



Leverantörsreskontra

Lathund, 3LPro

Datum: 2023-08-23

Innehållsförteckning

Leverantörsreskontra	1
Lathund, 3LPro	1
Styrparametrar leverantörer	4
Kalender bankfria dagar	6
Registrera en ny leverantör	7
Utskrift av leverantörsförteckning eller kontaktpersoner	11
Möjlighet att bläddra mellan leverantörer	11
Ändrad kontroll vid spara leverantör	12
Betalningssätt	12
Valutakoder	14
Valutakurser	14
Registrera en leverantörsfaktura	15
Ändring av felaktig faktura	16
Överföring omkontering från 3L till Palette	18
Makulera felaktig faktura	19
Delbetalning av faktura	20
Spärra/Öppna faktura	21
Leverantörshändelselista	22
Konteringsetiketter	22
Attestkoder	24
Attestera en leverantörsfaktura	24
Leverantörsbetalningar	26
Leverantörsbetalningar	27
Skapa betalningar	28
Lista skapade betalningar	31
Korrigera/Skicka skapade betalningar	32
Utskrift skapade betalningar	33
Godkänna betalningar	35
Godkänn betalningar via delkreditering	37
Uppdatera betalningar	38
Godkänna betalningar – Inläsning av betalfil med åiterrapportering av betalningarna	40
Ångra en inläst åiterrapportering	43
Detta händer när filen läses in	44
Godkänna betalningar – manuell hantering	45
Uppdatera betalningar	46
Visa/ändra skapade betalningar	48
Kontrollista avibetalningar	49

Ej attesterade fakturor	50
Betalningar per sätt & datum.....	50
Se på leverantörssaldo	51
Leverantörsreskontralista	53
Periodreskontra	53
Likviditetsanalys	54
Leverantörshistorik.....	55
Makulerade leverantörsfakturor	55
Leverantörsfakturor per koddel	56
Preliminärkonterade fakturor	57
Borttag reglerade fakturor	58
Klienthantering av motpart och avvikande konto/kontoförslag på leverantören	58
Motpart hämtas från leverantören till verifikatet från efh-system.....	59
Betalningsdatum kan bli dagens datum	59
Godkänna leverantörer via aktivt skrivbord	60

Styrparametrar leverantörer

Leverantörsreskontra – Registervård – Styrparametrar leverantörer

Här ställer man in hur man skall arbeta med leverantörsrutinen i företaget/klienten.

[902] Styrparametrar leverantörsreskontra

902 Förvaltningsbolaget AB
Box 103
127 23 SKÅRHOLMEN

Org.nr: 550909-2222
Telefon: 08-705 38 00
Momsregnr: SE 5509092222 01

Leverantörsregistertabell: 1

Konto leverantörsskulder: 2440
Ingående moms: 2640
Ingående moms, objekt: 0
Använd kalender fr företag: 901
Betalningsvillkor: 0
Avsändarnummer:
Använd valutahandtering:
Typ av kurs: <ingen>
Konto bankavgifter mm: 0
- kursvinster: 0
- kursförluster: 0
- avrundningsdifferenser: 0
Riksbankskod: 0

Årskontingering:
Schablonmoms %: 0,00
Konto öresutj, förkonting: 0

Obetalda a-conto, ing.moms: 2640
motkonto, ing.moms: 9009
Obetalda a-conto, utg.moms: 2610
motkonto, utg.moms: 9009

Kontaktman: A.A.
Plusgironr: 899666-5
Bankgironr: 899-6665
Kundnr PG: (Plusgirots fakturabetalningsservice)
Preliminärt konto: 1499 projekt nr: *
Skall moms konteras vid preliminärkontering:
Antal dagar till bevakningsdatum: 0
Kunna ändra bevakningsdatum i korrigerade betalningar:

Ta hänsyn till bankfria dagar:
Kunna ange momsandel vid reg. av lev. fakturor:
Ange konteringskoder på 1:a bilden vid reg. av lev. fakt:
Ge lev.fakt. datum som förslag till bokf. datum:
Kunna utföra attest och omkontering var för sig:
Kunna registrera omkontering på lästa verifikationer:
Tag bort prel.kontering vid omkonteringen (av olästa):
Godkänn utbetalningar före uppd. till bokföring:
Attestkontroll används maxbeloppskontroll/attestkod:

Automatisk bokning av moms på inköp:

Ingående moms: 2640
Utg. moms 1: 2617
Utg. moms 2: 0
Utg. moms 3: 0

Varor från EG-land: 9310
Tjänster från EG-land: 9311
Tjänster utanför EG: 9035
Varor i Sverige: 9045
Tjänster i Sverige: 9060
Motkonto: 9090

Leverantörsregistertabell: Innan man lägger in sina leverantörer måste man ange i vilken tabell dessa skall ligga.

Man kan välja att ha samma leverantörsregister för flera bolag genom att i styrparametrarna ange samma tabellnummer. Lägger man då upp en leverantör i ett bolag så finns samma leverantör även i de bolag som har samma tabellnummer. Statistik för leverantören kommer att visas för samtliga bolag sammantaget.

I 3LPro anges också speciella konton i styrparametrarna som hjälper till att göra automatiska bokningar av moms på inköp

Automatisk bokning av moms på inköp		<input checked="" type="checkbox"/>	
Ingående moms	2640	Varor från EG-land	9310
Utg. moms 1	2617	Tjänster från EG-land	9311
Utg. moms 2	0	Tjänster utanför EG	9035
Utg. moms 3	0	Varor i Sverige	9045
		Tjänster i Sverige	9060
		Motkonto	9090

I ovanstående exempel skulle konto 2640 ha momskod 48 och konto 2617 skulle ha momskod 30. 9310 skulle ha momskod 20, 9311 skulle ha momskod 21, 9035 skulle ha momskod 22, 9045 skulle ha momskod 23, 9060 skulle ha momskod 24, 9090 skulle inte ha någon momskod. Ni måste själva koda upp de nya kontona med rätt momskoder i rapportkontoplanen.

Om momsmodulen används finns ytterligare ett fält där ingående moms för objekten ska anges. Om man vill kan ett annat momskonto än det för övrig moms användas.

Vidare måste bockrutan 'Kunna ange momsandel vid registrering av lev fakturor' vara markerad för att du ska få hjälp med beräkning av den ingående momsen.

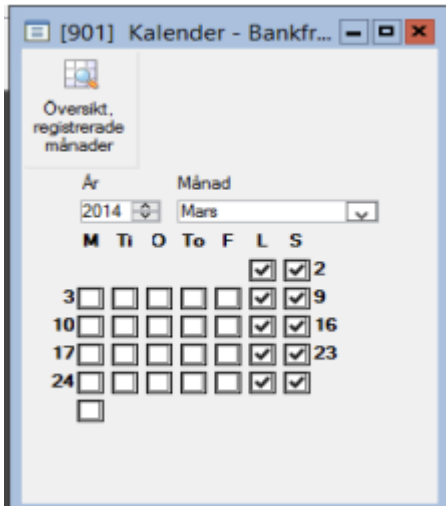
Markera även att förkontering används, ange företagets totala schablonmoms samt ange det öresutjämningskonto som skall användas vid förkonteringen. Om inget konto anges för öresutjämnning hamnar eventuella ören på det sist använda kostnadskontot.

Antal dagar till bevakningsdatum - Om avtal med banken finns, bevakar den kreditfakturer i ett visst antal månader tills en debetfaktura kommer som den kan kvittas emot. Om bevakningsdatum på fakturan har passerats skickas krediten tillbaka.

Kalender bankfria dagar

Leverantörsreskontra – Registervård – Kalender – Bankfria dagar

Kalendern används för att undvika att få förfallodagar på dagar som inte är bankdagar.



Kalender bankfria dagar skapas automatiskt

Vid uppgraderingen skapas automatiskt kalender bankfria dagar med lördagar, söndagar och andra bankfria dagar. Önskar ni andra bankfria dagar än dessa kan ni själva gå in och komplettera i kalendern. OBS! Ni som kör Palette måste även i fortsättningen föra över dessa till Palette en gång om året.

För att markera en helgdag klicka i fältet/fälten som avser helgdagen/dagarna, fältet rödmärkas. Spara.

En kalender kan användas för flera företag ange i styrparametrarna för leverantörer vilket företag kalendern finns upplagd i.

Registrera en ny leverantör

Leverantörsreskontra – Registervård – Leverantörer

Här lägger man upp sina leverantörer.

Vi har förtydliga vilken information som är företagsgemensam i den leverantörstabell man använder och vilken information som är företagsunik.

I den nya layouten så har vi sorterat upp den information som är gemensamma för hela leverantörstabellen oavsett bolag på höger sida och den information som är unik för just det aktuella bolaget på vänster sida.

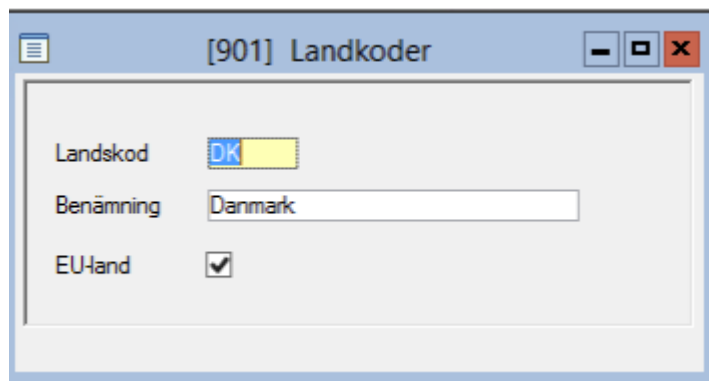
Leverantörsnummer: Det nummer som reskontraposterna kommer att sorteras under. Bör vara ett nummer som står på fakturan för att underlätta vid registrering t ex bank- eller postgironummer. Det går även att ha ett namn i leverantörsnummerfältet.

Adress 1: Avdelning eller c/o adress.

Adress 2: Gatu- eller boxadress.

Se på leverantörssaldo: ett snabb hopp från leverantörsregistret till funktionen "se på leverantörssaldo" där all information om en leverantörsfaktura visas.

Land: Anges endast om det är en utländsk leverantör då detta styr betalningsrutinen. Om en leverantör är EUleverantör eller inte styrs av EU-markeringen i landregistret.



Landskod	DK
Benämning	Danmark
EU-land	<input checked="" type="checkbox"/>

Betalningssätt och **Utskrift** på behöver endast anges om man har blandad betalning dvs. vissa utbetalningar görs till postgiro och andra till bankgiro. Om man endast betalar via t ex bankgiro anger man "betalningssätt" och 'utskrift på' vid betalningstillfället och de leverantörer som inte har valt betalningssätt kommer att få en utbetalningsavi (gäller betalning via fil).

Leverantören som är kodad med betalningssätt "bankgiro". Övriga leverantörer kan vara kodade med betalningssätt "inget". Man bestämmer betalningssätt när man skapar betalningen. Alternativet är att koda alla övriga leverantörer med betalningssätt postgiro, men oftast känns det som att det är för mycket arbete med det. Om leverantörerna är kodade som "inget" skapas betalningarna i två omgångar. Först skapas alla betalningar till leverantörer som är kodade med betalningssätt bankgiro. Sätt betalningssätt till bankgiro. Därefter skapas betalningar för alla övriga leverantörer. Sätt betalningssätt till postgiro. Om alla leverantörer varit kodade med betalningssätt (dvs pg på de som skall betalas via det och bg på de som skall betalas via det) så hade man bara behövt skapa betalningarna i en omgång. Man hade då valt "Sätt betalningssätt till 'ta hänsyn till val på leverantör'". De betalningar som finns nu är skapade med respektive betalningssätt.

Betalningsvillkor: Behöver endast anges om betalningsvillkor skiljer sig från det som står inom parentes som är det antal dagar som anges i styrparametrarna. Betalningsvillkor styr framräkning av förfallodagen. Förfallodagen kan ändå alltid ändras vid registreringstillfället.

Betalningsmottagare: Om leverantören använder sig av finansieringsbolag lägger man in finansieringsbolaget som en leverantör och finansieringsbolagets leverantörsnummer anges här. Betalningsmottagarens namn och gironummer kommer att stå på utbetalningen men reskontraposterna kommer att finnas på den leverantör ni gör affärer med.

Kundnummer hos leverantören: Det kundnummer som företaget har hos leverantören. Kommer med på utbetalningen. I fältet Kund nr hos leverantören kan unikt nummer per företag registreras även om alla företag använder samma leverantörstabellell.

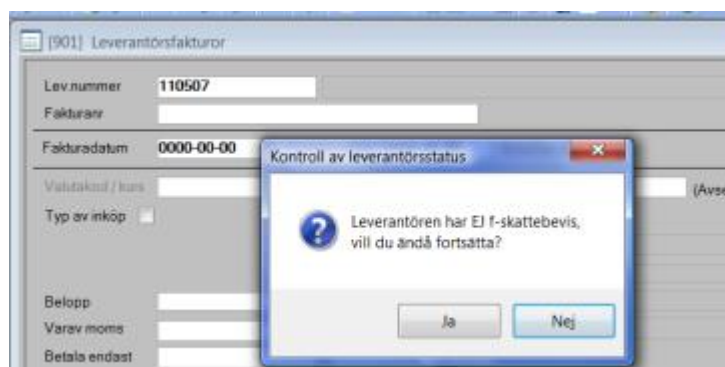
Leverantörer med status ej aktiv/Betalningsstoppade leverantörer

Leverantörer med status ej aktiv förs över till Palette. Palette har ingen funktionalitet för att avaktivera en leverantör. Markering för betalstopp på en leverantör förs över till Palette. Om en leverantör är betalningsstoppad i Palette kan man inte registrera några fakturor på den.

F-skatt

Om leverantör inte har F-skatt kan varning om detta erhållas vid registrering av faktura.

Markera JA under inställningar för att varningen ska komma upp.



Momskonto och leverantörskuldkonto anges endast i de fall konto skiljer sig från de konton som anges i styrparametrarna, t ex för utländska leverantörer.

OCR-leverantör markeras på de leverantörer som har av OCR-nummer på sina fakturor. På fakturan öppnas då ett extra fält där OCR-nummer kan anges samtidigt som du kan ange fakturanumret som vanlig. Det kan vara praktiskt att kunna söka på fakturanumret i fakturaregistret samtidigt som det enbart är OCR-numret som följer med i filen som skapas till banken.

Konteringsförslag: Om ett konto anges här föreslås det alltid som kontering på de fakturor som kommer från denna leverantör.

EU-förvärv: Om EU-förvärv görs från denna leverantör, ange om det vanligtvis är varor eller tjänster. Används vid automatisk bokning av EU-moms och kan ändras på fakturanivå.

Möjlighet finns nu att inom samma leverantörstabell kunna flagga olika inköpstyper för utgående moms på samma leverantör, fast i olika företag, så att skattedeklarationen blir rätt.

På den högra sidan (den företagsgemensamma) anger man den typ av inköp som är den vanligast förekommande på val leverantör inom den gemensamma leverantörstabellen. Vald "typ av inköp" gäller sedan i alla bolag som ej har någon avvikande inställning satt på den företagsunika sidan (vänster).

Det finns en inställning att vid nyregistrering av en leverantör sätts denna till 'Leverantören är inte godkänd'. Fakturor kan registreras på leverantören men betalning kan inte ske förrän leverantören är godkänd.

För att få fram en lista över leverantörer som ej är godkända. Klicka på skrivarikonen i leverantörsregistret och välj 'Ej godkända leverantörer' Via övriga funktioner godkänns leverantören.

Under fliken övrigt finns

Statistik: Uppdateras automatiskt av systemet när periodreskontra körs ut.

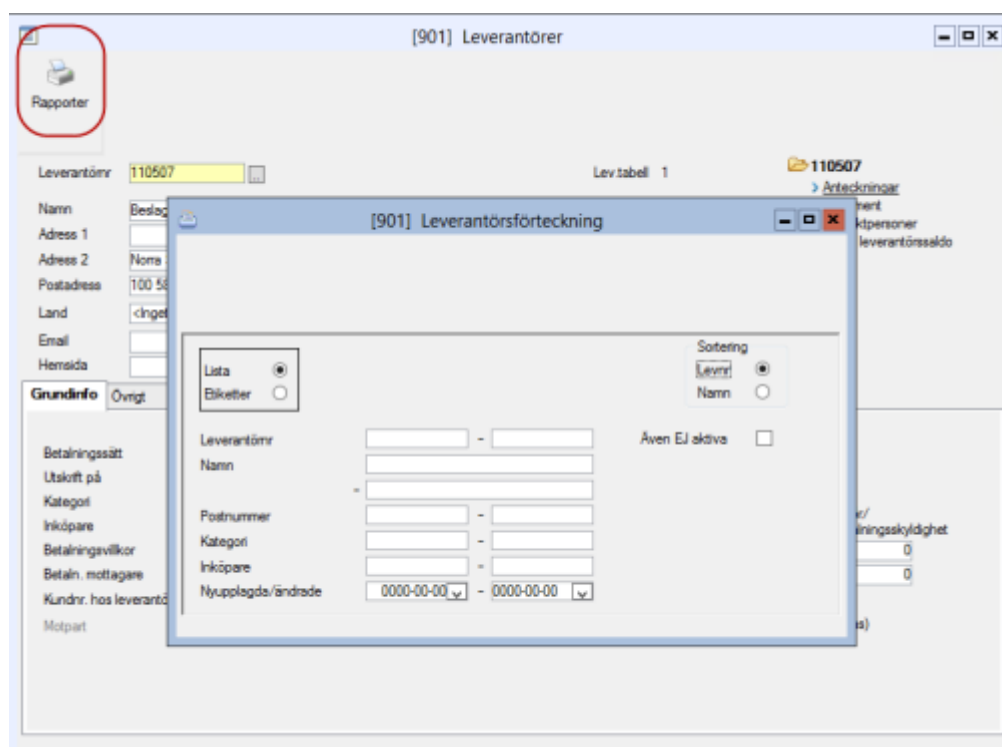
Utländska leverantörer: Information som går med vid betalning till utlandet.

