

Att titta i rapporter i Raindance

Logga in i Raintance

Gå in under Beslutsstöd/Uppföljning/Frågor och analys

Bokföringsorder

Min inkorg (01:a d...)

Bokföringsorder (1)

	Bokföringsorder ▲	Text	Ver.dat	Meddelande	Status
☐	30003314	Fellista Rainsdance	2016-09-19		På cirkulation

Cirkulation Mina inställningar Byt företag Signera Uppdatera Kontera/Attestera

När du kommer in i bilden ser man olika mycket beroende på behörigheter och hur många rapporter som skapats.

Bilden är uppbyggd i ett fliksystem och nämndernas olika rapporter ligger under flikarna 1 KS, 2 BMN osv till och med 7 SN. Beroende på vilken nämnd du tillhör går du in i den fliken.

 ★ Fakturor Inköp Bokföringsorder **Beslutsstöd** Administrera Avancerat ?

Budget & Prognos Uppföljning

Frågor & Analys

Urval: Alla Senast använda: Välj bild...

Alla	1 KS	2 BMN	3 KFN	5 TK	6 BUN	7 SN	Anläggningar	Ekonomi	Fakturor	Inköp	MALLAR	MALLAR-Arkiv	Personal	Portalen	Q rapporter	SCB	Standardrapporter	System
------	-------------	-------	-------	------	-------	------	--------------	---------	----------	-------	--------	--------------	----------	----------	-------------	-----	-------------------	--------

- Drifttrapport
- Drifttrapport K/I
- Drifttrapport utfall per månad
- Investeringsrapport NY
- Investeringsrapport
- Drifttrapport total på nämndnivå
- Avstämning VA/RH
- Löneanalys
- Transaktionsrapport

☐ Öppna i eget fönster

Som ett exempel valde jag kommunstyrelsen här ligger för tillfället nio allmänna rapporter.

Välj nu driftrapporten, första gången tar det en liten stund att få upp den men nu ska vi börja med att göra ett urval som passar dig och spara det. Det kommer då att bli ditt urval nästa gång du öppnar rapporten.

Om rapporten

Huvudet

I huvudet finns flera knappar och alternativ, det kan hända att du inte ser exakt allt som syns i exemplet. Om det är något du saknar av det jag går igenom och som du känner att du har behov av så hör av dig till ekonomikontoret så får vi se över behovet.

Värden: Östhammars normal Visa som Tabell

Urval Delsummor 2 Nollrader Sidor Allt utom investeringsprojekt och balanskonton

Period 2016-10

ANSV 15* VHT * ÄMÅL * PROJ * OBJ * KTO *

Värden: Östhammars normal

Värden: är det som avgör hur rapporten visas och den här rapporten har ett förval att beloppen visas i tkr men vill man kan man byta till Östhammar normal som då visar kronor och ören. Väljer du detta så är det ett tillfälligt val nästa gång du går in i rapporten har du tkr igen.

Visa som Tabell

2

ÄMÅL

Visa som är hur rapporten visas och första värdet är tabell men du kan även välja olika **diagram**-möjligheter men där får var och en testa sig fram till vad som passar till det data man har.



Lägg till fält

Dimension Fristående

Fält	Beskrivning
AKT	AKTIVITET
ANSV	ANSVAR
FRI	FRI KOD
KTO	KONTO
KALLA	KALLA
MP	MOTPART
OBJ	OBJEKT
PROJ	PROJEKT
Period	Period

Fält Ledtext/Rubrik

Visa kolumn

Avbryt Lägg till

Ikonen för Lägg till fält klicka på den så får man upp en meny för vad som kan läggas till. I exemplet finns alla koddelar redan med men om man vill ha någon koddel med en annan struktur kan man välja till detta här. Ex Jag vill ha konto med de två första siffrorna enbart. Klicka då på den lilla pilen bredvid KTO så får man upp en lista på olika strukturer jag klickar på raden KGR2 och välj lägg till.

Fält Ledtext/Rubrik

KGR2 KGR2

Visa kolumn

Avbryt Lägg till

Den nya urvalsrutin läggs då sist i raden och kolumnen hamnar sist. Om du inte vill att den nya kodstrukturen ska ligga i en kolumn ta bort boken i rutan Visa kolumn innan du trycker Lägg till.



Till Meny

Den röda knappen med en tratt innebär att något är undertryckt, i detta fall eftersom vi här har en drifrapport har vi sagt att allt utom investeringsprojekt ska visas i rapporten.

Du har möjlighet att skicka rapporten till excel antingen enbart första fliken men alternativt alla flikar. Den här rapporten består av två flikar. Du kan även välja att ta ut rapporten som en PDF.

Trycker du Till Meny kommer du till den flik där du sist valde rapport.

Storlek

Liggande 100%



Här kan du ändra storleken på rapporten och välja att skriva ut rapporten på din skrivare.

Urval



Normalt kan du trycka Enter när du uppdaterar tabellen men om inget nytt händer kan man behöva ladda om bilden och det är knappen

Delsummor

2



Förvalet på den här rapporten är att det ska vara delsumma på de två första kolumnerna, alltså ansvar och verksamhet, här kan du välja ingen delsumma alls eller kanske bara första kolumnen. Rapporten går alltid tillbaka till ursprungsläget när du går ur rapporten.

Nollrader

☐

Sidor

☐

Bockar man i nollrader så kommer alla rader upp kan vara bra om man vill ha koll på rättade/felkonterade rader.

