

Generel information om ACCOUNT PRO

ACCOUNT PRO er et fleksibelt og bruger-venligt bogførings- og økonomiplanlægningsprogram, ligeså anvendeligt for små til mellemstore virksomheder og institutioner, som for private, der vil have styr på egne penge eller økonomien i en forening eller en klub.

ACCOUNT PRO er baseret på principperne for dobbelt bogholderi. Det kan fungere i netværk og håndterer op til 2000 klientregnskaber og det har funktioner til automatisk postering af afgifter og rabatter.

ACCOUNT PRO er forsynet med med et antal standard kontoplaner. Disse kan nemt tilpasses særlige brugerønsker. Overflødige konti kan slettes og nye konti kan nemt indsættes hvorsomhelst i kontoplanen

Bogføring med ACCOUNT PRO er meget nemt. I modsætning til 'normale' bogføringsprogrammer, hvor en fejlagtig postering skal neutraliseres (ophæves) og rettes gennem endnu en postering, tillader ACCOUNT PRO direkte korrektion af fejlposteringen.

Desuden undgår ACCOUNT PRO begreberne 'Debet' og 'Kredit' under postering. I stedet anvendes fortegn, hvilket gør indføring af nye poster både hurtigt og nemt. Ikke desto mindre er skærmbilleder og udskrifter i ACCOUNT PRO i overensstemmelse med normal bogføringsterminologi.

Ud over de normale bogføringsfaciliteter, har ACCOUNT PRO specielle faciliteter som muliggør effektiv økonomisk planlægning og prognose. Ikke kun månedlige budgetter, men også månedlige prognoser kan indsættes i alle udgifts- og indtægtskonti. Månedlige og årlige oversigter skaber overblik over regnskabet som helhed. Med disse funktioner, kan realistiske prognoser for det økonomiske resultat ved regnskabsperiodens udløb, udarbejdes på ethvert tidspunkt

En regnskabsperiode kan i ACCOUNT PRO have en længde på mellem to dage og et år. Den kan begynde i en vilkårlig måned og kan overlape to kalenderår.

Programmets datakapacitet er som følger:

- 2.000 regnskabssystemer *)
- 20.000 konti per system
- 200.000 (dobbelt postering) transaktioner per system og regnskabsår
- 200 standardposterings
- 200 gentagede posterings
- 200 fremmede valuta
- 2.000 omkostningsteder/projekter

*) Note: Et regnskabssystem defineres som 'regnskabsposterings i en bestemt bog i en bestemt regnskabsperiode'.

This help file was designed with Help & Manual, the first WYSIWYG Windows help authoring tool. Get your own copy of Help&Manual at <http://www.easycash.co.at/>

Registrering

En kopi er 100% funktionsdygtig. Den adskiller sig kun fra licensversionen ved de påmindelser om registrering, som fremkommer med mellemrum, når der er foretaget mere end 200 posteringer, og derved at indsætningsfeltet til overskrifter i udskrifter ikke er virksomt. Pop-up vinduerne er der for at minde dig om, at du kun har tilladelse til at anvende softwaren på prøve, og at du skal anskaffe en licenseret kopi, hvis du ønsker at bruge det regelmæssigt.

Shareware konceptet tillader, at du afprøver softwaren grundigt og derefter beslutter om det opfylder dine behov og falder i din smag eller ej - inden et eventuelt køb.

Du kan anskaffe en licenseret kopi af softwaren mod betaling af en licensafgift. Som registreret bruger opnår du desuden følgende fordele:

- Du modtager den seneste programversion.
- Du opnår ret til gratis råd og vejledning, hvis du skulle få problemer med softwaren. Ring på telefon nr. +41 1 926 27 50 i Schweiz eller send en E-mail til accsoft@accsoft-ch.com for Internet users) eller send en fax til +41 1 926 27 50.
- Hvis du finder en decideret fejl i softwaren, opnår du ret til en gratis opdatering af programmet.
- Du opnår ret til at købe nye programversioner med stor rabat (normalt omkring 60%). Hvis du har Internet adgang, kan du besøge <http://www.accsoft-ch.com> og se, om der er kommet nye programversioner.

Registrering

Registreringsafgiften for dette program er 148,- Schweizerfranc (svarende til ca. 700,- danske kr. den 20.2.1998). Betaling med kreditkort (Visa, Eurocard/Mastercard og Amexco) modtages gerne.

a) On-line registrering:

Internet: Du kan købe og med det samme modtage en registreret version af dette program over Internet. Handlen foregår da med kreditkort og med muligheden for at betale via en sikret server. For at registrere on-line med det samme, kan du vælge '[Hjælp!/"On-line registrering'](#) fra menubjælken.

CompuServe: GO SWREG, program ID 12440. Softwaren E-mailles til din CompuServe adresse.

b) Registrering med fax eller post:

Hvis du ikke har Internet adgang, kan du bestille pr. fax eller post. Filen ORDER.DOC indeholder en [ordreformular](#), som du kan åbne i Windows Wordpad, udfylde og udskrive.

Fax ordreformularen til

+41 1 926 27 50

eller send den til:

AccSoft, Willy R. Aus der Au
Seestrasse 80
CH-8712 Staefa
Schweitz

Glem ikke at skrive din fuldstændige adresse og giv os venligst op til to ugers leveringstid.

This help file was designed with Help & Manual, the first WYSIWYG Windows help authoring tool. Get your own copy of Help&Manual at <http://www.easycash.co.at/>

Licens aftale

En licenseret kopi er copyrighted. Ved at købe disketten, har du opnået en licens til at installere softwaren på en enkeltstående PC eller på en netværks server med op til to klient PC'ere. Enhver anvendelse af softwaren ud over denne, fordrer yderligere licens(er).

Kopier af disketten må kun fremstilles med sikkerhed som formål. Enhver anden kopiering af programdisketten er ikke tilladt. Ingen kopier af programdisketten må distribueres eller tilbydes andre på nogen måde, uden ACCSOFT's skriftlige tilladelse

Hver individuel licens giver dig ret til regelmæssig information om nye programversioner og til at erhverve disse med stor rabat direkte fra programudvikleren.

Oprette nyt regnskabssystem ('Filer'/'Nyt' eller 'Filer'/'Åbn'/'Nyt system')

Generelt

Fremgangsmåden, når du skal oprette et nyt regnskabssystem med din egen kontoplan eller hvis du vil anvende en af de standard kontoplaner, som ACCOUNT PRO er udstyret med, bliver beskrevet i det følgende. I begge tilfælde, bliver sidste trin indsætning af de saldi i status, som skal danne udgangspunkt for regnskabsperioden, ved at du indsætter alle totaler som transaktioner mellem den berørte konto (som Knt.) og 'kapitalkonto' (som Mknt.). Saldi på aktivkonti skal indtastes som positive tal og saldi på passivkonti (hvis de repræsenterer egentlig gæld) som negative tal.

Oprettelse af et nyt regnskabssystem med din egen kontoplan

Vælg 'Filer'/'Nyt' eller 'Filer'/'Åbn'/'Nyt system' fra menubjælken. Følg derefter instruktionerne. ACCOUNT PRO fører dig gennem alle de nødvendige trin i oprettelsen af et nyt regnskabssystem.

Oprettelse af et nyt regnskabssystem ud fra en standard kontoplan

ACCOUNT PRO er udstyret med nogle (tomme) regnskabssystemer som indeholder en standard kontoplan:

- PRIVDAN.ACC: Kontoplan til privat brug
- DAN-STD.ACC: Standard Danske kontoplan

- 1) Vælg den plan, der bedst imødekommer dine behov og åbn filen i ACCOUNT PRO på samme måde som du ville åbne et eksempelregnskab.
- 2) Tilpas efter behov kontoplanen ('Struktur'/'Kontoplan') og datoerne, så de svarer til regnskabsperioden ('Struktur'/'Regnskabsperiode').
- 3) Herefter bør du indtaste de saldobeløb, som er gældende ved starten af regnskabsperioden.

Efter indføring af disse data, er det nye regnskabssystem oprettet og du kan fortsætte med at indtaste flere posteringer.

Har du ikke længere brug for de oprindelige filer med standard kontoplanerne, kan du slette dem med Windows Filhåndtering.

