Instruktion i brugen af regnskabsdelen i Conventus.

Programmet kaldes fra www.conventus.dk

Herefter taster man sit brugernavn og password.



Vælg Finans

Mulighederne i Finans.



Kassekladder.

Her bogfører man sine posteringer. Med mindre man har en ikke afsluttet kladde, så vælger man "Ny" og giver den en titel og trykker "OK".

A https://www.	:onventus.dk/login/economy.php?page=economy/kassel	kladder/start.php 🔎 🗸 🖨 🗟 🗘 🗙 🌈 Conventus Finans Mejrup 🗙			
× Norton - @ Safe V	/eb → 🕐 Identity Safe →				
× Google 14-01-12	Search 🗸 h 🦕 3°C 🛐 🗹	V III 100 VIII VIII VIII VIII VIII VIII			
Mejrup gymn	astik og ungdomsforening				
🜒 Regnskab: Mejrup gy	nnastik og ungdomsforening, gymnastik - 2011				
Finans	Kassekladder	Opret en kassekladde			
Kontokort	kort Titel Titel Titel: Hovedafdeling 14/1 2012				
Regnskab Bogføringsjournal	O2-11-11 O2-11-11 O2-11-11 O2-02-02-02-02-02-02-02-02-02-02-02-02-02	Ok.			

Nu kommer man ind i selve kassekladden, som ser således ud:

1 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Party in the local division of the local div							
🗲 https://www.conventus.dk/login/economy.php?page=economy/kassekladder/edit.php&idv1=47: 🖉 🖌 🗎 🖄 🖒 Konventus Finans Mejrup 🗴								
× Norton - 🔯 Safe	Web 🗸 🕐 Identity Safe 🗸							
× 🖉 -	🔽 🖸 Search 🔻 🕂 🏟 340 📑 🔤 🐼 🚱 🌆 💊 Music 🌪 Games 📴							
× Google v Mere »								
Mejrup gymr	nastik og ungdomsforening mnastik og ungdomsforening, gymnastik - 2011							
💮 Finans	Rediger en kassekladde							
Kassekladder Kontokort Beenskab	Titel: Hovedafdeling 14/1 2012							
Bogføringsjournal	Antal linjer: 1 Debet total: 0,00 Kredit total: 0,00							
Opkrævninger Oversigter	Total difference: 0							
Validering Fakturering	Dato Bilag Tekst Debet Kredit Beløb × [14-01-12] [1001] [overført bil håndbold] [5101] A4 [515] 2.700,00							
Varekartotek Indstillinger	Gem							

I kolonnen "Dato" registreres datoen for posteringen. Det er typisk samme dato, som pengene er gået ind eller ud af bankkontoen eller kassen.

I kolonnen "Bilag" skriver man bilagsnummeret. Det skal man skrive manuelt og overskrive det forslag systemet kommer med. Hver afdeling skal have en ubrudt bilagsserie, og det kan systemet desværre ikke styre. Bilagsserien for den enkelte afdeling er afdelingsnummeret efterfulgt af et 3 cifret løbenummer. Afdelingsnumrene er:



Første bilagsnummer i f.eks. Floorball bliver dermed 14001.

I kolonnen "Tekst" skrives den posteringstekst, der senere vil kunne findes på posteringen på kontoudskriften. Hvis man ønsker samme tekst som i forgående linje, så trykker man på "Pil ned" på tastaturet.

I kolonnen "Debet" og i kolonnen "Kredit" skrives de kontonumre, man ønsker at debitere og kreditere posten på. Man kan få en oversigt over kontoplanen ved at trykke på knappen "F2" på tastaturet. Man finder herefter den konto, man ønsker at benytte og trykker "Enter" på tastaturet. Alle konti bortset fra konto 5115 (dankort indbetalinger) har et krav om, at afdeling skal påhæftes. Når man sat en konto ind, så kommer der et vindue op, hvor man skal vælge afdeling. Vælg altid din egen afdeling og ALDRIG en anden afdeling.

Hele kontoplanen bortset fra bankkontiene er fælles for alle afdelinger, så det er det korrekte afdelingsvalg, der sikrer, at du bogfører i din egen afdeling.

For dem der ikke er helt skarpe på, hvad der er debet og kredit, så er tommelfinger reglen, at bankkontoen skal i debet, når der er tale om indbetalinger og i kredit, når der er tale om udbetalinger. Deraf følger, at udgifter skal i debet, så bankkontoen kan komme i kredit og indtægter skal i kredit, så bankkontoen kan komme i debet.

