

KC KONCERNREDOVISNING

Huvudmodulen är uppdelad i följande funktioner:

1. Underhåll av kontoplan och grundregister
2. Utskrift av kontoplan och kostnadsställeplan
3. Ingående balans, budget och föregående år
4. Registrering av aktiekapitaleliminering
5. Inläsning av koncernposter och eliminering
6. Koncernbokningar och ändringar
7. Utskrift av rapporter
8. Utskrift av koncerndagbok och huvudbok
9. Frågor på konton, kostnadsställen och transaktioner

KC KONCERNREDOVISNING**KC.A ALLMÄNT**

I modulen kan koncernredovisning framställas. Balans- och resultaträkningar från ett flertal företag i samma koncern kan läggas samman med erforderliga elimineringar och koncernbokningar.

För att koncernredovisning ska fungera måste revisorsmeny användas och bokföringsmodulen vara installerad.

Modulen kan därutöver integreras med årsredovisning och SQL-rapportgenerator.

Handledningen är uppdelad i följande avsnitt:

KC.A	Allmänt
KC.B	Systemöversikt
KC.C	Hanteringstips
KC.D	Igångsättning
KC.E	Nummersättning
KC1 - KC9	Systembeskrivning

KC.B SYSTEMÖVERSIKT

KC1 Underhåll av kontoplan och grundregister

KC11 Underhåll av kontoplan

KC12 Underhåll av kostnadsställeplan

KC13 Underhåll av rapportdefinitioner

KC14 Underhåll av budgetnycklar

KC15 Underhåll av inläsningsmatris

KC2 Utskrift av kontoplan och kostnadsställeplan

KC21 Utskrift av kontoplan

KC22 Utskrift av kostnadsställeplan

KC3 Ingående balans, budget och föregående år

KC31 Registrering av ingående balans för koncernen

KC32 Registrering av budget/föregående års värden

KC33 Summering av koncernbudget

KC34 Borttagning av ingående balans

KC4 Registrering av underlag för elimineringar

KC5 Inläsning av koncernposter och eliminering

KC51 Inläsning av koncernposter

KC52 Inläsning av elimineringar

KC6 Koncernbokningar och ändringar

KC61 Registrering/ändring verifikationer i period 13

KC62 Registrering av verifikationer i period 1 - 12

KC63 Radering av verifikationer

KC7 Utskrift av rapporter

KC8 Utskrift av koncerndagbok och huvudbok

KC81 Utskrift av koncerndagbok

KC82 Utskrift av koncernhuvudbok

KC9 Frågor på konton, kostnadsställen och transaktioner

KC91 Visst konto på skärm

KC92 Flera konton på skärm

KC93 Kostnadsställen på skärm

KC94 Frågor/utskrift transaktioner

KC.C HANTERINGSTIPS

Innan systemet tas i drift ska rutinen för igångsättning under KC.D ha genomförts.

KC.C1 Normal återkommande rutin vid upprättande av koncernredovisning

1. Kontroll

Kontrollera att koncerndagbok och koncernhuvudbok skrivits ut för föregående årsbokslut. Alla gamla data kommer nämligen att raderas.

2. Data

Arrangera så att aktuella datafiler för alla bolag som ska ingå i koncernredovisningen finns tillgängliga som bokslutsbibliotek (eller arbetsbiblioteket, om koncernredovisningen görs som arbetsföretag) och att alla biblioteksnamn består av fyra tecken. För alla ingående bolag ska en komplett årsslutsrutin vara genomförd. Om så är fallet hoppa direkt till punkt 3.

Det ska finnas datafiler med bokföringssaldon för alla företag som finns upptagna i inläsningsmatrisen i KC15. Observera att alla biblioteksnamn för ingående företag ska innehålla fyra tecken, se avsnitt KC.D1. Det kan därför bli nödvändigt att lägga upp nya bibliotek med rätta namn och kopiera erforderliga filer dit.

Varje bibliotek från vilket uppgifter ska hämtas behöver bara innehålla kontoregister (bokkto.dat) och saldoregister (bokslid.dat).

Enklast är att lägga upp nya arbetsbibliotek och kopiera in bokföringsfiler med kommandot R, följt av U, i operativmenyn. Därefter görs överkopiering till bokslutsföretag med K, följt av B. Glöm inte att därefter ta bort de tillfälligt upplagda arbetsbiblioteken med kommandot R, följt av U.

Kopieringarna kan kräva ett visst utrymme på hårddisken. Om utrymmet är begränsat, kan man göra ett överslag av erforderligt utrymme genom att läsa av registerstorlekarna för berörda register med kommandot VR i operativmenyn. Ledigt utrymme visas med kommandot VL. Är utrymmet knappt är det lämpligt att läsa av ledigt utrymme mellan varje kopiering.

Kopiering från andra datorer

Om bokföring av vissa företag, som ska ingå i koncernredovisningen, görs med

INFOFLEX på andra datorer, kan registren bokkto.dat och bokslid.dat kopieras över med hjälp av modem, diskett eller kassetband. Infoflex Data AB hjälper gärna till med detta.

Företag som ej kör INFOFLEX

Ska ett nytt företag ingå i koncernredovisningen som inte tidigare har ingått, och som inte har sin bokföring i INFOFLEX, lägg upp ett nytt bibliotek enligt den rutin som beskrivs i avsnitt KC.D.2.

I företag som fanns föregående år ska en årsslutsrutin göras med hjälp av avsnitt BO181 och BO182.

Därefter registreras ett sammandrag av bokföringen i form av en ingående balans i funktion BO31 och ett sammandrag av årets verifikationer som bokslutsbokning i funktion BS21, om bokslutsmodulen är installerad, annars i funktion BO51, eller, om det är frågan om ett delårsbokslut, i funktion BO4 på aktuell period. Fördelen med bokslutsbokningen i BS21 eller BO51, är att den är ändringsbar. I BS21 kan man därtill enkelt ange saldo vid årets slut, varvid systemet självt räknas ut och bokar förändringen under året.

Det räcker med att bokföra årssaldon summerade på ett begränsat antal konton med den detaljeringsgrad som man önskar i koncernredovisningen.

Jämför avsnitt KC.C2.3 och 4.

3. Bokföringsår

Gå in i biblioteket för koncernredovisning, KONC, med S följt av B (eller i tillämpliga fall S, följt av A) i operativmenyn.

Ändra bokföringsåret i funktion SY415 så att datumen stämmer. Gå sedan tillbaka till operativmenyn och gå in på nytt i samma bibliotek med SB.

4. Inläsningsmatris

Kontrollera i funktion KC15 att inläsningsmatrisen är aktuell. Lägg till företag som tillkommit. Se avsnitt KC.D.6.

Stryk företag som sålts eller likviderats.

5. Kostnadsställen

Lägg i funktion KC12 upp en post för varje företag som tillkommit. Se avsnitt KC.D.5.

Stryk kostnadsställen för företag som sålts eller likviderats.

6. Underlag för eliminering av obeskattade reserver, bokförda värden av aktier, goodwill och minoritetsintressen

Revidera i funktion KC4 för samtliga dotterbolag i inläsningsmatrisen underlaget för eliminering av bokförda värden samt bokning av minoritetsandel och goodwill. Följ tillvägagångssättet i avsnitt KC.D.7.5.

Om något företag har tillkommit ska en aktiekapitaleliminering läggas upp för detta. Se avsnitt KC.D.7.5.

Om något företag har sålts eller trätt i likvidation ska aktiekapitalelimineringen för detta tas bort. Detta görs med hjälp av M för makulera i funktion KC4.

7. Inläsning koncernposter

Läs in koncernposter med funktion KC51. Som period välj 13, om det avser ett årsbokslut, och som datum välj sista dag på bokföringsåret.

Systemet börjar alltid med att tömma verifikationsregistret, nollställa alla bokföringssaldon i det bibliotek som koncernredovisningen görs i, KONC, och att sätta nästa verifikationsnummer till 1. Därefter görs inläsning för varje bolag ingående i koncernredovisningen enligt inläsningsmatrisen av dels ingående balans, dels en samlingsverifikation för årets transaktioner. Alla verifikationsrader ges kostnadsställe enligt vad som angivits i inläsningsmatrisen i funktion KC15.

8. Inläsning av elimineringar

Läs in elimineringar med KC52. Därvid skapas en verifikation för varje bolag i enlighet med vad som angivits i funktion KC4. Som kostnadsställe välj blankt för alla kostnadsställen. Som datum, välj sista dag på bokföringsåret. Systemet väljer period enligt vad som lagts in i funktion KC4.

9. Balans- och resultaträkningar

Skriv i funktion KC7 ut balansräkning och resultaträkning.

För koncernredovisning finns rapporterna B6 för koncernbalansräkning och R6 för koncernresultaträkning. Välj utskriftstyp D, om utskriften ska vara summerad per konto, eller K, om varje konto ska vara specificerat per kostnadsställe (alltså per bolag), vid "ingående balans från period" välj 01, vid "periodsaldo fr o m period" välj 01 och vid "sista period" välj 13.

Dessa rapporter är lämpliga underlag för bokning av elimineringar i nästa punkt.

Önskas mer detaljerad information om saldon och transaktioner kan koncerndagbok skrivas ut i funktion KC81 och koncernhuvudbok i funktion KC82. Det går också bra att se uppgifter på skärm i funktion KC9.

