

BRUKERHÅNDBOK for Visma Finale Rapportering

Programvare for periodiske regnskapsavslutninger. Du utfører enkelt analyser av regnskapet med nøkkeltallrapporter og skriver ut regnskapsrapporter for internt bruk og for rapportering til selskapets styre og ledelse forøvrig.

Programversjon: 35

Dato: tirsdag 6. desember 2022



BRUKERHÅNDBOK for Visma Finale Rapportering

Visma Software International AS

Utgave: tirsdag 6. desember 2022

Visma Finale Rapportering brukes av regnskapsførere, revisorer, økonomiavdelinger, regnskapsavdelinger, selvstendig næringsdrivende m.fl. til utarbeidelse av regnskapsrapporter og nøkkeltallanalyser for aksjeselskaper, almennaksjeselskaper, ansvarlige selskaper, samvirkelag, selvstendig næringsdrivende og andre regnskapspliktige og/eller skattepliktige selskaper og innretninger.

Programvaren er integrert med Visma Finale Årsoppgjør, Norges mest brukte programvare for årsoppgjør og ligningsoppgaver, som brukes av over 5.600 brukere til å utarbeide mer enn 130.000 årsoppgjør årlig.

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

Visma Finale Rapportering

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

© 1988 - 2022 Visma Software International AS

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

Innholdsfortegnelse

Kap. 1 Om programmet	15
Kap. 2 Installasjon	17
2.1 Installasjonstyper	18
2.2 Registrere lisensinformasjon	19
2.3 Registrere byråopplysninger	19
2.4 Registrere opplysninger for regnskapsintegrasjon	20
2.5 Førstegangsinstallasjon på nettverk	22
Kap. 3 Hjelpesfunksjoner	23
3.1 Hjelpesystemet	24
3.2 Skjermoppslag	24
3.3 Utskrift av brukerhåndbok	24
3.4 Finale's hjemmeside på internett	24
3.5 Brukerstøtte	25
3.6 Informasjon om applikasjonen	25
3.7 Versjonsinformasjon	25
Kap. 4 Sikkerhetskopiering	26
4.1 Lag sikkerhetskopi	27
4.1.1 Sende sikkerhetskopi pr e-post	31
4.1.2 Sikkerhetskopiering av aktiv klient	31
4.2 Gjenopprett fra sikkerhetskopi	31
4.2.1 Spesielt om gjenoppretting i FINALE Driftsmidler	34
4.3 Filnavn på sikkerhetskopi	35
4.4 Motta og gjenopprette sikkerhetskopi fra e-post	35
4.5 Teknisk informasjon om sikkerhetskopiering	35
Kap. 5 Funksjoner som er spesielle for FINALE Rapportering	36
5.1 Introduksjon til FINALE Rapportering	37
5.1.1 Generelt om FINALE Rapportering	37
5.1.2 Oversikt over funksjoner i FINALE Rapportering	37
5.2 Meny-orientert hjelp for FINALE Rapportering	39
5.2.1 Firma-menyen i FINALE Rapportering	39
5.2.2 Rediger-menyen i FINALE Rapportering	39
5.2.3 Vis-menyen i FINALE Rapportering	39
5.2.4 Konto-menyen i FINALE Rapportering	40
5.2.5 Avslutning-menyen i FINALE Rapportering	40
5.2.6 Rapportering-menyen i FINALE Rapportering	41
5.2.7 Tilleggsfunksjoner-menyen i FINALE Rapportering	41
5.2.8 Hjelp-menyen i FINALE Rapportering	41
5.3 De enkelte funksjonene i FINALE Rapportering	41
5.3.1 Firmaopplysninger i FINALE Rapportering	41

5.3.2 Eierregisteret i FINALE Rapportering	41
5.3.3 Periodehåndtering i FINALE Rapportering	42
5.3.3.1 Overføring til ny periode i FINALE Rapportering.....	42
5.3.3.2 Sett nåperiode i FINALE Rapportering.....	43
5.3.3.3 Sett rapportperiode i FINALE Rapportering.....	44
5.3.4 Kontoplan-funksjoner	44
5.3.4.1 Spesielle funksjoner i Rediger kontoplan i FINALE Rapportering.....	44
5.3.4.2 Redigere avsluttede perioder i FINALE Rapportering.....	46
5.3.4.3 Registrere budsjett i FINALE Rapportering.....	47
5.3.5 Avslutningsfunksjoner	49
5.3.5.1 Beholdninger	49
5.3.5.1.1 Beholdningsjusteringer i FINALE Rapportering.....	49
5.3.5.1.2 Beholdningsvurderinger i FINALE Rapportering.....	49
5.3.5.1.3 Beregne vareforbruk i FINALE Rapportering.....	51
5.3.5.2 Tidsavgrensninger i FINALE Rapportering.....	55
5.3.5.3 Garantiavsetninger i FINALE Rapportering.....	55
5.3.5.4 Tap på fordringer i FINALE Rapportering.....	55
5.3.5.5 Regnskapsmessige avskrivninger i FINALE Rapportering.....	56
5.3.5.6 Disponeringer i FINALE Rapportering.....	56
Kap. 6 Skjermbildet og menyer.....	57
6.1 Skjermbildet	59
6.1.1 Programets tittellinje	59
6.1.2 Hovedverktøylinjen	60
6.1.3 Menylinjen	60
6.1.4 Navigatoren	60
6.1.5 Arbeidsområdet	60
6.1.6 Arbeidsområdets verktøylinje	60
6.1.7 Statuslinjen	60
6.1.8 Relevante emner	61
6.1.9 Hurtignavigering mellom sist brukte funksjoner	62
6.2 Firma-menyen	62
6.2.1 Klientnotat	63
6.2.2 Åpne i nytt år	63
6.2.2.1 Automatisert arkiveringsfunksjon ved overføring til nytt år	64
6.2.2.2 Gjenopprette til fjorårsdata.....	64
6.3 Rediger-menyen	65
6.4 Vis-menyen	66
6.5 Konto-menyen	66
6.6 Avslutning-menyen	66
6.7 Rapportert-menyen	67
6.8 Tilleggsfunksjoner-menyen	67
6.8.1 Byråopplysninger	68
6.9 Hjelp-menyen	68
Kap. 7 Firmaopplysninger	69
7.1 Firmaopplysninger-skillekortet	70
7.2 Kontaktinformasjon-skillekortet	72
7.3 Andre opplysninger-skillekortet	73
7.4 Posterings-skillekortet	74
7.5 Disponering av tidligere perioder	76
7.6 Løpende validering	77

7.7 Regnskapsintegrasjon	78
7.8 Endring av skattesats	78
Kap. 8 Kontoplanen	79
8.1 Redigering av kontoplanen	80
8.1.1 Hva er en standardkonto (STD-konto)?	82
8.1.2 Om lenking av kontoer	83
8.1.3 Funksjoner i "Rediger kontoplan"-bildet	85
8.1.3.1 Opprette konti med Ny-konto-knappen.....	86
8.1.3.2 Redigere konti med Rediger-konto-knappen.....	87
8.1.3.3 Skillekortfunksjoner i kontoplanen.....	88
8.1.3.4 Filterfunksjoner i kontoplanen.....	90
8.1.3.5 Kopiere kontolenkinger fra annen klient.....	97
8.1.3.6 Konsistenskontroll av kontoplanen.....	99
8.1.3.7 Kopier lenkinger under konsistenskontrollen.....	101
8.1.3.8 Alternativ lenking av kontoplanen.....	103
8.1.3.9 Revisjonsområder	103
8.1.3.10 Om revisjonsområde 1.....	104
8.1.3.11 Om revisjonsområde 2.....	105
8.1.3.12 Endre og opprette innlesingsmaler.....	106
8.1.3.13 Import av kontoplan / saldotall.....	108
8.1.3.14 Innlesing av saldotall fra flere regnskaper til en årsoppgjørsklient.....	111
8.1.3.15 Hurtigsaldo - Hurtigregistrering av saldotall.....	112
8.1.3.16 Opprett eller kopier kontoplan fra annen klient.....	114
8.1.3.17 Eksporter til Descartes og Akelius Revisjon.....	114
8.1.3.18 Hurtigsøk i kontoplanen.....	118
8.1.3.19 Nullkontroll av kontoplanen.....	119
8.1.3.20 Eksport av data fra kontoplanfunksjonen.....	119
8.1.3.21 Utskrift av data fra kontoplanfunksjonen.....	119
8.2 Kontoplanfunksjoner	119
8.2.1 Slett historikk	120
8.2.2 Sletting av overflødige kontoer	120
8.2.3 Konverter kontoer under innlesing	122
8.2.4 Rediger avsluttede perioder	122
8.2.5 Konto > Vis egendefinerte kolonner	124
8.2.6 Flytte data fra Rapportering-klient til annen klient, til budsjett eller til Årsoppgjør-klient	127
8.2.7 Endring av kontonummerlengde	129
Kap. 9 Innlesing fra regnskapssystemer	131
9.1 Egendefinert innlesing	136
9.2 Hvordan foreta innlesing fra Excel-fil	139
9.3 Standard innlesing	142
9.4 Standard 12 perioder	144
9.5 Tabulatordelet fil	146
9.6 Standard innlesing m/header	146
9.7 Standard innlesing m/header DOS	150
9.8 Tabulatordelet med header	150
9.9 A-C	153
9.9.1 ADBPRO	154
9.9.2 Adonis	154
9.9.3 Boman Jr	155
9.9.4 Bravo Regnskap	155
9.9.5 Carat	155

9.9.6 Cinsoft Gård	156
9.9.7 Compact Pluss	156
9.9.8 Concorde XAL	156
9.9.9 Concorde Økonomi	157
9.10 D-F	157
9.10.1 DI-Regnskap	158
9.10.2 DI-Regn 12 perioder (Excel)	159
9.10.3 DI-Regnskap (Periodisert med avdeling)	160
9.10.4 Duett Regnskapssystem versjon 2.0	163
9.10.5 Easy-Regn 2.2	163
9.10.6 Easy-Regn og Info-Easy	163
9.10.7 EcoLink	164
9.10.8 EMdata	164
9.10.9 Ergosoft	165
9.11 G-L	165
9.11.1 Guru Regnskap	166
9.11.2 Hogia Data	166
9.11.3 Info-Expert	166
9.11.4 KI-Regnskap	167
9.12 M-N	167
9.12.1 Maconomy	168
9.12.2 Maritech	168
9.12.3 Matrix Software	169
9.12.4 Micro-80	169
9.12.5 Mocs v.8.15	170
9.12.6 Movex	170
9.12.7 MSA Økonomisystem	170
9.12.8 Multisoft 1	170
9.12.9 Multisoft	171
9.12.10 Mulisoft 2	172
9.12.11 Nett2000	172
9.12.12 NOR22	172
9.12.13 NOR22 - Windowsversjon	173
9.13 O-S	173
9.13.1 Origo Regnskap	174
9.13.2 PC-Systemer	174
9.13.3 PCPLUS	174
9.13.4 Rubicon	175
9.13.5 Rubicon Avdeling 12 perioder	176
9.13.6 Scala	176
9.13.7 Scenario Professional	177
9.13.8 SESAM	177
9.13.9 Sim Budsjett 12 perioder	177
9.13.10 Systemutvikling	177
9.14 T-Å	178
9.14.1 Uni Micro	178
9.14.2 Unitec System	179
9.14.3 Visma Business Gammelt format	179
9.14.4 ZETA Økonomi	179
9.14.5 Økonomipartner (S/36)	180
Kap. 10 Regnskapsintegrasjon.....	181
10.1 24/7 Office	183
10.2 Agro	184
10.3 Avstemming uten regnskapsintegrasjon	185

10.4 Axapta 2009	185
10.5 AX 2012 (SIE 4)	186
10.6 Bravo	187
10.7 Cognos Controller	188
10.8 Duett	189
10.9 Formula Økonomi ORACLE	191
10.10 InfoEasy	192
10.11 Maconomy MSSQL	193
10.12 Maconomy ORACLE	194
10.13 Mamut 11	195
10.14 Movex	195
10.15 Navision Native	196
10.16 Navision SQL	197
10.17 Nexima Budsjett	198
10.18 PowerOffice Go	199
10.19 SAF-T	200
10.20 SIE 4E	200
10.21 Softrig	202
10.22 Tripletex	202
10.23 UniMicro	204
10.24 Uni Economy (Cloud)	205
10.25 Visma Avendo	205
10.26 Visma Business	206
10.27 Visma DI	208
10.28 Visma eAccounting (API)	209
10.29 Visma eAccounting (SIE 4)	210
10.30 Visma.net Financials	210
10.31 Visma Global	211
10.32 Visma Mamut	213
10.33 Visma Rubicon	214
10.34 Visma Scenario	215
10.35 Wise	216
10.36 XAL 3.5 ORACLE	217
10.37 XAL 3.5 SQL	217
10.38 Zirus	218
Kap. 11 Dimensjoner i kontoplanen.....	220
11.1 Kontonummerstruktur med dimensjoner	222
11.2 Dimensjonsstruktur	223
11.3 Alias	224
11.4 Bruksmåte for dimensjoner i rapporter	227
11.5 Analyserapporter	228
11.6 Driftsmidler	229

11.7	Posterings med dimensjoner	229
11.8	Opprettelse og administrasjon av dimensjoner	230
11.9	Innlesing av saldotall med dimensjoner	233
11.10	Mer om dimensjoner	235
Kap. 12	Rapportgenerator	238
12.1	Generelt om rapportgenerator	240
12.1.1	Innledning	241
12.1.2	Lisensinformasjon	242
12.1.3	Oversikt over rapportgeneratoren	243
12.1.4	Praktiske råd og tips	244
12.1.5	Dimensjoner (avdeling mv)	246
12.2	Rapportoversikt	248
12.2.1	Skillekortet Rapportoversikt	249
12.2.2	Rapportegenskaper	250
12.2.3	Opprette rapport	252
12.2.4	Redigere rapport	254
12.2.5	Navngivning og overskrift	254
12.3	Utskrift av rapporter	255
12.3.1	Utskrift, oversikt	255
12.3.2	Rapporter-menyen	256
12.3.3	Utskriftsjobb	258
12.4	Byrårapporter	258
12.4.1	Hva er byrårapporter?	258
12.4.2	Opprettelse av byrårapporter	259
12.4.3	Teknisk om byrårapporter	260
12.5	Kolonnesamling	260
12.5.1	Skillekortet Kolonnesamling	261
12.5.2	Beløpskolonne	263
12.5.3	Formelkolonne	265
12.5.4	Andre kolonneinnstillinger	267
12.5.5	Behov for skjulte kolonner	268
12.6	Linjemal	269
12.6.1	Skillekortet Linjemal	269
12.6.2	Teknisk informasjon	270
12.7	Redigere linjemal	272
12.7.1	Redigere linjemal	273
12.7.2	Linjetyper i linjemaler	276
12.7.3	Linjehierarkiet	277
12.7.4	Visning av linjer	278
12.7.5	Formel-linjer	279
12.7.6	Formler	283
12.7.7	Kontogrupper	285
12.7.8	Fortegn og summering	286
12.7.9	Linjemalens standard kolonneoppsett	289
12.8	Tilleggsvariabler	292
12.8.1	Egendefinerte tilleggsvariabler	292
12.8.2	Beregningsvariabler	294
12.8.3	Registreringsvariabler	298
12.8.4	Dimensjoner på registreringsvariabler	299
12.9	Nøkkeltall	300
Kap. 13	Grafiske analyserapporter.....	302

13.1	Grunnleggende oppbygning av FINALE Analyse	303
13.2	Praktisk bruk av FINALE Analyse	304
13.2.1	Bruke standard rapporter i FINALE Analyse	306
13.2.2	Endre en standard analyserapport	307
13.2.3	Legge til analyseobjekt i rapporten	307
13.2.4	Opprette et nytt analyseobjekt	307
13.2.5	Legge til et analyseobjekt som allerede finnes	311
13.2.6	Opprette en ny analyserapport	312
13.2.7	Endre størrelse på en graf	316
13.2.8	Slette et analyseobjekt	317
13.2.9	Beskrivelse av linje i analyseobjekt	317
13.2.10	Endre et eksisterende analyseobjekt	319
13.2.10.1	Endre innhold i analyseobjektet	319
13.2.10.2	Velge et annet tallsett i et analyseobjekt	321
13.2.10.3	Endre utseende på et analyseobjekt som er en graf	321
13.2.10.4	Endre utseende på et analyseobjekt som er en tabell	323
13.3	Beskrivelse av elementene i FINALE Analyse	323
13.3.1	Analyseobjekter	323
13.3.2	Analyseobjekter med dimensjoner	324
13.3.3	Tallsett	324
13.3.3.1	Tilgjengelige tallsett i FINALE Årsoppgjør	324
13.3.3.2	Tilgjengelige tallsett i FINALE Rapportering	326
13.3.3.3	Tilgjengelige tallsett i FINALE Konsolidering	330
13.3.4	Utseende (Layout)	331
13.4	Standard analyserapporter	331
13.4.1	Standardrapport: Balansetall (reelle verdier)	333
13.4.2	Standardrapport: Dekningsbidragsregnskap	334
13.4.3	Standardrapport: Dekningsbidragsregnskap pr timeverk	335
13.4.4	Standardrapport: Hovedtall 1	336
13.4.5	Standardrapport: Hovedtall 2	336
13.4.6	Standardrapport: Hovedtall 3	337
13.4.7	Standardrapport: Kontantstrømoppstilling	337
13.4.8	Standardrapport: Likviditet og arbeidskapital	339
13.4.9	Standardrapport: Lønnsomhet, likviditet og finansiering	339
13.4.10	Standardrapport: Resultatposter pr årsverk	340
13.4.11	Standardrapport: Resultatposter pr enhet	341
13.4.12	Standardrapport: Kreditt- og lagertider, kontant- og kredittsalg	342
13.4.13	Standardrapport: Verdiendring aksjer	342
13.4.14	Standardrapport: Vesentlighetsvurdering	343
Kap. 14	Tekstkoder	344
14.1	Tekstkoder som returnerer tall	345
14.2	Tekstkoder for tekstlig informasjon	346
14.3	Tekstkoder for regnskapsperiode	349
14.4	Tekstkoder for dagens dato og klokkeslett	356
14.5	Tekstkoder som inneholder betingelser	356
Kap. 15	Formler i programmet	360
15.1	Formelreferanser til data i programmet	361
15.2	Regneuttrykk i formler	367
15.3	Hjelpekonstanter for formler	369
Kap. 16	Nøkkeltall	371

16.1 Oversikt over innebygde nøkkeltall	372
Kap. 17 Offentlig regnskap	429
17.1 Utskrift av offentlig regnskap	430
17.1.1 Perioderapporter	431
17.1.2 Kontospesifisert offentlig regnskap	432
17.2 Redigering av offentlig regnskap	432
17.2.1 Linjeredigering-skillekortet	433
17.2.1.1 Redigering av oppstillingsplan.....	435
17.2.1.2 Redigering av nummererte noter.....	436
17.2.1.3 Standardnoter.....	438
17.2.1.4 Standardnote for avskrivningstablå.....	441
17.2.1.5 Standardnote for skatter og disponering.....	441
17.2.1.6 Aksjer i andre selskaper.....	441
17.2.2 Forside-skillekortet	442
17.2.3 Innholdsfortegnelse-skillekortet	442
17.2.4 Årsberetning-skillekortet	442
17.2.5 Startnote-skillekortet	443
17.2.6 Sluttnote-skillekortet	444
17.2.7 Annet-skillekortet	444
17.2.8 Skjema RR-0002-U Offentlig regnskap for små foretak	444
17.3 Standardklienter for offentlig regnskap	447
17.3.1 Råd og tips når man ønsker å lage egne standardklienter	448
17.3.2 Bruke en eksisterende klient som utgangspunkt for en ny standard klient	449
17.3.3 Lage en ny standardklient fra bunnen av	449
17.3.4 Hvordan benytte deg av en egenopprettet standardklient	450
17.4 IFRS-regnskaper	451
Kap. 18 Utskrift, eksport og datautveksling.....	452
18.1 Utskrift og eksport av data	453
18.1.1 Utskriftsfunksjoner på hovedverktøylinjen	453
18.1.2 Datautveksling mellom FINALE-programmer	454
18.1.3 Eksportere data med eksporter-knappen	454
18.1.4 Utskriftsjobber for masseutskrift av rapporter og skjemaer	455
18.1.5 Opprettelse og redigering av utskriftsjobber	457
18.1.6 Utskrifter fra Rapporter-menyen	459
18.1.7 Byråopplysninger i rapporter	459
18.2 Rapporter	459
18.2.1 Offentlig regnskap	460
18.2.2 Saldobalanse	460
18.2.3 Posteringsjournal	460
18.2.4 Kontoer pr revisjonsområde	461
18.2.5 Spesifiserte poster i næringsoppgave	461
18.2.6 Driftsmidler sortert pr	461
18.2.7 Skatteberegning og disponering	462
18.2.8 Kontoer pr standard konto	462
18.2.9 Avskrivningstablå	462
18.2.10 Overskuddsfordelingsrapport	462
18.2.11 Utskriftsrapport	462
18.2.12 Overstyrte poster i skjema	463
18.3 Rapport-funksjoner	463
18.3.1 Stilsett	464
18.3.2 Om stilsett-filer	465
18.3.3 Redigere stilsett	466
18.3.4 Sende rapporter på e-post	469

18.3.5 Sende rapporter til ekstern tekstbehandler	469
18.4 Kontantstrømoppstilling	469
18.4.1 Bruksanvisning for kontantstrøm oppstillingen	469
18.4.2 Opprette nye linjer i kontantstrøm oppstillingen	473
18.4.3 Kontantstrømoppstilling og morselskap i FINALE Konsolidering	481
Kap. 19 Grunnlagsdata	483
19.1 Grunnlagsdata - Boligselskaper og boligsameie	484
19.1.1 Boligselskap og boligsameie - eksport og import	486
19.1.2 Boligselskap og boligsameie - individuell nedbetaling av fellesgjeld	488
19.2 Grunnlagsdata - Utbetaling til næringsdrivende	488
19.3 Grunnlagsdata - Betaling for pass og stell av barn	491
19.4 Grunnlagsdata - Gaver til visse frivillige organisasjoner mv.	493
Kap. 20 Avslutningsfunksjoner.....	494
20.1 Tilleggsposteringer	495
20.2 Beholdningsvurderinger	497
20.2.1 Beholdningsvurderinger - Regnskapsmessig	498
20.2.2 Beholdningsvurderinger - Skattemessig	499
20.3 Eiendom	500
20.3.1 Import av eiendommer fra XML-fil	501
20.4 Drosje- og lastebilskjema	509
20.5 Bilskjema	510
20.6 Aksjer i andre selskaper	510
20.7 Begrensning av rentefradrag mellom nærstående	511
20.8 Avsetning tap på fordringer	518
20.8.1 Tap på kundefordringer - regnskapsmessig avsetning	519
20.8.2 Tap på andre fordringer - regnskapsmessig avsetning	520
20.8.3 Tap på kundefordringer - skattemessig avsetning	521
20.9 Garantiavsetninger	522
20.10 Skatteberegning	523
20.10.1 Skatteberegning - skattegrunnlag	524
20.10.2 Skatteberegning - utsatt skatt	525
20.10.3 Skatteberegning - 3% inntektsføring	529
20.10.4 Skatteberegning - skattekostnad	529
20.10.5 Skattefritt utbytte fra datterselskap og tilknyttet selskap inntektsført året før utbytte blir vedtatt og utbetalt ..	531
20.10.6 Direkte skattefradrag for FoU-kostnader	532
20.10.7 Skattemessig underskudd til framføring	533
20.10.8 Automatisk postering av skattekostnader	533
20.10.9 Skatteberegning - Permanente forskjeller	535
Kap. 21 Konsernbidrag	537
21.1 Opprette egen regnskapslinje under disponering med ytet konsernbidrag	539
Kap. 22 Veivisere	541
22.1 Oversikt over de forskjellige veivisere som finnes i programmet:	544
Kap. 23 Aksjonærregisteret	545
23.1 Oversikt over aksjonærer	547
23.2 Registrering av enkeltaksjonærer	548

23.3	Registrering av transaksjoner ved endringer	551
23.4	Masseregistrering av aksjonærtransaksjoner	552
23.5	Import av aksjonærer	564
23.6	Overføre aksjonæropplysninger fra en klient til en annen klient	565
23.7	Import av aksjonærdatabase fra forhåndsutfylt RF-1086 Aksjonærregisteroppgave i Altinn	567
23.8	Kontroll av aksjonæropplysninger mot forhåndsutfylt RF-1086 Aksjonærregisteroppgave i Altinn	568
23.9	Hva er aksjonærregisteret?	568
23.10	RF-1086 Aksjonærregisteroppgaven	569
23.11	Hvor finner du aksjonærregister i FINALE Årsoppgjør	569
23.12	Oppbygning av aksjonærdatabase	570
23.12.1	Aksjonær-opplysninger	571
23.12.2	Aksjonær-transaksjoner	571
23.12.3	Aksjeklasse-opplysninger	573
23.12.4	Aksjeklasse-transaksjoner	576
23.13	Masseregistrering av utbytte	578
23.14	Registrering av utbytte manuelt	579
23.15	Ekstraordinært utbytte	579
23.16	Faste opplysninger i aksjonærdatabase	579
23.17	RF-1086 Aksjonærregisteroppgave - Aksjekapital	580
23.18	RF-1086 Aksjonærregisteroppgave - Aksjonærer	580
23.19	Oppgave til aksjonær	581
23.20	Rapporter og skjemaer fra aksjonærdatabasen	581
23.21	Flettebrev til aksjonærer i tekstbehandlingsprogrammer	581
23.22	Registreringsfelt i aksjonærdatabase som gjelder aksjebok	581
23.23	Om nummerering av aksjer i aksjonærdatabasen	583
Kap. 24	Eierregisteret	586
24.1	Inngangsverdi i deltakerlignede selskaper	588
24.2	Innbetalt kapital i deltakerlignede selskaper	590
24.3	Annen egenkapital i deltakerlignede selskaper	591
24.4	Prosentandeler og overdragelser	593
24.5	Registrering av kjøp og salg av eierandeler	595
24.6	Registrering av inntreden i et selskap	597
24.7	Registrering av innløsning av eierandel	600
24.8	Registrering av kapitalinnskudd og privatuttak	601
24.9	Kapitalinnskudd og privatuttak for deltakerlignede selskaper	601
24.10	Skjevdeling av egenkapital	603
24.11	Posteringer fra eierregisteret	603
24.12	Forlodd utdeling	604
24.13	Skjemaopplysninger-funksjonen	605
24.14	Skjemaopplysninger - Deltaker	606
24.15	Standardkonti for privatuttak og kapitalinnskudd	606
24.16	Resultat- eller balansekonti som privatuttakskonti	607

Kap. 25 Avstemming	609
25.1 Generelt om avstemming	611
25.2 Generelt om funksjonalitet	612
25.3 Oversikt over arbeidsgang for avstemmingen	613
25.4 Oppsett (oversikt)	615
25.5 Avstemmingsoversikt (totaloversikt)	618
25.6 Avstemming av konti	619
25.7 Åpne poster	620
25.8 Oppsett av mal for avstemmingsmappe	621
25.9 Produksjon av avstemmingsmappe	623
25.10 Avstemmingsmappe for en klient	623
25.11 Oversikt over funksjonalitet	626
25.12 Oversikt over de ulike avstemmingene	626
25.12.1 Bankavstemming og kassekredittavstemming	627
25.12.2 Merverdiavgift	630
25.12.3 Skattetrekk	632
25.12.4 Bidragstrekk, påleggstrekk og andre lønnstrekk	633
25.12.5 Feriepenger	633
25.12.6 Arbeidsgiveravgift og lønn	634
25.12.7 Aksjer	635
25.12.8 Fordringer og forskuddsbetalinger	636
25.12.9 Leverandører, avsetninger og annen gjeld	637
25.12.10 Varige driftsmidler	637
25.12.11 Andre balansekonti	638
Kap. 26 Konvertering av kontoplan	639
Stikkordliste	643

Om programmet

Kapittel

1

1 Om programmet

Visma Finale Rapportering

- effektiviserer regnskapsavslutningen og forenkler gjennomføring og kontroll av perioderegnskapet.

Med Visma Finale Rapportering kan du gjennomføre et perioderegnskap for aksjeselskap og personlig næringsdrivende. Visma Finale er utviklet som et tilleggsprogram til eksisterende regnskapsprogram, og kan lese data fra de fleste regnskapssystemer.

Programmet leveres i 2 versjoner:

Firmaversjon er beregnet for selskap med bare ett årsoppgjør. Her er firmanavn og firmatype satt opp fast i programmet.

Klientversjon, beregnet for regnskapskontor og for selskap som har flere årsoppgjør og skatteregnskap. Klientversjonen kan behandle et ubegrenset antall regnskap innenfor aksjeselskap/samvirkeforetak, selvstendig næringsdrivende, ANS og kraftforetak.

Visma Finale leveres både som enbruger - og nettverksinstallasjon.

Hjemmesiden til Finale Systemer as finnes du på www.finale.no.

Installasjon

Kapittel

2

2 Installasjon

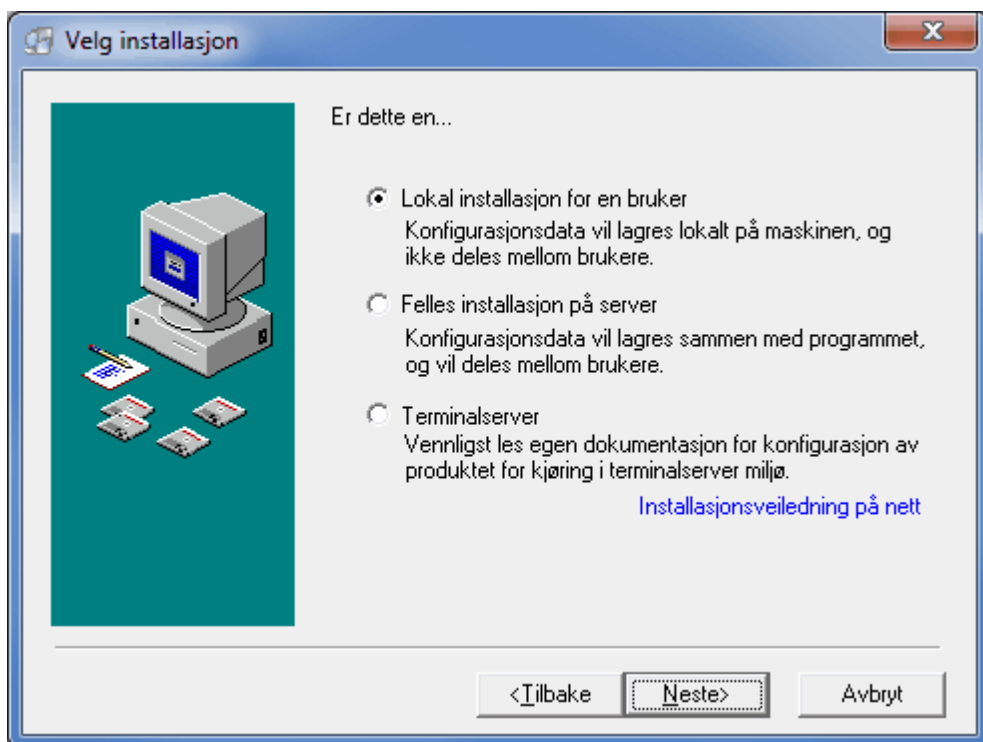
Visma Finale's programvare installeres fra Finale's nettsider, www.finale.no.

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

Øvrig informasjon om installasjon [finner du her](#).

2.1 Installasjonstyper

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



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

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

Se også:[Installasjonsveiledning på våre nettsider](#)[Installasjonsrutiner og klienthåndtering](#)

2.2 Registrere lisensinformasjon

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

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

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

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

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

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

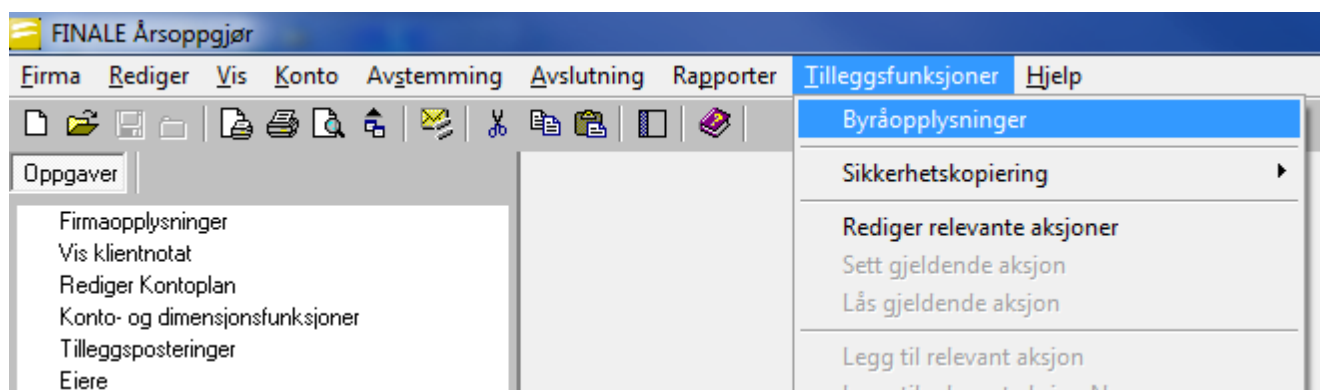
Aktiveringskoden fornyes hvert år, og sendes ut til alle som har fornyet og betalt programvedlikeholdsavtalen. Aktiveringskoden fra foregående årsversjon av programmet vil normalt fungere også for senere versjoner fordi aktiveringskoden oppdateres med ny lisensinformasjon.

For Visma Finale Årsoppgjør, Visma Finale Rapportering og Visma Finale Konsolidering er det også nødvendig å registrere byråopplysninger, som er beskrevet under [Registrere byråopplysninger](#)¹⁹.

2.3 Registrere byråopplysninger

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

Byråopplysninger registreres under menyen Tilleggsfunksjoner > Byråopplysninger :



Følgende bilde framkommer, der byråopplysningene registreres:

Byråopplysninger

Navn:

Adresse:

Postnr. og -sted:

Besøksadresse:

Telefon:

Telefax:

Foretaksnummer:

Kontaktperson:

Tittel:

Revisornummer:

Regnskapsfører nr.

Integrasjon standardoppsett

Bruk separat oppsett for integrasjon av tilleggsvariable

Bruk Windows pålogging

Regnskap | Budsjett | Regnskap_Variable | Budsjett_Variable

System navn:

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

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

Byråopplysningene er felles for alle brukere.

Se også:

[Registrere opplysninger for regnskapsintegrasjon](#)^[20]

2.4 Registrere opplysninger for regnskapsintegrasjon

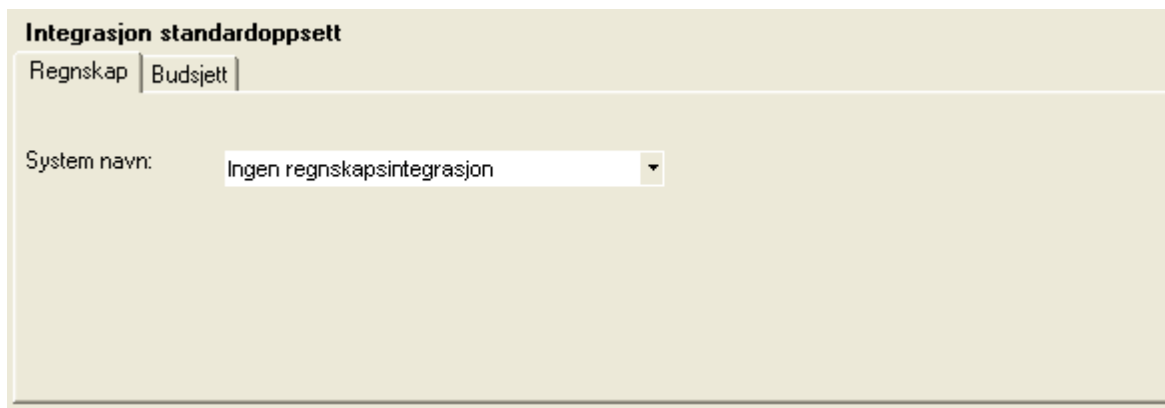
I menyen for [Byråopplysninger](#)^[19], finner du også oppsett av regnskapsintegrasjon.

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

Oppsett av regnskapsintegrasjon gjør du i dette skjermbildet.

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

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

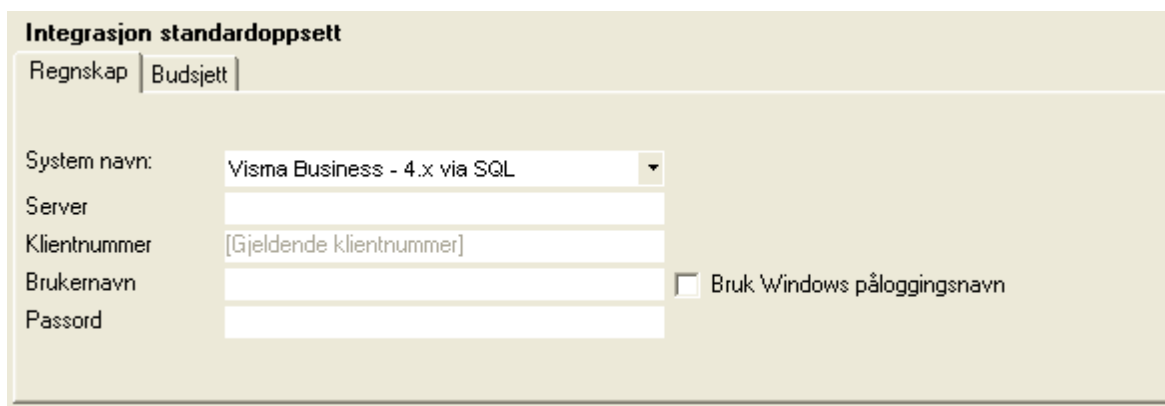


Integrasjon standardoppsett

Regnskap | Budsjett

System navn: Ingen regnskapsintegrasjon

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



Integrasjon standardoppsett

Regnskap | Budsjett

System navn: Visma Business - 4.x via SQL

Server

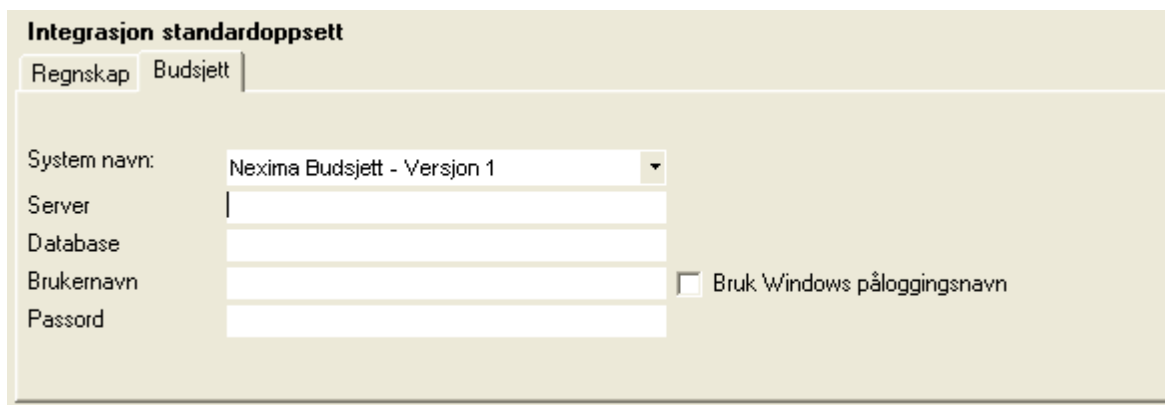
Klientnummer: [Gjeldende klientnummer]

Brukernavn

Passord

Bruk Windows påloggingsnavn

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



Integrasjon standardoppsett

Regnskap | Budsjett

System navn: Nexima Budsjett - Versjon 1

Server

Database

Brukernavn

Passord

Bruk Windows påloggingsnavn

2.5 Førstegangsinstallasjon på nettverk

Ved førstegangsinstallasjon på nettverk, følges følgende framgangsmåte:

1. Planlegg sammen med nettverksansvarlig hvilket programområde og dataområde som skal benyttes for Visma Finale-programmet. Vær oppmerksom på at ikke alle nettverk aksepterer katalogbetegnelser som er lengre enn 8 tegn. Unngå ÆØÅ og spesialtegn i katalognavn. Bruk helst bokstavene A-Z og tall 0-9.
2. Forsikre deg om at du har de nødvendige rettigheter til programområder der Visma Finale-programmet skal installeres.
3. Installer programmet på nettverksserver iht framgangsmåten under [Installasjon fra Internett](#)^[18]. Installasjonen kan enten foretas direkte på server eller fra en arbeidsstasjon på nettverket. Vi anbefaler at installasjonen foretas fra en arbeidsstasjon på nettverket og ikke fra nettverksserveren.
4. Følg instruksjonene på nettsiden for installasjon.
5. Etter at programmet er installert, startes Visma Finale-programmet. Foreta registrering av lisensinformasjon (se under [Registrere lisensinformasjon](#)^[19]).
6. Hver arbeidsstasjon i nettverket som skal ta i bruk Visma Finale-programmet, må deretter settes opp med snarvei til programmet.

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

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

Installasjon i ASP-miljøer og på terminalserver

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

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

Hjelpesfunksjoner

Kapittel

3

3 Hjelpesystemer

Visma Finale-programmene har et eget menyvalg for Hjelp.

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

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

3.1 Hjelpesystemet

Hjelpesystemene i Visma Finale-applikasjonen består av følgende enheter:

- [Skjermoppslag av hjelpetemaer](#)^[24]
- [Utskrift av hjelpetemaer og brukerhåndbok](#)^[24]

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

3.2 Skjermoppslag

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

Oppslag i hjelpesystemet kan også gjøres fra [Relevante emner](#)^[61], som vises i nedre del av programmets [navigator](#)^[60].

3.3 Utskrift av brukerhåndbok

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

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

3.4 Finale's hjemmeside på internett

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

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

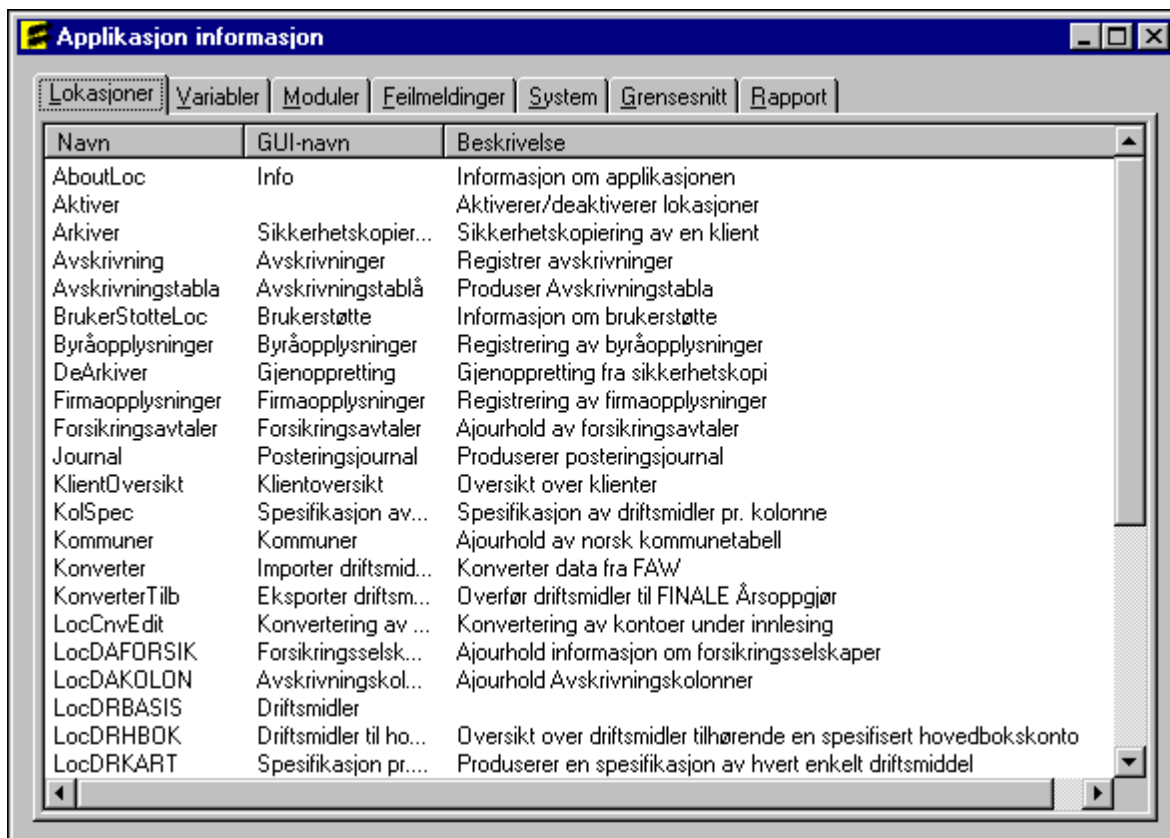
Utforsk gjerne våre Internett-sider for å bli bedre kjent med Finale Systemer as og våre produkter.

3.5 Brukerstøtte

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

3.6 Informasjon om applikasjonen

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



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

3.7 Versjonsinformasjon

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

Sikkerhetskopiering

Kapittel

4

4 Sikkerhetskopiering

Lage sikkerhetskopi

[Lage sikkerhetskopi \(generelt\)](#) ^[27]

[Sikkerhetskopiering av aktiv klient](#) ^[31]

Gjenopprette fra sikkerhetskopi

[Gjenopprette fra sikkerhetskopi \(generelt\)](#) ^[31]

[Spesielt om gjenoppretting i Visma Finale Driftsmidler](#) ^[34]

Spesielle funksjoner

[Filnavn på sikkerhetskopi](#) ^[35]

[Sende sikkerhetskopi pr e-post](#) ^[31]

[Motta og gjenopprette sikkerhetskopier fra e-post](#) ^[35]

[Teknisk informasjon om sikkerhetskopiering](#) ^[35]

4.1 Lag sikkerhetskopi

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

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

Lag sikkerhetskopi		Visma Community		
Ta sikkerhetskopi		Oppdater		
Klientkatalog: C:\Klientdata\2019\Testklienter\				Visning: Årsop
Søketekst: <ingen> (Søk skjer automatisk ved å skrive inn hele eller deler av klientnummer eller klientnavn)				
Nr. /	Navn	Type	Juridisk selskapsform	Dato
1	Test DRM	AS m.v.		27.03.20 08:42
11	Midtveien Kiosk & Tobakk as	AS m.v.	Aksjeselskap	09.03.20 17:05
22	Håndverker Kari Stenersen NO2	Personlig/ANS	Enkeltpersonforetak	20.02.20 14:08
23	Håndverker Kari Stenersen NO1	Personlig/ANS	Enkeltpersonforetak	04.10.19 08:34
24	Håndverker Kari Stenersen NO5	Personlig/ANS	Enkeltpersonforetak	20.02.20 14:43
25	Håndverker Kari Stenersen NO5	Personlig/ANS	Enkeltpersonforetak	17.03.20 10:42
26	Test ENK No5	Personlig/ANS	Enkeltpersonforetak	12.02.20 16:33
33	Produksjon AS	AS m.v.	Aksjeselskap	27.03.20 15:54
38	Rederibeskatning AS	AS m.v.	Aksjeselskap	20.02.20 12:47
43	3-Partnere ANS NO5	Personlig/ANS	Ansvarlig selskap	17.03.20 10:43
44	3-Partnere ANS NO2	Personlig/ANS	Ansvarlig selskap	25.02.20 10:44
45	3-Partnere ANS NO1	Personlig/ANS	Ansvarlig selskap	07.04.20 11:27
101	FSW Overskudd uten EF-fordeling	Personlig/ANS	Enkeltpersonforetak	04.10.19 08:34
102	FSW Personlig EF-fordeling	Personlig/ANS	Enkeltpersonforetak	04.10.19 08:34

 **Slett klient** **Oppdatere klientoversikt** **Sett arbeidskatalog**

Velge klientkatalog, se Velg klientkatalog.

Sortere klientoversikt, se Sortere klientoversikten.

Søke i klientoversikten, se Søke i klientoversikten.

Velge klient for sikkerhetskopiering:

Sikkerhetskopiering av en enkelt klient:

Merk klienten på en av følgende måter:

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

Sikkerhetskopiering av flere klienter:

Første klient velges slik:

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

Deretter markeres ytterligere flere klienten på en av følgende måter:

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

Fortsette sikkerhetskopieringen (Gå til steg 2):

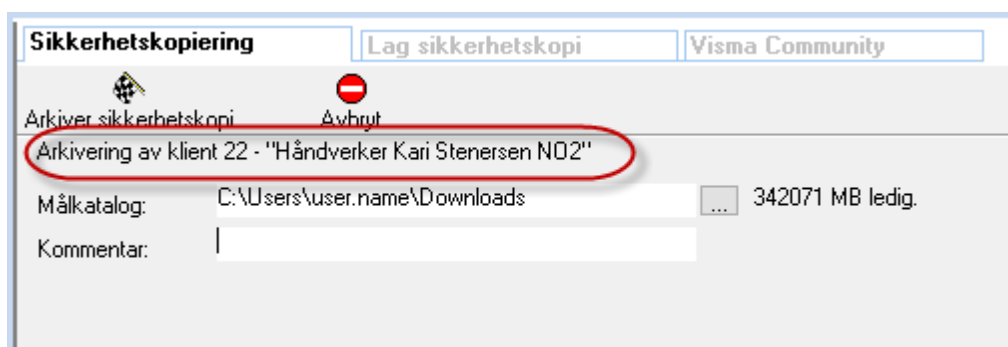
Sikkerhetskopieringen startes på en av følgende måter:

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

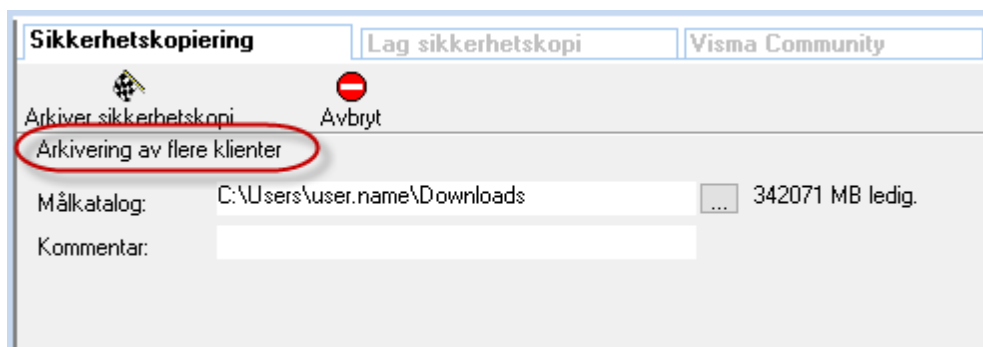
Sikkerhetskopiering steg nr 2:

Etter at sikkerhetskopieringen er igangsatt, kommer følgende skjermbilde fram:

En enkelt klient:



Flere klienter:



Om funksjonen

Ta sikkerhetskopi

Dette valget vil medføre at sikkerhetskopieringen utføres.

Avbryt sikkerhetskopieringen

Denne knappen avbryter sikkerhetskopieringen, og ingen sikkerhetskopi er tatt.


I dette skjermbildet utføres 2 funksjoner:

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

2. Lage en kommentar til sikkerhetskopien.

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

Valget kan angis på en av følgende måter:

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

Ad 2. Kommentarfeltet

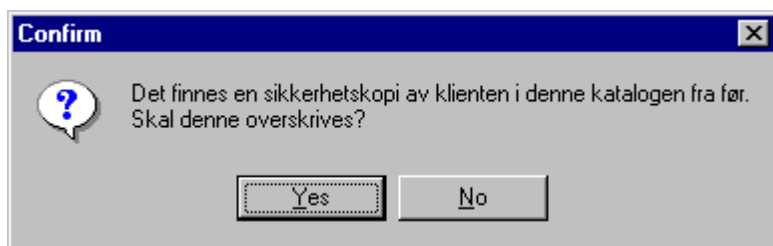
I kommentarfeltet beskrives en eventuell kommentar til sikkerhetskopien. Denne kommentaren kan være en utfyllende forklaring til sikkerhetskopien, f.eks. "Etter innlesing av saldotall" eller lignende. Det er ikke nødvendig å skrive inn dato og klokkeslett, da sikkerhetskopifilen vil være ha dato- og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

Generelle merknader

Kommentaren til sikkerhetskopien vil framkomme som en kommentar ved [gjenoppretting fra sikkerhetskopi](#)³¹⁾.

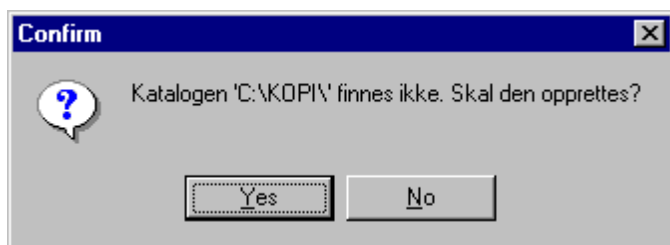
Hvordan gjenkjennes sikkerhetskopi-filen? Se punktet [Filnavn på sikkerhetskopi](#)³⁵⁾.

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



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

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



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

Se også:

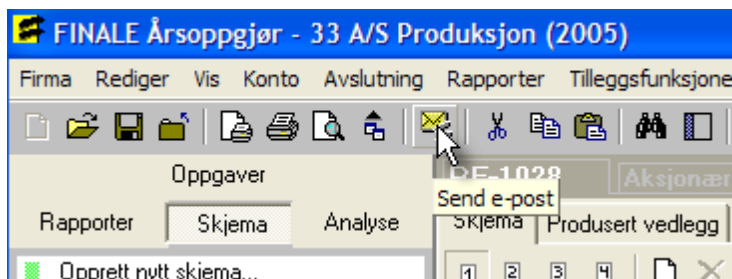
[Sikkerhetskopiering av aktiv klient](#)³¹⁾

[Sende sikkerhetskopi pr e-post](#)^[31]

4.1.1 Sende sikkerhetskopi pr e-post

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

I [sikkerhetskopi-bildet](#)^[27] markerer du klienten, og trykker deretter på verktøy-knappen Send e-post.

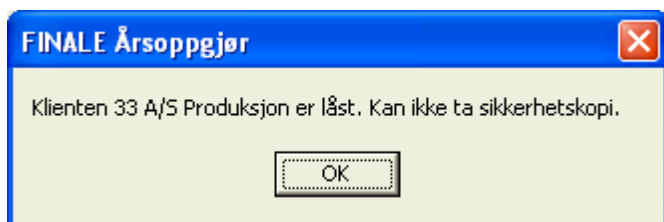


Se også:

[Motta og gjenopprette sikkerhetskopi fra e-post](#)^[35]

4.1.2 Sikkerhetskopiering av aktiv klient

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



For å ta sikkerhetskopi, må du først lukke klienten.

4.2 Gjenopprett fra sikkerhetskopi

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

Visma Finale Driftsmidler, se [Spesielt om gjenoppretting i Visma Finale Driftsmidler](#)^[34].

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

Gjenoppretting Info Online Info




11 44 

Gjenopprett fra: M:\WinFin\TestKlienter\Årsoppgjør\Gjeldende 

Gjenopprett til: D:\Klientdata\2009\Testklienter\  

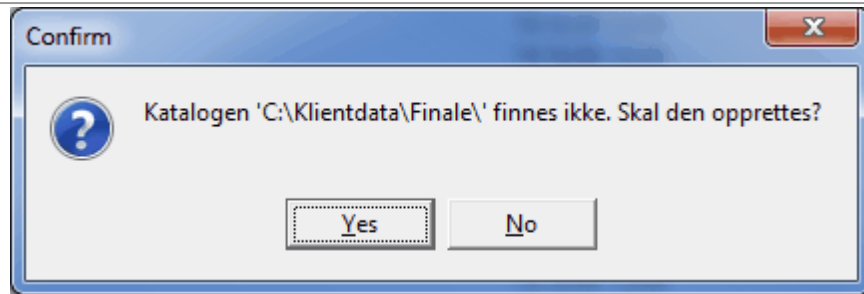
Søketekst: <ingen>

Klie... /	Navn	Kommentar	Dato
1	Midtveien Kiosk og Tobakk A/S		22.10.09 12:45
2	Hindverker Kari Stenersen		22.10.09 12:45
3	A/S		22.10.09 12:45
4	3-Partnere ANS		22.10.09 12:45
11	Midtveien Kiosk & Tobakk as		19.10.09 13:09
22	Kari Stenersen NN?		19.10.09 13:09

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

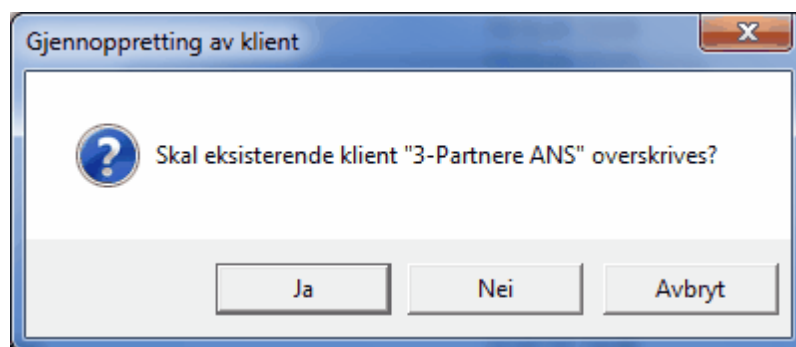
Detaljer om funksjonen

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



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


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



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

For Visma Finale Driftsmidler, se også [Spesielt om gjenoppretting i Visma Finale Driftsmidler](#) ³⁴.

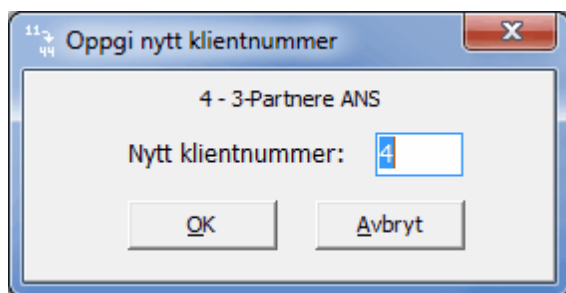
Avbryt gjenoppretting

Ved å velge  **Avbryt**, avbrytes gjenopprettingen, og klientoversikten lukkes. Dette gir samme effekt som å gå til en annen funksjon i programmet direkte uten å velge gjenoppretting.

Endre klientnummeret på sikkerhetskopien før gjenoppretting.

Ved å trykke på verktøyknappen  **Endre klientnummer** (før gjenoppretting foretas), vil man kunne endre klientnummeret på selve sikkerhetskopien. Etter at klientnummeret er endret, foretas selve gjenopprettingen.

— Skjerm bilde for endring av klientnummer



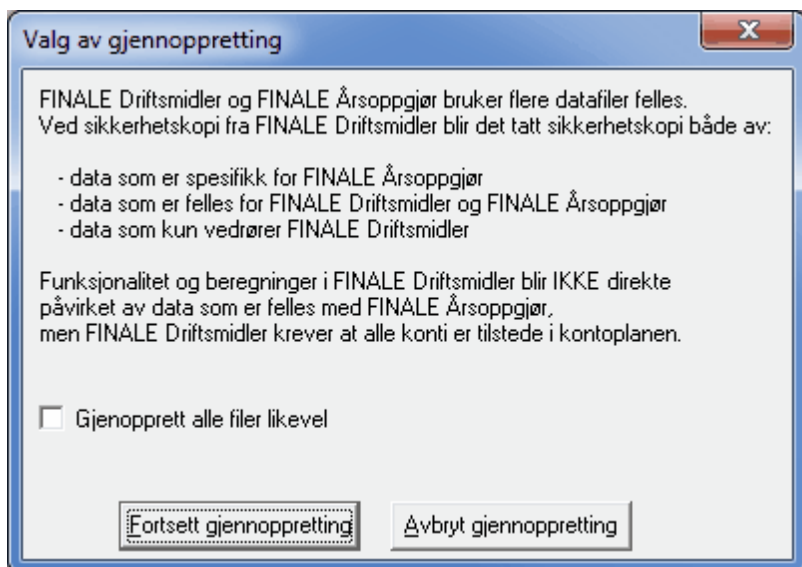
4.2.1 Spesielt om gjenoppretting i FINALE Driftsmidler

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

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

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

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



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

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

4.3 Filnavn på sikkerhetskopi

Sikkerhetskopiene blir lagret med følgende navn på kopiene:

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

der nnnnn = klientnummeret i Visma Finale-produktet.

4.4 Motta og gjenopprette sikkerhetskopi fra e-post

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

1. Åpne e-post-programmet og åpne e-post-meldingen som har sikkerhetskopien som vedlegg.
2. Kontrollerer at e-post-vedlegget har korrekt filnavn. Om filnavn på sikkerhetskopiene i FINALE-programmene, se [Filnavn på sikkerhetskopi](#)^[35].
3. Vedlegget må lagres i en katalog på lokal disk, diskett eller nettverket. Bruk e-post-programmets funksjoner for å lagre fil-vedlegget.
4. Deretter startes Visma Finale-programmet som skal gjenopprette sikkerhetskopien.
5. Gjenoppretting av sikkerhetskopi er nærmere forklart i meny punkt [Gjenopprett fra sikkerhetskopi](#)^[31].

4.5 Teknisk informasjon om sikkerhetskopiering

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

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

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

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

Funksjoner som er spesielle for FINALE Rapportering

Kapittel

5

5 Funksjoner som er spesielle for FINALE Rapportering

5.1 Introduksjon til FINALE Rapportering

5.1.1 Generelt om FINALE Rapportering

FINALE Rapportering og FINALE Årsoppgjør har en rekke funksjoner som er lik i innhold og funksjonalitet.

FINALE Årsoppgjør er beregnet på årsregnskaper og ligningsoppgaver, og arbeider kun med ett regnskap pr år, og innehar funksjonalitet for skatteberegning og ligningsdokumenter. Sammenligningstallene i FINALE Årsoppgjør er alltid fjorårets regnskapstall, slik kravene er definert i regnskapsloven.

FINALE Rapportering kan derimot arbeide med inntil 12 perioder pr år, og kan som sammenligningstall anvende både

- tidligere perioder i samme år,
- samme periode i fjor,
- årsregnskapet i fjor,
- budsjett pr denne periode,
- budsjett total for inneværende år eller
- Denne periode sammenlignet med hittil i år

FINALE Rapportering har ikke funksjonalitet for ligningsoppgaver, men har istedenfor dette flere funksjoner som ikke er tilgjengelig i FINALE Årsoppgjør, som f.eks. varelagervurderinger ut fra bruttofortjeneste på varegrupper og budsjettregistrering og innlesing av budsjett-tall fra fil fra regnskapet eller budsjetteringsverktøy som kan eksportere data i formater som FINALE Rapportering kan lese inn. Det er også mulig å lese inn regnskapsdata for alle eller flere måneder i året på en gang fra samme fil dersom regnskapsprogrammet er i stand til å eksportere dataene i et format som FINALE Rapportering kan lese.

5.1.2 Oversikt over funksjoner i FINALE Rapportering

FINALE Rapportering har følgende funksjoner som avviker fra FINALE Årsoppgjør:

- [Overføring til ny periode](#)^[42] på Firma-menyen brukes for å rullere dataene i FINALE Rapportering over til neste regnskapsperiode.
- [Sett nåperiode](#)^[43] på Tilleggsfunksjoner-menyen brukes til å:
 - sette periodelengden innenfor regnskapsåret til enten 1 måned eller 2, 3, 4 eller 6 måneder i perioden ved første gangs bruk av programmet
 - Initialisere hvilken periode som skal være første regnskapsperiode ved første gangs bruk av programmet
 - Endre periodelengden i forhold til tidligere valgt periodelengde
- [Registrering av budsjett](#)^[47] på Kontomenyen benyttes til registrering av budsjett-tallene for hver regnskapsperiode.
- [Innlesing av regnskapstall for alle årets 12 perioder](#)^[44] (funksjon i Redigere kontoplan på Konto-menyen) benyttes for å lese inn alle perioder i aktivt regnskapsår. Ved første gangs bruk av FINALE Rapportering kan

man sette nå-perioden til foregående år før innlesing foretas for innlesing av fjorårets data. Dette bør gjøres før øvrig registrering av data blir foretatt.

- [Innlesing av budsjett denne periode](#)^[44] (funksjon i Redigere kontoplan på Konto-menyen) brukes til innlesing av budsjett-tallene for denne perioden på samme måte som kontoplan / saldotall kan leses inn.
- [Innlesing av budsjett for alle årets 12 perioder](#)^[44] (funksjon i Redigere kontoplan på Konto-menyen) brukes til innlesing av hele årets budsjett i alle perioder i aktivt regnskapsår.
- [Beholdningsvurderinger](#)^[49] på Avslutning-menyen har et eget skillekort der periodiseringsdata registreres. Forøvrig er funksjonaliteten identisk med funksjonaliteten i FINALE Årsoppgjør.
- [Beregne vareforbruk](#)^[51] på Avslutning-menyen har funksjonalitet for å kalkulere vareforbruk/varebeholdning/beholdningsendring ut fra bruttofortjeneste-prosent.
- [Tidsavgrensninger](#)^[55] på Avslutning-menyen har et eget skillekort der periodiseringsdata registreres. Forøvrig er funksjonaliteten identisk med funksjonaliteten i FINALE Årsoppgjør.
- [Garantiavsetninger](#)^[55] på Avslutning-menyen har et eget skillekort der periodiseringsdata registreres. Forøvrig er funksjonaliteten identisk med funksjonaliteten i FINALE Årsoppgjør.
- [Avsetning til tap på fordringer](#)^[55] på Avslutning-menyen har egne skillekort der periodiseringsdata registreres. Forøvrig er funksjonaliteten identisk med funksjonaliteten i FINALE Årsoppgjør.
- Disponering på Avslutning-menyen (for aksjeselskaper / samvirkelag mv) har tilsvarende funksjonalitet som i FINALE Årsoppgjør.

Spesielt om funksjoner som har identisk funksjonalitet i FINALE Årsoppgjør og FINALE Rapportering:

- [Eierregisteret](#)^[41] (menypunktet Eiere på Firma-menyen) og automatisk fordeling av resultat og privatuttak mellom eiere i personlige selskaper og ANS har tilsvarende funksjonalitet i FINALE Årsoppgjør og FINALE Rapportering.
- [Driftsmiddelkartoteket](#)^[56] (menypunktet Regnskapsmessige avskrivninger på Avslutning-menyen) har samme funksjonalitet i FINALE Rapportering som i FINALE Årsoppgjør. Beregning av regnskapsmessige avskrivninger foretas ut fra antall måneder i regnskapsåret, slik at regnskapet for de 3 første månedene i regnskapsåret f.eks. får 3/12-delers avskrivning i forhold til årlige avskrivninger.

Samspeillet mellom FINALE Årsoppgjør og FINALE Rapportering som fungerer dersom klientdataene ligger i samme katalog for begge programmene med samme klientnummer:

- Varige driftsmidler som er registrert i det ene programmet kan enkelt overføres fra FINALE Årsoppgjør til FINALE Rapportering eller fra FINALE Rapportering til FINALE Årsoppgjør, slik at et driftsmidler registrert i det ene programmet kan oppdateres i det andre programmet. Dersom årets anskaffelser registreres for hver regnskapsperiode i FINALE Rapportering, hentes disse anskaffelsene enkelt inn i FINALE Årsoppgjør når årsregnskapet skal utarbeides.
- Kontoplanen i programmene er identiske, slik at konti som er registrert i ett av programmene automatisk er oppdatert i det andre programmet, og endringer i kontoplanen og kontoplanlenkingen oppdateres i begge programmene.

Spesielt om funksjoner som ikke er tilgjengelig i FINALE Rapportering som kan være behov for i FINALE Rapportering:

- Skatteberegning på Avslutning-menyen er ikke tilgjengelig i FINALE Rapportering. Skattekostnadene registreres som tilleggsposteringer i menypunktet Tilleggspostering på Avslutning-menyen.

5.2 Meny-orientert hjelp for FINALE Rapportering

5.2.1 Firma-menyen i FINALE Rapportering

Dette dokumentet veileder deg i de funksjoner som aviker fra menyen i FINALE Årsoppgjør. Hjelp til funksjoner som er sammenfallende mellom FINALE Rapportering og FINALE Årsoppgjør finner du ved å klikke her.

Firma-menyen i FINALE Rapportering inneholder IKKE følgende meny punkter:

- Firma > Åpne i nytt år

Firma-menyen i FINALE Rapportering inneholder følgende meny punkter i tillegg:

- [Firma > Overføring til ny periode](#)^[42]

I tillegg til dette er det funksjonsforskjeller mellom FINALE Årsoppgjør og FINALE Rapportering mht følgende meny punkter:

- [Firma > Eiere > Eiere](#)^[41]
- [Firma > Firmaopplysninger](#)^[41]

Se også:

Firmamenyen i FINALE Årsoppgjør

[Periodehåndtering i FINALE Rapportering](#)^[42]

5.2.2 Rediger-menyen i FINALE Rapportering

Rediger-menyen i FINALE Rapportering er sammenfallende med FINALE Årsoppgjør.

Se også:

Rediger-menyen i FINALE Årsoppgjør.

5.2.3 Vis-menyen i FINALE Rapportering

Vis-menyen i FINALE Rapportering er sammenfallende med FINALE Årsoppgjør.

Se også:

Vis-menyen i FINALE Årsoppgjør.

5.2.4 Konto-menyen i FINALE Rapportering

Dette dokumentet veileder deg i de funksjoner som avviker fra menyen i FINALE Årsoppgjør. Hjelp til funksjoner som er sammenfallende mellom FINALE Rapportering og FINALE Årsoppgjør finner du her.

Innholdet på konto-menyen i FINALE Rapportering er det samme som i FINALE Årsoppgjør.

Det er imidlertid funksjonsforskjeller i enkelte funksjoner i de enkelte menyene. Disse funksjonsforskjellene er beskrevet nedenfor under disse hjelpeemnene:

- [Spesielle funksjoner i Rediger kontoplan i FINALE Rapportering](#)^[44].
- [Om funksjonen Redigere avsluttede perioder i FINALE Rapportering](#)^[46].
- [Om funksjonen Redigere budsjett i FINALE Rapportering](#)^[47].

Se også:

Oversikt over kontoplan-funksjoner
Funksjoner under redigering av kontoplan
Innlesing av kontoplan/saldotall
Konsistenskontroll av kontoplanen
Hva er en standardkonto?
Om lenking av konti

5.2.5 Avslutning-menyen i FINALE Rapportering

Dette dokumentet veileder deg i de funksjoner som avviker fra menyen i FINALE Årsoppgjør. Hjelp til funksjoner som er sammenfallende mellom FINALE Rapportering og FINALE Årsoppgjør finner du her.

Følgende meny punkter gjelder skatteberegning og ligningsdokumenter, og finnes derfor ikke i FINALE Rapportering:

- Avslutning > Saldoavskrivninger
- Avslutning > Spes. av ligningsdok.
- Avslutning > Skatteberegning

Følgende meny punkter finnes i FINALE Rapportering, og er ikke tilgjengelig i FINALE Årsoppgjør:

- [Avslutning > Beregne vareforbruk](#)^[51]

I tillegg finnes det funksjonsforskjeller mellom FINALE Årsoppgjør og FINALE Rapportering for øvrige meny punkter. Disse funksjonsforskjellene er beskrevet i dokumentene nedenfor:

- [Avslutning > Beholdningsvurdering](#)^[49]
- [Avslutning > Tidsavgrensning](#)^[55]
- [Avslutning > Regnskapsmessig avskrivning](#)^[56]
- [Avslutning > Garantiavsetning](#)^[55]
- [Avslutning > Avsetning tap på fordringer](#)^[55]
- [Avslutning > Disponering](#)^[56]

5.2.6 Rapporter-menyen i FINALE Rapportering

Hjelp til rapportfunksjoner finner du her.

5.2.7 Tilleggsfunksjoner-menyen i FINALE Rapportering

Se [Tilleggsfunksjoner > Sett nåperiode](#) ^[43].

5.2.8 Hjelp-menyen i FINALE Rapportering

Dette dokumentet veileder deg i de funksjoner som awiker fra menyen i FINALE Årsoppgjør. Hjelp til funksjoner som er sammenfallende mellom FINALE Rapportering og FINALE Årsoppgjør finner du her.

5.3 De enkelte funksjonene i FINALE Rapportering

[Firmaopplysninger i FINALE Rapportering](#) ^[41]

[Eierregisteret i FINALE Rapportering](#) ^[41]

[Periodehåndtering i FINALE Rapportering](#) ^[42]

[Kontoplan-funksjoner](#) ^[44]

[Avslutningsfunksjoner](#) ^[49]

5.3.1 Firmaopplysninger i FINALE Rapportering

Følgende felter i menyen Firma > Firmaopplysninger har spesiell funksjonalitet for FINALE Rapportering:

- Ved awikende regnskapsår registreres første måned i regnskapsåret i feltet Startmåned for regnskapsåret på skillekortet andre opplysninger. Her registreres 1 (for januar) dersom regnskapsåret er fra 1. januar til 31. desember, 2 for februar dersom regnskapsåret er fra 1. februar til 31. januar osv.

Se også:

Firma-menyen generelt

[Firma-menyen i FINALE Rapportering](#) ^[39]

5.3.2 Eierregisteret i FINALE Rapportering

Eierregisteret og eieropplysninger i FINALE Rapportering fungerer på samme måte i FINALE Rapportering og FINALE Årsoppgjør.

Se også:

Firma-menyen generelt

[Firma-menyen i FINALE Rapportering](#) ^[39]

5.3.3 Periodehåndtering i FINALE Rapportering

Periodehåndteringen i FINALE Rapportering består av 3 forskjellige menyer, hvor følgende funksjonalitet er tilgjengelig:

[Overføring til ny periode](#)^[42] (menypunkt på Firma-menyen):

- Klargjøre klienten for neste regnskapsperiode

[Sett nåperiode](#)^[43] (menypunkt på Firma-menyen):

- Første gangs bestemmelse av periode ved opprettelse av ny klient i FINALE Rapportering.
- Endring av periodelengde (tilgjengelige periodelengder er 1, 2, 3, 4 eller 6 måneder)

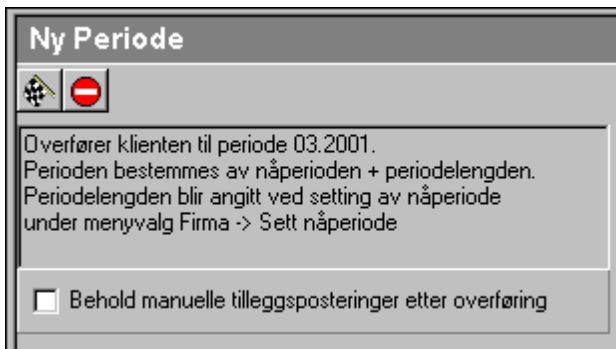
[Sett rapportperiode](#)^[44] (funksjon i menyen Rapporter > Redigering av offentlig regnskap):

- Bestemme sammenligningstall i rapporten offentlig regnskap
- Bestemme om resultat-delen av rapporten skal vise data for perioden eller hittil i år i perioden.

5.3.3.1 Overføring til ny periode i FINALE Rapportering

Overføring til ny periode er funksjonen i FINALE Rapportering som klargjør programmet for neste regnskapsperiode. Funksjonen benyttes når regnskapsavslutning skal foretas for neste regnskapsperiode når foregående periode er avsluttet.

Følgende skjermbilde framkommer i overføring til ny periode:



Denne funksjonen bestemmes av aktiv periode i FINALE Rapportering og den periodelengden som er angitt i menyen [Firma > Sett nåperiode](#)^[43].

Overføre til ny periode

Dette valget fullfører operasjonen.


Avbryt

Funksjonen avbrytes også dersom man lukker funksjonen eller navigerer bort fra funksjonen.

Behold manuelle tilleggsposteringer etter overføring

Dersom man ønsker å beholde de manuelt innlagte tilleggsposteringene, kan man krysse av for dette i dette bildet. Det er mulig å beholde posteringene og etterpå slette disse manuelt i funksjonen **Avslutning > Tilleggsposteringer**, eventuelt endre posteringene i funksjonen **Avslutning > Tilleggsposteringer**.

Advarsel:

Funksjonen [Firma > Sett nåperiode](#)^[43] må ikke benyttes til å sette perioden tilbake med tanke på utskrift av rapporter fra tidligere perioder. Dersom man ønsker perioderapporter for tidligere perioder, benyttes funksjonen for  [Sett rapportperiode](#)^[44] i menyen **Rapporter > Redigering av offentlig regnskap**.

Funksjonen [Firma > Sett nåperiode](#)^[43] medfører at periodens registrerte data kan endre seg.

Se også:

Firma-menyen generelt

[Firma-menyen i FINALE Rapportering](#)^[39]

[Periodehåndtering i FINALE Rapportering](#)^[42]

[Sett nåperiode i FINALE Rapportering](#)^[43]

[Sett rapportperiode i FINALE Rapportering](#)^[44]

5.3.3.2 Sett nåperiode i FINALE Rapportering

Funksjonen Avslutning > Sett nåperiode brukes til følgende forhold:

- Endring av periodelengde i programmet, f.eks. hvis man ønsker å gå over fra kvartalsvis regnskapsrapportering til månedlige regnskaper.
- Valg av regnskapsperiode ved første gangs bruk av programmet på en klient.

Funksjonen skal IKKE brukes til å klargjøre programmet til neste regnskapsperiode eller til å stille tilbake valgt regnskapsperiode unntatt i de til felles der man har overført til ny regnskapsperiode ved en feil og ønsker å rullere programmet tilbake til foregående periode.

Vær oppmerksom på:

Dersom funksjonen benyttes, vil tidligere tilleggsposteringer på valgt periode ikke være lagret, og de tilleggsposteringer som er på inneværende periode blir overført til valgt periode.

Advarsel:

Dersom man velger en periode fra foregående regnskapsår etter at perioden er rullert ved hjelp av funksjonen Firma > Overføre til ny periode, vil varige driftsmidler blir håndtert som om de er i inneværende regnskapsår. Akkumulerte avskrivninger i driftsmiddelkartoteket vil bli feilaktig ved at akkumulerte avskrivninger fra neste år blir håndtert som om de er fra inneværende år. Neste gang man overfører til ny periode og passerer et årsskifte, vil akkumulerte avskrivninger dermed inneholde ett års avskrivninger for meget.

Dersom man velger en periode i neste regnskapsår ved hjelp av denne funksjonen, vil akkumulerte avskrivninger kunne inneholde avskrivninger med ett år for lite.

Avslutningsfunksjoner forøvrig drar også med seg data fra ett regnskapsår til et annet, og kan dermed gi feilaktige data.

Se også:

Firma-menyen generelt


[Firma-menyen i FINALE Rapportering](#) ^[39]

[Periodehåndtering i FINALE Rapportering](#) ^[42]

[Overføring til ny periode i FINALE Rapportering](#) ^[42]

[Sett rapportperiode i FINALE Rapportering](#) ^[44]

5.3.3.3 Sett rapportperiode i FINALE Rapportering

Man kan velge rapportperioder for andre perioder enn nå-perioden ved å velge en rapport og deretter velge verktøyknappen  **Endre rapportperiode**.

Denne innstillingen er kun midlertidig, og blir endret til klientens nå-periode ved åpning av klient.

Denne funksjonen gir anledning til å endre rapportperiodens lengde, slik at det f.eks. er mulig å angi kvartal som periodelengde selv om normal periodelengde er måned.

5.3.4 Kontoplan-funksjoner

[Spesielle funksjoner i Rediger kontoplan i FINALE Rapportering](#) ^[44]

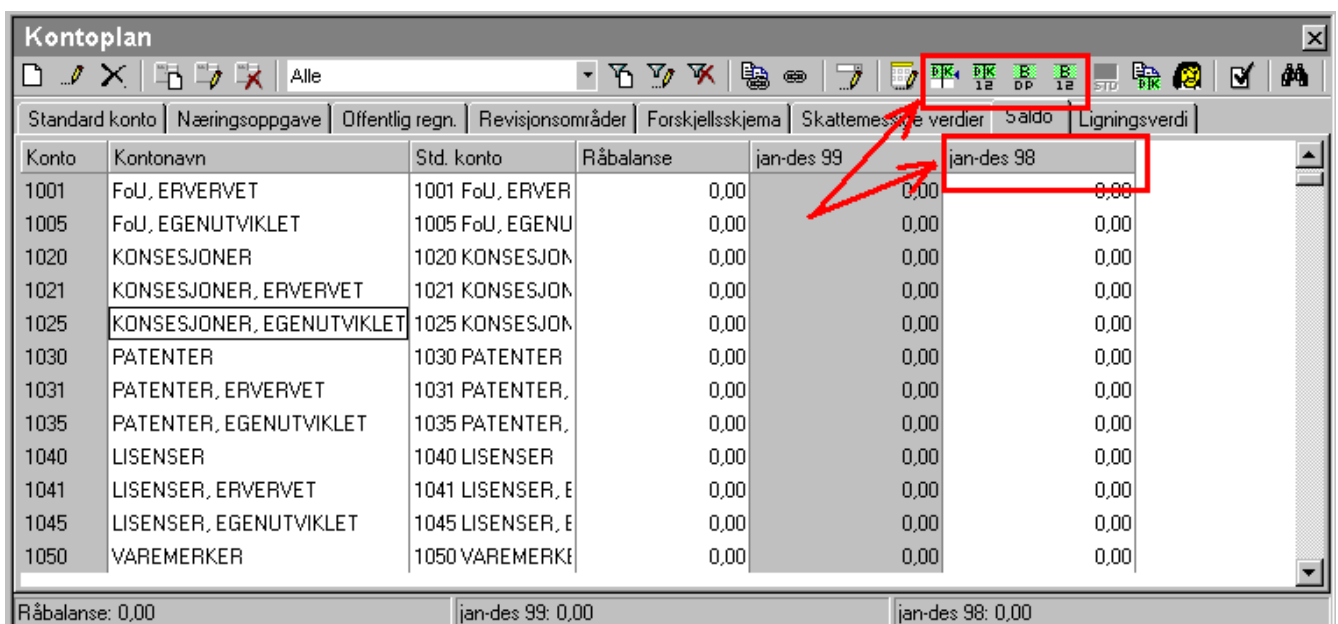
[Redigere avsluttede perioder i FINALE Rapportering](#) ^[46]

[Registrere budsjett i FINALE Rapportering](#) ^[47]

5.3.4.1 Spesielle funksjoner i Rediger kontoplan i FINALE Rapportering

Redigering av kontoplan er beskrevet generelt for FINALE Rapportering og FINALE Årsoppgjør i kontoplan-kapittelet.

Skjermbildet for kontoplan-redigeringen i FINALE Rapportering ser slik ut med fet rød ramme rundt de funksjonsknappene som spesielt er forklart nedenfor:



Konto	Kontonavn	Std. konto	Råbalanse	jan-des 99	jan-des 98	Ligningsverdi
1001	FoU, ERVERVET	1001 FoU, ERVER	0,00	0,00	0,00	0,00
1005	FoU, EGENUTVIKLET	1005 FoU, EGENU	0,00	0,00	0,00	0,00
1020	KONSESJONER	1020 KONSESJON	0,00	0,00	0,00	0,00
1021	KONSESJONER, ERVERVET	1021 KONSESJON	0,00	0,00	0,00	0,00
1025	KONSESJONER, EGENUTVIKLET	1025 KONSESJON	0,00	0,00	0,00	0,00
1030	PATENTER	1030 PATENTER	0,00	0,00	0,00	0,00
1031	PATENTER, ERVERVET	1031 PATENTER,	0,00	0,00	0,00	0,00
1035	PATENTER, EGENUTVIKLET	1035 PATENTER,	0,00	0,00	0,00	0,00
1040	LISENSER	1040 LISENSER	0,00	0,00	0,00	0,00
1041	LISENSER, ERVERVET	1041 LISENSER, E	0,00	0,00	0,00	0,00
1045	LISENSER, EGENUTVIKLET	1045 LISENSER, E	0,00	0,00	0,00	0,00
1050	VAREMERKER	1050 VAREMERKE	0,00	0,00	0,00	0,00

Råbalanse: 0,00 jan-des 99: 0,00 jan-des 98: 0,00

**Importere kontoplan / saldotall**

Funksjonen importerer kontoplan / saldotall for råbalansen på aktiv periode eller til samme regnskapsperiode i fjor. Funksjonen er nærmere beskrevet i kontoplanfunksjonen.

**Les saldotall 12 perioder**

Denne funksjonen leser saldotall for alle årets perioder fra regnskapssystemet. Funksjonen velger import regnskapssystem (importformatet) Standard innlesing 12 perioder, og forventer at filen som leses inn, inneholder dette formatet. Funksjonen er nyttig ved innlesing av regnskapstall for fjorårsregnskap ved etablering av startverdier i FINALE Rapportering, der alle perioder blir lest inn på en gang. Det er en fordel at posterings er slått av i Firmaopplysninger skillekort Posterings, for å unngå at automatiske posterings blir lagret på den av fjorårets perioder som er aktivisert som aktiv periode.

**Importere budsjett-tall for denne periode**

Denne funksjonen gir deg anledning til å importere budsjett-tallene pr konto fra en eksportert fil fra et regnskaps- eller budsjettssystem på samme måte som innlesing av saldotall til kontoplanen. Det forventes at budsjett-tallene er eksportert til fil i et format som støttes av FINALE Rapportering. Det er mulig med definisjon av en egendefinert innlesing der brukeren til en viss grad kan tilpasse innlesingsformatet (se Egendefinert: Kolonner i rapport). Alternativt kan budsjettfilen først leses inn i Microsoft Excel® eller et annet regnearkprogram og lagret som tabulordelt fil i et format som støttes av importformatet Tabulordelt / Maconomy.

**Les budsjett-tall 12-perioder**

Dette importformatet lar deg lese inn budsjett-tallene fra en fil som er i formatet Standard innlesing 12 perioder. Dette gir deg mulighet til på et enkelt vis å lese inn budsjett-tallene for hele regnskapsåret på en gang.

Innlesing av fjorårstall foretas slik:

- Endre til en periode i fjoråret i funksjonen for [Sett nåperiode](#)⁴³
- Fjerne avkryssinger for posterings på skillekortet Posterings i firmaopplysninger
- Sørge for at det ikke er noen manuelle tilleggsposterings registrert
- Lese inn fjorårets regnskapstall med denne funksjonen
- Endre til en periode i aktivt regnskapsår i funksjonen for [Sett nåperiode](#)⁴³
- Sette avkryssinger for posterings på skillekortet Posterings i firmaopplysninger
- Registrere eventuelle tilleggsposterings som ble slettet før innlesingen

Sammenligningstall for foregående periode:

Kontoplanens sammenligningstall viser samme periode i foregående regnskapsår.

Se også:

Oversikt over kontoplanfunksjoner
Import av kontoplan/saldotall
Innlesingsmaler
Redigeringsfunksjoner i kontoplanbildet

5.3.4.2 Redigere avsluttede perioder i FINALE Rapportering

Redigering av avsluttede perioder er omtalt i kapittelet om kontoplanen under Redigering av avsluttede perioder.

I FINALE Rapportering er det følgende funksjoner som er spesielle for programmet og som ikke er tilgjengelig i FINALE Årsoppgjør:

Kopier fra Årsoppgjør

Kopiere periodedata for periode 12 fra FINALE Årsoppgjør

Denne funksjonen gir tilgang til å kopiere data for periode 12 direkte fra registrerte saldotal i FINALE Årsoppgjør. Funksjonen er tilgjengelig dersom begge programmene benytter samme klientkatalog, slik at klientdataene for programmene er felles.

Ved aktivisering av funksjonen, får man mulighet til å velge blant tilgjengelige perioder i FINALE Årsoppgjør:

Kopier fra Årsoppgjør

12/1999
12/1998

Straks perioden velges, kopieres dataene inn i valgt periode.

Velg periode

Velg første periode for registrering av avsluttede perioder

Når denne knappen trykkes ned, framkommer følgende bilde:

Velg første periode for registrering av avsluttede perioder												
Registrerte periodedata: R=Råbalanse U=Utgående balanse B=Budsjett												
	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des
2000			RU			RU			RU			RU
1999			RU			RU			RU			RU
1998			U			RU			RU			RU
1997			U			U			U			U

I dette skjermbildet kan man velge hvilken periode som skal være første (nyeste) periode i registreringsbildet. Deretter vil det komme ytterligere 11 perioder tilgjengelig. Hvilken periode dette gjelder, avhenger av hva som er valgt i periodelengde. Dersom periodelengde er 3, vil bildet vise de 12 siste kvartaler fram til valgt første kvartal.

Dersom første periode endres, vil dette kun påvirke dette bildet, og ikke andre funksjoner i programmet. Aktiv regnskapsperiode vil være den samme.

Det er også mulig å endre periodelengde:

Periodelengde: 3

1
2
3
4
6

Dersom periodelengde endres, vil dette kun påvirke registreringsbildet, og ikke ha betydning for øvrig funksjonalitet i programmet. Periodelengden som benyttes i programmet vil være uendret. Dersom periodelengden f.eks. er satt til 3, og periodelengden her settes til f.eks. 2, vil dette medføre at enkelte perioder som programmet bruker (periode 3 og 9) ikke vil bli vist, mens andre perioder som programmet ikke bruker, likevel vil bli vist (periode 2, 4, 8 og 10).



Velg

Aktiviserer valget og returnerer til registreringsvinduet.



Avbryt

Avbryter valget og returnerer til registreringsbildet.

5.3.4.3 Registrere budsjett i FINALE Rapportering

Registrering av budsjett kan foretas i dette bildet.

Det er også mulig å importere budsjett fra fil ved hjelp av funksjonen Importere budsjett-tall i Redigere kontoplan. Se under [Spesielle funksjoner i Rediger kontoplan i FINALE Rapportering](#)^[44].

Skjembildet for registrering av budsjett ser slik ut:

Registrering av budsjett					
Kopier fra Årsoppgjør		Velg periode			
	Nullkontroll	0,00 12/2001	0,00 09/2001	0,00 06/2001	0,00 03/2001
1000	FORSKNING OG UTV	0,00	0,00	0,00	0,00
1001	FOU, ERVERVET	0,00	0,00	0,00	0,00
1005	FOU, EGENUTVIKLE	0,00	0,00	0,00	0,00
1020	KONSESJONER	0,00	0,00	0,00	0,00
1021	KONSESJONER, ERV	0,00	0,00	0,00	0,00
1025	KONSESJONER, EGE	0,00	0,00	0,00	0,00
1030	PATENTER	0,00	0,00	0,00	0,00
1031	PATENTER, ERVERV	0,00	0,00	0,00	0,00
1035	PATENTER, EGENU	0,00	0,00	0,00	0,00





Registreringen skjer ved å registrere tall i hver tallkolonne for hver konto.

Fortegn på budsjett-tallene registreres på samme måte som i kontoplanen med debet og kredit, slik at f.eks. eiendeler og kostnader registreres med positivt fortegn (debet) mens gjeld og inntekter registreres med negativt fortegn (kredit).

Velg periode

Velg første periode for registrering av budsjett

Velg første periode for registrering av budsjett





 Periode lengde: 3

Registrerte periodedata: R=Råbalanse U=Utgående balanse B=Budsjett

	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des
2001			RU									
2000			RU			RU			RU			RU
1999			RU			RU			RU			RU
1998			U			RU			RU			RU
1997			U			U			U			U

I dette skjermbildet kan man velge hvilken periode som skal være første (nyeste) periode i registreringsbildet. Deretter vil det komme ytterligere 11 perioder tilgjengelig. Hvilken periode dette gjelder, avhenger av hva som er valgt i periodelengde. Dersom periodelengde er 3, vil bildet vise de 12 siste kvartaler fram til valgt første kvartal.

Dersom første periode endres, vil dette kun påvirke dette bildet, og ikke andre funksjoner i programmet. Aktiv regnskapsperiode vil være den samme.

Det er også mulig å endre periodelengde:

Periode lengde: 3

- 1
- 2
- 3
- 4
- 6

Dersom periodelengde endres, vil dette kun påvirke registreringsbildet, og ikke ha betydning for øvrig funksjonalitet i programmet. Periode lengden som benyttes i programmet vil være uendret. Dersom periode lengden f.eks. er satt til 3, og periode lengden her settes til f.eks. 2, vil dette medføre at enkelte perioder som programmet bruker (periode 3 og 9) ikke vil bli vist, mens andre perioder som programmet ikke bruker, likevel vil bli vist (periode 2, 4, 8 og 10).

Funksjonsknapper



Velg

Aktiverer valget og returnerer til registreringsvinduet.



Avbryt

Avbryter valget og returnerer til registreringsbildet.

Det er også mulig å importere budsjett-tall fra regnskaps- eller budsjettssystemer. Se [Spesielle funksjoner i Rediger kontoplan i FINALE Rapportering](#)^[44] om dette.

5.3.5 Avslutningsfunksjoner

[Beholdninger](#)^[49]

[Tidsavgrensninger i FINALE Rapportering](#)^[55]

[Garantiavsetninger i FINALE Rapportering](#)^[55]

[Tap på fordringer i FINALE Rapportering](#)^[55]

[Regnskapsmessige avskrivninger i FINALE Rapportering](#)^[56]

[Disponeringer i FINALE Rapportering](#)^[56]

5.3.5.1 Beholdninger

Enter topic text here.

5.3.5.1.1 Beholdningsjusteringer i FINALE Rapportering

Det finnes 2 forskjellige metoder for beholdningsjusteringer i FINALE Rapportering.

- [Beholdningsvurderinger](#)^[49]:

Her registreres utgående beholdning i beløp, og beholdningskontoen blir justert til registrert verdi.

- [Beregne vareforbruk](#)^[51]:

Her registreres varesalgskonto og varekjøpskonto sammen med bruttofortjenesteprosent. Varebeholdningen justeres med det beløpet som er nødvendig for å oppnå korrekt bruttofortjenesteprosent.

Det er viktig at samme beholdningskonto ikke blir benyttet i begge funksjonene. Det er videre viktig at beholdningsendringskonto i den ene funksjonen ikke blir benyttet i den andre funksjonen også, da dette vil skape feilaktige resultater.

Det betyr at i disse funksjonene under ett ikke skal være registrert samme konto to ganger. Det er imidlertid mulig å ha samme beholdningsjusteringskonto i begge funksjonene dersom ikke en beholdningsjusteringskonto også blir benyttet som varekjøpskonto også.

5.3.5.1.2 Beholdningsvurderinger i FINALE Rapportering

Funksjonen beholdningsvurderinger benyttes til justering av varebeholdninger til opptalt verdi. Denne funksjonen har følgende funksjonalitet:

- Hver beholdningskonto kan angis med en verdi etter beholdningsvurderinger for hver periode, og differansen mellom råbalanse inklusive tilleggsposteringer blir postert mot beholdningskontoens motkonto.

Funksjonen har følgende skillekort:

- **Posteringer**

Her registreres hvilke beholdningskonti som skal være med i beholdningsvurderingsfunksjonen sammen med motkonto i resultatregnskapet.

- **Skattemessig verdi**


Skillekortet har ingen funksjonalitet for FINALE Rapportering

- **Periodisering**


Her registreres regnskapsmessig verdi for hver periode for hver regnskapslinje.

FRAMGANGSMÅTE:

Registrere hvilke konti som skal være med i beholdningsvurderingsfunksjonen:

- Velg skillekortet Posteringer og trykk på knappen  **Ny beholdningsvurdering** for å opprette kontoen.
- Deretter registreres kontonummeret i kontonummerfeltet på linjene som framkommer.
- Registrer motkonto i motkontofeltet. Dette kontonummeret skal være beholdningsendringskontoen i resultatregnskapet.

Det som er registrert her, vil bli tatt vare på av programmet, og er en engangsoperasjon for hver beholdningskonto. Data kan senere endres. Dersom en konto ikke skal være med i funksjonen, merkes kontolinjen først, og deretter trykkes

 Slett beholdningsvurdering.

Beholdningsvurderinger							
		<input checked="" type="checkbox"/> Vis resultat av posteringer					
Posteringer		Skattemessig verdi		Periodisering			
Konto	Kontonavn	Motkonto	Saldo f/BV	Beholdningsvurd	Debet	Kredit	Saldo e/BV
1440	BEHOLDNING FERDIGVARER	4290	1.430.000,00	180.000,00	4290	1440	1.250.000,00
1420	BEHOLDNING VARER I ARBEID	4190	2.700.000,00	150.000,00	1420	4190	2.850.000,00
1400	BEHOLDNING RÅVARER	4090	530.000,00	93.000,00	1400	4090	623.000,00

Konto	Kontonavn	Inng. balanse	Tilleggsposteringer	Saldo f/BV	Debet	Kredit	Saldo e/BV
1440	BEHOLDNING FERDIGVARER	1.430.000,00	0,00	1.430.000,00	0,00	180.000,00	1.250.000,00
4290	BEHOLDNINGSENDRING FERDIGV	0,00	0,00	0,00	180.000,00	0,00	180.000,00
1420	BEHOLDNING VARER I ARBEID	2.700.000,00	0,00	2.700.000,00	150.000,00	0,00	2.850.000,00
4190	BEHOLDNINGSENDRING VARER I	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	-150.000,00
1400	BEHOLDNING RÅVARER	530.000,00	0,00	530.000,00	93.000,00	0,00	623.000,00
4090	BEHOLDNINGSENDRING RÅVARE	0,00	0,00	0,00	0,00	93.000,00	-93.000,00

Registrere utgående saldo for regnskapsperioden:

- Velg skillekortet Periodisering
- Registrere utgående beholdning i aktuell regnskapsperiode.

Beholdningsvurderinger						
		<input checked="" type="checkbox"/> Vis resultat av posteringer				
Posteringer		Skattemessig verdi		Periodisering		
Konto	Kontonavn	Mars	Juni	September	Desember	Kommentar
1440	BEHOLDNING FERDIGVARER	0,00	0,00	1.430.000,00	1.250.000,00	
1420	BEHOLDNING VARER I ARBEID	0,00	0,00	2.700.000,00	2.850.000,00	
1400	BEHOLDNING RÅVARER	650.000,00	740.000,00	530.000,00	623.000,00	

5.3.5.1.3 Beregne vareforbruk i FINALE Rapportering

Funksjonen for å beregne vareforbruk foretar ut fra oppgitt bruttofortjenesteprosent og en oppgitt salgskonto og varekjøpskonto en beholdningskorreksjon som tilleggspostering.

Funksjonen benytter følgende opplysninger for beregning av varelagerendring:

Salgskonto

100%-verdien som anvendes i bruttofortjenesteberegningen kommer fra salgskontoen.

Kjøpskonto

Denne kontoen benyttes for å beregne differanse mellom varekjøp og vareforbruk i angitt periode.

Beholdningskonto

Denne kontoen benyttes til posteringskonto for differanse mellom varekjøp og vareforbruk.

Beholdningsendringskonto

Denne konto benyttes til posteringskonto for differanse mellom varekjøp og vareforbruk, kontoen må ikke være samme konto som kjøpskonto.

Bruttofortjenesteprosent

Opggis i heltall slik at 15% registreres med tallet 15,00. Bruttofortjenesten regnes i % av salgsinntektene.

Opptalt (måned/år for siste vurdering)

Opggis i formatet mm/åååå. Beløpet som hentes fra kjøps- og salgskonto beregnes til differansen mellom saldo i inneværende periode og saldo i perioden oppgitt i dette feltet. Dersom feltet er blankt, vil dette av programmet bli oppfattet som FOREGÅENDE PERIODE.

Dersom programmet brukes for hver periode, og periodens posteringer også blir POSTERT i regnskapssystemet, vil det være korrekt å benytte foregående periode som opptalt periode, dvs. at feltet også kan være blankt.

Dersom man IKKE posterer etterposteringsene fra FINALE Rapportering i regnskapssystemet, vil det være korrekt å benytte periode 12 i foregående år som sammenligningsgrunnlag i feltet "Opptalt".

Dette kan illustreres slikt (avslutning kvartalsvis):

Første periode (03/2001) vil være den samme i begge tilfeller:

	Periodens tall	Saldo pr opptalt dato	Beregnet saldo	
	03/2000	12/2000		
Salg i perioden	300 000,00	0,00	300 000,00	
- Bruttofortjeneste	20 %		60 000,00	
= Beregnet vareforbruk			240 000,00	
Kjøp i perioden	234 000,00	0,00	234 000,00	
= Differanse			6 000,00	
Kto	Kontonavn	Råbalanse	Postering	Saldo 03/2000
3000	Varesalg	-300 000,00	0,00	-300 000,00
4300	Varekjøp	234 000,00	0,00	234 000,00
1400	Beholdning	100 000,00	-6 000,00	94 000,00
4390	Beh.endring	0,00	6 000,00	6 000,00

med følgende registrering i FINALE Rapportering:

Vareforbruk						
Salgskonto	Kjøpskonto	Beh.konto	Beh.endr.	B/F %	Opptalt	Status
3000	4300	1400	4390	20,00	12/1999	0
Salg i perioden				300000,00		
Kjøp i perioden				234000,00		
Beregnet vareforbruk				240000,00		
Gammel beholdning				100000,00		
Postert beholdningsendring				-6000,00		
Ny beholdning				94000,00		

Neste periode (06/2001) kan registreres på 2 forskjellige måter avhengig av hvorvidt posteringer fra foregående periode (03/2001) er bokført i regnskapet eller ikke.

Alternativ 1, posteringer fra foregående periode er bokført i regnskapssystemet:

	Periodens tall	Saldo pr opptalt dato	Beregnet saldo
	06/2000	03/2001	
Salg i perioden	650 000,00	300 000,00	350 000,00
- Bruttofortjeneste	20 %		70 000,00
= Beregnet vareforbruk			280 000,00
Kjøp i perioden	500 000,00	234 000,00	266 000,00
=Differanse			14 000,00

Kto	Kontonavn	Råbalanse	Postering	Saldo 03/2000
3000	Varesalg	-650 000,00	0,00	-650 000,00
4300	Varekjøp	500 000,00	0,00	500 000,00
1400	Beholdning	94 000,00	-14 000,00	80 000,00
4390	Beh.endring	6 000,00	14 000,00	20 000,00

med følgende registrering i FINALE Rapportering:

Vareforbruk						
Salgskonto	Kjøpskonto	Beh.konto	Beh.endr.	B/F %	Opptalt	Status
3000	4300	1400	4390	20,00	03/2001	0

Salg i perioden	350000,00
Kjøp i perioden	266000,00
Beregnet vareforbruk	280000,00
Gammel beholdning	94000,00
Postert beholdningsendring	-14000,00
Ny beholdning	80000,00

Alternativ 2, posteringer fra foregående periode er IKKE bokført i regnskapssystemet:

	Periodens tall	Saldo pr opptalt dato	Beregnet saldo
	06/2000	03/2001	
Salg i perioden	650 000,00	300 000,00	350 000,00
- Bruttofortjeneste	20 %		70 000,00
= Beregnet vareforbruk			280 000,00
Kjøp i perioden	500 000,00	234 000,00	266 000,00
=Differanse			14 000,00

Kto	Kontonavn	Råbalanse	Postering	Saldo 03/2000
3000	Varesalg	-650 000,00	0,00	-650 000,00
4300	Varekjøp	500 000,00	0,00	500 000,00
1400	Beholdning	94 000,00	-14 000,00	80 000,00
4390	Beh.endring	6 000,00	14 000,00	20 000,00

med følgende registrering i FINALE Rapportering:

Vareforbruk						
Salgskonto	Kjøpskonto	Beh.konto	Beh.endr.	B/F %	Opptalt	Status
3000	4300	1400	4390	20,00	12/1999	0

Salg i perioden	650000,00
Kjøp i perioden	500000,00
Beregnet vareforbruk	520000,00
Gammel beholdning	100000,00
Postert beholdningsendring	-20000,00
Ny beholdning	80000,00

Varekjøpskonto som beholdningsendringsskonto:

Det er også mulighet for å benytte varekjøpskontoen som beholdningsendringsskonto.

Dersom man benytter varekjøpskontoen som beholdningsendringsskonto, må følgende hensyntas:

- Dersom man i feltet "Opptalt" registrerer foregående periode (eller lar feltet være blankt), er det viktig at beholdningsendringene fra foregående periode også blir bokført i regnskapssystemet, slik at råbalansen for denne perioden inkluderer foregående periodes beholdningsendringer.
- Dersom man ikke bokfører foregående periodes beholdningsendringer i regnskapssystemet, må feltet "Opptalt" inneholde periodeangivelse for siste periode i foregående regnskapsår.

Ved varierende bruttofortjeneste fra periode til periode:

Dersom bruttofortjenesten varierer fra en periode til neste, bør følgende hensyntas ved registrering i vareforbruksberegningen:

- Dersom man bokfører beholdningsendringene fra posteringsjournalene til FINALE Rapportering for hver periodeavslutning i regnskapssystemet, kan man gjerne bruke verekjøpskontoen som beholdningsendringskonto.
- Dersom man registrerer bruttofortjenesteprosenten for den siste perioden, må man la feltet "Opptalt" være blankt eller ha periodereferanse til foregående periode.
- Dersom man registrerer bruttofortjenesteprosenten på totalbasis for hele året, må man i feltet "Opptalt" legge inn siste periode i fjor.
- Dersom man IKKE bokfører beholdningsendringene fra posteringsjournalene til FINALE Rapportering for hver periodeavslutning i regnskapssystemet, må bruttofortjenesten registreres med gjennomsnitt hittil i år, og feltet "Opptalt" må inneholde perioden for siste periode i fjor.

5.3.5.2 Tidsavgrensninger i FINALE Rapportering

Til forskjell fra FINALE Årsoppgjør, registreres beløp i tidsavgrensninger på de enkelte regnskapsperioder i FINALE Rapportering. Dette registreres på skillekortet Periodisering.

Se også:

Tidsavgrensninger generelt

5.3.5.3 Garantiavsetninger i FINALE Rapportering

Til forskjell fra FINALE Årsoppgjør, registreres beløp i garantiavsetninger på de enkelte regnskapsperioder i FINALE Rapportering. Dette registreres på skillekortet Periodisering.

Se også:

Garantiavsetninger generelt

5.3.5.4 Tap på fordringer i FINALE Rapportering

Til forskjell fra FINALE Årsoppgjør, registreres beløp i tap på fordringer på de enkelte regnskapsperioder i FINALE Rapportering. Dette registreres på skillekortet Periodisering Kundefordringer og Periodisering andre fordringer.



Se også:

Tap på fordringer generelt

5.3.5.5 Regnskapsmessige avskrivninger i FINALE Rapportering

Driftsmiddelkartoteket (menypunktet Regnskapsmessige avskrivninger på Avslutning-menyen) har samme funksjonalitet i FINALE Rapportering som i FINALE Årsoppgjør. Beregning av regnskapsmessige avskrivninger foretas ut fra antall måneder i regnskapsåret, slik at regnskapet for de 3 første månedene i regnskapsåret f.eks. får 3/12-delers avskrivning i forhold til årlige avskrivninger.

Samspillet mellom FINALE Årsoppgjør og FINALE Rapportering som fungerer dersom klientdataene ligger i samme katalog for begge programmene med samme klientnummer:

- Varige driftsmidler som er registrert i det ene programmet kan enkelt overføres fra FINALE Årsoppgjør til FINALE Rapportering eller fra FINALE Rapportering til FINALE Årsoppgjør, slik at et driftsmidler registrert i det ene programmet kan oppdateres i det andre programmet. Dersom årets anskaffelser registreres for hver regnskapsperiode i FINALE Rapportering, hentes disse anskaffelsene enkelt inn i FINALE Årsoppgjør når årsregnskapet skal utarbeides.
- Driftsmidler hentes fra FINALE Årsoppgjør ved å klikke på knappen  **Hent fra Rapportering/Årsoppgjør.**
- Det normale arbeidsmessig er å registrere nye driftsmidler i FINALE Rapportering, og deretter hente driftsmidlene inn i FINALE Årsoppgjør ved årsavslutningen med knappen  **Hent fra Rapportering/Årsoppgjør.**

Se også:

Regnskapsmessige avskrivninger generelt

5.3.5.6 Disponeringer i FINALE Rapportering

Disponeringsfunksjonene i FINALE Rapportering har samme funksjonalitet som i FINALE Årsoppgjør.

Vær imidlertid oppmerksom på at skatteberegning ikke blir foretatt i FINALE Rapportering, slik at det om ønskelig må foretas en manuell avsetning til skattekostnader.

Det anbefales at posteringer i regnskapssystemet ikke inkluderer disponeringer fra FINALE Rapportering, eller at disse tilbakeføres ved avslutning av neste periode og eventuelt ved årsavslutningen i FINALE Årsoppgjør.

Se også:

Disponeringer generelt

Skjermbildet og menyer

Kapittel

6

6 Skjermbildet og menyer

[Skjermbildet](#) ⁵⁹

[Firma-menyen](#) ⁶²

[Rediger-menyen](#) ⁶⁵

[Vis-menyen](#) ⁶⁶

[Konto-menyen](#) ⁶⁶

[Avslutning-menyen](#) ⁶⁶

[Rapporter-menyen](#) ⁶⁷

[Tilleggsfunksjoner-menyen](#) ⁶⁷

[Hjelp-menyen](#) ⁶⁸

6.1 Skjermbildet

FINALE Årsoppgjør - 22 Håndverker Kari Stenersen NO2 (2006)

Firma Rediger Vis Konto Avstemming Avslutning Rapporter Tilleggsfunksjoner Hjelp

Oppgaver RF-1084 Dimensjoner Notat for klienten Kontoplan

Rapporter Skjema Analyse Skjema Produsert vedlegg

Opprett nytt skjema...
 Klientopplysninger
 RF-1022 Kontrolloppstilling lønnsinnber
 RF-1052 Avstemning av egenkapital
 RF-1084 Saldoskjema
 RF-1125 Opplysninger om bruk av bil
 RF-1149 Tilleggs skjema om kredittråd
 RF-1167 Næringsoppgave 2
 RF-1217 Forskjeller
 RF-1219 Gevinst- og tapskonto
 RF-1224 Beregning av personinntekt
 RR-0002 Årsregnskap hovedskjema til ÅR
 RR-0002-U Offentlig regnskap til Allinn

Skatteetaten Avskrivningsskjema for saldoavskrivninger og lineære avskrivninger 2006
 Vedlegg til næringsoppgave/ selvvelgeskjema. For næringsdrivende som er underlagt skattebunden beskatning etter skatteoven § 3-3, se rettleiingen. Se i rettleiingen om fortegnelsen i skjema

Navn	Håndverker Kari Stenersen NO2	Organisasjonsnummer	978435254
Nærings- (kontor-) adresse	Blåsbortveien 100	Fødselsnummer	031168 10025
Postnr./sted	1109 OSLO	Kommunenumr.	0301 Kommunehavn OSLO

Regnskapsfører

Navn	Finale Systemer as	Regnskapsførers organisasjonsnummer	978435254
Adresse	Ravnåsveien 3	Postnr./sted	1254 OSLO

Relevante emner

- Forsige
- Saldoavskrivninger - Endinger
- Driftsmidler - detaljer
- Driftsmidler - oversikt
- Skatteberegning - Utsatt skatt (MF)
- RF-1217 Forskjeller (s. 1)
- RF-1219 Gevinst- og tapskonto
- RF-1167 Næringsoppgave 2 (s. 1)
- Om RF-1084, uttylling av skjema
- RF-1084, Manuelt skjema
- Tilleggsposteringer
- Rediger kontoplan
- Tips og råd, Ligningskjemaer
- Tips og råd, RF-1084 Saldoskjema
- Skatteoven: Saldoavskrivninger og Gevir
- Skatteetatens oversikt over skjemaer og r
- Rettleiing til RF-1084 Saldoskjema (Bok
- Rettleiing til RF-1084 Saldoskjema (Nymor

Saldo nr.	Saldo nr.	Saldo nr.
101	Saldogruppe (a-i) og saldo nr. (se rettleiing)	
102	Saldogrunnlag pr. 1.1 (overføres fra post 111 i fjorårets skjema)	
103	Beregnet nedskrevet verdi av utskilte driftsmidler	
104a	Nyanskaffelser - kostpris	230 900
104b	Nyanskaffelser - påkostninger	
106	Vedertag ved realisasjon/omsetningsverdi ved uttak av driftsmidler	
107	Herav inntektst (fr skt § 14-4b)	
100	Grunnlag for lin	

Resultat av validering

Det er bokført privatuttak i regnskapet, men det er ikke avkrysset for Privatuttak i opplysninger.

Selskapet er revisjonspliktig, men mangler opplysninger om revisor

Samlet egenkapital alle eiere utgjør kr 2 135 764 mens egenkapital i næringsoppgaven er kr 1 428 013 Avvik kr 707 751

Løsningsforslag

- Rediger firmaopplysninger
- Se på kortb for privatuttak
- Rediger firmaopplysninger
- Rediger eier
- Rediger kontoplan
- Se på næringsoppgave

6.1.1 Programmets tittellinje

Dette er programmets tittellinje. Tittellinjen identifiserer hvilket program du arbeider med, og finnes på alle Windows-programmer.

I Visma Finale-programmene identifiseres både klient nummer, klient navn og aktivt regnskapsår på tittellinjen.

Ved å dobbelklikke på programmets tittellinje, kan du maksimere programvinduet, slik at det dekker hele skjermen. Hvis programvinduet er maksimert, kan du dobbelklikke på tittellinjen for å få programmet over til et vindu som ikke dekker hele skjermen.

6.1.2 Hovedverktøylinjen

Hovedverktøylinjen inneholder ikoner / funksjonsknapper som er tilgjengelig så lenge du arbeider med Visma Finale-programmet. Dette er ikoner / funksjonsknapper som også er tilgjengelig fra menyer på menylinjen.

6.1.3 Menylinjen

Dette er programmets menylinje. Menyene aktiviseres med å klikke på en meny med musen, trykke Alt + bokstaven som er understreket på hver meny, eller trykke F10 og bla i menyene med piltastene.

6.1.4 Navigatoren

Navigatøren inneholder snarveier til de forskjellige oppgaver, rapporter og skjemaer, og funksjonen aktiviseres ved å klikke på et av punktene i navigatøren.

For å vise skjemaer og rapporter, anbefales det at man bruker navigatøren. Mange skjemaer vises kun på navigatøren, og ikke i menyene.

Navigatoren skillekort brukes til å veksle mellom de forskjellige funksjonsgruppene. Skillekortet Oppgaver viser de mest brukte oppgaver i programmet. Skillekortet Rapporter inneholder alle rapportene som er tilgjengelig for klienten. Skillekortet Skjemaer inneholder oversikt over alle ligningsoppgaver som er produsert på denne klienten.

Se også:

[Skjermbildet](#) ⁵⁹

6.1.5 Arbeidsområdet

Arbeidsområdet i programmet er den delen der data registreres etter at funksjon i programmet er valgt fra menylinjen eller fra navigatøren.

6.1.6 Arbeidsområdets verktøylinje

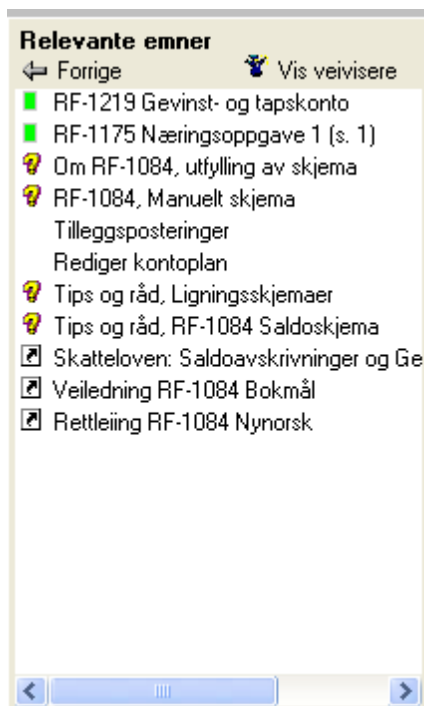
Arbeidsområdets verktøylinje inneholder funksjoner som gjelder for dette [arbeidsområdet](#) ⁶⁰. Ved å klikke på et av ikonene / funksjonsknappene på verktøylinjen.

6.1.7 Statuslinjen

Statuslinjen viser bl.a. en beskrivelse av funksjoner får den menyen kan er i, samt annen statusinformasjon.

6.1.8 Relevante emner

Relevante emner inneholder følgende:



Her finner du snarveier til andre deler av programmet som hører sammen med den funksjonen, rapporten eller skjemasiden som vises i arbeidsområdet.

Du finner bl.a. snarveier til:

- Registreringsbilder
- Funksjoner
- Skjema-sider
- Rapporter
- Internettsider
- Hjelpeemner

Du kan trykke på Forrige-knappen og gå tilbake til den forrige funksjonen, rapporten, registreringsbildet eller skjemasiden som du var i, før du aktiviserte denne funksjonen. Forrige-knappen fungerer uavhengig av om du går til funksjonen via et meny-valg, via et navigator-valg, via relevante emner eller på annen måte.

Du kan også aktivisere vevisere ved hjelp av relavante emner.

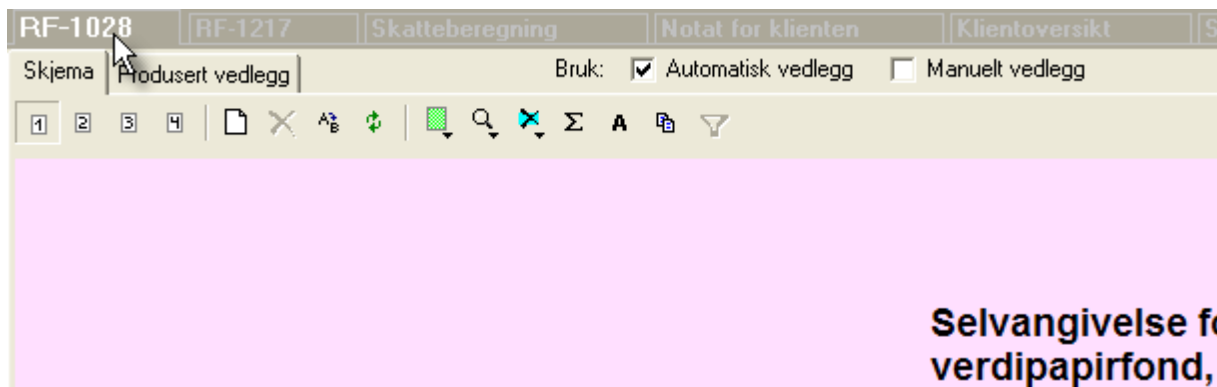
Se også:

Vevisere

6.1.9 Hurtignavigering mellom sist brukte funksjoner

Denne navigasjonsfunksjon gjør det enklere å navigere i programmet. Funksjonen gjør at du hurtig og enkelt kan navigere mellom de sist brukte skjermbildene rapportene og skjemaene.

Denne funksjonen finner du øverst i arbeidsområdet:



Du klikker bare på funksjonen i topplinjen, og programmet skifter til den valgte funksjonen. Programmet holder ikke flere vinduer åpent, og funksjonen vil derfor lukke den funksjonen som er aktiv, og gå til den valgte funksjonen.

6.2 Firma-menyen

Firma > Ny

Firma > Åpne

Firma > Lagre

Firma > Lukk

[Firma > Åpne i nytt år](#) ^[63]

Firma > Firmaopplysninger

[Firma > Vis klientnotat](#) ^[63]

Firma > Eiere

Firma > Eiere > Eieropplysninger

Firma > Eiere > Prosentandeler

Firma > Eiere > Privatuttak og kapitalinnskudd

Firma > Aksjonærdatabase

Firma > Eksporter

Firma > Skriveroppsett

Firma > Forhåndsvisning

Firma > Skriv ut

Firma > Konverter kontoplan

Firma > Importer CSV

[Firma > Altinn](#)

Firma > Avslutt

6.2.1 Klientnotat

Klientnotat er oppstartmeldinger som kommer fram når klienten åpnes eller ved å aktivisere klientnotat fra menyen **Firma > Vis klientnotat**.

Så lenge notater finnes på klienten, vil det bli vist når klienten åpnes.

For å slette alt innhold i klientnotatet, og dermed hindre at klientnotatet blir vist på skjermen ved oppstart, kan du bruke hurtigtasten CTRL + A for å merke all tekst, og deretter trykke på Delete-tasten for å slette merket tekst.

Klientnotat er en notatfila på klienten lagret i RTF-format i klientkatalogen med filnavnet KLInnnnn.RTF der nnnnn er klientnummeret med eventuelle innledende nuller for klientnumre lavere enn 10000.

Klientnotatet har alminnelige tekstbehandlingsverktøy i verktøylinjen, der du kan velge skrifttype, skriftstørrelse, tabell m.v.

Hurtigtaster ved tekstredigering:

CTRL + Z	Angre tekstredigering
CTRL + V	Lim inn
CTRL + C	Kopiere merket tekst
CTRL + X	Klipp ut merket tekst
CTRL + A	Merk all tekst
CTRL + T	Sett inn tabulator

Andre funksjoner:

Skriv ut klientnotatet ved å trykke på venstre skrivingsymbol på hovedverktøylinjen.

6.2.2 Åpne i nytt år

I Visma Finale Årsoppgjør kan klienten åpnes i nytt regnskapsår i enhver versjon av programmet. Dersom klienten er fra et tidligere år enn programversjonens standard inntektsår, blir alltid åpning i nytt regnskapsår foretatt. Ved enhver åpning av en klient vil åpning i nytt regnskapsår bli foretatt, og det er ikke mulig å åpne klienten uten å overføre klienten til neste inntektsår.

Dersom klienten allerede er i programversjonens standard inntektsår eller i et enda senere år, er funksjonen tilgjengelig via en egen meny, **Firma > Åpne i nytt år**.

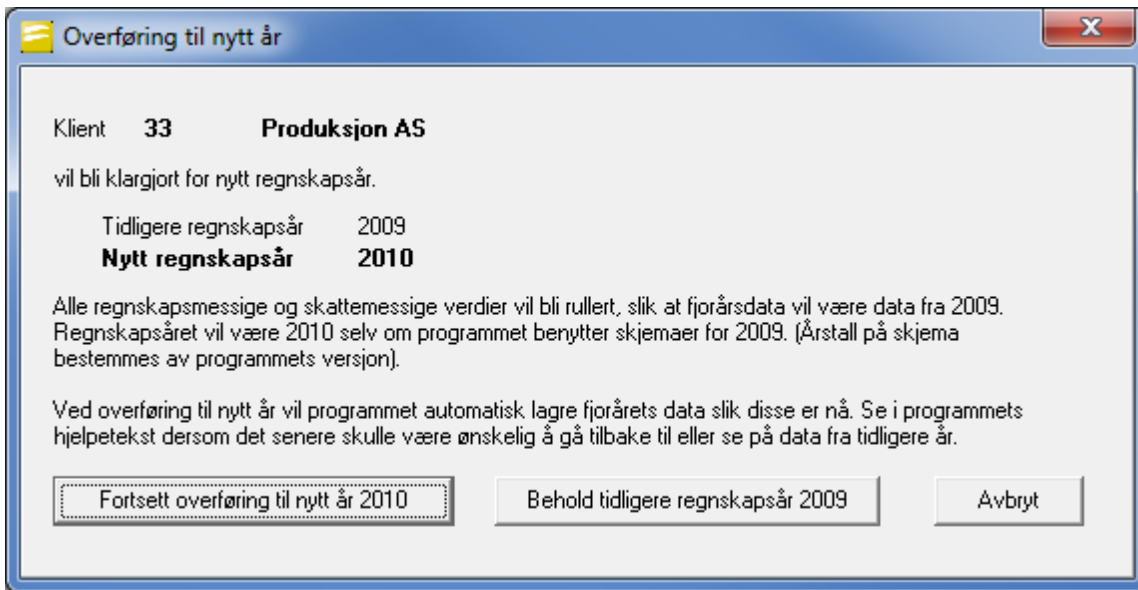
Funksjonen er også tilgjengelig i menyen Firma > Åpne under følgende forutsetning:

Dersom klienten er lagret i en årsversjon tidligere enn programmet, f.eks. klienter lagret i versjon 22, og installert programversjon er f.eks. versjon 23, vil åpning i nytt regnskapsår bli valgt automatisk, selv om klienten åpnes på vanlig måte i menyen Firma > Åpne.

Når menyvalget aktiviseres, vil klientoversikten i Visma Finale Årsoppgjør bli aktivisert, men klienten vil bli åpnet i overføringsmodus, se nedenfor.

Denne funksjonen finnes i Visma Finale Årsoppgjør, og gjør at klienten vil bli overført til nytt regnskapsår.

Følgende melding vil framkomme:



Det vil ikke være mulig å beholde tidligere år dersom Visma Finale Årsoppgjør sin årsversjon er høyere, f.eks. kan ikke år 2009 beholdes dersom programmets årsversjon er 2010.

Overføring til nytt år skjer kun med ett regnskapsår av gangen. Dersom klienten er lagret i versjon 21 for 2008, og man åpner klienten med versjon 23 for 2010, vil man først få regnskapsår 2009. Neste gang klienten åpnes, blir man tvunget til å gå over til 2010, uten at man kan velge å beholde regnskapsår 2009.

6.2.2.1 Automatisert arkiveringsfunksjon ved overføring til nytt år

Følgende gjelder for klientdata i Visma Finale Årsoppgjør:

Ved bruk av funksjonen Firma > Åpne i nytt år, vil data fra foregående regnskapsår bli tatt vare på automatisk. Data fra foregående år vil bli pakket inn i en fil kalt Våånnnnn.ZIP (*) som lagres på klientkatalogen (katalogen der klientdataene er lagret ved åpning av klienten i nytt regnskapsår).

Dette dokumentet har samme format som en ordinær sikkerhetskopi.

(*) åå står for siste 2 sifre i årstall, og nnnnn står for klientnummeret, slik at klient nr 1 som overføres fra 2009 til 2010, vil få data fra 2009 lagret i filen V0900001.ZIP.

Dersom det er ønskelig å legge tilbake data til tidligere regnskapsår, se [Gjenopprette til fjorårsdata](#)^[64].

Klientdata fra Visma Finale Rapportering og Visma Finale Driftsmidler inngår i den samme sikkerhetskopien, og blir pakket sammen med Visma Finale Årsoppgjør-klienten, så lenge programmene anvender samme datakatalog.

6.2.2.2 Gjenopprette til fjorårsdata

Teknisk informasjon om åpning i nytt år:

Ved åpning i nytt år, vil fjorårets data bli pakket inn i en komprimert (zip-et) fil som har filnavnet Våånnnnn.ZIP

åå = to siste sifre i fjorårets årstall og

nnnnn = klientnummeret med innledende nuller (klient nr 1 vil få nnnnn = 00001)

Klient nr 1 vil dermed ha en fil ved overføring fra 2009 til 2010 med navnet V0900001.ZIP

Dersom det skulle være ønskelig å legge tilbake fjorårets klientdata, finner du mer informasjon under:

Gjenoppretting av fjorårsdata

Vær oppmerksom på følgende:

Klientdata fra Visma Finale Rapportering og Visma Finale Driftsmidler inngår i den samme sikkerhetskopien, og blir pakket sammen med Visma Finale Årsoppgjør-klienten, så lenge programmene anvender samme datakatalog.

Sikkerhetskopiering av data i Visma Finale Driftsmidler er derfor påkrevet før gjenoppretting foretas. Data i Visma Finale Driftsmidler må deretter særskilt gjenoprettes i Visma Finale Driftsmidler med bruk av Visma Finale Driftsmidlers gjenopprettingsfunksjon.


Dersom det er gjort arbeid i Visma Finale Rapportering fra sikkerhetskopierings-datoen frem til gjenoppretting foretas, vil disse endringene gå tapt.

6.3 Rediger-menyen



Klipp ut


Hurtigtast Ctrl + X

Dette er en standard Windows-funksjon for å klippe ut merket tekst eller merket element. Merket tekst eller element blir lagt i utklippstavlen og kan senere limes inn ved hjelp av funksjonen  **Lim inn** (Hurtigtast Ctrl + V).



Kopier

Hurtigtast Ctrl + C

Dette er en standard Windows-funksjon for å kopiere merket tekst eller merket element. Merket tekst eller element blir lagt i utklippstavlen og kan senere limes inn ved hjelp av funksjonen  **Lim inn** (Hurtigtast Ctrl + V).



Lim inn

Hurtigtast Ctrl + V

Dette er en standard Windows-funksjon for å lime inn innholdet i utklippstavlen. Innholdet blir limt inn på den plass der markøren er plassert. Det er ikke alltid programmet støtter å lime inn det elementet som er i utklippstavlen. I slike tilfeller vil innholdet ikke bli limt inn. Innholdet kan bli limt inn i et enklere format enn det formatet som den kopierte teksten eller elementet var kopiert i.



Slett

Hurtigtast Del

Sletter merket element.

6.4 Vis-menyen

Knapperad

Funksjonen slår av og på visningen av knapperaden.

Statuslinje

Funksjonen slår av og på visningen av statuslinjen.

Navigatør Hurtigtast Alt + X

Funksjonen slår av og på visning av navigatøren.

6.5 Konto-menyen

Rediger kontoplan

Rediger dimensjoner

Rediger saldotall flere perioder

Vis egendefinerte kolonner

Slett historikk

Slett overflødige konti

Konverter konti under innlesing

6.6 Avslutning-menyen

Tilleggsposterings

Beholdningsvurderinger

Tidsavgrensninger

Regnskapsmessig avskrivning

Saldoavskrivninger

Garantiafsetninger

Avsetning tap på fordringer

Bilskjema

Realisasjon av aksjer

Drosje og lastebil

Landbruk

Eiendom

Disponering

[Skatteberegning](#)^[523]

Kraftforetak (Kun for brukere med Visma Finale Kraft installert og klient med klienttype Kraftforetak)

Se også:

Avslutningsfunksjoner.

6.7 Rapporter-menyen

Offentlig regnskap

Perioderapporter

Redigering av offentlig regnskap

Menyen Rapporter inneholder følgende funksjoner:

Arbeidsrapporter

Kontantstrømoppstilling

Rapportgenerator

Opprettelse og redigering av egendefinerte tilleggsvariabler

De mest brukte ligningsoppgavene

[Rapportgenerator](#)^[239]

[Klientrapporter](#)^[256] (fra rapportgenerator)

[Byrårapporter](#)^[258] (fra rapportgenerator)

Vi anbefaler at navigatørens skillekort Skjema brukes for å finne fram ligningsoppgavene for klienten.

Vi anbefaler at navigatørens skillekort Rapporter brukes for å finne fram de enkelte rapportene for klienten.

Se også:

Kontospesifisert offentlig regnskap

6.8 Tilleggsfunksjoner-menyen

[Byråopplysninger](#)^[68]

Lag sikkerhetskopi

Gjenopprett fra sikkerhetskopi

6.8.1 Byråopplysninger

I menyen **Tilleggsfunksjoner > Byråopplysninger** registreres opplysninger om regnskapskontoret, revisjonskontoret eller regnskapsavdelingen i konsernet mv.

Byråopplysninger blir lagt inn i topptekst på alle rapporter.

Dersom byrånavnet ikke er registrert, vil rapportene inneholde regnskapsførers navn fra firmaopplysninger på klienten.

Låsing av byråopplysninger:

Det er mulig å låse byråopplysninger fra redigering av brukerne, slik at kun navngitte brukere skal kunne endre byråopplysningene. Send e-post til firmapost@finale.no for å få tilsendt fremgangsmåte for låsing av byråopplysninger.

Se også:

Byråopplysninger i rapporter
Regnskapsintegrasjon

6.9 Hjelp-menyen

Hjelp > Innhold åpner hjelp for programmet

Hjelp > Dokumentasjon > Brukerhåndbok åpner brukerhåndboken for produktet i PDF-format for utskrift av håndboken.

Hjelp > Registrer lisens

Hjelp > Brukerstøtte

Hjelp > Visma Finale's hjemmeside

Hjelp > Send e-post

Hjelp > Send e-post til Finale Systemer as

Hjelp > Om . . . viser informasjon om programversjon og brukerinformasjon.

Hjelp > Informasjon om applikasjonen

Firmaopplysninger

Kapittel

7

7 Firmaopplysninger

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

Firmaopplysninger inneholder blant annet følgende fire skillekort:

- [Skillekortet Firmaopplysninger](#)^[70]
- [Skillekortet Daglig leder](#)^[72]
- [Skillekortet Andre opplysninger](#)^[73]
- [Skillekortet Posteringer](#)^[74]

Felles hjelpetekst for flere programmer

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

Spesielt om opprettelse av ny klient:

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

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



I [skillekortet firmaopplysninger](#)^[70] må følgende felter registreres korrekt av hensyn til programmets funksjonalitet:

- Klientnummer
- Selskapstype
- Antall siffer i kontoplanen

7.1 Firmaopplysninger-skillekortet

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

Funksjoner ved opprettelse av klient

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

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

Felt / funksjon	Forklaring
Klientnummer	Klientnummeret må være unikt for denne klienten. Se også Endring av klientnumre i Visma Finale-programmene
Selskapstype	Her velges selskapstype ved opprettelse av selskap. Opplysningen kan senere ikke endres. Følgende valg er tilgjengelig: <ul style="list-style-type: none"> • Aksjeselskap / samvirkelag: Velges for alle selskapstype som anvender RF-1028 Selvangivelse 2 for selskaper • Personlig selskap / ANS: Dette valget gjelder for personlige næringsdrivende og for deltakerlignede selskaper (ANS/DA/KS), boligselskaper og boligsameie.
Beskattes som	<p>Tilgjengelige valg her avhenger av selskapstype</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aksjeselskaper / samvirkelag: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aksjeselskap ○ Samvirkelag ○ Kraftforetak (Krever tilleggsmodul for kraftselskaper som kjøpes separat) • Personlige selskaper / ANS: <ul style="list-style-type: none"> ○ Personlig næringsdrivende (støttes ikke fra og med inntektsåret 2022) ○ Deltakerlignet ANS, DA mv ○ Deltakerlignet kommandittselskap ○ Deltakerlignet boligselskap ○ Deltakerlignet boligsameie.
Antall siffer i kontoplanen	Her registreres antall siffer i kontoplanen i Visma Finale-programmet. Kontoplanen kan ha numre som har flere siffer enn kontonummeret i regnskapet. Se under neste punkt, antall siffer i regnskapet om dette. Endring av kontonummerlengde kan senere utføres i en egen konverteringsfunksjon (Firma > Konverter kontoplan)
Antall siffer i regnskapet	Antall siffer i regnskapsprogrammets kontoplan registreres her. Dersom dette avviker fra antall siffer i kontoplanen i Visma Finale, vil Visma Finale-programmet ha følgende funksjonalitet for innlesing av kontoplan / saldotall fra regnskapssystemer som avhjelper for dette: <ol style="list-style-type: none"> 1. Legge til ekstra sifre (nuller) til slutt i kontonummeret dersom kontonummeret i Visma Finale er lengre enn kontonummeret i regnskapet 2. Fjerne sifre til slutt i kontonummeret dersom kontonummeret i regnskapet er lengre enn kontoplanen i Visma Finale-programmet. 3. Dersom funksjonaliteten i pkt 2 medfører at en eller flere konti blir lest inn til samme kontonummer, f.eks. ved at konto 83400 og 83401 blir begge lest inn til konto 8340 i Visma Finale-programmet, kan funksjonaliteten for konvertering av kontonumre ved innlesing brukes til å styre det ene av de to kontonumrene til et annet kontonummer.
Handelsvirksomhet	Her krysses det av for om selskapet er en handelsvirksomhet. Dersom det foretas avkrysning her, vil bruttofortjenesteopplysninger i næringsoppgaven (RF-1167 Næringsoppgave 2 eller RF-1175 Næringsoppgave 1) bli fylt ut.

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

Om de tilgjengelige regnskapsprinsippene

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

Startmåned	Kun tilgjengelig i Visma Finale Konsolidering, i Visma Finale Årsoppgjør og Visma Finale Rapportering vises feltet på skillekort Andre opplysninger. Se forklaring til feltet under Andre opplysninger ^[73] .
Stiftelsesdato	Kun tilgjengelig i Visma Finale Konsolidering, i Visma Finale Årsoppgjør og Visma Finale Rapportering vises feltet på skillekort Andre opplysninger. Se forklaring til feltet under Andre opplysninger ^[73] .

Se også:

[Oversikt over firmaopplysninger](#)^[70]

7.2 Kontaktinformasjon-skillekortet

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

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

Regnskapsfører Dersom det er angitt regnskapsføremnummer i byråopplysninger, kan knappen Hent Byråopplysninger anvendes.

Feltene fylles ut i en rekke ligningsoppgaver.

Revisor Dersom det er angitt revisornummer i byråopplysninger, kan knappen Hent Byråopplysninger anvendes.

Feltene fylles ut i næringsoppgave.

Se også:

[Oversikt over firmaopplysninger](#) ⁷⁰

7.3 Andre opplysninger-skillekortet

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

Felt / funksjon	Forklaring
Antall årsverk	Denne opplysningen oppføres bl.a. på næringsoppgaven 1 og 2.
Antall aksjer 01.01. og 31.12.	Feltene er kalkulert på basis av aksjonæropplysninger.
Skattesats 01.01.	Alminnelig skattesats i fjor til bruk i skatteberegningens utsatt skatt-funksjon.
Skattesats i året	Alminnelig skattesats i år. Se også Endring av skattesats ⁷⁸ .
Skattesats 31.12.	Alminnelig skattesats i kommende år, anvendes til beregning av verdi av utsatt skattefordel og utsatt skatt.
Skattesats formue	Dersom selskapet er et samvirkeleg eller et annet selskap med formueskatt, oppgis formueskattesatsen her. Dersom skattesats for formue aviker fra 0 % vil RF-1028 Selvangivelse for AS mv ikke fylle ut informasjon om fastsettelse av aksjeverdi.
Skjermingsrente før skatt og Skjermingsrente etter skatt	Dersom skjermingsrenten for det aktuelle inntektsåret ikke er tilgjengelig i den programversjonen som anvendes, vil alltid skjermingsrenten kunne registreres her. Skjermingsrente før skatt har kun aktualitet for personlige foretak, mens skjermingsrente etter skatt har betydning for aksjonærer i aksjeselskaper og for deltakere i deltakerlignede selskaper. Dersom en klient blir overført til nytt regnskapsår, slik at programversjonen sitt regnskapsår er lavere enn klientens regnskapsår, innebærer dette at skjermingsrenten lar seg registrere i menyen.
Stiftelsesdato	Her oppgis stiftelsesdato eller en senere dato da selskapet startet virksomheten. Tallet kan benyttes i analyserapporter for å beregne antall dager i det regnskapsåret selskapets virksomhet startet. Denne datoen skal ikke endres årlig, men opprinnelig dato skal stå her. Stiftelsesdato anvendes også av funksjon for skattemeddige tap på fordringer for beregning av sjablon-avsetning for nystiftede selskaper.

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

Se også:

[Oversikt over firmaopplysninger](#)^[70]
Valg av RF-1175 Næringsoppgave 1

7.4 Posterings-skillekortet


Skillekortet Posterings i [Firmaopplysninger-bildet](#)^[70]:

Funksjon:	Poster:
Beholdningsvurderinger:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tidsavgrensninger:	<input checked="" type="checkbox"/>
Regnskapsmessig avskrivning:	<input checked="" type="checkbox"/>
Garantiavsetninger:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tap på kundefordringer:	<input checked="" type="checkbox"/>
Skatteberegning:	<input checked="" type="checkbox"/>
Disponering:	<input checked="" type="checkbox"/>
Øresavrunding disponering:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tap på andre utestående fordringer:	<input checked="" type="checkbox"/>
<hr/>	
Automatisk kalkulering:	<input checked="" type="checkbox"/>

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

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

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

Avkryssing	No 1	No 2	Forklaring
	*)	*)	
Beholdningsvurdering	X	X	Posteringer foretas fra funksjonen for Beholdningsvurdering ^[497] (Visma Finale Årsoppgjør og Visma Finale Rapportering) og fra funksjonen for Vareforbruk ^[51] (Visma Finale Rapportering). Funksjonen forutsetter at det er registrert beholdningslinjer i funksjonene.
Tidsavgrensninger	X	X	Posteringer foretas fra funksjonen for Tidsavgrensninger. Funksjonen forutsetter at det er registrert kontolinjer i funksjonene.
Regnskapsmessig avskrivning		X	Posteringer av avskrivninger, gevinst og tap fra funksjonen for Regnskapsmessige avskrivninger.
Garantiavsetninger		X	Posteringer av garantiavsetninger i funksjonen for Garantiavsetninger ^[522] . Vær oppmerksom på at denne funksjonen alltid vil posteres dersom det er saldo på balansekonto STD 2971 Garantiavsetninger. Hvis kontoen har en uønsket nullstilling av kontoen, kan du slå av posteringer fra denne funksjonen.
Tap på kundefordringer	X	X	Posteringer av garantiavsetninger i funksjonen for Tap på kundefordringer ^[519] . Viktig: Vær oppmerksom på at denne funksjonen alltid vil posteres dersom det er saldo på balansekonto STD 1580 Avsetning for tap på kundefordringer. Hvis kontoen har en uønsket nullstilling av kontoen, kan du slå av posteringer fra denne funksjonen.
Tap på andre fordringer	X	X	Posteringer av garantiavsetninger i funksjonen for Tap på andre fordringer ^[520] . Viktig: Vær oppmerksom på at denne funksjonen alltid vil posteres dersom det er saldo på balansekonto STD 1585 Avsetning for tap på andre fordringer. Hvis kontoen har en uønsket nullstilling av kontoen, kan du slå av posteringer fra denne funksjonen.
Skatteberegning		X	Posteringer av skatteavsetninger i funksjonen for Skatteberegning ^[523] , herunder nullstilling av balansekonti for skatter i råbalanse og avsetning av nye skattekostnader.
Disponering	X	X	Postering av disponeringer fra funksjonen for Disponeringer (Selskapstype aksjeselskaper) og fra funksjonen for Eiere (Selskapstype Personlig/ANS).
Øresavrunding disponering		X	Særskilt øresavrunding i disponeringsfunksjonen.
Automatisk kalkulering	X	X	Automatisk kalkulering kan styres av brukeren. Dersom det er krysset av, vil kalkulasjon av data i programmet blir foretatt Dersom det ikke er krysset av, vil det framkomme følgende ikon på hovedverktøylinjen:  Kalkulere klient Normalt kan automatisk kalkulasjon alltid foretas. Dersom det er mange driftsmidler, og programmet "henger" for lenge med kalkulasjonen, kan automatisk kalkulasjon slått av.

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

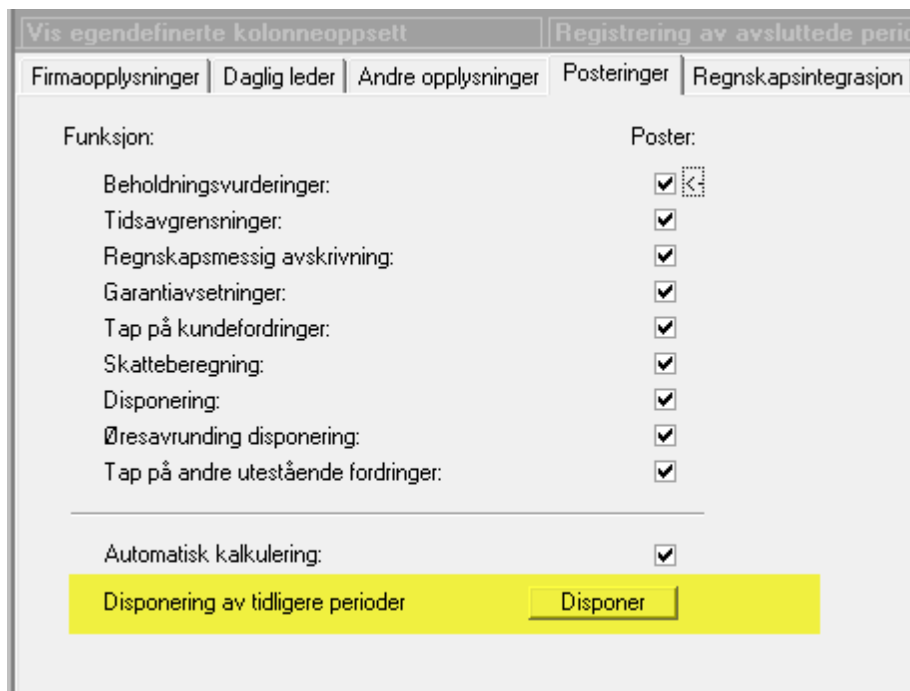
Se også:

[Oversikt over firmaopplysninger](#)^[70]

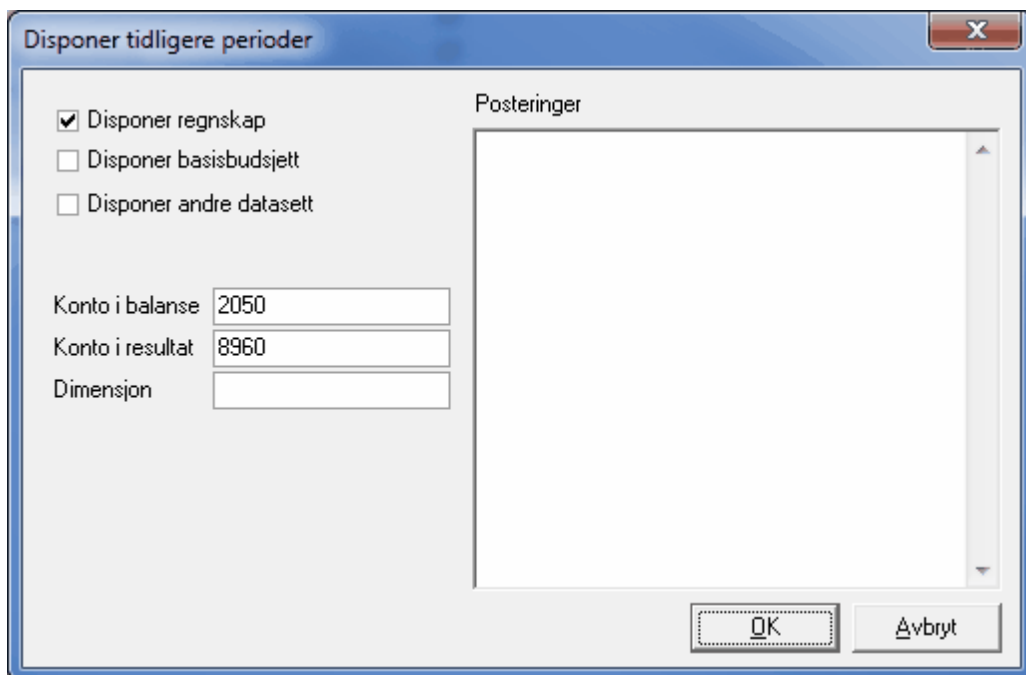
7.5 Disponering av tidligere perioder

Disponering av tidligere perioder er tilgjengelig i Visma Finale Rapportering.

Funksjonen finnes i Firmaopplysninger, skillekort Posterings.

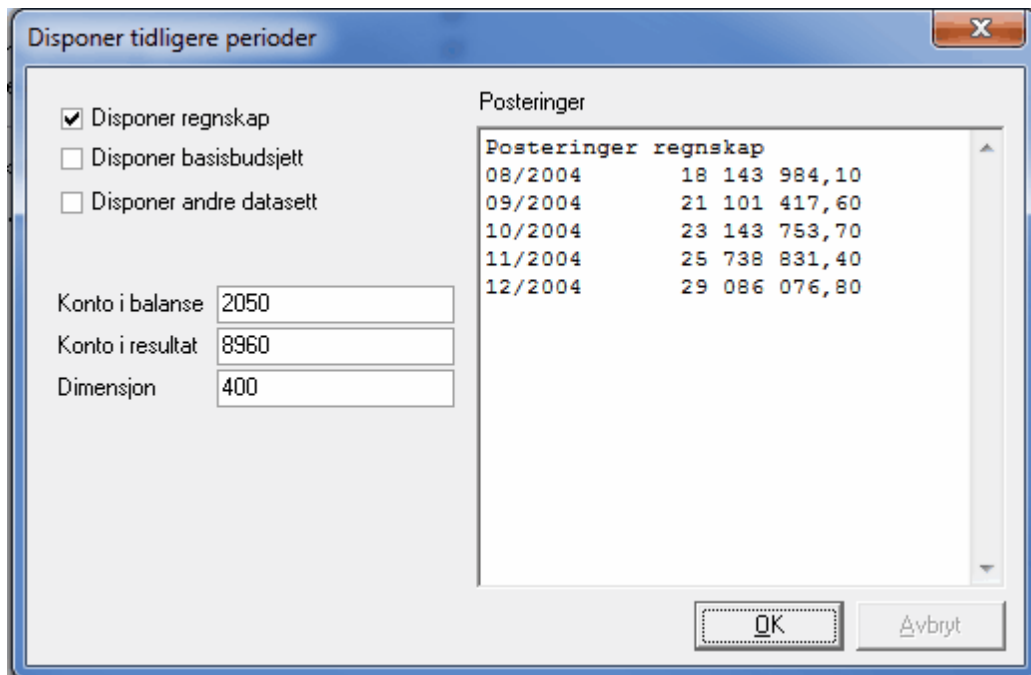


Trykk på Disponer-knappen, og følgende bilde fremkommer:



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

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



Se også:

[Hvordan angi dimensjoner](#) ²³⁵

7.6 Løpende validering

Løpende validering av klientens data:

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

7.7 Regnskapsintegrasjon

Her kan du sette opp direkte integrasjon mot regnskapssystemer.

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

Les mer:

[Regnskapsintegrasjon - oversikt](#)

7.8 Endring av skattesats

Firmaopplysninger skillekort Andre opplysninger har følgende felt for skattesats:

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

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

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

Kontoplanen

Kapittel

8

8 Kontoplanen

[Redigering av kontoplanen](#)^[80]

[Kontoplanfunksjoner](#)^[119]

8.1 Redigering av kontoplanen

– Generelt om skjermbildet i kontoplan-funksjonen


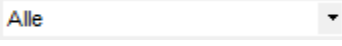










Redigere kontoplan er menypunktet som er selve hjertet i Visma Finale Årsoppgjør, Visma Finale Konsolidering og Visma Finale Rapportering. Kontoplanredigeringen finnes på navigatøren og i menyen Konto > Redigere kontoplan.

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

Konto	Kontonavn	Std. konto	Råbalanse	Utg. bal. i år	Utg. bal. ifjor
1000	FORSKNING OG UTVIKLING	1000 FORSKNING	0,00	0,00	
1001	FOU, ERVERVET	1001 FOU, ERVEF	0,00	0,00	
1005	FOU, EGENUTVIKLET	1005 FOU, EGENL	0,00	0,00	
1020	KONSESJONER	1020 KONSESJON	0,00	0,00	
1021	KONSESJONER, ERVERVET	1021 KONSESJON	0,00	0,00	
1025	KONSESJONER, EGENUTVIKLET	1025 KONSESJON	0,00	0,00	
1030	PATENTER	1030 PATENTER	0,00	0,00	
1031	PATENTER, ERVERVET	1031 PATENTER,	0,00	0,00	

Råbalanse: 0,00 Utg. bal. i år: 0,00 Utg. bal. ifjor: 0,00

Ikone	Funksjon	Hurtig-tast	Forklaring
	Ny konto	Ctrl + Ins	Opprettelse av ny konto. Les mer... ^[86]
	Redigere konto	Shift + Ins	Redigering av kontoopplysninger. Kontoopplysninger kan også endres direkte på kontoen i ett av skillekort kontoplanen. Les mer... ^[87]
	Slett konto	Ctrl + Delete	Denne funksjonen sletter en konto. Dersom det finnes saldotall på kontoen, vil det komme en advarsel.
	Nytt skillekort		Her kan du lage ditt eget skillekort i kontoplanen. Endringen lagres på deg som bruker, og påvirker ikke andre brukere. Les mer... ^[88]
	Redigere skillekort		Her kan du endre navn og kolonner på eksisterende skillekort. Endringen lagres på deg som bruker, og påvirker ikke andre brukere. Les mer... ^[88]

	Slett skillekort		Her kan du slette et skillekort fra kontoplanen. Endringen lagres på deg som bruker, og påvirker ikke andre brukere. Dersom du sletter alle skillekortene, vil skillekortene etter sletting av det siste skillekortet settes tilbake til standardoppsettet for programmet. Les mer... ^[88]
	Endre rekkefølge på skillekort		Rekkefølgen på skillekort kan endres ved dra-og-slipp. Ta tak i ett skillekort sin skillekort-fane og dra det ved å holde musepekeren nede. Slipp det på en annen skillekort-fane og skillekortene bytter plass. Les mer... ^[88]
	Velg filter		Her kan du velge et av de eksisterende filterne i kontoplanen. Filtrering i kontoplanen er en funksjon for å liste opp kun konti med de egenskapene som velges i filteret. Les mer... ^[90]
	Nytt filter		Opprette et nytt filter. Les mer... ^[90]
	Redigere filter		Redigere et eksisterende filter. Les mer... ^[90]
	Slette filter		Slette det aktive filteret. Les mer... ^[90]
	Kopiere og redigere et filter		Ved å redigere et filter og gi filteret et nytt navn, opprettes det et nytt filter, og det eksisterende filteret blir ikke påvirket.
	Kopiere lenking fra en annen klient		Funksjonen anvendes for å hente lenker fra tilsvarende konti på en annen klient. Les mer... ^[97]
	Slå på alternativ lenking (Alternativ lenking er avslått)		Alternativ lenking er en funksjon for at eiendeler med kreditsaldo blir behandlet som gjeld og gjeldskonti med kreditsaldo blir behandlet som eiendel.
	Slå av alternativ lenking (Alternativ lenking er på)		Les mer... ^[103]
	Redigere revisjonsområde 2		Revisjonsområdefunksjonen kan tilpasses med denne funksjonen. Les mer... ^[103]
	Redigering av innlesingsmaler		Innlesingsmaler styrer tildeling av standardkonto og andre kontoegenskaper ved opprettelse av nye konti fra import av kontoplan og saldotall. Programmet har standard innlesingsmaler i tillegg til at det er mulig å lage sine egne innlesingsmaler. Les mer... ^[106]
	Import av saldotall		Import av saldotall for aktiv regnskapsperiode, eventuelt samme periode i fjor. Import av saldotall kan skje fra fil eller fra regnskapsintegrasjon med denne funksjonen. Dersom det ikke er satt opp direkte regnskapsintegrasjon, vil innlesing kun skje fra fil. Les mer... ^[108]
	Import av saldotall 12 måneder		Kun tilgjengelig i Visma Finale Rapportering: Import av saldotall for alle 12 måneder i en periode, eventuelt fra og med periode 1 til aktiv periode for inneværende regnskapsår. Import av saldotall kan skje fra fil eller fra regnskapsintegrasjon med denne funksjonen. Dersom det ikke er satt opp direkte regnskapsintegrasjon, vil innlesing kun skje fra fil. Les mer... ^[44]

	Import av budsjett		Kun tilgjengelig i Visma Finale Rapportering: Import av denne periodens budsjett. Les mer... ^[44]
	Import av budsjett 12 måneder		Kun tilgjengelig i Visma Finale Rapportering: Import av budsjett for alle 12 måneder i et år. Les mer... ^[44]
 	Opprett kontoplan fra standardkontoplan		Det er mulig å opprette kontoplanen fra standardkontoplanen direkte ved første gangs opprettelse av kontoplan. Dersom det finnes minst en konto, vil opprettelsesknappen være nedtonet og ikke mulig å anvende.
	Legg til konti fra klient		Funksjonen gjør at du kan legge til konti fra en annen klient dersom konti ikke finnes på denne klienten. Les mer... ^[114]
	Eksport til Descartes og Akelius Revisjon		Funksjonen kan eksportere kontoplan og saldotall til disse revisjonsverktøyene. Les mer... ^[114]
	Konsistenskontroll av kontoplanen	Ctrl + K	Konsistenskontroll av kontoplanen gir deg muligheter til å sammenligne kontolenkinger med standardlenkinger angitt på kontoens standardkontokode. Les mer... ^[99]
	Hurtigsøk	Alt + S	Skriv inn hele eller deler av et kontonummer for å søke. Les mer... ^[118]
	Vis årets transaksjoner på valgt konto	Ctrl + T	Dersom man anvender regnskapsintegrasjon på klienten, vil man med denne funksjonen få se årets transaksjoner, som hentes fra økonomisystemet.
	Hurtigregistrering av saldotall		Dersom man ikke har mulighet for import av saldotall direkte fra økonomisystemet eller via eksportfil, kan man registrere saldotallene i denne funksjonen, der man har effektive verktøy for hurtig registrering av saldotallene. Les mer... ^[112]
	Kontrollsum av saldotall		I bunnen av kontoplanen finnes det kontrollsum av saldotallene med nullkontroll. Les mer... ^[119]

Se også:

[Revisjonsområdefunksjoner](#)^[103]

[Slett historikk](#)^[120]

[Sletting av overflødige konti](#)^[120]

[Rediger avsluttede perioder](#)^[122]

[Konto - Vis egendefinerte kolonner](#)^[124]

[Flytte data fra Rapportering-klient til annen klient, til budsjett eller til Årsoppgjør-klient](#)^[127]

[Innlesing av saldotall fra flere regnskaper til en årsoppgjørs-klient](#)^[117]

8.1.1 Hva er en standardkonto (STD-konto)?

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

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

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

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

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

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

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

- Standardkontiene har tildelt henvisning til næringsoppgave, forskjellsskjema og offentlig regnskap. Ved opprettelse av konti og endring av standardkonto på en konto, vil kontoen arve lenkinger/henvisninger fra standardkontoen. Standardkontoens lenking/henvisning er veiledende, og kan endres.
- Ved [konsistenskontroll](#)^[99] av kontoplanen er det videre mulig å sette tilbake alle slike lenkinger/henvisninger til de verdiene som standardkontoen har, slik at man enkelt kan komme tilbake til "grunninnstillingene".
- Standardkonto benyttes av mange felter bl.a. i ligningsoppgaver til å hente beløp. F.eks. vil beløpet i STD-konto 2000 i et aksjeselskap, gi programmet informasjon om aksjekapitalens størrelse, og STD-kontiene 8001 + 8011 + 8021 + 8071 gi programmet beskjed om størrelse på aksjeutbytte med godtgjørelse osv.
- Ved automatiske posteringer ut fra mange funksjoner i programmet, vil programmet søke etter konti tilknyttet spesifikke standardkonti, og vil lage posteringer ut fra den konto som har den påkrevde standardkonto.
- Programmet vil ved søk etter konto med en spesifikk standardkonto, ta den kontoen som har lavest nummer av de konti som har denne standardkontoen. Dersom programmet dermed tar "feil" konto, må man endre standardkontoegenskapen til den første kontoen for å få programmet til å ta den neste kontoen med samme standardkonto.

8.1.2 Om lenking av kontoer

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

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

Lenking	Forklaring
Standard kontokode (STD-konto)	<p>Programmet har en standardkontoplan som er fast. Standardkontoplanen finnes i 2 varianter, der skillet går på selskapstype angitt i firmaopplysningene.</p> <p>Standardkonto er beskrevet under Hva er en standardkonto (STD-konto)^[82].</p> <p>En rekke funksjoner i programmet bruker verdien standardkonto direkte.</p> <p>Dette betyr f.eks. at programmet identifiserer utbytte fra innenlandske selskaper med rett til godtgjørelse ut fra at de har enten STD-konto 8001, 8011, 8021 eller 8071. Tilsvarende vil standardkonto 8003, 8013, 8023 og 8073 gi beskjed til programmet at "jeg" er utbytte fra et utenlandsk selskap, og korrekt oppføring i selvangivelsen til selskapet blir resultatet av dette.</p> <p>Det er derfor viktig for å nyte full effekt av programmets automatikk, at man gjør seg kjent med standardkontoplanen og anvender standardkonti som er mest mulig eksakt på de forskjellige konti. Mange funksjoner, som f.eks. utbytte til selvangivelsen avhenger av at korrekte standardkonti anvendes, og at konti ikke inneholder blanding av f.eks. forskjellige utbyttetyper.</p>
Post i næringsoppgaven	Hver konto får automatisk tildelt lenking mot næringsoppgavepost ut fra standardkontoen til kontoen. Dette skjer normalt automatisk når kontoen opprettes

eller når kontoens standardkonto blir endret. Man kan fritt angi en annen næringsoppgavepost enn den posten som er tildelt fra standardkontoen. Vær imidlertid oppmerksom på at dette kan gi feil i programmets funksjonalitet, f.eks. ved å legge inn en disponeringskonto til en resultatpost, en resultatkonto til en balansepost og lignende.

Dersom næringsoppgave 1 (RF-1175) anvendes, er det denne henvisningen som vises her.


Linje i offentlig regnskap	Hver konto får automatisk tildelt lenking mot linje i offentlig regnskap ut fra standardkontoen til kontoen. Dette skjer normalt automatisk når kontoen opprettes eller når kontoens standardkonto blir endret. Man kan fritt angi en annen linjehenvisning enn den posten som er tildelt fra standardkontoen. Vær imidlertid oppmerksom på at dette kan gi feil i programmets funksjonalitet, f.eks. ved å legge inn en disponeringskonto til en resultatlinje, en resultatkonto til en balanselinje og lignende.
Post i forskjellsskjemaet	Hver konto får automatisk tildelt lenking mot forskjellsskjemaet (RF-1217) ut fra standardkontoen til kontoen. Dette skjer normalt automatisk når kontoen opprettes eller når kontoens standardkonto blir endret. Man kan fritt angi en annen posthenvisning enn den posten som er tildelt fra standardkontoen. Vær imidlertid oppmerksom på at dette kan gi feil i programmets funksjonalitet, f.eks. ved å legge inn en resultatkonto eller disponeringskonto med henvisning til forskjellsskjemaet .
Revisjonsområde 1 eller 2	Hver konto får automatisk tildelt lenking mot revisjonsområde ^[103] fra standardkontoen til kontoen. Dette skjer normalt automatisk når kontoen opprettes eller når kontoens standardkonto blir endret. Man kan fritt angi en annen områdehenvisning enn den posten som er tildelt fra standardkontoen.
Alternativ linje i offentlig regnskap	Se under Alternativ lenking i kontoplanen ^[103] med ytterligere forklaring til alternativ lenking. Dette valget forutsetter at alternativ lenking er slått på. Hver konto får automatisk tildelt lenking mot alternativ linje i offentlig regnskap ut fra standardkontoen til kontoen. Dette skjer normalt automatisk når kontoen opprettes eller når kontoens standardkonto blir endret. Man kan fritt angi en annen alternativ linjehenvisning enn den posten som er tildelt fra standardkontoen. Vær imidlertid oppmerksom på at dette kan gi feil i programmets funksjonalitet, f.eks. ved å legge inn en disponeringskonto til en resultatlinje, en resultatkonto til en balanselinje og lignende.
Alternativ post i næringsoppgave	Se under Alternativ lenking i kontoplanen ^[103] med ytterligere forklaring til alternativ lenking. Dette valget forutsetter at alternativ lenking er slått på. Hver konto får automatisk tildelt lenking mot alternativ næringsoppgavepost ut fra standardkontoen til kontoen. Dette skjer normalt automatisk når kontoen opprettes eller når kontoens standardkonto blir endret. Man kan fritt angi en annen alternativ næringsoppgavepost enn den posten som er tildelt fra standardkontoen. Vær imidlertid oppmerksom på at dette kan gi feil i programmets funksjonalitet, f.eks. ved å legge inn en disponeringskonto til en resultatpost, en resultatkonto til en balansepost og lignende.

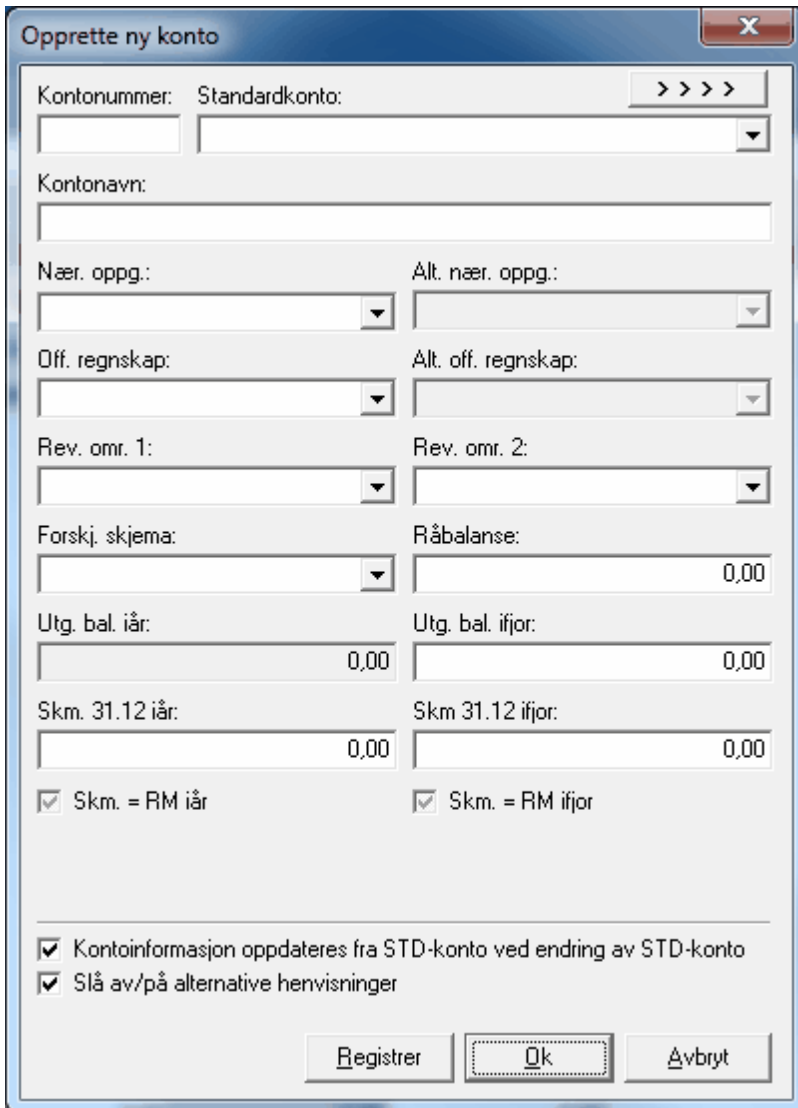
Dersom man ønsker å tilbakestille kontoen til standardkontoens egenskaper, kan dette gjøres med [konsistenskontroll av kontoplanen](#)^[99].

