

Vejledning i rapporter

1	Indledning.....	2
2	Finans	3
2.1	Balance	3
2.2	Finans - kontokort	5
2.3	Kontoudtog med dimensioner	8
2.4	Dim. Kontokort	11
2.5	Dimensioner i alt	14
2.6	Dimensioner – Detaljer.....	16
3	Køb	18
3.1	Kreditor betalingsoplysninger.....	18
3.2	Kreditor - forfaldsoversigt	21
3.3	Kreditor - kontokort.....	23
3.4	Kreditorafstemning - saldo til dato.....	26
3.5	E-Fak Temperatur Måling	29
4	Salg.....	31
4.1	Debitor - Stamoplysninger.....	31
4.2	Debitor – Kontokort	33
4.3	Debitor – Saldo til dato	36
4.4	Debitor - Forfaldsoversigt.....	39
4.5	Debitor – Forfaldne debitorposter	42
5	Anlæg.....	45
5.1	Anlæg – analyse	45
5.2	Anlæg - bogført værdi 01	47
5.3	Anlæg - forventet udvikling med dimensioner	49
5.4	Anlæg - stamoplysninger/Dim.	53
5.5	Anlægsbogf.gruppe - bevægelse	54
5.6	Anlægsposter/Dim.....	56
6	Budget.....	57
6.1	Forbrug og Budget	57
6.2	Dimensionsbudgetanalyse I	60
6.3	Dimensionsbudgetanalyse II	63
6.4	Dimensionskontokort – forbrug/budget	66
6.5	Dim. Balance/Budget	69

1 Indledning

Rapporterne i Navision Stat er en vigtig del af uddata – og giver mulighed for at kunne trække tal ud, baseret på de posteringer der er foretaget i Navision Stat.

Der findes mange standard rapporter i Navision Stat, som præsenterer uddata på forskellig vis. Denne vejledning viser 5-6 centrale rapporter i hvert af de 5 moduler Finans, køb, salg, anlæg og budget.

Punkterne under de enkelte moduler, i indholdsfortegnelsen, angiver navnet på de valgte rapporter.

Denne vejledning kan bruges som et opslagsværk. Den beskriver detaljeret hvad de enkelte rapporter kan vise og hvilke afgrænsnings muligheder der er.

2 Finans

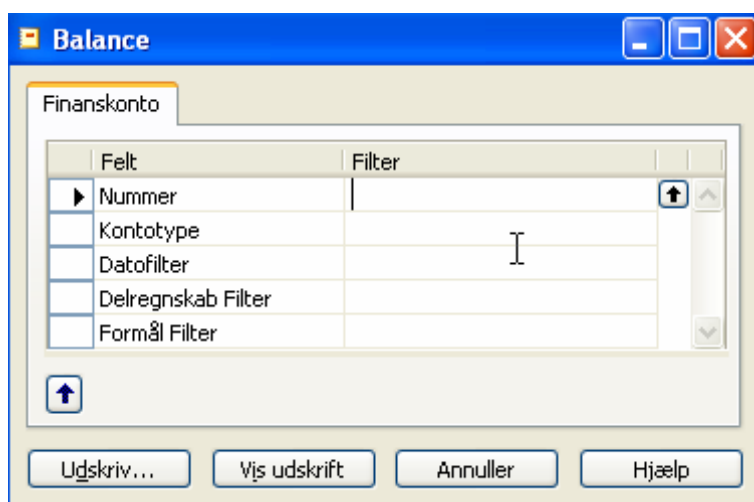
2.1 Balance


Sti: Finans → Rapporter → Balance

Denne rapport viser kontoplanen med saldi og bevægelser. Du kan f.eks. vælge at få vist en balance for udvalgte dimensioner f.eks. formål. Rapporten kan bruges ved afslutningen af en regnskabsperiode eller ved årsopgørelsen til blandt andet at afstemme aktiver og passiver.

Den kan eventuel udskiftes med den rapport der hedder Balance/Budget, såfremt man ønsker at kontrollere balancen mod budgettet.

2.1.1 Fanebladet *Finanskonto*



Du kan definere, hvad der skal medtages i rapporten ved at angive filtre. Du kan angive yderligere felter under fanen ved at klikke på feltet Felt og derefter på AssistButton  til højre.

Her kommer der mulighed for at sætte forskellige filtre:

Nummer: Her kan en eller flere finanskonti angives såfremt det ønskes, at rapporten kun afspejler enkelte finanskonti.

Kontotype: Her kan det angives, at det kun er en given kontotype der ønskes vist. F.eks. Til-sum (rapporten vil så kun indeholde sumkonti).

Datofilter: Her kan angives hvilken periode rapporten ønskes for.

Delregnskab Filter: Dette felt anvendes ikke, da der kun anvendes delregnskab 1.

Formål Filter: Skal rapporten kun afspejle en eller flere (enkelte) formålskonti kan dette angives her.

For alle filtre gælder, at hvis der ikke er angivet et filter, medtager rapporten alt.


Tryk på Udskriv eller Vis udskrift for at få dannet rapporten.

Balance		26. juni 2006			
Periode:		Side 2			
Demo regnskab		SUPER			
Nummer	Navn	Bevægelse		Saldo	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit
518210	Inventar anskaffelse				
518310	Inventar akk. nedskrivning				
518410	Inventar. aphaendelse/afgang				
518510	Inventar akk. afskrivning				
518610	Inventar akk. opskrivning				
518710	Inventar primokorektion				
518899	Inventar i alt				
519999	Materielle anlægsaktiver				
610000	Tilgodehavender				
611510	Debitor samlekonto	625,00		625,00	
612110	Ref.berettiget købsmoms, dritt				
612210	Ref.berettiget købsmoms, anlæg				
612310	Momsafregning fra UVM				
619999	Tilgodehavender i alt	625,00		625,00	
630000	Likvide beholdninger				
633310	SKB FF3 (selvejende ins.)				
634410	SKB transaktionsk., indb.	10.000,00		10.000,00	
634610	SKB transaktionsk., udbet.		30.495,00		30.495,00
634620	SKB transaktionsk., KUB				
634810	SKB transaktionsk., len				
638111	BG Bank Lyngby	4.982,00		4.982,00	
638112	BG Bank Odder	954.982,00		954.982,00	
639110	Kontantkasse		65.851,00		65.851,00
638799	Likvide beholdning i alt	973.618,00		973.618,00	
699999	Aktiver i alt	974.243,00		974.243,00	
700000	Passiver				
740010	Fri egenkapital				
741110	Egenkapital				
744210	Modto flyt/p.korr.anlæg				
748810	Fri egenkapital i alt				
800100	Langfristet gæld				
869999	Langfr. gæld i alt				
930000	Kortfristet gæld				
950000	Gæld køb vareÅj.ydelse				
951510	Kreditorsamlekonto				
959999	Gæld køb vareÅj.ydelse i alt				
970000	Anden kortfristet gæld				
972210	Købsmoms af vareÅj. i EU				
972310	Energifgifter				
972410	Indgående Toldmoms				
972510	Udgående Toldmoms		125,00		125,00

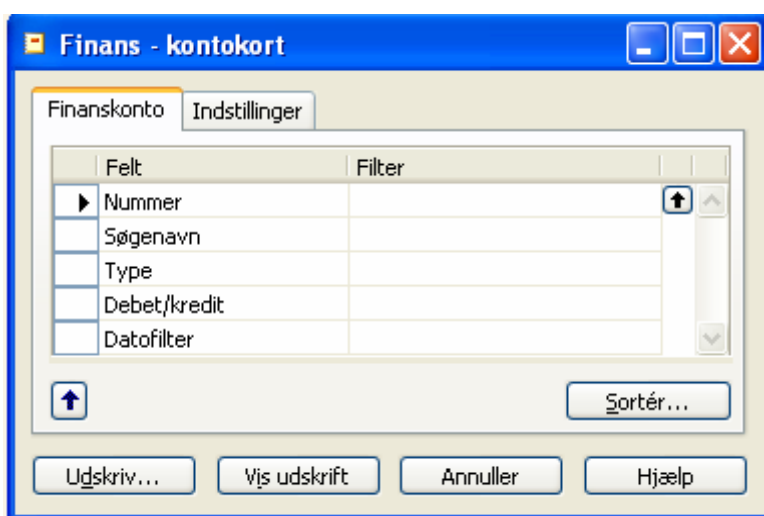
2.2 Finans - kontokort


Sti: Finans → Rapporter → Finans - kontokort

Denne rapport viser kontokort for de udvalgte finanskonti. Rapporten kan bruges ved afslutningen af en regnskabsperiode eller ved årsopgørelsen.


Du kan angive, hvilke konti der skal med i rapporten, ved at sætte forskellige filtre. Du kan angive yderligere felter under fanen ved at klikke på feltet Felt og derefter på AssistButton  til højre. Du kan også angive, hvad der skal vises i rapporten ved at udfylde felterne under fanen Indstillinger. Udfyld felterne på følgende måde:


2.2.1 Fanebladet *Finanskonto*




Nummer: Her kan du angive numrene på de finanskonti, der skal med i rapporten. Hvis du vil have vist de eksisterende konti, skal du klikke i feltet i kolonnen Filter og derefter på AssistButton  til højre.

Søgenavn: Her kan du angive søgenavnene på de finanskonti, der skal med i rapporten.

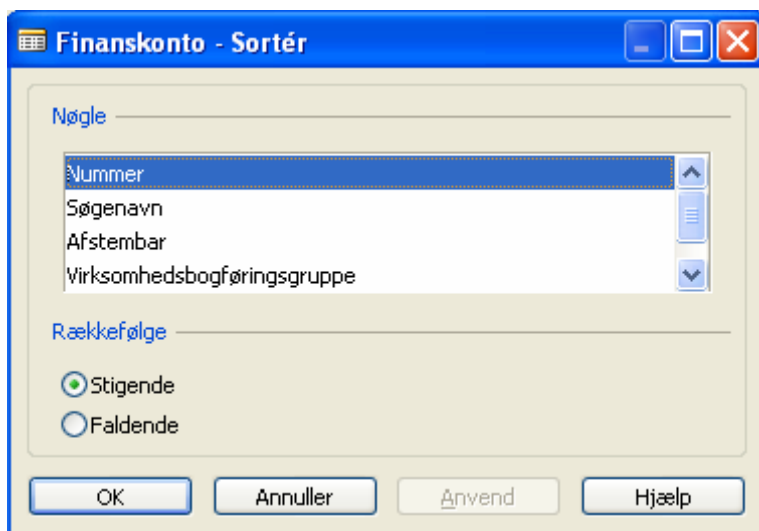
Type: Her kan du vælge, om rapporten skal inkludere resultatopgørelseskonti eller balancekonti. Du kan vælge mellem de to former for konti ved at klikke i feltet i kolonnen Filter og derefter på AssistButton  til højre.

Debet/kredit: Her kan du vælge, om rapporten skal medtage debetkonti, kreditkonti eller begge typer i henhold til deres status i tabellen. Du kan vælge en kontotype ved at klikke i feltet i kolonnen Filter og derefter på AssistButton  til højre.

Datofilter: Her kan du angive, for hvilken periode der skal vises finanskonti. Hvis feltet ikke udfyldes, betyder det, at der vises konti fra regnskabets start til og med den seneste bogføring (bemærk den seneste bogføring kan godt være frem i tiden).

Klik på den opadgående pil  nederst til venstre i vinduet, hvis du vil se resultatet af de filtre, du har angivet for tabellen.

Hvis du vil have vist sorteringsnøglerne og angive, i hvilken rækkefølge oplysningerne skal vises i rapporten, skal du klikke på



2.2.2 Fanebladet *Indstillinger*



Skift side pr. finanskonto: Du kan vælge denne mulighed, hvis hver finanskonto skal starte på en ny side.

Medtag også finanskonti, der kun har saldo: Her kan du vælge at medtage finanskonti, der kun har en saldo, men ingen bevægelser i perioden, der er defineret i datofilteret. Hvis du ikke markerer afkrydsningsfeltet, bliver der kun vist konti, hvor der har været bevægelser i perioden.

Medtag også ultimoposter inden for: Her kan du vælge at medtage ultimoposter. Det kan være nyttigt, hvis rapporten dækker et helt regnskabsår. (Ultimodatoen er en fiktiv dato mellem den sidste dag i det gamle regnskabsår og den første dag i det nye. De vises med et U foran datoen, f.eks. U311200). Hvis du ikke markerer afkrydsningsfeltet, vises der ingen ultimodatoer.

Klik på Udskriv for at udskrive rapporten. Klik på Vis udskrift, hvis du vil se rapporten, før den udskrives. Hvis du ikke vil udskrive rapporten, skal du klikke på Annuller for at lukke vinduet.

Finans - kontokort		28. juni 2006				
Periode:						Side 1
Demo regnskab						SUPER
Finanskonto: Nummer: 181801..183102						
		Bevægelse				
Bogførings-	Bilagsnr.	Beskrivelse	Momsbeløb	Debet	Kredit	Saldo Løbenr.
	181801	Egentlig lån ufordelt				0,00
01-04-06	LØN100001	Lån	0,00	2.400.000,00		2.400.000,00 29
08-05-06	1234	Egentlig lån ufordelt	0,00		2.400.000,00	0,00 32
		Egentlig lån ufordelt	0,00	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
	181802	Egentlig lån fordelt				0,00
08-05-06	1234	Egentlig lån ufordelt	0,00	600.000,00		600.000,00 33
08-05-06	1234	Egentlig lån ufordelt	0,00	1.800.000,00		2.400.000,00 34
		Egentlig lån fordelt	0,00	2.400.000,00		2.400.000,00
	183101	Overarbejde ufordelt				0,00
01-04-06	LØN100001	Overarbejde	0,00	100.000,00		100.000,00 30
08-05-06	1235	Overarbejde ufordelt	0,00		100.000,00	0,00 35
		Overarbejde ufordelt	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00
	183102	Overarbejde fordelt				0,00
08-05-06	1235	Overarbejde ufordelt	0,00	25.000,00		25.000,00 36
08-05-06	1235	Overarbejde ufordelt	0,00	75.000,00		100.000,00 37
		Overarbejde fordelt	0,00	100.000,00		100.000,00

2.3 Kontoudtog med dimensioner



Sti: Finans → Rapporter → Kontoudtog med dimensioner

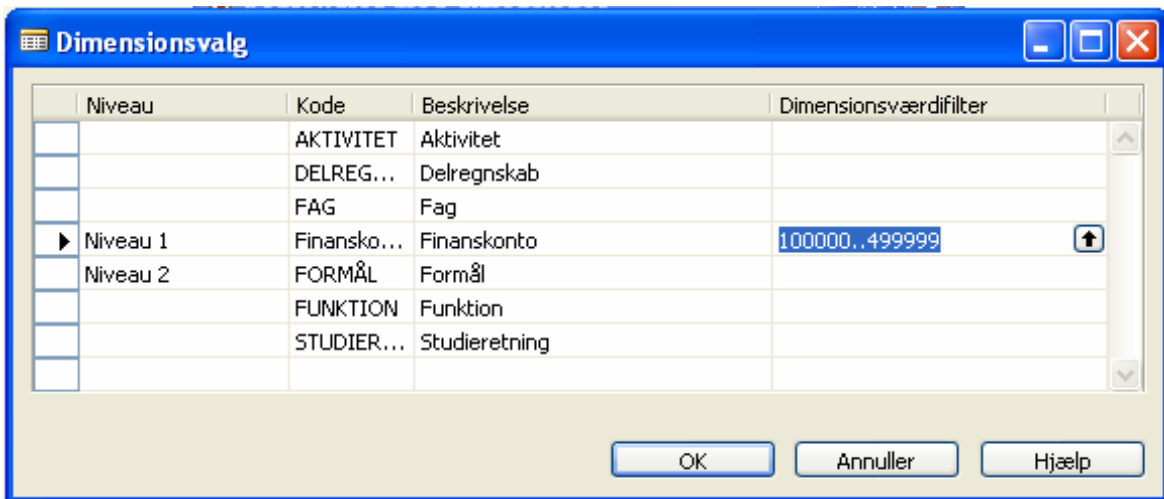
Denne rapport viser alle poster i den valgte periode for de valgte finanskonti. Rapporten viser poster med dimensionsværdier (henad), Momsbeløb, Debet- og Kreditbeløb samt Saldo, og hvis det er angivet i rapporten, sorteret i de valgte dimensionskode rækkefølger. Hvis der er valgt sortering på dimensioner vises mellemtotaler pr. dimensionkode. Der udskrives total for hele rapporten. Rapporten udskrives typisk i forbindelse med afslutningen på en regnskabsperiode.

2.3.1 Fanebladet *Indstillinger*




Analysekode: I feltet Analysekode **skal** man angive hvilken Dimensionsanalyse man ønsker at anvende til rapport-udtrækket. Som standard er der opsat en dimensionsanalyse der hedder Alle Data – som bliver opdateret hver gang der bogføres. Anvendes denne kommer alle posteringer med, indenfor det satte filter.

Medtag dimensioner: Selvom feltet er gråt **skal** man her trykke på AssistButton  for at definere hvilke dimensioner man ønsker. Når man trykker på AssistButton  vises følgende billede:



Her vælger man i kolonnen *Niveau* hvad man ønsker sin rapport sorteret efter – hvilket hierarki rapporten skal vise. Er finanskonto det primære vælges denne som **Niveau 1**. Formål kan evt. vælges som **Niveau 2** osv.

Man sætter kun Niveau på de koder man ønsker sorteret efter.

I kolonnen *Dimensionsværdifilter* har man mulighed for at afgrænse på en eller flere værdier. Tryk evt. på AssistButton  for at få vist værdierne der kan afgrænses på. Afslut med at trykke **OK** for at acceptere dit valg eller Annuller / Esc for at fortryde.

Dato filter: Her kan du angive, for hvilken periode der skal vises posteringer. Hvis feltet ikke udfyldes, betyder det, at der vises konti fra den valgte dimensions analyses start til og med den seneste bogføring (bemærk den seneste bogføring kan godt være frem i tiden).

Medtag tomme linjer: Marker afkrydsningsfeltet, hvis der skal inkluderes finanskonti, dimensioner og dimensionsværdier med en saldo lig nul i rapporten.

Sideskift: Her vælges om man ønsker sideskift før siden er skrevet fuld, hvis værdien for Niveau 1 eller Niveau 1 og 2 ændre sig.

Medtag poster: Her kan du vælge at medtage både almindelige- og efterposter. Det kan være nyttigt, hvis rapporten dækker et helt regnskabsår. (Ultimodatoen er en fiktiv dato mellem den sidste dag i det gamle regnskabsår og den første dag i det nye. De vises med et U foran datoen, f.eks. U311200).

Alternativt kan vælges at udskrive enten almindelige poster eller efterposter.

Filteret ser nu således ud:

Kontoudtog med dimensioner

Indstillinger

Analysekode ALLE DATA

Medtag dimensioner . . . FINANSKONTO; FORMÅL

Datofilter 01-01-06..31-12...

Udskriv tomme linjer . . .

Sidskift Ingen
 Niveau 1
 Niveau 1 og 2

Medtag poster Begge
 Kun alm. poster
 Kun efterposter

Udskriv... Vjs udskrift Annuller Hjælp

Klik på Udskriv for at udskrive rapporten. Klik på Vis udskrift, hvis du vil se rapporten, før den udskrives. Hvis du ikke vil udskrive rapporten, skal du klikke på Annuller for at lukke vinduet.

Kontoudtog med dimensioner 26 juni 2008

Demo regnskab Sds 1

Periode 01-01-06..31-12-06 SUPER

Analyse ALLE DATA Alle data

Opdateret den 22-06-08

Alle beløb er i DKK.

Filtre Finanskonto: 100000..499999

Finanskonto	Bogføring	Bilagsnr.	Beskrivelse	Delregns.	Formål Kode	Studiere Kode	Fag Kode	Aktivitet Kode	Funklio Kode	Brobygn Kode	Gerwejs Skode	Moms beløb	Beløb	Saldo	Løbetr.
Finanskonto 101115	Grundtilskud													0,00	
FORMÅL 2001	Grundtorløb													0,00	
	101115	09-08-06	OMP0700007	Grundtilskud	1	2001							-300.000,00	-300.000,00	46
	101115	09-07-06	OMP0700009	Grundtilskud	1	2001							-300.000,00	-600.000,00	49
	101115	09-08-06	OMP0700013	Grundtilskud	1	2001							-300.000,00	-900.000,00	58
FORMÅL 2001	Grundtorløb												-900.000,00	-900.000,00	
Finanskonto 101115	Grundtilskud												-800.000,00	-800.000,00	
Finanskonto 101160	GSK													0,00	
FORMÅL 2001	Grundtorløb													0,00	
	101160	22-07-06	OMP0700008	GSK	1	2001							-50.000,00	-50.000,00	47
FORMÅL 2001	Grundtorløb												-50.000,00	-50.000,00	
Finanskonto 101160	GSK												-50.000,00	-50.000,00	
Finanskonto 115010	Huslejeindtægter													0,00	
FORMÅL 2809	Flygtninge og indvandrere													0,00	
	115010	24-05-06	1	Huslejeindtægter	1	2809						-125,00	-500,00	-500,00	38
FORMÅL 2809	Flygtninge og indvandrere											-125,00	-500,00	-500,00	
Finanskonto 115010	Huslejeindtægter												-125,00	-500,00	
Finanskonto 118035	Salg af bøger													0,00	
FORMÅL 3009	stk													0,00	
	118035	15-08-06	OMP0700010	Salg af bøger	1	3009							-50,00	-50,00	51
FORMÅL 3009	stk												-50,00	-50,00	
Finanskonto 118035	Salg af bøger												-50,00	-50,00	
Finanskonto 181801	Egentlig lån ufordelt													0,00	
FORMÅL 5120	Administration, skole													0,00	
	181801	01-04-06	LSN100001	Lån	1	5120							2.400.000,00	2.400.000,00	20
	181801	08-05-06	1234	Egentlig lån ufordelt	1	5120							-2.400.000,00		32

2.4 Dim. Kontokort

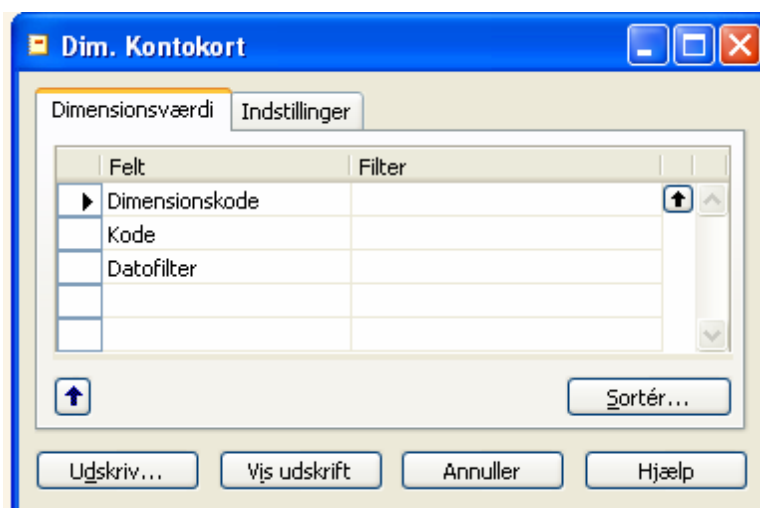
Sti: Finans → Rapporter → Dim. Kontokort


Denne rapport viser kontokort for den udvalgte dimensionstype og værdi/værdier på posteringsniveau (med debit/kredit opgørelse). Rapporten kan f.eks. bruges ved afslutningen af en regnskabsperiode eller ved årsopgørelsen.

