

Kom igång snabbt med

Hogia Analys

Välkommen till Hogia Analys med simulering och budget

I denna introduktion beskrivs programmet och dess grunder översiktligt. Först beskrivs analysdelen, därefter simuleringsdelen och till sist budgetdelen. En fullständig beskrivning av programmet och dess rapporter finner du i programmets hjälpsystem.

Du kan alltid nå hjälpsystemet genom att välja *Hjälp* | *Hjälp om ...* eller genom att trycka F1 för att söka efter information. Du kan även trycka Ctrl+F1 och komma direkt till aktuell sida i hjälpsystemet.

Programmet är ett Windowsanpassat program. Har du tidigare arbetat i Windowsprogram kommer du att känna igen dig. Det finns sammanhangskänsliga menyer när du klickar med höger musknapp. Dessa menyer innehåller således kommandon som direkt relaterar till den del av programmet som du för tillfället arbetar med. Du kan även använda kortkommandon för att navigera snabbare i programmet, läs mer om detta i programmets hjälpsystem.

Uppdateringar av programmet

För att kontrollera vilken version som är installerad väljer du *Hjälp* | *Om ...* Vi rekommenderar att alltid ha den senaste versionen installerad. Observera att varje ny version av programmet är en fullständig version. Det krävs alltså inte att du har installerat alla tidigare versioner för att kunna installera den senaste.

Om du via RSS i programmet prenumererar på supportnyheter om programmet får du t.ex. info om när vi släpper en ny version av programmet med info om hur du laddar ner och installerar versionen. Information om RSS-flöden finns under menyalternativet *Hjälp* | *Support online* | *Nyheter (RSS)*.

Support

För att du ska känna dig helt trygg när du använder programmet ingår programsupporten som en viktig del i serviceabonnemanget. Du kan enkelt själv söka svar på de vanligaste frågorna direkt inifrån programmet under *Hjälp* | *Support online* | *Sök bland frågor och svar (FAQ)*. Härifrån kan du också ställa supportfrågor. Ytterligare uppgifter om e-postadress och telefonnummer hittar du i programmet under *Hjälp* | *Support online* | *Kontakta supporten*. Du ser vilket kundnamn och licensnummer som programmet är licensierat till under *Hjälp* | *Om ...*

Starta programmet

För att starta programmet dubbelklickar du på programikonen på skrivbordet. Du kan också starta programmet via *Start* | *Program* | *Hogia* | *Hogia Analys*. Programmet registrerar dig automatiskt som användare via Internet. Allt du behöver göra är att fylla i alla fält korrekt i dialogrutan som kommer upp första gången efter att du har startat programmet och klicka på *Registrera*. Utan registrering fungerar programmet som en demoversion i 30 dagar från installation.

OBS! Du måste vara uppkopplad mot Internet under programregistreringen. Det är viktigt att du anger korrekt e-postadress eftersom du får viktig registreringsinformation skickad dit. Företagsnamn och licensnummer är också viktigt att du fyller i korrekt.

Att ta fram en analys

När du kommer in i programmet får du välja mellan att skapa ett nytt dokument genom import av SIE-fil, import från Excel och skapa ett nytt dokument genom manuell inmatning eller öppna ett befintligt dokument. Ett demoföretag följer också med installationen som du har möjlighet att titta på och testa i. Du kan läsa i hjälpen om förutsättningarna i demoföretaget.

Om du väljer att skapa ett nytt dokument får du fylla i uppgifter om företaget såsom namn, organisationsnummer, räkenskapsår m m. Därefter får du mata in siffrorna i resultat- och balansräkningen manuellt. Dessa värden visas då för helår och du kan inte göra urval per månader i detta företag. De andra rapporterna hämtar med automatik sina värden från resultat- och balansräkningen.

Ofta har du kanske befintliga värden i ditt redovisnings- eller bokslutsprogram som du vill utföra din analys på. Om du exporterat dem via en SIE-fil kan du importera denna i Hogia Analys via alternativet *Importera SIE*. I detta exempel väljer vi det första alternativet, att importera en SIE-fil. Du kan också gå från Hogia Audit/Bokslut direkt via verktygsknapp eller via länkar från de olika arbetsgångarna i programmet och får då med dig SIE-fil. Du kan också gå inifrån Hogia Ekonomi.

När du klickar på *Importera SIE* får du ange var filen finns sparad. Markera sedan filen och klicka på *Öppna*. En dialog visas med info om SIE-filen. Vilka räkenskapsår som ingår, om periodsaldon och dimensioner finns med. Det senaste räkenskapsåret blir aktivt, d v s det år analysen ska baseras på. Du kan senare i programmet välja annat år som aktivt under menyvalet *Perioder*.

Steg 1. Kontrollera de inlästa värdena och komplettera basuppgifterna

När du lagt upp ett nytt företag behöver du först mata in några basuppgifter. De flesta av dem fylls i automatiskt via en SIE-import, men t ex checkräkningslimit och antal anställda får du själv fylla i om. Går du från Hogia Audit/Bokslut via verktygsknapp inifrån programmet över till Hogia Analys får du med dig dessa uppgifter och dessutom eventuella dragningar av konton i sambandet Årsredovisning EU. Antal anställda ingår i vissa av nyckeltalen och checkräkningslimiten behövs för att programmet ska kunna räkna ut likviditeten korrekt.

