



Introduksjon til

TAXI*total*

En kort dokumentasjon som gjør det enklere for deg å komme i gang.



Lien Consulting AS

28. september 2011



TAXItotal er testet og registrert under Microsoft sitt "Works with Windows Vista" program.



Programvare som er "Compatible with Windows 7":

- Er testet for kompatibilitet og pålitelighet på Windows 7.
- Har passert Microsoft designede tester for å minimalisere muligheter for krasj, heng og omstart.
- Representerer en bekreftelse på at produktet vil fortsette å fungere gjennom hele livslengden til Windows 7.
- Møter sikkerhets standarder satt fram av Anti-Spyware Coalition.
- Har en ren og pålitelig installasjon.
- Sikrer kompatibilitet med Windows 7, både 32-bit og 64-bit versjoner.

TAXItotal er "Compatible with Windows 7"

Systemkrav:

- Windows 2000, Windows XP, Windows Vista (32 og 64bit), Windows 7 (32 og 64bit), (Windows Server 2003, Windows Server 2008 og kan også benyttes).
- Ca. 80 MB ledig diskplass.
- Minimum 128MB RAM på Windows 2000 og Windows XP, 1GB på Windows Vista og Windows 7.
- Internet Explorer 6.0 eller nyere.
- Anbefalt skjermopløsning: 1024x768 med 16bit fargedybde eller bedre.

Begrensninger:

Uregistrert versjon (demo) er begrenset til 75 dager etter installasjon, kun 1 klient og inntil 200 bilag, og kan bare benyttes innenfor aktivt kalenderår. Med gyldig lisens bortfaller disse begrensningene.

Kontaktinformasjon:

Lien Consulting AS
Postboks 17

1454 FAGERSTRAND

Tlf.: 66 96 24 46, Fax.: 66 96 24 47

<http://www.lien.no>
<http://www.taxitotal.no>

E-post: support@taxitotal.no

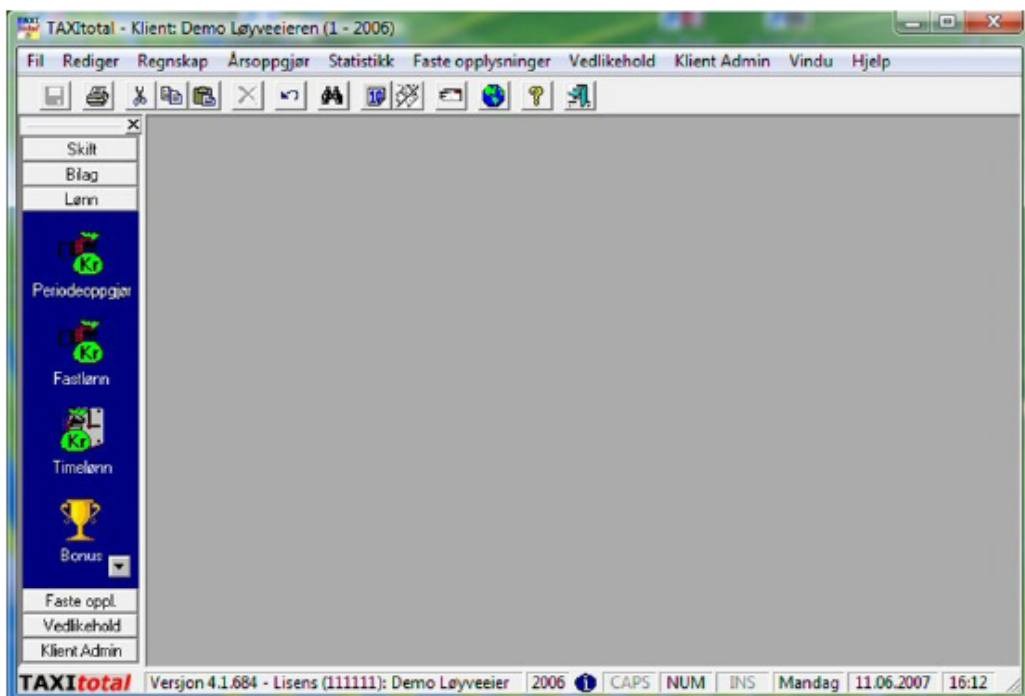
Innhold

INTRODUKSJON	5
FASTE OPPLYSNINGER	6
<i>Klient</i>	6
<i>Sjåfører</i>	7
<i>Biler</i>	9
<i>Kunder og Leverandører</i>	10
<i>Andre faste opplysninger</i>	10
SKIFT	10
<i>Registrering</i>	10
<i>Innlesing av Skift</i>	11
BILAG	12
HOVEDBOK	12
LØNN	13
RAPPORTER	14
<i>Mva</i>	14
<i>Terminoppgave</i>	15
<i>Andre rapporter</i>	16

Introduksjon

Dette dokumentet er ment som en kort introduksjon til **TAXItotal**, vi vil gå gjennom hva som er nødvendig å registrere av faste opplysninger samt kort om noen hovedfunksjoner.

