



Finans-/driftsregnskap

Kontoplan hovedbok

Systemet leveres med ferdig oppbygd kontoplan etter Norsk Standard. Denne kan endres/vedlikeholdes. Maksimum 8 siffer.

Reskontrokonti

Reskontro er inkludert i alle modeller av DI-Regnskap. Du kan velge automatisk nummerering. Systemet foreslår neste ledige nummer ved oppretting av nye konti. Kunde-/leverandørkonti kan grupperes til flere hovedbokskonti. På tvers av dette kan kontiene knyttes til egendefinerte grupper.

Regnskapsperioder

Antall regnskapsperioder er valgfritt. Det mest vanlige er imidlertid 1- eller 2-månedlige perioder. Dersom du ønsker avvikende regnskapsår, defineres dette med en startmåned.

Avgifter

Avgiftsberegning vedlikeholdes i egen tabell. Ved endringer fra det offentlige, kan du selv endre satsen. For firma f.eks. innen hotell- og restaurantbransjen, som har forskjellige satser, tillater systemet opptil 10 nivå med ulike grunnlags- og avgiftsprosenter.

Budsjettering

DI-Regnskap kan du budsjettere på alle konti. Budsjett-tall kan registreres på flere år. Regnskapstall eller egendefinerte kurver kan benyttes som grunnlag.

Avdelingsregnskap

Du kan velge mellom vanlig avdelingsregnskap (avdelingsfordeling på resultatkontiene), og delvis avdelingsregnskap (avhengig av konto eller konsernregnskap). Velges konsernregnskap, blir alle føringer, også balanseføringer fordelt på avdelinger.

Bilagsregistrering

Registrering av bilag foregår linjevis. Debet og kredit føres normalt på samme linje. Dette gir en meget hurtig og rasjonell rutine. Bilagsnummer kan testes manuelt eller tildeles av systemet ut i fra valgte kriterier.

Det er også mulig å periodisere bilag i bilagsregistreringen.

Under bilagsregistreringen har man tilgang til alle spørrefunksjoner, alfainnslag av konto, oppretting av nye konti samt en rekke andre funksjoner.

Inn-/utbetalinger kan føres post-mot-post, automatisk eller manuelt.

Registrerte bilag kan oppdateres direkte etter registrering eller på ønsket tidspunkt.

Bilagsartmaler

For ytterligere å gjøre bilagsregistreringen effektiv og hurtig, lages maler for ulike bilags typer. Hver enkelt bilagsartmal kan være tilgjengelig for alle, eller bare for din bruker-ID.

Ved klient-/flerfirmaløsning kan malen gjelde en klient eller alle klientene.

Det er mulig å definere serier med faste bilag som automatisk blir postert ved å angi bilagsartmal

Når bilagsføringen går over flere linjer, kan du legge inn hvilken bilagsartmal du automatisk ønsker på neste linje. Du har videre mulighet til å bestemme at en bestemt bilagsart eller bilagsartmal skal hentes opp hvis bilagsartmalen i første linje går i null. Du kan automatisk få utfylt neste linje hvis den kun er et prosentpåslag i forhold til første linje.

Rapportering

Rapporteringsmodulen gir deg mange muligheter. Systemet leveres med ferdig oppbygd resultat-/balanserapport og saldolister bygd på standard kontoplan. Rapportene er enkle å endre/bygge ut. Skriver du ut de samme rapporter jevnlig, kan du definere en rapportmiks over f.eks. månedlige rapporter uten å måtte foreta noen valg utover

Hovedkontor:
Lade Allé 65 C
7440 TRONDHEIM
Telefon 73 82 76 00
Telefax 73 82 76 40

Avdelingskontor:
Enebakkveien 302 B
1188 OSLO
Telefon 22 78 27 20
Telefax 22 78 27 30

E-mail: di@disystemer.no www.disystemer.no



periode.
DI-Regnskap er integrert med DI-Trioplan som gir mange muligheter for rapportering og grafiske fremstillinger.