Kontoinsättning: används när pengarna ska sättas in på ett vanligt konto i stället för bankgiro.

Bankkontonr anges med inledande clearingnummer följt av kontonummer. Inget bindestreck ska anges.

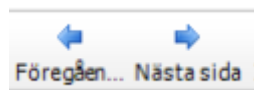
Utskrift av leverantörsförteckning eller kontaktpersoner

När man står i bilden där man registrerar en leverantör så kan man klicka på endera skrivaren eller direkt på ikonen rapporter (Arkiv – Utskrifter) och få upp en ny urvalsbild för utskrift av en leverantörsförteckning. Gör ett urval eller tryck F10 för att starta utskriften.



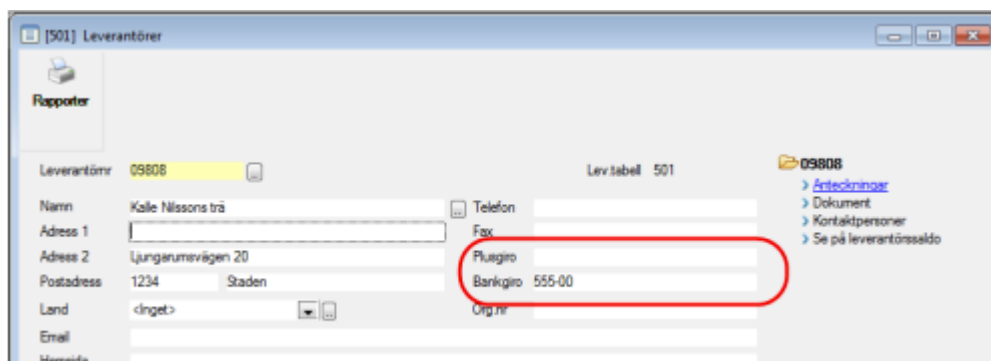
Möjlighet att bläddra mellan leverantörer

Det är möjligt att bläddra till nästa och föregående leverantör med hjälp av pilar i verktygslisten. Nästa leverantör = nästa leverantörsnamn (bokstavsordning).



Ändrad kontroll vid spara leverantör

När en leverantör sparas görs alltid en kontroll på att adress är angiven. Dessutom görs kontroll på att antingen bg eller pg är ifyllt. Båda behöver inte vara ifyllda för att undvika varning.



[501] Leverantörer

Lev. nr: 09808 Lev. tabell: 501

Namn: Kalle Nilssons trä

Adress 1: []

Adress 2: Ljungegruvvägen 20

Postadress: 1234 Staden

Land: <Inget>

Bankgiro: 555-00

Betalningsätt

Betalningsättet styr vilket konto som ska påverkas vid betalning. Med automatik bokas beloppet i debet på reskontrakontot (ex 2440) vid betalning av en vanlig leverantörsfaktura, men vilket konto som kreditbokningen ska ske på bestäms av betalningsättet. Ex 1941. Samma betalningsätt kan användas för in- och utbetalningar, men olika konton kan påverkas.



[901] Betalningsätt

Betalningsätt: B

Benämning: Bankgiro OCR

Typ: Bankgiro

Gironummer: 0 (Endast siffror)

Konto för betalningar:

Kunder	1930
Leverantörer	1930
Hyror	1930

De betalningsätt som är aktuella för betalningar ska naturligtvis läggas upp, men man brukar också lägga upp ett "korrigeringsbetalningsätt" som endast påverkar reskontran. Detta används om man vill flytta om betalningar inom reskontran utan att påverka huvudboken. Ett förslag är att kalla detta betalningsätt för "Kvittning". Vanligt är också att lägga upp ett exakt likadant betalningsätt som man kallar för Bokföringsorder. Detta används om man upprättar en manuell bokföringsorder för att korrigera. För att posten ska vara betald i reskontran används detta betalningsätt samtidigt som man bokför korrigeringen manuellt. Tips för att få huvudboken att stämma mot reskontran är att se till att summan av betalningar med betalningsätt Kvittning alltid är 0: - per dag samt att noga kontrollera att alla betalningar med

betalningssätt Bokföringsorder verkligen motsvaras av en korrekt bokföringsorder i redovisningen.

Gironummer fylls endast i om uppdelning av OCR inbetalningar önskas på fler betalningssätt är P och B. OCR inbetalningar kopplas alltid mot P eller B så länge använt gironummer inte hittas i ett annat betalningssätt.

[901] Betalningssätt

Betalningssätt: KV

Aktiv / Ej aktiv

Benämning: Kvittrning

Typ: Övrigt

Gironummer (Endast siffror): 0

Konto för betalningar:

Kunder	1510
Leverantörer	2440
Hyror	0

[901] Betalningssätt

Betalningssätt: BO

Aktiv / Ej aktiv

Benämning: Bokföringsorder

Typ: Övrigt

Gironummer (Endast siffror): 0

Konto för betalningar:

Kunder	1510
Leverantörer	2440
Hyror	1520

TIPS! Lägg upp betalningssätten från huvudbolaget så kopieras de ut till alla klienter!

Valutakoder

Leverantörsreskontra – Registervård – Valutakoder

Här lägger man upp valutakoder om man använder olika valutor.

[901] Valutakoder

Företagsgemensamt

Valutakod:

Benämning:

Relationstal:

Företagsunikt för 901 Byggbolaget AB

Bokföringskonto (1):

Bankkontonummer (2):

(1) Om > 0 => används vid uppdatering av leverantörsbetalningar med de
 (2) Om SHB UTLI används (leverantörsbetalningar) måste dessa uppgifter

Valuta (4) Klart!

Valutakod	Benämning	Relationstal
<ingen>		0
DKK	Danska kronor	1
DM	TYSKA D-MARK	100
SEK	svenska kronor	1

Valutakurser

Leverantörsreskontra – Registervård – Valutakurser

Här lägger man upp valutakurser om man använder olika valutor.

[901] Valutakurser

Basvaluta: svenska kronor

Från valuta: Danska kronor

Relationstal:

Datum	Stdkurs	Dagkurs	Budgetkurs	R
2009-01-01	1,20000000	1,20000000	,00000000	1
2013-08-06	1,23000000	1,23000000	,00000000	1
2013-08-09	1,25000000	1,25000000	,00000000	1
2013-09-09	1,30000000	1,30000000	,00000000	1
0000-00-00	,00000000	,00000000	,00000000	1

Valuta (4) Klart!

Valutakod	Benämning	Relationstal
<ingen>		0
DKK	Danska kronor	1
DM	TYSKA D-MARK	100
SEK	svenska kronor	1

Registrera en leverantörsfaktura

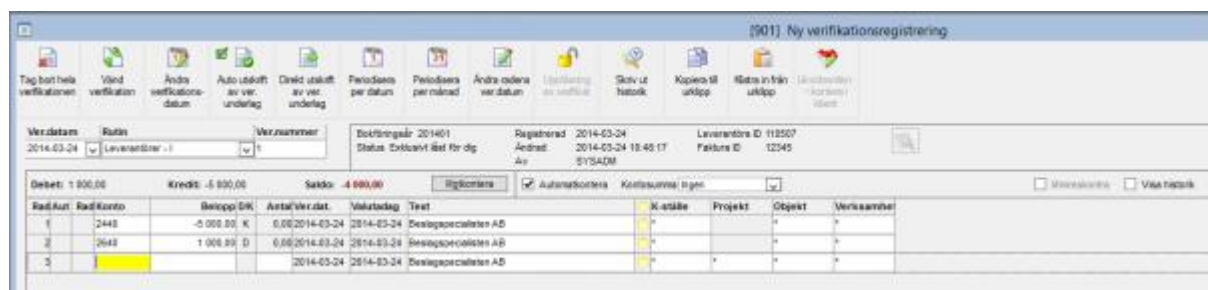
Det sker under menyn *Leverantörsreskontra – Dagliga rutiner – Leverantörsfakturor*.

Registrering av leverantörsfakturor består av två bilder om fakturan konteras direkt; en som sparas i reskontran och en som avser verifikatet i redovisningen. Om fakturan däremot preliminärbokas sker registreringen endast i en bild (den som avser reskontran) och fakturan måste senare omkonteras i momentet attestering/omkontering.

När verifikationsnummer angivits (F4 nästa verifikationsnummer) sker automatiskt hopp till verifikationsregistreringen vid direkt attestering.

Om leverantören inte finns tryck F4 (översikt) och därefter F5 (ny post) och lägg upp leverantören.

Det finns möjlighet att få rutorna för Attesterad och/eller Preliminär bokning default markerade när man registrerar en faktura. Denna inställning kan dock bara göras av systemansvarig och finns under (Systemrutiner - Användare - Inställningar - Programinställningar - Leverantörsreskontra).



Fortsätt registreringen av fakturan.

Ändring av felaktig faktura

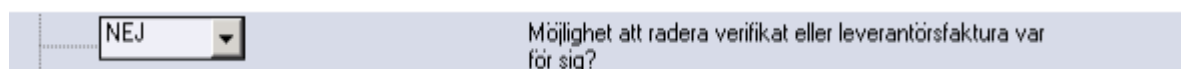
Via ikonen avmarkera attest alt via övriga funktioner (Ctrl+F5) går det att ta bort felaktigt ditsatt bock för attest vid registrering av en leverantörsfaktura.



(Obs – endast om det är den sista du gjorde... Välj annars 'makulera faktura').

En felaktigt registrerad faktura kan tas bort helt och hållet om den inte är betald och verifikatet inte är låst. Verifikationsnumret försvinner då helt och hållet från verifikationsnummerserien men kan återanvändas för en annan faktura.

Med nedanstående grundinställning kommer både verifikationen och fakturan i reskontran att raderas samtidigt.



Ta fram fakturan i bilden "Leverantörsfaktura" klicka på verifikation i högra hörnet.

[Ange ett citat från dokumentet eller sammanfattningen av en intressant punkt. Du kan placera textrutan var som helst i dokumentet. Använd fliken Ritverktyg om du vill ändra formateringen av textrutan för citatet.]

[901] Leverantörsfakturor

Spåra/Öppna faktura Registrera låneavt. Registrera inventarie Automat-makulering av faktura Avmarkera attest Överför omkontering till Palette Se på leverantör-saldo

110507
 > Aretackningar
 > **Verifikation (1)**
 > Meddelande

Lev nummer: 110507 Beslagspecialisten AB
 Fakturanr: TEST
 OCR/Refnr: 5566334455 Status: Öppen
 Fakturadatum: 2014-03-24 Belopp: 5 000,00
 Förfalodatum: 2014-04-23 Betaldatum: Varav moms: 1 000,00
 Restskuld: 5 000,00

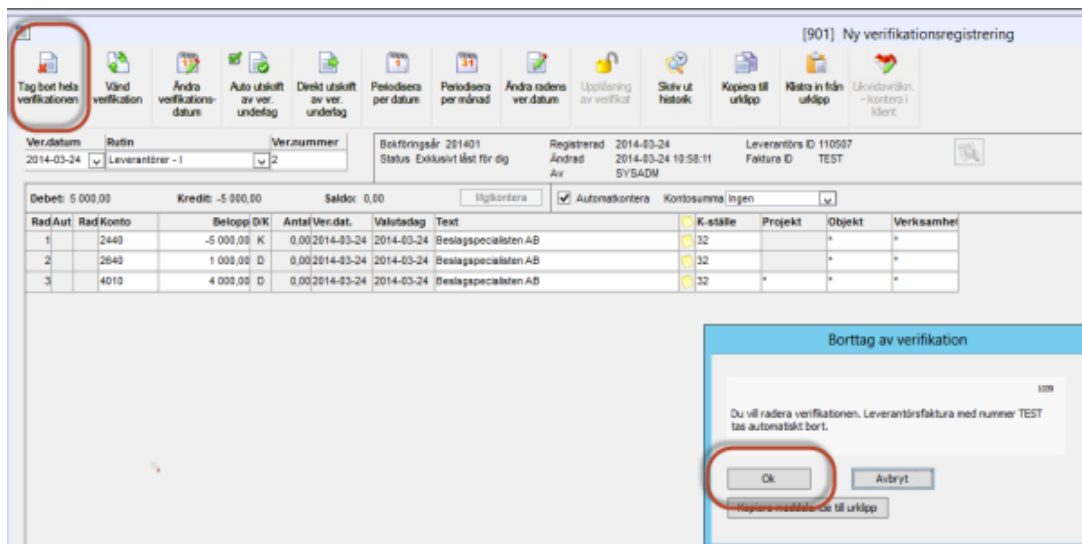
Redovisa typ av inköp för ingående moms Utbetaln: 0
 Slutfaktura Leverantörens Pg: 963258-9
 Slutbelopp: 0,00 Bg: 852-147
 Valuta: <ingen> RB-lärende
 Belopp: 5 000,00 Kundnr hos leverantör
 Varav moms: 1 000,00 Betala endast: 0,00
 Moms %: 25,00 Relationstal moms: 0,00
 Int. fakturanr

Attesterad för betalning Bevakningsdatum: 0000-00-00
 Utlämnad för attest till Spärad faktura
 A-contofaktura
 Betalningsätt: <ingen>

Kontering Kostnadsställe: 11 Bbygg Syd
 Projekt: 127001 Upphandling entrepri
 Objekt: 100 testobjektet
 FO-kod: * <ingen>
 Verksamh.: 1001 Husbyggnad
 Aktivitet: * <ingen>
 Motpart: * <ingen>
 Red kod 1: * <ingen>
 Red kod 2: * <ingen>
 Klient: * <ingen>

Preliminär bokning
 Bokföringsdatum: 2014-03-24
 Verifikationsnr: 2
 Bokföringsår: 1 - 201401

När verifikatet visas välj ikonen tag bort hela verifikationen alt 'Övriga funktioner' 'Ta bort hela verifikationen' och svara OK på frågan Du vill radera verifikationen. Leverantörsfaktura med nr XXX tas automatiskt bort.



Är grundinställningen satt till **JA** vilket inte rekommenderas är det viktigt att man raderar verifikatet före man raderar leverantörsfakturan. Om man råkar radera fakturan först måste verifikatet raderas från verifikationsregistreringen i redovisningsmodulen annars får man inte reskontran och huvudboken att stämma.

Överföring omkontering från 3L till Palette

De verifikat som är möjliga att överföra till Palette via omkontering är:

- Leverantörsfakturan måste vara Attesterade och att preliminärbokningen är borttagen.
- Leverantörsfakturan måste komma från Palette integrationen från början.
- Leverantörsfakturan måste ha ett "Palettern".

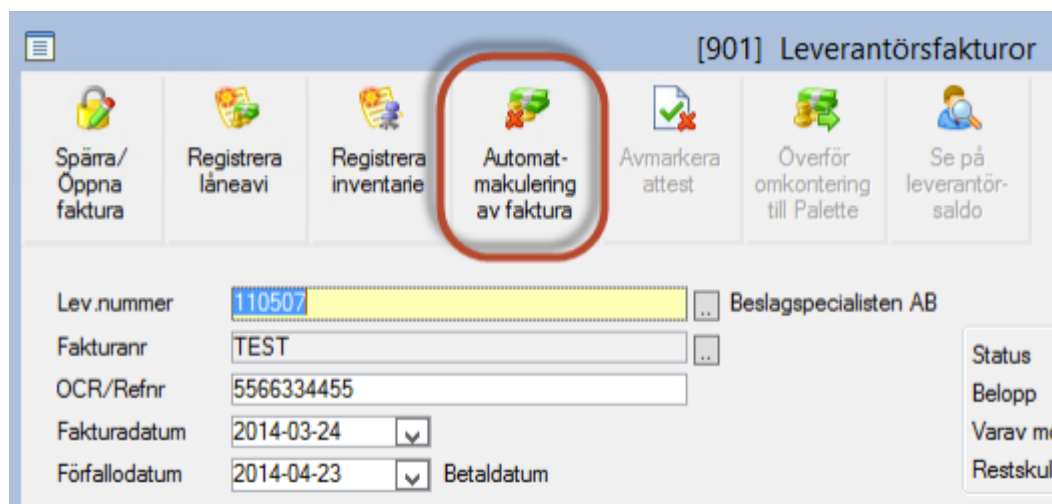
När man gjort en omkontering så går man manuellt in på ikonen alt övriga funktioner och överför omkonteringen till Palette.

