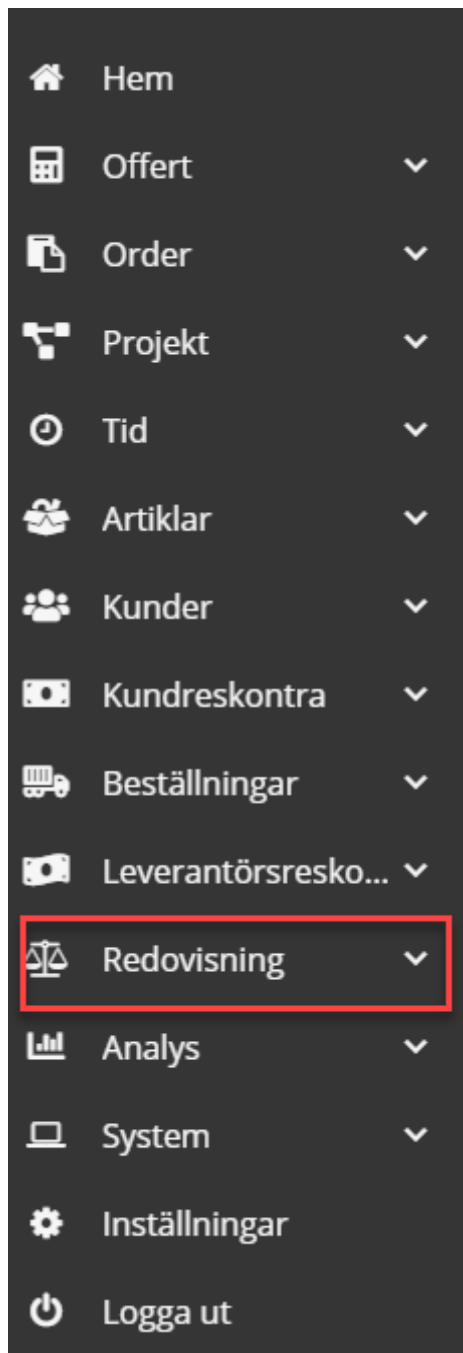


Hur lägger jag in ingående balanser?



I Administratörsmenyn till vänster.

- **Välj Redovisning.**

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

**Redovisning →
Bokföringsår**

Markera aktuellt bokföringsår.

Välj Ingående balanser i rullistan på undre halvan av sidan.

Bokföringsår

+ LÄGG TILL REDIGERA ... FLER VAL

Bokföringsår		Första period un...	Sista period
2019	Skapat - RL 2018-12-20 10:15:00	201901	201912
2018	Skapat - EJ1 2017-11-19 19:02:46 Aktiverad - ROVA 2018-02-20 1...	201801	201812
2017	Skapat - H1E 2017-01-02 08:08:46	201701	201712
2016	Skapat - H1E 2016-01-04 10:00:27	201601	201612

« < 1 / 1 > »

+ LÄGG TILL REDIGERA TA BORT Ingående balanser HÄMTA FRÅN TIDIGARE ÅR Saldo: 0.00

Konto ↑		Budget
1510	Kundfordringar	0,00

Klicka "Lägg till" för att ange konto och balans.

Spara

Repetera för varje balans

Nästföljande år kan ni istället hämta siffrorna från föregående år utgående balans genom att klicka "hämta från tidigare år" istället för att mata in alla på nytt.

+ LÄGG TILL REDIGERA TA BORT Ingående balanser HÄMTA FRÅN TIDIGARE ÅR Saldo: 0.00

Konto ↑		Budget
1510	Kundfordringar	0,00