

BRUKERHÅNDBOK for Visma Finale Investor

Dataprogrammet som hjelper deg å holde orden på
investeringer i aksjer og andre verdipapirer.

Programversjon: 35

Dato: mandag 20. februar 2023



BRUKERHÅNDBOK for Visma Finale Investor

Visma Software International AS

Utgave: mandag 20. februar 2023

Visma Finale Investor brukes av regnskapsførere, revisorer, økonomi- og regnskapsavdelinger, private investorer m.fl. til å holde orden på investeringer i aksjer og andre verdipapirer. Programmet er tett integrert med Visma Finale Årsoppgjør og Visma Finale Skatt, men fungerer også like godt som et frittstående program.

Visma Finale Investor er et profesjonelt verktøy med en rekke funksjoner som enkelt holder orden på dine verdipapirer. Programmet har preopprettet børsnoterte verdipapirer med oppdatering av RISK-opplysinger, børsverdier, utbytteopplysninger, ligningsverdier m.m. Du kan enkelt opprette andre verdipapirer manuelt. Du kan også importere aksjeselskaper fra Visma Finale Årsoppgjør som verdipapirer i Visma Finale Investor med oppdatering av informasjon om adresse, RISK, ligningsverdier mv fra Visma Finale Årsoppgjør.

Denne brukerhåndboken gir deg veiledning i bruk av programmet og veiledning til å forstå de beregninger som foretas av programmet.

Visma Finale Investor

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 programvarefamilie 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

Opphavsrett © 1988 - 2023 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 Introduksjon til Visma Finale Investor.....	8
1.1 Hva er produktets formål	10
1.2 Programpresentasjon	11
1.3 Tilgjengelige versjoner	12
1.4 Viktige begreper og definisjoner	12
1.5 Bedriftsversjon	13
Kap. 2 Slik kommer du i gang	15
2.1 Forberedende arbeid når du tar programmet i bruk	16
2.2 Opprettelse av investor(er)	16
2.3 Informasjon om programmets forskjellige registre	17
2.4 FIFU-beregning og automatisk FIFU av/på	17
2.5 Hvilke hurtigtaster er tilgjengelig	18
2.6 Hvordan bruke hjelpesystemet	19
2.7 Brukerhåndbok i PDF-format	22
2.8 Beregninger som brukes i programmet	22
Kap. 3 Oversikt over basisfunksjoner i programmet.....	24
3.1 Hvordan registrere et kjøp av verdipapir	25
3.2 Hvordan registrere et salg av verdipapir	25
3.3 Hvordan registrere et nytt verdipapir	25
3.4 Hvordan endre opplysninger i et eksisterende verdipapir	26
3.5 Hvordan slette et verdipapir	26
3.6 Hvordan registrere inngangsverdier	26
3.7 Hvordan registrere RISK-verdier	26
3.8 Hvordan registrere ligningsverdier	27
3.9 Hvordan registrere utbytte	27
3.10 Hvordan registrere markedskurser	27
3.11 Hvordan skrive ut rapporter og skjema	27
Kap. 4 Tips	28
4.1 Søke etter en bestemt tekst eller verdi i en av oversiktene	29
4.2 Endre bredden på kolonnene i de ulike oversiktene	29
4.3 Endre kolonneoppsettet i de ulike oversiktene	30
4.4 Kolonnesortering	30
4.5 Endre rekkefølgen på kolonnene i de ulike oversiktene	31
4.6 Få fram navn på verdipapir ved kjøp og salg	31
4.7 Skrive inn dato	32

Kap. 5 Brukeroppsett	34
5.1 Brukeroppsett - Lisens	36
5.2 Brukeroppsett - Diverse	37
5.3 Brukeroppsett - Visma Finale Skatt	37
5.4 Brukeroppsett - Visma Finale Årsoppgjør	38
Kap. 6 Skjermbildet og de enkelte delene	39
6.1 Hovedbilde	40
6.2 Menylinjen	41
6.3 Oversikt over menyer	41
6.4 Verktøylinjen	42
6.5 Navigatøren	43
6.5.1 Navigatøren - skillekort Oppgaver	44
6.5.2 Navigatøren - skillekort Kartotek	45
6.5.3 Navigatøren - skillekort Rapporter	46
6.6 Statuslinjen	46
Kap. 7 Håndtering av investorer (klienter)	47
7.1 Funksjoner i klientoversikten	48
7.1.1 Sette og endre klientkatalog	48
7.1.2 Slette en klient	49
7.1.3 Endre klientnummer	49
7.1.4 Endre klienttype	50
7.1.5 Lag sikkerhetskopii	51
7.1.6 Legg tilbake en sikkerhetskopii	52
7.1.7 Gjenoppfriske klientoversikten	53
7.2 Ny klient	53
7.2.1 Ny klient, Privat og Familie	53
7.2.2 Ny klient, Firma og Klient	54
7.2.3 Katalog for klient	55
7.2.4 Spesifiser klientnummer	55
7.2.5 Selskapsopplysninger	56
7.3 Åpne en klient	56
7.3.1 Åpne en klient, Privat og Familie	56
7.3.2 Åpne en klient, Firma og Klient	57
Kap. 8 Investoregenskaper	59
8.1 Investoregenskaper - Privat og Familie	60
8.2 Investoregenskaper - Firma og Klient	61
8.3 Investoregenskaper - Personalialia	62
8.4 Investoregenskaper - Selskap	63
8.5 Investoregenskaper - Portefølje	64
8.6 Investoregenskaper - VPS-kontoer	65
8.7 Investoregenskaper - Mellommann	66
8.8 Investoregenskaper - Kjøp og salg	67
8.9 Investoregenskaper - Visma Finale Skatt	67
8.10 Investoregenskaper - Regnskap	68

Kap. 9 Verdipapiregenskaper og opprettelse av verdipapirer.....	69
9.1 Opprett nytt verdipapir i databasen	70
9.2 Endre opplysninger om et verdipapir	71
9.3 Slette et verdipapir	72
9.4 Verdipapiregenskaper - Verdipapir	73
9.5 Verdipapiregenskaper - Børs	74
9.6 Verdipapiregenskaper - Oppregulerte inngangsverdier	75
9.7 Verdipapiregenskaper - RISK	76
9.8 Verdipapiregenskaper - Ligningsverdi	77
9.9 Verdipapiregenskaper - Utbytte	78
9.10 Verdipapiregenskaper - Markedskurs	79
Kap. 10 De forskjellige kartotekene.....	80
10.1 Transaksjonskartoteket	81
10.2 Beholdningskartoteket	83
10.3 Verdipapirkartoteket	85
10.4 Markedskurs-kartoteket	87
10.5 Kontoplan	88
10.5.1 Kontoplan, skillekort Detaljer	89
10.6 Lage egendefinerte visninger	90
10.7 Slette egendefinert visning	91
10.8 Omlenking av manuelt opprettede verdipapirer	91
10.9 Vise beholdning for en enkelt VPS-konto, portefølje eller regnskapskonto	92
Kap. 11 Import av data til andre programmer.....	94
11.1 Import av sluttседler fra andre systemer og meglere	95
11.2 Import av sluttседler i Tazett-format	95
11.3 Import av sluttседler fra Excel	99
Kap. 12 Registrering av kjøp og salg.....	101
12.1 Kjøp av verdipapirer	102
12.1.1 Kjøp av verdipapir, Privat og Familie-versjon	103
12.1.2 Kjøp av verdipapir, Firma og Klient	104
12.1.3 Utfylling av registreringsbildet ved kjøp	105
12.1.4 Endre opplysninger om et registrert kjøp	106
12.1.5 Slette et bestemt kjøp	107
12.2 Salg av verdipapir	108
12.2.1 Endre opplysninger om et registrert salg	109
12.2.2 Slette et salg	109
12.2.3 Utfylling av registreringsbildet for salg	110
12.2.4 Ervervsdetaljer	111
12.2.5 Short-salg av verdipapirer	111
Kap. 13 Verdivurdering	114
13.1 Bokførte verdier	118
13.1.1 Bokført verdi per konto	119

13.1.2 Bokførte verdier - Detaljer	120
13.2 Gevinst- og tapsberegning	121
13.3 Splitt/spleis	123
13.4 Kontroll av verdipapirdatabase	124
Kap. 14 Eksport av data til Altinn og til andre programmer.....	125
14.1 Eksporter tabelldata i standard-formater	126
14.2 Eksporter til Visma Finale Skatt	126
14.3 Eksporter til Visma Finale Årsoppgjør	127
Kap. 15 Rapporter	130
15.1 Rapport - Beholdningsoversikt	131
15.2 Rapport - Beholdningsoversikt (andel - grafisk)	132
15.3 Rapport - Beholdningsoversikt (verdi - grafisk)	133
15.4 Rapport - Transaksjonsoversikt	134
15.5 Rapport - Formues/utbytterapport	135
15.6 Rapport - Gevinst / tap	137
15.7 Rapport - Regnskapsmessig gevinst / tap	139
15.8 Rapport - Verdipapiroversikt	141
15.9 RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv	142
Stikkordliste	143

Introduksjon til Visma Finale Investor

Kapittel

1

1 Introduksjon til Visma Finale Investor

Visma Finale Investor

Dataprogrammet som hjelper deg å holde orden på investeringer i aksjer og andre verdipapirer.



Visma Finale Investor brukes av regnskapsførere, revisorer, økonomi- og regnskapsavdelinger, private investorer m.fl. til å holde orden på investeringer i aksjer og andre verdipapirer. Programmet er tett integrert med Visma Finale Årsoppgjør, men fungerer også like godt som et frittstående program.

Visma Finale Investor er et profesjonelt verktøy med en rekke funksjoner som enkelt holder orden på dine verdipapirer. Programmet har preopprettet børsnoterte verdipapirer med oppdatering av børsverdier, utbytteopplysninger, ligningsverdier m.m. Du kan enkelt opprette andre verdipapirer manuelt.

Denne brukerhåndboken gir deg veiledning i bruk av programmet og veiledning til å forstå de beregninger som foretas av programmet.

Opphavsrett © 1988 - 2023 Visma Software International

Introduksjon av Visma Finale Investor

[Hva er produktets formål?](#)

[Programpresentasjon](#)

[Tilgjengelige versjoner](#)

[Viktige begreper og definisjoner](#)

Se også:

[Slik kommer du i gang - oversikt](#)

[Brukeroppsett - oversikt](#)

1.1 Hva er produktets formål

Visma Finale Investor er et dataprogram for personlige investorer eller selskap som ønsker en enklere og mer effektiv håndtering av sine verdipapirdisponeringer.

Programmets formål er at det skal kunne brukes fortløpende gjennom hele året for å gi oversikt over din verdipapirbeholdning, vise dine kjøp og salg av verdipapirer, samt gi deg informasjon om realisert og urealisert gevinst både regnskapsmessig og skattemessig.

Videre er formålet at programmet skal kunne brukes i årsavslutning ved at det fyller ut de nødvendige skjema til skatteligningen.

Viktigste funksjoner i programmet:

- Registrering av kjøp og salg av verdipapirer.
- Oversikt over alle registrerte verdipapirer på Oslo Børs der du kan legge til, endre eller slette verdipapirer.
- Oversikt over egen portefølje som holder rede på de verdipapirer du eier.
- Sett med rapporter og grafiske presentasjoner som kan vises på skjerm eller kan skrives ut.
- Beregning og støtte for utfylling av skjema RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv.

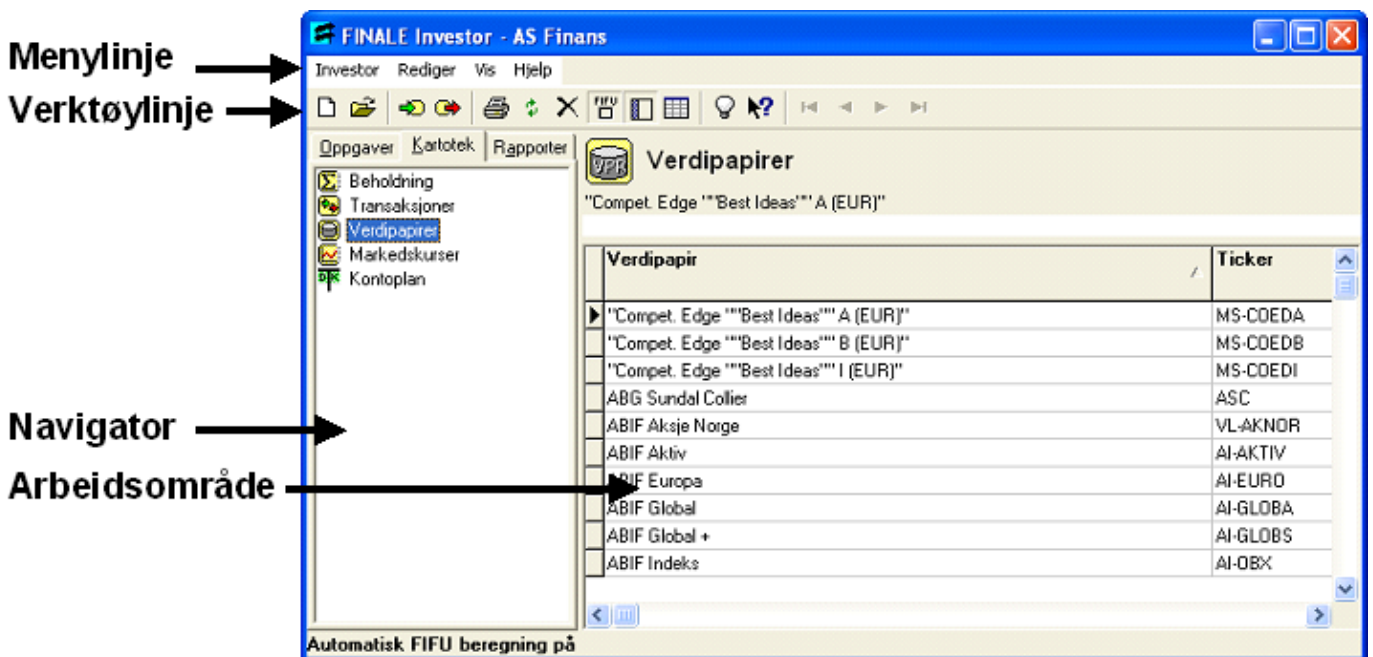
Ligningsskjemaet RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv kan overføres til Visma Finale Årsoppgjør for elektronisk innrapportering til Altinn.

Formuesverdier og verdivurderinger kan overføres til Visma Finale Årsoppgjør for verdivurdering av aksjer i årsoppgjøret.

Se også:

[Introduksjon av Visma Finale Investor](#)

1.2 Programpresentasjon



Brukergransesnittet til Visma Finale Investor består av tradisjonelle Windows-elementer som menylinjen, verktøylinjen, navigator og statuslinjen. For de som ønsker en forklaring beskrives de ulike delene nedenfor:

Menylinjen

Menylinjen har til hensikt å vise hvilke kommandoer og funksjoner som programmet har. Programmet har dessuten en såkalt popup-meny som framkommer når du trykker høyre musetast inne på programområdet.

Verktøylinjen

Verktøylinjen inneholder knapper som gir rask adgang til de viktigste kommandoer og funksjoner. Hvis du holder markøren over en knapp på verktøylinjen et øyeblikk vil en gul lapp kunne vises.

Navigatøren

Navigatøren er i likhet med menylinjen en måte å navigere seg i programmet på. Velg en av kategoriene Oppgaver, Kartotek og Rapporter. Deretter velg ett av alternative valgene som framkommer i den aktuelle listen.

Arbeidsområde

Arbeidsområdet er den delen hvor du foretar all registrering og hvor presentasjon av data skjer.

Statuslinjen

Statuslinjen gir brukeren ulike statusmeldinger når programmet arbeider med en arbeidsoppgave, kommando, o.l.

Se også:

[Introduksjon av Visma Finale Investor](#)

1.3 Tilgjengelige versjoner

Visma Finale Investor er tilpasset både bedrifters, næringsdrivendes, institusjoners og privatpersoners ulike behov.

Programmet finnes i en privatversjon, der du kan ha en enkelt privat investor.

Programmet finnes også i en familieversjon, som gir mulighet til inntil 3 forskjellige private investorer.

Programmet finnes i en bedriftversjon, der du kan ha en enkelt investor, som kan være en privatperson, en næringsdrivende eller et selskap.

Programmet finnes i en klientversjon som gjør programmet anvendelig dersom du har behov for å holde oversikt over verdipapirbeholdninger til dine kunder eller til forskjellige selskaper innenfor konsern eller selskapsgrupperinger.

Du finner våre adresser ved å klikke her.

Se også:

[Introduksjon av Visma Finale Investor](#)

1.4 Viktige begreper og definisjoner

Klient

En **klient** er en navngitt aktør i programmet som brukes som et samlende begrep for å kunne registrere og hente fram opplysninger om den navngitte aktøren. Klientbegrepet brukes både om personer og selskap. Klienten kan f.eks være brukeren av programmet, eller aksjeselskapet Visma Finale Systemer.

Investor

Begrepet **investor** betyr i dette programmet det samme som en klient. I enkelte sammenhenger er det i programmet mer naturlig å bruke begrepet investor enn klient .

Transaksjon

En **transaksjon** er resultatet av et kjøp eller salg av et verdipapir som er gjort av en investor. En transaksjon er det samme som en registrering av en sluttseddel som investoren har mottatt fra en megler.

Beholdning

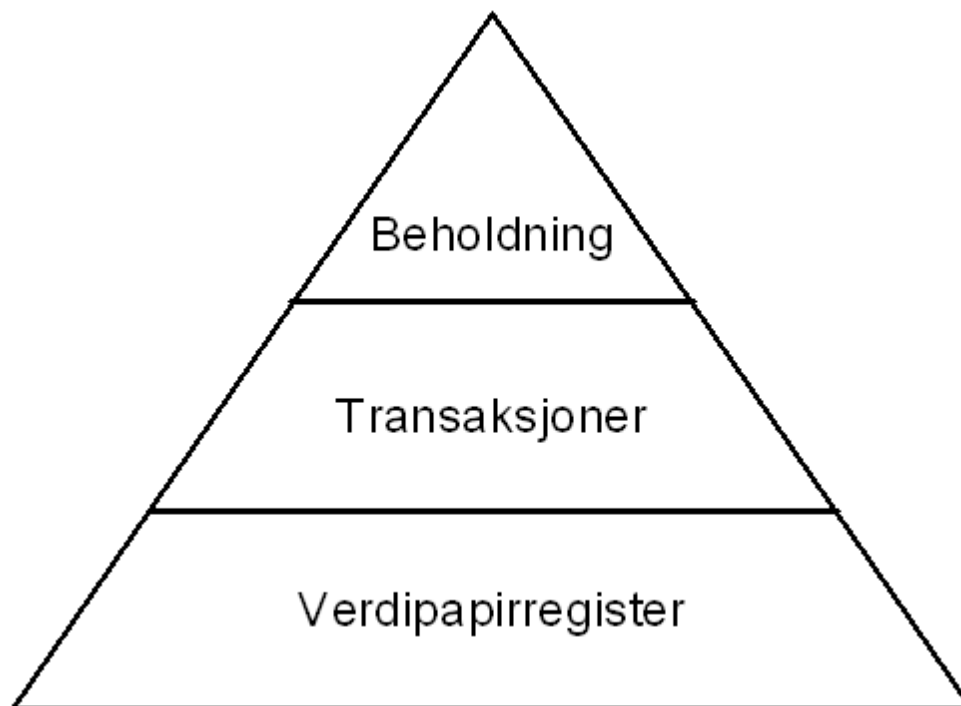
En **beholdning** er de verdipapir som investoren eier. Beholdningen er resultatet av alle transaksjoner (kjøp og salg) som er utført.

Portefølje

Begrepet portefølje betyr det samme som en beholdning.

Sammenheng

Figuren nedenfor illustrerer Visma Finale Investor. Investorens beholdning er et resultat av et sett med transaksjoner over de verdipapir som er tilgjengelig.



Se også:

[Introduksjon av Visma Finale Investor](#)

1.5 Bedriftsversjon

Visma Finale Investor privat- og familieversjoner har kun mulighet til opprettelse av investorer som er privatpersoner.

Bedriftsversjonen finnes i 2 forskjellige utgaver, Firma-versjonen for ett enkelt firma, som er en selskapsinvestor, og klientversjonen, som gir deg muligheter til ubegrenset antall investorer som kan være enten selskap eller personlige investorer.

Bedriftsversjonen har muligheter til funksjoner som kun kan anvendes for selskapsklienter. Dersom en klient er angitt som en personlig investor, vil disse funksjonene heller ikke være tilgjengelig.

De funksjonene som er forbeholdt investorer av type Selskap, er følgende:

Kontospesifikasjon i Visma Finale Investor

I bedriftsversjonen av Visma Finale Investor er det mulig å henvise hvert aksjekjøp (verdipapirnummer.) til en hovedbokskonto. Rapporter kan også kjøres ut med kontospesifisert rapport. Kontoplanen vil kun være tilgjengelig dersom investoren er angitt å være et selskap. Les mer om dette under [Kontoplan](#) og [Rapport - Beholdningsoversikt](#).

Eksport av data til Visma Finale Årsoppgjør

Dersom investoren er et selskap, vil investoren kunne knyttes til en klient i Visma Finale Årsoppgjør. Dermed kan en rekke opplysninger overføres til Visma Finale Årsoppgjør. Les mer om dette under [Eksporter til Visma Finale Årsoppgjør](#).

Verdivurdering:

Brukeren kan vurdere aksjenes bokførte verdier opp mot laveste verdis prinsipp, dvs. laveste verdi av kostpris og virkelig verdi. Bokført verdi kan være virkelig verdi fra forrige årsoppgjør, og dermed avvike fra både kostpris og dagens virkelige verdi. Ut fra bokført verdi kan man derfor få generert en nedvurdering til virkelig verdi eller en tilbakeføring av tidligere foretatte nedskrivninger. Les mer om funksjonen under [Verdivurdering](#).

Verdivurderinger styres for kortsiktige og langsiktige investeringer hver for seg i [Investoregenskaper - Regnskap](#). Verdivurderingen vil kun være tilgjengelig dersom investoren er angitt å være et selskap, og forutsatt at regnskapsmessig behandling av gevinst og tap er satt til **Salgssum - Bokført verdi**. Dersom regnskapsmessig behandling er satt til **Salgssum - Kostpris** vil ikke verdivurderingen være tilgjengelig.

Postering av verdivurderinger

Posteringer fra verdivurderingsfunksjonen kan enkelt overføres til Visma Finale Årsoppgjør, slik at det genereres transaksjoner som posterer verdivurderingen automatisk i regnskapet, slik at regnskapet blir oppdatert med de verdivurderinger som er gjort i Visma Finale Investor. Les mer om dette under [Eksporter til Visma Finale Årsoppgjør](#).

Gevinst- og tapsberegning:

Brukeren kan, for hver enkelt investor, velge om gevinst- og tapsvurderingen skal foretas som differanse mellom salgssum og kostpris eller mellom salgssum og bokført verdi. Les mer om dette under [Investoregenskaper - Regnskap](#), [Gevinst- og tapsberegning](#) og [Rapport - Regnskapsmessig gevinst / tap](#)

Postering av gevinst- og tapsberegningen:

Posteringer fra gevinst- og tapsberegningen kan enkelt overføres til Visma Finale Årsoppgjør, slik at Visma Finale Årsoppgjør får oppdatert transaksjoner mellom investeringskontiene for aksjer og andre verdipapirer og gevinst- og tapskonti i regnskapet for gevinster og tap på aksjeinvesteringer. Les mer om dette under [Eksporter til Visma Finale Årsoppgjør](#).

Rapport Regnskapsmessig gevinst / tap:

Dersom selskapet er angitt med at gevinst- og tapsvurdering skal foretas mot kostpris, finner du rapporten [Rapport - Regnskapsmessig gevinst / tap](#).

Eksport av avhendelsesopplysninger (RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv) for elektronisk innrapportering til Altinn via Visma Finale Årsoppgjør:

Dersom investoren er satt opp til å være et selskap, etableres det tilknytning til en Visma Finale Årsoppgjør-klient, om ønskelig. Dersom investoren er en person, er tilknytning til skattemelding ikke mulig å anvende.

Dersom du foretar overføring av data fra Visma Finale Investor til Visma Finale Årsoppgjør, kan du også velge å overføre opplysninger vedrørende RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv. Dermed vil du være i stand til å sende inn ligningsoppgavene elektronisk til Altinn selv om du har aksjene registrert i Visma Finale Investor. Les mer om dette under [Eksporter til Visma Finale Årsoppgjør](#).

Slik kommer du i gang

Kapittel

2

2 Slik kommer du i gang

1. [Forberedende arbeid når du tar programmet i bruk](#)
2. [Opprettelse av investor\(er\)](#)
3. [Informasjon om programmets forskjellige registre som kan være nyttig for å forstå programmets funksjonalitet](#)
4. [Hvordan utføre basisfunksjoner i programmet](#)
5. [Hvilke hurtigtaster er tilgjengelig](#)
6. [Hvordan bruke hjelpesystemet](#)
7. [Beregninger som brukes i programmet](#)

Se også:

[Introduksjon av Visma Finale Investor](#)

2.1 Forberedende arbeid når du tar programmet i bruk

[Brukeroppsett:](#) Brukeroppsettet er viktig å gjennomgå, slik at programmet arbeider slik du ønsker. Her registrerer du lisenskode og oppsett som er nødvendig for samarbeidet mellom Visma Finale Investor og andre Visma Finale-programmer.

[Sette opp klientkatalog:](#) Før du oppretter den første investoren, kan det være fornuftig å tenke igjennom hvor du ønsker at data skal være lagret, f.eks. av hensyn til dine egne oppsett av sikkerhetskopiering av lokal maskin eller server.

Se også:

[Slik kommer du igang - oversikt](#)

2.2 Opprettelse av investor(er)

[Opprette investor\(er\):](#) Før du kan arbeide med Visma Finale Investor, har du behov for å opprette en investor i programmet. En investor er et firma eller en privatperson som er eier av aksjer og verdipapirer. Her finner du informasjon

[Investoregenskaper:](#) Før du tar i bruk Visma Finale Investor på en investor, kan det være nødvendig å gå igjennom egenskapene på investoren, herunder også å knytte investoren opp til andre Visma Finale-programmer.

Du setter også opp:

[VPS-konti:](#) Den enkelte investor kan ha flere VPS-konti, som du vedlikeholder under Egenskaper på Investoren.

[Porteføljer:](#) Du kan dele inn de enkelte verdipapirene som en investor har, i flere forskjellige porteføljer, slik at større verdipapirbeholdninger kan splittes opp i porteføljer med forskjellige egenskaper etter eget valg.

[Mellommenn / Meglere:](#) Du kan angi forskjellige meglere / mellommenn om du ønsker det, slik at du kan se på transaksjoner ut fra de enkelte mellommenn / meglere som investoren bruker til aksje- og verdipapirhandler.

Se også:

[Slik kommer du igang - oversikt](#)

2.3 Informasjon om programmets forskjellige registre

- [Verdipapirdatabase:](#)** Her finner du informasjon om oppbygningen av verdipapirdatabasen. Verdipapirer som er børsnotert eller tilgjengelig i andre registre som vi har tilgang til, vil automatisk bli opprettet i programmet.
- [Transaksjonsregister:](#)** Transaksjonsregisteret er et register som inneholder de enkelte kjøp og salg av verdipapirer for en investor. Ut fra registrering av kjøp og salg av verdipapirer, genereres de andre oversiktene.
- [Beholdningsregister:](#)** Beholdningsregisteret viser den aktuelle beholdningen av aksjer og andre verdipapirer.
- [Markedskursregister:](#)** Markedskursregisteret holder rede på markedskurser for de enkelte verdipapirene. Hvert år blir programmet oppdatert med informasjon tilgjengeliggjort fra børsen med bl.a. også markedskurser. I tillegg til dette kan du registrere kurser om ønskelig også daglig for de verdipapirer som er i ditt eie.
- [Kontoplan:](#)** Dersom du har firma- eller klientversjon av programmet, kan du også koble programmet opp til regnskapet, herunder også knytte de forskjellige investeringene opp til den konto investeringen er ført på i regnskapet.

Se også:

[Slik kommer du igang - oversikt](#)

2.4 FIFO-beregning og automatisk FIFO av/på

Aksjene blir behandlet etter FIFO-prinsippet. FIFO står for **Først Inn Først Ut**, og dette forklarer også funksjonaliteten.

Når man har et salg av et verdipapir, betyr dette at salget blir matchet mot den første anskaffelsen, så lenge det er restbeholdning på dette salget. Deretter vil salget bli matchet mot det nest eldste kjøpet osv.

Dette betyr at:


- Ett salg kan være lenket mot flere kjøp.
- Ett kjøp kan være matchet mot flere salg (delsalg).

Matching av kjøp mot salg og salg mot kjøp foretar programmet automatisk (Når Automatisk FIFO er slått på). FIFO-beregningen blir kjørt etter hver enkelt transaksjon, slik at man får oppdatert matching. Denne matchingen kan medføre at programmet tar lang tid fra en transaksjon er registrert eller endret og frem til du kan utføre neste handling i programmet.

For å kunne effektivisere din registrering dersom dette tar lang tid, kan du utføre følgende:

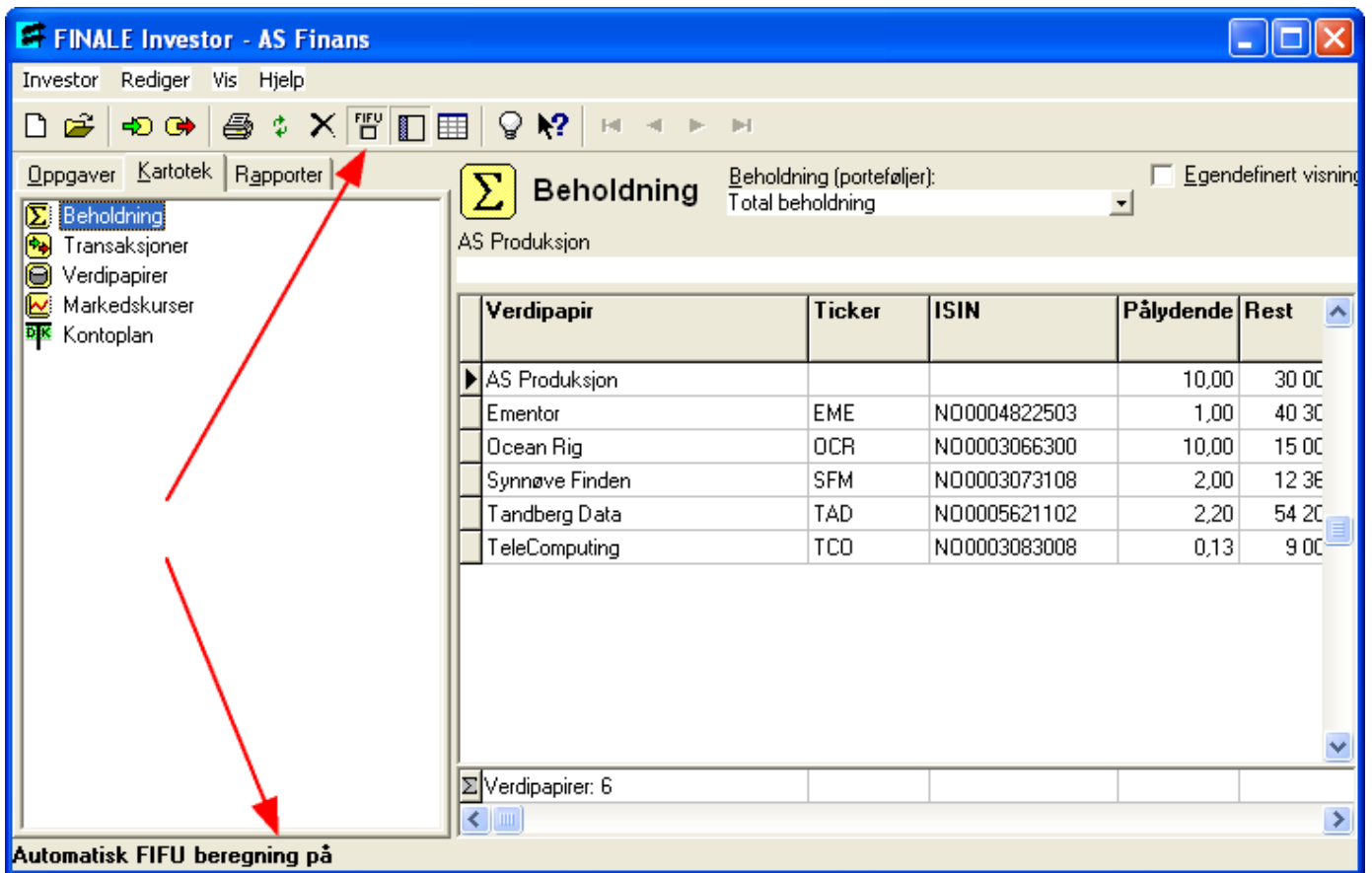
- Du kan slå av automatisk FIFO før du begynner på transaksjonsregistrering eller før import av transaksjoner.
- Du registrerer eller importerer transaksjoner.
- Deretter slår du PÅ automatisk FIFO.

- Etter at automatisk FIFO er slått på, anbefales det at man tar frem en enkelt (gjerne tilfeldig) salgstransaksjon, og kun trykker på OK-knappen i salgsregistreringen. Dermed er du sikret at FIFO-beregningen er foretatt for alle verdipapirer.

Automatisk FIFO slår du av og på med verktøyknappen  **Automatisk FIFO på / av** eller med hurtigtast **CTRL + F9**.

Du kan også bruke hurtigtasten **F9** for å få oppdatert FIFO på det verdipapiret som er aktivt verdipapir i beholdnings- eller transaksjonsversikten.

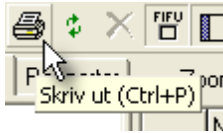
Statuslinjen (nedre del av programvinduet) vises alltid den FIFO-statusen som er i øyeblikket. FIFO-knappen vises intrykket når automatisk FIFO er slått på. Her ser du et eksempel:



2.5 Hvilke hurtigtaster er tilgjengelig

Hvilke hurtigtaster som er tilgjengelig, ser du på følgende måter:

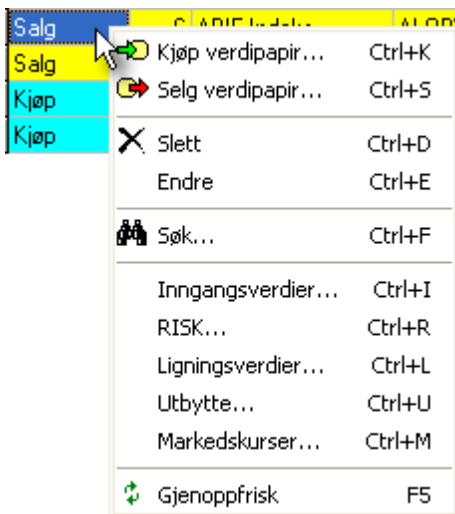
1. Ved å holde musepekeren over en verktøyknapp, vil du få et skjermtips av betydning av verktøyknappen med hurtigtast angitt.



2. På de ulike menyene i programmet vil en tilgjengelig hurtigtast fremgå som en del av navnet på menypunktet.



3. Ved å klikke med høyre musetast i en oversikt o.l. vil du kunne få frem en hurtig-meny, der hurtigtaster også fremgår.



2.6 Hvordan bruke hjelpesystemet

1. Hjelp fra Hjelp-menyen:

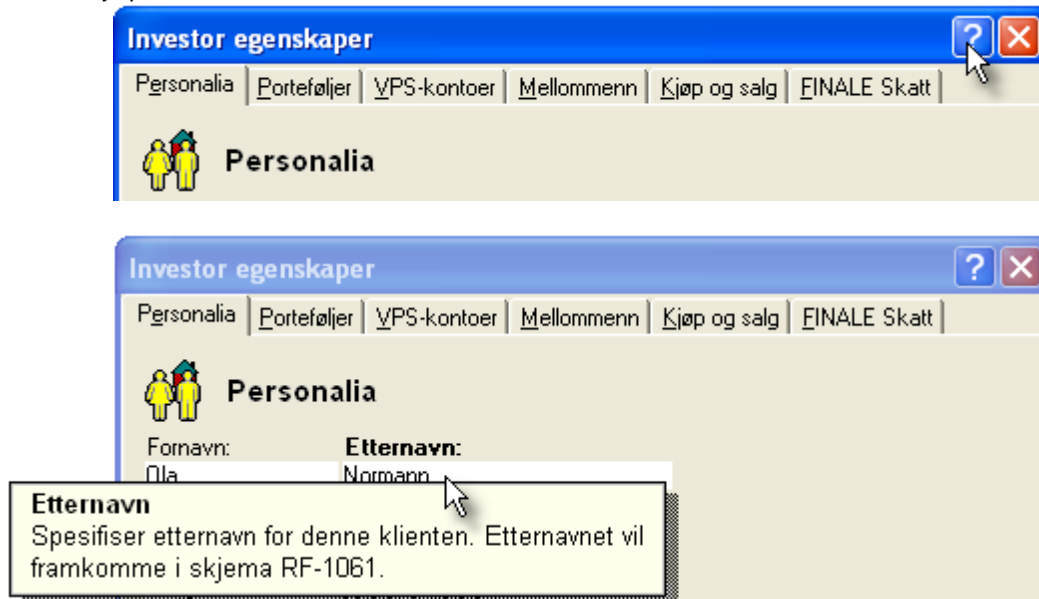
Hvis du ikke vet hvordan du skal løse et bestemt oppgave i programmet, kan hjelpesystemet hjelpe deg. For å få fram hjelpesystemet til Visma Finale Investor, klikk **Hjelp** på menylinjen, og velg **Innhold**

2. Hjelp med F1-tasten:

Du kan også trykke på standard Windows hjelpetast **F1** på tastaturet.

