

Kundeguide

Bankafstemning

Unik System Design A/S

T +45 76 42 11 00
@ unik@unik.dk

Boulevarden 19E
7100 Vejle

Lersø Park Allé 101
2100 København

**UNIK
BOLIG**

Indhold

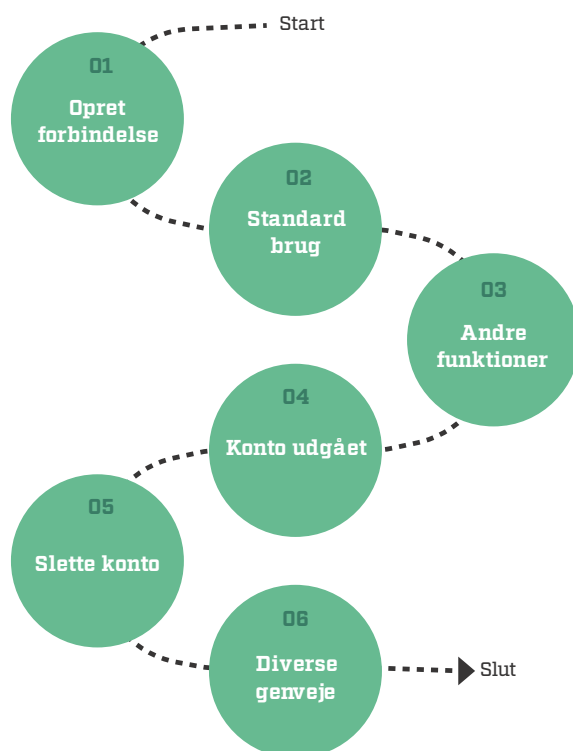
Guiden i overordnede træk	2
Forbindelse til bank	3
01 Tilføj nye konti	3
02 Tilknyt til Unik Bolig likvidkonto	4
03 Genetablér	5
Standard brug til afstemning	6
04 Oversigt	6
05 Autoafstemning	6
06 Manuel afstemning	6
07 Fortryd afstemning	7
Afstemningsrapport	8
Brug	9
08 Redigere kolonner	9
Formler	10
09 Konteringsregler formeleksempel	10
10 Kontoalarm formeleksempel	10
Konto udgået	11
11 Luk konto	11
Slette konto	11
12 Fjern konto fra AIIA	11
13 Fjern konto fra Bankafstemning	11

Guiden i overordnede træk

Dette er en kundeguide over alle funktionerne i Bankafstemning. Først guides der igennem processen i at oprette forbindelse til banken, herefter Bankafstemnings standard brug og andre funktioner, som er brugbare, inkl. eksempler på formler, som kan bruges i applikationen. Derudover inkluderer guiden også information om når kontoen er udgået, samt sletning af konto og diverse genveje.

Oversigt

- 01 |** Ved brug af Bankafstemning oprettes der først forbindelse til banken
- 02 |** Standard brug til afstemning bliver forklaret og guidet igennem
- 03 |** Andre vigtige funktioner bliver gået igennem, såsom afstemningsrapport, redigering af layout, og diverse formler
- 04 |** Guiden forklarer, hvad der skal gøres, når kontoen er udgået
- 05 |** Der bliver guidet igennem sletning af konto
- 06 |** Andre genveje bliver introduceret