Vid alla analyser är det viktigt att det underliggande materialet är av god kvalitet. Kontrollera därför noga att alla värden på basuppgifterna och resultat- och balansräkningen stämmer innan du påbörjar ditt arbete. Om du, efter att filen är importerad, upptäcker att ett konto hamnat under fel post i resultat- eller balansräkningen justerar du detta under *Verktyg | Redigera konton vid SIE-import...*

Steg 2. Analysera

Om du skapat ett tomt dokument får du själv fylla i resultat- och balansräkning, men via en SIE-import kommer dessa värden in automatiskt. Även värdena på de andra rapporterna fylls i med automatik. Du får snabbt fram en kassaflödesanalys, nyckeltalsanalys och olika grafiska modeller. Du får även en analysrapport som beskriver företagets utveckling på olika områden jämfört med de nyckeltal du lagt in. Om du är medlem i Far får du automatiskt tillgång till jämförelsevärden för respektive bransch (vald SNI-kod) från Business Check. Du kan också själv teckna avtal med Business Check eller EkonomiTolken om nedladdning av dessa jämförelsevärden. Du kan då jämföra ditt eget företags värden med nyckeltal för t ex en konkurrent eller den aktuella branschen.

I analysdelen sker följande analyser automatiskt baserat på resultat- och balansräkningens värden:

- *Procentuell fördelning av resultaträkningen* för att kunna analysera om olika kostnaders andel av omsättningen ökar eller minskar. För att dölja denna kolumn väljer du *Verktyg | Inställningar*, knappen *Övrigt*.
- *Analys av kassaflödet* för att bedöma hur företaget genererar och binder likvida medel i olika delar av verksamheten. Detta är en mycket viktig del av analysen, eftersom även lönsamma företag kan få stora problem p.g.a. brist på likvida medel. I Hogia Analys finns två kassaflödesanalyser. Den första ger en mer visuell uppställning av kassaflödet fördelat på resultat- och balansräkning samt på de olika sektorerna och visar den aktiva perioden. Den andra har en mer traditionell uppställning och visar trenden över tiden.
- *Beräkning av nyckeltal* visar företagets utveckling på viktiga områden som likviditet, soliditet, avkastning m m. I programmet finns två nyckeltalsanalyser. Den första innehåller så kallad färgspårning och visar den aktiva perioden. Genom att klicka på nyckeltalet kan du se hur det har beräknats. Den andra nyckeltalsanalysen visar trenden över tiden och även här kan du klicka på nyckeltalet och se vilka värden som ligger till grund för beräkningen.

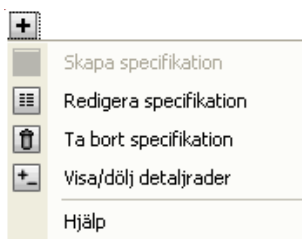
- *Bedömning av nyckeltalen* sker mot en referenstabell kallad Jämförelseanalys, för att visa i klartext om nivån på nyckeltalet är farligt, känsligt, godtagbart eller bra. Referenstabellen kan läggas in av användaren eller läsas in från Business Check eller EkonomiTolken.
- Analysen tolkas genom en rapport som i *löpande text och grafik* beskriver företagets utveckling på olika områden. Rapporten baseras på en databas med olika textkombinationer. Den utför även viss simulering i bakgrunden som utnyttjas till ett tolkningsförslag för olika delar av analysen. Rapporten presenteras som ett standardförslag, och du tillför alltid kommentarer och redigerar texten genom att välja *Verktyg | Redigera aktuell rapport*.
- *Diagramgeneratorm* är en rapportgenerator där man kan ta fram diagram över utveckling t.ex. rullande 12-månaders diagram. Här kan man även skapa mallar för egna diagram som kan användas och bli standardrapporter för alla företag som analyseras.

Steg 3. Lägg upp eventuella specifikationer

Med Hogia Analys arbetar du på helhetsnivå i företaget eller på dimensionsnivå och du har även möjlighet att bryta ned vissa poster till underliggande nivåer, t ex varugrupper eller avdelningar. De poster som kan specificeras är markerade med symbolen nedan. Klickar du på knappen kommer du till en meny där du kan välja att *Skapa specifikation*. Därefter kan du skapa valfritt antal detaljrader för att specificera posten.



Efter att specifikationen är skapad ändras ovanstående knapp till ett plustecken för att visa att posten är specificerad. Om du klickar på den visas följande meny:



Genom att välja *Visa/dölj detaljrader* blir dina detaljrader synliga på rapporten.

Om du har flera räkenskapsår upplagda och vill redigera en specifikation får du först upp en fråga om vilket räkenskapsår som avses. Du kan alltså ha olika utseende på specifikationerna för olika år. Om du väljer att ta bort en specifikation försvinner den från alla år.

Steg 4. Flera perioder

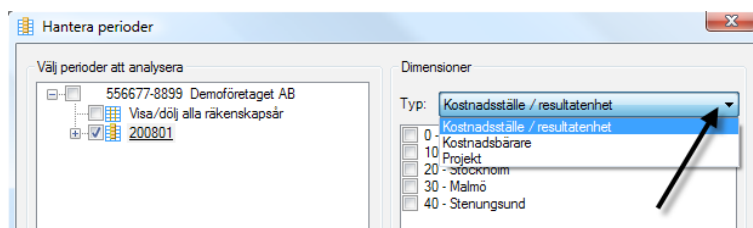
Om du vill importera fler perioder till ditt företag väljer du *Arkiv | Importera | SIE-fil till aktuellt dokument*. Det spelar ingen roll i vilken ordning åren importeras, du kan börja med det senaste om du vill.

Vilken period som är aktiv, dvs som analysen baseras på, väljer du under *Perioder | Välj räkenskapsår & perioder*. Om du vill ta bort en period väljer du *Perioder | Ta bort räkenskapsår*.

