

# 1. Kontoplan

Aktuell kontoplan framgår av all manuellt utskriven dokumentation, där allt som i något led kan påverka bokföringen, är beskrivet. Även om det inte går att få ut en automatiskt samlad dokumentation så finns här beskrivet hur man får ut all relevant information från Procountor för sin systemdokumentering.

## 1.1 Exportera aktuell kontoplan

För att exportera kontoplanen: *Administration > Uppgifter om bokföringen > [Kontoplan](#)*. Klicka på knappen **Exportera** och välj **HTML** och i nästa steg välj att endast ta ut de konton som används.

## 1.2 Skriva ut automatkonteringar

De olika typerna av automatiska konteringar som finns i Procountor visas under *Administration > Uppgifter om bokföringen > Förinställda konteringsregler*. Här kan man sedan välja vilken typ av automatkontering som man vill få fram.

# 2. Behandlingsregler

## 2.1 Förinställda konteringsregler - Generella

Det går i dagsläget inte att skriva ut detta i pdf-format men skärmsklipp kan göras för att komplettera dokumentationen.

## Huvudkonto standardkonteringar

### Kundfaktura

Byt konto

Kategori	Konto	Kontots namn	Förvalt värde i Procountor
Försäljning (kredit)	2024	Medlemsavgifter	3000 Försäljning inom Sverige
Kundreskontra (debit)	2110	Kundfordringar	1510 Kundfordringar
Avstämning	2240	Öres- och kronutjämning	3740 Öres- och kronutjämning

### Leverantörsfaktura

Byt konto

Kategori	Konto	Kontots namn	Förvalt värde i Procountor
Leverantörsreskontra (kredit)	2440	Leverantörsskulder	2440 Leverantörsskulder
Kostnad (debit)	6991	Övriga externa kostnader, avdragsgilla	6991 Övriga externa kostnader, avdragsgilla
Avstämning	2240	Öres- och kronutjämning	3740 Öres- och kronutjämning

### Resefaktura

Byt konto

Kategori	Konto	Kontots namn	Förvalt värde i Procountor
Leverantörsreskontra (kredit)	2440	Leverantörsskulder	2440 Leverantörsskulder
Kostnad (debit)	7320	Fraktamenten vid tjänsteresa	7320 Fraktamenten vid tjänsteresa
Avstämning	2240	Öres- och kronutjämning	3740 Öres- och kronutjämning

### Kostnadsfaktura

Byt konto

Kategori	Konto	Kontots namn	Förvalt värde i Procountor
Leverantörsreskontra (kredit)	2440	Leverantörsskulder	2440 Leverantörsskulder
Kostnad (debit)	6991	Övriga externa kostnader, avdragsgilla	6991 Övriga externa kostnader, avdragsgilla
Avstämning	2240	Öres- och kronutjämning	3740 Öres- och kronutjämning

### Journal

Byt konto

Kategori	Konto	Kontots namn	Förvalt värde i Procountor
Kredit	6991	Övriga externa kostnader, avdragsgilla	6991 Övriga externa kostnader, avdragsgilla
Debet	6991	Övriga externa kostnader, avdragsgilla	6991 Övriga externa kostnader, avdragsgilla
Avstämning	2240	Öres- och kronutjämning	3740 Öres- och kronutjämning

### Periodiseringar

Byt konto

Kategori	Konto	Kontots namn	Förvalt värde i Procountor
Inköpsfaktura-periodiseringar	1790	Övriga förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	1790 Övriga förutbetalda kostnader och upplupna intäkter
Försäljningsfaktura-periodiseringar	2290	Övriga upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	2290 Övriga upplupna kostnader och förutbetalda intäkter

## Valutakursdifferens för utgående betalningar ⓘ

Byt konto

Kategori	Konto	Kontots namn	Förvalt värde i Procountor
Differens för vinst	7960	Valutakursvinster på fordringar och skulder av rörelsekaraktär	3960 Valutakursvinster på fordringar och skulder av rörelsekaraktär
Differens för förlust	7960	Valutakursförluster på fordringar och skulder av rörelsekaraktär	7960 Valutakursförluster på fordringar och skulder av rörelsekaraktär

## Räkenskapsperiodens vinst/förlust

Byt konto

Kategori	Konto	Kontots namn	Förvalt värde i Procountor
Räkenskapsårets vinst/förlust	2029	Årets resultat	2099 Årets resultat

## Kontantrabbatt

Byt konto

Kategori	Konto	Kontots namn	Förvalt värde i Procountor
Inköpsrabatt	4731	Erhållna kassarabatter	4731 Erhållna kassarabatter
Försäljningsrabatt	3730	Lämnade rabatter	3730 Lämnade rabatter

## 2.2 Förinställda konteringsregler – Rese- och kostnadsfakturer

Detta går att skriva ut med hjälp av högerklick.