Rapporten kan anvendes til at vise bevægelserne på en given dimension.

Du kan angive, hvilke dimensionstyper og værdi/værdier der skal med i rapporten, ved at sætte forskellige filtre.


2.4.1 Fanebladet *Dimensionsværdi*




Dimensionskode: Her kan du afgrænse på en dimensionstype f.eks. Formål. Sættes der ikke noget filter udskrives rapporten for alle dimensionstyper. Tryk evt. på AssistButton  for at få vist værdierne der kan afgrænses på.

Kode: Her kan du afgrænse på værdierne for den valgte dimensionstype. Sættes der ikke noget filter udskrives rapporten for alle de oprettede værdier indenfor den eller de valgte dimensionskode(r).

Datofilter: Her kan du angive, for hvilken periode der skal vises posteringer. Hvis feltet ikke udfyldes, betyder det, at der vises posteringer fra regnskabets start til og med den seneste bogføring.

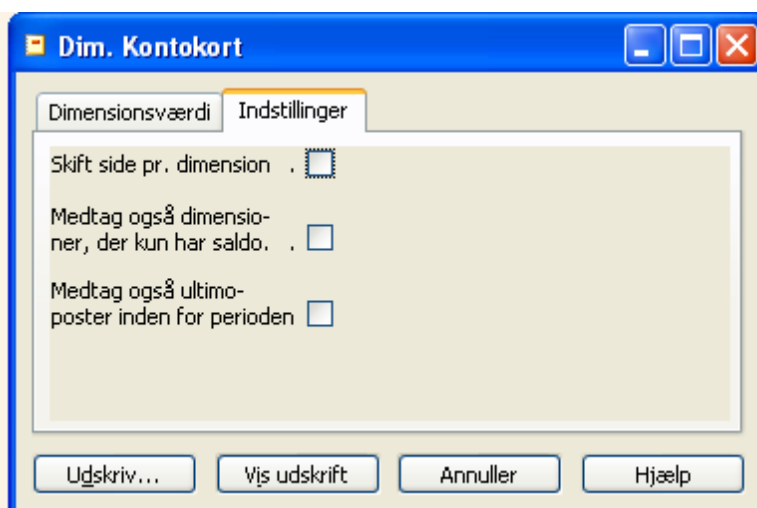
Du kan angive yderligere felter under fanen ved at klikke på en blank linie i kolonnen *Felt* og derefter på AssistButton  til højre.

Klik på den opadgående pil  nederst til venstre i vinduet, hvis du vil se resultatet af de filtre, du har angivet for tabellen.

Hvis du vil have vist sorteringsnøglerne og angive, i hvilken rækkefølge oplysningerne skal vises i rapporten, skal du klikke på 



2.4.2 Fanebladet *Indstillinger*



Skift side pr. dimension: Du kan vælge denne mulighed, hvis hver dimensionsværdi skal starte på en ny side.

Medtag også dimensioner, der kun har saldo: Her kan du vælge at medtage dimensioner, der kun har en saldo, men ingen bevægelser i perioden, der er defineret i datofilteret. Hvis du ikke markerer afkrydsningsfeltet, bliver der kun vist dimensioner, hvor der har været bevægelser i perioden.

Medtag også ultimoposter inden for: Her kan du vælge at medtage ultimoposter. Det kan være nyttigt, hvis rapporten dækker et helt regnskabsår. (Ultimodatoen er en fiktiv dato mellem den sidste dag i det gamle regnskabsår og den første dag i det nye. De vises med et U foran datoen, f.eks. U311200). Hvis du ikke markerer afkrydsningsfeltet, vises der ingen ultimodatoer.

Klik på Udskriv for at udskrive rapporten. Klik på Vis udskrift, hvis du vil se rapporten, før den udskrives. Hvis du ikke vil udskrive rapporten, skal du klikke på Annuller for at lukke vinduet.

Dimensions - kontokort

Periode: 01-01-06..31-12-06
 Demo regnskab

26. juni 2006
 Side 1
 SUPER

Dimension Value: Dimensionskode: FORMÅL, Datofilter: 01-01-06..31-12-06

Bogførings-	Bilagssnr.	Beskrivelse	Bevægelse			Saldo	Løbenr.
			Momsbeløb	Debet	Kredit		
FORMÅL 2001 Grundforløb							
09-06-06	OMP0700007	Grundtilskud	0,00	-300.000,00	-300.000,00	45	
22-07-06	OMP0700008	GSK	0,00	-50.000,00	-350.000,00	47	
09-07-06	OMP0700009	Grundtilskud	0,00	-300.000,00	-650.000,00	49	
09-08-06	OMP0700013	Grundtilskud	0,00	-300.000,00	-950.000,00	58	
		Grundforløb Total:	0,00	-950.000,00	-950.000,00		
FORMÅL 2809 Flygtninge og indvandrere							
24-05-06	1	Huslejeindtægter	-125,00	-500,00	-500,00	38	
24-05-06	1	Huslejeindtægter	0,00	-125,00	-625,00	39	
		Flygtninge og indvandrere Total:	0,00	-625,00	-625,00		
FORMÅL 3009 stx							
01-06-06	OMP0700005	Rejser og befording	0,00	45.400,00	45.400,00	41	
15-08-06	OMP0700010	Salg af beger	0,00	-50,00	45.350,00	51	
		stx Total:	0,00	45.400,00	45.350,00		
FORMÅL 3017 hf							
20-08-06	OMP0700011	Køb af IT-tjenesteydelser	0,00	495,00	495,00	54	
		hf Total:	0,00	495,00	495,00		
FORMÅL 3511 Fagspecifikke kurser							
04-06-06	OMP0700006	Køb af IT-varer til forbrug	0,00	500,00	500,00	43	
		Fagspecifikke kurser Total:	0,00	500,00	500,00		
FORMÅL 5110 Institutionsledelse, skole							
08-05-06	1234	Egentlig løn ufordelt	0,00	600.000,00	600.000,00	33	
08-05-06	1235	Overarbejde ufordelt	0,00	25.000,00	625.000,00	36	
		Institutionsledelse, skole Total:	0,00	625.000,00	625.000,00		
FORMÅL 5120 Administration, skole							
01-04-06	LØN100001	Løn	0,00	2.400.000,00	2.400.000,00	29	
01-04-06	LØN100001	Overarbejde	0,00	100.000,00	2.500.000,00	30	
08-05-06	1234	Egentlig løn ufordelt	0,00	-2.400.000,00	100.000,00	32	

2.5 Dimensioner i alt

Sti: Finans → Rapporter → Dimensioner i alt


Denne rapport viser en oversigt over, hvordan dimensioner er blevet brugt på poster i en periode vha. totale beløb. Rapporten giver et overblik over dimensionsoplysninger, som knyttes til en bestemt analyse vha. samlede beløb, der består af mange poster. Derfor medtager rapporten kun de poster med dimensioner eller dimensionskombinationer, der er inkluderet i den analyse, du har valgt.


Du kan bruge rapporten til at analysere, hvordan dimensioner er brugt til bestemte aktiviteter, og til at få et overordnet indtryk af, hvordan dimensioner anvendes i virksomheden. Hvis du vil have en mere detaljeret oversigt over brugen af dimensioner på bestemte poster, kan du bruge rapporten *Dimensioner - detaljer*.


2.5.1 Fanebladet *Indstillinger*



Du kan angive, hvad der skal med i rapporten ved at udfylde felterne under fanen *Indstillinger*.

Analysekode Her kan du angive koden for den analyse, som rapporten skal baseres på. Klik på AssistButton  til højre, hvis du vil have vist de analysekoder, der er oprettet på analysekortet.

Medtag dimensioner: Her kan du angive de dimensioner, der skal med i rapporten. Du kan kun vælge de dimensioner, der er inkluderet i den analyse, du vælger i feltet *Analyse*. Klik på AssistButton  til højre, hvis du vil have vist de tilgængelige dimensioner (se udvidet beskrivelse af dette under rapporten *Kontoudtog med dimensioner*).

Kolonneformatnavn: Her kan du vælge det kolonneformat, du vil bruge i rapporten. Klik på AssistButton  til højre, hvis du vil have vist, hvilke kolonneformater du har oprettet. Vælg f.eks. STANDARD hvis du ønsker at se Debet/kredit posteringer eller DIMBALBUDG hvis du ønsker at se posteringer i forhold til budget.

Finansbudgetnavn: Feltet bruges, hvis du i feltet Kolonneformatnavn har angivet et kolonneformat, der indeholder budgettal. Her kan du vælge det budget, som rapporten baseres på.

Datofilter: Her kan du angive et filter, der afgrænser posterne efter dato. Du kan angive en bestemt dato eller et tidsinterval.

Udskriv tomme linjer: Marker afkrydsningsfeltet, hvis der skal inkluderes dimensioner og dimensionsværdier med en saldo lig nul i rapporten.

Vis beløb i ekstra rapporteringsvaluta: Marker afkrydsningsfeltet, hvis rapporteringsbeløb skal vises i den ekstra rapporteringsvaluta.

Klik på Udskriv for at udskrive rapporten. Klik på Vis udskrift, hvis du vil se rapporten, før den udskrives. Hvis du ikke vil udskrive rapporten, skal du klikke på Annuller for at lukke vinduet.

Dimensioner - ialt						26. juni 2006
Demo regnskab						Side 1
Periode	01-01-06..31-12-06					SUPER
Analyse	ALLE DATA	Alle data				
Budget	Intet budgetfilter					
Opdateret den	22-06-06					
Kolonneformat	STANDARD					
Alle beløb er i DKK.						
Dimension	Dimensionsværdi	Debitbevægels	Kreditbevægel	Debit saldo til dato	Kredit saldo til dato	
FORMÅL	(ingen dimensionsværdi)		1.625.757,00		1.625.757,00	
FORMÅL	2001 Grundforløb		950.000,00		950.000,00	
FORMÅL	2809 Flygtninge og indvandrere		625,00		625,00	
FORMÅL	3009 stx	45.350,00		45.350,00		
FORMÅL	3017 hf	495,00		495,00		
FORMÅL	3511 Fagspecifikke kurser	500,00		500,00		
FORMÅL	5110 Institutionsledelse, skole	625.000,00		625.000,00		
FORMÅL	5120 Administration, skole	1.875.000,00		1.875.000,00		
FORMÅL	5230 Øvrig drift, skole	30.000,00		30.000,00		
FORMÅL	5510 Finansielle omk./indtægt skole		53,00		53,00	
FORMÅL	5520 Ekstraordinære omk./indt, skole	90,00		90,00		

2.6 Dimensioner – Detaljer


Sti: Finans → Rapporter → Dimensioner - Detaljer


Denne rapport viser en detaljeret oversigt over, hvordan dimensioner er blevet brugt på poster i en periode. Posterne i rapporten er knyttet til en bestemt analyse. Derfor er det kun de poster med dimensioner eller dimensionskombinationer, der er inkluderet i den valgte analyse, der medtages i rapporten. Rapporten kan bruges til at undersøge, hvilke dimensioner der anvendes af forskellige aktiviteter, og hvordan individuelle dimensioner kombineres med andre dimensioner på bestemte poster. Hvis du ønsker en mindre detaljeret analyse af dimensioner, kan du bruge rapporten *Dimensioner - i alt*.

Denne rapport viser overordnet det samme som rapporten Dim. Kontokort blot med en anden opstilling.

2.6.1 Fanebladet *Indstillinger*.



Analysekode: Her kan du angive koden for den analyse, som rapporten skal baseres på. Klik på AssistButton  til højre, hvis du vælger en analysekode, der er oprettet i tabellen Analyse.

Medtag dimensioner: Her kan du angive de dimensioner, der skal med i rapporten. Du kan kun vælge de dimensioner, der er inkluderet i den analyse, du vælger i feltet Analyse. Klik på AssistButton  til højre, hvis du vil have vist de tilgængelige dimensioner (se udvidet beskrivelse af dette under rapporten *Kontoudtog med dimensioner*).

Datofilter: Her kan du angive et filter, der afgrænser posterne efter dato. Du kan angive en bestemt dato eller et tidsinterval.

Udskriv tomme linjer: Her skal du markere afkrydsningsfeltet, hvis der ikke skal inkluderes dimensioner og dimensionsværdier med en saldo lig nul i rapporten.

Vis beløb i ekstra rapporteringsvaluta: Marker afkrydsningsfeltet, hvis rapporteringsbeløb skal vises i den ekstra rapporteringsvaluta.

Denne rapport er vist med det samme filter som rapporten *Dimensioner i alt*.

Klik på Udskriv for at udskrive rapporten. Klik på Vis udskrift, hvis du vil se rapporten, før den udskrives. Hvis du ikke vil udskrive rapporten, skal du klikke på Annuller for at lukke vinduet.


Dimensioner - detaljer				26. juni 2006			
Demo regnskab				Side 1			
Periode	01-01-06..31-12-06		SUPER				
Analyse	ALLE DATA	Alle data					
Opdateret den	22-06-06						
Alle beløb er i DKK.							
FORMÅL	Finanskont	Bogførin	Bilagsnr.	Beskrivelse	Debetbeløb	Kreditbeløb	Løbenr.
	(ingen dimensionsværdi)						
	611510	24-05-06	1	Faktura 1	625,00		40
	634410	05-05-06	KAS0700004	fra BG	5.000,00		7
	634410	05-05-06	KAS0700009	Overskud fra BG	5.000,00		17
	634610	22-06-06	OMP0700012	Kreditor udbetalingskonto		30.000,00	56
	634610	20-08-06	OMP0700011	Kreditor udbetalingskonto		495,00	53
	638111	05-05-06	KAS0700001	BG Bank Lyngby	10.000,00		2
	638111	05-05-06	KAS0700002	oprettelsesgebyr		45,00	4
	638111	05-05-06	KAS0700003	Renteindtægter	27,00		6
	638111	05-05-06	KAS0700004	til SKBIND		5.000,00	8
	638112	05-05-06	KAS0700006	BG bank Odder	10.000,00		12
	638112	05-05-06	KAS0700007	BG bank Odder		45,00	14
	638112	05-05-06	KAS0700008	BG bank Odder	27,00		16
	638112	05-05-06	KAS0700009	BG bank Odder		5.000,00	18
	638112	09-06-06	OMP0700007	BG bank Odder	300.000,00		46
	638112	09-07-06	OMP0700009	BG bank Odder	300.000,00		50
	638112	22-07-06	OMP0700008	BG bank Odder	50.000,00		48
	638112	09-08-06	OMP0700013	BG bank Odder	300.000,00		57
	639110	05-05-06	KAS0700001	Ovf. til BG		10.000,00	1
	639110	05-05-06	KAS0700005	diff.		0,50	9
	639110	05-05-06	KAS0700006	Institutionskassen		10.000,00	11
	639110	05-05-06	KAS0700010	Institutionskassen		0,50	20
	639110	01-06-06	OMP0700005	Institutionskassen		45.400,00	42
	639110	04-06-06	OMP0700006	Institutionskassen		500,00	44
	639110	15-08-06	OMP0700010	Institutionskassen	50,00		52
	987001	01-04-06	LØN100001	Mødpost: Løngen.: 200312 - Lønart: 1		2.500.000,00	31
FORMÅL		(ingen dimensionsværdi)					
FORMÅL	2001	Grundforløb					
		101115	09-06-06	OMP0700007	Grundtilskud	300.000,00	45
		101115	09-07-06	OMP0700009	Grundtilskud	300.000,00	49
		101115	09-08-06	OMP0700013	Grundtilskud	300.000,00	58
		101180	22-07-06	OMP0700008	GSK	50.000,00	47
FORMÅL	2001	Grundforløb					
FORMÅL	2809	Flytninge og indvandrere					
		115010	24-05-06	1	Huslejeindtægter	500,00	38
		972510	24-05-06	1	Huslejeindtægter	125,00	39

3 Køb

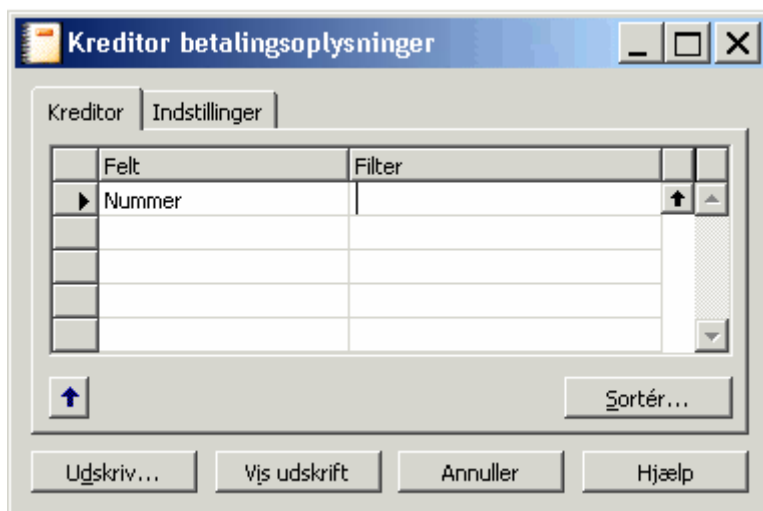
3.1 Kreditor betalingsoplysninger


Sti: Køb → Rapporter → Kreditor betalingsoplysninger

Denne rapport viser kreditorer med eller uden betalingsoplysninger. Kreditorer vises med navn og adresse, samt eventuelle betalingsoplysninger. Denne rapport kan være god til at få et overblik over kreditorer, der mangler at få sine betalingsoplysninger sat op.

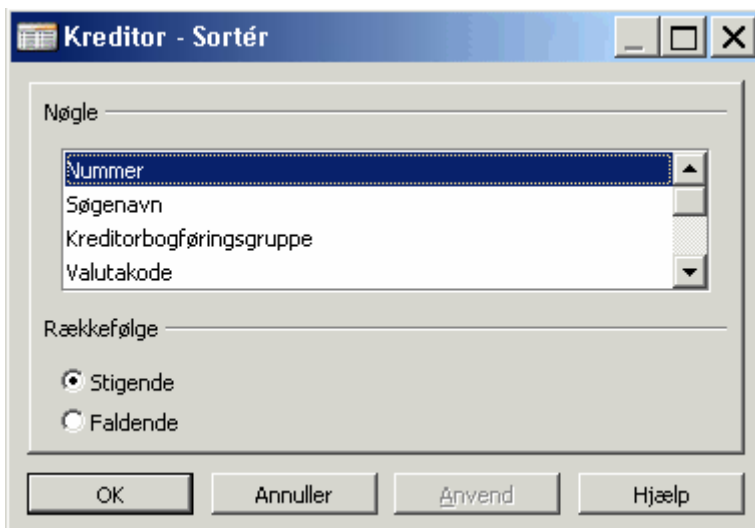
Du kan definere, hvad der skal med i rapporten, ved at sætte forskellige filtre. Du kan sætte flere felter (som man kan filtrere på) på et faneblad *Kreditor* ved at klikke på den første tomme linje i kolonnen *Felt* og så klikke på den AssistButton , der vises. Udfyld felterne sådan:


3.1.1 Fanebladet *Kreditor*



Nummer: Skriv numrene på de kreditorer, der skal med i rapporten. For at se de kreditornumre, der er oprettet, skal du først klikke i højre del af feltet (under *Filter*) og så klikke på den AssistButton  der vises. Hvis du ikke sætter et filter, viser rapporten alle de berørte kreditorer.

Der er mulighed for at sortere på rækkefølgen i rapporten. Hvis der ikke ændres i sorteringen vil rapporten blive sorteret efter kreditor nummer.



Klik på den opadgående pil nederst til venstre i vinduet , hvis du vil se resultatet af de filtre, du har angivet for tabellen.

3.1.2 Fanebladet *Indstillinger*



Vis kreditorer uden udbetalingsoplysninger: Her skal du sætte et hak, hvis du vil udskrive en liste over de kreditorer, hvor der ikke er oprettet nogle udbetalingsoplysninger.

Vælg knappen Udskriv for at få skrevet rapporten ud på en printer. Hvis du vil se rapporten på skærmen, før du skriver den ud, så klik på knappen Vis udskrift. Hvis du klikker på Annuller, lukker vinduet, og rapporten skrives ikke ud.