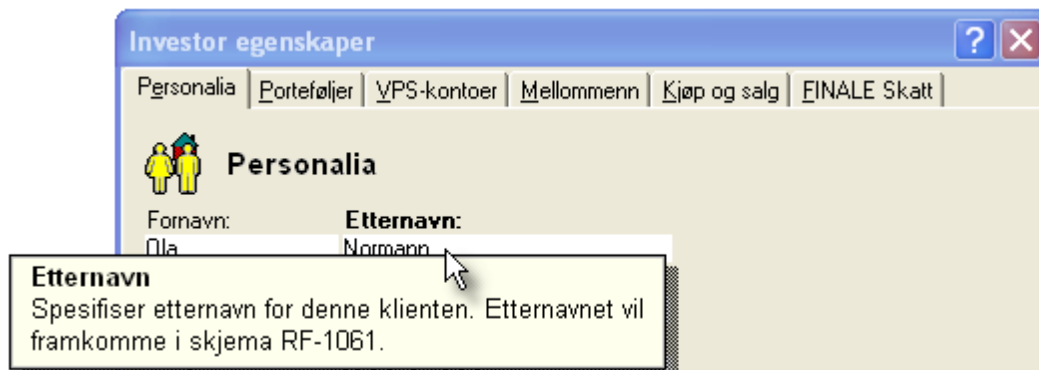
3. Hjelp med spørsmålstegn-knappen i registreringsbilder:

Du kan få hjelp for hvert felt i de ulike dialogene ved å klikke **?** på tittellinjen for så å klikke på det feltet du ønsker hjelp om.



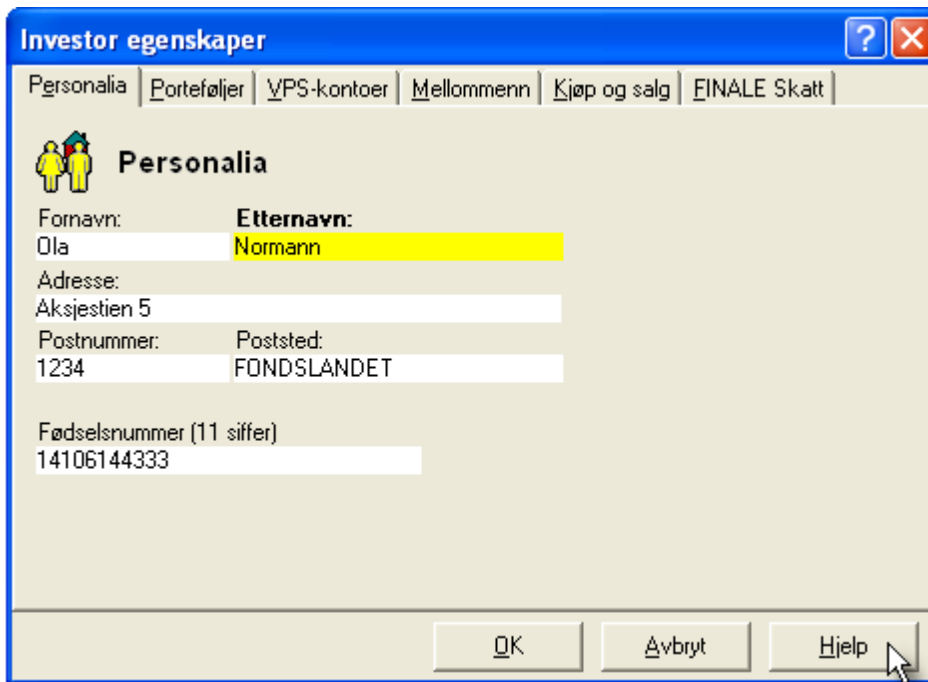
4. Hjelp med F1-tasten når du er i et registreringsfelt

Når du står i et redigeringsfelt, kan du trykke på standard Windows hjelpetast **F1** på tastaturet for å få opp hjelp til registreringsfeltet du befinner deg i.



5. Hjelp med Hjelp-knappen nederst i en registreringsdialog

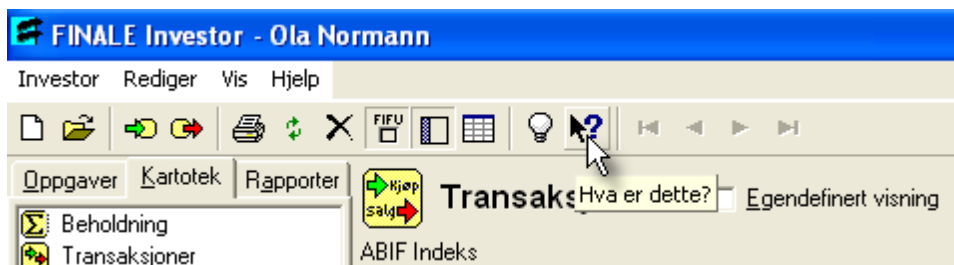
Hvis du ønsker mer detaljert hjelp om dialogen, kan du klikke på **Hjelp** knappen i de dialoger denne knappen finnes. Her kan du få mer veiledning om hvordan data anvendes av programmet.



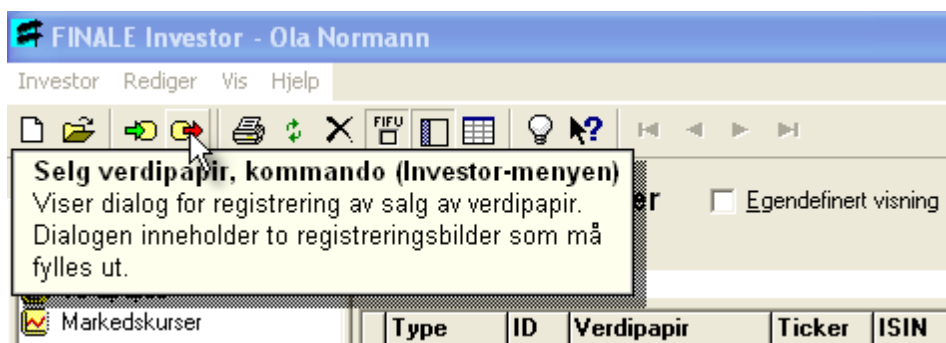
6. Hjelp med Skjermtips-knappen i [verktøylinjen](#):

Står du i hovedbildet kan du klikke  for å få felthjelp i hovedbildet

- Klikk på  Skjermtips.



- Klikk deretter f.eks. på en verktøyknapp eller et meny punkt i en av menyene for å få frem hjelpetekst:



Se også:

[Slik kommer du igang - oversikt](#)

2.7 Brukerhåndbok i PDF-format

Du finner brukerhåndbok som et PDF-dokument (Portable Document Format) på hjelp-menyen.

Brukerhåndboken kan leses med en PDF-leser (**Adobe Acrobat Reader**).

Acrobat Reader finnes normalt på de aller fleste datamaskiner, i og med at dette er et standard-format som i stor grad anvendes på Internett-sider.

Acrobat Reader er fritt tilgjengelig for nedlasting fra Adobe's nettsider. Klikk her for å finne siste versjon av Acrobat Reader: <http://www.adobe.no/products/acrobat/readstep.html>.

Brukerhåndsboken finner du i menyen **Hjelp > Dokumentasjon > Brukerhåndbok**.

Programnyheter i PDF-format:

Nyheter i siste versjon av programmet finner du i menyen **Hjelp > Nyheter i denne versjonen**. Du finner også nyheter i PDF-format i menyen **Hjelp > Dokumentasjon > Nyheter**.

2.8 Beregninger som brukes i programmet

Nedenfor ser du en beskrivelse av de beregninger som blir gjort i programmet.

Kostpris

Antall/andeler som er kjøpt av verdipapiret * Pris per enhet

Markedsverdi

Siste noterte kursverdi for verdipapiret * Antall av eksemplarer av verdipapiret i porteføljen

Realisasjonsvederlag

Antall/andeler av verdipapiret som er solgt * Salgskurs per eksemplar av verdipapiret

Realisert gevinst

Totalsummen over alle realiserte gevinster for et spesifikt verdipapir

Realisert gevinst per post

Realisert gevinst + (Antall realisert fra kjøp * Differansen mellom salgskurs og kjøpskurs)

Rest

Gjenværende eksemplarer av verdipapiret som er igjen etter salg fra det opprinnelige kjøpet

Snitt sum

Gjennomsnittlig kursverdi

Sum

Det samme som Kostpris ved kjøp og Realisasjonsvederlag ved salg

Sum investert

Rest * Kurs ved kjøp

Urealisert gevinst

Totalsummen over alle urealiserte gevinster for et spesifikt verdipapir.

Urealisert gevinst per post

(Siste markedskurs - Kjøpskurs) * Rest - Gjenstående andel av kjøpsomkostninger

Se også:

[Slik kommer du igang - oversikt](#)

Oversikt over basisfunksjoner i programmet

Kapittel

3

3 Oversikt over basisfunksjoner i programmet

[Registrere et kjøp av verdipapir](#)

[Registrere et salg av verdipapir](#)

[Registrere et nytt verdipapir](#)

[Endre opplysninger i et eksisterende verdipapir](#)

[Slette et verdipapir](#)

[Registrere inngangsverdier til et verdipapir](#)

[Registrere RISK-verdier til et verdipapir](#)

[Registrere ligningsverdier til et verdipapir](#)

[Registrere utbytte til et verdipapir](#)

[Registrere markedskurser til et verdipapir](#)

[Skrive ut rapporter og skjema](#)

Se også:

[Slik kommer du igang - oversikt](#)

3.1 Hvordan registrere et kjøp av verdipapir

- 1 For å registrere et kjøp, trykker du **CTRL+K**.
- 2 Alternativt kan du velge **Kjøp verdipapir** på **Investor**-menyen.

Se også:

[Hvordan utføre basisfunksjoner i programmet](#)

[Kjøp av verdipapirer](#)

3.2 Hvordan registrere et salg av verdipapir

- 1 For å registrere et kjøp, trykker du **CTRL+S**.
- 2 Alternativt kan du velge **Selge verdipapir** på **Investor**-menyen.

Tips

Du må ha registrert minst et kjøp før du kan registrere et salg.

Se også:

[Hvordan utføre basisfunksjoner i programmet](#)

[Salg av verdipapir](#)

3.3 Hvordan registrere et nytt verdipapir

For å registrere et nytt verdipapir, trykker du **Nytt verdipapir** på **Rediger**-menyen.

Se også:

[Hvordan utføre basisfunksjoner i programmet](#)

[Opprett nytt verdipapir i databasen](#)

3.4 Hvordan endre opplysninger i et eksisterende verdipapir

- 1 Velg **Verdipapirer** på **Rediger**-menyen, slik at oversikten over alle verdipapirer som er registrert i verdipapirdatabasen vises i arbeidsområdet.
- 2 Velg det verdipapirkjøpet du vil endre ved å klikke på raden i oversikten.
- 3 Klikk **Rediger**-menyen en gang til, velg **Endre** og dialogen **Endre Verdipapir** kommer opp.

Se også:

- [Hvordan utføre basisfunksjoner i programmet](#)
- [Endre opplysninger om et verdipapir](#)

3.5 Hvordan slette et verdipapir

- 1 Velg **Verdipapirer** på **Rediger**-menyen, slik at oversikten over alle verdipapirer som er registrert i verdipapirdatabasen vises i arbeidsområdet.
- 2 Velg det verdipapirkjøpet du vil slette ved å klikke på raden i oversikten.
- 3 Klikk **Rediger**-menyen, velg **Slett**.
- 4 Hvis du svarer **Ja** på kontrollspørsmålet om du ønsker å slette vil alle transaksjoner (både kjøp og salg) for dette verdipapiret bli slettet. Hvis du svarer **Nei**, vil transaksjonene ikke bli slettet.

Se også:

- [Hvordan utføre basisfunksjoner i programmet](#)

3.6 Hvordan registrere inngangsverdier

- 1 For å registrere inngangsverdier, må du først få fram oversikten over verdipapirer.
- 2 Deretter trykker du **CTRL+I**.
- 3 Alternativt kan du velge **Inngangsverdier** på **Rediger**-menyen.

Se også:

- [Hvordan utføre basisfunksjoner i programmet](#)
- [Endre opplysninger om et verdipapir](#)

3.7 Hvordan registrere RISK-verdier

- 1 For å registrere RISK-verdier, må du først få fram oversikten over verdipapirer.
- 2 Deretter trykker du **CTRL+R**.
- 3 Alternativt kan du velge **RISK** på **Rediger**-menyen.

Se også:

- [Hvordan utføre basisfunksjoner i programmet](#)
- [Endre opplysninger om et verdipapir](#)

3.8 Hvordan registrere ligningsverdier

- 1 For å registrere ligningsverdier, må du først få fram oversikten over verdipapirer.
- 2 Deretter trykker du **CTRL+L**.
- 3 Alternativt kan du velge **Ligningsverdier** på **Rediger**-menyen.

Se også:

[Hvordan utføre basisfunksjoner i programmet](#)
[Endre opplysninger om et verdipapir](#)

3.9 Hvordan registrere utbytte

- 1 For å registrere utbytte, må du først få fram oversikten over verdipapirer.
- 2 Deretter trykker du **CTRL+U**.
- 3 Alternativt kan du velge **Utbytte** på **Rediger**-menyen.

Se også:

[Hvordan utføre basisfunksjoner i programmet](#)
[Endre opplysninger om et verdipapir](#)

3.10 Hvordan registrere markedskurser

- 1 For å registrere markedskurser, må du først få fram oversikten over verdipapirer.
- 2 Deretter trykker du **CTRL+M**.
- 3 Alternativt kan du velge **Markedskurs** på **Rediger**-menyen.

Se også:

[Hvordan utføre basisfunksjoner i programmet](#)
[Endre opplysninger om et verdipapir](#)

3.11 Hvordan skrive ut rapporter og skjema

- 1 Før du kan skrive ut en rapport eller skjema, må du være inne i respektive presentasjonene.
- 2 Hvis du skal skrive ut en rapport, må du først velge den rapporten du ønsker å skrive ut.
- 3 For å skrive ut rapporten eller skjemaet velger du **Skriv ut** på **Investor**-menyen.

Se også:

[Hvordan utføre basisfunksjoner i programmet](#)
[Rapporter - Oversikt](#)

Tips

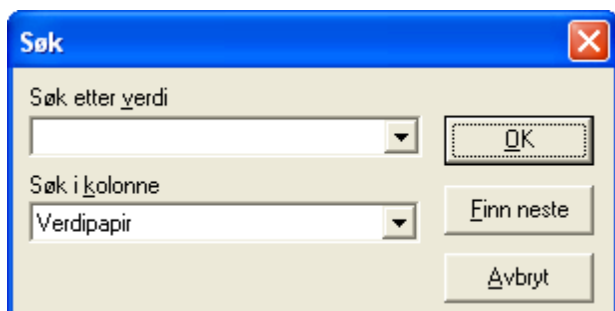
Kapittel

4

4 Tips

- [Søke etter en bestemt tekst eller verdi i en av oversiktene](#)
- [Endre bredden på kolonnene i de ulike oversiktene](#)
- [Endre kolonneoppsettet i de ulike oversiktene](#)
- [Kolonne-sortering](#)
- [Endre rekkefølgen på kolonnene i de ulike oversiktene](#)
- [Få fram navn på verdipapir ved kjøp og salg](#)
- [Skrive inn dato](#)

4.1 Søke etter en bestemt tekst eller verdi i en av oversiktene



Her ser du dialogen for søk etter verdi. Denne kan bare brukes i visningene **Beholdning**, **Transaksjoner** eller **Verdipapirer**. Mens du skriver inn det du søker etter, vil du se at programmet søker i visningene.

For å få fram denne dialogen

- 1 Velg en av visningene **Beholdning**, **Transaksjoner** eller **Verdipapirer** i **Vis**-menyen.
- 2 Bruk hurtigtast **CTRL + F** eller velg **Søk** på **Rediger**-menyen, slik at dialogen for søk kommer fram.
- 3 Skriv i feltet **Søk etter verdi** den verdien eller teksten du vil søke etter.
- 4 I feltet **Søk i kolonne** spesifiserer du i hvilken kolonne denne verdien skal befinne seg i.
- 5 Trykk **Finn neste** for å finne det første anslaget av denne verdien.
- 6 Repetere punkt 5 til du finner anslaget. Trykk **OK** for å avslutte.

Se også:

[Tips - oversikt](#)

4.2 Endre bredden på kolonnene i de ulike oversiktene

- 1 Plasser markøren bak kolonnetittelen til den kolonnen du ønsker å endre bredden på.
- 2 I det du ser at markøren endrer seg, holder du venstre musetast nede mens du drar markøren mot venstre eller høyre på skjermen.

Se også:

[Tips - oversikt](#)

4.3 Endre kolonneoppsettet i de ulike oversiktene

- 1 Plasser markøren midt i en av kolonnetitlene og hold nede høyre musetast. Da ser du at en liste over alle kolonnetitler kommer fram

Verdipapirer
Troms Fylkes Dampskibsselskap

Verdipapir	Ticker	ISIN	Siste marked
Terra Nord-Amerika		00010014921	
Terra Norden		00008001880	
Terra Norge		00008001849	
Terra Pengemarked		00010095946	
Terra Pengemarked II		00010172521	
Terra Rente		00010095912	
Terra Rente_gml_II			
Terra Spar		00010003999	
Terra Sparebank		00010095953	
Terra Total		00010165335	
Terra Vekst	TF-VEKST	NO0008001823	
TGS Nopec Geophysical Co...	TGS	NO0003078800	
Terra Vekst (USD)	TF-VEKST	US00010095912	

- 2 Klikk med en av musetast ene på det kolonnetittelen du ønsker skal vises eller fjernes i visningen.

Vær oppmerksom på at dersom du først fjerner en kolonne og deretter velger den på nytt, blir kolonnen plassert lengst til høyre i oversikten.

Se også:

[Kolonnensortering](#)

[Endre rekkefølgen på kolonnene i de ulike oversiktene](#)

[Tips - oversikt](#)

4.4 Kolonnensortering

Du kan sortere etter en gitt kolonne i en oversikt ved å klikke på kolonneoverskriften. Dersom du klikker en gang, sorteres det i stigende rekkefølge. Klikker du en gang til i kolonneoverskriften, sorteres dataene synkende etter innholdet i valgt kolonne.

Sorteringen vises med en pil i kolonneoversikten som er gjenstand for sortering.

Her er et eksempel der det er sortert etter kolonnen Ticker:

Verdipapirer			
Arendals Fossekompani			
Verdipapir	Ticker	ISIN	Siste markedskurs
A/S Produksjon			0,00
AS Produksjon (Manuelt oppr...			120,00
Midtveien Kiosk & Tobakk AS			0,00
Acta Holding	ACTA	NO0003108102	2,15
Avanse 2010	AF-2010	NO0008001120	1 595,34
Avanse 2020	AF-2020	NO0008001146	1 494,08
A	AF 2020	NO0008001146	1 494,08

Se også:

[Tips - oversikt](#)

4.5 Endre rekkefølgen på kolonnene i de ulike oversiktene

Du kan endre rekkefølgen på kolonnene med dra og slipp-funksjon med høyre musetast:

Klikk med høyre musetast på en kolonne, hold musetasten inne og dra kolonnen til ønsket plassering og slipp musetasten.

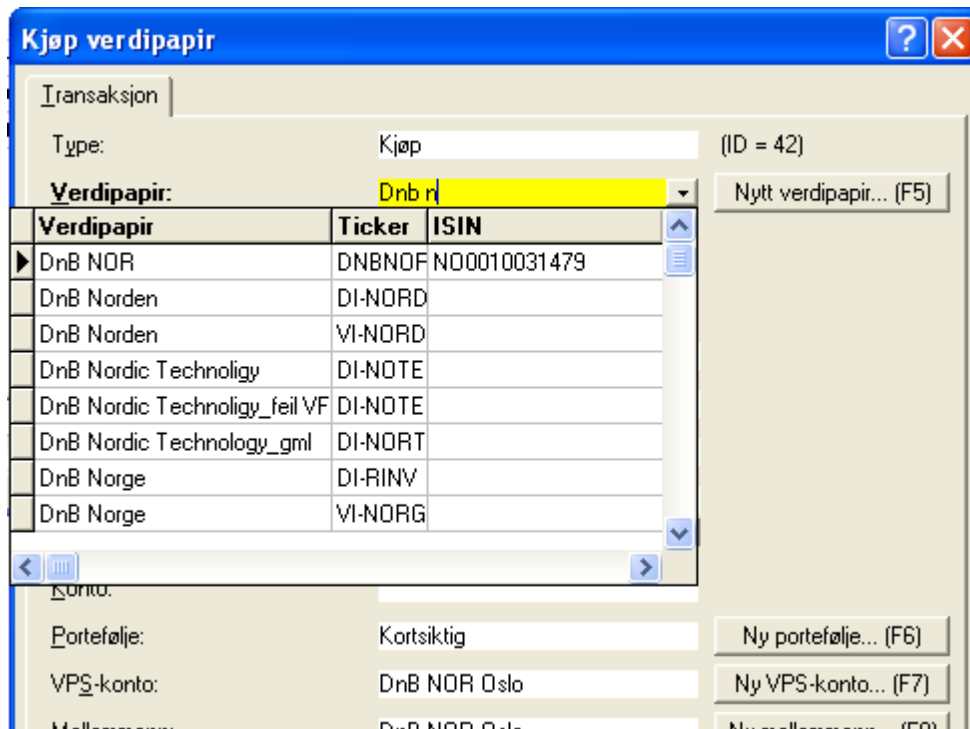
Se også:

[Tips - oversikt](#)

4.6 Få fram navn på verdipapir ved kjøp og salg

- 1 Når du står i feltet hvor du skal spesifisere hvilket verdipapir du vil kjøpe eller selge, skriver du navnet bokstav for bokstav.
- 2 Etter at du har tastet første bokstav vil en liste over ulike verdipapir som begynner på denne bokstaven, komme fram. Hvis du allerede ser det verdipapiret som du skal benytte, kan du klikke med musen i listen der navnet framgår.
- 3 Listen vil bli mindre etterhvert som du taster nye bokstaver i registreringsfeltet.

Her ser du hvordan det ser ut når du skriver inn verdi i et verdipapir-felt:



Se også:

[Tips - oversikt](#)

4.7 Skrive inn dato

- 1 Når du står i et registreringsfelt der du skal angi dato, kan du få dagens dato ved å trykke ENTER.
- 2 Hvis du skriver inn dato direkte, vil du se at feltet selv formaterer datoen. Datofelt tar kun imot tall.
- 3 Hvis du heller vil velge dato ut fra en kalender, klikker du på pilen til høyre i feltet. Her kan du klikke deg fram til dag, måned og år.

Kalenderen kan du bla i, år for år eller måned for måned:

Kjøper Telenor [?] [X]

Transaksjon

Type: Kjøp (ID = 43)

Verdipapir: Telenor [Nytt verdipapir... (F5)]

Handelsdato: []

Realisasjonsmåte:

Antall/andeler:

Pris pr enhet:

Kjøpesum:

Omkostninger:

Å betale:

Konto:

Portefølje: Kortsiktig [Ny portefølje... (F6)]

VPS-konto: DnR NOR Oslo [Nu VPS-konto (F7)]

oktober 2004						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Se også:

[Tips - oversikt](#)

Brukeroppsett

Kapittel

5

5 Brukeroppsett

Brukerinnstillinger for Hermod

Lisens | Diverse | FINALE Årsoppgjør | FINALE Skatt

Lisensen tilhører

Programkatalog: J:\Investor2\PROGRAM\
Lisensinnehaver:
Arbeidsgiver:
Kundenr:
Lisensnr:

Husk å fylle ut både kundennummer og lisensnummer.
Dersom disse feltene ikke fylles ut riktig vil du
få en demoversjon av FINALE Investor

OK Avbryt Hjelp

For å få fram denne dialogen: Velg Brukeroppsett fra Investor-menyen.

De enkelte skillekortene finner du beskrevet her:

[Brukeroppsett - Lisens](#)

[Brukeroppsett - Diverse](#)

[Brukeroppsett - Visma Finale Årsoppgjør](#) (kun Firma- og Klientversjon)

5.1 Brukeroppsett - Lisens

Brukerinnstillinger for Hermod

Lisens | Diverse | FINALE Årsoppgjør | FINALE Skatt

Lisensen tilhører

Programkatalog: J:\Investor2\PROGRAM\
Lisensinnehaver:
Arbeidsgiver:
Kundenr:
Lisensnr:

Husk å fylle ut både kundennummer og lisensnummer.
Dersom disse feltene ikke fylles ut riktig vil du
få en demoversjon av FINALE Investor

OK Avbryt Hjelp

Hvert år sender Finale Systemer as nytt lisensbrev til sine kunder. Lisensbrevet sendes ut i januar måned i forbindelse med nye årsversjoner av programmet.

Nye kunder får lisenskoder tilsendt i forbindelse med anskaffelse av produktet.

Din lisens framgår på det årlige lisensbrevet som du har mottatt fra Visma Finale Systemer as. Ønsker du å oppgradere programmet, kan du kontakte Visma Finale Systemer for å få tildelt en ny lisensnøkkel.

Her ser du registreringsbildet Lisens, som inngår i dialogen Brukeroppsett. Bildet har 4 registreringsfelder: Lisensinnehaver, Arbeidsgiver, Kundennummer og Lisensnummer, som viser hvem som er bruker av dette programmet o.l.

Se også:

[Brukeroppsett - oversikt](#)

5.2 Brukeroppsett - Diverse



Her ser du registreringsbildet Diverse, som inngår i dialogen Brukeroppsett.

Bildet har 3 registreringsfelt som du kan krysse av i.

Hvis du krysser av det første, Automatisk åpne siste klient, vil siste brukte klient leses inn i programmet ved oppstart.
Hvis du krysser av det andre,

Vis sumlinje i Transaksjonsoversikten, vil den en sumlinje framkomme nederst i transaksjonsoversikten.

Hvis du krysser av det tredje feltet, Vis advarsel ved short salg, (dvs dersom man selger mer enn man har i beholdningen), vil slike salg bli markert med rødt i transaksjonsoversikten.

Se også:

[Brukeroppsett - oversikt](#)

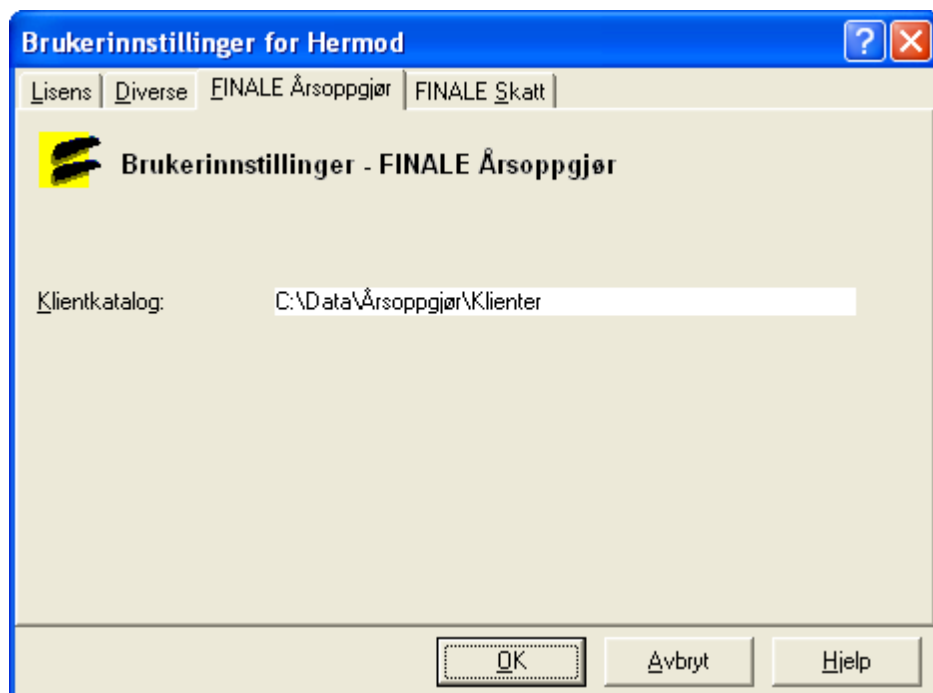
5.3 Brukeroppsett - Visma Finale Skatt

Funksjonen er utgått fra og med 2022, da personlige skattytere bruker ny skattemelding, og Visma Finale Skatt ikke lenger er i bruk.

Se også:

[Brukeroppsett - Oversikt](#)

5.4 Brukeroppsett - Visma Finale Årsoppgjør



Her ser du registreringsbildet som finnes under skillekortet Visma Finale Årsoppgjør, som inngår i dialogen Brukeroppsett.

Bildet har 1 registreringsfelt: Klientkatalog. I feltet spesifiserer du hvor du har dine årsoppgjør klienter.

Denne brukerinnstillingen er kun tilgjengelig for Firma- og klientversjonen av programmet, da kun disse to versjonene har tilgang til samarbeidsfunksjoner med Visma Finale Årsoppgjør, slik som:

- Overføring av Altinn-data til selskapers ligningsoppgaver til Visma Finale Årsoppgjør
- Eksport av posteringer for gevinst og tap til Visma Finale Årsoppgjør
- Verdivurderingsfunksjon inn til Visma Finale Årsoppgjør
- Overføring av formuesverdier til selvangivelsens formuesoppsett i Visma Finale Årsoppgjør.

Se også:

[Brukeroppsett - Oversikt](#)

[Investoregenskaper - Regnskap](#)

Skjermbildet og de enkelte delene

Kapittel

6

6 Skjermbildet og de enkelte delene

[Hovedbilde](#)

[Menylinjen](#)

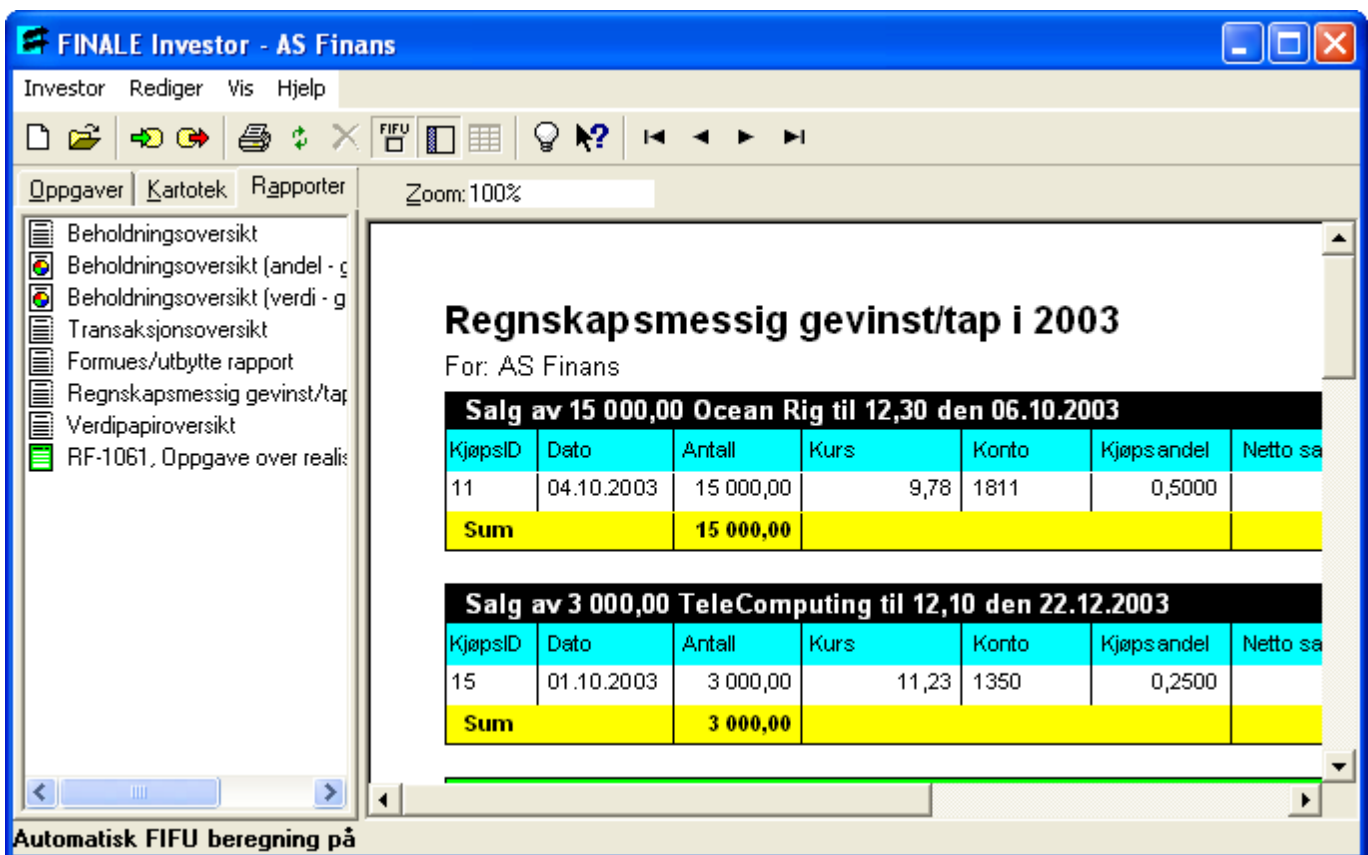
[Oversikt over menyer](#)

[Verktøylinjen](#)

[Navigatøren](#)

[Statuslinjen](#)

6.1 Hovedbilde



Dette er hovedbildet i Visma Finale Investor som framkommer når du har lastet inn en klient. Hovedbildet er basisområdet som du orienterer deg fra når du skal utføre dine oppgaver. De viktigste delen av hovedbildet er menylinjen, [verktøylinjen](#), navigatøren og arbeidsområdet. De tre første enhetene består i hovedsak av programkommandoer og navigeringsfunksjoner, mens arbeidsområdet er det reelle området der data presenteres og registreres.

Se også:

[Menylinjen](#)

[Verktøylinjen](#)

[Navigatøren - oversikt](#)

[Statuslinjen](#)

6.2 Menylinjen

- 1 Klikk på et av de 4 nøkkelordene på menylinjen, og du får fram en meny.
- 2 Velg en kommando fra menyen.

Tips

Du kan i de fleste dialogene få fram en popup-meny ved å klikke på høyre musetast.

Se også:

- [Hovedbilde](#)
- [Verktøylinjen](#)
- [Navigatøren - oversikt](#)
- [Statuslinjen](#)

6.3 Oversikt over menyer

Kommando	Beskrivelse
Investor	
Ny	kommando for å åpne veiviser for oppretting av en ny klient
Åpne	kommando for å åpne oversikt over tilgjengelig klienter
Lukk	kommando for å lukke den aktive klienten uten å avslutte programmet
Egenskaper	kommando for å registrere aktuelle egenskaper om den aktive klienten
Kjøp verdipapir	kommando for å åpne dialog for kjøp av verdipapir.
Selge verdipapir	kommando for å åpne dialog for salg av verdipapir.
Automatisk FIFU	kommando for å spesifisere om man ønsker automatikk omkring beregning av FIFU.
Beregne FIFU nå	kommando for å få beregnet FIFU omkring de realisasjoner som er gjort.
Skriv ut	kommando for å skrive ut den aktuelle lista, rapporten eller skjema
Skriveroppsett	kommando for å åpne dialog for å redigere skriveroppsett.
Brukeroppsett	kommando for å åpne dialog for å registrere bruker, VPS-konto og mellommenn.
Eksporter	kommando for å åpne dialog for eksport av data til ulike filformat som MS Word, MS Excel, HTML og ren ascii-tekst, eller til utklippstavlen.
Eksporter til Årsoppgjør	kommando for å eksportere data til Visma Finale Årsoppgjør.
Avslutt	kommando for å avslutte programmet
Rediger	
Slett	kommando for å slette aktivt verdipapir eller transaksjon
Endre	kommando for å åpne dialog for å endre opplysninger om verdipapir, kjøp eller salg.
Søk	kommando for å åpne dialog for søk etter data i den lista som valgt
Inngangsverdier	kommando for å åpne dialog for endring av inngangsverdier.
RISK	kommando for å åpne dialog for endring av RISK-verdier for aktivt verdipapir.
Ligningsverdier	kommando for å åpne dialog for endring av ligningsverdier for aktivt verdipapir.
Utbytte	kommando for å åpne dialog for endring av utbytte for aktivt verdipapir
Markedskurser	kommando for å åpne dialog for endring av markedskurser for aktivt verdipapir
Justeringer	kommando for å åpne dialog for å håndtere splitt/spleis for et verdipapir.
Nytt verdipapir	kommando for å åpne dialog for oppretting av nytt verdipapir.
Vis	
Navigator	kommando for å vise eller skjule navigatøren
Egendefinert	kommando for å åpne dialog for å lage egendefinerte visninger
Beholdning	kommando for vise beholdningsoversikten

Transaksjoner	kommando for vise transaksjonsoversikten
Verdipapirer	kommando for vise verdipapir-registeret
Markedskurser	kommando for å vise oversikt over sist noterte markedskurser for verdipapir som du eier.
Kontoplan	kommando for å vise kontoplan for den aktuelle klienten
Verdivurdering	kommando for å vise registreringsbilde for verdivurderinger
Bokførte verdier	kommando for å vise registreringsbilde for bokførte verdier
Regnskapsm. gevinst/tap	kommando for å vise registreringsbilde for regnskapsmessig gevinst/tap
Rapporter	kommando for vise den rapporten som ble valgt sist
Skjema	kommando for å vise skjemaet RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv
Gjenoppfrisk	kommando for å gjenoppfriske skjema etter ulike registreringer er gjort

Hjelp

Innhold	kommando for å åpne programmets hjelpesystem.
Slik kommer du i gang	kommando som åpner side i hjelpesystemet som viser enkle måter for å komme i gang med å bruke programmet.
Brukerstøtte	kommando for å få fram informasjon om brukerstøtte og henvendelse til leverandøren.
Dagens tips	kommando for å få ulike tips om programmet.
Nyheter for denne versjonen	kommando for å få en presentasjon om nyheter i denne versjonen.
Visma Finale's internettsider	kommando for å få fram hjemmesiden til Visma Finale Systemer.
Send E-post til Visma Finale	kommando for å sende elektronisk post til Visma Finale.
Om Visma Finale Investor	kommando for å få vise versjonsnummer, lisens- og opphavsrettigheter

6.4 Verktøylinjen



Inneholder knapper som gir deg rask adgang til mange kommandoer og funksjoner. Vær oppmerksom på at programmet inneholder langt flere funksjoner enn de du finner på verktøylinjen. Du finner funksjoner i [menyene](#), på [navigatøren](#) og i de enkelte skjermbildene som du åpner.

