BRUKERHÅNDBOK
for Visma Finale Avstemming

Programvare for avstemming, spesifikasjon og dokumentasjon av årsregnskaper og perioderegnskaper. Programmet er integrert med regnskapssystemet, og leser transaksjoner og saldotall aotumatisk.

Programversjon: 35
Dato: tirsdag 6. desember 2022

FINALE

BRUKERHÅNDBOK for Visma Finale Avstemming

Visma Software International AS

Utgave: tirsdag 6. desember 2022

Visma Finale Avstemming brukes av regnskapsførere, økonomiavdelinger, regnskapsavdelinger m.fl. til avstemming, spesifikasjon og dokumentasjon av regnskapskonti.

Programvaren kan også integreres med Visma Finale Årsoppgjør og Visma Finale Rapportering slik at avstemming kan foretas samtidig med utarbeidelse av årsregnskaper eller perioderegnskaper.

Denne brukerhåndboken gir deg veiledning i bruk av programmet.

Visma Finale Avstemming

Brukerhåndbokens innhold finnes også i programmets hjelpesystem.

Visma Software International AS

Karenslyst allé 56
0277 OSLO

Finale support 4000 2215

Web-sider: http://www.finale.no

E-post:
firmapost.finale@visma.com

Visma Finale programvarefamile består av følgende programmer:

Visma Finale Årsoppgjør
Visma Finale Rapportering
Visma Finale Skatt
Visma Finale Konsern
Visma Finale Investor
Visma Finale Driftsmidler
Visma Finale Avstemming

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Visma Finale Årsoppgjør, Visma Finale Rapportering, Visma Finale Skatt, Visma Finale Driftsmidler, Visma Finale Konsolidering, Visma Finale Investor, Visma og Visma Finale Avstemming er varemerker for Visma Software International AS.

Innholdsfortegnelse

Kap. 1 Generelt om programmet 8

Kap. 2 Installasjon 11

2.1 Installasjonstyper 12
2.2 Registrere lisensinformasjon 13
2.3 Registrere byråopplysninger 13
2.4 Registrere opplysninger for regnskapsintegrasjon 14
2.5 Førstegangsinstallasjon på nettverk 16

Kap. 3 Hjelpefunksjoner 17

3.1 Hjelpesystemet 18
3.2 Skjermoppslag 18
3.3 Utskrift av brukerhåndbok 18
3.4 Finale's hjemmeside på internett 18
3.5 Brukerstøtte 19
3.6 Informasjon om applikasjonen 19
3.7 Versjonsinformasjon 19

Kap. 4 Sikkerhetskopiering 20

4.1 Lag sikkerhetskopi 21
4.1.1 Sende sikkerhetskopi pr e-post 25
4.1.2 Sikkerhetskopiering av aktiv klient 25
4.2 Gjenopprett fra sikkerhetskopi 25
4.2.1 Spesielt om gjenoppretting i FINALE Driftsmidler 28
4.3 Filnavn på sikkerhetskopi 29
4.4 Motta og gjenopprette sikkerhetskopi fra e-post 29
4.5 Teknisk informasjon om sikkerhetskopiering 29

Kap. 5 Firmaopplysninger 30

5.1 Firmaopplysninger-skillekortet 31
5.2 Kontaktinformasjon-skillekortet 33
5.3 Andre opplysninger-skillekortet 34
5.4 Posteringer-skillekortet 35
5.5 Disponering av tidligere perioder 37
5.6 Løpende validering 38
5.7 Regnskapsintegrasjon 39
5.8 Endring av skattesats 39

Kap. 6 Avstemming 40

6.1 Generelt om avstemming 42

 © 1988 - 2022 Visma Software International AS

6.2 Generelt om funksjonalitet ... 43
6.3 Oversikt over arbeidsgang for avstemmingen ... 44
6.4 Oppsett (oversikt) ... 46
6.5 Avstemmingsoversikt (totaloversikt) ... 49
6.6 Avstemming av konti ... 50
6.7 Åpne poster ... 51
6.8 Oppsett av mal for avstemmingsmappe ... 52
6.9 Produksjon av avstemmingsmappe ... 54
6.10 Avstemmingsmappe for en klient ... 54
6.11 Oversikt over funksjonalitet ... 57
6.12 Oversikt over de ulike avstemmingene ... 57
6.12.1 Bankavstemming og kassekredittavstemming ... 58
6.12.2 Merverdiavgift ... 61
6.12.3 Skattetrekk ... 63
6.12.4 Bidragstrekk,påleggstrekk og andre lønnstrekk ... 64
6.12.5 Feriepenger ... 64
6.12.6 Arbeidsgiveravgift og lønn ... 65
6.12.7 Aksjer ... 66
6.12.8 Fordringer og forskuddsbetalinger ... 67
6.12.9 Leverandører, avsetninger og annen gjeld ... 68
6.12.10 Varige driftsmidler ... 68
6.12.11 Andre balansekonti ... 69
Kap. 7 Kontoplanen ... 70
7.1 Redigering av kontoplanen ... 71
7.1.1 Hva er en standardkonto (STD-konto)? ... 73
7.1.2 Om lenking av kontoer ... 74
7.1.3 Funksjoner i "Rediger kontoplan"-bildet ... 76
7.1.3.1 Opprette konti med Ny-konto-knappen ... 77
7.1.3.2 Redigere konti med Rediger-konto-knappen ... 78
7.1.3.3 Skillekortfunksjoner i kontoplanen ... 79
7.1.3.4 Filterfunksjoner i kontoplanen ... 81
7.1.3.5 Kopiere kontolenkinger fra annen klient ... 88
7.1.3.6 Konsistenskontroll av kontoplanen ... 90
7.1.3.7 Kopier lenkinger under konsistenskontrollen ... 92
7.1.3.8 Alternativ lenking av kontoplanen ... 94
7.1.3.9 Revisjonsområder ... 94
7.1.3.10 Om revisjonsområde 1 ... 95
7.1.3.11 Om revisjonsområde 2 ... 96
7.1.3.12 Endre og opprette innlesingsmaler ... 97
7.1.3.13 Import av kontoplan / saldotall ... 99
7.1.3.14 Innlesing av saldotall fra flere regnskaper til en årsoppgjørsklient ... 102
7.1.3.15 Hurtigsaldo - Hurtigregistrering av saldotall ... 103
7.1.3.16 Opprett eller kopier kontoplan fra annen klient ... 105
7.1.3.17 Eksporter til Descartes og Akelius Revisjon ... 105
7.1.3.18 Hurtigsøk i kontoplanen ... 109
7.1.3.19 Nullkontroll av kontoplanen ... 110
7.1.3.20 Eksport av data fra kontoplanfunksjonen ... 110
7.1.3.21 Utskrift av data fra kontoplanfunksjonen ... 110
7.2 Kontoplanfunksjoner ... 110
7.2.1 Slett historikk ... 111
7.2.2 Sletting av overflødige kontoer ... 111
7.2.3 Konverter kontoer under innlesing ... 113

 © 1988 - 2022 Visma Software International AS

7.2.4 Rediger avsluttede perioder ... 113
7.2.5 Konto > Vis egendefinerte kolonner ... 115
7.2.6 Flytte data fra Rapportering-klient til annen klient, til budsjett eller til Årsoppgjør-klient ... 118
7.2.7 Endring av kontonummerlengde ... 120

Kap. 8 Dimensjoner i kontoplanen ... 122

8.1 Kontonummerstruktur med dimensjoner ... 124
8.2 Dimensjonsstruktur ... 125
8.3 Alias ... 126
8.4 Bruksmåte for dimensjoner i rapporter ... 129
8.5 Analyserapporter ... 130
8.6 Driftsmidler ... 131
8.7 Posteringer med dimensjoner ... 131
8.8 Opprettelse og administrasjon av dimensjoner ... 132
8.9 Innlesing av saldotall med dimensjoner ... 135
8.10 Mer om dimensjoner ... 137

Kap. 9 Regnskapsintegrasjon ... 140

9.1 24/7 Office ... 142
9.2 Agro ... 143
9.3 Avstemming uten regnskapsintegrasjon ... 144
9.4 Axapta 2009 ... 144
9.5 AX 2012 (SIE 4) ... 145
9.6 Bravo ... 146
9.7 Cognos Controller ... 147
9.8 Duett ... 148
9.9 Formula Økonomi ORACLE ... 150
9.10 InfoEasy ... 151
9.11 Maconomy MSSQL ... 152
9.12 Maconomy ORACLE ... 153
9.13 Mamut 11 ... 154
9.14 Movex ... 154
9.15 Navision Native ... 155
9.16 Navision SQL ... 156
9.17 Nexima Budsjett ... 157
9.18 PowerOffice Go ... 158
9.19 SAF-T ... 159
9.20 SIE 4E ... 159
9.21 Softrig ... 161
9.22 Tripletex ... 161
9.23 UniMicro ... 163
9.24 Uni Economy (Cloud) ... 164
9.25 Visma Avendo ... 164
9.26 Visma Business ... 165

 © 1988 - 2022 Visma Software International AS

9.27 Visma DI 167
9.28 Visma eAccounting (API) 168
9.29 Visma eAccounting (SIE 4) 169
9.30 Visma.net Financials 169
9.31 Visma Global 170
9.32 Visma Mamut 172
9.33 Visma Rubicon 173
9.34 Visma Scenario 174
9.35 Wise 175
9.36 XAL 3.5 ORACLE 176
9.37 XAL 3.5 SQL 176
9.38 Zirius 177

Stikkordliste 179

 © 1988 - 2022 Visma Software International AS

Generelt om programmet

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

1 Generelt om programmet

Visma Finale Avstemming

- effektiviserer regnskapsavslutningen og forenkler gjennomføring og kontroll av perioderegnskapet og årsoppgjøret.

Programmet finnes i 2 ulike frittstående versjoner, Visma Finale Avstemming og NARF Avstemming. Produktet er også en integrert modul til Visma Finale Årsoppgjør (for årsregnskaper og ligningsoppgaver) og Visma Finale Rapportering (for perioderegnskaper).

Visma Finale Avstemming skal være et hjelpemiddel for avstemming av regnskapsposter, og hjelper til med å

- Avstemme
- Dokumentere
- Spesifisere

Visma Finale Avstemming har følgende hovedfunksjonalitet:

- Visma Finale Avstemming holder oversikt over de avstemmingene du foretar (periodisk eller årsregnskapet)
- Visma Finale Avstemming leser data fra økonomisystemet og fyller data inn i regnearkene.
- Visma Finale Avstemming nyttiggjør informasjon som allerede er registrert i programmet for å kunne foreta avstemming, spesifikasjon og dokumentasjon så enkelt som mulig.

Om programmet

Bokføringsloven stiller nye krav til avstemming, og Regnskap Norge har tatt inn punkter i god regnskapsførerskikk som legger føringer på hva som kan forventes fra regnskapsførere.

Avstemming, spesifikasjon og dokumentasjon av balanseposter er derfor blitt mer viktig enn tidligere på grunn av at bokføringsloven setter klare krav samt at god regnskapsførerskikk stiller mer detaljerte og strengere krav enn bokføringsloven for de som driver med regnskapsførsel for andre i næring.

Visma Finale Avstemming fyller det åpne rommet mellom selve bokføringen og regnskapsrapporteringen ved at programmet kan foreta avstemming, spesifikasjon og dokumentasjon av balansen samt ivareta andre behov for dokumentasjon av perioderegnskaper, årsregnskaper og ligningsoppgaver.

Visma Finale Avstemming har integrasjoner som gjør at programmet kan bistå med å produsere og fylle ut data i avstemmingsregneark mv:

- Integrasjon mot økonomisystemer 141

Fra og med versjon 26 (des. 2013) er det ikke lengre nødvendig med integrasjon mot økonomisystemer for å foreta avstemminger, men integrasjon mot økonomisystemer er fordelaktig i og med at programmet kan analysere og nyttiggjøre seg informasjon på bilagsnivå, og ikke kun saldo på kontiene.

Programmet har tilgang til de enkelte transaksjoner i de økonomisystemer som programmet tilbyr direkte regnskapsintegrasjon mot.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

- Integrasjon mot KS Komplett fra Regnskap Norge (tidligere NARF - Norges Autoriserte Regnskapsføreres Forening)

KS Komplett er NARF's kvalitetssikringssystem, som anvendes både av medlemmer i Regnskap Norge og av andre som har behov for kvalitetssikringssystem og/eller avstemmingsverktøy i form av regneark.

Visma Finale Avstemming tilbyr funksjonalitet for direkte utfylling av regnearkene med data som programmet henter ut fra økonomisystemene via funksjonene for integrasjon mot økonomisystemer.

- Integrasjon mot kvalitetssikrings- og arbeidsstyringssystemer

Visma Finale Avstemming kan settes opp til å anvende datastrukturen i kvalitetssikrings- og arbeidsstyringsverktøy som f.eks .PowerOffice, Visma Business Byrå, Advisor m.fl. Dermed kan Visma Finale Avstemming fylle ut data som man aksesserer fra arbeidsstyringssystemene. Det er de samme regnearkene man jobber mot både fra Visma Finale Avstemming og kvalitetssikrings- og arbeidsstyringssystemet.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Installasjon

Kapittel 2

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

2 Installasjon

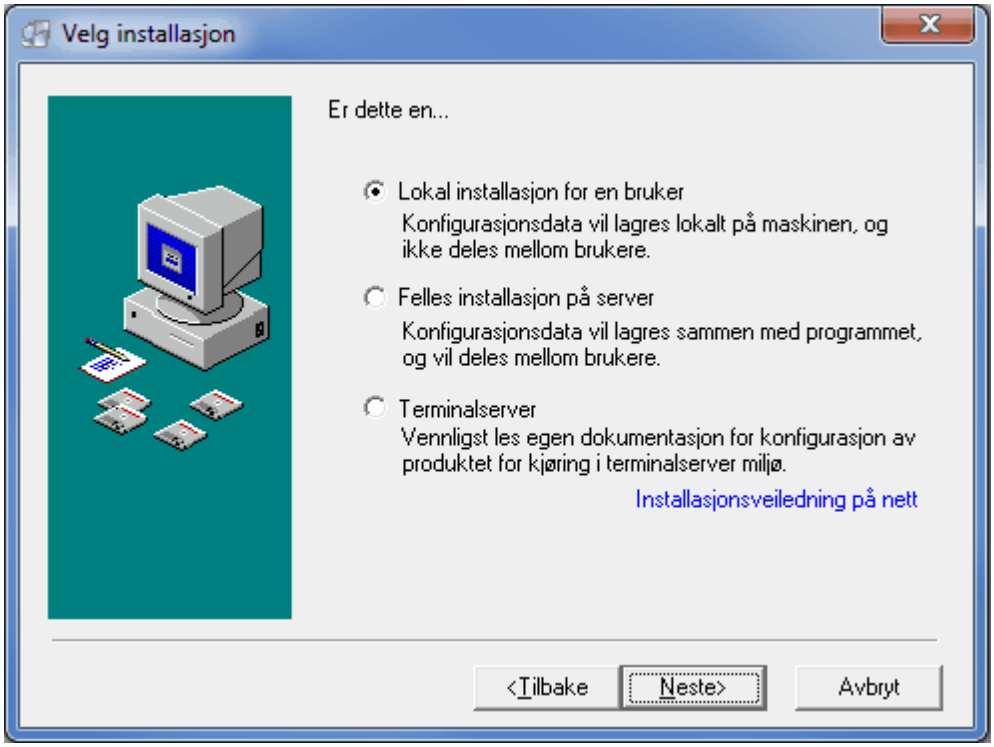
Visma Finale's programvare installeres fra Finale's nettsider, www.finale.no.

Programmet installeres kun en gang årlig, og oppdaterer seg deretter automatisk ved hver oppstart av programmet.

Øvrig informasjon om installasjon finner du her.

2.1 Installasjonstyper

Det er 3 ulike installasjonstyper av programmet, som det kommer opp valg om ved programinstallasjon første gang:



Installasjonstyper	Forklaring
Lokal installasjon for en bruker	For installasjon lokalt på en enkelt maskin. For Windows 7 og Windows Vista er det viktig å bruke dette valget ved installasjon i Programfiler/Programfiles-katalogene, både for 32- og 64-bits-versjoner av operativsystemet. Konfigurasjonfiler vil bli lagret i en egen mappe under Programdata-katalogen på klienten.
Felles installasjon på server	For installasjon i nettverk, der brukeren har fulle skrive- og leserettigheter. Konfigurasjonsfiler blir lagret sammen i katalogene der programmet er installert.
Terminalserver	For installasjon på terminalservere og ASP-løsninger. Les alltid installasjonsveiledningen på våre nettsider (se nedenfor) nøye ved denne type installasjoner.

Nærmere forklaring til de ulike installasjonstypene finnes i installasjonsveiledningen på våre nettsider.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Se også:

Installasjonsveiledning på våre nettsider
Installasjonsrutiner og klienthåndtering

2.2 Registrere lisensinformasjon

Første gang man tar i bruk Finale-programmene må man registrere sin tildelte produktnøkkel.

Hvis ikkelisensinformasjon er registrert, vil man ikke få tilgang til en rekke funksjoner, som bl.a. omfatter Altinn-funksjoner, utskrift, klipp og lim, kopiering, eksport av data, samt enkelte andre funksjoner. Produktnøkkel sendes med til nye kunder. Eksisterende kunder er tilskrevet med informasjon om hva deres produktnøkkel er. Dersom du ikke har gyldig produktnøkkel, kontakter du Finale Systemer AS på tlf. 77 66 54 60.

Aktiveringskode må registreres under menyvalget ***Hjelp -> Registrer lisens***:

Skriv inn ditt kundenummer og din aktiveringskode som du finner på ditt lisensbrev for produktet fra Finale Systemer as.

Du må registrere både kundenummer og aktiveringskode, for disse hører sammen.

Ved registrering av aktiveringskode, vil alle lisenser for aktuelt kundenummer bli hentet.

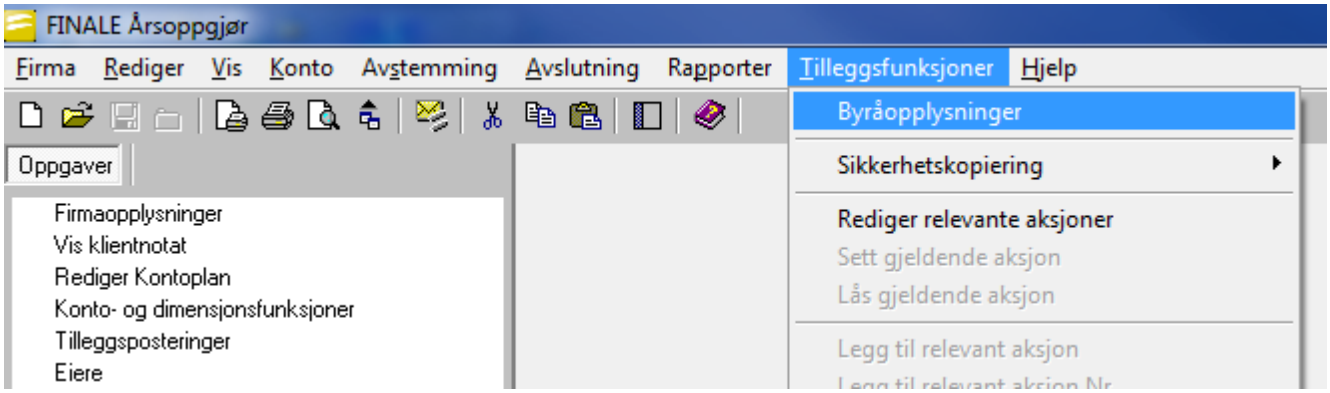
Aktiveringskoden fornyes hvert år, og sendes ut til alle som har fornyet og betalt programvedlikeholdsavtalen. Aktiveringskoden fra foregående årsversjon av programmet vil normalt fungere også for senere versjoner fordi aktiveringskoden oppdateres med ny lisensinformasjon.

For Visma Finale Årsoppgjør, Visma Finale Rapportering og Visma Finale Konsolidering er det også nødvendig å registrere byråopplysninger, som er beskrevet under Registrere byråopplysninger 13.

2.3 Registrere byråopplysninger

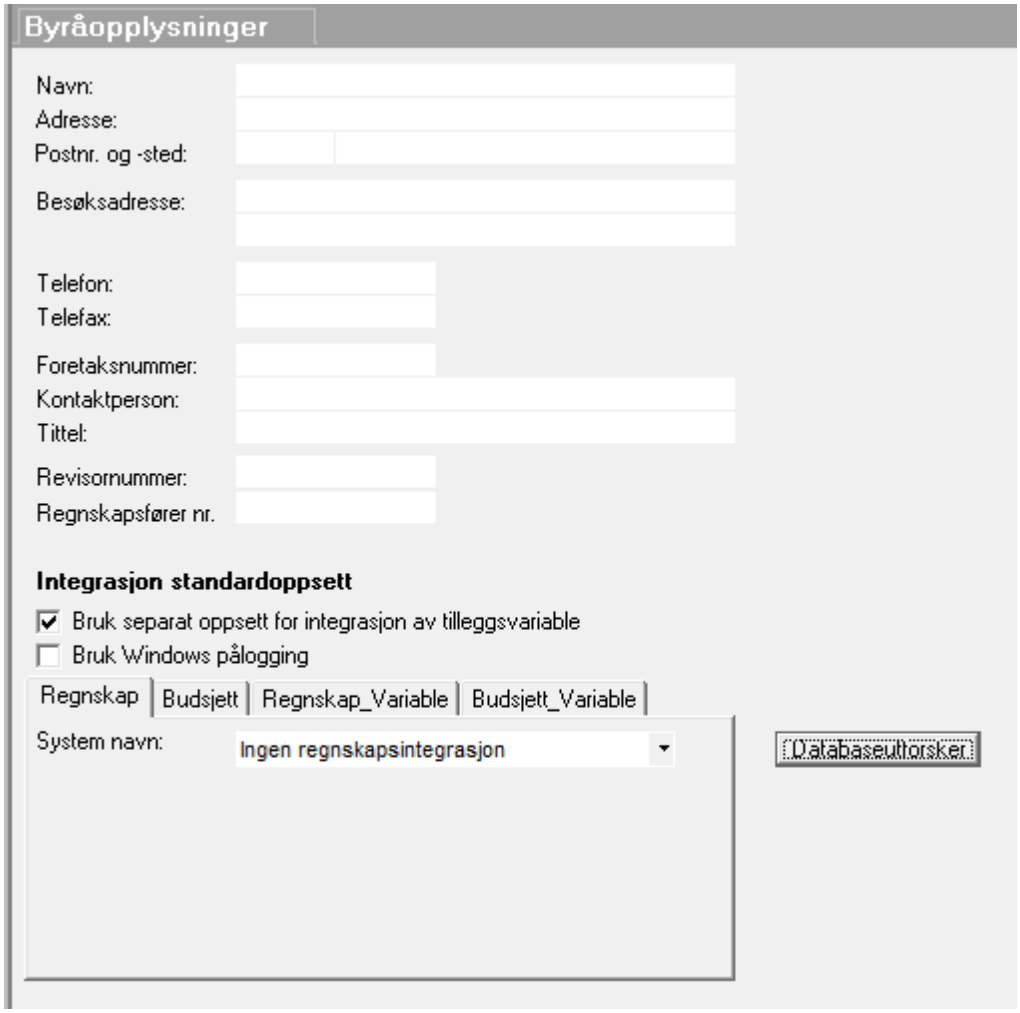
Registrering av byråopplysninger er kun aktuelt for Visma Finale Årsoppgjør, Visma Finale Rapportering og Visma Finale Konsolidering. Når byråopplysninger er registrert i ett av disse programmene, er registreringen gyldig for begge programmene dersom programmene er installert på samme katalog.

Byråopplysninger registreres under menyen Tilleggsfunksjoner > Byråopplysninger :



Følgende bilde framkommer, der byråopplysningene registreres:

© 1988 - 2022 Visma Software International AS



Revisornummer er kun aktuelt å registrere dersom programmet brukes av en revisor. Dersom revisornummer er registrert, kan du på en klient enkelt hente inn revisoropplysninger i en klients firmaopplysninger. Revisoropplysningene fylles inn fra byråinformasjonen.

Regnskapsførernummer registreres for alle som er registrert i regnskapsførerregisteret. Dersom Regnskapsførernummer er registrert, kan du på en klient enkelt hente inn regnskapsføreropplysninger i en klients firmaopplysninger. Regnskapsføreropplysningene fylles inn fra byråinformasjonen.

Byråopplysningene er felles for alle brukere.

Se også:

Registrere opplysninger for regnskapsintegrasjon 14

2.4 Registrere opplysninger for regnskapsintegrasjon

I menyen for Byråopplysninger 13, finner du også oppsett av regnskapsintegrasjon.

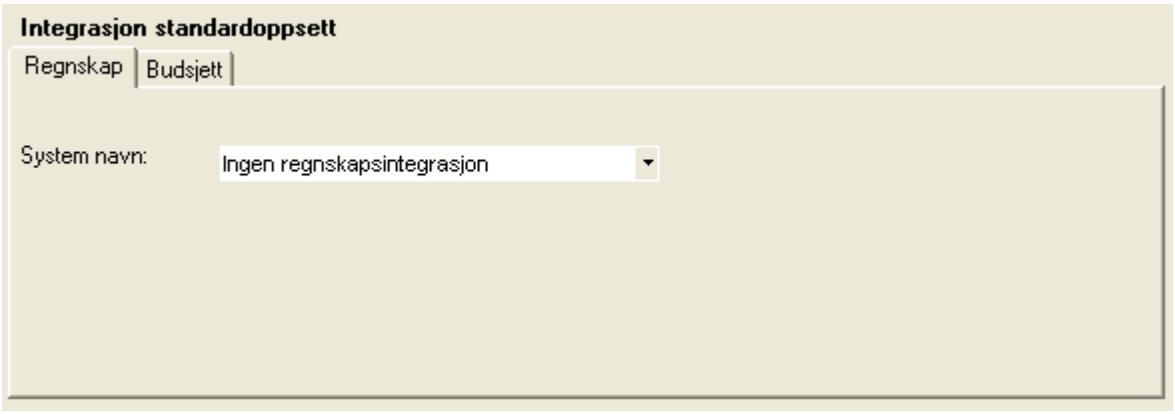
Regnskapsintegrasjon betyr at du kan hente inn kontoplan, saldotall, budsjett-saldo, firmaopplysninger, dimensjoner (avdeling, prosjekt osv), saldotall på dimensjoner m.m.

Oppsett av regnskapsintegrasjon gjør du i dette skjermbildet.

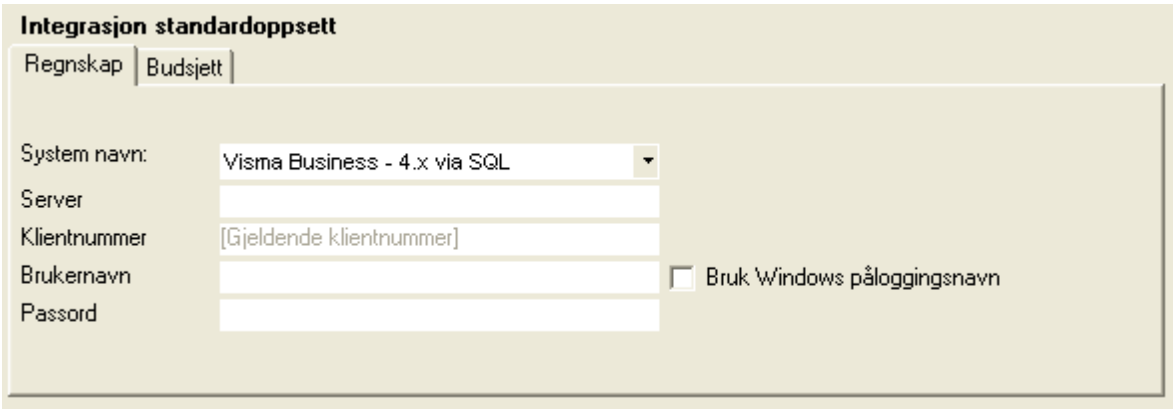
© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Selv om du registrerer et spesifikt system her som ditt standardsystem, kan du på hver enkelt klient overstyre valgene for regnskapsintegrasjon, slik at du enkelt kan ha integrasjon mot forskjellige regnskapssystemer på de enkelte klienter. Overstyringer gjør du pr klient under menyen Firma > Firmaopplysninger på skillekortet Regnskapsintegrasjon.

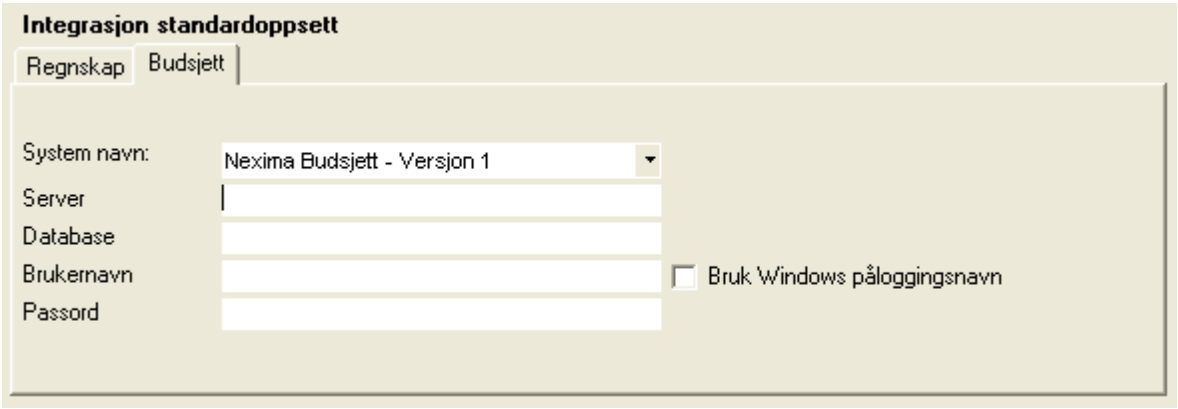
Følgende skjermbilde vises i utgangspunktet, der ingen regnskapsintegrasjon er valgt:



Når du velger et system, vil du få f.eks. dette bildet opp (dette bildet kan avvike fra system til system):



Du kan registrere budsjetter i helt andre systemer, og integrasjon av budsjett, foretar du på skillekortet Budsjett:



© 1988 - 2022 Visma Software International AS

2.5 Førstegangsinstallasjon på nettverk

Ved førstegangsinstallasjon på nettverk, følges følgende framgangsmåte:

1. Planlegg sammen med nettverksansvarlig hvilket programområde og dataområde som skal benyttes for Visma Finale-programmet. Vær oppmerksom på at ikke alle nettverk aksepterer katalogbetegnelser som er lengre enn 8 tegn. Unngå ÆØÅ og spesialtegn i katalognavn. Bruk helst bokstavene A-Z og tall 0-9.
2. Forsikre deg om at du har de nødvendige rettigheter til programområder der Visma Finale-programmet skal installeres.
3. Installer programmet på nettverksserver iht framgangsmåten under Installasjon fra Internett 12. Installasjonen kan enten foretas direkte på server eller fra en arbeidsstasjon på nettverket. Vi anbefaler at installasjonen foretas fra en arbeidsstasjon på nettverket og ikke fra nettverksserveren.
4. Følg instruksjonene på nettsiden for installasjon.
5. Etter at programmet er installert, startes Visma Finale-programmet. Foreta registrering av lisensinformasjon (se under Registrere lisensinformasjon 13).
6. Hver arbeidsstasjon i nettverket som skal ta i bruk Visma Finale-programmet, må deretter settes opp med snarvei til programmet.

Ved installasjon på nettverk er det en del forhold som bør påpekes.

- Sikkerhet og rettigheter takles av nettverkssystemet. Det er derfor avgjørende at nettverket er riktig konfigurert.
- Alle brukere må ha full adgang (alle rettigheter) til området Visma Finale installeres på (f.eks. F:\PROGRAMFILER\Visma Finale).
- Den enkelte bruker må ha full adgang til området klientene skal lagres på. Hver bruker kan ha sitt eget klientområde (f.eks. G:\USER\JAN\Visma Finale).

Installasjon i ASP-miljøer og på terminalserver

Ved installasjon i ASP-miljøer eller andre Terminal-/server-installasjoner finnes det muligheter for oppsett av installasjonen som gir mulighet for flerkundeinstallasjoner og omrouting av områder med lese- og skrivetilgang.

Det finnes informasjon om dette under http://www.finale.no/227538.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Hjelpefunksjoner

Kapittel 3

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

3 Hjelpefunksjoner

Visma Finale-programmene har et eget menyvalg for Hjelp.

Ved å velge ***Hjelp > Innhold***, vises dette hjelpesystemet.

Hjelp til Altinn-funksjonene finnes på våre Internett-sider under http://www.finale.no/altinn.

3.1 Hjelpesystemet

Hjelpefunksjonene i Visma Finale-applikasjonen består av følgende enheter:

- Skjermoppslag av hjelpetemaer 18
- Utskrift av hjelpetemaer og brukerhåndbok 18

Du finner også hjelpefunksjoner ved å anvende funksjonene for relevante emner.

3.2 Skjermoppslag

Ved å velge **Hjelp > Innhold** åpnes hjelpesystemet for Visma Finale-produkter.

Oppslag i hjelpesystemet kan også gjøres fra Relevante emner, som vises i nedre del av programmets navigator.

3.3 Utskrift av brukerhåndbok

Hjelpesystemet i Visma Finale-applikasjonen kan skrives ut ved hjelp av Acrobat Reader (PDF-format).

Brukerhåndboken finnes på menyen ***Hjelp > Dokumentasjon > Brukerhåndbok***.

3.4 Finale's hjemmeside på internett

På hjemmesiden til Finale Systemer as (www.finale.no) finnes blant annet følgende:

- Installasjon av nye versjoner av programmene
- Brukernytt
- Informasjon om Finale-programmene
- Prisliste for Finale-programmer
- Informasjon om kurs og kurspåmelding
- Artikler om bruk av programmet, ofte stilte spørsmål og hjelpeartikler
- Hjelp til Altinn
- Om Finale Systemer as

Utforsk gjerne våre Internett-sider for å bli bedre kjent med Finale Systemer as og våre produkter.

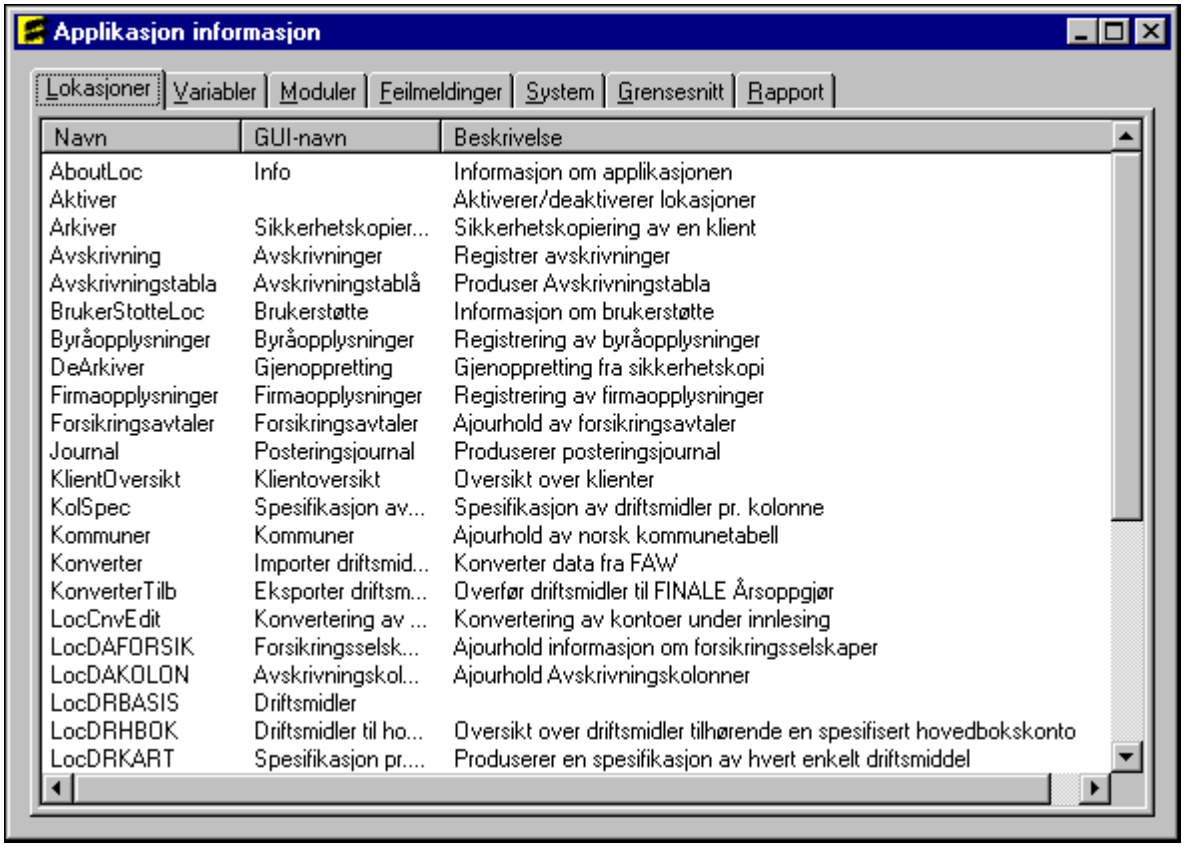
© 1988 - 2022 Visma Software International AS

3.5 Brukerstøtte

Informasjon om brukerstøtte for Visma Finale-applikasjonene finner du her.

3.6 Informasjon om applikasjonen

Visma Finale-programmene har en funksjon under Hjelp som viser programmets status til enhver tid. Denne funksjonen har til hensikt å hjelpe deg dersom du har behov for brukerstøtte fra Finale Systemer as. Kall opp funksjonen før du tar kontakt med oss. Du vil da få fram følgende skjermbilde:



Dette bildet kan du benytte til å finne nyttig informasjon som Finale Systemer AS vil kunne ha behov for, slik at du får den beste bistand.

3.7 Versjonsinformasjon

Ved å bruke menypunktet ***Hjelp > Om . .*** får du informasjon om hvilken utgave av Visma Finale-programmet du har og om din programversjon og versjonsnummeret. Informasjon om programversjon fremkommer også ved oppstart av programmet.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Sikkerhetskopiering

Kapittel 4

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

4 Sikkerhetskopiering

Lage sikkerhetskopi

Lage sikkerhetskopi (generelt) 21

Sikkerhetskopiering av aktiv klient 25

Gjenopprette fra sikkerhetskopi

Gjenopprette fra sikkerhetskopi (generelt) 25

Spesielt om gjenoppretting i Visma Finale Driftsmidler 28

Spesielle funksjoner

Filnavn på sikkerhetskopi 29

Sende sikkerhetskopi pr e-post 25

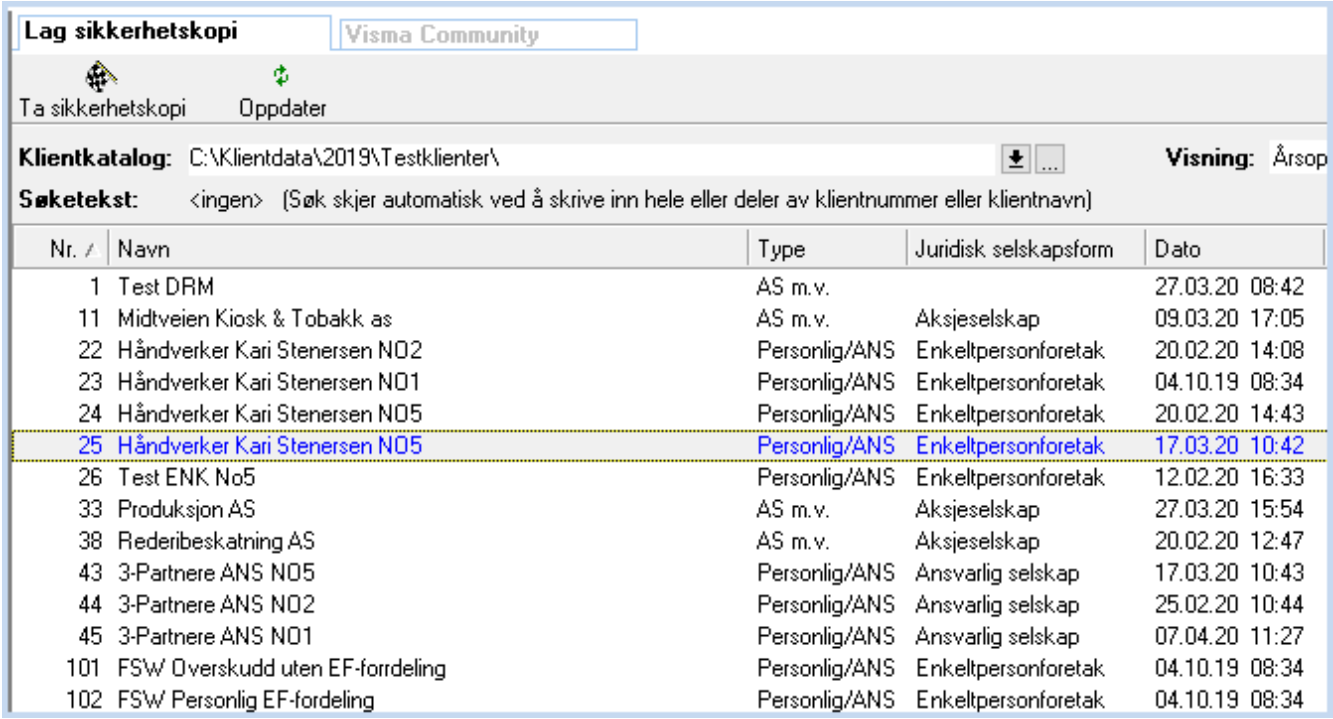
Motta og gjenopprette sikkerhetskopier fra e-post 29

Teknisk informasjon om sikkerhetskopiering 29

4.1 Lag sikkerhetskopi

I alle Visma Finale-programmene lages sikkerhetskopiene fra menyen ***Tilleggsfunksjoner - Lag sikkerhetskopi***:

Sikkerhetskopieringsskjermbildet er likt i alle Visma Finale-programmene, og består av:



Nr.	Navn	Type	Juridisk selskapsform	Dato
1	Test DRM	AS m.v.		27.03.20 08:42
11	Midtveien Kiosk & Tobakk as	AS m.v.	Aksjeselskap	09.03.20 17:05
22	Håndverker Kari Stenersen NO2	Personlig/ANS	Enkeltpersonforetak	20.02.20 14:08
23	Håndverker Kari Stenersen NO1	Personlig/ANS	Enkeltpersonforetak	04.10.19 08:34
24	Håndverker Kari Stenersen NO5	Personlig/ANS	Enkeltpersonforetak	20.02.20 14:43
25	Håndverker Kari Stenersen NO5	Personlig/ANS	Enkeltpersonforetak	17.03.20 10:42
26	Test ENK No5	Personlig/ANS	Enkeltpersonforetak	12.02.20 16:33
33	Produksjon AS	AS m.v.	Aksjeselskap	27.03.20 15:54
38	Rederibeskatning AS	AS m.v.	Aksjeselskap	20.02.20 12:47
43	3-Partnere ANS NO5	Personlig/ANS	Ansvarlig selskap	17.03.20 10:43
44	3-Partnere ANS NO2	Personlig/ANS	Ansvarlig selskap	25.02.20 10:44
45	3-Partnere ANS NO1	Personlig/ANS	Ansvarlig selskap	07.04.20 11:27
101	FSW Overskudd uten EF-fordeling	Personlig/ANS	Enkeltpersonforetak	04.10.19 08:34
102	FSW Personlig EF-fordeling	Personlig/ANS	Enkeltpersonforetak	04.10.19 08:34

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Slett klient

Oppdatere klientoversikt

Sett arbeidskatalog

Velge klientkatalog, se Velg klientkatalog.

Sortere klientoversikt, se Sortere klientoversikten.

Søke i klientoversikten, se Søke i klientoversikten.

Velge klient for sikkerhetskopiering:

Sikkerhetskopiering av en enkelt klient:

Merk klienten på en av følgende måter:

- Klikk på klienten med høyre museknapp
- Skriv inn søketekst (se over)
- Gå med piltast til ønsket klient
- Alternativt kan valg av klient og fortsettelse til seg 2 i sikkerhetskopieringen foretas i en operasjon ved å dobbelklikke på klienten med venstre musknapp.

Sikkerhetskopiering av flere klienter:

Første klient velges slik:

- Velg eventuelt sorteringsmåte ved å klikke på en av kolonneoverskriftene.
- Merk først en av klientene etter framgangsmåten beskrevet i avsnittet over.
- Merk alle klienter med CTRL + A.

Deretter markeres ytterligere flere klienten på en av følgende måter:

- Hold nede Shift-tasten og marker til-og-med-klient. Alle mellomliggende klienter vil også bli valgt.
- Hold nede Shift-tasten og dobbelklikk med venstre musetast på til-og-med-klient. Alle mellomliggende klienter vil også bli valgt, og dobbelklikket vil også føre deg til steg 2 i sikkerhetskopieringen.
- Hold nede Shift-tasten og bruk enten pil-opp-tasten eller pil-ned-tasten for å merke flere klienter.
- Hold nede Ctrl-tasten og merk enkeltstående klienter som ikke er i rekkefølge. For å markere mer enn to klienter, holdes Ctrl-tasten nede og klikk med venstre musknapp på ytterligere en eller flere klienter.
- Hold nede Ctrl-tasten og merk enkeltstående klienter som ikke er i rekkefølge. For å markere mer enn to klienter, holdes Ctrl-tasten nede og klikk med venstre musknapp på ytterligere en eller flere klienter. Ved å dobbelklikk på siste klient mens Ctrl-tasten holdes nede, vil dobbelklikket føre deg til steg 2 i sikkerhetskopieringen.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Fortsette sikkerhetskopieringen (Gå til steg 2):

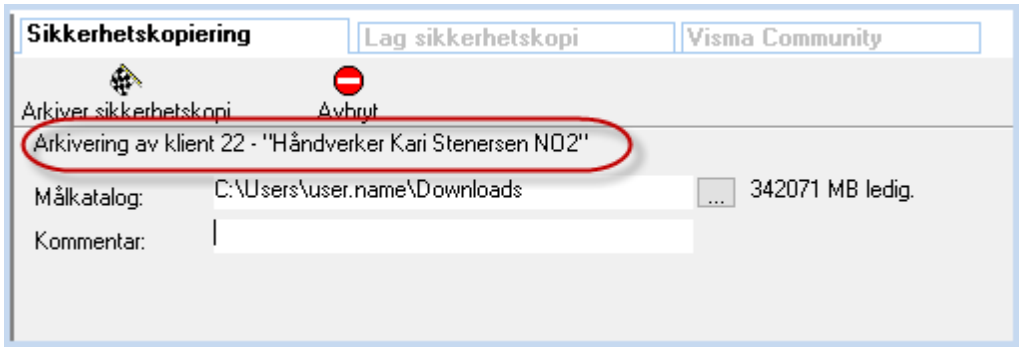
Sikkerhetskopieringen startes på en av følgende måter:

- Ved å dobbelklikke på klienter (se beskrivelse over)
- Ved å taste Enter-tasten etter at en klient eller flere klienter er valgt.

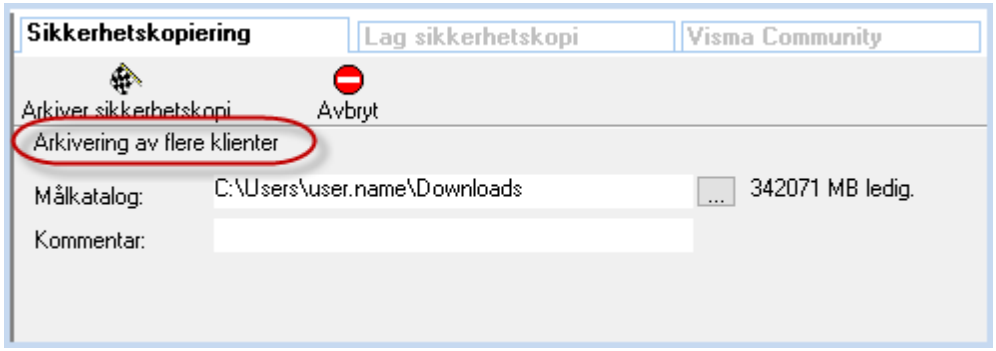
Sikkerhetskopiering steg nr 2:

Etter at sikkerhetskopieringen er igangsatt, kommer følgende skjermbilde fram:

En enkelt klient:



Flere klienter:



Om funksjonen

Ta sikkerhetskopi

Dette valget vil medføre at sikkerhetskopieringen utføres.

Avbryt sikkerhetskopieringen

Denne knappen avbryter sikkerhetskopieringen, og ingen sikkerhetskopi er tatt.

I dette skjermbildet utføres 2 funksjoner:

1. Valg av katalog/stasjon der sikkerhetskopien skal plasseres.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

2. Lage en kommentar til sikkerhetskopien.

Ad 1 Valg av katalog/stasjon der sikkerhetskopien skal plasseres:

Valget kan angis på en av følgende måter:

- Sist valgte katalog vises i målkatalogen, og ingen videre valg er nødvendig hvis denne katalogen skal gjenbrukes.
- Skriv inn katalogstien ved hjelp av tastaturet.
- Velg katalogen ved å trykke på katalogsøkeknappen til høyre for målkatalogfeltet . Om målkatalogvinduet, se Søke i katalogoversikt.

Ad 2. Kommentarfeltet

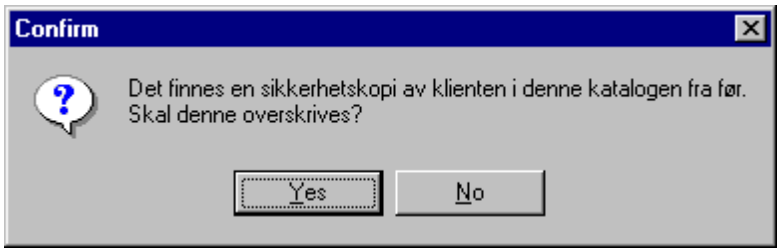
I kommentarfeltet beskrives en eventuell kommentar til sikkerhetskopien. Denne kommentaren kan være en utfyllende forklaring til sikkerhetskopien, f.eks. "Etter innlesing av saldotall" eller lignende. Det er ikke nødvendig å skrive inn dato og klokkeslett, da sikkerhetskopifilen vil være ha dato- og klokkeslett lagret som fil-informasjon likevel.

