



Visma.net

Hantering av SIE-filer

UTBILDNING

2017-08-28

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

| | |
|--|-----------|
| 1. INLEDNING | 1 |
| Import via Arbetsbok | 1 |
| Snabbguide | 2 |
| 2. BESKRIVNING AV FUNKTIONER FÖR IMPORT | 3 |
| Välj Importfil | 3 |
| Importval | 3 |
| Ingående Balans (IB) | 3 |
| Verifikat | 3 |
| Val av verifikat att importera | 4 |
| Kontodetaljer | 4 |
| Kod-delar | 5 |
| Momshantering | 5 |
| 3. IMPORT AV SIE-FIL | 6 |
| Visa och redigera | 8 |
| Kontrollera kontoklasser i kontoplan | 8 |
| Frisläpp arbetsböcker | 9 |
| Övriga fel | 9 |
| Import av ingående balanser | 10 |
| 4. EXPORT AV SIE-FILER | 11 |
| Urval och Periodval | 11 |
| Verifikationsserier | 12 |
| Hantering av verifikationsnummer | 12 |
| Sammanslagning av verifikationsserier | 13 |
| Urval för export av olika moduler | 13 |
| Export av kod-delar (Dimensioner) | 13 |

1. Inledning

Redovisning - Rutiner - Dagligen - SIE-Import

I Visma.net Financials kan du importera redovisningsdata med SIE-filer av typ 4. Du finner mer information om SIE (standard import export) under www.sie.se.

För import av SIE-fil finns en rad olika inställningsmöjligheter. Baserat på din aktuella import kan du välja hur och vad som ska importeras. Du kan ange inställningar för kontodetaljer, kod-delar, momskoder och en hel del annat, vilket detta dokument beskriver.

SIE-import ☆

Importera SIE-fil

Välj importfil

* Filnamn:

Importval

Verifikat

IB Arbetsbok:

Kontodetaljer

Kod-delar

Val av verifikat att importera

Importera alla verifikat

Från:

Till:

Momshantering

Underlag för momsredovisning/rapport

Validera ej momsbelopp

Serier | Kod-delar | Kontodetaljer | Momsinställningar

Urval

Flytta valda serier till en serie Arbetsbok:

Dela verifikat med olika datum

Sätt serie och verifikatnummer före verifikattext

Meddelanden

| Nyckelvärde | Typ | Meddelande |
|-------------|-----|------------|
|-------------|-----|------------|

Innan du importerar en SIE-fil måste du tänka igenom vad som ska importeras.

Vid implementering av nytt system kan det vara bra att innan import av SIE först redigera och uppdatera kontoplanen. Då du importerar en fil kommer förvisso nya konton att skapas i kontoplanen men på så vis tappar du en viss kontroll på kontoplanen.

Du kan behöva skapa en ny arbetsbok för SIE-importer.

Vilka serier ska användas? Om du avser att importera dimensioner måste du givetvis först ange din kod-delsstruktur. Objekts-ID i filen kanske inte överensstämmer med positioner i din kod-del. I det fallet kan du behöva redigera SIE-filen.

Import via Arbetsbok

Det rekommenderas att du alltid använder arbetsböcker för att importera SIE-filer. Främsta orsaken är att du enkelt kan ta bort en inläst fil genom att ta bort bunten med alla verifikationer i arbetsboken som har skapats. Du aktiverar funktionen för Arbetsböcker under *Kuggghjulet – Inställningar – Standardinställningar – Inställningar – Licenshantering – Aktivera/inaktivera funktioner*.

Visma.net Financials | Start | Ekonomi | Logistik

Favoriter | Standardinställningar | Inställningshjälp | Användare/Roller | Restriktionshantering

Inställningar

- Standardinställningar
- Licenshantering
- Aktivera/inaktivera funktioner**
- Segmenterade nycklar
- Ekonomiinställningar

Aktivera/inaktivera funktioner ☆

Ändra | Aktivera

Status: Validerad

- Ekonomi
 - Standard Financials
 - Företagskonto, platser
 - Redovisning med flera valutor
 - Prissättning volym
 - Ankomstregistrering Leverantörsreskontra
 - Momsregistrering från Redovisningsmodulen
 - Momsrapportering
 - Netto-/bruttoregistrering
 - Manuellt momsregistreringsläge
 - Fakturaavrundning
 - ROT- och RUT-avdrag
 - Arbetsböcker

Importerar du direkt till verifikationstypserier, måste varje enskilt verifikat raderas om importen blivit fel och nummerserier räknas dessutom fram. Detta dokument beskriver därför endast import via **Arbetsbok**.

Välj - Arbetsbok

| Arbetsbok | Modul | Transaktionstyp | Status | Beskrivning |
|-------------|-------------|-----------------|--------|----------------|
| > SIEIMPORT | Redovisning | GLE | Aktiv | SIE-Importer |
| VISGLENTRY | Redovisning | GLE | Aktiv | Verifikationer |

I den nya arbetsboken för SIE-Importer (SIEIMPORT) har vi valt att behålla **Verifikationsbuntserien** WBGLTRAN men styr **Verifikation** till VOSIE för att få en egen nummerserie för dessa importer.