8.1.3 Funksjoner i "Rediger kontoplan"-bildet

- [Opprette konti med Ny-konto-knappen](#) ⁸⁶
- [Redigere konti med Rediger-konto-knappen](#) ⁸⁷
- [Skillekortfunksjoner i kontoplanen](#) ⁸⁸
- [Filterfunksjoner i kontoplanen](#) ⁹⁰
- [Kopiere kontolenkinger fra annen klient](#) ⁹⁷
- [Konsistenskontroll av kontoplanen](#) ⁹⁹
- [Kopier lenkinger under konsistenskontrollen](#) ¹⁰¹
- [Alternativ lenking av kontoplanen](#) ¹⁰³
- [Revisjonsområder](#) ¹⁰³
- [Om revisjonsområde 1](#) ¹⁰⁴
- [Om revisjonsområde 2](#) ¹⁰⁵
- [Endre og opprette innlesingsmaler](#) ¹⁰⁶
- [Import av kontoplan / saldotall](#) ¹⁰⁸
- [Innlesing av saldotall fra flere regnskaper til en årsoppgjørsklient](#) ¹¹¹
- [Hurtigsaldo - Hurtigregistrering av saldotall](#) ¹¹²
- [Opprett eller kopier kontoplan fra annen klient](#) ¹¹⁴
- [Hurtigsøk i kontoplanen](#) ¹¹⁸
- [Nullkontroll av kontoplanen](#) ¹¹⁹
- [Eksport av data fra kontoplanfunksjonen](#) ¹¹⁹
- [Utskrift av data fra kontoplanfunksjonen](#) ¹¹⁹

8.1.3.1 Opprette konti med Ny-konto-knappen

Ved aktivisering av  **Ny konto** i [kontoplanbildet](#)^[80] vil et skjermbilde for opprettelse av konto bli vist:



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

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


Om standardkonto, se nærmere om dette i [Hva er en standardkonto \(STD-konto\)?](#)^[82].

Dersom avkryssning endres i feltet "Slå av/på alternative henvisninger", vil denne endringen virke på alle konti i hele kontoplanen som har alternativ lenking av konti. Se også [Alternativ lenking av kontoplanen](#)^[103].

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

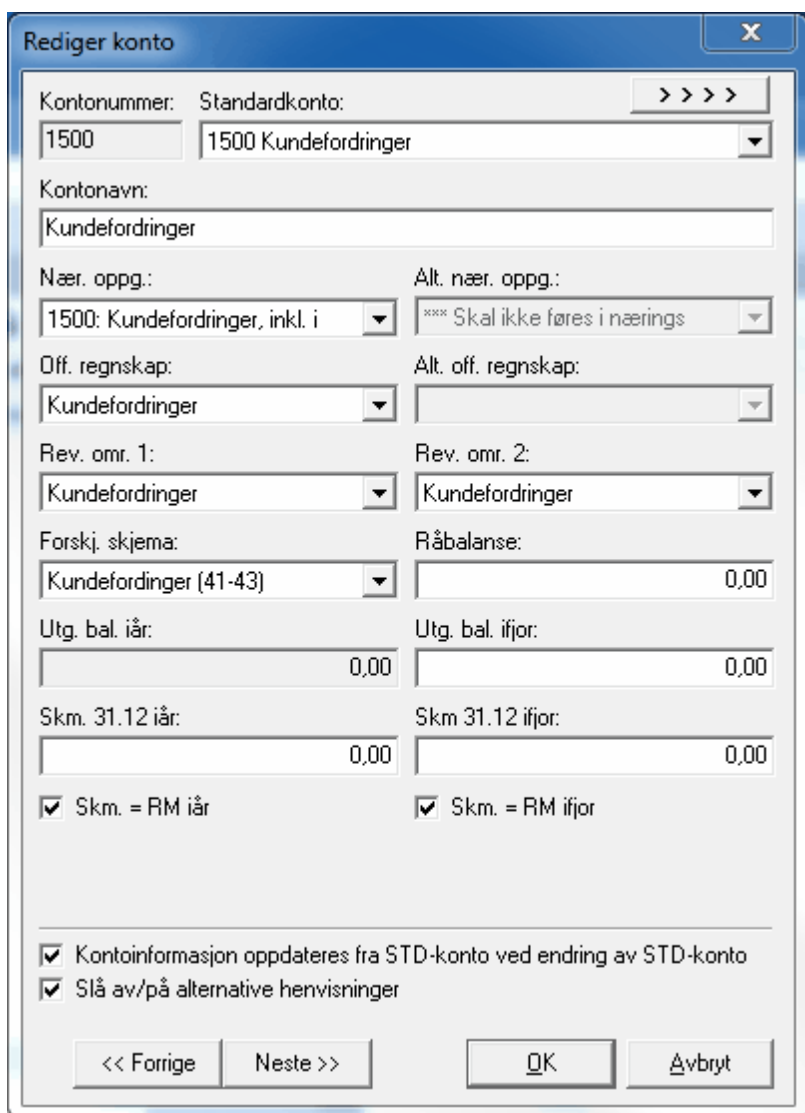
Ved å trykke på OK-knappen, vil kontoen oppdateres i kontoplanen og Ny-konto-bildet lukkes.

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

Ved å trykke på integrasjonsknappen , kan du se informasjon om kontoen fra økonomisystemet eller budsjettssystemet.

8.1.3.2 Redigere konti med Rediger-konto-knappen

Ved aktivisering av  **Rediger konto** i [kontoplanbildet](#)^[80] vil et skjermbilde for endring av konto-egenskaper framkomme:



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

Dersom avkrysningen i feltet fjernes før standardkonto endres, vil all øvrig kontoinformasjon bli uendret selv etter endring av standardkonto. Dersom man slår dette av, vil feltet være slått på neste gang Ny-konto-bildet eller Rediger-konto-bildet aktiviseres. Om standardkonto, se nærmere om dette i [Hva er en standardkonto \(STD-konto\)?](#)^[82].

Dersom avkrysning endres i feltet "Slå av/på alternative henvisninger", vil denne endringen virke på alle konti i hele kontoplanen som har alternativ lenking av konti. Se også [Alternativ lenking av kontoplanen](#)^[103].


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

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

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

8.1.3.3 Skillekortfunksjoner i kontoplanen

Ved bruk av skillekortfunksjonene i [kontoplanbildet](#)^[80] vil skillekort bli opprettet, endret eller slettet.

Ikone	Funksjon	Hurtig-tast	Forklaring
	Nytt skillekort		Her kan du lage ditt eget skillekort i kontoplanen. Endringen lagres på deg som bruker, og påvirker ikke andre brukere.

Her kan du velge hvilke kolonner som skal vises.




Redigere skillekort

Navn:
Saldo

Kolonner:

- Konto
- Kontonavn
- Std. konto
- Nær. oppg
- Alt. nær. oppg
- Off. regnskap
- Alt. off. regnskap
- Rev. omr. 1
- Rev. omr. 2
- Forskj. skjema
- Råbalanse
- Utg. bal. iår
- Utg. bal. ifjor
- Skm. = RM iår
- Skm. 31.12 iår
- Skm. = RM ifjor
- Skm. 31.12 ifjor
- Lign. verdi iår

OK Avbryt

	Redigere skillekort		Her kan du endre navn og kolonner på eksisterende skillekort. Endringen lagres på deg som bruker, og påvirker ikke andre brukere.
---	---------------------	--	---

Her kan du velge hvilke kolonner som skal vises.

Redigere skillekort

Navn:
Saldo

Kolonner:

- Konto
- Kontonavn
- Std. konto
- Nær. oppg
- Alt. nær. oppg
- Off. regnskap
- Alt. off. regnskap
- Rev. omr. 1
- Rev. omr. 2
- Forskj. skjema
- Råbalanse
- Utg. bal. iår
- Utg. bal. ifjor
- Skm. = RM iår
- Skm. 31.12 iår
- Skm. = RM ifjor
- Skm. 31.12 ifjor
- Lign. verdi iår

OK Avbryt



Slett skillekort

Her kan du slette et skillekort fra kontoplanen. Endringen lagres på deg som bruker, og påvirker ikke andre brukere.

Dersom du sletter alle skillekortene, vil skillekortene etter sletting av det siste skillekortet settes tilbake til standardoppsettet for programmet.

Endre rekkefølge på skillekort

Rekkefølgen på skillekort kan endres ved dra-og-slipp. Ta tak i ett skillekort sin skillekort-fane og dra det ved å holde musepekeren nede. Slipp det på en annen skillekort-fane og skillekortene bytter plass.

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





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

Ved [eksport](#)^[119] av data fra kontoplanen, vil data bli eksportert for det aktive skillekortet med de kolonner som vises. Ved [utskrift](#)^[119] av data fra kontoplanen, vil data bli skrevet ut for det aktive skillekortet med de kolonner som vises. Data vil videre bli eksportert med den [filtreringen](#)^[90] som er valgt. Sammen vil derfor filter- og skillekortfunksjonene bli et effektivt verktøy for å se, eksportere eller skrive ut nøyaktig de kontoplandata som er ønskelig.

Se også:[Utskrift av data fra kontoplanfunksjonen](#) ¹¹⁹[Eksport av data fra kontoplanfunksjonen](#) ¹¹⁹[Filterfunksjoner i kontoplanen](#) ⁹⁰[Oversikt over kontoplanfunksjoner](#) ⁸⁰**8.1.3.4 Filterfunksjoner i kontoplanen**

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

— Følgende funksjoner i kontoplanvinduet gjelder filterfunksjonen

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

— Skjerm bilde for opprettelse og redigering av filter

— Skjerm bildet for redigering av filtre inneholder følgende felter, kolonner og funksjoner

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

— Om endring av navn på et filter

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

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

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

Tilgjengelige alternativer

Felt	Forklaring
Konto	Dette selekterer på kontonummeret. det kan være fordelaktig å heller filtrere på standardkonto for at filteret skal fungere tilfredsstillende på alle klienter uavhengig av oppbygningen av kontoplanen.
Kontonavn	Teksten i kontonavnet
Std.konto	Dette feltet filtrerer på standardkontoen ^[82] som hver konto har tilknytning til.
Næringsoppgave	Lenkingen til enten næringsoppgave 1 eller næringsoppgave 2, alt etter hva som er valgt på klienten.
Alternativ næringsoppgave	Dette selekterer på verdi i alternativ næringsoppgavehenvisning. Dette fordrer at alternativ lenking ^[103] er aktivisert.
Offentlig regnskap	Linjen som kontoen er lenket til i offentlig regnskap.
Alternativt offentlig regnskap	Dette selekterer på verdi i alternativ henvisning til offentlig regnskap. Dette fordrer at alternativ lenking ^[103] er aktivisert.
Forskjellsskjema	Dette selekterer på den forskjellsskjemaposten som kontiene er lenket til. Dersom man ønsker å filtrere på konti uten slik henvisning, er det et eget filtervalg med verdien (ingen).
Fortegn	Pluss (+), Minus (-)
Revisjonsområde 1	For kunder med revisorversjon av programmet kan dette valget brukes til å filtrere på revisjonsområdet i feltet revisjonsområde 1 ^[104] .
Revisjonsområde 2	For kunder med revisorversjon av programmet kan dette valget brukes til å filtrere på revisjonsområdet i feltet revisjonsområde 2 ^[105] .
Råbalanse (beløp)	Dette valget filtrerer på verdien i beløpsfeltet råbalanse.
Utg. balanse i år (beløp)	
Utg. balanse i fjor (beløp)	
Ligningsverdi	Dette filtrerer på verdien i beløpsfeltet ligningsverdi i år, f.eks. med verdi som ikke er lik 0.
Skattemessig verdi i år	Dette valget filtrerer på beløpsfeltet for skattemessig verdi til forskjellsskjemaet i år.

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

Sammenligne med Her velges de ulike standard sammenligningsmåtene som finnes.

Tilgjengelige alternativer

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

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

Verdi

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

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

linjeskillefelt og / eller

Her velger man kombinasjoner av filterlinjer.

Alternativer

Alternativ	Forklaring
------------	------------

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

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

Forklaring til feltet

Verdi Forklaring

Avkrysset Filteret vil vises for alle brukere som anvender den valgte installasjonen av programmet. Endringer av filteret vil påvirke alle brukere.

Ikke avkrysset Filteret er personlig. Hvis det eksisterer et personlig filter med samme navn som et felles filter, vil det personlige filteret ha fortrinnsrett. Etter at et personlig filter er slettet, vil et felles filter bli vist.

Slett Slett-knappen sletter den valgte linjen, og rykker de andre linjene en linje oppover.

OK Godkjenner, lagrer og lukker filter-redigeringen.

Avbryt Lukker filter-redigeringen uten å endre filteret

Fjern alle Fjerner alle filter-linjene.

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

Felt:	Sammenlign med:	Verdi:	
Std. konto	er større eller lik	8000 INNT. PÅ INVE	<< Slett
og	Std. konto	er mindre enn	8100 REDUKSJON I << Slett
og	Utg. bal. år	er ikke lik	0 << Slett
eller	Std. konto	er større eller lik	8000 INNT. PÅ INVE << Slett
og	Std. konto	er mindre enn	8100 REDUKSJON I << Slett
og	Utg. bal. ifjor	er ikke lik	0 << Slett
og			<< Slett
			<< Slett
			<< Slett
			<< Slett

OK Avbryt Fjern alle Hjelp

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

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

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

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

Her er noen flere eksempler på filtre

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

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

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

Tips og råd om filter

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

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

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

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

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

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

Eksempel på filter Varekonti

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

Felt:	Sammenlign med:	Verdi:	
Forskj. skjema	er lik	Varebeholdning	<< Slett
og	Utg. bal. iår	er ikke lik	0 << Slett
eller	Forskj. skjema	er lik	Varebeholdning << Slett
og	Råbalanse	er ikke lik	0 << Slett
eller	Std. konto	er større eller lik	4000 INNKJØP AV F << Slett
og	Std. konto	er mindre enn	5000 LØNN TIL ANS << Slett
og	Utg. bal. iår	er ikke lik	0 << Slett
og			<< Slett
			<< Slett
			<< Slett

OK Avbryt Ejern alle Hjelp

Se også:

[Utskrift av data fra kontoplanfunksjonen](#) ¹¹⁹

[Eksport av data fra kontoplanfunksjonen](#) ¹¹⁹

[Skillekortfunksjoner i kontoplanen](#) ⁸⁸

[Oversikt over kontoplanfunksjoner](#) ⁸⁰

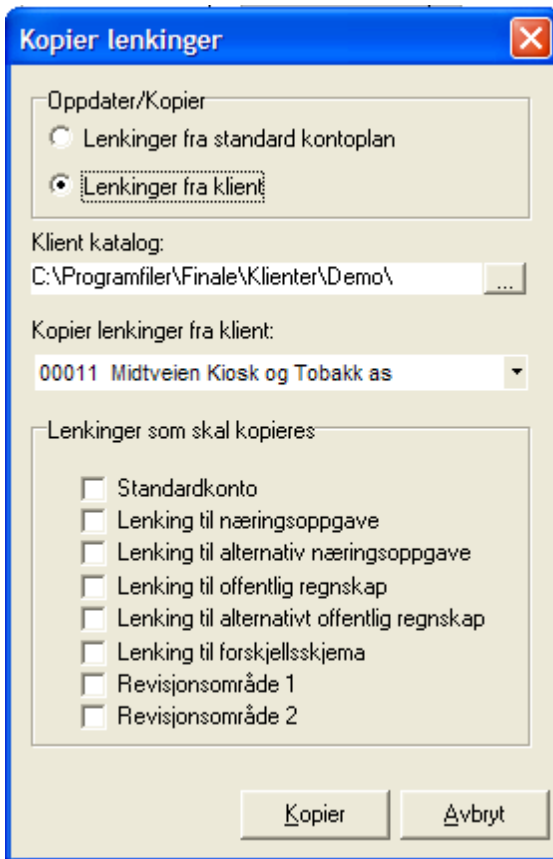
8.1.3.5 Kopiere kontolenkinger fra annen klient

I [kontoplanbildet](#) ⁸⁰ er det en funksjon for å kopiere kontienes lenkinger fra andre klienter eller fra standardkontoplanen. Om lenking av konti, se [Om lenking av konti](#) ⁸³.



Kopiere lenking fra annen klient / standardkontoplanen

Nå denne knappen aktiviseres, vil følgende bilde framkomme:



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

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

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

Deretter, i feltet **Lenker som skal kopieres**, krysser man av for hvilke lenker som man ønsker å kopiere. Om de forskjellige typer lenker, se [Om lenking av konti](#)⁸³⁾ mht hva de enkelte lenker innebærer. Kun avkryssede lenker vil bli kopiert, og kopieringen vil skje for alle konti.

Om kopiering fra standardkontoplanen:

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

Om kopiering fra annen klient:

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

Se også:

[Om lenker av konti](#)⁸³⁾

[Konsistenskontroll av kontoplanen](#)^[99]

[Hva er en standardkonto \(STD-konto\)?](#)^[82]

8.1.3.6 Konsistenskontroll av kontoplanen

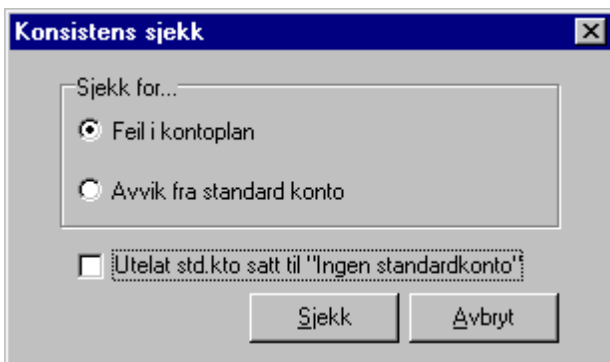
I [kontoplanbildet](#)^[80] er det mulig å starte en konsistenskontroll av kontoplanen som kan utføre 2 forskjellige operasjoner:

- Kontrollere om det er tekniske feil i kontoplanen.
 - Konti uten [standardkonto](#)^[82]
 - Konti med [lenkinger](#)^[83] til poster som ikke finnes
- Kontrollere om det er avik mellom [lenkinger](#)^[83] som den enkelte konto har i forhold til de lenkinger som kontoens [standardkonto](#)^[82] har.

Konsistenskontrollen igangsettes med følgende funksjonsknapp (ikon):

konsistenskontroll (Hurtigtast Ctrl + K)

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



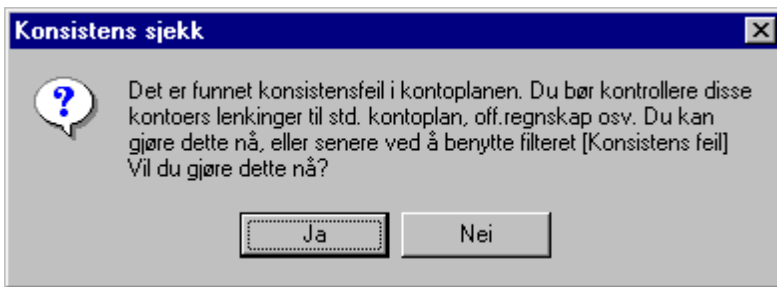
Man velger den ene av de 2 valgene. Dersom man krysser av for "Utelate std.kto satt til "Ingen standardkonto", vil konti uten standardkonti ikke bli vist som avik. Dersom man ikke krysser av, vil alltid alle konti uten standardkonto bli vist som avik, slik at man får tildelt standardkonto til disse kontiene.

Dersom programmet ikke finner konti med feil eller avik, vil følgende melding framkomme:



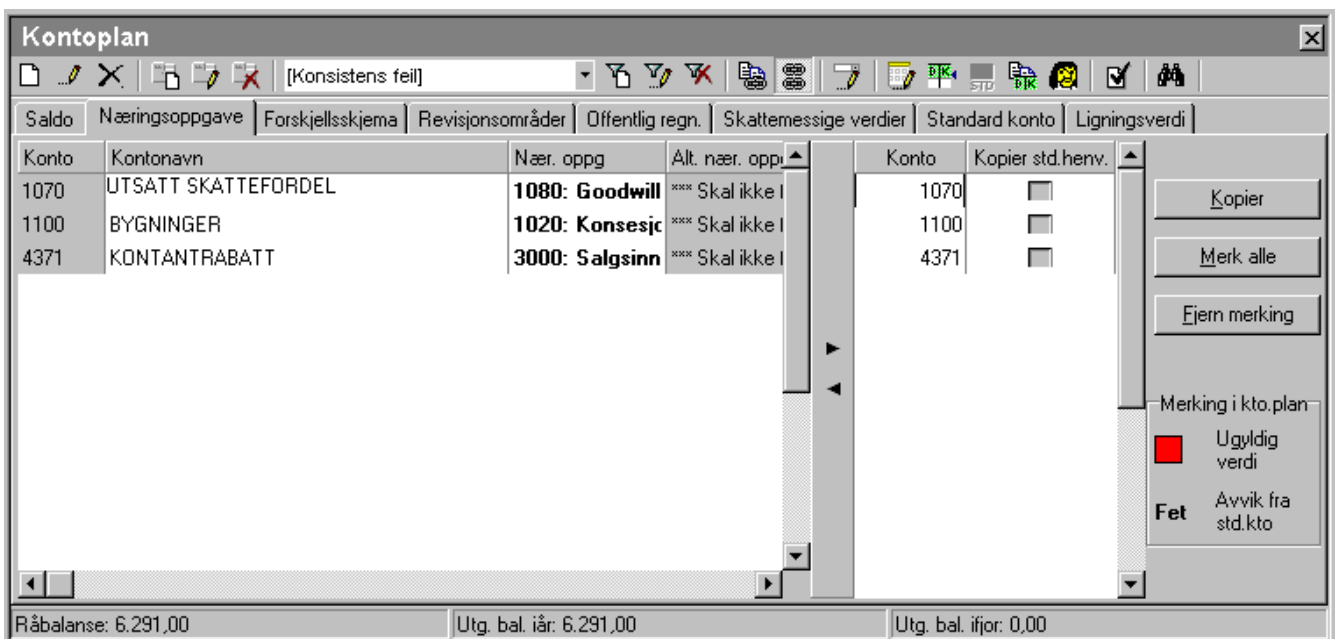
Etter at denne meldingen er vist første gang, anbefales det at man starter konsistenskontrollen en gang til, og kontrollerer kontoplanen etter den andre typen konsistenskontroll.

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



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

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



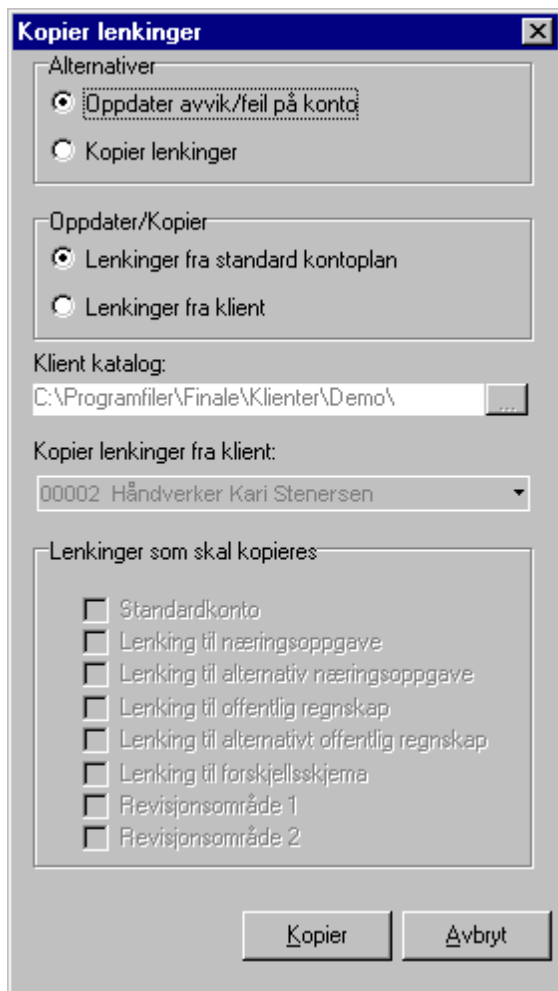
Når dette bildet blir vist, har man følgende muligheter:

- Kontrollere hvilke feil som eksisterer på de viste konti. De kontiene som vises i bildet har feil av et eller annet slag:
- enten ved at standardkonto mangler. Den eneste mulige feilrettingen for disse kontiene, er å tildele standardkonto til kontoen. Dette gjøres ved at man går til et skillekort som inneholder standardkontokolonnen (f.eks. [standardskillekortet](#)⁸⁸ "Standard konto"), og sjekker om noen konti har rød farge i standardkontokolonnen. Disse kontiene tildeler man en standardkonto.
- eller ved at kontoen har en ugyldig verdi i et av lenkingsfeltene. Her vil feltet for lenking være rød farge. Disse feilene vil kunne rettes opp automatisk ved merking og kopiering, se nedenfor.
- eller at en av kontohenvisningene aviker fra standardkontoens henvisning. Dersom dette er tilfelle, vil man ved å gå fra det ene skillekortet til neste, kunne finne felter i fet skrift som indikerer avik fra standardkontienes verdi. Her kan det være at de avik som indikeres, faktisk er ønskelig fra brukerens side. Da er det viktig at enten
 - (a) denne kontoen ikke blir merket i kolonnen til høyre eller
 - (b) man velger å ikke kopiere lenkinger for denne kolonnen under kopiering av lenkinger
- Man merker enten alle konti (knappen "Merk alle") eller et utvalg av konti ved å først merke alle og fjerne merking på visse konti eller merke konti enkeltvis.
- Etter at merking av konti er utført, velger man knappen "Kopier".

Gå videre til [Kopier lenker under konsistenskontrollen](#)¹⁰¹.

8.1.3.7 Kopier lenker under konsistenskontrollen

I [konsistenskontroll av kontoplanen](#)⁹⁹ er det en knapp med "Kopier" for å kopiere lenker på konti. Denne knappen viser dette bildet:



Dette bildet har følgende funksjonalitet:

Alternativer:

Her markerer for ett av alternativene

- oppdatere avvik/feil på konti

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

- Kopiere lenker.

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

Oppdatere / Kopier:

Her kan man markere et av alternativene

- Lenkinger fra standardkontoplan

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

- Lenkinger fra klient

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

Klientkatalog:

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

Kopier lenkinger fra klient:

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

Kopier lenkinger:

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

Kopier:

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

Avbryt:

Lukker bildet uten å foreta kopiering.

Generelt:

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



Se også:

[Kopiere kontolenkinger fra annen klient](#)^[97]

[Konsistenskontroll av kontoplanen](#)^[99]

[Hva er en standardkonto \(STD-konto\)?](#)^[82]

8.1.3.8 Alternativ lenking av kontoplanen

I [kontoplanbildet](#) ^[80] kan man velge alternativ lenking av/på med knappene  **Slå på alternativ lenking** /  **Slå av alternativ lenking**.

Det samme kan man også gjøre i bildet for [Ny konto](#) ^[86] og bildet for [Rediger konto](#) ^[87].

Alternativ lenking betyr at når en konto får en saldo med et annet fortegn enn standard fortegn for kontoen i dens naturlige intervall, vil kontoen kunne automatisk bli lagt til en annen regnskapslinje eller næringsoppgavepost enn det den vil få fra standardlenkingen. Om lenking, se under [Om lenking av konti](#) ^[83].

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

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

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

Råbalanse: 0,00	Utg. bal. i år: 0,00	Utg. bal. ifjor: 0,00
Resultat av validering ⚡		Løsningsforslag
Konto 2740 OPPGJØRSKONTO AVGIFTER er en gjeldskonto som har debetsaldo i år kr 1 711 351,68 og i fjor kr 1 349 448,49 og er oppført som fordring i næringsoppgavens side 3. For korrekt funksjonalitet bør kontoens lenking til forskjellsskjema settes til "Andre fordringer".		Redigere kontoplan/saldotal

Se også:

[Hvordan oppheve alternativ lenking på en enkeltstående konto](#)

8.1.3.9 Revisjonsområder

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

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

- [Revisjonsområde 1](#) ^[104], som er et fast definert revisjonsområde i programmet
- [Revisjonsområde 2](#) ^[105], som er revisjonsområder som brukeren selv kan tilpasse innholdet i.

Se også:

[Om lenking av konti](#) ^[83]

[Konsistenskontroll av kontoplanen](#) ^[99]

[Kopiering av lenkinger fra annen klient](#) ^[97]

[Eksport til Des cartes](#) ^[114]

[Revisjonsområde 1](#) ^[104]

[Revisjonsområde 2](#) ^[105]

[Filterfunksjoner i kontoplanen](#) ^[90]

8.1.3.10 Om revisjonsområde 1

Dette er fast definerte revisjonsområder i programmet. Disse er tilgjengelig for valg ved [redigering av kontoplanen](#)^[80] og i funksjoner i tilknytning til denne. Videre er det rapporter der man kan skrive ut lister over konti pr revisjonsområder med saldo i år og i fjor samt eventuelt også posteringsdetaljer pr konto.

Følgende revisjonsområder er tilgjengelig:

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


- Disponeringer og overføringer

Se også:

- [Om lenking av konti](#) ^[83]
- [Konsistenskontroll av kontoplanen](#) ^[99]
- [Kopiering av lenkinger fra annen klient](#) ^[97]
- [Eksport til Descartes](#) ^[114]
- [Revisjonsområde 2](#) ^[105]
- [Revisjonsområder](#) ^[103]
- [Filterfunksjoner i kontoplanen](#) ^[90]

8.1.3.11 Om revisjonsområde 2

Dette er egendefinerte revisjonsområder i programmet, som også har et standardoppsett. Disse er tilgjengelig for valg ved [redigering av kontoplanen](#) ^[80] og i funksjoner i tilknytning til denne. Videre er det rapporter der man kan skrive ut lister over konti pr revisjonsområder med saldo i år og i fjor samt eventuelt også posteringsdetaljer pr konto.

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



Id	Navn
00	Utenfor revisjonsområde
07	Omsetn. og andre inntekter
08	Varekostnader
09	Lønnskostnader
10	Andre kostnader
11	Kontanter/bank/postgiro
12	Kundefordringer
13	Varebeholdning
14	Andre eiendeler
15	Driftsmidler
16	Leverandørgjeld
17	Pål. kostn. og annen gjeld
18	Offentlig gjeld
19	Langsiktig gjeld
20	Egenkap. og bet. avsetninger

 **Nytt revisjonsområde 2**

 **Slett revisjonsområde 2**

 **Første, Forrige, Neste, Siste revisjonsområde**

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

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

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

Se også:

[Om lenking av konti](#) ⁸³

[Konsistenskontroll av kontoplanen](#) ⁹⁹

[Kopiering av lenker fra annen klient](#) ⁹⁷

[Eksport til Descartes](#) ¹¹⁴

[Revisjonsområde 1](#) ¹⁰⁴

[Revisjonsområder](#) ¹⁰³

[Filterfunksjoner i kontoplanen](#) ⁹⁰

8.1.3.12 Endre og opprette innlesingsmaler

Ved [innlesing av kontoplan / saldotall fra regnskapssystemer](#) ¹⁰⁸ vil det kunne komme til nye konti.

Programmet har noen ferdig definerte innlesingsmaler:


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

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

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

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

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

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

Når områderedigeringsfunksjonen aktiviseres, vil følgende bilde komme opp:

Område	Områdenavn	Std.Konto	Nær. oppg	Alt. nær. oppg	Off. regnskap	Alt. ol
10000000	FORSKNING OG UTVIKLING	1000 FORSKN	1000: Forsknin	**** Skal ikke f	Forskning og u	
10010000	FOU, ERVERVET	1001 FOU, ER	1000: Forsknin	**** Skal ikke f	Forskning og u	
10050000	FOU, EGENUTVIKLET	1005 FOU, EG	1000: Forsknin	**** Skal ikke f	Forskning og u	
10200000	KONSESJONER	1020 KONSES	1020: Konesjt	**** Skal ikke f	Konsesjoner, p	
10210000	KONSESJONER, ERVERVET	1021 KONSES	1020: Konesjt	**** Skal ikke f	Konsesjoner, p	
10250000	KONSESJONER, EGENUTVIKLET	1025 KONSES	1020: Konesjt	**** Skal ikke f	Konsesjoner, p	
10300000	PATENTER	1030 PATENT	1020: Konesjt	**** Skal ikke f	Konsesjoner, p	
10310000	PATENTER, ERVERVET	1031 PATENT	1020: Konesjt	**** Skal ikke f	Konsesjoner, p	
10350000	PATENTER, EGENUTVIKLET	1035 PATENT	1020: Konesjt	**** Skal ikke f	Konsesjoner, p	
10400000	LISENSER	1040 LISENSE	1020: Konesjt	**** Skal ikke f	Konsesjoner, p	
10410000	LISENSER, ERVERVET	1041 LISENSE	1020: Konesjt	**** Skal ikke f	Konsesjoner, p	
10450000	LISENSER, EGENUTVIKLET	1045 LISENSE	1020: Konesjt	**** Skal ikke f	Konsesjoner, p	
10500000	VAREMERKER	1050 VAREME	1020: Konesjt	**** Skal ikke f	Konsesjoner, p	
10510000	VAREMERKER, ERVERVET	1051 VAREME	1020: Konesjt	**** Skal ikke f	Konsesjoner, p	
10550000	VAREMERKER, EGENUTVIKLET	1055 VAREME	1020: Konesjt	**** Skal ikke f	Konsesjoner, p	
10600000	ANDRE RETTIGHETER	1060 ANDRE I	1020: Konesjt	**** Skal ikke f	Konsesjoner, p	
10610000	ANDRE RETTIGHETER, ERVERVET	1061 ANDRE I	1020: Konesjt	**** Skal ikke f	Konsesjoner, p	
10650000	ANDRE RETTIGHETER, EGENUTVIKLET	1065 ANDRE I	1020: Konesjt	**** Skal ikke f	Konsesjoner, p	

Malfil som redigeres: Finale00.dbf - Ny standard for Aksjeselskap/Samvirkeleg

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



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



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



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



Lagre mal (Lagrer malen som en egendefinert mal. Malen blir lagret som en DBASE-fil (*.DBF).

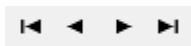
Standardmalene Visma Finale00, Visma Finale 01, Visma Finale90 og Visma Finale91 må ikke overskrives med dine egne innlesingsmal, da disse ved neste installasjon av programoppdatering vil bli overskrevet med standardmalen.)



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



Slett linje (Sletter den merkede linjen fra malen)



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



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

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

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

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

Se også:

[Standard konto](#)^[82]

[Innlesing av kontoplan / saldotall fra regnskapssystemet](#)^[108]

8.1.3.13 Import av kontoplan / saldotall

Import av kontoplan / saldotall er en funksjon som er tilgjengelig i [kontoplanbildet](#)^[80], og som leser inn saldotall og kontoplan fra en fil som er eksportert fra regnskapssystemet.



Importere kontoplan / saldotall

Denne funksjonen vil bringe fram følgende import-bilde:

Import av kontoplan/saldotall

Regnskapssystem:
Standard innlesing

Filnavn:
H:\FIN00033.SAL

Leses inn til
 Råbalanse Utgående i fjor

Saldotall
 Nullstill Akkumuler

Opprett nullkontoer
 Ja Nei

Importer saldo som dimensjon
 []

Mal
 Bruk standard mal, ny kontoplan
 Bruk standard mal, gammel kontoplan
 Bruk angitt mal-fil
[]

Vis importfil OK Avbryt

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

Redigering av import-oppsett:

Regnskapssystem:

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

Filnavn:

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

Les inn til:

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

Saldotall:

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

Opprett nullkonti:

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

Importer saldotall som dimensjon:

Se [Innlesing av saldotall fra flere regnskaper til en årsoppgjørsklient](#)^[111].

Bruk angitt malfil:

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

Bruk standard mal ny kontoplan:

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

Bruk standard mal for gammel kontoplan:

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

Bruk angitt malfil:

Det er mulig å tilpasse Visma Finale's standard innlesingsmaler eller lage dine egne maler nøyaktig slik du ønsker det. Se nærmere om å lage innlesingsmaler under [Endre og opprette innlesingsmaler](#)^[106]. Skriv inn malnavnet og plasseringen, eller trykk på søke-knappen til høyre i feltet for å finne malen.

Vis importfil:

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

Generelt

Etter at importen er foretatt, vil det framkomme et spørsmål om du vil kjøre konsistenskontroll av nye konti. Dersom du svarer "Ja" til dette, vil programmet lage et filter [Nye konti] som viser de importerte kontiene. Filteret bruker kontoegenskapen TAG til å vise nye konti. Om filterfunksjonene, se under [Filterfunksjoner i kontoplanen](#)^[90].

Se også:

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

8.1.3.14 Innlesing av saldotall fra flere regnskaper til en årsoppgjørsklient

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

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

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

Import av kontoplan/saldotall

Regnskapssystem:
Standard innlesing

Filnavn:
H:\FIN0002.sal

Leses inn til
 Råbalanse Utgående i fjor

Saldotall
 Nullstill Akkumulert

Opprett nullkontoer
 Ja Nei


Importer saldo som dimensjon
 2

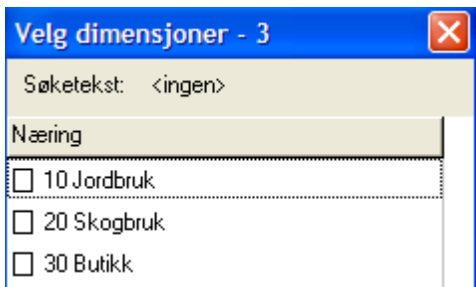
Mal
 Bruk standard mal, ny kontoplan
 Bruk standard mal, gammel kontoplan
 Bruk angitt mal-fil

Vis importfil OK Avbryt

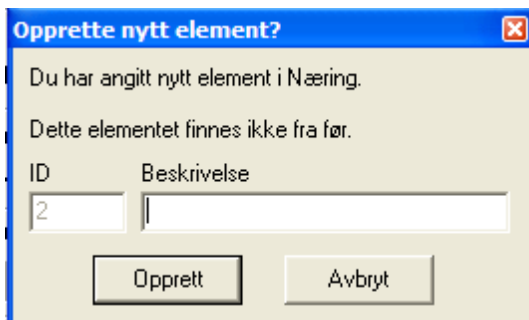
I dette eksempel vil saldotall leses inn til avdeling nr 2. Det anbefales ved bruk av denne funksjonen at alle regnskaper blir lest inn til en dimensjon, men det er for funksjonaliteten i ligningsdokumentene kun nødvendig å angi dimensjoner for

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

Med søkeknappen  kan du gjøre oppslag i eksisterende dimensjoner:



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



Dette gir deg følgende muligheter:

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

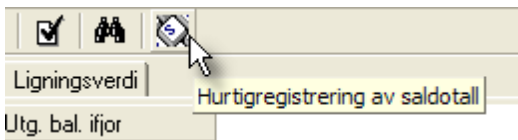
Det er følgende begrensning i funksjonen:

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

8.1.3.15 Hurtigsaldo - Hurtigregistrering av saldotall

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

Du finner hurtigregistreringen på verktøyknapp uten til høyre i kontoplanen:



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

kontonummer ENTER Saldo ENTER
 kontonummer ENTER Saldo ENTER

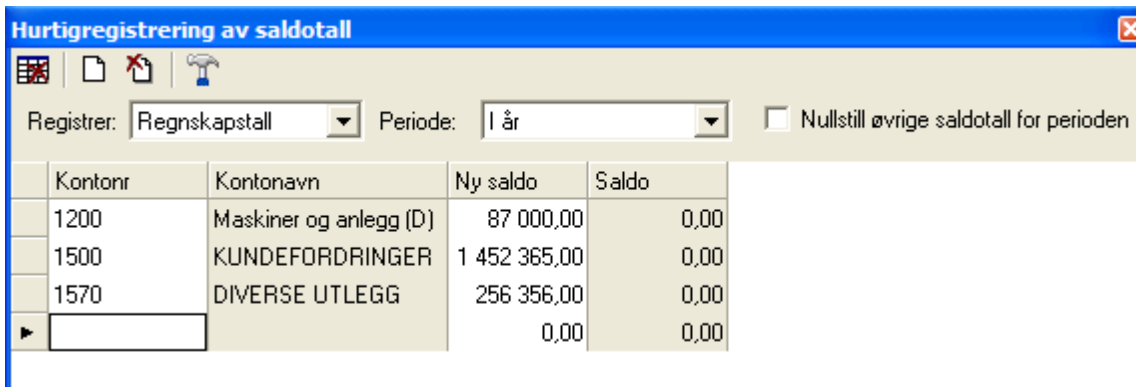
osv.

Du kan anvende funksjonen til:


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

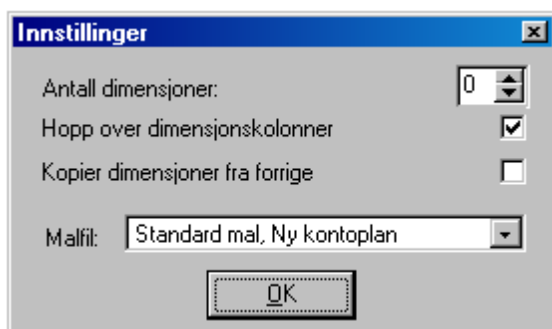
Dersom du skal hurtigregistrere med avdeling, kan du også skrive inn kontonummer komma avdelingsnummer, og avdelingsnummeret blir lagt i dimensjonskolonne.

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



Vær oppmerksom på følgende muligheter:

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



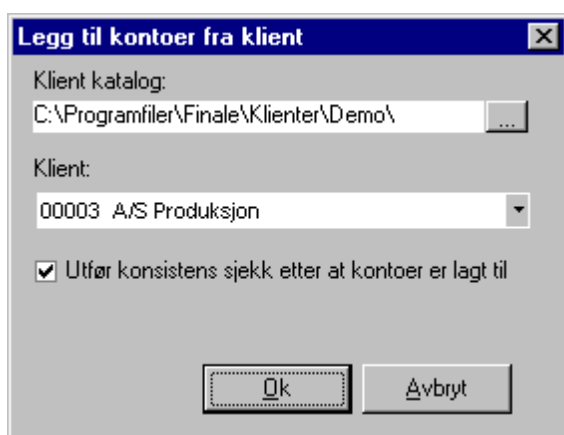
som gir deg følgende muligheter:

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

8.1.3.16 Opprett eller kopier kontoplan fra annen klient

Funksjonen  **Legg til konti fra klient** er tilgjengelig i [kontoplanbildet](#)^[80].

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



Her velges klientkatalog og klient. Det kan videre angis at [konsistenskontroll](#)^[99] skal igangsettes umiddelbart etter innlesingen.

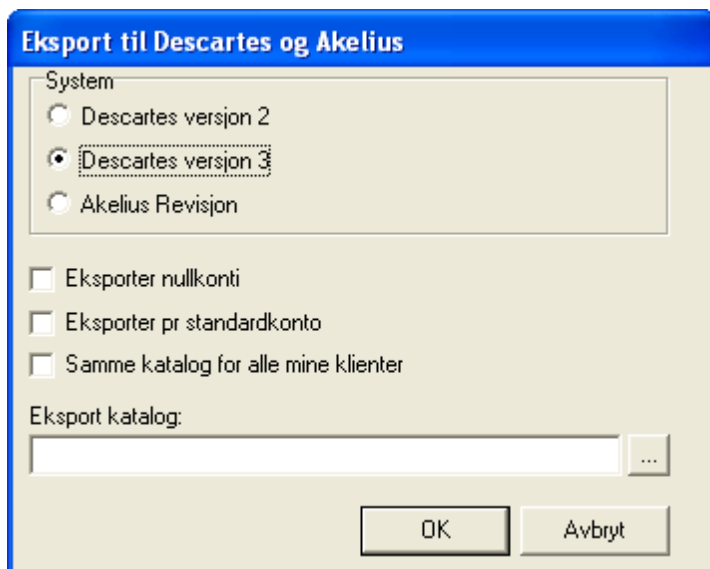
I Visma Finale-programmets DEMO-katalog er det tilgjengelig 2 klienter, nr 900 Systemkonti AS mv og 901 Systemkonti personlig / ANS, som du kan anvende for å legge til samtlige av de konti som Visma Finale trenger til automatikk. Dersom kontonummeret allerede er i bruk til en annen konto, vil denne da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

8.1.3.17 Eksporter til Descartes og Akelius Revisjon

Når man i [kontoplanbildet](#)^[80] velger  **Eksport til Descartes** framkommer dialog avhengig av hva man velger av eksport-type:

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

Følgende valg vises for Descartes Versjon 3:



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

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

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

Følgende vil bli eksportert:



Filen

DSCnnnnn.SAL

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

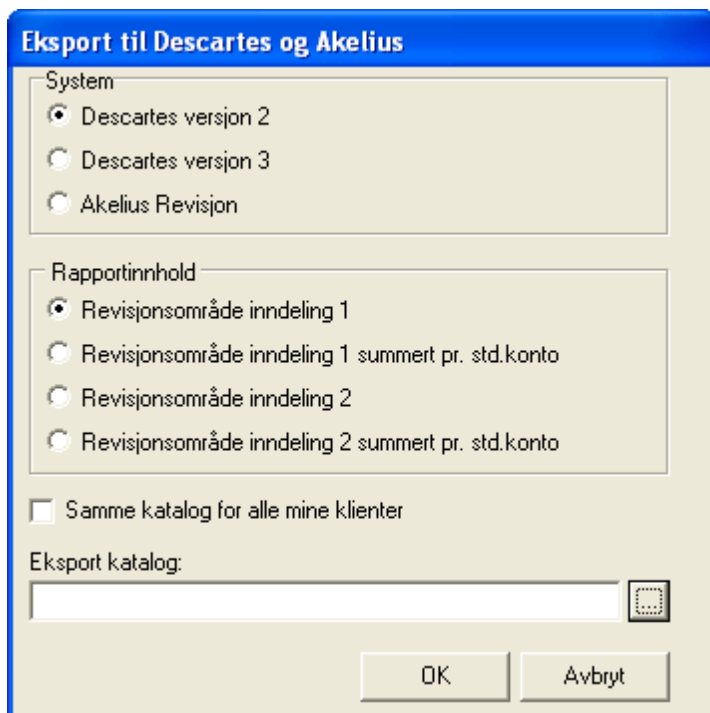
Innhold i filen:

DSCnnnnn.SAL

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

Filen må deretter importeres i Descartes.

Følgende valg vises for Descartes Versjon 2:



Eksport til Descartes og Akelius

System

Descartes versjon 2

Descartes versjon 3

Akelius Revisjon

Rapportinnhold

Revisjonsområde inndeling 1

Revisjonsområde inndeling 1 summert pr. std.konto

Revisjonsområde inndeling 2

Revisjonsområde inndeling 2 summert pr. std.konto

Samme katalog for alle mine klienter

Eksport katalog:

OK Avbryt

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

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

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

Følgende vil bli eksportert:



Eksport til Descartes

Eksporten ble lagret i filene:
"DSC00034.KLI" og "DSC00034.SAL".

OK

Filene

DSCnnnnn.KLI

DSCnnnnn.SAL

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

Innhold i filene:

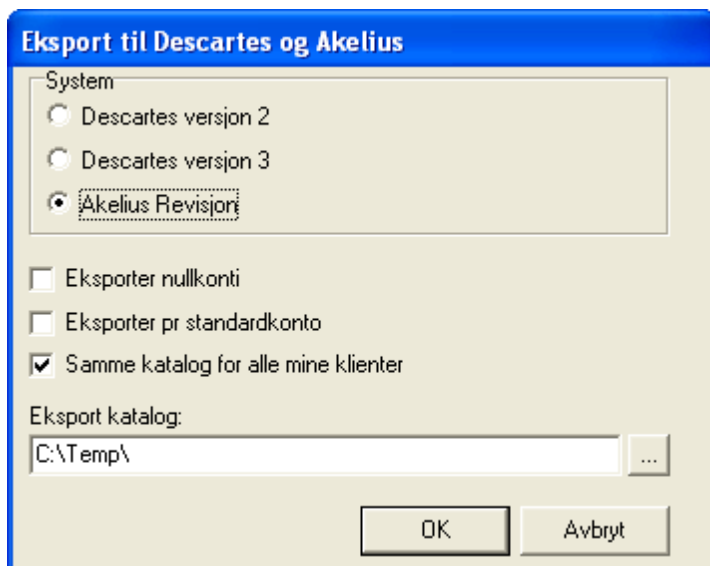
DSCnnnnn.KLI:

Klientopplysninger kommaseparert for import i Descartes.

DSCnnnnn.SAL

Saldotall enten pr konto eller pr standardkonto med saldo i år og saldo i fjor og revisjonsområdeinformasjon. Filene må deretter importeres i Descartes.

Følgende valg vises for Akelius Revisjon:



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

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

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

Følgende vil bli eksportert:



Filen

AKEnnnnn.SAL

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

Innhold i filen:

AKEnnnnn.SAL

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

Filen må deretter importeres i Descartes.

Generelt

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

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

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

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

a. Filen blir tilsynelatende ikke lagret

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

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

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

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

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

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

Se også:

[Om lenking av konti](#)^[83]

[Konsistenskontroll av kontoplanen](#)^[93]

[Kopiering av lenkinger fra annen klient](#)^[97]


[Revisjonsområde 1](#)^[104]

[Revisjonsområde 2](#)^[105]

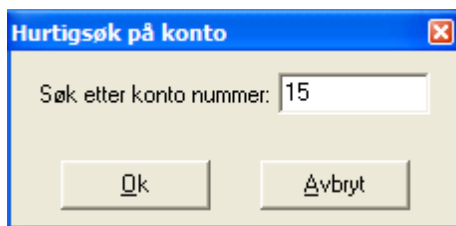
[Revisjonsområder](#)^[103]

[Filterfunksjoner i kontoplanen](#)^[90]

8.1.3.18 Hurtigsøk i kontoplanen

Med funksjonen  **Hurtigsøk** eller hurtigtasten ALT + S i [kontoplanbildet](#)^[80] kan man hurtig navigere seg til riktig konto i kontoplanen ved å gå direkte til korrekt konto.

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



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

ALT + S 12 ENTER

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

8.1.3.19 Nullkontroll av kontoplanen

Nederst i [kontoplanvinduet](#)⁸⁰¹ er det et felt som viser om kontoplanens kolonner Råbalanse, Utg. saldo i år og Utg.saldo ifjor har sum null eller ikke.

8.1.3.20 Eksport av data fra kontoplanfunksjonen

I kontoplanvinduet kan man tilpasse visningen av konti og kolonner ved hjelp av funksjoner for å velge eller tilpasse [skillekort](#)⁸⁸¹ samt lage eller velge seg [filter](#)⁹⁰¹ for å vise nøyaktig de konti man ønsker og de kolonner for hver konto som man ønsker.


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

Når man er i [kontoplanbildet](#)⁸⁰¹, velger man knappen  **Eksporter data** (på hovedverktøylinjen).

Funksjonen er beskrevet under Eksportere data med eksportere-knappen.

8.1.3.21 Utskrift av data fra kontoplanfunksjonen

I kontoplanvinduet kan man tilpasse visningen av konti og kolonner ved hjelp av funksjoner for å velge eller tilpasse [skillekort](#)⁸⁸¹ samt lage eller velge seg [filter](#)⁹⁰¹ for å vise nøyaktig de konti man ønsker og de kolonner for hver konto som man ønsker.

De opplysninger som man ser på det skillekortet man er på, kan enkelt skrives ut. Når man er i [kontoplanbildet](#)⁸⁰¹, velger man knappen  **Skriv ut** (på hovedverktøylinjen), og valgt skillekort/filter vil bli skrevet ut (slik det vises i kontoplanvinduet).

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

8.2 Kontoplanfunksjoner

Enter topic text here.

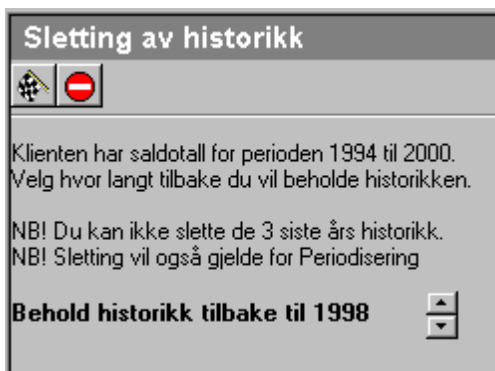
8.2.1 Slett historikk

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

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

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

Eksempel på dialog i denne funksjonen i Visma Finale Årsoppgjør.



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

 **Utføre sletting**

 **Avbryt**

 **Bla opp / ned i årstall for sletting av historikk**

Etter sletting kommer følgende melding:



8.2.2 Sletting av overflødige kontoer

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



Funksjonen har følgende funksjonalitet:

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

- **Noen kontoer vises ikke i redigeringsbildet for sletting.**


Dette gjelder alle kontoer som har saldo i en regnskapsperiode eller regnskapsår. Det er ikke mulig å slette disse kontiene. Ved bruk av [Slett historikk](#)^[126], vil saldotall kunne slettes til og med et angitt regnskapsår, og dette kan gjøre at flere kontoer blir tilgjengelig for sletting. Dette kan være kontoer med saldo så langt tilbake i tid at kontiene ikke har betydning for analyserapporter etc, og dermed trygt kan slettes.


Anbefalt bruk av funksjonen:


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




Følgende funksjonsknapper er tilgjengelig i redigeringsbildet:

 **Slett merkede kontoer** som utfører sletting av de kontiene som er merket.

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

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

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



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



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

8.2.3 Konverter kontoer under innlesing

Dette valget finnes under Konto > Konverter kontoer under innlesing

Dette menyunktet er en ren teksteditor, der data registreres på følgende format på en linje

Innlest konto

Mellomrom

Styres til konto

; semikolon

Kommentar

Eksempel på en linje:

3010 3011; Summerer salgskonti

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

; Kommentartekst

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

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

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

8.2.4 Rediger avsluttede perioder

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

Registrering av avsluttede perioder		Klientoversikt			
		Kopier fra Rapportering			
	Nullkontroll	0,00	0,00	2000000,00	0,00
		R 2005	2004	2003	2002
1000	Forskning og utvikling	0,00	0,00	0,00	0,00
1001	FoU, Ervervet	0,00	0,00	0,00	0,00
1005	FoU, Egenutviklet	0,00	0,00	0,00	0,00
1020	Konsesjoner	0,00	0,00	0,00	0,00
1021	Konsesjoner, ervervet	0,00	0,00	0,00	0,00
1025	Konsesjoner, egenutviklet	0,00	0,00	0,00	0,00
1030	Patenter	0,00	0,00	0,00	0,00

Følgende funksjoner er tilgjengelig:


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


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

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

Kopier fra Periodisering

2001
2000
1999

 Skriv ut skjermbildet

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

Visma Finale Årsoppgjør:

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

Visma Finale Rapportering:

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

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

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

Se også:

[Konto > Vis egendefinerte kolonner](#) ¹²⁴

8.2.5 Konto > Vis egendefinerte kolonner






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

Vis egendefinerte kolonneoppsett				
		Kontoplan - oppsett	Kolonne 1: Råbalanse	RH
		Råbalanse R 2001	Utg. i år 2001	Utg. i fjor 2000
1070	UTSATT SKATTEFORDEL	430 815,00	0,00	430 815,00
1080	GOODWILL	245 000,00	122 500,00	245 000,00
1100	BYGNINGER	3 858 456,00	3 644 097,00	3 858 456,00
1150	TOMTER	453 100,00	453 100,00	453 100,00
1200	ARBEIDSMASKINER	21 112 294,00	21 240 440,42	16 061 304,00
1230	BILER	117 526,00	91 057,00	117 526,00
1240	TRUCKER	2 097 913,00	1 267 608,00	2 297 107,00
1250	EDB-ANLEGG (Produksjon)	1 324 409,00	871 966,00	1 324 409,00
1265	INVENTAR I LEIDE LOKALER	763 859,00	668 715,00	763 859,00
1280	KONTORMASKIN	147 152,00	117 722,00	0,00
1290	BYGNINGSMESSIGE INNREDNINGER	3 559 600,00	1 498 233,00	3 559 600,12
1351	AKSJER	5 047 213,60	5 047 213,60	5 047 213,60
1390	ANDRE LANGSIKTIGE FORDRINGER	310 833,00	310 833,00	0,00
1391	PENSJONSPREMIEFOND	3 910 000,00	3 910 000,00	3 550 000,00
1400	BEHOLDNING RÅVARER	11 295 743,00	10 863 343,00	10 900 092,00
1420	BEHOLDNING VARER I ARBEID	1 516 330,00	1 516 330,00	1 524 899,00
1440	BEHOLDNING FERDIGVARER	1 272 199,00	1 272 199,00	0,00

Denne menyen gir deg muligheter for:

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

Funksjoner tilgjengelig:

-  **Ny kolonne** (opprettet til høyre for siste eksisterende kolonne)
 -  **Slette aktiv kolonne**
 -  **Snu rekkefølgen på kolonnene**
 -  **Lagre kolonneoppsett** (Kolonneoppsettet kan lagres på klientnivå eller felles for alle klienter)
 -  **Slette kolonneoppsett** (klientoppsett eller felles oppsett)
- Kontoplan - oppsett

Her velger du hvilket kolonneoppsett som du ønsker å benytte.

Kolonne 1:

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



Skriv ut skjermbildet



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

Se også:

[Rediger avsluttede perioder](#) ¹²²

Kolonneoppsettet har 3 atskilte nivåer:

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

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

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

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

R = Råbalanse

U = Utgående balanse

H = Hittil i år

B = Budsjett (Visma Finale Rapportering)

P = Periode

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

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

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

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

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

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

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

Kombinasjoner aktuelle for Visma Finale Årsoppgjør:

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

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

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

osv.

RH = RP = Råbalanse i år

RH *-1 = RP-1 = Råbalanse i fjor

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

osv.

Kombinasjoner aktuelle for Visma Finale Rapportering og Visma Finale Konsolidering:

H = Hittil i år dette året

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

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

osv

H *-1 = Hittil i år i foregående regnskapsår

H *-2 = Hittil i år for 2 år tilbake

osv

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

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

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

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

osv

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

U12:12 = Samme for periode lik 12

U1:1 *-1 = Samme for i fjor

B1:1 = Samme for budsjett-tall

osv

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

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

osv

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

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

OSV.

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

OSV

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

OSV.

U1:12 = Utgående balanse for hele året

U1:12 *-1 Utgående balanse for hele fjoråret

OSV

UH = Hittil i år dette året

RH = Hittil i år råbalanse

BH = Budsjett hittil i år

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

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

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

OSV.

Se også:

[Flytte data fra Rapportering-klient til annen klient, til budsjett eller til Årsoppgjør-klient](#) ¹²⁷

[Oversikt over kontoplan-funksjoner](#) ⁸⁰

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

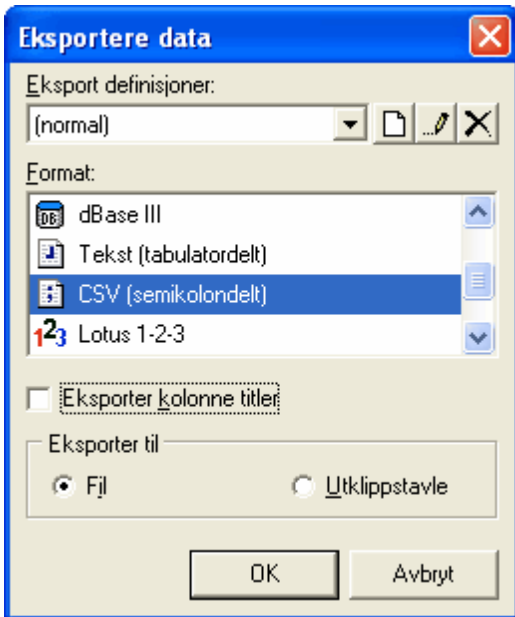
Menyvalg **Konto > Vis egendefinerte kolonner**.

Velg forhåndsdefinert kolonneoppsett: Hittil 12 perioder pr. år.



Eksporter data vha. verktøyknapp  **Eksporter data**

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



Start eksport og angi filnavn og plassering.

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

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

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

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

Når du skal importere saldotallene må du gjøre følgende.

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

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

For å få inn saldotallene til budsjett:

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

For øvrig følges samme framgangsmåte som ved import av saldotall.

For å få inn saldotallene til Visma Finale Årsoppgjør:

Deretter lagrer du klienten og åpner klienten i Visma Finale Årsoppgjør. Etter at klienten er åpnet i Visma Finale Årsoppgjør, velger du menypunktet Konto > Registrer avsluttede perioder. Om innlesing av data, se [Rediger avsluttede perioder](#) ^[122].

8.2.7 Endring av kontonummerlengde

Veiledning til endring av kontonummerlengde i Visma Finale Årsoppgjør



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

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

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

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

Framgangsmåten for endring av kontonummerlengde er følgende:




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

A. Øke antall siffer i kontonumrene


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

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

B. Redusere antall siffer i kontonumrene

- a. Hold nede Shift-tasten samtidig som du trykker på ikonet  **Endre antall siffer i kontonummer**. Denne funksjonen vil fjerne siste siffer i kontonummeret.
- b. Trykk på ikonet  **Kontroller konverteringstabellen**. Denne funksjonsknappen vil fortelle om det er noen konti som har fått tildelt samme kontonummer. Hvis så er tilfelle, må en av kontiene som har fått sammenfallende nytt kontonummer, endres slik at nytt kontonummer ikke er sammenfallende. Gjenta  **Kontroller konverteringstabellen** til det kommer en melding om at konverteringstabellen er konsistent.

Avsluttende arbeid

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

Andre muligheter i funksjonen:

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

Innlesing fra regnskapssystemer

Kapittel

9

9 Innlesing fra regnskapssystemer

Standard innlesing

[Standard innlesing](#) ¹⁴²

[Standard innlesing 12 perioder](#) ¹⁴⁴

[Tabulatordelet fil](#) ¹⁴⁶

[Standard innlesing m/header](#) ¹⁴⁶

[Standard innlesing m/header DOS](#) ¹⁵⁰

Regnskapssystemer

Regnskapssystemer (alfabetisk) er listet opp nedenfor i dette kapitlet.

Vær oppmerksom på at en rekke regnskapssystemer bruker en av standard innlesingsformatene som er nevnt ovenfor.

Dersom du har et slikt regnskapssystem, og likevel ønsker at dette regnskapssystemet skal være presentert med navn i listen over regnskapssystemer, ber vi om at du gir beskjed om ditt ønske til Finale Systemer as (klikk her for adresse). Send oss gjerne brev eller e-post med følgende angitt:

1. Innlesingsformat som brukes
2. Navn på regnskapssystem
3. Versjonsnummer kan gjerne angis
4. Hvilket meny punkt som anvendes til eksport av saldo fil i regnskapssystemet.
5. Beskrivelse av framgangsmåte ved eksport av data
6. Navn på leverandøren av regnskapssystemet, gjerne også med adresseinformasjon
7. En saldo fil på CD eller diskett eller som vedlegg til en e-postmelding

Vær oppmerksom på at Visma Finale Systemer as har som intensjon å dekke innlesing for alle systemer som finnes på markedet.

Dersom du ikke finner ditt regnskapssystem i listen, kan dette skyldes at ett av de standard innlesingsformatene som er angitt ovenfor er i bruk. Dersom du ikke får lest inn saldo filer, ber vi om din hjelp til å holde vårt program oppdatert, og ber om at du sender oss et brev eller en e-post om dette. Angi helst følgende:

1. Navn på regnskapssystem
2. Versjonsnummer kan gjerne angis
3. Hvilket meny punkt som anvendes til eksport av saldo fil i regnskapssystemet.
4. Beskrivelse av framgangsmåte ved eksport av data
5. Navn på leverandøren av regnskapssystemet, gjerne også med adresseinformasjon
6. En saldo fil på CD eller diskett eller som vedlegg til en e-postmelding

Hva hvis et tidligere innlesingsformat ikke fungerer lenger?

Dersom et tidligere bruk innlesingsformat svikter ved innlesing av nye hjelpefiler, kan dette skyldes at din regnskapsprodusent har endret eksportformat.

Vi vil be om at du som bruker hjelper oss å holde vårt program oppdatert, og ber om at du sender oss et brev eller en e-post om dette. Angi helst følgende:

1. Innlesingsformat som brukes
2. Navn på regnskapssystem
3. Versjonsnummer kan gjerne angis
4. Hvilket meny punkt som anvendes til eksport av saldo fil i regnskapssystemet.
5. Beskrivelse av framgangsmåte ved eksport av data
6. Navn på leverandøren av regnskapssystemet, gjerne også med adresseinformasjon
7. En saldo fil på CD eller diskett eller som vedlegg til en e-postmelding

Dersom beskrivelse ved importt av regnskapssystem stemmer ikke med virkelighetens verden:

Dette kan skyldes at din regnskapsprodusent har gjort design- eller funksjonsendringer i sitt program. Vi vil be om at du som bruker hjelper oss å holde vårt program oppdatert, og ber om at du sender oss et brev eller en e-post om dette. Angi helst følgende:

1. Innlesingsformat som brukes
2. Navn på regnskapssystem
3. Versjonsnummer kan gjerne angis
4. Hvilket meny punkt som anvendes til eksport av saldo fil i regnskapssystemet.
5. Beskrivelse av framgangsmåte ved eksport av data
6. Navn på leverandøren av regnskapssystemet, gjerne også med adresseinformasjon
7. En saldo fil på CD eller diskett eller som vedlegg til en e-postmelding

Liste over innlesingsmaler for regnskapssystemer:

A

[ADBPRO](#) ¹⁵⁴

[Adonis](#) ¹⁵⁴

B


[Boman Jr.](#) ¹⁵⁵

[Bravo Regnskap](#) ¹⁵⁵

C[Carat](#) ¹⁵⁵[Cinsoft Gård](#) ¹⁵⁶[Compact Pluss](#) ¹⁵⁶[Concorde XAL](#) ¹⁵⁶[Concorde Økonomi](#) ¹⁵⁷**D**[DI-Regnskap](#) ¹⁵⁸[DI-Regnskap 12 perioder](#) ¹⁵⁹

DI-Regnskap Periodisert med avdeling

[Duett Regnskapssystem](#) ¹⁶³**E**[Easy-Regn](#) ¹⁶³[EasyRegn og Info Easy](#) ¹⁶³[EcoLink](#) ¹⁶⁴[EMdata](#) ¹⁶⁴[Ergosoft](#) ¹⁶⁵**G**[Guru Regnskap](#) ¹⁶⁶**H**[Hogia Regnskap](#) ¹⁶⁶**I**[Info Expert](#) ¹⁶⁶[InfoEasy](#) ¹⁶³**K**[KI-Regnskap](#) ¹⁶⁷

M[Maconomy](#) [Maritech](#) [Matrix Software](#) [Micro 80](#) [Mocs](#) [Movex](#) [MSA Økonomisystemer](#) [Multisoft 1](#) [Multisoft 2](#) **N**[Nett 2000](#) [NOR 22](#) [NOR 22 Windows-versjon](#) **O**

Origo Regnskap

P[PC-Systemer / PC Super-Systemer](#) 

PCPLUS

R[Rubicon](#) [Rubicon Avdeling 12 perioder](#) **S**

Saga Økonomisystemer

[Scala](#) [Scenario Professional](#) [SESAM](#) [Sim Budsjett 12 perioder](#) [Systemutvikling](#) 

U[UniMicro](#) [Unitec System](#) [Visma Business Gammelt format](#) **Z**[ZETA Økonomi](#) **Ø**[Økonomipartner \(S/36\)](#) **Se også:**[Egendefinert innlesing](#) [Hvordan lese inn saldotall fra Excel-fil](#) 

9.1 Egendefinert innlesing

Innlesemodulen **Egendefinert: Kolonner i rapport** er beregnet på innlesing fra saldobalanserapporter der tallene er stilt opp i kolonner.

Når en har valgt denne innlesemodulen, så må en angi hvordan programmet skal finne og tolke linjene med kontoinformasjon.

Klikk på Vis importfil for å se rapporten samt masken som angir hvordan kontolinjer skal tolkes.

Masken kan bestå av følgende tegn:

- N Angir at her er kontonummeret
- T Angir at her er kontoteksten
- S Angir at her er saldo
- X (eller x) angir at her er det tegn som skal ignoreres

<mellomrom> angir at her skal linja ikke inneholde noe, hvis den gjør det, er det ikke en kontolinje.

Import av kontoplan/saldotall

Regnskapssystem:
 Egendefinert: Kolonner i rapport

Filnavn:
 D:\finale\IMPORT\Annet\Finale.csv

Leses inn til
 Råbalanse Utgående i fjor

Saldotall
 Nullstill Akkumulert

Opprett nullkontoer
 Ja Nei

Mal
 Bruk standard mal, ny kontoplan
 Bruk standard mal, gammel kontopla
 Bruk angitt mal-fil

Vis importfil OK Avbryt

Importfil:

01071	"SPAREINNSKUDD	"	0025751.95
01072	"POSTGIRO	"	0015481.98
01210	"KUNDEFORDRINGER	"	0781259.10
01211	"FORDR. GJ RDSELSKAP	"	0000000.00
01230	"L\NNSFORSKUDD	"	0000000.00
01240	"ANSATTE	"	0000000.00
01250	"STYREMEDLEMMER	"	0000000.00
01282	"ANDRE KORTS.FORDR.	"	0000000.00
01290	"AVSETN.T&P P] FORDR."		-0222700.00
01410	"FORSKUDDSBET. LEIER	"	-0018262.50
01411	"FORSKUDDSBET. FORSIK"		0012379.00
01420	"FORSKUDDSBET. RENTER"		0006825.00
01010	"HOVEDKASSE	"	0031862.52
01031	"INNSKUDD DU-AVSETN.	"	0000002.02
01061	"FOLIOKTO. SKATT	"	0085062.62
01070	"FOLIOKONTO	"	0036232.82
01071	"SPAREINNSKUDD	"	0025752.92
01072	"POSTGIRO	"	0015482.92
01210	"KUNDEFORDRINGER	"	0781252.12
01211	"FORDR. GJ RDSELSKAP	"	0000002.02
01230	"L\NNSFORSKUDD	"	0000002.02
01240	"ANSATTE	"	0000002.02
01250	"STYREMEDLEMMER	"	0000002.02

Maske for identifikasjon av kontolinjer (dobbelklikk for å endre)
 NNNNNxxTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTxxSSSSSSSSSSSS

Redigering av maske:

Ved å dobbelklikke i importfilen eller i feltet for maske så kan man registrere masken som tolker kontolinjen.

Denne linja kan plasseres hvor som helst i rapporten.

Plasser den nær en linje med kontoinformasjon så er det lettere å se hvordan den "treffer".

Ikke registrer eller endre andre linjer, da det ellers blir vanskelig for programmet å finne riktig informasjon.

Eksempel 2:

182 BILER	24 500,00-	73 600,00
NNN TTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTT	XXXXXXXXXXXXXXXX	SSSSSSSSSSSSSSSS
218 KASSEKREDITT	344 125,13-	25 350,92
237 ØRESAVRUNDING MVA.	1,76	0,00
238 FYLKESKATTESJEFEN	14 447,00-	19 485,00-
245 PÅLØPNE HONORARER	0,00	5 000,00-

Eksempel 3:

*** SALDOBALANSE ***

** DATO: 19.02.91 ** SIDE: 1

*** DEMOVERSJON V:2 ***

PERIODE: 01-12

KONTO KONTONAVN	INNNG. SALDO	UTG. SALDO
1010 KASSE	8.000,00	18.271,26
1510 VAREBEHOLDNING	260.000,00	260.000,00
NNNN TTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTT	XXXXXXXXXXXXXXXX	SSSSSSSSSSSSSSSS
1810 HUS	1.400.000,00	1.400.000,00
1820 BILER	80.000,00	80.000,00
SUM KLASSE 1	8.888.888,88	9.999.999,99

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

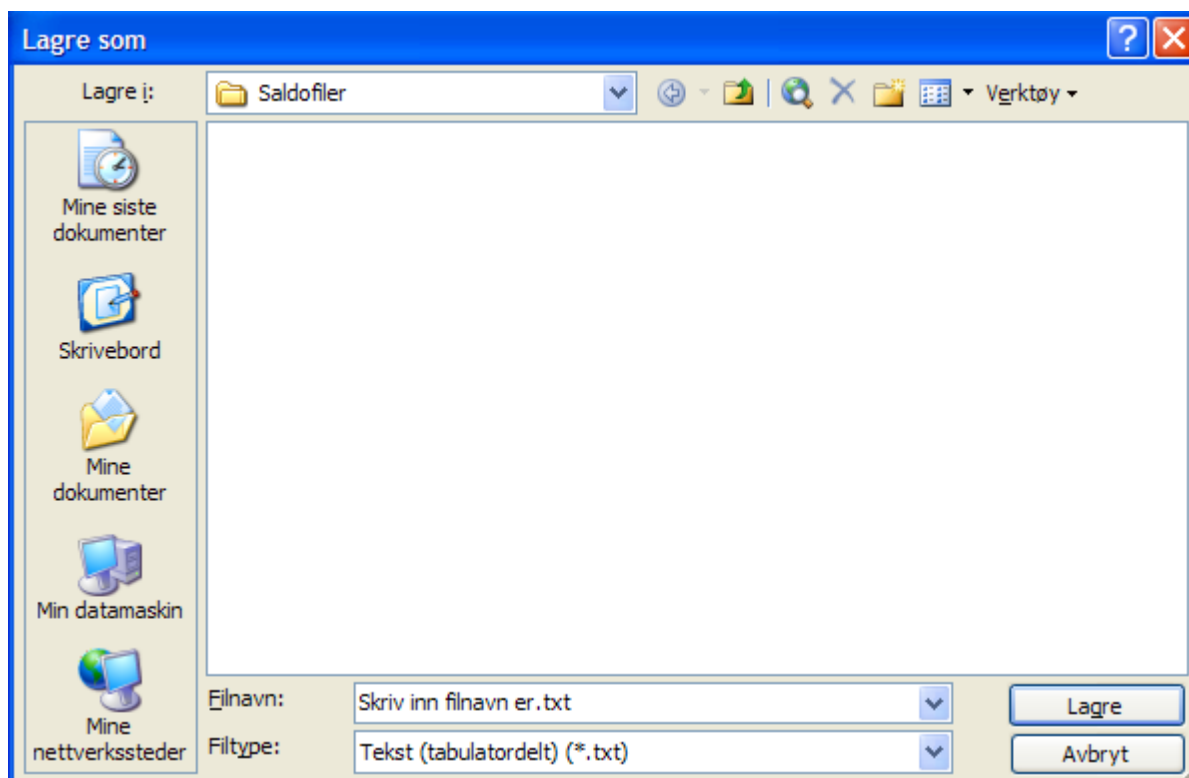
9.2 Hvordan foreta innlesing fra Excel-fil

Følgende framgangsmåte benyttes:

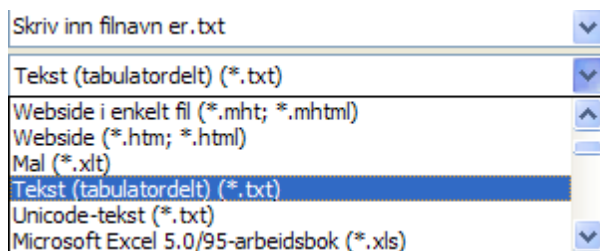
1. En enkel innlesing kan bestå av følgende 3 kolonner, kontonummer, kontonavn og saldotall, og disse må være i denne rekkefølgen:

	A	B	C	D
1	1460	BEHOLDNING AV INNKJ. HANDELSV.	49986,00	
2	1500	KUNDEFORDRINGER	20900,00	
3	1570	ANDRE KORTSIKTIGE FORDRINGER	1200,00	
4	1900	KASSE	1000,00	
5	1930	BANKINNSKUDD	235440,83	
6	1940	POSTGIROINNSKUDD	509600,00	
7	2000	EGENKAPITAL OLE PEDERSEN	-259427,94	
8	2001	EGENKAPITAL ANDERS ANDERSEN	-129713,97	
9	2002	EGENKAPITAL PER CHR. HUSEBY	-129713,97	
10	2060	KONTANTUTTAK OLE PEDERSEN	355000,00	
11	2061	KONTANTUTTAK ANDERS ANDERSEN	290850,00	
12	2070	KONTANTUTTAK PER CHR. HUSEBY	309430,00	
13	2240	PANTELÅN	-100000,00	
14	2380	KASSEKREDITT		
15	3000	SALGSINNTEKTER VARER AVG.PL.	-56000,00	
16	4000	INNKJØP MATERIALER ELLER VARER	10000,00	
17	5600	ARBEIDSGODTGJ. TIL EIERE I ANS		
18	6100	FRAKTER VEDRØRENDE SALG		
19	6300	HUSLEIE		
20	6340	LYS OG VARME		
21	6370	REPARASJONER		

2. Registrering i Excel med fritt valgte kolonner der beskrivelse av kolonnen ligger på første rad. Denne metoden må brukes ved innlesing fra saldfil i Visma Finale Konsolidering, se [Import fra saldfil](#) som beskriver kolonner og kolonneoverskriftene. Les også om importformatet [Standard innlesing m/header](#)^[146] og [Tabulordelt med header](#)^[150].
3. Fra menyen i Excel velger du Fil > Lagre som
4. Lagre filen som en tabulordelt fil.



Velg filtype lik Tabulator delt fil, gi filen et beskrivende navn og trykk på lagre-knappen.



5. Visma Finale Årsoppgjør: Import av filen i funksjon for import av kontoplan / saldotall.

Velg regnskapssystem lik "Tabulator delt fil / Maconomy" og foreta import av kontoplan og saldotall på vanlig måte.

Import av kontoplan/saldotall

Regnskapssystem:
Tabulordelt fil

Filnavn:
C:\Saldofiler\Saldo003.dp

Leses inn til
 Råbalanse Utgående i fjor

Saldotall
 Nullstill Akkumulert

Opprett nullkontoer
 Ja Nei

Importer saldo som dimensjon
 []

Mal
 Bruk standard mal, ny kontoplan
 Bruk standard mal, gammel kontoplan
 Bruk angitt mal-fil
[]

Vis importfil OK Avbryt

Se også:

[Standard innlesing m/header](#) ¹⁴⁶

9.3 Standard innlesing

Standard-innlesing i Visma Finale støtter datafiler som følger formatet beskrevet i dette dokumentet.

Datafilen er en ASCII-fil som består av to recordtyper, perioderecord og kontorecord. Hver record er atskilt med CR LF (Carriage Return, LineFeed), dvs. ASCII-koder OD (hex) og OA (hex). Hver datafil inneholder 1 perioderecord. Denne kommer som første record i ASCII-fila. Deretter følger 1 kontorecord for hver hovedbokskonto. Perioderecord kan utelates.

Fila avsluttes med EOF-merke 1A (hex).

Anbefalinger vedrørende eksport fra regnskapsprogrammer :

- Menyene i regnskapsprogrammet utvides med ett meny punkt "Overføring av kontoplan med saldo til Visma Finale". Brukeren angir fra-tidspunkt og til-tidspunkt, standard-verdier er lik regnskapsåret, dvs 1/1 til 31/12.
- Dataene skrives ut på ASCII-format. Navnet på fila bestemmes ut ifra klientnummer, 5 siffer. Fila skrives ut til et definert område som brukes til datautveksling mellom programmene.
- Visma Finale-programmet har ingen spesielle krav til plassering av filen eller hvordan denne navngis.
- Filen bør generelt ikke eksporteres direkte til området med Visma Finale-data for å unngå at filen overskriver en av datafilene til Visma Finale-programmet dersom filen navngis med samme navn som en datafil i Visma Finale-programmet.

Kontorecord inneholder kontonummer, kontonavn og saldotall for den angitte perioden.

Recordlayout er:

Feltnr	Feltnavn	Feltformat
1	Kontonummer	999 til 99999999 (fra 3 til 8 siffer høyre-justert med eller uten ledende nuller)
	Separator	Felt 1 og 2 adskilles med ; (semikolon) eller : (kolon).
2	Kontonavn	Inntil 31 tegn, venstrejustert med eller uten etterfølgende blanke, kontonavnet er omsluttet av dobbel apostrof ". Dersom kontonavnet inneholder ", angis dette med "" (2 stk. dobbel-apostrofer inne i kontonavnet)
	Separator	Felt 2 og 3 adskilles med ; (semikolon) eller : (kolon).
3	Saldotall	Saldotall-feltet kan inneholde inntil 12 numeriske felt foran desimalskiller, f.eks. +123456789012.45.
		Antall siffer etter desimaltegnet kan angis med fra 0 til 2 tegn.
		Fortegn for positivt tall kan angis med pluss-tegn foran eller etter tallet, eventuelt med blankt tegn foran eller etter plusstegnet.
		Fortegn for negativt tall kan angis med minus-tegn foran eller etter tallet, eventuelt med blankt tegn foran eller etter minustegnet. Minustegnet angis med - (bindestreket).
		Desimalskille kan angis med punktum, komma eller blankt tegn, og kan ikke være samme tegn som tusenskilletegnet.
		Tusenskilletegnet kan være punktum, komma eller blankt tegn og kan også utelates. Tusenskilletegnet kan ikke være samme tegn som desimalskilletegnet.

Eksempler på likeartet angivelse som alle vil bli forstått likt:

```
001010;"Kontanter";+123456789.34
1010;"Kontanter";123 456 789.34
1010;"Kontanter";123.456.789,34
1010;"Kontanter"      ";123.456.789,34
```

Eksempel 2 på likeartet angivelse som alle vil bli forstått likt:

```
002000;"Aksjekapital";-123456789.34
1010;"Aksjekapital";123 456 789.34-
1010;"Aksjekapital";123.456.789,34 -
1010;"Aksjekapital      ";- 123.456.789,34
```

Eksempel på datafil med periodeangivelse og 4 konti:

```
01/01/1997:31/12/1997
001030;"Bankinnskudd";+001200000.00
001820;"Biler";+000002000.00
002010;"Leverandørgjeld";- 000051340.45
006710;"Kontorrekvisita";+000009528.15
```

Format for perioderecord:

Perioderecord kan utelates.

Perioderecord inneholder periodeangivelse for saldotallene i kontorecordene. Periodeangivelsen vil bli ignorert av programmet, og har ikke betydning for hvilken periode tallene vil bli lest inn til.

Formatet for å identifisere periodeangivelsen som periodeangivelse og ikke som konto er slik:

fra-og-med : til-og-med der fra-og-med og til-og-med også er angitt på formen dd/mm/åååå der dd er dato i måned, mm er måned i året og åååå er årsangivelse.

Eksempel på perioderecord blir da:

```
01/01/1997:31/12/1997
```

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.4 Standard 12 perioder

Standard innlesing av 12 perioder i Visma Finale støtter datafiler som følger formatet beskrevet i dette dokumentet.

Innlesingen benyttes både for budsjett-tall og avsluttede perioder (historikk)

Datafilen er en ASCII-fil som består av to recordtyper, perioderecord og kontorecord. Hver record er atskilt med CR LF (Carriage Return, LineFeed), dvs. ASCII-koder OD (hex) og OA (hex). Hver datafil inneholder 1 perioderecord. Denne kommer som første record i ASCII-fila. Deretter følger 1 kontorecord for hver hovedbokskonto. Dersom perioderecord utelates vil tallene i datafilen betraktes som å høre til det avslutningsåret som klienten befinner seg i. Når perioderecord finnes benyttes informasjonen i denne til å identifisere hvilket år tallene hører til.

Fila bør avsluttes med EOF-merke 1A (hex).

Kontorecord inneholder kontonummer, kontonavn og tall for 12 perioder:

Recordlayout er:

1	Kontonummer	999 til 99999999 (fra 3 til 8 siffer høyre-justert med eller uten ledende nuller)
	Separator	Felt 1 og 2 adskilles med ; (semikolon) eller : (kolon).
2	Kontonavn	Inntil 31 tegn, venstrejustert med eller uten etterfølgende blanke, kontonavnet er omsluttet av dobbel apostrof ". Dersom kontonavnet inneholder ", angis dette med "" (2 stk. dobbel-apostrofer inne i kontonavnet)
	Separator	Felt 2 og 3 adskilles med ; (semikolon) eller : (kolon).
3-14	Saldotall	Saldotall-feltet kan inneholde inntil 12 numeriske felt foran desimalskiller, f.eks. +123456789012.45. Antall siffer etter desimaltegnet kan angis med fra 0 til 2 tegn. Fortegn for positivt tall kan angis med pluss-tegn foran eller etter tallet, eventuelt med blankt tegn foran eller etter plusstegnet. Fortegn for negativt tall kan angis med minus-tegn foran eller etter tallet, eventuelt med blankt tegn foran eller etter minustegnet. Minustegnet angis med - (bindestreket). Desimalskille kan angis med punktum, komma eller blankt tegn, og kan ikke være samme tegn som tusenskilletegnet. Tusenskilletegnet kan være punktum, komma eller blankt tegn og kan også utelates. Tusenskilletegnet kan ikke være samme tegn som desimalskilletegnet.

Feltene adskilles med ; (semikolon) : (kolon) ~(tilde) eller tabulator.

Eksempel på kontorecorder:

```
1010;"Kontanter";+123456789.34;+45678.45 ..... [tilsammen 12 felt med tall]
003010;"Salgsinntekter";-1000500000.00;-757575.99 ..... [tilsammen 12 felt med tall]
1010~"Kontanter"~+123456789,34~+45678,45 ..... [tilsammen 12 felt med tall]
3010~"Salgsinntekter"~-1000500000,00~-757575,99 ..... [tilsammen 12 felt med tall]
```

Perioderecord inneholder periodeangivelse for saldotallene i kontorecordene.

Formatet er:

årstallet , eller: fra-og-med : til-og-med der fra-og-med og til-og-med også er angitt på formen dd/mm/åååå der dd er dato i måned, mm er måned i året og åååå er årsangivelse.

Eksempel på perioderecord blir da:

01/01/2000:31/12/2000 eller bare 2000

Innlesemodulen benytter kun årstallet i perioderecorden

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.5 Tabulatordelt fil

I Visma Finale velges regnskapssystem: "Tabulatordelt / Maconomy" (Tab-delt fil).

Formatet på den Tab-delte fila skal være:

<kontonummer> <TAB> <kontonavn> <TAB> <saldo>

<saldo> forutsetter , (komma) som desimalskiller og ledende fortegn.

Linjer hvor første felt (dvs. <kontonummer>) ikke er tall, blir ignorert

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

[Tabulatordelt med header](#)^[150]

9.6 Standard innlesing m/header

Se også Innlesing av saldotall med dimensjoner for nærmere informasjon om definisjoner av recordbeskrivelser.

Denne innlesingsmalen kan også brukes til innlesing av tall som ikke inneholder dimensjoner.

Standard semikolonseparert m/header

Innleseformatet "Standard semikolonseparert m/header" støtter datafiler som følger formatet beskrevet i dette dokumentet. Formatet finnes i 2 versjoner, som støtter henholdsvis ANSI (Windows) tegnsett og [DOS tegnsett](#)^[150].

Innlesingen benyttes både for regnskapstall, budsjett-tall og avsluttede perioder (historikk)

Datafilen er en ASCII-fil som består av to recordtyper, startrecord (heading) og kontorecord. Hver record er atskilt med CR LF (Carriage Return, LineFeed), dvs. ASCII-koder OD (hex) og OA (hex). Hver datafil inneholder 1 startrecord. Denne kommer som første record i ASCII-fila. Deretter følger 1 kontorecord for hver hovedbokskonto/dimensjon. Startrecord identifiserer innholdet i hver kontorecord.

Fila bør avsluttes med EOF-merke 1A (hex).

Startrecord inneholder elementer, atskilt av semikolon, som identifiserer:

- **KontoNr** eller **Konto** for å angi kontonummerfeltet
- **Kontonavn** for å angi kontonavnfeltet
- **Kontonnr_Kontonavn** for å angi at kontonummer og kontonavn er i samme felt adskilt med mellomrom mellom kontonummer og kontonavn i feltet.

- **DimNr1** for å angi ID-feltet for Dimensjon nr 1. **DimNrX** der X er tallene fra 2-10 for dimensjoner i intervallet 2-10.
- **DimNavn1** for å angi navn-feltet for Dimensjon nr 1. **DimNavnX** der X er tallene fra 2-10 for dimensjoner i intervallet 2-10.
- **Saldo** eller **Hittil** for å angi saldotall (leser kun inn inneværende periode eller samme periode i fjor med dette angitt)
- **IB** for å angi inngående balanse i et regnskapsår.
- **P1** eller **Periode1** for å angi periodesaldo i periode 1. Tallet som leses inn vil være **IB + P1** i periode 1.
- **P2** eller **Periode2** for å angi periodesaldo i periode 2. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + P2** i periode 2.
- **P3** eller **Periode3** for å angi periodesaldo i periode 3. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + P2 + P3** i periode 3.
- **P4** eller **Periode4** for å angi periodesaldo i periode 4. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + P2 + P3 + P4** i periode 4.
- **P5** eller **Periode5** for å angi periodesaldo i periode 5. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + + P5** i periode 5.
- **P6** eller **Periode6** for å angi periodesaldo i periode 6. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + + P6** i periode 6.
- **P7** eller **Periode7** for å angi periodesaldo i periode 7. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + + P7** i periode 7.
- **P8** eller **Periode8** for å angi periodesaldo i periode 8. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + + P8** i periode 8.
- **P9** eller **Periode9** for å angi periodesaldo i periode 9. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + + P9** i periode 9.
- **P10** eller **Periode10** for å angi periodesaldo i periode 10. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + + P10** i periode 10.
- **P11** eller **Periode11** for å angi periodesaldo i periode 11. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + + P11** i periode 11.
- **P12** eller **Periode12** for å angi periodesaldo i periode 12. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + + P12** for periode 12.
- **H1** eller **Hittil1** betyr at det er saldo hittil i år i periode 1
- **H2** eller **Hittil2** betyr at det er saldo hittil i år i periode 2
- **H3** eller **Hittil3** betyr at det er saldo hittil i år i periode 3
- **H4** eller **Hittil4** betyr at det er saldo hittil i år i periode 4
- **H5** eller **Hittil5** betyr at det er saldo hittil i år i periode 5
- **H6** eller **Hittil6** betyr at det er saldo hittil i år i periode 6
- **H7** eller **Hittil7** betyr at det er saldo hittil i år i periode 7
- **H8** eller **Hittil8** betyr at det er saldo hittil i år i periode 8
- **H9** eller **Hittil9** betyr at det er saldo hittil i år i periode 9
- **H10** eller **Hittil10** betyr at det er saldo hittil i år i periode 10
- **H11** eller **Hittil11** betyr at det er saldo hittil i år i periode 11
- **H12** eller **Hittil12** betyr at det er saldo hittil i år i periode 12
- Blankt felt / tomt felt angir at feltet skal ignoreres.

Følgende feltangivelser er også tillatt og forstås av programmet:

Kontonummer:

"Kontonr" , "Ktonr", "Kontonummer" eller "Konto"

Kototekst

"Kontot", "Kototekst", "Kototxt" eller "Kontonavn"

Dimensjon ID

"Dimnr", "Dim_Nr" eller "Dimnr_" etterfulgt av nummer f.eks. Dimnr1 eller Dimnr_2.

Dimensjon Navn

"Dimnavn", "Dim_Navn" eller "Dimtekst" etterfulgt av nummer f.eks. Dimnavn1 eller Dimtekst2

IB

"IB"

Periodens verdi

"Periode", "Per_", "Per" eller "P" etterfulgt av periodenr f.eks. P1 eller Periode12

Akkumulert verdi

"Hittil", "Hit_", "Hit", "H" eller "Saldo" etterfulgt av periodenummer f.eks. H1 eller Hittil12

I tillegg kan det angis tomme kolonner (flere etterfølgende semikolon).

En * til slutt angir at resten av linja ikke teller (sjekker ikke at antall kolonner i kontorecorden stemmer med antall kolonner i startrecorden).

Regel 1:

Perioder må komme etter hverandre på fila (evt. IB først, deretter periode 1 til 12)

Regel 2:

Det angis enten 1 eller 12 perioder , i tillegg til evt. IB

Regel 3:

Dersom kontonummer og kontotekst ikke er angitt så antas de å være kolonne 1 og 2.

Regel 4:

Dimensjons-nr som er blankt eller bare består av 0 (nuller) betraktes som tom.

Identifikasjonen er ikke "case-sensitiv", dvs. at en fritt kan bruke store og små bokstaver.

Kontotekst kan være med eller uten dobbel apostrof rundt teksten.

Periodeverdier og IB

Når vi leser periodeverdier så behøver vi IB for balansekonti. Dette kan angis i en kolonne IB i fila.

Dersom programmet finner periodeverdier, men ingen IB-kolonne så forsøker programmet å finne UB eller Budsjett for foregående periode i klientens saldotall. Dersom dette ikke finnes gir varsel, og innlesingen kan avbrytes.

Hvis data finnes gis beskjed om hva som blir benyttet (Regnskap eller Budsjett).

Eksempler på startrecord og 1 kontorecord, alle eksempler er gyldige

Alle eksempler viser konto 1910 KASSE, dimensjon1 (vanligvis avdeling) nr 55 Salgsavdelingen

Eksempel 1: Kontonummer, kontotekst og saldo

Kontonr;Kontonavn;Saldo

1910;"KASSE";47500.50

eller

Ktonr;Kontotxt;H

1910;"KASSE";47500.50

eller

Kontonr_Kontonavn;H

"1910 KASSE";47500.50

Eksempel 2: Kontonummer, kontotekst og saldo, ignorerer ekstra informasjon

Kontonr;Kontonavn;Saldo;*

1910;"KASSE";47500.50;A;B;C;D

Eksempel 3: Kontonummer, Dimensjonsnr, saldo og kontotekst, med tomme kolonner

;Kontonr;Dimnr1;;;H;Kontonavn;

999;1910;55;1;10; 47500.50;KASSE ;En kommentar

Eksempel 4: Kontonummer, Kontotekst, Dimensjonsnr, Dimensjonstekst og saldo

Kontonr;Kontotekst;Dimnr1;Dimnavn1;H

1910;KASSE;55;Salgsavdelingen; 47500.50

Eksempel 5: Kontonummer, Kontotekst, 12 perioder akkumulert

Kontonr;Kontotekst;H1;H2;H3;H4;H5;H6;H7;H8;H9;H10;H11;H12

1910;KASSE;47500.50;47500.50;47500.50;47500.50;47500.50;47500.50;47500.50;47500.50;47500.50;47500.50;47500.50;47500.50

Eksempel 6: Som ovenfor, men med IB og 12 periodeverdier

Kontonr;Kontotekst;IB;P1;P2;P3;P4;P5;P6;P7;P8;P9;P10;P11;P12

1910;KASSE;47500.50;0.00;0.00;0.00;0.00;0.00;0.00;0.00;0.00;0.00;0.00;0.00

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.7 Standard innlesing m/header DOS

Se også Innlesing av saldotall med dimensjoner for nærmere informasjon om definisjoner av recordbeskrivelser.

Denne innlesingsmalen kan også brukes til innlesing av tall som ikke inneholder dimensjoner.

Innleseformatet "Standard semikolonseparert m/header" støtter datafiler som følger formatet beskrevet i dette dokumentet. Formatet finnes i 2 versjoner, som støtter hhv. [ANSI \(Windows\) tegnsett](#)^[146] og DOS tegnsett.

Dette innlesingsformatet konverterer tegnsett eksportert i DOS-format til standard Windows-format. Dette vil spesielt være aktuelt for tegnene æ, ø, å, Æ, Ø og Å.

Nærmere beskrivelse av formatet finner du under [Standard innlesing m/header](#)^[146].

9.8 Tabulator delt med header

Se også Innlesing av saldotall med dimensjoner for nærmere informasjon om definisjoner av recordbeskrivelser.

Denne innlesingsmalen kan også brukes til innlesing av tall som ikke inneholder dimensjoner.

Innleseformatet "Tabulator delt med header" støtter datafiler som følger formatet beskrevet i dette dokumentet.

Innlesingen benyttes både for regnskapstall, budsjett-tall og avsluttede perioder (historikk)

Datafilen er en ASCII-fil som består av to recordtyper, startrecord (heading) og kontorecord. Hver record er atskilt med CR LF (Carriage Return, LineFeed), dvs. ASCII-koder OD (hex) og OA (hex). Hver datafil inneholder 1 startrecord. Denne kommer som første record i ASCII-fila. Deretter følger 1 kontorecord for hver hovedbokskonto/dimensjon. Startrecord identifiserer innholdet i hver kontorecord.

Fila bør avsluttes med EOF-merke 1A (hex).

Startrecord inneholder elementer, atskilt av tabulator, som identifiserer:

- **KontoNr** eller **Konto** for å angi kontonummerfeltet
- **Kontonavn** for å angi konotonavnfeltet
- **Kontonr_Kontonavn** for å angi at kontonummer og konotonavn er i samme felt adskilt med mellomrom mellom kontonummer og konotonavn i feltet.
- **DimNr1** for å angi ID-feltet for Dimensjon nr 1. **DimNrX** der X er tallene fra 2-10 for dimensjoner i intervallet 2-10.
- **DimNavn1** for å angi navn-feltet for Dimensjon nr 1. **DimNavnX** der X er tallene fra 2-10 for dimensjoner i intervallet 2-10.
- **Saldo** eller **Hittil** for å angi saldotall (leser kun inn innværende periode eller samme periode i fjor med dette angitt)
- **IB** for å angi inngående balanse i et regnskapsår.
- **P1** eller **Periode1** for å angi periodesaldo i periode 1. Tallet som leses inn vil være **IB + P1** i periode 1.
- **P2** eller **Periode2** for å angi periodesaldo i periode 2. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + P2** i periode 2.
- **P3** eller **Periode3** for å angi periodesaldo i periode 3. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + P2 + P3** i periode 3.
- **P4** eller **Periode4** for å angi periodesaldo i periode 4. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + P2 + P3 + P4** i periode 4.
- **P5** eller **Periode5** for å angi periodesaldo i periode 5. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + + P5** i periode 5.
- **P6** eller **Periode6** for å angi periodesaldo i periode 6. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + + P6** i periode 6.
- **P7** eller **Periode7** for å angi periodesaldo i periode 7. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + + P7** i periode 7.
- **P8** eller **Periode8** for å angi periodesaldo i periode 8. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + + P8** i periode 8.

- **P9** eller **Periode9** for å angi periodesaldo i periode 9. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + + P9** i periode 9.
- **P10** eller **Periode10** for å angi periodesaldo i periode 10. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + + P10** i periode 10.
- **P11** eller **Periode11** for å angi periodesaldo i periode 11. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + + P11** i periode 11.
- **P12** eller **Periode12** for å angi periodesaldo i periode 12. Tallet som leses inn vil være **IB + P1 + + P12** for periode 12.
- **H1** eller **Hittil1** betyr at det er saldo hittil i år i periode 1
- **H2** eller **Hittil2** betyr at det er saldo hittil i år i periode 2
- **H3** eller **Hittil3** betyr at det er saldo hittil i år i periode 3
- **H4** eller **Hittil4** betyr at det er saldo hittil i år i periode 4
- **H5** eller **Hittil5** betyr at det er saldo hittil i år i periode 5
- **H6** eller **Hittil6** betyr at det er saldo hittil i år i periode 6
- **H7** eller **Hittil7** betyr at det er saldo hittil i år i periode 7
- **H8** eller **Hittil8** betyr at det er saldo hittil i år i periode 8
- **H9** eller **Hittil9** betyr at det er saldo hittil i år i periode 9
- **H10** eller **Hittil10** betyr at det er saldo hittil i år i periode 10
- **H11** eller **Hittil11** betyr at det er saldo hittil i år i periode 11
- **H12** eller **Hittil12** betyr at det er saldo hittil i år i periode 12
- Blankt felt / tomt felt angir at feltet skal ignoreres.

Følgende feltangivelser er også tillatt og forstås av programmet:

Kontonummer:

"Kontonr", "Ktonr", "Kontonummer" eller "Konto"

Kontotekst

"Kontot", "Kontotekst", "Kontotxt" eller "Kontonavn"

Dimensjon ID

"Dimnr", "Dim_Nr" eller "Dimnr_" etterfulgt av nummer f.eks. Dimnr1 eller Dimnr_2.

Dimensjon Navn

"Dimnavn", "Dim_Navn" eller "Dimtekst" etterfulgt av nummer f.eks. Dimnavn1 eller Dimtekst2

IB

"IB"

Periodens verdi

"Periode", "Per_", "Per" eller "P" etterfulgt av periodenr f.eks. P1 eller Periode12

Akkumulert verdi

"Hittil", "Hit_", "Hit", "H" eller "Saldo" etterfulgt av periodenummer f.eks. H1 eller Hittil12

I tillegg kan det angis tomme kolonner (flere etterfølgende semikolon).

En * til slutt angir at resten av linja ikke teller (sjekker ikke at antall kolonner i kontorecorden stemmer med antall kolonner i startrecorden).

Regel 1:

Perioder må komme etter hverandre på fila (evt. IB først, deretter periode 1 til 12)

Regel 2:

Det angis enten 1 eller 12 perioder , i tillegg til evt. IB

Regel 3:

Dersom kontonummer og kontotekst ikke er angitt så antas de å være kolonne 1 og 2.

Regel 4:

Dimensjons-nr som er blankt eller bare består av 0 (nuller) betraktes som tom.

Identifikasjonen er ikke "case-sensitiv", dvs. at en fritt kan bruke store og små bokstaver.

Kontotekst kan være med eller uten dobbel apostrof rundt teksten.

Periodeverdier og IB

Når vi leser periodeverdier så behøver vi IB for balansekonti. Dette kan angis i en kolonne IB i fila.

Dersom programmet finner periodeverdier, men ingen IB-kolonne så forsøker programmet å finne UB eller Budsjett for foregående periode i klientens saldotall. Dersom dette ikke finnes gir varsel, og innlesingen kan avbrytes.

Hvis data finnes gis beskjed om hva som blir benyttet (Regnskap eller Budsjett).

Eksempler på startrecord og 1 kontorecord, alle eksempler er gyldige

Alle eksempler viser konto 1910 KASSE, dimensjon1 (vanligvis avdeling) nr 55 Salgsavdelingen

Eksempel 1: Kontonummer, kontotekst og saldo

Kontonr	Kontonavn	Saldo
1910	"KASSE"	47500.50

eller

Ktonr	Kontotxt	H
1910	"KASSE"	47500.50

Eksempel 2: Kontonummer, kontotekst og saldo, ignorerer ekstra informasjon

Kontonr	Kontonavn	Saldo *				
1910	"KASSE"	47500.50	A	B	C	D

Eksempel 3: Kontonummer, Dimensjonsnr, saldo og kontotekst, stjerne i en kolonne i headerlinjen medfører at ytterligere kolonner blir ignorert.

Kontonr	Dimnr1	H	Kontonavn	*
1910	55	47500.50	KASSE	En kommentar

Eksempel 4: Kontonummer, Kontotekst, Dimensjonsnr, Dimensjonstekst og saldo

Kontonr	Kontotekst	Dimnr1	Dimnavn1	H
1910	KASSE 55	Salgsavdelingen	47500.50	

Eksempel 5: Kontonummer, Kontotekst, 12 perioder akkumulert

Kontonr	Kontotekst	H1	H2	osv. til	H11	H12
1910	KASSE 47500.50	47500.50	osv. til	47500.50	47500.50	

Eksempel 6: Som ovenfor, men med IB og 12 periodeverdier

Kontonr	Kontotekst	IB	P1	P2	osv. til	P11	P12
1910	KASSE 47500.50	0.00	0.00	osv. til	0.00	0.00	

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.9 A-C

Liste over innlesingsmaler for regnskapssystemer:

A

[ADBPRO](#) ¹⁵⁴

[Adonis](#) ¹⁵⁴

B

[Boman Jr.](#) ¹⁵⁵

[Bravo Regnskap](#) ¹⁵⁵

C

[Carat](#) ¹⁵⁵

[Cinsoft Gård](#) ¹⁵⁶

[Compact Pluss](#) ¹⁵⁶

[Concorde XAL](#) ¹⁵⁶

[Concorde Økonomi](#) ¹⁵⁷

9.9.1 ADBPRO

I Visma Finale velges regnskapssystem "ADBPRO".

1. Fra hovedmeny i ADBPRO velges Hovedbok (F).
2. Fra meny for hovedbok velges Utlegging av finalefil (T).
3. Du får nå opp et skjermbilde med følgende tekst:

"OPPRETTING AV SEKVENSIELL RÅBALANSE"

Fra og med periode: _____ <Return>

Til og med periode: _____ <Return>

Skal konto med nullsaldo skrives (J/N)

Det er meget viktig at du taster f.o.m. periode 01 t.o.m. periode 12,

hvis du ønsker tall for hele året. På grunnlag av tall i hovedbok og

inntastede verdier, dannes råbalanseposter på filen XXXFINAL.DAT,

hvor xxx står for aktuell identifikasjon i ADBPRO.

4. Når du i Visma Finale skal angi fil som skal leses fra ADBPRO må du skrive
C:\ADBPRO\XXXFINAL.DAT

når det forutsettes at ADBPRO ligger på enhet C: under katalog \ADBPRO. XXX er aktuell identifikasjon.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.9.2 Adonis

I Visma Finale velges regnskapssystem "Adonis".

1. Gå inn på hovedmenyen i Adonis regnskap.
2. Velg Eksport av data - pkt. 14.
3. Du får spørsmål om hvilken periodes saldo som skal legges ut for innlesing i Visma Finale. Programmet foreslår periode 13, men dette kan overstyres.
4. Det produseres så en ASCII-fil som legges ut under navnet
ADONnnn.FIN
der nnn er klientnummer.

Denne filen blir lagt til default-området i Adonis regnskap, og kan så hentes inn i Visma Finale.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.9.3 Boman Jr

I Visma Finale velges regnskapssystem "Boman Jr."

Ved innlesing leses rapportfilen "SALDOBALANSEN TIL xx" som er en standardrapport i Boman Jr.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.9.4 Bravo Regnskap

I Visma Finale velges regnskapssystem "Bravo Regnskap".

1. Start Bravo Regnskap.
2. Ta ut saldofil i henhold til regnskapsleverandørens spesifikasjon.
3. Kopier fila til Visma Finale-området.
4. Start Visma Finale og les fila inn i Visma Finale med "Bravo Regnskap".

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.9.5 Carat

I Visma Finale velges regnskapssystem "Carat".

1. Gå inn i Carat Regnskap.
2. Velg 6 Regnskap i hovedmenyen.
3. Velg 3 Valg klient.
4. Velg 19 Diverse periodiske rutiner.
5. Velg 3 Generering finale fil.
6. Svar på de spørsmål som kommer på skjermen, og skriv opp filnavnet som genereres, og som skal leses inn i Visma Finale.
7. Filen brukes enten direkte og legges ut på diskett, eller overføres online til maskinen med Visma Finale.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.9.6 Cinsoft Gård

I Visma Finale velges regnskapssystem "Cinsoft Gård".

1. Gå inn på 2) Hovedbok, rapporter & budsjett.
2. Velg deretter 32) Saldobalanse.
I skjermbilde Utskrift saldoliste
Angi Utskriftskode 3 - Tekstfil
Angi filnavn
Angi AVD fra 880 til 880
Angi BER fra 1 til 1
Angi N på brudd og delsummer
Angi N på Snu beløp

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.9.7 Compact Pluss

I Visma Finale velges regnskapssystem "Compact Pluss".

- a. Gå inn i Compact Pluss.
- b. Tast inn klientnummer.
- c. Velg Rapporter.
- d. Velg Råbalanse.
Bruddsum: Ingen
Perioder: Fra periode: 01
Til periode: 12
- e. Sted: Velg dokument
- f. Angi dokumentnavn RAABAL.ASC.
- g. Gå ut av Compact Pluss.
- h. Kopier fila til Visma Finale-området ved hjelp av kommandoen
COPY RAABAL.ASC C:\Visma Finale

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.9.8 Concorde XAL

Bruk av denne innlesingen forutsetter modul for eksport fra Concorde XAL.

Denne modulen leveres av firmaet NeXima as - <http://www.nexima.no>.

Dersom du har ODBC-kobling på PC'en sin, kan de bruke regnskapsintegrasjon i Visma Finale Årsoppgjør. De setter opp innlesing fra XAL - 3.5 SQL. Dette krever ikke kjøp av en egen innlesemodul. Oppsett foretas i menyen

Firmaopplysninger skillekort Regnskapsintegrasjon. Standardoppsett av regnskapsintegrasjon kan også settes opp i menyen **Tilleggsfunksjoner > Byråopplysninger**.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.9.9 Concorde Økonomi

I Visma Finale velges regnskapssystem "Concorde Økonomi".

- a. Gå inn i Concorde regnskap.
- b. Velg meny punkt Tilpasning.
- c. Velg meny punkt Export av datafiler.
- d. Velg Def. av kontoplan ut.
- e. Angi rekkefølge som de enkelte feltene skal ha, kontonummer nr. 1 kontonavn nr. 2 saldo nr. 3
- f. Trykk <Esc>.
- g. Angi navn på fil som skal eksporteres \\Visma Finale\COFINnnn.FIN der nnn er klientnummer. Avgrense på felt nr. 3
- h. Trykk <Esc>.
- i. Velg Export av data.
- j. Velg Utes kontoplan. fra type 0 driftskonto til type 1 statuskonto

Filen blir lagt på det området som er blitt angitt i pkt. g.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.10 D-F

Liste over innlesingsmaler for regnskapssystemer:

D

[DI-Regnskap](#)¹⁵⁸

[DI-Regnskap 12 perioder](#)¹⁵⁹

DI-Regnskap Periodisert med avdeling

[Duett Regnskapssystem](#)¹⁶³

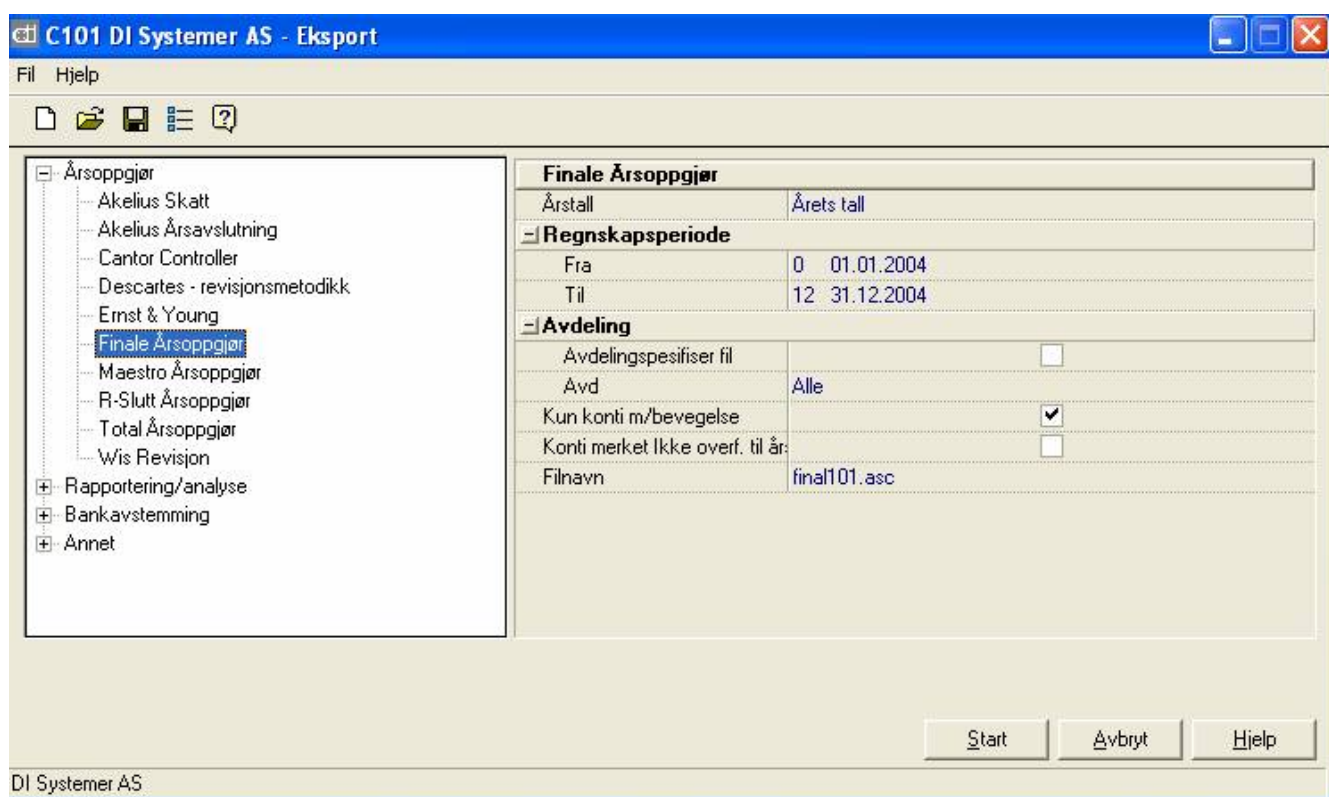
E

[Easy-Regn](#) ¹⁶³[EasyRegn og Info Easy](#) ¹⁶³[EcoLink](#) ¹⁶⁴[EMdata](#) ¹⁶⁴[Ergosoft](#) ¹⁶⁵

9.10.1 DI-Regnskap

I Visma Finale velges regnskapssystem "DI-Regnskap".

I DI-Regnskap anvendes følgende eksport:



Denne filen inneholder regnskapstall med utgående saldo på angitt periode. Filen inneholder utgående saldo på konto, og har ikke splittet opp saldotall på avdeling.

Dersom du i Til-periode angir en annen dato enn 31.12., kan eksport foretas til Visma Finale Rapportering for den angitte perioden.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

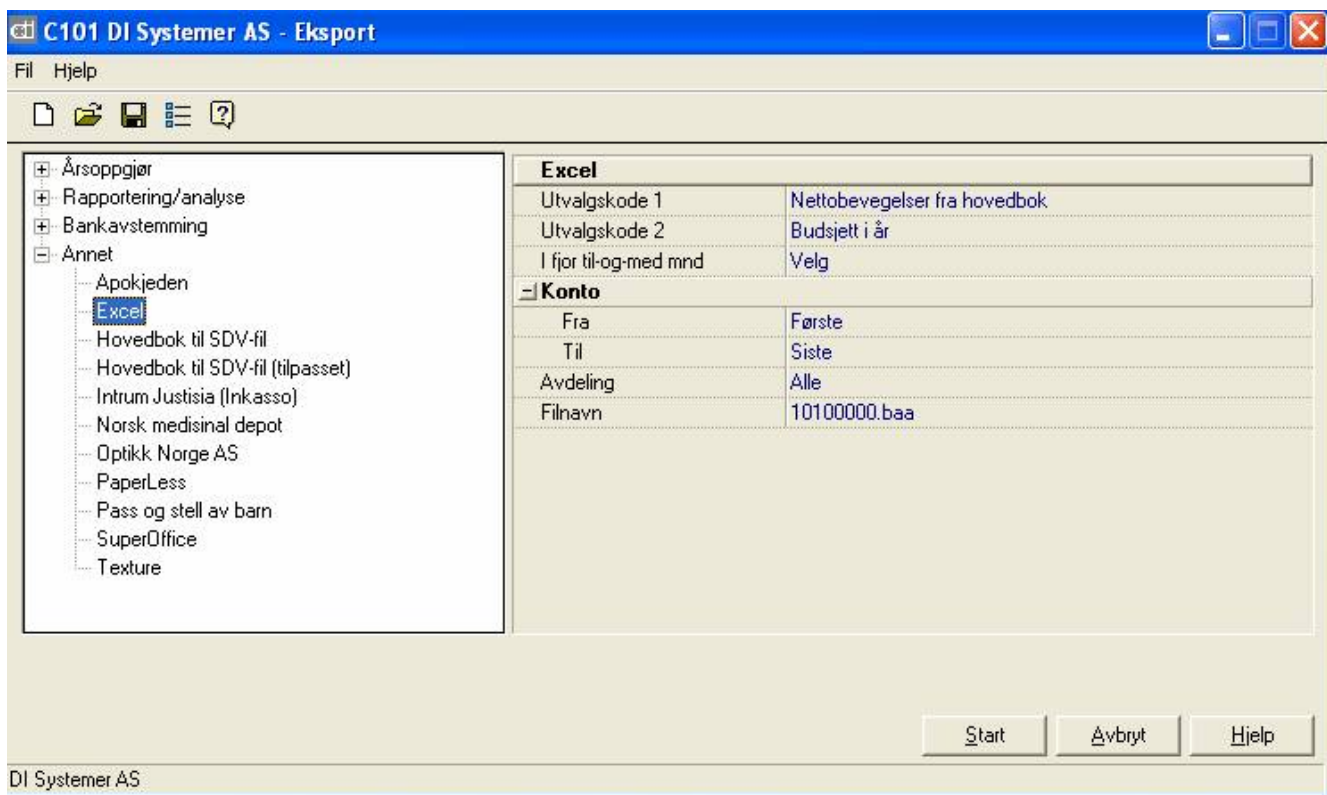
[DI-Regnskap 12 perioder \(Excel\)](#) ¹⁵⁹

[DI-Regnskap \(Periodisert med avdeling\)](#) ¹⁶⁰

9.10.2 DI-Regn 12 perioder (Excel)

I Visma Finale Årsoppgjør / Rapportering velges innlesingsmal DI-Regnskap 12 perioder (Excel).

I DI-Regnskap velges følgende eksport:



Dette eksportformatet kan anvendes til eksport av saldo for både regnskapstall og budsjett, og inneholder saldo for alle perioder i angitt regnskapsår. Ved innlesing av denne eksportfilen, kan du importere regnskapstall eller budsjett-tall for alle perioder i et regnskapsår.

Dersom du i Visma Finale Årsoppgjør importerer denne filen, vil saldotall for periode 12 bli lest inn.

Dersom du importerer regnskapstall i Visma Finale Rapportering, vil import foretas for den aktuelle måned som er aktiv regnskapsperiode.

Dersom du i Visma Finale Rapportering anvender import av saldotall for 12 perioder, vil innlesing ta med seg saldotall fra og med periode 1 til og med aktiv regnskapsperiode.

Dersom du i Visma Finale Rapportering anvender import av budsjett for gjeldende periode, vil innlesing ta med seg saldotall på aktiv regnskapsperiode.

Dersom du i Visma Finale Rapportering anvender import av budsjett for 12 perioder, vil innlesing ta med seg budsjett-tall fra og med periode 1 til og med periode 12.

Ved import av saldotall eller budsjett for 12 måneder, vil du få opp et vindu etter at OK-knappen i import-vinduet er trykket, der du velger hvilket regnskapsår som import skal foretas til.

Se også:

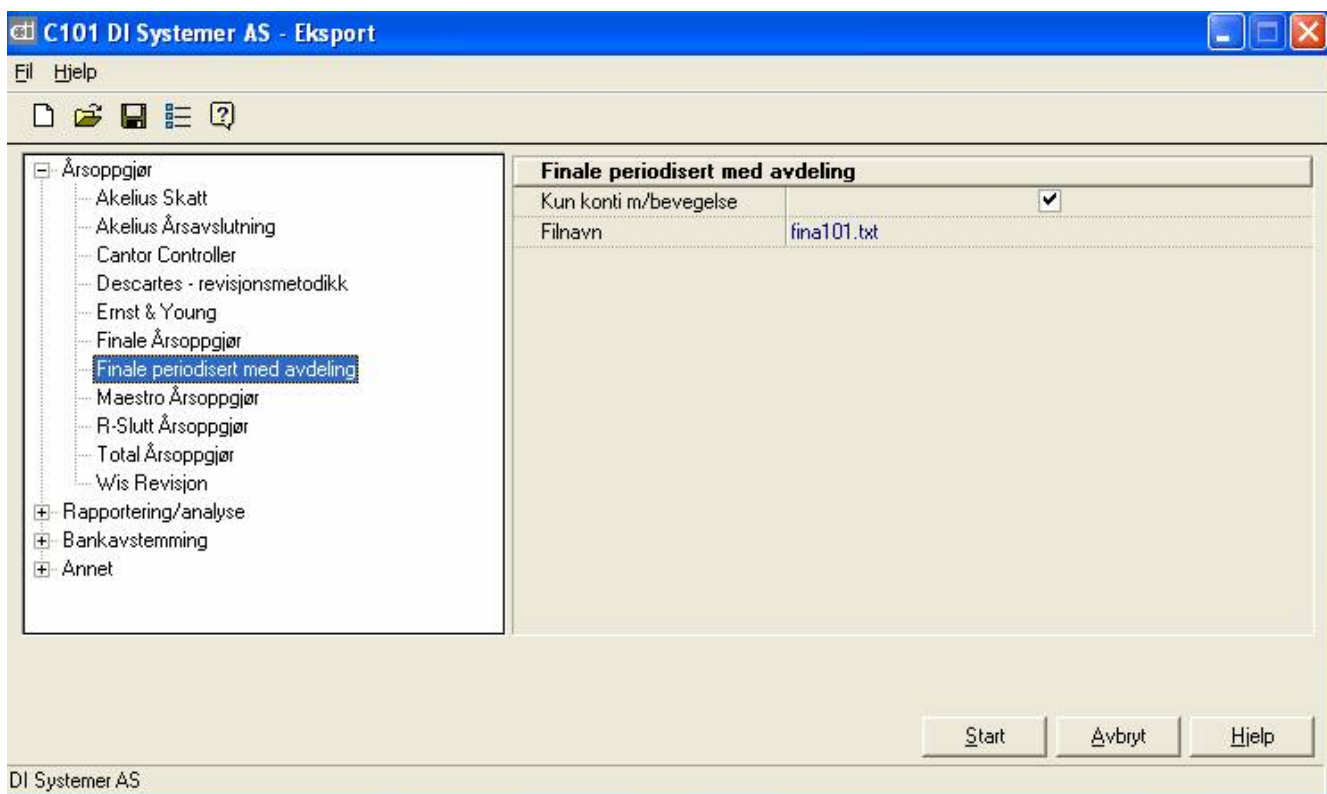
Innlesing av kontoplan / saldotall

[DI-Regnskap \(Periodisert med avdeling\)](#) ¹⁶⁰

[DI-Regnskap](#) ¹⁵⁸

9.10.3 DI-Regnskap (Periodisert med avdeling)

I DI-Regnskap velges følgende eksport:



Du kan også velge eksportformatet DI-Trioplan, som eksporterer data i eksakt samme format som Finale periodisert med avdeling.

Når du foretar en slik eksport fra DI-Regnskap, produseres det en eksportfil som inneholder følgende 6 data-seksjoner:

1. Saldotall inneværende år
2. Saldotall i fjor
3. Saldotall i forfjor
4. Budsjett neste år
5. Budsjett i år
6. Budsjett i fjor

Disse 6 data-seksjonene henger sammen med følgende 6 import-formater i Visma Finale Årsoppgjør og Visma Finale Rapportering:

1. DI-Regnskap - Saldotall dette året (periodisert m/avd.)
2. DI-Regnskap - Saldotall i fjor (periodisert m/avd.)
3. DI-Regnskap - Saldotall i forfjor (periodisert m/avd.)
4. DI-Regnskap - Budsjett neste år (periodisert m/avd.)
5. DI-Regnskap - Budsjett i år (periodisert m/avd.)
6. DI-Regnskap - Budsjett i fjor (periodisert m/avd.)

Eksportfilen inneholder saldotall for alle 12 måneder i hvert av årene for hver av datatypene. Dersom saldotallene er fordelt på avdeling i DI-Regnskap, blir saldotallene splittet opp på avdelinger i eksport-filen, og ved innlesing i Visma Finale Årsoppgjør eller Visma Finale Rapportering, vil innlesing blir foretatt med oppsplitting i saldotall på avdelinger.

Visma Finale Årsoppgjør import:

Ved import i Visma Finale Årsoppgjør til råbalanse, velger du innleseformatet DI-Regnskap - Saldotall dette året (periodisert m/avd.), og avdelingsfordelte saldotall fra periode 12 i eksportfilen vil bli lest inn.

Ved import i Visma Finale Årsoppgjør til utgående balanse i fjor, velger du innleseformatet DI-Regnskap - Saldotall i fjor (periodisert m/avd.), og avdelingsfordelte saldotall fra periode 12 i eksportfilen vil bli lest inn.

Visma Finale Rapportering, import av enkeltperioder:

Her velger du import av råbalanse for aktiv periode, og velger innleseformatet DI-Regnskap - Saldotall dette året (periodisert m/avd.), og avdelingsfordelte saldotall fra aktiv periode i Visma Finale Rapportering i eksportfilen vil bli lest inn.

Her velger du import av saldotall for aktiv periode i fjor, og velger innleseformatet DI-Regnskap - Saldotall i fjor (periodisert m/avd.), og avdelingsfordelte saldotall fra aktiv periode i Visma Finale Rapportering i eksportfilen vil bli lest inn.

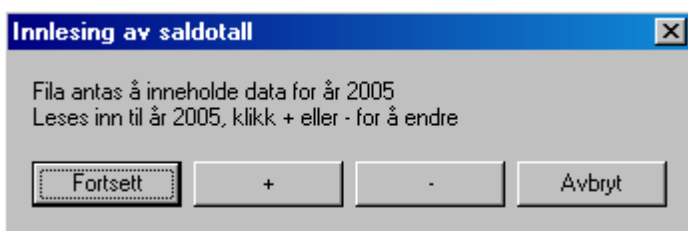
Visma Finale Rapportering, import av flere perioder, inneværende regnskapsår

Her velger du import av regnskapstall for 12 perioder, og velger importformatet DI-Regnskap - Saldotall dette året (periodisert m/avd.). Avdelingsfordelte saldotall fra og med periode 1 til og med aktiv regnskapsperiode vil bli lest inn i Visma Finale Rapportering. Dette vil overskrive alle saldotall fra og med periode 1 til og med aktiv regnskapsperiode.

Visma Finale Rapportering, import av flere perioder, forrige regnskapsår

Her velger du import av regnskapstall for 12 perioder, og velger importformatet DI-Regnskap - Saldotall fjorår (periodisert m/avd.). Avdelingsfordelte saldotall fra og med periode 1 til og med periode 12 for fjoråret vil bli lest inn i Visma Finale Rapportering. Dette vil overskrive alle saldotall fra og med periode 1 til og med periode 12 for fjoråret.

Ved import fremkommer følgende bilde:

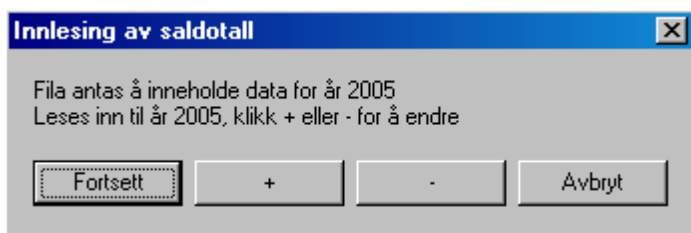


Velg minus-knappen for å bla til foregående år.

Visma Finale Rapportering, import av flere perioder, forfjor

Her velger du import av regnskapstall for 12 perioder, og velger importformatet DI-Regnskap - Saldotall forfjor (periodisert m/avd.). Avdelingsfordelte saldotall fra og med periode 1 til og med periode 12 for i forfjor vil bli lest inn i Visma Finale Rapportering. Dette vil overskrive alle saldotall fra og med periode 1 til og med periode 12 for i forfjor.

Ved import fremkommer følgende bilde:

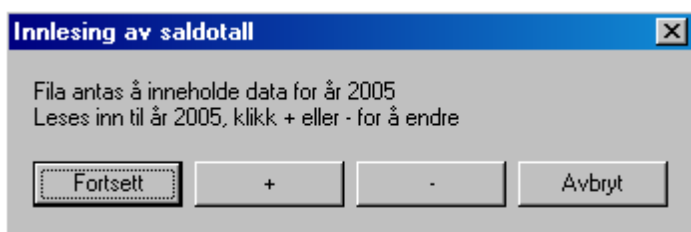


Velg minus-knappen 2 ganger for å bla til riktig år.

Visma Finale Rapportering, import av flere perioder, budsjett neste år

Her velger du import av regnskapstall for 12 perioder, og velger importformatet DI-Regnskap - Budsjett neste år (periodisert m/avd.). Avdelingsfordelte budsjett-tall fra og med periode 1 til og med periode 12 for neste år vil bli lest inn i Visma Finale Rapportering. Dette vil overskrive alle budsjett-tall fra og med periode 1 til og med periode 12 for neste års budsjett.

Ved import fremkommer følgende bilde:



Velg pluss-knappen for å bla til neste år.

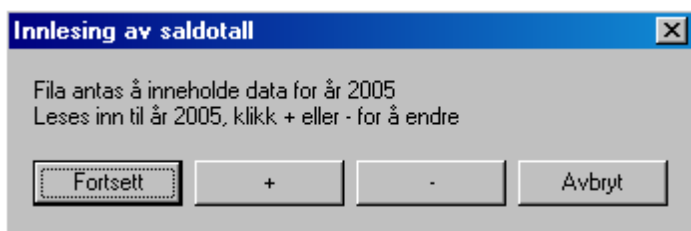
Visma Finale Rapportering, import av flere perioder, budsjett inneværende år

Her velger du import av regnskapstall for 12 perioder, og velger importformatet DI-Regnskap - Budsjett dette år (periodisert m/avd.). Avdelingsfordelte budsjett-tall fra og med periode 1 til og med periode 12 for inneværende år vil bli lest inn i Visma Finale Rapportering. Dette vil overskrive alle budsjett-tall fra og med periode 1 til og med periode 12 for inneværende års budsjett.

Visma Finale Rapportering, import av flere perioder, budsjett foregående år

Her velger du import av regnskapstall for 12 perioder, og velger importformatet DI-Regnskap - Budsjett neste år (periodisert m/avd.). Avdelingsfordelte budsjett-tall fra og med periode 1 til og med periode 12 for foregående år vil bli lest inn i Visma Finale Rapportering. Dette vil overskrive alle budsjett-tall fra og med periode 1 til og med periode 12 for foregående års budsjett.

Ved import fremkommer følgende bilde:



Velg minus-knappen for å bla til foregående år.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

[DI-Regnskap 12 perioder \(Excel\)](#) ¹⁵⁹

[DI-Regnskap](#) ¹⁵⁸

Innlesing av saldotall med dimensjoner.

9.10.4 Duett Regnskapssystem versjon 2.0

I Visma Finale velges regnskapssystem "Duett Regnskap".

1. Start Duett Regnskapssystem.
2. Ta ut saldofil i henhold til regnskapsleverandørens spesifikasjon.
3. Kopier fila til Visma Finale-området.
4. Start Visma Finale og les fila inn i Visma Finale med "Duett".

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.10.5 Easy-Regn 2.2

I Visma Finale velges regnskapssystem "Easy-Regn 2.2".

Innlesingen leser rapporten "Saldobalanse" som er en standardrapport i Easy-Regn DOS-versjon.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.10.6 Easy-Regn og Info-Easy

I Visma Finale velges regnskapssystem "Easy-Regn".

1. Gå inn i Easy-Regn.
2. Velg Diverse rutiner.
3. Velg menyfunksjon Overføring til andre systemer.
4. For alle versjoner av Easy-Regn som inneholder "Avslutningsskjema", skal denne rapporten skrives til fil.
5. Kopier fila til Visma Finale-området.
6. Start Visma Finale og les fila inn i Visma Finale via menyvalg "Easy-Regn".

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.10.7 EcoLink

I Visma Finale velges regnskapssystem "EcoLink".

1. Start EcoLink.
2. Ta ut saldofil i henhold til regnskapsleverandørens spesifikasjon. Se eget avsnitt i EcoLink "Brukerhåndbok".
3. Kopier fila til Visma Finale-området.
4. Start Visma Finale og les fila inn i Visma Finale via menyvalg "EcoLink".

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.10.8 EMdata

I Visma Finale velges regnskapssystem "EMdata".

For brukere av P4000 minimaskin:

1. Danning av ASCII-fil for hovedbok:
Kjør programmet P4500H03 (H103 fra Meny)
2. Filoverføring P4000/PC:
Kjør filoverføring fra P4000 til PC (FTF16 eller spesialprogram). Filnavn for PC-fil er EMFINXXX.KTP, hvor XXX = klientnummer.

For brukere av Profit (PC/P3800/UNIX server):

1. Fra hovedmeny for Regnskap, velg pkt. 3, Behandling av Hovedbok.
2. Velg deretter pkt. 5, Utlisting av rapporter.
3. Neste menyvalg, pkt. 20, Overføring av saldo Hovedbok til regneark. Filnavn på hovedboksfilen er EMFINXXX.KTP, hvor XXX = klientnummer.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.10.9 Ergosoft

I Visma Finale velges regnskapssystem "Ergosoft".

1. Gå inn på hovedmenyen i Ergosoft regnskap.
2. Velg Spesialrapporter.
3. Velg Spesialrapporter en gang til.
4. Velg Visma Finale.
5. Angi regnskapsår.
Angi periode.
6. Angi at man skal skrive ut til tekstfil.
Angi navn på denne tekstfilen.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.11 G-L

Liste over innlesingsmaler for regnskapssystemer:

G

[Guru Regnskap](#) ¹⁶⁶

H

[Hogia Regnskap](#) ¹⁶⁶

I

[Info Expert](#) ¹⁶⁶

[InfoEasy](#) ¹⁶³

K

[KI-Regnskap](#) ¹⁶⁷

9.11.1 Guru Regnskap

I Visma Finale velges regnskapssystem "Standard Innlesing".

Eksportfil basert på standard innlesing i Visma Finale. Se forøvrig, [Standard innlesing](#)^[142] for nærmere beskrivelse av filformatet.

Programmet leveres av:

Guru Software as, tlf: 22 93 06 50

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.11.2 Hogia Data

I Visma Finale velges regnskapssystem "Hogia".

1. Gå inn i Hogia Data.
2. Velg utskrift til fil (se avsnitt. om SKRIVERSTYRING i Hogia manual).
3. Angi filnavn
Visma Finale.nnn
der nnn er klientnummer
NB! Programmet legger til L_ foran filnavnet, eks. L_Visma Finale.nnn
4. Velg Basisopplysninger (B).
5. Velg Firmaprofil (7).
6. Velg Listeutseende (1).
7. Angi antall linjer pr. side: 72
Angi venstremarg på lister : 0
Angi beløp i rapportene : 1
Angi skilletegn pr. tusen kr. i rapportene : N
8. Bekrefte at registrering er OK ved å trykke J.
9. Velg Regnskapsanalyse (A)
10. Angi periodens første måned: 9001
Angi periodens siste måned : 9012

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.11.3 Info-Expert

I Visma Finale velges regnskapssystem "Info-Expert".

1. Start Info-Expert regnskap.
2. Ta ut saldofil i henhold til regnskapsleverandørens spesifikasjon.
3. Kopier fila til Visma Finale-området.
4. Les fila inn i Visma Finale med menyvalg "Info-Expert".

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.11.4 KI-Regnskap

I Visma Finale velges regnskapssystem "KI-Regnskap".

1. Gå til KI-Regnskaps hovedmeny.
2. Velg ønsket firmanr. i pkt. 1 - Firma/Pr-dato
3. Velg punkt B - Diverse.
4. Velg punkt 6 - Overføring.
5. Velg punkt 2 - Overføring av kontoplan til Visma Finale.
6. Oppgi Fra-og-med dato og Til-og-med dato for data som skal overføres.
7. Bekrefte valg med 'J', og overføringen kjøres.
8. Den overførte filen befinner seg nå i biblioteket C:\Visma Finale med navnet KIDAnnn.FIN der nnn er firmanr. for overførte data.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.12 M-N

Liste over innlesingsmaler for regnskapssystemer:

M

[Maconomy](#) ¹⁶⁸

[Maritech](#) ¹⁶⁸

[Matrix Software](#) ¹⁶⁹

[Micro 80](#) ¹⁶⁹

[Mocs](#) ¹⁷⁰

[Movex](#) ¹⁷⁰

[MSA Økonomisystemer](#) ¹⁷⁰

[Multisoft 1](#) ¹⁷⁰

[Multisoft 2](#) ¹⁷²

N[Nett 2000](#)¹⁷²[NOR 22](#)¹⁷²[NOR 22 Windows-versjon](#)¹⁷³**9.12.1 Maconomy**

I Visma Finale velges innlesemodul "Tabulordelt fil / Maconomy".

Formatet på den Tab-delte fila skal være:

<kontonummer> <TAB> <kontonavn> <TAB> <saldo>

<saldo> forutsetter , (komma) som desimalskiller og ledende fortegn.

Linjer hvor første felt (dvs. <kontonummer>) ikke er tall, blir ignorert.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.12.2 Maritech

I Visma Finale velges regnskapssystem "Maritech".

1. Gå inn på hovedmenyen til MT-Regn.
2. Velg Andre valg.
3. Velg Årsoppgjør Visma Finale.
4. Angi fra/til tidsrom for i år og i fjor. Systemet gir en angremulighet før overføringen starter.
5. Felt 61 bestemmer hvilket område filene

MTFINnnn.FIN

MTFINnnn.FIU

skal legges. nnn er klientnummer.

MTFINnnn.FIN inneholder årets saldi.

MTFINnnn.FIU inneholder fjorårets tall.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.12.3 Matrix Software

I Visma Finale velges regnskapssystem "Standard Innlesing". For beskrivelse av filformat, se [Standard innlesing](#)¹⁴².

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.12.4 Micro-80

Det finnes 2 valg i Visma Finale Årsoppgjør for innlesing.

Micro-80 (IQ-rapport)

Micro-80 (andre system)

Micro-80 (IQ-rapport) skal benyttes av alle versjoner av Micro-80 som eksporterer data til Visma Finale Årsoppgjør ved hjelp av IQ-rapporter.

Prosedyren blir nå:

1. Gå inn i Micro-80 regnskap
2. Gå inn på meny for IQ-rapporter, deretter "Utskrift av regnskapsrapporter". Velg rapport "Saldobalanse til Visma Finale".
3. Trykk <F9> - bytte utskrift. Velg diskutskrift.
Angi: periode 00
periode 12
4. Merk deg navn på område og fil for IQ-rapporten. Dersom Micro-80 ligger på C:\MICRO80 blir filen navngitt med C:\MICRO80\MICRO80.TXT
5. Avslutt Micro-80
6. Gå inn i Visma Finale Årsoppgjør.
7. Les inn klient, og gå til meny for innlesing fra regnskap.
8. Velg Micro-80 (IQ-rapporter)
9. Når Visma Finale spør etter filnavn, angis område og filnavn på IQ-rapporten som er laget av Micro-80. (Se punkt d. ovenfor). F.eks. C:\MICRO80\MICRO80.TXT
10. Når Visma Finale spør etter periode, angis D for denne periode eller F for fjorårets saldotall.

Merk at det ikke lenger er nødvendig å bruke eget konverteringsprogram samt at man ikke lenger skal benytte standard innlesing ved overføring av data fra Micro-80 regnskap.

Micro-80 (andre system) benyttes sammen med versjoner av Micro-80 som ikke eksporterer data til Visma Finale ved hjelp av IQ-rapporter. Dette valget brukes f.eks. ved innlesing fra eldre Micro-80 versjoner.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.12.5 Mocs v.8.15

I Visma Finale velges innlesemodul "Mocs".

1. Gå til hovedmenyen i Mocs regnskap.
2. Velg 71 - Regnskapsrapporter.
3. Velg 72 - Saldoliste.
4. Velg 2 - Utskrift til tekstfil.
5. Selektare ønskede data.
6. Angi navn på tekstfilen (benytt små bokstaver!).

Systemet leser så saldobalansen ned på en fil med angitt navn. Denne filen må så overføres til området for Visma Finale.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.12.6 Movex

I Visma Finale velges innlesemodul "Standard innlesing".

Denne innlesingen er basert på bruk av en Movex-modul for eksport til Visma Finale Årsoppgjør.

Kontakt selskapet Intencia for nærmere opplysninger.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.12.7 MSA Økonomisystem

I Visma Finale velges innlesemodul "MSA via Expert Link". Denne innlesingen er basert på bruk av Expert Link for eksport av data fra IBM-stormaskin.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.12.8 Multisoft 1

I Visma Finale velges regnskapssystem "Multisoft".

1. Ta ut rapport SALDOLISTE - HOVEDBOK fra Multisoft regnskap for hver klient etter at saldotallene i regnskapet er klare.
2. Lagre rapporten på diskfil med navn MULTInnn.PRN der nnn er 3-sifferet klientnummer.

3. Kopier fila MULTInnn.PRN til Visma Finale-området, og fila er klar til bruk for oppretting av kontoplan og innlesing av saldotall.
4. Start Visma Finale og les fila inn i Visma Finale via menyvalg "Multisoft"

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.12.9 Multisoft

Dette valget bruker formatet [standard innlesing](#)¹⁴².

Filnavn blir automatisk foreslått fra Multisoft med filnavn MULTInnn.FIN der nnn er klientnummer i Multisoft.

Denne eksporten foretas med en eget valg under utskrift av kontoplan med saldotall fra Multisoft.

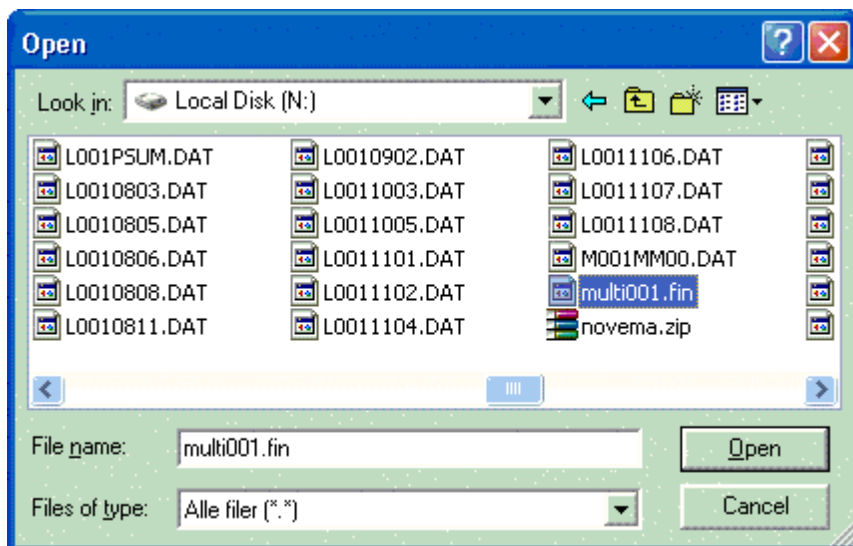
Hva gjøres i Multisoft?

I MultiSoft velger du formular "Kontoplan m/saldo til Visma Finale" fra utskrift saldoliste.

Har du ikke dette formularet kan du kopiere det fra standardfilen Rxxx0201.dat. En detaljert forklaring på hvordan du kopierer formular finner du i manualen V6_regnskap.pdf.

Rapporten vil bli lagret som diskfil med navn MULTlxxx.FIN der xxx er 3-sifferet klientnummer.

Start Visma Finale og les fila inn i Visma Finale via menyvalg "MultiSoft (fra mars 03)" I filnavn angir du diskfilen som ble laget i punkt 2. Ved å trykke på søke knappen kan du gå til området hvor filen er lagret.



9.12.10 Mulisoft 2

I Visma Finale velges regnskapssystem "Multisoft".

1. Lag rapport saldobalanse på semikolonseparert format til fil.

Rapporten skal inneholde følgende felt:

Kontonummer ; Kontonavn ; Inng.saldo ; Endring ; Utg.saldo

2. Lagre rapporten på diskfil med navn

MULTInnn.PRN

der nnn er 3-sifferet klientnummer.

3. Kopier fila MULTInnn.PRN til Visma Finale-området, og fila er klar til bruk for oppretting av kontoplan og innlesing av saldotall.
4. Start Visma Finale og les fila inn i Visma Finale via menyvalg "Multisoft".

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.12.11 Nett2000

I Visma Finale velges regnskapssystem "Standard innlesing".

1. Gå inn i NETT2000 regnskap.
2. Gå inn i meny 1 Regnskap
3. Velg punkt 10 Spesialmeny
4. Velg 05 Finale Årsoppgjør
5. Oppgi klient id (3 tegn - kan være både tall og bokstaver)

Filen som dannes heter nnnKONTO.FIN (der nnn er klient id)

Filen legger seg på området til Nett2000. I de vanligste tilfellene vil filnavnet være

c:\nett2000\nnnkonto.fin

(forutsetter her at nett2000 ligger lokalt på c-disk)

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.12.12 NOR22

I Visma Finale velges regnskapssystem "NOR22".

Krav: Versjon 4.2 eller senere av NOR22 regnskap.

1. Start NOR22 regnskap.

- Utføre menyvalg for overføring til MAX årsoppgjør. Resultatene legges på fil TRANS.FIN på samme område som klientdataene.
- Kopier fila til Visma Finale-området ved hjelp av kommandoen
COPY TRANS.FIL \\Visma Finale\TRANS.FIL

Fila kan nå brukes av Visma Finale til oppretting av kontoplan og/eller innlesing av saldotall.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.12.13 NOR22 - Windowsversjon

Se Innlesing av kontoplan / saldotall

9.13 O-S

Liste over innlesingsmaler for regnskapssystemer:

O

Origo Regnskap

P

[PC-Systemer / PC Super-Systemer](#)^[174]

PCPLUS

R

[Rubicon](#)^[175]

[Rubicon Avdeling 12 perioder](#)^[176]

S

Saga Økonomisystemer

[Scala](#)^[176]

[Scenario Professional](#)^[177]

[SESAM](#)^[177]

[Sim Budsjett 12 perioder](#)^[177]

[Systemutvikling](#) ¹⁷⁷

9.13.1 Origo Regnskap

I Visma Finale velges regnskapssystem "Origo Regnskap".

1. I oppgavestyret velger du mappe for Utskrifter og deretter mappe for Utlegging til diverse systemer.
2. Under sistnevnte mappe kan du velge mellom ni forskjellige rapporter.
Velg rapporten Saldobalanse til diverse systemer.
Her vil du få frem en dialogboks hvor du velger verdier for rapporten din.
3. I nedtrekkslisten øverst til venstre velger du Finale årsavslutning.
4. I nedtrekkslistene Regnskapsår , Fra per. og Til per. velger du hvilket år og perioder du vil legge ut opplysninger for.
Sjekk boks Konti uten saldo bestemmer om du vil ha med dette eller ikke.
5. Velg utskrift til Fil i nedtrekksboksen, og under Oppsett bestemmer du filnavnet og hvor filen skal lagres.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.13.2 PC-Systemer

I Visma Finale velges regnskapssystem "PC-Systemer".

Installer disketten(e) som du har mottatt fra PC-Systemer i henhold til veiledningen som følger med diskettene.

Fremgangsmåte:

- Gå til området hvor regnskapet er installert (\PCS). Angi kommando PCFINA for å starte overføring til Visma Finale.
- Angi klientnummer (RE for firmaversjon) og område for regnskapsregistre.
- Programmet lager fil PCFINkk.CSV (kk er klientnummer) på PCS-området. Kopier fila til Visma Finale-området.
- Fila er nå klar til bruk av Visma Finale Årsoppgjør.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.13.3 PCPLUS

I Visma Finale velges regnskapssystem "PCPLUS".

1. Gå inn i funksjonen Overføring.
2. Velg Finanskontoplan.

3. Velg Overføre tekstdata.
4. Angi periode fra og til. Angi ULTIMO for årets tall, PRIMO for fjorårets tall.
5. Angi feltrekkefølge: Kontonummer: 1 Kontonavn: 2 Saldi: 3

De øvrige feltene skal være tom.

PCPLUS lager datafil FINKONTI.TXT på PCPLUS-området. Dette filnavnet med områdeangivelse brukes i Visma Finale når data skal leses inn i Visma Finale.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.13.4 Rubicon

Se [PC-Systemer](#)¹⁷⁴.

Jobbtjener må være satt opp slik at den har korrekt Ut-enhet driver, f.eks. slik:

Jobbtjener

710 Fil til Finale

Beskrivelse

Navn på nettverksserver:

Jobbkø nummer: 0 - Normal jobbkø

Relativ ut-enhet (device): ?

Ut-enhet driver: 290 ANSI tekst til fil

Spooler benyttes (se hjelp/F1!)

Vertikale marger:

Toppmarg: 0

Sidehøyde: 0

Bunnmarg: 0

Total høyde: 0

Kommandoer til skriver:

Komprimert skrift

Landskap

Skuff: 1

Antall kopier: 0

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.13.5 Rubicon Avdeling 12 perioder

Se Innlesing av saldotall med dimensjoner.

Jobbtjener må være satt opp slik at den har korrekt Ut-enhet driver, f.eks. slik:

Jobbtjener
710 Fil til Finale

Beskrivelse

Navn på nettverksserver:

Jobbkø nummer: 0 - Normal jobbkø

Relativ ut-enhet (device): ?

Ut-enhet driver: 290 ANSI tekst til fil

Spooler benyttes (se hjelp/F1!)

Vertikale marger:

Toppmarg:

Sidehøyde:

Bunnmarg:

Total høyde: 0

Kommandoer til skriver:

Komprimert skrift

Landskap

Skuff: Antall kopier:

Utenhet-drivern må IKKE være med CSV-format, da dette medfører en dobbel konvertering til CSV-format som innkapsler hver linje med anførselstegn.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.13.6 Scala

I Visma Finale velges regnskapssystem "Scala".

1. Start Scala regnskap.
2. Ta ut saldofil i henhold til regnskapsleverandørens spesifikasjon.
Du trenger et eget program fra Scala.
3. Kopier fila til Visma Finale-området.
4. Start Visma Finale og les fila inn med menyvalg "Scala".

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.13.7 Scenario Professional

Innlesing i Visma Finale Årsoppgjør følger standardformatet. Det er opprettet eget innlesevalg 'Scenario Professional' i importmodulen. Tidligere innlesevalg Nor22.

Inntil videre kan valg 'Standard innlesing' benyttes ved innlesing fra Scenario Professional.

Merkantildata AS har laget eksport til Visma Finale Årsoppgjør fra Scenario Professional.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.13.8 SESAM

I Visma Finale velges regnskapssystem "SESAM".

1. Start SESAM regnskap.
2. Ta ut saldofil i henhold til regnskapsleverandørens spesifikasjon.
3. Kopier fila til Visma Finale-området.
4. Start Visma Finale og les fila inn med menyvalg "SESAM".

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.13.9 Sim Budsjett 12 perioder

Se Innlesing av saldotall med dimensjoner.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.13.10 Systemutvikling

I Visma Finale velges regnskapssystem "Systemutvikling".

1. Gå inn i hovedmenyen i Systemutvikling regnskap.
2. Velg (66) Eksport.

3. Velg (B) Visma Finale.
4. Gi inn (\katalog\) navn på eksportfilen:
SUVisma Finale.nnn
der nnn er klientnummer
5. Fra måned: 01
Til måned: 12

Trykk <Enter> og overføringen starter.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.14 T-Å

Liste over innlesingsmaler for regnskapssystemer:

U

[UniMicro](#)^[178]

[Unitec System](#)^[179]

[Visma Business Gammelt format](#)^[179]

Z

[ZETA Økonomi](#)^[179]

Ø

[Økonomipartner \(S/36\)](#)^[180]

9.14.1 Uni Micro

Eksportfil til Visma Finale basert på standard innlesing. Se forøvrig [Standard innlesing](#)^[142] nærmere beskrivelse av filformatet.

Programmet leveres av :

Mo-Soft as, Tlf: 90 61 88 43

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.14.2 Unitec System

I Visma Finale velges regnskapssystem "Unitec".

1. Gå inn i Unitec System.
2. Velg utskrift av rapport "Råbalanse"
3. Angi følgende:
 - Linjeskift før bruddsum: J
 - Periodenr: Angi ønsket periode
 - Bruddsiffer: Avhengig av antall siffer i kontor
 - Sammenligning: Med fjorårstall
 - Denne periode: J
 - Utskrift ved nullsaldo: N
4. Skriv ut rapporten til fil. Merk deg filnavnet.
5. Kopier fila til Visma Finale-området.
6. Start Visma Finale og les fila inn med menyvalg "Unitec".

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.14.3 Visma Business Gammelt format

Dette formatet leser inn saldotall eksportert fra Visma Business, der eksportfilen har følgende format:

Feltskilletegn: Semikolon

Felt: Kontonummer; Kontonavn; IB; Bevegelse; UB

9.14.4 ZETA Økonomi

I Visma Finale velges regnskapssystem "ZETA Økonomi".

1. Gå inn i ZETA Økonomi.
2. Utføre ZETA eksportfunksjon. Se beskrivelse i ZETA dokumentasjon.
3. Noter filnavn og område for filen

Start finale. Filen leses inn via menyvalg "ZETA Økonomi".

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

9.14.5 Økonomipartner (S/36)

I Visma Finale velges regnskapssystem "Økonomipartner (S/36)".

Finale kan lese datafiler eksportert fra S/36 på "Økonomipartner-format".

Eksempel på fil:

1010	KASSE1	0.00
1011	SEDELAUTOMAT	0.00
1020	KASSE 2	1000.00
1030	BANK 1	111111.11
3010	SALG	1.11-

NB: 1 blank først på linja.

Se også:

Innlesing av kontoplan / saldotall

Regnskapsintegrasjon

Kapittel

10

10 Regnskapsintegrasjon

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

Regnskapsintegrasjon betyr at du kan lese regnskapsdata direkte fra økonomisystemet inn i Visma Finale Årsoppgjør, Visma Finale Rapportering, Visma Finale Avstemming og Visma Finale Konsolidering.

I noen tilfeller er integrasjon via fil. Dette gjelder f.eks. [SIE-4](#)^[200] og [SAF-T](#)^[200], mens de fleste integrasjonene er direktekobling mot økonomisystemet.

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

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

- [24/7 Office](#)^[183]
- [Agro](#)^[184]
- [Avstemming uten regnskapsintegrasjon](#)^[185]
- [Axapta 2009](#)^[185]
- [AX 2012](#)^[186]
- [Bravo](#)^[187]
- [Cognos Controller](#)^[188]
- [Duett](#)^[189]
- [Formula Økonomi ORACLE](#)^[191]
- [InfoEasy](#)^[192]
- [Maconomy MSSQL](#)^[193]
- [Maconomy ORACLE](#)^[194]
- [Mamut 11](#)^[195]
- [Movex](#)^[195]
- [Navision Native](#)^[196]
- [Navision SQL](#)^[197]
- [Nexima Budsjett](#)^[198]
- [PowerOffice Go](#)^[199]
- [SAF-T](#)^[200]
- [SIE 4](#)^[200]
- [Softrig](#)^[202]
- [Tripletex](#)^[202]
- [UniMicro](#)^[204]
- [Uni Economy \(Cloud\)](#)^[205]
- [Visma Avendo](#)^[205]

- [Visma Business](#) ^[206]
- [Visma DI](#) ^[208]
- [Visma eAccounting \(API\)](#) ^[209]
- [Visma eAccounting \(SIE 4\)](#) ^[210]
- [Visma.net Financials](#) ^[210]
- [Visma Global](#) ^[211]
- [Visma Mamut](#) ^[213]
- [Visma Rubicon](#) ^[214]
- [Visma Scenario](#) ^[215]
- [Wise](#) ^[216]
- [XAL 3.5 ORACLE](#) ^[217]
- [XAL 3.5 SQL](#) ^[217]
- [Zirius](#) ^[218]

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

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

10.1 24/7 Office

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot 24/7 Office:

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

Klient ID

Brukes foreløpig ikke, kan sette verdien 1.

Brukernavn og passord.

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

Firmanavn

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

Dersom ingen verdi er angitt vil standard firmakonto benyttes.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

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

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) ¹⁸²

10.2 Agro

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Agro:

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

Database (filnavn)

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

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

Brukernavn og passord

Brukernavn og passord som gir tilgang til ønskede regnskapsdata.

Default brukernavn: SYSDBA

Default passord: masterkey

Agro binærområde

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

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) ¹⁸²

10.3 Avstemming uten regnskapsintegrasjon

Oppsettet krever ingen parametre.

Avstemmingsoversikten henter saldo fra kontoplanen.

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

Alle dokumenter må legges inn manuelt i avstemmingsoversikten.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) 

10.4 Axapta 2009

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Axapta.

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

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

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

Se også:

[SIE 4E](#) 

Parametrene for Axapta skal settes opp som følger:

Server

Servernavn uten innledende \\

Database

Her angis databasenavn , f.eks. AXDB_Data.

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

AXDB_Data,Finale

eller

AXDB_Data/Finale

Her er databasenavnet AXDB_Data og owner er Finale

KlientID

KlientID med 3 tegn.

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

100/mal

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

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen (ikke "Axapta")

Passord til SQL-databasen

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Tilgangskontroll på brukernivå, brukerguppenivå mv

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

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

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) ¹⁸²

10.5 AX 2012 (SIE 4)

Vi har ikke direkte integrasjon mot databasen for AX 2012.

Bruk SIE4 eksport fra AX 2012.

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

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

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

Se også:

[SIE 4E](#) ²⁰⁰

[Axapta fra versjon 3.0 \(SQL\)](#) ¹⁸⁵

10.6 Bravo

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot InfoEasy:

Server

Servernavn uten innledende \\

Database

Her angis databasenavn , f.eks. BravoData.

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

BravoData,Finale

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

FirmaID

Her registreres firmaets ID-felt i databasen.

Brukernavn og passord

Brukernavn og passord til SQL-databasen.

Det kreves en brukerkonto med lesetilgang (Select)

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) ¹⁸²

10.7 Cognos Controller

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Cognos Controller.

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

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

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

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

Dette systemet støttes ikke i avstemmingsfunksjonene.

Parametrene skal settes opp som følger:

Server

Servernavn uten innledende \\

Database, Owner

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

Selskap

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

Eksempel:

1000,11*

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

Angi * for å velge alle selskap.

Brukernavn og passord

Brukernavn til bruker med leserettigheter til SQL-databasen.

Brukerens passord til SQL-databasen.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) ¹⁸²

10.8 Duett

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Duett:

Oppsett i Duett:

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

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

Server

Sett servert navn til Duett databaseserveren (f.eks maskinnavn\DUETT).

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

172.16.0.19\DUETT

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

Servert navn angis uten innledende \\

Database

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

Duett_Client_%KLIENTNUMMER%

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

Databasenavnet angis slik:

DUETT_Client_nnn

hvor nnn er klientnummeret i DUETT.

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

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

Duett_Client_%KLIENTNUMMER%

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

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

Brukernavn og passord

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

Privatposterings

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

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

- * Les privatposterings for alle moduler
- Å Les privatposterings for Visma Finale Årsoppgjør
- R Les privatposterings for Visma Finale Rapportering
- A Les privatposterings for Visma Finale Avstemming / NARF Avstemming
- K Les privatposterings for Visma Finale Konsolidering

Kombinasjon av bokstaver er også tillatt.

Blankt felt medfører at ingen privatposterings leses.

Periodedefinisjon

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

Finale henter antall perioder fra klientoppsettet i Duett.

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

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

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

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

Eksempel:

```
DUETT_CLIENT_100,B
```

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) ¹⁸²

10.9 Formula Økonomi ORACLE

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Formula for Oracle:

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

Systemoppsett

Konfigurer Oracle oledb driver for tilgang til serveren.

Opprett service i tnsnames.ora. Fila plasseres i katalogen Felles under Visma Finale installasjonskatalog.

Eksempel på service FinaleService i tnsnames.ora

```
Final eService =  
  ( DESCR I PTI ON =  
    ( ADDRESS = ( PROTOCOL = TCP ) ( HOST = <server navn> ) ( PORT = <port > ) )  
    ( CONNECT_DATA =  
      ( SERVER = DEDI CATED )  
      ( SERVI CE_NAME = <service i Oracle DB> )  
    )  
  )
```

I Finale registreres følgende:

Velg først system navn: Formula - Økonomi for Oracle.

Registrer:

- Service (f.eks. FinaleService som angitt eksemplet)
- Foretak ID
- Brukernavn
- Passord

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

For oppsett av Formula Økonomi må oppsett av foretak foretas på hver enkelt klient.

Se også:[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) ¹⁸²

10.10 InfoEasy

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot InfoEasy:

Server

Servernavn uten innledende \\

Database

Her angis databasenavn , f.eks. InfoEasy.

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

InfoEasy,Finale

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

Firma

Firmanummeret angis ikke i standardoppsettet i byråopplysninger. Dersom det benyttes et annet firmanummer i InfoEasy enn klientnummeret i Finale så må det angis ved å overstyre under Firmaopplysninger->Regnskapsintegrasjon. Husk også å overstyre for Budsjett dersom dette skal importeres.

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen

Passord til SQL-databasen

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Integrasjonsmodulen er avhengig av at følgende view er installert for InfoEasy database:

- vRFirma_Finale
- vRKontoplan_Finale
- vRDimnavn_Finale
- vRDimA_Finale
- vRDimB_Finale
- vRDimC_Finale

- vRDimD_Finale
- vRPoster_Finale
- vRBudsjett_Finale
- vIEKunderNavn
- vIELEverandørerNavn
- vIEReskontroSaldo

Disse leveres av InfoEasy.

Feilmeldinger av typen: **Invalid object name 'vIEReskontroSaldo'** indikerer at angitt view mangler (i dette tilfelle vIEReskontroSaldo) .

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) ¹⁸²

10.11 Maconomy MSSQL

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot InfoEasy:

Server

Servernavn, eventuelt også instans, uten innledende \\

Database

Her angis databasenavn , f.eks. InfoEasy.

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

```
Maconomy,Finale
```

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

FirmaId

Firmanummeret angis ikke i standardoppsettet i byråopplysninger. Dersom det benyttes et annet firmanummer i Maconomy enn klientnummeret i Finale så må det angis ved å overstyre under Firmaopplysninger->Regnskapsintegrasjon.

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen.

Passord til SQL-databasen.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) ¹⁸²

10.12 Maconomy ORACLE

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot InfoEasy:

Systemoppsett

Konfigurer Oracle oledb driver for tilgang til serveren.

Opprett service i tnsnames.ora. Fila plasseres i katalog Felles under Visma Finale installasjonskatalog.

Eksempel på service FinaleService i tnsnames.ora

```
Final eService =  
  ( DESCR IPTION =  
    ( ADDRESS = ( PROTOCOL = TCP ) ( HOST = <server navn> ) ( PORT = <port > ) )  
    ( CONNECT_DATA =  
      ( SERVER = DEDI CATED )  
      ( SERVI CE_NAME = <service i Oracle DB> )  
    )  
  )
```

I Finale registreres følgende:

Velg først system navn: Maconomy - Økonomi for Oracle.

Registrer:

- Service (f.eks. FinaleService som angitt eksemplet)
- Klient (i databasen)
- Klient ID
- Brukernavn
- Passord

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) 

10.13 Mamut 11

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Mamut 11

Parametrene skal settes opp som følger:

Datakatalog

Katalog som har underkatalogen Client, f.eks.

C:\Programfiler\Mamut\Data

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Dersom det er forskjellig klientnummer i Mamut og i Finale så må det overstyres under Firmaopplysninger > Regnskapsintegrasjon..

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) 

10.14 Movex

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Movex.

Denne integrasjonen gjelder kun for installasjoner av Movex som kjører på Microsoft SQL Server.

Parametrene skal settes opp som følger:

Server

Servernavn, eventuelt også instans, uten innledende \\

Database

Her angis databasenavn , f.eks. Movex.

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

Movex,Finale

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

Klientnummer

Klientnummeret angis ikke i standardoppsettet i byråopplysninger. Dersom det benyttes et annet klientnummer i Movex enn klientnummeret i Finale så må det angis ved å overstyre under Firmaopplysninger->Regnskapsintegrasjon.

Dersom divisjon benyttes i Movex må både divisjon og klientnummer oppgis på følgende måte:

Klientnummer,Divisjon

Her er klientnummer og divisjon adskilt av komma.

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen.

Passord til SQL-databasen.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Dersom det er forskjellig klientnummer i Mamut og i Finale så må det overstyres under Firmaopplysninger > Regnskapsintegrasjon..

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) 

10.15 Navision Native

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Navision Native:

Database

Her angis databasenavn

Programkatalog

Regnskapsintegrasjon med Visma Finale for Navision Native har behov for å kjenne til programkatalogens navn for Navision Native for tilgang til lisensfil for Navision Native. Dette angir du her. I Byråopplysninger kan du trykke på knappen for å bla igjennom for å slå opp i filsystemet for angivelse av programkatalog.

Selskapets navn

Her angir du selskapets navn, slik det er angitt i Navision Native. Dette gjøres ikke i byråopplysninger, men i firmaopplysninger på hver enkelt regnskapsklient.

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen (ikke "Navision")

Passord til SQL-databasen

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) ¹⁸²

10.16 Navision SQL

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Navision SQL:

Server

Servernavn uten innledende \\

Database, Owner, Avslutningstransaksjoner

Her angis databasenavn , f.eks.

Navision_Data

Dersom owner til tabellene er forskjellig fra dbo så må dette angis etter databasenavnet, adskilt av komma. Nærmere informasjon kan skaffes fra de som drifter databasen eller de som har installert Navision.

Avslutningstransaksjoner leses normalt ikke fra databasen. Avhengig av bruken av Navision kan det allikevel være nødvendig å lese disse transaksjonene. Ved å føye /A til databasenavnet (etter evt. owner) vil avslutningstransaksjoner taes med ved innlesing. Dersom balansekonti leses uten IB, så kan det være nødvendig å prøve denne varianten.

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen (ikke "Navision")

Passord til SQL-databasen

Firmanavn i tabeller

Denne parameteren benyttes ved engelsk tabellversjon, la den være blank ellers. Dette er normalt firmanavnet etterfulgt av et \$-tegn og der ugyldige tegn erstattes av understreking. Nærmere informasjon kan skaffes fra de som drifter databasen eller de som har installert Navision.

Eksempel:

```
Finale Systemer as_
```

Mer om tabellversjon:

Tabellversjon detekteres automatisk. Dersom det oppstår problem med dette så kan valget overstyres ved å angi dette foran databasenavnet adskilt av kolon slik

NO: for norsk eller EN: for engelsk.