Generelle merknader

Kommentaren til sikkerhetskopien vil framkomme som en kommentar ved gjenoppretting fra sikkerhetskopi 25.

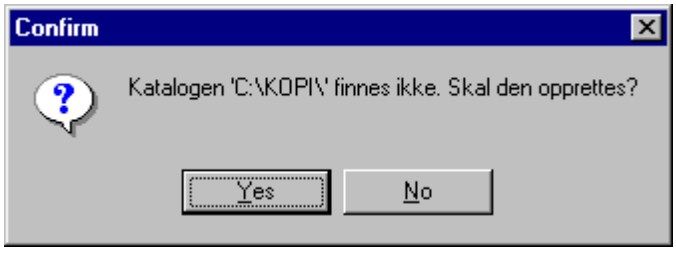
Hvordan gjenkjennes sikkerhetskopi-filen? Se punktet Filnavn på sikkerhetskopi 29.

Hvis det allerede finnes en sikkerhetskopi i målkatalogen, vil følgende melding framkomme:



Ved å velge Ja / Yes vil en forrige sikkerhetskopien i katalogen bli overskrevet av den nye sikkerhetskopien. Ved å velge Nei / No vil det ikke bli tatt sikkerhetskopi.

Hvis katalogen som er skrevet inn i Målkatalog-feltet ikke finnes, vil følgende melding framkomme, her illustrert med katalognavnet "C:\KOPI":



Ved å velge Ja / Yes vil katalogen bli opprettet. Ved å velge Nei / No vil du få mulighet til å skrive inn eller velge katalog på nytt og deretter fortsette sikkerhetskopieringen.

Se også:

Sikkerhetskopiering av aktiv klient 25

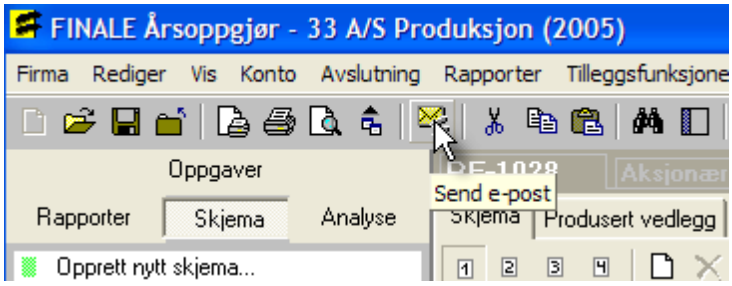
© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Sende sikkerhetskopi pr e-post 25

4.1.1 Sende sikkerhetskopi pr e-post

Det er også mulig å sende en sikkerhetskopi direkte til e-post. Dette krever at du har tilleggsmodulen for e-post.

I sikkerhetskopi-bildet 21 markerer du klienten, og trykker deretter på verktøy-knappen Send e-post.



Se også:

Motta og gjenopprette sikkerhetskopi fra e-post 29

4.1.2 Sikkerhetskopiering av aktiv klient

Dersom du prøver å ta sikkerhetskopi av den klienten du i øyeblikket arbeider med, vil du få fram følgende melding:

For å ta sikkerhetskopi, må du først lukke klienten.

4.2 Gjenopprett fra sikkerhetskopi

Gjenopprettelse av sikkerhetskopi er felles for alle Visma Finale-programmene. Følgende programmer har likevel enkelte særtrekk mht sikkerhetskopieringsfunksjonene som er omtalt her:

Visma Finale Driftsmidler, se Spesielt om gjenoppretting i Visma Finale Driftsmidler 28.

Gjenoppretting av sikkerhetskopi finnes i alle Visma Finale-programmene i menyen Tilleggsfunksjoner > Sikkerhetskopiering > Gjenopprett fra sikkerhetskopi :

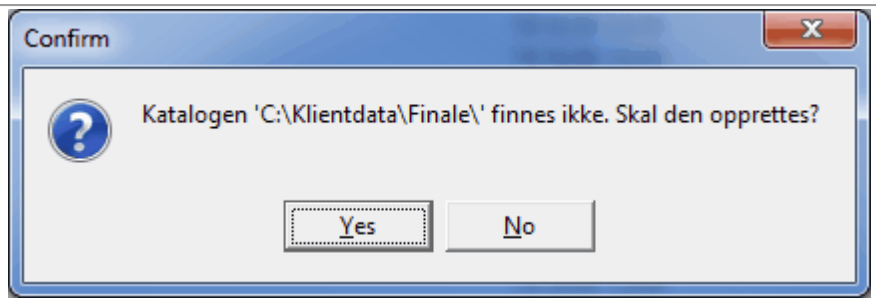
© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Funksjon	Forklaring
Sortere klientoversikt	Klikke på kolonneoverskriftene for sortering av klientoversikten. Klikk en gang til i kolonneoverskriften for å veksle mellom stigende og synkende sortering.
Søke i klientoversikten	Skriv inn nummer eller navn for å søke etter klient.
Velge katalog der sikkerhetskopien er lagret	For å velge katalog hvor sikkerhetskopien er lagret, velges knappen ... til høyre for Gjenopprett fra-feltet. Det er også mulig å skrive katalognavnet direkte inn i feltet. Dersom man ikke finner klienten i oversikten, kan dette skyldes at man har valgt ikke bare katalogen for sikkerhetskopien, men også selve sikkerhetskopien. Velg katalogen der sikkerhetskopien finnes, og ikke selve ZIP-filen (ZIP-filen er selve sikkerhetskopien, og skal ikke velges).
Velge klientkatalog (Katalog der klientdataene skal legges tilbake til)	For å velge katalog hvor sikkerhetskopien er lagret, velges knappen ... til høyre for Gjenopprett til-feltet. Det er også mulig å skrive katalognavnet direkte inn i feltet.
Velge klient for gjenoppretting	Det er kun mulig å gjenopprette klienter enkeltvis. Klienter velges med å holde musepekeren over klienten og velge med venstre museknapp. Etter at klient er valgt, kan klient endres, enten med piltaster eller ved å peke på en annen klient og trykke inn venstre museknapp.
Starte gjenoppretting	Trykk på verktøyknappen for å starte gjenoppretting av klienten.

Detaljer om funksjonen

Dersom katalogen der klientfilene skal gjenopprettes til, ikke finnes fra før, vil følgende melding framkomme:

© 1988 - 2022 Visma Software International AS



Ved å velge Ja / Yes vil katalogen bli opprettet før klientdataene blir gjenopprettet til katalogen. Dersom det velges Nei / No, vil programmet returnere til gjenopprett-vinduet for valg av ny klientkatalog.

Dersom klientdata allerede finnes på valgt katalog i feltet Gjenopprett til, vil følgende melding framkomme:

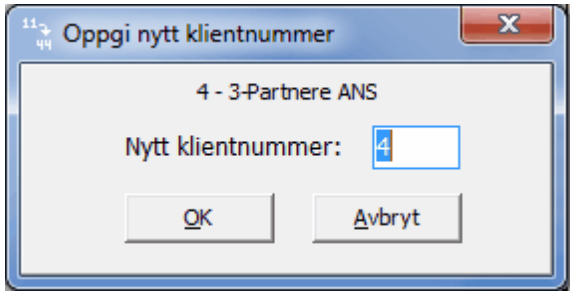
Ved å velge Ja / Yes vil gamle klientdata bli overskrevet av sikkerhetskopien (som normalt er det man ønsker når man velger å gjenopprette fra sikkerhetskopi). Dersom det velges Nei / No eller Avbryt / Cancel, vil programmet avbryte gjenopprettingen.

For Visma Finale Driftsmidler, se også Spesielt om gjenoppretting i Visma Finale Driftsmidler 28.

Avbryt gjenoppretting	Ved å velge **Avbryt**, avbrytes gjenopprettingen, og klientoversikten lukkes. Dette gir samme effekt som å gå til en annen funksjon i programmet direkte uten å velge gjenoppretting.
Endre klientnummeret på sikkerhetskopien før gjenoppretting.	Ved å trykke på verktøyknappen **Endre klientnummer** (før gjenoppretting foretas), vil man kunne endre klientnummeret på selve sikkerhetskopien. Etter at klientnummeret er endret, foretas selve gjenopprettingen.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Skjermbilde for endring av klientnummer



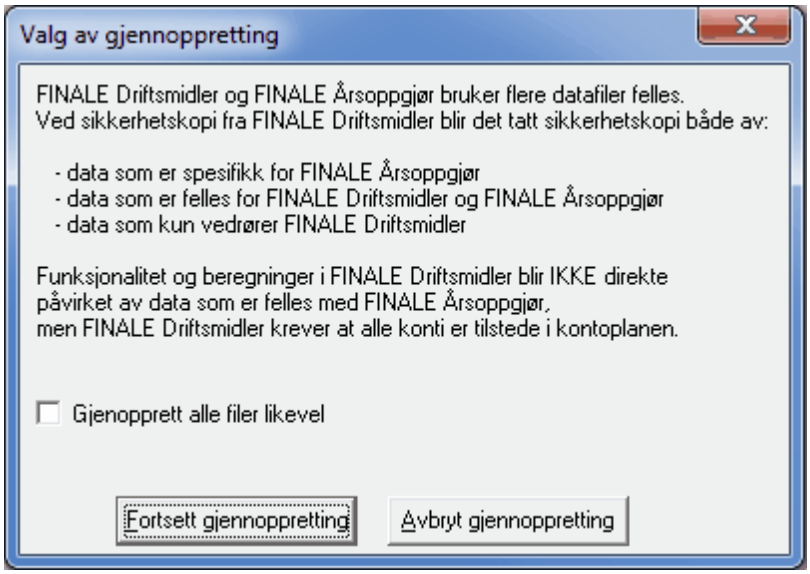
4.2.1 Spesielt om gjenoppretting i FINALE Driftsmidler

Ved gjenoppretting av sikkerhetskopi i Visma Finale Driftsmidler, er det følgende særtrekk som avviker fra øvrige Visma Finale-programmer.

Visma Finale Driftsmidler har data som tildels er felles med Visma Finale Årsoppgjør / Visma Finale Rapportering og også data som er spesifikk for Visma Finale Driftsmidler.

Sikkerhetskopien som blir tatt fra Visma Finale Driftsmidler omfatter alle data som brukes i Visma Finale Årsoppgjør / Visma Finale Rapportering i tillegg til de data som er spesifikk for Visma Finale Driftsmidler.

Ved gjenoppretting av sikkerhetskopi i Visma Finale Driftsmidler, fremkommer derfor følgende melding før sikkerhetskopi blir lagt tilbake:



Dersom det krysses av i avkrysningsfeltet ovenfor, vil alle data fra både Visma Finale Driftsmidler, Visma Finale Årsoppgjør og Visma Finale Rapportering bli gjenopprettet.

Dersom det ikke krysses av, vil kun driftsmiddeldatabasen bli gjenopprettet, og ingen data som vedrører Visma Finale Årsoppgjør og Visma Finale Rapportering blir berørt.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

4.3 Filnavn på sikkerhetskopi

Sikkerhetskopiene blir lagret med følgende navn på kopiene:

ZIPnnnnn.ZIP	Visma Finale Årsoppgjør
ZIPnnnnn.ZIP	Visma Finale Rapportering
ZIPnnnnn.ZIP	Visma Finale Konsolidering
DRMnnnnn.ZIP	Visma Finale Driftsmidler
nnnnnIPK.ZIP	Visma Finale Investor
FSWnnnnn.ZIP	Visma Finale Skatt

der nnnnn = klientnummeret i Visma Finale-produktet.

4.4 Motta og gjenopprette sikkerhetskopi fra e-post

Hvis en sikkerhetskopi fra e-post skal legges inn i et Visma Finale-program, følges følgende framgangsmåte:

1. Åpne e-post-programmet og åpne e-post-meldingen som har sikkerhetskopien som vedlegg.
2. Kontrollere at e-post-vedlegget har korrekt filnavn. Om filnavn på sikkerhetskopiene i FINALE-programmene, se Filnavn på sikkerhetskopi 29.
3. Vedlegget må lagres i en katalog på lokal disk, diskett eller nettverket. Bruk e-post-programmets funksjoner for å lagre fil-vedlegget.
4. Deretter startes Visma Finale-programmet som skal gjenopprette sikkerhetskopien.
5. Gjenoppretting av sikkerhetskopi er nærmere forklart i menypunktet Gjenopprett fra sikkerh 25 etskopi 25.

4.5 Teknisk informasjon om sikkerhetskopiering

Sikkerhetskopiene i Visma Finale-programmene er lagret som ZIP-filer i standard ZIP-format. ZIP-formatet er et filformat som pakker inn og komprimerer filer, og en ZIP-fil inneholder andre filer i et komprimert format.

Sikkerhetskopiene i Visma Finale-programmene kan derfor åpnes i programmer for behandling av ZIP-filer, for eksempel programmet WinZip (Registrert varemerke for WinZip Computing Inc.), som er et mye brukt program for behandling av ZIP-filer.

Visma Finale-programmene legger inn kommentar i ZIP-filene som vil f.eks. vises ved åpning av ZIP-filene i f.eks. WinZip.

Ved forsendelse av sikkerhetskopi pr e-post direkte ved hjelp av e-postmodulen, vil gjenoppretting av klienten fordre at dette gjøres fra programmet, og ikke ved direkte utpakking av ZIP-filen. Dette fordi ZIP-filen som sendes direkte pr e-post blir beskyttet av et passord.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Firmaopplysninger

Kapittel 5

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

5 Firmaopplysninger

Firmaopplysninger aktiviseres fra menyen ***Firma > Firmaopplysninger*** eller ved å velge firmaopplysninger fra navigatøren.

Firmaopplysninger inneholder blant annet følgende fire skillekort:

- Skillekortet Firmaopplysninger 31
- Skillekortet Daglig leder 33
- Skillekortet Andre opplysninger 34
- Skillekortet Posteringer 35

Felles hjelpetekst for flere programmer

Firmaopplysninger er felles for flere av Visma Finale-programmene. Ikke alle felter i firmaopplysninger er av betydning for alle programmene.

Spesielt om opprettelse av ny klient:

Ved opprettelse av ny klient, vil bildet for firmaopplysninger framkomme før klient blir opprettet, og firmaopplysningene må registreres før klienten opprettes.

Ved opprettelse av ny klient, må følgende forhold spesielt hensyntas:

I skillekortet firmaopplysninger 31 må følgende felter registreres korrekt av hensyn til programmets funksjonalitet:

- Klientnummer
- Selskapstype
- Antall siffer i kontoplanen

5.1 Firmaopplysninger-skillekortet

Firmaopplysninger inneholder generelle opplysninger om klienten som anvendes i hele programmet, i tillegg til at det er oppsett av klienten som styrer programmets funksjonalitet.

Funksjoner ved opprettelse av klient

Felt / funksjon	Forklaring
Opprett klient	Funksjonsknappen er kun tilgjengelig ved opprettelse av klient, og MÅ anvendes for at klienten skal bli opprettet.
Avbryt opprettelse av klient	Avbryt opprettelse kan også skje ved å lukke bildet for firmaopplysninger eller velge et annet menypunkt i programmet.

Nedenfor er det gitt omtale av felter og funksjoner som anvendes til styring av programmet.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Felt / funksjon	Forklaring
Klientnummer	Klientnummeret må være unikt for denne klienten. Se også Endring av klientnumre i Visma Finale-programmene
Selskapstype	Her velges selskapstype ved opprettelse av selskap. Opplysningen kan senere ikke endres. Følgende valg er tilgjengelig: • **Aksjeselskap / samvirkelag:** Velges for alle selskapstype som anvender RF-1028 Selvangivelse 2 for selskaper • **Personlig selskap / ANS:** Dette valget gjelder for personlige næringsdrivende og for deltakerlignede selskaper (ANS/DA/KS), boligselskaper og boligsameie.
Beskattes som	**Tilgjengelige valg her avhenger av selskapstype** • Aksjeselskaper / samvirkelag: o Aksjeselskap o Samvirkelag o Kraftforetak (Krever tilleggsmodul for kraftselskaper som kjøpes separat) • Personlige selskaper / ANS: o Personlig næringsdrivende (støttes ikke fra og med inntektsåret 2022) o Deltakerlignet ANS, DA mv o Deltakerlignet kommandittselskap o Deltakerlignet boligselskap o Deltakerlignet boligsameie.
Antall siffer i kontoplanen	Her registreres antall siffer i kontoplanen i Visma Finale-programmet. Kontoplanen kan ha numre som har flere siffer enn kontonummeret i regnskapet. Se under neste punkt, antall siffer i regnskapet om dette. Endring av kontonummerlengde kan senere utføres i en egen konverteringsfunksjon (Firma > Konverter kontoplan)
Antall siffer i regnskapet	Antall siffer i regnskapsprogrammets kontoplan registreres her. Dersom dette avviker fra antall siffer i kontoplanen i Visma Finale, vil Visma Finale-programmet ha følgende funksjonalitet for innlesing av kontoplan / saldotall fra regnskapssystemer som avhjelper for dette: 1. Legge til ekstra sifre (nuller) til slutt i kontonummeret dersom kontonummeret i Visma Finale er lengre enn kontonummeret i regnskapet 2. Fjerne sifre til slutt i kontonummeret dersom kontonummeret i regnskapet er lengre enn kontoplanen i Visma Finale-programmet. 3. Dersom funksjonaliteten i pkt 2 medfører at en eller flere konti blir lest inn til samme kontonummer, f.eks. ved at konto 83400 og 83401 blir begge lest inn til konto 8340 i Visma Finale-programmet, kan funksjonaliteten for konvertering av kontonumre ved innlesing brukes til å styre det ene av de to kontonumrene til et annet kontonummer.
Handelsvirksomhet	Her krysses det av for om selskapet er en handelsvirksomhet. Dersom det foretas avkrysning her, vil bruttofortjenesteopplysninger i næringsoppgaven (RF-1167 Næringsoppgave 2 eller RF-1175 Næringsoppgave 1) bli fylt ut.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Type næring	Næring-feltet har betydning for beregningsenheter i personlig virksomhet og deltakerlignede selskaper.
Regnskapsprinsipper	Regnskapsprinsipper styrer programfunksjonaliteten.

Om de tilgjengelige regnskapsprinsippene

Prinsipp	Funksjonalitet
Regnskapslovens alminnelige regler	Kontantstrømoppstilling kreves ved innsendelse av årsregnskaper til regnskapsregisteret.
Regnskapslovens regler for små foretak	Kontantstrømoppstilling kreves ikke ved innsendelse av årsregnskap til regnskapsregisteret.
IFRS	Egen ligningsoppgave for IFRS. Utbytteavsetning på konto med STD 2054 som egenkapital i avsetningsåret. Særskilt funksjonalitet for konsernbidrag.
Forenklet IFRS	Egen ligningsoppgave for IFRS. Utbytteavsetning som for regnskapslovens alminnelige regler.
GRS for ideelle organisasjoner	Har kun betydning for utfylling av regnskapsprinsipp i næringsoppgave.
Ikke årsregnskapspliktig	Har kun betydning for utfylling av regnskapsprinsipp i næringsoppgave.

Startmåned	Kun tilgjengelig i Visma Finale Konsolidering, i Visma Finale Årsoppgjør og Visma Finale Rapportering vises feltet på skillekort Andre opplysninger. Se forklaring til feltet under Andre opplysninger 34.
Stiftelsesdato	Kun tilgjengelig i Visma Finale Konsolidering, i Visma Finale Årsoppgjør og Visma Finale Rapportering vises feltet på skillekort Andre opplysninger. Se forklaring til feltet under Andre opplysninger 34.

Se også:

Oversikt over firmaopplysninger 31

5.2 Kontaktinformasjon-skillekortet

Her finner du forklaring til felter og funksjoner av betydning for programfunksjonaliteten.

Felt / funksjon	Forklaring
Opplysninger om daglig leder	Ikke påkrevet å oppgi for programfunksjonaliteten.
Henvendelse rettes til	Anvendes i ulike ligningsoppgaver for henvendelsesinformasjon.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Regnskapsfører	Dersom det er angitt regnskapsførernummer i byråopplysninger, kan knappen Hent Byråopplysninger anvendes. Feltene fylles ut i en rekke ligningsoppgaver.
Revisor	Dersom det er angitt revisornummer i byråopplysninger, kan knappen Hent Byråopplysninger anvendes. Feltene fylles ut i næringsoppgave.

Se også:

Oversikt over firmaopplysninger 31

5.3 Andre opplysninger-skillekortet

Her finner du forklaring til felter og funksjoner av betydning for programfunksjonaliteten.

Felt / funksjon	Forklaring
Antall årsverk	Denne opplysningen oppføres bl.a. på næringsoppgaven 1 og 2.
Antall aksjer 01.01. og 31.12.	Feltene er kalkulert på basis av aksjonæropplysninger.
Skattesats 01.01.	Alminnelig skattesats i fjor til bruk i skatteberegningens utsatt skatt-funksjon.
Skattesats i året	Alminnelig skattesats i år. Se også Endring av skattesats 39.
Skattesats 31.12.	Alminnelig skattesats i kommende år, anvendes til beregning av verdi av utsatt skattefordel og utsatt skatt.
Skattesats formue	Dersom selskapet er et samvirkelag eller et annet selskap med formueskatt, oppgis formueskattesatsen her. Dersom skattesats for formue avviker fra 0 % vil RF-1028 Selvangivelse for AS mv ikke fylle ut informasjon om fastsettelse av aksjeverdi.
Skjermingsrente før skatt og Skjermingsrente etter skatt	Dersom skjermingsrenten for det aktuelle inntektsåret ikke er tilgjengelig i den programversjonen som anvendes, vil alltid skjermingsrenten kunne registreres her. Skjermingsrente før skatt har kun aktualitet for personlige foretak, mens skjermingsrente etter skatt har betydning for aksjonærer i aksjeselskaper og for deltakere i deltakerlignede selskaper. Dersom en klient blir overført til nytt regnskapsår, slik at programversjonen sitt regnskapsår er lavere enn klientens regnskapsår, innebærer dette at skjermingsrenten lar seg registrere i menyen.
Stiftelsesdato	Her oppgis stiftelsesdato eller en senere dato da selskapet startet virksomheten. Tallet kan benyttes i analyserapporter for å beregne antall dager i det regnskapsåret selskapets virksomhet startet. Denne datoen skal ikke endres årlig, men opprinnelig dato skal stå her. Stiftelsesdato anvendes også av funksjon for skattemeddige tap på fordringer for beregning av sjablon-avsetning for nystiftede selskaper.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Første måned i regnskapsåret	Her oppgis første måned i regnskapsåret, og benyttes av offentlig regnskap i Visma Finale Årsoppgjør og Visma Finale Rapportering til å beregne måneden i overskriften i årsregnskapet. Feltet har også betydning for regnskapsår-informasjon i næringsoppgavene.
Utskriftsdato for skjema	Den dato som angis her, benyttes til datofeltene i ligningsoppgavene. Feltet har ingen betydning ved innsendelse av ligningsoppgaver via Altinn.
Stedbundet beskatning:	Kryss av her dersom selskapet er underlagt stedbundet beskatning. Trykk på knappen Flere kommuner dersom selskapet er skattepliktig til flere kommuner. Feltet har betydning for deltakerlignede selskaper (Utfylling av selskapsoppgave og deltakeroppgave med kommunefordeling samt for personlige selskaper (oppdeling av inntekt mellom kommuner ved overføring til Visma Finale Skatt).
Skal næringsoppgave 1 brukes	Kryss av her dersom RF-1175 Næringsoppgave 1 skal anvendes. Ved anvendelse av næringsoppgave 1: Les mer her.
Skal næringsoppgave 5 brukes	Kryss av her dersom RF-1368 Næringsoppgave 5 skal anvendes.
Skjev egenkapital	Kryss av her dersom det er skjev egenkapital i et ANS eller KS. Feltet har betydning for eierregisterets funksjoner for prosentandeler og for utfylling av RF-1215 Selskapsoppgave ANS.

Se også:

Oversikt over firmaopplysninger 31
Valg av RF-1175 Næringsoppgave 1

5.4 Posteringer-skillekortet

Skillekortet Posteringer i Firmaopplysninger-bildet 31:

Dette skillekortet viser hvilke automatiske tilleggsposteringer som skal foretas av programmet.

Dersom det er krysset av i feltet "poster" for et av emnene i bildet, vil programmet, dersom det er data tilgjengelig, foreta automatiske posteringer.

 © 1988 - 2022 Visma Software International AS

Dersom det ikke er krysset av, vil det ikke foretas automatposteringer for dette emnet.

Avkryssing	No 1	No 2	Forklaring
	*)	*)	
Beholdningsvurdering	X	X	Posteringer foretas fra funksjonen for Beholdningsvurdering (Visma Finale Årsoppgjør og Visma Finale Rapportering) og fra funksjonen for **Vareforbruk** (Visma Finale Rapportering). Funksjonen forutsetter at det er registrert beholdningslinjer i funksjonene.
Tidsavgrensninger	X	X	Posteringer foretas fra funksjonen for Tidsavgrensninger. Funksjonen forutsetter at det er registrert kontolinjer i funksjonene.
Regnskapsmessig avskrivning		X	Posteringer av avskrivninger, gevinst og tap fra funksjonen for Regnskapsmessige avskrivninger.
Garantiavsetninger		X	Posteringer av garantiavsetninger i funksjonen for Garantiavsetninger. Vær oppmerksom på at denne funksjonen alltid vil posteres dersom det er saldo på balansekonto STD 2971 Garantiavsetninger. Hvis kontoen har en uønsket nullstilling av kontoen, kan du slå av posteringer fra denne funksjonen.
Tap på kundefordringer	X	X	Posteringer av garantiavsetninger i funksjonen for Tap på kundefordringer. **Viktig:** Vær oppmerksom på at denne funksjonen alltid vil posteres dersom det er saldo på balansekonto STD 1580 Avsetning for tap på kundefordringer. Hvis kontoen har en uønsket nullstilling av kontoen, kan du slå av posteringer fra denne funksjonen.
Tap på andre fordringer	X	X	Posteringer av garantiavsetninger i funksjonen for Tap på andre fordringer. **Viktig:** Vær oppmerksom på at denne funksjonen alltid vil posteres dersom det er saldo på balansekonto STD 1585 Avsetning for tap på andre fordringer. Hvis kontoen har en uønsket nullstilling av kontoen, kan du slå av posteringer fra denne funksjonen.
Skatteberegning		X	Posteringer av skatteavsetninger i funksjonen for Skatteberegning, herunder nullstilling av balansekonti for skatter i råbalanse og avsetning av nye skattekostnader.
Disponering	X	X	Postering av disponeringer fra funksjonen for Disponeringer (Selskapstype aksjeselskaper) og fra funksjonen for Eiere (Selskapstype Personlig/ANS).
Øresavrunding disponering		X	Særskilt øresavrunding i disponeringsfunksjonen.
Automatisk kalkulering	X	X	**Automatisk kalkulering** kan styres av brukeren. Dersom det er krysset av, vil kalkulasjon av data i programmet blir foretatt Dersom det ikke er krysset av, vil det framkomme følgende ikon på hovedverktøylinjen: **Kalkulere klient** Normalt kan automatisk kalkulasjon alltid foretas. Dersom det er mange driftsmidler, og programmet "henger" for lenge med kalkulasjonen, kan automatisk kalkulasjon slått av.

***)** Angir om funksjonen er tilgjengelig for Næringsoppgave 1 (No 1) og for Næringsoppgave 2 (No2), avhengig av hvilken næringsoppgave klienten bruker.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

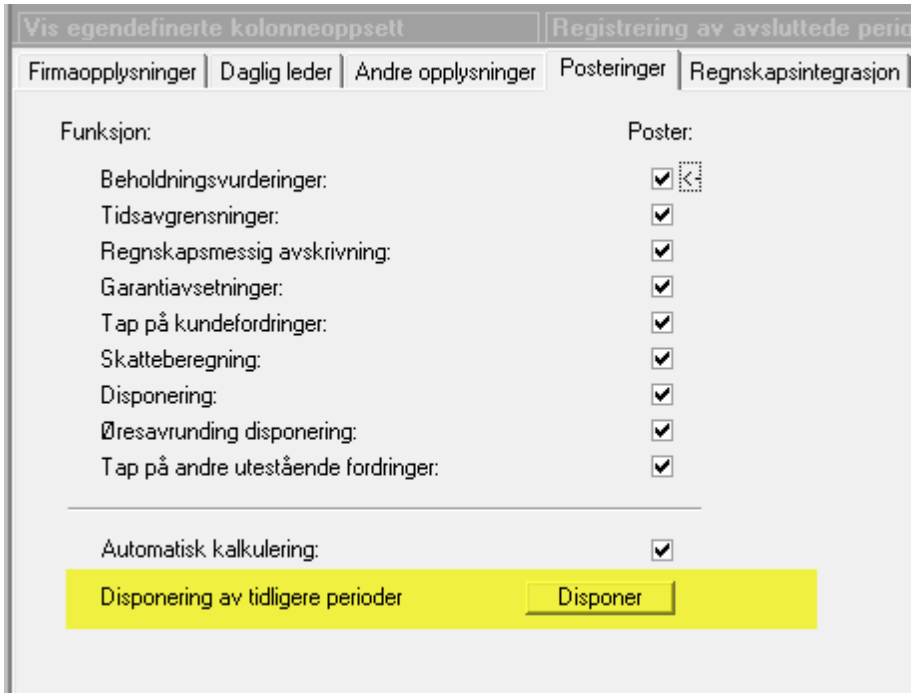
Se også:

Oversikt over firmaopplysninger 31

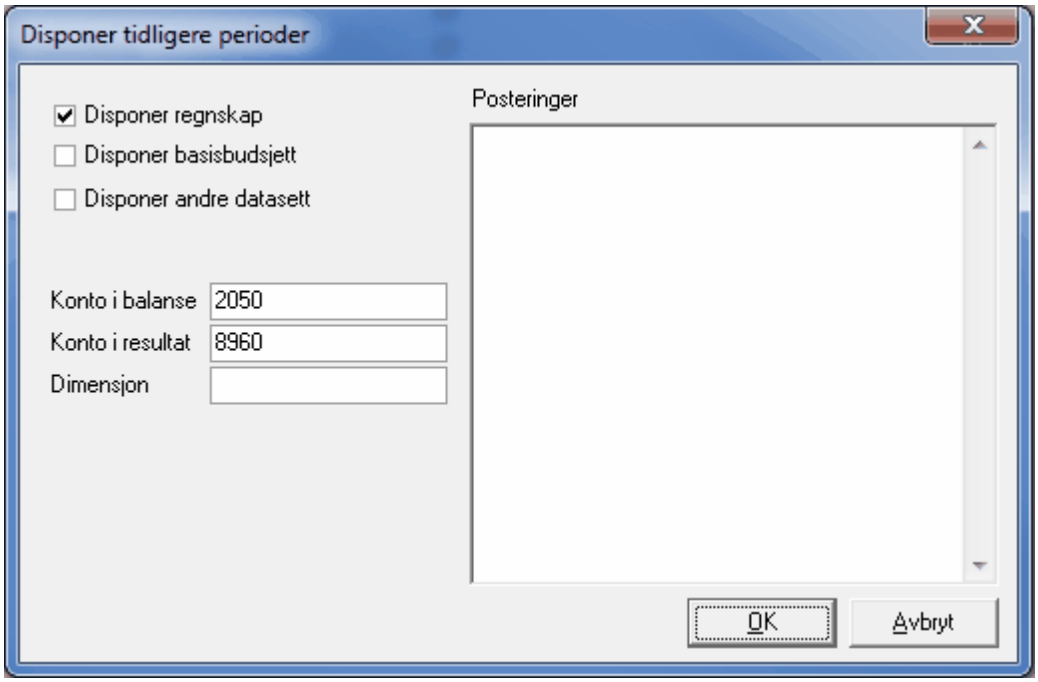
5.5 Disponering av tidligere perioder

Disponering av tidligere perioder er tilgjengelig i Visma Finale Rapportering.

Funksjonen finnes i Firmaopplysninger, skillekort Posteringer.



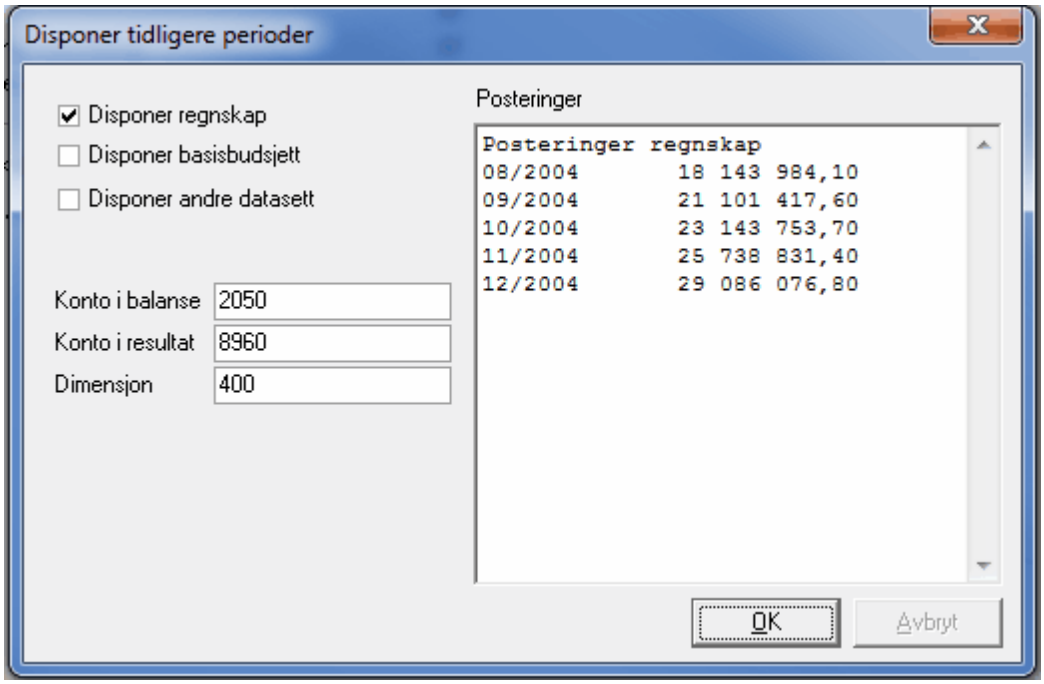
Trykk på Disponer-knappen, og følgende bilde fremkommer:



© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Programmet foreslår konto fra STD 2050 og STD 8960, men dette kan endres om ønskelig. Det er mulig å legge på dimensjon i dimensjonsfeltet.

Trykk på OK, og det fremkommer hvilke perioder som er disponert:



Se også:

Hvordan angi dimensjoner 137

5.6 Løpende validering

Løpende validering av klientens data:

- Ny funksjon med løpende validering av klientens data.
- Programmet foretar en utførlig konsistenskontroll av de data du har registrert, og gir deg en rekke nyttige tilbakemeldinger når data blir validert som feilaktig, eller data ikke samsvarer med data registrert andre plasser i programmet.
- Programmet gir deg også nyttige løsningsforslag, som gjør det enkelt for deg å løse de forhold der programmet finner valideringsfeil.
- Du kan enkelt slå av valideringsmeldinger som du ikke ønsker. Dette gjør du i Firmaopplysninger på skillekort Løpende validering. Du slår av funksjonen kun for den enkelte klient.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

5.7 Regnskapsintegrasjon

Her kan du sette opp direkte integrasjon mot regnskapssystemer.

Om integrasjon, se hjelpetekst tilgjengelig i registreringsbildet for de enkelte regnskapssystemer.

Les mer:

Regnskapsintegrasjon - oversikt

5.8 Endring av skattesats

Firmaopplysninger skillekort Andre opplysninger har følgende felt for skattesats:

Felt / funksjon	Forklaring
Skattesats 01.01.	Alminnelig skattesats i fjor til bruk i skatteberegningens utsatt skatt-funksjon.
Skattesats i året	Alminnelig skattesats i år.
Skattesats 31.12.	Alminnelig skattesats i kommende år, anvendes til beregning av verdi av utsatt skattefordel.

Når skattesatser endres fra et år til neste, endres skattesatser også i bildet her.

Skattesats 31.12. er skattesatsen i etterfølgende inntektsår ved beregning av utsatt skatt og utsatt skattefordel.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Avstemming

Kapittel 6

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

6 Avstemming

Visma Finale Avstemming skal være et hjelpemiddel for avstemming av regnskapsposter, og hjelper til med å

- Avstemme
- Dokumentere
- Spesifisere

Visma Finale Avstemming har følgende hovedfunksjonalitet:

- Visma Finale Avstemming holder oversikt over de avstemmingene du foretar (periodisk eller årsregnskapet)
- Visma Finale Avstemming leser data fra økonomisystemet og fyller data inn i regnearkene.
- Visma Finale Avstemming nyttiggjør informasjon som allerede er registrert i programmet for å kunne foreta avstemming, spesifikasjon og dokumentasjon så enkelt som mulig.

Bokføringsloven stiller nye krav til avstemming, og NARF har tatt inn punkter i god regnskapsførerskikk som legger føringer på hva som kan forventes fra regnskapsførere.

Avstemming, spesifikasjon og dokumentasjon av balanseposter er derfor blitt mer viktig enn tidligere på grunn av at bokføringsloven setter klare krav samt at god regnskapsførerskikk stiller mer detaljerte og strengere krav enn bokføringsloven for de som driver med regnskapsførsel for andre i næring.

Visma Finale Avstemming fyller det åpne rommet mellom selve bokføringen og regnskapsrapporteringen ved at programmet kan foreta avstemming, spesifikasjon og dokumentasjon av balansen samt ivareta andre behov for dokumentasjon av perioderegnskaper, årsregnskaper og ligningsoppgaver.

Visma Finale Avstemming har integrasjoner som gjør at programmet kan bistå med å produsere og fylle ut data i avstemmingsregneark mv:

- Integrasjon mot økonomisystemer

Programmet har tilgang til de enkelte transaksjoner i de økonomisystemer som programmet tilbyr direkte regnskapsintegrasjon mot.

- Integrasjon mot KS Komplett fra Regnskap Norge (www.regnskapnorge.no 52)

KS Komplett er Regnskap Norge sitt kvalitetssikringssystem, som anvendes både av medlemmer i Regnskap Norge og av andre som har behov for kvalitetssikringssystem og/eller avstemmingsverktøy i form av regneark.

Visma Finale Avstemming tilbyr funksjonalitet for direkte utfylling av regnearkene med data som programmet henter ut fra økonomisystemene via funksjonene for integrasjon mot økonomisystemer.

- Integrasjon mot kvalitetssikrings- og arbeidsstyringssystemer

Visma Finale Avstemming kan settes opp til å anvende datastrukturen i kvalitetssikrings- og arbeidsstyringsverktøy som f.eks .PowerOffice, Visma Business Byrå, Advisor m.fl. Dermed kan Visma Finale Avstemming fylle ut data som man aksesserer fra arbeidsstyringssystemene. Det er de samme regnearkene man jobber mot både fra Visma Finale Avstemming og kvalitetssikrings- og arbeidsstyringssystemet.

Se også:

Generelt om avstemming 42
Generelt om funksjonalitet 43
Oversikt over arbeidsgang for avstemmingen 44
Oppsett 46
Oppsett av mal for avstemmingsmappe 52
Oversikt over funksjonalitet 57
Oversikt over de ulike avstemmingene 57

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

6.1 Generelt om avstemming

Visma Finale Avstemming skal være et hjelpemiddel for avstemming av regnskapsposter, og hjelper til med å

- Avstemme
- Dokumentere
- Spesifisere

Integrasjon mot økonomisystemer

Visma Finale Avstemming inneholder integrasjon mot en rekke av de ledende økonomisystemene, og kan lese både saldotall periodevis og transaksjoner på de ulike konti i økonomisystemet.

Nye muligheter

Integrasjon mot økonomisystemene gir nye muligheter for funksjonalitet i våre regnskapsavslutningsverktøy.

Nye krav

Det er kommet nye lovkrav i den nye bokføringsloven som stiller strengere krav til spesifikasjon, avstemming og dokumentasjon av regnskapsopplysninger.

Norges Autoriserte Regnskapsføreres Forening (NARF) har også strenge krav til dette som en del av god regnskapsførerskikk, og som må følges av alle medlemmene.

Bokføringslovens § 11:

1. Ved utarbeidelse av årsregnskap skal det foreligge dokumentasjon for alle balanseposter med mindre de er ubetydelige.

2. For bokføringspliktige etter § 2 annet ledd gjelder bestemmelsen tilsvarende for balanseposteene i næringsoppgaven.

God Regnskapsførerskikk (NARF):

1. Samtlige konti i balansen, samt nødvendige resultatkonti, skal være avstemt før endelig årsregnskap utarbeides.

2. Det skal foreligge tilstrekkelig dokumentasjon til at avstemmingen lar seg etterprøve.

Samspill med KS Komplett

NARF har utgitt kvalitetssikringsverktøyet KS Komplett som inneholder regnearkmaler for avstemming, dokumentasjon og spesifikasjon. Visma Finale Avstemming har behov for at brukeren har dette kvalitetssikringsverktøyet. Visma Finale Avstemming fyller ut regnearkene direkte, og oppretter om nødvendig nye regneark på regnskapsklienten fra regnearkmalene eller fyller ut data i de eksisterende regnearkene som allerede finnes på regnskapsklienten.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Arbeidsstyringsverktøy

Visma Finale Avstemming inneholder støtte for arbeidsstyringsverktøy som f.eks. PowerOffice, Advisor og Visma Byrå. Avstemmingsarkene vil bli lagret i den filstrukturen som arbeidsstyringsverktøyet bruker, slik at regnearkene er tilgjengelig fra både Visma Finale Avstemming og fra arbeidsstyringsverktøyet.

Dokumentasjonen blir ikke lagret som en del av klienten, men i egne filstrukturer som er tilgjengelig for brukeren fra andre programmer og også fra Windows Utforsker.

Hva avstemmes, dokumenteres og spesifiseres?

Visma Finale Avstemming kan foreta en rekke avstemminger, spesifikasjoner og har som mål å dekke så mange balansekonti som mulig. Dette betyr at programmet skal favne over hele balansen.

Visma Finale Avstemming er gjenstand for videreutvikling, og det vil komme nye funksjoner til etter hvert, men programmet har allerede nå funksjonalitet som dekker de fleste behovene som er for avstemming, spesifikasjon og dokumentasjon.

Se også:

Introduksjon 41
Generelt om funksjonalitet 43
Oversikt over arbeidsgang for avstemmingen 44
Oversikt over de ulike avstemmingene 57

6.2 Generelt om funksjonalitet

Her er en overordnet oversikt over den funksjonalitet som Visma Finale Avstemming tilbyr:

Definere innhold i avstemmingsmappen

- Standardoppsett
- Eget oppsett

Sette opp integrasjon mot økonomisystemet

- Generell funksjonalitet i Visma Finale Rapportering og Visma Finale Årsoppgjør som også anvendes av Visma Finale Avstemming.
- Programmet har tilgang til kontoliste, transaksjoner og saldotall for både hovedbokskonti og reskontrokonti.

Foreta avstemming på utvalgte balansekonti

- Mange avstemminger mv kan foretas automatisk av programmet.
- Andre avstemminger mv foretas delvis av Visma Finale Avstemming, og har behov for tilleggsregistreringer av brukeren
- Atter andre avstemminger foretas ved at programmet skaper en rapport som blir lagt ved avstemmingen som dokumentasojn av balanseposter. Dette gjelder data som allerede finnes i programmet, f.eks. driftsmidler.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

- Bankavstemming foretas ved at programmet leser transaksjoner fra regnskapet og sammenligner dette med transaksjonsfilen som må hentes ut elektronisk fra banksystemer.

Andre avstemmingsdokumenter

- Importere annen dokumentasjon som knyttes til en balansekonto, f.eks. regneark eller innscannede dokumenter.

Oversikter

- Holde oversikt over periodens foretatte avstemminger, mend muligheter for notater og for å angi status på den enkelte konto.
- Holde oversikt over alle årets avstemminger konto for konto.

Elektronisk mappe til arkiv og til revisor

- Produsere avstemmingsmappen som inneholder all dokumentasjon som er definert i avstemmingsmappa med tillegg av de foretatte avstemmingene og importerte dokumenter.

Se også:

Introduksjon 41
Generelt om avstemming 42
Oversikt over arbeidsgang for avstemmingen 44
Oppsett 46
Oppsett av mal for avstemmingsmappe 52
Oversikt over funksjonalitet 57
Oversikt over de ulike avstemmingene 57

6.3 Oversikt over arbeidsgang for avstemmingen

Arbeidsgangen for avstemming kan oppsummeres slik:

Oppsett av programmet

- Sette opp mal(er) for avstemmingsmappen eller bruke standard avstemmingsmappe.
- Sette opp integrasjon mot KS Komplett og velge KS Komplett-versjon.
- Oppsett av lagringsstruktur for dokumenter.

Oppsett av den enkelte klient

- Velge mal for avstemmingsmappe.
- Legge til klientspesifikke dokumenter i klientens avstemmingsmappe

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Foreta avstemming, spesifikasjon og dokumentasjon

- Gå gjennom konto for konto og foreta de enkelte avstemmingene.
- Legge ved ytterligere informasjon i tillegg til det som produseres av programmet.
- Lage og gjennomgå merknader for de enkelte kontiene.
- Gjennomgå og avgjøre status for de enkelte kontiene.

Foreta regnskapsavslutning

- Foreta regnskapsmessige vurderinger etc og foreta eventuelle regnskapsmessige endringer
- Ved årsregnskapet foretas utarbeidelse av ligningsdokumenter og eventuelle vedlegg til disse.
- Skatteberegning og disponering gjennomgår og kontrolleres.
- Noteopplysninger og annet innhold til regnskapet ferdigstilles.

Produsere avstemmingsmappen

- Kundebrev eller annen korrespondanse til selskapets ledelse produseres og legges inn i mappen (hvis aktuelt)
- Avstemmingsmappen produseres med valgt innhold.
- Avstemmingsmappe eller annen dokumentasjon oversendes daglig leder og/eller selskapets styre (hvis aktuelt)
- Avstemmingsmappen oversendes revisor (hvis aktuelt)
- Avstemmingsmappen arkiveres i dokumentsystem (hvis aktuelt)

Endelig revidert regnskap

- Revisjonsmerknader kontrolleres.
- Regnskap og liginngsdokumenter endres etter revisjon (hvis aktuelt).
- Innsendelse av ligningsoppgaver til Altinn, kvittering til avstemmingsmappen.
- Endelig godkjent regnskap foreligger.
- Innsendelse av årsregnskap til regnskapsregisteret via Altinn, kvittering til avstemmingsmappen.
- Produsere endelig avstemmingsmappe ajourført med endringer.
- Eventuelt oversende endelig avstemmingsmappe til revisor i oppdatert versjon.

Se også:

Introduksjon 41
Generelt om avstemming 42
Generelt om funksjonalitet 43
Oppsett 46
Oppsett av mal for avstemmingsmappe 52
Oversikt over funksjonalitet 57
Oversikt over de ulike avstemmingene 57

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

6.4 Oppsett (oversikt)

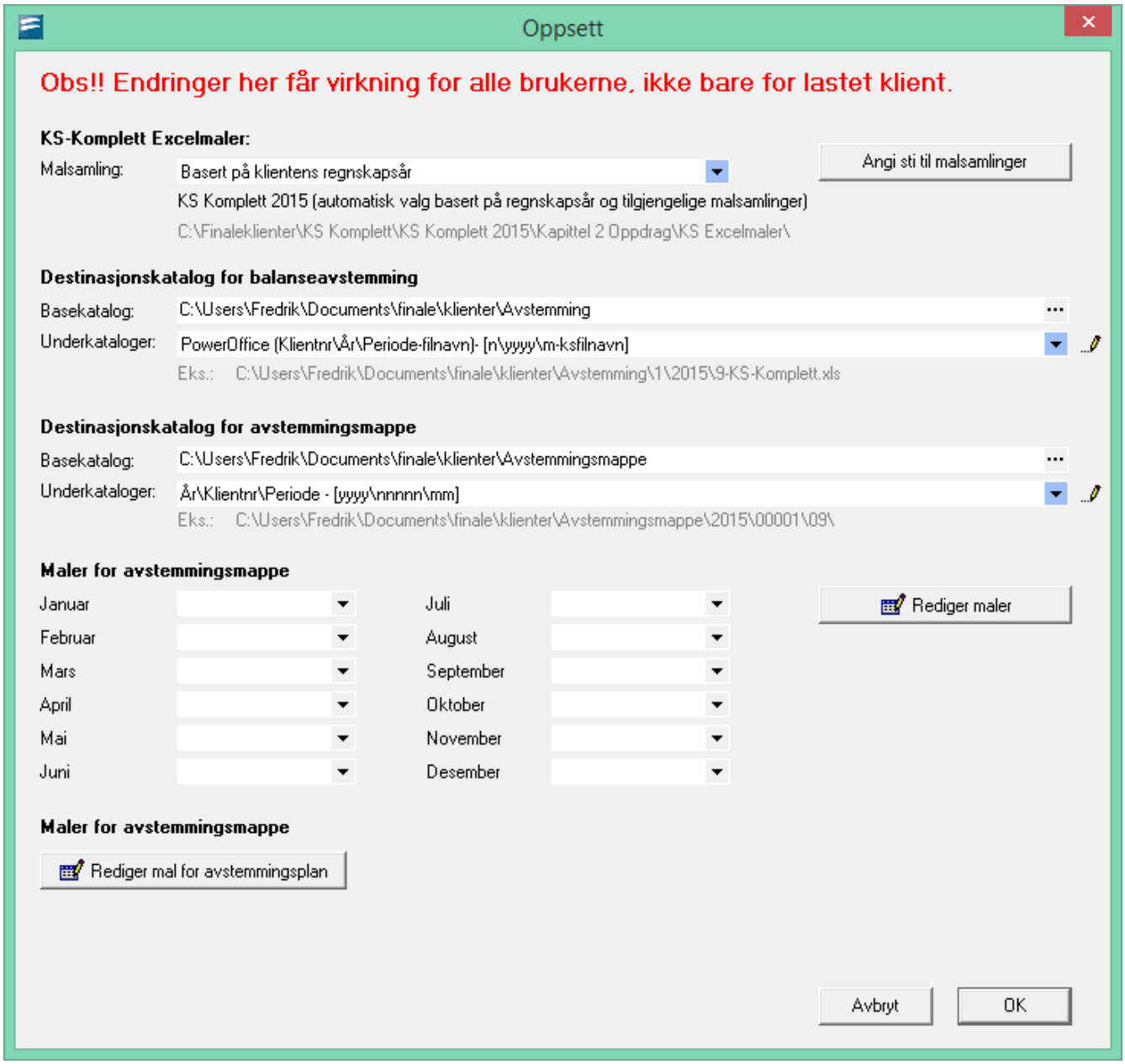
Dette oppsettet som er beskrevet nedenfor er felles for alle klientene.