10. Manuella elimineringar

Bokför elimineringar av koncernposter och andra erforderliga korrigeringar i funktion KC31, KC61 eller KC62. Innan bokningarna görs, läs igenom hela denna punkt och observera särskilt val av kostnadsställe och period.

Normalt rekommenderas att funktion KC61 används, eller, ännu bättre, BS21 om bokslutsmodulen är installerad. I denna funktion väljer systemet automatiskt period 13 och gör därigenom bokningarna ändringsbara.

Skulle man, t ex då man arbetar med ett delårsbokslut, vilja bokföra i annan period, ska i stället funktion KC62 användas. I detta fallet blir posterna inte ändringsbara, men de kan raderas med funktion KC63.

Om man eftersträvar en av systemet beräknad ingående balans måste man skilja på vad som ska bokas på ingående balans i KC31 och vad som är förändring under året och ska bokas i KC61. Se även avsnitt KC.C2 beträffande finansieringsanalys. Enklast är att bortse från ingående balansen, som då korrigeras manuellt i efterhand, och att göra alla bokningar i funktion KC61.

Vid årsbokslut välj alltid som datum sista dag på bokföringsåret.

Bokningarna görs direkt på de konton som avses, eller på särskilda samlingskonton för koncernbokningar som läggs upp inom berörda kontogrupper. Oavsett konto är det lämpligt att använda kostnadsstället KONC. Bokför varje eliminering på separat verifikation eller på separata verifikationsrader med en individuell kontotext som visar vad elimineringen avser. Detta ger hög överskådlighet och stor kontrollmöjlighet.

Spara underlaget och sätt på ett verifikationsnummer på samma sätt som vid normal bokföring.

Följande poster är aktuella att bokas:

- a) Eliminering av koncernfakturering/koncerninköp.

Konteringsexempel:

Koncernfakturering D3000
Koncerninköp K4000

Här är det lämpligt med ett speciellt konto för vardera. Det kan vara ännu tydligare att lägga försäljningskontot efter försäljningsintäkterna (som exempelvis 3799) och inköpskontot efter varuinköpen (som exempelvis 4799).

- b) Eliminering av räntor mellan koncernbolag.

Konteringsexempel:

Koncernränteintäkter D8020
Koncernräntekostnader K8120

Dessa elimineringar bokas direkt på de konton på vilka räntorna finns bokade.

- c) Eliminering av koncernfordringar/koncernskulder.

Konteringsexempel:

Koncernfordringar K1210 eller K1460
Koncernskulder D2110 eller D2660

Dessa elimineringar bokas direkt på de konton på vilka fordringarna respektive skulderna finns bokade.

- d) Eliminering av utdelningar från koncernbolag.

Konteringsexempel:

Utdelning från koncernbolag D8011
Föregående års resultat K2997

- e) Kvittningar

Uppsnyggning av balansräkningen görs genom kvittning av likartade poster som förekommer på både tillgångs- och skuldsida. Kvittningen kan avse exempelvis skattefordran/skatteskuld eller moms-redovisningskonto, som kan förekomma på båda sidor.

Konteringsexempel:

Skattefordran D1450 eller K1450

Skatteskuld K2210 eller D2210

Momsredovisn.konto fordran D1480 eller K1480

Momsredovisn.konto skuld K2480 eller D2480

f) Andra korrigeringar

Andra korrigeringar kan avse flyttning av saldon mellan olika konton i de fall där uppläggningsen i de olika koncernbolagen har varit inkonsekvent eller om det förekommer saldon på debet- eller kreditsidan med fel tecken.

11. Ingående balans och föregående år

Ingående balans och föregående års värden behöver justeras. Det finns avvikelser främst beroende på att det inte lönar sig att göra koncernelimineringar i den ingående balansen. En annan anledning kan vara ändrad sammansättning av koncernen under året, eller att bokningar som gjorts efter fjolårets överkopiering till bokslutsföretag inte lästs in till arbetsföretaget.

Vid behov kan ingående balans justeras i funktion KC31 och föregående års värden i funktion KC32. Detta är emellertid tämligen omständligt.

Ska årsredovisning framställas är det mycket enklare att inte göra någon ändring i KC-modulen utan att i stället korrigera ingående balans och föregående år i funktion AR7, editering av textsidor. Denna justering går på några minuter, eftersom antalet rader där är begränsat.

Justeringen görs utifrån föregående års koncernbalansräknings utgående balans, respektive från föregående års koncernresultaträkning.

12. Ändringar

Om man önskar ändra resultatet kan det göras på fyra sätt:

- Man kan börja om från punkt 4, 5 eller 6 ovan. Gör i tur och ordning om hela kedjan av punkter därefter. Det går oftast lätt.
- Man kan radera verifikationer i en sammanhängande följd bakåt med funktion KC63, och därefter göra nya bokningar.
- Man kan ändra registrerade verifikationer post för post med funktion KC61 (endast verifikationer som är bokade från början i samma funktion).
- Man kan göra korrigeringsbokningar som tillägg på nya verifikationer.

13. Slutliga utskrifter

När allt är klart, skriv ut slutlig sammanfattning i form av följande:

- Koncernbalans och koncernresultat i funktion KC7.
- Koncerndagbok i funktion KC81.
- Koncernhuvudbok i funktion KC82.

KC.C2 Framställning av finansieringsanalys för koncern

Finansieringsanalys för koncern kan framställas direkt på samma sätt som övriga rapporter i biblioteket för koncernredovisning med hjälp av funktionerna KC61 och KC63.

Det förutsätter dock att användaren gjort alla elimineringar och korrigeringar fullständigt uppdelade mellan ingående balans och händelser under bokföringsåret. Detta är ofta tämligen omständligt. Därtill kan det också ha inträffat förändringar i koncernens sammansättning som fordrar korrigeringar. Därför kan man som alternativ göra alla elimineringar och korrigeringar i koncernen enbart med syftet att utgående balans ska bli korrekt och därefter bara skriva in föregående års utgående balans som ingående balans i koncernbalansräkningen.

Den metoden kräver att en särskild rutin genomgås för att kunna upprätta en finansieringsanalys för koncernen. Rutinen, som beskrivs nedan, tar normalt omkring en timme och är oftast den enklaste metoden.

Som förberedelse ska punkterna KC.D7 och KC.D8 i rutinen för igångsättning ha genomförts.

Normal återkommande rutin för framställning av finansieringsanalys för koncern är därefter följande:

1. Koncernredovisning och årsredovisning

Gör först övriga delar av koncernredovisningen färdig och framställ resultat- och balansräkningar för koncernen i årsredovisningsmodulen. Därvid ska ingående balanserna ha blivit korrigerade, så att de överensstämmer med föregående års utgående balans. Som underlag använd blanketterna RK, TK och SK utskrivna i funktion AR81.

2. Förberedelser

- a) Gå in i biblioteket för finansieringsanalys (exempelvis kallat KFIN) med hjälp av kommandot SB (eller SA, om man föredrar att arbeta i arbetsbiblioteket).
- b) Sätt datumet med funktion DA i huvudmenyn till bokföringsårets sista dag.
- c) Nollställ alla kontosaldon med funktion BO1911.
- d) Radera verifikationsregistret med funktion BO181. Genomför rutinen trots varningen för bokslutsföretag.
- e) Genomför övergång till nytt år med funktion BO182. Ange aktuella datum för det bokföringsår som finansieringsanalysen ska avse som nytt bokföringsår.
- f) Gå tillbaka till operativmenyn.
- g) Gå in igen i samma bibliotek med S följt av B i operativmenyn (eller S, följt av A, i tillämpliga fall).
- h) Sätt systemdatum med funktion DA i huvudmenyn till bokföringsårets sista dag.

3. Ingående balans

Registrera ingående balans i funktion BO31. För att göra registreringen enkel är det tillräckligt att registrera balansen i sammandrag enligt följande grupperingar som återfinns på de utskrivna blanketterna:

Grupp av konton	Registrera på konto
Likvida medel	1010
Kundfordringar	1210
Förutbet kostnader o upplupna intäkter	1310
Skattefordran	1450
Fordran mervärdeskatt	1480
Övriga kortfristiga fordringar	1449
Varulager	1510
Spärrkonton för investeringsfonder mm	1610 eller 1611
Aktier och andelar	1620
Värdepapper	1630
Långfristiga fordringar	1690
Immateriella tillgångar	1710
Maskiner och inventarier	1820

Fastigheter	1910
Summa kortfristiga skulder	2110
Summa långfristiga skulder	2720
Ack överavskrivningar maskiner och inv	2821
Ack överavskrivningar fastigheter	2825
Ack överavskrivningar immateriella tillgångar	2827
Övriga obeskattade reserver	2872
Minoritetsintresse	2900
Bundet eget kapital	2991
Fritt eget kapital	2997

Observera att även om koncernens obeskattade reserver i koncern-redovisningen har eliminerats mot latent skatt och eget kapital, måste konteringarna för obeskattade reserver bokas med ovanstående fördelning. Annars kan inte investeringar redovisas korrekt.

4. Årets rörelser

Registrera förändringen under året som en samlingsverifikation i funktion BS21, om den är installerad, annars i BO51.