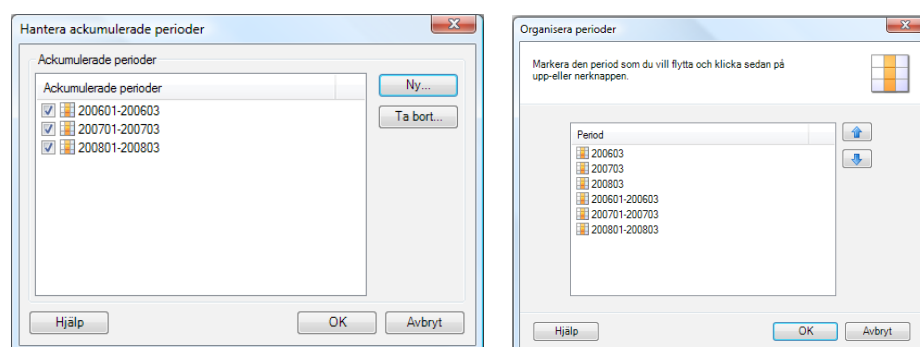
Du har möjlighet att välja en dimension istället för hela företaget att analysera på. Du väljer detta under *Visa | Dimensioner & objekt*. Här väljer du mellan dimension 1 - Kostnadsställe/Resultatenhet, dimension 2 – Kostnadsbärare eller dimension 6 – Projekt.

Du väljer ett eller fler objekt under en dimension och vilken/vilka perioder du vill analysera.

En förutsättning för att du ska kunna välja dimension är att du importerat en SIE-fil där uppgifterna finns, vilket det gör i SIE3 eller SIE4-fil. Vi rekommenderar dock SIE4-fil, vilken är en fullständig SIE-fil.



Du kan också välja att visa ackumulerade månadssaldon i Resultaträkningen, t ex januari – mars för de räkenskapsår du önskar. Under menyvalet *Perioder | Ackumulera perioder...* väljer du först att lägga till de ackumulerade perioderna som du vill kunna presentera och under *Perioder | Välj räkenskapsår & perioder...* bocker du för de perioder du vill visa i din rapport. Under *Perioder | Organisera perioder...* väljer du vilken ordning du vill visa perioderna i din rapport Resultaträkning, genom att markera perioden och klicka på pil upp eller ner.



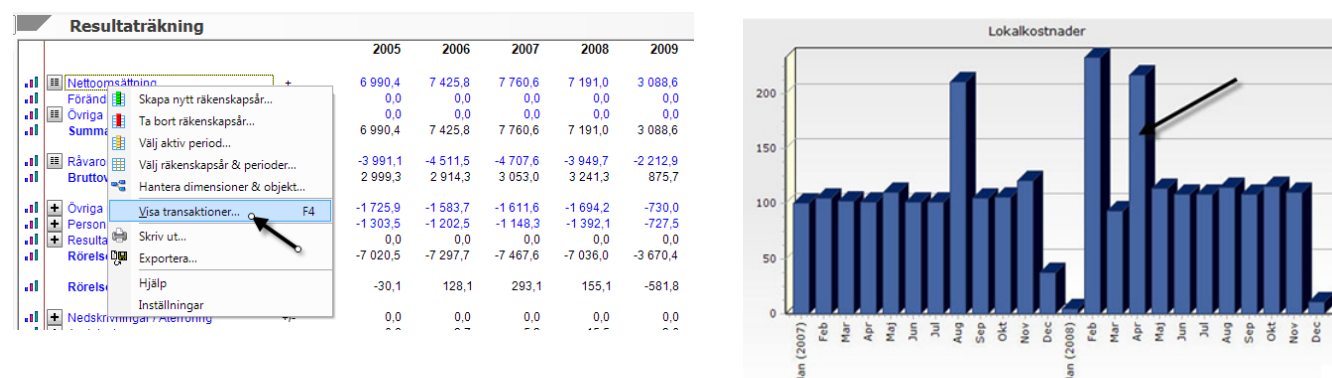
Du kan välja ackumulerade perioder för hela företaget eller per dimension, förutsatt att du har importerat SIE-filer med info om dimension.

Steg 5. Analysera på konto/transaktionsnivå

Du har möjlighet att direkt ifrån Hogia Analys balans- och resultaträknings kontogrupper kunna borra dig ner på konto/transaktion. Du kommer då över till Hogia Transaktionsanalys Proffs och en periodsaldorapport. Det krävs import av SIE4-fil, där transaktioner finns med för det aktuella räkenskapsåret.

Har du Transaktionsanalys Proffs (TAP) installerat startas programmet och du får med dig de konton som ligger under den kontogrupp du står på i Hogia Analys. Har du redan TAP igång kan du välja att gå dit och får då med dig konton för den aktuella kontogruppen i klisterboken för att klistra in i fältet vid Periodsaldon per konto.

Har du gjort urval på dimensioner i Hogia Analys följer detta urval med över till Transaktionsanalys Proffs. Har du inte programmet installerat får du info om hur du installerar. Analys på konto/transaktionsnivå når du via menyvalet Visa, högerklicka på Visa transaktioner... eller klicka på snabbkommandot F4.



Du kommer också över till TAP för analys ner på konto/transaktionsnivå genom att klicka på en stapel i ett diagram.

Steg 6. Spara ditt arbete

För att spara ditt arbete väljer du *Arkiv | Spara*. Första gången du sparar väljer du vilket namn filen ska ha och i vilken mapp den ska sparas. Filerna i Hogia Analys har ändelsen *.had*. Går du från Hogia Audit/Bokslut följer sökvägen till Auditstrukturen med och föreslås spara där.

Du kan bara ha ett dokument öppet åt gången. Om du öppnar en annan *had-fil* kommer den du nyss arbetat med att stängas. Innan den stängs får du dock möjlighet att spara. Filerna sparas som standard i mappen ... \Mina Dokument\Hogia Analys.

