

# Importera SIE i PromikBook

## Steg 1 – Bläddra fram din SIE-fil

Sidan Importera SIE-fil visas. (se figur 1)



Figur 1

Klicka på knappen **"Bläddra"** (OBS! Knappens text visas olika beroende på webbläsare och version, i webbläsaren Google Chrome är texten ex "Välj fil").

En ruta där filer på din dator finns visas. Klicka fram den filen du vill importera i PromikBook. När filen har valts klickar du på knappen **"Läs fil"**.

## Steg 2 – Kontrollera filen

När du klickat på **"Läs fil"** hämtas filen från din dator till PromikBook. Filen valideras och kontrolleras mot systemet. Om filen innehåller fel eller är felaktigt formaterad visas en varning och importen kan ej genomföras.

## Steg 3 – Kontroll av organisationsnummer

Om filen klarar en validering i systemet kommer du till steg 3 i importen av SIE-data. Om vi upptäcker att organisationsnumret i filen inte stämmer överens med företaget du försöker importera till visas en varning. Du måste bekräfta att du verkligen vill importera filen trots att den bokföringsdata som finns i filen eventuellt inte tillhör ditt företag. Om organisationsnumret stämmer hoppas detta steg över.

## Steg 4 – Välj räkenskapsår att importera

I steg fyra ska du välja vilka år som ska importeras till PromikBook. Markera åren genom att klicka i checkboxarna för varje år (se figur 2).

**Importera SIE-fil**

Läs guiden: [Importera SIE till PromikBook](#)

Du är på väg att importera en SIE-fil med data till ditt företag. Gå igenom stegen och se till att uppgifterna är riktiga.

STEG	STATUS
1 - Välj fil	Klar
2 - Validera filen	Klar
3 - Organisationsnummer	Klar
4 - Räkenskapsår	Väntar på användare...
5 - Konton	Ej påbörjad
6 - Importera fil	Ej påbörjad

**Räkenskapsår i SIE-filen**

Följande räkenskapsår hittades i filen och är möjliga att importeras. Rödmarkerade år kan importeras men de data som finns gällande året i SIE-filen kommer att läggas till redan existerande data som finns i systemet.

Markera de år du vill importera från SIE-filen och tryck på knappen Nästa.

IMPORTERA?	STARTDATUM	SLUTDATUM	ÅRSTYP
<input checked="" type="checkbox"/>	2015-01-01	2015-12-31	Huvudår i filen
<input checked="" type="checkbox"/>	2014-01-01	2014-12-31	Statistikår
<input checked="" type="checkbox"/>	2013-01-01	2013-12-31	Statistikår

Töm räkenskapsår vid import

Förre Avbryt Nästa

Figur 2

Här kan du även välja att klicka för "Töm räkenskapsår vid import". Om du väljer detta kommer alla verifikationer kopplade till året att tas bort när du importerar SIE-filen. En varningsruta kommer komma upp (se Figur 2.1) och om du är säker på att du vill göra detta så klicka på knappen "Ja" annars klicka "Nej". (OBS! Detta kan inte ångras efter det att du har importerat SIE-filen.)

**Importera SIE-fil**

Läs guiden: [Importera SIE till PromikBook](#)

Du är på väg att importera en SIE-fil med data till ditt företag. Gå igenom stegen och se till att uppgifterna är riktiga.

STEG	STATUS
1 - Välj fil	Klar
2 - Validera filen	Klar
3 - Organisationsnummer	Klar
4 - Räkenskapsår	Väntar på användare...
5 - Konton	Ej påbörjad
6 - Importera fil	Ej påbörjad

**Räkenskapsår i SIE-filen**

Följande räkenskapsår hittades i filen och är möjliga att importeras. Rödmarkerade år kan importeras men de data som finns gällande året i SIE-filen kommer att läggas till redan existerande data som finns i systemet.

Markera de år du vill importera från SIE-filen och tryck på knappen Nästa.

IMPORTERA?	STARTDATUM	SLUTDATUM	ÅRSTYP
<input checked="" type="checkbox"/>	2015-01-01	2015-12-31	Huvudår i filen
<input checked="" type="checkbox"/>	2014-01-01	2014-12-31	Statistikår
<input checked="" type="checkbox"/>	2013-01-01	2013-12-31	Statistikår

Förre

**PromikBook**

**Varning**

Vill du verkligen ta bort alla verifikationer kopplade till året? Detta går inte att ångra efter SIE-importen.

Nej Ja

Figur 2.1

När du har gjort ditt val klickar du på knappen **”Nästa”** för att gå vidare till steg 5 i importen. Vill du gå bakåt eller avbryta importen klickar du på respektive knapp **”Avbryt”/”Förra”**.

## Steg 5 – Kontrollera kontonamn

Om det redan finns konton i ditt företag hos PromikBook görs en kontroll mot de konton som finns i SIE-filen. Om ett konto med samma kontonummer hittas hos PromikBook som i filen visas en lista på dessa. (se figur 3).

Om så är fallet kan du välja att ändra namnet på konton att efterlikna namnet från filen, eller så kan du välja att behålla namnet som redan finns i PromikBook. När du har gjort ditt val klickar du på knappen **”Nästa”** för att gå vidare till steg 6 i importen. Vill du gå bakåt eller avbryta importen klickar du på respektive knapp **”Avbryt”/”Förra”**.

