

Lathund till uppföljningsrapporter i Frågor & Analys i Raindance

Öppna Raindance och logga in

Välj Beslutsstöd

Öppna Uppföljning och markera Frågor & Analys

Välj Flik för analys av verksamhetens kostnader, se nedan.

Välj Flik för analys av personalkostnader, se särskild lathund.

The screenshot shows the Raindance software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Fakturor, Inköp, Bokföringsorder, Beslutsstöd (selected), Administrera, and Avancerat. Below this, there are dropdown menus for 'Budget & Prognos' and 'Uppföljning'. The main section is titled 'Frågor & Analys'. There are two dropdown menus: 'Urval: Alla' and 'Senast använda: Välj bild...'. Below these, there is a horizontal menu with various report categories: Alla, AKH, Anläggningar, Bokslut, BUN, Ekonomi, Fakturor, Inköp, Investeringar, KFN, Kurs, Lön, MALLAR, MALLAR-Arkiv, Portalen, **Rapporter** (highlighted), SCB, SHB, SOC. Below the horizontal menu, a list of reports is shown with folder icons: Rapport 100, Rapport 107, Rapport 115 Transaktionslista, Rapport 130, Rapport 140, and Tibro grund drift.

Rapport 100 Ansvar och verksamhet
med borrhingsmöjlighet till slaggrupp, slag och faktura

Rapport 107 Ansvar, verksamhet och objekt
med borrhingsmöjlighet till objekt, slag och faktura

Rapport 115 Rapport över transaktioner och bokföringsposter.
Detaljerad lista med många urvalsmöjligheter, datum men
ingen budget och prognos

Rapport 130 Ansvar och verksamhet, jan-dec

Rapport 140 Ansvar och slagklass, jan-dec

Rapport Tibro grund drift Rapport med många urvalsmöjligheter och
koddelar samt budget och prognos

Välj en rapport ur listan genom att dubbelklicka på den.

I samtliga driftsrapporter är endast slag inom intervallet 3-89999 förvalt, så att bara driftstransaktioner kommer med och inte balansposter (balansposter finns på slag 1* och 2*).

Rapport 100

Ansvar verksamhet


★ Fakturor Betalningsorder Inköp Bokföringsorder Beslutsstöd Administrera Avancerat

Budget & Prognos ▾ Uppföljning ▾

Rapport 100

Värden: **Externa rapporter** Visa som **Tabell**      Till Meny

Urval   Nollrader Sidor

Period ANSVAR

VHT * SGRP SLAG * AKT * OBJEKT * PROJGR #0,1,2,3

VHT	Utfall Period	Utfall Ack	Budget	Kvar	Förbr %	Prognos	Diff B/P
<							>


Gör dina urval genom att välja period och de koddelar du vill söka ut.

Vill du göra en bred sökning fyller du i period och budgetansvar.

Vill du göra en mindre sökning lägger du till ytterligare en koddelar, t ex verksamhet.

Rapporten kan genereras genom att trycka på Enterknappen.


I exemplet nedan har budgetansvar 35107 Återbrukets förskola valts.


★ Fakturor Betalningsorder Inköp Bokföringsorder Beslutsstöd Administrera Avancerat

Budget & Prognos ▾ Uppföljning ▾

Rapport 100

Värden: **Externa rapporter** Visa som **Tabell**      Till Meny

Urval   Nollrader Sidor

Period ANSVAR ÅTERBRUKET FSK

VHT * SGRP SLAG * AKT * OBJEKT * PROJGR #0,1,2,3

VHT	Utfall Period	Utfall Ack	Budget	Kvar	Förbr %	Prognos	Diff B/P
40711 LÄRARE fsk	339 334	2 365 058	4 163 000	1 797 942	57	4 107 500	55 500
40721 DRIFT fsk	1 024	30 676	50 000	19 324	61	50 000	0
40791 KOMPETENSUTVECKLING fsk	0	2 937	16 000	13 063	18	16 000	0
40794 VERKS.FÖRL. UTB fsk	0	-7 000	0	7 000	0	0	0
	340 358	2 391 671	4 229 000	1 837 329	57	4 173 500	55 500


Genom att klicka på [en av de blå verksamheterna](#) i kolumnen för verksamhet, se bild ovan, i detta fall verksamhet 40721 Drift fsk, visas borring/zoomning ned till vilka slaggrupper som använts för denna utvalda verksamhet.

Urvalet på zoomningen, syns i de nedanstående urvalsfälten. I rutan för verksamhet står nu 40721 för att tala om att du zoomat på just den verksamheten.

Genom att klicka på [en av de blå slaggrupperna](#) i kolumnen SGRP, kan borring göras till en mer detaljerad slagnivå. Lägsta nivå är full kontoslagnivå (5positioner).