Steg 7. Skriv ut rapporterna

Alla rapporter i programmet går att skriva ut genom att välja *Arkiv | Skriv ut*. Grafisk presentation kan ske av värdena i de olika rapporterna. Genom att klicka på grafikmarkeringen till vänster om posten (se bilden nedan) visas ett diagram, Trenddiagram, vilket även kan skrivas ut.



Du kan även exportera rapporterna till följande format: *rtf*, *xls*, *html* och *pdf*. Du kommer åt funktionen via *Verktyg | Redigera aktuell rapport i Word* respektive *Redigera aktuell rapport i Excel* samt *Öppna rapport som Pdf*. Det finns även verktygsknappar till dessa. Går du från Hogia Audit/Bokslut och väljer att öppna en rapport i Word, Excel eller PDF i Hogia Analys får du välja om du vill spara filen och får förslag på att det görs i Auditstrukturen innan den öppnas. Du kan välja att enbart titta på rapporten.



Steg 8. Att arbeta med diagramgeneratorm

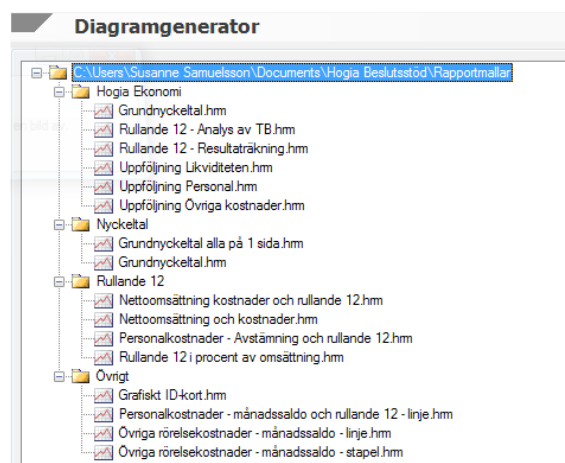
Programmet har en kraftfull rapportgenerator för att skapa diagram av olika varianter. Stapeldiagram och linjediagram är inga problem. Det går att skapa rullande 12-månaders linjediagram i procent av omsättningen mm. Det som krävs för att du skall kunna få ut 12 månaders rullande diagram är att du importerat en SIE-fil som innehåller periodsaldon.

För att få ut 12 månader med värden krävs det att du läst in 2 st. SIE-filer med periodvärden dvs. 24 månaders periodsaldon. I följande typer av SIE-filer ingår periodsaldon, SIE-2, SIE-3 och SIE-4 som inte enbart tagit med transaktionerna.

Diagramgeneratorm är väldigt kraftfull och man kan påverka varje rapports utseende före man väljer att skriva ut. Det går att ändra rubriker, ledtexter, layout, storlek på diagram och mycket mer.

Du kan skapa stående/liggande stapeldiagram, linje- och cirkeldiagram. Du kan skapa egna diagrammallar och redigera befintliga och välja om diagrammen ska sparas som publika eller enbart i det aktuella företags *had-fil*. Ett malldiagram som redigeras och sparas och behåller samma namn får grön färg i namnet. Ett nytt diagram får röd färg i namnet.

Vi bifogar ett antal mallar som vi gjort och tycker är bra. Dessa diagram har vi ordnat i en mappstruktur. Det går att påverka denna mappstruktur eller bygga en helt egen och hänvisa till denna när man är i programmet.

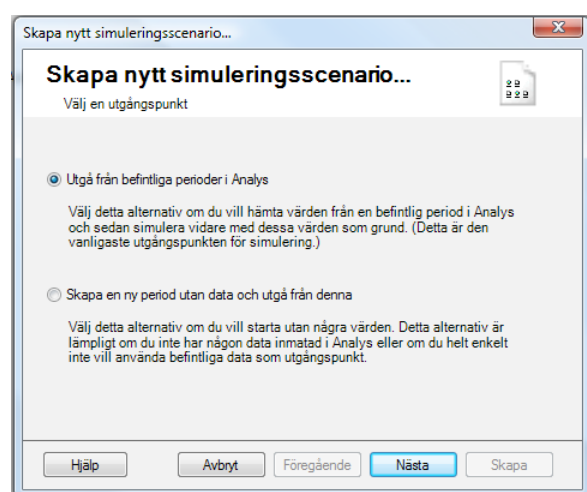


Att simulera

Simuleringsdelen kräver analysdelen för att fungera. För att gå in i simuleringen väljer du alternativet *Simulering* i navigeringslistan till vänster.

Steg 1. Skapa ett simuleringsscenario

Första gången du går in i simuleringsdelen startar en guide som heter *Skapa nytt simuleringsscenario...*



I första dialogen anger du om du vill utgå från en befintlig period i analysdelen eller om du vill skapa en ny period utan data. Du får i det senare fallet lägga in värden manuellt i resultat- och balansräkningen.

I nästa dialog får du välja vilket av åren i analysdelen som du vill utgå från. Det år du väljer är det som kommer att visas i kolumnen *Grunddata*. När du senare skapar ett nytt räkenskapsår (en kolumn för simulering) kommer värdena i detta baseras på grunddatan.

I sista dialogen anger du benämningen på simuleringsscenario. Anteckningar fylls i med automatik om du t ex i Analysdelen gjort urval på dimension visas vilken dimension/objekt som scenario kommer att grundas på. Här finns även möjlighet till anteckningar. Du kan i efterhand redigera både benämningen och anteckningarna.