Tilgangen til oppsettet kan aktiveres fra alle avstemmingsbildene; **Avstemmingsplan, Avstemming** og **Avstemmingsmappe**

Rediger oppsett

Oppsettet påvirker ALLE klientene

Følgende skjermibilde vises for oppsett av avstemmingsmappe:



KS-Komplett Excel-maler:

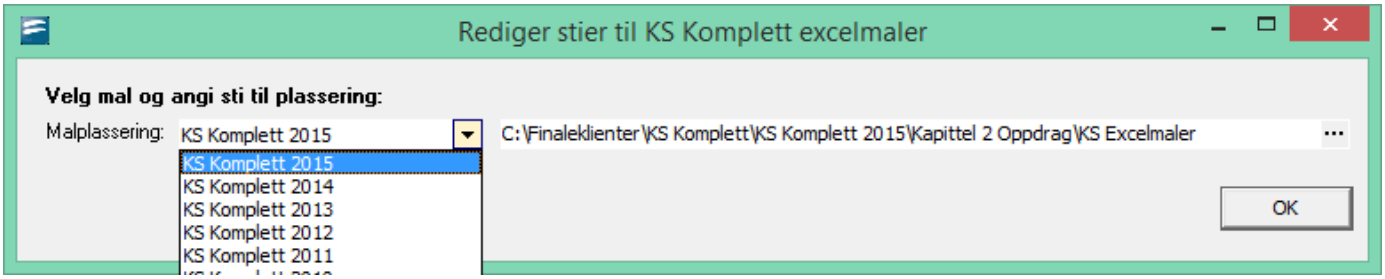
Her velges den versjon av Excel-malene fra KS Komplett som brukes og plassering av malene.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Programmet vil normalt identifisere plasseringen av KS Komplett-malene, men det anbefales å kontrollere at den angitte plasseringen er korrekt.

Ved å velge **Basert på klientens regnskapsår**, vil programmet velge **KS Komplett** i henhold til klientens regnskapsår.

Det er da viktig å ha flere versjoner av **KS Komplett** liggende i forskjellige mapper.



Mappe-strukturer:

Følgende oppsett er aktuelt for lagring av klientdata for avstemming:

- **Destinasjonskatalog for balanseavsteminge:**

  Dette er arbeidskatalogen der avstemmingsdokumentasjon plasseres fortløpende. Denne katalogen må samsvare med katalogoppsettet som anvendes for kvalitetssikringsverktøyene som f.eks. PowerOffice, Visma Business Byrå, Avendo etc hvis det er aktuelt å ha tilgang til dokumentasjonen fra disse programmene også. Denne strukturen benyttes av Avstemming-funksjonen, og inneholder den løpende dokumentasjon for avstemming.

  Balansekatalog angis stien til felles katalogstruktur

  Underkatalog angis strengen som er unik for klienten (Starter gjerne med klientnummer)

  Strukturen må settes opp med variabler som gjør at de ulike klienter, regnskapsår og regnskapsperioder blir adskilt, jfr også eksemplene i illustrasjonen over.

- **Destinasjonskatalog for avstemmingsmappe:**

  Dette er katalogen der den ferdige avstemmingsmappen blir plassert når denne blir produsert. De enkelte seksjonene i avstemmingsmappen blir plassert i egne underkataloger til denne mappen.

  Det vil bli produsert en ZIP-fil av avstemmingsmappen som plasseres i den angitte mappen for hver enkelt regnskapsklient.

  Balansekatalog angis stien til felles katalogstruktur

  Underkatalog angis strengen som er unik for klienten (Starter gjerne med klientnummer)

Parametere for mappestrukturer:

Disse parametrene brukes til å bygge opp lagringsstien.

Gyldige parametre for katalog:

%MAANED%	= Måned vist med ett eller 2 sifre, Januar = 1 osv.
%0MAANED%	= Måned alltid vist med 2 sifre, Januar = 01 osv.
%AARYY%	= Regnskapsår med 2 sifre, (2006 blir til 06)
%AARYYYY%	= Regnskapsår med 4 sifre, (2006 = 2006)
%KLINO%	= Klientnavn uten innledende null-tegn, klient 1 gir 1.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

%0KLINO% = Klientnummer med 5 siffer og med innledende null-tegn i formatet nnnnn, der klient 1 gir 00001
%03KLINO% = Klientnummer med 3 siffer og med innledende null-tegn i formatet nnnnn, der klient 1 gir 001
%04KLINO% = Klientnummer med 4 siffer og med innledende null-tegn i formatet nnnnn, der klient 1 gir 0001
%05KLINO% = Klientnummer med 5 siffer og med innledende null-tegn i formatet nnnnn, der klient 1 gir 00001 (samme som %0KLINO%)
%KLIENTDIR% = Klientkatalog (Må være med i strengen)
%FILNAVN% = Dette parameteret angir filnavnet i avstemmingsarket som filnavn. Parameteret må alltid være med.
%VARIABEL% = Klientspesifikk variabel (Angis under Firmaopplysninger, skillekort Avstemming)

Maler for avstemmingsmappe

Visma Finale Avstemming inneholder en standard mappe for avstemming som inneholder seksjoner for rapporter, skjemaer etc i programmet, og inneholder i tillegg enkelte andre seksjoner.

Det er mulig for brukeren å lage egne maler for avstemmingsmappen. Når det lages egne maler, blir disse anvendt istedenfor den innebygde standardmalen.

For å opprette og redigere maler, anvendes verktøyknappen

.

Se Oppsett av mal for avstemmingsmappe 52 for informasjon om opprettelse og endring av maler.

Valg av maler for avstemmingsmappe

Det kan lages egne maler for de enkelte regnskapsperiodene, noe som gjør det enkelt f.eks. å ha egne maler for årsregnskaper og egne maler for perioderegnskaper.

Maler velges i nedre del av oppsett-bildet, og valget gjelder for alle klienter.

Se også:

Introduksjon 41
Generelt om funksjonalitet 43
Oversikt over arbeidsgang for avstemmingen 44
Oppsett av mal for avstemmingsmappe 52

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

6.5 Avstemmingsoversikt (totaloversikt)

Denne funksjonen finner du i menyen Avstemming > Oversikt.

Det er kun konti som finnes i **Rediger kontoplan** som kommer med i **Avstemmingsoversikten**

Konto	Kontonavn	Type	Hyppighet	Vis	Kommentar	Jan	Feb	Mars
1461	VARELAGER PROGRAM		Termin	ulik 0				
1500	KUNDEFORDRINGER		Mnd	ulik 0				
1501	KUNDEFORDRINGER - ANSATTE		Termin	ulik 0				
1510	Motpost til 2950 HjemmePC		Termin	ulik 0			11.03	
1550	Forskuddsbetalte kostnader		Termin	ulik 0				
1551	PERIODISERT IKKE FAKT. SALG		Mnd	ulik 0				
1572	FORSKUDD LØNN		Termin	ulik 0				
1580	ANDRE FORDRINGER		Termin	ulik 0				
1581	DELKREDERAVSETNING		Termin	ulik 0			11.03	
1582	Tapte fordringer Bedriftsfinan		Termin	ulik 0				
1770	INTERIM FORDEL. HUSLEIE MM		Termin	ulik 0				

Denne oversikten viser:

- En rad for hver regnskapskonto.
- Angitt hyppighet på når kontoen skal avstemmes (hyppighet kan vær **Årlig, Halvår, Kvartal, Termin** eller **måned**)
- Kriteriet for om kontoen skal vises dersom kontoen er **ulik 0**, eller det har vært **bevegelse**, eller **alltid**, eller **aldri**
- En kolonne for hver regnskapsperiode
- En rute med dato for hver regnskapsperiode der avstemmingsdatoen vises.
- Et valg på toppen der man kan velge hvilket regnskapsår man ønsker å se på.

Man kan klikke direkte på en dato-rute for å se på avstemmingen for denne kontoen i den valgte regnskapsperioden.

Her kan man sette opp avstemmingskravene på den enkelte konto.

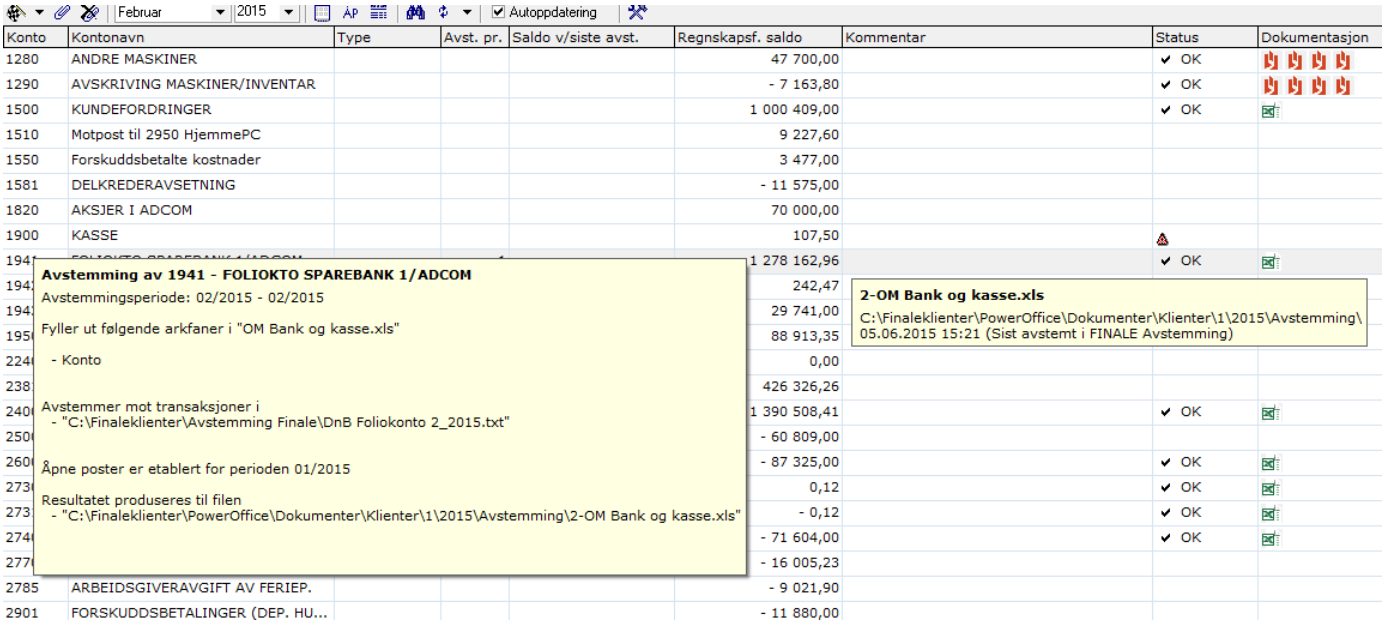
Se også:

Oversikt over funksjonalitet 57

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

6.6 Avstemming av konti

Denne funksjonen finner du i menyen ***Avstemming > Avstemming***.



Følgende funksjoner finnes i dette skjermbildet:

- Utfør avstemming av valgt konto
- Legg til egendefinert filvedlegg til valgt konto
- Slett ett eller flere vedlegg til valgt konto
- Februar 2015 Periode som avstemmes
- Visning av transaksjoner fra regnskapet
- Redigere åpne poster 51
- Bankavstemming - oppsett
- Søk
- Oppdatere fra regnskap
- Oppsett av avstemming 46
- Autoppdatering Slå av/på autooppdatering mot regnskap

Programmet leser data direkte fra regnskapet, og er avhengig av at det er satt opp kobling til et økonomisystem for å utnytte funksjonaliteten fullt ut.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Oppsett av regnskapsintegrasjon er derfor også nødvendig. Dette finnes i menyen ***Tilleggsfunksjoner > Byråopplysninger*** for oppsett av standardinnstillinger for regnskapsintegrasjon. Oppsett av regnskapsintegrasjon på den enkelte klient kan foretas i menyen ***Firma > Firmaopplysninger*** på skillekortet ***Regnskapsintegrasjon***.

Om de enkelte kolonnene i vinduet:

Avst. pr:

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

Saldo v. siste avst.:

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

Regnskapsf. saldo:

Her vises saldo på den enkelte konto i økonomisystemet.

Kommentar:

Her er det en fri kommentar som kan legges inn av brukeren ved behov.

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.

Se også:

Oversikt over funksjonalitet 57
Åpne poster 51

6.7 Åpne poster

Åpne poster ved begynnelsen av perioden registreres i et eget skjermbilde for avstemminger som har behov for dette, som f.eks. bankavstemminger.

De åpne postene benyttes som transaksjoner i neste avstemmingsperiode, og hensyntas i den aktuelle avstemmingen.

Åpne poster får man tilgang til på tre ulike måter:

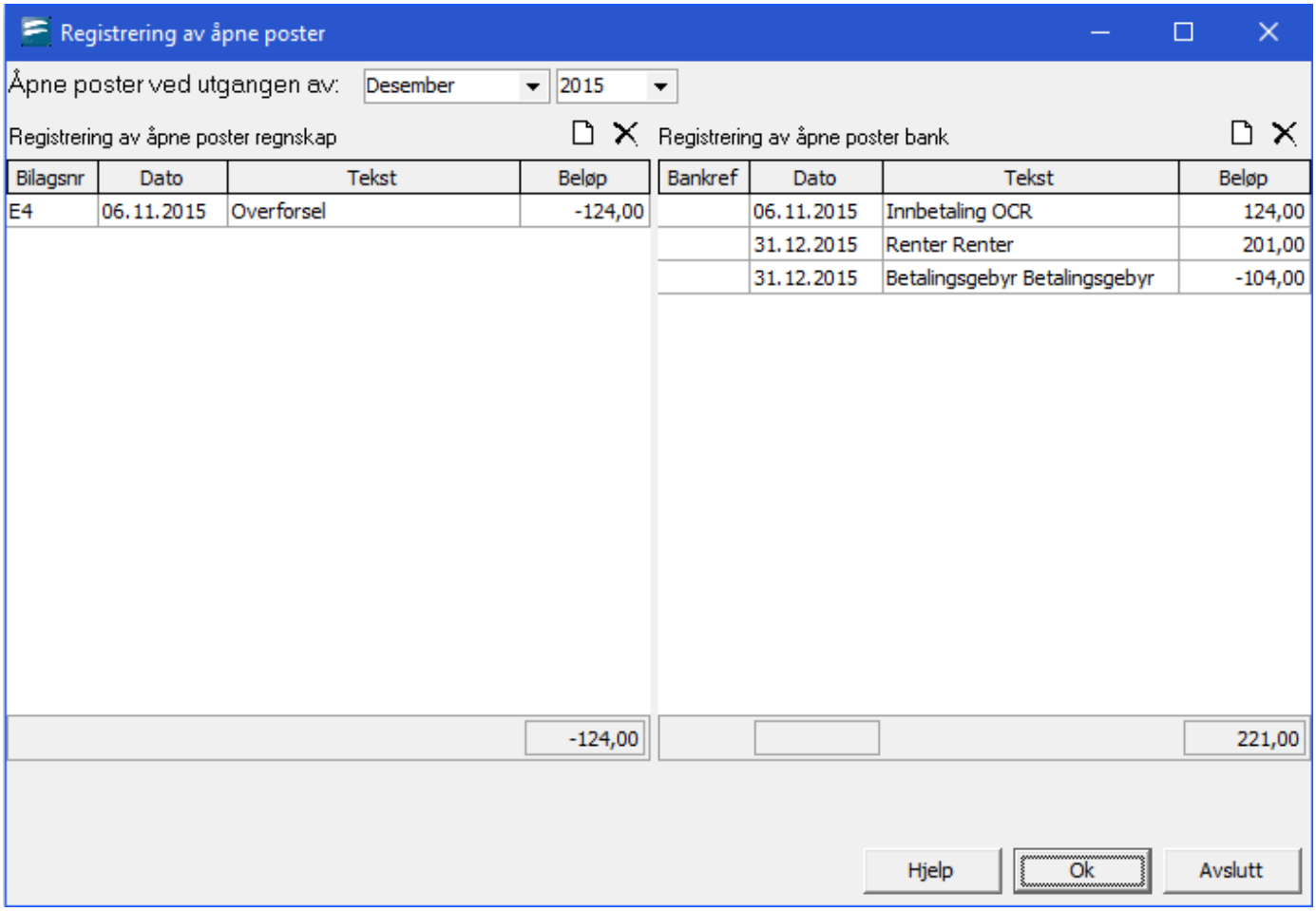
1. De er første steg i en avstemming, f.eks. bankavstemming
2. Ved å trykke på verktøyknappen for åpne poster når kontoen er merket.
3. Hurtigtast CTRL + J.

Følgende funksjoner finnes i bildet for åpne poster:

a. Feltet "Åpne poster ved utgangen av" bestemmer hvilken periode som skal avstemmes. Avstemmingen vil ta utgangspunkt i den valgte perioden og avstemme perioden etter denne og frem til og med aktiv periode. Her kan man altså kunne endre avstemmingsperioden, slik at man kan avstemme f.eks. hele året på nytt selv om man har avstemt kontoen i en mellomliggende periode.

b. Det er mulig å legge inn de åpne postene ved første gangs avstemming av en konto.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS



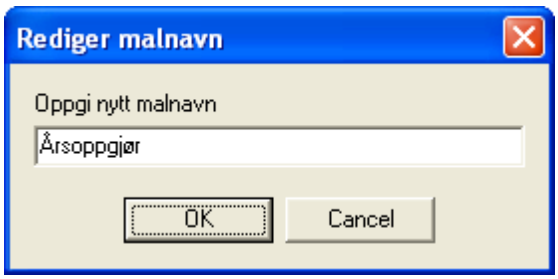
6.8 Oppsett av mal for avstemmingsmappe

Se Oppsett av mal for avstemmingsmappe 52 for plassering av denne funksjonen.

Denne verktøyknappen åpner oppsett-bildet der knappen Rediger maler velges.

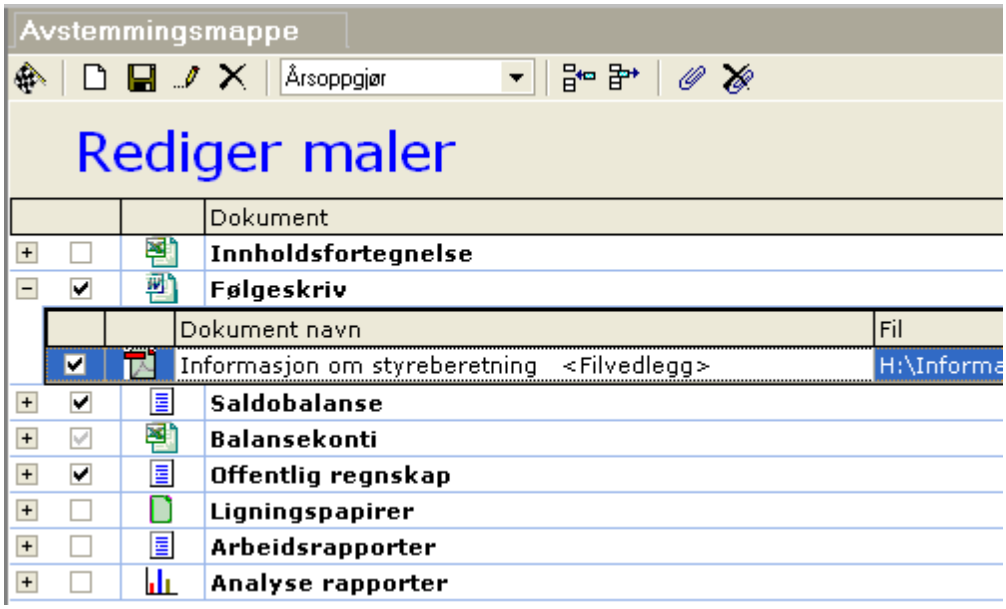
Her vil du finne malredigeringsbildet, som brukes til å sette opp en eller flere maler for avstemmingsmappen.

Trykk på verktøyknappen **Ny mal** for å opprette din egen mal for avstemmingsmappe. Her må du også oppgi et navn på malen:



og du vil få opprettet en ny mal basert på standardmalen:

© 1988 - 2022 Visma Software International AS



Med følgende verktøy tilgjengelig:

Lukk malredigering

Ny mal

Lagre mal

Redigere malnavn

Slett mal

Velg mal

Legg til dokumentsamling

Slett dokumentsamling

Nytt filvedlegg

Slett filvedlegg

En avstemmingsmappe består av følgende innhold:

- Dokumentsamling (seksjon i mappe)
- Vedlegg (dokument i seksjonen)

I avstemmingsmappen er det enkelte standardinnhold som er:

- Saldobalanse
- Balansekonti
- Offentlig regnskap
- Ligningsoppgaver

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

- Arbeidsrapporter
- Analyse rapporter

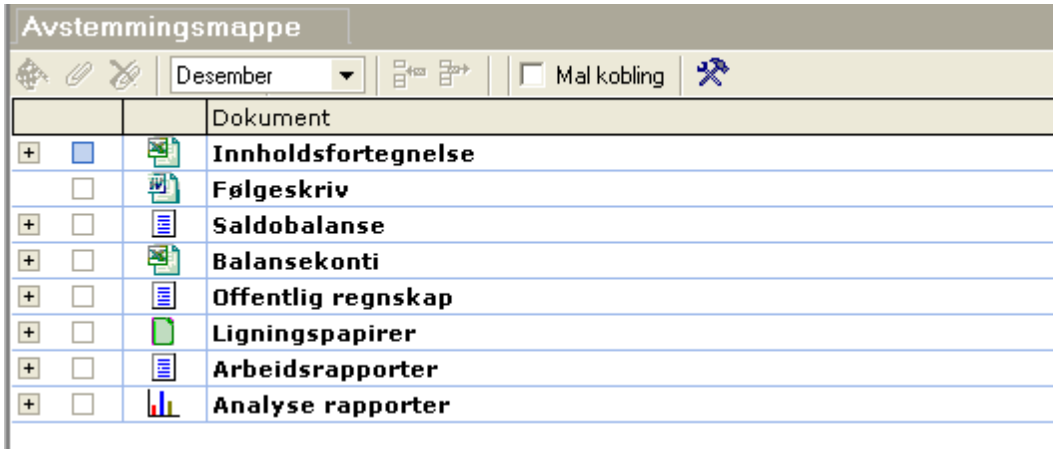
Ut over dette kan man lage egne seksjoner med vedlegg om ønskelig.

Se også:

Oppsett 46

6.9 Produksjon av avstemmingsmappe

Avstemmingsmappen produseres i menyen ***Avstemming > Avstemmingsmappe***.



Ved å bruke verktøyknappen ***Produsere avstemmingsmappe*** vil avstemmingsmappen produseres eller produseres på nytt med dokumenter som er i astemmingen og dokumenter som er valgt som vedlegg i avstemmingsmappe-vinduet.

Mer informasjon om dette finner du i Avstemmingsmappe for en klient 54.

Se også:

Oversikt over funksjonalitet 57

6.10 Avstemmingsmappe for en klient

Avstemmingsmappen finnes i menyen ***Avstemming > Avstemmingsmappe***.

Avstemmingsmappen har følgende grunnfunksjonalitet:

- Det foretas avstemming etc.
- Det foretas utarbeidelse av perioderegnskap, årsregnskap, ligningspapirer etc.
- Det legges til aktuelle vedlegg.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

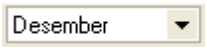
- Avslutningsvis produseres avstemmingsmappen når alt innhold til denne er ajour.

Funksjonene som er tilgjengelig i avstemmingsmappe-bildet:

Produsere avstemmingsmappe

Nytt vedlegg (Legg til vedlegg i valgt seksjon, f.eks. PDF-dokument etc)

Slett vedlegg



Valg av avstemmingsperiode

Legg til dokumentsamling (legg til manuell dokumentsamling på klienten, ikke fra mal)

Slett dokumentsamling

Angi at mappen skal oppdateres med endringer i malen

Sortere dokumenter stigende

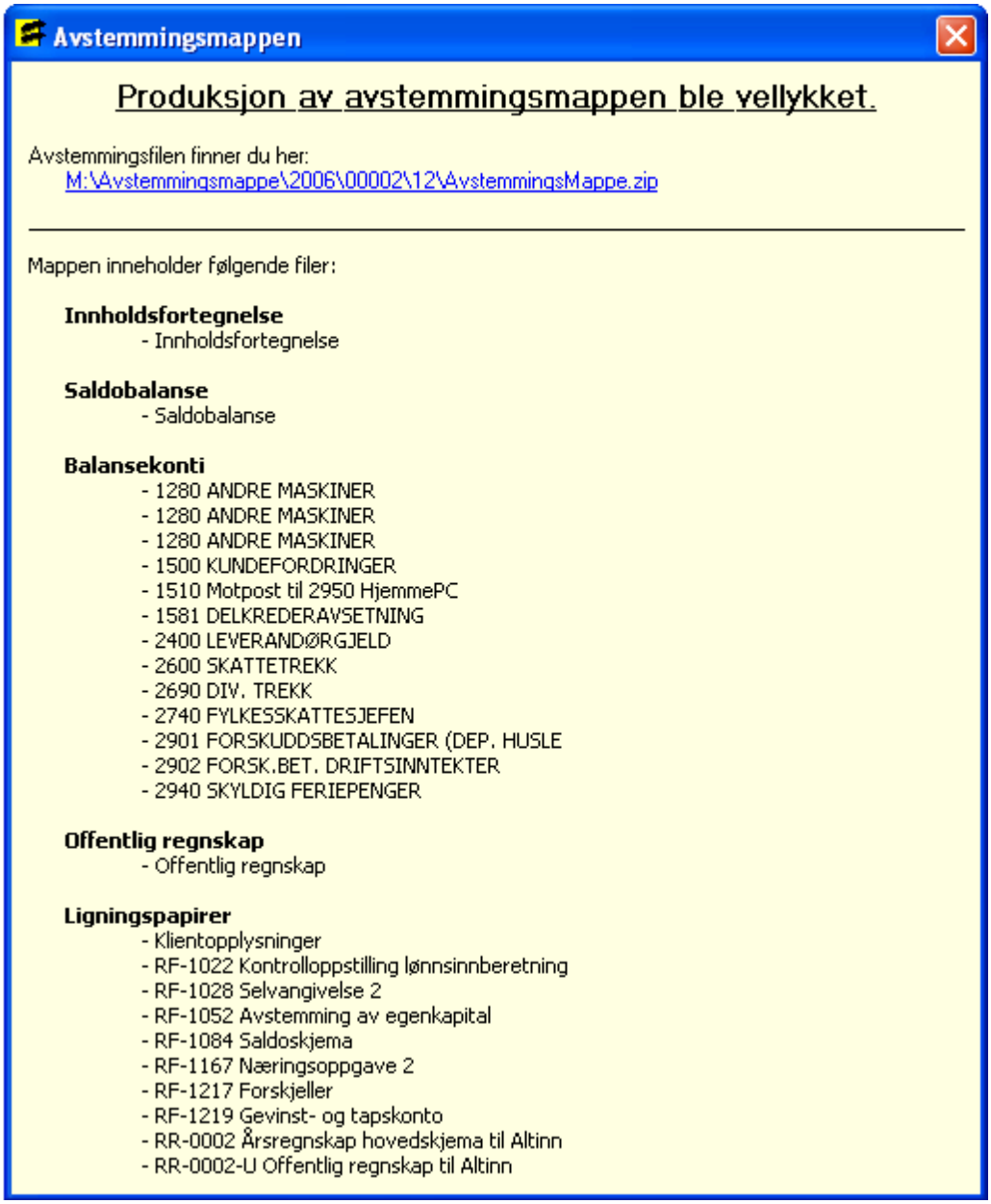
Sortere dokumenter stigende

Oppsett av avstemmingsmappe

Avstemmingsmappen som er produsert, og man får opp et bilde som viser innholdet i mappen og plassering av mappen.

Avstemmingsmappen blir automatisk pakket inn i en komprimert fil (ZIP-fil) som f.eks. kan sendes til revisor eller legges inn i et dokumentarkiv.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS



Send på e-mail

Avstemmingsmappen kan sendes på e-mail, direkte fra Avstemmingsmappe.

I stede for å benytte flagget for å lage avstemmingsmappen, velger man **Send e-post** i den øverste knapperaden.

Den vil opprette avstemmingsmappen, og i tillegg lage en e-mail i f.eks Outlook som inneholder filen **AvstemmingsMappe.zip**

Det er viktig at mottakeren av denne zip-filen, pakker ut innholdet og lagrer det lokalt. Dokumentene **Innholdsfortegnelse** og **Avstemmingsoversikt**

inneholder linker til andre dokumenter i forsendelse. Disse vil ikke virke med mindre zip-filens innhold er lagret eksternt.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Se også:

Oversikt over funksjonalitet 57

6.11 Oversikt over funksjonalitet

Avstemmingsmappe for en klient 54

Avstemmingsoversikt (totaloversikt) 49

Avstemming av konti 50

Produksjon av avstemmingsmappe 54

Åpne poster 51

Se også:

Generelt om funksjonalitet 43
Oversikt over arbeidsgang for avstemmingen 44
Oppsett 46
Oversikt over funksjonalitet 57
Oversikt over de ulike avstemmingene 57

6.12 Oversikt over de ulike avstemmingene

Følgende avstemminger kan foretas i Visma Finale Avstemming:

Bankavstemming og kassekredittavstemming 58

Merverdiavgift 61

Skattetrekk 63

Bidragstrekk,påleggstrekk og andre lønnstrekk 64

Feriepenger 64

Arbeidsgiveravgift og lønn 65

Aksjer 66

Fordringer og forskuddsbetalinger 67

Leverandører, avsetninger og annen gjeld 68

Varige driftsmidler 68

Andre balansekonti 69

Se også:

Generelt om funksjonalitet 43
Oversikt over arbeidsgang for avstemmingen 44
Oppsett 46
Oppsett av mal for avstemmingsmappe 52
Oversikt over funksjonalitet 57

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

6.12.1 Bankavstemming og kassekredittavstemming

Bankavstemming krever følgende:

- Bankavstemmingsfil fra et banksystem, f.eks. eksportert fra nettbank.
- Tilgang til regnskapstransaksjoner via regnskapsintegrasjon.

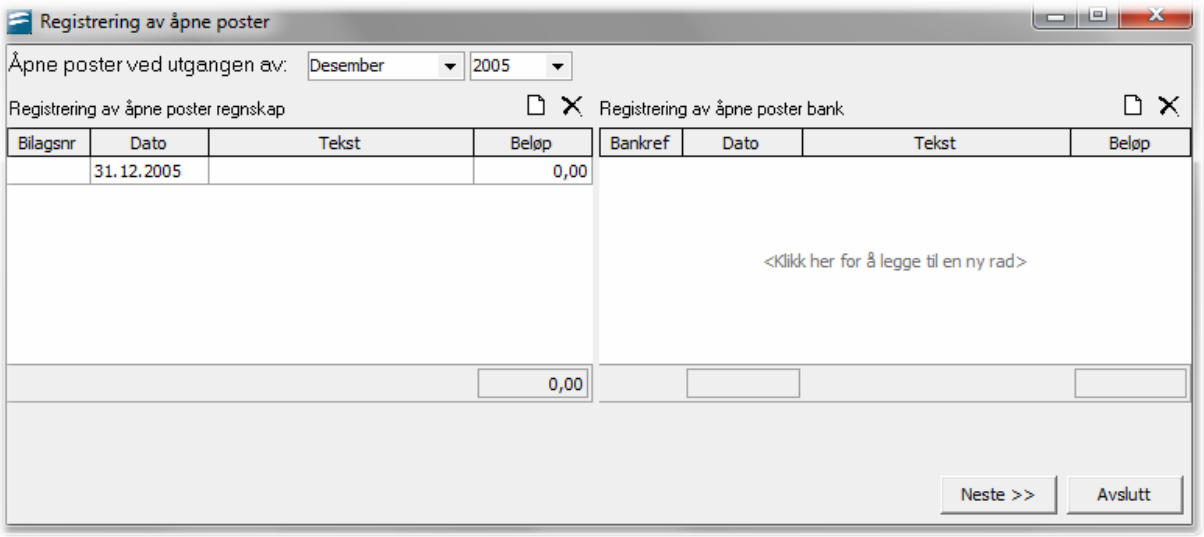
I avstemmingsfunksjonen finner du oppsett av bankavstemming ved å markere en bankkonto og trykke på verktøyknappen

Bankavstemming

Bankkonti i konsernkontosystemer som er regnskapsført som fordring på eller gjeld til konsernselskaper, må ha standardkonto 1565 eller 2925.

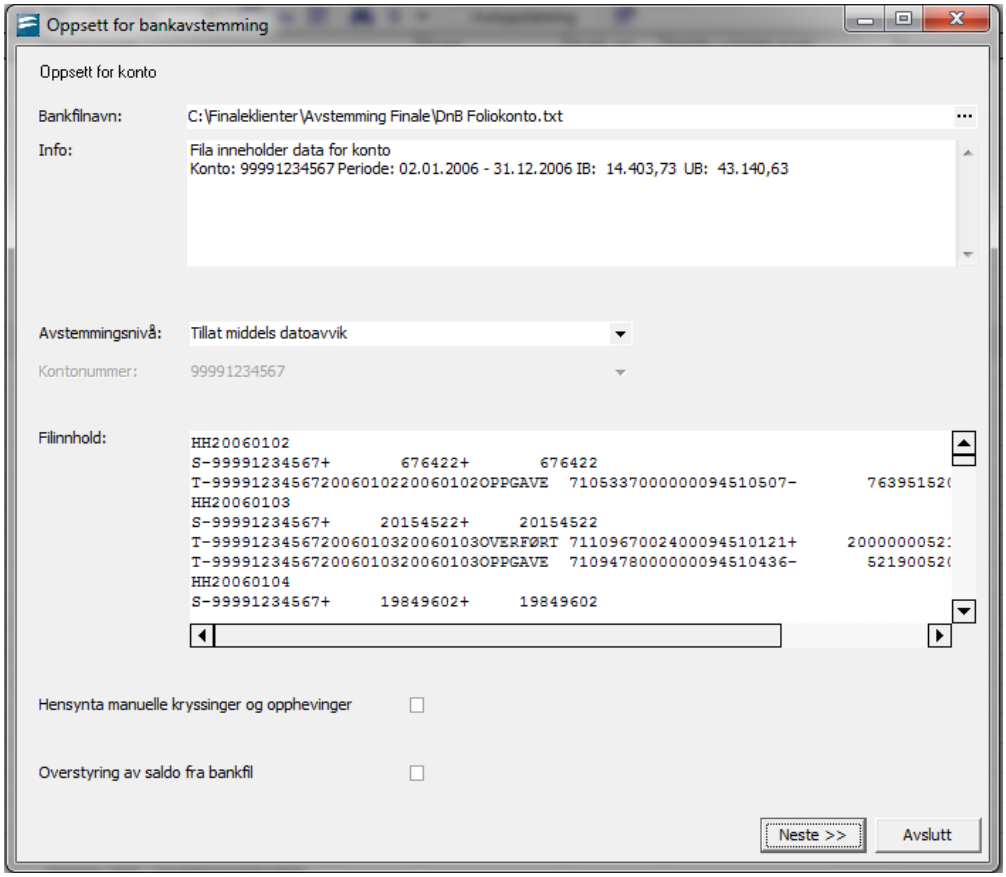
Bankavstemmingsfilen kan inneholde transaksjoner fra flere konti og for flere perioder. Kontonummer for aktuell konto legges inn i feltet for Kontonummer.

Det første bildet som vises er en oversikt over de åpne postene 51 fra siste avstemte periode. Her er det mulig å legge til eller slette åpne poster. Perioden som vises på toppen av bildet angir siste perioden som er avstemt.



Neste bildet som vises i avstemmingsrutinen er

© 1988 - 2022 Visma Software International AS



Bankfilnavn:

Filstien til bankavstemmingsfil. Må legges inn første gang perioden avstemmes.

Info:

Informasjon om innholdet av bankavstemmingsfilen. Informasjonen gir opplysninger om

- Bankkontonummer
- Opplysninger om perioden dataene er hentet fra. Periodelengden kan gå fra 1.1 - 31.12, men kan ikke gå over et årsskifte.
- Filens IB og UB
- Avstemmingsnivå

Avstemmingsnivå kan angis med følgende 3 nivåer:

- Tillat lav datoawik:

  Matching innenfor et lite tidsrom av dager og ikke kryssing av mange transaksjoner mot mange transaksjoner.

- Tillat middels datoawik:

  Matching innenfor et større tidsrom av dager og kryssing av mange transaksjoner mot mange transaksjoner innenfor et kortere tidsrom.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

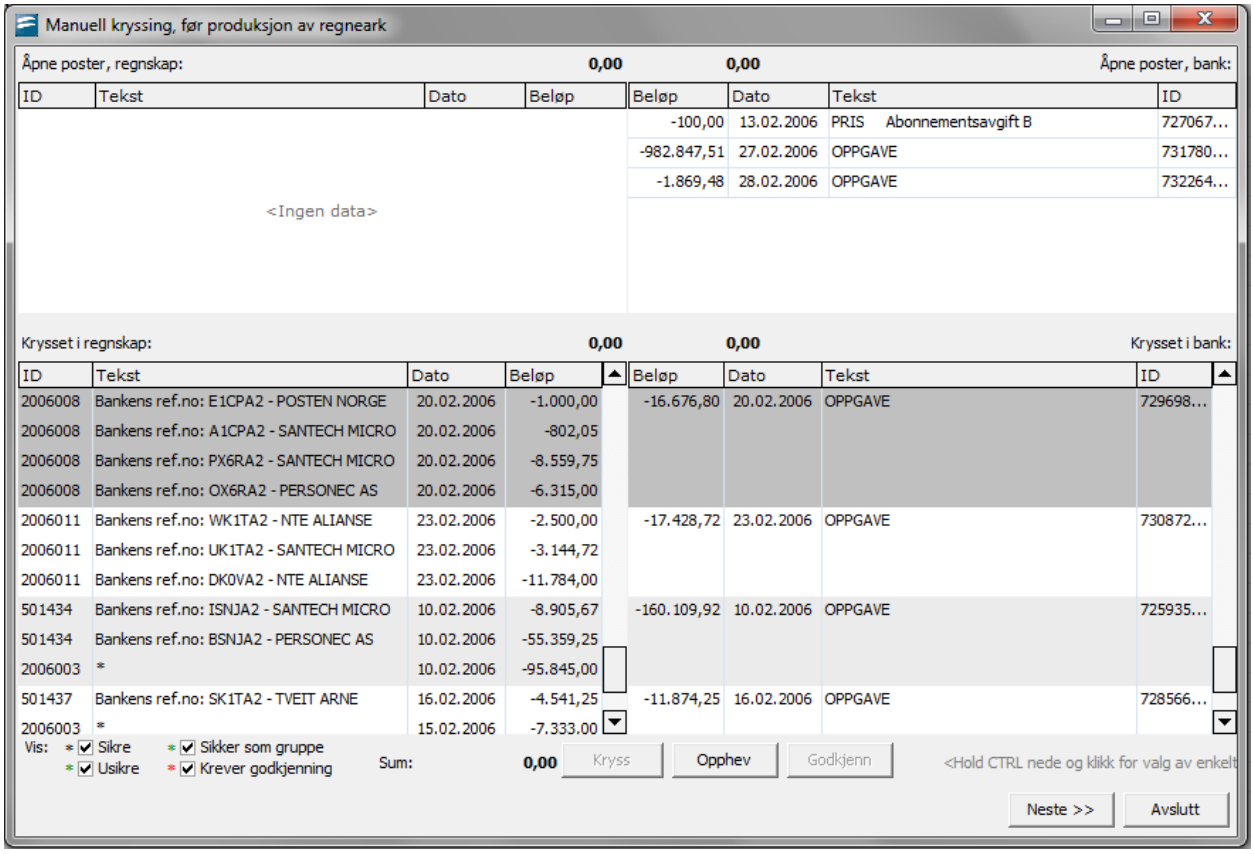
- Tillat større datoavvik

  Matching innenfor et større tidsrom av dager og kryssing av mange transaksjoner mot mange transaksjoner innenfor et noe lengere tidsrom.

- Tillat høyt datoavvik:

  Matching innenfor et større tidsrom av dager og kryssing av mange transaksjoner mot mange transaksjoner innenfor et langt tidsrom.

Utligning / kryssing av poster



Transaksjoner som utlignes mot hverandre vil bli merket samtidig ved trykk med musetasten på linjen. Avstemte linjer kan oppheves, og uavstemte linjer kan krysses. For å krysse poster, hold ctrl-tasten ned samtidig som merker postene med museknappen. Bilaget må gå i 0 for å bli krysset ut.

Se også:

Oversikt over de ulike avstemmingen 57
Åpne poster 51

 © 1988 - 2022 Visma Software International AS

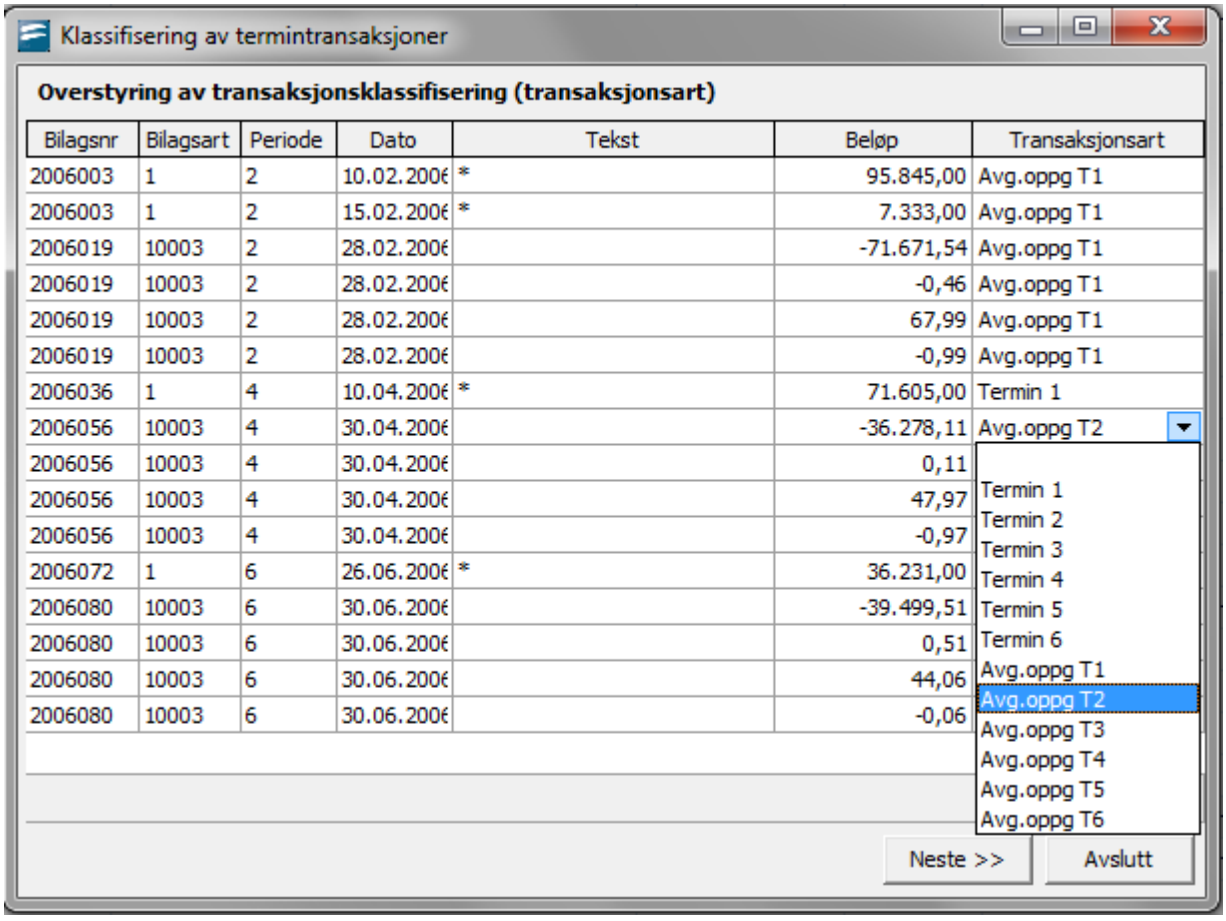
6.12.2 Merverdiavgift

Avstemming av merverdiavgift er en omfattende funksjon som anvender regnearket for avstemming av merverdiavgift i KS Komplett.

Ved avstemming av MVA lages det et forslag på de transksjoner som ligger på oppgjørskontoen. Ut fra visse kriterier foreslår systemet hva slags trnsaksjonsarter som ligger på kontoen. Disse forslagene kan overstyres ved å trekke ned rullgardinen som fremkommer i cellen for **Transaksjonsart**.

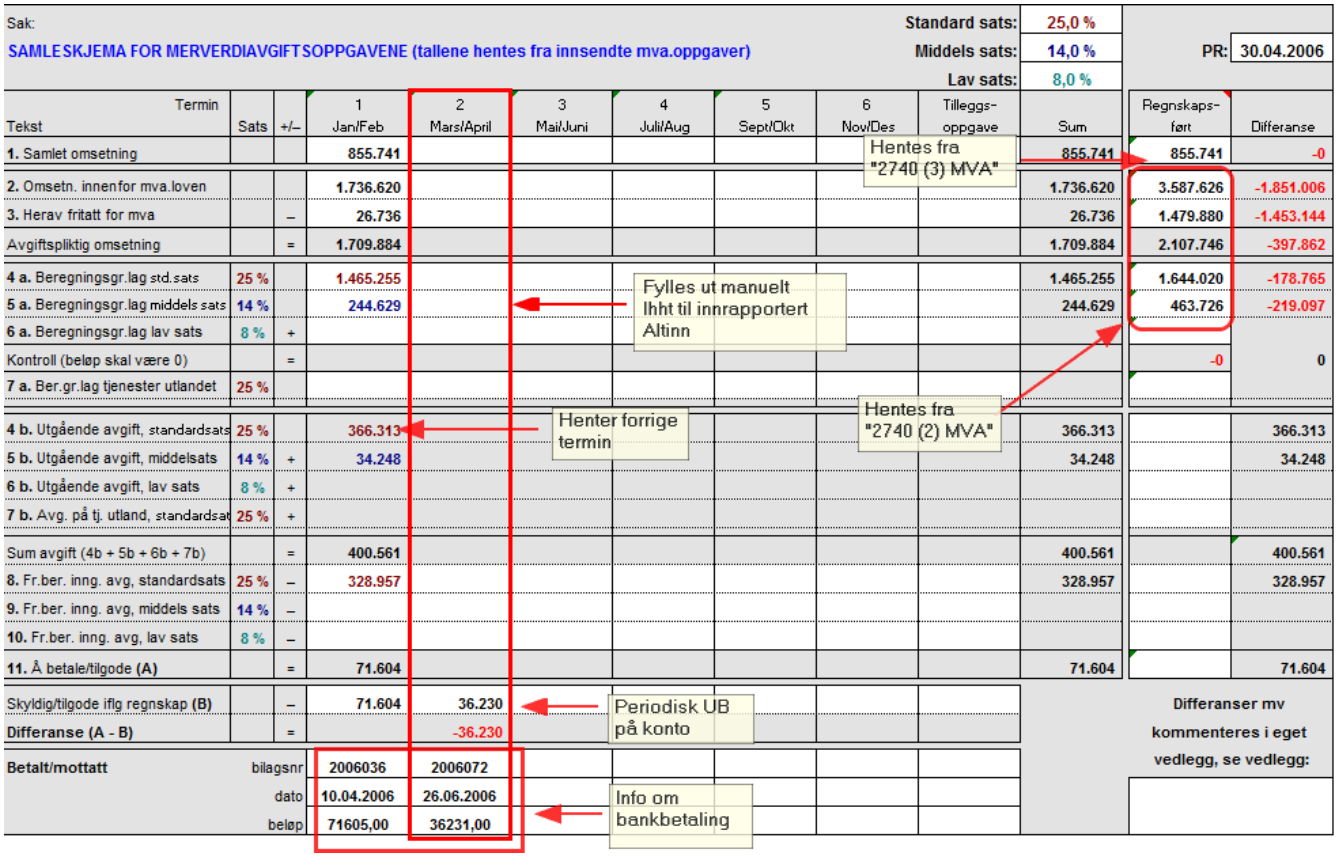
Det er kun transaksjoner for året som avstemmes som skal defineres med transaksjonsart.

Termin 6 for fjorårets skal ha blank i transskasjonsart.



Etter at riktig transaksjonsart er satt fyller Avstemming ut malen.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS



Avstemming av merverdiavgift er en omfattende funksjon som anvender regnearket for avstemming av merverdiavgift i KS Komplett.

Følgende deler av avstemmingen fylles automatisk ut av programmet:

Regnskapsført saldo ved utgangen av hver termin.

Betalingsbilaget for betaling av saldoen etter terminens utløp. Betalingen hentes inntil 2 mnd frem i tid, og akseptert avvik fra regnskapsført saldo er kr 20.

liste over regnskapskonti for hver merverdiavgiftstype fra kontoplanen. Det er viktig at kontiene har korrekt standardkontokode for behandling som høy sats, mellomsats, lav sats, nullsats (eksport etc) og utenfor avgiftsområdet.

Følgende informasjon må fylles ut av brukeren:

De enkelte merverdiavgiftsoppgavene.

Gruppeavstemming av alle konti for merverdiavgift

Det foretas en gruppeavstemming av disse kontiene, slik at alle konti i MVA-seriene for standardkonti medtas i avstemmingen.

Se også:

Oversikt over de ulike avstemmingene 57

 © 1988 - 2022 Visma Software International AS

6.12.3 Skattetrekk

Avstemming av skattetrekk er en omfattende funksjon som anvender regnearket for avstemming av skattetrekk i KS Komplett.

Følgende deler av avstemmingen fylles automatisk ut av programmet:

Regnskapsført saldo ved utgangen av hver termin.