Nummerserier

* Verifikationsbunt:

* Verifikation:

Snabbguide

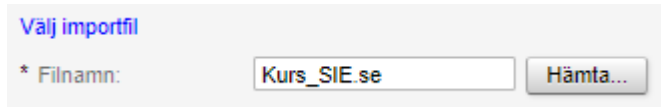
1. Skapa ny arbetsbok för import av SIE-filer.
2. Länka SIE-filen och gör inställningar för aktuell import.
3. Starta import av fil.
4. Gör korrigeringar i kontoplan baserat på eventuella felmeddelanden.
(Alternativt redigeras kontoplan innan import av fil.)
5. Om åtgärder vid punkt 4 – starta om import så att ny bunt skapas.
6. Kontrollera nytillkomna konton i kontoplanen och välj rätt kontoklass.

7. Kontrollera och vid behov justera inlästa verifikat i arbetsboken.
8. Frisläpp arbetsboken.
9. Skriv ut resultat- och balansräkning och verifiera att importen blivit korrekt.

2. Beskrivning av funktioner för import

Nedan följer en beskrivning av olika funktioner för import av SIE-fil.

Välj Importfil



Välj importfil

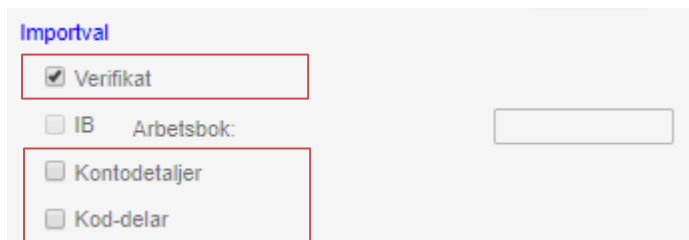
* Filnamn:

Klicka på **Hämta...** för att länka SIE-filen som ska importeras. Filen tolkas nu och resultatet visas i de olika fälten för vidare hantering. Är det en stor fil kan det därför vara en viss tidfördröjning innan fönstret uppdateras.

I det fall filen inte kan väljas innebär det att filen inte är en giltig SIE-fil. Filen ska ha filändelse .se eller .si och inte .txt eller något annat.

Importval

Primärt väljer du ett av alternativen **Verifikat** (transaktioner) eller **IB** (ingående balans). I det fall du väljer **Verifikat**, aktiveras inställningsmöjligheter för **Kontodetaljer** och **Kod-delar**.



Importval

Verifikat

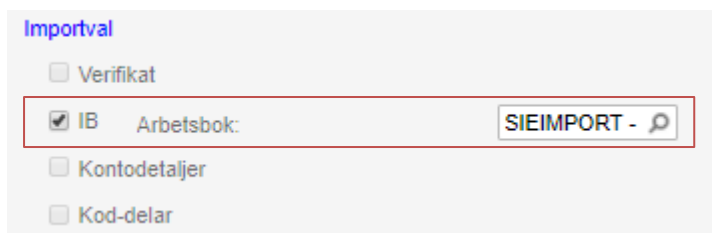
IB Arbetsbok:

Kontodetaljer

Kod-delar

Ingående Balans (IB)

Väljer du **IB** inaktiveras alla övriga val/inställningar i detta fönster. Det enda du väljer i det fallet är vilken **Arbetsbok** du vill importera till.



Importval

Verifikat

IB Arbetsbok:

Kontodetaljer

Kod-delar

Verifikat

Då du väljer import av **Verifikat**, kan du välja om alla serier i filen ska importeras till en och samma arbetsbok. Du kan även göra urval på olika serier och styra dessa till olika arbetsböcker. Om SIE-filen innehåller verifikat med olika datum på rader, kan dessa delas upp till flera verifikat.

| Importe | Serie från fil | Arbetsbo |
|-------------------------------------|----------------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | A | SIE |
| <input checked="" type="checkbox"/> | B | SIE |
| <input checked="" type="checkbox"/> | C | SIE |

I det fall du importerar från ett tidigare system, kan det vara bra att även få med uppgift om serie och verifikatsnummer från detta. Det gör att spårning till gamla systemet blir tydlig. Nedan ser du att serie **A** med verifikationsnummer **18** har lagts till först i konteringsbeskrivningen.

Beskrivning: A/18/Periodisering av levfaktura 24392

Val av verifikat att importera

Då du länkar SIE-filen så tolkas denna. Första och sista verifikationsdatum visas därför automatiskt vid **Från** och **Till**. Du kan välja att avgränsa om endast vissa perioder ska importeras. Du kan annars låta det stå kvar, alternativt markera valet för att **Importera alla verifikat**.

Från: 2017-01-09
Till: 2017-02-04

Kontodetaljer

Då du kryssar i **Kontodetaljer** aktiveras fliken för dessa och du kan göra några detaljerade val. Baserat på hur SIE-filen har skapats, kan den ibland innehålla en komplett kontoplan. Du kan därför göra ett val om att endast importera använda konton i filen, annars kommer alla konton i filen att importeras och läggas upp i kontoplanen.

