

## Manual för Diabas, version 1.2

### Innehållsförteckning

Kortversion	sid 1
Kontoplan	sid 3
Redovisning	sid 4
Special	sid 7
Begreppet Företag	sid 7
Rapporter	sid 8
Utskrift	sid 9

---

### Kortversion

---

#### Installation:

- Diabas kan endast köras under WindowsXP, Windows Vista och Windows 7.
- Diabas behöver ingen särskild installationsprocedur. Begär Unzip för filen Diabas.zip och välj att "unzippa" filerna till en egen katalog, förslagsvis med namnet Diabas.
- Högerklicka på Diabas.exe och välj "Skapa genväg" i den meny som visas. Kopiera genvägen till ditt skrivbord för smidig start av programmet.

#### Restriktioner:

- Kontoplanen kan inte innehålla mer än 200 konton och koder.
- Redovisningen kan inte vara större än 2 000 rader med konteringar.

#### Navigation:

- Klicka i menyerna som visas i fönstrets överkant.
- Grå-markerade menyer blir tillgängliga när du hämtat en kontoplan och en redovisning.
- För att navigera i de olika vyer som visas kan du använd mus, Enter eller Tab-tangent. Tryck Tab eller Enter när du angett värden i en ruta eller använd musklick för att komma vidare.

#### Konteringsbilden:

- **Verifikationsnummer** ska vara ett heltal.
- **Datum** kan anges fritt, men om du använder D/M eller ÅÅMMDD kan redovisningen senare sorteras efter datum.
- **Belopp** ska anges utan mellanslag och med punkt eller komma som decimaltecken.
- **Debet** och **kredit** anges med kontonummer.
- **Kod.** Diabas ger möjlighet att komplettera konteringen med en position för koder. Om kontoplanen saknar koder visas inte rutan för koder.
- **Text** kan anges för varje post i redovisningen. (Max 100 tecken)

#### Första användningen:

- Klicka på "*Kontoplan*" -> "*Öppna kontoplan*" om du vill använda några av de kontoplaner som finns vid installationen.

## Manual för Diabas

- Klicka på "*Skapa ny kontoplan*" om du vill skapa en ny kontoplan på egen hand. Ange typ, nummer och namn för de konton du vill använda. Glöm inte att klicka för att spara kontoplanen.
- Klicka på "*Redovisning*" -> "*Skapa en ny redovisning*" och ange redovisningens interna namn. Därefter klickar du på "*Spara den nya redovisningen*" och anger redovisningen filnamn. I nästa vy kan du börja kontera. Diabas sparar automatiskt alla konteringar när du klickar på "Nästa rad".

### Använda Företag:

- Om du har startat både kontoplan och redovisning kan du spara dessas filnamn för att senare öppna båda med ett enda menyval. Välj "*Spara som företag*" och ange ett filnamn.
- När du vill fortsätta arbetet med företagets/föreningens redovisningen ska du välja "*Öppna företag*". Diabas läser in kontoplanen och öppnar redovisningen.

### Rapporter:

- Använd menyerna och välj "*Rapporter*" och därefter önskad rapport.

### Utskrift:

- Utskrifter från Diabas görs via din ordinarie webbläsare. (Du behöver inte vara ansluten till nätet!) Din webbläsare startar automatiskt och där kan du välja "*Skriv ut*" eller "*Spara som*" för att spara den aktuella rapporten.

### Special - Kontrollera redovisningen mot kontoplanen:

- I Diabas kan du arbeta med olika kontoplaner och redovisningar. Det innebär att den aktuella redovisningen kan innehålla konteringar med konton som inte finns i den kontoplan du just nu använder.
- Klicka "*Special*" -> "*Kontrollera att alla använda konton finns i kontoplanen*". Om programmet rapporterar att alla använda konton finns i kontoplanen är allt OK- Om inte måste du öppna korrekt kontoplan för att rapporterna ska bli korrekta.

### Special - Hämta IB-poster:

- Se till att du först Skapat eller Öppnat årets redovisning.
- Klicka därefter "*Special*" -> "*Hämta IB-poster från fjolårets redovisning*". Fyll i de uppgifter som efterfrågas och välj den fil som innehåller fjolårets redovisning.
- Klicka därefter "*Spara IB-posterna*" och dessa infogas i årets redovisning.