BS21 har den fördelen att man direkt kan ange årssaldot så beräknar systemet förändringen från ingående balansen.

Först registreras förändringarna på balanskontona enligt punkt 4. Om BO51 används måste man då manuellt beräkna skillnaden mellan utgående och ingående balans. Tänk då på tecknen. Om tillgångar har ökat, ska förändringen registreras i debet. Om skulder och eget kapital har ökat, ska förändringen registreras i kredit.

Om resultatandel i intressebolag medtagits i koncernredovisningen, är det enklast att redan vid registreringen bortse från detta. Det påverkar då saldot för balanskontot för aktier i intressebolag, resultatkontot för andelar i intressebolagsresultat och resultatkontot för intressebolagsskattekostnad.

Observera att på konto 2997 ska som belopp registreras differensen mellan ingående balansens summa fritt eget kapital och utgående balansens balanserat resultat.

När alla balanskonton registrerats ska saldot vara lika med årets resultat.

Registreringen fortsätter därmed med resultatkontona. Dessa registreras på följande grupper (intäkter i kredit, kostnader i debet):

Grupp av konton

Registrera på

Rörelsens intäkter	Registreras ej
Rörelsens kostnader	Registreras ej
Rörelseresultat före avskrivningar	3010
Avskrivningar maskiner och inventarier	7912
Avskrivningar fastigheter	7921
Avskrivningar immateriella tillgångar	7934
Utdelningar	8020
Ränteintäkter	8020
Räntekostnader	8120
Kursdifferenser	8020 eller 8120
Extraordinära intäkter	8390
Extraordinära kostnader	8490
Koncernbidrag	8893
SkilIn bokf.mässig/planenl avskr mask/inv	8821
SkilIn bokf.mässig/planenl avskr fastigheter	8825
SkilIn bokf.mässig/planenl immateriella tillgångar	8827
Övriga förändr av obeskattade reserver	8872
Skatt	8910
Minoritetsandel	9000

5. Inläsning

Läs in finansieringsanalys i funktion AR6 med någon av rapporterna A1-A4. Välj den som passar bäst med hänsyn till tecken. Man får prova sig fram, eftersom det varierar år från år.

6. Redigering

Redigera rapporten i AR7. Rapporten har ännu blankettnamnet AN. Föregående års värden läggs in utgående från föregående års finansieringsanalys.

Kontrollera och gör eventuella justeringar på följande poster, som inte alltid kan erhållas korrekt från bokföringens saldon:

- a) Investeringar, aktier och andelar
- b) Investeringar, maskiner och inventarier
- c) Investeringar, fastigheter
- d) Förändring av eget kapital, kapitaltillskott
- e) Förändring av eget kapital, lämnad utdelning

Om någon korrigerigering görs, ska denna salderas mot posten "Från årets verksamhet internt tillförda medel". Givetvis måste då även summarposterna ändras.

7. Inhämtning till årsredovisning

När finansieringsanalysen är färdig, gå ur biblioteket och gå med SB in i biblioteket KONC, där årsredovisningen tas fram. Hämta hem rapporten med hjälp av funktion AR191. Observera att rapporten samtidigt ska ges ett nytt rapportnummer, AK, vilket indikerar att finansieringsanalysen avser koncernen. Glömmer man detta, blir den tidigare framställda finansieringsanalysen för moderbolaget, som har rapportnumret AN, överläst.

8. Klart

Finansieringsanalysen är nu klar och kan skrivas ut i funktion AR81.

KC.D IGÅNGSÄTTNING

1. Arbetsföretag eller bokslutsföretag

Bestäm först om arbetet ska göras i arbetsföretag eller i bokslutsföretag. Här antas bokslutsföretag.

2. Biblioteksstruktur

Alla ingående koncernbolag ska finnas i något bibliotek. Det kan finnas flera bolag i samma bibliotek åtskilda med olika firmabeteckningar.

Varje biblioteksnamn måste av datatekniska skäl innehålla fyra tecken.

Det kan därför uppstå behov av att döpa om några bibliotek. Infoflex Data hjälper gärna till med detta.

Ska företag ingå, som inte har bokföring med INFOFLEX, lägg upp ett särskilt bibliotek, för varje sådant företag, med kommandot R, följt av U, i operativmenyn. Välj endast bokföringsfiler utan separata rapportfiler. Om koncernredovisningen görs som bokslutsföretag, kopiera de nyupplagda biblioteken till bokslutsföretag med kommandot KR, följt av B, och ta sedan bort arbetsföretagen med kommandot R, följt av U.

I de på detta sätt upplagda biblioteken ska man först lägga upp grundläggande systemparametrar analogt med punkt KC.D3.

3. Bibliotek för koncernredovisning

Lägg upp ett bibliotek för koncernredovisningen med hjälp av kommandot R, följt av U, i operativmenyn. Som namn välj exempelvis KONC (här kan valfri längd på biblioteksnamnet användas, men om koncernen i sin tur ingår i en annan koncern bör man redan från början sätta ett biblioteksnamn på 4 tecken). På frågan om datafiler välj alternativ 1 eller 3, beroende på om årsredovisning också ska göras. Välj normalt inte separata rapportfiler eller separata textfiler. Normalt är det lämpligt att välja att kopiera tomma datafiler om dessa finns under DATA. Som kontoplan kan vilken som helst väljas, ju mindre desto bättre eftersom systemet självt kommer att lägga upp alla konton som används. Välj därför normalt "samma".

Om man valt att arbeta i bokslutsföretag, kopiera KONC till bokslutsföretag med

kommandot K, följt av B i operativmenyn och med samma val som vid uppläggningsen.

Därefter är det lämpligt att med kommandot R, följt av U, ange samma företagsnamn och radera arbetsföretaget, eftersom detta då inte längre behövs.

4. Systemparametrar

Gå in i bokslutsföretaget KONC med S, följt av B (alternativt A om man arbetar i arbetsföretaget) och gör följande:

- Ange i funktion SY11 i fältet "information 2" ordet KONCERNEN.
- Ange i funktion SY12 för firma 1 i fältet "firmanamn" koncernens namn.
- Lägg upp i funktion SY3 på vanligt sätt de användare som ska få använda systemet med alla uppgifter inklusive firma, lager, skrivare och behörighet.
- Sätt i funktion SY421 systemparametern "kostnadsställerredovisning" till J, "information i projektfältet" till blank och "text per rad i bokföring" till N. "Bokslutsföretag" väljs till J eller N, beroende på var man arbetar. Övriga val spelar ingen roll.
- Ange i funktion SY415 första månad i bokföringsåret.

5. Kostnadsställen

Gå därefter till koncernredovisningsmodulen KC och gör följande:

- Registrera i funktion KC12 ett kostnadsställe för varje bolag i koncernredovisningen inklusive moderbolaget. Till detta kostnadsställe ska inläsning av respektive bolags bokföringsdata göras. Lägg därtill upp ett gemensamt kostnadsställe för koncernbokningar, förslagsvis kallat KONC. I detta kostnadsställe ska koncernposter bokföras.

6. Inläsningsmatris

Lägg i funktion KC15 upp en inläsningsmatris, där man för varje ingående bolag anger

- i kolumnen "BIBLIOTEK" från vilket bibliotek bokföringsdata ska hämtas

- i kolumnen "TEXT" bolagets namn
 - i kolumnen "FIRMA" under vilken firma bolaget finns i angivet bibliotek (det är oftast firma 1)
 - i kolumnen "TILL KST" till vilket kostnadsställe som bolagets data ska läsas in i koncernredovisningen, alltså det kostnadsställe som registrerats i funktion KC12 för bolaget i fråga.
7. Beräkning av justerat eget kapital, goodwill och minoritetsandel samt eliminering av bokförda värden.

För att eliminera bokförda värden av aktier i dotterbolag och minoritetsandel rekommenderas följande tillvägagångssätt. Det ansluter till Redovisningsrådets rekommendation om koncernredovisning, RR 01:91.

- 7.1 Fastställ först för varje dotterbolag dess justerade egna kapital (JEK) vid förvärvstidpunkten. Det beräknas som summan av följande poster:

- a) Aktiekapital
- b) Bundna reserver
- c) Fria reserver eller balanserad förlust
- d) Årets resultat efter avdrag för skatt
- e) Kapitalandel av obeskattade reserver efter avdrag för latent skatt
- f) Eventuella dolda reserver minskade med latent skatt

För punkterna c, d och e används gällande bolagsskattesats, för närvarande 28 %, vid beräkningen av beloppen efter avdrag för skatt.

Om moderbolaget inte äger samtliga aktier i dotterbolaget, beräkna JEK med hänsyn till ägarandel (JEK-Ä) genom multiplikation av JEK med den andel av aktierna i dotterbolaget som moderbolaget äger.

- 7.2 Fastställ därefter eventuell goodwill vid förvärvet. Denna uppgår till skillnaden mellan det pris som bokförts för aktierna i dotterbolaget och JEK-Ä. Negativ goodwill kallas badwill.

Goodwill kan aktiveras i koncernen och skrivas av över valfri tidrymd, normalt dock aldrig längre än 10 år. Goodwill kan också skrivas av direkt vid förvärvet, normalt mot koncernens fria reserver. Om badwill skrivs av direkt, rekommenderas att denna avskrivning i första hand görs mot det förvärvade dotter-

bolagets anläggningstillgångar (dock ej monetära sådana), och därefter i andra hand mot fria reserver.