Hvis du vil se hva en knapp heter, kan du peke på den med musen.



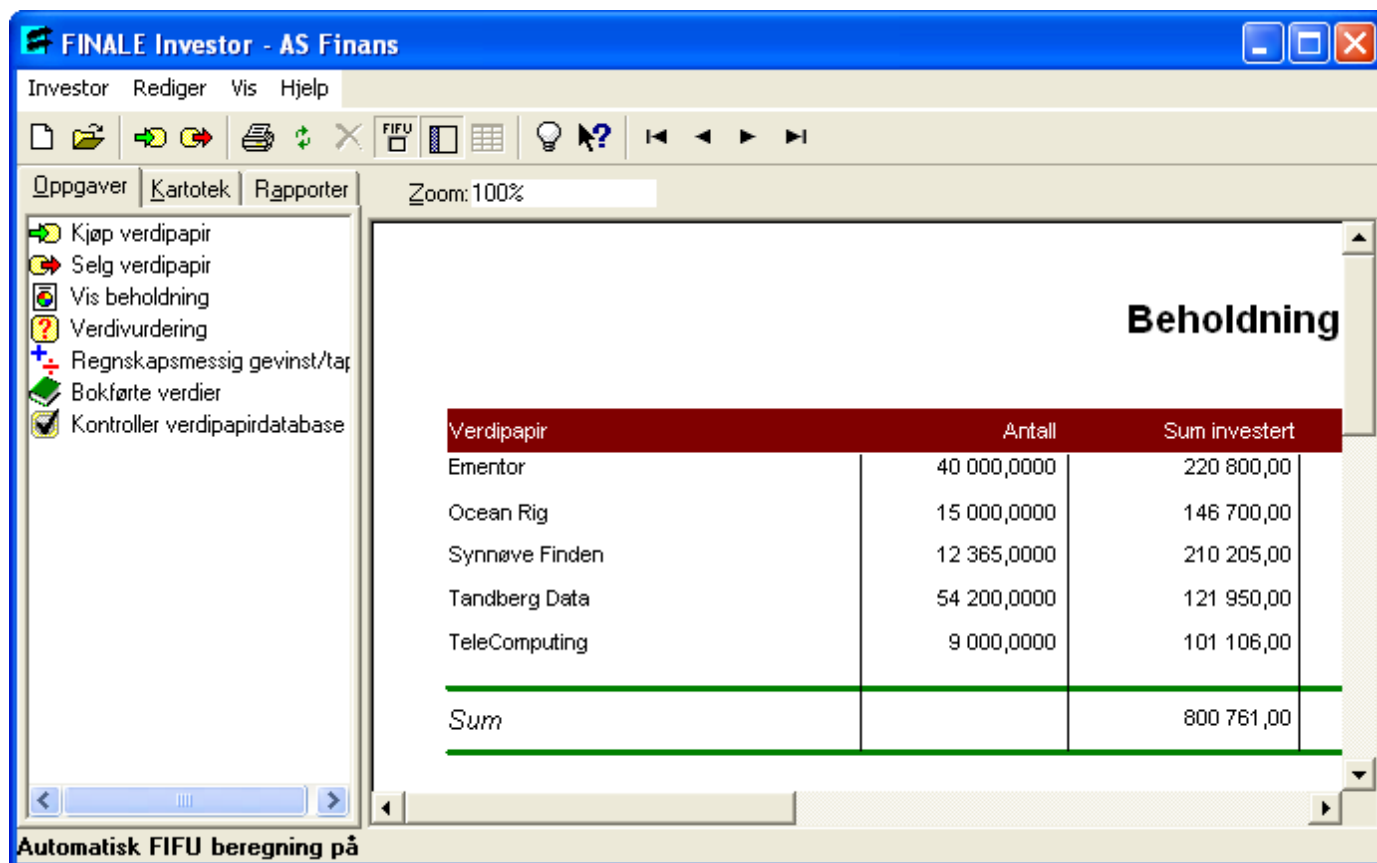
Felthjelp, knapp (verktøylinjen)

Klikk denne knappen hvis du vil aktivere felthjelp, som viser deg en forklaring til de enkelte funksjonene på verktøylinjen.

Se også:

- [Hovedbilde](#)
- [Menylinjen](#)
- [Navigatøren - oversikt](#)
- [Statuslinjen](#)

6.5 Navigatøren



Til venstre i hovedbildet ser du navigatøren.

Navigatøren inneholder 3 ulike kategorier med [Oppgaver](#), [Kartotek](#) og [Rapporter](#) som gir deg rask adgang til mange kommandoer og funksjoner, og er den foretrukne måte i navigere seg i programmet på.

Hvis du ønsker å skjule/vise navigatøren, går du på **Navigator** på **Vis**-menyen.

Tips

Du kan også bruke menylinjen, verktøylinjen eller hurtigtastene til å gjøre mange av de samme funksjonene som finnes i navigatøren.

Husk også:

Ikke alle oppgaver du kan utføre i programmet finnes på navigatøren. Du vil også finne muligheter og registreringsbilder i [menyene](#) i programmet.

De enkelte delene av navigatøren:

[Navigatøren - skilletekst Oppgaver](#)

[Navigatøren - skilletekst Rapporter](#)

[Navigatøren - skilletekst Rapporter](#)

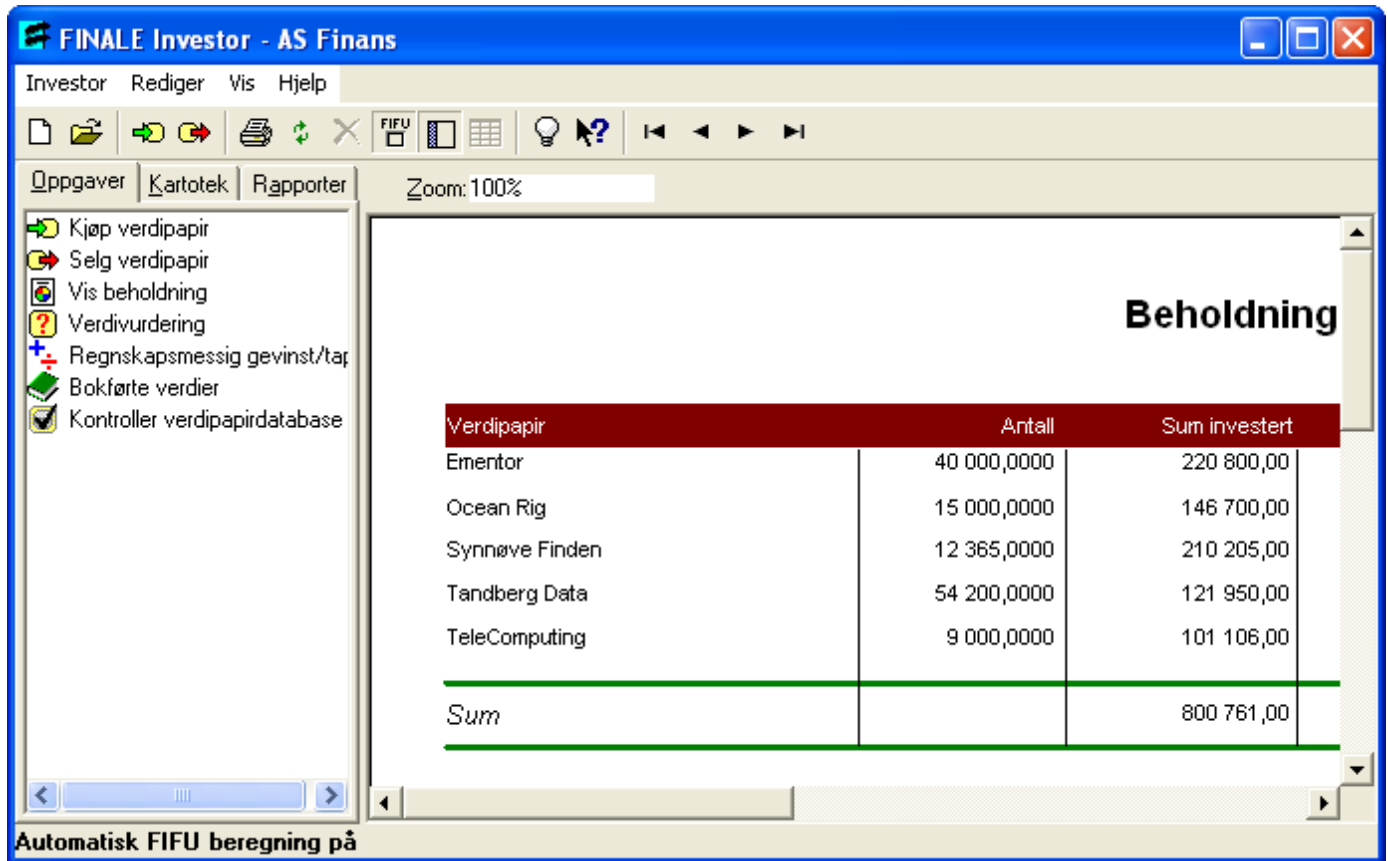
Se også:

[Hovedbilde](#)

[Menylinjen](#)

[Verktøylinjen](#)
[Statuslinjen](#)

6.5.1 Navigatøren - skillekort Oppgaver



Bildet over viser at skillekortet **Oppgaver** er valgt i [navigatøren](#).

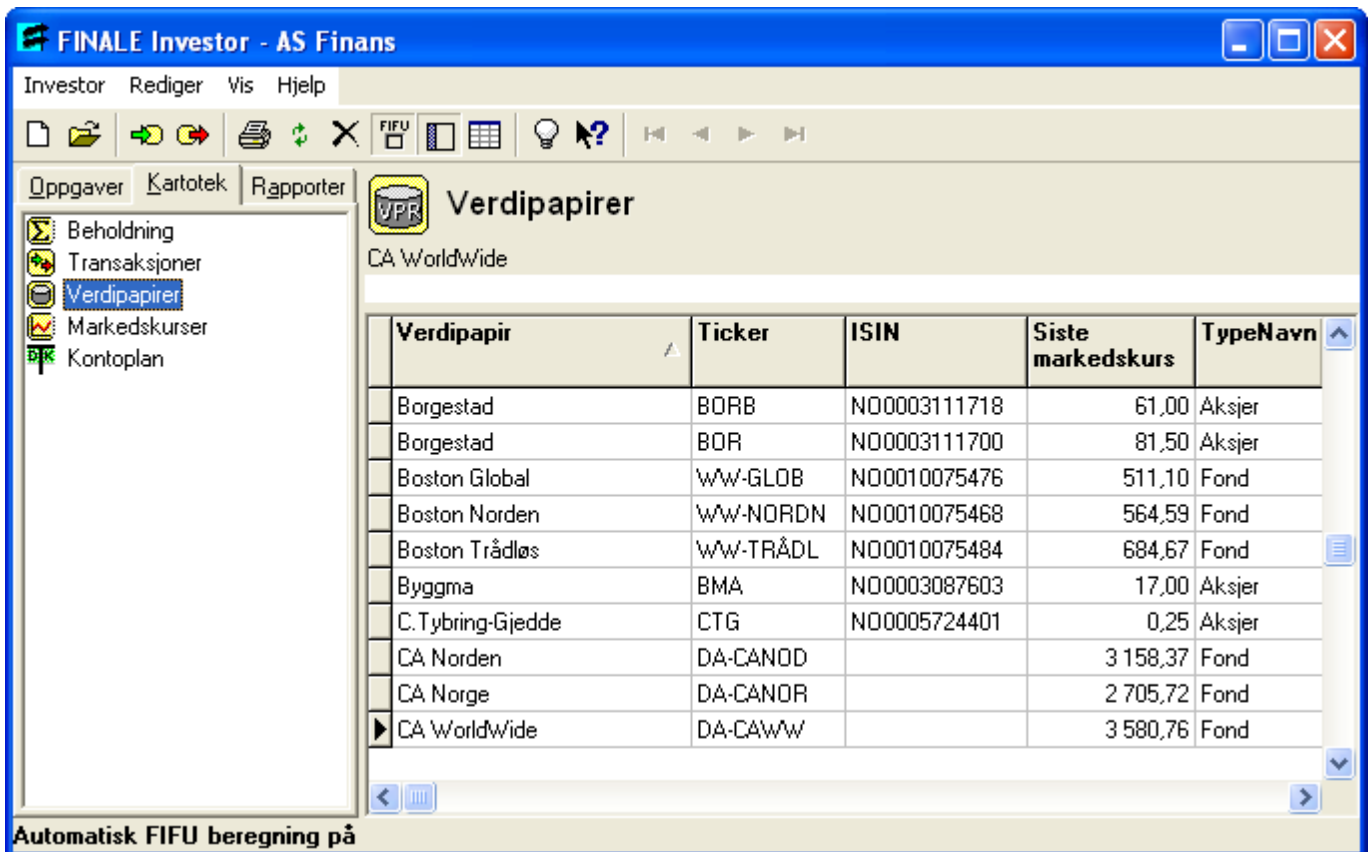
Klikk på en av lenkene under for å lese om de enkelte oppgavene i oppgave-skillekortet på navigatøren.

[Kjøp av verdipapirer](#)
[Salg av verdipapir](#)
[Rapport - Beholdningsoversikt](#)
[Verdivurdering](#)
[Gevinst- og tapsberegning](#)
[Bokførte verdier](#)
[Kontroll av verdipapirdatabase](#)

Se også:

[Navigatøren - oversikt](#)

6.5.2 Navigatøren - skillekort Kartotek



Bildet over viser at skillekortet **Kartotek** er valgt i [navigatøren](#).

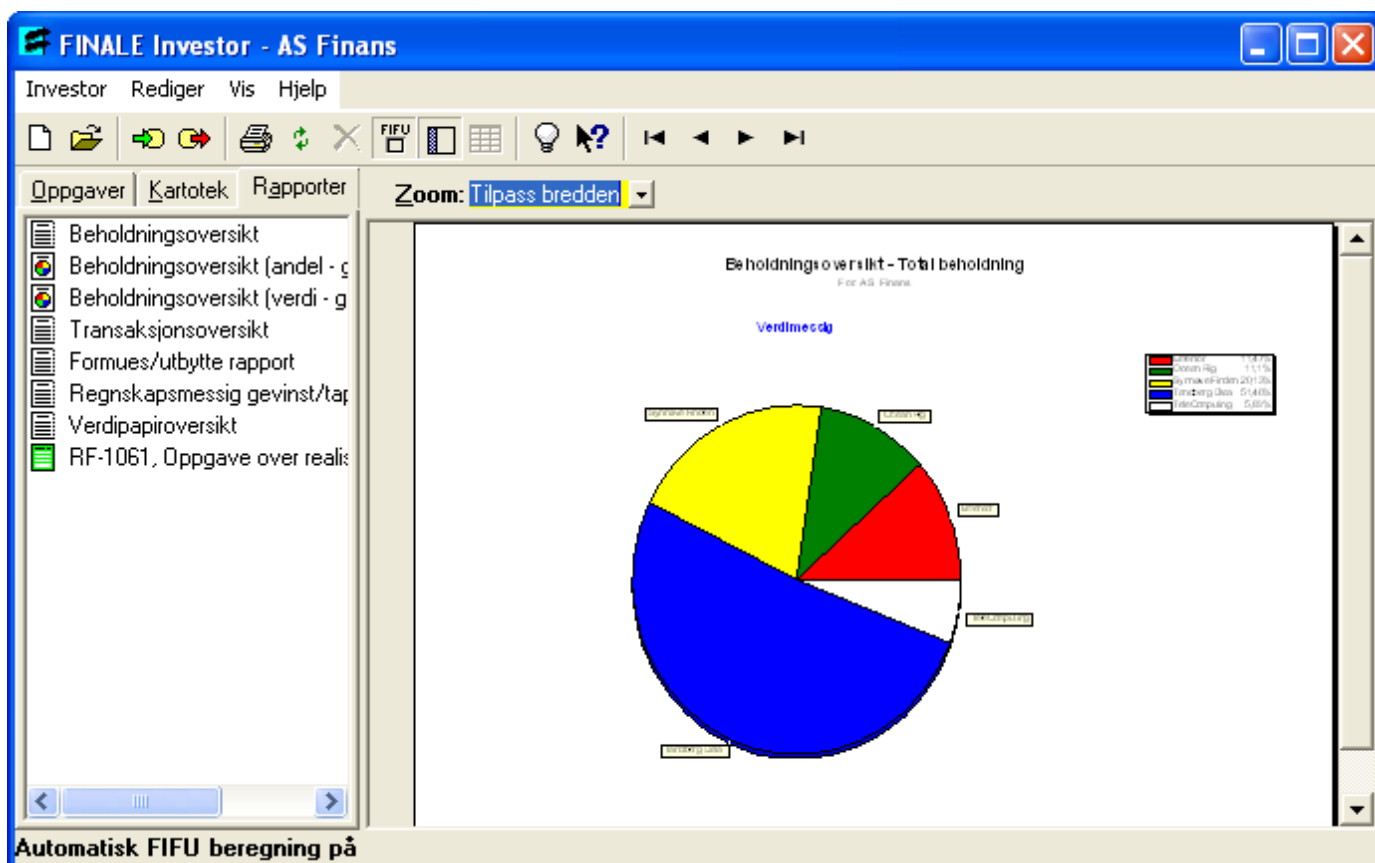
Her kan du lese mer om de enkelte kartotekene:

- [Transaksjonskartoteket](#)
- [Beholdningskartoteket](#)
- [Verdpapirkartoteket](#)
- [Markedskurs-kartoteket](#)
- [Kontoplan](#)

Se også:

- [Navigatøren - oversikt](#)

6.5.3 Navigatøren - skillekort Rapporter



Bildet over viser at skillekortet **Rapport** er valgt i [navigatøren](#).

Her finner du en omtale av de enkelte rapportene i programmet:

- [Rapport - Beholdningsoversikt](#)
- [Rapport - Beholdningsoversikt \(andel - grafisk\)](#)
- [Rapport - Beholdningsoversikt \(verdi - grafisk\)](#)
- [Rapport - Transaksjonsoversikt](#)
- [Rapport - Formues/utbytte rapport](#)
- [Rapport - Gevinst / tap](#)
- [Rapport - Verdipapiroversikt](#)
- [Rapport - RF-1059 Oppgave over realisasjon av aksjer mv](#)

Se også:

- [Navigatøren - oversikt](#)

6.6 Statuslinjen

Statuslinjen ligger i nederst i hovedbildet, og brukes til å fortelle deg når programmet utfører ulike aksjoner.

Håndtering av investorer (klienter)

Kapittel

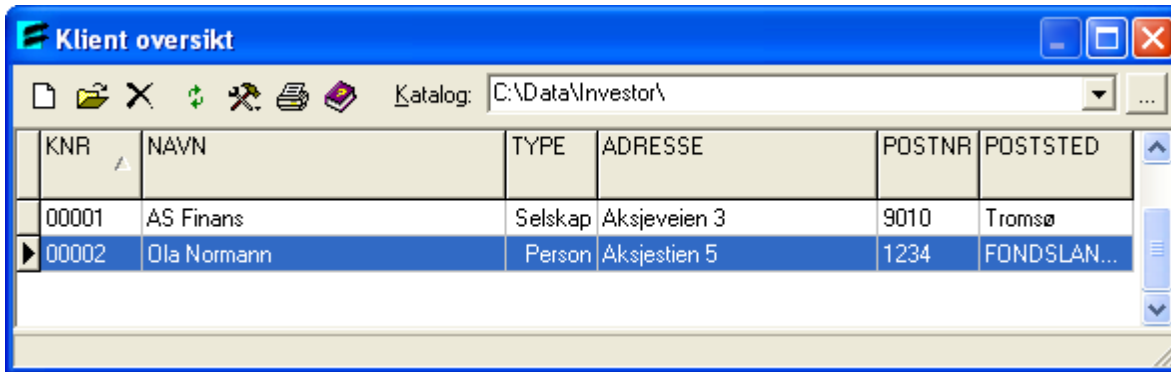
7

7 Håndtering av investorer (klienter)

Enter topic text here.

7.1 Funksjoner i klientoversikten

Du finner klientoversikten ved å trykke på verktøyknappen  **Klientoversikt** eller på menyen **Investor > Åpne**.



 [Åpne en klient, familie-versjonen](#)

 [Åpne en klient, klient-versjonen](#)

 [Gjenoppfriske klientoversikten](#)

 [Slette en klient](#)

 [Endre klientnummer](#)

 [Endre klienttype](#)

 [Lag sikkerhetskopi](#)

 [Les sikkerhetskopi](#)

[Sette og endre klientkatalog](#)

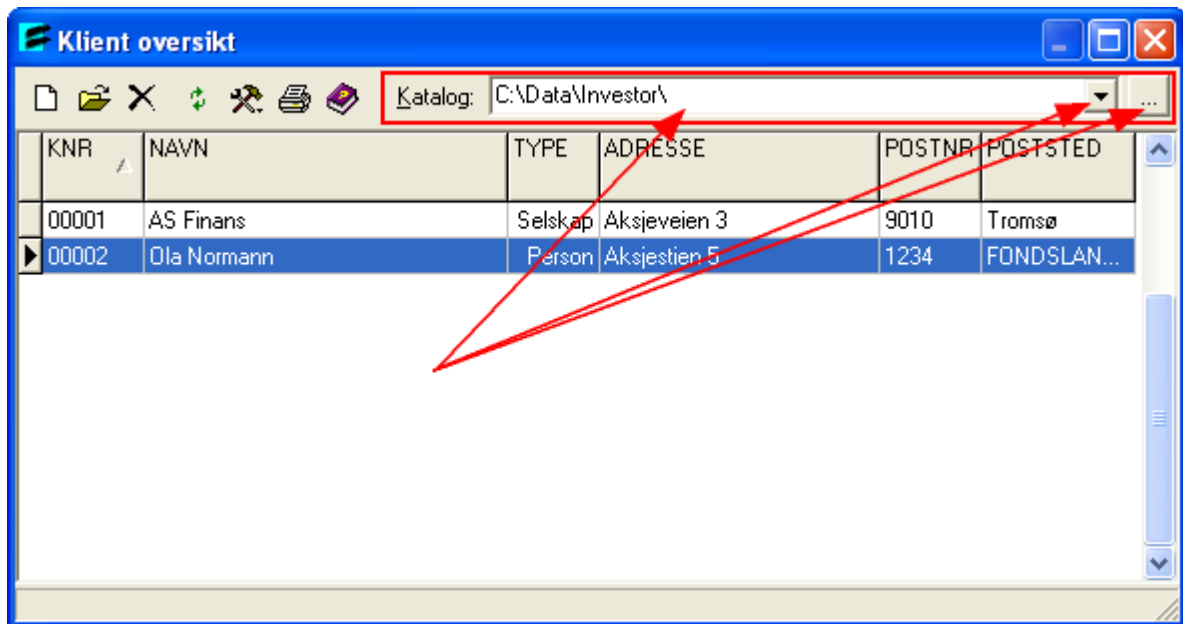
7.1.1 Sette og endre klientkatalog

Klientkatalog er betegnelsen på hvor klientdata (investordata) blir lagret.

Klientoversikten aktiverer du fra hovedverktøylinjen med verktøyknappen  **Åpne** eller fra menyen **Investor > Åpne**.

Du endrer klientkatalog i klientoversikten ved å skrive inn katalog i katalog-feltet eller velge katalog i knappen til høyre for klientkatalog-feltet.

Her kan du også velge tidligere brukte klientkataloger dersom du har klienter i flere klientkataloger.



For programmets funksjonalitet er det ikke nødvendig å ha klienter i flere klientkataloger. Dersom du ikke har spesielle grunner for å ha flere klientkataloger, anbefaler vi å ha klientene samlet i en enkelt klientkatalog.


Se også:

[Funksjoner i klientoversikten](#)

7.1.2 Slette en klient

Sletting av en investor foretar du fra klientoversikten.

Klientoversikten aktiverer du fra hovedverktøylinjen med verktøyknappen  **Åpne** eller fra menyen **Investor > Åpne**.

Hvis du ønsker å slette en klient, foretar du dette i klientoversikten med knappen  **Slett investor**.

Ved sletting bør [gjenoppfriske klientoversikten](#).

7.1.3 Endre klientnummer


Denne funksjonen er tilgjengelig når du bruker verktøyknappen  **Verktøy** i klientoversikten.

Se også:

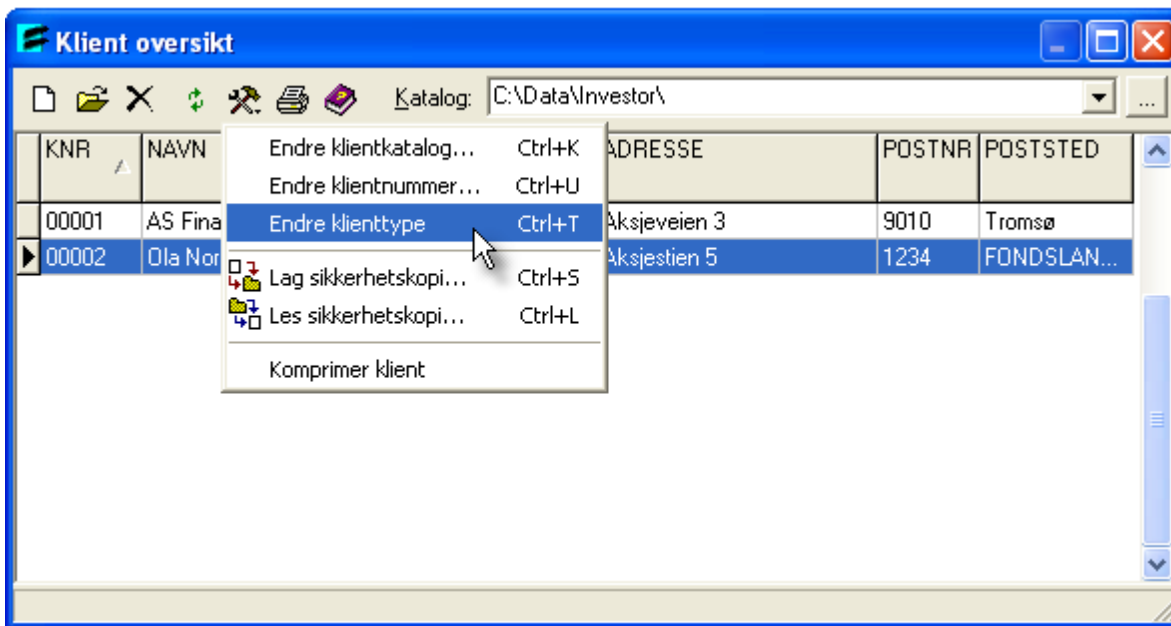
[Funksjoner i klientoversikten](#)

7.1.4 Endre klienttype

Klientoversikten aktiverer du fra hovedverktøylinjen med verktøyknappen  **Åpne** eller fra menyen **Investor > Åpne**.

Denne funksjonen er tilgjengelig når du trykker på  **Verktøy** i klientoversikten.

Her velger du menypunktet **Endre klienttype** (Hurtigtast Ctrl+T):



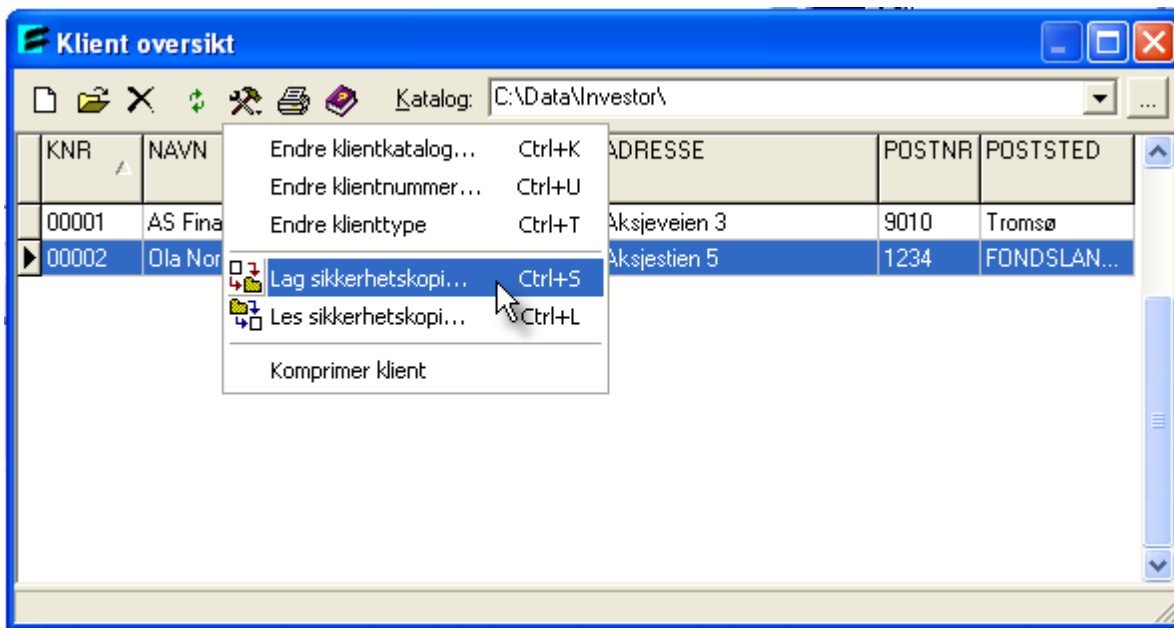
Klienten (investoren) vil da endre klienttype mellom de tilgjengelige klienttypene:

1. Selskap
2. Person

Se også:

[Funksjoner i klientoversikten](#)

7.1.5 Lag sikkerhetskopi



Klientoversikten aktiverer du fra hovedverktøylinjen med verktøyknappen  **Åpne** eller fra menyen **Investor > Åpne**.

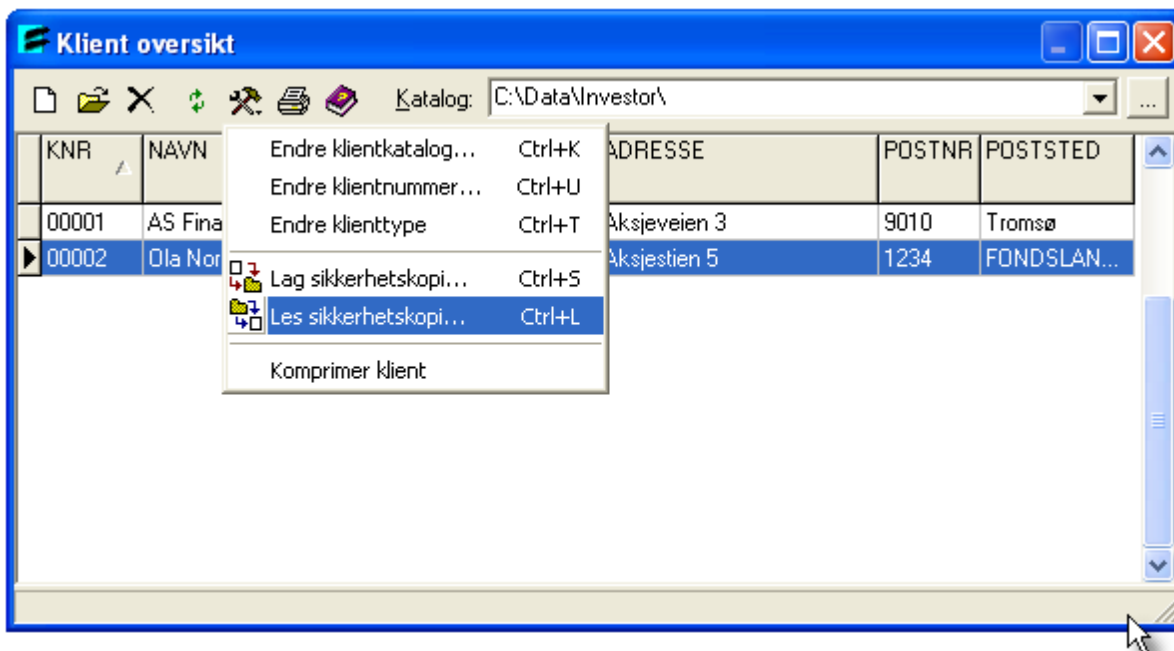
Her ser du dialogen som framkommer når du velger å lage sikkerhetskopi av en klient. Du kan bare ta sikkerhetskopi av en klient av gangen.

For å lage sikkerhetskopi, kan du bruke verktøyknappen som vist i bildet over eller hurtigtasten **Ctrl + S**.

Se også:

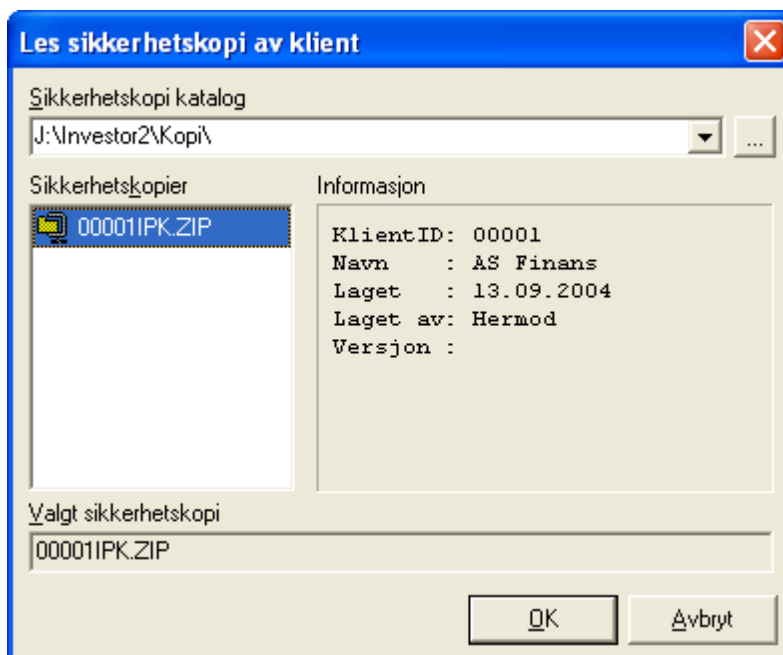
[Funksjoner i klientoversikten](#)

7.1.6 Legg tilbake en sikkerhetskopi



Klientoversikten aktiverer du fra hovedverktøylinjen med verktøyknappen  **Åpne** eller fra menyen **Investor > Åpne**.

Når du gjenoppretter en klient, får du frem følgende bilde der du kan velge katalog hvor sikkerhetskopi skal hentes:




Se også:

[Lag sikkerhetskopi](#)

[Funksjoner i klientoversikten](#)

7.1.7 Gjenoppfriske klientoversikten

 Gjenoppfrisk klientoversikten

Når du har opprettet nye klienter eller slettet klienter fra oversikten kan det lønne seg å gjenoppfriske bildet. Dette gjør du ved å taste CTRL+R eller klikke på gjenoppfrisk-ikonet.

7.2 Ny klient

[Ny klient, familie-versjonen](#)

[Ny klient, klient-versjonen](#)

Tips

Det er ikke mulig å opprette nye investorklienter i Visma Finale Investor Privat og Visma Finale Investor Bedrift, firma.