Spørring/kontoutdrag

I spørrerutinen kan du få saldo/omsetning pr. måned i år sammenlignet med fjorår og budsjett samt liste over alle førte poster i år eller i fjor på alle konti. Du kan også spørre på buntnummer. På reskontro kan du i tillegg spørre på åpne poster. Med et enkelt tastetrykk kan du "hoppe mellom" nevnte opplysninger.

Om du ønsker kan du spørre på kontogrupper, eller samlet på flere konti.

Kontoutdrag kan skrives ut med kundens navn og adresse tilpasset vinduskonvolutt.

Har du behov for å lete etter bestemte beløp, bilagsnummer, avgiftskoder etc., har du en rekke tilleggsmuligheter.

Purring/renteberegning

DI-Regnskap har en innholdsrik purre-/renteberegningsfunksjon. Du velger en standard som da gjelder firmaets kunder generelt.

Hver kunde kan imidlertid behandles spesielt både mht. renteberegning, antall purringer, tekst på purreblanketter og intervall mellom purringene.

Remittering

Med DI-Regnskap kan du remittere manuelt og/eller elektronisk.

DI-Regnskap kan integreres med elektronisk betalingsformidling (DI-Elbet) direkte mot bank, BBS og post. KID kan registreres i bilagsregistreringsrutinen og følge bilaget gjennom systemet. Etter utbetaling fra bank kan returdata mottas for direkte oppdatering i reskontro.

Utskrift

Ved hjelp av vår blankettgenerator kan du selv bestemme layout på purrebrev og rentenota. Du kan utheve, fargelegge, sette inn logo eller vannmerke og selv bestemme hvilke opplysninger/felt som skal skrives ut.

Resultatrapporten kan også skrives ut via blankettgeneratoren. På den måten kan du enkelt fjerne kolonner og tilpasse rapporten etter eget ønske og behov. Alle rapporter og utskrifter kan enkelt kjøres ut til MS Word. Her kan du redigere rapporten eller videresende den på E-post i et format som de aller fleste kan lese.

Skriver

DI-Regnskap inneholder full skriverstyring mot laser-, blekk- og matrise-skriver. Hver rapport kan defineres mot ønsket skriver, og styres mot angitt skriver/utgang/fil. Brukes systemet i nettverk kan hver bruker ha egne skriverdefinisjoner.

Kontosøk

Du kan ved hjelp av funksjonstaster søke på konti gjennom hele systemet.

Referanser

Mer enn 530 regnskapsbyrå benytter DI-Regnskap som sitt viktigste verktøy.

Over 20.000 firmaregnskap blir ført på DI-Regnskap.

Ta kontakt og vi vil gi deg gode referanser.

DELFUNKSJONER	Modell	Jr.	1(2)	3(4)	5(6)
Kunder:					
Kundereskontro		✓	✓	✓	✓
Post-mot-post/akonto		✓	✓	✓	✓
Purring		✓	✓	✓	✓
Renteberegning forsk./etterskudd		✓	✓	✓	✓
Etiketter		✓	✓	✓	✓
Listeutskrifter		✓	✓	✓	✓
Leverandører:					
Leverandørreskontro		✓	✓	✓	✓
Post-mot-post/akonto		✓	✓	✓	✓
Remittering		✓	✓	✓	✓
Integrert med elektr. bet.-form.		✓	✓	✓	✓
Etiketter		✓	✓	✓	✓
Listeutskrifter		✓	✓	✓	✓
Ekstern og internregnskap:					
Finans-/driftsregnskap		✓		✓	✓
Avdelingsregnskap					✓
Budsjettering		✓		✓	✓
Fremmed valuta					✓
Automatkonteringer (%-vis fordeling)					✓
Bilagsartmaler		✓	✓	✓	✓
Avvikende regnskapsår					✓
Valgfri periodisering		✓		✓	✓
Avvikende avgiftsbehandling		✓		✓	✓
Fjorårsbeløp/13-kjøring		✓		✓	✓
Kontosøk		✓	✓	✓	✓
Fri oppbygging av rapporter		✓		✓	✓
Fri oppbygging av varesalgoppgjør					✓
Bruttofortjenesteberegning					✓
Passordsystem på flere nivå		✓	✓	✓	✓
Eksport/import av data		✓	✓	✓	✓