Det er ikke nødvendigt både at udfylde både "Debet" og "Kredit" kolonnerne. Hvis man ønsker at dele udgiften på 2 konti, så bogfører man posten på 3 linjer. De første 2 med udgiftskontiene udfyldt i debet og den 3. med bankkontoen udfyldt i kredit.

I kolonnen "Beløb" skriver man det beløb, man vil have bogført på den linje, man står på. Er der tale om en post, hvor udgiften skal deles op på flere konti, så skriver man f.eks. 100 i første linje, 100 i næste linje og 200 i 3. linje.

Når man forlader kolonnen "Beløb", så sætter systemet automatisk en ny blank linje ind, som man bruger til at udfylde den næste postering i.

Den enkelte konto kan have momsafløftning tilknyttet. I så fald står der m/moms i teksten på kontoen. Det kan ikke overstyres på kontoen.

Når man er færdig med bogføringskladden, så trykker man "Gem".

Enten ønsker man nu at bogføre kladden eller også, så ønsker man at arbejde videre i kladden på et senere tidspunkt. Begge ting sker herfra:

a contract to the second		Inter Subject - Named Salid Cold	
CONTRACT	onventus.dk/login/economy.php?page=economy/kasseklad	der/vis.php&idv1=478. 🔎 👻 🖴 🖒 🗙 🌈 Conventus Finans Mejru	p×
× Norton - 🔯 Safe W	eb 👻 🚹 Identity Safe 🗸		
x 🔎 - Search	🔽 🖸 Search 🔻 🕂 😓 3°C 📑 🔤 🤜	🔉 🔤 🍙 🙆 Music 🌟 Games 📴	الله الله الله الله الله الله الله الله
× Google		👻 🔧 Søg 🔹 🖓 Mere ≫	🖅 📃 Log ind 🔌 🔹
			Copyright © Conventus 🔒
Mejrup gymn	astik og ungdomsforening		
🕘 Regnskab: Mejrup gyn	nastik og ungdomsforening, gymnastik - 2011		Du er logget på som: Gert Svendsen - Log af
💮 Finans	Vis kassekladde		
Kassekladder	Titel: Hovedafdeling 14/1 2012		
Kontokort			
Regnskab	Rediger Slet Eksport		
Bogføringsjournal			
8 Medlemmer	Dato Bilag Tekst	Debet Kredit Beløb	
Opkrævninger	14-01-12 1001 overført til håndbold	5101 A4 5115 2.700,00	
Oversigter			
🔰 Handel (Beta)	Bogtør		

Det er også herfra, at man udskriver sin kladde ved at trykke på print ikonet øverst til højre.

Ønsker man at arbejde videre i kladden, så vælger man "Rediger". Herefter åbnes kladden med de oplysninger, man gemte sidste gang.

Er man færdig, så vælger man "Bogfør" og kladden bogføres nu. Man bliver spurgt, om man er helt sikker på, at man vil bogføre af systemet, og det svarer man så "OK" til. Man kommer nu ind i en bogføringsjournal, hvor man kan se samtlige posteringer. Hvad man kan få ud af det, kan man selv tænke over. Det står ikke mig klart.

Se også punktet "Regnskabsår" under administration.

Kontokort.

Under "Kontokort" kan man se posteringerne på de enkelte konti.