7.2.1 Ny klient, Privat og Familie



Her ser du åpningsbildet for veiviseren for oppretting av en ny klient som gjelder kun for familieversjon. Slik går du fram når du skal opprette en klient:

Slik går du frem for å opprette ny klient:

- 1 Velg **Ny** på Investor-menyen, slik at veiviseren for oppretting av ny klient kommer fram.
- 2 Fyll ut feltene i registreringsbildet og trykk **Fullfør** for å få registrert den nye klienten.

Merk at det er begrensninger i antall klienter du kan ha i denne versjonen.

7.2.2 Ny klient, Firma og Klient



Her ser du åpningsbildet for veiviseren for oppretting av en ny klient som kun gjelder for klientversjonen.

Slik går du fram når du skal opprette en klient:

- 1 Velg om klienten er en person eller et selskap slik du ser av bildet ovenfor. Klikk **Neste**.
- 2 Spesifiser katalogen der klienten skal lagres. Du kan enten spesifisere katalogstien i tekstfeltet, eller lete fram katalogen ved å klikke på knappen ved siden av tekstfeltet.
- 3 Klikk **Neste**.
- 4 Spesifiser klientnummeret for den nye klienten. Det enkleste måten å få satt et klientnummer på er å trykke på knappen **Foreslå neste ledige klientnummer**. Da får du satt et lovlig nummer automatisk. Du må alltid ha et klientnummer assosiert med en klient.
- 5 Klikk **Neste**.
- 6 Nå er du kommet dit hvor du legger inn navneopplysninger som selskap eller person. Fyll ut med nødvendig informasjon.
- 7 Klikk **Fullfør** for å få opprettet klienten. Klikk **Tilbake** hvis du ønsker å endre på noe som du har spesifisert for denne klienten.

Se også:

[Neste >>> Katalog for klient](#)

7.2.3 Katalog for klient



Her spesifiserer du katalogen for klienten som skal opprettes.

NB! Gjelder kun for klientversjonen.

Se også:

[Neste >>> Spesifiser klientnummer](#)

7.2.4 Spesifiser klientnummer



Her spesifiserer du et klientnummer som skal identifiseres med denne klienten. Husker du ikke et ledig klientnummer, trykker du på knappen **Foreslå neste ledige klientnummer**.

NB! Gjelder kun for klientversjonen.

Se også:

[Neste >>> Selskapsopplysninger](#)

7.2.5 Selskapsopplysninger

Her spesifiserer du innlegger du inn opplysninger om selskapet. Legg inn selskapsnavn, adresse, postnummer, poststed og selskapets organisasjonsnummer

Hvis klienten er en person, se [Ny klient, Privat og Familie](#)

NB! Gjelder kun for klientversjonen.

Trykk **Fullfør** for å opprette klienten.

7.3 Åpne en klient

[Åpne en klient, Privat og Familie](#)

[Åpne en klient, Firma og Klient](#)

7.3.1 Åpne en klient, Privat og Familie

KNR	NAVN	TYPE	ADRESSE	POSTNR	POSTSTED
00002	Ola Normann	Person	Aksjestien 5	1234	FONDSLAN...

Klientoversikten aktiverer du fra hovedverktøylinjen med verktøyknappen  **Åpne** eller fra menyen **Investor > Åpne**.

Dette bildet viser en oversikt over de klienter som er registrert. Du kan åpne en klient fra denne dialogen.

Du har også mulighet til å lage eller lese inn en sikkerhetskopi av dine klienter. Du kan også skrive ut klientoversikten. Trykker du på Hjelp, får du fram denne siden.

Trykker du ned høyre musetast, får du fram en meny som har disse funksjonaliteten som er nevnt. I tillegg kan du fra denne menyen endre klientnummer for den aktuelle klienten. Du navigerer deg i klientoversikten ved enten å bruke musen, piltastene, Page Up og Page Down.

For å få fram denne dialogen

Velg **Åpne** på **Investor**-menyen

Se også:

[Åpne en klient, Firma og Klient](#)

[Funksjoner i klientoversikten](#)

[Åpne eksisterende klient](#)

[Endre klientnummer](#)

Slette en klient fra oversikten

Gjenoppfrisk klientoversikten

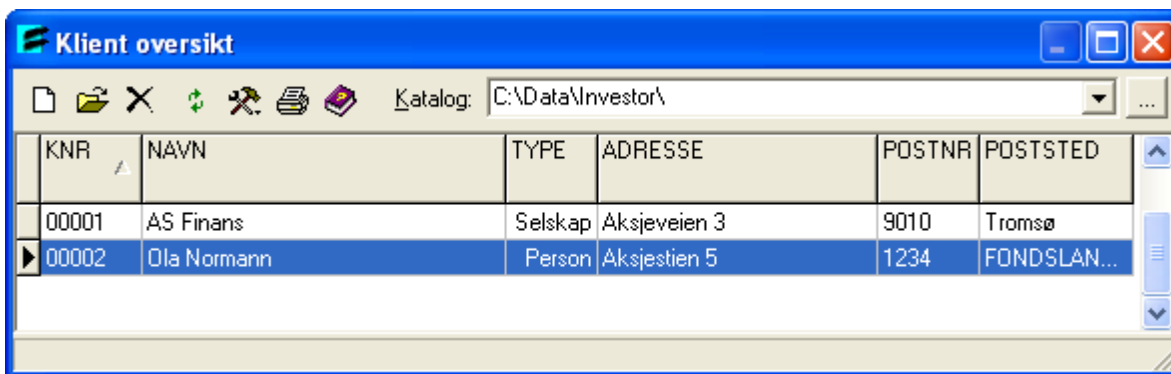
[Lage sikkerhetskopi](#)

[Lese sikkerhetskopi](#)

Tips

Klikk på høyre musetast så får du fram en meny som viser aktuelle hurtigtaster og kommandoer.

7.3.2 Åpne en klient, Firma og Klient



Klientoversikten aktiverer du fra hovedverktøylinjen med verktøyknappen  **Åpne** eller fra menyen **Investor > Åpne**.

Dette bildet viser en oversikt over de klienter som er registrert. Du kan også opprette en ny klient fra denne dialogen uten å måtte gå ut av den.

Ved oppretting og sletting bør [gjenoppfriske klientoversikten](#).

Du kan også skrive ut klientoversikten. Trykker du på Hjelp, får du fram denne siden.

Se også:

[Opprette ny klient](#)

[Åpne eksisterende klient](#)

[Slette en klient fra oversikten](#)

Endre klienttype

Endre klientkatalog

[Endre klientnummer](#)

Gjenoppfrisk klientoversikten

[Lage sikkerhetskopi](#)

[Lese sikkerhetskopi](#)

Skrive ut klientoversikten

Hjelp

Spesifisere klientkatalog

Tips

Klikk på høyre musetast så får du fram en meny som viser aktuelle hurtigtaster og kommandoer.

Investoregenskaper

Kapittel

8

8 Investoregenskaper

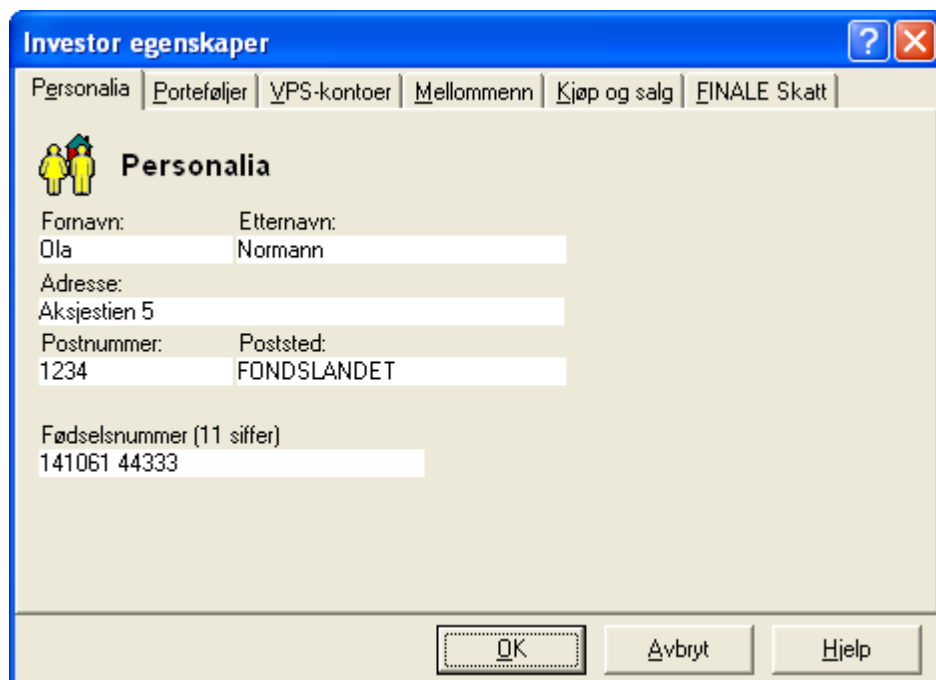
Investoregenskaper gjelder den enkelte investor i Visma Finale Investor.

[Egenskaper, Privat og Familie](#)
[Egenskaper, Bedrift, Firma og Klient](#)

Se også:

[Brukeroppsett - oversikt](#)

8.1 Investoregenskaper - Privat og Familie



Denne dialogen gjelder for Visma Finale Investor Privat og Familie-versjonen, og består av seks registreringsbilder der du kan legge inn personlige opplysninger, navngi dine porteføljer, registrere VPS-konti og dine kontaktpersoner som du bruker i verdipapirtransaksjonene dine, sette standardinnstillinger for kjøp og salg.

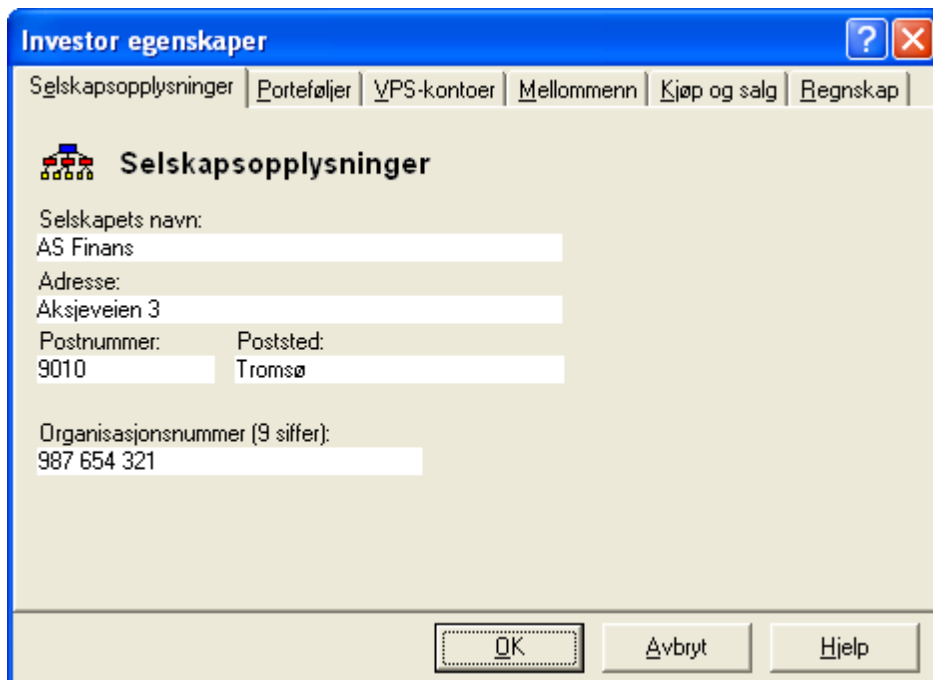
For å få fram de ulike registreringsbildene i denne dialogen

- 1 Klikk **Investor** på menylinjen og velg **Egenskaper** og dialogen **Investor egenskaper** kommer opp.
- 2 Klikk [Personalialia](#) hvis du vil lese mer om å registrere opplysninger om deg selv.
- 3 Klikk [Portefølje](#) hvis du vil lese mer om å registrere portefølje.
- 4 Klikk [VPS-konti](#) hvis du vil registrere de VPS-konti du rår over.
- 5 Klikk [Mellommenn](#) hvis du vil registrere de kontaktpersoner som du bruker i dine verdipapirtransaksjoner.
- 6 Klikk [Kjøp og salg](#) hvis du vil lese mer om å sette ulike innstillinger for kjøp og salg.

Se også:

[Investoregenskaper - Oversikt](#)

8.2 Investoregenskaper - Firma og Klient



Denne dialogen gjelder for Visma Finale Investor Bedrift Firma- og Klient-versjonen, og består av seks registreringsbilder der du kan legge inn selskapsopplysninger, navngi dine porteføljer, registrere VPS-konti og dine kontaktpersoner som du bruker i verdipapirtransaksjonene dine, sette standardinnstillinger for kjøp og salg, samt sette innstillinger for verdivurderinger.

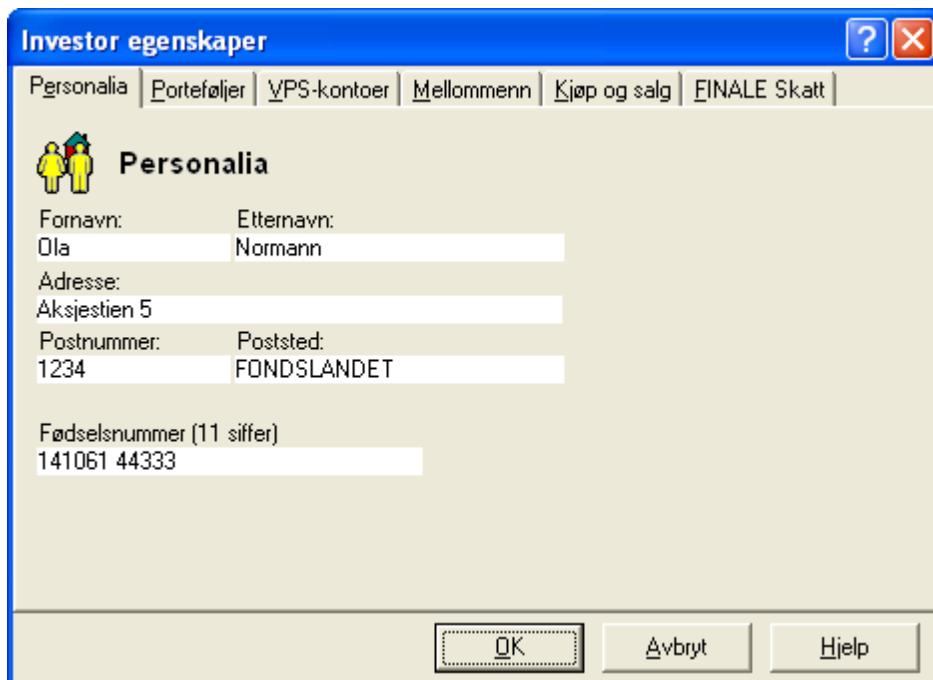
For å få fram de ulike registreringsbildene i denne dialogen

- 1 Klikk **Investor** på menylinjen og velg **Egenskaper** og dialogen **Investor egenskaper** kommer opp.
- 2 Klikk [Selskap](#) hvis du vil lese mer om å registrere opplysninger om deg selv.
- 3 Klikk [Portefølje](#) hvis du vil lese mer om å registrere portefølje.
- 4 Klikk [VPS-konti](#) hvis du vil registrere de VPS-konti du rår over.
- 5 Klikk [Mellommann](#) hvis du vil registrere de kontaktpersoner som du bruker i dine verdipapirtransaksjoner.
- 6 Klikk [Kjøp og salg](#) hvis du vil lese mer om å sette ulike innstillinger for kjøp og salg.
- 7 Klikk [Regnskap](#) hvis du vil lese mer om å sette innstillinger mot verdivurderinger.

Se også:

[Investoregenskaper - Oversikt](#)

8.3 Investoregenskaper - Personalia



The screenshot shows a software window titled "Investor egenskaper" with a blue title bar. Inside, there is a tabbed interface with the "Personalia" tab selected. The "Personalia" tab contains a form with the following fields:

- Fornavn:** Ola
- Etternavn:** Normann
- Adresse:** Aksjestien 5
- Postnummer:** 1234
- Poststed:** FONDSLANDET
- Fødselsnummer (11 siffer):** 141061 44333

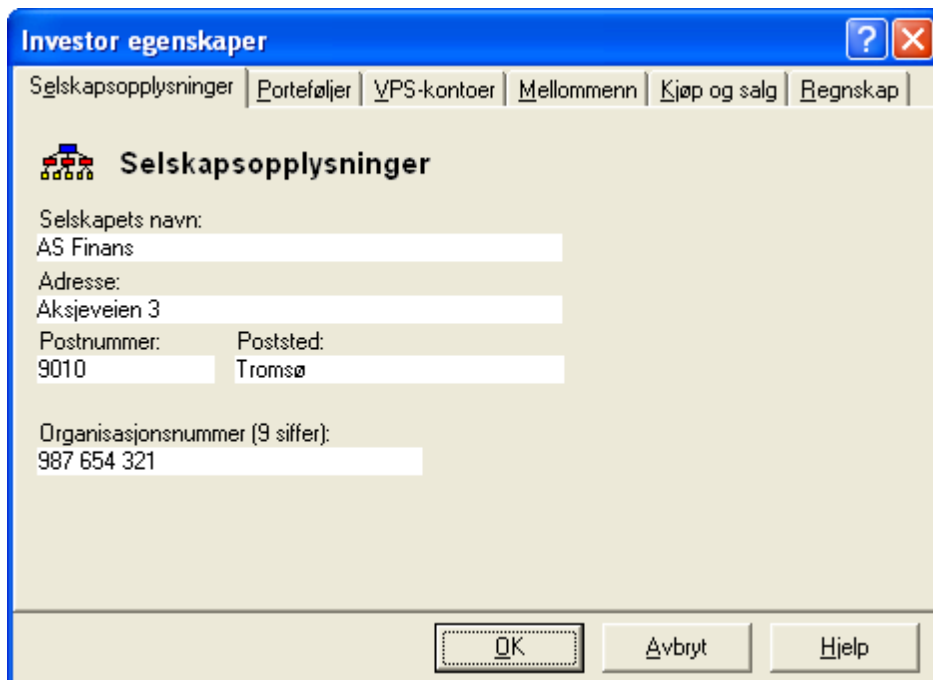
At the bottom of the dialog box, there are three buttons: "OK", "Avbryt", and "Hjelp".

- 1 Fyll inn ditt fornavn og etternavn. Disse navnene vil framkomme i feltet «Skatteytters navn» på side 1 i skjemaet RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv.
- 2 Fyll inn din eller bedriftens adresse. Denne opplysningen vil framkomme i feltet «Adresse» på side 1 i skjemaet RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv.
- 3 Fyll inn ditt postnummer. Programmet sjekker om postnummeret er gyldig. Hvis det er gyldig, vil programmet foreslå poststed i feltet nedenfor, som vises i det du entrer deg til poststedsfeltet. Poststed vil framkomme i underskriftsfeltet på side 4 i skjemaet RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv.
- 4 Fyll til slutt inn ditt fødselsnummer eller bedriftens organisasjonsnummer. Denne opplysningen vil framkomme i feltet Fødsels-/organisasjonsnummer på side 1 i skjemaet RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv.

Se også:

[Investoregenskaper - Oversikt](#)

8.4 Investoregenskaper - Selskap



The screenshot shows a software window titled "Investor egenskaper" with a blue header bar. Below the header is a tabbed interface with the following tabs: "Selskapsopplysninger", "Porteføljer", "VPS-kontoer", "Mellommenn", "Kjøp og salg", and "Regnskap". The "Selskapsopplysninger" tab is active and displays a form with the following fields:

- Selskaps navn:** AS Finans
- Adresse:** Aksjeveien 3
- Postnummer:** 9010
- Poststed:** Tromsø
- Organisasjonsnummer (9 siffer):** 987 654 321

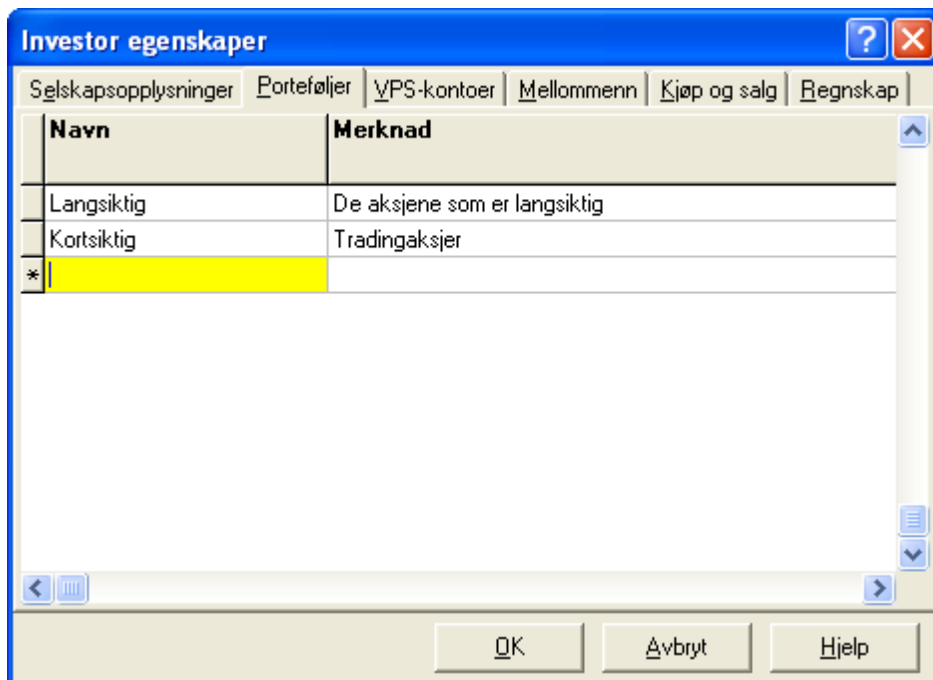
At the bottom of the window are three buttons: "OK", "Avbryt", and "Hjelp".

- 1 Fyll inn ditt selskaps navn. Navnet vil framkomme i feltet «Skatteytters navn» på side 1 i skjemaet RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv.
- 2 Fyll inn bedriftens adresse. Denne opplysningen vil framkomme i feltet «Adresse» på side 1 i skjemaet RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv.
- 3 Fyll inn selskapets postnummer. Poststed vil framkomme i underskriftsfeltet på side 4 i skjemaet RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv.
- 4 Fyll til slutt inn bedriftens organisasjonsnummer. Denne opplysningen vil framkomme i feltet Fødsels-/organisasjonsnummer på side 1 i skjemaet RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv.

Se også:

[Investoregenskaper - Oversikt](#)

8.5 Investoregenskaper - Portefølje



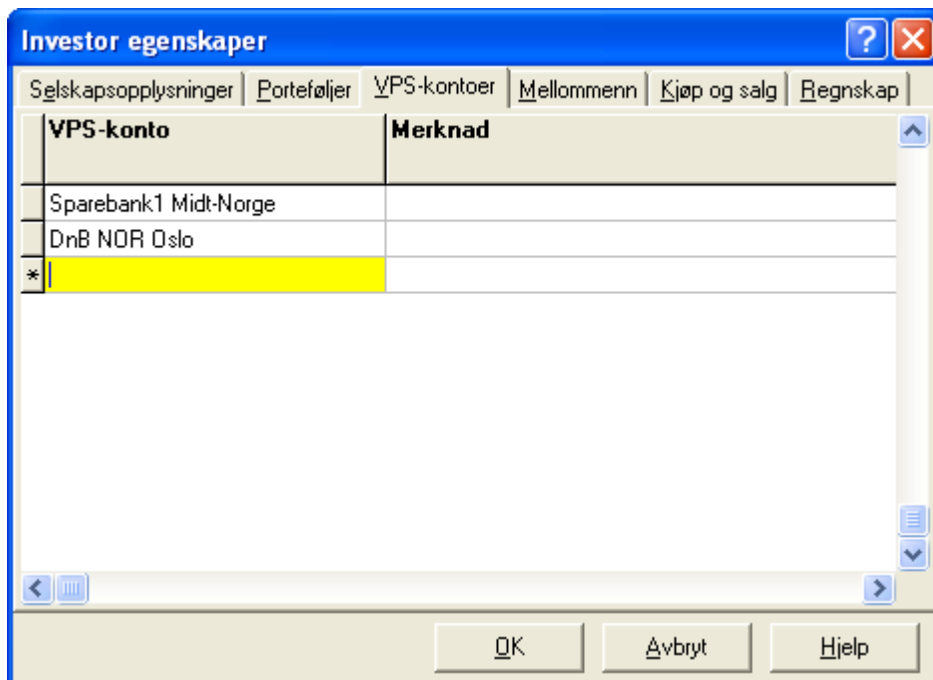
I dette bildet kan du registrere porteføljenavn, som du kan bruke som en fellesbetegnelse for bestemte transaksjoner. Dette vil være nyttig når du skal ta ut bestemte rapporter der du kan bruke et porteføljenavn for å få vist fram de transaksjonene du ønsker.

- 1 Hvis du vil opprette et nytt porteføljenavn, klikker du høyre musetast og velger **Ny**. Alternativt kan du bruke hurtigtasten **CTRL + Insert**.
- 2 Hvis du vil slette et porteføljenavn fra oversikten, klikker du først i Portefølje-lista for å merke det porteføljenavnet du vil fjerne. Klikk deretter høyre musetast og velg **Slett**. Alternativt kan du bruke hurtigtasten **CTRL + Delete**.

Se også:

[Investoregenskaper - Oversikt](#)

8.6 Investoregenskaper - VPS-kontoer

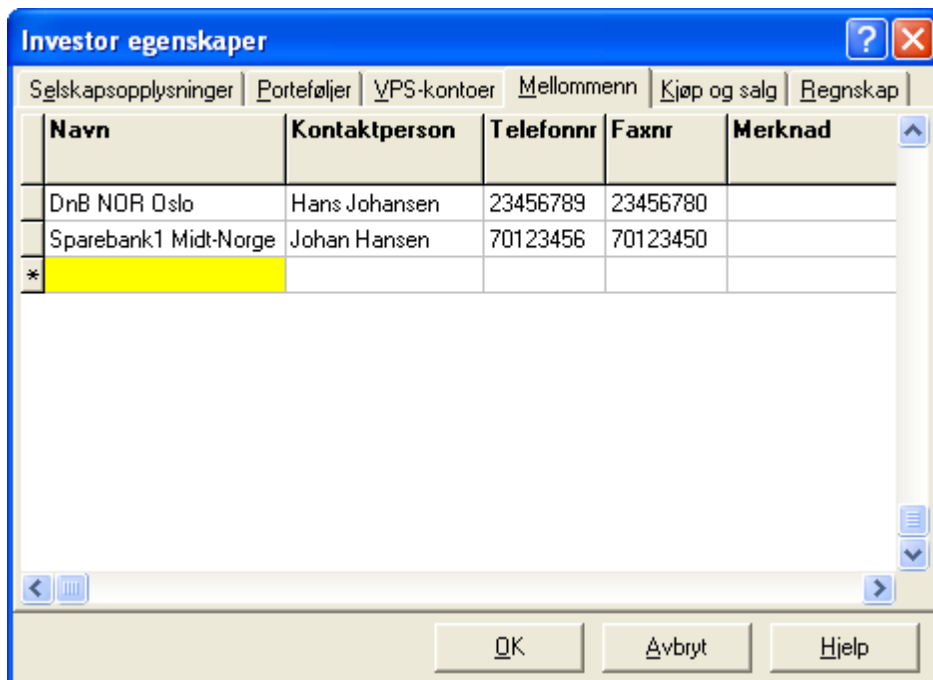


- 1 Hvis du vil opprette en ny VPS-konto, klikker du høyre musetast og velger **Ny**. Alternativt kan du bruke hurtigtasten **CTRL + Insert**.
- 2 Hvis du vil slette en VPS-konto fra oversikten, klikker du først i VPS-lista for å merke den VPS-kontoen du vil fjerne. Klikk deretter høyre musetast og velg **Slett**. Alternativt kan du bruke hurtigtasten **CTRL + Delete**.

Se også:

[Investoregenskaper - Oversikt](#)

8.7 Investoregenskaper - Mellommenn



- 1 Hvis du vil opprette en ny mellommann, klikker du høyre musetast og velger **Ny**. Alternativt kan du bruke hurtigtasten **CTRL + Insert**.
- 2 Hvis du vil slette en mellommann fra oversikten, klikker du først i lista for å merke den mellommann du vil fjerne. Klikk deretter høyre musetast og velg **Slett**. Alternativt kan du bruke hurtigtasten **CTRL + Delete**.

Se også:

[Investoregenskaper - Oversikt](#)

8.8 Investoregenskaper - Kjøp og salg



The screenshot shows a software window titled "Investor egenskaper" with a blue title bar. It has several tabs: "Selskapsopplysninger", "Porteføljer", "VPS-kontoer", "Mellommenn", "Kjøp og salg", and "Regnskap". The "Kjøp og salg" tab is active, showing a "Standardinnstillinger - kjøp og salg" dialog. The dialog is divided into two sections. The first section, "Innstillinger som gjelder kun ved kjøp:", includes a "Portefølje:" field set to "Kortsiktig" and a "VPS-konto:" dropdown menu set to "DnB NOR Oslo". The second section, "Innstillinger som gjelder både ved kjøp og salg:", includes a "Mellommenn:" field set to "DnB NOR Oslo". At the bottom, there is a "Ligningsår:" field set to "2003". The dialog has "OK", "Avbryt", and "Hjelp" buttons at the bottom.

I dette bildet kan du sette innstillinger som kan brukes ved oppretting av kjøp og salg av verdipapir.

For salgstransaksjoner kan du bare sette innstillinger for mellommann, mens for kjøp er også innstillinger for portefølje og VPS-konto tilgjengelig (vel å merke hvis du har lagt inn opplysninger under skillekortene Portefølje, VPS-konto og Mellommenn).

De innstillingene her er standardvalget i de enkelte feltene. Man setter derfor opp den mest brukte portefølje, VPS-konto og Mellommenn / Megler. Man kan endre disse opplysningene på den enkelte kjøpstransaksjon og salgstransaksjon.

Se også:

[Investoregenskaper - Oversikt](#)

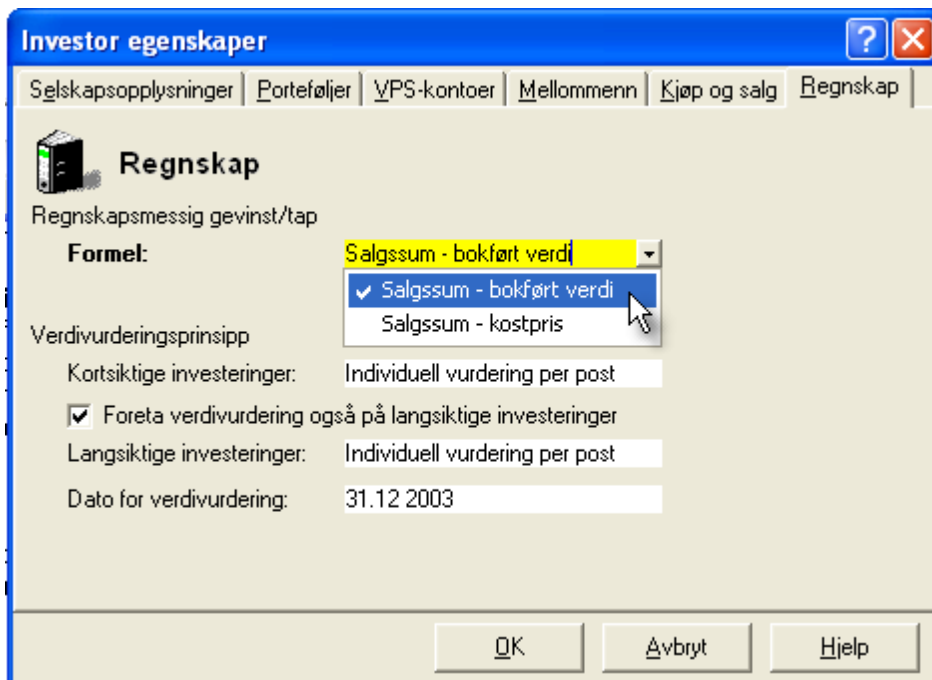
8.9 Investoregenskaper - Visma Finale Skatt

Funksjonen er utgått fra og med 2022, da personlige skattytere bruker ny skattemelding, og Visma Finale Skatt ikke lenger er i bruk.

Se også:

[Investoregenskaper - Oversikt](#)

8.10 Investoregenskaper - Regnskap



Her ser du dialogen for å sette innstillinger for hvilke verdivurderingsprinsipper du ønsker å bruke.

For kortsiktige investeringer kan du velge mellom å bruke porteføljeprinsippet eller å gjøre en individuell vurdering per post.

Ønsker du også å bruke verdivurderingsprinsipper på langsiktige investeringer, må du først krysse av i sjekkboksen for om du ønsker å sette innstillinger for langsiktige investeringer. Hvis du krysser av, får du mulighet til å sette de samme alternativene for langsiktig som for kortsiktig investeringer.

Angi også dato for verdivurderinger. Dato for verdivurdering kan du også endre i verdivurderingsfunksjonen.

Se også:

- [Brukeroppsett - Visma Finale Årsoppgjør](#)
- [Investoregenskaper - Oversikt](#)
- [Verdivurdering](#)

Verdipapiregenskaper og opprettelse av verdipapirer

Kapittel

9

9 Verdipapiregenskaper og opprettelse av verdipapirer

[Opprett nytt verdipapir i databasen](#)

[Endre opplysninger om et verdipapir](#)

[Slette et verdipapir](#)

[Verdipapiregenskaper - Verdipapir](#)

[Verdipapiregenskaper - Børs](#)

[Verdipapiregenskaper - Oppregulerte inngangsverdier](#)

[Verdipapiregenskaper - RISK](#)

[Verdipapiregenskaper - Ligningsverdi](#)

[Verdipapiregenskaper - Utbytte](#)

[Verdipapiregenskaper - Markedskurs](#)

9.1 Opprett nytt verdipapir i databasen

Oppretter AS Produksjon

Verdipapir | Børs | Inngangsverdi | RISK | Ligningsverdi | Utbytte | Markedskurs

Navn: AS Produksjon

Type: Aksjer

Klasse:

Antall utstedt: 550

Pålydende: 1 000,00

Utsteder: AS Produksjon

Utstедers org. nr.: 987 987 987

VPS-notert: Nei

Verdipapirnummer (ISIN):

Sist noterte markedskurs: 0,00

OK Avbryt Hjelp

I denne dialogen kan du opprette et nytt verdipapir. Dialogen består av 7 kategorier (atskilt ved skillekort) som inneholder informasjon om det nye verdipapiret. Skillekortene [verdipapir](#) og [børs](#) inneholder registreringsbilde for basisinformasjon om verdipapiret, mens i de 5 andre registrerer du opplysninger som har relasjon til salg av verdipapiret. Under disse skillekortene kan du registrere verdipapirets [RISK-verdier](#) og [markedskurs](#). Videre kan du registrere [oppregulerte inngangsverdier](#) for verdipapir som er kjøpt før 1.1.1992, samt legge inn [ligningsverdier](#) og [utbytte](#) hvis du har mottatt utbytte av dette verdipapiret. Nyregistrerte verdipapir vil framkomme i oversikten over verdipapir i hovedbildet.

For å vise denne dialogen

- 1 Klikk på **Rediger**-menyen og velg **Nytt verdipapir**.
- 2 Eventuelt tast **CTRL + N**.

Se også:

[Endre opplysninger om et verdipapir](#)

[Slette et verdipapir fra verdipapir-databasen](#)

9.2 Endre opplysninger om et verdipapir

Hvis du vil observere eller endre opplysningene om et eksisterende verdipapir, kan du gjøre det fra denne dialogen.

Du endrer ved å skrive over den informasjonen som allerede ligger. Dialogen består av 7 skillekort som inneholder informasjon om det nye verdipapiret.

Skillekortet [verdipapir](#) og børs inneholder basisinformasjon om verdipapiret, mens de 5 andre skillekortene inneholder opplysninger som har relasjon til salg av dette verdipapiret. Her kan du sjekke eller endre verdipapirets [RISK-verdier](#) og [markedskurs](#). Disse verdiene er i hovedsak hentet fra [Skatteetatens hjemmeside](#). Hvis du tidligere har lagt inn [oppregulerte inngangsverdier](#) for verdipapir som er kjøpt før 1.1.1992, samt [ligningsverdier](#) og [utbytte](#), kan du å få fram denne informasjonen ved å klikke på de respektive skillekortene. Dine endringer vil framkomme i oversikten over verdipapir i hovedbildet.

For å vise denne dialogen

- 1 Velg **Verdipapirer** fra **Vis**-menyen.
- 2 Klikk på den linjen der det aktuelle verdipapiret ligger.
- 2 Klikk **Rediger** på menylinjen og velg **Endre** fra menyen.