### Testa med DEMO-filerna:

- Välj *Kontoplan* -> *Öppna Kontoplan* i menyerna och klicka på DEMO.kpl.
- Välj *Redovisning* -> *Öppna redovisning* i menyerna och klicka på DEMO.red.
- Välj *Företag* -> *Spara som företag* och ange ett lämpligt filnamn med filändelsen .ftg.
- Testa de olika valen i menyerna på Demo-företaget.

## Kontoplan

---

### Restriktioner:

- Kontoplanen kan inte innehålla mer än 200 st konton och koder.

### Filformat:

Diabas sparar kontoplaner på disk som en ren textfil med filändelsen .kpl. Den första raden innehåller kontoplanens interna namn. Följande rader har följande layout:

Kontotyp;Kontonummer;Kontots namn

Inget hindrar att du gör ändringar direkt i kontoplansfilen med valfri ordbehandlare. Kom dock ihåg att alltid spara filen som en ren textfil och att filändelsen ska vara .kpl. Se till att ordningsföljden upprätthålls, först efter kontotyp och därefter kontonummer.

### Menyval **Skapa en ny kontoplan:**

Om du inte vill använda någon av de befintliga kontoplanerna kan du skapa en egen kontoplan. Efter valet i menyerna frågar programmet efter kontoplanens interna namn. Ange lämpligt namn som kan bestå av flera ord, siffror samt å, ä och ö.

Därefter visas den traditionella dialogrutan för att spara kontoplanen som en fil. Ange ett filnamn (utan å, ä och ö) och låt filändelsen vara .kpl. Efter att du klickat för att spara kontoplanen visar Diabas vyn för att lägga till ett nytt konto. Lite längre ned finns mer information om hur du skapar konton och koder.

### Menyval **Öppna en kontoplan:**

Menyvalet visar en traditionell dialogruta för att öppna en fil. Välj lämplig kontoplan. Kom ihåg att om det redan finns en skapad eller öppnad kontoplan i programmet så raderas denna kontoplan. Se till att spara eventuella ändringar i kontoplanen innan du öppnar en ny.

### Menyval **Lägga till ett nytt konto/kod:**

Du kan lägga till konton i valfri ordning, programmet sorterar automatiskt konton efter typ och nummer.

- Ange kontotyp enligt information på skärmen.
- Kontonumren kan väljas fritt, men får bara innehålla siffror, minst två och högst fem. Diabas sorterar konton efter kontonummer, så låt alla konton ha samma nummerlängd. Koder kan utan problem ges en annan nummerlängd.
- Kontonamnet kan skrivas med å, ä och ö och får innehålla flera ord.
- Klicka på knappen "*Lägg till detta konto*".

Fortsätt med valfritt antal konton, men kom ihåg att avsluta arbetet med att klicka på "*Klicka här för att spara kontoplanen*".

### Menyval **Redigera konton:**

Via den här rutinen kan du **ändra** ett kontos namn. Däremot kan du inte ändra kontots typ eller nummer! Om typ eller nummer blivit fel ska du först **radera** det felaktiga kontot och därefter **lägga till ett nytt konto**.

- Dubbelklicka i kontolistan på det konto du vill ändra eller radera.
- Ändra kontonamnet och "*Klicka här när kontot är redigerat*".
- Klicka på "*Radera detta konto*" om du vill ta bort det valda kontot. Diabas kontrollerar om det aktuella kontot används i redovisningen. Om så är fallet får du ett Varningsmeddelande. Många rapporter blir felaktiga om redovisningen innehåller kontonummer som saknas i kontoplanen. Använd menyerna för att lösa problemet genom att "*Lägga till ett nytt konto*" eller ändra i redovisningen. Via menyvalet *Special* kan du få en lista på de verifikationer där det raderade kontot används.
- Glöm inte att spara kontoplanen när ändringarna är klara.

I denna rutin visas också kontoplanens interna namn i en redigerbar ruta. Gör eventuella ändringar och klicka på "*Spara den ändrade kontoplanen*".

### Menyval **Spara som:**

Detta menyval kan användas för att spara kontoplanen under ett annat filnamn. Du kanske vill använda samma kontoplan för flera företag, och för att underlätta för tillägg och ändringar kan det vara praktiskt att ha olika filer.

---

## Redovisning

---

### **Restriktioner:**

- Programmet kan hantera upp till 2 000 st poster per år.