Om man kör integrationen i databasläge (klassiskt läge) finns möjlighet att göra överföring av eventuella omkonteringar från 3L Pro till Palette (efter att en faktura är färdigbehandlad i Palette).

För närvarande är det inte möjligt att överföra omkonteringar om man kör integrationen i webbtjänstläge eftersom Palettes webbtjänster inte har möjlighet att ta emot denna information.

Makulera felaktig faktura

Om fakturan är felaktig och det inte var den sista du gjorde bör du istället makulera den. En funktion för att makulera en leverantörsfaktura finns under 'Övriga funktioner' alt direkt via ikonen 'Automat makulering av faktura'. Fakturan kan makuleras så länge det inte finns en betalning registrerad på den.



[901] Leverantörsfakturer

Spärra/
Öppna
faktura

Registrera
låneavi

Registrera
inventarie

**Automat-
makulering
av faktura**

Avmarkera
attest

Överför
omkontering
till Palette

Se på
leverantör-
saldo

Lev.nummer: 110507 Beslagspecialisten AB

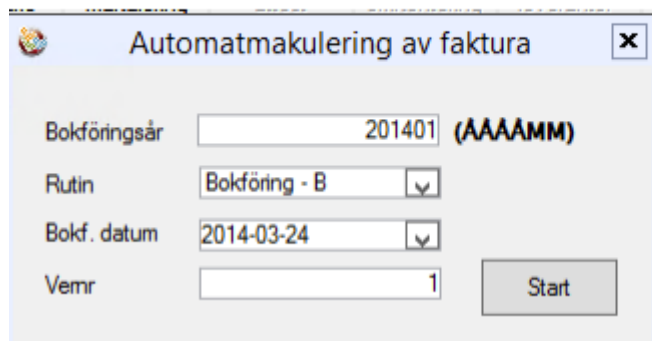
Fakturanr: TEST

OCR/Refnr: 5566334455

Fakturadatum: 2014-03-24

Förfalldatum: 2014-04-23 Betaldatum

Status
Belopp
Varav m
Restskul



Automatmakulering av faktura

Bokföringsår: 201401 (AAAAAMM)

Rutin: Bokföring - B

Bokf. datum: 2014-03-24

Vemr: 1

Start

Ett verifikat skapas i redovisningen (B) som är en vändning av leverantörsfakturans verifikat samt att fakturan ändrar status till makulerad (status 9). Inga makulerade fakturor kommer med på den ordinarie reskontralistan och de kommer aldrig med på betalningsförslaget. Utskrift finns för makulerade leverantörsfakturer (Leverantörsreskontra – Rapporter – Makulerade Leverantörsfakturer).

Makulera fakturor i Palette – inställning i 3L

Ja = Ej betald faktura som makuleras i Palette förs över till 3L Pro och får status = Makulerad (status 9 i databasen). Ett verifikat skapas i verifikationsnummerserie B som vänder konteringen på fakturan. Även detta verifikat kopplas till leverantörsfakturan i 3L Pro.

Nej = Fakturan makuleras inte i 3L Pro.

Notera att en makulering i 3L aldrig påverkar Palette.

Makulering kan utföras i Palette tills dess att den är definitivbokad i 3L Pro dvs. fullt attesterad och ingen betalning har skett. Om fakturan är definitivbokad i Palette sker makuleringen i 3L samt i Palette. Ange anledningen till makuleringen i Palette under fritext.

Inställning finns kring hantering av datum när makulering utförs. Är inställning satt till ja i 3L makuleras fakturan på fakturadatum om perioden är öppen, i annat fall sätts datumet till första datumet i nästa öppna period. Är inställningen satt till nej makuleras fakturan på dagens datum.

Makulerade leverantörsfakturer							
Fakturanummer	Att	Faktura datum	Förfall datum	Makulerings datum	Faktura belopp	Vemr	Mak-Vemr
Klient 901 Byggbolaget AB							
Leverantör 112112		Revisorema AB		Tele: 08-712712			
928383838328281818	J	2012-10-18	2012-11-19	2012-10-18	10 000,00	I-1	B-1
Totalt för leverantör 112112					10 000,00		
TOTALT					10 000,00		

Delbetalning av faktura

Delbetalning av en faktura görs genom att sätt ett belopp i fältet "Betala endast" i samband med att du registrerar fakturan, t ex om du vill innehålla en del av fakturabeloppet. När resterande del av fakturan ska betalas går du in på fakturan på nytt och tar bort hela beloppet i fältet " betala endast".

Ska flera delbetalningar göras efter varandra ökar du hela tiden på det belopp som du skrivit in sista gången. Dvs. "betala endast" fältet motsvarar det belopp som ska/har betalats hittills. **OBS!** Här är det viktigt att du gör rätt, om endast den aktuella delbetalningen anges kommer betalningsförslaget visa negativa värden för fakturan. Vid sista delbetalningen gör du som vanligt och tar bort hela beloppet i fältet " betala endast". Fakturans restskuld kommer då att betalas.

Integration mot Palette: Vid ankomstregistrering och definitivbokning av en faktura kontrolleras om det finns delbetalning i Palette = fakturabeloppet, om så är fallet bokas fakturan upp som vanligt i 3L Pro. Om delbetalning inte är lika med fakturabeloppet sätts beloppet som står i fältet Belopp att delbetala i Palette som belopp i fältet 'Betala endast i 3L'.

En delbetalning som sätts till belopp att delbetala = 0 ger en betalningsspärrad faktura i 3L. Överordnat system för att släppa betalningsspärr är 3L.

[901] Leverantörsfaktura

110507
 > Anteckningar
 > **Verifikation (1)**
 > Meddelande

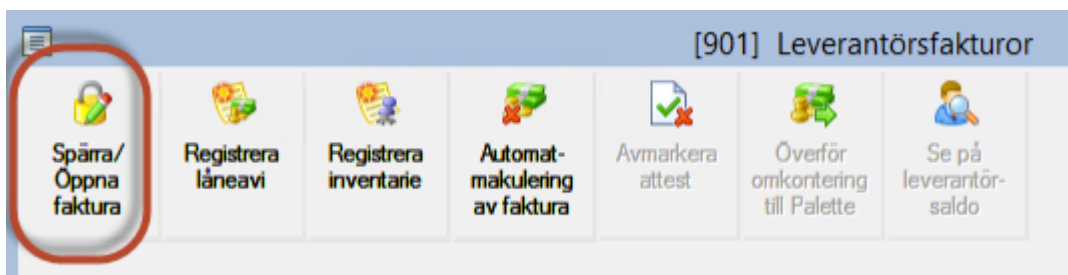
Lev.nummer: 110507 Beslagspecialisten AB
 Fakturanr: TEST Status: Öppen
 OCR/Refnr: 5566334455 Belopp: 5 000,00
 Fakturadatum: 2014-03-24 Varav moms: 1 000,00
 Förfallodatum: 2014-04-23 Betaldatum: Restskuld: 5 000,00

Redovisa typ av inköp för ingående moms: <ingen>
 Slutfaktura:
 Slutbelopp: 0,00
 Valuta: <ingen> 1.0000
 Belopp: 5 000,00
 Varav moms: 1 000,00
 Moms %: 25,00

Utbetnr: 0
 Leverantörens Pg: 963258-9
 Bg: 852-147
 RB-ärende: Kundnr hos leverantör
 Betala endast: 2 000,00
 Relationstal moms: 0,00
 Int. fakturanr:

Spärra/Öppna faktura

Via ikonen alt övriga funktioner spärrar man en hel faktura för betalning.



När fakturan ska släppas för betalning väljs ikonen alt 'Övriga funktioner' – 'Spärra/Öppna faktura' igen.

Leverantörshändelselista

Leverantörsreskontra – Dagliga rutiner – Leverantörshändelser


Det här är en rapport/kontrollista som visar hur registrerade leverantörsfakturor blivit konterade.

Vernr	Datum	Radnr	Konto	K-ställe	Belopp	Antal	Projekt	Objekt	Text
FÖRETAG: 901 Byggbolaget AB									
I - 1	2014-03-24	1	2440	*	-5 000,00	0,00	*	*	Beslagspecialisten AB
I - 1		2	2640	*	1 000,00	0,00	*	*	Beslagspecialisten AB
**	Fakturabelopp		5 000,00	varav moms:	1 000,00	{ 110507 / 12345 }			
I - 2	2014-03-24	1	2440	32	-5 000,00	0,00	*	*	Beslagspecialisten AB
I - 2		2	2640	32	1 000,00	0,00	*	*	Beslagspecialisten AB
I - 2		3	4010	32	4 000,00	0,00	*	*	Beslagspecialisten AB
**	Fakturabelopp		5 000,00	varav moms:	1 000,00	{ 110507 / TEST }			
TOTALT FÖRETAG			10 000,00		2 000,00				
TOTALT I SEK			10 000,00		2 000,00				

Konteringsetiketter

Det finns möjlighet att skriva ut konteringsetiketter för leverantörsfakturor. Detta är speciellt användbart vid ankomstregistrering av leverantörsfakturor.

Gå till *Redovisning – Dagliga rutiner – Verifikationsunderlag*.

Gör urval på verifikat från rutin Leverantörer och välj vilket verifikationsnummerintervall som skall skrivas ut. Bocka för 'Utskrift på konteringsblankett' och tryck på starta F10 

[901] Verifikationsunderlag

Klienthantering
Inkludera klienter

Bokföringsår

Endast verifikation från rutin

Verifikationsnummer -

Bokföringsdatum -

Endast ej utskrivna, 'automatiskt' skapade verifikationer

Utskrift på konteringsblankett

Sidbyte vid ny verifikation

Sortering i kontonummerordning

Verif.nr	I-1	
Företag	901 Byggbolaget AB	
Bokf.datum	2014-03-24	Förf.datum 2014-04-23
Lev.nr / Namn	110507 Beslagspecialisten AB	Faktura ref./nr 1

Konto	K-st	Objekt	Projekt	Aktivitet	Verksamhet	Motort	Bokf. Belopp
2440	*	*	*	*	*	*	-5 000,00

Attestkoder

I registret för attestkoder läggs attestkod upp med eller utan begränsning för attestansvariga.



Tryck Ny alt F5 - Kostnadsställe anger per vilket kostnadsställe den attesterande personen ska ha attesträtt. Maxbelopp anger det belopp den attesterande max får godkänna för betalning.

Observera! För att programmet ska kunna kontrollera fakturans belopp/kostnadsställe mot attestkodsregistret krävs att funktionen är påslagen, detta görs genom att markera fältet 'Attestkontroll används maxbeloppskontroll/attestkod' i styrparametrarna för leverantörer.



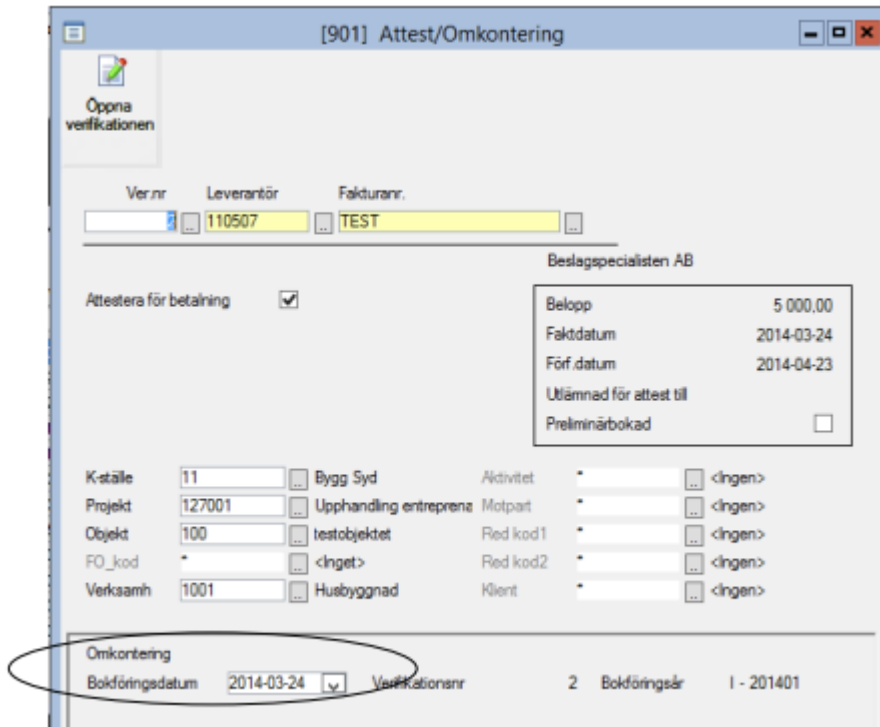
Attestera en leverantörsfaktura

Det sker under menyn *Leverantörsreskontra – Dagliga rutiner – Attest/Omkontering*.

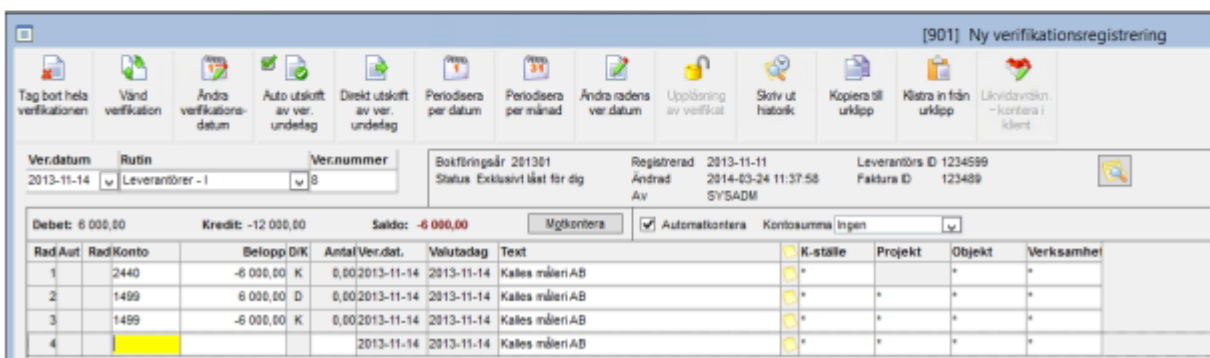
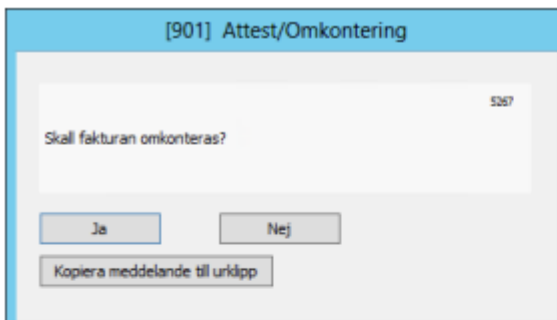
Här attesterar man fakturan så att den kommer med på betalningsförslaget och det går även att omkontera en preliminärkonterad faktura.

Sök fakturan genom översikt F4 eller genom att ange t ex verifikationsnummer. Tryck ENTER. Via en inställning i programinställningar kan man få det registrerade datumet att ligga kvar vid attest/omkontering istället för att automatiskt ersätta det med fakturans bokföringsdag.

Leverantörsnummer	Fakturanummer	Identitet	Verifikationsnummer	Förfallodatum	Belopp i valuta	Status	Attesterad för betalning	Preliminär bokning	Valuta, kod	OCR/Refnr	Bevakningsdatum
				0000-00-00							0000-00-00
110507	TEST			2014-04-23	5 000,00					5566334455	

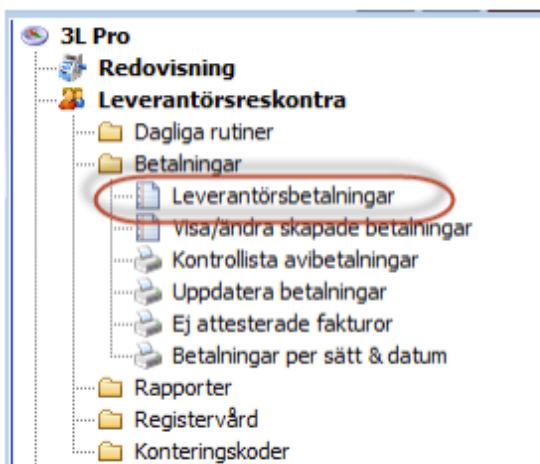


Spara med F2. Om fakturan är preliminärbokad får man en fråga om fakturan skall omkonteras eller inte. Om man svarar JA sker ett hopp till verifikationsregistreringen där fakturan kan omkonteras. Bokföringsdatum är det datum som omkonteringsraderna får. Det datum som föreslås är samma bokföringsdatum som fakturan har under förutsättning att perioden fortfarande är öppen annars föreslås den första dagen i nästa öppna period. Bokföringsdatum kan ändras.



Tryck ESC igen för att avsluta konteringen.

