

# Lägg till konto i rapport PromikBook

Ibland händer det att man vill bokföra på konton som ligger utanför standardkontoplanen vilket också innebär att dessa konton kanske inte dyker upp i rapporter automatiskt.

I detta dokument beskriver vi hur man på två olika tillvägagångssätt lägger till enskilda konton eller kontogrupper i rapporterna\*.

*\*Observera att det tillvägagångssätt som beskrivs i alternativ 2 enbart lägger till enskilda konton och inte kontogrupper som referenser även om grupper kan anges. Läs mer under alternativ 2.*

*Ps. missa inte att kika på filmen som visar hur man går tillväga för att lägga till konton.*

<https://www.youtube.com/watch?v=XlCqGbxA038>

Nedan visar vi hur man lägger till konton i Momsrapporten.


I exemplet har vi bokfört försäljning på konto 3006 som frångår standarden och behöver läggas in. Vi har även bokfört momsen för 25% på 2710 som inte heller är enligt standard.

Vi går nu igenom två olika sätt att uppnå samma resultat.

## Alternativ 1 - (Länka genom BAS)

### Steg 1. Öppna rapport för editering.

För att öppna en rapport för editering utför följande 3 steg.

1. Gå till menyalternativet "Rapporter" -> "Hantera rapporter"
2. Klicka på åtgärdsikonen  på momsrapporten som ska editeras.
3. Välj alternativet "Editera rapport" enligt [Bild1](#)

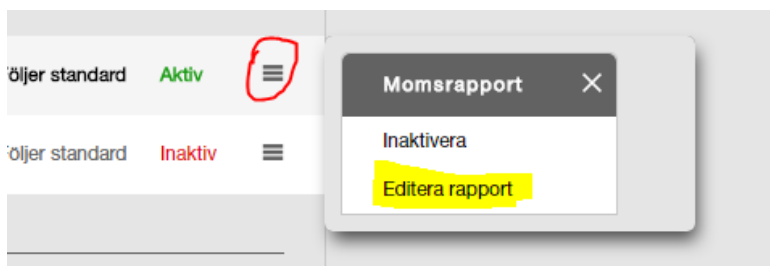


Bild 1

### Steg 2. Lägg till konto

När sidan har laddat klart finns nu rapporten på skärmen. Nu ska vi lägga till konto 3006 som försäljning. Vi ska leta upp rätt plats i rapporten innan vi kan börja. För försäljningskonto 3006 så ska vi lägga in kontot under "05 Momspliktig försäljning som inte ingår i ruta 06, 07 eller 08".

Utför följande steg för att lägga till kontot.

1. Klicka på plus-knappen enligt [Bild2](#) för att lägga till en referens från en annan rapport.
2. Välj alternativet för att lägga till Referens enligt [Bild3](#)
3. Leta upp BAS (senaste versionen) och klicka på Visa för att lista rapporten BAS.
4. Leta upp konto 3006 och klicka på "Lägg till som referens" enligt [Bild4](#)