Følgende billede er et eksempel på rapporten:

Vis udskrift

Kreditor betalingsoplysninger 22. juni 2008
Hovedstadens VUC PILOT Side 5
xeongab

Kreditornr. K00009

Navn	Kursuskontoret	Alt. afsendernavn	
Navn 2		Alt. afsendernavn 2	
Adresse	Kursusgade 11	Alt. afsenderadresse	
Adresse 2		Alt. afsenderadresse 2	
Postnr.	3450	Alt. afsenderpostnr.	
By	Ålensø	Alt. afsenderby	
Attention		Formålskode	
E-mail		Kurstypekode	Beregn indførsel udfra
#senderreference	Kursuskontor	Omkostningstypekode	Indførsel datoformel
SE-/CVR-nr.	89221174		Supplerende anmeldelse
Landekode	DK	Modtagerlandekode	DK
Vores kontonr.	145896	Tillad samlebetaling	Ja
Kreditor-betalingsg	NKS-CVR	Synkroniser med kredito	Ja
		Undlad kreditnota	Nej

Betalingsmetode 1110200 Kontooverførsel med kontoudtogs avis Standard Nej

#senderadvis	Nej	Betalingsid.-def.kode	
Modtagerreference		Bank adviseringsdef.kode	STD
Kreditornummer		Manuel adviseringsdef.kode	

Betalingsmetode 1130100 Indbetalingskort 71 Standard Nej

#senderadvis	Nej	Betalingsid.-def.kode	FIK71 - 3
Modtagerreference		Bank adviseringsdef.kode	
Kreditornummer	5074258	Manuel adviseringsdef.kode	

Betalingsmetode 3010100 CVR-betaling Standard Ja

#senderadvis	Nej	Betalingsid.-def.kode	
Modtagerreference		Bank adviseringsdef.kode	STD
Kreditornummer		Manuel adviseringsdef.kode	


Kreditornr. K00010

100% Side 5 Rapport færdiggjeneret (7 sider) Hjælp

3.2 Kreditor - forfaldsoversigt


Sti: Køb → Rapporter → Kreditor - forfaldsoversigt

Rapporten viser en oversigt over skyldige beløb til hver kreditor. De skyldige beløb er opdelt i tre perioder. Du kan angive længden på disse perioder. Desuden er der kolonner med poster før og efter de tre perioder. Rapporten kan f.eks. bruges, når der skal udarbejdes likviditetsanalyser.


Du kan definere, hvad der skal medtages i rapporten ved at angive filtre. Du kan indsætte flere felter under fanen Kreditor ved at klikke på den første tomme linje i kolonnen Felt og så klikke på den AssistButton  der vises. Du kan også angive, hvad der skal vises i rapporten ved at udfylde felterne under fanen Indstillinger. Udfyld felterne på følgende måde:


Fanebladet Kreditor



Nummer: Her kan du angive numrene på de kreditorer, der skal med i rapporten. Hvis du vil se de leverandører, der er oprettet, skal du klikke i feltet Filter og derefter på AssistButton  til højre. Hvis du ikke sætter et filter, viser rapporten alle de berørte kreditorer.

Søgenavn: Her kan du angive søgenavnene på de kreditorer, der skal med i rapporten.

Kreditorbogføringsgruppe: Her kan du angive hvilke kreditorbogføringsgrupper der skal med i rapporten. Hvis du vil se de kreditorbogføringsgrupper, der findes, skal du klikke i feltet Filter og derefter på AssistButton  til højre.

Valutafilter: Her kan du angive de valutakoder, der skal med i rapporten. Hvis du vil se en oversigt over de eksisterende valutaer, skal du klikke i feltet Filter og derefter på AssistButton  til højre.

Klik på den opadgående pil nederst til venstre i vinduet, hvis du vil se resultatet af de filtre, du har angivet for tabellen.

3.2.1 Fanebladet Indstillinger

Kreditor - forfaldsoversigt

Kreditor Indstillinger

Startdato 21-06-06

Periodelængde 1M

Vis beløb i RV

Udskriv... Vis udskrift Annuller Hjælp

Startdato: Indtast en dato, der angiver starten på den periode, som rapporten skal dække.

Periodelængde: Angiv længden på hver af de tre perioder. Indtast f.eks. "1M" for én måned, "1K" for et kvartal eller "1Å" for et år.

Vis beløb i RV: Marker afkrydsningsfeltet, hvis beløbene i rapporten skal vises i den relevante regnskabsvaluta. Lad feltet være tomt, hvis beløbene skal vises i udenlandske valutaer (som den er bogført ind i systemet).

Klik på Udskriv for at udskrive rapporten. Klik på Vis udskrift, hvis du vil se rapporten, før den udskrives. Hvis du ikke vil udskrive rapporten, skal du klikke på Annuller for at lukke vinduet.

Følgende billede er et eksempel på rapporten:

Vis udskrift

Kreditor - forfaldsoversigt 22. juni 2006
Hovedstadens VUC PILOT Side 1
xcongab

Forf. beløb


Nummer	Navn	Forf. beløb	21-03-06	21-04-06	21-05-06	efter...	Saldo
			20-04-06	20-05-06	20-06-06		
K00003	Demokommune2	-17.112,50	0,00	0,00	0,00	0,00	-17.112,50
K00004	DemoKommune	-1.062,50	0,00	0,00	0,00	0,00	-1.062,50
K00005	Nordic Mental Corporation3	EUR 0,00	0,00	0,00	-1.000,00	0,00	-1.000,00
K00007	Kreditkort i Lokal Bank	0,00	0,00	-1.000,00	0,00	0,00	-1.000,00
K00010	Fiduskommune	0,00	0,00	0,00	-3.750,00	0,00	-3.750,00
K00011	Nordic Mental Corporation Skol	EUR 0,00	0,00	0,00	-2.000,00	0,00	-2.000,00
K00012	kreditor 2	0,00	0,00	0,00	-10.000,00	0,00	-10.000,00
K00013	Kreditkort Fidussen	0,00	0,00	0,00	-2.500,00	0,00	-2.500,00
I alt (RV)		-18.175,00	0,00	-1.000,00	-38.636,30	0,00	-57.811,30

100% Side 1 Rapport færdiggenereret (1 sider) Hjælp

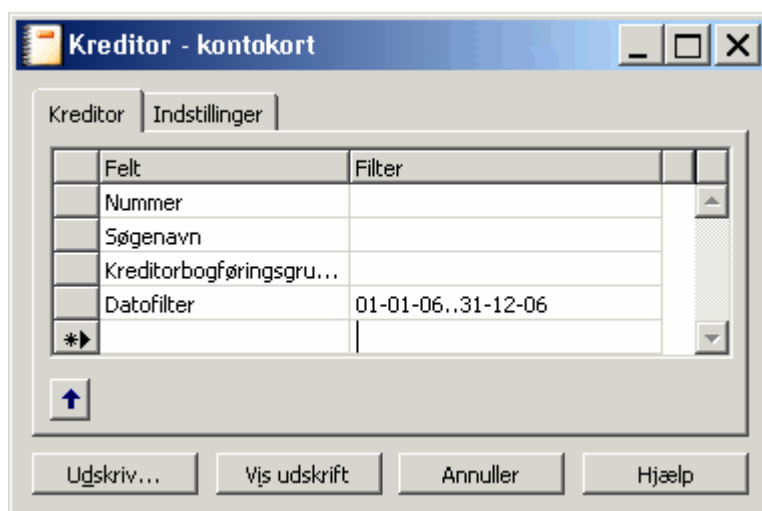
3.3 Kreditor - kontokort


Sti: Køb → Rapporter → Kreditor - kontokort

Denne rapport viser et kontokort med poster for udvalgte kreditorer i en valgt periode. Rapporten kan f.eks. bruges i forbindelse med afslutningen på en regnskabsperiode eller ved revision.


Du kan definere, hvad der skal medtages i rapporten ved at angive filtre. Du kan indsætte flere felter under fanen Kreditor ved at klikke på den første tomme linje i kolonnen Felt og så klikke på den AssistButton  der vises. Du kan også angive, hvad der skal vises i rapporten ved at udfylde felterne under fanen Indstillinger. Udfyld felterne på følgende måde:

3.3.1 Fanebladet *Kreditor*



Nummer: Her kan du angive numrene på de kreditorer, der skal med i rapporten. Hvis du vil se de leverandører, der findes, skal du klikke i feltet Filter og derefter på AssistButton  til højre. Hvis du ikke sætter et filter, viser rapporten alle de berørte kreditorer.

Søgenavn: Her kan du angive søgenavnene på de kreditorer, der skal med i rapporten.

Kreditorbogføringsgruppe: Her kan du angive hvilke kreditorbogføringsgrupper der skal med i rapporten. Hvis du vil se de kreditorbogføringsgrupper, der findes, skal du klikke i feltet Filter og derefter på AssistButton  til højre.

Datofilter: Angiv, inden for hvilken periode der skal vises kreditorposter. Klik på den opadgående pil nederst til venstre i vinduet, hvis du vil se resultatet af de filtre, du har angivet for tabellen.

3.3.2 Fanebladet *Indstillinger*



Vis beløb i RV: Marker afkrydsningsfeltet, hvis beløbene i rapporten skal vises i danske kroner. Hvis afkrydsningsfeltet ikke er afkrydset bliver poster i udenlandske valutaer vist i udenlandsk valuta.

Skift side pr. leverandør: Marker afkrydsningsfeltet, hvis hvert kontokort skal starte på en ny side.

Medtag også kreditorer, der kun har saldo: Marker afkrydsningsfeltet, hvis du også vil have vist poster for kreditorer, der kun har en saldo men ingen bevægelser inden for den valgte periode.

Klik på Udskriv for at udskrive rapporten. Klik på Vis udskrift, hvis du vil se rapporten, før den udskrives. Hvis du ikke vil udskrive rapporten, skal du klikke på Annuller for at lukke vinduet.

Følgende billede er et eksempel på rapporten:

Vis udskrift

Kreditor - kontokort 22. juni 2006
 Periode: 01-01-06..31-12-06 Side 1
 Hovedstadens VUC PILOT xcongab

Kreditor: Datofilter: 01-01-06..31-12-06

Bogførin	Bi	Bilagsnr.	Beskrivelse	Beløb	Restbeløb	Saldo (RV) U	Udligningsb	Forfaldsd	Løbenr.
						0,00			
K00003			Demokommune2 Telefon						
11-05-06	Fa	KFAK070000	Faktura KFAK0700001	-1.562,50	-1.562,50	-1.562,50		02-03-05	45
11-05-06	Fa	KFAK070000	Faktura KFAK0700002	-100,00	-100,00	-1.662,50		02-03-05	50
11-05-06	Fa	KFAK070000	Ordre 500011	-14.500,00	-14.500,00	-16.162,50		03-03-05	65
23-05-06	Fa	KFAK070000	Faktura KFAK0700008	-500,00	-500,00	-16.662,50		09-03-05	105
23-05-06	Fa	KFAK070001	Ordre 101	-450,00	-450,00	-17.112,50		02-03-05	166
						Demokommune2			
						-17.112,50			
						0,00			
K00004			DemoKommune Telefon						
11-05-06	Fa	KFAK070000	Faktura KFAK0700003	-1.562,50	-1.062,50	-1.562,50		02-03-05	48
11-05-06	Kr	KRED070000	Kreditnota KRED0700001	500,00	0,00	-1.062,50		31-01-05	52
						DemoKommune			
						-1.062,50			

100% Side 1 Rapport færdiggjeneret (2 sider) Hjælp

3.4 Kreditorafstemning - saldo til dato


Sti: Køb → Rapporter → Kreditorafstemning - saldo til dato

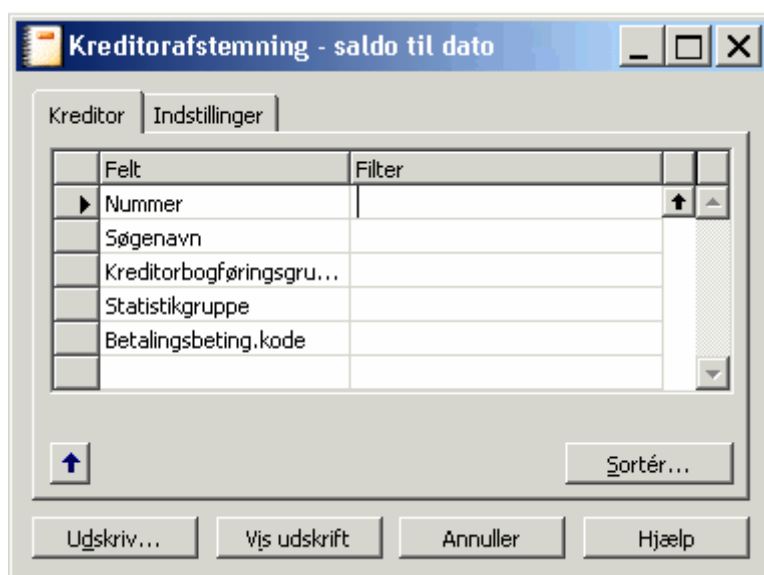
Denne rapport viser en oversigt over kreditorbeløb bogført til og med den angivne bogføringsdato. Disse opdeles i poster, som ikke er forfalden og poster som er forfalden pr. den angivne dato.

Har man slettet en kreditor vil dennes poster ikke fremgå af rapporten.


Rapporten kan eventuelt bruges i forbindelse med årsafslutning, for at danne et overblik over den skyldige kreditor masse/afstemning. Afstemning mellem kreditorsamler konto og kreditor modulet, kan genskabes tilbage i tiden med denne rapport.

3.4.1 Fanebladet *Kreditor*


Du kan definere, hvad der skal med i rapporten, ved at sætte forskellige filtre. Du kan sætte flere felter på fanebladet Kreditor ved at klikke på den første tomme linje i kolonnen Felt og så klikke på den AssistButton , der vises. Der er også mulighed for at bestemme, hvordan rapporten skal vises ved hjælp af felterne under Indstillinger.




Udfyld felterne sådan:

Nummer: Her kan du angive numrene på de kreditorer, der skal med i rapporten. Hvis du vil se de leverandører, der er oprettet, skal du klikke i feltet Filter og derefter på AssistButton  til højre. Hvis du ikke sætter et filter, viser rapporten alle de berørte kreditorer.

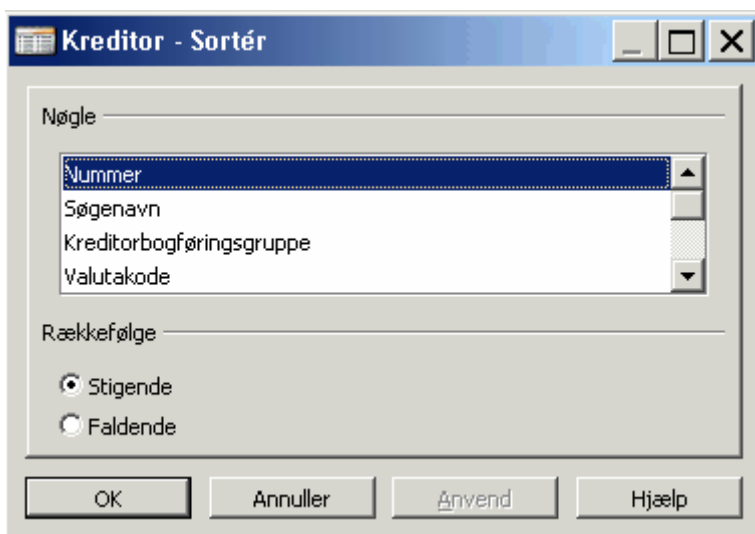
Søgenavn: Her kan du angive søgenavnene på de kreditorer, der skal med i rapporten.

Kreditorbogføringsgruppe: Her kan du angive hvilke kreditorbogføringsgrupper der skal med i rapporten. Hvis du vil se de kreditorbogføringsgrupper, der findes, skal du klikke i feltet Filter og derefter på AssistButton  til højre.

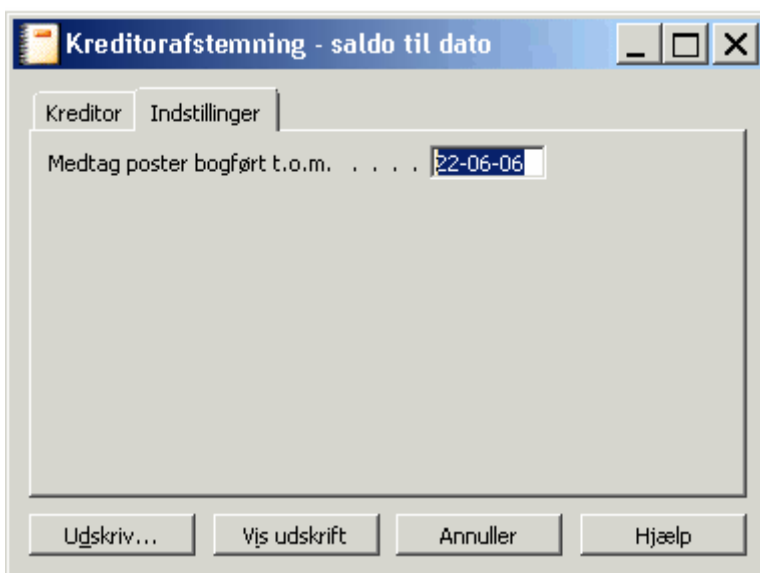
Statistikgruppe: Her kan du angive hvilke statistikgrupper der skal med i rapporten. Statistikgrupper kan bruges til at opdele kreditorerne i statistikgrupper. Feltet er ikke vist som standard på kreditor kortet.

Betalingsbeting.kode: Her kan du angive hvilke betalingsbetingelser der skal med i rapporten. Klik på AssistButton  til højre, hvis du vil se, hvilke betalingsbetingelseskoder der er oprettet.

Der er mulighed for at sortere på rækkefølgen i rapporten. Hvis der ikke ændres i sorteringen vil rapporten blive sorteret efter kreditor nummer.



3.4.2 Fanebladet *Indstillinger*



Medtag poster bogført t.o.m.: Angiv her den sidste bogføringsdato, hvortil der skal medtages poster. Det er ligeledes i forhold til denne dato, at posterne opdeles i hhv. forfaldne og ikke forfaldne poster.

Vælg knappen Udskriv for at udskrive rapporten. Hvis du vil se rapporten på skærmen, før den udskrives, skal du vælge knappen Vis udskrift. Hvis du klikker på Annuller, lukker vinduet, og rapporten udskrives ikke.

Følgende billede er et eksempel på rapporten:

Kreditorafstemning - saldo til dato 22. juni 2006
Poster bogført t.o.m. 22-06-06 Side 1
Hovedstadens VUC PILOT xcongab

Kreditor:

Nummer	Navn	Forfalden efter 22-06-06	Forfalden før 22-06-06	I alt bogført pr. 22-06-06
K00003	Demokommune2	0,00	-17.112,50	-17.112,50
K00004	Demo Kommune	0,00	-1.062,50	-1.062,50
K00005	Nordic Mental Corporation3	0,00	-7.462,10	-7.462,10
K00007	Kreditkort i Lokal Bank	0,00	-1.000,00	-1.000,00
K00010	Fiduskommune	0,00	-3.750,00	-3.750,00
K00011	Nordic Mental Corporation Skol	0,00	-14.924,20	-14.924,20
K00012	kreditor 2	0,00	-10.000,00	-10.000,00
K00013	Kreditkort Fidussen	0,00	-2.500,00	-2.500,00
I alt		0,00	-57.811,30	-57.811,30

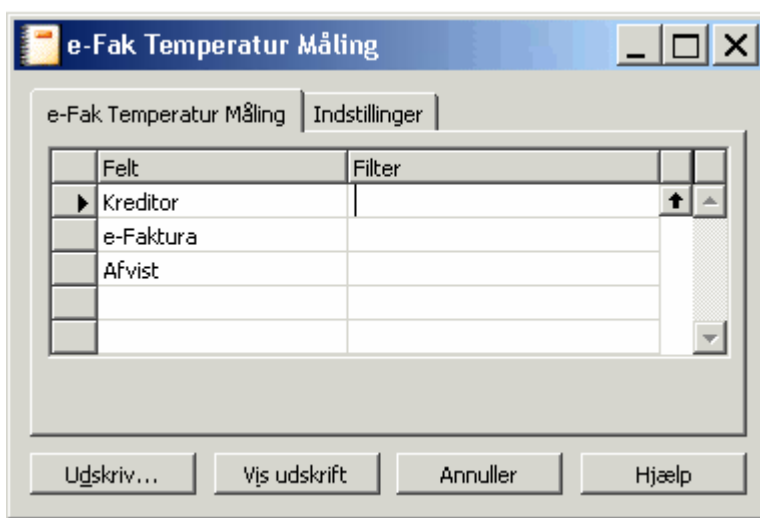
100% Side 1 Rapport færdiggjeneret (1 sider) Hjælp

3.5 E-Fak Temperatur Måling

Sti: Køb → Rapporter → E-Fak Temperatur Måling

Denne rapport viser hvilke bilag, der er indlæst elektronisk og hvilke der er indlæst via papir. Den kan bruges til en sammenstilling af de to afleveringsformer for en visning af forfaldsdato og tilhørende betalingsdato med en beregnet afvigelse, og andelen af bilag der er betalt for sent, både antalsmæssigt og beløbsmæssigt.

3.5.1 Fanebladet *e-Fak Temperatur Måling*



Kreditor: Her kan du sætte et filter på, hvilke kreditorer som rapporten skal vise. Hvis du ikke sætter et filter, viser rapporten alle de berørte kreditorer.

e-Faktura: Her kan du sætte et filter på om rapporten skal vise papir (vælg nej) eller elektroniske bilag (vælg ja). Hvis du ikke sætter et filter, viser rapporten både papir og elektroniske bilag.

Afvist: Her kan du sætte et filter på om rapporten skal vise afviste (vælg ja) eller ikke afviste bilag (vælg nej). Hvis du ikke sætter et filter, viser rapporten både afviste og ikke afviste bilag.

3.5.2 Fanebladet *Indstillinger*



Datofilter: Her skal du vælge den periode som rapporten skal dække.

Brug filter på: Her angives det, om datafilteret skal benyttes på forfaldsdato eller bilagsdato.

Vis dato fra Indbakken: Her skal du sætte hak, hvis rapporten skal vise dato fra Indbakken.

Klik på Udskriv for at udskrive rapporten. Klik på Vis udskrift, hvis du vil se rapporten, før den udskrives. Hvis du ikke vil udskrive rapporten, skal du klikke på Annuller for at lukke vinduet.