Leverantörsbetalningar



[500] Leverantörsbetalningar

Lista skapade betalningar | Ängra skapade betalningar | Utskrift betalnings-förslag | Åter-rapportering betalningar

Fakturor med förfallodatum: L o m 0000-00-00 | Avancerat urval | Endast Visning | Skapa betalningar | Klienthantering | Skapa betalningsfil | Inkludera klienter | Godkänna betalningar | Uppdatera betalningar

Betalningsunderlag (18) | Korrigera / Skicka (0) | Återrapportering (91)

Lev nr	Namn	Fakturanummer	Verr/Förfalldatum	Valuta	Belopp	Belopp i SEK	Status	Beatt	U	Företag
<input checked="" type="checkbox"/>	010	YIT SVERIGE AB DIV R 1357	3 2009-03-08	*	4 567,00	4 567,00	Attesterad	B	F	500
<input checked="" type="checkbox"/>	010	YIT SVERIGE AB DIV R 5	4 2009-08-08	*	5 000,00	5 000,00	Attesterad	B	F	500
<input checked="" type="checkbox"/>	010	YIT SVERIGE AB DIV R 11	6 2009-08-08	*	8 000,00	8 000,00	Attesterad	B	F	500
<input checked="" type="checkbox"/>	010	YIT SVERIGE AB DIV R 123456	1 2012-01-05	*	500 000,00	500 000,00	Attesterad	BAG	F	500
<input checked="" type="checkbox"/>	012	AB SVENSK UPPLYSNI 1	1 2011-11-19	*	1 000,00	1 000,00	Attesterad	BG	F	501
<input checked="" type="checkbox"/>	012	AB SVENSK UPPLYSNI 123	2 2011-11-19	*	50 000,00	50 000,00	Attesterad	BG	F	501
<input checked="" type="checkbox"/>	012	AB SVENSK UPPLYSNI 1456	3 2011-11-19	*	40 000,00	40 000,00	Attesterad	BG	F	501
<input checked="" type="checkbox"/>	014	Swedbank 123145436879	1 2013-02-15	*	10 000,00	10 000,00	Attesterad	BG	F	501
<input checked="" type="checkbox"/>	020	AC GOLV & PLATTSAT 546541	8 2009-05-15	*	45 000,00	45 000,00	Attesterad	BAG	F	501
<input checked="" type="checkbox"/>	025	SVEGS BYGG & INTERI 32165498	2 2012-05-31	*	125 000,00	125 000,00	Attesterad	BG	F	501
<input checked="" type="checkbox"/>	033	CERTIFIED LABORATO 478	7 2009-05-05	*	47 000,00	47 000,00	Attesterad	KV	F	501
<input checked="" type="checkbox"/>	033	CERTIFIED LABORATO 569	7 2009-05-27	*	68 500,00	68 500,00	Attesterad	BAG	F	501
<input checked="" type="checkbox"/>	52339330	HÄRNÖSANDS AIK 300	6 2012-12-31	*	5 000,00	5 000,00	Attesterad	BG	F	501
<input checked="" type="checkbox"/>	1607217	CARL THORSSELL AB 1004	1 2008-10-31	*	1 000,00	1 000,00	Attesterad	BG	F	502
<input checked="" type="checkbox"/>	1607217	CARL THORSSELL AB 1002	4 2008-10-31	*	4 000,00	4 000,00	Attesterad	BG	F	502
<input checked="" type="checkbox"/>	1607217	CARL THORSSELL AB 1003	5 2008-10-31	*	2 000,00	2 000,00	Attesterad	BG	F	502
<input checked="" type="checkbox"/>	1607217	CARL THORSSELL AB 1001	4 2008-12-01	*	5 000,00	5 000,00	Attesterad	BG	F	502
<input checked="" type="checkbox"/>	030	SAMI 100	2 2009-01-31	*	800,00	800,00	Attesterad	B	F	504

Grand Total		Totalt valda	921 867,00 (18)							
Totalt förfallna	921 867,00 (18)	Svenska bet.	404 300,00 (14)							
Ej attesterade	0,00 (0)	Utländska bet. i Sek	517 567,00 (4)							
Ej Godkänt belopp	200,00 (1)	Spärade	0,00 (0)							
Kant...										

Bg	PG	Företag
91 921	0	500
-1 646 609	2 500	501
-195 260	0	502
509 688	696	504

Inställningar för funktionen kan göras under Systemrutiner – Användare/grupper – Användare – Inställningar – Programinställningar – Leverantörsreskontra.

1921,1925 Betalkonton för PG

1930,1931,1932,1933,1934,1935 Betalkonton för BG

www.nordea.se Program, webbsida att öppna efter leverantörsutbetalning

Genom att ange huvudbokskonton för PG och BG kan man få information vid leverantörsbetalningarna.

Genom att ange en sökväg till en exe-fil eller en internetsida kan man få denna startad automatiskt när filen är skapad.

Leverantörsbetalningar

Leverantörsreskontra – Betalningar – Leverantörsbetalningar

Leverantörsbetalningar innehåller i samma bild funktion för: betalningsunderlag, korrigera skicka, skapa betalningar samt godkänna uppdatera betalningar.

För att flera personer samtidigt ska kunna vara inne i bilden och titta, samtidigt som det bara är 1 person per företag som ska kunna göra en bearbetning är det viktigt att man i rutan till höger i den övre delen av bilden väljer vilket moment man vill arbeta med just nu.

[500] Leverantörsbetalningar

Lata skapade betalningar Angra skapade betalningar Utskrift betalningsförslag Återrapportering betalningar

Fakturor med förfallodatum i o.m 0000-00-00 Avancerat urval

Endast leverantörer med bet. sätt Alla

Endast Visning
 Skapa betalningar
 Skapa betalningefil
 Godkänna betalningar
 Uppdatera betalningar

Klienthantering
 Inkludera klienter

Betalningsunderlag (18) Korrigera / Skicka (0) Återrapportering (91)

Lev.nr	Namn	Fakturanummer	Vern/Förfalldatum	Valuta	Belopp	Belopp i SEK	Status	B-sätt	U	Företag
010	YIT SVERIGE AB DIV R 1357		3/2009-03-08	*	4 567,00	4 567,00	Attesterad	B	F	500
010	YIT SVERIGE AB DIV R 5		4/2009-08-08	*	5 000,00	5 000,00	Attesterad	B	F	500
010	YIT SVERIGE AB DIV R 11		6/2009-08-08	*	8 000,00	8 000,00	Attesterad	B	F	500
010	YIT SVERIGE AB DIV R 123456		1/2012-01-05	*	500 000,00	500 000,00	Attesterad	BAG	F	500
012	AB SVENSK UPPLYSNI 1		1/2011-11-19	*	1 000,00	1 000,00	Attesterad	BG	F	501
012	AB SVENSK UPPLYSNI 123		2/2011-11-19	*	50 000,00	50 000,00	Attesterad	BG	F	501
012	AB SVENSK UPPLYSNI 1496		3/2011-11-19	*	40 000,00	40 000,00	Attesterad	BG	F	501
014	Swedbank	123145436879	1/2013-02-15	*	10 000,00	10 000,00	Attesterad	BG	F	501
020	AC GOLV & PLATTSÄT 546541		8/2009-05-15	*	45 000,00	45 000,00	Attesterad	BAG	F	501
025	SVEGS BYGG & INTERI 32165498		2/2012-05-31	*	125 000,00	125 000,00	Attesterad	BG	F	501
033	CERTIFIED LABORATO 478		7/2009-05-05	*	47 000,00	47 000,00	Attesterad	KV	F	501
033	CERTIFIED LABORATO 569		7/2009-05-27	*	68 500,00	68 500,00	Attesterad	BAG	F	501
52339330	HÄRNÖSANDS AIK 300		6/2012-12-31	*	5 000,00	5 000,00	Attesterad	BG	F	501
1607217	CARL THORSSELL AB 1004		1/2008-10-31	*	1 000,00	1 000,00	Attesterad	BG	F	502
1607217	CARL THORSSELL AB 1002		4/2008-10-31	*	4 000,00	4 000,00	Attesterad	BG	F	502
1607217	CARL THORSSELL AB 1003		5/2008-10-31	*	2 000,00	2 000,00	Attesterad	BG	F	502
1607217	CARL THORSSELL AB 1001		4/2008-12-01	*	5 000,00					502
030	SAMI 100		20/2009-01-31	*	800,00					504

Grand Total Totalk valda 921 867,00 (18)

Totalk förfallna 921 867,00 (18) Svenska bet 404 300,00 (14)

Ej attesterade 0,00 (0) Utländska bet. i Sek 517 567,00 (4)

Ej Godkänt belopp 200,00 (1) Spörade 0,00 (0)

Kart...

Bg PG Företag


91 921 0 500

-1 646 609 2 500 501

-195 260 0 502

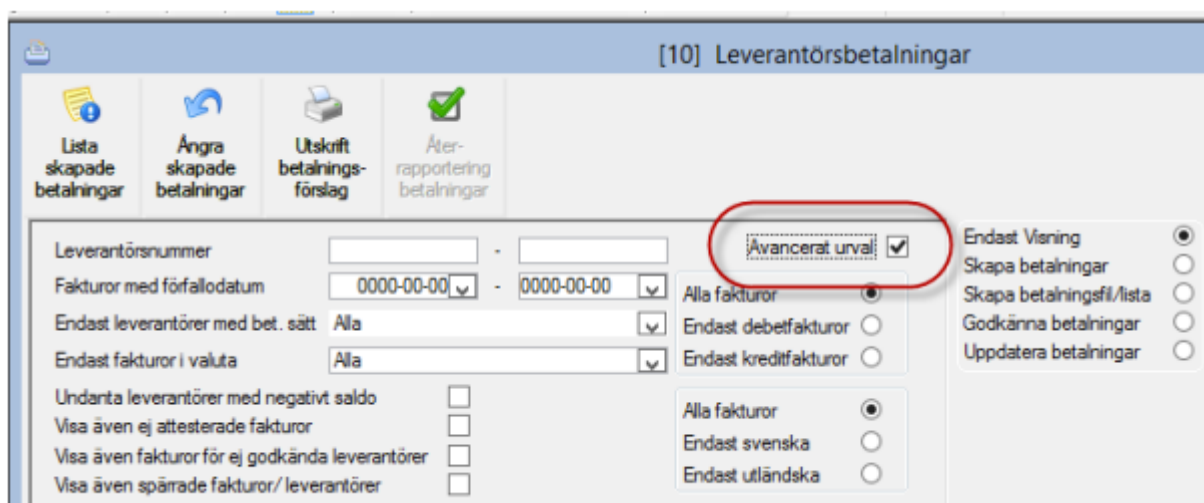
509 688 696 504

Genom att tala om vilka konton som är PG och BG i inställningarna kan du se aktuellt saldo här.

Betalningsunderlaget är en skärmutskrift (dvs. ingen uppdatering sker) och ger information om vilka fakturor som är attesterade och som betalning kan skapas för. Man genererar vilka fakturor som finns i systemet med F10 eller , urval görs med förfalldatum. Fliken visar även fakturor som är spärrade för betalning och fakturor där hela beloppet ej är godkänt för betalning. I inställningarna för leverantörer finns möjlighet att få betalningsförslaget summerat per klient. Om det finns ett betalningssätt registrerat på leverantören så visas det på betalningsunderlaget.

Betalningsförslaget kan skrivas ut för valfria klienter från huvudbolaget.

Genom att klicka i 'avancerat urval' kan ytterligare urval göras.



Skapa betalningar

Leverantörsreskontra - betalningar – leverantörsbetalningar – flik betalningsunderlag

Valet skapa betalningar måste vara valt för att man ska få skapa betalningar. Knappen för att skapa betalningar visas då längst ner.

Markera de fakturor för vilka betalningar ska skapas genom att se till att de har en bock i rutan. Du avmarkerar enkelt en faktura genom att klicka i rutan. Ingen betalning skapas då för denna faktura vid detta tillfälle.

5096318	ROLAND WIKSTEN FASTIGHET 80262825	195	2008-10-16	*	658.00	658.00	Attesterad	BG	F
5096318	ROLAND WIKSTEN FASTIGHET 80266947	204	2008-10-29	*	607.00	607.00	Attesterad	BG	F

Skapa betalningar genererar betalningstransaktioner utifrån attesterade obetalda/ej fullt betalda fakturor i reskontran. Momentet kontrollerar också mot ev. redan skapade betalningstransaktioner för att inte överbetalning ska ske.

Klicka på knappen 'Skapa Betalningar' längst ner när aktuella fakturor är valda.

Grand Total: 521 867,00 (18)
 Totalt förfallna: 521 867,00 (18)
 Ej attesterade: 0,00 (0)
 Ej Godkänt belopp: 200,00 (1)

Totalt valda: 521 867,00 (18)
 Svenska bet.: 404 300,00 (14)
 Utländska bet. i SEK: 517 500,00 (14)
 Spårade: 517 500,00 (14)

Bg	PG	Förslag
91 921	0	500
-1 646 609	2 500	501
-195 260	0	502
509 688	696	504

I momentet skapa betalningar skapar programmet betalningsposter för de fakturor som är aktuella för betalning enligt betalningsförslaget. Ett antal urval går att göra, men det som är tvingande är att ange med vilket betalningssätt fakturorna ska betalas.

Klicka Fortsätt.

Under fliken korrigera / skicka ser man nu de skapade betalningarna, dvs de har flyttat sig dit från föregående flik.

Lev.nr	Namn	Fakturanummer	Fakturabelopp	Nr	Ver.nr	Bet.datum	Betalbelopp	B-sätt	Status	U	Valuta	Företag
010	VIT SVERIGE AB DIV HÖRSY	123456	500 000,00	1		12013-05-06	500 000,00	BAG	Ej utskrivna	L	*	500
012	AB SVENSK UPPLYSNINGST	1456	40 000,00	1		32013-05-06	40 000,00	BG	Ej utskrivna	F	*	501
014	Swedbank	123145436879	10 000,00	1		12013-05-06	10 000,00	BG	Ej utskrivna	F	*	501
020	AC GOLV & PLATTSÄTTNING	546541	45 000,00	1		882013-05-06	45 000,00	BAG	Ej utskrivna	L	*	501
025	SVEGS BYGG & INTERIÖR AB	32165498	125 000,00	1		22013-05-06	125 000,00	BG	Ej utskrivna	F	*	501
033	CERTIFIED LABORATORIES	478	47 000,00	1		762013-05-06	47 000,00	KV	Ej utskrivna	F	*	501
1607217	CARL THORSELL AB	1004	1 000,00	1		12013-05-06	1 000,00	BG	Ej utskrivna	F	*	502
52339330	HÄRNÖSANDS AIK	300	5 000,00	1		62013-05-06	5 000,00	BG	Ej utskrivna	F	*	501

B-sätt	Belopp	Företag
BAG	500 000,00	500
BAG	45 000,00	501
BG	180 000,00	501
KV	47 000,00	501

Vid skapande av leverantörsfakturer finns det en ångra/backningsfunktion för skapade leverantörs-betalningar.

WARNING! Funktion ångra/backningsfunktion skapade leverantörsbetalningar är kraftfull och skall ej användas då fil är skickad till bank. Om man önskar att backa en skapad fil, se utskrift skapade betalningar nedan.

Varje körning får ett jobb-id som man senare kan använda för att backa en felaktig körning. (Jobb Id för skapade leverantörsbetalning är inte samma som för utskrift skapade betalningar).

Fyll i aktuellt jobb Id och klicka på starta. Längst ner i skapade betalningar visas sedan en bekräftelse på att betalningar med ett aktuellt jobb-Id är makulerade.

Här kan man också skriva ut en rapport över betalningarna.



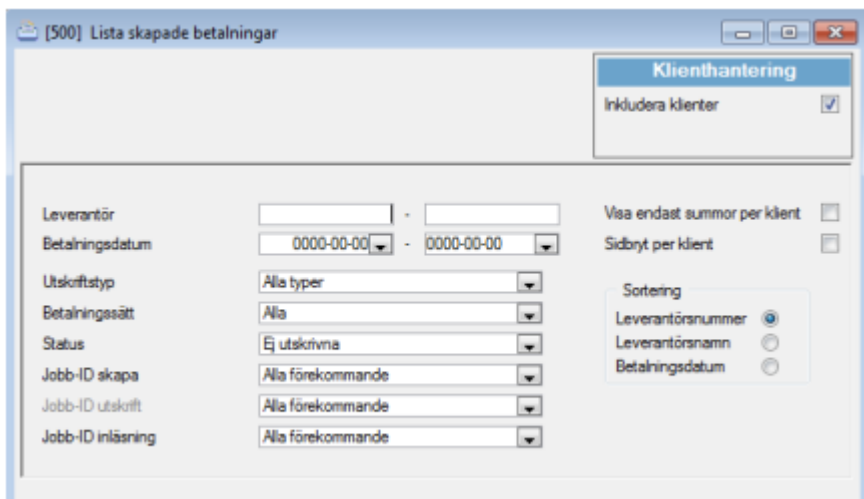
Lista skapade betalningar

Leverantörsbetalningar – Lista skapade betalningar



Ger en utskrift av skapade betalningar. 3L rekommenderar att man skriver ut denna lista för betalningar med status 'ej utskrivna' direkt efter att momentet 'skapa betalningar' genomförts. Totalbeloppet på denna lista skall vara detsamma som godkända betalningar på betalningsförslaget för att verifiera att det är just dessa betalningar som skapats. Inget urval ska då göras i rapporten.

Många skriver ut denna lista för attest/kontroll.