Felter i verdipapir-dialogen

Navn
Type

Klasse
Antall utstedt
Pålydende
Utsteder
Utsteders organisasjonsnummer
Verdipapirnummer (ISIN)
VPS-notert
Sist noterte markedskurs

Se også:


[Opprette nytt verdipapir](#)

[Slette et verdipapir fra verdipapir-databasen](#)

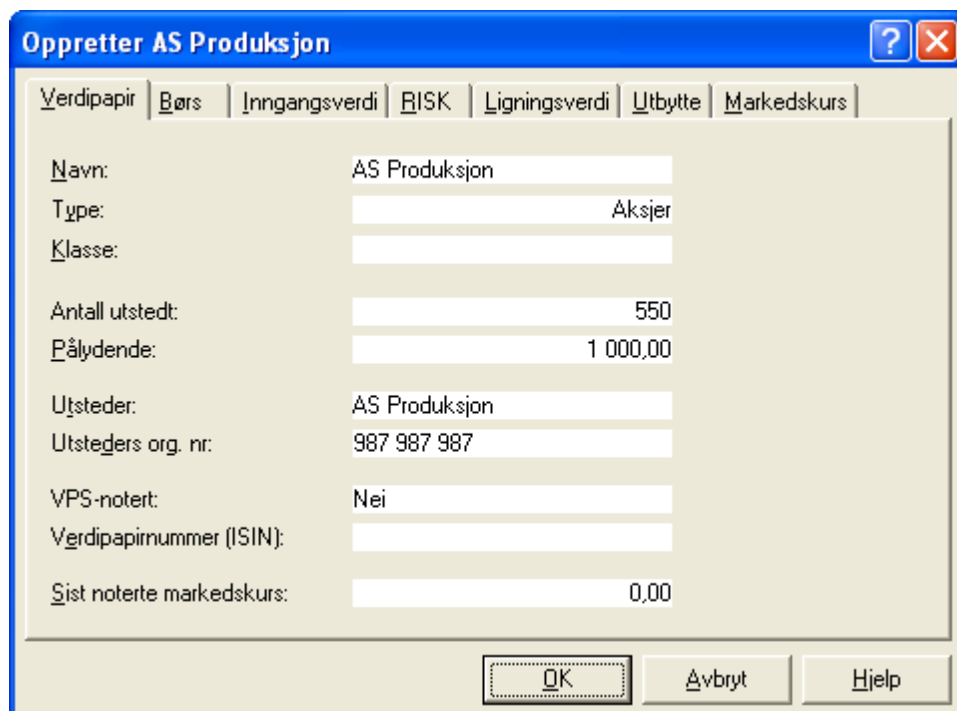
9.3 Slette et verdipapir

Funksjonen bør brukes med varsomhet, da dette medfører sletting av verdipapir og sletting av transaksjoner på verdipapiret.

Funksjonen bruker du slik

- 1 Velg **Verdipapirer** på **Vis**-menyen.
- 2 Velg det verdipapiret du vil slette ved å klikke på raden i verdipapir-oversikten.
- 3 Klikk på verktøyknappen  **Slett**.
- 4 Hvis du svarer **Ja** på kontrollspørsmålet om du ønsker å slette vil alle transaksjoner (både kjøp og salg) for dette verdipapiret også bli slettet.

9.4 Verdipapiregenskaper - Verdipapir



The screenshot shows a dialog box titled "Oppretter AS Produksjon" with a blue header and standard window controls. Below the title bar is a tabbed interface with the following tabs: "Verdipapir", "Børs", "Inngangsverdi", "RISK", "Ligningsverdi", "Utbytte", and "Markedskurs". The "Verdipapir" tab is active. The main area contains the following fields:

Navn:	AS Produksjon
Type:	Aksjer
Klasse:	
Antall utstedt:	550
Pålydende:	1 000,00
Utsteder:	AS Produksjon
Utsteders org. nr:	987 987 987
VPS-notert:	Nei
Verdipapirnummer (ISIN):	
Sist noterte markedskurs:	0,00

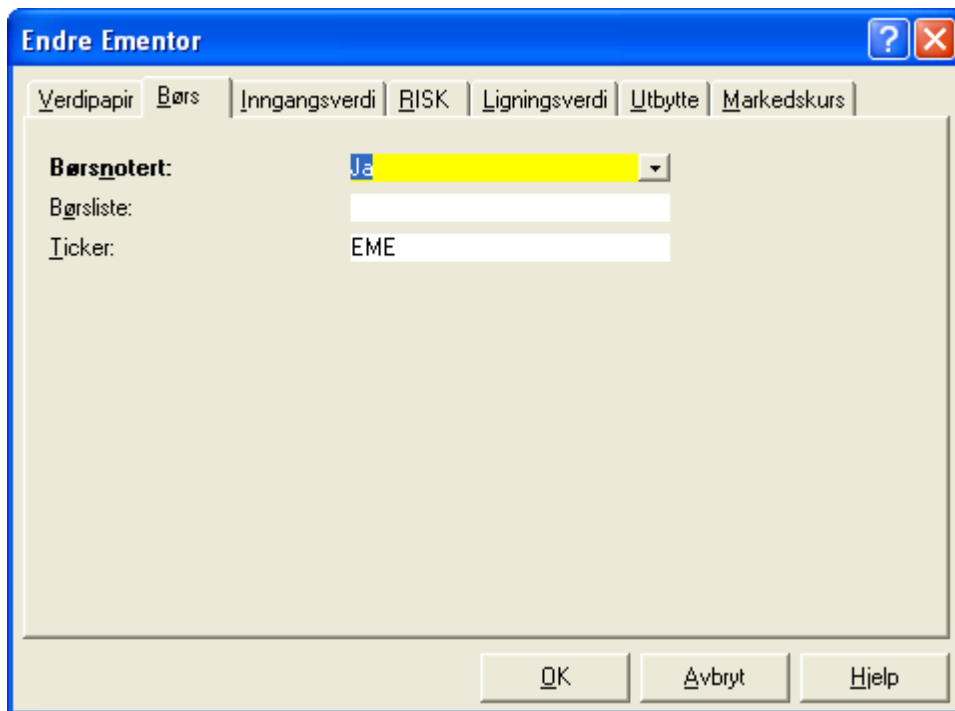
At the bottom of the dialog are three buttons: "OK", "Avbryt", and "Hjelp".

Under skillekortet Verdipapir skal du registrere eller endre basisinformasjon om det nye verdipapiret. Her kan du også redigere opplysninger på eksisterende verdipapirer.

Legg inn data i feltene etterhvert som du beveger deg i registreringsbildet.

Er verdipapiret børsnotert, må du også gå til skillekortet Børs for å legge tilleggsopplysninger.

9.5 Verdipapiregenskaper - Børs



The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Endre Ementor". It has a blue title bar with a question mark icon and a close button. Below the title bar is a tabbed interface with the following tabs: "Verdipapir", "Børs", "Inngangsverdi", "RISK", "Ligningsverdi", "Utbytte", and "Markedskurs". The "Børs" tab is currently selected. The main area of the dialog contains three fields:

- Børsnotert:** A dropdown menu with "Ja" selected and highlighted in yellow.
- Børsliste:** An empty text input field.
- Ticker:** A text input field containing the text "EME".

At the bottom of the dialog, there are three buttons: "OK", "Avbryt", and "Hjelp".

Skillekortet Børs inngår i dialogen Verdipapir, og inneholder de tre feltene Børsnotert, Børsliste og Ticker.

9.6 Verdipapiregenskaper - Oppregulerte inngangsverdier

Oppretter AS Produksjon

Verdipapir | Børs | Inngangsverdi | RISK | Ligningsverdi | Utbytte | Markedskurs

Inngangsverdi pr. 1.1 1992 for dette verdipapiret:

Skattemessig formue:	768 000,00
Takst:	0,00
Regnskapsmessig egenkapital:	589 000,00
Inngangsverdi for børsnotert selskap:	0,00

OK Avbryt Hjelp

I dette registreringsbildet kan du legge inn oppregulerte inngangsverdier. I forbindelse med skattereformen ble det for aksjonærer som kunne avhendet sine aksjer skattefritt per 1.1.1992, gitt anledning til å benytte oppregulerte inngangsverdier.

Hvis du har disse verdiene tilgjengelig, kan du legge inn inngangsverdiene i dette registreringsbildet.

I gevinstberegningen velger du som regel den høyeste av inngangsverdiene skattemessig formue, takst, regnskapsmessig verdi og inngangsverdi for børsnotert selskap.

Når du selger verdipapir kjøpt før 1.1.1992, vil verdien komme fram i registreringsbildet Ervervsdetaljer ut fra den type inngangsverdi du har valgt.

9.7 Verdipapiregenskaper - RISK

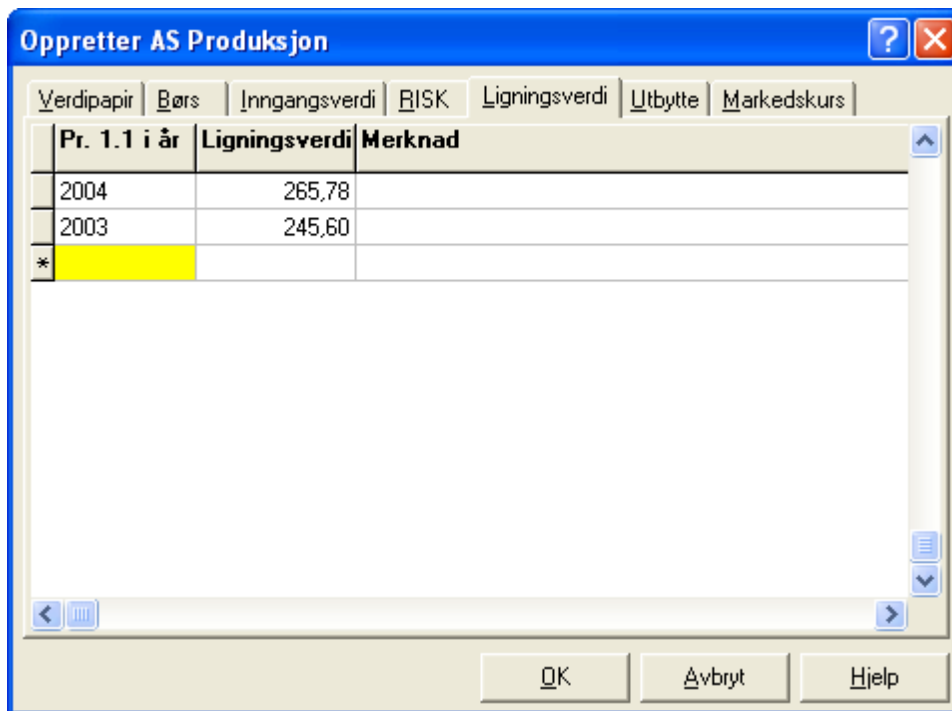
1.1 i år	RISK	Justeringsfaktor	Merknad
1994	1,87		
1995	-45,78		
1996	0,00		
1997	23,67		
1998	-65,12		
1999	-45,10		
2000	120,00		
2001	1,98		
2002	56,70		
2003	12,00		
*			

Viser registreringsbilde for RISK-verdier.

De fleste RISK-verdier er allerede lagt inn for de verdipapir som ligger i verdipapir-oversikten.

Ved innlegging av nye RISK-verdier tar programmet hensyn til justeringsfaktoren. Disse verdiene vil framkomme i registreringsbildet **Ervervsdetaljer** under **Salg av verdipapir**.

9.8 Verdipapiregenskaper - Ligningsverdi



Dette registreringsbildet inneholder en oversikt over verdipapirets ligningsverdi. Her kan du legge inn verdipapirets ligningsverdi for ulike år per 1.1. Ligningsverdien brukes av programmet når du genererer rapport for

Utbytte/formue.

Ligningsverdiene fastsettes til den andel av ligningsverdi som skal utgjøre formuesverdien iht skattereglene, og avhenger bl.a. av type verdipapir (aksje, obligasjon, aksjefond-andel osv) og hvorvidt aksjene er børsnotert eller ikke (børsnotert, SMB-notert eller ikke børsnotert).

Når du registrerer kursverdier for 1.1 i et år (f.eks 2004) eller 31.12 i foregående år (f.eks 2003) vil programmet automatisk beregne ligningsverdien for aktuelt år (f.eks 2003) for det aktuelle verdipapiret iht til skattereglene.

9.9 Verdipapiregenskaper - Utbytte

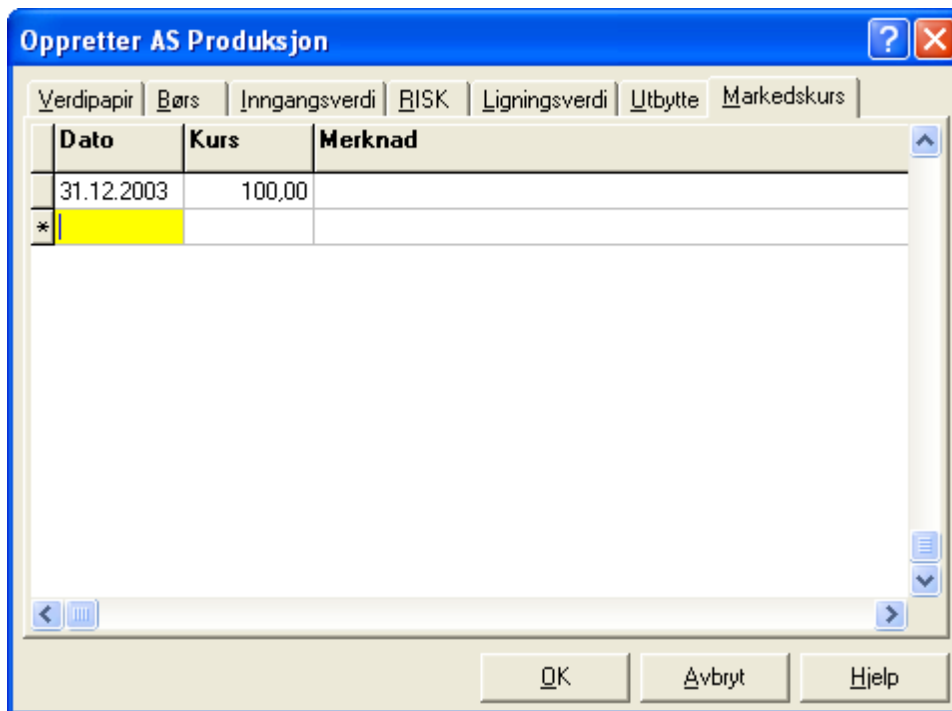
The screenshot shows a software window titled "Oppretter AS Produksjon" with a blue title bar. Below the title bar is a tabbed interface with the following tabs: "Verdipapir", "Børs", "Inngangsverdi", "RISK", "Ligningsverdi", "Utbytte", and "Markedskurs". The "Utbytte" tab is selected. The main area contains a table with three columns: "Dato", "Utbytte", and "Merknad". The first row has the date "12.05.2003" and the value "45,00". The second row is highlighted in yellow and has an asterisk "*" in the "Dato" column. At the bottom of the window are three buttons: "OK", "Avbryt", and "Hjelp".

Dato	Utbytte	Merknad
12.05.2003	45,00	
*		

I dette registreringsbildet legger du inn det utbyttet per aksje mv du mottar som aksjonær.

Utbytte brukes i rapporten Formue/utbytte som du genererer under skillekortet **Rapporter** i hovedbildet i programmet.

9.10 Verdipapiregenskaper - Markedskurs



Dette registreringsbildet viser verdipapirets noterte markedskurser. Hvis du vil registrere markedskurser fortløpende, kan du legge de inn i denne oversikten.

Da registrerer den dato markedskursen gjelder for, kursverdi og evt en kort merknad til denne registreringen.

Under skillekortet **Verdipapir** i denne dialogen vil den kursverdien som er registrert nærmest dagens dato komme fram i feltet sist noterte markedskurs.

Den sist noterte kursverdien kan også få betydning for beregning av ligningsverdien. Verdipapirenes markedskurs står som regel oppgitt i ulike finanstidsskrifter og aviser, o.l. og på nettsidene til f.eks. Oslo Børs på <http://www.oslobors.no>.

Se også:

[Ligningsverdi](#)

De forskjellige kartotekene

Kapittel

10

10 De forskjellige kartotekene

[Transaksjonskartoteket](#)
[Beholdningskartoteket](#)
[Verdipapirkartoteket](#)
[Verdipapirkartoteket](#)
[Markedskurs-kartoteket](#)
[Kontoplan](#)

Se også:

[Vise beholdning for en enkelt VPS-konto, portefølje eller regnskapskonto](#)

10.1 Transaksjonskartoteket

Dette kartoteket er privat for denne investoren.


The screenshot shows the 'Transaksjoner' window in the FINALE Investor software. The window title is 'FINALE Investor - AS Finans'. The menu bar includes 'Investor', 'Rediger', 'Vis', and 'Hjelp'. The toolbar contains various icons for file operations and navigation. The left-hand pane shows a tree view with 'Kartotek' selected, containing sub-items like 'Beholdning', 'Transaksjoner', 'Verdipapirer', 'Markedskurser', and 'Kontoplan'. The main area displays a table of transactions for 'Ementor'.



Type	ID	Verdpapir	Ticker	ISIN	Portefølje	Konto
Kjøp	10	Ementor	EME	NO0004822503	Kortsiktig	1811
Kjøp	11	Ocean Rig	OCR	NO0003066300	Kortsiktig	1811
Salg	14	Ocean Rig	OCR	NO0003066300		
Kjøp	15	TeleComputing	TCO	NO0003083008	Langsiktig	1350
Kjøp	16	Tandberg Data	TAD	NO0005621102	Langsiktig	1350
Kjøp	17	Synnøve Finden	SFM	NO0003073108	Kortsiktig	1811
Salg	18	TeleComputing	TCO	NO0003083008		
Kjøp	24	Ementor	EME	NO0004822503	Langsiktig	
Kjøp	29	AS Produksjon (Ma			Kortsiktig	

At the bottom of the window, there is a summary row showing a total of 154 transactions. A status bar at the bottom left indicates 'Automatisk FIFO beregning på'.

Transaksjonskartoteket inneholder en oversikt over alle kjøp og salg av verdipapirer. Du finner kartoteket på skillekortet Kartotek i [navigatøren](#).

I Transaksjonskartoteket har du bl.a. følgende muligheter:

- Ved å dobbelklikke på en transaksjon, kommer du inn i redigeringsbildet for transaksjonen, hvor du kan se på eller endre egenskaper på transaksjonen.
- Ved å merke et kjøp eller salg, og deretter trykke på verktøyknappen  **Registrer salg** eller hurtigtast **CTRL + S** kan du registrere en ny realisasjon / salg av dette verdipapiret.

- Ved å merke et kjøp eller salg, og deretter trykke på verktøyknappen  **Registrer kjøp** eller hurtigtast **CTRL + K** kan du registrere et nytt kjøp av dette verdipapiret.
- Skriv ut verdipapiroversikten med knappen  **Skriv ut.**

Se også:

[Kartotek - Oversikt](#)

[Kjøp av verdipapirer](#)

[Salg av verdipapir](#)

[Short-salg av verdipapirer](#)

[Rapport - Transaksjonsoversikt](#)

[Rapport - Gevinst / tap](#)

[RF-1059 Oppgave over beholdning og realisasjon av aksjer mv](#)

[Sortere innholdet i kartoteket ved å klikke i kolonneoverskriften](#)

[Velge hvilke kolonner som skal vises i oversikten](#)

[Endre rekkefølge på kolonnene i oversikten](#)

[Søke etter en bestemt tekst eller verdi i oversikten](#)

Transaksjonsoversikten består av følgende kolonner

Dato	Den dato som transaksjonen er foretatt
Verdipapir	Betegnelse for verdipapir som er kjøpt eller solgt.
Type	Angir om det er kjøpt eller solgt verdipapir.
Antall	Antall verdipapir som er kjøpt eller solgt i transaksjonen
Rest	Antall eksemplarer som er igjen fra det opprinnelige kjøp
Ticker	Kode som identifiserer verdipapiret.
ISIN	Verdipapirnummeret for dette verdipapiret som er registrert i Verdipapirsentralen (VPS).
Kurs	Angir kjøps- eller salgskursen.
Omkostninger	Angir registrerte omkostninger ved kjøp og salg.
Sum	Antall aksjer/andeler * Kurs ved kjøp eller salg
Urealisert gevinst per post	Viser gevinst eller tap for det som ikke er realisert for det spesifikke verdipapiret.
Realisert gevinst per post	Viser gevinst eller tap for det som er realisert for det spesifikke verdipapiret.
Portefølje	Viser et egendefinert navn som avgrenser en bestemt beholdning
Sluttseddelnummer	Viser sluttseddelnummeret som er identifisert med denne transaksjonen
VPS-konto	Viser kontonummeret i VPS som er benyttet i denne transaksjonen
Mellommann	Viser navn på megler o.l som har foretatt transaksjonen
Merknad	Viser en kort kommentar som er satt på denne transaksjonen
AMS	Viser om transaksjonen er AMS eller ikke
Justeringer	Ikke implementert ennå.

10.2 Beholdningskartoteket

Dette kartoteket er privat for denne investoren.

The screenshot shows the 'Beholdning' window in the FINALE Investor software. The window title is 'FINALE Investor - AS Finans'. The menu bar includes 'Investor', 'Rediger', 'Vis', and 'Hjelp'. The toolbar contains various icons for file operations and navigation. The left-hand pane shows a tree view with 'Beholdning' selected. The main area displays a table of securities for 'AS Produksjon'.

Verdipapir	Ticker	ISIN	Pålydende	Rest
AS Produksjon			1 000,00	30
Ementor	EME	NO0004822503	1,00	40 00
Ocean Rig	OCR	NO0003066300	10,00	15 00
Synnøve Finden	SFM	NO0003073108	2,00	12 36
Tandberg Data	TAD	NO0005621102	2,20	54 20
TeleComputing	TCO	NO0003083008	0,13	9 00

At the bottom of the window, it says 'Automatisk FIFU beregning på'.

Beholdningskartoteket inneholder en oversikt over beholdningen av verdipapirer. Du finner kartoteket på skillekortet Kartotek i [navigatøren](#).

I beholdningsoversikten har du bl.a. følgende muligheter:

- Ved å dobbelklikke på et verdipapir, kommer du inn i redigeringsbildet for [verdipapiregenskaper](#), hvor du kan se på eller endre egenskaper på verdipapirer.
- Ved å merke et verdipapir, og deretter trykke på verktøyknappen  **Registrer salg** eller hurtigtast **CTRL + S** kan du registrere en realisasjon / salg av dette verdipapiret.
- Ved å merke et verdipapir, og deretter trykke på verktøyknappen  **Registrer kjøp** eller hurtigtast **CTRL + K** kan du registrere et kjøp av dette verdipapiret.
- [Omlenking av manuelt opprettede verdipapirer](#) som senere er blitt børsnotert eller som er kommet inn i standard verdipapirdatabase i tillegg til at papiret er manuelt opprettet.
- Skriv ut verdipapiroversikten med knappen  **Skriv ut**.
- [Vise beholdning for en enkelt VPS-konto, portefølje eller regnskapskonto](#)

Se også:

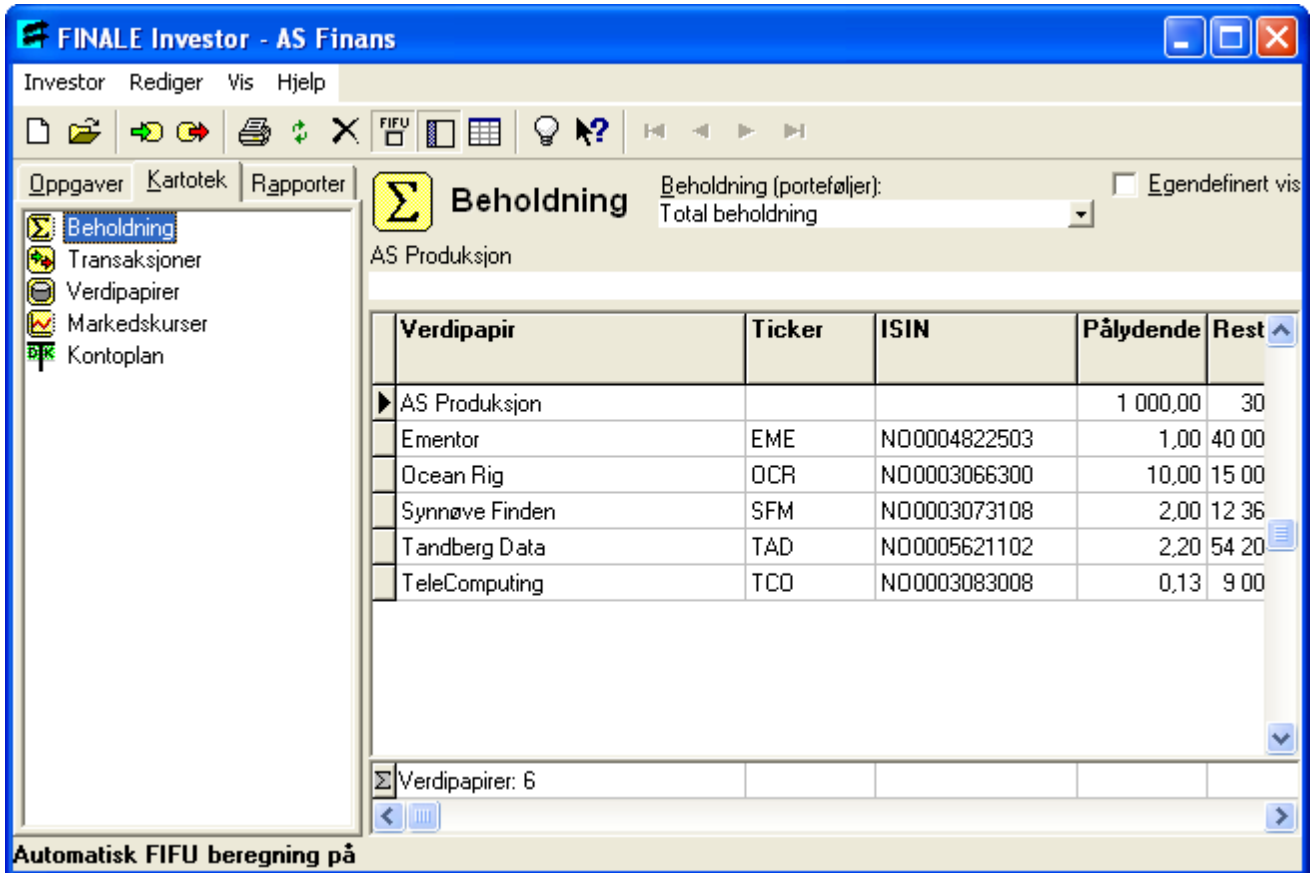
[Kartotek - Oversikt](#)[Rapport - Beholdningsoversikt](#)[Rapport - Beholdningsoversikt \(andel - grafisk\)](#)[Rapport - Beholdningsoversikt \(verdi - grafisk\)](#)[Rapport - Formues/utbytterapport](#)[Rapport - Gevinst / tap](#)[Omlenking av manuelt opprettede verdipapirer](#)[Sortere innholdet i kartoteket ved å klikke i kolonneoverskriften](#)[Velge hvilke kolonner som skal vises i oversikten](#)[Endre rekkefølge på kolonnene i oversikten](#)[Søke etter en bestemt tekst eller verdi i oversikten](#)

Beholdningsoversikten består av følgende tilgjengelige kolonner

Verdipapirnavn	Beskrivende navn for det verdipapiret som er kjøpt, og er det samme som du finner i Navn-feltet i Verdipapir-dialogen.
Antall	Det totale antall eksemplarer som er kjøpt av verdipapiret.
Sum investert	Det antall eksemplarer av verdipapiret * Kjøpskurs
Snitt kurs	Gjennomsnitt av alle markedskurser som er registrert for et verdipapir i porteføljen.
Sum omkostninger	Alle registrerte omkostninger ved kjøp og salg av verdipapiret.
Siste kursverdi	Siste noterte markedskurs som ligger registrert under skillekortet Markedskurs i Verdipapirer.
Markedsverdi	Siste noterte kursverdi for verdipapiret * Antall av eksemplarer av verdipapiret i porteføljen.
Urealisert gevinst	Total gevinst eller tap for alle erverv som ikke er realisert av dette verdipapiret.
Realisert gevinst	Total gevinst eller tap for alle erverv som er realisert av dette verdipapiret
Ticker	Kode som identifiserer verdipapiret.
ISIN	Verdipapirnummeret for dette verdipapiret som er registrert i Verdipapirsentralen (VPS).
Pålydende	Viser verdipapirets pålydende verdi
Eierandel	Viser din andel av dette verdipapiret ut fra antall utstedt i prosent

10.3 Verdipapirkartoteket

Dette kartoteket er felles for alle klienter.



Verdipapirkartoteket inneholder en oversikt over alle verdipapirer. Du finner kartoteket på skillekortet Kartotek i [navigatøren](#).

I Verdipapirkartoteket har du bl.a. følgende muligheter:

- Ved å dobbelklikke på et verdipapir, kommer du inn i redigeringsbildet for [verdipapiregenskaper](#), hvor du kan se på eller endre egenskaper på verdipapirer. Les mer om dette i emnet [Endre opplysninger om et verdipapir](#).
- Du kan opprette et nytt verdipapir. Dette gjør du med menypunktet **Rediger > Nytt verdipapir...** For å lære om opprettelse av et nytt verdipapir, se [Opprett nytt verdipapir i databasen](#).
- Ved å merke et verdipapir, og deretter trykke på verktøyknappen  **Registerer salg** eller hurtigtast **CTRL + S** kan du registrere en realisasjon / salg av dette verdipapiret.
- Ved å merke et verdipapir, og deretter trykke på verktøyknappen  **Registerer kjøp** eller hurtigtast **CTRL + K** kan du registrere et kjøp av dette verdipapiret.
- Skriv ut verdipapiroversikten med knappen  **Skriv ut**.

Se også:

[Kartotek - Oversikt](#)

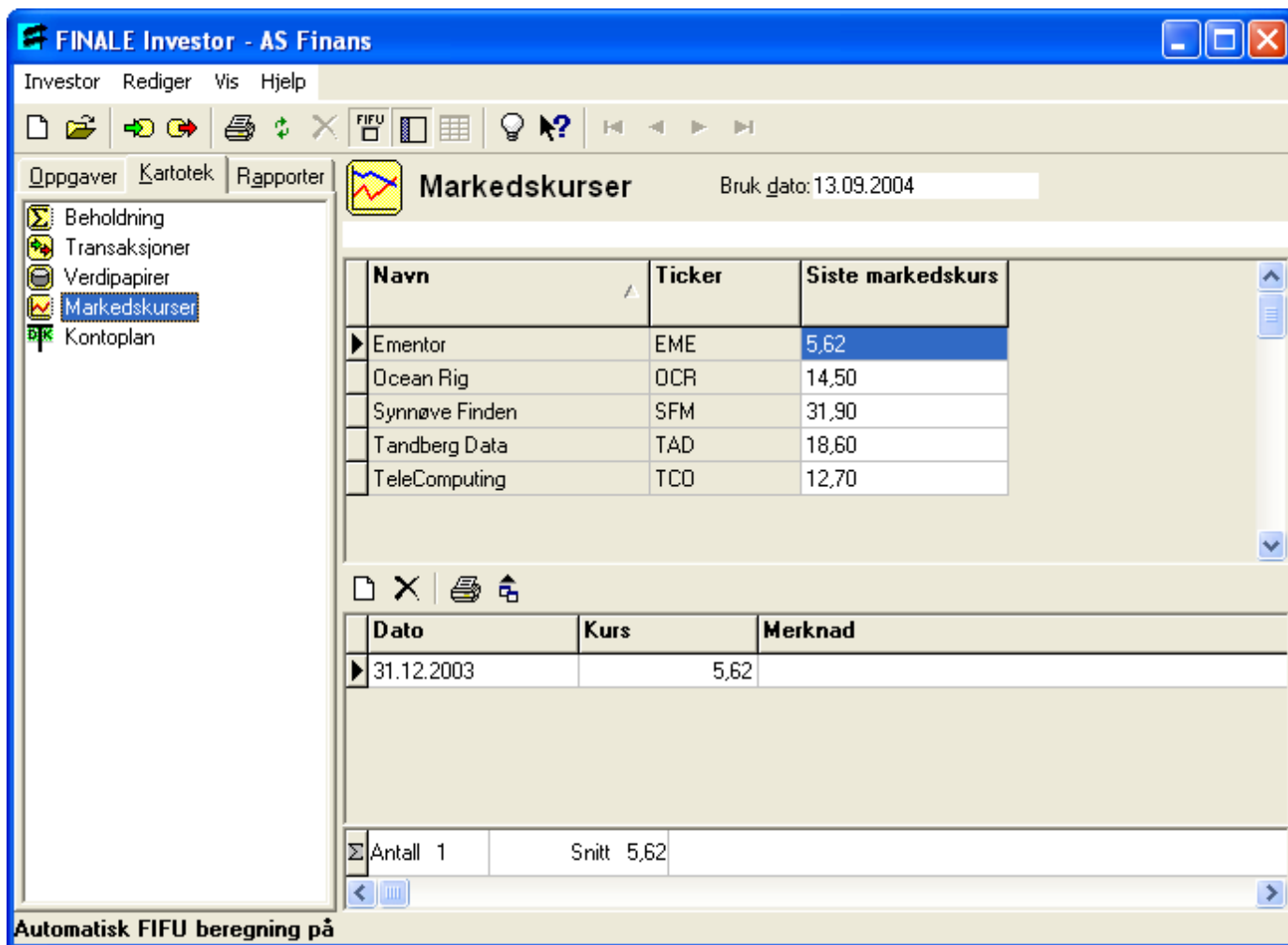
- [Rapport - Verdipapiroversikt](#)
- [Omlenking av manuelt opprettede verdipapirer](#)
- [Sortere innholdet i kartoteket ved å klikke i kolonneoverskriften](#)
- [Velge hvilke kolonner som skal vises i oversikten](#)
- [Endre rekkefølge på kolonnene i oversikten](#)
- [Søke etter en bestemt tekst eller verdi i oversikten](#)

Verdipapir-oversikten består av følgende kolonner

Navn	Betegnelse som navngir et verdipapir.
Ticker	Kode som identifiserer verdipapiret.
ISIN	Verdipapirnummeret for dette verdipapiret som er registrert i Verdipapirsentralen (VPS).
Type	Aksje eller fond
Utstedt av	Navn på selskap som utsteder et eller flere verdipapir.
Pålydende	Kurs per eksemplar ved kjøp.
Siste registrerte kursverdi	Siste noterte kursverdi som er registrert
Utsteders organisasjonsnummer	Organisasjonsnummeret til det selskap som har utstedt verdipapiret
Antall utstedt	Antall utstedt av dette verdipapiret
Børsnotert	Viser om selskapet som har utstedt verdipapiret er børsnotert
VPS-notert	Viser om selskapet som har utstedt verdipapiret er VPS-notert

10.4 Markedskurs-kartoteket

Dette kartoteket er privat for denne investoren.



Dette menypunktet finner du under **Kartotek** i navigatoren eller i menypunktet **Vis > Markedskurser**.

Det finnes 2 måter å registrere markedskursene på:

1. Den enkle måten:

Skriv inn verddivurderingsdato i feltet **Bruk dato**. Deretter skrives verdien inn i tabellen i øvre del av bildet. Den verdien som vises, er den sist noterte verdi, og for å oppdatere verdi på verdipapiret, skriver du inn ny verdi og trykker Enter i hvert felt.

2. Den andre måten:

Velg verdipapir i øvre del av bildet. Skriv deretter inn dato og verdi i nedre del av bildet. Her kan du registrere verddivurdering av samme verdipapir med flere forskjellige datoer.

Ønsker du å legge inn historiske markedskurser, vil alltid den siste noterte markedskursen vises i denne oversikten. De historiske markedskursene vil som nevnt vises i oversikten over markedskurser.

