

Hur rapporter skapas

- Att skapa rapporter
- Starta med att skapa rapport för avtalsurvalets första avtal
- Att skapa en rapport i en annan valuta
- Hur redigering av en rapport går till
- Tips på kontroll om rapporten inte balanserar
- Hantera skapade rapporter

Att skapa rapporter

Att skapa rapporter i Leasify är enkelt. ni skapar en rapport genom att klicka på "Skapa IFRS-rapport" och därefter skall ni specificera er rapport.

1.) Ge rapporten ett namn som är enkelt att härleda till innehållet

2.) Välj en rapportmall för det urval du vill skapa rapport för

Skapa IFRS-rapport

Namn *

Årsrapport IFRS

Beskriv syftet med rapporten så att du och dina kollegor hittar den senare.

Rapportmall *

Årsrapport - Fastigheter

Använd en mall för ett perfekt urval. [Skapa egna mallar här.](#)

Brytdatum *

2021-12-31

Fram till vilket datum rapporten ska omfattas. Ofta handlar det om den sista dagen årsvis.

Månader *

12

Hur många månader rapporten ska omfatta? Oftast handlar det om 12 månader.

Hämta värden från rapport

Hämta värden från rapport

Om tidigare värden från en rapport ska infogas i din nya rapport anger du den här. Observera! Du kan behöva [ladda om sidan](#) för att se nyligen skapade rapporter i listan.

Flerårsrapport

1 år

Om du automatiskt vill länka ihop flera rapporter över en längre tidsperiod anger du hur många år du vill att det ska ske här.

Avbryt

Kör Åtgärd

3.) Völd datum (alltid sista i en månad) genom att antingen skriva in datum i formatet yyyy-mm-dd alternativt klicka fram rätt år och välj rätt månad

Skapa IFRS-rapport

Namn *

Rapportmall *

Brytdatum *

Månader *

Hämta värden från rapport

Flerårsrapport

Avbryt

4.) Välj antal månader som rapporten skall hämta upp data för. En årsrapport är exempelvis 12 månader och en ackumulerad Q2-rapport 6 månader etc.

5.) För att skapa en rapport i balans måste rapporten efterfölja en tidigare rapport. I nedan exempel skapas en årsrapport för 2021 och således är det 12 månaders händelser from 2021-01-01 (12 månader innan rapportens datum (2021-12-31), som skall fortsätta på siffrorna per 2020-12-31

Skapa IFRS-rapport

Namn *

Årsrapport IFRS

Beskriv syftet med rapporten så att du och dina kollegor hittar den senare.

Rapportmall *

Årsrapport - Fastigheter

Använd en mall för ett perfekt urval. [Skapa egna mallar här.](#)

Brytdatum *

2021-12-31

Fram till vilket datum rapporten ska omfattas. Ofta handlar det om den sista dagen årsvis.

Månader *

12

Hur många månader rapporten ska omfatta? Oftast handlar det om 12 månader.

Hämta värden från rapport

Hämta värden från rapport

Sammanlagd rapport (2020-12-31)

Flerårsrapport

Årsrapport - hela företaget (2020-12-31)

Årsrapport - hela företaget (2019-12-31)

Q2-rapport (2021-10-05)

Avbryt

Kör Åtgärd

6.) Eventuellt kanske ni vill skapa upp flera år som följer på 2020-12-31 och då är det bara att välja antal under "flerårsrapport"

När valen är gjorda klickar ni på "Kör Åtgärd".

Starta med att skapa rapport för avtalsurvalets första avtal

Varje rapport som skapas är en fortsättning på den tidigare rapporten vilket innebär att man måste ha en koppling mellan tidigare rapport när en ny rapport skapas för att få balans.

I boknings-system brukar detta innebära att man lägger in en "öppningsbalans" och därefter fortsätter med förändringarna under en viss period. I Leasify innebär detta att man måste skapa en "grundrapport" från avtalsurvalets första period. Är de äldsta avtalen i urvalet startade per 2019-01-01 exempelvis så skall man först skapa en rapport för 2019-12-31 (om man redovisar enligt kalenderår).

Därefter skapar man fortsatta rapporter som man kopplar till den tidigare.

I Leasify kan man skapa upp flera årsrapporter efter varandra direkt utan att behöva skapa upp "grundrapport" + efterföljande rapporter år för år.

Skapa IFRS-rapport

Namn *

Årsrapport

Beskriv syftet med rapporten så att du och dina kollegor hittar den senare.