Eksempel:

```
EN:Navision_Data
```

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Bruk av databaseutforsker:

1. Velg først server og påloggingsspesifikasjon (brukernavn og passord, evt. Windows pålogging).
2. Dersom opplysningene er angitt i integrasjonsoppsettet vil de bli fylt ut automatisk.
3. Klikk på knapp "List databaser".
4. Velg deretter riktig database for Navision, f.eks. NAV50.
5. Klikk på knapp "List tabeller" for å vise en oversikt over tabeller i databasen.
6. Bla fram til en linje der feltet "Tabell" starter med firmanavnet til Finale-klienten.
7. Klikk å knappen "Bruk valgt oppsett" for å fylle ut oppsett for regnskapsintegrasjon.

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) ¹⁸²

10.17 Nexima Budsjett

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Nexima Budsjett:

Server

Servernavn uten innledende \\

Database

Her angis databasenavn , f.eks.

Nex00001

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen (ikke "Nexima")

Passord til SQL-databasen.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) ¹⁸²

10.18 PowerOffice Go

Integrasjon mot PowerOffice Go vil være tilgjengelig i versjon 29 oppdatering nr 12 ca. 30.03.2017.

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot PowerOffice:

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

Klientnøkkel

Integrasjonen trenger en klientnøkkelen fra PowerOffice Go. Denne finnes ved å velge *Innstillinger* i PowerOffice Go menyen, og deretter velge *Utvidelser* under *System*. Dersom *Visma Finale Avstemming* og *Visma Finale Årsoppgjør* ikke allerede er lagt til her gjør du dette ved å velge *Legg til utvidelse*. Når utvidelsen er lagt til blir klientnøkkelen tilgjengelig under *Visma Finale Avstemming* og *Visma Finale Årsoppgjør*.

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) ¹⁸²

10.19 SAF-T

Integrasjon mot SAF-T skjer mot en fil eksportert fra økonomisystemer.

I den grad at regnskapssystemet lar deg velge innhold i SAF-T-filen, vil følgende innhold være påkrevd:

- Liste over hovedbokskontoer anvendt i året eller som har saldo
- Regnskapsperioden skal være fra regnskapsårets begynnelse.
- Transaksjoner for hele regnskapsperioden.
- Saldo på kontoer ved regnskapsperiodens begynnelse.
- Liste over kundereskontroer og/eller leverandørreskontroer (for avstemmingsformål)

Visma Finale Rapportering støtter kun import av data i SAF-T-format. Visma Finale Rapportering er ikke beregnet for regnskapsføring, kun som støtteverktøy for regnskapssystemer. Eksport av data til SAF-T-format må derfor foretas fra regnskapssystemet etter at systemet er oppdatert med tilleggsposter fra Visma Finale Rapportering.

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

Filnavn

Velg SAF-T-filen som er eksportert fra økonomisystemet.

Bruk transaksjonsdato istf. periode

Gyldige valg:

- Blankt felt
- J

Dersom denne parameteren settes til J vil programmet bruke transaksjonsdato i stedet for perioden som er angitt i SAF-T-filen for å periodisere transaksjonene. Vanligvis vil parameteren være blank, og da vil perioden bli brukt.

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) 

10.20 SIE 4E

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot SIE 4E fil. Integrasjonen gjelder integrasjon mot en fil med saldo og posteringer eksportert fra et økonomisystem i SIE 4E-format.

Filnavn

Velg importfil, med både filnavn og bane.

Det anbefales å alltid eksportere filer i SIE-formatet til samme mappe, slik at de blir enkle å finne i oppsettet i Finale.

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

Dimensjoner

Velg hvilke dimensjoner som skal spesifiseres ved import. Dimensjoner angis adskilt av komma.

F.eks. vil dimensjonsangivelse 1,7 angi kostnadssted og ansatt. Se tabell over reserverte dimensjoner.

Følgende dimensjoner er reservert i SIE-format:

- 1 Kostnadssted / resultatenheter
- 2 Kostnadsbærer
- 3-5 Reservert for fremtidig utvidelse av standarden
- 6 Prosjekt
- 7 Ansatt
- 8 Kunde
- 9 Leverandør
- 10 Faktura
- 11-19 Reservert for fremtidig utvidelse av standarden
- 20- Fritt disponible

Merk at Finale-programmene kan håndtere inntil 10 dimensjoner, Visma Finale Konsolidering har 8 frie dimensjoner, og 2 dimensjoner reservert av systemet.

Det anbefales sterkt at man ikke anvender dimensjoner som opptrer i betydelige antall, slik som nr. 10 Faktura, samt dimensjon nr 8 Kunde og 9 Leverandør i svært store virksomheter. Dette gjelder også dersom man i de fritt disponible dimensjonene har dimensjonstyper med betydelige antall elementer. Dersom man tar med dimensjoner med et betydelig antall elementer kan dette medføre dårlig ytelse i programmet.

Bruk foreløpig IB

Gyldige valg

- Blankt felt
- J
- N
- NOIB

Dersom IB ikke er spesifisert i SIE-fila, vil programmet hente UB i fjor som IB. Angi **J** for å hente foreløpig IB. Det foretrukne valget er blank (tilsvarer verdien **N**), siden IB bør være med i SIE-eksporten. **N** og blankt felt gir samme resultat.

Enkelte økonomisystemer har IB registrert som en transaksjon i tillegg til at IB blir eksportert som IB i SIE-filen. Dette vil skape en differanse i saldo lik inngående balanse i regnskapsåret. Dette kan rettes ved å bruke parameter **NOIB** i feltet Bruk foreløpig IB. Parameter **NOIB** er tilgjengelig fra versjon 28.0.0.57 oppdatering 22 fra ca 25.08.2016.

Merk

SIE-formatet spesifiserer PC8 tegnsatt (DOS), noe som er lite aktuelt i dag.

ANSI tegnsett kan derfor med fordel benyttes ved eksport av SIE filer.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) 

10.21 Softrig

I Finale

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

Du trenger ikke sette opp parametre i Finale. Første gangen du prøver å hente data fra Uni Economy eller trykker Test dataintegrasjon vil det komme opp et påloggingsvindu der du må logge på Uni Economy, gi Finale tilgang og velge hvilket firma du skal integrere mot. Denne påloggingen er personlig og må gjøres første gang av hver enkelt bruker på hver enkelt klient i Finale.

- Dersom du ønsker å kontrollere hvilket firma klienten er satt opp mot kan du trykke Test dataintegrasjon.
- Dersom du ønsker å endre pålogging kan du trykke Autentiser på nytt.

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) 

10.22 Tripletex

Oppsett for enkeltstående selskap

I Tripletex

- Sørg for at tilleggstjensten API 2.0 er aktivert:
 - Gå til Selskap->Vår kundeside i menyen på venstre side og kryss av for API 2.0 dersom dette ikke er gjort allerede.
- Opprett API brukernøkkel for Visma Finale.
 - Velg din egen bruker øverst i menyen på venstre side og klikk på **Min profil**.

- Velg **API-TILGANG** fra menyen øverst i bildet (velg eventuelt **MER** for å få tilgang til alle valgene).
- Klikk **NY NØKKE**.
- Velg "VismaFinale" i Applikasjonsnavn.
- I Gi nøkkelen et navn kan du skrive "Visma Finale".
- Klikk **OPPRETT NØKKE**. Du vil nå få en API-nøkkel. Kopier verdien av denne nøkkelen.

I Finale

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

- **Brukernøkkel-ID** settes til koden **API-nøkkel** du kopierte da du opprettet nøkkel i Tripletex. Merk at koden Brukernøkkel-ID fra Tripletex **ikke** kan brukes.
- **OrgNr** skal ikke fylles ut.

Oppsett for regnskapsbyrå

I Tripletex

- Sørg for at tilleggstensten API 2.0 er aktivert:
 - Gå til **Selskap->Vår kundeside** i menyen på venstre side og kryss av for **API 2.0** dersom dette ikke er gjort allerede.
- Opprett API brukernøkkel for Visma Finale.
 - Velg din egen bruker øverst i menyen på venstre side.
 - Velg **API-TILGANG** fra menyen øverst i bildet (velg eventuelt **MER** for å få tilgang til alle valgene).
 - Klikk **NY NØKKE**.
 - Velg "VismaFinale" i Applikasjonsnavn.
 - I Gi nøkkelen et navn kan du skrive "Visma Finale".
 - Kryss av for **Regnskapskontorets brukernøkkel**.
 - Klikk **OPPRETT NØKKE**. Du vil nå få en API-nøkkel. Kopier verdien av denne nøkkelen.
- Gi tilgang til klientene
 - Slå opp aktuelle klienter i kundeoversikten
 - Velg **KLIENTTILGANG** i menyen øverst i bildet.
 - Klikk på knappen for å legge til ansatte (til høyre for **LAGRE**-knappen) og legg til "Visma Finale".
 - Velg "Standardrettigheter for regnskapsførere" som Rettighetsmal.
 - Klikk **LEGG TIL ANSATT**.

I Finale

Integrasjonen kan enten sette opp for hver enkelt klient i Firmaopplysninger, eller felles for alle klienter i Byråopplysninger.

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

- **Brukernøkkel-ID** settes til koden API-nøkkel du kopierte da du opprettet nøkkel i Tripletex. Merk at koden Brukernøkkel-ID fra Tripletex **ikke** kan brukes.
- **OrgNr** settes til klientens organisasjonsnummer.

Felles regnskapsintegrasjon setter du opp i Tilleggsfunksjoner -> Byråopplysninger.

- **Brukernøkkel-ID** settes til koden API-nøkkel du kopierte da du opprettet nøkkel i Tripletex. Merk at koden Brukernøkkel-ID fra Tripletex **ikke** kan brukes.
- **OrgNr** settes til %ORGNR% (Ordet ORGNR med prosenttegn foran og etter). Ved pålogging til Tripletex benyttes da det organisasjonsnummeret som er registrert i firmaopplysningene.

10.23 UniMicro

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot UniMicro.

Server

Servernavn uten innledende \\

Database

UNI Micro benytter separate databaser for hver klient, og navnes slik: uni_nnn , der nnn er klientnummeret i UNI Micro.

I byråopplysninger registreres følgende tekst:

```
uni_%KLIENTNUMMER%
```

Dette tolkes for hver klient slik at klient 10 i Finale får oppsett med databasen uni_10.

Dersom klientnummeret er forskjellig i UNI Micro og Finale så må dette overstyres under **Firmaopplysninger > Regnskapsintegrasjon**.

Brukernavn og passord

Brukernavn til bruker med leserettigheter til SQL-databasen.

Passord til SQL-databasen.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) 

10.24 Uni Economy (Cloud)

I Finale

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

Du trenger ikke sette opp parametre i Finale. Første gangen du prøver å hente data fra Uni Economy eller trykker Test dataintegrasjon vil det komme opp et påloggingsvindu der du må logge på Uni Economy, gi Finale tilgang og velge hvilket firma du skal integrere mot. Denne påloggingen er personlig og må gjøres første gang av hver enkelt bruker på hver enkelt klient i Finale.

- Dersom du ønsker å kontrollere hvilket firma klienten er satt opp mot kan du trykke Test dataintegrasjon.
- Dersom du ønsker å endre pålogging kan du trykke Autentiser på nytt.

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) 

10.25 Visma Avendo

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Visma Avendo Økonomi SQL:

Parametrene skal settes opp som følger:

Server

Servernavn uten innledende \\

Database/Klient

Her angis databasenavn + evt. klientnavn dersom oppsettet i Visma Avendo avviker fra standard.

Som standard genereres databasenavn og klient (owner) i databasen ut fra firmanavnet.

For firma "Finale Systemer as" vil databasen hete

FinaleSystemerasSPCSDData

og klient (owner) vil være

FinaleSystemeras

Dersom klient (owner) er forskjellig fra standard angir vi dette ved å føye klient til databasenavnet adskilt med en skråstrek, for eksempel FinaleSystemerasSPCSDData/Finale - i dette tilfellet er altså klient (owner) "Finale".

Grunnlagskonti

Dersom systemet benytter grunnlagskonti (grunnlag investeringsavgift m.m.) som ikke skal tas med ved import så må disse listes opp her adskilt av komma.

F.eks:

2730 , 2731

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen

Passord til SQL-databasen

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Bruk av databaseutforsker:

1. Velg først server og påloggingsspesifikasjon (brukernavn og passord, evt. Windows pålogging).
2. Dersom opplysningene er angitt i integrasjonsoppsettet vil de bli fylt ut automatisk.
3. Klikk på knapp "List databaser".
4. Velg deretter riktig database, se etter databasenavn som inneholder Avendo.
5. Klikk på knapp "List tabeller" for å vise en oversikt over tabeller i databasen.
6. Velg en linje der kolonnen "Eier" inneholder AvendoData e.l.
7. Klikk å knappen "Bruk valgt oppsett" for å fylle ut oppsett for regnskapsintegrasjon.

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) ¹⁸²

10.26 Visma Business

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Visma Business SQL (fra og med Visma Business versjon 4):

Parametrene skal settes opp som følger:

Server

Her angis servernavn + evt. firmadatabase dersom denne avviker fra standardnavnet "vbsys".

Servernavn "Server1" og firmadatabase "vb410" angis slik:

Server1/vb410

Servernavn "Server1" og default firmadatabase "vbsys" angis med

Server1

Klientnummer og database i Visma Business

Angis kun ved overstyring av standardinnstillinger i firmaopplysninger, ikke i byråopplysninger, dersom klienten har forskjellige klientnummer i Visma Business og i Finale.

Standard database er Fnnnnn, der nnnn er klientnummeret med 4 siffer eller mer. Klient nummer 1 benytter som standard database F0001.

Dersom databasenavnet avviker fra dette så angis det med / etterfulgt av databasenavnet.

Klientnummer 1 som benytter database F000001 angis slik:

1/F000001

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen (ikke "Visma Business").

Passord til SQL-databasen.

Nye parametere fra mai/juni 2016

Det er kommet nye parametere i mai/juni 2016 som gjelder tilgang til dokumentasjon (bilag) på transaksjoner, som kan vises og hentes i ulike sammenhenger i Visma Finale-applikasjonene, blant annet i funksjonene kontoplan og avstemming. Parametere vil komme i forbindelse med ny funksjonalitet, og vil være tilgjengelig tidligst i versjon 28 oppdatering 20.

Dette gjelder følgende parametere:

- **VB Server**
- **VB brukernavn**
- **VB passord**

VB Server

Dette er navnet på serveren der Visma Business-applikasjonen kjører. Merk at dette kan være forskjellig fra **Server** parameteren, som refererer til serveren med Visma Business-databasen.

Denne parameteren anvendes for tilgang til dokumentasjon (bilag) for transaksjoner.

VB brukernavn

Brukernavnet i Visma Business.

Denne parameteren anvendes for tilgang til dokumentasjon (bilag) for transaksjoner.

VB passord

Passordet i Visma Business.

Denne parameteren anvendes for tilgang til dokumentasjon (bilag) for transaksjoner.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) 

10.27 Visma DI

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Visma DI:

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

Klientnummer

Ved forskjellig klientnummer i DI-Systemer og Finale-programmet må det overstyres i oppsettet for regnskapsintegrasjon under firmaopplysninger.

Datadisk

Angi datadisk, f.eks. C

Brukernavn

Angi DI brukernavn

Passord

Angi DI passord

Utelat konti

Liste over konti som skal utelates ved henting av saldoer og transaksjoner. Konti atskilles av mellomrom eller komma.

Generelt om brukernavn og passord

Ved å slette brukernavn og passord i oppsettet vil brukeren måtte oppgi disse første gang brukeren henter data fra DI.

Registreringsfelt for brukernavn og passord kan også styres av driftspersonell slik at de ikke kommer med i oppsettet av regnskapsintegrasjonen. Da vil det ikke være mulig å lagre disse parametrene på Finale-klienten. Informasjon om oppsett gis driftsansvarlige ved henvendelse til Finale Systemer as.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Import av posteringsjournal tilbake til DI

DI-Regnskap har en mulighet for å importere posteringsjournal tilbake til DI-Regnskap fra Visma Finale Årsoppgjør. Det er viktig at du som bruker da tar frem rapporten "Posteringsjournal" på Rapporter-skillekortet i navigatoren for at importfunksjonen i DI-Regnskap skal få oppdatert informasjon. Ved en slik import er det filen **PUBnnnnn.513** som blir importert (der nnnnn er klientnummeret med innledende nulltegn).

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) 

10.28 Visma eAccounting (API)

IeAccounting

Dersom du har tilgang til flere firma kan ikke **standardfirma** være valgt. For å sjekke/fjerne dette gjør følgende i eAccounting:

- Klikk på lista over tilgjengelige firma øverste i høyre hjørne.
- Klikk **Velg standardfirma**.
- Dersom et av firmaene har en blå stjerne, klikk på den for å fjerne den.
- Klikk **Lagre**.

Aktiverer muligheten for integrasjoner i Visma eAccounting. Dette må gjøres for hvert enkelt firma.

- Klikk på **Apper og utvidelser** til venstre midt på siden og du vil få opp et nytt vindu..
- Klikk på **Visma Integrasjon Api**
- Der klikker på **Aktiver**

I Finale

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

Du trenger ikke sette opp parametre i Finale. Første gangen du prøver å hente data fra eAccounting eller trykker Test dataintegrasjon vil det komme opp et påloggingsvindu der du må logge på eAccounting og velge hvilket firma du skal integrere mot. Denne påloggingen er personlig og må gjøres første gang av hver enkelt bruker på hver enkelt klient i Finale.

- Dersom du ønsker å kontrollere hvilket firma klienten er satt opp mot kan du trykke Test dataintegrasjon.
- Dersom du ønsker å endre pålogging kan du trykke Autentiser på nytt

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) ¹⁸²

10.29 Visma eAccounting (SIE 4)

Visma eAccounting har støtte for eksport til SIE 4 format.

Foreta eksport fra eAccounting, og deretter anvendes eksportfilen i Visma Finale-produktene som om det var en direkte regnskapsintegrasjon mot Visma eAccounting.

Selve oppsettet i Visma Finale-applikasjonen er lik for SIE 4 og for Visma eAccounting (SIE 4).

Beskrivelse av oppsett av integrasjon for SIE 4 finner du [her](#) ²⁰⁰.

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) ¹⁸²

[SIE 4E regnskapsintegrasjon](#) ²⁰⁰

10.30 Visma.net Financials

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Visma Financials.

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

Selskapets navn

Navnet på selskapet det skal jobbe mot. Dette må være det samme som du ser øverst i høyre hjørne når du er logget på Visma Financials.

Brukernavn og passord

Brukernavn og passord som gir tilgang til ønskede regnskapsdata.

Firmanummer

"Firmanummer" kan hentes fra skjermbildet "Firma" i Visma.net Financials. Skjermbildet finner du under menypunktet Konfigurasjon og deretter Organisasjon. Firmanummer vil som regel være "1" dersom Branches (Flerfirma) ikke benyttes på klienten.

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) ¹⁸²

10.31 Visma Global

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Visma Global SQL (fra og med Visma Global versjon 3):

Parametrene skal settes opp som følger:

Server

Servernavn uten innledende \\

Database/Klient

Her angis databasenavn + evt. klientnavn dersom oppsettet i Visma Global avviker fra standard.

Som standard genereres databasenavn og klient (owner) i databasen ut fra firmanavnet.

For firma "Finale Systemer as" vil databasen hete

```
FinaleSystemerasGLOBALData
```

Klient (owner) vil være

```
FinaleSystemeras.
```

Dersom klient (owner) er forskjellig fra standard angir vi dette ved å føye klient til databasenavnet adskilt med en skråstrek, for eksempel

```
FinaleSystemerasGLOBALData/Finale
```

- i dette tilfellet er altså klient (owner) "Finale".

Dersom klient (owner) inneholder kun siffer må man bruke klammeparenteser rundt klient (owner), for eksempel

```
FinaleSystemerasGLOBALData/[12345]
```

Grunnlagskonti

Dersom systemet benytter grunnlagskonti (grunnlag investeringsavgift m.m.) som ikke skal tas med ved import så må disse listes opp her adskilt av komma.

F.eks:

```
2730,2731
```

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen (ikke "Visma Global")

Passord til SQL-databasen

Nye parametere fra mai/juni 2016

Det er kommet nye parametere i mai/juni 2016 som gjelder tilgang til dokumentasjon (bilag) på transaksjoner, som kan vises og hentes i ulike sammenhenger i Visma Finale-applikasjonene, blant annet i funksjonene kontoplan og

avstemming. Parametere vil komme i forbindelse med ny funksjonalitet, og vil være tilgjengelig tidligst i versjon 28 oppdatering 20.

Dette gjelder følgende parametere:

- **VG Server**
- **VG brukernavn**
- **VG passord**

VG Server

Dette er navnet på serveren der Visma Global-applikasjonen kjører.

Merk at dette kan være forskjellig fra **Server** parameteren, som refererer til serveren med Visma Global-databasen.

Denne parameteren anvendes for tilgang til dokumentasjon (bilag) for transaksjoner og postering fra avstemming.

VG brukernavn

Brukernavnet i Visma Global.

Merk at dette kan være forskjellig fra **Brukernavn** parameteren, som refererer til serveren med Visma Global-databasen. Dersom denne parameteren og **VG passord** er blanke vil Windows pålogging benyttes.

Denne parameteren anvendes for tilgang til dokumentasjon (bilag) for transaksjoner og postering fra avstemming.

VG passord

Passordet i Visma Global.

Merk at dette kan være forskjellig fra **Passord** parameteren, som refererer til serveren med Visma Global-databasen. Dersom denne parameteren og **VG brukernavn** er blanke vil Windows pålogging benyttes.

Denne parameteren anvendes for tilgang til dokumentasjon (bilag) for transaksjoner og postering fra avstemming.

Lisensnøkkel

BAPI-nøkkel som følger med Visma Global tilleggsmodule SDK. Dersom man kjører Visma Global versjon 11.12 eller nyere trenger man ikke denne tilleggsmodule. Parameteren skal da være blank.

Denne parameteren anvendes for tilgang til dokumentasjon (bilag) for transaksjoner og postering fra avstemming.

VG Firmanavn

Navnet på firmaet når man velger hvilket firma det skal jobbes med i påloggingsbildet til Visma Global. Dersom dette navnet er det samme som er registrert under Firmaopplysninger i Global kan denne parameteren være blank

Denne parameteren anvendes for tilgang til dokumentasjon (bilag) for transaksjoner og postering fra avstemming.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Bruk av databaseutforsker:

1. Velg først server og påloggingsspesifikasjon (brukernavn og passord, evt. Windows pålogging).
2. Dersom opplysningene er angitt i integrasjonsoppsettet vil de bli fylt ut automatisk.
3. Klikk på knapp "List databaser".
4. Velg deretter riktig database, se etter databasenavn der du kan gjenkjenne firmanavnet til Finale-klienten.
5. Klikk på knapp "List tabeller" for å vise en oversikt over tabeller i databasen.
6. Velg en linje der firmanavnet forekommer i kolonnen "Eier"..
7. Klikk å knappen "Bruk valgt oppsett" for å fylle ut oppsett for regnskapsintegrasjon.

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) 

10.32 Visma Mamut

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Mamut 12

Server

Server navn, uten innledende \\, og instans, eventuelt portnummer, f.eks.

```
SERVER1\MAMUT eller SERVER1,53641
```

Dersom instans ikke benyttes så skal server angis uten etterfølgende backslash (\)

I tillegg til server\instans eller server,port kan man også angi hvilken systemdatabase som skal benyttes.

Standard navn er System0001, men det kan endres ved å angi systemdatabasenummeret etter server\instans eller server,port adskilt av komma.

SERVER1\MAMUT, 2 angir at systemdatabasen er System0002. Alternativt kan systemdatabasenavnet angis direkte.

SERVER1\MAMUT, Systemdata0033 angir således at systemdatabasen er Systemdata0033.

SERVER1, 53641 angir således port 53641 samt at systemdatabasen er default (System0001).

SERVER1, 53641, System0003 angir således port 53641 samt at systemdatabasen er System0003.

Dersom det angis både portnummer og systemdatabase, så må rekkefølgen være Server,port,systemdatabase

Programmet tolker verdier under 1024 (IPPORT_RESERVED) som systemdatabase, alt annet er portnummer.

Klientnummer

Klientnummeret/firmanummeret i Mamut

Ved å benytte samme klientnummer i Mamut og i Finale behøver man ikke å overstyre oppsettet i firmaopplysningene.

Brukernavn og Passord

Brukernavn og passord er ikke påkrevet når man benytter Windows pålogging (Integrert sikkerhet)

Kryss av for "Bruk Windows pålogging" under standardoppsett for integrasjon i **Tilleggsfunksjoner > Byråopplysninger**.

Alternativt kan man overstyre systemoppsettet under **Firmaopplysninger > Regnskapsintegrasjon**.

Dersom brukernavn og passord brukes, så kreves det at det er opprettet en bruker i SQL-databasen med leserettigheter (Select).

Det gjøres ingen oppdateringer fra regnskapsintegrasjonen.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Dersom det er forskjellig klientnummer i Mamut og i Finale så må det overstyres under Firmaopplysninger > Regnskapsintegrasjon..

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) ¹⁸²

10.33 Visma Rubicon

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Visma Rubicon:

Dette systemet støttes ikke i avstemmingsfunksjonene.

Klientnummer

Her angis klientnummeret i Visma Rubicon. Dette kan kun angis på den enkelte klient. Dersom dette ikke settes opp på den enkelte klient i Firmaopplysninger på klienten, forutsetter programmet at klientnummeret er det samme som i Finale-programmet.

Klientkatalog

Her angis stien til klientkatalogen der data for Visma Rubicon finnes.

Klientkatalogen må angis slik den sees fra server, og ikke slik klientkatalogen fremkommer fra arbeidsstasjonen.

En mappet stasjon på arbeidskatalogen kan altså ikke anvendes som arbeidskatalog.

Eksempel på klientkatalog:

Serverens datakatalog er C:\RUBICON\DATA

Arbeidsstasjonens datakatalog er en mappet R:-stasjon, og er angitt f.eks. som

R:\DATA

Arbeidskatalog skal da angis med

C:\RUBICON\DATA

Pålogging:

Det kreves ikke påloggingsinformasjon for å anvende funksjonen.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#)¹⁸²

10.34 Visma Scenario

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Visma Scenario:

Integrasjonen gjelder for Visma Scenario versjon 4.8.002 og høyere

Parametrene skal settes opp som følger:**KlientId**

Her angis klient id (firma) i Scenario

Datadisk

Disk for dataområde, f.eks C

Programkatalog

Angi Visma Scenario programkatalog, f.eks. C:\Programfiler\Scenario

Eksportkatalog

Angi katalog for eksport av data fra Visma Scenario, f.eks. C:\Scenario

Eksportkatalogen skal være opprettet på forhånd

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) 

10.35 Wise

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Wise.

Datakilde

Her angis ODBC datakobling til kilden.

Klientnummer

La stå [Gjeldende klientnummer] i Byråopplysninger.

På den enkelte klient angis overstyring med klientnummer dersom dette ikke er samme nummer som i Finaleprogrammene.

Brukernavn og passord

Brukernavn til bruker med leserettigheter til datakilden.

Angi passord for brukeren..

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) 

10.36 XAL 3.5 ORACLE

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot XAL Oracle:

Parametrene skal settes opp som følger:

Database

Her angis databasenavn.

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen (ikke "XAL")

Passord til SQL-databasen

Regnskaps ID

Her angis Regnskaps ID. Dette angis ikke i byråopplysninger, men angis i firmaopplysninger for hver enkelt klient.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) 

10.37 XAL 3.5 SQL

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot XAL SQL.

Dette systemet støttes ikke i avstemmingsfunksjonene.

Parametrene skal settes opp som følger:

Server

Servernavn uten innledende \\

Database

Her angis databasenavn , f.eks. XAL_Data.

Brukernavn og passord

Brukernavn til SQL-databasen (ikke "XAL")

Passord til SQL-databasen

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) 

10.38 Zirus

Parametere for oppsett av regnskapsintegrasjon mot Zirus.

MySQL ODBC driver må være installert på maskinen.

Server

Servernavn uten innledende \\

Database

Her registreres databasenavnet som benyttes av Zirus.

Brukernavn og passord

Brukernavn til bruker med leserettigheter til MySQL-databasen.

Passord til MySQL-databasen.

Hvor setter man opp regnskapsintegrasjon?

Regnskapsintegrasjon settes opp i Byråopplysninger mht standardinformasjon.

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

Normalt behøver man å overstyre databasenavnet for hver klient.

Se også:

[Generelt om regnskapsintegrasjon](#) 

Dimensjoner i kontoplanen

Kapittel

11

11 Dimensjoner i kontoplanen

Med dimensjoner i kontoplanen menes støtte for forskjellige bærerbegreper som:

- Avdeling
- Bærer
- Prosjekt
- Formål
- osv.

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

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

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

Følgende hjelpeemner finnes til dimensjoner:

[Kontonummerstruktur med dimensjoner](#)^[222]

[Dimensjonsstruktur](#)^[223]

[Alias](#)^[224]

[Bruksmåte for dimensjoner i rapporter](#)^[227]

[Analyserapporter](#)^[228]

[Driftsmidler](#)^[229]

[Posteringer med dimensjoner](#)^[229]

[Opprettelse og administrasjon av dimensjoner](#)^[230]

[Innlesing av saldotall med dimensjoner](#)^[233]

[Mer om dimensjoner](#)^[235]

Særskilt om dimensjoner i Visma Finale Konsolidering:

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

Systemdimensjonen inneholder automatisk genererte dimensjoner:

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

11.1 Kontonummerstruktur med dimensjoner

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

Et eksempel:

Dimensjon 1 = Avdeling = 10

Dimensjon 2 = Prosjekt = 1215

Dimensjon 3 = Bærer = 300

Lagring av data:

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

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

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

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

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

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

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

Spørring på data med kun angivelse av dimensjon:

Avdeling 10 og ingen andre bærerbegreper vil ha spørrestrengen 10

Avdeling 10 og prosjekt 1215 alle bærere vil ha spørrestrengen 10.1215

Avdeling 10, prosjekt 1215 bærer 300 vil ha spørrestrengen 10.1215.300

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

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

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

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

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

Se også

[Oversikt over dimensjoner i kontoplanen](#) ²²¹

11.2 Dimensjonsstruktur

Hele strukturen på spørringen er slik (flere gyldige):

Antall dimensjoner kan være inntil 10.

Dimensjonsstrukturen er slik:

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

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

DIM1

DIM1.DIM2

DIM1.DIM2.DIM3

DIM1.DIM2.DIM3.DIM4

osv.

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

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

Hver slik dimensjon kan ha en av følgende strukturer:

DIM1a

DIM1a:DIM1b

DIM1a:DIM1b,DIM1c

DIM1a,DIM1b:DIM1c

DIM1a:DIM1b,DIM1c:DIM1d

osv.

DIM1a:DIM1b betyr fra DIM1a til DIM1b

DIM1a,DIM1b betyr DIM1a og DIM1b

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

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

osv.

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

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

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

I eksemplene bruker vi dimensjonene Avdeling, Bærer og Formål.

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

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

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

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

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

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

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

Eksempler på konto- og dimensjonsstreng:

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

Et eksempel:

Dimensjon 1 = Avdeling = 10

Dimensjon 2 = Prosjekt = 1215

Dimensjon 3 = Bærer = 300

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

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

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

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

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

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

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

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

Se også:

[Oversikt over dimensjoner i kontoplanen](#) 

11.3 Alias

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

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

Region Vest 100,200,400:499

Verksted 200.10:99

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

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

Eksempel, man har følgende avdelinger:

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

Avdelinger er i dimensjon 1 i datastrukturen i eksempelet.

Dimensjoner	
ID	Navn
OSLO	1??
ØSTFOLD	2??
AKERSHUS	3??
ADM	?4?
VERKSTED	?2?
BUTIKK	100,200,300
EDB	.126
EDBADM	?4?.126
EDBBUTIKK	?0?.126
EDBHOVED	940.126

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

Hva ønskes

Alias-navn

Alias-angivelse

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

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

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

Avdelinger: som over.

Prosjekt 126 Nytt edb-anlegg

Hva ønskes	Alias-navn	Alias-angivelse
Avdeling Østfold prosjekt 126	EDBØST	2??,126
Avdeling Østfold prosjekt 126	EDBØST	200,220,240,126
Alle avdelinger prosjekt 126	EDB	.126
Alle avdelinger prosjekt 126	EDB	???.126
Administrasjon prosjekt 126	EDBBUTIKK	?00,126
Hovedadministrasjon prosjekt 126	EDBHOVED	940,126

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

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

Man kan sette sammen flere dimensjonsuttrykk med loddrett stolpe.

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

Unntak

Sette inn ett eller flere unntak med utropstegn

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

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

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

Se også


[Opprettelse og administrasjon av dimensjoner](#) ^[230]

[Oversikt over dimensjoner i kontoplanen](#) ^[227]

11.4 Bruksmåte for dimensjoner i rapporter

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

Bruksmåte i rapporter:

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

I rapportinnstillinger finnes dimensjonsfeltet, der [dimensjon](#) ^[223] eller [alias](#) ^[224] angis.

 Dimensjon:

I dimensjonsfelt kan man skrive inn navnet på et alias, en avdelings-ID eller en sammensatt dimensjons-ID. Sammensatte dimensjons-ID kan skrives inn på samme måte som et [alias](#) ^[224].

Se også:

[Oversikt over dimensjoner i kontoplanen](#) ^[227]

11.5 Analyserapporter

I analyserapporter kan dimensjoner tas i bruk på nyopprettede analyseobjekter.

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

Egendefinert kolonneoppsett:

Her må i tilfelle dimensjoner angis sammen med periode.

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

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

Eksempel (Dimensjon 1 = avdeling i disse eksemplene):

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

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

eller

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

Data kan også angi:

Type:

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

Relativt år:

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

Eksempler på egendefinerte kolonneoppsett:

H;H *-1 Hittil i år og Hittil i fjor

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

Ulike dimensjoner i ulike kolonner i analyseobjekter

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

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

Se også

[Oversikt over dimensjoner i kontoplanen](#)^[221].

11.6 Driftsmidler

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

Posterings blir produsert på basis av dimensjonsangivelsen.

Se også:

[Oversikt over dimensjoner i kontoplanen](#)^[221].

11.7 Posterings med dimensjoner

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

Kontonumre angis med dimensjonsstreng inkludert. Se [Kontonummerstruktur med dimensjoner](#)^[222] for gyldige registreringer.

Se også:






[Oversikt over dimensjoner i kontoplanen](#)^[221].

11.8 Opprettelse og administrasjon av dimensjoner

Dimensjoner håndteres i menyen Konto > Redigere Dimensjoner.

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

Denne menyen har følgende funksjoner:

-  Nytt element (her: Ny avdeling)
-  Slett element (her: Slett avdeling)
-  Flytt element opp / ned
-  Sorter dimensjon etter ID-felt
-  Dimensjonsoppsett




Dimensjonsoppsett

Ved å klikke på dimensjonsoppsett, framkommer følgende bilde:

Dimensjoner	
Dimensjon: ID	Dimensjon: Navn
Dimensjon	Avdeling
Dimensjon	Prosjekt
Dimensjon	Bærer

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

Dimensjonsoppsettet har følgende funksjonalitet:







-  Ny dimensjon
-  Slett dimensjon
-  Tilbake til oppsett av dimensjonselementer

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

Dimensjoner	
Dimensjon: ID	Dimensjon: Navn
Dimensjon	Avdeling
Dimensjon	Prosjekt
Dimensjon	Bærer







Flere dimensjoner

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


Dimensjoner	
     	
Avdeling Prosjekt Bærer Alias	
Avdeling: ID	Avdeling: Navn
100	Butikk Oslo
120	Verksted Oslo
140	Administrasjon Oslo

Disse nye dimensjonsskillekortene har funksjonalitet som beskrevet over.

Alias-skillekortet:

Dimensjoner	
     	
Avdeling Prosjekt Bærer Alias	
ID	Navn
OSLO	1??
ØSTFOLD	2??
AKERSHUS	3??
ADM	?4?
VERKSTED	?2?
BUTIKK	100,200,300
EDB	.126
EDBADM	?4?.126
EDBBUTIKK	?0?.126
EDBHOVED	940.126

Alias-skillekortet har følgende funksjonalitet:

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

Se også:

[Oversikt over dimensjoner i kontoplanen](#) ^[221].

[Alias](#) ^[224]

11.9 Innlesing av saldotall med dimensjoner

Innlesing av saldotall med dimensjoner stiller følgende krav til saldofilen:

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

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

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

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

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

Regnskapsintegrasjon:

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

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

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

Feltangivelsen i header-linjen:

Se Standard innlesing m/header.

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

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

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

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

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

Innlesing av budsjett-tall:

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

Funksjonalitet ved innlesing av saldotall for 12 perioder:

Innlesing av flere perioder kun til og med inneværende periode:

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

Periodelengde større enn 1, hva da?

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

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

Innlesing på tidligere regnskapsår

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

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

Innlesing av budsjett:

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

Recordbeskrivelser

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

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

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

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

Rubicon Rapport med 12 perioder og prosjekt/avdeling

FILTYPE=ASCII

TEGNSETT=DOS

SEPARATOR=;

DESIMALSKILLER=.

TUSENSKILLER=

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

Sim Budsjett 12 perioder

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

Hva leses inn i Visma Finale Årsoppgjør?

Disse innlesingsformatene kan leses inn i Visma Finale Årsoppgjør også.

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

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

Se også:

[Oversikt over dimensjoner i kontoplanen](#)²²¹.

11.10 Mer om dimensjoner

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

Det kan være alfanumerisk identifikasjon, max 10 tegn.

Hvis dimensjonene er avdeling, bærer og formål får vi:

100.10 Avdeling 100, bærer 10

100.BIL 1 Avdeling 100, bærer BIL 1

100.10,30 Avdeling 100, bærer 10 og 30

100.10:60 Avdeling 100, bærer 10 til 60

.20.10 Ingen avdelingsbegrep, bærer 20, formål 10

50? Alle avdelinger som starter på 50. Her må vi forutsette at det benyttes 3 posisjoner i avdelingsbegrepet.

Regel 1:

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

Registrering og innlesing av saldo må alltid bruke entydige dimensjoner.

Regel 2:

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

Alias

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

Regel :

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

Funksjonalitet i rapporter

Foreløpig inputfelt i periodevalg som benyttes i rapporter.

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

Kan angi dimensjon for parametre i seksjonen Datakolonner:

[DataKolonner]

Antall=1

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

Funksjonalitet i analyser

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

Innlesing fra regnskap

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

Standard innlesing

01010:"HOVEDKASSE ": 50.00

01010.100:"HOVEDKASSE B ": 100.10

01010.200:"HOVEDKASSE C " : 200.10

01010.300:"HOVEDKASSE D " : 300.10

Standard 12 perioder

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

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

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

Rapportgenerator

Kapittel

12

12 Rapportgenerator

Her er en oversikt over hjelpeemner om rapportgeneratoren:

Generelt om rapportgeneratoren

[Innledning](#) ^[241]

[Lisensinformasjon](#) ^[242]

[Oversikt](#) ^[243]

[Praktiske råd og tips](#) ^[244]

[Dimensjoner \(avdeling mv\)](#) ^[246]

Rapportoversikt

[Skillekortet Rapportoversikt](#) ^[249]

[Rapportegenskaper](#) ^[250]

[Opprette rapport](#) ^[252]

[Redigere rapport](#) ^[254]

[Navngivning og overskrift](#) ^[254]

Utskrift av rapporter

[Utskrift, oversikt](#) ^[255]

[Rapporter-menyen](#) ^[256]

[Utskriftsjobb](#) ^[258]

Byrårapporter

[Hva er byrårapporter?](#) ^[258]

[Opprettelse av byrårapporter](#) ^[259]

[Teknisk om byrårapporter](#) ^[260]

Kolonnesamling

[Skillekortet Kolonnesamling](#) ^[261]

[Beløpskolonne](#) ^[263]

[Formelkolonne](#) ^[265]

[Andre kolonneinnstillinger](#) ^[267]

[Behov for skjulte kolonner](#) ^[268]

Linjemal

[Skillekortet Linjemal](#) ²⁶⁹

[Teknisk informasjon](#) ²⁷⁰

Redigere linjemal

[Redigere linjemal](#) ²⁷³

[Linjetyper i linjemaler](#) ²⁷⁶

[Linjehierarkiet](#) ²⁷⁷

[Visning av linjer](#) ²⁷⁸

[Formel-linjer](#) ²⁷⁹

[Formler](#) ²⁸³

[Kontogrupper](#) ²⁸⁵

[Fortegn og summering](#) ²⁸⁶

[Linjemalens standard kolonneoppsett](#) ²⁸⁹

Egendefinerte tilleggsvariabler

[Egendefinerte tilleggsvariabler](#) ²⁹²

[Registreringsvariabler](#) ²⁹⁶

[Dimensjoner på registreringsvariabler](#) ²⁹⁹

[Beregningsvariabler](#) ²⁹⁴

Nøkkeltall

[Nøkkeltall](#) ³⁷²

[Oversikt over nøkkeltall](#) ³⁷²

12.1 Generelt om rapportgenerator

[Innledning](#) ²⁴¹

[Lisensinformasjon](#) ²⁴²

[Oversikt](#) ²⁴³

[Praktiske råd og tips](#) ²⁴⁴

[Dimensjoner \(avdeling mv\)](#) ²⁴⁶

12.1.1 Innledning

Rapportgeneratoren hjelper deg til å sette opp dine egne rapporter. Om hva som finnes i de enkelte programversjonene og tilleggsmodulene, finner du i hjelpeemner Lisensinformasjon.

Du finner en oversikt over hjelpeemnene for rapportgeneratoren under [Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#)²³⁹.

Rapportgeneratoren løser følgende behov:

Du kan med Visma Finale Rapportering og Visma Finale Årsoppgjør sette opp en rekke rapporter.

Ofte har du behov for å bruke samme rapport med forskjellig kolonneinnhold og eventuelt med gjentakelse av rapporten på forskjellige avdelinger eller andre dimensjoner, eventuelt på samlinger av dimensjoner, f.eks. for divisjoner, landsdeler, produktgrupper etc.

Linjemal / Rapportlinjer:

Dette er selve rapporten, som beskriver linjene i rapporten mht på hvilket innhold de enkelte linjene skal ha. Linjemalen definerer det logiske innholdet, f.eks. at linjen skal gjelde salgsinntekter, varekjøp, kundefordringer, et nøkkeltall osv.

Du definerer linjene uavhengig av om linjene skal presenteres for regnskapstall, budsjett osv, eller hvorvidt kolonnene skal vise hittil i år, periodeverdier, fjorårstall, neste års tall osv.

Kolonnesamlinger:

Kolonnesamlinger definerer innholdet i rapporten, og man lager oppsettet av kolonner med en navngitt samling av ønskede kolonner.

Kolonnene kan inneholde en miks av:

- Datatyper, som kan være regnskapstall, budsjett, prognoser osv.
- Beløpstyper, som kan være periodetall, hittil i år-tall, fra-til perioder osv.
- Dynamiske periodereferanser, som gjør at du kan referere til en periode ut fra en angivelse med pluss eller minus i forhold til aktiv regnskapsperiode.
- Dynamiske årsreferanser, som gjør at du sammen med dynamiske periodereferanser kan referere deg frem eller tilbake i forhold til inneværende regnskapsår.
- Faste periodereferanser med referanse til regnskapsperioder i et regnskapsår, kombinert med dynamiske årsreferanser i forhold til inneværende regnskapsår.
- Dimensjonsbegreper, som gjør at du kan referere til en eller en samling med dimensjoner i en kolonne, slik at du kan trekke ut de valgte data på en gitt dimensjon eller samling av dimensjoner i en kolonne.

Du kan videre lage deg formelkolonner som inneholder utregninger eller summeringer basert på de andre kolonnene som du har i kolonnesamlingen.

Du kan også sette inn prosentkolonner, som gjør at du kan ha en eller flere grunnlagslinjer (100%-linjer) i din rapportlinjemal, slik at de andre rapportlinjene i prosentkolonnen viser den enkelte rapportlinjens andel av grunnlagslinjen, f.eks .en resultatrapport der alle resultatlinjer er definert i prosent av de samlede driftsinntekter mens balanselinjene vises i prosent av talkapitalen osv.

Variasjoner med samme rapportelementer:

Gjenbruk og vedlikehold av linjemaler:

Du kan lage mange forskjellige rapporter som anvender og gjenbruker samme linjemal, men har forskjellige kolonnesamlinger. Når du vedlikeholder linjemalen, blir endringene dermed foretatt på alle disse rapportene samtidig.

Gjenbruk og vedlikehold av kolonnesamlinger:

Du kan lage mange forskjellige rapporter som anvender og gjenbruker samme kolonnedefinisjon, men har forskjellige linjemaler. Når du vedlikeholder kolonnesamlingen, blir endringene dermed foretatt på alle disse rapportene samtidig.

Gjenbruk og vedlikehold av samme linjemal og kolonnesamling til flere forskjellige rapporter:

Selv rapporter som inneholder samme linjemal og samme kolonnesamling kan bli flere forskjellige rapporter.

Dette kan bli resultatet fordi:

- Du kan lage en rapport for selskapet på totalbasis.
- Du kan lage en rapport som spesifiserer hver rapportlinje på konti eller på formelelementer som inngår i linjene.
- Du kan lage rapporten for en enkelt dimensjon eller alias.
- Du kan la en rapport gjenta seg for valgte dimensjonselementer eller valgte alias.
- Du kan la en rapport gjenta seg for alle dimensjonselementer eller alias.

Alle disse mulige variasjonene gjør at du med få rapportelementer likevel har mange variasjonsmuligheter, noe som gjør vedlikehold av rapporter enkelt og oversiktlig.

Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#) ^[239]

[Oversikt over rapportgeneratoren](#) ^[243]

[Praktiske råd og tips](#) ^[244]

[Dimensjoner \(avdeling mv\)](#) ^[246]

12.1.2 Lisensinformasjon

Rapportgenerator er ikke tilgjengelig i Visma Finale Rapportering Basis, men kun i Visma Finale Rapportering Standard.

Rapportgenerator er ikke tilgjengelig i Visma Finale Konsolidering Basis, men kun i Visma Finale Konsolidering Standard.

12.1.3 Oversikt over rapportgeneratoren

Rapportgeneratoren finner du i menypunktet **Rapporter > Rapportgenerator**. Her vil du finne følgende skjermbilde:

The screenshot shows the 'Rapportgenerator' window with the following configuration:

- Navn:** Resultatregnskap avdelingsfordelt
- Rapportnavn:** Resultat (Vår standardrapport)
- Overskrift:** Resultatregnskap
- Rapportlinjer:** Standard resultatrapport
- Kolonneoppsett:** Hittil i år sml. med fjorår og budsjett med %
- Dimensjon:** Ingen fordeling på dimensjon
- Noter:** Ta med noter som vedlegg til rapporten
- Drilldown:** Spesifisere rapporten på konti eller formelementer
- Minusfortegn:** Minustegn Parenteser
- Tallstørrelser:** Kroner Tusen Millioner
- Papiretning:** Automatisk Stående Liggende
- Stilsett:** Standard
- Marg:** Venstre: 15, Høyre: 15
- Ledetekst bredde:** 75

Rapportene kan illustreres slik:



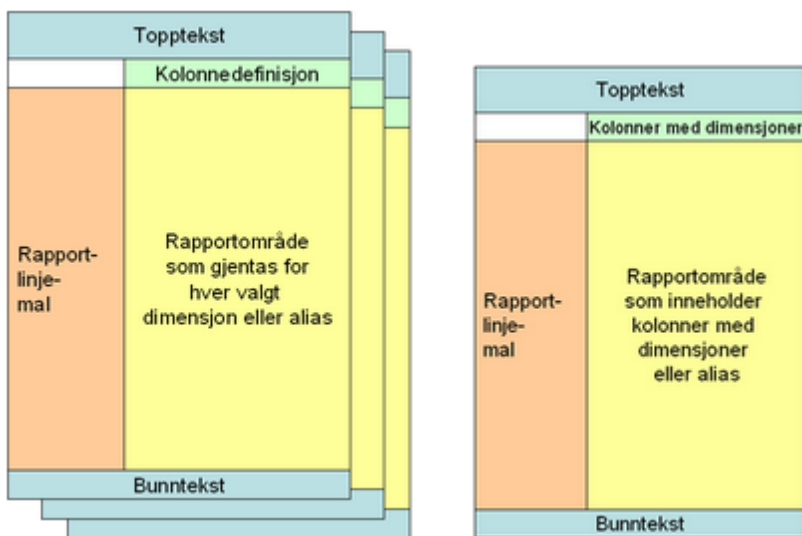
Rapportlinjer setter du opp som linjemaler, og linjemalene finnes i følgende utførelser:

- Standard linjemaler som følger med programmet
- Linjemaler som du kan opprette på en klient
- Dine egne standard linjemaler som du kan gjøre tilgjengelig for alle klienter

Dimensjoner:

Rapportene kan settes opp med dimensjoner (avdelinger osv) og alias (navngitte dimensjonsamlinger), slik at du kan få en rapport som inneholder dimensjoner eller alias i kolonner eller som gjentas for dimensjoner og alias.

Dette kan illustreres slik:



Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#) ^[239]

[Innledning](#) ^[241]

[Praktiske råd og tips](#) ^[244]

[Dimensjoner \(avdeling mv\)](#) ^[246]

12.1.4 Praktiske råd og tips

Om opprettelse av rapport, se [Skillekortet Rapportoversikt](#) ^[249].

Når man planlegger oppsettet av en rapport, er det tre elementer som man må hensynta og planlegge ved opprettelse av rapportene.

1. Dimensjoner i rapporten
2. Linjemal
3. Kolonnesamling

Dimensjoner eller ikke dimensjoner i rapporten

Dimensjoner (avdeling, prosjekt osv) i rapportene kan bygges opp på 4 forskjellige måter:

1. Ingen dimensjoner i rapporten
2. Gjentakelse av rapport pr dimensjonselement, f.eks. gjentakelse av en rapport pr avdeling
3. Kolonneoppsett med dimensjonselementer i en eller flere kolonner
4. Dimensjonselementer i kontogruppelinjer i rapporten.

Det er ikke mulig å mikse flere typer dimensjonsbehandling inn i samme rapport. Dersom man f.eks. har dimensjoner i kolonner, kan man ikke samtidig gjenta rapporten pr dimensjon.

Les mer om dimensjoner i rapporten under [Dimensjoner i rapportene - en oversikt](#)^[246].

Linjemal

Linjemalene angir linjene i rapporten. Linjemalene kan gjenbrukes på flere rapporter. Det finnes to forskjellige typer linjemaler i programmet, som er funksjonsmessig forskjellig.

1. Offentlig regnskap som linjemal i egendefinerte rapporter.
2. Andre linjemaler.

Se under [Skillekortet Linjemal](#)^[269] mht opprettelse og tilpasninger av linjemaler.

Kolonnesamling

Kolonnesamlingene definerer hvilke kolonner som skal vises i rapporten, og kan gjenbrukes på flere rapporter. Se under [Skillekortet Kolonnesamling](#)^[267] for nærmere informasjon om kolonnesamlinger.

Eksempler på opprettelse av rapporter

Kopiere en rapport fra en annen klient

Når du oppretter en rapport, kan du velge å hente inn en rapport fra en annen klient. Når du henter inn en rapport fra en annen klient, hentes også kolonneoppsettet inn.

Rapport basert på regnskapsoppstillingen i offentlig regnskap

Ved å lage en rapport basert på offentlig regnskap, kan du f.eks. få offentlig regnskap med egendefinerte valg av kolonner, f.eks. med prosentkolonner eller flere perioder enn i det offisielle regnskapet. Du kan også få offentlig regnskap pr avdeling osv. Du angir offentlig regnskap i rapportens felt for rapportlinjer.

Rapport basert på en eksisterende rapportlinjemal

Dersom man allerede har linjemalen ferdig, oppretter man en rapport på samme måte som i foregående punkt, med den forskjell at man velger en eksisterende rapport som rapportlinjemal, og ikke offentlig regnskap standardoppsett.

Rapport basert på en ny linjemal

Først må man lage en ny linjemal til rapporten. Om å lage linjemal, se under [Skillekortet Linjemal](#)^[269]. Deretter lager man en eller flere rapporter som bruker angitt linjemal.

Ta utgangspunkt i en eksisterende rapport i rapportgeneratoren

Tenk deg at du har laget en rapport i rapportgeneratoren, og du ønsker en tilsvarende rapport, men med endringer i enten

- Rapportlinjer
- Kolonneoppsett
- Dimensjoner

Du kan her enkelt opprette en ny rapport og angi at rapporten skal være en kopi av en eksisterende rapport på klienten. Da får du opprettet en ny rapport som er identisk. Etter at du har kopiert rapporten, kan du gjøre endringer i enten valgt linjemal, kolonneoppsett eller dimensjoner.

Dersom du ønsker å lage en ny linjemal, kan du opprette en ny linjemal, som er en kopi av en eksisterende linjemal, og deretter redigere den nye rapportlinjemalen. Etter at den nye linjemalen er laget, lager du en kopi av rapporten, der du endrer linjemalen.

Dersom du ønsker å lage et nytt kolonneoppsett, kan du opprette et nytt kolonneoppsett, som er en kopi av et eksisterende kolonneoppsett, og deretter redigere det nye kolonneoppsettet. Etter at det nye kolonneoppsettet er laget, lager du en kopi av rapporten, der du endrer kolonneoppsettet.

Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#)^[239]

[Innledning](#)^[241]

[Oversikt over rapportgeneratoren](#)^[243]

[Dimensjoner \(avdeling mv\)](#)^[246]

12.1.5 Dimensjoner (avdeling mv)

Du kan anvende dimensjoner i rapportene på forskjellige måter:

- Kolonner med dimensjoner:

Du kan referere til en dimensjon eller et alias i enkeltkolonner i rapporten. Et alias er et oppsett over en navngitt, sammensatt dimensjon, som f.eks. kan være alle avdelinger innen en divisjon, landsdel o.l., alle produkter innen en produktgruppe osv. Dette oppsettet definerer du på de enkelte kolonnene i kolonnesamlingen, og kolonneoppsettet kan dermed gjenbrukes på flere rapporter. Les mer om dette under [Beløpskolonne](#)^[263].

- Gjentakelse av en rapport på dimensjoner eller alias:

Du kan sette opp en rapport som gjentas med en rapport for hver enkelt avdeling, produkt, andre dimensjonstyper eller alias, eventuelt for visse utvalgte dimensjonselementer. Dette oppsettet defineres på selve rapportoppsettet på den enkelte rapport. Les mer om dette under [Skillekortet Rapportoversikt](#)^[249].

- Kontogrupper som gjentas for utvalgte dimensjoner:

Du kan også sette opp gjentakelse av visse konti eller kontogrupper for valgte dimensjoner, noe som medfører at du f.eks. kan oppsummere salgskontiene for hver enkelt dimensjon etter hverandre i samme rapport. Dette valget

definerer du i rapportlinjemalen, og kan dermed brukes på flere rapporter som har forskjellige kolonneoppsett. Les mer om dette under [Kontogrupper](#)²⁸⁵.

De nevnte måtene foran kan ikke kombineres med hverandre, noe som gjør at hver av måtene dimensjonene anvendes på, ikke kan kombineres med hverandre.

Kolonner med dimensjoner:

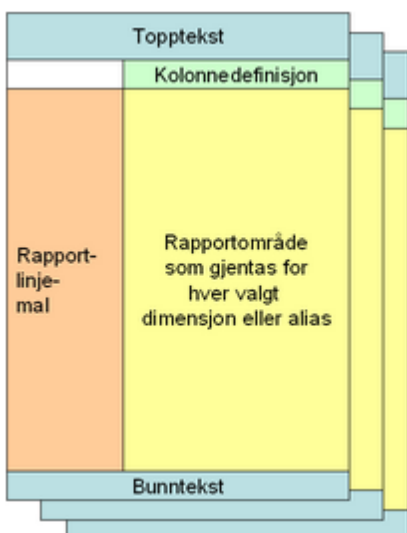
Kolonner med dimensjoner eller alias for dimensjoner setter du opp i kolonneoppsettet på de enkelte kolonnene. Dette kan illustreres slik:



Les mer om dette under [Beløpskolonne](#)²⁶³.

Gjentakelse på dimensjoner:

Rapporter som gjentas på dimensjoner eller alias for dimensjoner setter du opp på selve rapporten. Dette kan illustreres slik:



Les mer om dette under [Skillekortet Rapportoversikt](#)²⁴⁹.

Kontogrupper som gjentas på dimensjoner:

Når du har rapporter med kontogrupper som gjentas på dimensjoner, settes det opp i rapportlinjemalen på innsettelse av kontogrupper. En slik rapport kan ikke ha kolonneoppsett med dimensjoner og alias og heller ikke gjentakelse av rapporter på dimensjoner. Les mer om dette under [Kontogrupper](#)^[285].

Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#)^[239]

[Innledning](#)^[241]

[Oversikt over rapportgeneratoren](#)^[243]

[Praktiske råd og tips](#)^[244]

12.2 Rapportoversikt

[Skillekortet Rapportoversikt](#)^[249]

[Rapportegenskaper](#)^[250]

[Opprette rapport](#)^[252]

[Redigere rapport](#)^[254]

[Navngivning og overskrift](#)^[254]

12.2.1 Skillekortet Rapportoversikt

Rapportoversikt-skillekortet bruker du til å sette opp dine egne rapporter. Rapportoversikt-skillekortet ser slik ut:

I venstre del av skjermbildet finner du rapportene på klienten. Funksjonalitet for venstre del er omtalt nedenfor.

I høyre del finner du egenskapene for markert rapport. Omtale av dette finner du under [Rapportegenskaper](#)^[250].

Funksjonaliteten i rapportoversiktene i venstre del av bildet er følgende:

Liste over rapporter

Her vises en liste over alle rapportene som er satt opp i rapportgeneratoren.

Funksjonsknapper

 [Ny rapport](#)^[252]

Her oppretter du deg en ny rapport. Ved opprettelse av en ny rapport, kan du lage deg en tom rapport eller ta utgangspunkt i en rapport på denne klienten, andre klienter eller rapportlinjemal med linjemalens standardinnstillinger.

 **Slett rapport**

Denne funksjonen sletter merket rapport. Slettingen påvirker ikke at linjemaler eller kolonnesamlinger.

**Vis rapport**

Trykk på denne knappen for å vise rapporten.

**Lagre som byrårapport** ^[258]**Flytt opp / Flytt ned**

Med piltastene kan du flytte en rapport opp eller ned i listen.

Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#) ^[239]

[Rapportegenskaper](#) ^[250]

[Opprette rapport](#) ^[252]

[Redigere rapport](#) ^[254]

[Navngivning og overskrift](#) ^[254]

12.2.2 Rapportegenskaper

Rapportoversikt-skillekortet bruker du til å sette opp dine egne rapporter. Rapportoversikt-skillekortet ser slik ut:

Rapportoversikt	Kolonnesamling	Linjemal
Navn: Resultatregnskap avdelingsfordelt Resultat adm.avdelinger Resultat handelsavdelinger Bruttofortjeneste H1Å kolonner pr avd. Bruttofortjeneste og lager (Pr avdeling) Bruttofortjeneste og lager (totalrapport) Årets regnskap akk. pr mnd Fjorårstall regnskap akkumulert pr mnd Årets budsjett totalrapport Resultat (Vår standardrapport)		
Rapportnavn: Resultat (Vår standardrapport) Overskrift: Resultatregnskap Rapportlinjer: Standard resultatrapport Kolonneoppsett: Hittil i år sml. med fjorår og budsjett med % Dimensjon: Ingen fordeling på dimensjon Noter: <input type="checkbox"/> Ta med noter som vedlegg til rapporten Drilldown: <input type="checkbox"/> Spesifisere rapporten på konti eller formelementer Minusfortegn: <input checked="" type="radio"/> Minustegn <input type="radio"/> Parenteser Tallstørrelser: <input type="radio"/> Kroner <input checked="" type="radio"/> Tusen <input type="radio"/> Millioner Papirretning: <input type="radio"/> Automatisk <input checked="" type="radio"/> Stående <input type="radio"/> Liggende Stilsett: Standard Marg: Venstre: 15 Høyre: 15 Ledetekst bredde: 75		

I venstre del ser du oversikt over de enkelte rapportene. Dette er omtalt under [Skillekortet Rapportoversikt](#) ^[249].

I høyre del finner du egenskaper for den merkede rapporten.

Egenskapene på den enkelte rapport er følgende:

Rapportnavn

Her vises navnet som denne rapporten har i rapportoversiktene. Navnet kommer ikke med på rapportutskriftene.

Overskrift

Dette feltet inneholder rapportens overskrift. Dersom ingen overskrift er lagt inn, vil rapportnavnet anvendes som overskrift. I overskriften kan du anvende tekstkoder, som f.eks. @@DP for denne regnskapsperiode osv. Les mer om dette under tekstkoder.

Rapportlinjer (fra [linjemal](#)²⁶⁹)

I dette feltet angir du hvilke rapportlinjer som skal anvendes på denne rapporten. De rapportlinjene som er tilgjengelig, er rapportlinjene fra skillekortet Rapportlinjemal samt rapporten Offentlig regnskap. Nye rapportlinjemaler lager du på skillekortet Linjemal.

Kolonneoppsett (fra [Kolonnesamling](#)²⁶¹)

I dette feltet angir du hvilket kolonneoppsett som denne rapporten skal anvende. Nye kolonneoppsett lager du på skillekortet Kolonneoppsett.

Noter

Kryss av her dersom du ønsker at rapportlinjemalens noter skal være med på denne rapporten.

Drilldown (Spesifikasjon av rapporten på konti eller formelementer)

Her kan du angi at du ønsker deg en kontospesifisert rapport (offentlig regnskap m.v.) eller om du ønsker rapporter spesifisert på de enkelte formelementer. Dersom denne avkryssingen ikke er satt, vises rapporten sammendratt.

Minusfortegn

Dersom linjer har unormalt fortegn, kan du angi om negative tall skal vises med parentes eller med et ledende minusfortegn.

Tallstørrelser

Her kan du angi om tallstørrelsene skal være hele kroner, hele tusen eller hele millioner kroner. Vær oppmerksom på at du på kolonneoppsettet også kan angi hvor mange desimaler som hver kolonne skal ha. Du kan dermed ved hjelp av rapportoppsett og kolonneoppsett f.eks. få tall i hele millioner kroner med en desimal. Tallstørrelsen som angis, får virkning for alle tallkolonner.

Papirretning

Rapportvisningen har mulighet til automatisk identifikasjon av papirretning, og hvis du ikke er fornøyd med det automatiske valget, kan du her enkelt velge ønsket papirretning (stående eller liggende).

Stilsett

Her kan du velge stilsett som ønskes anvendt på rapporten. Det er her muligheter for enten standard stilsett eller stilsettet arbeidsrapport. Stilsett angir formatering av skrifttyper, skriftstørrelse og utseende/innhold i topp- og bunntekst.

Marg

Dette er innstilling av margstørrelsene, som har standardverdier på 15 mm.

Ledetekst bredde

Her angir du bredden som reserveres til ledetekst i rapporten. Tabulatorer til rapporten genereres automatisk ut fra bredde på ledetekst og den samlede arkbredde. Ledetekstbredden er angitt i mm.

Se også:

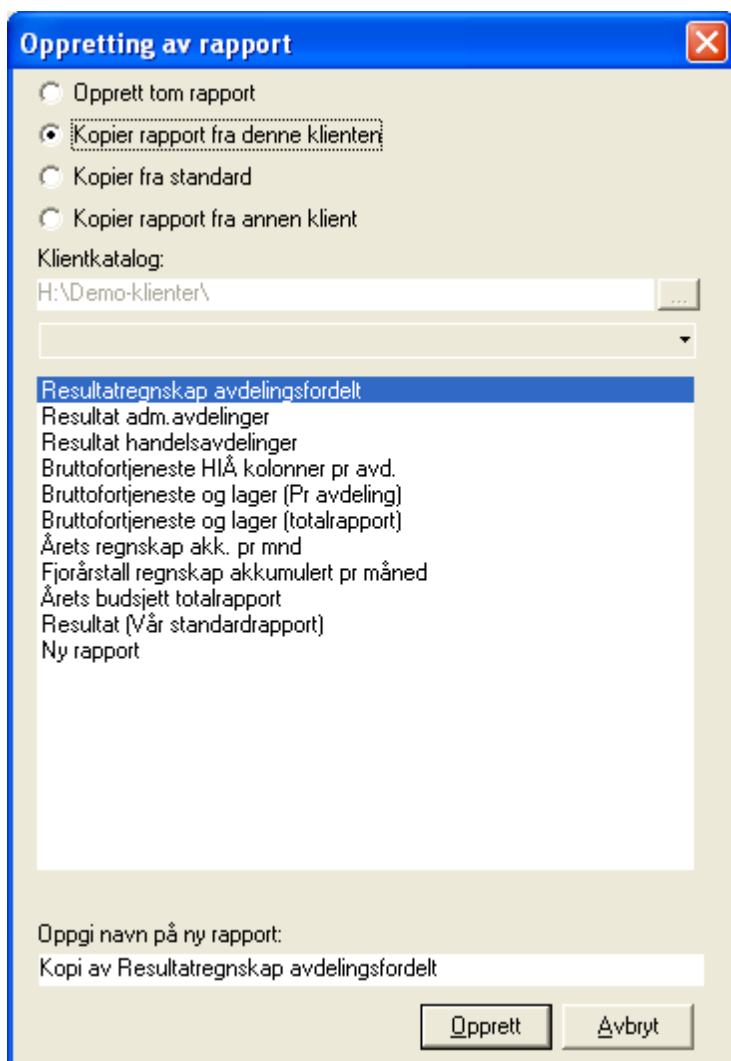
[Skillekortet Rapportoversikt](#)^[249]

[Redigere rapport](#)^[254]

12.2.3 Opprette rapport

For å opprette en ny rapport i [rapportgeneratoren](#)^[241], velger du menyen Rapporter > Rapportgenerator og går til skillekortet [Rapportoversikt](#)^[249].

Her velger du knappen  **Ny rapport** og du vil få opp følgende skjermbilde:



Her har du følgende valg:

Opprett tom rapport

Her oppretter du en helt tom rapport, der du må gjøre alle valg mht rapportinnstillinger, dvs. velge linjemat, kolonneoppsett osv.

Du må navngi rapporten med et unikt navn. Rapportnavnet kan senere endres.

Kopier rapport fra denne klienten

Her tar du utgangspunkt i en eksisterende rapport på denne klienten, som inkluderer alle rapportinnstillingene fra opprinnelig rapport.

Du må navngi rapporten med et unikt navn. Rapportnavnet kan senere endres.

Kopier fra standard

Dette valget tar utgangspunkt i en rapportlinjemat, og henter standard rapportinnstillinger fra rapportlinjemalen.

Alle rapportlinjemaler inneholder bl.a. et standard kolonneoppsett. Dette kolonneoppsettet blir tatt hånd om på en slik måte at det blir laget et nytt kolonneoppsett fra rapportlinjemalens standardoppsett.

Du må navngi rapporten med et unikt navn. Rapportnavnet kan senere endres.

Kopier fra annen klient

Dette valget tar utgangspunkt i en rapport som finnes på en annen klient og lager en identisk kopi av rapporten.

Når du kopierer fra en annen klient, blir ikke rapportlinjemalen kopiert. Rapportlinjemalen må derfor være en rapportlinjemal som er lagret som en standard rapportlinjemal. Les mer om dette under [Skillekortet Linjemal](#) ^[269]

Se også:

[Skillekortet Rapportoversikt](#) ^[249]

[Rapportegenskaper](#) ^[250]

[Redigere rapport](#) ^[254]

12.2.4 Redigere rapport

Etter at en rapport er opprettet, kan alle elementer i en rapport endres. Dette kan være både linjemal, kolonnesamling og andre rapportegenskaper.

En rapport inneholder kun referanse til en linjemal. Dette betyr at endring av linjemal påvirker alle rapportene som bruker den samme linjemalen.

En rapport inneholder kun en referanse til en kolonnesamling. Endringer i kolonnesamlingen påvirker derfor alle rapporter som bygger på samme kolonnesamling.

Øvrige rapportegenskaper er privat for hver rapport.

Du finner mer informasjon under [Skillekortet Rapportoversikt](#) ^[249].

Se også:

[Skillekortet Rapportoversikt](#) ^[249]

[Rapportegenskaper](#) ^[250]

[Opprette rapport](#) ^[252]

[Navngivning og overskrift](#) ^[254]

12.2.5 Navngivning og overskrift

Vær også oppmerksom på at navngivning i rapporten kan deles opp i:

1. Navnet som rapporten har i programmets menyer
2. Overskriften som fremkommer på den utskrevne rapporten

Dette medfører at du enkelt kan navngi rapporten på en måte som gir nødvendige forklaringer i programmet uten at dette påvirker rapportutskriften.

Se også:

[Skillekortet Rapportoversikt](#) ^[249]

12.3 Utskrift av rapporter

[Utskrift, oversikt](#) ²⁵⁵

[Rapporter-menyen](#) ²⁵⁶

[Utskriftsjobb](#) ²⁵⁸

12.3.1 Utskrift, oversikt

Her er en oversikt over muligheter som finnes mht utskrift og utskriftsvalg for rapporter:


1. Rapporter-menyen

Rapporter kan du ta frem på skjerm via menyen, og du finner rapportene på menyen [Rapporter](#) ²⁵⁶.

2. Utskriftsjobb

Du kan legge inn rapporter i [utskriftsjobber](#) ²⁵⁸, slik at du kan lage deg egne utskriftsjobber som inneholder de rapportene du ønsker.


3. Direkteutskrift av forhåndsvist utskrift

Alle rapporter som du tar frem via menyen Rapporter vil bli forhåndsvist på skjerm. Rapporter som vises på skjerm, kan skrives ut ved hjelp av verktøyknappen  **Skriv ut valgt rapport**.

4. Sende rapport til ekstrem tekstbehandler (f.eks. Microsoft Word)

Rapportene kan ved et enkelt klikk på ikonet  **Send til ekstern tekstbehandler** overføres til tekstbehandlingsprogrammet.

5. Midlertidig periodevalg for utskrift

Du kan endre rapportperiode, slik at denne aviker fra programmets periode. For å gjøre dette, tar man en rapport frem på skjerm, og trykker på  **Periodevalg**. Man kan endre periodelengde og valgt nå-periode for rapporten. Dette tilbakestilles når programmet avsluttes eller klienten byttes.

Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#) ²³⁹

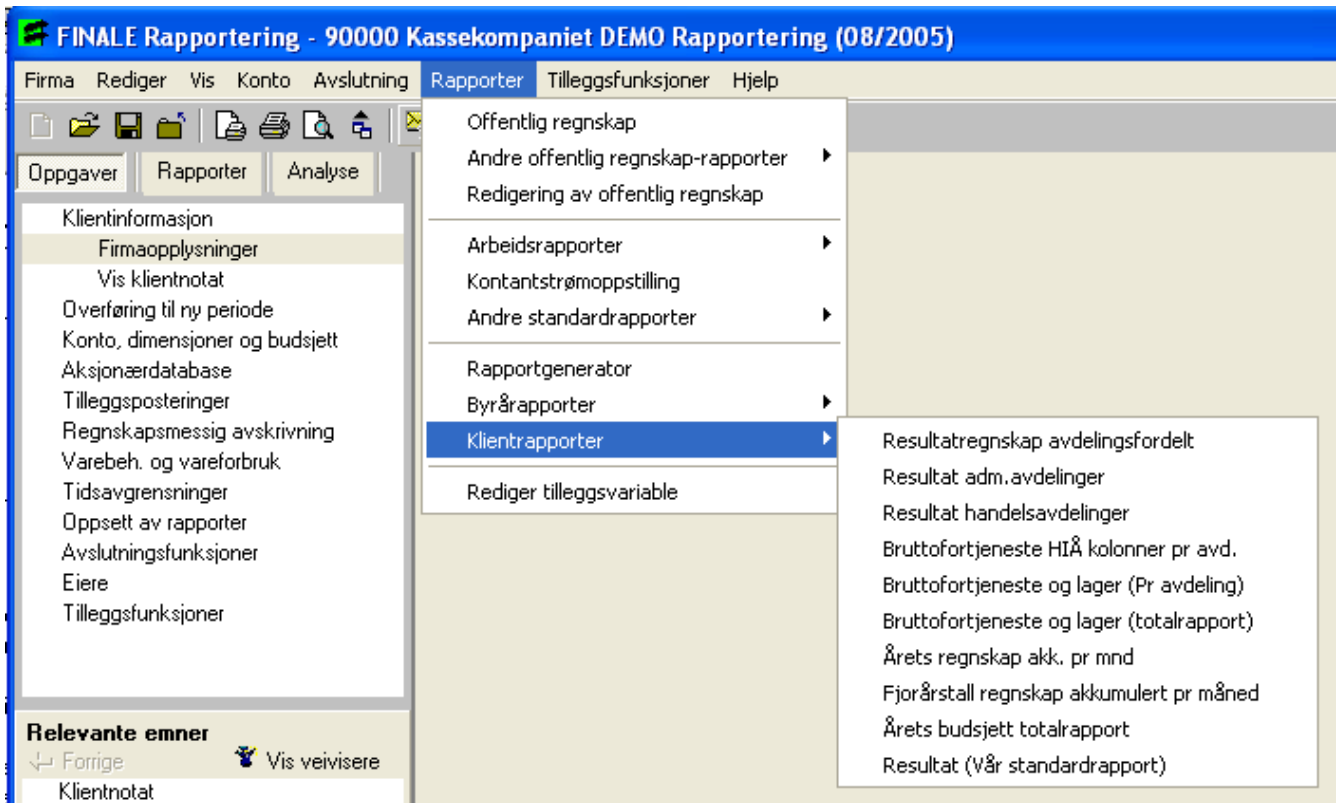
[Rapporter-menyen](#) ²⁵⁶

[Utskriftsjobb](#) ²⁵⁸

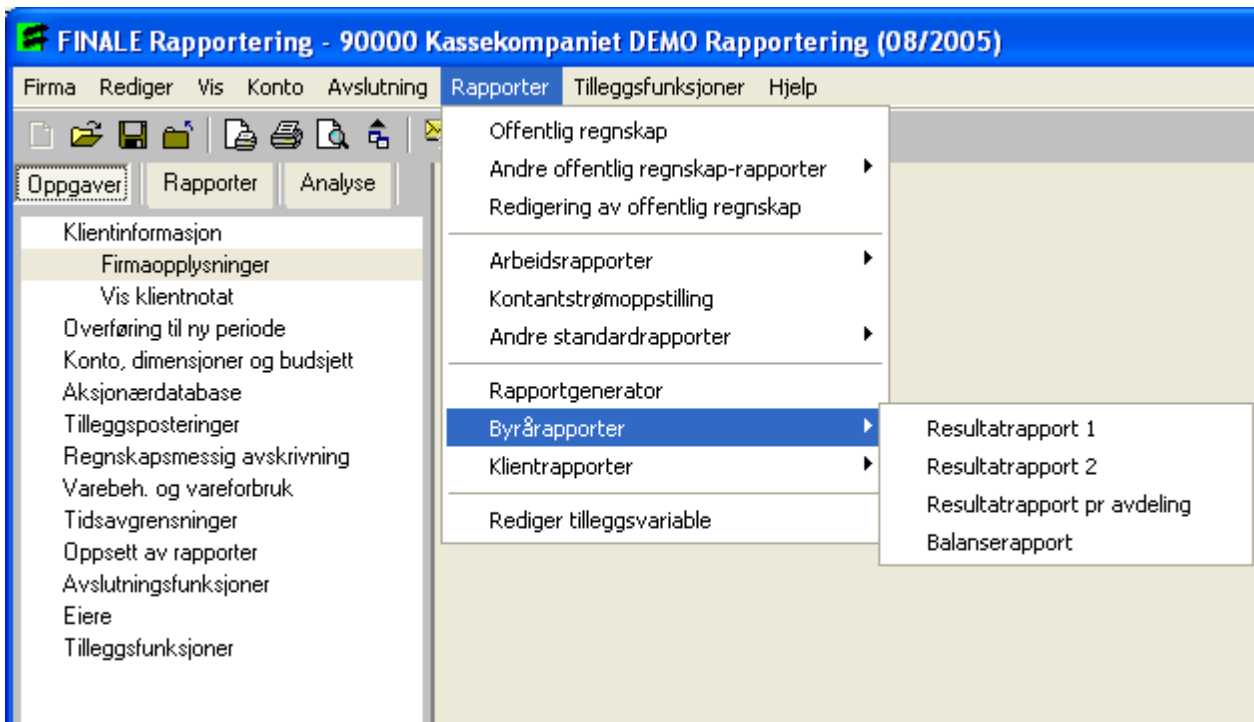
12.3.2 Rapporter-menyen

Klientens rapporter fra rapportgeneratoren vises i Rapporter-menyen i menypunktet Rapporter > Klientrapporter.

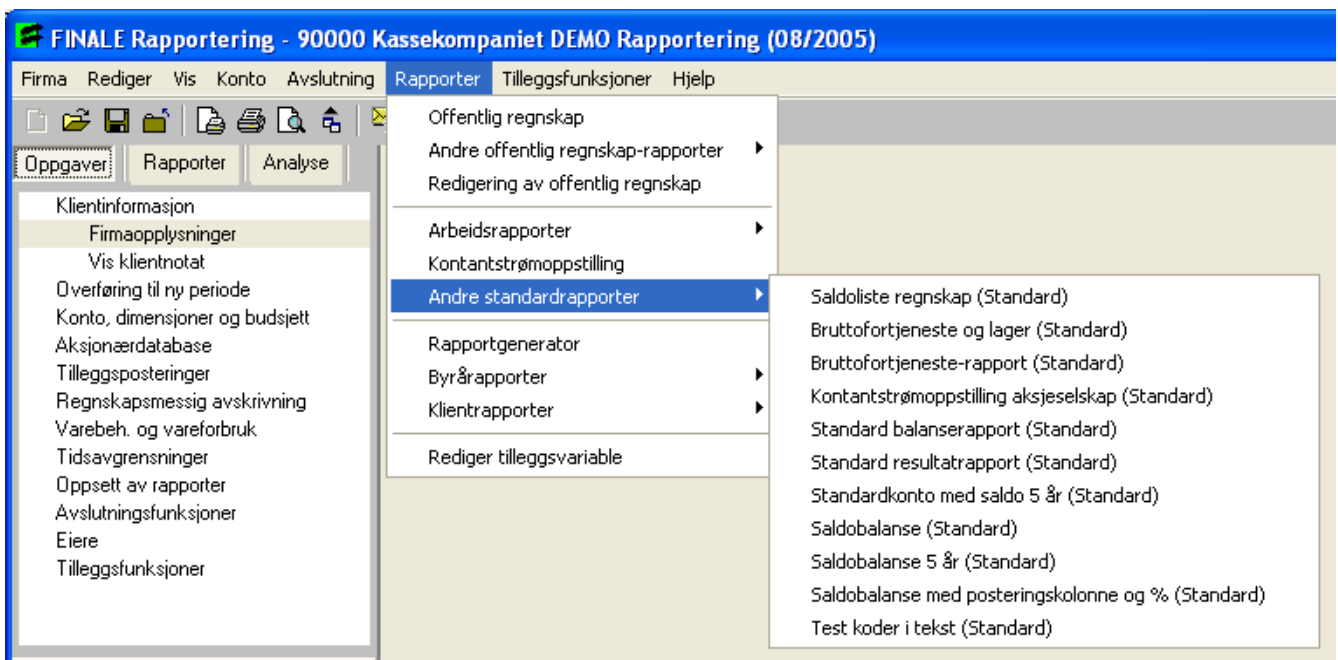
Her ser du eksempel på rapporter fra en klient med noen egendefinerte rapporter i rapportgeneratoren:



Her ser du en oversikt over menyen når det finnes byrårapporter tilgjengelig for alle klienter:



Her ser du rapportlinjemaler med [standard kolonneoppsett](#)²⁸⁹, slik disse vises på linjemalens rapportegenskaper:



Se også:[Utskrift. oversikt](#)^[255][Utskriftsjobb](#)^[258]

12.3.3 Utskriftsjobb

Utskriftsjobber kan lages med følgende innhold:

- Offentlig regnskap
- Kontospesifisert offentlig regnskap
- Kontantstrømoppstilling
- Arbeidsrapporter
- Byrårapporter
- Rapporter fra rapportgenerator
- Rapporter fra standard linjemaloppsett

Utskriftsjobben finner du på menyknappen  **Utskriftsjobb** og menypunktet **Firma > Skriv ut**. Du kan også aktivisere utskriftsjobb med hurtigtast Ctrl + P.

Se også:[Utskrift. oversikt](#)^[255]

12.4 Byrårapporter

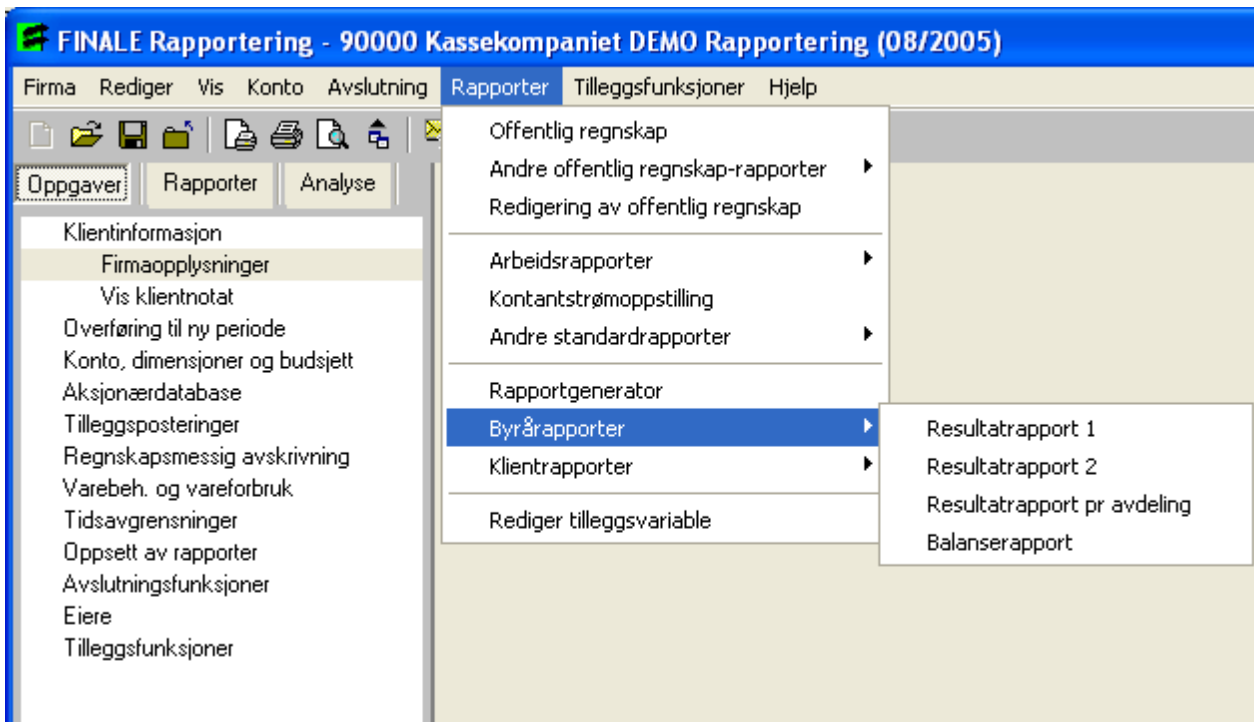
[Hva er byrårapporter?](#)^[258][Opprettelse av byrårapporter](#)^[259][Teknisk om byrårapporter](#)^[260]

12.4.1 Hva er byrårapporter?

Byrårapporter er rapporter som er tilgjengelig for alle brukere i et regnskapsbyrå, revisjonsfirma eller en annen selskapsgruppering.

Det som kjennetegner byrårapporter, er at de ikke kan endres eller tilpasses av brukerne etter at de er opprettet, og de fremkommer i menyen som et eget hovedpunkt under menyen Rapporter > Byrårapporter.

Rapportene er felles for alle klienter for den angitte programinstallasjonen.



Se også:


[Opprettelse av byrårapporter](#) ²⁵⁹

[Teknisk om byrårapporter](#) ²⁶⁰

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#) ²³⁹

12.4.2 Opprettelse av byrårapporter

Byrårapporter opprettes først som en alminnelig rapport på en klient. Etter at rapporten er opprettet, og man er helt sikker på at rapporten skal være slik den er opprettet, både med hensyn til linjeoppsett, kolonneoppsett og andre rapportvariabler, oppretter man en byrårapport.

Byrårapporter opprettes i menyen **Rapporter > Rapportgenerator**. Her markerer du en rapport som skal være en byrårapport ved å trykke på verktøyknappen  **Lagre som byrårapport**.

Her oppgir du en ID på 2 bokstaver og et beskrivende navn på rapporten. Byrårapportene listes opp i menyen i ID-rekkefølgen.

Navnet på rapporten vises ikke som overskrift på rapporten dersom rapporten er opprettet med en særskilt overskrift i overskrift-feltet. Dermed kan du angi et visningsnavn for menyen som avviker fra overskriften på rapporten.

Byrårapporten kan du ikke få opp i redigeringsbildet senere.

Se også:

[Hva er byrårapporter?](#) ²⁵⁸

[Teknisk om byrårapporter](#) ²⁶⁰

12.4.3 Teknisk om byrårapporter

Byrårapporter blir lagret i programkatalogens underkatalog `Finale\data\Fri_Rapp` og får filnavnet `$NN.RAP` der `NN` er ID'en på rapporten.

Dersom du ønsker å beskytte byrårapporten fra å bli overskrevet, kan du sette fil-egenskapene for byrårapportene til `ReadOnly`.

Byrårapportene listes opp i menyen i ID-rekkefølgen.

Dersom du ønsker å distribuere byrårapportene til andre som ikke har samme programkatalog som deg selv, kan disse rapportfilene kopieres og legges over på samme katalog hos en annen bruker.

Se også:

[Hva er byrårapporter?](#) ²⁵⁸

[Opprettelse av byrårapporter](#) ²⁵⁹

12.5 Kolonnesamling

[Skillekortet Kolonnesamling](#) ²⁶¹

[Beløpskolonne](#) ²⁶³

[Formelkolonne](#) ²⁶⁵

[Andre kolonneinnstillinger](#) ²⁶⁷

[Behov for skjulte kolonner](#) ²⁶⁸

12.5.1 Skillekortet Kolonnesamling

Rapportgeneratorens skillekort Kolonnesamling gir deg muligheter til å sette opp et eller flere sett med kolonner som du ønsker å anvende i en eller flere rapporter.

Resultat (Vår standardrapport) Rapportgenerator Klientoversikt

Rapportoversikt Kolonnesamling Linjemal

Tilgjengelige kolonneoppsett:

- Hittil i år sml. med fjorår og budsjett med %
- Hittilverdier pr handelsavdeling
- Budsjett hittilverdier pr handelsavdeling
- Budsjett pr periode i år
- Fjorårstall pr periode
- Årets regnskap hittil pr periode
- Kolonnesamling fra Saldobalanse med poste

Redigere kolonneoppsett:

Navn: Hittil i år sml. med fjorår og budsjett

Kolonner i valgt kolonneoppsett:

Id	Innhold	Overskrift	Desim.
A	UH		0
B	PROSENT A		1
C	UH *1		0
D	PROSENT C		1
E	BH		0
F	PROSENT E		1

Beløpskolonne
Formelkolonne

Datatype: Regnskapstall

Beløpstype: Hittilverdier

Fra periode: Til periode:

Periodereferanse: 0 Årsreferanse: 0

Dimensjon

Formelen inneholder regnskapstall med Hittilverdier i denne perioden i år

Overstyr

Kolonneformel: UH

Overskrift:

Breddevektning %: 100

Skjult:

Desimaler: 0

Funksjonaliteten i kolonnesamlingen i øvre venstre del av bildet er følgende:

Liste over kolonnesamlinger:

Ny kolonnesamling

Her oppretter du deg en ny kolonnesamling. Ved opprettelse av en ny kolonnesamling, kan du lage deg en tom kolonnesamling eller ta utgangspunkt i en kolonnesamling på denne klienten, andre klienter eller kolonnesamlinger fra Visma Finale Analyse.

Slett kolonnesamling

Denne funksjonen sletter merket kolonnesamling.

Flytt opp / Flytt ned

Med piltastene kan du flytte en kolonnesamling opp eller ned i listen.

Funksjonaliteten i kolonnesamlingen i nedre venstre del av bildet er følgende:

Denne delen viser kolonnene på den markerte kolonnesamlingen i øvre venstre del av bildet.

 **Ny kolonne**

Her oppretter du deg en ny kolonne. Kolonnen opprettes direkte under den kolonnen som er aktiv kolonne når du trykker på ny-knappen.

 **Slett kolonne**

Denne funksjonen sletter merket kolonne.

Flytt opp / Flytt ned

Med piltastene kan du flytte en kolonne opp eller ned i listen. De øvrige kolonnene tilpasser seg den kolonne som flyttes ved at referanser mellom kolonnene endres automatisk.

Kolonnetyper

Det finnes følgende kolonnetyper:

- [Beløpskolonne](#)²⁶³
- Regnskapstall
- Råbalanse
- Budsjett
- Datasett
- [Beløpskolonne](#)²⁶¹ med dimensjon (avdeling, prosjekt osv)
- [Formelkolonne](#)²⁶⁵ med utregning av
- Prosentkolonne
- Endrings-/awikskolonne
- Endrings-/awikskolonne (kun resultatkonti)
- Sumkolonne
- Sumkolonne (kun resultatkonti)
- Formelkolonne med beløpsvisning
- Formelkolonne med prosentvisning (avrunding til hele kr 1000 osv. foretas ikke)

Formelkolonner setter du opp til å beregnes på bakgrunn av andre kolonner i kolonnesamlingen.

Se også [Andre kolonneinnstillinger](#)²⁶⁷ for informasjon om både beløps- og formelkolonner.

Skjulte kolonner

Man kan videre velge hvor mange kolonner som skal vises i rapporten. Dermed kan man foreta utregninger som baserer seg på skjulte kolonner.

I mange tilfeller er det behov for skjulte kolonner i rapporten for å få rapporten til å beregne tall korrekt, spesielt ved rapporter som beregner endringer fra foregående perioder. Les mer om dette under punktet [Om behov for skjulte kolonner i rapporter](#)²⁶⁸.

Se også:[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#) ^[239][Beløpskolonne](#) ^[263][Formelkolonne](#) ^[265][Andre kolonneinnstillinger](#) ^[267][Behov for skjulte kolonner](#) ^[268]

12.5.2 Beløpskolonne

Du markerer en kolonne som beløpskolonne, og setter opp beløpskolonnen slik:

The screenshot shows a configuration dialog box for a 'Beløpskolonne' (Amount Column). It has two radio buttons: 'Beløpskolonne' (selected) and 'Formelkolonne'. Below are several input fields: 'Datatype' is set to 'Regnskapstall'; 'Beløpstype' is set to 'Hittilverdier'; 'Fra periode' and 'Til periode' are empty dropdown menus; 'Periodereferanse' and 'Årsreferanse' are both set to '0'; and 'Dimensjon' is an empty text field with a small '...' button to its right.

Datatype:

De tilgjengelige datatypene er:

- Regnskapstall
- Råbalanse
- Gjeldende budsjett.

Menyen Konto > Registrer budsjett gir deg mulighet til å velge hva som er gjeldende budsjett, som kan være enten basisbudsjett eller et av de registrerte datasettene.

- Basisbudsjett.

Basisbudsjett finner du i menyen Konto > Registrer budsjett, og kan også importeres fra regnskaps- eller budsjettssystemer.

- Datasett

Datasett finner du i menyen Konto > Registrer budsjett eller i menyen Konto > Vedlikehold av budsjett og datasett. I den sistnevnte menyen kan du også kopiere regnskapstall, basisbudsjett eller et annet datasett over til et nytt eller eksisterende datasett. Dette medfører at du f.eks. kan ha flere budsjett- eller regnskapsversjoner, som du deretter kan anvende til å rapportere på.

Beløpstype:

Feltet beløpstype inngår i oppsettet at hvilken regnskapsperiode du ønsker å ha i datakolonnen. Tilgjengelige beløpstyper er:

- Periodeverdier

Dette valget gir deg mulighet til å ha denne eller en annen regnskapsperiode i en kolonne, der regnskapsperioden bestemmes av valgt periodelengde. Se også nedenfor om periodereferanse og årsreferanse.

- Hittilverdier

Dette valget gir deg mulighet til å ha hittilverdier pr denne regnskapsperiode i en kolonne. For valg av regnskapsår, se nedenfor om årsreferanse.

- Fra-til periode

Dette valget gir deg mulighet til å velge en angitt fra-til-periode for en gitt kolonne. Her kan du f.eks .angi fra periode 1 til periode 12 med datatype Gjeldende budsjett for at du skal vise hele årets budsjett. Du kan velge datatype Regnskapstall, fra periode 1 til periode 12 og årsreferanse -1 (minus 1) for å vise hele fjoråret i en kolonne.

Periodevalg:

- Fra periode / til periode

Dette valget styrer beløpstypen Fra-til-periode.

- Periodereferanse

Dette valget styrer beløpstypene periodeverdier og hittilverdier. Tallet 0 (null) refererer seg til denne periode. Tallet -1 (minus 1) angir foregående regnskapsperiode og tallet 1 angir neste regnskapsperiode osv.

Dersom periodelengde er 2 og denne periode er mai/juni, vil en periodereferanse på -2 (minus 2) bety perioden jan-feb. osv.

Periodereferanse kan også medføre at du får en periode i foregående regnskapsår. Med periodelengde på 1 og periodereferanse på -1 (minus 1), vil du få desember i fjor når nåperioden er januar. Med årsreferanse på -1 (minus 1) i tillegg, vil du dermed få desember i forfjor.

- Årsreferanse

Årsreferansen gjelder for alle beløpstypene. Tallet 0 (null) angir inneværende regnskapsår, tallet -1 (minus 1) medfører at du er på fjoråret.

Dersom du har periodereferanse som bringer deg til foregående regnskapsår, kan årsreferansen dermed gi deg som resultat en periode i forfjor (se eksempel under Periodereferanse).

Dimensjon

Her kan du velge dimensjon (avdeling osv) eller et alias.

Det er ikke mulig å velge en dimensjon som er sammensatt, f.eks. 2 avdelinger til samme kolonne. Du kan dog velge en dimensjon som består av ett dimensjonsvalg for hver dimensjonstype, f.eks. en avdeling og et prosjekt osv.

Dersom det skal velges 2 avdelinger til samme kolonne må dette gjøres enten ved å opprette et alias som inneholder de to avdelingene, eller du kan legge to skjulte kolonner med hver sin avdeling, og deretter bruke en formelkolonne for å summere de to skjulte kolonnene.

Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#)^[239]

[Skillekortet Kolonnesamling](#)^[261]

[Behov for skjulte kolonner](#)^[268]

12.5.3 Formelkolonne

Du markerer en kolonne som formelkolonne, og setter opp beløpskolonnen slik:

Beløpskolonne
 Formelkolonne

Formeltype:

Argument:

Eksempel: A B

Forklaring: Skriv inn referanse til to kolonner adskilt med mellomrom. Kolonnereferanser skrives inn med bokstavreferanse til kolonnenes ID. I eksempelet over er det referert til kolonne A og B. Tallet i kolonne B vil bli trukket fra tallet i kolonne A.

Formeltype = Prosentkolonne

Denne formeltypen anvendes for å kunne få prosentvisning av en annen kolonne, typisk f.eks. en prosentkolonne for kolonnen like til venstre for denne kolonnen.

Argument til denne formeltypen skal være bokstavreferansen til den kolonne som prosentverdien skal være relatert til, jfr eksempelet som vil vises på skjermen.

Referansen må være kun til en enkelt kolonne.

Formeltypen baserer seg på at du har en linjemal i rapporten som har en eller flere 100%-linjer. Rapporten Offentlig regnskap har f.eks. 100%-linjene Sum driftsinntekter og Sum eiendeler.

Rapporter som skal ha prosentkolonner, må settes opp med 100%-linjer. Dette er linjer som inneholder en tekst-/kodelinje med formatet

```
<ProsentBeregnesAv Linjetekst>
```

der teksten Linjetekst er den eksakte teksten på linjen som er 100%-linjen.

Linjen <ProsentBeregnesAv Linjetekst> må ligge foran de linjene der prosenten skal anvendes. En rapport kan inneholde flere linjer av typen <ProsentBeregnesAv Linjetekst>, og fra og med en ny slik linje, vil prosent beregnes av den nye linjen.

Formelresultatene vil bli behandlet som prosent eller nøkkeltall, slik at dersom det er valgt å vise alle tall i hele 1.000 kroner eller hele millioner kroner, vil tallet i kolonnen fortsatt vises som før, uten å bli påvirket av valget.

Formeltype = Endringskolonne

Denne formeltypen anvendes for å vise differanse mellom to tallkolonner, f.eks. til awik mellom regnskapstall og budsjett, mellom årets verdi og fjorårets verdi osv. Verdien i den sist angitte kolonne trekkes fra verdien i den først angitte kolonnen.

Argument til denne formeltypen skal være bokstavreferansen til de to kolonnene som endringen skal være relatert til, jfr eksempelet som vil vises på skjermen.

Referansen må være kun til eksakt to kolonner, og bokstavreferansen må være atskilt et mellomrom.

Formelresultatene vil bli behandlet som et beløp, slik at dersom det er valgt å vise alle tall i hele 1.000 kroner eller hele millioner kroner, vil tallet i kolonnen vises i hele 1.000 kroner eller hele millioner kroner.

Formeltype = Endringskolonne kun resultatkonti

Denne formeltypen anvendes på samme måte som formeltype for Endringskolonne, men formelen vil kun bli utført på resultatkonti eller på tilleggsvariabler som har angitt at periodeendringer skal beregnes.

Formeltype = Formel med beløpsvisning

Denne formeltypen anvendes for å kunne legge inn en formel med referanse til andre kolonner. Du kan f.eks. legge inn en formel der du tar kolonne A minus kolonne B og kolonne C.

Formatet på referanse til andre kolonner er utropstegn etterfulgt av kolonnereferansen, f.eks. !A for referanse til kolonne A.

Du kan anvende regnearter og konstanter i formelen, men du kan ikke henvise til nøkkeltall eller andre regnskapstall, i og med at kolonnen ikke har informasjon om hvilken regnskapsperiode den tilhører. Du kan bruke pluss (+), minus (-), multiplikasjon (*) divisjon (/), konstanter (tall), parenteser og absoluttverdi (ABS).

Eksempel på formel:

$$!A - (!B + !C)$$

Denne formelen vil trekke summen av kolonne B og C fra beløpet i kolonne A for alle linjer i rapporten.

Formelresultatene vil bli behandlet som et beløp, slik at dersom det er valgt å vise alle tall i hele 1.000 kroner eller hele millioner kroner, vil tallet i kolonnen vises i hele 1.000 kroner eller hele millioner kroner.

Formeltype = Formel med prosentvisning

Denne formeltypen anvendes for å kunne legge inn en formel med referanse til andre kolonner. Du kan f.eks. legge inn en formel der du tar kolonne A minus kolonne B og kolonne C.

Formatet på referanse til andre kolonner er utropstegn etterfulgt av kolonnereferansen, f.eks. !A for referanse til kolonne A.

Du kan anvende regnearter og konstanter i formelen, men du kan ikke henvise til nøkkeltall eller andre regnskapstall, i og med at kolonnen ikke har informasjon om hvilken regnskapsperiode den tilhører. Du kan bruke pluss (+), minus (-), multiplikasjon (*) divisjon (/), konstanter (tall), parenteser og absoluttverdi (ABS).

Eksempel på formel:

$$(!A - !B) / !B * 100$$

Denne formelen vil beregne differansen mellom kolonne A og kolonne B, og vise denne differansen i prosent av kolonne B.

Formelresultatene vil bli behandlet som prosent eller nøkkeltall, slik at dersom det er valgt å vise alle tall i hele 1.000 kroner eller hele millioner kroner, vil tallet i kolonnen fortsatt vises som før, uten å bli påvirket av valget.

Formeltype = Summer kolonner

Denne formeltypen anvendes for å vise summen av to eller flere kolonner, f.eks. summering av flere periodetall til en sumkolonne.

Argument til denne formeltypen skal være bokstavreferansen til de to eller flere kolonnene som skal summeres, jfr eksempelet som vil vises på skjermen.

Referansen må være til en eller flere kolonner, og bokstavreferansene må være atskilt med et mellomrom, se eksempel på skjermen når formeltypen er valgt.

Formelresultatene vil bli behandlet som et beløp, slik at dersom det er valgt å vise alle tall i hele 1.000 kroner eller hele millioner kroner, vil tallet i kolonnen vises i hele 1.000 kroner eller hele millioner kroner.

Formeltype = Summer kolonner kun resultatkonti

Formeltypen har samme oppbygning som formeltype Summer kolonner, men formelen vil kun bli utført på resultatkonti eller på tilleggsvariabler som har angitt at periodeendringer skal beregnes.

Formelresultatene vil bli behandlet som et beløp, slik at dersom det er valgt å vise alle tall i hele 1.000 kroner eller hele millioner kroner, vil tallet i kolonnen vises i hele 1.000 kroner eller hele millioner kroner.

Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#) ²³⁹

[Skillekortet Kolonnesamling](#) ²⁶¹

12.5.4 Andre kolonneinnstillinger

Overstyr

Kolonneformel: DIFF C D

Overskrift:

Breddvektning %: 100

Skjult:

Desimaler: 1

Kolonneformel

Her ser du resultatet av de valgene som er gjort over. Avanserte brukere kan her også overstyre formel og registrere sin egen formel her.

Overskrift

Her kan du angi din egen overskrift. Programmet genererer en standard overskrift, som du eventuelt kan overstyre om du ønsker det.

Breddvektning

Som standard genererer programmet tabulatorer automatisk. Programmet anvender her en generert breddevektning, der hver kolonne ut fra om det er en tallkolonne eller en prosentkolonne får en generert vektig av hvor stor bredde som kolonnen tildeles.

Du kan ikke definere den eksakte bredden på en kolonne, men angi hvor stor vektig kolonnen skal tildeles av den totale tilgjengelige plassen. Tallkolonner tildeles en plass som er 2 x prosentkolonne. Dersom du har 6 kolonner, med 3 tallkolonner og 3 prosentkolonner, vil du dermed få 3 x 2 (tallkolonnene) og 3 x 100 (prosentkolonnene) = 9. Tilgjengelig bredde blir her dividert på 9, og av dette vil en tallkolonne få 2/9-deler og en prosentkolonne få 1/9-del, totalt 9/9-deler.

Enhver kolonne har som standard en breddevektning på 100.

Dersom en kolonne får for liten eller for stor plass, kan du således endre kolonnens breddevektning. Hvis du øker fra 100 til 150 for en av prosentkolonnene, vil denne kolonnen få en plass på 1,5 x den normale bredden, og hver tallkolonne vil dermed få en plass på 20/95-deler, denne prosentkolonnen får 15/95-deler og øvrige prosentkolonner får 10/95-deler, totalt 95/95-deler.

Desimaler

Her kan du angi hvor mange desimaler som kolonnen skal inneholde. Hvis du angir 1 desimal for en prosentkolonne, kan du, hvis en rapport er angitt å vises i hele millioner kroner, få millioner med en desimal på rapporten. Dersom du for en prosentkolonne angir 0 desimaler, avrundes prosent-verdien til nærmeste heltall osv.

Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#) ²³⁹

[Skillekortet Kolonnesamling](#) ²⁶¹

12.5.5 Behov for skjulte kolonner

Programmet kan ha behov for flere kolonner enn de kolonnene som vises i rapporten. Disse kolonnene legger man som skjulte kolonner i rapporten.

Et eksempel på dette kan være at man har en rapport som baserer seg på endringer fra en regnskapsperiode til en annen regnskapsperiode. Et eksempel på dette er kontantstrømoppstillingen, som baserer seg på endringer i regnskapstallene.

Når tallene lastes til rapporten, vil det være behov for kolonner som inneholder hittilverdier for perioden umiddelbart forut for rapportperioden. Dette gjelder i alle tilfeller der hittilperioden ikke starter i periode 1, og det gjelder i alle tilfeller i Visma Finale Årsoppgjør og i alle tilfeller der rapportperioden er på 12 måneder.

Man vil få uventede utslag i rapporten, og dette løses på følgende måte:

- Man legger inn en skjult kolonne som inneholder hittilverdien umiddelbart forut for rapportperioden.

Eksempel for perioderapporter:

En rapportkolonne inneholder periodeverdier.

Legg inn en skjult kolonne som inneholder hittilverdier med periodereferanse på -1 i forhold til rapportperioden.

Dersom rapportkolonnen har periodereferanse på -2 skal den skjulte kolonnen inneholde periodereferanse på -3 osv.

Eksempel fra Visma Finale Årsoppgjør:

Kolonner i rapporten er Dette år og fjorår.

Legg inn en ekstra kolonne som inneholder tallene for to år tilbake som en skjult kolonne. Dette vil alltid gjelde for kontantstrømoppstillingen.

Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#) ²³⁹

[Skillekortet Kolonnesamling](#) ²⁶¹

[Beløpskolonne](#) ²⁶³

[Formelkolonne](#) ²⁶⁵

12.6 Linjemal

[Skillekortet Linjemal](#) ²⁶⁹

[Teknisk informasjon](#) ²⁷⁰





12.6.1 Skillekortet Linjemal

Skillekortet Linjemal inneholder rapportlinjene. Her setter du opp rapportene, og angir også standardegenskaper for rapportene.

Rapportlinjemalene består av offentlig regnskap samt egne rapporter. Offentlig regnskap skiller seg fra de øvrige rapportene ved at konti er lenket til rapportene direkte fra kontoplanen, mens rapportlinjemalene forøvrig bygges opp ved at rapportene inneholder informasjon om hvilke konti og annet innhold som finnes i rapporten.

Skillekortet linjemal inneholder følgende skjermbilde (klientnummer 90001):

Bruttofortjeneste og lager		Redigering av Offentlig regnskap		Offen
Rapportoversikt Kolonnesamling Linjemal				
✓	Vis kun rapporter for rapportering		✓	Vis kun rapporter for Aksjeselskap/Samvirkeleg
Filnavn	Rapportnavn			
SAL90001.RAP	Saldoliste regnskap			
SLG90001.RAP	Bruttofortjeneste og lager			
_OR90001.RAP	Standard resultatrapport			
QWX.rap	Test ny 1			
_BF.RAP	Bruttofortjeneste-rapport			
_KA.RAP	Kontantstrømpstilling aksjeselskap			
_OB.RAP	Standard balanserapport			
_S5.RAP	Standardkonto med saldo 5 år			
_SB.RAP	Saldobalanse			
_SC.RAP	Saldobalanse 5 år			
_SD.RAP	Saldobalanse med posteringskolonne og %			
_TK.RAP	Test koder i tekst			
_XX.RAP	Test			
_1.RAP	_Blank rapport, 2 kolonner uten noter			
_2.RAP	_Blank rapport, 2 kolonner med noter			

-  **Ny rapport på denne klienten**
-  **Slett rapport fra denne klienten**
-  **Redigere rapport på denne klienten**
-  **Oppdatere oversikten**

Rapportene kan inndeles i følgende typer som identifiseres med filnavnet:

Finale standard rapportlinjemal

Disse identifiseres ved at rapportlinjemalen vises med en innledende understreking i rapportnavnet, f.eks. _BF.RAP eller _BF90001.RAP (på klient 90001).

Egne rapportlinjemaler

Disse identifiseres ved at rapportlinjemalen har en bokstavkode med 3 tegn, f.eks. SLG.RAP eller SLG90001.RAP (på klient 90001).

Rapporter som er modifisert på klienten

Både egne rapportlinjemaler og Finale Standard rapportlinjemaler kan modifiseres på klienten, og vil da få klientnummer som en del av navnet på rapportlinjemalen. Når det finnes en rapportlinjemal med navnet SLG90001.RAP (på klient 90001), vil ikke rapportlinjemalen SLG.RAP vises, selv om den finnes.

Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#) ²³⁹

[Teknisk informasjon](#) ²⁷⁰

[Redigere linjemal](#) ²⁷³

12.6.2 Teknisk informasjon

Rapportene kan inndeles i følgende typer:



- Finale standard linjemal.
- Egne linjemaler.

Egne linjemaler kan være en linjemal som kun finnes på en klient, eller som en distribuert linjemal som er på alle klienter.

Finale standard linjemal

Disse identifiseres ved at linjemalen i Rapportgeneratoren på skillekortet Linjemal vises med en innledende understreking i rapportnavnet, f.eks. _BF.RAP eller _BF90001.RAP (på klient 90001).

Finale standard linjemal er alltid tilgjengelig for alle klienter, og standard rapportlinjemal kan tilpasses på den enkelte klient. Når en rapportlinjemal er modifisert på en klient, vises ikke den opprinnelige rapportlinjemalen på klienten.

Linjemalen kan tilbakestilles til standard linjemal ved at du velger å redigere linjemalen med  **Rediger** og deretter trykker på verktøyknappen  **Tilbakestill til fabrikkinnstillinger** i redigeringsfunksjonen.

Egne linjemaler

Disse identifiseres ved at rapportlinjemalen har en bokstavkode med 3 tegn, f.eks. SLG.RAP eller SLG90001.RAP (på klient 90001).



Dersom en linjemaal vises med kun bokstavkoden, f.eks. SLG.RAP, betyr det at rapporten finnes som en standard rapportlinjemaal, og ikke kun på klienten.

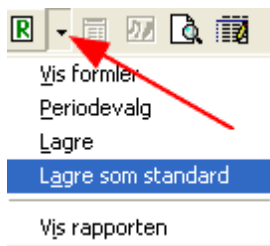
Dersom en linjemaal vises med bokstavkode og klientnummer, f.eks. med SLG90001.RAP, kan dette bety ett av to ting:

1. Rapporten finnes kun på klienten.
2. Rapporten finnes både på klienten og som en egendefinert linjemaal tilgjengelig for alle klienter.

Distribusjon av en linjemaal fra en klient til alle klienter

Dersom du har en linjemaal på en klient som ikke er tilgjengelig på andre klienter, gjør du følgende:



1. Gå inn på den klienten der linjemalen er opprettet og tilgjengelig.
2. Gå til menyen **Rapporter > Rapportgenerator** og velg skillekortet Linjemaal.
3. Merk linjemalen og trykk på knappen  **Rediger**.
4. I redigeringsbildet for linjemalen anvender du verktøyknappen  **Rapportinnstillinger**. Trykk på pilknappen på verktøyknappens høyre kant, og velg underpunktet "Lagre som standard".

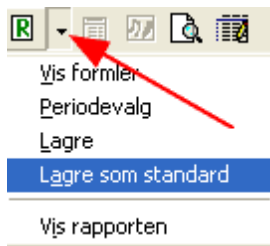


5. Nå blir rapporten lagret som en standardrapport. For de teknisk interesserte kan det nevnes at rapporten blir lagret som en fil i programkatalogens underkatalog Finale\Data\Fri_Rapp.




Endre en linjemaal som er tilgjengelig for alle klienter

For å endre en linjemaal på alle klienter gjør du følgende:

1. Åpne en klient.
2. Gå til menyen **Rapporter > Rapportgenerator** og velg skillekortet Linjemaal.
3. Merk linjemalen og trykk på knappen  **Rediger**.
4. I redigeringsbildet for linjemalen anvender du verktøyknappen  **Rapportinnstillinger**. Trykk på pilknappen på verktøyknappens høyre kant, og velg underpunktet "Lagre som standard".



5. På andre klienter som har en egen kopi av linjemalen (linjemalen er angitt med navn + klientnummer, f.eks. SLG90001.RAP for linjemal SLG på klient 90001, kan du gjøre dette på to ulike måter:

- Velg rapportlinjemalen som er navngitt med navn + klientnummer, f.eks. SLG90001.RAP og trykk på  **Rediger**. I redigeringsfunksjonen anvender du verktøyknappen  **Tilbakestill til fabrikkinnstillinger**.
- Velg linjemalen som er navngitt med navn + klientnummer, f.eks. SLG90001.RAP og trykk på  **Slett** for å slette rapporten fra klienten. I og med at rapporten finnes som en standardrapport, vil nå standardrapporten vises på denne klienten.

Advarsel for punkt b: Dersom rapporten KUN finnes på denne klienten, vil rapporten bli slettet uten muligheter for å gjenopprettes. Du KAN likevel velge å ikke lagre klienten, og rapporten vil fortsatt være i behold.

Slette en linjemal, slik at linjemalen ikke er en standardmal for alle klienter

Finale standard linjemaler kan ikke slettes, i og med at disse opprettes ved installasjon av programmet.

Egne standard linjemaler kan slettes ved å slette rapportfilen fra installasjonskatalogen.

Dersom du på en klient ser en linjemal som er navngitt med en ID med 3 bokstaver , f.eks. SLG.RAP for rapporten SLG, kan du slette filen SLG.RAP fra programmets installasjonsområde på underområdet Finale\Data\Fri_Rapp. Her sletter du filen SLG.RAP for å slette rapporten SLG osv.

Dersom du på en klient ser en linjemal som er navngitt med en ID med 3 bokstaver etterfulgt av klientnummer, f.eks. SLG90001.RAP på klient 90001 for rapporten SLG, kan du slette filen SLG.RAP fra programmets installasjonsområde på underområdet Finale\Data\Fri_Rapp. Her sletter du filen SLG.RAP for å slette rapporten SLG osv. Dersom du ikke finner en slik fil, skyldes det at rapporten KUN finnes på klienten, og ikke er tilgjengelig for andre klienter.

Etter at rapportfilen er slettet fra programmets underområde Finale\Data\Fri_Rapp, vil rapporten fortsatt finnes på alle klienter der rapporten er navngitt med rapportens 3-bokstavers ID + klientnummer, f.eks. SLG90001.RAP for rapporten SLG på klient 90001. Hvis du ønsker å slette rapporten også for denne klienten

Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#) ²³⁹

[Skillekortet Linjemal](#) ²⁶⁹

[Redigere linjemal](#) ²⁷³

12.7 Redigere linjemal

[Redigere linjemal](#) ²⁷³

[Linjetyper i linjemaler](#) ²⁷⁶


[Linjehierarkiet](#) ²⁷⁷

[Visning av linjer](#) ²⁷⁸

[Formel-linjer](#) ²⁷⁹[Formler](#) ²⁸³[Kontogrupper](#) ²⁸⁵[Fortegn og summering](#) ²⁸⁶[Linjemalens standard kolonneoppsett](#) ²⁸⁹

12.7.1 Redigere linjemal

Rapportlinjemalene kan redigeres på to forskjellige måter:

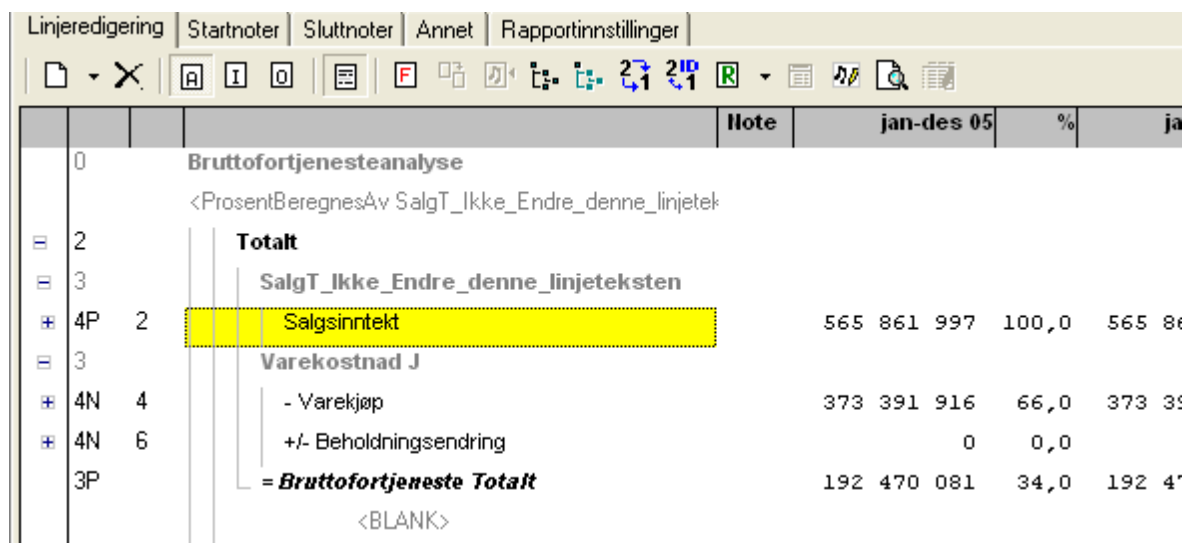
1. Gå inn på skillekortet Linjemal i Rapportgenerator, velg rapportlinjemalen og trykk på knappen  **Rediger**.
2. Gå inn på skillekortet Rapportoversikt i Rapportgenerator, velg en rapport som bruker linjemalen, og trykk på redigeringsknappen helt til høyre:

Rapportlinjer: Bruttofortjeneste og lager  

Dersom du går inn via rapportoversikten, kan du få direkte forhåndsvisning av rapporten.

Dersom du går inn fra linjemal-skillekortet, vil forhåndsvisningen kun vise linjemalens standard kolonneoppsett, som er lagret i selve linjemalen.

Følgende skjermbilde vises:



Linjeredigering | Startnoter | Sluttnoter | Annet | Rapportinnstillinger

	Note	jan-des 05	%	ja
0		Bruttofortjenesteanalyse		
		<ProsentBeregnesAv SalgT_Ikke_Endre_denne_linjetek		
2		Totalt		
3		SalgT_Ikke_Endre_denne_linjeteksten		
4P 2		565 861 997	100,0	565 861 997
3		Varekostnad J		
4N 4		373 391 916	66,0	373 391 916
4N 6		0	0,0	0
3P		192 470 081	34,0	192 470 081
		= Bruttofortjeneste Totalt		
		<BLANK>		

 **Ny linje**

For å opprette nye linjer. Vær obs på at noen linjer må opprettes med høyreklikk-meny.

 **Slett linje**

For å slette den valgte rapportlinjen.

 **Alltid vis den valgte linje**

For å velge at en linje alltid skal vises selv om beløpet er null.

 **Ikke vis den valgte linje**

For å angi at en linje ikke skal vises, selv om det har beløp.

 **Ikke vis den valgte linje hvis null**

For å angi at en linje kun skal vises dersom den har beløp.

 **Vis / Skjul skjulte linjer**

For å vise kun de rapportlinjer som kommer med på rapporten på/av.

 **Fabrikkinnstillinger**

For å tilbake stille rapporten til fabrikkinnstillinger, [les mer om dette](#) ²⁷⁰.

 **Vis alle nivå**

For å ekspandere rapporten til å vise alle rapportelementer.

 **Vis kun øverste nivå**

For å tilbake stille ekspansjon av rapportelementer.

 **Renummerere noter**

For å endre notenummerering slik at den første note som er referert til, får nr 1 osv.

 **Renummering av linje-ID**

For å endre linjenes ID-nummer, har ikke betydning for funksjonalitet.

 **Rapportinnstillinger**

For å se på rapportinnstillinger samt lagre en rapport som standardrapport for alle klienter mv.

 /  **Stort eller lite noteredigeringsvindu**

For å veksle størrelse på noteredigeringsvindu.

 **Redigere note til rapportlinjen**

For å redigere noter på valgt regnskapslinje, nedtonet på linjer som ikke kan ha notehenviing.

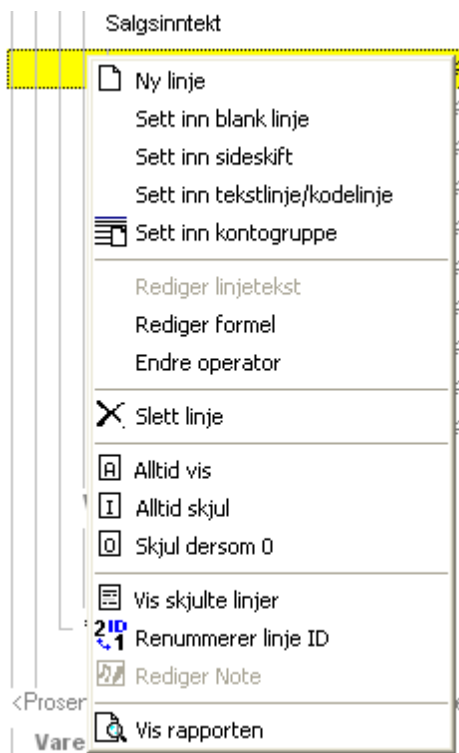
 **Forhåndsvis rapporten**

For å vise den ferdige rapporten.

 **Registrere rapportvariabler**

Tar frem menyen Redigering av tilleggsvariabler slik at variabler som er brukt i rapporten, kan registreres. Inneholder filtreringsfunksjonalitet for å vise variabler som brukes i denne rapporten. Dersom ingen tilleggsvariabler er brukt, blir knappen nedtonet, og er ikke aktiv.

I tillegg finnes en rekke funksjoner på høyre musknapp, og er avhengig av hvilken linjetype som er valgt.



Her kan du:

1. Sette inn linjer av forskjellige typer
2. Redigere formler i rapporten
3. Endre operator (snu fortegn)
4. Slette linje
5. Velge funksjoner som finnes i verktøylinjen.

Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#) ²³⁹

[Skillekortet Linjemal](#) ²⁶⁹

[Teknisk informasjon](#) ²⁷⁰

[Linjetyper i linjemaler](#) ²⁷⁶

[Linjehierarkiet](#) ²⁷⁷

[Visning av linjer](#) ²⁷⁸

[Formel-linjer](#) ²⁷⁹

[Formler](#) ²⁸³

[Kontogrupper](#) ²⁸⁵

[Fortegn og summering](#) ²⁸⁶

[Fortegn og summering](#) ²⁸⁶

12.7.2 Linjetyper i linjemaler

Linjemalene kan settes opp med følgende linjetyper:

Nivålinjer (hovednivåer og undernivåer)

Nivålinjen består av 2 deler

- Overskriftslinje
- Sumlinje

Nivålinjen kan inneholde undernivåer og andre linjer, og både undernivåer og linjer summeres inn i nivålinjens sum.

Nivålinjen kan inneholde flere undernivåer.

Rapportlinje (linje)

Rapportlinjen er standardnivået for visning i rapporten. Rapportlinjen består av ett eller flere formel-elementer. Formel-elementet inneholder data for selve beregningene i rapporten. Se også punktet [Formel-linjer og formler](#)^[279].

Formel-linje

Formel-linjene refererer til en enkeltstående formel, og er "festet" til en rapportlinje. En formel-linje kan gjenbrukes i flere rapportlinjer. Se også punktet [Formel-linjer og formler](#)^[279].

Blank linje

En blank linje benyttes til å få "luft" i rapporten.

Sideskift-linje

Sideskift-linjen er en plassholder for et sideskift, slik at du kan sette inn sideskift der du ønsker det i rapporten.

Tekst-/kodelinje

En tekst-/kodelinje brukes til å sette inn visse koder i rapporten. Følgende kodelinjer er aktuelle:

ProsentBeregnesAv

Denne linjen skal se slik ut:

```
<ProsentBeregnesAv Linjetekst>
```

Linjeteksten skal være identisk med en linjetekst på en linje i rapporten. Fra og med kodelinjen ProsentBeregnesAv blir prosentkolonner beregnet med 100%-linjen lik den linjen som angis som linjetekst. Hvis linjen angis med <ProsentBeregnesAv EIENDELER>, vil alle prosentkolonner på etterfølgende linjer bli beregnet av summen av nivålinjen EIENDELER.

Det kan være flere ProsentBeregnesAv-linjer, slik at man i en rapport kan endre 100%-linjen en eller flere ganger.

BALANSE

Denne linjen skal se slik ut:

<BALANSE>

Denne kodelinjen anvendes kun i offentlig regnskap, og er linjen som skal stå i skillet mellom resultatregnskapet og balansen, og identifiserer begynnelsen av balansen.

Kontogruppe

Du kan sette inn en kontogruppe, som lister opp konti innenfor gruppen.

Kontogruppen kan settes opp til å gjenta eller liste opp kun enkelte dimensjoner, men dette begrenser bruk av rapporten, da rapporten ikke kan anvendes med dimensjonsreferanser i rapportoppbyggingen.

Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#) ²³⁹

[Redigere linjemal](#) ²⁷³

[Linjehierarkiet](#) ²⁷⁷

[Visning av linjer](#) ²⁷⁸

[Formel-linjer](#) ²⁷⁹

[Formler](#) ²⁸³

[Fortegn og summering](#) ²⁸⁶

12.7.3 Linjehierarkiet

Det er følgende hierarki i linjesystemet:

1. Nivå-linjer

Disse kan ordnes med mange sidestilte nivålinjer i både hoved- og undernivåer.

En nivålinje er unik, og kan ikke gjenbrukes flere steder i en rapport.

En nivålinje består alltid av en overskriftslinje og en sumlinje.

2. Rapportlinjer

En rapportlinje må legges inn under en nivålinje for å kunne summeres. Summering foretas kun innen nivålinjene.

En rapportlinje kan sidestilles med en undernivålinje, slik at en nivå-linje kan inneholde en miks av rapportlinjer og undernivålinjer.

En rapportlinje er unik, og kan ikke gjenbrukes flere steder i en rapport.

Enhver rapportlinje må inneholde en formel-linje for at det skal bli beregnet data til en rapportlinje.

3. Formel-linje

En formel-linje må legges inn under en rapportlinje. Enhver rapportlinje må inneholde en formel-linje for at det skal bli beregnet data til en rapportlinje.

4. Kontogrupper

Kontogrupper kan behandles på samme måte som en rapportlinje, og legges enten frittstående utenfor et nivå eller innen et nivå. Du kan velge å vise kontogrupper på flere måter:

Valg 1: (a) Kontoplan (egne kontonumre) eller (b) Standardkonto.

Valg 2: Lag sumnivå pr gruppe (på eller av)

Valg 3: Vis kun sumnivå (på eller av)

Ved å sette inn kontogrupper kan du få spesifisert kontoserier ut fra hvilke konti som faktisk har saldo innenfor kontoserien.

Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#) ²³⁹

[Redigere linjemal](#) ²⁷³

[Linjetyper i linjemaler](#) ²⁷⁶

[Visning av linjer](#) ²⁷⁸

[Formel-linjer](#) ²⁷⁹

[Fortegn og summering](#) ²⁸⁶

12.7.4 Visning av linjer

Generelt kan du styre visning i rapporten ved hjelp av disse verktøyknappene:

 **Alltid vis den valgte linjen**

 **Ikke vis den valgte linjen**

 **Ikke vis den valgte linjen hvis beløp er null**

Sumlinjer

Du kan velge å vise eller ikke vise overskriftslinjen og sumlinjen.

Visning kan velges separat for overskriftslinjen og sumlinjen, slik at du f.eks. viser kun sumlinjen men ikke overskriftslinjen osv.

Rapportlinjer

Du kan velge visning med verktøyknappene som vist over. En linje som ikke vises, blir tatt med i summeringer av hoved- og undernivåer.

Fornel-linjer ²⁷⁹

Fornel-linjer vises ikke, men kan spesifiseres ved å velge drilldown i en rapport i rapportgeneratoren.

Kontogrupper

Kontogrupper innsatt i rapporten vises alltid.

Andre linjer

Kodelinjer vises aldri på utskrifter. Blanke linjer kan styres mht visning. En skjult blank linje vil dermed kun virke som "ekstra luft" under redigering av en rapport, men vil ikke påvirke rapporten.

Avansert bruk av skjulte linjer

Kontogrupper blir alltid summert med kontienes fortegn. Dersom man har behov for å summere kontogrupper slik at fortegnet i summeringen blir motsatt, kan man legge inn en skjult linje innen samme nivå som to ganger tar samme kontogruppe i en formel-linje med motsatt operator, slik at summeringen dermed blir korrekt.

Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#) ²³⁹

[Redigere linjemal](#) ²⁷³

[Linjetyper i linjemaler](#) ²⁷⁶

12.7.5 Fornel-linjer

Rapport-linjemalen inneholder et "formel-bibliotek" der man kan legge inn formlene. Samme formel kan dermed brukes flere plasser i samme linjemal. Dersom du endrer formelen en plass, blir formelen endret i alle rapportlinjene der den blir brukt.

Når en formel brukes i en rapport, blir formelen knyttet til en rapportlinje, og fremstår som en formel-linje i rapporten. Fornel-linjene blir skjult ved utskrift, men man kan sette opp en rapport med drilldown, og denne vil vise rapportlinjene spesifisert på alle formel-linjene.

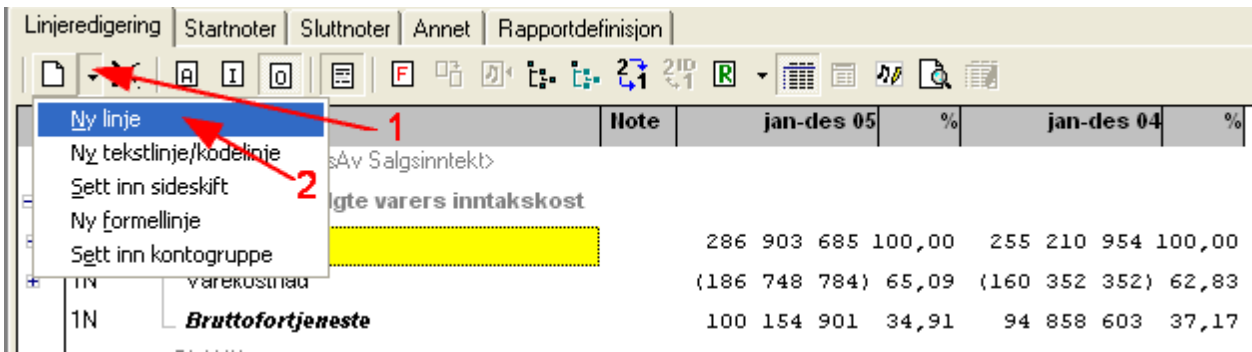
Du finner følgende forklaringer nedenfor:

- Lage en ny rapportlinje med en formellinje.
- Legge til en formel-linje til en eksisterende rapportlinje
- Redigere rapportbiblioteket
- Fortegn og summeringer i rapporten

Lage en ny rapportlinje med en formellinje

Når du oppretter en rapportlinje, kommer du direkte inn i formelbiblioteket, der du kan opprette eller velge en eksisterende formel til rapportlinjen. Rapportlinjen får samme navn som den underliggende formelen, men du kan endre teksten på rapportlinjen etterpå.

For å opprette en rapportlinje, trykker du på følgende verktøyknapp:



Du vil nå komme til formelbiblioteket (se nedenfor). Opprett eventuelt en ny formel, merk en formel og trykk på **Sett inn formel-linje**.

Legge til en formel-linje til en eksisterende rapportlinje

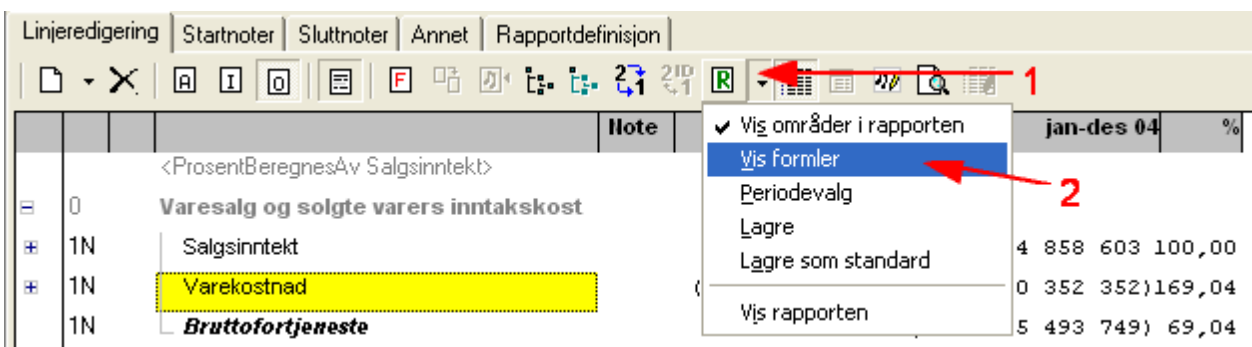
For å legge til en ny formel til en eksisterende rapportlinje, merker du rapportlinjen og trykker på verktøyknappen som vist nedenfor:



Du vil nå komme til formelbiblioteket (se nedenfor). Opprett eventuelt en ny formel, merk en formel og trykk på **Sett inn formel-linje**.

Redigere rapportbiblioteket

For å få frem formelbiblioteket kan du enten opprette en ny rapportlinje (se ovenfor), legge til en ny formel-linje til en eksisterende rapportlinje (se ovenfor) eller du kan ta frem formelbiblioteket med verktøyknappen **Rapportinnstillinger**, slik:










Formelbiblioteket

Du vil da få frem formelbiblioteket:



Her vises 3 formler med ID = 01, 02 og 05. De øvrige formlene er automatisk genererte formler fra en kontogruppe i rapporten.

Her kan du velge blant funksjonene:

-  **Sett inn valgt formel**
-  **Avbryt**
-  **Ny formel**
-  **Slett formel**
-  **Rediger formel**
-  **Flytt formel opp i listen**
-  **Flytt formel ned i listen**

Formlene som vises her, er formler som gjelder kun denne rapporten. Samme formel kan brukes i flere enn en rapportlinje, om ønskelig.

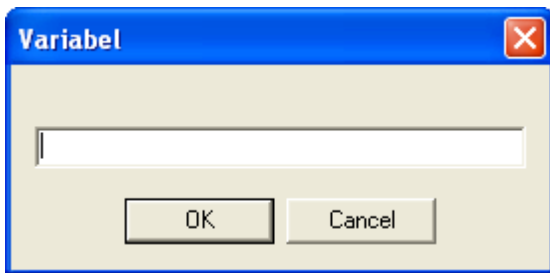
Formler med navn som f.eks. &O_1400K# er automatisk genererte formler for kontogrupeer, og vil alltid genereres på nytt av rapporten, og kan derfor ikke endres.

Opprette ny formel og redigere eksisterende formel

Når du oppretter en ny formel, får du først frem et vindu der du skriver inn variabelnavn. Variabelnavnet kan inneholde tall fra 0-9 og bokstavene A-Å og bokstavene a-å og kan være på inntil 20 tegn.

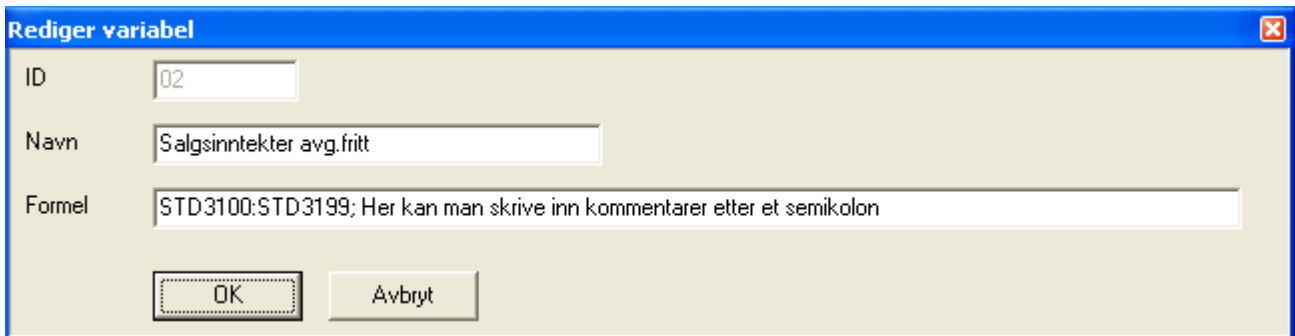
Variabelnavn kan senere ikke endres.

For å opprette en formel, bruker du verktøyknappen  **Ny formel** og variabelnavn skrives inn:



Etter at variabelnavn er skrevet inn, får du frem formelredigeringsbildet (se nedenfor).

For å redigere en formel, kan du velge verktøyknappen  **Rediger formel** og du får frem formelredigeringsbildet:



ID:

Variabelnavnet

Navn:

Et beskrivende navn for variabelen som vises i rapporten dersom du velger rapportvisning med Drilldown.

Formel:

Her skrives formelen inn. Du kan legge inn kommentarer ved at formelen avsluttet med semikolon etterfulgt av en kommentar.

Om formelinnhold, se: [Oppbygning av formler i rapporter](#) ^[283]

Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#) ^[239]

[Redigere linjemal](#) ^[273]

[Linjehierarkiet](#) ^[277]

[Formler](#) ^[283]

[Fortegn og summering](#) ^[286]

12.7.6 Formler

Om hvordan du redigerer formler, se [Formel-linjer og formler](#) ²⁷⁹.

Formlene kan bygges opp slik:

1. Referanse til konto i kontoplanen

Referanse til konto i kontoplanen foretas med en formel med KTO + kontonummer, slik:

KTO3000 angir en referanse til konto nr 3000. Dersom du har en 5-sifret kontoplan, må du bruke f.eks. KTO30000 osv.

KTO3000:KTO3099 angir en referanse fra og med konto nummer 3000 til og med konto nummer 3099.

KTO3000,1 refererer seg til konto nummer 3000 i foregående regnskapsperiode. Regnskapsperioden bestemmes av angitt periodelengde.

KTO3000,2 refererer seg til konto nummer 3000 for 2 perioder tilbake. Regnskapsperioden bestemmes av angitt periodelengde. Du kan videre angi tallet 3 for 3 perioder tilbake osv.

KTO3000,1:KTO3099,1 refererer seg til konto fra og med konto 3000 til og med konto 3099 i foregående regnskapsperiode. Merk at periodereferanse må angis både for fra-konto og til-konto.

KTO3000,2:KTO3099,2 er tilsvarende for 2 perioder tilbake.

Dersom du ønsker å vise ENDRING i en konto eller kontoserie fra foregående periode til denne periode, kan du f.eks. angi dette med følgende formel:

$KTO1500 - KTO1500,1$

$KTO1500:KTO1599 - KTO1500,1:KTO1599,1$

2. Referanse til en konto ut fra kontoens standardkonto-referanse

Det er samme funksjonalitet i formelloppbygningen med referanse til konti via kontienes standardkonto som for referanse til klientens eksakte kontonummer.

Ved å referere til standardkontoegenskaper, oppnår du at en rapport kan brukes på en hvilken som helst klient uten at det er behov for tilpasninger.

Referansen skjer ved å bruke STD i stedet for KTO, og ellers samme oppbygning som for konto:

STD3000 angir en referanse til alle konti som har standardkontokode 3000.

STD3000:STD3099 angir en referanse fra og med alle konti som har standardkontokode 3000 til og med alle konti som har standardkontokode 3099.

STD3000,1 refererer seg til alle konti som har standardkontokode 3000 i foregående regnskapsperiode. Regnskapsperioden bestemmes av angitt periodelengde.

STD3000,2 refererer seg til alle konti som har standardkontokode 3000 for 2 perioder tilbake. Regnskapsperioden bestemmes av angitt periodelengde. Du kan videre angi tallet 3 for 3 perioder tilbake osv.

STD3000,1:STD3099,1 refererer seg til alle konti fra og med standardkontokode 3000 til og med standardkontokode 3099 i foregående regnskapsperiode. Merk at periodereferanse må angis både for fra-konto og til-konto.

STD3000,2:STD3099,2 er tilsvarende for 2 perioder tilbake.

Dersom du ønsker å vise ENDRING i en konto eller kontoserie fra foregående periode til denne periode, kan du f.eks. angi dette med følgende formel:

$$\text{STD1500} - \text{STD1500},1$$

$$\text{STD1500}:\text{STD1599} - \text{STD1500},1:\text{STD1599},1$$

3. Referanse til egendefinerte tilleggsvariabler

Du finner informasjon om tilleggsvariabler under [Egendefinerte tilleggsvariabler](#)^[292].

For å referere seg til en egendefinert tilleggsvariabel, angir du formel på følgende måte:

@VARIABELNAVN der variabelnavnet er det navnet som tilleggsvariabelen har.

@VARIABELNAVN,1 refererer seg til tilleggsvariabelens verdi i foregående regnskapsperiode.

4. Referanse til nøkkeltall

Du finner informasjon om tilleggsvariabler under [Nøkkeltall](#)^[300].

For å referere seg til en egendefinert tilleggsvariabel, angir du formel på følgende måte:

@_NØKKELTALLNAVN der variabelnavnet er det navnet som nøkkeltallet har.

@_NØKKELTALLNAVN,1 refererer seg til nøkkeltallets verdi i foregående regnskapsperiode.

Nøkkeltallenes navn starter alltid med tegnet _ (underscore) som du finner på tastaturet med shift + bindestrek. Nøkkeltallet for kortsiktig gjeld har f.eks. navnet _KG og blir referert til med formelen @_KG.

5. Utregninger i formler

Formelen kan bygges opp med utregninger der pluss, minus, multiplikasjon og divisjon er tillatt, i tillegg til at parenteser kan benyttes. Her brukes regneoperatorene med tegnet + for pluss, - for minus, * for multiplikasjon og / for divisjon.

Eksempler:

$$\text{STD1500} + \text{STD1560}$$

$$\text{STD1500} - \text{STD1500},1$$

$$\text{KTO1500}:\text{KTO1599} + \text{KTO1350}$$

$$@_EIEDELER - @_KG$$

$$-(\text{KTO3000}:\text{KTO3999})$$

$$\text{KTO3000}:\text{KTO3999} - \text{KTO3500}:\text{KTO3599}$$

$$\text{KTO3000}:\text{KTO3499} + \text{KTO3600}:\text{KTO3999}$$

$$\text{KTO3000}:\text{KTO3999} - (\text{KTO3500}:\text{KTO3599} + \text{KTO3700}:\text{KTO3799})$$

Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#)^[239]

[Redigere linjemal](#)^[273]

[Linjehierarkiet](#)^[277]

[Formel-linjer](#)^[279]

[Fortegn og summering](#)^[286]

12.7.7 Kontogrupper

Kontogrupper består av en linjetype som lister opp konti på forskjellige måter.

Følgende listetyper er tilgjengelig:

- Opplisting av konti i en kontoserie uten sumlinje
- Opplisting av konti i en kontoserie med sumlinje
- Opplisting av konti i flere kontoserier etter hverandre uten sum
- Opplisting av konti i flere kontoserier med en sum for hver kontogruppe
- Visning av en sumlinje for en eller flere kontoserier uten å vise kontodetaljer

Man kan velge å liste opp konti i klientens egen kontoplan etter de ovennevnte kriteriene.

Man kan også velge å liste opp standardkontoserier med samme utvalg som ovenfor. Klientens kontonumre vises ikke, men kun standardkontonummer og standardkontotekst.

Dersom man ønsker å liste opp flere kontoserier etter hverandre med en totalsum, men uten å vise summering for hver kontoserie, kan man lage et undernivå med summering, og deretter legge flere kontoserier etter hverandre uten summering.

Kontoserie-bildet ser slik ut, der man kan legge en enkelt eller flere kontoserier etter hverandre:

Fra konto	Til konto	Gruppetekst
1400	1499	Varelager

Dimensjoner i kontogruppe

Man kan i tillegg lage seg en rapport som repeterer kontogruppen for valgte dimensjoner. Vær oppmerksom på at et slikt valg ikke kan kombineres med andre dimensjonsvalg i rapportene. Les mer om dette under [Dimensjoner \(avdeling mv\)](#)^[246].

Et alternativ til en slik dimensjonsrepetering, kan man lage en rapport som inneholder kontogrupper uten repetering på dimensjoner, men enten

- Legge dimensjoner i kolonner i rapporten, se [Beløpskolonne](#)^[263].
- Gjenta rapport på alle dimensjoner innen en dimensjonstype, se [Skillekortet Rapportoversikt](#)^[249].
- Gjenta rapport på utvalgte dimensjoner innen en dimensjonstype, se [Skillekortet Rapportoversikt](#)^[249].
- Gjenta rapport på utvalgte alias (sammensatte dimensjoner), se [Skillekortet Rapportoversikt](#)^[249].

Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#)^[239]

[Redigere linjemal](#)^[273]

[Linjehierarkiet](#)^[277]

[Visning av linjer](#)^[278]

[Formel-linjer](#)^[279]

[Formler](#)^[283]

[Fortegn og summering](#)^[286]

12.7.8 Fortegn og summering

Rapportene bygges opp med følgende funksjonalitet for fortegnsbbruk og formler:

Fortegn på rapportlinjer:

Fortegn på rapportlinjene avhenger av innholdet i linjenes tilhørende formel-linjer. Dersom fortegnet på en linje blir feil, kan du høyreklikke på rapportlinjen og velge Endre fortegn.

			Note	jan-sep
<ProsentBeregnesAv Salgsinntekt>				
0	Varesalg og solgte varers inntakskost			
+	1N	2	Salgsinntekt	432 017 838,40
+	1P	4	Varekostnad	271 136 004,31
	1N		Bruttofortj	160 881 834,09
<BLANK>				
<ProsentBereg				
<BLANK>				
0	0c		Sum eiendel	
+	1P	6	Balansesum	0,00
	1P	0d	Sum sum e	0,00
<BLANK>				
0	0a		Varelager	
+	1P	8	Beholdning	69 451 401,29
	1P	0b	Sum varela	69 451 401,29

Summering av rapportlinjer og nivålinjer:

Formel-linjene kan settes opp med formler der du ikke hensyntar fortegn-resultatet, i og med at du kan endre operator på en formellinje etter at formel-linjen er satt inn i en rapportlinje. Dette betyr at samme formel kan settes inn som tillegg på en linje, og kan settes inn som fradrag på en annen linje.

Formel-linjene vises med utregning, se f.eks. formel-linjene til denne rapportlinjen:

Linjeredigering		Startnoter	Sluttnoter	Annet	Rapportdefinisjon	Note	jan-des 05	%
						<ProsentBeregnesAv Salgsinntekt>		
0		Varesalg og solgte varers inntakskost						
1N		Salgsinntekt						
2	F	Salgsinntekt avgiftspliktig				147 799 075	51,52	
2	F	+ Salgsinntekter avgiftsfritt				139 104 610	48,48	
2N		Sum Salgsinntekt				286 903 685	100,00	
1P		Varekostnad						
2	F	Varekostnad				186 748 784	65,09	
2P		Sum Varekostnad				186 748 784	65,09	
1N		Bruttofortjeneste				100 154 901	34,91	

Man kan endre operatoren for en Formel-linje ved å høyreklikke på formel-linjen og velge Endre operator, slik:

Linjeredigering		Startnoter	Sluttnoter	Annet	Rapportdefinisjon	Note	jan-des 05	%
						<ProsentBeregnesAv Salgsinntekt>		
0		Varesalg og solgte varers inntakskost						
1N		Salgsinntekt						
2	F	Salgsinntekt avgiftspliktig				147 799 075	51,52	
2	F	+ Salgsinntekter avgiftsfritt					48,48	
2N		Sum Salgsinntekt					100,00	
1P		Varekostnad						
2	F	Varekostnad					65,09	
2P		Sum Varekostnad					65,09	
1N		Bruttofortjeneste					34,91	
		<BLANK>						
		<ProsentBeregnesAv Varelager>						
0		Varelager						
		<Definisjon av kontogruppe i rapporten>						
1P		1400 BEHOLDNING RÅVARER						54,56

1. Høyreklikk

2

- Ny linje
- Sett inn blank linje
- Sett inn sideskift
- Sett inn tekstlinje/kodelinje
- Sett inn kontogruppe
- Rediger linjetekst
- Rediger formel
- Endre operator
- Slett linje
- Alltid vis

Som vil gi følgende resultat:

Linjeredigering		Startnoter	Sluttnoter	Annet	Rapportdefinisjon		Note	jan-des 05	%
							<ProsentBeregnesAv Salgsinntekt>		
0		Varesalg og solgte varers inntakskost							
1N		Salgsinntekt							
2	F	- Salgsinntekt avgiftspliktig					147 799 075	1699,92	
2	F	+ Salgsinntekter avgiftsfritt					139 104 610	1599,92	
2N		Sum Salgsinntekt					(8 694 465)	100,00	
1P		Varekostnad							
2	F	Varekostnad					186 748 784	2147,90	
2P		Sum Varekostnad					186 748 784	2147,90	
1N		Bruttofortjeneste					(195 443 249)	2247,90	

Hvis man endrer operatører på alle formel-linjer, får man utregning med motsatt fortegn, slik:

Linjeredigering		Startnoter	Sluttnoter	Annet	Rapportdefinisjon		Note	jan-des 05	%
							<ProsentBeregnesAv Salgsinntekt>		
0		Varesalg og solgte varers inntakskost							
1N		Salgsinntekt							
2	F	- Salgsinntekt avgiftspliktig					147 799 075	51,52	
2	F	- Salgsinntekter avgiftsfritt					139 104 610	48,48	
2N		Sum Salgsinntekt					(286 903 685)	100,00 (
1P		Varekostnad							
2	F	- Varekostnad					186 748 784	65,09	
2P		Sum Varekostnad					(186 748 784)	65,09 (
1N		Bruttofortjeneste					(100 154 901)	34,91	

Hvis man deretter snur fortegnene på alle linjene, står man igjen med samme rapporten man startet på, men med formel-linjer som vises med motsatt fortegn:

Linjeredigering		Startnoter	Sluttnoter	Annet	Rapportdefinisjon	Note	jan-des 05	%
<ProsentBeregnesAv Salgsinntekt>								
0	Varesalg og solgte varers inntakskost							
1P	Salgsinntekt							
2	- Salgsinntekt avgiftspliktig						(147 799 075)	51,52 (
2	- Salgsinntekter avgiftsfritt						(139 104 610)	48,48
2P	Sum Salgsinntekt						286 903 685	100,00
1N	Varekostnad							
2	- Varekostnad						(186 748 784)	65,09 (
2N	Sum Varekostnad						186 748 784	65,09
1P	Bruttofortjeneste						100 154 901	34,91

Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#) ^[239]

[Skillekortet Linjemal](#) ^[269]

[Redigere linjemal](#) ^[273]

[Linjetyper i linjemaler](#) ^[276]

[Linjehierarkiet](#) ^[277]


[Visning av linjer](#) ^[278]

[Formel-linjer](#) ^[279]

[Formler](#) ^[283]

[Fortegn og summering](#) ^[286]

12.7.9 Linjemalens standard kolonneoppsett

Alle rapport-linjemaler har et standard kolonneoppsett, som du finner under menyen Rapporter > Rapportgenerator på skillekortet Linjemal. Du må merke ønsket linjemal og velge  **Rediger linjemal** og deretter velge skillekortet **Rapportinnstillinger**.

Her er det en mulighet til å legge inn standard kolonneoppsett på en rapportlinjemal i dette skjermbildet:

Det anbefales å lage rapporter i rapportgeneratorens skillekort [Rapportoversikt](#) ^[249], for å anvende de komplette og avanserte mulighetene du der finner.

Dette er en veldig enkel redigering, og gir få muligheter. Du kan ta frem en linjemal-rapport basert på standardinnstillinger i menypunktet Rapporter > Andre standardrapporter.

Skillekortet Rapportinnstillinger lar deg redigere og tilpasse følgende forhold:

- Rapportnavnet som vises på menyen
- Overskriftlinjen på rapporten

- Datasett (hvilke kolonner som vises)
- Antall kolonner

Følgende skjermbilde vises i spesialrapporten:

Datasett velges ved å klikke i datasett-feltet eller på "Velg"-knappen. Følgende bilde vil framkomme:

Datasett-feltet har følgende alternativer:

Periodeverdier

Ved valg av periodeverdier, vil periodeverdier for siste periode og det antall perioder bakover i tid som er valgt i feltet "Antall kolonner".

Dette tilsvarer egendefinert valg P, P-1, P-2, P-3 osv.

Hittil-verdier

Hittil-verdier vil vise hittil i år-verdier for siste periode og det antall perioder bakover i tid som er valgt i feltet "Antall kolonner".

Dette tilsvarer egendefinert valg H, H-1, H-2, H-3 osv.

Periodeverdier pr år

Denne perioden vises for angitt antall år. Inneværende eller valgt periode vises for det antall år som er valgt i feltet "Antall kolonner".

Dette tilsvarer egendefinert valg P, P *-1, P *-2, P *-3 osv.

Hittilverdier pr år

Hittilverdier fra regnskapsårets begynnelse til inneværende eller valgt periode vises for det antall år som er valgt i feltet "Antall kolonner".

Dette tilsvarer egendefinert valg H, H *-1, H *-2, H *-3 osv.

Spesielt om Visma Finale Årsoppgjør

Uansett hvilket av de 4 alternativene ovenfor som velges, vil dette logisk set og faktisk gi samme resultat i Visma Finale Årsoppgjør, i og med at perioden alltid er et helt år og ikke oppdelt i måneder (Periodelengde 12 måneder er standard og kan ikke endres i Visma Finale Årsoppgjør).

Egendefinert

Egendefinert kan skrives inn, og følger følgende kontekst:

P = Periodeverdi

H = Hittilverdi

B=Budsjett

men kan ikke brukes alene. Budsjett angis med:

BP = Periodens budsjett

BH = Hittil i år-budsjett

m:n=fra-til periode



angitt med periodens begynnelse og periodens slutt.

Eksempler:

1:12 er periode 1 til og med periode 12, dvs. et helt år.

2:3 er fra periode 2 til periode 3

2:2 er måned 2.

Trykk på  for å bekrefte valget. Trykk på  for å avbryte endringen.

Se også:

[Oversikt over hjelpeemner for rapportgenerator](#) ²³⁹

[Skillekortet Linjemal](#) ²⁶⁹

[Redigere linjemal](#) ²⁷³

[Linjehierarkiet](#) ²⁷⁷

[Visning av linjer](#) ²⁷⁸

[Formel-linjer](#)^[279][Formler](#)^[283][Fortegn og summering](#)^[286]

12.8 Tilleggsvariabler


[Egendefinerte tilleggsvariabler](#)^[292][Registreringsvariabler](#)^[298][Dimensjoner på registreringsvariabler](#)^[299][Beregningsvariabler](#)^[294]


12.8.1 Egendefinerte tilleggsvariabler

Egendefinerte tilleggsvariabler er en mulighet du har for å kunne:

- Registrere tilleggsinformasjon som ikke er tilgjengelig i kontoplan og saldotall, for å kunne anvende det i analyser, rapporter, noter til regnskapet mv. Eksempel på dett er f.eks. antall ansatte, antall solgte enheter o.l.
- Lage deg formler med variabler som anvender informasjon som allerede finnes i programmet, f.eks. kontosaldoer fra regnskap, budsjett mv, informasjon fra kontosaldo via Visma Finale Standard kontolenkinger, programmets innebygde nøkkeltall og også fra andre egendefinerte tilleggsvariabler. Her kan du f.eks. lage formler som deler opp salget i selskapsspesifikke kategorier mv.







Egendefinerte tilleggsvariabler finner du på følgende måter:

- I menyen **Rapporter > Egendefinerte tilleggsvariabler**
- Ved visning av rapporter som inneholder referanser til egendefinerte tilleggsvariabler, kan du velge verktøyknappen  **Redigere tilleggsvariabler**

Når du går inn i menyen fra Rapport-menyen får du frem alle tilleggsvariabler. Ved å gå inn via verktøyknappen  Redigere tilleggsvariabler får du en visning som kun viser tilleggsvariablene som det er referert til i rapporten. I begge tilfeller kan du endre selektering av tilleggsvariabler ved å endre selekteringen i menyen.

I tillegg til å referere til variabler i rapportene, må du opprette variablene i funksjonen for egendefinerte tilleggsvariabler.

Skjembildet for tilleggsvariabler ser slik ut:

Redigering av tilleggsvariable		Firmaopplysninger	Kontoplan	Registrering av tilleggsvariabel			
						Filter på rapport: Ingen filtrering	Datatype: Regnskap
ID	Navn	08/2005	07/2005	06/2005	05/2005		
AARSVERK	Antall årsverk	90,27	79,14	67,61	56,43		
ANSATTE	Antall ansatte	0,00	0,00	0,00	0,00		
ANSATTE.1	.Bergen	40,00	40,00	40,00	40,00		
ANSATTE.2	.Trondheim	40,00	40,00	40,00	40,00		
ANSATTE.3	.Harstad	30,00	30,00	30,00	30,00		
ANSATTE.99	.Administrasjon	28,00	28,00	28,00	28,00		
ENHET	Antall enheter solgt	0	0	0	0		
ENHET.1.100	.Bergen.Kasser	106 647	87 059	79 574	74 352		
ENHET.1.110	.Bergen.Lokk	195 599	166 973	164 955	138 140		
ENHET.1.120	.Bergen.Staver	84 493	71 361	64 317	57 645		
ENHET.2.100	.Trondheim.Kasser	126 081	121 477	98 457	84 001		
ENHET.2.110	.Trondheim.Lokk	319 886	286 170	256 071	195 191		

 Ny tilleggsvariabel

 Ny dimensjon på tilleggsvariabel

 Rediger tilleggsvariabel

 Slett tilleggsvariabel

 Periodevalg



  Vis / Skjul formelvariabler

Filter på rapport

Datatype

To typer tilleggsvariabler, registrering og formler

Tilleggsvariabler finnes av to ulike typer, registreringsvariabler og beregningsvariabler.

Ved dataregistrering kan man skjule beregnede variabler med verktøyknappen   **Vis / Skjul formelvariabler**. Dermed kan man enkelt se kun variabler der dataregistrering er nødvendig.

Filtrering på rapport gjør at du enkelt kan registrere tilleggsvariabler som kun gjelder en spesifikk rapport.

Datatype-feltet lar deg veksle mht dataregistrering på regnskap, budsjett og de enkelte datasett forøvrig, hvis disse er i bruk.

Se også:

[Egendefinerte tilleggsvariabler](#) ²⁹²

[Registreringsvariabler](#) ²⁹⁸[Dimensjoner på registreringsvariabler](#) ²⁹⁹[Beregningsvariabler](#) ²⁹⁴

12.8.2 Beregningsvariabler

Beregningsvariabler opprettes med formel. Den registrerte formelen anvendes på en slik måte at dersom man i en rapport ber om data for variabelen på en gitt periode / regnskapsår eller for et gitt tallsett (regnskap/budsjett/datasett) blir variabelen beregnet for dette tallsettet med underliggende verdier hentet fra dette tallsettet, uansett om det gjelder tilleggsvariabler, nøkkeltall eller kontosaldi.

Opprettelse av formel-variabel

Ny variable

Variabel ID: SALGAGP

Variabel navn: Salg avgiftspliktig

Variabel type: Formel
 Registrering av data for hver periode / regnskapsår

Beregn periodeverdier:

Antall desimaler: 2

Faktor beregning av dimensjon: [dropdown]

Formel:
- KTO3000:KTO3199;Etter semikolon kan du legge inn en kommentar

OK Cancel

Variabel ID

ID er identifikatoren for tilleggsvariabelen, og brukes i rapporter etc der man refererer til denne variabelen.

Variabel navn

Variabel navn er den tekstlige beskrivelse av variabelen som vises i registreringsbildet.

Variabel type

Type variabel kan kun settes ved opprettelse, og kan ikke senere endres. Dersom variabeltype skal endres, må variabelen først slettes og deretter opprettes på nytt med samme navn.

Beregn periodeverdier

Avkryssing for Beregn periodeverdier medfører at variabelen behandles på samme måte som resultat-tall i regnskapsoppstillingen ved at periodeverdier beregnes og vises som differanse mellom denne periode og forrige periode i periodekolonner. Dersom avkryssing ikke er satt, vil også periodekolonner vise akkumulert hittilverdi for variabelen.

Antall desimaler

Antall desimaler angir hvordan du kan registrere data for denne tilleggsvariabelen. Dette får ikke betydning for visning av variabelen, i og med at rapportkolonner har egne innstillinger for antall desimaler.

Faktor beregning av dimensjon

Dette feltet benyttes for aggregering av dimensjonstall på totalnivå, for å sikre korrekt beregning av aggregerte tall.

— Vis detaljer om faktor på dimensjonsnivå

Det finnes en sammenheng mellom en saldo på dimensjonsnivå på en enkeltstående dimensjon. Denne sammenhengen varierer for den enkelte dimensjon. Summering på totalnivå blir problematisk, fordi denne sammenhengen ikke lar seg uttrykke på normal måte når vi beregner saldotall x tilleggsvariabel på dimensjonsnivå og totalt.

Illustrasjon av problemet:

Beregningen tar utgangspunkt i en tilleggsvariabel som vi kaller for FAKTOR.

På dimensjonsnivå er det en sammenheng der

$$\text{RESULTAT} = \text{SALDOTALL} * \text{FAKTOR}$$

— Vis registreringsbildet for tilleggsvariabelen

På dimensjonsnivå vil dette fungere uten at man anvender **Faktor beregning av dimensjon** ved at dimensjonsresultatet alltid vil være:

$$\text{RESULTAT.DIMENSJON} = \text{SALDOTALL.DIMENSJON} * \text{FAKTOR.DIMENSJON}$$

På aggregerte dimensjoner eller på totalnivå behandler dette imidlertid feilaktig dersom man ikke bruker **Faktor beregning av dimensjon** og resultatet blir:

$$\text{RESULTAT} = \text{SALDOTALL} * \text{FAKTOR}$$

Normal beregning kan vises i dette eksempelet:

Følgende saldotall ligger til grunn pr dimensjon:

Avdeling 1: 100 000

Avdeling 2: 200 000

Avdeling 3: 300 000

Redigering av tilleggsvariable			
		Klientoversikt	Online Info
		Filtrer på rapport: Ingen filtrering	Antall
ID	Navn	2011	Formel
FAKTOR	Faktor	0,0000	
FAKTOR.1	.Avd 1	0,0400	
FAKTOR.2	.Avd 2	0,0300	
FAKTOR.3	.Avd 3	0,5000	
RESULTAT	Resultat	399 000,00	-KTO3000*@FAKTOR

$$\text{FAKTOR} = 0,04 + 0,03 + 0,5 = 0,57$$

$$\text{SALDOTALL} = 100\ 000 + 200\ 000 + 400\ 000 = 700\ 000$$

$$\text{RESULTAT} = \text{SALDOTALL} * \text{FAKTOR} = 700\ 000 * 0,57 = 399\ 000$$

Ønsket beregning er imidlertid:

$$\begin{aligned} \text{RESULTAT} &= \text{SALDOTALL.DIM1} * \text{FAKTOR.DIM1} \\ &+ \text{SALDOTALL.DIM2} * \text{FAKTOR.DIM2} \\ &+ \text{SALDOTALL.DIM3} * \text{FAKTOR.DIM3} \\ &+ \text{SALDOTALL.DIM4} * \text{FAKTOR.DIM4} \\ &+ \text{osv.} \end{aligned}$$

Ved å registrere tilleggsvariabelen ved at man anvender feltet **Faktor beregning av dimensjon** kan man modifisere denne beregningen.

- Vis registreringsbildet for tilleggsvariabelen med anvendelse av faktor

Rediger variable

Variabel ID: RESULTAT

Variabel navn: Resultat

Variabel type: Formel
 Registrering av data for hver periode / regnskapsår

Beregn periodeverdier:

Antall desimaler: 2

Faktor beregning av dimensjon: FAKTOR

Formel: KTO3000

Formel * Faktor

OK Cancel

Beregning med **faktor beregning av dimensjon** gir følgende beregning:

ID	Navn	2011	Formel
FAKTOR	Faktor	0,0000	
FAKTOR.1	.Avd 1	0,0400	
FAKTOR.2	.Avd 2	0,0300	
FAKTOR.3	.Avd 3	0,5000	
RESULTAT	Resultat	210 000,00	KTO3000

Dette gir følgende beregning:

$$\begin{aligned}
 \text{RESULTAT} &= \text{SALDOTALL.DIM1} * \text{FAKTOR.DIM1} \text{ som utgjør } 100\ 000 * 0,04 = 4\ 000 \\
 &+ \text{SALDOTALL.DIM2} * \text{FAKTOR.DIM2} \text{ som utgjør } 200\ 000 * 0,03 = 6\ 000 \\
 &+ \text{SALDOTALL.DIM3} * \text{FAKTOR.DIM3} \text{ som utgjør } 400\ 000 * 0,50 = 200\ 000 \\
 \text{RESULTAT} &= 4\ 000 + 6\ 000 + 200\ 000 = 210\ 000
 \end{aligned}$$

Formel

Formel registreres i formel-feltet, og kan referere seg til kontodata, nøkkeltall og andre tilleggsvariabler.

Om hvordan formler skrives, se [Formler for linjemaler](#)²⁸³.

Formler kan referere til andre tilleggsvariabler, og programmet bygger selv opp beregningshierarkiet, slik at du ikke trenger å hensynta dette mht plassering og opprettelsesrekkefølge på variabler.

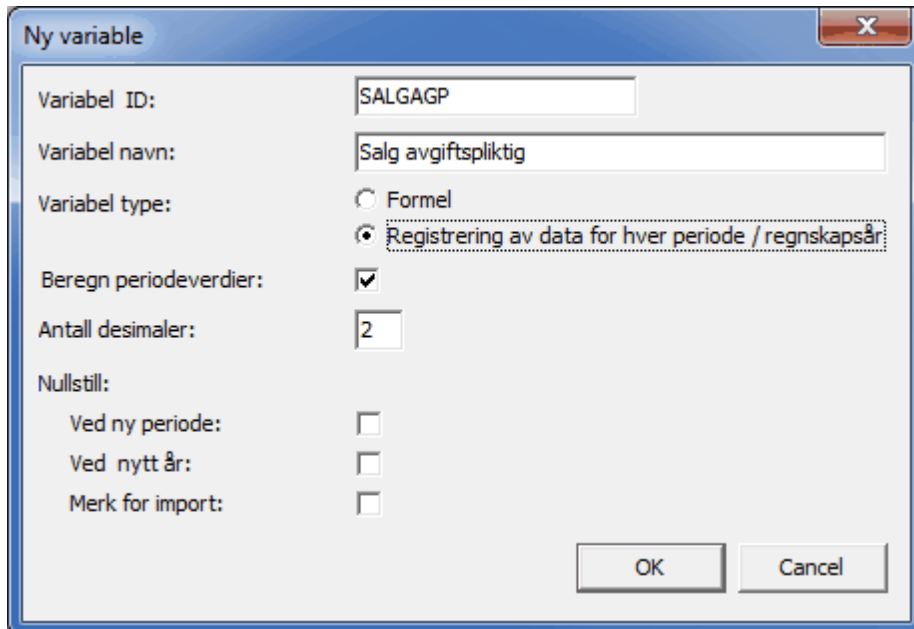
Beregningsvariabler kan registreres med en felles formel som vil gjelde for alle dimensjoner (avdelinger mv) og for alle datatyper (Regnskap, budsjett, egne datasett osv).