Nya konton kommer att få samma namn som i filen. Om kontot finns sedan tidigare kan du välja vilken kontobenämning som ska användas; den från filen eller befintlig benämning i systemets kontoplan. Om filen innehåller SRU-koder, kan dessa automatiskt uppdateras vid importen.

Urval

- Importera endast använda konton
- Uppdatera kontobenämning från filen
- Uppdatera SRU-koder

Kod-delar

Du har möjlighet att importera bokföringsdimensioner från SIE-filen. Filen i detta exempel innehåller dimension **1 – Kostnadsställe** och dimension **6 – Projekt**. Om filen innehåller många gamla inaktiva kostnadsställen och projekt kan du välja **Importera endast använda kod-delar** i filen. På samma sätt som kontobeskrivning väljer du vilken kod-delsbenämning som ska användas.

Serier **Kod-delar** Kontodetaljer Momsinställningar

Uppdatera information

Importera endast använda kod-delar

Uppdatera kod-delsbenämning från filen

C + × | ⇄ ☒

| Importe | Kod-del från fil | Beskrivning | Kod-del | Beskrivning |
|-------------------------------------|------------------|----------------|---------|-------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | Kostnadsställe | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 6 | Projekt | | |

Nästa åtgärd är att koppla dessa till den kod-del du använder i Visma.net Financials. För de dimensioner du valt att importera ska du sedan göra ett uppslag på **Kod-del** och välja aktuell kod-del i systemet. Efter att du valt sista kod-del väljer du **Spara** för att lagra inställningen.

C + × | ⇄ ☒

| Importe | Kod-del från fil | Beskrivning | Kod-del | Beskrivning |
|-------------------------------------|------------------|----------------|---------|-------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | Kostnadsställe | 1 | Avd |
| <input type="checkbox"/> | 6 | Projekt | | |

Det är inte helt trivialt att importera kod-delar och det finns lite att tänka på:

För att importera dimensioner måste aktuella objekt finnas registrerat som segmentvärden i kod-delar.

- Objekt-ID i filen får inte innehålla fler tecken än positioner i din kod-del i systemet.
- Teckenuppsättningen i kod-delen måste även matcha objekt-ID i filen.
- En annan lösning är att man i stället redigerar SIE-filen för att ändra objekt-ID i filen. Då måste filen ändras i både huvud och på transaktionsnivå avseende objekt-ID.

Momshantering

Denna inställning gör att det skapas momskoder på momsgrundande konton. Det gör att underlaget för systemets momsredovisning/rapport blir korrekt. Det kan vara bra att validera att rätt momskod har angivits. Tänk då på att bläddra så att du ser alla konton. Det är viktigt att detta görs på rätt sätt.

Det krävs även andra inställningar, som beskrivs nedan, innan du kan göra SIE-import med moms. Kontakta din certifierade partner för konfiguration och att säkerställa att detta blir korrekt.

För att eventuellt ändra klickar du först på **Redigera momsinställningar**. Då öppnas ett nytt fönster där du kan uppdatera inställningarna. Dessa inställningar finns under *Redovisning – Inställningar – Underhåll*

– *Momsinställningar för SIE-import*. Om filen saknar momskonteringar kan du **Generera extra momsrad**. Markera valet för detta och ange aktuellt momskonto som ska läggas till.

Momshantering

Underlag för momsredovisning/rapport

Validera ej momsbelopp

Serier | Kod-delar | Kontodetaljer | **Momsinställningar**

Redigera momsinställningar

| * Konto | * Bokföringstyp | * Momskod | Generera extra momsrad | Konto för extra momsrad |
|---------|---------------------|-----------|-------------------------------------|-------------------------|
| > 2611 | Moms | 01 | <input type="checkbox"/> | |
| 2641 | Moms | 01 | <input type="checkbox"/> | |
| 3031 | Försäljning/kostnad | 01 | <input type="checkbox"/> | |
| 3034 | Försäljning/kostnad | 01 | <input type="checkbox"/> | |
| 3036 | Försäljning/kostnad | 09 | <input checked="" type="checkbox"/> | 2610 |
| 3041 | Försäljning/kostnad | 01 | <input type="checkbox"/> | |
| 4031 | Försäljning/kostnad | 01 | <input type="checkbox"/> | |
| 5800 | Försäljning/kostnad | 01 | <input type="checkbox"/> | |

I kontoplanen ska också **Kategori** vara ifyllt på kontot. *Redovisning – Inställningar – Underhåll – Kontoplan*.

