

Visma Administration 2000

– ett komplett ekonomiprogram

Visma Administration 2000 är ett komplett ekonomiprogram och innehåller alla de funktioner som det mindre företaget har behov av, samtidigt som det är enkelt att använda.

Programmet innehåller allt ifrån bokföring till projektredovisning – och hjälper dig dessutom att hantera offerter och effektivisera dina inköp.



Offert, order, fakturering och avtalsfakturering

I Visma Administration 2000 kan du arbeta med hela flödet från offert till färdig faktura. När din offert är accepterad kan du omvandla offerten till en order och ordern till en faktura. Enkelt och mycket tidsbesparande.

Med programmet följer flera färdiga utskriftsmallar och du kan enkelt ändra deras utseende eller skapa helt nya.

Har du återkommande fakturering av speciella avtal som t ex hyror eller prenumerationer, kan du enkelt skapa en avtalsfaktura. Eller vill du fakturera flera order på en och samma faktura kan du skapa en samlingsfaktura.

Försäljningsprislister och rabattavtal ger närmast obegränsade möjligheter att anpassa programmet till ditt företags prissättning. Du kan lägga upp hur många försäljningsprislister du vill. Sedan anger du på kunden vilken prislista som ska användas.

Med hjälp av programmets prisläsning kan du läsa in leverantörers prislister direkt in i ditt artikelregister. Dessa kan sedan bearbetas med prisomräkningar, så att du alltid får korrekta försäljningsprislister baserade på dina leverantörers priser.

Order
Restorder
Följesedel
Plocklista
Orderstatistik
Debetfaktura
Kreditfaktura
Avtalsfaktura
Samlingsfaktura
Kontantnota
Försäljningsprislister
Rabattavtal
Radrabatt
Fakturarabatt
Inläsning av leveratörsprislister

Fullt stöd för husavdraget

För dig som utför rotarbeten eller säljer hushållsnära tjänster hjälper programmet dig med att skapa en korrekt husfaktura, där även flera personer kan ansöka om skattereduktion.

När kunden har betalat sin del av fakturan kan du skapa ett underlag för ansökan hos Skatteverket. Underlaget kan du välja att skriva ut på papper eller skicka som fil direkt till Skatteverket.

Periodisering av leverantörsfaktura

Program inkl 12 mån serviceavtal

Serviceavtal följande år: 4 820:-

» [Villkor & Avtal](#)

16 790,00

Programmet finns i **fleranvändarversion**. Kontakta vår

försäljningsavdelning på telefon 0470-70 61 00 eller via e-post på sales@vismaspcs.se

Snabbt och enkelt tar du fram det exakta resultatet för en viss period – samtidigt som du får bättre överblick på företagets plus och minus. Med periodisering bär varje period sina egna intäkter och kostnader.

Periodisering av leverantörsfaktura underlättar hanteringen av förutbetalda kostnader genom att du, redan när du registrerar fakturan, anger hur kostnaden ska fördelas över tid. Detta är till exempel användbart vid betalning av hyresavi. En sådan faktura betalas ofta i förskott och med periodisering kan du enkelt låta månaden som den gäller bära kostnaden, istället för en månad tidigare. Funktionen är även perfekt för de fakturor som sträcker sig över hela året, som försäkringar, där varje period bär sin del av kostnaden. När det sedan är dags för bokslut kan du snabbt och enkelt ta fram exakt vad som återstår – och få bättre koll på resultatet.

Restaurangmomsen - med Visma Administration

Den 1 januari ändrades restaurangmomsen från 25% till 12%, och självklart har vi stöd för det i Visma Administration. I vårt program får du full kontroll, oavsett vilken moms som gäller för just dina varor och tjänster.

Visma Administration hanterar alla svenska momssatser åt dig. Inställningar görs enkelt i ditt program, och sen får du automatiskt rätt moms på dina fakturor och i din bokföring.

Lager och paketartiklar

Här får du aktuella uppgifter om lagerantal, reserverade och disponibla artiklar. Du kan se försäljning och täckningsbidrag per artikel, både för varor och tjänster, och du kan granska lagrets omsättningshastighet för att identifiera "hyllvärmare".

Varulagret värderas enligt Fifo-principen, vilket innebär att man utgår från att de först inköpta varorna säljs först (Fifo = Först in först ut).

I Visma Administration 2000 finns flera sätt att hantera inleveranser i lager. Du kan leverera in artiklar direkt från inkommande följesedel. När leverantörsfakturan anländer jämförs den mot följesedeln när du registrerar artiklarna. Finns det beställning på inleveransen kontrollerar och avbokar programmet automatiskt från beställningen samtidigt som du gör inleveransen.

Paketartiklar

En paketartikel är en artikel som innehåller flera andra artiklar eller textrader. Använd den när du till exempel arbetar med paketpriser eller helhetslösningar.

Antal i lager

Reserverat antal

Paketartiklar

Lagervärdering enligt Fifo

Leverantörsprislistor med prisomräkning

Inventering

Manuella in- och utleveranser

Inköp

Med beställningsfunktionen i Visma Administration 2000 förenklar du inköpsarbetet samtidigt som du får bättre kontroll på väntade leveranser.

Med utgångspunkt från reservationer, maxlager och minimibeställning förser programmet dig med inköpsförslag för de artiklar som är aktuella för beställning. Du väljer det antal du önskar beställa och kan sedan skriva ut beställningen eller e-posta den direkt till leverantören.

Beställningsdokument

Beställningsförslag

Max- och minimumlager

Kunder och inbetalningar

Programmet tar hand om och bevakar dina kunders inbetalningar. Det stödjer både återrapportering via fakturanummer och OCR-nummer och hjälper dig att skapa påminnelse och krav efter dina önskemål.