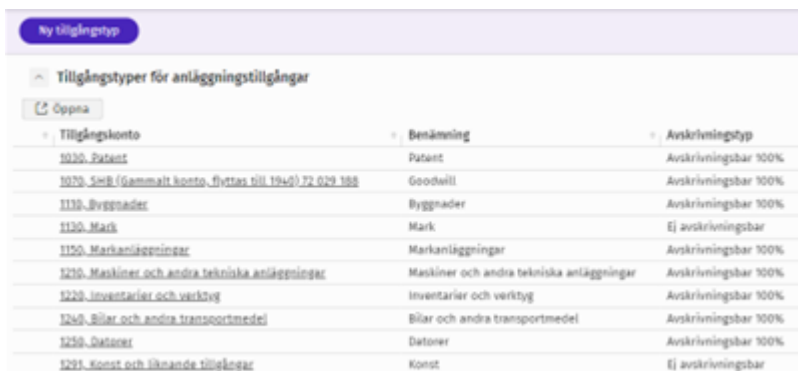
Förinställda konteringar för kontoutdrag (Läggs till i sin helhet i dokumentationen.) skrivs ut genom att klicka på knappen **HTML**.

## 2.3 Förinställda konteringar för referensbetalningar

Detta skrivs ut genom att klicka på knappen **HTML**.

## 2.4 Tillgångstyper för anläggningstillgångar

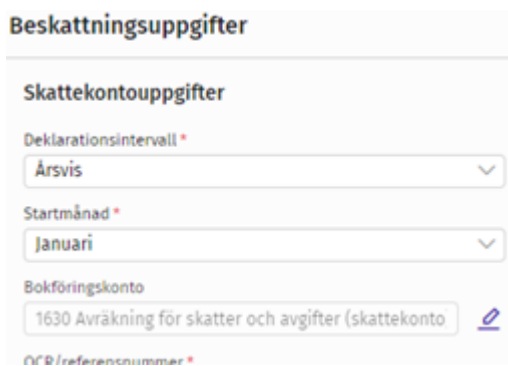
Visar valda kontoinställningarna. Gå in på varje tillgångstyp och gör en skärmdump, för utskrift, över hur konteringsreglerna för respektive tillgångstyp ser ut.



Tillgångskonto	Benämning	Avskrivningstyp
1030_Patent	Patent	Avskrivningsbar 100%
1070_SmB (Gammalt konto, flyttas till 1940) 72 029 108	Goodwill	Avskrivningsbar 100%
1130_Byggnader	Byggnader	Avskrivningsbar 100%
1130_Mark	Mark	Ej avskrivningsbar
1150_Markanläggningar	Markanläggningar	Avskrivningsbar 100%
1210_Maskiner och andra tekniska anläggningar	Maskiner och andra tekniska anläggningar	Avskrivningsbar 100%
1220_Inventarier och verktyg	Inventarier och verktyg	Avskrivningsbar 100%
1240_Bilar och andra transportmedel	Bilar och andra transportmedel	Avskrivningsbar 100%
1250_Datorer	Datorer	Avskrivningsbar 100%
1291_Konst och liknande tillgångar	Konst	Ej avskrivningsbar

## 2.5 Beskattningsuppgifter - inställning för automatkontering av skattekonto

Under *Administration* > [Uppgifter om bokföringen](#) så ställs det konto in som sedan används för momsdeklarationens bokföring under **Bokföringskonto**. Går att högerklicka på texten för att få möjlighet att skriva ut detta.



**Beskattningsuppgifter**

**Skattekontouppgifter**

Deklarationsintervall \*  
Årsvis

Startmånad \*  
Januari

Bokföringskonto  
1630 Avräkning för skatter och avgifter (skattekonto)

OCB/Referensnummer \*

## 2.6 Förinställda värden för moms - inställning av redovisningskonto för moms

Via *Administration* > *Uppgifter om bokföringen* > [Förinställda värden för moms](#) så kan man ange vilket konto som skall användas vid momsberäkningar och momsdeklarationer under Valt konto för momsredovisningen. Går att högerklicka på texten för att få möjlighet att skriva ut detta.

## Förinställda värden för moms

^ Momsinställningar för kund- och leverantörsfakturer

Produkter på kundfakturer ska visas \*  
Exkl. Moms

Produkter på leverantörsfakturer ska visas \*  
Inkl. Moms

Företagets mest använda momsprocentsats  
0%

Valt konto för momsredovisning  
2650, Redovisningskonto för moms

## 2.7 Kontoinställningar på produkter (både försäljnings- och eventuella inköpsprodukter)

Register > [Produkter](#), sök sedan fram listan och högerklicka och skriv ut. Detta går att skriva ut med hjälp av högerklick.

## 2.8 Förinställningar (förvalda konton) på kunder, leverantörer och personer (personal)

För att få fram ”förvalda värden”, förinställda konteringar (d.v.s. automatkonteringar) för kunder, leverantörer och personer (personal) så kan man få fram det genom att ta ut en rapport *Rapportering* > *Registerrapporter* > [Affärspartnersrapport](#) (man väljer sedan den information man vill se under *Registeruppgifter* och nedan finns förslag på detta).