Skattetrekk foretatt i hver termin

Betalingsbilaget for skattetrekk for hver termin for betaling etter at terminen er utløpt.

Sammenligning av skattetrekk skyldig med saldo på skattetrekk-konti

Tilleggsinformasjon

Ingen tilleggsinformasjon må fylles ut av brukeren.

Gruppeavstemming

Det foretas en gruppeavstemming av disse kontiene, slik at alle konti med standardkonto 2600 Skattetrekk medtas. Det er normalt bare en slik konto.

Skjermbilde

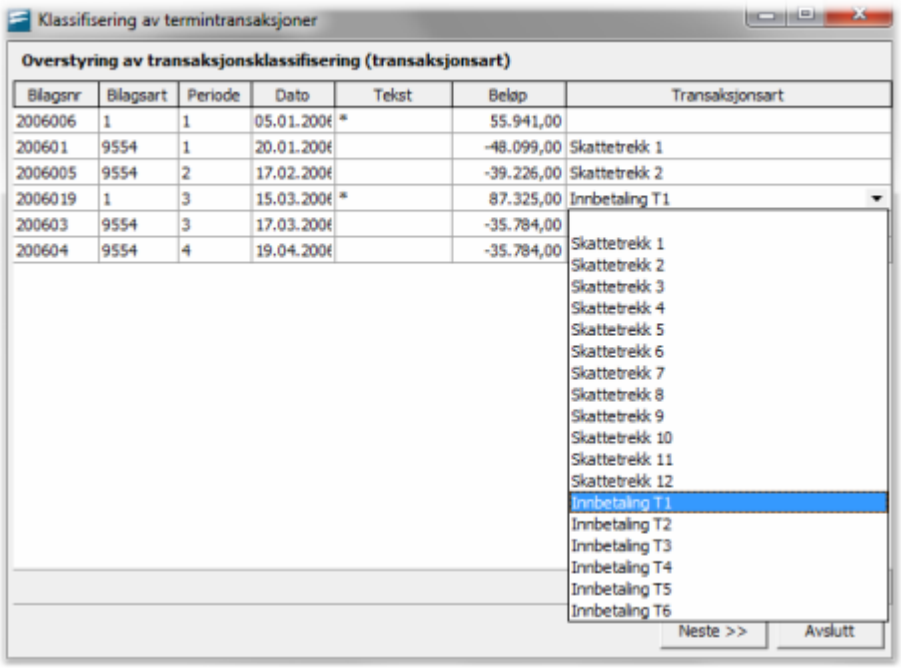
Det første skjermbildet som en kommer inn i er oversikt over åpne poster fra forrige avstemmingsperiode. Er det første gangen, kan man legge inn nye poster manuelt.

Ny linje kan registreres ved å peke med musepekeren nede i skjemaet og trykke "enter". Slette linje gjøres med ctrl+delete.

Rutinen for Avstemming vil analyserer innholdet på kontoen og definere postene der med en transaksjonsart.

Transaksjonsarten kan overstyres. Det er kun poster for inneværende år som skal defineres med en transaksjonsart. For andre poster skal feltet være blank.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS



Se også:

Oversikt over de ulike avstemmingene 57

6.12.4 Bidragstrekk,påleggstrekk og andre lønnstrekk

Avstemming av bidragstrekk og påleggstrekk har kun funksjonalitet for å opprette regnearket for spesifikasjon av trekkene, men vil ikke foreta automatisk utfylling av regnearkene.

Se også:

Oversikt over de ulike avstemmingene 57

6.12.5 Feriepenger

Avsetning for skyldige feriepenger foretas i arbeidsboken for feriepenger i KS Komplett. Det foretas en omfattende utfylling av denne arbeidsboken:

Programmet fyller ut alle lønnskonti som danner grunnlag for feriepengeavsetning. Brukeren må fylle ut den delen som gjelder avsetning for arbeidsgiveravgift for hver sats for arbeidsgiveravgift.

Se også:

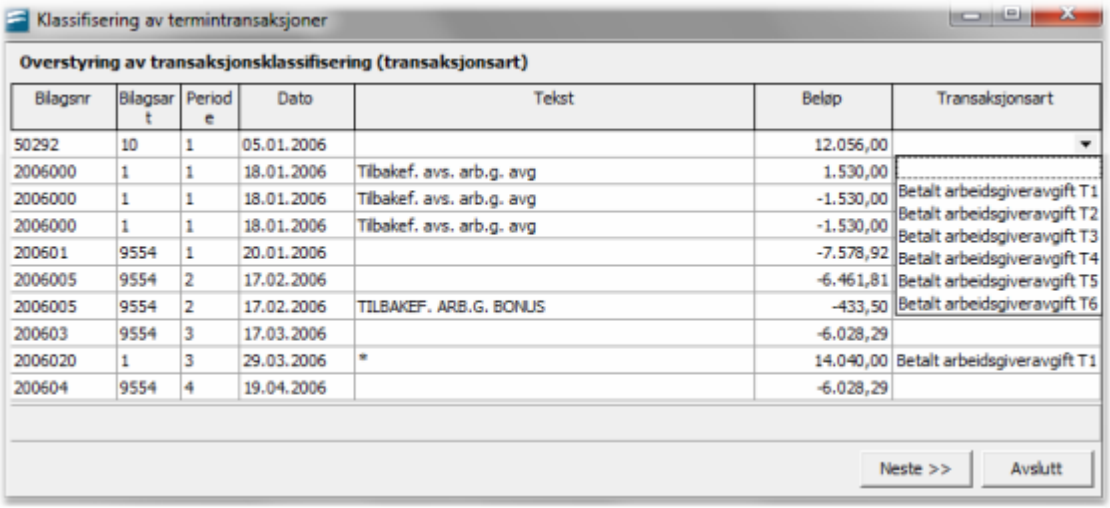
Oversikt over de ulike avstemmingene 57

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

6.12.6 Arbeidsgiveravgift og lønn

Avstemming av arbeidsgiveravgift er en omfattende funksjon som anvender regnearket for avstemming av arbeidsgiveravgift generelle næringer i KS Komplett.

Det foretas en gruppeavstemming av disse kontiene, slik at alle konti for arbeidsgiveravgift ut fra standardkonti medtas i avstemmingen.



Rutinen for Avstemming vil analyserer innholdet på kontoen for Skyldig AGA, og definere postene der med en transaksjonsart.

Transaksjonsarten kan overstyres. Det er kun poster for inneværende år som skal defineres med en transaksjonsart. For andre poster skal feltet være blank.

Følgende informasjon må fylles ut av brukeren:

De enkelte terminoppgavene. Hentes fra lønnssystemet. Beregnet terminbeløp sammenlignes med utregnet terminbeløp fra regnskapet.

Enkelte andre opplysninger som ikke programmet kan identifisere fra økonomisystemet, men som fremkommer i lønnsystemet eller i oppgaver til det offentlige.

Følgende deler av avstemmingen fylles automatisk ut av programmet:

Side1 – "2771 AGA"

- Betalingsbilaget for betaling av saldoen etter terminens utløp. Betalingen hentes fra angitt transaksjonsart som defineres under avstemmingen.

  Dato og bilagsnummer for betalingen fylles også ut.

- Regnskapsført saldo ved utgangen av hver termin

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Avstemming betalt arbeidsgiveravgift				Betalingsinfo	
TERMIN	Beregnet arbeids-giveravgift	Betalt arbeids-giveravgift	Differanse (Må forklares.)	Bilagsnr betaling	Dato betaling
1		14.040	14.040	2006020	29.03.06
2					
3					
4					
5					
6					
Sum		14.040	14.040		

Banktransaksjon

Side2 – "2771 (2) AGA"

- Liste over regnskapskonti for hver lønn fra Visma Finale Årsoppgjør eller Visma Finale Rapportering. Det er viktig at kontiene har korrekt standardkontokode for behandling som avgiftspliktig og/eller innberetningspliktig, jfr utfylling av RF-1022 Avstemming av lønn.

Kontroll kostnadsføring:			
Kostnadsført arbeidsgiveravgiftspliktige ytelser:			
5001	Lønn til ansatte	240.784	
5005	Avtalte tariffgodtgjørelser		
5092	Feriepenger	28.417	
5200	Fri bil	3.845	
5210	Fri telefon	1.622	
5220	Fri avis	1.838	
5230	Fri losji og bolig	7.328	
5240	Rentefordel	7.164	
5251	Gruppelivsforsikring	4.516	
5252	Ulykkesforsikring	3.254	
5253	Personavbruddsforsikring	1.160	
5254	Yrkesskadeforsikring, skattepl. del	523	
5255	IPA - Individuell pensjonsforsikring		
	PENSJON		
	STYRE	37.720	
5280	Annen fordel i arbeidsforhold	30.067	
5800	Refusjon av sykepenger	-7.545	
5942	Avtalefestet pensjon (AFP)	20786	
5950	Kollektiv pensjonsforsikring (OTP mv)	25778	
Sum kostnadsførte ytelser			407.258
Reguleringer (korreksjoner for beregnede mot betalte poster):			
5092	Feriepenger	- 28.417	
2945	Utbetalte feriepenger, opptjent i fjor	+	
2946	Utbetalte feriepenger, opptjent i år	+	
	Endring i AGA pl FP/lønnsavsetning	+/- 5.703	
Sum reguleringer			-22.714
		Sum	384.544
Grunnlag arbeidsgiveravgift fra side 1			
Differanse (må forklares)			384.544

Utfylling baserer seg på oppsett av Standard-konti i "Rediger kontoplan"

Se også:

Oversikt over de ulike avstemmingene 57

6.12.7 Aksjer

Avstemming av aksjer har kun funksjonalitet for å opprette regnearket for spesifikasjon av aksjeposter, men vil ikke foreta automatisk utfylling av regnearkene.

Alternativet til å utføre avstemming er å legge ved egendefinert vedlegg med spesifikasjon av aksjeposter.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

For langsiktige poster anvendes arket i KS Komplett for langsiktige aksjeposter.

For kortsiktige poster anvendes arket i KS Komplett for kortsiktige aksjeposter.

Se også:

Oversikt over de ulike avstemmingene 57

6.12.8 Fordringer og forskuddsbetalinger

Fordringer og forskuddsbetalinger kan avstemmes på følgende måter:

Langsiktige fordringer

Det er ikke automatisk avstemming av disse. Her legges det ved en spesifikasjon av kontoen som egendefinert vedlegg.

Forskuddsbetalte kostnader

Forskuddsbetalte kostnader blir spesifisert med de transaksjoner som saldoen består av ved at programmet analyserer kontoen, trekker ut korrekte transaksjoner og spesifiserer dette i et regnearkvedlegg fra KS Komplett.

Disse kontiene blir spesifisert med bilagsdato, bilagsnummer, bilagsbeløp og motkontonummer og motkonto navn. Dersom motkonto er et bilag med flere beløp, vil transaksjonen bli splittet opp.

Saldo denne periode blir spesifisert som bilag i åpen post-listen og medtatt som transaksjojn neste gnag avstemming foretas.

Andre kortsiktige fordringer

Andre kortsiktige blir spesifisert med de transaksjoner som saldoen består av ved at programmet analyserer kontoen, trekker ut korrekte transaksjoner og spesifiserer dette i et regnearkvedlegg fra KS Komplett.

Disse kontiene blir spesifisert med bilagsdato, bilagsnummer, bilagsbeløp men ikke med motkonto.

Saldo denne periode blir spesifisert som bilag i åpen post-listen og medtatt som transaksjojn neste gnag avstemming foretas.

Kundefordringer

På kundefordringer listes opp kundekonti med kreditsaldo.

Se også:

Oversikt over de ulike avstemmingene 57

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

6.12.9 Leverandører, avsetninger og annen gjeld

Avsetninger og annen kortsiktig gjeld kan avstemmes på følgende måter:

Avsetning for kostnader

Avsetninger blir spesifisert med de transaksjoner som saldoen består av ved at programmet analyserer kontoen, trekker ut korrekte transaksjoner og spesifiserer dette i et regnearkvedlegg fra KS Komplett.

Disse kontiene blir spesifisert med bilagsdato, bilagsnummer, bilagsbeløp og motkontonummer og motkonto navn. Dersom motkonto er et bilag med flere beløp, vil transaksjonen bli splittet opp.

Saldo denne periode blir spesifisert som bilag i åpen post-listen og medtatt som transaksjojn neste gnag avstemming foretas.

Annen kortsiktig gjeld

Annen kortsiktig gjeld blir spesifisert med de transaksjoner som saldoen består av ved at programmet analyserer kontoen, trekker ut korrekte transaksjoner og spesifiserer dette i et regnearkvedlegg fra KS Komplett.

Disse kontiene blir spesifisert med bilagsdato, bilagsnummer, bilagsbeløp men ikke med motkonto.

Saldo denne periode blir spesifisert som bilag i åpen post-listen og medtatt som transaksjojn neste gnag avstemming foretas.

Leverandørgjeld

På leverandørgjeld listes opp leverandørkonti med debetsaldo.

Langsiktig gjeld

Det opprettes et regneark i arbeidsboken for hver gjeldspost, men utfyllingen må foretas manuelt.

Se også:

Oversikt over de ulike avstemmingene 57

6.12.10 Varige driftsmidler

Avstemming av varige driftsmidler har følgende funksjonalitet:

Vedlegg av driftsmiddelrapporter

Avskrivningstablå

Driftsmidler sortert pr konto

Driftsmidler sortert pr dimensjon

Driftsmidler sortert pr dimensjon og konto

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Status settes på konto ut fra at saldo samsvarer med sum driftsmidler.

OK: Samsvar

Avvik: Differanse

Se også:

Oversikt over de ulike avstemmingene 57

6.12.11 Andre balansekonti

Andre balansekonti der det ikke er automatiserte avstemminger, kan man legge ved dokumentasjon ved å bruke verktøyknappen **Nytt vedlegg**.

Se også:

Oversikt over de ulike avstemmingene 57

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Kontoplanen

Kapittel 7

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

7 Kontoplanen

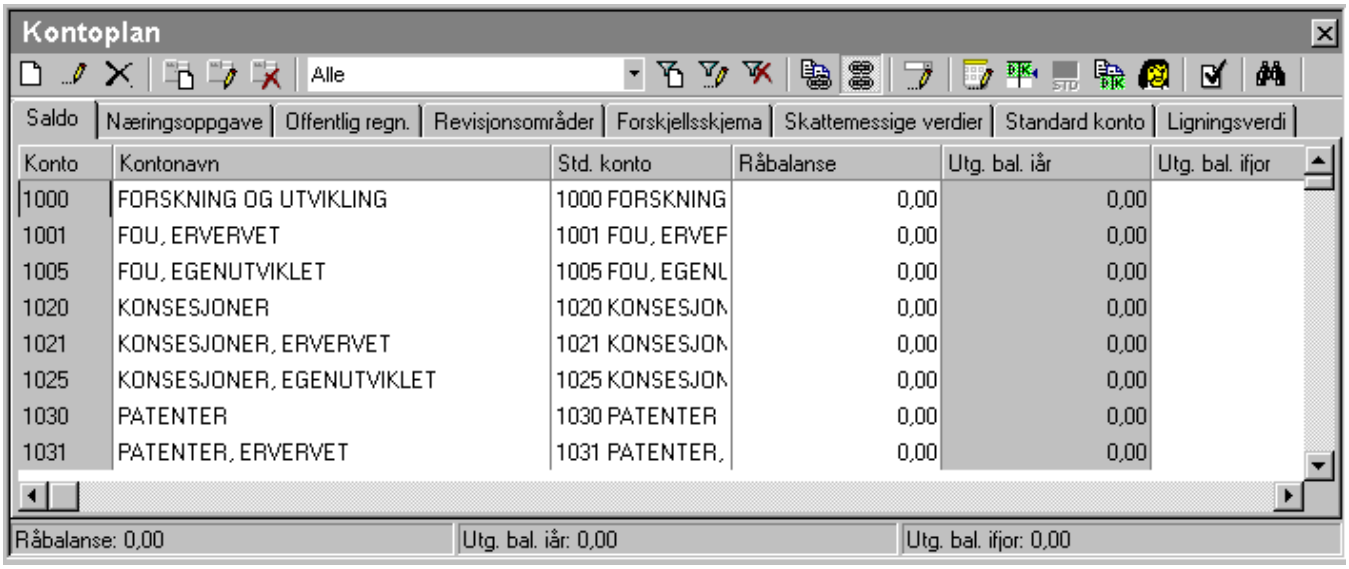
Redigering av kontoplanen 71
Kontoplanfunksjoner 110

7.1 Redigering av kontoplanen

Generelt om skjermbildet i kontoplan-funksjonen

Redigere kontoplan er menypunktet som er selve hjertet i Visma Finale Årsoppgjør, Visma Finale Konsolidering og Visma Finale Rapportering. Kontoplanredigeringen finnes på navigatøren og i menyen Konto > Redigere kontoplan.

Skjermbildet i kontoplan-redigeringen er meget fleksibelt og kan i stor grad tilpasses brukerens ønsker og behov. I tillegg er det en rekke funksjoner som er tilgjengelig i kontoplanredigeringen.



Ikon	Funksjon	Hurtig-tast	Forklaring
	Ny konto	Ctrl + Ins	Opprettelse av ny konto. Les mer... 77
	Redigere konto	Shift + Ins	Redigering av kontoopplysninger. Kontoopplysninger kan også endres direkte på kontoen i ett av skillekort kontoplanen. Les mer... 78
	Slett konto	Ctrl + Delete	Denne funksjonen sletter en konto. Dersom det finnes saldotall på kontoen, vil det komme en advarsel.
	Nytt skillekort		Her kan du lage ditt eget skillekort i kontoplanen. Endringen lagres på deg som bruker, og påvirker ikke andre brukere. Les mer... 79
	Redigere skillekort		Her kan du endre navn og kolonner på eksisterende skillekort. Endringen lagres på deg som bruker, og påvirker ikke andre brukere. Les mer... 79

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

	Slett skillekort		Her kan du slette et skillekort fra kontoplanen. Endringen lagres på deg som bruker, og påvirker ikke andre brukere. Dersom du sletter alle skillekortene, vil skillekortene etter sletting av det siste skillekortet settes tilbake til standardoppsettet for programmet. Les mer... 79
	Endre rekkefølge på skillekort		Rekkefølgen på skillekort kan endres ved dra-og-slipp. Ta tak i ett skillekort sin skillekort-fane og dra det ved å holde musepekeren nede. Slipp det på en annen skillekort-fane og skillekortene bytter plass. Les mer... 79
	Velg filter		Alle Her kan du velge et av de eksisterende filtrene i kontoplanen. Filtrering i kontoplanen er en funksjon for å liste opp kun konti med de egenskapene som velges i filteret. Les mer... 81
	Nytt filter		Opprette et nytt filter. Les mer... 81
	Redigere filter		Redigere et eksisterende filter. Les mer... 81
	Slette filter		Slette det aktive filteret. Les mer... 81
	Kopiere og redigere et filter		Ved å redigere et filter og gi filteret et nytt navn, opprettes det et nytt filter, og det eksisterende filteret blir ikke påvirket.
	Kopiere lenking fra en annen klient		Funksjonen anvendes for å hente lenkinger fra tilsvarende konti på en annen klient. Les mer... 88
	Slå på alternativ lenking (Alternativ lenking er avslått)		Alternativ lenking er en funksjon for at eiendeler med kreditsaldo blir behandlet som gjeld og gjeldskonti med kreditsaldo blir behandlet som eiendel. Les mer... 94
	Slå av alternativ lenking (Alternativ lenking er på)		
	Redigere revisjonsområde 2		Revisjonsområdefunksjonen kan tilpasses med denne funksjonen. Les mer... 94
	Redigering av innlesingsmaler		Innlesingsmaler styrer tildeling av standardkonto og andre kontoegenskaper ved opprettelse av nye konti fra import av kontoplan og saldotall. Programmet har standard innlesingsmaler i tillegg til at det er mulig å lage sine egne innlesingsmaler. Les mer... 97
	Import av saldotall		Import av saldotall for aktiv regnskapsperiode, eventuelt samme periode i fjor. Import av saldotall kan skje fra fil eller fra regnskapsintegrasjon med denne funksjonen. Dersom det ikke er satt opp direkte regnskapsintegrasjon, vil innlesing kun skje fra fil. Les mer... 99
	Import av saldotall 12 måneder		Kun tilgjengelig i Visma Finale Rapportering: Import av saldotall for alle 12 måneder i en periode, eventuelt fra og med periode 1 til aktiv periode for inneværende regnskapsår. Import av saldotall kan skje fra fil eller fra regnskapsintegrasjon med denne funksjonen. Dersom det ikke er satt opp direkte regnskapsintegrasjon, vil innlesing kun skje fra fil. Les mer...

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

	Import av budsjett		Kun tilgjengelig i Visma Finale Rapportering: Import av denne periodens budsjett. Les mer...
	Import av budsjett 12 måneder		Kun tilgjengelig i Visma Finale Rapportering: Import av budsjett for alle 12 måneder i et år. Les mer...
	Opprett kontoplan fra standardkontoplan		Det er mulig å opprette kontoplanen fra standardkontoplanen direkte ved første gangs opprettelse av kontoplan. Dersom det finnes minst en konto, vil opprettelsesknappen være nedtonet og ikke mulig å anvende.
	Legg til konti fra klient		Funksjonen gjør at du kan legge til konti fra en annen klient dersom konti ikke finnes på denne klienten. Les mer... 105
	Eksport til Descartes og Akelius Revisjon		Funksjonen kan eksportere kontoplan og saldotall til disse revisjonsverktøyene. Les mer... 105
	Konsistenskontroll av kontoplanen	Ctrl + K	Konsistenskontroll av kontoplanen gir deg muligheter til å sammenligne kontolenkinger med standardlenkinger angitt på kontoens standardkontokode. Les mer... 90
	Hurtigsøk	Alt + S	Skriv inn hele eller deler av et kontonummer for å søke. Les mer... 109
	Vis årets transaksjoner på valgt konto	Ctrl + T	Dersom man anvender regnskapsintegrasjon på klienten, vil man med denne funksjonen få se årets transaksjoner, som hentes fra økonomisystemet.
	Hurtigregistrering av saldotall		Dersom man ikke har mulighet for import av saldotall direkte fra økonomisystemet eller via eksportfil, kan man registrere saldotallene i denne funksjonen, der man har effektive verktøy for hurtig registrering av saldotallene. Les mer... 103
	Kontrollsum av saldotall		I bunnen av kontoplanen finnes det kontrollsum av saldotallene med nullkontroll. Les mer... 110

Se også:

Revisjonsområdefunksjoner 94
Slett historikk 111
Sletting av overflødige konti 111
Rediger avsluttede perioder 113
Konto - Vis egendefinerte kolonner 115
Flytte data fra Rapportering-klient til annen klient, til budsjett eller til Årsoppgjør-klient 118
Innlesing av saldotall fra flere regnskaper til en årsoppgjørsklient 102

7.1.1 Hva er en standardkonto (STD-konto)?

Visma Finale Årsoppgjør, Visma Finale Konsolidering og Visma Finale Rapportering har en kontoplan som er helt fri. Det betyr at det er mulig å angi hvilket kontonummer man ønsker, uten å ta hensyn til hvilket kontointervall kontoen befinner seg i.

I og med at kontoplanen er fri må Visma Finale ha mulighet for identifisering av de enkelte kontiene.

Dette kan ikke gjøres via kontonummer (fri konto-plan) eller kontotekst (fri tekst). Visma Finale benytter en henvisning (lenking) mot standard konto (STD-konto). Dette vil entydig identifisere klientkontoen.

Mye av funksjonaliteten i programmet er basert på at en konto har en egenskap: STANDARDKONTO.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Enkelte standardkontoer kan kun ha en klientkonto lenket til seg. Andre standard-konti kan ha flere klientkonti lenket mot seg. I tillegg henvises (lenkes) hver klientkonto mot post i alminnelig næringsoppgave og linje i balanse eller linje i resultatregnskap.

Det anbefales på det sterkeste at man tildeler alle konti en standardkonto for å dra full nytte av korrekt funksjonalitet i programmet.

Standardkonto i Visma Finale-programmene har følgende hensikt og funksjonalitet:

- Standardkontiene har tildelt henvisning til næringsoppgave, forskjellsskjema og offentlig regnskap. Ved opprettelse av konti og endring av standardkonto på en konto, vil kontoen arve lenkinger/henvisninger fra standardkontoen. Standardkontoens lenking/henvisning er veiledende, og kan endres.
- Ved konsistenskontroll 90 av kontoplanen er det videre mulig å sette tilbake alle slike lenkinger/henvisninger til de verdiene som standardkontoen har, slik at man enkelt kan komme tilbake til "grunninnstillingene".
- Standardkonto benyttes av mange felter bl.a. i ligningsoppgaver til å hente beløp. F.eks. vil beløpet i STD-konto 2000 i et aksjeselskap, gi programmet informasjon om aksjekapitalens størrelse, og STD-kontiene 8001 + 8011 + 8021 + 8071 gi programmet beskjed om størrelse på aksjeutbytte med godtgjørelse osv.
- Ved automatiske posteringer ut fra mange funksjoner i programmet, vil programmet søke etter konti tilknyttet spesifikke standardkonti, og vil lage posteringer ut fra den konto som har den påkrevde standardkonto.
- Programmet vil ved søk etter konto med en spesifikk standardkonto, ta den kontoen som har lavest nummer av de konti som har denne standardkontoen. Dersom programmet dermed tar "feil" konto, må man endre standardkontoegenskapen til den første kontoen for å få programmet til å ta den neste kontoen med samme standardkonto.

7.1.2 Om lenking av kontoer

Hver enkelt konto har lenkinger som angir kontienes behandling i Visma Finale-programmet.

Hver enkelt konto har følgende lenkinger hvor lenkingene har den nedenfor beskrevne funksjon:

Lenking	Forklaring
Standard kontokode (STD-konto)	Programmet har en standardkontoplan som er fast. Standardkontoplanen finnes i 2 varianter, der skillet går på selskapstype angitt i firmaopplysningene. Standardkonto er beskrevet under Hva er en standardkonto (STD-konto) 73. En rekke funksjoner i programmet bruker verdien standardkonto direkte. Dette betyr f.eks. at programmet identifiserer utbytte fra innenlandske selskaper med rett til godtgjørelse ut fra at de har enten STD-konto 8001, 8011, 8021eller 8071. Tilsvarende vil standardkonto 8003, 8013, 8023 og 8073 gi beskjed til programmet at "jeg" er utbytte fra et utenlandsk selskap, og korrekt oppføring i selvangivelsen til selskapet blir resultatet av dette. Det er derfor viktig for å nyte full effekt av programmets automatikk, at man gjør seg kjent med standardkontoplanen og anvender standardkonti som er mest mulig eksakt på de forskjellige konti. Mange funksjoner, som f.eks. utbytte til selvangivelsen avhenger av at korrekte standardkonti anvendes, og at konti ikke inneholder blanding av f.eks. forskjellige utbyttetyper.
Post i næringsoppgaven	Hver konto får automatisk tildelt lenking mot næringsoppgavepost ut fra standardkontoen til kontoen. Dette skjer normalt automatisk når kontoen opprettes

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

	eller når kontoens standardkonto blir endret. Man kan fritt angi en annen næringsoppgavepost enn den posten som er tildelt fra standardkontoen. Vær imidlertid oppmerksom på at dette kan gi feil i programmets funksjonalitet, f.eks. ved å legge inn en disponeringskonto til en resultatpost, en resultatkonto til en balansepost og lignende. Dersom næringsoppgave 1 (RF-1175) anvendes, er det denne henvisningen som vises her.
Linje i offentlig regnskap	Hver konto får automatisk tildelt lenking mot linje i offentlig regnskap ut fra standardkontoen til kontoen. Dette skjer normalt automatisk når kontoen opprettes eller når kontoens standardkonto blir endret. Man kan fritt angi en annen linjehenvisning enn den posten som er tildelt fra standardkontoen. Vær imidlertid oppmerksom på at dette kan gi feil i programmets funksjonalitet, f.eks. ved å legge inn en disponeringskonto til en resultatlinje, en resultatkonto til en balanselinje og lignende.
Post i forskjellsskjemaet	Hver konto får automatisk tildelt lenking mot forskjellsskjemaet (RF-1217) ut fra standardkontoen til kontoen. Dette skjer normalt automatisk når kontoen opprettes eller når kontoens standardkonto blir endret. Man kan fritt angi en annen posthenvisning enn den posten som er tildelt fra standardkontoen. Vær imidlertid oppmerksom på at dette kan gi feil i programmets funksjonalitet, f.eks. ved å legge inn en resultatkonto eller disponeringskonto med henvisning til forskjellsskjemaet .
Revisjonsområde 1 eller 2	Hver konto får automatisk tildelt lenking mot revisjonsområde 94 fra standardkontoen til kontoen. Dette skjer normalt automatisk når kontoen opprettes eller når kontoens standardkonto blir endret. Man kan fritt angi en annen områdehenvisning enn den posten som er tildelt fra standardkontoen.
Alternativ linje i offentlig regnskap	Se under Alternativ lenking i kontoplanen 94 med ytterligere forklaring til alternativ lenking. Dette valget forutsetter at alternativ lenking er slått på. Hver konto får automatisk tildelt lenking mot alternativ linje i offentlig regnskap ut fra standardkontoen til kontoen. Dette skjer normalt automatisk når kontoen opprettes eller når kontoens standardkonto blir endret. Man kan fritt angi en annen alternativ linjehenvisning enn den posten som er tildelt fra standardkontoen. Vær imidlertid oppmerksom på at dette kan gi feil i programmets funksjonalitet, f.eks. ved å legge inn en disponeringskonto til en resultatlinje, en resultatkonto til en balanselinje og lignende.
Alternativ post i næringsoppgave	Se under Alternativ lenking i kontoplanen 94 med ytterligere forklaring til alternativ lenking. Dette valget forutsetter at alternativ lenking er slått på. Hver konto får automatisk tildelt lenking mot alternativ næringsoppgavepost ut fra standardkontoen til kontoen. Dette skjer normalt automatisk når kontoen opprettes eller når kontoens standardkonto blir endret. Man kan fritt angi en annen alternativ næringsoppgavepost enn den posten som er tildelt fra standardkontoen. Vær imidlertid oppmerksom på at dette kan gi feil i programmets funksjonalitet, f.eks. ved å legge inn en disponeringskonto til en resultatpost, en resultatkonto til en balansepost og lignende.

Dersom man ønsker å tilbakestille kontoen til standardkontoens egenskaper, kan dette gjøres med konsistenskontroll av kontoplanen 90.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

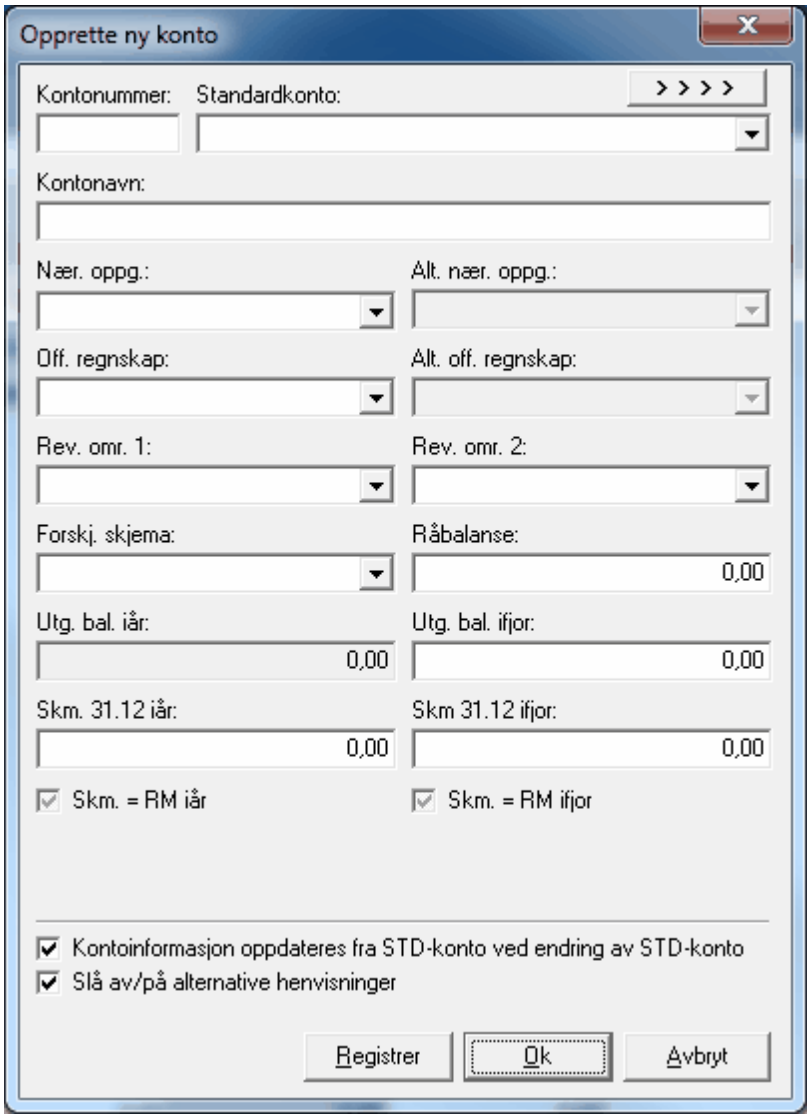
7.1.3 Funksjoner i "Rediger kontoplan"-bildet

Opprette konti med Ny-konto-knappen 77
Redigere konti med Rediger-konto-knappen 78
Skillekortfunksjoner i kontoplanen 79
Filterfunksjoner i kontoplanen 81
Kopiere kontolenkinger fra annen klient 88
Konsistenskontroll av kontoplanen 90
Kopier lenkinger under konsistenskontrollen 92
Alternativ lenking av kontoplanen 94
Revisjonsområder 94
Om revisjonsområde 1 95
Om revisjonsområde 2 96
Endre og opprette innlesingsmaler 97
Import av kontoplan / saldotall 99
Innlesing av saldotall fra flere regnskaper til en årsoppgjørsklient 102
Hurtigsaldo - Hurtigregistrering av saldotall 103
Opprett eller kopier kontoplan fra annen klient 105
Hurtigsøk i kontoplanen 109
Nullkontroll av kontoplanen 110
Eksport av data fra kontoplanfunksjonen 110
Utskrift av data fra kontoplanfunksjonen 110

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

7.1.3.1 Opprette konti med Ny-konto-knappen

Ved aktivisering av **Ny konto** i kontoplanbildet[71] vil et skjermbilde for opprettelse av konto bli vist:



Ved inntasting av kontonummer, vil standardkonto i henhold til ny kontoplan-struktur bli foreslått. Etter at kontonummeret er registrert, kan standardkonto velges fritt.

Dersom det er krysset av for "Kontoinformasjon fra standardkonto" nederst i skjermbildet, vil det ved inntasting eller endring av standardkonto automatisk skje utfylling i henvisningsfeltene "Nær.oppg.", "Alt. Nær.oppg.", "Off. regnskap", "Alt. off. regnskap", "Forskj.skjema", "Rev.omr. 1" og "Rev.omr. 2" bli hentet fra standardkontoen. Dersom avkryssingen i feltet fjernes før standardkonto endres, vil all øvrig kontoinformasjon bli uendret selv etter endring av standardkonto. Dersom man slår dette av, vil feltet være slått på neste gang Ny-konto-bildet eller Rediger-konto-bildet aktiviseres.

Om standardkonto, se nærmere om dette i Hva er en standardkonto (STD-konto)?[73].

Dersom avkrysning endres i feltet "Slå av/på alternative henvisninger", vil denne endringen virke på alle konti i hele kontoplanen som har alternativ lenking av konti. Se også Alternativ lenking av kontoplanen[94].

Ved å bruke knappen "Registrer", vil kontoen oppdateres i kontoplanen og alle felter blankes ut for å gjøre klar for opprettelse av flere konti.

Ved å trykke på OK-knappen, vil kontoen oppdateres i kontoplanen og Ny-konto-bildet lukkes.

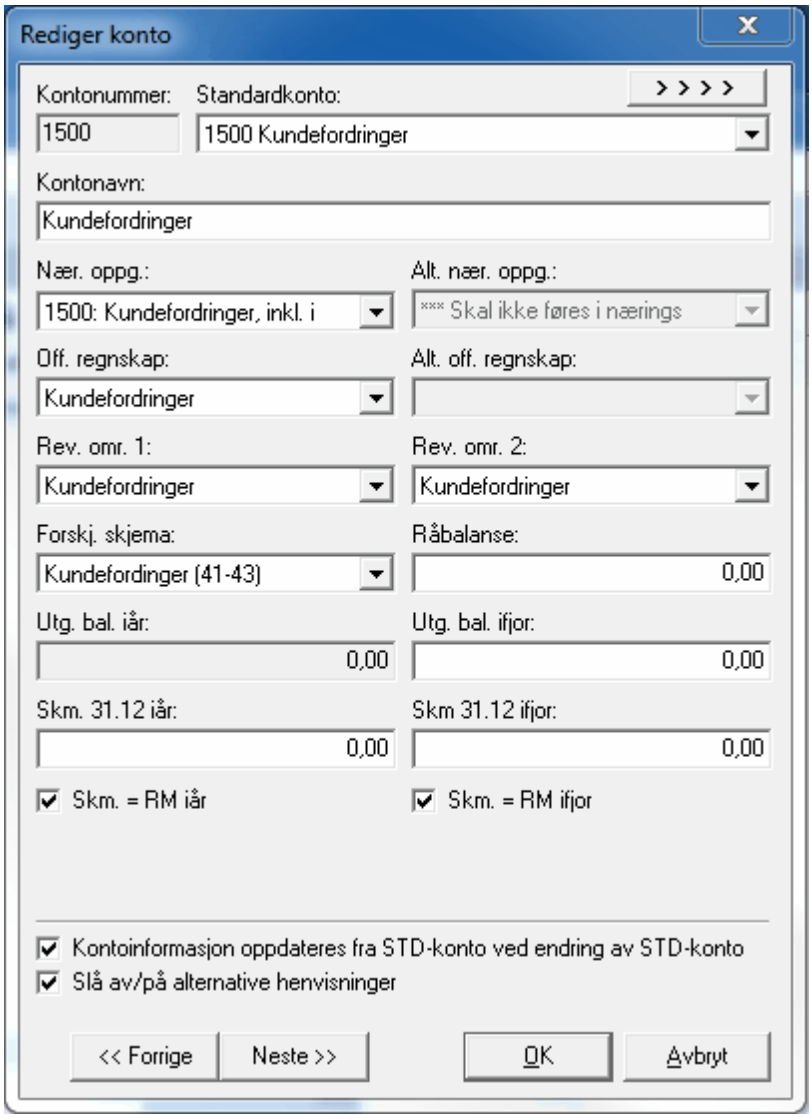
© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Ved å trykke på Avbryt, vil konto-opprettelsen avbrytes.

Ved å trykke på integrasjonsknappen [> > > >], kan du se informasjon om kontoen fra økonomisystemet eller budsjettsystemet.

7.1.3.2 Redigere konti med Rediger-konto-knappen

Ved aktivisering av **Rediger konto** i kontoplanbildet[71] vil et skjermbilde for endring av konto-egenskaper framkomme:



Dersom det er krysset av for "Kontoinformasjon fra standardkonto" nederst i skjermbildet, vil det ved inntasting eller endring av standardkonto automatisk skje utfylling i henvisningsfeltene "Næringsoppgave", "Alternativ Næringsoppgave", "Offentlig regnskap", "Alternativt offentlig regnskap", "Forskjellskjema", "Revisjonsområde 1" og "Revisjonsområde 2" bli hentet fra standardkontoen.

Dersom avkryssingen i feltet fjernes før standardkonto endres, vil all øvrig kontoinformasjon bli uendret selv etter endring av standardkonto. Dersom man slår dette av, vil feltet være slått på neste gang Ny-konto-bildet eller Rediger-konto-bildet aktiviseres. Om standardkonto, se nærmere om dette i Hva er en standardkonto (STD-konto)?[73].

Dersom avkrysning endres i feltet "Slå av/på alternative henvisninger", vil denne endringen virke på alle konti i hele kontoplanen som har alternativ lenking av konti. Se også Alternativ lenking av kontoplanen[94].

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Ved å bruke knappen "Neste" eller "Forrige", vil kontoen oppdateres i kontoplanen forrige eller neste konto vil vises..

Ved å trykke på OK-knappen, vil kontoen oppdateres i kontoplanen og Rediger-konto-bildet lukkes.

Ved å trykke på Avbryt, vil redigeringen avbrytes uten at endringer i den siste kontoen blir lagret.

7.1.3.3 Skillekortfunksjoner i kontoplanen

Ved bruk av skillekortfunksjonene i kontoplanbildet 71 vil skillekort bli opprettet, endret eller slettet.

Ikon	Funksjon	Hurtig-tast	Forklaring
	Nytt skillekort		Her kan du lage ditt eget skillekort i kontoplanen. Endringen lagres på deg som bruker, og påvirker ikke andre brukere.
			Her kan du velge hvilke kolonner som skal vises.
	Redigere skillekort		Her kan du endre navn og kolonner på eksisterende skillekort. Endringen lagres på deg som bruker, og påvirker ikke andre brukere.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Her kan du velge hvilke kolonner som skal vises.

	Slett skillekort	Her kan du slette et skillekort fra kontoplanen. Endringen lagres på deg som bruker, og påvirker ikke andre brukere. Dersom du sletter alle skillekortene, vil skillekortene etter sletting av det siste skillekortet settes tilbake til standardoppsettet for programmet.
	Endre rekkefølge på skillekort	Rekkefølgen på skillekort kan endres ved dra-og-slipp. Ta tak i ett skillekort sin skillekort-fane og dra det ved å holde musepekeren nede. Slipp det på en annen skillekort-fane og skillekortene bytter plass.

Hver konto har en rekke egenskaper, og et skillekort inneholder en samling av kontoegenskaper i kolonner som brukeren selv kan definere.

Ved første gangs oppstart av Visma Finale-programmet, vil det være opprettet en standard samling med skillekort. For å komme tilbake til standardsamlingen, kan du slette alle skillekortene som er i bildet. Etter at siste skillekort er slettet, vil det automatisk bli foretatt opprettelse av et standard sett med skillekort.

Ved eksport 110 av data fra kontoplanen, vil data bli eksportert for det aktive skillekortet med de kolonner som vises.
Ved utskrift 110 av data fra kontoplanen, vil data bli skrevet ut for det aktive skillekortet med de kolonner som vises.
Data vil videre bli eksportert med den filtreringen 81 som er valgt. Sammen vil derfor filter- og skillekortfunksjonene bli et effektivt verktøy for å se, eksportere eller skrive ut nøyaktig de kontoplandata som er ønskelig.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Se også:

Utskrift av data fra kontoplanfunksjonen 110
Eksport av data fra kontoplanfunksjonen 110
Filterfunksjoner i kontoplanen 81
Oversikt over kontoplanfunksjoner 71

7.1.3.4 Filterfunksjoner i kontoplanen

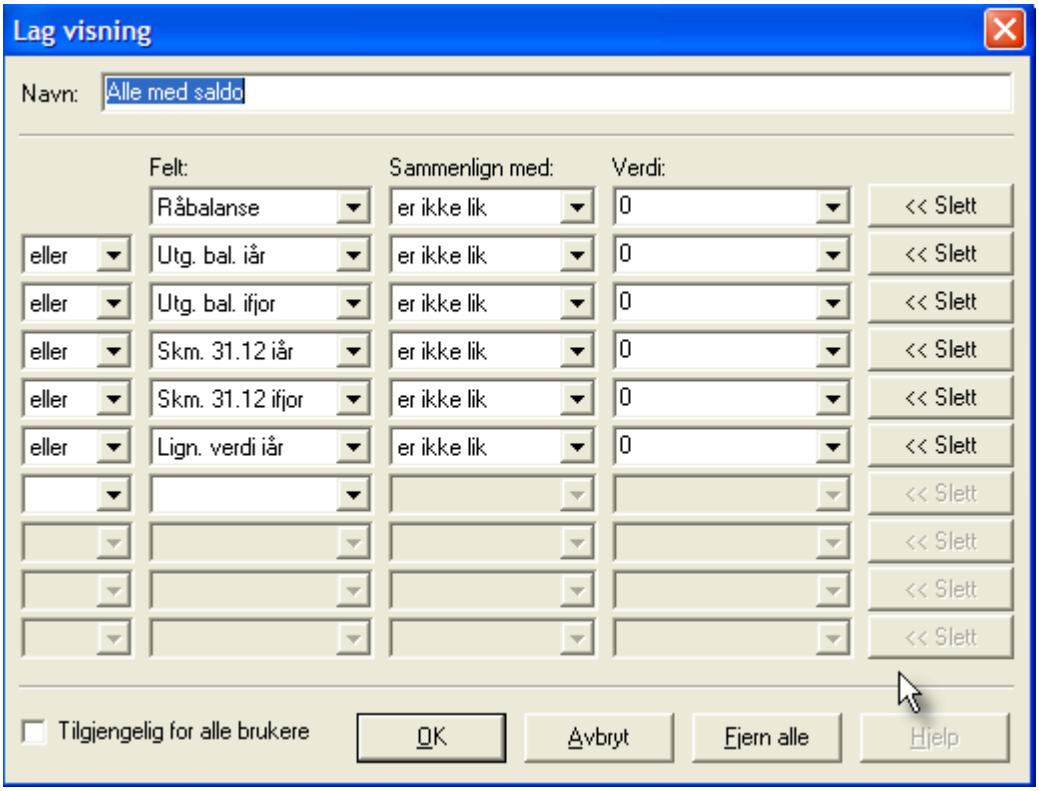
Kontoplanvinduet viser normalt alle konti som finnes i kontoplanen. Dette kan gjøre det uoversiktlig å finne de data man ønsker. Kontoplanen inneholder imidlertid en kraftig filtreringsfunksjon som gjør at man kan få vist bare de kontiene som man er ute etter, mens de øvrige kontiene blir filtrert bort.

Følgende funksjoner i kontoplanvinduet gjelder filterfunksjonen

Ikon	Funksjon	Forklaring
	Velg filter	Her kan du velge et av de eksisterende filtrene i kontoplanen. Filtrering i kontoplanen er en funksjon for å liste opp kun konti med de egenskapene som velges i filteret.
	Nytt filter	Opprette et nytt filter.
	Redigere filter	Redigere et eksisterende filter.
	Slette filter	Slette det aktive filteret.
	Kopiere og redigere et filter	Ved å redigere et filter og gi filteret et nytt navn, opprettes det et nytt filter, og det eksisterende filteret blir ikke påvirket.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Skjermbilde for opprettelse og redigering av filter



Skjermbildet for redigering av filtre inneholder følgende felter, kolonner og funksjoner

Funksjon	Forklaring
Navn	Filter-navnet kan ikke starte med [(Venstre hakeparentes), da dette anvendes av systemet for automatiske filteret. OK-knappen vil ikke fungere i slike tilfeller. Dersom et privat filter har samme navn som et felles filter for alle brukere, vil det private filteret ha fortrinnsrett og bli vist.

Om endring av navn på et filter

Ved endring av navn på et filter, vil det oppstå to filtre med ulikt navn. Dersom man ønsker å endre navn på et filter, må dette gjøres i flere operasjoner:

1. Velge filteret.
2. Redigere filteret med redigere filter-knappen.
3. Endre navn i redigeringsbildet, og lagre med OK-knappen.
4. Velge det gamle filteret
5. Slette det gamle filteret med slett-filter-knappen.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Felt

Dette er en valgboks der man velger hvilken av kontoegenskapene man skal filtrere etter. Her kan man velge alle egenskapene som en konto kan ha, inkludert noen egenskaper som ikke kan vises i kontoplanvinduet.

Tilgjengelige alternativer

Felt	Forklaring
Konto	Dette selekterer på kontonummeret. det kan være fordelaktig å heller filtrere på standardkonto for at filteret skal fungere tilfredsstillende på alle klienter uavhengig av oppbygningen av kontoplanen.
Kontonavn	Teksten i kontonavnet
Std.konto	Dette feltet filtrerer på standardkontoen 73 som hver konto har tilknytning til.
Næringsoppgave	Lenkingen til enten næringsoppgave 1 eller næringsoppgave 2, alt etter hva som er valgt på klienten.
Alternativ næringsoppgave	Dette selekterer på verdi i alternativ næringsoppgavehenvisning. Dette fordrer at alternativ lenking 94 er aktivisert.
Offentlig regnskap	Linjen som kontoen er lenket til i offentlig regnskap.
Alternativt offentlig regnskap	Dette selekterer på verdi i alternativ henvisning til offentlig regnskap. Dette fordrer at alternativ lenking 94 er aktivisert.
Forskjellsskjema	Dette selekterer på den forskjellsskjemaposten som kontiene er lenket til. Dersom man ønsker å filtrere på konti uten slik henvisning, er det et eget filtervalg med verdien (ingen).
Fortegn	Pluss (+), Minus (-)
Revisjonsområde 1	For kunder med revisorversjon av programmet kan dette valget brukes til å filtrere på revisjonsområdet i feltet revisjonsområde 1 95.
Revisjonsområde 2	For kunder med revisorversjon av programmet kan dette valget brukes til å filtrere på revisjonsområdet i feltet revisjonsområde 2 96.
Råbalanse (beløp)	Dette valget filtrerer på verdien i beløpsfeltet råbalanse.
Utg. balanse i år (beløp)	
Utg. balanse i fjor (beløp)	
Ligningsverdi	Dette filtrerer på verdien i beløpsfeltet ligningsverdi i år, f.eks. med verdi som ikke er lik 0.
Skattemessig verdi i år	Dette valget filtrerer på beløpsfeltet for skattemessig verdi til forskjellsskjemaet i år.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Skattemessig verdi i fjor	Dette valget filtrerer på beløpsfeltet for skattemessig verdi til forskjellsskjemaet i fjor.
Skm=RM i år (avkryssing)	Dette feltet filtrerer på avkryssingsboksen som angir hvorvidt skattemessig verdi i forskjellsskjemaet alltid skal være lik regnskapsmessig verdi på fjoråret. Gyldige valg er Ja for avkrysset eller Nei for ikke avkrysset.
Skm=RM i fjor (avkryssing)	Dette feltet filtrerer på avkryssingsboksen som angir hvorvidt skattemessig verdi i forskjellsskjemaet alltid skal være lik regnskapsmessig verdi på dette året. Gyldige valg er Ja for avkrysset eller Nei for ikke avkrysset.
TAG	Dette valget filtrerer på kontoegenskapen TAG. Ved innlesing av kontoplan/saldotall fra regnskapssystemet, vil alle nye konti få TAG-verdien JA, mens eksisterende konti får TAG-verdien NEI. Filteret [Nye konti] bruker deretter TAG-feltet til å identifisere nye konti. Ved konsistenskontroll av kontoplanen vil avvikende konti (konti med konsistensfeil eller avvik fra standardkontienes lenking), få TAG-verdien JA, mens eksisterende konti får TAG-verdien NEI. Filteret [Konsistens feil] bruker deretter TAG-feltet til å identifisere konti med avvik slik at bare disse kontiene blir vist. Kontiene beholder sine TAG-verdier til enten innlesing av kontoplan/saldotall kjøres på nytt eller til ny konsistenskontroll blir utført.
Alt.forskj.skjema	Ikke i bruk
Gruppering	Ikke i bruk

Sammenligne med — Her velges de ulike standard sammenliginngsmåtene som finnes.