Beregningsvariabler registreres med formler på samme måte og med samme metode som for formler i rapportlinjer.

12.8.3 Registreringsvariabler

Registreringsvariabler må registreres av brukeren for hver periode / regnskapsår. Dersom data ønskes registrert på dimensjon (avdelinger mv) kan dette gjøres ved å opprette dimensjonslinjer for tilleggsvariabelen. Den samlede sum for tilleggsvariabelen blir summen registrert verdi på alle dimensjoner (avdelinger osv). Det er mulig å registrere verdier på miks av flere dimensjoner.

Det kan registreres verdier for både regnskapstall, budsjett og de ulike datasett som er i bruk på klienten.



Variabel ID

ID er identifikatoren for tilleggsvariabelen, og brukes i rapporter etc der man refererer til denne variabelen.

Variabel navn

Variabel navn er den tekstlige beskrivelse av variabelen som vises i registreringsbildet.

Variabel type

Type variabel kan kun settes ved opprettelse, og kan ikke senere endres. Dersom variabeltype skal endres, må variabelen først slettes og deretter opprettes på nytt med samme navn.

Beregn periodeverdier

Avkryssing for Beregn periodeverdier medfører at variabelen behandles på samme måte som resultat-tall i regnskapsoppstillingen ved at periodeverdier beregnes og vises som differanse mellom denne periode og forrige periode i periodekolonner. Dersom avkryssing ikke er satt, vil også periodekolonner vise akkumulert hittilverdi for variabelen.

Antall desimaler

Antall desimaler angir hvordan du kan registrere data for denne tilleggsvariabelen. Dette får ikke betydning for visning av variabelen, i og med at rapportkolonner har egne innstillinger for antall desimaler.

Nullstill ved ny periode

Nullstill v/ny periode angir hvorvidt funksjonen Overfør til ny periode skal behandle variabelen. Hvis avkryssing ikke er satt, blir foregående periodes verdi overført til neste periode ved overføring til ny periode. Dersom man bruker f.eks. antall aksjer i en tilleggsvariabel, vil nullstilling ikke være hensiktsmessig, i og med at det er mer sjeldent at tallet endres. Dersom man f.eks. registrerer antall solgt enheter, er det fordelaktig å nullstille variabelen, slik at man enkelt kan se at man har uteglemt en registrering.

Nullstill ved nytt år

Nullstill v/nytt år har betydning for om nullstilling skal foretas ved overføring til nytt regnskapsår, se også det som er skrevet under nullstilling ved ny periode.

Merk for import

Kryss av for å hente variabelen fra økonomisystem ved anvendelse av regnskapsintegrasjon. Import av mengdevariabler er tilgjengelig med angivelse av felt.

Når denne variabelen er kryssset av, fremkommer det en importformel, der man kan registrere ekstern kobling.

- Vis registreringsbilde for mengdevariabler

Rediger variable

Variabel ID: FAKTOR

Variabel navn: Faktor

Variabel type: Formel
 Registrering av data for hver periode / regnskapsår

Beregn periodeverdier:

Antall desimaler: 4

Nullstill:

Ved ny periode:

Ved nytt år:

Merk for import:


Importer: ;Formel

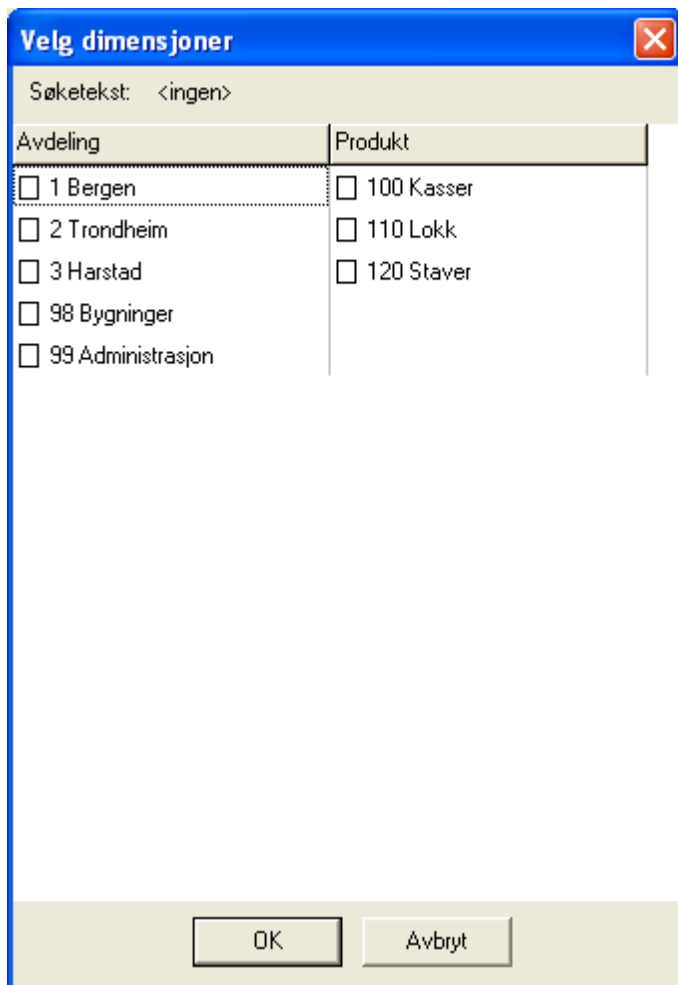
Angi eksterne koblinger for denne variabelen.
Flere koblinger kan angis adskilt av komma.
Ved blankt felt brukes variabelens ID som ekstern kobling.

Cancel

12.8.4 Dimensjoner på registreringsvariabler

Du kan registrere data på en variabel enten for selskapet som helhet eller for de enkelte dimensjoner (avdelinger osv). Du kan også registrere data for en miks av dimensjoner, slik at data f.eks. gjelder en spesifikk avdelingsdimensjon og deretter f.eks. en produktdimensjon innenfor avdelingsdimensjonen osv.

Du oppretter nye dimensjonslinjer ved å markere variabelen og trykke på verktøyknappen  **Opprett ny dimensjon**. Følgende skjermbilde vil da framkomme:



Velg dimensjoner

Søketekst: <ingen>

Avdeling	Produkt
<input type="checkbox"/> 1 Bergen	<input type="checkbox"/> 100 Kasser
<input type="checkbox"/> 2 Trondheim	<input type="checkbox"/> 110 Lokk
<input type="checkbox"/> 3 Harstad	<input type="checkbox"/> 120 Staver
<input type="checkbox"/> 98 Bygninger	
<input type="checkbox"/> 99 Administrasjon	

OK Avbryt

Her markerer du den enkelte dimensjon. I dette tilfellet er det to dimensjonstyper, avdeling og produkt. Du kan her velge både en avdeling OG et produkt, eller bare den ene. For en variabel som f.eks. gjelder antall solgte enheter i Bergen av produktet Kasser, kan du krysse av for både avdeling Bergen og Produkt kasser. Hvis du skal registrere antall ansatte i Harstad, kan du velge avdeling Harstad uten å velge noe produkt.

For å slette en dimensjonslinje, bruker du verktøyknappen  **Slett** når dimensjonslinjen er valgt.

Du må opprette en dimensjonslinje for hver tilleggsvariabel der du har behov for dataregistrering på dimensjoner.

12.9 Nøkkeltall

Visma Finale Rapportering har en rekke nøkkeltall innebygget, og nøkkeltallene er beregnet ut fra standardkontokodene til de enkelte kontiene.

Dette medfører at du enkelt kan anvende et nøkkeltall og vite at nøkkeltallet alltid blir beregnet korrekt, også om rapporter kopieres fra en klient til en annen klient.

Se også:

[Oversikt over nøkkeltall](#) ³⁷²

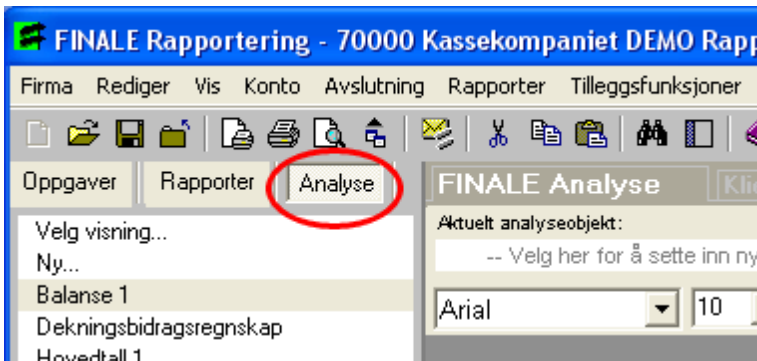
Grafiske analyserapporter

Kapittel

13

13 Grafiske analyserapporter

Visma Finale Analyse aktiviseres ved å klikke på Analyse-skillekortet på navigatoren:



Programmet har følgende pre-installasjoner:

- Ferdig oppsatte standard analyserapporter
- Ferdig oppsatte analyseobjekter for bruk i egne analyserapporter
- Ferdig oppsatt layout for tabeller
- Ferdig oppsatt layout for grafer

Analyse-skillekortet viser følgende:

- Menypunktet "Ny..." som benyttes til registrering av ny analyserapport
- Menypunktet "Endre visning" der du velger hvilke analyser som skal vises.
- Oversikt over standard og egenopprettede analyserapporter

Se også:

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ^[304]

[Oversikt over standard analyserapporter](#) ^[337]

[Opprette ny analyserapport](#) ^[312]

[Endre standard analyserapporter](#) ^[307]

13.1 Grunnleggende oppbygning av FINALE Analyse

Visma Finale Analyse er bygd opp som en rapportsamling med standard analyserapporter og egendefinerte analyserapporter. Rapportsamlingen vises på skillekortet Analyse på programmets navigator, og det er eneste metode for å komme til analyserapportene i programmet.

Hver analyserapport kan inneholde flere analyseobjekter, og kan i tillegg inneholde tekst. Analyserapporter kan inneholde en eller flere tabeller, der ett eller flere analyseobjekter kan plasseres inne i hver rute i tabellen, eventuelt også sammen med tekstinformasjon. Det er ikke nødvendig å plassere analyseobjekter i tabeller, men ved plassering av flere analyseobjekter ved siden av hverandre horisontalt, er det nødvendig å bruke tabeller til dette.

Visma Finale Analyse er bygd opp rundt følgende grunnelementer:

- [Analyseobjekt](#) ^[323]
- [Tallsett](#) ^[324]
- [Utseende / Layout](#) ^[337]

Analyseobjekter kan være av følgende typer:

- Tabell
- Grafikk

Hvorvidt analyseobjektene skal være en tabell eller grafikk, bestemmes av det utseende (layout) som velges for analyseobjektet. Det er mulig å velge en annen layout på et analyseobjekt, men ikke alle typer layout passer for alle typer analyseobjekter.

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) 

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) 

13.2 Praktisk bruk av FINALE Analyse

[Bruke standard rapporter i Visma Finale Analyse](#)

For å bruke de ferdig definerte analyserapportene i Visma Finale Analyse, velger man skillekortet Analyse på programmets navigator. Deretter velger man en analyserapport i listen på skillekortet Analyse.

[Endre en standard analyserapport](#)

Det finnes mange muligheter for å endre en standard analyserapport. Man kan legge til eller fjerne analyseobjekter, endre innholdet på analyseobjekter eller endre utseende på analyseobjekter. Man kan også endre hvilket tallsett som skal vises på analyseobjektene. Normalt vises de 5 siste årene i en standard analyserapport, men dette kan endres.

[Legge til et analyseobjekt i rapporten](#)

Det er mulig å legge til et analyseobjekt i en rapport. Man kan legge til analyseobjekter som allerede finnes, eller opprette et helt nytt analyseobjekt.

[Opprette en ny analyserapport](#)

Opprettelse av analyserapporter kan foretas med å:

- Opprette en ny, tom analyserapport
- Opprette en analyserapport basert på en standard analyserapport
- Opprette en ny analyserapport basert på en egendefinert analyserapport på samme klient

[Distribuere analyserapporter til andre klienter](#)

Du kan enkelt distribuere analyserapporter fra en klient til andre klienter. Dette gjør du ved å velge meny punktet Ny.. på analyseskillekortet og der bruke valget Eksporter analyserapport til andre klienter.

Slette et analyseobjekt fra en rapport

Det er mulig å slette et analyseobjekt fra en analyserapport.

Endre størrelsen på en graf

Både høyde og bredde kan endres på et analyseobjekt som er en graf.


Opprette egendefinerte tilleggsvariabler for å få tilgjengeliggjort data for analyse

Dersom du ikke finner de nøkkeltallene som du ønsker, kan du opprette egendefinerte tilleggsvariabler som kan referere til konti eller andre tilleggsvariabler.


Velge visning av analyseobjekter

Du kan anvende menyunktet Velg visning... for å kunne velge hvilke analyserapporter som du ønsker skal vises på klientene.


Slette egendefinerte analyserapporter

Du kan slette egenoprettede analyserapporter på en klient ved å trykke på  Slett eller tilbakestille rapport.

Tilbakestille standard analyserapporter til standardoppsett

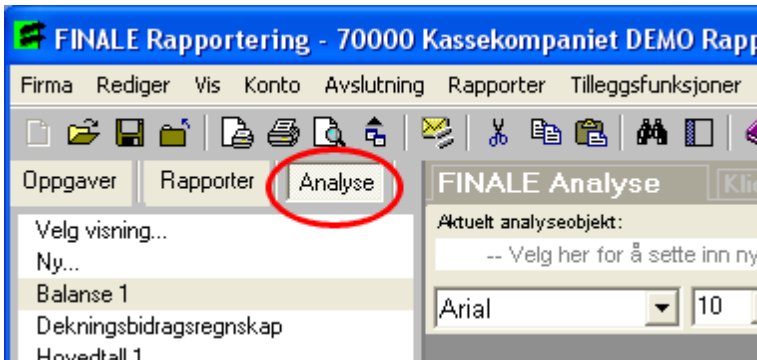
Du kan tilbakestille endrede analyserapporter til standard analyserapport ved å trykke på  Slett eller tilbakestille rapport.

Midlertidig endring av nåperiode for rapporter

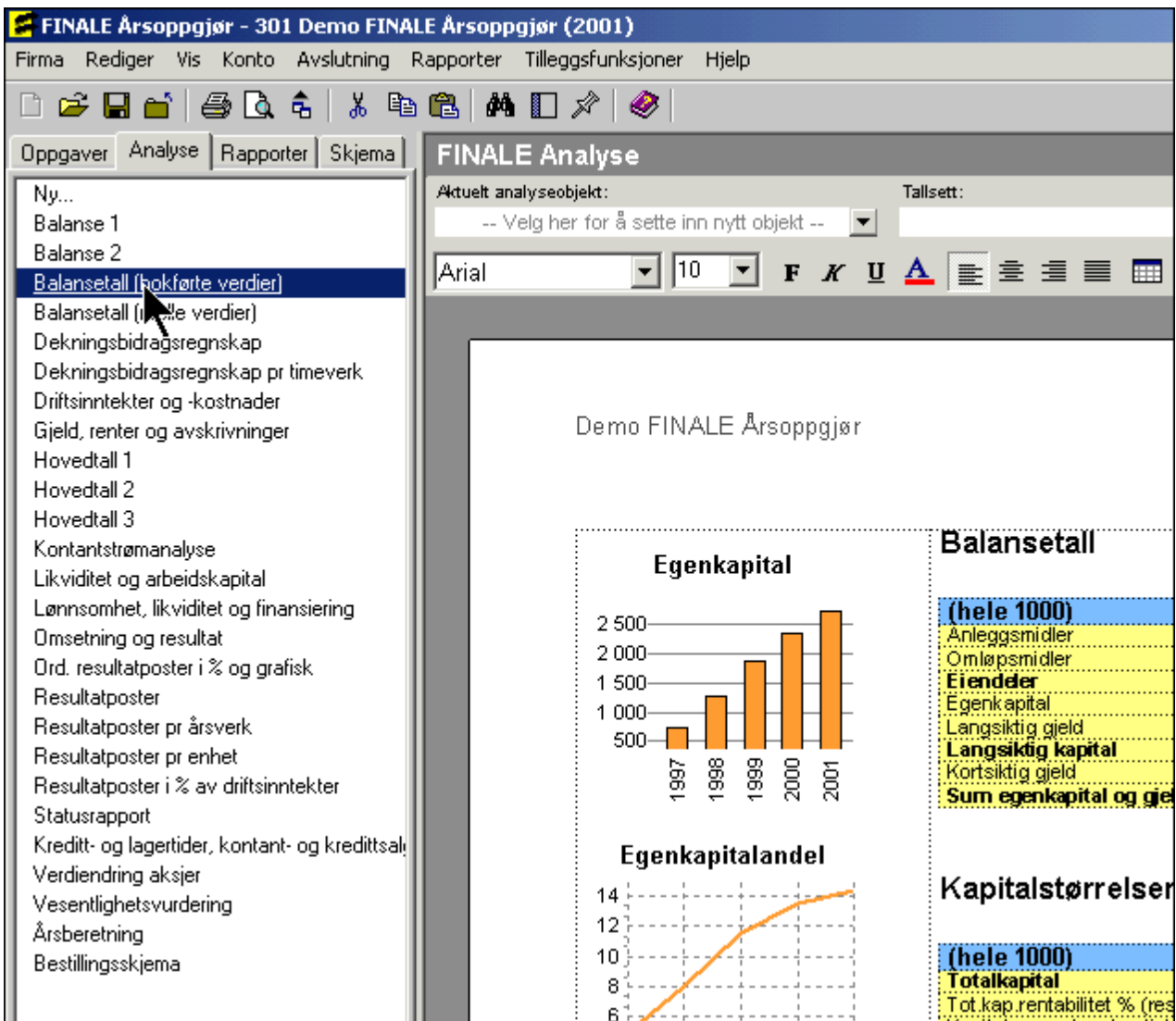
Ved å trykke på  Periodevalg kan du midlertidig endre nåperiode for analyserapporter, slik at du enkelt kan se eller skrive ut rapporter fra tidligere regnskapsperioder.

13.2.1 Bruke standard rapporter i FINALE Analyse

For å bruke de ferdig definerte analyserapportene i Visma Finale Analyse, velger man skillekortet Analyse på programmets navigator.



Deretter velger man en analyserapport i listen på skillekortet Analyse:



Se også:[Oversikt over standard analyserapporter](#)^[331][Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#)^[304][Oversikt over Visma Finale Analyse](#)^[303]**13.2.2 Endre en standard analyserapport**

Endring av en standard analyserapport kan foretas på mange måter.

- [Legge til analyseobjekt i rapporten](#)^[307]
- [Fjerne analyseobjekter fra rapporten](#)^[317]
- [Endre innholdet på et analyseobjekt](#)^[319]
- [Endre tallsettet på en analyserapport](#)^[321]
- [Endre utseende på et analyseobjekt som er en graf](#)^[321]
- [Endre utseende på et analyseobjekt som er en tabell](#)^[323]

Se også:[Oversikt over Visma Finale Analyse](#)^[303][Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#)^[304]**13.2.3 Legge til analyseobjekt i rapporten**

Man kan legge til et analyseobjekt i en rapport ved å:

- [Opprette et nytt analyseobjekt](#)^[307]
- [Legge til et analyseobjekt som allerede finnes](#)^[311]

Det oppnås størst fleksibilitet ved å opprette et analyseobjekt helt på nytt.

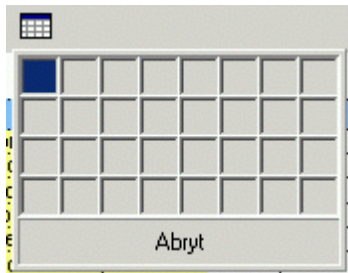
Dersom man ønsker å legge til et analyseobjekt som håndterer dimensjoner i kontoplanen, kan dette kun gjøres ved å skape et helt nytt objekt.

Dersom man ønsker å legge til et objekt som finnes i en annen analyserapport, oppnås dette best ved å legge til et eksisterende analyseobjekt i rapporten.

Se også:[Oversikt over Visma Finale Analyse](#)^[303][Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#)^[304]**13.2.4 Opprette et nytt analyseobjekt**

Nye analyseobjekter lages på følgende måte:

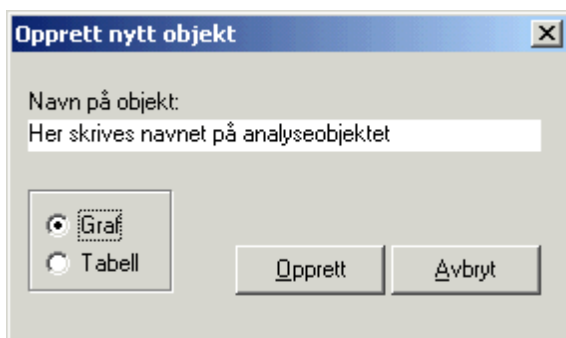
- Plassere markøren på den plassen der objektet ønskes lagt til. Dersom det er ønskelig med flere objekter plassert ved siden av hverandre horisontalt, er det nødvendig å opprette en tabell før objektet settes inn. Dette gjør man ved å bruke verktøyknappen for innsetting av tabell



- For å skape et nytt objekt, plasseres markøren der objektet skal settes inn. Deretter brukes verktøyet for analyseobjekt:

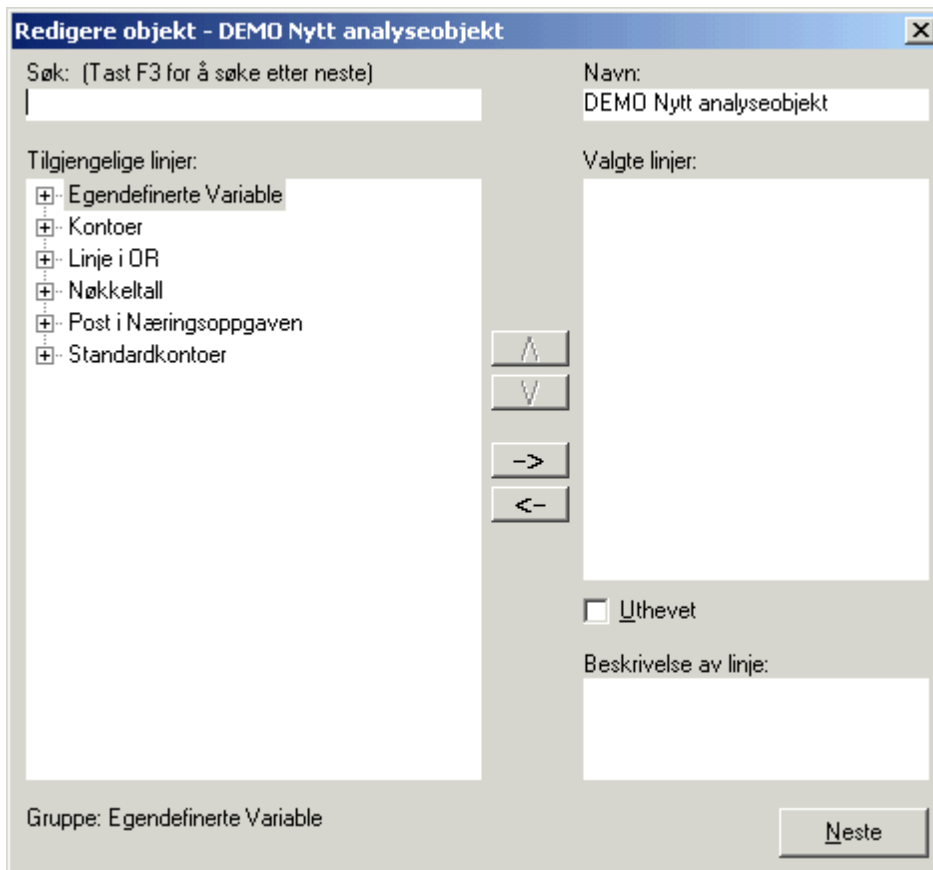


- Følgende skjermbilde vil da vises:




Skriv inn navnet på analyseobjektet og velg om analyseobjektet skal være en graf eller en tabell. Trykk deretter på Opprett-knappen.


- Du er nå kommet til skjermbildet der du bestemmer innholdet i analyseobjektet. Nærmere beskrivelse av hva som skal settes inn, finner du i [Generelt om analyseobjekter](#)³²³.





I dette skjermbildet finner du i øvre venstre del et søkefelt. Søkefeltet gir deg anledning til å skrive en søketekst, og deretter trykke på F3-tasten for å søke etter teksten. Skriv f.eks. ordet "Kunde" og trykk på F3 gjentatte ganger og se hvordan programmet søker gjennom nøkkeltall, tilleggsvariabler, konti, standard konti osv etter ord som inneholder ordet "Kunde".


I venstre kant av bildet finner du oversikt over innholdet i tilgjengelige linjer som kan legges til i objektet. Ved å trykke på pluss- og minus-knappen foran de 6 hoveddelene, kan du selv bla deg gjennom samlingen av egendefinerte tilleggsvariabler, nøkkeltall, linjer i offentlig regnskap, poster i næringsoppgaven og standardkontoer.

Når du har funnet en linje som du ønsker å ha med i analyseobjektet, trykker du på  for å legge til linjen i høyre del av vinduet, som viser de objektene som du ønsker å ha med i rapporten.

 Sett inn en linje i analyseobjektet

 Fjerne en linje fra analyseobjektet

 Flytt en linje oppover i analyseobjektet

 Flytt en linje nedover i analyseobjektet

Uthevet Uthever den markerte linjen hvis objektet er en tabell

Beskrivelse av linje:
ID = _FAST_ADK_ENH
Formel = \$_FAST_ADK / \$_ENHET

Nærmer om feltet finnes i [Beskrivelse av linje i analyseobjekt](#)^[317].



Trykk på neste for å gå videre til neste steg i opprettelsesprosessen.

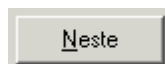
- Neste steg i prosessen er angivelse av tallsett som skal brukes (Kontekst)

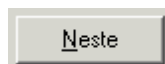
Her kan du velge et forhåndsdefinert kolonneoppsett (tallsett) eller lage et egendefinert kolonneoppsett (tallsett). Les mer om kolonneoppsett under [Generelt om tallsett](#)^[324], [Tilgjengelige tallsett i Visma Finale Årsoppgjør](#)^[324] og [Tilgjengelige tallsett i Visma Finale Rapportering](#)^[326].

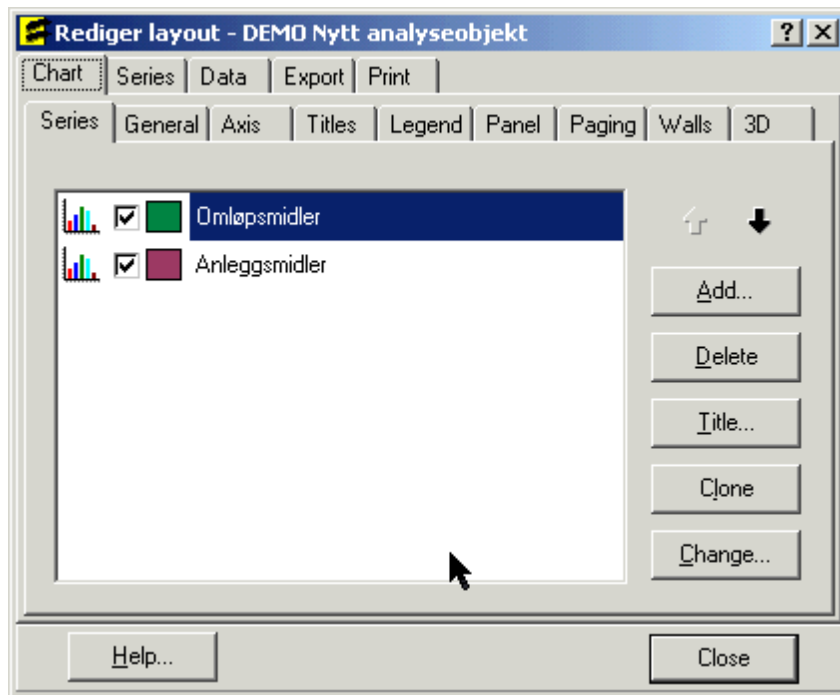
Bruk egendefinert kolonneoppsett (tallsett) medfører behov for å sette seg inn i de strukturer som finnes om tallsett i Visma Finale Årsoppgjør og de tallsett som finnes i Visma Finale Rapportering. Tallsettdefinisjonen finnes i temaene [Tilgjengelige tallsett i Visma Finale Årsoppgjør](#)^[324] og [Tilgjengelige tallsett i Visma Finale Rapportering](#)^[326].

For å velge egendefinerte tallsett, må du krysse av for at dette tallsettet skal anvendes.

Dimensjoner angis enten ved å angi en gyldig ID for dimensjonen eller et alias for dimensjonen. Om dimensjoner, les mer i Oversikt over dimensjoner.



- Når dette er angitt, trykker du på  for å fortsette.
- Dersom dette er en graf, vil du få opp hjelpetekst til graf-redigering. Følgende skjermbilde framkommer, der grafens layout vises:



Trykk på Close-knappen etter, og analyseobjektet er opprettet.

- Dersom dette er en tabell, vil tabellen bli opprettet uten at layout-redigeringsbildet framkommer.

Etter at analyseobjektet er opprettet, kan dette redigeres. Se mer om [Endre et eksisterende analyseobjekt](#)³¹⁹.

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#)³⁰³

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#)³⁰⁴

13.2.5 Legge til et analyseobjekt som allerede finnes

Dersom man ønsker å legge til et analyseobjekt som allerede finnes i listen over tilgjengelige analyseobjekter, kan man gjøre dette enkelt ved å plassere markøren der analyseobjektet ønskes satt inn, og velge et analyseobjekt fra listen:



Ved å klikke på pilen til høyre i feltet, får du opp en liste der du kan velge blant tilgjengelige analyseobjekter:



Objektet vil bli tilordnet sin standard layout og sitt standard tallsett.

Se også:

[Velge et annet tallsett i et analyseobjekt](#) ³²¹

[Endre utseende på et analyseobjekt som er en graf](#) ³²¹

[Endre utseende på et analyseobjekt som er en tabell](#) ³²³

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ³⁰³

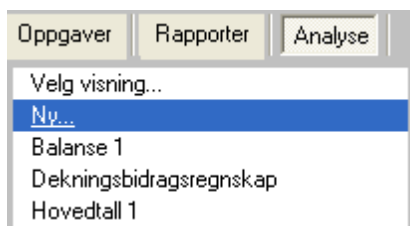
[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ³⁰⁴

13.2.6 Opprette en ny analyserapport

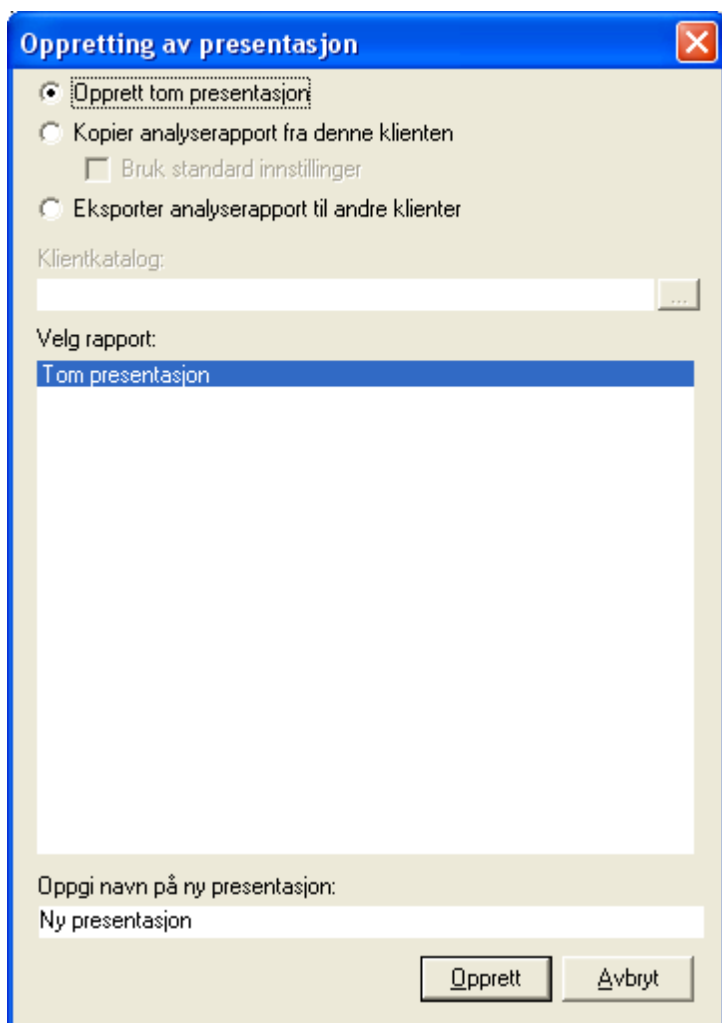
Opprettelse av analyserapporter kan foretas med å:

- Opprette en ny, tom analyserapport
- Opprette en analyserapport basert på en standard analyserapport
- Opprette en ny analyserapport basert på en egendefinert analyserapport på samme klient
- Opprette en ny analyserapport basert på en analyserapport på en annen klient.

Opprettelse av en ny analyserapport foretas ved å Velge navigatorens skillekort Analyse, og velge "Ny...":



Følgende skjermbilde vil da framkomme:

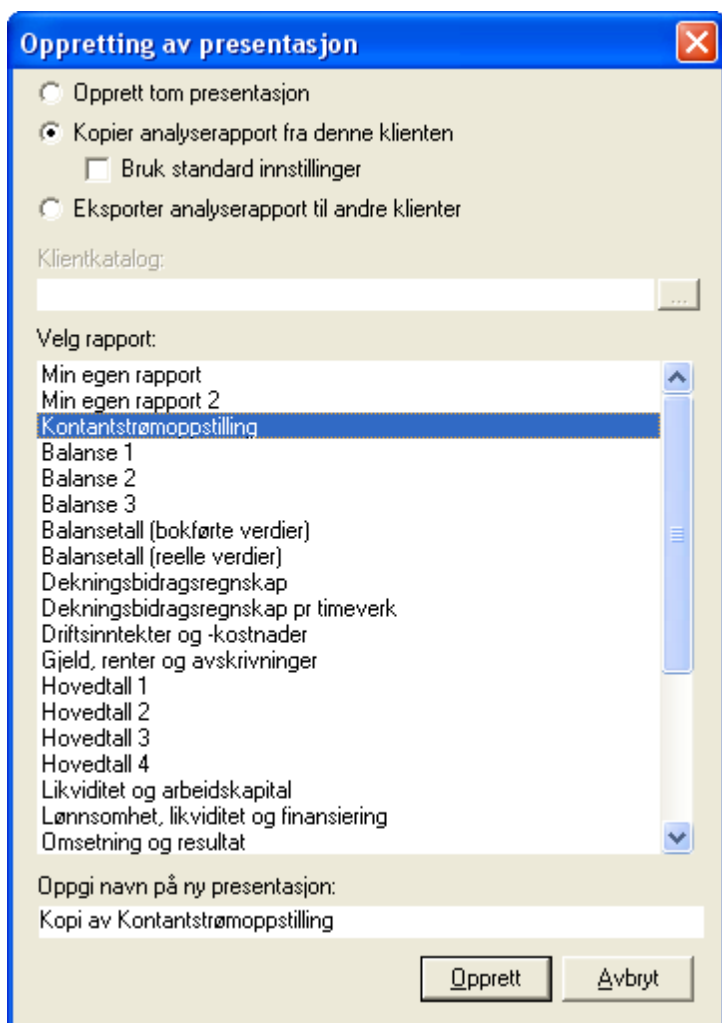


Opprette en ny tom presentasjon

Alternativ 1 er å opprette en tom presentasjon. Oppgi navnet på den nye presentasjonen og trykk på "Opprett"-knappen.

Kopiere en eksisterende analyserapport

Alternativ 2 er å kopiere en eksisterende analyserapport. Dette gjøres ved å velge "Kopiere analyserapport fra denne klienten". Du kan her velge om du vil bruke standard innstillinger eller bruke rapporten slik den er på denne klienten:

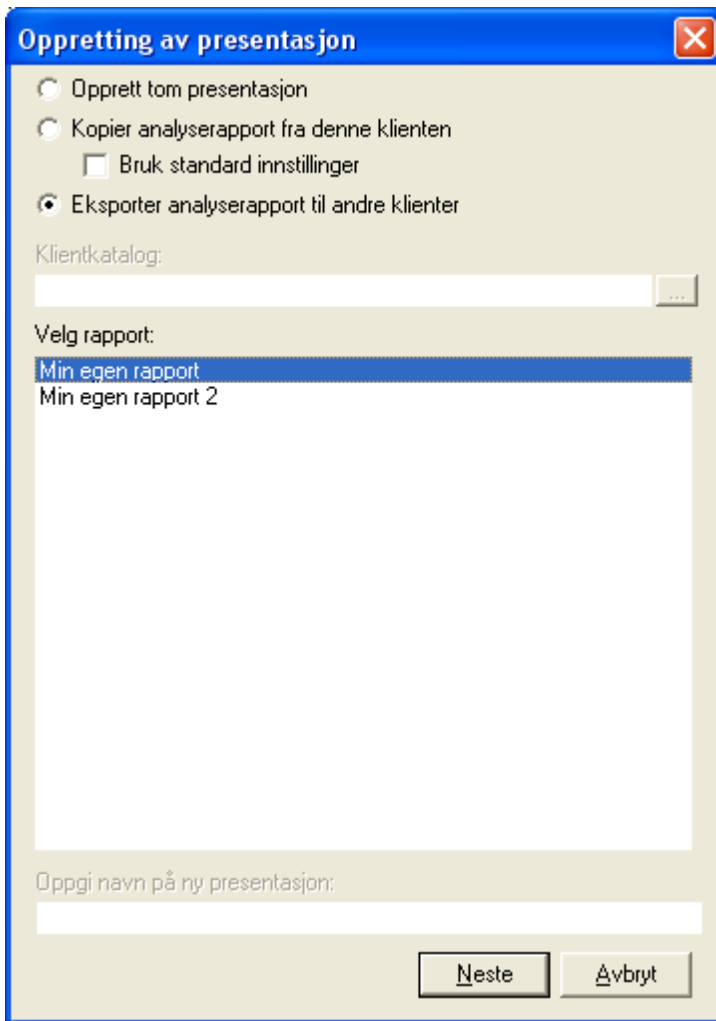


Distribuere analyserapporter til andre klienter

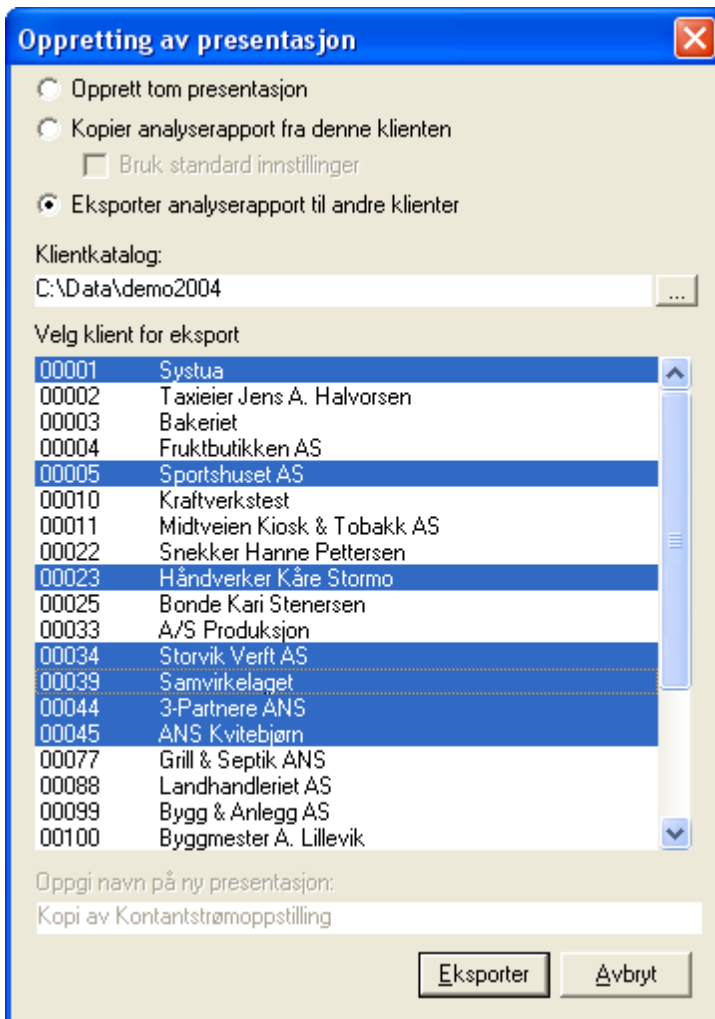
Alternativ 3 er å velge "Eksporter analyserapport til andre klienter".

OBS: Dette meny punkt må utføres FRA den klienten som har rapporten opprettet.

Da kan du velge klientkatalog dersom klienten er i en annen katalog, og deretter velge klient. Når klient er valgt, vises analyserapportene for klienten i listen over analyserapporter, og deretter på Neste-knappen:



Du vil få opp en liste over hvilke klienter rapporten skal distribueres til, og du kan velge en flere eller alle klienter:



1. Du klikker på en klient for å velge klienten.
2. Ved å holde CTRL-tasten nede mens du klikker på klienter i listen, kan du velge flere klienter.
3. Ved å klikke på en klient, og deretter holde SHIFT-tasten nede, kan du velge fra-til klienter.
4. Ved å merke den øverste klienten, og deretter holde SHIFT-tasten nede når du trykker på den siste klienten, kan du få valgt alle klienter.

Etter at analyserapporten er opprettet, vil rapporten vises i Navigatorens skillekort "Analyse".

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ³⁰³

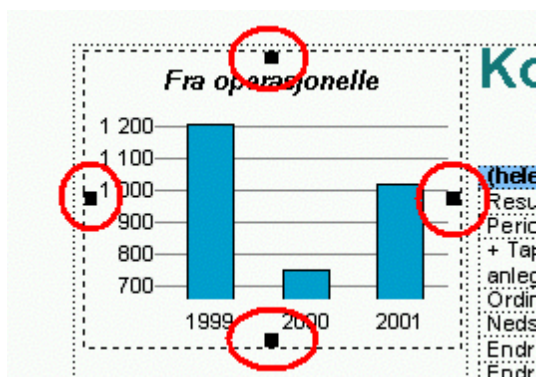
[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ³⁰⁴

13.2.7 Endre størrelse på en graf

For å endre størrelse på et analyseobjekt som er en graf, kan dette gjøres på følgende måte:

- Merk analyseobjektet
- Dra i de sorte boksene som vises i hver sidekant for å endre bredden.
- Fra i de sorte boksene som vises i topp eller bunn for å endre høyden.

I dette bildet er de sorte boksene ringet inn med rød farge:



Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ^[303]

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ^[304]

13.2.8 Slette et analyseobjekt

For å slette et analyseobjekt, merker du objektet ved å klikke på objektet med musepekeren, og deretter trykke på Delete-knappen på tastaturet.

Du vil få fram følgende bekreftelsesmelding:



Det er ikke mulig å angre sletting av analyseobjekter.

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ^[303]

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ^[304]

13.2.9 Beskrivelse av linje i analyseobjekt

Ved [opprettelse av nytt analyseobjekt](#) ^[307] og [endring av analyseobjekt](#) ^[318], vises beskrivelse av linjen som er markert på følgende måte avhengig av hvilket type analyseobjekt dette gjelder:

Beskrivelse av et nøkkeltall

Denne delen viser beskrivelse av en linje som er et nøkkeltall. ID = denne linjens nøkkeltall-ID. Formelen beskriver hvordan nøkkeltallet er definert. Se også: [Definisjoner av nøkkeltall](#) ^[372].

Beskrivelse av linje:
ID = _FAST_ADK_ENH
Formel = \$_FAST_ADK / \$_ENHET

Beskrivelse av tilleggsvariabel:

Denne delen viser beskrivelse av en egendefinert tilleggsvariabel. ID = tilleggsvariabelens ID. Formelen

Beskrivelse av linje:
ID = AKSJER
Formel =

Beskrivelse av post i næringsoppgaven:

Denne delen viser beskrivelse av en post i næringsoppgaven. ID = referanse til postens interne ID.

Beskrivelse av linje:
Type = Post i Næringsoppgaven
ID = PINO1038

Beskrivelse av linje i offentlig regnskap:

Denne delen viser beskrivelse av en linje i offentlig regnskap. ID = referanse til linjens interne ID.

Beskrivelse av linje:
Type = Linje i OR
ID = LIOR179

Beskrivelse av konto fra klientens kontoplan:

Denne delen viser beskrivelse av en konto i klientens kontoplan. ID = kontoformel KTONnnn der nnnn er kontonummer.

Beskrivelse av linje:
Type = Kontoer
ID = KTO1020

Beskrivelse av konti lenket til standard konto:

Denne delen viser beskrivelse av en linje med konti som er lenket til en angitt standard konto. ID = kontoformel STDnnnn der nnnn er standardkontonummer.

Beskrivelse av linje:
Type = Standardkontoer
ID = STD1000

Se også:[Endre et eksisterende analyseobjekt](#) ^[319][Opprette et nytt analyseobjekt](#) ^[307][Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ^[303][Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ^[304]

13.2.10 Endre et eksisterende analyseobjekt

Et egenopprettet eller standard analyseobjekt kan redigeres på følgende måter:

- [Endre innhold i analyseobjektet](#) ^[319]
- [Velge et annet tallsett i analyseobjektet](#) ^[321]
- [Endre utseende i et analyseobjekt som er en graf](#) ^[321]
- [Endre utseende i et analyseobjekt som er en tabell](#) ^[323]

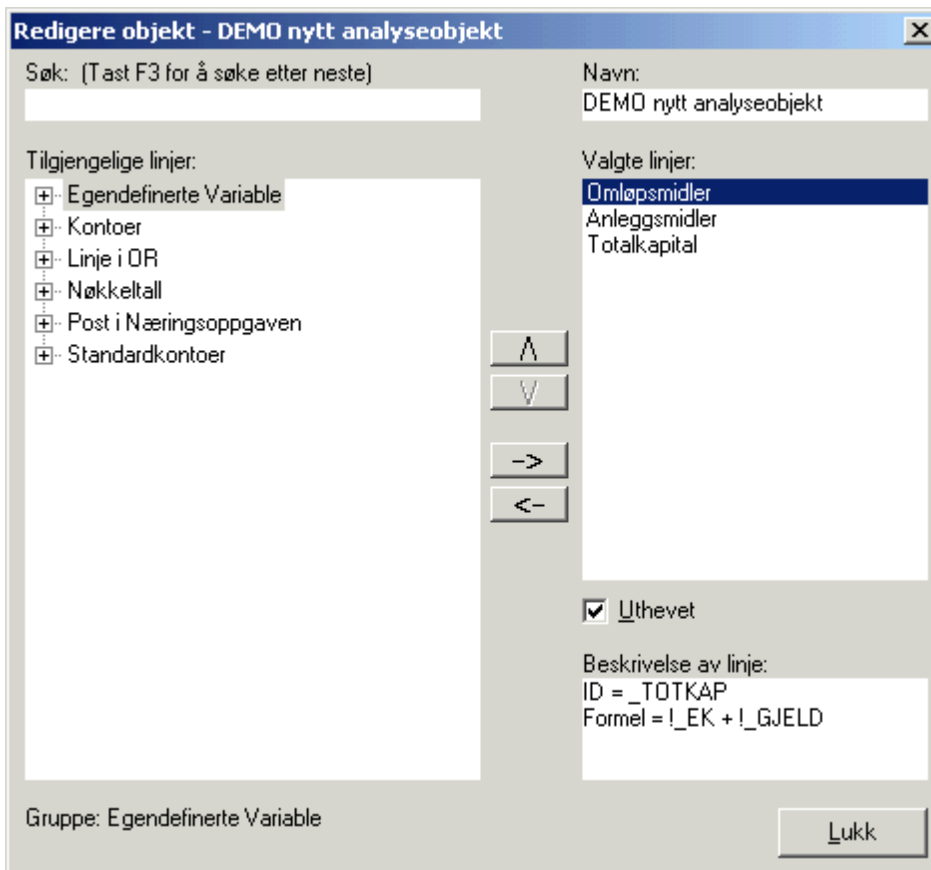
Se også:[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ^[303][Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ^[304]

13.2.10.1 Endre innhold i analyseobjektet

Innhold i et analyseobjekt kan endres ved å merke det analyseobjektet som skal endres, og deretter trykke på:





Du er nå kommet til skjermbildet der du bestemmer innholdet i analyseobjektet. Nærmere beskrivelse av hva som skal settes inn, finner du i [Generelt om analyseobjekter](#) ^[323].





I dette skjermbildet finner du i øvre venstre del et søkefelt. Søkefeltet gir deg anledning til å skrive en søketekst, og deretter trykke på F3-tasten for å søke etter teksten. Skriv f.eks. ordet "Kunde" og trykk på F3 gjentatte ganger og se hvordan programmet søker gjennom nøkkeltall, tilleggsvariabler, konti, standard konti osv etter ord som inneholder ordet "Kunde".


I venstre kant av bildet finner du oversikt over innholdet i tilgjengelige linjer som kan legges til i objektet. Ved å trykke på pluss- og minus-knappen foran de 6 hoveddelene, kan du selv bla deg gjennom samlingen av egendefinerte tilleggsvariabler, nøkkeltall, linjer i offentlig regnskap, poster i næringsoppgaven og standardkontoer.

Når du har funnet en linje som du ønsker å ha med i analyseobjektet, trykker du på  for å legge til linjen i høyre del av vinduet, som viser de objektene som du ønsker å ha med i rapporten.

 Sett inn en linje i analyseobjektet

 Fjerne en linje fra analyseobjektet

 Flytt en linje oppover i analyseobjektet

 Flytt en linje nedover i analyseobjektet

Utthevet Utthever den markerte linjen hvis objektet er en tabell

Beskrivelse av linje:
ID = _FAST_ADK_ENH
Formel = \$_FAST_ADK / \$_ENHET

Nærmer om feltet finnes i [Beskrivelse av linje i analyseobjekt](#)^[317].

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#)^[303]

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#)^[304]

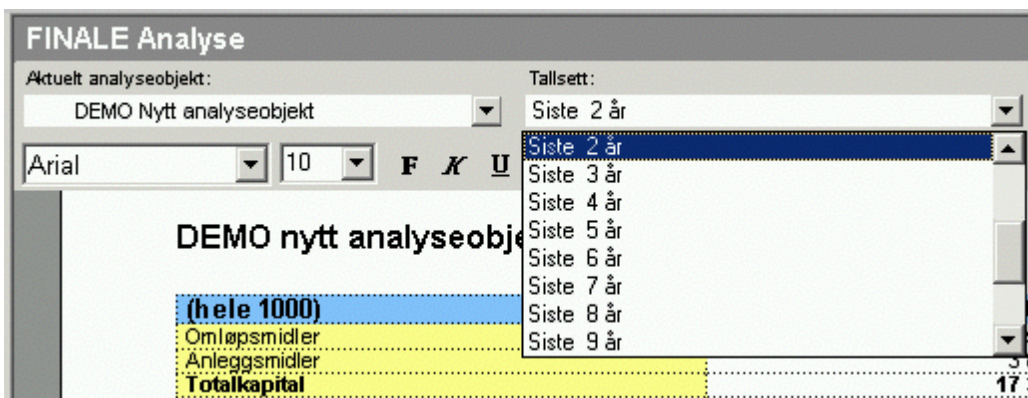
[Endre et eksisterende analyseobjekt](#)^[319]

13.2.10.2 Velge et annet tallsett i et analyseobjekt

Tallsett står for hvilke tall som skal vises i analyseobjektet, f.eks. antall år, budsjett-tall m.v. Egendefinerte tallsett er kun mulig å angi ved [opprettelse av nytt analyseobjekt](#)^[307]. For eksisterende objekter kan du p.t. kun velge et annet tallsett.

Nærmere beskrivelser av tilgjengelige tallsett finner du under temaene [Tilgjengelige tallsett i Visma Finale Årsoppgjør](#)^[324] og [Tilgjengelige tallsett i Visma Finale Rapportering](#)^[326].

For å endre tallsett i analyseobjektet, må du merke analyseobjektet som skal endres, og deretter velger du menyen som angitt på bildet nedenfor der du blar deg fram til ønsket tallsett:



Du kan også snu rekkefølgen på dataene i tabellen til motsatt rekkefølge ved å krysse av for å snu rekkefølgen. Dette gjøres med avkryssingsboksen "Snu":



Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#)^[303]

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#)^[304]

[Endre et eksisterende analyseobjekt](#)^[319]

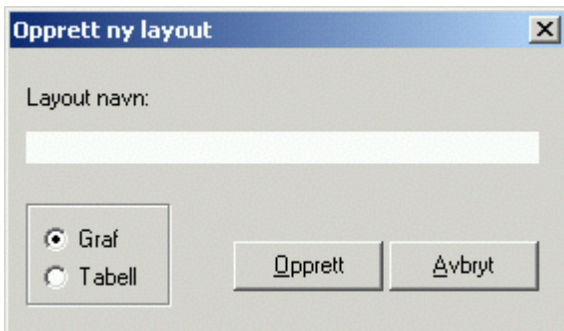
13.2.10.3 Endre utseende på et analyseobjekt som er en graf

Dersom analyseobjektet er en graf, kan det enkelt gjøres om til en tabell. Du kan enkelt velge et annet ferdig definert utseende.

Dersom analyseobjektet er en graf når man velger å endre utseende, vil følgende valg være tilgjengelig:

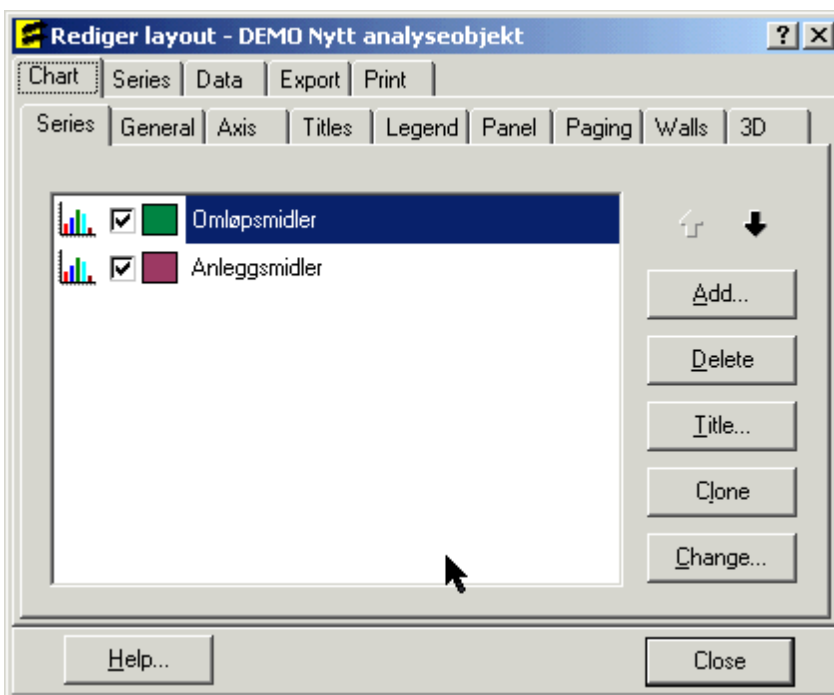


Ved å velge "Ny" vil man få laget en helt ny grafikklayout, og følgende bilde framkommer:



Her angis navnet. Det er p.t. ikke mulig å lage nytt tabell-utseende. Skriv inn et beskrivende navn på utseendet, og trykk på "Opprett"-knappen.

Etter at et nytt grafikk-utseende er valgt, eller du har valgt å redigere et eksisterende grafikk-utseende, framkommer følgende bilde, der du kan endre utseendet.



Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ³⁰³

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ³⁰⁴

[Endre et eksisterende analyseobjekt](#) ³¹⁹

13.2.10.4 Endre utseende på et analyseobjekt som er en tabell

Et analyseobjekt som er en tabell, kan enkelt gjøres om til en graf, eller du kan velge et annet tabell-utseende.

Dette gjøres ved å bruke funksjonen for utseende etter at analyseobjektet er merket:



Merk ønsket utseende i listen.

Det er ikke mulig å opprette egendefinert nytt tabellutseende.

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ³⁰³

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ³⁰⁴

[Endre et eksisterende analyseobjekt](#) ³¹⁹

13.3 Beskrivelse av elementene i FINALE Analyse

[Analyseobjekter](#) ³²³

[Analyseobjekter med dimensjoner](#) ³²⁴

[Tallsett](#) ³²⁴

[Utseende \(Layout\)](#) ³³¹

13.3.1 Analyseobjekter

Et analyseobjekt er bygd opp av analyseelementer, som kan være følgende dataelementer i programmet:

- [Visma Finale Standard nøkkeltall](#) ³⁷²
- Egendefinerte tilleggsvariabler (her kan brukeren legge inn tallverdier og nøkkeltall, som også kan inneholde formler basert på f.eks. conti i kontoplanen m.m.)
- Standardkonto (alle conti lenket mot den angitte standard konto)
- Klientens konto (en angitt konto i klientens kontoplan)
- Linje i næringsoppgave
- Linje i offentlig regnskap

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ³⁰³

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ³⁰⁴

13.3.2 Analyseobjekter med dimensjoner

Analyseobjekter som ønskes brukt med dimensjoner fra kontoplanen, må opprettes fra bunnen av. Om opprettelse av analyseobjekter, se [Opprette et nytt analyseobjekt](#)^[307].

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#)^[303]

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#)^[304]

13.3.3 Tallsett

Tallsett er definisjonen av hvilke data som skal vises i programmet.

Følgende tall er tilgjengelig i programmet:

- Regnskapsdata for hele regnskapsåret på totalbasis
- Regnskapstall for hver regnskapsperiode i regnskapsåret (Visma Finale Rapportering)
- Budsjett for hver regnskapsperiode i regnskapsåret (Visma Finale Rapportering)
- Prognose tall for kommende perioder (Visma Finale Rapportering)
 - Prognose basert på fjorårstall beregnes ut fra regnskapstall pr aktiv periode med tillegg for etterfølgende periodebevegelser i fjorårstallene.
 - Prognose basert på budsjett beregnes ut fra regnskapstall pr aktiv periode med tillegg for etterfølgende periodebevegelser i budsjettet.
- I tillegg finnes det tallsett som inneholder formel

Fra og med 2000 (versjon 13.50) er det mulig å lese inn data pr dimensjon i Visma Finale Årsoppgjør og Visma Finale Rapportering.

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#)^[303]

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#)^[304]

[Tilgjengelige tallsett i Visma Finale Rapportering](#)^[326]

[Tilgjengelige tallsett i Visma Finale Årsoppgjør](#)^[324]

[Tilgjengelige tallsett i Visma Finale Konsolidering](#)^[330]

13.3.3.1 Tilgjengelige tallsett i FINALE Årsoppgjør

Tilgjengelige tallsett for Visma Finale Årsoppgjør i Visma Finale Analyse er de tallsett som er definert nedenfor.

Den interne definisjonen er medtatt for de brukere som ønsker å lage egendefinerte tallsett, og forklaring til dette finnes under tabellen.

Det er mulig med egendefinerte tallsett, og de tilgjengelige tallsettene er derfor vist nedenfor sammen med forklaringer til innholdet.

Hvordan egendefinerte tallsett kan opprettes, se [Opprettelse av egendefinerte Analyseobjekter](#)^[312].

De tallsettene som er tilgjengelig, vises i listen over tallsett i alle analyserapporter.

Nedenfor vises en definisjonsstruktur for definisjon av egne tallsett, som kan gjøres ved opprettelse av egendefinerte analyseobjekter.

Definisjonstruktur:**Linjestruktur type 1:**

Kolonner i talloppsettet har følgende struktur:

A[;B][;C].....[;n] [\S1[;S2].....[;Sn]

Forklaring:

A,B,C.....n = kolonner i tallsettet

S1,S2.....Sn = Skjulte kolonner i tallsettet.

[x] = x kan utelates

Skjulte kolonner benyttes hvis det er nødvendig å ha tall for flere perioder tilgjengelig. For å finne inngående balanse for et tallsett, bør man derfor alltid ha en periode ekstra tilgjengelig. Kolonner som vises og skjulte kolonner skilles med \ (backslash).

Kolonner innenfor linjer:

Kolonner i talloppsettet har følgende struktur:

DEF [O="kolonneoverskrift"] [T="%"]

Forklaring:

O="kolonneoverskrift" angir at kolonneoverskriften kan angis særskilt

T="%" angir at dette er en kolonne som skal formateres uten avrunding til hele kr 1.000 og vises med 2 desimaler. Dersom T="%" utelates, vil tallene bli formatert som heltall og vist i hele kr 1.000.

[x] = x kan utelates

Tillatte variabler for DEF:

Kolonner i talloppsettet har følgende struktur:

P = Angir årets tall

P-1 = Fjorårets tall

P-n = Tall fra n år tilbake

FORMEL(x) = Angir at dette er en formel med utregning av kolonner. Kolonnene er i rekkefølge A, B, C osv. der også skjulte kolonner inngår.

Formler kan beskrives med alminnelige regnearter og må angis som !A (utropstegn og kolonne, her kolonne A) og der heltall kan være med i beregningen. FORMEL((!A - !B)/!B * 100) angir kolonne A minus kolonne B i % av kolonne B.

Eksempel:

P;P-1;FORMEL((!A - !B)/!B * 100) T="%" O="Endring %" betyr at kolonne A skal ha årets tall, kolonne B fjorårets tall og kolonne C

Linjestruktur type 2:

Faste funksjoner av type F_PERIODE_PR_AAR(12) som returnerer et fast kolonneoppsett og faste overskrifter.

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ^[303]

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ^[304]

[Tilgjengelige tallsett i Visma Finale Rapportering](#) ^[326]

13.3.3.2 Tilgjengelige tallsett i FINALE Rapportering

Tilgjengelige tallsett for Visma Finale Rapportering i Visma Finale Analyse er de tallsett som er definert nedenfor.

Den interne definisjonen er medtatt for de brukere som ønsker å lage egendefinerte tallsett, og forklaring til dette finnes under tabellen.

Det er mulig med egendefinerte tallsett, og de tilgjengelige tallsettene er derfor vist nedenfor sammen med forklaringer til innholdet.

Hvordan egendefinerte tallsett kan opprettes, se [Opprettelse av egendefinerte Analyseobjekter](#) ^[307].

De tallsettene som er tilgjengelig, vises i listen over tallsett i alle analyserapporter.

Nedenfor vises en definisjonsstruktur for definisjon av egne tallsett, som kan gjøres ved opprettelse av egendefinerte analyseobjekter.

Definisjonstruktur:

Linjestruktur type 1:

A[:B][:C].....[:n] [\S1[:S2].....[:Sn]

Forklaring:

A,B,C.....n = kolonner i tallsettet

S1,S2.....Sn = Skjulte kolonner i tallsettet.

[x] = x kan utelates

Skjulte kolonner benyttes hvis det er nødvendig å ha tall for flere perioder tilgjengelig. For å finne inngående balanse for et tallsett, bør man derfor alltid ha en periode ekstra tilgjengelig. Kolonner som vises og skjulte kolonner skilles med \ (backslash).

Kolonner innenfor linjer:

Kolonner i talloppsettet har følgende struktur:

DEF [O="kolonneoverskrift"] [T="%"]

Forklaring:

O="kolonneoverskrift" angir at kolonneoverskriften kan angis særskilt

T="%" angir at dette er en kolonne som skal formateres uten avrunding til hele kr 1.000 og vises med 2 desimaler. Dersom T="%" utelates, vil tallene bli formatert som heltall og vist i hele kr 1.000.

[x] = x kan utelates

Tillatte variabler for DEF:

P = Angir denne periodes tall

P-1 = Tall for foregående periode

P-n = Tall fra n perioder tilbake

P*-1 = Periodens tall for foregående regnskapsår

P*-n = Periodens tall n år tilbake i tid

H = Hittil i år-tall

H-1 = Hittil i år for foregående periode

H*-1 = Hittil i år i foregående regnskapsår

1:n = Årets periodetall for periode 1 til n

m:n = Årets periodetall fra periode m til n

BP = Budsjett denne periode

BP-1 = Budsjett foregående periode

BP-n = Budsjett fra n perioder tilbake

BP*-1 = Periodens budsjett for foregående regnskapsår

BP*-n = Periodens budsjett n år tilbake i tid

B1:n = Budsjett for periode 1 til n

B1:12 = Dette års budsjett for hele året

B1:12*-1 = Fjorårets budsjett for hele året

B1:12*+1 = Neste års budsjett for hele året

Bm:n = Årets budsjett fra periode m til n

BH = Budsjett hittil i år

BH-1 = Budsjett hittil i år pr foregående periode

BH-n = Budsjett hittil i år for n perioder siden

BH*-1 = Budsjett hittil i år fjoråret

BH*-n = Budsjett hittil i år for n år siden.

BH+1 = Budsjett hittil i år pr neste periode

BH+n = Budsjett hittil i år om n perioder

BH*+1 = Budsjett hittil i år for neste år

BH*+n = Budsjett hittil i år om n år.

PrognoseFjorår(12) = Prognose basert på fjorårstall pr periode 12. (*)

PrognoseFjorår(n) = Prognose basert på fjorårstall pr periode n. (*)

PrognoseBudsjett(12) = Prognose basert på budsjett pr periode 12. (*)

PrognoseBudsjett(n) = Prognose basert på budsjett pr periode n. (*)

- (*) Prognose baserer seg på hittilverdi pr denne periode og deretter legges til periodeverdier fra enten fjorår eller budsjett, slik at prognosen tar med seg periodeendringer for framtidige perioder og legger disse til hittilverdiene fra regnskapet.

FORMEL(x) = Angir at dette er en formel med utregning av kolonner. Kolonnene er i rekkefølge A, B, C osv. der også skjulte kolonner inngår.

Formler kan beskrives med alminnelige regnearter og må angis som !A (utropstegn og kolonne, her kolonne A) og der heltall kan være med i beregningen. FORMEL((!A - !B)/!B * 100) angir kolonne A minus kolonne B i % av kolonne B.

Eksempel 1:

P;P-1;FORMEL((!A - !B)/!B * 100) T="%" O="Endring %" betyr at kolonne A skal ha årets tall, kolonne B fjorårets tall og kolonne C

Eksempel 2, hvis-struktur i formelen:

FORMEL(IF(\$A < \$B) (!B - !A) (0)) har følgende struktur:

FORMEL(IF(betingelse)(formel 1)(formel 2)) der formel 1 brukes hvis betingelse er oppfylt og formel 2 brukes hvis betingelse ikke er oppfylt.

Linjestruktur type 2:

Faste funksjoner som returnerer et fast kolonneoppsett og faste overskrifter. Følgende er tilgjengelig:

F_SISTE_PERIODEVERDIER(n)

Periodeverdier for siste n måneder, en kolonne for hver periodeverdi.

F_SISTE_HITTILVERDIER(n)

Hittilverdier for siste n måneder, en kolonne for hver periodeverdi

F_HITTIL_PR_AAR(n)

Hittil pr år for siste n år, og returnerer n kolonner.

F_PERIODE_PR_AAR(n)

Periodens verdier pr år for siste n år, og returnerer n kolonner.

F_ÅRETS_PERIODEVERDIER(0)

Årets periodeverdier for årets perioder, returnerer antall kolonner avhengig av den definerte periodelengde og nåperioden.

F_ÅRETS_PERIODEVERDIER(-n)

Periodeverdier for årets perioder for n år tilbake, returnerer antall kolonner avhengig av den definerte periodelengde.

F_ÅRETS_PERIODER_BUDSJETT(0)

Årets periodeverdier med budsjett-tallene, returnerer antall kolonner avhengig av den definerte periodelengde.

F_ÅRETS_PERIODER_BUDSJETT(-n)

Periodeverdier for n år tilbake med budsjett-tallene, returnerer antall kolonner avhengig av den definerte periodelengde.

F_ÅRETS_PERIODER_BUDSJETT(+n)

Periodeverdier med budsjett-tallene om n år, returnerer antall kolonner avhengig av den definerte periodelengde.

F_ÅRETS_HITTILVERDIER(0)

Årets hittil i år verdier, returnerer antall kolonner avhengig av den definerte periodelengde og nåperioden

F_ÅRETS_HITTILVERDIER(-n)

Hittil i år verdier for n år siden, returnerer antall kolonner avhengig av den definerte periodelengde og nåperioden

F_ÅRETS_HITTILVERDIER_PROGNOSE(BUDSJETT)

Hittil i år-verdier for alle årets perioder der perioder etter nåperioden blir prognoseverdier basert på budsjett. Antall perioder avhenger av definert periodelengde.

F_ÅRETS_HITTILVERDIER_PROGNOSE(FJORÅR)

Hittil i år-verdier for alle årets perioder der perioder etter nåperioden blir prognoseverdier basert på fjorårstallene. Antall perioder avhenger av definert periodelengde.

F_ÅRETS_HITTILVERDIER_BUDSJETT(0)

Hittil i år-verdier for budsjett-tall, antall perioder avhenger av definert periodelengde.

F_ÅRETS_HITTILVERDIER_BUDSJETT(-n)

Hittil i år-verdier for budsjett-tall for n år siden, antall perioder avhenger av definert periodelengde.

F_ÅRETS_HITTILVERDIER_BUDSJETT(+n)

Hittil i år-verdier for budsjett-tall om n år, antall perioder avhenger av definert periodelengde.

F_SISTE_PERIODEVERDIER(12 L="6")

De siste 12 perioder, periodeverdier, periodelengde overstyres til 6 måneder, dvs. hvert halvår.

F_SISTE_PERIODEVERDIER(m L="n")

De siste m perioder, periodeverdier, periodelengde overstyres til n måneder.

F_SISTE_HITTILVERDIER(12 L="6")

De siste 12 perioder, hittil i år-verdier, periodelengde overstyres til 6 måneder, dvs. hvert halvår.

F_SISTE_HITTILVERDIER(m L="n")

De siste m perioder, hittil i år-verdier, periodelengde overstyres til n måneder.

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ^[303]

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ^[304]

[Tilgjengelige tallsett i Visma Finale Årsoppgjør](#) ^[324]

[Definisjonsstruktur for kolonner](#) ^[328]

13.3.3.3 Tilgjengelige tallsett i FINALE Konsolidering

De samme tallsettene som er tilgjengelig i [Visma Finale Rapportering](#) ^[326], er også tilgjengelig i Visma Finale Konsolidering.

13.3.4 Utseende (Layout)

Utseende (Layout) er et oppsett over hvordan et analyseobjekt skal presenteres.

Presentasjonsformene er:

- Tabeller
- Grafer

Det er enkelt å endre en [graf til en tabell](#)³²¹ eller en [tabell til graf](#)³²³.

Det er mulig å lage egendefinert utseende for grafer, men ikke for tabeller.

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#)³⁰³

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#)³⁰⁴

13.4 Standard analyserapporter

Visma Finale Analyse inneholder en rekke standard analyserapporter:

I listen nedenfor finnes det ytterligere informasjon om rapporter som er markert i grønn farge. Dersom dette leses i hjelpesystemet, kan du klikke på den grønne teksten for å lese mer om rapportene.

Navn på analyserapport	Kommentar
Balanse 1	Stablet søylediagram over henholdsvis eiendelssiden og finansieringssiden i balansen med fordeling på undergrupper i balansen. Rapporten forventer ikke tilleggsvariabler.
Balanse 2	Kakediagrammer som viser henholdsvis eiendelssiden og finansieringssiden i balansen med fordeling på hovedgrupper i balansen. Rapporten forventer ikke tilleggsvariabler.
Balansetall (bokførte verdier)	Nøkkeltall for balansestørrelser m.v. basert på bokførte balanseverdier. Rapporten forventer ikke tilleggsvariabler.
Balansetall (reelle verdier) ³³³	Nøkkeltall for balansestørrelser m.v. basert på reelle kapitalstørrelser. Denne rapporten krever at det er registrert visse tilleggsvariabler for avvik mellom bokførte og reelle balansetall.
Dekningsbidragsregnskap ³³⁴	Rapporten viser dekningsbidragsregnskap og nøkkeltall basert på dekningsbidragsregnskapet. Denne rapporten krever at det er registrert visse tilleggsvariabler som bl.a. identifiserer visse sammenhenger som sikrer korrekt identifikasjon av faste og variable kostnader.
DB-regnskap pr timeverk ³³⁵	Denne rapporten inneholder dekningsbidragsregnskap pr timeverk, og benytter de samme tilleggsvariabler som foregående rapport dekningsbidragsregnskap. I tillegg kreves det tilleggsvariabel for timeverk.
Driftsinntekter og -kostnader	Denne rapporten viser grafisk informasjon og taloppstillinger om driftsinntekter og kostnader. Rapporten forventer ikke tilleggsvariabler.
Gjeld, renter og avskrivninger	Denne rapporten viser detaljer om gjeld, fordeling på rentebærende og ikke-rentebærende gjeld, gjennomsnittlige rentesatser samt informasjon om anleggsmidler,

	finansiering av anleggsmidler samt avskrivninger og gjennomsnittlig avskrivningssats mv. Rapporten krever ikke tilleggsvariabler.
Hovedtall 1 ³³⁶	Rapporten inneholder en samling av viktige nøkkeltall, spesielt tilrettelagt for aksjeselskaper, men kan uten problemer benyttes også for andre selskaper. Rapporten krever tilleggsvariabler.
Hovedtall 2 ³³⁶	Rapporten inneholder en samling av viktige nøkkeltall, spesielt tilrettelagt for aksjeselskaper, men kan uten problemer benyttes også for andre selskaper. Rapporten krever tilleggsvariabler om antall ansatte, årsverk og antall aksjer.
Hovedtall 3 ³³⁷	Rapporten inneholder en samling av viktige nøkkeltall, spesielt tilrettelagt for børsnoterte aksjeselskaper, men kan uten problemer benyttes også for andre selskaper. Rapporten krever tilleggsvariabler om ansatte, aksjer og børskurs.
Kontantstrømanalyse ³³⁷	Rapporten inneholder kontantstrømanalyse etter den indirekte metode. Rapporten kan ha behov for tilleggsvariabler for tallstørrelser som ikke kan leses direkte ut fra en klients kontoplan.
Likviditet og arbeidskapital ³³⁹	Rapporten inneholder nøkkeltall om likviditetsstørrelser og finansiering av virksomheten. Rapporten krever tilleggsvariabel om kassekredittlimit dersom selskapet har kassekreditt.
Lønnsomhet, likviditet og finansiering ³³⁹	Rapporten inneholder nøkkeltall om lønnsomheten i selskapet, likviditetsutvikling, likviditetsreserve og om finansiering av selskapet. Rapporten krever tilleggsopplysninger om kassekredittlimit for korrekt beregning av likviditetsreserve og om den variable del av andre driftskostnader for korrekt beregning av sikkerhetsmargin.
Omsetning og resultat	Rapporten viser grafisk omsetningen og resultat etter skatt. Rapporten krever ikke tilleggsvariabler.
Ord. resultatposter i % og grafisk	Rapporten viser resultatposter i % av omsetningen samt viser grafisk stablet søyle med utviklingen i resultatpostene. Rapporten har ikke behov for tilleggsvariabler.
Resultatposter	Rapporten viser hovedposter i resultatregnskapet. Tilleggsvariabler er ikke nødvendig.
Resultatposter pr årsverk ³⁴⁰	Rapporten viser hovedposter i resultatregnskapet pr årsverk. Rapporten krever tilleggsvariabler for antall årsverk.
Resultatposter pr enhet ³⁴¹	Rapporten viser hovedposter i resultatregnskapet pr enhet produsert. Rapporten er tjenlig for bedrifter eller avdelinger som driver produksjon av homogene produkter eller produkter som kan omregnes til standard enhetsekvivalenter. Rapporten krever tilleggsvariabler for antall enheter.
Resultatposter i % av driftsinnt.	Rapporten viser resultatregnskapet med %-verdier i % av sum driftsinntekter. Rapporten krever ikke tilleggsvariabler.
Statusrapport	Denne rapporten viser klientstatus for: <ul style="list-style-type: none"> • Nullkontroll • Driftsmiddelstatus • Maksimalt utbytte • Nøkkeltall hovedtall Rapporten krever ikke tilleggsvariabler.
Kreditt- og lagertider ³⁴²	

kontant- og kredittsalg ³⁴²	Denne rapporten viser kredittider på kunder og leverandører samt omsetningsstørrelser med fordeling mellom kredittsalg og kontantsalg. Rapporten krever enkelte tilleggsvariabler for å identifisere kontantsalget.
Verdiendring aksjer ³⁴²	Dette er en grafisk presentasjon av endring i børskurs og utbetalt utbytte, for å illustrere verdiendringen totalt som tilflyter aksjonærene. Rapporten krever tilleggsvariabler for børskurs og antall aksjer.
Vesentlighetsvurdering ³⁴³	Dette er en analyserapport spesielt tilpasset revisorer, og gir for det første en nøkkeltallrapport med visse vesentlige nøkkeltall for revisorers vurdering av selskapets utvikling i resultat, likviditet og soliditet. I tillegg til dette viser rapporten vesentlighetsgrenser for normale tallstørrelser som brukes til vurdering av vesentlighetsgrenser ved revisjon av regnskapet. Rapporten krever at det registreres tilleggsvariabler for vesentlighetsgrenser.
Årsberetning	Rapporten illustrerer en årsberetning skrevet i Visma Finale Analyse med bl.a. grafiske elementer inkludert i rapporten.

Se også:

- [Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ³⁰³
- [Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ³⁰⁴

13.4.1 Standardrapport: Balansetall (reelle verdier)

OM RAPPORTEN:

Rapporten har behov for tilleggsvariabler.

Registrering av tilleggsvariabler foretas i menyen Rapporter > Registrering tilleggsvariabler.

Registreringen foretas ved å opprette/registrere verdier med følgende variabelnavn:

MVAM Korreksjon merverdi anleggsmidler (*)

(Positiv verdi betyr økt verdi på selskapets anleggsmidler)

MVLG Korreksjon merverdi langsiktig gjeld (*)

(Positiv verdi betyr økning av gjeld i forhold til bokført gjeld. Negativ verdi betyr reduksjon i gjeld i forhold til bokført verdi)

Egenkapital-effekten er lik MVAM minus MVLG.

Dersom det skal registreres utsatt skatt på merverdi anleggsmidler, registreres dette også som en del av variabelen MVLG.

Dersom MVLG kun består av utsatt skatt på merverdier i anleggsmidler, og utsatt skatt skal beregnes med en fast prosentsats, kan man registrere en formel i formelfeltet på MVLG:

- Ved for eksempel 20% kan tilleggsvariabelen registreres med formelen @MVAM * 20 / 100.
- Kryss av for "Kalkulere alle perioder" dersom også historiske verdier ønskes kalkulert.

- Avkryssingen for "Kalkulere alle perioder" kan fjernes ved førstegangsregistrering eller senere, hvis formelendringer skal foretas uten at historiske verdier skal bli påvirket av formelendringen.
- Dersom det ikke krysses av for "Kalkulere alle perioder", kan historiske verdier registreres direkte i beløpsfeltet for tilleggsvariabelen.

Registreringen foretas for hver regnskapsperiode.

Dersom du ikke krysser av for nullstille ved nytt år og nullstille ved ny periode; vil variabelenes verdier bli overført til neste periode/regnskapsår.

Det skal ikke krysses av for "Beregne periodeverdier" på tilleggsvariabler merket med (*).

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ³⁰³

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ³⁰⁴

[Oversikt over standard analyserapporter](#) ³³⁷

13.4.2 Standardrapport: Dekningsbidragsregnskap

OM RAPPORTEN:

Tilleggsopplysninger må registrere som tilleggsvariabler i Visma Finale-programmet.

Registreringen skjer i menyen Rapporter > Registrering tilleggsvariabler.

Følgende tilleggsvariabler er nødvendig for denne rapporten:

Beholdningsendring, %-fordeling av beholdningsendring

VIAINDIR	VIA: %-andel for indirekte kostnader
VIALONN	VIA: %-andel for lønnskostnad totalt (variable og faste)
VIALFAST	VIA: %-andel for faste lønnskostnad
FVINDIR	FV: %-andel for indirekte kostnad
FVLONN	FV: %-andel for lønnskostnad (variable og faste)
FVLFAST	FV: %-andel for faste lønnskostnad

All beholdningsendring blir regnet som materialkostnader, unntatt den andel som her registreres som andel lønnskostnader og indirekte kostnader.

Kostnadsstørrelser, registrering av beløp

VARADK Variable driftskostnader (beløp)

(Alle kostnader i posten "Andre driftskostnader" blir regnet som faste kostnader, unntatt det beløpet som her blir registrert som variable kostnader)

FASTPROD Faste produksjonskostnader

(Alle faste kostnader blir regnet som andre faste kostnader, unntatt det beløpet som her blir registrert som faste produksjonskostnader.)

Registreringen foretas for hvert år. Dersom du ikke krysser av for nullstille ved nytt år og nullstille ved ny periode; vil variablene bli overført til neste periode/regnskapsår.

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ³⁰³

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ³⁰⁴

[Oversikt over standard analyserapporter](#) ³³⁷

13.4.3 Standardrapport: Dekningsbidragsregnskap pr timeverk

OM RAPPORTEN:

Tilleggsopplysninger må registrere som tilleggsvariabler i Visma Finale-programmet.

Registreringen skjer i menyen **Rapporter > Registrering tilleggsvariabler**.

Følgende tilleggsvariabler er nødvendig for denne rapporten:

Timeregnskap

TIME Antall timeverk

Beholdningsendring, %-fordeling av beholdningsendring

VIAINDIR	VIA: %-andel for indirekte kostnader
VIALONN	VIA: %-andel for lønnskostnad totalt (variable og faste)
VIALFAST	VIA: %-andel for faste lønnskostnad
FVINDIR	FV: %-andel for indirekte kostnad
FVLONN	FV: %-andel for lønnskostnad (variable og faste)
FVLFAST	FV: %-andel for faste lønnskostnad

All beholdningsendring blir regnet som materialkostnader, unntatt den andel som her registreres som andel lønnskostnader og indirekte kostnader.

Kostnadsstørrelser, registrering av beløp

VARADK Variable driftskostnader (beløp)

(Alle kostnader i posten "Andre driftskostnader" blir regnet som faste kostnader, unntatt det beløpet som her blir registrert som variable kostnader)

FASTPROD Faste produksjonskostnader

(Alle faste kostnader blir regnet som andre faste kostnader, unntatt det beløpet som her blir registrert som faste produksjonskostnader)

Registreringen foretas for hvert år. Dersom du ikke krysser av for nullstille ved nytt år og nullstille ved ny periode; vil variablene bli overført til neste periode/regnskapsår.

Se også:[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ^[303][Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ^[304][Oversikt over standard analyserapporter](#) ^[331]**13.4.4 Standardrapport: Hovedtall 1****OM RAPPORTEN:**

Tilleggsopplysninger må registrere som tilleggsvariabler i Visma Finale-programmet.

Registreringen skjer i menyen Rapporter > Registrering tilleggsvariabler.

Registreringen foretas ved å opprette/registrere verdier med følgende variabelnavn:

AKSJER Antall aksjer

Registreringen foretas for hvert år. Dersom du ikke krysser av for nullstille ved nytt år og nullstille ved ny periode; vil beløp bli overført til neste periode/regnskapsår.

Se også:[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ^[303][Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ^[304][Oversikt over standard analyserapporter](#) ^[331]**13.4.5 Standardrapport: Hovedtall 2****OM RAPPORTEN:**

Tilleggsopplysninger må registrere som tilleggsvariabler i Visma Finale-programmet.

Registreringen skjer i menyen Rapporter > Registrering tilleggsvariabler.

Følgende tilleggsvariabler er nødvendig for denne rapporten:

AARSVERK Antall årsverk

ANSATTE Antall ansatte

AKSJER Antall aksjer

Registreringen foretas for hvert år. Dersom du ikke krysser av for nullstille ved nytt år og nullstille ved ny periode; vil vesentlighetsgrensene bli overført til neste periode/regnskapsår.

Se også:[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ^[303][Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ^[304][Oversikt over standard analyserapporter](#) ^[331]

13.4.6 Standardrapport: Hovedtall 3

OM RAPPORTEN:

Tilleggsopplysninger må registrere som tilleggsvariabler i Visma Finale-programmet.

Registreringen skjer i menyen **Rapporter > Registrering tilleggsvariabler**.

Følgende tilleggsvariabler er nødvendig for denne rapporten:

AARSVERK	Antall årsverk
ANSATTE	Antall ansatte
AKSJER	Antall aksjer
BORSKURS	Børskurs (pr aksje)

Registreringen foretas for hvert år. Dersom du ikke krysser av for nullstille ved nytt år og nullstille ved ny periode; vil variablene bli overført til neste periode/regnskapsår.

Se også:

- [Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ³⁰³
- [Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ³⁰⁴
- [Oversikt over standard analyserapporter](#) ³³⁷

13.4.7 Standardrapport: Kontantstrømoppstilling

OM RAPPORTEN:

Tilleggsopplysninger må registrere som tilleggsvariabler i Visma Finale-programmet.

Registreringen skjer i menyen Rapporten > Registrering tilleggsvariabler.

De samme tilleggsvariabler som i denne rapporten benyttes i standardrapporten for kontantstrømanalyse.

Registreringen foretas ved å opprette/registrere verdier med følgende variabelnavn:

Viktige variabler

Dersom disse ikke registreres, vil det oppstå differanse i kontantstrømanalysen.

KA_RE48	Innbetaling av ny aksjekapital/egenkapital (ikke for personlige og ANS mv)
KA_RE50	Utbetalinger av egenkapital (ikke for personlige og ANS mv)
KA_RE54A	Ytet aksjonærbidrag
KA_RE54B	Mottatt aksjonærbidrag
KA_RE32A	Mottatt konsernbidrag ført mot investeringer i aksjer / andeler
KA_RE32B	Ytet konsernbidrag ført mot investeringer i aksjer / andeler

Nødvendige variabler

Registreres for korrekt klassifisering i kontantstrømanalysen.

KA_RE26A	Salgssum for varige driftsmidler i perioden
KA_RE30A	Salgssum aksjer og andeler mv. i perioden
KA_RE30B	Salgssum obligasjoner m.v. (kan evt. inngå i KA_RE30A)
KA_RE34	Salgssum / innbetalinger ved avgang/reduksjon i andre investeringer m.v.
KA_RE38	Nye langsiktige lån
KA_RE40	Nye kortsiktige lån

Ytterligere tilleggsvariabler

Kan registreres for ytterligere "finpussing" av kontantstrømanalysen.

KA_RE20	Effekt av valutakursendringer på operasjonelle aktiviteter i perioden.
KA_RE32D	Obligasjoner m.v. som skal medtas som kontantekvivalenter
KA_RE66	Kontanter med restriksjoner UB (*)

For å få disse med på egen linje under spesifikasjon av kontantbeholdning.

Tilleggsvariabler for å skille ut fordringer og gjeld vedrørende investeringer

Kan registreres for ytterligere å perfektjonere kontantstrømanalysen.

KA_RE14B	Kundefordringer vedrørende salg av varige driftsmidler UB (*)
KA_RE14D	Kundefordringer vedrørende salg av aksjer / andeler mv UB (*)
KA_RE14F	Kundefordringer vedrørende salg av andre investeringer UB (*)
KA_RE16B	Leverandørgjeld vedrørende kjøp av varige driftsmidler UB (*)
KA_RE16D	Leverandørgjeld vedrørende kjøp av aksjer / andeler mv UB (*)
KA_RE16F	Leverandørgjeld vedrørende kjøp av andre investeringer UB (*)
KA_RE24B	Andre fordringer vedrørende salg av varige driftsmidler UB (*)
KA_RE24D	Andre fordringer vedrørende salg av aksjer / andeler mv UB (*)
KA_RE24F	Andre fordringer vedrørende salg av andre investeringer UB (*)

(*) Her registreres KUN utgående balanse. Inngående balanse vil bli hentet fra foregående periode. For korrekt IB-tall må det derfor foretas registrering av beløp i foregående periode.

Registreringen foretas for hvert år. Dersom du ikke krysser av for nullstille ved nytt år og nullstille ved ny periode; vil beløp bli overført til neste periode/regnskapsår.

Alle tall unntatt de som foran er markert med (*) skal ha avkrysning i feltet "Beregne periodeverdier" under registrering av tilleggsvariabler.

Formler i tilleggsvariabler:

Dersom det anvendes formler med referanse til konti i registrering av tilleggsvariabler, kan man velge om man ønsker at formelen skal kalkulere alle perioder eller kun siste periode. Ved å fjerne avkrysning i "Kalkulere alle perioder", sikrer du deg at tidligere perioders verdier bli uendret selv om du skulle endre formelen på inneværende periode.

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ^[303]

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ^[304]

[Oversikt over standard analyserapporter](#) ^[331]

13.4.8 Standardrapport: Likviditet og arbeidskapital**OM RAPPORTEN:**

Tilleggsopplysninger må registrere som tilleggsvariabler i Visma Finale-programmet.

Registreringen skjer i menyen Rapporter > Registrering tilleggsvariabler.

Registreringen foretas ved å opprette/registrere verdier med følgende variabelnavn:

KKLIMIT Kassekredittlimit

Enkelte andre nøkkeltall kan også påvirke sikkerhetsmarginen. Se rapporten over [dekningsbidragsregnskap](#) ^[334] for å se sammenhengen.

Registreringen foretas for hvert år. Dersom du ikke krysser av for nullstille ved nytt år og nullstille ved ny periode; vil beløp bli overført til neste periode/regnskapsår. VARADK kan også registreres som formel med referanse til angjeldende konti.

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ^[303]

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ^[304]

[Oversikt over standard analyserapporter](#) ^[331]

13.4.9 Standardrapport: Lønnsomhet, likviditet og finansiering**OM RAPPORTEN:**

Tilleggsopplysninger må registrere som tilleggsvariabler i Visma Finale-programmet.

Registreringen skjer i menyen Rapporter > Registrering tilleggsvariabler.

Registreringen foretas ved å opprette/registrere verdier med følgende variabelnavn:

KKLIMIT Kassekredittlimit

VARADK Andre driftskostnader (variable). Variabelen har innvirkning på sikkerhetsmarginen.

Dersom denne variabelen ikke registreres, vil andre driftskostnader i sin helhet regnes som fast .

Enkelte andre nøkkeltall kan også påvirke sikkerhetsmarginen. Se rapporten over dekningsbidragsregnskap for å se sammenhengen.

Registreringen foretas for hvert år. Dersom du ikke krysser av for nullstille ved nytt år og nullstille ved ny periode; vil beløp bli overført til neste periode/regnskapsår. VARADK kan også registreres som formel med referanse til angjeldende konti.

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ³⁰⁵

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ³⁰⁴

[Oversikt over standard analyserapporter](#) ³³¹

13.4.10 Standardrapport: Resultatposter pr årsverk

OM RAPPORTEN:

Tilleggsopplysninger må registrere som tilleggsvariabler i Visma Finale-programmet.

Registreringen skjer i menyen Rapporter > Registrering tilleggsvariabler.

Følgende tilleggsvariabler er nødvendig for denne rapporten:

AARSVERK Antall årsverk

I andre rapporter som benytter variabelen årsverk, er det også behov for tilleggsopplysninger om antall ansatte. Det er mulig å lage relasjoner mellom antall ansatte og antall årsverk. Dette kan løses med følgende tilleggsvariabler:

ANSATTE Antall ansatte (Kryss ikke av for 'Nullstill...' og ikke for 'Beregne periodeverdier')

STILLING Stillingsbrøk i % (Kryss ikke av for 'Nullstill...' og ikke for 'Beregne periodeverdier')

AARSVERK Antall årsverk (Kryss av for 'Beregne periodeverdier' og registrere følgende formel): @ANSATTE * @STILLING / 100 * DAGER / 360

Verdier registreres for variablene ANSATTE og STILLING. Så lenge det IKKE er krysset av for 'Nullstill ved ny periode' eller 'Nullstill ved nytt år', vil verdier registrert i en periode/ett år alltid bli overført til neste periode/år, slik at det kun er nødvendig å foreta registrering ved endringer.

I Visma Finale Årsoppgjør vil delbrøken DAGER / 360 alltid gi tallet 1 unntatt i stiftelsesåret, mens det i Visma Finale Rapportering og Visma Finale Konsolidering vil gi antall dager i aktuell periode, og regulere antall årsverk til årsverk i aktuell periode. Perioden som beregnes, vil følge periodelengden i det aktuelle analyseobjektet. I stiftelsesåret vil DAGER regne ut antall dager fra angitt stiftelsesdato i menyen **Firma > Firmaopplysninger** Skillekort **Andre opplysninger**. Dermed vil antall årsverk bli omregnet korrekt også i stiftelsesåret ut fra de angitte formlene.

Beregn periodeverdier har normalt betydning kun for Visma Finale Rapportering og Visma Finale Konsolidering, da Visma Finale Årsoppgjør alltid beregner verdier for et helt år.

Her er et skjermbildeutklipp som viser registrering av disse tilleggsvariablene. Nedre del gjelder merket element, AARSVERK:

Redigering av tilleggsvariable							
ID	Navn	2001	2000	1999	1998	1997	
ANSATTE	Antall ansatte	48,00	42,00	45,00	0,00	0,00	
STILLING	Stillingsbrøk (gj.sn.)	95,00	100,00	0,00	0,00	0,00	
AARSVERK	Antall årsverk	45,60	42,00	0,00	0,00	0,00	

Overstyrt Nullstill v/ ny periode Kalkuler alle perioder
 Antall desimaler: 0 Nullstill v/ nytt år Beregn periodeverdier

Formel: @ANSATTE * @STILLING / 100 / 360 * DAGER

Registreringen foretas for hvert år. Dersom du ikke krysser av for nullstille ved nytt år og nullstille ved ny periode; vil variablene bli overført til neste periode/regnskapsår.

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ³⁰³

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ³⁰⁴

[Oversikt over standard analyserapporter](#) ³³¹

13.4.11 Standardrapport: Resultatposter pr enhet

OM RAPPORTEN:

Tilleggsopplysninger må registrere som tilleggsvariabler i Visma Finale-programmet.

Registreringen skjer i menyen Rapporter > Registrering tilleggsvariabler.

Følgende tilleggsvariabler er nødvendig for denne rapporten:

ENHET Antall enheter solgt

Registreringen foretas for hvert år. Dersom du ikke krysser av for nullstille ved nytt år og nullstille ved ny periode; vil variablene bli overført til neste periode/regnskapsår.

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ³⁰³

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ³⁰⁴

[Oversikt over standard analyserapporter](#) ³³¹

13.4.12 Standardrapport: Kreditt- og lagertider, kontant- og kredittsalg

OM RAPPORTEN:

Tilleggsopplysninger må registrere som tilleggsvariabler i Visma Finale-programmet.

Registreringen skjer i menyen Rapporter > Registrering tilleggsvariabler.

Følgende tilleggsvariabler er nødvendig for denne rapporten:

KOMSHOY Kontantomsetning høy mva-sats

KOMSLAV Kontantomsetning lav mva-sats

KOMSFRI Kontantomsetning avgiftsfritt

Registreringen foretas for hvert år. Dersom du ikke krysser av for nullstille ved nytt år og nullstille ved ny periode; vil variablene bli overført til neste periode/regnskapsår.

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ³⁰³

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ³⁰⁴

[Oversikt over standard analyserapporter](#) ³³¹

13.4.13 Standardrapport: Verdiendring aksjer

OM RAPPORTEN:

Tilleggsopplysninger må registrere som tilleggsvariabler i Visma Finale-programmet.

Registreringen skjer i menyen Rapporter > Registrering tilleggsvariabler.

Følgende tilleggsvariabler er nødvendig for denne rapporten:

AKSJER Antall aksjer i selskapet

BORSKURS Børskurs pr aksje

Registreringen foretas for hvert år. Dersom du ikke krysser av for nullstille ved nytt år og nullstille ved ny periode; vil variablene bli overført til neste periode/regnskapsår.

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ³⁰³

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ³⁰⁴

[Oversikt over standard analyserapporter](#) ³³¹

13.4.14 Standardrapport: Vesentlighetsvurdering

OM RAPPORTEN:

Tilleggsopplysninger må registrere som tilleggsvariabler i Visma Finale-programmet.

Registreringen skjer i menyen Rapporter > Registrering tilleggsvariabler.

Følgende tilleggsvariabler er nødvendig for denne rapporten:

VES1 %-verdi av sum driftsinntekter

VES2 %-verdi av betalbare kostnader

VES3 %-verdi av overskudd før skatt

VES4 %-verdi av balansetotal

VES5 %-verdi av bruttofortjeneste

VES6 %-verdi av egenkapital

Registreringen foretas for hvert år. Dersom du ikke krysser av for nullstille ved nytt år og nullstille ved ny periode; vil variablene bli overført til neste periode/regnskapsår.

Se også:

[Oversikt over Visma Finale Analyse](#) ^[303]

[Praktisk bruk av Visma Finale Analyse](#) ^[304]

[Oversikt over standard analyserapporter](#) ^[331]

Tekstkoder

Kapittel

14

14 Tekstkoder

Visma Finale Rapportering inneholder funksjonalitet for formler og koder i tekst.

Nytteverdien i formler og tekstkoder er at disse oppdateres løpende ut fra endring i data eller overgang til ny regnskapsperiode.

Tekstkodene er av flere ulike typer. Det finnes følgende typer tekstkoder:

[Tekstkoder som returnerer tall](#)^[345]

[Tekstkoder for tekstlig informasjon](#)^[346]

[Tekstkoder for dagens dato og klokkeslett](#)^[356]

[Tekstkoder for regnskapsperiode](#)^[349]

[Tekstkoder som inneholder betingelser](#)^[356]

Se også:

[Generelt om formler](#)^[361]

[Formelreferanser til data i programmet](#)^[361]

[Regneuttrykk i formler](#)^[367]

14.1 Tekstkoder som returnerer tall

Tekstkoder som returnerer tall, har følgende format:

@@(Formel)^[367]

Denne tekstkoden vil returnere et tall formatert med tusenskilletegn og uten desimaler.

Det er også mulig å angi formateringsinformasjon, som påvirker utseende av tallet. Denne muligheten har følgende format:

@@(Formel)\D=2 \D=x \F \P \Z \S)

Kodeelement	Påkrevd	Forklaring
Formel ^[361]	Påkrevd	Formelen angir returverdi fra funksjonen. Oppbygning av formelen er forklart i et eget hjelpeemne ^[361] .
\D=2	Valgfri	Angir 2 desimaler i svaret. Tallet 14 100,458 vil vises som 14 100,46.
\D=x \F	Valgfri	Angir et flyttall uten tusenskilletegn med x desimaler, der x angis som et heltall mellom 1 og 10. Eksempel med \D=1 \F med tallet 24,645: Returverdien formateres slik: 24,6.
\P	Valgfri	Parentes rundt negative tall. Dersom kodeelementet ikke er angitt, vil negative tall vises med minustegn foran. Tallet -100 vil normalt vises som -100, men med kodeelementet \P vises tallet som (100).
\Z	Valgfri sammen med \D=x \F	Fjerner avsluttende nuller i desimaltall. Dersom man angir \D=3 \F vil tallet 6000,45013 formateres som 6000,450 mens \D=3 \F \Z vil formateres som 6000,45.

Kodeelement	Påkrevd	Forklaring
\S	Valgfri	Formaterer tallet med komma som tusenskilletegn og punktum som desimaltegn. Tallet 6000,23 vil vises som 6,000.23.

Eksempel med tallet -6000,4003:

Uten angitt formatering -6 000

Tall med 2 desimaler og tusenskilletegn \D=2 gir **-6 000,40**

Tall med 3 desimaler \D=3 \F gir **-6000,400**

Tall med 3 desimaler uten avsluttende nuller \D=3 \F \Z gir **-6000,4**

Tall med parentes for negative tall \P gir **(6 000)**

Amerikansk formatering av tall \S gir **-6,000**

Amerikansk formatering med 2 desimaler \S \D=2 gir **-6,000.40**

Se også:

[Oversikt over tekstkoder](#)^[345]

[Oversikt over formler](#)^[361]

14.2 Tekstkoder for tekstlig informasjon

Tekstkoder som returnerer tekstlig informasjon, har følgende format:

@@Kode

Firmaopplysninger

Disse firmaopplysningene registreres på den enkelte klient i menyen Firma - Firmaopplysninger - Skillekort Firmaopplysninger.

Kode	Forklaring
KLINAVN	Selskapsnavn
KLIADR	Adresse.
KLIPOSTNR	Postnummer
KLIPOSTSTED	Poststed
KLIFNR	Foretaksnummer / organisasjonsnummer
KLITLF	Telefonnummer
KLIFAX	Telefaksnummer

Kode	Forklaring
KLIKOMMUNENR	Kommunennummer for skattekommune
KLIKOMMUNE	Kommunenavn
KLINR	Klientnummer i Visma Finale Rapportering
KLINERING	Næringsopplysninger
KLIBRANSJE	Bransje (tekstlig informasjon)
KLIBRANSJEKODE	Bransjekode

— Kontaktinformasjon

Kontaktinformasjonen registreres menyen Firma - Firmaopplysninger - Skillekort Daglig leder.

Kode	Forklaring
KL113	Navn på daglig leder
UTSKRIFTSDATO	Utskriftsdato
SIGNATUR	Opplysninger om signatur på skjema
HENVNAVN	Navn på kontaktperson (Feltet Henvendelse rettes til)
HENVTITTEL	Tittel for kontaktperson.
HENVTLF	Telefon til kontaktperson.
HENVEPOST	E-postadresse til kontaktperson

— Opplysninger om regnskapsfører

Regnskapsførerinformasjon registreres i menyen Firma - Firmaopplysninger - Skillekort Daglig leder.

Kode	Forklaring
RFNAVN	Navn
RFADRESSE	Adresse
RFPOSTNR	Postnummer
RFPOSTSTED	Poststed
RFNUMMER	Regnskapsførernummer (organisasjonsnummer)
RFORGNR	Regnskapsførernummer (organisasjonsnummer)

RFEPOST	E-postadresse
----------------	---------------

Revisoropplysninger

Opplysninger om selskapets revisor registreres i menyen Firma - Firmaopplysninger - Skillekort Daglig leder.

Kode	Forklaring
REVSELSKAP	Selskapsnavn
REVNAVN	Revisors navn
REVADRESSE	Adresse
REVPOSTNR	Postnummer
REVPOSTSTED	Poststed
REVEPOST	E-post
REVNR	Organisasjonsnummer

Byråopplysninger

Byråopplysninger fra menyen Tilleggsfunksjoner - Byråopplysninger.

Kode	Forklaring
BYRAANAVN	Byråets navn.
BYRAAADR	Byråets adresse.
BYRAAPOSTNR	Byråets postnummer.
BYRAAPOSTSTED	Byråets Poststed.
BYRAABESOK1	Byråets besøksadresse felt 1.
BYRAABESOK2	Byråets besøksadresse felt 2.
BYRAATITTEL	Tittelfeltet for byråets kontaktperson.
BYRAAKONTAKT	Byråets kontaktperson.
BYRAAORGNR	Byråets organisasjonsnummer.
BYRAAREVNR	Byråets organisasjonsnummer slik det er angitt i feltet revisornummer.
BYRAARFNR	Byråets organisasjonsnummer slik det er angitt i feltet regnskapsfører nummer.

— Kontonavn

Denne tekstkoden returnerer kontonavnet på en konto i klientens kontoplan.

Kode	Forklaring
KTNnnnn	Returnerer kontonavnet til kontonummer nnnn der nnnn er kontonummeret i klientens kontoplan. Lengden på kontonummeret må være eksakt som i kontoplanen, og med like mange sifre. KTN6000 gir kontonavnet til konto nummer 6000 i en 4-sifret kontoplan. KTN605000 gir kontonavnet til konto 605000 i en 6-sifret kontoplan.

14.3 Tekstkoder for regnskapsperiode

Tekstkoder som returnerer tekstlig informasjon, har følgende format:

@@Kode

— Regnskapsperiode i FINALE Årsoppgjør uten avvikende regnskapsår

Aktivt regnskapsår. I eksempelet er aktivt regnskapsår 2010.

Kode	Eksempel	Forklaring
DP	2010	Regnskapsåret i formatet åååå.
DP_BAL	2010	Regnskapsåret i formatet åååå.
FP	2009	Forrige regnskapsår i formatet åååå.
FP_BAL	2009	Forrige regnskapsår i formatet åååå.
FFP	2008	Regnskapsår 2 år tilbake i formatet åååå.
FFP_BAL	2008	Regnskapsår 2 år tilbake i formatet åååå.
P_AAR	10	Regnskapsåret i formatet åå.
P_AAR4	2010	Regnskapsåret i formatet åååå.
P_DAGNR	31	Dagnummer fra siste dag i regnskapsåret i formatet dd.
P_DATO	31/12/2010	Siste dag i regnskapsåret i formatet dd/mm/åååå.
P_DATO1	31. desember 2010	Siste dag i regnskapsåret i formatet d. mmm åååå.
P_DATO2	31/12/10	Siste dag i regnskapsåret i formatet dd/mm/åå.
P_DATO3	31. desember	Siste dag i regnskapsåret i formatet d. mmm.
P_MND	desember	Siste måned i regnskapsåret i formatet mmm.

P_MNDNR	12	Siste måned i regnskapsåret i formatet mm.
----------------	----	--

Tekstkoder kan kombineres og settes etter hverandre, slik at @@P_DATO3 @@FFP vil returnere teksten **31. desember 2008**, og @@P_DAGNR.@@P_MNDNR.@@FFP vil returnere teksten **31.12.2008**.

— Regnskapsperiode i FINALE Årsoppgjør med avvikende regnskapsår

I eksempelet er aktivt regnskapsår 2010, og første periode i regnskapsåret er 7 (juli). Regnskapsåret i eksemplene nedenfor er fra 01.07.2009 til 30.06.2010.

Kode	Eksempel	Forklaring
DP	2010	Regnskapsåret i formatet åååå.
DP_BAL	2010	Regnskapsåret i formatet åååå.
FP	2009	Forrige regnskapsår i formatet åååå.
FP_BAL	2009	Forrige regnskapsår i formatet åååå.
FFP	2008	Regnskapsår 2 år tilbake i formatet åååå.
FFP_BAL	2008	Regnskapsår 2 år tilbake i formatet åååå.
P_AAR	10	Regnskapsåret i formatet åå.
P_AAR4	2010	Regnskapsåret i formatet åååå.
P_DAGNR	30	Dagnummer fra siste dag i regnskapsåret i formatet dd.
P_DATO	30/06/2010	Siste dag i regnskapsåret i formatet dd/mm/åååå.
P_DATO1	30. juni 2010	Siste dag i regnskapsåret i formatet d. mmm åååå.
P_DATO2	30/06/10	Siste dag i regnskapsåret i formatet dd/mm/åå.
P_DATO3	30. juni	Siste dag i regnskapsåret i formatet d. mmm.
P_MND	juni	Siste måned i regnskapsåret i formatet mmm.
P_MNDNR	06	Siste måned i regnskapsåret i formatet mm.

— Regnskapsperiode i FINALE Rapportering uten avvikende regnskapsår

I eksempelet er aktivt regnskapsår 2010. Aktiv regnskapsperiode er juli-august med periodelengde på 2 måneder.

Kode	Eksempel	Forklaring
DP	jan-aug 10	Regnskapsperiode hittil i år i formatet mmm-mmm åå.
DP_BAL	aug 10	Balansedato i år i formatet mmm åå.

FP	jan-aug 09	Regnskapsperiode hittil samme periode i fjor i formatet mmm-mmm åå.
FP_BAL	aug 09	Balansedato i samme periode i fjor i formatet mmm åå.
FFP	aug 08	Regnskapsperiode hittil samme periode 2 år tilbake i formatet mmm-mmm åå.
FFP_BAL	aug 08	Balansedato i samme periode for 2 år siden i formatet mmm åå
P_AAR	10	Regnskapsåret i formatet åå.
P_AAR4	2010	Regnskapsåret i formatet åååå.
P_ANTALL	6	Antall perioder i regnskapsåret (12 dividert på P_LENGDE).
P_LENGDE	02	Periodelengde.
P_DAGNR	31	Dagnummer for balansedagen i formatet dd.
P_DATO	31/08/2010	Balansedagen i formatet dd/mm/åååå.
P_DATO1	31. august 2010	Balansedagen i formatet d. mmm åååå.
P_DATO2	31/08/10	Balansedagen i formatet dd/mm/åå.
P_DATO3	31. august	Balansedagen i formatet d. mmm.
P_MND	august	Siste måned i regnskapsåret i formatet mmm.
P_MND2	juli-august	Aktiv regnskapsperiode i formatet mmm-mmm.
P_MNDNR	08	Siste måned i regnskapsåret i formatet mm.
P_NUMMER	04	Aktiv regnskapsperiode hensyntatt periodelengden.

— Regnskapsperiode i FINALE Rapportering med avvikende regnskapsår

I eksempelet er aktivt regnskapsår 2010, med første måned i regnskapsåret lik juli. Regnskapsåret er fra juli 2009 til juni 2010. Aktiv regnskapsperiode er januar-februar 2010 og periodelengde er 2 måneder.

Kode	Eksempel	Forklaring
DP	jul-feb 10	Regnskapsperiode hittil i år i formatet mmm-mmm åå.
DP_BAL	feb 10	Balansedato i år i formatet mmm åå.
FP	jul-feb 09	Regnskapsperiode hittil samme periode i fjor i formatet mmm-mmm åå.
FP_BAL	feb 09	Balansedato i samme periode i fjor i formatet mmm åå.
FFP	jul-feb 08	Regnskapsperiode hittil samme periode 2 år tilbake i formatet mmm-mmm åå.
FFP_BAL	feb 08	Balansedato i samme periode for 2 år siden i formatet mmm åå
P_AAR	10	Regnskapsåret i formatet åå.

P_AAR4	2010	Regnskapsåret i formatet åååå.
P_ANTALL	6	Antall perioder i regnskapsåret (12 dividert på P_LENGDE).
P_LENGDE	02	Periodelengde.
P_DAGNR	28	Dagnummer for balansedagen i formatet dd.
P_DATO	28/02/2010	Balansedagen i formatet dd/mm/åååå.
P_DATO1	28. februar 2010	Balansedagen i formatet d. mmm åååå.
P_DATO2	28/02/10	Balansedagen i formatet dd/mm/åå.
P_DATO3	28. februar	Balansedagen i formatet d. mmm.
P_MND	februar	Siste måned i regnskapsåret i formatet mmm.
P_MND2	januar-februar	Aktiv regnskapsperiode i formatet mmm-mmm.
P_MNDNR	02	Siste måned i regnskapsåret i formatet mm.
P_NUMMER	04	Aktiv regnskapsperiode (P_ANTALL dividert på P_LENGDE). I eksempelet er det den fjerde 2-månedersperioden i regnskapsåret.

– Regnskapsperiode i FINALE Konsolidering (perioderegnskap) uten avvikende regnskapsår

I eksempelet er aktivt regnskapsår 2010. Aktiv regnskapsperiode er juli-august med periodelengde på 2 måneder.

Kode	Eksempel	Forklaring
DP	jan-aug 10	Regnskapsperiode hittil i år i formatet mmm-mmm åå.
DP_BAL	aug 10	Balansedato i år i formatet mmm åå.
FP	jan-aug 09	Regnskapsperiode hittil samme periode i fjor i formatet mmm-mmm åå.
FP_BAL	aug 09	Balansedato i samme periode i fjor i formatet mmm åå.
FFP	jan-aug 08	Regnskapsperiode hittil samme periode 2 år tilbake i formatet mmm-mmm åå.
FFP_BAL	aug 08	Balansedato i samme periode for 2 år siden i formatet mmm åå
P_AAR	10	Regnskapsåret i formatet åå.
P_AAR4	2010	Regnskapsåret i formatet åååå.
P_ANTALL	6	Antall perioder i regnskapsåret (12 dividert på P_LENGDE).
P_LENGDE	02	Periodelengde.
P_DAGNR	31	Dagnummer for balansedagen i formatet dd.
P_DATO	31/08/2010	Balansedagen i formatet dd/mm/åååå.

P_DATO1	31. august 2010	Balansedagen i formatet d. mmm åååå.
P_DATO2	31/08/10	Balansedagen i formatet dd/mm/åå.
P_DATO3	31. august	Balansedagen i formatet d. mmm.
P_MND	august	Siste måned i regnskapsåret i formatet mmm.
P_MND2	juli-august	Aktiv regnskapsperiode i formatet mmm-mmm.
P_MNDNR	08	Siste måned i regnskapsåret i formatet mm.
P_NUMMER	04	Aktiv regnskapsperiode hensyntatt periodelengden.

— Regnskapsperiode i FINALE Konsolidering (perioderegnskap) med avvikende regnskapsår

I eksempelet er aktivt regnskapsår 2010, med første måned i regnskapsåret lik juli. Regnskapsåret er fra juli 2009 til juni 2010. Aktiv regnskapsperiode er januar-februar 2010 og periodelengde er 2 måneder.

Kode	Eksempel	Forklaring
DP	jul-feb 10	Regnskapsperiode hittil i år i formatet mmm-mmm åå.
DP_BAL	feb 10	Balansedato i år i formatet mmm åå.
FP	jul-feb 09	Regnskapsperiode hittil samme periode i fjor i formatet mmm-mmm åå.
FP_BAL	feb 09	Balansedato i samme periode i fjor i formatet mmm åå.
FFP	jul-feb 08	Regnskapsperiode hittil samme periode 2 år tilbake i formatet mmm-mmm åå.
FFP_BAL	feb 08	Balansedato i samme periode for 2 år siden i formatet mmm åå
P_AAR	10	Regnskapsåret i formatet åå.
P_AAR4	2010	Regnskapsåret i formatet åååå.
P_ANTALL	6	Antall perioder i regnskapsåret (12 dividert på P_LENGDE).
P_LENGDE	02	Periodelengde.
P_DAGNR	28	Dagnummer for balansedagen i formatet dd.
P_DATO	28/02/2010	Balansedagen i formatet dd/mm/åååå.
P_DATO1	28. februar 2010	Balansedagen i formatet d. mmm åååå.
P_DATO2	28/02/10	Balansedagen i formatet dd/mm/åå.
P_DATO3	28. februar	Balansedagen i formatet d. mmm.
P_MND	februar	Siste måned i regnskapsåret i formatet mmm.
P_MND2	januar-februar	Aktiv regnskapsperiode i formatet mmm-mmm.

P_MNDNR	02	Siste måned i regnskapsåret i formatet mm.
P_NUMMER	04	Aktiv regnskapsperiode (P_ANTALL dividert på P_LENGDE). I eksempelet er det den fjerde 2-månedersperioden i regnskapsåret.

— Regnskapsperiode i FINALE Konsolidering (årsregnskap) uten avvikende regnskapsår

I eksempelet er aktivt regnskapsår 2010. Aktiv regnskapsperiode er november-desember med periodelengde på 2 måneder.

Kode	Eksempel	Forklaring
DP	jan-des 10	Regnskapsperiode hittil i år i formatet mmm-mmm åå.
DP_BAL	des 10	Balansedato i år i formatet mmm åå.
FP	jan-des 09	Regnskapsperiode hittil samme periode i fjor i formatet mmm-mmm åå.
FP_BAL	des 09	Balansedato i samme periode i fjor i formatet mmm åå.
FFP	jan-des 08	Regnskapsperiode hittil samme periode 2 år tilbake i formatet mmm-mmm åå.
FFP_BAL	des 08	Balansedato i samme periode for 2 år siden i formatet mmm åå
P_AAR	10	Regnskapsåret i formatet åå.
P_AAR4	2010	Regnskapsåret i formatet åååå.
P_ANTALL	6	Antall perioder i regnskapsåret (12 dividert på P_LENGDE).
P_LENGDE	02	Periodelengde.
P_DAGNR	31	Dagnummer for balansedagen i formatet dd.
P_DATO	31/12/2010	Balansedagen i formatet dd/mm/åååå.
P_DATO1	31. desember 2010	Balansedagen i formatet d. mmm åååå.
P_DATO2	31/12/10	Balansedagen i formatet dd/mm/åå.
P_DATO3	31. desember	Balansedagen i formatet d. mmm.
P_MND	desember	Siste måned i regnskapsåret i formatet mmm.
P_MND2	juli-desember	Aktiv regnskapsperiode i formatet mmm-mmm.
P_MNDNR	12	Siste måned i regnskapsåret i formatet mm.
P_NUMMER	06	Aktiv regnskapsperiode hensyntatt periodelengden.

— Regnskapsperiode i FINALE Konsolidering (årsregnskap) med avvikende regnskapsår

I eksempelet er aktivt regnskapsår 2010, med første måned i regnskapsåret lik juli. Regnskapsåret er fra juli 2009 til juni 2010. Aktiv regnskapsperiode er mai-juni 2010 og periodelengde er 2 måneder.

Kode	Eksempel	Forklaring
DP	jul-jun 10	Regnskapsperiode hittil i år i formatet mmm-mmm åå.
DP_BAL	jun 10	Balansedato i år i formatet mmm åå.
FP	jul-jun 09	Regnskapsperiode hittil samme periode i fjor i formatet mmm-mmm åå.
FP_BAL	jun 09	Balansedato i samme periode i fjor i formatet mmm åå.
FFP	jul-jun 08	Regnskapsperiode hittil samme periode 2 år tilbake i formatet mmm-mmm åå.
FFP_BAL	jun 08	Balansedato i samme periode for 2 år siden i formatet mmm åå
P_AAR	10	Regnskapsåret i formatet åå.
P_AAR4	2010	Regnskapsåret i formatet åååå.
P_ANTALL	6	Antall perioder i regnskapsåret (12 dividert på P_LENGDE).
P_LENGDE	02	Periodelengde.
P_DAGNR	30	Dagnummer for balansedagen i formatet dd.
P_DATO	30/06/2010	Balansedagen i formatet dd/mm/åååå.
P_DATO1	30. juni 2010	Balansedagen i formatet d. mmm åååå.
P_DATO2	30/06/10	Balansedagen i formatet dd/mm/åå.
P_DATO3	30. juni	Balansedagen i formatet d. mmm.
P_MND	juni	Siste måned i regnskapsåret i formatet mmm.
P_MND2	mai-juni	Aktiv regnskapsperiode i formatet mmm-mmm.
P_MNDNR	06	Siste måned i regnskapsåret i formatet mm.
P_NUMMER	06	Aktiv regnskapsperiode (P_ANTALL dividert på P_LENGDE). I eksempelet er det den fjerde 2-månedersperioden i regnskapsåret.

Følgende informasjon er av betydning for verdier som returneres:

Visma Finale Årsoppgjør:

Startdato for regnskapsåret samt aktivt regnskapsår. Startdato for regnskapsåret finnes i firmaopplysninger.

Visma Finale Rapportering og Visma Finale Konsolidering:

Startdato for regnskapsåret samt aktivt regnskapsår, regnskapsperiode og periodelengde. Startdato for regnskapsåret finnes i firmaopplysninger. Regnskapsperiode og periodelengde finnes i Tilleggsopplysninger - Sett nåperiode.

14.4 Tekstkoder for dagens dato og klokkeslett

Tekstkoder som returnerer tekstlig informasjon, har følgende format:

@@Kode

Tidspunktet er systemdatoen på datamaskinen. Eksempel fra 8. juli 2010 kl. 11:10

Kode	Eksempel	Forklaring
AAR4	2010	År i formatet åååå.
AAR	10	År i formatet åå.
MNDNR	07	Måned i formatet mm.
MND	juli	Måned i formatet mmm.
DAG	torsdag	Ukedag
DAGNR	08	Dagnummer fra dato i formatet dd.
DATO	08/07/2010	Dag / Måned / År i formatet dd/mm/åååå.
DATO1	8. juli 2010	Dag / Måned / År i formatet d. mmm åååå.
DATO2	08/07/2010	Dag / Måned / År i formatet dd/mm/åå.
DATOTID	08/07/2010 11:10	Dag / Måned / År / Klokkeslett i formatet dd/mm/åååå tt:nn.
DATOTID2	8. juli 2010 11:10	Dag / Måned / År / Klokkeslett i formatet d. mmm åååå tt:nn.
TID	11:10	Klokkeslett i formatet tt:nn.

14.5 Tekstkoder som inneholder betingelser

Denne artikkelen beskriver syntaksen for hvis-funksjonen og bruk av denne i Visma Finale Rapportering.

Syntaksen i funksjonen er slik:

@@IF(Logisk_test; Verdi_hvis_sann; Verdi_hvis_usann)

Det er påkrevd med semikolon som skilletegn i syntaksen.

Eksempel:

@@IF(@_EK > 0; @_EK \D=2; 0)

Spesifikasjon

@@IF-funksjonen returnerer en verdi hvis et vilkår du angir evalueres til SANN, og en annen verdi hvis den tilstanden vurderer å være USANN.

For eksempel vil formelen @@IF(@_EK > 0; @_EK \D=2; 0) returnerer egenkapitalen med et positivt beløp dersom egenkapitalen er positiv, og med 0 (null) dersom egenkapitalen er mindre enn eller lik 0.

For eksempel vil formelen @@IF(@_EK% > 20; "EK-andel over 20 %"; "EK-andel 20 % eller mindre") returnerer "EK-andel over 20 %" dersom egenkapitalprosenten er større enn 20, og "EK-andel 20 % eller mindre" dersom egenkapitalprosenten er mindre enn eller lik 20.

Kodeelement	Påkrevd	Forklaring
Logisk_test	Påkrevd	Denne testen er beskrevet under. Dersom betingelsen er oppfylt, vil funksjonen returnere SANN, og Verdi_hvis_sann vil bli anvendt. Hvis betingelsen ikke er oppfylt, vil Verdi_hvis_usann bli anvendt.
Verdi_hvis_sann	Påkrevd	Dette parameteren kan inneholde enten en formel eller en tekststreng. Formatet for uttrykket er forklart nedenfor.
Verdi_hvis_usann	Påkrevd	Dette parameteren kan inneholde enten en formel eller en tekststreng. Formatet for uttrykket er forklart nedenfor.

Logisk test (med tallverdier)

Den logiske testen har følgende syntaks hvis det

Uttrykk1 Regneoperator Uttrykk2

Eksempel:

@_EK% > 20

Kodeelement	Påkrevd	Alternativ	Forklaring
Uttrykk1	Påkrevd	Formel	Her kan det angis en formel, slik dette er angitt i forklaringer til formeluttrykkene.
Regneoperator	Påkrevd	=	Er lik
		>	Større enn
		<	Mindre enn
		>=	Større enn eller lik
		<=	Mindre enn eller lik
		<>	Forskjellig fra
Uttrykk2	Påkrevd	Formel	Her kan det angis en formel, slik dette er angitt i forklaringer til formeluttrykkene.
		Tallverdi	Det kan angis en tallverdi i uttrykket, f.eks. tallet 0 eller et hvilket som helst annet tall. Tallformatet er heltall eller desimaltall uten

Kodeelement	Påkrevd	Alternativ	Forklaring
			tusenskilletegn.

Verdi_hvis_sann / Verdi_hvis_usann

Verdiene som angis, kan være en tekst eller en Formel. Formelen må returnere en tallverdi, og kan angis med eller uten formateringsinformasjon.

Formel som uttrykk for et tall har følgende syntaks:

Formel \D=2 \D=x \F \P \Z \S

Formel som uttrykk for en tekst har følgende syntaks:

Tekst

Tom_tekststreng

##

Kodeelement	Påkrevd	Forklaring
Tekst	Påkrevd	Teksten starter og slutter med et dobbelt anførselstegn, og kan ikke inneholde koder av noen slag inne i teksten. Teksten kan inneholde flere avsnitt. Teksten kan ikke inneholde doble anførselstegn.
Tom_tekststreng	Påkrevd	To doble anførselstegn etter hverandre angir en tom tekststreng. Dette kan være et alternativ for teksten hvis en betingelse er oppfylt eller ikke oppfylt.
##	Påkrevd	Angir at hele linjen vil bli fjernet hvis alternativet blir valgt.
Formel	Påkrevd	Formelen angir returverdi fra funksjonen. Oppbygning av formelen er forklart i et eget hjelpeemne.
\D=2	Valgfri	Angir 2 desimaler i svaret. Tallet 14 100,458 vil vises som 14 100,46.
\D=x \F	Valgfri	Angir et flyttall uten tusenskilletegn med x desimaler, der x angis som et heltall mellom 1 og 10. Eksempel med \D=1 \F med tallet 24,645: Returverdien formateres slik: 24,6.
\P	Valgfri	Parentes rundt negative tall. Dersom kodeelementet ikke er angitt, vil negative tall vises med minustegn foran. Tallet -100 vil normalt vises som -100, men med kodeelementet \P vises tallet som (100).
\Z	Valgfri sammen med \D=x \F	Fjerner avsluttende nuller i desimaltall. Dersom man angir \D=3 \F vil tallet 6000,45013 formateres som 6000,450 mens \D=3 \F \Z vil formateres som 6000,45.
\S	Valgfri	Formaterer tallet med komma som tusenskilletegn og punktum som desimaltegn. Tallet 6000,23 vil vises som 6,000.23.

Verdityper	Eksempel	Forklaring
Tekst	"En eller annen tekst"	Teksten starter og slutter med et dobbelt anførselstegn, og kan ikke inneholde koder av noen slag inne i teksten. Teksten kan inneholde flere avsnitt. Teksten kan ikke inneholde doble anførselstegn.
Tom_tekststeng	""	To doble anførselstegn etter hverandre angir en tom tekststreng. Dette kan være et alternativ for teksten hvis en betingelse er oppfylt eller ikke oppfylt. Det er for eksempel mulig å legge inn en tekst i tilfelle en betingelse er oppfylt (f.eks. at egenkapitalen er negativ), mens teksten hvis egenkapitalen ikke er negativ skal være blank.
##	##	Dersom denne teksten blir stående først på en linje, vil linjen bli fjernet i sin helhet fordi linjen blir oppfattet som en kommentar-linje.

Formler i programmet

Kapittel

15

15 Formler i programmet

Denne oversikten tar for seg formler som returnerer tallverdier fra programmet.

Eksempler på anvendelse av formler

- Inngå i [tekstkoder](#)^[345] som returnerer tallverdiene til noter, årsberetning m.v.
- Beregninger i [tilleggsvariabler](#)^[292].
- [Formel-linjer i rapporter](#)^[279]
- Dataregistrering i ulike menyer i Visma Finale Årsoppgjør for å hente tall fra kontoplan:
- Eiendommer
- Bilskjema
- Aksjonærdatabase
- m.fl.

Denne artikkelen tar for seg oppbygning av selve formelen. Formatering av formler i tekstkoder finner du [her](#)^[345].

Formler inneholder matematiske utregninger som kan inneholde regneuttrykk og formelreferanser til data i programmet.

Les mer her:

[Formelreferanser til data i programmet](#)^[361]

[Regneuttrykk i formler](#)^[367]

Se også:

[Oversikt over tekstkoder](#)^[345]

[Hva er et nøkkeltall?](#)^[372]

15.1 Formelreferanser til data i programmet

Formler for en enkeltstående konto

Syntaks	Klientens kontoplan	Standardkontoplan	Alternativ lenkede kontosalddi
Alt.1	KTONnnn	STDnnnn	STDAnnnn
Alt.2	KTONnnn.Dim	STDnnnn.Dim	STDAnnnn.Dim
Alt.3	KTONnnn,Periode	STDnnnn,Periode	STDAnnnn,Periode
Alt.4	KTONnnn.Dim,Periode	STDnnnn.Dim,Periode	STDAnnnn.Dim,Periode

Element	Påkrevd	Eksempel	Forklaring
---------	---------	----------	------------

KTO	Påkrevd		Nøkkelordet som identifiserer funksjonen for å hente saldotall på konti i klientens kontoplan. Det må brukes store bokstaver i KTO , dvs. ikke Kto og heller ikke kto .
STD	Påkrevd		Nøkkelordet som identifiserer funksjonen for å hente saldotall på konti lenket til en gitt standardkontokode. Det må brukes store bokstaver i STD , dvs. ikke Std og heller ikke std .
STDA	Påkrevd	STDA15?	Konti med alternativ lenking der saldotallene er slik at saldoen blir alternativ lenket, f.eks. for en fordringskonto med kreditsaldo. Et STDA -uttrykk returnerer 0 i verdi dersom man ikke har anvendt alternativ lenking ^[103] i kontoplanen. Dersom man ønsker å få alle konti i med STD1570 men ikke ønsker konti som programmet oppfatter som gjeldskonti, kan man angi en formel slik: STD1570 - STDA1570 I dette tilfellet vil STD1570 være redusert med alternativt lenkede konti, mens man trekker fra STDA1570 som er et negativt tall med alle konti med kreditsaldi som er blitt alternativt lenket i rapporter og nøkkeltall.
nnnn	Påkrevd	KTO6000	Angivelse av kontonummeret for konto i kontoplanen, her konto 6000 i en 4-sifret kontoplan med formelen KTO6000.
		STD6000	Angivelse av kontonummeret for en standardkonto som henter saldo for alle konti lenket til denne standardkontokoden, her alle konti lenket til STD6000. Standardkontokoder er alltid 4-sifret.
		KTO60000	Angivelse av kontonummeret for konto i kontoplanen, her konto 6000 i en 5-sifret kontoplan med formelen KTO60000.
Dim	Valgfri	KTO6000.10 STD6000.10	Angivelse av en dimensjon ^[230] , som kan være avdeling, prosjekt eller andre bærerbegreper. Det brukes et enkeltstående punktum foran dimensjonen. Dimensjonsbegrepet kan også være et alias ^[224] for en dimensjon.
Periode	Valgfri		Bruk av periode er forklart i et eget punkt. Merk at det er angitt komma foran periode, og periode må komme etter dimensjon i rekkefølge.

Formler for en konto som starter med ett eller flere sifre

Syntaks	Klientens kontoplan	Standardkontoplan	Alternativ lenkede saldi
Alt.1	KTO _n ?	STD _n ?	STDA _n ?
Alt.2	KTO _n ?.Dim	STD _n ?.Dim	STDA _n ?.Dim
Alt.3	KTO _n ?,Periode	STD _n ?,Periode	STDA _n ?,Periode
Alt.4	KTO _n ?.Dim,Periode	STD _n ?.Dim,Periode	STDA _n ?.Dim,Periode

Element	Påkrevd	Eksempel	Forklaring
KTO	Påkrevd		Nøkkelordet som identifiserer funksjonen for å hente saldotall på konti i klientens kontoplan. Det må brukes store bokstaver i KTO , dvs. ikke Kto og

			heller ikke kto .
STD	Påkrevd		Nøkkelordet som identifiserer funksjonen for å hente saldotall på konti lenket til en gitt standardkontokode. Det må brukes store bokstaver i STD , dvs. ikke Std og heller ikke std .
STDA	Påkrevd	STDA15?	Konti med alternativ lenking der saldotallene er slik at saldoen blir alternativ lenket, f.eks. for en fordringskonto med kreditsaldo. Et STDA -uttrykk returnerer 0 i verdi dersom man ikke har anvendt alternativ lenking ^[103] i kontoplanen. Dersom man ønsker å få alle konti i med STD15? men ikke ønsker konti som programmet oppfatter som gjeldskonti, kan man angi en formel slik: STD15? - STDA15? I dette tilfellet vil STD15? være redusert med alternativt lenkede konti, mens man trekker fra STDA15? som er et negativt tall med alle konti med kreditsaldi som er blitt alternativt lenket i rapporter og nøkkeltall.
n?	Påkrevd	KTO6? STD6?	Angivelse av kontonummeret for konto i kontoplanen med konti som starter med 60. Formelen KTO6? vil omfatte alle konti i serien 6000-6999 i en 4-sifret kontoplan og serien 60000-69999 i en 5-sifret kontoplan. STD6? gjelder tilsvarende for standardkontokoder.
		KTO60? STD6?	Angivelse av kontonummeret for konto i kontoplanen med konti som starter med 60. Formelen KTO60? vil omfatte alle konti i serien 6000-6099 i en 4-sifret kontoplan og serien 60000-60999 i en 5-sifret kontoplan. STD60? gjelder tilsvarende for standardkontokoder.
		KTO600? STD600?	Angivelse av kontonummeret for konto i kontoplanen med konti som starter med 60. Formelen blir da KTO600? og vil omfatte alle konti i serien 6000-6009 i en 4-sifret kontoplan og serien 60000-60099 i en 5-sifret kontoplan. STD600? gjelder tilsvarende for standardkontokoder.
Dim	Valgfri	KTO6?.10 STD6?.10	Angivelse av en dimensjon ^[230] , som kan være avdeling, prosjekt eller andre bærerbegreper. Det brukes et enkeltstående punktum foran dimensjonen. Dimensjonsbegrepet kan også være et alias ^[224] for en dimensjon.
Periode	Valgfri		Bruk av periode er forklart i et eget punkt.

Formler for en kontoserie med fra-til konto

Type	Alternativ	Syntaks
Klientens kontoplan	Alt. 1	KTOxxxx:KTOyyyy
	Alt. 2	KTOxxxx.Dim:KTOyyyy.Dim
	Alt. 3	KTOxxxx,Periode:KTOyyyy,Periode
	Alt. 4	KTOxxxx.Dim,Periode:KTOyyyy.Dim,Periode
Standardkontoplan	Alt. 1	STDxxxx:STDyyyy
	Alt. 2	STDxxxx.Dim:STDyyyy.Dim

	Alt. 3	STDxxxx,Periode:STDyyyy,Periode
	Alt. 4	STDxxxx.Dim,Periode:STDyyyy.Dim,Periode
Alternativ lenkede saldi	Alt. 1	STDAxxxx:STDAyyyy
	Alt. 2	STDAxxxx.Dim:STDAyyyy.Dim
	Alt. 3	STDAxxxx,Periode:STDAyyyy,Periode
	Alt. 4	STDAxxxx.Dim,Periode:STDAyyyy.Dim,Periode

Element	Påkrevd	Eksempel	Forklaring
KTO	Påkrevd		Nøkkelordet som identifiserer funksjonen for å hente saldotall på konti i klientens kontoplan. Nøkkelordet må gjentas i andre ledd i formelen. Det må brukes store bokstaver i KTO , dvs. ikke Kto og heller ikke kto .
STD	Påkrevd		Nøkkelordet som identifiserer funksjonen for å hente saldotall på konti lenket til en gitt standardkontokode. Nøkkelordet må gjentas i andre ledd i formelen. Det må brukes store bokstaver i STD , dvs. ikke Std og heller ikke std .
STDA	Påkrevd		Konti med alternativ lenking der saldotallene er slik at saldoen blir alternativ lenket, f.eks. for en fordringskonto med kreditsaldo. Et STDA -uttrykk returnerer 0 i verdi dersom man ikke har anvendt alternativ lenking ^[103] i kontoplanen. Dersom man ønsker å få alle konti i med STD1500:STD1599 men ikke ønsker konti som programmet oppfatter som gjeldskonti, kan man angi en formel slik: STD1500:STD1599 - STDA1500:STDA1599 I dette tilfellet vil STD1500:STD1599 være redusert med alternativt lenkede konti, mens man trekker fra STDA1500:STDA1599 som er et negativt tall med alle konti med kreditsaldi som er blitt alternativt lenket i rapporter og nøkkeltall.
xxxx	Påkrevd		Første konto i serien, f.eks. konto 6000. Ved bruk av KTO må antall sifre være identisk med antall sifre i kontoplanen. Ved bruk av STD må konto angis med 4 sifre.
yyyy	Påkrevd		Siste konto i serien, f.eks. konto 6999. Ved bruk av KTO må antall sifre være identisk med antall sifre i kontoplanen. Ved bruk av STD må konto angis med 4 sifre. yyyy må være større enn xxxx .
Dim	Valgfri	.10 .10	Angivelse av en dimensjon ^[230] , som kan være avdeling, prosjekt eller andre bærerbegreper. Det brukes et enkeltstående punktum foran dimensjonen. Dimensjonsbegrepet kan også være et alias ^[224] for en dimensjon. Det samme dimensjonsbegrepet må angis i begge ledd. Dersom man ønsker fra-til på dimensjon, må dette angis som et alias ^[224] , der aliaset anvendes i formelen.
Periode	Valgfri		Bruk av periode er forklart i et eget punkt. Samme periodebegrep må angis i begge ledd av formelen.

Formel for et innebygd nøkkeltall

Syntaks	Med @	Med \$
---------	-------	--------

Alt.1	@_NØKKELTALL	eller	\$_NØKKELTALL
Alt.2	@_NØKKELTALL.Dim	eller	\$_NØKKELTALL.Dim
Alt.3	@_NØKKELTALL,Periode	eller	\$_NØKKELTALL,Periode
Alt.4	@_NØKKELTALL.Dim,Periode	eller	\$_NØKKELTALL.Dim,Periode

Element	Påkrevd	Forklaring
@_ eller \$_	Påkrevd	Koden skal alltid starte med @_ (krøllalfa underscore) eller \$_ (dollar underscore) for å angi at det kommer et innebygd nøkkeltall.
NØKKELTALL	Påkrevd	Nøkkeltallet som anvendes. Liste over innebygde nøkkeltall finner du her.
Dim	Valgfri	Angivelse av en dimensjon ^[230] , som kan være avdeling, prosjekt eller andre bærerbegreper. Det brukes et enkeltstående punktum foran dimensjonen. Dimensjonsbegrepet kan også være et alias ^[224] for en dimensjon.
Periode	Valgfri	Bruk av periode er forklart i et eget punkt. Merk at det er angitt komma foran periode, og periode må komme etter dimensjon i rekkefølge.

Formel for et egendefinert nøkkeltall / tilleggsvariabel

Syntaks	Med @		Med \$
Alt.1	@VARIABELNAVN	eller	\$VARIABELNAVN
Alt.2	@VARIABELNAVN.Dim	eller	\$VARIABELNAVN.Dim
Alt.3	@VARIABELNAVN,Periode	eller	\$VARIABELNAVN,Periode
Alt.4	@VARIABELNAVN.Dim,Periode	eller	\$VARIABELNAVN.Dim,Periode

Element	Påkrevd	Forklaring
@ eller \$	Påkrevd	Koden skal alltid starte med @ eller \$ for å angi at det kommer en tilleggsvariabel.
VARIABELNAVN	Påkrevd	Navnet på tilleggsvariabelen som anvendes. Liste over innebygde nøkkeltall finner du her.
Dim	Valgfri	Angivelse av en dimensjon ^[230] , som kan være avdeling, prosjekt eller andre bærerbegreper. Det brukes et enkeltstående punktum foran dimensjonen. Dimensjonsbegrepet kan også være et alias ^[224] for en dimensjon.
Periode	Valgfri	Bruk av periode er forklart i et eget punkt. Merk at det er angitt komma foran periode, og periode må komme etter dimensjon i rekkefølge.

– Periodebegrepet i formler

Periodebegrep kan ikke anvendes for formler i alle sammenhenger. Det eneste periodebegrepet som alltid kan anvendes, er **IB** som returnerer saldotall for balansekonti ved regnskapsårets begynnelse (lik utgående saldo i foregående regnskapsår (periode 12 i Visma Finale Rapportering og Visma Finale Konsolidering)).

Periodebegrepet er dynamisk, slik at det beregnes ut fra nåperioden i en rapport eller aktiv regnskapsperiode generelt i programmet. Flere rapporter har mulighet til å endre nåperiode (Visma Finale Rapportering og Visma Finale Konsolidering) kun for visning i rapporten.

Konstante periodebegrep:

Kode	Forklaring
<blank>	<p>Når det ikke er angitt en periode i en formel, kan dette tolkes ulikt ut fra anvendelsen.</p> <p>Tekstkode: Når det er angitt i en tekstkode, vil det returneres beløp fra nåperioden i rapporten, som er aktiv regnskapsperiode om ikke annet er angitt.</p> <p>Tilleggsvariabel: Tilleggsvariabler har en formel som ikke er periodeavhengig, og man angir perioden når man refererer til tilleggsvariabelen.</p>
IB	<p>Inngående balanse på en balansekonto eller for et nøkkeltall eller tilleggsvariabel som refererer til en tilleggsvariabel. En typisk anvendelse i en formel er å beregne årets bevegelse på en balansekonto, f.eks. i kontantstrømoppstillingen. Et eksempel er @STD15? - STD15?,IB som gir årets bevegelse på alle konti med standardkonto 1500 til 1599.</p> <p>Tilleggsvariabler: Når man i en tilleggsvariabel har angitt periode=IB betyr det at det anvendes inngående balanse til det regnskapsåret som man refererer til når man kaller på en tilleggsvariabel. Når man refererer til tilleggsvariabelen med periode=FP vil en tilleggsvariabel med periode=IB få inngående balanse til foregående regnskapsår osv.</p> <p>Nøkkeltall: Når man har et nøkkeltall som har periode=IB innebygget, betyr det som for tilleggsvariabler at man refererer til inngående balanse i det regnskapsåret som man refererer til ved kallet på nøkkeltallet.</p> <p>Formel på rapportlinje: Når man i en formel i en rapport angir periode=IB vil dette bli tolket som inngående balanse til det regnskapsåret som finnes i den enkelte rapportkolonnen. En kolonne med årets tall vil da vise inngående balanse i år, mens en kolonne med fjorårets tall tolker det som inngående balanse til foregående regnskapsår.</p> <p>Når man bruker formel i rapportlinjer med periode=IB, bør man i kolonneoppsett²⁶⁸ i rapportgeneratoren angi en skjult kolonne med periode 12 i foregående regnskapsår, slik at inngående balanse er tilgjengelig for rapporten når rapporten blir produsert.</p>
FP	Samme periode i foregående regnskapsår.
FFP	Samme periode 2 år tilbake.

Periodebegrep i formler internt i rapporter, f.eks. i noter og styreberetning:

Internt i rapporter er det mulig å definere periodebegrep med periode=<blank> for rapportkolonne 1, periode=1 for rapportkolonne 2 osv. Det er i Visma Finale Årsoppgjør også mulig å anvende periode=1 med samme betydning som FP og periode=2 med samme betydning som periode=FFP men det anbefales å bruke FP og FFP.

Se også:

[Generelt om formler](#) ³⁶¹

[Regneuttrykk i formler](#) ³⁶⁷

[Hjelpekonstanter for formler](#) ³⁶⁹

15.2 Regneuttrykk i formler

Her er en oversikt over ulike regneuttrykk som er tillatt anvendt i formeluttrykk i programmet:

Regneuttrykk	Forklaring
+ - * /	De 4 regneartene anvender + (pluss) for addisjon - (minus) for substraksjon * (stjerne) for multiplikasjon / (skråstrek) for divisjon På samme måte som i regneark har multiplikasjon og divisjon rang foran addisjon og substraksjon. Dette betyr f.eks. at uttrykket $4 + 5 * 6$ blir beregnet til $4 + (5 * 6) = 4 + 30 = 34$. En brøk med 0 i nevneren returnerer tallet 0.
()	Uttrykk omgitt av av en parentes blir regnet ut først før resultatet av uttrykket anvendes .
ABS(tall)	ABS returnerer absoluttverdien av uttrykket. Eksempel $ABS(-5) = 5$
TRUNC(tall)	TRUNC fjerner desimaler fra et tall uten å avrunde. Eksempel: $TRUNC(4,8) = 4$.
ROUND(tall)	Avrunding til nærmeste heltall. Eksempel: $ROUND(4,8) = TRUNC(4,8 + 0,5) = TRUNC(5,3) = 5$.
POW10(tall)	POW10 gir tallet 10 opphøyet i tallet som potens. $POW10(6) = 10^6 = 1.000.000$. Anvendelse er f.eks. at man ønsker å angi en tilleggsvariabel som forteller hvilken avrunding et tall skal ha. Da kan man legge inn en tilleggsvariabel, f.eks. AVR som er en formel som enten er 1, 3 eller 6. Formelen $@_OMS/POW10(@AVR)$ vil gjøre jobben for nøkkeltallet $@_OMS$, som vil bli vist i hele 1.000 hvis $AVR = 3$ og hele millioner hvis $AVR = 6$.
SQRT(tall)	Kvadratrotten av et tall.
SQR(tall)	Kvadratet av et tall, dvs. tallet multiplisert med seg selv. Eksempel: $SQR(4) = 16$.
tall1^tall2	Tall 1 opphøyet i tall 2. F.eks. $10^3 = 10 * 10 * 10 = 1000$.

AARET	<p>AARET er et tall som returnerer en desimal som anvendes til å grosse opp et resultat-tall for en del av et regnskapsår til et helt regnskapsår. Hver måned teller som 1/12-del og hver dag av en delt måned regnes som 1/30-del.</p> <p>Hvis regnskapsperioden er på 6 måneder, vil AARET returnere tallet 2. Hvis regnskapsperioden er et helt regnskapsår, vil AARET returnere tallet 1.</p> <p>Hvis stiftelsesdato er 1. oktober i regnskapsåret, vil AARET returnere tallet 4. Dette medfører f.eks. at omsetning i de 3 månedene etter stiftelsesdatoen i en formel med omsetning uttrykt med</p> $@_OMS * AARET$
DAGER	<p>DAGER returnerer antall dager i en regnskapsperiode. En hel måned teller som 30 dager.</p> <p>Dersom stiftelsesdato er angitt i Firmaopplysninger, vil dager telle disse antall dager. Forøvrig vil DAGER returnere tallet 360 for Visma Finale Årsoppgjør eller antall dager i regnskapsperioden for Visma Finale Rapportering.</p>
MVA	<p>Uttrykket returnerer MVA-satsen for regnskapsåret (høy sats, for 2010 er den 25%).</p> <p>Eksempel:</p> $-KTO3000 * (100+MVA)/100$ <p>Uttrykket gir brutto omsetning for KTO3000.</p> <p>Med MVA-sats på 25% og saldo på konto 3000 er -100.000 vil returverdi fra formelen i eksempelet være 125.000.</p>
MVAMAT	<p>Uttrykket returnerer mellomomsats for MVA for regnskapsåret (mellomsats for 2010 er 14%)</p> <p>Eksempel:</p> $-KTO3010 * (100+MVAMAT)/100$ <p>Uttrykket gir brutto omsetning for KTO3010.</p> <p>Med MVA-sats på 14% og saldo på konto 3010 er -100.000 vil returverdi fra formelen i eksempelet være 114.000.</p>
MVATRSP	<p>Uttrykket returnerer lav sats for MVA for regnskapsåret (lav sats for 2010 er 8%).</p> <p>Eksempel:</p> $-KTO3020 * (100+MVATRSP)/100$ <p>Uttrykket gir brutto omsetning for KTO3020.</p> <p>Med MVA-sats på 8% og saldo på konto 3020 er -100.000 vil returverdi fra formelen i eksempelet være 108.000.</p>
HVIS(betingelse)(sann) (usann)	<p>HVIS i en formel kan kun beregnes med talluttrykk, til forskjell fra IF-formelen i tekstkoder³⁵⁶. Formatet er slik:</p> $HVIS(uttrykk1 operator uttrykk2)(Formel1)(Formel2)$ <p>Eksempel:</p> $HVIS(STD1500 > STD1500,IB)(STD1500)(STD1500,IB)$ <p>Formelen returnerer det høyeste tallet av kundefordringer på avslutningsdato og kundefordringer ved årets begynnelse.</p>

Forklaring til syntaksen	
Kode	Forklaring
uttrykk1	En gyldig formel ^[361] .
uttrykk	En gyldig formel ^[361] eller et tall, f.eks. 0
operator	Gyldige operatører: > (større enn) < (mindre enn) = (er lik) >= (Større enn eller lik) <= (mindre enn eller lik) <> (forskjellig fra)
Formel1	En gyldig formel ^[361] eller et tall.
Formel2	En gyldig formel ^[361] eller et tall.

Se også:

[Generelt om formler](#) ^[361]

[Formelreferanser til data i programmet](#) ^[361]

[Hjelpekonstanter for formler](#) ^[369]

15.3 Hjelpekonstanter for formler

Her er en oversikt over ulike hjelpekonstanter som er tillatt anvendt i formeluttrykk i programmet.

Konstantene anvendes direkte, og skal ikke ha @ (krøllalfa) foran konstanten, slik som for tilleggsvariabler. Se eksemplene nedenfor.

Uttrykk	Forklaring
AARET	AARET er et tall som returnerer en desimal som anvendes til å grosse opp et resultat-tall for en del av et regnskapsår til et helt regnskapsår. Hver måned teller som 1/12-del og hver dag av en delt måned regnes som 1/30-del. Hvis regnskapsperioden er på 6 måneder, vil AARET returnere tallet 2. Hvis regnskapsperioden er et helt regnskapsår, vil AARET returnere tallet 1. Hvis stiftelsesdato er 1. oktober i regnskapsåret, vil AARET returnere tallet 4. Dette medfører f.eks. at omsetning i de 3 månedene etter stiftelsesdatoen i en formel med omsetning uttrykt med @_OMS * AARET
DAGER	DAGER returnerer antall dager i en regnskapsperiode. En hel måned teller som 30 dager.

	Dersom stiftelsesdato er angitt i Firmaopplysninger, vil dager telle disse antall dager. Forøvrig vil DAGER returnere tallet 360 for Visma Finale Årsoppgjør eller antall dager i regnskapsperioden for Visma Finale Rapportering.
MVA	Uttrykket returnerer MVA-satsen for regnskapsåret (høy sats, for 2010 er den 25%). Eksempel: $-KTO3000 * (100+MVA)/100$ Uttrykket gir brutto omsetning for KTO3000. Med MVA-sats på 25% og saldo på konto 3000 er -100.000 vil returverdi fra formelen i eksempelet være 125.000.
MVAMAT	Uttrykket returnerer mellomomsats for MVA for regnskapsåret (mellomsats for 2010 er 14%) Eksempel: $-KTO3010 * (100+MVAMAT)/100$ Uttrykket gir brutto omsetning for KTO3010. Med MVA-sats på 14% og saldo på konto 3010 er -100.000 vil returverdi fra formelen i eksempelet være 114.000.
MVATRSP	Uttrykket returnerer lav sats for MVA for regnskapsåret (lav sats for 2010 er 8%). Eksempel: $-KTO3020 * (100+MVATRSP)/100$ Uttrykket gir brutto omsetning for KTO3020. Med MVA-sats på 8% og saldo på konto 3020 er -100.000 vil returverdi fra formelen i eksempelet være 108.000.

Se også:[Generelt om formler](#)^[367][Formelreferanser til data i programmet](#)^[367][Regneuttrykk i formler](#)^[367]

Nøkkeltall

Kapittel

16

16 Nøkkeltall

Et nøkkeltall er en beregning basert på data som er registrert i programmet. Dataene som anvendes er i hovedsak saldotall i kontoplanen. Enkelte nøkkeltall inneholder muligheter for registrering av egendefinerte tilleggsvariabler.

Nøkkeltallene er ferdig definert i programmet, og kan ikke endres. Det er imidlertid mulig å lage sine egne nøkkeltall ved å registrere [egendefinerte tilleggsvariabler](#)^[292].

Visma Finale Rapportering har innebygget Visma Finale Standard kontokoder som er en nøyaktig klassifisering av alle konti i kontoplanen. Dette gjør at nøkkeltallene er særdeles pålitelig så lenge man har klassifisert sine konti korrekt.

Nøkkeltallene kan anvendes i [analyserapporter](#)^[323] og i [formler](#)^[361]. Du kan også lese om hvordan nøkkeltall kan anvendes som [koder i tekst](#)^[345] i styreberetning, noter m.v.

Se også:

[Oversikt over innebygde nøkkeltall](#)^[372]

16.1 Oversikt over innebygde nøkkeltall

Her er en oversikt over nøkkeltallene som anvendes i Visma Finale Rapportering og andre Finale-programmer.

– Forklaringer til kolonner i nøkkeltalloverikten

Kolonne	Forklaring								
Kode	<p>Kode viser koden som anvendes for referanse til nøkkeltallet.</p> <p>Dersom man foretar referanse fra en formel^[361], anvendes prefiks @_ (krøllalfa underscore) eller \$_ (dollar underscore) som referanse til nøkkeltallet, slik at syntaksen blir @_KODE eller \$_KODE.</p> <p>I Visma Finale Analyse vil nøkkeltallets ID være med prefiks _ (underscore), slik at syntaksen på ID vil være _KODE (underscore KODE) der KODE er nøkkeltallets kodekolonne.</p> <p>Dersom underscore utelates, vil referanse skje til en tilleggsvariabel med som eventuelt måtte eksistere med ID = KODE.</p>								
Forklaring	<p>Dette er en tekstlig forklaring til koden, og vil vises som tekst i analyserapporter^[303] som anvender nøkkeltallet.</p>								
Formel	<p>Formelen viser den matematiske utregningen av nøkkeltallet, og kan referere til flere ulike typer verdier.</p> <p>– Forklaring til formeluttrykk i formelkolonnene</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Uttrykk</th> <th>Forklaring</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>STDxxxx</td> <td>Standardkontokode der xxxx er et 4-sifret kontonummer.</td> </tr> <tr> <td>STDxxxx:STDyyyy</td> <td>Standardkontokode serie fra og med xxxx til og med yyyy.</td> </tr> <tr> <td>STDAxxxx</td> <td>Konti med alternativ lenking der saldotallene er slik at saldoen blir alternativ lenket, f.eks. for en fordringskonto med kreditsaldo. Et</td> </tr> </tbody> </table>	Uttrykk	Forklaring	STDxxxx	Standardkontokode der xxxx er et 4-sifret kontonummer.	STDxxxx:STDyyyy	Standardkontokode serie fra og med xxxx til og med yyyy.	STDAxxxx	Konti med alternativ lenking der saldotallene er slik at saldoen blir alternativ lenket, f.eks. for en fordringskonto med kreditsaldo. Et
Uttrykk	Forklaring								
STDxxxx	Standardkontokode der xxxx er et 4-sifret kontonummer.								
STDxxxx:STDyyyy	Standardkontokode serie fra og med xxxx til og med yyyy.								
STDAxxxx	Konti med alternativ lenking der saldotallene er slik at saldoen blir alternativ lenket, f.eks. for en fordringskonto med kreditsaldo. Et								

		STDA-uttrykk returnerer 0 i verdi dersom man ikke har anvendt alternativ lenking ^[103] i kontoplanen.
	STDAxxxx:STDAyyyy	Fra-til konto med alternativlenking for en serie med konti fra og med standardkontokode xxx til og med standardkontokode yyyy.
	\$_NØKKELTALL	Referanse til et nøkkeltall med Kode=NØKKELTALL
	@_NØKKELTALL	Samme som \$_NØKKELTALL.
	\$VARIABELNAVN	Referanse til en tilleggsvariabel med ID=VARIABELNAVN.
	@VARIABELNAVN	Samme som \$VARIABELNAVN.
	AARET	Se Hjelpekonstanter for formler ^[369] .
	DAGER	Se Hjelpekonstanter for formler ^[369] .
	Regneuttrykk	Det anvendes normale regneuttrykk med addisjon, substraksjon, multiplikasjon og divisjon, på samme måte som i regneark.
	Bruk av parentes	Uttrykk omsluttet av parenteser beregnes først, på samme måte som i regneark.
	Null i nevner i en brøk.	Dersom en brøk har null i nevneren, vil brøken returnere tallet 0.