Sök affärspartner Välj alla fält Rensa fältet

### Affärspartnersrapport

Sortering och utskrivning

Utskrivningsformat  
Detaljerad rapport

Sorteringsordning  
Affärspartnerstyp

Visningsalternativ

Typ av affärspartner  
 Kunder  Leverantörer  Personer

Namn  
Telefon  
E-postadress  
Affärspartnernummer  
Gataadress  
Postnummer  
Postort  
Land  
Indelning  
Värd  
Affärspartnergrupp  
Aktiv/passiv

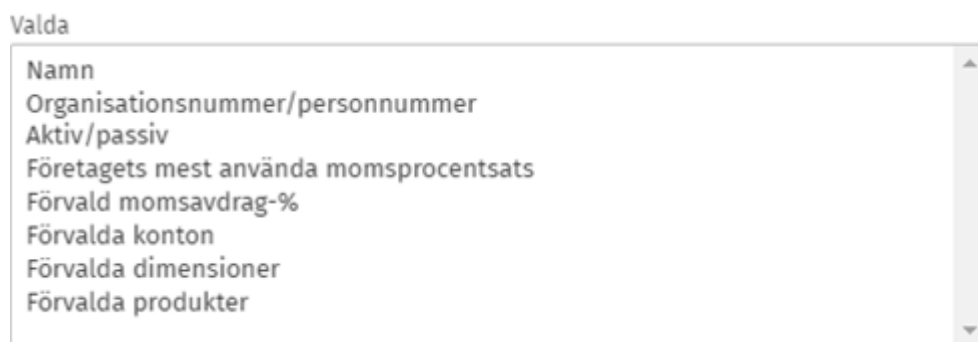
Organisationsnummer/personnummer  
Gataadress  
Postort  
Indelning  
Sökvillkor för grupper  
Eller

Fr.o.m. T.o.m.

### Registeruppgifter

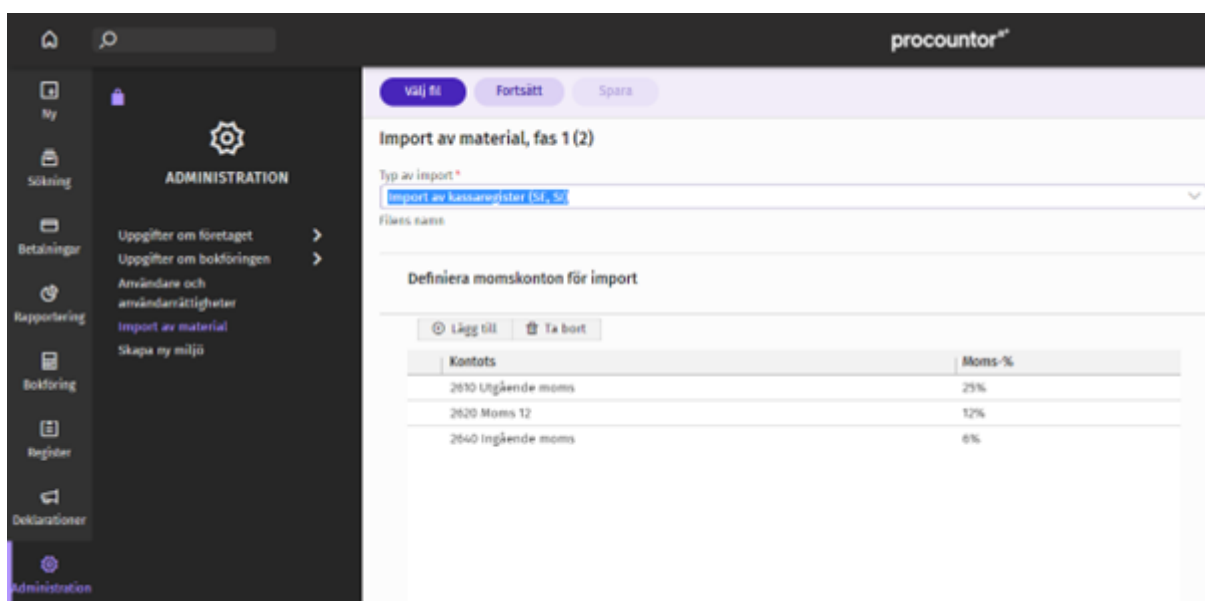
Välj de fält du vill att ska ingå i rapporten

Exempel på vad man kan välja för kriterier under *Registeruppgifter* till sin rapport, som man efter att ha klickat fram dem via knappen **Sök affärspartner**, kan välja att visa den i utskrivbart HTML-format via knappen **HTML-format**.