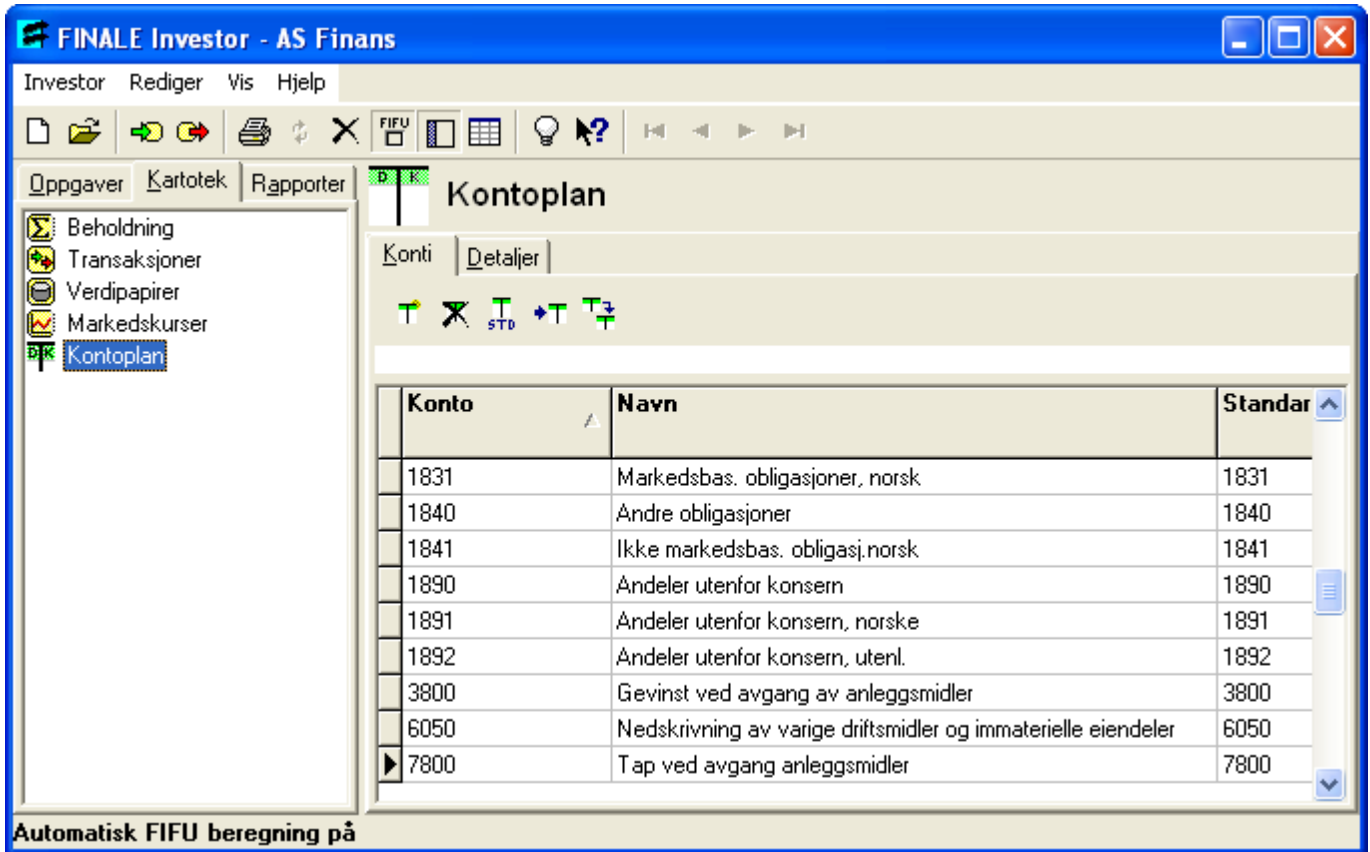
Se også:

[Rapport - Formues/utbytterapport](#)

[Eksporter til Visma Finale Årsoppgjør](#)

10.5 Kontoplan

Dette kartoteket er privat for denne investoren.



Hvis investoren er et selskap, finnes mulighet for henvisninger mot en kontoplan. Du kan registrere kontoene selv, eller du kan importere konti fra Visma Finale Årsoppgjør eller benytte en utgave av en kontoplan tilpasset Visma Finale Investor. Uansett hvilken framgangsmåte du bruker, står det deg fritt til å opprette eller slette konti fra kontoplanoversikten.

Kontoplanbildet består av 2 registreringsbilder, som er atskilt av skillekortene Konti og Detaljer.

Under skillekortet Konti finnes en oversikt over konti som er finnes for den aktive klienten. For hver linje står *konto*, *kontonavn* og *henvisning til standardkonto*. I dette bildet finnes det også 5 funksjonsknapper der du har mulighet for å opprette ny konto, slette en konto, opprette konti fra mal, importere konto fra Visma Finale Årsoppgjør og kopiere egenskaper fra en konto til en annen.

Under [skillekortet Detaljer](#) finnes egenskapene til den enkelte konto. For å få fram egenskapene må du først ha valgt en tilgjengelig konto under skillekortet Konti. Hvis du ikke har konti tilgjengelig, må du opprette en konto eller importere fra mal.

Hvordan få fram visningen av kontoplanen (avhenger om at du kjører en av bedriftsversjonene av Visma Finale Investor)

Velg **Kontoplan** fra **Vis**-menyen.

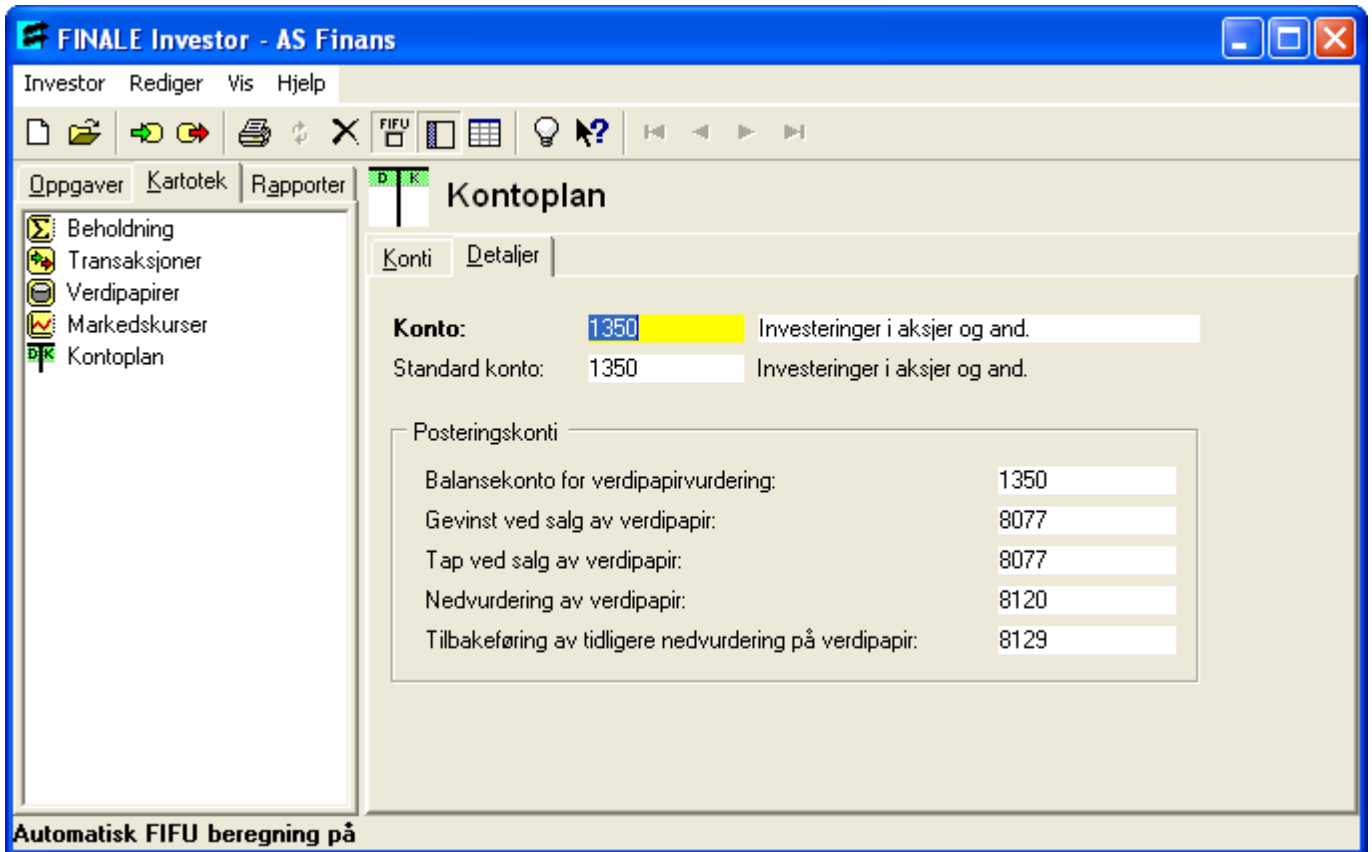
Se også:

[Bokførte verdier](#)

[Bokført verdi per konto](#)

[Rapport - Beholdningsoversikt](#)

10.5.1 Kontoplan, skillekort Detaljer



Her ser du detaljoversikten for den angitte kontoen.

Under detaljer får du fram standard kontoopplysninger. For resultatkonto vises kun henvisning mot standardkonto. For balanskonto må du fylle ut kontohenvvisninger i Posteringskonti til disse kontoene:

- Balanskonto for verdipapirvurdering (dette er den balanskontoen verdipapiret er oppført med i balansen)
- Gevinst ved salg av verdipapir (Gevinstkonto for bokføring av vinning ved salg av verdipapiret)
- Tap ved salg av verdipapir (Tapskonto for bokføring av tap ved salg av verdipapiret)
- Nedvurdering av verdipapir (Resultatkonto for bokføring av verdinedgang på verdipapirer som fortsatt er i beholdning)
- Tilbakeføring av tidligere nedvurdering på verdipapir (Resultatkonto for bokføring av verdiøkning på verdipapir som tidligere er nedskrevet for tilbakeføring av den tidligere nedskrivningen).

De angitte kontoene vil bli benyttet ved [overføringer av posteringer til Visma Finale Årsoppgjør](#).


Se også:

[Kontoplan](#)

10.6 Lage egendefinerte visninger

Det er mulig å lage egendefinerte visninger der du kan filtrere bort den informasjonen du ikke ønsker skal vises. Eksempelvis kan du ønske at bare kjøpstransaksjonene skal vises, eller at kun de salgstransaksjonene som ble gjort den 31/12/2003, skal presenteres. Eksemplene er mangfoldige.

Eksempel: Hvordan se alle kjøpstransaksjoner foretatt i løpet av 2003. Se bildet ovenfor.

- 1 Først må du bestemme deg for hvilken oversikt du skal lage egendefinert visning for. Du kan velge mellom de oversiktene Beholdning, Transaksjoner og Verdipapirer, som finnes under skillekortet Kartotek. Klikk på en av dem, slik at oversikten kommer fram i arbeidsområdet.
- 2 Velg verktøyknappen  **Egendefinert visning** eller meny punkt **Vis > Egendefinert**, slik at dialogen for egendefinerte visninger kommer fram.
- 3 Velg deretter hvilken kolonne du ønsker å foreta selektering av i kolonne-feltet.
- 4 I neste felt velger du sammenligningsoperator, der du kan velge blant **er lik**, **er ikke lik**, **er større enn**, **er mindre enn**, **er større eller lik**, **er mindre eller lik** eller **inneholder**.
- 5 I Verdi-feltet velger du hvilken verdi det skal sammenlignes mot.
- 6 Du kan velge å lage flere rader med betingelser, som i eksempelet over.
- 7 Trykk til slutt på knappen **OK**, og den ønskede visningen vil komme fram. Det vil også stå egendefinert visning over presentasjonen.

Du kan veksle mellom av og på for egendefinert visning med avkryssingsboksen i kartoteket:

Type	ID	Verdipapir	Ticker	ISIN
Kjøp	10	Ementor	EME	NO0004822503
Kjøp	11	Ocean Rig	OCR	NO0003066300
Kjøp	15	TeleComputing	TCO	NO0003083008

Se også:

[Slette egendefinert visning](#)

10.7 Slette egendefinert visning

- 1 Hvis du ønsker å slette en egendefinert visning for en bestemt presentasjon, velger du **Egendefinert** på **Vis**-Menyen.
- 2 Når dialogen kommer fram, trykker du på knappene **Slett** for de linjene som inneholder data.
- 3 Når du anser deg å være ferdig, trykker du **OK**. Trykk **Avbryt** hvis du ikke ønsker å slette egendefinert visning.

Se også:

[Lage egendefinerte visninger](#)

10.8 Omlenking av manuelt opprettede verdipapirer

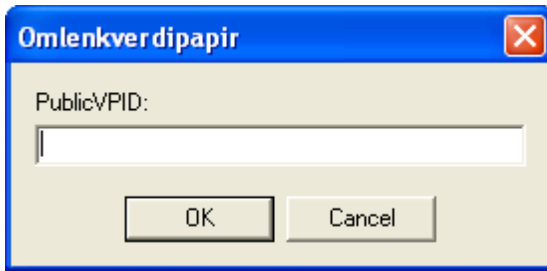
Dersom et verdipapir er blitt børsnotert for kort tid siden, og det ikke er opprettet i verdipapirdatabasen, kan du likevel opprette verdipapiret manuelt, og senere lenke om vet manuelt opprettede verdipapiret slik at det blir registrert som et børsnotert verdipapir.

Omlenkingen foretas på et senere tidspunkt etter at verdipapiret er kommet med i programmets standard verdipapirdatabase som et standard verdipapir.

Omlenkingen foretar du i [beholdningskartoteket](#).

Ved å høyreklikke på et verdipapir som er opprettet manuelt, kan du lenke om verdipapiret til å bli et børsnotert verdipapir som finnes i standardoppsettet til programmet. Her må du oppgi børt-ticker for verdipapiret som skal lenkes om.

Verdipapir	Ticker	ISIN
AS Produksjon		
Ementor		NO000482
Ocean Rig	OCR	NO000306
Synnøve Finden	SFM	NO000307



10.9 Vis beholdning for en enkelt VPS-konto, portefølje eller regnskapskonto

Når du er i kartoteket [Beholdning](#), kan du her velge å se beholdning for kun en enkel VPS-konto, portefølje eller regnskapskonto. Visning pr regnskapskonto er ikke tilgjengelig i alle versjoner av programmet.

Vær oppmerksom på følgende:

Etter at du har valgt visning av en gitt VPS-konto, vil rapporten [Beholdningsoversikt](#), [Beholdningsoversikt \(Andel - grafisk\)](#), [Beholdningsoversikt \(Verdi - grafisk\)](#) også vise kun denne VPS-kontoen. Du bruker derfor denne fremgangsmåten for å skrive ut en rapport pr VPS-konto, portefølje eller regnskapskonto.

1. For å vise beholdning for en enkelt VPS-konto, velger du først VPS-konto, portefølje eller konti som valgbart begrep i nedtrekksmenyen for visning av beholdning:

Verdipapir	Ticker	Ålydende	Rest	Si
AS Produksjon (Manuelt opprettet)		1 000,00	300,0000	
Ementor	EME	1,00	40 300,0000	
Ocean Rig	OCR	10,00	15 000,0000	
Synnøve Finden	SFM	2,00	12 365,0000	
Tandberg Data	TAD	2,20	54 200,0000	
TeleComputing	TCO	0,13	9 000,0000	

2. Deretter velger du visning av f.eks. ønsket VPS-konto ved å bruke samme nedtrekksmeny, og velge en enkelt VPS-konto (eventuelt portefølje eller regnskapskonto):

Beholdning Beholdning (VPS-kontoer): Egendefinert visning

Total beholdning

AS Produksjon (Manuelt opprettet)

Verdipapir	Tic	Pålydende	Rest	S
AS Produksjon (Manuelt opprettet)		1 000,00	300,0000	
Ementor	EM	1,00	40 300,0000	
Ocean Rig	OC	10,00	15 000,0000	
Synnøve Finden	SFM	2,00	12 365,0000	
Tandberg Data	TAD	2,20	54 200,0000	
TeleComputing	TCO	0,13	9 000,0000	

3. Dette medfører at du får vist kun de verdipapirer som inngår i den valgte VPS-konto, Portefølje eller regnskapskonto:

Beholdning Beholdning (VPS-kontoer): Egendefinert visning

Sparebank1 Midt-Norge

Tandberg Data

Verdipapir	Ticker	ISIN	Pålydende	Rest	S
Tandberg Data	TAD	NO0005621102	2,20	54 200,0000	
TeleComputing	TCO	NO0003083008	0,13	9 000,0000	

4. For å se hele beholdningen igjen, bruker du samme funksjon igjen, og velger visning av total beholdning:

Beholdning Beholdning (VPS-kontoer): Egendefinert visning

Sparebank1 Midt-Norge

Tandberg Data

Verdipapir	Tic	Pålydende	Rest	S
Tandberg Data	TA	2,20	54 200,0000	
TeleComputing	TC	0,13	9 000,0000	

Import av data til andre programmer

Kapittel

11

11 Import av data til andre programmer

[Import av sluttsedler fra andre systemer og meglere](#)

[Import av sluttsedler i Tazett-format](#)

[Import av sluttsedler fra Excel](#)

11.1 Import av sluttsedler fra andre systemer og meglere

Følgende formater støttes:

[Tazett-format](#)

[Egendefinert format](#)

Egendefinert format kan være følgende typer:

Excel Regneark

Tabulatordelt tekstfil

Les mer:

[Import i Tazett-format](#)

[Egendefinert format \(Excel\)](#)

11.2 Import av sluttsedler i Tazett-format

Sluttsedler kan importeres i det formatet som er mest brukt og omtrent enerådende på overføring av sluttsedler mellom datasystemer i Norge, nemlig Tazett-formatet.

Mange nettmeglere og andre meglerforetak har mulighet til å skape en eksportfil med sluttseddeldata i Tazett-format for import i Visma Finale Investor.

Import av sluttsedler finner du i menypunktet **Investor > Importer sluttsedler** hvor du får frem følgende skjermbilde:

Import av sluttsedler:

Tazett

Egendefinert

Filnavn:
M:\WinFin\Investor\Tazett dump.txt

Produsent: NF Beskrivelse: NF portis for finale

Verdipapir:

ISIN	Navn	Ticker	Valuta	Kurs	Dato
NO0010137292	ORK2J140	ORK2J140	NOK	0,00000	17.10.20...
NO0010139249	TEL2J26	TEL2J26	NOK	0,00000	17.10.20...
NO0003031908	Hydralift	HYD	NOK	49,70000	13.08.20...

Transaksjoner:

Sluttsedler...	Ticker	Type	Dato	VPS konto	Antall	Kurs	Valuta	Omkostninger
1733621	IFC	Salg	11.04.2...	115400170052	500	113,00000	NOK	129,00000
1795387	STL	Salg	20.06.2...	115400170052	500	67,00000	NOK	96,90000
1819363	HYD	Salg	12.07.2...	115400170052	1500	54,00000	NOK	158,00000
1820984	TAA	Kjøp	15.07.2...	115400170052	1100	94,50000	NOK	172,85000
1834492	TEL2J26	Kjøp	25.07.2...	115400170052	50	1,85000	NOK	366,50000
1840792	ORK2J140	Kjøp	30.07.2...	115400170052	10	4,00000	NOK	320,00000
1846636	KVI	Kjøp	01.08.2...	115400170052	20000	6,06000	NOK	110,60000
1853120	TAA	Salg	07.08.2...	115400170052	1700	94,00000	NOK	251,90000

Hopp over tidligere importerte transaksjoner
 Oppdater tidligere importerte transaksjoner

Importer Lukk

Beskrivelse av skjermbildet:

- **Filnavn:**
Velg fil som skal importeres.
- **Produsent/Beskrivelse:**
Dette er et felt som inneholder beskrivelse som kommer fra programmet som har eksportert dataene for import i Visma Finale Investor.
- **Verdipapir:**
Denne listen inneholder alle verdipapirer som befinner seg i importfilen. Dersom verdipapirene ikke finnes i databasen i Visma Finale Investor, vil verdipapirene bli opprettet automatisk.
- **Transaksjoner:**
Denne listen inneholder alle transaksjoner som befinner seg i importfilen.
- **Hopp over tidligere importerte transaksjoner:**
Dersom du tidligere har importert disse sluttsedlene, vil dette valget medføre at sluttsedlene ikke blir endret, selv om de er endret i importfilen.
- **Oppdater tidligere importerte transaksjoner:**

Dersom du tidligere har importert disse sluttsedlene, vil dette valget medføre at sluttsedlene blir endret, dersom innholdet i importfilen er forskjellig i forhold til tidligere importert sluttseddel.

- **Importer-knapp:**
Ved å trykke på denne knappen, vil import bli utført.
- **Lukk-knapp:**
Ved å trykke på denne knappen, vil skjermbildet lukkes. Denne knappen brukes til enten å avbryte uten å importere eller for å lukke import-bildet etter at import er foretatt.

Etter at du har importert en sluttseddel-fil, kan du velge neste sluttseddel-fil hvis du har flere sluttseddel-importfiler som skal inn på denne investoren, f.eks. fra en annen megler/VPS-konto.

Dersom du har [Automatisk FIFO](#) slått av når import foretas, anbefaler vi at du etter at import er utført, slår på Automatisk FIFO og deretter åpner et (hvilken som helst) salgstransaksjon og trykker på OK-knappen for å få FIFO-beregningen utført på alle transaksjoner.

Dersom du har salg av et verdipapir som du ikke har tilstrekkelig beholdning av, vil du få et [short-salg](#) registrert. Dette short-salget vil bli omdannet til et vanlig salg etter at kjøpstransaksjonen er registrert eller importert fra en sluttseddel-importfil.

Etter at import er foretatt, vil du få frem følgende skjermbilde:

Import av sluttседler:

Tazett

Egendefinert

Filnavn:
M:\WinFin\Investor\Tazett dump.txt

Produsent: NF Beskrivelse: NF portis for finale

Verdipapir:

Importert	ISIN	Navn	Ticker	Valuta	Kurs	Di
Finnes fra før	NO0005620856	Tandberg	TAA	NOK	87,50000	1:
Finnes fra før	NO0010096985	Statoil	STL	NOK	64,00000	1:
Finnes fra før	US45665B1061	InFocus Corporation	IFC	NOK	85,00000	1:

Transaksjoner:

Importert	Sluttsec...	Ticker	Type	Dato	VPS konto	Antall	Kurs	Valut
Lagt til	1733621	IFC	Salg	11.04.2...	115400170052	500	113,00000	NOK
Lagt til	1795387	STL	Salg	20.06.2...	115400170052	500	67,00000	NOK
Lagt til	1819363	HYD	Salg	12.07.2...	115400170052	1500	54,00000	NOK
Lagt til	1820984	TAA	Kjøp	15.07.2...	115400170052	1100	94,50000	NOK
Lagt til	1834492	TEL2J26	Kjøp	25.07.2...	115400170052	50	1,85000	NOK
Lagt til	1840792	ORK2J140	Kjøp	30.07.2...	115400170052	10	4,00000	NOK
Lagt til	1846636	KVI	Kjøp	01.08.2...	115400170052	20000	6,06000	NOK
Lagt til	1853120	TAA	Salg	07.08.2...	115400170052	1700	94,00000	NOK

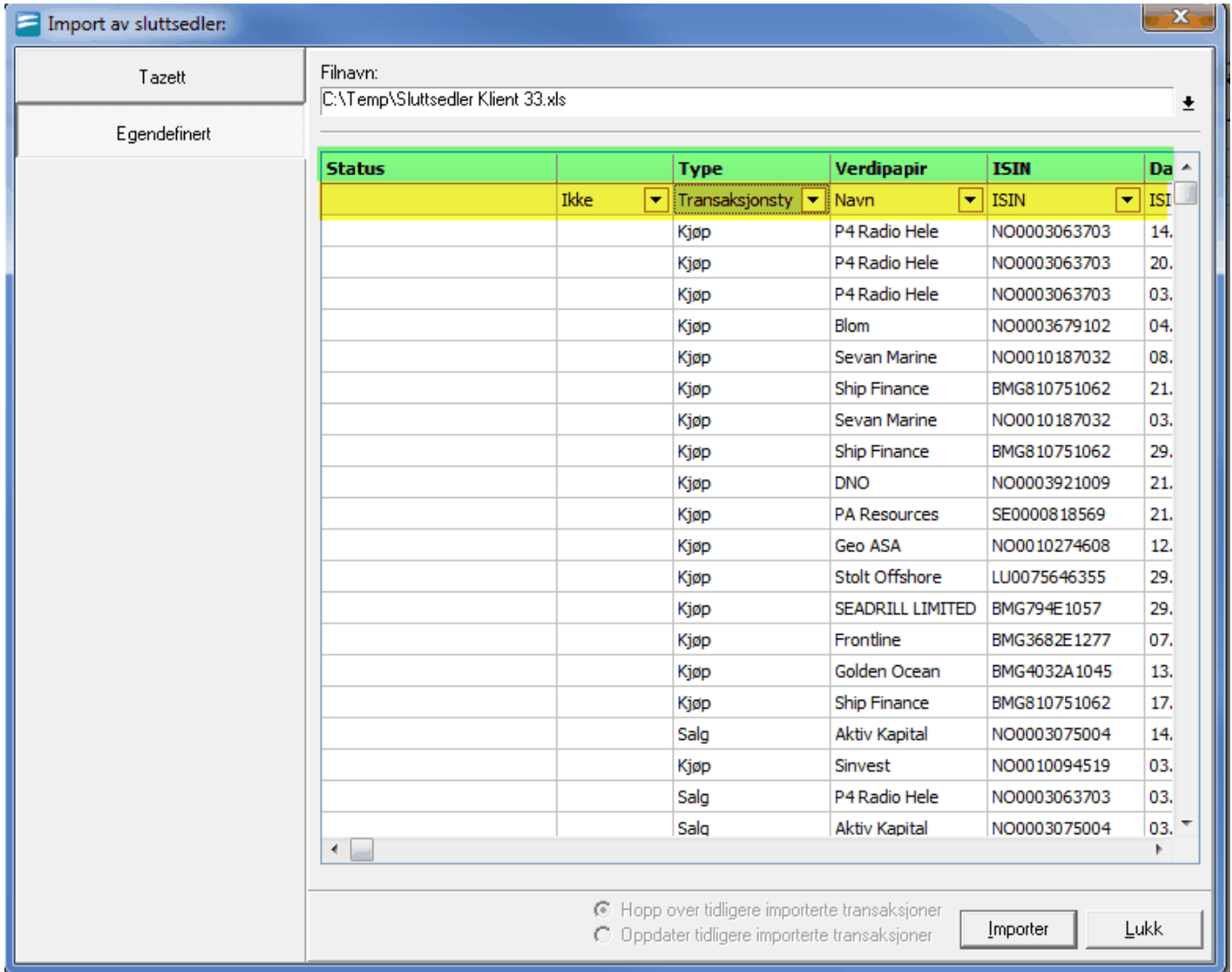
Hopp over tidligere importerte transaksjoner
 Oppdater tidligere importerte transaksjoner

Importer Lukk

11.3 Import av sluttsedler fra Excel

Egendefinert eksport kan enten være fra Excel eller fra en tabulatordelet tekstfil.

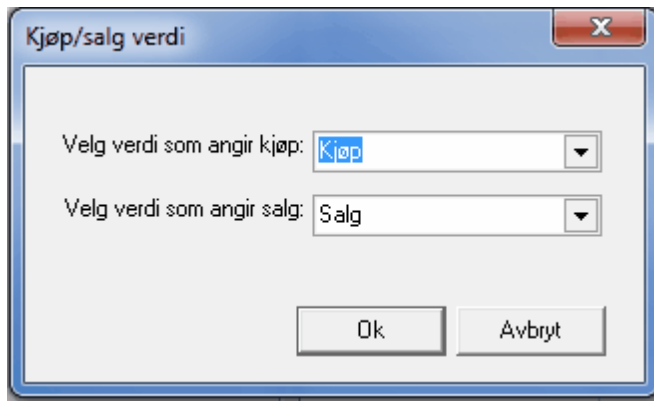
Funksjonen finnes i menyunktet **Investor - Importer sluttsedler**.



Her vil hver kolonne i Excel-filen vises. De to øverste linjene i dette bildet viser følgende informasjon:

- Linje 1: Headingen i Excel-filen. (markert med grønt).
- Linje 2: Mapping av kolonne til hva kolonnen skal oppfattes som i Visma Finale Investor. (Markert med gult).

Når du velger feltet "Transaksjonstype", vil valg av verdi som angir kjøps- og salgstransaksjon fremkomme:



Her velges hvilken verdi som ønskes for hver av transaksjonstypene.

Registrering av kjøp og salg

Kapittel

12

12 Registrering av kjøp og salg

Du finner følgende registreringsbilder for registrering av opplysninger som har betydning for transaksjoner og behandling av verdipapirbeholdningen:

[Registrering av kjøp av verdipapir](#)

[Registrering av salg av verdipapir](#)

[Opprettelse av nytt verdipapir i verdipapirregisteret](#)

[Registrering av justering \(splitt og spleis\)](#)

[Registrering av kontoplanen](#)

[Gevinst- og tapsberegningen](#)

[Registreringsbilde for Bokførte verdier](#)

[Eksporter til andre filformat](#)

[Eksporter til Visma Finale Årsoppgjør](#)

Se også:

[Hovedbildet i Visma Finale Investor](#)

[Registreringsbilde for Investor egenskaper](#)

[Registreringsbilde for Brukeroppsett](#)

12.1 Kjøp av verdipapirer

[Kjøp av verdipapir, Privat og Familie-versjon](#)

[Kjøp av verdipapir, Firma og Klient-versjon](#)

12.1.1 Kjøp av verdipapir, Privat og Familie-versjon

Kjøper Synnøve Finden

Transaksjon

Type: Kjøp (ID = 22)

Verdipapir: Synnøve Finden

Handelsdato: 13.09.2004

Realisasjonsmåte:

Antall/andeler: 3 500,00

Pris pr enhet:

Kjøpesum: 0,00

Omkostninger: 0,00

Å betale: 0,00

Konto:

Portefølje: Kortsiktig

VPS-konto: Sparebank1 Midt-Norge

Mellommann: Sparebank1 Midt-Norge

Sluttseddelnummer:

Merknad:

Her ser du dialogen for å registrere et kjøp av verdipapir i firma- og klientversjonen av Visma Finale Investor. Dialogen inneholder et registreringsbildet der du legger inn basisinformasjon om kjøpet. I de tre første feltene registrerer du at denne transaksjonen gjelder et kjøp, hvilket verdipapir som skal kjøpes og dato for kjøp. I neste bolk registrerer du antall eksemplarer av verdipapiret som du ønsker å kjøpe og pris per eksemplar. Hvis du har lagt data i de to sistnevnte feltene, beregnes kostprisen automatisk. For å kalkulere hva du skal betale for denne transaksjonen, må du også legge inn omkostninger som megler skal ha for arbeid for utføring av transaksjonen. Når du har registrert omkostningene, vil det til høyre for feltet framkomme hvor mye omkostningene utgjør i prosent av dette kjøpet. På denne måten kan du kontrollere at tallene på sluttseddelen er korrekte. Siste bolk består av felt som spør om kjøpet gjelder AMS-andeler, om kjøpet skal registreres mot en portefølje, samt at du kan legge til typisk sluttseddelinformasjon som VPS-konto, mellommann, og sluttseddelnummer. Til slutt kan du legge inn en kort kommentar.

Fra denne registreringsdialogen kan du også opprette nytt verdipapir, portefølje, VPS-konto og mellommann, dersom disse ikke finnes fra før.

Når du registrerer dette kjøpet, vil dette føre til at din Beholdning blir oppdatert. Kjøpet genererer også en transaksjon i oversikten over dine Transaksjoner.

For å vise dialogen for kjøp av verdipapirer

- 1 Klikk **Investor** på menylinjen.
- 2 Velg deretter **Kjøp verdipapir**.
- 3 Alternativt kan du trykke **CTRL+K** når du står i hovedbildet.

Se også:

- [Utfylling av registreringsbildet ved kjøp](#)
- [Endre opplysninger i et kjøp](#)

- [Slette et kjøp](#)
- [Lage egendefinerte visninger](#)
- [Slette egendefinert visning](#)

12.1.2 Kjøp av verdipapir, Firma og Klient

Kjøper Synnøve Finden

Transaksjon

Type: Kjøp (ID = 22)

Verdipapir: Synnøve Finden Nytt verdipapir... (F5)

Handelsdato: 13.09.2004

Realisasjonsmåte:

Antall/andeler: 3 500,00

Pris pr enhet: 0

Kjøpesum: 0,00

Omkostninger: 0,00

Å betale: 0,00

Konto:

Portefølje: Kortsiktig Ny portefølje... (F6)

VPS-konto: Sparebank1 Midt-Norge Ny VPS-konto... (F7)

Mellommann: Sparebank1 Midt-Norge Ny mellommann... (F8)

Sluttseddelnummer:

Merknad:

Registrer OK Avbryt Hjelp

Her ser du dialogen for å registrere et kjøp av verdipapir i firma- og klientversjonen av Visma Finale Investor. Dialogen inneholder et registreringsbildet der du legger inn basisinformasjon om kjøpet. I de tre første feltene registrerer du at denne transaksjonen gjelder et kjøp, hvilket verdipapir som skal kjøpes og dato for kjøp. I neste bolk registrerer du antall eksemplarer av verdipapiret som du ønsker å kjøpe og pris per eksemplar. Hvis du har lagt data i de to sistnevnte feltene, beregnes kostprisen automatisk. For å kalkulere hva du skal betale for denne transaksjonen, må du også legge inn omkostninger som megler skal ha for arbeid for utføring av transaksjonen. Når du har registrert omkostningene, vil det til høyre for feltet framkomme hvor mye omkostningene utgjør i prosent av dette kjøpet. På denne måten kan du kontrollere at tallene på sluttseddelen er korrekte. Siste bolk består av felt der du kan henvise kjøpet mot en konto, registrere kjøpet mot en portefølje, samt legge til typisk sluttseddelinformasjon som VPS-konto, mellommann, og sluttseddelnummer. Til slutt kan du legge inn en kort kommentar.

Fra denne registreringsdialogen kan du også opprette nytt verdipapir, portefølje, VPS-konto og mellommann, dersom disse ikke finnes fra før.

Når du registrerer dette kjøpet, vil dette føre til at din Beholdning blir oppdatert. Kjøpet genererer også en transaksjon i oversikten over dine Transaksjoner.

For å vise dialogen for kjøp av verdipapirer

- 1 Klikk **Investor** på menylinjen.
- 2 Velg deretter **Kjøp verdipapir**.

- 3 Alternativt kan du trykke **CTRL+K** når du står i hovedbildet.

Se også:

- [Utfylling av registreringsbildet ved kjøp](#)
- [Endre opplysninger i et kjøp](#)
- [Slette et kjøp](#)
- [Lage egendefinerte visninger](#)
- [Slette egendefinert visning](#)

12.1.3 Utfylling av registreringsbildet ved kjøp

- 1 Hvis det ikke står **Kjøp** i feltet Type, klikk på pilen til høyre i feltet og velg **Kjøp**.
- 2 Hvis galt navn står i feltet Verdipapir, klikk på pilknappen til høyre og velg verdipapir ut fra lista som kommer fram.
- 3 Angi kjøpetidspunktet i feltet Handelsdato. Du kan få dagens dato ved bare å entre deg videre til neste felt, eller fylle inn dagens dato selv. Du kan også få fram en kalender ved å klikke på pilen til høyre i feltet. Velg dato fra kalenderen ved å klikke på en dato.
- 4 Spesifiser antall eller andel som du ønsker å kjøpe i feltet Antall/andeler.
- 5 Spesifiser pris per eksemplar av verdipapiret i feltet Pris per enhet. Hvis det både Antall og Kurs er oppgitt, beregner programmet feltet kostpris for deg. Ellers må du legge inn en verdi i dette feltet.
- 6 Registrer så de utgifter du har hatt ved dette salget i feltet Omkostninger.
- 7 Spesifiser Ja eller Nei om dette kjøpet angår AMS (privat og familie) eller konto (firma eller klient).
- 8 Knytte dette kjøpet mot en definert portefølje hvis det er ønskelig.
- 9 Videre kan du legge inn VPS-konto, Mellommann (megler o.l) og Sluttseddelnummer som framkommer av sluttseddelen du har mottatt. Fra dette registreringsbildet kan du også navigere deg til registreringsdialoger for nye porteføljer, nytt verdipapir, nye VPS-konti og ny mellommann. Du klikker bare på knappene i registreringsbildet, så kommer du til de respektive dialogene.
- 10 Til slutt kan du legge inn en kort merknad for dette kjøpet.
- 11 Klikk OK for å avslutte registreringen. Hvis du vil gjøre nye registreringer uten å gå ut av dette bildet, klikk Registrer og deretter på skillekortet **Transaksjon**. I Type-feltet velger du enten **Kjøp** eller **Salg**. Repetere operasjonene 2 til 8.

Se også:

- [Kjøp av verdipapir, Privat og Familie-versjon](#)
- [Kjøp av verdipapir, Firma og Klient](#)
- [Endre opplysninger om et registrert kjøp](#)
- [Slette et bestemt kjøp](#)

12.1.4 Endre opplysninger om et registrert kjøp

Endre kjøp av Frontline [?] [X]

Transaksjon

Type: Kjøp (ID = 2)

Kjøpstype: Kjøp [Nytt verdipapir... (F5)]

Verdpapir: Frontline

Handelsdato: 01.01.1996

Realisasjonsmåte:

Antall/andeler: 1 000.00000

Pris pr enhet: 190.000000

Kjøpesum: 190 000.00

Omkostninger: 1 000.00 (0.5263%)

Å betale: 191 000.00

Konto:

Portefølje:

VPS-konto:

Mellommann:

Sluttseddelnummer:

Merknad:

[Ny portefølje... (F6)]

[Ny VPS-konto... (F7)]

[Ny mellommann... (F8)]

Frem. skjerming 01.01.2008 23.02310

[OK] [Avbryt] [Hjelp]

Her ser du dialogen du får fram hvis du skal endre et registrert kjøp. Legg merke til at du ikke kan endre feltene **Type**, **Verdpapir**, **Handelsdato**, **Antall/andeler** og **Omkostninger**. En endring kan typisk skje når du mottar en tidligere utsendt sluttseddel med korrigeringer fra din megler.