Fastställ om goodwill ska aktiveras, och i så fall även avskrivningstidens längd, eller om goodwill ska direktavskrivas.

- 7.3 Beräkna därefter JEK och JEK-Ä vid balanstidpunkten på samma sätt som vid punkt 7.1 ovan.
- 7.4 Beräkna minoritetens andel av det egna kapitalet (MA) vid balanstidpunkten, genom multiplikation av JEK med den andel av aktierna i dotterbolaget som minoriteten äger. Summan av MA och JEK-Ä blir det samma som JEK.
- 7.5 Registrera i funktion KC4 underlag för eliminering av obeskattade reserver, av varje dotterbolags bokförda värden, goodwill samt minoritetsandel - allt gällande vid balanstidpunkten.

För såväl moderbolaget som för varje dotterbolag ska i det inledande fältet "kostnadsställe" bolagets kostnadsställe anges. I det efterföljande textfältet anges lämpligen texten "ELIMINERING AV (bolagets namn)".

I konteringsmatrisen anges hur bokningen som eliminerar obeskattade reserver, dotterbolagets bokförda värden, goodwill och minoritetsandel ska se ut. Som period rekommenderas att period 13 används för hela bokningen. Detta kommer att medföra att koncernens utgående balans blir rätt, däremot inte dess ingående balans. Denna får i stället i efterhand läggas in utgående från föregående års årsredovisning, vilket görs på några minuter.

På varje konteringsrad rekommenderas samma kostnadsställe som angivits i huvudet.

För dotterbolagen kan ett underlag för eliminering se ut på följande principiella sätt (observera att beloppen ska vara de som gäller vid balanstidpunkten):

Rad 1 Eliminering av aktieinnehav

Konto: Moderbolagets konto för aktieinnehav i berört dotterbolag, t ex 1620.
Belopp: Moderbolagets bokförda värde av aktieinnehavet i dotterbolaget, i kredit.

Rad 2 Uppbokning av goodwill

Konto: Koncernens konto för goodwill, t ex 1733 (raden bokas endast om

goodwill aktiverats).

Belopp: Koncernens vid förvärvsanalysens fastställda värde på goodwill, minskat med ackumulerade avskrivningar på detta från förvärvstidpunkten till och med balanstidpunkten, i debet.

Rad 3 Uppbokning av minoritens andel av eget kapital

Konto: Koncernens konto för minoritetens andel av koncernens eget kapital, t ex 2900 (raden bokas endast om det finns en minoritet, d v s moderbolaget inte äger samtliga aktier i dotterbolaget).

Belopp: Minoritetens andel av dotterbolagets justerade eget kapital (MA) beräknat enligt punkt 7.4 ovan, i kredit. Är något av de ingående bolagen även det en koncern med minoritetsandel av bolagets eget kapital, ska denna, multiplicerad med minoritetens andel i bolaget, subtraheras från beloppet.

Rad 4 Eliminering av dotterbolagets aktiekapital

Konto: Dotterbolagets konto för aktiekapital, t ex 2991.

Belopp: Dotterbolagets hela bokförda aktiekapital, i debet.

Rad 5 Eliminering av dotterbolagets bundna reserver

Konto: Dotterbolagets konto för bundna reserver, t ex 2992.

Belopp: Dotterbolagets bokförda bundna reserver, i debet, dock ej större än saldot av raderna 1-4.

Rad 6 Eliminering av obeskattade reserver

Konto: Koncernens samlingskonto för eliminering av obeskattade reserver, t ex 2890 (raden bokas endast om det finns obeskattade reserver vid balanstidpunkten).

Belopp: Summan av dotterbolagets obeskattade reserver, i debet,

Rad 7 Uppbokning av latent skatt

Konto: Koncernens konto för latent skatt, t ex 2799 (raden bokas endast om det vid balanstidpunkten finns obeskattade reserver eller kvarvarande goodwill i vilken dolda reserver inräknats).

Belopp: Latent skatt på obeskattade reserver, beräknade som gällande skattesats (för närvarande 28 %), multiplicerad med beloppet på rad 6, i kredit. Om dolda reserver har beaktats vid beräkning av goodwill, ska latent skatt även beräknas på dessa.

Rad 8 Uppbokning av eget kapital - del av obeskattade reserver

Konto: Koncernens samlingskonto för övriga bundna reserver, t ex 2993 (raden bokas endast om det finns obeskattade reserver vid balansstidpunkten)

Belopp: Eget kapital - del av obeskattade reserver, d v s rad 6 minus rad 7, i kredit.

Rad 9 Avskrivning av goodwill

Konto: Koncernens konto för avskrivning av goodwill, t ex 7933 (raden bokas endast om goodwill finns aktiverad).

Belopp: Årets avskrivning av goodwill, i debet.

Rad 10 Eliminering av förändring av obeskattade reserver

Konto: Koncernens samlingskonto för eliminering av förändring av obeskattade reserver, t ex 8890 (raden bokas endast om förändring av obeskattade reserver finns bokad).

Belopp: Summan av förändringen av obeskattade reserver, med omvänt tecken, alltså i debet vid upplösning av reserver, i kredit vid avsättning till reserver.

Rad 11 Bokning av latent skatt på förändring av obeskattade reserver

Konto: Koncernens konto för förändring av latent skatteskuld, t ex 8911 (raden bokas endast om förändring av obeskattade reserver finns bokad).

Belopp: Latent skatt, för närvarande 28 %, på förändringen av obeskattade reserver med samma tecken, alltså i kredit vid upplösning av reserver, i debet vid avsättning av reserver.

Rad 12 Bokning av minoritetens andel av årets resultat

Konto: Koncernens konto för minoritetens andel av årets resultat i koncernen, ex.vis 9000 (raden bokas endast om det finns en minoritet, d v s moderbolaget inte äger samtliga aktier i dotterbolaget).

Belopp: Minoritetens andel av dotterbolagets vinst efter skatt ökat med förändringen av obeskattade reservers kapitalandel (efter avdrag för förändringen av latent skatt), i debet om vinst, annars i kredit. Är något av de ingående bolagen även det en koncern med minoritetsandel i bolagets resultat, ska denna, multiplicerad med minoritetens andel i bolaget, subtraheras från beloppet.

Rad 13 Saldering mot koncernens fria reserver

Konto: Koncernens konto för fria reserver, ex.vis 2997.
Belopp: Saldot av ovanstående poster, i debet eller kredit.

För moderbolaget är endast raderna 6, 7, 8, 10, 11 och 13 aktuella.

8. Bibliotek för finansieringsanalys

Om finansieringsanalys för koncernen erfordras är det enklast att göra dem i ett separat bibliotek, se avsnitt KC.C2. Lägg i så fall upp ett bibliotek för detta med hjälp av kommandot RE följt av UB i operativmenyn. Som namn välj exempelvis KFIN för koncernens finansieringsanalys. Följ i övrigt anvisningarna under punkt 2.

Ska finansieringsanalys inte göras kan denna punkt utelämnas.

Gå in i bokslutsföretaget KFIN med SB (eller SA om man arbetar i arbetsföretaget) och gör följande:

- Ange i funktion SY12 för firma 1 i fältet "firmanamn" koncernens namn.
- Lägg upp i funktion SY3 på vanligt sätt de användare som ska få använda systemet med alla uppgifter inklusive firma, lager, skrivare och behörighet.
- Sätt i funktion SY421 systemparametern "kostnadsställerredovisning" till N, "information i projektfältet" till blank och "text per rad i bokföring" till N. "Bokslutsföretag" väljs till J eller N, beroende på var man arbetar. Övriga val spelar ingen roll.
- Ange i funktion SY415 första och sista dag för bokföringsåret.

KC.E NUMMERSÄTTNING

Lika bokföring. För information om nummersättning och storheter hänvisas till avsnitt BO.E.

KC1 UNDERHÅLL AV KONTOPLAN OCH GRUNDREGISTER

Funktionen är uppdelad i följande underfunktioner:

1. Underhåll av kontoplan
2. Underhåll av kostnadsställeplan
3. Underhåll av rapportdefinitioner
4. Underhåll av budgetnycklar
5. Underhåll av inläsningsmatris

KC11 Underhåll av kontoplan

```
KC11 Underhåll av konton
=====
=====
Konto      1
Benämning
Typ
Kontokod
Budgetnyckel
Dekl.kod
Information

Kostnadsställe

Projektnummer

=====
=====
Ange konto, F1:Nästa F2:Föreg F5:Söka
```

Ange kontonummer. Finns kontot redan upplagt, markerar systemet ÄNDRING och visar lagrade uppgifter om kontot. För att gå vidare med ändring av kontot tryck ENTER. Finns inte kontot lagrat markerar systemet UPPLÄGGNING.

För Typ väljer man mellan:

B = Balanskonto
R = Resultatkonto

För kontonummer under 3000 föreslår systemet B enligt baskontoplanen. För kontonummer 3000 och högre föreslår systemet R. Förslagen bekräftas med ENTER.

