poster ved utgangen av: Desember 2011

Registrering av åpne poster regnskap

Bilagsnr	Dato	Tekst	Beløp
11111	31.12.2011	Åpen post	10.000

0,00

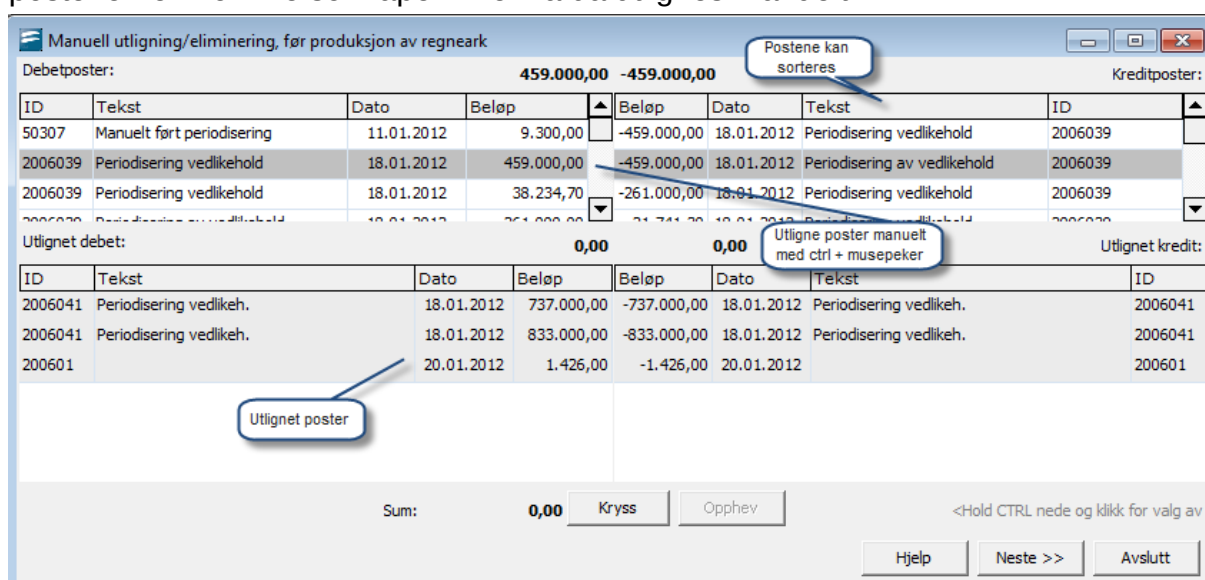
Hjelp Neste >> Avslutt

Sist avstemte periode

Åpne poster.
Debet = Positive
Kredit = negative

Neste bildet som fremkommer, er selve avstemmingen.

Finnes det likt beløp både på debet- og kreditsiden, blir postene automatisk utlignet mot hverandre. Finnes det to poster på den ene siden, men bare én post på den andre siden, vil postene fremkomme som åpne. De må da utlignes manuelt.



Manuell utligning/eliminering, før produksjon av regneark

Debetposter: 459.000,00 -459.000,00

Kreditposter:

ID	Tekst	Dato	Beløp	Beløp	Dato	Tekst	ID
50307	Manuelt ført periodisering	11.01.2012	9.300,00	-459.000,00	18.01.2012	Periodisering vedlikehold	2006039
2006039	Periodisering vedlikehold	18.01.2012	459.000,00	-459.000,00	18.01.2012	Periodisering av vedlikehold	2006039
2006039	Periodisering vedlikehold	18.01.2012	38.234,70	-261.000,00	18.01.2012	Periodisering vedlikehold	2006039
2006039	Periodisering vedlikehold	18.01.2012	261.000,00	-261.000,00	18.01.2012	Periodisering vedlikehold	2006039

Utlignet debet: 0,00 0,00

Utlignet kredit:

ID	Tekst	Dato	Beløp	Beløp	Dato	Tekst	ID
2006041	Periodisering vedlikeh.	18.01.2012	737.000,00	-737.000,00	18.01.2012	Periodisering vedlikeh.	2006041
2006041	Periodisering vedlikeh.	18.01.2012	833.000,00	-833.000,00	18.01.2012	Periodisering vedlikeh.	2006041
200601		20.01.2012	1.426,00	-1.426,00	20.01.2012		200601

Sum: 0,00 Kryss Opphev

Hjelp Neste >> Avslutt

Postene kan sorteres

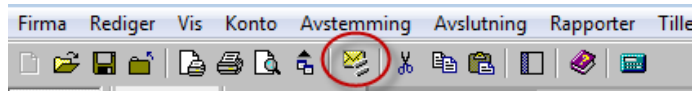
Utlign poster

Utligne poster manuelt med ctrl + musepeker

Det gjøres ved å holde ctrl+musepeker på aktuell post, deretter på **Kryss**-knappen.

Det er mulighet til å sortere postene ved å trykke med musepeker på aktuell overskrift.

Ønskes det å sende avstemmingsmappen direkte ut på mail, benyttes **Send på e-post**, som finnes i knapperaden



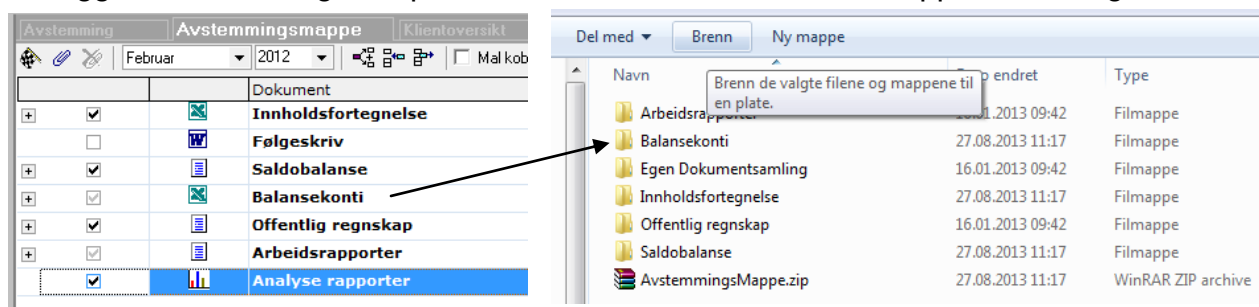
Ved utarbeidelse av **Avstemmingsmappe**, kopieres alle avstemmingsskjemaer som er merket, til en egen avstemmingsmappe som er definert i oppsettet.

I tillegg utarbeides det rapporter hvis det er merket for det.

(Alle rapporter henter sine tall fra **Rediger kontoplan**. Derfor må denne siden oppdateres etter at avstemmingen er ferdig.

For hver av hovedpunktene i Avstemmingsmappen, danner det seg tilsvarende katalog på serveren. Hver katalog inneholder de filer som er kopiert inn.

I tillegg danner det seg en zip-fil som inneholder den samme mappestruktur og filinnhold.



Når avstemmingsmappen skal sendes på mail, er det zip-filen som legges med som vedlegg.

Det er viktig at mottager av filen pakker den ut og lagres på samme måte som den ligger på serveren. Hvis dette ikke blir gjort, vil ikke mottager av filen få benyttet de hyperlinker som ligger i dokumentene.