Oversikt over nøkkeltall i tilgjengelig i Visma Finale Rapportering:

Resultatposter

Kode	Forklaring	Formel
OMS	Salgsinntekt (omsetning)	-STD3000:STD3299
ADI	Annen driftsinntekt	-STD3300:STD3999
DRIFTSINNTEKT	Driftsinntekt	\$_OMS + \$_ADI
VAREKOST	Varekostnad	STD4000:STD4189 + STD4191:STD4289 + STD4291:STD4994 + STD4996:STD4999
BEH_ENDR	Beholdningsendring VIA / FV	-STD4190:STD4199 - STD4290
BEH_ENDR_ETV	Beholdningsendring egentilvirkede AM	-STD4995
LONN	Lønnskostnad	STD5000:STD5999
HERAVLONN	Herav lønnskostnad	\$_LONN
AVSKR	Avskrivning	STD6000:STD6049 + STD6060:STD6099
NEDSKR	Nedskrivning	STD6050:STD6059
AVNEDSKR	Av- og nedskrivning	\$_AVSKR + \$_NEDSKR
ADK_EX	Annen driftskostnad ex. tap	STD6100:STD7799
TAP	Tap på fordr., kontrakter og anleggsmidl	STD7800:STD7999

Kode	Forklaring	Formel
ADK	Annen driftskostnad	$$_ADK_EX + $_TAP$
DRIFTKOST	Driftskostnad, sum	STD4000:STD7999
DRIFTSKOST_EX AVSKR	Driftskostnad, sum ekskl. avskrivning	$$_DRIFTKOST - $_AVNEDSKR$
DRIFTSKOST_BE TBAR	Samlet driftskostnad betalbar	$$_DRIFTKOST - $_AVNEDSKR - $_TAP$
DRIFTRES	Driftsresultat	-STD3000:STD7999
DRES	Driftsresultat	$$_DRIFTRES$
EBIT	EBIT (Driftsresultat)	$$_DRIFTRES$
RENTEINNT	Renteinntekt	-STD8030:STD8059
FININNT	Finansinntekt	-STD8000:STD8099
FININNT_ANNET	Andre finansinntekter	$$_FININNT - $_RENTEINNT$
RENTEKOST	Rentekostnad	STD8130:STD8159
FINKOST	Finanskostnad	STD8100:STD8199
FINKOST_ANNET	Annen finanskostnad	$$_FINKOST - $_RENTEKOST$
FINRES	Resultat av finansposter	$$_FININNT - $_FINKOST$
ORDRESFSK	Ordinært resultat før skatt	$$_DRIFTRES + $_FINRES$
ORDRESFSK_MIN	Minoritetsandel av ord. res. før skatt	STD8800
ORDRESFSK_MAJ	Majoritetsandel av ord. res. før skatt	$$_ORDRESFSK - $_ORDRESFSK_MIN$
ORDSKATT	Ordinær skattekostnad	STD8300:STD8399
ORDSKATT_MIN	Minoritetsandel av ord. skattekostnad	-STD8830
ORDSKATT_MAJ	Majoritetsandel av ord. skattekostnad	$$_ORDSKATT - $_ORDSKATT_MIN$
ORDRES	Ordinært resultat etter skatt	$$_ORDRESFSK - $_ORDSKATT$
ORDRES_MIN	Minoritetsandel av ord. res. etter skatt	$$_ORDRESFSK_MIN - $_ORDSKATT_MIN$
ORDRES_MAJ	Majoritetsandel av ord. res. etter skatt	$$_ORDRES - $_ORDRES_MIN$
XORDRESFSK	Ekstraord. resultat før skatt	-STD8400:STD8599
XORDRESFSK_MI N	Minoritetsandel av e.ord. res. før skatt	STD8840
XORDRESFSK_MA J	Majoritetsandel av e.ord. res. før skatt	$$_XORDRESFSK - $_XORDRESFSK_MIN$
XORDSKATT	Ekstraord. skattekostnad	STD8600:STD8699
XORDSKATT_MIN	Minoritetsandel av e.ord. skattekostnad	-STD8860
XORDSKATT_MAJ	Minoritetsandel av e.ord. skattekostnad	$$_XORDSKATT - $_XORDSKATT_MIN$

Kode	Forklaring	Formel
XORDRES	Ekstraord. resultat etter skatt	$\$_{XORDRESFSK} - \$_{XORDSKATT}$
XORDRES_MIN	Minoritetsandel av E.o. res. etter skatt	$\$_{XORDRESFSK_MIN} - \$_{XORDSKATT_MIN}$
XORDRES_MAJ	Majoritetsandel av E.o. res. etter skatt	$\$_{XORDRES} - \$_{XORDRES_MIN}$
RESFSK	Resultat før skatt	$\$_{ORDRESFSK} + \$_{XORDRESFSK}$
RESFSK_MIN	Minoritetsandel av resultat før skatt	$\$_{ORDRESFSK_MIN} + \$_{XORDRESFSK_MIN}$
RESFSK_MAJ	Majoritetsandel av resultat før skatt	$\$_{RESFSK} - \$_{RESFSK_MIN}$
SKATT	Skattekostnad	$\$_{ORDSKATT} + \$_{XORDSKATT}$
SKATT_MIN	Minoritetens andel av skattekostnad	$\$_{ORDSKATT_MIN} + \$_{XORDSKATT_MIN}$
SKATT_MAJ	Majoritetens andel av skattekostnad	$\$_{SKATT} - \$_{SKATT_MIN}$
BET_SKATT	Skattekostnad, betalbar	STD8300:STD8399 + STD8600:STD8699 - STD8320 - STD8330 - STD8620 - STD8630
RES	Resultat etter skatt	$\$_{ORDRES} + \$_{XORDRES}$
RES_MIN	Minoritetsandel av resultat	$\$_{ORDRES_MIN} + \$_{XORDRES_MIN}$
RES_MAJ	Resultat etter skatt etter minoritet	$\$_{ORDRES_MAJ} + \$_{XORDRES_MAJ}$
UTBYTTE	Utbytte	STD8920
PRIVATUT	Privatuttak	STD8913:STD8914 + STD8920 + STD8923:STD8929 + STD8930:STD8932 + STD8975:STD8977
PRIVATINN	Kapitalinnskudd	-STD8910 - STD8911 - STD8915 - STD8957:STD8958
TILFORT_EK	Tilført egenkapital	$\$_{RES} + \$_{PRIVATINN} - \$_{PRIVATUT}$
VIAINDIR%	VIA: %-andel indirekte kostnader (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=VIAINDIR må registreres)	@VIAINDIR
VIALONN%	VIA: %-andel lønnskostnad totalt (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=VIALONN må registreres)	@VIALONN
VIALONNFAST%	VIA: %-andel faste lønnskostnad (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=VIALFAST må registreres)	@VIALFAST
VIALONNVAR%	VIA: %-andel variabel lønnskostnad	$\$_{VIALONN\%} - \$_{VIALONNFAST\%}$
VIAMATRIAL%	VIA: %-andel materialkostnad	$100 - \$_{VIAINDIR\%} - \$_{VIALONN\%}$
FVINDIR%	FV: %-andel indirekte kostnad (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=FVINDIR må registreres)	@FVINDIR
FVLONN%	FV: %-andel lønnskostnad (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=FVLONN må registreres)	@FVLONN

Kode	Forklaring	Formel
FVLONNFAST%	FV: %-andel faste lønnskostnad (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=FVLFAST må registreres)	@FVLFAST
FVLONNVAR%	FV: %-andel variabel lønnskostnad	\$_FVLONN% - \$_FVLONNFAST%
FVMATERIAL%	FV: %-andel materialkostnad	100 - \$_FVINDIR% - \$_FVLONN%
BEH_ENDR_VIA	Beholdningsendring varer i arbeid	-STD4190:STD4199
BEH_ENDR_FV	Beholdningsendring ferdigvarer	-STD4290
VAREKOST2	Varekostnad solgte varer	\$_VAREKOST - (\$_BEH_ENDR_VIA * \$_VIAMATERIAL% / 100) - (\$_BEH_ENDR_FV * \$_FVMATERIAL% / 100)
LONN2	Lønnsandel i endr. VIA og FV	-(\$_BEH_ENDR_VIA * \$_VIALONN% / 100) - (\$_BEH_ENDR_FV * \$_FVLONN% / 100)
LONN2V	Lønnsandel i endr. VIA og FV variabel	-(\$_BEH_ENDR_VIA * \$_VIALONNVAR% / 100) - (\$_BEH_ENDR_FV * \$_FVLONNVAR% / 100)
LONN2F	Lønnsandel i endr. VIA og FV fast	\$_LONN2 - \$_LONN2V
LONN3	Lønnskostnad solgte varer	\$_LONN + \$_LONN2
ADKVIAFV	Driftskostnadmandel, i endring VIA og FV	-(\$_BEH_ENDR_VIA * \$_VIAINDIR% / 100) - (\$_BEH_ENDR_FV * \$_FVINDIR% / 100)
ADK2	Annen driftskostnad solgte varer	\$_ADK + \$_ADKVIAFV
VARLONN	Variabel lønnskostnad solgte varer	STD5000:STD5099 + (STD5200:STD5999 * (STD5000:STD5099 / STD5000:STD5199)) + \$_LONN2V
FASTLONN	Fast lønnskostnad solgte varer	\$_LONN3 - \$_VARLONN
VAR_ADK	Variabel driftskostnad solgte varer (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=VARADK må registreres)	@VARADK
VAR_KOST	Variabel kostnad, samlet, solgte varer	\$_VAREKOST2 + \$_VARLONN + \$_VAR_ADK
DB1	Dekningsbidrag 1	\$_OMS - \$_VAR_KOST
FASTPROD	Faste produksjonskostnader (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=FASTPROD må registreres)	@FASTPROD
DB2	Dekningsbidrag 2	\$_DB1 + \$_ADI - \$_FASTPROD
FAST_ADK	Annen driftskostnad (fast)	\$_ADK2 - \$_VAR_ADK
FASTKOST	Andre faste kostnader	\$_FASTLONN + \$_AVNEDSKR + \$_FAST_ADK - \$_BEH_ENDR_ETV - \$_FASTPROD

Kode	Forklaring	Formel
FASTKOSTTOTAL	Faste driftskostnader	$\$_{FASTPROD} + \$_{FASTKOST}$
PROD_V	Produksjonsverdi	$\$_{OMS} - STD4290$
M_FORBRUK	Materialforbruk	$STD4000:STD4289 + STD4291:STD4994$
BEARB_V	Bearbeidingsverdi	$\$_{PROD_V} - \$_{M_FORBRUK}$
ORDRFS_R	Ord. resultat før skatt + rentekostnad	$\$_{ORDRESFSK} + \$_{RENTEKOST}$
BF	Bruttofortjeneste (handelsbedrift)	$\$_{OMS} - \$_{VAREKOST} + \$_{BEH_ENDR}$
RABATTER	Rabatter avgitt på omsetning	$STD3080:STD3085 + STD3180:STD3185 + STD3280:STD3285$
SELV_FIN_EVNE	Selvfinansieringsevne	$\$_{ORDRESFSK} - \$_{BET_SKATT} + \$_{AVNEDSKR}$
DEKNGRAD	Dekningsgrad	$\$_{DB2} / \$_{OMS} * 100$
NULLPUNKTOMS	Nullpunktomsetning	$\$_{FASTKOST} / (\$_{DEKNGRAD} / 100)$
S_H_MARGIN	Sikkerhetsmargin i %	$(\$_{OMS} - \$_{NULLPUNKTOMS}) / \$_{OMS} * 100$
RES_GRAD	Resultatgrad	$\$_{ORDRFS_R} / \$_{DRIFTSINNTEKT} * 100$
VARLONN%LONN	Variabel lønn i % av total lønn	$\$_{VARLONN} / \$_{LONN} * 100$
FASTLONN%LONN	Fast lønn i % av total lønn	$\$_{FASTLONN} / \$_{LONN} * 100$
FINRES%DRIFTRES	Resultat av finans i % av driftsres.	$\$_{FINRES} / \$_{DRIFTRES} * 100$
ORDRESFSK%DRFTRES	Ord. res. før skatt i % av driftsres.	$\$_{ORDRESFSK} / \$_{DRIFTRES} * 100$
ORDSKATT%ORDRES	Ord. skattekostn. i % av ord. res. f.sk	$\$_{ORDSKATT} / \$_{ORDRESFSK} * 100$
ORDRES%DRIFTRES	Ord. res. e. skatt i % av driftsresultat	$\$_{ORDRES} / \$_{DRIFTRES} * 100$
XRESFSK%DRIFTRES	Ekstraord. res. før sk. i % av driftsres.	$\$_{XORDRESFSK} / \$_{DRIFTRES} * 100$
XORDSKATT%XRESFSK	Ekstraord. skatt i % av ex.ord.res. f.skatt	$\$_{XORDSKATT} / \$_{XORDRESFSK} * 100$
XORDRES%RES	Ekstraord. res. e. skatt i % av resultat	$\$_{XORDRES} / \$_{RES} * 100$
RESFSK%DRIFTRES	Res. før skatt i % av omsetning	$\$_{RESFSK} / \$_{DRIFTRES} * 100$
SKATT%RESFSK	Skattekostnader i % av res. før skatt	$\$_{SKATT} / \$_{RESFSK} * 100$
UTBYTTE%RES	Utbytte i % av resultat etter skatt	$\$_{UTBYTTE} / \$_{RES} * 100$
PRIVATUT%RES	Privatuttak i % av resultat	$\$_{PRIVATUT} / \$_{OMS} * 100$
PRIVATINN%RES	Kapitalinnskudd i % av resultat	$\$_{PRIVATINN} / \$_{OMS} * 100$

Kode	Forklaring	Formel
OMS%LONN	Omsetning pr lønnskroner	$\$_OMS / \$_LONN$
UTVIKLING_OMS	Omsetningsutvikling (% endring)	$(\$_OMS - \$_OMS,1) / (\$_OMS,1) * 100$
UTVIKLING_DI	Utvikling i driftsinntekter (% endring)	$(\$_DRIFTSINNTEKT - \$_DRIFTSINNTEKT,1) / (\$_DRIFTSINNTEKT,1) * 100$
AVK_GRAD	Avkastningsgrad (gj.sn. total kapital)	$(\$_DRIFTRES + \$_FININNT) * AARET / ((\$_TOTKAP + \$_TOTKAP,IB) / 2) * 100$
EIE_OMLH	Eiendelenes omløpshastighet	$(-STD3000:STD3299 - STD3600:STD3700) * AARET / ((\$_TOTKAP + \$_TOTKAP,IB) / 2)$

— Eiendeler

Kode	Forklaring	Formel
BM%DI	Betalingsmidler i % av driftsinntekt	$\$_BM / (\$_DRIFTSINNTEKT * AARET) * 100$
LIKV_RES%DI	Likv.reserve i % av driftsinntekt	$\$_LIKV_RES / (\$_DRIFTSINNTEKT * AARET) * 100$
LIKVIDER%DI	Likvider i % av driftsinntekt	$\$_LIKVIDER / (\$_DRIFTSINNTEKT * AARET) * 100$
OM_KUNDE%DI	Kundefordringer, nto. i % av dr.i.(p.a.)	$\$_OM_KUNDE / (\$_DRIFTSINNTEKT * AARET) * 100$
OM_KUNDEAVS%DI	Kundefordringer, avs. i % av dr.i.(p.a.)	$\$_OM_KUNDEAVS / (\$_DRIFTSINNTEKT * AARET) * 100$
OM_KUNDEBTO%DI	Kundefordringer, bto. i % av dr.i.(p.a.)	$\$_OM_KUNDEBTO / (\$_DRIFTSINNTEKT * AARET) * 100$
OM_BEH%DI	Beholdning i % av driftsinnt.(p.a.)	$\$_OM_BEH / (\$_DRIFTSINNTEKT * AARET) * 100$
AM_IMM	Immaterielle eiendeler	STD1000:STD1099
AM_FORDR	Andre fordringer (AM)	STD1320:STD1329 + STD1340:STD1349 + STD1360:STD1399
AM_INV	Aksjer og andeler mv (AM)	STD1300:STD1319 + STD1330:STD1339 + STD1350:STD1359
AM_AKSJE	Aksjer (AM)	STD1300:STD1303 + STD1310:STD1313 + STD1330:STD1333 + STD1350:STD1353
AM_ANDELER	Andeler i DLS (AM)	$\$_AM_INV - \$_AM_AKSJE$
AM_FIN	Finansielle anleggsmidler	$\$_AM_FORDR + \$_AM_INV$
AM_DRM	Varige driftsmidler	STD1100:STD1299
AM	Anleggsmidler	$\$_AM_IMM + \$_AM_DRM + \$_AM_FIN$

AM_AVSKRBAR	Anleggsmidler, avskrivbare	$\$_{AM_IMM} + \$_{AM_DRM}$
OM_BEH	Beholdninger	STD1400:STD1479
OM_KUNDE	Kundefordringer (netto etter tapsavsetn)	STD1500:STD1559 + STD1580 + STDA2900
OM_KUNDEAVS	Kundefordringer tapsavsetning	-STD1580
OM_KUNDEBTO	Kundefordringer (brutto før tapsavsetn.)	$\$_{OM_KUNDE} + \$_{OM_KUNDEAVS}$
OM_FORDR_A	Andre fordringer (OM)	STD1560:STD1579 + STD1581:STD1799 - (STDA1560:STDA1579 + STDA1600:STDA1799) + (STDA2300:STDA2379 + STDA2381:STDA2399 + STDA2500:STDA2899 + STDA2901:STDA2999)
OM_FORDR	Fordringer (OM)	$\$_{OM_KUNDE} + \$_{OM_FORDR_A}$
OM_INV1	Aksjer og andeler mv ex. obl.(OM)	STD1800:STD1829 + STD1846:STD1899
OM_OBL	Obligasjoner m.v. (kontantekviv.) (OM)	STD1830:STD1845
OM_AKSJE	Aksjer (OM)	STD1800:STD1803 + STD1810:STD1813 + STD1820:STD1823
OM_INV	Aksjer, andeler, obl. mv (OM)	$\$_{OM_INV1} + \$_{OM_OBL}$
OM_ANDRE	Andre omløpsmidler	STD1480:STD1499
EI_FORDR	Fordringer (OM + AM)	$\$_{OM_FORDR} + \$_{AM_FORDR}$
EI_FORDR_EX_KUNDE	Fordringer ekskl. kunder (OM + AM)	$\$_{AM_FORDR} + \$_{OM_FORDR_A}$
EI_INV	Aksjer og andeler mv (OM + AM)	$\$_{OM_INV} + \$_{AM_INV}$
EI_AKSJE	Aksjer (OM + AM)	$\$_{OM_AKSJE} + \$_{AM_AKSJE}$
EI_KONSFORDR	Konsernfordringer	STD1550:STD1561+STD1320:STD1325
OM	Omløpsmidler	$\$_{OM_BEH} + \$_{OM_FORDR} + \$_{OM_INV} + \$_{LIKVIDER} + \$_{OM_ANDRE}$
EIENDELER	Eiendeler	$\$_{AM} + \$_{OM}$
AM2	Anleggsmidler V	$\$_{AM} + \$_{MVAM}$
EIENDELER2	Eiendeler V	$\$_{AM2} + \$_{OM}$
ANL_DEKN%	Anleggsdekningsgrad %	$\$_{LK} / \$_{AM} * 100$
ANL_DEKN%2	Anleggsdekningsgrad % V	$\$_{LK2} / \$_{AM2} * 100$
ANL_OMS	Anleggsmidler i % av omsetning (p.a.)	$\$_{AM} / \$_{OMS} * 100 * AARET$
AVSKR%DRM	Avskr.sats (gj.sn.) p.a.	$STD6000:STD6049 / (\$_{AM_AVSKRBAR} + STD6000:STD6049) * 100$

AVNEDSKR% DRM	Avskr.sats (gj.sn.) p.a. inkl. nedskr	STD6000:STD6059 / (\$_AM_AVSKRBAR + STD6000:STD6059) * 100
BEH_RAV	Varebeholdning råvarer og halvfabrikata	STD1400:STD1409
VAREKOST_RA V	Varekostnad råvarer og halvfabrikata	STD4000:STD4099
VAREKJOP_RAV	Varekjøp råvarer og halvfabrikata	\$_VAREKOST_RAV - \$_BEH_RAV,IB + \$_BEH_RAV
BEH_VIA	Varebeholdning Varer i arbeid	STD1420:STD1429
VAREKOST_VIA	Varekostnad Varer i arbeid	STD4100:STD4199
VAREKJOP_VIA	Varekjøp Varer i arbeid	\$_VAREKOST_VIA - \$_BEH_VIA,IB + \$_BEH_VIA
BEH_FV	Varebeholdning Ferdigvarer	STD1440:STD1449
VAREKOST_FV	Varekostnad Ferdigvarer	STD4200:STD4299
VAREKJOP_FV	Varekjøp Ferdigvarer	\$_VAREKOST_FV - \$_BEH_FV,IB + \$_BEH_FV
BEH_HV	Varebeholdning Handelsvarer	STD1460:STD1469
VAREKOST_HV	Varekostnad Handelsvarer	STD4300:STD4399
VAREKJOP_HV	Varekjøp Handelsvarer	\$_VAREKOST_HV - \$_BEH_HV,IB + \$_BEH_HV
KF_VARE	Korr.faktor VIA (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=KF_VARE må registreres)	@KF_VARE
KF_VLONN	Korr.faktor VIA Variabel lønn (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=KF_VLONN må registreres)	@KF_VLONN
KF_VDK	Korr.faktor VIA Variabel driftskostnad (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=KF_VDK må registreres)	@KF_VDK
KF_FK	Korr.faktor VIA Fast kostnad (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=KF_FK må registreres)	@KF_FK
PRODKOST_VIA	Kostnadsgr.lag lagertid/oml.h. VIA	((\$_VAREKOST_RAV + \$_VAREKOST_VIA) * (100 + \$_KF_VARE) / 100) + (\$_VARLONN * (50 + \$_KF_VLONN) / 100) + (\$_VAR_ADK * (50 + \$_KF_VDK) / 100) + (\$_FASTPROD * (50 + \$_KF_FK) / 100)
PRODKOST_FV	Kostnadsgr.lag lagertid/oml.h. FV	\$_VAREKOST_RAV + \$_VAREKOST_VIA + \$_VAREKOST_FV + \$_VARLONN + \$_VAR_ADK + \$_FASTPROD
TID_RAV	Lagertid råvarer / halvfabrikata	((\$_BEH_RAV + \$_BEH_RAV,IB)/2) / (\$_VAREKOST_RAV * AARET * 360)
TID_VIA	Lagertid varer i arbeid	((\$_BEH_VIA + \$_BEH_VIA,IB)/2) / (\$_PRODKOST_VIA * AARET) * 360

TID_FV	Lagertid ferdigvarer	$((\$_BEH_FV + \$_BEH_FV,IB)/2) / (\$_PRODKOST_FV * AARET) * 360$
TID_HV	Lagertid handelsvarer	$((\$_BEH_HV + \$_BEH_HV,IB)/2) / (\$_VAREKOST_HV * AARET) * 360$
TID_HB	Lagertid beholdning (ren handelsbedrift)	$((\$_OM_BEH + \$_OM_BEH,IB)/2) / (\$_VAREKOST * AARET) * 360$
OML_RAV	Omløpshastighet råvarer / halvfabrikata	$\$_TID_RAV / 360$
OML_VIA	Omløpshastighet varer i arbeid	$\$_TID_VIA / 360$
OML_FV	Omløpshastighet ferdigvarer	$\$_TID_FV / 360$
OML_HV	Omløpshastighet handelsvarer	$\$_TID_HV / 360$
OML_HB	Omløpshastighet beh.(ren handelsbedrift)	$\$_TID_HB / 360$

— Egenkapital

Kode	Forklaring	Formel
EK	Egenkapital	-STD2000:STD2099 - STD3000:STD9999
EK_GJSN	Egenkapital (gjennomsnittlig)	$(\$_EK + \$_EK,IB) / 2$
EK_MIN	Minoritetsinteresser (Egenkapital)	-STD2099
EK_MAJ	Egenkapital ekskl. minoritetsinteresser	$\$_EK - \$_EK_MIN$
EK_MAJ_GJSN	Egenkapital ekskl. min.int. (gj.sn.)	$(\$_EK_MAJ + \$_EK_MAJ,IB) / 2$
MVAM	Merverdi anleggsmidler (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=MVAM må registreres)	@MVAM
MVLG	Merverdi langsiktig gjeld (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=MV_LG må registreres)	@MVLG
MV_MIN	Minoritetens beløpsandel av merverdier (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=MVMIN må registreres)	@MVMIN
SUBSTKORR	Skjult reserve i egenkapital	$\$_MVAM - \$_MVLG$
SUBSTKORR_ENDR	Endring i skjult reserve	$\$_SUBSTKORR - \$_SUBSTKORR,IB$
SUBSTKORR_MAJ	Skjult reserve i majoritetens EK	$\$_SUBSTKORR - \$_MV_MIN$
SUBSTKORR_MAJ_ENDR	Endr. skjult reserve (just. for min.int)	$\$_SUBSTKORR_MAJ - \$_SUBSTKORR_MAJ,IB$
EK2	Egenkapital V	$\$_EK + \$_SUBSTKORR$
EK2_GJSN	Substansverdi (gjennomsnittlig)	$(\$_EK2 + \$_EK2,IB) / 2$
EK2_ENDR	Endring i substansverdi	$\$_EK2 - \$_EK2,IB$
EK2_MAJ	Egenkapital V (Justert for min.int.)	$\$_EK + \$_SUBSTKORR_MAJ$

EK2_MAJ_GJ N	Substansverdi (gj.sn., just.for min.int)	$(\$_EK2_MAJ + \$_EK2_MAJ,IB) / 2$
EK2_MAJ_EN DR	Endr. i substansverdi (just.for min.int)	$\$_{EK2_MAJ} - \$_{EK2_MAJ,IB}$
EKAK	Aksjekapital og egne aksjer	-STD2000-STD2010
EKOF	Overkursfond	-STD2020
EKVF	Fond for vurderingsforskjeller	-STD2040
EKAE	Annen egenkapital	-STD2050:STD2099-STD2030
TFRVF	Tilført / dekket fond vurderingsforskj.	STD8900
TFRAE	Tilført annen egenkapital	$HVIS(STD8960:STD8999 > 0)$ $(STD8960:STD8999)(0)$
ANRAE	Dekket av annen egenkapital	$HVIS(STD8960:STD8999 < 0)$ $(STD8960:STD8999)(0)$
ENAK	Andre endringer - aksjekapital	$\$_{EKAK} - \$_{EKAK,1}$
ENAE	Andre endringer - Annen egenkapital	$\$_{EKAE} - \$_{EKAE,1} - \$_{TFRAE} -$ $\$_{ANRAE}$
ENOF	Andre endringer - overkursfond	$\$_{EKOF} - \$_{EKOF,1}$
ENVF	Andre endringer - fond for vurd.forskj.	$\$_{EKVF} - \$_{EKVF,1}$
ENEKSUM	Andre endringer - egenkapital	$\$_{ENAK} + \$_{ENOF} + \$_{ENVF} + \$_{ENAE}$

— Gjeldsposter

Kode	Forklaring	Formel
LG_MR	Langsiktig gjeld, rentebærende	-STD2200:STD2299
LG_MR_INKL _KK	Langsiktig gjeld, rentebærende	$\$_{LG_MR} + \$_{KK}$
LG_UR	Langsiktig gjeld, ikke rentebærende	-STD2100:STD2199
LG	Langsiktig gjeld	$\$_{LG_MR} + \$_{LG_UR}$
LG2	Langsiktig gjeld V	$\$_{LG} + \$_{MVLG}$
LG_INKL_KK	Langsiktig gjeld inkl. kassekreditt	$\$_{LG} + \$_{KK}$
KG	Kortsiktig gjeld	-STD2300:STD2999 + STDA2300:STDA2999 - STDA1560:STDA1579 - STDA1600:STDA1799 - STDA1900:STDA1999
KG_LEV	Leverandørgjeld	-STD2401:STD2500
HERAV_LEV	Herav leverandørgjeld	$\$_{KG_LEV}$

KG_OFF	Offentlig gjeld (skatt, trekk, avgifter)	-STD2500:STD2799 + STDA2500:STDA2799 - STDA1600:STDA1640
KG_ANS	Gjeld til ansatte (feriepenger mv)	-STD2930:STD2945 + STDA2930:STDA2945 - STDA1571:STDA1573
KG_EIERE	Gjeld til eiere, konsern etc inkl. utb.	-STD2800:STD2899 - STD2915:STD2921 + (STDA2800:STDA2899 + STDA2915:STDA2921) - (STDA1560:STDA1561 + STDA1574:STDA1576)
KG_ANNET	Annen rentefri kortsiktig gjeld	\$_KG - \$_KG_LEV - \$_KG_OFF - \$_KG_ANS - \$_KG_EIERE
KG_EX_KK	Kortsiktig gjeld ekskl. kassekreditt	\$_KG - \$_KK
KG_MR	Kortsiktig gjeld, rentebærende	-STD2300:STD2399 - STD2950 + (STDA2300:STDA2399 + STDA2950) - STDA1920:STDA1999
KG_MR_EKSK L_KK	Kortsiktig gjeld, rentebærende ekskl. KK	\$_KG_MR - \$_KK
KG_UR	Kortsiktig gjeld, ikke rentebærende	\$_KG - \$_KG_MR
GJELD	Gjeld	\$_LG + \$_KG
GJELD2	Gjeld V	\$_GJELD + \$_MVLG
GJELD_KONS	Konserngjeld	-STD2460-STD2920-STD2921-STD2260
GJELD_MR	Gjeld, rentebærende	\$_LG_MR + \$_KG_MR
GJELD_UR	Gjeld, ikke rentebærende	\$_LG_UR + \$_KG_UR
GJELD_MR_N TO	Netto rentebærende gjeld	\$_GJELD_MR - \$_LIKVIDER - \$_OM_INV
GJELD_MR_N TO_EK	Netto rentebærende gjeld i % av EK	\$_GJELD_MR_NTO / \$_EK * 100
RENTE%	Gj.sn. rentesats på gjeld i %	\$_RENTEKOST / ((\$_GJELD_MR + \$_GJELD_MR,IB) / 2) * 100
GJELD%	Gjeld i % av total kapital	\$_GJELD / \$_TOTKAP * 100
GJELD%2	Gjeld i % av total kapital V	\$_GJELD2 / \$_TOTKAP2 * 100
GJELDSGRAD	Gjeldsgrad	\$_GJELD / \$_EK
GJELDSGRAD 2	Gjeldsgrad V	\$_GJELD2 / \$_EK2
RNT_DKN_GR D	Rentedekningsgrad (i %)	(\$_ORDRESFSK + \$_RENTEKOST) / \$_RENTEKOST * 100
GJELD_MR%	Renteb. gjeld i % av total gjeld	\$_GJELD_MR / \$_GJELD * 100
GJELD_NTO	Renteb. gjeld minus bet.midler	\$_GJELD_MR - \$_LIKVIDER

KG_NTO	Renteb. KG minus bet.midler	$\$_KG_MR - \$_LIKVIDER$
VAREKJOP	Varekjøp ekskl. mva	STD4000:STD4989 - STD4090 - STD4190:STD4199 - STD4290 - STD4390 - STD4590
VAREKJOP_H OY	Varekjøp høy sats ekskl. mva (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=VKJOPHOY må registreres)	@VKJOPHOY
VAREKJOP_L AV	Varekjøp lav sats ekskl. mva (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=VKJOPLAV må registreres)	@VKJOPLAV
VAREKJOP_T RSP	Varekjøp persontransport egen sats ex. mva (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=VKJOPTRS må registreres)	@VKJOPTRS
VAREKJOP_F RI	Varekjøp avgiftsfritt	$\$_VAREKJOP - \$_VAREKJOP_HOY -$ $\$_VAREKJOP_LAV - \$_VAREKJOP_TRSP$
VAREKJOP_I NKL	Varekjøp inkl. mva	$\$_VAREKJOP + (\$_VAREKJOP_HOY * MVA/100) + (\$_VAREKJOP_LAV * MVA/100/2)$
ADK_KONTA NT	Andre driftskostnader ikke kreditt (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=ADKKONT må registreres, og skal vise den del av andre driftskostnader i % som betales kontant)	$\$_ADK * @ADKKONT / 100$
ADK_KREDIT T	Andre driftskostnader på kreditt	$\$_ADK - \$_ADK_KONTANT$
KG_LEV_ADK	Leverandørgjeld driftskostnader (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=LEVADK må registreres, og skal vise den del av leverandørgjeld som gjelder andre driftskostnader i %)	$\$_KG_LEV * @LEVADK / 100$
KG_LEV_VAR ER	Leverandørgjeld varekjøp	$\$_KG_LEV - \$_KG_LEV_ADK$
ADK_KRED_I NKL	ADK på kreditt inkl. MVA (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=ADKMVA må registreres, og skal vise beløp for andre driftskostnader som er inkl. MVA med høy sats)	$\$_ADK - \$_ADK_KONTANT + @ADKMVA * MVA / 100$
KG%DI	Korts. gjeld i % av driftsinntekt	$\$_KG / \$_DRIFTSINNTEKT * 100$
KG%DI_PA	korts. gjeld i % av driftsinntekt (p.a.)	$\$_KG / (\$_DRIFTSINNTEKT * AARET) * 100$
LG%DI	Langs. gjeld i % av driftsinntekt	$\$_LG / \$_DRIFTSINNTEKT * 100$
LG%DI_PA	Langs. gjeld i % av driftsinntekt (p.a.)	$\$_LG / (\$_DRIFTSINNTEKT * AARET) * 100$

— Likviditet

Kode	Forklaring	Formel
LIKVIDER	Likvider	STD1900:STD1999 - STDA1900:STDA1999 + STDA2380
LIKVIDER_BUNDE T	Likvider (Bundet)	STD1950 - STDA1950
LIKVIDER_DISP	Likvider (ikke bundet)	$\$_LIKVIDER - \$_LIKVIDER_BUNDET$

KK	Kassekreditt	-STD2380 + STDA2380
KKLIMIT	Kassekredittlimit (Tilleggsvariabel ²⁹²) med ID=KKLIMIT må registreres, og skal vise kassekredittlimit)	HVIS(@KKLIMIT=0)(\$_KK)(@KKLIMIT)
KKDISP	Kassekreditt, disponibelt	HVIS(\$_KK < \$_KKLIMIT)(\$_KKLIMIT - \$_KK) (0)
KKOVER	Kassekreditt, overtrekk	HVIS(\$_KK > \$_KKLIMIT)(\$_KK - \$_KKLIMIT) (0)
KE	Kontantekvivalenter (KE)	\$_OM_OBL
BM	Betalingsmidler	\$_LIKVIDER + \$_KE
LIKV_RES	Likv.reserve	\$_BM + \$_KKDISP - \$_KKOVER
KKUTNYTT%	Kassekredittutnyttelse (%)	\$_KK / \$_KKLIMIT * 100
LIKVIDER%OMS	Likvider i % av omsetning	\$_LIKVIDER / (\$_OMS * AARET) * 100
LIKVIDER% TOTKAP	Likvider i % av total kapital	\$_LIKVIDER / \$_TOTKAP * 100
BM%OMS	Betalingsmidler i % av omsetning	\$_BM / (\$_OMS * AARET) * 100
BM%TOTKAP	Betalingsmidler i % av total kapital	\$_BM / \$_TOTKAP * 100
LIKV_RES%OMS	Likv.reserve i % av omsetning	\$_LIKV_RES / (\$_OMS * AARET) * 100
LIKV_RES% TOTKAP	Likv.reserve i % av total kapital	\$_LIKV_RES / \$_TOTKAP * 100
LIKV_RES%	Likv.reserve i % av (KG - KK)	\$_LIKV_RES / (\$_KG - \$_KK) * 100
LIKV_RES% FASTKOST	Likv.reserve i % av årlig fast kostn.	\$_LIKV_RES / (\$_FASTPROD + \$_FASTKOST + \$_RENTEKOST) * AARET * 100
LIKV_RES_DAGE R	Likv.reserve dager fast kostnad	\$_LIKV_RES%FASTKOST / 100 * 360
LIKVGRAD1	Likviditetsgrad 1 OM / KG	\$_OM / \$_KG
LIKVGRAD1B	Likviditetsgrad 1 (OM + dispKK) / KG	(\$_OM + \$_KKDISP) / \$_KG
LIKVGRAD2	Likviditetsgrad 2 (OM - varebeh.) / KG	(\$_OM - \$_OM_BEH) / \$_KG
LIKVGRAD2B	Likviditetsgrad 2 (OM - beh + dispKK)/KG	(\$_OM - \$_OM_BEH + \$_KKDISP) / \$_KG
LIKVGRAD3	Likviditetsgrad 3 Likvider / KG	\$_LIKVIDER / \$_KG
LIKVGRAD3B	Likviditetsgrad 3 Betalingsmidler / KG	\$_BM / \$_KG
LIKVGRAD3C	Likviditetsgrad 3 Likviditetsreserve/KG	\$_LIKV_RES / \$_KG
KRED_TID_KUND EBTO	Kredittid til kunder (bto)	((\$_OM_KUNDEBTO + \$_OM_KUNDEBTO,IB)/ 2) / (\$_KRED_OMS_INKL * AARET) * 360
KRED_TID_KUND ENTO	Kredittid til kunder (nto)	((\$_OM_KUNDE + \$_OM_KUNDE,IB) / 2) / (\$_KRED_OMS_INKL * AARET) * 360
KUNDE_DAG_BT O	Kundefordr. pr dag (bto)	\$_OM_KUNDEBTO / \$_KRED_TID_KUNDEBTO

KUNDE_DAG_NT O	Kundefordr. pr dag (nto)	$\$_{OM_KUNDE} / \$_{KRED_TID_KUNDENTO}$
KRED_TID_LEV	Kredittid hos leverandører	$((\$_{KG_LEV} + \$_{KG_LEV,IB}) / 2) / ((\$_{VAREKJOP_INKL} + \$_{ADK_KRED_INKL}) * AARET) * 360$

— Totalkapital og prosent av totalkapital

— Totalkapital

Kode	Forklaring	Formel
TOTKAP	Totalkapital	$\$_{EK} + \$_{GJELD}$
TKAP	Totalkapital	$\$_{TOTKAP}$
GJELD_EK	Sum egenkapital og gjeld	$\$_{TOTKAP}$
TOTKAP2	Totalkapital V	$\$_{TOTKAP} + \$_{MVAM}$
GJELD_EK2	Sum egenkapital og gjeld V	$\$_{EK2} + \$_{GJELD2}$
LK	Langsiktig kapital	$\$_{LG} + \$_{EK}$
LK2	Langsiktig kapital V	$\$_{LG2} + \$_{EK2}$
ANVKAP	Anvendt kapital	$\$_{OM} + \$_{AM} - \$_{KG_UR}$
ANVKAP2	Anvendt kapital V	$\$_{OM} + \$_{AM2} - \$_{KG_UR}$
SYSKAP	Sysselsatt kapital	$\$_{EK} + \$_{GJELD_MR}$
SYSKAP2	Sysselsatt kapital V	$\$_{EK2} + \$_{GJELD_MR}$
KG%OMS	Korts. gjeld i % av omsetning	$\$_{KG} / \$_{OMS} * 100$
KG%OMS_PA	korts. gjeld i % av omsetning (p.a.)	$\$_{KG} / (\$_{OMS} * AARET) * 100$
LG%OMS	Langs. gjeld i % av omsetning	$\$_{LG} / \$_{OMS} * 100$
LG%OMS_PA	Langs. gjeld i % av omsetning (p.a.)	$\$_{LG} / (\$_{OMS} * AARET) * 100$
KG%GJELD	Korts. gjeld i % av samlet gjeld	$\$_{KG} / \$_{GJELD} * 100$
LK%	Langs. kapital i % av totalkap.	$\$_{LK} / \$_{TOTKAP} * 100$
LK2%	Langs. kapital i % av totalkap. V	$\$_{LK2} / \$_{TOTKAP2} * 100$
AVK_ANVKAP	Anvendt kapital, avk. på (p.a.)	$\$_{DRIFTRES} * AARET / ((\$_{ANVKAP} + \$_{ANVKAP,IB}) / 2) * 100$
AVK_ANVKAP2	Anvendt kapital, avk. på (p.a.) V	$\$_{DRIFTRES} * AARET / ((\$_{ANVKAP2} + \$_{ANVKAP2,IB}) / 2) * 100$
ANVKAP_OML	Anvendt kapital, oml.hastighet	$\$_{OMS} * AARET / ((\$_{ANVKAP} + \$_{ANVKAP,IB}) / 2)$

ANVKAP_OML2	Anvendt kapital, oml.hastighet V	$\frac{\$_OMS * AARET}{((\$_ANVKAP2 + \$_ANVKAP2,IB) / 2)}$
TOTKAP_R_ORF	Tot.kap.rentabilitet % (dr.res. + r.i.)	$\frac{(\$_DRIFTRES + \$_RENTEINNT)}{((\$_TOTKAP + \$_TOTKAP,IB) / 2) * 100 * AARET}$
TOTKAP_R_ORE	Tot.kap.rentabilitet % (ord.r.fs + r.k.)	$\frac{(\$_ORDRESFSK + \$_RENTEKOST)}{((\$_TOTKAP + \$_TOTKAP,IB) / 2) * 100 * AARET}$
TOTKAP_R_RES	Tot.kap.rentabilitet % (res.fs + r.k.)	$\frac{(\$_RESFSK + \$_RENTEKOST)}{((\$_TOTKAP + \$_TOTKAP,IB) / 2) * 100 * AARET}$
TOTKAP_R_ORF2	Tot.kap.rentabilitet %V(dr.res. + r.i.)	$\frac{(\$_DRIFTRES + \$_RENTEINNT)}{((\$_TOTKAP2 + \$_TOTKAP2,IB) / 2) * 100 * AARET}$
TOTKAP_R_ORE2	Tot.kap.rentabilitet %V(ord.res.fs+r.k.)	$\frac{(\$_ORDRESFSK + \$_RENTEKOST)}{((\$_TOTKAP2 + \$_TOTKAP2,IB) / 2) * 100 * AARET}$
TOTKAP_R_RES2	Tot.kap.rentabilitet %V(res.fs + r.k.)	$\frac{(\$_RESFSK + \$_RENTEKOST)}{((\$_TOTKAP2 + \$_TOTKAP2,IB) / 2) * 100 * AARET}$
KOH	Kapitalens omløpshastighet	$\frac{\$_OMS}{((\$_TOTKAP + \$_TOTKAP,IB) / 2) * AARET}$
KOH2	Kapitalens omløpshastighet V	$\frac{\$_OMS}{((\$_TOTKAP2 + \$_TOTKAP2,IB) / 2) * AARET}$
EK%	Egenkapitalprosent	$\frac{\$_EK}{\$_TOTKAP} * 100$
EK%3	EK-prosent	$\$_EK\%$
EK%2	Egenkapital-prosent V	$\frac{\$_EK2}{\$_TOTKAP2} * 100$
EKRFSK	EK-rentabilitet p.a. (fs)	$\frac{\$_RESFSK}{((\$_EK + \$_EK,IB) / 2) * 100 * AARET}$
EKRFSK2	EK-rentabilitet p.a. V (fs)	$\frac{\$_RESFSK}{((\$_EK2 + \$_EK2,IB) / 2) * 100 * AARET}$
EKR	EK-rentabilitet p.a. (es)	$\frac{\$_RES}{((\$_EK + \$_EK,IB) / 2) * 100 * AARET}$
EKR2	EK-rentabilitet p.a. V (es)	$\frac{\$_RES}{((\$_EK2 + \$_EK2,IB) / 2) * 100 * AARET}$
KF%	Kortsiktig finansiering %	$100 - \$_LK\%$
KF%2	Kortsiktig finansiering % V	$100 - \$_LK2\%$
SYSKAP%	Sysselsatt kapital %	$\frac{\$_SYSKAP}{\$_TOTKAP} * 100$
SYSKAP2%	Sysselsatt kapital % V	$\frac{\$_SYSKAP2}{\$_TOTKAP2} * 100$
SYSKAP_OML	Sysselsatt kapital omløpshastighet	$\frac{\$_OMS}{\$_SYSKAP}$
SYSKAP_OML2	Sysselsatt kapital omløpshastighet V	$\frac{\$_OMS}{\$_SYSKAP2}$

SYSKAP_R_ORF	Sysselsatt kap. avk. % (dr.res. + r.i.)	$(\$_DRIFTRES + \$_RENTEINNT) / ((\$_SYSKAP + \$_SYSKAP,IB) / 2) * 100 * AARET$
SYSKAP_R_ORE	Sysselsatt kap. avk. % (ord.r.fs + r.k.)	$(\$_ORDRESFSK + \$_RENTEKOST) / ((\$_SYSKAP + \$_SYSKAP,IB) / 2) * 100 * AARET$
SYSKAP_R_RES	Sysselsatt kap. avk. % (res.fs+r.k.)	$(\$_RESFSK + \$_RENTEKOST) / ((\$_SYSKAP + \$_SYSKAP,IB) / 2) * 100 * AARET$
SYSKAP_R_ORF 2	Sysselsatt kap. avk. %V (dr.res. + r.i.)	$(\$_DRIFTRES + \$_RENTEINNT) / ((\$_SYSKAP2 + \$_SYSKAP2,IB) / 2) * 100 * AARET$
SYSKAP_R_ORE 2	Sysselsatt kap. avk. %V (ord.r.fs + r.k.)	$(\$_ORDRESFSK + \$_RENTEKOST) / ((\$_SYSKAP2 + \$_SYSKAP2,IB) / 2) * 100 * AARET$
SYSKAP_R_RES 2	Sysselsatt kap. avk. %V (res.fs + r.k.)	$(\$_RESFSK + \$_RENTEKOST) / ((\$_SYSKAP2 + \$_SYSKAP2,IB) / 2) * 100 * AARET$
FIN_GRAD1	Finansieringsgrad 1 (%)	$\$_{AM} / (\$_{LK}) * 100$
FIN_GRAD1_2	Finansieringsgrad 1 V (%)	$(\$_{AM2}) / (\$_{LK2}) * 100$
GJELD_NEDB_EV NE	Gjeldsnedbetalingsevne	$(\$_ORDRES + \$_AVSKR) / ((\$_GJELD_MR + \$_GJELD_MR,IB) / 2)$
AM%	Anleggsmidler %	$\$_{AM} / \$_{TOTKAP} * 100$
AM%2	Anleggsmidler % V	$\$_{AM2} / \$_{TOTKAP2} * 100$
OM%	Omløpsmidler %	$\$_{OM} / \$_{TOTKAP} * 100$
OM%2	Omløpsmidler % V	$\$_{OM} / \$_{TOTKAP2} * 100$
LK%AM	Langs. finansiering av anl.midler %	$\$_{LK} / \$_{AM} * 100$
LK%AM2	Langs. finansiering av anl.midler % V	$\$_{LK2} / \$_{AM2} * 100$
OM_KUNDE% OMS	Kundefordringer, nto. i % av oms.(p.a.)	$\$_{OM_KUNDE} / (\$_{OMS} * AARET) * 100$
OM_KUNDEBTO %OMS	Kundefordringer, bto. i % av oms.(p.a.)	$\$_{OM_KUNDEBTO} / (\$_{OMS} * AARET) * 100$
OM_KUNDEAVS %OMS	Kundefordringer, avs. i % av oms.(p.a.)	$\$_{OM_KUNDEAVS} / (\$_{OMS} * AARET) * 100$
OM_KUNDEAVS %	Kundefordr., avs. i % av bto. kunde	$\$_{OM_KUNDEAVS} / \$_{OM_KUNDEBTO} * 100$
OM_BEH%OMS	Beholdning i % av oms.(p.a.)	$\$_{OM_BEH} / (\$_{OMS} * AARET) * 100$
ARBKAP	Arbeidskapital	$\$_{OM} - \$_{KG}$
ARBKAP2	Arbeidskapital, omsetningsavhengig	$\$_{OM_KUNDE} + \$_{OM_BEH} - \$_{KG_LEV} - \$_{KG_OFF}$
ARBKAP_KK	Arbeidskapital KK (inkl. ubenyttet KK)	$\$_{OM} - \$_{KG} + \$_{KKDISP}$

ARBKAP%OMS	Arbeidskapital i % av omsetning	$\$_ARBKAP / \$_OMS * 100$
ARBKAP_PA%OMS	Arbeidskapital i % av omsetning (p.a.)	$\$_ARBKAP / (\$_OMS * AARET) * 100$
ARBKAP%TOTKAP	Arbeidskapital i % av totalkapitalen	$\$_ARBKAP / \$_TOTKAP * 100$
ARBKAP_KK%OMS	Arbeidskapital KK i % av omsetn.	$\$_ARBKAP_KK / \$_OMS * 100$
ARBKAP_KK_PA%OMS	Arbeidskapital KK i % av omsetn. (p.a.)	$\$_ARBKAP_KK / (\$_OMS * AARET) * 100$
ARBKAP_KK%TOTKAP	Arbeidskapital KK i % av totalkapitalen	$\$_ARBKAP_KK / \$_TOTKAP * 100$
ARBKAP2%OMS	Arb.kap., oms.avhengig i % av oms.	$\$_ARBKAP2 / \$_OMS * 100$
ARBKAP2%OMS_PA	Arb.kap., oms.avh. i % av oms.(p.a.)	$\$_ARBKAP2 / (\$_OMS * AARET) * 100$
ARBKAP2%TOTKAP	Arb.kap., oms.avhengig i % av totalkap.	$\$_ARBKAP2 / \$_TOTKAP * 100$
ARBKAP_BEH	Arbeidskapital i % av lagerbeholdning	$\$_ARBKAP / \$_OM_BEH * 100$
ARBKAP_KK_BEH	Arbeidskapital KK i % av lagerbeholdning	$\$_ARBKAP_KK / \$_OM_BEH * 100$
ARBKAP2_BEH	Arb.kap., oms.avh. i % av lagerbeh.	$\$_ARBKAP2 / \$_OM_BEH * 100$
ARBKAP_KK%DI	Arbeidskapital KK i % av dr.innt.	$\$_ARBKAP_KK / \$_DRIFTSINNTEKT * 100$
ARBKAP_KK_PA%DI	Arbeidskapital KK i % av dr.innt.(p.a.)	$\$_ARBKAP_KK / (\$_DRIFTSINNTEKT * AARET) * 100$
ARBKAP_PA%DI	Arbeidskapital i % av driftsinnt.(p.a.)	$\$_ARBKAP / (\$_DRIFTSINNTEKT * AARET) * 100$
ARBKAP2%DI	Arb.kap., dr.i.avhengig i % av dr.i.	$\$_ARBKAP2 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100$
ARBKAP2%DI_PA	Arb.kap., dr.i.avh. i % av dr.i.(p.a.)	$\$_ARBKAP2 / (\$_DRIFTSINNTEKT * AARET) * 100$

— Prosent av totalkapital

Kode	Forklaring	Formel
AM_IMM%TK	Immaterielle eiendeler (% av tot.kap.)	$\$_AM_IMM / \$_TOTKAP * 100$
AM_FIN%TK	Finansielle anl.midl. (% av tot.kap.)	$\$_AM_FIN / \$_TOTKAP * 100$
AM_DRM%TK	Varige driftsmidler (% av tot.kap.)	$\$_AM_DRM / \$_TOTKAP * 100$
AM%TK	Anleggsmidler (% av tot.kap.)	$\$_AM / \$_TOTKAP * 100$
OM_BEH%TK	Beholdninger (% av tot.kap.)	$\$_OM_BEH / \$_TOTKAP * 100$
OM_KUNDE%TK	Kundefordringer nto. (% av tot.kap.)	$\$_OM_KUNDE / \$_TOTKAP * 100$

OM_FORDR_A%TK	Andre korts. fordr. (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{OM_FORDR_A}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
OM_INV%TK	Korts. aksjer mv (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{OM_INV}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
OM_ANDRE%TK	Andre omløpsmidler (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{OM_ANDRE}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
LIKVIDER%TK	Likvider (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{LIKVIDER}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
OM%TK	Omløpsmidler (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{OM}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
EIENDELER%TK	Eiendeler (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{EIENDELER}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
EK%TK	Egenkapital (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{EK}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
KK%TK	Kassekreditt (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{KK}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
LG_MR%TK	Langs. gjeld, renteb. (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{LG_MR}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
LG_UR%TK	Langs.gjeld, ikke renteb. (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{LG_UR}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
LG%TK	Langs. gjeld (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{LG}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
KG%TK	Korts. gjeld (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{KG}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
KG_MR%TK	Korts. gjeld, renteb. (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{KG_MR}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
KG_MR_EKSKL_KK%TK	Korts. gjeld, renteb. ex KK (% av tot.k)	$\frac{\$_{KG_MR_EKSKL_KK}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
KG_UR%TK	Korts. gjeld, ikke renteb. (% av tot.k)	$\frac{\$_{KG_UR}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
GJELD%TK	Gjeld (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{GJELD}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
GJELD_EK%TK	Sum EK og gjeld (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{GJELD_EK}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
AM_FORDR%TK	Andre fordringer (AM) (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{AM_FORDR}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
AM_INV%TK	Aksjer og andeler mv (AM) (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{AM_INV}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
AM_AKSJE%TK	Aksjer (AM) (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{AM_AKSJE}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
AM_AVSKRBAR%TK	Anleggsmidler avskrivb. (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{AM_AVSKRBAR}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
OM_KUNDEAVS%TK	Kundefordr. tapsavsetn. (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{OM_KUNDEAVS}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
OM_KUNDEBTO%TK	Kundefordringer (brutto) (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{OM_KUNDEBTO}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
OM_FORDR%TK	Fordringer (OM) (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{OM_FORDR}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
OM_INV1%TK	Aksjer mv ex. obl.(OM) (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{OM_INV1}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
OM_OBL%TK	Obligasjoner (OM) (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{OM_OBL}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
OM_AKSJE%TK	Aksjer (OM) (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{OM_AKSJE}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
EI_FORDR%TK	Fordringer (OM + AM) (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{EI_FORDR}}{\$_{TOTKAP}} * 100$

EI_FORDR_EX_K%TK	Andre fordr. (OM + AM) (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{EI_FORDR_EX_KUNDE}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
EI_INV%TK	Aksjer og andeler mv (OM+AM)(% av tot.k)	$\frac{\$_{EI_INV}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
EI_AKSJE%TK	Aksjer (OM + AM) (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{EI_AKSJE}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
EI_KONSFORDR%TK	Konsernfordringer (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{EI_KONSFORDR}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
LIKVIDER_BUNDET%TK	Likvider (Bundet) (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{LIKVIDER_BUNDET}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
LIKVIDER_DISP%TK	Likvider (ikke bundet) (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{LIKVIDER_DISP}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
LG_MR_INKL_KK%TK	Langs. gjeld, renteb. (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{LG_MR_INKL_KK}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
LG_INKL_KK%TK	Langs. gjeld inkl. KK (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{LG_INKL_KK}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
KG_LEV%TK	Leverandørgjeld (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{KG_LEV}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
KG_OFF%TK	Offentlig gjeld (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{KG_OFF}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
KG_ANS%TK	Gjeld til ansatte (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{KG_ANS}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
KG_EIERE%TK	Gjeld til eiere, konsern (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{KG_EIERE}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
KG_ANNET%TK	Annen rentefri korts. gjeld (% av tot.k)	$\frac{\$_{KG_ANNET}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
KG_EX_KK%TK	Kortsiktig gjeld ex. KK (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{KG_EX_KK}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
GJELD_KONS%TK	Konserngjeld (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{GJELD_KONS}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
GJELD_MR%TK	Gjeld, rentebærende (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{GJELD_MR}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
GJELD_UR%TK	Gjeld, ikke rentebærende (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{GJELD_UR}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
GJELD_MR_NTO%TK	Netto rentebærende gjeld (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{GJELD_MR_NTO}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
LK%TK	Langsiktig kapital (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{LK}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
ANVKAP%TK	Anvendt kapital (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{ANVKAP}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
SYSKAP%TK	Sysselsatt kapital (% av tot.kap.)	$\frac{\$_{SYSKAP}}{\$_{TOTKAP}} * 100$
S10XX	Sum 10XX Imm. eiend. % av tot.kap.	$\frac{STD100:STD1099}{\$_{TOTKAP}} * 100$
S11XX	Sum 11XX Tomter, bygninger m.v. % av tot.kap.	$\frac{STD1100:STD1199}{\$_{TOTKAP}} * 100$
S12XX	Sum 12XX Maskiner, investar m.v. % av tot.kap.	$\frac{STD1200:STD1299}{\$_{TOTKAP}} * 100$
S13XX	Sum 13XX Finansielle anleggsmidler % av tot.kap.	$\frac{STD1300:STD1399}{\$_{TOTKAP}} * 100$
S14XX	Sum 14XX Varelager % av tot.kap.	$\frac{STD1400:STD1499}{\$_{TOTKAP}} * 100$
S15XX	Sum 15XX Kortsiktige fordringer % av tot.kap.	$(STD1500:STD1599 + (STDA2900 + STDA2400:STDA2899 + STDA2300:STDA2379) -$

		$(\text{STDA1560}:\text{STDA1579}) / \$_{\text{TOTKAP}} * 100$
S16XX	Sum 16XX Mva., opptj. off. tilskudd % av tot.kap.	$(\text{STD1600}:\text{STD1699} - (\text{STDA1641}:\text{STDA1699})) / \$_{\text{TOTKAP}} * 100$
S17XX	Sum 17XX Forsk.bet. kostn., pål. innt. % av tot.kap.	$(\text{STD1700}:\text{STD1799} - (\text{STDA1700}:\text{STDA1799})) / \$_{\text{TOTKAP}} * 100$
S18XX	Sum 18XX Korts. finansinvesteringer % av tot.kap.	$\text{STD1800}:\text{STD1899} / \$_{\text{TOTKAP}} * 100$
S19XX	Sum 19XX Kontanter, bank % av tot.kap.	$(\text{STD1900}:\text{STD1999} + (\text{STDA2380}) - (\text{STDA1900}:\text{STDA1999})) / \$_{\text{TOTKAP}} * 100$
S20XX	Sum 20XX Egenkapital % av tot.kap.	$\text{STD2000}:\text{STD2099} / (-\$_{\text{TOTKAP}}) * 100$
S21XX	Sum 21XX Avsetning for forpl. % av tot.kap.	$\text{STD2100}:\text{STD2199} / (-\$_{\text{TOTKAP}}) * 100$
S22XX	Sum 22XX Annen langs. gjeld % av tot.kap.	$\text{STD2200}:\text{STD2299} / (-\$_{\text{TOTKAP}}) * 100$
S23XX	Sum 23XX Gjeld til kredittinst. % av tot.kap.	$(\text{STD2300}:\text{STD2399} + (\text{STDA1900}:\text{STDA1999}) - (\text{STDA2300}:\text{STDA2380})) / (-\$_{\text{TOTKAP}}) * 100$
S24XX	Sum 24XX Leverandører % av tot.kap.	$\text{STD2400}:\text{STD2499} / (-\$_{\text{TOTKAP}}) * 100$
S25XX	Sum 25XX Betalbar skatt % av tot.kap.	$(\text{STD2500}:\text{STD2599} - (\text{STDA2500}:\text{STDA2599})) / (-\$_{\text{TOTKAP}}) * 100$
S26XX	Sum 26XX Skattetrekk mv % av tot.kap.	$(\text{STD2600}:\text{STD2699} - (\text{STDA2600}:\text{STDA2699})) / (-\$_{\text{TOTKAP}}) * 100$
S27XX	Sum 27XX Skyldige off. avg. % av tot.kap.	$(\text{STD2700}:\text{STD2799} - (\text{STDA2700}:\text{STDA2799})) / (-\$_{\text{TOTKAP}}) * 100$
S28XX	Sum 28XX Utbytte m.v. % av tot.kap.	$(\text{STD2800}:\text{STD2899} - (\text{STDA2800}:\text{STDA2899})) / (-\$_{\text{TOTKAP}}) * 100$
S29XX	Sum 29XX Annen korts. gjeld % av tot.kap.	$(\text{STD2900}:\text{STD2999} + (\text{STDA1560}:\text{STDA1579} + \text{STDA1600}:\text{STDA1799}) - (\text{STDA2900}:\text{STDA2999})) / (-\$_{\text{TOTKAP}}) * 100$

— Prosent av total kapitalen (majoritet og minoritet)

Kode	Forklaring	Formel
ORDRESFSK_M IN%TK	Min. andel ord. res. før skatt (% av tot.kap)	$\$_{\text{ORDRESFSK_MIN}} / \$_{\text{TOTKAP}} * 100$

Kode	Forklaring	Formel
ORDRESFSK_MAJ%TK	Maj. andel ord. res. før skatt (% av tot.kap)	$\$_{ORDRESFSK_MAJ} / \$_{TOTKAP} * 100$
ORDSKATT_MIN%TK	Min. andel ord. skattekostnad (% av tot.kap)	$\$_{ORDSKATT_MIN} / \$_{TOTKAP} * 100$
ORDSKATT_MAJ%TK	Maj. andel ord. skattekostnad (% av tot.kap)	$\$_{ORDSKATT_MAJ} / \$_{TOTKAP} * 100$
ORDRES_MIN%TK	Min. andel ord. res. etter sk. (% av tot.kap)	$\$_{ORDRES_MIN} / \$_{TOTKAP} * 100$
ORDRES_MAJ%TK	Maj. andel ord. res. etter sk. (% av tot.kap)	$\$_{ORDRES_MAJ} / \$_{TOTKAP} * 100$
XORDRESFSK_MIN%TK	Min. andel e.ord. res. før sk. (% av tot.kap)	$\$_{XORDRESFSK_MIN} / \$_{TOTKAP} * 100$
XORDRESFSK_MAJ%TK	Maj. andel e.ord. res. før sk. (% av tot.kap)	$\$_{XORDRESFSK_MAJ} / \$_{TOTKAP} * 100$
XORDSKATT_MIN%TK	Min. andel e.ord. skattekostn. (% av tot.kap)	$\$_{XORDSKATT_MIN} / \$_{TOTKAP} * 100$
XORDSKATT_MAJ%TK	Min. andel e.ord. skattekostn. (% av tot.kap)	$\$_{XORDSKATT_MAJ} / \$_{TOTKAP} * 100$
XORDRES_MIN%TK	Min. andel E.o. res. etter sk. (% av tot.kap)	$\$_{XORDRES_MIN} / \$_{TOTKAP} * 100$
XORDRES_MAJ%TK	Maj. andel E.o. res. etter sk. (% av tot.kap)	$\$_{XORDRES_MAJ} / \$_{TOTKAP} * 100$
RESFSK_MIN%TK	Min. andel resultat før skatt (% av tot.kap)	$\$_{RESFSK_MIN} / \$_{TOTKAP} * 100$
RESFSK_MAJ%TK	Maj. andel resultat før skatt (% av tot.kap)	$\$_{RESFSK_MAJ} / \$_{TOTKAP} * 100$
SKATT_MIN%TK	Min. andel skattekostnad (% av tot.kap)	$\$_{SKATT_MIN} / \$_{TOTKAP} * 100$
SKATT_MAJ%TK	Maj. andel skattekostnad (% av tot.kap)	$\$_{SKATT_MAJ} / \$_{TOTKAP} * 100$
RES_MIN%TK	Min. andel resultat (% av tot.kap)	$\$_{RES_MIN} / \$_{TOTKAP} * 100$
RES_MAJ%TK	Res. etter sk. etter min.int. (% av tot.kap)	$\$_{RES_MAJ} / \$_{TOTKAP} * 100$

Kontantstrøm

For bruk av kontantstrømoppstillingen vises det også til hjelpeemnet [Bruksanvisning for kontantstrømanalysen](#)⁴⁶⁹

Kode	Forklaring	Formel
OPER_INDIR_0	Resultat før skatt	$-(STD3000:STD8299 + STD8400:STD8599) + @KA_KOR02$
OPER_INDIR_1	Periodens betalte skatt	$(STD2500:STD2599 + STD1576) - (STD2500,IB:STD2599,IB + STD1576,IB) +$

Kode	Forklaring	Formel
		(STD8300:STD8399 + STD8600:STD8699) - (STD8320 + STD8330 + STD8620 + STD8630) - STD8304 + @KA_KOR04 - (STD1577 - STD1577,IB)
OPER_INDIR_2	+ Tap/- Gevinst ved salg av anleggsmidler	STD7800 + STD3800 - @KA_KOR06 + (STD8007:STD8008 + STD8017:STD8018 + STD8027:STD8028 + STD8077:STD8078) + STD8177:STD8178
OPER_INDIR_3	Ordinære avskrivninger	STD6000:STD6049 + @KA_KOR08
OPER_INDIR_4	Nedskrivning anleggsmidler	(STD6050:STD6058 + STD8120) + (STD6059 + STD8129) + @KA_KOR10
OPER_INDIR_5	Endring i varelager	STD1400,IB:STD1479,IB - (STD1400:STD1479) + @KA_KOR12
OPER_INDIR_6	Endring i kundefordringer	(STD1500,IB:STD1559,IB + STD1580,IB) - (STD1500:STD1559 + STD1580) + @KA_KOR14 - @KA_RE14B,IB + @KA_RE14B - @KA_RE14D,IB + @KA_RE14D - @KA_RE14F,IB + @KA_RE14F
OPER_INDIR_7	Endring i leverandørgjeld	STD2400,IB:STD2499,IB - STD2400:STD2499 + @KA_KOR16 + @KA_RE16B,IB - @KA_RE16B + @KA_RE16D,IB - @KA_RE16D + @KA_RE16F,IB - @KA_RE16F
OPER_INDIR_8	Pensjonskostnad - nto. utbetaling	(STD2100,IB + STD1391,IB + STD1394,IB) - (STD2100 + STD1391 + STD1394) + @KA_KOR18
OPER_INDIR_9	Effekt av valutakursendringer	@KA_RE20
OPER_INDIR_10	Poster klass.som inv.- / fin.aktivit.	@KA_KOR22 + (STD8000 + STD8005 + STD8010 + STD8020 + STD8025 + STD8075 + STD8175)
OPER_INDIR_11 A	Hjelpevariabel Endr. i andre eiendeler	(STD1480,IB:STD1499,IB +STD1560,IB +STD1562,IB:STD1575,IB +STD1581,IB:STD1599,IB +STD1600,IB:STD1779,IB) - (STD1480:STD1499 +STD1560 +STD1562:STD1575 +STD1581:STD1599 +STD1600:STD1779) +(@KA_RE24B +@KA_RE24D +@KA_RE24F) - (@KA_RE24B,IB +@KA_RE24D,IB +@KA_RE24F,IB)
OPER_INDIR_11 B	Hjelpevariabel Endr. i annen gjeld	(STD2600,IB:STD2799,IB + STD2900,IB:STD2999,IB - STD2921 + STD2160,IB:STD2199,IB) -

Kode	Forklaring	Formel
		(STD2600:STD2799 + STD2900:STD2999 - STD2921 + STD2160:STD2199)
OPER_INDIR_11	Endring i andre tidsavgrensninger	\$_OPER_INDIR_11A + \$_OPER_INDIR_11B + @KA_KOR24
KONTSTR_OPER_INDIR	Nto kontantstrøm fra operasjonelle aktiv.	\$_OPER_INDIR_0 - \$_OPER_INDIR_1 + \$_OPER_INDIR_2 + \$_OPER_INDIR_3 + \$_OPER_INDIR_4 + \$_OPER_INDIR_5 + \$_OPER_INDIR_6 + \$_OPER_INDIR_7 + \$_OPER_INDIR_8 + \$_OPER_INDIR_9 + \$_OPER_INDIR_10 + \$_OPER_INDIR_11
INV_1	Innbet. ved salg av varige driftsmidler	@KA_RE26A + @KA_RE14B,IB - @KA_RE14B + @KA_RE24B,IB - @KA_RE24B
INV_2	Utbet. ved kjøp av varige driftsmidler	(STD1000,IB:STD1069,IB + STD1071,IB:STD1299,IB) - (STD1000:STD1069 + STD1071:STD1299) + (@KA_RE16B - @KA_RE16B,IB) - STD3800 - STD7800 - STD6000:STD6059 - @KA_RE26A - @KA_KOR28
INV_3	Innbet. ved salg av aksjer/andeler	@KA_RE30A + @KA_RE30B + @KA_RE14D,IB - @KA_RE14D + @KA_RE24D,IB - @KA_RE24D
INV_4A	Hjelpevariabel - endr. aksjer mv AM	(STD1300,IB:STD1319,IB + STD1330,IB:STD1339,IB + STD1350,IB:STD1359,IB) - (STD1300:STD1319 + STD1330:STD1339 + STD1350:STD1359)
INV_4B	Hjelpevariabel - endr. aksjer mv OM	(STD1800,IB:STD1899,IB) - (STD1800:STD1899)
INV_4C	Hjelpevariabel - res. poster aksjer mv	- STD8120 - (STD8000 + STD8005 + STD8010 + STD8020 + STD8025 + STD8075 + STD8175) - (STD8007:STD8008 + STD8017:STD8018 + STD8027:STD8028 + STD8077:STD8078) - (STD8177:STD8178)
INV_4	Utbet. ved kjøp av aksjer og andeler	\$_INV_4A + \$_INV_4B + \$_INV_4C - @KA_RE32D,IB + @KA_RE32D - @KA_RE32A + @KA_RE32B - @KA_KOR32 - @KA_RE16D,IB + @KA_RE16D - @KA_RE30A - @KA_RE30B
INV_5	Innbet. ved salg av andre investeringer	@KA_RE34 + @KA_RE14F,IB - @KA_RE14F + @KA_RE24F,IB - @KA_RE24F
INV_6	Utbet. ved kjøp av andre investeringer	(STD1320,IB:STD1329,IB + STD1340,IB:STD1341,IB + STD1370,IB:STD1390,IB + STD1392,IB

Kode	Forklaring	Formel
		+STD1395,IB:STD1396,IB +STD1360,IB +STD1397,IB)-(STD1320:STD1329 +STD1340:STD1341 +STD1370:STD1390 +STD1392 +STD1395:STD1396 +STD1360 +STD1397) -@KA_RE34 -@KA_RE16F,IB +@KA_RE16F -@KA_KOR36
KONTSTR_INV	Nto. kontantstrøm fra inv.aktiviteter	$\$_INV_1 + \$_INV_2 + \$_INV_3 + \$_INV_4 +$ $\$_INV_5 + \$_INV_6$
FIN_1	Innbet. ved opptak av ny langsiktig gjeld	@KA_RE38
FIN_2	Innbet. ved opptak av ny kortsiktig gjeld	@KA_RE40
FIN_3	Utbet. ved nedbet. av langsiktig gjeld	(STD2200,IB:STD2290,IB) - (STD2200:STD2290) - @KA_RE38 - @KA_KOR42
FIN_4	Utbet. ved nedbet. av kortsiktig gjeld	(STD2300,IB:STD2379,IB) - (STD2300:STD2379) - @KA_RE40 - @KA_KOR44
FIN_5	Netto endring i kassekreditt	(STD2380,IB) - (STD2380) + @KA_KOR46
FIN_6	Innbetalinger av egenkapital	@KA_RE48
FIN_6	Innbetalinger av egenkapital	-(STD2011:STD2012 + STD8911:STD8912 + STD2057:STD2058 + STD8957:STD8958)
FIN_7	Tilbakebetalinger av egenkapital	-@KA_RE50
FIN_7	Privatuttak	-(STD2013:STD2014 + STD8913:STD8914 + STD2060 + STD8920:STD8921 + STD2063:STD2077 + STD8923:STD8932 + STD8975:STD8977)
FIN_8	Utbetalinger av utbytte	(STD2800,IB:STD2810,IB) - (STD2800:STD2810) -STD8920 - @KA_KOR52
FIN_8	Utbetalinger av utbytte	@KA_KOR52
FIN_9	Inn-/Utbetalinger av aksjonærbidrag	@KA_RE54B - @KA_RE54A
FIN_9	Inn-/Utbetalinger av aksjonærbidrag	@KA_RE54B - @KA_RE54A
FIN_10	Inn-/Utbetalinger av konsernbidrag	(STD1561,IB + STD2921,IB) - (STD1561 + STD2921) + @KA_KOR56 - (STD8931 + STD8935 + STD8304)
FIN_10	Inn-/Utbetalinger av konsernbidrag	@KA_KOR56
KONTSTR_FIN	Nto. kontantstrøm fra fin.aktiviteter	$\$_FIN_1 + \$_FIN_2 + \$_FIN_3 + \$_FIN_4 +$ $\$_FIN_5 + \$_FIN_6 + \$_FIN_7 + \$_FIN_8 +$ $\$_FIN_9 + \$_FIN_10$
KONT_VAL_END R	Effekt av valutakursendringer	-@KA_RE20 + @KA_KOR60

Kode	Forklaring	Formel
KONTSTR_NTO ENDR	Netto endring i kontanter og kontantekviv.	$\$_{KONTSTR_OPER_INDIR} + \$_{KONTSTR_INV} + \$_{KONTSTR_FIN}$
KONTSTR_IB_K ONT	Beh. av kontanter og kontantekviv. IB	$STD1900,IB:STD1999,IB + @KA_RE32D,IB + @KA_KOR62$
KONTSTR_UB_K ONT	Beh. av kontanter og kontantekviv. UB	$\$_{KONT_VAL_ENDR} + \$_{KONTSTR_NTO_ENDR} + \$_{KONTSTR_IB_KONT}$
KONTSTR_KTR1	Kontanter og bankinnskudd UB	$STD1900:STD1999 - STD1950 - @KA_RE66 + @KA_KOR64$
KONTSTR_KTR2	Bankinnskudd med restriksjoner UB	$@KA_RE66$
KONTSTR_KTR3	Skattetrekkinnskudd UB	$STD1950 + @KA_KOR68$
KONTSTR_KTR4	Andre kontantekvivalenter UB	$@KA_RE32D + @KA_KOR70$
KONTSTR_KTR5	Beholdning av kontanter mv UB	$\$_{KONTSTR_KTR1} + \$_{KONTSTR_KTR2} + \$_{KONTSTR_KTR3} + \$_{KONTSTR_KTR4}$

— Lønn og honorarer

— Lønn mv

Kode	Forklaring	Formel
FERIELONN	Feriepenger	$STD5092 + STD5192$
AAVG	Arbeidsgiveravgift	$STD5400:STD5409 - STD5820$
PENSJONKOSTN	Pensjonskostnader	$STD5420:STD5430 + STD5942 + STD5960$
ANNENLONN	Honorarer etc	$STD5300:STD5399$
LONN_EKSKL	Lønn ekskl. feriepenger	$STD5000:STD5299 - \$_{FERIELONN} + STD5600 - STD5800 - STD5700 - STD5830$
LONN_INKL	Lønn inkl. feriepenger	$\$_{LONN_EKSKL} + \$_{FERIELONN}$
ANNENPERSONA L	Annen personalkostnad	$\$_{LONN} - \$_{FERIELONN} - \$_{PENSJONKOSTN} - \$_{LONN_EKSKL}$
FERIELONN% TOT	Feriepenger i % av lønn	$\$_{FERIELONN} / \$_{LONN} * 100$
ARBGAVG% TOT	Arbeidsgiveravgift i % av lønn	$\$_{AAVG} / \$_{LONN} * 100$
PENSJONKOSTN %TOT	Pensjonskostnad i % av lønn	$\$_{PENSJONKOSTN} / \$_{LONN} * 100$
ANNENLONN% TOT	Honorarer etc i % av lønn	$\$_{ANNENLONN} / \$_{LONN} * 100$

Kode	Forklaring	Formel
LONN_EKSKL% TOT	Lønn ekskl. feriep. i % av lønn	$\$_LONN_EKSKL / \$_LONN * 100$
LONN_INKL% TOT	Lønn inkl. feriep. i % av lønn	$\$_LONN_INKL / \$_LONN * 100$
ANNENPERSONA L%TOT	Annen personalkostnad i % av lønn	$\$_ANNENPERSONAL / \$_LONN * 100$
AAVG_GRLAG	Arbeidsgiveravgiftsgrunnlag	STD5000:STD5399 + STD5425 + STD5430
AAVG%	Arbeidsgiveravgift i % av grunnlag	$\$_AAVG / \$_AAVG_GRLAG * 100$
ANSATTE	Antall ansatte (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=ANSATTE må registreres, og skal vise antall ansatte i virksomheten)	@ANSATTE

— Noteopplysninger om lønn og revisjonshonorar

Kode	Forklaring	Formel
NOTELONN	Lønn (note til regnskapet)	STD5000:STD5249 + STD5251:STD5389 + STD5700 + STD5800 + STD5830
NOTEARBGA VG	Arbeidsgiveravgift (note til regnskapet)	STD5400:STD5419 + STD5820
NOTEPENSJ ON	Pensjonskostnad (note til regnskapet)	STD5420:STD5430 + STD5942 + STD5960
NOTESUML ONN	Samlet lønnskostnad (note til regnskapet)	@LIOR549 (Nøkkeltallet viser til regnskapslinje for lønn)
NOTESUML ONN2	Samlet lønnskostnad (STD-kontokoder)	STD5000:STD5999
NOTEALON N	Annen lønnskostnad (note til regnskapet)	$\$_NOTESUMLONN - \$_NOTELONN - \$_NOTEARBGA_VG - \$_NOTEPENSJON$
NOTEALON N2	Annen lønnskostnad (STD-kontokoder)	$\$_NOTESUMLONN2 - \$_NOTELONN - \$_NOTEARBGA_VG - \$_NOTEPENSJON$
REVHON	Revisjonshonorar	STD6701
REVATT	Revisors attestasjonsoppgaver	STD6702
REVSKT	Revisors skatterådgivning	STD6703 + STD6704
REVATJ	Revisors andre tjenester	STD6706
REVSUM	Revisors andre tjenester	$\$_REVHON + \$_REVATT + \$_REVSKT + \$_REVATJ$

Aksjer og nøkkeltall pr aksje

Kode	Forklaring	Formel
AKSJER	Antall aksjer (Tilleggsvariabel ²⁹² AKSJER må registreres)	@AKSJER
AKSJER_K	Antall aksjer (1000)	\$_AKSJER / 1000
SUBSTANS_AKSJE	Substansverdi pr aksje	\$_EK2_MAJ / \$_AKSJER
BORSKURS	Børskurs (Tilleggsvariabel ²⁹² BORSKURS må registreres)	@BORSKURS
BORSVERDI	Samlet børsverdi (kurs * ant. aksjer)	\$_BORSKURS * \$_AKSJER
ORDRES_AKSE	Ordinært res. etter skatt pr aksje	\$_ORDRES_MAJ / \$_AKSJER
RES_AKSJE	Resultat pr aksje (Omregn. til årsverdi)	\$_RES_MAJ / \$_AKSJER * AARET
KURS_FORTJ	P/E (Børskurs / Resultat)	\$_BORSVERDI / \$_RES_MAJ
UTBYTTE_AKSJE	Utbytte pr aksje	\$_UTBYTTE / \$_AKSJER
EK_AKSJE	Egenkapital pr aksje	\$_EK_MAJ / \$_AKSJER
EFF_AVK	Effektiv avkastning % (Utbytte/børskurs)	\$_UTBYTTE_AKSJE * 100 / \$_BORSKURS
DIR_AVK	Direkte avkastning %	\$_EFF_AVK
UTD_FORH	Utdelingsforhold % (Utbytte/ord.res.)	\$_UTBYTTE / \$_ORDRES_MAJ * 100
CASHFLOW	Cash flow (Ord. resultat + av-/nedskr.)	\$_RES + \$_AVNEDSKR
CASHFLOW_MAJ	Cash flow (justert for min.int.)	\$_RES_MAJ + \$_AVNEDSKR
CASHFLOW_AKSJE	Cash flow/aksje (Omregnet til årsverdi)	\$_CASHFLOW_MAJ / \$_AKSJER * AARET
KURS_CASHFLOW	Kurs/Cash flow (Omregnet til årsverdi)	\$_BORSVERDI / \$_CASHFLOW_MAJ * AARET
BORSKURS_ENDRING	Endring i børskurs	\$_BORSKURS - \$_BORSKURS,IB

Omsetning / MVA

Kode	Forklaring	Formel
KONT_OMS_HOY	Kontantom. høy sats ekskl. mva (Tilleggsvariabel ²⁹² KOMSHOY må registreres)	@KOMSHOY
KONT_OMS_HOY_INKL	Kontantom. høy sats inkl. mva	\$_KONT_OMS_HOY * (1 + (MVA/100))

KONT_OMS_LAV	Kontantoms. avg.pl. lav sats ex. mva (Tilleggsvariabel ²⁹²) KOMSLAV må registreres)	@KOMSLAV
KONT_OMS_LAV_INKL	Kontantoms. avg.pl. lav sats ex. mva	$\$_KONT_OMS_LAV * (1 + (MVAMAT/100))$
KONT_OMS_TRSP	Kontantoms. persontransport egen sats ex.mva	@KOMSTRSP
KONT_OMS_TRSP_INKL	Kontantoms. persontransport egen sats ex.mva	$\$_KONT_OMS_TRSP * (1 + (MVATRSP/100))$
KONT_OMS_FRI	Kontantomsetn. avg.fritt / utenfor omr. (Tilleggsvariabel ²⁹²) KOMSFRI må registreres)	@KOMSFRI
KONT_OMS	Kontantomsetn. samlet ekskl. mva	$\$_KONT_OMS_HOY + \$_KONT_OMS_LAV + \$_KONT_OMS_TRSP + \$_KONT_OMS_FRI$
KONT_OMS_INKL	Kontantomsetn. samlet ekskl. mva	$\$_KONT_OMS_HOY_INKL + \$_KONT_OMS_LAV_INKL + \$_KONT_OMS_TRSP_INKL + \$_KONT_OMS_FRI$
OMS_MVA_KONT	MVA på kontantomsetning	$\$_KONT_OMS_INKL - \$_KONT_OMS$
OMS_PL	Avg.pl. omsetning samlet ekskl. mva	-STD3000:STD3099
OMS_FRI	Avg.fri omsetning	$\$_OMS - \$_OMS_PL$
OMS_PL_LAV	Avg.pl. omsetning lav sats ekskl. mva	-STD3030 - STD3040 - STD3063 - STD3083 - STD3087 - STD3088 - STD3093
OMS_PL_TRSP	Avg.pl. persontransport egen sats ekskl. mva	-STD3050
OMS_PL_HOY	Avg.pl. omsetning høy sats ekskl. mva	$\$_OMS_PL - \$_OMS_PL_LAV - \$_OMS_PL_TRSP$
OMS_PL_LAV_INKL	Avg.pl. omsetning lav sats inkl. mva	$\$_OMS_PL_LAV * (1 + (MVAMAT/100))$
OMS_PL_TRSP_INKL	Avg.pl. persontransport egen sats inkl.mva	$\$_OMS_PL_TRSP * (1 + (MVATRSP/100))$
OMS_PL_HOY_INKL	Avg.pl. omsetning høy sats inkl. mva	$\$_OMS_PL_HOY * (1 + (MVA/100))$
OMS_PL_INKL	Avg.pl. omsetning samlet inkl. mva	$\$_OMS_PL_HOY_INKL + \$_OMS_PL_LAV_INKL + \$_OMS_PL_TRSP_INKL$
OMS_INKL	Omsetning inkl. mva	$\$_OMS_PL_INKL + \$_OMS_FRI$
OMS_MVA	Utg. MVA på total omsetn.	$\$_OMS_PL_INKL - \$_OMS$
KREDSALGPL_HOY	Kredittoms. høy sats avg.pl. ekskl. mva	$\$_OMS_PL_HOY - \$_KONT_OMS_HOY$
KREDSALGPL_LAV	Kredittoms. lav sats avg.pl. ekskl. mva	$\$_OMS_PL_LAV - \$_KONT_OMS_LAV$

KREDSALGPL_TRSP	Kredittoms. persontransport egen sats ex.mva	$\$_{OMS_PL_TRSP} - \$_{KONT_OMS_TRSP}$
KRED_OMS_HOY_INKL	Kredittoms. høy sats avg.pl. inkl. mva	$\$_{KREDSALGPL_HOY} * (1 + (MVA/100))$
KRED_OMS_LAV_INKL	Kredittoms. lav sats avg.pl. inkl. mva	$\$_{KREDSALGPL_LAV} * (1 + (MVAMAT/100))$
KRED_OMS_TRSP_INKL	Kredittoms. persontransp. egen sats inkl. mva	$\$_{KREDSALGPL_TRSP} * (1 + (MVATRSP/100))$
KRED_OMS_FRI	Kredittoms. avg.fritt	$\$_{OMS_FRI} - \$_{KONT_OMS_FRI}$
KRED_OMS	Kredittoms. ekskl. mva	$\$_{OMS} - \$_{KONT_OMS_HOY} - \$_{KONT_OMS_LAV} - \$_{KONT_OMS_FRI} - \$_{KONT_OMS_TRSP}$
KRED_OMS_INKL	Kredittoms. inkl. mva	$\$_{KRED_OMS_HOY_INKL} + \$_{KRED_OMS_LAV_INKL} + \$_{KRED_OMS_TRSP_INKL} + \$_{KRED_OMS_FRI}$
OMS_MVA_KRED	MVA på kredittomsetning	$\$_{KRED_OMS_INKL} - \$_{KRED_OMS}$
KRED_OMS%INKL	Kredittoms. inkl. mva i % av samlet oms.	$\$_{KRED_OMS_INKL} / \$_{OMS_INKL} * 100$
KRED_OMS%	Kredittoms. ekskl.mva i % av samlet oms.	$\$_{KRED_OMS} / \$_{OMS} * 100$
OMS_HOY%	Avg.pl. oms. høy sats i % av samlet oms.	$\$_{OMS_PL_HOY} / \$_{OMS} * 100$
OMS_LAV%	Avg.pl. oms. lav sats i % av samlet oms.	$\$_{OMS_PL_LAV} / \$_{OMS} * 100$
OMS_HOY%PL	Avg.pl. oms. høy sats i % av avg.pl.oms.	$\$_{OMS_PL_HOY} / \$_{OMS_PL} * 100$
OMS_LAV%PL	Avg.pl. oms. lav sats i % av avg.pl.oms.	$\$_{OMS_PL_LAV} / \$_{OMS_PL} * 100$
OMS_PL%	Avg.pl. oms. samlet i % av total oms.	$\$_{OMS_PL} / \$_{OMS} * 100$
OMS_FRI%	Avg.fri omsetning i % av samlet oms.	$\$_{OMS_FRI} / \$_{OMS} * 100$
KONT_OMS%	Kontantoms. ekskl.mva i % av samlet oms.	$\$_{KONT_OMS} / \$_{OMS} * 100$
KONT_OMS%INKL	Kontantoms. inkl. mva i % av samlet oms.	$\$_{KONT_OMS_INKL} / \$_{OMS} * 100$

— Prosent av driftsinntekter og omsetning

— Prosent av driftsinntekter

Kode	Forklaring	Formel
OMS%DI	Salgsinntekt (% av dr.innt.)	$\$_{OMS} / \$_{DRIFTSINNTEKT} * 100$
ADI%DI	Annen driftsinntekt (% av dr.innt.)	$\$_{ADI} / \$_{DRIFTSINNTEKT} * 100$

DRIFTSINNTEKT% DI	Samlet driftsinntekt (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{DRIFTSINNTEKT}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
VAREKOST% DI	Varekostnad (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{VAREKOST}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
BEH_ENDR% DI	Beh.endring VIA / FV (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{BEH_ENDR}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
BEH_ENDR_ETV% DI	Beh.endring egentilv. AM (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{BEH_ENDR_ETV}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
LONN% DI	Lønnskostnad (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{LONN}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
AVSKR% DI	Avskrivning DRM(% av dr.innt.)	$\frac{\$_{AVSKR}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
NEDSKR% DI	Nedskrivning DRM(% av dr.innt.)	$\frac{\$_{NEDSKR}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
AVNEDSKR% DI	Av- og nedskrivning DRM(% av dr.innt.)	$\frac{\$_{AVNEDSKR}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
ADK_EX% DI	ADK ex. tap på F/K/DRM (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{ADK_EX}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
TAP% DI	Tap på F/K/DRM (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{TAP}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
ADK% DI	Annen driftskostnad (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{ADK}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
DRIFTKOST% DI	Samlede driftskostnader (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{DRIFTKOST}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
DRIFTRES% DI	Driftsresultat (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{DRIFTRES}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
DRIFTSMARGIN% N	Driftsmargin (%) netto	$\$_{DRIFTRES\%DI}$
DRIFTSMARGIN% N_BTO	Driftsmargin (%) brutto	$\frac{(\$_{DRIFTRES} + \$_{AVSKR})}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
RENTEINNTEKT% DI	Renteinntekt (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{RENTEINNTEKT}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
FININNTEKT% ANNET% DI	Finansinntekt, annet(% av dr.innt.)	$\frac{\$_{FININNTEKT_ANNET}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
FININNTEKT% DI	Finansinntekt (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{FININNTEKT}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
RENTEKOST% DI	Rentekostnad (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{RENTEKOST}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
FINKOST% ANNET% DI	Finanskostnad, annet(% av dr.innt.)	$\frac{\$_{FINKOST_ANNET}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
FINKOST% DI	Finanskostnad (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{FINKOST}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
FINRES% DI	Resultat av finansposter (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{FINRES}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
ORDRESFSK% DI	Resultat, ord., f.sk. (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{ORDRESFSK}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
FORTJENESTEMARGIN% FØR SKATT% DI	Fortjenestemargin (%) før skatt	$\$_{ORDRESFSK\%DI}$
ORDSKATT% DI	Skattekostnad, ordinært (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{ORDSKATT}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$

ORDRES%DI	Resultat, ord., e.sk.(% av dr.innt.)	$\frac{\$_{ORDRES}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
FORTJ_MARGIN_ES	Fortjenestemargin (%) etter skatt	$\$_{ORDRES\%DI}$
XORDRESFSK%DI	Resultat,e.ord., f.sk.(% av dr.innt.)	$\frac{\$_{XORDRESFSK}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
XORDSKATT%DI	Skattekostnad, e.ord. (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{XORDSKATT}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
XORDRES%DI	Resultat, e.ord., e.sk.(% av dr.innt.)	$\frac{\$_{XORDRES}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
RESFSK%DI	Resultat, samlet, f.sk.(% av dr.innt.)	$\frac{\$_{RESFSK}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
SKATT%DI	Skattekostnad, samlet (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{SKATT}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
RES%DI	Resultat, samlet, e.sk.(% av dr.innt.)	$\frac{\$_{RES}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
RES%	Resultat (%)	$\$_{RES\%DI}$
UTBYTTE%DI	Utbytte (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{UTBYTTE}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
PRIVATUT%DI	Privatuttak (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{PRIVATUT}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
PRIVATINN%DI	Kapitalinnskudd (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{PRIVATINN}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
TILFORT_EK%DI	Tilført egenkapital (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{TILFORT_EK}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
VAREKOST2%DI	Varekostnad solgte varer (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{VAREKOST2}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
BEH_ENDR_VIA%DI	Beh.endring VIA (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{BEH_ENDR_VIA}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
BEH_ENDR_FV%DI	Beh.endring FV (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{BEH_ENDR_FV}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
LONN3%DI	Lønnskostn. solgte v.(% av dr.innt.)	$\frac{\$_{LONN3}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
ADK2%DI	ADK. solgte varer (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{ADK2}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
VARLONN%DI	Variabel lønn solgte v.(% av dr.innt.)	$\frac{\$_{VARLONN}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
FASTLONN%DI	Fast lønn solgte varer (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{FASTLONN}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
VAR_ADK%DI	Var.driftskostn.solgte v.(% av dr.innt.)	$\frac{\$_{VAR_ADK}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
VAR_KOST%DI	Var.kostn. tot.solgte v. (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{VAR_KOST}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
DB1%DI	Dekningsbidrag 1 (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{DB1}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
DB2%DI	Dekningsbidrag 2 (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{DB2}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
FAST_ADK%DI	ADK (fast) (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{FAST_ADK}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
FASTPROD%DI	Faste produksjonskostn. (% av dr.innt.)	$\frac{\$_{FASTPROD}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$

FASTKOST% DI	Andre faste kostnader (% av dr.innt.)	$\frac{\$_FASTKOST}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
PROD_V% DI	Produksjonsverdi (% av dr.innt.)	$\frac{\$_PROD_V}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
M_FORBRUK% DI	Materialforbruk (% av dr.innt.)	$\frac{\$_M_FORBRUK}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
BEARB_V% DI	Bearbeidingsverdi (% av dr.innt.)	$\frac{\$_BEARB_V}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
ORDRFS_R% DI	Res. ord.fs+rentekost. (% av dr.innt.)	$\frac{\$_ORDRFS_R}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
BF% DI	Bruttofortjeneste(% av dr.innt.)	$\frac{\$_BF}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
RABATTER% DI	Rabatter på omsetning (% av dr.innt.)	$\frac{\$_RABATTER}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
ORDRESFSK_M IN% DI	Min.andel ord. res. før skatt (% dr.innt.)	$\frac{\$_ORDRESFSK_MIN}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
ORDRESFSK_M AJ% DI	Maj.andel ord. res. før skatt (% dr.innt.)	$\frac{\$_ORDRESFSK_MAJ}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
ORDSKATT_M N% DI	Min.andel ord. skattekostnad (% dr.innt.)	$\frac{\$_ORDSKATT_MIN}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
ORDSKATT_M AJ% DI	Maj.andel ord. skattekostnad (% dr.innt.)	$\frac{\$_ORDSKATT_MAJ}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
ORDRES_MIN % DI	Min.andel ord. res. etter sk. (% dr.innt.)	$\frac{\$_ORDRES_MIN}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
ORDRES_MAJ % DI	Maj.andel ord. res. etter sk. (% dr.innt.)	$\frac{\$_ORDRES_MAJ}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
XORDRESFSK MIN% DI	Min.andel e.ord. res. før sk. (% dr.innt.)	$\frac{\$_XORDRESFSK_MIN}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
XORDRESFSK MAJ% DI	Maj.andel e.ord. res. før sk. (% dr.innt.)	$\frac{\$_XORDRESFSK_MAJ}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
XORDSKATT_ MIN% DI	Min.andel e.ord. skattekostn. (% dr.innt.)	$\frac{\$_XORDSKATT_MIN}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
XORDSKATT_ MAJ% DI	Min.andel e.ord. skattekostn. (% dr.innt.)	$\frac{\$_XORDSKATT_MAJ}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
XORDRES_MIN % DI	Min.andel E.o. res. etter sk. (% dr.innt.)	$\frac{\$_XORDRES_MIN}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
XORDRES_MAJ % DI	Maj.andel E.o. res. etter sk. (% dr.innt.)	$\frac{\$_XORDRES_MAJ}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
RESFSK_MIN% DI	Min.andel resultat før skatt (% dr.innt..)	$\frac{\$_RESFSK_MIN}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
RESFSK_MAJ % DI	Maj.andel resultat før skatt (% dr.innt..)	$\frac{\$_RESFSK_MAJ}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$
SKATT_MIN% DI	Min.andel skattekostnad (% dr.innt..)	$\frac{\$_SKATT_MIN}{\$_DRIFTSINNTEKT} * 100$

SKATT_MAJ% DI	Maj.andel skattekostnad (% dr.innt..)	$\frac{\$_{SKATT_MAJ}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
RES_MIN%DI	Min.andel resultat (% dr.innt..)	$\frac{\$_{RES_MIN}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$
RES_MAJ%DI	Res. etter sk. etter min.int(% dr.innt.)	$\frac{\$_{RES_MAJ}}{\$_{DRIFTSINNTEKT}} * 100$

— Prosent av omsetning

Kode	Forklaring	Formel
OMS%OMS	Omsetning (% av oms.)	$\frac{\$_{OMS}}{\$_{OMS}} * 100$
ADI%OMS	Annen driftsinntekt (% av oms.)	$\frac{\$_{ADI}}{\$_{OMS}} * 100$
DRIFTSINNTEKT %OMS	Driftsinntekt (% av oms.)	$\frac{\$_{DRIFTSINNTEKT}}{\$_{OMS}} * 100$
VAREKOST% OMS	Varekostnad (% av oms.)	$\frac{\$_{VAREKOST}}{\$_{OMS}} * 100$
BEH_ENDR% OMS	Beh.endring VIA / FV (% av oms.)	$\frac{\$_{BEH_ENDR}}{\$_{OMS}} * 100$
BEH_ENDR_ETV %OMS	Beh.endring egentilv. AM (% av oms.)	$\frac{\$_{BEH_ENDR_ETV}}{\$_{OMS}} * 100$
LONN%OMS	Lønnskostnad (% av oms.)	$\frac{\$_{LONN}}{\$_{OMS}} * 100$
AVSKR%OMS	Avskrivning DRM(% av oms.)	$\frac{\$_{AVSKR}}{\$_{OMS}} * 100$
NEDSKR%OMS	Nedskrivning DRM(% av oms.)	$\frac{\$_{NEDSKR}}{\$_{OMS}} * 100$
AVNEDSKR% OMS	Av- og nedskrivning DRM(% av oms.)	$\frac{\$_{AVNEDSKR}}{\$_{OMS}} * 100$
ADK_EX%OMS	ADK ex. tap på F/K/DRM (% av oms.)	$\frac{\$_{ADK_EX}}{\$_{OMS}} * 100$
TAP%OMS	Tap på F/K/DRM (% av oms.)	$\frac{\$_{TAP}}{\$_{OMS}} * 100$
ADK%OMS	Annen driftskostnad (% av oms.)	$\frac{\$_{ADK}}{\$_{OMS}} * 100$
DRIFTKOST% OMS	Samlede driftskostnader (% av oms.)	$\frac{\$_{DRIFTKOST}}{\$_{OMS}} * 100$
DRIFTRES% OMS	Driftsresultat (% av oms.)	$\frac{\$_{DRIFTRES}}{\$_{OMS}} * 100$
RENTEINNT% OMS	Renteinntekt (% av oms.)	$\frac{\$_{RENTEINNT}}{\$_{OMS}} * 100$
FININNT_ANNET %OMS	Finansinntekt, annet(% av oms.)	$\frac{\$_{FININNT_ANNET}}{\$_{OMS}} * 100$
FININNT%OMS	Finansinntekt (% av oms.)	$\frac{\$_{FININNT}}{\$_{OMS}} * 100$
RENTEKOST% OMS	Rentekostnad (% av oms.)	$\frac{\$_{RENTEKOST}}{\$_{OMS}} * 100$
FINKOST_ANNET %OMS	Finanskostnad, annet(% av oms.)	$\frac{\$_{FINKOST_ANNET}}{\$_{OMS}} * 100$
FINKOST%OMS	Finanskostnad (% av oms.)	$\frac{\$_{FINKOST}}{\$_{OMS}} * 100$

FINRES%OMS	Resultat av finansposter (% av oms.)	$\$_{FINRES} / \$_{OMS} * 100$
ORDRESFSK%OMS	Resultat, ord., f.sk. (% av oms.)	$\$_{ORDRESFSK} / \$_{OMS} * 100$
ORDSKATT%OMS	Skattekostnad, ordinært (% av oms.)	$\$_{ORDSKATT} / \$_{OMS} * 100$
ORDRES%OMS	Resultat, ord., e.sk.(% av oms.)	$\$_{ORDRES} / \$_{OMS} * 100$
XORDRESFSK%OMS	Resultat,e.ord., f.sk.(% av oms.)	$\$_{XORDRESFSK} / \$_{OMS} * 100$
XORDSKATT%OMS	Skattekostnad, e.ord. (% av oms.)	$\$_{XORDSKATT} / \$_{OMS} * 100$
XORDRES%OMS	Resultat, e.ord., e.sk.(% av oms.)	$\$_{XORDRES} / \$_{OMS} * 100$
RESFSK%OMS	Resultat, samlet, f.sk.(% av oms.)	$\$_{RESFSK} / \$_{OMS} * 100$
SKATT%OMS	Skattekostnad, samlet (% av oms.)	$\$_{SKATT} / \$_{OMS} * 100$
RES%OMS	Resultat, samlet, e.sk.(% av oms.)	$\$_{RES} / \$_{OMS} * 100$
UTBYTTE%OMS	Utbytte (% av oms.)	$\$_{UTBYTTE} / \$_{OMS} * 100$
PRIVATUT%OMS	Privatuttak (% av oms.)	$\$_{PRIVATUT} / \$_{OMS} * 100$
PRIVATINN%OMS	Kapitalinnskudd (% av oms.)	$\$_{PRIVATINN} / \$_{OMS} * 100$
TILFORT_EK%OMS	Tilført egenkapital (% av oms.)	$\$_{TILFORT_EK} / \$_{OMS} * 100$
VAREKOST2%OMS	Varekostnad solgte varer (% av oms.)	$\$_{VAREKOST2} / \$_{OMS} * 100$
BEH_ENDR_VIA%OMS	Beh.endring VIA (% av oms.)	$\$_{BEH_ENDR_VIA} / \$_{OMS} * 100$
BEH_ENDR_FV%OMS	Beh.endring FV (% av oms.)	$\$_{BEH_ENDR_FV} / \$_{OMS} * 100$
LONN3%OMS	Lønnskostn. solgte v.(% av oms.)	$\$_{LONN3} / \$_{OMS} * 100$
ADK2%OMS	ADK. solgte varer (% av oms.)	$\$_{ADK2} / \$_{OMS} * 100$
VARLONN%OMS	Variabel lønn solgte v.(% av oms.)	$\$_{VARLONN} / \$_{OMS} * 100$
FASTLONN%OMS	Fast lønn solgte varer (% av oms.)	$\$_{FASTLONN} / \$_{OMS} * 100$
VAR_ADK%OMS	Var.driftskostn.solgte v.(% av oms.)	$\$_{VAR_ADK} / \$_{OMS} * 100$
VAR_KOST%OMS	Var.kostn. tot.solgte v. (% av oms.)	$\$_{VAR_KOST} / \$_{OMS} * 100$
DB1%OMS	Dekningsbidrag 1 (% av oms.)	$\$_{DB1} / \$_{OMS} * 100$
DB2%OMS	Dekningsbidrag 2 (% av oms.)	$\$_{DB2} / \$_{OMS} * 100$
FAST_ADK%OMS	ADK (fast) (% av oms.)	$\$_{FAST_ADK} / \$_{OMS} * 100$
FASTPROD%OMS	Faste produksjonskostnader (% av oms.)	$\$_{FASTPROD} / \$_{OMS} * 100$

FASTKOST% OMS	Andre faste kostnader (% av oms.)	$\$_{FASTKOST} / \$_{OMS} * 100$
PROD_V%OMS	Produksjonsverdi (% av oms.)	$\$_{PROD_V} / \$_{OMS} * 100$
M_FORBRUK% OMS	Materialforbruk (% av oms.)	$\$_{M_FORBRUK} / \$_{OMS} * 100$
BEARB_V%OMS	Bearbeidingsverdi (% av oms.)	$\$_{BEARB_V} / \$_{OMS} * 100$
ORDRFS_R% OMS	Res. ord.fs+rentekost. (% av oms.)	$\$_{ORDRFS_R} / \$_{OMS} * 100$
BF%OMS	Bruttofortjeneste(% av oms.)	$\$_{BF} / \$_{OMS} * 100$
RABATTER% OMS	Rabatter i % av omsetning	$\$_{RABATTER} / \$_{OMS} * 100$
ORDRESFSK_MIN% OMS	Min.andel ord. res. før skatt (% av oms.)	$\$_{ORDRESFSK_MIN} / \$_{OMS} * 100$
ORDRESFSK_MAJ% OMS	Maj.andel ord. res. før skatt (% av oms.)	$\$_{ORDRESFSK_MAJ} / \$_{OMS} * 100$
ORDSKATT_MIN% OMS	Min.andel ord. skattekostnad (% av oms.)	$\$_{ORDSKATT_MIN} / \$_{OMS} * 100$
ORDSKATT_MAJ% OMS	Maj.andel ord. skattekostnad (% av oms.)	$\$_{ORDSKATT_MAJ} / \$_{OMS} * 100$
ORDRES_MIN% OMS	Min.andel ord. res. etter sk. (% av oms.)	$\$_{ORDRES_MIN} / \$_{OMS} * 100$
ORDRES_MAJ% OMS	Maj.andel ord. res. etter sk. (% av oms.)	$\$_{ORDRES_MAJ} / \$_{OMS} * 100$
XORDRESFSK_MIN% OMS	Min.andel e.ord. res. før sk. (% av oms.)	$\$_{XORDRESFSK_MIN} / \$_{OMS} * 100$
XORDRESFSK_MAJ% OMS	Maj.andel e.ord. res. før sk. (% av oms.)	$\$_{XORDRESFSK_MAJ} / \$_{OMS} * 100$
XORDSKATT_MIN% OMS	Min.andel e.ord. skattekostnad (% av oms.)	$\$_{XORDSKATT_MIN} / \$_{OMS} * 100$
XORDSKATT_MAJ% OMS	Min.andel e.ord. skattekostn. (% av oms.)	$\$_{XORDSKATT_MAJ} / \$_{OMS} * 100$
XORDRES_MIN% OMS	Min.andel E.o. res. etter sk. (% av oms.)	$\$_{XORDRES_MIN} / \$_{OMS} * 100$
XORDRES_MAJ% OMS	Maj.andel E.o. res. etter sk. (% av oms.)	$\$_{XORDRES_MAJ} / \$_{OMS} * 100$
RESFSK_MIN% OMS	Min.andel resultat før skatt (% av oms.)	$\$_{RESFSK_MIN} / \$_{OMS} * 100$
RESFSK_MAJ% OMS	Maj.andel resultat før skatt (% av oms.)	$\$_{RESFSK_MAJ} / \$_{OMS} * 100$
SKATT_MIN% OMS	Min.andel skattekostnad (% av oms.)	$\$_{SKATT_MIN} / \$_{OMS} * 100$
SKATT_MAJ% OMS	Maj.andel skattekostnad (% av oms.)	$\$_{SKATT_MAJ} / \$_{OMS} * 100$
RES_MIN%OMS	Min.andel resultat (% av oms.)	$\$_{RES_MIN} / \$_{OMS} * 100$
RES_MAJ%OMS	Res. etter skatt etter min.int.(% av oms.)	$\$_{RES_MAJ} / \$_{OMS} * 100$

Kontoserier i prosent av driftsinntekter

Kode	Forklaring	Formel
S30XX	Sum 30XX Salgsinnt., avg.pl. % av dr.innt.	STD3000:STD3099 / (-\$_DRIFTSINNTEKT) * 100
S31XX	Sum 31XX Salgsinnt., avg.fri % av dr.innt.	STD3100:STD3199 / (-\$_DRIFTSINNTEKT) * 100
S32XX	Sum 32XX Salgsinnt., utenfor avg.omr. % av dr.innt.	STD3200:STD3299 / (-\$_DRIFTSINNTEKT) * 100
S33XX	Sum 33XX Off. avgift vedr. oms. % av dr.innt.	STD3300:STD3399 / (-\$_DRIFTSINNTEKT) * 100
S34XX	Sum 34XX Off. tilskudd / refusjon % av dr.innt.	STD3400:STD3499 / (-\$_DRIFTSINNTEKT) * 100
S35XX	Sum 35XX Uopptjent inntekt % av dr.innt.	STD3500:STD3599 / (-\$_DRIFTSINNTEKT) * 100
S36XX	Sum 36XX Leieinntekt % av dr.innt.	STD3600:STD3699 / (-\$_DRIFTSINNTEKT) * 100
S37XX	Sum 37XX Provisjonsinntekt % av dr.innt.	STD3700:STD3799 / (-\$_DRIFTSINNTEKT) * 100
S38XX	Sum 38XX Gevinst avg. anleggsmidler % av dr.innt.	STD3800:STD3899 / (-\$_DRIFTSINNTEKT) * 100
S39XX	Sum 39XX Annen driftsrel. inntekt % av dr.innt.	STD3900:STD3999 / (-\$_DRIFTSINNTEKT) * 100
S40XX	Sum 40XX Forbruk av råvarer mv % av dr.innt.	STD4000:STD4099 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S41XX	Sum 41XX Forbruk VIA % av dr.innt.	STD4100:STD4199 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S42XX	Sum 42XX Forbruk ferdig tilv. varer % av dr.innt.	STD4200:STD4299 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S43XX	Sum 43XX Forbruk handelsvarer % av dr.innt.	STD4300:STD4399 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S44XX	Sum 44XX Forbruk emballasjematerialer % av dr.innt.	STD4400:STD4499 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S45XX	Sum 45XX Fremmedytelser mv % av dr.innt.	STD4500:STD4599 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S49XX	Sum 49XX Annen periodisering % av dr.innt.	STD4900:STD4999 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S50XX	Sum 50XX Lønn, variabel % av dr.innt.	STD5000:STD5099 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100

S51XX	Sum 51XX Lønn, fast % av dr.innt.	STD5100:STD5199 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S52XX	Sum 52XX Fordel i arbeidsforhold % av dr.innt.	STD5200:STD5299 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S53XX	Sum 53XX Annen oppg.pl. godtgj. % av dr.innt.	STD5300:STD5399 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S54XX	Sum 54XX Arb.g.avg. og pensjon % av dr.innt.	STD5400:STD5499 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S55XX	Sum 55XX Annen kostnadsgodtgj. % av dr.innt.	STD5500:STD5599 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S56XX	Sum 56XX Arbeidsgodtgj. Eiere % av dr.innt.	STD5600:STD5699 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S57XX	Sum 57XX Off. tilskudd arbeidskraft % av dr.innt.	STD5700:STD5799 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S58XX	Sum 58XX Off. refusjon arbeidskraft % av dr.innt.	STD5800:STD5899 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S59XX	Sum 59XX Annen personalkostnad % av dr.innt.	STD5900:STD5999 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S60XX	Sum 60XX Av- og nedskrivning % av dr.innt.	STD6000:STD6099 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S61XX	Sum 61XX Frakt og transport % av dr.innt.	STD6100:STD6199 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S62XX	Sum 62XX Energi, brensel og vann % av dr.innt.	STD6200:STD6299 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S63XX	Sum 63XX Kostnad lokaler % av dr.innt.	STD6300:STD6399 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S64XX	Sum 64XX Leie maskiner, inventar % av dr.innt.	STD6400:STD6499 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S65XX	Sum 65XX Driftsmaterialer o.l. % av dr.innt.	STD6500:STD6599 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S66XX	Sum 66XX Rep. og vedlikehold % av dr.innt.	STD6600:STD6699 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S67XX	Sum 67XX Fremmed tjeneste % av dr.innt.	STD6700:STD6799 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S68XX	Sum 68XX Kontorkostn., trykksak % av dr.innt.	STD6800:STD6899 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S69XX	Sum 69XX Telefon, porto o.l. % av dr.innt.	STD6900:STD6999 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S70XX	Sum 70XX Kostn. transportmidl. % av dr.innt.	STD7000:STD7099 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S71XX	Sum 71XX Reise, diett, bilgodtgj. % av dr.innt.	STD7100:STD7199 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100

S72XX	Sum 72XX Provisjonskostnad % av dr.innt.	STD7200:STD7299 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S73XX	Sum 73XX Salg, reklame og repr. % av dr.innt.	STD7300:STD7399 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S74XX	Sum 74XX Kontingent og gave % av dr.innt.	STD7400:STD7499 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S75XX	Sum 75XX Forsikring, garanti og service % av dr.innt	STD7500:STD7599 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S76XX	Sum 76XX Lisens- og patentkostnad % av dr.innt.	STD7600:STD7699 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S77XX	Sum 77XX Annen kostnad % av dr.innt.	STD7700:STD7799 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S78XX	Sum 78XX Tap og lignende % av dr.innt.	STD7800:STD7899 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S79XX	Sum 79XX Periodiseringskonto % av dr.innt.	STD7900:STD7999 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S80XX	Sum 80XX Finansinntekt % av dr.innt.	STD8000:STD8099 / (-\$_DRIFTSINNTEKT) * 100
S81XX	Sum 81XX Finanskostnad % av dr.innt.	STD8100:STD8199 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S83XX	Sum 83XX Skattekostnad ord. res. % av dr.innt.	STD8300:STD8399 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S84XX	Sum 84XX Ekstraordinær inntekt % av dr.innt.	STD8400:STD8499 / (-\$_DRIFTSINNTEKT) * 100
S85XX	Sum 85XX Ekstraordinær kostnad % av dr.innt.	STD8500:STD8599 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S86XX	Sum 86XX E.o. skattekostnad % av dr.innt.	STD8600:STD8699 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100
S88XX	Sum 88XX Minoritetsint. resultatandel % av dr.innt.	STD8800:STD8899 / (-\$_DRIFTSINNTEKT) * 100
S89XX	Sum 89XX Overf. og disp. % av dr.innt.	STD8900:STD8999 / \$_DRIFTSINNTEKT * 100

Seriesummer i standardkontoplanen

Kode	Forklaring	Formel
STD10XX	Sum 10XX Immaterielle eiendeler	STD1000:STD1099
STD11XX	Sum 11XX Tomter, bygninger, fast eiendom o.l.	STD1100:STD1199
STD12XX	Sum 12XX Transp.midler, inventar, maskiner o.l.	STD1200:STD1299

Kode	Forklaring	Formel
STD13 XX	Sum 13XX Finansielle anleggsmidler	STD1300:STD1399
STD14 XX	Sum 14XX Varelager og forskudd leverandører	STD1400:STD1499
STD15 XX	Sum 15XX Kortsiktige fordringer	STD1500:STD1599 + (STDA2900 + STDA2500:STDA2899 + STDA2300:STDA2379) - (STDA1560:STDA1579)
STD16 XX	Sum 16XX Mva., opptj. off. tilskudd o.l.	STD1600:STD1699 - (STDA1641:STDA1699)
STD17 XX	Sum 17XX Forsk.bet. kostnader, pål. Innt. o.l.	STD1700:STD1799 - (STDA1700:STDA1799)
STD18 XX	Sum 18XX Kortsiktige finansinvesteringer	STD1800:STD1899
STD19 XX	Sum 19XX Kontanter, bankinnskudd o.l.	STD1900:STD1999 + (STDA2380) - (STDA1900:STDA1999)
STD20 XX	Sum 20XX Egenkapital	STD2000:STD2099
STD21 XX	Sum 21XX Avsetning for forpliktelser	STD2100:STD2199
STD22 XX	Sum 22XX Annen langsiktig gjeld	STD2200:STD2299
STD23 XX	Sum 23XX Gjeld til kredittinstitusjoner m.v.	STD2300:STD2399 + (STDA1900:STDA1999) - (STDA2300:STDA2380)
STD24 XX	Sum 24XX Leverandørgjeld	STD2400:STD2499
STD25 XX	Sum 25XX Betalbar skatt	STD2500:STD2599 - (STDA2500:STDA2599)
STD26 XX	Sum 26XX Skattetrekk og andre trekk	STD2600:STD2699 - (STDA2600:STDA2699)
STD27 XX	Sum 27XX Skyldige offentlige avgifter	STD2700:STD2799 - (STDA2700:STDA2799)
STD28 XX	Sum 28XX Utbytte m.v.	STD2800:STD2899 - (STDA2800:STDA2899)
STD29 XX	Sum 29XX Annen kortsiktig gjeld	STD2900:STD2999 + (STDA1560:STDA1579 + STDA1600:STDA1799) - (STDA2900:STDA2999)
STD30 XX	Sum 30XX Salgsinntekt, avgiftspliktig	STD3000:STD3099
STD31 XX	Sum 31XX Salgsinntekt, avgiftsfri	STD3100:STD3199

Kode	Forklaring	Formel
STD32 XX	Sum 32XX Salgsinntekt, utenfor avgiftsområdet	STD3200:STD3299
STD33 XX	Sum 33XX Offentlig avgift vedr. omsetning	STD3300:STD3399
STD34 XX	Sum 34XX Offentlig tilskudd / refusjon	STD3400:STD3499
STD35 XX	Sum 35XX Uopptjent inntekt	STD3500:STD3599
STD36 XX	Sum 36XX Leieinntekt	STD3600:STD3699
STD37 XX	Sum 37XX Provisjonsinntekt	STD3700:STD3799
STD38 XX	Sum 38XX Gevinst ved avgang anleggsmidler	STD3800:STD3899
STD39 XX	Sum 39XX Annen driftsrelatert inntekt	STD3900:STD3999
STD40 XX	Sum 40XX Forbruk av råvarer og innkj. halvfabr.	STD4000:STD4099
STD41 XX	Sum 41XX Forbruk av varer under tilvirkning	STD4100:STD4199
STD42 XX	Sum 42XX Forbruk av ferdig tilvirkede varer	STD4200:STD4299
STD43 XX	Sum 43XX Forbruk av varer for videresalg	STD4300:STD4399
STD44 XX	Sum 44XX Forbruk av emballasjematerialer	STD4400:STD4499
STD45 XX	Sum 45XX Fremmedytelser og underentreprise	STD4500:STD4599
STD49 XX	Sum 49XX Annen periodisering	STD4900:STD4999
STD50 XX	Sum 50XX Lønn til ansatte, variabel	STD5000:STD5099
STD51 XX	Sum 51XX Lønn til ansatte, fast	STD5100:STD5199
STD52 XX	Sum 52XX Fordel i arbeidsforhold	STD5200:STD5299
STD53 XX	Sum 53XX Annen oppgavepliktig godtgjørelse	STD5300:STD5399
STD54 XX	Sum 54XX Arbeidsgiveravgift og pensjonskostn.	STD5400:STD5499
STD55 XX	Sum 55XX Annen kostnadsgodtgjørelse	STD5500:STD5599
STD56 XX	Sum 56XX Arbeidsgodtgjørelse til eiere o.l.	STD5600:STD5699

Kode	Forklaring	Formel
STD57 XX	Sum 57XX Off. tilskudd vedr. arbeidskraft	STD5700:STD5799
STD58 XX	Sum 58XX Off. refusjon vedr. arbeidskraft	STD5800:STD5899
STD59 XX	Sum 59XX Annen personalkostnad	STD5900:STD5999
STD60 XX	Sum 60XX Av- og nedskrivning	STD6000:STD6099
STD61 XX	Sum 61XX Frakt og transport vedr. salg	STD6100:STD6199
STD62 XX	Sum 62XX Energi, brensel og vann vedr. prod.	STD6200:STD6299
STD63 XX	Sum 63XX Kostnad lokaler	STD6300:STD6399
STD64 XX	Sum 64XX Leie maskiner, inventar o.l.	STD6400:STD6499
STD65 XX	Sum 65XX Verktøy, inventar, driftsmaterialer o.l.	STD6500:STD6599
STD66 XX	Sum 66XX Reparasjon og vedlikehold	STD6600:STD6699
STD67 XX	Sum 67XX Fremmed tjeneste	STD6700:STD6799
STD68 XX	Sum 68XX Kontorkostnad, trykksak o.l.	STD6800:STD6899
STD69 XX	Sum 69XX Telefon, porto o.l.	STD6900:STD6999
STD70 XX	Sum 70XX Kostnad transportmidler	STD7000:STD7099
STD71 XX	Sum 71XX Kostn. og godtgj. for reise, diett, bil	STD7100:STD7199
STD72 XX	Sum 72XX Provisjonskostnad	STD7200:STD7299
STD73 XX	Sum 73XX Salg-, reklame- og repr.kostnad	STD7300:STD7399
STD74 XX	Sum 74XX Kontingent og gave	STD7400:STD7499
STD75 XX	Sum 75XX Forsikring-, garanti- og servicekostn.	STD7500:STD7599
STD76 XX	Sum 76XX Lisens- og patentkostnad	STD7600:STD7699
STD77 XX	Sum 77XX Annen kostnad	STD7700:STD7799
STD78 XX	Sum 78XX Tap og lignende	STD7800:STD7899

Kode	Forklaring	Formel
STD79 XX	Sum 79XX Periodiseringskonto	STD7900:STD7999
STD80 XX	Sum 80XX Finansinntekt	STD8000:STD8099
STD81 XX	Sum 81XX Finanskostnad	STD8100:STD8199
STD83 XX	Sum 83XX Skattekostnad på ordinært resultat	STD8300:STD8399
STD84 XX	Sum 84XX Ekstraordinær inntekt	STD8400:STD8499
STD85 XX	Sum 85XX Ekstraordinær kostnad	STD8500:STD8599
STD86 XX	Sum 86XX Skattekostnad på ekstraord. resultat	STD8600:STD8699
STD88 XX	Sum 88XX Minoritetsinteressers resultatandel	STD8800:STD8899
STD89 XX	Sum 89XX Overføringer og disponeringer	STD8900:STD8999

— Nøkkeltall basert på tilleggsvariabler for antall

— Pr enhet

Kode	Forklaring	Formel
ENHET	Enheter, antall	@ENHET
OMS_ENH	Salgsinntekt pr enhet	$\$_{OMS} / \$_{ENHET}$
ADI_ENH	Annen driftsinntekt pr enhet	$\$_{ADI} / \$_{ENHET}$
DRIFTSINNTEKT_ENH	Driftsinntekt pr enhet	$\$_{DRIFTSINNTEKT} / \$_{ENHET}$
VAREKOST_ENH	Varekostnad pr enhet	$\$_{VAREKOST} / \$_{ENHET}$
BEH_ENDR_ENH	Beh. endring VIA / FV pr enhet	$\$_{BEH_ENDR} / \$_{ENHET}$
BEH_ENDR_ETV_ENH	Beh. endring egentilv. AM pr enhet	$\$_{BEH_ENDR_ETV} / \$_{ENHET}$
LONN_ENH	Lønnskostnad pr enhet	$\$_{LONN} / \$_{ENHET}$
AVSKR_ENH	Avskrivning DRM pr enhet	$\$_{AVSKR} / \$_{ENHET}$
NEDSKR_ENH	Nedskrivning DRM pr enhet	$\$_{NEDSKR} / \$_{ENHET}$
AVNEDSKR_ENH	Av- og nedskrivning DRM pr enhet	$\$_{AVNEDSKR} / \$_{ENHET}$

Kode	Forklaring	Formel
ADK_EX_ENH	ADK ex. tap på F/K/DRM pr enhet	$\$_{ADK_EX} / \$_{ENHET}$
TAP_ENH	Tap på F/K/DRM pr enhet	$\$_{TAP} / \$_{ENHET}$
ADK_ENH	Annen driftskostnad pr enhet	$\$_{ADK} / \$_{ENHET}$
DRIFTKOST_ENH	Samlede driftskostnader pr enhet	$\$_{DRIFTKOST} / \$_{ENHET}$
DRIFTRES_ENH	Driftsresultat pr enhet	$\$_{DRIFTRES} / \$_{ENHET}$
RENTEINNT_ENH	Renteinntekt pr enhet	$\$_{RENTEINNT} / \$_{ENHET}$
FININNT_ANNET_ENH	Finansinntekt, annet pr enhet	$\$_{FININNT_ANNET} / \$_{ENHET}$
FININNT_ENH	Finansinntekt pr enhet	$\$_{FININNT} / \$_{ENHET}$
RENTEKOST_ENH	Rentekostnad pr enhet	$\$_{RENTEKOST} / \$_{ENHET}$
FINKOST_ANNET_ENH	Finanskostnad, annet pr enhet	$\$_{FINKOST_ANNET} / \$_{ENHET}$
FINKOST_ENH	Finanskostnad pr enhet	$\$_{FINKOST} / \$_{ENHET}$
FINRES_ENH	Resultat av finansposter pr enhet	$\$_{FINRES} / \$_{ENHET}$
ORDRESFSK_ENH	Resultat, ord., f.sk. pr enhet	$\$_{ORDRESFSK} / \$_{ENHET}$
ORDSKATT_ENH	Skattekostnad, ordinært pr enhet	$\$_{ORDSKATT} / \$_{ENHET}$
ORDRES_ENH	Resultat, ord., e.sk. pr enhet	$\$_{ORDRES} / \$_{ENHET}$
XORDRESFSK_ENH	Resultat, e.ord., f.sk. pr enhet	$\$_{XORDRESFSK} / \$_{ENHET}$
XORDSKATT_ENH	Skattekostnad, e.ord. pr enhet	$\$_{XORDSKATT} / \$_{ENHET}$
XORDRES_ENH	Resultat, e.ord., e.sk. pr enhet	$\$_{XORDRES} / \$_{ENHET}$
RESFSK_ENH	Resultat, samlet, f.sk. pr enhet	$\$_{RESFSK} / \$_{ENHET}$
SKATT_ENH	Skattekostnad, samlet pr enhet	$\$_{SKATT} / \$_{ENHET}$
RES_ENH	Resultat, samlet, e.sk. pr enhet	$\$_{RES} / \$_{ENHET}$
UTBYTTE_ENH	Utbytte pr enhet	$\$_{UTBYTTE} / \$_{ENHET}$
PRIVATUT_ENH	Privatuttak pr enhet	$\$_{PRIVATUT} / \$_{ENHET}$
PRIVATINN_ENH	Kapitalinnskudd pr enhet	$\$_{PRIVATINN} / \$_{ENHET}$
TILFORT_EK_ENH	Tilført egenkapital pr enhet	$\$_{TILFORT_EK} / \$_{ENHET}$

Kode	Forklaring	Formel
VAREKOST2_ENH	Varekostnad solgte varer pr enhet	$\$_{VAREKOST2} / \$_{ENHET}$
BEH_ENDR_VIA_ENH	Beh.endring VIA pr enhet	$\$_{BEH_ENDR_VIA} / \$_{ENHET}$
BEH_ENDR_FV_ENH	Beh.endring FV pr enhet	$\$_{BEH_ENDR_FV} / \$_{ENHET}$
LONN3_ENH	Lønnskostn. solgte v. pr enhet	$\$_{LONN3} / \$_{ENHET}$
ADK2_ENH	ADK. solgte varer pr enhet	$\$_{ADK2} / \$_{ENHET}$
VARLONN_ENH	Variabel lønn solgte v. pr enhet	$\$_{VARLONN} / \$_{ENHET}$
FASTLONN_ENH	Fast lønn solgte varer pr enhet	$\$_{FASTLONN} / \$_{ENHET}$
VAR_ADK_ENH	Var.driftskostn.solgte v. pr enhet	$\$_{VAR_ADK} / \$_{ENHET}$
VAR_KOST_ENH	Var.kostn. tot.solgte v. pr enhet	$\$_{VAR_KOST} / \$_{ENHET}$
DB1_ENH	Dekningsbidrag 1 pr enhet	$\$_{DB1} / \$_{ENHET}$
DB2_ENH	Dekningsbidrag 2 pr enhet	$\$_{DB2} / \$_{ENHET}$
FAST_ADK_ENH	ADK (fast) pr enhet	$\$_{FAST_ADK} / \$_{ENHET}$
FASTPROD_ENH	Faste produksjonskostn. pr enhet	$\$_{FASTPROD} / \$_{ENHET}$
FASTKOST_ENH	Andre faste kostnader pr enhet	$\$_{FASTKOST} / \$_{ENHET}$
PROD_V_ENH	Produksjonsverdi pr enhet	$\$_{PROD_V} / \$_{ENHET}$
M_FORBRUK_ENH	Materialforbruk pr enhet	$\$_{M_FORBRUK} / \$_{ENHET}$
BEARB_V_ENH	Bearbeidingsverdi pr enhet	$\$_{BEARB_V} / \$_{ENHET}$
ORDRFS_R_ENH	Res. ord.fs+rentekost. pr enhet	$\$_{ORDRFS_R} / \$_{ENHET}$
BF_ENH	Bruttofortjeneste pr enhet	$\$_{BF} / \$_{ENHET}$
RABATTER_ENH	Rabatter på omsetning pr enhet	$\$_{RABATTER} / \$_{ENHET}$

Pr time åpningstid

Kode	Forklaring	Formel
APNTID	Åpningstid i timer (Tilleggsvariabel ²⁹² APNTID må registreres, og er nevneren i de øvrige nøkkeltallene.)	@APNTID

OMS_APN	Salgsinntekt pr åpn.tid	\$_OMS / \$_APNTID
ADI_APN	Annen driftsinntekt pr åpn.tid	\$_ADI / \$_APNTID
DRIFTSINNTEKT_APN	Driftsinntekt pr åpn.tid	\$_DRIFTSINNTEKT / \$_APNTID
VAREKOST_APN	Varekostnad pr åpn.tid	\$_VAREKOST / \$_APNTID
BEH_ENDR_APN	Beh.endring VIA / FV pr åpn.tid	\$_BEH_ENDR / \$_APNTID
BEH_ENDR_ETV_APN	Beh.endring egentilv. AM pr åpn.tid	\$_BEH_ENDR_ETV / \$_APNTID
LONN_APN	Lønnskostnad pr åpn.tid	\$_LONN / \$_APNTID
AVSKR_APN	Avskrivning DRMpr åpn.tid	\$_AVSKR / \$_APNTID
NEDSKR_APN	Nedskrivning DRMpr åpn.tid	\$_NEDSKR / \$_APNTID
AVNEDSKR_APN	Av- og nedskrivning DRMpr åpn.tid	\$_AVNEDSKR / \$_APNTID
ADK_EX_APN	ADK ex. tap på F/K/DRM pr åpn.tid	\$_ADK_EX / \$_APNTID
TAP_APN	Tap på F/K/DRM pr åpn.tid	\$_TAP / \$_APNTID
ADK_APN	Annen driftskostnad pr åpn.tid	\$_ADK / \$_APNTID
DRIFTKOST_APN	Samlede driftskostnader pr åpn.tid	\$_DRIFTKOST / \$_APNTID
DRIFTRES_APN	Driftsresultat pr åpn.tid	\$_DRIFTRES / \$_APNTID
RENTEINNT_APN	Renteinntekt pr åpn.tid	\$_RENTEINNT / \$_APNTID
FININNT_ANNET_APN	Finansinntekt, annetpr åpn.tid	\$_FININNT_ANNET / \$_APNTID
FININNT_APN	Finansinntekt pr åpn.tid	\$_FININNT / \$_APNTID
RENTEKOST_APN	Rentekostnad pr åpn.tid	\$_RENTEKOST / \$_APNTID
FINKOST_ANNET_APN	Finanskostnad, annetpr åpn.tid	\$_FINKOST_ANNET / \$_APNTID
FINKOST_APN	Finanskostnad pr åpn.tid	\$_FINKOST / \$_APNTID
FINRES_APN	Resultat av finansposter pr åpn.tid	\$_FINRES / \$_APNTID
ORDRESFSK_APN	Resultat, ord., f.sk. pr åpn.tid	\$_ORDRESFSK / \$_APNTID
ORDSKATT_APN	Skattekostnad, ordinært pr åpn.tid	\$_ORDSKATT / \$_APNTID
ORDRES_APN	Resultat, ord., e.sk.pr åpn.tid	\$_ORDRES / \$_APNTID
XORDRESFSK_APN	Resultat,e.ord., f.sk.pr åpn.tid	\$_XORDRESFSK / \$_APNTID
XORDSKATT_APN	Skattekostnad, e.ord. pr åpn.tid	\$_XORDSKATT / \$_APNTID

XORDRES_APN	Resultat, e.ord., e.sk.pr åpn.tid	\$_XORDRES / \$_APNTID
RESFSK_APN	Resultat, samlet, f.sk.pr åpn.tid	\$_RESFSK / \$_APNTID
SKATT_APN	Skattekostnad, samlet pr åpn.tid	\$_SKATT / \$_APNTID
RES_APN	Resultat, samlet, e.sk.pr åpn.tid	\$_RES / \$_APNTID
UTBYTTE_APN	Utbytte pr åpn.tid	\$_UTBYTTE / \$_APNTID
PRIVATUT_APN	Privatuttak pr åpn.tid	\$_PRIVATUT / \$_APNTID
PRIVATINN_APN	Kapitalinnskudd pr åpn.tid	\$_PRIVATINN / \$_APNTID
TILFORT_EK_APN	Tilført egenkapital pr åpn.tid	\$_TILFORT_EK / \$_APNTID
VAREKOST2_APN	Varekostnad solgte varer pr åpn.tid	\$_VAREKOST2 / \$_APNTID
BEH_ENDR_VIA_APN	Beh.endring FV pr åpn.tid	\$_BEH_ENDR_VIA / \$_APNTID
BEH_ENDR_FV_APN	Beh.endring VIA pr åpn.tid	\$_BEH_ENDR_FV / \$_APNTID
LONN3_APN	Lønnskostn. solgte v.pr åpn.tid	\$_LONN3 / \$_APNTID
ADK2_APN	ADK. solgte varer pr åpn.tid	\$_ADK2 / \$_APNTID
VARLONN_APN	Variabel lønn solgte v.pr åpn.tid	\$_VARLONN / \$_APNTID
FASTLONN_APN	Fast lønn solgte varer pr åpn.tid	\$_FASTLONN / \$_APNTID
VAR_ADK_APN	Var.driftskostn.solgte v.pr åpn.tid	\$_VAR_ADK / \$_APNTID
VAR_KOST_APN	Var.kostn. tot.solgte v. pr åpn.tid	\$_VAR_KOST / \$_APNTID
DB1_APN	Dekningsbidrag 1 pr åpn.tid	\$_DB1 / \$_APNTID
DB2_APN	Dekningsbidrag 2 pr åpn.tid	\$_DB2 / \$_APNTID
FAST_ADK_APN	ADK (fast) pr åpn.tid	\$_FAST_ADK / \$_APNTID
FASTPROD_APN	Faste produksjonskostn. pr åpn.tid	\$_FASTPROD / \$_APNTID
FASTKOST_APN	Andre faste kostnader pr åpn.tid	\$_FASTKOST / \$_APNTID
PROD_V_APN	Produksjonsverdi pr åpn.tid	\$_PROD_V / \$_APNTID
M_FORBRUK_APN	Materialforbruk pr åpn.tid	\$_M_FORBRUK / \$_APNTID
BEARB_V_APN	Bearbeidingsverdi pr åpn.tid	\$_BEARB_V / \$_APNTID
ORDRFS_R_APN	Res. ord.fs+rentekost. pr åpn.tid	\$_ORDRFS_R / \$_APNTID

BF_APN	Bruttofortjenestepr åpn.tid	$\$_{BF} / \$_{APNTID}$
RABATTER_AP N	Rabatter på omsetning pr åpn.tid	$\$_{RABATTER} / \$_{APNTID}$

Pr timeverk

Kode	Forklaring	Formel
TIME	Antall timeverk i produksjonen (Tilleggsvariabel ²⁹² TIME må registreres, og er nevneren i de øvrige nøkkeltallene.)	@TIME
OMS_TIM	Salgsinntekt pr time	$\$_{OMS} / \$_{TIME}$
ADI_TIM	Annen driftsinntekt pr time	$\$_{ADI} / \$_{TIME}$
DRIFTSINNTEK T_TIM	Driftsinntekt pr time	$\$_{DRIFTSINNTEKT} / \$_{TIME}$
VAREKOST_TI M	Varekostnad pr time	$\$_{VAREKOST} / \$_{TIME}$
BEH_ENDR_TI M	Beh.endring VIA / FV pr time	$\$_{BEH_ENDR} / \$_{TIME}$
BEH_ENDR_ET V_TIM	Beh.endring egentilv. AM pr time	$\$_{BEH_ENDR_ETV} / \$_{TIME}$
LONN_TIM	Lønnskostnad pr time	$\$_{LONN} / \$_{TIME}$
AVSKR_TIM	Avskrivning DRM pr time	$\$_{AVSKR} / \$_{TIME}$
NEDSKR_TIM	Nedskrivning DRM pr time	$\$_{NEDSKR} / \$_{TIME}$
AVNEDSKR_TI M	Av- og nedskrivning DRM pr time	$\$_{AVNEDSKR} / \$_{TIME}$
ADK_EX_TIM	ADK ex. tap på F/K/DRM pr time	$\$_{ADK_EX} / \$_{TIME}$
TAP_TIM	Tap på F/K/DRM pr time	$\$_{TAP} / \$_{TIME}$
ADK_TIM	Annen driftskostnad pr time	$\$_{ADK} / \$_{TIME}$
DRIFTKOST_T IM	Samlede driftskostnader pr time	$\$_{DRIFTKOST} / \$_{TIME}$
DRIFTRES_TI M	Driftsresultat pr time	$\$_{DRIFTRES} / \$_{TIME}$
RENTEINNT_TI M	Renteinntekt pr time	$\$_{RENTEINNT} / \$_{TIME}$
FININNT_ANN ET_TIM	Finansinntekt, annet pr time	$\$_{FININNT_ANNET} / \$_{TIME}$
FININNT_TIM	Finansinntekt pr time	$\$_{FININNT} / \$_{TIME}$
RENTEKOST_T IM	Rentekostnad pr time	$\$_{RENTEKOST} / \$_{TIME}$
FINKOST_ANN ET_TIM	Finanskostnad, annet pr time	$\$_{FINKOST_ANNET} / \$_{TIME}$

Kode	Forklaring	Formel
FINKOST_TIM	Finanskostnad pr time	$\$_FINKOST / \$_TIME$
FINRES_TIM	Resultat av finansposter pr time	$\$_FINRES / \$_TIME$
ORDRESFSK_TIM	Resultat, ord., f.sk. pr time	$\$_ORDRESFSK / \$_TIME$
ORDSKATT_TIM	Skattekostnad, ordinært pr time	$\$_ORDSKATT / \$_TIME$
ORDRES_TIM	Resultat, ord., e.sk. pr time	$\$_ORDRES / \$_TIME$
XORDRESFSK_TIM	Resultat, e.ord., f.sk. pr time	$\$_XORDRESFSK / \$_TIME$
XORDSKATT_TIM	Skattekostnad, e.ord. pr time	$\$_XORDSKATT / \$_TIME$
XORDRES_TIM	Resultat, e.ord., e.sk. pr time	$\$_XORDRES / \$_TIME$
RESFSK_TIM	Resultat, samlet, f.sk. pr time	$\$_RESFSK / \$_TIME$
SKATT_TIM	Skattekostnad, samlet pr time	$\$_SKATT / \$_TIME$
RES_TIM	Resultat, samlet, e.sk. pr time	$\$_RES / \$_TIME$
UTBYTTE_TIM	Utbytte pr time	$\$_UTBYTTE / \$_TIME$
PRIVATUT_TIM	Privatuttak pr time	$\$_PRIVATUT / \$_TIME$
PRIVATINN_TIM	Kapitalinnskudd pr time	$\$_PRIVATINN / \$_TIME$
TILFORT_EK_TIM	Tilført egenkapital pr time	$\$_TILFORT_EK / \$_TIME$
VAREKOST2_TIM	Varekostnad solgte varer pr time	$\$_VAREKOST2 / \$_TIME$
BEH_ENDR_VIA_TIM	Beh.ending VIA pr time	$\$_BEH_ENDR_VIA / \$_TIME$
BEH_ENDR_FV_TIM	Beh.ending FV pr time	$\$_BEH_ENDR_FV / \$_TIME$
LONN3_TIM	Lønnskostn. solgte v. pr time	$\$_LONN3 / \$_TIME$
ADK2_TIM	ADK. solgte varer pr time	$\$_ADK2 / \$_TIME$
VARLONN_TIM	Variabel lønn solgte v. pr time	$\$_VARLONN / \$_TIME$
FASTLONN_TIM	Fast lønn solgte varer pr time	$\$_FASTLONN / \$_TIME$
VAR_ADK_TIM	Var.driftskostn.solgte v. pr time	$\$_VAR_ADK / \$_TIME$
VAR_KOST_TIM	Var.kostn. tot.solgte v. pr time	$\$_VAR_KOST / \$_TIME$
DB1_TIM	Dekningsbidrag 1 pr time	$\$_DB1 / \$_TIME$

Kode	Forklaring	Formel
DB2_TIM	Dekningsbidrag 2 pr time	$\$_{DB2} / \$_{TIME}$
FAST_ADK_T M	ADK (fast) pr time	$\$_{FAST_ADK} / \$_{TIME}$
FASTPROD_T M	Faste produksjonskostn. pr time	$\$_{FASTPROD} / \$_{TIME}$
FASTKOST_T M	Andre faste kostnader pr time	$\$_{FASTKOST} / \$_{TIME}$
PROD_V_TIM	Produksjonsverdi pr time	$\$_{PROD_V} / \$_{TIME}$
M_FORBRUK_T IM	Materialforbruk pr time	$\$_{M_FORBRUK} / \$_{TIME}$
BEARB_V_TIM	Bearbeidingsverdi pr time	$\$_{BEARB_V} / \$_{TIME}$
ORDRFS_R_T M	Res. ord.fs+rentekost. pr time	$\$_{ORDRFS_R} / \$_{TIME}$
BF_TIM	Bruttofortjeneste pr time	$\$_{BF} / \$_{TIME}$
RABATTER_T M	Rabatter på omsetning pr time	$\$_{RABATTER} / \$_{TIME}$

Pr kvadratmeter

Kode	Forklaring	Formel
M2	Antall kvadratmeter (Tilleggsvariabel ²⁹² M2 må registreres, og er nevneren i de øvrige nøkkeltallene.)	@M2
OMS_M2	Salgsinntekt pr m2	$\$_{OMS} / \$_{M2}$
ADI_M2	Annen driftsinntekt pr m2	$\$_{ADI} / \$_{M2}$
DRIFTSINTEK T_M2	Driftsinntekt pr m2	$\$_{DRIFTSINTEKT} / \$_{M2}$
VAREKOST_M 2	Varekostnad pr m2	$\$_{VAREKOST} / \$_{M2}$
BEH_ENDR_M2	Beh.endring VIA / FV pr m2	$\$_{BEH_ENDR} / \$_{M2}$
BEH_ENDR_ET V_M2	Beh.endring egentilv. AM pr m2	$\$_{BEH_ENDR_ETV} / \$_{M2}$
LONN_M2	Lønnskostnad pr m2	$\$_{LONN} / \$_{M2}$
AVSKR_M2	Avskrivning DRM pr m2	$\$_{AVSKR} / \$_{M2}$
NEDSKR_M2	Nedskrivning DRM pr m2	$\$_{NEDSKR} / \$_{M2}$
AVNEDSKR_M2	Av- og nedskrivning DRM pr m2	$\$_{AVNEDSKR} / \$_{M2}$
ADK_EX_M2	ADK ex. tap på F/K/DRM pr m2	$\$_{ADK_EX} / \$_{M2}$

TAP_M2	Tap på F/K/DRM pr m2	$\$_{TAP} / \$_{M2}$
ADK_M2	Annen driftskostnad pr m2	$\$_{ADK} / \$_{M2}$
DRIFTKOST_M2	Samlede driftskostnader pr m2	$\$_{DRIFTKOST} / \$_{M2}$
DRIFTRES_M2	Driftsresultat pr m2	$\$_{DRIFTRES} / \$_{M2}$
RENTEINNT_M2	Renteinntekt pr m2	$\$_{RENTEINNT} / \$_{M2}$
FININNT_ANNET_M2	Finansinntekt, annet pr m2	$\$_{FININNT_ANNET} / \$_{M2}$
FININNT_M2	Finansinntekt pr m2	$\$_{FININNT} / \$_{M2}$
RENTEKOST_M2	Rentekostnad pr m2	$\$_{RENTEKOST} / \$_{M2}$
FINKOST_ANNET_M2	Finanskostnad, annet pr m2	$\$_{FINKOST_ANNET} / \$_{M2}$
FINKOST_M2	Finanskostnad pr m2	$\$_{FINKOST} / \$_{M2}$
FINRES_M2	Resultat av finansposter pr m2	$\$_{FINRES} / \$_{M2}$
ORDRESFSK_M2	Resultat, ord., f.sk. pr m2	$\$_{ORDRESFSK} / \$_{M2}$
ORDSKATT_M2	Skattekostnad, ordinært pr m2	$\$_{ORDSKATT} / \$_{M2}$
ORDRES_M2	Resultat, ord., e.sk. pr m2	$\$_{ORDRES} / \$_{M2}$
XORDRESFSK_M2	Resultat, e.ord., f.sk. pr m2	$\$_{XORDRESFSK} / \$_{M2}$
XORDSKATT_M2	Skattekostnad, e.ord. pr m2	$\$_{XORDSKATT} / \$_{M2}$
XORDRES_M2	Resultat, e.ord., e.sk. pr m2	$\$_{XORDRES} / \$_{M2}$
RESFSK_M2	Resultat, samlet, f.sk. pr m2	$\$_{RESFSK} / \$_{M2}$
SKATT_M2	Skattekostnad, samlet pr m2	$\$_{SKATT} / \$_{M2}$
RES_M2	Resultat, samlet, e.sk. pr m2	$\$_{RES} / \$_{M2}$
UTBYTTE_M2	Utbytte pr m2	$\$_{UTBYTTE} / \$_{M2}$
PRIVATUT_M2	Privatuttak pr m2	$\$_{PRIVATUT} / \$_{M2}$
PRIVATINN_M2	Kapitalinnskudd pr m2	$\$_{PRIVATINN} / \$_{M2}$
TILFORT_EK_M2	Tilført egenkapital pr m2	$\$_{TILFORT_EK} / \$_{M2}$
VAREKOST2_M2	Varekostnad solgte varer pr m2	$\$_{VAREKOST2} / \$_{M2}$
BEH_ENDR_VIA_M2	Beh.endring FV pr m2	$\$_{BEH_ENDR_VIA} / \$_{M2}$
BEH_ENDR_FV_M2	Beh.endring VIA pr m2	$\$_{BEH_ENDR_FV} / \$_{M2}$

LONN3_M2	Lønnskostn. solgte v. pr m2	$\$_{LONN3} / \$_{M2}$
ADK2_M2	ADK. solgte varer pr m2	$\$_{ADK2} / \$_{M2}$
VARLONN_M2	Variabel lønn solgte v. pr m2	$\$_{VARLONN} / \$_{M2}$
FASTLONN_M2	Fast lønn solgte varer pr m2	$\$_{FASTLONN} / \$_{M2}$
VAR_ADK_M2	Var.driftskostn.solgte v. pr m2	$\$_{VAR_ADK} / \$_{M2}$
VAR_KOST_M2	Var.kostn. tot.solgte v. pr m2	$\$_{VAR_KOST} / \$_{M2}$
DB1_M2	Dekningsbidrag 1 pr m2	$\$_{DB1} / \$_{M2}$
DB2_M2	Dekningsbidrag 2 pr m2	$\$_{DB2} / \$_{M2}$
FAST_ADK_M2	ADK (fast) pr m2	$\$_{FAST_ADK} / \$_{M2}$
FASTPROD_M2	Faste produksjonskostn. pr m2	$\$_{FASTPROD} / \$_{M2}$
FASTKOST_M2	Andre faste kostnader pr m2	$\$_{FASTKOST} / \$_{M2}$
PROD_V_M2	Produksjonsverdi pr m2	$\$_{PROD_V} / \$_{M2}$
M_FORBRUK_M2	Materialforbruk pr m2	$\$_{M_FORBRUK} / \$_{M2}$
BEARB_V_M2	Bearbeidingsverdi pr m2	$\$_{BEARB_V} / \$_{M2}$
ORDRFS_R_M2	Res. ord.fs+rentekost. pr m2	$\$_{ORDRFS_R} / \$_{M2}$
BF_M2	Bruttofortjeneste pr m2	$\$_{BF} / \$_{M2}$
RABATTER_M2	Rabatter på omsetning pr m2	$\$_{RABATTER} / \$_{M2}$
HUSLEIE	Leie av lokaler	STD6300
ANNEN_LOKALE	Annen lokalekostnad	STD6301:STD6399
SUM_LOKALE	Husleie og lokalekostn.	STD6300:STD6399
HUSLEIE_M2	Leie av lokaler pr m2	$\$_{HUSLEIE} / \$_{M2}$
ANNEN_LOKALE_M2	Annen lokalekostnad pr m2	$\$_{ANNEN_LOKALE} / \$_{M2}$
SUM_LOKALE_M2	Husleie og lokalekostn. pr m2	$\$_{SUM_LOKALE} / \$_{M2}$

Pr årsverk

Kode	Forklaring	Formel
AARSVERK	Antall årsverk (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=AARSVERK må registreres, og er nevneren i de øvrige nøkkeltallene.)	@AARSVERK

OMS_AAV	Salgsinntekt pr årsverk	\$_OMS / \$_AARSVERK
ADI_AAV	Annen driftsinntekt pr årsverk	\$_ADI / \$_AARSVERK
DRIFTSINTEKT_AAV	Driftsinntekt pr årsverk	\$_DRIFTSINTEKT / \$_AARSVERK
VAREKOST_AAV	Varekostnad pr årsverk	\$_VAREKOST / \$_AARSVERK
BEH_ENDR_AAV	Beh.endring VIA / FV pr årsverk	\$_BEH_ENDR / \$_AARSVERK
BEH_ENDR_ETV_AAV	Beh.endring egentilv. AM pr årsverk	\$_BEH_ENDR_ETV / \$_AARSVERK
LONN_AAV	Lønnskostnad pr årsverk	\$_LONN / \$_AARSVERK
AVSKR_AAV	Avskrivning DRM pr årsverk	\$_AVSKR / \$_AARSVERK
NEDSKR_AAV	Nedskrivning DRM pr årsverk	\$_NEDSKR / \$_AARSVERK
AVNEDSKR_AAV	Av- og nedskrivning DRM pr årsverk	\$_AVNEDSKR / \$_AARSVERK
ADK_EX_AAV	ADK ex. tap på F/K/DRM pr årsverk	\$_ADK_EX / \$_AARSVERK
TAP_AAV	Tap på F/K/DRM pr årsverk	\$_TAP / \$_AARSVERK
ADK_AAV	Annen driftskostnad pr årsverk	\$_ADK / \$_AARSVERK
DRIFTKOST_AV	Samlede driftskostnader pr årsverk	\$_DRIFTKOST / \$_AARSVERK
DRIFTRES_AV	Driftsresultat pr årsverk	\$_DRIFTRES / \$_AARSVERK
RENTEINNT_AV	Renteinntekt pr årsverk	\$_RENTEINNT / \$_AARSVERK
FININNT_ANNET_AAV	Finansinntekt, annet pr årsverk	\$_FININNT_ANNET / \$_AARSVERK
FININNT_AAV	Finansinntekt pr årsverk	\$_FININNT / \$_AARSVERK
RENTEKOST_AV	Rentekostnad pr årsverk	\$_RENTEKOST / \$_AARSVERK
FINKOST_ANNET_AAV	Finanskostnad, annet pr årsverk	\$_FINKOST_ANNET / \$_AARSVERK
FINKOST_AAV	Finanskostnad pr årsverk	\$_FINKOST / \$_AARSVERK
FINRES_AAV	Resultat av finansposter pr årsverk	\$_FINRES / \$_AARSVERK
ORDRESFSK_AV	Resultat, ord., f.sk. pr årsverk	\$_ORDRESFSK / \$_AARSVERK
ORDSKATT_AV	Skattekostnad, ordinært pr årsverk	\$_ORDSKATT / \$_AARSVERK
ORDRES_AAV	Resultat, ord., e.sk. pr årsverk	\$_ORDRES / \$_AARSVERK
XORDRESFSK_AAV	Resultat, e.ord., f.sk. pr årsverk	\$_XORDRESFSK / \$_AARSVERK
XORDSKATT_AAV	Skattekostnad, e.ord. pr årsverk	\$_XORDSKATT / \$_AARSVERK

XORDRES_AAV	Resultat, e.ord., e.sk. pr årsverk	\$_XORDRES / \$_AARSVERK
RESFSK_AAV	Resultat, samlet, f.sk. pr årsverk	\$_RESFSK / \$_AARSVERK
SKATT_AAV	Skattekostnad, samlet pr årsverk	\$_SKATT / \$_AARSVERK
RES_AAV	Resultat, samlet, e.sk. pr årsverk	\$_RES / \$_AARSVERK
UTBYTTE_AAV	Utbytte pr årsverk	\$_UTBYTTE / \$_AARSVERK
PRIVATUT_AAV	Privatuttak pr årsverk	\$_PRIVATUT / \$_AARSVERK
PRIVATINN_AAV	Kapitalinnskudd pr årsverk	\$_PRIVATINN / \$_AARSVERK
TILFORT_EK_AAV	Tilført egenkapital pr årsverk	\$_TILFORT_EK / \$_AARSVERK
VAREKOST2_AAV	Varekostnad solgte varer pr årsverk	\$_VAREKOST2 / \$_AARSVERK
BEH_ENDR_VIA_AAV	Beh.endring FV pr årsverk	\$_BEH_ENDR_VIA / \$_AARSVERK
BEH_ENDR_VIA_AAV	Beh.endring VIA pr årsverk	\$_BEH_ENDR_VIA / \$_AARSVERK
LONN3_AAV	Lønnskostn. solgte v. pr årsverk	\$_LONN3 / \$_AARSVERK
ADK2_AAV	ADK. solgte varer pr årsverk	\$_ADK2 / \$_AARSVERK
VARLONN_AAV	Variabel lønn solgte v. pr årsverk	\$_VARLONN / \$_AARSVERK
FASTLONN_AAV	Fast lønn solgte varer pr årsverk	\$_FASTLONN / \$_AARSVERK
VAR_ADK_AAV	Var.driftskostn.solgte v. pr årsverk	\$_VAR_ADK / \$_AARSVERK
VAR_KOST_AAV	Var.kostn. tot.solgte v. pr årsverk	\$_VAR_KOST / \$_AARSVERK
DB1_AAV	Dekningsbidrag 1 pr årsverk	\$_DB1 / \$_AARSVERK
DB2_AAV	Dekningsbidrag 2 pr årsverk	\$_DB2 / \$_AARSVERK
FAST_ADK_AAV	ADK (fast) pr årsverk	\$_FAST_ADK / \$_AARSVERK
FASTPROD_AAV	Faste produksjonskostn. pr årsverk	\$_FASTPROD / \$_AARSVERK
FASTKOST_AAV	Andre faste kostnader pr årsverk	\$_FASTKOST / \$_AARSVERK
PROD_V_AAV	Produksjonsverdi pr årsverk	\$_PROD_V / \$_AARSVERK
M_FORBRUK_AAV	Materialforbruk pr årsverk	\$_M_FORBRUK / \$_AARSVERK
BEARB_V_AAV	Bearbeidingsverdi pr årsverk	\$_BEARB_V / \$_AARSVERK
ORDRFS_R_AAV	Res. ord.fs+rentekost. pr årsverk	\$_ORDRFS_R / \$_AARSVERK

BF_AAV	Bruttofortjeneste pr årsverk	$\$_{BF} / \$_{AARSVERK}$
RABATTER_AAV	Rabatter på omsetning pr årsverk	$\$_{RABATTER} / \$_{AARSVERK}$

Pr rom og romdøgn (Overmatingssteder)

Kode	Forklaring	Formel
OVERN_ROM	Antall rom (Tilleggsvariabel ²⁹²) med ID=ROM må registreres, og er nevnen i de øvrige nøkkeltallene.)	@ROM
OVERN_ROM DAGER	Solgte romdøgn (Tilleggsvariabel ²⁹²) med ID=ROMDAGER må registreres, og er nevnen i de øvrige nøkkeltallene.)	@ROMDAGER
OVERN_TRO MDAGER	Tilgj. romdøgn	$\$_{OVERN_ROM} * (DAGER - @STENGT)$
OVERN_BELE GG%	Beleggprosent	$\$_{OVERN_ROMDAGER} / \$_{OVERN_TROMDAGER} * 100$
OVERN_ROM OMS	Omsetning rom (Tilleggsvariabel ²⁹²) med ID=ROMOMS må registreres, og er nevnen i de øvrige nøkkeltallene.)	-@ROMOMS
OVERN_ROMP RIS	Døgnpris pr rom	$\$_{OVERN_ROMOMS} / \$_{OVERN_ROMDAGER}$

Nøkkeltall anvendt i analyserapporter

Nøkkeltall anvendt i analyserapporten Statusrapport

Kode	Forklaring	Formel
K1	Bokført verdi varige driftsmidler IB	STD1000,IB:STD1069,IB + STD1071,IB:STD1299,IB
K2	Årets anskaffelse av varige driftsmidler	DRM,1
K3	Bokført verdi solgte driftsmidler	DRM,4 * (-1)
K4	Av- og nedskrivning varige driftsmidler	STD6000:STD6099 * (-1)
K5	Beregnet bokf. verdi varige driftsmidler	$\$_{K1} + \$_{K2} + \$_{K3} + \$_{K4}$
K6	Faktisk bokf. verdi varige driftsmidler	STD1000:STD1069 + STD1071:STD1299
K7	Differanse beregnet/faktisk bokf. verdi	$\$_{K5} - \$_{K6}$
K8	Endring i perioden, tomter, boliger mv	STD1130:STD1190 + STD1210 - STD1130,IB:STD1190,IB - STD1210,IB
K9	Salgssum på årets avgang av driftsmidler	DRM,2
K10	Netto gevinst/tap på årets avgang dr.m.	DRM,2 - DRM,4

Kode	Forklaring	Formel
K11	Bokført netto gevinst/tap på avgang	-STD3800 + STD7800
K12	Diff. beregnet / bokført gevinst dr.m.	-\$_K10 + \$_K11
K20	Nullkontroll balansesum denne periode	STD1000:STD2999
K21	Nullkontroll balansesum forrige periode	STD1000,1:STD2999,1
K22	Nullkontroll saldoliste denne periode	STD1000:STD9999
K23	Nullkontroll saldoliste forrige periode	STD1000,1:STD9999,1
K24	Udisponert resultat	-STD3000:STD9999
K30	Frie fond før utbytte	HVIS((-STD2030 + STD2050:STD2090 - STD2053:STD2054) + STD8920)>0)(-STD2030 + STD2050:STD2090 - STD2053:STD2054) + STD8920)(0)
K31	Goodwill og immaterielle rettigheter	-STD1000:STD1099
K32	Lån til aksjonærer mv	-(STD1375 + STD1385 + STD1575 - STDA1375 - STDA1385 - STDA1575)
K33	Maks. utbytte etter AL §8-1 første ledd	\$_K10 + \$_K11 + \$_K12
K34	Egenkapital før utbytte	HVIS((-STD2000:STD2099) + STD8920)>0)(-STD2000:STD2099) + STD8920)(0)
K35	Fradrag for 10% av totalkapital	-(\$_TOTKAP) * 10/100
K36	Maks. utbytte etter AL§8-1 andre ledd	\$_K34 + \$_K35
K37	Maksimalt utbytte uten nullkontroll	HVIS(\$_K33 < \$_K36)(\$_K33)(\$_K36)
K38	Maksimalt utbytte etter begge regler	HVIS(\$_K37 > 0)(\$_K37)(0)
K39	Bokført utbytte	STD8920
K40	Disponibelt for utbytte	HVIS(\$_K39 < \$_K38)(\$_K38 - \$_K39)(0)
K41	For meget utdelt utbytte	HVIS(\$_K39 > \$_K38)(\$_K39 - \$_K38)(0)

– Nøkkeltall anvendt i analyserapporten Vesentlighet (Vesentlighetsgrense for revisorer)

Kode	Forklaring	Formel
VES1	% vesentlighet driftsinntekt (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=VES1 må registreres, og er nevneren i de øvrige nøkkeltallene.)	@VES1
VES2	% vesentlighet bet.bar kostn. (Tilleggsvariabel ²⁹² med ID=VES2 må registreres, og er nevneren i de øvrige nøkkeltallene.)	@VES2

VES3	% vesentlighet overskudd før skatt (Tilleggsvariabel ^[292] med ID=VES3 må registreres, og er nevneren i de øvrige nøkkeltallene.)	@VES3
VES4	% vesentlighet balansesum (Tilleggsvariabel ^[292] med ID=VES4 må registreres, og er nevneren i de øvrige nøkkeltallene.)	@VES4
VES5	% vesentlighet bto.fortj. (Tilleggsvariabel ^[292] med ID=VES5 må registreres, og er nevneren i de øvrige nøkkeltallene.)	@VES5
VES6	% vesentlighet EK (Tilleggsvariabel ^[292] med ID=VES6 må registreres, og er nevneren i de øvrige nøkkeltallene.)	@VES6
VES1_GRL AG	Grunnlag: driftsinntekt.	\$_DRIFTSINNTEKT
VES2_GRL AG	Grunnlag: bet.bar kostn.	\$_VAREKOST + \$_LONN + \$_ADK
VES3_GRL AG	Grunnlag: overskudd før skatt	\$_RESFSK
VES4_GRL AG	Grunnlag: balansesum	\$_TOTKAP
VES5_GRL AG	Grunnlag: bto.fortj.	\$_BF
VES6_GRL AG	Grunnlag: EK	\$_EK
VES1_GRE NSE	Grense: Driftsinntekt	\$_VES1_GRLAG * \$_VES1 / 100
VES2_GRE NSE	Grense: Bet.bar kostn.	\$_VES2_GRLAG * \$_VES2 / 100
VES3_GRE NSE	Grense: overskudd før skatt	\$_VES3_GRLAG * \$_VES3 / 100
VES4_GRE NSE	Grense: balansesum	\$_VES4_GRLAG * \$_VES4 / 100
VES5_GRE NSE	Grense: bto.fortj.	\$_VES5_GRLAG * \$_VES5 / 100
VES6_GRE NSE	Grense: EK	\$_VES6_GRLAG * \$_VES6 / 100

Se også:

[Hva er et nøkkeltall?](#)^[372]

Offentlig regnskap

Kapittel

17

17 Offentlig regnskap


[Utskrift av offentlig regnskap](#)^[430]

[Redigering av offentlig regnskap](#)^[432]

[Standardklienter for offentlig regnskap](#)^[447]

[IFRS-regnskaper](#)^[451]


17.1 Utskrift av offentlig regnskap

Vær oppmerksom på at endringer som foretas i selve rapporten, ikke blir lagret i programmet. Neste gang rapporten åpnes, eller hvis du velger verktøyknappen  **Rekalkulasjon av alle rapporter** vil endringene gå tapt. Endringer går også tapt etter endring av valgt stilsett eller ved endring av aktivt stilsett (om stilsett, se nedenfor).

Følgende endringer kan det være behov for å foreta i selve rapporten før den skrives ut:

- Sette inn sideskift foran egenkapital og gjeld i balansen dersom denne delen av rapporten ikke kommer på en enkelt side.
- Rette eventuelle andre sideskift, dersom sideskiftene blir plassert på plasser der det ikke er naturlig å ha sideskift.

Dersom man lager egendefinerte stilsett for rapporten, vil stilsettet bli lagret for senere bruk. Stilsett som endres eller legges til, blir tilgjengelig for alle brukere som starter programmet fra samme sted, f.eks. i en nettverksinstallasjon.

Endringer vil imidlertid bli med over til ekstern tekstbehandler dersom du velger verktøyknappen  **Send til ekstern tekstbehandler**.

Viktige funksjoner her er:



Send til ekstern tekstbehandler

Denne funksjonen brukes for å sende rapporten over til tekstbehandlingsprogrammet som et tekstdokument i Rik Tekst Format (*.RTF).



Rekalkulere rapporter

Rekalkulasjon av rapporter medfører at alle manuelle endringer i rapporter som er gjort med funksjoner nevnt foran, blir slettet, og rapporten blir kalkulert og produsert på nytt.



Stilsett

Stilsett kan opprettes og endres, slik at man enkelt kan endre og velge andre skrifttyper, sideoppsett osv i rapporten. Stilsettene vil bli lagret, og sist anvendte stilsett som en bruker har valgt på en rapport, vil bli valgt neste gang også, uavhengig av hvilken klient som velges.

Øvrige rapportfunksjoner: Se Rapportfunksjoner.

Se også:

[Perioderapporter](#)^[431]

[Kontospesifisert offentlig regnskap](#)^[432]

17.1.1 Perioderapporter

Perioderapporter inneholder offentlig regnskap med andre kolonneoppsett enn normalt offentlig regnskap.

Perioderapporter er kun tilgjengelig i Visma Finale Årsoppgjør dersom du har lisens for tilleggsmodulen Visma Finale Analyse. Visma Finale Analyse er en integrert del av Visma Finale Rapportering og Visma Finale Konsolidering, og perioderapportene er alltid tilgjengelig i Visma Finale Analyse.

Følgende kolonnedefinisjoner er standard i Visma Finale Årsoppgjør:

- 2 siste regnskapsår med prosentkolonne og awikskolonne
- 2 siste regnskapsår med prosentkolonne
- 3 siste regnskapsår
- 3 siste regnskapsår med prosentkolonne
- 5 siste regnskapsår
- 5 siste regnskapsår med prosentkolonne
- 8 siste regnskapsår med prosentkolonne (tall i hele kr 1.000)
- 10 siste regnskapsår (tall i hele kr 1.000)

Følgende kolonnedefinisjoner er standard i Visma Finale Rapportering og Visma Finale Konsolidering:

- 2 perioder med prosent og endring
- 2 perioder med prosent
- 3 perioder med total-kolonne
- 4 perioder med total-kolonne
- 6 perioder med total-kolonne
- 12 perioder med total-kolonne
- Denne periode - hittil i år/budsjett/fjorår
- Denne periode - hittil i år/budsjett / awik
- Denne periode i år/ifjor - Hittil i år/ifjor
- Denne periode i år/budsjett/awik/prosent - Hittil i år/budsjett/awik/prosent
- Denne periode i år/ifjor/endring/prosent - Hittil i år/ifjor/endring/prosent
- Hittil i år/fjorår
- Hittil i år/ifjor/budsjett - Awik Hittil i år/budsjett
- Hittil i år/budsjett m/prosent og awik
- Budsjett 12 perioder hittil-rapport

Det er mulig med egendefinerte kolonneoppsett. P.t. må slik egendefinerte kolonneoppsett bestilles særskilt fra Finale Systemer as, og maksimalt antall egendefinerte kolonneoppsett er 16 oppsett tilsammen for både Visma Finale Årsoppgjør, Visma Finale Rapportering og Visma Finale Konsolidering tilsammen.

17.1.2 Kontospesifisert offentlig regnskap

Rapporten finnes som et eget valg på Rapporter-skillekortet på Navigatoren.

Rapporten er også tilgjengelig i menyen **Rapporter > Arbeidsrapporter > Kontospesifisert offentlig regnskap**.

Dersom det siste ble kjørt ut en rapport som f.eks. spesialrapporten Kontantstrømanalyse, vil denne rapporten vise detaljer for kontantstrømanalysen. For å rette på dette, kan du vise rapporten offentlig regnskap på skjerm, og deretter gå til kontospesifisert offentlig regnskap igjen.

17.2 Redigering av offentlig regnskap

Offentlig regnskap har følgende innhold, og kommer i den rekkefølgen som er beskrevet nedenfor:

- [Forside](#)^[442]
- [Innholdsfortegnelse](#)^[442]
- [Årsberetning](#)^[442]
- [Regnskapsopstillingsplan](#)^[435]
- [Underskrifter](#)^[444]
- [Startnoter](#)^[443]
- [Nummererte noter](#)^[436]
- [Sluttnoter](#)^[444]
- Egen rapport: Kontantstrømoppstilling

Redigering av offentlig regnskap finnes på menyen **Rapporter > Redigering av offentlig regnskap**. Redigering av offentlig regnskap finnes også tilgjengelig som valg på navigatorens skillekort Oppgaver.

Redigering av kontantstrømoppstillingen finnes imidlertid i menyen **Rapporter > Redigering av Kontantstrømoppstilling**.

I menyen for redigering av offentlig regnskap, finnes følgende skillekort:

- [Oversikt](#)^[433]
- [Forside](#)^[442]
- [Innholdsfortegnelse](#)^[442]
- [Årsberetning](#)^[442]
- [Startnoter](#)^[443]
- [Sluttnoter](#)^[444]
- [Annet](#)^[444]

17.2.1 Linjeredigering-skillekortet






I skillekortet Oversikt redigeres oppstillingsplan for offentlig regnskap og noter til de enkelte regnskapslinjene.








Oversikt-skillekortet har følgende verktøyknapper:





Redigering av Offentlig regnskap						
Oversikt Forside Innholdsfortegnelse Årsberetning Startnoter Sluttnoter Annet						
[Icons]						
			Note	2002	2001	
		FINANSINNTEKTER OG FINANSKOSTNADER				
		Finansinntekter				
	15	Annen renteinntekt		699 465	412 017	
	16	Annen finansinntekt		3 256 246	3 837 247	
		Sum finansinntekter		3 955 711	4 249 264	

Verktøyknappene har følgende funksjonalitet:

Funksjon:	Forklaring:
-----------	-------------

 Ny linje	<p>Setter inn ny regnskapslinje. Linjen vil bli satt inn direkte under den linjen som er markert.</p> <p>Linje-ID blir linje-ID til markert linje + liten bokstav. Dersom linje 1 er markert, blir ny linje-ID 1a. Dersom 1a allerede finnes, blir linje-ID 1b osv. Dersom linje 1a er markert, blir ny linje-ID 1aa osv.</p>
 Slett linje	<p>Sletter den markerte linjen. Kun egendefinerte linjer vil kunne slettes. Egendefinerte linjer kjennes igjen ved at slette-knappen er tilgjengelig. Knappen er grået ut for linjer som ikke lar seg slette. NB! Flytt vekk konti fra linjen du har tenkt å slette, for å sikre at disse kontiene har henvisning til offentlig regnskap. Dette kan gjøres både i redigeringen av offentlig regnskap, se Redigering av oppstillingsplan⁴³⁵, eller det kan utføres i redigering av kontoplan.</p>
 Alltid vis valgt linje	<p>For valgt linje markerer dette at linjen alltid vil bli vist, uansett hvilken regnskapssaldo som er på linjen. Denne vil f.eks. være naturlig å bruke på en linje som du ønsker skal bli vist, selv om beløpet er kr 0,- i begge regnskapsår. Dersom en linje ikke blir vist, men du ønsker å markere linjen med denne knappen, se under "Vis skjulte linjer i grått" nedenfor om hvordan skjulte linjer kan bli vist.</p>
 Ikke vis valgt linje	<p>For valgt linje markerer dette at linjen aldri vil bli vist, selv om linjen måtte ha saldo. Dersom du senere ønsker å få denne linjen vist i redigering av offentlig regnskap eller i rapporten offentlig regnskap, se under "Vis skjulte linjer i grått" nedenfor om hvordan skjulte linjer kan bli vist.</p>
 Ikke vis valgt linje hvis null	<p>For valgt linje markerer dette at du ønsker at linjen skal bli vist dersom linjen har saldo forskjellig fra 0,-, og ellers skal linjen bli skjult automatisk av programmet. Dette er det normale valget for regnskapslinjene. Dersom du skulle ønske å se en slik linje når denne linjen på aktuell klient har saldo lik 0,-, se under "Vis skjulte linjer i grått" nedenfor om hvordan skjulte linjer kan bli vist.</p>

-
-  **Vis skjult linje i grått** Denne funksjonen henter fram og viser alle regnskapslinjene som er på en klient, uansett om funksjoner for å skjule linjer er markert for linjene.
- De linjene som er markert med "Ikke vis" eller "Ikke vis hvis null", vil bli vist i en nedtonet grå farge for å markere at disse linjene vil bli skjult i rapporten på denne klienten.
- Når linjene er vist i grått, kan visningsalternativer endres for de nedtonede linjene, om ønskelig.
-
-  **Hent fabrikkinnstillinger** Denne verktøyknappen henter inn fabrikkinnstillinger for offentlig regnskap. Vær oppmerksom på at bruk av knappen medfører at notehenvvisninger blir fjernet, men noter, årsberetning og annen tekstinformasjon blir beholdt. **NB!** Flytt vekk konti fra egendefinerte linjer, da disse regnskapslinjene ikke finnes i fabrikkinnstillingene, for å sikre at disse kontiene har henvisning til offentlig regnskap. Dette kan gjøres både i redigeringen av offentlig regnskap, se [Redigering av oppstillingsplan](#)⁴³⁵, eller det kan utføres i redigering av kontoplan.
- Husk at konti du har henvist til egendefinerte linjer **ikke** går tilbake til opprinnelig innstilling, men mister henvisning til offentlig regnskap.
-
-  **Kopiere fra annen klient** Denne verktøyknappen henter inn et fullstendig oppsett av offentlig regnskap fra en annen klient. All tekstinformasjon, som noter, årsberetning, startnoter, sluttnoter, underskrift og oppstillingsplan vil gå tapt, og erstattes med tilsvarende informasjon fra den klient man velger å kopiere fra.
- Denne funksjonsknappen kan anvendes for å hente inn informasjon fra en annen klient, fra en av programmets standardklienter for offentlig regnskap i DEMO-katalogen eller f.eks. fra en egendefinert "standardklient".
-
-  **Vis kun øverste nivå** Oppsett av offentlig regnskap har funksjonalitet for å ekspandere eller trekke sammen linjer i forskjellige nivåer, og de enkelte linjene kan også ekspanderes til å vise konti. Denne funksjonsknappen trekker sammen regnskapet til å vise kun det standardiserte oppsettet for øverste nivå. Funksjonen skjuler alle konti.
- Dersom du har trukket regnskapet sammen til et nivå OVER det standardiserte øverste nivå, må funksjonsknappen for "Vis alle nivå" brukes først, og deretter brukes denne funksjonen.
-
-  **Vis alle nivå** Denne funksjonsknappen ekspanderer regnskapet maksimalt, og viser alle detaljer som bl.a. konti som måtte finnes på en regnskapslinje. Dersom funksjonen "vis skjulte linjer i grått" er aktivert, vises også nullkonti under hver regnskapslinje.
-
-  **Renumerere noter** Denne funksjonen foretar renummerering av alle noter i regnskapet, og den første noten som treffes på i oppstillingsplanen, vil få nummer 1, den neste nr 2 osv. Det er ikke mulig å overstyre selve nummereringsfunksjonen, og det er ikke mulig å angre selve renummereringen.
- Dersom man har en spesiell note man ønsker først uansett, kan man overstyre dette ved å legge en midlertidig referanse til denne linjen øverst i oppstillingsplanen før renummerering foretas, og slette denne referansen etter at renummerering er foretatt.
-
-  **Lite noteredigeringsvindu** Bruk dette ikonet for å bytte fra stort til lite noteredigeringsvindu.

-  **Stort noteredigeringsvindu** Bruk dette ikonet for å bytte fra lite til stort noteredigeringsvindu.
-  **Redigere note** Denne funksjonsknappen aktiviserer noteredigering på merket linje. Knappen er kun aktiv hvis en linje er markert som det er mulig å legge til noter på. Denne funksjonsknappen har samme virkning som å klikke i notekolonnen på regnskapslinjen.
-  **Vis rapport** Bruk denne verktøyknappen for å veksle til rapporten offentlig regnskap. Bruk verktøyknappen  **Redigere rapport** for å veksle fra rapporten tilbake til dette redigeringsvinduet. Denne funksjonen er tilgjengelig for alle rapporter der det er et eget punkt for redigering av rapport.

Se også:

[Redigering av oppstillingsplan](#)^[435]
[Redigering av nummererte noter](#)^[436]

17.2.1.1 Redigering av oppstillingsplan

Oppstillingsplanen har som standard den oppstillingsplanen som er definert i [regnskapslovens §6-1](#) for resultatregnskap og [regnskapslovens §6-2](#) for balanse.

Redigering av oppstillingsplanen har muligheter for å legge til egendefinerte linjer. Om å legge til egendefinerte linjer, se [Oversikt-skillekortet](#)^[433] med funksjonsoversikt.

I selve oppstillingsplanen kan følgende gjøres (i tillegg til det som er nevnt under [Oversikt-skillekortet](#)^[433] med funksjonsoversikt):

- Endre tekst på regnskapslinjer
- Endre tekst på sumlinjer
- Legge til nummererte noter, redigere notene, slette noter, henvise noter til regnskapslinjer osv. Se under [Redigering av nummererte noter](#)^[436] om slik noteredigering.

Det er også mulig å flytte konti fra en regnskapslinje til en annen regnskapslinje uten å forlate oppstillingsplanen. Dette gjøres på følgende måte med dra-og-slipp-funksjonalitet:

- Dersom den linjen du ønsker å dra en konto TIL, er skjult, må du først aktivere funksjonen "Vis skjulte linjer i grått". Denne funksjonen er forklart under [Oversikt-skillekortet](#)^[433] med funksjonsoversikt.
- Trykk på pluss-knappen foran en regnskapslinje.

	01a Leieinntekt			
	02 Annen driftsinntekt			
	3600 LEIEINNTEKTER		200 000	200 000
	3700 PROVISJONSINNTEKTER		45 000	0
	3800 VINNING VED AVGANG AV ANLEGGSM		2 677 560	95 779
	<i>Sum Annen driftsinntekt</i>		2 922 560	295 779

- Pek med musen på radio-knappen som er foran en konto, hold venstre musknapp nede mens du drar kontoen til en annen regnskapslinje og slipper kontoen når markøren er like under den regnskapslinjen som du ønsker å dra kontoen til.

	01a Leieinntekt		
	02 Annen driftsinntekt		
	3600 LEIEINNTEKTER	200 000	200 000
	3700 PROVISJONSINNTEKTER	45 000	0
	3800 VINNING VED AVGANG AV ANLEGGSM	2 677 560	95 779
	Sum Annen driftsinntekt	2 922 560	295 779

- og resultatet av dette blir slik:

	01a Leieinntekt		
	3600 LEIEINNTEKTER	200 000	200 000
	Sum Leieinntekt	200 000	200 000
	02 Annen driftsinntekt		
	3700 PROVISJONSINNTEKTER	45 000	0
	3800 VINNING VED AVGANG AV ANLEGGSM	2 677 560	95 779
	Sum Annen driftsinntekt	2 722 560	95 779

OBS!

Et alternativ til slik dra-og-slipp, er å gå til menyen for redigering av kontoplan, og der endre kontoens lenking til offentlig regnskap. Funksjonen for dra-og-slipp vil også endre lenkingen på kontoen slik den vises i redigering av kontoplan.

Se også:

[Oversikt-skillekortet](#)^[433] med funksjonsoversikt.

Se også [Redigering av nummererte noter](#)^[438] for opplysninger om noter til oppstillingsplanen.

17.2.1.2 Redigering av nummererte noter

Noter til offentlig regnskap består av startnoter, nummererte noter og sluttnoter. Ved utskrift, vil nummererte noter i rekkefølge komme etter startnoter og før sluttnoter.

Vær oppmerksom på at alle nummererte noter krever at det finnes en henvisning til noten. Dersom så ikke finnes, blir noten ikke skrevet ut, og det oppstår et hull i nummerrekkefølgen.

