



Verifikationsregistrering

Lathund Ekonomi

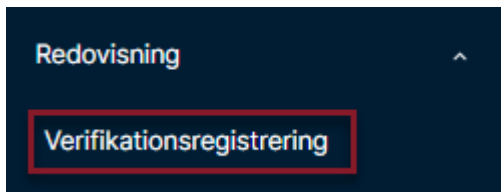
Reviderad: 2023-12-13

Innehållsförteckning

Verifikationsregistrering	1
Lathund Ekonomi.....	1
Verifikationsregistrering	4
Registrera en verifikation.....	4
Sök konto eller koddel	5
Beloppsfältet och dess egenskaper	6
Räkna i beloppsfältet	7
Ny Rad.....	8
Validering och kodkomplettering	8
Saldo.....	8
'Spara' och 'Spara & Skapa Ny'	9
Kontosumma.....	10
Mer information om raden	10
Anteckningar på verifikationsraden	11
Visa historik.....	12
Periodisering	12
Automatkontering.....	14
Koppla dokument	14
Snabbkommandon	17
Digital attest av verifikationer	18
Verifikationer med status Använd på dashboarden.....	19
En verifikation kan ha följande status:.....	20
Öppna verifikation	20
Editera tidigare registrerat verifikat.....	20
Öppna verifikation som någon redigerar.....	21
Utkast	22
Registrera utkast	22
Öppna utkast och fortsatt registrering.....	22
Radera utkast.....	23
Vänd verifikation.....	23
Vänd automatiskt i nästa period	24
Vändning av nedan angivet verifikationsnummer	25
Klistra in från Excel.....	26
Inläsning av BFO för flera bolag från Excelmall	27
Kopiera till urklipp	27
Kopiera verifikation	28
Ta bort/Makulera verifikation	29

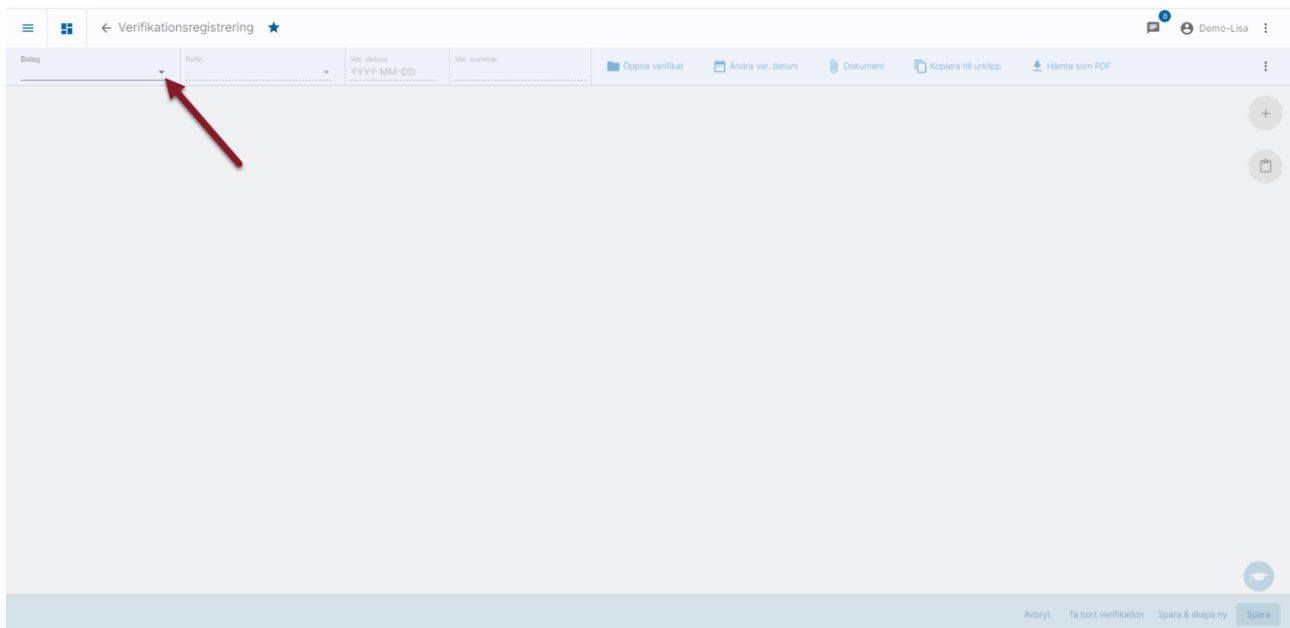
Ändra verifikationsdatum.....	30
Ändra radens verifikationsdatum i ett verifikat	31
Bläddra i stora verifikat (mer än 150 rader)	32
Lås upp stängt verifikat	33
Färdiga verifikationstexter.....	34
Valuta i verifikationsregistreringen	35
Likvidavräkn. – kontera i klient	37
Hämta som PDF (verifikationsunderlag)	37
Automatiskt skapande av verifikationsunderlag	38
Begränsningar i editering av IB-verifikat.....	38
Rättigheter	39