Rapportmall *

Årsrapport - Fastigheter

Använd en mall för ett perfekt urval. [Skapa egna mallar här](#).

Brytdatum *

2019-12-31

Fram till vilket datum rapporten ska omfattas. Ofta handlar det om den sista dagen årsvis.

Månader *

12

Hur många månader rapporten ska omfatta? Oftast handlar det om 12 månader.

Hämta värden från rapport

Hämta värden från rapport

Om tidigare värden från en rapport ska infogas i din nya rapport anger du den här.

Flerårsrapport

Välj ett alternativ

1 år

2 år

✓ 3 år

4 år

5 år

6 år

7 år

8 år

9 år

10 år

Att skapa en rapport i en annan valuta

Har ni avtal i olika valutor som ni vill räkna om till en redovisningsvaluta kan ni lägga till modulen IFRS Valutakonvertering som gör om lokal valuta efter en genomsnittskurs och en balanskurs.

Så här skapar du en rapport i lokal valuta som skall omvandlas till en annan redovisningsvaluta;

1.) För att konvertera lokal valuta till redovisningsvaluta måste ni först skapa en rapport baserat på det urval ni vill ta med och begränsat till den aktuella valutan. Ni måste alltså ha en rapportmall i exempelvis euro.

!Tips - Det finns väldigt många valutakoder, börja skriva exempelvis "EU..." så ställer sig listan på "EUR" och då är det bara att klicka enter.

Begränsning via kategorier. Om inget val görs sker ingen begränsning.

Valutafilter

EUR

Begränsa urval till bara de avtal som har vald valuta.

2.) Efter att ni skapat en rapport i lokal valuta gör ni om den rapporten till önskad valuta genom att markera och sedan välja "Valutarapport". Klicka på "play" för att generera.

Bokföringsrapporter

Sök

Skapa IFRS-rapport

	NAMN	TYP	VALUTA	DATUM	IB	UB	DELAD
<input checked="" type="checkbox"/>	Bilar Årsrapport Tyskland		EUR	2020-12-31	1 318 306	378 3	
<input type="checkbox"/>	Bilar Årsrapport Tyskland		EUR	2019-12-31	1 318		

- Välj Åtgärd
- Bokföringsrapport
- Växla favorit av/på
- Växla bokförd av/på
- Slå samman rapporter (låst)
- Dela IFRS-rapport
- Sluta dela IFRS-rapport
- Valutarapport

3.) Ni kommer då fram till ett nytt fönster där ni namnger rapporten, väljer redovisningsvaluta samt ställer in kurserna*. Jämförelseperioden är vanligen hela fg. år så vid rapporter under 2021 exempelvis så är fg. period hela 2020.

Ny valutarapport

Namn *

Årsrapport EUR - SEK

Startdatum *

2020-12-31

Slutdatum *

2021-12-31

Föregående periods startdatum *

2019-12-31

Föregående periods slutdatum *

2020-12-31

Från valuta *

EUR

Till valuta *

SEK

Källa för valutakurs *

Morningstar

Fg. ing. balanskurs *

10,473868

Ingående balanskurs *

10,064684

Fg. genomsnittskurs *

10,49189

Genomsnittskurs *

10,148832

Fg. utg. balanskurs *

10,064684















Utgående balanskurs *

10,291223

Skapa valutarapport

*Det går att konvertera till alla olika kurser och källa för IB Balanskurs, Genomsnittskurs, samt UB Balanskurs kan hämtas från exempelvis Morningstar, Europeiska Centralbanken eller Sveriges Riksbank. Ni kan också lägga in era egna kurser så sparas dom under era inställningar.

4.) När ni sparar rapporten skall det se ut exempelvis som nedan. Observera att den omgjorda rapporten har en symbol som visar att den är omgjord samt att IB och UB är konverterat till den nya valutan

<input type="checkbox"/>	Rapport Tyskland EUR-SEK		SEK	2020-12-31		13 754 673	3 797 346	10			  
<input type="checkbox"/>	Bilar Årsrapport Tyskland		EUR	2020-12-31		1 318 306	378 316	10			  

5.) I rapporten är nu en omräkningsdifferens tillagd i resultatet, se exempel nedan;