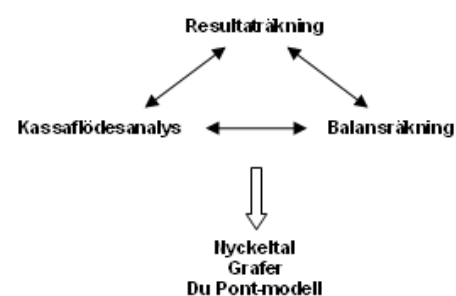
Steg 2. Ekonomiska samband

I kolumnen med grunddata ändras i regel aldrig då den innehåller information om vad som "redan har varit". Eventuella förändringar i grunddata görs i analysdelen. För att en ändring i grunddata ska slå igenom i simuleringsdelen måste ett nytt simuleringsscenario skapas, se steg 6.

I simuleringsdelen kan du få svar på frågor som *Vad händer om...?* samt *Vad krävs för att...?*

Kärnan är en ekonomisk simuleringmodell som översiktligt kan illustreras så här:

Diagrammet visar att alla rapporter hänger ihop och att en förändring i t ex resultaträkningen får konsekvenser i balansräkningen och i kassaflödesanalysen. Samma sak gäller för BAS Nyckeltal, Grafisk RR och BR, Simulator och DuPont-modellen. Utifrån de nya värdena i resultaträkningen, balansräkningen och kassaflödesanalysen beräknas nya nyckeltal och grafer.



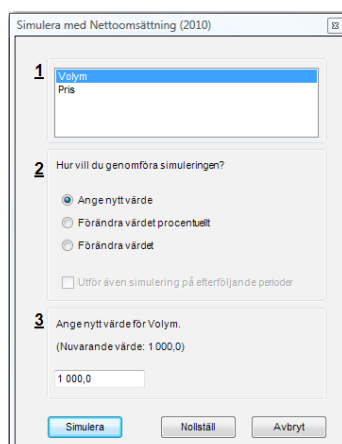
Steg 3. Påbörja simuleringen

Du simulerar genom att ändra ett eller flera värden i någon av rapporterna. Du kan även utföra ändringen på ett grundnyckeltal eftersom alla rapporter i simuleringsdelen hänger ihop. Även inom rapporterna finns ett samband mellan värdena. I balansräkningen blir t ex förändringarna på tillgångs- och skuldsidan lika stora så att ingen differens ska uppstå.

Det finns tre olika alternativ för att ange det simulerade värdet:

- Skriv in värdet direkt i rapporten, d v s skriv över det befintliga värdet
- Högerklicka på värdet och välj *Simulera...*
- Välj *Verktyg | Simulera* när du markerat värdet som du vill utföra simulering på.

Om något av de två senare alternativen väljs visas en dialog där du kan specificera din simulering. Dialogen för nettoomsättning på resultaträkningen ser t ex ut så här:



När du simulerat på ett värde blir bakgrunden orange. Även alla andra värden i perioden som påverkas av simuleringen blir orangefärgade. Man kan säga att ett färgat värde är ett värde som har förändrats sedan dess att perioden lades upp. Antingen direkt, via simulering, eller indirekt, genom att det påverkats av en annan simulering, antingen i innevarande eller i en tidigare period.

Rapporterna *Simulatorn* och *DuPont-modellen* innehåller vissa färgmarkeringar som är tänkt att underlätta för dig som användare:

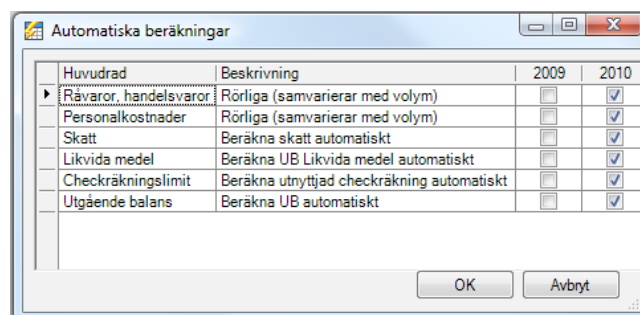
- Grön färg visar primära samband, t ex att omsättningen har ökat vid en prishöjning
- Vit färg visar att denna variabel inte har påverkats av simuleringen
- Röd färg indikerar varning, att simuleringen har inneburit att variabeln fått ett sämre värde

Steg 4. Gör inställningar

För att göra din simulering mer anpassad kan du göra vissa inställningar. Under *Verktyg | Automatiska beräkningar* finns en dialog där du till viss del kan styra programmets beräkningar.

Första kolumnen visar vilken post som avses, andra kolumnen den inställningsmöjlighet som finns och tredje kolumnen året i grunddata. Fjärde kolumnen och framåt är blåmarkerade och visar de år du lagt upp för simulering.

I kolumnen för grunddata kan du inte göra några inställningar om perioden är hämtad från analysdelen. För simuleringsåret är som standard samtliga alternativ förbockade. Du kan dock välja att bocka ur vissa av dem, vilket då påverkar din simulering.



Huvudrad	Beskrivning	2009	2010
▶ Råvaror, handelsvaror	Rörliga (samvarierar med volym)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Personalkostnader	Rörliga (samvarierar med volym)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Skatt	Beräkna skatt automatiskt	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Likvida medel	Beräkna UB Likvida medel automatiskt	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Checkräkningslimit	Beräkna utnyttjad checkräkning automatiskt	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Utgående balans	Beräkna UB automatiskt	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Råvaror, handelsvaror: Om denna är förbockad kommer kostnaden för råvaror och handelsvaror att samvariera med volymen.
- Personalkostnader: Om denna är förbockad kommer personalkostnaderna att samvariera med volymen.
- Skatt: Om denna är förbockad kommer skattekostnaden på resultaträkningen att beräknas med automatik utifrån resultat före skatt. Som standard aktuell skattesats för räkenskapsåret, men procentsatsen går att ändra i basuppgifter.
- Likvida medel: I simuleringskolumnen beräknas de utgående balanserna alltid fram, här har bocken ingen betydelse. I grunddata-kolumnen är rutan alltid urbockad. Bocken får betydelse när du lagt upp ett nytt scenario utan att importera data från analysdelen. Du kan då välja om utgående balans likvida medel på balansräkningen ska beräknas med automatik eller inte.
- Försäljning anläggningstillgångar: I programmet är detta alternativ förbockat, d v s vid en simulering görs ingen skillnad mellan det bokförda värdet och det pris anläggningstillgången säljs för.
- Utgående balans: Om detta alternativ är förbockat påverkas kundfordringar, leverantörsskulder och varulager vid en simulering.