Kontoplan ☆

5800

| * Konto | Kontoklass | Typ | Aktiv | Kontobeskrivning | Använd enhet | Använd standard kod-del | Bokföringsaltern | Valuta | Likvidkonto | Säkr | Kurstyp omvärde | Kontogrupp | Kategori |
|---------|-------------------|---------|-------------------------------------|----------------------------|--------------------------|-------------------------------------|------------------|--------|--------------------------|--------------------------|-----------------|------------|----------|
| > 5800 | 581 RESEKOSTNADER | Kostnad | <input checked="" type="checkbox"/> | Resekostnader (gruppkonto) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Detalj | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 01 |

3. Import av SIE-fil

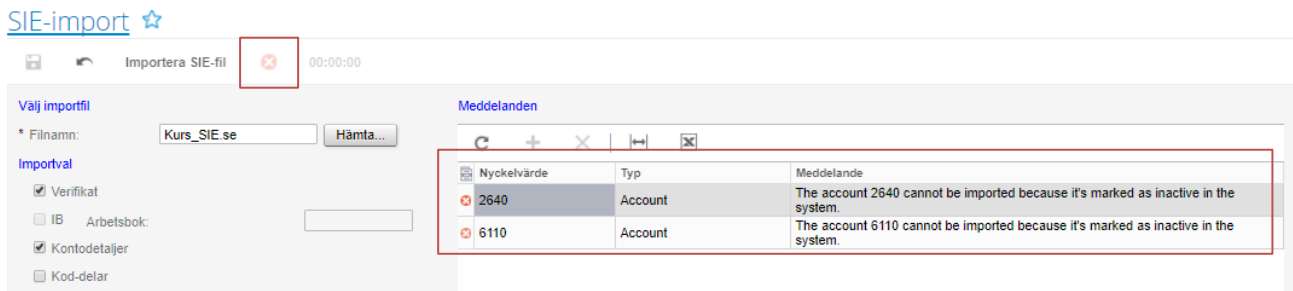
Innan du importerar en SIE-fil måste du tänka igenom vad som ska importeras och göra justeringar för att undvika felmeddelande vid import. Exempel:

- Innehåller SIE-filen konton som är inaktiva i systemets kontoplan – sätt dem som aktiva
- Innehåller SIE-filen nya konton – uppdatera kontoplanen före eller efter import med **Kontoklass** och **Typ**
- Ska kod-delar importeras – konfiguration av kod-delar ska vara gjord i systemet innan import
- Påverkar SIE-importen momsrapporten - konfiguration ska vara gjord i systemet innan import
- Räkenskapsår ska vara skapat och räkenskapsperioder vara aktiva gällande importerad data

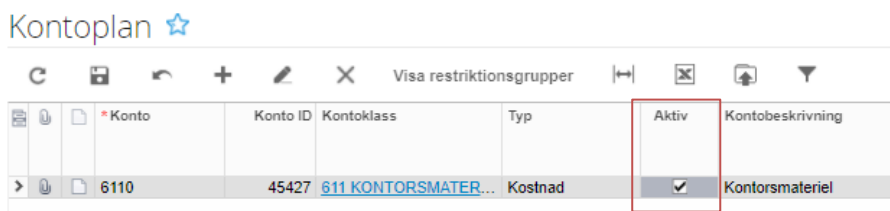
Länka filen och gör inställningar enligt avsnitt 2 i detta dokument. Välj därefter att **Spara** innan du importerar.

Importera SIE-fil

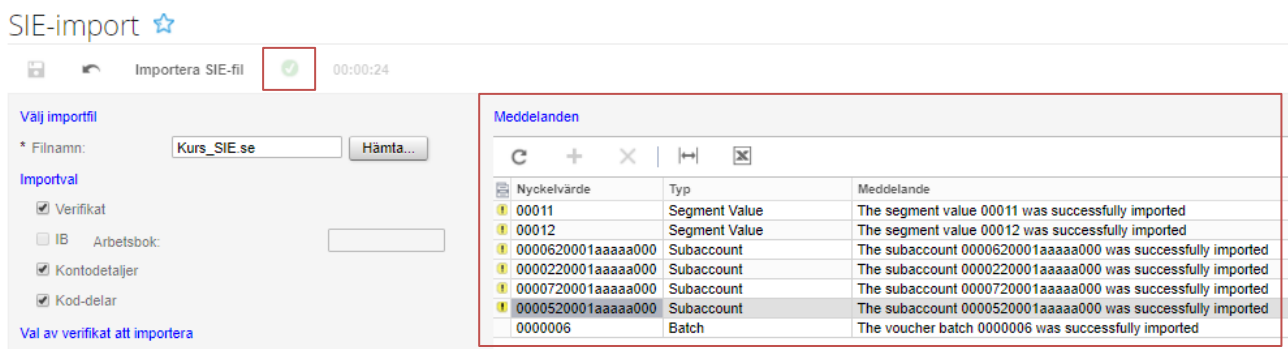
Om importen ger dig detta meddelande, som avser konton i kontoplan som är inaktiva, ska du åtgärda detta. Duplicera fliken i webbläsaren och öppna kontoplanen i egen flik. Om du stänger fliken SIE-import så måste du göra om alla inställningar. Därför rekommenderas att öppna en ny flik.



Aktivera aktuella konton och spara dina ändringar. Nu kan du gå tillbaka till fliken med din SIE-import för att starta om importen på nytt.



En bekräftelse på att allt har importerats får du med den gröna knappen. Beroende på vad du har importerat så får du även en rad olika meddelanden över vad som skett vid importen. De gula markeringarna med utropstecken är varningar och inte felmeddelanden.