Korrigerera/Skicka skapade betalningar

Om man vid utskrift av 'lista skapade betalningar' upptäcker att någon betalning är felaktig kan korrigering göras av betalningen innan utskrift till fil sker.

Leverantörsreskontra – Betalningar – leverantörsbetalningar – flik korrigerera skicka

Här kan korrigering av t ex belopp, betalningsdag, betalningssätt ske.

Välj alla leverantörer eller endast en viss leverantör. Tryck på F10 tangenten (starta/bearbeta) för att få fram de skapade betalningarna.



Om korrigering skall ske. Stå på raden och tryck ENTER. Korrigeringsbilden visas.

The screenshot displays the 'Leverantörsreskontra - Betalningar' interface. At the top, there are search filters for 'Lev. nummer' and 'Namn'. Below these are radio buttons for selection: 'Alla', 'Ej utskrivna', 'Utskrivna', and 'Godkända'. A 'Klienthantering' section includes a checked 'Inkludera klienter' option. A table of payments is shown with columns: Lev.nr, Namn, Fakturanummer, Fakturabelopp, Nr, Ver.nr, Bet.datum, Betabelopp, Besett, Status, U, Valuta, and Företag. The row for 'SVEGS BYGG & INTERIOR AB' (Fakturanummer 32165498) is highlighted in blue. A red circle highlights the 'Korrigerera / Skicka (8)' button above the table. A dialog box titled '[501] Korrigerera/skapa betalningar' is open, showing details for the selected invoice: Leverantör (025 SVEGS BYGG & INTERIOR AB), Klient (501), Fakturanummer (32165498), Fakturabelopp (125 000,00), and Betalningsdatum (2013-05-06). The dialog also shows 'Godk. belopp' (0), 'Restskuld' (0,00), 'Utbetr.' (0), 'Betaltagsdatum' (2012-05-31), 'Betaltagsätt' (Bankgiro BGmax), 'Utskrift på' (Fil), 'Status' (Ej utskrivna), 'Betaltagsform' (Check), and 'Belopp' (125000,00).

Lev.nr	Namn	Fakturanummer	Fakturabelopp	Nr	Ver.nr	Bet.datum	Betabelopp	Besett	Status	U	Valuta	Företag
010	YIT SVERIGE AB DIV RÖRSYS	123456	500 000,00	1		1 2013-05-06	500 000,00	BAG	Ej utskrivna	L	*	500
012	AB SVENSK UPPLYSNINGST.	1456	40 000,00	1		3 2013-05-06	40 000,00	BG	Ej utskrivna	F	*	501
014	Svebank	123145436879	10 000,00	1		1 2013-05-06	10 000,00	BG	Ej utskrivna	F	*	501
020	AC GOLV & PLATTSÄTTNING	546541	45 000,00	1		88 2013-05-06	45 000,00	BAG	Ej utskrivna	L	*	501
025	SVEGS BYGG & INTERIOR AB	32165498	125 000,00	1		2 2013-05-06	125 000,00	BG	Ej utskrivna	F	*	501
033	CERTIFIED LABORATORIES	478	47 000,00	1		76 2013-05-06	47 000,00	KV	Ej utskrivna	F	*	501
1607217	CARL THORSSELL AB	1004	1 000,00	1		1 2013-05-06	1 000,00	BG	Ej utskrivna	F	*	502
52339330	HÄRNÖSANDS AIK	500	5 000,00	1		6 2013-05-06	5 000,00	BG	Ej utskrivna	F	*	501


I styrparametrarna för leverantörsfakturer kan man välja om det skall gå att ändra bevakningsdatum för kreditfakturer i visa/ändra skapade fakturer.

Utskrift skapade betalningar

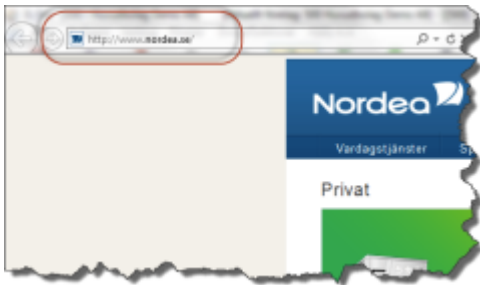
Leverantörsreskontra – Betalningar – Leverantörsbetalningar

Här sker utskriften till fil. ('Skapa betalningsfil/lista' måste vara markerat i rutan) Klicka på knappen 'Skapa betalningsfil/lista' längst ner. Nytt fönster öppnas.

Lev. nr.	Namn	Fakturanummer	Fakturbelopp	Verr	Bet. datum	Betobelopp	Betalt	Status	U. Valuta	Företag
010	MITSJÄRIGE AB DVN RÖRST	12345	500 000,00	1	2013-05-06	500 000,00	BAG	Ej utskrivna	L *	501
012	AB SVENSK UPPLYSNINGST	1495	40 000,00	1	2013-05-06	40 000,00	BAG	Ej utskrivna	F *	501
014	Svebank	123456789	10 000,00	1	2013-05-06	10 000,00	BAG	Ej utskrivna	F *	501
020	JAC GÖLV & PLATTSÄTTNING	546541	45 000,00	1	08.2013-05-06	45 000,00	BAG	Ej utskrivna	L *	501
025	SVEGS BYGG & INTERIÖR	AB02165498	125 000,00	1	2.2013-05-06	125 000,00	BAG	Ej utskrivna	F *	501
033	CERTIFIED LABORATORIES	478	47 000,00	1	76.2013-05-06	47 000,00	KV	Ej utskrivna	F *	501
1807217	CARL THORSSELL AB	1004	1 000,00	1	1.2013-05-06	1 000,00	BAG	Ej utskrivna	F *	502
52339330	HARNOSANDS AK	300	5 000,00	1	6.2013-05-06	5 000,00	BAG	Ej utskrivna	F *	501

Starta utskrift till fil med F10 eller . Filen skapas och läggs i det bibliotek som visas i bildens sökväg, (kan ändras på användarnivå av systemansvarig). En avstämningsuppgift skrivs ut på skrivaren.

När filen är skapad sänds den i väg till Bank- respektive Plusgiro med separat kommunikationsprogram. Om inställning gjorts kan programmet/internetsidan startas med automatik.



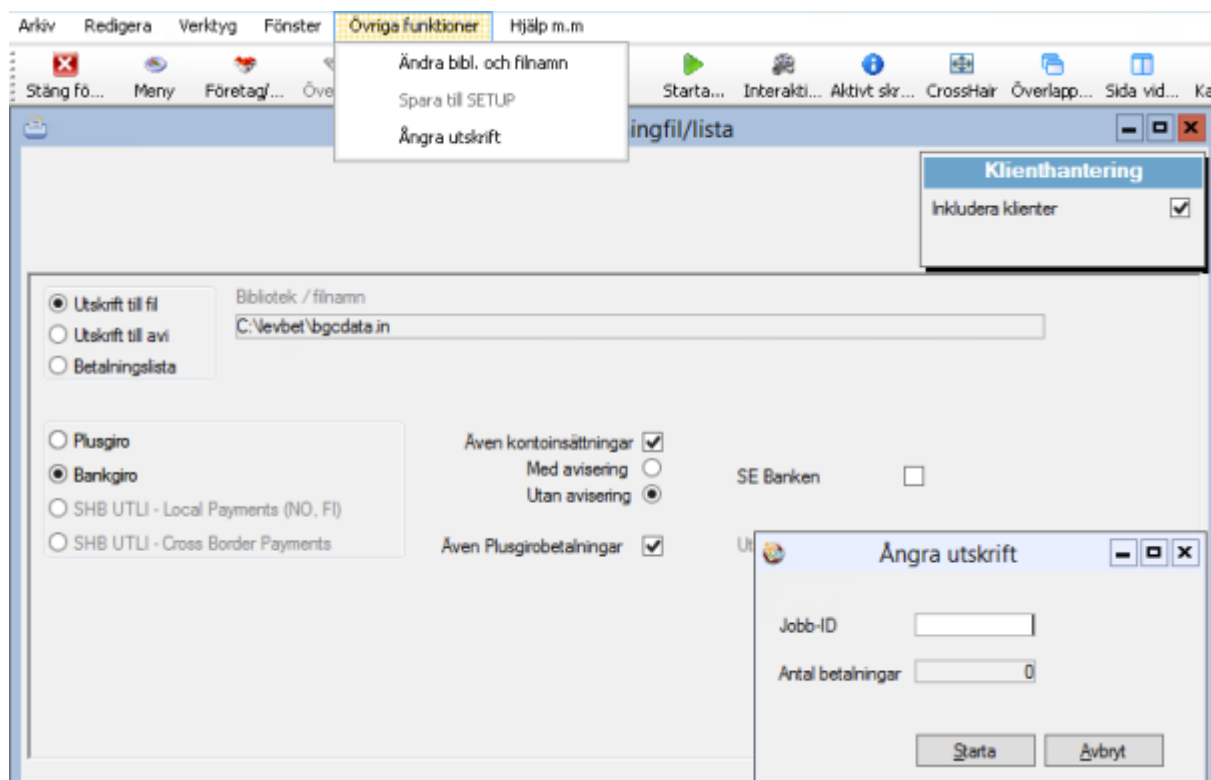
Därefter behöver man inte göra mer i 3L tills man får en återrapportering från Bankgirot/Plusgirot att betalningen är utförd.

På samma sätt som för de skapade betalningarna går det även att ångra/baka en utskrift av en skapad fil. Klicka på knappen 'Skapa betalningsfil/lista' längst ner.

Lev.nr	Namn	Fakturansummer	Fakturabelopp	Nr	Veruz	Bet datum	Betalbelopp	B-ett	Status	U	Valuta	Företag
013	RI SVENSK AB DRY RC0010	122505	500 000,00	1	1	12013-05-06	500 000,00	BAG	Utskriven	F *	SE	501
012	AB SVENSK UPPLYSNINGST	1456	40 000,00	1	1	32013-05-06	40 000,00	BAG	Utskriven	F *	SE	501
014	Svebank	123145436875	10 000,00	1	1	12013-05-06	10 000,00	BAG	Utskriven	F *	SE	501
020	AC GOLV & PLATTSATTHING	546541	45 000,00	1	1	882013-05-06	45 000,00	BAG	Utskriven	L *	SE	501
025	SVEGGS BYGG & INTERIOR AB	32165498	125 000,00	1	1	22013-05-06	125 000,00	BAG	Utskriven	F *	SE	501
033	CERTIFIED LABORATORIES	478	47 000,00	1	1	762013-05-06	47 000,00	KV	Utskriven	F *	SE	501
1607217	CARL THORSSSELL AB	1004	1 000,00	1	1	12013-05-06	1 000,00	BAG	Utskriven	F *	SE	502
5233330	HÄRNÖSANDS AIK	300	5 000,00	1	1	62013-05-06	5 000,00	BAG	Utskriven	F *	SE	501

B-ett	Belopp	Företag
BAG	500 000,00	500
BAG	45 000,00	501
BG	180 000,00	501
KV	47 000,00	501

Nytt fönster öppnas. Välj ångra utskrift via övriga funktioner och ange Jobb Id. (Jobb Id finns på avstämningsuppgiften då filen skapades).



Godkända betalningar

Leverantörsreskontra – Betalningar – Leverantörsbetalningar

När betalningen är utförd hos Bankgirot/Plusgirot skall den godkännas för att kunna bli uppdaterad till reskontran och bokförd.

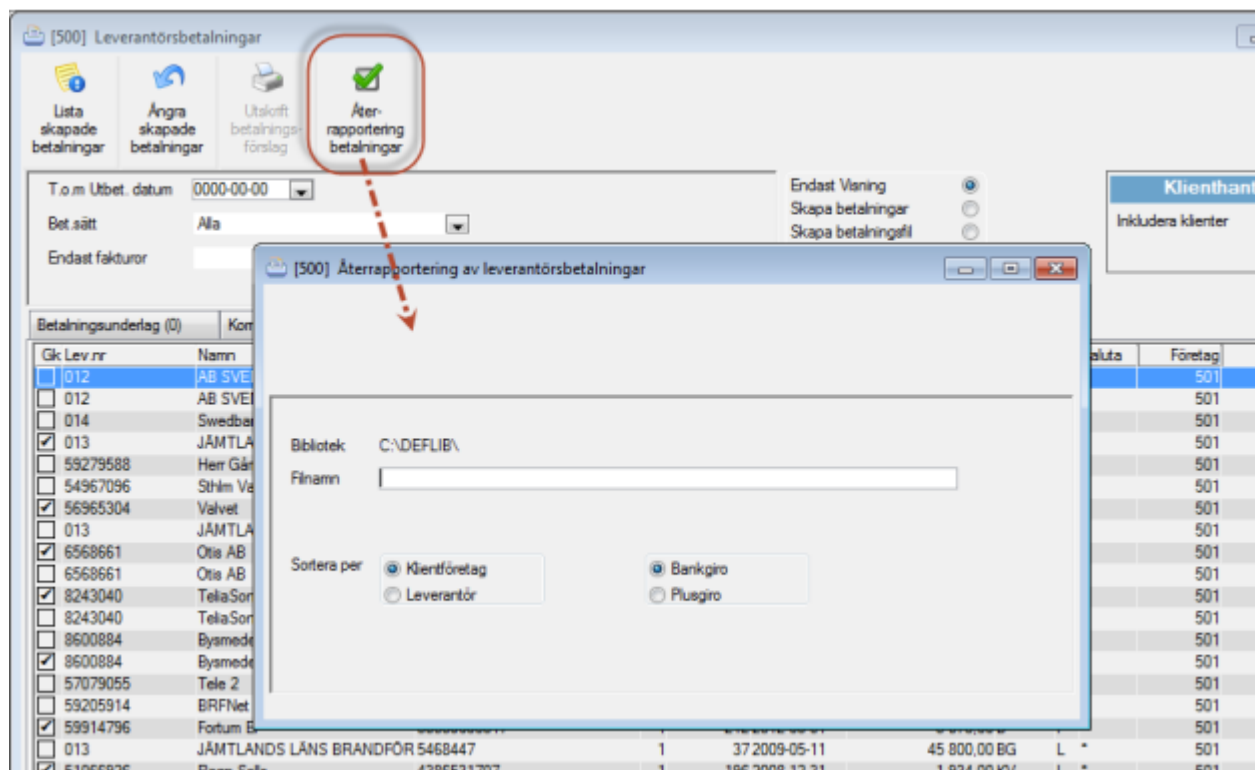
Funktion finns för att läsa in **godkända betalningar på fil** från Bankgirot eller Plusgirot, se nedan knapp val återrapportering betalningar. Om det av någon anledning är så att betalningsdatum i återrapporteringsfilen inte stämmer med det betalningsdatum som fakturan hade i 3L Pro, så uppdateras betalningsdatumet i 3L Pro, så att det stämmer överens med det datum som pengarna drogs enligt filen.

Den inlästa filen döps om, med tillägg för datum och klockslag före det ursprungliga filnamnet utifrån när inläsningen gjordes. Formatet på tillägget på filnamnet blir enligt följande YYYY-MM-DD-HH-MM-SS_ följt av det ursprungliga filnamnet. Den inlästa filen sparas dessutom ner i underkatalogen "inlasta".

Observera att en återrapporterad fil bara godkänner betalningarna i 3L Pro, ingenting uppdateras till bokföringen. Man kan ångra en inläst återrapportering under övriga funktioner.

Fyll i jobb-id och tryck Enter. I ruta "Antal betalningar" visas antalet inlästa betalningar som kommer backas. (Avvisade betalningar backas inte, eftersom de aldrig lästs in).

Observera att en återrapporterad fil bara godkänner betalningarna i 3L Pro, ingenting uppdateras till bokföringen.



Du kan också göra detta **manuellt**:

'Godkänna betalningar' måste vara markerat i rutan ange datum för tom utbet datum.


Tryck på F10 tangenten  (starta/bearbeta) för att få fram betalningar till godkännande.

Gk Lev.nr	Namn	Fakturanummer	W	Ver.nr	Bet.datum	Belopp	Betid	U	Valuta	Företag
012	AB SVENSK UPPLYSNINGSTJÄ	152			30/05/10	50 000,00	BG	F	*	501
014	AB SVENSK UPPLYSNINGSTJÄ 1456				3 2013-05-06	40 000,00	BG	F	*	501
014	Svebank	123145436879			1 2013-05-06	10 000,00	BG	F	*	501
013	JÄMTLANDS LÄNS BRANDFÖR 414				30/2012-05-31	5 677,00	BG	F	*	501
55279588	Herr Göran Eriksson A	707661			203 2008-10-26	3 810,00	B	F	*	501
54967096	Ståhl Vatten	293650594			202 2008-10-28	52 712,00	B	F	*	501
56965304	Valvet	2564			190 2008-10-10	19 591,00	B	F	*	501
013	JÄMTLANDS LÄNS BRANDFÖR 334				33 2009-04-28	12 900,00	BG	F	*	501
6568661	Ota AB	1734895			198 2008-10-17	17 712,00	B	F	*	501
6568661	Ota AB	1738254			199 2008-10-17	32 806,00	B	F	*	501
8243040	TeliaSonera Sverige AB	12115588084			187 2012-05-15	1 019,00	B	F	*	501
8243040	TeliaSonera Sverige AB	12159739000			188 2008-10-08					
8600884	Byneden Lås AB	37794			192 2008-10-10					
8600884	Byneden Lås AB	37958			191 2008-10-10					
57079055	Tele 2	211693174825			194 2008-10-06					
55025914	BRFNet	806773			197 2008-10-15					
58914796	Fortum EI	38059650317			212 2012-03-01	3 073,00	B	F	*	
013	JÄMTLANDS LÄNS BRANDFÖR 5458447				37 2009-05-11	45 800,00	BG	L	*	
51066926	Ragni Sells	4386531707			196 2008-12-31	1 934,00	KV	L	*	
58914796	Fortum EI	38059132613			176 2008-10-03	3 020,00	B	F	*	501
51066926	Ragni Sells	4390011908			213 2008-11-03	2 062,00	B	F	*	501

Bet datum	Belopp	Företag
2012-05-27	5 000,00	500
2013-05-06	180 000,00	501
2012-07-11	1 831 608,00	501
2012-05-31	5 677,00	501

Om alla skall godkännas klicka på **Gk** eller godkänn varje rad genom att markera raden.