### **Filformat:**

Diabas sparar redovisningen på disk som en ren textfil med filändelsen .red. Den första raden innehåller redovisningens interna namn. Följande rader har följande layout:

Ver.nr;Datum;Belopp;Debet;Kredit;Kod;Text

Exempel: 2;7/6;1500,50;1210;3010;0;Försäljning

Inget hindrar att du gör ändringar direkt i redovisningsfilen med valfri ordbehandlare. Kom dock ihåg att alltid spara filen som en ren textfil och att filändelsen ska vara .red. Alla rader ska innehålla 0; i positionen för kod även om företaget inte använder koder.

### Menyval **Skapa en ny redovisning:**

Vid start och vid årsskiften ska du skapa en egen ny redovisning. Efter valet i menyerna frågar programmet efter redovisningens interna namn. Ange lämpligt namn som kan bestå av flera ord, siffror samt å, ä och ö.

## Manual för Diabas

Därefter visas den traditionella dialogrutan för att spara redovisningen som en fil. Ange ett filnamn (utan å, ä och ö) och låt filändelsen vara .red. Efter att du klickat för att spara redovisningen visar Diabas vyn för att Redovisa. Lite längre ned finns mer information om hur du bokför i programmet.

### Öppna en redovisning:

Menyvalet visar en traditionell dialogruta för att öppna en fil. Välj lämplig redovisning och programmet visar vyn för att börja redovisa.

### Menyval Redovisa:

Du kan navigera mellan de olika rutorna med musklick, Tab-tangent eller Enter. I normalfallet bör du arbeta från vänster till höger.

I skärmens övre del kommer programmet att visa effekterna i balans- och resultaträkning för den post du bokför just nu. I skärmens nedkant visas de sex senaste redovisningsposterna. Med knappar kan du bläddra bakåt och framåt bland tidigare redovisade poster.

- **Verifikationsnummer** kan endast bestå av siffror och måste vara ett heltal. Om du lämnar rutan tom kommer Diabas att automatiskt infoga nästa verifikationsnummer när du avslutar med att klicka på "*Nästa post*".
- **Datum** kan skrivas i valfritt format och behandlas som ren text av programmet. Om du vill ha möjligheten att senare sortera redovisningsposterna efter datum bör du använda någon av följande skrivsätt:  
ÅÅMMDD eller MMDD eller (D)D/M(M).  
Om du lämnar rutan tom kommer Diabas att automatiskt infoga samma datum som i den senast redovisade posten när du avslutar med att klicka på "*Nästa post*".
- **Belopp** ska skrivas med siffror och ev. decimaltecken utan några blanksteg. Du kan använda både . (punkt) och , (komma) som decimaltecken. Rutan får inte lämnas tom, skriv 0 om du av (outgrundliga skäl) vill redovisa utan belopp. När du kommer till beloppsrutan visas en enkel kalkylator i bildskärmens högra del. Om du använder kalkylatorn kommer resultatet att visas i redovisningens beloppsruta.
- **Debet och Kredit.** Här ska du ange kontonummer. Om du börjar skriva, kommer programmet att visa kontonummer i kontoplanen som matchar de två första siffrorna du skriver. Minns du inte början på kontonumret kan du använda knapparna till höger föra att lista olika typer av konton.

Om du enbart vill debitera kan du göra det genom att lämna kreditrutan tom och vice versa. Säg att du ska redovisa en faktura från en varuleverantör på 10 000 kr varav 2 000 är moms. Programmet accepterar följande två skrivsätt:

Belopp	Debet	Kredit
8000	4010	2110
2000	1470	2110

Belopp	Debet	Kredit
10000		2110
8000	4010	
2000	1470	

## Manual för Diabas

Väljer du det senare alternativet kommer programmet att visa att det finns ett kreditsaldo på 10000 efter den första posten och ett kreditsaldo på 2000 efter den andra posten. Du ansvarar själv för att bokföringen är i balans innan du lämnar redovisningen.

- **Kod.** Om den aktuella kontoplanen innehåller koder visas en ruta där du kan ange en kod. Vill du inte ange någon kod kan du lämna rutan tom. (Diabas kommer då att infoga en nolla som kod i dagboken.)
- **Text.** Det är helt valfritt om du vill skriva in en förklarande text eller lämna rutan tom. (Texten kan maximalt innehålla 100 st tecken.)

Diabas är byggd för att automatiskt spara det du bokför. När du klickar på "*Nästa post*" sparas redovisningen och du kan kontera nästa affärshändelse.