Regnskabsperiode ('Struktur'/'Regnskabsperiode')

System navn

Indtast et DOS-kompatibelt filnavn, men udelad filtype. I ACCOUNT PRO består regnskaberne af en række individuelle regnskabs 'systemer', hvor hvert enkelt regnskab er knyttet til en bestemt regnskabsperiode, et bestemt 'system' navn og bestemte datafiler. For at identificere det enkelte regnskabssystem, anbefales det at anvende navne sammensat af en konstant tekstdel og en variabel del, som afspejler regnskabsperioden (f.eks. REGN96, REGN97, etc.)

Start dato, Afslut dato

En regnskabsperiode kan have en længde på mellem to dage og et år. Hvis perioden er kortere end eller lig med elleve måneder, kan den starte en hvilken som helst dato. Hvis den er længere end elleve måneder, skal den starte den første dag i en kalendermåned.

Reglen for postering

- Account Pro: Beløbsfortegn
- Traditionelle reglen: Kun **positive beløb**

Kontoplan ('Struktur'/'Kontoplan')

ACCOUNT PRO kan håndtere op til 20.000 konti. Disse kan frit fordeles og opstilles efter behov i aktiv-, passiv-, udgifts- og indtægtskonti. Kontonumre med op til 8 cifre kan anvendes i vilkårlig rækkefølge. Rækkefølgen på konti i både status og driftsresultatet defineres af rækkefølgen i kontoplanen - ikke af kontonumrene.

Bemærk dog venligst, at kontoklasserne skal opstilles på følgende måde:

Første klasse i planen: aktivkonti
Næste klasse i planen: passivkonti
Næste klasse i planen: udgiftskonti
Næste klasse i planen: indtægtskonti

En passivkonto skal oprettes som 'kapitalkonto' (se senere). ACCOUNT PRO skal bruge denne for at kunne gemme statusopgørelsens saldi ved en regnskabsperiodes start (primo saldo).

En anden konto bør oprettes som 'interimkonto' (se senere). ACCOUNT PRO bruger denne som interimistisk konto til sammentælling/samleposter.

Kontonummer

I detailkonti (niveau 4), indtaster du et kontonummer med op til seks numeriske cifre. Kontogrupper (niveau 3 til 1) kan - men behøver ikke (efterlad feltet tomt) - forsynes med kontonumre.

Kontonavn

Kontonavnets længde er kun begrænset af den plads, som er til rådighed i feltet. Derfor afhænger det maksimale antal tegn, kontonavnet kan have, af de anvendte tegns bredde.

Niveau

Oprettelse af konti på niveau 4 (detailkonti) er et minimumskrav. Anvendelse af kontogrupperne (niveau 3 til 1) er valgfrit. Kontogrupper anvendes hovedsagelig til at vise status og driftsresultatet (og en del andre oversigter) i forskellige grader af detaljering.

Bemærk venligst, at kontogrupper - hvis du overhovedet vil anvende dem - skal opstilles på en logisk måde. Der kan f.eks. ikke optræde en niveau 2 konto direkte efterfulgt af en niveau 4 konto. Skærmbilleder på niveau 3 vil i så fald ikke medtage kontoen på niveau 4. I nogle tilfælde, kan det være nødvendigt at udstyre flere niveauer med det samme navn.

Kontoklasse

Bestem og tilføj kontoklasse for alle konti. Udover hovedklasserne (almindelig aktiv, almindelig passiv, udgift og indtægt), anvender ACCOUNT PRO også de særlige kontoklasser: debitoronto, kreditoronto, kapitalkonto og interimkonto. Disse anvendes på følgende måde:

'Debitoronto':

Debitoronti hører til hovedklassen aktiver. De anvendes til udestående fordringer, tilgodehavender, d.v.s. som debitoronti i ordets normale betydning. Alle konti af denne klasse skal stå umiddelbart under hinanden og udgøre en sammenhængende blok blandt de øvrige aktivkonti. Hvis du anvender flere konti af klassen 'debitoronto', kan du vælge sammentælling af disse i status, endog når denne viser største detailniveau (niveau 4 konti).

'Kreditoronto':

Kreditoronti hører til hovedklassen passiver. De anvendes til skyldige beløb, gæld m.v., d.v.s. som kreditoronti i ordets normale betydning. Alle konti af denne klasse skal stå umiddelbart under hinanden og udgøre en sammenhængende blok blandt de øvrige passivkonti. Hvis du anvender flere konti af klassen 'kreditoronto', kan du vælge sammentælling af disse i status, endog når denne viser største detailniveau (niveau 4 konti).

'Kapitalkonto':

Kapitalkontoen tilhører hovedklassen passiver. ACCOUNT PRO skal bruge denne, for at kunne gemme statusopgørelsens saldi ved en regnskabsperiodes begyndelse (primo saldi).

'Interimkonto':

ACCOUNT PRO bruger denne konto som hjælpekonto, når du indtaster samleposter. I princippet tilhører interimkontoen ikke nogen af hovedklasserne (aktiver, passiver, udgift og indtægt) og kan placeres hvorsom helst i kontoplanen. Efter indsættelse af en samlepost, skal saldoen nemlig pr. definition altid være nul. Det anbefales imidlertid at placere interimkontoen som den sidste indtægtskonto (den sidste konto i kontoplanen) og forsyne den med et nummer, som er nemt at huske (f.eks. 999999).

Ændring af kontoplanen

Bortset fra det tidspunkt, hvor du måske har brug for at overføre et regnskabssystem til en ny regnskabsperiode af flere omgange (afslutning på regnskabsår/starten på et nyt), kan du ændre i kontoplanen (f.eks. opstille nye konti eller begynde at anvende kontogrupper). Bemærk, at inden du sletter en konto, skal alle dens poster slettes eller overflyttes til andre konti.

Kapitalkontoen ('Struktur'/' Kontoplan')

Til at lagre startsaldi i aktiv- og passivkonti, skal ACCOUNT PRO bruge en særlig konto, 'kapitalkonto'. Denne konto skal være en passivkonto.

Ved opstart af et nyt regnskabssystem, skal alle statuskontis saldi indsættes som transaktioner mellem den enkelte statuskonto (som konto 'Knt.') og kapitalkontoen (som modkonto 'Mknt.'). Når et system overføres til en ny regnskabsperiode, gør ACCOUNT PRO dette automatisk.

Klient håndtering ('Filer'/'Klienter' eller 'Filer'/'Åbn'/'Klienter')

Med funktionen 'Klienter', kan du knytte op til 20 regnskabssystemer til en klient. En klient behøver ikke at være en eksisterende person. Du kan også anvende funktionen til at håndtere din forretnings, din klubs eller dine private regnskaber.

For at installere en ny klient, klikker du på 'Opret ny klient' knappen. Giv hver klient et særskilt navn/beskrivelse. ACCOUNT PRO præsenterer dig for klientlisten ordnet alfabetisk. I 'Adresse:' og 'Kommetar:' felterne, er der plads til op til 200 tegn i hver.

Før du kan knytte regnskabssystemer til en klient, skal de oprettes ('Filer'/'Nyt' eller 'Nyt system' fra 'Liste over regnskabssystemer'). Klik på den relevante klient i klientlisten og klik derefter på 'Tilknyt filer' knappen. Med 'Slet fil' knappen, kan du fjerne fejlagtigt tilknyttede filer.

De nye regnskabsfiler, som dannes når et system overføres til en ny regnskabsperiode, vil automatisk blive tilknyttet, hvis filerne fra forrige periode var knyttet til en klient.

Posteringsvindue ('Posteringer')

Datofeltet

Indtast datoen i et format, som er kompatibelt med det datoformat, der er valgt under 'International' i Windows kontrolpanel. Tryk [Enter] for at indtaste dags dato. Det er ikke nødvendigt at indtaste kalenderår, heller ikke, selvom regnskabsperioden strækker sig over to på hinanden følgende kalenderår. Da hver kalendermåned kun optræder en gang i en regnskabsperiode, vil ACCOUNT PRO automatisk tilføje det rigtige kalenderår til posteringen. Posterings den første dag i regnskabsperioden, må kun foretages på kapitalkontoen. Dette sikrer at 'overført saldo' optræder som første postering på kontobladene.

Beløbfeltet

ACCOUNT PRO anvender kun udtrykkene 'Debet' og 'Kredit' på skærbilleder og i udskrifter. Ved indtastning af poster, afgør beløbets fortegn om det debiteres eller krediteres en konto. Se i hjælp under emnet '[Posterings: Beløbsfortegn](#)' efter en detaljeret forklaring på reglerne for beløbsfortegn.