The screenshot shows the 'Rapport 100' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Beslutsstöd' selected. Below it, a search bar contains 'Budget & Prognos' and 'Uppföljning'. The main content area is titled 'Rapport 100' and includes a toolbar with options like 'Värden: Externa rapporter', 'Visa som: Tabell', and various export/print icons. Below the toolbar, there are filters for 'Urval', 'Nollrader', and 'Sidor'. The main data area shows a table with columns: SGRP, Utfall Period, Utfall Ack, Budget, Kvar, Förbr %, Prognos, and Diff B/P. The table is filtered by Period: 2017-07, ANSVAR: 35107, ÅTERBRUKET FSK, VHT: 40721, DRIFT fsk, SGRP: 30-89, SLAG: *, AKT: *, and OBJEKT: *. The table data is as follows:

SGRP	Utfall Period	Utfall Ack	Budget	Kvar	Förbr %	Prognos	Diff B/P
64 FÖRBR INVENT OCH MATRL	1 024	29 685	50 000	20 315	59	50 000	0
69 KOSTNADER FÖR TRANSPOR	0	228	0	-228	0	0	0
71 REPRESENTATION	0	763	0	-763	0	0	0
	1 024	30 676	50 000	19 324	61	50 000	0

 Genom att klicka på den blå pilen i det övre vänstra hörnet, lämnar du nedzoomningen, steg för steg.

Utfall Period är de kostnader och intäkter som finns under vald period, i detta fall juli.

Utfall Ack innehåller de kostnader och intäkter som finns under vald period, i detta fall från januari t.o.m. juli månad.


Genom att i stället klicka på [blått belopp](#) erhålls vilka poster och fakturor beloppet består utav.

En borring av slaggrupp **64 Förbr invent och matrl** visar följande poster och fakturor i detta exempel.

St...	Datum	Nr	Rad	Vertyp	Sign	Phyc...	Huvudtext	Radtext	Bild	Utfall Ack	ANSVA...	SLAG	VHT	MOTP	AKT
	D	2017-01-09	37300231	4	LRSF	C90	-	MAGNUSSONS LIVS Slutk 3730...		1 198,00	35107	64400	40721	999	-
	D	2017-01-09	37300231	5	LRSF	C90	-	MAGNUSSONS LIVS Slutk 3730...		295,32	35107	64600	40721	999	-
	D	2017-01-10	37200245	4	LRSV	E21	-	LÄROMEDIA BOKHA Slutk 3720...		6 627,22	35107	64330	40721	999	-
	D	2017-01-12	37200247	4	LRSV	E21	-	LÄROMEDIA BOKHA Slutk 3720...		1 278,32	35107	64372	40721	999	-
	D	2017-01-17	37300555	4	LRSF	E21	-	UNICEFBUTIKEN.S Slutk 37300...		423,17	35107	64340	40721	999	-
	D	2017-01-18	37200395	4	LRSV	E21	-	LEKOLAR AB Slutk 37200395		9 470,50	35107	64360	40721	999	-
	D	2017-01-25	37300713	4	LRSF	D24	-	FRYDENS JÄRNHAN Slutk 3730...		1 262,37	35107	64360	40721	999	-
	D	2017-02-03	37301144	4	LRSF	E21	-	MAGNUSSONS LIVS Slutk 3730...		228,00	35107	64630	40721	999	-
	D	2017-02-03	37301144	5	LRSF	E21	-	MAGNUSSONS LIVS Slutk 3730...		338,32	35107	64600	40721	999	-
	D	2017-03-03	37302065	4	LRSF	E21	-	MAGNUSSONS LIVS Slutk 3730...		104,74	35107	64600	40721	999	-
	D	2017-03-06	37000858	4	LREF	E21	-	STAPLES SWEDEN Slutk 37000...		166,78	35107	64630	40721	999	-
										29 684,69					

Information om verifikationsdatum, verifikationsnummer, leverantörsfaktura, belopp och kontering erhålls. Dra listen från vänster till höger för att få den information som du söker.

I listen nederst i bild kan val av sidor göras.


Fakturan öppnas genom att klicka på denna symbol i kolumnen bild.
Fakturan stängs genom att klicka på det röda krysset uppe till höger.