C https://www.c	onventus.dk/login/economy.php?pag	e=economy/kontosp	oec/start.pl	hp#	× 🥝 Cor	iventus Finans Mejrup 🗙	-		一回 ×
× Norton - @ Safe W x	eb • 🕐 Identity Safe ▼	> 3°C 🗗 🗹	0 🛅 1	📸 🙆 Music 🌟 Games 🔻 🛂 Søg 🔹 Mere »	СВ			l	🔧 🗌
Mejrup gymn:	astik og ungdomsforen	ing							Copyright © Conventos
Regnskab: Mejrup gyn Finans	nnastik og ungdomsforening, g Kontokort Simpel	ymnastik - 2012					Du er	r logget på som: Ge	t Svendsen - Log af
Kassekladder Kontokort Regnskab Bogføringsjournal & Medlemmer Opkrævninger Oversinter	1013: Varekøb færdigmad Vareforbrug kio Løn & Gager kiosk 1016: Gager A-indkomst 1017: Befordringsgodtgøre Løn & Gager kio	Dato fra: Dato til: Bilag:	01 - 0 31 - 1 500	01 - 12 3 S 12 - 12 3 B A	øg i tekst: eløb: fdeling: onto:	4 Håndbold • 1100 Eks.: 1100-1200,5100,6000-8			
Handel (Beta)	Rest til MGU / B	Konto: 1100	- Kontir	ngenter U18				Salo	io: -5.050,00
Validaring Fakturening Varekartotek Indstillinger Administration	Indtægter Indtægter I021: Halskilte I022: Bidrag nyx I023: Indtægter Hvam hå I024: Salg annoncer I093: Superspil I095: HHH-Stramper I095: Diverse indtægter Diverse indtægt Kontingenter I100: Kontingenter UI8 I100: Kontingenter UI8 I100: Kontingenter UI8	Dato 01-01-12 02-01-12 05-01-12 05-01-12 08-01-12 08-01-12 10-01-12 10-01-12	bilag 0574 0576 0577 0580 0581 0582 0583 0585 0585	Tekst Primosaldo Opk H - U10 drenge Bort Opk H - U10 piger Opk H - U10 piger Opk H - U10 piger Opk H - U12 drenge Opk H - U12 drenge Opk H - VT Mix B Opk H - U2 Mix B Opk H - U8 piger M Opk H - U8 piger M	ojerg ojerg dbold B	4 Håndbold 4 Håndbold	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,0	Kredit 600,00 600,00 500,00 850,00 850,00 400,00 500,00 500,00	Sato 0,00 -600,00 -1.200,00 -1.800,00 -3.00,00 -3.150,00 -4.050,00 -4.550,00 -5.050,00

For at kunne bruges, så skal man trykke på knappen ved siden af ordet "Kontokort". Her skifter man imellem "Avanceret" og "Simpel". Det anbefales, at man trykker på knappen, når der står avanceret. Så kommer den afgrænsningsboks op, man ser ovenfor.

Som udgangspunkt, så ser man på posteringerne på den konto, man har placeret sig på i kontoplanen. Det første man bør gøre er at udfylde "Afdeling" med den afdeling, man er kasserer for. Så ser man kun posteringerne for f.eks. Håndbold. Det næste er "Dato fra" og "Dato til", hvor man kan begrænse perioden, man får vist posteringer fra, hvis det ikke er hele året, man er interesseret i.

Man behøver ikke kun at se på den konto, man har placeret sig på. Man kan søge på bilagsnumre, posteringstekst og beløb på tværs af alle konti. Man kan også vælge at se på flere konti på samme tid ved at udfylde "Konto" med flere konti. Her udvælger man sine konti ved at benytte bindestreg (-) imellem 2 kontonumre. Så er det fra det første kontonummer til det andet kontonummer, der bliver vist. Benytter man komma (,) så er det det første kontonummer, man skriver og det andet kontonummer, man skriver, der bliver vist men ikke alle dem imellem.

Ved at trykke på printikonet øverst til højre kan man få resultatet udskrevet.

Regnskab.

Her kan man lave en regnskabsopgørelse for hele foreningen eller for sin afdeling. Her gennemgås, hvordan man laver regnskabet for en specifik afdeling. Man vælger fanebladet "Afdelinger".

			State Super repairies Could	and the second s	
	:onventus.dk/	login/economy.php?page=economy/oversi	gt/regnskab_afd.php&idv: 🔎 🗕 🗟 🖒 🗙 🌀 Conventus Fin	ans Mejrup ×	☆ 第
× Norton - 😳 Safe V	/eb + 🕐	Identity Safe +			
x 🔎 - Search		🔽 🗗 Search 💌 🔶 3°C ொ 🖂	💽 🚟 🚓 🛛 🗛 Music 🛨 Games 📴		× +
Y Coorda					
× Google			Søg 🔹 Mere »		
Mejrup gymn	astik og	ungdomsforening			Copyright © Conventus 🔺
🥘 Regnskab: Mejrup gyr	nnastik og	ungdomsforening, gymnastik - 2012			Du er logget på som: Gert Svendsen - Log af
🗑 Finans	Total	Afdelinger Budget			
Kassekladder Kontokort	Regnska	b 4 Håndbold 🔹 Simpel			🚔 Eksport
Regnskab Bogføringsjournal Medlemmer Opkrævninger Oversinter	Dato fra Dato til:	: 01 - 01 - 12 :::: 31 - 12 - 12 :::: Sog			
			4 Håndbold		
Validarian		Resultatopgørelse			
Fakturering		Indtægter			
Varekartotek Indstillinger		Indtægter kiosk			
Administration	1003	Varesalg	0,00		
C Auministration	1004	Varesalg arrangementer	0,00		
Luk Finans	1005	Varesalg byfest	0,00		
	1006	Varesalg triluttsbad	0,00		
	1007	Varesalg mouer m.v.	0.00		
	1000	Indtægter kiosk i alt	0,00		

