

Kom igång snabbt med

Hogia Koncern

Välkommen till Hogia Koncern – en modul till Hogia Bokslut

I denna introduktion beskrivs Hogia Koncern och dess grunder översiktligt. En fullständig beskrivning av programmet finner du i programmets hjälpsystem som du hittar under Hjälpmenyn.

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 Hogia Bokslut väljer du *Hogia* | *Hogia Bokslut* på Startmenyn. Numera registrerar programmet 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. Du kan använda programmet i 30 dagar utan registrering.

För att starta och registrera koncernmodulen skall du ange vilket bolag som är moderbolag. Innan du kan registrera dig i koncernprogrammet måste du dock lägga upp moderbolaget som företag i Hogia Bokslut, se nedan under Lägg upp koncernbolagen och importera saldon. När du gjort detta kan du fortsätta enligt instruktionerna nedan.

När du lagt upp moderbolaget som företag i programmet skall du göra följande: Sätt en bock i "Koncern (detta bolag är moderbolag)" under *Grundinformation* | *Företagsinformation* | *Inställningar* i programmet för det bolag som är moderbolag. Du kommer då först att få frågan om registrering på samma sätt som när du startade Hogia Bokslut. Du kan använda programmet i 30 dagar utan registrering. Koncern kommer sedan att visas i Navigeringslistan (kolumnen längst till vänster i programmet).

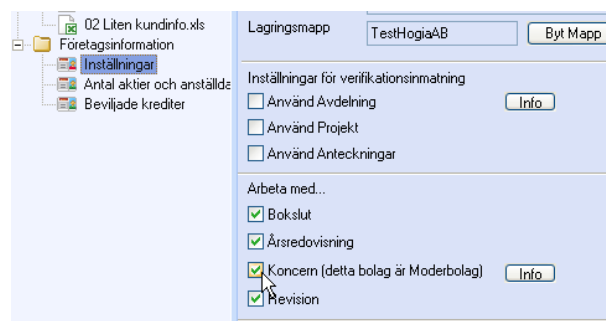
OBS! Du måste vara uppkopplad mot Internet under programregistreringen. Det är viktigt att du anger korrekt e-postadress eftersom du får viktig registreringsinformation skickad dit. Företagsnamn och licensnummer är också viktigt att du fyller i korrekt.

Lägg upp koncernbolagen och importera saldon

Koncernprogrammet hämtar alla räkenskapsiffror från Hogia Bokslut. Det är därför en förutsättning att alla bolag i koncernen är upplagda som företag i Hogia Bokslut. För stöd med att lägga upp företag i Hogia Bokslut, se *Kom igång snabbt med Hogia Bokslut*.

Skapa koncernmatris

Sätt en bock i "Koncern (detta bolag är moderbolag)" under *Grundinformation* | *Företagsinformation* | *Inställningar* i programmet för det bolag som är moderbolag. Du kommer då först att få frågan om registrering på samma sätt som när du startade Hogia Bokslut. Du kan använda programmet i 30 dagar utan registrering.




När detta är gjort visas Koncern i Navigeringslistan som bilden här intill.

I koncernmatriserna konsolideras koncernbolagen och det samband skapas, som är länkat till årsredovisningen.



Specifikationer är koncernverifikationer. När dessa fylls i, uppdateras saldomatrisen med koncernjusteringar och elimineringar. Översikt visar specifikationerna uppdelade på elimineringstyper.

Bolagsvård

Dialogrutan Bolagsvård visas automatiskt när du öppnar koncernmatrisen första gången. Bolagsvård kan också nås via menyalternativet Bolagsvård i Koncernmatrismenyn eller med knappen  Knappen är bara valbar om man står i fliken koncernmatris.

De arbetsmoment som kan göras i bolagsvård är lägga till dotterbolag/underkoncern, uppdatera bolagens saldomatriser, ändra inställningar för enskilda koncernbolag, ta bort dotterbolag/underkoncern och lägga in resultat och balansräkning för bolag för tidigare år. Det går också att välja att använda kortnamn för bolagen och att visa logg. I informationsrutan får man också en översikt över vilka bolag som ingår i koncernen och vilken ägarandel och valuta som varje dotterbolag har.

För lägga till ett dotterbolag/underkoncern måste detta vara upplagt som företag/koncern. Du klickar sedan på knappen Addera och lägger till ditt företag i listan som visas.