Konto (Knt.) og modkonto (MKnt.) felterne

Se under emnet '[Posterings: Konto og modkonto](#)'

Tekstfeltet

Under 'Funktioner'/'Posteringsvindue', kan ACCOUNT PRO opsættes, så indsætning af en beskrivende tekst enten kræves eller er valgfri. Tekstfeltet kan maksimalt indeholde 30 tegn.

Bilag nr. feltet

Et separat felt til bilagsnumre, vil kun være til rådighed hvis du vælger denne mulighed under 'Funktioner'/'Posteringsvindue'. Bilagsnumrene skal være numeriske tal mellem 1 og 99999.

'Memo' knappen

Du kan vedhæfte et memorandum til en postering. Kig venligst under emnet '[Posterings: Memo og åbne poster](#)' efter en detaljeret forklaring.

'Lommeregner' knappen

Kig venligst under emnet '[Lommeregner](#)' efter vejledning til lommeregneren.

'Standardpostering' knappen

Med denne funktion, kan du fremkalde de standard (og automatiske) posterings, som du på forhånd har defineret under 'Funktioner'/'Definér standardposterings'. En detaljeret forklaring finder du under emnerne '[Postering: Afgifter og rabat](#)', '[Postering: Standardposterings](#)' og '[Funktioner: Definér standardposterings](#)'.

'Start samlepost' og 'Afslut samlepost' knapperne

Klik på 'Start samlepost' før du indtaster en opdelt post. Kig venligst under emnet '[Postering: Samleposter](#)' efter en detaljeret forklaring på indsætning af samleposter.

'Redigér', 'Kopiér' og 'Slet' knapperne

Disse funktioner kan du anvende på poster, som er vist i posteringsvinduet.

Beløbsfortegn

ACCOUNT PRO bruger kun betegnelserne 'Debet' og 'Kredit' på skærmbilleder og i udskrifter. Under postering vil fortegnet foran beløbet afgøre om det debiteres eller krediteres en konto.

Reglen for fortegn er helt enkel:

'+' forøger saldoen for konto nr. K1 (Knt.), hvis K1 er en aktivkonto.

Deraf følger logisk:

'-' formindsker saldoen for en aktivkonto (hvis K1), eller '-' forøger en i forvejen normalt negativ saldo på en passivkonto (hvis K1).

Ved postering, bør du bruge en aktiv- eller en passivkonto som konto K1. Dette er næsten altid muligt, da transaktioner mellem udgifts- og indtægtskonti sjældent forekommer. Ved transaktioner mellem to statuskonti, bør du vælge den likvide konto som K1 (Knt.). Forestil dig en aktivkonto som en krukke med en vis mængde penge (bankkonto, kassebeholdning m.v.), og en passivkonto som et hul uden penge (prioritetsgæld, alm. gæld m.v.). Hvis du vil indtaste en kontant udgift (hvor kontanter er konto K1), er det nemt at forstå at beløbet må indtastes som negativt, da mængden af penge i krukken bliver mindre.

Med en passivkonto som K1, er det ligeså enkelt: Hvis du f.eks. vil afspejle et indkøb foretaget med kreditkort (ikke det du betaler til udstederen af kreditkortet), skal beløbet ligeledes have negativt fortegn, da det tomme hul (din gæld) bliver dybere.

Derfor gælder følgende princip:

Hvis K1 er en statuskonto (aktiver og passiver), skal alle udgifter indtastes som negative beløb og alle udgifter indtastes som positive beløb.

!! V i g t i g t !!:

Du kan afvige fra ovenstående regler, hvis du bytter om på både fortegn og på de to konti samtidig. ACCOUNT PRO justerer normalt beløbsfortegn og konti for at være i overensstemmelse med ovenstående regler. Dette fungerer imidlertid ikke altid, da ACCOUNT PRO ikke altid kan bestemme, hvad fortegnet i virkeligheden bør være (f.eks. hvis begge konti hører til samme kontoklasse).

Den automatiske posteringsfunktion for afgiftsposter, indsætter altid afgiftsposteringen mellem afgiftskontoen og den konto, som optræder som modkonto. Den automatiske posteringsfunktion for rabatposter, indsætter altid rabatposteringen mellem rabatkontoen og den konto, som optræder som modkonto.

For at den automatiske postering skal fungere efter hensigten, er det nødvendigt at hovedposteringen foretages i overensstemmelse med de her nævnte regler.

Det anbefales generelt, at du indtaster alle poster i overensstemmelse med reglerne for beløbsfortegn. Det fjerner nemlig eventuel bekymring over, hvilken af de to konti der er 'Debet' kontoen og hvilken der 'Kredit' kontoen. Minustegnet, som derfor skal optræde i forbindelse med udgifter, synes at være en overkommelig pris at betale, for at slippe for betegnelserne 'Kredit' og 'Debet', der forvirrer de fleste mennesker.

Konto og modkonto

Forkortelserne Knt. og MKnt. står for konto og modkonto. I det dobbelte bogholderi påvirker alle posteringer to forskellige konti (kontoen K1 og modkontoen K2). Hvert eneste beløb bliver altid på samme tid debiteret (eller krediteret) en konto og krediteret (eller debiteret) en anden konto.

ACCOUNT PRO undgår betegnelserne 'Debet' og 'Kredit' i dialogboks og vinduer. I stedet indtastes beløbet som en negativ eller positiv værdi, som hovedsagelig i forbindelse med konto K1, der definerer om beløbet debiteres eller krediteres konti.

Standardposterings

Du kan definere og gemme op til 200 standardposterings. Brug 'Funktioner'/'Definér standardpostering' på menubjælken til dette formål.

Fra posteringsvinduet kan du få vist listen over standardposterings, ved at klikke på 'Standardpostering' knappen og herfra vælge den ønskede postering ved hjælp af musen. Hvis du har defineret en genvejstast under oprettelsen af en standardpostering, kan du fremkalde posteringen ved at bruge denne.

Felterne i posteringsvinduet vil kun overskrives, hvis det tilsvarende felt i standardposteringen indeholder data.

Afgifter og rabat

Generelt

En speciel slags standardposterings (se '[Postering: Standardposterings](#)') som indeholder et procenttal i stedet for et beløb, muliggør automatiske beregninger på poster for at afspejle moms, afgifter og rabatter. ACCOUNT PRO kan automatisk føje en afgifts- eller rabatpostering til en hovedpostering.

Definition af Automatisk Postering

For at definere automatiske posterings, vælger du 'Funktioner'/'Definér standardposterings' fra menubjælken.

Tilføjelse af Automatiske posterings

Afgiftsbeløb udregnes altid på basis af bruttobeløbet (som er inklusive afgift). Rabatter udregnes altid på basis af det betalte beløb (hvor rabatten er trukket fra). Hovedposteringen skal derfor foretages med udgangspunkt i de respektive grundbeløb.

For øjeblikkelig indsættelse af afgifts- eller rabat posterings, skal du først indtaste en hovedpostering med bruttobeløbet (i tilfælde af moms eller afgift) eller nettobeløbet (i tilfælde af rabat). Den første konto (Knt.) skal være en statuskonto (aktiver og passiver). Drejer det sig om en rabat, skal det være den aktivkonto fra/til hvilken betalingen er foretaget. Hovedposteringen skal foretages som normalt. Hvis modkontoen (MKnt.), som anvendes i hovedposteringen er knyttet til en afgiftskonto, vil ACCOUNT PRO automatisk indføre den tilhørende afgiftspostering. Hvis hovedposteringens modkonto imidlertid ikke er tilknyttet en afgiftskonto, må du kalde en passende standardpostering frem ved at klikke på 'Standardpostering' knappen eller bruge genvejstasterne, for at indsætte den tilhørende afgiftspostering.

Ved efterfølgende indsættelse af en afgifts- eller rabatpostering, som skal knyttes til en tidligere foretaget hovedpostering, fremkalder du en kopi af denne post, omdanner kopien til en afgifts- eller rabatpostering ved at klikke på 'Standardpostering' knappen og vælge den rette standardpostering (inden du klikker på 'Indsæt post'), og afslutte med at indsætte den omdannede post ved at klikke på 'Indsæt post' knappen.

For at ændre i en tidligere udført afgifts- eller rabatpostering, kan du fremkalde posten til redigering, indsætte de nye data ved at klikke på 'Standardpostering' knappen og vælge den rette standardpostering (inden du klikker på 'Indsæt post'), og afslutte med at indsætte den ændrede post ved at klikke på 'Indsæt post' knappen.

