



Økonomi og Regnskap i  
NorTrim Xakt

## Innholdsfortegnelse

Innledning.....	3
Behov for egen reskontro i NorTrim Xakt .....	3
Definisjoner .....	3
Journaltyper.....	4
Datoer på regnskapstransaksjoner.....	4
Hovedbok.....	5
Funksjonalitet .....	5
Eksport av regnskapsinformasjon til andre økonomisystemer .....	5
Kostnadsbærere .....	5
Kundereskontro .....	6
Funksjonalitet .....	6
Fakturering .....	7
Funksjonalitet .....	7
Etterfakturering (Manuelle ordre/fakturaer) .....	7
Automatisk fakturering av kontrakter .....	7
Betalingsmåter ved fakturering.....	7
Utsendelsesmåter ved fakturering.....	7
Innfordring.....	8
Funksjonalitet .....	8
Bokføring av periodens inntekter, samt avstemming av bokførte regnskapstall .....	9
Rapporter -> Hovedbok -> Råbalanse.....	9
Rapporter -> Kunder -> Åpne Poster .....	9
Rapporter -> Økonomi -> Regnskapssammendrag .....	9
Sponsors andel av kontrakt .....	9
Avstemming av bankkonto .....	9
Rapporter -> Kunder -> Innbetalinger fra Kundene .....	10
Rapporter -> Økonomi -> Periodisering av inntekter .....	10
Rapporter -> Økonomi -> Fakturajournal for en regnskapsperiode.....	10
Rapporter -> Artikler -> Artikkel Beholdningsliste .....	11
Salgsstatistikker .....	11

## Innledning

I NorTrim Xakt har vi bygd inn hovedbok og kundereskontro som i et ordinært økonomisystem, og NorTrim Xakt er derfor helt forskjellig i forhold til NorTrim 5.x når det gjelder økonomiopplysninger og tilhørende rapportering.

Vi benytter standard Norsk Kontoplan, samt artikler som henføres til hovedbokskonto. Det er også full støtte for merverdiavgiftsbehandling for høy, middels og lav sats.

Alle inntekter i NorTrim Xakt genereres med bakgrunn i en artikkel på en faktura, som da posteres til korrekt hovedbokskonto.

Korrekt periodisering ivaretas ved bruk av bilagsdato og posteringsdato. Posteringsdatoen benyttes for periodisering i av regnskapstransaksjoner i økonomisystemet.

Periodisering av kontrakter som er fakturert for flere regnskapsperioder frem i tid, blir fordelt i en egen periodiseringsrapport, slik at vi har mulighet for å kunne rapportere korrekt inntekt for inneværende regnskapsperiode, samt hvor mye av inntekten som gjelder kommende regnskapsperioder.

## Behov for egen reskontro i NorTrim Xakt

Vi får flere henvendelser fra kunder, regnskapsførere og revisorer med spørsmål om reskontro og oppfølging av utestående fordringer for kundens medlemmer.

Den mest vanlige betalingsmåten for kunder som benytter NorTrim Xakt er avtalegiro. Vi har derfor valgt å lage en meget fleksibel og robust løsning for Avtalegiro. Vi kan operere med forskjellige avtalegirotyper, og avtalegirotype knyttes til medlemmets kontrakt.

OCR benyttes av de aller fleste kundene for å lese inn og registrere betalinger. Innlesing av OCR innbetalingsfiler vil oppdatere kontoene for de med avtalegiro, samt de kunder som mottar papirfaktura og betaler med KID.

I NorTrim Xakt er vi avhengig av å ha en korrekt reskontro. Dette for at adgangskontrollmodulen skal kunne gi beskjed når medlemmet har overskredet kredittbestemmelsene hos kunden. I kortlesermodulen har vi mulighet for å gi beskjed når et medlem har vært skyldig penger over ett gitt tidsrom, eller når medlemmet er skyldig penger over ett gitt beløp.

De samme reskontroopplysninger benyttes også for sperring og åpning av adgangs- og medlemskort i Xakt.