For å aktivisere notefunksjonen i oversikt-skillekortet, må du plassere markøren i notekolonnen i regnskapsoppstillingsplanen, markert med rød ring nedenfor, og da vil noteredigeringsvinduet i skjermbildets nedre del komme fra, her markert med pil til noteredigeringsvinduet:

Offentlig regnskap

Oversikt | Forside | Innholdsfortegnelse | Årsberetning | Startnoter | Sluttnoter | Annet

	Note	2001	2000
DRIFTSINTEKTER OG DRIFTSKOSTNADER			
Driftsinntekter			
01	Salgsinntekt	286 903 685	255 210 954
02	Annen driftsinntekt	2 922 560	295 779
	Sum driftsinntekter	289 826 244	255 506 733
Driftskostnader			
05	Varekostnad	187 110 708	160 352 352
06	Lønnskostnad	48 322 747	45 874 031
07	Avskrivning på varige driftsmidler	5 993 910	5 175 792
09	Annen driftskostnad	30 682 233	32 233 449

Ny note | Slett | Arial | 10 | **F** *K* U A | | |

Henv. Note nr.

<input type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	2
<input type="checkbox"/>	3
<input type="checkbox"/>	4
<input type="checkbox"/>	5
<input type="checkbox"/>	6

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

For å lage en henvisning til en nummerert note, gjøres følgende:

- Marker først den regnskapslinjen som det ønskes henvisning på, ved å klikke i noteredigeringsvinduet i notekolonnen (se rød ring i bildet over).
- I bildet over er det markert med rød firkant hvor opprettelse, sletting og henvisningsmarkering foretas. Når en regnskapslinje er merket, kan du krysse av for hvilke noter som skal henvises til denne linjen, og notehenvisning vil komme fram i notekolonnen for den valgte linjen. Det er mulig med flere notehenvisninger til samme linje. For å fjerne notehenvisning til en linje, merker man linjen som ovenfor forklart, og fjerner markering for notehenvisning.

Funksjoner i noteredigeringsbildet:

Funksjon:

Forklaring:

Hent standardnote Funksjon for å hente standardnoter fra programmets standardnoteregister. Det er også mulig å legge til egendefinerte standardnoter i denne samlingen. Se [Standardnoter](#)⁴³⁸.

Sett inn linjespesifikasjon Setter inn spesifikasjon av regnskapslinjen på konti i kontoplanen med kontonummer, kontonavn og saldo i år og i fjor. Dette er en statisk spesifikasjon slik linjen er i øyeblikket, og må oppdateres manuelt.

Se også:

[Oversikt-skillekorte](#)^[433] med funksjonsoversikt.

[Redigering av oppstillingsplan](#)^[435] for opplysninger om selve oppstillingsplanen.

[Standardnoter](#)^[438] om notetekst som er tilgjengelig i programmet

[Tekstkoder](#)^[345] for å legge inn formler til konto og andre opplysninger som automatisk oppdaterte felter i noter.

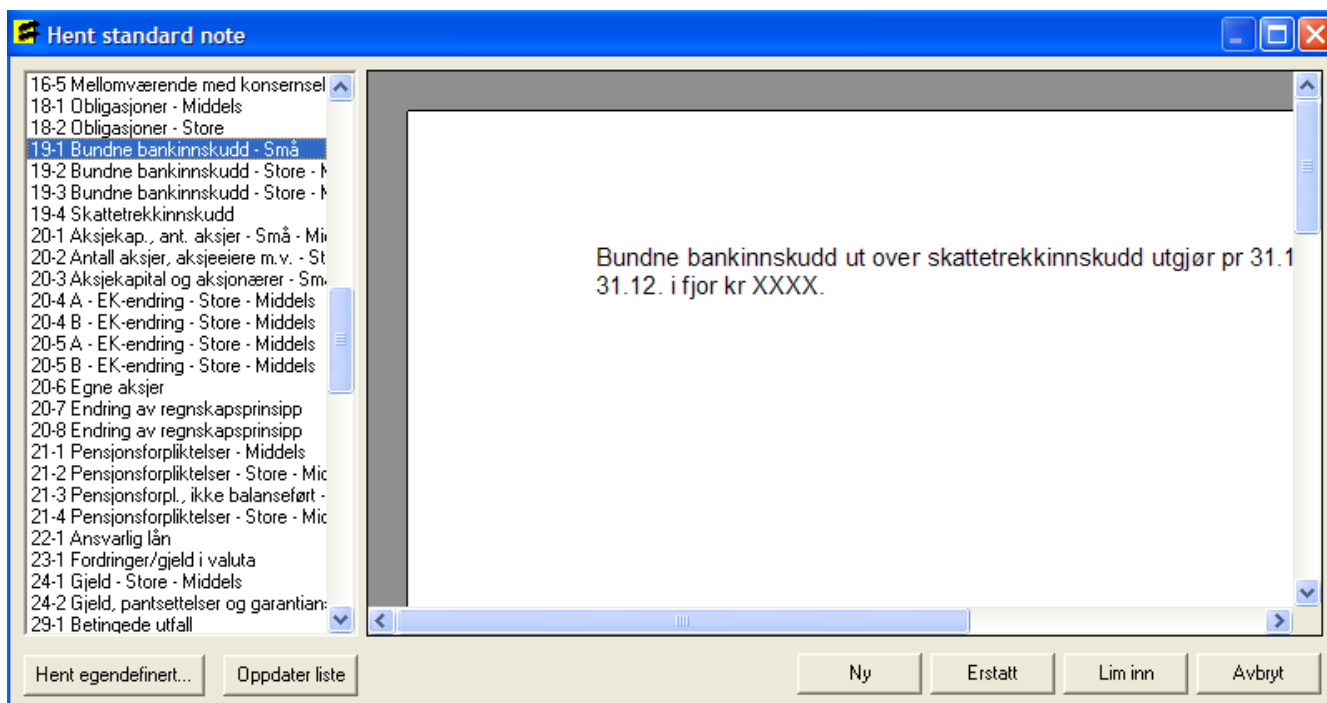
17.2.1.3 Standardnoter

Standardnotefunksjonen er tilgjengelig for [Startnote](#)^[443], [Sluttnote](#)^[444] og [Nummererte noter](#)^[436].

Se også [Standardnote for avskrivningstablå](#)^[441] og [Standardnoter for skatter og disponering](#)^[441].

Standardnotefunksjonen aktiviseres med verktøyknappen  **Hent standardnote**.

Standardnote-funksjonen har følgende skjermbilde og funksjonalitet i skjermbildet:



Ut fra hvilken regnskapslinje man er i, vil standardnotene bli filtrert for å vise kun aktuelle noter.

Maksimere standardnotevinduet:

Dobbelklikk på den blå linjen øverst i vinduet (Tittel-linjen) eller trykk på maksimer-knappen i øverste høyre hjørne av vinduet.

Merk en note i venstre del av bildet

for å se noteinnholdet i dette vinduet. Den noten som vises i dette vinduet, er den noten som vil bli lagt inn i klientens noter.

Legg merke til notene 00-1 til 00-3 som inneholder beskrivelse til bruk av kopieringsfunksjon for standard noteoppsett på klientene nr 100 (små selskaper), 110 (middels selskaper) og 120 (store selskaper) som finnes i programmets DEMO-katalog. Bruk funksjonen Kopier klient for å kopiere notene fra en annen klient.

Notene i oversikten er nummerert tilsvarende en standard kontoplan.

For eksempel vil noter til lønn (konto 5000) være nummerert med 50-1, 50-2 osv. Noter med numre lavere enn 10-1 er generelle noter og beskrivelser.

Skattenotene og avskrivningstablå:

Notene vises nederst i listen i venstre kolonne. Venstre kolonne er alfabetisk sortert, der tall kommer foran bokstavene.

Søkefunksjon i venstre kolonne:

Klikk inni venstre ramme. Skriv deretter inn første tegn, og programmet vil lete etter første noten med søketeksten. Skriv for eksempel "A" for å finne avskrivningstablået.

Ny-knappen:

Oppretter en ny note.

Erstatt-knappen:

Erstatter den noten som var aktivisert når du trykket på standardnote-knappen.

Lim inn-knappen:

Limer tekst i noten inn i den noten som var aktiv på den plass markøren var plassert når standardnote-knappen ble aktivisert.

Zoom-funksjon i høyre del av skjermen:

Klikk med venstre musetast for å forstørre teksten, venstre musetast for å forminske teksten.

Hvordan kopiere kun deler av en standardnote?

Merk teksten i høyre del av bildet. Bruk hurtigtast for å kopiere (CTRL + C). Trykk på avbryt-knappen, gå til riktig sted i noten og trykk på Lim inn på hovedverktøylinjen i Visma Finale eller bruk hurtigtast for lim inn (CTRL + V).

Finner du ikke en egendefinert standardnote?

Trykk på knappen Oppdatere liste.

Legge til en egendefinert standardnote:

Skriv noten i et tekstbehandlingsverktøy, for eksempel Microsoft ® Word. Bruk funksjonen Fil > Egenskaper og skriv inn i tittelfeltet det navnet du ønsker skal vises i listen i venstre bildekant. Lagre dokumentet i RTF-format (Rik Tekst

Format) på et midlertidig område. Bruk deretter funksjonsknappen Hent egendefinert for å hente noten inn i Visma Finale. Etter at noten er hentet inn i Visma Finale, kan noten slettes på det midlertidige området.

Hvis du ønsker å skrive ut teksten i veiledninger etc som du ser her, kan det gjøres med et tekstbehandlingsprogram. Notedokumentene finnes i katalogen \Data\ORMaler\Noter i Visma Finale's programkatalog.

Standardnoter blir slått opp etter nøkkelord, for å vise kun noter som er interessant for den spesifikke linjen man er på. Følgende nøkkelord anvendes:

- Aksjer
- Bank
- Disponering
- Driftsinntekter
- Driftsmidler
- Egenkapital
- Ekstraordinært
- Finans
- Fordringer
- Gjeld
- Immaterielle eiendeler
- Konsern
- Kostnader
- Lønn
- Pensjonsforpliktelser
- Skatt
- Varer
- Startnote

Nøkkelord kan legges inn i feltet "Nøkkelord" i Word ved redigering av RTF-fil som skal importeres som egendefinert standardnote. Dersom nøkkelord ikke er angitt, blir noten vist på alle regnskapslinjene. Det er også mulig å lage egne nøkkelord, som man kan velge å vise særskilt i standardnote-funksjonen.

Hvordan lage sin egen standardklient for noter:

- Lag et noteoppsett i en ny klient som du kaller for eksempel standardklient for noter. Ta eventuelt inn noter fra en av standardklientene eller en av dine egne klienter som startpunkt og redigere videre på klienten.
- Vær oppmerksom på at når du bruker funksjonen "Kopier klient" i offentlig regnskap, blir ALT innhold av noter og regnskapsoppstilling slettet, og et helt nytt oppsett blir importert inn fra den andre klienten. Alle eksisterende noter blir slettet. Dersom du angrer, må derfor klienten umiddelbart lukkes. Svar Nei på spørsmål om lagring av endringer.

Bruk funksjonen Vis skjulte linjer i grått når du redigerer din egen standardklient, slik at du får tilgang til å sette inn noter og notehenvvisninger på linjer som ikke vises fordi saldo på linjen er null.

Når malen er ferdig, brukes funksjonen Kopier klient for å hente inn noter og regnskapsoppstilling til øvrige klienter.

Se også:

[Redigering av nummererte noter](#)^[436]

[Tekstkoder](#)^[345]

[Startnote-skilletekst](#)^[443]

[Sluttnote-skilletekst](#)^[444]

17.2.1.4 Standardnote for avskrivningstablå

Standardnoten for varige driftsmidler genereres automatisk av programmet. Noten hentes fra ved hjelp av [funksjonen for standardnoter](#)^[438].

Noten genereres automatisk hver gang "Hent standardnote"-knappen aktiviseres. Noten blir ikke oppdatert automatisk etter at den er hentet inn som en note.

Dersom du ønsker å endre utseendet på standardnote for varige driftsmidler, kan du gjøre dette ved å lage deg et nytt stilsett for arbeidsrapporten Avskrivningstablå. Stilsettet tilpasser du til det utseendet som du ønsker.

Når note for avskrivningstablå blir generert, genereres den med det utseende som er definert som brukerens valgte stilsett i arbeidsrapporten Avskrivningstablå.

17.2.1.5 Standardnote for skatter og disponering

Standardnotene for skatteberegning og disponering genereres automatisk av programmet. Noten hentes fra ved hjelp av [funksjonen for standardnoter](#)^[438].

Notene genereres automatisk hver gang "Hent standardnote"-knappen aktiviseres. Notene blir ikke oppdatert automatisk etter at den er hentet inn som en note.

Dersom du ønsker å endre utseendet på standardnote for skatteberegning og disponering, kan du gjøre dette ved å lage deg et nytt stilsett for arbeidsrapporten skatt og disponering. Stilsettet tilpasser du til det utseendet som du ønsker.

Når Standardnotene for skatteberegning og disponering blir generert, genereres den med det utseende som er definert som brukerens valgte stilsett i arbeidsrapporten Skatteberegning og disponering.

17.2.1.6 Aksjer i andre selskaper

I menyen **Avslutning - Aksjer i andre selskaper** kan man registrere oversikt over aksjer som man eier, og vil gi følgende muligheter:

- Utfylling av aksjeverdier på RF-1028 Selvangivelse for AS mv og RF-1215 Selskapsoppgave DLS (formuesverdier).
- Noteopplysninger med oversikt over konsernselskaper.
- Noteopplysninger med oversikt over aksjer i datterselskaper, tilknyttede selskaper og felleskontrollerte virksomheter.
- Noteopplysninger om aksjer i andre selskaper.
- Rapport med oversikt over aksjer tilsvarende de noteopplysningene som er nevnt over.

Noteopplysningene legges inn fra funksjonen for [standardnoter](#)^[438]. Noteopplysningene oppdateres automatisk.

I redigeringsbildet kan man enkelt veksle mellom ulike registreringsmodus:

- Registrere formuesverdi (Visma Finale Årsoppgjør)
- Registrere konsernforhold og noter om konsern, datterselskaper, tilknyttede selskaper og felleskontrollerte virksomheter.

- Registrere opplysninger for noter om andre aksjer.

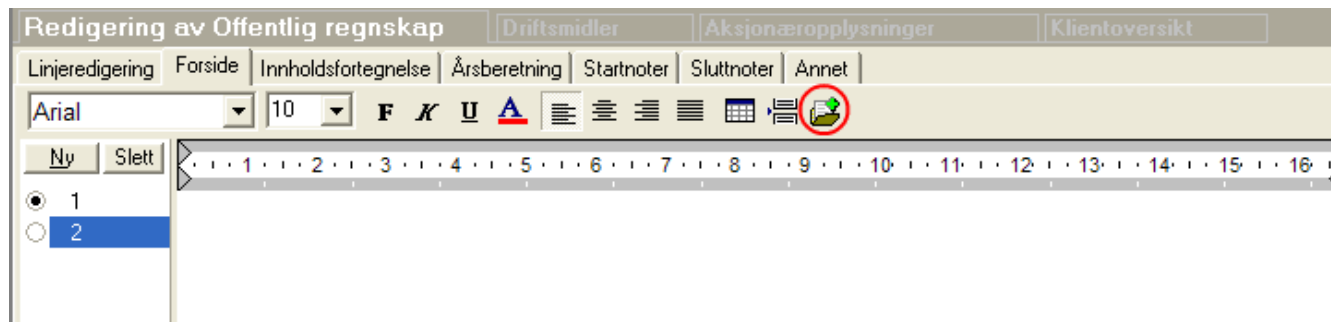
Se også

[Regneuttrykk i formler](#)³⁶⁷

17.2.2 Forside-skillekortet

På skillekortet Forside redigeres den ønskede forside til offentlig regnskap.

Det er mulig å ha flere forsider, men kun en forside kan velges for bruk. Det er ikke mulig å velge flere forsider samtidig.



Den røde pilen viser hvor man velger den aktive forside.

Det er en egen knapp for å lage et nytt, tomt element og for å slette valgt element.

Det er en rød ring rundt funksjonsknappen for å hente inn standard forside fra programmets forside-samling.

De øvrige verktøyknappene er tekstbehandlingsfunksjoner som er forklart nærmere under Tekstbehandlingsfunksjoner.

Det er mulig å velge om denne delen av offentlig regnskap skal være med på rapporten eller ikke. Dette velges på skillekortet [Annet](#)⁴⁴⁴.

17.2.3 Innholdsfortegnelse-skillekortet

Innholdsfortegnelse er en ren tekstbehandlingsside.

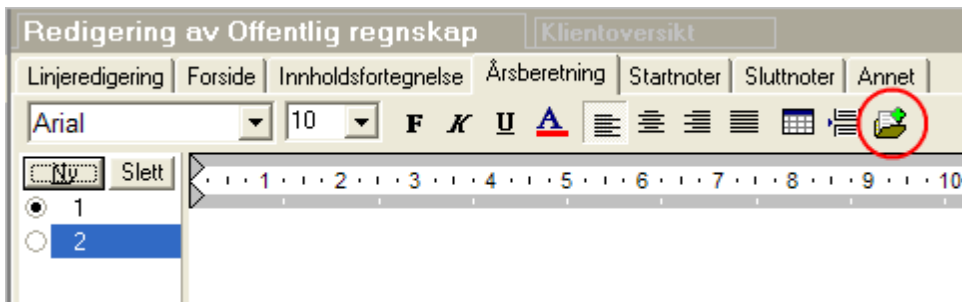
Verktøyknappene er tekstbehandlingsfunksjoner som er forklart nærmere under Tekstbehandlingsfunksjoner.

Det er mulig å velge om denne delen av offentlig regnskap skal være med på rapporten eller ikke. Dette velges på skillekortet [Annet](#)⁴⁴⁴.

17.2.4 Årsberetning-skillekortet

På skillekortet Årsberetning redigeres den ønskede årsberetning til offentlig regnskap.

Det er mulig å ha flere årsberetninger, men kun en årsberetning kan velges for bruk. Det er ikke mulig å velge flere årsberetninger samtidig.



Den røde pilen viser hvor man velger den aktive årsberetning.

Det er en egen knapp for å lage et nytt, tomt element og for å slette valgt element.

Det er en rød ring rundt funksjonsknappen for å hente inn standard årsberetning fra programmets årsberetnings-samling.

De øvrige verktøyknappene er tekstbehandlingsfunksjoner som er forklart nærmere under Tekstbehandlingsfunksjoner.

Det er mulig å velge om denne delen av offentlig regnskap skal være med på rapporten eller ikke. Dette velges på skillekortet [Annet](#)⁴⁴⁴.

17.2.5 Startnote-skillekortet

På skillekortet Startnote redigeres de ønskede startnoter til offentlig regnskap.

Det er mulig å ha flere startnoter, og for hver startnote kan man velge om den skal være med på utskriften eller ikke.



Den røde pilen viser hvor man velger om den enkelte startnote skal være med i rapporten eller ikke..

Det er en egen knapp for å lage et nytt, tomt element og for å slette valgt element.

Det er en rød ring rundt funksjonsknappen for å hente inn standard startnote fra programmets standardnote-samling.

De øvrige verktøyknappene er tekstbehandlingsfunksjoner som er forklart nærmere under Tekstbehandlingsfunksjoner.

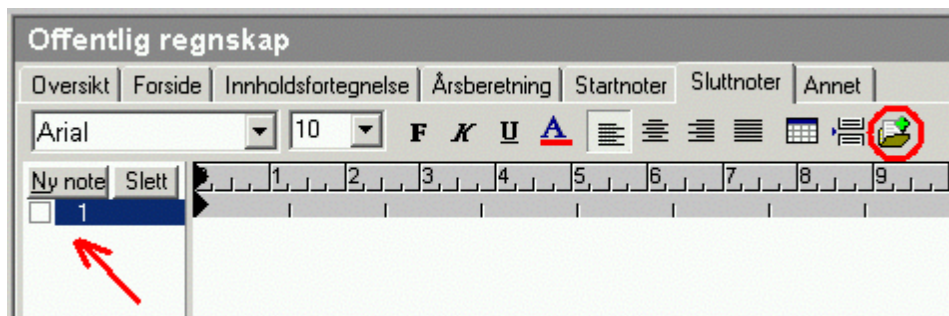
På skillekortet [Annet](#)⁴⁴⁴ kan man velge om noter skal være med på utskriften eller ikke. Dette valget gjelder både for startnoter, sluttnoter og nummererte noter under ett.

Startnoter vil i rekkefølge komme foran nummererte noter ved utskrift av offentlig regnskap.

17.2.6 Sluttnote-skillekortet

På skillekortet Sluttnote redigeres de ønskede startnoter til offentlig regnskap.

Det er mulig å ha flere sluttnoter, og for hver sluttnote kan man velge om den skal være med på utskriften eller ikke.



Den røde pilen viser hvor man velger om den enkelte sluttnoten skal være med i rapporten eller ikke..

Det er en egen knapp for å lage et nytt, tomt element og for å slette valgt element.

Det er en rød ring rundt funksjonsknappen for å hente inn standard sluttnote fra programmets standardnote-samling.

De øvrige verktøyknappene er tekstbehandlingsfunksjoner som er forklart nærmere under Tekstbehandlingsfunksjoner.

På skillekortet [Annet](#)⁴⁴⁴ kan man velge om noter skal være med på utskriften eller ikke. Dette valget gjelder både for startnoter, sluttnoter og nummererte noter under ett.

Sluttnoter vil i rekkefølge komme etter nummererte noter ved utskrift av offentlig regnskap.

17.2.7 Annet-skillekortet

På skillekortet "Annet" i Redigering av offentlig regnskap kan du gjøre følgende:

- Registrere tekst for underskrift. Denne delen kommer direkte under balansen i offentlig regnskap.
- Angi hvilke deler av offentlig regnskap som skal være med i rapporten "Offentlig regnskap".
- Angi på hvilken måte negative tall skal presenteres. Alternativene er enten innledende minus-tegn foran tallene eller parentes rundt tallene. Med negative tall menes tall som har avvikende fortegn fra normalt fortegn.

17.2.8 Skjema RR-0002-U Offentlig regnskap for små foretak

RR-0002-U Årsregnskap har figende særskilte opplysninger som må angis for små foretak sammenlignet med store og øvrige foretak

Merk følgende:

- Selskaper som følger regnskapsreglene for små selskaper kan nå bruke er ferdig oppsett med noter. Dette skal være et komplett sett med noter med et ferdig definert layout og som fylles inn i felt i skjema RR-0002-U.
- Visma Finale Årsoppgjør bruker ikke dette skjematisk settet med noter, men har fortsatt med notefunksjoner slik de har vært i programmet i de siste 20 årene.
- Endringen som Regnskapsregisteret har gjennomført i skjema RR-0002-U har ikke sin bakgrunn i særskilte lovkrav, og er ikke oppstått som følge av endringer i regnskapslovgivningen. De er således frivillig å følge.

- Noen opplysninger i det nye settet med noter er likevel nødvendig å oppgi for selskaper som anvender regnskapsreglene for små foretak. Dersom opplysningene mangler, vil det komme en valideringsmelding fra Altinn, og skjemasettet blir nektet innsendt til Regnskapsregisteret. Disse opplysningene er omtalt nedenfor i denne artikkelen. Noen opplysninger har Regnskapsregisteret nytte av at de kommer inn i særskilte felt, slik at de kan selges videre til selskaper som gjør informasjon fra regnskapet tilgjengelig for kunder og almenheten, og disse slipper å registrere disse opplysningene selv.
- Endringen gjelder KUN for selskaper som følger regnskapsreglene for små selskaper i NRS 8.

Følgende opplysninger krever Regnskapsregisteret må oppgis i skjemaet:

- Antall årsverk
- Ytelser til daglig leder
- Lån og sikkerhetsstillelser til ledende personer
- Antall aksjer og aksjeeiere
- Tilknyttet selskap og datterselskap

Vær oppmerksom på at opplysninger om antall aksjer og aksjeeiere begrenses av [Regnskapsloven § 7-42](#), der de 10 største aksjeeierne skal opplyses, og der aksjeeiere som eier under 5 % av aksjene kan utelates.

Tilpasninger i Visma Finale Årsoppgjør

Visma Finale Årsoppgjør har gjennomgått følgende endringer:

- Programmet inneholder nå to utgaver av skjema RR-0002-U, der det ene skjemaet, som gjelder for små foretak har 9 sider, mens skjemaet for øvrige foretak har 6 sider.
- Side 7, 8 og 9 for små selskaper inneholder de tilleggsopplysningene som angitt i foregående avsnitt.
- Funksjonen for redigering av offentlig regnskap har nå fått et eget skillekort med Altinn og regnskapsregisteret, og inneholder informasjon som er relevant for skjema RR-0002 Årsregnskap og RR-0002-U Årsregnskap oppstillingsplan.
- Dersom selskapet er et aksjeselskap, skal det gis opplysninger om aksjekapitalen og aksjonærer. Det er mulig å hente opplysninger direkte fra aksjonærdatabasen i programmet eller fylle ut informasjonen direkte i skjemaets side 8. Dersom RF-1086 Aksjonærregisteroppgave er sendt inn fra Visma Finale Årsoppgjør, vil programmet automatisk velge å hente data fra programmets aksjonærdatabase.
- Dersom selskapet er et morselskap i konsern skal det gis opplysninger om aksjer eid i andre selskaper. Det er mulig å hente denne informasjonen direkte fra funksjonen Aksjer i andre selskaper eller fylle ut informasjon direkte i skjemaets side 9.

Skjemobilde for redigering av offentlig regnskap i programmet

Selskaper som ikke er aksjeselskap

Funksjon Redigering av offentlig regnskap vises slik:

Redigering av Offentlig regnskap		Klientoversikt	Visma Community
Linjeredigering	Forside	Innholdsfortegnelse	Startnoter
Sluttnoter	Annet	Altinn / Regnskapsregisteret	

Altinn / Regnskapsregisteret (Skjema RR-0002):

Selskapet er morselskap i konsern

Regnskapets fastsettelsesdato (dd.mm.åååå)
..

Regnsk.årets startdato - og sluttdato (dd.mm.åååå)
01.01.2020 31.12.2020 Overstyr

Epost-adresser for tilbakemelding

Navn på representant for selskapet

Påkrevde tilleggsopplysninger for små selskaper

[Registrere antall årsverk](#) [Vis RR-0002-U Årsregnskap side 7](#)

[Registrere utelser til ledende personer](#)

[Registrere lån og sikkerhetsstillelse til ledende personer](#)

Aksjeselskaper

Funksjon Redigering av offentlig regnskap vises slik:

Redigering av Offentlig regnskap		Klientoversikt	Visma Community
Linjeredigering	Forside	Innholdsfortegnelse	Startnoter
Sluttnoter	Annet	Altinn / Regnskapsregisteret	

Altinn / Regnskapsregisteret (Skjema RR-0002):

Selskapet er morselskap i konsern

Regnskapets fastsettelsesdato (dd.mm.åååå)
..

Regnsk.årets startdato - og sluttdato (dd.mm.åååå)
01.01.2020 31.12.2020 Overstyr

Epost-adresser for tilbakemelding

Navn på representant for selskapet

Påkrevde tilleggsopplysninger for små selskaper

[Registrere antall årsverk](#) [Vis RR-0002-U Årsregnskap side 7](#)

[Registrere utelser til ledende personer](#)

[Registrere lån og sikkerhetsstillelse til ledende personer](#)

Aksjekapital

[Registrere aksjonæropplysninger](#) [Vis RR-0002-U Årsregnskap side 8](#)

Hent aksjonæropplysninger fra aksjonærregisteret

Aksjeselskaper som er morselskap i konsern

Funksjon Redigering av offentlig regnskap vises slik:

Redigering av Offentlig regnskap		Klientoversikt	Visma Community
Linjeredigering	Forside	Innholdsfortegnelse	Startnoter
Sluttnoter	Annet	Altinn / Regnskapsregisteret	

Altinn / Regnskapsregisteret (Skjema RR-0002):

Selskapet er morselskap i konsern

Regnskapets fastsettelsesdato (dd.mm.åååå)

Regnsk.årets startdato - og sluttdato (dd.mm.åååå)
 01.01.2020 31.12.2020 Øverstyr

Epost-adresser for tilbakemelding

Navn på representant for selskapet

Påkrevde tilleggsopplysninger for små selskaper

[Registrere antall årsverk](#) [Vis RR-0002-U Årsregnskap side 7](#)

[Registrere utelser til ledende personer](#)

[Registrere lån og sikkerhetsstillelse til ledende personer](#)

Aksjekapital

[Registrere aksjonæropplysninger](#) [Vis RR-0002-U Årsregnskap side 8](#)

Hent aksjonæropplysninger fra aksjonærregisteret

Konsernselskaper

[Registrere datterselskap og tilknyttet selskap](#) [Vis RR-0002-U Årsregnskap side 9](#)

[Registrere andre opplysninger om konsernregnskapet](#)

Hent konsernselskaper fra registrering av aksjer i andre selskaper

17.3 Standardklienter for offentlig regnskap

Det er mulig å hente både regnskapsoppstilling og noteopplysninger fra andre klienter.

Det er videre muligheter for å opprette egne standard klienter. Dette kan f.eks. gjøres på en av følgende måter:

- Bruke en eksisterende klient som utgangspunkt for å lage en egendefinert standard klient.
- Opprette og lage en egendefinert standard klient fra bunnen av.

Se også:

[Råd og tips når man ønsker å lage egne standardklienter](#)^[448]


[Bruke en eksisterende klient som utgangspunkt for en ny standard klient](#)^[449]

[Lage en ny standardklient fra bunnen av](#)^[449]

[Hvordan benytte deg av en egenopprettet standardklient](#)^[450]

17.3.1 Råd og tips når man ønsker å lage egne standardklienter

Følgende er viktig å tenke på når man skal lage og administrere egne standard klienter:

- Slå på visning av alle regnskapslinjer i redigering av offentlig regnskap ved å bruke funksjonen  **Vis skjulte linjer i grått**. Når denne vises inntrykket, vises alle regnskapslinjer uavhengig av om disse har saldotall eller ikke. Se også:
- Oversikt-skillekortet med funksjonsoversikt.
- Redigering av oppstillingsplan for opplysninger om selve oppstillingsplanen.
- Standardnoter om notetekst som er tilgjengelig i programmet
- Tekstkoder for å legge inn formler til konto og andre opplysninger som automatisk oppdaterte felter i noter.
- Lage alle normale noter som kan tenkes å inntreffe på flere klienter, da det er lettere å slette en note til regnskapet enn å opprette en ny note med notetekst.
- Legge inn henvisning til alle regnskapslinjer der det kan være aktuelt å ha henvisninger for en note, da regnskapslinjer som ikke har tall, normalt ikke vil bli vist i offentlig regnskap.
- Skrive all tekst så generell som mulig, slik at kun et minimum av redigering er nødvendig for å kunne bruke notetekstene på de fleste klientene. Da kan man heller gjøre spesialtilpasninger på de klientene som er spesielle.
- Vurdere å lage flere standard noter som er alternativer til hverandre slik at man i tilfelle kan slette den av disse som ikke er aktuelle.
- Alternativt kan man lage bransjetilpassede klienter dersom det er mange klienter som kan tenkes å ha spesielle behov som ikke passer for andre klienter. Dersom dette er aktuelt, bør man vurdere å lage en standard klient helt ferdig, og ta utgangspunkt i denne på neste standard klient, slik at man spiller å gjøre den samme redigeringen flere ganger.
- Redigeringen bør omfatte både årsberetning, nummererte noter, startnoter og sluttnoter, da alle disse omfattes av kopiering av innhold fra standardklienten inn til din egen klient.
- Egendefinerte standardklienter bør plasseres i en egen nummerserie, slik at disse ikke faller innenfor den nummerserie som du normalt bruker.
- Egne standard klienter bør åpnes i nytt år (åpne klienten i ny program-årsversjon) for å sikre at formatet på standardklientene kan leses av programmet også i senere versjoner av programmet.
- Det er mulig å ha standard klienter plassert på egne klientkataloger (mapper), men dette anbefales normalt ikke hvis det er mange brukere som har behov for disse. Dersom man velger å bruke en egen mappe til standard klienter, bør hver bruker åpne standardklient-mappen i menyen Firma > Åpne. Dersom man gjør det, vil det være enklere å finne fram til standard-klientene når man har behov for dette.

Se også:

[Standardklienter for offentlig regnskap, oversikt](#)⁴⁴⁷


[Bruke en eksisterende klient som utgangspunkt for en ny standard klient](#)⁴⁴⁸

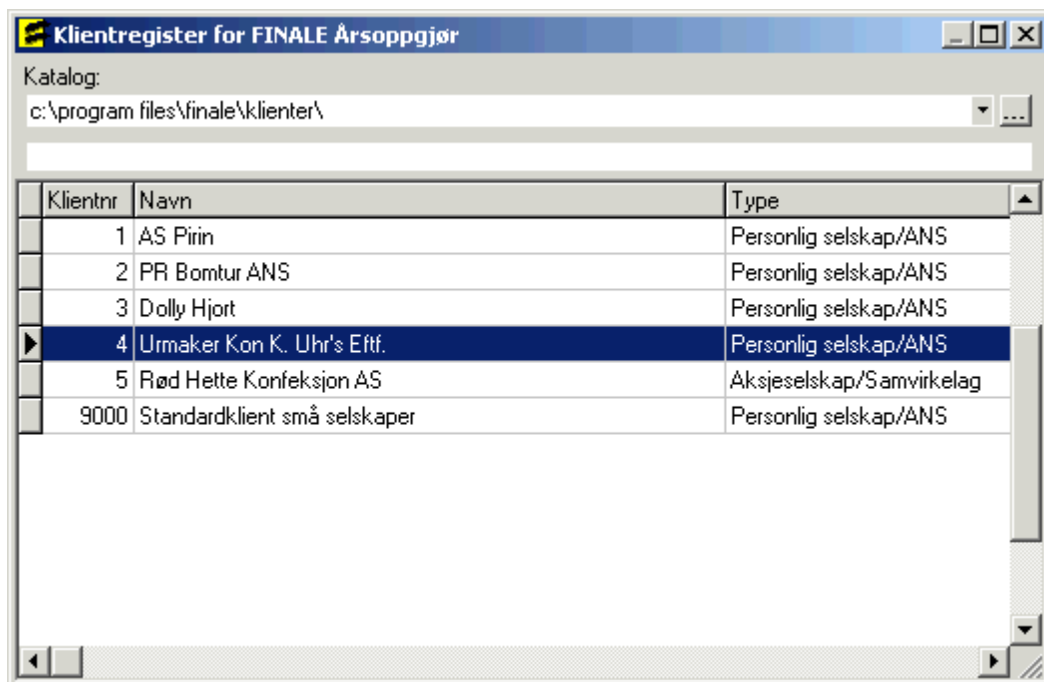
[Lage en ny standardklient fra bunnen av](#)⁴⁴⁹

[Hvordan benytte deg av en egenopprettet standardklient](#)⁴⁵⁰

17.3.2 Bruke en eksisterende klient som utgangspunkt for en ny standard klient

Dersom du ønsker å lage en ny standard-klient for offentlig regnskap på bakgrunn av en annen klient, går du fram på følgende måte:

- Opprett deg ny standard klient og åpne standardklienten.
- Gå til menyen **Rapporter > Redigering av offentlig regnskap** og velg skillekortet **Oversikt**.
- Deretter trykker du på verktøyknappen  **Kopiere fra annen klient**.
- Velg ønsket klient fra listen:



- Dobbeltklikk på valgt klient eller trykk på ENTER for å starte import. Trykk på X-knappen øverst i høyre hjørne dersom du ikke ønsker å kopiere inn offentlig regnskap oppsett.
- Redigere innhold i noter, notehenvvisninger m.v. slik at klienten blir slik som du ønsker.
- Lagre og lukk klienten.

Se også:

[Standardklienter for offentlig regnskap, oversikt](#)⁴⁴⁷

[Råd og tips når man ønsker å lage egne standardklienter](#)⁴⁴⁸

[Lage en ny standardklient fra bunnen av](#)⁴⁴⁹

[Hvordan benytte deg av en egenopprettet standardklient](#)⁴⁵⁰

17.3.3 Lage en ny standardklient fra bunnen av

Dersom du ønsker å lage en ny standard klient for offentlig regnskap fra bunnen av, kan dette gjøres slik:

- Opprett deg en ny klient som standardklient.
- Gå til menyen **Rapporter > Redigering av offentlig regnskap**

- Redigere oppsett for offentlig regnskap, årsberetning, startnoter, sluttnoter, nummererte noter, notehenvisninger og mal for underskrifter.
- Lagre og lukk klienten.

Les spesielt kapittelet [Råd og tips når man ønsker å lage egne standardklienter](#)^[448].

Se også:

[Standardklienter for offentlig regnskap, oversikt](#)^[447]


[Råd og tips når man ønsker å lage egne standardklienter](#)^[448]

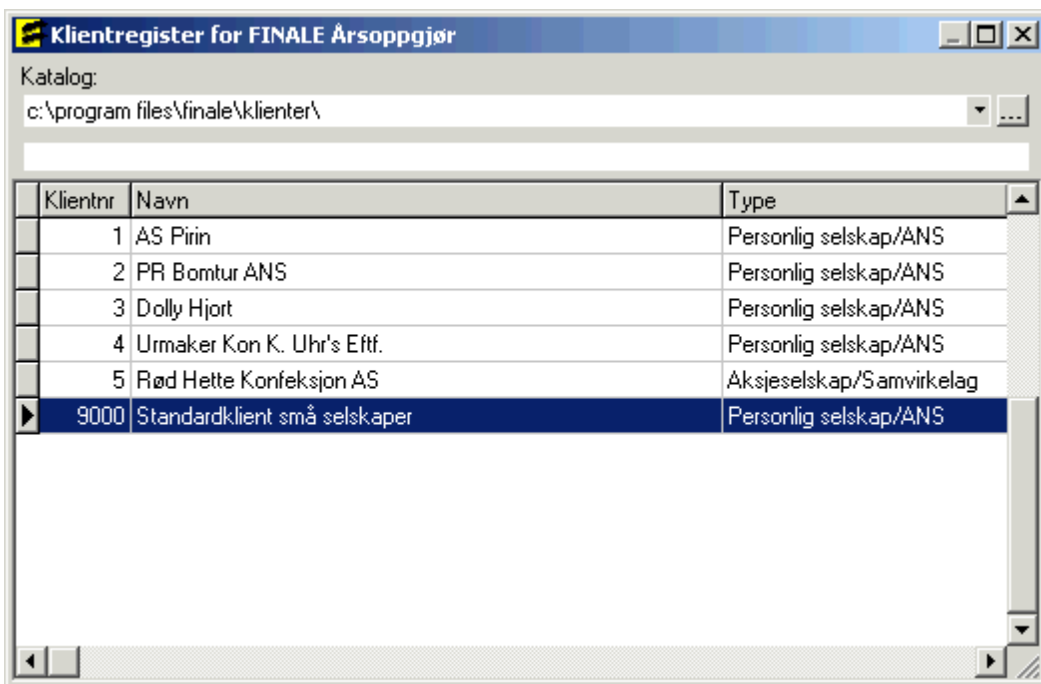
[Bruke en eksisterende klient som utgangspunkt for en ny standard klient](#)^[449]

[Hvordan benytte deg av en egenopprettet standardklient](#)^[450]

17.3.4 Hvordan benytte deg av en egenopprettet standardklient

For å bruke en egenopprettet standard klient til å kopiere innhold til offentlig regnskap på en annen klient, gjør du følgende:

- Åpne klienten som du ønsker å redigere offentlig regnskap på.
- Gå til menyen **Rapporter > Redigering av offentlig regnskap** og velg skillekortet **Oversikt**.
- Deretter trykker du på verktøyknappen  **Kopiere fra annen klient**.
- Velg standard klient fra listen:



- Dobbelklikk på valgt klient eller trykk på ENTER for å starte import. Trykk på X-knappen øverst i høyre hjørne dersom du ikke ønsker å kopiere inn offentlig regnskap oppsett.

Se også:

[Standardklienter for offentlig regnskap, oversikt](#)^[447]

[Råd og tips når man ønsker å lage egne standardklienter](#)^[448]

[Bruke en eksisterende klient som utgangspunkt for en ny standard klient](#)^[449]

[Lage en ny standardklient fra bunnen av](#)^[449]

17.4 IFRS-regnskaper

- Avkryssing på RF-1167 Næringsoppgave 2 for regnskapsprinsipp styrer IFRS eller norske regnskapsregler.
- Dersom IFRS er avkrysset, medfører det at avsatt utbytte posteres mot egne konto under egenkapital, og medtas i RF-1167 Næringsoppgave 2 post 2055 Avsatt utbytte og inngår i annen egenkapital.
- Ny standardkontokode 1180 Investeringseiendommer (IFRS). Ny regnskapslinje for investeringseiendommer er tilgjengelig i fabrikkinnstillinger for offentlig regnskap.
- Standardkontokode 1499 Biologiske eiendeler (IFRS). Ny regnskapslinje for biologiske eiendeler er tilgjengelig i fabrikkinnstillinger for offentlig regnskap.
- Standardkontokode 2054 Avsatt utbytte (IFRS).
- Standardkontokode 3850 Verdiendring på investeringseiendommer (IFRS).
- Standardkontokode 3870 Verdiendring på biologiske eiendeler (IFRS)
- Automatisk validering som hindrer at disse kontiene anvendes av andre enn de som anvender IFRS som regnskapsprinsipp.
- Visma Finale Årsoppgjør funksjon for offentlig regnskap gir mulighet til å foreta alle de tilpasninger i regnskapsoppstillingen som er nødvendig for å håndtere de ønsker som måtte komme for brukertilpasning av regnskapsoppstillingen.
- Vær oppmerksom på at enhver endring av standard regnskapsoppstillingsplan medfører at elektronisk innsendelse av regnskaper til Regnskapsregisteret via Altinn ikke er mulig.
- Dersom det er behov for regnskaper med mer enn to årskolonner, finnes denne muligheten i den utvidede rapportgeneratoren i programmet.

Utskrift, eksport og datautveksling

Kapittel

18

18 Utskrift, eksport og datautveksling

[Utskrift og eksport av data](#)^[453]

[Rapporter](#)^[459]

[Rapport-funksjoner](#)^[463]

[Kontantstrømoppstilling](#)^[469]

18.1 Utskrift og eksport av data

[Utskriftsfunksjoner på hovedverktøylinjen](#)^[453]

[Datautveksling mellom Visma Finale-programmer](#)^[454]

[Utskriftsjobber for masseutskrift av rapporter og skjemaer](#)^[455]

[Utskrifter på menyen Rapporter](#)^[459]

Import av kontoplan / saldotall fra regnskapssystemer

Eksport til Descartes revisjonsverktøy

[Send rapporter til eksterne tekstbehandlere](#)^[469]

[Sende rapporter på e-post](#)^[469]

[Oversikt over rapporter](#)^[459]

Se også:

Utskrift av detaljer om utsatt skatt i skatteberegningsmodulen

18.1.1 Utskriftsfunksjoner på hovedverktøylinjen

På hovedverktøylinjen finnes følgende utskrifts- og eksportverktøy:



Skriv ut



Eksporter data

Nærmere beskrivelser av de enkelte funksjonene:



Skriv ut

Her skrives ut det skjema, rapport eller skjermbildet som er aktivisert.

Utskrifter kan foretas av:

- Spesifikasjon av utsatt skatt-beregningen på kontonivå
- en enkelt rapport som er aktivisert
- et enkelt skjema som er aktivisert

- d. driftsmiddelrapport i menyen Avslutning > Regnskapsmessig avskrivning
- e. aksjonærliste i menyen Firma > Aksjonærdatabase
- f. kontoplanopplysninger i menyen Firma > Rediger kontoplan
- g. klientoversikt i menyen Firma > Åpne
- h. tilleggsposteringer kan skrives ut fra menyen Avslutning > Tilleggsposteringer. NB! Dette er ikke rapporten posteringsjournal, men skrives ut det som vises i skjermbildet.

Eksporter data

De eksportmuligheter som er tilgjengelig her, gjelder generelle eksportformater, f.eks. til office-programmer mv. Utveksling av informasjon mellom Visma Finale-programmer skjer i egne meny punkter mv beskrevet nedenfor.

Det er mulig å eksportere data fra

- a. Kontoplanen
- b. Tilleggsposteringer
- c. Aksjonæroversikt

Nærmere beskrivelse av eksport-funksjonen finnes under [Eksporter data med eksportere-knappen](#)⁴⁵⁴.

18.1.2 Datautveksling mellom FINALE-programmer


Følgende muligheter for datautveksling mellom Visma Finale-programmene finnes:

- Eksport av ligningsdata for eiere fra Visma Finale Årsoppgjør til Visma Finale Skatt.
- Overføring av selskapsopplysninger (saldotall) fra Visma Finale Rapportering eller Visma Finale Årsoppgjør til Visma Finale Konsolidering.
- Overføring av selskapsopplysninger (saldotall) fra Visma Finale Konsolidering til en annen klient i Visma Finale Konsolidering.
- Overføring av driftsmiddelinformasjon fra Visma Finale Årsoppgjør til Visma Finale Rapportering
- Overføring av driftsmiddelinformasjon fra Visma Finale Rapportering til Visma Finale Årsoppgjør
- Overføring av transaksjoner for aksjeverdsettelse fra Visma Finale Investor til Visma Finale Årsoppgjør
(Nærmere informasjon om dette finnes i hjelp til Visma Finale Investor)

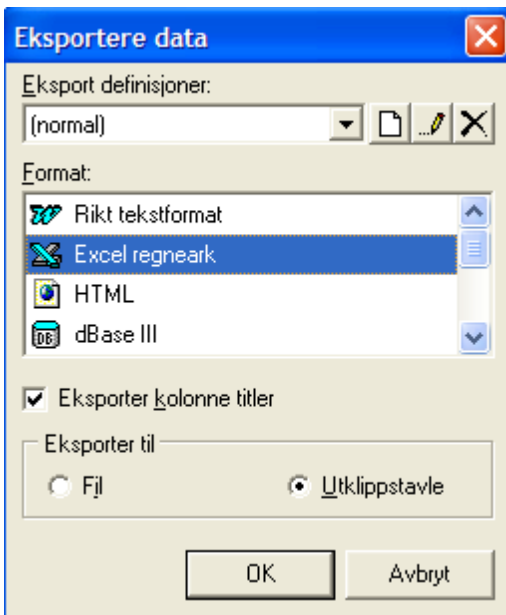
Overføring av driftsmiddelinformasjon fra Visma Finale Årsoppgjør til Visma Finale Driftsmidler ved opprettelse av klient i Visma Finale Driftsmidler. (Nærmere informasjon om dette finnes i hjelp til Visma Finale Driftsmidler)

- Overføring av driftsmiddelinformasjon fra Visma Finale Driftsmidler til Visma Finale Årsoppgjør.

18.1.3 Eksporter data med eksporter-knappen

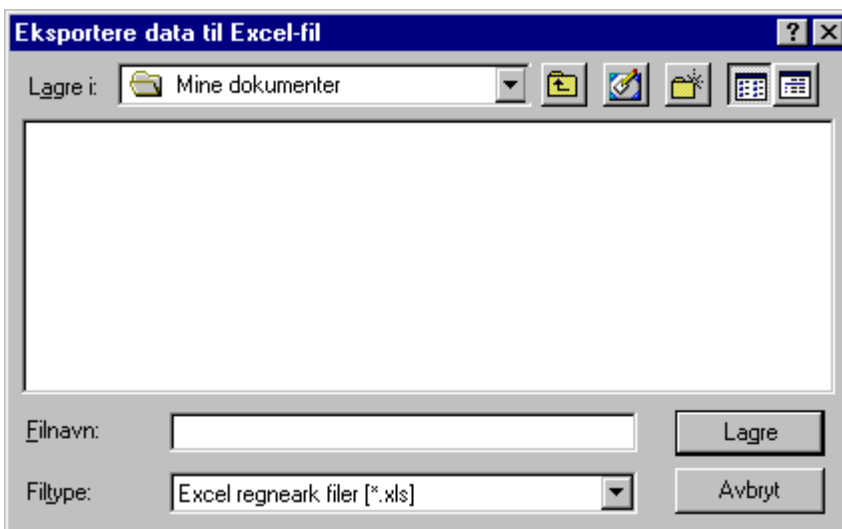
Eksport av data kan gjøres med  **Eksporter data** på hovedverktøylinjen eller fra menyen **Firma > Eksporter data** .
..

Følgende bilde framkommer ved eksport av data:



Generelt anbefales det eksport til fil og ikke til utklippstavle for å sikre at formatet på de eksporterte data blir mest mulig korrekt. Ved eksport til Excel og utklippstavle fra kontoplanen, vil siste konto kunne bli utelatt.

Ved valget Eksporter til: "Fil", vil bildet med lagre fil framkomme:



Navngi filen og lagre den. Deretter kan man åpne filen ved å velge Windows Utforsker eller ved hjelp av menyen Start-knappen > Dokumenter > (de sist lagrede dokumentene).

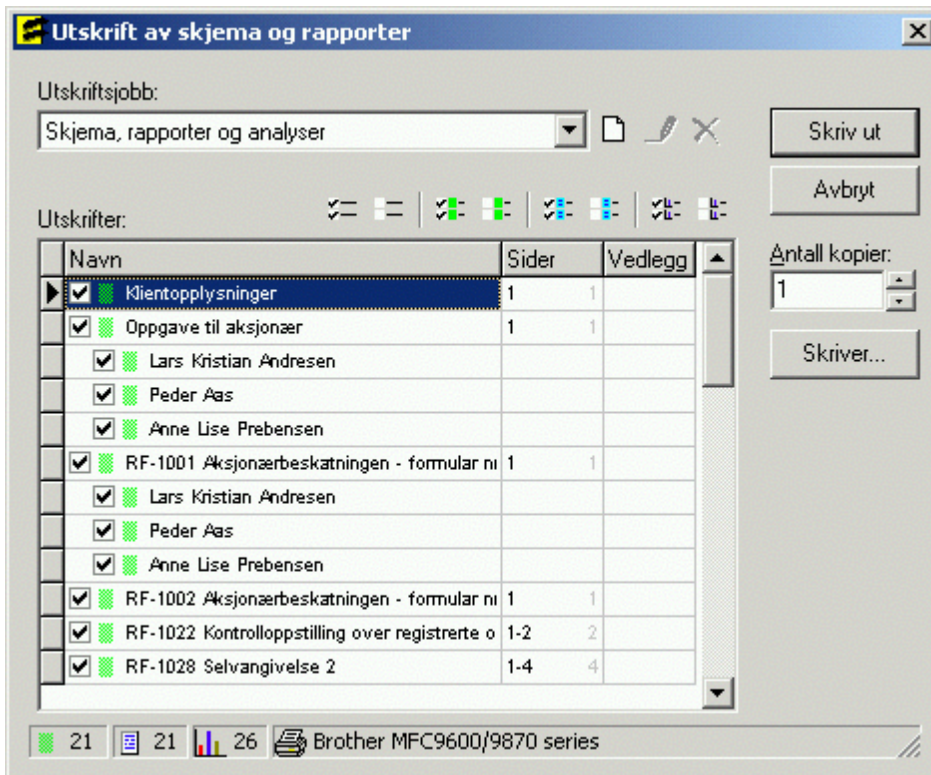
Generelt anbefales det at eksport foretas til fil og ikke til utklippstavle på grunn av eksportformatene ikke alltid er tilfredsstillende ved eksport til utklippstavle.

18.1.4 Utskriftsjobber for masseutskrift av rapporter og skjemaer

Dette bildet har følgende muligheter:

1. Velge manuelt ett eller flere skjemaer og/eller rapporter for utskrift
2. Lage fast definerte utskriftsjobber med oppsett av rapporter og skjemaer samt eventuelt styre en jobb til en spesiell skriver.

Utskriftsjobb-funksjonen kan velges ved først å velge en tilfeldig rapport eller RF-skjema, slik at det vises i arbeidsområdet til programmet. Deretter velges fra menyen Firma > Skriv ut eller hurtigtasten Ctrl + P og følgende bilde framkommer:



Utskriftsjobber kan velges, redigeres og slettes slik at man enkelt kan sette sammen og senere velge utskrift av fast definerte samlinger av rapporter og skjemaer, og endog redigere utvalget av sider av skjemaer som skal skrives ut.



Funksjonene for opprettelse og redigering av utskriftsjobber er nærmere beskrevet under [Opprettelse og redigering av utskriftsjobber](#)^[457].

Ikonene nedenfor benyttes for å velge eller nullstille valg av alle rapporter og/eller skjemaer:



 **Velg alle rapporter**

 **Nullstille alle rapporter**



Valgene som foretas med disse ikonene vil ikke bli husket av programmet, og tilbakestilles derfor til standard når utskriftsjobben aktiviseres neste gang.

Listen over skjemaer og rapporter kan redigeres manuelt ved å krysse av eller fjerne avkrysning for enkeltstående skjemaer.

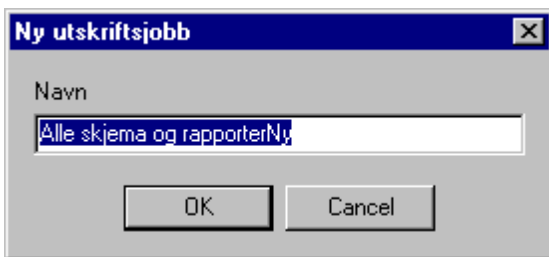
Videre kan man skrive inn sidetall på skjemaer i kolonnen Sider. Hvis man ønsker å skrive ut side 1 og 3, skrives dette inn med "1,3". Hvis man ønsker å skrive ut en enkelt side, skriver man inn sidetallet. Hvis man ønsker å skrive ut f.eks. side 2 til 4, skrives dette inn med "2-4" eller "2,3,4".

Dersom et skjema har vedlegg, vil dette vises ved at det er en avkrysningsboks i vedlegg-kolonnen. Kun skjemaer med vedlegg vises med vedlegg i vedleggskolonnen, og alle skjemaer som har vedlegg, har avmerking i vedlegg-kolonnen. det er mulig å fjerne avkryssingen i vedlegg-kolonnen for å slippe å få vedleggene skrevet ut.

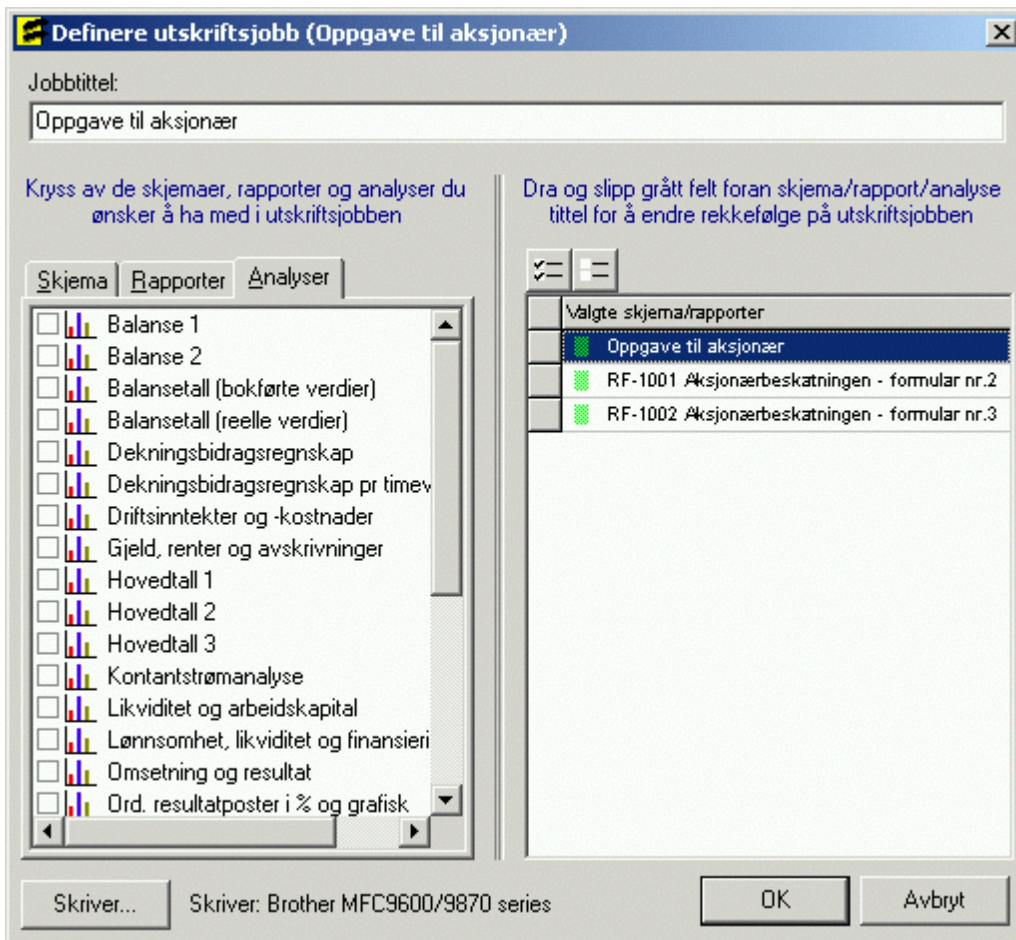
18.1.5 Opprettelse og redigering av utskriftsjobber


I [utskriftsjobb-bildet](#) ⁴⁵⁵ kan man velge å opprette og endre utskriftsjobbene med ikonene  **Ny utskriftsjobb** og  **Rediger utskriftsjobb**.


Dersom man oppretter en ny utskriftsjobb, vil følgende bilde framkomme først for navngivelse av jobben:




Ved redigering av jobb kommer følgende bilde fram:




 Velg alle skjemaer og rapporter

 Nullstille alle skjemaer og rapporter

 velges for å endre skriveroppsett. Det endrede skrivervalget vil bli lagret på jobben, og brukes ved hver utskrift av denne jobben. Dermed kan man styre visse utskriftsjobber til en spesifikk skriver som avviker fra standardskriveren.

I venstre del av skjermbildet vises hvilke skjemaer og rapporter som er tilgjengelig i programmet (ikke nødvendigvis tilgjengelig på aktiv klient). Her kan man krysse av for hvilke rapporter og skjemaer som skal være med i denne jobben, eventuelt fjerne valg av jobber.

I høyre del av skjermbildet vises en liste over hvilke rapporter og skjemaer som er valgt i denne utskriftsjobben.

Når man starter opprettelse av en jobb, bør man først velge ikonet  Nullstille alle skjemaer og rapporter og deretter i venstre del av bildet krysse av for hvilke skjemaer og rapporter som skal være med på rapporten.

Tips og råd:

- Vær oppmerksom på at de skjemaer som ikke finnes på en klient, ikke vil bli skrevet ut, slik at man kan skreddersy en utskriftsjobb ut fra det maksimale behovet for denne jobben uten at man får ut blanke skjemaer som ikke finnes på en klient.

- Skjemaene og rapportene kommer med i jobben i den rekkefølge skjemaene velges. Man kan dermed styre utskriftsrekkefølgen ved at man velger først det skjemaet som skal være først i jobben, og deretter velger man skjemaet i den rekkefølge man ønsker å ha skjemaene i.
- Ved oppsett av rekkefølge, kan man velge et oppsett som passer på alle klienter uavhengig av om det er aksjeselskaper, personlige selskaper eller ANS. Man passer på at f.eks. alle hovedskjemaer kommer først, f.eks. i rekkefølgen
- RF-1028 Selvangivelse 2 (Finnes kun for AS/Samvirkelag),
- deretter RF-1215 Selskapsoppgave ANS (finnes kun på deltakerlignede selskaper),
- deretter RF-1167 Næringsoppgave 2 (finnes på alle AS og alle personlige ANS der RF-1175 ikke er valgt),
- deretter RF-1175 Næringsoppgave 1
- osv.
- Til slutt velges OK for å lagre endringene eller Avbryt for å avbryte endringen av jobboppsett.

Vær oppmerksom på at dersom man oppretter en ny jobb, vil jobben være lagret selv om avbryt-knappen brukes, og alle skjemaer og rapporter vil bli med i jobben.

18.1.6 Utskrifter fra Rapporter-menyen

På Rapporter-menyen finnes et utvalg av skjemaer, men ikke alle. Videre finnes rapporter og redigering av offentlig regnskap.

Vi anbefaler at navigatøren benyttes for valg av skjemaer og rapporter, i og med at navigatøren viser alle skjemaer som finnes opprettet på en klient, og inneholder alle gjeldende rapporter.

18.1.7 Byråopplysninger i rapporter

Byråopplysninger vises i rapporter ut fra følgende sammenheng:

Dersom det er registrert byråinformasjon i menyen **Tilleggsfunksjoner > Byråopplysninger** brukes disse opplysningene i heading på rapporter.

Dersom det ikke er registrert byråinformasjon, anvendes regnskapsførerinformasjonen i Firmaopplysninger, skillekort Disponent til byråopplysninger i headerlinjen på rapporter.

18.2 Rapporter

Følgende rapporter finnes i programmet:

- [Offentlig regnskap](#)⁴⁶⁰
- [Saldobalanse](#)⁴⁶⁰
- [Saldobalanse](#)⁴⁶⁰ med posteringer
- [Posteringsjournal](#)⁴⁶⁰
- [Konti pr revisjonsområde](#)⁴⁶¹ 1
- [Konti pr revisjonsområde](#)⁴⁶¹ 1 med posteringer
- [Konti pr revisjonsområde](#)⁴⁶¹ 2
- [Konti pr revisjonsområde](#)⁴⁶¹ 2 med posteringer

- [Spesifiserte poster i næringsoppgave](#)^[461]
- [Spesifiserte poster i næringsoppgave](#)^[461] med posteringer
- [Driftsmidler sortert pr](#)^[461] konto
- [Driftsmidler sortert pr](#)^[461] dimensjon
- [Driftsmidler sortert pr](#)^[461] dimensjon og konto
- [Skatteberegning og disponering](#)^[462]
- [Konti pr standard konto](#)^[462]
- [Konti pr standard konto](#)^[462] med posteringer
- [Avskrivningstablå](#)^[462]
- [Overskuddsfordelingsrapport](#)^[462]
- [Utskriftsrapport](#)^[462]
- [Overstyrte poster i skjema](#)^[463]

Se også:

[Rapport-funksjoner](#)^[463].

18.2.1 Offentlig regnskap

Rapporten Offentlig regnskap skriver ut rapporten slik den er satt opp i menyen **Rapporter > Redigering av offentlig regnskap**.

Se også:

[Rapport-funksjoner](#)^[463].

18.2.2 Saldobalanse

Saldobalanserapporten baserer seg på kontogrupper ut fra standard konti, og summerer kontiene gruppevis.

Aktuelle rapporter som gir tilsvarende resultater, kan være offentlig regnskap skrevet ut kontospesifisert, samt spesifikasjon av næringsoppgaveposter.

Se også:

[Rapport-funksjoner](#)^[463]

18.2.3 Posteringsjournal

Posteringsjournalen skriver ut alle posteringer som er registrert i tilleggsposteringer og alle automatiske posteringer som programmet har generert, og er et bokføringsbilag til regnskapet.

Posteringsjournalen viser alle posteringer som er foretatt, og viser dermed sammenhengen fra kontoplanens råbalanse og utgående balanse i år.

Se også:[Rapport-funksjoner](#) **18.2.4 Kontoer pr revisjonsområde**

Om revisjonsområder, se Revisjonsområder.

Rapporten skrives ut med en side pr revisjonsområde.

Rapporten kan skrives ut enten pr revisjonsområde 1 eller pr revisjonsområde 2, og har sum for alle beløpskolonner pr revisjonsområde.

Rapporten viser kolonner for konto, kontonummer, råbalanse, sum posteringer, utgående balanse i år og utgående balanse forrige år.

Det kan velges å skrive ut rapporter både med og uten posteringer. Dersom rapporten skrives ut med posteringer, skrives posteringer på en konto på linjer under den enkelte konto.

Se også:[Rapport-funksjoner](#) **18.2.5 Spesifiserte poster i næringsoppgave**

Rapporten skrives ut i rekkefølge næringsoppgave, og viser sum pr post i næringsoppgaven.

Denne rapporten viser skjemaposter på næringsoppgavens side 2 og 3, med spesifisering av de konti som er lenket til næringsoppgaveposter.

Rapporten viser kolonner for konto, kontonummer, utgående balanse i år og utgående balanse forrige år og endringer fra i fjor til i år.

Det kan velges å skrive ut rapporter både med og uten posteringer. Dersom rapporten skrives ut med posteringer, skrives posteringer på en konto på linjer under den enkelte konto.

Se også:[Rapport-funksjoner](#) 

Spesifisering av skjemaposter

Utvidet spesifisering av skjemaposter

18.2.6 Driftsmidler sortert pr . . .

Driftsmiddelrapportene skrives ut enten med driftsmidler pr konto eller driftsmidler pr dimensjon med sum pr konto eller sum pr dimensjon samt sum totalt.

Videre er det tilgjengelig en rapport der hver dimensjon er summert pr konto.

Rapportene viser anskaffelseskost, avskrivninger, avgang til anskaffelseskost, tilgang i året samt bokførte verdier pr driftsmiddel og med sum pr konto/dimensjon/totalt.

Se også:[Rapport-funksjoner](#) 

18.2.7 Skatteberegning og disponering

Denne rapporten skriver ut alle detaljer for skatteberegningen og disponeringen for aksjeselskaper.

Se også:

[Rapport-funksjoner](#) ⁴⁶³

18.2.8 Kontoer pr standard konto

Rapporten kan skrives ut konti sortert pr standardkonto med sum for hver standard konto.

Rapporten viser kolonner for konto, kontonummer, råbalanse, sum posteringer, utgående balanse i år og utgående balanse forrige år.

Det kan velges å skrive ut rapporter både med og uten posteringer. Dersom rapporten skrives ut med posteringer, skrives posteringer på en konto på linjer under den enkelte konto.

Se også:

[Rapport-funksjoner](#) ⁴⁶³

18.2.9 Avskrivningstablå

Denne rapporten er avskrivningstablået iht kravene i regnskapsloven.

Rapporten summerer opp alle driftsmidler i driftsmiddelregisteret (regnskapsmessige verdier).

Se også:

[Rapport-funksjoner](#) ⁴⁶³

18.2.10 Overskuddsfordelingsrapport

Denne rapporten viser alle detaljer for fordeling av overskudd, resultat, forlodd utdeling og privatuttak i deltakerlignede og personlige selskaper.

Se også:

[Rapport-funksjoner](#) ⁴⁶³

18.2.11 Utskriftsrapport

Denne rapporten viser hvilke rapporter og skjemaer som ble skrevet ut i siste utskriftsjobb.

Se også:

[Rapport-funksjoner](#) ⁴⁶³

18.2.12 Overstyrte poster i skjema

Denne rapporten inneholder oversikt over alle poster som er registrert direkte i skjema, og som programmet oppfatter som overstyrt.

Rapporten har ikke de vanlige rapportfunksjoner, men har følgende funksjoner:



Slett overstyringslinje

Fjerner verdien som er markert fra skjemaet



Slett alle overstyringer fra alle skjemaer

Denne funksjonen sletter alle linjer som vises i rapporten, med det resultat at alle verdiene blir fjernet fra de aktuelle skjemaene.

Funksjonene her må brukes med varsomhet, da verdiene blir fjernet fra skjemaene. Eneste angremulighet er å avslutte en klient uten å lagre endringer.

18.3 Rapport-funksjoner

Vær oppmerksom på at all redigering som foretas i en rapport som vises på skjermen, ikke blir lagret i rapporten. Endring av stilsett vil imidlertid ha effekt på hvordan rapporten blir vist på skjermen, og det er mulig å velge et annet stilsett mens rapporten vises, og stilsettet vil være valgt neste gang samme rapport blir vist av samme person, og skifter ikke tilbake til standardstilsettet ved endring av klient.

Alle rapporter som er tilgjengelig på navigatøren, har tilgjengelig et sett med rapport-funksjoner:



Sett inn bilde

Et bilde kan settes inn i rapporten før utskriften foretas, men blir ikke lagret i rapporten.



Sett inn sideskift

Et sideskift kan settes inn i rapporten før utskriften foretas, men blir ikke lagret i rapporten.



Endre tabulatoroppsett

Tabulatoroppsettet kan endres på rapporten før utskrift, men blir ikke lagret.



Tabeller og kantlinjer

Tabeller og kantlinjer kan settes inn og redigeres på rapporten før utskrift, men blir ikke lagret.



Stilsett 464

Stilsett kan opprettes og endres, slik at man enkelt kan endre og velge andre skrifttyper, sideoppsett osv i rapporten. Stilsettene vil bli lagret, og sist anvendte stilsett som en bruker har valgt på en rapport, vil bli valgt neste gang også, uavhengig av hvilken klient som velges.



Punktmerking og nummerering

Det er mulig å endre punktmerking og nummerering av linjer før en rapport skrives ut. Endringene lagres ikke.



Vis linjal

Denne knappen medfører at linjal som viser marger og tabulatorer blir vist over selve rapportensiden. Endringer av marger og sideoppsett som gjøres via linjalen, blir ikke lagret.

Rediger topp- og bunntekst

Denne knappen brukes for å få mulighet til å merke eller endre topp- og bunntekst på rapporter. Endringer som utføres i topp- og bunntekst vil ikke bli lagret på rapporten.

Sidevisning

Denne knappen endrer mellom normalvisning og sidevisning. Ved normalvisning vises ikke papirets kanter, og sideskift markeres med stiplede linjer.

[Send til ekstern tekstbehandler](#) ⁴⁶⁹

Denne funksjonen brukes for å sende rapporten over til tekstbehandlingsprogrammet som et tekstdokument i Rik Tekst Format (*.RTF).

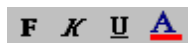
Rekalkulere rapporter

Rekalkulasjon av rapporter medfører at alle manuelle endringer i rapporter som er gjort med funksjoner nevnt foran, blir slettet, og rapporten blir kalkulert og produsert på nytt.

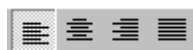
Her vises linjestilen på den enkelte linje. Hver linje har en linjestil som kan endres i [stilsett-funksjonen](#). ⁴⁶⁴

Her vises skrifttypen som en linje har. Skrifttype kan endres ved å merke teksten. endring blir ikke lagret.

Her vises skriftstørrelsen som en linje har. Skrifttype kan endres ved å merke teksten. endring blir ikke lagret.



Dette endrer skriften til fet skrift, kursiv, understreket og skriftfarge. Endringer lagres ikke.



Her endres linjustering til venstrejustert, sentrert, høyrejustert og blokkjustert. Endringer lagres ikke.



Her er det mulig å sette inn en tabell i teksten. Endringer lagres ikke.

Se også:

[Oversikt over rapporter](#) ⁴⁵⁹

18.3.1 Stilsett

Rapporter har en egen stilsett-knapp som gir brukeren mulighet til å lage egendefinerte stilsett.

Standardstilsettet for en rapport kan ikke endres. Det er derimot anledning til å lage seg et nytt egendefinert stilsett, og deretter velge det egendefinerte stilsettet og tilpasse dette stilsettet.

Følgende valg er tilgjengelig på rapportens stilsett-knapp:

[Rediger stilsett](#) ⁴⁶⁴

 **Nytt stilsett** **Slett stilsett** **Sideoppsett**

Tilgjengelige stilsett vises på stilsett-knappen, og det stilsett som er det aktive stilsettet vises med en hake foran.

Se også:

[Rapport-funksjoner](#) ⁴⁶³

[Om stilsettfiler](#) ⁴⁶⁵

18.3.2 Om stilsett-filer

Hvert enkelt stilsett er lagret som egne filer i programområdet.

Stilsettene er lagret i programområdets underkatalog `\FELLES\$$$KONFIG`

Standard-stilsettfilene har følgende navn:

AL.STY	Stilsett for offentlig regnskap
ATB.STY	Avskrivningstablå
DRM.STY	Driftsmiddelrapporter detaljerte pr konto / dimensjon
DSP.STY	Disponering og skatteberegning
KST.STY	Konti pr standardkonto
OFS.STY	Overskuddsfordelings skjema
PJR.STY	Posteringsjournal
PRT.STY	Utskriftsrapport
REF.STY	Beregning av delingsskatt
REV.STY	Revisjonsområderapport
SB.STY	Saldobalanse
VED.STY	Vedlegg til skjema

Egendefinerte stilsett arver navn fra hovedstilsettet etter følgende regel:

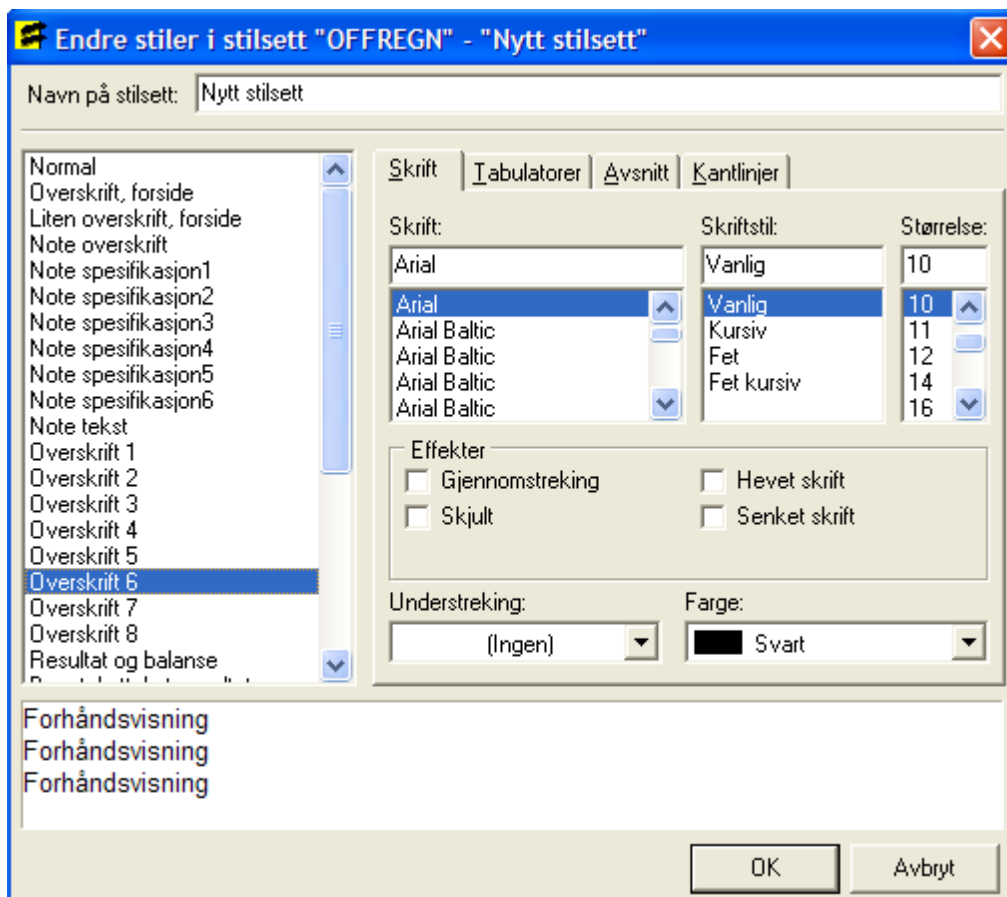
1. Filnavnet gis samme navn som hovedstilsettet men med 5 tall lagt til foran punktum i navnet.
2. Filnavnet på første egendefinerte stil gis tallene 00000, neste 00001 osv.
3. Filnavnet kan endres, men må innledes med samme bokstav for nevnt i listen over, og kan inneholde 5 tilfeldige tall.

Dette betyr at en egendefinert stil for offentlig regnskap vil hete ALnnnnn.STY der nnnnn er et tall. Første egendefinerte stil får navnet AL00000.STY, neste vil få navnet AL00001.STY osv. Filnavn som f.eks. AL87123.STY vil også være et gyldig stilsettnavn, selv om det ikke finnes andre stiler av typen ALnnnnn.STY.

Stilsettfiler kan kopieres fra maskin til maskin, eller f.eks. sendes pr e-post til andre brukere. En stilsettfil som mottas, må kopieres til programkatalogens underkatalog `\FELLES\$$$KONFIG`. Dersom det er en annen fil på dette området med samme navn, og begge ønskes beholdt, må man endre navn på en av stilsett-filene.

Se også:[Stilsett](#) ^[464]**18.3.3 Redigere stilsett**

Redigering av stilsett viser følgende vindu:



I venstre ramme vises tilgjengelige linjestiler. Hver linje som produseres i en rapport, får av programmet tildelt en linjestil. Man kan ikke endre hvilken linjestil en gitt linje vil få i en rapport, men selve linjestilen kan man endre oppsettet til slik at linjestilene kan få andre skrifttyper og andre formatoppsett.

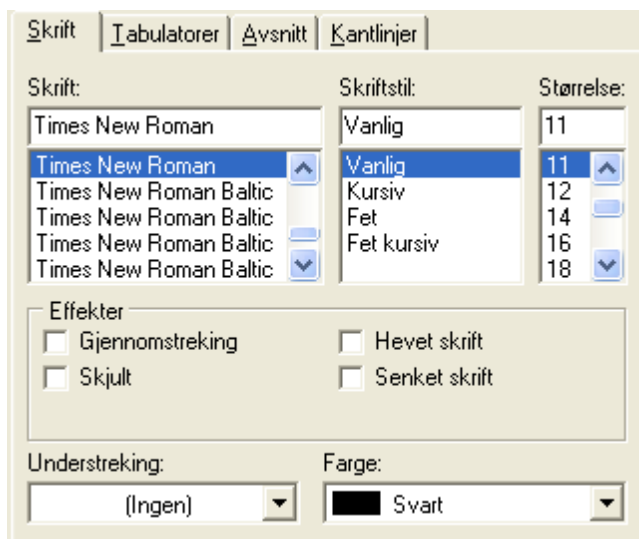
Endringer av linjestilene foretas ved å merke hvilken linjestil som skal endres i venstre del av skjermbildet, og deretter endre formatene i høyre del av skjermbildet.

I høyre del av skjermbildet er de forskjellige formatene inndelt i 4 skillekort:

- Skrift
- Tabulatorer
- Avsnitt
- Kantlinjer

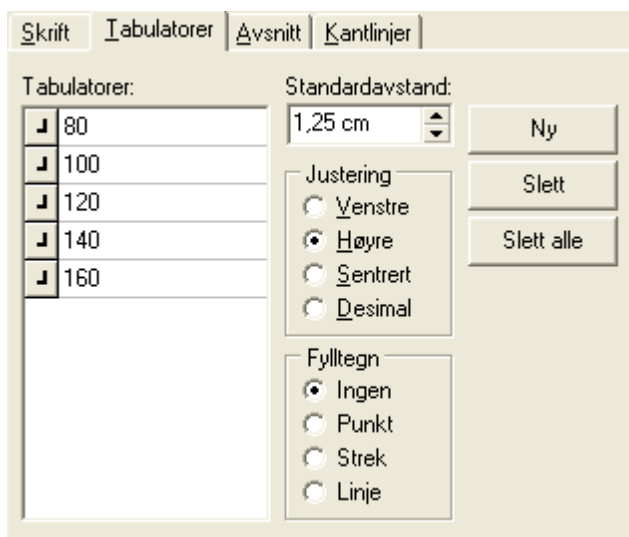
Ad skrift:

Her redigerer skrifttype, skriftstørrelse, skriftfarge, understreking av tekst og visse teksteffekter.



Ad tabulatorer:

Her kan tabulatoroppsettet endres. Pass på at antall tabulatorer ikke endres, og at tabulatorene for de forskjellige linjetypene samsvarer med hverandre. Det er videre en fordel å velge høyrestilte tabulatorer og ikke desimaltabulatorer for tallkolonner.



Ad Avsnitt:

Her kan følgende velges:

- Justering (Venstre, høyre, sentrert og blokkjustert) Normalt er det ingen grunn til å velge annet enn venstrejustert)
- Innrykk: Her kan man angi at en linje skal rykkes inn i forhold til venstre marg, samt alternativ innrykk av første linje i et avsnitt.

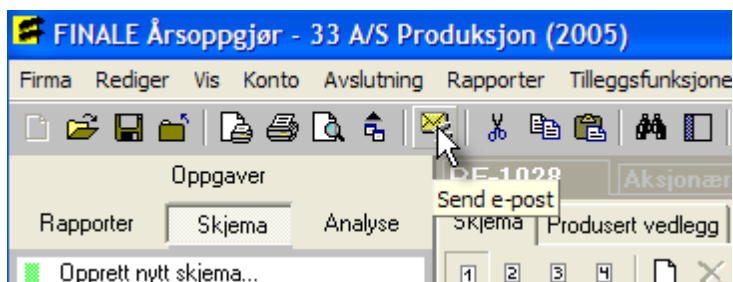
- Avstand: Dette er avstand før og etter en linje samt minimum linjehøyde. Avstanden gjelder bare før og etter en gruppe av like linjetyper. For å få avstand mellom like linjetyper, må linjeavstanden justeres.
- Farge og skyggelegging: Her kan man velge skyggelegging og skyggefarge. Vær oppmerksom på at dersom man ikke skal ha skyggelegging overhodet, må farge settes til hvit. Skyggelegging anbefales ikke dersom dokumenter skal sendes pr e-post eller overføres til ekstern tekstbehandler, da rik-tekst-dokumenter kan få svart skygge over alle felter dersom skyggelegging velges. Utskrifter fra Visma Finale-programmet vil likevel fungere korrekt med skyggelegging.

Ad kantlinjer:

Her kan kantlinjer settes inn. Øvre og nedre kantlinjer går fra marg til marg. Venstre og høyre kantlinjer går fra øvre til nedre i ytterkant, slik at alle 4 kantlinjer vil gi en ramme rundt linjene. Avstand (mellom tekst og kantlinjer) bør være minst 2pt. Kantlinjefarge kan også velges for hver av linjene. Ved avkrysning i "alle" velges en ramme rundt linjen. Kantlinjer vil normalt gå rundt en gruppe av like linjetyper.

18.3.4 Sende rapporter på e-post

Rapporter kan enkelt sendes på e-post ved å trykke på verktøyknappen for e-post på hovedverktøylinjen når du har tatt frem rapporten.



18.3.5 Sende rapporter til ekstern tekstbehandler

alle rapporter som er på navigatørens skillekort "Rapporter" finnes knappen  **Send til ekstern tekstbehandler.**

Ved å trykke på denne knappen, vil rapporten lagres i den katalogen for midlertidige filer på datamaskinen (f.eks. C:\Windows\Temp) og deretter blir rapporten åpnet i ekstern tekstbehandler, f.eks. Microsoft® Word™.

Rapporten er lagret og åpnet i Rik Tekst Format (*.RTF), som er et format som støttes av alle tekstbehandlingsprogrammer.

Se også:

[Sende rapporter på e-post](#) ⁴⁶⁹

18.4 Kontantstrømoppstilling

[Bruksanvisning for kontantstrømoppstillingen](#) ⁴⁶⁹

[Opprette nye linjer i kontantstrømoppstillingen](#) ⁴⁷³

[Kontantstrømoppstilling og morselskap i Visma Finale Konsolidering](#) ⁴⁸¹

18.4.1 Bruksanvisning for kontantstrømoppstillingen

Kontantstrømoppstillingen har mange fellestrekk i funksjonalitet som det er i offentlig regnskap, og det er også mulig å legge til noter til kontantstrømanalysen.

Følgende meny punkter er aktuelle for kontantstrømanalysen:

- a. **Rapporter > Kontantstrømoppstilling**
- b. **Rapporter > Redigering av kontantstrømoppstilling**
- c. **Rapporter > Redigering av tilleggsvariabler**

Kontantstrømoppstillingen brukes på følgende måte:

a. Resultat-data for 2 regnskapsår og balansedata for 3 regnskapsår

Vær oppmerksom på at kontantstrømanalysen har behov for balansedata for de 3 siste årene for å kunne rapportere de 2 siste årene i rapporten. Rapporten anvender data på resultatkonti kun for de siste 2 regnskapsårene.

Dersom du kun har regnskapsdata for de siste 2 år registrert i FINALE-programmet, kan du registrere tidligere regnskapsår i menyen Konto > Registrere avsluttede perioder.

Det er ikke nødvendig å registrere data for alle konti, og det vil som oftest være tilstrekkelig å registrere tallene fra balansen i offentlig regnskap for i forfjor, og kun med ett enkelt beløp for hver regnskapslinje i offentlig regnskap på en av kontiene som inngår i regnskapslinjen.

b. Tilleggsopplysninger som er nødvendig for å unngå differanser i kontantstrøm

Programmet har behov for enkelte tilleggsvariabler for beregning av kontantstrømanalysen. Dersom noen av følgende tilleggsopplysninger er aktuelle, må disse opplysningene registreres som tilleggsvariabler:

Variabelnavn	Forklaring
--------------	------------

KA_RE48	Innbetalt egenkapital (kun AS)
KA_RE50	Tilbakebetalt egenkapital (kun AS)
KA_RE32A	Mottatt konsernbidrag bokført mot konto for aksjer
KA_RE32B	Ytet konsernbidrag bokført mot konto for aksjer

Dersom disse tilleggsvariablene ikke blir registrert, vil det oppstå differanser i kontantstrømanalysen.

I FINALE Konsolidering må man være oppmerksom på at tilleggsvariabler må registreres for både morselskapet og konsernet. Se [Kontantstrømoppstilling og morselskap i FINALE Konsolidering](#)⁴⁸¹

Om opprettelse av tilleggsvariabler, se Egendefinerte tilleggsvariabler. Vær oppmerksom på at tilleggsvariablenes navn må være skrevet eksakt som de er skrevet i listen.

c. Registrere enkelte tilleggsopplysninger som er nødvendig for korrekt presentasjon

For korrekt presentasjon av kontantstrømmer fra investerings- og finansieringsaktiviteter, må følgende tilleggsvariabler også registreres:

Variabelnavn	Forklaring
--------------	------------

KA_RE26A	Salgssum varige driftsmidler
KA_RE30A	Salgssum aksjer og andeler
KA_RE30B	Salgssum obligasjoner etc
KA_RE34	Salgssum på andre investeringer
KA_RE38	Nye langsiktige lån
KA_RE40	Nye kortsiktige lån

Om opprettelse av tilleggsvariabler, se Egendefinerte tilleggsvariabler. Vær oppmerksom på at tilleggsvariablenes navn må være skrevet eksakt som de er skrevet i listen.

d. Tilleggsopplysninger for mer eksakt klassifisering av enkelte poster

Følgende tilleggsvariabler kan registreres for mer eksakt presentasjon av bl.a. fordringer og gjeld på investeringer og dersom du ønsker å inkludere f.eks. obligasjoner og annet som kontanter/kontantekvivalenter:

Variabelnavn	Forklaring
--------------	------------

KA_RE14B	Kundefordringer ved salg varige driftsmidler UB
KA_RE14D	Kundefordringer aksjesalg UB
KA_RE14F	Kundefordringer ved salg andre investeringer IB
KA_RE16B	Leverandørgjeld ved kjøp varige driftsmidler UB
KA_RE16D	Leverandørgjeld ved kjøp aksjer mv UB
KA_RE16F	Leverandørgjeld ved kjøp andre investeringer UB
KA_RE24B	Andre kortsiktige fordringer ved salg av varige driftsmidler UB
KA_RE24D	Andre kortsiktige fordringer ved salg aksjer mv UB
KA_RE24F	Andre kortsiktige fordringer ved salg andre inv. UB
KA_RE32D	Obligasjoner etc overført til kontanter UB

Om opprettelse av tilleggsvariabler, se Egendefinerte tilleggsvariabler. Vær oppmerksom på at tilleggsvariablenes navn må være skrevet eksakt som de er skrevet i listen.

e. Registrere korreksjonsposter ved behov

Kontroller at beregnet kontantbeholdning stemmer overens med kontrolloppstillingen av kontantbeholdningen. Dersom det er noe som ikke stemmer, kan følgende tilleggsvariabler anvendes for å korrigere de enkelte linjer i kontantstrømanalysen:

Variabelnavn	Forklaring
--------------	------------

KA_KOR02	Korreksjon resultat før skatt
KA_KOR04	Korreksjon betalbar skatt
KA_KOR06	Korreksjon tap og vinning anleggsmidler
KA_KOR08	Korreksjon ordinære avskrivninger
KA_KOR10	Korreksjon nedskrivninger
KA_KOR12	Korreksjon beholdningsendring
KA_KOR14	Korreksjon endring kundefordringer
KA_KOR16	Korreksjon endring leverandørgjeld
KA_KOR18	Korreksjon endring pensjonsavsetninger
KA_KOR22	Korreksjon overføring fra operasjonell aktivitet

KA_KOR24	Korreksjon endring tidsavgrensninger
KA_KOR28	Korreksjon kjøp av varige driftsmidler
KA_KOR32	Korreksjon kjøp aksjer/andeler
KA_KOR36	Korreksjon kjøp andre investeringer
KA_KOR42	Korreksjon avdrag langs. gjeld
KA_KOR44	Korreksjon avdrag kortsiktige lån
KA_KOR46	Korreksjon endring i kassekreditt
KA_KOR52	Korreksjon Utbytte utbet. i år
KA_KOR56	Korreksjon mottatt konsernbidrag i år
KA_KOR58	Korreksjon ytet konsernbidrag i år
KA_KOR60	Korreksjon valutaendringer bankinnskudd
KA_KOR62	Korreksjon kontanter pr 1.1.
KA_KOR64	Korreksjon kontanter pr 31.12.
KA_KOR68	Korreksjon skattetrekkinnskudd 31.12.
KA_KOR70	Korreksjon obligasjoner overført til kontanter 31.12

Om opprettelse av tilleggsvariabler, se Egendefinerte tilleggsvariabler. Vær oppmerksom på at tilleggsvariablenes navn må være skrevet eksakt som de er skrevet i listen.

f. Hvordan se de enkelte elementer som inngår i en linje i kontantstrømanalysen

Velg menypunktet for redigering av analyserapporter, og velg den aktuelle analyserapporten i bildet.

Inne i analyserapporten kan du trykke på plusstegnet foran en linje for å utvide linjen, slik at de enkelte elementene (formel-linjene) i rapportlinjen vises. Her vil det kun vises de formel-linjene som faktisk har saldo. For å se også øvrige elementer (elementer uten saldo), se nedenfor om skjulte linjer og hvordan man kan få se også skjulte linjer.


Det er mulig å velge om en linje skal vises på rapporten, og i hvilke tilfeller linjen skal være med. Dette gjøres ved først å merke den aktuelle linjen, og deretter trykke på en av knappene:

 **Vis alltid merket linje**

 **Ikke vis valgte linje**

 **Ikke vis valgte linje hvis beløpet er null**

"Skjulte linjer" i rapporten betyr linjer markert med "Ikke vis valgte linje" eller linje med saldo kr 0,- mens linjen er markert med "Ikke vis valgte linje hvis beløpet er null". Det er ikke mulig å skrive ut rapporter som inkluderer "skjulte linjer".

Der som du ønsker å se også linjer uten tall, og underliggende elementer uten tall, kan du trykke på ikonet for  **Vis skjulte linjer i grått**. Dermed vil alle rapportlinjer vises, også de linjene som ikke har tall.

Formel-linjer vil alltid være skjult dersom verdien i formellinjen er null. Visning av skjulte linjer medfører at også skjulte formellinjer blir vist.

g. Visning av detaljer på linjer i kontantstrømoppstillingen

Når man ser på kontantstrømoppstillingen, kan man trykke på pluss- og minus-tegnene foran linjene for å se på underliggende linjer. Man kan også bruke disse verktøyknappene for å se på detaljer i rapporten:


 **Ekspandere alle linjer i rapporten**

 **Vis kun øverste nivå** (tilbakestilling av alle ekspanderte linjer)

Dette blir automatisk sammentrukket ved utskrift av rapporten.

Dersom man ønsker å skrive ut detaljer i kontantstrømoppstillingen, er dette tilgjengelig med tilleggsmodulen Rapportgenerator, der man kan lage en rapport med avkryssing i "Spesifiser rapporten på konti eller formelementer".

h. Fabrikkinnstillinger

Dersom du har endret rapporten "Kontantstrømoppstilling" eller at rapporten ikke fungerer som forutsatt, kan du velge verktøyknappen  **Hent fabrikkinnstillinger**.

Denne funksjonen tilbakestillter rapporten til slik standardrapporten i programmet er. Tilleggsvariablene påvirkes ikke av funksjonen.

i. Egne linjer i kontantstrømanalysen

Det er mulig å opprette egendefinerte linjer i analysen. Les mer om dette under [Opprette nye linjer i kontantstrømoppstillingen](#)^[473].

j. FINALE Konsolidering, morselskap og konsern

I FINALE Konsolidering må man være oppmerksom på at tilleggsvariabler må registreres for både morselskapet og konsernet. Se [Kontantstrømoppstilling og morselskap i FINALE Konsolidering](#)^[481]

18.4.2 Opprette nye linjer i kontantstrømoppstillingen

Her er en forklaring til opprettelse av nye linjer i kontantstrømoppstillingen.

Forklaringen er vist med et eksempel, forklart med bilder, der utfordringen er følgende:

1. Selskapet mottok i 2008 et kortsiktig lån fra morselskapet på kr 10.000.000.
2. Lånet er i 2009 nedbetalt til kr 9.000.000 med et avdrag på kr 1.000.000.
3. Lånet har STD-konto 2920 og inngår derfor i kontantstrømoppstillingens linje 24, Endring i andre tidsavgrensningposter.
4. Selskapet mener at det gir et mer korrekt bilde om dette presenteres som en finansieringsaktivitet.

Slik ser kontantstrømoppstillingen ut før endringen gjennomføres:

Redigering av Kontantstrømoppstilling aksjeselskap				Registrering av avsluttede perioder			
Linjeredigering				Startnoter	Sluttnoter	Annet	Rapportinnstillinger
			Note	2009	2008		
2		Kontantstrømmer fra operasjonelle aktiviteter					
3P	02	Resultat før skattekostnad		16 023 393	11 212 499		
3N	04	- Periodens betalte skatt		0	127 708		
3P	06	+ Tap / - Vinning ved salg av anleggsmidler		(2 290 039)	(70 779)		
3P	08	+ Ordinære avskrivninger		5 860 252	5 175 792		
3P	12	+/- Endring i varelager		234 532	(20 576 874)		
3P	14	+/- Endring i kundefordringer		14 791 051	(39 704 248)		
3P	16	+/- Endring i leverandørgjeld		(6 086 655)	21 642 573		
3P	18	+/- Endringer i pensjonsavsetninger		75 199	(2 011 373)		
3P	24	+/- Endring i andre tidsavgrensingsposter		(300 682)	14 948 268		
3P		= Nto. kontantstrøm fra operasjonelle aktiviteter		28 307 050	(9 511 848)		
		<BLANK>					
2		Kontantstrømmer fra investeringsaktiviteter					
3N	28	- Utbetalinger ved kjøp av varige driftsmidler		4 998 948	33 422 849		
3N	32	Utbet. ved kjøp av aksjer og andeler		0	5 047 214		
3N	36	- Utbetalinger ved kjøp av andre investeringer		310 833	0		
3P		= Nto. kontantstrøm fra investeringsaktiviteter		(5 309 781)	(38 470 062)		
		<BLANK>					
2		Kontantstrømmer fra finansieringsaktiviteter					
3N	42	- Utbet. ved nedbetaling av langsiktig gjeld		230 024	(26 589 232)		
3P	46	+/- Netto endring i kassekreditt		(16 561 032)	16 561 032		
3P		= Nto. kontantstrøm fra finansieringsaktiviteter		(16 791 056)	43 150 264		
		<BLANK>					
2P		= Netto endring i kontanter mv		6 206 212	(4 831 646)		
2P	62	+ Beholdning av kontanter 01.01.		1 738 912	0		
1P		= Kontantbeholdning 31.12.		7 945 124	(4 831 646)		

Fremgangsmåten er slik:

1. Opprette en ny linje under finansieringsaktiviteter som kalles for "Endring i kortsiktig lån fra konsernselskaper".
2. Opprette en ny formel for konsernlån, utgående balanse.
3. Opprette en ny formel for konsernlån, inngående balanse.
4. Sørge for korrekt presentasjon av de nye formlene og den nye linjen.
5. Identifisere hvor beløpet er presentert før endringen foretas.
6. Legge til formel på de linjer der de skal fjernes fra (der endringene tidligere hadde effekt).

Detaljert fremgangsmåte:

1. Opprette en ny linje under finansieringsaktiviteter som kalles for "Endring i kortsiktig lån fra konsernselskaper".

Dette gjøres ved å merke linjen foran der man ønsker å plassere linjen, og trykke på høyre musknapp og velge "Ny linje". Dette gjøres slik:

2		Kontantstrømmer fra finansieringsaktiviteter		
3N	42	- Utbet. ved nedbetaling av langsiktig gjeld		(26 589 232)
3P	46	+/- Netto endring i kassekreditt		16 561 032
3P		= Nto. kontantstrøm fra finansieringsaktiviteter		43 150 264
		<BLANK>		
2P		= Netto endring i kontanter mv		(4 831 646)
2P	62	+ Beholdning av kontanter 01.01.		0
1P		= Kontantbeholdning 31.12.		(4 831 646)
		<BLANK>		
0		Kontantbeholdning mv framkommer slik		

Resultatet av dette er at det kommer inn en ny linje, der man markerer linjen og skriver inn ønsket tekst.

2. Opprette en ny formel for konsernlån, utgående balanse.

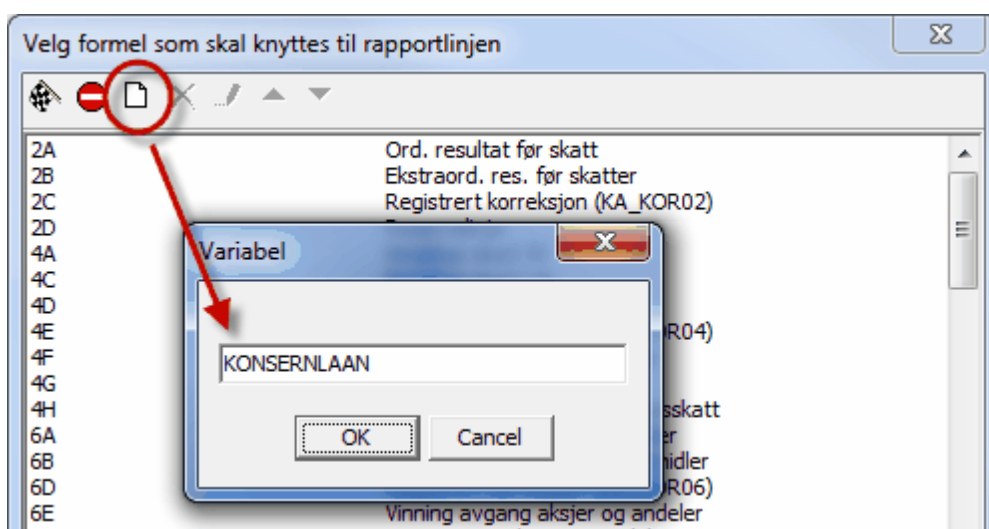
Dette gjøres i følgende steg:

a. Høyreklikk på den nye linjen, og velg "Sett inn formellinje".

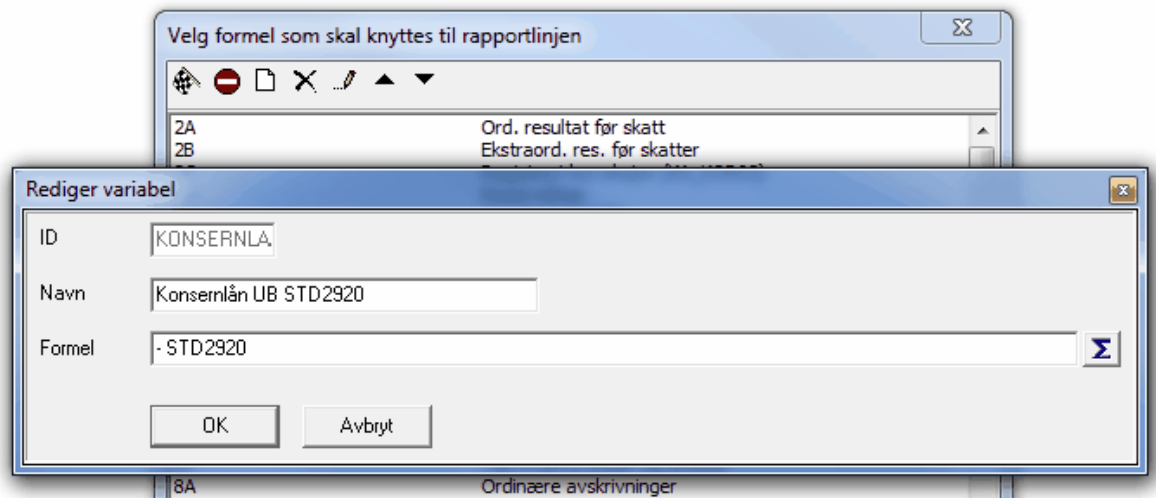
3N	44	- Utbet. ved nedbetaling av kortsiktig gjeld	0	0
3N	42a	+/- Endring i kortsiktige lån til konsernselskap	0	0
3P	46	+/- Netto endring i kassekreditt	(16 561 032)	16 561 032
3P	48	+ Innbetaling av kortsiktige lån	0	0
3N	50	- Tilbakebetaling av kortsiktige lån	0	0
3N	52	- Utbetaling av kortsiktige lån	0	0
3P	54	+/- Inn-/Utbetaling av kortsiktige lån	0	0
3P	56	+/- Inn-/Utbetaling av langsiktig gjeld	0	0
3P		= Nto. konsernlån	(16 791 056)	43 150 264

b. Opprette en ny formel.

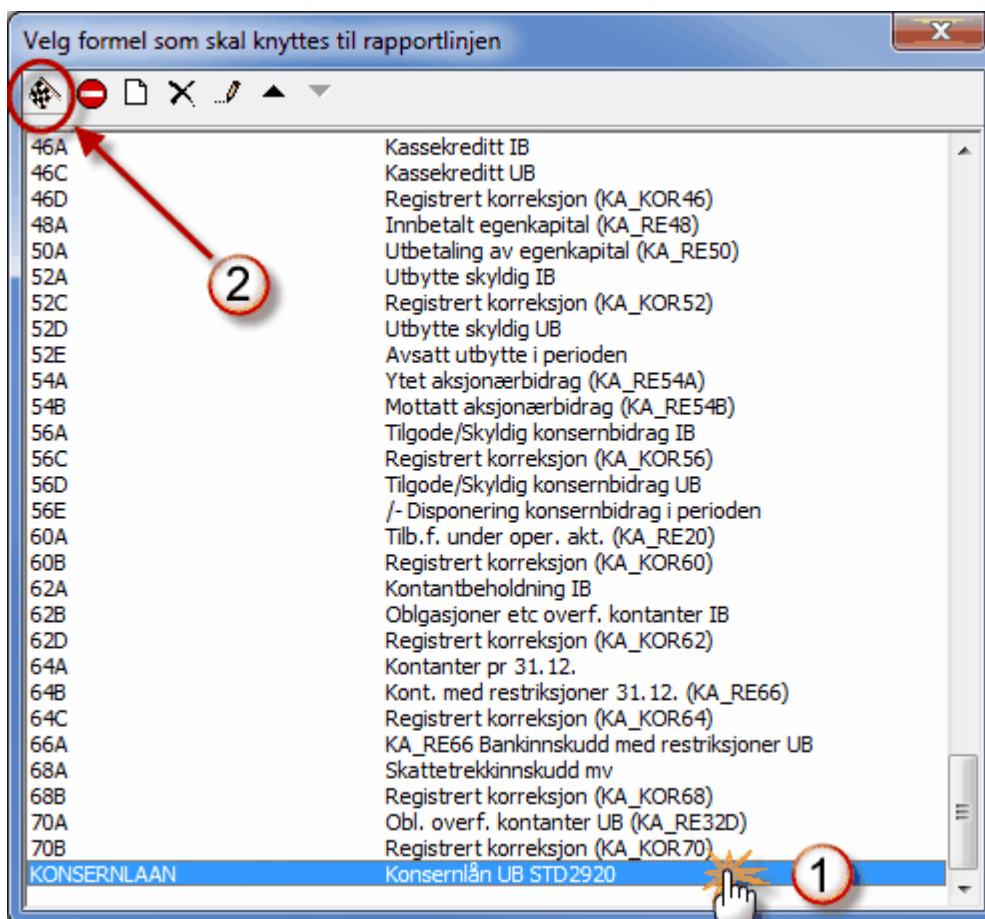
I formelbildet som kommer opp, vises eksisterende formler. Her opprettes en ny formel. Vi tenker oss at konto med standardkontokode 2920 skal anvendes i denne linjen. Vi oppretter en formel med beløp fra denne standardkontokoden.



Steg 2 i opprettelsen gir mulighet til å registrere en beskrivelse og selve formelen, i dette tilfellet konto 2920, som har kreditsaldo, slik at vi registrerer minus foran formelen:

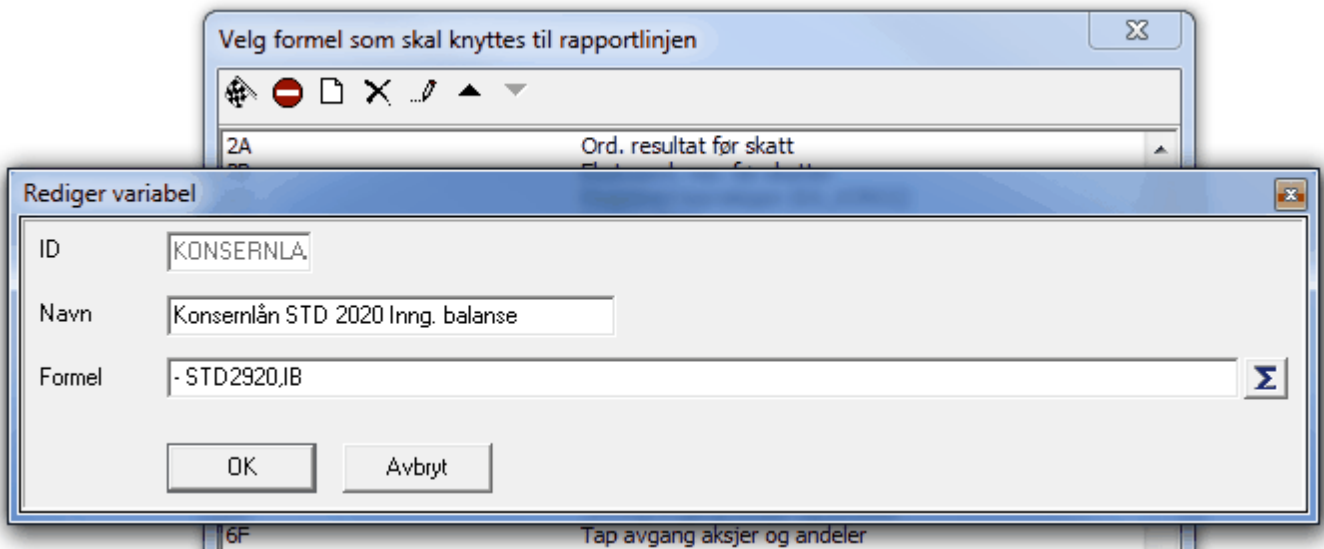


Steg 3 i opprettelsen er å velge den nye formelen, og sette den inn i rapporten. Dette gjøres ved å markere den i listen og trykke på flagg-symbolet.



3. Opprette en ny formel for konsernlån, inngående balanse.

Dette gjøres ved å gjenta prosessen, men lage en ny formel med konsernlån IB, med en formel der det angis **STD2920,IB** for å markere at det er inngående balanse ved årets start.



Dette gir en ny formel, slik at vi har 2 formler:

68A	Skattetrekkingskudd mv
68B	Registrert korreksjon (KA_KOR68)
70A	Obl. overf. kontanter UB (KA_RE32D)
70B	Registrert korreksjon (KA_KOR.70)
KONSERNLAAN	Konsernlån UB STD2920
KONSERNLAAN_IB	Konsernlån STD 2020 Inng. balanse

4. Sørg for korrekt presnetasjon av de nye formlene og den nye linjen.

Etter at denne operasjonen er utført, har vi 2 formler, men med feilaktig fortegn:

2	Kontantstrømmer fra finansieringsaktiviteter			
3N	42	- Utbet. ved nedbetaling av langsiktig gjeld	230 024	(26 589 232)
3N	42a	+/- Endring i kortsiktige lån til konsernselskap		
4		Konsernlån UB STD2920	(9 000 000)	(10 000 000)
4		+ Konsernlån STD 2020 Inng. balanse	(10 000 000)	0
4N		Sum +/- Endring i kortsiktige lån til konsernselskap	(19 000 000)	(10 000 000)
3P	46	+/- Netto endring i kassekreditt	(16 561 032)	16 561 032
3P		= Nto. kontantstrøm fra finansieringsaktiviteter	2 208 944	53 150 264

I dette tilfellet vet vi at effekten skal være at inngående balanse skal redusere finansieringen, og utgående balanse skal øke finansieringen. Ut fra tallene over, vet vi også at vi har en nedbetaling av gjelden, slik at vi forventer at kontantstrøm fra finansieringsaktiviteter skal endre seg fra minus 16 791 056 til noe verre. Vi må altså snu operatoren for inngående balanse. Dette gjøres slik fra høyreklikk-menyen:

3N	42a	+/- Endring i kortsiktige lån til konsernselskap		
4		Konsernlån UB STD2920	(9 000 000)	(10 000 000)
4		+ Konsernlån STD 2020 Inng. bal	(10 000 000)	0
4N		Sum +/- Endring i kortsiktige l		(10 000 000)
3P	46	+/- Netto endring i kassekreditt		16 561 032
3P	48	+ Innbetalinger av egenkapital		0
3N	50	- Tilbakebetalinger av egenkapital		0
3N	52	- Utbetalinger av utbytte		0
3P	54	+/- Inn-/Utbetalinger av aksjonærbid		0
3P	56	+/- Inn-/Utbetalinger av konsernbidr		0
3P		= Nto. kontantstrøm fra finansi		53 150 264
		<BLANK>		
2P		= Netto endring i kontanter mv		5 168 354
1		Kontantbeholdning IB		

Dette gir følgende resultat:

2		Kontantstrømmer fra finansieringsaktiviteter		
3N	42	- Utbet. ved nedbetaling av langsiktig gjeld	230 024	(26 589 232)
3N	42a	+/- Endring i kortsiktige lån til konsernselskap		
4		Konsernlån UB STD2920	(9 000 000)	(10 000 000)
4		- Konsernlån STD 2020 Inng. balanse	(10 000 000)	0
4N		Sum +/- Endring i kortsiktige lån til konsernselskap	1 000 000	(10 000 000)
3P	46	+/- Netto endring i kassekreditt	(16 561 032)	16 561 032
3P		= Nto. kontantstrøm fra finansieringsaktiviteter	(17 791 056)	53 150 264
		<BLANK>		

Vi ser likevel at selve linjen inneholder et negativt tall. Dette gjør vi ved å endre fortegnet på selve linjen, noe som ikke har effekt på annet enn presentasjonen, og ikke på regneoperasjonene:

2		Kontantstrømmer fra finansieringsaktiviteter		
3N	42	- Utbet. ved nedbetaling av langsiktig gjeld	230 024	(26 589 232)
3N	42a	+/- Endring i kortsiktige lån til konsernselskap		10 000 000
3P	46	+/- Netto endring i kassekreditt		16 561 032
3P		= <i>Nto. kontantstrøm fra finansieringsakt.</i>		53 150 264
		<BLANK>		
2P		= <i>Netto endring i kontanter mv</i>		5 168 354
2P	62	+ Beholdning av kontanter 01.01.		0
1P		= <i>Kontantbeholdning 31.12.</i>		5 168 354
		<BLANK>		
0		Kontantbeholdning mv framkommer slik		
1P	64	Kontanter og bankinnskudd pr 31.12.		1 391 096
1P	68	+ Skattetrekkingskudd o.l. pr 31.12.		347 816
1P		= <i>Beholdning av kontanter mv 31.12.</i>		1 738 912
		<BLANK>		

Dette gir følgende resultat, og vi er ferdig med finansieringsaktivitetene:

2		Kontantstrømmer fra finansieringsaktiviteter		
3N	42	- Utbet. ved nedbetaling av langsiktig gjeld	230 024	(26 589 232)
3P	42a	+/- Endring i kortsiktige lån til konsernselskap	(1 000 000)	10 000 000
3P	46	+/- Netto endring i kassekreditt	(16 561 032)	16 561 032
3P		= <i>Nto. kontantstrøm fra finansieringsaktiviteter</i>	(17 791 056)	53 150 264
		<BLANK>		

5. Identifisere hvor beløpet er presentert før endringen foretas.

Endring i kortsiktig konsernlån har vi identifisert at det blir presentert som en endring i andre tidsavgrensingsposter. Dette kan enkelt gjøres ved å legge inn en midlertidig tilleggsposting, og se hvilken linje posteringen påvirker.

På denne linjen må vi legge inn motsatt kontantstrømeffekt i forhold til den nye linjen vi har lagt til.

Vi legger derfor inn de nye formlene en gang til på linje for endring i andre tidsavgrensingsposter. Dette gjøres slik:

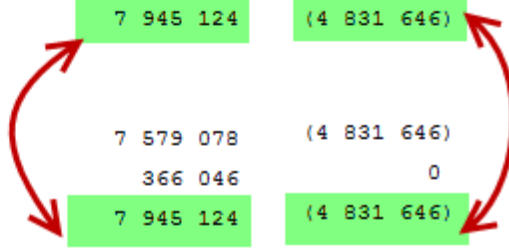
- Høyreklikke på linjen, og velge sett inn formellinje.
- Velge formelen vi allerede har opprettet, og dette den inn.
- Sørge for at formelen har riktig operator, og eventuelt snu operator dersom effekten er feil.

I dette tilfellet blir resultatet slik:

3P	18	+/- Endringer i pensjonsavsetninger	75 199	(2 011 373)
3P	24	+/- Endring i andre tidsavgrensingsposter		
4		Forsk.bet. og andre oml.midler IB	662 764	0
4		- Forsk.bet. og andre oml.midler UB	916 001	662 764
4		+ Kortsiktige fordringer IB	6 049 110	0
4		- Kortsiktige fordringer UB	4 387 212	6 049 110
4		- Merverdiavgift IB	(1 349 448)	0
4		+ Merverdiavgift UB	(1 711 352)	(1 349 448)
4		- Trekk og avgifter IB	3 976 521	0
4		+ Trekk og avgifter UB	3 369 029	3 976 521
4		- Forskudd fra kunder IB	1 677 449	0
4		+ Forskudd fra kunder UB	1 932 723	1 677 449
4		- Avsetn. og annen korts. gjeld IB	17 355 620	0
4		+ Avsetn. og annen korts. gjeld UB	16 360 399	17 355 620
4		+ Konsernlån STD 2020 Inng. balanse	10 000 000	0
4		- Konsernlån UB STD2920	9 000 000	10 000 000
4P		Sum +/- Endring i andre tidsavgrensingsposter	699 318	4 948 268
3P		= Nto. kontantstrøm fra operasjonelle aktiviteter	29 307 050	(19 511 848)
		<BLANK>		

Og til slutt kan vi kontrollere at netto kontantstrøm er den samme som da vi startet, og at kontantstrømoppstillingen er korrekt ved å avstemme beregnet sum kontanter med faktisk sum kontanter:

Redigering av Kontantstrømoppstilling aksjeselskap				Registrering av avsluttede perioder		
Linjeredigering				Note	2009	2008
2		Kontantstrømmer fra operasjonelle aktiviteter				
3P	02	Resultat før skattekostnad		16 023 393	11 212 499	
3N	04	- Periodens betalte skatt		0	127 708	
3P	06	+ Tap / - Vinning ved salg av anleggsmidler		(2 290 039)	(70 779)	
3P	08	+ Ordinære avskrivninger		5 860 252	5 175 792	
3P	12	+/- Endring i varelager		234 532	(20 576 874)	
3P	14	+/- Endring i kundefordringer		14 791 051	(39 704 248)	
3P	16	+/- Endring i leverandørgjeld		(6 086 655)	21 642 573	
3P	18	+/- Endringer i pensjonsavsetninger		75 199	(2 011 373)	
3P	24	+/- Endring i andre tidsavgrensingsposter		699 318	4 948 268	
3P		= Nto. kontantstrøm fra operasjonelle aktiviteter		29 307 050	(19 511 848)	
		<BLANK>				
2		Kontantstrømmer fra investeringsaktiviteter				
3N	28	- Utbetalinger ved kjøp av varige driftsmidler		4 998 948	33 422 849	
3N	32	- Utbet. ved kjøp av aksjer og andeler		0	5 047 214	
3N	36	- Utbetalinger ved kjøp av andre investeringer		310 833	0	
3P		= Nto. kontantstrøm fra investeringsaktiviteter		(5 309 781)	(38 470 062)	
		<BLANK>				
2		Kontantstrømmer fra finansieringsaktiviteter				
3N	42	- Utbet. ved nedbetaling av langsiktig gjeld		230 024	(26 589 232)	
3P	42a	+/- Endring i kortsiktige lån til konsernselskap		(1 000 000)	10 000 000	
3P	46	+/- Netto endring i kassekreditt		(16 561 032)	16 561 032	
3P		= Nto. kontantstrøm fra finansieringsaktiviteter		(17 791 056)	53 150 264	
		<BLANK>				
2P		= Netto endring i kontanter mv		6 206 212	(4 831 646)	
2P	62	+ Beholdning av kontanter 01.01.		1 738 912	0	
1P		= Kontantbeholdning 31.12.		7 945 124	(4 831 646)	
		<BLANK>				
0		Kontantbeholdning mv framkommer slik:				
1P	64	Kontanter og bankinnskudd pr 31.12.		7 579 078	(4 831 646)	
1P	68	+ Skattetrekkinnskudd o.l. pr 31.12.		366 046	0	
1P		= Beholdning av kontanter mv 31.12.		7 945 124	(4 831 646)	
		<BLANK>				



18.4.3 Kontantstrømoppstilling og morselskap i FINALE Konsolidering

Morselskap i FINALE Konsolidering har behov for særskilte dimensjoner for tilleggsvARIABLE som gjelder morselskapet.

Dette gjøres ved at man:

1. Merker tilleggsvariabelen som skal ha dimensjonslinje.
2. Trykker på dimensjonsknappen
3. Krysser av for riktig dimensjon.

The screenshot shows the 'Registrering av tilleggsvariable' window with a toolbar and a table. A red circle highlights the 'Dimensjoner' button in the toolbar. A dialog box titled 'Velg dimensjoner - 1' is open, showing a search field with '<ingen>' and a list of dimensions under 'Selskap'. The dimension '1 AS Holding' is checked, while '2 AS Datter 1' is unchecked.

ID	Navn	12/2004	12/2003	12/2002	12/2001
KA_RE26A	Salgssum varige driftsmidler	0,00	0,00	0,00	0,0
MININT	Minoritetsinteresse	0,00	0,00	0,00	0,0
MININT.2	.AS Datter 1		10,00	10,00	10,0
MININTRES	Minoritetens r		0,00	0,00	0,0
MININTRES.2	.AS Datter 1		10,00	10,00	10,0

Etter at dimensjonen er opprettet, vil dimensjonen fremkomme som en egen linje i rapporten, og man kan registrere beløp på variabelen, inkludert på dimensjonen:

The screenshot shows the 'Registrering av tilleggsvariable' window with the updated table. The values for the dimensions are now visible. The '1 AS Holding' dimension has a value of 100 000,00 for 12/2004, and the '2 AS Datter 1' dimension has a value of 100 000,00 for 12/2004. The total value for 12/2004 is 200 000,00.

ID	Navn	12/2004	12/2003	12/2002	12/2001
KA_RE26A	Salgssum varige driftsmidler	200 000,00	0,00	0,00	C
KA_RE26A.1	.AS Holding	100 000,00	0,00	0,00	C
MININT	Minoritetsinteresse	0,00	0,00	0,00	C
MININT.2	.AS Datter 1	12,00	10,00	10,00	1C
MININTRES	Minoritetens resultatandel	0,00	0,00	0,00	C
MININTRES.2	.AS Datter 1	10,00	10,00	10,00	1C

I bildet over er morselskapet på dimensjon 1, og har beløp kr 100.000, mens det er registrert kr 200.000 direkte på tilleggsvariabelen. Dette gir kr 100.000 på morselskapet og kr 300.000 for konsernet totalt.

Se også:

[Bruksanvisning for kontantstrømanalysen](#) ⁴⁶⁹

Egendefinerte tilleggsvariable

Grunnlagsdata

Kapittel

19

19 Grunnlagsdata

Banker, forsikringselskap, boligselskap, boligsameier, barnehager, frivillige organisasjoner og andre leverer tredjepartsopplysninger til Skatteetaten. Informasjonen fra tredjepartsopplysningene benyttes blant annet til forhåndsutfylling av skattemeldingen.

Grunnlagsdata er et annet ord for disse tredjepartopplysningene.

Les mer om tredjepartopplysninger/grunnlagsdata hos [Skatteetaten](#).

Visma Finale Årsoppgjør støtter følgende type av grunnlagsdata:

- [Betaling for pass og stell av barn](#)⁴⁹¹
- [Boligselskap \(borettslag og boligaksjeselskaper\)](#)⁴⁸⁴
- [Boligsameie](#)⁴⁸⁴
- [Betaling til selvstendig næringsdrivende uten fast forretningssted](#)⁴⁸⁸
- Gaver til visse frivillige organisasjoner

19.1 Grunnlagsdata - Boligselskaper og boligsameie

Grunnlagsdata for boligselskaper og boligsameie har følgende funksjonalitet og struktur:

Oversikt over boenheter / leiligheter

Skillekortet **Faste opplysninger** inneholder viktig felles informasjon for alle boenheter og en liste over alle boenheter.

Første kolonne er leilighetens ID, som er et heltall, og navngis med Andelsnr. for borettslag, Boenhetsnr. for boligaksjeselskap og Seksjonsnr. for boligsameie.

Kolonnen fordelingsnøkkel er nøkkelen for fordeling av beløpsandeler til den enkelte leilighet. Fordelingsnøkkel er fritt valg, slik at man kan bruk kvadratmeter, prosent eller annen fordeling etter hva som er gjeldende for det enkelte boligselskap eller boligsameie.

Ved å dobbeltklikke på en boenhet, vil man automatisk komme til registrering av eierforholdene på denne boenheten på skillekortet "Registrere eierforhold".

Registrere beløp til fordeling

Under dette skillekortet er det poster som gjelder fordeling av beløp på leiligheter.

- Stiftet i inntektsåret (påvirker hvilke måneder som beløp skal fordeles mellom eierforholdene til en leilighet.
- Beløp til fordeling (inntekt, kostnad, formuesverdi bygning (ikke bolig), formuesverdi annet enn bygg og gjeld)
- Individuell nedbetaling av fellesgjeld (beskrevet her)
- Mulighet for å sende endrings- og sletteoppgaver (for å sende inn endringer etter at en vellykket innsendelse er foretatt)

Registrere eiere

Her registreres eiere med navn og adresseopplysninger samt fødselsnummer eller organisasjonsnummer. Eieren må være opprettet før et eierforhold kan opprettes.

Fordeling på boenheter

Dette skillekortet gir en oversikt over fordelte beløp fra totalnivå som er fordelt på den enkelte boenhet. Det beregnede beløpet er totalbeløp multipålisert med fordelingsnøkkel og dividert på summen av alle fordelingsnøkler.

Det er mulig å krysse av for overstyring, og deretter overstyre alle beløp på alle leiligheter direkte i dette skillekortet. For å slippe å registrere alt på nytt, kan man her velge å hente alle kalkulerte beløp, for deretter å registrere endringer i forhold til disse beløpene.

Nederst på dette skillekortet vises hele tiden en oppdatering av hvilke beløp som er i totalbeløp og hvilke beløp som er fordelt på leiligheter, i tillegg til at det også vises hvilke beløp som er fordelt på de enkelte eierforholdene på leilighetene.

Kolonnen "Merknad" viser informasjon om fiol og mangler som er funnet på de enkelte leiligheter.

Ved å dobbeltklikke på en boenhet, vil man automatisk komme til registrering av eierforholdene på denne boenheten på skillekortet "Registrere eierforhold".

Registrere eierforhold

Ved å dobbeltklikke på en boenhet på andre skillekort, vil man automatisk komme til registrering av eierforholdene på denne boenheten på det skillekortet.

I dette bildet kan man registrere eierforholdene ved periodens begynnelse og deretter nye eierforhold i løpet av perioden. Vær spesielt oppmerksom på at samme eier ikke kan registreres på flere linjer.

Her registreres kjøpsdato og salgsdato for de enkelte overdragelsene.

Vær oppmerksom på kolonnen "Fordeling", som anvendes til å fordele beløp mellom de enkelte eierforholdslinjene. Fordelingskolonnen kan inneholde tall, som kan være heltall eller desimaltall.

For å illustrere bruk av fordelingsnøkkelkolonnen kan vi illustrere med noen eksempler:

Eksempel 1:

To personer eier en leilighet i fellesskap og bor i leiligheten hele året, og eier leiligheten med like deler:

Eier	Kjøp	Kjøpsdato	Salg	Salgsdato	Fordelingsnøkkel
Eier A					1
Eier B					1

Eksempel 2:

To personer eier en leilighet i fellesskap og bor i leiligheten hele året, Eier A eier 2/3-deler og eier B eier 1/3-del.:

Eier	Kjøp	Kjøpsdato	Salg	Salgsdato	Fordelingsnøkkel
Eier A					2
Eier B					1

Eksempel 3:

To samboere eier leiligheten den 1.1. med like deler og selger leiligheten til to personer den 1.5. som eier leiligheten med like deler:

Eier	Kjøp	Kjøpsdato	Salg	Salgsdato	Fordelingsnøkkel
Eier A			X	01.05	1
Eier B			X	01.05	1
Eier C	X	01.05			1
Eier D	X	01.05			1

Eksempel 4:

To samboere eier leiligheten den 1.1. med like deler. Samboerskapet opphører fra 1.6. og den ene fortsetter å bo i leiligheten etter samlivsbruddet.

Eier	Kjøp	Kjøpsdato	Salg	Salgsdato	Fordelingsnøkkel
Eier A					1
Eier B			X	01.05	1

Eksempel 4:

To samboere eier leiligheten den 1.1. med like deler. Samboerskapet opphører fra 1.6. og den ene fortsetter å bo i leiligheten etter samlivsbruddet. Deretter får den som bor i leiligheten en ny samboer fra 1.10., som overtar en tredjedel av leiligheten.

Eier	Kjøp	Kjøpsdato	Salg	Salgsdato	Fordelingsnøkkel
Eier A					2
Eier B			X	01.05	2
Eier C	X	01.10.			1

Skillekortet Fordeling på eierforhold

Dette skillekortet gir deg en oversikt over alle eierforhold på alle leiligheter.

Se også

19.1.1 Boligselskap og boligsameie - eksport og import

Funksjonen for boligselskap og boligsameie inneholder eksport- og importmuligheter for flere av tabellene.

Funksjonene bygger på følgende grunnfunksjonalitet som gjelder for alle former for import og eksport i denne funksjonen:

Trinn 1: Eksport av data til Excel

Velg et skillekort med data som man ønsker å importere eller som man ønsker å redigere i Excel.

Uansett om et skillekort inneholder data eller ikke, brukes denne funksjonen for å skape en importfil i riktig format. Det anbefales alltid at man starter med dette trinnet slik at man har en eksportfil av korrekt format.

Dersom det er data på skillekortet, vil disse bli en del av eksportfilen.

Det vil automatisk komme et forslag til navn på filen, og plassering av denne. Dette er imidlertid noe som man kan endre. Navn og plassering på denne filen vil bli husket av Visma Finale Årsoppgjør frem til man lukker klienten.

Trinn 2: Redigering av data i Excel-regnearket

Data redigeres deretter i Excel. Her kan det brukes klipp og lim dersom man har data i andre regneark eller tabeller.

Pass på at datoer skrives i korrekt format dersom datoer er en del av de dataene som man ønsker å registrere.

Dersom fødselsnumre med innledende nuller vises med kun 10 sifre, så er ikke dette et problem, og Visma Finale Årsoppgjør vil alltid legge til en innledende null i fødselsnumre med kun 10 sifre.

Trinn 3:

Data kan deretter importeres ved å trykke på importknappen i verktøylinjen. Programmet husker navn og plassering av filen, slikat det er enkelt med import. Impåort fra Excel er i to trinn, der man først får se innholdet, før man importerer det.

Dersom man gjør endringer i oppsett av programmet, slik at antall kolonner i skjermbildet man har eksportert fra endrer seg i tiden frem til importen foretas, kan det skje at programmet nekter å foreta import av data fordi det ikke er match mellom tabellen i skjermbildet og tabellen i importfilen.

Om de enkelte skillekortene

Nedenfor er det gitt informasjon om eksport, redigering i Excel og import fra Excel for de enkelte skillekortene:

Skillekortet "Registrere faste opplysninger"

Her kan man foreta import av boenhetene ved første gangs registrering av boligselskapet eller ved senere endringer.

Andelsnummeret i kolonne 1 er nøkkelen til identifikasjon av leiligheter ved import som inneholder eksisterende leiligheter.

Det er ikke mulig å endre andelsnummeret til boenhetene (første kolonne) ved import.

Import vil kun legge til nye boenheter og ikke slette eksisterende eksisterende boenheter.

Skillekortet "Registrere eiere"

Identifikator ved import av eiere er fødselsnummer / organisasjonsnummer, og dette kan derfor heller ikke endres ved hjelp av import av data.

Ved første gangs import kan man også registrere leilighetsnummer i første kolonne, slik at man enkelt kan opprette eierforhold til en leilighet ved hjelp av importfunksjonen for eiere. Dersom en eier har eierandel i flere leiligheter, kan man adskille hver leilighet med komma i cellen for leilighetsnummer i Excel.

For å importere eierforhold pr 01.01. også, så må dette angis ved import. Hvis avkryssing for dette ikke er satt, vil kun informasjon om eierne bli importert, som endret navn og adresse mv.

Skillekortet "Fordeling på boenheter"

Dette skillekortet inneholder fordeling av de totalbeløpene som fordeles etter fordelingsnøkkelen på hver leilighet angitt under skillekortet "Registrere faste opplysninger".

Dersom man importerer data til dette skillekortet, vil valget "Direkte registrering/overstyrt fordeling av boenheter" bli satt.

Import av data vil oppheves ved å fjerne avkryssing for "Direkte registrering".

I denne importfunksjonen er det også mulig å importere data om de enkelte leiligheter, slik at leiligheter blir opprettet og leilighetsopplysninger blir importert. For å åpne denne muligheten, må det krysses av for dette når man foretar import. Hvis dette ikke angis, importeres det bare data til beløpskolonnene på de leilighetene som allerede eksisterer.

Skillekortet "Fordeling på eierforhold"

Dette skillekortet inneholder oversikt over alle eierforholdene med både identifikasjon av andelsnummer (boenhet) og fødsels-/org.nre. (eier) samt navn og adresse på eiere. Her kan det registrere kjøp og salg direkte i Excel samt fordelingsnøkkel internt på den enkelte leilighet.

Det er også mulighet til å overstyre og endre beløpene direkte, men dersom man gjør det, må det krysses av for det under import, ellers blir beløpskolonnene ignorert.

Dersom det mangler eiere i oversikten over eiere, så blir eieren opprettet automatisk.

Viktig: Denne importen vil slette alle eierforhold som ikke er i listen, slik at det her forventes en komplett import av eierforhold.

Skillekortet "Fordeling av individuell gjeld"

Dette skillekortet vises kun dersom det er angitt individuell nedbetaling av fellesgjeld.

Skillekortet viser den enkelte boenhet, med mulighet til å angi beløp for gjeld 01.01, ny gjeld i året, avdrag i året samt årets renter for denne individuelle gjelden.

Her kan man derfor eksportere verdier slik de er pr. 01.01. og registrere eller fordle avdrag og renter ved hjelp av Excel, og deretter importere listen tilbake til programmet.

Se også:

[Grunnlagsdata - Boligselskaper og boligsameie](#)⁴⁸⁴
[Boligselskap og boligsameie - individuell nedbetaling av fellesgjeld](#)⁴⁸⁸

19.1.2 Boligselskap og boligsameie - individuell nedbetaling av fellesgjeld

Skillekortet "Registrere beløp til fordeling" har en avkryssing for at det finnes individuell nedbetaling av fellesgjelden, og uten denne avkryssingen vil all funksjonalitet for dette forholdet være skjult i registreringsbildene.

Denne funksjonen åpner for en enklere registrering av individuell gjeld ved at man kan holde denne separat for de enkelte leilighetene og oppnå en enkel fordeling av denne gjelden og rentene på den.

Funksjonen inneholder følgende registreringer som er nødvendig:

Total individuelt fordelt fellesgjeld og rentekostnader på denne gjelden

Totalbeløpene registreres på skillekortet "Beløp til fordeling". Dette beløpet benyttes kun til kontroll av at fordelign av gjeld 31.12. og renter i året er korrekt. Beløpene fordeles ikke automatisk.

Beløp for annen gjeld og andre kostnader som fordeles etter efordelingsnøkkelen skal ikke inneholde denne gjelden.

Skillekortet "Fordeling av individuell gjeld"

Dette skillekortet inneholder en rad for hver leilighet. Her registreres det inngående balanse, ny gjeld, avdrag på gjeld og renter i året. Gjeld pr 31.12. blir beregnet.

Dette beløpet som her registreres, vil bli fordelt på eierforholdene på skillekortet "Fordeling på eierforhold".

Skillekortet "Registrere eierforhold"

Her vil fordeling på de enkelte eierforhold bli vist. Fordelingen på en enkelt leilighet skjer på samme måte som for de øvrige postene ut fra fordelingsnøkkel og eiertid på hvert eierforhold.

19.2 Grunnlagsdata - Utbetaling til næringsdrivende

Utbetaling til næringsdrivende fungerer på følgende måte:

1. Det fylles ut en linje for hver betaler.
2. Ut fra denne utfyllingen foretas det produksjon av skjema Utbetaling til næringsdrivende.

3. Brev til utsendelse til de næringsdrivende som er med på oppgaven blir også produsert

Alle registreringslinjer må ha et 11-sifret og gyldig fødselsnummer eller 9-sifret organisasjonsnummer for at utfylling skal skje. Dersom utfylling ikke blir foretatt, vises det tekst som forklarer problemet i valideringskolonnen.

— Registreringsbilde

Innrapportering til Altinn | Grunnlagsdata - Betalinger til selvstendig næringsdrivende | NAERING

Send endringsoppgaver

Navn	Adresse	Postnr.	Poststed	Fødselsnr/OrgNr	Påløpt beløp	Validering
LILLEBA PSA LUND	Strandveien 16	9180	Skjervøy	12127400201	96 739	Ugyldig personnummer
HARRIETH PSA SKOGHEIM	Storgt. 6	9010	TROMSØ	12128000265	90 292	
BERTINE FOS EKLUND	Storgt. 7	301	Oslo	12128500411	31 668	
BENGT FOS MD	Storgt. 8	301	Oslo	12128600351	22 166	
OLINE FOS OLSEN	Storgt. 9	301	Oslo	12129000455	65 258	
PER FOS LUNDGREN	Storgt. 10	301	Oslo	12129300165	35 385	
MAGNE FOS LIMA	Storgt. 11	301	Oslo	12129700139	52 689	
SOFUS FOS BJØRK	Storgt. 12	301	Oslo	13014600188	53 324	
AINA FOS KORELL	Storgt. 13	301	Oslo	13014600269	4 740	
AINA PSA KORNETT	Storgt. 14	301	Oslo	13014600420	78 201	
SYVER FOS MAKKER	Storgt. 15	301	Oslo	13014600501	10 332	
SYVER PSA SMEKKER	Storgt. 16	301	Oslo	13014600773	21 776	
BERIT PSA SMEKKER	Storgt. 17	301	Oslo	13014600854	28 835	
TOR PSA MØRKEN	Storgt. 18	301	Oslo	13014600935	91 450	
MARTE FOS LO	Storgt. 19	301	Oslo	13014900211	54 325	
EVELYN FOS MYR	Storgt. 20	301	Oslo	13014900483	30 525	
JUNE FOS MARTNES	Storgt. 21	301	Oslo	13015600297	7 022	
SIGNE FOS MARSTEIN	Storgt. 22	301	Oslo	13015900401	84 566	
STEIN INGE FOS GRINDE	Storgt. 23	301	Oslo	13016600134	67 873	


927 166


Resultat av validering ↕ **Løsningsforslag**

Feil i registrering av opplysninger for betalinger til selvstendig næringsdrivende [Grunnlagsdata - betaling til næringsdrivende](#)

Det kan opprettes og slettes linjer med verktøyknappene  **Ny** og  **Slett**.

Verktøyknappen  **Import** gir muligheter for import av data.

Verktøyknappen  **Sorter** gir muligheter for sortering av linjene etter navn i namefeltet.

Verktøyknappen  **Lag importfil til Excel** oppretter en importfil med de riktige kolonnene for import, og som inneholder opplysninger som er i skjermbildet. Dersom man ikke ønsker eksisterende linjer med i importfilen, kan man slette linjene etter at Excel er åpnet.

Om dataregistreringen

Det er for innsendelse til Altinn kun nødvendig å sende inn navn, fødselsnummer/organisasjonsnummer og beløp.

Nøkkelen for innsendte data i Altinn er innsenders organisasjonsnummer sammen med den næringsdrivende sitt fødselsnummer eller organisasjonsnummer. Ved innsendelse vil nye data for denne datakombinasjonen erstatte tidligere innsendte data. Det er derfor heller ikke mulig å ha flere slike linjer i skjemaet, fordi kun den siste av linjene vil fremkomme på betalerens selvangivelse.

Dersom det er flere registrerte linjer for samme fødselsnumre/org.numre (f.eks. en linje for hver faktura), så vil Visma Finale Årsoppgjør automatisk slå sammen linjene med identisk fødselsnummer/organisasjonsnummer til en enkelt linje. Det er derfor ikke problematisk å registrere en faktura på hver sin linje i dataregistreringen eller ved import.

Skjema Betaling til selvstendig næringsdrivende

Skjemaet er nytt fra og med inntektsåret 2015, og kan kun sendes inn elektronisk.

Innsendelse kan kun skje som filvedlegg som er et vedlegg til RF-1301. Visma Finale Årsoppgjør konverterer skjema "Utbetaling til selvstendig næringsdrivende" til et filvedlegg i riktig format.

Skjemaet har i Visma Finale Årsoppgjør 165 linjer, og det fylles ut flere skjemaer dersom det er mer enn 165 betalere.

Kun betalere med gyldig 11-sifret fødselsnummer eller 9-sifret organisasjonsnummer fylles ut på skjemaet.

Brev til betalingsmottaker om innberetningen

Det blir automatisk generert et brev til betalere for utsendelse av informasjon om innberetningen. Den som innberetter beløp har plikt til å gi slik orientering.

Brevet finnes i navigatoren under "Skjema".

Dataregistrering ved endring i Visma Finale Årsoppgjør

Avkryssingen **Send endringsoppgaver** gir deg mulighet til å korrigere en eller flere linjer og sende inn endringer.

RF-1321 Innrapportering til Altinn Grunnlagsdata - Betalinger til selvstendig næringsdrivende							
<input type="checkbox"/> Send endringsoppgaver							
Endringsoppgaver							
Endringsoppgaver blir sendt inn kun for personer med endringer fra foregående innberetning.							
<ul style="list-style-type: none"> - Registrere nye oppgaver ved å fylle inn fødselsnummer, navn og beløp - Erstatte tidligere innsendte oppgaver ved å fylle inn korrekt beløp i kolonne Påløpt beløp - Slette tidligere innsendt oppgave ved å fylle inn kr 0,- i kolonnen Påløpt beløp 							
Navn	Adresse	Postnr.	Poststed	Fødselsnr./OrgNr	Påløpt beløp	Tidligere innberettet	Validering
LILLEBA PSA LUND	Strandveien 16	9180	Skjervøy	12127400201	96 739	0	Ugyldig pers
HARRIETH PSA SKOGHEIM	Storgt. 6	9010	TROMSØ	12128000265	90 292	90 292	
BERTINE FOS EKLUND	Storgt. 7	301	Oslo	12128500411	31 668	31 668	
BENGT FOS MO	Storgt. 8	301	Oslo	12128600351	22 166	22 166	
OLINE FOS OLSEN	Storgt. 9	301	Oslo	12129000455	65 258	65 258	
PER FOS LUNDRØEN	Storgt. 10	301	Oslo	12129300165	35 385	35 385	
MAGNE FOS LIMA	Storgt. 11	301	Oslo	12129700139	52 689	52 689	
SOFUS FOS BJØRCK	Storgt. 12	301	Oslo	13014600188	53 324	53 324	
AINA FOS KORELL	Storat. 13	301	Oslo	13014600269	4 740	4 740	

Ved avkryssing av **Send endringsoppgaver** forutsetter programmet at dataene er sendt inn slik de er registrert allerede. Alle beløp med gyldige fødselsnumre/organisasjonsnumre vil bli vist i kolonnen tidligere innberettet.

Det er ikke mulig å endre gyldige fødselsnumre/organisasjonsnumre, men manglende eller feilaktige fødselsnumre/organisasjonsnumre er det mulig å endre.

Utfylling av skjema vil bli foretatt med linjer som har (1) gyldige fødselsnumre/organisasjonsnumre og (2) forskjell mellom tidligere innberettet og påløpt beløp. Begge forutsetninger må være oppfylt.

For å korrigere beløp for en person/foretak kan dette gjøres på flere ulike måter:

- Endre beløpet i beløpsfeltet på en linje.
- Legge til en ny linje med det ekstra beløpet. Programmet vil automatisk slå sammen linjene til en linje når man går ut av menyen.
- Registrere korrekt fødselsnummer/organisasjonsnummer på en linje med manglende eller feilaktig fødselsnummer/organisasjonsnummer.

19.3 Grunnlagsdata - Betaling for pass og stell av barn


Betaling for pass og stell av barn fungerer på følgende måte:


1. Det fylles ut en linje for hver betaler.
2. Ut fra denne utfyllingen foretas det produksjon av skjema Betaling for pass og stell av barn.
3. Ut fra denne utfyllingen foretas det produksjon av brev til betalerne.


Alle registreringslinjer må ha et 11-sifret og gyldig fødselsnummer for at utfylling skal skje. Dersom utfylling ikke blir foretatt, vises det tekst som forklarer problemet i valideringskolonnen.

Firmaopplysninger Pass og stell av barn							
<input type="checkbox"/> Send endringsoppgaver							
Navn	Adresse	Postnr.	Poststed	Fødselsnr./OrgNr	Påløpt beløp	Validering	
Jens Johansen	Storvik	8912	LILLEBY	03065900571	27 656		
Turid Olsen	Langfjord	8912	LILLEBY		34 212	Mangler gyldig fødselsnummer 11 siffer	

Det kan opprettes og slettes linjer med verktøyknappene  **Ny** og  **Slett**.

Verktøyknappen  **Import** gir muligheter for import av data.

Verktøyknappen  **Sorter** gir muligheter for sortering av linjene etter navn i navnefeltet.

Verktøyknappen  **Lag importfil til Excel** oppretter en importfil med de riktige kolonnene for import, og som inneholder opplysninger som er i skjermbildet. Dersom man ikke ønsker eksisterende linjer med i importfilen, kan man slette linjene etter at Excel er åpnet.

Om dataregistreringen

Det er for innsendelse til Altinn kun nødvendig å sende inn navn, fødselsnummer og beløp. Adresseopplysninger er kun nødvendig dersom det er ønskelig å sende oppgaver til betalerne.

Registrering av linjer med organisasjonsnummer har ingen mening, men medfører ingen feil eller problemer. Linjene vil bli ignorert ved skjemautfylling.

Registrering av data med feilaktig eller manglende fødselsnummer har heller ingen mening, men kan endres senere og sendes inn som endringsoppgaver, se nedenfor om endringsoppgaver.

Nøkkelen for innsendte data i Altinn er innsenders organisasjonsnummer sammen med betalerens fødselsnummer. Ved innsendelse vil nye data for denne datakombinasjonen (Org.nr. og fødselsnummer) erstatte tidligere innsendte data. Det er derfor heller ikke mulig å ha flere slike linjer i skjemaet, fordi kun den siste av linjene vil fremkomme på betalerens selvangivelse.

Dersom det er flere registrerte linjer for samme fødselsnumre (f.eks. en linje for hvert søsken), så vil Visma Finale Årsoppgjør automatisk slå sammen linjene med identisk fødselsnummer til en enkelt linje. Det er derfor ikke problematisk å registrere søsken på hver sin linje i dataregistreringen eller ved import.

Skjema for Betaling for pass og stell av barn

Skjemaet kan fra og med inntektsåret 2013 kun sendes inn elektronisk. Innsendelse kan kun skje som vedlegg til RF-1301. Visma Finale Årsoppgjør vil automatisk generere skjema for pass og stell av barn til et filvedlegg i riktig format.

Skjemaet har i Visma Finale Årsoppgjør 30 linjer, og det fylles ut flere skjemaer dersom det er mer enn 30 betalere.

Kun betalere med gyldig 11-sifret fødselsnummer fylles ut på skjemaet.

Endringsoppgaver

Følgende gjelder for endringer av opplysninger og utfylling av skjemaet Betaling for pass og stell av barn:

- Ved innsendelse av et blankt skjema etter at en innsendelse er foretatt, vil dette ikke endre de allerede innsendte dataene.
- Ved innsendelse av opplysninger på et fødselsnummer der det ikke er sendt inn data allerede, registreres det en linje med ønsket fødselsnummer, navn og beløp.
- For å endre tidligere innsendt opplysning på et fødselsnummer, sendes fødselsnummeret inn med opplysninger om navn og det korrigerte beløpet. Dette vil endre innrapportert beløp.
- For å slette innsendt beløp, sendes det inn fødselsnummer, navn og 0 (null) i beløpsfeltet.

Dataregistrering ved endring i Visma Finale Årsoppgjør

Avkryssingen **Send endringsoppgaver** gir deg mulighet til å korrigere en eller flere linjer og sende inn endringer.

Firmaopplysninger		Pass og stell av barn					
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Send endringsoppgaver							
Endringsoppgaver							
Endringsoppgaver blir sendt inn kun for personer med endringer fra foregående innberetning.							
<ul style="list-style-type: none"> - Registrere nye oppgaver ved å fylle inn fødselsnummer, navn og beløp - Erstatte tidligere innsendte oppgaver ved å fylle inn korrekt beløp i kolonne Påløpt beløp - Slette tidligere innsendt oppgave ved å fylle inn kr 0,- i kolonnen Påløpt beløp 							
Navn	Adresse	Postnr	Poststed	Fødselsnr/OrgNr	Påløpt beløp	Tidligere innberettet	Validering
Jens Johansen	Storvik	8912	LILLEBY	03065900571	27 656	27 656	
Turid Olsen	Langfjord	8912	LILLEBY		34 212	0	Mangler gyldig fødselsnummer 11 siffer

Ved avkryssing av **Send endringsoppgaver** forutsetter programmet at dataene er sendt inn slik de er registrert allerede. Alle beløp med gyldige fødselsnumre vil bli vist i kolonnen tidligere innberettet.

Det er ikke mulig å endre gyldige fødselsnumre, men organisasjonsnumre, manglende og feilaktige fødselsnumre er det mulig å endre.

Utfylling av skjemaet vil bli foretatt med linjer som har (1) gyldige fødselsnumre og (2) forskjell mellom tidligere innberettet og påløpt beløp. Begge forutsetninger må være oppfylt.

For å korrigere beløp for en person kan dette gjøres på flere ulike måter:

- Endre beløpet i beløpsfeltet på en linje.
- Legge til en ny linje med det ekstra beløpet. Programmet vil automatisk slå sammen linjene til en linje når man går ut av menyen for pass og stell av barn.
- Registrere korrekt fødselsnummer på en linje med manglende fødselsnummer, feilaktig fødselsnummer eller organisasjonsnummer.

19.4 Grunnlagsdata - Gaver til visse frivillige organisasjoner mv.

Denne funksjonen har identisk funksjonalitet som funksjonen for [utbetalinger til selvstendig næringsdrivende uten fast forretningssted](#)⁴⁸⁸.

Ut fra denne dataregistreringen skjer det produksjon av følgende skjemaer og oppgaver for innsendelse til Altinn:

1. Ett eksemplar av skjema RF-1301 Følgeskriv for grunnlagsdata
2. Skjema "Grunnlagsdatga - gaver til visse organisasjoner mv" med en linje for hver betaler.
3. Et brev til hver av de personer eller organisasjoner som er med på oppgaven.

Innsendelse til Altinn skjer fra et eget meny punkt under Altinn i navigatorens skillekort "Oppgaver" eller på menyen **Firma - Altinn**.

Se også:

[Grunnlagsdata - Utbetaling til næringsdrivende](#)⁴⁸⁸

Avslutningsfunksjoner

Kapittel

20

20 Avslutningsfunksjoner

Følgende avslutningsfunksjoner er tilgjengelig i Visma Finale Årsoppgjør:

- [Tilleggsposterings](#)^[495]
- [Beholdningsvurderinger](#)^[497]
- Tidsavgrensninger
- Regnskapsmessig avskrivning (Beskrevet i kapitlet for Driftsmidler)
- Saldoavskrivninger (Beskrevet i kapitlet for Driftsmidler)
- [Garantiavsetninger](#)^[522]
- [Avsetning tap på fordringer](#)^[518]
- [Bilskjema](#)^[510]
- Personinntekt
- [Drosje og lastebil](#)^[509]
- [Aksjer i andre selskaper](#)^[510]
- [Begrensning av rentefradrag mellom nærstående](#)^[511]
- Disponering
- [Skatteberegning](#)^[523]
- Kraftforetak (Kun for brukere med Visma Finale Kraft installert og klient med klienttype Kraftforetak)

20.1 Tilleggsposterings

Funksjonen tilleggsposterings finnes på menyen **Avslutning > Tilleggsposterings** eller på navigatørens skillekort "oppgaver".

Tilleggsposteringsene brukes for å registrere manuelle bilagskorreksjoner av råbalansen, i tillegg til de posteringsene som genereres automatisk av programmet.


TIPS:

Søk etter konto kan foretas direkte i feltet for debet-konto eller kredit-konto på en av følgende måter:

1. Skriv inn STD + kontonummer og trykk på ENTER, f.eks. STD1561 + ENTER for å søke etter konto med standardkontokode 1561.
2. Skriv inn et søkeord (max. 8 tegn), f.eks. KASSEKRE og trykk på ENTER for å søke etter ordet KASSEKREDITT.
3. Skriv inn et ufullstendig kontonummer og trykk på ENTER, f.eks. 156 og trykk på ENTER for å søke etter kontonummer som starter på 156.

Tilleggsposterings har følgende skjermbilde:

Tilleggsposterings										
Aksjonæropplysninger			RTF-fremviser		Klientoversikt		Info			
Bilag	Bilagsart	Dato	Debet	Kontonavn	Kredit	Kontonavn	Beløp	Kommentar	Bilagskilde	
30000	Diverse	31.12.2006	8935	GITT KONSERI	2921	Avsatt konsernt	3 000 000,00	Min kommentar	Tilleggsposterings	
00008	Diverse	31.12.2006	4300	Innkjøp varer fo	4000	INNkjØP MAT	342 143,45	Jf bilag 12000	Tilleggsposterings	

 Ny postering

 **Slett aktivt bilag** (alle posteringslinjer med samme bilagsnummer)

 **Slett posteringslinje**



 **Vi alle posterings** /  **Vis kun manuelle posterings**

Om posteringslinjen

Ved opprettelse av en ny postering, vil det komme en ny tom bilagslinje. Bilagslinjen er opprettet selv om man ikke velger å legge inn transaksjon på linjen.

Bildet sorteres i bilagsnummer rekkefølge.

Om de enkelte felter / kolonner i skjermbildet:

- **Bilag:** Her registreres et bilagsnummer. Vær oppmerksom på at alle posterings med samme nummer blir slettet samtidig ved bruk av knappen  Slett aktivt bilag.
- **Bilagsart:** Her kan man velge forskjellige bilagsarter hvis ønskelig. Bilagsarten vises på rapporten posteringsjournal.
- **Dato:** Skriv inn dato her. Datoen har ikke funksjonsmessig betydning, og kommer med selv om feil årstall er skrevet inn.
- **Debet / Kontonavn:** skriv inn kontonummer her. Dersom et ufullstendig kontonavn skrives inn, kan man ved å trykke Enter-tasten få opp kontosøk i skjermbildet hvor man kan søke etter og velge konto fra en liste over alle tilgjengelige konti i kontoplanen.
- **Kredit / Kontonavn:** skriv inn kontonummer her. Dersom et ufullstendig kontonavn skrives inn, kan man ved å trykke Enter-tasten få opp kontosøk i skjermbildet hvor man kan søke etter og velge konto fra en liste over alle tilgjengelige konti i kontoplanen.
- **Beløp:** Her registreres posteringsbeløpet med positivt fortegn. Høyeste mulige posteringsbeløp er 999.999.999,99.
- **Kommentar:** Dette er et fritekstfelt. Feltet kommer ikke med på utskrift.
- **Bilagskilde:** Manuelt opprettede posterings får kilde = Tilleggsposterings. Ved bruk av knappen  Vi alle posterings vil kilde for hver postering bli vist.

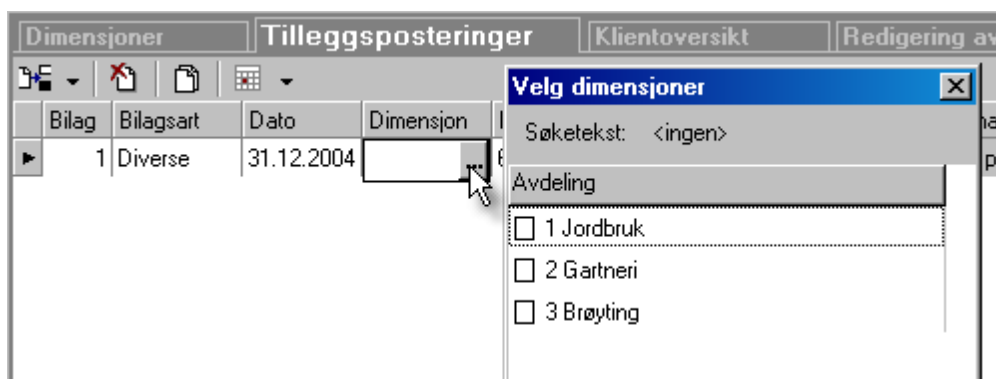
Dimensjoner (f.eks. avdelinger) er lagt inn i tilleggsposterings i en egen kolonne. Denne kolonnen vises kun dersom det allerede finnes dimensjoner på klienten.

Bilag	Bilagsart	Dato	Dimensjon	Debet	Kontonavn	Kredit	Kontonavn	Beløp	Kommentar
1	Diverse	31.12.2004	4	6550	Driftsmateriale	2961	Annen påløpt kr	4 000,00	

Opprettelse av dimensjoner kan ikke gjøres automatisk fra tilleggsposteringer dersom man ikke har minst en dimensjon fra før.

Dersom man har minst en dimensjon fra før, vises dimensjonskolonnen under tilleggsposteringer, og man får opprettet nye dimensjoner direkte ved å registrere inn et dimensjonsnummer som ikke finnes fra før.

Man kan slå opp i dimensjonene ved å trykke på knappen i søkefeltet i dimensjonsfeltet:



Se også:

Posteringsjournal
Eksport av data
Forhåndsvisning

20.2 Beholdningsvurderinger

Funksjonen beholdningsvurderinger benyttes til justering av varebeholdninger til opptalt verdi.

Funksjonen virker på alle varebeholdningskonti som blir opprettet som linjer i skjermbildet.

Denne funksjonen har følgende funksjonalitet:

- Hver beholdningskonto kan angis med en verdi etter beholdningsvurderinger, og differansen mellom råbalanse inklusive tilleggsposteringer blir postert mot beholdningskontoens motkonto.
- Hver registrerte linje genererer en tilleggspostering automatisk, som kommer med i posteringsjournalen.
- Dersom det allerede i råbalansen er korrekte verdier på beholdninger, kan funksjonen settes ut av virksomhet på 3 måter:
- I Firmaopplysninger skillekort Posteringer kan man slå av automatposteringer for beholdninger.
- Beholdningskonti som ikke er registrert i beholdningsvurderinger vil ikke bli behandlet av funksjonen.

- Saldo på kontoen kan gjentas i funksjonen, slik at differansen som skal være gjenstand for postering, blir kr 0,00.

Beskrivelse av de enkelte funksjonene for beholdningsvurderinger:

Det er mulig å foreta beholdningsvurderinger på dimensjonsnivå dersom man har alle saldotal i beholdningsvurderinger oppdelt på dimensjoner, f.eks. avdelinger.

Beholdningsvurderinger								
Dimensjoner		Tilleggsposterings		Klientoversikt		Redigering av Off		
☐ ✕ 🏠 <input checked="" type="checkbox"/> Vis resultat av posteringer								
Posterings Skattemessig verdi								
Dimensjon	Konto	Kontonavn	Motkontc	Saldo f/BV	Beholdningsvurd	Debet	Kredit	Saldo e/BV
	1400	BEHOLDNING RÅVARER	4090	105 329,00	2 871,00	4090	1400	102 458,00
	1440	BEHOLDNING FERDIGVARER	4290	206 634,55	23 522,00	1440	4290	230 156,55

Dersom man har dimensjoner på klienten, vises dimensjonskolonnen i beholdningsvurderinger, og man kan foreta beholdningsvurderinger på hver enkelt dimensjon.

Dersom man ikke angir dimensjon, blir beholdningsvurderingen foretatt for hele kontosaldoen.

Se også:

[Beholdningsvurderinger - Regnskapsmessig](#)⁴⁹⁸


[Beholdningsvurderinger - Skattemessig](#)⁴⁹⁹

20.2.1 Beholdningsvurderinger - Regnskapsmessig

Beholdningsvurderinger skillekort Posterings:

Beholdningsvurderinger								
Avsetning tap på fordringer		Tilleggsposterings		Aksjonær opplysninger				
☐ ✕ 🏠 <input checked="" type="checkbox"/> Vis resultat av posteringer								
Posterings Skattemessig verdi								
Konto	Kontonavn	Motkontc	Saldo f/BV	Beholdningsvurd	Debet	Kredit	Saldo e/BV	Kommentar
1400	BEHOLDNING RÅVARER	4090	11 295 743,00	432 400,00	4090	1400	10 863 343,00	
1420	BEHOLDNING VARER I ARBEID	4090	1 516 330,00	0,00	1420	4090	1 516 330,00	
1440	BEHOLDNING FERDIGVARER	4090	1 373 198,00	0,00	1440	4090	1 373 198,00	
1460	BEHOLDNING INNKJ.HANDELSVARE	4090	6 518 995,00	70 476,00	1460	4090	6 589 471,00	
Konto	Kontonavn	Inng. balanse	Tilleggsposterings	Saldo f/BV	Debet	Kredit	Saldo e/BV	
1400	BEHOLDNING RÅVARER	11 295 743,00	0,00	11 295 743,00	0,00	432 400,00	10863343	
4090	BEHOLDNINGSENDNINGER	0,00	0,00	0,00	361 924,00	0,00	361924	
1420	BEHOLDNING VARER I ARBEID	1 516 330,00	0,00	1 516 330,00	0,00	0,00	1516330	
1440	BEHOLDNING FERDIGVARER	1 373 198,00	0,00	1 373 198,00	0,00	0,00	1373198	
1460	BEHOLDNING INNKJ.HANDELSVARE	6 518 995,00	0,00	6 518 995,00	70 476,00	0,00	6589471	

For Visma Finale Rapportering, se [Beholdningsvurderinger i Visma Finale Rapportering](#)⁴⁹⁷

 **Ny beholdningsvurdering** for å legge til en ny konto i skjermbildets øverste del

 **Slett beholdningsvurdering** for å slette den linjen som er aktivisert.

Avkrysning i feltet "Vis resultat av posteringer" aktiviserer eller fjerner nederste del av skjermbildet med posteringer.

Registrering av beholdningskonto foretas i kolonnen "Konto". Det må videre registreres en motkonto i resultatregnskapet som anvendes til beholdningsendringen. Dette gjøres i kolonnen "Motkonto".

Deretter registreres beholdningsverdien i feltet "Saldo etter BV". Dette er den verdien som beholdningskontoen skal ha i regnskapet. Differansen mellom "Saldo f/BV" og feltet "Saldo e/BV" blir regnet ut i kolonnen "Beholdningsvurdering", og kontering av dette beløpet framkommer i kolonnene "Debet" og "Kredit".

Kommentarfeltet benyttes til interne kommentarer og kommer ikke på posteringsjournalen.

I nederste del av skjermbildet vises et sammendrag av beholdnings- og beholdningsendringsskontiene, og kan ikke redigeres.

Flere beholdningskonti kan ha samme motkonto.

I kontofeltene "Konto" og "Motkonto" kan kontonummeret skrives inn direkte, og programmet vil søke etter konto ut fra det som skrives inn. Det er videre mulig å bla i kontoplanen ved å trykke på pilknappen til høyre i kontofeltene når kontofeltene er aktivisert.

Dersom en konto er registrert på flere linjer i funksjonen, blir resultatet av det at det genereres en transaksjon fra hver linje, og den endelige saldoen på kontoen blir saldo f/BV +/- begge transaksjonene. Unngå derfor å registrere en konto flere ganger i skjermbildet.

Posteringer foretas kun mot de kontiene som er valgt i funksjonen.

Standardkontoer:

Funksjonen viser i kontorubrikken kun konti som har standardkontoer i serien 1400 til 1499.

Dersom en konto ikke vises i listen, skyldes dette at standard konto på kontoen ikke er korrekt.

Alle konti i hele kontoplanen er valgbar i motkonto-feltet.

Slå av og på funksjonen:

Dersom du ønsker å slå av automatiske posteringer fra funksjonen, kan dette gjøres i Firmaopplysninger på skillekortet Posteringer.

Se også:

[Beholdningsvurderinger - generelt](#) ⁴⁹⁷

[Skillekortet skattemessig verdi](#) ⁴⁹⁹

20.2.2 Beholdningsvurderinger - Skattemessig

Bruk verktøyknappen Skattemessig verdi i beholdningsvurderingsfunksjonen. Denne knappen vil ta frem kontoplanen og filtrere på beholdningskonti og aktivere skillekortet Skattemessige verdier slik at skattemessige verdier kan registreres direkte.

Se også:[Beholdningsvurderinger - generelt](#)^[497][Skillekortet posteringer](#)^[498]

20.3 Eiendom

I denne funksjonen registreres eiendommer til bruk i følgende skjemaer:

- RF-1028 Selvangivelse for aksjeselskaper mv post 401A og 401B
- RF-1215 Selskapsoppgave for ANS og KS post 510 og 511
- RF-1098 Formuesverdi for næringseiendom
- Overføring av data fra Visma Finale Årsoppgjør til Visma Finale Skatt.

Merk at for personlig næringsdrivende skal kun utleide eiendommer registreres her. Andre eiendommer registreres direkte i Visma Finale Skatt.

Følgende verdier kan registreres i denne funksjonen:

- Ligningsverdi for fast eiendom
- Markedsverdi for eiendommen (hvis angitt med kr 0 anses markedsverdi for ikke å være registrert)
- Utleieinntekt og antall måneder utleieinntekten gjelder for.
- Registreringer av skattemessig verdi for eiendommer i ANS og KS (ikke tilgjengelig for AS da denne verdien ikke trengs å angis pr eiendom)

Skattemessig verdi for eiendommer i ANS og KS (RF-1215 Selskapsoppgave for ANS og KS)

Skattemessig verdi kan registreres på følgende måte(r):

- Referanse til saldorskjema: angi ett eller flere saldorskjemaer, f.eks. H1 eller H2+G4 for flere skjemaer. Skattemessig verdi hentes fra RF-1084 Saldorskjema, utgående verdi pr 31.12.
- Kontoreferanse, angis med KTO1200 for konto nr 1200, eller KTO1200.4 for konto 1200 avdeling 4. Her er det også mulig å hente saldo fra flere konti ved å angi addisjon, f.eks. KTO1200 + KTO1210.
- Beløp kan også registreres direkte.

Dersom både referanse til konto og saldorskjema registreres på samme eiendom, vil dette legges sammen. Beløp kan registreres i tillegg.

Ut fra hvilken type eiendom som velges og eiendommens land avgjøres hvilke registreringsbilder som vises og hvilke skjemaposter som skal fylles ut for eiendommen.

20.3.1 Import av eiendommer fra XML-fil

I menyen for eiendommer i Visma Finale Årsoppgjør er det mulig å importere eiendommer fra XML-fil. Dette er et format som kan anvendes av leverandører av eiendomssystemer for import til Visma Finale Årsoppgjør.

Generelt

Feltnavnene er ikke case sensitiv. Tomme felt bør utelates.

Gruppe «Selskaper»

«Selskaper», ytre gruppering, kan inneholde flere «Selskap». Gruppen inneholder ingen felt.

Gruppe «Selskap»

Identifiserer ett selskap med følgende felt:

«SelskapID» brukes ikke, kun til egen info.

«SelskapNavn» brukes ikke, kun til egen info.

«ForetakNr» brukes for å skille flere selskaper, manglende felt betyr at den alltid importeres, ellers må den inneholde samme organisasjonsnummer som selskapet i Visma Finale Årsoppgjør. Dersom det er flere grupper «Selskap» vil alle selskaper som mangler feltet «ForetakNr» alltid bli importert.

Dersom man eksporterer ett selskap i en fil, kan feltet «ForetakNr» utelates, og gruppen vil da ikke ha behov for noen felt, men bare undergrupper.

Gruppe «Eiendom» tilhørende gruppen «Selskap»

Dette er en repeterende gruppe, dvs. en gruppe for hver eiendom. Denne gruppen bærer all informasjon om den enkelte eiendom.

Gruppe «MatrikkelNR» tilhørende gruppen «Eiendom»

«MatrikkelNR», gruppe som kan inneholde feltene «KommuneNR», «Gnr», «Bnr», «Fnr», «SNR». Disse feltene kan også ligge direkte i gruppen «Eiendom». Se beskrivelse av feltene i gruppen «Eiendom».

Gruppe «UnderMatrikkelNummer» tilhørende gruppen «Eiendom»

«UnderMatrikkelNummer» kan inneholde en eller flere «MatrikkelNR», en for hver undermatrikkel.