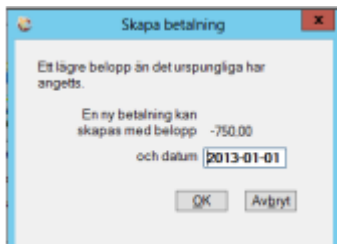
Raden markeras med en bock. Välj därefter spara (F2) eller , eller klicka på knappen 'Godk markerade betalningar' längst ner. Bilden för uppdatering av leverantörsbetalningar öppnas då med automatik om inställning är gjord.

Godkänn betalningar via delkreditering

Om avtal med banken finns, bevakar den kreditfakturer i ett visst antal månader tills en debetfaktura kommer som den kan kvittas emot. Om bevakningsdatum på fakturan har passerats skickas krediten tillbaka. Om debetfaktura inkommer som inte motsvarar hela beloppet på kreditfakturan dras debetfakturans belopp från kreditfakturans och resterande del av kreditfakturan ligger kvar till nästa debetfaktura inkommer för samma leverantör.

I delrutinen godkänna betalningar ändrar du kreditbelopp som redan skapats, där banken inte har dragit hela kreditbeloppet. Dubbelklicka på den faktura rad som ska korrigeras. Korrigera till rätt kreditbelopp i fältet 'belopp' i bilden 'korrigera betalningar av lev. fakturor'. Glöm inte att spara posten efter ändring. När den ändrade posten är sparad kommer du att få meddelandet: Ett lägre belopp än det ursprungliga har angetts. En ny betalning har skapats med belopp -XXXX och datum XXXX-XX-XX. Ange betalningsdatum och klicka på OK symbolen. En ny betalningspost har nu skapats med det resterande kreditbeloppet som ännu ej dragits av banken.

Tag för vana att hantera alla kreditfakturer först, godkänn därefter övriga fakturor!



Uppdatera betalningar

Leverantörsreskontra – Betalningar – Leverantörsbetalningar

Gk	Lev nr	Navn	Fakturanummer	Nr	Verrn	Bet datum	Belopp	B saltt	U	Valuta	Företag
	012	AB SVENSK UPPLYSNINGSTJÄ	1456	1	2008-05-06	40 000.00	90	F	*		501
	014	Svebank	123145436679	1	12013-05-06	10 000.00	90	F	*		501
	013	JÄMTLANDS LÅNS BRANDFÖR	414	1	30-2012-05-31	5 677.00	90	F	*		501
	58279588	Her Gärdan Entreprenör A	707861	1	203-2008-10-26	3 810.00	8	F	*		501
	54947096	Sheln Vatten	293650594	1	202-2008-10-28	52 712.00	8	F	*		501
	58965304	Valvet	2564	1	190-2008-10-10	19 591.00	8	F	*		501
	013	JÄMTLANDS LÅNS BRANDFÖR	334	1	33-2009-04-28	12 900.00	90	F	*		501
	0569961	Ota AB	1734856	1	198-2008-10-17	17 712.00	8	F	*		501
	0569961	Ota AB	1730254	1	199-2008-10-17	32 896.00	8	F	*		501
	0243040	Fella-Sonera Sverige AB	1211588354	1	101-2012-05-15	1 079.00	8	F	*		501
	0243040	Fella-Sonera Sverige AB	1211572930	1	108-2009-10-08	584.00	8	F	*		501
	0020084	Bynedecken Läs AB	37794	1	190-2008-10-10	3 802.00	8	F	*		501
	0020084	Bynedecken Läs AB	37798	1	191-2008-10-10	152.00	8	F	*		501
	01079025	Telle 2	211603174925	1	194-2008-10-06	171.00	8	F	*		501
	03205914	BPF Mac	800773	1	197-2008-10-15	5 225.00	8	F	*		501
	03914796	Fortuna II	302960317	1	212-2012-03-01	3 073.00	8	F	*		501
	013	JÄMTLANDS LÅNS BRANDFÖR	546847	1	37-2009-05-11	45 800.00	90	L	*		501
	01066026	Ragn Sells	4386531707	1	196-2008-12-31	1 324.00	90	L	*		501
	03914796	Fortuna II	30295120613	1	176-2008-10-03	2 020.00	8	F	*		501
	01066026	Ragn Sells	4390011908	1	213-2008-11-03	2 062.00	8	F	*		501

Bet datum	Belopp	Företag
2012-05-27	5 000.00	500
2013-05-06	180 000.00	501
2012-07-11	1 831 608.00	501
2012-05-31	5 677.00	501

Markera i valrutan "uppdatera betalningar" och fliken Återrapportering kommer att bli aktiv.

Genom att klicka på 'Uppdatera betalningar' visas dialogrutan för att uppdatera godkända betalningar.

[500] Uppdatera betalningar

Klienthantering
Inkludera klienter

Betalningsdatum 0000-00-00 (2008-10-10)
- 0000-00-00 (2012-05-31)

Skapa kontering för
Reskontrakonto per dag per betalning
Likvidkonto / avräkningskonto per dag per betalning

Ange om uppdatering till bokföring skall göras.
En verification per betalningsdatum och företag/klient skapas.


Uppdatera bokföring Bokföringsår IB -

Leverantörsreskontra – betalningar – uppdatera betalningar

Här uppdateras alla godkända betalningar till reskontran och till redovisningen.

Uppdatera reskontra per dag eller betalning

Om man väljer att uppdatera per dag summeras betalningarna per konto och datum. Om man istället väljer att uppdatera per betalning skapas konteringar för varje betalpost.

Starta med F10 eller  .

[500] Uppdatera betalningar

Klienthantering
Inkludera klienter

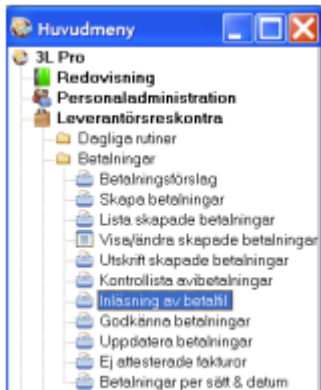
Betalningsdatum 0000-00-00 (2008-10-10)
- 0000-00-00 (2012-05-31)

Skapa kontering för
Reskontrakonto per dag per betalning
Likvidkonto / avräkningskonto per dag per betalning

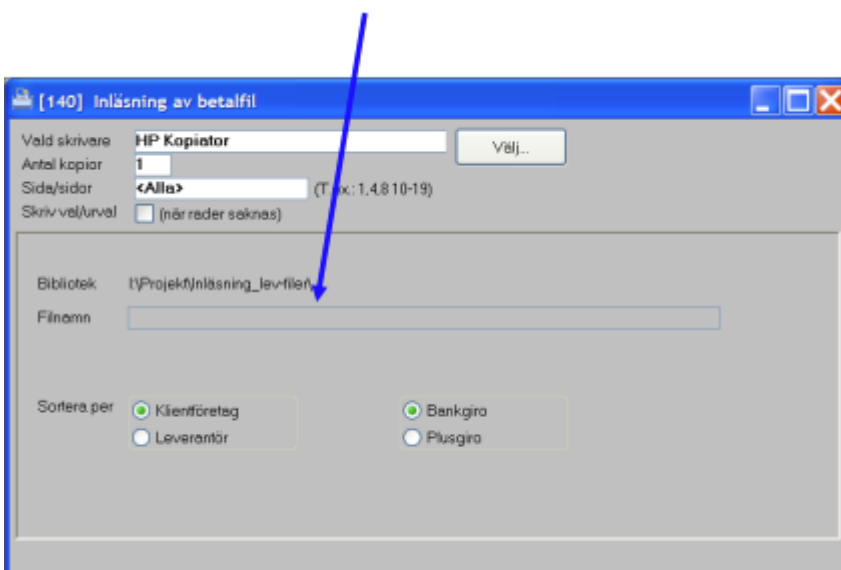
Ange om uppdatering till bokföring skall göras.
En verification per betalningsdatum och företag/klient skapas.

Uppdatera bokföring Bokföringsår IB -

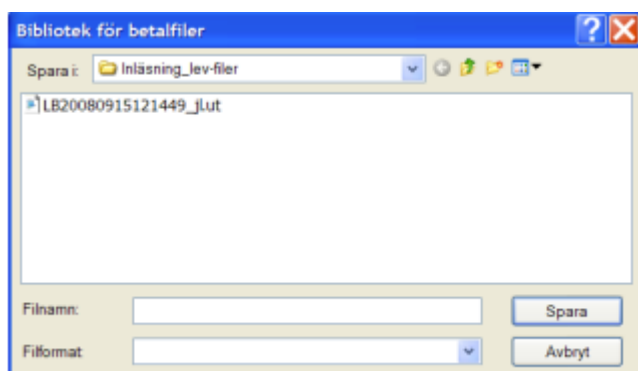
Godkänna betalningar – Inläsning av betalfil med återrapportering av betalningarna



Sökvägen föreslås enligt de inställningarna som finns sparade. För att hämta en fil, dubbelklicka i fältet filnamn.

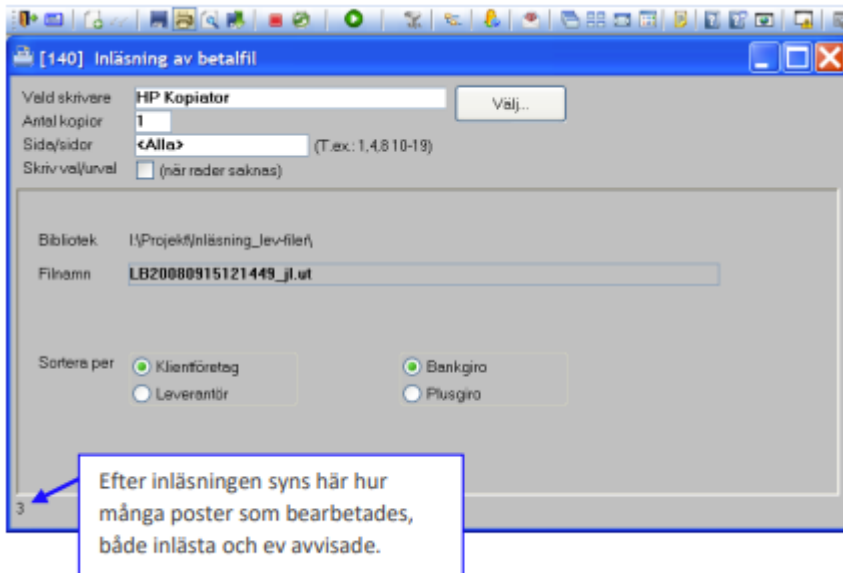


Välj aktuell fil:



Starta inläsningen genom att trycka på [F10] eller gröna pilen 

(Utskrift på skrivare är förvald)



Journal kommer ut med de betalningar som lästs in och i förekommande fall även med de betalningar som avvisats. Avvisade betalningar måste omhändertas manuellt. Ett exempel på poster som kommer behöva omhändertas manuellt är om beloppet som dragits avviker från det som i 3L Pro angivits som betalningsbelopp eller om den betalningsinformation som 3L Pro behöver för att hitta betalningen inte är med i återrapporteringsfilen (vilket är fallet för leverantörsfakturer skickade för betalning före det inställningen "Återrapportering via fil = JA" sattes).

Återrapportering av leverantörsbetalningar

Inlästa betalningar Summa avvisade betalningar 1 113,00

Klient	Leverantör	Fakturanr	Betaldatum	Belopp	
140	1655752	Sita Sverige AB	366971893	2008-09-15	3 400,00
		Summa leverantör			3 400,00
140	52339330	Fortum Markeds	482467287124	2008-09-15	277,00
		Summa leverantör			277,00
Totalt klient					3 677,00
				Summa accepterade betalningar	3 677,00

Återrapportering av leverantörsbetalningar

Felaktiga transaktioner

Klient	Leverantör	Fakturanr	Betaldatum	Belopp	
140	52339330	Fortum Markeds	482468386629	2008-09-15	1 113,00 Betalning saknas
				Summa avvisade betalningar	1 113,00

Fil från: Bankgirot
 Filnamn: E:\Projekt\Inläsning_lev-filer\LB29080915121448_ji.ut
 Jobb id: 603

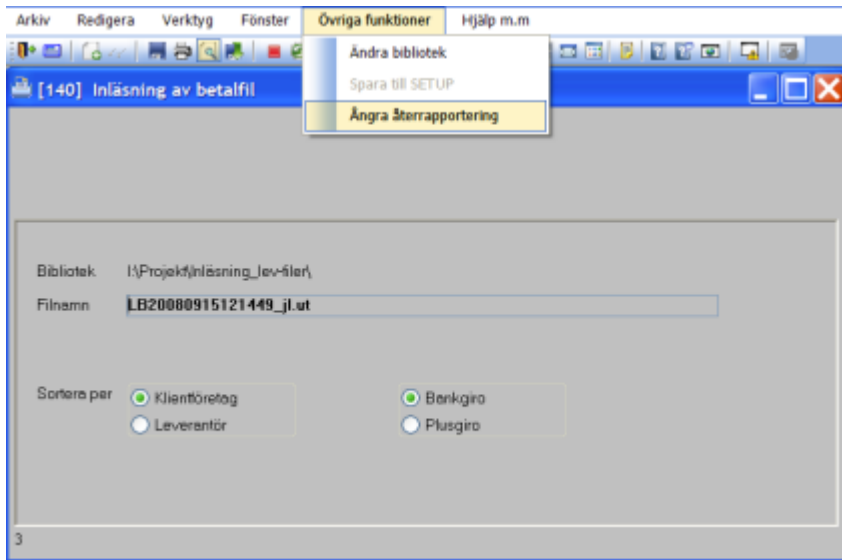
Jobb-id skapas, vilket gör det möjligt att backa hela återrapporteringen.

Programmet scannar nu bankgiro-filen för att bedöma vilken sort det är och om den kan läsas in. Om filen inte kan läsas in meddelas det. Om det är en inläsningsbar fil syns det genom att en beskrivning dyker upp efter radioknapp Bankgiro.

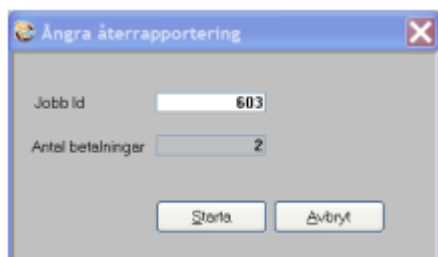
Utförda betalningar läses in som tidigare. Vid inläsning av någon av följande tre typer ändras status till Ej utskriven. Orsak skrivs på journal. Typer som ger Ej utskriven: Avvisade; Stoppade; Återförda kontantutbetalningar.

Ångra en inläst återrapportering

Man ångra en inläsning under övriga funktioner:



Fyll i jobb-id och tryck Enter. I ruta "Antal betalningar" visas antalet inlästa betalningar som kommer backas. (Avvisade betalningar backas inte, eftersom de aldrig lästs in.



Detta händer när filen läses in

Före fil läses in ligger leverantörsfakturorna som icke godkända:

The screenshot shows the 'Godkänna betalningar' window for Client 140. The total amount is 4 790,00 SEK. Three invoices are listed in the table below:

Gk	Le.nr	Fakturanummer	Nr	Ver.nr	Bet.datum	Belopp	B-sätt	U	Valuta
<input type="checkbox"/>	165 5752	366971893	1	38	2008-09-08	3 400,00	B	F	*
<input type="checkbox"/>	523 9330	482467287124	1	40	2008-09-11	277,00	B	F	*
<input type="checkbox"/>	523 9330	482468386628	1	39	2008-09-11	1 113,00	B	F	*

Efter filen lästs in blir de återrapporterade betalningarna godkända:

The screenshot shows the same window after the file is imported. The total amount is now 3 677,00 SEK. The first two invoices are now checked, and their payment dates have been updated to 2008-09-15. The third invoice remains unchecked and its date is still 2008-09-11.