Visa detaljrader														
Ack	ANSVA...	SLAG	VHT	MOTP	AKT	OBJEKT	PROJ	MOMS	URSPR	KASSA	HÄND	ANLTYP	PLAV	RAD
198,00	35107	64400	40721	999	-	-	-	16770	LRSF	-	-	-	-	-
295,32	35107	64600	40721	999	-	-	-	16770	LRSF	-	-	-	-	-
627,22	35107	64330	40721	999	-	-	-	16770	LRSV	-	-	-	-	-
278,32	35107	64372	40721	999	-	-	-	16770	LRSV	-	-	-	-	-
423,17	35107	64340	40721	999	-	-	-	16770	LRSF	-	-	-	-	-
470,50	35107	64360	40721	999	-	-	-	16770	LRSV	-	-	-	-	-
262,37	35107	64360	40721	999	-	-	-	16770	LRSF	-	-	-	-	-
228,00	35107	64630	40721	999	-	-	-	16770	LRSF	-	-	-	-	-
338,32	35107	64600	40721	999	-	-	-	16770	LRSF	-	-	-	-	-
104,74	35107	64600	40721	999	-	-	-	16770	LRSF	-	-	-	-	-
166,78	35107	64630	40721	999	-	-	-	16770	LREF	-	-	-	-	-
684,69														

Du stänger denna detaljzoomning genom att klicka på knappen stäng. Denna når du genom att dra listen längst mot höger. Där finner du också möjlighet att i detta detaljläge göra en överföring mot Excel eller till skrivaren genom symbolerna uppe till höger.

Väljer du att föra över informationen till Excel, finns det möjlighet att ta bort de kolumner du inte vill ha kvar. Då markerar du och väljer ta bort, se gul markering i nästa bild. Möjlighet att spara, lägga till egen information och/eller skriva ut.

RP_data_017-08-18 [Skrivskyddad] - Excel

ARKIV START INFOGA SIDLAYOUT FORMLER DATA GRANSKA VISA TILLÄGG

Klipp ut Kopiera Hämta format Klipp in

Calibri 10 A A Radbytt text Allmänt

F K U Centra över kolumner Villkorstyd Formatera formaterar som tabell

Normal Bra Däligt Neutral






Inlogg Ta bort Format Celler



Autosumma Fyll Radera Sortera och filtrera Redigering

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	
1	Status	Datum	Nr	Rad	Vertyp	Sign	Pnyckel	Huvudtext	Radtext	Bild	Dokument	Meddelande	Utfall Ack	ANSVAR	SLAG	VHT	MOTP	AKT	OBJEKT	PROJ	MOMS	URSPR	KASSA	HÄND	ANLTYP	PLAV	RAD	
2	D	2017-01-09	37300231	4	LRSF	C90	-	MAGNUSSENS LIVS Slutk 37300231					1 198,00	35107	64400	40721	999	-	-	-	16770	LRSF	-	-	-	-	-	-
3	D	2017-01-09	37300231	5	LRSF	C90	-	MAGNUSSENS LIVS Slutk 37300231					295,32	35107	64600	40721	999	-	-	-	16770	LRSF	-	-	-	-	-	-
4	D	2017-01-10	37200245	4	LRSV	E21	-	LÄROMEDIA BOKHA Slutk 37200245					6 627,22	35107	64330	40721	999	-	-	-	16770	LRSV	-	-	-	-	-	-
5	D	2017-01-12	37200247	4	LRSV	E21	-	LÄROMEDIA BOKHA Slutk 37200247					1 278,32	35107	64372	40721	999	-	-	-	16770	LRSV	-	-	-	-	-	-
6	D	2017-01-17	37300555	4	LRSF	E21	-	UNICEFBUTIKEN.S Slutk 37300555					423,17	35107	64340	40721	999	-	-	-	16770	LRSF	-	-	-	-	-	-
7	D	2017-01-18	37200395	4	LRSV	E21	-	LEKOLAR AB Slutk 37200395					9 470,50	35107	64360	40721	999	-	-	-	16770	LRSV	-	-	-	-	-	-
8	D	2017-01-25	37300713	4	LRSF	D24	-	FRYDÉNS JÄRNHAN Slutk 37300713					1 262,37	35107	64360	40721	999	-	-	-	16770	LRSF	-	-	-	-	-	-
9	D	2017-02-03	37301144	4	LRSF	E21	-	MAGNUSSENS LIVS Slutk 37301144					228,00	35107	64630	40721	999	-	-	-	16770	LRSF	-	-	-	-	-	-
10	D	2017-02-03	37301144	5	LRSF	E21	-	MAGNUSSENS LIVS Slutk 37301144					338,32	35107	64600	40721	999	-	-	-	16770	LRSF	-	-	-	-	-	-
11	D	2017-03-03	37302065	4	LRSF	E21	-	MAGNUSSENS LIVS Slutk 37302065					104,74	35107	64600	40721	999	-	-	-	16770	LRSF	-	-	-	-	-	-
12	D	2017-03-06	37000858	4	LREF	E21	-	STAPLES SWEDEN Slutk 37000858					166,78	35107	64630	40721	999	-	-	-	16770	LREF	-	-	-	-	-	-
13	D	2017-03-06	37000858	5	LREF	E21	-	STAPLES SWEDEN Slutk 37000858					393,00	35107	64600	40721	999	-	-	-	16770	LREF	-	-	-	-	-	-
14	D	2017-03-17	37001003	4	LREF	E21	-	PLS-PRODUKTER Z Slutk 37001003					288,06	35107	64600	40721	999	-	-	-	16770	LREF	-	-	-	-	-	-
15	D	2017-03-22	37202317	4	LRSV	E21	-	LEKOLAR AB Slutk 37202317					295,20	35107	64360	40721	999	-	-	-	16770	LRSV	-	-	-	-	-	-
16	D	2017-03-24	37302711	4	LRSF	E21	-	COLORONA Slutk 37302711					2 350,50	35107	64600	40721	999	-	-	-	16770	LRSF	-	-	-	-	-	-
17	D	2017-04-04	37303047	4	LRSF	E21	-	MAGNUSSENS LIVS Slutk 37303047					50,64	35107	64400	40721	999	-	-	-	16770	LRSF	-	-	-	-	-	-
18	D	2017-04-04	37303047	5	LRSF	E21	-	MAGNUSSENS LIVS Slutk 37303047					223,36	35107	64600	40721	999	-	-	-	16770	LRSF	-	-	-	-	-	-