Gruppe «MatrikkelNR» tilhørende gruppen «UnderMatrikkelNummer»

«MatrikkelNR», gruppe som kan inneholde feltene «KommuneNR», «Gnr», «Bnr», «Fnr», «SNR». Se beskrivelse av feltene i gruppen «Eiendom».

Gruppe «Leiligheter» tilhørende gruppen «Eiendom»

Gruppen er inne i «Eiendom»-gruppen, og inneholder en eller flere grupper «Leilighet». Leilighet-gruppen består av leiligheter i flerboligbygg, og har kun betydning for flerboligbygg.

— Beskrivelse av feltene i gruppen «Eiendom»

Feltnavn	Merknad/feltverdier/etc
Beskrivelse	«Beskrivelse»-felt i GUI, brukes ikke i skjemaer
Adresse	Gateadresse og sted
BoligNr	Format H0101 mv.
BoligType	0 = Leilighet (Default) 1 = Småhus 2 = Enebolig
ByggeAar	Byggeår, integer
SamletAreal	Integer, areal
Likningsverdi	Ligningsaverdi på den enkelte leilighet.

— Beskrivelse av feltene i gruppen «Eiendom»

Feltnavn	Merknad/feltverdier/etc	Brukes for eiendomstype
EiendomID	Blir skrevet inn i merknadsfeltet, ikke påkrevd.	Alle

Feltnavn	Merknad/feltverdier/etc	Brukes for eiendomstype
EiendomNavn	«Beskrivelse»-felt i GUI, brukes ikke i skjemaer	Alle
EiendomAdresse	Gateadresse og sted	Alle
Land	Land som tekst, se vedlagte landkode-fil for gyldige tekster, vi anbefaler bruk av landkode eller landkodenummer. For «Norge» bruk verdien «Norge» eller utelate feltet. Bruk kun «Land» dersom «Landkode» eller «LandkodeNr» ikke brukes. Default er «Norge».	Alle
Landkode	Default = «NO» for Norge. String-felt to tegn, se vedlagt landkodefil. Brukes ikke samtidig som «Land» eller «LandkodeNr».	Alle
LandkodeNr	Numerisk felt, Default = 0 (Norge). Se vedlagte Landkode-fil for verdier, standardverdier lik Skatteetatens landkoder). Brukes ikke samtidig som «Landkode» eller «Land»	Alle
EiendomType	0 = Annet (Default) 1 = Næringsbygg, ikke utleid 2 = Utleid næringsbygg	Alle

Feltnavn	Merknad/feltverdier/etc	Brukes for eiendomstype
	3 = Boligselskap 4 = Bolig 5 = Flerboligbygg 6 = Fritidseiendom 7 = Tomt 8 = Gardsbruk 9 = Skog 10 = Kraftverk	
EierAndel	Default = 100%, angis ved behov, Float, 0% gir 100%	For eiendomstype 1 = Næringsbygg, ikke utleid 2 = Utleid næringsbygg 3 = Boligselskap 4 = Bolig 5 = Flerboligbygg
KommuneNR	Integer eller 4 tegn 0-pad'et tekst, f.eks., 301 eller 0301 for «Oslo»	Alle, unntatt utenlandske eiendommer
GNR	Integer, gårdsnummer	Alle, unntatt utenlandske eiendommer
BNR	Integer, bruksnummer	Alle, unntatt utenlandske eiendommer
FNR	Integer, festenummer	Alle, unntatt utenlandske eiendommer
SNR	Integer, seksjonsnummer	Alle, unntatt utenlandske eiendommer

Feltnavn	Merknad/feltverdier/etc	Brukes for eiendomstype
SamletAreal	Integer areal på eiendom eller tomt i m ²	Alle bygg og tomter der Areal er av betydning.
UtleidAreal	Integer areal på utleid næringseiendom eller tomt i m ²	Utleid areal i næringsiendommer som ikke er helt utleid.
BygningsKode	0 = Bygg Annet (Default) 1 = Bygg Industri 2 = Bygg Lager 3 = Bygg Butikk 4 = Bygg Kontor 5 = Bygg Verksted 6 = Bygg Hotell 7 = Bygg Fritidsbolig 8 = Tomt Parkering 9 = Tomt Havneareal 10 = Tomt Annet	For eiendomstype 1 = Næringsbygg, ikke utleid 2 = Utleid næringsbygg
FaktiskBruttoUtleieinntektIAret	De faktiske utleieinntektene i inntektsåret. Ikke påkrevd verdi. Verdien er årets leieinntekter for utleid næringseiendom.	For eiendomstype 2 = Utleid næringsbygg
OmregnetBruttoUtleieinntektHeleAAret	Utleieinntekter omregnet til utleieinntekt for hele året, ikke påkrevd verdi. Dersom verdien er med, vil omregnet leieinntekt overstyres automatisk til denne	For eiendomstype 2 = Utleid næringsbygg

Feltnavn	Merknad/feltverdier/etc	Brukes for eiendomstype
	verdien, og verdien i feltet FaktiskBruttoUtleieinntektIAAret vil ikke ha betydning.	
BruttoUtleieinntektForrigeAar	Utleieinntekt i fjor	For eiendomstype 2 = Utleid næringsbygg
BruttoUtleieinntektForToAarSiden	Utleieinntekt i forfjor	For eiendomstype 2 = Utleid næringsbygg
Ferdigstillelsesgrad	For omregning av verdi, RF-1098 side 2	For eiendomstype 1 = Næringsbygg, ikke utleid
UtleieStatus	1 = Helt (default) 2 = Delvis 3 = Ifjor	For eiendomstype 2 = Utleid næringsbygg
AksjeNr		For eiendomstype 3 = Boligselskap
AndelNr		For eiendomstype 3 = Boligselskap
BoligNr	Format H0101 mv.	For eiendomstype 3 = Boligselskap
BoligType	0 = Leilighet (Default) 1 = Småhus 2 = Enebolig	For eiendomstype 3 = Boligselskap 4 = Bolig
Borettslag	«True» / «False» eller 0/1	For eiendomstype 3 = Boligselskap

Feltnavn	Merknad/feltverdier/etc	Brukes for eiendomstype
BydelNr	For Oslo, Bergen, Stavanger og Trondheim, se nedenfor.	For eiendomstype 3 = Boligselskap 4 = Bolig 5 = Flerboligbygg
ByggeAar		For eiendomstype 3 = Boligselskap 4 = Bolig
OrgNr		For eiendomstype 3 = Boligselskap
TettBebyggelse		For eiendomstype 3 = Boligselskap 4 = Bolig 5 = Flerboligbygg
Likningsverdi		For følgende eiendomstyper i Norge og utlandet: 0 = Annet 6 = Fritidseiendom 7 = Tomt 8 = Gardsbruk 9 = Skog 10 = Kraftverk Følgende eiendommer kan ha feltet kun hvis de er i utlandet: 1 = Næringsbygg, ikke utleid 3 = Boligselskap

Feltnavn	Merknad/feltverdier/etc	Brukes for eiendomstype
		4 = Bolig 5 = Flerboligbygg
Markedsverdi	Ikke påkrevd, brukes for begrensning av eiendommens ligningsverdi til %-andel av markedsverdi, ikke påkrevd, verdi = 0 angir at markedsverdi ikke eksisterer.	Alle

Bydeler for Oslo, Stavanger, Bergen og Trondheim

BydelNr gjelder kun de byene som har bydeler, Oslo, Bergen, Stavanger, Trondheim

- Oslo (Kommunenummer 0301)
 - 1 = Gamle Oslo
 - 2 = Grünerløkka
 - 3 = Sagene
 - 4 = St. Hanshaugen
 - 5 = Frogner
 - 6 = Ullern
 - 7 = Vestre Aker
 - 8 = Nordre Aker
 - 9 = Bjerke
 - 10 = Grorud
 - 11 = Stovner
 - 12 = Alna
 - 13 = Østensjø
 - 14 = Nordstrand
 - 15 = Søndre Nordstrand
 - 16 = Sentrum
 - 17 = Marka
- Stavanger (Kommunenummer 1103)
 - 1 = Hundvåg
 - 2 = Tasta
 - 3 = Eiganes/Våland
 - 4 = Madla
 - 5 = Storhaug
 - 6 = Hillevåg
 - 7 = Hinna
- Bergen (Kommunenummer 1201)


- 1 = Arna
- 2 = Bergenhus
- 3 = Fana
- 4 = Fyllingsdalen
- 5 = Laksevåg
- 6 = Ytrebygda
- 7 = Årstad
- 8 = Åsane
- Trondheim (Kommunennummer 1601)
 - 1 = Midtbyen
 - 2 = Østbyen
 - 3 = Lerkendal
 - 4 = Heimdal

20.4 Drosje- og lastebilskjema

I dette skjermbildet registreres data for Drosje- og lastebilskjema.

Det kan opprettes flere biler med  Ny -knappen.

Bla fra bil til bil med  Første bil, forrige bil, neste bil, siste bil.

Biler kan slettes med  Slett .

Det blir ikke foretatt posteringer på grunnlag av registreringer i denne funksjonen.

Det er mulig å registrere formler i beløpsfeltene. Formler registreres i formatet

- 10000 (Registrerer beløpet kr 10.000)
- KTO7000 (Denne formelen vil hente den regnskapsmessige saldoen etter avslutningsposterings på kto 7000.)
- KTO7000 * 0.5 (Denne formelen multipliserer kontosaldoen med 0,5. Vær obs. på at det må brukes punktum som desimal.)
- KTO7000/2 (Dividerer kontosaldoen på 2)
- KTO7000 + KTO7001 (Summerer 2 konti, vær obs på at det ikke skal være plusstegn foran første konto)
- KTO7000 + 1000 (Henter saldo fra konto 7000 og legger til kr 1.000)
- KTO7000,1 (Henter FJORÅRETS saldo på konto 7000)

Dersom KTO erstattes av STD, hentes saldo på konto med standardkonto 7000 istedenfor selve kontonummeret.

Det er også mulig å registrere formler med dimensjoner. Dersom den første dimensjonen er avdeling, kan følgende formel brukes for å hente ut avdelingssaldo:

KTO7000.10 for konto nr 7000 avdeling 10.

Dersom prosjekt er dimensjon nr 2, kan man hente ut saldo for prosjekt 100 på konto 7000 med følgende formel:


KTO7000..100 for konto 7000 prosjekt nr 100.

20.5 Bilskjema

I dette skjermbildet registreres data for RF-1125 bilskjema.

Det kan opprettes flere biler med  Ny -knappen.

Bla fra bil til bil med  Første bil, forrige bil, neste bil, siste bil.

Biler kan slettes med  Slett .

På skillearket for side 2, registreres data til baksiden av RF-1125. Dette må registreres pr bil.

Det er mulig å registrere formler i kostnadsfeltene på side 2. Formler registreres i formatet

- 10000 (Registrerer beløpet kr 10.000)
- KTO7000 (Denne formelen vil hente den regnskapsmessige saldoen etter avslutningsposterings på kto 7000.)
- KTO7000 * 0.5 (Denne formelen multipliserer kontosaldoen med 0,5. Vær obs. på at det må brukes punktum som desimal.)
- KTO7000/2 (Dividerer kontosaldoen på 2)
- KTO7000 + KTO7001 (Summerer 2 konti, vær obs på at det ikke skal være plusstegn foran første konto)
- KTO7000 + 1000 (Henter saldo fra konto 7000 og legger til kr 1.000)
- KTO7000,1 (Henter FJORÅRETS saldo på konto 7000)

Dersom KTO erstattes av STD, hentes saldo på konto med standardkonto 7000 istedenfor selve kontonummeret.

Det blir ikke foretatt posterings på grunnlag av registreringer i denne funksjonen.

Det er også mulig å registrere formler med dimensjoner. Dersom den første dimensjonen er avdeling, kan følgende formel brukes for å hente ut avdelingssaldo:

KTO7000.10 for konto nr 7000 avdeling 10.

Dersom prosjekt er dimensjon nr 2, kan man hente ut saldo for prosjekt 100 på konto 7000 med følgende formel:

KTO7000..100 for konto 7000 prosjekt nr 100.

20.6 Aksjer i andre selskaper

I menyen **Avslutning - Aksjer i andre selskaper** kan man registrere oversikt over aksjer som man eier, og vil gi følgende muligheter:

- Utfylling av aksjeverdier på RF-1028 Selvangivelse for AS mv og RF-1215 Selskapsoppgave DLS (formuesverdier).
- Noteopplysninger med oversikt over konsernselskaper.
- Noteopplysninger med oversikt over aksjer i datterselskaper, tilknyttede selskaper og felleskontrollerte virksomheter.
- Noteopplysninger om aksjer i andre selskaper.
- Rapport med oversikt over aksjer tilsvarende de noteopplysningene som er nevnt over.

Noteopplysningene legges inn fra funksjonen for [standardnoter](#)⁴³⁸. Noteopplysningene oppdateres automatisk.

I redigeringsbildet kan man enkelt veksle mellom ulike registreringsmodus:

- Registrere formuesverdi (Visma Finale Årsoppgjør)
- Registrere konsernforhold og noter om konsern, datterselskaper, tilknyttede selskaper og felleskontrollerte virksomheter.
- Registrere opplysninger for noter om andre aksjer.

Se også

[Regneuttrykk i formler](#) 

20.7 Begrensning av rentefradrag mellom nærstående

Denne funksjonen består av en registrerings-/beregnings-/utfyllingsmeny i **Avslutning - Rentebegrensning mellom nærstående**.

Beregning av de enkelte postene er beskrevet nærmere her: RF-1315 Begrensning av rentefradrag mellom nærstående.

Dersom netto rentekostnader ikke er høyere grensebeløpet på kr 5.000.000 (beløpsgrense i 2014), kommer ikke reglene til anvendelse.

Registreringsbilde i tilfeller der terskelbeløpet ikke er overskredet

RF-1315	RF-1217	Begrensning av rentefradrag	Kontoplan	Firmaopply
Oversikt				
I. Beregning av samlede netto rentekostnader				
100. Totale rentekostnader mv.	<input type="checkbox"/>			0
+ 110. Garantiprovisjoner for gjeld	<input type="checkbox"/>			0
- 120. Totale renteinntekter	<input type="checkbox"/>			0
+ 133. a. Tap for innehaver ved realisasjon over-/underkursobligasjon				0
- 133. b. Gevinst for innehaver ved realisasjon over-/underkursobligasjon				0
+ 135. a. Tap for innehaver ved realisasjon av sammensatt mengdegjeldsbrev				0
- 135. b. Gevinst for innehaver ved realisasjon av sammensatt mengdegjeldsbrev				0
= 140. Netto rentekostnader				0
Rentebegrensning er ikke aktuelt fordi netto rentekostnader ikke overstiger terskelbeløpet på kr. 5 000 000.				

Registreringsbilde i tilfeller der terskelbeløpet er overskredet

Begrensning av rentefradrag		Tilleggsposteringer	Driftsmidler	Kontoplan
Oversikt	Justering av inntekt	200. Renter til nærstående	202. Renter ved sikkerhetsstillelse	204. Renter ved fordrir
I. Beregning av samlede netto rentekostnader				
100. Totale rentekostnader mv.		<input type="checkbox"/>		14 000 000
+ 110. Garantiprovisjoner for gjeld		<input type="checkbox"/>		0
- 120. Totale renteinntekter		<input type="checkbox"/>		1 000 000
+ 133. a. Tap for innehaver ved realisasjon over-/underkursobligasjon				0
- 133. b. Gevinst for innehaver ved realisasjon over-/underkursobligasjon				0
+ 135. a. Tap for innehaver ved realisasjon av sammensatt mengdegjeldsbrev				0
- 135. b. Gevinst for innehaver ved realisasjon av sammensatt mengdegjeldsbrev				0
= 140. Netto rentekostnader				13 000 000
II. Rentekostnader til nærstående mv.				
200. Sum rentekostnader til nærstående i året				6 000 000
+ 202. Sum rentekostnader til andre, men nærstående har stilt sikkerhet				0
+ 204. Sum rentekostnader til andre, hvor nærstående har fordring på långiver				0
+ 205. Kostnader til garantiprovisjon vedrørende gjeld til nærstående				0
= 219. Sum rentekostnader (inkl. garantikostnader) til nærstående				6 000 000
IV. Beregning av netto rentekostnader til nærstående mv.				
400. Rentekostnader til nærstående/Intern rente				6 000 000
- 420. Sum renteinntekter fra nærstående				0
+ 433. a. Tap for innehaver ved realisasjon av over-/underkursobligasjon til nærst.				0
- 433. b. Gev. for innehaver ved realisasjon av over-/underkursobligasjon til nærst.				0
+ 435. a. Tap for innehaver ved realisasjon av sammensatt mengdegjeldsbrev				0
- 435. b. Gevinst for innehaver ved realisasjon av sammensatt mengdegjeldsbrev				0
= 440. Netto rentekostnader til nærstående				6 000 000

Ved å klikke på lenken til post 200, 202, 204 og 420 åpnes skillekortet der detaljer kan registreres.

Registreringsbilde i tilfeller der terskelbeløpet er overskredet (NUF)

Begrensning av rentefradrag		Klientoversikt	Online Info
Øversikt	Justering av inntekt	420. Renteinntekter fra nærstående	
I. Beregning av samlede netto rentekostnader			
100. Totale rentekostnader mv.	<input type="checkbox"/>		14 000 000
+ 105. Garantiprovisjoner for gjeld	<input type="checkbox"/>		0
- 120. Totale renteinntekter	<input type="checkbox"/>		1 000 000
+ 133. a. Tap for innehaver ved realisasjon over-/underkursobligasjon			0
- 133. b. Gevinst for innehaver ved realisasjon over-/underkursobligasjon			0
+ 135. a. Tap for innehaver ved realisasjon av sammensatt mengdegjeldsbrev			0
- 135. b. Gevinst for innehaver ved realisasjon av sammensatt mengdegjeldsbrev			0
= 140. Netto rentekostnader			13 000 000
III. Andel av rentekostnader ført i regnskap for norsk filial av utenlandsk selskap			
300. Forholdsmessig andel av filialens rentekostnader og garantiprovisjoner			
Selskapets samlede gjeld til nærstående mv.		Totale rentekostnader og garantiprovisjoner (Post 100 + post 105)	Andel av rentekostnader (interne renter)
Ved årets start	Ved årets slutt		
20 000 000	50 000 000	14 000 000	7 000 000
50 000 000	90 000 000		
Selskapets samlede gjeld			
IV. Beregning av netto rentekostnader til nærstående mv.			
400. Rentekostnader til nærstående/Intern rente			7 000 000
- 420. Sum renteinntekter fra nærstående			0
+ 433. a. Tap for innehaver ved realisasjon av over-/underkursobligasjon til nærst.			0
- 433. b. Gev. for innehaver ved realisasjon av over-/underkursobligasjon til nærst.			0
+ 435. a. Tap for innehaver ved realisasjon av sammensatt mengdegjeldsbrev			0
- 435. b. Gevinst for innehaver ved realisasjon av sammensatt mengdegjeldsbrev			0
= 440. Netto rentekostnader til nærstående			7 000 000

Dersom det i firmaopplysninger er angitt at selskapet er et NUF, vil beregning i del II ikke foretas, og interne renter beregnes i de III.

Her registreres gjeld til nærstående og gjeld totalt ved årets begynnelse og årets slutt. Dette gir et forholdstall som angir andel av rentekostnader som er interne renter.

Registrering av detaljer om rentekostnader til nærstående

Begrensning av rentefradrag			Tilleggsposter	Driftsmidler	Konto
Oversikt Justering av inntekt 200. Renter til nærstående 202. Renter ved sikkerhetsstillelse 204. Renter ved fordringsforfall					
a. Navnet på långiver/kreditor	b. Landkode	c. Kostnad			
Morselskapet AS	Norge	4 000 000,00			
Søsterselskapet AS	Norge	2 000 000,00			

Ved å klikke på lenken til post 200, 202, 204 og 420 åpnes skillekortet der detaljer kan registreres.

Beregning av rentefradragsramme og justering av inntekt

Firmaopplysninger		Begrensning av rentefradrag	RF-1315	Klientoversikt
Oversikt Justering av inntekt 200. Renter til nærstående 202. Renter ved sikkerhetsstillelse 204. Renter ved fordringsforfall				
V. Beregningsgrunnlag for rentefradragsrammen				
501. Inntekt/underskudd før fradrag for eventuelt ytet konsernbidrag			26 000 000	
- 505. Ytet konsernbidrag til fradrag	-		19 000 000	
+ 510. Bare for selskap som rederibeskattes. Beregnet øvrig inntekt	+		0	
+ 515. Tillegg for skattemessige avskrivninger	+		21 000 000	
- 516. Direkte inntektsført vederlag for avskrevet driftsmiddel	-		0	
+ 550. Tillegg for netto rentekostnader	+		13 000 000	
= 560. Beregningsgrunnlag for rentefradragsrammen	=		41 000 000	
VI. Årets tillegg etter fradrag i inntekt				
605. Netto rentekostnader			13 000 000	
- 610. Rentefradragsramme (30 % av beregningsgrunnlaget)	-		12 300 000	
= 620. Differanse mellom årets rentekostnader og rentefradragsrammen	=		700 000	
VII. Fremføring av rentefradrag fra i år				
710. Tillegg i inntekt			700 000	
+ 720. Framført rentekostnader fra tidligere år innenfor årets rentefradragsramme	+		0	
- 730. Negativ differanse fra post 620 begrenset oppad til beløpet i post 720	-		0	
- 750. Justering for DLS eller NOKUS som har underskudd (før evt. ytet konsernbidrag)	-		0	
= 760. Andel av årets rentekostnader som kan fremføres	=		700 000	

Beregning av rentefradragsrammen foretas ved at verdier fra skjema hentes inn i skjembildet, og beregningen vises, og fylles ut på skjema RF-1315 Rentefradrag til nærstående.

Fremført inntekt vil vises i eget skillekort i versjon 28 or 2015 og senere versjoner.

Beregning av rentefradragsramme og justering av inntekt i DLS med rederibeskatning

Tilleggsposter	Begrensning av rentefradrag	RF-1215	RF-1315	RF-1167	RF-119
Oversikt	Justering av inntekt	200. Renter til nærstående	202. Renter ved sikkerhetsstillelse	204. Renter ved fordring	420. Renteinntekter fra
V. Beregningsgrunnlag for rentefradragsrammen			Alminnelig inntekt		Rederiinntekt etter Skattelovens § 8-10
501. Inntekt/underskudd før fradrag for eventuelt ytet konsernbidrag			6 000 000		-3 700 000
- 505. Ytet konsernbidrag til fradrag			0		0
+ 510. Bare for selskap som rederibeskattes. Beregnet øvrig inntekt			0		0
+ 515. Tillegg for skattemessige avskrivninger			21 000 000		21 000 000
- 516. Direkte inntektsført vederlag for avskrevet driftsmiddel			0		0
+ 550. Tillegg for netto rentekostnader			13 000 000		13 000 000
= 560. Beregningsgrunnlag for rentefradragsrammen			= 40 000 000		= 30 300 000
VI. Årets tillegg etter fradrag i inntekt					
605. Netto rentekostnader			13 000 000		13 000 000
- 610. Rentefradragsramme (30 % av beregningsgrunnlaget)			12 000 000		9 090 000
= 620. Differanse mellom årets rentekostnader og rentefradragsrammen			= 1 000 000		= 3 910 000
630. Tillegg i inntekt fordi netto rentekostnader overstiger fradragsrammen			1 000 000		3 910 000
- 635. Rentekostnader avskåret tidligere år, men som kan fradragføres i år			0		0
= 640. Justering av inntekt			= 1 000 000		= 30 300 000
VII. Fremføring av rentefradrag fra i år					
710. Tillegg i inntekt			1 000 000		3 910 000
+ 720. Framført rentekostnader fra tidligere år innenfor årets rentefradragsramme			0		0
- 730. Negativ differanse fra post 620 begrenset oppad til beløpet i post 720			0		0
- 750. Justering for DLS eller NOKUS som har underskudd (før evt. ytet konsernbidrag)			0		0
= 760. Andel av årets rentekostnader som kan fremføres			= 1 000 000		= 30 300 000

Programmet identifiserer at selskapet har deltakere underlagt rederibeskatning ved at det eksisterer skjema RF-1197 Rederibeskatning etter sktl. § 8-10 flg.

I slike tilfeller blir det fylt ut ett RF-1315-skjema for alminnelig inntekt og ett RF-1315-skjema for rederibeskatning.

Inntekten overføres til selvangivelse for aksjeselskaper

Beregning av inntekt

231	Inntekt før anvendelse av framførbart underskudd (post 220 + post 230)		26 000 000
232	Anvendelse av framførbart underskudd (hentes fra post 284, men begrenses oppad til post 231)	÷	
233	Kun samvirkeforetak. Tillegg for ikke fradragsberettiget etterbetaling (overstiger nettoinntekt av medlemsomsetning), se post 0980 i næringsoppgave 2/post 9980 i næringsoppgave 1.	+	
240	Inntekt før fradrag for eventuelt ytet konsernbidrag	=	26 000 000
252	Ytet konsernbidrag (RF-1208 skal legges ved)	÷	19 000 000
257	Justering overført fra RF-1315 Begrensning av rentefradrag mellom nærstående		700 000
280	Inntekt/underskudd (underskudd overføres til post 288)	=	7 700 000

Beregnet justering av inntekt fylles ut i selvangivelse for selskaper som er egne skattesubjekter og bruker RF-1028 Selvangivelse for AS mv.

Inntekten overføres til RF- 1215 Selskapsoppgave for deltakerlignede selskaper

I Opplysninger om formue og inntekt i selskapet

		Beløp i fremmed valuta (Fylles bare ut for utenlandsk deltakerliknet selskap)	Valutakurs ved inntektsårets utløp	Beløp i NOK
1101	Nettoformue til fordeling på deltakerne. Beløpet overføres fra post 590 kolonne II, se rettledningen			6 000 000
1105	Overskudd/underskudd i selskapet i følge næringsoppgave 1 post 9940 eller næringsoppgave 2 post 0999			6 000 000
1107	Justering overført fra RF-1315 Begrensning av rentefradrag mellom nærstående			1 000 000
1110	Overskudd/underskudd i selskapet			= 7 000 000

Beregnet justering av inntekt fylles ut i selskapsoppgavens post 1107 Justering overført fra RF-1315.

Inntekten overføres til RF- 1215 Selskapsoppgave ved rederibeskattede deltakere

II Spesielt for selskap med deltakere som liknes etter skatteloven § 8-10

205	Finansinntekt/underskudd overført fra RF-1197 post 770		-3 700 000
206	Justering overført fra RF-1315 Begrensning av rentefradrag mellom nærstående		3 910 000
207	Finansinntekt/underskudd til fordeling på deltakeroppgavene	=	210 000

Beregnet justering av inntekt fylles ut i selskapsoppgavens post 206 Justering overført fra RF-1315 dersom det eksisterer RF-1197 Rederibeskatning etter sktl. § 8-10 fig.

RF-1217 Forskjeller post 157 Avskåret rentefradrag til fremføring

150 Sum skattereduserende forskjeller ovenfor				
155 Fremførbar ubenyttet korreksjonsinntekt etter reduksjon for anvendt beløp i 2014			÷	
157 Avskåret rentefradrag til fremføring			÷	700 000
165 Andre forskjeller				
Sum forskjeller - grunnlag for utsatt skatt/utsatt skattefordel				
170 Sum skatteøkende forskjeller				11 000 000
180 Sum skattereduserende forskjeller inkludert korreksjonsinntekt				700 000
181 Forskjeller som ikke inngår i beregningen av utsatt skatt/utsatt skattefordel				
182 Grunnlag for beregning av utsatt skatt/utsatt skattefordel				10 300 000

Avskåret rentefradrag til fremføring fylles ut i RF1217 Forskjeller post 157, og danner grunnlag for utsatt skattefordel eller reduksjon av utsatt skatt.

Dersom rentefradraget ikke skal inngå i beregning av utsatt skatt eller utsatt skattefordel, kan dette justeres i menyen **Avslutning - Skatteberegning** på skillekortet **Utsatt skatt**.

	I fjor	I år	Endring
Sum alle midlertidige forskjeller	0,00	10 300 000,00	-10 300 000,00
+ korreksjon av grunnlag utsatt skatt	0,00	0,00	0,00
= Grunnlag utsatt skatt	0,00	10 300 000,00	-10 300 000,00
Utsatt skatt	0,00	2 781 000,00	-2 781 000,00
Negativt grunnlag utsatt skatt	0,00	0,00	0,00
+ korreksjon av grunnlag utsatt skatt	0,00	0,00	0,00
- korreksjon av grunnlag utsatt skattefordel	0,00	0,00	0,00
= Grunnlag utsatt skattefordel	0,00	0,00	0,00
Utsatt Skattefordel	0,00	0,00	0,00
<input checked="" type="checkbox"/> Bokfør netto utsatt skattefordel			
Nettoføring av utsatt skatt/utsatt skattefordel	0,00	2 781 000,00	-2 781 000,00

Her kan man registrere beløp i de markerte feltene for å redusere effekten av rentefradrag på utsatt skatt/utsatt skattefordel.

Se beløp registrert i feltene markert med gul farge:

	I fjor	I år	Endring
Sum alle midlertidige forskjeller	0,00	10 300 000,00	-10 300 000,00
+ korleksjon av grunnlag utsatt skatt	0,00	700 000,00	-700 000,00
= Grunnlag utsatt skatt	0,00	11 000 000,00	-11 000 000,00
Utsatt skatt	0,00	2 970 000,00	-2 970 000,00
<hr/>			
Negativt grunnlag utsatt skatt	0,00	0,00	0,00
+ korleksjon av grunnlag utsatt skatt	0,00	700 000,00	-700 000,00
- korleksjon av grunnlag utsatt skattefordel	0,00	700 000,00	-700 000,00
= Grunnlag utsatt skattefordel	0,00	0,00	0,00
Utsatt Skattefordel	0,00	0,00	0,00
<hr/>			
<input checked="" type="checkbox"/> Bokfør netto utsatt skattefordel			
Nettoføring av utsatt skatt/utsatt skattefordel	0,00	2 970 000,00	-2 970 000,00

20.8 Avsetning tap på fordringer

Funksjonen Avsetning tap på fordringer benyttes til registrering av avsetninger mv for påregnelige tap på kundefordringer og andre fordringer.

Denne funksjonen har følgende funksjonalitet:

- Hver fordringskonto kan angis med en tapsavsetning i beløp eller prosent, og differansen mellom råbalanse på første konto med STD-konto 1580 / 1585 inklusive [tilleggsposter](#)⁴⁹⁵ blir postert. Motkontoen blir første konto med STD-konto 7830.
- Hver registrerte kontolinje genererer en tilleggsposting automatisk, som kommer med i posteringsjournalen.

Dersom det allerede i råbalansen er korrekte verdier på avsetningskontiene, kan funksjonen settes ut av virksomhet på 2 måter:

- I Firmaopplysninger skillekort Posterings kan man slå av automatposterings for tap på kundefordringer og/eller tap på andre fordringer.
- Saldo på konto med STD-konto 1580 / 1585 kan gjentas i funksjonen, slik at differansen som skal være gjenstand for posting, blir kr 0,00.

Funksjonen har 3 skillekort:

[Kundefordringer](#)⁵¹⁹

[Andre fordringer](#)⁵²⁰

[Skattemessige fordringer](#)⁵²¹

20.8.1 Tap på kundefordringer - regnskapsmessig avsetning

Avsetning tap på fordringer							
		Offentlig regnskap	Redigering av Offentlig regnskap	Klientoversikt			
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Vis resultat av posteringer							
Kundeordringer Andre fordringer Skattemessige fordringer							
Konto	Kontonavn	Saldo f/TPF	Avsetning %	Avsetning KR			
1500	KUNDEFORDRINGER	26 513 197,26	6,03	1 600 000,00			
Konto	Kontonavn	Inng. balanse	Tilleggsposterings	Saldo f/TPF	Debet	Kredit	Saldo e/TPF
2971	GARANTIGJELD	-9 809 000,00	0,00	-9 809 000,00	8 209 000,00	0,00	-1 600 000,00
7550	GARANTIKOSTNADER	887 553,20	0,00	887 553,20	0,00	8 209 000,00	-7 321 446,80

 **Ny avsetning** for å legge til en ny konto i skjermbildets øverste del

 **Slett avsetning** for å slette den linjen som er aktivisert.

Avkrysning i feltet "Vis resultat av postering" aktiviserer eller fjerner nederste del av skjermbildet med posteringer.

Registrering av konto foretas i kolonnen "Konto".

I feltet "Avsetning %" kan det registreres en prosent med inntil 2 desimaler. Beløp i "Avsetning KR" blir regnet ut automatisk. Dersom det er ønskelig med en avrundet kroneverdi, registreres denne i feltet "Avsetning KR".

Det er beløpet i feltet "Avsetning KR" som blir lagret i programmet. Prosent-verdien kalkuleres kun i skjermbildet. Dersom saldoen på fordringskontoen endrer seg, vil ikke avsetningen endres.

I feltet "Konto" kan kontonummeret skrives inn direkte, og programmet vil søke etter konto ut fra det som skrives inn. Det er videre mulig å bla i kontoplanen ved å trykke på pilknappen til høyre i kontofeltene når kontofeltene er aktivisert.

Kommentarfeltet benyttes til interne kommentarer og kommer ikke på posteringsjournalen.

I nederste del av skjermbildet vises et sammendrag av kontiene som brukes i funksjonen. Første konto med STD-konto 1580 og 7830 vil automatisk bli anvendt av programmet. Dersom det framkommer en annen konto enn ønskelig, må den kontoen som feilaktig blir brukt, gis en annen verdi som STD-konto.

Dersom det ønskes avsetning på flere enn en avsetningskonto, må dette gjøres ved å unnlate å bruke denne funksjonen, og heller bruke [tilleggsposterings](#)⁴⁹⁵.

Så lenge det finnes konti med STD 1580 (og STD 7830), vil saldo på konto med STD 1580 bli nullstilt dersom det ikke er registrert noen beløp eller noen linjer i denne funksjonen. Se nedenfor om å slå av og på denne funksjonen.

Standardkontoer:

Denne funksjonen forventer at det er opprettet konti med STD 1580 og STD 7830. Det er ikke mulig å velge hvilke konti i kontoplanen som skal brukes til funksjonen. Funksjonen vil alltid foreta posteringer på den konto med laveste kontonummer med angitt standardkonto, men brukes summen av alle konti med standardkonto 1580 som grunnlag for beregning av beløp som skal posteres.

Slå av og på funksjonen:

Så lenge det finnes konti med STD 1580 og STD 7830, vil saldo på konto med STD 1580 bli nullstilt dersom det ikke er registrert noen beløp eller noen linjer i denne funksjonen.

Dersom du ønsker å slå av automatiske posteringer fra funksjonen, kan dette gjøres i Firmaopplysninger på skillekortet Posteringer.

Se også:


[Generelt om funksjonene for tap på fordringer](#)^[518]

[Andre fordringer \(regnskapsmessig tap\)](#)^[520]

[Skattemessig avsetning kundefordringer](#)^[521]

20.8.2 Tap på andre fordringer - regnskapsmessig avsetning

Avsetning tap på fordringer		Offentlig regnskap	Redigering av Offentlig regnskap	Klientoversikt			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Vis resultat av posteringer				
Kundefordringer Andre fordringer Skattemessige fordringer							
Konto	Kontonavn	Saldo f/TPF	Avsetning %	Avsetning KR	Kommentar		
1573	Andre kortsiktige lån ansatte	0,00	0,00	15 400,00			
1574	Korts. lån aksjonær utb.begrens	0,00	0,00	15 000,00			
Konto	Kontonavn	Inng. balanse	Tilleggsposterings	Saldo f/TPF	Debet	Kredit	Saldo e/TPF
1585	Avsetn. tap på andre fordringer	0,00	0,00	0,00	0,00	30 400,00	-30 400,00
7830	TAP PÅ FORDRINGER	1 063 200,00	0,00	1 063 200,00	30 400,00	0,00	1 093 600,00

 **Ny avsetning** for å legge til en ny konto i skjermbildets øverste del

 **Slett avsetning** for å slette den linjen som er aktivisert.

Avkrysning i feltet "Vis resultat av postering" aktiviserer eller fjerner nederste del av skjermbildet med posteringer.

Registrering av konto foretas i kolonnen "Konto".

I feltet "Avsetning %" kan det registreres en prosent med inntil 2 desimaler. Beløp i "Avsetning KR" blir regnet ut automatisk. Dersom det er ønskelig med en avrundet kroneverdi, registreres denne i feltet "Avsetning KR".

Det er beløpet i feltet "Avsetning KR" som blir lagret i programmet. Prosent-verdien kalkuleres kun i skjermbildet. Dersom saldoen på fordringskontoen endrer seg, vil ikke avsetningen endres.

Kommentarfeltet benyttes til interne kommentarer og kommer ikke på posteringsjournalen.

I feltet "Konto" kan kontonummeret skrives inn direkte, og programmet vil søke etter konto ut fra det som skrives inn. Det er videre mulig å bla i kontoplanen ved å trykke på pilknappen til høyre i kontofeltene når kontofeltene er aktivisert.

I nederste del av skjermbildet vises et sammendrag av kontiene som brukes i funksjonen. Første konto med STD-konto 1585 og 7830 vil automatisk bli anvendt av programmet. Dersom det framkommer en annen konto enn ønskelig, må den kontoen som feilaktig blir brukt, gis en annen verdi som STD-konto.

Dersom det ønskes avsetning på flere enn en avsetningskonto, må dette gjøres ved å unnlate å bruke denne funksjonen, og heller bruke [tilleggsposterings](#)^[495].

Så lenge det finnes konti med STD 1585 (og STD 7830), vil saldo på konto med STD 1580 bli nullstilt dersom det ikke er registrert noen beløp eller noen linjer i denne funksjonen. Se nedenfor om å slå av og på denne funksjonen.

Standardkontoer:

Denne funksjonen forventer at det er opprettet konti med STD 1585 og STD 7830. Det er ikke mulig å velge hvilke konti i kontoplanen som skal brukes til funksjonen. Funksjonen vil alltid foreta posteringer på den konto med laveste kontonummer med angitt standardkonto, men brukes summen av alle konti med standardkonto 1580 som grunnlag for beregning av beløp som skal posteres.

Slå av og på funksjonen:

Så lenge det finnes konti med STD 1585 og STD 7830, vil saldo på konto med STD 1585 bli nullstilt dersom det ikke er registrert noen beløp eller noen linjer i denne funksjonen.

Dersom du ønsker å slå av automatiske posteringer fra funksjonen, kan dette gjøres i Firmaopplysninger på skillekortet Posteringer.

Se også:

[Generelt om funksjonene for tap på fordringer](#)^[518]

[Kundefordringer \(regnskapsmessig tap\)](#)^[519]

[Skattemessig avsetning kundefordringer](#)^[521]

20.8.3 Tap på kundefordringer - skattemessig avsetning

Den registreringen som gjøres i skjermbildet, vil gjenspeiles på næringsoppgaven.

Utrekningen av avsetningen må foretas iht oppsettet i næringsoppgaven.

Kundefordringer kalkuleres ut fra standardkontokode 1500, 1530 og 1550, og kommer med samme beløp i post 0410 og post 0420 i RF-1167 Næringsoppgave 2 og post 0310 og 0320 i RF-1175 Næringsoppgave 1.

Nystiftet selskap blir automatisk beregnet ut fra stiftelsesdato i firmaopplysninger.

Dersom RF-1175 Næringsoppgave 1 blir benyttet, må det påses at avsetningen registreres med samme beløp i funksjon for regnskapsmessig avsetning under skillekortet [Kundefordringer](#)^[519].

Registrering av skattemessig verdi på kundefordringer i fjor foretas også i denne funksjonen.

Det blir ikke foretatt automatiske posteringer på grunnlag av registreringer i dette bildet.

Se også:

[Generelt om funksjonene for tap på fordringer](#)^[518]

[Kundefordringer \(regnskapsmessig tap\)](#)^[519]

[Andre fordringer \(regnskapsmessig tap\)](#)^[520]

Midlertidige forskjeller på fordringer

Midlertidige forskjeller - Feil i fordringer i år

Midlertidige forskjeller - feil i fordringer i fjor

20.9 Garantiavsetninger

Funksjonen Garantiavsetninger benyttes til registrering av avsetninger mv for påløpne garantikostnader.

Denne funksjonen har følgende funksjonalitet:


- Hver inntektskonto kan angis med en garantiavsetning i beløp eller prosent, og differansen mellom råbalanse på første konto med STD-konto 2971 inklusive [tilleggsposterings](#)⁴⁹⁵ blir postert. Motkontoen blir første konto med STD-konto 7550.
- Hver registrerte kontolinje genererer en tilleggspostering automatisk, som kommer med i posteringsjournalen.


Dersom det allerede i råbalansen er korrekte verdier på tidsavgrensingskontiene, kan funksjonen settes ut av virksomhet på 2 måter:

- I Firmaopplysninger skillekort Posterings kan man slå av automatposterings for garantiavsetninger.
- Saldo på konto med STD-konto 2971 kan gjentas i funksjonen, slik at differansen som skal være gjenstand for postering, blir kr 0,00.

Garantiavsetninger					
RF-1167		RF-1028		Notat for klienten	
Klientoversikt					
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Vis postering					
Konto	Kontonavn	Saldo f/GA	Avsetning %	Avsetning KR	Kommentar
3000	SALGSINTEKTER VARER AVG.PL.	-147 799 074,64	6,50	9 609 000,00	

Konto	Kontonavn	Inng. balanse	Tilleggsposterings	Saldo f/GA	Debet	Kredit	Saldo e/GA
2971	GARANTIGJELD	-9 809 000,00	0,00	-9 809 000,00	200 000,00	0,00	-9 609 000,00
7550	GARANTIKOSTNADER	887 553,20	0,00	887 553,20	0,00	200 000,00	687 553,20

 **Ny garantiavsetning** for å legge til en ny konto i skjermbildets øverste del

 **Slett garantiavsetning** for å slette den linjen som er aktivisert.

Avkrysning i feltet "Vis postering" aktiviserer eller fjerner nederste del av skjermbildet med posteringsjournalen.

Registrering av konto foretas i kolonnen "Konto".

I feltet "Avsetning %" kan det registreres en prosent med inntil 2 desimaler. Beløp i "Avsetning KR" blir regnet ut automatisk. Dersom det er ønskelig med en avrundet kroneverdi, registreres denne i feltet "Avsetning KR".

Det er beløpet i feltet "Avsetning KR" som blir lagret i programmet. Prosent-verdien kalkuleres kun i skjermbildet. Dersom saldoen på salgskontoen endrer seg, vil ikke garantiavsetningen endres.

I feltet "Konto" kan kontonummeret skrives inn direkte, og programmet vil søke etter konto ut fra det som skrives inn. Det er videre mulig å bla i kontoplanen ved å trykke på pilknappen til høyre i kontofeltene når kontofeltene er aktivisert.

Kommentarfeltet benyttes til interne kommentarer og kommer ikke på posteringsjournalen.

I nederste del av skjermbildet vises et sammendrag av kontiene som brukes i funksjonen. Første konto med STD-konto 7550 og 2971 vil automatisk bli anvendt av programmet. Dersom det framkommer en annen konto enn ønskelig, må den kontoen som feilaktig blir brukt, gis en annen verdi som STD-konto.

Dersom det ønskes garantiavsetninger på flere enn en avsetningskonto, må dette gjøres ved å unnlate å bruke denne funksjonen, og heller bruke [tilleggsposteringer](#)^[495]. Se nedenfor om å slå av funksjonen dersom det er ønskelig å registrere beløp manuelt som tilleggspostering.

Standardkontoer:

Denne funksjonen forventer at det er opprettet konti med STD 2971 og STD 7550. Det er ikke mulig å velge hvilke konti i kontoplanen som skal brukes til funksjonen. Funksjonen vil alltid foreta posteringer på konto med laveste kontonummer med angitt standardkonto, men brukes summen av alle konti med standardkonto 2971 som grunnlag for beregning av beløp som skal posteres.

Slå av og på funksjonen:

Så lenge det finnes konti med STD 2971 og STD 7550, vil saldo på konto med STD 2971 bli nullstilt dersom det ikke er registrert noen beløp eller noen linjer i denne funksjonen.

Dersom du ønsker å slå av automatiske posteringer fra funksjonen, kan dette gjøres i Firmaopplysninger på skillekortet Posteringer.

20.10 Skatteberegning

Skattekostnader blir kun beregnet for selskaper med selskapstype Aksjeselskaper (jfr firmaopplysninger).

For selskaper med selskapstype Personlig selskap / ANS, vil kun skillekortet [Utsatt skatt](#)^[525] være aktivisert.

Følgende skillekort finnes i skatteberegningsmodulen:

[Skattegrunnlag](#)^[524] (kun hvis selskapstype er lik aksjeselskap)

[Utsatt skatt](#)^[525] (alle selskaper)

[Skattekostnader](#)^[529]

Kraftskatter (kun hvis beskattes som = Kraftselskap og tilleggsmodul for kraftselskaper er installert)

For å registrere framførte verdier fra tidligere år til fradrag (kan kun registreres for selskapstype = Aksjeselskap), se:

[Skattemessig underskudd til framføring](#)^[533]

Dersom selskapet har gjeldsettergivelse, skal gjeldsettergivelsen registreres i skatteberegningsmodulen, se [Skattemessig underskudd til framføring](#)^[533].

Skatteberegningen for aksjeselskaper og kraftselskaper, blir automatisk postert i programmet. Om dette, se [Automatisk postering av skattekostnader](#)^[533].

Se også:

[Skatteberegning - skattegrunnlag](#)^[524]

[Skatteberegning - utsatt skatt](#)^[525]

[Skatteberegning - 3% inntektsføring](#)^[529]

[Skatteberegning - skattekostnad](#)^[529]

Skatteberegning - Kraftskatter

[Skattemessig underskudd til framføring](#)^[533]

[Automatisk postering av skattekostnader](#)^[533]


Disponering - konsernbidrag

[Direkte skattefradrag for FoU-kostnader](#)^[532]

20.10.1 Skatteberegning - skattegrunnlag

Skatteberegningens skillekort Skattegrunnlag, vises kun hvis Selskapstype = Aksjeselskaper.

Skatteberegning		Driftsmidler	Notat for klienten	Klientoversikt	Sikkerh
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Skattegrunnlag Utsatt skatt 3% inntekt Fremførte verdier Skattekostnad </div>					
Spesifikasjon av årets skattegrunnlag		Overstyrt			
Resultat før skatt				5 579 296,35	
+ Permanente og andre forskjeller	<input type="checkbox"/>			296 634,26	
+ Endring i midlertidige forskjeller				-12 142 390,64	
+ Inntekt fra andre næringer				0,00	
+ Skattepliktig mottatt konsernbidrag				0,00	
= Inntekt før anvendelse av fremførbart underskudd				-6 266 460,03	
- Skattemessig fremførbart underskudd til fradrag i årets inntekt				0,00	
+ Kun samvirkeforetak, tillegg for ikke fradragsberettigede avsetninger				0,00	
= Inntekt før fradrag for evt. konsernbidrag				-6 266 460,03	
- Fradragsberettiget avgitt konsernbidrag				0,00	
+ Justering pga. begrensning av rentefradrag mellom nærstående				0,00	
+ Beregnet øvrig inntekt fra RF-1197 post 616 (rederibeskatning)				0,00	
= Inntekt/underskudd				-6 266 460,03	
Opplysninger til skattenote og skatteberegnings- og disponeringsrapport					
Direkte balanseførte endringer i forskj. i RF-1217 post 113, 123 og 165				0,00	
Resultatført endring i forskj. som ikke inngår i beregning av utsatt skatt/skattefordel					
Endring i forskjeller som ikke inngår i beregning av utsatt skatt/skattefordel				0,00	
- Herav endring i slike forskjeller som er direkte balanseført				0,00	
= Endring i resultatførte forskj. som ikke inngår i beregning...				0,00	

 **Rekalkulere skatteberegningen** foretar ny kalkulasjon av skatteberegningen. Normalt vil kalkulasjon skje automatisk ved registrering av verdier.

Overstyring av permanente og midlertidige forskjeller kan foretas ved å krysse av i feltet "Overstyr" på linjen for permanente forskjeller. Dersom det er krysset av her, vil endringer i midlertidige og permanente forskjeller ikke få effekt på skatteberegningen, og skatteberegningen vil kun bruke de verdier som er registrert som overstyrt.

Gjennomgang av de enkelte felter i skjermbildet:

Resultat før skatt:

Dette feltet henter RF-1167 post 0600 Årsresultat + post 0630 Sum skattekostnad

Permanente og andre forskjeller:

Se eget punkt [Skatteberegning - Permanente forskjeller](#) ⁵³⁵.

Endring i midlertidige forskjeller:

RF-1167 Næringsoppgave 2 post 0930 Endring i midlertidige forskjeller.

Inntekt fra andre næringer:

Hentes fra direkteregistreringer i RF-1028 Selvangivelse 2 post 201 Jordbruksinntekt, 202 Skogbruksinntekt og 203 Nettoinntekt fra fiskerinæring.

Mottatt konsernbidrag (andel som skal beskattes):

Hentes fra verdi som er overført til RF-1028 post 210 (Disponeringsfunksjonens konsernbidrag-skillekort Seksjon mottatt konsernbidrag felt "Andel som skal beskattes")

Inntekt før anvendelse av framførbart underskudd:

Sum av feltene over.

Anvendt skattemessig framførbart underskudd:

Dersom beløpet i felt Inntekt før anvendelse av framførbart underskudd er positivt, hentes beløpet fra [registrert skattemessig framførbart underskudd](#)^[533].

Inntekt før fradrag for evt konsernbidrag

Inntekt før anvendelse av framførbart underskudd minus Anvendt skattemessig framførbart underskudd.

Ytet konsernbidrag:

Verdi hentes fra disponeringsfunksjonens konsernbidrag-skillekort seksjon ytet konsernbidrag felt "Maksimalt skattemessig fradrag (beregnet)" eller, hvis det er kryssset av i "Overstyr"-feltet fra verdi i feltet "Maksimalt skattemessig fradrag (Overstyrt)".

Se også:

[Skatteberegning - generelt](#)^[523]

[Skatteberegning - utsatt skatt](#)^[525]

[Skatteberegning - skattekostnad](#)^[529]

[Skattemessig underskudd til framføring](#)^[533]

Disponering - konsernbidrag

[Automatisk postering av skattekostnader](#)^[533]

20.10.2 Skatteberegning - utsatt skatt

På skillekortet Utsatt skatt i skatteberegningsmodulen, finnes følgende muligheter:

- Visning og utskrift av detaljer om forskjeller mellom regnskapsmessige og skattemessige verdier
- Utligningsfunksjoner for utsatt skatt / utsatt skattefordel
- Angivelse av hvorvidt netto utsatt skattefordel skal bokføres eller ikke

Begreper:

I skjermbildet er begrepene negative midlertidige forskjeller brukt om skatteøkende midlertidige forskjeller og positive midlertidige forskjeller brukt om skattereduserende midlertidige forskjeller.

Skatteberegning				
Driftsmidler		Notat for klienten		Klientoversikt
		<input checked="" type="checkbox"/> Vis Utsatt skatt	<input type="checkbox"/> Vis Nullverdier	<input checked="" type="checkbox"/> Vis RM og SM verdier
<input type="checkbox"/> Utskrift med store tall				
Skattegrunnlag Utsatt skatt 3% inntekt Fremførte verdier Skattekostnad				
Midlertidige forskjeller Avstemming driftsmidler Overstyringer				
/	Konto	RM 01.01	SM 01.01	MF 01.01
+	: Midlertidige forskjeller som ikke påvirker betalbar skatt	0,00	0,00	0,00
+	: Midlertidige forskjeller som påvirker betalbar skatt	61 787 158,23	60 717 139,...	1 070 018,61

Ved å klikke på pluss- og minustegnene foran linjene i oversikten, kan man utvide og trekke sammen detaljvisning av de enkelte linjene i oversikten.

Skatteberegning				
Driftsmidler		Notat for klienten		Klientoversikt
		<input checked="" type="checkbox"/> Vis Utsatt skatt	<input type="checkbox"/> Vis Nullverdier	<input checked="" type="checkbox"/> Vis RM og SM verdier
<input type="checkbox"/> Utskrift med store tall				
Skattegrunnlag Utsatt skatt 3% inntekt Fremførte verdier Skattekostnad				
Midlertidige forskjeller Avstemming driftsmidler Overstyringer				
/	Konto	RM 01.01	SM 01.01	MF 01.01
+	: Midlertidige forskjeller som ikke påvirker betalbar skatt	0,00	0,00	0,00
-	: Midlertidige forskjeller som påvirker betalbar skatt	61 787 158,23	60 717 139,...	1 070 018,61
-	: Andre avsetninger for forpl. (54)	-10 295 261,00	-481 261,00	-9 814 000,00
	2950 PÅLØPTE RENTEKOSTNADER	-481 261,00	-481 261,00	0,00
	2971 GARANTIGJELD	-9 814 000,00	0,00	-9 814 000,00
+	: Andre fordringer (42-43)	8 061 322,12	8 061 322,12	0,00
+	: Driftsmidler og goodwill (1-3)	28 317 835,12	20 125 801	7 892 034,12

Rekalkulasjon av skatteberegning foretar en ny kalkulasjon av skatteberegning og utsatt skatt.

Vis alle nivåer utvider alle pluss-knappene slik at alle detaljer om hver linje i utsatt skatt - beregningen (samme som å trykke på alle pluss-knappene for å utvide visningen)

Vi kun øverste nivåer trekker sammen alle detaljer, slik at kun summene vises i skjermbildet (samme funksjon som å trykke på alle minusknappene slik at kun summene vises).

Vis Utsatt skatt **Vis utsatt skatt** viser nederste del av skjermbildet. Dersom det ikke er avkrysset i feltet, vises kun øverste del av skjermbildet, og sammendraget om utligning av forskjeller blir skjult.

Vis Nullverdier **Vis nullverdier** viser også detaljer om konti som har nullverdier både i skattemessige og regnskapsmessige verdier. Så lenge det ikke er krysset av i dette feltet, blir kun linjer med tall vist i oversikten.

Vis RM og SM verdier **Vis regnskapsmessige og skattemessige verdier** utvider oversikten med ytterligere 4 kolonner, regnskapsmessige verdier i år, skattemessige verdier i år, regnskapsmessige verdier i fjor og skattemessige verdier i fjor. Denne avkryssingen er nødvendig å sette for å se alle detaljer om forskjeller mellom regnskapsmessige og skattemessige verdier. Det kan være en fordel at navigatøren midlertidig slås av, da dette krever bredere skjerm. Dette gjøres med knappen **Vis / skjul navigatør** på hovedverktøylinjen, menyen **Vis > Navigatør** på menylinjen eller med hurtigtasten **Alt + X**.

Utligning av utsatt skatt / utsatt skattefordel:

	I fjor	I år	Endring
Sum alle midlertidige forskjeller	1 070 018,61	6 945 949,22	-5 875 930,61
+ korreksjon av grunnlag utsatt skatt	0,00	0,00	0,00
= Grunnlag utsatt skatt	1 070 018,61	6 945 949,22	-5 875 930,61
Utsatt skatt	299 605,00	1 528 108,00	-1 228 503,00
<hr/>			
Negativt grunnlag utsatt skatt	0,00	0,00	0,00
+ korreksjon av grunnlag utsatt skatt	0,00	0,00	0,00
- korreksjon av grunnlag utsatt skattefordel	0,00	0,00	0,00
= Grunnlag utsatt skattefordel	0,00	0,00	0,00
Utsatt Skattefordel	0,00	0,00	0,00
<hr/>			
<input checked="" type="checkbox"/> Bokfør netto utsatt skattefordel			
Nettoføring av utsatt skatt/utsatt skattefordel	299 605,00	1 528 108,00	-1 228 503,00

Sum alle midlertidige forskjeller er summen av midlertidige forskjeller fra øverste del av skjermbildet, dersom dette er positivt.

+ Skattereduserende midlertidige forskjeller som ikke skal utlignes brukes for å angi hvor meget av de negative forskjeller som ikke forfaller i samme tidsperiode som de positive eller som av annen grunn ikke kan utlignes, jfr NRS (Norsk Regnskap Standard) om Utsatt skatt. Her registreres beløp i feltene.

= Grunnlag utsatt skatt er sum midlertidige forskjeller + skattereduserende MF som ikke kan utlignes.

Utsatt skatt er Grunnlag utsatt skatt multiplisert med skattesats i firmaopplysninger, skillekort Andre opplysninger. Tall fra i fjor hentes fra saldo i fjor på konto med STD-konto 2120 Utsatt skatt. Det er viktig at saldo i fjor og råbalansen har samme tall, da postering av utsatt skatt beregnes ut fra saldo i fjor.

Negativt grunnlag utsatt skatt er summen av midlertidige forskjeller fra øverste del av skjermbildet, dersom dette er negativt.

+ skattereduserende midlertidige forskjeller som ikke kan utlignes hentes fra tilsvarende linje under utsatt skattberegningen.

- Grunnlag utsatt skattefordel som ikke kan benyttes skal registreres her, og angir at den andelen som angis, ikke har noen verdi i utsatt skattefordel-beregningen. Den verdien som registreres her, vil ikke medtas i beregning av utsatt skattefordel.

= Grunnlag utsatt skattefordel er sum Negativt grunnlag utsatt skatt + skattereduserende MF som ikke kan utlignes - grunnlag USF som ikke kan benyttes.

Utsatt skattefordel er Grunnlag utsatt skattefordel multiplisert med skattesats i firmaopplysninger, skillekort Andre opplysninger. Tall fra i fjor hentes fra saldo i fjor på konto med STD-konto 1070 Utsatt skattefordel. Det er viktig at saldo i fjor og råbalansen har samme tall, da postering av utsatt skatt beregnes ut fra saldo i fjor.

Nettoføring av utsatt skatt / utsatt skattefordel er utsatt skatt - utsatt skattefordel (nettoverdi). Dersom verdiene er netto utsatt skattefordel, vises verdien med negativt fortegn. Iht NRS om resultatskatt, skal presentasjon i balansen foretas med nettobeløp, dvs. enten utsatt skatt eller utsatt skattefordel. Dette løses automatisk i programmet.

Bokfør netto utsatt skattefordel **Bokfør netto utsatt skattefordel** må krysses av for at netto utsatt skattefordel skal bli bokført. Dersom det er netto utsatt skattefordel (sum er negativ), vil denne verdien ikke bli bokført dersom det ikke er krysset av her.

Bokføring av utsatt skatt / utsatt skattefordel:

For at automatisk bokføring av utsatt skatt og utsatt skattefordel skal bli bokført, må det i Firmaopplysninger - skillekort Posteringer være krysset av for poster skatteberegning.

Følgende posteringer blir laget (angitt med standardkontonumre nedenfor):

1. Utsatt skattefordel pr 1.1.:

Saldo på konto STD 1070 i utgående balanse i fjor posteres Debet 8330 Kredit 1070.

2. Utsatt skatt pr 1.1.:

Saldo på konto STD 2120 i utgående balanse i fjor posteres Debet 2120 Kredit 8320.

3. Beregnet netto utsatt skattefordel pr 31.12.:

Beløp i feltet nettoføring av utsatt skatt / utsatt skattefordel, hvis negativt, blir bokført Debet 1070 Kredit 8330.

4. Utsatt skatt pr 31.12.:

Beløp i feltet nettoføring av utsatt skatt / utsatt skattefordel, hvis positivt, blir bokført Debet 8320 Kredit 2120.

Beløp i utsatt skatt og utsatt skattefordel i balanse samtidig?

Iht NRS om resultatskatt, skal beløp i utsatt skattefordel og utsatt skatt presenteres netto i balansen. Dersom det likevel skulle være behov for eller ønskelig å vise utsatt skatt og utsatt skattefordel hver for seg, kan dette løses på følgende måte:

Programmet ser på saldo på konto STD 1070 Utsatt skattefordel og konto STD 2120 i feltet utgående saldo i fjor. Eventuelle [tilleggsposteringer](#)^[495] blir heller ikke iaktatt eller fanget opp av funksjonen. Dette betyr

1. Saldo i utgående balanse i fjor og råbalanse i år må være lik. Eventuell differanse kan likevel rettes opp ved en [tilleggspostering](#)^[495] uten at det skaper feil i funksjonen.

2. Dersom utsatt skatt og utsatt skattefordel ønskes presentert hver for seg, kan det registreres en [tilleggspostering](#)^[495] Debet STD 1070 og Kredit 2120 med beløpet som ønskes trukket ut og vist for seg, uten at dette medfører feil i funksjonaliteten.

Eksempel:

Utsatt skatt kr 100.000, utsatt skattefordel kr 45.000,-. Netto utsatt skatt kr 55.000 blir automatisk postert på konto STD 2120, og STD 1070 viser saldo kr 0,-.

Utsatt skattefordel ønskes vist på STD 1070 med kr 45.000 og utsatt skatt kr 100.000 ønskes vist på STD 2120.

[Tilleggspostering](#)^[495] kr 45.000,- registreres Debet STD 1070 og Kredit STD 2120.

Se også:

[Skatteberegning - generelt](#)^[523]

[Skatteberegning - skattekostnad](#)^[529]

[Skattemessig underskudd til framføring](#)^[533]

[Automatisk postering av skattekostnader](#)^[533]

[Begrensning av rentefradrag mellom nærstående](#)^[511]

RF-1315 Begrensning av rentefradrag mellom nærstående

20.10.3 Skatteberegning - 3% inntektsføring

Menyen **Avslutning - Skatteberegning** skillekort **3% inntekt** inneholder funksjonalitet for 3% inntektsføring etter fritaksmetoden.

Skillekortet er tilgjengelig både for selskapstype Aksjeselskap mv og for deltakerlignede selskaper (ANS, DA, KS mv).

Skatteberegning			
Notat for klienten	Klientoversikt	Online Info	
Skattegrunnlag	Utsatt skatt	3% inntekt	Fremførte verdier Skattekostnad
Næringsoppg. post 0653: 3 % av skattefrie innt. etter fritaksmetoden Overstyrt			
Skattefritt utbytte (årets inntektsførte utbytte + utbytte inntektsført i fjor men skattepliktig i år)	<input type="checkbox"/>		0,00
- Herav utbytte som ikke skal være med i årets grunnlag (STD 1564 UB)	<input type="checkbox"/>		0,00
+ Utdelinger fra deltakerlignede selskaper (ANS, DA, KS mv) - Beløp fra RF-1221 post 216	<input type="checkbox"/>		0,00
= Sum grunnlag for 3%-inntekt			0,00
3% herav til inntektsbeskatning i RF-1167 Næringsoppgave 2 post 0653			0,00
Midlertidig forskjell (3 %-inntekt) på aksjer mv innenfor fritaksmetoden			
		I fjor	I år
Regnskapsmessig verdi på aksjer i andre selskaper		0,00	0,00
- Skattemessig inngangsverdi (kostpris) på aksjer i andre selskaper		0,00	0,00
= Beregnet gevinst ved avhendelse til regnskapsmessig verdi		0,00	0,00
Skatteøkende forskjell (3%) til RF-1217 post 165		0,00	0,00

Næringsoppgavens post 0653: 3 % av skattefrie inntekter etter fritaksmetoden

Se post 0653 i næringsoppgaven for spesifikasjon av beregning av beløp.

Næringsoppgavens post 0652: Skattepliktig utbytte på aksjer mv.

Se post 0652 i næringsoppgaven for spesifikasjon av beregning av beløp.

Midlertidig forskjell (3 % inntekt) på aksjer mv etter fritaksmetoden

Dersom det skal registreres midlertidig forskjell på aksjer m.v. registreres dette her.

3 % av beregnet gevinst ved avhendelse til regnskapsført verdi blir medtatt i RF-1217 Forskjeller post 165 Andre forskjeller.

20.10.4 Skatteberegning - skattekostnad

Skattekostnadskillekortet i skatteberegneren gir en oversikt over skattekostnadene i regnskapet. Skillekortet er kun tilgjengelig dersom selskapstype i firmaopplysninger er aksjeselskap/samvirkeag mv

Dette bildet varierer mht innhold ut fra følgende forhold:

- Dersom selskapet har ekstraordinære inntekter eller ekstraordinære kostnader, vil det bli beregnet skatt av ekstraordinære poster automatisk med beløp tilsvarende skattesatsen registrert i firmaopplysninger (p.t. 28%).

- Dersom selskapet er et kraftforetak og tilleggsmulig for kraft er installert, vil det komme inn linjer med kraftskatter også.

Forklaring til de enkelte felter i skillekortet:

Beregnet skatt av alminnelig inntekt er betalbar skatt ut fra skattepliktig inntekt i selvangivelsen multiplisert med skattesats 31.12 i firmaopplysninger - skillekort Andre opplysninger.

- Fradrag for kildeskatt på utbytte fra utenlandsk selskap registreres i dette feltet.
- = Sum betalbar skatt er årets betalbare skatt etter fradrag for godtgjørelse.
- For lite avsatt tidligere / + for mye avsatt tidligere henter beløp fra konto 2500 i råbalansen og regner saldo på kontoen for å være differanse mellom beregnet skatt i fjor og faktisk betalt skatt. Differansen blir automatisk postert bort.
- + Skatt av årets konsernbidrag henter tall fra konsernbidragsfunksjonen dersom det er krysset av for nettopresentasjon av konsernbidrag.
- Årets betalbare skatt overført til ekstraordinær skatt kontrollerer om det er saldo på konti med STD-konto 8400 ekstraord. inntekt eller 8500 ekstraord. kostnad. Dersom det finnes saldo på en av disse kontiene, vil linjen vises og nedre del av bildet viser ekstraord. skattekostnad. Dersom det ikke er saldo på ekstraordinære poster, vises ikke noe om ekstraord. skattekostnad. Skattekostnaden beregnes automatisk til ekstraord. poster multiplisert med skattesats 31.12. i firmaopplysninger skillekort Andre opplysninger. Beløpet i feltet kan overstyres.
- + For lite avsatt refusjon tidligere føres opp her dersom saldo på konto med STD-konto 2530 viser saldo i råbalanse inkl. tilleggsposter som aviker fra saldo i fjor på konto 8310 Refusjonsskatt.
- + Endring i utsatt skatt / skattefordel hentes fra skillekortet Utsatt skatt nederste del av bildet, og viser kostnaden ved endring i utsatt skatt og /eller utsatt skattefordel i året.
- = Ordinær skattekostnad viser summen av skattekostnader foran.
Årets ekstraordinære betalbare skatt henter tall fra linjen under ordinær skatt som reduserer/øker ordinær skatt med overføring til ekstraordinær skatt.
- = Ekstraordinær skattekostnad er summen av skattekostnader under ekstraordinære poster.
Ordinær + Ekstraordinær skattekostnad viser summen av ordinære skattekostnader og ekstraordinære skattekostnader.

Se også:

[Skatteberegning - generelt](#)⁵²³

[Skatteberegning - skattegrunnlag](#)⁵²⁴

[Skatteberegning - utsatt skatt](#)⁵²⁵

[Skatteberegning - skattekostnad](#)⁵²⁹

[Skattemessig underskudd til framføring](#)⁵³³

[Automatisk postering av skattekostnader](#)⁵³³

Disponering - konsernbidrag

[Direkte skattefradrag for FoU-kostnader](#)⁵³²

20.10.5 Skattefritt utbytte fra datterselskap og tilknyttet selskap inntektsført året før utbytte blir vedtatt og utbetalt

Inntektsføring av utbytte året forut for vedtaksåret løser du på følgende måte med Visma Finale Årsoppgjør:

Regnskapsmessig inntektsføring (år 1):

Utbyttet skal stå som en fordring på datterselskapet i morselskapets regnskap pr 31.12. og inntektsføres regnskapsmessig (år 1).

Beslutning og skattemessig inntektsføring (år 2)

Beslutning fattes i datterselskapets generalforsamling i året etter, og blir skattemessig inntektsført i neste regnskapsår (år 2). Den skattemessige utsatte inntektsføringen medfører konsekvenser for RF-1217 Forskjeller og for beregning av utsatt skatt i år 1 og i år 2.

Dette løses på følgende måte i Visma Finale Årsoppgjør i år 1:

1 Skattefritt utbytte innenlands

Fordringskontoen skal ha standardkontokode 1562 Fordring på skattefritt utbytte innenlands.

Inntektskontoen skal ha standardkontokode 8001 (datterselskap), 8011 (konsernselskap), 8021 (tilknyttet selskap) eller 8071 (andre selskap).

2 Skattepliktig utbytte

Fordringskontoen skal ha standardkontokode 1563 Fordring på skattepliktig utbytte.

Inntektskontoen skal ha standardkontokode 8002 (datterselskap), 8012 (konsernselskap), 8022 (tilknyttet selskap) eller 8072 (andre selskap).

3 Skattefritt utbytte fra utenlandsk selskap

Fordringskontoen skal ha standardkontokode 1564 Fordring på skattefritt utbytte utland.

Inntektskontoen skal ha standardkontokode 8003 (datterselskap), 8013 (konsernselskap), 8023 (tilknyttet selskap) eller 8073 (andre selskap).

Utbyttet posteres debet fordringskonto og kredit inntektskonto. Det er kun nødvendig å foreta postering som angitt ovenfor.

Forskjellsskjemaet blir automatisk oppdatert i post 71 Inntektsført avsatt utbytte fra datterselskap og tilknyttet selskap.

Den øvrige utfylling av skjemaer, effekt for skatteberegning o.l. skjer automatisk ut fra posteringene. Det er viktig at standardkontokodene på de anvendte kontiene er korrekt angitt.

Imidlertid kan det være spesielle situasjoner som krever noen flere registreringer, se nedenfor om dette.

Om 3 % inntektsføring, se [Skatteberegning - 3% inntektsføring](#)^[529]

Dette løses på følgende måte i Visma Finale Årsoppgjør i år 2:

Ved overføring til nytt regnskapsår, vil inntektsføringen automatisk skje korrekt i år 2 uten at det er nødvendig å foreta noen ekstra registreringer.

Følgende gjelder for registrering av utbytte dersom du foretar første registrering i Visma Finale Årsoppgjør når du befinner deg i år 2:

- Dersom du har fordring på utbytte fra foregående regnskapsår, påser du at disse fordringene er oppført på en egen fordringskonto, og at denne fordringskontoen har standardkontokode 1562 for skattefritt utbytte innenlands, 1563 for skattepliktig utbytte eller 1564 for skattefritt utbytte fra utenlandsk selskap.
- I år 2 vil inntektsføring av utbytte skje automatisk ut fra det utbytte som i saldobalansen på fjoråret står oppført på konto med standard kontokode 1562, 1563 og 1564 Fordring på utbytte. Kontiene blir automatisk henført til forskjellsskjemaets post 71 i fjorårskolonnen.

Om 3 % inntektsføring, se [Skatteberegning - 3% inntektsføring](#)^[529]

Se også:

[Skatteberegning - skattekostnad](#)^[529]

20.10.6 Direkte skattefradrag for FoU-kostnader

Direkte skattefradrag for kostnader til FoU skal ut fra den oppfatning som er gitt fra Den norske Revisorforening til Finale Systemer as, behandles som et offentlig tilskudd.

Dette betyr at det oppstår følgende alternative behandlingsmåter for den ekstra skattereduksjonen etter skattelovens §16-40:

- Inntektsføring som et skattefritt offentlig tilskudd (vedrørende FoU-kostnader der disse er resultatført, noe vi antar er det mest vanlige tilfellet)
- Tilskudd vedrørende et aktivert driftsmiddel etter nettometoden (tilskuddet reduserer driftsmiddelets bokførte verdi)
- Tilskudd vedrørende et aktivert driftsmiddel etter bruttometoden (driftsmiddel oppført til kostpris og tilskudd bokført som utsatt inntekt under langsiktig gjeld)

(På tidspunktet for produksjon av denne hjelpeteksten er det ikke mottatt skriftlig informasjon fra DnR om dette.)

Behandling av skattereduksjon for resultatførte FoU-kostnader:

Skattereduksjonen bokføres som et skattefritt tilskudd på konto med STD 3445 SK.FRITT OFF. TILSKUDD.

Behandling av skattereduksjon for aktivert driftsmiddel (nettometode):

Skattereduksjonen bokføres som en reduksjon av driftsmiddelets kostpris. Det opprettes et driftsmiddel i menyen Avslutning > Regnskapsmessige avskrivninger. Skattereduksjonen registreres som et skattefritt tilskudd på driftsmiddelet ved opprettelsen, og kostpris brutto registreres som driftsmiddelets kostpris.

Dersom FoU-kostnader er av type 'Skattemessig lineæravskrivninger', vil også dette støttes av Visma Finale Årsoppgjør. Alternativt støttes dette også dersom driftsmiddelet inngår i en saldogruppe.

Ved skattemessig lineæravskrivninger blir regnskapsmessige avskrivninger beregnet etter driftsmiddelets netto bokførte verdi. Skattemessig verdi beregnes av følgende formel:

$$\text{Skattemessig verdi} = \text{Bokført verdi} \times (\text{Kostpris netto} + \text{Skattefritt tilskudd}) / \text{Kostpris netto}$$

Tilskuddet blir automatisk medtatt på RF-1167 Næringsoppgave 2 post 0810 Andre fradrag.

Behandling av skattereduksjon for aktivert driftsmiddel (bruttometode):

Skattereduksjonen bokføres som en utsatt inntektsføring på konto med STD 2160 UTSATT INNTEKT. Skattemessig verdi på kontoen settes itl kr 0,-. I fradragsåret foretas en bokføring Debet konto med STD 3440 OFF. TILSKUDD SK.PL. og kredit konto med STD 3445 SK.FRITT OFF. TILSKUDD for å få skattereduksjonen inn i RF-1167 Næringsoppgave 2 post 0810 Andre fradrag.

Den årlige inntektsføringen foretas med bokføring debet konto med STD 1260 UTSATT INNTEKT og kredit konto med STD 3440 OFF. TILSKUDD SK.PL. eller tilsvarende. Tilbakeføring av inntekt foretas med den årlige endring i midlertidige forskjeller på konto med STD 2160, slik at inntekten må bokføres på en skattepliktig konto.

Behandling i balansen

Skattereduksjonen bokføres til debet på konto med STD 2503 SKATTEREDUKSJON FoU SKATTEFUNN. Det er viktig at det ikke bokføres mot konto med STD 2500 betalbar skatt.

Dersom det er ønskelig at hele eller deler av skattereduksjonen skal bokføres som en fordring, kan den delen bokføres mot konto med STD 1671 NTO. KRAV FoU SKATTEFUNN. Denne kontoen blir ikke medtatt som skattepliktig formue eved formuesligningen.

Personlige selskaper m.v. som anvender RF-1175 Næringsoppgave 1 eller som ellers ikke måtte ønske å bokføre dette som tilskudd

Dersom det ikke er ønskelig å bokføre dette som en skattefri inntekt, kan skattefradraget inngå som en reduksjon av skattebetalingen på ordinær måte ved bokføring av skatteoppgjøret mot privatkonto for skatter.

Det er utarbeidet veivisere i programmet for de alternative behandlinger som er angitt ovenfor.

20.10.7 Skattemessig underskudd til framføring

Skattemessig underskudd til framføring registreres i menyen **Avslutning > Skatteberegning** på skillekortet **Fremførte verdier**.

Her registreres underskudd i underskillekortet **Underskudd**.

Dersom selskapet har gjeldsettergivelse i inntektsåret som skal redusere underskudd til framføring, registreres gjeldsettergivelsesbeløpet i eget felt, og vil redusere først underskudd fra tidligere år og deretter redusere årets underskudd til framføring.

Se også:

[Skatteberegning - generelt](#)^[523]

[Skatteberegning - skattegrunnlag](#)^[524]

[Automatisk postering av skattekostnader](#)^[533]

20.10.8 Automatisk postering av skattekostnader

Skatteberegningsmodulen sørger for automatisk postering av skattekostnader dersom det i firmaopplysninger skillekort Posteringer er krysset av for postering av skattekostnader.

Her er en gjennomgang av hvilke posteringer som genereres automatisk ut fra skatteberegningen i programmet (Alle kontonumre refererer seg til konti med angitte standardkonti):

1. Utsatt skattefordel pr 1.1.

Beløp hentes fra utg. saldo i fjor på STD-konto 1070

Debet 8330 Kredit 1070

2. Utsatt skattefordel pr 31.12.

Beløp hentes fra skillekortet [Utsatt skatt](#)⁵²⁵ i skatteberegningsmodulen dersom nettoføring utsatt skatt / utsatt skattefordel viser et negativt beløp:

Debet 1070 Kredit 8330

3. Utsatt skatt pr 1.1.

Beløp hentes fra utg. saldo i fjor på STD-konto 2120

Debet 2120 Kredit 8320

4. Utsatt skatt pr 31.12.

Beløp hentes fra skillekortet [Utsatt skatt](#)⁵²⁵ i skatteberegningsmodulen dersom nettoføring utsatt skatt / utsatt skattefordel viser et positivt beløp:

Debet 8320 Kredit 2120

5. For meget / for lite avsatt betalbar skatt i fjor

Beløpet hentes fra STD-konto 2500 i råbalanse inklusive tilleggsposteringer i år, og posteres slik:

Dersom debetsaldo: Debet 8300 Kredit 2500

Dersom kreditsaldo: Debet 2500 Kredit 8300

6. Årets betalbare skatt

Beløpet hentes fra skatteberegningsmodulens skillekort [Skattekostnad](#)⁵²⁹ beløp for betalbar skatt men med fradrag for årets korreksjonsskatt, og posteres slik:

Debet 8300 Kredit 2500

7. Skatt på ytet konsernbidrag

I Disponeringsmodulens skillekort Konsernbidrag del Ytet konsernbidrag kontrolleres det om det er krysset at for "Vis ytet konsernbidrag netto" og om det er beløp i feltet "Maksimalt skattemessig fradrag". Dersom det er tilfelle, lages det en postering med beløp hentet fra feltet "Maksimalt skattemessig fradrag" multiplisert med skattesats 31.12. i firmaopplysningers skillekort Andre opplysninger, som posteres slik:

Debet 8304 Kredit 8935

8. Skatt på mottatt konsernbidrag

I Disponeringsmodulens skillekort Konsernbidrag del Mottatt konsernbidrag kontrolleres det om det er krysset at for "Vis mottatt konsernbidrag netto" og om det er beløp i feltet "Andel som skal beskattes". Dersom det er tilfelle, lages det en postering med beløp hentet fra feltet "Andel som skal beskattes" multiplisert med skattesats 31.12. i firmaopplysningers skillekort Andre opplysninger, som posteres slik:

Debet 8931 Kredit 8304

8. Skatt på ekstraordinære poster

Beløp hentet fra skatteberegningsmodulens skillekort [Skattekostnad](#)⁵²⁹ beløp "Årets betalbare skatt overført ekstraordinær skatt" posteres slik:

Dersom positivt beløp: Debet 8600 Kredit 8303

Dersom negativt beløp: Debet 8303 Kredit 8600

9. Kraftskatter

Se kapittelet om kraftmodulen, Automatiske posteringer av kraftskatter .

Følgende standardkonti kan være nødvendige for automatiske posteringer av skattekostnader:

Konto	Kontonavn
1070	UTSATT SKATTEFORDEL
2120	UTSATT SKATT
2500	BETALBAR SKATT, IKKE UTLIGNET
2530	REFUSJON SKATT
8300	BETALBAR SKATT
8303	BETALBAR SKATT OVERF. EKSTRAORD
8304	SKATT AV KONSERNBIDRAG
8315	AVS. REF. SK, FOR MYE/LITE TIDL
8320	ENDRING I UTSATT SKATT
8330	ENDRING I UTSATT SKATTEFORDEL
8600	BETALBAR SKATT, EKSTRAORDINÆR

Se også:

Hva er en standardkonto (STD-konto)?

[Skatteberegning - generelt](#) ⁵²³

[Skatteberegning - skattegrunnlag](#) ⁵²⁴

[Skatteberegning - utsatt skatt](#) ⁵²⁵

[Skatteberegning - skattekostnad](#) ⁵²⁹

[Skattemessig underskudd til framføring](#) ⁵³³

[Automatisk postering av skattekostnader](#) ⁵³³

Disponering - konsernbidrag

20.10.9 Skatteberegning - Permanente forskjeller

Skillekortet [Skattegrunnlag](#) ⁵²⁴ i skatteberegningsmodulen inneholder et felt "Permanente forskjeller" som viser forskjeller mellom regnskapsmessig resultat før skatt og skattegrunnlaget mht de forskjeller som er permanente, dvs. som ikke tilbakeføres senere år via RF-1217 Forskjeller.

Feltet blir beregnet slik:

- +/- Skattefrie inntekter og ikke fradagsberettigede kostnader
- + RF-1167 Næringsoppgave 2 side 4 postene 0610 til 0760 unntatt post 0630 Sum skattekostnad
- RF-1167 Næringsoppgave 2 side 4 postene 0800 til 0900
- Særskilte fradrag for samvirkeforetak
 - RF-1167 Næringsoppgave 2 side 4 post 0980 Fradrag for kjøpsutbytte for samvirkeforetak
 - RF-1167 Næringsoppgave 2 side 4 post 0990 Fradrag for avsetning til felleseid andelskapital for samvirkeforetak
- +/- Differanse ved overføring til selvangivelse pga overstyringer av utbytte m.v.
 - RF-1167 Næringsoppgave 2 side 4 post 0970 Fradrag for aksjeutbytte

- + RF-1028 Selvangivelse for aksjeselskaper m.v. side 2 post 208 Aksjeutbytte med rett til godtgjørelse
- + RF-1028 Selvangivelse for aksjeselskaper m.v. side 2 post 209 Aksjeutbytte fra utenlandske selskaper
- + RF-1028 Selvangivelse for aksjeselskaper m.v. side 2 post 212 Andre inntekter (herunder aksjeutbytte uten rett til godtgjørelse)
- +/- Renteinntekter og rentekostnader (differanse kan oppstå ved overstyringer):
 - + RF-1167 Næringsoppgave 2 side 4 post 0950 Fradrag for renteinntekter m.v.
 - RF-1028 Selvangivelse for aksjeselskaper m.v. side 2 post 206 Renteinntekter
 - RF-1167 Næringsoppgave 2 side 4 post 0960 Tillegg for gjeldsrenter
 - + RF-1028 Selvangivelse for aksjeselskaper m.v. side 2 post 221 Renter av gjeld

Dette feltet beregnes som differansen mellom inntekt i selvangivelsen og resultat før skatt i resultatregnskapet, og den delen av differansen som ikke er midlertidige forskjeller, blir behandlet som permanente (og andre) forskjeller.

Konsernbidrag

Kapittel

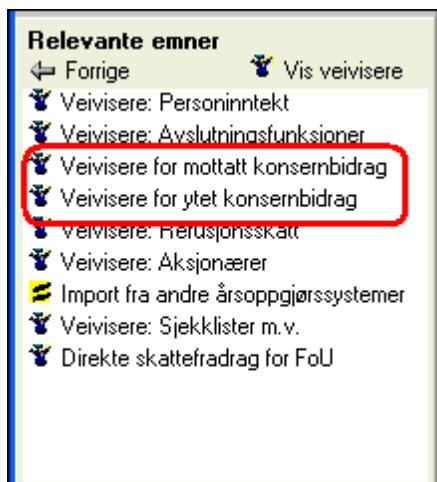
21

21 Konsernbidrag

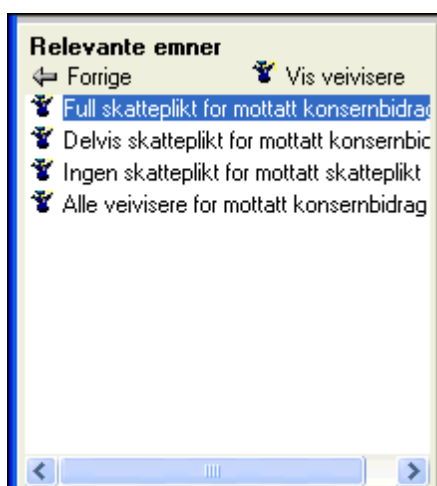
Dette hjelp-kapittelet inneholder en veiledning til registrering av konsernbidrag i Visma Finale Årsoppgjør.

Konsernbidrag registreres alltid ved hjelp av vevisere.

Ved å klikke på Vis vevisere under Relevante emner i navigatoren finner du et emne i veviser-oversikten for henholdsvis ytet og mottatt konsernbidrag:



For hvert av valgene får du fram en ny liste over veviser-emne:



Velg type veviser, og du får fram en liste over aktuelle vevisere som kan startes.

Følgende vevisere finnes for mottatt konsernbidrag

1. Mottatt konsernbidrag netto som en disponering
2. Mottatt konsernbidrag brutto som finansinntekt
3. Mottatt konsernbidrag netto etter EK-metoden mot et datterselskaps aksjeverdi
4. Mottatt konsernbidrag netto mot annen innskutt egenkapital
5. Mottatt konsernbidrag netto mot udekket tap uten å vises som disponering

Følgende veivisere finnes for ytet konsernbidrag

1. Ytet konsernbidrag netto som disponering
2. Ytet konsernbidrag netto etter EK-metoden øker datterselskapets aksjeverdi
3. Ytet konsernbidrag netto som reduksjon av tidligere registrert "Annen innskutt egenkapital"
4. Ytet konsernbidrag netto som reduserer "Annen egenkapital"

I tillegg til å registrere konsernbidraget slik som beskrevet her, vil det også kunne være behov for opplysninger om konsernbidraget i noteopplysninger til regnskapet, bl.a. i note til bevegelser i egenkapitalen og note om mellomværende med konsernselskaper.

Dersom det er ønskelig å registrere konsernbidrag som ikke er bokført som en disponering i tilknytning til resultatregnskapet, se [Hvordan opprette en egen regnskapslinje under disponering med ytet konsernbidrag](#)⁵³⁹ (jfr bestemmelsen i regnskapslovens §6-1 2. ledd som lyder "I tilknytning til resultatregnskapet skal det opplyses om avsetning til fond for vurderingsforskjeller, foreslått utbytte og avgitt konsernbidrag.")

Se også:

[Hvordan opprette en egen regnskapslinje under disponering med ytet konsernbidrag](#)⁵³⁹

Generelt om veivisere

21.1 Opprette egen regnskapslinje under disponering med ytet konsernbidrag

Dersom det er ønskelig å registrere konsernbidrag som er avgitt, under disponering, er dette beskrevet nedenfor.

Dette kan være ønskelig ut fra bestemmelsen i regnskapslovens §6-1 2. ledd som lyder "I tilknytning til resultatregnskapet skal det opplyses om avsetning til fond for vurderingsforskjeller, foreslått utbytte og avgitt konsernbidrag".

Dette alternativet vil kun være aktuelt for ytet/avgitt konsernbidrag, i og med at det ikke er et særskilt krav om dette for mottatt konsernbidrag.

Følgende framgangsmåte anvendes:

Gå til Rapporter > Redigering av offentlig regnskap.

Bruk verktøyknappen  **Vis skjulte linjer i grått**, slik at alle linjer vises, også de som ikke har saldo.

Gå til linjen "mottatt/ytet konsernbidrag" med linje-ID nr 75, og utføre følgende:

1. Opprette en ny regnskapslinje som vil få linje-ID 75a ved å bruke ikonet Ny linje.
2. Merk linje 75 på nytt, og opprett ytterligere en regnskapslinje som vil få linje-ID 75b ved å bruke ikonet Ny linje.

Den linjen som vises først (ID 75b), navngis med "Avgitt konsernbidrag" eller "Ytet konsernbidrag".

Den neste linjen (ID 75a) navngis med en tekst som for eksempel

- "Herav konsernbidrag ført direkte mot aksjeverdi"
- "Herav konsernbidrag ført direkte mot innskutt egenkapital"
- "Herav konsernbidrag ført direkte mot annen egenkapital"

- "Herav konsernbidrag ført direkte mot udekket tap"
- eller lignende.

Bruk verktøyknappen  **Vis skjulte linjer i grått** på nytt, slik at skjulte linjer ikke vises.

Opprett to nye konti med standardkonto STD "0000 Ingen standardkonto", for eksempel konti med kontonummer 8998 og 8999 der den ene kontoen henvises til linjen med ID 75a og den andre med ID 75b.




Opprett en tilleggsposting med Debet 8998 og kredit 8999 med konsernbidrag etter skatt.

Gå til redigering av offentlig regnskap igjen og kontroller at bokføring er blitt korrekt.

I henhold til regnskapslovens §6-2, 2. ledd gjelder følgende minimumsinformasjon i tilknytning til resultatregnskapet:

"I tilknytning til resultatregnskapet skal det opplyses om avsetning til fond for vurderingsforskjeller, foreslått utbytte og avgitt konsernbidrag."

Dersom det er ønskelig å endre regnskapsoppstillingen til minimumsinformasjonen, og heller gi en fullstendig informasjon i note til regnskapet, kan dette utføres slik:

1. Marker overskriftslinjen "OVERFØRINGER" og gi denne navnet "TILLEGGSOPPLYSNINGER".
2. Marker sumlinjen "SUM OVERFØRINGER" og bruk ikonet  Ikke vis den valgte linjen for å skjule den.
3. Marker linje 78 "Overføringer annen egenkapital" og bruk ikonet  Ikke vis den valgte linjen for å skjule den.
4. Marker linje 75a "Herav konsernbidrag ført direkte mot aksjeverdi" og bruk ikonet  Ikke vis den valgte linjen for å skjule den.
5. Gjenta dette for eventuelle andre disponeringslinjer for å skjule disse.
6. Følgende linjer må ikke skjules:
 - a. Avgitt / foreslått utbytte
 - b. Avsetning til fond for vurderingsforskjeller
 - c. Avgitt konsernbidrag

Se også:

[Registrering av konsernbidrag i Visma Finale Årsoppgjør](#) 

Veivisere

Kapittel

22

22 Vevisere

Vevisere er en oversikt over hvordan en arbeidsoppgave skal gjøres med steg for steg instruksjoner.

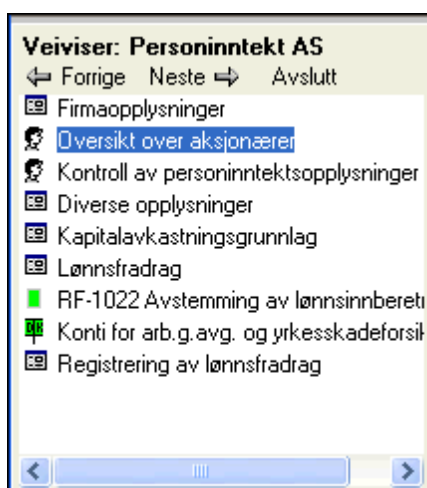
Vevisere finnes i navigatoren under Relevante emner ved å trykke på knappen Vis vevisere.



Vevisere kan også være med i relevanslisten til aktuelle funksjoner.

Veviserne framkommer i menyen for relevante emner etter at du klikker på knappen for Vis vevisere eller i relevanslisten for aktuelle funksjoner.

I veviseroversikten klikker du på et aktuelt tema for vevisere, og når du klikker på selve veviseren, skifter Relevante emner utseende til et Veviser-modus med følgende utseende:



Funksjoner som er tilgjengelig i veviser-modus:

Neste-knapp:

Aktiviserer neste steg i veviser-steg-listen

Førrige-knapp:

Aktiviserer foregående steg i veviser-steg-listen

Avslutt-knapp:

Avslutter veviseren og bringer Relevante emner tilbake til normalt utseende.

Velg steg:

Klikk med musen på et hvilket som helst steg i veviseren for å aktivisere dette steget.

Navigere til andre områder, funksjoner, skjemaer og rapporter:

Mens en veviser er aktivisert, kan du navigere deg til andre deler av programmet, se på skjemaer, rapporter, registrere data osv. En veviser er kun en relevansliste med forklarende tekst, mens programmet fungerer som normalt.

Du kan komme tilbake til vevisere-stegene med å klikke på et steg i veviseren eller trykk på Neste-, Forrige- eller Avslutt-knappen.

Intruksjoner i veviseren:

I nedre del av arbeidsområdet, vil det vises en forklarende tekst til veviserstegene med forklaring til hva du skal gjøre i det enkelte veviser-steget.

Vevisere er dynamiske:

På samme måte som relevante emner er dynamisk oppbygget, er også veviserne oppbygd dynamisk.

Dette betyr for det første at aktuelle vevisere vil enten vises eller ikke vises ut fra forhold på klienten.

For det andre betyr det at innholdet i veviserne også er dynamisk, og kan opptre forskjellig ut fra klientens forhold.

Dynamikken hensyntar følgende forhold:

- Program (Visma Finale Årsoppgjør eller Visma Finale Rapportering)
- Selskapstype (Enten aksjeselskap eller Personlig / ANS)
- Beskatningsform (Aksjeselskap som selskapstype, men avhengig av beskatningsform Aksjeselskap / Samvirkelag / Kraftforetak)
- Næringsoppgave (RF-1167 Næringsoppgave 2 eller RF-1175 Næringsoppgave 1 i bruk på klienten)
- Delingsforetak (Avkrysset eller ikke avkrysset for delingsforetak i Firmaopplysninger)
- Deltakerlignet (Personlig / ANS med/uten avkryssing for Deltakerlignet i Firmaopplysninger)
- Klientstatus (Klient er åpnet eller ikke åpnet i programmet)
- Skjema-status (Et skjema vises i navigatoren kun hvis skjemaet finnes)

Dette medfører at veviserne kun viser de steg som er aktuelle for den enkelte klient på en dynamisk måte.

Se også:

Vevisere for registrering av konsernbidrag

[Oversikt over forskjellige vevisere](#) ⁵⁴⁴

22.1 Oversikt over de forskjellige veivisere som finnes i programmet:

Det finnes en rekke veivisere i programmet. Listen over veivisere får du fram med å klikke på en knapp i navigatoren under Relevante emner. Trykke på knappen Vis veivisere for å få fram oversikten.



Enkelte veivisere vil også finnes i menyen over relevante emner på plasser der veivisere er særlig aktuelle.

Se også:

[Generelt om veivisere](#) ⁵⁴²

Veivisere for registrering av konsernbidrag

Aksjonærregisteret

Kapittel

23

23 Aksjonærregisteret

Aksjonærdatabasen i Visma Finale Årsoppgjør holder rede på aksjonærene i selskapet med følgende formål:

- Utskrift av aksjonæroppgaver for utsendelse til aksjonærene i selskapet
- Utskrift av ligningsdokumenter for aksjonærene for innsending til ligningsmyndighetene:
- RF-1086 Aksjonærregister - Aksjonær (pr aksjonær / aksjeklasse)
- RF-1086 Aksjonærregister - Aksjekapital (pr aksjeklasse)
- Rapporten Aksjekapital, som danner grunnlag for standardnote om aksjekapital, aksjonærer og aksjer eid av selskapets tillitsmenn.

Følgende innhold finnes om aksjonærdatabasen:

[Oversikt over aksjonærer](#) ⁵⁴⁷

[Import av aksjonærdatabase fra forhåndsutfylt RF-1086 Aksjonærregisteroppgave i Altinn](#) ⁵⁶⁷

[Kontroll av aksjonæropplysninger mot forhåndsutfylt RF-1086 Aksjonærregisteroppgave i Altinn](#) ⁵⁶⁸

Rapporter og skjemaer:

[Rapporter og skjemaer fra aksjonærdatabasen](#) ⁵⁸¹

[Fletting av aksjonæropplysninger til brev i tekstbehandlingsdokumenter](#) ⁵⁸¹

Aksjonærregisteret kan aktiviseres på følgende måter:

1. Velg fra menyen Firma > Aksjonærdatabase
2. Velg fra Navigatøren skillekort Oppgaver linje Aksjonærdatabase

Se også:

[Skillekort Oversikt](#) ⁵⁴⁷

[Registrering av enkeltaksjonærer](#) ⁵⁴⁸

[Registrering av transaksjoner ved endringer](#) ⁵⁵¹

[Aksjonær-transaksjoner](#) ⁵⁷¹

[Aksjeklasse-opplysninger](#) ⁵⁷³

[Aksjeklasse-transaksjoner](#) ⁵⁷⁸

[Import av aksjonærdatabase fra forhåndsutfylt RF-1086 Aksjonærregisteroppgave i Altinn](#) ⁵⁶⁷

[Kontroll av aksjonæropplysninger mot forhåndsutfylt RF-1086 Aksjonærregisteroppgave i Altinn](#) ⁵⁶⁸

[Skillekort Faste opplysninger](#) ⁵⁷⁹

23.1 Oversikt over aksjonærer

Oversikt over aksjonærdatabasefunksjoner finner du under [Innledning](#)⁵⁴⁶ til aksjonærregisteret.

Aksjonæroversikten i aksjonærdatabase er på skillekortet **Oversikt**:

The screenshot shows a software window titled 'Aksjonæropplysninger' with a sub-tab 'Notat for klienten'. Below the title bar is a toolbar with various icons. A menu bar contains 'Oversikt', 'Aksjonær', 'Transaksjoner', 'Aksjeklasser', 'Aksjeklassestansaksjoner', 'Faste opplysninger', and 'Utbytte'. The main area displays a table with the following data:

Navn	Antall aksjer 31.12	Antall pr. i dag	Utbytte	Adresse 1	Adress
AS Stjernen	500	500	1000000	Stjerneveien 111	
Lars Andersen	27	27	54000	Måneveien 999	
Anne Prebensen	23	23	46000	Jupiterveien 888	

Funksjon	Forklaring
Ny aksjonær	Oppretter en ny aksjonær. Informasjon om aksjonæren må deretter registreres. For å registrere eierskap av aksjer, må det gjøres registreringer på skillekortet <i>Transaksjoner</i> . Det er også mulig å registrere personer i aksjonærdatabase som ikke eier aksjer.
Slett aksjonær	Funksjonsknapp for å slette en enkeltaksjonær.
Dobbeltklikk på aksjonær	Åpner redigering av aksjonær på skillekortet <i>Aksjonær</i> .
Merk aksjonær og bytte skillekort	Velger aksjonæren, slik at du kan gå direkte til transaksjonsregistrering på aksjonæren.
Renummerering	Renummerering av aksjenummerintervaller for alle aksjene for alle aksjonærer. Funksjonen anvendes med tilleggsmodulen <i>Aksjebok</i> .
Søk etter aksje	Søker etter aksje ut fra aksjens nummer.
Aksjebok	Funksjonsknapp for å ta frem aksjebokrapporter. Funksjonen anvendes med tilleggsmodulen <i>Aksjebok</i> .

23.2 Registrering av enkeltaksjonærer

Oversikt over aksjonærdatabasefunksjoner finner du under [Innledning](#)⁵⁴⁶ til aksjonærregisteret.

Skjermbilde med generelle opplysninger om aksjonæren

The screenshot shows a software window titled 'Aksjonæropplysninger' with several tabs: 'Notat for klienten', 'Klientoversikt', and 'Online Info'. Below the title bar is a toolbar with various icons. A menu bar contains 'Oversikt', 'Aksjonær', 'Transaksjoner', 'Aksjeklasser', 'Aksjeklassetransaksjoner', 'Faste opplysninger', 'Utbytte', and 'Data'. The main area displays the following information:

Navn:	Anne Prebensen	Person- / foretaksnr:	03065900571
Adresse:	Jupiterveien 888	Bankkontonummer:	
		E-post adresse:	anne.prebensen@finale.no
Postnr./Sted:	9268 TROMSØ	Finnmarksfradrag:	<input type="checkbox"/>
Kommune:	1902 TROMSØ	Utenlands aksjonær id:	
Land:	Norge	Rolle:	Daglig leder
		Nærstående til:	

Skjerm bilde med alle opplysninger om aksjonæren

Aksjonæroplysninger | Notat for klienten | Klientoversikt | Online Info

Oversikt | **Aksjonær** | Transaksjoner | Aksjeklasser | Aksjeklassetransaksjoner | Faste opplysninger | Utbytte | Data | Import

Navn: Anne Prebensen Person- / foretaksnr: 03065900571
 Adresse: Jupiterveien 888 Bankkontonummer:
 E-post adresse: anne.prebensen@finale.no
 Postnr/Sted: 9268 TROMSØ Finnmarksfradrag:
 Kommune: 1902 TROMSØ Utenlands aksjonær id:
 Land: Norge Rolle: Daglig leder
 Nærstående til:

Oppg. til aksjonær		Formel eller beløp	
Antall aksjer 31/12:	23	Fordring på selskapet	0,00
Samlet utbytte:	46 000,00	Påløpt rente på fordringen	0,00
Kildeskatt i prosent:	0,00	Gjeld til selskapet	0,00
		Påløpt rente på gjelden	0,00

Notat:

Merknader:

Dato	Merknad	Ref.

Panthavere:

Navn	Antall	Aktivert	Deaktivert

Beskrivelse av funksjoner på verktøylinjen

Funksjon	Forklaring
Ny aksjonær	Oppretter en ny aksjonær. Informasjon om aksjonæren må deretter registreres. For å registrere eierskap av aksjer, må det gjøres registreringer på skillekortet <i>Transaksjoner</i> . Det er også mulig å registrere personer i aksjonær databasen som ikke eier aksjer.
Slett aksjonær	Funksjonsknapp for å slette en enkeltaksjonær.
Bla	Blar til <i>Første</i> , <i>Forrige</i> , <i>Neste</i> og <i>Siste</i> aksjonær.
Renummerering	Renummerering av aksjenummerintervaller for alle aksjene for alle aksjonærer. Funksjonen anvendes med tilleggsmodulen <i>Aksjebok</i> .
Søk etter aksje	Søker etter aksje ut fra aksjens nummer.
Aksjebok	Funksjonsknapp for å ta frem aksjebokrapporter. Funksjonen anvendes med tilleggsmodulen <i>Aksjebok</i> .

Beskrivelse av felt på aksjonæren

Beskrivelsen gjelder kun felter som har en viktig betydning og der feltnavnet ikke er selvforklarende

Felt	Beskrivelse
Person-/foretaksnr.	Programmet identifiserer automatisk om det er et foretaksnummer eller fødselsnummer ut fra innholdet i feltet.
Bankkontonummer	Kun for tilleggsmodul <i>Aksjebok</i> .
E-postadresse	E-postadressen kan anvendes i programmets e-postfunksjon for utsendelse av e-post til personen.
Utenlands aksjonær id	Tildelt id fra aksjonærregisteret for utenlandske aksjonærer som ikke har norsk org.nr. eller norsk fødselsnummer. Ved bruk av feltet til utfylling av aksjonærregisteroppgaver er det er forutsetning at Feltet <i>Person-/foretaksnr</i> ikke er fylt ut.
Rolle	Rolle anvendes i rapporten <i>Aksjekapital</i> for å identifisere aksjer eid av selskapets tillitsmenn. Rapporten <i>Aksjekapital</i> vil også generere en standardnote ^[438] for aksjekapital for anvendelse som note til offentlig regnskap.
Nærstående til	Feltet anvendes i rapporten <i>Aksjekapital</i> for å identifisere nærstående til en tillitsmann. Feltet har ingen funksjon dersom selskapet har angitt Regnskapsprinsippet <i>Regler for små foretak</i> i Firmaopplysninger ^[70] .
Antall aksjer pr 31.12.	Beregnet felt fra transaksjonsskillekortet.
Samlet utbytte	Beregnet felt fra transaksjonsskillekortet. Det er mulig med masseregistrering av utbytte i utbytte-funksjonen.
Kildeskatt i %	Registrering av aksjonærens kildeskatteprosent
Mellomværende med aksjonæren:	Det er egne felt for registrering av mellomværende og rente på mellomværende. Disse feltene kan registreres enten med formler (anbefales) eller med beløp. Formler kan være en lenke til en eller flere hovedbokskonti eventuelt med dimensjonsangivelse.
<ul style="list-style-type: none"> • Fordring • Rente på fordringen • Gjeld • Rente på gjelden 	Eksempler på formler: 1. KTO1562 for saldo på konto 1562 2. KTO1562.2 for saldo på konto 1562 på dimensjon 2. 3. KTO1562 + KTO 1672 for å summere 2 konti. 4. KTO1562.2 + KTO1672 for å summere 2 konti der den ene har dimensjonsangivelse.
	Vær oppmerksom på at saldo fra gjelds og inntektskonti må registreres med minustegn foran kontonummeret for å konvertere en creditsaldo til et positivt tall.
	Dersom saldoen på en fordring blir negativ, vil programmet oppfatte dette som en gjeld.
	Dette betyr at man i tilfeller med mellomregningskonti som varierer i fortegn, kan registrere formelen enten i fordrings- eller i gjeldsfeltet. Dersom man kun plasserer beløpet i gjeldsfeltet, skal formelen alltid ha minus-tegn for korrekt funksjonalitet.

23.3 Registrering av transaksjoner ved endringer

Alle endringer i eie av aksjer skjer ved å registrere hendelser på aksjonærene.

Endringer i aksjeeie skjer på tre ulike måter:

- Endringer i selskapets aksjekapital eller sammensetning av aksjekapitalen.
- Handel mellom aksjonærene.
- Betalingsstrøm mellom selskapet og aksjonæren som ikke påvirker aksjekapitalen eller sammensetningen av denne, for eksempel utbyttebetaling til aksjonærene.

Endringer i selskapets aksjekapital eller sammensetning av aksjekapitalen.

Ved endringer i aksjekapitalen eller sammensetning av aksjekapitalen må det registreres følgende parallelle transaksjoner:

- En aksjeklassetransaksjon.
- En hendelser på de involverte aksjonærer.

Dato og klokkeslett for transaksjoner

Ved registrering av hendelser på kapitalendringer (aksjeklassetransaksjoner) og de parallelle transaksjonene på aksjonærene er det viktig at det anvendes samme dato og klokkeslett for alle parallelle transaksjoner for samme hendelser.

Dersom det kun skjer en hendelse på en dag, er det ikke nødvendig å angi klokkeslett (klokkeslett angitt med 00:00 regnes som at klokkeslett ikke er angitt).

Dersom det skjer flere hendelser samme dag på samme aksjeklasse, må de enkelte hendelsene adskilles med klokkeslett, slik at klokkeslettet angir rekkefølgen på hendelsene. Ved en generalforsamling kl. 12:00 vil man typisk angi klokkeslett 12:00 på første hendelse og f.eks. 12:01 på neste hendelse osv.

Følgende hendelser må også klart angis med klokkeslett:

- Salg av aksjer samme dag som det er utbytteutdeling for å angi om utbytteutdelingen kommer før eller etter de enkelte overdragelsene.
- Flere aksjeoverdragelser på samme aksjonær samme dag.

Mer detaljer om anvendelse av dato og klokkeslett på transaksjoner

Enkelte vedtak kan være utformet slik at det synes som en enkeltstående hendelse. Likevel kan det være flere hendelser som skjer.

Eksempel på dette:

- Nedskrivning av aksjekapitalen og en umiddelbar nyttegning av aksjer. Her vil typisk nedsettelsen komme først og deretter nyttegningen med et senere klokkeslett.

- Splitt av aksjer og nyttegning uten at rekkefølgen er angitt. Her må man analysere vedtaket for å se om splitten kommer før nyttegningen eller omvendt. Dette vil også ha betydning for antall aksjer som registreres i nyttegningen.
- En splitt av en aksjeklasse i to nye aksjeklasser.
- Eksempel 1 på splitt av aksjeklasser: Aksjeklassen ordinære aksjer med 1.000 aksjer a kr 1.000 splittes i to nye aksjeklasser, A-aksjer med 400 aksjer a kr 1.000 og B-aksjer med 600 aksjer a kr 1.000.
- Her skjer det 2 transaksjoner på Ordinære aksjer og en transaksjon på hver av aksjeklassene A- og B-aksjer.
- Tidspunkt 1, Hendelse 1: Reduksjon av Ordinære aksjer med 400 aksjer a kr 1.000.
- Tidspunkt 1, Hendelse 2: Økning av A-aksjer med 400 aksjer a kr 1.000.
- Hendelsene 1 og 2 MÅ registreres på begge aksjeklassene og på de involverte aksjonærer med samme tidspunkt på hendelse 1 og 2.
- Tidspunkt 2, Hendelse 3: Reduksjon av Ordinære aksjer med 600 aksjer a kr 1.000.
- Tidspunkt 2, Hendelse 4: Økning av B-aksjer med 600 aksjer a kr 1.000.
- Hendelsene 3 og 4 MÅ registreres på begge aksjeklassene og på de involverte aksjonærer med samme tidspunkt på hendelse 3 og 4. Siden det på aksjeklassen Ordinære aksjer allerede har skjedd en hendelse samme dag, MÅ det registreres et annet klokkeslett på hendelse 3 og 4 enn på hendelse 1 og 2.
- Les mer om sammenslåing og deling av aksjeklasser [på våre nettsider](#).

Se også:

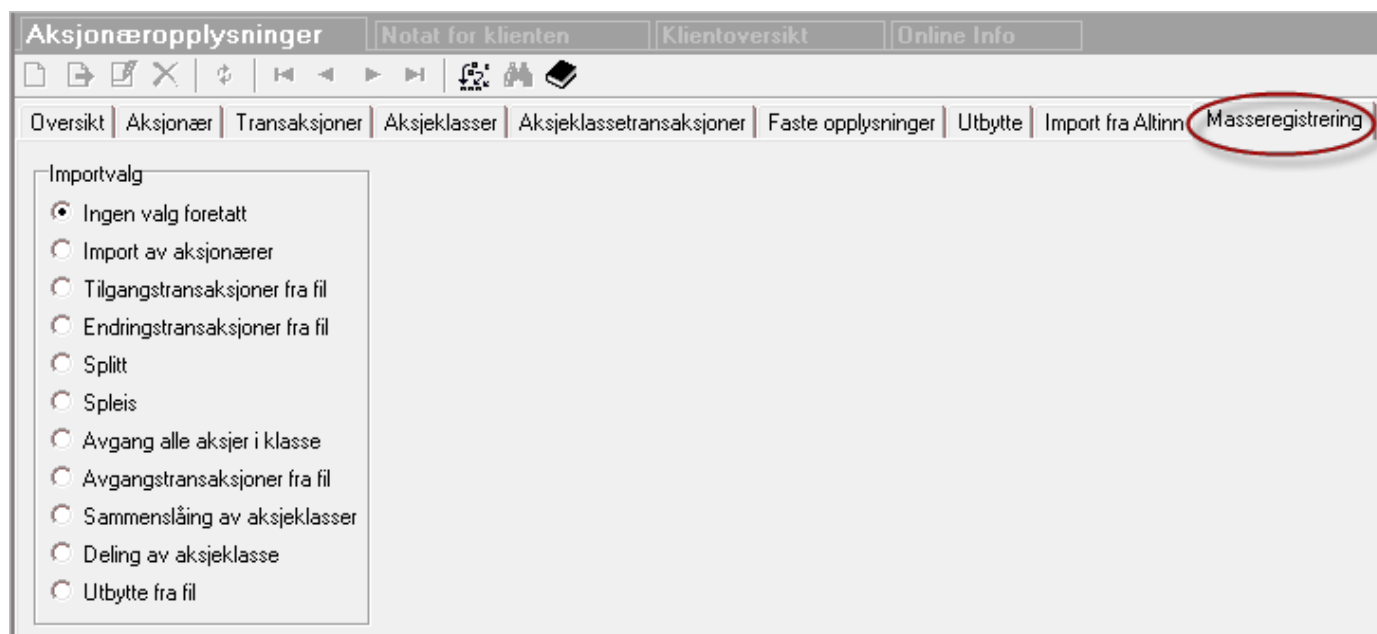
[Aksjonær-transaksjoner](#)^[57]

[Aksjeklasse-transaksjoner](#)^[57]

23.4 Masseregistrering av aksjonærtransaksjoner

Ny funksjon fra og med versjon 26 for 2013.

Funksjonen for masseregistrering av aksjonærtransaksjoner finnes på aksjonærregisterets skillekort "Masseregistrering".



Masseregistreringen har flere ulike typer registreringer:

1. Import av tilgangstransaksjoner med antall og kostpris og redigering i Excel.
2. Import av endringstransaksjoner med registrering av nødvendige beløp i Excel.
3. Splitt
4. Spleis
5. Avgang av alle aksjer i en aksjeklasse
6. Avgang av fritt valgte aksjer / aksjonærer med registrering pr aksjonær av antall og vederlag pr aksje i Excel.
7. Sammenslåing av aksjeklasse
8. Deling av aksjeklasse med registrering pr aksjonær av antall og vederlag pr aksje i Excel.
9. Utbytte med registrering av data pr aksjonær i Excel.

Alle registreringene tar for seg samme aksjeklasse, slik at dersom det skal foretas ulike registreringer, må det gjøres pr aksjeklasse hver for seg.

Alle disse typene av transaksjoner krever at aksjonærene allerede finnes registrert i programmet.

For import av aksjonærer se følgende emner:

[Import av aksjonærer](#) ^[564]

[Import av aksjonærdatabase fra forhåndsutfylt RF-1086 Aksjonærregisteroppgave i Altinn](#) ^[567]

[Overføre aksjonæropplysninger fra en klient til en annen klient](#) ^[565]

Basistransaksjon som utgangspunkt for alle valgene

For å utføre masseregistrering, tas det alltid utgangspunkt i en **Basistransaksjon**. Dette er en "dummy" transaksjon med felles opplysninger som programmet vil bruke under masseregistreringen.

Basistransaksjonen registreres på en tilfeldig valgt aksjonær.

Følgende gjelder for en slik basistransaksjon:

- Antall-feltet (antall aksjer i tilgang eller antall aksjer i avgang) må inneholde 0 (null).
- Faste opplysninger for alle aksjonærene må registreres, herunder dato og klokkeslett.
- Felt som varierer med hver aksjonær blir ignorert av programmet.

Her er eksempel på en slik basistransaksjon for skattefri fusjon (tilgang):

Transaksjonstype	Fusjon, skattefri (tilgang)
Aksjeklasse	Ordinære aksjer 
Dato	28.08.2013
Tidspunkt	12:00
Dato for registrering i aksjebok	13.09.2013
Referanse til bilag / dokumentasjon	
Antall aksjer i tilgang	0
Kostpris, samlet for alle aksjene	0,00
Skattemessig formuesverdi pr aksje 1.1.1992	0,00
Regnskapsmessig egenkapital pr aksje 1.1.1992	0,00
Takstverdi pr aksje 1.1.1992	0,00
Historisk kostpris pr aksje 1.1.1992	0,00
Overdragende selskap ved skattefri fusjon og fisjon org.nr.	765765765
Overdragende ISIN	
Overdragende aksjeklasse	Ordinære aksjer 
Overdragende pålydende	1 000,000000
Opprinnelig anskaffelsesdato	. .
Aksjenummer intervall	
Gjenværende aksjenummer intervall	
Merknad	Her kan det skrives en felles merknad.

Det er viktig å være nøye med dato og klokkeslett. Med masseregistrering på mange aksjonærer er det viktig at basistransaksjonen er registrert korrekt.

Her må man huske på følgende punkter:

- Dersom transaksjonen involverer flere ulike *selskaper*, som f.eks. en fusjon og fisjon, må *samme hendelse* ha *samme dato og samme klokkeslett* i begge selskapene.
- Dersom transaksjonen involverer flere ulike *aksjeklasser i samme selskap*, må *samme hendelse* ha *samme dato og samme klokkeslett* i begge aksjeklassene.
- Dersom det er *flere etterfølgende hendelser*, som f.eks. både splitt og nyemisjon vedtatt i samme generalforsamling, er det viktig å skille hendelsene fra hverandre med ulike klokkeslett, og at klokkeslettene viser korrekt rekkefølge på transaksjonene. Dersom det først skjer en splitt etterfulgt av en nyemisjon, må nyemisjonen ha klokkeslett etter splitt-transaksjonen.

Basistransaksjonen vil automatisk slettes når programmet genererer transaksjoner for aksjonærene.

Import av tilgangstransaksjoner med antall og kostpris og redigering i Excel

Importvalg

- Ingen valg foretatt
- Import av aksjonærer
- Tilgangstransaksjoner fra fil
- Endringstransaksjoner fra fil
- Splitt
- Spleis
- Avgang alle aksjer i klasse
- Avgangstransaksjoner fra fil
- Sammenslåing av aksjeklasser
- Deling av aksjeklasse
- Utbytte fra fil

Import av tilgangstransaksjoner fra tekstfil

Hvordan importere tilgangstransaksjoner:

1. Opprette en "Basistransaksjon", som er en tilgangstransaksjon, f.eks. "stiftelse" på en tilfeldig aksjonær.
2. Basistransaksjonen må ha 0(null) i antall-feltet.
3. Felles opplysninger som dato, klokkeslett m.v. må registreres på basistransaksjonen.
4. Registrere kostpris pr aksje nedenfor.
5. Bruk verktøyknappen "Ny importfil" nedenfor for å skape en importfil med korrekte kolonner.
6. Eksisterende aksjonærer blir automatisk egne linjer i importfilen.
7. Antall må registreres i importfilen før import foretas og transaksjoner skapes fra importfilen.
8. Når import foretas, blir denne basistransaksjonen automatisk slettet av programmet.

Transaksjonsnummer på basistransaksjon med felles informasjon

Kostpris pr aksje (tilgang med vederlag *)

*) Kostpris kan også angis med total pr transaksjon som kolonne i importfilen. Innhold i importfilen har fortrinnsrett.

Velg importfil

1. Basistransaksjonen må først opprettes.
2. Deretter velges masseregistrering, og transaksjonsnummeret legges inn.
3. Registrere gjerne kostpris pr aksje, men dette kan registreres eller endres senere i Excel.
4. Trykk på **Ny importfil** for å lage en ny importfil som åpnes i Excel, hvor ytterligere registreringer foretas.
5. Excel åpnes og har en linje pr aksjonær:

	A	B	C	D	E	F
	Fnr	Utland ID	Navn	Beholdning aksjeklasse	Tilgang antall	Kostpris pr. aksje
1	939446559		AS Stjernen	0	0	0
2	3017071504		Lars Andersen	0	0	0
3	8036445076		Anne Prebensen	0	0	0
4	3065900571		Janne Karlsen	0	0	0
5						
6						

6. Registrere data pr aksjonær.
7. Lagre filen med samme navn.

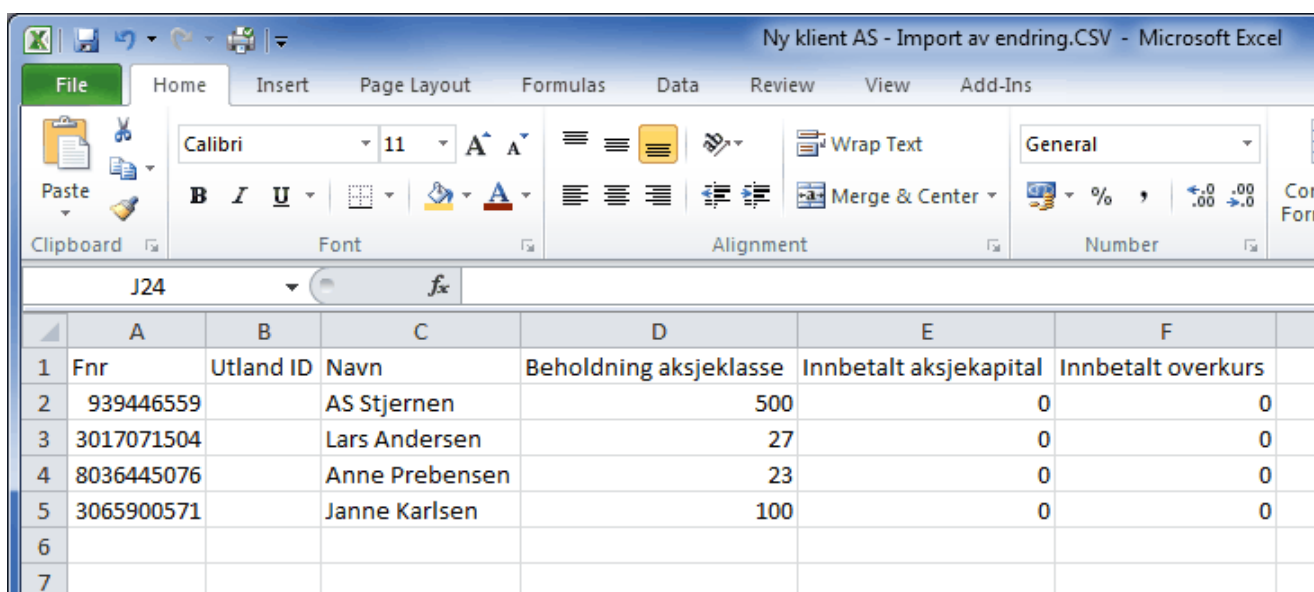
8. Trykk på knappen "Utfør handling" for å skape transaksjonene.
9. Dersom transaksjonstypen krever en aksjeklassetransaksjon, vil denne automatisk bli opprettet.
10. Aksjeklassetransaksjonen må redigeres, for programmet fyller ikke ut alle nødvendige opplysninger på aksjeklassetransaksjonen i alle tilfeller.

Regnearket vil vise eksisterende beholdning i for den enkelte aksjonæren. I dette tilfellet har ingen aksjonærer aksjer før importen foretas.

Import av endringstransaksjoner med beløp og redigering i Excel

Endringstransaksjoner fungerer på samme måte som tilgangstransaksjoner, se over, men her vil det i Excel registreres beløp, der kolonnene avhenger av transaksjonstypen.

Her er eksempel fra Excel for transaksjonstypen "Nyemisjon med økning av pålydende pr aksje":



	A	B	C	D	E	F
1	Fnr	Utland ID	Navn	Beholdning aksjeklasse	Innbetalt aksjekapital	Innbetalt overkurs
2	939446559		AS Stjernen	500	0	0
3	3017071504		Lars Andersen	27	0	0
4	8036445076		Anne Prebensen	23	0	0
5	3065900571		Janne Karlsen	100	0	0
6						
7						

Excel-arket får en kolonne med antall i beholdning for den enkelte aksjonær, som gjør det enkelt å lage formler dersom beløpene forøvrig har samme beløp pr aksje, noe som normalt er tilfelle.

— Splitt og spleis

Aksjonæropplysninger
Firmaopplysninger

📄 🔍 ✂ 🔄 ⏪ ⏩ 👤 🏠

Oversikt | Aksjonær | Transaksjoner | Aksjeklasser | Aksjeklassetransaksjoner | Faste opplysninger | Utbytte | Import fra Altinn | Masseregistrering

Importvalg

Ingen valg foretatt

Import av aksjonærer

Tilgangstransaksjoner fra fil

Endringstransaksjoner fra fil

Splitt

Spleis

Avgang alle aksjer i klasse

Avgangstransaksjoner fra fil

Sammenslåing av aksjeklasser

Deling av aksjeklasse

Utbytte fra fil

Registrere splitt av aksjer i en aksjeklasse

Registrering av splitt har behov for følgende:

1. En "basistransaksjon", som er en spleis-transaksjon som registreres på en aksjonær.
2. Basistransaksjonen registreres på en tilfeldig aksjonær, og må ha 0 i antall-feltet.
3. Basistransaksjonen må ha korrekt angivelse av dato og klokkeslett for splitt-hendelsen.
4. Angivelse av justeringsfaktor foretas nedenfor.
5. Basistransaksjonen automatisk slettet etter at splitten er registrert.

Transaksjonsnummer på basistransaksjon med felles informasjon Spleis - 13.09.2013

Justeringsfaktor (større enn 1)

Forhåndsvis resultatet i Excel, men ikke foreta posteringer

Utfør handling

Registrering av en splitt eller spleis gjøres slik:

1. En basistransaksjon for splitt eller spleis med korrekt dato og klokkeslett.
2. Velge splitt eller spleis i masseregistreringen.
3. Legg inn nummeret på basistransaksjonen.
4. Legg inn riktig justeringsfaktor
5. Trykk på "Utfør handling"

Forhåndsvisning av resultatet

Ved splitt eller spleis kan man velge å få forhåndsvisning av resultatet ved å krysse av for dette. Da beregnes splitt eller spleis, og resultatet vises i Excel uten at det blir generert transaksjoner.

Justeringsfaktor

Splitt med justeringsfaktor > 1 og spleis med justeringsfaktor mellom 0 og 1. Justeringsfaktoren gir uttrykk for hvor mange aksjer en aksje blir til etter splitt eller spleis. Ved spleis er tallet 2 et uttrykk for at en aksjer blir til 2 aksjer. Ved en splitt er tallet 0,25 et uttrykk for at en aksje blir til 0,25 aksjer, slik at 4 aksjer blir til 1 aksje.

Avrunding av antall aksjer til hele aksjer

Programmet har kun hele aksjer, slik at det vil foretas avrunding ved en splitt eller spleis som ikke går opp.

Det kan være flere tilgangstransaksjoner med beholdning for hver aksjonær, og ved avrunding vil disse utlignes mot hverandre slik at avrunding i sum for en aksjonær vil være 0,5 aksjer eller mindre.

Avrunding av antall aksjer til hele aksjer

Dersom en aksjonær likevel skal avrundes nedover, må dette endres manuelt i ettertid ved å redigere antallet på den enkelte aksjonæren.

— Avgang alle aksjer i klasse

Aksjonær opplysninger Firmaopplysninger

📄 🔍 ✂ 🔄 ⏪ ⏩ 👤 🏠

Oversikt | Aksjonær | Transaksjoner | Aksjeklasser | Aksjeklassetransaksjoner | Faste opplysninger | Utbytte | Import fra Altinn | Masseregistrering

Importvalg

- Ingen valg foretatt
- Import av aksjonærer
- Tilgangstransaksjoner fra fil
- Endringstransaksjoner fra fil
- Splitt
- Spleis
- Avgang alle aksjer i klasse
- Avgangstransaksjoner fra fil
- Sammenlåing av aksjeklasser
- Deling av aksjeklasse
- Utbytte fra fil

Registrere avgang på alle aksjer på alle aksjonærer på en aksjeklasse

Registrering av avgang for alle aksjer i en aksjeklasse har behov for følgende:

1. En "basistransaksjon", som er en avgangstransaksjon som registreres på en aksjonær.
2. Basistransaksjonen registreres på en tilfeldig aksjonær, og må ha 0 i antall-feltet.
3. Basistransaksjonen må ha korrekt angivelse av dato og klokkeslett og andre generelle opplysninger.
4. Basistransaksjonen automatisk slettet etter at avgangen er registrert.

Transaksjonnummer på basistransaksjon med felles informasjon Likvidasjon (oppløsning av selskap)

Vederlag pr. aksje (avgang med vederlag *)

*) Vederlag kan også angis med total pr transaksjon som kolonne i importfilen. Innhold i importfilen har fortrinnsrett.

Registrering av avgang alle aksjer i en aksjeklasse gjøres slik:

1. En basistransaksjon for avgang med korrekt dato og klokkeslett og øvrige felles opplysninger.
2. Velge "Avgang alle aksjer i klasse" i masseregistreringen.
3. Legg inn nummeret på basistransaksjonen.
4. Legg inn riktig vederlag pr aksje i vederlagfeltet.
5. Trykk på "Utfør handling"

Dette skaper en transaksjon for alle beholdninger i aksjeklassen på alle aksjonærer som eier aksjer.

Avgangstransaksjoner fra fil

Aksjonær opplysninger Firmaopplysninger

📄 🔍 ✂ ✕ ↺ ↻ 🔄 👤 🏠

Oversikt | Aksjonær | Transaksjoner | Aksjeklasser | Aksjeklassetransaksjoner | Faste opplysninger | Utbytte | Import fra Altinn | Masseregistrering

Importvalg

- Ingen valg foretatt
- Import av aksjonærer
- Tilgangstransaksjoner fra fil
- Endringstransaksjoner fra fil
- Splitt
- Spleis
- Avgang alle aksjer i klasse
- Avgangstransaksjoner fra fil
- Sammenslåing av aksjeklasser
- Deling av aksjeklasse
- Utbytte fra fil

Import av avgangstransaksjoner fra tekstfil

Registrering av avgang for alle aksjer i en aksjeklasse har behov for følgende komponenter:

1. En "basistransaksjon", som er en avgangstransaksjon som registreres på en aksjonær.
2. Basistransaksjonen registreres på en tilfeldig aksjonær, og må ha 0 i antall-feltet.
3. Basistransaksjonen må ha korrekt angivelse av dato og klokkeslett og andre generelle opplysninger.
4. Aksjonær-filter (angis nedenfor) med liste over aksjonærer som skal medtas.
5. Transaksjon-filter (angis nedenfor) med liste over transaksjoner på alle eller valgte aksjonærer.
6. Det kan velges både aksjonærfilter og transaksjonsfilter, eller en av delene.
7. Basistransaksjonen automatisk slettet etter at avgangen er registrert.

Transaksjonsnummer på basistransaksjon med felles informasjon Partiell likvidasjon (skjevdelet)

Vederlag pr. aksje (avgang med vederlag) *)

*) Vederlag kan også angis med total pr transaksjon som kolonne i importfilen. Innhold i importfilen har fortrinnsrett.

Fil med aksjonærliste som begrenser hvilke aksjonærer som behandles (1)

Velg fil 📄 🔍 📁

Fil med liste over de transaksjonene som vil bli behandlet av funksjonen (2)

Velg importfil 📄 🔍 📁

Utfør handling

Registrering av avgangstransaksjoner fra fil er litt mer komplisert, og gjøres slik:

1. En basistransaksjon for avgang med korrekt dato og klokkeslett og øvrige felles opplysninger.
2. Velge "Avgangstransaksjoner fra fil" i masseregistreringen.
3. Legg inn nummeret på basistransaksjonen.
4. Legg inn riktig vederlag pr aksje i vederlagfeltet. Dette kan senere redigeres pr transaksjon i Excel.
5. **Aksjonærfilter (valgfri):**
 - a. Trykk på 📄 Ny-knappen for å opprette en fil med aksjonærfilter. Filen åpnes automatisk i Excel.
 - b. Fjerne alle linjer for aksjonærer som **ikke inngår** i avgangen i Excel, og lagre filen og avslutt Excel.
6. **Transaksjonsfilter (valgfri):**
 - a. Trykk på 📄 Ny-knappen for å opprette en fil med transaksjonsfiltrering. Filen åpnes automatisk i Excel.
 - b. Denne filen lages ut fra aksjonærfilteret, slik at det er viktig at aksjonærfilteret behandles først. Dette gjør at du kun får aktuelle aksjonærer inn i transaksjonsfilteret, og dermed kun arbeider med aktuelle transaksjoner.
 - c. Transaksjonsfilteret kan inneholde flere linjer for samme aksjonær. ett for hver anskaffelse med rest beholdning angitt i kolonnen "Beholdning".
 - d. Følgende kan endres i transaksjonsfilteret:
 - i. Slette linjer for transaksjoner som ikke inngår i avgangstransaksjonen.

- ii. Endre antall for transaksjoner som delvis inngår i avgangstransaksjonen.
 - iii. Sett 0 (null) i antall for transaksjoner som ikke inngår i avgangstransaksjonen.
7. Minst en filtertype må velges, enten aksjonærfilter eller transaksjonsfilter eller begge deler.
 8. Trykk på "Utfør handling"

Når handlingen utføres og begge filtertypene er valgt, vil både aksjonærfilteret og transaksjonsfilteret være aktivt, slik at det filtreres først på aksjonær i aksjonærfilteret, og deretter på transaksjoner som finnes i transaksjonsfilteret. Dersom det er transaksjoner i transaksjonsfilteret som er på aksjonærer som er filtrert bort, vil ikke dette gi en transaksjon som resultat. Dette betyr at aksjonæren må være i aksjonærfilteret **og** transaksjonen må være i transaksjonsfilteret.

Når det gjelder vederlag, kan dette endres i Excel, men KUN dersom det anvendes transaksjonsfilter. Antall kan også endres i Excel dersom det anvendes transaksjonsfilter.

Dersom det kun anvendes aksjonærfilter, vil alle aksjene på aksjonæren inngå i avgangen.

Rapport:

Resultatet av avgangstransaksjonene vil bli lagret i en fil som kan åpnes automatisk i Excel. Dette fremkommer som meldinger ved avslutning av funksjonen.

Sammenslåing av aksjeklasser

Registrering av sammenslåing av aksjeklasser gjøres slik:

1. Dersom det er flere sammenslåinger på samme dato, må disse gis ulikt klokkeslett.
2. En basistransaksjon for sammenslåing med korrekt dato og klokkeslett og øvrige felles opplysninger.
3. Basistransaksjonen må være en avgangstransaksjon, men vil på basis av denne, skape både en avgangstransaksjon lik basistransaksjon, men også en tilgangstransaksjon i den nye aksjeklassen.

4. Det er viktig at aksjeklassen som skal motta aksjene er korrekt angitt. Dersom aksjeklassen ikke finnes, kan du etter fritt valg velge å opprette den manuelt først, eller la programmet opprette aksjeklassen automatisk.

Transaksjonstype	Sammenslåing/deling av aksjeklasse (avgang)
Aksjeklasse	B-aksjer
Dato	01.10.2013
Tidspunkt	00:00
Dato for registrering i aksjebok	02.10.2013
Referanse til bilag / dokumentasjon	
Antall aksjer i avgang	0
Overtakende ISIN	
Overtakende aksjeklasse	Ordinære aksjer
Overtakende pålydende	100,000000
Aksjenummer intervall	
Merknad	

5. Velge "Sammenslåing av aksjeklasser" i masseregistreringen.
6. Legg inn nummeret på basistransaksjonen.
7. Trykk på "Utfør handling"

Dersom flere aksjeklasser skal overføres, gjentas operasjonen for hver av aksjeklassene med avgang.

Dette skaper en avgangstransaksjon for alle beholdninger i aksjeklassen på alle aksjonærer som eier aksjer, og skaper en tilsvarende tilgangstransaksjon for den mottagende aksjeklassen.

Deling av aksjeklasse

Aksjonær opplysninger | Notat for klienten

Oversikt | Aksjonær | Transaksjoner | **Aksjeklasser** | Aksjeklassetransaksjoner | Faste opplysninger | Utbytte | Import fra Altinn | Masseregistrering




Deling av en eksisterende aksjeklasse

Registrering av deling av en aksjeklasse har behov for følgende:




1. En "basistransaksjon", som er en avgangstransaksjon som registreres på en aksjonær.
2. Basistransaksjonen registreres på en tilfeldig aksjonær, og må ha 0 i antall-feltet.
3. Basistransaksjonen må være en avgangstransaksjon, og registreres på avgangs-aksjeklassen.
4. Basistransaksjonen må ha korrekt angivelse av dato og klokkeslett og overtakende aksjeklasse.
5. En filter-fil med liste over aksjonærer som inngår i aksjeklassedelingen.
6. En filter-fil med liste over aksjebeholdningstransaksjonene som skal inngå i aksjeklassedelingen.
7. Det kan velges både aksjonærfilter og transaksjonsfilter, eller en av delene.
8. Basistransaksjonen automatisk slettet etter at avgangen er registrert.

Transaksjonsnummer på basistransaksjon med felles informasjon Sammenslåing/deling



Fil med aksjonærliste som begrenser hvilke aksjonærer som behandles (1)

Velg fil   

Fil med liste over de transaksjonene som vil bli behandlet av funksjonen (2)

Velg importfil   

Registrering av deling av aksjeklasse er litt mer komplisert, og krever filtrering av aksjonærer og/eller beholdninger ved hjelp av Excel, og gjøres slik:

1. En basistransaksjon for avgang med korrekt dato og klokkeslett og øvrige felles opplysninger, herunder mottakende aksjeklasse.
2. Velge "Deling av aksjeklasse" i masseregistreringen.
3. Legg inn nummeret på basistransaksjonen.
4. **Aksjonærfilter (valgfri):**
 - a. Trykk på  Ny-knappen for å opprette en fil med aksjonærfilter. Filen åpnes automatisk i Excel.
 - b. Fjerne alle linjer for aksjonærer som **ikke inngår** i avgangen i Excel, og lagre filen og avslutt Excel.
5. **Transaksjonsfilter (valgfri):**
 - a. Trykk på  Ny-knappen for å opprette en fil med transaksjonsfiltrering. Filen åpnes automatisk i Excel.
 - b. Denne filen lages ut fra aksjonærfilteret, slik at det er viktig at aksjonærfilteret behandles først. Dette gjør at du kun får aktuelle aksjonærer inn i transaksjonsfilteret, og dermed kun arbeider med aktuelle transaksjoner.
 - c. Transaksjonsfilteret kan inneholde flere linjer for samme aksjonær. ett for hver anskaffelse med rest beholdning angitt i kolonnen "Beholdning".
 - d. Følgende kan endres i transaksjonsfilteret:
 - i. Slette linjer for transaksjoner som ikke inngår i avgangstransaksjonen.

- ii. Endre antall for transaksjoner som delvis inngår i avgangstransaksjonen.
 - iii. Sett 0 (null) i antall for transaksjoner som ikke inngår i avgangstransaksjonen.
6. Minst en filtertype må velges, enten aksjonærfilter eller transaksjonsfilter eller begge deler.
7. Trykk på "Utfør handling"

Når handlingen utføres og begge filtertypene er valgt, vil både aksjonærfilteret og transaksjonsfilteret være aktivt, slik at det filtreres først på aksjonær i aksjonærfilteret, og deretter på transaksjoner som finnes i transaksjonsfilteret. Dersom det er transaksjoner i transaksjonsfilteret som er på aksjonærer som er filtrert bort, vil ikke dette gi en transaksjon som resultat. Dette betyr at aksjonæren må være i aksjonærfilteret **og** transaksjonen må være i transaksjonsfilteret.

Dersom det kun anvendes aksjonærfilter, vil alle aksjene på aksjonæren inngå i avgangen.

Rapport:

Resultatet av avgangstransaksjonene vil bli lagret i en fil som kan åpnes automatisk i Excel. Dette fremkommer som meldinger ved avslutning av funksjonen.

Utbytte

Utbytte kan registreres på utbytte-skillekortet såfremt alle aksjer i en aksjeklasse skal ha utbytte, og med samme beløp.

Dersom det er avik fra dette, kan man anvende masseregistreringsfunksjonene for å registrere utbytte, se nedenfor.

Utbytte fungerer på samme måte som endringsstransaksjoner, se over, men her vil det i Excel registreres beløp som gjelder utbytte.

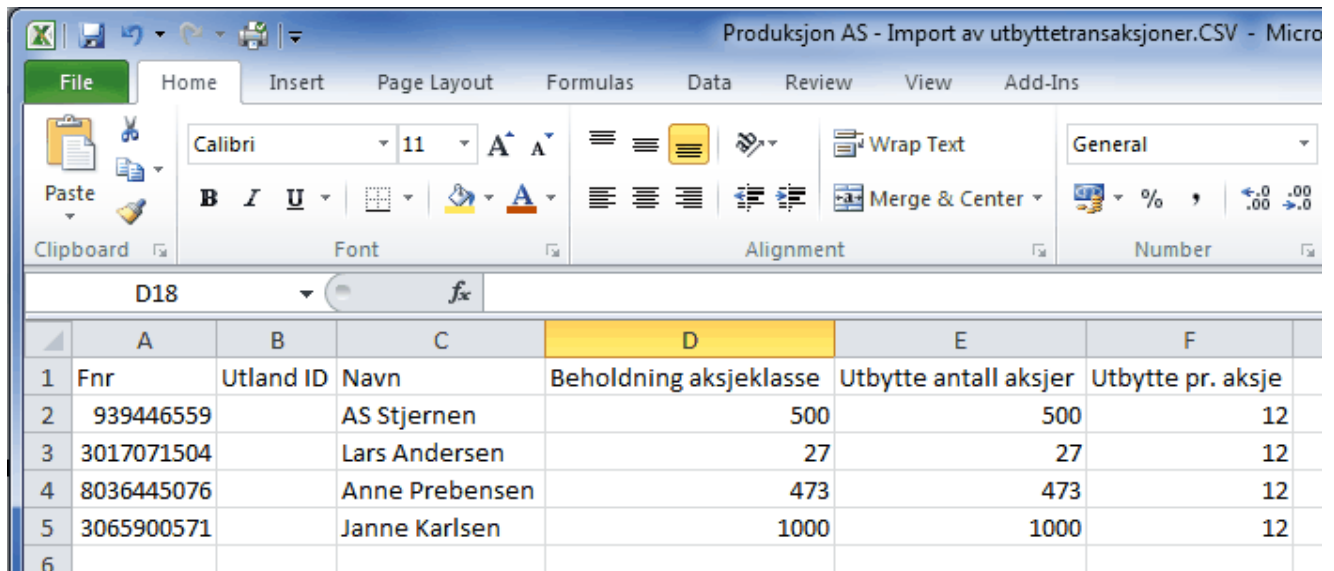
Basistransaksjon:

Transaksjonstype	Utbytte
Aksjeklasse	A-aksjer 
Dato	01.10.2013
Tidspunkt	00:00
Dato for registrering i aksjebok	01.01.2013
Referanse til bilag / dokumentasjon	
Antall aksjer for utbytte	0
Utbyttebeløp pr aksje	12,00
Utbyttebeløp totalt	0,00
Merknad	

I masseregistreringsfunksjonen for utbytte er det følgende valg:

1. Referanse til basistransaksjon.
2. Importfil, som enkelt skapes ved å trykke på  **Ny** og åpnes automatisk i Excel.

Her er eksempel fra Excel i utbytte pr aksjonær.



	A	B	C	D	E	F
1	Fnr	Utland ID	Navn	Beholdning aksjeklasse	Utbytte antall aksjer	Utbytte pr. aksje
2	939446559		AS Stjernen	500	500	12
3	3017071504		Lars Andersen	27	27	12
4	8036445076		Anne Prebensen	473	473	12
5	3065900571		Janne Karlsen	1000	1000	12
6						

Her kan man endre utbytte antall aksjer og utbytte pr aksje for hver av aksjonærene.

23.5 Import av aksjonærer

Ny funksjon fra og med versjon 26 for 2013.

Import av aksjonæropplysninger til aksjonærdatabasen finnes i aksjonærdatabasen under menypanelet "Masseregistrering".



Aksjonæropplysninger | Notat for klienten | Klientoversikt | Online Info

Oversikt | Aksjonær | Transaksjoner | Aksjeklasser | Aksjeklassetransaksjoner | Faste opplysninger | Utbytte | Import fra Altinn | **Masseregistrering**

Importvalg

- Ingen valg foretatt
- Import av aksjonærer**
- Tilgangstransaksjoner fra fil
- Endringstransaksjoner fra fil
- Splitt
- Spleis
- Avgang alle aksjer i klasse
- Avgangstransaksjoner fra fil
- Sammenslåing av aksjeklasser
- Deling av aksjeklasse
- Utbytte fra fil

Import av aksjonærer fra tekstfil

Hvordan importere aksjonærer:

1. En importfil med liste over aksjonærer.
2. Importfilen har behov for korrekte sett med kolonner.
3. Bruk verktøyknappen "Ny importfil" nedenfor for å få opprettet en importfil med de riktige kolonnene.
4. Eksisterende aksjonærer påvirkes ikke av denne importen.
5. Aksjonærene identifiseres med fødsels-/org.nr eller utland ID.

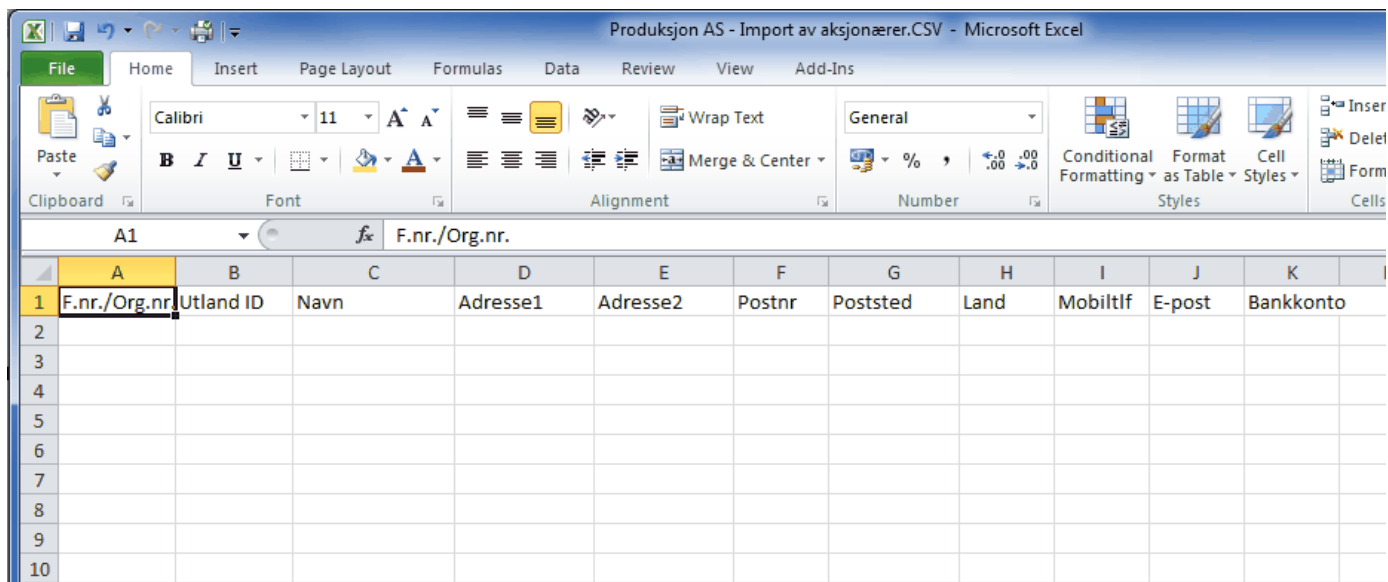
Velg importfil

Utfør handling

Denne funksjonen gir deg mulighet til å skape en importfil med de nødvendige strukturene slik at aksjonæropplysninger enkelt kan limes inn i filen ved hjelp av Excel regneark.

Funksjonen brukes slik:

1. Gå inn i menyen for aksjonærdatabase på skillekortet "Masseregistrering".
2. Velg "Import av aksjonærer".
3. Trykk på "Ny"-knappen ved siden av importfil-feltet.
4. Filen åpnes automatisk i Excel, der aksjonæropplysningene legges inn med data i riktige kolonner.



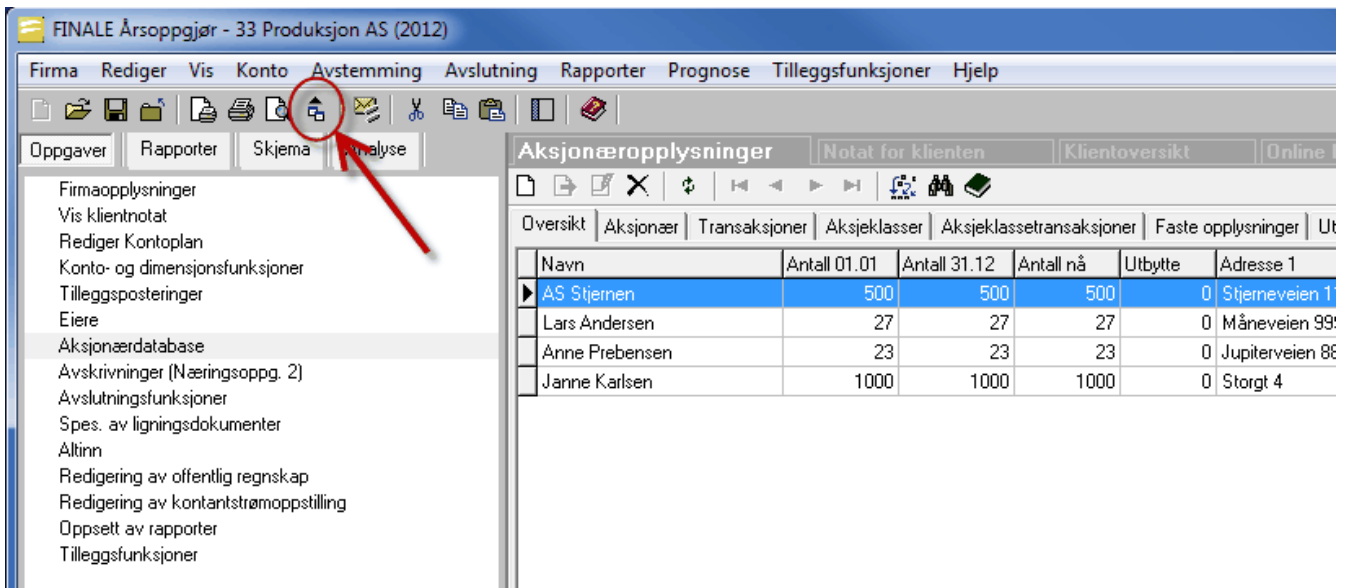
Etter at aksjonæropplysningene er lagt inn, lagres filen med samme navn, og er klar for import i aksjonærdatabase ved å trykke på knappen "Utfør handling".

23.6 Overføre aksjonæropplysninger fra en klient til en annen klient

Ny funksjon fra og med versjon 26 for 2013.

Det er enkelt å overføre alle aksjonærer fra en klient til en annen klient. Her finner du fremgangsmåten:

Gå inn i aksjonærdatabase, og velg eksport til fil:



Velg eksportformatet "CSV (semikolondelt)" og velg eksport til fil.

Lukk deretter klienten og åpne klienten der aksjonærene skal importeres til.

Gå inn i aksjonærdatabasen og velg skillekortet "Masseregistrering". Her gjøres valgene som vist i bildet nedenfor:



Ved å trykke på mappe-knappen som vist på bildet, henter du den filen som ble eksportert fra foregående klient, og trykker deretter på "Utfør handling" for å utføre importen. Programmet gjenkjenner sitt eget eksportformat, slik at dataene gjenkjennes.

Følgende opplysninger kan overføres fra en klient til den andre:

- Fødselsnummer
- Organisasjonsnummer
- Utland ID
- Navn

- Adresse1
- Adresse2
- Postnr
- Poststed
- Land
- Mobiltlf
- E-post
- Bankkonto

23.7 Import av aksjonærdatabase fra forhåndsutfyllt RF-1086 Aksjonærregisteroppgave i Altinn

I aksjonærdatenbanken på skillekortet Import er det mulig å importere startpunkt pr 31.12. foregående år ved å hente forhåndsutfylte aksjonærregister-opplysninger fra Altinn. Startpunktet pr 01.01. i regnskapsåret vil bli hentet inn, og endringer i året må registreres.

Du står i en situasjon der du ikke har noe som helst i aksjonærdatenbanken. Hva gjør du ?

Du går inn i aksjonærregister og til skillekortet Import. Her velger du "Hente data".

Innloggingsdialogen til Altinn kommer frem og du logger deg inn slik du pleier. Til slutt bekrefter du innhenting av aksjonærdata fra Altinn.

Ved å velge "Opprett alt på nytt fra Import" opprettes det aksjeklasse, aksjeklassetransaksjon, aksjonærer og transaksjoner på en enkelte aksjonær.

Dersom det finnes data i aksjonærregisteret fra før:

- Da vil dette valget slette alle aksjeklasser og alle transaksjoner på aksjeklassen og aksjonæren.
- Eksisterende aksjonærer blir beholdt
- E-post adresser og annen informasjon som ikke finnes i Altinn blir beholdt.
- Navn og adresseopplysninger blir korrigert.

Se også

[Kontroll av aksjonæropplysninger mot forhåndsutfyllt RF-1086 Aksjonærregisteroppgave i Altinn](#) 

23.8 Kontroll av aksjonæropplysninger mot forhåndsutfylt RF-1086 Aksjonærregisteroppgave i Altinn

I aksjonærdatabasen på skillekortet Import er det mulig å kontrollere og oppdatere adresseopplysninger mot den forhåndsutfylte aksjonærregister-oppgaven i Altinn.

Her vil også antall aksjer og aksjekapitalopplysninger bli kontrollert mot Altinn-portalen. Nøkkelinformasjonen ved kontroll er aksjonærens fødselsnummer, organisasjonsnummer samt utenlandsk aksjonærs tildelte ID-nummer.

Du går inn i aksjonærregister og til skillekortet Import. Her velger du "Hente data".

Innloggingsdialogen til Altinn kommer frem og du logger deg inn slik du pleier. Til slutt bekrefter du innhenting av aksjonærdata fra Altinn.

Her velger du: KORRIGER VALGTE. Hvis det er awik i antall aksjer og lignende vil dette vises som "Diff." i rød farge og må i tilfelle korrigeres manuelt.

Du kan også velge "Kontroller aksjonær info" og kun navn og adresser samt aksjonærers eksistens vil bli kontrollert.

I prinsippet skal det ikke være noen forskjell, det er jo greit å kontrollere om det er differanser i antall aksjer totalt og pr aksjonær.

Se etter rød tekst som er mer "alvorlige" mangler.

23.9 Hva er aksjonærregisteret?

Alle norske allmennaksjeselskaper og aksjeselskaper skal fra og med 2004 levere opplysninger til Aksjonærregisteret. Aksjonærene får deretter aksjeoversikter fra registeret basert på disse opplysningene.

Aksjonærregisteret skal bl.a. sikre riktig beregning av skjerming og skattepliktig aksjeutbytte samt formue og gevinstbeskatning av aksjonærene.

Opgavene fra Aksjonærregisteret er ment til hjelp for aksjonærer ved utfylling av selvangivelsen når det gjelder aksjeformue og evt. gevinst eller tap ved salg eller annen realisasjon av aksjene.

Se også:

[RF-1086 Aksjonærregisteroppgave](#) ⁵⁶⁹

[Hvor finner du aksjonærregister i Visma Finale Årsoppgjør](#) ⁵⁶⁹

Programstruktur for aksjonærdatabase:

[Oppbygning av aksjonærdatabase](#) ⁵⁷⁰

[Aksjonær-opplysninger](#) ⁵⁷¹

[Aksjonær-transaksjoner](#) ⁵⁷¹

[Aksjeklasse-opplysninger](#) ⁵⁷³

[Aksjeklasse-transaksjoner](#) ⁵⁷⁶

Utbytte:

[Masseregistrering av utbytte](#) ⁵⁷⁶

[Registrering av utbytte manuelt](#) ⁵⁷⁹

[Ekstraordinært utbytte](#) ⁵⁷⁹

RF-1086 Aksjonærregisteroppgave

[RF-1086 Aksjonærregisteroppgave - Aksjekapital](#) ⁵⁸⁰

[RF-1086 Aksjonærregisteroppgave - Aksjonærer](#) ⁵⁸⁰

[Oppgave som sendes til selskapets aksjonærer](#) ⁵⁸¹

23.10 RF-1086 Aksjonærregisteroppgaven

Aksjonærregisteroppgaven er i 2 adskilte skjemaer:

- RF-1086 Aksjonærregisteroppgaven - aksjeklasse
- RF-1086-U Aksjonærregisteroppgaven - aksjonær

Se også:

[Oversikt over aksjonærregisterfunksjoner](#) ⁵⁶⁸

[RF-1086 Aksjonærregisteroppgave - Aksjekapital](#) ⁵⁶⁰

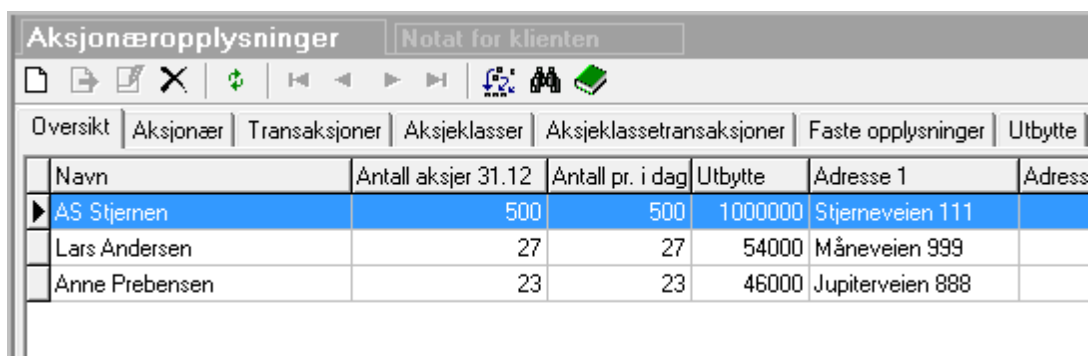
[RF-1086 Aksjonærregisteroppgave - Aksjonærer](#) ⁵⁸⁰

23.11 Hvor finner du aksjonærregisteret i FINALE Årsoppgjør

Registrering av data for aksjonærregisteret er naturlig nok plassert i aksjonærregister-funksjonen i programmet.

Denne finner du i menyen **Firma > Aksjonærdatabase** eller i navigatoren på skillekortet **Oppgaver** meny punkt **Aksjonærdatabase**.

Aksjonærdatabasefunksjonen har fått flere nye skillekort, og ser ut slik i den nye versjonen av programmet:



Navn	Antall aksjer 31.12	Antall pr. i dag	Utbytte	Adresse 1	Adress
AS Stjernen	500	500	1000000	Stjerneveien 111	
Lars Andersen	27	27	54000	Måneveien 999	
Anne Prebensen	23	23	46000	Jupiterveien 888	

Aksjonærdatabase har nå følgende dataregistre:

- Aksjonærer
- Aksjonærtransaksjoner
- Aksjeklasser
- Aksjeklassetransaksjoner

De enkelte skillekortene har følgende innhold og funksjoner:

[Oversikt](#) ⁵⁴⁷

- En opplisting av aksjonærene.
- Merk aksjonær eller dobbelklikk på aksjonær for å velge aksjonær.

[Aksjonær](#) ⁵⁴⁸

- Informasjon om aksjonær

- Informasjon om utbytte uten godtgjørelse
- Informasjon om kildeskatt

[Transaksjoner](#)^[571]

- Informasjon om hvert kjøp, salg og endring for den enkelte aksjonær
- Informasjon om utbytte til hver aksjonær

[Aksjeklasser](#)^[573]

- Informasjon om den enkelte aksjeklasse
- Informasjon om ligningsverdi pr aksje

[Aksjeklassetransaksjoner](#)^[576]

- Endringer i aksjekapital m.m.

[Faste opplysninger](#)^[579]

- Informasjon om RISK-verdier fra 2006 og tidligere.
- Lenke til Skatteetatens nettsider over RISK-opplysninger

[Utbytte](#)^[578]

- Funksjon for masseregistrering av utbytte

[Import](#)^[567]

- Import av aksjonærdatabase fra forhåndsutfylte aksjonærregisteroppgaver i Altinn.
- Kontroll av aksjonærdatasens verdier pr 1.1. mot de forhåndsutfylte aksjonærregisteroppgavene i Altinn.

Skjemaene **RF-1086 Aksjonæroppgaven - aksjeklasse** og **RF-1086 Aksjonæroppgaven - aksjonær** finner du i navigatoren på skillekortet **Skjema**.

Se også:

[Oversikt over aksjonærregisterfunksjoner](#)^[568]

23.12 Oppbygning av aksjonærdatabase

Aksjonærdatasens i programmet består av følgende registre med tilhørende registreringsbilder:

Aksjonærer:

Aksjonær-opplysninger (Inneholder navn og adresse på aksjonærer)

Aksjonær-transaksjoner

Inneholder transaksjoner om tilgang, avgang, utbytte, splitt, spleis osv.på hver enkelt aksjonær.

Aksjekapital:

- Aksjeklasse-opplysninger (Inneholder opplysninger om selskapets aksjeklasser. Det må opprettes minst en aksjeklasse)
- Aksjeklasse-transaksjoner (Inneholder opplysninger om endringer i aksjekapital og om samlede utbyttebetalinger m.v på totalnivå pr aksjeklasse)

Faste opplysninger:

- RISK-opplysninger pr aksje pr år.
- Ligningsverdi pr aksje
- Pålydende pr aksje til aksjonær oppgavene som sendes aksjonærene (aksjonær oppgaver til aksjonærene vil bli endret i senere versjoner og tilpasset de nye aksjonær database-funksjonene).

Se også

[Oversikt over aksjonærregisterfunksjoner](#)^[568]

23.12.1 Aksjonær-opplysninger

Før du kan registrere transaksjoner på en aksjonær, må du opprette aksjonæren. Dette gjør du på skillekortet "Aksjonær":

Hjelp til dette registreringsbildet finnes under [Registrering av enkeltaksjonærer](#)^[548].

Se også

[Oversikt over aksjonærregisterfunksjoner](#)^[568]

23.12.2 Aksjonær-transaksjoner



Her registrerer du aksjetransaksjoner for aksjonæren. Dette omfatter kjøp, salg, utbytte og andre utbetalinger til aksjonæren.

Vær oppmerksom på at utbytteutbetalinger finnes i en masseregistreringsfunksjon, slik at utbyttetransaksjoner ikke er nødvendig å registrere for hver enkelt aksjonær.

Eksempel på registreringsbilde for en aksjonær-transaksjon

Aksjonær		Lars Andersen					
Transaksjon...	Aksjeklasse	Dato	Tidspunkt	Tilgang	Avgang	Beh. 01.01	Beh. 31.12
Stiftelse	Ordinære a...	01.01.1995	00:00	27	0	27,00	27,00
Utbytte	Ordinære a...	01.05.2006	12:00	0	0	0,00	0,00

Transaksjonstype	Stiftelse
Aksjeklasse	Ordinære aksjer
Dato	01.01.1995
Tidspunkt	00:00
Dato for registrering i aksjebok	22.06.2006
Referanse til bilag	
Antall aksjer i tilgang	27
Kostpris (frivillig), samlet for alle aksjene	27 000,00
Skattemessig formuesverdi pr aksje 1.1.1992	0,00
Regnskapsmessig egenkapital pr aksje 1.1.1992	0,00
Takstverdi pr aksje 1.1.1992	0,00
Historisk kostpris pr aksje 1.1.1992	0,00
Aksjenummer intervall	501-527
Gjennværende aksjenummer intervall	501-527
Merknad	

Funksjon	Forklaring
 Ny tilgangstransaksjon	Tilgangstransaksjoner holder rede på tilgangen og tilgangsdato og opprinnelig kostpris m.v. Tilgangstransaksjonen holder også rede på denne tilgangens beholdning pr 1.1. og pr 31.12. samt aktuell beholdning. Aktuell beholdning vil være beholdning etter fradrag for transaksjoner med dato etter regnskapsårets utløp, og kan således avvike fra beholdning pr 31.12. Det er tilgangstransaksjonen som holder rede på antall aksjer på aksjonæren. Ved å trykke på verktøyknappen, fremkommer det et valg der man velger blant de ulike transaksjonstyper.
 Ny avgangstransaksjon	En avgangstransaksjon registreres ved at brukeren merker en tilgangstransaksjon og trykker på verktøyknappen for registrer avgang. Avgangstransaksjonen er en avgang som påvirker beholdning av aksjer på den tilhørende tilgangstransaksjonen. Brukeren må selv holde rede på FIFO hvis aktuelt.



Ny endringstransaksjon

Ved å trykke på verktøyknappen, fremkommer det et valg der man velger blant de ulike transaksjonstyper.

En **endringstransaksjon** er en transaksjon som endrer aksjekapital eller antall aksjer, men ikke begge deler, er definert som en endringstransaksjon. Dette er f.eks. splitt, spleis, økning eller nedsettelse av pålydende på aksjene m.m.

En **endringstransaksjon** kan også være en transaksjon som medfører utbetaling til aksjonæren, uten at aksjekapitalen påvirkes, for eksempel utbetaling av utbytte.

Ved å trykke på verktøyknappen, fremkommer det et valg der man velger blant de ulike transaksjonstyper.

Effektiv registrering av overdragelse av aksjer mellom aksjonærer

Ved registrering av en salgstransaksjon, vil man kunne velge hvilken aksjonær som kjøper aksjer.

Følgende registreringsrekkefølge anbefales:

1. Opprette aksjonæren som er kjøper hvis aksjonæren ikke allerede finnes i aksjonærdatabasen.
2. Gå til selgende aksjonær og registrere en avhendelse (salg, arv, gave o.l.)
3. Ved **første gangs registrering** av salgstransaksjon, er det mulig å registrere kjøpende aksjonær, slik at en parallell kjøpstransaksjon automatisk blir opprettet. Sletter aktiv transaksjon.



Slett transaksjon



Bla mellom aksjeklasser

Første - Forrige - Neste - Siste aksjonær

Se også:

[Oversikt over aksjonærregisterfunksjoner](#) 

23.12.3 Aksjeklasse-opplysninger

Alle selskaper må ha minst en aksjeklasse opprettet. Det kan opprettes opptil 13 aksjeklassetyper, som har følgende tekster:

Det er viktig at det ikke opprettes flere aksjeklasser med samme navn, da disse vil bli oppfattet som samme aksjeklasse ved innberetning av RF-1086 Aksjonærregisteroppgave, men hvis det opprettes flere aksjeklasser med samme navn, vil det likevel bli opprettet flere RF-1086-oppgaver men med samme aksjeklassekode. I senere versjoner vil det bli lagt inn kontroll på at samme betegnelse ikke opprettes flere ganger.

Aksjeklasse-skillekortet viser aksjeklassens navn og grunnleggende opplysninger om aksjeklassen. Antall aksjer IB og UB i regnskapsåret vises også her.

For å endre antall aksjer og størrelse på aksjekapital eller innbetalt aksjekapital / overkurs må det registreres transaksjoner på skillekortet Aksjeklassetransaksjoner.

Skjermbildet for aksjeklasse

Aksjonær opplysninger Notat for klienten

📄 🔍 ✖ 🔄 ⏪ ⏩ 🔗 🏠 📁

Oversikt | Aksjonær | Transaksjoner | Aksjeklasser | Aksjeklassetransaksjoner | Faste opplysninger | Utbytte | Data | Import

Aksjeklasse	Ligningsverdi pr aksje	Antall aksjer IB	Antall aksjer UB
A-aksjer	9520	550	550
B-aksjer	9520	250	500

Betegnelse på aksjeklassen: B-aksjer ⌵

ISIN-nummeret til aksjeklassen:

Utbytterett til aksjeklassen (vektning): 1,00

Stemmerett til aksjeklassen (vektning): 1,00

Ligningsverdi pr aksje: 9 520,00

Innbetalt aksjekapital endret. Verdi hentes fra selvangivelsen.
Bruk registrert verdi ->

Aksjenummer i bruk: (Antall: 0)

Aksjer uten eier: (Antall: 0)

Likviderte aksjer: (Antall: 0)

Kontonr for overkursfond: 0 <Kontonummer ikke angitt>

	31.12.2008	31.12.2009
Aksjekapital pålydende	250 000,00	500 000,00
Antall aksjer	250	500
Pålydende pr aksje	1 000,00	1 000,00
Innbetalt aksjekapital	250 000,00	500 000,00
Innbetalt overkurs	10 000,00	20 000,00
Regnskapsført overkursfond <input type="checkbox"/>	0,00	0,00
Antall egne aksjer (alle aksjeklasser)		0,00

TIPS!
Regnskapsført overkursfond kan hentes direkte fra saldotall ved å legge inn kontoreferanse.
Dersom det er regnskapsført overkursfond for flere enn én aksjeklasse, kan du splitte overkursfondet på flere konti, én for hver aksjeklasse.