Steg 5. Lägg upp eventuella specifikationer

I likhet med analysdelen finns det möjlighet till specifikationer. De specifikationer som du lagt upp i analysdelen följer med över till simuleringsdelen när du skapar ett simuleringsscenario. Du kan dock bara redigera grunddatavärdena i specifikationen. I simuleringskolumnen tolkas en ändring som en simulering.

Steg 6. Flera simuleringsscenario

Du kan skapa flera simuleringsscenario och sedan växla mellan dem. Det gör du genom att klicka på *Simuleringsscenario* i navigeringslistan till vänster och sedan på knappen *Skapa*. Om du vill växla mellan dina simuleringsscenario markerar du scenariot under *Välj befintligt scenario* och klickar sedan på *Välj*.

Om du gör en ändring i analysdelen som du vill ha med dig över till simuleringsdelen måste du skapa ett nytt scenario. Det finns alltså ingen koppling som gör att grunddatan i simuleringsdelen automatiskt uppdateras gentemot analysdelen.

Steg 7. Kopiera simuleringsscenario

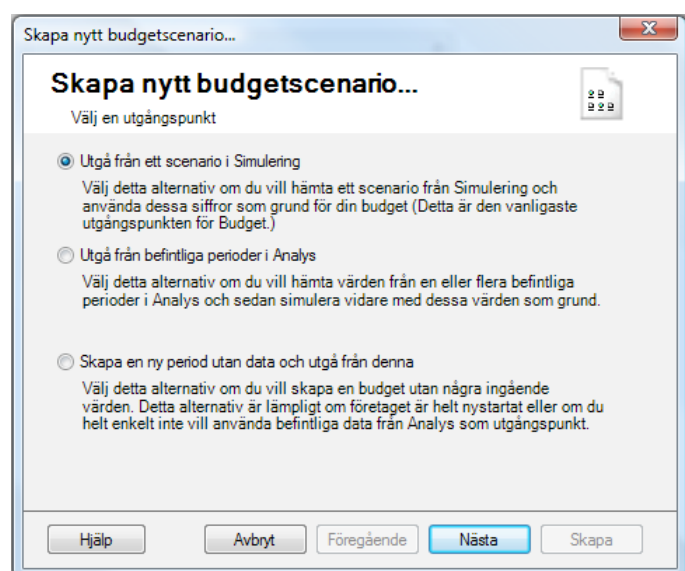
Du kan kopiera ett simuleringsscenario genom att från startvyn i Simuleringsdelen markera det scenario du vill kopiera och klicka på knappen *Kopiera*. Därefter kan du fortsätta din simulering i ett annat scenario. Du tar enkelt bort ett scenario genom att markera scenariot och klicka på knappen *Ta bort*.

Att budgetera

Budget är en tilläggsmodul till Analys och Simulering. För att skapa en budget väljer du alternativet Budget i navigeringslistan till vänster i programmet.

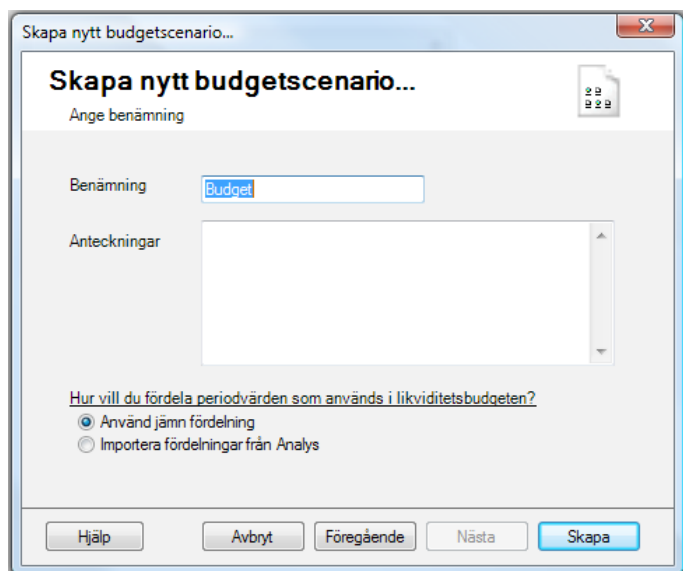
Steg 1. Skapa ett budgetskenario

För att kunna upprätta en budget krävs att du först skapar ett budgetskenario genom att klicka på knappen Skapa när du befinner dig i rapporten Budgetskenarion. Då öppnas en guide som heter Skapa nytt budgetskenario. Du kan utgå från ett scenario i simuleringsdelen eller använda dig av befintliga perioder i analysdelen. Du kan även skapa en tom period att utgå från.