For å vise dialog for å endre verdiene i et registrert kjøp

- 1 Gå på **Vis**-menyen og velg **Transaksjoner**.
- 2 Velg den kjøpstransaksjonen du ønsker å endre (marker linjen ved å klikke med musen eller bruk piltastene til å komme deg til den aktuelle raden).
- 3 Velg **Endre** på **Rediger**-menyen, slik at endredialogen kommer fram.
- 4 Utføre de endringene som du ønsker å foreta. Trykk **OK** for bekrefte endringen og lukke dialogen.

Se også:

[Utfylling av registreringsbildet ved kjøp](#)

[Endre opplysninger i et kjøp](#)

12.1.5 Slette et bestemt kjøp

1. Velg **Transaksjoner** på **Vis**-menyen, evt klikk på skillekortet **Kartotek** i navigatøren og klikk på **Transaksjoner**. Denne oversikten viser alle registrerte kjøp og salg.
2. Velg det kjøpet du vil slette ved å klikke på raden i oversikten..
3. Klikk **Rediger**-menyen, og velg **Slett**.
4. Hvis du svarer **Ja** på kontrollspørsmålet om du ønsker å slette vil alle realisasjoner som er knyttet mot dette ervervet også bli slettet.

Se også:

- [Utfylling av registreringsbildet ved kjøp](#)
- [Endre opplysninger i et kjøp](#)

12.2 Salg av verdipapir

I denne dialogen kan du registrere salg av verdipapir. Dialogen består av to registreringsbilder inndelt ved skillekortene **Transaksjon** og **Ervervsdetaljer**. Under **Transaksjon** registreres basisinformasjon om det verdipapiret du vil selge, mens under **Ervervsdetaljer** legger du til opplysninger for hver erverv som går med i dette verdipapirsalget. Legg merke til at dialogen inneholder et felt der du kan se hvor mye du får til utbetaling ved realisasjon av verdipapirsalget.

Når salget er registrert, blir Beholdnings- og transaksjonsoversikten oppdatert. Dessuten genererer en salgstransaksjon en eller flere kolonner i skjemaet Oppgave over realisasjon av aksjer mv.

For å vise denne dialogen

- 1 Klikk på **Investor** på menylinjen og velg **Selge verdipapir**.
- 2 Eventuelt tast **CTRL + S**, eller velg **Oppgaver** i navigatøren og klikk **Selge verdipapirer**.

Se også:

- [Endre et registrert salg](#)
- [Slette et salg](#)
- [Utfylling av registreringsbildet Transaksjon ved salg](#)
- [Utfylling av registreringsbildet Ervervsdetaljer](#)
- [Lage egendefinerte visninger](#)
- [Slette egendefinert visning](#)
- [Short-salg av verdipapirer](#)

12.2.1 Endre opplysninger om et registrert salg

Endre salg av Frontline		(ID = 6)
Type:	Salg	
Kjøpstype:	Kjøp	Nytt verdipapir... (F5)
Verdipapir:	Frontline	
Handelsdato:	02.12.2008	
Realisasjonsmåte:	Salg	
Antall/andeler:	100.00000	(Rest = 1000)
Pris pr enhet:	170.000000	
Realisasjonsvederlag:	17 000.00	
Omkostninger:	170.00	(1.0000%)
Til utbetaling:	16 830.00	
Konto:		
Portefølje:		Ny portefølje... (F6)
VPS-konto:		Ny VPS-konto... (F7)
Mellommann:		Ny mellommann... (F8)
Sjuttседdelnummer:		
Merknad:		

Her ser du dialogen du får fram hvis du skal endre verdier i et registrert salg.

For å vise dialog for å endre verdiene i et registrert salg

- 1 Gå på **Vis**-menyen og velg **Transaksjoner**.
- 2 Velg den salgstransaksjonen du ønsker å endre (marker linjen ved å klikke med musen eller bruk piltastene til å komme deg til den aktuelle raden).
- 3 Velg **Endre** på **Rediger**-menyen, slik at endredialogen kommer fram, ev dobbeltklikk med musen på den linjen som du skal endre.
- 4 Utføre de endringene som du ønsker å foreta, og trykk **OK** for å bekrefte endringen og lukke dialogen.

Se også:

[Salg av verdipapir](#)

[Slette et salg](#)

[Endre opplysninger om et registrert salg](#)

12.2.2 Slette et salg

- 1 Gå på **Vis**-menyen og velg **Transaksjoner**.
- 2 Velg den salgstransaksjonen du ønsker å slette (marker linjen ved å klikke med musen eller bruk piltastene til å komme deg til den aktuelle raden).

- 3 Velg **Slett** på **Rediger**-menyen, slik at endredialogen kommer fram, ev trykk knappen **Delete** på tastaturet.
- 4 Bekrefte sletting ved å trykke **Ja**, eller **Nei** for å avkrefte.

12.2.3 Utfylling av registreringsbildet for salg

- 1 Hvis det ikke står **Salg** i feltet Type, klikk på pilen til høyre i feltet og velg **Salg**.
- 2 Hvis galt navn står i feltet Verdipapir, klikk på pilknappen til høyre og velg verdipapir ut fra lista som kommer fram. Hvis denne lista er tom, eier du ingen verdipapir som du kan selge.
- 3 Angi salgstidspunktet i feltet Handelsdato. Du kan få dagens dato ved bare å entre deg videre til neste felt, eller fylle inn dagens dato selv. Du kan også få fram en kalender ved å klikke på pilen til høyre i feltet. Velg dato fra kalenderen ved å klikke på en dato..
- 4 Spesifiser antall eller andel som du ønsker å selge i feltet Antall/andeler. Til høyre for feltet står det oppgitt det maksimale antall som du kan selge av dette verdipapiret.
- 5 Spesifiser pris per enhet i feltet Pris per enhet. Hvis det både Antall og Kurs er oppgitt, beregner programmet feltet Realisasjonsvederlag for deg. Ellers må du legge inn en verdi i dette feltet.
- 6 Registrer så de utgifter du har hatt ved dette salget i feltet Omkostninger.
- 7 Så kan du legge inn Mellommann (megler o.l) og Sluttseddelnummer som framkommer av sluttseddelen du har mottatt. Fra dette registreringsbildet kan du også registrere nye verdipapir, VPS-konti og mellommenn. Du klikker bare på knappene i registreringsbildet, så kommer du til de respektive dialogene.
- 8 Til slutt kan du legge til en kort merknad for dette salget. Klikk OK for å avslutte registreringen. Hvis du vil gjøre nye registreringer uten å gå ut av dette bildet, klikk Registrer og deretter på skillekortet **Transaksjon**. I Type-feltet velger du enten **Kjøp** eller **Salg**. Repetere operasjonene 2 til 8.

NB! Feltene AMS, portefølje og VPS-konto går det ikke an å registrere opplysninger i. Knappene Ny portefølje og Ny VPS-konto er heller ikke aktiv.

Se også:

- [Utfylling av registreringsbildet Ervervsdetaljer](#)
- [Salg av verdipapir](#)
- [Endre opplysninger om et registrert salg](#)
- [Short-salg av verdipapirer](#)

12.2.4 Ervervsdetaljer

Endre salg av Ocean Rig

Transaksjon Ervervsdetaljer

Kjøp som er koblet mot dette salget iht FIFO-prinsippet:

ID	Dato	Antall realisert	Totalt antall kjøpt	Kurs	Omkostning	Total kjøpesu
11	04.10.2003	15 000,00	30 000,00	9,78	4 312,00	293 40

Ervervs måte: Kjøp

Type inngangsverdi: A - Historisk kostpris

Inngangsverdi: 146 700,00 Overstyr inngangsverdi

Justeringsfaktor inngangsverdi: 0,00

RISK i eiertiden: 0,00 Overstyr RISK

Justeringsfaktor RISK: 0,00

Korrigerings med utdelt utbytte: 0,00

Tilbakebetalt aksjekapital: 0,00

Negativ saldo/avsatt gevinst: 0,00

Skattemessig formuesverdi: 0,00

Historisk kostpris: 0,00

Skattemessig resultat: 37 800,00

OK Avbryt Hjelp

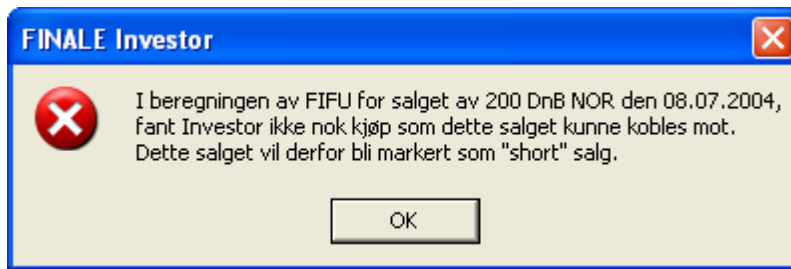
Her ser du registreringsbildet for **Ervervsdetaljer**. Siden salg av verdipapir har betydning for skatteoppgjøret, brukes dette registreringsbildet til å angi skattemessige opplysninger omkring salget. Sentralt i dette bildet ser du en oversikt over erverv av verdipapiret som går med i salgstransaksjonen etter FIFO-prinsippet. Ved å klikke i lista kan du for hvert erverv registrere verdier i de andre feltene i dette registreringsbildet. FIFO-beregningen kan slås av eller på ved å bruke kommandoen Automatisk FIFO. Dette gjør det mulig å fritt registrere kjøp og salg uten at Visma Finale Investor hele tiden prøver å koble disse sammen. Uavhengig om automatisk FIFO-beregning er på eller av, kan man utføre FIFO-beregningen for ett verdipapir (det som er valgt f.eks i beholdning- eller transaksjonsoversikten) på nytt ved å velge kommandoen Beregne FIFO nå.

Opplysningene for hvert erverv som selges, vil framkomme som en egen kolonne i skjemaet **Oppgave over realisasjon av aksjer mv.** I tillegg vil dette bildet vise andelsinformasjon om erverv sammen med at både regnskapsmessig og skattemessig gevinst/tap blir beregnet.


12.2.5 Short-salg av verdipapirer

Dersom du selger flere verdipapirer enn du har i beholdning, oppstår et short-salg.

Ved registrering av short-salg, vil det fremkomme en advarsel:



Verdipapirer som er solgt short, vil vises i transaksjonsoversikten med rød farge for å markere at det er et short-salg:

 **Transaksjoner** Egendefinert visning

AS Produksjon (Manuelt opprettet)

Type	ID	Verdipapir	Ticker	ISIN	Portefølje	Konto
Kjøp	29	AS Produksjon (Ma			Kortsiktig	
Short salg	34	DnB NOR	DNBNOR	NO0010031479		
Kjøp	33	DnB NOR	DNBNOR	NO0010031479	Kortsiktig	
Kjøp	24	Ementor	EME	NO0004822503	Langsiktig	
Kjøp	10	Ementor	EME	NO0004822503	Kortsiktig	1811
Salg	14	Ocean Rig	OCR	NO0003066300		
Kjøp	11	Ocean Rig	OCR	NO0003066300	Kortsiktig	1811
Kjøp	17	Synnøve Finden	SFM	NO0003073108	Kortsiktig	1811
Kjøp	16	Tandberg Data	TAD	NO0005621102	Langsiktig	1350
Salg	18	TeleComputing	TCO	NO0003083008		
Kjøp	15	TeleComputing	TCO	NO0003083008	Langsiktig	1350
Σ	221					

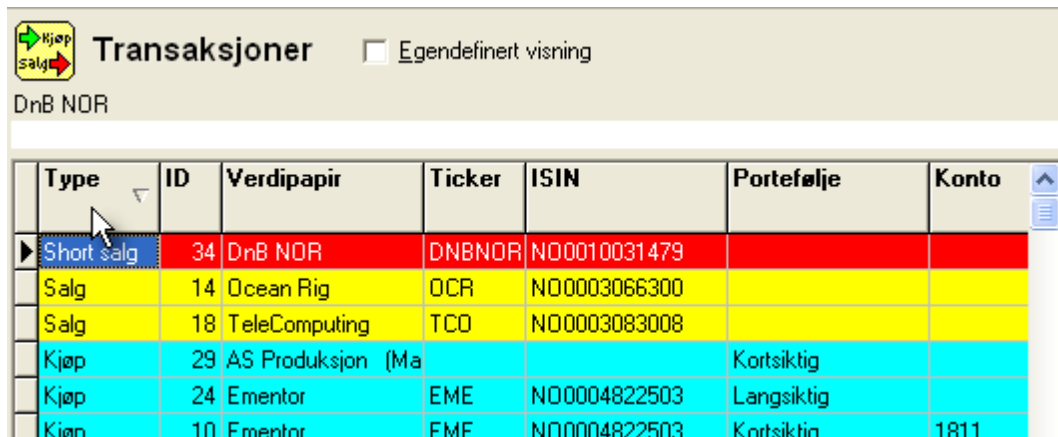
Etter at et shortsalg er fylt opp med et tilsvarende kjøp, vil markering av shortsalg opphøre, og salget vil fremstå med gul farge.

Det er en begrensning i mulighetene for registrering av short-salg:

Det må finnes et kjøp på tilsvarende verdipapir fra før, evt. en beholdning. Dersom dette ikke finnes, kan du først (midlertidig) registrere et kjøp, deretter registrere et salg, og til slutt slette kjøpet, slik at salget fremstår som et shortsalg.

Short-salg fremkommer ikke i beholdningsoversikter.

Ved å klikke i kolonneoverskriften **Type**, kan du få sortert transaksjonsoversikten slik at short-salg vises samlet øverst:



Type	ID	Verdipapir	Ticker	ISIN	Portefølje	Konto
Short salg	34	DnB NOR	DNBNOR	NO0010031479		
Salg	14	Ocean Rig	OCR	NO0003066300		
Salg	18	TeleComputing	TCO	NO0003083008		
Kjøp	29	AS Produksjon (Ma			Kortsiktig	
Kjøp	24	Ementor	EME	NO0004822503	Langsiktig	
Kjøp	10	Ementor	EME	NO0004822503	Kortsiktig	1811

Se også:

[Salg av verdipapir](#)

[Kjøp av verdipapirer](#)

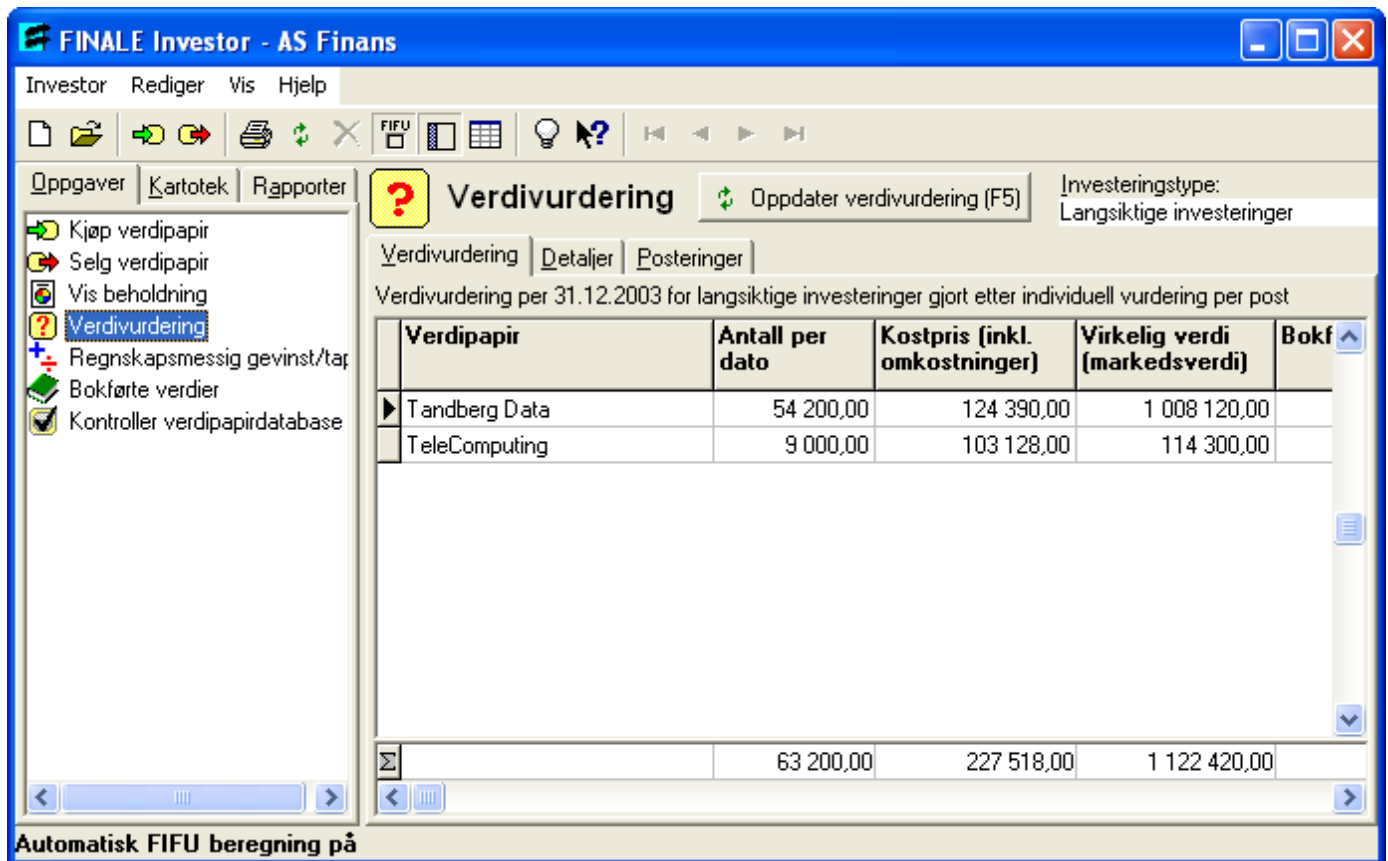
Verdivurdering

Kapittel

13

13 Verdivurdering

Her finner du en oversikt over verdivurderingsfunksjonen som er tilgjengelig for klienter som har klienttype selskap:



I bedriftsversjonen av Visma Finale Investor kan selskap foreta verdivurdering av sine verdipapir etter «Laveste verdis prinsipp» (LVP), dvs det laveste av kostpris og virkelig verdi.

Registreringsbildet består av tre skillekort **Verdivurdering**, **Detaljer** og **Posteringer**.

Under skillekortet **Verdivurderinger** vises alle verdipapir som inngår i din beholdning ved avsluttet periode, f.eks 31.12.2004.

Under skillekortet **Detaljer** vises alle kjøp som inngår i beholdningen for et bestemt verdipapir. Under skillekortet **Posteringer** vil det vises en liste over alle posteringer som programmet har generert hvis det er oppdaget en forskjell mellom bokført verdi og kostpris.

Hvis selskapet skal vurdere verdipapirenes bokførte verdier opp mot laveste verdis prinsipp, må bokført verdi registreres før verdivurderingen.

For børsnoterte verdipapirer er det vanlig å bruke porteføljeprinsippet slik at urealisert tap bare bokføres hvis det er et samlet tap på porteføljen. Porteføljeverdningen vil gjelde kortsiktige verdipapir (omløpsmidler i 1800-serien). Verdipapir som er langsiktige investeringer (driftsmidler i 1300-serien) bør vurderes etter vurderingsreglene for driftsmidler.

Likevel står brukeren fritt om hvilket verdivurderingsprinsipp han vil bruke. Hvis brukeren vil endre prinsipp, kan han gå til **Egenskaper** på **Investor**-menyen og velge skillekortet **Regnskap**.

Her kan han sette verdivurderingsprinsippene han ønsker å bruke, både på kortsiktige og langsiktige investeringer.

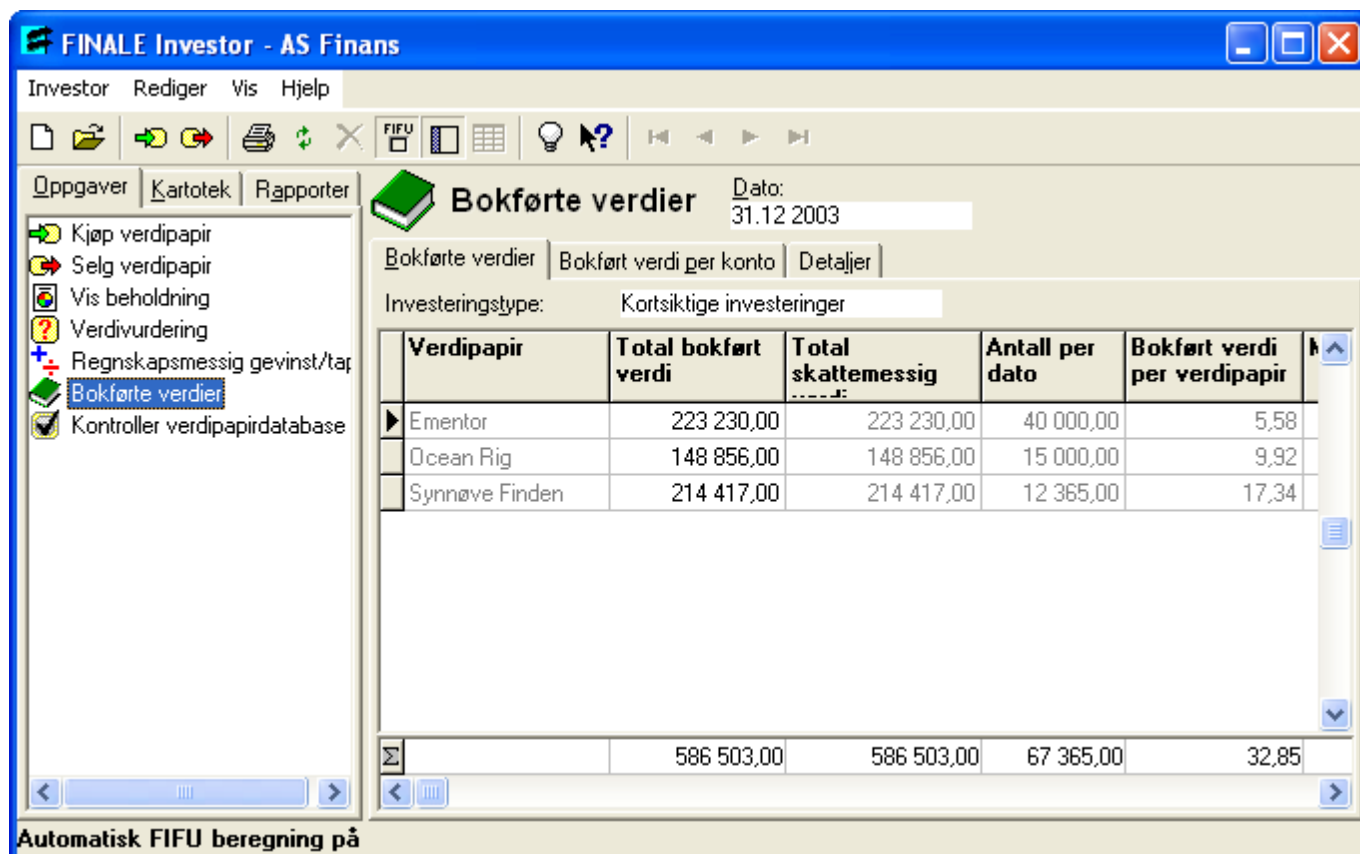
For å få fram denne oversikten

Velg **Verdivurdering** fra **Vis**-menyen

Se også:

[Investoregenskaper - Regnskap](#)

13.1 Bokførte verdier



I bedriftsversjonene av Visma Finale Investor finnes mulighet for å registrere bokførte verdier. De bokførte verdien blir brukt ved den *regnskapsmessige* gevinst- og tapsberegningen. Dersom selskapsklienten har bokførte verdier som avviker fra kostpris, må de bokførte verdiene registreres inn i oversikten over bokførte verdier. Bokførte verdier kan registreres per angitt avslutningsdato som du registrerer i dato-feltet på toppen av oversikten. Ved salg av aksjer i 2004 blir de bokførte verdiene per 31.12.2003 brukt ved gevinst- og tapsberegningen. Dersom bokførte verdier ikke er registrert, benyttes kostpris.

For å få fram opplysninger i denne oversikten må du eie verdipapir på det angitte tidspunktet. Oversikten over bokførte verdier viser mao din beholdning per 31.12.2003 eller 31.12.2004.

I selve oversiktsbildet registrerer du verdipapirets totale bokførte verdi. På grunnlag av total bokført verdi og antall per dato beregnes bokført verdi per verdipapir. Dersom du har samme verdipapir på en kortsiktig og langsiktig konto foretas registreringen av bokførte verdier separat. Derfor må du huske på å gå innom visningene for både kortsiktig og langsiktig investering, som du får fram ved å trykke i feltet Investeringstype. Dette betyr at du kan ha ulik bokført verdi for samme verdipapir, dersom verdipapiret brukes i kortsiktige og langsiktige investeringer.

Registreringsbildet består av 3 skillekort: Bokførte verdier, Bokførte verdi per konto og Detaljer. Det er kun under Bokførte verdier at kan legge inn data i feltet **Totalt bokført verdi**.

Hvordan få fram denne visningen (avhenger om du kjører en av bedriftsversjonene av Visma Finale Investor)

Velg **Bokførte verdier** fra **Vis**-menyen.

13.1.1 Bokført verdi per konto

Automatisk FIFO beregning på

Konto	Navn	Total bokført verdi	Total skatter verdi
1350	Investeringer i aksjer og and.	0,00	
1811	Børsnoterte aksjer, norske	586 503,00	

Her ser du oversikt over bokførte verdi per konto. Du kan ikke endre noen verdier i denne oversikten. Du kan endre dato for visningen øverst i feltet.

Se også:

[Bokførte verdier](#)

[Bokførte verdier - Detaljer](#)

[Kontoplan](#)

[Investoregnskaper - Regnskap](#)

13.1.2 Bokførte verdier - Detaljer

FINALE Investor - AS Finans

Investor Rediger Vis Hjelp

Oppgaver Kartotek Rapporter

Bokførte verdier Dato: 31.12.2003

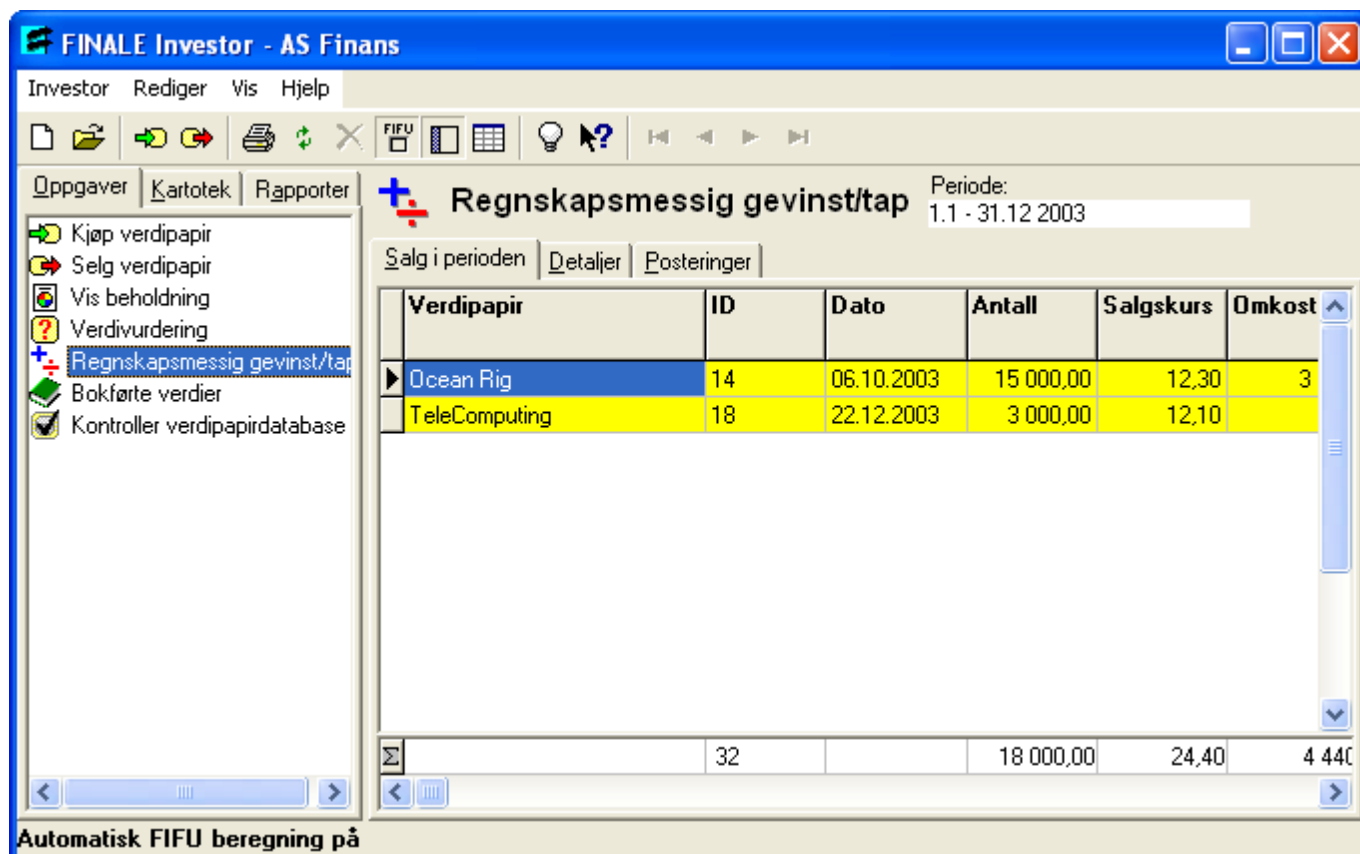
Bokførte verdier Bokført verdi per konto Detaljer

Verdipapir	Dato	Antall	Bokført verdi	Skattemessig verdi	Konto
Tandberg Data	31.12.2003	54 200,00	0,00	124 390,00	1350
TeleComputing	31.12.2003	9 000,00	0,00	103 128,00	1350
			0,00	227 518,00	

Automatisk FIFO beregning på

Her ser du detaljoversikten for bokførte verdier. Du kan ikke endre noen verdier i denne oversikten.

13.2 Gevinst- og tapsberegning



I bedriftsversjonen av Visma Finale Investor finnes mulighet for å utføre en *regnskapsmessig* gevinst- og tapsberegning. Beregningen foregår på grunnlag av registreringer som er gjort ved kjøp og salg av verdipapir, samt bokførte verdier.

Gevinst- og tapsberegningen består av tre skillekort: *Salg i perioden*, *Detaljer* og *Posteringer*.

Under *Salg i perioden* vises en oversikt over salg av verdipapir. For hvert verdipapir inneholder oversikten opplysninger om *navnet til det solgte verdipapiret*, *en identifikator for denne transaksjonen* (kan brukes til å spore opp en bestemt transaksjon), *salgsdato*, *antall solgte verdipapir*, *total salgssum*, *bokført verdi på salgsdato*, *beregnet gevinst eller tap* og *en markedskursen for verdipapiret på salgstidspunktet*. Bokført verdi blir hentet fra oversikten over bokførte verdier for det aktuelle verdipapiret. Dersom bokførte verdier ikke er registrert, benyttes kostpris. Ved salg av aksjer i 1997 blir de bokførte verdiene per 31.12.96 brukt ved gevinst- og tapsberegningen.

Under skillekortet *Detaljer* ligger opplysningene om det enkelte salget. Oversikten viser en spesifisering for hvert av kjøpene som inngår i det aktuelle salget. For hvert av kjøpene vises *kjøpsdato*, *transaksjons-ID*, *antall verdipapir som inngår i salget*, *kjøpskurs*, *total kostpris*, *bokført verdi på salgstidspunktet*, *kontohenviisning* og *kjøpsandel*.

Skillekortet *Posteringer* viser posteringer som er generert på grunnlag av de registreringer som er gjort.

Hvordan få fram denne visningen (avhenger om du kjører en av bedriftsversjonene av Visma Finale Investor)

Velg **Regnskapsmessig gevinst- og tap** fra **Vis**-menyen.

Om beregninger under regnskapsmessig gevinst og tap, er dette forklart i hjelpeteksten til rapporten [Rapport - Regnskapsmessig gevinst / tap](#).

Se også:

[Investoregenskaper - Regnskap](#)
[Rapport - Regnskapsmessig gevinst / tap](#)
[Eksporter til Visma Finale Årsoppgjør](#)

13.3 Splitt/spleis

Registreringsbildet for splitt og spleis åpnes på følgende måte:

- Marker riktig verdipapir i beholdningskartoteket
- Bruk meny



Her ser du dialogen som fremkommer når du må foreta splitt eller spleis på et bestemt verdipapir.

Splitt skjer når selskapet har gitt melding om at det aktuelle verdipapiret er splittet opp i mindre enheter. Resultatet blir at antall eksemplarer av verdipapiret økes (deles på den oppgitte justeringsfaktoren), mens verdipapirets pålydende reduseres (ganges med den oppgitte justeringsfaktoren).

Ved **spleis** skjer det motsatte, dvs at det aktuelle verdipapiret blir samlet i større enheter, dvs. antall eksemplarer av verdipapiret reduseres, mens verdipapirets pålydende økes. Splitt eller spleis medfører ikke gevinst eller tap på din verdipapirportefølje for det aktuelle verdipapiret.

Dialogen består av en oversikt over foretatte splitt eller spleis. Videre består dialogen et sett med knapper som har ulik funksjonalitet.

Trykker du knappen **Splitt**, åpnes en ny dialog der du angir justeringsfaktor (mindre enn 1), dato for splitt og en merknad hvis du ønsker det.

Trykker du knappen **Spleis** får du også fram samme dialog, der du angir justeringsfaktor (større enn 1), dato for spleis og en kort merknad.

Når du trykker **OK** vil splitt eller spleis lagres i oversikten, samt oppdatere din beholdning for det aktuelle verdipapiret og justere antall eksemplarer av verdipapiret og dets pålydende.

13.4 Kontroll av verdipapirdatabase

Denne funksjonen anvendes for teknisk kontroll av verdipapirdatabasen.

Den kan også være fornuftig å oppdatere FIFU-beregningene med hurtigtast F9 eller slå av og deretter på automatisk FIFU-beregning.

Eksport av data til Altinn og til andre programmer

Kapittel

14

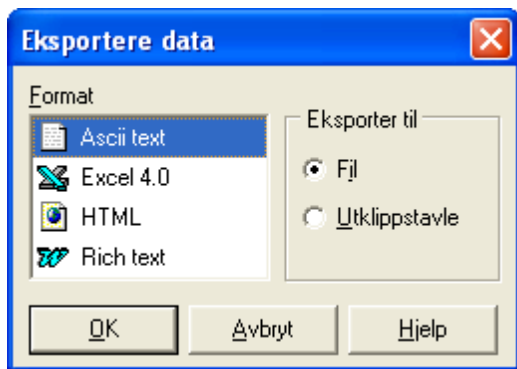
14 Eksport av data til Altinn og til andre programmer

[Eksporter tabelldata i standard-formater](#)

[Eksporter til Visma Finale Årsoppgjør](#)

14.1 Eksporter tabelldata i standard-formater

Eksportere tabelldata i standardformater er mulig i programmet:



I denne dialogen kan du eksportere til 4 forskjellige fil-formater. Disse formatene er: vanlig ASCII tekst, Excel 4.0, Word og HTML.

For å få fram denne dialogen:

- 1 Velg **Eksporter** fra **Investor**-menyen, og velg et av formatene som er i lista.
- 2 Trykk **OK** for å bekrefte ditt valg.
- 3 Etter noen sekunder kommer en lagre-dialog fram der du skriver navnet som fila skal få
- 4 Hvis du vil endre katalog, trykker du med musen på ikonet som symboliserer en mappe med en pil i. Her kan du klikke deg fram til den katalogen du ønsker. Til slutt velger du **Lagre**.

Se også:

[Eksporter til Visma Finale Årsoppgjør](#)

14.2 Eksporter til Visma Finale Skatt

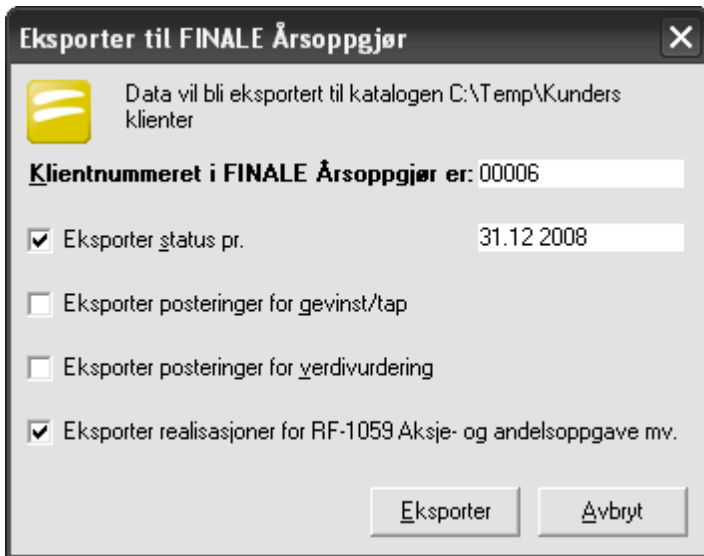
Funksjonen er utgått fra og med 2022, da personlige skattytere bruker ny skattemelding, og Visma Finale Skatt ikke lenger er i bruk.