### Ändra/radera bokförda poster:

Rutinerna för att ändra eller radera redan bokförda poster når du genom att först välja menyvalet *Redovisning* -> *Redovisa*. I bildskärmens nederkant visas de sex senaste bokförda posterna. Använd knapparna för att bläddra Bakåt eller Framåt till du ser den post där du vill göra ändringar. Ett alternativ om du har många rader i redovisningen är att ange verifikationsnummer eller postnummer i de rutor som visas under de sex bokföringsraderna.

- Dubbelklicka på [**Postnr**] på raden för den post du vill ändra eller radera.
- Diabas byter vy och visar rutinerna för att ändra eller radera.
- Vill du **ändra** något så gör ändringarna i de rutor där den aktuella postens ursprungliga data visas. För alla ändringar och klicka därefter på knappen "*Spara den ändrade posten*". Om du ändrat konto/kod-nummer kontrollerar Diabas att det nya numret finns i kontoplanen. Om så inte är fallet avbryts spara-rutinen och du måste ange ett giltigt konto/kod-nummer. På skärmen får du en lista över den aktuella kontoplanen.
- Vill du **radera** den aktuella posten klickar du på knappen nere till höger "*Radera denna post*".
- Varken ändringar eller raderingar kan ångras.

Lite undanskynt finns i denna vy även rutinen för att ändra redovisningens interna namn. Gör ändringarna du önskar och klicka på "*Spara redovisningens interna namn*". Använd menyerna för att fortsätta arbetet med programmet.

### Menyval Sortera om redovisningens poster:

Om du glömt att bokföra en transaktion och vill sortera in den nya transaktionen kan du använda detta menyval. Använd först "*Redovisa*" och bokför in den bortglömda transaktionen. Du kan använda samma verifikationsnummer som en annan post och ange ett lämpligt datum. I den vy som visas kan du testa hur de olika sorteringarna ser ut. Först därefter kan du välja att spara en ny sorteringsordning.

- Klicka på "*Visa sorteringen efter Ver.nr.*" och granska resultatet genom att skrolla genom dagboken i rutan till vänster.
- Klicka på "*Visa sorteringen efter Datum*" och granska resultatet genom att skrolla genom dagboken i rutan till vänster.
- Klicka på "*Spara den sortering som visas just nu*" om du vill använda någon av de båda sorteringarna ovan. Vill du inte göra någon omsortering är det bara att använda menyerna för det fortsatta arbetet.

I manualavsnitten under "Special" finns information om:

- Hur du kan hämta IB-poster från ett tidigare års redovisning.

- Hur du kontrollerar att alla konton som använts i redovisningen finns i den aktuella kontoplanen.

---

## Special

---

Under menyvalet "*Special*" finns två rutiner som kan vara användbara i speciella situationer.

### Menyval **Kontrollera att alla använda konton fins i redovisningen:**

- Diabas tillåter att kontoplanen byts ut eller ändras. Det innebär att det finns en risk att kontonummer som används i redovisningen inte finns med i den just nu aktuella kontoplanen.
- Den här rutinen kontrollerar om alla använda kontonummer finns i kontoplanen och rapporterar i listrutan vilka kontonummer som används i redovisningen men inte finns i kontoplanen.
- Du får uppgifter om vilka verifikationsnummer som innehåller konteringar med kontonummer som inte finns i kontoplanen.
- Utan vidare åtgärder kommer många av redovisningens rapporter att vara felaktiga.
- Hämta den korrekta kontoplanen eller ändra de redovisningsposter som innehåller "felaktiga" kontonummer.

### Menyval **Hämta IB-poster från fjolårets redovisning:**

- Programmet visar saldon och summeringar för tillgångar, eget kapital, obeskattade reserver och skulder.
- Periodens resultat beräknas som skillnaden mellan:

Summa tillgångar och Summa redovisat eget kapital + Summa obeskattade reserver + Summa skulder

### Menyval **Ändra bakgrundsfärg:**

- Programmet spar aktuell färginställning i filen Diabas.farg. Via detta menyval kan du testa olika färger och spara den färg du föredrar. Om du redovisar för fler företag/föreningar kan det vara praktiskt att installera programmet i olika mappar och ha olika färger på installationerna.