Først litt om åpningsbildet:



På venstre side finner du den blå sidemenyen, denne er delt inn i mapper etter tema (Skilt, Blag, Lønn, Faste opplysninger, Vedlikehold, Klient Admin). Hvert tema har undervalg i form av ikoner. Velg mappe ved å klikke på den.

På den grå menylinjen (toppmenyen) øverst i bildet vil du finne alle valgene fra den blå sidemenyen samt også flere andre.

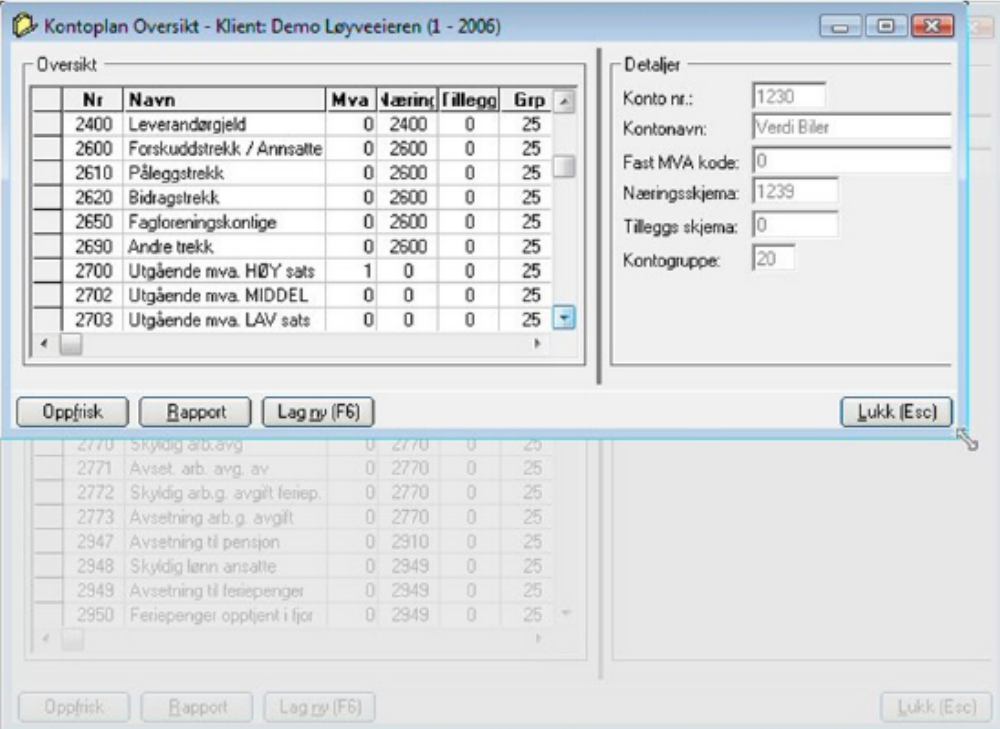
Tittellinjen øverst viser foruten tittelen 'TAXItotal', aktiv klientnavn og i parentes klientnummer og aktivt regnskapsår.

Statuslinjen nederst består av logo, aktiv programversjon, lisens nummer og lisens eier, aktivt regnskapsår, informasjonsikon (hold musepeker over), status for tastaturknappene Caps-lock, Num-lock og Insert, aktuell ukedag, dato og tid.

Velg funksjon ved å klikke på funksjonen i den blå sidemenyen eller finn fram til den via den ordinære menyen (toppmenyen).

I mange av menyvalgene kommer du først inn i et oversiktsbilde som viser registrerte data på venstre side med noen detaljer på høyre side.

Her illustrert ved Kontoplan oversikt. Merk også at bildet nedenfor illustrerer hvordan størrelsen på skjermbildet kan endres ved å dra i kantene, den nye størrelsen huskes neste gang det samme skjermbildet åpnes.



Ved å klikke på den enkelte linjen får du noen detaljer for linjen vist på høyre side i rammen Detaljer.

For å endre en post, dobbeltklikk på den på venstre side. Et nytt skjerm bilde kommer opp med alle detaljer og hvor du kan endre disse. Husk å lagre før skjerm bildet avsluttes.

For å legge inn en ny post, klikk på **Lag ny** –knapp i oversiktsbildet. Du vil da få opp det samme skjerm bildet som ved endring av en post, men uten data. Legg inn ønsket informasjon og klikk på **Lagre** –knapp.

