

Best practice – guide til opsætning

Bogføringskladde

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

Generelle indstillinger	2
Oprettelse af kladdetype	2
Tilpas kladdetype	2
01 Faste kolonner	2
02 Øvrige	3
03 Dimensioner	3
04 Autodimensioner	3
05 Generelt	3
06 Vis kladde	4

Generelle indstillinger

Det er muligt at foruddefinere forskellige kladdetyper i Unik Bolig. Det anbefales, at der udarbejdes en eller evt. to kladdetyper, begge Standardkladde med bogføringstype. De to varianter er forskellige, alt efter om du i din bogføring tager udgangspunkt i en finansenhed eller i det modul, du ønsker at postere i fx bolig eller kreditor.

I en standarddatabase fra Unik vil der tages udgangspunkt i en Standard Finanskladde – Finanstype, hvilket svarer til førstnævnte ovenfor.

Standardkladden med bogføringstype anvendes til bogføring af alle posteringer i Unik Bolig. Bogføringstypen bestemmer, om du ønsker at bogføre en:

- Finanspostering (bogføringstype F)
- Boligpostering på Lejer (L)
- Kreditorpostering (K)
- Indvendig vedligeholdelse postering på lejemål (I)
- Selvudligningspostering ved bogføring af åbningsbalance (U)
- Derudover også mulighed for postering på Aktiver (A), Debitor (D), Rekvisition (R), Venteliste (V) og Finansieringslån (Å)

Oprettelse af kladdetype

Den letteste måde at tilgå en bogføringskladde er ved at oprette den som en kladdetype i Unik.

—> **Finans / Tilpasning / Kladdetyper** (Tryk F3 for at se allerede oprettede kladdetyper)

- Vælg kladdetypernr. Brug et nummer, der ikke allerede eksisterer.
- Giv kladden et navn, der er sigende for det, du vil bogføringskladden til.
- Vælg kladdetype *Kassekladde* med kodetabelgruppe Standard.
- Gem (F9)
- Vælg *Tilpas*, og du kan nu tilpasse din kladdetype som du ønsker det.
- Under Kladdeopsætning vælger du enten Finanstype eller Bogføringstype.

Finanstype

Der tages udgangspunkt i den finansenhed, du ønsker at bogføre i. Denne opsætning er tiltænkt alle, der tager udgangspunkt i den finansenhed, der skal bogføres på.

Bogføringstype

Der tages udgangspunkt i den streng, du vil bogføre på. Denne opsætning er tiltænkt administratorer, der arbejder ud fra lejere/lejemål, hvoraf finansenheden kan bestemmes.

Tilpas kladdetype

Det er muligt at foretage tilretninger af de oprettede kladdetyper. Vælg den oprettede kladdetype. Vælg *Tilpas*.

Det er muligt at sætte en standardværdi i et felt, fx anbefales * som standardværdi og markering i feltet Spring over, da der så vil være sat automatisk bilagsnummer på posteringerne i bogføringskladden.

01 | Faste kolonner

Det er muligt at kopiere fra linjen over, markere at et felt skal udfyldes (Tvungen).

Du kan afgrænse længden af tegn i feltet, fx Tekst sættes til 40 karakterer.

Det anbefales ikke at ændre på rækkefølgen, som felterne i kladdetypen er opsat med. Ændringer kan beskadige bogføringsfelternes afhængighed af hinanden.

Sidste kolonne kan reguleres, så felternes længde ændres alt efter behov. Standarden er, at alle felter er lige lange.

02 | Øvrige

Her kan du vælge i en dialog-boks. Vælg Dialog.

Skal du bogføre direkte på kreditor i din bogføringskladde, vælges Kreditor.

Her sættes markering i Tvungen i feltet FakturaNrLE. Derved kommer en dialogboks op, når du bogfører på kreditor, hvor du kan påføre FakturaNr, forfaldsdato mv.

Skal du bogføre med momskode I din bogføringskladde, vælges Finans.

Her sættes markering I Vis som fast kolonne I feltet MomsCB. Derved kommer en kolonne i bogføringskladden til registrering af momskode.

Ønsker du, i forbindelse med bogføring af åbningsposter, at bogføre allerede opkrævede aconto-beløb, skal disse påføres periode-fra og -til. Disse kolonner påføres ved at vælge Lejer

Her sættes markering I Vis som fast kolonne i felterne FradatoLe og TilDatoLe. Derved tilføjes kolonner i bogføringskladden til registrering af den periode, som saldoen gælder for.

Der er en del flere felter, som kan tilvælges som tvungen eller Vis som fast kolonne, hvor bogføringskladden påvirkes på samme måde som ovenfor. Disse kommenteres ikke yderligere her.

03 | Dimensioner

Det er her muligt at påføre dimensioner i bogføringskladden. Dimensionsværdier kan vises i kladden.

04 | Autodimensioner

Det er her muligt at påføre dimensioner i bogføringskladden. Dimensionsværdier kan vises i kladden

05 | Generelt

✓	Automatisk indsættelse af debet/kredit beløb i sidste linje
✓	Automatisk indsættelse af bilagsnummer
✓	Vis info i kladde
✓	Vis øvrigt i kladde
✓	Vis status kolonne

✓	Standardværdier kan overskrive tekstfeltet	
	Ignorer automatisk gem for denne kladdetype	
	Vis udligningsdialog ved bogføring på lejere	
	Spørg om oprettelse af check ved checkkonto	Standard
	Hent fra kø	Tilladt (hvis du ønsker at kunne hente scannede bilag ind i din bogføringskladde)
	Notetype for dokument	
	Posteringsjournal	
	Standard knap ved posteringsjournal udskrift	Luk
✓	Automatisk udfør standard knap	

06 | Vis kladde

Ønsker du at tilpasse rækkefølgen af kolonnerne i kladden, kan du vælge "Vis kladde" og trække kolonnerne derhen, hvor du ønsker, de skal placeres. Vær opmærksom på, at kolonnernes placering kan have indflydelse på hinanden ift. hvorledes felterne automatisk udfyldes, alt efter hvilken bogføringstype du ønsker at anvende i din bogføring.