I exemplet nedan har budgetansvar 23700 kostenheten valts.

Rapport 107

Värden: **Externa rapporter** Visa som **Tabell**      **Till Meny**

Urval   Nollrader Sidor

Period **2017-07** ANSVAR **23700** KOSTENHETEN
 VHT * OBJEKT * SLAG **3-89999** PROJGR #0,1,2,3







VHT	Utfall Period	Utfall Ack	Budget	Kvar	Förbr %	Prognos	Diff B/P
97000 KOSTENHETEN	-486 510	303 693	0	-303 693	0	0	0
97100 KOSTENHET ADMINISTRATION	164 815	145 253	0	-145 253	0	0	0
	-321 695	448 946	0	-448 946	0	0	0



Genom att klicka på [en av de blå verksamheterna](#) i kolumnen för verksamhet, se bild ovan, i detta fall verksamhet 97000 Kostenheten, visas borring/zoomning ned till vilka objekt som använts för denna utvalda verksamhet.

Urvalet på zoomningen, syns i nedanstående urvalsfält. I rutan för verksamhet står nu 97000 för att tala om att du zoomat på just den verksamheten.

– **Blank** betyder att på den posten saknas ett objekt, dvs. att kostnader/intäkter är knutna endast på ansvar och verksamhet.

Rapport 107

 Rapport 107 Värden: **Externa rapporter** Visa som **Tabell**      **Till Meny**

Urval   Nollrader Sidor

Period **2017-07** ANSVAR **23700** KOSTENHETEN VHT **97000** KOSTENHETEN
 OBJEKT * SLAG **3-89999** PROJGR #0,1,2,3

OBJEKT	Utfall Period	Utfall Ack	Budget	Kvar	Förbr %	Prognos	Diff B/P
- Blank	0	-256 833	0	256 833	0	0	0
00005 ALLÉGÅRDEN HYRA	32 654	700 782	521 500	-179 282	134	0	521 500
00111 NYBOSKOLAN	-90 908	209 588	437 000	227 412	48	0	437 000
00121 NYA SMULEBERGSSKOLAN	-102 570	-512 538	-807 000	-294 462	64	0	-807 000
00123 HÄGGETORPSSKOLAN	-97 645	-142 347	-433 500	-291 153	33	0	-433 500
00124 SMÅSKOLAN,SNICKARGÅRDEN	9 904	170 405	-7 000	-177 405	-2 434	0	-7 000
00127 RANSBERGS SKOLA	-38 901	123 250	213 000	89 750	58	0	213 000
00131 FÅGELVIKSSKOLAN	-99 366	61 582	293 000	231 418	21	0	293 000
	-486 510	303 693	0	-303 693	0	0	0

Genom att klicka på [ett av de blå objekten](#) i kolumnen OBJEKT, kan borring göras till vilka slag som finns för utvalt objekt.

Urvalet på zoomningen, syns i de nedanstående urvalsfälten. I rutan för verksamhet står nu 97000 för att tala om att du zoomat på just den verksamheten. I rutan för objekt står det 00111 Nyboskolan.