Generelt gjelder at hvis du er i tvil eller trenger hjelp så bruk først og fremst den innebygde hjelpen i programmet. Du finner den via menyen **Hjelp / Innhold**. Hjelp for aktivt skjerm bilde vil du enkelt få opp ved å trykke på den blå runde knappen til venstre på knapperaden i bildet eller **F1** –knappen på tastaturet.

Etter hvert som programmet brukes vil det "huske" hvilke funksjoner som brukes mest, disse vil finnes igjen nederst på **Fil** –menyen, slik at man finner det man bruker mest på ett sted.

Faste opplysninger

Når du tar i bruk programmet er det viktig at du først registrerer faste data, dette er slik som klient(er), sjåfør(er), biler, kunder og leverandører.

Klient

Ved menyvalget **Klient Admin / Klient registrering** vil du på 1-klientversjon få opp et bilde som vist nedenfor, ved en flerklientversjon vil du få opp et blankt skjerm bilde for registrering av ny klient hvis ikke maksimalt antall klienter allerede er registrert.

Ønsker du å endre en eksisterende klient, gå inn via klient oversikt og dobbeltklikk på ønsket klient.

NB. Ikke alle klientvalg er tilgjengelig på 1-klient versjon.

The screenshot shows the TAXItotal software interface. The main window is titled "Klient ajourhold - Demo Løyveeieren (1 - 2006)". The menu bar includes "Årsoppgjør", "Statistikk", "Faste opplysninger", "Vedlikehold", "Klient Admin", "Vindu", and "Hjelp". The "Klient Admin" menu is open, showing options: "Klient registrering", "Klient oversikt", and "Bytt klient...".

The "Klient registrering" form contains the following fields:

- Klient nr.: 1
- Navn: Demo Løyveeieren
- Person nr.: [Empty]
- Gateadresse: Utsiktsveien
- Org. nr.: NO 009710705 MVA
- Postadresse: TAXItotal
- Poststed: [Empty]
- Telefon Privat: [Empty]
- Telefon Arbeid: [Empty]
- Telefon Mobil: [Empty]
- E-post: [Empty]
- Foliokonto: [Empty]
- Skattekonto: [Empty]

An error dialog box is displayed in the foreground with the text:

× Du har en 1-klientversjon og har allerede opprettet 1 klient(er).
Kan ikke opprette ny klient!

The dialog box has an "OK" button.

At the bottom of the main window, there are four buttons: "Lag ny (F6)", "Endre", "Oppfrisk", and "Lukk (Esc)".

Klikk OK på meldingsboksen. Deretter **Endre** –knappen for å legge inn eller endre data, husk å klikke **Lagre** –knapp før du går ut av skjermbildet.


Sjåfører

Registrer ny sjåfør via **Lag ny** –knapp i Sjåfør oversikt –bildet.

Sjåfør registreringsbildet inneholder en god del data, vi vil her først og fremst nevne viktige punkter.

Legg merke til at dataene er inndelt i rammer med opplysninger for Person, Kontakt, Satser, Lønn/Trekk.

Sjåfør Ajourhold - Klient: Demo Løyveieren (1 - 2009)



Person

Initialer: Sjåfør ID:

Personnr.: Passiv:

Navn:

Postadr.:

Gateadr.:

Postnr/Sted:

Start dato: Eier:

Slutt dato:

Klient kommune: 106, Sone: 1, Sats: 14,1

Hitil i år

Lønn utbetalt:

Utbetalt feriep.:

Opparb.feriep.:

Skatte trek.:

Påleggstrekk A:

Påleggstrekk B:

Bidragstrekk:

Ekstatrekk:

Pensjon:

Kontakt

E-post: Til. Privat: Til. Arbeid: Til. Mobil:

Satser

Feriep.start: Pensjon: % Feriep.: % Arb.avg.: %

Lønn/Trekk

Lønns %:	<input type="text" value="45.0"/> %	Lønnsgrænse:	<input type="text"/>
Fast lønn:	<input type="text" value="0"/>	Tab.type:	<input type="text" value="0"/>
Skatt %:	<input type="text" value="30.0"/> %	Tabell:	<input type="text" value="0"/>
Påleggstr.A:	<input type="text" value="0.0"/> %	Kommune:	<input type="text" value="0301"/> Tilleggstrekk kr/mnd.: <input type="text" value="1 000,00"/>
Påleggstr.B:	<input type="text" value="0.0"/> %	Kommune:	<input type="text" value="0000"/> År: <input type="text" value="0"/> Rest kr.: <input type="text" value="0,00"/>
Bidragstr.:	<input type="text" value="0.0"/> %	Kommune:	<input type="text" value="0000"/> År: <input type="text" value="0"/> Rest kr.: <input type="text" value="0,00"/>
Ekstatr.:	<input type="text" value="0.0"/> %	Kr.:	<input type="text" value="0,00"/>
		Kr.:	<input type="text" value="0,00"/>
		Kr.:	<input type="text" value="0,00"/>
		Kr.:	<input type="text" value="0,00"/>
		Kr.:	<input type="text" value="0,00"/>

Viktige punkter er:

Initialer, disse settes automatisk til store bokstaver, maks 4 tegn. Forsøk å unngå bruk av mellomrom, punktum og andre spesialtegn i initialene.