Forklaringer til funksjonsknapper

Funksjon

Forklaring



Ny aksjeklasse

For å opprette en ny aksjeklasse. Husk at aksjonærdatabasen er transaksjonsbassert, slik at hvis man flytter aksjekapital fra en aksjeklasse til en



Slette aksjeklasse

annen eller skifter navn på en aksjeklasse, så må dette gjøres med transaksjoner for deling og sammenslåing av aksjeklasser, se [artikkel på våre nettsider](#). Funksjonen sletter en aksjeklasse. Dette er kun mulig i tilfeller der det ikke finnes transaksjoner på aksjeklassen eller at det ikke finnes transaksjoner på aksjonærer med lenke til aksjeklassen.

Forklaringer til felt i skjermbildet

Felt	Forklaring
Betegnelse på aksjeklassen ISIN-nummer Utbytterett	Her velges betegnelsen, standardvalget er <i>Ordinære aksjer</i> . Registreres for selskaper som har registrert ISIN-nummer fra Verdipapirregisteret. Dersom man har flere aksjeklasser, kan man her registrere aksjeklassens utbytterett. Standardverdi er 1.
Stemmerett	<p>Dette er en <i>vekting</i> av utbytteretten. Dersom det er 2 aksjeklasser, der den ene aksjeklassen har en utbytterett på halvparten av den andre aksjeklassen, så angis utbytteretten på følgende alternative måter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tallet 1 for den som mottar minst og tallet 2 for den aksjeklassen som har dobbelt utbytte. • Tallet 0,5 for den som mottar minst og tallet 1 for den aksjeklassen som har dobbelt utbytte. <p>Dersom man har flere aksjeklasser, kan man her registrere aksjeklassens stemmerett. Standardverdi er 1.</p>
Ligningsverdi pr aksje	<p>Dette er antall stemmer pr aksje i henhold til selskapets vedtekter. Dersom det er flere aksjeklasser med samme stemmerett, angis det tallet 1 på begge aksjeklassene. Her angis ligningsverdien pr aksje, slik denne fremkommer i fjorårets selvangivelse.</p> <p>Feltet anvendes for utfylling av ligningsverdi på selskapets egen oppgave til sine aksjonærer, se Oppgave til aksjonær⁵⁸¹.</p> <p>Programmet vil ved overføring av opplysninger fra tidligere år automatisk overføre verdien fra selvangivelsen inn i dette feltet.</p> <p>Dersom programmet identifiserer at det er gjort en eller flere aksjekapitalendringer med innbetaling fra eller utbetaling til aksjonærene, vil verdien automatisk hentes fra <i>årets</i> selvangivelse.</p> <p>Det vises alltid <i>hvor</i> verdiene er hentet fra.</p>
Aksjenummer i bruk Aksjer uten eier Likviderte aksjer Kontonummer for overkursfond	<p>I tilfeller der det hentes en omberegnet verdi fra årets selvangivelse, gis det mulighet til å overstyre denne verdien til den ønskede verdien.</p> <p>Automatisk beregning ut fra innhold i aksjenumre på aksjonærenes transaksjoner.</p> <p>Automatisk beregning ut fra innhold i aksjenumre på aksjonærenes transaksjoner.</p> <p>Automatisk beregning ut fra innhold i aksjenumre på aksjonærenes transaksjoner.</p> <p>Kontonummeret anvendes for utfylling av RF-1086 Aksjonærregisteroppgave post 6 (Regnskapsført overkursfond pr aksjeklasse). Feltet har ingen skattemessig betydning.</p>
Tabell over aksjer og aksjekapital IB og UB	<p>Verdiene her viser summering av aksjeklassens <i>aksjeklassetransaksjoner</i>.</p> <p>Unntaket er <i>regnskapsført overkursfond</i> som hentes fra saldotallene ut fra <i>kontonummer for overkursfond</i> og kan overstyres, f.eks. i tilfeller der regnskapet ikke er avlagt.</p>

Se også:

[Oversikt over aksjonærregisterfunksjoner](#) ⁵⁶⁸

23.12.4 Aksjeklasse-transaksjoner

Aksjeklasse-transaksjoner er opplysninger om endringer i aksjekapitalen, som opprettes pr aksjeklasse. Dersom selskapet kun har en aksjeklasse, vil det likevel måtte eksistere minst en aksjeklasse i systemet som holder rede på hele den samlede aksjekapitalen.

Ved første gangs registrering av aksjene i et selskap, kan aksjekapitalen og aksjeinnhav på aksjonærene pr 31.12. året før registreres som en tilgangstransaksjon av type **Historikk**.


Registreringsbildet vil variere med type transaksjon som velges, der det er et varierende behov for innrapportering av detaljer til det offentlige aksjonærregisteret på skjema RF-1086 Aksjonærregisteroppgave. De nødvendige registreringsfeltene vises på transaksjonen. Enkelte felter er kun for å dekke informasjonsbehov eller for aksjebok-funksjoner (Aksjebok er en tilleggsmodul).

Eksempel på skjermbilde for en aksjeklassetransaksjon:

Aksjonær opplysninger		RTF-fremviser	Klientoversikt	Info			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Oversikt Aksjonær Transaksjoner Aksjeklasser Aksjeklassetransaksjoner Faste opplysninger Utbytte </div>							
Aksjeklasse: Ordinære aksjer							
Transaksjon...	Aksjeklasse	Dato	Tid	Ant. 31.12	Pål./aksje	Aksjekap. 31...	Innb. 31.12
Stiftelse	Ordinære a...	01.01.1995	00:00	550	1 000,00	550 000,00	550 000,00
Utbytte	Ordinære a...	01.05.2006	12:00	550	1 000,00	550 000,00	550 000,00

Transaksjons type	Stiftelse
Tidspunkt dato	01.01.1995
Tidspunkt klokkeslett	00:00
Økning antall aksjer	550
Økning i aksjekapital	550 000,00
Økning i innbetalt aksjekapital	550 000,00
Økning i innbetalt overkurs	0,00
Referanse til bilag	
Dato for generalforsamling	22.06.2006
Merknad	

Funksjon**Forklaring**

-  Ny tilgangstransaksjon En **tilgangstransaksjon** er en transaksjon som øker både **antall aksjer** og **aksjekapitalen** i aksjeklassen. En splitt er definert som en endringstransaksjon siden

antall aksjer øker, men den samlede aksjekapitalen er uendret.

Ved å trykke på verktøyknappen, fremkommer det et valg der man velger blant de ulike transaksjonstyper.

 Ny avgangstransaksjon

En **avgangstransaksjon** er en transaksjon som reduserer *antall aksjer og aksjekapitalen* i aksjeklassen. En spleis er definert som en endringstransaksjon siden antall aksjer reduseres men aksjekapitalen er uendret.


Ved å trykke på verktøyknappen, fremkommer det et valg der man velger blant de ulike transaksjonstyper.

 Ny endringstransaksjon

En **endringstransaksjon** er en transaksjon som endrer aksjekapital eller antall aksjer, men ikke begge deler, er definert som en endringstransaksjon. Dette er f.eks. splitt, spleis, økning eller nedsettelse av pålydende på aksjene m.m.

En **endringstransaksjon** kan også være en transaksjon som medfører utbetaling til aksjonæren, uten at aksjekapitalen påvirkes, for eksempel utbetaling av utbytte.

Ved å trykke på verktøyknappen, fremkommer det et valg der man velger blant de ulike transaksjonstyper.

 Slett transaksjon

Sletter aktiv transaksjon.



Første - Forrige - Neste - Siste aksjeklasse

Bla mellom aksjeklasser

Se også

[Registrering av transaksjoner ved endringer](#)⁵⁵¹

[Oversikt over aksjonærregisterfunksjoner](#)⁵⁶⁸

23.13 Masseregistrering av utbytte

På utbytteskillekortet har du funksjon for masseregistrering av utbytte.

Navn	Transaksjonstype	Antall	Beløp	Beløp pr aksje	Saldo aksjonær
Anne Prebensen	Utbytte	23	5 520,00	240,00	
AS Stjernen	Utbytte	451	108 240,00	240,00	
Lars Andersen	Utbytte	26	6 240,00	240,00	

Her velger du aksjeklasse som utbytte skal gå til.

Deretter registrerer du dato for "Hent aksjonærer på angitt dato" for å markere på hvilken dato antall aksjer pr aksjonær pr aksjeklasse skal hentes.

Tidspunkt (klokkeslett) for utbytteutbetaling kan registreres, men er valgfritt. Normalt registreres ikke tidspunkt.

Samlet utbytte for aksjeklassen registreres også.

Når dette er registrert, trykker du på knappen **Hent aksjonær opplysninger**. Da vil aksjonær opplysninger bli hentet inn og du får se antall aksjer og samlet utbytte pr aksjonær. Det er ikke mulig å endre noe her.

Når utbyttet er kontrollert og godkjent, trykker du på knappen **Lagre utbyttetransaksjoner**.

Programmet vil automatisk opprette en aksjeklassetransaksjon for innberetning i post 8 og en utbyttetransaksjon pr aksjonær for innberetning i post 21.

Dersom aksjonæren har kildeskatt, registreres kildeskatt-prosenten på aksjonær-opplysningene.

Utbyttefordeling medtar ikke egne aksjer i fordelingen, egne aksjer detekteres ved at aksjonæren har samme org.nummer som selskapet har i firmaopplysningene.

Redigere transaksjoner før endelig lagring av transaksjonene

Det er mulig å foreta skjevdeling av utbytte ved å krysse av for "Rediger transaksjoner" etter at man har hentet aksjonær opplysninger. Deretter registreres beløp og antall aksjer om nødvendig i tabellen nederst.

Det er tilsvarende mulighet til å angi utbytte type:

- Utbytte
- Motregning mot aksjonærlån
- Tilbakebetaling av tidligere innbetalt kapital
- Tilbakebetaling av tidligere innbetalt overkurs.

Det er mulig å registrere flere linjer for hver aksjonær. Bruk ny linje-knappen i tabellen til dette. Dermed kan utbytte pr aksjonær splittes i flere typer utbytte, noe som kan være aktuelt i mange ulike situasjoner.

Se også

[Oversikt over aksjonærregisterfunksjoner](#)⁵⁶⁸

23.14 Registrering av utbytte manuelt

Dersom utbytte skal registreres med forskjellige beløp pr aksje til de forskjellige aksjonærene, kan dette gjøres i utfyttefunksjonen (nytt fra versjon 29 for 2016).

Her kan man enekelt overstyre både utbyttebeløp og type utbytte (f.eks. dersom utbytte motregnes mot et lån beskattet etter de nye reglene for beskatning av lån til aksjonærer etablert eller økt etter 6. oktober 2015).

Se også

[Oversikt over aksjonærregisterfunksjoner](#)⁵⁶⁸

23.15 Ekstraordinært utbytte

Ekstraordinært utbytte registreres som annet utbytte ved hjelp av registreringsfunksjonene for utbytte.

Se også:

[Oversikt over aksjonærregisterfunksjoner](#)⁵⁶⁸

23.16 Faste opplysninger i aksjonærdatabase

Oversikt over aksjonærdatabasefunksjoner finner du under [Innledning](#)⁵⁴⁶ til aksjonærregisteret.

Skillekortet Faste opplysninger i Aksjonærdatabasen har følgende innhold:

- En lenke til RISK-verdier for selskapet som tar frem bildet med RISK-verdier på Skatteetatens nettsider.
- En oversikt over RISK-verdier slik disse er registrert i programmet eller slik disse ble beregnet av programmet i tidligere inntektsår.

Programmet anvender ikke disse opplysningene i programmets funksjoner.

AKSJEOPPGAVE		Aksjonæropplysninger		Notat for klienten		Klie	
<p>Oppdaterte riskverdier kan du finne på skatteetaten.no</p>							
RISK:		Akkumulert inngangsverdi pr. 1.1:					
Inngangsverdi 01.01.1992:							0,00
RISK 01.01.1993:		0,00					0,00
RISK 01.01.1994:		0,00					0,00
RISK 01.01.1995:		0,00					0,00
RISK 01.01.1996:		0,00					0,00
RISK 01.01.1997:		0,00					0,00
RISK 01.01.1998:		0,00					0,00
RISK 01.01.1999:		0,00					0,00
RISK 01.01.2000:		0,00					0,00
RISK 01.01.2001:		0,00					0,00
RISK 01.01.2002:		0,00					0,00
RISK 01.01.2003:		0,00					0,00
RISK 01.01.2004:		0,00					0,00
RISK 01.01.2005:		0,00					0,00
RISK 01.01.2006:		0,00					0,00

23.17 RF-1086 Aksjonærregisteroppgave - Aksjekapital

Det fylles ut ett skjema for hver aksjeklasse.

Postene er transaksjonsbasert. Dersom det er flere transaksjoner som skal til samme post, vil det bli opprettet flere instanser av skjemaet, der det på instans 2 osv. kun er opplysninger som fylles ut om selskap, aksjeklasse og selve transaksjonen. Ved innsendelse til Altinn vil aksjeklasser med flere skjemaer bli slått sammen til ett skjema pr aksjeklasse.

Se også:

[Oversikt over aksjonærregisterfunksjoner](#) ⁵⁶⁸

23.18 RF-1086 Aksjonærregisteroppgave - Aksjonærer

Det fylles ut ett skjema for hver aksjonær for hver aksjeklasse aksjonæren eier aksjer eller i løpet av året har hatt aksjetransaksjoner i. Er det behov for flere enn ett skjema for hver aksjonær, vil dette bli opprettet automatisk. Disse slås automatisk sammen til ett skjema ved innsendelse til Altinn.

Utfyllingen skjer på basis av aksjonæropplysninger og transaksjonene på den enkelte aksjonæren.

Se også:

[Oversikt over aksjonærregisterfunksjoner](#) ⁵⁶⁸

23.19 Oppgave til aksjonær

Denne oppgaven finnes på skjema-skillekortet og er beregnet for utsendelse til den enkelte aksjonær.

Oppgaven inneholder opplysninger om aksjonærens beholdning ved årets utgang og utbytte som er utbetalt i løpet av året.

Oppgaven bygger på de registreringer som er gjort i aksjonærdatabasen.

Oppgaven inneholder også muligheter for å angi mellomværende pr 31.12. og renter i løpet av inntektsåret.

23.20 Rapporter og skjemaer fra aksjonærdatabasen

Oversikt over aksjonærdatabasefunksjoner finner du under [Innledning](#)^[546] til aksjonærregisteret.

Følgende rapporter og skjemaer gjelder for aksjonærer i Visma Finale Årsoppgjør:


Aksjonæroppgave: Oppgave med opplysninger til aksjonærer for utsendelse til selskapets aksjonærer. Oppgaven inneholder opplysninger av betydning for aksjonærenes utfylling av sine egne ligningsoppgaver. Denne oppgaven produseres automatisk såfremt opplysninger om aksjonærer er lagt inn i Visma Finale Årsoppgjør.

RF-1086 Aksjonærregisteroppgave skal sendes inn for alle aksjeselskaper og almennaksjeselskaper. Skjemaet er nytt f.o.m. inntektsåret 2003 og skal sendes inn for oppdatering av det sentrale aksjonærregisteret. Visma Finale Årsoppgjør har delt opp skjemaet i 2 forskjellige skjemaer, ved at side 1 og 2 (opplysninger om aksjekapitalen pr aksjeklasse er ett skjema i navigatoren og RF-1086 side 3/4 produseres pr aksjonær/aksjeklasse.


Aksjekapital-rapport som inneholder noteopplysninger for aksjekapital og de 10 eller 20 største aksjonærene som eier mer enn 1 eller 5 % av aksjekapitalen, samt aksjer eid av selskapets tillitsmenn. Innholdet i denne rapporten fremkommer også som noteopplysninger i standardnote-biblioteket.

Rapporten **Aksjekapital** viser sammendrag av aksjekapital og aksjonærer etter de kravene som regnskapsloven setter for noteopplysninger. Innholdet i rapporten er også tilgjengelig som [standardnote](#)^[438] i redigering av offentlig regnskap.

23.21 Flettebrev til aksjonærer i tekstbehandlingsprogrammer

Dersom du har behov for flettebrev til aksjonærene, kan aksjonærdata eksporteres til Excel. Eksport foretas ved å gå inn i aksjonærversikten og trykke på menypunktet **Firma - Eksporter** eller trykke på verktøyknappen  Eksporter data på hovedverktøylinjen.

23.22 Registreringsfelt i aksjonærdatabase som gjelder aksjebok

 Felt i aksjonærdatabasen som har betydning for aksjebok-funksjonene

Felt i aksjonærdatabasen som har betydning for aksjebok-funksjonene er markert med rødt i skjermbildeutklippet:

Aksjonæropplysninger
RF-1052
RF-1084
RF-1206
RF-1086
RF-1

📄 🔍 ✖ 🔄 ⏪ ⏩ 👤 🏠

Oversikt | Aksjonær | Transaksjoner | Aksjeklasser | Aksjeklassetransaksjoner | Faste opplysninger | Utbytte | Data

Navn:	Lars Andersen	Person- / foretaksnr:	03065900571
Adresse:	Måneveien 999	Bankkontonummer:	
		E-post adresse:	lars@produksjon.as
Postnr/Sted:	9268 TROMSØ	Finnmarksfradrag:	<input type="checkbox"/>
Kommune:	1902 TROMSØ	Utenlands aksjonær id:	
Land:	Norge	Rolle:	
		Nærstående til:	

	Oppg. til aksjonær	Formel eller beløp
Antall aksjer 31/12:	27	Fordring på selskapet
Samlet utbytte:	54 000,00	Påløpt rente på fordringen
Kildeskatt i prosent:	0,00	Gjeld til selskapet
		Påløpt rente på gjelden

Notat:

Merknader:

	Dato	Merknad	Ref.
✎			
✖			

Panthavere:

	Navn	Antall	Aktivert	Deaktivert
✎				
✖				

Felt i transaksjonsregistreringen til aksjebokfunksjonene

Registrering av transaksjoner på aksjonærene har også fått nye registreringsfelt som er nødvendig for bruk i aksjeboken. Av hensyn til brukere som ønsker å ta i bruk aksjeboken på et senere tidspunkt, er feltene alltid tilgjengelige. Her er eksempel på registrering av en nyemisjon på en aksjonær:

Transaksjonstype	Nyemisjon
Aksjeklasse	Ordinære aksjer
Dato	01.01.2005
Tidspunkt	00:00
Dato for registrering i aksjebok	08.11.2006
Referanse til bilag	
Antall aksjer i tilgang	0
Kostpris (frivillig), samlet for alle aksjene	0,00
Skattemessig formuesverdi pr aksje 1.1.1992	0,00
Regnskapsmessig egenkapital pr aksje 1.1.1992	0,00
Takstverdi pr aksje 1.1.1992	0,00
Historisk kostpris pr aksje 1.1.1992	0,00
Aksjenummer intervall	...
Gjenværende aksjenummer intervall	
Merknad	

Registrering av aksjekapitaltransaksjoner inneholder også særskilte felt for registrering av opplysninger nødvendig for elektronisk aksjebok:

Transaksjons type	Stiftelse
Tidspunkt dato	01.01.1995
Tidspunkt klokkeslett	00:00
Økning antall aksjer	550
Økning i aksjekapital	550 000,00
Økning i innbetalt aksjekapital	550 000,00
Økning i innbetalt overkurs	0,00
Referanse til bilag	
Dato for generalforsamling	14.09.2005
Merknad	

23.23 Om nummerering av aksjer i aksjonærdatabasen

De nye aksjebokfunksjonene medfører at det automatisk blir foretatt en nummerering av aksjene som allerede finnes på klienten.

Denne nummereringen tildeler både eksisterende og eldre transaksjoner et aksjeintervall med fra-til nummer. Ved eldre salg av aksjer, vil aksjer med kjøp/salg samme dag bli tildelt samme nummerering, og det ligger avanserte tilordningsfunksjoner bak denne nummereringen som skal håndtere aksjenummerering automatisk.

Aksjer som er slettet i forbindelse med nedsettelse av aksjekapital eller ved spleis av aksjer, vil automatisk låses av, slik at det ikke kan registreres nye aksjer med de avlåste numrene.

Aksjeintervallene vises både på aksjebok

Hvordan behandles aksjeoverdragelser?

Ved registrering av kjøp, velges kjøpet fra tilgjengelige aksjenummer. Ved registrering av salg, blir aksjeintervallet på solgt aksjer friggitt, og inngår i tilgjengelige aksjenummer.

Det er derfor viktig at man registrerer et salg før man registrerer et kjøp.

Hvordan tildeles aksjenummer ved utvidelse av aksjekapitalen?

Ved utvidelse av aksjekapitalen f.eks. en nyemisjon, blir aksjenummer tildelt fra og med det siste nummeret som eksisterer. Dette skjer automatisk når du registrerer en transaksjon på aksjonæren.

Det foretas ikke nummerering på aksjekapitalens transaksjoner.

Hva skjer med aksjenummer på slettede aksjer, f.eks. ved en partiell likvidasjon eller en spleis?

Ved en aksjeavgang på aksjonæren, der aksjetransaksjonen er av en type som medfører sletting av aksjene, blir aksjenummeret på den slettede aksjen avlåst, slik at nummeret ikke kan gjenbrukes.

Visning av aksjenumre på aksjeklassen:

På aksjeklassen vises de aksjenumrene som er i bruk, og også ledige numre vises her:

Aksjenummer i bruk:	1-550	(Antall: 550)
Aksjer uten eier:	481-530	(Antall: 50)
Likviderte aksjer:	531-550	(Antall: 20)

Dette bildet viser at man har registrert et salg på 50 aksjer (nummer 481-530), der kjøp ikke er registrert. Det er videre likvidert 20 aksjer i serien nr 531-550. Gjenstående aksjer er differansen mellom aksjenummer i bruk og likviderte aksjer. Her må man også sørge for å registrere kjøpet av de 50 aksjene som står uten eier.

Valg av aksjenummer ved registrering av avhendelser:

Ved registrering av avhendelse, velges det alltid aksjenummer som er de øverste i serien som finnes på tilgangstransaksjonen. Hvis tilgangen gjelder aksjenumrene 401-530, og man selger 50 aksjer, velges aksjenummer 481-530 som solgt.

Vær oppmerksom på at programmet ikke regner på FIFO. men du som bruker må selv angi og velge hvilken tilgangstransaksjon det selges fra. Dersom det er flere tilgangstransaksjoner bak et enkeltstående salg, må dette registreres som avgang med en transaksjon for hver tilgang i aksjonærdatabasen.

Valg av aksjenummer ved registrering av aksjeoverdragelser:

Hvis man har registrert flere salg, der det ikke er registrert kjøp for, vil man kunne ha flere ledige aksjeintervall (eierløse intervaller). Ved registrering av en kjøpstransaksjon som tilsvarer ett av intervallene i antall, vil programmet velge intervall fra toppen og ned automatisk, slik at dette medfører at man ikke nødvendigvis får en match med salgstransaksjonen. Da kan man likevel overstyre intervallet som programmet foreslår.

Løsningen er derfor slik for å sikre seg en enkel og feilfri dataregistrering:

- Ved registrering av kjøp og salg, anbefales det at man registrerer en overdragelse i gangen, og ikke blander flere overdragelser ved først å registrere alle salg og deretter registrere alle kjøp.
- Registrere først salgene som hører sammen med kjøpet, og registrere umiddelbart kjøpstransaksjonen etter at salgstransaksjonen er registrert.
- Dersom du har et kjøp som samsvarer med flere salg, registrerer du først alle salgene til kjøpet, og deretter kan du registrere kjøpstransaksjonen som en samlet kjøpstransaksjon.
- Så lenge kjøpet tilsvarer det samlede antall solgte aksjer, vil kjøpstransaksjonen hente alle aksjeintervall på salgene automatisk uten at du trenger å foreta noen spesielle handlinger eller valg mht aksjeintervall.
- Deretter fortsetter du med neste transaksjon.

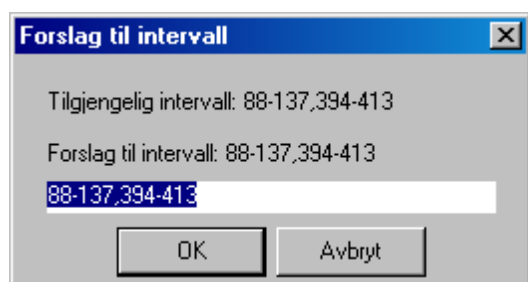
Her er et eksempel på en dataregistrering:

En aksjonær selger 50 aksjer med nummer 88-137.

En annen aksjonær selger 20 aksjer (med nummer 394-413) til samme kjøper på samme dag.

Du kan registrere dette som 3 transaksjoner:

- Først registrerer du salget på aksjonær nr 1 med 50 aksjer, og aksjeintervallet blir foreslått automatisk.
- Deretter registrerer du salg med 20 aksjer på aksjonær nr 2.
- På aksjonær nr 3 registrerer du et kjøp på 70 aksjer, og programmet henter da automatisk aksjeintervallet 88-137,394-413 som tilsvarer det samlede men oppdelte intervallet.



Eierregisteret

Kapittel

24

24 Eierregisteret

Eieropplysninger finnes i menyene Firma > Eiere > Eieropplysninger eller i navigatorens skillekort Oppgaver under menypunktet Eiere > Eieropplysninger.

Generelt om menypunktet:

Menypunktet er litt ulikt oppbygd avhengig av om det er en personlig næringsdrivende, om det er en personlig næringsdrivende med ektefellefordeling eller et deltakerlignet foretak.

I alle tilfeller skal det registreres

- navn, adresse, postnummer og poststed
- fødselsnummer (eller organisasjonsnummer for selskapseier i et deltakerlignet selskap) for den enkelte eier.
- klientnummer i Visma Finale Skatt (for korrekt samhandling og eksport av data til eierens personlige selvangivelse i Visma Finale Skatt).

For personlig næringsdrivende med eller uten ektefellefordeling av inntekt skal det registreres:

- Eierens konto for postering av endring i egenkapital.
- Om eieren er innehaver eller ektefelle i et ektefelleforetak.

For deltakerlignede selskaper skal det i tillegg registreres:

- eierens konto for skattemessig innbetalt egenkapital
- eierens konto for annen egenkapital
- Opplysninger om kostpris pr 1.1. eventuelt kostpris etter de overgangsreglene pr 1.1.2006 (kun aktuelt i 2006).

I personlige selskaper vises det en hovedoversikt over bevegelse i egenkapitalen i regnskapsåret:

- Egenkapital pr 1.1.
- Privatuttak i året
- Kapitalinnskudd i året
- Tilført resultat i året
- Egenkapital pr 31.12.

For deltakerlignede selskaper vil det for hver enkelt eier vises bevegelser i

- Inngangsverdi pr 1.1. og årets bevegelser i inngangsverdien.
- Skattemessig innbetalt egenkapital pr 1.1. og årets bevegelser i innbetalt egenkapital.

- Annen egenkapital pr 1.1. og årets bevegelser i annen egenkapital.

Se også:

[Inngangsverdi i deltakerlignede selskaper](#) ⁵⁸⁸

[Skattemessig innbetalt egenkapital i deltakerlignede selskaper](#) ⁵⁹⁰

[Annen egenkapital i deltakerlignede selskaper](#) ⁵⁹¹

Overføring til Visma Finale Skatt

[Prosentandeler og overdragelser](#) ⁵⁹³

24.1 Inngangsverdi i deltakerlignede selskaper

Inngangsverdi i deltakerlignede selskaper fastsettes og beregnes slik:

Inngangsverdi for eiere består av følgende felter som fremkommer slik ved programmets beregninger og brukerens dataregistreringer:

Inngående verdi pr 1.1. i regnskapsåret.

Fra og med 2007 er dette en verdi som brukeren registrerer eller som er overført fra forrige regnskapsår.

Overdragelse: Inngangsverdi på kjøpt andel (tillegg for):

Verdien kommer fra registrering av inngangsverdi ved registrering av kjøp og salg av selskapsandeler i menyen Eiere > Prosentandeler og overdragelser på skillekortet Transaksjoner. Her registreres vederlag fra kjøper til selger og kjøpers eventuelle øvrige omkostninger til kjøp av andel.

Overdragelse: Inngangsverdi på solgt andel (fradrag for):

Verdien kommer fra registrering av inngangsverdi ved registrering av kjøp og salg av selskapsandeler i menyen Eiere > Prosentandeler og overdragelser på skillekortet Transaksjoner. Her registreres vederlag fra kjøper til selger og selgers eventuelle øvrige omkostninger til kjøp av andel.

Verdien fremkommer også som en konsekvens av registrering av oppløsning og/eller innløsning av eierandel i regnskapsåret. Ved oppløsning/innløsning er det ikke vederlag, i og med at vederlaget er lik utbetalinger fra selskapet til eieren, og som beskattes etter reglene for uttak fra selskapet, enten som alminnelig uttak eller uttak av tidligere innbetalt egenkapital.

Kapitalinnskudd: Innskudd kontanter og eiendeler (tillegg for):

Kapitalinnskudd av kontanter eller eierandeler skal bokføres på konto med standardkontokode 2011 Kapitalinnskudd kontanter eller 2011 Kapitalinnskudd andre eiendeler. Slike innskudd fordeles mellom eierne i funksjonen Eiere > Privatuttak og kapitalinnskudd på skillekortet Kapitalinnskudd. Fordelingsfunksjonene som gjelder for inngangsverdi har samme funksjonalitet for for privatuttak.

Uegentlige innskudd/uttak: Negativt privatuttak (tillegg for):

Negativt privatuttak skal ved riktig bruk av programmet kun oppstå som en følge av at forlodd arbeidsgodtgjørelse overstiger privatuttak. Denne blir behandlet som et tillegg av inngangsverdi og et tillegg i innbetalt kapital.

Uegentlige innskudd/uttak: Skatt på overskudd ut over privatuttak (tillegg for):

Skatt på overskudd kan utbetales deltaker uten at det oppstår ekstrabeskatning for uttak. Dette skal beregnes uavhengig av om deltakeren kommer inn under disse ekstrabeskatningsreglene eller ikke. Beregningen er slik:

Deltakeroppgavens post 102a Andel av overskudd/underskudd dersom dette er positivt multipliseres med deltakerens skattesats for alminnelig inntekt. Dersom den delen av privatuttaket som faller på denne eieren er lavere enn dette kattebeløpet, blir det overskytende tillagt inngangsverdien og eierens innbetalte kapital.

Skattesats beregnes automatisk til 28% generelt og til 24,5% innenfor tiltakssonen i Finnmark og Nord-Troms ut fra eierens skattekommune. Denne skattesatsen vises i eieropplysninger og kan overstyres om ønskelig.

Uegentlige innskudd/uttak: Beregnet skatt på underskudd (fradrag for):

Dette skal iht skattereglene beregnes uavhengig av om deltakeren kommer inn under disse ekstrabeskatningsreglene eller ikke. Beregningen er slik: Deltakeroppgavens post 102a Andel av overskudd/underskudd dersom dette er negativt multipliseres med deltakerens skattesats for alminnelig inntekt. Skattesats beregnes automatisk til 28% generelt og til 24,5% innenfor tiltakssonen i Finnmark og Nord-Troms ut fra eierens skattekommune. Denne skattesatsen vises i eieropplysninger og kan overstyres om ønskelig.

Uttak av kontanter eller eierandeler (fradrag for):

Uttak av innbetalt kapital kan kun foretas dersom det er positivt beløp i innbetalt kapital. Uttak av kapitalinnskudd kontanter eller eierandeler skal bokføres på konto med standardkontokode 2013 Uttak av kontanter eller 2014 Uttak andre eiendeler. Slike uttak fordeles mellom eierne i funksjonen Eiere > Privatuttak og kapitalinnskudd på skillekortet Kapitalinnskudd. Fordelingsfunksjonene som gjelder for inngangsverdi har samme funksjonalitet for for privatuttak.

Andre kapitalendringer (tillegg eller fradrag):

Slike kapitalendringer føres på konto for andre endringer i innbetalt kapital med standardkontokode 2015 og fordeles mellom eierne i funksjonen for privatuttak.

Verdi pr 31.12.

Verdi pr 31.12. er en summering av de ovenstående postene. Verdien blir overført som 1.1.-verdi ved overgang til nytt regnskapsår.

Se også:

[Eieropplysninger](#) ⁵⁸⁷

[Kapitalinnskudd og privatuttak](#) ⁶⁰⁷

[Prosentandeler og overdragelser](#) ⁵⁹³

[Registrering av inntreden i et selskap](#) ⁵⁹⁷

[Registrering av uttreden av et selskap](#) ⁶⁰⁷

24.2 Innbetalt kapital i deltakerlignede selskaper

Innbetalt egenkapital gjelder den skattemessige innbetalte egenkapital i deltakerlignede selskaper.

Inngående verdi pr 1.1. i regnskapsåret.

Verdien pr 1.1. kommer fra linjen for innbetalt kapital med kontoopplysninger og andel av konto, eventuelt overstyrt verdi i [Eieropplysninger](#)⁵⁸⁷.

Overdragelse: Innbetalt egenkapital på kjøpt andel (tillegg for):

Verdien kommer fra registrering av innbetalt kapital som overføres mellom eierne ved registrering av kjøp og salg av selskapsandeler i menyen Eier > Prosentandeler og overdragelser på skillekortet Transaksjoner. Denne verdien vil fremkomme på linjen Innbetalt egenkapital på solgt andel for selger av andelen.

Overdragelse: Innbetalt egenkapital på solgt andel (fradrag for):

Verdien kommer fra registrering av innbetalt kapital som overføres mellom eierne ved registrering av kjøp og salg av selskapsandeler i menyen Eier > Prosentandeler og overdragelser på skillekortet Transaksjoner. Denne verdien vil fremkomme på linjen Innbetalt egenkapital på kjøpt andel for kjøper av andelen.

Kapitalinnskudd: Innskudd kontanter og eiendeler (tillegg for):

Kapitalinnskudd av kontanter eller eierandeler skal bokføres på konto med standardkontokode 2011 Kapitalinnskudd kontanter eller 2011 Kapitalinnskudd andre eiendeler. Slike innskudd fordeles mellom eierne i funksjonen Eier > Privatuttak og kapitalinnskudd på skillekortet Kapitalinnskudd.

Fordelingsfunksjonene som gjelder for inngangsverdi har samme funksjonalitet for for privatuttak, men har i tillegg kvartalsfordeling som kun har betydning for ekstrabeskatning av uttak for personlige eiere.

Uegentlige innskudd/uttak: Negativt privatuttak (tillegg for):

Negativt privatuttak skal ved riktig bruk av programmet kun oppstå som en følge av at forlodd arbeidsgodtgjørelse overstiger privatuttak. Denne blir behandlet som et tillegg av inngangsverdi og et tillegg i innbetalt kapital.

Uegentlige innskudd/uttak: Skatt på overskudd ut over privatuttak (tillegg for):

Skatt på overskudd kan utbetales deltaker uten at det oppstår ekstrabeskatning for uttak. Dette skal beregnes uavhengig av om deltakeren kommer inn under disse ekstrabeskatningsreglene eller ikke. Beregningen er slik:

Deltakeroppgavens post 102a Andel av overskudd/underskudd dersom dette er positivt multipliseres med deltakerens skattesats for alminnelig inntekt. Dersom den delen av privatuttaket som faller på denne eieren er lavere enn dette skattebeløpet, blir det overskytende tillagt inngangsverdien og eierens innbetalte kapital.

Skattesats beregnes automatisk til 28% generelt og til 24,5% innenfor tiltakssonen i Finnmark og Nord-Troms ut fra eierens skattekommune. Denne skattesatsen vises i eieropplysninger og kan overstyres om ønskelig.

Uegentlige innskudd/uttak: Beregnet skatt på underskudd (fradrag for):

Dette skal iht skattereglene beregnes uavhengig av om deltakeren kommer inn under disse ekstrabeskatningsreglene eller ikke. Beregningen er slik: Deltakeroppgavens post 102a Andel av overskudd/underskudd dersom dette er negativt multipliseres med deltakerens skattesats for alminnelig inntekt. Skattesats beregnes automatisk til 28% generelt og til 24,5% innenfor tiltakssonen i Finnmark og Nord-Troms ut fra eierens skattekommune. Denne skattesatsen vises i eieropplysninger og kan overstyres om ønskelig.

Uttak av kontanter eller eierandeler (fradrag for):

Uttak av innbetalt kapital kan kun foretas dersom det er positivt beløp i innbetalt kapital. Uttak av kapitalinnskudd kontanter eller eierandeler skal bokføres på konto med standardkontokode 2013 Uttak av kontanter eller 2014 Uttak andre eiendeler. Slike uttak fordeles mellom eierne i funksjonen Eiere > Privatuttak og kapitalinnskudd på skillekortet Kapitalinnskudd.

Fordelingsfunksjonene som gjelder for inngangsverdi har samme funksjonalitet for for privatuttak, men har i tillegg kvartalsfordeling som kun har betydning for ekstrabeskatning av uttak for personlige eiere.

Andre kapitalendringer (tillegg eller fradrag):

Slike kapitalendringer føres på konto for andre endringer i innbetalt kapital med standardkontokode 2015 og fordeles mellom eierne i funksjonen for privatuttak.

Verdi pr 31.12.

Verdi pr 31.12. er en summering av de ovenstående postene. Verdien blir overført som 1.1.-verdi ved overgang til nytt regnskapsår.

Se også:

[Eieropplysninger](#) ^[587]

[Kapitalinnskudd og privatuttak](#) ^[601]

[Prosentandeler og overdragelser](#) ^[593]

[Registrering av inntreden i et selskap](#) ^[597]

[Registrering av uttreden av et selskap](#) ^[600]

[Registrering av kjøp og salg av eierandeler](#) ^[595]

24.3 Annen egenkapital i deltakerlignede selskaper

Annen egenkapital i deltakerlignede selskaper fastsettes og beregnes slik:

Annen egenkapital for eiere består av følgende felter som fremkommer slik ved programmets beregninger og brukerens dataregistreringer:

Inngående verdi pr 1.1. i regnskapsåret.

Verdien er eierens samlede egenkapital med fradrag for den delen av eierens egenkapital som er eierens innbetalte egenkapital etter skattereglene.

Verdien pr 1.1. kommer fra linjen for annen egenkapital med kontoopplysninger og andel av konto, eventuelt overstyrt verdi i [Eieropplysninger](#)^[587].

Overdragelse: Inngangsverdi på kjøpt andel (tillegg for):

Verdien kommer fra registrering av innbetalt kapital som overføres mellom eierne ved registrering av kjøp og salg av selskapsandeler i menyen Eiere > Prosentandeler og overdragelser på skillekortet Transaksjoner.

Overdragelse: Inngangsverdi på solgt andel (fradrag for):

Verdien kommer fra registrering av innbetalt kapital som overføres mellom eierne ved registrering av kjøp og salg av selskapsandeler i menyen Eiere > Prosentandeler og overdragelser på skillekortet Transaksjoner.

Uegentlige innskudd/uttak: Negativt privatuttak (fradrag for):

Denne verdien er en fradragsverdi for eieren som tilsvare verdien som er tillagt innbetalt egenkapital for eieren. Se [Innbetalt kapital i deltakerlignede selskaper](#)^[590].

Uegentlige innskudd/uttak: Skatt på overskudd ut over privatuttak (tillegg for):

Denne verdien er en fradragsverdi for eieren som tilsvare verdien som er tillagt innbetalt egenkapital for eieren. Se [Innbetalt kapital i deltakerlignede selskaper](#)^[590].

Uegentlige innskudd/uttak: Beregnet skatt på underskudd (fradrag for):

Denne verdien er en fradragsverdi for eieren som tilsvare verdien som er tillagt innbetalt egenkapital for eieren. Se [Innbetalt kapital i deltakerlignede selskaper](#)^[590].

Uttak av kontanter eller eierandeler (fradrag for):

Dette er privatuttak som ikke kommer inn under uttak av innbetalt kapital. Fordeling mellom eierne foretas i funksjonen for privatuttak.

Andre kapitalendringer (tillegg eller fradrag):

Slike kapitalendringer føres på konto for andre endringer i innbetalt kapital med standardkontokode 2058 og fordeles mellom eierne i funksjonen for privatuttak.

Verdi pr 31.12.

Verdi pr 31.12. er en summering av de ovenstående postene. Verdien blir overført som 1.1.-verdi ved overgang til nytt regnskapsår.

Se også:

[Eieropplysninger](#)^[587]

[Kapitalinnskudd og privatuttak](#)^[607]

[Prosentandeler og overdragelser](#)⁵⁹³
[Registrering av inntreden i et selskap](#)⁵⁹⁷
[Registrering av innløsning av eierandel](#)⁶⁰⁰
[Registrering av kjøp og salg av eierandeler](#)⁵⁹⁵

24.4 Prosentandeler og overdragelser

Denne menyen viser for det første eierandel og resultatandel for den enkelte eieren. I tillegg er det funksjoner for å registrere endringer i eierandeler.

Eierandeler og resultatandeler vises slik i menyen (ekspanderbar på den enkelte eier med pluss- og minus-knappene):

Oversikt		Transaksjoner						
Eier	Eierandel 01.01	Eierandel 31.12	Beregnet resultatandel				Overstyrt resultatandel	
☐ Ole Pedersen	50	60	47,083333				47,083333	
Eierandel	Periodestart	Justering	Kjøpt andel	Solgt andel	Ny andel	Innløst ande	Periodeslutt	Resultatand
januar	50	0	0	0	0	0	50	4,166667
februar	50	0	0	0	0	0	50	4,166667
mars	50	-5	0	0	0	0	45	3,75
april	45	0	0	0	0	0	45	3,75
mai	45	0	0	0	0	0	45	3,75
juni	45	0	0	0	0	0	45	3,75
juli	45	0	0	0	0	0	45	3,75
august	45	0	0	0	0	0	45	3,75
september	45	0	0	0	0	0	45	3,75
oktober	45	0	0	0	0	0	45	3,75
november	45	0	0	0	0	0	45	3,75
desember	45	15	0	0	0	0	60	5
		10,00	0,00	0,00	0,00	0,00		60,00
☒ Anders Andersen		25		30		23,541667	☐	23,541667
☒ Per Christian Huseby		25		-3,333333		20,763889	☐	20,763889
☒ Jens Pettersen		0		13,333333		8,611111	☐	8,611111

Det vises for hver eier følgende data:

- Eierandel 1.1.
- Eierandel 31.12.
- Beregnet resultatandel
- Eventuelt overstyrt resultatandel (som beregnes dersom andel ikke er overstyrt)

Eierandelen vises ekspanderbart for hver eier månedlig med følgende kolonner:

- Måned, januar - desember
- Periodestart (eierandel ved start av måneden)
- Justering (ved kompanjongopptak og ved innløsning / oppløsning av eierandel).

Denne beregnes slik:

- Kjøpt andel, andel anskaffet ved kjøp i denne måneden.
- Solgt andel, andel avhendet ved salg i denne måneden.
- Ny andel, eierens egen andel anskaffet ved stiftelse eller kompanjongopptak i denne måneden.
- Innløst andel, eierens egen andel avhendet ved oppløsning eller innløsning i denne måneden.
- Periode-slutt: Andel ved periodeskutt, som er $\text{Periodestart} \pm \text{Justering} + \text{Kjøpt} - \text{Solgt} + \text{Ny andel} - \text{Innløst andel}$
- Resultatandel som beregnes ut fra andel pr periodeskutt, jfr skattereglene (Sktl. §10-41, overdragelsesmåneden tilfaller erververen). Resultatandel beregnes ut fra at årsresultatet fordeles på de måneder som har eiere, og deretter fordeles innenfor hver måned slik at eierandel ved periode-slutt angir fordelingen mellom eierne denne måneden.
- Oversryting av resultatandel: Det er tilfeller der resultatet ikke fordeles etter eierandel. I slike tilfeller kan man oversryte resultatandelen for regnskapsåret mellom eierne.

(Eierens andel etter egen innløsning i måneden * (100 - Sum opptak i måneden for alle eiere) / (100 - Sum innløst andel i måneden alle eiere)) minus Eierens andel etter egen innløsning i måneden

Fra og med 2006 skal kompanjongopptak ikke regnes som erverv av andel fra øvrige deltakere, slik at det kun skjer en omfordeling av eierandel ved kompanjongopptak. Ved innløsning skjer transaksjonen tilsvarende uten å beregne dette som en transaksjon mellom eier av innløst andel og øvrige andelshavere. Dette blir da synonymt med reglene for aksjeselskaper. Det er dermed kun den som har fått sin andel innløst som skal foreta en gevinst-/tapsberegning på innløsnings- eller oppløsningstidspunktet.

Se også:

[Eieropplysninger](#)^[587]

[Kapitalinnskudd og privatuttak](#)^[601]

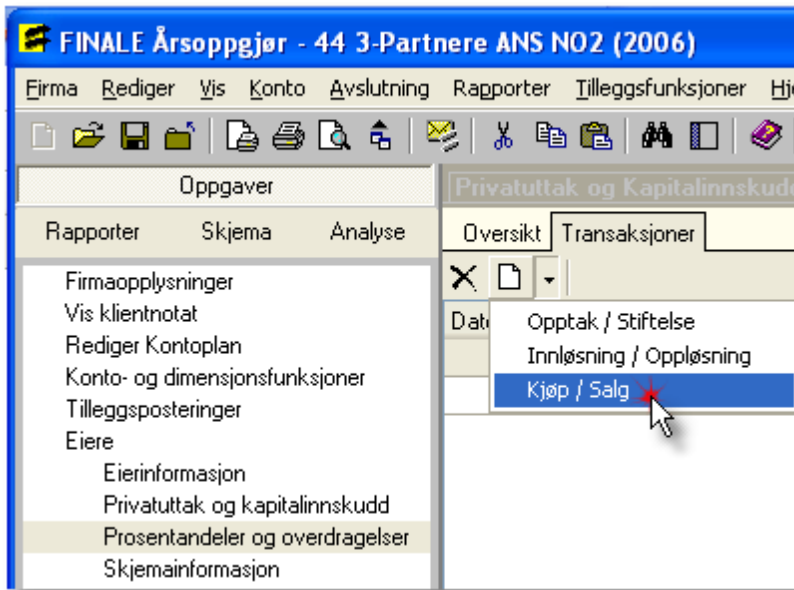
[Registrering av inntreden i et selskap](#)^[597]

[Registrering av uttreden av et selskap](#)^[600]

[Registrering av kjøp og salg av eierandeler](#)^[595]

24.5 Registrering av kjøp og salg av eierandeler

Kjøp og salg av eierandeler mellom deltakerne registreres i menyen **Eiere > Prosentandeler** og overdragelser på skillkortet Transaksjoner.



Når man velger kjøp/salg fremkommer følgende skjermbilde for registrering av transaksjon:

Overdragelsesdato	01.01.2006	
Realisert andel	50	
Selger	Ole Pedersen	
Kjøper	Anders Andersen	
Andel i prosent	Selger	Kjøper
Andel pr 01.01.	50	25
Andel pr 31.12 etter overdragelser	0	75
	Vederlag	Kostpris
Vederlag fra kjøper til selger	400 000,00	400 000,00
Salgs- / kjøpskostnader	1 000,00	1 400,00
Netto	399 000,00	401 400,00
Kostpris for andelen pr 1.1.	220 941,56	
Endring av inngangsverdi i realisasjonsåret	0,00	
Kostpris for selger	220 941,56	
Selgers foreløpige gevinst / tap	178 058,44	
Ubenyttet skjerming til fradrag	0,00	
Ubenyttet underskudd til fremføring (KS)	0,00	
Selgers endelige gevinst / tap	178 058,44	
Andel av innbetalt kapital overført ved salg	220 941,56	220 941,56
Andel av annen egenkapital overført ved salg	38 486,38	38 486,38
Overført egenkapital ved salg	259 427,94	259 427,94

Innledende punkter:

Her velges kjøper og selger i menyen. Her registreres også overdragelsesdato og realisert andel i prosent.

Vederlag og kostpris:

Dette er registrering av transaksjonen mellom kjøper og selger, og er lik for kjøper og selger.

Salgs-/kjøpskostnader:

Dette er kostnader som selgeren og kjøperen har hver for seg til f.eks. megler eller andre kostnader de pådrar seg ved overdragelsen, og som ikke dekkes av selskapet eller som heller ikke selger får dekket av kjøper eller kjøper får dekket av selger. Verdien reduserer selgers netto vederlag og øker kjøpers kostpris.

Kostpris for selger:

Selgers kostpris må registreres, og må deles opp i den kostprisen som var pr 1.1. og endringer i inngangsverdien på selskapsandelen i løpet av inntektsåret. Denne registreringen skal redusere selgers inngangsverdi på sin andel, og skal eventuelt fordeles ved delsalg mellom selgers andel som er i behold etter salget og solgt andel. Denne verdien blir ikke

beregnet, og man må i [Eieropplysninger](#)^[587] kontrollere at verdien er korrekt registrert. Dersom hele andelen er solgt, skal selgers inngangsverdi være kr 0,00 i [Eieropplysninger](#)^[587] etter at salget er registrert.

Selgers endelige gevinst og tap:

Dersom det er mulig å fradrag ubenyttet skjerming, kan dette registreres her.

Overført innbetalt egenkapital ved salg:

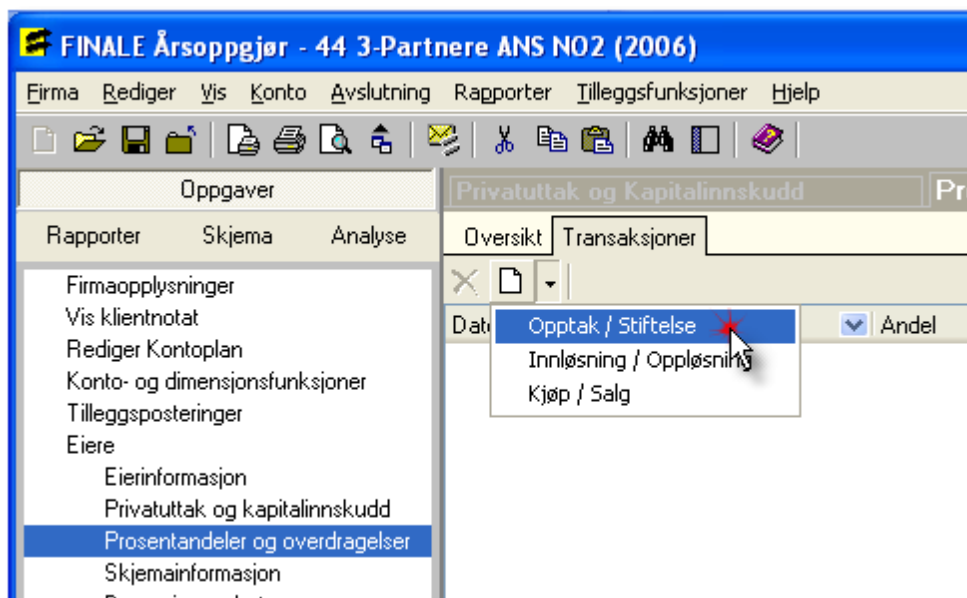
Når en andel overdras, skal andel av innbetalt egenkapital som er hos selger pr overdragelsestidspunktet overdras til kjøperen. Ved delsalg må dette fordeles, og ved salg av hele andelen må hele verdien av innbetalt egenkapital hos selgeren registreres i dette feltet. Ved salg av hele andelen skal [Eierregisterets](#)^[587] kolonne Innbetalt egenkapital hos selgeren gå i null etter salget er registrert.

Overført annen egenkapital ved salg:

Når en andel overdras, skal andel av annen egenkapital som er hos selger pr overdragelsestidspunktet overdras til kjøperen. Ved delsalg må dette fordeles, og ved salg av hele andelen må hele verdien av annen egenkapital hos selgeren registreres i dette feltet. Ved salg av hele andelen skal [Eierregisterets](#)^[587] kolonne annen egenkapital hos selgeren gå i null etter salget er registrert.

24.6 Registrering av inntreden i et selskap

Med inntreden menes at en eier optas i et selskap, enten ved stiftelse eller ved at det i selskapet foretas et kompanjongoptak.



Ved registrering av inntreden fremkommer følgende dataregistreringer:

Overdragelsesdato	09.03.2006
Realisert andel	33,333333
Eier	Jens Pettersen

Her registreres dato for inntreden, andel ved inntreden og eier velges.

Dette kan illustreres med følgende eksempel:

ANS'et har 2 eiere, som hver eier 50% av selskapet. En tredje eier kommer inn i selskapet ved kompanjongoptakog skal eie 1/3-del, og skal i den forbindelse skyte inn kr 500.000. De gamle eiernes eierandel vil automatisk justeres til 33,3333% tilsvarende deres andel av opprinnelig andel av egenkapital, som nå er på 2/3-deler.

I eksempelet kan vi tenke oss at de to andre eierne en innskutt egenkapital på kr 100.000 hver og en andel av total egenkapital på kr 350.000 hver. Samlet egenkapital før ny eiers inntreden er kr 700.000, som økes med 500.000 til kr 1.200.000. Hver av eierne skal ha en samlet egenkapital på kr 400.000 etter inntreden.

Den nye eieren skyter inn kr 500.000, men skal kun ha 400.000 i samlet egenkapital ved at det er f.eks. merverdier i selskapet.

Da må man opprette en konto med standardkontokode 2058 Andre egenkapitalendringer og 8958 (eventuelt kun 8958 ved bruk av resultatkonti), og registrere på kontoen i privatuttak en reduksjon i egenkapitalen hos ny eier med kr 100.000 (debetering) og en økning i egenkapital (kreditering) på kr 50.000 på hver av de tidligere eierne.

Privatuttak og Kapitalinnskudd		Kontoplan		Eiere	
0%		Vis per eier		Privatuttak er bokført mot resultatkontoer	
Privatuttak		Kapitalinnskudd		Kvartalfordeling	
Eier	Saldo	Andel	Overs...	Beløp	
Konto : 2058 Øvrige egenkap.trans. (Std.konto: 2058 Øvrige egenkap.trans.)					
Jens Pettersen	0,00	0	✓	-50 000,00	
Petter Jensen	0,00	0	✓	-50 000,00	
Ny eier	0,00	0	✓	100 000,00	
Konto : 2060 Uttak kontanter (Std.konto: 2060 Uttak kontanter)					
Konto : 2063 Uttak av anleggsmidler (Std.konto: 2063 Uttak av anleggsmidler)					

Dette gir følgende opplysninger i eierregisteret for de tidligere eierne:

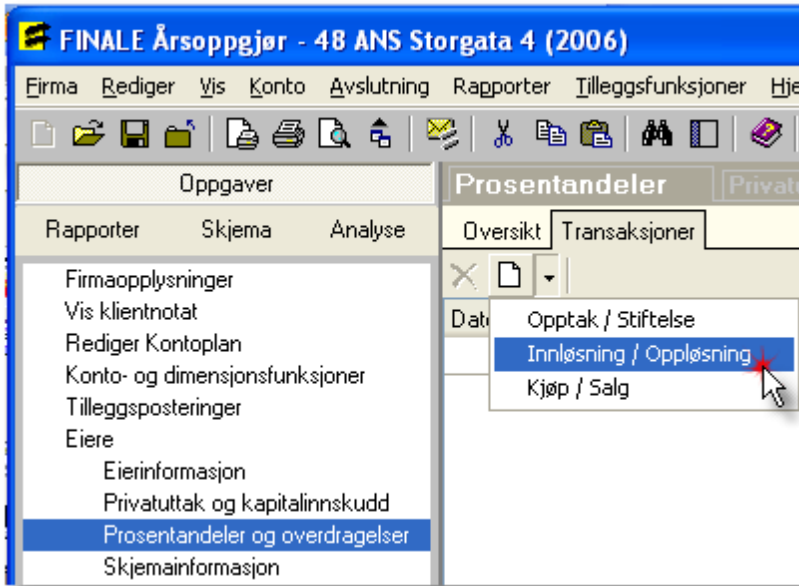
	Inngangsverdi	Innbetalt EK	Annen EK	Total EK
Inngående verdi pr. 01.01. i året	100 000,00	100 000,00	250 000,00	350 000,00
Overdragelse av andeler				
+ Inngangsverdi / EK på kjøpt andel	+ 0,00	+ 0,00	+ 0,00	+ 0,00
- Inngangsverdi / EK på solgt andel	- 0,00	- 0,00	- 0,00	- 0,00
Kapitalinnskudd				
+ Innskudd kontanter og eiendeler	+ 0,00	+ 0,00		+ 0,00
Uegentlige innskudd / uttak				
+ Negativt privatuttak	+ 0,00	+ 0,00		+ 0,00
+ Skatt på overskudd ut over privatuttak	+ 0,00	+ 0,00	- 0,00	
- Beregnet skatt på underskudd	- 0,00	- 0,00	+ 0,00	
Utdelinger				
- Uttak av kontanter og eiendeler	- 0,00	- 0,00	- 0,00	- 0,00
Fordelt resultat				
± Andel av skattepliktig resultat			± 0,00	± 0,00
± Andel av øvrig resultat			± 0,00	± 0,00
Andre endringer				
± Andre kapitalendringer	± 0,00	± 0,00	± 50 000,00	± 50 000,00
= Utgående verdi pr. 31.12. i året	= 100 000,00	= 100 000,00	= 300 000,00	= 400 000,00
Forlodd utdeling i året			0,00	

og følgende opplysninger på ny eier:

	Inngangsverdi	Innbetalt EK	Annen EK	Total EK
Inngående verdi pr. 01.01. i året	0,00	0,00	0,00	0,00
Overdragelse av andeler				
+ Inngangsverdi / EK på kjøpt andel	+ 0,00	+ 0,00	+ 0,00	+ 0,00
- Inngangsverdi / EK på solgt andel	- 0,00	- 0,00	- 0,00	- 0,00
Kapitalinnskudd				
+ Innskudd kontanter og eiendeler	+ 500 000,00	+ 500 000,00		+ 500 000,00
Uegentlige innskudd / uttak				
+ Negativt privatuttak	+ 0,00	+ 0,00		+ 0,00
+ Skatt på overskudd ut over privatuttak	+ 0,00	+ 0,00	- 0,00	
- Beregnet skatt på underskudd	- 0,00	- 0,00	+ 0,00	
Utdelinger				
- Uttak av kontanter og eiendeler	- 0,00	- 0,00	- 0,00	- 0,00
Fordelt resultat				
± Andel av skattepliktig resultat			± 0,00	± 0,00
± Andel av øvrig resultat			± 0,00	± 0,00
Andre endringer				
± Andre kapitalendringer	± 0,00	± 0,00	± -100 000,00	± -100 000,00
= Utgående verdi pr. 31.12. i året	= 500 000,00	= 500 000,00	= -100 000,00	= 400 000,00
Forlodd utdeling i året			0,00	

24.7 Registrering av innløsning av eierandel

Ved uttreden av et selskap kan dette skje enten ved at selskapet oppløses eller ved at en av eierne trer ut av selskapet uten å selge eierandeler til andre deltakere.



Følgende registreres for eieren som trer ut av selskapet:

Overdragelsesdato	31.08.2006
Realisert andel	50
Selger	Jens Pettersen
Andel i prosent	
Andel pr 01.01.	50
Andel pr 31.12	0
Selger	
	50
	0
Vederlag	
Vederlag fra kjøper til selger	0,00
Salgskostnader	0,00
Netto	0,00
Kostpris for andelen pr 1.1.	400 000,00
Endring av inngangsverdi i realisasjonsåret	20 000,00
Kostpris for selger	420 000,00
Selgers foreløpige gevinst / tap	-420 000,00
Ubenyttet skjerming til fradrag	0,00
Ubenyttet underskudd til fremføring (KS)	0,00
Selgers endelige gevinst / tap	-420 000,00

Vederlag er her kr 0, mens kostpris for andelen registreres med beløpet som er opprinnelig kostpris for andelen.

Dersom eieren har rest egenkapital igjen etter at eieren er trådt ut, må dette registreres som overføring av egenkapital mellom eierne på standardkontokode 2015 (8915) Andre endringer i innbetalt egenkapital og 2058 (8958) andre

endringer i annen egenkapital på uttrådt eier, mens øvrige eiere som måtte være igjen, får dette tilført som annen egenkapital på konto med standardkontokode 2058 (8958) Andre endringer i annen egenkapital.

24.8 Registrering av kapitalinnskudd og privatuttak

Kapitalinnskudd og privatuttak er ulikt for personlig næringsdrivende og for deltakerlignede selskaper.

Disse funksjonene er derfor beskrevet særskilt for hver av selskapstypene:

[Kapitalinnskudd og privatuttak for deltakerlignede selskaper](#) ⁶⁰¹

[Standardkonti for privatuttak](#) ⁶⁰⁶

24.9 Kapitalinnskudd og privatuttak for deltakerlignede selskaper

Deltakerlignede selskaper kan ha fra 2 til mange eiere.

Alle bevegelser i egenkapitalen i året skal bokføres på kapitalinnskudds- eller privatuttakskonti.

En konto for privatuttak eller kapitalinnskudd må knyttes opp til / fordeles på deltakerne. det må være en fordeling på 100% på hver av de kontiene som har saldo. Denne fordelingen gjøres i menyen Eier > Privatuttak og kapitalinnskudd.

Denne menyen har 3 ulike skillekort med ulike funksjoner:

- Skillekort Privatuttak som styrer alle konti for bevegelser i egenkapitalen som ikke gjelder kapitalinnskudd.
- Skillekort Kapitalinnskudd som styrer de kontiene for innbetalt kapital og tilbakebetaling av innbetalt kapital som krever styring på kvartal for personlige eiere og beregning av skjermingsgrunnlag.
- Skillekortet Kvartalsfordeling som styrer oppsett av kvartalsfordeling for konti som inngår i skillekortet Kapitalinnskudd.

Privatuttak-funksjonen

Denne funksjonen må fordele alle privatuttakskonti mellom eierne i form av at kontiene fordeles etter andel av konti ved at eierne tilordnes kontiene sli kat 100% av saldoen på kontoen er fordelt mellom eierne.

Kontiene kan også fordeles beløpsmessig.

Kontiene kan også fordeles med en kombinasjon av beløp og prosent på en slik måte at nøyaktig hele saldoen på kontoen er fordelt mellom eierne.

Det finnes følgende funksjoner og muligheter i denne hovedfunksjonen:

- Vis / skjul nullandeler.
- Vis andeler sortert pr konto og deretter pr eier.
- Vis andeler sortert pr eier og deretter pr konto.
- Ekspandere alle eiere / alle konti.
- Trekk sammen alle eiere / alle konti
- Angi om man bruker resultatkonti som privatuttakskonti (89-serien) eller bruker balansekonti som privatkonti (20-serien).

- Fordeling av konti likt mellom eiere
- Fordeling av konti etter eierandel
- Sett andel lik eierandel på denne kontoen på denne eieren
- Sett andel lik eierandel på alle konti på denne eieren.

Funksjonen viser også beløpene på den enkelte kontoen, der positivt er debet-beløp og negativt er kredit-beløp.

Kvartalsfordeling

Denne funksjonen har betydning for alle standardkonti for innbetalt kapital eller tilbakebetaling av innbetalt kapital. Disse kontiene har standardkonti i 20-serien lik 2011 - 2014 og i 89-serien lik 8911-8914.

Funksjonen anvendes til å sette default kvartalsfordeling på kontiene, der gyldige valg er:

- Manuell fordeling (skriv inn beløp på kontoen for hvert kvartal)
- Tilordne beløp til kvartal 1
- Tilordne beløp til kvartal 2
- Tilordne beløp til kvartal 3
- Tilordne beløp til kvartal 4
- Standardverdiemn Ufordelt til 4. kvartal, verdien angir at man ikke har tatt stilling til fordelingen og vil gi valideringsmelding dersom det finnes personlige eiere i selskapet.

Funksjonen har ikke særskilt betydning, men styrer standardverdier på skillekortet Kapitalinnskudd, men alle styringer som er angitt i funksjonen Kvartalsfordeling, kan overstyres på den enkelte eier på den enkelte konto i kapitalinnskudd-funksjonen.

Den kvartalsfordeling som er angitt, anvendes for å fastsette kvartal for innbetalt kapital til anvendelse for beregning av sjablon-fordelt innbetalt kapital ved beregning av skjermongsgrunnlag.

Kvartalsfordeling har kun betydning for personlige eiere, da det kun er disse som har beregning av skjermingsgrunnlag på RF-1221/RF-1233 (for ANS, DA mv) eller RF-1228/RF-1235 (gfor KS mv) Deltakeroppgaver.

Funksjonen viser også beløpene på den enkelte kontoen, der positivt er debet-beløp og negativt er kredit-beløp.

Kapitalinnskudd-funksjonen

Denne funksjonen anvendes på samme måte som privatuttaksfunksjonen (se ovenfor) for å fordele kapitalinnskudd og tilbakebetaling av innskutt kapital mellom eierne.

I tillegg til dette, har denne funksjonen oversikt over kvartalsfordeling av innskudd og tilbakebetaling for korrekt utfylling av skjermingsgrunnlag for den enkelte eier (kun personlige eiere har skjermingsgrunnlagsberegning).

Kvartalsfordelingen settes opp for den enkelte konto i funksjonen kvartalsfordeling (se over), men kan overstyres på den enkelte eier på den enkelte konto.

Funksjonen viser også beløpene på den enkelte kontoen, der positivt er debet-beløp og negativt er kredit-beløp.

Det finnes følgende funksjoner og muligheter i denne hovedfunksjonen:

- Vis / skjul nullandeler.
- Vis andeler sortert pr konto og deretter pr eier.
- Vis andeler sortert pr eier og deretter pr konto.

- Ekspandere alle eiere / alle konti.
- Trekk sammen alle eiere / alle konti
- Angi om man bruker resultatkonti som privatuttakskonti (89-serien) eller bruker balansekonti som privatkonti (20-serien).
- Fordeling av konti likt mellom eiere
- Fordeling av konti etter eierandel
- Sett andel lik eierandel på denne kontoen på denne eieren
- Sett andel lik eierandel på alle konti på denne eieren.
- Overstyre angitt kvartalsfordeling på en konto for en eier.

Funksjonen viser også beløpene på den enkelte kontoen, der positivt er debet-beløp og negativt er kredit-beløp.

24.10 Skjevdeling av egenkapital

I menyen **Firma > Firmaopplysninger** Skillekort **Andre opplysninger** Felt **Skjev egenkapital** finnes det et valg for om egenkapitalen skal være skjevdelt Skjev egenkapital: .

Dersom skjevdeling ikke finnes, kan skjevdeling av egenkapitalen slås av.

Dersom skjevdeling er slått på, vil RF-1215 Selskapsoppgave ANS del IV Skjevdeling av egenkapital bli fylt ut.

Dersom skjevdeling av egenkapital er slått av, er det også viktig at privatuttak er fordelt med %-andel av hver konto lik eierens eierandel for alle privatuttakskonti i menyen [Firma > Eiere > Privatuttak og kapitalinnskudd](#)^[601]. Hvis denne fordelingen derimot ikke blir korrekt, må følgende gjøres:

- Aktivisere skjev egenkapital i menyen **Firma > Firmaopplysninger** Skillekort **Andre opplysninger** Felt **Skjev egenkapital**.

24.11 Posteringer fra eierregisteret

En forutsetning for at posteringer skal skje, er at det i menyen **Firma > Firmaopplysninger** Skillekort **Posteringer** Felt **Disponering** er foretatt avkrysning for at posteringer skal foretas.

Disponering:

Følgende posteringer foretas med basis i registreringer i eierregisteret:

- Postering av privatinnskudds- og uttakskonti fra balansekonti for privatinnskudd og uttak til resultatkonto for privatuttak og -innskudd, slik at balansekontiene har en utgående saldo i år på kr 0,-. Posteringen foretas ved at det lages en postering som er f.eks. Debet balansekontoen og kredit motkonto i resultat jfr det som er registrert om kontiene i [menyen for privatuttak og kapitalinnskudd](#)^[601]. Denne posteringen skapes kun dersom det er benyttet balansekonti for privatuttak, dvs at det i privatuttakmenyen ikke er krysset av i feltet

Benytt resultatkontoer. Denne posteringen skjer for hver enkelt eier for hver enkelt privatuttakskonto.

Personlige selskaper:

Det genereres en postering for bevegelse i egenkapitalen fra 1.1. til 31.12. for hver enkelt eier ut fra registreringer i [menyen for eieropplysninger](#)^[587].

Dersom egenkapitalen har gått ned, vil posteringen skje med Debet konto for egenkapital og til kredit for konto for dekket EK.

Dersom egenkapitalen har økt, vil det skapes en postering med Kredit konto for egenkapital og til Debet for konto for tilført EK.

Deltakerlignede selskaper (ANS / DA / KS):

Det genereres en postering for bevegelse i egenkapitalen fra 1.1. til 31.12. for hver enkelt eier ut fra registreringen i [menyen for eieropplysninger](#)⁵⁸⁷.

Dersom innbetalt egenkapital har gått ned, vil posteringen skje med Debet konto for innbetalt egenkapital og til kredit for konto for dekket EK.

Dersom innbetalt har økt, vil det skapes en postering med Kredit konto for innbetalt egenkapital og til Debet for konto for tilført EK.

Dersom annen egenkapital har gått ned, vil posteringen skje med Debet konto for annen egenkapital og til kredit for konto for dekket EK.

Dersom annen egenkapital har økt, vil det skapes en postering med Kredit konto for annen egenkapital og til Debet for konto for tilført EK.

Se også:

[Standardkonti for privatuttak](#)⁶⁰⁶

24.12 Forlodd utdeling

Forlodd utdeling av egenkapital betyr at en, flere eller alle deltakere får utdelt godtgjørelse i beløp før resultatet fordeles etter eier- eller resultatandel.


For å aktivisere funksjonen for forlodd utdeling, må det i menyen Firma > Firmaopplysninger > Skillekort Andre opplysninger > felt Forlodd være avkrysset Forlodd:

Forlodd utdeling kan i Visma Finale Årsoppgjør foretas for følgende typer godtgjørelser:

- Arbeidsgodtgjørelse (STD-konto 5600).
- Kapitalinntekt (STD-konto 8158).
- Leie av driftsmidler (STD-konto 6441).
- Lott til deltakere i aktivt fiske (STD-konto 5601).

Det forutsettes i Visma Finale Årsoppgjør at forlodd utdeling blir kostnadsført på en konto med en STD-konto som angitt ovenfor.

Saldoen på kontiene skal ikke registreres som ikke fradragsberettiget kostnad på næringsoppgaven. De registrerte beløpene blir lagt til i RF-1221 Deltakeroppgave.

Beløp i forlodd utdeling skal registreres for hver eier i menyen [Firma > Eier > Eieropplysninger](#)⁵⁸⁷ ved bruk av funksjonsknappen  Forlodd. Registreringen foretas pr eier, og følgende bilde framkommer:

Forlodd i året (reg. som formel eller som beløp):		
Arbeidsinntekt:		0,00
Kapitalinntekt:		0,00
Leie av driftsmidler:		0,00
Lott:		0,00

Lott må også registreres under skjermbildet
Skjemainformasjon på den enkelte eier for at beløpet skal overføres til RF-1224 Personinntekt

Registrering kan foretas med beløp eller formel i venstre felt og høyre felt viser beløpet som blir registrert som forlodd. Gyldig formel for å hente verdi fra konto er KTO5600 for å hente verdi på denne eieren fra konto nummer 5600. Ved bruk av formel, må hver eier ha egen konto for hver type forlodd utdeling som er aktuell for eieren.

Forlodd utdeling av arbeidsinntekt

Ved forlodd utdeling av arbeidsinntekt som registreres i forlodd-bildet, vil utdelingen komme med på automatisk framkomme i RF-1221 Deltakeroppgave ANS post 102b og RF-1221 Deltakeroppgave ANS post 104a (Personinntekt arbeidsgodtgjørelse).

Forlodd utdeling av kapitalinntekt

Ved forlodd utdeling av arbeidsinntekt som registreres i forlodd-bildet, vil utdelingen legges til automatisk i RF-1221 Deltakeroppgave ANS post 102a Andel av overskudd/underskudd.

Dersom beløpet som overføres til RF-1221 Deltakeroppgave ANS post 102a skal overstyres, kan dette gjøres i bildet

 [Skjemaopplysninger](#)⁶⁰⁵.

Forlodd utdeling for leie av driftsmidler

Ved forlodd utdeling for leie av driftsmidler som registreres i forlodd-bildet, vil utdelingen legges til automatisk i RF-1221 Deltakeroppgave ANS post 102a Andel av overskudd/underskudd som et tillegg til beløpet som framkommer fra RF-1215 post 205 multiplisert med eierandel.


Dersom beløpet som overføres til RF-1221 Deltakeroppgave ANS post 102a skal overstyres, kan dette gjøres i bildet

 [Skjemaopplysninger](#)⁶⁰⁵.

Forlodd lott fra deltakelse i aktivt fiske

Forlodd arbeidsinntekt for lott fra aktivt fiske, hentes automatisk fra RF-1213 Lottskjema post 120 dersom eierens fødselsnummer fremkommer på skjema RF-1213 likt med eierregisteret og dersom det i skjema RF-1213 er angitt at lotten kommer fra et ansvarlig selskap.

24.13 Skjemaopplysninger-funksjonen

Skjemaopplysningsfunksjonen aktiviseres fra menyen [Eiere > Eieropplysninger](#)⁵⁸⁷ funksjonsknapp  Skjemaopplysninger.

Skjemaopplysninger har følgende skillekort som varierer etter oppsett av firmaopplysninger:

- [Overstyr](#) ⁶⁰⁶ (Avkrysning i firmaopplysninger for Deltakerlignet:)

Her kan verdier til RF-1233 Deltakeroppgave ANS overstyres. Alle verdier i dette skillekortet er automatisk beregnet.

24.14 Skjemaopplysninger - Deltaker

Oversikt over skjemaopplysninger-funksjonene finnes under [Skjemaopplysninger-funksjonen](#) ⁶⁰⁵.

Her vises opplysninger om fordeling av skattepliktig formue og skattepliktig resultat som blir fordelt på de enkelte eierne. postene blir beregnet, man kan også overstyres her.

24.15 Standardkonti for privatuttak og kapitalinnskudd

Følgende STD-konto for privatkonti i resultatregnskapet finnes:

8911	KAPITALINNSKUDD KONTANTER
8912	KAPITALINNSKUDD EIENDELER
8913	UTTAK INNBETALT KAPITAL KONTANTER
8914	UTTAK INNBETALT KAPITAL EIENDELER
8915	ANDRE ENDR. I INNBETALT KAPITAL
8920	PRIVATUTTAK
8923	UTTAK AV ANLEGGSMIDLER
8924	UTTAK AV VARER OG TJENESTER
8925	EGEN BOLIG I NÆRINGSBYGG
8927	LYS OG VARME PRIVAT
8928	PRIVATE TELEFONKOSTNADER
8929	DIVERSE ANDRE PRIVATE UTGIFTER
8930	SKATTER
8931	FORSKUDDSSKATT
8932	TILLEGGSFORSKUDD/RETSKATT
8957	FRADR.FØRT BRUK PRIVATBIL
8958	ØVRIGE EGENKAP.TRANS.
8975	PRIVAT BRUK AV NÆRINGSBIL
8976	PREMIE TIL TILL.TRYGD SYKEPENGE
8977	PREMIE TIL EGEN SYKE/ULYKKESFOR

Resultatkonti som privatuttakskonti krever ikke motkonti i resultat.

Følgende STD-konto for privatkonti på balansekonti finnes:

2011	KAPITALINNSKUDD KONTANTER
2012	KAPITALINNSKUDD EIENDELER
2013	UTTAK INNBETALT KAPITAL KONTANTER
2014	UTTAK INNBETALT KAPITAL EIENDELER
2015	ANDRE ENDR. I INNBETALT KAPITAL
2056	INNSKUDD EIENDELER
2057	PRIVAT BRUK AV FIRMABIL
2058	ØVRIGE EGENKAP.TRANS.
2060	PRIVATKONTO
2057	PRIVAT BRUK AV FIRMABIL
2058	ØVRIGE EGENKAP.TRANS.
2060	KONTANTUTTAK
2063	UTTAK AV ANLEGGSMIDLER
2064	UTTAK AV VARER/TJENESTER
2065	EGEN BOLIG I NÆRING
2067	LYS OG VARME PRIVAT
2068	PRIVATE TELEFONKOSTN.
2069	DIVERSE ANDRE PRIVATUTG
2070	SKATTER
2071	FORSKUDDSSKATT
2072	TILLEGGSFORSKUDD/RESTSSKATT
2075	PRIVAT BRUK AV NÆRINGSBIL
2076	PREMIE TIL TILL.TRYGD SYKEPENGE
2077	PREMIE TIL EGEN SYKE/ULYKKESFOR

Programmet gir beskjed via valideringsmeldinger dersom det ikke eksisterer motkonto for privatuttak.

24.16 Resultat- eller balansekonti som privatuttakskonti

I menyen [Privatuttak og kapitalinnskudd](#)^[601] er det et valg for enten resultatkonti eller balansekonti for bruk som egenkapitalkonti (Avkrysset eller ikke avkrysset i feltet Benytt resultatkontoer).

Alternativ 1 Resultatkonti som privatuttakskonti

Dette alternativet aktiviseres med avkrysning i feltet Benytt resultatkontoer .

Dersom dette alternativet velges, arbeider programmet slik med privatuttakskontiene:

Privatuttakskontiene står urørt på kontiene og genererer ikke posterings, se [Posterings fra eierregisteret](#)^[603].

Privatuttaket fordeles mellom eierne slik som beskrevet under [Privatuttak \(meny Eiere > Privatuttak og kapitalinnskudd\)](#)^[601].

Alternativ 2 Balansekonti som privatuttakskonti

Dette alternativet aktiviseres dersom det ikke er avkrysning i feltet **Benytt resultatkontoer**.

Dersom dette alternativet velges, arbeider programmet slik med privatuttakskontiene:

Saldo på hver av privatuttakskontiene blir overført til tilhørende resultatkonto som en automatisk tilleggspostering, se [Posteringer fra eierregisteret](#)^[603]. Denne overføringen skjer for hver enkelt eier.

Privatuttaket fordeles deretter mellom eierne slik som beskrevet under [Privatuttak \(meny Eiere > Privatuttak og kapitalinnskudd\)](#)^[601].

Hver eier har sine egne balansekonti for privatuttak. Privatkontiene må være lenket til STD-konto i 2000-serien.

Dersom resultatkonti ikke benyttes, må det opprettes privatkonti også i resultatregnskapet, som bli registrert som motkonti til privatkontiene. Systemet vil automatisk ut fra denne registreringen av motkonti, foreta overføring for hver eier fra privatkonti i balansen til privatkonti i resultatregnskapet. Skjermbildet for registrering har kolonner for motkonti i resultatregnskapet og disse motkontienes STD-konto. Dersom det mangler en konto i kolonnen Motkonto, skyldes dette at kontoen ikke finnes i kontoplanen. Opprett i tilfelle en konto som har den STD-konto som er angitt i Standardkonto-kolonnen.

Avstemming

Kapittel

25

25 Avstemming

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

- Avstemme
- Dokumentere
- Spesifisere

FINALE Avstemming har følgende hovedfunksjonalitet:

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

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

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

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

FINALE Avstemming har integrasjoner som gjør at programmet kan bistå med å produsere og fylle ut data i avstemmingsregneark mv.

- Integrasjon mot økonomisystemer

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

- Integrasjon mot KS Komplet fra Regnskap Norge (www.regnskapnorge.no⁶²¹)

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

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

- Integrasjon mot kvalitetssikrings- og arbeidsstyringssystemer

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

Se også:

[Generelt om avstemming](#)⁶¹¹

[Generelt om funksjonalitet](#)⁶¹²

[Oversikt over arbeidsgang for avstemmingen](#)⁶¹³

[Oppsett](#)⁶¹⁵

[Oppsett av mal for avstemmingsmappe](#)⁶²¹

[Oversikt over funksjonalitet](#)⁶²⁸

[Oversikt over de ulike avstemmingene](#)⁶²⁶

25.1 Generelt om avstemming

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

- Avstemme
- Dokumentere
- Spesifisere

Integrasjon mot økonomisystemer

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

Nye muligheter

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

Nye krav

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

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

Bokføringslovens § 11:

1. Ved utarbeidelse av årsregnskap skal det foreligge dokumentasjon for alle balanseposter med mindre de er ubetydelige.
2. For bokføringspliktige etter § 2 annet ledd gjelder bestemmelsen tilsvarende for balansepostene i næringsoppgaven.

God Regnskapsførerskikk (NARF):

1. Samtlige konti i balansen, samt nødvendige resultatkonti, skal være avstemt før endelig årsregnskap utarbeides.
2. Det skal foreligge tilstrekkelig dokumentasjon til at avstemmingen lar seg etterprøve.

Samspill med KS Komplett

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

Arbeidsstyringsverktøy

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

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

Hva avstemmes, dokumenteres og spesifiseres?

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

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

Se også:

[Introduksjon](#)^[610]

[Generelt om funksjonalitet](#)^[612]

[Oversikt over arbeidsgang for avstemmingen](#)^[613]

[Oversikt over de ulike avstemmingene](#)^[626]

25.2 Generelt om funksjonalitet

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

Definere innhold i avstemmingsmappen

- Standardoppsett
- Eget oppsett

Sette opp integrasjon mot økonomisystemet

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

Foreta avstemming på utvalgte balansekonti

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

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

Andre avstemmingsdokumenter

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

Oversikter

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

Elektronisk mappe til arkiv og til revisor

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

Se også:

[Introduksjon](#) ⁶¹⁰

[Generelt om avstemming](#) ⁶¹¹

[Oversikt over arbeidsgang for avstemmingen](#) ⁶¹³

[Oppsett](#) ⁶¹⁵

[Oppsett av mal for avstemmingsmappe](#) ⁶²¹

[Oversikt over funksjonalitet](#) ⁶²⁶

[Oversikt over de ulike avstemmingene](#) ⁶²⁶

25.3 Oversikt over arbeidsgang for avstemmingen

Arbeidsgangen for avstemming kan oppsummeres slik:

Oppsett av programmet

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

Oppsett av den enkelte klient

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

Foreta avstemming, spesifikasjon og dokumentasjon

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

Foreta regnskapsavslutning

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

Produsere avstemmingsmappen

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

Endelig revidert regnskap

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

Se også:

[Introduksjon](#)^[610]

[Generelt om avstemming](#)^[611]

[Generelt om funksjonalitet](#)^[612]

[Oppsett](#)^[613]

[Oppsett av mal for avstemmingsmappe](#)^[621]

[Oversikt over funksjonalitet](#)^[626]

[Oversikt over de ulike avstemmingene](#)^[626]

25.4 Oppsett (oversikt)

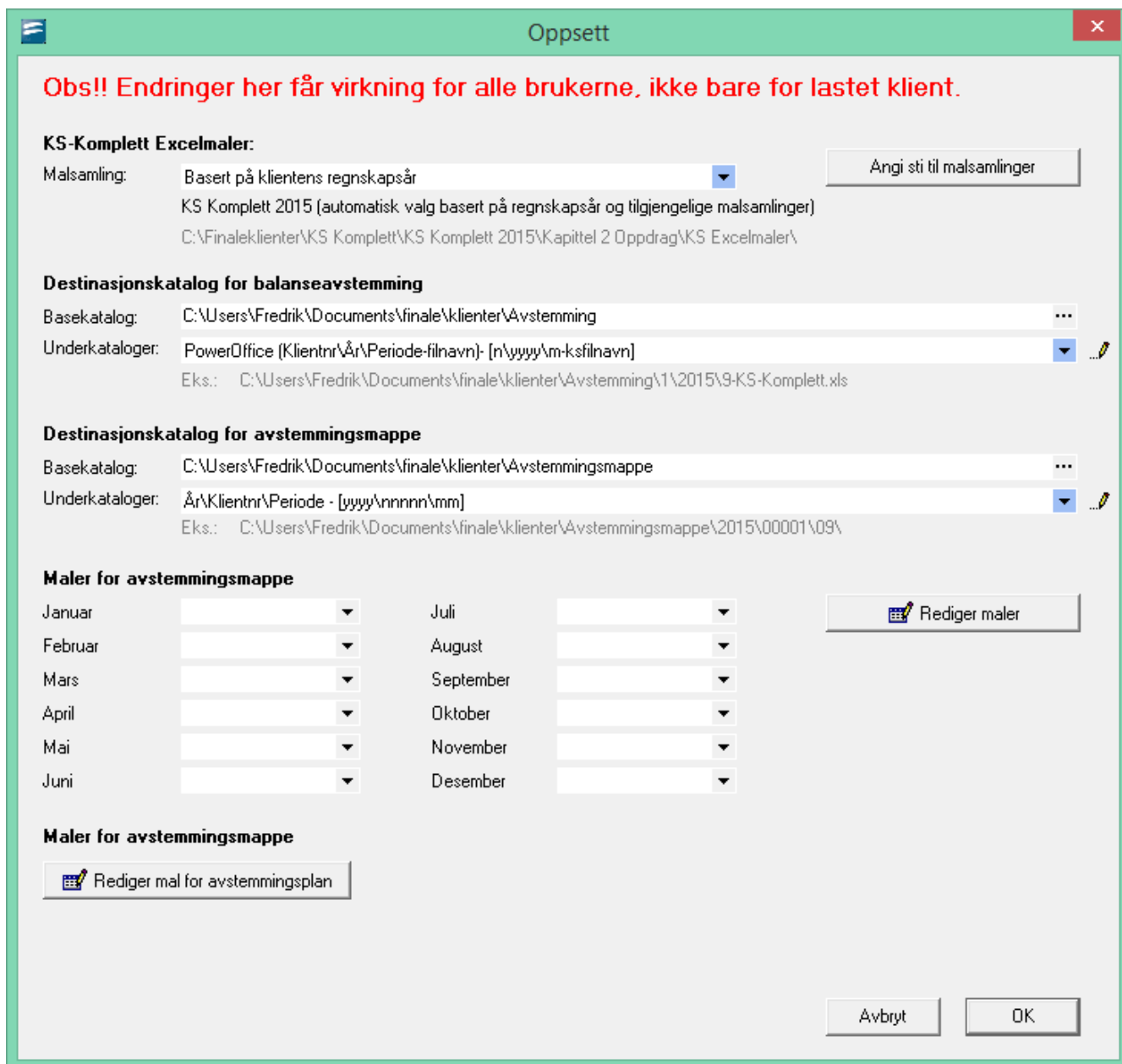
Dette oppsettet som er beskrevet nedenfor er felles for alle klientene.

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

 **Rediger oppsett**

Oppsettet påvirker ALLE klientene

Følgende skjerm bilde vises for oppsett av avstemmingsmappe:



Obs!! Endringer her får virkning for alle brukerne, ikke bare for lastet klient.

KS-Komplett Excelmaler:

Malsamling: Basert på klientens regnskapsår Angi sti til malsamlinger
 KS Komplett 2015 (automatisk valg basert på regnskapsår og tilgjengelige malsamlinger)
 C:\Finaleklienter\KS Komplett\KS Komplett 2015\Kapittel 2 Oppdrag\KS Excelmaler\

Destinasjonskatalog for balanseavstemming

Basekatalog: C:\Users\Fredrik\Documents\finale\klienter\Avstemming ...
 Underkataloger: PowerOffice (Klientnr\År\Periode-filnavn)- [n\yyyy\m-ksfilnavn] ✎
 Eks.: C:\Users\Fredrik\Documents\finale\klienter\Avstemming\1\2015\9-KS-Komplett.xls

Destinasjonskatalog for avstemmingsmappe

Basekatalog: C:\Users\Fredrik\Documents\finale\klienter\Avstemmingsmappe ...
 Underkataloger: År\Klientnr\Periode - [yyyy\nnnnn\mm] ✎
 Eks.: C:\Users\Fredrik\Documents\finale\klienter\Avstemmingsmappe\2015\00001\09\

Maler for avstemmingsmappe

Januar	<input type="text"/>	Juli	<input type="text"/>	✎ Rediger maler
Februar	<input type="text"/>	August	<input type="text"/>	
Mars	<input type="text"/>	September	<input type="text"/>	
April	<input type="text"/>	Oktober	<input type="text"/>	
Mai	<input type="text"/>	November	<input type="text"/>	
Juni	<input type="text"/>	Desember	<input type="text"/>	

Maler for avstemmingsmappe

✎ Rediger mal for avstemmingsplan

Avbryt OK

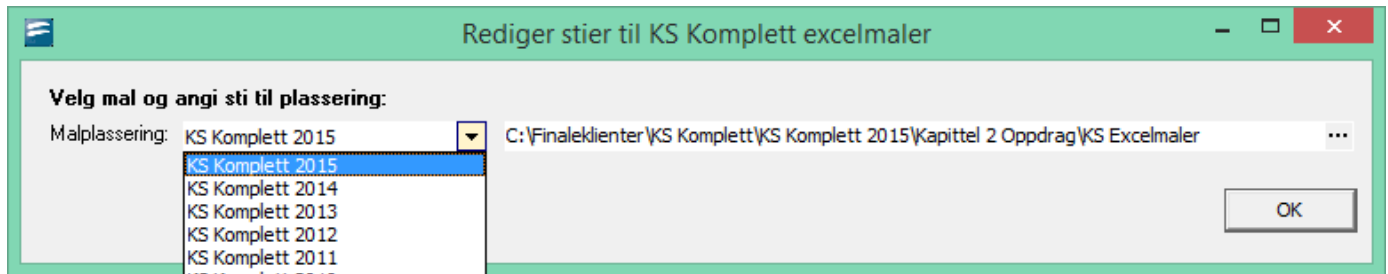
KS-Komplett Excel-maler:

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

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

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

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



Mappe-strukturer:

Følgende oppsett er aktuelt for lagring av klientdata for avstemming:

- **Destinasjonskatalog for balanseavstemminge:**

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

Balansekatalog angis stien til felles katalogstruktur

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

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

- **Destinasjonskatalog for avstemmingsmappe:**

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

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

Balansekatalog angis stien til felles katalogstruktur

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

Parametere for mappestrukturer:

Disse parametrene brukes til å bygge opp lagringsstien.

Gyldige parametre for katalog:

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

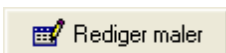
%0KLINO% gir 00001	= Klientnummer med 5 siffer og med innledende null-tegn i formatet nnnnn, der klient 1
%03KLINO% gir 001	= Klientnummer med 3 siffer og med innledende null-tegn i formatet nnnnn, der klient 1
%04KLINO% gir 0001	= Klientnummer med 4 siffer og med innledende null-tegn i formatet nnnnn,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

Maler for avstemmingsmappe

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

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

For å opprette og redigere maler, anvendes verktøyknappen



Se [Oppsett av mal for avstemmingsmappe](#)⁶²¹ for informasjon om opprettelse og endring av maler.

Valg av maler for avstemmingsmappe

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

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

Se også:

[Introduksjon](#)⁶¹⁰

[Generelt om funksjonalitet](#)⁶¹²

[Oversikt over arbeidsgang for avstemmingen](#)⁶¹³

[Oppsett av mal for avstemmingsmappe](#)⁶²¹

25.5 Avstemmingsoversikt (totaloversikt)

Denne funksjonen finner du i menyen Avstemming > Oversikt.

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

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

Denne oversikten viser:

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

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

Her kan man sette opp avstemmingskravene på den enkelte konto.

Se også:

[Oversikt over funksjonalitet](#) ⁶²⁶

25.6 Avstemming av konti

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

Konto	Kontonavn	Type	Avst. pr.	Saldo v/siste avst.	Regnskapsf. saldo	Kommentar	Status	Dokumentasjon
1280	ANDRE MASKINER				47 700,00		✓ OK	
1290	AVSKRIVING MASKINER/INVENTAR				- 7 163,80		✓ OK	
1500	KUNDEFORDRINGER				1 000 409,00		✓ OK	
1510	Motpost til 2950 HjemmePC				9 227,60			
1550	Forskuddsbetalte kostnader				3 477,00			
1581	DELKREDERAVSETNING				- 11 575,00			
1820	AKSJER I ADCOM				70 000,00			
1900	KASSE				107,50			
1941	Avstemming av 1941 - FOLIOKTO SPAREBANK 1/ADCOM				1 278 162,96		✓ OK	
1941	Avstemmingsperiode: 02/2015 - 02/2015				242,47			
1941	Fyller ut følgende arkfaner i "OM Bank og kasse.xls"				29 741,00			
1951	- Konto				88 913,35			
2241					0,00			
2381	Avstemmer mot transaksjoner i				426 326,26			
2401	- "C:\Finaleklienter\Avstemming Finale\DnB Foliokonto 2_2015.txt"				1 390 508,41		✓ OK	
2501					- 60 809,00			
2601	Åpne poster er etablert for perioden 01/2015				- 87 325,00		✓ OK	
2731	Resultatet produseres til filen				0,12		✓ OK	
2731	- "C:\Finaleklienter\PowerOffice\Dokumenter\Klienter\1\2015\Avstemming\2-OM Bank og kasse.xls"				- 0,12		✓ OK	
2741					- 71 604,00		✓ OK	
2771					- 16 005,23			
2785	ARBEIDSGIVERAVGIFT AV FERIEP.				- 9 021,90			
2901	FORSKUDDSBETALINGER (DEP. HU...				- 11 880,00			

Følgende funksjoner finnes i dette skjermbildet:



Utfør avstemming av valgt konto



Legg til egendefinert filvedlegg til valgt konto



Slett ett eller flere vedlegg til valgt konto

Februar

2015

Periode som avstemmes



Visning av transaksjoner fra regnskapet



Redigere åpne poster ⁶²⁰



Bankavstemming - oppsett



Søk



Oppdatere fra regnskap



Oppsett av avstemming ⁶¹⁵



Autoppdatering Slå av/på autooppdatering mot regnskap

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

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

Om de enkelte kolonnene i vinduet:

Avst. pr:

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

Saldo v. siste avst.:

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

Regnskapsf. saldo:

Her vises saldo på den enkelte konto i økonomisystemet.

Kommentar:

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

Status:

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

Dokumentasjon:

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

Se også:

[Oversikt over funksjonalitet](#) ⁶²⁶


[Åpne poster](#) ⁶²⁰

25.7 Åpne poster

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

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

Åpne poster får man tilgang til på tre ulike måter:

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

Følgende funksjoner finnes i bildet for åpne poster:

- a. Feltet "Åpne poster ved utgangen av" bestemmer hvilken periode som skal avstemmes. Avstemmingen vil ta utgangspunkt i den valgte perioden og avstemme perioden etter denne og frem til og med aktiv periode. Her kan man altså kunne endre avstemmingsperioden, slik at man kan avstemme f.eks. hele året på nytt selv om man har avstemt kontoen i en mellomliggende periode.
- b. Det er mulig å legge inn de åpne postene ved første gangs avstemming av en konto.

Registrering av åpne poster

Åpne poster ved utgangen av: Desember 2015

Registrering av åpne poster regnskap Registrering av åpne poster bank

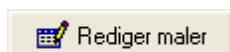
Bilagsnr	Dato	Tekst	Beløp	Bankref	Dato	Tekst	Beløp
E4	06.11.2015	Overførsel	-124,00		06.11.2015	Innbetaling OCR	124,00
					31.12.2015	Renter Renter	201,00
					31.12.2015	Betalingsgebyr Betalingsgebyr	-104,00
			-124,00				221,00

Hjelp Ok Avslutt

25.8 Oppsett av mal for avstemmingsmappe

Se [Oppsett av mal for avstemmingsmappe](#) for plassering av denne funksjonen.

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



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

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

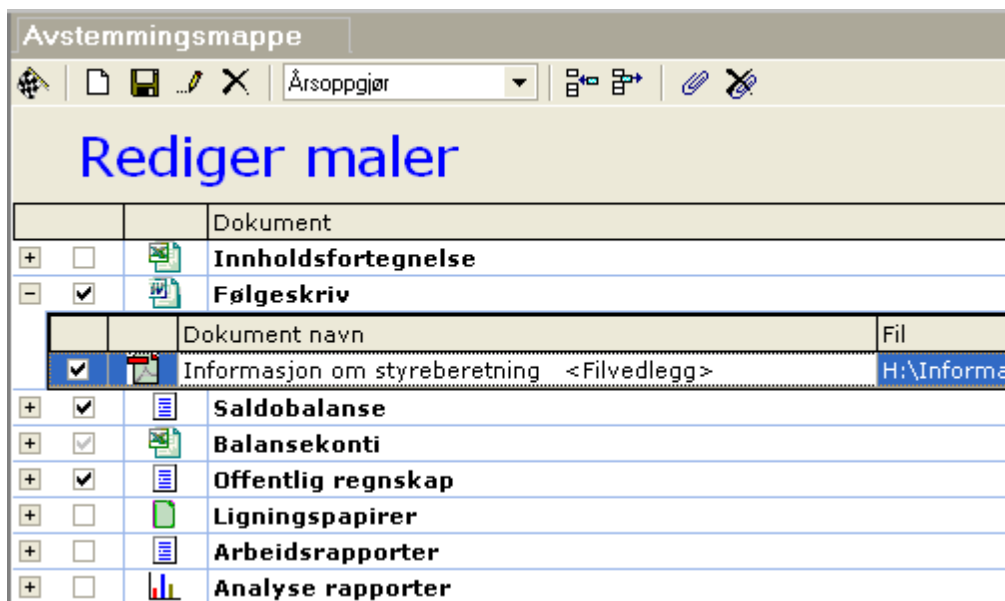
Rediger malnavn

Oppgi nytt malnavn


Årsoppgjør

OK Cancel

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



Med følgende verktøy tilgjengelig:

 Lukk malredigering

 Ny mal


 Lagre mal


 Redigere malnavn


 Slett mal

 Regnskapskontoret A&S Velg mal

 Legg til dokumentsamling

 Slett dokumentsamling

 Nytt filvedlegg

 Slett filvedlegg

En avstemmingsmappe består av følgende innhold:

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

I avstemmingsmappen er det enkelte standardinnhold som er:

- Saldobalanse
- Balansekonti
- Offentlig regnskap
- Ligningsoppgaver

- Arbeidsrapporter
- Analyse rapporter

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


Se også:

[Oppsett](#) ⁶¹⁵

25.9 Produksjon av avstemmingsmappe

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

Avstemmingsmappe		
Desember		Mal kobling
		Dokument
+	<input type="checkbox"/>	Innholdsfortegnelse
	<input type="checkbox"/>	Følgeskriv
+	<input type="checkbox"/>	Saldobalanse
+	<input type="checkbox"/>	Balansekonti
+	<input type="checkbox"/>	Offentlig regnskap
+	<input type="checkbox"/>	Ligningspapirer
+	<input type="checkbox"/>	Arbeidsrapporter
+	<input type="checkbox"/>	Analyse rapporter

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

Mer informasjon om dette finner du i [Avstemmingsmappe for en klient](#) ⁶²³.

Se også:

[Oversikt over funksjonalitet](#) ⁶²⁶

25.10 Avstemmingsmappe for en klient

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

Avstemmingsmappen har følgende grunnfunksjonalitet:

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

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

Funksjonene som er tilgjengelig i avstemmingsmappe-bildet:



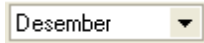
Produsere avstemmingsmappe



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



Slett vedlegg



Valg av avstemmingsperiode



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



Slett dokumentsamling



Mal kobling Angi at mappen skal oppdateres med endringer i malen



Sortere dokumenter stigende



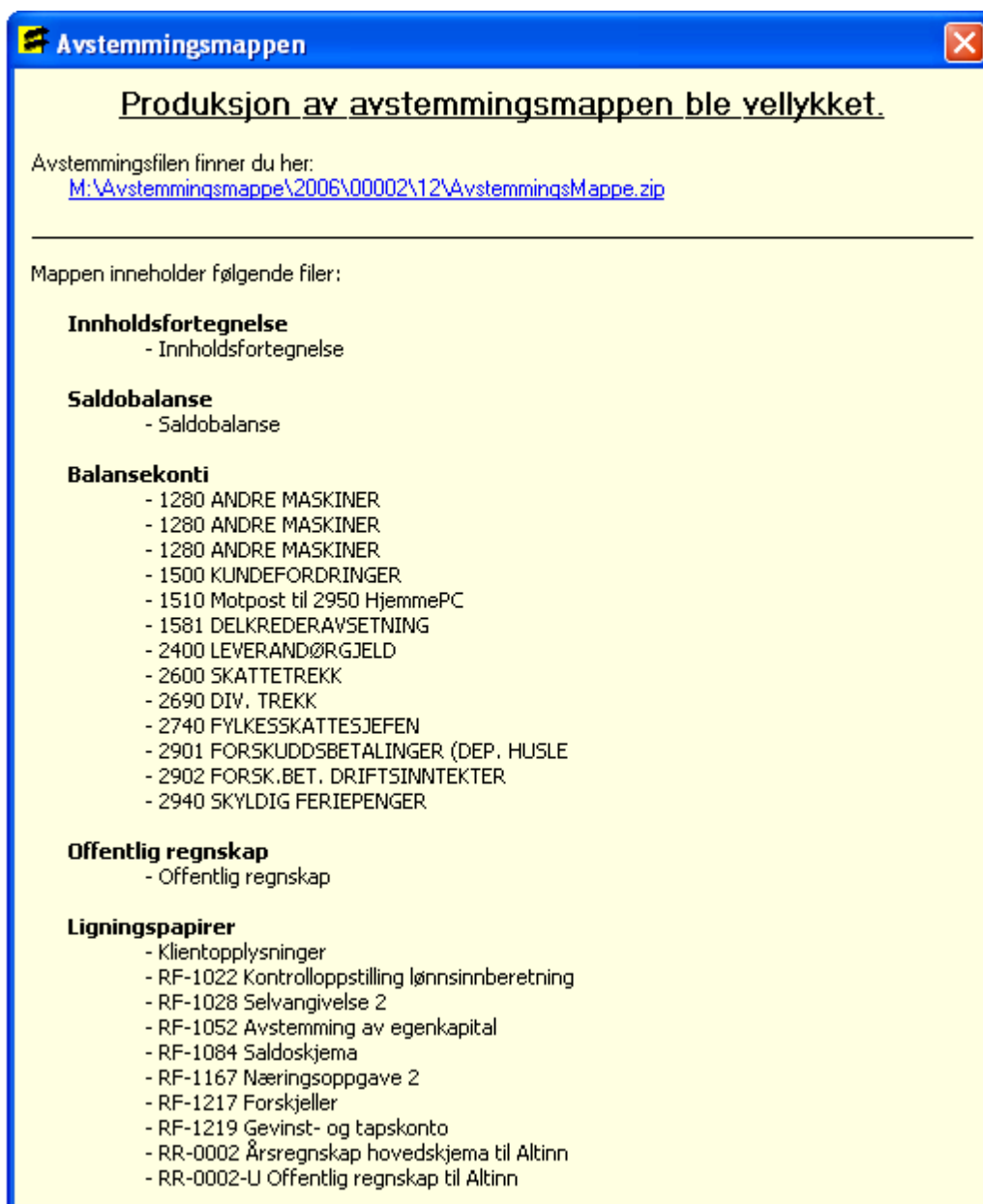
Sortere dokumenter stigende



Oppsett av avstemmingsmappe


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

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



Send på e-mail

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

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

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

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

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

Se også:

[Oversikt over funksjonalitet](#) ⁶²⁶

25.11 Oversikt over funksjonalitet

[Avstemningsmappe for en klient](#) ⁶²³

[Avstemningsoversikt \(totaloversikt\)](#) ⁶¹⁸

[Avstemming av konti](#) ⁶¹⁹

[Produksjon av avstemningsmappe](#) ⁶²³

[Åpne poster](#) ⁶²⁰

Se også:

[Generelt om funksjonalitet](#) ⁶¹²

[Oversikt over arbeidsgang for avstemmingen](#) ⁶¹³

[Oppsett](#) ⁶¹⁵

[Oversikt over funksjonalitet](#) ⁶²⁶

[Oversikt over de ulike avstemmingene](#) ⁶²⁶

25.12 Oversikt over de ulike avstemmingene

Følgende avstemminger kan foretas i FINALE Avstemming:

[Bankavstemming og kassekredittavstemming](#) ⁶²⁷

[Merverdiavgift](#) ⁶³⁰

[Skattetrekk](#) ⁶³²

[Bidragstrekk, påleggstrekk og andre lønnstrekk](#) ⁶³³

[Feriepenger](#) ⁶³³

[Arbeidsgiveravgift og lønn](#) ⁶³⁴

[Aksjer](#) ⁶³⁵

[Fordringer og forskuddsbetalinger](#) ⁶³⁶

[Leverandører, avsetninger og annen gjeld](#) ⁶³⁷

[Varige driftsmidler](#) ⁶³⁷

[Andre balansekonti](#) ⁶³⁸

Se også:

[Generelt om funksjonalitet](#) ⁶¹²

[Oversikt over arbeidsgang for avstemmingen](#) ⁶¹³

[Oppsett](#) ⁶¹⁵

[Oppsett av mal for avstemningsmappe](#) ⁶²¹

[Oversikt over funksjonalitet](#) ⁶²⁶

25.12.1 Bankavstemming og kassekredittavstemming

Bankavstemming krever følgende:

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

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



Bankavstemming

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

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

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

Registrering av åpne poster

Åpne poster ved utgangen av: Desember 2005

Registrering av åpne poster regnskap

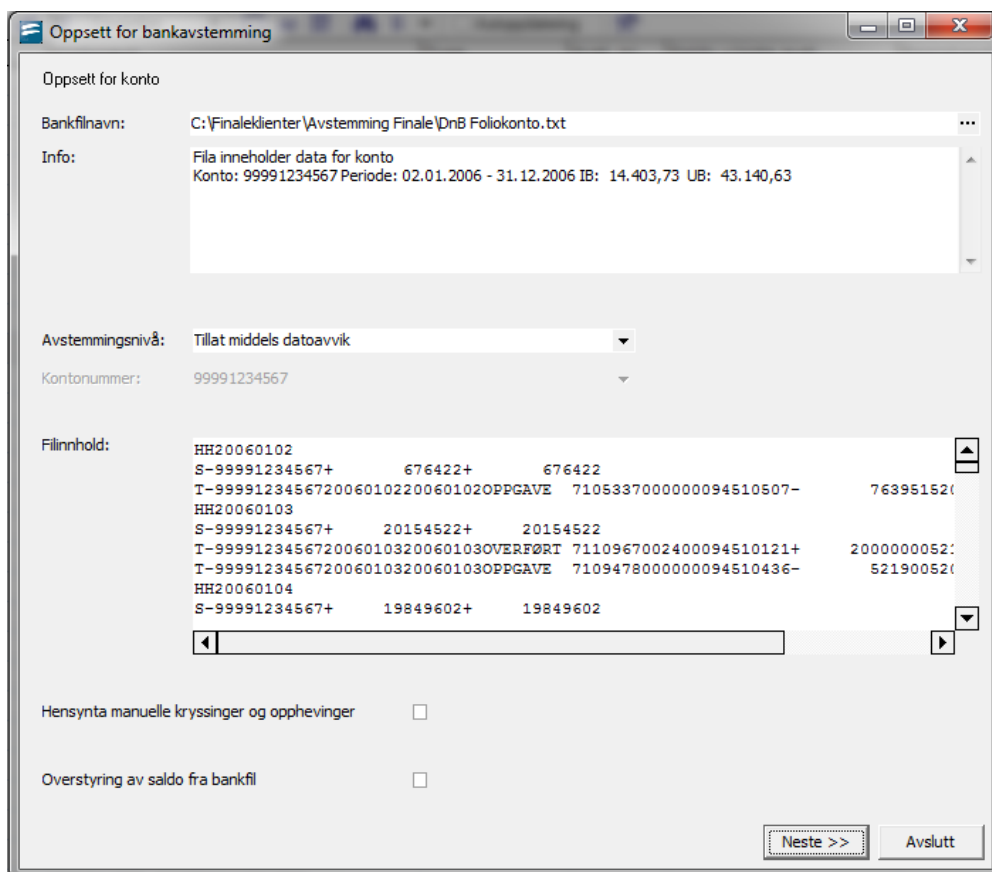
Bilagsnr	Dato	Tekst	Beløp
	31.12.2005		0,00

Registrering av åpne poster bank

<Klikk her for å legge til en ny rad>

Neste >> Avslutt

Neste bildet som vises i avstemmingsrutinen er



Bankfilnavn:

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

Info:

Informasjon om innholdet av bankavstemmingsfilen. Informasjonen gir opplysninger om

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

Avstemmingsnivå kan angis med følgende 3 nivåer:

- Tillat lav datoavvik:
Matching innenfor et lite tidsrom av dager og ikke kryssing av mange transaksjoner mot mange transaksjoner.
- Tillat middels datoavvik:
Matching innenfor et større tidsrom av dager og kryssing av mange transaksjoner mot mange transaksjoner innenfor et kortere tidsrom.

- Tillat større datoavvik

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

- Tillat høyt datoavvik:

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

Utligning / kryssing av poster

Manuell kryssing, før produksjon av regneark

Åpne poster, regnskap: **0,00** **0,00** Åpne poster, bank:

ID	Tekst	Dato	Beløp	Beløp	Dato	Tekst	ID
				-100,00	13.02.2006	PRIS Abonnementsavgift B	727067...
				-982.847,51	27.02.2006	OPPGAVE	731780...
				-1.869,48	28.02.2006	OPPGAVE	732264...
<Ingen data>							

Krysset i regnskap: **0,00** **0,00** Krysset i bank:

ID	Tekst	Dato	Beløp	Beløp	Dato	Tekst	ID
2006008	Bankens ref.no: E1CPA2 - POSTEN NORGE	20.02.2006	-1.000,00	-16.676,80	20.02.2006	OPPGAVE	729698...
2006008	Bankens ref.no: A1CPA2 - SANTECH MICRO	20.02.2006	-802,05				
2006008	Bankens ref.no: PX6RA2 - SANTECH MICRO	20.02.2006	-8.559,75				
2006008	Bankens ref.no: OX6RA2 - PERSONEC AS	20.02.2006	-6.315,00				
2006011	Bankens ref.no: WK1TA2 - NTE ALIANSE	23.02.2006	-2.500,00	-17.428,72	23.02.2006	OPPGAVE	730872...
2006011	Bankens ref.no: UK1TA2 - SANTECH MICRO	23.02.2006	-3.144,72				
2006011	Bankens ref.no: DK0VA2 - NTE ALIANSE	23.02.2006	-11.784,00				
501434	Bankens ref.no: ISNJA2 - SANTECH MICRO	10.02.2006	-8.905,67	-160.109,92	10.02.2006	OPPGAVE	725935...
501434	Bankens ref.no: BSNJA2 - PERSONEC AS	10.02.2006	-55.359,25				
2006003	*	10.02.2006	-95.845,00				
501437	Bankens ref.no: SK1TA2 - TVEIT ARNE	16.02.2006	-4.541,25	-11.874,25	16.02.2006	OPPGAVE	728566...
2006003	*	15.02.2006	-7.333,00				

Vis: Sikre Sikker som gruppe
 Usikre Krever godkjenning

Sum: **0,00** Kryss Opphev Godkjenn

<Hold CTRL nede og klikk for valg av enkelt

Neste >> Avslutt

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

Se også:

[Oversikt over de ulike avstemmingen](#) ⁶²⁶

[Åpne poster](#) ⁶²⁰

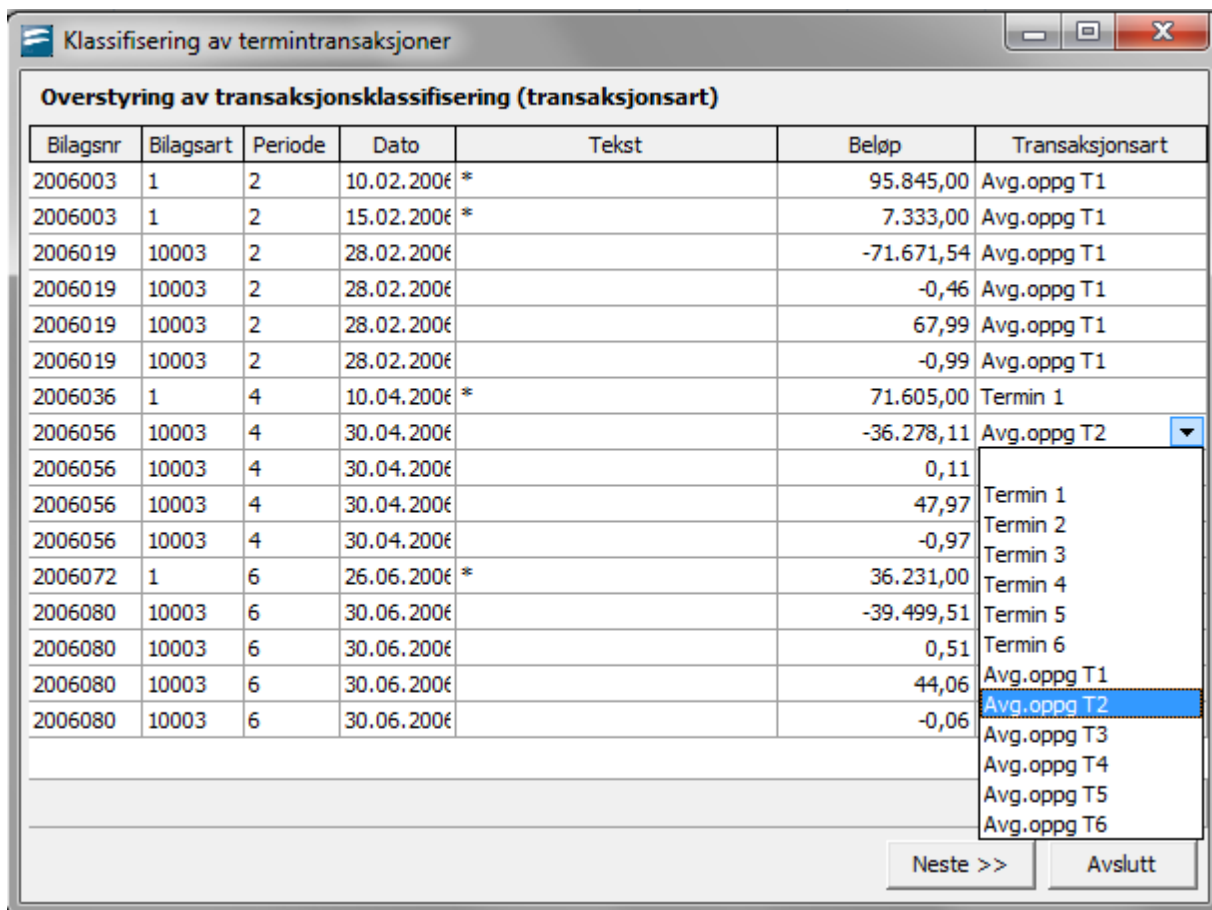
25.12.2 Merverdiavgift

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

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

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

Termin 6 for fjorårets skal ha blank i transskasjonsart.



The screenshot shows a window titled "Klassifisering av termintransaksjoner" with a sub-header "Overstyring av transaksjonsklassifisering (transaksjonsart)". It contains a table with the following data:

Bilagsnr	Bilagsart	Periode	Dato	Tekst	Beløp	Transaksjonsart
2006003	1	2	10.02.200€ *		95.845,00	Avg. oppg T1
2006003	1	2	15.02.200€ *		7.333,00	Avg. oppg T1
2006019	10003	2	28.02.200€		-71.671,54	Avg. oppg T1
2006019	10003	2	28.02.200€		-0,46	Avg. oppg T1
2006019	10003	2	28.02.200€		67,99	Avg. oppg T1
2006019	10003	2	28.02.200€		-0,99	Avg. oppg T1
2006036	1	4	10.04.200€ *		71.605,00	Termin 1
2006056	10003	4	30.04.200€		-36.278,11	Avg. oppg T2
2006056	10003	4	30.04.200€		0,11	Termin 1
2006056	10003	4	30.04.200€		47,97	Termin 2
2006056	10003	4	30.04.200€		-0,97	Termin 3
2006072	1	6	26.06.200€ *		36.231,00	Termin 4
2006080	10003	6	30.06.200€		-39.499,51	Termin 5
2006080	10003	6	30.06.200€		0,51	Termin 6
2006080	10003	6	30.06.200€		44,06	Avg. oppg T1
2006080	10003	6	30.06.200€		-0,06	Avg. oppg T2
						Avg. oppg T3
						Avg. oppg T4
						Avg. oppg T5
						Avg. oppg T6

At the bottom of the window, there are two buttons: "Neste >>" and "Avslutt".

Etter at riktig transaksjonsart er satt fyller Avstemming ut malen.

Sak:											Standard sats:	25,0 %	PR: 30.04.2006	
SAMLESKJEMA FOR MERVERDIAGIFT SOPPGAVERNE (tallene hentes fra innsendte mva oppgaver)											Middels sats:	14,0 %		
											Lav sats:	8,0 %		
Tekst	Termin	Sats	+/-	1 Jan/Feb	2 Mars/April	3 Mai/Juni	4 Juli/Aug	5 Sept/Okt	6 Nov/Des	Tilleggs- oppgave	Sum	Regnskaps- ført	Differanse	
1. Samlet omsetning				855.741						Hentes fra "2740 (3) MVA"	855.741	855.741	-0	
2. Omsetn. innenfor mva.loven				1.736.620							1.736.620	3.587.626	-1.851.006	
3. Herav fritatt for mva			-	26.736							26.736	1.479.880	-1.453.144	
Avgiftspliktig omsetning			=	1.709.884							1.709.884	2.107.746	-397.862	
4 a. Beregningsgr.lag std.sats	25 %			1.465.255							1.465.255	1.644.020	-178.765	
5 a. Beregningsgr.lag middels sats	14 %			244.629						Fylles ut manuelt Ihht til innrapportert Altinn	244.629	463.726	-219.097	
6 a. Beregningsgr.lag lav sats	8 %		+											
Kontroll (beløp skal være 0)			=										0	
7 a. Ber.gr.lag tjenester utlandet	25 %												-0	
4 b. Utgående avgift, standardsats	25 %			366.313						Hentes fra "2740 (2) MVA"	366.313		366.313	
5 b. Utgående avgift, middelsats	14 %		+	34.248							34.248		34.248	
6 b. Utgående avgift, lav sats	8 %		+											
7 b. Avg. på tj. utland, standardsats	25 %		+											
Sum avgift (4b + 5b + 6b + 7b)			=	400.561							400.561		400.561	
8. Fr.ber. inng. avg, standardsats	25 %		-	328.957							328.957		328.957	
9. Fr.ber. inng. avg, middels sats	14 %		-											
10. Fr.ber. inng. avg, lav sats	8 %		-											
11. Å betale/tilgode (A)			=	71.604							71.604		71.604	
Skyldig/tilgode iflg regnskap (B)			-	71.604	36.230					Periodisk UB på konto				
Differanse (A - B)			=		-36.230									
Betalt/mottatt	bilagsnr			2006036	2006072									
	dato			10.04.2006	26.06.2006					Info om bankbetaling				
	beløp			71605,00	36231,00									

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

Følgende deler av avstemmingen fylles automatisk ut av programmet:

Regnskapsført saldo ved utgangen av hver termin.

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

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

Følgende informasjon må fylles ut av brukeren:

De enkelte merverdiavgiftsoppgavene.

Gruppeavstemming av alle konti for merverdiavgift

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

Se også:

[Oversikt over de ulike avstemmingene](#) ⁶²⁶

25.12.3 Skattetrekk

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

Følgende deler av avstemmingen fylles automatisk ut av programmet:

Regnskapsført saldo ved utgangen av hver termin.

Skattetrekk foretatt i hver termin

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

Sammenligning av skattetrekk skyldig med saldo på skattetrekk-konti

Tilleggsinformasjon

Ingen tilleggsinformasjon må fylles ut av brukeren.

Gruppeavstemming

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

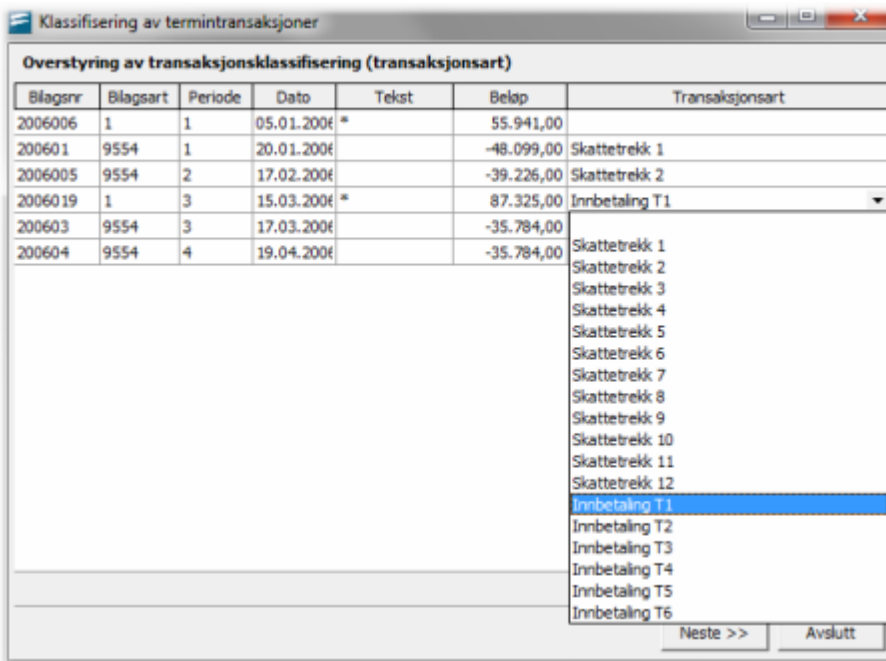
Skjerm bilde

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

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

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

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

**Se også:**

[Oversikt over de ulike avstemmingene](#) 

25.12.4 Bidragstrekk, påleggstrekk og andre lønnstrekk

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

Se også:

[Oversikt over de ulike avstemmingene](#) 

25.12.5 Feriepenger

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

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

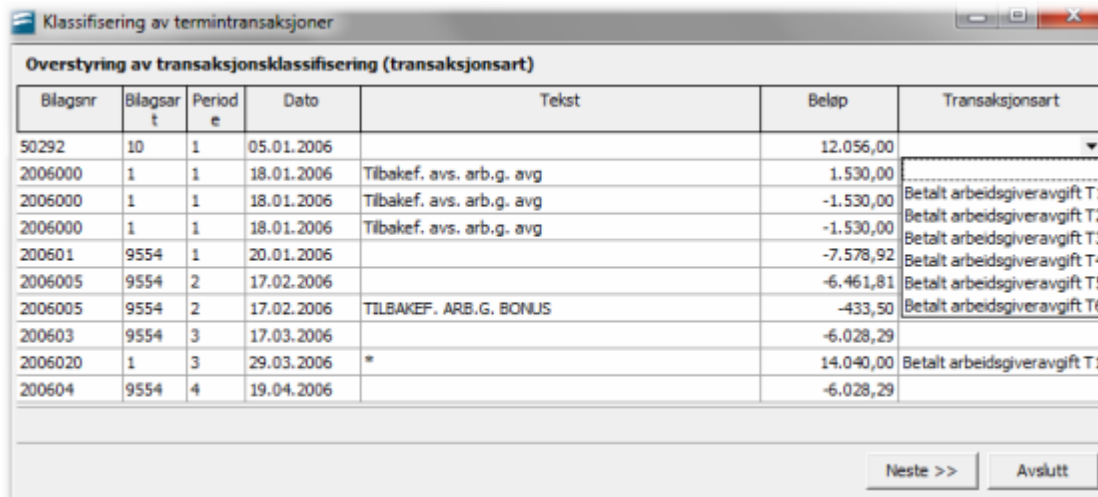
Se også:

[Oversikt over de ulike avstemmingene](#) 

25.12.6 Arbeidsgiveravgift og lønn

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

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



Klassifisering av termintransaksjoner

Overstyring av transaksjonsklassifisering (transaksjonsart)

Blagsnr	Blagsart	Periode	Dato	Tekst	Beløp	Transaksjonsart
50292	10	1	05.01.2006		12.056,00	
2006000	1	1	18.01.2006	Tilbakef. avs. arb.g. avg	1.530,00	
2006000	1	1	18.01.2006	Tilbakef. avs. arb.g. avg	-1.530,00	Betalt arbeidsgiveravgift T1
2006000	1	1	18.01.2006	Tilbakef. avs. arb.g. avg	-1.530,00	Betalt arbeidsgiveravgift T2
200601	9554	1	20.01.2006		-7.578,92	Betalt arbeidsgiveravgift T3
2006005	9554	2	17.02.2006		-6.461,81	Betalt arbeidsgiveravgift T4
2006005	9554	2	17.02.2006	TILBAKEF. ARB.G. BONUS	-433,50	Betalt arbeidsgiveravgift T5
200603	9554	3	17.03.2006		-6.028,29	
2006020	1	3	29.03.2006	*	14.040,00	Betalt arbeidsgiveravgift T1
200604	9554	4	19.04.2006		-6.028,29	

Neste >> Avslutt

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

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

Følgende informasjon må fylles ut av brukeren:

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

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

Følgende deler av avstemmingen fylles automatisk ut av programmet:

Side1 – "2771 AGA"

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

Dato og bilagsnummer for betalingen fylles også ut.

- Regnskapsført saldo ved utgangen av hver termin

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

Side2 – "2771 (2) AGA"

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

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

Se også:

[Oversikt over de ulike avstemmingene](#) ⁶²⁶

25.12.7 Aksjer

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

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

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

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

Se også:

[Oversikt over de ulike avstemmingene](#) 

25.12.8 Fordringer og forskuddsbetalinger

Fordringer og forskuddsbetalinger kan avstemmes på følgende måter:

Langsiktige fordringer

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

Forskuddsbetalte kostnader

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

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

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

Andre kortsiktige fordringer

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

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

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

Kundefordringer

På kundefordringer listes opp kundekonti med creditsaldo.

Se også:

[Oversikt over de ulike avstemmingene](#) 

25.12.9 Leverandører, avsetninger og annen gjeld

Avsetninger og annen kortsiktig gjeld kan avstemmes på følgende måter:

Avsetning for kostnader

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

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

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

Annen kortsiktig gjeld

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

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

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

Leverandørgjeld

På leverandørgjeld listes opp leverandørkonti med debetsaldo.

Langsiktig gjeld

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

Se også:

[Oversikt over de ulike avstemmingene](#) ⁶²⁶

25.12.10 Varige driftsmidler

Avstemming av varige driftsmidler har følgende funksjonalitet:

Vedlegg av driftsmiddelrapporter

Avskrivningstablå

Driftsmidler sortert pr konto

Driftsmidler sortert pr dimensjon

Driftsmidler sortert pr dimensjon og konto

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


OK: Samsvar

Awik: Differanse

Se også:

[Oversikt over de ulike avstemmingene](#) 

25.12.11 Andre balansekonti

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

Se også:

[Oversikt over de ulike avstemmingene](#) 

Konvertering av kontoplan

Kapittel

26

26 Konvertering av kontoplan

Oppstart av funksjonen

Konvertering av kontoplanen finner du i menypunktet **Firma - Konverter kontoplan** og programmet startes opp fra Visma Finale Årsoppgjør.

Oppstart av konvertering av kontoplan krever at ingen klient er aktiv. Dersom en klient er aktiv, vil menypunktet **Firma - Konverter kontoplan** være grått.

Når konvertering av kontoplan blir valgt, vil klientoversikten framkomme. Her velges klient, og klienten åpnes, og konverteringsfunksjonen vil bli åpnet på aktiv klient.

Skjerm bilde

Gammel konto	Ny konto	Kontonavn
1000	10000	FoU, skattemessig formue
1001	10010	FoU, Ervervet
1005	10050	FoU, Egenutviklet
1020	10200	Konsesjoner, skattem. formue
1021	10210	Konsesjoner, ervervet
1025	10250	Konsesjoner, egenutviklet
1030	10300	Patenter, skattemessig formue
1031	10310	Patenter, ervervet
1035	10350	Patenter, egenutviklet

Hva kan gjøres med funksjonen?

Funksjonen foretar ombygging av kontonumre, og anvendes i tilfeller der det er gjort vesentlige endringer av kontonumre i økonomisystemet.

Dersom kontoplanen er konvertert i regnskapssystemet, benyttes konvertering av kontoplan til å foreta tilsvarende endringer i Visma Finale Årsoppgjør.

Følgende funksjoner støttes:

- Øke antall sifre i kontonummeret
- Redusere antall sifre i kontonummeret
- Endre kontonumre
- Øke eller redusere antall sifre samtidig som kontonummeret endres.

Funksjoner i skjermbildet:

Følgende funksjoner finnes i konverteringsfunksjonen:

- Konverter:** Utfører konverteringen etter at alle valg er gjort. Denne funksjonen vil åpne klienten i vanlig modus, der du har muligheter til å kontrollere resultatet før klienten lagres på vanlig måte. Dersom du ikke velger å lagre klienten på vanlig måte, vil ikke resultatet av konverteringen bli lagret.
- Avbryt:** Avbryter konverteringen og lukker funksjonen. Intet blir lagret.
- Lagre til fil:** Denne funksjonen lagrer konverteringstabellen slik at den senere kan leses inn eller brukes på andre klienter. Konverteringstabellen er en semikolondelt tekstfil som kan åpnes i Excel og lagres i Excel.
- Tabellen har tre kolonner i samme rekkefølge som konverteringsskjermbildet, gammelt kontonummer, nytt kontonummer og kontonavn. Kontonavn-kolonnen anvendes ikke under konverteringen og kan derfor ha fri tekst-
- Les fra fil:** Denne funksjonen leser inn konverteringstabellen fra fil. Konverteringstabellen som leses inn, må være en semikolonseparert tekstfil med tre kolonner, gammelt kontonummer, nytt kontonummer og kontonavn (fri tekst). Dette kan være en fil lagret fra lagre-funksjonen eller en fil som man selv redigerer.
- Ved innlesing vil innhold fra kolonnen ny konto fra filen bli plassert i kolonne ny konto i tabellen dersom gammel konto i tabellen samsvarer med gammel konto i importfilen.
- Valider tabell:** Funksjonen kontrollerer at ikke flere konti har samme "ny konto" slik at konvertering vil fungere tilfredsstillende.
- Angre:** Tilbakestiller alle endringer.
- Flere siffer:** Øker antall sifre i kolonnen ny konto med ett siffer og vil dermed øke programmets kontonummerlengde. Maksimal lengde på kontonumre er 8 siffer. Det vil føyes en null til som siste siffer på alle konti.
- Etter at kontonummerlengden er økt, kan innholdet i kolonnen ny konto endres før konvertering utføres.
- Færre siffer:** Reduserer antall sifre i kolonnen ny konto med ett siffer og vil dermed redusere programmets kontonummerlengde. Minste lengde på kontonumre er 3 siffer.
- Denne funksjonen fjerner siste siffer i kontoplanen, slik at det kan oppstå konti med samme konto i kolonnen "Ny konto". Det er ikke mulig å gi samme kontonummer til flere konti. Kjør funksjonen "Valider tabell" for å kontrollere de nye kontonumrene.
- Gammel kontoplan:** Denne funksjonen er den opprinnelige funksjonen fra overgangne til ny kontoplan i 1999 med en tabell med gammelt kontonummer og nytt kontonummer.
- Funksjonen vil sette inn nytt kontonummer ut fra forutsetningen at kolonnen gammelt kontonummer inneholder et kontonummer i den

gamle serien der f.eks. konto nr 1010 er kassebeholdning, og ikke konto nummer 1900 som i dagens kontoplanstandard osv.

Stikkordliste

- 2 -

24/7 Office Regnskapsintegrasjon 183

- 3 -

3 % inntektsføring 529

- A -

Agro Regnskapsintegrasjon 184

Akelius Revisjon
Eksport 114

Aksjonærbidrag 524

Aksjonærdatabase
Faste opplysninger 579
Flettebrev fra aksjonærdaten 581
Kildeskatt 548
Oppgave til aksjonær 581
Opprette aksjonær 548
Oversikt-skillekortet 547
Rapporter og skjemaer 581
Registrere aksjonær 548
RISK 579
Slette aksjonær 548
Utbytte til aksjonærene 548
Utenlandske aksjonærer 548

Aksjonærdatabase Import fra Altinn 567

Aksjonærdatabase Kontroll mot Altinn 568

Alias i dimensjoner 224

Analyseobjekter 323

Analyserapporter
Kontantstrømanalyse 469

Andre fordringer avsetning for tap Oversikt 518

Andre fordringer Avsetning for tap Regnskapsmessig 520

Andre fordringer FINALE Rapportering 55

Arbeidsrapporter
Disponering og skatteberegning 462
Driftsmiddelrapporter 461, 462
Kontoer pr revisjonsområde med saldo 461
Kontoer pr standardkonto 462
Oversikt 459, 460
Overskuddsfordelingsrapport 462
Posteringsjournal 460
Saldobalanse 460
Spesifiserte poster i næringsoppgave 461
Utskrift 459

Automatiske posteringer
Eierregisteret 603

Slå av og på automatiske posteringer 74

Automatiske posteringer Avsetning tap på fordringer 518, 519, 520

Automatiske posteringer Beholdningsvurdering 498

Automatiske posteringer fra eierregisteret 603

Automatiske posteringer fra Skattekostnader 533

Automatiske posteringer Garantiavsetning 522

Automatiske posteringer Skatteberegning 529

Automatiske posteringer Skattekostnader 533

Avdeling

FINALE Analyse 307, 324

Rapportgenerator 246

Avsetning tap på fordringer Oversikt 518

Avsetning tap på fordringer Regnskapsmessige verdier andre fordringer 520

Avsetning tap på fordringer Regnskapsmessige verdier kundefordringer 519

Avsetning tap på fordringer Skattemessige verdier kundefordringer 521

Avskrivningstablå 462

Avslutningmenyen Disponeringer 56

Avslutningmenyen FINALE Rapportering 40

Avslutningmenyen Garantiavsetning 55

Avslutningmenyen Regnskapsmessige avskrivninger 56

Avslutningmenyen Tap på fordringer 55

Avslutningmenyen Tidsavgrensninger 55

Avslutningmenyen Varebeholdning i FINALE Rapportering 49

Avslutningsfunksjoner Avsetning tap på fordringer 518, 519, 520, 521

Avslutningsfunksjoner Beholdningsvurdering 497, 498, 499

Avslutningsfunksjoner Bilskjema 510

Avslutningsfunksjoner Drosje og lastebilskjema 509

Avslutningsfunksjoner Garantiavsetning 522

Avslutningsfunksjoner Oversikt 495

Avslutningsfunksjoner Skatteberegning 523, 524, 525, 529, 533, 535

Avslutningsfunksjoner Tilleggsposter 495

Avstemming 626

Oppsett 615

Oppsett av mal for mappe 621

Uten egnskapsintegrasjon 185

Avstemming Arbeidsgang 613

Avstemming av konti 619

Avstemming Funksjonalitet (hovedoversikt) 612

Avstemming Generelt 611

Avstemming Introduksjon 610

Avstemming Mappe for en klient 623

Avstemming Oppsett av mal for mappe 621

- Avstemming Oversikt over funksjonalitet 626
 Avstemming Oversikt over ulike avstemminger 626
 Avstemmingsoppsett 615
 Avstemmingsoversikt (totaloversikt) 618
 AX 2012 Regnskapsintegrasjon 186
 Axapta Regnskapsintegrasjon 185
- B -**
- Beholdningsvurdering Regnskapsmessige verdier 498
 Beholdningsvurdering Skattemessige verdier 499
 Beholdningsvurderinger Oversikt over emner 497
 Beregne vareforbruk 51
 Bilskjema Registreringsbilde 510
 Boman Jr 155
 Bravo Regnskapsintegrasjon 187
 Budsjettregistrering i FINALE Rapportering 47
 Byråopplysninger 19
 Byråopplysninger i rapporter 459
 Byrårapport
 Rapportgenerator 258
- C -**
- Cognos Controller Regnskapsintegrasjon 188
- D -**
- DAGER 369
 Deltakeropplysninger 606
 Descartes 103
 Eksport til Descartes 114
 Dimensjon 144, 146, 150, 160, 176, 177, 228
 Alias 224
 Analyserapporter 228
 DI-Regnskap - periodisert med avdeling 160
 Driftsmidler 229
 Innlesing av saldotall 144, 146, 150, 160, 176, 177, 233
 KONTEKST.DAT 228
 Konto 222
 Opprettelse og administrasjon 230
 Oversikt 221
 Rapporter 227
 Rubicon 176
 Sim Budsjett 177
 Standard innlesing 12 perioder 144
 Standard innlesing m/header 146, 150
 Struktur 223
 Tabulatoreddelt med header 150
 Tilleggsposterings 229
 Dimensjoner
- FINALE Analyse 324
 Rapportgenerator 246
 Dimensjoner i FINALE Analyse 324
 Dimensjoner i kontoplanen import 233
 Dimensjoner i rapporter 227
 Disponering
 Konsernbidrag 539
 Disponering FINALE Rapportering 56
 Disponeringer i FINALE Rapportering 56
 Disponeringsrapport 462
 Driftsmidler i FINALE Periodisering 56
 Drosje og lastebilskjema 509
 Drosje og lastebilskjema på avslutningsmenyen 509
 Duett Regnskapsintegrasjon 189
 Dynamiske koder i offentlig regnskap 345
- E -**
- Egendefinert innlesing av saldotall 136
 Eiere 593, 595, 597, 603, 604, 605, 606
 Arbeidsgodtgjørelse 604
 Deltakerlignede selskaper - ANS og DA 603
 Deltakeropplysninger 606
 Eierandeler 593
 Ervervelse av andel 595, 597
 FINALE Rapportering 41
 Fordeling av resultat 593
 Forlodd utdeling 604
 Inntreden 597
 Kjøp og salg av andeler 595
 Kompanjongopptak 597
 Lott fra fiske 604
 Overdragelse 593
 Posterings fra eierregisteret 603
 Privatuttak og kapitalinnskudd 601
 Prosentandeler 593
 Realisasjon av andel 595, 600
 RF-1215 606
 RF-1221 605
 Skjemaopplysninger 604, 605, 606
 Skjevdelt egenkapital 603
 Stiftelse 597
 Eiere Generelt 587
 Eiere og kontoopplysninger
 Generelt 587
 Kontoopplysninger 587
 Menypunkter 587
 Eksport 114, 454
 Akelius Revisjon 114
 Descartes 103, 114
 Eksporter-knappen 454
 FINALE Driftsmidler 454

- Eksport 114, 454
 - FINALE Investor 454
 - FINALE Konsern 454
 - FINALE Rapportering 454
 - FINALE Skatt 454
 - FINALE Årsoppgjør 454
 - Kontoplan og saldotall 119
 - Oversikt 453
 - Saldotall fra kontoplanen 122
- Eksport til Descartes 114
- Eksporterknappen 454
- Ekstraordinære poster Skatt på ekstraordinære poster 529
- E-post
 - Gjenopprette sikkerhetskopi fra e-post 35
 - Rapporter sendt pr epost 469
 - Sende sikkerhetskopi pr epost 35
 - Sende sikkerhetskopi pr e-post 31
- Ervervelse av eierandel 597
- F -**
- Fast eiendom 500
- Faste opplysninger i aksjonærdatabasen 579
- Filnavn på sikkerhetskopi 35
- Filter 90
- Filter i kontoplanen 90
- FINALE Analyse 303, 307, 319
 - Analyseobjekt 307, 311, 316, 317, 319
 - Analyseobjekter 323, 324
 - Avdeling i analyse 307
 - Endre et eksisterende analyseobjekt 319
 - Endre innhold i et analyseobjekt 319
 - Hva er et nøkkeltall 372
 - Legge til nytt analyseobjekt 307
 - Ny analyserapport 312
 - Nytt analyseobjekt 307
 - Nytt analyseobjekt med dimensjoner 307
 - Nøkkeltall 372
 - Praktisk bruk 304
 - Standard analyserapport 306, 307, 331, 333, 334, 335, 336, 337, 339, 340, 341, 342, 343
 - Tallsett 321, 324, 326
 - Utseende 331
 - Utseende på analyseobjekter 321, 323
- FINALE Analyse - Introduksjon
 - Introduksjon 303
 - Oversikt 303
- FINALE Analyse Grunnleggende oppbygning 303
- FINALE Driftsmidler 454
 - Eksport 454
- FINALE Investor 454
 - Eksport 454
 - FINALE Konsern 454
 - Eksport 454
 - FINALE Konvertering Hva gjør funksjonen 640
 - FINALE Periodisering Periodehåndtering 42
 - FINALE Rapportering 454
 - Eiere 41
 - Eksport 454
 - Firmaopplysninger 41
 - Import av saldotall til FINALE Årsoppgjør 122
 - FINALE Rapportering Avslutningmenyen 40
 - FINALE Rapportering Beregne vareforbruk 51
 - FINALE Rapportering Disponeringer 56
 - FINALE Rapportering Firmamenyen 39
 - FINALE Rapportering Funksjonsoversikt 37
 - FINALE Rapportering Garantiavsetning 55
 - FINALE Rapportering Generelt 37
 - FINALE Rapportering Hjelpmenyen 41
 - FINALE Rapportering Kontomenyen 40
 - FINALE Rapportering Kontoplanfunksjoner 44
 - FINALE Rapportering Oversikt 37
 - FINALE Rapportering Rapportermenyen 41
 - FINALE Rapportering Rapportperiode 44
 - FINALE Rapportering Redigere avsluttede perioder 46
 - FINALE Rapportering Redigermenyen 39
 - FINALE Rapportering Registrere budsjett 47
 - FINALE Rapportering Regnskapsmessige avskrivninger 56
 - FINALE Rapportering Tap på fordringer 55
 - FINALE Rapportering Tidsavgrensninger 55
 - FINALE Rapportering Tilleggsfunksjonermenyen 41
 - FINALE Rapportering Varebeholdning 49
 - FINALE Rapportering Vismenyen 39
 - FINALE Skatt 454
 - Eksport 454, 587
 - FINALE Årsoppgjør 454
 - Eksport 454
 - Import av saldotall til FINALE Rapportering 122
 - Firma > Firmaopplysninger > Skillekort Posteringer 522
 - Firmamenyen 62, 63
 - Åpne 63
 - Åpne i nytt år 63, 64
 - Firma-menyen 70, 72, 73, 74
 - Firmaopplysninger 70, 72, 73, 74
 - Ny klient 70, 72, 73, 74
 - Utskriftsjobb 455
 - Firmamenyen FINALE Rapportering 39
 - Firmamenyen Oversikt 62

- Firmaopplysninger 70, 72, 73
 FINALE Rapportering 41
- Firmaopplysninger Generelt 70
- Firmaopplysninger Løpende validering 77
- Firmaopplysninger Skillekort Andre opplysninger 73
- Firmaopplysninger Skillekort Daglig leder 72
- Firmaopplysninger Skillekort Firmaopplysninger 70
- Firmaopplysninger Skillekort Posteringer 74
- Flettebrev fra aksjonærdatabasen 581
- Fordringer 521
- Fordringer - avsetning for tap Andre fordringer 520
- Fordringer Avsetning for tap - Kundefordringer 521
- Fordringer Avsetning for tap Andre fordringer 520
- Fordringer Avsetning for tap kundefordringer 519
- Fordringer Avsetning for tap Oversikt 518
- Forlodd utdeling 604
- Formelreferanser 361
- Formler 292
- DAGER 369
- Generelt 361
- Hjelpekonstanter 369
- MVA 369
- MVALAV 369
- MVATRSP 369
- Referanse til data i programmet 361
- Regneuttrykk 367
- AARET 369
- Formula Økonomi Regnskapsintegrasjon 191
- Forskjeller Midlertidige 524
- Forskjeller Permanente 524
- Framførbare skatteposisjoner Gjeldsettergivelse 533
- Framførbare skatteposisjoner Tidligere års underskudd 533
- Funksjoner i redigering av kontoplan 80
- G -**
- Garantiavsetning 522
- Garantiavsetning i FINALE Rapportering 55
- Garantiavsetning på avslutningsmenyen 522
- Generelt om avstemming 611
- Generelt om formler 361
- Gjeldsettergivelse 533
- Gjenopprette fra sikkerhetskopi 31
- Gjenopprette sikkerhetskopi fra epost 35
- Gjenopprette til fjorårsdata 64
- H -**
- Hjelpfunksjoner
- Brukerhåndbok 24
- Brukerstøtte og Teletorg 25
- Finale's hjemmeside 24
- Hjelp på skjermen 24
- Hjelpesystemet i programmet 24
- Informasjon om applikasjonen 25
- Informasjon om versjon 25
- Oversikt over Hjelp-menyen 68
- Hjelpmenyen FINALE Rapportering 41
- Hurtigregistrering av saldotall 112
- Hurtigsøk i kontoplanen 118
- Hva er et nøkkeltall 372
- I -**
- Import 106, 108, 146, 158, 159, 160, 163
- ADBPRO 154
- Adonis 154
- Boman Jr 155
- Bravo Regnskap 155
- Carat 155
- Cinsoft Gård 156
- Compact Plus 156
- Concode XAL 156
- Concorde Økonomi 157
- Dimensjoner i kontoplanen 233
- DI-Regnskap 158, 159, 160
- DI-Systemer 158, 159, 160
- Duett 163
- Easy-Regn 163
- EcoLink 164
- Egendefinert innlesing av saldotall 136
- EMdata 164
- Ergosoft 165
- Excel 139
- Guru Regnskap 166
- Hogia Data 166
- Info-Easy 163
- Info-Expert 166
- Innlesingsmaler for kontoplan 106
- KI-Regnskap 167
- Kontoplan fra en annen klient 114
- Kontoplan og saldotall 122
- Lenkinger i kontoplanen 97, 101
- Maconomy 146, 168
- Maritech 168
- Matrix Software 169
- Micro-80 169
- Mocs 170
- Movex 170
- MSA Økonomisystem 170
- Mulisoft 2 172
- Multisoft 1 170
- Nett2000 172

- Import 106, 108, 146, 158, 159, 160, 163
 NOR22 172
 NOR22 - Windowsversjon 173
 Områderedigering 106
 Origo Regnskap 174
 Oversikt over innlesingsmaler kontoplan og saldotall 132
 PCPLUS 174
 PC-Systemer 174
 Rubicon 175
 Rubicon 12 perioder 176
 Scala 176
 Scenario Professional 177
 SESAM 177
 Sim Budsjett 12 perioder 177
 Standard 12 perioder 144
 Standard innlesing 142
 Standard innlesing m/header 146, 150
 Systemutvikling 177
 Tabulatordelt fil 146
 Tabulatordelt med header 150
 Uni Micro 178
 Unitec System 179
 ZETA Økonomi 179
 Økonomipartner (S/36) 180
- Import av kontoplan og saldotall 108
 InfoEasy Regnskapsintegrasjon 192
 Innholdsfortegnelse i Offentlig regnskap 442
 Innlesing av Kontoplan og saldotall
 Skjerm bilde for innlesing 108
 Innlesing av Kontoplan og saldotall fra Excel 139
 Innlesing av Kontoplan/saldotall 139, 146, 150, 159, 160, 163
 ADBPRO 154
 Adonis 154
 Boman Jr 155
 Bravo Regnskap 155
 Carat 155
 Cinsoft Gård 156
 Compact Plus 156
 Concode XAL 156
 Concorde Økonomi 157
 Dimensjoner 146, 150
 Dimensjoner i kontoplanen 233
 DI-Regnskap 158, 159, 160
 DI-Systemer 159, 160
 Duett 163
 Easy-Regn 163
 EcoLink 164
 Egendefinert 136
 EMdata 164
 Ergosoft 165
- Guru Regnskap 166
 Hogia Data 166
 Info-Easy 163
 Info-Expert 166
 KI-Regnskap 167
 Maconomy 146, 168
 Maritech 168
 Matrix Software 169
 Micro-80 169
 Mocs 170
 Movex 170
 MSA Økonomisystem 170
 Mulisoft 2 172
 Multisoft 1 170
 Nett2000 172
 NOR22 172
 NOR22 - Windowsversjon 173
 Origo Regnskap 174
 PCPLUS 174
 PC-Systemer 174
 Rubicon 175
 Rubicon 12 perioder 176
 Scala 176
 Scenario Professional 177
 SESAM 177
 Sim Budsjett 12 perioder 177
 Standard 12 perioder 144
 Standard innlesing 142
 Standard innlesing m/header 146, 150
 Systemutvikling 177
 Tabulatordelt fil 146
 Tabulatordelt med header 150
 Uni Micro 178
 Unitec System 179
 ZETA Økonomi 179
 Økonomipartner (S/36) 180
- Innlesingsmaler
 Bruk av innlesingsmal 108
 Redigering 106
- Innstillinger 199
 Installasjon
 Byråopplysninger 19
 Nedlasting fra Internett 18
 Nettverk 22
 Registrere lisens 19
- Internett
 Nedlasting fra Internett 18
- K -**
- Kapitalinnskudd 601
 Klientnotat 63

Koder for dagens dato og klokkeslett	356	Innlesing av kontoplan/saldotall - Innlesingsmaler	106
Koder for regnskapsperiode	349	Innlesing fra regnskapssystemer	108, 168
Koder for talluttrykk	345	Innlesingsmaler	108
Koder for tekstinformasjon	346	Konsistenskontroll	99, 101
Koder med betingelser	356	Konvertere konti under innlesing	122
Kolonesamling i rapportgeneratoren	261	Kopiere kontoplan fra en annen klient	114
Konsernbidrag	524, 539	Kopiere lenkinger fra en annen klient	97, 101
Vevisere	538	Kopiere lenkinger fra standardkontoplanen	97, 101
Konsernbidrag Skattekostnad	529	Legg til kontoer fra klient	114
Konsistenskontroll	99	Nullkontroll	119
Nullkontroll i kontoplanen	119	Områderedigering	106
Konsistenskontroll av kontoplanen	99	Oversikt	80
Kontantstrømoppstilling	469	Redigere avsluttede perioder	122
Konto	83, 103, 104, 105	Regnskapssystemer	108
Alternativ lenking i kontoplanen	83, 103	Revisjonsområde	103, 104, 105
Eksport av kontoplan og saldotall	119	Skillekort i redigering av kontoplan	88
Endre kontonummerlengde	129	Slett historikk	120
Forskjellskjema	83	Slett overflødige kontoer	120
Hurtigsøk etter konto	118	Standardkonto	82
Konsistenskontroll av kontoplanen	83	Utskrift	119
Lenking av konto	83, 103, 104, 105	Vis egendefinerte kolonner	124
Lenking mot alternativ linje i offentlig regnskap	83, 103	Kontoplan FINALE Rapportering	44
Lenking mot alternativ post i næringsoppgave	83, 103	Kontoplan Redigering av avsluttede perioder	46
Lenking mot næringsoppgave	83	Kontoplan Registrere budsjett	47
Lenking mot offentlig regnskap	83	Kontoplanfunksjoner i FINALE Rapportering	44
Lenking mot revisjonsområde	103, 104, 105	Konvertere konti under innlesing	122
Nullkontroll i kontoplanen	119	Korreksjonsskatt	
Opprett ny konto	86	Konsernbidrag	538
Redigere avsluttede perioder	122	Kundefordringer Avsetning for tap Oversikt	518
Redigere konto	87	Kundefordringer Avsetning for tap Regnskapsmessig	519
Revisjonsområde 1 eller 2	83	Kundefordringer Avsetning for tap Skattemessig	521
Slett overflødige kontoer	120	Kundefordringer FINALE Rapportering	55
Standardkonto	82		
Kontoer pr revisjonsområde med saldo	461	- L -	
Kontoer pr standardkonto	462	Lage sikkerhetskopi	27
Konto-menyen		Lastebil og drosjeskjema	509
Oversikt	66	Legge til nytt analyseobjekt	307
Kontomenyen FINALE Rapportering	46, 47	Ligningsverdi	500
Kontomenyen i FINALE Rapportering	40	Linjemal i rapportgeneratoren	269
Kontoplan	80, 97, 101, 103, 104, 105, 106, 108, 114	Lisensregistrering	19
Eksport av kontoplan og saldotall	119	- M -	
Eksport til Akelius Revisjon	114	Maconomy Regnskapsintegrasjon	193, 194
Eksport til Descartes	103, 104, 105, 114	Mamut 11 Regnskapsintegrasjon	195
Endre kontonummerlengde	129	Midlertidige forskjeller	524
Filter - oversikt	90	MVA	369
Funksjoner	80	MVALAV	369
Hurtigsøk i kontoplanen	118	MVATRSP	369
Innlesing av kontoplan/saldotall	108		

- N -

Navigator	60
Vis navigatøren	66
Navision Native Regnskapsintegrasjon	196
Navision SQL Regnskapsintegrasjon	197
Nettverk	
Installasjon	22
Nexima Regnskapsintegrasjon	198
Noter	
Nummererte noter	436
Offentlig regnskap	433
Sluttnote	444
Standardnoter	438
Startnote	443
Nummererte noter	436
Ny analyserapport	312
Ny regnskapsperiode	42
Nytt regnskapsår	
Automatisk arkivering av foregående regnskapsår	64
Gjenopprette fjorårsdata	64
Overføring til	63
Nøkkeltall	372
Rapportgenerator	300
Nøkkeltall i FINALE Analyse	372

- O -

Offentlig aksjonærregister	568
Offentlig regnskap	345, 432, 433, 435, 443, 444
Annet-skillekortet	444
De enkelte delene av	432
Dynamiske koder	345
Forside-skillekortet	442
Innhold i	444
Innholdsfortegnelse	442
Koder i tekst	345
Linjeredigering-skillekortet	433
Noter	433, 436
Oppstillingsplan	435
Redigering	432
Regnskapsoppstilling	433, 435
Sluttnoter	444
Sluttnote-skillekortet	444
Standardklienter	447
Standardnoter	438, 443
Startnote-skillekortet	443
Underskrift	444
Utskrift	430, 432, 460
Utskrift kontospesifisert	432
Årsberetning-skillekortet	442

Offentlig regnskap-rapport	460
Om programmet	16
Områderedigering	106
Oppgave til aksjonær	581
Opprettelse og administrasjon av dimensjoner	230
Oversikt Aksjonærdatabase	546
Oversikt over aksjonærer	547
Oversikt over dimensjoner	221
Oversikt over hjelepeemner om rapportgenerator	239
Oversikt over innlesingsmaler kontoplan og saldotall	132
Oversikt over nøkkeltall	372
Oversikt over tekstkoder	345
Overskuddsfordelingsrapport	462

- P -

Permanente forskjeller	524, 535
Posteringsjournal	
Eierregisteret	603
Slå av eller på automatiske posteringsjournaler	74
Posteringsjournal	460
Posteringsjournal-rapport	460
Praktisk bruk av FINALE Analyse	304
Praktiske råd og tips om rapportgeneratoren	244
Privatuttak	601
Privatuttak og kapitalinnskudd	601
Prosentandeler og overdragelser	593

- R -

Rapport Balansetall (reelle verdier)	333
Rapport Dekningsbidragsregnskap	334
Rapport Dekningsbidragsregnskap pr timeverk	335
Rapport Hovedtall 1	336
Rapport Hovedtall 2	336
Rapport Hovedtall 3	337
Rapport Kontantstrømoppstilling	337
Rapport kontoer pr standardkonto med saldo	462
Rapport Kredittider og lagertider Kontantsalg og kredittsalg	342
Rapport Likviditet og arbeidskapital	339
Rapport Lønnsomhet likviditet finansiering	339
Rapport med overstyrte poster i skjema	463
Rapport Resultatposter pr enhet	341
Rapport Resultatposter pr årsverk	340
Rapport Verdiendring aksjer	342
Rapport Vesentlighetsvurderingsrapport	343
Rapportegenskaper i Rapportgenerator	250
Rapporter	
Byråopplysninger	68

- Rapporter
- Disponering og skatteberegning 462
 - Driftsmiddelrapporter 461, 462
 - Funksjonsoversikt 463
 - Kontantstrømoppstilling 469
 - Kontoer pr revisjonsområde med saldo 461
 - Kontoer pr standardkonto 462
 - Kontoplan og saldotall 119
 - Offentlig regnskap 430
 - Offentlig regnskap kontospesifisert 432
 - Oversikt 459, 460
 - Oversikt over rapport-menyen 67
 - Overstyrte poster i skjema 463
 - Posteringsjournal 460
 - Redigering av offentlig regnskap 432, 447
 - Saldobalanse 460
 - Sende rapporter på epost 469
 - Sende rapporter til eksternt tekstbehandler 469
 - Slett historikk 120
 - Spesifiserte poster i næringsoppgave 461
 - Stilsett 464, 465, 466
 - Utskriftsjobb 455
 - Utskriftsrapport 462
- Rapporter-menyen
- Rapporter 459
- Rapportermenyen FINALE Rapportering 41
- Rapportfunksjoner 463
- Rapportgenerator 244, 246, 289, 292, 469
- Byrårapport 258
 - Formler 279, 283, 286, 289
 - Fortegn og summering 289
 - Generelt 241, 243, 244
 - Kolonnesamling 261
 - Linjemal 269
 - Nøkkeltall 300
 - Opprette rapport 252
 - Oversikt over hjelpeemner 239
 - Praktiske råd og tips 244
 - Rapportegenskaper 250
 - Rapportoversikt 249
 - Redigere linjemal 273
 - Redigere rapport 254
 - Utskrift 255, 256, 258
- Rapportgenerator og dimensjoner 246
- Rapportgenerator og egendefinerte tilleggsvariabler 292
- Rapportgenerator og kontantstrømoppstilling 469
- Rapportoversikt i Rapportgenerator 249
- Rapportperioder i FINALE Rapportering 44
- Realisasjon av eierandel 595
- Redigere avsluttede perioder 122
- Redigere kontoplan 97, 101, 114
- Eksport av kontoplan og saldotall 119
 - Filtrering av kontoplanen 90
 - Hurtigsøk i kontoplanen 118
 - Konsistenskontroll 99, 101
 - Kopiere kontoplan fra en annen klient 114
 - Kopiere lenkinger fra en annen klient 97, 101
 - Kopiere lenkinger fra standardkontoplanen 97, 101
 - Legg til kontoer fra klient 114
 - Nullkontroll i kontoplanen 119
 - Opprett ny konto 86
 - Redigere konto 87
 - Skillekort 88
 - Slett historikk 120
 - Slett overflødige kontoer 120
 - Utskrift 119
- Redigere kontoplan FINALE Rapportering 44
- Redigere linjemal i Rapportgenerator 269
- Redigere linjemal i rapportgeneratoren 273
- Redigering av kontoplan 80
- Funksjoner 80
 - Oversikt 80
 - Standardkonto 82
- Redigering av Offentlig regnskap 432
- Rediger-menyen 65
- Klipp ut 65
 - Kopier 65
 - Lim inn 65
 - Slett 65
 - Søk 65
- Redigermenyen FINALE Rapportering 39
- Registrering av aksjonærer 548
- Regneuttrykk i formler 367
- Regnskapsintegrasjon 20
- 24/7 Office 183
 - Agro 184
 - AX 2012 186
 - Axapta 185
 - Bravo 187
 - Cognos Controller 188
 - Duett 189
 - Formula Økonomi 191
 - InfoEasy 192
 - Maconomy 193, 194
 - Mamut 11 195
 - Navision Native 196
 - Navision SQL 197
 - Nexima 198
 - SIE 4 200
 - UniMicro 204

Regnskapsintegrasjon	20	Sende rapporter til ekstern tekstbehandler	469
Uten regnskapsintegrasjon	185	Sende sikkerhetskopi pr epost	35
Visma Avendo SQL	205	Sende sikkerhetskopi pr e-post	31
Visma Business	206	SIE 4 Regnskapsintegrasjon	200
Visma DI	208	Sikkerhetskopiering	27, 31
Visma eAccounting	210	Automatisk arkivering av fjorårsdata	64
Visma Financials	210	Filnavn på sikkerhetskopi	35
Visma Global	211	FINALE Driftsmidler	27, 31, 34, 35
Visma Mamut	213	FINALE Konsern	35
Visma Rubicon	214	FINALE Rapportering	27, 31, 35
Visma Scenario	215	FINALE Årsoppgjør	27, 31, 35
Wise	216	Gjenopprette fra sikkerhetskopi	31
XAL	217	Gjenopprette sikkerhetskopi fra e-post	35
XAL SQL	217	Gjenoppretting av fjorårsdata	64
Zirius	218	Lage sikkerhetskopi	27
Regnskapsintegrasjon Oversikt	182	Sende sikkerhetskopi pr e-post	31
Regnskapsmessige avskrivninger i FINALE		Teknisk informasjon	35
Rapportering	56	Sikkerhetskopiering Oversikt over emner	27
Regnskapsmessige verdier kundefordringer	519	Skatteberegning 3 % inntektsføring	529
Regnskapsperiode FINALE Rapportering	42, 43	Skatteberegning Automatiske posteringer	533
Resultat før skatt	524	Skatteberegning Gjeldsettergivelse	533
Revisjonsområde		Skatteberegning og Skattegrunnlag	524
Rapport kontoer pr revisjonsområde med saldo	461	Skatteberegning og Skattekostnad	529
Revisorfunksjoner	103, 114	Skatteberegning og Utsatt skatt	525
Descartes	103	Skatteberegning Oversikt	523
Eksport til Akelius Revisjon	114	Skatteberegning Permanente forskjeller	535
Eksport til Descartes	114	Skatteberegning Skattegrunnlag	524
Lenking av konto mot revisjonsområde	103, 104, 105	Skatteberegning Skattekostnad	529
RF-1086 Aksjonærregisteroppgave	568	Skatteberegning Underskudd til framføring	533
RF-1175		Skatteberegning Utsatt skatt	525
Angi bruk av RF-1175	73	Skatteberegning og disponeringsrapport	462
RF-1215		Skatteberegning rapport	462
Skjevdelt egenkapital	603	Skattefunn	532
RF-1217		Skattegrunnlag	523
Lenking av kontoer	83	Skattekostnader 3 % inntektsføring	529
RF-1221	604	Skattekostnader Oversikt	523
Registrering av arbeidsgodtgjørelse og	604	Skattekostnader Oversikt over	529
Registrering av lott fra fiske	604	Skattekostnader Skattegrunnlag	524
RF1223 Funksjon for utfylling	509	Skattekostnader Utsatt skatt	525
RF-skjemaer		Skattemessige verdier kundefordringer	521
Utskriftsjobb	455	Skillekort Annet i Offentlig regnskap	444
- S -		Skillekort i redigering av kontoplan	88
Saldobalanse	460	Skillekortet Forside i Offentlig regnskap	442
Saldobalanse-rapport	460	Skillekortet Linjeredigering i Offentlig regnskap	433
Saldotall		Skillekortet Sluttnote i Offentlig regnskap	444
Import av kontoplan/saldotall	108	Skillekortet Startnote i Offentlig regnskap	443
Saldotall - manuell registrering	112	Skillekortet Årsberetning i Offentlig regnskap	442
Sende rapporter på epost	469	Skjemaopplysninger i deltakerlignede selskaper	605
		Skjermbildet	
		Arbeidsområde	60

Skjermbildet	
Hovedverktøylinjen	60
Menylinje	60
Navigator	60
Oversikt	59
Statuslinje	60
Tittellinje	59
Verktøylinje	60
Slett historikk for saldotall	120
Slett overflødige kontoer	120
Spesifiserte poster i næringsoppgave	461
Standard Innlesing	142
Standard innlesing 12 perioder	144
Standard innlesing m/header	150
Standardklienter for Offentlig regnskap	447
Standardkonto	
Hva er en standardkonto	82
Lenkinger	83, 103, 104, 105
Privatuttak og kapitalinnskudd	606
Rapport kontoer pr standardkonto med saldo	462
Standardnoter	438
System	199
- T -	
Tallsett	323
Tap på fordringer i FINALE Rapportering	55
Tap på fordringer Oversikt	518
Tap på fordringer Regnskapsmessige verdier andre fordringer	520
Tap på fordringer Regnskapsmessige verdier kundefordringer	519
Tap på fordringer Skattemessige verdier kundefordringer	521
Tekstkoder	
Dagens dato og klokkeslett	356
Koder med betingelser	356
Oversikt	345
Regnskapsperiode	349
Talluttrykk	345
Tekstlig informasjon	346
Tidsavgrensninger i FINALE Rapportering	55
Tilleggsfunksjoner	
Byråopplysninger	68
Oversikt	67
Tilleggsfunksjonerermenyen FINALE Rapportering	41
Tilleggsposter	495
Tilleggsvariabler	292
Transaksjoner	548

- U -

Underskudd til framføring Gjeldsettergivelse	533
Underskudd til framføring Registrering av tidligere års underskudd	533
UniMicro Regnskapsintegrasjon	204
Utbytte etter Egenkapitalmetoden	531
Utsatt skatt	525
Utseende (Layout)	323
Utskrift	255, 455
Funksjonsoversikt	463
Hovedverktøylinjen	453
Masseutskrift	455
Offentlig regnskap kontospesifisert	432
Oversikt	453
Overstyrte poster i skjema	463
Rapporter-menyen	459
Rapportgenerator	256, 258
Sende rapporter på epost	469
Sende rapporter til eksternt tekstbehandler	469
Stilsett	464, 465, 466
Utskriftsjobb	455
Utskrift fra rapportgenerator	255
Utskrift Offentlig regnskap	430
Utskriftsjobb	455
Utskriftsrapport	462

- V -

Varebeholdning	49, 497
Varebeholdning i FINALE Rapportering	49
Varebeholdning Regnskapsmessige verdier	498
Varebeholdning Skattemessige verdier	499
Varige driftsmidler FINALE Rapportering	56
Vevisere	
Generelt om	542
hvilke vevisere finnes	544
Konsernbidrag	538
Versjonsinformasjon	25
Vis egendefinerte kolonner	124
Visma Avendo SQL Regnskapsintegrasjon	205
Visma Business Regnskapsintegrasjon	206
Visma DI Regnskapsintegrasjon	208
Visma eAccounting Regnskapsintegrasjon	210
Visma Financials Regnskapsintegrasjon	210
Visma Global Regnskapsintegrasjon	211
Visma Mamut Regnskapsintegrasjon	213
Visma Rubicon Regnskapsintegrasjon	214
Visma Scenario Regnskapsintegrasjon	215
Vis-menyen	
Oversikt	66

Vismenyen FINALE Rapportering 39

- W -

Wise Regnskapsintegrasjon 216

- X -

XAL Regnskapsintegrasjon 217

XAL SQL Regnskapsintegrasjon 217

- Z -

Zirius Regnskapsintegrasjon 218

Åpne i nytt år 63

Åpningsmelding 63

AARET 369

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