Hvis der på knappen "Simpel" / "Avanceret" står "Avanceret, så trykker man på knappen, så ovenstående afgrænsningsboks kommer op. Jeg har udfyldt boksen med afdeling med Håndbold. Hvis jeg ikke udfylder noget, så kommer alle afdelinger i kolonner samtidig. Derefter udfyldes hvilken periode, man ønsker regnskabet for ved at udfylde datofelterne.

Man kan vælge at udskrive sit regnskab på papir ved at trykke på printikonet øverst til højre. De mere avancerede kan også vælge at trykke på knappen "Eksport". Den eksporterer regnskabet til en CSV fil, der efterfølgende kan importeres i et excel regneark.

Under fanebladet "Budget" kan regnskabet tilsvarende udskrives men med tilvalg af nogle ekstra kolonner.

Man udvælger den afdeling, man vil lave regnskabet for. Man kan tillige vælge at få en kolonne ud for forgående regnskabsår og budgettet for indeværende år. Når man valgt hvilke kolonner, der skal udskrives trykkes på knappen "Vis" og de valgte kolonner kommer op på skærmen og kan udskrives eller eksporteres på samme vis som under fanebladet "Afdelinger".

Der kan ikke laves nogen datoafgrænsning, så der er tale om en rapport for hele året.

			-	Allow Strape of superior	and Constant of State	Second Street Co.	
(C) (A https://www.co	onventus.dk/lo	gin/economy.php?page=ecc	nomy/budget/start.php&old_	accounts 🔎 🗕 🗟 🖒	× 🥝 Conventus Finar	ns Mejrup ×	ଳ 🛣 🔅
× Norton - 💿 Safe W	eb - 🕐 Id	entity Safe -					
x 🔎 - Search		🔹 💽 Search 🔹 🕂 🐥 4ºC	📑 🔤 🗞 👪	🙆 Music 🔶 Game	s CB		ا 🕹 ا
× Google			-	Søg 🔹 Mere »			🖅 📒 🛛 Log ind 🔌 🔹
Mejrup gymna	astik og u	ngdomsforening					Copyright © Conventus 🔺
🕐 Regnskab: Mejrup gym	nnastik og u	ngdomsforening, gymna	stik - 2012				Du er logget på som: Gert Svendsen - Log af
💎 Finans	Total At	fdelinger Budget					
Kassekladder Kontokort	Budget						S
Regnskab Bogføringsjournal 8 Medlemmer	Regnskal	b:	Budget:	Afdeling: 4 Håndbold	•		
Opkrævninger Oversigter							
Validering Fakturering	væly all	e væng ingen	væng ane væng ingen	EKSPUR Y	<u>IS </u>		
Varekartotek Indstillinger			2011	2012	2012 Budget	2012 Afvigelse	
o Administration		Resultatopgørelse					
		Indtægter					
Luk Finans		Indtægter kiosk					
	1003	Varesalg	0,00	0,00	0,00	0,00	
	1004	Varesalg arrangementer	0,00	0,00	0,00	0,00	
	1005	Varesalg byfest	0,00	0,00	0,00	0,00	
	1006	Varesalg friluftsbad	0,00	0,00	0,00	0,00	
	1007	Varesalg møder m.v.	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	1009	Vacanala automat	0.00	0.00	0.00	0.00	

Se også punktet "Budget" under administration omkring oprettelse af budgetter.

Administration.