## 2.9 Momsinställningar vid inläsning av kassaregister (automatinställning)

*Administration* > *Uppgifter om bokföringen* > [Import av material](#), sedan väljer man **Import av kassaregister (SE, SI)** och då visas momsinformation, d.v.s. vilka momskonton som används i filerna och hur de mappats i Procountor. För att få fram detta måste man gå in och "låtsas" att man ska läsa in en kassaregisterfil för att se konteringsinställningarna och sedan ta en skärmdump för utskrift.



## 2.10 Verifieringskedjor

- **Bankkontoutdrag**, serie **G**, får bankens löpnummer på kontoutdraget som verifikationsnummer.\*
- **Referensbetalningar**, serie **H**, får bankens löpnummer (vilket visas med glapp pga banken) som verifikationsnummer.\*

- **Kundorder**, offerter och kundfakturor, serie **A**, numreras i ordningsföljd efter när det skapats och första numret kan väljas vid uppstart i Proccountor.
- **Inköpsorder, leverantörsfakturor**, serie **B**, numreras i ordningsföljd vartefter de registreras.
- **Journaler (manuella verifikationer och filinläsningar)**, serie **C**, numreras i ordningsföljd.
- **Kostnadsfakturor**, serie **E**, numreras i ordningsföljd.
- **Resefakturor**, serie **F**, numreras i ordningsföljd.
- **Momsdeklarationer**, serie **D**, numreras i ordningsföljd.

*Eventuella makulerade verifikationer visas om man inkluderar statusen "makulerad" som sökvillkor.*

\* För spårbarhet mellan banken och Proccountor.

## 2.11 Momshantering i Proccountor

I Proccountor används inte de olika 26-kontona utan allt bokas mot konto 2650 men ges en momsstatus, momsprocent, typ av verifikation (inköp/försäljning) och eventuellt ett momsavdrag. Slutprodukten blir densamma som i traditionella redovisningssystem, det hanteras bara på olika sätt fram till dess att all moms samlas på konto 2650. I Proccountor bokas de aldrig på ett vanligt moms konto utan med hjälp av ovan angiven information så samlas all moms direkt på konto 2650 när en momsberäkning görs för perioden, och inte som i övriga system som först bokar mot något moms konto och sedan samlar ihop det mot konto 2650. Trots det annorlunda sättet att hantera momsen i Proccountor så är det hela tiden spårbart och tydliga funktioner finns för att få fram information såsom knappar på deklarationen, funktion för att se alla verifikationer och hur de påverkar olika poster vad det gäller momsberäkningar m.m.

## 3.Samlingsplan

Samlingsplanen i Proccountor sker med manuell uppdatering dels genom att man får hjälp med att ta ut information som är specifik för företaget, men även för att den innehåller en beskrivning av hur systemet och dess olika delar fungerar. Alla funktioner behöver inte vara aktiverade eller användas av företaget, dock ger beskrivningen en god överblick av hur allt hänger ihop i Proccountor. I de fall där förändringar sker, t.ex. genom att antalet kassaregister förändras, ingår inte denna information i samlingsplanen utan måste justeras separat i dokumentationen. Externa program som Accountor Finago AB inte tillhandahåller har vi inte inkluderat här utan den systemdokumentationen hämtas från respektive programleverantör. I systemdokumentationen kommer de funktioner i Proccountor som på något sätt är kopplat till bokföringen, d.v.s allt som har en påverkan på grundbok/huvudbok, att förklaras.

Samtliga Proccountors delar är webbaserade vilket innebär att det inte finns något installerat program på en viss dator utan man kan nå samtliga moduler via en webbläsare från vilken dator som helst bara man har behörighet och inloggningsuppgifter. Vi har även en mobilapp,

där mjukvaran är installerad på mobiltelefonen men själva informationen i den samspelar med vår webbaserade mjukvara. Vid inloggningen kan man använda vår andra mobilapplikation, Procountor Nyckel, som enbart fungerar som en del i att logga in i Procountor och inte påverkar någon form av information eller bokföring i systemet.

### 3.1 Översikt över delarna i Procountor

#### Kundfakturor (verifikationsserie A)

(Offert > Kundorder >) Kundfaktura (Enstaka manuell eller som massfaktura eller avtalsfaktura)

> Kundinbetalning (Kontoutdrag > Banken, Referensbetalning > Kundreskontran)