Enkelte regnskapsførere ønsker en egen reskontro i økonomisystemet i tillegg til reskontroen i Xakt.

Kunden og regnskapsfører vil da få merarbeid ved avstemming og ajourhold av to reskontroer, men dette er fullt mulig hvis ønskelig.

Det er laget eksport av journaler, slik at disse kan leses inn av de økonomisystemer vi har laget eksport for.

Vi anbefaler ikke at det føres dobbel reskontro, men at de rapporter og avstemmingsmuligheter vi har i Xakt benyttes, se for øvrig kapitlet "[Bokføring av periodens inntekter, samt avstemming av bokførte regnskapstall](#)" lenger ned i dette dokumentet.

## Definisjoner

## ***Journaltyper***

I Xakt benytter vi flere journaltyper for å gruppere og rapportere regnskapstransaksjoner

1. Butikk, egen journaltype for alle transaksjoner som oppstår i butikkmodulen. Her inngår også bilag som er generert for avstemming og oppgjør av kasse.
2. Automatiske fakturaer, egen journaltype for alle transaksjoner som oppstår på bakgrunn av fakturering av kundenes kontrakter.
3. Manuelle fakturaer, egen journaltype for alle transaksjoner som oppstår etter ordinær etterregistrering av ordrer, og fakturering av disse ordrene.
4. OCR, egen journaltype for alle innbetalinger som oppstår med bakgrunn i innlesning av OCR filer fra Nets.
5. Manuell betaling/bilagsregistrering, egen journaltype for alle posteringer som gjøres i ordinær bilagsregistrering i Xakt. Dette kan være manuelle betalinger, korreksjonsbilag etc.
6. Inkasso innbetaling, egen journaltype for alle innbetalinger som oppstår med bakgrunn i innlesning av remitteringsfiler fra inkassoselskapene.
7. Avtalegiro FBO, egen journaltype som oppstår med bakgrunn i innlesning av nye FBO'er fra Nets.
8. Avtalegiro trekkfil forsendelse, egen journaltype som oppstår med bakgrunn i innsending av Avtalegiro trekkfil til Nets.
9. Fakturering av kontrakter og manuelle ordre i samme rutine, egen journaltype som oppstår med bakgrunn i at fakturarutinene kjøres felles for kontrakt- og manuelle (etterregistrerte) ordrer.

I xakt har vi egen rutine for spørring og utskrift av journaler. Menypunktet finnes under Forespørsel -> Journaler.

## ***Datoer på regnskapstransaksjoner***

I Xakt har alle regnskapstransaksjoner to datoer

- Bilagsdato, dette er datoen for bilaget, og henviser til hvilken dato bilaget har sin opprinnelse
- Posteringsdato, dette er datoen for når transaksjonen blir postert i regnskapet. Måneden i posteringsdatoen bestemmer regnskapsperiode, og året i posteringsdatoen bestemmer regnskapsår.

I enkelte situasjoner vil bilagsdato og posteringsdato kunne avvike.

## Hovedbok

### *Funksjonalitet*

Norsk Standard kontoplan med tillegg av egne hovedbokskontoer for Treningssenter følger med i Grunnmodulen i NorTrim Xakt.

Følgende funksjoner finnes for hovedbok

- Kontoforespørsel

Følgende rapporter finnes for hovedbok

- Råbalanse
- Kontoutskrift
- Fakturajournaler
- Posteringsjournaler
- Regnskapssammendrag - Bokføringsbilag
- Periodisering av inntekter
- Fakturajournal for en angitt regnskapsperiode
- Salgsstatistikker

### *Eksport av regnskapsinformasjon til andre økonomisystemer*

Det er støtte for eksport av fakturajournal med kundeopplysninger til følgende økonomisystem:

- Visma Global

Støtte for flere økonomisystemer utvikles fortløpende og på etterspørsel fra våre kunder.

### *Kostnadsbærere*

Vi har lagt til støtte for bruk av følgende kostnadsbærere i Grunnmodulen i NorTrim Xakt:

- Avdeling
- Prosjekt
- Medarbeider

## Kundereskontro

### *Funksjonalitet*

Standard kundereskontro for oppfølging av fakturaer og betalinger følger med i Grunnmodulen i NorTrim Xakt.