Den sista raden bekräftar att en Batch/bunt har skapats och att den i det här fallet heter bunt 0000006.

| | | |
|---------|-------|---|
| 0000006 | Batch | The voucher batch 0000006 was successfully imported |
|---------|-------|---|

I arbetsboken för SIE-import återfinns nu bunten med alla verifikationer. En stor fördel med att importera till arbetsbok i stället för att importera till ver typer, är att du nu enkelt kan ta bort hela bunten med alla inläsa verifikationer om det blivit fel av någon anledning (krysset).

I denna vy ser du att 12 dokument har importerats, vilket bör stämma överens med antalet verifikationer i filen. Välj **Visa och redigera** för att kontrollera och ändra. Är allt korrekt kan du härifrån klicka på **Frisläpp** avseende hela bunten.

| Verifikationsbuntnr | Beskrivning | Antal dokument | Frisläppt |
|---------------------|--------------|----------------|--------------------------|
| 0000006 | A/8/20170206 | 12 | <input type="checkbox"/> |

Visa och redigera

Klicka på **Visa och Redigera** för att öppna bunten. Här kan du enkelt navigera och söka bland verifikationerna. Du kan redigera, ta bort, bifoga filer och annat innan du väljer att frisläppa hela bunten.

För att stänga och gå tillbaka klickar du på returpilens .

| *Konto | Kontobeskrivning | *Kod-del | Ärendnr. | Beskrivning | Debetbelopp | Kreditbelopp | Momskod | Kategori |
|--------|--------------------|--------------------|----------|-------------|-------------|--------------|---------|----------|
| 2440 | Leverantörsskulder | 10000-20001-AAA... | 1107298 | C/159/0.00 | 0,00 | 5 710,46 | | |
| 2640 | Ingående moms | 10000-20001-AAA... | 1107298 | C/159/0.00 | 1 142,09 | 0,00 | | |
| 6110 | Kontorsmateriel | 00005-20001-AAA... | 1107298 | C/159/0.00 | 4 568,37 | 0,00 | | |

Kontrollera kontoklasser i kontoplan

Innan du frisläpper alla transaktioner är det viktigt att verifiera att nytillkomna konton i kontoplanen inte saknar **Kontoklass** och att **Typ** (*Tillgång, Skulder, Intäkt eller Kostnad*) är rätt angiven för det nya kontot. Om Kontoklass inte är angiven så visas dessa konton inte på resultat- och balansrapporter.

Det är i efterhand inte möjligt att ändra på **Typ** då det finns transaktioner på kontot. Nedan visas ett exempel på hur det kan se ut. Har det blivit fel kan en lösning vara att skapa ett nytt konto med rätt Kontoklass och Typ och att skapa en verifikation där saldot förs över från det felaktiga kontot till det nya korrekta kontot.

Eftersom nya konton inte får en Kontoklass angiven per automatik i kontoplanen, så är dessa lätta att upptäcka. Sortera på kolumnen Kontoklass i kontoplanen eller exportera till Excel för sortering.

Det är viktigt att då samtidigt verifiera kontotypen. Kontrollera även samtidigt kolumnen **Använd standard kod-del** (blir inte ikryssad på nya konton men är som standard ikryssad på alla andra konton). **Detsamma gäller kolumnen Bokföringsalternativ** (blir Översikt på nya konton men är som standard Detalj på alla andra konton).

| | | | | |
|------|---------------------|----------|-------------------------------------|---------------|
| 2821 | 281 Ö KORTF SKULDER | Skulder | <input checked="" type="checkbox"/> | Löneskulde |
| 2822 | 281 Ö KORTF SKULDER | Skulder | <input checked="" type="checkbox"/> | Reseräkning |
| 2823 | 281 Ö KORTF SKULDER | Skulder | <input checked="" type="checkbox"/> | Tantiem, gr |
| 2825 | | Tillgång | <input checked="" type="checkbox"/> | Utlägg Cafe |
| 2827 | | Tillgång | <input checked="" type="checkbox"/> | Avräkning f |
| 2829 | 281 Ö KORTF SKULDER | Skulder | <input checked="" type="checkbox"/> | Övriga kort |
| 2830 | 281 Ö KORTF SKULDER | Skulder | <input checked="" type="checkbox"/> | Avräkning f |
| 2833 | | Tillgång | <input checked="" type="checkbox"/> | Avräkning , |
| 2840 | 281 Ö KORTF SKULDER | Skulder | <input checked="" type="checkbox"/> | Kortfristiga |
| 2841 | 281 Ö KORTF SKULDER | Skulder | <input checked="" type="checkbox"/> | Kortfristig d |
| 2842 | 281 Ö KORTF SKULDER | Skulder | <input checked="" type="checkbox"/> | Kortfristig d |
| 2843 | 281 Ö KORTF SKULDER | Skulder | <input checked="" type="checkbox"/> | Kortfristig d |

Frisläpp arbetsböcker

När du är färdig med eventuella korrigeringar; markera och klicka på **Frisläpp**.