#### Leverantörsfakturor (verifikationsserie B)

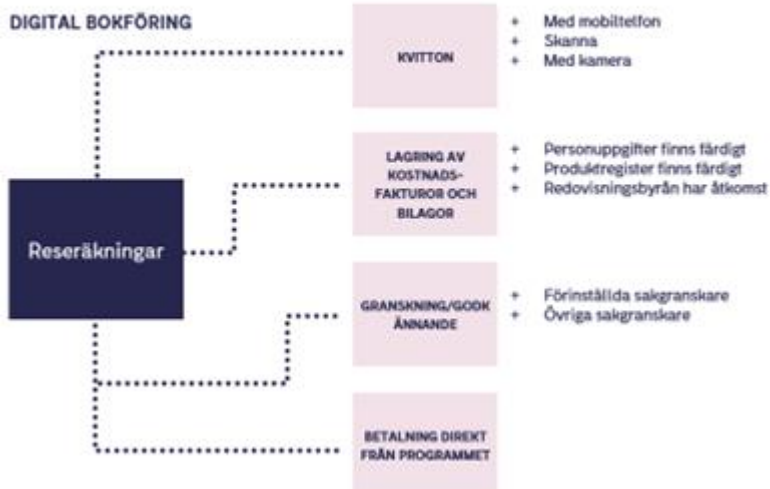
Inköpsorder > Leverantörsfaktura --> Leverantörsbetalning (Kontoutdrag > Banken och Leverantörsreskontran)



#### Rese- och kostnadsfakturor (verifikationsserie F respektive E)

Procountor mobilapp (reskostnader, traktamenten etc) --> Rese- eller kostnadsfaktura --> Betalning (Kontoutdrag > Banken och Leverantörsreskontran)

# RESERÄKNINGAR

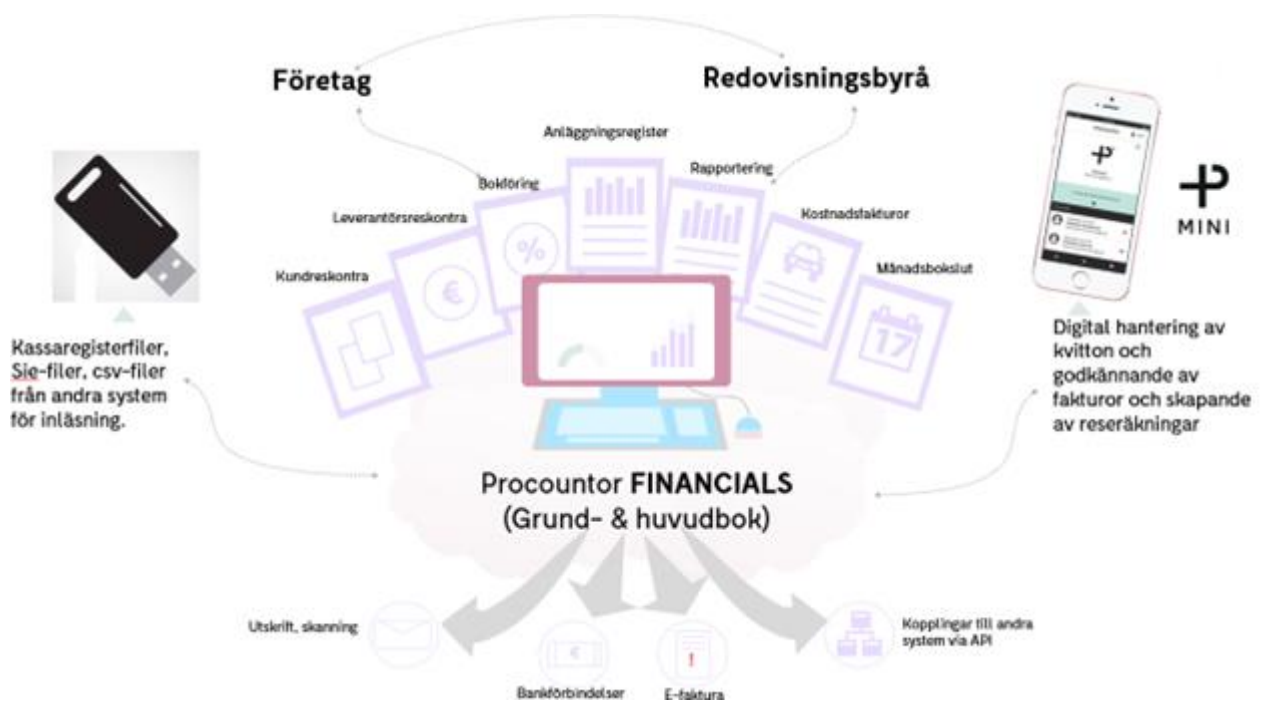


**Anläggningsregistret (via leverantörsfaktura B, journal C, d.v.s. antingen manuell verifikation eller via filinläsning)**

Ev. skapa en anläggningstillgång > Lägg till anläggningstillgång > Anläggningsregistret --> månadsvis gör man avskrivningar enligt plan > Anläggningsregistret och BR och RR.

**Lagerhantering (påverkar inte bokföringen men håller räkningen på lagret)**

Lägg till en lagervara (från leverantörsfaktura) > Lagret uppdateras --> Kund faktureras och varan belastar lagret och minskar därmed med sålt antal > Rapporten uppdateras med rätt antal.