Tilgjengelige alternativer

Velg	Funksjon
er lik	viser konti der verdien er identisk
er ikke lik	viser konti der verdien ikke er identisk
er større enn	viser konti med verdi større enn verdien i feltet verdi, men viser IKKE verdi som er identisk.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

	er mindre enn	viser konti med verdi mindre enn verdien i feltet verdi, men viser IKKE verdi som er identisk.
	er større eller lik	viser konti med verdi større enn eller lik verdien i feltet verdi, og viser dermed også verdi som er identisk.
	er mindre eller lik	viser konti med verdi mindre enn eller lik verdien i feltet verdi, og viser dermed også verdi som er identisk.

Verdi

Alternativene avhenger av hva som er valgt i felt. Her angis den verdi som det skal sammenlignes med.

Dersom verdien i Felt, er et felt med faste verdier, som f.eks. linjer i offentlig regnskap, næringsoppgave, standard konto eller avkryssingsfelter, vises de tilgjengelige verdiene som en valgboks der man kan søke seg til en tilgjengelig verdi.

linjeskillefelt og / eller

Her velger man kombinasjoner av filterlinjer.

Alternativer

Alternativ	Forklaring
og	dersom man velger **og**, vil begge eller alle betingelser som er angitt med og som linjeskillefelt måtte oppfylles for at en konto skal vises når filteret er aktivt.
eller	dersom man velger **eller**, angir man at den ene eller den andre betingelsen må være oppfylt for at en konto skal bli vist når filteret er aktivt. Dermed kan man lage et filter som skal vise kontoen enten når en egenskap er tilstede eller når en annen egenskap er tilstede. I filteret som er vist foran, angir man med eller at kontoen skal vises når kontoen har en verdi forskjellig fra null i det ene feltet eller det andre feltet eller det tredje feltet osv.
kombinasjoner av eller / og	Dersom man velger først **og** mellom linje 1 og 2, og deretter **eller** mellom linje 2 og 3, vil ingen betingelser på linje 1 og 2 ha betydning for linje 3 og videre. Dette kan illustreres slik med parenteser rundt betingelser som hører sammen: (betingelse 1 og betingelse 2) eller (betingelse 3 og betingelse 4 og betingelse 5) eller osv Her er det 2 ulike sett med betingelser som kan oppfylles hver for seg, og funksjonen vil vise konti som oppfyller enten det ene settet med betingelser eller det andre settet med betingelser: 1. betingelse 1 og betingelse 2 2. betingelse 3 og betingelse 4 og betingelse 5

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

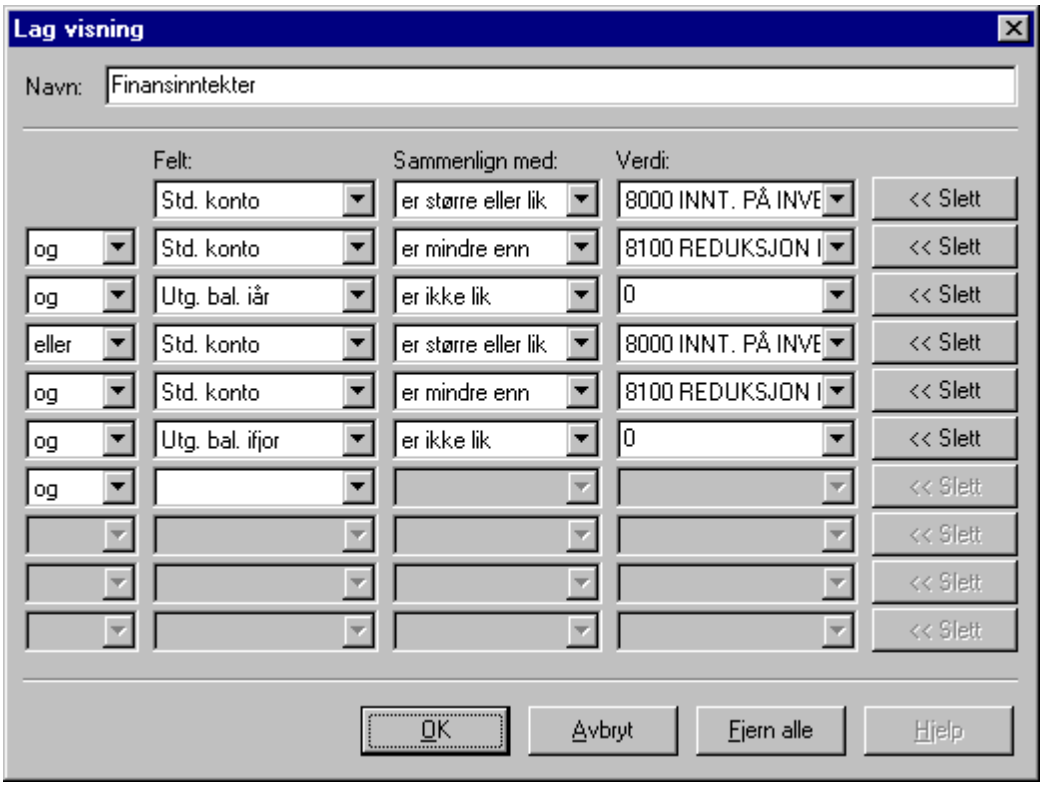
Tilgjengelig for alle brukere	Angir om et filter skal deles med andre brukere.

Forklaring til feltet

Verdi	Forklaring
Avkrysset	Filteret vil vises for alle brukere som anvender den valgte installasjonen av programmet. Endringer av filteret vil påvirke alle brukere.
Ikke avkrysset	Filteret er personlig. Hvis det eksisterer et personlig filter med samme navn som et felles filter, vil det personlige filteret ha fortrinnsrett. Etter at et personlig filter er slettet, vil et felles filter bli vist.

Slett	Slett-knappen sletter den valgte linjen, og rykker de andre linjene en linje oppover.
OK	Godkjenner, lagrer og lukker filter-redigeringen.
Avbryt	Lukker filter-redigeringen uten å endre filteret
Fjern alle	Fjerner alle filter-linjene.

Her er et eksempel på et filter som har vekslende bruk av og eller med forklaring til hva filteret faktisk utfører:



Dette filteret har som oppgave å vise alle finansinntektskonti som har saldo på konto enten i år eller i fjor.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Dette filteret har i de tre øverste linjene angitt at standardkonto skal være større eller lik 8000 og mindre enn 8100 og saldo i år (utg. balanse i år er ikke lik 0). I de tre neste linjene er det tilsvarende angitt at standardkonto skal være større eller lik 8000 og mindre enn 8100 og saldo i fjor (utg. balanse i fjor er ikke lik 0).

Når linjene er atskilt med eller, betyr det at for hver konto kontrolleres det om kontoen har alle de øverste 3 egenskapene oppfylt (og kontoen blir i tilfelle vist), deretter kontrolleres det om konti som ikke har de 3 øverste egenskapene oppfylt likevel har de 3 neste egenskapene oppfylt (og kontoen vil i tilfelle bli vist).

Konti som ikke oppfyller minst en av de to betingelsesgruppene vil ikke bli vist.

Her er noen flere eksempler på filtre

Et filter for å finne feil i midlertidige forskjeller for kundefordringer i år, dersom det er avvik mellom næringsoppgavens side 1 om fordringer og forskjellsskjemaets poster for kundefordringer og andre fordringer: Feilsøking i fordringer i år / feilsøking i fordringer i fjor.

Et filter for å søke etter mulige feil i midlertidige forskjeller for varige driftsmidler: MF: Mulige feil i varige driftsmidler.

Filterfunksjoner med eksempler fra for midlertidige forskjeller, se Eksempel på filter for midlertidige forskjeller.

Tips og råd om filter

Bruk helst ikke filtrering på feltet "Konto". Dette filteret søker etter kontonumre (som kan variere fra klient til klient). Det beste er å filtrere etter feltet "Std.konto" som vil søke ut fra standardkontoen istedenfor kontoen, noe som gjøre filteret brukbart for alle klienter uavhengig av de klientspesifikke kontonumrene. F.eks. vil et filter som søker etter konto 1540 som har standardkonto 1561 Mottatt konsernbidrag, ved filtrering på std.konto 1561 alltid finne kontoen for std.1561 Mottatt konsernbidrag uavhengig av hvilket kontonummer som kontoen måtte ha.

Lag gjerne filter etter temaer som du arbeider etter når du lager et årsregnskap. F.eks. kan du spare tid når du arbeider med de forskjellige delene år regnskapet:

- Kasse, bank og kassekreditt
- Aksjer og andre verdipapirer
- Varige driftsmidler og avskrivninger
- Langsiktige fordringer
- Kortsiktige fordringer
- Varebeholdninger
- Langsiktig gjeld
- Kostnader uten fradragsrett
- osv

Et filter som er opprettet på en klient vil være tilgjengelig på alle klienter som samme person arbeider med (uavhengig av hvilken arbeidsstasjon som brukeren logger seg på hvis programmet er installert på et nettverk).

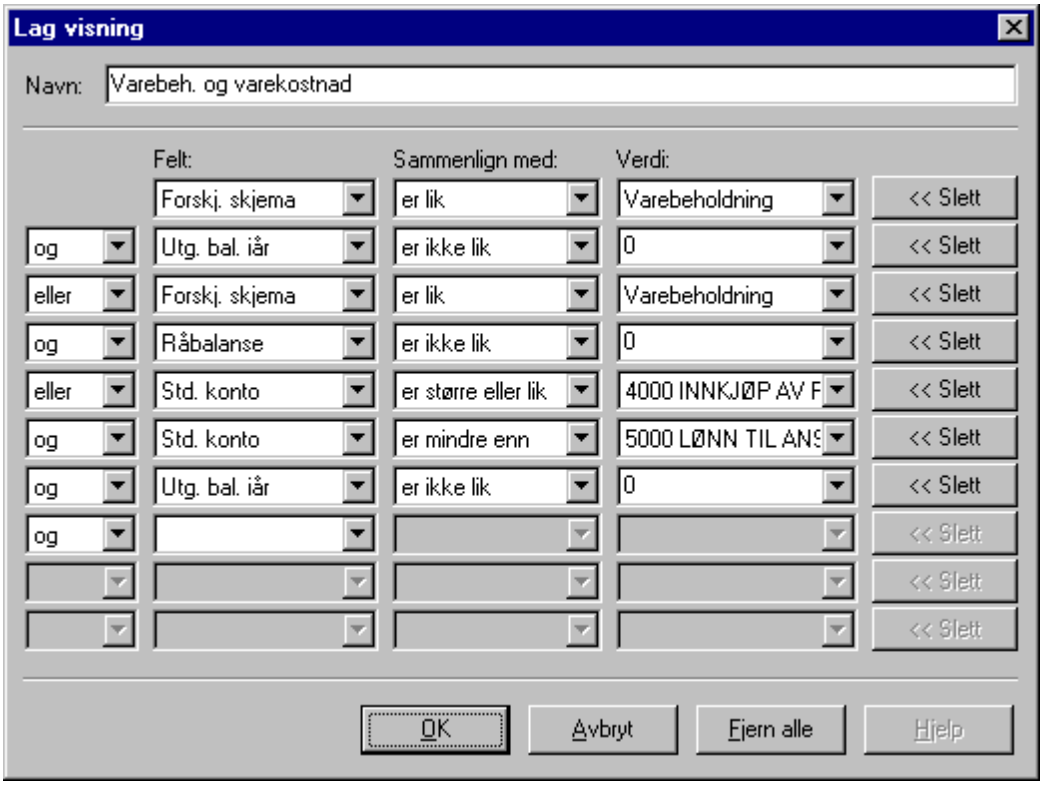
Ved utskrift av data fra kontoplanen, vil bare konti som vises, bli skrevet ut. Det betyr at man kan lage eller velge et filter for å få skrevet ut kun de spesifikke konti man ønsker skrevet ut. Bare de kolonner som vises på det aktive skillearket, vil bli skrevet ut.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Ved eksport av data fra kontoplanen, vil bare konti som vises, bli eksportert. Det betyr at man kan lage eller velge et filter for å få eksportert kun de spesifikke konti man ønsker å eksportere. Bare de kolonner som vises på det aktive skillearket, vil bli eksportert.

Eksempel på filter Varekonti

Et filter som viser alle varebeholdningskonti som har saldo i år enten i råbalansen eller i utgående balanse og som også viser alle varekostnadskonti i 4000-serien:



Se også:

Utskrift av data fra kontoplanfunksjonen 110
Eksport av data fra kontoplanfunksjonen 110
Skillekortfunksjoner i kontoplanen 79
Oversikt over kontoplanfunksjoner 71

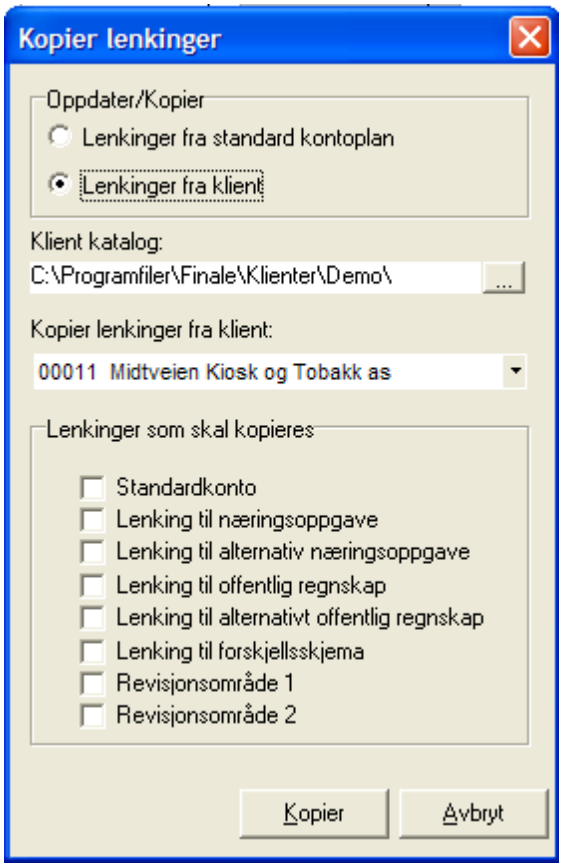
7.1.3.5 Kopiere kontolenkinger fra annen klient

I kontoplanbildet 71 er det en funksjon for å kopiere kontienes lenkinger fra andre klienter eller fra standardkontoplanen. Om lenking av konti, se Om lenking av konti 74.

Kopiere lenking fra annen klient / standardkontoplanen

Nå denne knappen aktiviseres, vil følgende bilde framkomme:

© 1988 - 2022 Visma Software International AS



Det første valget **Oppdatere/Kopier** angir om lenking skal kopieres fra standardkontoplan eller fra klient.

Det neste valget **Klientkatalog** angir hvilken klientkatalog hvor klienten befinner seg i, med en søk-knapp til høyre for å søke etter klientkatalog. Klientkatalog-stien kan også skrives direkte inn i feltet. Dette valget er ikke tilgjengelig dersom lenkinger skal kopieres fra standardkontoplanen.

Deretter er det valg av **kopier lenking fra klient** hvor man velger hvilken klient i den angitte klientkatalogen som lenkingen skal kopieres fra. Dette valget er ikke tilgjengelig dersom lenkinger skal kopieres fra standardkontoplanen.

Deretter, i feltet **Lenkinger som skal kopieres**, krysser man av for hvilke lenkinger som man ønsker å kopiere. Om de forskjellige typer lenkinger, se Om lenking av konti 74 mht hva de enkelte lenkinger innebærer. Kun avkryssede lenkinger vil bli kopiert, og kopieringen vil skje for alle konti.

Om kopiering fra standardkontoplanen:

Når lenkinger blir kopiert fra standardkontoplanen, vil hver konto, ut fra verdien i feltet STD-konto, få tildelt de enkelte lenkingene som kontoens standardkonto er satt opp med i standardkontoplanen, dvs. "fabrikkinnstillinger".

Om kopiering fra annen klient:

Når lenkingen blir kopiert fra en annen klient, vil hver konto, ved samsvarende KONTONUMMER, få tildelt tilsvarende kontonummers henvisninger som er registrert i den andre klienten.

Se også:

Om lenkinger av konti 74

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Konsistenskontroll av kontoplanen 90
Hva er en standardkonto (STD-konto)? 73

7.1.3.6 Konsistenskontroll av kontoplanen

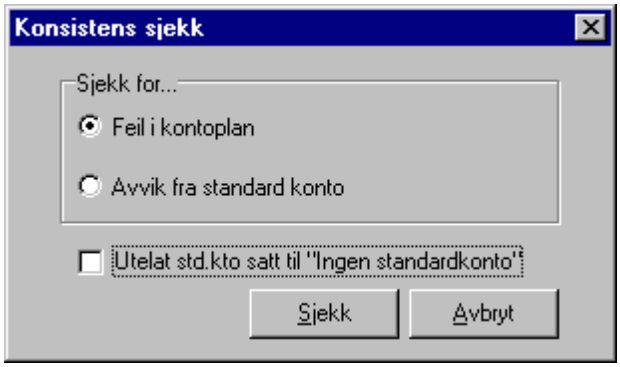
I kontoplanbildet 71 er det mulig å starte en konsistenskontroll av kontoplanen som kan utføre 2 forskjellige operasjoner:

- Kontrollere om det er tekniske feil i kontoplanen.
  - Konti uten standardkonto 73
  - Konti med lenkinger 74 til poster som ikke finnes
- Kontrollere om det er avvik mellom lenkinger 74 som den enkelte konto har i forhold til de lenkinger som kontoens standardkonto 73 har.

Konsistenskontrollen igangsettes med følgende funksjonsknapp (ikon):

konsistenskontroll (Hurtigtast Ctrl + K)

Når funksjonen velges, får man valget mellom de to funksjonene som er beskrevet ovenfor:



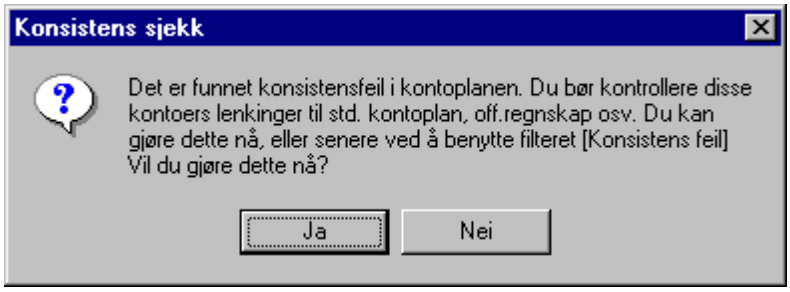
Man velger den ene av de 2 valgene. Dersom man krysser av for "Utelate std.kto satt til "Ingen standardkonto", vil konti uten standardkonti ikke bli vist som avvik. Dersom man ikke krysser av, vil alltid alle konti uten standardkonto bli vist som avvik, slik at man får tildelt standardkonto til disse kontiene.

Dersom programmet ikke finner konti med feil eller avvik. vil følgende melding framkomme:

Etter at denne meldingen er vist første gang, anbefales det at man starter konsistenskontrollen en gang til, og kontrollerer kontoplanen etter den andre typen konsistenskontroll.

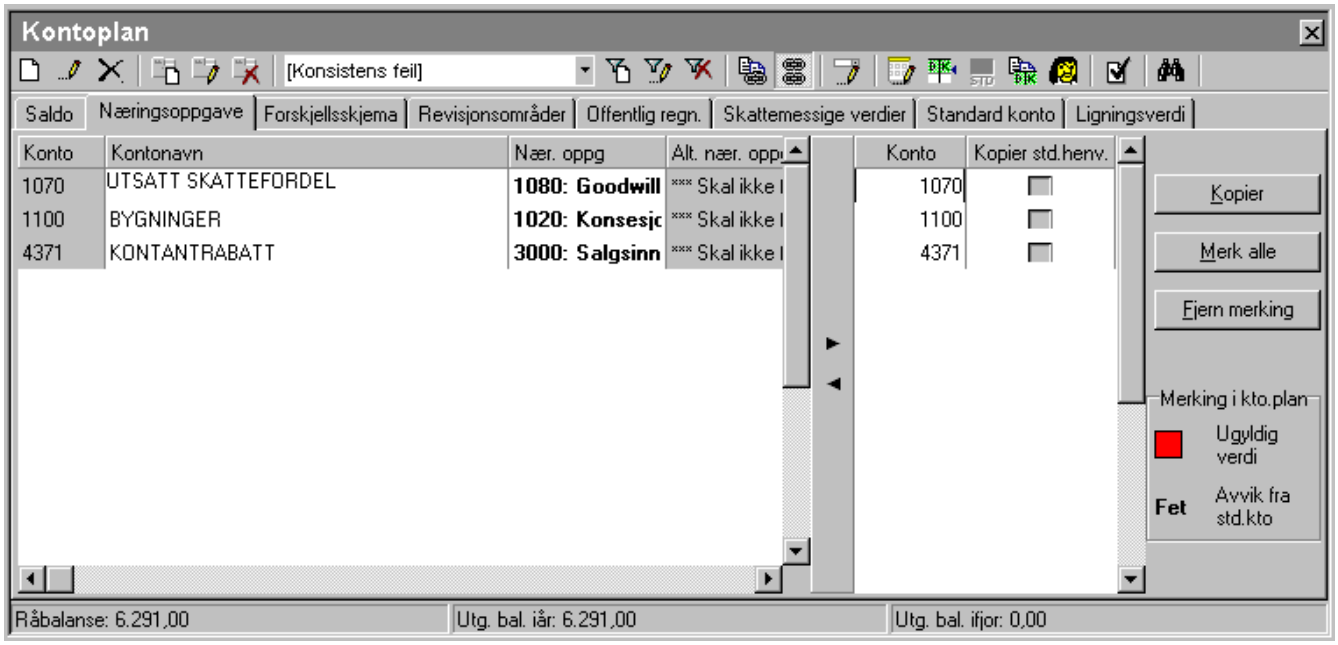
Dersom konsistenskontrollen finner avvikende konti, vil følgende melding bli vist:

© 1988 - 2022 Visma Software International AS



Dersom man velger "Nei", kan man senere gå tilbake til kontoplanen og velge filteret [konsistens feil] for å få fram avvikende konti.

Dersom man velger "Ja" eller senere tar fram filteret [Konsistens feil], vil følgende skjermbilde bli vist:



Når dette bildet blir vist, har man følgende muligheter:

- Kontrollere hvilke feil som eksisterer på de viste konti. De kontiene som vises i bildet har feil av et eller annet slag:
- enten ved at standardkonto mangler. Den eneste mulige feilrettingen for disse kontiene, er å tildele standardkonto til kontoen. Dette gjøres ved at man går til et skillekort som inneholder standardkontokolonnen (f.eks. standardskillekortet 79 "Standard konto"), og sjekker om noen konti har rød farge i standardkontokolonnen. Disse kontiene tildeler man en standardkonto.
- eller ved at kontoen har en ugyldig verdi i et av lenkingsfeltene. Her vil feltet for lenking være rød farge. Disse feilene vil kunne rettes opp automatisk ved merking og kopiering, se nedenfor.
- eller at en av kontohenvisningene avviker fra standardkontoens henvisning. Dersom dette er tilfelle, vil man ved å gå fra det ene skillekortet til neste, kunne finne felter i fet skrift som indikerer avvik fra standardkontienes verdi. Her kan det være at de avvik som indikeres, faktisk er ønskelig fra brukerens side. Da er det viktig at enten

  (a) denne kontoen ikke blir merket i kolonnen til høyre eller

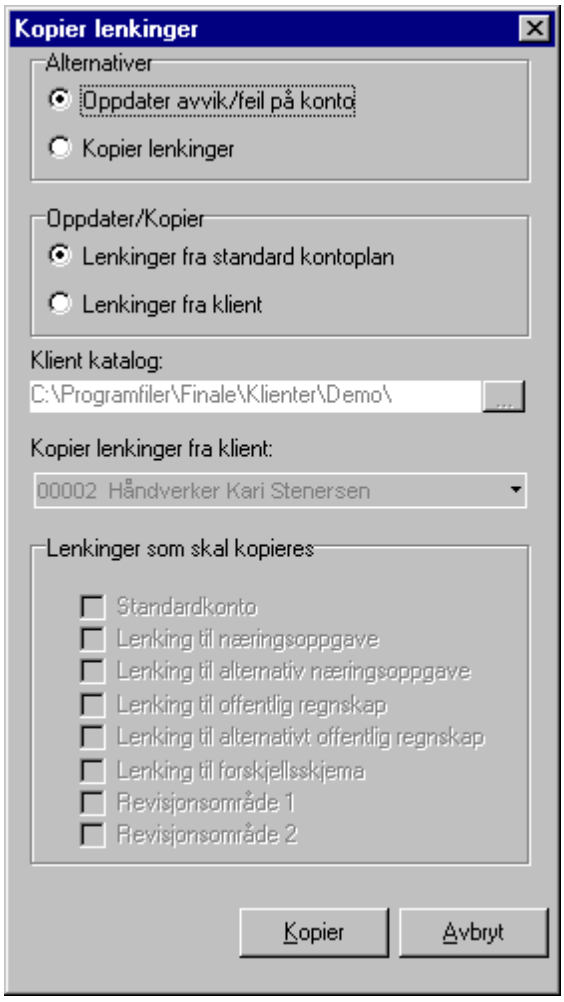
  (b) man velger å ikke kopiere lenkinger for denne kolonnen under kopiering av lenkinger
- Man merker enten alle konti (knappen "Merk alle") eller et utvalg av konti ved å først merke alle og fjerne merking på visse konti eller merke konti enkeltvis.
- Etter at merking av konti er utført, velger man knappen "Kopier".

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Gå videre til Kopier lenkinger under konsistenskontrollen 92.

7.1.3.7 Kopier lenkinger under konsistenskontrollen

I konsistenskontroll av kontoplanen 90 er den en knapp med "Kopier" for å kopiere lenkinger på konti. Denne knappen viser dette bildet:



Dette bildet har følgende funksjonalitet:

Alternativer:

Her markerer for ett av alternativene

- oppdatere avvik/feil på konti

Dersom dette alternativet velges, vil alle felter med feil og avvik bli behandlet, og man kan ikke velge f.eks. at man ikke skal kopiere lenkinger til offentlig regnskap o.l.

- Kopiere lenkinger.

dersom dette alternativet velges, kan man kopiere enkeltstående lenkinger, f.eks. lenkinger bare til næringsoppgaven eller alle lenkinger unntatt en osv.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Oppdatere / Kopier:

Her kan man markere et av alternativene

- Lenkinger fra standardkontoplan

Dette vil bruke feltet STD-konto på hver konto for å hente standardkontoens lenkinger for alle eller de merkede lenkingene som er på en konto.

- Lenkinger fra klient

Her markerer man hvis man ønsker å kopiere lenkingene som er på konto med samme kontonummer på en annen klient. Det er kun i spesielle situasjoner dette er aktuelt. Dersom dette alternativet velges, må man velge klientkatalog og klient før man går videre.

Klientkatalog:

Dette valget er kun aktuelt ved kopiering av lenkinger fra en annen klient. Bruk søke-knappen til høyre eller skriv inn klientkatalog direkte i klientkatalogfeltet.

Kopier lenkinger fra klient:

Her kan man velge klinet fra klientkatalogen som er angitt. Dette valget er kun aktuelt ved kopiering av lenkinger fra en annen klient.

Kopier lenkinger:

Dersom man i det første valget i dette bildet velger "Kopier lenkinger", kan man her velge hvilke eksakte lenkinger man ønsker å kopiere. slik at man ikke tilbakestiller endringer som man har gjort med hensikt.

Kopier:

Denne knappen foretar kopiering i henhold til det som er angitt over.

Avbryt:

Lukker bildet uten å foreta kopiering.

Generelt:

I normaltilfellet der man ønsker å ha standard oppsett av næringsoppgave, og man ikke ønsker å ha lenkinger som avviker fra standard lenking, vil man kunne trykke direkte på kopier-knappen uten endring av oppsettet i dette bildet.

Se også:

Kopiere kontolenkinger fra annen klient 88
Konsistenskontroll av kontoplanen 90
Hva er en standardkonto (STD-konto)? 73

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

7.1.3.8 Alternativ lenking av kontoplanen

I kontoplanbildet[71] kan man velge alternativ lenking av/på med knappene **Slå på alternativ lenking /** **Slå av alternativ lenking**.

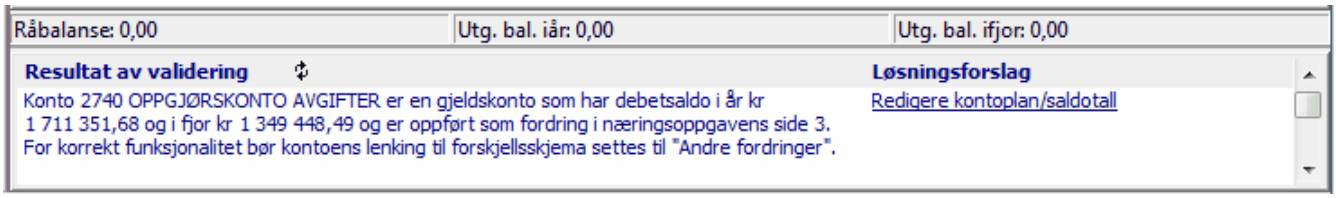
Det samme kan man også gjøre i bildet for Ny konto[77] og bildet for Rediger konto[78].

Alternativ lenking betyr at når en konto får en saldo med et annet fortegn enn standard fortegn for kontoen i dens naturlige intervall, vil kontoen kunne automatisk bli lagt til en annen regnskapslinje eller næringsoppgavepost enn det den vil få fra standardlenkingen. Om lenking, se under Om lenking av konti[74].

Dersom f.eks. en kassekredittkonto får innestående beløp, kan denne kontoen få alternativ lenking mot bankinnskudd, og for de periodene der kassekreditten har innestående beløp, bli beløpet automatisk lagt til bankinnskudd i næringsoppgaver og offentlig regnskap.

Når man slår på eller av alternativ lenking, blir alternativ lenking aktivisert for alle konti i hele kontoplanen. Alternativ lenking får virkning for alle konti i kontoplanen. Det er imidlertid mulig å slå av alternativ lenking på en enkelt konto i kontoplanen. Fremgangsmåten for dette er beskrevet i denne artikkelen på våre nettsider.

Ved alternativ lenking av gjeldskonti, oppstår det situasjoner der gjeldskonti viser debetsaldo. Disse kontiene må i Visma Finale Årsoppgjør få angitt forskjellsskjemapost Andre fordringer (post 42/43) for korrekt funksjonalitet. Det vil fremkomme en valideringsmelding i tilfeller der dette inntreffer, slik at du blir gjort oppmerksom på forholdet:



Se også:

Hvordan oppheve alternativ lenking på en enkeltstående konto

7.1.3.9 Revisjonsområder

Kontiene kan lenkes til revisjonsområder, slik at revisorer kan sortere kontiene etter emne / kategori på samme måte som revisors dokumentasjon er bygget opp.

Programmet har for hver enkelt konto 2 forskjellige revisjonsområde-felter:

- Revisjonsområde 1[95], som er et fast definert revisjonsområde i programmet
- Revisjonsområde 2[96], som er revisjonsområder som brukeren selv kan tilpasse innholdet i.

Se også:

Om lenking av konti[74]
Konsistenskontroll av kontoplanen[90]
Kopiering av lenkinger fra annen klient[88]
Eksport til Descartes[105]
Revisjonsområde 1[95]
Revisjonsområde 2[96]
Filterfunksjoner i kontoplanen[81]

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

7.1.3.10 Om revisjonsområde 1

Dette er fast definerte revisjonsområder i programmet. Disse er tilgjengelig for valg ved redigering av kontoplanen 71 og i funksjoner i tilknytning til denne. Videre er det rapporter der man kan skrive ut lister over konti pr revisjonsområder med saldo i år og i fjor samt eventuelt også posteringsdetaljer pr konto.

Følgende revisjonsområder er tilgjengelig:

- Immaterielle eiendeler
- Fast eiendom
- Maskiner, inventar o.l
- Finansinvesteringer (AM)
- Andre langsiktige fordringer
- Varebeholdning
- Kundefordringer
- Andre kortsiktige fordringer
- Finansinvesteringer (OM)
- Kontanter, bankinnskudd mv.
- Egenkapital
- Langsiktig lånegjeld
- Utsatt skatt
- Leverandørgjeld
- Betalbar skatt
- Skyldig offentlige avgifter
- Andre forpliktelser
- Annen kortsiktig gjeld
- Salgsinntekter
- Andre driftsinntekter
- Varekostnad
- Lønn og sosiale kostnader
- Ordinære avskrivninger
- Tap på fordringer
- Andre driftskostnader
- Finansinntekter
- Finanskostnader
- Skattekostnad
- Ekstraordinære inntekter
- Ekstraordinære kostnader

 © 1988 - 2022 Visma Software International AS

- Disponeringer og overføringer

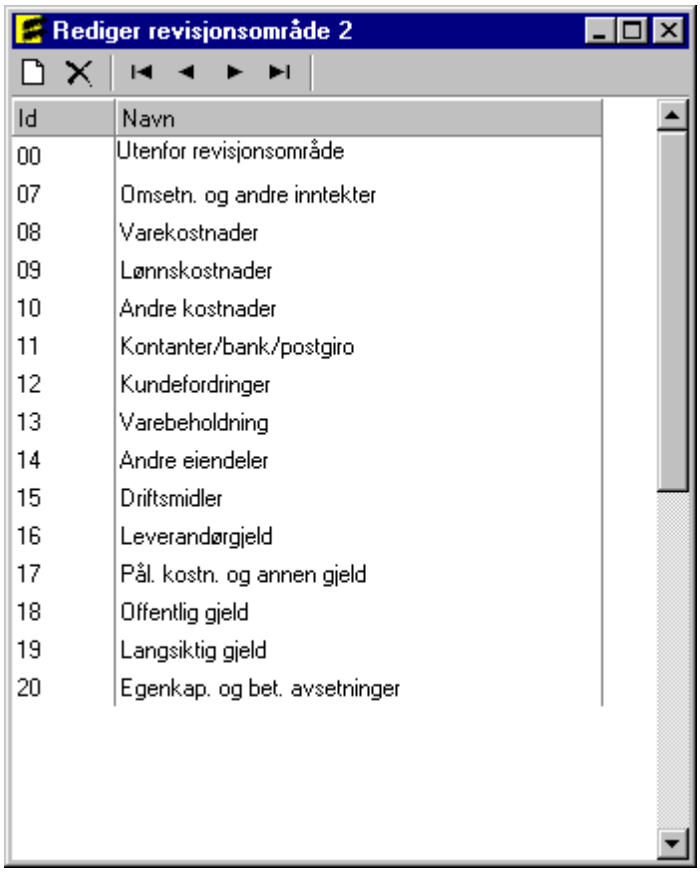
Se også:

Om lenking av konti 74
Konsistenskontroll av kontoplanen 90
Kopiering av lenkinger fra annen klient 88
Eksport til Descartes 105
Revisjonsområde 2 96
Revisjonsområder 94
Filterfunksjoner i kontoplanen 81

7.1.3.11 Om revisjonsområde 2

Dette er egendefinerte revisjonsområder i programmet, som også har et standardoppsett. Disse er tilgjengelig for valg ved redigering av kontoplanen 71 og i funksjoner i tilknytning til denne. Videre er det rapporter der man kan skrive ut lister over konti pr revisjonsområder med saldo i år og i fjor samt eventuelt også posteringsdetaljer pr konto.

Følgende revisjonsområder er definert som standard, som man ved å trykke på funksjonsknappen **Redigere revisjonsområde 2** vil få fram i dette vinduet:



Nytt revisjonsområde 2

Slett revisjonsområde 2

Første, Forrige, Neste, Siste revisjonsområde

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Ved å klikke i tekstkolonnen, kan man også endre navn på revisjonsområdene.

Ved å klikke i nummerkolonnen, kan man endre områdenummer på revisjonsområdet. Dersom nummeret endres, vil likevel kontiene som er henvist til revisjonsområdet følge med til nytt nummer på revisjonsområdet.

Etter at revisjonsområdene eventuelt er redigert, kan man endre kontienes lenkinger mot revisjonsområde 2.

Se også:

Om lenking av konti 74
Konsistenskontroll av kontoplanen 90
Kopiering av lenkinger fra annen klient 88
Eksport til Descartes 105
Revisjonsområde 1 95
Revisjonsområder 94
Filterfunksjoner i kontoplanen 81

7.1.3.12 Endre og opprette innlesingsmaler

Ved innlesing av kontoplan / saldotall fra regnskapssystemer 99 vil det kunne komme til nye konti.

Programmet har noen ferdig definerte innlesingsmaler:

- Ny kontoplanstruktur for aksjeselskaper mv
- Gammel kontoplanstruktur for aksjeselskaper mv
- Ny kontoplanstruktur for personlige selskaper / ANS mv
- Gammel kontoplanstruktur for personlige selskaper / ANS mv

Hvorvidt programmet bruker struktur for aksjeselskap eller personlig selskap, bestemmes av selskapstypen som er registrert i firmaopplysninger.

Ved innlesing av kontoplan / saldotall fra regnskapssystemet, er det mulig å angi følgende alternativer for innlesingsmaler:

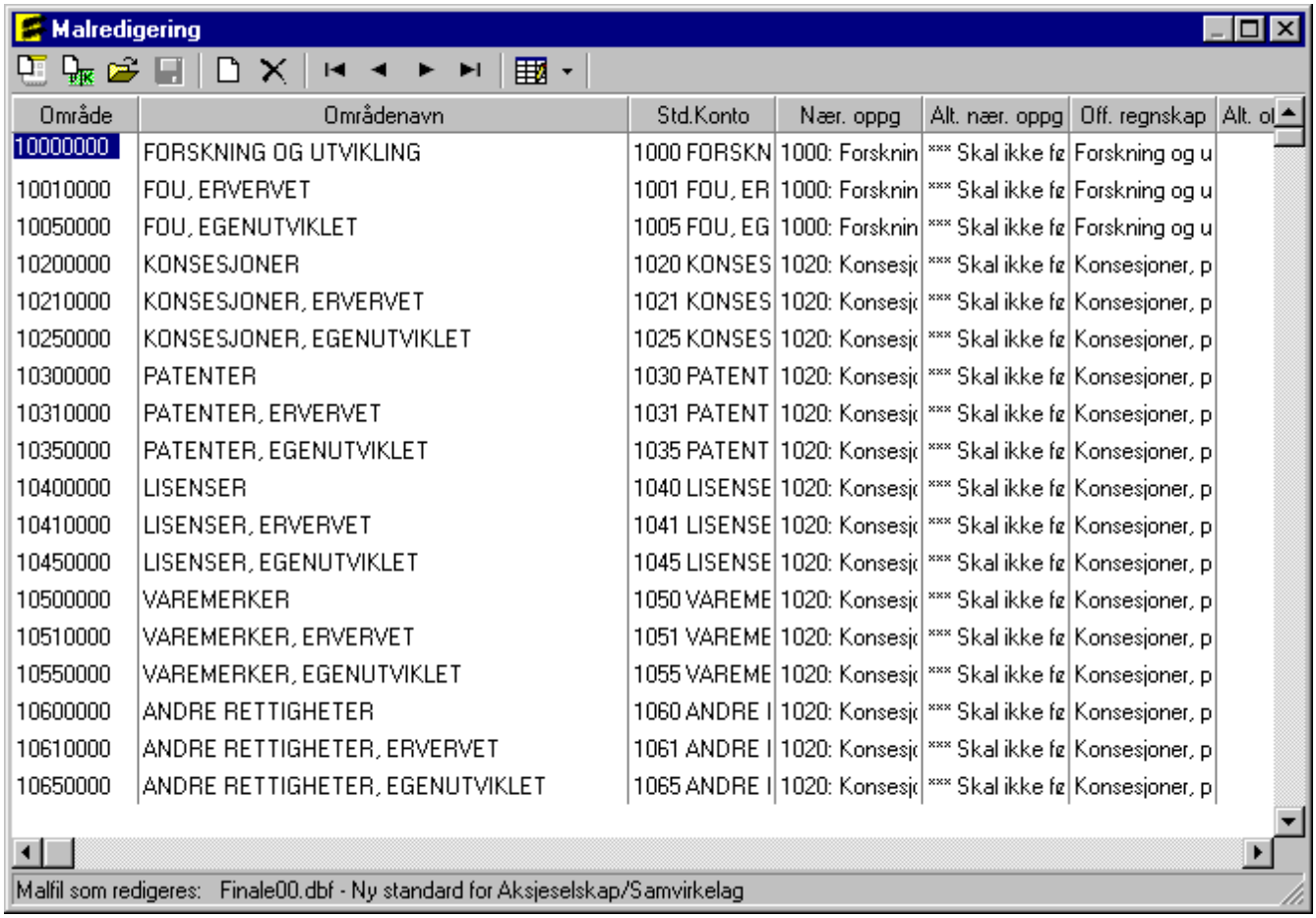
- Bruk standard mal ny kontoplan
- Bruk standard mal gammel kontoplan
- Bruk angitt malfil

Dersom du ikke skulle være fornøyd med standard innlesingsmal, kan du lage din egendefinerte innlesingsmal eller flere innlesingsmaler, og du kan endog utveksle innlesingsmaler fra andre Visma Finale-brukere.

Ved å velge funksjonen **Områderedigering** kan du lage nye innlesingsmaler basert på en av standardmalene i programmet.

Når områderedigeringsfunksjonen aktiviseres, vil følgende bilde komme opp:

© 1988 - 2022 Visma Software International AS



Nederst i vinduet står det oppført hvilken malfil som redigeres. Det er imidlertid ikke mulig å endre standardmalene, slik at ved lagring må det velges en annen malfil enn standardmalen.

Ny mal (Lager en ny, tom mal, alle felter må fylles ut, anbefales ikke)

Ny mal fra kontoplan (Lager ny innlesingsmal basert på din egen kontoplan)

Åpne mal (Åpner en eksisterende mal for redigering, enten en standard eller tidligere lagret egendefinert)

Lagre mal (Lagrer malen som en egendefinert mal. Malen blir lagret som en DBASE-fil (*.DBF). Standardmalene Visma Finale00, Visma Finale 01, Visma Finale90 og Visma Finale91må ikke overskrives med dine egne innlesingsmaler, da disse ved neste installasjon av programoppdatering vil bli overskrevet med standardmalen.)

Ny linje (Setter inn en ny linje i malen, slik at du kan legge inn en egendefinert linje mellom to eksisterende linjer)

Slett linje (Sletter den merkede linjen fra malen)

Første, Forrige, Neste, Siste linje i malen (Navigasjonskontroll)

Velg kolonner (Velger hvilke kolonner som skal vises i redigeringsvinduet.)

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Malredigeringen virker slik at man lager seg en linje eller endrer en linje for hvert kontointervall fra angitt nummer i kolonnen "Område" som gjelder fram til neste områdelinje. De egenskapene som er angitt for hver enkelt linje, blir de egenskapene som kontoen vil få under innlesing av konti fra regnskapet.

Dersom man endrer standardkonto på en linje, vil øvrige felter oppdateres i forhold til standardkontoens linjedefinisjon. Imidlertid kan man redigere hvert enkelt lenkingsfelt, som gjør at man kan lese inn konti som allerede fra opprettelse av kontoen ved innlesing vil få egenskaper som avviker fra standardkontoen. Dersom man angir egenskaper i malredigeringen som avviker fra standardkontoen, vil disse egenskapene vises i uthevet skrift for å klart indikere at man har gjort et valg som avviker fra standardkontoens egenskaper.

Innlesingsmalene skal alltid ha 8 sifre i områdedefinisjonen, som er det maksimale antall siffer i kontoplanen som programmet støtter. Dersom klienten kun har 4 siffer i sin kontoplan, vil kun de første 4 sifrene i område-feltet bli anvendt ved innlesingen. Vær påpasselig ved opprettelse av nye linjer at det legges inn områder med 8 siffer.

Se også:

Standard konto 73
Innlesing av kontoplan / saldotall fra regnskapssystemet 99

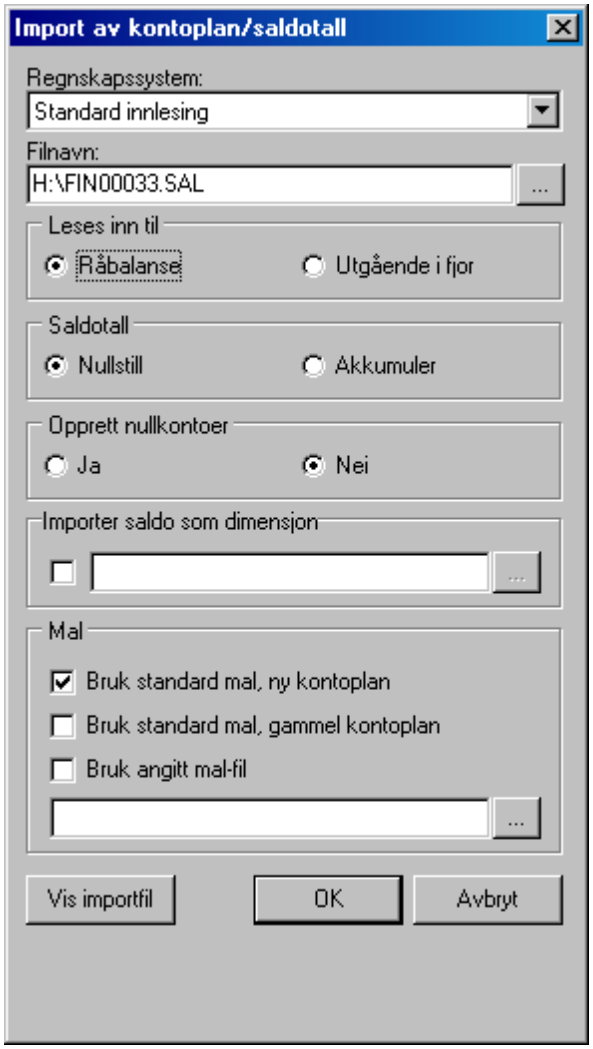
7.1.3.13 Import av kontoplan / saldotall

Import av kontoplan / saldotall er en funksjon som er tilgjengelig i kontoplanbildet 71, og som leser inn saldotall og kontoplan fra en fil som er eksportert fra regnskapssystemet.

Importere kontoplan / saldotall

Denne funksjonen vil bringe fram følgende import-bilde:

© 1988 - 2022 Visma Software International AS



Etter at importen er foretatt, vil det oppsettet som er i bildet, bli lagret, og tatt fram neste gang. Det betyr at det normalt vil være nødvendig å sette opp dette kun en gang og deretter kun åpne vinduet og trykk på OK-knappen.

Redigering av import-oppsett:

Regnskapssystem:

Her angis det regnskapssystemet som man skal lese inn fra, eller eventuelt Standard innlesing dersom regnskapssystemet direkte støtter Finale's standard innlesingsformat.

Filnavn:

Her angis hvilken fil som skal importeres. Dette er samme fil som ble eksportert fra regnskapssystemet. Skriv katalog- og filnavn direkte inn i bildet eller bruk søke-knappen til høyre i feltet for å søke etter filen med et standard Windows-verktøy for å åpne filer.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Les inn til:

Ved opprettelse av klient kan det være aktuelt å lese inn til utgående balanse i fjor. Dersom klienten har vært arbeidet med i fjor, vil det normalt bare være "Råbalanse" som er alternativet. Dette vil lese inn årets tall. Vær påpasselig ved eksport fra regnskapssystemet at korrekt periode blir eksportert.

Saldotall:

Nullstille er det normale alternativet. Akkumulere kan i enkelte spesielle tilfeller være aktuelt dersom kontoens saldi f.eks. er splittet på forskjellige avdelinger, eller avdelingssaldi må leses inn hver for seg.

Opprett nullkonti:

Dersom man har eksportert nullkonti fra regnskapssystemet eller man er usikker på om det er gjort, kan man her angi hvorvidt konti med null i saldo likevel skal leses inn. Dette virker kun for nye konti med null i saldo, og disse kontiene vil ved "Ja" her bli opprettet i Visma Finale-programmet.

Importer saldotall som dimensjon:

Se Innlesing av saldotall fra flere regnskaper til en årsoppgjørsklient 102.

Bruk angitt malfil:

Dette valget har kun betydning for opprettelse av eventuelle nye konti som blir lest inn, og sørger for at disse kontiene får tildelt korrekt standardkonto i henhold til

Bruk standard mal ny kontoplan:

Dersom man har kontoplan satt opp etter ny norsk standard fra 1999, velger man dette alternativet, som sørger for at nye konti opprettes ut fra dette kontoplanoppsettet.

Bruk standard mal for gammel kontoplan:

Dette sørger for at dersom du fortsatt bruker standard kontoplan fra før 1999, kan lese disse inn i Visma Finale, og få tildelt korrekte standardkonti i Visma Finale. Dermed er det ingen problemer å ha kontoplaner som er etter gamle standarder og fortsatt bruke Visma Finale uten at endringene merkes på annet enn at Finale's STD-konti er etter en annen nummerering enn din egen kontoplan.

Bruk angitt malfil:

Det er mulig å tilpasse Visma Finale's standard innlesingsmaler eller lage dine egne maler nøyaktig slik du ønsker det. Se nærmere om å lage innlesingsmaler under Endre og opprette innlesingsmaler 97. Skriv inn malnavnet og plasseringen, eller trykk på søke-knappen til høyre i feltet for å finne malen.