För att förenkla arbetet med inbetalningar kan du låta programmet pricka av företagets inkommande betalningar automatiskt.

Inbetalning
Delbetalning
Bortskrivning
Återrapportering av kundinbetalningar
Kravhantering
Räntefakturering
Manuella fakturor
Visma Inkasso (kräver Visma eFaktura)

Kontaktregister

Det nya kontaktregistret ger dig möjlighet att hantera flera kontaktpersoner på respektive kund eller leverantör. Du kan göra urval och sedan använda e-postadresserna för utskick av nyhetsbrev.

Du kan också använda mottagarens mobilnummer för ett snabbt sms-utskick med dagsfärska erbjudanden. Ett enkelt sätt att informera många och att underlätta försäljningen.

Leverantörer och utbetalningar

Programmet hjälper dig att hålla ordning på dina leverantörsfakturor och leverantörsskulder. Till dina leverantörer kan du också koppla konteringsmallar som hjälper dig att registrera återkommande typer av leverantörsfakturor.

Till exempel telefonräkningar och inköp av kontorsmaterial.

Dina betalningar sköter du också på ett enkelt och smidigt sätt. Betalfunktioner för Bank- och PlusGiro finns med i programmet och du kan även välja att betala via din internetbank. Vilka banker som stödjer tjänsten [hittar du på våra supportsidor](#) ».

Programmet stödjer även återrapportering av utbetalningar från Bank-, PlusGiro och internetbank. När du läser in filen markerar programmet automatiskt de fakturor som betalats.

Betalningar via fil
Fakturabetalningsservice PlusGiro
LB-rutin Bankgirot
Internetbankskoppling
Betalningar via avier
Betalningsbevakning
OCR-utbetalning
Återrapportering av leverantörsbetalningar
Utlandsbetalningar
Betalning via valutakonto

Projektredovisning

För projekten kan du bland annat ange projekttid, projektledare, kundnamn och arbetsplats, vilket gör det enkelt att plocka ut statistik och få kontroll.

Programmets projektredovisning kan användas på en mängd olika sätt,

exempelvis för att följa upp intäkter och kostnader för arbeten, anställda, maskiner och lokaler.

Full kontroll på företagets bokföring

Att sköta sin egen bokföring och fakturering är enklare än många tror och det ger dig dessutom ovärderlig information. Bokföringen ger ju inte bara dig underlag för moms- och skatterapportering utan också en snabb bild av hur det går rent ekonomiskt.

Att registrera verifikationer i programmet är mycket enkelt. Välj att själv ange konton och motkonton eller ta hjälp av konteringsmallar. Ett antal färdiga mallar medföljer, till exempel för periodisering av hyror, dagskassa och inköp av kontorsmaterial. Välj den mall du vill arbeta med, ange belopp, sedan sköter programmet resten.

Budget och resultatenheter

Vill du göra en detaljerad uppföljning av till exempel en avdelning eller en anställd kan du arbeta med resultatenheter. För att planera ditt företags verksamhet och för att underlätta beslut är programmets budgetfunktion mycket användbar.

Enkelt att göra avstämningar

Stäm av att dina leverantörsskulder är korrekt bokförda. Därmed kan du känna dig säker på att månaden avslutas med korrekta siffror. Du kan också stämma av andra konton, till exempel för att hålla koll på dina kassaflöden. Programmet visar direkt vad som är fel och i behov av korrigerings. Snabbt och enkelt!

Kontoplaner enligt BAS

Konteringsmallar

Resultatenhet/kostnadställe

Kvantitetsredovisning

Automatfördelningar

Resultatbudget

Budgetnycklar

Export/import i SIE-format

Rapporter som ger dig kontroll

Visma Administration 2000 innehåller många rapporter. Exempel på sådana är balans- och resultatrapport, verifikationslista och kontoanalys. Rapporterna kan du skriva ut på papper, som pdf-fil eller till Excel.

På så sätt kan du arbeta vidare med dina data och det blir enklare att bearbeta, följa upp och presentera.

Momskontroll med felsökning

Innan du skriver ut din momsrapport kan du göra en momskontroll. Programmet beräknar hur mycket den utgående momsen borde ha varit, baserat på den omsättning som bokförts. Eventuella avvikelser i momsen visas och spåras till rätt verifikationer. Momsrapporten kan lämnas direkt till skattemyndigheten via internet som en elektronisk skattedeklaration (eSKD).

Direktkoppling till nätbutiken

Låt kunderna handla av dig på nätet och få chansen att tjäna mer pengar! Vi har gjort det enkelt för dig att koppla samman Visma Administration med [Visma Avendo Webshop](#), ett program som ger dig en nätbutik.

Genom att integrera din nätbutik mot ditt ekonomiprogram undviker du dubbelarbete – och vinner tid. Du kan enkelt överföra ditt artikelregister direkt från Visma Administration till din nya nätbutik. Du slipper alltså att manuellt lägga upp artikel för artikel, och kan istället arbeta med presentationen av dina

produkter. Integrationen innebär också att de beställningar du får på nätet överförs till Visma Administration som färdiga fakturaunderlag.

Huvudkontor

Visma Spcs Växjö

Sambandsvägen 5

Telefon: 0470-70 61 00

Fax:

E-post: sales@vismaspcs.se

Ytterligare kontor

Stockholm

Kungsbron 18

Telefon: 08-23 31 10

Fax:

Göteborg

Första Långgatan 7 (Järntorget)

Telefon: 031-10 29 90

Fax:

Malmö

Skeppsbron 7

Telefon: 040-693 13 10

Fax: