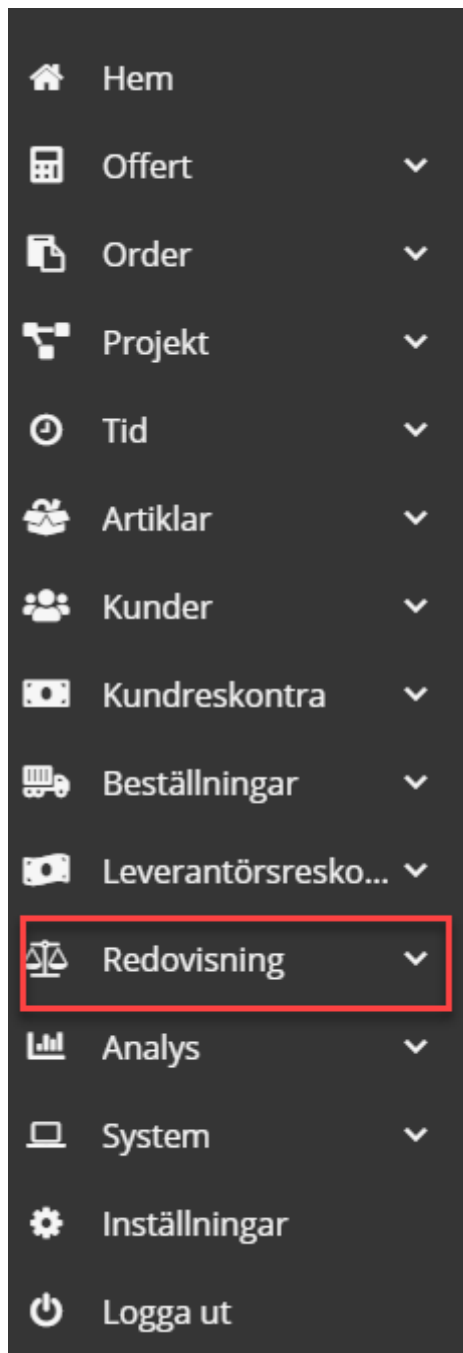


Hur gör jag momsredovisningen?



I Administratörs-meny till vänster

- **Välj Redovisning**

- ⚖ Redovisning ^
- Verifikat
- Transaktioner
- Kontoplan
- Export av verifika...
- Bokföringsår
- Momsrapport**

Redovisning → Momsrapport

Välj aktuell period, och tryck på **Uppdatera**.

Från period 201901 - + Till period 201902 - + UPPDATERA

Vill du veta vilka konton som siffrorna är tagna ifrån markerar du raden, och kontona visas på undre halvan av sidan.

Saknar du ett konto du anser skall vara med i beloppet, Klicka på lägg till i undre halvan av rutan, välj kontot och spara.

Uppdatera rapporten efter du lagt till kontot

Från period 201901 - + Till period 201902 - + UPPDATERA

Nummer	Beskrivning
5	Momspliktig försäljning som inte ingår i annan ruta nedan

+ LÄGG TILL ✎ REDIGERA 🗑️ TA BORT

Konto ↑	Beskrivning
3240	Fakturerat material
3250	Fakturerade arbeten
3260	Fakturerade resekostnader

Skriv ut rapporten innan du bokför den

För att skriva ut rapporten klickar du på "skriv ut" för att utföra moms ombokningen klickar du på "spara" i menyraden.

Momsrapport