Vis importfil:

denne knappen vil i vise importfilen i et eget vindu. Dette kan være greit å bruke dersom du er usikker på om korrekt fil er valgt.

 © 1988 - 2022 Visma Software International AS

Generelt

Etter at importen er foretatt, vil det framkomme et spørsmål om du vil kjøre konsistenskontroll av nye konti. Dersom du svarer "Ja" til dette, vil programmet lage et filter [Nye konti] som viser de importerte kontiene. Filteret bruker kontoegenskapen TAG til å vise nye konti. Om filterfunksjonene, se under Filterfunksjoner i kontoplanen 81.

Se også:

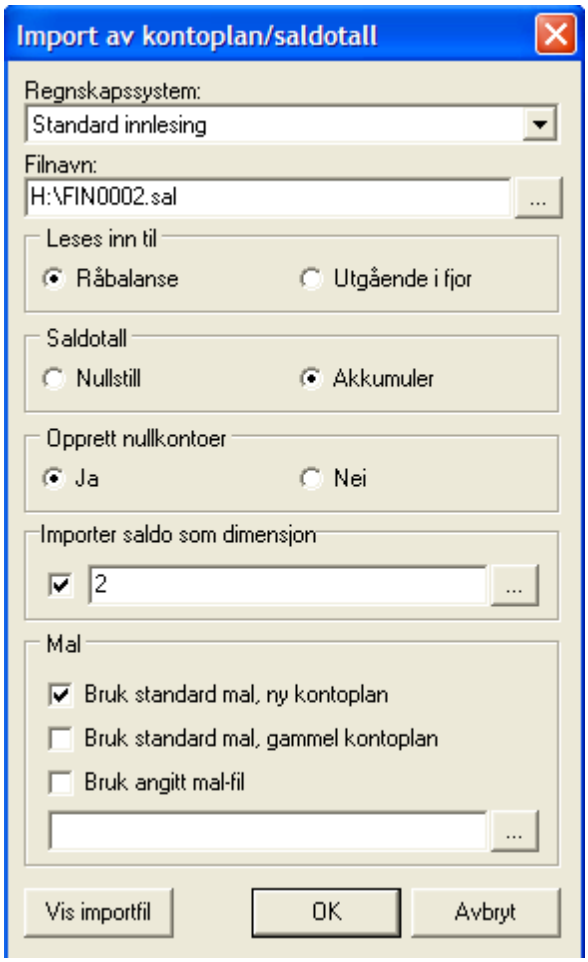
Oversikt over regnskapssystem / importfilter
Import av saldotall fra Excel-fil

7.1.3.14 Innlesing av saldotall fra flere regnskaper til en årsoppgjørsklient

Det finnes en funksjon med innlesing av flere regnskaper til en årsoppgjørsklient, der hvert enkelt regnskap blir lest inn til en dimensjon, f.eks. avdeling.

Dette er anvendelig hvis du f.eks. ønsker å slå sammen flere næringer for en person til en samlet næringsoppgave, siden det ikke er tillatt at en person sender flere næringsoppgaver, men skal samle alle næringene i en og samme næringsoppgave.

Funksjonen er integrert i den eksisterende funksjonen for import av kontoplan og saldotall:



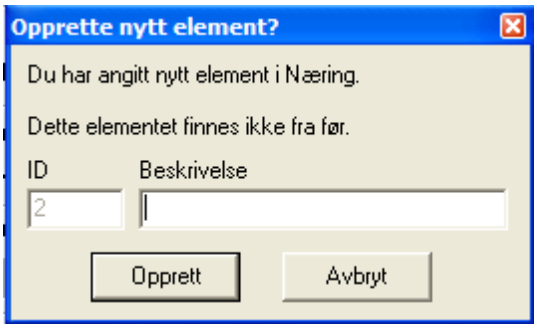
I dette eksempel vil saldotall leses inn til avdeling nr 2. Det anbefales ved bruk av denne funksjonen at alle regnskaper blir lest inn til en dimensjon, men det er for funksjonaliteten i ligningsdokumentene kun nødvendig å angi dimensjoner for

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

de regnskaper som du knytter til andre beregningsenheter enn hovedenheten. Da mister du imidlertid mulighet til å skrive ut offentlig regnskap på hovedenheten om denne ikke er importert til en dimensjon.

Med søkeknappen ... kan du gjøre oppslag i eksisterende dimensjoner:

Alternativt kan du angi et nytt dimensjonsnummer, og du får opp følgende melding:



Dette gir deg følgende muligheter:

- Du kan føre hver næring i et særskilt regnskap i økonomisystemet.
- Ved innlesing i Visma Finale Årsoppgjør eller Visma Finale Rapportering, kan de enkelte regnskapene leses inn til særskilte avdelinger, slik at du får tilgang til funksjon for:
- å dele inntekten automatisk mellom flere beregningsenheter ved beregning av personinntekt
- å skrive ut offentlig regnskap avdelingsvis
- å tilordne landbruksnæringene til avdeling av hensyn til automatiske beregninger i primærnæringer i tilfeller der det er flere næringer, der minst en av næringene er en primærnæring.

Det er følgende begrensning i funksjonen:

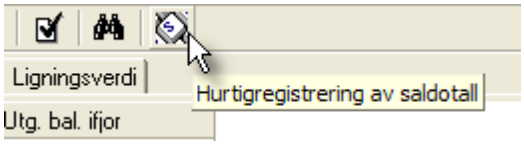
1. Du kan ikke ta vare på eksisterende dimensjoner under innlesingen. Dersom du skal lese inn ett regnskap med avdeling i saldofilen, kan du derfor lese inn denne filen først uten å anvende denne funksjonen. Dermed blir avdelingene i importfilen beholdt. Deretter lese inn ytterligere ett eller flere regnskaper fra saldofil ved å anvende funksjon for tilordning av avdeling.
2. Dersom du anvender automatisk regnskapsintegrasjon, kan du ikke lese inn flere regnskaper etter hverandre med regnskapsintegrasjon. Du kan imidlertid lese inn det første regnskapet via regnskapsintegrasjon og deretter lese inn neste regnskap ved bruk av den nye funksjonen.

7.1.3.15 Hurtigsaldo - Hurtigregistrering av saldotall

Det finnes funksjon i kontoplanen er hurtigregistrering av saldotall. Funksjonen gjør det langt enklere å registrere saldotall for de av våre brukere som registrerer saldotallene manuelt, og ikke leser inn saldotallene fra saldofil eller anvender regnskapsintegrasjon.

Du finner hurtigregistreringen på verktøyknapp uten til høyre i kontoplanen:

© 1988 - 2022 Visma Software International AS



Når du registrerer saldotall, er det så enkelt at du kun registrerer slik:

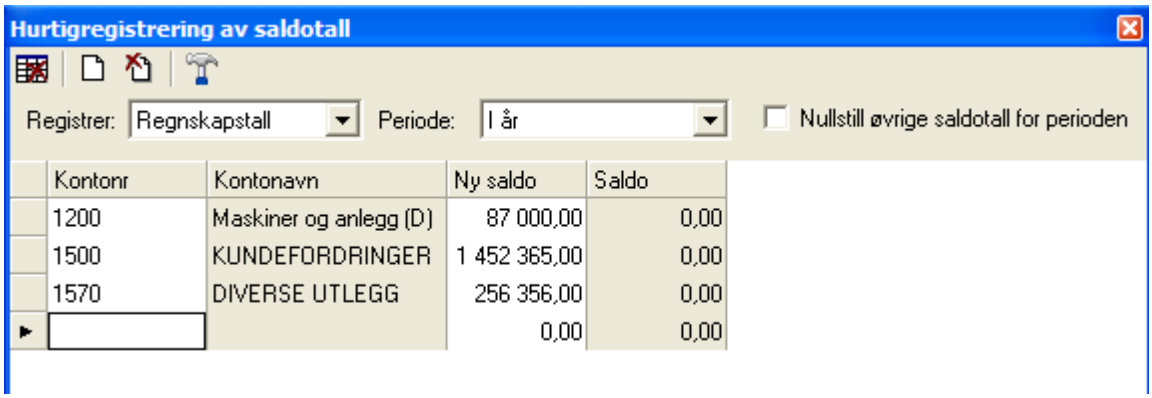
kontonummer	ENTER	Saldo	ENTER
kontonummer	ENTER	Saldo	ENTER
osv.			

Du kan anvende funksjonen til:

- å registrere en ny saldobalanse (førstegangsregistrering i regnskapsåret)
- å registrere saldotall på fjoråret
- å registrere en avdeling som legges til øvrige saldotall, f.eks. ved sammenslåing av flere regnskaper til ett regnskap, med angivelse av avdeling på det regnskapet som registreres.
- å endre på allerede innleste saldotall (registrerte konti i hurtigregistreringen får endret saldotallene).

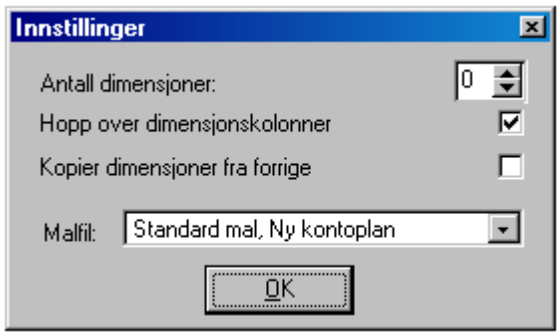
Dersom du skal hurtigregistrere med avdeling, kan du også skrive inn kontonummer komma avdelingsnummer, og avdelingsnummeret blir lagt i dimensjonskolonne.

Her er skjermbildet i hurtigsaldo. Gammel saldo vises i høyre kolonne, mens du registrerer ny saldo:



Vær oppmerksom på følgende muligheter:

- Avkryssing "Nullstill øvrige saldotall for perioden" gjør at man får registrert en fullstendig kontoplan der eventuelle saldoer som finnes, blir nullstilt. Som standard er denne slått av.
- Du kan registrere regnskaspstall for både inneværende og foregående år i denne funksjonen.
- Vær oppmerksom på verktøyknappen Innstillinger



© 1988 - 2022 Visma Software International AS

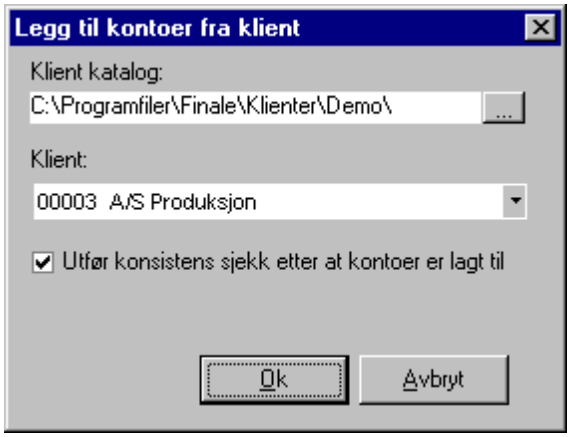
som gir deg følgende muligheter:

- Angi om det skal vises dimensjonskolonner (normalt ikke aktuelt)
- Angi at du skal hoppe over dimensjonskolonner, selv om disse finnes i registreringsbildet
- Angi at dimensjonskolonner skal kopieres fra foregående registreringslinje
- Velge malfil som skal danne grunnlag for tildeling av standardkontokoder på nye konti.

7.1.3.16 Opprett eller kopier kontoplan fra annen klient

Funksjonen **Legg til konti fra klient** er tilgjengelig i kontoplanbildet 71.

Denne funksjonen gjør at du kan opprette kontoplanene fullstendig fra en annen klient, eller eventuelt, dersom du allerede har en kontoplan opprettet, legge til alle konti som er på den andre klienten, og som ikke er tilstede på aktiv klient.



Her velges klientkatalog og klient. Det kan videre angis at konsistenskontroll 90 skal igangsettes umiddelbart etter innlesingen.

I Visma Finale-programmets DEMO-katalog er det tilgjengelig 2 klienter, nr 900 Systemkonti AS mv og 901 Systemkonti personlig / ANS, som du kan anvende for å legge til samtlige av de konti som Visma Finale trenger til automatikk. Dersom kontonummeret allerede er i bruk til en annen konto, vil denne da ikke bli opprettet, og dersom en konto med tilsvarende standardkonto finnes, men har et annet kontonummer, vil kontoen med den nødvendige standardkontoen dermed bli opprettet 2 ganger, og Visma Finale-programmet vil i slike tilfeller alltid anvende den kontoen med lavest nummer når programmet leter etter spesielle standardkonti.

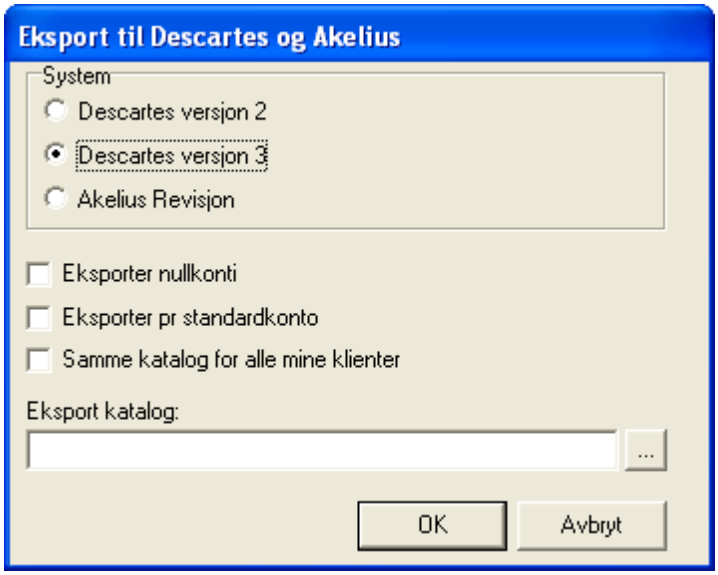
7.1.3.17 Eksporter til Descartes og Akelius Revisjon

Når man i kontoplanbildet 71 velger **Eksport til Descartes** framkommer dialog avhengis av hva man velger av eksport-type:

Her velges om man bruker Descartes versjon 2, versjon 3 eller Akelius Revisjon.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Følgende valg vises for Descartes Versjon 3:



Her velger man om eksporten skal skje ut fra standardkonto eller klientens konto og om den skal skje etter revisjonsområde 1 eller revisjonsområde 2.

Velg videre eksportkatalog, enten ved å bruke søkeknappen eller skrive katalogen direkte inn i katalogfeltet.

Det er av største viktighet at eksport av data IKKE blir foretatt til klientkatalogen til Visma Finale Årsoppgjør / Visma Finale Rapportering / Visma Finale Konsolidering, men til en egen eksportkatalog for Descartes.

Følgende vil bli eksportert:

Filen

DSCnnnnn.SAL

der nnnnn = klientnummer med innledende nummer, se dialogboksen over for klient nr 34.

Innhold i filen:

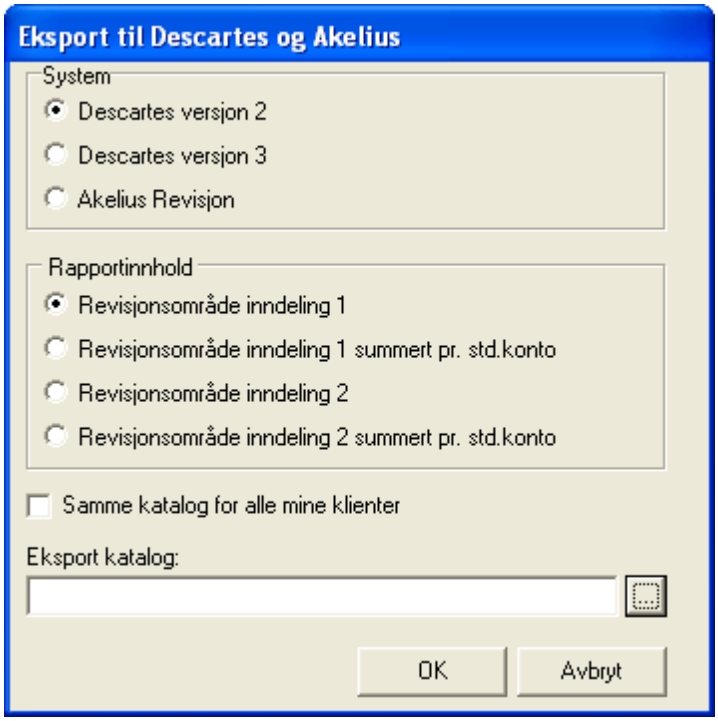
DSCnnnnn.SAL

Saldotall pr konto med saldo i år og saldo i fjor. Dersom budsjett finnes på samme klient fra Visma Finale Rapportering, blir dette også eksportert.

Filen må deretter importeres i Descartes.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Følgende valg vises for Descartes Versjon 2:



Her velger man om eksporten skal skje ut fra standardkonto eller klientens konto og om den skal skje etter revisjonsområde 1 eller revisjonsområde 2.

Velg videre eksportkatalog, enten ved å bruke søkeknappen eller skrive katalogen direkte inn i katalogfeltet.

Det er av største viktighet at eksport av data IKKE blir foretatt til klientkatalogen til Visma Finale Årsoppgjør / Visma Finale Rapportering / Visma Finale Konsolidering, men til en egen eksportkatalog for Descartes.

Følgende vil bli eksportert:

Filene

DSCnnnnn.KLI

DSCnnnnn.SAL

der nnnnn = klientnummer med innledende nummer, se dialogboksen over for klient nr 34.

Innhold i filene:

DSCnnnnn.KLI:

Klientopplysninger kommaseparert for import i Descartes.

DSCnnnnn.SAL

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Saldotall enten pr konto eller pr standardkonto med saldo i år og saldo i fjor og revisjonsområdeinformasjon.

Filene må deretter importeres i Descartes.

Følgende valg vises for Akelius Revisjon:

Her velger man om eksporten skal skje ut fra standardkonto eller klientens konto og om den skal skje etter revisjonsområde 1 eller revisjonsområde 2.

Velg videre eksportkatalog, enten ved å bruke søkeknappen eller skrive katalogen direkte inn i katalogfeltet.

Det er av største viktighet at eksport av data IKKE blir foretatt til klientkatalogen til Visma Finale Årsoppgjør / Visma Finale Rapportering / Visma Finale Konsolidering, men til en egen eksportkatalog for Descartes.

Følgende vil bli eksportert:

Filen

AKEnnnnn.SAL

der nnnnn = klientnummer med innledende nummer, se dialogboksen over for klient nr 34.

Innhold i filen:

AKEnnnnn.SAL

Saldotall pr konto med saldo i år og saldo i fjor.

Filen må deretter importeres i Descartes.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Generelt

Vi vil gjøre oppmerksom på følgende forhold vedrørende eksport fra Visma Finale Årsoppgjør, Visma Finale Konsolidering og Visma Finale Rapportering til Descartes Revisjonsmetodikk:

Det er av største viktighet at eksport av data IKKE blir foretatt til klientkatalogen til Visma Finale Årsoppgjør / Visma Finale Rapportering / Visma Finale Konsolidering, men til en egen eksportkatalog for Descartes.

Årsaken til at dette inntreffer, kan kort oppsummeres slik for de av brukerne som har teknisk interesse av dette:

Dersom det foretas eksport til klientkatalogen, vil programmets lagringsteknologi kunne medføre følgende problem:

a. Filen blir tilsynelatende ikke lagret

Dette skyldes at lagringsmetoden som benyttes til klientkatalogen vil sørge for at filen blir slettet som en den er en utgått klientfil når klienten blir lagret etter at eksport er foretatt fordi filen ikke finnes som en klientfil i programmets midlertidige arbeidskatalog.

Så lenge klienten er åpen i Visma Finale Årsoppgjør / Visma Finale Rapportering / Visma Finale Konsolidering, vil eksportfilen være tilgjengelig for Descartes, mens straks klienten blir lagret, vil filen bli slettet.

b. Filen blir lagret, men straks klienten lukkes, viser det seg at en eldre versjon av den eksporterte filen finnes på klientkatalogen

Dette skyldes at det tidligere er eksportert en Descartes-fil til klientkatalogen, men klienten ble deretter lukket uten å bli lagret. Denne eksportfilen blir senere medtatt til den midlertidige arbeidskatalogen som en klientfil.

Hvis det deretter foretas eksport til klientkatalogen, vil en oppdatert fil befinne seg på klientkatalogen, men kun fram til klienten blir lagret.

Programmets lagringsteknologi sørger deretter for at den ELDRE eksportfilen blir oppfattet som den nyeste eksportfilen når data blir lagret fra den midlertidige arbeidskatalogen tilbake til klientkatalogen, og det virker tilsynelatende til at eksportfilen ikke er lagret.

Se også:

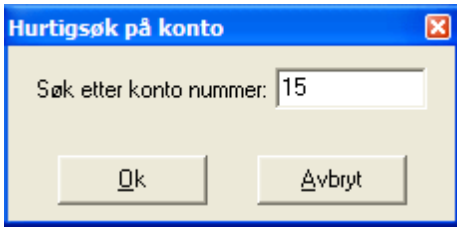
Om lenking av konti 74
Konsistenskontroll av kontoplanen 90
Kopiering av lenkinger fra annen klient 88
Revisjonsområde 1 95
Revisjonsområde 2 96
Revisjonsområder 94
Filterfunksjoner i kontoplanen 81

7.1.3.18 Hurtigsøk i kontoplanen

Med funksjonen **Hurtigsøk** eller hurtigtasten ALT + S i kontoplanbildet 71 kan man hurtig navigere seg til riktig konto i kontoplanen ved å gå direkte til korrekt konto.

Følgende bilde vil framkomme, der man f.eks. kan skrive inn 12 for å gå til første konto som begynner med 12:

© 1988 - 2022 Visma Software International AS



Dersom man ønsker å bruke tastaturet uten å bruke musen til denne operasjonen, kan men med følgende tastesekvens gå til første konto som begynner med 12:

ALT + S 12 ENTER

Dersom man avslutter med ALT + A istedenfor Enter, eller trykker på AVBRYT-knappen, vil man returnere til den kontoen man forlot med ALT + S.

7.1.3.19 Nullkontroll av kontoplanen

Nederst i kontoplanvinduet 71 er det et felt som viser om kontoplanens kolonner Råbalanse, Utg. saldo i år og Utg.saldo ifjor har sum null eller ikke.

7.1.3.20 Eksport av data fra kontoplanfunksjonen

I kontoplanvinduet kan man tilpasse visningen av konti og kolonner ved hjelp av funksjoner for å velge eller tilpasse skillekort 79 samt lage eller velge seg filter 81 for å vise nøyaktig de konti man ønsker og de kolonner for hver konto som man ønsker.

De opplysninger som man ser på det skillekortet man er på, kan enkelt eksporteres til andre programmer, f.eks. til et Excel regneark.

Når man er i kontoplanbildet 71, velger man knappen **Eksporter data** (på hovedverktøylinjen).

Funksjonen er beskrevet under Eksportere data med eksportere-knappen.

7.1.3.21 Utskrift av data fra kontoplanfunksjonen

I kontoplanvinduet kan man tilpasse visningen av konti og kolonner ved hjelp av funksjoner for å velge eller tilpasse skillekort 79 samt lage eller velge seg filter 81 for å vise nøyaktig de konti man ønsker og de kolonner for hver konto som man ønsker.

De opplysninger som man ser på det skillekortet man er på, kan enkelt skrives ut. Når man er i kontoplanbildet 71, velger man knappen **Skriv ut** (på hovedverktøylinjen) , og valgt skillekort/filter vil bli skrevet ut (slik det vises i kontoplanvinduet).

Bruk gjerne ***Firma > Skriveroppsett*** først, dersom mange kolonner er valgt, og velg liggende A4 for å få med alle kolonnene på utskriften.

7.2 Kontoplanfunksjoner

Enter topic text here.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

7.2.1 Slett historikk

Funksjonen finnes i menyen **Konto > Slett historikk**.

Funksjon for å slette historikk kan være hensiktsmessig dersom det f.eks. er slettet konti i Finale, men som har saldo på gamle perioder (f.eks. 1992 og tidligere).

Historikk blir slettet for saldotall til angitt år som skal beholdes. Eldre historikk fra saldotall slettes.

Eksempel på dialog i denne funksjonen i Visma Finale Årsoppgjør.

Du kan her velge hvor lang tilbake du vil beholde historikken.

Utføre sletting

Avbryt

Bla opp / ned i årstall for sletting av historikk

Etter sletting kommer følgende melding:

7.2.2 Sletting av overflødige kontoer

Funksjonen for sletting av overflødige kontoer finner du på menyen **Konto > Slett overflødige kontoer.**

Funksjonen har følgende funksjonalitet:

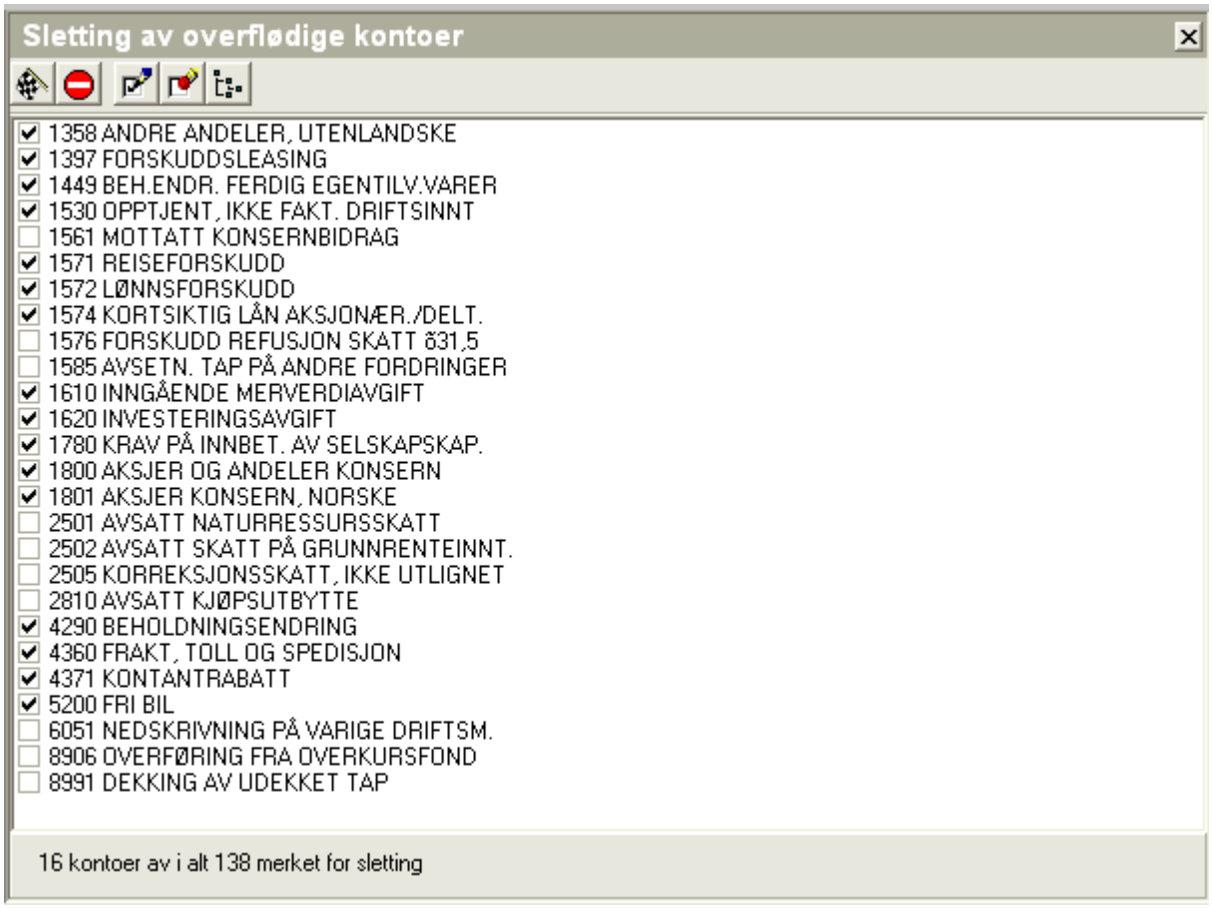
- **Noen kontoer vises og er avkrysset for sletting i redigeringsbildet for sletting.**
  Dette gjelder konti som ikke er av en type som programmet vil kunne foreta automatiske posteringer mot. De kontiene som automatisk er avkrysset, er kun konti som ikke har saldo i noen perioder eller regnskapsår.
- **Noen kontoer vises i redigeringsbildet for sletting, men er ikke avkrysset for sletting.**
  Disse kontiene har en standard konto som er av en type som programmet kan foreta automatiske posteringer mot. Disse kontiene KAN slettes, men det anbefales ikke at disse slettes. De kontiene dette gjelder, har ikke saldo i noen perioder eller regnskapsår.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

- **Noen kontoer vises ikke i redigeringsbildet for sletting.**
  Dette gjelder alle konti som har saldo i en regnskapsperiode eller regnskapsår. Det er ikke mulig å slette disse kontiene. Ved bruk av Slett historikk 111, vil saldotall kunne slettes til og med et angitt regnskapsår, og dette kan gjøre at flere konti blir tilgjengelig for sletting. Dette kan være konti med saldo så langt tilbake i tid at kontiene ikke har betydning for analyserapporter etc, og dermed trygt kan slettes.

Anbefalt bruk av funksjonen:

Generelt fungerer funksjonen best ved at funksjonen åpnes, ingen innstillinger eller endringer foretas, og man trykker på funksjonsknappen **Slett merkede konti**. Deretter kan man åpne funksjonen igjen, og se om det er ytterligere konti som ønskes slettet, krysse av for disse og deretter velge funksjonen **Slett merkede konti**.



Følgende funksjonsknapper er tilgjengelig i redigeringsbildet:

Slett merkede konti som utfører sletting av de kontiene som er merket.

Avbryt som avbryter slettingen. Du kan også avbryte funksjonen ved enten å lukke redigeringsbildet i arbeidsområdet eller gå til et annet menypunkt uten å trykke på verktøyknappen for utførelse av sletting.

Merk alle konti vil merke alle konti, også de konti som kan bli brukt av automatiske posteringer.

Oppheve merking av alle konti fjerner (opphever) merking av alle konti som er merket. Bruk denne funksjonen for å kunne velge enkeltkonti for sletting. Dersom du har trykket inn denne å angrer, kan du lukke dette redigeringsbildet ved først å gå til en annen funksjon og deretter velge denne funksjonen på nytt.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Vis alle konti vil vise alle konti, også konti som det ikke er mulig å slette med denne funksjonen.

Vis kun konti som kan slettes tilbakestiller visningen til standardvisning, slik at kun konti som kan slettes, blir vist.

7.2.3 Konverter kontoer under innlesing

Dette valget finnes under Konto > Konverter kontoer under innlesing

Dette menypunktet er en ren tekstediter, der data registreres på følgende format på en linje

Innlest konto

Mellomrom

Styres til konto

; semikolon

Kommentar

Eksempel på en linje:

```
3010 3011; Summerer salgskonti
```

Det kan videre legges inn rene kommentarer i dette skjermbildet ved at det legges semikolon som første tegnet på linjen, slik:

```
; Kommentartekst
```

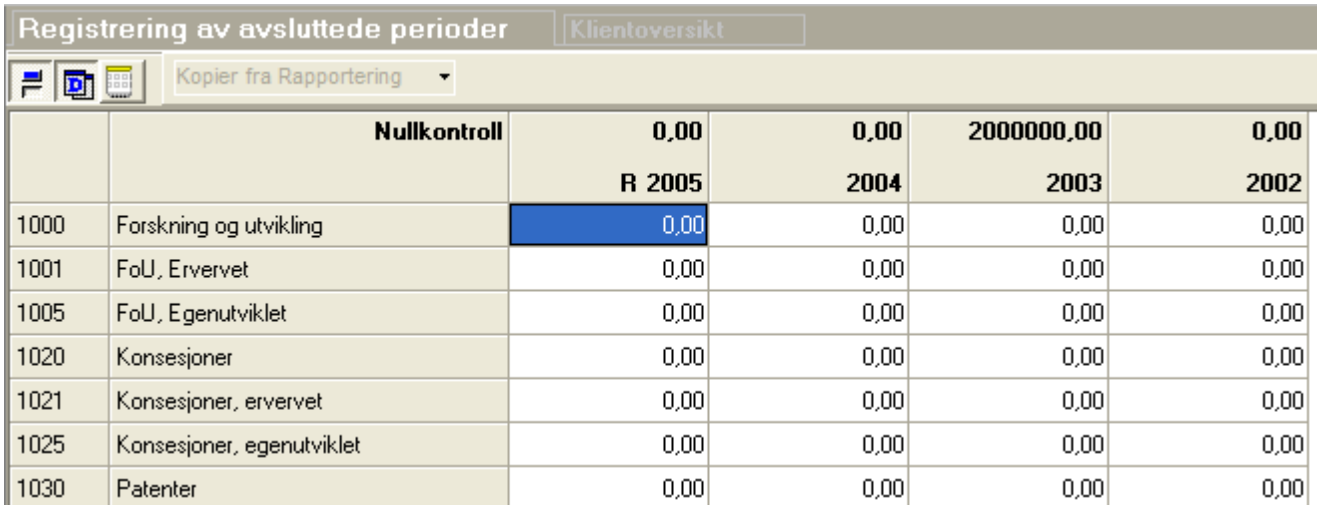
Registreringsbildet må lukkes før lagring for at verdiene skal bli tatt vare på.

Lista blir lagret på fila CNVnnnnn.DAT der nnnnn er klientnummeret.

I eksemplet blir konto 3010 styrt til konto 3011 (og evt. summert til denne) ved innlesing fra regnskapet.

7.2.4 Rediger avsluttede perioder

Menyen Konto > Redigere avsluttede perioder lar deg redigere kontienes saldi i 12 avsluttede perioder.



	Nullkontroll	0,00	0,00	2000000,00	0,00
		R 2005	2004	2003	2002
1000	Forskning og utvikling	0,00	0,00	0,00	0,00
1001	FoU, Ervervet	0,00	0,00	0,00	0,00
1005	FoU, Egenutviklet	0,00	0,00	0,00	0,00
1020	Konsesjoner	0,00	0,00	0,00	0,00
1021	Konsesjoner, ervervet	0,00	0,00	0,00	0,00
1025	Konsesjoner, egenutviklet	0,00	0,00	0,00	0,00
1030	Patenter	0,00	0,00	0,00	0,00

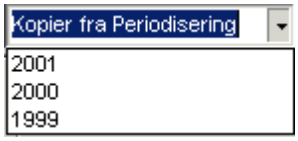
Følgende funksjoner er tilgjengelig:

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

og veksler mellom visning av kolonner med data og visning av alle kolonner.

og veksler mellom visning av saldotall pr konto og saldotall pr konto / dimensjon.

Ved visning av saldotall pr konto, vises alle konti i kontoplanen. Ved visning av konto/dimensjon, vil data vises kun for konto/dimensjon som har saldotall. Dersom det ikke er dimensjoner i kontoplanen eller for konti som kun har data uten oppdeling i dimensjoner, vil visningen vise saldo kun for kontoen uten angivelse av dimensjoner.



Skriv ut skjermbildet

Eksportere data i en rekke standardiserte formater, se også: Eksport, Eksporter-knappen

Visma Finale Årsoppgjør:

Denne funksjonen lar deg importere data fra periode 12 i angitte regnskapsår fra Visma Finale Rapportering. Klikk på piltasten i valgboksen for å velge et regnskapsår for import. Import foretas direkte når valgt regnskapsår klikkes på i listen.

Visma Finale Rapportering:

I Visma Finale Rapportering får du tilsvarende mulighet til å kopiere data fra Visma Finale Årsoppgjør til periode 12 i Visma Finale Rapportering i samme regnskapsår.

Denne funksjonen benyttes til å hente inn data fra tidligere år dersom du i tidligere år kun har brukt et av programmene. Alternativt kan du oppdatere Visma Finale Rapportering med de endelige tallene fra tidligere årsregnskaper i Visma Finale Årsoppgjør.

Eksport av data iht det valgte kolonneoppsett er tilgjengelig i denne funksjonen.

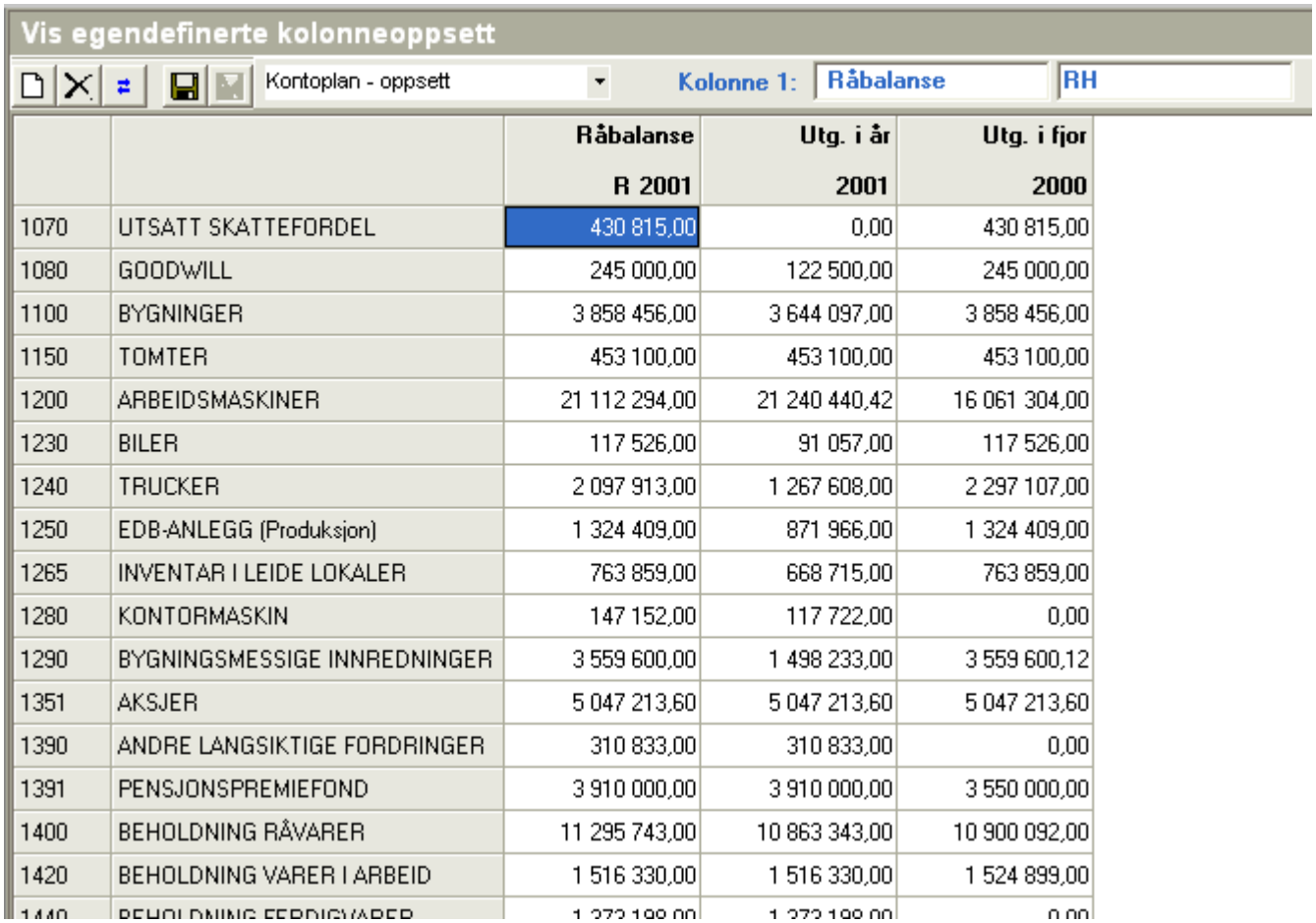
Se også:

Konto > Vis egendefinerte kolonner 115

 © 1988 - 2022 Visma Software International AS

7.2.5 Konto > Vis egendefinerte kolonner

På kontomenyen er det tilgjengelig en funksjon for Vis egendefinerte kolonner:



		Råbalanse R 2001	Utg. i år 2001	Utg. i fjor 2000
1070	UTSATT SKATTEFORDEL	430 815,00	0,00	430 815,00
1080	GOODWILL	245 000,00	122 500,00	245 000,00
1100	BYGNINGER	3 858 456,00	3 644 097,00	3 858 456,00
1150	TOMTER	453 100,00	453 100,00	453 100,00
1200	ARBEIDSMASKINER	21 112 294,00	21 240 440,42	16 061 304,00
1230	BILER	117 526,00	91 057,00	117 526,00
1240	TRUCKER	2 097 913,00	1 267 608,00	2 297 107,00
1250	EDB-ANLEGG (Produksjon)	1 324 409,00	871 966,00	1 324 409,00
1265	INVENTAR I LEIDE LOKALER	763 859,00	668 715,00	763 859,00
1280	KONTORMASKIN	147 152,00	117 722,00	0,00
1290	BYGNINGSMESSIGE INNREDNINGER	3 559 600,00	1 498 233,00	3 559 600,12
1351	AKSJER	5 047 213,60	5 047 213,60	5 047 213,60
1390	ANDRE LANGSIKTIGE FORDRINGER	310 833,00	310 833,00	0,00
1391	PENSJONSPREMIEFOND	3 910 000,00	3 910 000,00	3 550 000,00
1400	BEHOLDNING RÅVARER	11 295 743,00	10 863 343,00	10 900 092,00
1420	BEHOLDNING VARER I ARBEID	1 516 330,00	1 516 330,00	1 524 899,00
1440	BEHOLDNING FERDIGVARER	1 373 199,00	1 373 199,00	0,00

Denne menyen gir deg muligheter for:

- å vise kontoplanen i med det kolonneoppsettet som du selv ønsker
- å eksportere eller skrive ut kontoplanen slik den vises på skjermen.

Funksjoner tilgjengelig:

Ny kolonne (opprettes til høyre for siste eksisterende kolonne)

Slette aktiv kolonne

Snu rekkefølgen på kolonnene

Lagre kolonneoppsettet (Kolonneoppsettet kan lagres på klientnivå eller felles for alle klienter)

Slette kolonneoppsett (klientoppsett eller felles oppsett)

Her velger du hvilket kolonneoppsett som du ønsker å benytte.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Her angir du (a) overskrift for kolonnen og (b) kolonnens definisjon (se nedenfor). Overskrift er ikke nødvendig, og dersom overskrift ikke er angitt, vises kolonnens definisjon som overskrift.

Skriv ut skjermbildet

Eksportere data i en rekke standardiserte formater, se også: Eksport, Eksporter-knappen

Se også:

Rediger avsluttede perioder 113

Kolonneoppsettet har 3 atskilte nivåer:

- Klientnivå (egendefinert oppsett som vises på klienten)
- Felles nivå (egendefinert oppsett som vises for alle klienter)
- Standard nivå (kolonneoppsett definert i programmet)

Dersom du har et egendefinert oppsett på klienten med samme navn som et oppsett i de 2 andre nivåene, vises kun egendefinert oppsett på klienten.

Dersom du har et egendefinert oppsett på felles nivå med samme navn som et standardoppsett, vises kun oppsettet på felles nivå, og standardoppsettet vil være skjult for alle klienter.

Du kan lage egne oppsett, og for oppsettene kan det angis følgende parametere som identifiserer hvilke data dette gjelder:

R = Råbalanse

U = Utgående balanse

H = Hittil i år

B = Budsjett (Visma Finale Rapportering)

P = Periode

-1 = 1 periode tilbake, -2 er 2 perioder tilbake osv.

+1 = 1 periode fram i tid, +2 er 2 perioder fram i tid (normalt bare aktuelt for budsjett-tall i Visma Finale Rapportering for framtidige perioder)

*-1 = samme periode 1 år tilbake, *-2 er samme periode 2 år tilbake osv.

*+1 = samme periode om ett år, *+2 er samme periode om 2 år (normalt bare aktuelt for budsjett-tall i Visma Finale Rapportering for framtidige år)

1 = Periode 1 i regnskapsåret, 2 = Periode 2 i regnskapsåret osv. (Visma Finale Rapportering)

1:2 = Fra og med periode 1 til og med periode 2 osv. (Visma Finale Rapportering)

Disse betegnelsene kan angis i logiske kombinasjoner som sammen identifiserer regnskapsår og regnskapsperioder.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Kombinasjoner aktuelle for Visma Finale Årsoppgjør:

H = P = UH = UP = Dette året utgående balanse

H *-1 = P-1 = UH *-1 = UP-1 = Forrige år utgående balanse

H *-2 = P-2 = UH *-2 = UP-2 = 2 år tilbake utgående balanse

osv.

RH = RP = Råbalanse i år

RH *-1 = RP-1 = Råbalanse i fjor

RH *-2 = RP-1 = Råbalanse 2 år tilbake

osv.

Kombinasjoner aktuelle for Visma Finale Rapportering og Visma Finale Konsolidering:

H = Hittil i år dette året

H-1 = Hittil i år foregående periode (Periode bestemmes av periodelengde)

H-2 = Hittil i år 2 perioder tilbake (Perioden bestemmes av angitt periodelengde)

osv

H *-1 = Hittil i år i foregående regnskapsår

H *-2 = Hittil i år for 2 år tilbake

osv

H-1 *-1 = Hittil i fjor pr foregående periode (Perioden bestemmes av angitt periodelengde)

H-1 *-2 = Hittil for 2 år tilbake pr foregående periode (Perioden bestemmes av angitt periodelengde)

H-2 *-1 = Hittil i fjor pr 2 perioder tilbake (Perioden bestemmes av angitt periodelengde)

H-2 *-2 = Hittil for 2 år tilbake pr 2 perioder tilbake (Perioden bestemmes av angitt periodelengde)

osv

U1:1 = Utgående balanse for periode 1 til periode 1 i år (fungerer kun med periodelengde lik 1)

U12:12 = Samme for periode lik 12

U1:1 *-1 = Samme for i fjor

B1:1 = Samme for budsjett-tall

osv

U1:2 = Utgående balanse for periode 1 til periode 2 i år (fungerer kun med periodelengde lik 1 eller 2)

U11:12 = samme for periode 11 til periode 12.

osv

U1:3 = Utgående balanse for periode 1 til periode 3 i år (fungerer kun med periodelengde lik 1 eller 3)

U10:12 = Samme for periode 10 til periode 12.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

osv.

U1:4 = Utgående balanse for periode 1 til periode 4 i år (fungerer kun med periodelengde lik 1, 2 eller 4)

osv

U1:6 = Utgående balanse for periode 1 til periode 6 i år (fungerer kun med periodelengde lik 1, 2, 3 eller 6)

osv.

U1:12 = Utgående balanse for hele året

U1:12 *-1 Utgående balanse for hele fjoråret

osv

UH = Hittil i år dette året

RH = Hittil i år råbalanse

BH = Budsjett hittil i år

BH+1 = Budsjett hittil i år for neste periode.

BH *+1 = Budsjett hittil i år ett år fram i tid.

BH+1 *+1 = Budsjett hittil i år for neste periode ett år fram i tid.

osv.

Se også:

Flytte data fra Rapportering-klient til annen klient, til budsjett eller til Årsoppgjør-klient 118
Oversikt over kontoplan-funksjoner 71

7.2.6 Flytte data fra Rapportering-klient til annen klient, til budsjett eller til Årsoppgjør-klient

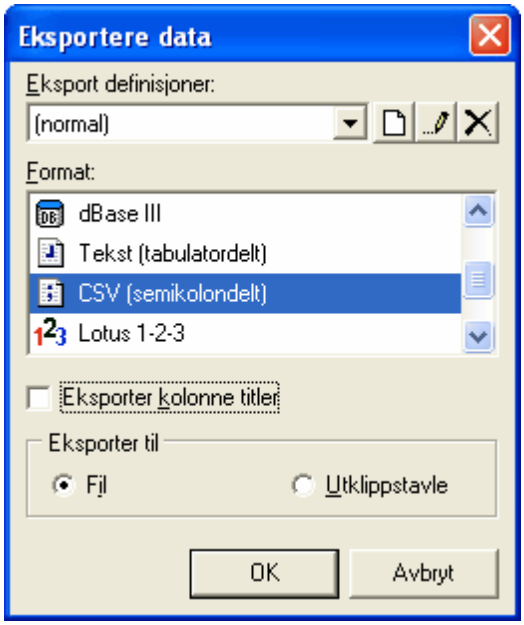
Menyvalg **Konto > Vis egendefinerte kolonner**.

Velg forhåndsdefinert kolonneoppsett: Hittil 12 perioder pr. år.

Eksporter data vha. verktøyknapp **Eksporter data**

Velg format: CSV (semikolondelt). Fjern avkrysning: Eksporter kolonne titler. Kryss av for Eksporter til Fil.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS



Start eksport og angi filnavn og plassering.

Åpne klienten som tallene skal importeres til - i Visma Finale Rapportering. Ved import benyttes innleseformat: Standard innlesing, 12 perioder.

Nå kan du importere saldotall for inneværende år. Tallene blir lest inn som avsluttede perioder fram til nåperioden som lese inn som råbalanse.

For å kopiere over saldotall for tidligere år må du gjøre følgende:

- Velg periode ved visning av egendefinert kolonneoppsett.
- Velg ønsket år, du kan velge vilkårlig periode innenfor året.

Når du skal importere saldotallene må du gjøre følgende.

- Etter å ha valgt innleseformat og filplassering velger du "Vis importfil"
- Legg inn en linje på toppen med ønsket årstall som tallene skal importeres til.
- Importer og svar Ja på spørsmål om å lagre fila før import.

For å kopiere over budsjett-tall velger du forhåndsdefinert kolonneoppsett: Budsjett hittil 12 perioder pr. år.

For å få inn saldotallene til budsjett:

Importer budsjett-tall vha. verktøyknapp: Les Budsjett/datasett, 12 perioder

For øvrig følges samme framgangsmåte som ved import av saldotall.

For å få inn saldotallene til Visma Finale Årsoppgjør:

Deretter lagrer du klienten og åpner klienten i Visma Finale Årsoppgjør. Etter at klienten er åpnet i Visma Finale Årsoppgjør, velger du menypunktet Konto > Registrer avsluttede perioder. Om innlesing av data, se Rediger avsluttede perioder 113.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

7.2.7 Endring av kontonummerlengde

Veiledning til endring av kontonummerlengde i Visma Finale Årsoppgjør

Visma Finale Årsoppgjør og Visma Finale Rapportering har nå fått mulighet til å endre lengde på kontonumre i programmet.