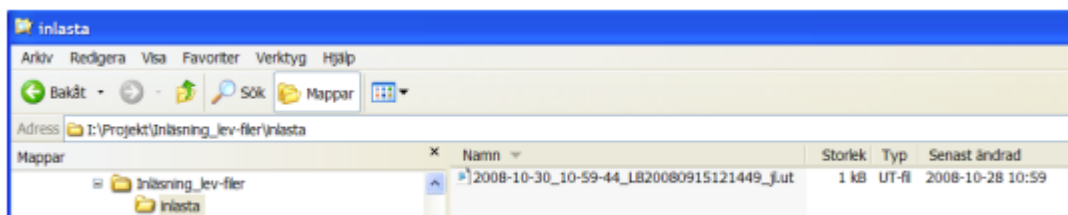
Gk	Le.nr	Fakturanummer	Nr	Ver.nr	Bet.datum	Belopp	B-sätt	U	Valuta
<input checked="" type="checkbox"/>	165 752	366971893	1	38	2008-09-15	3 400,00	B	F	*
<input checked="" type="checkbox"/>	523 9330	482467287124	1	40	2008-09-15	277,00	B	F	*
<input type="checkbox"/>	523 9330	482468386628	1	39	2008-09-11	1 113,00	B	F	*

Om det av någon anledning är så att betalningsdatum i återrapporteringsfilen inte stämmer med det betalningsdatum som fakturan hade i 3L Pro, så uppdateras betalningsdatumet i 3L Pro, så att det stämmer överens med det datum som pengarna drogs enligt filen.

Kredit och delkrediteringar godkänns automatiskt vid inläsningen av betalningar. Vid delkreditering skapas automatisk en ny betalpost på resterande belopp.

Den inlästa filen döps om, med tillägg för datum och klockslag före det ursprungliga filnamnet utifrån när inläsningen gjordes. Formatet på tillägget på filnamnet blir enligt formatet YYYY-MM-DD-HH-MM-SS_ följt av det ursprungliga filnamnet.

Den inlästa filen sparas dessutom ner i underkatalogen "inlasta".



Observera att en återrapporterad fil bara godkänner betalningarna i 3L Pro, ingenting uppdateras till bokföringen.

Godkänna betalningar – manuell hantering

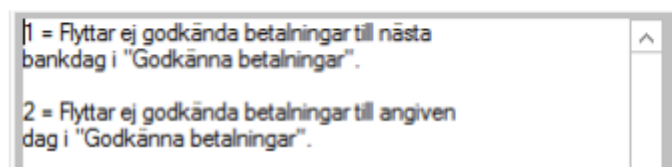
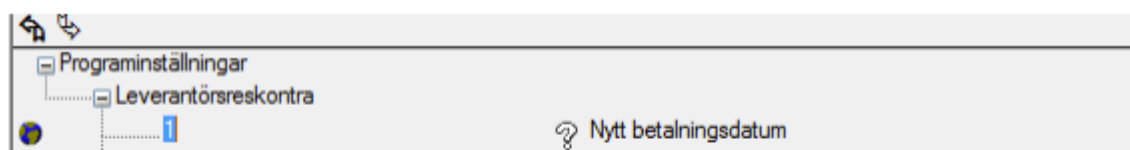
Leverantörsreskontra – Betalningar – Leverantörsbetalningar

När betalningen är utförd hos Bankgirot/Plusgirot skall den godkännas för att kunna bli uppdaterad till reskontran och bokförd.

Funktion finns för att läsa in **godkända betalningar på fil** från Bankgirot eller Plusgirot. Du kan också göra detta **manuellt**:

Anger man tom utbet datum så kommer endast betalningar med det angivna datumet fram.

Det finns en inställning som flyttar ej godkända betalningar till nästa bankdag alt flyttar ej godkända betalningar till angiven dag.



Tryck på F10 tangenten  (starta/bearbeta) för att få fram betalningar till godkännande.

[902] Leverantörsbetalningar

T.o.m Utbet. datum: 0000-00-00
 Bet.sätt: Alla
 Endast fakturor:

Endast Varning
 Skapa betalningar
 Skapa betalningsfil/lista
 Godkänna betalningar
 Uppdatera betalningar

Betalningsunderlag (0) Kontrollera / Skicka (0) **Återrapportering (3)**


Gk	Lev.nr	Namn	Fakturanummer	Nr	Ver.nr	Bet.datum	Belopp	B-sätt	U	Valuta
<input checked="" type="checkbox"/>	110507	Beslagspecialisten AB	6868	1	1	2013-06-18	10 000,00	BG	F	*
<input type="checkbox"/>	1234566	Svenssons Maskin AB:A	9887	1	2	2013-06-18	120 000,00	BG	F	*
<input type="checkbox"/>	234591	Testleverantören	922228	1	1	2013-06-18	10 000,00	BG	F	*

Summering per betalningsdatum visas här.

Totalt belopp: 140 000,00 (3)
 Verov godk.: 10 000,00 (1)

Godk. markerade betalningar

Bet datum	Belopp	Företag
2013-06-18	140 000,00	902

Om alla skall godkännas så klicka på **Godkänn alla** eller godkänn varje rad genom att markera raden och klicka på **Gk**. Raden markeras med en bock. Välj därefter spara (F2) eller , eller klicka på knappen 'Godk markerade betalningar'. Bilden för uppdatering av leverantörsbetalningar öppnas då med automatik om inställning är gjord.

Uppdatera betalningar

Leverantörsreskontra – Betalningar – Leverantörsbetalningar

Gk	Lev.nr	Namn	Faktursnummer	Nr	Ver.nr	Bet.datum	Belopp	B-sätt	U	Valuta
<input checked="" type="checkbox"/>	110507	Beställspecialisten AB	5358	1	1	2013-06-18	10 000,00	BG	F	*
<input type="checkbox"/>	1234566	Svenssons Maskin AB/A	9887	1	2	2013-06-18	120 000,00	BG	F	*
<input type="checkbox"/>	234591	Testleverantören	922228	1	1	2013-06-18	10 000,00	BG	F	*

Bet datum	Belopp	Företag
2013-06-18	140 000,00	902

Markera i valrutan "uppdatera betalningar" och fliken Återrapportering kommer att bli aktiv.

Genom att klicka på knappen 'Uppdatera betalningar' visas dialogrutan för att uppdatera godkända betalningar.

Leverantörsreskontra – betalningar – uppdatera betalningar


Här uppdateras alla godkända betalningar till reskontran och till redovisningen. Man kan endast göra urval på ett år i taget. Starta med F10 eller

Visa/ändra skapade betalningar

Om man vid utskrift av 'lista skapade betalningar' upptäcker att någon betalning är felaktig kan korrigerig göras av betalningen innan utskrift till fil sker.

Leverantörsreskontra – Betalningar – Visa/ändra skapade betalningar

Här kan korrigerig av t ex belopp, betalningsdag, betalningssätt ske.

Välj alla leverantörer eller endast en viss leverantör. Tryck på F10 tangenten  (starta/bearbeta) för att få fram de skapade betalningarna.

Om korrigerig skall ske. Stå på raden och tryck ENTER. Korrigeringsbilden visas.

Lev.nr	Fakturanummer	Ocmr	Nr	Ver.nr	Bet.datum	Belopp	B-sätt	St	U	Valuta	Klient
110507	10		1	8	2008-11-07	1 000,00	BG	1	F	*	901
110507	68768		1	7	2008-12-06	1 000,00	BG	1	F	*	901
110507	234	234685096858	2	10	2010-11-21	3 000,00	BM	1	L	*	901
110507	234	234685096858	1	10	2010-11-21	10 000,00	BG	2	F	*	901
110507	234	234685096858	20	10	2013-01-01	-750,00	BM	1	A	*	901
110507	234	234685096858	3	10	2013-01-01	-750,00	BM	1	A	*	901
110507	234	234685096858	10	10	2013-03-01	-1 500,00	BM	1	A	*	901
110507	6868	686800012049598	1	1	2013-06-18	10 000,00	BG	1	F	*	902

The screenshot shows a software window titled "[902] Korrigeras skapa betalningar". The window contains the following fields and values:

Leverantör	110507	Beslagspecialisten AB	Klient	902
Fakturanummer	6868		Jobb-ID skapa	53
Fakturabelopp	10 000,00	Godk. belopp	Jobb-ID utskrift	54
Löpnummer	1	Restskuld	Jobb-ID inläsning	0
Vemr	1	Attest		J
Betalningsdatum	2013-06-18	Utbetnr		0
Förfalldatum	2013-06-17			
Betalningsätt	Bankgiro			
Utskrift på	Fil			
Status	Utskriven	Betalningsform		Check
Belopp	10000,00	Bankkonto		
Bankkostnad SEK	0			
Betalningsmottagare				
SYSADM	2013-06-17			

I styrparametrarna för leverantörsfakturer kan man välja om det skall gå att ändra bevakningsdatum för kreditfakturer i visa/ändra skapade fakturer.

Kontrollista avbetalningar

Leverantörsreskontra – betalningar – kontrollista avbetalningar

The screenshot shows a software window titled "[901] Kontrollista avbetalningar". The window contains the following fields and values:

Välj betalningsätt	
Utskrift av	Utskrivna (Status 1&2)
	E utskrivna
	Utskrivna (Status 1&2)
	Samtliga

Används för att lista betalningar skapade som avier. Du kan välja mellan att lista enbart skapade avier (status=0), enbart utskrivna samt godkända (status=1 eller 2) eller samtliga avier (dvs. avier med status 0, 1 och 2).

Ej attesterade fakturor

Leverantörsreskontra – betalningar – ej attesterade fakturor

Ej attesterade fakturor listar fakturor som ej har blivit attesterade. Listan kan användas för att "jaga" attestansvariga för att förhindra att betalningarna blir försenade.

[901] Ej attesterade fakturor

Klienthantering
Inkludera klienter

Listan gäller t.o.m förfallodatum 2014-01-31
t.o.m bokföringsdatum 0000-00-00

Alla med attestkod Endast ej spärrade fakturor
Valda attestkoder Endast spärrade fakturor
Alla utan attestkod Alla oavsett spärr
Alla oavsett attestkod

Sortering efter
Fakturanr
Vennr
Objekt
Projekt

Betalningar per sätt & datum

Leverantörsreskontra – betalningar – betalningar per sätt & datum

Betalningar per sätt och datum redovisar gjorda utbetalningar summerade per betalningssätt och dag samt totalsumma per dag. Rapporten används med fördel vid avstämning mot redovisningen. Urval bör då göras på betalningsdatum – lämpligen per månad.

Det finns även valmöjligheten att få listan detaljerad vilket innebär att underliggande transaktioner (leverantörsutbetalningar) visas för respektive betalningssätt.

Se på leverantörssaldo

Leverantörsreskontra – Dagliga rutiner – Se på leverantörssaldo

Om det finns många fakturor på leverantören kan olika sökurval göras såsom verifikationsnummer, fakturanummer, belopp etc.

Fig	Fakturansr	Vemr	Ocmr	Förf datum	Belopp A S	Betkod	Utb datum	Status	Utb belopp	Faktursaldo	Saldo
901	TEST	2	5566334455	2014-04-23	5 000,00	J				5 000,00	5 000,00
901	12345	1	5566442266	2014-04-23	5 000,00	J				5 000,00	10 000,00
902	6868	1	686800012049598	2013-06-17	10 000,00	J				10 000,00	20 000,00

Genom att markera kryssruta i '**Visa endast aktuella fakturor**' visas endast fakturor som inte har varit med i periodreskontran. Markeras '**Visa skapade bet.**' visas statutstext "*skapad*" eller "*godkänd betalning*" under kolumnen '**Betkod**'

Här får man all information om en leverantörsfaktura. Genom att ställa sig på en rad och trycka ENTER erhålls mer information.

Faktura 12288		Betaling	
OCR-nr			
Belopp i SEK	10 000,00	Belopp i SEK	10 000,00
Belopp i *	10 000,00	Belopp i *	10 000,00
Bokföringsår	200901	Kurs	1,000000
Verifikation	14	Avgift	0,00
Bokföringsdat	2009-09-24	Kursdiff	0,00
Fakturadatum	2009-09-24	Bokföringsår	201001
Förfalldatum	2009-10-26	Verifikation	1
Bevagn.datum		Bokföringsdat	2010-10-23
Utlämnat till	Status 1	Betalningsdat	2010-10-23
Aconto	NEJ	Betalningssätt	BG Status 1

Om man nu klickar på verifikation kan man se hur leverantörsfakturan är konterad.

[901] Visa verifikation

Tag bort hela verifikationen | Visa verifikation | Ändra verifikationsdatum | Auto utskrift av ver. underlag | Direkt utskrift av ver. underlag | Periodsers per datum | Periodsers per månad | Ändra radens ver datum | Uppdelning av verifikat | Skriv ut historik | Kopiera till utklipp | Klistra in från utklipp | Låsdokument - kontera i klient

Ver.datum: 2009-09-24 | Rutin: Leverantörer - 1 | Ver.nummer: 14

Bokföringsår: 200901 | Registrerad: 2009-09-24 | Leverantörs ID: 110507
 Status: Avslutad | Ändrad: 2009-09-24 11:57:40 | Faktura ID: 12288
 Verifikationen kan ej ändras... Av: SYSADM

Debet: 10 000,00 | Kredit: -10 000,00 | Saldo: 0,00 | Mjökonters | Automakonters | Kontosumma: Ingen

RadAut	RadKonto	Belopp DiK	Antal	Ver.dat	Välutadag	Text	K-ställe	Projekt	Objekt	Verksamhet
1	2440	-10 000,00	K	0,00	2009-09-24	0000-00-00	0			
2	2640	2 000,00	D	0,00	2009-09-24	0000-00-00	0			
3	4010	8 000,00	D	0,00	2009-09-24	0000-00-00	0			

Möjlighet finns även att se makulerade fakturor. Om "visa endast aktuella fakturor" avmarkeras kommer ett nytt val fram där man har möjlighet att även visa makulerade fakturor.

Leverantörsreskontralista

Under menyn *Leverantörsreskontra – Rapporter – Leverantörsreskontra* tar man fram en leverantörsreskontralista som är en listutskrift som inte uppdaterar reskontran. Rapporten kan således tas fram när som helst för avstämning av reskontran.

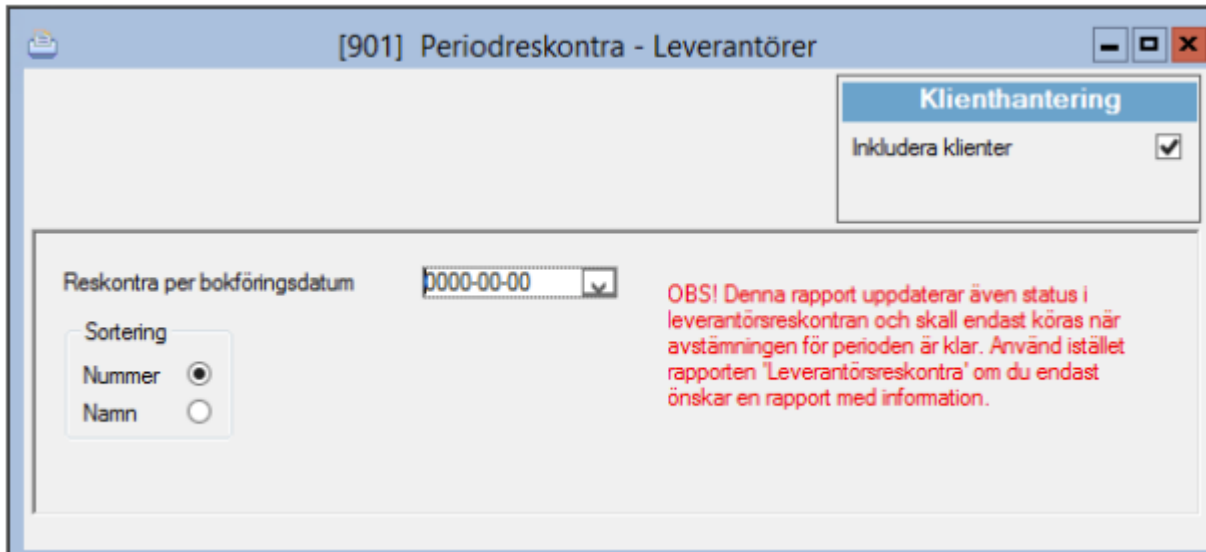
Periodreskontra

Leverantörsreskontra – Rapporter – Periodreskontra-Leverantörer

Här tar man fram en reskontralista **när avstämningen är klar**. Den här rapporten bör sparas. Totalsaldo bör stämma överens med saldo på leverantörsskuldkonto i redovisningen.

Vid utskrift sker en uppdatering av reskontran dvs alla fullt betalda leverantörsfakturor markeras och skrivs inte ut på nästa reskontralista. Detta sker därför att reskontralistans skall bli hanterbar och inte i slutet av året innehålla företagets samtliga leverantörsfakturor.

OBS! Fakturorna raderas inte ur databasen utan ändrar endast status och kan plockas fram på andra rapporter.