Kundene kan ved behov tildeles forskjellige samlekonti i hovedbok for å kunne skille kundemassen.

Betalingsbetingelser og Innfordringsprofil settes som standard, og kan overstyres for den enkelte kunde.

Alle fakturaer med tilhørende ordrelinjer vises direkte i reskontroen.

Følgende funksjoner finnes for kundereskontro

- Kontoforespørsel
- Kreditering av faktura eller deler av faktura, kreditnota blir automatisk opprettet
- Utsettelse av forfallsdato pr. faktura
- Endring av avtalegirostatus pr. faktura
- Registrering av betalinger fra reskontrobildet
- Kjeding av faktura og betaling

Følgende rapporter finnes for reskontro

- Kontoutskrift
- Åpen post liste
- Aldersfordelt saldoliste
- Journaler for innlesning av Avtalegiro Faste Betalingsoppdrag (Avtalegirokontrakter)
- Journaler for innlesning av OCR transaksjoner
- Innbetalinger fra kunder
- Forfalte poster

## Fakturering

### *Funksjonalitet*

Standard Etterfakturering, samt automatisk fakturering av registrerte kontrakter, følger med i Grunnmodulen i NorTrim Xakt.

Følgende rapporter finnes for fakturering

- Faktura og Kreditnota
- Fakturakopier
- Ordreliste
- Fakturajournaler
- Bokføringsjournaler
- Salgsstatistikk pr. artikkel og hovedbokskonto

### *Etterfakturering (Manuelle ordre/fakturaer)*

En manuell ordre opprettes for å fakturere hva som helst, basert på artikkelregisteret. Ordren kan registreres fra Kassamodulen, Kundereskontroen eller direkte fra Hovedmenyen i NorTrim Xakt. Manuelle fakturaer kan skrives ut separat, eller som en del av den månedlige rutinen med automatisk fakturering.

### *Automatisk fakturering av kontrakter*

Ved gitte intervaller, som oftest pr. måned, kan man fakturere alle registrerte kontrakter. Hver enkelt kontrakt blir da behandlet, og fakturert ut i fra kriterier som:

- Frysing og sperring av medlemskap
- Fakturaperiode (pr. måned, tomånedlig, kvartalsvis, halvårlig, årlig etc.)
- Sponsorfakturering
- Kontant eller løpende kontrakt
- Kostnadsbærere

### *Betalingsmåter ved fakturering*

Følgende betalingsmåter kan benyttes for utsendte fakturaer:

- Avtalegiro
- OCR bankgiro med KID
- Standard bankgiro uten KID
- Kontant

### *Forsendelsesmåter ved fakturering*

Følgende forsendelsesmåter kan benyttes for utsendelse av fakturaer:

- På papir med standard fakturablankett
- På papir uten giro, alle betalingsdetaljer finnes på utskriften
- På e-post med fakturaen som et PDF vedlegg

## Innfordring

### *Funksjonalitet*

Standard Innfordringsmodul følger med i Grunnmodulen i NorTrim Xakt. I tillegg kan kunden benytte Inkassomodulen for oversendelse av forfalte krav til Inkassoselskapet.

I Innfordringsmodulen genereres forslag til hvilke poster som skal behandles videre i innfordringsrutinen. To betalingsvarsel, inkassovarsel samt inkassokrav kan genereres i Innfordrings og Inkassomodulen.

Følgende utskrifter finnes i innfordringsmodulen:

- Forslagsliste som viser alle fordringer til behandling i innfordringsmodulen
- Betalingsvarsel 1
- Betalingsvarsel 2
- Inkassovarsel

I Innfordringsprofilen for kunden kan man sette hvor mange varsel som skal benyttes, eller om utestående fordringer skal sendes direkte til 3. part (Inkassoselskap) for innfordring. Ved direkte oversendelse til 3. part, vil ingen betalingsvarsel sendes fra firmaet til medlemmene, men de vil da bli sendt direkte fra inkassoselskapet. Innfordringsprofilen ivaretar også de lovbestemte antall dager som må være mellom de forskjellige varslene, samt mulighet for å kreve de lovbestemte gebyrer.