Følgende billede er et eksempel på rapporten:

#frist	e-Fak	e-Fak Modt. dato	Bilagstype	Bilagsnr.	Bilagsdato	Kreditor	Modposttype	Forfalds dato	Betalings dato	Frist overholdt	Frist antal dage	Frist overskredet	Beløb (RV), incl. moms	Restbeløb (RV) incl. moms, frist overskredet
Nej	Nej		Bogf. Faktura	KFAK070000	11-05-06	K00007	Ingen	11-05-06		Nej	0	42	1.000,00	1.000,00
Nej	Nej		Bogf. Faktura	KFAK070000	01-05-06	K00005	Ingen	22-05-06		Nej	21	31	14.924,20	7.462,10
Nej	Nej		Bogf. Faktura	KFAK070000	11-05-06	K00008	Ingen	11-05-06		Nej	0	42	1.250,00	0,00
Nej	Nej		Bogf. Faktura	KFAK070001	23-05-06	K00012	Betaling	23-05-06	23-05-06	Ja	0	0	625,00	0,00
Nej	Nej		Bogf. Faktura	KFAK070001	23-05-06	K00010	Ingen	08-06-06		Nej	14	16	5.000,00	3.750,00
Nej	Nej		Bogf. Faktura	KFAK070001	23-05-06	K00012	Ingen	23-05-06		Nej	0	30	7.500,00	7.500,00
Nej	Nej		Bogf. Faktura	KFAK070001	23-05-06	K00012	Ingen	23-05-06		Nej	0	30	2.500,00	2.500,00
Nej	Nej		Bogf. Faktura	KFAK070001	23-05-06	K00011	Ingen	13-06-06		Nej	21	9	14.924,20	14.924,20
Nej	Nej		Bogf. Faktura	KFAK070001	23-05-06	K00013	Ingen	23-05-06		Nej	0	30	1.250,00	1.250,00
Nej	Nej		Bogf. Faktura	KFAK070001	23-05-06	K00013	Ingen	23-05-06		Nej	0	30	1.250,00	1.250,00
Nej	Nej		Faktura	KFAK070000	01-03-06	K00009	Ingen	31-03-06		Nej	30	83	0,00	0,00


Antal e-Fak modtaget	0	Antal papir-Fak modtaget	11
Antal e-Fak betalingsfrist overskredet	0	Antal papir-Fak betalingsfrist overskredet	10
Antal e-Fak procentvis overskridelse	0,00	Antal papir-Fak procentvis overskridelse	90,91
e-Fak beløb	0,00	papir-Fak beløb	50.223,40
e-Fak beløb betalingsfrist overskredet	0,00	papir-Fak beløb betalingsfrist overskredet	40.886,30
Beløb e-Fak procentvis overskridelse	0,00	Beløb papir-Fak procentvis overskridelse	81,41

4 Salg

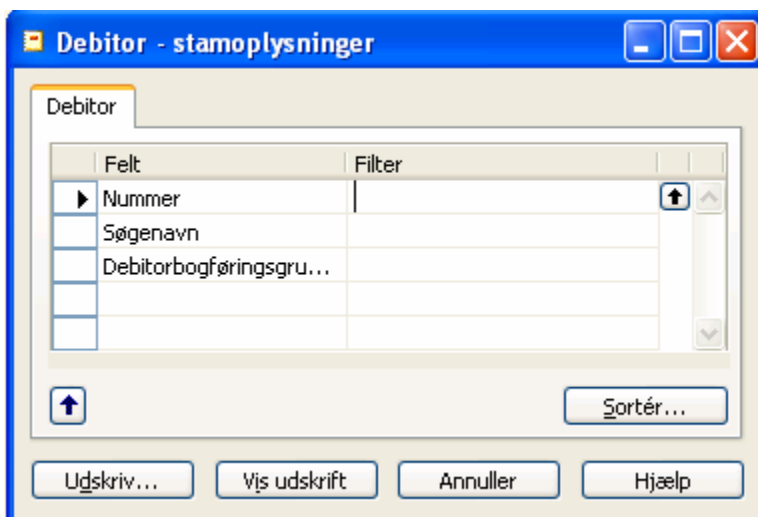
4.1 Debitor - Stamoplysninger


Sti: Salg → Rapporter → Debitor – stamoplysninger

Denne rapport viser diverse stamoplysninger, der er knyttet til debitoren, f.eks. debitorbogføringsgruppe, rabatgruppe, rente- og betalingsoplysninger, sælger, debtors basisvaluta, kreditmaksimum (i RV) og debitorens aktuelle saldo (i RV). Rapporten kan f.eks. bruges til at vedligeholde oplysningerne i tabellen Debitortabel.


Du kan definere, hvad der skal medtages i rapporten ved at angive filtre. Du kan indsætte flere felter under fanen Debitor ved at klikke på feltet Felt og derefter på AssistButton  til højre. Udfyld felterne på følgende måde:


4.1.1 Fanebladet Debitor



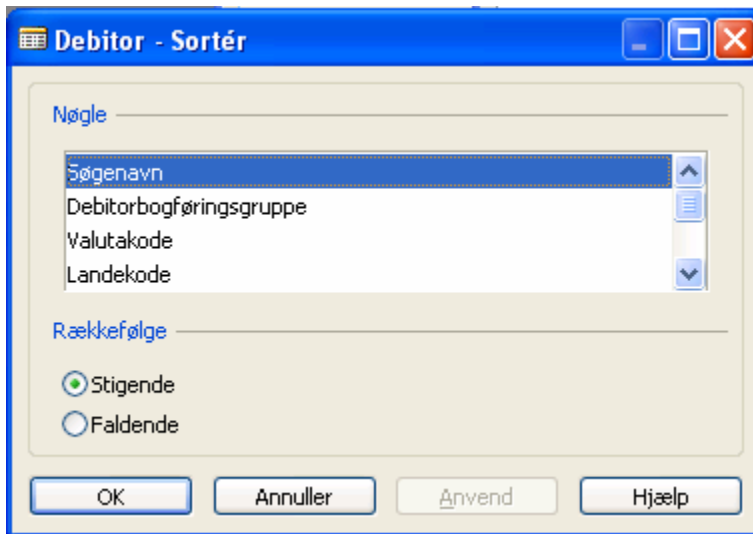
Nummer: Indtast numrene på de debitorer, der skal med i rapporten. Hvis du vil have vist alle dine eksisterende kunder, skal du klikke på AssistButton  til højre.

Søgenavn: Skriv søgenavnene på de debitorer, der skal med i rapporten.

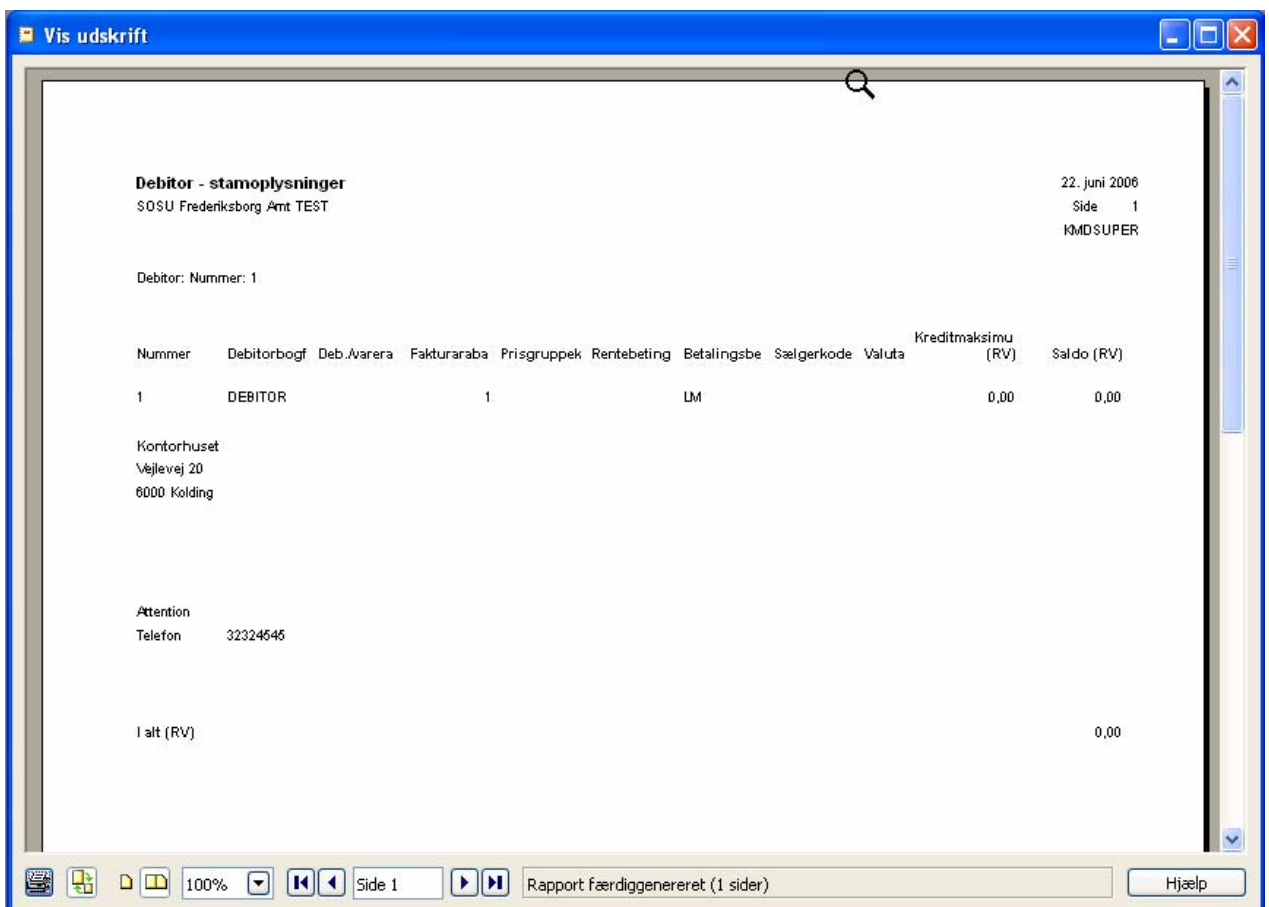
Debitorbogføringsgruppe: Angiv, hvilke debitorbogføringsgrupper der skal med i rapporten. Klik på feltet Filter og derefter på AssistButton  til højre for at se de eksisterende debitorbogføringsgrupper.

Klik på den opadgående pil  nederst til venstre i vinduet, hvis du vil se resultatet af de filtre, du har angivet for tabellen.

Hvis du vil have vist sorteringsnøglerne og angive, i hvilken rækkefølge oplysningerne skal vises i rapporten, skal du klikke på




Klik på Udskriv for at udskrive rapporten. Klik på Vis udskrift, hvis du vil se rapporten, før den udskrives. Hvis du ikke vil udskrive rapporten, skal du klikke på Annuller for at lukke vinduet.



4.2 Debitor – Kontokort


Sti: Salg → Rapporter → Debitor - kontokort

Denne rapport viser kontokort med poster for de valgte debitorer i den valgte periode. Rapporten kan f.eks. bruges i forbindelse med afslutningen på en regnskabsperiode eller ved revision.


Du kan definere, hvad der skal medtages i rapporten ved at angive filtre. Du kan angive flere felter under fanen Debitor ved at klikke på feltet Felt og derefter på AssistButton  til højre. Du kan også angive, hvad der skal vises i rapporten ved at udfylde felterne under fanen Indstillinger. Udfyld felterne på følgende måde:

4.2.1 Fanebladet Debitor




Nummer: Indtast numrene på de debitorer, der skal med i rapporten. Hvis du vil have vist alle dine eksisterende kunder, skal du klikke på AssistButton  til højre.

Søgenavn: Skriv søgenavnene på de debitorer, der skal med i rapporten.

Debitorbogføringsgruppe: Angiv, hvilke debitorbogføringsgrupper der skal med i rapporten. Klik på feltet Filter og derefter på AssistButton  til højre for at se de eksisterende debitorbogføringsgrupper.

Datofilter: Angiv, inden for hvilken periode der skal vises debitorposter.

Klik på den opadgående pil  nederst til venstre i vinduet, hvis du vil se resultatet af de filtre, du har angivet for tabellen.

4.2.2 Fanebladet *Indstillinger*

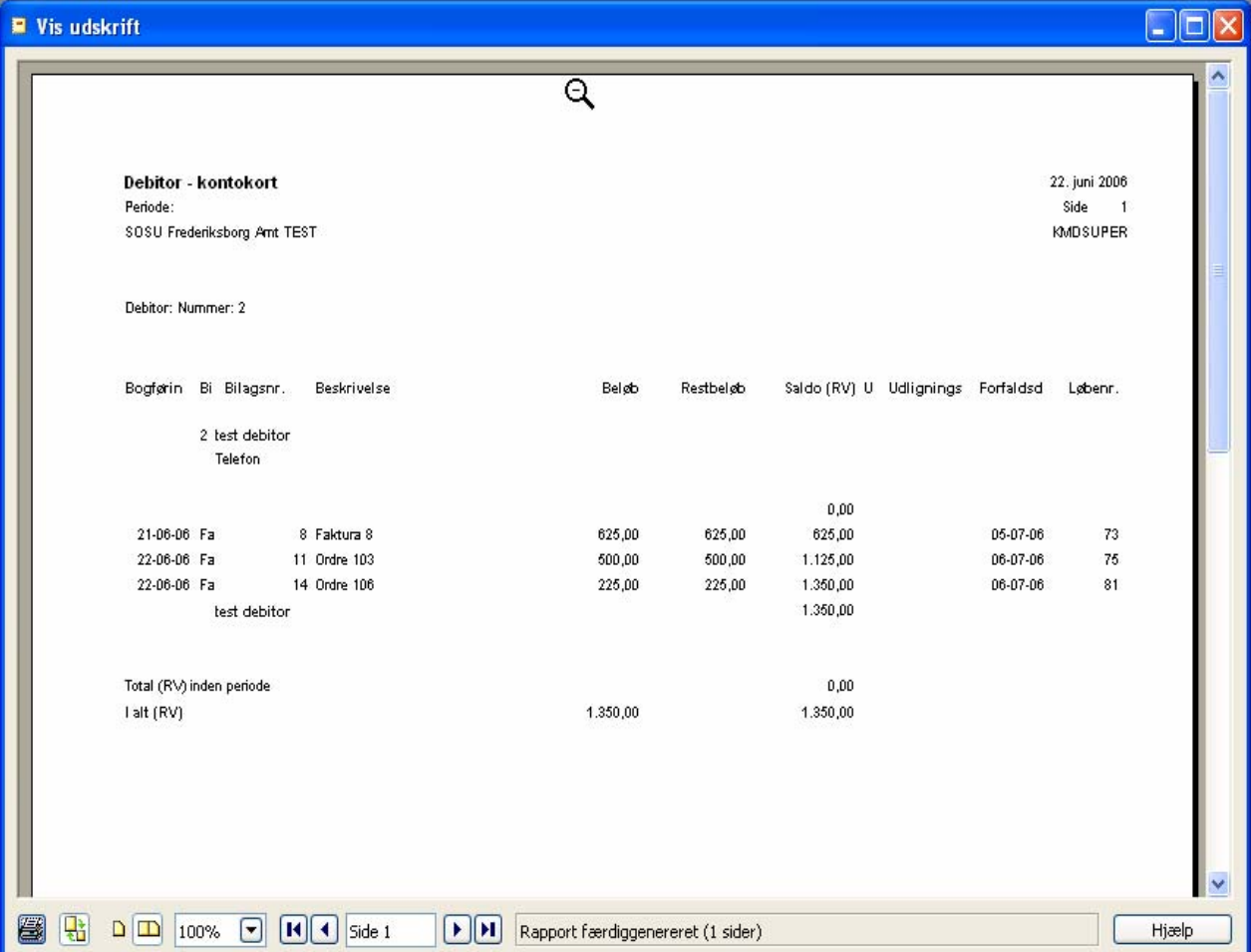


Vis beløb i RV: Marker afkrydsningsfeltet, hvis beløbene i rapporten skal vises i den relevante regnskabsvaluta.

Skift side pr. debitor: Marker afkrydsningsfeltet, hvis hvert kontokort skal begynde på en ny side.

Medtag også debitorer der kun har saldo: Marker afkrydsningsfeltet, hvis du vil have vist poster for debitorer, der kun har en saldo men ingen bevægelser inden for den valgte periode.

Klik på Udskriv for at udskrive rapporten. Hvis du vil se rapporten først, kan du klikke på Vis udskrift. Hvis du ikke vil udskrive rapporten, skal du klikke på Annuller for at lukke vinduet.



The screenshot shows a window titled "Vis udskrift" (View Printout) with a search icon at the top center. The report content is as follows:

Debitor - kontokort 22. juni 2006
Periode: Side 1
SOSU Frederiksborg Amt TEST KMSUPER

Debitor: Nummer: 2


Bogførin	Bi	Bilagsnr.	Beskrivelse	Beløb	Restbeløb	Saldo (RV) U	Udlignings	Forfaldsd	Løbenr.
2 test debitor									
Telefon									
						0,00			
21-06-06	Fa	8	Faktura 8	625,00	625,00	625,00		06-07-06	73
22-06-06	Fa	11	Ordre 103	500,00	500,00	1.125,00		06-07-06	75
22-06-06	Fa	14	Ordre 106	225,00	225,00	1.350,00		06-07-06	81
test debitor						1.350,00			
Total (RV) inden periode						0,00			
I alt (RV)				1.350,00		1.350,00			

At the bottom of the window, there is a toolbar with icons for print, save, zoom (100%), and navigation. The status bar shows "Side 1" and "Rapport færdiggenereret (1 sider)". A "Hjælp" button is located in the bottom right corner.

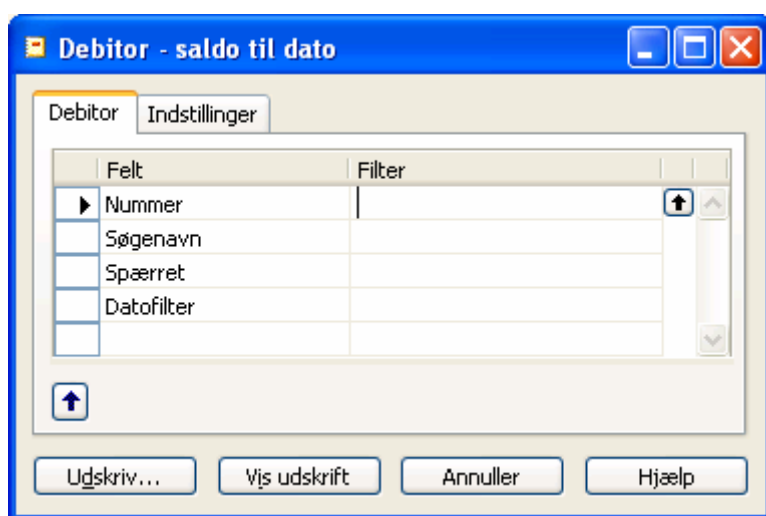
4.3 Debitor – Saldo til dato


Sti: Salg → Rapporter → Debitor – Saldo til dato

Rapporten viser kontokort for udvalgte debitorer. Rapporten kan f.eks. bruges ved afslutningen af en regnskabsperiode eller et regnskabsår.

Du kan angive, hvilke debitorer der skal med i rapporten, ved at angive et filter. Du kan indsætte flere felter under fanen ved at klikke i feltet Felt og derefter på AssistButton  til højre. Du kan også angive, hvad der skal vises i rapporten ved at udfylde felterne under fanen Indstillinger. Udfyld felterne på følgende måde:

4.3.1 Fanebladet *Debitor*




Nummer: Indtast numrene på de debitorer, der skal med i rapporten. Hvis du vil have vist alle dine eksisterende kunder, skal du klikke på AssistButton  til højre.

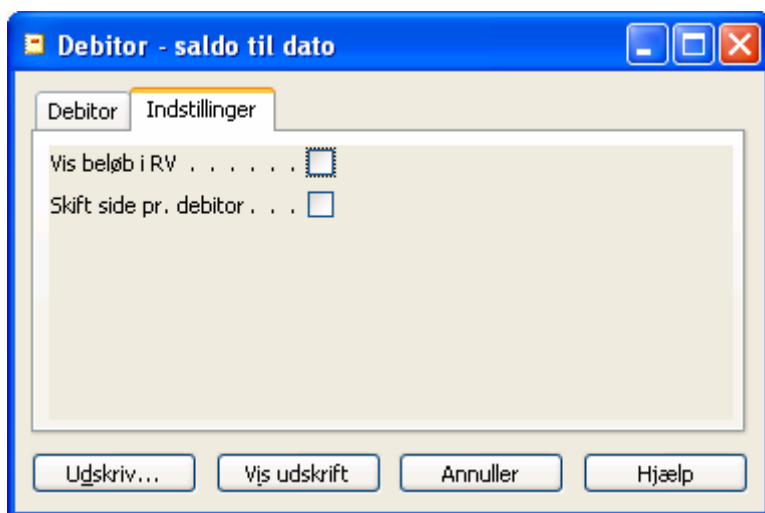
Søgenavn: Indtast søgenavnene på de debitorer, der skal med i rapporten.

Spærret: Her kan du vælge kun at medtage debitorer, der er spærrede (Ja), eller debitorer, der ikke er spærrede (Nej). Hvis feltet er tomt, medtages både spærrede og ikke-spærrede debitorer.

Datofilter: Angiv slutdatoen, hvor kreditorsaldoen bliver vist, f.eks. 31-12-06.

Klik på den opadgående pil  nederst til venstre i vinduet, hvis du vil se resultatet af de filtre, du har angivet for tabellen.

4.3.2 Fanebladet *Indstillinger*



Vis beløb i RV: Marker afkrydsningsfeltet, hvis beløbene i rapporten skal vises i den relevante regnskabsvaluta. Lad feltet være tomt, hvis beløbene skal vises i udenlandske valutaer.

Skift side pr. debitor: Hvis du har valgt to eller flere debitorer, der skal med i rapporten, skal du markere afkrydsningsfeltet for at udskrive hver debitorsaldo på en ny side.

Klik på Udskriv for at udskrive rapporten. Klik på Vis udskrift, hvis du vil se rapporten, før den udskrives. Hvis du ikke vil udskrive rapporten, skal du klikke på Annuller for at lukke vinduet.