Om inga kontonamn behöver ändras hoppas detta steg över och du kommer direkt till steg 6 i importen.

**Importera SIE-fil**

Läs guiden: [Importera SIE till PromikBook](#)

Du är på väg att importera en SIE-fil med data till ditt företag. Gå igenom stegen och se till att uppgifterna är riktiga.

STEG	STATUS
1 - Välj fil	Klar
2 - Validera filen	Klar
3 - Organisationsnummer	Klar
4 - Räkenskapsår	Klar
5 - Konton	Väntar på användare...
6 - Importera fil	Ej påbörjad

**Uppdatera kontonamn**

Nedan listas de konton från SIE-filen vars namn skiljer sig från företagets nuvarande konton. Du kan välja att antingen behålla dina nuvarande kontonamn, eller att skriva över företagets kontonamn med namnen från SIE-filen. Markera de konton vars namn du vill använda från SIE-filen.

<input checked="" type="checkbox"/> UPPDATERA?	KONTONUMMER	NUVARANDE KONTONAMN	NAMN FRÅN SIE-FILEN
<input checked="" type="checkbox"/>	1450	Lager av färdiga varor	Lager kläder o pres.
<input checked="" type="checkbox"/>	1630	Avräkning för skatter och avgifter (skattekonto)	Skattekonto
<input checked="" type="checkbox"/>	1920	PlusGiro	Plusgiro
<input checked="" type="checkbox"/>	1930	Företagskonto/checkkonto/affärskonto	Checkräkning
<input checked="" type="checkbox"/>	1940	Övriga bankkonton	Fasträntekonto Länet
<input checked="" type="checkbox"/>	2098	Vinst/förlust föregående år	Resultat föreg. år
<input checked="" type="checkbox"/>	2641	Debiterad ingående moms	Ingående moms
<input checked="" type="checkbox"/>	2650	Redovisningskonto för moms	Redov. konto moms
<input checked="" type="checkbox"/>	3740	Öres- och kronutjämning	Öresutjämning

Förre Avbryt Nästa

Figur 3

## Steg 6 – Slutför importen

Sista steget i import av SIE-data är att kontrollera att uppgifterna i filen verkar riktiga och därefter starta importen till systemet. En sammanfattning av filens innehåll visas (*antal verifikat*, *antal transaktion* och *antal konton*) för användaren. (se figur 4) Om du tycker att antalet stämmer kan du nu starta importen.

Om du i steg 4 valt att bocka för "Töm räkenskapsår vid import" kommer det att stå en varning om detta på denna sidan. Om du då ångrar dig och inte vill ta bort alla verifikationer kopplade till året kan du klicka dig bakåt med hjälp av knappen "**Förä**" och klicka ur detta val. Annars fortsätt och starta importen.

Klicka på knappen "**Starta**" för att importen ska börja.

Klicka på knappen "**Avbryt**" för att avbryta importen.

Klicka på knappen "**Förä**" för att backa ett steg.

The screenshot displays the 'Importera SIE-fil' interface. On the left, a progress table shows the status of six steps. On the right, a summary table lists the data extracted from the file, and three action buttons are visible at the bottom.

STEG	STATUS
1 - Välj fil	Klar
2 - Validera filen	Klar
3 - Organisationsnummer	Klar
4 - Räkenskapsår	Klar
5 - Konton	Klar
6 - Importera fil	Väntar på användare...

  

Importera	
Verifikationer	7
Transaktioner	14
Konton	24
Innehåller budget	Nej

Buttons: Förä, Avbryt, Starta

Figur 4

När du klickat på knappen **”Starta”** visas en bekräftelse på att importen har startat (se figur 5)

**Importerera SIE-fil**

Läs guiden: [Importerera SIE till PromikBook](#)

- Vänta...

Du är på väg att importera en SIE-fil med data till ditt företag. Gå igenom stegen och se till att uppgifterna är riktiga.

STEG	STATUS
1 - Välj fil	Klar
2 - Validera filen	Klar
3 - Organisationsnummer	Klar
4 - Räkenskapsår	Klar
5 - Konton	Klar
6 - Importera fil	Pågår...

**SIE-importen har startat**

Importen har startat! Detta kan ta flera minuter beroende på mängden data i filen. Du kan lämna sidan utan att importen avbryts.

Figur 5

Efter en stund (*tiden varierar beroende på mängden data i filen*) visas ett meddelande att importen är klar. (se figur 6)

**Importerera SIE-fil**

Läs guiden: [Importerera SIE till PromikBook](#)

Du är på väg att importera en SIE-fil med data till ditt företag. Gå igenom stegen och se till att uppgifterna är riktiga.

STEG	STATUS
1 - Välj fil	Klar
2 - Validera filen	Klar
3 - Organisationsnummer	Klar
4 - Räkenskapsår	Klar
5 - Konton	Klar
6 - Importera fil	Klar

**Importen är klar!**

All data har med lyckat resultat importerats till systemet. SIE-filen finns sparad under företags dokument under mappen SIE.

Figur 6

**Grattis! Du har nu importerat en SIE -fil till PromikBook**