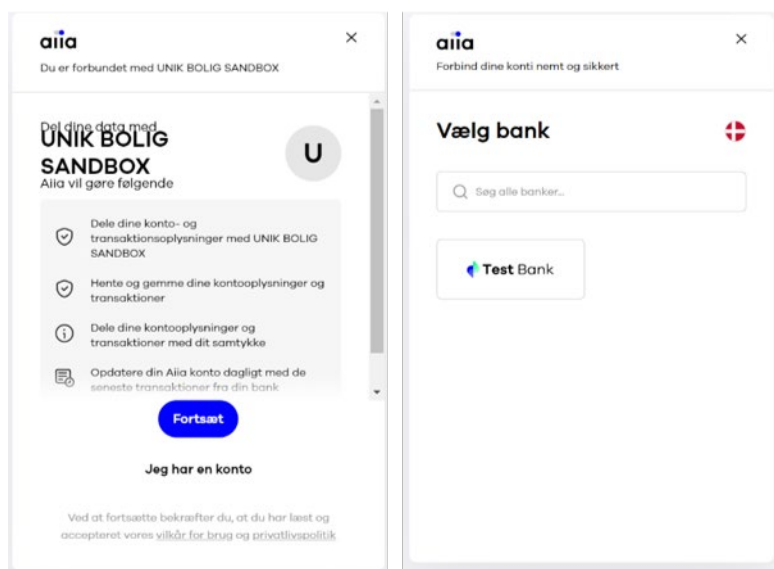
Forbindelse til bank

- Adgang til Nordea Netbank. Se vejledning [her](#).
- Adgang til Danske Bank – her benyttes normalt login med tilhørende ”dongle”.
- Ved øvrige banker skal mobil login benyttes. Vejledning af dette kan ofte findes ved at google ”Mobilkode” og ”Banknavn”.

01 | Tilføj nye konti

I bankafstemning, når der klikkes på knappen ”Forbind til nye konti”, åbnes en hjemmeside. Dette er vores bankdataleverandør (AIIA), som håndterer Jeres login til bankerne. De er PSD2 godkendte, samt godkendte af finansstyrelsen.

Hvis det er 1. gang banken bliver tilknyttet, skal der her klikkes på ”Fortsæt”, og så køres flowet videre på deres hjemmeside.

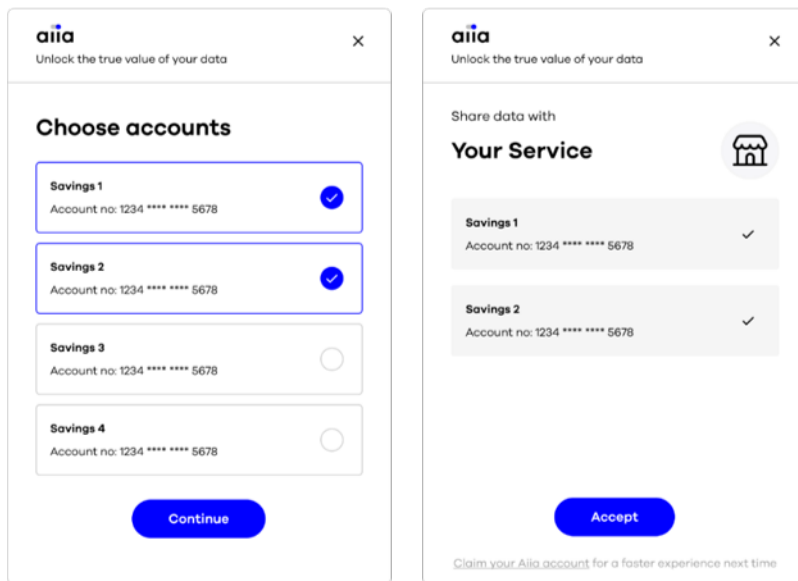


2. gang startes der med at indtaste en kode, som bliver modtaget via e-mail.

a. Forbindelse til bank

Når en bank bliver valgt, skal der logges på med bankens forbindelsesmetode.

De konti som skal benyttes, skal vælges og godkendes gennem AIIA.



NB: Når der er flere konti, skal der nogle gange scrolles ned i vinduet, for at sætte check-markeringen.

b. Godkendelse

Til sidst i flowet skal en e-mailadresse indtastes. Denne benyttes til at sende en kode for at kunne logge på AIIA.