För Kontokod väljer man mellan:

- A = Automatkontering
S = Spärrat så att bokföring normalt inte ska göras på kontot. Spärren utgör inget hinder mot automatbokning eller periodiseringsbokning på kontot. Det är också möjligt att med hjälp av TAB-tangenten, efter en varning, göra en vanlig bokning i funktion BO4.

Eller lägg inte in någonting alls, blank position.

Om budget ska fördelas enligt viss fördelningsnyckel, som läggs in i funktion BO17, kan denna nyckel anges. Den nyckeln kommer då att föreslås vid budgetregistrering i funktion BO32 och BO34.

För Kostnadsställe väljer man mellan:

- J = Kostnadsställe ska alltid användas för kontot
N = Kostnadsställe ska aldrig användas för kontot

Eller lägg inte in någonting alls, blank position, vilket ger valfrihet.

För Kostnadslag väljer man mellan:

- J = Kostnadsställe ska alltid användas för kontot
N = Kostnadsställe ska aldrig användas för kontot

Eller lägg inte in någonting alls, blank position, vilket ger valfrihet.

För Kostnadsbärare väljer man mellan:

- J = Kostnadsställe ska alltid användas för kontot
N = Kostnadsställe ska aldrig användas för kontot

Eller lägg inte in någonting alls, blank position, vilket ger valfrihet.

För Projektnummer väljer man mellan:

- J = Kostnadsställe ska alltid användas för kontot
N = Kostnadsställe ska aldrig användas för kontot

Eller lägg inte in någonting alls, blank position, vilket ger valfrihet.

För Antal väljer man mellan:

- J = Kostnadsställe ska alltid användas för kontot
N = Kostnadsställe ska aldrig användas för kontot

Eller lägg inte in någonting alls, blank position, vilket ger valfrihet.

För att en uppläggnings eller ändring ska registreras, ska inläggningen fullföljas förbi sista raden.

=====
=====
Ange rapportnr, ENTER ger avslut

Ange rapportnummer för den rapport som ska nyuppläggas eller ändras.

Om rapporten finns, läses denna in och visas i skärmen.

Typen definierar rapporthuvudets utseende och kolumnindelning.

Välj mellan (för varje rapport anges kolumnindelning):

BU = Budget

Konto
Kostnadsställe
Text (15 tecken)

Period 01, kr eller tkr (7 siffror)
Period 02, kr eller tkr (7 siffror)
Period 03, kr eller tkr (7 siffror)
Period 04, kr eller tkr (7 siffror)
Period 05, kr eller tkr (7 siffror)
Period 06, kr eller tkr (7 siffror)
Period 07, kr eller tkr (7 siffror)
Period 08, kr eller tkr (7 siffror)
Period 09, kr eller tkr (7 siffror)
Period 10, kr eller tkr (7 siffror)
Period 11, kr eller tkr (7 siffror)
Period 12, kr eller tkr (7 siffror)
Summa, kr eller tkr (8 siffror)

B1 = Balansräkning

Konto
Kostnadsställe
Text (24 tecken)

Ingående balans, kr/öre
% av valfri summa

Förändring, kr/öre
Utgående balans, kr/öre
% av valfri summa

B4 = Balansräkning för bildskärm

Konto
Kostnadsställe
Text (24 tecken)

Ingående balans, kr/öre
Utgående balans, kr/öre
% av valfri summa

B5 = Balansräkning för årsredovisning

Text (30 tecken)

Utgående balans, kr

Föregående år, kr

R1 = Resultaträkning med föregående år

Konto
Kostnadsställe
Text (21 tecken)

Perioden
Utfall, kr/öre
Utfall, % av valfri summa
Föregående år, kr/öre
Utfall, % av föregående år

Akkumulerat
Utfall, kr/öre
Utfall, % av valfri summa
Föregående år, kr/öre
Utfall, % av föregående år

R2 = Resultaträkning med budget

Konto
Kostnadsställe
Text (21 tecken)

Perioden
Utfall, kr/öre
Utfall, % av valfri summa
Budget, kr/öre
Utfall, % av budget

Akkumulerat
Utfall, kr/öre
Utfall, % av valfri summa
Budget, kr/öre
Utfall, % av budget

R3 = Resultaträkning med budget och föregående år

Konto
Kostnadsställe
Text (21 tecken)

Perioden
Utfall, kr/öre
% av valfri summa
Budget, kr
Föregående år, kr

Akkumulerat
Utfall, kr/öre
% av valfri summa
Budget, kr
Föregående år, kr

R4 = Resultaträkning för bildskärm

Konto
Kostnadsställe
Text (22 tecken)

Perioden, kr/öre

Akkumulerat, kr/öre
% av valfri summa

R5 = Resultaträkning för årsredovisning

Konto
Kostnadsställe
Text (30 tecken)

Detta år, kr/öre
Föregående år, kr

R6 = Resultaträkning för årsredovisning och företagsanalys

Text (30 tecken)
Detta år, kr/öre (exklusive period 00)
(vid utskrift till bokslutsfil skrivs ej ören ut)
Föregående år, kr (exklusive period 00)

R7 = Resultaträkning med föregående år (med avvikelse i kr)

Konto
Kostnadsställe
Text (22 tecken)

Perioden
Utfall, kr/öre
Föregående år, kr/öre
Differens i kr/öre

Akkumulerat (inklusive period 00)
Utfall, kr/öre
Föregående år, kr/öre
Differens i kr/öre

R8 = Resultaträkning med föregående år (med avvikelse i kr)

Konto
Kostnadsställe
Text (22 tecken)

Perioden
Utfall, kr/öre
Budget, kr/öre
Differens, kr/öre

Akkumulerat (inklusive period 00)
Utfall, kr/öre
Budget, kr/öre
Differens, kr/öre

RS = Räkenskapsschema till skattemyndighet

Text (36 tecken)
Utfall, kr (inklusive period 00)

PE = Periodanalys

Konto
Kostnadsställe
Text (15 tecken)

Period 01, kr eller tkr (7 siffror)
Period 02, kr eller tkr (7 siffror)
Period 03, kr eller tkr (7 siffror)
Period 04, kr eller tkr (7 siffror)
Period 05, kr eller tkr (7 siffror)
Period 06, kr eller tkr (7 siffror)
Period 07, kr eller tkr (7 siffror)
Period 08, kr eller tkr (7 siffror)
Period 09, kr eller tkr (7 siffror)
Period 10, kr eller tkr (7 siffror)
Period 11, kr eller tkr (7 siffror)
Period 12, kr eller tkr (7 siffror)
Summa, kr eller tkr (8 siffror)

PR = Prognos

Konto
Kostnadsställe
Text (25 tecken)

Budget helår, kr

Statisk prognos, kr
Avvikelse från budget, kr
Statisk prognos, % av budget helår
Tendensprognos, kr
Avvikelse från budget, kr
Tendensprognos, % av budget helår

Varje rapportinstruktion ska beskrivas med en kod.

Vid ANGE KOD välj mellan:

IS = Startinstruktion för definition av summan som procentkolumnen ska beräknas på. I denna instruktion ska första konto som ska summeras anges. Ska alltid följas av IE på nästa rad.

IE = Slutinstruktion för definition av summan som angivits i föregående rad, IS. I denna instruktion ska sista konto som ska summeras anges.

Börja alltid med IS och IE. Om exempelvis i en resultaträkning %-kolumnen ska vara andel av total försäljning, ange för IS konto 3000 och för IE 3999. Om i en balansräkning %-kolumnen ska vara andel av balansomslutningen, ange för IS konto 1000 och för IE 1999.

TI = Textrad som även ingår i sammandrag (eller bara T).

TU = Textrad som utgår i sammandrag.

KS = Startinstruktion för listning av alla konton från och med det konto som anges. Ska alltid följas av KE på nästa rad.

KE = Slutinstruktion för listning av alla konton till och med det konto som anges.

SS = Startinstruktion för summerad, summering ska omfatta alla konton från och med det konto som anges. Ska alltid följas av SE på nästa rad.

SE = Slutinstruktion för summerad, summering ska omfatta alla konton till och med det konto som anges.

BS = Startinstruktion för bruttomarginal. Bruttomarginalprocent ska beräknas på försäljning från och med det konto som anges i första kontoposition och på varuförbrukning från och med det konto som anges i andra kontoposition. Ska alltid följas av BE på nästa rad.

BE = Slutinstruktion för bruttomarginal. Bruttomarginalprocent ska beräknas på

försäljning till och med det konto som anges i första kontoposition och på varuförbrukning till och med det konto som anges i andra kontoposition.

Om baskontoplanen används kan exempelvis för BS anges kontona 3000 och 4000, och för BE kontona 3999 och 4999.

NY = Ny sida.

SV = Rad med listning av sist angivna verifikationsnummer. Verifikationsnumren listas i följande ordning skiljda med stjärnor: Bokföring, bokslutsbokningar, kundfakturor, kundreskontrafakturor, kundbetalningar, leverantörsfakturor, leverantörsbetalningar, projekttransaktioner, dagskassor.

Uppåtpil backar till föregående rad och visar samtidigt en kommandorad. Denna visas även med ENTER eller Pil ner.

I kommandoraden finns följande val:

Makulera Systemet frågar

Makulera? (Ja/Nej)

Vid J raderas hela rapportdefinitionen.

Hoppa Systemet frågar

Hoppa till vilken sida?