Se også:

[Eksporter til Visma Finale Årsoppgjør](#)

14.3 Eksporter til Visma Finale Årsoppgjør

Her kan du se hvordan du kan eksportere til Visma Finale Årsoppgjør, og hvordan du også kan sende inn opplysninger fra Visma Finale Investor til Altinn-portalen via Visma Finale Årsoppgjør:



Eksport av data til Visma Finale Årsoppgjør er kun tilgjengelig for Bedrift- og klientversjonen av programmet.

Gir brukeren muligheten til å følge:


1. Eksport av status pr avslutningsdato (medfører at formuesverdi overføres til RF-1028 Skattemelding for AS mv post 421 og post 461).
2. Eksport av posteringer for gevinst og tap (opprettet som automatiske tilleggsposteringer i Visma Finale Årsoppgjør).
3. Eksport av posteringer for verdivurderinger (opprettet som automatisk tilleggsposteringer i Visma Finale Årsoppgjør).
4. Eksportere realisasjoner for RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv (medfører at du kan hente inn disse transaksjonene i Visma Finale Årsoppgjør, slik at du kan sende inn data til Altinn fra Visma Finale Årsoppgjør inklusive data fra RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv fra Visma Finale Investor)

Verdier i pkt 4 som gjelder data til RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv må importeres manuelt i Visma Finale Årsoppgjør. Dette gjøres ved å åpne Visma Finale Årsoppgjør-klienten og gå inn i meny-punktet **Avslutning >**

Spes. av ligningsdok. > Realisasjon av aksjer og trykke på verktøyknappen  **Importer**

salgstransaksjoner fra Visma Finale Investor. Denne knappen vil kun vises dersom det finnes data som kan importeres, og knappen skjules etter at import er foretatt:

Dersom noen av de eksporterte dataene senere ønskes slettet fra Visma Finale Årsoppgjør, må denne slettingen foretas fra Visma Finale Investor. Sletting foretas ved at du foretar ny eksport og fjerner avkrysningen for de verdiene som ikke ønskes overført til Visma Finale Årsoppgjør. Dersom alle avkryssingene fjernes, vil alle eksporterte data slettes.

Vær oppmerksom på at så lenge post 1, 2 og 3 er eksportert, vil verdiene komme inn automatisk. Verdiene for pkt 4 slettes manuelt fra menyen i Visma Finale Årsoppgjør ved å bruke  **Slett transaksjon** i Visma Finale Årsoppgjør i menypunktet **Avslutning > Spes. av ligningsdok. > Realisasjon av aksjer**.

Eksport av data til Visma Finale Årsoppgjør lager følgende filer i Visma Finale Årsoppgjør klientkatalog:

INXnnnnn . BEH	Beholdningsoversikt for utfylling av RF-1028 Skattemelding for AS side 4. (1)
INXnnnnn . PGT	Posterings av gevinst og tap som blir hentet inn som automatiske tilleggsposterings.
(2)	
INXnnnnn . PVV	Posterings av verdivurderinger som blir hentet inn som automatiske tilleggsposterings. (3)
INXnnnnn . REA	Transaksjoner til RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv. (4)
nnnnn	= Klientnummer i Visma Finale Årsoppgjør, med innledende nulltegn, f.eks. vil klient nr 1 få nnnnn = 00001

Dette gir følgende filnavn for klient nr 1 i Visma Finale Årsoppgjør:
INX00001 . PVV, INX00001 . REA, INX00001 . PGT og INXnnnnn . BEH

- (1)** Dersom avkrysset for **Eksport av status pr avslutningsdato**
- (2)** Dersom avkrysset for **Eksport av posterings for gevinst og tap**
- (3)** Dersom avkrysset for **Eksport av posterings for verdivurderinger**
- (4)** Dersom avkrysset for **Eksportere realisasjoner for RF-1059 Beholdning of realisasasjon av aksjer**

Tidligere ble midlertidige forskjeller for aksjer eksport til Visma Finale Årsoppgjør (RF-1217 post 111 og 112). Denne verdien blir ikke eksportert nå, og dersom eksportfilen som inneholder denne verdien (filnavn **INXnnnnn . BSV**) finnes på klienten i Visma Finale Årsoppgjør, vil filen bli slettet når ny eksport av data blir foretatt fra Visma Finale Investor.

Se også:

- [RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv](#)
- [Investoregenskaper - Regnskap](#)
- [Rapport - Regnskapsmessig gevinst / tap](#)

[Rapport - Formues/utbytterapport](#)
[Rapport - Beholdningsoversikt](#)

Rapporter

Kapittel

15

15 Rapporter

- [Rapport - Beholdningsoversikt](#)
- [Rapport - Beholdningsoversikt \(andel - grafisk\)](#)
- [Rapport - Beholdningsoversikt \(verdi - grafisk\)](#)
- [Rapport - Transaksjonsoversikt](#)
- [Rapport - Formues/utbytterapport](#)
- [Rapport - Gevinst / tap](#)
- [Rapport - Regnskapsmessig gevinst / tap](#)
- [Rapport - Verdipapiroversikt](#)
- [Rapport - RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv](#)

15.1 Rapport - Beholdningsoversikt

Verdipapir	Antall	Sum invest
ABG Sundal Collier	22,0000	22 000
ABIF Indeks	10,0000	300
Sum		22 300

Denne rapporten viser en oversikt over din beholdning pr dato.

Du kan selektere innholdet på rapporten ved å gå inn på [kartoteket Beholdning](#). Der kan du selektere innholdet på flere forskjellige måter:

- [Velge å se en enkelt portefølje, VPS-konto eller regnskapskonto](#)
- [Egendefinerte visninger](#)

For å bla mellom de enkelte sidene i rapporten dersom rapporten er på flere sider, bruker du verktøyknappene:

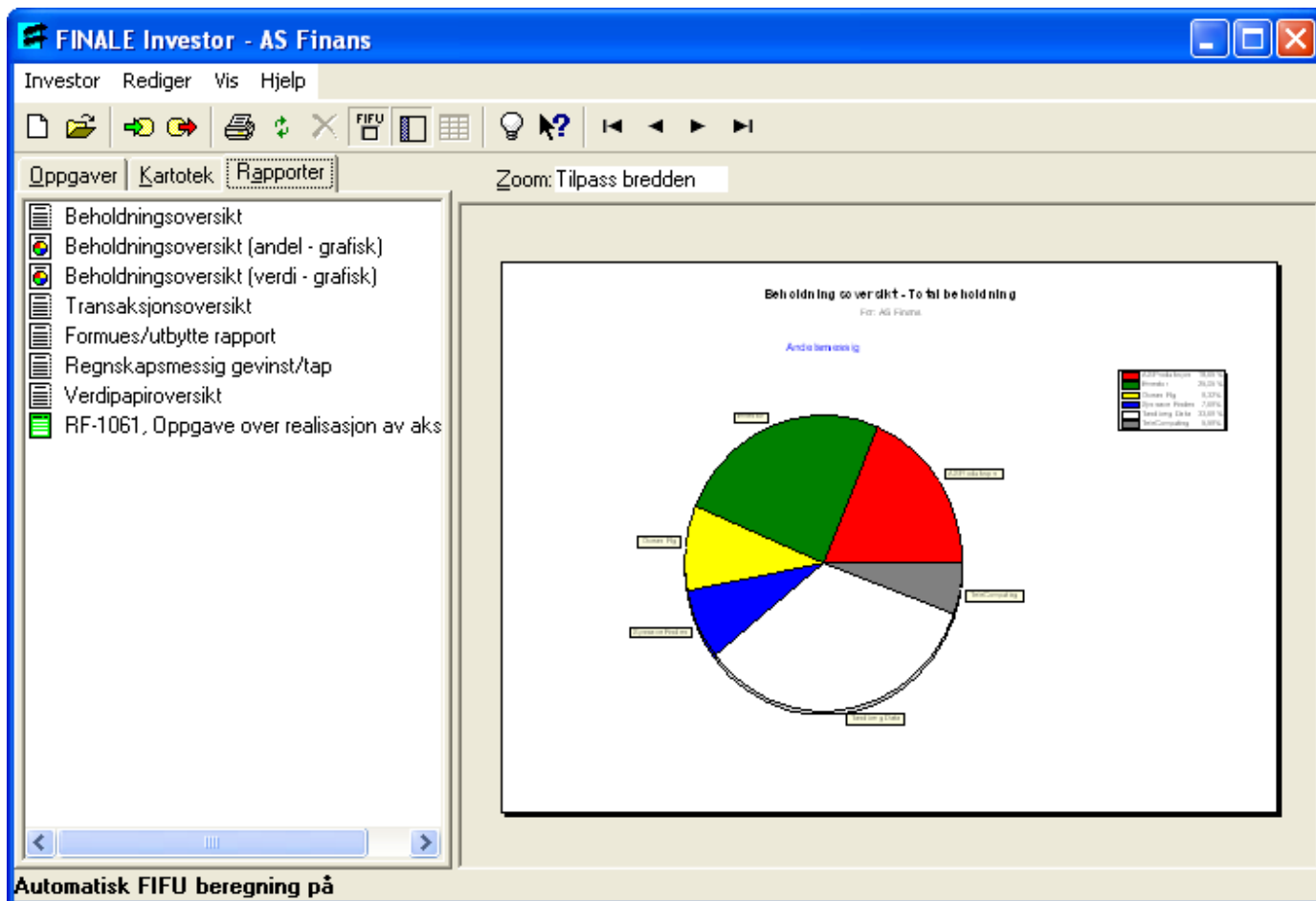
- ◀ Første side (ALT + Ø)
- ◀ Forrige side (ALT + F)

- ▶ Neste side (ALT + N)
- ▶ Siste side (ALT + E)

Se også:

[Rapporter - Oversikt](#)

15.2 Rapport - Beholdningsoversikt (andel - grafisk)



Denne rapporten viser en oversikt over din beholdning pr dato med grafisk visning.

Rapporten viser andel av kostpris fordelt på de enkelte verdipapirene.

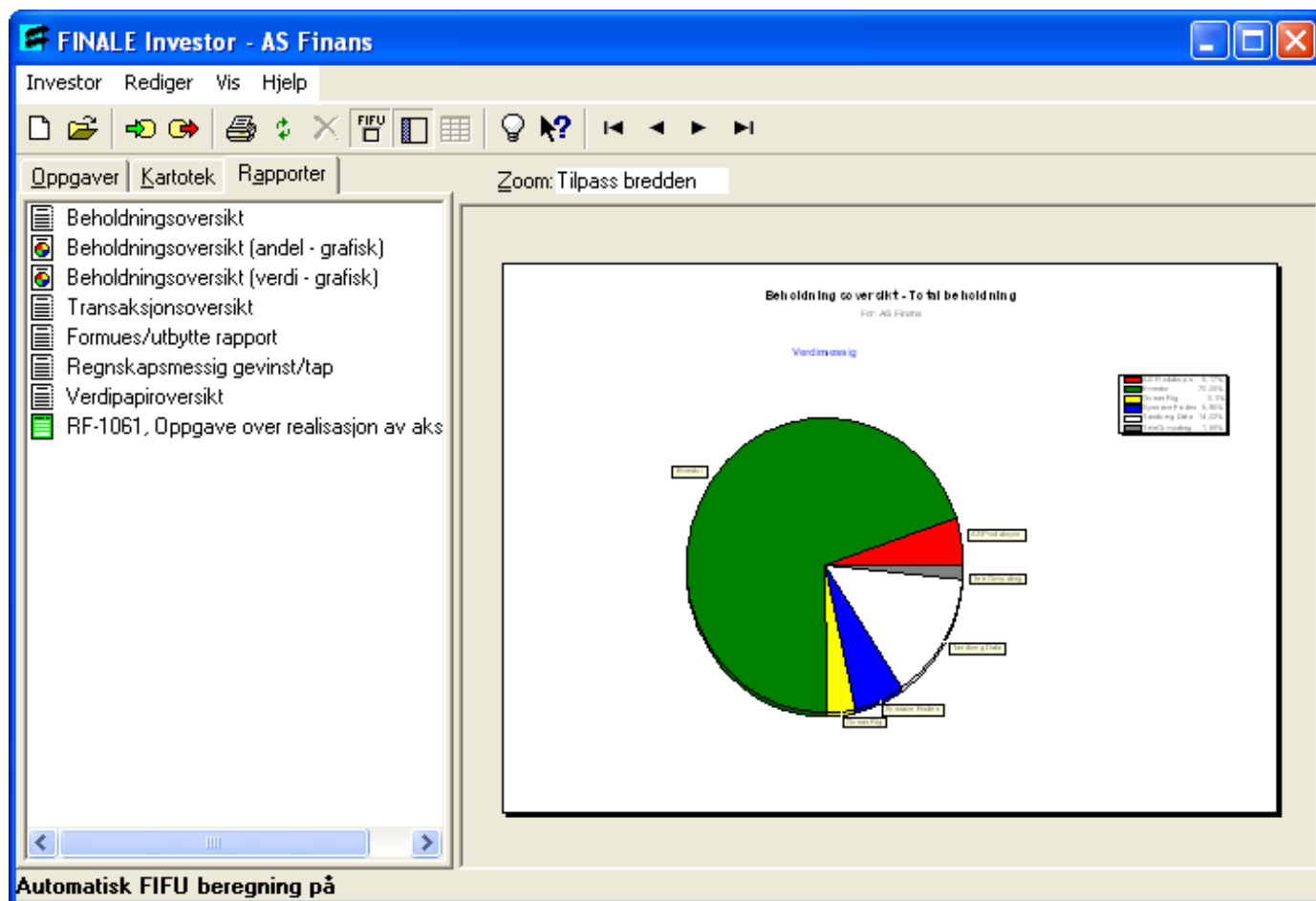
Du kan selektere innholdet på rapporten ved å gå inn på [kartoteket Beholdning](#). Der kan du selektere innholdet på flere forskjellige måter:

[Velge å se en enkelt portefølje, VPS-konto eller regnskapskonto](#)
[Egendefinerte visninger](#)

Se også:

[Rapporter - Oversikt](#)

15.3 Rapport - Beholdningsoversikt (verdi - grafisk)



Denne rapporten viser en oversikt over din beholdning pr dato med grafisk visning.

Rapporten viser andel av verdi fordelt på de enkelte verdipapirene.

Du kan selektere innholdet på rapporten ved å gå inn på [kartoteket Beholdning](#). Der kan du selektere innholdet på flere forskjellige måter:

[Velge å se en enkelt portefølje, VPS-konto eller regnskapskonto](#)
[Egendefinerte visninger](#)

Se også:

[Rapporter - Oversikt](#)

15.4 Rapport - Transaksjonsoversikt

Transaksjonsoversikt
For: AS Finans (egendefinert visning)

Antall	Rest	Kurs	Omkostn.	Sum	VPS-konto
0,0000	9 000,0000	11,23	2 696,00	134 808,00	Sparebank1 Midt-
0,0000	15 000,0000	9,78	4 312,00	293 400,00	DnB NOR Oslo
0,0000	40 000,0000	5,52	2 430,00	220 800,00	DnB NOR Oslo
			9 438,00	649 008,00	

Automatisk FIFO beregning på

Denne rapporten viser en oversikt over alle transaksjoner (kjøp og salg). Transaksjonene kan skrives ut med alle transaksjoner eller med egendefinert visning der du skriver ut transaksjoner som oppfyller visse kriterier.

Du kan selekttere innholdet på rapporten ved å gå inn på [Transaksjonskartoteket](#). Der kan du selekttere innholdet slik:

[Lage egendefinerte visninger](#)

For å bla mellom de enkelte sidene i rapporten dersom rapporten er på flere sider, bruker du verktøyknappene:

- ◀ Første side (ALT + Ø)
- ◀ Forrige side (ALT + F)
- ▶ Neste side (ALT + N)
- ▶ Siste side (ALT + E)

Se også:

[Rapporter - Oversikt](#)

15.5 Rapport - Formues/utbytterapport

Formues/utbytte rapport
01.01.2004
For: AS Finans

Antall	Pålydende	Ligningsverdi	Samlet verdi per 1. januar	Utbytte
30 000,0	10,00	245,60	7 368 000,00	1 350 000,00
40 000,0	1,00	5,81	232 400,00	0,00
15 000,0	10,00	14,60	219 000,00	0,00
12 365,0	2,00	31,90	394 443,50	0,00
54 200,0	2,20	18,50	1 002 700,00	0,00
9 000,0	0,13	12,80	115 200,00	0,00
			9 331 743,50	1 350 000,00

Automatisk FIFO beregning på

Denne rapporten viser en oversikt over formuesverdi og utbytte til bruk ved ligningen. Rapporten viser alltid den samlede beholdningen, og det kan ikke foretas utvalgsbegrensninger for rapporten.

Rapporten inneholder følgende kolonner:

- **Verdipapirnavn**
- **ISIN-nummer**
Hvis ISIN er registrert på verdipapiret.
- **Antall**
Antall verdipapirer i beholdning på årsoppgjørstidspunktet.
- **Pålydende**
Pålydende verdi pr verdipapir.
- **Ligningsverdi**
Ligningsverdi for hvert verdipapir. Ligningsverdien hentes fra verdipapiregenskaper. På verdipapirer som er ikke børsnotert, må verdien registreres med nedvurdert verdi (f.eks. 65% av formuesverdi). For børsnoterte papirer brukes ligningsverdi pr 1.1. året etter inntektsåret, mens for ikke-børsnoterte papirer brukes verdi pr 1.1.i inntektsåret.
- **Samlet verdi 1.1. (1) (2)**
Antall * Ligningsverdi
- **Utbytte**
Dersom aksjonæren eier aksjen på utbyttedato, blir det tatt med utbytte på denne aksjonæren.
- **Antall ved utbyttedato**

Her vises det antall aksjer som investoren har på utbyttedatoen.

- **Utbytte pr verdipapir**

Utbytte dividert på antall ved utbyttedato.

- (1) Samlet verdi overføres til Visma Finale Årsoppgjør RF-1028 Skattemelding for aksjeselskaper post 421.
- (2) Full verdi overføres til post 461, der ikke-børsnoterte aksjer overføres med verdi lik ligningsverdi * 100 / 65, mens børsnoterte overføres til ligningsverdien.

For å bla mellom de enkelte sidene i rapporten dersom rapporten er på flere sider, bruker du verktøyknappene:

- ◀ Første side (ALT + Ø)
- ◀ Forrige side (ALT + F)
- ▶ Neste side (ALT + N)
- ▶ Siste side (ALT + E)

Se også:

[Rapporter - Oversikt](#)

[RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv](#)

15.6 Rapport - Gevinst / tap

FINALE Investor - Ola Normann

Investor Rediger Vis Hjelp

Zoom: 100% Periode: 1.1 - 31.12 2003

Gevinst/tap i 2003
For: Ola Normann

Salg av 20,00 ABIF Indeks til 1 010,00 den 15.11.2003

KjøpsID	Dato	Antall	Kurs	Kjøpsandel
5	18.09.2003	20,00	30,00	0,5000
Sum		20,00		

Automatisk FIFO beregning på

Denne rapporten vises kun på investorer som er privatpersoner. For investorer som er selskaper, se [Rapport - Regnskapsmessig gevinst / tap](#).

Denne rapporten viser en oversikt over alle kjøpstransaksjoner som har tilknytning til et salg. Rapporten inneholder alle årets transaksjoner.

Denne rapporten har følgende kolonner:

- **KjøpsID**
Teknisk identifikator for kjøpstransaksjonen.
- **Dato**
Kjøpsdato.
- **Antall**
Antall kjøpt.
- **Kurs**
Kjøpskurs pr aksje/andel inkl. omkostninger.
- **Kjøpsandel**

Andel som er solgt og gjenstand for gevinstberegning oppgitt som brøk (0,5000 angir 50%)

- **Netto salgssum**

Salgssum etter fradrag for salgsomkostninger.

- **Kostpris**

Kostpris på solgt andel av verdipapiret.

- **Gevinst**

Netto salgssum med fradrag for kostpris.

For å bla mellom de enkelte sidene i rapporten dersom rapporten er på flere sider, bruker du verktøyknappene:

- ◀ Første side (ALT + Ø)
- ◀ Forrige side (ALT + F)
- ▶ Neste side (ALT + N)
- ▶ Siste side (ALT + E)

Se også:

[Rapporter - Oversikt](#)

[RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv](#)

[FIFU-beregning](#)

15.7 Rapport - Regnskapsmessig gevinst / tap

Regnskapsmessig gevinst/tap i 2003
For: AS Finans

Salg av 15 000,00 Ocean Rig til 12,30 den 06.10.2003

KjøpsID	Dato	Antall	Kurs	Konto	Kjøpsandel
11	04.10.2003	15 000,00	9,78	1811	0,5000
Sum		15 000,00			

Salg av 3 000,00 TeleComputing til 12,10 den 22.12.2003

KjøpsID	Dato	Antall	Kurs	Konto	Kjøpsandel
15	01.10.2003	3 000,00	11,23	1350	0,2500
Sum		3 000,00			

Automatisk FIFO beregning på

Denne rapporten vises kun på investorer som er selskap. For investorer som er privatpersoner, se [Rapport - Gevinst / tap](#).

Denne rapporten viser regnskapsmessig gevinst og tap på aksjer og andre verdipapirer. Du kan angi om gevinst og tap skal beregnes mot opprinnelig kostpris eller mot bokført verdi. Om dette se: [Investoregnskaper - Regnskap](#) og [Bokførte verdier](#).

Denne rapporten har følgende kolonner:

- **KjøpsID**
Teknisk identifikator for kjøpstransaksjonen.
- **Dato**
Kjøpsdato.
- **Antall**
Antall kjøpt.
- **Kurs**
Kjøpskurs pr aksje/andel inkl. omkostninger.
- **Konto**

Konto i kontoplanen for kjøpstransaksjonen.

- **Kjøpsandel**

Andel som er solgt og gjenstand for gevinstberegning oppgitt som brøk (0,5000 angir 50%)

- **Netto salgssum**

Salgssum etter fradrag for salgsmkostninger.

- **Bokført verdi**

Bokført verdi på solgt andel av verdipapiret. (Vises kun hvis gevinst beregnes ut fra Gevinst - Bokført verdi, se [Investorenskaper - Regnskap](#))

- **Resultat**

Netto salgssum med fradrag for bokført verdi. (Vises kun hvis gevinst beregnes ut fra Gevinst - Bokført verdi, se [Investorenskaper - Regnskap](#))

- **Kostpris**

Kostpris på solgt andel av verdipapiret. (Vises kun hvis gevinst beregnes ut fra Gevinst - Kostpris, se [Investorenskaper - Regnskap](#))

- **Gevinst**

Netto salgssum med fradrag for kostpris. (Vises kun hvis gevinst beregnes ut fra Gevinst - Kostpris, se [Investorenskaper - Regnskap](#))

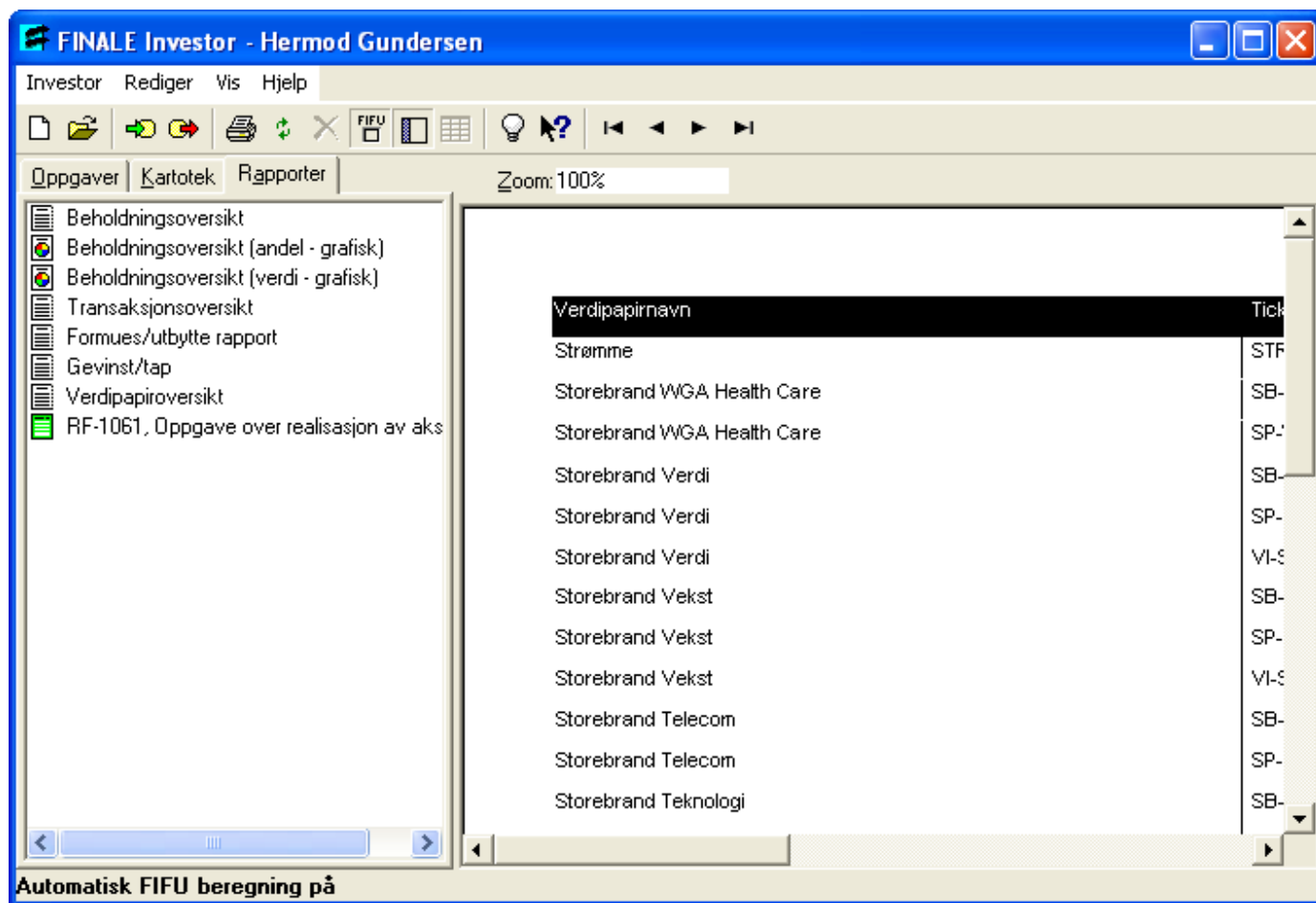
For å bla mellom de enkelte sidene i rapporten dersom rapporten er på flere sider, bruker du verktøyknappene:

- ◀ Første side (ALT + Ø)
- ◀ Forrige side (ALT + F)
- ▶ Neste side (ALT + N)
- ▶ Siste side (ALT + E)

Se også:

- [Rapporter - Oversikt](#)
- [RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv](#)
- [Investorenskaper - Regnskap](#)
- [FIFU-beregning](#)
- [Bokførte verdier](#)

15.8 Rapport - Verdipapiroversikt



Denne rapporten viser alle verdipapirer som finnes i [verdipapirkartoteket](#).

Rapporten skrives ut med verdipapirer i den rekkefølgen de vises i verdipapiroversikten.

Du kan også bruke egendefinert visning til å selektere visse verdipapirer som du ønsker å skrive ut i rapporten. Dersom du ikke har selektert verdipapirkartoteket, blir rapporten på ca 80 sider, og kan ta en viss tid å produsere. Når du først har valgt rapporten, kan du ikke avbryte produksjon av rapporten.

For å bla mellom de enkelte sidene i rapporten dersom rapporten er på flere sider, bruker du verktøyknappene:

- ◀ Første side (ALT + Ø)
- ◀ Forrige side (ALT + F)
- ▶ Neste side (ALT + N)
- ▶ Siste side (ALT + E)

Se også:

- [Verdipapirkartoteket](#)
- [Lage egendefinerte visninger](#)
- [Kolonne-sortering i verdipapirkartoteket](#)

15.9 RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv

Skjema RF-1059 Beholdning og realisasjon av aksjer mv er utgått.

Stikkordliste

- A -

Alternative inngangsværdier pr 1.1.1992 26

Altinn

FINALE Skatt 126

FINALE Årsoppgjør 127

Automatisk FIFU-beregning 17

Avhendelse 109, 110, 111

Endre 109, 110, 111

Registrere 108, 109, 110, 111

Short-salg 111

Slette 109

- B -

Basisfunksjoner 25

Bedriftversjon 12, 13

Beholdning 12, 83, 92

Egendefinerte visninger 90, 91

Kartotek 83

Konti i regnskapet 92

Oversikt 83

Portefølje 92

VPS-konto 92

Beholdningskartoteket 29

Beholdningsregister 17

Beregninger 22

Bokført verdi 118, 119, 120

Brukeroppsett 16, 35

Diverse 37

FINALE Skatt 37

FINALE Årsoppgjør 38

Lisens 36

Børs 74

Registrere 74

Verdipapiregnskaper 74

- D -

Dato 32

- E -

Egendefinerte visninger 90, 91

Egenskaper 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68

FINALE Skatt 67

Firma og klient 61

Investor 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68

Kjøp og salg 67

Klientkatalog 48

Megler 66

Mellommann 66

Personalialia 62

Portefølje 64

Privat og familie 60

Regnskap 68

Selskapsopplysninger 63

VPS-konto 65

Eksport 67, 126, 127

Altinn 126, 127

Eksport til FINALE Skatt 67

Eksportinnstillinger 67

Excel 126

FINALE Skatt 126

FINALE Årsoppgjør 127

HTML 126

Kommaseparert (ASCII tekst) 126

Rik tekst 126

Standardformat 126

Endre

Endre verdipapir 71

Kjøp 106

Salg 109, 110, 111

Verdi 115

Endre klienttype 50

Endre verdipapir 26

Excel

Eksport 126

- F -

Familieversjon 12

FIFU 17

FIFU-beregning 17

FINALE Skatt

Brukeroppsett 37

Eksport 126

Formues/utbytterapport 135

Investoregnskaper 67

FINALE Årsoppgjør

Brukeroppsett 38

Eksport 127

Formues/utbytterapport 135

Formuesverdi

Rapport 135

Registrere 77

Formål 10

- G -

Gevinst og tap

Beregning 121

Rapport 137, 139

- H -

Hjelpesystemet 19
 Hovedbilde 40
 HTML
 Eksport 126
 Hurtigtaster 18

- I -

Import 99
 Excel 99
 Sluttsedler 95, 99
 Tazett-format 95
 Inngangsverdier pr 1.1.1992 75
 Introduksjon 9, 16
 Investor 12
 Endre klientnummer 49
 Endre klienttype 50
 Investoregnskaper 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66,
 67, 68
 Ny 53, 54
 Slett 49
 Åpne 48, 56, 57
 Investoregnskaper 16
 Ligningsår 67
 Investorkatalog 55

- J -

Justeringsfaktor 123

- K -

Kartotek 17, 45, 90, 91
 Beholdning 83, 90, 91, 92
 Egendefinerte visninger 90, 91
 Markedskurser 87
 Oversikt 81
 Transaksjoner 81, 90, 91
 Verdipapirer 85
 Katalog for investor 55
 Katalog for klient 55
 Kjøp 25, 102
 Endre 106
 Investoregnskaper 67
 Privatperson 103
 Selskap 104
 Slett 107
 Utfylling 105
 Klient 12
 Endre klientnummer 49
 Endre klienttype 50
 Klientkatalog 55

Klientnummer 55
 Ny 53, 54
 Selskapsopplysninger 56
 Slett 49
 Åpne 48, 56, 57
 Klientkatalog 16, 48, 55
 Klientoversikten 48, 53
 Klientversjon 12, 13
 Kolonne
 Kolonnebredde 29
 Oppsett 30
 Rekkefølge 31
 Sortere 30
 Komme i gang 16
 Konto
 Bokført verdi 118, 119, 120
 Kontoplan 17, 88, 89
 Beholdning pr konto 92
 Beholdningsrapport pr konto 131, 132, 133
 Detaljer om konto 89
 Endre konto 89
 Opprette konto 88
 Slette konto 88
 Kontroll av verdipapirdatabase 124
 Kortsiktig
 Innstillinger 68

- L -

Langsiktig
 Innstillinger 68
 Ligningsverdi 77
 Rapport 135
 Registrere 77
 Verdipapiregnskaper 77
 Ligningsverdier
 Verdipapir 27
 Ligningsår
 Investoregnskaper 67

- M -

Markedskurs 79
 Registrere 79
 Verdipapiregnskaper 79
 Markedskurser 27, 87
 Oversikt 87
 Registrere 87
 Markedskursregister 17
 Megler
 Investoregnskaper 66
 Standard megler 67
 Mellommann

- Mellommann
 Investoregenskaper 66
 Standard mellommann 67
- Mellommenn / Meglere 16
- Menyer 41
- Menylinjen 41
- N -**
- Navigatøren 43
 Kartotek 45
 Oppgaver 44
 Rapporter 46
- Ny klient 53
 Firma og Klient 54
 Privat og Familie 53
- Nytt verdipapir 25, 70
- O -**
- Omlenking av manuelt opprettede verdipapirer 91
- Oppgaver 44
- Oppregulerte inngangsverdier pr 1.1.1992 75
- Opprette investor 16
- Oversiktene 29
- P -**
- Personalialia 62
- Portefølje 12
 Beholdning 92
 Investoregenskaper 64
 Rapporter 131, 132, 133
 Standard portefølje 67
- Porteføljer 16
- Privatversjon 12
- Programvinduet 11
- R -**
- Rapporter 27, 131, 132, 133, 139
 Beholdningsoversikt 131, 132, 133
 Formues/utbytterapport 135
 Gevinst og tap 137, 139
 Navigatøren 46
 Oversikt 131
 Portefølje 131, 132, 133
 Regnskapskonto 131, 132, 133
 Regnskapsmessig gevinst og tap 139
 RF-1059 142
 Transaksjoner 134
 Verdipapiroversikt 141
 VPS-konto 131, 132, 133
- Register 17
- Registrere et nytt verdipapir 25
- Registreringsbilder 102
- Regnskap
 Investoregenskaper 68
- Regnskapskonto
 Beholdning 92
 Rapporter 131, 132, 133
- Regnskapsmessig verdi 118, 119, 120
- RF-1059 126, 127, 142
 Altinn 126, 127
 Eksporter til FINALE Skatt 126
 Eksporter til FINALE Årsoppgjør 127
 Utskrift 142
 Vis skjema 142
- Rik tekst
 Eksport 126
- RISK 26, 76
 Registrere 76
 Verdipapiregenskaper 76
- S -**
- Salg 25, 109, 110, 111
 Endre 109, 110, 111
 Ervervsdetaljer 111
 Investoregenskaper 67
 Registrere 108, 109, 110, 111
 Short-salg 111
 Slette 109
- Selskapsopplysninger 56
 Investoregenskaper 63
- Semikolonseparatorer fil
 Eksport 126
- Short-salg 111
- Sikkerhetskopi
 Lag sikkerhetskopi 51
 Legg tilbake 52
- Skjema 27
- Skjermtips 19
- Skrive ut 27
- Slett
 Kjøp 107
 Salg 109
 Verdipapir 72
- Slette en investor 49
- Slette et verdipapir 26
- Sluttsedler
 Importere 95
 Importere fra Excel 99
- Sortere 30
- Spleis 123

- Splitt 123
- Statuslinjen 17, 46
- T -**
- Tazett-format 95
- Tips 29
- Transaksjon 12
- Transaksjoner
 - Kartotek 81
 - Rapporter 134
- Transaksjonerkartoteket 29
- Transaksjonsregister 17
- Transaksjonsskartoteket
 - Egendefinerte visninger 90, 91
- U -**
- Utbytte 27, 78
 - Registrere 78
 - Verdipapiregenskaper 78
- Utklippstavle
 - Eksporter 126
- V -**
- Verdipapir 70, 85, 91
 - Alternative inngangsverdier pr 1.1.1992 26
 - Egenskaper 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79
 - Endre 26, 71, 91
 - Finner ikke verdipapir i databasen 70
 - Ligningsverdier 27
 - Markedskurser 27
 - Nytt 25, 70, 91
 - Nytt ikke børsnotert 70
 - Omlenking av manuelt opprettede verdipapirer 91
 - Oversikt over 85
 - Rapport 141
 - RISK 26
 - Slette 26, 72
 - Søk 85
 - Utbytte 27
- Verdipapirdatabase 17
- Verdipapiregenskaper
 - Børs 74
 - Generelle opplysninger 73
 - Ligningsverdi 77
 - Markedskurs 79
 - Oppregulerte inngangsverdier pr 1.1.1992 75
 - RISK 76
 - Utbytte 78
- Verdipapirkartotek 85
 - Oversikt 85
 - Rapport 141
 - Registrering 85
 - Verdipapirkartoteket 29
 - Egendefinerte visninger 90, 91
 - Verdivurdering
 - Innstillinger 68
 - Registrere 115
 - Verktøylinjen 42
 - Versjon 12, 13
 - VPS-konto
 - Beholdning 92
 - Investoregenskaper 65
 - Rapporter 131, 132, 133
 - Standard VPS-konto 67
 - VPS-kontoer 16
- W -**
- Word
 - Eksporter 126
- Z -**
- Åpne
 - Klient 48, 56, 57

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