Bild 2

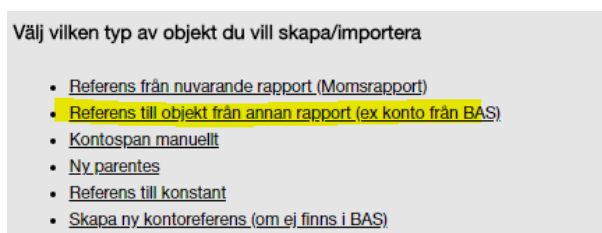


Bild 3

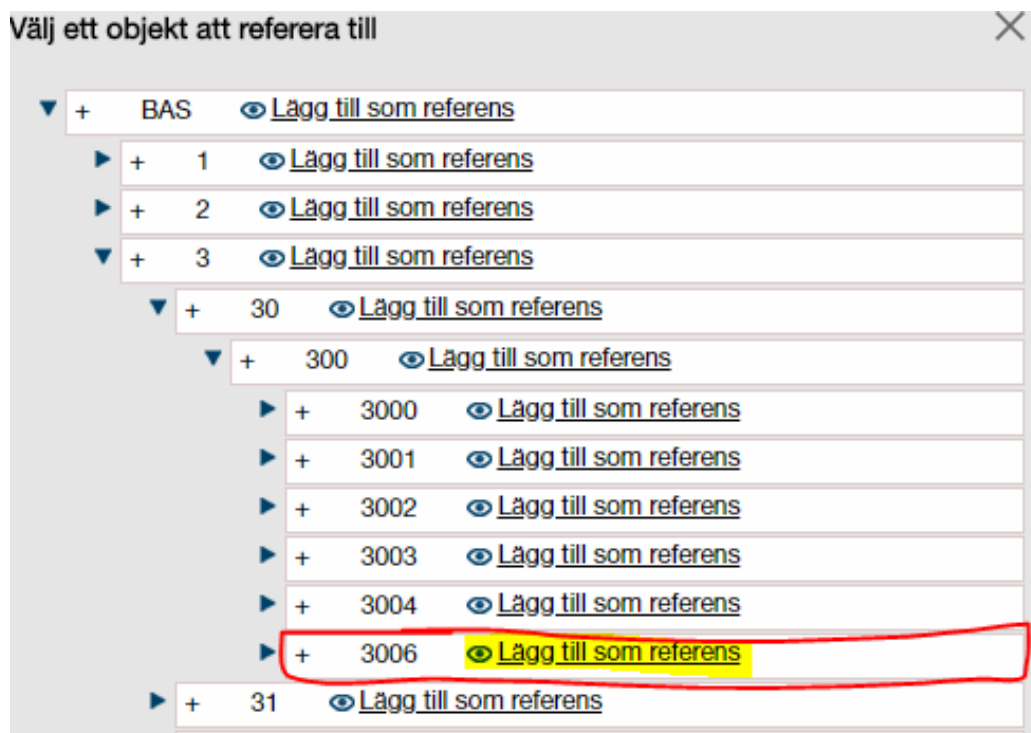


Bild 4

Tips. Enligt Bild4 kan man lägga till enskilda konton eller hela kontogrupper som referens.

5. Nu har kontot hamnat i rapporten och vi ska kontrollera att det är rätt inställningar.
  - a. Klicka på Ögat för att dölja kontot enligt Bild6.
  - b. Klicka på inställningshjulet längst ut till höger på raden i Bild2
    - i. Ändra fältet operator till att vara det korrekta alternativet. I fallet 3006 ska det ändras från Addition (+) till Subtraktion (-) enligt Bild5
6. Nu är allt klart och resultat ska se ut som i Bild6

Tillhör rapport	BAS
Namn	3006
Översättningar	
Beskrivning	Försäljning 25% moms eget konto
Operator	Addition (+)
Typ av saldo	Kolumnval

Bild 5

↑	- BAS::3914 ✕
↑	- BAS::3006 ✕
▶	+ 06 Momspliktiga uttag 👁
▶	+ 07 Beskattningsunderlag vid vinstmarginalbeskattning 👁

Bild 6

För att lägga till moms-kontot i försäljningen utför vi liknande steg men lägger till konto 2710 under gruppen "10 Utgående moms 25%". Principen är densamma.

## Alternativ 2 - (Genom att skriva in kontonummer)

I alternativ 2 ska vi lägga in samma konton i momsrapport. Alternativ 2 erbjuder en snabbare och kraftfull inmatning för att lägga till enskilda konton.

### Steg 1. Öppna rapport för editering

Följ stegen i Alternativ 1 för att öppna rapporten för editering.

### Steg 2. Lägga till konto

Nu ska vi lägga till konto på ett sätt som både är enklare men även mer avancerat om man snabbt vill lägga till enskilda konton.

Utför följande steg för att lägga till kontot.

1. Klicka på plus-knappen enligt [Bild2](#) för att lägga till en referens från en annan rapport.
2. Välj alternativet för att lägga till konton manuellt enligt [Bild7](#)
3. Skriv in önskat kontonummer enligt [Bild8](#)
4. Välj redan nu rätt operator enligt [Bild8](#)
5. Klicka på Knappen *Välj konto för att lägga till*

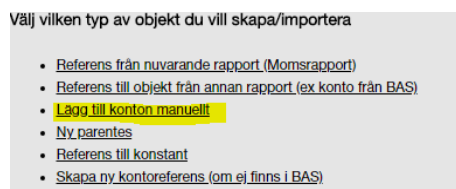


Bild 7

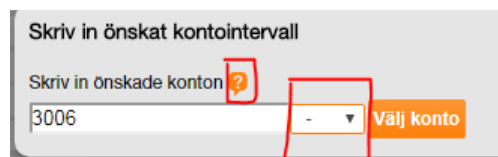


Bild 8

*Tips! Klicka på frågetecknet i Bild8 för att få reda på hur du snabbt kan lägga till grupper av konton eller flera konton på samma gång!*

### Mer om inmatning

I och med att det går att skriva in konton direkt med nummer kan man på ett snabbt sätt lägga till ett eller flera konton. Observera att om man skriver in kontogrupp "3" läggs inte referensen 3 in som i alternativ 1 utan istället genereras alla konton från 3000 – 3999 och läggs in under vald plats i rapporten.

Det går även bra att skriva flera konton och separera med kommatecken ",". Ex "3007,3008,3009" för att lägga in konto 3007, 3008 och 3009.

Det går även bra att skriva in flera konton med bindestreck "-". Ex "3007-3009" för att lägga in alla konton mellan 3007 och 3009, dvs 3007, 3008 och 3009.

Det går även bra att kombinera olika sätt. Ex "3007-3009,3015,3016,261".

Följande exempel ger följande resultat.

- Vi börjar med "3007-3009" som ger: 3007, 3008 och 3009
- Därefter läggs konto 3015 och 3016 enligt "3015,3016"
- Till sist så läggs alla konton under 261 in, dvs 2610-2619.

Totalt ger alltså exemplet "3007-3009,3015,3016,261" följande konton:

- |        |        |        |
|--------|--------|--------|
| • 3007 | • 2610 | • 2615 |
| • 3008 | • 2611 | • 2616 |
| • 3009 | • 2612 | • 2617 |
| • 3015 | • 2613 | • 2618 |
| • 3016 | • 2614 | • 2619 |