Hvis du ændrer beløbet i en hovedpost hvoraf der beregnes afgift, må du ikke glemme at ændre den tilknyttede afgiftspost også. Fremkald afgiftsposten til redigering og fortsæt som beskrevet ovenfor.

Ændring af Hovedposter

Hvis du ændrer en hovedpost hvoraf der automatisk beregnes afgift, opdager ACCOUNT PRO at den tilknyttede afgiftspost skal tilpasses. Hvis den ændrede hovedpost omfatter en konto, som er knyttet til en automatisk postering, vil ACCOUNT PRO tilpasse afgiftsposteringen automatisk.

Hvis den nye hovedpost ikke omfatter en tilknyttet konto, vil ACCOUNT PRO foreslå en tilhørende afgiftspostering med mulighed for at redigere ('Redigér post') eller slette ('Slet post') den. Den foreslåede postering behandles som følger:

- Hvis afgiftsprocenten er uforandret, kan du simpelthen acceptere den foreslåede afgiftspostering ved at klikke på 'Redigér post' og derefter på 'Indsæt post'.
- Hvis afgiftsprocenten er en anden, må du indikere dette. Klik på 'Redigér post', derpå på 'Standardpostering' og så på den tilhørende automatiske postering.
- Hvis der ikke længere beregnes afgift af den nye hovedpost, skal du slette afgiftsposteringen. Klik på 'Slet post' for at udføre dette.

Eksempel på anvendelse af Automatisk Postering

Det følgende eksempel er beregnet på at forklare den korrekte brug af automatisk postering mere detaljeret (i et mere kompliceret tilfælde, hvor du opererer med kreditorkonti og ønsker at anvende de automatiske afgifts- og rabat funktioner i ACCOUNT PRO).

Du har modtaget en faktura dateret den 20. marts med et beløb på 12.500,- for varer leveret af Danske Specialiteter A/S. Den 20. marts indtaster du denne faktura i ACCOUNT PRO (med det fulde beløb på 12.500,-, fordi du endnu ikke ved, om du kan betale tidsnok til at få fratrukket 2% i kontantrabat). Den 16. april overfører du 12.250,- (du har nu fratrukket 2%) fra din bankkonto til Danske Specialiteter A/S.

Din kontoplan indholder følgende konti:

- 102 Bankkonto (aktivkonto)
- 1062 Indgående moms (aktivkonto)
- 200002 KK: Danske Specialiteter A/S (kreditorkonto)
- 3002 Indkøb af varer inkl. moms (udgiftskonto)
- 3702 Rabat modtaget inkl. moms (udgiftskonto)

Du har også defineret automatisk postering for 'Indgående moms' og for '2% Rabat modt. inkl. moms'. Desuden har du knyttet afgiftskontoen 1062 'Indgående moms' til kontoen 3002 'Indkøb af varer inkl. moms' og til 3702 'Rabat modtaget inkl. moms'.

For at indtaste alle posteringerne i eksemplet korrekt, gør du følgende:

Pr. 20. marts indtaster du følgende postering:

20/3/-12,500/200002/3002/Fakt. Danske Specialiteter A/S/Nr. xxxxx

ACCOUNT PRO vil automatisk indsætte følgende postering:

20/3/2,500/1062/3002/Indgående moms ref. # xxxxx

Senere, efter at du har betalt fakturabeløbet med fradrag af 2% rabat, indtaster du:

16/4/-12250.-/102/200002/Betalt Danske Specialiteter A/S/(Nr.yyyyy)

Da du har fratrukket 2% rabat, klikker du på knappen 'Standardpostering' og fremkalder den automatiske postering '2% Rabat.modt. inkl. moms'. Dette forårsager at ACCOUNT PRO indsætter følgende posteringer:

16/4/250.-/200002/3702/2% Rabat modt. ref. # yyyy/(Nr. zzzzz)

16/4/-50.-/1062/3072/Indgående moms ref. # zzzzz

I alt har du betalt 12.250,- for varerne. Dette beløb indeholder 2.450,- som du kan trække fra den udgående moms. Pr. 20. marts bogførte ACCOUNT PRO 2.500,- på 'Indgående moms' kontoen. Pr. 16. april tager ACCOUNT PRO's automatiske postering den fratrukne rabat i betragtning, og reducerer det bogførte beløb på 'Indgående moms' kontoen med 50,- (2.500,- minus 50,-, der giver det korrekte momsbeløb på 2.450,-).

Samleposter

Når en post indtastes, bogfører ACCOUNT PRO den normalt på kun to konti (konto og modkonto). Samleposter, hvor en postering på en konto afbalanceres gennem modposterings på flere andre konti, er ikke desto mindre muligt i ACCOUNT PRO gennem anvendelse af en 'interim' konto (se også 'Kontoplaner'), som kun midlertidigt (ad interim) har en saldo, som er forskellig fra nul.

Måden, hvorpå samleposter fungerer i ACCOUNT PRO forklares her. Vi bruger et eksempel med betaling, der omfatter flere konti: Antag, at du har givet din bank besked om at betale nogle regninger, der berører forskellige konti. Banken udfører ordren og sender dig et udtog hvoraf det fremgår, at et beløb, svarende til summen af alle regningernes pålydende, er blevet trukket på din bankkonto

Dette kan i ACCOUNT PRO afspejles anskueligt:

Først, klik på 'Start samlepost' knappen og indtast alle de enkelte regningsbeløb som transaktioner mellem interimkontoen (som Knt.) og de specifikt berørte konti (som MKnt.). Dermed bliver beløbsfortegnene det samme som hvis du havde brugt din bankkonto som Knt.. Derpå klikker du på 'Afslut samlepost' knappen og indtaster en transaktion mellem din bankkonto (som Knt.) og interimkontoen (som MKnt.) med et beløb, svarende til summen af alle regningsbeløb og med et minus foran (som altid, når en udgift trækkes fra en aktivkonto). Denne postering genskaber interimkontoens saldo på nul, hvad den altid skal være efter at sammentælling/samleposterings er foretaget.

For at korrigere fejlbehæftede poster, anbefales det at fremkalde et skærmbillede med interimkontoen ('Vis'/Kontoblad') og foretage rettelserne direkte derfra.

Bilagsnr. feltet

Et separat felt til indsættelse af bilagsnumre, er kun til rådighed, hvis du vælger funktionen under 'Funktioner'/'Posteringsvindue'. Bilagsnumre skal være numeriske tal mellem 1 og 99.999.

Memo og åbne poster

Poster med tilknyttet memo

Beskrivelsesfeltet i posteringsvinduet kan maksimalt indeholde 30 tegn. Hvis dette ikke er tilstrækkeligt eller det af andre grunde ønskes, kan der knyttes et memorandum til posten.

For at tilknytte et memo, klik på 'Memo' knappen i posteringsvinduet eller dobbelt-klik på et felt i 'M' kolonnen på skærbilledet. Du kan indtaste indtil 500 tegn i memoblokkens vindue.

Poster, som har et tilknyttet memo, er mærket med 'M' på skærbillederne.

For at læse, redigere, udskrive eller slette et memo, kan du dobbelt-klikke i memokolonnen på skærbilledet og udføre det ønskede i det memovindue, som fremkommer.

Åbne poster

Poster kan mærkes som 'åben post' og et valgfrit memo kan tilknyttes samtidig. Fortsæt som beskrevet ovenfor for at afmærke en post og tilknytte et eventuelt memo. Afkryds 'Åben post' boksen i memo vinduet. Du kan også tilføje en tekst med indtil 500 tegn - men du behøver det ikke.

Poster, som du har afmærket som åbne poster, markeres med et 'Å' på skærbillederne.

For at slette et 'Åben post' mærke eller læse, redigere eller udskrive den tilknyttede memo tekst, dobbelt-klikker du i memokolonnen på skærbillederne og udfører det ønskede i det memovindue, som fremkommer.

Under 'Funktioner'/'Søg poster', kan du søge i hele systemet efter åbne poster for en valgfri periode.

Under 'Vis'/'Kontoblad', kan du vise de åbne poster på en konto for en valgfri periode.

Under 'Filer'/'Udskriv'/'Kontoblade'/'Enkelt konto', kan du udskrive de åbne poster på en konto for en valgfri periode.

Fremmed valuta

Før du kan indsætte poster i fremmed valuta, skal du definere valutaen og indicere de tilknyttede konti under 'Funktioner'/'Definér fremmed valuta og indicér tilknyttede konti'.