## Verifikationsserier (vilka tidsperioder omfattar de?)

- (Kundorder, offert) kundfaktura --> A
- (Inköpsorder), leverantörsfaktura --> B
- Journal --> C
- Momsdeklaration --> D
- Kostnadsfaktura --> E
- Resefaktura --> F
- Kontoutdrag som verifikat --> G
- Referensbetalning --> H

För att identifiera verifikationer, i och med att flera verifikationsnummerserier används i Procountor, så namnges de t.ex. den första skapade kundfakturan heter (A1) Kundfaktura 1, den första leverantörsfakturan heter (B1) Leverantörsfaktura 1 etc. Med andra ord så särskiljs de genom serienamn och löpnummer. Om ett verifikat *makulerats* så är det synligt i sökta listor om denna status är inkluderad i sökningen, annars upplever man det som ett ”glapp i serien”, men rätt sökalternativ visas dessa. Inget verifikationsnummer återanvänds utan ett nytt löpnummer ges alltid, för aktuell verifikationsserie.

## 3.2 Bankkopplingen

### Handelsbanken

#### *Handelsbanken -> Procountor*

Kontoutdrag för alla transaktioner gällande kopplade bankkonton och referensbetalningar med kundinbetalningar = bokföring av alla transaktioner, vilket sker enligt generella regler och förinställningar i Procountor och bokförs i serie G (kontoutdrag) och H (referensbetalningar) och verifikaten numreras enligt bankens information för bästa spårbarhet. Vid korrekt referens allokeras alla inbetalningar mot rätt kundfaktura och uppdaterar därmed kundreskontran, leverantörsbetalningar allokeras mot korrekt leverantörsfaktura och uppdaterar därmed leverantörsreskontran.

#### *Procountor -> Handelsbanken*

Betalning av leverantörs-, rese- och kostnadsfakturor och gireringar skickas till banken per förfallodatum -> person med rätt bankbehörigheter loggar in direkt på internetbanken och godkänner betalningar/gireringar som då genomförs enligt bankens regler och sedan går informationen tillbaka till Procountor enligt punkt ”Handelsbanken -> Procountor”.

### Övriga banker (Swedbank, Nordea, SEB, Danske Bank)

#### *Banken -> Procountor*

Kontoutdrag för alla transaktioner för kopplade bankkonton med referensbetalningar avseende kundinbetalningar = bokföring av alla transaktioner vilket sker enligt generella

regler och förinställningar i Procountor i serie G (kontoutdrag) och H (referensbetalningar) och verifikaten numreras enligt bankens information för bästa spårbarhet. Vid korrekt referens allokeras alla inbetalningar mot rätt kundfaktura och uppdaterar därmed kundreskontran, leverantörsbetalningar (men även rese- och kostnadsfakturor) allokeras mot korrekt leverantörsfaktura och uppdaterar därmed leverantörsreskontran (dock sker inte detta fullt ut i dagsläget vad det gäller Swedbank så därför måste allokeringar göras manuellt).

#### *Procountor -> Banken*

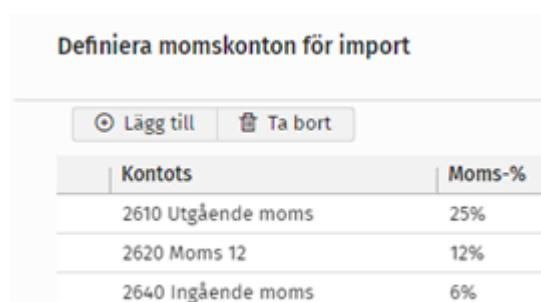
Betalning av leverantörs-, rese- och kostnadsfakturor och gireringar skickas till banken per förfalldatum då också transaktionen genomförs enligt bankens regler utan att ytterligare bekräftelse krävs på själva internetbanken och sedan går informationen tillbaka till Procountor enligt punkt ”Banken -> Procountor”.

### 3.3 Sie-filsinläsning i Procountor

SIE-filer kan läsas in i Procountor, i formatet Typ 4 som innehåller transaktioner, och när detta görs så numrerar Procountor verifikationerna i filen från 1 och uppåt i den ordning som de är i filen, dvs. i serie- och verifikationsordning. Alla inlästa verifikationer, som läses in via SIE-fil, hamnar i serie C (journaler). I dagsläget så läser inte Procountor in UB från föregående räkenskapsår från SIE-filen utan detta måste bokas manuellt. Konton läggs till, om de avviker från aktuell BAS-kontoplan, men namn på konton följer endast med konton som inte finns ursprungligt i BAS.

### 3.4 Kassaregisterinläsning

Inläsning av SIE-fil från kassasystemet -> Bokföring enligt fil och i nummerordning (efter val av hur momsens skall hanteras) i verifikationsserie C. Hanteringen av moms gällande kassafilerna beskrivs under *Administration > Import av material* och om man väljer **Import av kassaregister (SE, SI)** så visas hur Procountor tolkar momsens vid filinläsning.