Når et inkassokrav oversendes Inkassoselskapet for innfordring, skjer dette via filutveksling, og følgende filer støttes i Inkassomodulen i NorTrim Xakt:

- Saksfil, for oversendelse av forfalte fakturaer til Inkassoselskapet
- Kvitteringsfil fra Inkassoselskapet, som oppdaterer reskontropostene med saksnummer, inkassostatus etc.
- Direkte remitteringsfil, for oversendelse av direktebetalinger som har skjedd i NorTrim Xakt til Inkassoselskapet
- Remitteringsfil fra Inkassoselskapet, for automatisk oppdatering av kundereskontroen med betalte inkassokrav



## Bokføring av periodens inntekter, samt avstemming av bokførte regnskapstall

### **Rapporter -> Hovedbok -> Råbalanse**

Rapporten viser endringer i en gitt periode, samt hittil verdier, for alle hovedbokskontoer. Dette vil i utgangspunktet være samme rapport som kan skrives ut ifra økonomisystemet

### **Rapporter -> Kunder -> Åpne Poster**

Rapporten viser en oversikt over alle utestående fordringer pr. en gitt dato. Sum utestående fordringer på rapporten stemmer med linjen for konto 1500 i Råbalansen for samme dato. Hvis rapporten Råbalanse skrives ut for oktober måned, må rapporten Åpne poster kjøres for med datoangivelse for siste dag i måneden, eks. 31.10.10.

### **Rapporter -> Økonomi -> Regnskapssammendrag**

Rapporten viser et sammendrag over alle endringer på alle hovedbokskontoer i en gitt periode, fordelt pr. Journaltype. Denne rapporten benyttes for avstemming av bokførte kassaoppgjør, samt for inntektsføring av alle inntekter fra kontrakt fakturaer og manuelle fakturaer. Hvis kasseoppgjør ikke føres daglig, kan også denne rapporten benyttes for samlet inntektsføring av kasseoppgjør i perioden.

### **Sponsors andel av kontrakt**

Legg merke til artikkelen/hovedbokskontoen som heter "Sponsors andel av kontrakt". Det vil på fakturajournalene kunne være beløp postert på debet eller kredit på denne kontoen. Det som her posteres er sponsors andel av fakturerte inntekter. I et scenario hvor sponsor betaler etterskuddsvis pr. kvartal, vil medlemmet bli fakturert i gjeldende måned, sponsors andel vil bli trukket i fra og overført sponsor. Inntil sponsor blir fakturert vil andelen som sponsor skal faktureres være bokført på konto for "Sponsors andel av kontrakt". Dette betyr at "Sponsors andel av kontrakt" inntektsmessig stort sett består av treningsavgift, hvis ikke mange andre artikler benyttes på medlemmets månedlige faktura. Beløpet kan således føres mot konto for treningsavgift, hvis det ikke ønskes opprettholdt på egen hovedbokskonto i regnskapet. I teorien skal konto "Sponsors andel av kontrakt" være 0 frem i tid, når sponsor er fakturert. I og med at sponsors faktureres etterskuddsvis vil dette i praksis ikke skje, da man allerede har fakturert medlemmet inn i en ny periode hvor sponsor enda ikke har blitt fakturert. Beløpet på konto "Sponsors andel av kontrakt" kan i regnskapssammenheng ses på som Påløpte ikke fakturerte inntekter.

### **Avstemming av bankkonto**

For avstemming av bankkontoen kan en kontoutskrift fra bankkontoen(e) i Xakt benyttes. Saldo på kontoutskriften stemmer med linjen for samme bankkonto i Råbalansen. Rapporten kan du blant annet skrive ut fra Forespørsel -> Kontoforespørsel -> Kontoutskrift

Alle OCR innbetalinger er gruppert og summert på lik linje med kontoutskriftene fra banken, og beløpene kan enkelt sammenlignes og avstemmes.