Vis udskrift

Debitor - saldo til dato 22. juni 2006
 Saldo d. 31-12-06 Side 1
 SOSU Frederiksborg Amt TEST IMDSUPER

Debitor: Nummer: 2, Datofilter: 01-01-06..31-12-06

Bogførin	Bi	Bilagsnr.	Beskrivelse	Beløb	Løbenr.
2			test debitor Telefon		
21-06-06	Fa	8	Faktura 8	625,00	73
22-06-06	Fa	11	Ordre 103	500,00	75
22-06-06	Fa	14	Ordre 106	225,00	81
			test debitor	1.350,00	
			I alt	1.350,00	


100% Side 1 Rapport færdiggenereret (1 sider) Hjælp

4.4 Debitor - Forfaldsoversigt

Sti: Salg → Rapporter → Debitor – forfaldsoversigt


Denne rapport viser en oversigt over debitorernes samlede forfaldne beløb, inddelt i tre intervaller. Du kan angive længden af disse perioder ud fra en angiven dato. Der findes også en kolonne med debitorens saldo før den første angivne periode, og en kolonne med debitorens saldo efter den sidst angivne periode.

Debitorens forfaldne saldo kan vises i udenlandske valutaer for hver valuta, debitoren handler i, eller den kan vises i den relevante regnskabsvaluta. Rapporten kan f.eks. bruges til håndtering af udstedte rykkere, til vurdering af debitorens kreditværdighed, eller til udarbejdelse af likviditetsanalyser.


Du kan definere, hvad der skal medtages i rapporten ved at angive filtre. Du kan angive flere felter under fanen Debitor ved at klikke på feltet Felt og derefter på AssistButton  til højre. Du kan også angive, hvad der skal vises i rapporten ved at udfylde felterne under fanen Indstillinger. Udfyld felterne på følgende måde:


4.4.1 Fanebladet *Debitor*




Nummer: Indtast numrene på de debitorer, der skal med i rapporten. Hvis du vil have vist alle dine eksisterende kunder, skal du klikke på AssistButton  til højre.

Søgenavn: Skriv søgenavnene på de debitorer, der skal med i rapporten.

Debitorbogføringsgruppe: Angiv, hvilke debitorbogføringsgrupper der skal med i rapporten. Klik på feltet Filter og derefter på AssistButton  til højre for at se de eksisterende debitorbogføringsgrupper.

Valutafilter: Angiv de valutakoder, der skal med i rapporten. Hvis du vil se en oversigt over de eksisterende valutaer, skal du klikke i feltet Filter og derefter på AssistButton  til højre.

Klik på den opadgående pil  nederst til venstre i vinduet, hvis du vil se resultatet af de filtre, du har angivet for tabellen.

4.4.2 Fanebladet *Indstillinger*



Startdato: Angiv den dato, hvor rapportperioden skal begynde.

Periodelængde: Angiv længden på hver af de tre perioder. Indtast f.eks. "1M" for én måned.

Vis beløb i RV: Marker afkrydsningsfeltet, hvis beløbene i rapporten skal vises i den relevante regnskabsvaluta. Lad feltet være tomt, hvis beløbene skal vises i udenlandske valutaer.

Klik på Udskriv for at udskrive rapporten. Klik på Vis udskrift, hvis du vil se rapporten, før den udskrives. Hvis du ikke vil udskrive rapporten, skal du klikke på Annuller for at lukke vinduet.

Vis udskrift

Debitor - forfaldsoversigt

SOSU Frederiksborg Amt TEST

22. juni 2006
Side 1
KMDSUPER

Forf. beløb


Nummer	Navn	Forf. beløb					Saldo
		..før	22-06-06 21-07-06	22-07-06 21-08-06	22-08-06 21-09-06	efter...	
	2 test debitor	0,00	1.350,00	0,00	0,00	0,00	1.350,00
	6041 06041Aperiode 240406 - 240607	2.400,00	5.050.000,00	0,00	0,00	0,00	5.052.400,00
	I alt (RV)	2.400,00	5.051.350,00	0,00	0,00	0,00	5.053.750,00

100% Side 1 Rapport færdiggenereret (1 sider) Hjælp

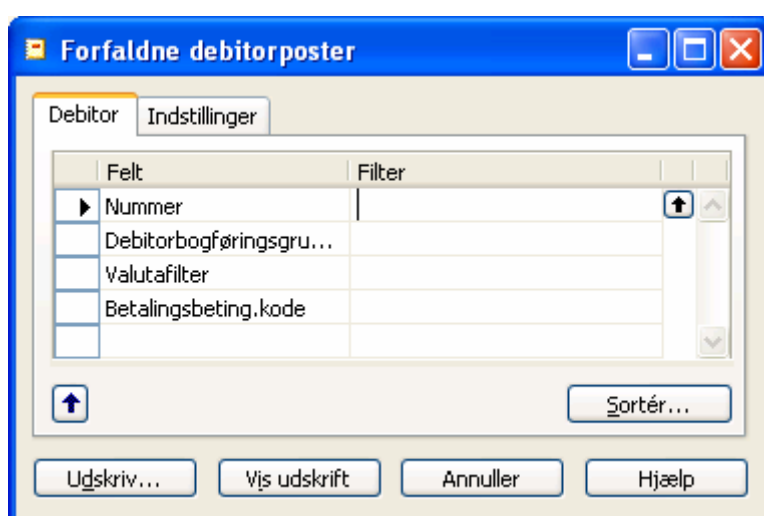
4.5 Debitor – Forfaldne debitorposter


Sti: Salg → Rapporter → Forfaldne debitorposter


Denne rapport viser en oversigt over debitorernes forfaldne poster. Beløbene vises både i den relevante regnskabsvaluta og i transaktionens oprindelige valuta. Du kan bruge rapporten til at beregne henlæggelser for dårlige betalere eller til at vurdere debitorens kreditværdighed.


Du kan definere, hvad der skal medtages i rapporten ved at angive filtre. Du kan indsætte flere felter under fanen Debitor ved at klikke på feltet Felt og derefter på AssistButton  til højre. Du kan også angive, hvad der skal vises i rapporten ved at udfylde felterne under fanen Indstillinger. Udfyld felterne på følgende måde:


4.5.1 Fanebladet Debitor




Nummer: Indtast numrene på de debitorer, der skal med i rapporten. Hvis du vil have vist alle dine eksisterende kunder, skal du klikke på AssistButton  til højre.

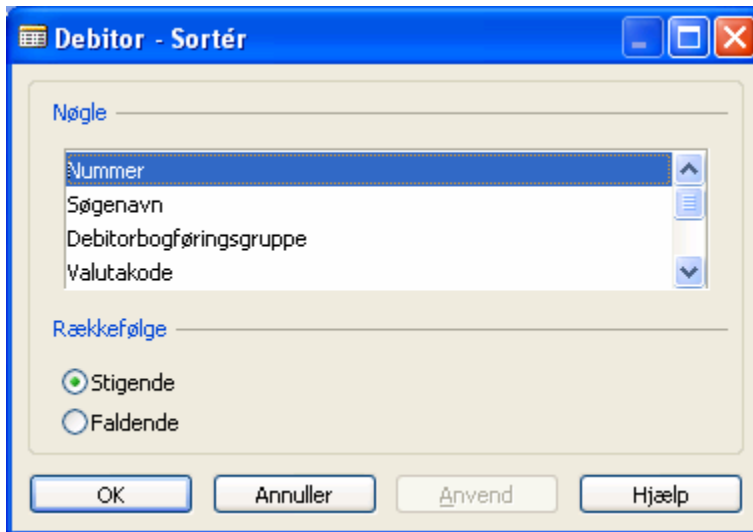
Debitorbogføringsgruppe: Angiv, hvilke debitorbogføringsgrupper der skal med i rapporten. Klik på feltet Filter og derefter på AssistButton  til højre for at se de eksisterende debitorbogføringsgrupper.

Valutafilter: Angiv de valutakoder, der skal med i rapporten. Hvis du vil se en oversigt over de eksisterende valutaer, skal du klikke i feltet Filter og derefter på AssistButton  til højre.

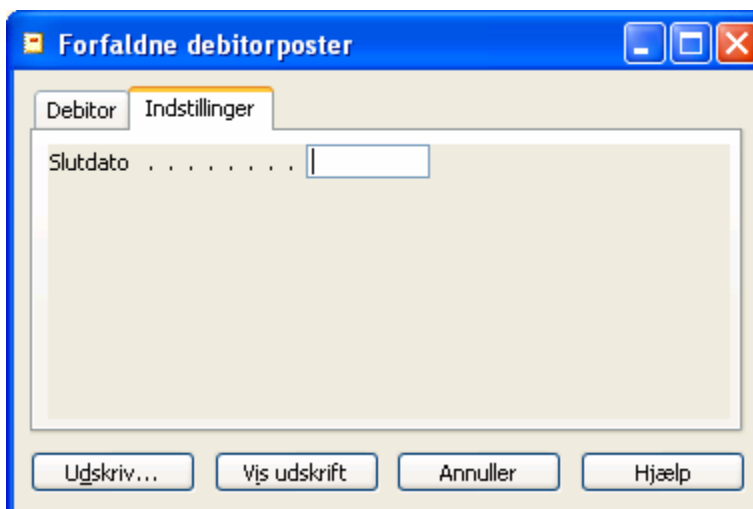
Betalingsbeting.kode: Indtast koden for de betalingsbetingelser, der skal med i rapporten. Klik på feltet Filter og derefter på AssistButton  til højre for at se de betalingsbetingelser, der findes.

Klik på den opadgående pil  nederst til venstre i vinduet, hvis du vil se resultatet af de filtre, du har angivet for tabellen.

Hvis du vil have vist sorteringsnøglerne og angive, i hvilken rækkefølge oplysningerne skal vises i rapporten, skal du klikke på



4.5.2 Fanebladet *Indstillinger*



Slutdato: Indtast en dato, der angiver slutningen af den periode, der er dækket af rapporten.

Klik på Udskriv for at udskrive rapporten. Klik på Vis udskrift, hvis du vil se rapporten, før den udskrives. Hvis du ikke vil udskrive rapporten, skal du klikke på Annuller for at lukke vinduet.

Forfaldne debitorposter

22. juni 2006

Pr. 31-12-06

Side 1

SOSU Frederiksborg Amt TEST

KMDSUPER

Bogførin	Bilagsnr.	Beskrivelse	Forfaldsd	Forfaldn måneder	Valuta	Restbeløb	Restbeløb (RV)
2 test debitor							
Telefon							
21-06-06	8	Faktura 8	05-07-06	5		625,00	625,00
22-06-06	11	Ordre 103	06-07-06	5		500,00	500,00
22-06-06	14	Ordre 106	06-07-06	5		225,00	225,00
test debitor						1.350,00	1.350,00
6041 06041A periode 240406 - 240607							
Telefon							
26-05-06	2	Faktura 2	09-06-06	6		600,00	600,00
26-05-06	3	Faktura 3	09-06-06	6		600,00	600,00
26-05-06	4	Faktura 4	09-06-06	6		600,00	600,00
26-05-06	6	Faktura 6	09-06-06	6		600,00	600,00
22-06-06	12	Ordre 104	06-07-06	5		50.000,00	50.000,00
22-06-06	13	Ordre 105	06-07-06	5		5.000.000,00	5.000.000,00
06041A periode 240406 - 240607						5.052.400,00	5.052.400,00
I alt						5.053.750,00	5.053.750,00
							5.053.750,00

5 Anlæg

5.1 Anlæg – analyse

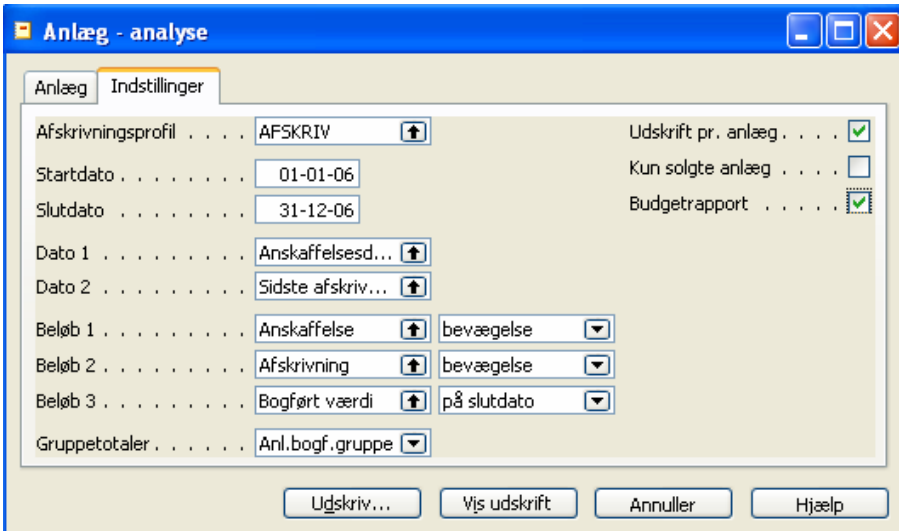
Sti: Anlæg → Rapporter → Anlæg - analyse

Denne rapport viser en analyse af anlægsaktiverne med oplysninger om både enkelte anlægsaktiver og grupper af anlægsaktiver. Rapporten kan vise såvel bogførte som fremtidige afskrivninger. Datoer i rapporten er anlægsdatoer i tabellen Anlægspost, og beløbene beregnes ud fra anlægsposterne.

Under fanen **Anlæg** kan man indsætte filtre, hvis rapporten skal afgrænses til kun at omfatte bestemte anlægsaktiver. Hvis der ikke sættes filtre medtages alle aktive anlæg.

5.1.1 Fanebladet *Indstillinger*

Her kan man vælge imellem en række muligheder, der betyder, at man kan skræddersy rapporten.



The screenshot shows the 'Anlæg - analyse' window with the 'Indstillinger' tab selected. The settings are as follows:

Afskrivningsprofil	AFSKRIV	Udskrift pr. anlæg	<input checked="" type="checkbox"/>
Startdato	01-01-06	Kun solgte anlæg	<input type="checkbox"/>
Slutdato	31-12-06	Budgetrapport	<input checked="" type="checkbox"/>
Dato 1	Anskaffelsesd...		
Dato 2	Sidste afskriv...		
Beløb 1	Anskaffelse	bevægelse	
Beløb 2	Afskrivning	bevægelse	
Beløb 3	Bogført værdi	på slutdato	
Gruppetotaler	Anl.bogf.gruppe		

Buttons at the bottom: Udskriv..., Vis udskrift, Annuller, Hjælp

Afskrivningsprofil: Vælg AFSKRIV

Startdato: Første dato, der skal medtages i rapporten.

Slutdato: Sidste dato, der skal medtages i rapporten.

Dato 1 og 2: Rapporten indeholder to datokolonner, hvor man kan få vist forskellige datoer. Slå op i feltet (F6) og vælg en af de ni mulige datoer.

Beløb 1, 2 og 3: Rapporten indeholder tre kolonner, hvor man kan få vist forskellige beløb. Slå op i feltet (F6) og vælg et af de 11 mulige beløb.

Slå op (F6) i hvert beløbsfelt og vælg, hvordan beløbsfelterne skal beregnes.

Mulighederne er Startdato, Slutdato og Bevægelse.

Gruppetotaler: I dette felt kan man vælge en gruppetype, hvis rapporten skal gruppere anlægsaktiverne og udskrive gruppetotaler.

Slå op i feltet (F6) for at se, hvilke grupper man kan vælge.

Hvis gruppetotalerne ikke skal udskrives, skal feltet være tomt.

Udskrift pr. anlæg: Sæt hvis der skal udskrives en linje pr. anlægsaktiv.

Kun solgte anlæg: Sæt hvis rapporten kun skal omfatte solgte anlægsaktiver.

Budgetrapport: Sæt hvis rapporten skal beregne fremtidige afskrivninger og bogførte værdier.

Klik på Vis udskrift for at se rapporten, før den udskrives. Rapporten kan udskrives fra Vis udskrift ved klik på print ikonet eller (Ctrl + p), hvis rapporten skal udskrives.

Anlæg - analyse (Budgetrapport)

Afskrivningsprofil: AFSKRIV

Testinstitution

26. juni 2006

Side 1

SUPER

Anlæg: Anlægsdatofilter: 01-01-06...31-12-06

Gruppetotaler: Anlægsbogføringsgruppe

Nummer	Beskrivelse	Anskaffelsesdat	Sidste afskrivningsda	Anskaffelse bevægelse	Afskrivning bevægelse	Bogført værdi på slutdato
FÆRDIG UDV						
ANL00008	Scan Jour færdig	01-06-06		520.000,00	-60.666,67	459.333,33
Gruppetotal: FÆRDIG UDV				520.000,00	-60.666,67	459.333,33
IT-UDSTYR						
ANL00002	Mail-server	01-01-06	28-02-06	97.000,00	-40.359,45	56.640,55
ANL00005	Scanner	01-03-06		180.450,00	-50.125,00	130.325,00
Gruppetotal: IT-UDSTYR				277.450,00	-90.484,45	186.965,55
PROD.ANLÆG						
ANL00001	Kopimaskine	01-01-06	28-02-06	278.895,00	-106.792,67	172.102,33
ANL00003	Kopimaskine	01-01-06	28-02-06	267.000,00	-155.649,69	111.350,31
Gruppetotal: PROD.ANLÆG				545.895,00	-262.442,36	283.452,64
TRANSPORT						
ANL00004	VW Transporter	01-01-06	01-05-06	167.000,00	-19.489,85	Solgt
Gruppetotal: TRANSPORT				167.000,00	-19.489,85	
I alt				1.510.345,00	-433.083,33	929.751,52

5.2 Anlæg - bogført værdi 01

Sti: Anlæg → Rapporter → Anlæg - bogført værdi 01

Denne rapport indeholder detaljerede oplysninger om anskaffelsesbeløb, afskrivninger og bogførte værdier for både enkelte anlægsaktiver og grupper af anlægsaktiver. For hver af de tre beløbstyper beregnes beløbene ved begyndelsen og ved slutningen af den valgte periode samt for selve perioden.

Under fanen **Anlæg** kan man indsætte filtre, hvis rapporten skal afgrænses til kun at omfatte bestemte anlægsaktiver. Hvis der ikke sættes filtre medtages alle aktive anlæg.

5.2.1 Fanebladet *Indstillinger*

Her defineres rapportens datoafgrænsning, gruppering og detaljeringsniveau.



Afskrivningsprofil: Vælg AFSKRIV

Startdato: Første dato, der skal medtages i rapporten.

Slutdato: Sidste dato, der skal medtages i rapporten.

Gruppetotaler: I dette felt kan man vælge en gruppetype, hvis rapporten skal gruppere anlægsaktiverne og udskrive gruppetotaler. Slå op i feltet (F6) for at se, hvilke grupper man kan vælge. Hvis gruppetotalerne ikke skal udskrives, skal feltet være tomt.

Udskrift pr. anlæg: Sæt ✓ hvis der skal udskrives en linje pr. anlægsaktiv.

Budgetrapport: Sæt ✓ hvis rapporten skal beregne fremtidige afskrivninger og bogførte værdier.

Klik på Vis udskrift for at se rapporten, før den udskrives. Rapporten kan udskrives fra Vis udskrift ved klik på print ikonet eller (Ctrl + p), hvis rapporten skal udskrives.

Anlæg - bogført værdi 01 (Budgetrapport)

Afskrivningsprofil: AFSKRIV

Testinstitution

26. juni 2006

Side 1

SUPER

Anlæg: Anlægsdatofilter: 01-01-06..31-12-06

Gruppetotaler: Anlægsbogføringsgruppe

Nummer	Beskrivelse	Anskaffelse 31-12-05	Tilgang i periode	Salg i periode	Anskaffelse 31-12-06	Afskrivning 31-12-05	Afskrivning i periode	Salg Afskrivning i periode	Afskrivning 31-12-06	Bogført værdi 31-12-05	Bogført værdi 31-12-06
FÆRDIG UDV											
ANL00008	Scan Jour færdig	0,00	520.000,00	0,00	520.000,00	0,00	-60.666,67	0,00	-60.666,67	0,00	459.333,33
Gruppetotal: FÆRDIG UDV		0,00	520.000,00	0,00	520.000,00	0,00	-60.666,67	0,00	-60.666,67	0,00	459.333,33
IT-UDSTYR											
ANL00002	Mail-server	0,00	97.000,00	0,00	97.000,00	0,00	-40.359,46	0,00	-40.359,46	0,00	56.640,55
ANL00005	Scanner	0,00	180.460,00	0,00	180.460,00	0,00	-50.125,00	0,00	-50.125,00	0,00	130.335,00
Gruppetotal: IT-UDSTYR		0,00	277.460,00	0,00	277.460,00	0,00	-90.484,46	0,00	-90.484,46	0,00	186.975,55
PROD.ANLÆG											
ANL00001	Kopimaskine	0,00	278.895,00	0,00	278.895,00	0,00	-106.792,67	0,00	-106.792,67	0,00	172.102,33
ANL00003	Kopimaskine	0,00	267.000,00	0,00	267.000,00	0,00	-155.649,69	0,00	-155.649,69	0,00	111.350,31
Gruppetotal: PROD.ANLÆG		0,00	545.895,00	0,00	545.895,00	0,00	-262.442,36	0,00	-262.442,36	0,00	283.452,64
TRANSPORT											
ANL00004	VW Transporter	0,00	167.000,00	-167.000,00	0,00	0,00	-19.489,85	19.489,85	0,00	0,00	0,00
Gruppetotal: TRANSPORT		0,00	167.000,00	-167.000,00	0,00	0,00	-19.489,85	19.489,85	0,00	0,00	0,00
I alt		0,00	1.510.345,00	-167.000,00	1.343.345,00	0,00	-433.083,33	19.489,85	-413.593,48	0,00	929.751,52

5.3 Anlæg - forventet udvikling med dimensioner

Sti: Anlæg → Rapporter → Anlæg - forventet udvikling med dimensioner

I denne rapport kan man se fremskrevne afskrivninger og bogførte værdier. Man kan udskrive rapporten for én eller flere afskrivninger ad gangen.

Rapportens første afskrivningsperiode beregnes på grundlag af datoen i feltet Første afskrivningsdato og anlægsdato på bogførte anlægsposter. Hvis man indtaster en dato før sidste bogførte afskrivningspost, beregnes der ikke afskrivning pr. første afskrivningsdato.

For rapportens øvrige afskrivningsperioder foretages beregningen på grundlag af datoerne i felterne Første afskrivningsdato og Sidste afskrivningsdato. Længden på den enkelte afskrivningsperiode i rapporten defineres af feltet Antal dage.