Hvis du har defineret fremmed valuta, fremkommer en 'Fremmed valuta' knap i posteringsvinduet. Efter at have klikket på denne knap, skal du med det samme indsætte kontoen for den fremmede valuta (som K1)

Håndtering af vekselkurser foretages under 'Funktioner'/'Definér fremmed valuta og indicér tilknyttede konti'. De indsatte vekselkurser vises som standard kurser i posteringsvinduet. Vekselkurserne kan altid overskrives.

Du kan vise eller udskrive konti til fremmed valuta som anvendt valuta eller som fremmed valuta (Checkboks 'Vis konto i fremmed valuta'). Status kan vises eller udskrives med en tilføjet kolonne, som viser saldoen for kontoen til fremmed valuta i fremmed valuta (Checkboks 'Vis fremmed valuta').

Regnskabssystem ('Vis')

ACCOUNT PRO er designet, så at alle informationer er let tilgængelige på skærmen til enhver tid. Fra 'Vis' kommandoen på menubjælken er der adgang til alle ACCOUNT PRO's vigtigste skærbilleder.

'Kontoblad'

Indtil ca. 3000 poster kan vises. Hvis en konto indeholder flere poster end der kan vises, kan du indstille ACCOUNT PRO til at vise poster for en kortere tidsperiode: en enkelt måned, eller en passende kort 'periode'

Ved at dobbelt-klikke i 'M' kolonnen, fremkalder notesblokken og der kan indsættes et memorandum til posten.

Ved at dobbelt-klikke i 'MKnt.' kolonnen, vises de korresponderende kontonavn.

At dobbelt-klikke i en af de øvrige kolonner, har den samme effekt som 'Rediger' knappen og fremkalder posteringsdialogboksen.

V i g t i g t: Efter tilføjelse eller redigering af transaktioner, vil ACCOUNT PRO normalt vise en meddelelse om at skærbilledet skal opdateres. Denne funktion kan slås fra under 'Funktioner'/'Kontoblad'.

'Journal'

Viser alle poster sorteret efter post nr. (P) eller sorteret efter dato/post nr. (D); visning med P er særlig nyttig til at finde fejlagtige poster (forkert dato eller kontonummer) som er 'forsvundet' et sted i systemet.

Et maksimum på ca. 3000 poster kan vises. For ikke at overskride denne grænse, kan det være nødvendigt at vælge et mindre antal poster eller en kortere tidsperiode.

Dobbelt-klikker du i 'M' kolonnen, fremkalder du postens memo blok. Dobbelt-klikker du i 'Kredit konto' kolonnen eller i 'Debet konto' kolonnen, vises det tilhørende kontonavn. At dobbelt-klikke i en af de øvrige kolonner, har den samme effekt som 'Rediger' knappen og fremkalder posteringsvinduet.

'Status og driftsresultat'

Account Pro standard Status og driftsresultat:

Dette viser en status pr. valgt dato og resultatet for perioden mellem begyndelsen og den valgte dato; for at opgørelserne skal give mening, er det nødvendigt at alle posteringer, frem til den valgte dato, er foretaget. Bemærk venligst, at du kun kan vælge en mindre detaljeringsgrad, hvis din kontoplan indeholder kontogrupper. Bemærk endvidere at 'Sammentæl debitor-/kreditorkonti' markeringsboksen kun er aktiveret, hvis din kontoplan indeholder detailkonti af kategorien debitor- eller kreditorkonti. Dobbelt-klik på en linie, har samme effekt som knappen 'Vis/redigér kontoblad' og vil fremkalde kontobladet.

Bruger-defineret status:

Du kan opstille en bruger-defineret struktur for status under 'Funktioner'/'Bruger-defineret status, driftsresultat og regnskabsanalyse' på menubjælken. Dobbelt-klik på en linie, har samme effekt som knappen 'Vis/redigér kontoblad' og vil fremkalde kontobladet.

Bruger-defineret driftsresultat:

Du kan opstille en bruger-defineret struktur for driftsresultatet under 'Funktioner'/'Bruger-defineret status, driftsresultat og regnskabsanalyse' på menubjælken. Dobbelt-klik på en linie, har samme effekt som knappen 'Vis/redigér kontoblad' og vil fremkalde kontobladet.

'Udgifter og indtægter for en måned'

Bemærk venligst, at du kun kan vælge en mindre detaljeringsgrad, hvis din kontoplan indeholder kontogrupper. Dobbelt-klik på en linie, har samme effekt som knappen 'Vis/redigér kontoblad' og vil fremkalde kontobladet.

'Statistik'

Den statistiske indtægt/udgift oversigt kan være nyttig og indikere en eventuel generel tendens. Den statistiske

likviditetsoversigt kan være nyttig og indikere, om en del af kapitalen kan investeres anderledes for at give større et afkast. Det totale likvide beløb, er vist i den nederste linie

'Momsregnskab'

Før du kan vise eller udskrive en momsopgørelse, skal det defineres under 'Funktioner'/'Definér momsopgørelse'.

Tallene i parentes er negative. Dette skyldes at ACCOUNT PRO overtager kontoens saldobeløb direkte. Bemærk venligst, at hvis du vil have ACCOUNT PRO til at udregne forskellen mellem et negativt tal (f.eks. udgående moms) og et positivt tal (f.eks. indgående moms), er det nødvendigt at anvende funktionen @Sum i stedet for @Diff for at opnå det ønskede resultat.

I tilfælde af tilknyttede afgiftskonti (se 'Funktioner'/'Definér standardposterings'), indikerer ACCOUNT PRO i tabellens sidste kolonne ('Check'), om afgiftskontoens poster stemmer overens med den samlede balance for de tilknyttede konti. Hvis alt er i orden, markerer ACCOUNT PRO dette med 'OK'. Hvis ikke, viser ACCOUNT PRO forskellen mellem summen af de faktiske afgiftsposteringer og et beløb udtrykt af den samlede balance for de tilknyttede konti. Er dette tilfældet, indeholder afgiftskontoen og/eller en eller flere af de tilknyttede konti fejlbehæftede poster med forkert kontobetegnelse. For at korrigere, må disse fejl findes.

Regnskabsanalyse

Du kan opstille en bruger-defineret struktur for regnskabsanalysen under 'Funktioner'/'Bruger-defineret status, driftsresultat og regnskabsanalyse' fra menubjælken. Dobbelt-klik på en linie, har samme effekt som knappen 'Vis/redigér kontoblade' og vil fremkalde kontobladet.

Statistik ('Vis'/'Statistik')

I ACCOUNT PRO, defineres likviditet som kapital, der kan realiseres i kontanter med kort varsel. De konti, hvis saldo bidrager til likviditeten, skal markeres.

Både aktiv- og passivkonti kan bidrage til likviditeten. Aktiver vil normalt øge denne, mens passiver normalt reducerer likviditeten.

Den statistiske likviditetstabel kan indicere om kapital kan investeres anderledes for at give større afkast.

Den kapital, som aktuelt kan realiseres i kontanter med kort varsel, vises i den sidste måned i tabellen.

Udskriv ('Filer'/'Udskriv')

Inden du udskiver, bør du indstille ACCOUNT PRO til den printer du bruger ('Filer'/'Printeropsætning').

Bemærk venligst, at for at kunne udskrive, skal ACCOUNT PRO have adgang til mindst 700 K ledig plads på harddisken.

For at få det bedste udskrivningsresultat, anbefales det at bruge papir i størrelse A4.

Begynde en ny regnskabsperiode ('Overføre')

For at begynde en ny regnskabsperiode (den næste), vælg 'Overfør' fra menubjælken og indsæt den nye periodes data i vinduet, som kommer frem.

ACCOUNT PRO etablerer saldoen for alle statuskontiene (aktiver og passiver), beregner 'Førrige år' tallene fra udgifts- og indtægtskonti og initialiserer den nye regnskabsperiodes filer.

Hvis du ved regnskabsperiodens udløb, ikke har alle nødvendige oplysninger og derfor ikke kan afslutte regnskabet, kan du åbne en ny periode **m i d l e r t i d i g t** og arbejde videre i de nye filer. Bemærk dog venligst, at indtil regnskabet for den gamle periode er afsluttet og overført **e n d e l i g t**, skal du ikke foretage ændringer kontoplanen for de to systemer. Hver gang det gamle system overføres, opdatere ACCOUNT PRO startsaldi og 'Førrige år' data i det nye system, hvor alle indsatte posteringer iøvrigt bevarer.