Rapport 107

← Rapport 107 Värden: **Externa rapporter** Visa som **Tabell**      Till Meny

Urval   Nollrader Sidor

Period **2017-07** ANSVAR **23700** KOSTENHETEN VHT **97000** KOSTENHETEN OBJEKT **00111** NYBOSKOLAN
 SLAG **3-89999** PROJGR #0,1,2,3

















SLAG	Utfall Period	Utfall Ack	Budget	Kvar	Förbr %	Prognos	Diff B/P
30100 FÖRSÄLJNINGSMEDEL, MOMSPL	0	1 500	0	-1 500	0	0	0
30111 FÖRSÄLJNINGMAT AVTAL	-266 833	-1 867 833	-3 202 000	-1 334 167	58	0	-3 202 000
30112 FÖRSÄLJNING MATSAL/PORTIONER	0	-10 376	0	10 376	0	0	0
30113 FÖRSÄLJNING ÖVRIGT	-13 544	-26 054	0	26 054	0	0	0
41530 TVÄTT-O RENGÖRINGSMEDEL	0	9 724	20 000	10 276	49	0	20 000
50110 FASTA ARVODEN	-905	-19 477	0	19 477	0	0	0
50200 LÖNER ARBETSTAGARE,EJ PO	0	74 442	0	-74 442	0	0	0
50210 MÅNADSLÖN	83 461	714 206	1 396 000	681 794	51	0	1 396 000
	-90 908	209 588	437 000	227 412	48	0	437 000

Utfall Period är de kostnader och intäkter som finns under vald period, i detta fall juli.

Utfall Ack innehåller de kostnader och intäkter som finns under vald period, i detta fall från januari t.o.m. juli månad.

Genom att i stället klicka **på blått belopp** erhålls vilka poster och fakturor beloppet består utav.

Visa detaljrader

	St...	Datum	Nr	Huvudtext	Bild	Utfall Period	ANSVA...	SLAG	VHT	MOTP	AKT	OBJEKT
	D	2017-07-03	37305773	SKÖVDE GRÖNSAKS Slutk 3730...		969,65	23700	64400	97000	999	-	00111
	D	2017-07-03	37305774	SKÖVDE GRÖNSAKS Slutk 3730...		2 457,13	23700	64400	97000	999	-	00111
	D	2017-07-03	37305781	SKÖVDE GRÖNSAKS Slutk 3730...		3 793,79	23700	64400	97000	999	-	00111
	D	2017-07-03	37305782	SKÖVDE GRÖNSAKS Slutk 3730...		264,32	23700	64400	97000	999	-	00111
	D	2017-07-03	37305783	SKÖVDE GRÖNSAKS Slutk 3730...		2 066,03	23700	64400	97000	999	-	00111
	D	2017-07-03	37305784	SKÖVDE GRÖNSAKS Slutk 3730...		4 120,53	23700	64400	97000	999	-	00111
	D	2017-07-03	37305785	SKÖVDE GRÖNSAKS Slutk 3730...		2 510,68	23700	64400	97000	999	-	00111
	D	2017-07-05	37306112	MAGNUSSONS LIVS Slutk 3730...		180,22	23700	64400	97000	999	-	00111

16 362,35

Information om verifikationsdatum, verifikationsnummer, leverantörsfaktura, belopp och kontering erhålls. Dra listen från vänster till höger för att få den information som du söker.

I listen nederst i bild kan val av sidor göras om det är många sidor.



Fakturan öppnas genom att klicka på denna symbol i kolumnen bild.
 Fakturan stängs genom att klicka på det röda krysset uppe till höger.

Visa detaljrader

St.	Datum	Nr	Huvudtext	Radtext	Bild	Utfall Ack	ANSVAR	SLAG	VHT	MOTP	AKT	OBJEKT
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Dinkelfralla TS EKO Bonjo		79,64	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Hälsofralla grov TS Bonjo		165,68	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Jättefranska fry TS Pågen		194,88	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	iMat KRAV Oatly		135,39	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	iMat 13% Matlagn gräddde Oatly		7,03	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Margarin port 39% Lätta		707,40	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Margarin port 60% MF Flora		88,00	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Margarin 40% LF MF Carls		75,48	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Milda flyt margarin 80% Milda		216,40	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Margarin flyt MF 80% Carls		359,84	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Polarbröd Vetekaka TS Polar		114,49	23700	64400	97000	999	-	00111
						750	216,13					

Du stänger denna detaljzoomning genom att klicka på knappen stäng. Denna når du genom att dra listen längst mot höger. Där finner du också möjlighet att i detta detaljläge göra en överföring mot Excel eller till skrivaren genom symbolerna uppe till höger.

Väljer du att föra över informationen till Excel, finns det möjlighet att ta bort de kolumner du inte vill ha kvar. Då markerar du och väljer ta bort, se gul markering i nästa bild. Möjlighet att spara, lägga till egen information och/eller skriva ut.