Önskad sida anges, 2 siffror. Aktuell sida och antalet sidor i rapporten visas i övre högra hörnet, t ex 01(06).

Inskjut Systemet inskjuter en tom rad, klar för inläggning, på raden före den rad där man för tillfället befinner sig.

Läs in Systemet svarar

Ange rapportnr

Rapportnumret för den rapport som man önskar inkopierad anges. Systemet kopierar in denna rapport efter eventuellt tidigare inlagda rader.

Stryk Systemet stryker den rad där man befinner sig.

Uppdatera Systemet frågar

Uppdatera (Ja/Nej)

Vid J uppdateras rapporten det vill säga registreras. Även rapport som lästs in för ändring måste uppdateras, annars försvinner den.

Ändra Rapporttraden görs tillgänglig för ändring, vilket visas genom att reverseringen tänds. Systemet kommer därefter att förflytta sig fält för fält på raden med ENTER. Uppåtpil ger kommandoraden åter.

Text För vissa koder kan texter läggas in som visas i rapporten. Detta gäller T, TI, TU, SS, BS och SV. För textraderna (T, TI och TU) är textlängden maximerad till 76 rader. För övriga rader är textfältet 36 tecken långt, men i de flesta rapporter visas endast 15-25 tecken.

Teckenbyte för ett konto, en summering eller en bruttomarginal erhålls med ett minustecken i första textposition för den andra rapportinstruktionen, alltså för kod KE, SE respektive BE.

Teckenbyte kan också göras för enstaka intervall - exempelvis för det andra intervallet genom ett minustecken i den andra textpositionen o s v. Detta kan exempelvis användas för att ange ett visst intervall med undantag av ett annat intervall, som då minusmarkeras.

Konto (KTO) Det finns sammanlagt 8 kontofält, vardera med 4 siffror.

För vissa koder ska här minst ett konto läggas in. Detta gäller IS, IE, KS, KE, SS, SE, BS och BE.

För BS och BE ska de två första kontopositionerna inläggas, enligt tidigare anvisning.

För övriga koder kan ett eller flera konton inläggas. Om flera konton läggs in för IS, KS och SS tolkar systemet detta som startkontona för ett antal intervall. Slutkontona, lika många till antalet, ska då alltid läggas in för IE, KE respektive SE.

Exempel: Om i KS lagts in 6100, 6800 och i KE lagts in 6199, 6999, betyder detta summering av intervallen 6100-6199 och 6800-6999.

För att en rapport ska registreras ska alltid uppdatering göras med U i kommandoraden som nås med ENTER i position KOD (KD). Se ovan.

KC14 Underhåll av budgetnycklar

Budgetnycklar kan användas vid uppläggning av budget för automatisk fördelning av budgeten på perioder eller för uppräknings av budget från föregående år. Se anvisningar i avsnitt KC.C14.1.

Det är lämpligt att lägga upp några olika budgetnycklar enligt följande:

Budgetnyckel 01 kan få representera jämn fördelning med 1/12 varje månad. I så fall läggs en nyckel upp med 8.33 eller 8.34 % i varje period.

Budgetnyckel 02 kan få representera jämn fördelning med 1/11 varje månad utom semestermånaden. I så fall läggs en nyckel upp med 9.09 eller 9.10 % i varje period utom semesterperioden som sätts till 0.00.

Budgetnyckel 03 kan få följa försäljningen, om denna har en säsongscyklisk utveckling under året. Fördelningsprocenten kan erhållas ur några års historik.

Om man räknar med smygande inflation under året kan budgetnycklar konstrueras för detta.

Andra budgetnycklar kan läggas upp för uppräknings av budget från föregående år.

Exempelvis kan budgetnyckel 91 få representera uppräknings av föregående års värden med 1%. Denna nyckel ska ha 1 % i varje period.

På samma sätt kan budgetnyckel 92 få representera 2 % uppräknings från föregående år, 93 få representera 3 % och så vidare.

Budgetering genom uppräknings av föregående år kan vara lämplig för kostnads-konton med små belopp, eller för intäkt- och kostnadskonton med säsongsmässigt återkommande cykel.

Budgetnycklar kan anges bestående för olika konton vid uppläggning av kontoplan i funktion KC11, eller tillfälligt vid registrering av budget i funktion KC32.

Vid leverans av systemet finns budgetnycklarna 01-02 och 91-99 upplagda enligt ovannämnda principer.

KC14 Underhåll av budgetnycklar

	PERIOD	PROCENT	
Budgetnyckel	01	%	
	02	%	
Benämning	03	%	
	04	%	
	05	%	
	06	%	

07	%
08	%
09	%
10	%
11	%
12	%
SUMMA	%

Ange nummer för den nyckel som ska läggas upp eller ändras. Systemet svarar UPPLÄGGNING, om nyckeln är ny, eller ÄNDRING, om nyckeln redan finns.

I period 12 kan automatisk saldering ske till 100 % med TAB.

KC15 Underhåll av inläsningsmatris

I funktionen registreras från vilka bibliotek bokföringsdata ska hämtas för koncernsammanställning.

Firma 1	INLÄSNINGSMATRIS	Sid 01(01)	
BIBLIOTEK	TEXT	FIRMA	TILL KST
=====			
=====			

Ange till vilket kostnadsställe data ska föras till, dvs det kostnadsställe som registrerats i funktion KC12.

ENTER i första fältet ger en kommandorad:

Boka Markören ställer sig för inmatning eller ändring på senast registrerade rad. Bekräfta varje fält med ENTER eller skriv in ny text.

Makulera Kommandot raderar matrisen. Systemet varnar:

Hela matrisen kommer nu att raderas! OK? (J/N)

Vid J raderas matrisen, N återgår till kommandoraden.

- | | |
|-------------------------------|---|
| Hoppa | Kommandot ger möjlighet att snabbt hoppa till olika sidor i matrisen. Ange sidnummer. |
| Inskjut | En tom rad för registrering skjuts in på raden närmast ovanför markören. |
| Stryk | Den rad där markören står stryks. |
| Uppdatera
(även .) | Med kommandot uppdateras och sparas inläsningsmatrisen. |

KC2 UTSKRIFT AV KONTOPLAN OCH KOSTNADSSTÄLLEPLAN

Funktionen består av följande underfunktioner:

1. Utskrift av kontoplan
2. Utskrift av kostnadsställeplan

KC21 Utskrift av kontoplan

Skrivare: BN

KC21 Utskrift av kontoplan		
=====		
=====		

Selekteringar	Fr o m	T o m

Konto	0	SISTA

Period	06	
Med saldon	J	
Med kostnadsställen	N	
=====		
=====		

KC22 Utskrift av kostnadsställeplan

Skrivare: BN

KC22 Utskrift av kostnadsställeplan		
=====		
=====		

Selekteringar	Fr o m	T o m

Kostnadsställe

KC3 INGÅENDE BALANS, BUDGET OCH FÖREGÅENDE ÅR

Funktionen är indelad i följande underfunktioner:

1. Registrering av ingående balans för koncernen
2. Registrering av budget/föregående års värden
3. Summering av koncernbudget
4. Borttagning av ingående balans

KC31 Registrering av ingående balans för koncernen

Ingående balans registreras på samma sätt som bokföring av verifikationer. Det innebär att om korrigerigering av ingående balans ska göras, kan detta inte göras genom radering eller överskrivning, utan endast genom en korrigeringsbokning.

Funktionen skiljer sig från normal bokföring på följande sätt:

- Perioden är alltid 00.
- Verifikationsnumret är alltid 0.
- Som verifikationstext föreslås automatiskt INGÅENDE BALANS.
- Verifikationen kan avslutas även om saldot inte är noll. Systemet varnar emellertid om så skulle vara fallet.
- Antalet verifikationsrader är maximerat till 400.

Verifikationstext INGÅENDE BALANS

Sid 01(01)

KTO	BENÄMNING	KST	BENÄMNING	NYTT SALDO	DEBET	KREDIT
-----	-----------	-----	-----------	------------	-------	--------

ANDEL % 0.00

SALDO

=====

```
=====
```

KC32 Registrering av budget/föregående års värden

Funktionen används för registrering av budget och/eller föregående års värden. De senare registreras dock automatiskt i samband med inläsning av koncernposter, funktion KC51, och behöver normalt inte registreras manuellt.

Vid registrering av budget är det oftast arbetsbesparande att använda budgetnycklar. Dessa läggs upp i funktion KC14 och kan bestående tilldelas olika konton i funktion KC11. Budgetnycklarna kan användas för fördelning av en totalbudget på perioder eller för uppräknig av föregående års värden. Se anvisningarna i avsnitt BO.C14.

```

KC32  Registrering av budget/föregående års värden
=====
=====
                                     Budgetnyckel
                                     FÖREGÅENDE ÅR      BUDGET
Konto      PER  DEBET  KREDIT  FÖRDEL%  DEBET  KREDIT
Benämn      01
Typ         02
Kod         03
Nyckel     04
Kst         05
Dekl       06
Info       07
           08
           09
Kst        10
Benämn     11
           12
           TOTALT
=====
=====
Ange kontonummer, F1 ger nästa, F5 söker

```

Om budgetering ska ske på visst kostnadsställe anges detta. Annars lämnas fältet blankt.