Oversigt ('Planlæg')

I ACCOUNT PRO betyder 'planlæg' at opstille et mål for regnskabsperiodens udløb og derefter fra tid til anden lave en prognose for, hvor stor muligheden er for at nå målet i virkeligheden.

Formålet med planlægningen, er tidligt at opdage eventuelle afvigelser fra det budgetterede økonomiske slutresultat og muliggøre passende korrigerende indgreb (f.eks. nedskæring i udgifter eller udskydelse af projekter).

Forrige års data ('Planlæg'/'Konto'/'Forrige år')

'Forrige år' værdierne genereres automatisk, når et regnskabssystem overføres til en ny regnskabsperiode. Disse værdier kan gøre etableringen af det nye budget nemmere. Hvis du ønsker det, kan du kopiere dem, så de fungerer som budgettal. I så fald skriver du 'F' i stedet for budgettallet.

Budget ('Planlæg'/'Budget')

Budgettal bør opstilles ved begyndelsen af regnskabsperioden. De betragtes som mål, der skal nås og bør derfor ikke ændres efterfølgende.

Hvis du, efter et stykke tid, opdager at budgettallene ikke nås i virkeligheden, bør du kun tilpasse tallene for prognosen (lad budgettallene stå).

De månedlige budgetsaldi kan nemt kopieres til planlægningstabellen ved at klikke på de relevante linier i tabellen. Det er ikke nødvendigt at anvende felterne 'Fra måned:' og 'Til måned:'.

Prognose ('Planlæg'/'Konto'/'Prognose')

Prognosen bør revideres fra tid til anden i overensstemmelse med økonomiens seneste udvikling.

De månedlige beløb kan indsættes direkte i plantabellen ved at klikke på de relevante linier i tabellen; det er ikke nødvendigt at anvende 'Fra måned:' og 'Til måned:' felterne til dette formål.

Når du laver prognosen første gang, kan tallene i 'Forrige år' eller 'Budget' nemt overføres, hvis du ønsker dette: Skriv [F] eller [B] i plantabellens beløbfelt eller vælg 'Planlæg'/'Overfør budget som prognose' på menubjælken for at overføre samtlige budgettal.

Overfør budget som prognose ('Planlæg'/'Overfør budget som prognose')

Budgettet opstilles normalt ved regnskabsperiodens begyndelse. På dette tidspunkt er prognosetallene identiske med budgettallene. Hvis du vælger 'Planlæg'/'Overfør budget som prognose' på menubjælken, vil ACCOUNT PRO kopiere tallene fra budgetkolonnen til prognosekolonnen, enten for alle konti eller for udvalgte konti.

Type definition ('Planlæg'/'Konto'/'Kontotype')

I planlægning, kan der skelnes mellem konti, i forhold til den forudsagte saldo ved regnskabsperiodens udløb. Konti, hvis slutsaldo, du vanskeligt kan vide noget om ved regnskabsperiodens begyndelse, kan adskilles fra de konti, hvis slutsaldo mere eller mindre er kendt, ved at give dem en typebetegnelse.

Type V (variabel)

Den forudsagte slutsaldo (Aktuel + Prognose) kan antage enhver størrelse større, mindre eller lig med budgettallet. Dette er standard og ingen specifik indikation er nødvendig.

Type F (fast)

Den forudsagte slutsaldo (Aktuel + Prognose) skal være mindst lig med budgettallet, men kan være højere. Dette kan normalt bruges til konti som 'Løn', 'Forsikringspræmie', 'Husleje' etc., hvor slutsaldoen som regel kendes ved regnskabsperiodens begyndelse

For konti, der markeres som type F (fast), vises en advarsel under plantabellen, hvis ovenstående betingelser ikke er opfyldt. Der vil også være et udråbstegn i 'K' (for konflikt) kolonnen i oversigterne. Dette er for at gøre opmærksom på, at prognosen for den berørte konto trænger til at blive revideret, hvis ikke årsoversigten skal vise et urealistisk resultat.

Memorandi ('Planlæg'/'Memo')

For ikke at glemme de overvejelser du gør dig, når du indtaster prognosedata, kan du til udgifts- og indtægtskonti knytte notater i form af et memo.

For at tilknytte et memo, skal du klikke på 'Memo' knappen over plantabellen. I memovinduet kan du skrive op til 500 tegn.

Konti med tilknyttede memoer mærkes med ordet MEMO i det øverste højre hjørne af plantabellen. For at redigere, udskrive eller slette et memo i planlægning, skal du først kalde det frem.

Månedlig oversigt ('Planlæg'/'Månedlig oversigt')

Den månedlige oversigt sammenligner de månedlige totaler i 'Budget', 'Prognose' og 'Aktuel' for de individuelle konti med deres sum. Tallene i 'Aktuel' omfatter alle posteringer foretaget i den aktuelle måned.

Kolonne 'M':

Kolonne 'M' indikerer, om der findes memoer om planlægningen knyttet til kontoen. Dobbelt-klik på feltet, hvis du vil tilføje, redigere, udskrive eller slette et memo.

'Vis/redigér kontoblad':

I stedet for at klikke på 'Vis/redigér kontoblad' knappen, kan du dobbelt-klikke på linien i en vilkårlig kolonne, bortset fra 'M' kolonnen.

Årsoversigt ('Planlæg'/'Årsoversigt')

Årsoversigten sammenligner værdierne for de enkelte konti på årsbasis i 'Forrige år', 'Budget' og 'Aktuel + Prognose' med de årlige totaler. 'Aktuel' værdierne omfatter alle posteringer til og med 'sidste færdigposterede måned'. For de efterfølgende måneder, bruges 'Prognose' tallene til at danne værdierne for 'Aktuel + Prognose'. Den sidste linie i oversigten viser det overskud eller underskud, som forventes for regnskabsperioden.

Kolonne 'M':

I 'M' kolonnen vises om der findes memoer til planlægningen (tilhørende niveau 4 konti). Dobbelt-klik på linien for at tilføje, redigere, slette eller udskrive et memo.

Kolonne 'K':

I kolonne 'K' vises eventuelle planlægningskonflikter. I tilfældet med en 'Fast' type konto, vises et udråbstegn, hvis det (forudsagte) årlige totalbeløb (Aktuel + prognose) ikke er lig med budgettets totalbeløb. Dette skal henlede opmærksomheden på, at prognosen trænger til en revision, uden hvilken, årsoversigten vil præsentere et falsk billede.

Visning/redigering af det tilhørende kontoblad:

I stedet for at klikke på 'Vis'/'redigér kontoblad' knappen, kan du dobbeltklikke på en linie i en vilkårlig kolonne, bortset fra 'M' kolonnen.

Søg poster ('Funktioner'/'Søg poster')

Under 'Funktioner'/'Søg poster' kan du søge efter poster ud fra forskellige kriterier. I skærbilleder med kontoblade, kan du søge efter poster på de(t) medtagne kontoblade (e) ('Søg' på menubjælken)

Du kan søge efter:

Beskrivelse, tekst i memoer

- Begge afkrydsningsfelter er tomme: Søger efter et tekst fragment. Små/store bogstaver er underordnet.
- 'Hele ord/sætning' afkrydset: Søger efter hele ord og sætninger. Små/store bogstaver er underordnet.
- Kun 'Forskel på små/store bogstaver' er afkrydset: Søger efter et tekst fragment med hensyntagen til små/store bogstaver.
- Begge bokse, 'Helt ord/sætning' og 'Forskel på små/store bogstaver' afkrydset: Søger efter hele ord og sætninger med hensyntagen til små/store bogstaver.

eller efter

Beløb

Søger efter poster med et bestemt beløb. Beløbet skal altid skrives som et positivt tal.

eller efter

Åbne poster

Søger efter posteringer mærket som 'Åben post', der ligger inden for en bestemt periode.

Op til 1.600 poster kan vises som søgeresultat. Hvis søgeresultatet overstiger 1.600 poster, skal du indsnævre søgekriterierne.

Et dobbelt-klik i M-kolonnen (memo) i søgeresultatets tabel, fremkalder memovinduet. Et dobbeltklik i Knt.- (konto) eller Mknt.-kolonnen (modkonto), fremkalder det tilhørende kontonavn. Et dobbeltklik i enhver anden kolonne i søgeresultatets tabel har den samme virkning som menuen 'Redigér' og fremkalder posteringsvinduet.