Bolagsmatris

Det skapas en bolagsmatris för varje bolag i koncernen. I den första kolumnen "Belopp från Audit/Bokslut" visas i respektive bolagsmatris de belopp som flyttats över från saldomatrisen från Hogia Bokslut. Samtliga belopp har flyttats över på kontofångarnivå från sambandet årsredovisning - EU i Hogia Audit/Bokslut. Det går dock att se beloppen direkt på kontonivå genom att klicka på en post eller kontofångare.

Koncernmatris						
Klädcompaniet AB 555555-5555	Bokf. resultat		Bokf. resultat		Räkenskapsår:	
	Belopp från Audit/Bokslut	Justering	Belopp i SEK	Omräkn. Diff	Saldo före avdrag för minoritet intresse (0,00%)	Minoritets- Bokf. resultat
Debet - kredit:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Balans	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tillgångar						
Anläggningstillgångar						
Immateriella anläggningstillgångar						
101 Balanserade utgifter för forskning m.m.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102 Koncessioner, patent och liknande	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106 Hyresrätter och liknande rättigheter	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

I bolagsmatrisen förbereds bolaget för att konsolideras i koncernen. Detta sker i tre steg med tre kolumner.

Om obeskattade reserver inte har eliminerats redan när det inrapporterats så måste detta göras. Elimineringen kan göras med automatik om detta valts i dotterbolagets inställningar. Elimineringen sker i kolumnen justering.

Om bolaget är ett utländskt dotterbolag så skall resultat- och balansräkning i lokal valuta räknas om till svenska kronor. Om dagskursmetoden används kan omräkning göras med automatik. Välj valuta, balansdagens kurs och genomsnittskurs i Inställningar för bolaget. Skillnaden mellan årets resultat till genomsnittskurs och till balansdagskurs bokförs då som årets omräkningsdifferens. Övriga omräkningsdifferenser kan bokföras i kolumnen Omr. diff (T ex om monetära metoden använts).

I bolagsmatrisen görs också eliminering av minoritetsintresse i en särskild kolumn. Det finns en automatikfunktion även för detta som kan aktiveras i bolagets inställningar.

OBS! Över varje kolumn visas förändringen av resultatet på samma sätt som i saldomatrisen i Bokslut.

Resultatet skall bokföras efter varje kolumn. Genom att klicka på knappen "Bokför resultat" får man ett förslag på hur det skall bokföras. Det går även att göra ovanstående elimineringar med hjälp av koncernspecifikationer. I sista kolumnen visas beloppen som förs över till fliken Koncernmatrisen. Om du ändrar i ett koncernbolags saldomatris så uppdateras koncernmatrisen om du klickar på knappen "uppd. bolag" i Bolagsvård. OBS! Uppdatering sker alltså inte helt automatiskt utan du måste klicka på "Uppdatera bolag".

Koncernmatrisen

Koncernmatrisen är alltid den första fliken när man klickat på ikonen koncern.

148	Förskott till leverantörer	0,00
149	Beräknad förändring av lager och pågående	0,00
Koncern	TestHogiaAB Klädcompaniet AB Huvudbok Verifikationslista	

I koncernmatrisen görs elimineringar mellan bolag som t ex eliminering av interna mellanhavanden, aktier i dotterbolag, internvinster m.m.

I den första kolumnen benämnd koncern visas resultat- och balansräkning efter alla elimineringar och justeringar. Det är beloppen i denna kolumn som förs över till årsredovisningen i Excel.

Koncernmatrix							
							Räkenskapsår:
							2004.01.01
							2004.12.31
	Koncern	TestHogiaAB	Klädcompaniet AB	Råbalans	Förvärs-eliminering	Interna mellanhavanden	Övriga elimineringar
TestHogiaAB 55555-5555							
Behet - kredit:	1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00
Balans	-4 960,96	-4 960,96	0,00	-4 960,96	0,00	0,00	0,00
Resultat	5 960,96	5 960,96	0,00	5 960,96	0,00	0,00	0,00
Tillgångar							
Anläggningstillgångar							
Immateriella anläggningstillgångar							
Balanserade utgifter för forskning m.m.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessioner, patent och liknande	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Hyresrätter och liknande rättigheter	500 000,00	500 000,00	0,00	500 000,00	0,00	0,00	0,00

Kolumnerna mellan Koncern och Råbalans visar balans- och resultaträkning för varje bolag i koncernen överfört från respektive bolagsmatrix.

