

## Avstämning BOKFÖRING i program

Öppna **Övningsbolaget** i Visma. Skapa **Nytt** företag, döp företaget till **AvstämningsAB**. Använd föreslagen Baskontoplan AB 2012.

Adressuppgifter:

**Box 153**

**123 40 STORSTAD**

**BG: 455-7898**

För in nedanstående **Ingående Balans / IB**

**1930** Checkräkning: 187 338 kr

**2081** Aktiekapital: 100 000 kr

### 1. Rättelsekontering

- Företaget håller på med avstämning av saldon i bokföringen.
- Enligt kontoutdrag från banken fanns den 30/9; 163 211 kr på Checkräkning/BG. Enligt bokföring var saldot samma dag 187 338 kr.

Vid Avstämning/kontroll av Checkräkningskontot och bankens kontoutdrag upptäcker man följande:

- **En utbetalning** med check, avseende kontorsmaterial på 1 760 kr den 18 september har av misstag inte blivit bokförd.
- **En check** på 4 150 kr har inte blivit inlöst av mottagaren.
- Banken har den 30 september belastat kontot med en **kostnadsränta** på 7 426 kr, som inte blivit bokförd av företaget.
- En **dagskassa** på 19 091kr, som sattes in den 30/9 blev inte bokförd förrän den 2/10.

Se utdrag från **Avstämningsrapporten per den 30/09-2012**

#### Avstämning av konto 1930 Checkräkning

<b>Saldo enligt Huvud bok den 2012-09-30</b>	<b>187 338</b>
Ej bokfört uttag den 2012-09-18	-1 760
Ej inlöst check (inlöst 12 september)	+ 4 150
Ej bokförd ränta den 2012-09-30	-7 426
Dagskassa den 2012-09-30	- 19 091
Justerat saldo per den 2012-09-30	163 211
<b>Saldo enligt banken den 2012-09-30</b>	<b>163 211</b>

## ÖVNING; Avstämning VISMA

T B Access

Skillnaden i saldo orsakades av två felaktigheter, två förklarliga differenser. Felaktigheterna korrigeras genom bokföringsorder. Efter korregering skall saldot enligt bokföringen bli;  $187\,338 - 1\,760 - 7\,426 = 178\,152$  kr. Kvarvarande differens blir justerad nästkommande månad.

Bokför ovanstående korrigering i **bokföringsordern**. Registrera sedan **bokföringsordern** som en **Verifikation** i VISMA.

Gå till **Arbeta med – Bokföring – Verifikation**. Skapa **Ny verifikation** med dagens datum.

### 2. Registrera ny kund i kundregister.

Grossisten HB

Box 45

124 78 SÖRÅKER

Betalningsvillkor: 10 dgr netto

### 3. Registrera ny leverantör i leverantörsregister.

Storstadstidningen AB

Pressvägen 5

123 45 STORSTAD

Betalningsvillkor: 10 dgr netto

BG: 123-4426

### 4. Registrera 1st. kundfaktura.

Skicka kundfaktura till Grossisten AB. Fakturadatum: 2012-09-01.

**Benämning:** Kopieringspapper. 10förpack. Pris: 500 kr.

**Exkl. moms:** 125

**Fakturabelopp:** 625 kr

Skriv ut faktura, fakturajournal.

### 5. Registrera 1 st. leverantörsfaktura.

Registrera leverantörsfaktura från Storstadstidningen AB. Datum: 2012-09-01.

**Benämning:** Annonss

**Fakturabelopp:** 1 250 kr

**Inkl moms:** 250 kr

Skriv ut leverantörsfakturajournal.

## ÖVNING; Avstämning VISMA

T B Access

### 6. Registrera betalning av kundfaktura

Registrera inbetalning från Grossisten AB. Inbetalningsdatum: 2012-09-10

Skriv ut betalningsjournal.

### 7. Registrera betalning av leverantörsfaktura.

Registrera utbetalning till Storstadstidningen AB. Utbetalningsdatum: 2012-09-10

Skriv ut betalningsjournal.

### 8. Skriv ut verifikationslista, Huvudbok. (Spara eventuellt själv som pdf i din dator)

### 9. Gör Avstämning i VISMA

- **Kundreskontra** stäms av mot utestående kundfordringar. Efter avstämning ska **saldot** på **Huvudbokskontot 1510 Kundfordringar** överensstämma med de samlade kundfordringarna i reskontra.
- **Leverantörsreskontra** stäms av mot utestående leverantörsskulder. Efter Avstämning ska **saldot** på **leverantörsskulders konto 2440** överensstämma med de samlade skulderna i leverantörsreskontra.
- Gå till **Arbeta med – Bokföring – Avstämningar**. Skriv avstämningsdatum. I listläget kommer Du att se ev differenser på de konton du valt att stämma av.