Under fanen **Anlæg** kan man indsætte filtre, hvis rapporten skal afgrænses til kun at omfatte bestemte anlægsaktiver. Hvis der ikke sættes filtre medtages alle aktive anlæg.

5.3.1 Fanebladet *Indstillinger*

Her defineres rapportens datoafgrænsning, gruppering og detaljeringsniveau.



Afskrivningsprofil: Vælg AFSKRIV

Første afskrivningsdato: Dato fremskrivning af afskrivningerne foretages **fra**.

Sidste afskrivningsdato: Dato fremskrivning af afskrivningerne foretages **til**. Datoen skal ligge efter datoen i feltet Første afskrivningsdato.

Antal dage: I dette felt kan man angive, hvor mange dage der skal være i hver afskrivningsperiode. 30 dage svarer til månedlig afskrivning. Hvis feltet er tomt, indsættes automatisk 360 dage, hvilket svarer til et normalt regnskabsår.

Antal dage i første periode: I dette felt kan man indtaste det antal dage, der skal anvendes som grundlag for afskrivningsberegningen i den første afskrivningsperiode, uanset hvor mange dage der er gået siden sidste afskrivningspost. Det antal, man indtaster i feltet, påvirker ikke det samlede antal dage fra startdatoen til slutdatoen.

Bogførte poster fra: Indtast en dato i feltet, hvis rapporten skal omfatte allerede bogførte anlægsposter. I rapporten medtages alle typer anlægsposter, som er bogført fra denne dato (anlægsdatoen bruges).

Gruppetotaler: I dette felt kan man vælge en gruppetype, hvis rapporten skal gruppere anlægsaktiverne og udskrive gruppetotaler. Slå op i feltet (F6) for at se, hvilke grupper man kan vælge. Hvis gruppetotalerne ikke skal udskrives, skal man lade feltet være tomt.

Udskrift pr. anlæg: Sæt hvis der skal udskrives en linje pr. anlægsaktiv.

Forventet salg: Sæt hvis rapporten skal omfatte forventet salg. Indholdet i feltet kopieres fra felterne Forventet salgspris og Forventet salgsdato i tabellen Anlægsafskrivningsprofil.

Vis dimensioner: Sæt hvis dimensionerne ønskes udskrevet.

Udskriv beløb pr. dato: Sæt hvis sidste side i rapporten skal indeholde en oversigt over de fremtidige afskrivninger på alle anlægsaktiverne.

Brug regnskabsperiode: Sæt hvis regnskabsperioderne mellem startdatoen og slutdatoen skal svare til de perioder, man har angivet i tabellen Regnskabsperiode. Når man markerer afkrydsningsfeltet, slettes indholdet af feltet Antal dage.

Klik på Vis udskrift for at se rapporten, før den udskrives. Rapporten kan udskrives fra Vis udskrift ved klik på print ikonet eller (Ctrl + p), hvis rapporten skal udskrives.

Anlæg - forventet udvikling med dimensioner

26. juni 2006

Afskrivningsprofil: AF SKRIV

Side 1

Testinstitution

SUPER

Anlæg: Anlægsdatofilter: 30-06-06..31-12-06

Gruppetotaler: Anlægsbøgføringsgruppe

Nummer	Beskrivelse	Anlægsda	Anlægsbøgførin	DELREG	FORMÅL	FUNKTIO	FAG	Antal afskrivningsda	Beløb	Bogført værdi
FÆRDIG UDV										
ANL00008	Scan Jour færdig									
ANL00008	Scan Jour færdig	01-06-06	Anskaffelse	1	3009			0	520.000,00	520.000,00 Bogført
ANL00008		30-06-06	Afskrivning					30	-8.666,67	511.333,33
ANL00008		31-07-06	Afskrivning					30	-8.666,67	502.666,66
ANL00008		31-08-06	Afskrivning					30	-8.666,67	493.999,99
ANL00008		30-09-06	Afskrivning					30	-8.666,67	485.333,32
ANL00008		31-10-06	Afskrivning					30	-8.666,67	476.666,65
ANL00008		30-11-06	Afskrivning					30	-8.666,67	467.999,98
ANL00008		31-12-06	Afskrivning					30	-8.666,67	459.333,31
ANL00008	Scan Jour færdig								-60.666,69	459.333,31
Gruppetotal: FÆRDIG UDV									-60.666,69	459.333,31
IT-UDSTYR										
ANL00002	Mail-server									
ANL00002	Mail-server	01-01-06	Anskaffelse	1	3019			0	97.000,00	97.000,00 Bogført
ANL00002	Mail-server	01-01-06	Afskrivning	1	3019			0	-8.083,33	88.916,67 Bogført
ANL00002	afskrivning februar 2006	28-02-06	Afskrivning	1	3019			59	-5.304,43	83.612,24 Bogført
ANL00002		30-06-06	Afskrivning					120	-10.788,88	72.823,36
ANL00002		31-07-06	Afskrivning					30	-2.697,17	70.126,19
ANL00002		31-08-06	Afskrivning					30	-2.697,17	67.429,02
ANL00002		30-09-06	Afskrivning					30	-2.697,17	64.731,85
ANL00002		31-10-06	Afskrivning					30	-2.697,17	62.034,68
ANL00002		30-11-06	Afskrivning					30	-2.697,17	59.337,51
ANL00002		31-12-06	Afskrivning					30	-2.697,17	56.640,34

Anlæg - forventet udvikling med dimensioner

26. juni 2006

Afskrivningsprofil: AF SKRIV

Side 2

Testinstitution

SUPER

Gruppetotaler: Anlægsbøgføringsgruppe

Nummer	Beskrivelse	Anlægsda	Anlægsbøgførin	DELREG	FORMÅL	FUNKTIO	FAG	Antal afskrivningsda	Beløb	Bogført værdi
ANL00002	Mail-server								-26.971,70	56.640,54
ANL00005	Scanner									
ANL00005	Scanner	01-03-06	Anskaffelse	1	3019			0	160.000,00	160.000,00 Bogført
ANL00005	Rettelse	01-03-06	Anskaffelse	1	3019			0	-160.000,00	0,00 Bogført
ANL00005	sCANNER	30-05-06	Anskaffelse	1	3019			0	180.450,00	180.450,00 Bogført
ANL00005		30-06-06	Afskrivning					120	-20.050,00	160.400,00
ANL00005		31-07-06	Afskrivning					30	-5.012,50	155.387,50
ANL00005		31-08-06	Afskrivning					30	-5.012,50	150.375,00
ANL00005		30-09-06	Afskrivning					30	-5.012,50	145.362,50
ANL00005		31-10-06	Afskrivning					30	-5.012,50	140.350,00
ANL00005		30-11-06	Afskrivning					30	-5.012,50	135.337,50
ANL00005		31-12-06	Afskrivning					30	-5.012,50	130.325,00
ANL00005	Scanner								-50.125,00	130.325,00
Gruppetotal: IT-UDSTYR									-77.096,70	186.965,54
PROD.ANLÆG										
ANL00001	Kopimaskine									
ANL00001	Kopimaskine	01-01-06	Anskaffelse	1	3009			0	278.895,00	278.895,00 Bogført
ANL00001	Kopimaskine	01-01-06	Afskrivning	1	3009			0	-51.130,75	227.764,25 Bogført
ANL00001	afskrivning februar 2006	28-02-06	Afskrivning	1	3009			59	-9.147,78	218.616,47 Bogført
ANL00001		30-06-06	Afskrivning					120	-18.605,66	200.010,81
ANL00001		31-07-06	Afskrivning					30	-4.651,41	195.359,40
ANL00001		31-08-06	Afskrivning					30	-4.651,41	190.707,99
ANL00001		30-09-06	Afskrivning					30	-4.651,41	186.056,58
ANL00001		31-10-06	Afskrivning					30	-4.651,41	181.405,17
ANL00001		30-11-06	Afskrivning					30	-4.651,41	176.753,76
ANL00001		31-12-06	Afskrivning					30	-4.651,41	172.102,35

Anlæg - forventet udvikling med dimensioner

Afskrivningsprofil: AF SKRIV
 Testinstitution

26. juni 2006

Side 3

SUPER

Gruppetotaler: Anlægsbegrænsningsgruppe

Nummer	Beskrivelse	Anlægsdat	Anlægsbegræns	DELREGN	FORMÅL	FUNKTIO	FAG	Antal afskrivningsda	Beløb	Bogført værdi
ANL00001	Kopimaskine								-46.514,12	172.102,35
ANL00003	Kopimaskine									
ANL00003	Kopimaskine	01-01-06	Anskaffelse	1	3019			0	267.000,00	267.000,00 Bogført
ANL00003	Kopimaskine	01-01-06	Afskrivning	1	3019			0	-102.350,00	164.650,00 Bogført
ANL00003	afskrivning februar 2006	28-02-06	Afskrivning	1	3019			59	-8.759,56	155.890,44 Bogført
ANL00003		30-06-06	Afskrivning					120	-17.816,05	138.074,39
ANL00003		31-07-06	Afskrivning					30	-4.454,01	133.620,38
ANL00003		31-08-06	Afskrivning					30	-4.454,01	129.166,37
ANL00003		30-09-06	Afskrivning					30	-4.454,01	124.712,36
ANL00003		31-10-06	Afskrivning					30	-4.454,01	120.258,35
ANL00003		30-11-06	Afskrivning					30	-4.454,01	115.804,34
ANL00003		31-12-06	Afskrivning					30	-4.454,01	111.350,33
ANL00003	Kopimaskine								-44.540,11	111.350,33
Gruppetotal: PROD.ANLÆG									-91.054,23	283.452,68
I alt									-228.817,62	929.751,53

5.4 Anlæg - stamoplysninger/Dim.

Sti: Anlæg → Rapporter → Anlæg - stamoplysninger/Dim.

Denne rapport viser diverse stamoplysninger om det enkelte anlægsaktiv. Den udskriver op til 8 dimensioner på stamoplysningshovedet.

Udfyld felterne under fanerne på følgende måde:

Under fanen **Anlæg** kan man indsætte filtre, hvis rapporten skal afgrænses til kun at omfatte bestemte anlægsaktiver. Hvis der ikke sættes filtre medtages alle aktive anlæg.

5.4.1 Fanebladet *Indstillinger*



Afskrivningsprofil: Vælg AFSKRIV

Skift side pr. anlæg: Sæt ✓ hvis anlægsaktiverne skal udskrives på hver sin side.

Klik på Vis udskrift for at se rapporten, før den udskrives. Rapporten kan udskrives fra Vis udskrift ved klik på print ikonet eller (Ctrl + p), hvis rapporten skal udskrives.

Anlæg - stamoplysninger
Afskrivningsprofil: AFSKRIV
Testinstitution

27. juni 2006
Side 2
SUPER

Nummer	ANL00002	Mail-server	SN1224557
Anlægsartskode	MATERIEL	FORMÅL	3019
Anlægsgruppekode	IT-UDSTYR		
Anlægslokationskode			
Anlægsbogføringsgruppe	IT-UDSTYR		
Afskrivningsmetode	Lineær		
Afskriv fra den	01-01-06		
Afskriv til den	30-09-08		
Antal afskrivningsår	2,75		
Antal afskrivningsmåneder	33,00		

5.5 Anlægsbogf.gruppe - bevægelse

Sti: Anlæg → Rapporter → Anlægsbogf.gruppe - bevægelse

Denne rapport kan bruges ved afstemning af anlægs- og finansposter.

I den første del af rapporten vises bevægelsen i de bogførte anlægsposter pr. anlægsbogføringsgruppe.

I anden del af rapporten sammenholdes bevægelsen på de finanskonti, der er defineret i anlægsbogføringsgrupperne med de bogførte anlægsposter. Når finansintegration er aktiveret for en afskrivningsprofil, skal beløbene være de samme i kolonnen Bevægelse og Anlægsbevægelse.

Under fanen **Anlægsafskrivningsprofil** kan man indsætte filtre, hvis rapporten skal afgrænses til kun at omfatte bestemte anlægsaktiver. Hvis der ikke sættes filtre medtages alle aktive anlæg.

5.5.1 Fanebladet *Indstillinger*

Her defineres periode og evt. totaler pr. finanskonto.



Startdato: Indtast den første dato, der skal medtages i rapporten.

Slutdato: Indtast den sidste dato, der skal medtages i rapporten.

Kun totaler pr. finanskonto: Sæt ✓ hvis kun rapportens anden del – selve afstemningen - skal vises.

Klik på Vis udskrift for at se rapporten, før den udskrives. Rapporten kan udskrives fra Vis udskrift ved klik på print ikonet eller (Ctrl + p), hvis rapporten skal udskrives.

Anlægsbogf.gruppe - bevægelse

Testinstitution

27. juni 2006

Side 1

SUPER

FA Depreciation Book: Bogføringsdatofilter: 02-01-06..31-12-06



Anlægsbogføring	Felt navn	Kontonr.	Kontonavn	Anlæg - bevægelse
FÆRDIG UDV	Anskaffelseskonto	501210	F.udv.proj anskaffelse	520.000,00
IT-UDSTYR	Anskaffelseskonto	517210	IT-udstyr anskaffelse	180.450,00
IT-UDSTYR	Afskrivningskonto	517510	IT-udstyr akk. afskrivning	-5.304,43
IT-UDSTYR	Afskrivning - driftskonto	203010	Afskrivninger alle aktiver	5.304,43
PROD.ANLÆG	Afskrivningskonto	516510	Prod./maskin akk. afskrivning	-17.907,34
PROD.ANLÆG	Afskrivning - driftskonto	203010	Afskrivninger alle aktiver	17.907,34
TRANSPORT	Afskrivningskonto	515510	Transport. akk. afskrivning	-11.139,85
TRANSPORT	Afskrivning - driftskonto	203010	Afskrivninger alle aktiver	11.139,85
TRANSPORT	Tabkonto (afgang)	229010	Tab ved afhændelse af anlæg	37.510,15
TRANSPORT	Anskaffelseskonto (afgang)	515410	Transport. afhændelse/afgang	-167.000,00
TRANSPORT	Afskrivningskonto (afgang)	515510	Transport. akk. afskrivning	19.489,85
UDV.U.UDF	Anskaffelseskonto	505210	Imm.udv.proj.u opf. tilgang	520.000,00
UDV.U.UDF	Anskaffelseskonto (afgang)	505410	Imm.udv.proj.u opf. afgang	-520.000,00

I alt pr. finanskonto

Kontonr.	Kontonavn	Bevægelse	Anlæg - bevægelse	Difference
203010	Afskrivninger alle aktiver	34.351,62	34.351,62	
229010	Tab ved afhændelse af anlæg	37.510,15	37.510,15	
501210	F.udv.proj anskaffelse	520.000,00	520.000,00	
505210	Imm.udv.proj.u opf. tilgang	520.000,00	520.000,00	
505410	Imm.udv.proj.u opf. afgang	-520.000,00	-520.000,00	
515410	Transport. afhændelse/afgang	-167.000,00	-167.000,00	
515510	Transport. akk. afskrivning	8.350,00	8.350,00	
516510	Prod./maskin akk. afskrivning	-17.907,34	-17.907,34	
517210	IT-udstyr anskaffelse	180.450,00	180.450,00	
517510	IT-udstyr akk. afskrivning	-5.304,43	-5.304,43	

5.6 Anlægsposter/Dim.

Sti: Anlæg → Rapporter → Anlægsposter/Dim.

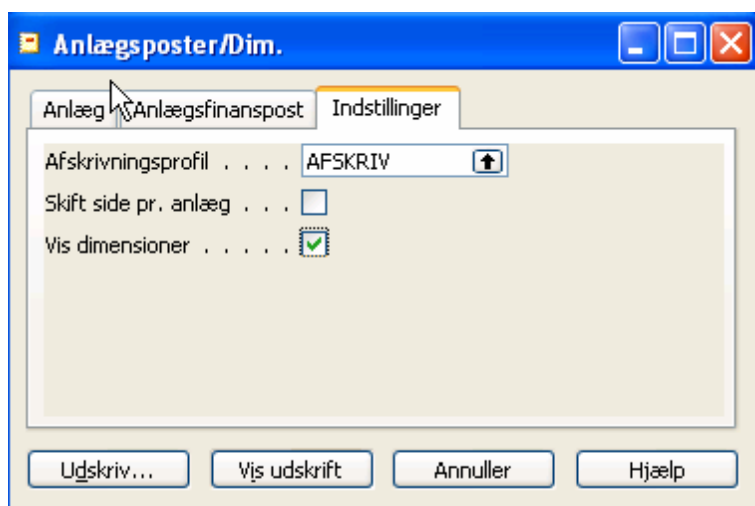
Rapporten indeholder detaljerede oplysninger om de anlægsposter, der er bogført på hvert enkelt anlægsaktiv. Rapporten indeholder dimensioner til anlægsposterne.

Under fanen **Anlæg** sættes datoafgrænsningen. Desuden kan der indsættes filtre, hvis rapporten skal afgrænses til kun at omfatte bestemte anlægsaktiver. Hvis der ikke sættes filtre medtages alle aktive anlæg.

Under fanen **Anlægsfinansposter** kan der afgrænses på Anlægsbogføringstype

5.6.1 Fanebladet *Indstillinger*

Her vælges Afskrivningsprofil samt evt. sideskift og vis dimensioner



Afskrivningsprofil: Vælg AFSKRIV

Skift side pr. anlæg: Sæt ✓ hvis anlægsaktiverne skal udskrives på hver sin side.

Vis dimensioner: Sæt ✓ HVIS der skal udskrives dimensioner.

Klik på Vis udskrift for at se rapporten, før den udskrives. Rapporten kan udskrives fra Vis udskrift ved klik på print ikonet eller (Ctrl + p), hvis rapporten skal udskrives.

6 Budget

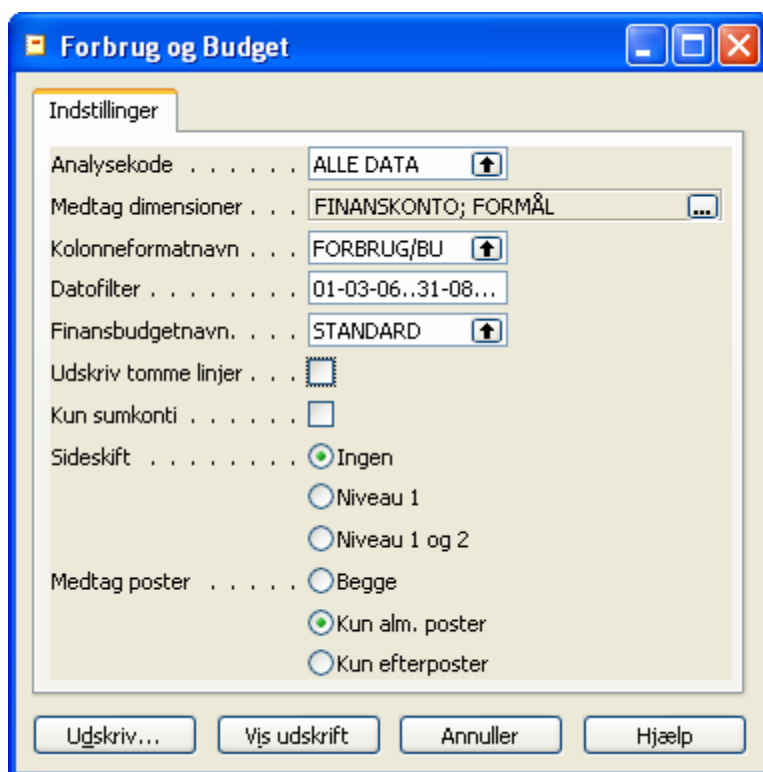
Sti: Finans → Rapporter → Forbrug og Budget

6.1 Forbrug og Budget

Denne rapport viser hhv. **Bevægelse** der viser bevægelserne i valgte periode fx 01-01-07 til 31-03-07 og **Saldo** viser bevægelserne for hele regnskabsåret til angivet slutdato. For både Bevægelse og Saldo vises følgende kolonner:

- Finans: Realiseret tal (bogførte finansposter)
- Budget: Budgetposter
- Disponeret: Salgs- og købsordre beløb. Der skal i både salgs- og købsordre vælges et budget feltet Budgetnavn (under fanebladet Disposition, i købsordre eller salgsordre) for at de disponeret beløb medtages i rapporten Forbrug og Budget.
- Restbudget: Budgetposter trukket fra finansposter
- Forbrugt %: Forbrug af budget i procent

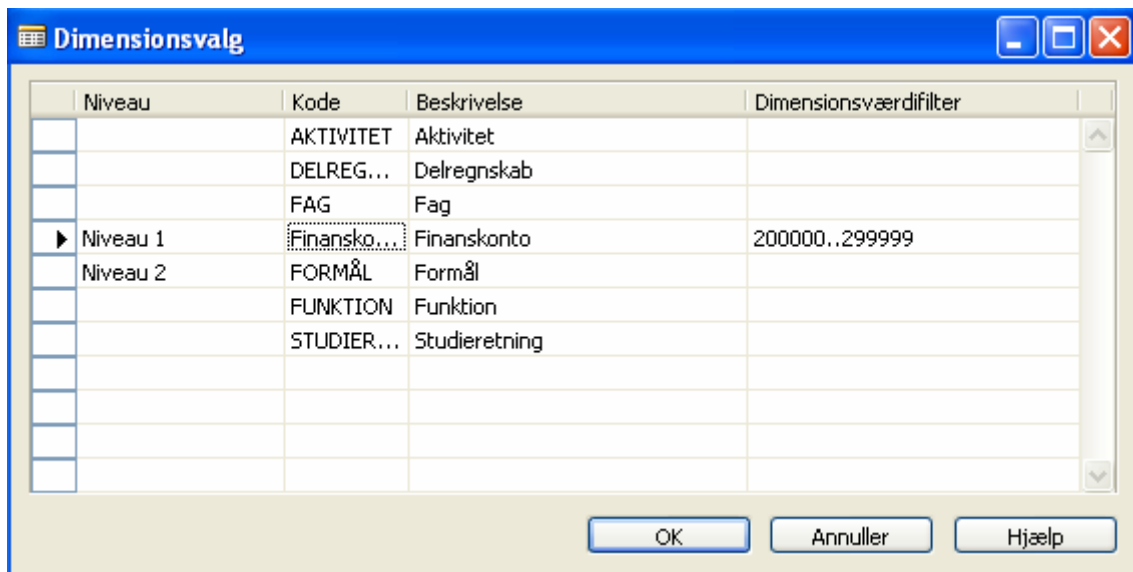
6.1.1 Fanebladet *Indstilling*



Analysekode: Vælg Alle Data.