Sjåfør ID, denne MÅ stemme overens med sjåførens nummer i taksameteret for at automatisk innlesing av skift skal fungere tilfredsstillende.

Personnummer, dette SKAL være med. Det er et krav at dette finnes på slikt som lønsslipp og lønnsoppgave m.m.

Start dato, viktig for lønn, skatt m.m.

Eier, angir om registrert sjåfør er Eier eller ikke. Eier må være registrert som sjåfør for å få registrert skift m.m.

Feriep.start. Hvis sjåføren har opptjente feriepenger til gode fra tidligere år angir du dette beløpet her. (pass på: feriepenger, *ikke* grunnlag)

Pensjon, bare aktuelt hvis programmet settes til automatisk å beregne OTP ved hver lønnskjøring.

Feriep., feriepengeprosent, dobbeltklikk for standardverdi.

Arb.avg., denne settes automatisk til samme verdi som klienten ut fra klientens postnummer og kommune. (kontroll/oppdatering skjer ved oppstart av programmet)

Lønns %, hvis sjåføren har prosent av innkjørt i lønn så oppgis presentsatsen her.
Skal være 0 hvis sjåføren har fastlønn.

Fast lønn, hvis sjåføren går på fast månedslønn oppgis beløpet her.
Pass på at Lønns % da settes til 0.

Skatt, her velger du om sjåføren har prosent- eller tabelltrekk, samt skattekommune. Hvis tabelltrekk benyttes må aktuell tabell leses inn via Fil / Import på menyen før lønnsregistrering. Alle skattetabellene finnes på CD –platen til **TAXItotal** i mappen Trekktabeller<år>.
De kan også lastes ned fra Skatteetaten. Husk skattekommune.


Påleggstrekk, Bidragstrekk, Ekstratrekk. Hvis sjåføren har noen av disse trekkene legges de inn med enten presentsats eller månedsbeløp, kommunen som har pålagt trekket, året pålegget gjelder fra og totalt restbeløp. Merk at restbeløpet reduseres ved hver lønnskjøring til restbeløp er 0. Står restbeløp i 0 vil trekket ikke bli tatt med på lønnskjøring.

Tilleggstrekk kr/mnd. Hvis sjåføren ønsker å trekke mer skatt pr. mnd. enn hva skattekortet viser så registreres denne summen her. Summen legges automatisk til ordinær skatt ved registrering av lønnsposten.

For mer informasjon om sjåfør registrering, benytt hjelp i programmet. Du kommer rett til hjelp for aktivt skjermbilde ved å klikke på ?-knappen nede til venstre.

Biler

Biler ajourhold - Demo Løyveieren (1 - 2010)

 Bil nr.: 3 Passiv:

Løyve: A9999 Taksameter: C

Reg. nr.: DK66666 Type: YDLVD Y70 D5

Vekt i kg: 1550 KM stand kjøp: 99402

Reg. dato: 17.02.2010 Drivstoff: D

Kjøpsdato: 17.02.2010 Aktiv fra dato: 17.02.2010

Selgsdato: Passiv fra dato:

Forskr.selskap: IF Kjøpsbeløp:

Forsikt. Polise: 12345678 Salgsbeløp:


Merknad:

2010

Km 1/1: Km 31/12:

Avskr.sats: % Km i Næring:

? Logre (F5) Avbryt (Esc)

 **De viktigste punktene her er:**

Løyve, registrer løyvet slik det framkommer på skiftfiler (med eller uten bindestrek).

Taksameter, pass på å registrer rett taksameterstype, taksameterstype som kan benyttes er C for CenCom (standard), N for Nera/TDS, M for Megtax m.fl. Dette har betydning for innlesing av skift.

Regnr samt datoene benyttes til årsavslutningslister. Datoene er også viktig å registrere hvis det byttes bil på et løyve, endre/rett i så fall datoene med en gang. Ved innlesing eller manuell registrering av skift og bilag forholder programmet seg til den bilen som er registrert som aktiv på løyvet i registreringsøyeblikket. Rettens bil/løyve i ettertid vil det ikke ha tilbakevirkende kraft på allerede registrerte skift eller bilag.

Kunder og Leverandører

Kunder og leverandører registreres og endres i samme skjembilde, du finner det via Lag ny –knapp i Kunder og Leverandør oversikt –bildet.

For å endre en eksisterende kunde eller leverandør, dobbeltklikk på posten du vil endre i oversiktsbildet.

