

# Easor Accounting

## 1. Inledning

Enligt bokföringslagen ska en beskrivning finnas över bokföringssystemets organisation och uppbyggnad. Denna beskrivning, systemdokumentation, ska ge en överblick över bokföringssystemet. Syftet med systemdokumentationen är att envar som har anledning att på något sätt hantera ett företags bokföring, t.ex. företagaren själv, företagets bokföringskonsult, företagets revisor, skatterevisor, konkursförvaltare etc., utan dröjsmål ska kunna erhålla sådan information om bokföringssystemets uppbyggnad som de behöver för att fullfölja sina respektive uppdrag.

Systemdokumentationen består normalt, enligt Bokföringsnämnden, av kontoplan och samlingsplan.

### 1.1 Kontoplan

Av kontoplanen framgår företagets aktuella kontoplan.

### 1.2 Samlingsplan

I samlingsplanen framgår vilka enheter som ingår i företagets bokföringssystem, till exempel grund- och huvudbok och kund- och leverantörsreskontra. Via samlingsplanen erhålls på ett enkelt och pedagogiskt sätt en överblick av respektive företags bokföringssystem.

I manualerna hittar du tydliga instruktioner och detaljerad information om hur Easors system fungerar och används i det dagliga arbetet.

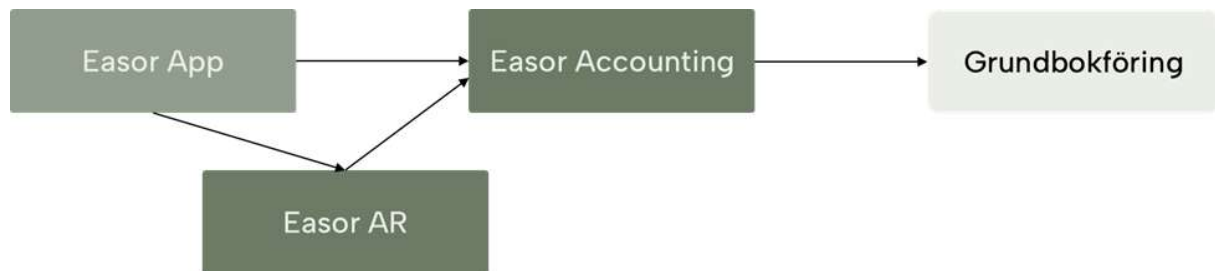
## 2. Kontoplan

För kontoplan som använts under räkenskapsåret, vänligen se bilaga "Konton som använts under redovisningsperioden".

### 3. Samlingsplan

Easor har program där några agerar förssystem till Easor Accounting som genererar grund- och huvudbokföringen. I systemdokumentationen kommer de program som i något led är kopplat till bokföringen att förklaras.

Figur 1: Översikt av bokföringsystem



#### 3.1 Easor App

I detta program skapas kundfakturer och initierar bokföring av intäkter, utgående mervärdesskatt och kundfordringar. I detta program skapas även leverantörsfakturer och initierar bokföring av kostnader, ingående mervärdesskatt och leverantörsskulder. Bokföringsposterna genereras i Easor Accounting.

Följande verifikationsserier används:

Kundfakturer, Easor App	G
Leverantörsfakturer, Easor App	J

#### 3.2 Easor AR

I detta program registreras betalningen mot respektive kundfordring. Detta initierar bokföring av kundinbetalningar. Bokföringsposter genereras i Easor Accounting. Verifikationsserien som används är C.

### 4. Behandlingsregler

Det är i Easor Accounting möjligt att göra inställningar som påverkar bokföringsposterna. Nedan följer en sammanställning över vilka sådana inställningar som är gjorda:

#### 4.1 Verifikationsserier/förvalda konton

Nedan anger de aktuella verifikationsserierna. Om verifikationsserien har ett förvalt konto anges det nedan.

Figur 2: Verifikationsserier i Easor Accounting

Serie	Benämning	Manuell kontering	Förvalt balanskonto
A	Redovisning	Ja	-
C	Banktransaktioner	Nej	Definierat konto i inställningar
F	Övriga intäkter	Ja	-
G	Kundfakturor, Easor	Nej	1511
H	Kundreskontra, redovisning	Ja	
I	Importerade verifikationer	Nej	-
J	Leverantörsfakturor, Easor	Nej	2441
L	Lön	Ja	2911
M	Moms	Nej	-
P	Periodisering	Nej	-
R	Automatkonteringar	Nej	-
V	Kundfakturor	Ja	1510
W	Leverantörsfakturor	Ja	2440

#### 4.2 Automatkonteringar

I Easor Accounting går det att skapa mallar som gör att det bokförs ytterligare belopp enligt definierat i mallen. För mer information om hantering och användande av automatkonteringar hänvisas till manualen för Easor Accounting. Nedan framgår de aktuella momsinställningarna och deras bokföringskonto för utgående respektive ingående moms.

Bokföringskonto för moms vid positivt saldo 1650 (fordran) och 2650 (skuld).

#### 4.3 Regler

I Easor Accounting kan regler skapas på inkomna underlag. Redovisningskonsulten kan ställa in om reglerna ska tillämpas automatiskt eller godkännas manuellt. Om ett underlag avviker från det tidigare så får redovisningskonsulten en notis om att en manuell hantering ska göras.

Bokföringsreglerna i Easor Accounting använder all information som går att tolka från ett bokföringsunderlag. Tolkningen sker automatiskt när underlaget tagits emot via e-post eller annan kanal. Några exempel på information som kan tolkas är avsändare, datum, fakturanummer och belopp (brutto, netto moms, totalt osv). Den tolkade informationen taggas till dokumentet. Samtliga skapade regler kan per kund lokaliseras i Easor Accounting.

Figur 3: Momskoder i Easor Accounting

Momskod	Momssats	Utgående moms	Ingående moms
MP	25 %	2611	
MP	12 %	2621	
MP	6 %	2631	
ITEU	25 %	2614	2645
ITEU	12 %	2624	2645
ITEU	6 %	2634	2645
IVEU	25 %	2614	2645
IVEU	12 %	2624	2645
IVEU	6 %	2634	2645
IV	25 %	2614	2647
IV	12 %	2624	2647
IV	6 %	2634	2647
IT	25 %	2614	2647
IT	12 %	2624	2647
IT	6 %	2634	2647
BI	25 %	2615	2645
BI	12 %	2625	2645
BI	6 %	2635	2645
INKMOMS	25 %		2641
INKMOMS	12 %		2641
INKMOMS	6 %		2641
HFS	25 %	2611	
UT	25 %	2612	
UT	12 %	2622	
UT	6 %	2632	
ITGLOB	25 %	2614	2645
ITGLOB	12 %	2624	2645
ITGLOB	6 %	2634	2645