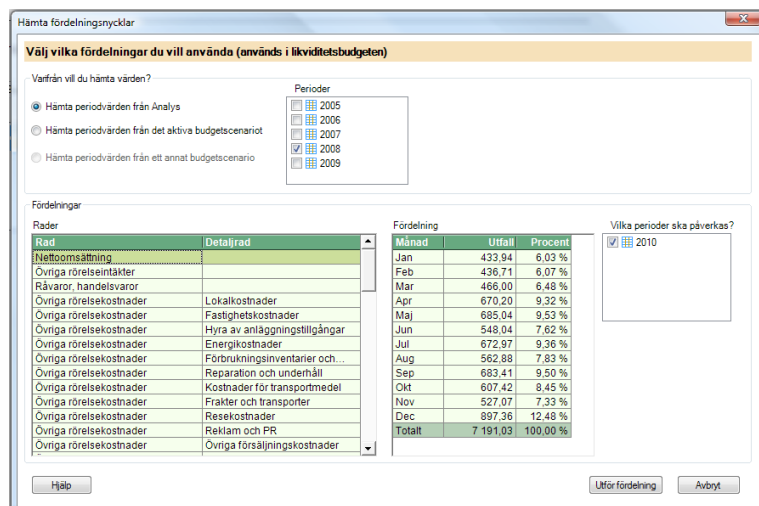
- **Alternativ 1: Utgå från ett scenario i Simulering.** Efter att du valt detta alternativ och klickat på Nästa visas en dialog där du anger vilket simuleringscenario du vill utgå från. Alla perioder i det aktuella scenariot tas med (önskade perioder kan tas bort i efterhand). Utfallsperioderna kvarstår som utfallsperioder och simuleringsperioderna blir budgetperioder.
- **Alternativ 2: Utgå från befintliga perioder i Analys.** Efter att du valt detta alternativ och klickat på Nästa visas en dialog där du anger vilken eller vilka av perioderna i analysdelen som skall ligga till grund för budgeten, det vill säga vara utfallsperioder. För att kunna budgetera behöver du dock även en eller flera budgetperioder. I samma dialog finns en kryssruta för att skapa upp sådana automatiskt (som standard är denna förbockad). I annat fall väljer du menyn Perioder | Skapa nytt räkenskapsår efter att scenariot är upplagt. Detta menyalternativ gäller också om du i efterhand vill lägga upp ytterligare budgetperioder.
- **Alternativ 3: Skapa en ny period utan data och utgå från denna.** Efter att du valt detta alternativ och klickat på Nästa visas en dialog där du anger räkenskapsår, antal månader samt startmånad för den period som skall ligga till grund för budgeten, det vill säga vara utfallsperiod. För att kunna budgetera behöver du även en eller flera budgetperioder. I samma dialog finns en kryssruta för att skapa upp sådana automatiskt (som standard är denna förbockad). I annat fall väljer du menyn Perioder | Skapa nytt räkenskapsår efter att scenariot är upplagt. Detta menyalternativ gäller också om du i efterhand vill lägga upp ytterligare budgetperioder.

Efter att du klickat på Nästa visas sedan den sista dialogen där du anger benämning på budgetskenariot samt gör eventuella anteckningar. Här kan du även välja om månadsvärdena i likviditetsbudgeten skall fördelas jämt över året eller ha samma fördelning som i analysdelen, det vill säga om svängningarna nästa år förväntas bli samma som året innan.



Efter att du klickat på Skapa är budgetskenariot upplagt och du är redo att påbörja ditt arbete.

Väljer du däremot att Importera fördelningar från Analys så visas ytterligare en dialog som visas nedan. Denna dialog visas bara som en information om hur fördelningen har gjorts för de olika posterna.



Efter att du klickat på Utför fördelning är budgetskenariot upplagt och du är redo att påbörja ditt arbete.


Steg 2. Kontrollera och ange basuppgifter





Innan du påbörjar din budget behöver du kontrollera och ange en del basuppgifter som behövs för att programmet ska kunna utföra vissa beräkningar korrekt. Dessa är exempelvis:

- *Checkräkningslimit.* För att programmet ska kunna räkna ut likviditeten korrekt behöver du ange hur stor checkräkninglimiten är. Om de likvida medlen skulle understiga noll tas av checkkrediten för att undvika ett negativt belopp på likvida medel; i dessa fall blir likvida medel på balansbudgeten noll och skulden för utnyttjad checkräkning ökar. Inte förrän checkräkninglimiten har överskridits kan de likvida medlen visa ett negativt belopp.
- *Ränta på checkräkning.* Den räntesats du anger påverkar räntekostnaderna på resultatbudgeten när utnyttjad checkräkning förändras. Förändringen av utnyttjad checkräkning multipliceras med den angivna räntesatsen och läggs på raden för räntekostnader på resultatbudgeten.
- *Ingående och utgående moms.* Räntesatserna sätts automatiskt till 25 % men går att ändra. Ingående moms påverkar bland annat Råvaror, handelsvaror och Övriga rörelsekostnader och utgående moms påverkar bland annat Nettoomsättning och Övriga rörelseintäkter. I likviditetsbudgeten läggs beloppen inklusive moms på raderna för Material-/varuinköp och Övriga rörelsekostnader respektive Försäljning och Övriga intäkter. Momsen läggs på raden Momsredovisning vilken är en nettopost för ingående och utgående moms.
- *Sociala avgifter och källskatt.* Procentsatserna används för att räkna ut sociala avgifter respektive källskatt i likviditetsbudgeten. De poster som ingår i beräkningen är Löner till kollektivanställda, Löner fri och Löner till tjänstemän och företagsledare på rapporten Personalkostnader. I likviditetsbudgeten förskjuts de en månad och hamnar som en utbetalning på raden Sociala avgifter respektive Källskatter.
- *Preliminär F-skatt.* Den preliminära F-skatten anges i kronor och påverkar sedan utbetalningarna i likviditetsbudgeten på raden Bolagsskatt.
- *Företagsstorlek.* Beroende på om du anger att företaget har en omsättning över eller under 40 miljoner kronor förskjuts den redovisade moms en eller två månader på likviditetsbudgeten eller för tremånaders moms till månaderna februari, maj, augusti och november (raden Momsredovisning under Utbetalningar). Om företaget har en omsättning under en miljon kronor läggs hela momsskulden under februari månad i likviditetsbudgeten.

