

# Hur rapporten är uppbyggd

Rapportens har sex olika delar (flikar) när den kommer i Excelformat och fyra delar när den kommer i PDF-format, dessa är;

## 1.) Rapportspecifikation (Excel + PDF)

- Namn på rapporten
- Namn på personen som skapat rapporten
- Rapportmall som använts
- Rapportdatum
- Datum då rapporten genererats

## 2.) Sammanfattning (Excel + PDF) ([se Beskrivning av Sammanfattning](#))

- Kassaflödesanalys
- Tillgångar och avskrivningar
- Tillgångar och avskrivningar på eventuella kontantinsatser
- Skulder

## 3.) Konsolideringsrapport (Excel + PDF) ([se Beskrivning av konsolideringsrapport](#))

- Uppställning för juridisk person
- Uppställning för koncern
- Konsolidering
- Bokningsförslag

## 4.) K3 (Excel + PDF) ([se Beskrivning av K3-rapport](#))

- Bokningsförslag

## 5.) Avtal (Endast Excel) ([se beskrivning av fliken för avtal och avslutade avtal](#))

- Specificerar samtliga avtal som är med i urvalet

## 6.) Avslutade tillgångar (Endast Excel) ([se beskrivning av fliken för avtal och avslutade avtal](#))

- Liknande lista som "Avtal" men endast med avslutade avtal