Funksjonaliteten til dette er lagt inn i tilleggsproduktet Visma Finale Konvertering. Dette produktet har en rekke av våre brukere allerede anskaffet for anvendelse til konvertering av kontonumre fra gammel til ny kontoplanstandard.

Dersom du ikke har anskaffet Visma Finale Konvertering, kan dette bestilles fra Finale Systemer as.

Funksjonen finner du på menyen Firma > Konverter kontoplan. Dette menypunktet kan åpnes kun når ingen klienter er aktivisert. Dersom menypunktet er grått, skyldes det at en klient er åpent i programmet.

Framgangsmåten for endring av kontonummerlengde er følgende:

1. Åpne Visma Finale Årsoppgjør eller Visma Finale Rapportering.
2. Ta sikkerhetskopi av aktuell klient.
3. Velg menypunktet Firma > Konverter kontoplan.
4. Velg aktuell klient. Dersom meldingen om at kontoplanen allerede er konvertert, kommer opp, velger du at du ønsker å konvertere på nytt.
5. Visma Finale Konvertering blir åpnet.
6. Velg funksjonen **Opprett ny konverteringstabell** for å nullstille tabellen og lese inn kontoplandata på nytt.
7. Velg deretter funksjonsknappen **Kopier konverteringstabell**, ingen konvertering. Denne funksjonen vil fylle inn samme data i "Ny konto" – kolonnen som det som er i "Gammel konto" – kolonnen.
8. Nå er du klar til å øke eller redusere antall siffer i kontoplanen. Dette utføres på en av følgende måter:

A. Øke antall siffer i kontonumrene

Hold nede Ctrl-tasten samtidig som du trykker på ikonet **Endre antall siffer i kontonummer**. Denne funksjonen vil legge til en null til slutt i kontonummeret.

For å øke med mer enn ett siffer, gjentas operasjonen det nødvendige antall ganger.

B. Redusere antall siffer i kontonumrene

a. Hold nede Shift-tasten samtidig som du trykker på ikonet Endre antall siffer i kontonummer. Denne funksjonen vil fjerne siste siffer i kontonummeret.

b. Trykk på ikonet Kontroller konverteringstabellen. Denne funksjonsknappen vil fortelle om det er noen konti som har fått tildelt samme kontonummer. Hvis så er tilfelle, må en av kontiene som har fått sammenfallende nytt kontonummer, endres slik at nytt kontonummer ikke er sammenfallende. Gjenta Kontroller konverteringstabellen til det kommer en melding om at konverteringstabellen er konsistent.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Avsluttende arbeid

9. Trykk på knappen for **Gjennomføre konvertering**.
10. Åpne klienten i Visma Finale Årsoppgjør eller Visma Finale Rapportering.
11. Kontrollere opplysninger om antall siffer i kontoplanen. Programmet vil automatisk sette inn korrekt verdi i feltet "Antall siffer i kontonr.". Brukeren må selv registrere korrekt verdi i feltet "Antall siffer i regnskapet". Verdien i feltet "Antall siffer i regnskapet" benyttes for korrekt innlesing av kontoplan/saldotall.

Andre muligheter i funksjonen:

Funksjonen for å øke eller redusere antall siffer i kontoplanen kan også anvendes for brukere som ønsker å foreta denne endringen samtidig med kontokonvertering fra gammel til ny kontoplanstandard.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Dimensjoner i kontoplanen

Kapittel 8

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

8 Dimensjoner i kontoplanen

Med dimensjoner i kontoplanen menes støtte for forskjellige bærerbegreper som:

- Avdeling
- Bærer
- Prosjekt
- Formål
- osv.

Visma Finale Rapportering og Visma Finale Årsoppgjør har begge implementert dimensjoner i programstrukturen, og import av kontoplan og saldotall har støtte for saldotall på dimensjoner. Kun Visma Finale Rapportering har imidlertid støtte for dimensjoner i rapporter. Dimensjoner benyttes ved rapportering og analyse.

Visma Finale Rapportering støtter inntil 10 dimensjoner. Standardversjonen har støtte for 1 dimensjon. Dette kan utvides med kjøp av tilleggsmodul med enten inntil 3 dimensjoner eller inntil 10 dimensjoner. I tillegg kan man kjøpe en tilleggsmodul for alias (navngivningsfunksjon) for dimensjoner.

Som standard har Visma Finale Rapportering støtte for en dimensjon innebygget. Normalt vil denne dimensjonen bli brukt som avdeling, men kan brukes til hva som helst så lenge eksport fra regnskapssystemet kan foretas på en måte som Visma Finale Rapportering kan lese inn.

Følgende hjelpeemner finnes til dimensjoner:

Kontonummerstruktur med dimensjoner 124

Dimensjonsstruktur 125

Alias 126

Bruksmåte for dimensjoner i rapporter 129

Analyserapporter 130

Driftsmidler 131

Posteringer med dimensjoner 131

Opprettelse og administrasjon av dimensjoner 132

Innlesing av saldotall med dimensjoner 135

Mer om dimensjoner 137

Særskilt om dimensjoner i Visma Finale Konsolidering:

Visma Finale Konsolidering inneholder en systemdimensjon (dimensjon nr 10).

Systemdimensjonen inneholder automatisk genererte dimensjoner:

- SYSTEM: Elimineringer
- VALUTA: Opprinnelig valutasaldo på et selskap.
- MOTVALUTA: Valuta-dimensjonen med motsatt fortegn.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

8.1 Kontonummerstruktur med dimensjoner

Notasjonen for konto og dimensjon er Kontonr.Dim.Dim etc.

Et eksempel:

Dimensjon 1 = Avdeling = 10

Dimensjon 2 = Prosjekt = 1215

Dimensjon 3 = Bærer = 300

Lagring av data:

Konto 3000 med avdeling 10 og ingen andre bærerbegreper vil ha kontostrengen 3000.10

Konto 3000 med avdeling 10 og prosjekt 1215 uten bærer vil ha kontostrengen 3000.10.1215

Konto 3000 med avdeling 10, prosjekt 1215 bærer 300 vil ha kontostrengen 3000.10.1215.300

Konto 3000 med avdeling 10 og bærer 300 uten prosjekt vil ha kontostrengen 3000.10..300

Konto 3000 med prosjekt 1215 uten andre bærerbegreper vil ha kontostrengen 3000..1215

Konto 3000 med prosjekt 1215, bærer 300 uten avdeling vil ha kontostrengen 3000..1215.300

Konto 3000 med bærer 300 uten andre bærerbegreper vil ha kontostrengen 3000...300

Spørring på data med kun angivelse av dimensjon:

Avdeling 10 og ingen andre bærerbegreper vil ha spørrestrengen 10

Avdeling 10 og prosjekt 1215 alle bærere vil ha spørrestrengen 10.1215

Avdeling 10, prosjekt 1215 bærer 300 vil ha spørrestrengen 10.1215.300

Avdeling 10 og bærer 300 alle prosjekt vil ha spørrestrengen 10..300

Prosjekt 1215 for alle avdelinger og alle bærere vil ha spørrestrengen .1215

Prosjekt 1215, bærer 300 alle avdelinger vil ha spørrestrengen .1215.300

Bærer 300 med alle avdelinger og alle prosjekter vil ha spørrestrengen ..300

Ved spørring av data kan man videre angi fra-til og enkeltelementer innenfor hver dimensjon.

Se også

Oversikt over dimensjoner i kontoplanen 123.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

8.2 Dimensjonsstruktur

Hele strukturen på spørringen er slik (flere gyldige):

Antall dimensjoner kan være inntil 10.

Dimensjonsstrukturen er slik:

DIM1.DIM2.DIM3.DIM4.DIM5.DIM6.DIM7.DIM8.DIM9.DIM10

der man kan avbryte strengen for hver dimensjon slik at strengen man være f.eks.:

DIM1

DIM1.DIM2

DIM1.DIM2.DIM3

DIM1.DIM2.DIM3.DIM4

osv.

Hver av dimensjonene DIM1, DIM2 osv. kan videre ha flere elementer (inntil 20 elementer mellom hvert punktum), atskilt med komma, slik:

DIM1a,DIM1b,DIM1c.DIM2a,DIM2b,DIM2c.DIM3.osv.

Hver slik dimensjon kan ha en av følgende strukturer:

DIM1a

DIM1a:DIM1b

DIM1a:DIM1b,DIM1c

DIM1a,DIM1b:DIM1c

DIM1a:DIM1b,DIM1c:DIM1d

osv.

DIM1a:DIM1b	betyr fra DIM1a til DIM1b
DIM1a,DIM1b	betyr DIM1a og DIM1b
DIM1a:DIM1b,DIM1c	betyr fra DIM1a til DIM1b og DIM1c
DIM1a:DIM1b,DIM1c:DIM1d	betyr fra DIM1a til DIM1b og fra DIM1c til DIM1d

osv.

En sammensatt dimensjon kan inneholde inntil 20 elementer (innenfor hvert punktum).

Dimensjon kan være inntil 10 karakterer og inneholde tall, bokstaver, understreking og mellomrom.

Dimensjonsstrengen er en tekststreng, og dimensjon angitt med 01 avviker for dimensjon angitt med 1 osv.

I eksemplene bruker vi dimensjonene Avdeling, Bærer og Formål.

Ved rapportering og analyse kan dimensjoner være sammensatt på følgende måte:

- Liste atskilt av komma: 100,400 Avdeling 100 og 400
- Angitt område: 100:400 Alle avdelinger fra 100 til 400 (behandles som streng)

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

- Jokertegn (wildcard) 1?0.1? Avdeling 100,110,120 etc. og Bærer 10,11,12 etc.
- Kombinasjon av flere 100,2?9 Avdeling 100 samt 209,219,229 osv.

Angivelse av sammensatte dimensjoner er alltid inkluderende, dvs. vi angir hva som skal være med.

Tomme dimensjoner inkluderer alt: 100..1? gir avdeling 100, alle bærere og formål 10, 11, 12 .. 19.

Ved dataregistrering, postering etc. må dimensjoner være entydige, dvs. at de kan ikke sammensatt.

Vi kan f.eks. postere på: 3000.100 , men selvsagt ikke på 3000.100:199

Eksempler på konto- og dimensjonsstreng:

3000.100..10	Entydig dimensjon, kan angis slik ved postering
3000.100:399..10	Sammensatt dimensjon, kan angis slik ved rapportering og analyse

Et eksempel:

Dimensjon 1 = Avdeling = 10

Dimensjon 2 = Prosjekt = 1215

Dimensjon 3 = Bærer = 300

Spørring på data på en angitt konto og en enkelt dimensjon:

Konto 3000 med avdeling 10 og ingen andre bærerbegreper vil ha spørrestrengen 3000.10

Konto 3000 med avdeling 10 og prosjekt 1215 uten bærer vil ha spørrestrengen 3000.10.1215

Konto 3000 med avdeling 10, prosjekt 1215 bærer 300 vil ha spørrestrengen 3000.10.1215.300

Konto 3000 med avdeling 10 og bærer 300 uten prosjekt vil ha spørrestrengen 3000.10..300

Konto 3000 med prosjekt 1215 uten andre bærerbegreper vil ha spørrestrengen 3000..1215

Konto 3000 med prosjekt 1215, bærer 300 uten avdeling vil ha spørrestrengen 3000..1215.300

Konto 3000 med bærer 300 uten andre bærerbegreper vil ha spørrestrengen 3000...300

Se også:

Oversikt over dimensjoner i kontoplanen.

8.3 Alias

Alias-funksjonen som finnes i menyen Konto > Rediger dimensjoner kan brukes for å angi et alias.

Med alias-funksjonen kan vi beskrive sammensatte dimensjoner og gi de et navn, f.eks.:

Region Vest	100,200,400:499
Verksted	200.10:99

Et alias er en måte å angi en dimensjonsstreng som et navn, slik at du kan skrive inn alias-navnet i stedenfor dimensjonsstrengen.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Denne kan f.eks. anvendes til å navngi en dimensjonsstruktur som gir f.eks. alle verksteder eller alle avdelinger i Østfold osv.

Eksempel, man har følgende avdelinger:

100 Butikk Oslo

200 Butikk Østfold

300 Butikk Akershus

120 Verksted Oslo

220 Verksted Østfold

320 Verksted Akershus

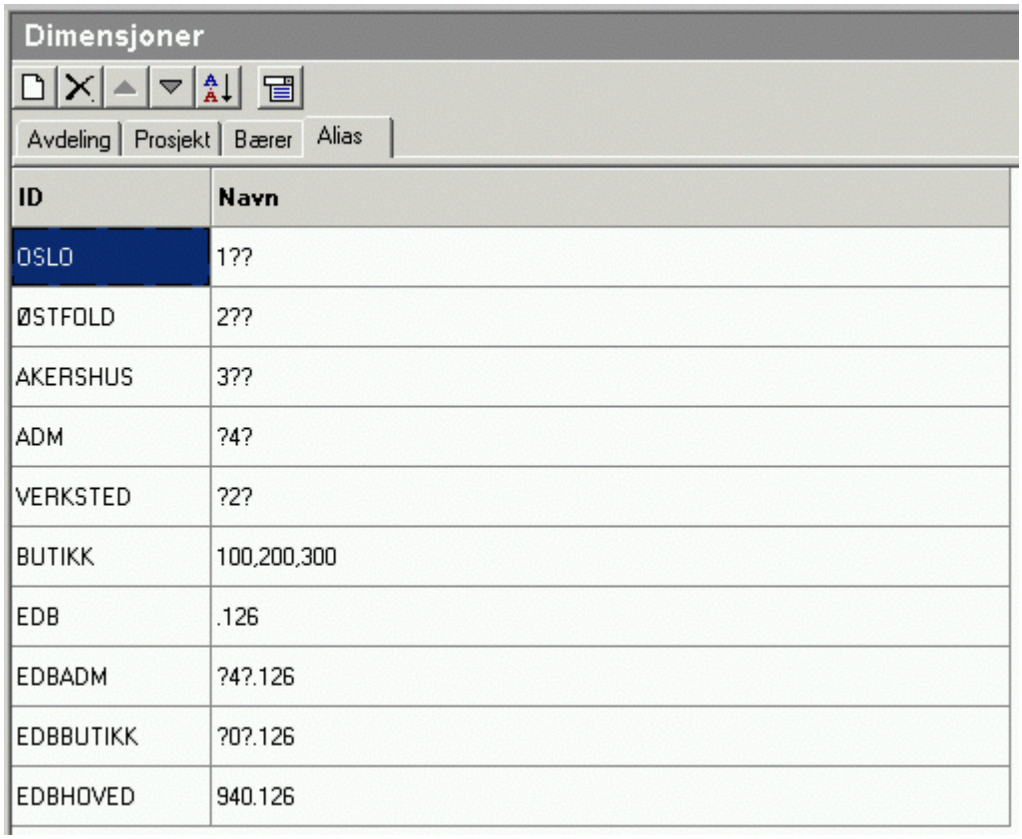
140 Administrasjon Oslo

240 Administrasjon Øsfold

340 Administrasjon Akershus

940 Hovedadministrasjon

Avdelinger er i dimensjon 1 i datastrukturen i eksempelet.



Dimensjonsstrukturen kan nå angis f.eks. med følgende alias (flere eksempler angir alternative metoder for aliasangivelser):

Hva ønskes	Alias-navn	Alias-angivelse

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Alle butikker	BUTIKK	?00
Alle butikker	BUTIKK	?0?
Alle butikker	BUTIKK	100,200,300
Alle verksteder	VERKSTED	?20
Alle verksteder	VERKSTED	??2
Alle verksteder	VERKSTED	120,220,320
Administrasjon	ADM	?40
Administrasjon	ADM	?4?
Alt i Oslo	OSLO	100,120,140
Alt i Oslo	OSLO	1??
Alt i Østfold	ØSTFOLD	2??
Alt i Akershus	AKERSHUS	3??
Alt utenfor Oslo	EXOSLO	2??,3??
Alle verksteder og butikker	EXADM	?0?,??2
Alle verksteder og butikker	EXADM	?00,?20
Administrasjon unntatt hovedadm.	STEDADM	140,240,340

Dersom man har en dimensjonsstruktur med flere enn en dimensjon, kan alias opprettes med angitte dimensjoner også.

Eksempel der avdeling er dimensjon 1 og prosjekt er dimensjon 2:

Avdelinger: som over.

Prosjekt 126 Nytt edb-anlegg

Hva ønskes	**Alias-navn**	**Alias-angivelse**
Avdeling Østfold prosjekt 126	EDBØST	2??.126
Avdeling Østfold prosjekt 126	EDBØST	200,220,240.126
Alle avdelinger prosjekt 126	EDB	.126
Alle avdelinger prosjekt 126	EDB	???.126
Administrasjon prosjekt 126	EDBBUTIKK	?00.126
Hovedadministrasjon prosjekt 126	EDBHOVED	940.126

Det er også mulig å definere alias for sammensatte dimensjoner, som f.eks.

- Avdeling 1 alle prosjekter + Avdeling 2 prosjekt 4
- Alle avdelinger unntatt avdeling 99
- Avdeling 11 og avdeling 12, men ikke prosjekt 99 på noen av avdelingene.

Man kan sette sammen flere dimensjonsuttrykk med loddrett stolpe.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Nå kan man definere oppsett av sammensatte dimensjoner ved å plassere en loddrett stolpe | mellom definisjonene (loddrett stolpe til venstre for 1-tallet på det ordinære tastaturet på norsk tastaturoppsett).

Unntak

Sette inn ett eller flere unntak med utropstegn

Unntak av dimensjon defineres ved å sette ! (utropstegn) foran dimensjonsuttrykket.

Her er eksempler på bruk (eksempelet har avdeling som første dimensjon og prosjekt som andre dimensjon):

Hva ønskes	**Aliaset skrives slik**	**Lingvistisk beskrivelse**
Alle avdelinger unntatt avdeling 99	!99	Utropstegn 99
Alle prosjekter unntatt prosjekt 99	!.99	Utropstegn punktum 99
Alle avdelinger unntatt avdeling 98 og 99 (to eksempler med samme resultat)	!98,99	Utropstegn 98 komma 99
	!98|!99	Utropstegn 98 stolpe utropstegn 99
Avdeling 1og 3 alle prosjekter + avdeling 2 prosjekt 4 (to eksempler med samme resultat)	1,3|2.4	1 komma 3 stolpe 2 punktum 4
	1|3|2.4	1 stolpe 3 stolpe 2 punktum 4
Avdeling 1og 3 alle prosjekter + avdeling 2 prosjekt 4 - men ikke ta med prosjekt 99 i noen tilfeller	1,3|2.4|!99	1 komma 3 stolpe 2 punktum 4 stolpe utropstegn 99
Avdeling 11 og avdeling 12, men ikke prosjekt 99 på noen av avdelingene.	11|12|!.99	11 stolpe 12 stolpe utropstegn punktum 99

Se også

Opprettelse og administrasjon av dimensjoner 132
Oversikt over dimensjoner i kontoplanen 123

8.4 Bruksmåte for dimensjoner i rapporter

Dimensjoner kan angis i rapporter i Rapportering: Offentlig regnskap, Perioderapporter og Analyserapporter.

Bruksmåte i rapporter:

Bruk verktøyknappen Velg periode- og rapportinnstillinger for å angi dimensjoner.

I rapportinnstillinger finnes dimensjonsfeltet, der dimensjon 125 eller alias 126 angis.

I dimensjonsfelt kan man skrive inn navnet på et alias, en avdelings-ID eller en sammensatt dimensjons-ID. Sammensatte dimensjons-ID kan skrives inn på samme måte som et alias 126.

Se også:

Oversikt over dimensjoner i kontoplanen 123

 © 1988 - 2022 Visma Software International AS

8.5 Analyserapporter

I analyserapporter kan dimensjoner tas i bruk på nyopprettede analyseobjekter.

Ved opprettelse av analyseobjekter, angis dimensjoner i felt for egendefinert kolonneoppsett, eller for hele objektet.

Egendefinert kolonneoppsett:

Her må i tilfelle dimensjoner angis sammen med periode.

I egendefinert kolonneoppsett angir vi hver kolonne atskilt av semikolon: Kolonne1;Kolonne2;osv

En kolonne angis som Data.Dimensjon , hvor dimensjon kan utelates helt.

Eksempel (Dimensjon 1 = avdeling i disse eksemplene):

1. hvis data = H for hittil-verdier mens dimensjonen er avdeling nr 4, kan dette angis med H.4
2. hvis data = B for budsjett, mens dimensjon er aliaset "Sørlandet", kan dette angis med B.Sørlandet
3. hvis data = B1:12 *+1 (neste års budsjett) og dimensjon er avdeling 100, kan dette angis med B1:12 *+1.100

Data kan være angitt på symbolsk form: H=Hittil, P=Periode, H-1=Hittil pr. forrige periode.

eller

Data kan angi periode direkte: 4:6=2. kvartal, B10:12=Budsjett 4.kvartal

Data kan også angi:

Type:

- BH=Budsjett hittil
- BP-1=Budsjett for forrige periode
- UH=UB hittil (regnskap, som er default)

Relativt år:

- H *-1=Hittil i fjor
- BH *-1=Budsjett hittil i fjor
- B1:12 *+1=Budsjett for hele neste år

Eksempler på egendefinerte kolonneoppsett:

H;H *-1 Hittil i år og Hittil i fjor

H.100;H *-1.100 Hittil i år og i fjor for avdeling 100

Ulike dimensjoner i ulike kolonner i analyseobjekter

Dersom man ønsker et analyseobjekt med ulike dimensjoner i ulike stolper o.l. i en graf må dette gjøres på følgende måte:

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

- Definere innholdet i hver stolpe o.l. som et egendefinert nøkkeltall (tilleggsvariabel), der formelen inneholder dimensjonsangivelse.
- Definere analyseobjektet med innhold lik de ulike egendefinerte tilleggsvariablene som inneholder dimensjoner.

Se også

Oversikt over dimensjoner i kontoplanen 123.

8.6 Driftsmidler

Dimensjoner kan angis på driftsmidler i menyen ***Avslutning > Regnskapsmessige avskrivninger***.

Posteringer blir produsert på basis av dimensjonsangivelsen.

Se også:

Oversikt over dimensjoner i kontoplanen 123.

8.7 Posteringer med dimensjoner

Posteringsfunksjonen støtter bruk av dimensjoner. (Meny ***Avslutning > Tilleggsposteringer***)

Kontonumre angis med dimensjonsstreng inkludert. Se Kontonummerstruktur med dimensjoner 124 for gyldige registreringer.

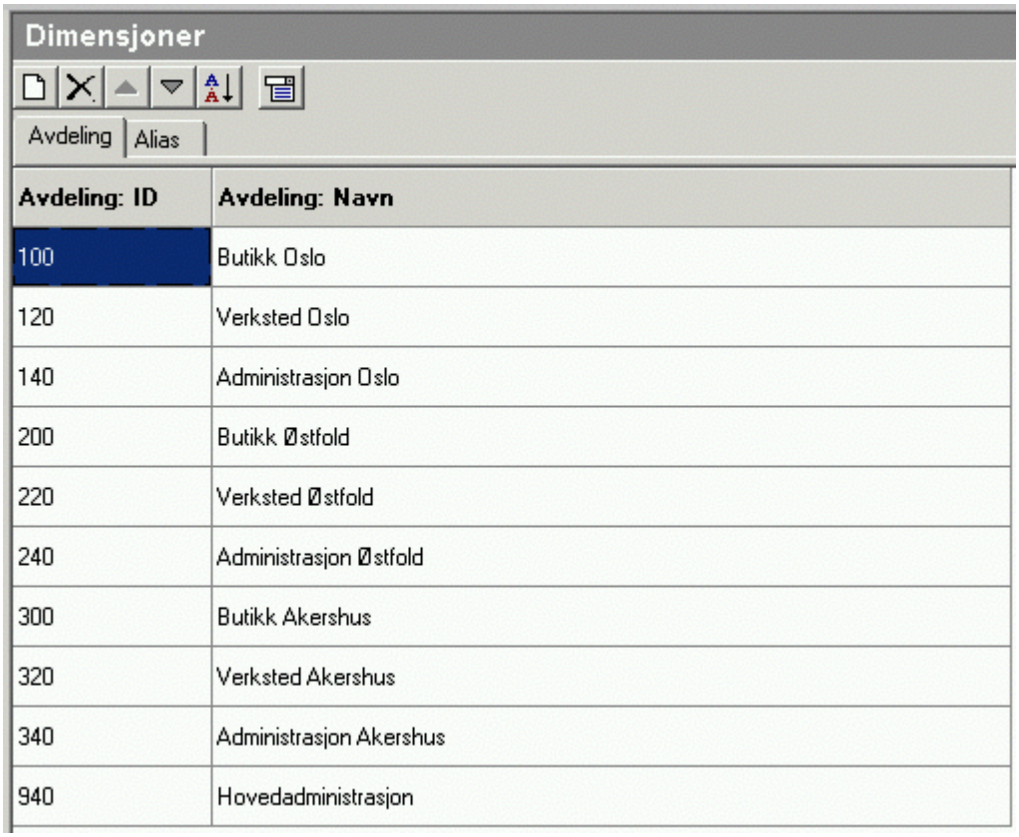
Se også:

Oversikt over dimensjoner i kontoplanen 123.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

8.8 Opprettelse og administrasjon av dimensjoner

Dimensjoner håndteres i menyen Konto > Redigere Dimensjoner.



Avdeling: ID	Avdeling: Navn
100	Butikk Oslo
120	Verksted Oslo
140	Administrasjon Oslo
200	Butikk Østfold
220	Verksted Østfold
240	Administrasjon Østfold
300	Butikk Akershus
320	Verksted Akershus
340	Administrasjon Akershus
940	Hovedadministrasjon

Denne menyen har følgende funksjoner:

Nytt element (her: Ny avdeling)

Slett element (her: Slett avdeling)

Flytt element opp / ned

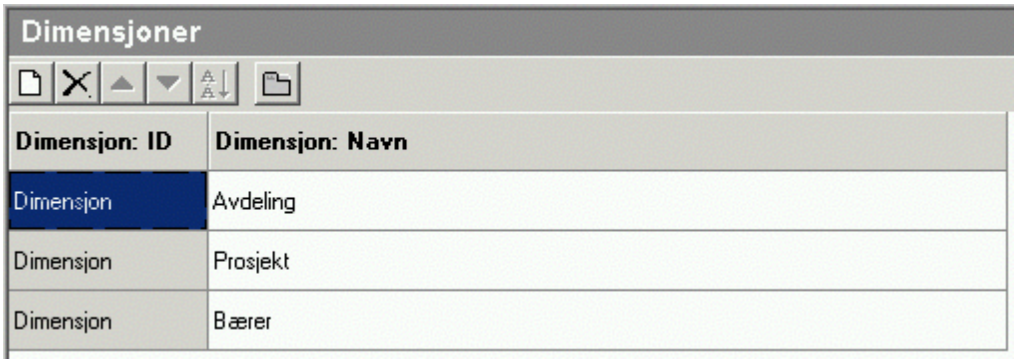
Sorter dimensjon etter ID-felt

Dimensjonsoppsett

Dimensjonsoppsett

Ved å klikke på dimensjonsoppsett, framkommer følgende bilde:

© 1988 - 2022 Visma Software International AS



Her angis navnet på dimensjonen. Som standard har dimensjoner ikke navn. I dette bildet er dimensjonen navngitt som avdeling, og avdeling vil dermed framkomme på skillekortet for elementene i dimensjonen.

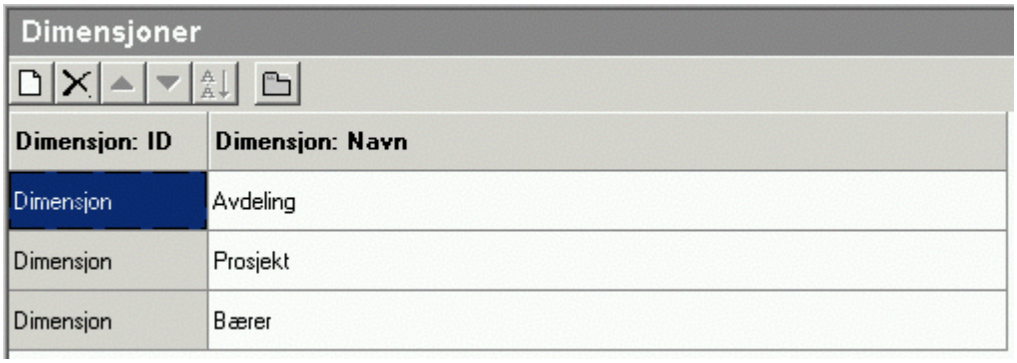
Dimensjonsoppsettet har følgende funksjonalitet:

Ny dimensjon

Slett dimensjon

Tilbake til oppsett av dimensjonselementer

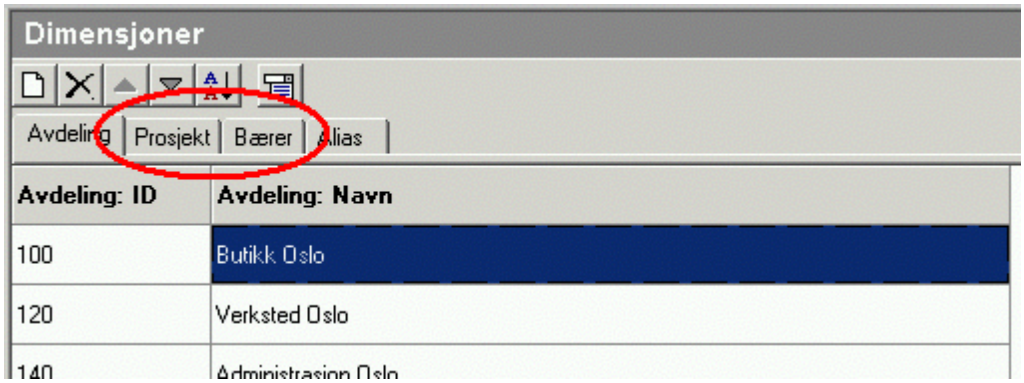
Nedenfor er det opprettet 3 dimensjoner. Dimensjonene er navngitt, og rekkefølgen kan ikke endres. Saldofilen har data lagret i dimensjonsrekkefølgen som her er angitt, og endringer av dimensjoner medfører derfor relativt store strukturelle endringer i programmet, og vil ikke være mulig.



Flere dimensjoner

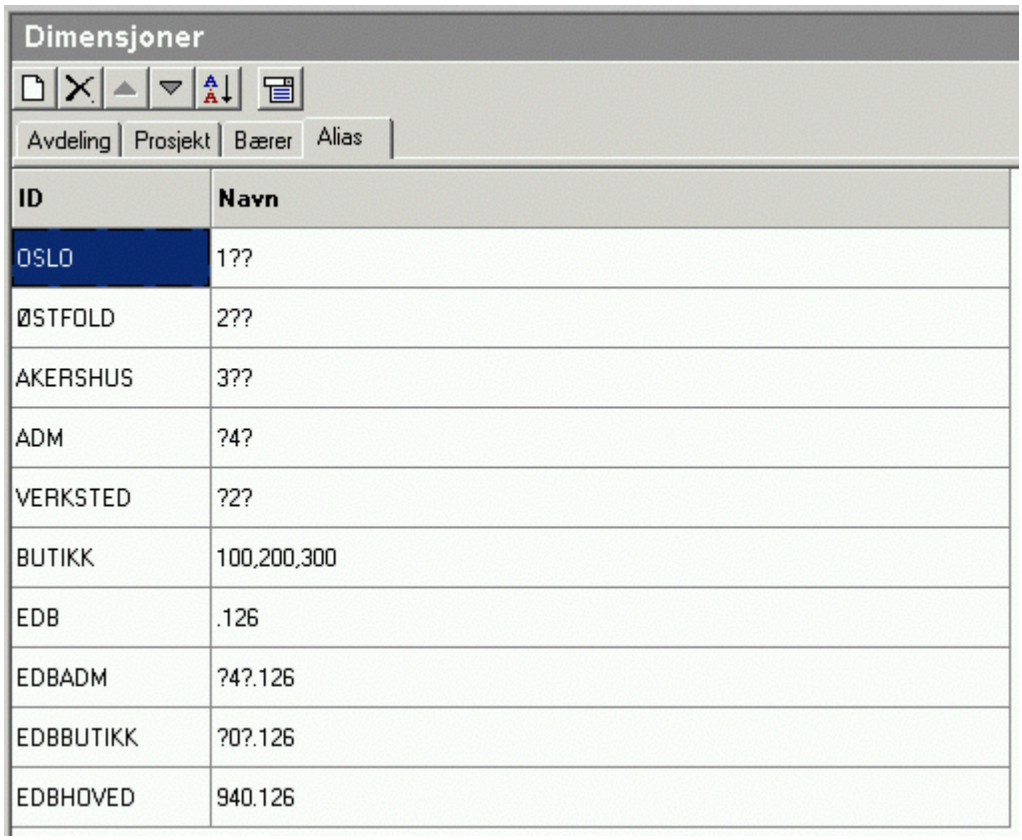
Etter at det er opprettet 2 nye dimensjoner, er det kommet flere skillekort for håndtering av dimensjoner i dimensjonsoppsettet:

© 1988 - 2022 Visma Software International AS



Disse nye dimensjonsskillekortene har funksjonalitet som beskrevet over.

Alias-skillekortet:



Alias-skillekortet har følgende funksjonalitet:

- Nytt alias
- Slett Alias
- Flytt alias opp / ned
- Sorter alias etter ID-felt
- Dimensjonsoppsett

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Se også:

Oversikt over dimensjoner i kontoplanen 123
Alias 126

8.9 Innlesing av saldotall med dimensjoner

Innlesing av saldotall med dimensjoner stiller følgende krav til saldofilen:

- Saldofilen må eksporteres fra et program som støtter eksport av saldobalanse med dimensjonsangivelse.
- Saldofilen må ha saldo lest ut med saldo pr dimensjon pr konto.
- Dersom det er mer enn en dimensjon som skal leses ut, må saldofilen ha saldo pr konto pr dimensjon 1 pr dimensjon 2 osv.

Visma Finale Rapportering har muligheter til å lese inn saldofil med dimensjoner for 12 inntil samtidige perioder i samme år dersom saldofilen inneholder flerperiodiske data.

Visma Finale Rapportering kan lese saldofiler med følgende formater og samtidig med dimensjoner:

- DI-Regnskap Periodiert med avdeling
- Rubicon Rapport med 12 perioder og prosjekt/avdeling
- SIM Budsjett 12 perioder
- Standard Semikolonseparert m/header (ANSI)
- Standard Semikolonseparert m/header (DOS)

DI-Regnskap, Rubicon og SIM Budsjett er faste formater. Se nedenfor om formatet for disse innlesingene.

Regnskapsintegrasjon:

Ved regnskapsintegrasjon med de systemer det er støtte for, vil dimensjons-saldoer også bli lest inn.

Standard Semikolonseparert m/header og Standard Semikolonseparert m/header(DOS) har følgende funksjonalitet:

- Linje nr 1 i filen (header) beskriver formatet i etterfølgende linjer.
- Feltene i både header-linjen og saldolinjen må være atskilt med semikolon.
- Semikolon må ikke forekomme i andre sammenhenger i filen enn som feltskilletegn

Feltangivelsen i header-linjen:

Se Standard innlesing m/header.

Funksjonalitet ved innlesing av enkeltperioder (regnskapsdata eller budsjett-data):

Innlesing av saldotall for en enkelt regnskapsperiode fra fil med periodedata:

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Dersom man velger funksjon for innlesing av en enkelt periode (saldo hittil i år eller hittil i fjor), vil programmet, dersom saldotall er angitt med IB og periodetall, lese inn saldo for nåperioden. Dersom man er i periode 6, vil f.eks. innlesing bli foretatt ut fra formelen IB + P1 + P2 + ... + P6.

Innlesing av inneværende periode eller samme periode i fjor for saldofil med kun en periode:

Dersom innlesingen foretas der saldotallet er angitt i feltet Saldo, vil innlesingen hente verdien fra feltet Saldo til enten hittil i år eller hittil i fjor, alt etter hva som velges.

Innlesing av budsjett-tall:

Funksjonaliteten er den samme ved innlesing av budsjett-tallene for enkeltperioder.

Funksjonalitet ved innlesing av saldotall for 12 perioder:

Innlesing av flere perioder kun til og med inneværende periode:

For innlesing av flere perioder samtidig, vil innlesing bli foretatt for alle perioder, dersom innlesing velges for fjorårstall eller tidligere år. Ved innlesing i inneværende regnskapsår, vil kun saldotall til og med inneværende periode bli foretatt.

Periodelengde større enn 1, hva da?

Dersom periodelengde er større enn 1, er likevel P-feltene ovenfor å betrakte som månedsfelter.

- 2-måneders periodelengde: Første regnskapsperiode (Måned nr 2) blir fortsatt IB + P1 + P2.
- Kvartal: Første regnskapsperiode (Måned nr 3) blir fortsatt IB + P1 + P2 + P3.
- Tertial: Første regnskapsperiode (Måned nr 4) blir fortsatt IB + P1 + P2 + P3 + P4.
- Halvår: Første regnskapsperiode (Måned nr 6) blir fortsatt IB + P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6.

Innlesing på tidligere regnskapsår

Innlesing av saldotall med periodedata kan foretas for inneværende år og inntil 5 år tilbake i tid:

Dersom saldofilen inneholder 12 perioder, kan innlesing foretas for inneværende regnskapsår og de 5 tidligere regnskapsårene. Dersom saldotallene inneholder kun verdier for inneværende periode (feltet Saldo), støttes bare innlesing i inneværende periode og samme periode i fjor.

Innlesing av budsjett:

Innlesing blir foretatt for alle årets 12 perioder, også framtidige perioder. Det er støtte for innlesing av inntil 5 år tilbake i tid og inntil 5 år fram i tid, samt inneværende år.

Recordbeskrivelser

Recordbeskrivelser for faste innlesinger som støtter dimensjoner er angitt nedenfor for hvert regnskapssystem.

DI-Regnskap 12 perioder, menyvalg 7-7-23 i DI-Regnskap

RECORD=KontoNr;Kontonavn;IB;P1;P2;P3;P4;P5;P6;P7;P8;P9;P10;P11;P12;*

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

(Feltet * angir at det kan være flere kolonner, og at disse i tilfelle blir ignorert.

Rubicon Rapport med 12 perioder og prosjekt/avdeling

FILTYPE=ASCII

TEGNSETT=DOS

SEPARATOR=;

DESIMALSKILLER=.

TUSENSKILLER=

RECORD=KontoNr;KontoNavn;Dimnr1;Dimnavn1;Dimnr2;Dimnavn2;IB;P1;P2;P3;P4;P5;P6;P7;P8;P9;P10;P11;P12;

Sim Budsjett 12 perioder

Sim Budsjett eksporterer en header-linje som kan leses inn i Visma Finale Rapportering.

Hva leses inn i Visma Finale Årsoppgjør?

Disse innlesingsformatene kan leses inn i Visma Finale Årsoppgjør også.

Visma Finale Årsoppgjør har kun innlesing av en enkelt regnskapsperiode, i år eller i fjor.

Ved innlesing til Visma Finale Årsoppgjør, vil innlesingen bli oppfattet som periode 12, jfr formelforklaringene ovenfor.

Se også:

Oversikt over dimensjoner i kontoplanen.

8.10 Mer om dimensjoner

Det er satt av mulighet for inntil 10 dimensjoner og 20 elementer i hver.

Det kan være alfanumerisk identifikasjon, max 10 tegn.

Hvis dimensjonene er avdeling, bærer og formål får vi:

100.10	Avdeling 100, bærer 10
100.BIL 1	Avdeling 100, bærer BIL 1
100.10,30	Avdeling 100, bærer 10 og 30
100.10:60	Avdeling 100, bærer 10 til 60
.20.10	Ingen avdelingsbegrep, bærer 20, formål 10
50?	Alle avdelinger som starter på 50. Her må vi forutsette at det benyttes 3 posisjoner i avdelingsbegrepet.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Regel 1:

Bruk av områder, wildcard o.l. kan bare benyttes for rapportering og visning.

Registrering og innlesing av saldo må alltid bruke entydige dimensjoner.

Regel 2:

Identifikasjon av dimensjoner må ikke inneholde tegn som kan forveksles med skilletegn (punktum, komma, semikolon etc.)

Alias

Ett alias er en samling av (sammensatte) dimensjoner, f.eks. 100.10:60,200.70,80,90 og navnet kan ha inntil 20 karakterer. Identifikasjon med samme regler for tegn i identifikasjonen som for dimensjoner. Alias behandles på samme måte som dimensjoner, men kun i 1 nivå. Vi kan altså angi en kontostreng som 1010.Region Nord , der Region Nord er et alias.

Regel :

Alias kan kun henvise til dimensjoner, ikke til andre alias.

Funksjonalitet i rapporter

Foreløpig inputfelt i periodevalg som benyttes i rapporter.

Generelt: Angivelse av periode for en kolonne med data kan inneholde dimensjon.

Kan angi dimensjon for parametre i seksjonen Datakolonner:

[DataKolonner]

Antall=1

Parametre=U 01:06 2001.200.10<evt. flere adskilt med semikolon>

Funksjonalitet i analyser

Når dimensjon angis i et kolonneoppsett så blir dimensjonen brukt som kolonneoverskrift / label. Det er derfor en fordel å referere til alias i stedet for dimensjons-ID'er. Vi kan derfor få fornuftige overskrifter (f.eks. "Region Nord" i stedet for "100.10.50") ved bruk av alias.

Innlesing fra regnskap

Kontostrengen kan nå inneholde dimensjon. Dette er relevant for de innleseformater som ikke baserer seg på oppstilling i kolonner, f.eks. for innlesing på tabulatordelt, kommaseparert og standard innlesing. Eksempel:

Standard innlesing

01010:"HOVEDKASSE ": 50.00

01010.100:"HOVEDKASSE B ": 100.10

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

01010.200:"HOVEDKASSE C ": 200.10

01010.300:"HOVEDKASSE D ": 300.10

Standard 12 perioder

1010;"KASSE ";0.00;0.00;-640.00;-802.00;-1026.00;893.00;893.00;-927.00;-1188.00;-927.00;-927.00;-927.00

1010.100;"KASSE ";0.00;0.00;0.00;0.00;-1438.00;-1438.00;-1438.00;382.00;287.00;287.00;287.00;287.00

1010.300;"KASSE ";0.00;0.00;640.00;640.00;640.00;640.00;640.00;640.00;640.00;640.00;640.00;640.00

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Regnskapsintegrasjon

Kapittel 9

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

9 Regnskapsintegrasjon

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 Visma Finale Årsoppgjør, Visma Finale Rapportering, Visma Finale Avstemming og Visma Finale Konsolidering.

I noen tilfeller er integrasjon via fil. Dette gjelder f.eks. SIE-4 159 og SAF-T 159, mens de fleste integrasjonene er direktekobling mot økonomisystemet.

Visma Finale-programmet vil ved bruk av regnskapsintegrasjon, logge 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 budsjettsystemer støttes nå med full regnskapsintegrasjon:

- 24/7 Office 142
- Agro 143
- Avstemming uten regnskapsintegrasjon 144
- Axapta 2009) 144
- AX 2012 145
- Bravo 146
- Cognos Controller 147
- Duett 148
- Formula Økonomi ORACLE 150
- InfoEasy 151
- Maconomy MSSQL 152
- Maconomy ORACLE 153
- Mamut 11 154
- Movex 154
- Navision Native 155
- Navision SQL 156
- Nexima Budsjett 157
- PowerOffice Go 158
- SAF-T 159
- SIE 4 159
- Softrig 161
- Tripletex 161
- UniMicro 163
- Uni Economy (Cloud) 164
- Visma Avendo 164

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

- Visma Business 165
- Visma DI 167
- Visma eAccounting (API) 168
- Visma eAccounting (SIE 4) 169
- Visma.net Financials 169
- Visma Global 170
- Visma Mamut 172
- Visma Rubicon 173
- Visma Scenario 174
- Wise 175
- XAL 3.5 ORACLE 176
- XAL 3.5 SQL 176
- Zirius 177

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

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

9.1 24/7 Office

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot 24/7 Office:

Parametrene skal settes opp i Visma Finale-programmet er som følger:

Klient ID

Brukes foreløpig ikke, kan sette verdien 1.

Brukernavn og passord.

Brukernavn og passord som benyttes ved pålogging til 24/7 Office (brukerpålogging)

Firmanavn

Navnet på firmakontoen det skal jobbe mot. Dette må være det samme som du bruker når du velger firmakonto i 24SevenOffice.

Dersom ingen verdi er angitt vil standard firmakonto benyttes.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

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

For oppsett av 24/7 Office må oppsett av brukernavn og passord foretas på hver enkelt klient.

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.2 Agro

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Agro:

Parametrene skal settes opp i Visma Finale-programmet er som følger:

Database (filnavn)

F.eks. P:\Agro\DB\DATA002.IB.

Dersom serverversjonen av Agro kjøres (med Firebird SQL server), må man skrive <server_navn>:<filenavn>, der filnavnet skal være uten etternavn, f. eks. Agro:DATA002

Brukernavn og passord

Brukernavn og passord som gir tilgang til ønskede regnskapsdata.

Default brukernavn: SYSDBA

Default passord: masterkey

Agro binærområde

Sti til Agro binærområde legges i miljøvariabel PATH, f.eks. P:\Agro\BIN

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

9.3 Avstemming uten regnskapsintegrasjon

Oppsettet krever ingen parametre.

Avstemmingsoversikten henter saldo fra kontoplanen.

Dette oppsettet gjør at det er mulig å foreta avstemming uten å ha integrasjon mot økonomisystem.

Alle dokumenter må legges inn manuelt i avstemmingsoversikten.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.4 Axapta 2009

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Axapta.

Denne integrasjonen gjelder ikke for integrasjon mot AX2012. Vi har ikke integrasjon mot AX2012.

Vi har ikke direkte integrasjon mot databasen for AX 2012. Bruk SIE 4 eksport fra AX 2012. Avstemming er da mulig for hovedbokskonti som bank, mva etc, men ikke for kunder og leverandører.

Det anbefales å alltid eksportere filer fra AX 2012 til samme mappe, slik at de blir enkle å finne i oppsettet i Finale. En fil kan kun inneholde tall for ett selskap. Ved flere selskaper må det lages en eksportfil for hvert selskap.

Se også:

SIE 4E 159

Parametrene for Axapta skal settes opp som følger:

Server

Servernavn uten innledende \\

Database

Her angis databasenavn , f.eks. AXDB_Data.

Dersom owner til tabellene er forskjellig fra databaseowner (dbo) må det angis i tilknytning til databasenavnet på følgende måte:

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

```
AXDB_Data,Finale
```

eller

```
AXDB_Data/Finale
```

Her er databasenavnet AXDB_Data og owner er Finale

KlientID

KlientID med 3 tegn.

Dersom det benyttes felles klient for kontoplan/dimensjoner (Virtuell klient) må det angis i tilknytning til KlientID på følgende måte:

```
100/mal
```

Her er klientID '100' og virtuell klient er 'mal'

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen (ikke "Axapta")

Passord til SQL-databasen

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Tilgangskontroll på brukernivå, brukergruppenivå mv

For regnskapsintegrasjon mot Axapta har du mulighet til å sette opp tilgangskontroll på brukernivå eller brukergruppenivå.

Ta kontakt med Finale Teknisk Support for bistand til å implementere tilgangskontrollen på din installasjon av programmet.

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.5 AX 2012 (SIE 4)

Vi har ikke direkte integrasjon mot databasen for AX 2012.

Bruk SIE4 eksport fra AX 2012.

Avstemming er da mulig for hovedbokskonti som bank, mva etc, men ikke for kunder og leverandører.

Det anbefales å alltid eksportere filer fra AX 2012 til samme mappe, slik at de blir enkle å finne i oppsettet i Finale.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

En fil kan kun inneholde tall for ett selskap. Ved flere selskaper må det lages en eksportfil for hvert selskap.

Se også:

SIE 4E 159

Axapta fra versjon 3.0 (SQL) 144

9.6 Bravo

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot InfoEasy:

Server

Servernavn uten innledende \\

Database

Her angis databasenavn , f.eks. BravoData.

Dersom owner til tabellene er forskjellig fra databaseowner (dbo) må det angis i tilknytning til databasenavnet på følgende måte:

```
BravoData,Finale
```

Her er databasenavnet BravoData og owner er Finale. Parametrene er adskilt av komma.

FirmaID

Her registreres firmaets ID-felt i databasen.

Brukernavn og passord

Brukernavn og passord til SQL-databasen.

Det kreves en brukerkonto med lesetilgang (Select)

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

9.7 Cognos Controller

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Cognos Controller.

Import fra Cognos Controller er tilpasset rapporteringsbehov i Visma Finale Rapportering.

Brukeren angir selv hvilke selskaper i databasen som skal importeres til den gjeldende Finale-klient, slik at en kan avgrense omfanget av Finale-klientens datainnhold.

Ved import fra Cognos Controller benyttes dimensjon 1 i Finale til å identifisere selskap, og dimensjon 2 til å identifisere elimineringer. Dimensjon 1-4 i Cognos Controller importeres som dimensjon 3-6 i Finale.

Dimensjonsangivelser påføres automatisk ved innlesing og kan umiddelbart brukes i rapportering.

Dette systemet støttes ikke i avstemmingsfunksjonene.

Parametrene skal settes opp som følger:

Server

Servernavn uten innledende \\

Database,Owner

Her angis databasenavn , f.eks. Cognos_Data. Dersom owner til tabellene er forskjellig fra dbo så må dette angis etter databasenavnet, adskilt av komma. Nærmere informasjon kan skaffes fra de som drifter databasen eller de som har installert Cognos Controller.

Selskap

Her settes opp hvilke selskap som ønskes innlest til gjeldende Finale-klient. Selskap angis adskilt av komma, det kan også brukes '*' som jokertegn.

Eksempel:

```
1000,11*
```

(Her velges selskap 1000 samt alle som begynner på 11)

Angi * for å velge alle selskap.

Brukernavn og passord

Brukernavn til bruker med leserettigheter til SQL-databasen.

Brukerens passord til SQL-databasen.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.8 Duett

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Duett:

Oppsett i Duett:

- I Duett, dersom det ikke er gjort, opprett en bruker under "Systeminformasjon", "Brukere".
- Initialer og passord her benyttes så senere som brukernavn og passord i Finale.
- Gi bruker tilgang til "eksterne rapportverktøy" under "utskrift/rapportering" i menyvalget "systemadministrasjon", "brukere"
- Kryss av for "Klienten skal benytte rapportverktøy" i Klientregisteret.