Bokning	Debet	Kredit
Resultaträkning		
Leasingavgifter	-	10 231 642
Avskrivningar	9 857 383	-
Betald ränta	316 468	-
Uppskjuten skatt	11 902	-
Övrig röresleintäkt	-	-
Resultat	45 890	-
Balansräkning		
Nyttjanderättstillgång	3 797 347	-
Omklassificering	-	-
Uppskjuten skattefordran	26 971	-
Första förhöjda hyror	-	-
Förutbetalda leasingavgifter	-	476 470
Upplupen hyra	-	-
Kassa	-	-
Tillgångar		
Balanserat resultat	153 697	-
Årets resultat	-	45 890
Omräkningsdifferens	-	3 869
Avyttring *	-	-
Långfristig skuld	-	235 741
Kortfristig skuld	-	3 216 045
Eget kapital & skulder		
Balans	14 209 657	14 209 657
Kontrollrad	-	-

* I det fall avtalet köpts ut måste detta belopp reverseras i manuell verifikation

Hur redigering av en rapport går till

Det går endast att redigera namnet på webbsidan för en rapport, lägga till noteringar samt ange rapporten som "bokförd" eller som "Favorit" (se bild nedan). Av säkerhetsskäl för bokföringen så uppdateras inte rapporterna utan dom är genererade och sparade utan möjlighet för korrigering.

Däremot så kan ni enkelt radera en rapport som blivit fel och generera den på nytt.

Vanligen så genereras rapporter flera gånger vid onboarding då man ofta vill justera urval, lägga till avtal man missat osv men när man väl använt en rapport i redovisning bör man inte justera "bakåt" i tiden. Behöver man justera eventuellt felaktiga eller saknade avtal så gör man det på nästkommande period.

Uppdatera Bokföringsrapport: Årsrapport Koncern

Namn	<input type="text" value="Årsrapport Koncern"/>
Typ av rapport	<div>Bokföringsrapport</div>
Markering	<div><input checked="" type="checkbox"/> Favorit</div> <div><input type="checkbox"/> Bokförd</div>
Noteringar	<div>Noteringar</div>

Avbryt

Uppdatera bokföringsrapport

	NAMN	TYP	VALUTA	DATUM		IB	UB	#		DELAD	
<div></div>	Årsrapport Koncern	<div></div>	SEK	2021-12-31	<div></div>	3 612 588	2 290 732	3	<div></div>	<div></div>	<div></div> <div></div> <div></div>
<div></div>	Årsrapport Koncern	<div></div>	SEK	2020-12-31	<div></div>	4 694 614	3 612 588	4	<div></div>	<div></div>	<div></div> <div></div> <div></div>
<div></div>	Årsrapport Koncern	<div></div>	SEK	2019-12-31			4 694 614	3	<div></div>	<div></div>	<div></div> <div></div> <div></div>

Hantera skapade rapporter

Rapporter som skapats ligger kvar i listan tills de raderas. Det är bra att hålla en viss struktur bland sina rapporter genom att radera sådana som är fel och endast spara de som är nödvändiga att spara, exempelvis årsrapporter som måste sparas för att efterföljande rapporter skall kunna kopplas.

För att ni lättare skall kunna sortera ut viktiga rapporter kan ni markera er redovisade årsrapport exempelvis och ange som "bokförd". För rapporter ni "jobbar med" och tror kommer bli den ni bokför kan ni exempelvis lägga som "favorit".

Bra att eftersträva är att ni har kontrollerat att inga nya avtal tillkommit, samt att alla eventuella förlängningar och avtal som avslutats i förtid är justerade innan ni genererar och markerar årsrapporten. Skapar ni exempelvis ackumulerade månadsrapporter, eller kvartalsrapporter är det lite förlåtande under räkenskapsåret om man missat lägga till eller justerat något avtal eftersom siffrorna justeras i nästa rapport.

NAMN							TYP		VALUTA	DATUM	IB	UB	DELAD	
<input type="checkbox"/>	Årsrapport Koncern						☰		SEK	2021-12-31	🔗	3 612 588	2 290 732	👁️ 📄 🗑️
<input checked="" type="checkbox"/>	Årsrapport Koncern						☰		SEK	2020-12-31	🔗	4 694 614	3 612 588	👁️ 📄 🗑️

Nedan är årsrapporten per 2020-12-31 markerat som "Bokförd" och rapporten per 2021-12-31 markerad som "Favorit".

		NAMN	TYP	VALUTA	DATUM	IB	UB	#		DELAD		
<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	Årsrapport Koncern	<div><div></div><div></div></div>	SEK	2021-12-31	<div><div></div><div></div></div>	3 612 588	2 290 732	3	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>
<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	Årsrapport Koncern	<div><div></div><div></div></div>	SEK	2020-12-31	<div><div></div><div></div></div>	4 694 614	3 612 588	4	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>