Arbetsböcker ☆

Arbetsböcker interface showing a list of workbooks. The 'Frisläpp' button is highlighted with a red box. Below it, a table shows verification details for '0000006' with a checked checkbox.

| | | |
|-------------------------------------|---------------------|----------------------|
| * Arbetsbok: | SIE - SIE | Frisläppningsstatus: |
| <input type="checkbox"/> | Verifikationsbuntnr | Beskrivning |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0000006 | A/8/20170206 |

Alla verifikationer i buntens överförs då till huvudboken med hänvisning till bunt, arbetsbok och verifikationsnummer enligt den nummerserie du skapat för din SIE-import.

Verifikationsregistrering ☆

Verifikationsregistrering interface showing detailed verification data. The 'Buntnummer' (1107292) and 'Beskrivning' (A/18/20170205) are highlighted with red boxes. Below is a table of accounts with 'Ärendenr.' (1107292) highlighted.

| | | | | | |
|----------------|---------------|--|-------------------|---|----------|
| Modul: | Redovisning | * Huvudbok: | 1 - Redovisning | Typ: | Normal |
| Buntnummer: | 1107292 | Valuta: | SEK 1,00 Visa bas | Urspr. buntnummer: | |
| Status: | Bokförd | <input type="checkbox"/> Autoreversering | | Summa debet: | 7 490,00 |
| * Bokf. datum: | 2017-02-01 | <input type="checkbox"/> Reverserad bunt | | Summa kredit: | 7 490,00 |
| * Period: | 02-2017 | * Typ: | HB | Verifikationsbuntnr: | 0000006 |
| Beskrivning: | A/18/20170205 | Arbetsbok: | SIE | <input checked="" type="checkbox"/> Skapa momstransaktioner | |
| | | | | <input type="checkbox"/> Validera ej momsbelopp | |

| *Konto | Kontobeskrivning | *Kod-del | Beskrivning | Debetbelopp | Kreditbelopp | Ärendenr. | Momskod |
|--------|----------------------|-----------------------|-------------|-------------|--------------|-----------|---------|
| 2440 | Leverantörsskulder | 10000-20001-AAAAA-000 | A/18/0.00 | 0,00 | 7 490,00 | 1107292 | |
| 5615 | Leasing av person... | 00001-20001-AAAAA-000 | A/18/0.00 | 6 741,00 | 0,00 | 1107292 | |
| 2640 | Ingående moms | 10000-20001-AAAAA-000 | A/18/0.00 | 749,00 | 0,00 | 1107292 | |

Övriga fel

En orsak till fel kan vara att du inte skapat år och perioder för de transaktioner du avser att importera.

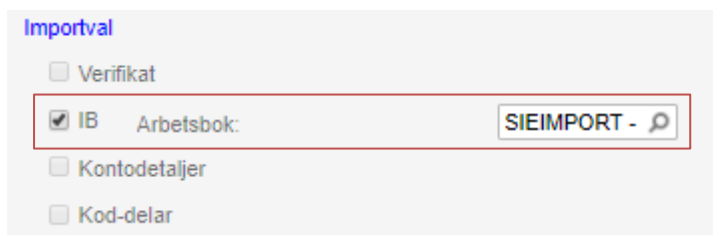
Beroende på SIE-fil så kan det ibland förekomma olika typer av fel. Tänk då på att kontrollera felmeddelandet som ofta visar en orsak till felet.

Exempel: En dagskassarapport där en verifikation inte är i balans kan inte importeras. Importen stoppar och skapar ett felmeddelande. Håll muspilen på röda knappen för att läsa meddelandet.



Import av ingående balanser

Då du importerar ingående balanser väljer du vilken arbetsbok denna ska hantera. Övriga inställningar är inaktiverade.



Import av ingående balanser skapar en verifikation med alla saldon. Som standard anges datum för första dagen i räkenskapsåret. För att få ingående balanser i rätt kolumn i balansrapporten kan du i stället välja att ändra på datumet och frisläppa transaktionen till den sista i året innan.

På så vis kommer balansrapporten uppdateras korrekt. I det fallet måste du skapa ett nytt första räkenskapsår för att kunna göra detta. Se exempel nedan på effekten av detta.