Type:	Kunde	Nr.:	10000
Dig. nr.:	NO	MVA	<input type="checkbox"/>
Bet. bet.:	14	dager	
Navn:	Sentralen		
Poststed:			
Gateadr.:			
Telefon:			
Poststed:			
Faks:			
Land:	Norge	Bankgro 1:	
Kontakt:			
E-post:			
BIC (SWIFT):			
Hjemmeside:			
IBAN:			

Velg Kunde eller Leverandør; kunder nummereres fra og med 10000 til og med 49999, Leverandører fra og med 50000 til og med 99999.

Merk at det er et krav at leverandører har et organisasjonsnummer (regnskapsloven). Ved registrering av organisasjonsnummer på leverandør vil skjembildet gjøre oppslag mot Brønnøysund og fyller ut registrerte opplysninger om leverandøren (forutsetter åpen internet).

Eventuell åpningssaldo (reskonto) legges inn via bildet Inngående balanse som du finner på Regnskap menyen.

Andre faste opplysninger

Det finnes noen flere faste data for programmet, mange av dem er samlet i skjembildet Faste opplysninger som finnes via menyvalget **Faste opplysninger / Systemdata**.

I denne sammenheng er det viktig når det gjelder lønn å sette utlønningsdato hvis dette er noe annet enn den siste dagen i måneden (standard).

Skift

Skift kan legges in manuelt eller leses inn automatisk. I begge tilfelle vil det bli opprettet et tilhørende bilag i bilagsregisteret.

Manuell registrering

Manuell skift registrering finner du via **Ny post** –knapp i Skift oversikt –bildet.

Skal du endre et skift gjøres det ved å dobbeltklikke på skiftet i Skift oversikt –bildet.

Husk **Lagre** –knapp før du går ut av bildet.

I bildet nedenfor er det vist et skift som allerede er lønnsberegnet. Når et skift er lønnsberegnet blir det sperret for ytterligere endringer.

The screenshot shows the 'Skift' (Shift) entry screen in the TAXItotal software. The interface is divided into several sections:

- Skift:** Start dato/tid: 30.03.2011 08:45, Type: Dag, Bil nr.: 6 A9999, Skift: 253, Sjøfører: MH, Møten: Hansen.
- Taksameter:** Anfall turar: 15, Totale km.: 222,2, Besatte km.: 139,9.
- Inntekter/utgifter - LAV sats:** Innkjørt: 3 173,00, Kred/Føik: 2 841,00, Kredit total: 2 841,00, Frittatt MVA: 0,00. Utgifter: Bomtur LAV: 105,00, Bomtur HØY: 0,00, Drivstoff kr.: 0,00,0,0 kt., Gass kt.: 0,00,0,0 kt., Olje/Smer.: 0,00, Vask: 0,00.
- Inntekter/utgifter - HØY sats:** (Empty fields).
- Kasse avstemning:** Kasse start: 30.03.2011 08:48, Kasse start: 1 000,00, Løst: 0,00, Debetto: 226,00, Kasse slutt: 1 226,00, Oppdeling: 1 300,00, Balansera: -74,00.
- Sum:** Oppgjør: 226,00, Resultat: 3 067,00.

A warning dialog box titled 'TAXItotal' is overlaid on the screen, displaying a yellow warning icon and the text: 'Lønn er kjørt for dette skiftet, det kan derfor ikke endres!' (Wage is calculated for this shift, it can therefore not be changed!). An 'OK' button is at the bottom of the dialog.

Alle beløp føres som bruttobeløp (inkl. mva).

Det er nå et krav fra myndighetene om føring av "kassadagbok" på lik linje med kontant-omsetning i andre bransjer. Enkelte taksameterleverandører har mulighet for å legge disse tallene inn på taksameteret, denne informasjonen vil da bli lest inn sammen med skiftet og vises på høyre side i skift-bildet. Denne informasjonen kan også redigeres eller legges inn ved manuell registrering på lik linje med resten av skiftet.

Når skiftet lagres opprettes det et korresponderende regnskapsbilag som du vil finne igjen i bilags-oversikt bildet.

Innlesing av Skift

Innlesing av skift fra fil gjøres fra menyvalget Fil / Import / Les skift fra Fil.

Etter at skiftene er lest inn vil de forhåndsvises for eventuell retting av feil og godkjenning.

Først når skiftene godkjennes vil de lagres i databasen, det opprettes også et tilhørende bilag til hvert skift.

Både skift og bilag finnes igjen i Skift oversikt og Bilag oversikt –bildene etter godkjenning.

NB! Et innlest og godkjent skift kan endres men ikke slettes.

Innlesing av Taksameterfil

Innleste skift (4)						
T.	Sjåfør ID	Skiltnr.	Inn kr.	Turer	Skift start	
🕒	980440	47	693,00	02.05	30.05.2007 1...	
🌞	980440	48	500,00	02.40	01.06.2007 0...	
🌞	930407	49	340,00	13.33	01.06.2007 0...	
🌞	980440	50	1350,00	08.02	04.06.2007 1...	