Råbalanskolumnen visar koncernbolagens hopslagna siffror före elimineringar.

I de tre följande kolumnerna visas de elimineringar som görs (förvärseliminering, interna mellanhavanden och övriga elimineringar).

Posterna är desamma som i bolagsmatrixen.

Med menyvalet *Koncernmatrix/Dölj kolumner/rader* eller med snabbknappen går det att välja en alternativ visning av kolumner. De enskilda bolagens kolumner visas då sist i matrixen.

OBS! Över varje kolumn visas förändringen av resultatet på samma sätt som i saldomatrixen i Bokslut. Resultatet måste bokföras manuellt med en koncernverifikation på samma sätt som i Hogia Audit/Bokslut.

Poster och kontofångare

I matrixerna visas resultat- och balansräkningen på poster som är anpassade för att upprätta koncernredovisning. Till varje post är knutet de kontofångare som hör till posten. Dessa visas om man klickar på det blå numret före posten. Numren följer i stort BAS 2000.

När bolaget importerades till bolagsmatrixen hämtades också beloppen för kontofångarna i respektive bolags samband. Det har därför ingen betydelse vilken kontoplan som de olika koncernbolagen använder.

Alla ändringar som man gör i bolagets saldomatrix kan uppdateras i koncernmatrixen. Valet finns i menyvalet Bolagsvård i koncernmenyn. Det är bara att klicka på knappen uppdatera. Det går också att uppdatera alla bolag på en gång.

När man står i en bolagsmatrix går det att visa vilka saldon och belopp som överförts från saldomatrixen i Hogia Audit/Bokslut genom att klicka på post eller kontofångarnamnet, med menyvalet Visa konto i Koncernmatrixmenyn eller med knappen



Huvudbok och verifikationslista

Det finns två flikar utöver bolagsmatrixerna och koncernmatrixen. Huvudboken visar skapade koncernverifikationer på varje post i matrixerna och verifikationslistan visar skapade koncernverifikationer i nummerordning. Det finns tre olika verifikationstyper.

V=Koncernverifikationer. Elimineringar skapade med menyvalet Ny eliminering eller med knappen "Bokf. Res."

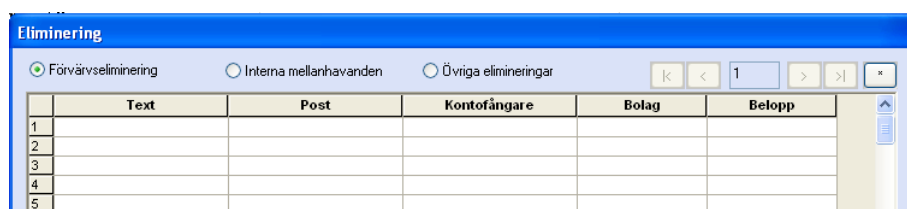
S=Koncernspecifikationer. Elimineringar skapade med blankettstödet koncernspecifikationer (se nedan).

A=Automatiska bokningar. Eliminering av minoritetsintresse och ombokning av obeskattade reserver om den automatiska funktionen använts.

Skapa eliminering

Det går att skapa koncernverifikationer på två sätt. Om man väljer valet Ny eliminering i menyn Koncern går det att välja med radio-knappar i vilken kolumn elimineringen skall hamna. Man har olika val beroende på om man står i en koncernmatris eller en bolagsmatris när man väljer ny eliminering.

Koncernmatris



Bolagsmatris



Bokföring sker på kontofångare. För att det inte skall bli för svårt att hitta väljer man först post och sedan visas de kontofångare under respektive post. Man väljer också vilket bolag som elimineringen avser.

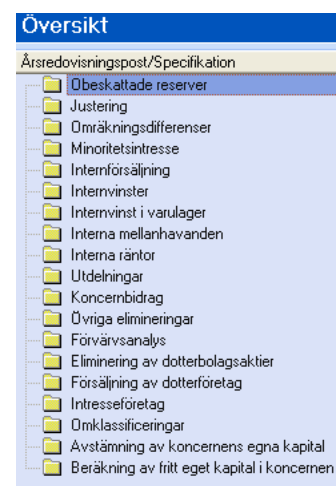
Koncernspecifikationer

Det går också att skapa koncernverifikationer med hjälp av specifikationer. Detta görs med menyvalet koncernspecifikationer i menyn koncern. Fördelen med att använda specifikationer är fler. Du får ett bättre stöd, dokumentationen blir bättre men främst så kopieras specifikationerna till nästkommande år och du behöver då bara korrigera elimineringarna för det nya året.