Steg 3. Budgetera på detaljnivå

Du budgeterar genom att ändra ett eller flera värden i någon av rapporterna. Du kan antingen ange ökning eller minskning i procent jämfört med utfallet föregående period eller ange beloppet direkt. Förändringen i procent räknas då fram med automatik. På rapporten Intäkter finns exempelvis posten Nettoomsättning.

Genom att klicka på symbolen till höger om beloppet  kan du fördela det per månad i likviditetsbudgeten.

Intäkter		2008	2009	2010
		Utfall	Budget	Budget
	Nettoomsättning	7 191,0	100,0 % 7 191,0 	100,0 % 7 191,0 
	Förändring av lager av PIA	0,0	0,0 % 0,0	0,0 % 0,0

För posten Nettoomsättning visas nedanstående dialog:

Fördela budgeterade värden på periodens månader

Nettoomsättning

2009 (Budget) | 2010 (Budget)

	Värde
Moms	25,0 %
Kredittid (dgr)	7,6

Månad	Procent	Budget	Ackumulerat	Likviditet / Anmärkning
Jan	5,9 %	424,3	424,3	396,9
Feb	5,0 %	359,6	783,8	469,8
Mar	7,5 %	539,3	1 323,1	617,6
Apr	8,7 %	625,6	1 948,8	754,9
Maj	6,5 %	467,4	2 416,2	634,0
Jun	6,8 %	489,0	2 905,2	604,5
Jul	7,9 %	568,1	3 473,3	685,2
Aug	8,6 %	618,4	4 091,7	757,2
Sep	10,5 %	755,1	4 846,8	900,8
Okt	10,9 %	783,8	5 630,6	970,7
Nov	8,3 %	596,9	6 227,4	804,9
Dec	13,4 %	963,6	7 191,0	1 089,1
Totalt	100,0 %	7 191,0	7 191,0	8 685,7

Visa automatiskt denna dialog vid förändring av likviditetspåverkande värden.

Hjälp | Jämn fördelning | Importera fördelning... | OK | Avbryt

I kolumnen Procent visas hur det budgeterade beloppet fördelar sig procentuellt per månad. Procentsatserna är redigerbara och allt eftersom du ändrar dem justeras de övriga månaderna så att totalen alltid är 100 %. I kolumnen Budget visas beloppen i kronor och i kolumnen Ackumulerat hur de ackumuleras månad för månad. Även beloppen i kronor är redigerbara och allt eftersom du ändrar dem justeras de övriga månaderna så att totalen alltid är samma belopp som posten Nettoomsättning.

Om den SIE-fil du importerat till Analys innehåller periodsaldon kan du dra nytta av den fördelningen även för din budgetperiod. Läs mer om detta under Importera fördelning.

Kolumnen Likviditet påverkas av föregående års värde, angiven momsats för utgående moms samt kundkredittid. Om kundkredittiden är 30 dagar förskjuts inbetalningen en månad (om den är 60 dagar förskjuts den två månader osv.). I Likviditet visas dessutom beloppet inklusive moms, det vill säga beloppet i Budget multiplicerat med procentsatsen för utgående moms. Detta belopp hamnar i likviditetsbudgeten på raden Försäljning. Eftersom det sker en förskjutning på grund av kredittiden kan föregående års värden hamna på innevarande period. Högst upp i dialogen finns flikar för de olika åren som du kan växla mellan.

Den utgående momsen är en skuld som skall betalas och hamnar därför som en utbetalning på raden Momsredovisning i likviditetsbudgeten. Beroende på om företaget har en omsättning över eller under 40 miljoner kronor hamnar momsen med en respektive två månaders förskjutning.

Gå sedan vidare till övriga inmatningsrapporter för att budgetera kostnader, investeringar, finansieringar med mera.

Steg 4. Resultat- och Balansbudget

Allt eftersom du budgeterar uppdateras resultat-, balansbudgeten. I dessa rapporter kan du inte ändra några värden utan det gör du i inmatningsrapporterna som vi beskrivit ovan. Dessa rapporter är än så länge inte på månadsnivå utan på den period som lagts upp i samband med att scenariot skapades.

Steg 5. Likviditetsbudget

Allt eftersom du budgeterar uppdateras likviditetsbudgeten. Du kan inte ändra några värden utan det gör du i inmatningsrapporterna som vi beskrivit ovan. Likviditetsbudgeten visas på månadsnivå och här kan du se om pengarna räcker eller inte. Som sista kolumn visas de ackumulerade värdena som i sin tur påverkar Resultat- och Balansbudgeten.

Steg 6. Flera budgetscenarion

Du kan skapa flera budgetscenarion och sedan växla mellan dem på samma sätt som du kan i simuleringsdelen. Det gör du genom att klicka på Budgetscenarion i navigeringslistan till vänster och sedan på knappen Skapa. Om du vill växla mellan dina budgetscenarion markerar du scenariot under Välj befintligt scenario och klickar sedan på Välj.

Om du gör en ändring i analys- eller simuleringsdelen som du vill ha med dig över till budgetdelen måste du skapa ett nytt scenario. Det finns alltså ingen koppling som gör att grunddatan i budgetdelen automatiskt uppdateras gentemot analys- eller simuleringsdelen.

Steg 7. Kopiera budgetscenario

Du kan kopiera ett budgetscenario genom att från startvyn i Budgetdelen markera det scenario du vill kopiera och klicka på knappen *Kopiera*. Därefter kan du fortsätta ditt budgetarbete i ett annat scenario. Du tar enkelt bort ett scenario genom att markera scenariot och klicka på knappen *Ta bort*.