Detaljer

Skift start:	30.05.2007 15:43	Antall turer:	02.05
Skift slutt:	01.06.2007 02:05	Skift type:	Natt
Netto:	408,00	Kreditt total:	0,00

Sjåfør ID:	980440	Kred/Rek:	0,00
Løyve:	A999	Kreditt tips:	0,00
Drivstoff liter:	0,0	Kreditt ekstra:	0,00
Innkjørt:	693,00	Bomturer:	295,00
Olje/Smør:	0,00	Drivstoff kr.:	0,00
Vask:	0,00	Rekvisita:	0,00
		Rabatt:	0,00

Melding/Feit:

Godkjenn Rett Slett Lukk [Esc]

På venstre side listes skiftene opp og detaljene vises på høyre side. Felt på høyre side som ikke er grået ut kan endres / rettes (endre verdien og klikk på Rett –knappen).

Godkjenn –knappen er først tilgjengelig når ingen skift er feil.

Ved å klikke på Godkjenn –knappen leses skiftene inn i basen og det opprettes et korresponderende bilag til hvert skift. Dette vil da kunne danne grunnlag for lønn m.m.

Bilag

Bilag registreres i noen tilfelle automatisk

(eksempler på dette er innlesing eller manuell registrering av skift, lønnskjøring og momskjøring).

Bilag registreres manuelt via skjembildet Bilag Registrering.

Ved ny registrering av bilag, gå inn via bildet Bilag Oversikt og klikk på Lag ny –knapp.

Bilag - Klient: Demo Løyveieren (1 - 2007)

Bilag registrering (Ny post)

Dato: 31.05.2007 Bilag: 2

Tekst: Kasse Ant. poster: 4

Detaljer

	Konto	Tekst	MVA	Debet	Kreditt
1	1230	Innkjøp av DK9999	0	250 000,00	
2	2710	Inngående mva. HØY sats	8	62 500,00	
3	1920	Bank Driftskonto	0		100 000,00
4	2240	Lån nummer xxxxx	0		212 500,00
5					
Sum for dette bilaget:				312 500,00	312 500,00

0 = Ikke merverdigfri (0%)

Kunde-/Løyv nr.:

Løyve: Faktura nr.: Fak. dato:

Liter: Forfall:

Export Logg (F5) Avbryt (Esc)

TAXItotal benytter momskoder for å angi momssats, oversikt over kodene finner du ved å klikke på knappen MVA koder til venstre i bildet. På venstre side finner du også knapp for kontooversikt, forfallsbok og refusjon av arbeidsgiveravgift.

Hovedbok

Hovedbok oppdateres ikke fortløpende og hovedbok oppdatering må derfor kjøres jevnlig for at tallene i hovedboken skal bli riktige.

Skjermbildet for Hovedbok finner du via Bilag mappen på den blå sidemenyen eller via Regnskap på menylinjen øverst.

Oversikt

Konto	Navn	Næringskjema
1230	Verdi Biler	1239
1500	Kundefordringer	1500
1510	Andre korts. fordringer	1599
1599	Innskudd sentral	1599
1750	Påløpse renter	1599
1900	Kontanter	1900
1920	Bank konto nr.	1920
1925	Bank konto nr.	1920
1950	Skatt konto nr.	1950
2050	Annen egenkapital	2050
2061	Kontantuttak	2061
2062	Renter og gebyrer	2063
2063	Uttak av driftsmidler	2063
2068	Uttak av private	2068
2072	Forskuddskatt / Eier	2072

Detaljer

Konto: 1230 Verdi Biler Nærings sj.: 1239
Tillegge sj.: 0

	Inn saldo	Bevegelse	Budsjett	I fjor
Januar	0	0	0	0
Februar	0	0	0	0
Mars	0	0	0	0
April	0	0	0	0
Mai	0	0	0	0
Juni	0	0	0	0
Juli	0	0	0	0
August	0	0	0	0
September	0	0	0	0
Oktober	0	0	0	0
November	0	0	0	0

Utgående saldo: Klo. gruppe: 20

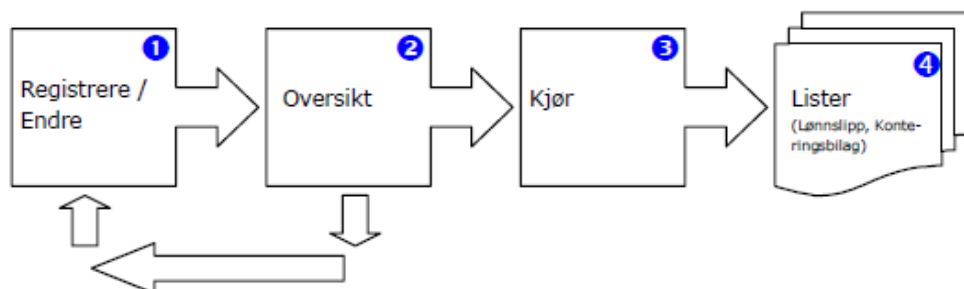
Oppfrisk Rapport Ny hovedbok Lukk (Esc)

Knappen Ny hovedbok starter hovedbokoppdatering.