Det första som man ser när man gör menyvalet är en lista på olika typer av elimineringar och avstämmningar (koncernöversikt).

Koncernöversikten fungerar dels som en översikt över vilka elimineringar man skapat och dels som en arbetsgång. Listan uppifrån och ner motsvarar normalt arbetsgången vid upprättande av koncernredovisning. Under varje typ går det att skapa en koncernverifikation eller avstämningsbilaga. Det är inte unika koncernblanketter under varje elimineringstyp utan det är i de flesta fall en allmän elimineringspecifikation som kan väljas. Unika specifikationer finns dock vad gäller förvärsanalys, eliminering av dotterbolagsaktier, försäljning av dotterbolag, avstämning av koncernens egna kapital och Beräkning av fritt eget kapital i koncernen. Förklaring av varje koncernspecifikation finns i avsnittet koncernspecifikationer.

Överföring till koncernmatrisen sker med automatik när du stänger koncernspecifikationen i de fall det är en överföringsspecifikation. Vissa specifikationer är endast för avstämning. För elimineringar i balansräkningen är det UB-kolumnen som förs över och för resultaträkningen debet- och kreditkolumnerna. Vissa belopp förs över från UB till IB till nästa års blanketter (vid årsrullning) och underlättar på så vis koncernarbetet nästkommande år. I koncernöversikten kan du klarmarkera de koncernspecifikationer och avstämningsbilagor som skapats och man har därför en god kontroll på koncernarbetets status.



Koncernårsredovisning

Koncernårsredovisningen hittar du bland dokumenten i mappen Redovisning/Årsredovisning med namnet Årsredovisning – Koncern.xls.

Att upprätta koncernårsredovisning innebär att moderbolaget i sin årsredovisning skall upprätta förvaltningsberättelse, resultaträkning, balansräkning och noter för koncernen och vissa fall även kassaflödesanalys. På samma sätt som övriga årsredovisningar i Hogia Bokslut så ligger Koncernårsredovisningen i Excel länkad till Hogia Audit/Bokslut. I koncernårsredovisningen är även värdena i koncernkolumnen i koncernmatrisen länkade till mallen (fliken Indatalinkskonc.). Sambandet för moderbolagets saldomatris är länkat som vanligt till fliken Indatalinks.

Man arbetar med årsredovisningen på samma sätt som den vanliga årsredovisningen. Skillnaderna är:

Alla uppgifter för koncernen finns inte i programmet utan ifylls istället direkt i Excelmallen. Uppgifter som du fyller i direkt i mallen är markerade antingen med vita fält eller gula fält (Texter som redigeras i fliken Texter).

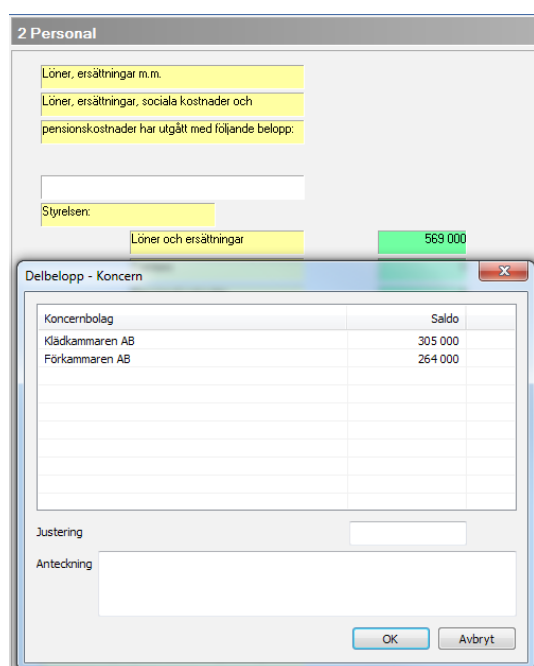
I fliken Uppgifter finns det dessutom t ex notnumrering för koncernens noter.