RP_data_011-08-18 (skrivskyddad) - Excel

ARKIV START INFOGA SIDLAYOUT FORMLER DATA GRANSKA VISA TILLÄGG

Klipp ut Kopiera Hämta format Klipp in

Urklipp Tecken Justering Tal

Centrera över kolumner Villkorstyd Formatera Formaterar som tabell

Normal Bra Dåligt Neutral

Autosumma Fyll Radera Sortera och filtrera Redigering

Celler

R1 AKT

Status	Datum	Nr	Huvudtext	Radtext	Bild	Utfall Ack	ANSVAR	SLAG	VHT	MOTP	AKT	OBJEKT
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Dinkelfralla TS EKO Bonjo		79,64	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Hälsofralla grov TS Bonjo		165,68	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Jättefranska fry TS Pågen		194,88	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	iMat KRAV Oatly		135,39	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	iMat 13% Matlagn gräddde Oatly		7,03	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Margarin port 39% Lätta		707,40	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Margarin port 60% MF Flora		88,00	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Margarin 40% LF MF Carls		75,48	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Milda flyt margarin 80% Milda		216,40	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Margarin flyt MF 80% Carls		359,84	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Polarbröd Vetekaka TS Polar		114,49	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Riven ost 28% Skåne		327,50	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Frukostbulle Extrem TS Polar		77,78	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Gouda 30% skiv EKO Brake		957,20	23700	64400	97000	999	-	00111
D	2017-01-05	37000048	MENIGO Slutk 37000048	Kaffe mellan brygg påse Chfs		620,58	23700	64400	97000	999	-	00111

Kolumner

För varje urvalskolumn kan du välja hur mycket du vill se.

Om du enbart vill se ekonomiska koder **eller** både kod och benämningstext.

Väljer du visa benämning får du i klartext vad den ekonomiska koden står för och behöver inte kunna detta utantill.

Vill **dölja** någon kolumn så att denna inte visas eller ändra ordningsföljd på kolumnerna, kan du också göra detta.

Ordningsföljden av kolumnerna har betydelse, då det är kolumner längst till vänster som du kan begära att få delsumma på.

Dessa ändringar gör du enklast genom att du markerar kolumnhuvudets text och klickar med höger musknapp och väljer något av de alternativ som kommer upp enligt nedan.



Kommandot stryk skall ni aldrig använda. Däremot är det inte farligt att välja dölj/visa.

Borrningsmöjligheter/zoomning

Om **kolumntexten** eller **beloppen är blå**, innebär det att dessa kan analyseras. De har så kallade "borrningsmöjligheter" som visar mer detaljer om du klickar på dem.

År 2017

Period 01-12 Verdatum * ANSVAR 35200 SLAG 3-89999 VHT * MOTP * AKT * OBJEKT * PROJ *

Status D Huvudtext * Radtext *

Verdatum	ANSVAR	SLAG	VHT	MOTP	AKT	OBJEKT	PROJ	Vernr	Huvudtext	Radtext	Bild	UTFALL
170101	35200	35110	42511	999	-	-	-	700059	Motbo av 700585 okt-nov Fridol	BENGTSSON GUN-INGER		-
170101	35200	35110	42511	999	-	-	-	700059	Motbo av 700585 okt-nov Fridol	DANÅKER KRISTINA		-
170101	35200	35110	44011	999	-	-	-	700059	Motbo av 700585 okt-nov Fridol	AXELSSON MARIANN		-5 819,54
170101	35200	35110	44011	999	-	-	-	700059	Motbo av 700585 okt-nov Fridol	GUSTAFSSON MAUD		-8 658,34
170101	35200	35110	44011	999	-	-	-	700059	Motbo av 700585 okt-nov Fridol	HANSSON ULF		-8 658,34
170101	35200	35110	44011	999	-	-	-	700059	Motbo av 700585 okt-nov Fridol	PETTERSSON MARIA		-8 658,34

Urval, sortering och skalning...
Dölj kolumn
Visa dolda kolumner

Sortering av belopp

Används om du vill du göra en sortering på beloppsstorlek. Markera värdekolumnen och klicka med höger musknapp, du får då möjlighet att välja sortering . Välj stigande eller fallande. Välj OK.







Skalning av belopp

Används om du vill du göra en skalning till exempel tkr.

Markera värdekolumnen och klicka med höger musknapp, du får då möjlighet att välja Urval, sortering och skalning. Välj tusental. Välj antal decimaler 0. Välj OK.

Skalning måste göras för varje kolumn för sig. Pekar du på beloppet i rapporten kommer du fortfarande att se det exakta beloppet.

