



Agro[®] Økonomi

Budsjett

- slik kommer du i gang....

Budsjettering

Dette bildet henter du ved å velge **Regnskap - Budsjett** fra *funksjonslisten*.

Her registrerer du budsjettall for valgt regnskapsår. Du kan registrere budsjettall manuelt på fritt grunnlag, eller du kan kopiere tall fra årets- eller fjorårets regnskap, og bruke disse som utgangspunkt. Ved kopiering fra regnskap kan du angi et %-påslag eller -fradrag.

Tast 'CTRL + F9' for å kopiere budsjettall fra referansekolonnen for alle konti.

Tast 'F9' for å kopiere èn konto.

Budsjettallene bør fordeles periodevis (månedvis), slik at du gjennom året kan følge med på hvordan regnskapet utvikler seg i forhold til budsjettet fra måned til måned. Det gjøres i kolonnen 'Detaljer'.

Forklaring til de enkelte elementene i Budsjett-bildet:

Prosjekt

All budsjettering skjer prosjektvis. Velg det prosjektet du ønsker å budsjettere på fra rullegardinmenyen. Vedlikehold av prosjektregisteret skjer fra bildet *Vedlikehold Prosjekt*.

Referanse

Her velger du om budsjetteringen skal basere seg på årets eller fjorårets regnskap. Referansetallene kommer frem i kolonne 3 og 4 i budsjetteringsbildet. Du kan når som helst endre referansetall, uten at dette påvirker registrerte budsjettall. NB: Endring av referanseår kan ta noe tid, særlig på eldre datamaskiner.

% påslag

Dersom du ønsker det, kan du ved kopiering av referansetall fra regnskap til budsjett, angi et %-påslag eller -fradrag. Endring av %-sats vil kun påvirke tall som blir kopiert etter endringen.

Konto/Kontonavn

Budsjettbildet vil vise alle konti som har budsjettall, samt alle konti som har posteringer på valgt prosjekt innenfor valgt referanseår (se over). Dersom du ønsker å sette inn en ny konto, taster du . Du får da oppslag i kontoplanen, og kan velge konto ved hjelp av og .

Mengde (år) / Beløp (år)

Disse 2 kolonnene viser referansetall (årets eller fjorårets regnskap), og er danner grunnlaget for evt. kopiering. Innholdet i kolonnene vil endre seg dersom du endrer referanse (se over).

Busjett mengde

Kan testes inn manuelt.

Budsjett beløp

Her registrerer du budsjettert beløp for hver enkelt konto. Beløpene kan testes inn manuelt, eller du kan kopiere fra referansekolonnen ved å taste . Ved kopiering fra referanse til budsjett, vil beløpet bli omregnet i.h.t. valgt %-påslag.

Du kan også velge å kopiere alle beløp i en operasjon, ved å taste .

Flytt markøren opp eller ned i listen med .

Ved å taste , eller klikke på '>>' i kolonnen 'Detaljer', får du frem bildet for fordeling av budsjettall på perioder.

Fordeling på perioder

For å få fullt utbytte av budsjetteringen, bør budsjettallene fordeles på årets 12 måneder. Dette gjøres i et eget bilde som du kan hente fram på flere ulike måter:

- ved å klikke på '>>' i kolonnen 'Detaljer'.
- ved å taste **F5** fra hovedbildet, evt. **ENTER** eller dobbeltklikk.

Øverst i fordelingsbildet vises valgt konto. Du kan bla frem og tilbake i kontoene uten å forlate fordelingsbildet, ved å bruke **PGUP** og **PGDN**. Til høyre i bildet har du 2 kolonner. Den ene kolonnen viser fordeling av årets budsjettall. Dersom automatisk fordeling er valgt, vil bakgrunnsfargen være grå (ingen redigering). Ved manuell korrigerings vil bakgrunnsfargen være hvit, som tegn på at du selv kan skrive i feltene.

Den andre kolonnen viser hvordan fordelingen var i fjorårets regnskap, og er kun til informasjon.

Automatisk fordeling

Du kan velge mellom fordeling på 2, 4, 6 eller 12 perioder. Programmet fordeler da budsjettert beløp på det antall perioder du har valgt. Du kan angi hvilken periode som skal være første måned. Eks: Dersom du velger 4 perioder, og første måned = 3, vil du få fordelt budsjettert beløp i 4 like store deler på mars, juni, september og desember. Beløp pr. periode vil komme frem i feltet 'Fast beløp'.

Ved å fjerne avkryssingen for 'Beløp må være 0', får du tilgang til selv å angi beløp pr. periode. Programmet vil da plassere angitt beløp i det antall perioder du har angitt at det skal fordeles til.

Manuell fordeling

Velg 'Manuell' for å foreta manuell fordeling. Du kan da skrive inn budsjettall på hver enkelt måned. Restbeløp (differanse mellom budsjettert beløp og fordelt beløp) vil hele tiden bli vist nederst i bildet.

Dersom 'Rest må være 0' er avkrysset, må sum av fordelte beløp være lik budsjettbeløp, og du vil ikke klare å lagre opplysningene før dette er oppfylt. Dersom 'Rest må være 0' ikke er avkrysset, vil budsjettert beløp ved lagring bli korrigert automatisk, slik at dette blir identisk med fordelt beløp.

Lagring av fordeling

Lagring av fordelingen kan skje på følgende alternative måter:

- klikk på 'OK'
- tast 'lagretasten' ***** eller **F12**
- bla til en annen konto med **PGUP** eller **PGDN**.

Utskrift av budsjettall

Budsjettlisen gir tilgang til følgende utskrifter, under Regnskap | Rapport:

Budsjett (hovedrapport)

Denne rapporten viser alle registrerte budsjettall fordelt på enkeltmåneder. Rapporten gir god oversikt over budsjettet, og blir utskrevet avdelingsvis.

Resultatbudsjett (rapportvariant under Budsjett)

Denne rapporten viser budsjetterte tall sammenlignet med regnskap i år og fjor. Avvik mellom regnskap og budsjett blir utregnet i kroner, og som 'indeks' (regnskap i % av budsjett).


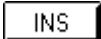







Rapporten kan kjøres for en eller flere perioder, eller for hele året samlet. Du kan også gjøre utvalg for konti, avdelinger og prosjekt.

Du finner også 3 alternative resultatbudsjett-rapporter, med litt ulike kolonne-valg: Utvidet, Med prosent og Med bruttofortjeneste.



Resultatprognose (rapportvariant under Budsjett)

Viser forventet resultat for aktuelt regnskapsår. Prognosen framkommer ved at regnskap hittil i år summeres med budsjett for resten av året.

Hurtigtaster

	Sletter en budsjettlinje (en konto) fra budsjettet
	Setter inn ny budsjettlinje (ny konto)
	Gir deg hjelp om det vinduet du befinner deg i
	Fordeling på måneder
	Kopiere budsjettall fra referansekolonnen for en konto
	Kopiere budsjettall fra referansekolonnen for alle konti
	Fordeling på måneder
	Bla i budsjettbildet
	Flytte markøren fra konto til konto i budsjettbildet

I tillegg vil du fra Fordelings-bildet ('Detaljer') ha tilgang til følgende hurtigtaster:

	Bla fra konto til konto
	Lagre fordelingen og gå tilbake til budsjettbildet.