Er der bogført budgetposter siden sidste opdatering, vil disse kun blive medtaget, såfremt analysen opdateres (dette gælder ikke dispositionsdata). Se afsnit 1.1.3

Medtag dimensioner: Selvom feltet er gråt skal man her trykke på F6 for at definere hvilke dimensioner man ønsker.



I kolonnen *Niveau* vælger man hvad man ønsker sin rapport sorteret efter – hvilket hierarki rapporten skal vise. Er formål det primære vælges denne som **Niveau 1**. Finanskonto kan evt. vælges som **Niveau 2** osv.

Man sætter kun Niveau på de koder man ønsker sorteret efter.

I kolonnen Dimensionsværdifilter kan der vælges at opsætte et filter for de dimensionskodeværdier, som rapporten skal trækkes ud fra fx finanskonti 200000 til 299999.

Kolonneformatnavn: Vælg ved hjælp af F6 vælges Forbrug og Budget.

Datofilter: Her kan du angive, for hvilken periode, der skal vises poster. Fx 010306..310806.

Finansbudgetnavn: Skal angives med det budgetnavn man ønsker at få vist i rapporten, ved at trykke F6. Hvis der ikke vælges et budgetnavn, benyttes alle budgetposter i den valgte analyse.

Udskriv tomme linjer: Kan vælges ved at sætte hak i feltet, hvis man ønsker at udskrive kombinationen (bevægelse og saldo) hvor beløb er 0.

Kun sumkonti: Kan markeres ved at sætte hak i feltet, hvis udskriften kun skal indeholde værdier for Sum konti og Til-sum konti. Feltet har kun indflydelse på udskriften, hvis dimensioner med fra- og tilsum er valgt dels i analysen og dels som niveau.

Sideskift: Marker om der skal foretages sideskift.

Medtag poster: Vælg om rapporten skal baseres på alle poster (Begge), kun almindelige poster (Kun alm. poster) eller kun efterposter (Kun efterposter). Dette gælder ikke for disponering (købs- og salgslinjer).

Klik på Udskriv for at udskrive rapporten. Klik på Vis udskrift, hvis du vil se rapporten, før den udskrives. Hvis du ikke vil udskrive rapporten, skal du klikke på Annuller for at lukke vinduet.

Nedenfor vises et eksempel på en side i en rapport fra Forbrug og Budget.

Forbrug og budget
 Amalgymnastie II Odder TBST
 Periode 01-01-06,31-12-06
 Analyse ALLE DATA Alle data
 Budget STANDARD Standard Budget
 Opdateret den 26-06-06
 Kolonneformat FORBRUG/BU

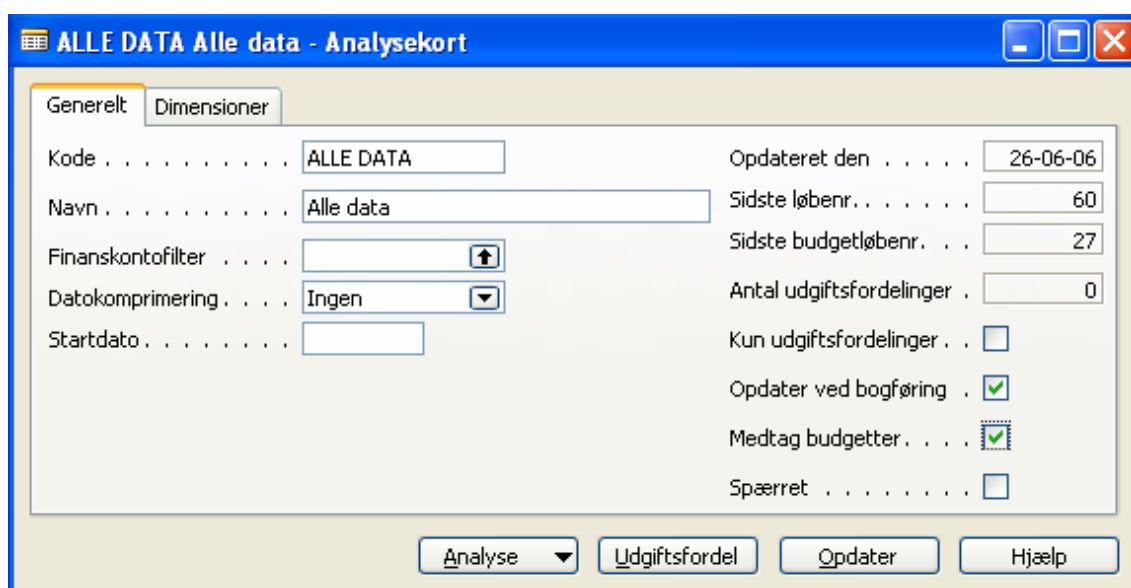
29. Juni 2006
 Side 1
 SUPER

Alle beløb er i DKK., kun s.m. poster
 Fil nr. Finanskonto: 200000,299999

		Bevægelser					Saldo (regnskabsår til dato)				
Dimension	Dimension overordt	Finans	Budget	Disponeret	Rebudget	Forbrugt%	Finans	Budget	Disponeret	Rebudget	Forbrugt%
Rnan.kont	221010										
FO RML	3009	45.400,00	50.000,00		4.600,00	90,80	45.400,00	50.000,00		4.600,00	90,80
Rnan.kont	221010	45.400,00	50.000,00		4.600,00	90,80	45.400,00	50.000,00		4.600,00	90,80
Rnan.kont	228010										
FO RML	3511	500,00	450,00		-50,00	111,11	500,00	450,00		-50,00	111,11
Rnan.kont	228010	500,00	450,00		-50,00	111,11	500,00	450,00		-50,00	111,11
Rnan.kont	228610										
FO RML	3017	495,00			-495,00	100,00	495,00			-495,00	100,00
FO RML	5230	30.000,00	25.495,00		-4.505,00	117,67	30.000,00	25.495,00		-4.505,00	117,67
Rnan.kont	228610	30.495,00	25.495,00		-5.000,00	119,61	30.495,00	25.495,00		-5.000,00	119,61
Rnan.kont	228060										
FO RML	2001	400,00		1.068,00	-1.468,00	100,00	400,00		1.068,00	-1.468,00	100,00
Rnan.kont	228060	400,00		1.068,00	-1.468,00	100,00	400,00		1.068,00	-1.468,00	100,00
Rnan.kont	229130										
FO RML	5520	45,00			-45,00	100,00	45,00			-45,00	100,00
Rnan.kont	229130	45,00			-45,00	100,00	45,00			-45,00	100,00
Rnan.kont	229131										
FO RML	5520	45,00			-45,00	100,00	45,00			-45,00	100,00
Rnan.kont	229131	45,00			-45,00	100,00	45,00			-45,00	100,00
Rnan.kont	229140										
FO RML	5510	0,50			-0,50	100,00	0,50			-0,50	100,00

Opdatering af analyse:

For at opdatere analysen vælg Finans → Opsætning → Dimensioner → Analyser → fanebladet Generelt og knappen Opdater



Medtag budgetter: Skal være markeret ved opdatering

6.2 Dimensionsbudgetanalyse I

Sti: Finans → Rapporter → Dimensionsbudgetanalyse I

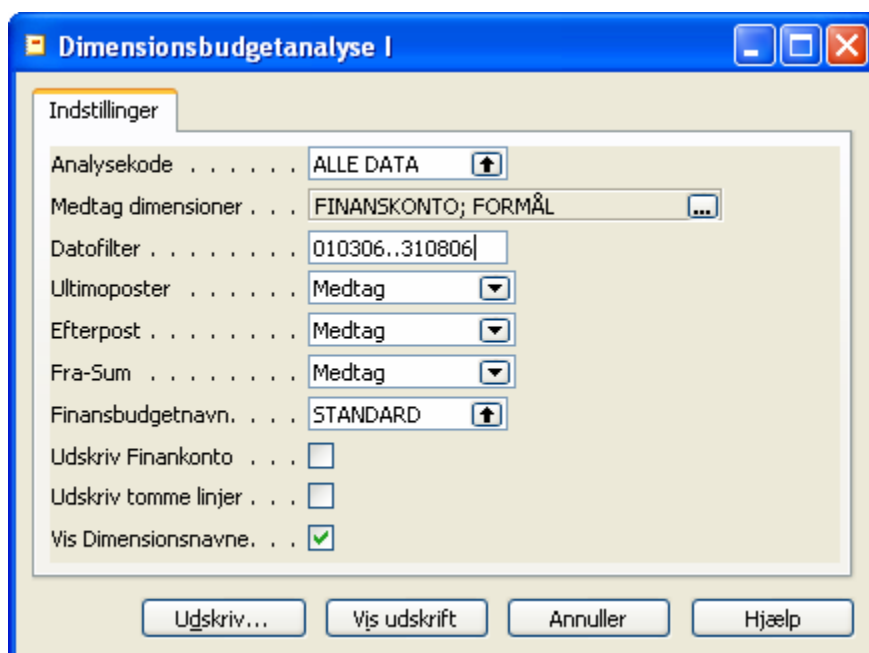
Denne rapport viser en oversigt over, hvordan dimensioner er blevet brugt på budgetposter i en periode vha. beløb. Rapporten giver et overblik over dimensionsoplysninger, som knyttes til en bestemt analyse vha. samlede beløb, der består af mange poster. Derfor medtager rapporten kun de poster med dimensioner eller dimensionskombinationer, der er inkluderet i den analyse, der er valgt.

Man kan bruge rapporten til at analysere, hvordan dimensioner er brugt til bestemte aktiviteter fag, formål osv., og giver et overordnet indtryk af, hvordan dimensioner anvendes i budgetterne.

Dimensionsbudgetanalyse I viser Bevægelse, Budgetteret, Restbudget samt Saldo (år til dato) for udvalgte dimensioner og finanskonti. Rapporten er layoutmæssigt overskuelig og bruges primært til opfølgning af budgetter og budgettal ud fra forskellige dimensioner fx formål.

Det skal angives, hvad der skal med i rapporten ved at udfylde felterne under fanen indstillinger.

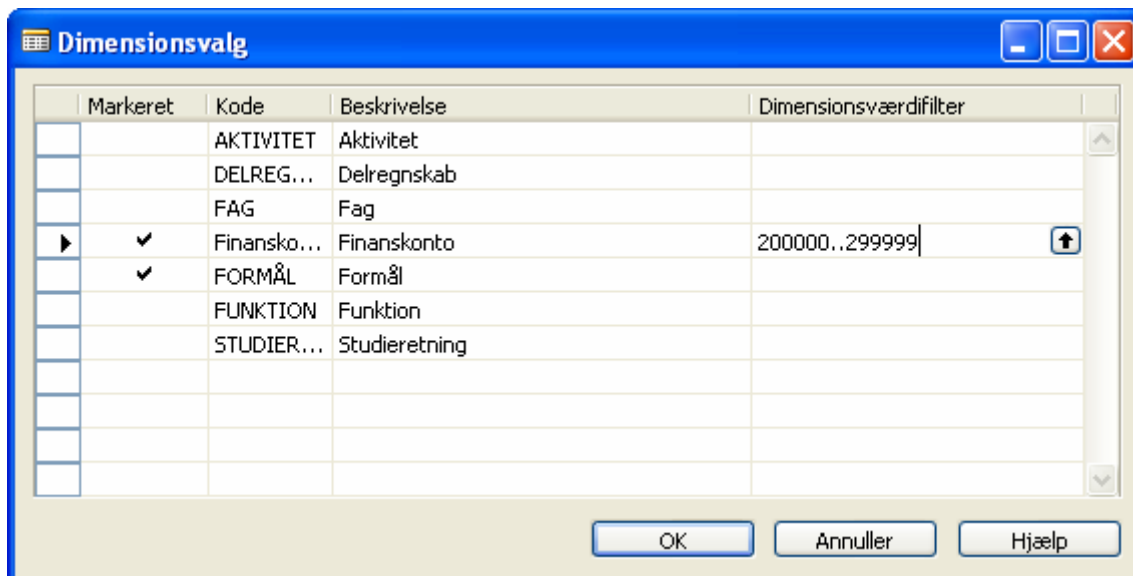
6.2.1 Fanebladet Indstillinger



Analysekode: Vælg Alle Data.

Er der bogført budgetposter siden sidste opdatering, vil disse kun blive medtaget, såfremt analysen opdateres (dette gælder ikke dispositionsdata). Se afsnit 1.1.3

Medtag dimensioner: Selvom feltet er gråt **skal** man her trykke på F6 for at definere hvilke dimensioner man ønsker.



I kolonnen *Markeret* vælger man ved at sætte hak, hvilke dimensioner man vil medtage i rapporten.

I kolonnen *Dimensionsværdifilter* kan man vælge at sætte et filter for de dimensionskodeværdier, som rapporten skal trækkes ud fra fx finanskonti 200000 til 299999.

Datofilter: Her kan du angive, for hvilken periode, der skal vises posterings. Fx 010306..310806.

Ultimoposter: Her vælges **Medtag** hvis ultimoposter skal indgå i rapporten.

Efterpost: Her vælges **Medtag** hvis efterposterings skal indgå i rapporten.

Fra-sum: Her kan du vælge (tryk F6 i feltet) om finanskonti med kontotype fra-sum skal fremgå af rapporten, ved at vælge mellem medtag og udelad.

Finansbudgetnavn: Skal angives med det budgetnavn man ønsker at få vist i rapporten, ved at trykke F6. Hvis der ikke vælges et budgetnavn, benyttes alle budgetposter i den valgte analyse.

Udskriv Finanskonto: Hvis man ønsker at finanskonti skal fremgå af rapporten, skal der sætte hak i feltet. OBS: Hvis man i Medtag dimensioner kun vælger Finanskonto, skal feltet altid være markeret. Det er altså ikke tilstrækkeligt kun at markere finanskonto under Medtag dimensioner.

Udskriv tomme linjer: Afkrydsningsfeltet markers, hvis rapporten ikke skal inkluderes dimensioner og dimensionsværdier med en saldo lig nul i rapporten.

Vis dimensionsnavne: Der kan sættes hak i afkrydsningsfeltet, hvis du ligeledes vil havde vist dimensionsnavnene i rapporten.

Klik på Udskriv for at udskrive rapporten eller Klik på Vis udskrift, hvis man vil se rapporten, før den udskrives. Nedenfor er vist et eksempel på en Dimensionsbudgetanalyserapport I.

Dimensionsbudgetanalyse I

Amtsgymnasiet i Odder TEST

Periode 01-03-06..31-08-06

29. juni 2006

Side 1

SUPER

Ultimoposter Medtag
 Efterpost Medtag
 Finansbudgetnavn STANDARD
 Fra-Sum Medtag
 Udskriv tomme linje Nej
 Udskriv Finankonto Nej

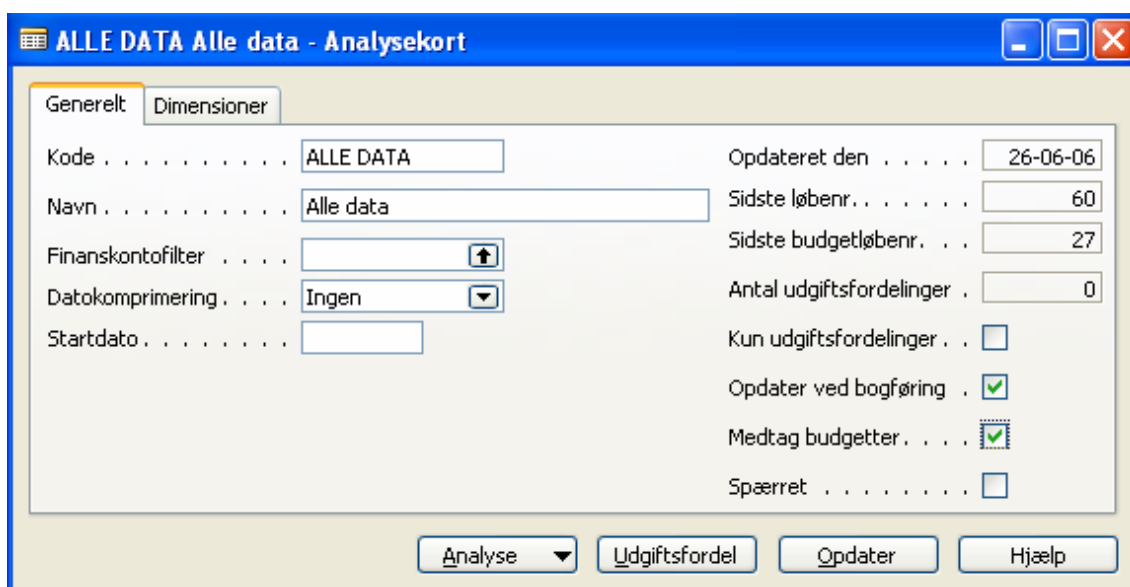
Analyse ALLE DATA Alle data
 Opdateret den 26-06-06

Filtre Finanskonto: 200000..299999

Dimension	Dimensionsværdi	Bevægelse	Budgetteret	Restbudget	Saldo (år til dato)
FORMÅL					
2001 Grundforløb		400,00		-400,00	400,00
3009 stx		45.400,00	50.000,00	4.600,00	45.400,00
3017 hf		495,00		-495,00	495,00
3511 Fagspecifikke kurser		500,00	450,00	-50,00	500,00
5230 Øvrig drift, skole		30.000,00	25.495,00	-4.505,00	30.000,00
5510 Finansielle omk/indtægt skole		-53,00		53,00	-53,00
5520 Ekstraordinære omk&indt, skole		90,00		-90,00	90,00
FORMÅL total		76.832,00	75.945,00	-887,00	76.832,00

Opdatering af analyse:

For at opdatere analysen vælg Finans → Opsætning → Dimensioner → Analyser → fanebladet Generelt og knappen Opdater



Medtag budgetter: Skal være markeret ved opdatering

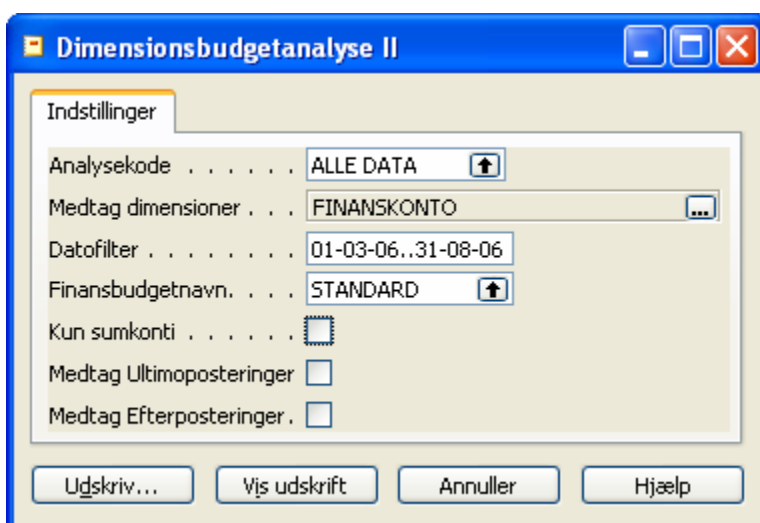
6.3 Dimensionsbudgetanalyse II

Sti: Finans → Rapporter → Dimensionsbudgetanalyse II

Denne rapport minder om Dimensionsbudgetanalyse I, men adskiller sig ved ikke at indele de valgte dimensioner i afsnit, men i kolonner.

Rapporten viser Bevægelser, Disponeret, Budgetteret og Restbudgetbeløb ud fra hvad der er afgrænset på.

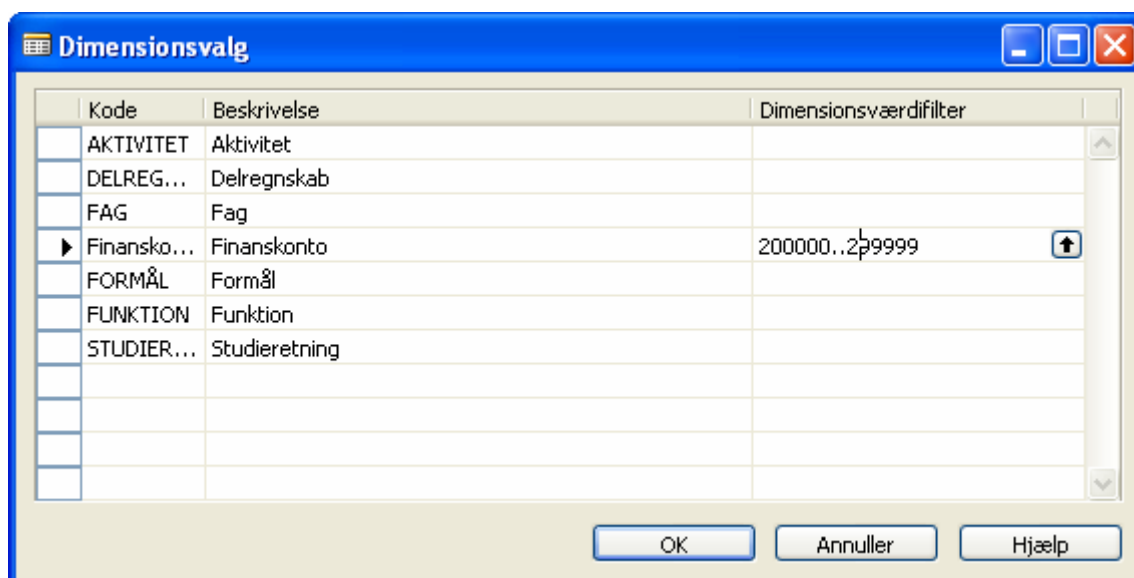
6.3.1 Fanebladet Indstillinger



Analysekode: Vælg Alle Data.

Er der bogført budgetposter siden sidste opdatering, vil disse kun blive medtaget, såfremt analysen opdateres (dette gælder ikke dispositionsdata). Se afsnit 1.3.3

Medtag dimensioner: Selvom feltet er gråt **skal** man her trykke på F6 for at definere hvilke dimensioner man ønsker.