VISGLENTRY - 0000005

100076 0,00 SEK

2017-01-01 Balanserad

1 1

Spara & Stäng

Buntnummer: 100076 Summa debet: 0,00

* Bokf. datum: 2017-01-01 Summa kredit: 0,00

* Period: 01-2017

Valuta: SEK 1,00 Visa bas

Beskrivning: Automatisk skapa

| Konto | Kontobeskrivning | *Kod-del | Ärendnr. | Beskrivning | Debetbelopp | Kreditbelopp |
|-------|-------------------------|--------------------|----------|---------------------------------|---------------|--------------|
| 1220 | Inventarier och ver... | 10000-20001-AAA... | 100076 | Automatisk skapad transaktio... | 15 760,00 | 0,00 |
| 1229 | Ackumulerade avs... | 10000-20001-AAA... | 100076 | Automatisk skapad transaktio... | 0,00 | 6 304,00 |
| 1311 | Andelar i svenska ... | 10000-20001-AAA... | 100076 | Automatisk skapad transaktio... | 10 329 429,00 | 0,00 |
| 1510 | Kundfordringar | 10000-20001-AAA... | 100076 | Automatisk skapad transaktio... | 22 687,00 | 0,00 |
| 1515 | Osäkra kundfordri... | 10000-20001-AAA... | 100076 | Automatisk skapad transaktio... | 0,00 | 22 687,00 |
| 1680 | Andra kortfristiga f... | 10000-20001-AAA... | 100076 | Automatisk skapad transaktio... | 22 200,00 | 0,00 |
| 1710 | Förutbetalda hyres... | 10000-20001-AAA... | 100076 | Automatisk skapad transaktio... | 3 334,00 | 0,00 |
| 1790 | Övriga förutbetalda... | 10000-20001-AAA... | 100076 | Automatisk skapad transaktio... | 40 888,55 | 0,00 |
| 2440 | Leverantörsskulder | 10000-20001-AAA... | 100076 | Automatisk skapad transaktio... | 0,00 | 395 066,77 |
| 2640 | Ingående moms | 10000-20001-AAA... | 100076 | Automatisk skapad transaktio... | 5 000,00 | 0,00 |
| 2650 | Redovisningskont... | 10000-20001-AAA... | 100076 | Automatisk skapad transaktio... | 155 645,00 | 0,00 |
| 2710 | Personalskatt | 10000-20001-AAA... | 100076 | Automatisk skapad transaktio... | 0,00 | 16 012,00 |
| 2890 | Övriga kortfristiga ... | 10000-20001-AAA... | 100076 | Automatisk skapad transaktio... | 0,00 | 80,65 |
| 2920 | Upplupna semeste... | 10000-20001-AAA... | 100076 | Automatisk skapad transaktio... | 0,00 | 18 696,00 |
| 2940 | Upplupna lagstadg... | 10000-20001-AAA... | 100076 | Automatisk skapad transaktio... | 0,00 | 25 054,06 |
| 2941 | Beräknade upplup... | 10000-20001-AAA... | 100076 | Automatisk skapad transaktio... | 0,00 | 5 807,02 |
| 2990 | Övriga upplupna k... | 10000-20001-AAA... | 100076 | Automatisk skapad transaktio... | 0,00 | 22 800,00 |
| 2081 | Aktiekapital | 10000-20001-AAA... | 100076 | Automatisk skapad transaktio... | 0,00 | 100 000,00 |

Exempel 1: IB inläst per den första i året.

| | IB år | IB 01-2014 | Period | UB 12-2014 |
|--|-------|------------|--------------|--------------|
| BALANSRAPPORT | | | | |
| TILLGÅNGAR | | | | |
| ANLÄGGNINGSTILLGÅNGAR | | | | |
| Materiella anl.tillgångar | | | | |
| 1110 Byggnader | 0,00 | 0,00 | 5 901 771,00 | 5 901 771,00 |
| 1113 Uppskrivning fastighet | 0,00 | 0,00 | 1 708 000,00 | 1 708 000,00 |
| 1117 Ack avskrivningar fastighet - uppskr.belopp | 0,00 | 0,00 | -138 276,00 | -138 276,00 |
| 1119 Ackumulerade avskrivningar på byggnader | 0,00 | 0,00 | -883 762,00 | -883 762,00 |
| 1130 Mark | 0,00 | 0,00 | 838 921,00 | 838 921,00 |

Exempel 2: IB inläst per den sista i föregående året.

| | IB år | IB 01-2014 | Period | UB 12-2014 |
|--|--------------|--------------|------------|--------------|
| TILLGÅNGAR | | | | |
| ANLÄGGNINGSTILLGÅNGAR | | | | |
| Materiella anl.tillgångar | | | | |
| 1110 Byggnader | 5 901 771,00 | 5 901 771,00 | 0,00 | 5 901 771,00 |
| 1113 Uppskrivning fastighet | 1 708 000,00 | 1 708 000,00 | 0,00 | 1 708 000,00 |
| 1117 Ack avskrivningar fastighet - uppskr.belopp | -138 276,00 | -138 276,00 | -18 856,00 | -157 132,00 |
| 1119 Ackumulerade avskrivningar på byggnader | -883 762,00 | -883 762,00 | -59 017,00 | -942 779,00 |
| 1130 Mark | 838 921,00 | 838 921,00 | 0,00 | 838 921,00 |

4. Export av SIE-filer

Redovisning – Rutiner – Dagligen – SIE-export

I Visma.net Financials kan du exportera SIE-filer av typ:

- 1 – Årssaldon
- 2 – Periodsaldon
- 3 – Objektsaldon
- 4 – Saldon och transaktioner
- 4 – Transaktioner

Urval och Periodval

Välj först vilken **Exporttyp** som är aktuell. Markera **Exportera endast använda konton**. I systemets kontoplan finns som standard över 1250 konton (Aktiebolag) och vanligtvis vill du inte exportera ut alla dessa konton. Även inaktiva konton blir exporterade om du exporterar alla konton.