Lønn

Lønn finnes på den blå sidemenyen i mappen med samme navn, og på den grå menyen på toppen under Regnskap / Lønn.

Fremgangsmåten for registrering og kjøring av lønn kan illustreres som vist nedenfor:




- 1 Første steg er registrering av lønnspost, her kan man velge mellom: Periodeoppgjør, Fastlønn, Timelønn, Bonus, Forskudd, Sykelønn, Feriepenger og Sluttoppgjør.

Periodeoppgjør henter grunnlag fra skift og viser alle sjåførere som har kjørt i perioden (ikke eier), her kan man da huke av de sjåførene som skal være med på lønnskjøringen.

- 2 Etter at en lønnspost er registrert vil den framkomme i skjermbildet Lønn Oversikt. Postene i dette skjermbildet kan tas opp å endres ved å dobbeltklikke på dem.

- 3 Når lønnspostene er klare kjøres lønn i skjermbildet Lønnskjøring, her huker man av for de postene som skal være med. Lønnskjøringen genererer lønnsposter og konteringsbilag.

- 4 Lønnslist og eventuelt konteringsbilag kan, etter at lønn er kjørt, skrives ut fra skjermbildet Lønnslist.

 Faste lønnsdata for den enkelte sjåfør registreres i Sjåfør ajourhold før lønn registreres (slik som lønnsprosent, skatt, trekk, skattekommune, m.m.).

Pass på hvis en eller flere sjåførere har tabelltrekk, da må riktig tabell leses inn før lønnskjøring.

Alle trekkstabeller for aktivt år finnes på CD platen til **TAXItotal**, de kan også lastes ned fra Skatteetaten (www.skatteetaten.no), bruk i så fall enkelttabellene.

Hvis det leses inn skift automatisk fra fil i CenCom format 6 eller nyere og hvor det er tatt ut forskudd så vil dette generere en lønnspost (forskudd) som finnes igjen og kan evt. redigeres i Lønn oversikt bildet før videre behandling.

Rapporter

Det finnes en lang rekke rapporter i **TAXItotal**, de fleste finner du via Fil/Utskriftssentral. Her ser vi på momsoppgaven og terminoppgaven spesielt.


Mva

Momsoppgaven startes fra skjermbildet MVA Oppgave som finnes under mappen Bilag på den blå sidemenyen eller Regnskap / Utskrifter / MVA Oppgave... på den grå toppmenyen.

Momskoder som benyttes ved føring av bilag:

- | | |
|---|--|
| 0 | Ikke merverdiavgift |
| 1 | Utgående merverdiavgift HØY sats |
| 2 | Inngående merverdiavgift HØY sats |
| 3 | Utgående merverdiavgift LAV sats |
| 4 | Inngående merverdiavgift LAV sats |
| 5 | Utgående merverdiavgift MIDDEL sats |
| 6 | Inngående merverdiavgift MIDDEL sats |
| 7 | Manuell føring av utgående merverdiavgift |
| 8 | Manuell føring av inngående merverdiavgift |

MVA Oppgave - Demo Løysveieren(1 - 2010)



Terminoversikt

- Termin 1: Avsluttet (435)
- Termin 2: Avsluttet (634)
- Termin 3: Avsluttet (369)
- Termin 4: Åpen
- Termin 5: -
- Termin 6: -

Utvalg

MVA termin: 4 Jul-Aug

År for MVA termin: 2010

Posteringsdato: 31.08.2010

Årsoppgave

Avslutt (bokfør) MVA termin

Bilagsnummer:

Innlevering av MVA oppgave

MVA i periode

	Høy sats 25%	Middel sats 14%	Lav sats 0%	Manuell	MVA Beløp
Jan-Feb	27 343,32	113,23	-51 325,11	4 742,19	-19 126,37
Mar-Apr	30 730,63	173,81	-49 639,93	4 339,20	-14 396,29
Mai-Jun	32 069,65	123,21	-53 923,88	3 750,12	-17 980,90
Jul-Aug	11 764,29	75,34	-34 541,81	1 420,52	-21 281,66
Sep-Dkt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Nov-Des	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Jan-Des	101 907,89	485,59	-189 430,73	14 252,03	-72 785,22

Ikke kjør MVA Oppgave før alle bilag i perioden er korrekt, når MVA Oppgave er kjørt vil bilag innenfor terminen bli sperret for ytterligere endringer.