Benyt helst en e-mailadresse, som ikke er personlig (f.eks. bankafstemning@<firma>.dk eller lign), da denne vil være nøgle for posterne, og der så ikke kan overtages data fra en anden bruger. Denne adresse giver ikke adgang til banken, kun til AIIA. Adgang til bank styres via de overstående logins.

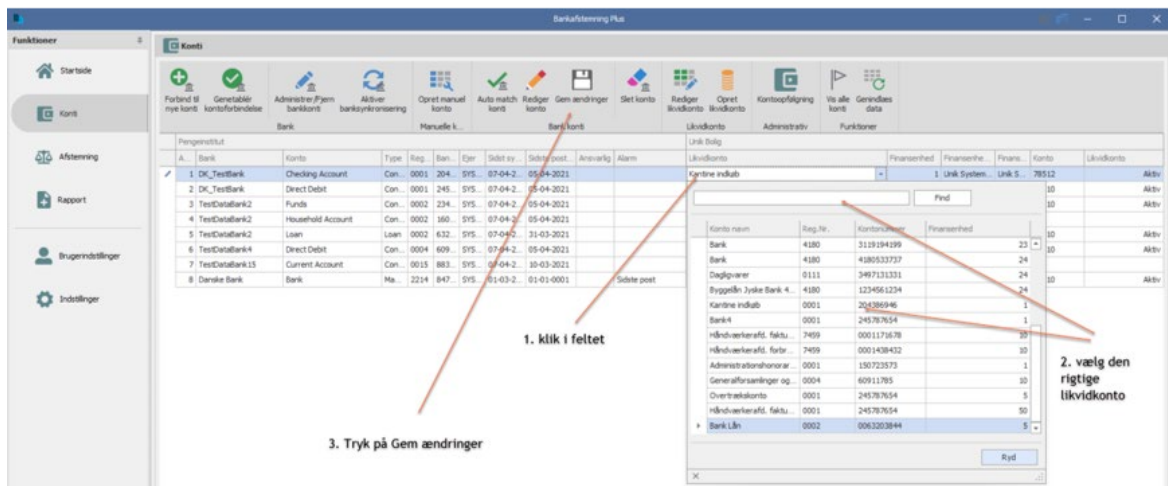
Dette trin er kun nødvendigt 1. gang.

02 | Tilknyt til Unik Bolig likvidkonto

Når kontiene er hentet ind i Bankafstemning, skal disse knyttes op mod en likvid konto i Unik Bolig. Dette er forbindelsen til de bogførte poster i Unik Bolig og bankposterne, som skal afstemmes.

Da kontiene blev hentet ind, forsøgte systemet selv at matche dem med konti, som findes i Unik Bolig. Men hvis dette ikke er sket, kan det gøres manuelt ved at klikke på "Auto match konti" inde under fanen "Konti" og derefter klikke på "Gem ændringer" knappen.

Hvis systemet ikke selv kan finde den rigtige konto, kan feltet Likvid konto klikkes, og her kan den korrekte manuelt blive fundet.



Såfremt den ikke findes i Unik Bolig, er det muligt at oprette den ved at klikke på "Opret Likvidkonto" i menubaren.

Husk at klikke "Gem ændringer", når du er færdig.

03 | Genetablér

Denne funktion benyttes, når login til bank er udløbet (normal ml. 30-90 dage alt efter bankens regler). Dette kan typisk ses i ét af følgende tilfælde:

- Ved at programmet melder, at den ikke kunne hente nye posteringer
- Der er ikke kommet nye poster (kan overvåges med kontoalarm)
- Der står " (Mistet forbindelse)" efter kontonavn på konti oversigten

Efter der bliver klikket på knappen i menubaren, bliver der dirigeret over på AIIA's hjemmeside, hvor en kode sendes til den tilknyttede e-mail, som herefter skal indtastes. Herefter er der mulighed for at genetablere de konti, som skulle være udløbet, ved at klikke "Genopret forbindelse".

Når der genetableres, er det vigtigt at benytte samme bank-login, som ved første gang der blev forbundet til kontoen.

