

Unique Økonomi - skrive ut budsjettoppfølgingsrapport

Menyval:

→Rapportering

→Hovudbok

Skrive ut budsjettoppfølging

Fyll ut aktuell periode(månad)

Stå i mappa Sortering/Gruppering

Vel Grp.Teneste (Gruppeteneste er dei to første siffer i tenestenr + 0)

Vel Tenester legg inn frå-til dine tenestenr. Sett inn √ i feltet *Ikkje skriv*

Vel Grp.Art legg inn frå 9010 til 9999

Vel Art legg inn frå 10101 til 19999. Sett inn √ i feltet *Ikkje skriv*

Om du skal ha sum utgifter og sum inntekter sett inn √ i feltet IU-brudd

Velg mappa Kolonneinnhald

Kolonneinnhald

Kolonne	1	2	3	4	5	6
Innhold	Rekneskap	Budsjett	Forbruk i %	Rekneskap	Budsjett	Forbruk i %
År	2006	2006		2005	2005	
Versjon						
Hele tusen	√	√		√	√	
Desimaler						
Endringer		√			√	
Utrykk			1%2			4%5

The screenshot shows the 'Unique Økonomi' application window. The main title bar reads 'Unique Økonomi Ukjent versjon - 1 FLORA KOMMUNE - 2006'. The interface includes a menu bar, a toolbar, and a main workspace. A 'Budsjettoppfølgning' dialog box is open, displaying the following details:

- Selskap: 1 FLORA KOMMUNE
- Region: FLORA BYKASSE
- År/Periode: 2006
- Sortering/Gruppering: Kolonneinnhald
- Kolonneinnhald: 1 2 3 4 5 6

The dialog also features a table for 'Sortering/Gruppering' with columns for 'Fra', 'Til', 'Ikkje skriv', 'IU-brudd', 'Posisjonsbrudd', and 'Konteringsstype'. The 'Ikkje skriv' column is checked for 'Tenester' and 'Art'. The 'IU-brudd' column is checked for 'Art'. The 'Konteringsstype' column is set to '150' for 'Teneste' and '151001' for 'Tenester'.

Vel Start lokalt

Vel Ekstern tener

Vel Microsoft Excel

Vel OK

Rapporten vert no skriven ut til eit Excel rekneark. Kopier til Økonomitabell i Månadsrapporten