Velg riktig MVA termin og klikk på **MVA Oppgave** –knappen.

Første gang det kjøres MVA Oppgave for perioden vil det først bli kjørt oppdatering av hovedbok før selve MVA Oppgaven kommer opp.

Blått MVA Beløp er til gode, rødt er skyldig.

Knappen **Vis Grunnlag** gir deg en oversikt over alle poster som inngår i momsberegningen sortert og summert pr. momskode.

Terminoppgave

Terminoppgaven startes fra menyvalget **Regnskap / Utskrift / Terminoppgave** på den grå toppmenyen (finnes også i Utskriftssentralen, se nedenfor under Andre rapporter).

I oppstartbildet velger du hvilken termin du vil skrive Terminoppgave for, trykk deretter på knappen **Skriv Terminoppg.**

Hvis det innenfor terminen også er trukket påleggstrekk vil knappen **Skriv Påleggstrekk** være tilgjengelig.

Nedenfor er rapporten slik den vil bli vist i forhåndsvisning etter at man har trykket på **Skriv Terminoppg. –knappen.**

Terminoppgave

Terminoppgave for Forskuddstrekk og Arbeidsgiveravgift

Regnskapsår: 2007

Siste termin kjørt: 2 / 2006

Termin nr.: 3 - Mai-Jun

Liste:

Diskett:

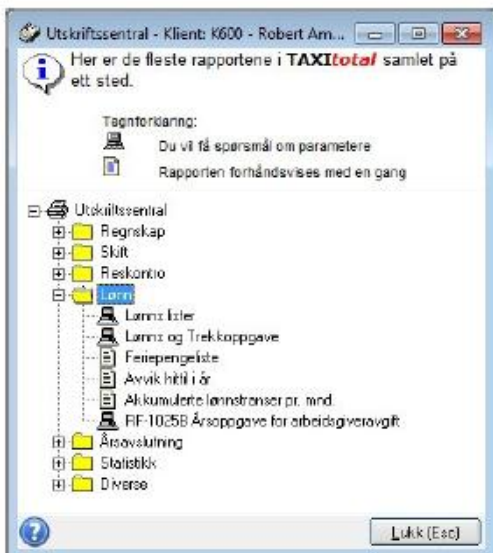
Terminoppgave for arbeidsgiveravgift og forskuddstrekk

Denne beregningen gjelder for arbeidsgiveravgift og forskuddstrekk med tillegg av utvalgte skatter og avgifter for den enkelte lønnsuttaker.

1.0 Tidspunkt 3. Aug. 2007		Fra arbeidsgiver (oppdrags giver) Oppdragsnummer: NO 200710705560 MVA Navn: Demo Løynsbaker Utbetalingsbetegnelse: Utbetaling Navn: Demo Løynsbaker Adresse: O.S.L.O. Postnummer: 0124 Postboks: 60 020		2.0 Arbeidsgiveravgift 2.1 Beregningsmåte for arbeidsgiveravgift AA <input checked="" type="checkbox"/> BB <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> DD <input type="checkbox"/> EE <input type="checkbox"/> GG <input type="checkbox"/> 2.2 Annet lønnsoppgitt beløp: <input type="text"/> Annet lønnsoppgitt beløp som er omfattet av lov om arbeidsgiveravgift (AP) nr. 148/2007 om lønnsoppgitt beløp. For mer informasjon se skatteforordning § 12						
Til skatteoppgiveren OSLO										
2.3 Arbeidsgiveravgift				3.0 Forskuddstrekk						
Oppt. nr.	Komm. nr.	Kommunikasjon	Betegnelse	Type betegnelse (oppgitt ved)	Avgiftsprosent	Bet.	Beregnet avgift	Oppt. nr.	Kommunikasjon	Forskuddstrekk
00971070560	0301	O.S.L.O.		Utbetaling		10 025	141	0124	ASKIM	1 500
								0301	O.S.L.O.	1 000
2.4 Sum arbeidsgiveravgift og arbeidsgiveravgift i betale						10 025	141	3.1 Sum forskuddstrekk i betale		1 500
4.0 Underskrift Dato: 14.08.2007 Underskrift:										

Andre rapporter

Det finnes en rekke standardrapporter i **TAXItotal**, totalt over 60 stk. Med noen få unntak kan de alle startes fra Utskriftssentralen som finnes som menyvalg på den grå toppmenyen under Fil / Utskriftssentral... og som egen knapp på knapperaden øverst.



Hjelp?

Bruk F1-tasten i aktivt skjermbilde, eller velg **Hjelp / Innhold** fra menyen.

Support



Mail: support@taxitotal.no
 Tlf.: 66 96 24 46
 WEB: www.taxitotal.no