Forskellige opsætningsmæssige og periodiske ting kan laves under "Administration" i finansdelen.

	the same to get a spectrum to same the same	
https://www.	conventus.dk/login/economy.php?page=economy/regnskabsaar/start.php 🖉 🗸 🔒 🗟 🕈 🗙 🌀 Conventus Finans Mejrup 🗴	
× Norton - 💿 Safe V	/eb 👻 🚹 Identity Safe 🕶	
× 🔎 -	🔽 🖪 Search 🔻 🕂 🏝 4°C 📑 🔤 💎 🔇 🚟 🚓 🛛 🙆 Music 🌟 Games 📴	≫ ±
x Google	▼ Saa × Mere≫	er 🛛 Log ind 🔌 🕇
Mejrup gymn	astik og ungdomsforening	
🥑 Regnskab: Mejrup gyr	nnastik og ungdomsforening, gymnastik - 2012	Du er logget på som: Gert Svendsen - Log af
💮 Finans	Regnskabsår	
Kassekladder	Ny	
Kontokort	which we have write a	
Regnskab		
Bogføringsjournal	Yaelo 2011 01-01-11 31-12-11 U X 🛶 🔰	
8 Medlemmer	Valg x 2012 01-01-12 31-12-12 V X	
Opkrævninger		
Oversigter		
🔰 Handel (Beta)		
Validering		
Fakturering		
Varekartotek		
Indstillinger		
🐼 Administration		
Valider konfig.		
Regnskaber		
Regnskabsär		
Budget		
Kontoplan		
Arstemningskonti		
Faste konti		
Kontingent		
Afdelinger		
Hold		

De dele der gennemgås her, er dem som afdelingskassererne typisk kan få brug for.

Regnskabsår.

Det er ikke besluttet om punktet skal være aktivt for afdelingskassererne endnu. Generelt vedligeholdes punktet af hovedkassereren. Man kan dog skifte aktivt regnskabsår her. Kun et regnskabsår kan være aktivt for posteringer ad gangen. I en periode kan der være behov for at registrere i 2 regnskabsår samtidig, da det gamle ikke er helt færdigt, og det nye har man brug for at lave posteringer i. For at få et regnskabsår aktivt, så trykker man på knappen "Vælg" på det regnskabsår, man vil postere i. Derefter flytter krydset sig til det pågældende år, og det er nu muligt at bogføre en kassekladde med poster dateret i det pågældende år.

Budget.

Her indlægges budgettet for afdelingen. Budgettet indlægges for hele året. Det er ikke muligt at periodisere det indenfor det enkelte år.

A https://www.c	conventus.dk/login/economy.php?page=	economy/budget/start.php&olo	d_accounts 🔎 👻 🔒 🗟 🖒	🗙 🌔 Conventus Fina	ns Mejrup ×	
× Norton - 😳 Safe W	Veb 🕶 🙆 Identity Safe 🕶					
× 0-	- 🗸 🚽 Search 🔍 🕂 🔆 4	ec F 🥣 🗞 🔚 🚕	n 🙆 Music 🛨 Game	es CB		≪ <u>+</u>
× Google		+1 Log ind 🔧 •				
Mejrup gymn	astik og ungdo <mark>msforen</mark> in	g				Copyright © Conventus
🥑 Regnskab: Mejrup gyr	mnastik og ungdomsforening, gyn	mastik - 2012				Du er logget på som: Gert Svendsen - Log af 📱
💮 Finans	Budget					<u>ا</u>
Kassekladder Kontokort Regnskab Bogføringsjournal 8 Medlemmer	Regnskab: Ø 2011	Budget:	Afdeling: 4 Håndbold	T		
Opkrævninger Oversigter	Yælg alle Vælg ingen	Vælg alle Vælg ingen	Eksport V	lis		
Validering	Gem					
Fakturering Varekartotek		2011	2012	2012 Budget	2012 Afvigelse	
Indstillinger	Resultatopgørelse					
Valider konfig.	Indtægter kinsk					
Regnskabsår	1003 Varesalo	0,00	0.00	0.00	0.00	
Budget						

Til hjælp for budgetteringen kan man vælge at få vist tidligere regnskabsår. I ovenstående er der kun et tidligere år, man kan afkrydse, men med tiden vil der komme flere. Det aktuelle år vises altid.

Man udfylder nu feltet "Afdeling" med den aktuelle afdeling og trykker "Vis". På det tidspunkt bliver alle de felter, man kan udfylde hvide, og man kan gå i gang med at skrive sit budget ind ud for de enkelte konti.

Husk det er hele årets budget. Indtægter sættes der minus (-) foran, udgifter er uden fortegn.

De øvrige punkter under administration vedligeholdes af hovedkassereren.

Mejrup, den 14/1 2012 Gert Svendsen