Vidare anvisningar för hur du skall arbeta med koncernårsredovisningen finns i startfliken när du öppnar årsredovisningen.

Från och med version 2010.3 finns det ett nytt sätt att arbeta med Koncernårsredovisning. Ovanstående fungerar fortfarande parallellt.

Det nya sättet innebär att vi får tillgång till koncernens balansräkning, resultaträkning, kassaflödesanalys och noter inne i Hogia Bokslut. Dessa visas under förutsättning att man är i ett moderbolag och har ikryssat Koncernårsredovisning under Inställningar för Årsredovisning.

Mycket av informationen länkas från Koncernmatrisen och/eller från de olika bolagens noter. I många fall går det att högerklicka i beloppfälten för att visa detaljinformation om varifrån värdena kommer. I nedanstående exempel framgår t.ex. att koncernens redovisade lönesumma till styrelsen består av ett delvärde från Klädkammaren och ett delvärde från Förförkammaren. Detta är värdena som finns i motsvarande ruta hos respektive bolag.

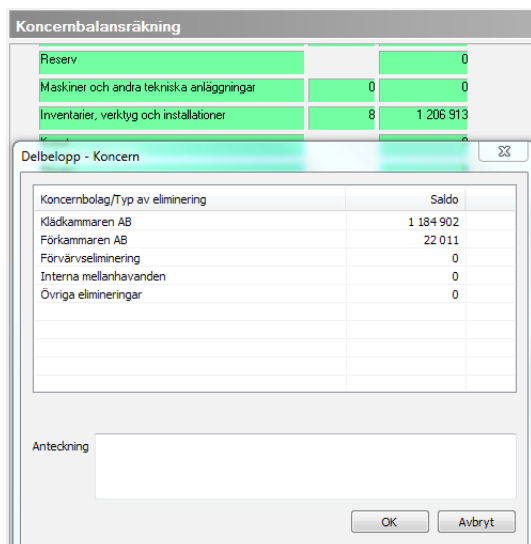


The screenshot shows two overlapping windows from the Hogia Bokslut software. The top window, titled '2 Personal', contains several yellow-highlighted input fields for 'Löner, ersättningar m.m.', 'Löner, ersättningar, sociala kostnader och pensionskostnader har utgått med följande belopp:', and 'Styrelsen:'. A green box displays the value '569 000' for 'Löner och ersättningar'. The bottom window, titled 'Delbelopp - Koncern', is a dialog box with a table showing the breakdown of the total amount. The table has two columns: 'Koncernbolag' and 'Saldo'. The data is as follows:

Koncernbolag	Saldo
Klädkammaren AB	305 000
Förförkammaren AB	264 000

Below the table, there are fields for 'Justering' and 'Anteckning', and buttons for 'OK' and 'Avbryt'.

Om värdena är hämtade från Koncernmatrisen visas istället följande dialog för innevarande år där det också framgår eventuella Elimineringar.



Koncernbalansräkning

Reserv		0
Maskiner och andra tekniska anläggningar	0	0
Inventarier, verktyg och installationer	8	1 206 913

Delbelopp - Koncern


Koncernbolag/Typ av eliminering	Saldo
Klädkammaren AB	1 184 902
Förkammaren AB	22 011
Förvärseliminering	0
Interna mellanhavanden	0
Övriga elimineringar	0

Anteckning

OK Avbryt

Detta arbetssättet medför att vi får ny inlänkad data till Excel, vilket sker till en ny version av årsredovisningen som heter 06 Årsredovisning - Koncern v2.xls. Målsättningen är man i likhet med den vanliga Årsredovisning ska kunna ta en ny excel-mall varje bokslut, utan att för den skull gå miste om en mängd manuellt inmatad information.

Utskrifter

Alla flikar går att skriva ut. Utskrift görs genom att klicka på knappen . I den dialogruta som kommer upp kan man välja vilken/vilka flikar som skall skrivas ut. Utskrifterna kommer att bli så som de ser ut på skärmen. Om kontofångarna är expanderade så kommer de alltså att skrivas ut expanderade. För överblick när man har många bolag rekommendera vi att man väljer A3 format vid utskrift.

Specifikationer skrivs ut med menyvalet Arkiv/skriv ut när man står i någon specifikation eller den grafiska översikten. Det går också att markera de specifikationer man vill skriva ut i den grafiska översikten och välja skriv ut.