Definér standardpostering ('Funktioner'/'Definér standardpostering')

Du kan definere op til 200 standard (og automatiske) posterings. Automatiske posterings er en særlig type standardpostering og anvendes ved automatisk indsættelse af afgifts- og rabatposterings. På visse betingelser kan du knytte ('Lænk') en afgiftskontos automatiske postering til udgifts- eller indtægtskonti (se senere).

For at definere en standard (eller automatisk) postering, markerer du en tom linie i listen til standardposterings, klikker på den tilhørende knap ('Standardpostering' eller 'Automatisk postering') og derefter på 'Definér' knappen. Du skal derefter udfylde dialogboksen som fremkommer. For at redigere eller slette en standard (eller automatisk) postering, skal du markere den tilhørende linie i listen med standardposterings og klikker derefter på 'Redigér' eller 'Slet'.

Standardposterings dialogboks

Udfyld vinduet helt eller delvist efter behov.

Den automatiske posterings dialogboks

'Posteringstype':

Du kan gøre indsættelsen af afgifts- (moms, olieafgift m.m.) og rabatposterings fuldt automatiske. For at automatiske rabatposterings skal kunne fungere rigtigt sammen med automatiske afgiftsposterings, skal du definere den automatiske rabatpostering som 'netto' (lad afkrydsningsboksen være tom).

'Genvejstast' (Ctrl-A ... Ctrl-Z):

Du kan knytte genvejstaster til i alt 26 standard (eller automatiske) posterings. Ved hjælp af genvejstaster kan du nemt fremkalde disse posterings mens du taster ind i posteringsvinduet.

Lænkning af konti ('Lænk')

Hvis du anvender udgifts- eller indtægtskonti, som pr. definition kun indeholder poster, hvoraf der skal svares afgift (f.eks. Salg inkl. moms), kan du lænke denne konto til en tilhørende afgiftskonto. Lænken vil få ACCOUNT PRO til automatisk at indsætte en tilhørende afgiftspostering efter at en hovedpostering med lænkede afgifts- eller rabatkonti er udført. Funktionen virker også, hvis du starter en automatisk rabatpostering. I så fald, vil ACCOUNT PRO automatisk udføre to posterings: Rabatposterings og den dertil hørende afgiftspostering.

For at definere lænker mellem konti, skal du først definere afgiftkontoens automatiske postering. Derefter klikker du på 'Lænk' knappen og vælger fra kontolisten de konti, som skal lænkes til afgiftskontoen. Automatiske posterings som er lænkede identificeres med 'Ja' i den sidste kolonne ('Lænket') på listen over standard (og automatiske) posterings.

Eksempel på lænkede konti

Afgiftskontoen (passivkonto) 'Moms, udgående'

lænkes til

Udgiftskontoen 'Salg inkl. moms' og til 'Ydet rabat inkl. moms'.

!! V i g t i g t !! Du skal ikke lænke udgifts- eller indtægtskonti, som indeholder blandede poster (både med og uden tilhørende afgiftspostering). ACCOUNT PRO vil a l t i d indsætte en afgiftspostering, hvis posterings omfatter en lænket konto.

Definér periodiske posteringer ('Funktioner'/'Definér...')

Du kan definere og gemme op til 200 periodisk tilbagevendende posteringer. ACCOUNT PRO kontrollerer om der er forfaldne poster, hver gang du starter programmet og hver gang du forlader listen over periodiske posteringer. Hvis der er forfaldne poster, vil ACCOUNT PRO advisere dig og indsætte disse automatisk.

For at definere en periodisk postering, skal du markere en tom linie i listen med musen og klikke på 'Definér' knappen. Derefter udfylder du alle felterne i definitionsvinduet. Hvis du under 'Gentages den:' vælger en af de månedlige gentagelser, skal du være opmærksom på at datoerne 29., 30. og 31. ikke optræder i alle kalendermåneder. ACCOUNT PRO gentager kun posteringer automatisk, som er knyttet til mulige datoer.

ACCOUNT PRO behandler alle automatisk indsatte poster på samme måde, som hvis du selv indsatte dem. Du finder disse poster i posteringsvinduet, hvor du nemt kan udføre ændringer, som måtte være nødvendige. (f.eks. hvis en stående betalingsaftale ikke kan gennemføres på den dato, som er forudsat).

Definér momsopgørelse ('Funktioner'/'Definér...')

Med funktionen 'Definér momsopgørelse', kan du definere hvilke værdier i momsopgørelsen, ACCOUNT PRO skal vise.

'Beskrivelse/Sum/ Difference'

På hver linie i tabellen, kan du indsætte en beskrivelse (eller titel), en omsætningstotal, afgiftsbeløb for flere linier eller differencen på beløb i to linier.

Hvis du ønsker en difference, skal du være opmærksom på at ACCOUNT PRO viser omsætningen og afgiftsbeløbene med samme fortegn som findes i de tilhørende kontosal-di (Aktiver og udgifter har normalt positive saldi, mens passiver og indtægter normalt har negative saldi). I tilfælde af en difference mellem konti, hvis saldi normalt har samme fortegn, skal du anvende @Diff funktionen; hvis det derimod drejer sig om en difference mellem konti, som normalt har forskellige fortegn, skal du anvende @Sum funktionen.

'AIm. konto'

Indsætning i denne kolonne giver kun mening, hvis din momsopgørelse skal indeholde rene omsætningstal uden specificeret momsbeløb (som f.eks. i momsindberetningen). For de konti som medtages, beregner ACCOUNT PRO totalsaldoen (som stadig indeholder momsbeløbet).

'Afgiftskonto'

I denne kolonne kan du indicere hvilken afgiftskonto som hører til beskrivelsen (for indtægtskontoen 'Salg inkl. moms', kan du f.eks. indsætte passivkontoen 'Udgående moms').

'Lænkede konti'

På denne liste viser ACCOUNT PRO alle de konti, som er lænket til den relevante afgiftskonto. Ved lænkede konti, kontrollerer ACCOUNT PRO om posterne på afgiftskontoen stemmer overens med saldoen for de lænkede konti, når afgiftsopgørelsen vises. Hvis dette ikke er tilfældet, gør ACCOUNT PRO opmærksom på det.

Bruger-defineret status og driftsresultat ('Funktioner'/'Bruger-defineret status...')

Med denne funktion kan du definere din egen status, driftsresultat og en regnskabsanalyse. Du kan se disse under 'Vis' på menubjælken, udskrive dem under 'Filer'/'Udskriv' og eksportere dem til brug i andre programmer under 'Filer'/'Eksportér data'.

ACCOUNT PRO viser alle bruger-definerede oversigter i tabeller med fem kolonner på følgende måde:

Første kolonne: Linienummer

Anden kolonne: Beskrivelse (med tilhæftet formel, hvor det er muligt) eller kontonavn.

Tredie kolonne: Kontosaldo (kun hvor anden kolonne indeholder et kontonavn).

Fjerde kolonne: Summer og differencer jævnfør de indsatte formler.

Femte kolonne: Summer og differencer jævnfør de indsatte formler.

Beskrivelse/Kontonavn

I arkets første kolonne kan du indsætte en beskrivelse (kan også være en titel eller en undertitel) eller et kontonavn. Du kan indsætte kontonavne automatisk ved at skrive kontonummeret i arkets anden kolonne.

For at indsætte data, klikker du på den ønskede linie i arket og derefter på 'Indsæt'/'Redigér' knappen.

Med knapperne '<' og '>', kan du tilpasse dine data til oversigtens grafiske struktur. Kontonavne vil automatisk blive tilpasset af ACCOUNT PRO.

Kontonummer

I denne kolonne kan du indsætte numre på detailkonti (niveau 4).

Klik på det ønskede felt i arket for at indsætte data og derefter på 'Indsæt'/'Redigér' knappen.

Beregningsformel

I denne kolonne kan du indsætte enten en formel for summen. For at indsætte en formel, klikker du på det felt, som skal indeholde formelen. Så klikker du på 'Indsæt'/'Redigér' knappen.

Vigtigt:

Ændringer i din kontoplan reflekteres ikke automatisk i dine brugerdefinerede oversigter. Hvis du ændrer på kontoplanen, er det nødvendigt også at foretage de tilsvarende ændringer i dine brugerdefinerede oversigter.

Definér fremmed valuta ('Funktioner'/'Definér...)