Dimensionsværdifilter: Her kan der vælges at opsætte et filter for den eller de dimensionskodeværdier, som rapporten skal vise, fx finanskonti 200000 til 299999. Herefter trykkes OK.

Datofilter: Her kan du angive, for hvilken periode, der skal vises posteringer. Fx 010306..310806.

Finansbudgetnavn: Skal angives med det budgetnavn man ønsker at få vist i rapporten, ved at trykke F6. Hvis der ikke vælges et budgetnavn, benyttes alle budgetposter i den valgte analyse.

Kun sumkonti: Kan markeres ved at sætte hak i feltet, hvis udskriften kun skal indeholde værdier for Sum konti og Til-sum konti.

Medtag Ultimoposter: Der sættes hak i feltet hvis ultimoposter skal indgå i rapporten.

Medtag Efterposter: Der sættes hak i feltet hvis efterposter skal indgå i rapporten.

Klik på Udskriv for at udskrive rapporten eller Klik på Vis udskrift, hvis man vil se rapporten, før den udskrives. Nedenfor er vist et eksempel på en Dimensionsbudgetanalyse II.

Dimensionsbudgetanalyse II										29. Juni 2006		
Ansøgningstilfælde TEB3T										Side 1		
Periode 01-03-06..31-08-06										SUPER		
Finansbudgetnavn		STANDARD	Standard Budget									
Kun sumkonti		<input type="checkbox"/>										
Ultimoposter		<input type="checkbox"/>										
Efterpost		<input type="checkbox"/>										
Analyse		ALLE DATA	Alle data									
Opdater i den		26-06-06										
Filter		Finanskonti: 200000..299999										
Rnan konto	Navn	DEL REGION	FORMÅL	STUDIERNUM	FAG	AKTIVITET	FUNKTION	Bevægtelse	Disponeret	Budgeteret	Rebudget	
221010	Betaler og betaltning	1	3009	10	11			45.400,00	0,00	50.000,00	+4.600,00	
226010	Køb af IT-vare II forbrug	1	3511		61			0,00	0,00	450,00	450,00	
226010	Køb af IT-vare II forbrug	1	3511		69			500,00	0,00	0,00	-500,00	
226510	Køb af IT-tjeneste ydelser	1	3017					495,00	0,00	0,00	-495,00	
226510	Køb af IT-tjeneste ydelser	1	5230					30.000,00	0,00	25.495,00	-4.505,00	
228090	Kopipapir og kontorartikler	1	2001					400,00	1.068,00	0,00	-1.468,00	
229130	Bankgebyr	1	5520					45,00	0,00	0,00	-45,00	
229131	Bankgebyr	1	5520					45,00	0,00	0,00	-45,00	
229140	Overrundsklasse Jura momsdiff	1	5510					0,80	0,00	0,00	-0,80	
229141	Overrundsklasse Jura momsdiff	1	5510					0,80	0,00	0,00	-0,80	
269010	Private trenier	1	5510					-54,00	0,00	0,00	54,00	
Total								76.832,00	1.068,00	75.846,00	-1.986,00	

Opdatering af analyse:

For at opdatere analysen vælg Finans → Opsætning → Dimensioner → Analyser → fanebladet Generelt og knappen Opdater

ALLE DATA Alle data - Analysekort

Generelt Dimensioner

Kode	ALLE DATA	Opdateret den	26-06-06
Navn	Alle data	Sidste løbenr.	60
Finanskontofilter	<input type="text"/>	Sidste budgetløbenr.	27
Datokomprimering	Ingen	Antal udgiftsfordelinger	0
Startdato	<input type="text"/>	Kun udgiftsfordelinger	<input type="checkbox"/>
		Opdater ved bogføring	<input checked="" type="checkbox"/>
		Medtag budgetter	<input checked="" type="checkbox"/>
		Spærret	<input type="checkbox"/>

Analyse ▾ Udgiftsfordel Opdater Hjælp

Medtag budgetter: Skal være markeret ved opdatering

6.4 Dimensionskontokort – forbrug/budget

Sti: Finans → Rapporter → Dimensionskontokort – forbrug/budget

Rapporten Dimensionskontokort – forbrug/budget viser for en valgt dimensionstype følgende kolonner:

- Saldo for dimensionstypen
- Momsbeløb (hvis der er salgs eller købs konti)
- Debet- og Kreditbeløb

Rapporten er en multi-rapport, der kan anvendes til flere forskellige udtræk, hvor der ønskes relaterede dimensionsoplysninger. Der kan eksempelvis vælges forskellige enkelte eller flere dimensionsværdier ud fra dimensioner og der kan yderligere vælges en eller flere finanskonti.

6.4.1 Fanebladet *Indstillinger*

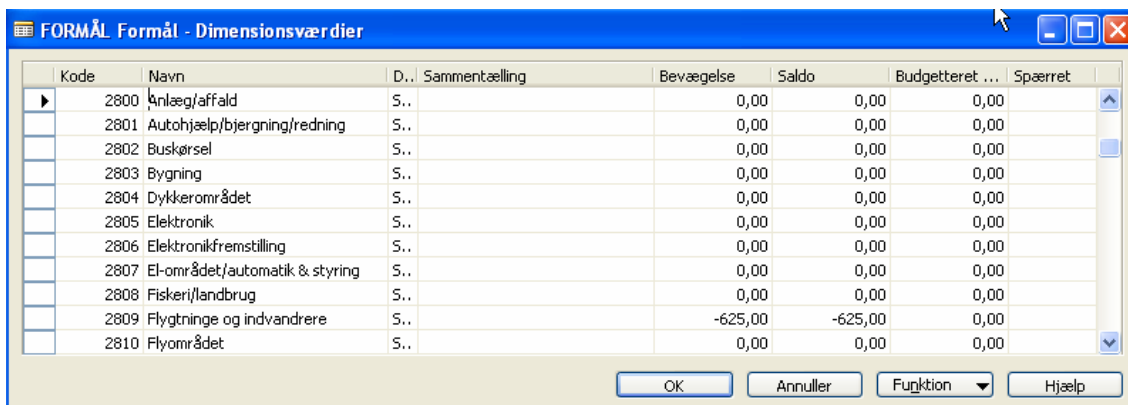
The screenshot shows a software window titled "Dimensionskontokort - forbrug/budget" with a tab labeled "Indstillinger". The window contains several input fields and checkboxes. The fields are: "Startdato" (01-03-06), "Slutdato" (31-08-06), "Dimensionskode" (FORMÅL), "Dimensionsværdifilter" (empty), "Budgetnavn" (STAN...), and "Finanskontofilter" (200000..299999). Below these are seven checkboxes, all of which are unchecked: "Skift side pr. dimensionsværdi", "Udskriv dim. værdier m. kun saldo", "Medtag ultimo poster", "Vis budget pr. kvartal", "Udskriv antal timer og løn", "Udskriv delregnskabsfordeling", and "Udskriv poster". At the bottom of the window are four buttons: "Udskriv...", "Vis udskrift", "Annuller", and "Hjælp".

Startdato: Angiv en startdato for den periode, som rapporten skal dække.

Slutdato: Angiv en slutdato for den periode, som rapporten skal dække.

Dimensionskode: Der vælges den dimensionstype som rapporten ønskes udtrukket for. Ved at trykke F6 i feltet er det muligt at se de forskellige dimensionstypevalg.

Dimensionsværdifilter: Her kan der vælges at opsætte et filter for de dimensionsværdier, som rapporten skal trækkes ud fra. Ved at trykke F6 i feltet er det muligt at se de forskellige dimensionskodeværdier.



Kode	Navn	D..	Sammentælling	Bevægelse	Saldo	Budgetteret ...	Spærret
2800	Anlæg/affald	S..		0,00	0,00	0,00	
2801	Autohjælp/bjergning/redning	S..		0,00	0,00	0,00	
2802	Buskørsel	S..		0,00	0,00	0,00	
2803	Bygning	S..		0,00	0,00	0,00	
2804	Dykkerområdet	S..		0,00	0,00	0,00	
2805	Elektronik	S..		0,00	0,00	0,00	
2806	Elektronikfremstilling	S..		0,00	0,00	0,00	
2807	El-området/automatik & styring	S..		0,00	0,00	0,00	
2808	Fiskeri/landbrug	S..		0,00	0,00	0,00	
2809	Flygtninge og indvandrere	S..		-625,00	-625,00	0,00	
2810	Flyområdet	S..		0,00	0,00	0,00	

Budgetnavn: Skal angives med det budgetnavn man ønsker at få vist i rapporten, ved at trykke F6. Hvis der ikke vælges et budgetnavn, benyttes alle budgetposter i den valgte analyse.

Finanskontofilter: Der er mulighed for at sætte et filter på finanskonto så der afgrænses en eller et udsnit af finanskonti fx 200000...299999. Tryk på F6 i feltet for at se finanskontoplanen.

Skift side pr. dimensionsværdi: Sæt hak i feltet, hvis der skal udskrives en ny side for hver ny dimensionskodeværdi.

Udskriv dim. værdi m. kun saldo: Sæt hak i feltet, hvis der kun skal medtages dimensionskode-værdi-visninger, såfremt der findes realiserede poster på dimensionskodeværdien.

Medtag ultimo poster: Sæt hak i feltet, såfremt man ønsker at poster genereret ved årsafslutning skal vises i rapporten.

Vis budget pr. kvartal: Der sættes hak i, såfremt budgetvisningen ønskes vist kvartalsvist. Bemærk at dette kræver, at datofiltret ikke overstiger 1 år.

Udskriv antal timer og løn: Sæt hak i, hvis der ønskes en visning af eventuel timeregistrering med basis i de opsatte dimensionsfiltre. Kan kun anvendes hvis der anvendes timeregistrering i Navision.

Udskriv delregnskabsfordeling: Der er mulighed for at sætte hak i feltet, hvis man ønsker en visning af hvordan dimensionsposterne fordeler sig procentuelt på de posterede beløb.

Udskriv poster: Der kan sætte hak i feltet, såfremt der ønskes en detaljeret visning af dimensionsposterne for de enkelte dimensionskodeværdier.

Klik på Udskriv for at udskrive rapporten eller Klik på Vis udskrift, hvis man vil se rapporten, før den udskrives. Nedenfor er vist et eksempel på en Dimensionskontokort – forbrug/budget.

Dimensionskontokort - forbrug/budget

Amtsgymnasiet i Odder TEST

Dimension FORMÅL

Periode 01-03-06..31-08-06

Budgetnavn STANDARD

Finanskontofilter 200000..299999

Medtag dim.værdier m. saldo Nej

Medtag ultimoposter Nej

29. juni 2006

Side 1

SUPER

Budgetoplysninger

Budget for perioden 01-03-06 til 31-08-06 75.945,00

Forbrug i perioden 01-03-06 til 31-08-06 - 76.832

Restbudget i perioden 01-03-06 til 31-08-06 -887,00

Posteringer

Dimensionsværdi	Momsbeløb	Debetbeløb	Kreditbeløb	Saldo
2001 Grundforløb I alt		400,00	0,00	400,00
3009 stx I alt		45.400,00	0,00	45.400,00
3017 hf I alt		495,00	0,00	495,00
3511 Fagspecifikke kurser I alt		500,00	0,00	500,00
5230 Øvrig drift, skole I alt		30.000,00	0,00	30.000,00
5510 Finansielle omk/indtægt skole I alt		145,00	198,00	-53,00
5520 Ekstraordinære omk&indt, skole I alt		90,00	0,00	90,00
FORMÅL Formål I alt		78.116,50	1.278,00	76.838,50

6.5 Dim. Balance/Budget

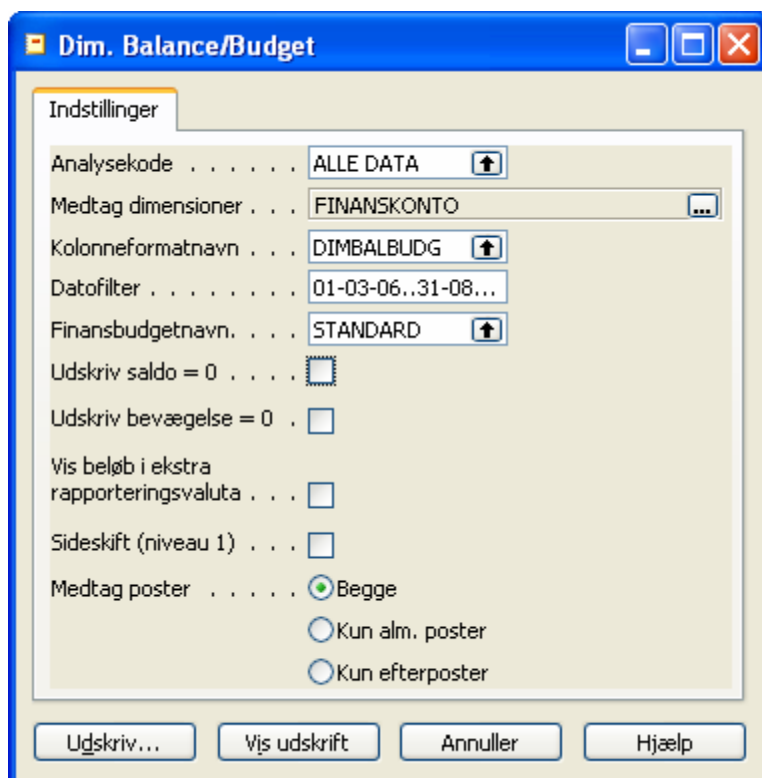
Sti: Finans → Rapporter → Dim. Balance/Budget

Denne rapport viser dimensioner med saldi og bevægelser. Du kan fx vælge at få vist en balance eller en kombineret balance/budget for udvalgte dimensioner.

Rapporten kan bruges ved afslutningen af en regnskabsperiode eller ved årsopgørelsen. Denne rapport viser en oversigt over, hvordan dimensioner er blevet brugt på poster i en periode vha. totale beløb.

Rapporten giver et overblik over dimensionsoplysninger, som knyttes til en bestemt analyse vha. samlede beløb, der består af mange poster. Derfor medtager rapporten kun de poster med dimensioner eller dimensionskombinationer, der er inkluderet i den analyse, du har valgt.

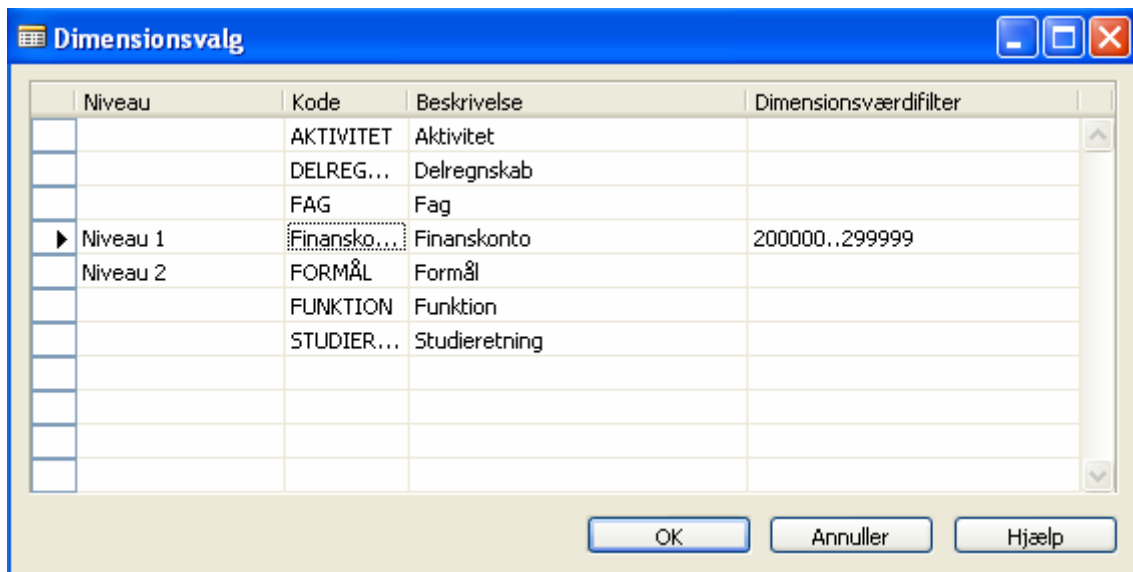
6.5.1 Fanebladet Indstillinger



Analysekode: Vælg Alle Data.

Er der bogført budgetposter siden sidste opdatering, vil disse kun blive medtaget, såfremt analysen opdateres (dette gælder ikke dispositionsdata). Se afsnit 1.1.3

Medtag dimensioner: Selvom feltet er gråt **skal** man her trykke på F6 for at definere hvilke dimensioner man ønsker.



I kolonnen *Niveau* vælger man hvad man ønsker sin rapport sorteret efter – hvilket hierarki rapporten skal vise. Er formål det primære vælges denne som **Niveau 1**. Finanskonto kan evt. vælges som **Niveau 2** osv.

Man sætter kun Niveau på de koder man ønsker sorteret efter.

I kolonnen Dimensionsværdifilter kan der vælges at opsætte et filter for de dimensionskodeværdier, som rapporten skal trækkes ud fra fx finanskonti 200000 til 299999.

Kolonneformatnavn: Vælg ved hjælp af F6 vælges Dim. Balance/Budget.

Datofilter: Her kan du angive, for hvilken periode, der skal vises posterings. Fx 010306..310806.

Finansbudgetnavn: Skal angives med det budgetnavn man ønsker at få vist i rapporten, ved at trykke F6. Hvis der

Udskriv saldo = 0: Hvis der sættes hak i feltet, vises rapporten linjer med konti hvor beløbet er 0.

Udskriv bevægelser = 0: Hvis der sættes hak i feltet, vises rapporten linjer med konti hvor bevægelserne er 0.

Vis beløb i ekstra rapporteringsvaluta: Lad feltet være tomt, da rapporten skal vises i regnskabets valuta, dvs. DDK.

Sideskift (niveau 1): Sæt hak i afkrydsningsfeltet, hvis der skal foretages sideskift for hver ny dimension på niveau 1.

Medtag poster: Der kan vælges blandt 3 værdier: Begge, Kun Alm. Poster eller Kun efterposter. Feltet viser som standard værdien Begge. Vælg den værdi der ønskes anvendt i udskriften.

Klik på Udskriv for at udskrive rapporten eller Klik på Vis udskrift, hvis man vil se rapporten, før den udskrives. Nedenfor er vist et eksempel på layoutet i en Dim. Balance/Budget rapport.

Dim. Balance/Budget

29. juni 2006

Amtsgymnasiet i Odder TEST

Side 1

Periode 01-03-06..31-08-06

SUPER

Analyse ALLE DATA Alle data

Budget STANDARD Standard Budget



Opdateret den 26-06-06

Kolonformat DIMBALBUDG

Posteringstype: Begge

Alle beløb er i DKK.

Filtre Finanskonto: 200000..299999

Dimension	Dimensionsværdi	Bevægelse	Budget	Restbudget	Saldo år til dato		
Finanskonto	221010	Rejser og befordring	45.400,00	50.000,00	4.600,00	45.400,00	45.400,00
Finanskonto	226010	Køb af IT-varer til forbrug	500,00	450,00	-50,00	500,00	500,00
Finanskonto	226510	Køb af IT-tjenesteydelser	30.495,00	25.495,00	-5.000,00	30.495,00	30.495,00
Finanskonto	228060	Kopipapir og kontorartikler	400,00		-400,00	400,00	400,00
Finanskonto	229130	Bank gebyr	45,00		-45,00	45,00	45,00
Finanskonto	229131	Bank-gebyrer	45,00		-45,00	45,00	45,00
Finanskonto	229140	Over-und.sk.kasse,kurs.m	0,50		-0,50	0,50	0,50
Finanskonto	229141	Over-und.sk.kasse,kurs.m	0,50		-0,50	0,50	0,50
Finanskonto	229999	Andre ord. drifts.omk. i alt	76.886,00	75.945,00	-941,00	76.886,00	76.886,00
Finanskonto	269010	Prioritetsrenter	-54,00		54,00	-54,00	-54,00
Finanskonto	299999	Driftsresultat i alt	76.832,00	75.945,00	-887,00	76.832,00	76.832,00

Opdatering af analyse:

For at opdatere analysen vælg Finans → Opsætning → Dimensioner → Analyser → fanebladet Generelt og knappen Opdater

ALLE DATA Alle data - Analysekort

Generelt Dimensioner

Kode ALLE DATA Opdateret den 26-06-06

Navn Alle data Sidste løbenr. 60

Finanskontofilter [↑] Sidste budgetløbenr. 27

Datokomprimering Ingen [↓] Antal udgiftsfordelinger 0

Startdato [] Kun udgiftsfordelinger

Opdater ved bogføring

Medtag budgetter

Spærret

Analyse [v] Udgiftsfordel Opdater Hjælp

Medtag budgetter: Skal være markeret ved opdatering

Anlægsposter med dimensioner

Abtællingsprofil: AFSKRIV

Ter: Ins: Mulon

27. Juni 2006

Side 1

SUPER

Anlæg : Anlægskalender: 01-05-06..31-05-06

Anlægstransport:

Anlægsgode	An	Bl	Blag nr.	Beskrivelse	DELREGN	FORMÅL	FUNKTION	FAG	Antal		Bogføring	Rnands	Løbenr.	
									Beleb	afskrivni				
ANL00004				VW Transporter										
				Primo					169.172,91					
01-05-06	At	Fa	7	VW Transporter	1	3019			-5.662,76	61	XUVM20628	01-05-06	115	19
01-05-06	Ga	Fa	7	VW Transporter	1	3019			-110.000,00	0	XUVM20628	01-05-06		20
01-05-06	Ta	Fa	7	VW Transporter	1	3019			37.510,15	0	XUVM20628	01-05-06	117	21
01-05-06	Ga	An	Fa	7	VW Transporter	1	3019		-167.000,00	0	XUVM20628	01-05-06	118	22
01-05-06	Ga	At	Fa	7	VW Transporter	1	3019		19.489,85	0	XUVM20628	01-05-06	119	23
				Ultimo					-72.489,85					
ANL00006				Scanner										
				Primo					0,00					
30-05-06	An	Fa	KFAK0700	SCANNER	1	3019			180.450,00	0	XUVM20628	30-05-06	88	9
				Ultimo					180.450,00					