### Menyval **Visa konton/koder som inte används i redovisningen:**

- Programmet visar en lista på de konton/koder i kontoplanen som inte används i den aktuella redovisningen.
- Om du vill ta bort något av de konton som är oanvända kan du dubbelklicka i den lista som visas och kontot/koden raderas.
- Glöm inte att klicka på "Spara den ändrade kontoplanen". I det föregående steget raderas kontot/koden från listan i internminnet, men för att raderingen ska bli permanent måste den ändrade kontoplanen skrivas ned på disk.

## Begreppet företag

---

Begreppet företag kan vara användbart för dig som använder programmet för ett verkligt företag/förening. Utan företagsbegreppet måste du först öppna en kontoplan och därefter en redovisning innan du kan börja bokföringen. Om du använder begreppet företag kan du utföra dessa båda operationer med ett enda musklick.

### Menyval **Spara som företag:**

- Första gången du arbetar med företagets eller årets redovisning måste du öppna en kontoplan och skapa en redovisning i två separata operationer.
- När du ser korrekta namn på kontoplan och redovisning i bildskärmens överkant väljer du menyvalet "*Spara som företag*". I den dialogruta som visas anger du ett lämpligt filnamn (ex.vis. Rubikon2012.ftg) och ser till att filändelsen är .ftg.
- Det som spars i den filen är filadresserna till kontoplanen och redovisningen.

### Menyval **Öppna företag:**

- Välj detta menyval och klicka på den fil som är aktuell.
- Diabas öppnar kontoplanen och redovisningen och visar vyn där du kan påbörja bokföringen.

## Rapporter

---

Under menyvalet "*Rapporter*" finns ett antal rapporter som visas på skärmen. Vill du skriva ut rapporterna måste du istället välja menyalternativet "*Utskrifter*".

### Menyval **Resultaträkning:**

- Programmet visar saldon för intäkts-, kostnads-, och bokslutsdispositionskonton. med summeringar för intäkter och kostnader samt periodens resultat.

### Menyval **Balansräkning:**

- Programmet visar saldon och summeringar för tillgångar, eget kapital, obeskattade reserver och skulder.
- Periodens resultat beräknas som skillnaden mellan:

Summa tillgångar och Summa redovisat eget kapital + Summa obeskattade reserver + Summa skulder

### Menyval **Kontoutdrag:**

- Klicka i rutan för att ange kontonummer och listan till höger visar kontoplanen.
- Dubbelklicka på det konto där du vill se kontoutdraget eller skriv in hela kontonumret.
- Klicka på "*Visa kontoutdraget*".

Kontoutdraget visar transaktionerna på det aktuella kontot enligt redovisningens ordningsföljd. Förutom verifikationsnummer, datum och belopp som debiterats eller krediterats visas saldot på kontot efter varje transaktion.



## Manual för Diabas

- Om transaktionerna på det aktuella kontot är många visas knappar för att bläddra i kontoutdraget.
- Kontoutdraget innehåller ingen information om eventuella koder.

### Menyval **Dagbok:**

- På skärmen visas de 25 st senaste redovisningsposterna. Klicka för att bläddra Bakåt och Framåt bland dagbokens poster.

### Menyval **Resultaträkning/Balansräkning med koder:**

- I listrutan till höger visas de koder som finns i kontoplanen.
- Du kan ange upp till sex koder som kommer att visas som egna kolumner i resultaträkningen. Vill du inte använda alla sex koder så lämna de högra rutorna tomma.
- Klicka sedan på knappen för att visa resultaträkningen eller balansräkningen uppdelad efter de koder du angett,
- Rapporten visas som en webbsida i din webbläsare. Välj "*Skriva ut*" eller "*Spara som*" i webbläsarens menyer,.

### Menyval **Dagbok sorterad efter koder:**

- Den här rutinen visar redovisningsposter sorterade efter vilken kod som registrerats för respektive post.

---

## Utskrifter

Alla rutiner för utskrift går via din webbläsare. Diabas skapar den önskade rapporten i form av en webbsida och startar din webbläsare för att visa rapporten. (Du behöver inte vara uppkopplad mot Internet.)

Begär utskrift i webbläsaren eller spar rapporten via Spara som - kommandot i webbläsaren. Programmet försöker anpassa antalet rader per sida och infogar sidbrytningar där så erfordras.

Klicka på knappen för önskad rapport. För alternativet Kontoutdrag måste du ange ett giltigt kontonummer. Klicka i rutan så visas kontoplanen nere till höger.