Om kostnadsställe anges testar systemet att detta finns och svarar med benämning. Samtidigt visas värden för föregående år och eventuellt redan registrerad budget.

Systemet visar en matris med en kommandorad. Följande val finns:

Budget Registrering av budgetvärden period för period. Summering sker samtidigt i totalfältet.

	konto. På konto som saknar kostnads-	
	ställen sker ingen förändring.	
	+-----+	
Budget B		

För Budget väljer man mellan:

B = Innevarande års budget

N = Nästa års budget

KC34 Borttagning av ingående balans

Funktionen skall användas om hela den ingående balansen skall registreras på nytt.

Funktionen raderar befintlig ingående balans på samtliga konton, såväl i saldoregistret som i verifikationsregistret.

Lägg därefter in ny ingående balans i KC31.

Hela matrisen kommer nu att raderas! OK? (J/N)

Vid J raderas matrisen, N återgår till kommandoraden.

Hoppa H Kommandot ger möjlighet att snabbt hoppa till olika sidor i matrisen.
Ange sidnummer.

Inskjut I En tom rad för registrering skjuts in på raden närmast ovanför
markören.

Stryk S Den rad där markören står stryks.

Uppdatera U Med kommandot uppdateras och sparas inläsningsmatrisen.
(även .) Systemet frågar:

Verifikationen kommer nu att sparas OK? (Ja,Nej)

Vid J uppdateras matrisen, N återgår till kommandoraden.

KC5 INLÄSNING AV KONCERNPOSTER OCH ELIMINERING

Funktionen består av följande underfunktioner:

1. Inläsning av koncernposter
2. Inläsning av elimineringar

KC51 Inläsning av koncernposter

Med funktionen görs inläsning av saldon för ingående bolag i koncernen.

Funktionen utför följande:

- Nollställer kontosalidon för alla befintliga konton.
- Raderar transaktionsregistret.
- Läser in ingående balans för samtliga, enligt inläsningsmatrisen i funktion KC15, ingående företag med verifikationsnummer noll. Varje företag redovisas separat i var sitt kostnadsställe.
- Läser in en verifikation för varje ingående företag omfattande alla årets bokningar. Om denna läggs i period 13, som systemet föreslår, är den ändringsbar.
- Läger vid behov upp nya konton med samma innehåll som hos ingående koncernbolag.
- Uppdaterar alla kontosalidon.
- Föregående år flyttas in på respektive kostnadsställe.

KC51 Inläsning av koncernposter

```

=====
=====
+-----+
| Denna funktion nollställer kontosaldo, raderar alla trans- |
| aktioner och sätter nästa nummer i bokföringen till 1. |
| Därefter hämtas saldon och budgets in från de bibliotek som |
| angivits i inläsningsmatrisen i funktion KC15. |
| Kostnadsställen och projekt överförs inte. |
| För varje firma och konto registreras en transaktion med |
| ingående balans, och en med årssaldo. |
| Föregående år flyttas endast in på resp. kostnadsställe, |
| men ändras inte för koncernen totalt. |
+-----+

Period 13
Datum 961231

=====
=====

```

Ange t o m vilken period koncernredovisningen ska omfatta. Välj 13 om årsbokslut avses. Systemet föreslår period 13.

Ange datum för dagboksverifikationen. Välj sista dag på bokföringsåret om årsbokslut avses. Systemet föreslår bokföringsårets sista dag enligt SY415.

KC52 Inläsning av elimineringsar

Vid inläsning i funktionen skapas en verifikation för varje dotterbolag enligt vad som angivits i aktiekapitalelimineringen i funktion KC4.

Normalt har man i funktion KC4 lagt in eliminering av obeskattade reserver, av bokförda värden för aktier i dotterbolag, av goodwill och minoritetsandel.

KC52 Inläsning av elimineringsar

```

=====
=====
+-----+
| Funktionen eliminerar obeskattade reserver, |
| bokförda värden för aktier i dotterbolag, |
| goodwill och minoritetsandel. Underlag ska |
| dessförinnan ha registrerats i funktion KC4. |
+-----+

```

Kostnadsställe
Datum 961231

KC6 KONCERNBOKNINGAR OCH ÄNDRINGAR

Funktionen består av följande underfunktioner:

1. Registrering/ändring verifikationer i period 13
2. Registrering av verifikationer i period 1 - 12
3. Radering av verifikationer

KC61 Registrering/ändring verifikationer i period 13

Bokningar ska normalt registreras i denna funktion, där inlagda verifikationer kan korrigeras tills ett acceptabelt resultat erhållits.

En skärmbild visas, analog med funktion KC4.

Funktionen skiljer sig från normal bokföring på följande sätt:

- Perioden är alltid 13.
- Verifikationsnumret kan väljas fritt mellan lägsta nummer och nästa nummer i bokföringen. Om man väljer verifikationsnumret på en redan registrerad verifikation testar systemet vilken period som är registrerad på denna. Har verifikationen period 13, läses verifikationen upp och kan ändras eller kompletteras. Har verifikationen annan period meddelar systemet att ändring inte får göras.

Om man istället väljer det sista verifikationsnumret i angivet intervall, vilket är lika med nästa nummer i funktion SY51, kan en helt ny verifikation registreras.

Glöm inte att ange kostnadsställe. Alla konton som lagts upp automatiskt i funktion KC51 har kostnadsställekoden J. För manuellt upplagda konton kan koden ha glömts. Välj det kostnadsställe som är knutet till firman ifråga, eller för koncerngemensamma bokningar välj kostnadsställe KONC.

Verifikationsnummer väljs av systemet med hjälp av de uppgifter som registrerats i funktion SY51.

Om vald period skiljer sig från den period som valts vid förra bokföringstillfället, varnar systemet för detta och ställer en kontrollfråga om periodbytet är OK.

Vid automatiskt periodval kan perioden endast ändras genom datumändring med DA i menyn.

Högsta datum styrs av den kalender som registrerats i funktion SY415.

Månadens namn visas. Styrs av vald period.

För varje verifikationsrad sker registrering enligt följande:

Konto

Om konto anges och detta finns i registret, svarar systemet med benämning. ENTER ger kommandorad, TAB ger uthopp till kontoplan och punkt upprepar kontot på föregående rad.

Vid ENTER ges följande val:

- | | |
|--------------------|---|
| Boka | Systemet återgår till kontokolumnen för inläggning av ny rad eller ändring på den rad man befinner sig. |
| Makulera | Systemet svarar HELA VERIFIKATIONEN KOMMER NU ATT RADERAS! OK? (Ja/Nej). Vid J sker radering. Vid N återgår systemet till kommandoraden. |
| Hoppa | Systemet frågar HOPPA TILL VILKEN SIDA. Ange önskat sidnummer. |
| Inskjut | Systemet skjuter in en ny rad ovanför den rad markören befinner sig på och väntar på att ett kontonummer ska anges. |
| Periodisera | Systemet läser in samtliga verifikationsrader som lagts in i periodiseringsregistret i funktion BO14. Periodiseringsbokningen görs lämpligen på en egen verifikation. Verifikationstext behöver inte anges, eftersom systemet automatiskt tar den text som finns i periodiseringsregistret. Systemet kontrollerar att inte en period överhoppats eller att dubbla periodiseringar görs i en period. Skulle så vara fallet, varnar systemet för detta. Se övrigt anvisningar i avsnitt BO.C3 och BO14. |

Stryk	Systemet stryker den rad som markören befinner sig på.
Uppdatera (eller .)	Systemet testar på om saldot är noll. Om så är fallet meddelar systemet att <i>Verifikationen kommer att nu att registreras, OK?(Ja/Nej).</i>
	Vid J registreras matrisen i periodiseringsregistret. Vid N återgår systemet till kommandoraden.
	Ett förval J kan läggas in på frågan som systemparameter i funktion SY421, varvid ENTER som bekräftelse.
Verif.text	Max 25 tecken. Visas endast om verifikationstext per rad valts i funktion SY421. Om text anges registreras denna på verifikationsraden. Om text inte anges tas den verifikationstext som angivits i verifikationens huvud.
Kod	Ett tecken. Detta fält överhoppas, men kan nås genom backning med uppåtpil från efterföljande position. Ett A i koden indikerar att automatisk följdkontering kommer att göras enligt vad som lagts upp i funktion BO15. En * i koden indikerar att verifikationskoden är en följdkontering av närmast föregående rad med A som kod.
Debet	8 siffror plus 2 decimaler. Om debetbelopp anges avslutas raden. Om inget debetbelopp anges går markören till nästa fält.
Kredit	8 siffror plus 2 decimaler. Ange kreditbelopp. Uppåtpil går tillbaka till debet. ENTER eller TAB salderar, dvs registrerar skillnadsbelopp för att saldot ska bli noll. Systemet går därefter till kontofältet på nästa rad, där registreringen kan fortsätta eller avslutas.
Andel %	I detta fält visas beloppet på sista verifikationsraden uttryckt i procent av beloppet på den första verifikationsraden. Fältet visas enbart som hjälp till kontroll av vissa typer av bokningar, exempelvis ett momsbelopps andel av det totala verifikationsbeloppet.

Avslutning av verifikationen görs från kommandoraden, som nås med ENTER i kontopositionen. Avslutning kan göras med U för uppdatering eller M för maku-
lering.