## ***Rapporter -> Kunder -> Innbetalinger fra Kundene***

Avstemming av innbetalinger fra kundene

Rapporten viser alle bokførte innbetalinger i et angitt tidsrom. Innbetalingene blir gruppert på rapporten i henhold til Journaltype, eks. Manuell Betaling, OCR Innbetaling, Inkasso Remittering etc.

## ***Rapporter -> Økonomi -> Periodisering av inntekter***

Periodisering av inntekter

Rapporten viser hvordan inntektene i en gitt periode skal fordeles fremover (og evt. bakover) i tid. Det blir tatt utgangspunkt i kontraktene som er fakturert og inntektsført, og hvordan inntektene skal fordeles i forhold til hvilke perioder kontraktene faktureres for. Kontrakter som vil være grunnlag for periodisering er for eksempel Kontantkontrakter som gjelder for flere måneder, sponsorfakturaer som faktureres for flere måneder etterskuddsvis eller forskuddsvis.

NB! Sum inntekter på denne rapporten vil nødvendigvis ikke stemme med enkelte andre rapporter, da det er kun de fakturaer som er basert på en kontrakt som vil bli gjenstand for periodisering. Det vil si at manuelle fakturaer basert på manuelt registrerte ordrer ikke er omfattet av rapporten.

Alle posteringer, med bakgrunn i kontrakter, på kontoene 3000 - 3999 for journaltypene Butikk, Kontraktfakturaer og Manuelle fakturaer blir periodisert.

Det tas utgangspunkt i fakturaens posteringsdato (bokføringsdato) som grunnlag for periodisering. Hvis man fakturerer på forskudd for neste periode, vil fakturaene ha posteringsdato i neste periode. Så hvis man fakturerer 10. desember for januar, og man skriver ut periodiseringsrapporten for desember, så er det kontraktfakturaene fakturert 10. november som blir periodisert på rapporten. I tillegg så vil da kontrakter solgt på manuelle fakturaer og i butikken for angitte periode bli periodisert.

## ***Rapporter -> Økonomi -> Fakturajournal for en regnskapsperiode***

Samlet fakturajournal for en gitt regnskapsperiode

Rapporten viser delsummer og totalsum for alle fakturaer i den angitte regnskapsperioden fordelt pr. Faktura Journaltype.

Sum fra Journaltype Butikk i fakturajournalen

I Regnskapsammendraget for Journaltype Butikk tilsvares dette Bankinnskudd – endring på Kundefordringer +- eventuell Kassadifferanse. Betaling av faktura via butikk blir det ikke laget egen faktura på, da det bare er en korleksjon mellom bankkonto og kunderskonto.

Sum fra Journaltype Kontrakt Faktura i fakturajournalen

I Regnskapsammendraget for Journaltype Kontrakt Faktura tilsvares dette normalt summen av Kundefordringer.

Sum fra Journaltype Manuell Faktura i fakturajournalen

I Regnskapsammendraget for Journaltype Manuell Faktura tilsvares dette normalt summen av Kundefordringer.

Sum totalt fra fakturajournalen

I Råbalansen tilsvares dette normalt Bankinnskudd – endring på Kundefordringer – endring på Kassadifferanse +- transaksjoner som er ført direkte mot bankkontoen.

## ***Rapporter -> Artikler -> Artikkel Beholdningsliste***

Dokumentasjon for kostpris av varer på lager, samt varetellingsliste

Rapporten viser en oversikt over innkjøpte varer, solgte varer samt beholdning på lager. Sist kjente kostpris benyttes for å beregne verdi av varene som er på lager.

Rapporten kan i tillegg benyttes som en varetellingsliste, da det er satt av en egen kolonne for opptelt antall for den enkelte vare.

## ***Salgsstatistikker***

I tillegg kan salgsstatistikker som ligger under Rapporter -> Økonomi og Rapporter -> Artikler benyttes for ytterligere å spesifisere salget i perioden og i året.