Urval

* Exporttyp: Transaktioner (SIE typ 4)

* Huvudbok: Årssaldon (SIE typ 1)

Exportera endast använda konton

Periodval

* Från redovisningsperiod:

* Till redovisningsperiod:

Ange ett **Periodval** för de transaktioner du önskar exportera. Startperioden kan dock endast väljas som period 01 för året för att ge en komplett export. Du exporterar årsvis och kan inte exportera för alla år samtidigt med en enda SIE-export.

Periodval

* Från redovisningsperiod: 01-2017

* Till redovisningsperiod: 06-2017

Verifikationsserier

Hantering av verifikationsnummer

Du kan göra olika inställningar för hur du vill hantera uppgifter om verifikationsserier och verifikationsnummer i den genererade exportfilen. Valen du gör baseras på systemet som kommer att importera filen. Nedan visas två exempel på vilka uppgifter och var de hamnar i filen.

Exempel 1:

Inga val är markerade här, vilket gör att verifikationsdata inte skapas i filen vid de gulmarkerade fälten.

Hantering av verifikationsnummer

- Inkludera verifikationsnummerserier
- Inkludera verifikationsnummer
- Sätt serie och verifikatnummer före verifikattext

```

J
#VER      ""      ""      20140131      "" "Deb av ny printer enl. offert"
{
  #TRANS   1510      {}      10569      20140131      "kundefaktura - Deb av ny printer enl. offert"
  #TRANS   2611      {}      -2113.75   20140131      "Kundefaktura - 01"
  #TRANS   3031      {}      -8455      20140131      "Kundefaktura - Skrivare HP3000"          -1
  #TRANS   3740      {}      -0.25      20140131      "kundefaktura - Rounding difference"
}
    
```

Exempel 2:

Alla val är markerade här, vilket gör att verifikationsdata skapas i filen med de gulmarkerade fälten.

Hantering av verifikationsnummer

- Inkludera verifikationsnummerserier
- Inkludera verifikationsnummer
- Sätt serie och verifikatnummer före verifikattext

```

#VER      AR      100000  20140131      "AR/100000/Deb av ny printer enl. offert"
{
#TRANS    1510      {}          10569    20140131      "Kundfaktura - Deb av ny printer enl. offert"
#TRANS    2611      {}          -2113.75 20140131      "Kundfaktura - 01"
#TRANS    3031      {}          -8455    20140131      "Kundfaktura - Skrivare HP3000"          -1
#TRANS    3740      {}          -0.25    20140131      "Kundfaktura - Rounding difference"
}
    
```

Sammanslagning av verifikationsserier

Man kan välja om flera verifikationsserier skall slås samman till en serie. I det fallet kan man välja namn på serien samt från vilket startnummer verifikationerna skall numreras.

Sammanslagning av verifikationsserier

Flytta valda serier till en serie

Ny serie: Första ver.nr:

Dela verifikat med olika datum

Exempel:

```

#VER      SIE      98002  20170210      "FA/700094/Fullständig åteföring av tillgång 000045"
{
#TRANS    1229      {}          345    20170210      "D- - Depreciation for Asset 000045 - reverserad"
#TRANS    7830      {}          -345    20170210      "D- - Depreciation for Asset 000045 - reverserad"
}
    
```

Urval för export av olika moduler

Här kan du välja vilka serier som skall exporteras. Avmarkera den serie som inte skall exporteras. Du kan även själv ange om du vill att de exporterade verifikationerna skall anges med annat namn och nummer i filen.

| Exportera | Modul | Modulnamn | Nytt serienr |
|-------------------------------------|----------------------|-----------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Anläggningsregister | FA | 50000 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bank/Likvidhantering | CA | 60000 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Kundreskontra | AR | 70000 |
| <input type="checkbox"/> | Lager | IN | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Leverantörsreskontra | AP | |
| <input type="checkbox"/> | Payroll | PR | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Periodisering | DR | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Projekt | PM | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Redovisning | GL | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Valutahantering | CM | |

Export av kod-delar (Dimensioner)

Här kan du välja om **Kod-delar** (redovisningsdimensioner) skall exporteras samt att filen endast ska innehålla använda kod-delar. I listan nedan kan du välja vilka kod-delar som skall exporteras. Koppla denna mot en av de fördefinierade SIE-dimensionerna. Detta för att skapa en korrekt fil enligt SIE-standard.

| Kod-delar | | Verifikationsserier | | | | |
|--|------------|---------------------|---------------------------------|---------|----------------|---------|
| Unval | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Exportdimensioner | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Exportera endast använda kod-delar | | | | | | |
| | | | | | | |
| Exports | Segment-ID | Beskrivning | Mappad SIE-dimension | Eget ID | Dimensionsnamn | Sortera |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | Avdelning | 1 - Kostnadsenhet/resultatenhet | 0 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | Arbetsorder | 6 - Projekt | 0 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | Kund | 8 - Kund | 0 | | |

Exempel: Dimension 1 = Avdelning med tre olika enheter.

```
#DIM      1      Avdelning
#OBJEKT  1      10      "Verkstad"
#OBJEKT  1      20      "Bemanning"
#OBJEKT  1      30      "Entrepenad"
```