KC63 Radering av verifikationer

Funktionen raderar samtliga bokföringsverifikationer i en sammanhängande följd bakåt från sist använda verifikationsnumret. Radering kan endast ske av verifikationer i bokföringsserien.

KC63 BILD

Ange fr o m vilket verifikationsnummer radering ska ske. Uppåtpil avbryter funktionen.

Systemet anger senaste verifikationsnummer t o m vilket radering kommer att göras.

Systemet ställer kontrollfrågan:

RADERING KOMMER NU ATT SKE! OK? (Ja, Nej)

Vid J utförs radering. N återgår till menyn.

KC7 UTSKRIFT AV RAPPORTER

Skrivare: BN

I funktionen framställs balansräkningar, finansieringsanalyser och liknande rapporter.

Rapporter ska dessförinnan ha definierats i funktion KC13, underhåll av rapportdefinitioner. Alternativa rapportutföranden finns beskrivna i motsvarade avsnitt i handledningen. Ett antal rapporter i normalutförande finns inlagda redan vid leverans av systemet.

Valmeny

KC7	Utskrift av rapporter
=====	
=====	
A1	Fin.analys (årsred, utan ökn ek, utan upplån)
A2	Fin.analys (årsred, utan ökn ek, med upplån)
A3	Fin.analys (årsred, med ökn ek, utan upplån)
A4	Fin.analys (årsred, med ökn ek, med upplån)
B1	Balansräkning
B2	Balansräkning (med momsens salderad på passivsidan)
B4	Balansräkning utan föregående år (passar skärm)
B6	Balansräkning för koncern (med minoritetsintresse)
BF	Balansräkning (företagsanalys)
BU	Resultatbudget
D1	Räkenskapsschema balansräkning (ej aktiebolag)
D2	Räkenskapsschema resultaträkning (ej aktiebolag)
DB	Räkenskapsschema balansräkning (aktiebolag)
DR	Räkenskapsschema resultaträkning (aktiebolag)
E1	Sammanställning av ej avdragsgilla kostnader
Rapportnr	
=====	
=====	

Vid ingång i funktionen läser systemet upp en meny omfattande de rapporter som finns upplagda. Dessa är definierade med en alfanumerisk rapportidentitet som står till vänster om rapportnamnet i menyn.

Rapporternas utseende styrs av den rapporttyp som valts. Dessa finns listade i funktion KC13.

Om menyn över tillgängliga rapporter omfattar mer än en sida, bläddrar man till nästa sida med ENTER.

Flera rapporter kan beställas samtidigt

K = detaljerad på Kostnadsställen. En rad för varje kombination av konto och kostnadsställe medtas. Om denna rapport väljs utan selektering på kostnadsställe kan rapporten bli lång. Om rapport ska tas fram för visst kostnadsställe, måste detta val väljas.

Systemet går till fältet Selektion kostnadsställe endast om K, detaljerad på kostnadsställen valts.

Här anges vilka kostnadsställen som ska selekteras ut.

Anges ett visst kostnadsställe, exempelvis 1000, medtas endast transaktioner på detta kostnadsställe.

Selektion på kombinationer av kostnadsställen kan också göras med hjälp av ?, som betyder vilket tecken som helst. Exempelvis betyder 1??? alla kostnadsställen som börjar på 1.

Det går också att selektera på alla kostnadsställen som slutar på A med ???A, eller på alla kostnadsställen som har 22 som andra och tredje siffra med ??2?.

??? eller bara ENTER betyder att samtliga kostnadsställen medtas.

Systemet går till fältet Rubriktext endast om K, detaljerad på kostnadsställen, valts och annan selektion än ??? angivits.

Här kan en kort rubriktext anges, exempelvis kostnadsställets namn.

Systemet går till fältet Belopp i tusental kr endast om rapporttyperna BU, budget, eller PE, periodanalys, valts.

Vid N visas alla belopp i kr med max 7 siffror (9 mkr) per period och max 8 siffror (99 mkr) ackumulerat. Är omsättningen större ska J väljas, varvid alla värden visas i tkr. ENTER ger J.

Systemet går till fältet Budgettyp endast om rapporttyp BU, budget, valts.

Vid B visas nuvarande budget, vid N visas nästa års budget.

För Starta utskrift på väljer man mellan:

S = Skärm. Valda rapporter skrivs ut på bildskärmen. För att dessa ska få plats på skärmen bör smala rapporter ha valts, lämpligen typerna B4, B5, R4 eller R5.

P = Printer. Valda rapporter skrivs ut på listskrivaren. Under bearbet-

ningen av rapporterna, som kan ta viss tid, visar systemet genom reversering i specifikationsmenyn vilken rapport som för tillfället bearbetas.

B = Bokslutsfil. En textfil skapas för årsredovisning i bokslutsföretag. Avser rapporterna RR, TI, SE, KS.

KC82 Utskrift av koncernhuvudbok

Skrivare: BL

KC82 Utskrift av koncernhuvudbok		
=====		
=====		
Selekteringar	Fr o m	T o m

Konto	0	SISTA
Kostnadsställe	FÖRSTA	SISTA
Kostnadsslag	FÖRSTA	SISTA
Kostnadsbärare	FÖRSTA	SISTA
Period	0	13
Dag	1	31
Verifikationsnummer	FÖRSTA	SISTA

Endast med rörelser	J	
Sorteringsordning	P	
Summering per dag	N	

=====		
=====		

Ange önskad sorteringsordning på utskriften. Välj mellan:

- P = Huvudboken sorteras på period/datum
 D = Huvudboken sorteras på datum
 V = Huvudboken sorteras på verifikationsnummer
 K = Huvudboken sorteras på kostnadsställe/datum

KC9 FRÅGOR PÅ KONTON, KOSTNADSSTÄLLEN, TRANSAKTIONER

Funktionen är uppdelad i följande underfunktioner:

1. Visst konto på skärm
2. Flera konton på skärm
3. Kostnadsställen på skärm
4. Frågor/utskrift transaktioner

KC91 Visst konto på skärm

KC91	Konto	0	Kontoslag			
Konto på	Kst		Kod			
skärm			Budgetnyckel			
PER	PERIOD		ACKUMULERAT			
	SALDO	BUDGET	FÖREG ÅR	SALDO	BUDGET	FÖREG ÅR
=====						
=====						

KC92 Flera konton på skärm

KC92 Alla konton på skärm			Period 6	Konto	Kst		
=====							
KONTO	T	K	BN	BENÄMNING	PERIOD	ACK SALDO	AKT SALDO

Ange det konto som listningen ska börja med. TAB eller ENTER medför att listningen börjar från början.

KC93 Kostnadsställen på skärm

Skrivare: BN

KC93 Kostnadsställe på skärm/lista	Kostnadsställe 1	Skärm/Lista S
=====		
KOSTNADSSTÄLLE BENÄMNING		
1000	ADM OCH FÖRETAGSLEDN	
1010	ANDERS ANDERSSON	
1011	BERTIL BENGTTSSON	
1012	CARINA CARLSSON	
2000	FÖRSÄLJNING	
2013	DAN DAVIDSSON	
2015	MARTINA MATSDOTTER	
2016	NIKLAS NILSSON	
3000	KONSTRUKTION	
3014	ERIK ERIKSSON	
3017	OLA OLOFSSON	
3018	PER PARLING	
4000	PRODUKTION	
4100	SVETSVERKSTAD	
4120	FREDRIK FRANSSON	
4121	GUNNAR GUNNARSSON	
4122	HARALD HANSSON	
4200	MASKINVERKSTAD	
=====		
=====		

Ange det kostnadsställe som listningen ska börja med. TAB eller ENTER medför att listningen börjar från början.

För Skärm/Lista väljer man mellan:

S = visas listan på skärmen

L = skriver ut listan på skrivare

KC94 Frågor/utskrift transaktioner

Skrivare: BN

Med funktionen kan bokföringstransaktioner sökas fram enligt olika sökningskriterier.

KC94 Frågor/utskrift transaktioner		
=====		
=====		
Selekteringar	Fr o m	T o m
Verifikationsnummer	0	SISTA
Konto	FÖRSTA	SISTA
Kostnadsställe	FÖRSTA	SISTA
Kostnadsslag	FÖRSTA	SISTA
Kostnadsbärare	FÖRSTA	SISTA
Projektnummer	FÖRSTA	SISTA
Period	FÖRSTA	SISTA
Datum	FÖRSTA	SISTA
Belopp	FÖRSTA	SISTA
Verifikationstext	VAD SOM HELST	VAD SOM HELST
Skärm/lista	S	
Med verifikationstext	J	
=====		
=====		
Ange fr o m ver.nr, ENTER ger första, TAB ger ver.nr=0 (noll) F10 Avslutar		

Projektnummer visas endast om projektmodulen är installerad i SY433

För Skärm/Lista väljer man mellan:

S = transaktionerna skrivs ut på skärm

L = transaktionerna skrivs ut på listskrivare

För varje utvald transaktion listas följande uppgifter:

Konto
 Kostnadsställe
 Kostnadsslag
 Kostnadsbärare
 Projektnummer
 Period
 Datum
 Verifikationsnummer
 Debetbelopp
 Kreditbelopp
 Verifikationstext
 Initialer

Bläddra framåt med ENTER. Avsluta med S.