Ikonerna har följande innebörd:

	<p>Möjlighet att lägga till fält dvs. fler koddelar i rapporten. Exempelvis aktivitet, objekt, eller motpart.</p>
	<p>Möjlighet att spara ned en personlig mall efter det att rapportresultatet har sökts ut. Spara bilden (rapporten) som egen mall genom att namnge bilden och ange en beskrivning samt markera Behörighet Personlig. Då syns rapporten endast hos dig.</p>
	<p>Möjlighet att exportera rapporten till Excel för ytterligare noteringar innan utskrift eller för att spara, alternativt skriva ut via PDF eller skriva ut direkt till skrivaren.</p>
<p>Till Meny</p>	<p>Genom att klicka på denna knapp återvänder du till fliken Externa rapporter och ges möjlighet att välja en annan rapport.</p>
<p>Urval ▼</p>	<p>Ett klick på pilen döljer alla urvalsfält och ger användaren större plats att se rapportresultatet.</p>
	<p>Söker rapporten på nytt och laddar om bilden. Alternativt kan Enterknappen användas.</p>
	<p>Sparar dina personliga urval för denna rapport. Efter det att rapportresultatet har sökts ut kan denna symbol markeras och urvalen sparas till nästa gång.</p>
<p>Nollrader <input type="checkbox"/></p>	<p>Om boken är ifylld visas nollrader, dvs. rader som har 0 kr i utfall. Om boken i denna ruta inte är ifylld visas inte dessa nollrader.</p>
<p>Delsummor <input type="text" value="Ingen"/></p>	<p>Här kan du välja 1 eller flera delsummor (summa rader). Summorna kommer på kolumnerna som är längst till vänster.</p>
<p>Sidor <input type="checkbox"/></p>	<p>Om sidor är valt genom att boken är ifylld, visas en sida i taget och du får bläddra i rapporten med hjälp av sidväljaren nederst, om rutan är tom ges hela rapporten utan sidor i en scroll-lista.</p>
	<p>Genom att klicka på den blå pilen i det övre vänstra hörnet, lämnar du nedzoomningen, steg för steg.</p>

Urvalsfält

Urval ▼

Period ANSVAR

VHT * SGRP SLAG * AKT * OBJEKT * PROJGR #0,1,2,3

Period Skriv in år och t.o.m. den månad du vill söka på. De poster som är bokförda fram tills dess att rapporten genereras kommer med i rapporten.

Övriga sökbara urvalsfält i denna rapport är **ANSVAR**, **VHT**(verksamhet), **SLAG**, **VHT**, **AKT** samt **OBJEKT**. Dessa visas med blå text.

Skriv in de koder som du vill söka på i respektive urvalsfält. Endast period och budgetansvar ger en bred sökning på rapport. Ju fler fält du skriver i, ju mer avgränsar du ditt sökande och du får en mindre rapport.




Om du inte kan dina koder kan dessa sökas fram. För var och en av dessa fält kan du söka koden genom att dubbelklicka på den blå texten intill sökrutan.



*Om du dubbelklickar på t.ex. **ANSVAR** får du samma hjälp att hitta koden för det ansvar du söker genom flikarna sök, bläddra i kodplan eller favoriter på samma sätt som i fakturaportalen.*

För vart och ett av de sökbara urvalsfälten kan du göra begränsningar i ditt urval genom:

* = alla	t.ex. ansvar 23* betyder visa alla ansvar som börjar med 23
- (minus eller bindestreck) = intervall	t.ex. slag 70510 - 70590 betyder visa alla slag för resekostnader (här kunde du även sökt på slag 705* och fått samma svar).
, (kommatecken) = specifikt urval	Räkna upp det specifika urval du söker, t.ex. slag 45130,45180 betyder visa bara anhörigbidrag och habiliteringsbidrag.
# = uteslut/ta inte med	t.ex. slag #351* betyder ta med alla slag förutom alla statsbidrag. Uteslutningskommando #, går därmed att kombinera med de övriga begränsningarna * allt, - intervall samt specifikt,

Rapport 115 Transaktionslista

Värden: **Utfall-translista** Visa som: **Tabell**    **Till Meny**

Urval   Delsummor: **Ingen** Sidor:

År:

Period: Verdatum: * ANSVAR: VHT: * MOTP: * AKT: * OBJEKT: * PROJ: * Vernr: *

Verråd: * Verryp: * Status: Huvudtext: * Radtext: *

Verdatum	ANSVAR	SLAG	VHT	MOTP	AKT	OBJEKT	PROJ	Vernr	Huvudtext	Radtext	Bild	UTFALL
----------	--------	------	-----	------	-----	--------	------	-------	-----------	---------	------	--------

Denna rapport ger dig möjlighet att söka inte bara på månad utan på ett specifikt datum. Det är en detaljerad rapport med många urvalsmöjligheter.

Använd begränsningar i ditt urval för att rapporten inte ska bli på för många sidor.

Se avsnitt begränsningar i dina urval på föregående sida.

Här kan du söka på ett enda slag, verksamhet eller objekt.

Du kan även söka efter en verifikation eller faktura genom att välja år, ansvar och verifikationsnummer.