[901] Periodreskontra - Leverantörer

Klienthantering

Inkludera klienter

Reskontra per bokföringsdatum: 0000-00-00

Sortering

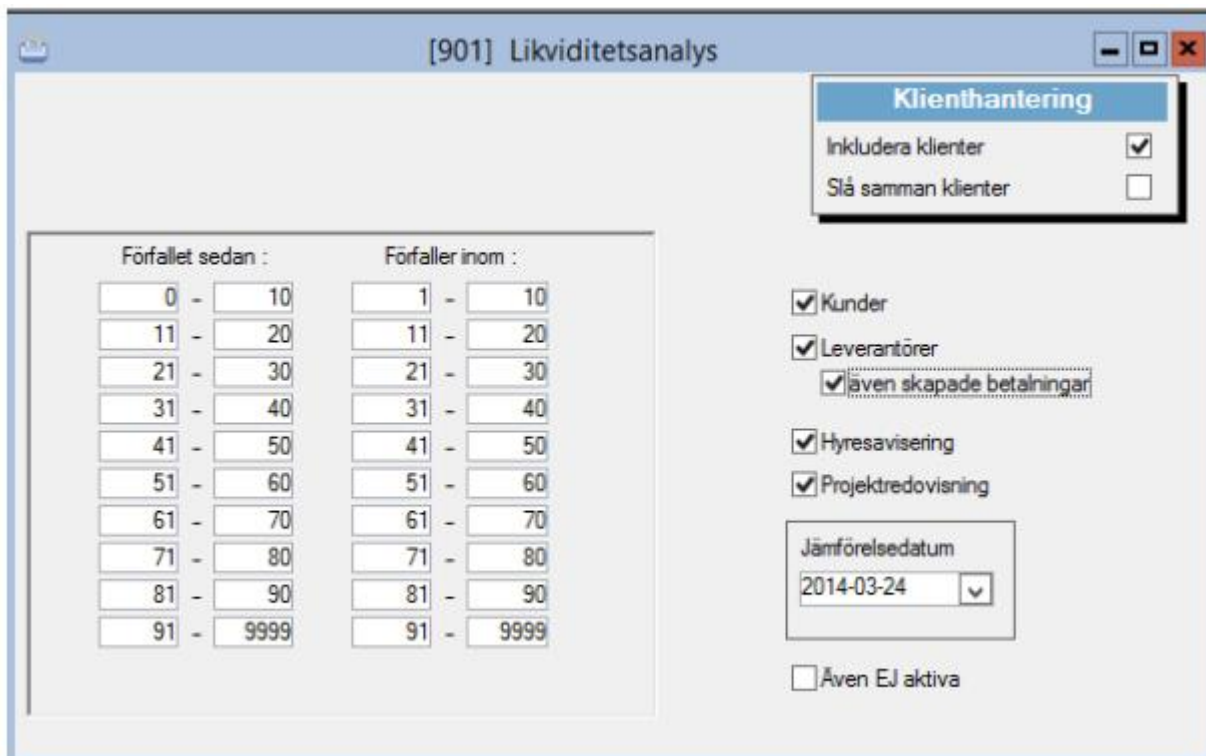
Nummer

Namn

OBS! Denna rapport uppdaterar även status i leverantörsreskontran och skall endast köras när avstämningen för perioden är klar. Använd istället rapporten 'Leverantörsreskontra' om du endast önskar en rapport med information.

Likviditetsanalys

Leverantörsreskontra – Rapporter – Likviditetsanalys



[901] Likviditetsanalys

Klienthantering

Inkludera klienter

Slå samman klienter

Förfallet sedan :

0	-	10
11	-	20
21	-	30
31	-	40
41	-	50
51	-	60
61	-	70
71	-	80
81	-	90
91	-	9999

Förfaller inom :

1	-	10
11	-	20
21	-	30
31	-	40
41	-	50
51	-	60
61	-	70
71	-	80
81	-	90
91	-	9999

Kunder

Leverantörer

även skapade betalningar

Hyresavisering

Projektredovisning

Jämförelsedatum: 2014-03-24

Även EJ aktiva

Momentet likviditetsanalys redovisar förväntade betalningsströmmar in och ut från företaget. Ena delen av rapporten redovisar förfallna belopp inom av dig valda perioder. Den andra delen redovisar kommande in- och utbetalningar.

Leverantörshistorik

Leverantörsreskontra – Rapporter – Leverantörshistorik

[901] Leverantörshistorik

Leverantömr [] - []

Namn []

Postnummer [] - []

Kategori [] - []

Inköpare [] - []

Fakturadatum 0000-00-00 - 0000-00-00

Sortering

Levnr

Namn

Bel. exkl moms

Leverantörshistorik presenterar leverantörerna med namn, adress, antal fakturor samt summering av gjorda inköp. Statistiken sammanställs direkt från reskontran.

Makulerade leverantörsfakturer

Leverantörsreskontra – Rapporter – Makulerade leverantörsfakturer

[901] Makulerade leverantörsfakturer

Klienthantering

Inkludera klienter

Makuleringsdatum 0000-00-00 - 0000-00-00

Leverantörsnr [] - []

Lev.skuldkonto [] - []

Kostnadsställe [] - []

Projekt [] - []

Objekt [] - []

Utskrift i leverantörsnamnordning

Endast svenska leverantörer

Endast totalsummor / klient

Leverantörsfakturor per koddel

Leverantörsreskontra – Rapporter – Leverantörsfakturor per koddel

[901] Leverantörsfakturor per koddel

Leverantör nr -

Namn -

Leverantörshistorik avseende ▾
Kostnadsställe
Projekt
Objekt
Verksamhet

Endast -

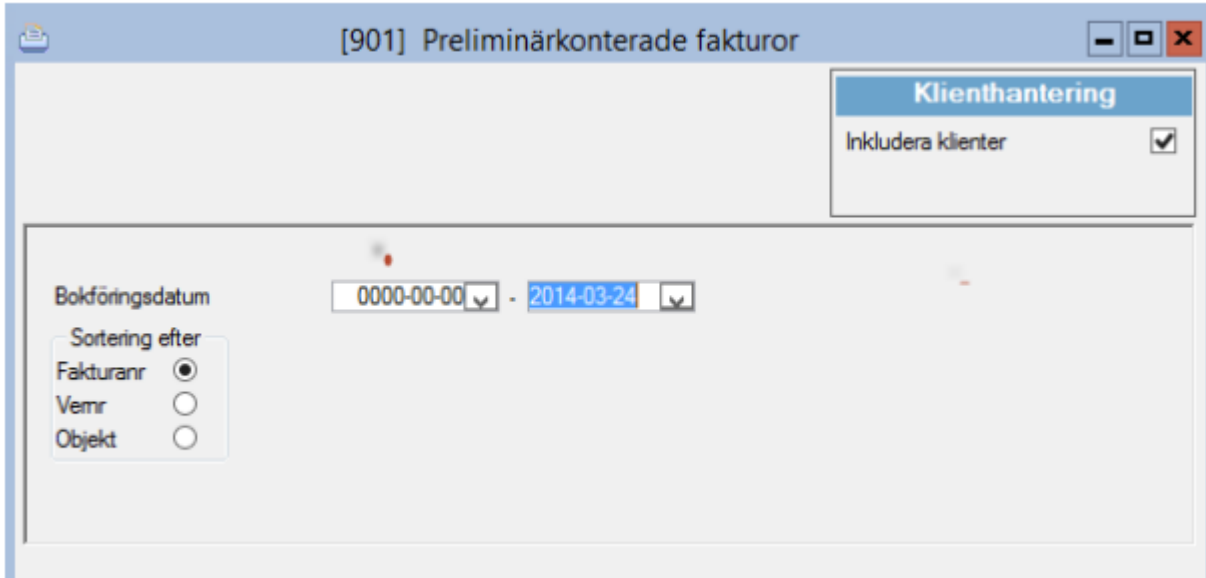
Inkludera balanskonton

Fakturadatum ▾ - ▾

Rapportkontoplan

Preliminärkonterade fakturor

Leverantörsreskontra – Rapporter – Preliminärkonterade fakturor



[901] Preliminärkonterade fakturor

Klienthantering

Inkludera klienter

Bokföringsdatum 0000-00-00 - 2014-03-24

Sortering efter

Fakturanr

Vemr

Objekt

Borttag reglerade fakturor

Leverantörsreskontra – Rapporter – Bort tag reglerade fakturor

I delrutinen '**Bort tag reglerade fakturor**' kan du ta bort fullt reglerade leverantörsfakturor med betalningar. Historiken som visas i formuläret leverantörer kan också nollställas här.

Bockrutan "endast utskrift/Ej borttag". Visar vilka fakturor som kommer att rensas bort. Omfattningen av raderingen kan regleras med hjälp av ett eller flera av de urval som finns i formuläret. En utskrift skapas som visar raderade poster.

Delrutinen körs med fördel i samband med årsskifte. Ett års historik kan vara bra att ha kvar, men förrförra året stör förmodligen mer än vad man har nytta av. Tänk på att ta ut **leverantörshistorik** (se ovan) innan uttag sker.

[901] Borttag reglerade fakturor

Endast utskrift / Ej borttag

Endast fakturor t o m 0000-00-00

Verifikationsdatum 0000-00-00

Leverantör

Rensa reskontran från makulerade fakturor

Rensa reskontran från betalda fakturor

Nollställ leverantörshistorik

Klienthantering av motpart och avvikande konto/kontoförslag på leverantören

När motpart och avvikande kontering läggs upp på leverantören i huvudbolaget finns möjlighet att kopiera ut detta till samtliga klienter som använder samma leverantörstabell.

Rapporter

Lägg upp i huvudbolaget så kan det kopieras till underliggande klienter

Leverantörsnr: 1000 Lev.tabell: 9500 **1000**

Namn: Nisse AB Telefon: 08-123456

Adress 1: Adress 2: Stora gatan 19 Fax: Plusgiro: Bankgiro: 9876-9876

Postadress: 12345 Staden Org.nr: 556677-8899

Land: <Inget> Email: Hemsida:

Grundinfo Övrigt

Betalningsätt: <Inget> EJ aktiv:

Utskrift på: Innehar f-skattebevis:

Kategori: Betalningsstopp:

Inköpare: OCR-leverantör: EU-leverantör/ omväнд betalningsskyldighet

Betalningsvillkor: 0 (30) Momskonto: 0

Betaln. mottagare: Lev.skuldkonto: 2460

Kundnr. hos leverantören: Konteringsförslag: 0

Motpart: MP 1 Typ av inköp: <Inget> (för utg moms)

Är du i huvudbolaget när detta sker får du en fråga om du vill uppdatera klienter.

Motpart hämtas från leverantören till verifikatet från efh-system

Då verifikationen för leverantörsfakturan skapas från Palette eller annat system för elektronisk fakturahantering via vår integration **så hämtas motpart från leverantören** och sätts på de redovisningsrader där kontot säger "skall anges" eller "kan anges" gällande motpart.

[106] Ny verifikationsregistrering

Tag bort hela verifikationen Vänd verifikation Ändra verifikationsdatum Auto utskrift av vet. underlag Direkt utskrift av vet. underlag Periodisera per datum Periodisera per månad Ändra radens ver. datum Upplösning av verifikat Skriv ut historik Kopiera till utklipp Klippa in från utklipp Likvidverikn. - kontona i klient

Ver.datum: 2013-03-12 Rutin: Leverantörer - I Ver.nummer: 2002

Bokföringsår: 201301 Registrerad: 2013-03-12 Status: Bokslutet liket för dig Av: 2013-03-12 11:48:39 Leverantörs ID: 1000 Faktura ID: 12345

Debet: 10 000,00 Kredit: -10 000,00 Saldo: 0,00

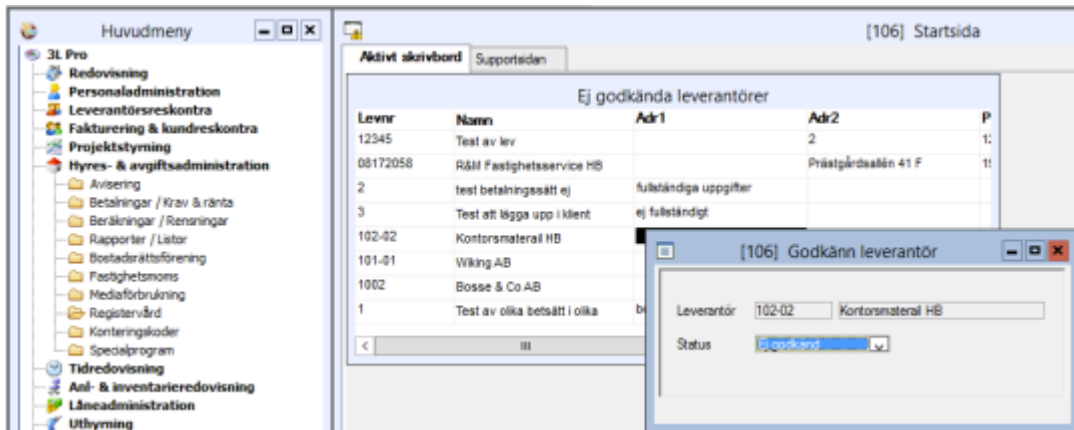
Rad	Aut	Radkonto	Belopp	D/K	Antal Ver.dat.	Valutadag	Text	K-ställe	Projekt	Objekt	Motpart	Lagret
1		546	-10 000,00	K	0,00	2013-03-12	2013-03-12	Nisse AB			MP 1	
2		4117	10 000,00	D	0,00	2013-03-12	2013-03-12	Nisse AB			MP 1	

Betalningsdatum kan bli dagens datum

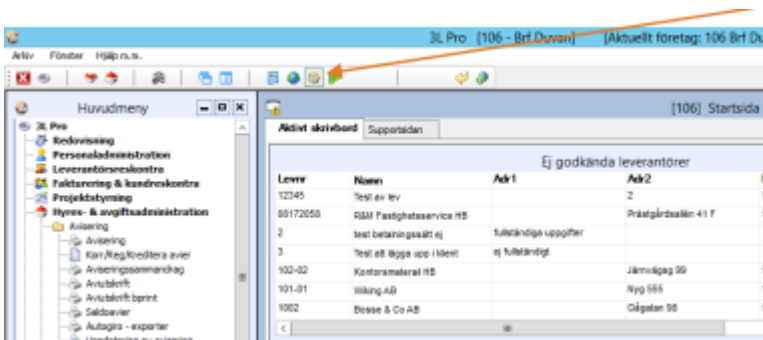
Ny möjlighet gällande betalningsdatum. Om så önskas föreslås alltid dagens datum i stället för morgondagens datum vid skapande av leverantörsbetalningsfil. Kan användas i vissa andra nordiska länder.

Godkänna leverantörer via aktivt skrivbord

På det aktiva skrivbordet kan man nu få fram en lista över leverantörer att godkänna. Har man detta på sitt aktiva skrivbord klickar man bara på leverantören för att och godkänna denne.



Inställning för att få upp detta på det aktiva skrivbordet görs via "Definiera aktiviteter".



[106] Aktivt skrivbord - administration

Inloggad användare: SYSADM | Supervisor
Behörighet: Administrator

Aktivitet | Fördela aktivitet | Godkänner

Aktivitet att fördela

Typ	Aktivitet / Beskrivning	Flg	Renter	Händelse / notering
Report	Ledningsrapport	Lsg	Nej	
	Ej godkända leverantörer			
	Integration med Bostars			
	Integration med Cert			
	Integration med eSopen			
	Utbildnings (personell)			
	Kontrollplan via rapportkontrollplan			
	Proverställs			

en aktivitet per markerad användare

Stanna fördelning

Användare

- JANNA50F
- EXT.LENVAL
- MIRELAA
- OLGAV
- WEBBADMN
- AGNETAF
- ANVAL

1. Under "Definiera aktiviteter" väljer sedan systemadministratören att fördela vem som skall få denna "gadget" för att godkänna.
2. En förutsättning för att den som har detta på sitt "aktiva skrivbord" skall kunna godkänna leverantörer är att personen även har rättigheten att göra detta.

Användare / rättigheter

Signatur: SYSADM
Namn: Supervisor
Företag: 106

Rutin	Program	Modul
Redovisning	Ej attesterade fakturor	Leverantörsreskontra
Populärläggning	Ej godk gill moms	Leverantörsreskontra
Fakturering & kundreskontra	Ej betalda försöksfakturor	Leverantörsreskontra
Hyres- & avgiftsadministration	Godkänns leverantör	Leverantörsreskontra
Leverantörsreskontra	Godkänns betalningar	Leverantörsreskontra
Personadministration	Kalender - banidns dagar	Leverantörsreskontra
Tjänstutvärdering	Kontrollista avbetalningar	Leverantörsreskontra
Systemutvärdering	Lev reskontra/projekt, Sundv	Leverantörsreskontra
Arb- & inventarietsutvärdering	Leverantörer	Leverantörsreskontra
Läsningsadministration	Leverantörsbetalningar	Leverantörsreskontra
Utlysning	Leverantörsfakturor	Leverantörsreskontra
Order / Lager	Leverantörsfakturor per koddel	Leverantörsreskontra
Valrisk förvaltning	Leverantörshistorik	Leverantörsreskontra
Budget & prognos	Leverantörsändelser	Leverantörsreskontra
WEB-Portal	Leverantörsreskontra	Leverantörsreskontra
Webportal 2.0		
Marknadsföring		