Standard brug til afstemning

04 | Oversigt

Afstemningsvinduet består af 3 dele.

1. Liste over konti der kan afstemmes af brugeren
2. Liste over posteringer fra Unik Bolig i valgte afgrænsningsperiode
3. Liste over banktransaktioner i valgte afgrænsningsperiode

Når en konto skal afstemmes, skal den vælges i kontooversigten.

Klik herefter på knappen "Vis konto" i menubaren (eller dobbeltklik). Så vil de 2 andre lister blive opdateret med poster fra den valgte konto.

05 | Autoafstemning

Ved klik på "Auto afstem" i menubaren vil programmet selv forsøge at afstemme posterne.

Den forsøger at matche dem automatisk i følgende rækkefølge:

1. Stemmer *dato*, *tekst* og *beløb*, så match dem
2. Stemmer *dato* og *beløb*, så match dem
3. Er der en sum i bogholderi på en dato, som stemmer med 1 post i bank på dato, så match dem
4. Er der en sum i bank på en dato, som stemmer med 1 post i bogholderi på dato, så match dem
5. Er der en sum på en dato i bogholderi, som stemmer med en sum i bank på dato, så match dem

Med "dato" menes der +/- de dage, der er opsat inde i Unik Bolig, under

Filer → Indstillinger → Finans → Bankafstemning

i feltet 'forskel, bogf. Dato'

06 | Manuel afstemning

Ved manuel afstemning skal de poster, som skal afstemmes vælges, og herefter klikkes der på "Afstem" knappen.

Bogførte transaktioner fra Unik Bolig				Banktransaktioner			
Bogføringsdato	Bogføringstekst	Beløb	Oprettelsesdato	Bogføringsdato	Bogføringstekst	Beløb	Løbende
02-02-2021	F-16 Aldi Marke...	-216,70	03-03-2021	02-02-2021	F-16 Aldi Marked 80872	-216,70	17.077,63
03-02-2021	Skriver Cykler ...	-80,00	03-03-2021	03-02-2021	Skriver Cykler 20900	-80,00	16.997,63

Afvigelsen kan følges i højre side, efterhånden som posterne markeres.

Det er muligt at match én til én, mange til én, én til mange og mange til mange. Programmet tillader kun afstemninger, der har 0 i afvigelse.

07 | Fortryd afstemning

Afstemninger kan fortrydes ved at klikke på en af de "Fortryd afstemning" eller "Fortryd alle afstemninger". Først skal afstemningerne vælges at blive vist, og dette gøres ved at klikke på tjekmarkeringen, som pilen nedenfor peger på:

Bankkonto: Kantine indkøb Finansenhed: 1 Konto: 78512 Afvigelse: 3.083,30

Bogførte transaktioner fra Unik Bolig			
Bogførings...	Bogføringstekst	Beløb	Oprettelsesda...
02-02-2021	F-16 Ald Mark...	-216,70	03-03-2021
03-02-2021	Skriver Cykler...	-80,00	03-03-2021
04-02-2021	Automatudb. 3...	-3.300,00	03-03-2021
07-02-2021	Deb Netbutik ...	-180,00	03-03-2021
07-02-2021	SuperB Vester...	-61,95	03-03-2021
08-02-2021	Superbest ...	-88,40	03-03-2021
09-02-2021	Superbest ...	-23,95	03-03-2021
11-02-2021	Automatudb. 2...	-200,00	03-03-2021
11-02-2021	Fatex Storcent...	-36,00	03-03-2021
14-02-2021	Pizza Day and ...	-70,00	03-03-2021
14-02-2021	WHITE ELEPHA...	-836,00	03-03-2021
14-02-2021	Train 4...	-280,00	03-03-2021