Parametrene skal settes opp i Visma Finale-programmet er som følger:

Server

Sett servernavn til Duett databaseserveren (f.eks `maskinnavn\DUETT`).

Maskinnavn(eller IP) etterfulgt av Instans av server separert med backslash, f.eks.

```
172.16.0.19\DUETT
```

Trenger du mer hjelp på dette punkt må leverandør av Duett forespørres.

Servernavn angis uten innledende \\

Database

Her angis databasenavn. Databasenavnet inneholder vanligvis klientnummeret i Duett, f.eks. Duett_Client_100. I byråopplysningene kan klientnummeret i databasenavnet registreres som i følgende eksempel:

```
Duett_Client_%KLIENTNUMMER%
```

Dette må gjøres ved å krysse av for overstyring av byråopplysninger for regnskapsintegrasjon for hver enkelt klient.

Databasenavnet angis slik:

```
DUETT_Client_nnn
```

hvor `nnn` er klientnummeret i DUETT.

Her angis databasenavn. Databasenavnet inneholder vanligvis klientnummeret i Duett, f.eks. Duett_Client_100.

I byråopplysningene kan klientnummeret i databasenavnet registreres som i følgende eksempel:

```
Duett_Client_%KLIENTNUMMER%
```


© 1988 - 2022 Visma Software International AS

For klient 150 i Duett blir da databasenavnet Duett_Client_150, og en behøver ikke å overstyre i firmaopplysningene.

Dersom klientnummeret er forskjellig i Duett og Finale så må databasenavnet overstyres under Firmaopplysninger > Regnskapsintegrasjon.

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen og Passord til SQL-databasen som nevnt foran under oppsett i Duett.

Privatposteringer

Privatposteringer (dimensjon 9) leses ikke inn som standard. Endringen gjelder fra og med versjon 28.0.

I registreringsfeltet "Les privatposteringer for modul" kan følgende angis:

* Les privatposteringer for alle moduler

Å Les privatposteringer for Visma Finale Årsoppgjør

R Les privatposteringer for Visma Finale Rapportering

A Les privatposteringer for Visma Finale Avstemming / NARF Avstemming

K Les privatposteringer for Visma Finale Konsolidering

Kombinasjon av bokstaver er også tillatt.

Blankt felt medfører at ingen privatposteringer leses.

Periodedefinisjon

Oppdatering av hjelpetekst for Duett integrasjon, avsnittet "Periodedefinisjon":

Finale henter antall perioder fra klientoppsettet i Duett.

Tidligere metoder for å angi antall perioder støttes fortsatt, ved å føye til antall perioder bak databasenavnet,adskilt av komma.

Dersom man skal benytte avstemming på klienter som har færre perioder i regnskapet enn det som behøves i avstemmingen så må man angi at periodenummeret skal hentes fra bilagsdatoen.

Det kan f.eks. være at man vil avstemme månedsvis eller kvartalsvis på klienter som har bare 1 eller 2 perioder i Duett.

Ved å angi **,B** etter databasenavnet vil periodenummeret hentes fra bilagsdatoen i stedet for perioden på bilaget.

Eksempel:

```
DUETT_CLIENT_100,B
```

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.9 Formula Økonomi ORACLE

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Formula for Oracle:

Parametrene skal settes opp i Visma Finale-programmet er som følger:

Systemoppsett

Konfigurer Oracle oledb driver for tilgang til serveren.

Opprett service i tnsnames.ora. Fila plasseres i katalogen Felles under Visma Finale installasjonskatalog.

Eksempel på service FinaleService i tnsnames.ora

```
FinaleService =
  (DESCRIPTION =
    (ADDRESS = (PROTOCOL = TCP)(HOST = <server navn>)(PORT = <port>))
    (CONNECT_DATA =
      (SERVER = DEDICATED)
      (SERVICE_NAME = <service i Oracle DB>)
    )
  )
```

I Finale registreres følgende:

Velg først system navn: Formula - Økonomi for Oracle.

Registrer:

- Service (f.eks. FinaleService som angitt eksemplet)
- Foretak ID
- Brukernavn
- Passord

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

For oppsett av Formula Økonomi må oppsett av foretak foretas på hver enkelt klient.

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

9.10 InfoEasy

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot InfoEasy:

Server

Servernavn uten innledende \\

Database

Her angis databasenavn , f.eks. InfoEasy.

Dersom owner til tabellene er forskjellig fra databaseowner (dbo) må det angis i tilknytning til databasenavnet på følgende måte:

```
InfoEasy,Finale
```

Her er databasenavnet InfoEasy og owner er Finale. Parametrene er adskilt av komma.

Firma

Firmanummeret angis ikke i standardoppsettet i byråopplysninger. Dersom det benyttes et annet firmanummer i InfoEasy enn klientnummeret i Finale så må det angis ved å overstyre under Firmaopplysninger->Regnskapsintegrasjon. Husk også å overstyre for Budsjett dersom dette skal importeres.

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen

Passord til SQL-databasen

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Integrasjonsmodulen er avhengig av at følgende view er installert for InfoEasy database:

- vRFirma_Finale
- vRKontoplan_Finale
- vRDimnavn_Finale
- vRDimA_Finale
- vRDimB_Finale
- vRDimC_Finale

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

- vRDimD_Finale
- vRPoster_Finale
- vRBudsjett_Finale
- vIEKunderNavn
- vIELeverandørerNavn
- vIEReskontroSaldo

Disse leveres av InfoEasy.

Feilmeldinger av typen: **`Invalid object name 'vIEReskontroSaldo'`** indikerer at angitt view mangler (i dette tilfelle vIEReskontroSaldo) .

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.11 Maconomy MSSQL

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot InfoEasy:

Server

Servernavn, eventuelt også instans, uten innledende \\

Database

Her angis databasenavn , f.eks. InfoEasy.

Dersom owner til tabellene er forskjellig fra databaseowner (dbo) må det angis i tilknytning til databasenavnet på følgende måte:

```
Maconomy,Finale
```

Her er databasenavnet Maconomy og owner er Finale. Parametrene er adskilt av komma.

FirmaId

Firmanummeret angis ikke i standardoppsettet i byråopplysninger. Dersom det benyttes et annet firmanummer i Maconomy enn klientnummeret i Finale så må det angis ved å overstyre under Firmaopplysninger->Regnskapsintegrasjon.

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen.

Passord til SQL-databasen.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.12 Maconomy ORACLE

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot InfoEasy:

Systemoppsett

Konfigurer Oracle oledb driver for tilgang til serveren.

Opprett service i tnsnames.ora. Fila plasseres i katalog Felles under Visma Finale installasjonskatalog.

Eksempel på service FinaleService i tnsnames.ora

```
FinaleService =
  (DESCRIPTION =
    (ADDRESS = (PROTOCOL = TCP)(HOST = <server navn>)(PORT = <port>))
    (CONNECT_DATA =
      (SERVER = DEDICATED)
      (SERVICE_NAME = <service i Oracle DB>)
    )
  )
```

I Finale registreres følgende:

Velg først system navn: Maconomy - Økonomi for Oracle.

Registrer:

- Service (f.eks. FinaleService som angitt eksemplet)
- Klient (i databasen)
- Klient ID
- Brukernavn
- Passord

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.13 Mamut 11

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Mamut 11

Parametrene skal settes opp som følger:

Datakatalog

Katalog som har underkatalogen Client, f.eks.

```
C:\Programfiler\Mamut\Data
```

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Dersom det er forskjellig klientnummer i Mamut og i Finale så må det overstyres under Firmaopplysninger > Regnskapsintegrasjon..

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.14 Movex

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Movex.

Denne integrasjonen gjelder kun for installasjoner av Movex som kjører på Microsoft SQL Server.

Parametrene skal settes opp som følger:

Server

Servernavn, eventuelt også instans, uten innledende \\

Database

Her angis databasenavn , f.eks. Movex.

Dersom owner til tabellene er forskjellig fra databaseowner (dbo) må det angis i tilknytning til databasenavnet på følgende måte:

Movex,Finale

Her er databasenavnet Movex og owner er Finale. Parametrene er adskilt av komma.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Klientnummer

Klientnummeret angis ikke i standardoppsettet i byråopplysninger. Dersom det benyttes et annet klientnummer i Movex enn klientnummeret i Finale så må det angis ved å overstyre under Firmaopplysninger->Regnskapsintegrasjon.

Dersom divisjon benyttes i Movex må både divisjon og klientnummer oppgis på følgende måte:

Klientnummer,Divisjon

Her er klientnummer og divisjon adskilt av komma.

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen.

Passord til SQL-databasen.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Dersom det er forskjellig klientnummer i Mamut og i Finale så må det overstyres under Firmaopplysninger > Regnskapsintegrasjon..

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.15 Navision Native

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Navision Native:

Database

Her angis databasenavn

Programkatalog

Regnskapsintegrasjon med Visma Finale for Navision Native har behov for å kjenne til programkatalogens navn for Navision Native for tilgang til lisensfil for Navision Native. Dette angir du her. I Byråopplysninger kan du trykke på knappen for å bla igjennom for å slå opp i filsystemet for angivelse av programkatalog.

Selskapets navn

Her angir du selskapets navn, slik det er angitt i Navision Native. Dette gjøres ikke i byråopplysninger, men i firmaopplysninger på hver enkelt regnskapsklient.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen (ikke "Navision")

Passord til SQL-databasen

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.16 Navision SQL

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Navision SQL:

Server

Servernavn uten innledende \\

Database, Owner, Avslutningstransaksjoner

Her angis databasenavn , f.eks.

```
Navision_Data
```

Dersom owner til tabellene er forskjellig fra dbo så må dette angis etter databasenavnet, adskilt av komma. Nærmere informasjon kan skaffes fra de som drifter databasen eller de som har installert Navision.

Avslutningstransaksjoner leses normalt ikke fra databasen. Avhengig av bruken av Navision kan det allikevel være nødvendig å lese disse transaksjonene. Ved å føye /A til databasenavnet (etter evt. owner) vil avslutningstransaksjoner taes med ved innlesing. Dersom balansekonti leses uten IB, så kan det være nødvendig å prøve denne varianten.

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen (ikke "Navision")

Passord til SQL-databasen

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Firmanavn i tabeller

Denne parameteren benyttes ved engelsk tabellversjon, la den være blank ellers. Dette er normalt firmanavnet etterfulgt av et $-tegn og der ugyldige tegn erstattes av understreking. Nærmere informasjon kan skaffes fra de som drifter databasen eller de som har installert Navision.

Eksempel:

```
Finale Systemer as_$
```

Mer om tabellversjon:

Tabellversjon detekteres automatisk. Dersom det oppstår problem med dette så kan valget overstyres ved å angi dette foran databasenavnet adskilt av kolon slik

NO: for norsk eller EN: for engelsk.

Eksempel:

```
EN:Navision_Data
```

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Bruk av databaseutforsker:

1. Velg først server og påloggingsspesifikasjon (brukernavn og passord, evt. Windows pålogging).
2. Dersom opplysningene er angitt i integrasjonsoppsettet vil de bli fylt ut automatisk.
3. Klikk på knapp "List databaser".
4. Velg deretter riktig database for Navision, f.eks. NAV50.
5. Klikk på knapp "List tabeller" for å vise en oversikt over tabeller i databasen.
6. Bla fram til en linje der feltet "Tabell" starter med firmanavnet til Finale-klienten.
7. Klikk å knappen "Bruk valgt oppsett" for å fylle ut oppsett for regnskapsintegrasjon.

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.17 Nexima Budsjett

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Nexima Budsjett:

Server

Servernavn uten innledende \\

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Database

Her angis databasenavn , f.eks.

```
Nex00001
```

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen (ikke "Nexima")

Passord til SQL-databasen.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.18 PowerOffice Go

Integrasjon mot PowerOffice Go vil være tilgjengelig i versjon 29 oppdatering nr 12 ca. 30.03.2017.

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot PowerOffice:

Parametrene skal settes opp i Visma Finale-programmet er som følger:

Klientnøkkel

Integrasjonen trenger en klientnøkkelen fra PowerOffice Go. Denne finnes ved å velge *Innstillinger* i PowerOffice Go menyen, og deretter velge *Utvidelser* under *System*. Dersom *Visma Finale Avstemming* og *Visma Finale Årsoppgjør* ikke allerede er lagt til her gjør du dette ved å velge *Legg til utvidelse*. Når utvidelsen er lagt til blir klientnøkkelen tilgjengelig under *Visma Finale Avstemming* og *Visma Finale Årsoppgjør*.

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

9.19 SAF-T

Integrasjon mot SAF-T skjer mot en fil eksportert fra økonomisystemer.

I den grad at regnskapssystemet lar deg velge innhold i SAF-T-filen, vil følgende innhold være påkrevd:

- Liste over hovedbokskontoer anvendt i året eller som har saldo
- Regnskapsperioden skal være fra regnskapsårets begynnelse.
- Transaksjoner for hele regnskapsperioden.
- Saldo på kontoer ved regnskapsperiodens begynnelse.
- Liste over kundereskontroer og/eller leverandørreskontroer (for avstemmingsformål)

Visma Finale Avstemming støtter kun import av data i SAF-T-format. Visma Finale Avstemming er ikke beregnet for regnskapsføring, kun som støtteverktøy for regnskapssystemer. Eksport av data til SAF-T-format må derfor foretas fra regnskapssystemet etter at systemet er oppdatert med tilleggsposteringer fra Visma Finale Avstemming.

Parametrene skal settes opp i Visma Finale-programmet er som følger:

Filnavn

Velg SAF-T-filen som er eksportert fra økonomisystemet.

Bruk transaksjonsdato istf. periode

Gyldige valg:

- Blankt felt
- J

Dersom denne parameteren settes til J vil programmet bruke transaksjonsdato i stedet for perioden som er angitt i SAF-T-filen for for å periodisere transaksjonene. Vanligvis vil parameteren være blank, og da vil perioden bli brukt.

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.20 SIE 4E

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot SIE 4E fil. Integrasjonen gjelder integrasjon mot en fil med saldo og posteringer eksportert fra et økonomisystem i SIE 4E-format.

Filnavn

Velg importfil, med både filnavn og bane.

Det anbefales å alltid eksportere filer i SIE-formatet til samme mappe, slik at de blir enkle å finne i oppsettet i Finale.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

En fil kan kun inneholde tall for ett selskap. Ved flere selskaper må det lages en eksportfil for hvert selskap.

Dimensjoner

Velg hvilke dimensjoner som skal spesifiseres ved import. Dimensjoner angis adskilt av komma.

F.eks. vil dimensjonsangivelse 1,7 angi kostnadssted og ansatt. Se tabell over reserverte dimensjoner.

Følgende dimensjoner er reservert i SIE-format:

1 Kostnadssted / resultatenhet

2 Kostnadsbærer

3-5 Reservert for fremtidig utvidelse av standarden

6 Prosjekt

7 Ansatt

8 Kunde

9 Leverandør

10 Faktura

11-19 Reservert for fremtidig utvidelse av standarden

20- Fritt disponible

Merk at Finale-programmene kan håndtere inntil 10 dimensjoner, Visma Finale Konsolideirng har 8 frie dimensjoner, og 2 dimensjoner reservert av systemet.

Det anbefales sterkt at man ikke anvender dimensjoner som opptrer i betydelige antall, slik som nr. 10 Faktura, samt dimensjon nr 8 Kunde og 9 Leverandør i svært store virksomheter. Dette gjelder også dersom man i de fritt disponible dimensjonene har dimensjonstyper med betydelige antall elementer. Dersom man tar med dimensjoner med et betydelig antall elementer kan dette medføre dårlig ytelse i programmet.

Bruk foreløpig IB

Gyldige valg

Blankt felt

J

N

NOIB

Dersom IB ikke er spesifisert i SIE-fila, vil programmet hente UB i fjor som IB. Angi **J** for å hente foreløpig IB. Det foretrukne valget er blank (tilsvarer verdien **N**), siden IB bør være med i SIE-eksporten.**N** og blankt felt gir samme resultat.

Enkelte økonomisystemer har IB registrert som en transaksjon i tillegg til at IB blir eksportert som IB i SIE-filen. Dette vil skape en differanse i saldo lik inngående balanse i regnskapsåret. Dette kan rettes ved å bruke parameter **NOIB** i feltet Bruk foreløpig IB. Parameter **NOIB** er tilgjengelig fra versjon 28.0.0.57 oppdatering 22 fra ca 25.08.2016.

Merk

SIE-formatet spesifiserer PC8 tegnsett (DOS), noe som er lite aktuelt i dag.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

ANSI tegnsett kan derfor med fordel benyttes ved eksport av SIE filer.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.21 Softrig

I Finale
Regnskapsintegrasjon for hver klient setter du opp i Firmaopplysninger, skillekort Regnskapsintegrasjon.

Du trenger ikke sette opp parametre i Finale. Første gangen du prøver å hente data fra Uni Economy eller trykker Test dataintegrasjon vil det komme opp et påloggingsvindu der du må logge på Uni Economy, gi Finale tilgang og velge hvilket firma du skal integrere mot. Denne påloggingen er personlig og må gjøres første gang av hver enkelt bruker på hver enkelt klient i Finale.

- Dersom du ønsker å kontrollere hvilket firma klienten er satt opp mot kan du trykke Test dataintegrasjon.
- Dersom du ønsker å endre pålogging kan du trykke Autentiser på nytt.

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.22 Tripletex

Oppsett for enkeltstående selskap

I Tripletex

- Sørg for at tilleggstjensten API 2.0 er aktivert:
  - Gå til Selskap->Vår kundeside i menyen på venstre side og kryss av for API 2.0 dersom dette ikke er gjort allerede.
- Opprett API brukernøkkel for Visma Finale.
  - Velg din egen bruker øverst i menyen på venstre side og klikk på **Min profil**.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

- Velg **API-TILGANG** fra menyen øverst i bildet (velg eventuelt **MER** for å få tilgang til alle valgene).
- Klikk **NY NØKKEL**.
- Velg "VismaFinale" i Applikasjonsnavn.
- I Gi nøkkelen et navn kan du skrive "Visma Finale".
- Klikk **OPPRETT NØKKEL**. Du vil nå få en API-nøkkel. Kopier verdien av denne nøkkelen.

I Finale

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

- **Brukernøkkel-ID** settes til koden **API-nøkkel** du kopierte da du opprettet nøkkel i Tripletex. Merk at koden Brukernøkkel-ID fra Tripletex **ikke** kan brukes.
- **OrgNr** skal ikke fylles ut.

Oppsett for regnskapsbyrå

I Tripletex

- Sørg for at tilleggstjensten API 2.0 er aktivert:
  - Gå til **Selskap->Vår kundeside** i menyen på venstre side og kryss av for **API 2.0** dersom dette ikke er gjort allerede.
- Opprett API brukernøkkel for Visma Finale.
  - Velg din egen bruker øverst i menyen på venstre side.
  - Velg **API-TILGANG** fra menyen øverst i bildet (velg eventuelt **MER** for å få tilgang til alle valgene).
  - Klikk **NY NØKKEL**.
  - Velg "VismaFinale" i Applikasjonsnavn.
  - I Gi nøkkelen et navn kan du skrive "Visma Finale".
  - Kryss av for **Regnskapskontorets brukernøkkel**.
  - Klikk **OPPRETT NØKKEL**. Du vil nå få en API-nøkkel. Kopier verdien av denne nøkkelen.
- Gi tilgang til klientene
  - Slå opp aktuelle klienter i kundeoversikten
  - Velg **KLIENTTILGANG** i menyen øverst i bildet.
  - Klikk på knappen for å legge til ansatte (til høyre for **LAGRE**-knappen) og legg til "Visma Finale".
  - Velg "Standardrettigheter for regnskapsførere" som Rettighetsmal.
  - Klikk **LEGG TIL ANSATT**.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

I Finale

Integrasjonen kan enten sette opp for hver enkelt klient i Firmaopplysninger, eller felles for alle klienter i Byråoppplysninger.

Regnskapsintegrasjon for hver klient setter du opp i **Firmaopplysninger**, skillekort **Regnskapsintegrasjon**.

- **Brukernøkkel-ID** settes til koden API-nøkkel du kopierte da du opprettet nøkkel i Tripletex. Merk at koden Brukernøkkel-ID fra Tripletex **ikke** kan brukes.
- **OrgNr** settes til klientens organisasjonsnummer.

Felles regnskapsintegrasjon setter du opp i Tilleggsfunksjoner -> Byråopplysninger.

- **Brukernøkkel-ID** settes til koden API-nøkkel du kopierte da du opprettet nøkkel i Tripletex. Merk at koden Brukernøkkel-ID fra Tripletex **ikke** kan brukes.
- **OrgNr** settes til %ORGNR% (Ordet ORGNR med prosenttegn foran og etter). Ved pålogging til Tripletex benyttes da det organisasjonsnummeret som er registrert i firmaopplysningene.

9.23 UniMicro

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot UniMicro.

Server

Servernavn uten innledende \\

Database

UNI Micro benytter separate databaser for hver klient, og navnes slik: uni_nnn , der nnn er klientnummeret i UNI Micro.

I byråopplysninger registreres følgende tekst:

```
uni_%KLIENTNUMMER%
```

Dette tolkes for hver klient slik at klient 10 i Finale får oppsett med databasen uni_10.

Dersom klientnummeret er forskjellig i UNI Micro og Finale så må dette overstyres under ***Firmaopplysninger > Regnskapsintegrasjon***.

Brukernavn og passord

Brukernavn til bruker med leserettigheter til SQL-databasen.

Passord til SQL-databasen.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.24 Uni Economy (Cloud)

I Finale

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

Du trenger ikke sette opp parametre i Finale. Første gangen du prøver å hente data fra Uni Economy eller trykker Test dataintegrasjon vil det komme opp et påloggingsvindu der du må logge på Uni Economy, gi Finale tilgang og velge hvilket firma du skal integrere mot. Denne påloggingen er personlig og må gjøres første gang av hver enkelt bruker på hver enkelt klient i Finale.

- Dersom du ønsker å kontrollere hvilket firma klienten er satt opp mot kan du trykke Test dataintegrasjon.
- Dersom du ønsker å endre pålogging kan du trykke Autentiser på nytt.

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.25 Visma Avendo

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Visma Avendo Økonomi SQL:

Parametrene skal settes opp som følger:

Server

Servernavn uten innledende \\

Database/Klient

Her angis databasenavn + evt. klientnavn dersom oppsettet i Visma Avendo avviker fra standard.

Som standard genereres databasenavn og klient (owner) i databasen ut fra firmanavnet.

For firma "Finale Systemer as" vil databasen hete

```
FinaleSystemerasSPCSData
```

og klient (owner) vil være

```
FinaleSystemeras
```


© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Dersom klient (owner) er forskjellig fra standard angir vi dette ved å føye klient til databasenavnet adskilt med en skråstrek, for eksempel FinaleSystemerasSPCSData/Finale - i dette tilfellet er altså klient (owner) "Finale".

Grunnlagskonti

Dersom systemet benytter grunnlagskonti (grunnlag investeringsavgift m.m.) som ikke skal tas med ved import så må disse listes opp her adskilt av komma.

F.eks:

```
2730,2731
```

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen

Passord til SQL-databasen

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Bruk av databaseutforsker:

1. Velg først server og påloggingsspesifikasjon (brukernavn og passord, evt. Windows pålogging).
2. Dersom opplysningene er angitt i integrasjonsoppsettet vil de bli fylt ut automatisk.
3. Klikk på knapp "List databaser".
4. Velg deretter riktig database, se etter databasenavn som inneholder Avendo.
5. Klikk på knapp "List tabeller" for å vise en oversikt over tabeller i databasen.
6. Velg en linje der kolonnen "Eier" inneholder AvendoData e.l.
7. Klikk å knappen "Bruk valgt oppsett" for å fylle ut oppsett for regnskapsintegrasjon.

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.26 Visma Business

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Visma Business SQL (fra og med Visma Business versjon 4):

Parametrene skal settes opp som følger:

Server

Her angis servernavn + evt. firmadatabase dersom denne avviker fra standardnavnet "vbsys".

Servernavn "Server1" og firmadatabase "vb410" angis slik:

```
Server1/vb410
```


© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Servernavn "Server1" og default firmadatabase "vbsys" angis med

```
Server1
```

Klientnummer og database i Visma Business

Angis kun ved overstyring av standardinnstillinger i firmaopplysninger, ikke i byråopplysninger, dersom klienten har forskjellige klientnummer i Visma Business og i Finale.

Standard database er Fnnnn, der nnnn er klientnummeret med 4 siffer eller mer.Klient nummer 1 benytter som standard database F0001.

Dersom databasenavnet avviker fra dette så angis det med / etterfulgt av databasenavnet.

Klientnummer 1 som benytter database F000001 angis slik:

```
1/F000001
```

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen (ikke "Visma Business").

Passord til SQL-databasen.

Nye parametere fra mai/juni 2016

Det er kommet nye parametere i mai/juni 2016 som gjelder tilgang til dokumentasjon (bilag) på transaksjoner, som kan vises og hentes i ulike sammenhenger i Visma Finale-applikasjonene, blant annet i funksjonene kontoplan og avstemming. Parametere vil komme i forbindelse med ny funksjonalitet, og vil være tilgjengelig tidligst i versjon 28 oppdatering 20.

Dette gjelder følgende parametere:

- **VB Server**
- **VB brukernavn**
- **VB passord**

VB Server

Dette er navnet på serveren der Visma Business-applikasjonen kjører. Merk at dette kan være forskjellig fra **Server** parameteren, som refererer til serveren med Visma Business-databasen.

Denne parameteren anvendes for tilgang til dokumentasjon (bilag) for transaksjoner.

VB brukernavn

Brukernavnet i Visma Business.

Denne parameteren anvendes for tilgang til dokumentasjon (bilag) for transaksjoner.

VB passord

Passordet i Visma Business.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Denne parameteren anvendes for tilgang til dokumentasjon (bilag) for transaksjoner.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.27 Visma DI

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Visma DI:

Parametrene skal settes opp i Visma Finale-programmet er som følger:

Klientnummer

Ved forskjellig klientnummer i DI-Systemer og Finale-programmet må det overstyres i oppsettet for regnskapsintegrasjon under firmaopplysninger.

Datadisk

Angi datadisk, f.eks. C

Brukernavn

Angi DI brukernavn

Passord

Angi DI passord

Utelat konti

Liste over konti som skal utelates ved henting av saldoer og transaksjoner. Konti atskilles av mellomrom eller komma.

Generelt om brukernavn og passord

Ved å slette brukernavn og passord i oppsettet vil brukeren måtte oppgi disse første gang brukeren henter data fra DI.

Registreringsfelt for brukernavn og passord kan også styres av driftspersonell slik at de ikke kommer med i oppsettet av regnskapsintegrasjonen. Da vil det ikke være mulig å lagre disse parametrene på Finale-klienten. Informasjon om oppsett gis driftsansvarlige ved henvendelse til Finale Systemer as.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Import av posteringsjournal tilbake til DI

DI-Regnskap har en mulighet for å importere posteringsjournal tilbake til DI-Regnskap fra Visma Finale Årsoppgjør. Det er viktig at du som bruker da tar frem rapporten "Posteringsjournal" på Rapporter-skillekortet i navigatoren for at importfunksjonen i DI-Regnskap skal få oppdatert informasjon. Ved en slik import er det filen ***PUBnnnnn.513*** som blir importert (der nnnnn er klientnummeret med innledende nulltegn).

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.28 Visma eAccounting (API)

I eAccounting

Dersom du har tilgang til flere firma kan ikke **standardfirma** være valgt. For å sjekke/fjerne dette gjør følgende i eAccounting:

- Klikk på lista over tilgjengelige firma øverste i høyre hjørne.
- Klikk **Velg standardfirma**.
- Dersom et av firmaene har en blå stjerne, klikk på den for å fjerne den.
- Klikk **Lagre**.

Aktiverer muligheten for integrasjoner i Visma eAccounting. Dette må gjøres for hvert enkelt firma.

- Klikk på **Apper og utvidelser** til venstre midt på siden og du vil få opp et nytt vindu..
- Klikk på **Visma Integrasjon Api**
- Der klikker på **Aktiver**

I Finale

Regnskapsintegrasjon for hver klient setter du opp i **Firmaopplysninger**, skillekort **Regnskapsintegrasjon**.

Du trenger ikke sette opp parametre i Finale. Første gangen du prøver å hente data fra eAccounting eller trykker Test dataintegrasjon vil det komme opp et påloggingsvindu der du må logge på eAccounting og velge hvilket firma du skal integrere mot. Denne påloggingen er personlig og må gjøres første gang av hver enkelt bruker på hver enkelt klient i Finale.

- Dersom du ønsker å kontrollere hvilket firma klienten er satt opp mot kan du trykke Test dataintegrasjon.
- Dersom du ønsker å endre pålogging kan du trykke Autentiser på nytt

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.29 Visma eAccounting (SIE 4)

Visma eAccounting har støtte for eksport til SIE 4 format.

Foreta eksport fra eAccounting, og deretter anvendes eksportfilen i Visma Finale-produktene som om det var en direkte regnskapsintegrasjon mot Visma eAccounting.

Selve oppsettet i Visma Finale-applikasjonen er lik for SIE 4 og for Visma eAccounting (SIE 4).

Beskrivelse av oppsett av integrasjon for SIE 4 finner du her 159.

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141
SIE 4E regnskapsintegrasjon 159

9.30 Visma.net Financials

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Visma Financials.

Parametrene skal settes opp i Visma Finale-programmet er som følger:

Selskapets navn

Navnet på selskapet det skal jobbe mot. Dette må være det samme som du ser øverst i høyre hjørne når du er logget på Visma Financials.

Brukernavn og passord

Brukernavn og passord som gir tilgang til ønskede regnskapsdata.

Firmanummer

"Firmanummer" kan hentes fra skjermbildet "Firma" i Visma.net Financials. Skjermbildet finner du under menypunktet Konfigurasjon og deretter Organisasjon. Firmanummer vil som regel være "1" dersom Branches (Flerfirma) ikke benyttes på klienten.

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

9.31 Visma Global

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Visma Global SQL (fra og med Visma Global versjon 3):

Parametrene skal settes opp som følger:

Server

Servernavn uten innledende \\

Database/Klient

Her angis databasenavn + evt. klientnavn dersom oppsettet i Visma Global avviker fra standard.

Som standard genereres databasenavn og klient (owner) i databasen ut fra firmanavnet.

For firma "Finale Systemer as" vil databasen hete

```
FinaleSystemerasGLOBALData
```

Klient (owner) vil være

```
FinaleSystemeras.
```

Dersom klient (owner) er forskjellig fra standard angir vi dette ved å føye klient til databasenavnet adskilt med en skråstrek, for eksempel

```
FinaleSystemerasGLOBALData/Finale
```

- i dette tilfellet er altså klient (owner) "Finale".

Dersom klient (owner) inneholder kun siffer må man bruke klammeparenteser rundt klient (owner), for eksempel

```
FinaleSystemerasGLOBALData/[12345]
```

Grunnlagskonti

Dersom systemet benytter grunnlagskonti (grunnlag investeringsavgift m.m.) som ikke skal tas med ved import så må disse listes opp her adskilt av komma.

F.eks:

```
2730,2731
```

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen (ikke "Visma Global")

Passord til SQL-databasen

Nye parametere fra mai/juni 2016

Det er kommet nye parametere i mai/juni 2016 som gjelder tilgang til dokumentasjon (bilag) på transaksjoner, som kan vises og hentes i ulike sammenhenger i Visma Finale-applikasjonene, blant annet i funksjonene kontoplan og

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

avstemming. Parametere vil komme i forbindelse med ny funksjonalitet, og vil være tilgjengelig tidligst i versjon 28 oppdatering 20.

Dette gjelder følgende parametere:

- **VG Server**
- **VG brukernavn**
- **VG passord**

VG Server

Dette er navnet på serveren der Visma Global-applikasjonen kjører.

Merk at dette kan være forskjellig fra **Server** parameteren, som refererer til serveren med Visma Global-databasen.

Denne parameteren anvendes for tilgang til dokumentasjon (bilag) for transaksjoner og postering fra avstemming.

VG brukernavn

Brukernavnet i Visma Global.

Merk at dette kan være forskjellig fra **Brukernavn** parameteren, som refererer til serveren med Visma Global-databasen. Dersom denne parameteren og **VG passord** er blanke vil Windows pålogging benyttes.

Denne parameteren anvendes for tilgang til dokumentasjon (bilag) for transaksjoner og postering fra avstemming.

VG passord

Passordet i Visma Global.

Merk at dette kan være forskjellig fra **Passord** parameteren, som refererer til serveren med Visma Global-databasen. Dersom denne parameteren og **VG brukernavn** er blanke vil Windows pålogging benyttes.

Denne parameteren anvendes for tilgang til dokumentasjon (bilag) for transaksjoner og postering fra avstemming.

Lisensnøkkel

BAPI-nøkkel som følger med Visma Global tilleggsmodul SDK. Dersom man kjører Visma Global versjon 11.12 eller nyere trenger man ikke denne tilleggsmodulen. Parameteren skal da være blank.

Denne parameteren anvendes for tilgang til dokumentasjon (bilag) for transaksjoner og postering fra avstemming.

VG Firmanavn

Navnet på firmaet når man velger hvilket firma det skal jobbes med i påloggingsbildet til Visma Global. Dersom dette navnet er det samme som er registrert under Firmaopplysninger i Global kan denne parameteren være blank

Denne parameteren anvendes for tilgang til dokumentasjon (bilag) for transaksjoner og postering fra avstemming.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Bruk av databaseutforsker:

1. Velg først server og påloggingsspesifikasjon (brukernavn og passord, evt. Windows pålogging).
2. Dersom opplysningene er angitt i integrasjonsoppsettet vil de bli fylt ut automatisk.
3. Klikk på knapp "List databaser".
4. Velg deretter riktig database, se etter databasenavn der du kan gjenkjenne firmanavnet til Finale-klienten.
5. Klikk på knapp "List tabeller" for å vise en oversikt over tabeller i databasen.
6. Velg en linje der firmanavnet forekommer i kolonnen "Eier"..
7. Klikk å knappen "Bruk valgt oppsett" for å fylle ut oppsett for regnskapsintegrasjon.

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.32 Visma Mamut

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Mamut 12

Server

Server navn, uten innledende \\, og instans, eventuelt portnummer, f.eks.

```
SERVER1\MAMUT  eller SERVER1,53641
```

Dersom instans ikke benyttes så skal server angis uten etterfølgende backslash (\)

I tillegg til server\instans eller server,port kan man også angi hvilken systemdatabase som skal benyttes.

Standard navn er System0001, men det kan endres ved å angi systemdatabasenummeret etter server\instans eller server,port adskilt av komma.

`SERVER1\MAMUT,2` angir at systemdatabasen er System0002. Alternativt kan systemdatabasenavnet angis direkte.

`SERVER1\MAMUT,Systemdata0033` angir således at systemdatabasen er Systemdata0033.

`SERVER1,53641` angir således port 53641 samt at systemdatabasen er default (System0001).

`SERVER1,53641,System0003` angir således port 53641 samt at systemdatabasen er System0003.

Dersom det angis både portnummer og systemdatabase, så må rekkefølgen være Server,port,systemdatabase

Programmet tolker verdier under `1024 (IPPORT_RESERVED)` som systemdatabase, alt annet er portnummer.

Klientnummer

Klientnummeret/firmanummeret i Mamut

Ved å benytte samme klientnummer i Mamut og i Finale behøver man ikke å overstyre oppsettet i firmaopplysningene.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Brukernavn og Passord

Brukernavn og passord er ikke påkrevet når man benytter Windows pålogging (Integrert sikkerhet)

Kryss av for "Bruk Windows pålogging" under standardoppsett for integrasjon i ***Tilleggsfunksjoner > Byråopplysninger***.

Alternativt kan man overstyre systemoppsettet under ***Firmaopplysninger > Regnskapsintegrasjon***.

Dersom brukernavn og passord brukes, så kreves det at det er opprettet en bruker i SQL-databasen med leserettigheter (Select).

Det gjøres ingen oppdateringer fra regnskapsintegrasjonen.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Dersom det er forskjellig klientnummer i Mamut og i Finale så må det overstyres under Firmaopplysninger > Regnskapsintegrasjon..

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.33 Visma Rubicon

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Visma Rubicon:

Dette systemet støttes ikke i avstemmingsfunksjonene.

Klientnummer

Her angis klientnummeret i Visma Rubicon. Dette kan kun angis på den enkelte klient. Dersom dette ikke settes opp på den enkelte klient i Firmaopplysninger på klienten, forutsetter programmet at klientnummeret er det samme som i Finale-programmet.

Klientkatalog

Her angis stien til klientkatalogen der data for Visma Rubicon finnes.

Klientkatalogen må angis slik den sees fra server, og ikke slik klientkatalogen fremkommer fra arbeidsstasjonen.

En mappet stasjon på arbeidskatalogen kan altså ikke anvendes som arbeidskatalog.

Eksempel på klientkatalog:

Serverens datakatalog er `C:\RUBICON\DATA`

Arbeidsstasjonens datakatalog er en mappet R:-stasjon, og er angitt f.eks. som

`R:\DATA`

Arbeidskatalog skal da angis med

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

C:\RUBICON\DATA

Pålogging:

Det kreves ikke påloggingsinformasjon for å anvende funksjonen.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.34 Visma Scenario

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Visma Scenario:

Integrasjonen gjelder for Visma Scenario versjon 4.8.002 og høyere

Parametrene skal settes opp som følger:

KlientId

Her angis klient id (firma) i Scenario

Datadisk

Disk for dataområde, f.eks C

Programkatalog

Angi Visma Scenario programkatalog, f.eks. C:\Programfiler\Scenario

Eksportkatalog

Angi katalog for eksport av data fra Visma Scenario, f.eks. C:\Scenario

Eksportkatalogen skal være opprettet på forhånd

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.35 Wise

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Wise.

Datakilde

Her angis ODBC datakobling til kilden.

Klientnummer

La stå [Gjeldende klientnummer] i Byråopplysninger.

På den enkelte klient angis overstyring med klientnummer dersom dette ikke er samme nummer som i Finale-programmene.

Brukernavn og passord

Brukernavn til bruker med leserettigheter til datakilden.

Angi passord for brukeren..

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

9.36 XAL 3.5 ORACLE

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot XAL Oracle:

Parametrene skal settes opp som følger:

Database

Her angis databasenavn.

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen (ikke "XAL")

Passord til SQL-databasen

Regnskaps ID

Her angis Regnskaps ID. Dette angis ikke i byråopplysninger, men angis i firmaopplysninger for hver enkelt klient.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.37 XAL 3.5 SQL

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot XAL SQL.

Dette systemet støttes ikke i avstemmingsfunksjonene.

Parametrene skal settes opp som følger:

Server

Servernavn uten innledende \\

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Database

Her angis databasenavn , f.eks. XAL_Data.

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen (ikke "XAL")

Passord til SQL-databasen

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

9.38 Zirius

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Zirius.

MySQL ODBC driver må være installert på maskinen.

Server

Servernavn uten innledende \\

Database

Her registreres databasenavnet som benyttes av Zirius.

Brukernavn og passord

Brukernavn til bruker med leserettigheter til MySQL-databasen.

Passord til MySQL-databasen.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Normalt behøver man å overstyre databasenavnet for hver klient.

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Se også:

Generelt om regnskapsintegrasjon 141

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

Stikkordliste

- 2 -

24/7 Office Regnskapsintegrasjon 142

- A -

Agro Regnskapsintegrasjon 143
Akelius Revisjon
  Eksport 105
Alias i dimensjoner 126
Automatiske posteringer
  Slå av og på automatiske posteringer 35
Avstemming 57
  Oppsett 46
  Oppsett av mal for mappe 52
  Uten egnskapsintegrasjon 144
Avstemming Arbeidsgang 44
Avstemming av konti 50
Avstemming Funksjonalitet (hovedoversikt) 43
Avstemming Generelt 42
Avstemming Introduksjon 41
Avstemming Mappe for en klient 54
Avstemming Oppsett av mal for mappe 52
Avstemming Oversikt over funksjonalitet 57
Avstemming Oversikt over ulike avstemminger 57
Avstemmingsoppsett 46
Avstemmingsoversikt (totaloversikt) 49
AX 2012 Regnskapsintegrasjon 145
Axapta Regnskapsintegrasjon 144

- B -

Bravo Regnskapsintegrasjon 146
Byråopplysninger 13

- C -

Cognos Controller Regnskapsintegrasjon 147

- D -

Descartes 94
  Eksport til Descartes 105
Dimensjon 130
  Alias 126
  Analyserapporter 130
  Driftsmidler 131
  Innlesing av saldotall 135
  KONTEKST.DAT 130
  Konto 124
  Opprettelse og administrasjon 132
  Oversikt 123
  Rapporter 129
  Struktur 125
  Tilleggsposteringer 131
Dimensjoner i kontoplanen import 135
Dimensjoner i rapporter 129
Duett Regnskapsintegrasjon 148

- E -

Eksport 105
  Akelius Revisjon 105
  Descartes 94, 105
  Kontoplan og saldotall 110
  Saldotall fra kontoplanen 113
Eksport til Descartes 105
E-post
  Gjenopprette sikkerhetskopi fra e-post 29
  Sende sikkerhetskopi pr epost 29
  Sende sikkerhetskopi pr e-post 25

- F -

Filnavn på sikkerhetskopi 29
Filter 81
Filter i kontoplanen 81
FINALE Rapportering
  Import av saldotall til FINALE Årsoppgjør 113
FINALE Årsoppgjør
  Import av saldotall til FINALE Rapportering 113
Firma-menyen 31, 33, 34, 35
  Firmaopplysninger 31, 33, 34, 35
  Ny klient 31, 33, 34, 35
Firmaopplysninger 31, 33, 34
Firmaopplysninger Generelt 31
Firmaopplysninger Løpende validering 38
Firmaopplysninger Skillekort Andre opplysninger 34
Firmaopplysninger Skillekort Daglig leder 33
Firmaopplysninger Skillekort Firmaopplysninger 31
Firmaopplysninger Skillekort Posteringer 35
Formula Økonomi Regnskapsintegrasjon 150
Funksjoner i redigering av kontoplan 71

- G -

Generelt om avstemming 42
Gjenopprette fra sikkerhetskopi 25
Gjenopprette sikkerhetskopi fra epost 29

- H -

Hjelpefunksjoner
  Brukerhåndbok 18
  Brukerstøtte og Teletorg 19

 © 1988 - 2022 Visma Software International AS

Hjelpefunksjoner
Finale's hjemmeside 18
Hjelp på skjermen 18
Hjelpesystemet i programmet 18
Informasjon om applikasjonen 19
Informasjon om versjon 19
Hurtigregistrering av saldotall 103
Hurtigsøk i kontoplanen 109

- I -

Import 97, 99
Dimensjoner i kontoplanen 135
Innlesingsmaler for kontoplan 97
Kontoplan fra en annen klient 105
Kontoplan og saldotall 113
Lenkinger i kontoplanen 88, 92
Områderedigering 97
Import av kontoplan og saldotall 99
InfoEasy Regnskapsintegrasjon 151
Innlesing av Kontoplan og saldotall
Skjermbilde for innlesing 99
Innlesing av Kontoplan/saldotall
Dimensjoner i kontoplanen 135
Innlesingsmaler
Bruk av innlesingsmal 99
Redigering 97
Innstillinger 158
Installasjon
Byråopplysninger 13
Nedlasting fra Internett 12
Nettverk 16
Registrere lisens 13
Internett
Nedlasting fra Internett 12

- K -

Konsistenskontroll 90
Nullkontroll i kontoplanen 110
Konsistenskontroll av kontoplanen 90
Konto 74, 94, 95, 96
Alternativ lenking i kontoplanen 74, 94
Eksport av kontoplan og saldotall 110
Endre kontonummerlengde 120
Forskjellskjema 74
Hurtigsøk etter konto 109
Konsistenskontroll av kontoplanen 74
Lenking av konto 74, 94, 95, 96
Lenking mot alternativ linje i offentlig regnskap 74, 94
Lenking mot alternativ post i næringsoppgave 74, 94
Lenking mot næringsoppgave 74
Lenking mot offentlig regnskap 74
Lenking mot revisjonsområde 94, 95, 96
Nullkontroll i kontoplanen 110
Opprett ny konto 77
Redigere avsluttede perioder 113
Redigere konto 78
Revisjonsområde 1 eller 2 74
Slett overflødige kontoer 111
Standardkonto 73
Kontoplan 71, 88, 92, 94, 95, 96, 97, 99, 105
Eksport av kontoplan og saldotall 110
Eksport til Akelius Revisjon 105
Eksport til Descartes 94, 95, 96, 105
Endre kontonummerlengde 120
Filter - oversikt 81
Funksjoner 71
Hurtigsøk i kontoplanen 109
Innlesing av kontoplan/saldotall 99
Innlesing av kontoplan/saldotall - Innlesingsmaler 97
Innlesing fra regnskapssystemer 99
Innlesingsmaler 99
Konsistenskontroll 90, 92
Konvertere konti under innlesing 113
Kopiere kontoplan fra en annen klient 105
Kopiere lenkinger fra en annen klient 88, 92
Kopiere lenkinger fra standardkontoplanen 88, 92
Legg til kontoer fra klient 105
Nullkontroll 110
Områderedigering 97
Oversikt 71
Redigere avsluttede perioder 113
Regnskapssystemer 99
Revisjonsområde 94, 95, 96
Skillekort i redigering av kontoplan 79
Slett historikk 111
Slett overflødige kontoer 111
Standardkonto 73
Utskrift 110
Vis egendefinerte kolonner 115
Konvertere konti under innlesing 113

- L -

Lage sikkerhetskopi 21
Lisensregistrering 13

- M -

Maconomy Regnskapsintegrasjon 152, 153
Mamut 11 Regnskapsintegrasjon 154

 © 1988 - 2022 Visma Software International AS

- N -

Navision Native Regnskapsintegrasjon 155
Navision SQL Regnskapsintegrasjon 156
Nettverk
  Installasjon 16
Nexima Regnskapsintegrasjon 157

- O -

Om programmet 9
Områderedigering 97
Opprettelse og administrasjon av dimensjoner 132
Oversikt over dimensjoner 123

- P -

Posteringer
  Slå av eller på automatiske posteringer 35
Posteringer Disponering av tidligere perioder 37

- R -

Rapporter
  Kontoplan og saldotall 110
  Slett historikk 111
Redigere avsluttede perioder 113
Redigere kontoplan 88, 92, 105
  Eksport av kontoplan og saldotall 110
  Filtrering av kontoplanen 81
  Hurtigsøk i kontoplanen 109
  Konsistenskontroll 90, 92
  Kopiere kontoplan fra en annen klient 105
  Kopiere lenkinger fra en annen klient 88, 92
  Kopiere lenkinger fra standardkontoplanen 88, 92
  Legg til kontoer fra klient 105
  Nullkontroll i kontoplanen 110
  Opprett ny konto 77
  Redigere konto 78
  Skillekort 79
  Slett historikk 111
  Slett overflødige kontoer 111
  Utskrift 110
Redigering av kontoplan 71
  Funksjoner 71
  Oversikt 71
  Standardkonto 73
Regnskapsintegrasjon 14
  24/7 Office 142
  Agro 143
  AX 2012 145
  Axapta 144
  Bravo 146
  Cognos Controller 147
  Duett 148
  Formula Økonomi 150
  InfoEasy 151
  Maconomy 152, 153
  Mamut 11 154
  Navision Native 155
  Navision SQL 156
  Nexima 157
  SIE 4 159
  UniMicro 163
  Uten regnskapsintegrasjon 144
  Visma Avendo SQL 164
  Visma Business 165
  Visma DI 167
  Visma eAccounting 169
  Visma Financials 169
  Visma Global 170
  Visma Mamut 172
  Visma Rubicon 173
  Visma Scenario 174
  Wise 175
  XAL 176
  XAL SQL 176
  Zirius 177
Regnskapsintegrasjon Oversikt 141
Revisorfunksjoner 94, 105
  Descartes 94
  Eksport til Akelius Revisjon 105
  Eksport til Descartes 105
  Lenking av konto mot revisjonsområde 94, 95, 96
RF-1175
  Angi bruk av RF-1175 34
RF-1217
  Lenking av kontoer 74

- S -

Saldotall
  Import av kontoplan/saldotall 99
Saldotall - manuell registrering 103
Sende sikkerhetskopi pr epost 29
Sende sikkerhetskopi pr e-post 25
SIE 4 Regnskapsintegrasjon 159
Sikkerhetskopiering 21, 25
  Filnavn på sikkerhetskopi 29
  FINALE Driftsmidler 21, 25, 28, 29
  FINALE Konsern 29
  FINALE Rapportering 21, 25, 29
  FINALE Årsoppgjør 21, 25, 29
  Gjenopprette fra sikkerhetskopi 25

 © 1988 - 2022 Visma Software International AS

Sikkerhetskopiering 21, 25
Gjenopprette sikkerhetskopi fra e-post 29
Lage sikkerhetskopi 21
Sende sikkerhetskopi pr e-post 25
Teknisk informasjon 29
Sikkerhetskopiering Oversikt over emner 21
Skillekort i redigering av kontoplan 79
Slett historikk for saldotall 111
Slett overflødige kontoer 111
Standardkonto
Hva er en standardkonto 73
Lenkinger 74, 94, 95, 96
System 158

- U -

UniMicro Regnskapsintegrasjon 163

- V -

Versjonsinformasjon 19
Vis egendefinerte kolonner 115
Visma Avendo SQL Regnskapsintegrasjon 164
Visma Business Regnskapsintegrasjon 165
Visma DI Regnskapsintegrasjon 167
Visma eAccounting Regnskapsintegrasjon 169
Visma Financials Regnskapsintegrasjon 169
Visma Global Regnskapsintegrasjon 170
Visma Mamut Regnskapsintegrasjon 172
Visma Rubicon Regnskapsintegrasjon 173
Visma Scenario Regnskapsintegrasjon 174

- W -

Wise Regnskapsintegrasjon 175

- X -

XAL Regnskapsintegrasjon 176
XAL SQL Regnskapsintegrasjon 176

- Z -

Zirius Regnskapsintegrasjon 177

 © 1988 - 2022 Visma Software International AS

Visma Software International _AS

Karenslyst allé 56
0277 OSLO

Finale Support 4000 2215

Web-sider: http://www.finale.no
E-post: firmapost.finale@visma.com