Kontots	Moms-%
2610 Utgående moms	25%
2620 Moms 12	12%
2640 Ingående moms	6%

### 3.5 Övrig filinläsning (både bokföringspåverkande och inte)

- **Affärspartnermaterial** – här kan man läsa in t.ex. ett kund- eller leverantörsregister in i Procountor.
- **Produktmaterial** – här kan man läsa in både försäljnings- och inköpsprodukter från andra system.

- **Budgetmaterial** – man kan läsa in flertalet budgetar och jämföra balans- och resultatrapporter mot dessa.
- **Bokföringsmaterial** – här kan man läsa in manuella bokföringsposter.
- **Fakturamaterial** – här läser man in kund- och leverantörsfakturor (reskontror)
- **SIE-filer** ( .se eller .si ) av typ 4 går att läsa in här (inga ingående balanser eller liknande utan enbart transaktioner för det räkenskapsår som läses in).
- **Kassaregister** – (via .se, .si eller dat-filer) av typ 4 (.se/.si) går att läsa in innehållande transaktioner.

### 3.6 Procounor app

Appen gör att de med behörighet och som ingår i attestflödet för en faktura kan se och sakgranska/godkänna leverantör-, rese- och kostnadsfakturor direkt i appen. Dock går det inte att redigera fakturan så detta påverkar *inte* bokföringen mer än att en godkänd faktura då räknas som en affärshändelse.

Under förutsättning att personen i fråga har alla behörigheter som krävs, finns med i personregistret och att betalfunktionerna under inställningar i Procounor tillåter betalfunktioner i appen så kan en användare skapa en rese- eller kostnadsfaktura direkt i appen. Givetvis följs Skatteverkets beslut gällande traktamenten, representation m.m. I och med att en skapad faktura slutförs (genom att användaren trycker på knappen **Slutför**) så förs allt material över till Procounor och skapar bokföringsposter (som hamnar i serie E eller F beroende på typ av faktura) enligt de produkter och val som gjorts i appen men när detta är gjort går det inte att påverka något av det överförda materialet via appen utan i så fall måste man vara inloggad i Procounor.

Kvitton kan fotas och tolkas och övrig info kan läggas till och skickas till Procounor. Eventuell bokföring knuten till kvittot följer endast med i det fall att man lägger till kvittot till rese-, kostnads- eller leverantörsfakturor. Dock blir bokföringskontot på leverantörsfakturor enligt vad som är förvalt antingen på leverantören eller förinställda konteringsregler – för verifiaktioner generellt. Används kvittot på en kundfaktura är det endast bilden på kvittot som bifogas, d.v.s. den påverkar inte bokföringen.

## 4. Arkivplan

Från december 2022 bytte vi operatör till Apix.

Sedan övergången till Apix som fakturaoperatör så sker lagring av pappers- och pdf fakturer av underleverantören Iron Mountian Ab enligt bokföringslagen. Arkivering av papper som skannas sker i Östersund och efter 15 veckor skickas de vidare för slutlagring i Örebro. För åtkomst av originalfakturor kontakta Procounors kundservice. Apix skapar ett OTRS ärende och meddelar om kund vill ha papper- eller mail (pdf) fakturor.

För de som har använt Procounor tom 21 november 2022, är arkiveringen enligt nedan tom 21 november 2022:

Allt material som skickas till vår skanningstjänst såsom leverantörsfakturor och påminnelser skannas, tolkas och läses in i Procounor via vår samarbetspartner OpusCapitas tredjepart Excela Technologies. Detta företag är ansvariga mot OpusCapita, som i sin tur är ansvariga

gentemot Accountor Finago AB/Procountor och som sköter både skannings- och digitaliseringsprocessen samt arkiveringsdelen. Materialet korttidsförvaras sedan på skanningsplatsen Östersund/Frösön hos Excela. Efter detta skickas materialet till en fjärde part, Depona i Vilhelmina som långtidsförvarar alla original i åtta år och sedan förstör dem. Under arkiveringen så förvaras materialet fysiskt i ett brandsäkert rum. Detta gäller även för kundfakturor som skickas via OpusCapitas utskriftstjänst (utifall att fakturakanal POST har valts).

I det fall som slutkunden önskar få tillgång till sitt originalmaterial så måste de kontakta Accountor Finago ABs kundtjänst som sedan beställer materialet. Det tar ca 10 arbetsdagar att få sitt material och kostnader för detta, timdebitering för att ta fram önskat material och kostnad för frakt etc, debiteras då aktuell slutkund.

Alla original sparas under åtta år och förstörs sedan, oavsett om man fortfarande är kund hos Finago eller nyttjar Procountor. Om slutkunden däremot har begärt att få allt sitt originalmaterial, så får de själva besörja sin arkivering och dessutom stå för kostnaden som uppstår för att få fram allt material och få det skickat till sig.