Bockar man i sidor delas rapporten upp i sidor. Kan vara bra om man har ett stort urval med många rader, då kortas väntetiden att få upp rapporten ned.

Period

2016-10



Period klicka uppåt-pil om du vill ha nästa period eller nedåt-pil om du vill ha föregående period.

ANSV

15*

VHT

*

ÅMÅL

*

PROJ

*

OBJ

*

KTO

*

I den här rapporten har vi förvalt alla koddelar utom motpart

ANSV

15*

VHT

*

Klicka med vänster musknapp i texten ANSV så kommer sök-bilden upp, du kan också spara favoriter här.

ANSV

150000 Tillväxtenheten

Sök kod

Favoriter

Sök

Kod

Benämning

*

*

Sök

ANSV

Kod	Benämning
146080	Drivmedel
150000	Tillväxtenheten
151000	Information/marknadsföring
152000	Mervärde
152100	Mervärdesprojekt
153000	ÖsthammarDirekt

Lägg till

Stäng

Ok

Klicka med höger musknapp i texten ANSV så kommer några olika möjligheter upp.

- ANSV 15* VHT *
- Dölj/visa benämning
 - Dölj/visa kolumn
 - Flytta först
 - Flytta vänster
 - Flytta höger
 - Flytta sist
 - Stryk

ANSV 15* VHT

Dölj/visa benämning

Dölj/visa kolumn

1 Flytta först

Flytta vänster

Flytta höger

Flytta sist

Stryk

Dölj/visa benämning om du tycker att texten är onödig och du behöver bara se kodsiffrorna. Vill du ta tillbaka texten högerklickar du igen på ANSV och väljer Dölj/visa benämning.

ANSV 15*

ANSV	VHT
150000	21
	Su

Dölj/visa kolumn i den här rapporten har vi enbart valt tre koddelar, men du kanske vill se projekt också. Högerklicka då på PROJ välj Dölj/visa kolumn. Den kolumnen kommer då att läggas till och då kan du också lägga till ytterligare en delsumma. Se exemplet nedan.

Driftrapport Driftrapport Konto 2 pos - borbild

Värden: Östhammars normal tkr Visa som: Tabell

Urval Delsummor 3 Nollrader Sidor Allt utom investeringsprojekt och balanskonton

Period 2016-10

ANSV 1521* VHT * AMÅL * PROJ * OBJ * KTO *

ANSV	VHT	PROJ	KTO	BUDGET År	Budget Ack	UTFALL Ack	UTFALL Per	Avvikelse	Avvikelse...	PROGNOS
152100	22010 Utvecklingspolitiska åtgärder	4221 Föreningslyftet	45300 Bidr t för, ko.förb o företag	0,0	0,0	16,0	0,0	-16,0	0,0	0,0
		Summa 4221		0,0	0,0	16,0	0,0	-16,0	0,0	0,0
	Summa 22010			0,0	0,0	16,0	0,0	-16,0	0,0	0,0
	22030 Mervärdesprojekt		68130 IT-kommunikation	0,0	0,0	1,5	0,0	-1,5	0,0	0,0
			71000 Extern representation	0,0	0,0	0,4	0,0	-0,4	0,0	0,0
		Summa		0,0	0,0	1,9	0,0	-1,9	0,0	0,0
		4221 Föreningslyftet	35900 Övriga bidrag	0,0	0,0	-8,8	0,0	8,8	0,0	0,0
			45300 Bidr t för, ko.förb o företag	0,0	0,0	446,0	0,0	-446,0	0,0	0,0
			71000 Extern representation	0,0	0,0	2,7	0,0	-2,7	0,0	0,0
			77200 Annan sering	0,0	0,0	1,0	0,0	-1,0	0,0	0,0

Du kan byta ordning på hur kolumnerna visas med Flytta först, Flytta vänster, Flytta höger och Flytta sist. Om du klickar på Stryk så försvinner kolumnen från rapporten. Men iom att du stänger din rapport så går alla urval tillbaka till utgångsläget.

Om du efter ett tag kommer fram till att du alltid ändrar rapporten efter egna behov så kan det vara dags att göra en ny rapport till dig kontakta då ekonomikontoret, Gunilla Jansson eller ekonomen på din förvaltning

Beloppskolumnerna

I princip alla rapporter innehåller dessa beloppskolumner

BUDGET År	Budget Ack	UTFALL Ack	UTFALL Per	Avvikelse	Avvikelse...	PROGNOS
-----------	------------	------------	------------	-----------	--------------	---------

BUDGET År Årsbudgeten period januari till december

Budget Ack Årsbudgeten den period/månad man valt, ackumulerat from januari - exvis april

UTFALL Ack Redovisat under den period/månad man valt, ackumulerat from januari - exvis april

UTFALL Per Redovisat under enbart den period/månad man valt, exvis april

Avvikelse Periodens avvikelse med belopp (Budget Ack - UTFALL Ack)

Avvikelse % Periodens avvikelse i procent (UTFALL Ack / Budget Ack *100)

Om man förbrukat exakt vad man beräknat i sin periodiserade budget är beloppet 0,0 eller % 100.

Har man lägre kostnader än beräknat i sin periodiserade budget är beloppet positivt, eller % lägre än 100

har man fått in lägre intäkter än beräknat är beloppet negativt, eller % lägre än 100

har man högre kostnader än beräknat så beloppet negativt eller % högre än100

Har man högre intäkter än beräknat är beloppet positivt eller % lägre än 100

PROGNOS Den sista klarmarkerade prognosen för perioden man valt.