Før du kan indsætte poster i fremmed valuta, skal du definere valutaen og indicere de tilknyttede konti under 'Funktioner'/'Definér fremmed valuta og indicér tilknyttede konti'.

Hvis du har defineret fremmed valuta, fremkommer en 'Fremmed valuta' knap i posteringsvinduet. Efter at have klikket på denne knap, skal du med det samme indsætte kontoen for den fremmede valuta (som K1)

Håndtering af vekselkurser foretages under 'Funktioner'/'Definér fremmed valuta og indicér tilknyttede konti'. De indsatte vekselkurser vises som standard kurser i posteringsvinduet. Vekselkurserne kan altid overskrives.

Du kan vise eller udskrive konti til fremmed valuta som anvendt valuta eller som fremmed valuta (Checkboks 'Vis konto i fremmed valuta'). Status kan vises eller udskrives med en tilføjet kolonne, som viser saldoen for kontoen til fremmed valuta i fremmed valuta (Checkboks 'Vis fremmed valuta').

Omkostningssteder/Projekter ('Funktioner'...)

For at kunne tilforordne enkelte posteringer til bestemte omkostningssteder eller projekter, skal disse først defineres ('Funktioner', 'Definér omkostningssteder/projekter'). Du kan definere indtil 2000 omkostningssteder og/eller projekter.

Definitionen kræver:

- Omkostningsstedets/projektets nummer
- En betegnelse
- En start dato
- Status (åben eller lukket)

Du kan anvende et vilkårligt nummer mellem 1...32760. Hvis du indikerer at status for et omkostningssted eller projekt skal være 'lukket', kan du ikke tilforordne yderligere posteringer til dette.

For at posteringsvinduet kan vise et indtastningsfelt til omkostningsstedets/projektets nummer, skal mindst ét omkostningssted eller projekt være defineret.

Under 'Vis' på menubjælken kan du se oversigter over omkostningssteder eller projekter. Oversigterne viser de totale beløb, der er tilforordnet i den indeværende regnskabsperiode samt de opsamlede beløb, som er tilforordnet siden start datoen. Dette kan bl.a. bruges til at kontrollere økonomien for projekter, der løber over flere år.

Under 'Filer', 'Udskriv' eller 'Filer', 'Eksport af data' kan du udskrive eller eksportere oversigterne.

Lommeregner ('Funktioner'/'Lommeregner')

Lommeregnerens betjening er den samme som for de lommeregnerne, der kan købes overalt. Du kan trykke på 'tasterne' ved hjælp af museklik eller de tilsvarende taster på PC tastaturet.

Klikker du på 'Afrund' knappen, vil den viste værdi blive afrundet til to decimaler.

Det viste resultat kan kopieres til posteringsvinduet. Klikker du på 'Overfør' knappen kopieres resultatet uændret. Klikker du på 'Overfør negativ' kopieres resultatet med modsat fortegn.

Adgangskode ('Funktioner'/'Adgangskode')

Du kan beskytte adgangen til det individuelle regnskabssystem med en specifik adgangskode. Anvendelsen af en adgangskode medfører at regnskabssystemets filer gemmes i krypteret form, som gør dem ulæselige, hvis de åbnes i tekstbehandlings- og andre programmer.

Bemærk venligst at adgangskoder kun må bestå af bogstaver og tal.

Adgangskoder skelner ikke mellem store og små bogstaver.

Vælg adgangskoder med omtanke og glem dem venligst ikke. Kun ACCSOFT kan hjælpe dig, hvis det sker.

Ekспорт af regnskabs data ('Filer'/'Eksporter data')

Du kan eksportere alle data, som optræder i de oversigter, ACCOUNT PRO kan udskrive. Data eksporteres som afgrænsede tekstfiler. Disse kan indlæses (eller importeres) i tekstbehandlings- eller regnearksprogrammer. Her er nogle nyttige tips angående ACCOUNT PRO eksportfiler og et par populære programmer til Windows og DOS:

Word til Windows

Eksporter filerne med 'Tab' som kolonneafgrænser og med ANSI (Windows) tegnsættet. Lad være med at afkrydse 'Omslut tekst med anførelstegn' checkboksen. Åbn eksportfilen i Winword eller indsæt den i et dokument. Markér den importerede tekst og konverter den til en tabel. ('Tabel'/'Konverter tekst til tabel').

Excel til Windows

Eksporter filerne med 'Tab' som kolonneafgrænser og med ANSI (Windows) tegnsættet. Lad være med at afkrydse 'Omslut tekst med anførelstegn' checkboksen. Hvis checkboksen 'Eksporter til regneark' er aktiveret, afkryds denne. Åbn eksportfilen i Excel.

Quattro Pro til DOS

Eksporter filerne med 'Komma' som kolonneafgrænser og med DOS tegnsættet. Afkryds 'Omslut tekststreng med anførelstegn' checkboksen. Importer eksportfilen i Quattro Pro ved hjælp af 'Tools'/'Import'.

Import af regnskabs data ('Filer'/'Importér data')

ACCOUNT PRO kan importere poster, som er gemt i ANSI tekstfiler med [Tab] som feltseparator. Filerne skal bestå af linier med følgende indhold:

Dato_Indeks [Tab] Beløb [Tab] Knt. [Tab] MKnt. [Tab] Beskrivelse ([Tab] Bilag nr. [Tab] omkostningssted nr.) [CR] [LF]

De enkelte værdier skal være følgende:

- **Dato_Indeks:** En streng, der repræsenterer datoindekset. Indekset beregnes som (Måned-1)*31+dag. Indekset kan indeholde værdier mellem 1 og 372. Det bør bemærkes, at ikke alle tal inden for dette område svarer til datoer i virkeligheden.
- **Beløb:** En streng, som svarer til posteringsbeløbet. Beløbet kan antage en værdi mellem -99.999.999,99 og 99.999.999,99. Beløb på nul tillades ikke. Beløbets fortegn bør sættes efter følgende regel: "Hvis beløbet som posteres på konto K1 (den første konto) skal indsættes i 'Debet' kolonnen, skal det være positivt. Hvis det derimod skal indsættes i 'Kredit' kolonnen skal det være negativt."
- **Knt.:** - En streng, som repræsenterer kontonummer K1. Kontonummeret K1 kan være mellem 1 og 999.999. Kontonummeret skal findes i det regnskabssystem, hvori dataene importeres.
- **MKnt.:** - En streng, som repræsenterer kontonummer K2. Kontonummeret K2 kan være mellem 1 og 999.999. Kontonummeret skal findes i det regnskabssystem, hvori dataene importeres.
- **Beskrivelse:** En streng, som indeholder posteringens tekstbeskrivelse. Strengen kan have en længde på op til 30 tegn. Der kræves mindst ét (ikke tomt) tegn.
- **Bilag nr.: (=valgfri)** En streng, som indeholder posteringens bilag nr. (1-99999).
- **Bilag nr.: (=valgfri)** En streng, som indeholder posteringens omkostningssted nr. (1-32760).

ACCOUNT PRO importerer kun poster, der korresponderer med ovennævnte regler. Hvis ACCOUNT PRO støder på fejlbehæftede poster i en importfil, vil disse blive gemt i filen IMPERR.TXT (placeret i ACCOUNT PRO mappen) sammen med den tilhørende fejlmeddelelse

Eksempel fra en importfil

```
156[Tab]-123.55[Tab]100[Tab]3002[Tab]Salg af varer[CR][LF]
156[Tab]-634.80[Tab]100[Tab]3002[Tab]Salg af mange varer[CR][LF]
```

Konvertering af DOS datafiler

Med konverteringsprogrammet WINTRANS.EXE, kan du konvertere ACCOUNT/DOS og ACCOUNT PRO/DOS datafiler til ACCOUNT PRO/WIN datafiler. Gør følgende for at konvertere filer:

- 1) Kopiér alle datafiler som hører til et DOS regnskabssystem (NAVN.*) til ACCOUNT PRO/WIN mappen
- 2) Kør DOS programmet WINTRANS.EXE i ACCOUNT PRO/WIN mappen og konverter ved hjælp af 'Filer'/'Kør' i Windows Programstyring eller direkte fra Windows Stifinder

WINTRANS.EXE konverterer DOS filerne og danner de nye filer 'Navn.ACC', 'Navn.MEM', 'Navn.PLA' og 'Navn.TRA', som du derefter kan køre direkte fra ACCOUNT PRO/WIN.