#### **4.1 Ändringar i bokföringsposter**

I Procountor anser vi att en verifikation är en affärshändelse om de har blivit godkända, d.v.s. när de har statusen ”Godkänd”. Innan dess kan man göra ändringar på det mesta, om korrekt behörighet innehas. Förutsatt att verifikationen är godkänd och att berörd period fortfarande är öppen så kan man då ändra följande poster som kan påverka bokföringen:

- Bokföringsdatum
- Momsstatus
- Bokföringskonton
- Belopp
- Moms %
- Start- och slutdatum för eventuell periodisering
- Dimensioner/kostnadsställen

#### **4.2 Systemdokumentation för externa program**

Aktuell systemdokumentation för externa program tillhandahålls från respektive leverantör.

#### **4.3 Beståndsdelar i denna Procountormiljö**

(Denna del måste uppdateras manuellt av företaget själva eller annan anlita person, detta uppdateras inte av Procountor utan är ett tillägg till systemdokumentationen som företaget själva ansvarar för att uppdatera.)

<input checked="" type="checkbox"/>	Grund- och huvudbok		
<input checked="" type="checkbox"/>	Kundreskontra		
<input checked="" type="checkbox"/>	Leverantörsreskontra (inkluderat rese- och kostnadsfakturor)		
<input checked="" type="checkbox"/>	Momsdeklarationer		
<input type="checkbox"/>	Bankkoppling		
<input type="checkbox"/>	Anläggningsregister		
<input type="checkbox"/>	Procounor Mini-appen används för kvitton, rese- och kostnadsfakturor (bokföringspåverkande) av en eller flera.		
<input type="checkbox"/>	Kassaregister		<u>Antal:</u> _____
<input type="checkbox"/>	Externt lönesystem (typ <u>Nmbrs</u> ) kopplat till Procounor.		<u>Program:</u> _____
<input type="checkbox"/>	Externt tids- och projektsystem (typ <u>Obis</u> ) kopplat till Procounor.		<u>Program:</u> _____
<input type="checkbox"/>	Externt bokslutsprogram används.		<u>Program:</u> _____
<input type="checkbox"/>	Externt skatteprogram.		<u>Program:</u> _____
<input type="checkbox"/>	Övrigt externt program.	<u>Program:</u> _____	<u>Funktion:</u> _____
<input type="checkbox"/>	Övrigt externt program.	<u>Program:</u> _____	<u>Funktion:</u> _____
<input type="checkbox"/>	Övrigt externt program.	<u>Program:</u> _____	<u>Funktion:</u> _____
<input type="checkbox"/>	Övrigt externt program.	<u>Program:</u> _____	<u>Funktion:</u> _____

## 5.Behandlingshistorik

Användare som har Full behörighet för Behandlingshistoriken kan nu söka, se och exportera behandlingshistoriken. Detta kan ses och justeras i vyn för Användare och användarbehörigheter (*Administration > Användare och användarbehörigheter*). Själva behandlingshistoriken hittar man via *Administration > Behandlingshistorik* och sedan väljer man vad som skall visas under *visningsalternativ*.

The screenshot shows the Proccountor user management interface. The main section is titled 'Användare och användarbehörigheter'. On the left, there are filter options for 'Användarbehörighet' and 'Behörighet'. The 'Användarbehörigheter' table is displayed, showing various permissions. The 'Behandlingshistorik' row is highlighted with a red box, indicating it is the focus of the instruction.

Användarnamn	Behörighet
Systemadministratör	Systemadministratör
<b>Administration</b>	
Företagets basuppgifter	Full behörighet
Företagets uppgifter om bokföringen	Full behörighet
Kontoplanen och förvalda rapporter	Full behörighet
Användare och användarbehörigheter	Full behörighet
Skapa en ny miljö	Full behörighet
Importera data	Full behörighet
Meddelanden	Full behörighet
Maacuteliik	Full behörighet
<b>Behandlingshistorik</b>	Full behörighet
Redigering av egna uppgifter	Full behörighet
Begränsade dimensioner	Inte i bruk

Här kan du exportera Behandlingshistoriken genom att välja visningsalternativ och klicka på **Sök**, därefter klickar du på knappen för exportering. Med hjälp av rullgardinsmiljön kan du välja att exportera filen antingen i CSV- eller PDF-format.

The screenshot shows the Proccountor search interface for 'Behandlingshistorik'. The 'Sök' button and the 'Exportera CSV' button are highlighted with red boxes. A red arrow points to the dropdown arrow next to 'Exportera CSV', indicating that the user should click it to see export options.

The search criteria are as follows:

- Period: Räkenskapsperiod
- Datumintervall: 2024
- Från: 2024-01-01
- Till: 2024-12-31
- Kategori: Bokföring

The search results table is partially visible below:

Tidsstämpel	Användarnamn	Kategori	Objekt	Händelse
-------------	--------------	----------	--------	----------

För mer information om Behandlingshistoriken kan du se kraven och hur man gör det i [versionsuppdateringen v88 \(Maj 2024\)](#)