Banktransaktioner			
Bogføringsdato	Bogføringstekst	Beløb	Løbende
02-02-2021	F-16 Ald Marked 80872	-216,70	17.077,63
03-02-2021	Skriver Cykler 20900	-80,00	16.997,63
04-02-2021	DSB Århus AUT. 01961	-180,00	16.817,63
04-02-2021	Automatudb. 3627-66 3222	-3.300,00	13.517,63
07-02-2021	SuperB Vesterbro T 29872	-61,95	13.455,68
07-02-2021	Deb Netbutik 65738	-180,00	13.275,68
08-02-2021	Superbest 00590	-88,40	13.187,28
09-02-2021	Superbest 01093	-23,95	13.163,33
11-02-2021	Fatex Storcenter N 85903	-36,00	13.127,33
11-02-2021	Fredagscaféen 15681	-313,00	12.814,33
11-02-2021	Automatudb. 2265-2955	-200,00	12.614,33
14-02-2021	Fatex Storcenter N 07961	-64,55	12.549,78

"Fortryd afstemning" fortryder den/dem, som er blevet markeret.

"Fortryd alle afstemninger" fortryder alle de synlige afstemninger.

Afstemningsrapport

Navigationen er som i afstemningsvinduet:

Afstemningsrapport			
Godkend	Opret Pdf note	Dan afstemning i bogføringsklødder	Excel Pdf
Fra Dato: 01-02-2021		Til Dato: 28-02-2021	Vis rapport
Handling Periode			
Bankkonto: Kantine Indkøb Finansenhed: 1 Konto: 78512			
Kontooversigt			
Konto navn	Godkendt af	Godkendt	Afstemt til
Kantine indkøb	PHO	16-03-2021	28-02-2021
Håndværkerafld...			
Bank Lån	PHO	12-03-2021	12-03-2021
Generalforsamlin...			
Rapport			
Saldo pr.	Dato	Bogføring	Saldo
28-02-2021	28-02-2021	Saldo ifølge bank	23.379,32
Ej bogført		Poster der fremgår af bogholderi men ikke i bank	
	02-02-2021	F-16 Ald Marked 80872	-216,70
	03-02-2021	Skriver Cykler 20900	-80,00
28-02-2021	28-02-2021	Korrigeret saldo vedr. kontokort	23.082,62
28-02-2021	28-02-2021	Saldo ifølge bogholderi	10.862,12
Ej fremkommet i bank		Poster der fremgår af bank men ikke i bogholderi	
	02-02-2021	F-16 Ald Marked 80872	-216,70
	03-02-2021	Skriver Cykler 20900	-80,00
28-02-2021	28-02-2021	Korrigeret saldo vedr. kontokort fra bank	10.565,42
28-02-2021	28-02-2021	Difference bogholderi - bank	12.517,20

Når en konto er blevet valgt, kan afstemningsrapporten ses.

Den er delt op i sektioner:

6. Først vises ultimo saldo i banken på "til" datoen
7. Derefter vises eventuelle poster i bogholderi, som pt. ikke findes i banken eller ikke er afstemte
8. Dette giver en korrigeret saldo (BankSaldo)
9. Herefter vises saldoen for bogholderi
10. Derefter vises eventuelle poster i banken, som pt. ikke findes i bogholderi eller ikke er afstemte
11. Dette giver en korrigeret saldo for bogholderi (BogholdSaldo)
12. Nederst vises forskellen mellem BankSaldo og BogholdSaldo

Hvis forskellen er 0, bliver linjen grøn eller vises som rød.

Brug

08 | Redigere kolonner

For at redigere kolonner skal der højreklikkes på en kolonne, hvorefter der klikkes på "Kolonne/Bånd vælger". Når kolonnen er blevet redigeret, er det vigtigt, at der huskes at klikke på "gem layout" knappen efter ændringer i layout/sortering osv. Den findes ved siden af minimér knappen for programmet.