Ju fler urval du skriver i, ju mer avgränsar du ditt sökande och ju mindre rapport får du.

Tänk på att du också kan använda sortering av belopp när du laddat rapporten.




Används om du vill du göra en sortering på beloppstorlek. Markera värdekolumnen och klicka med höger musknapp, du får då möjlighet att välja sortering . Välj stigande eller fallande. Välj OK.



I exemplet nedan har Smulebergs skolans läromedel för trä- och metallslöjd valts ut genom ansvar, verksamhet och objekt. Därefter har kolumnen för objekts ändrats så att benämning/text visas och följande rapport erhålls.



Fakturor öppnas genom att klicka på bildikonen.

Överföring till Excel är möjlig liksom utskrift via Excel eller PDF.









Värden: **Utfall-translista** Visa som: **Tabell**    **Till Meny**

Urval   Delsummor: **Ingen** Sidor:

År:

Period: Verdatum: * ANSVAR: SLAG: VHT: MOTP: * AKT: * OBJEKT:

Verråd: * Verryp: * Status: Huvudtext: * Radtext: *

Verdatum	ANSVAR	SLAG	VHT	MOTP	AKT	OBJEKT	PROJ	Vernr	Huvudtext	Radtext	Bild	UTFALL
170201	36200	64373	44021	999	-	50930 TRÄ-OCH METALLSLÖJD	-	37301009	GLK I TIBRO AB Slutk 37301009			630,34
170207	36200	64373	44021	999	-	50930 TRÄ-OCH METALLSLÖJD	-	37200848	TIBRO BYGGVAROR Slutk 37200848			1 625,62
170224	36200	64373	44021	999	-	50930 TRÄ-OCH METALLSLÖJD	-	37201281	SLÖJD-DETALJER Slutk 37201281			1 188,64
170308	36200	64373	44021	999	-	50930 TRÄ-OCH METALLSLÖJD	-	37302503	GLK I TIBRO AB Slutk 37302503			370,50
170322	36200	64373	44021	999	-	50930 TRÄ-OCH METALLSLÖJD	-	37202302	TIBRO BYGGVAROR Slutk 37202302			1 939,27
170327	36200	64373	44021	999	-	50930 TRÄ-OCH METALLSLÖJD	-	37202408	SLÖJD-DETALJER Slutk 37202408			1 095,64
170329	36200	64600	44021	999	-	50930 TRÄ-OCH METALLSLÖJD	-	37202446	ELEKTROBYRÅN HJ Slutk 37202446			454,52
170330	36200	66000	44021	999	-	50930 TRÄ-OCH METALLSLÖJD	-	37202446	ELEKTROBYRÅN HJ Slutk 37202446			325,00
												12 507,05

Vad betyder kolumnerna

Visa som Tabell     Till Meny

Urval   Nollrader Sidor

Period 2017-07 ANSVAR 34000 MUSIKSKOLA

VHT * SGRP 30-89 SLAG * AKT * OBJEKT * PROJGR #0,1,2,3

VHT	Utfall Period	Utfall Ack	Budget	Kvar	Förbr %	Prognos	Diff B/P
33111 LÄRARE MUSIKSKOLAN	193 409	1 197 489	2 005 500	808 011	60	2 005 500	0
33121 LÄROMEDEL MSK	0	17 761	38 000	20 239	47	38 000	0
33131 FÖRÄLDRAAVGIFTER MSK	0	-92 710	-175 000	-82 290	53	-175 000	0
33132 ÖVRIGA INTÅKTER MUSK	0	-400	0	400	0	0	0
33172 DRIFT ADMINISTRATION MSK	1 518	20 791	61 800	41 009	34	61 800	0
33191 KOMPETENSUTVECKLING MSK	0	8 175	8 000	-175	102	8 000	0
	194 927	1 151 105	1 938 300	787 195	59	1 938 300	0

↑
 Avser "sök" månad
 dvs vilken period
 du valt ovan
 I detta fall utfallet
 eller förbrukningen
 under juli månad

↑
 Utfall ack, avser utfall eller vad du använt mellan
 jan- till den dag du gör rapportuttaget

↑
 Årets totala
 budget
 Kalenderår
 jan-dec

↑
 Kvar
 att nyttja jmftr mot budget
 skillnaden mellan utfall ack
 och årsbudgeten

↑
 Förbr %

↑
 Avser hur många %
 du förbrukat av årsbudgeten
 Detta är ett bra riktvärde
 Juli bör ligga runt 7 mån/12= 59 %

↑
 Årets
 års-
 prognos

↑
 Diff B/P
 Avser diff mellan budget och
 prognos, sk budgetavvikelse
 minus diff = underskott
 plus diff = överskott
 Om budget och prognos är olika,
 så gäller prognosen