Formler

09 | Konteringsregler formeleksempel

FORMEL	BESKRIVELSE
CONTAINS(lower([Tekst]), 'rente') And ([Beløb] > 0)	Tester om tekst indeholder rente og om beløbet er større end 0.
CONTAINS(lower([Tekst]), 'gebyr')	Tester om tekst indeholder gebyr.

10 | Kontoalarm formeleksempel

FORMEL	BESKRIVELSE
DATEDIFFDAY([Sidste post dato],[Sidst synk.]) > 10	Validerer om der er kommet poster fra banken indenfor de seneste 10 dage.
([Saldo] < 10000) And ([Finansenhed] = 1000)	Kontrol for om saldo er mindre end 10000 for finansenhed 1000.

Konto udgået

11 | Luk konto

Hvis kontoen ikke benyttes mere, kan likvidkontoen lukkes direkte fra programmet.

Først klikkes på "Rediger likvidkonto" i menubaren under fanen "Konti". I pop-op-vinduet klikkes vælges herefter "Lukkes" i drop-down-menuen. Derefter klikkes "OK".

Slette konto

Denne funktion benyttes kun, hvis kontoen skal fjernes - f.eks. ved fejloprettelse.

Forbindelsen består af 2 godkendelser:

13. godkende at AIIA kan hente posteringer i banken
14. godkende at Bankafstemning må hente kontodata fra AIIA

Derfor vil der også være 2 trin i fjernelse af konti igen

12 | Trin 1: Fjern konto fra AIIA

For at fjerne konto fra AIIA, klikkes først på "Administrer/Fjern bankkonti" i menubaren under fanen "konti". Herefter bliver der dirigeret over på AIIA's hjemmeside. Her skal den e-mail, som bliver benyttet, tastes ind, og efterfølgende skal koden, som bliver modtaget i mail-boksen, indtastes.

Efter der bliver ført videre ind i deres HUB, skal knappen "Banker" klikkes, hvorefter den bankkonto, som skal fjernes, vælges.

Knappen "Muligheder" klikkes, og herefter vælges "Fjern konto."

Derved er det blevet valgt, at AIIA ikke længere skal hente denne konto.

13 | Trin 2: Fjern konto fra Bankafstemning

Hvis kontoen skal fjernes, skal alle afstemninger først slettes, og så skal likvidkontoen tømmes. Først klikkes på likvidkonto feltet i griddet og klik herefter "Ryd" i det vindue, som kommer frem. Husk at klikke på "Gem ændringer" efter, du har ryddet afstemningerne.

Når afstemningerne er blevet slettet, skal "Slet konto" knappen herefter klikkes. Så er kontoen helt slettet og bliver ikke hentet igen. Hvis det kun er trin 2, som bliver udført, vil kontoen dukke op igen, da AIIA stadig har tilknytningen til kontoen.

Genveje

14 | Hovedprogram

CTRL+0	Går til startside
CTRL+1	Går til Kontooversigt
CTRL+2	Går til Afstemning
CTRL+3	Går til Afstemningsrapport
CTRL+B	Går til brugerindstillinger
CTRL+I	Går til systemindstillinger

15 | Afstemning

F3	Vis find dialog på afstemningsfane
F5	Opdater data
F6	Skift mellem bogholderi poster og bankposter
F7	Bankopdater/indlæs fil
F9	Afstem
F10	Fortryd afstemning
F11	Fortryd alle afstemningen
F12	Autoafstem
CTRL+PageUp	Bladrer fra- og til-dato 1 måned tilbage
CTRL+PageDown	Bladrer fra- og til-dato 1 måned frem
CTRL+Pil ned	Næste konto
CTRL+Pil op	Forrige konto
RL+"Klik på BankOpdater"	Bankopdaterer alle konti i kontooversigt
CTRL+Shift+"Klik på BankOpdater"	Bankopdaterer og Automatcher alle konti i kontooversigt
CTRL+"Klik på Autoafstem"	Automatcher alle konti i kontooversigt

16 | Grids

Ctrl+F	Viser find filter i grid
---------------	--------------------------