Verifikationsregistrering

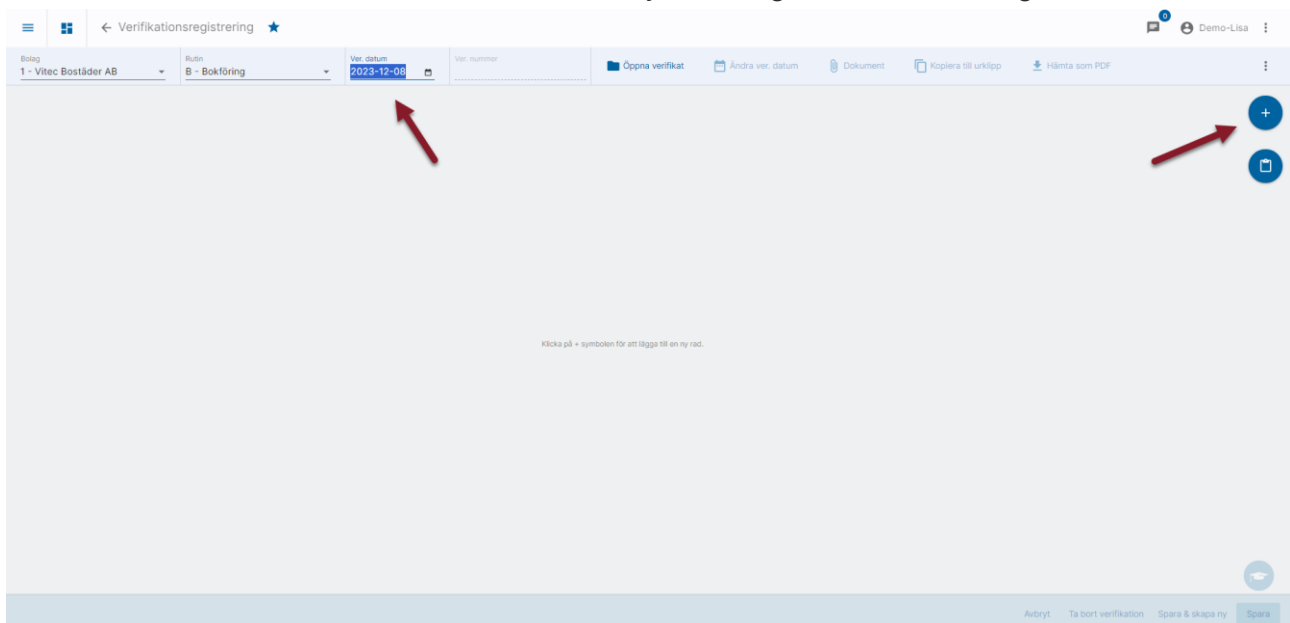


Registrera en verifikation

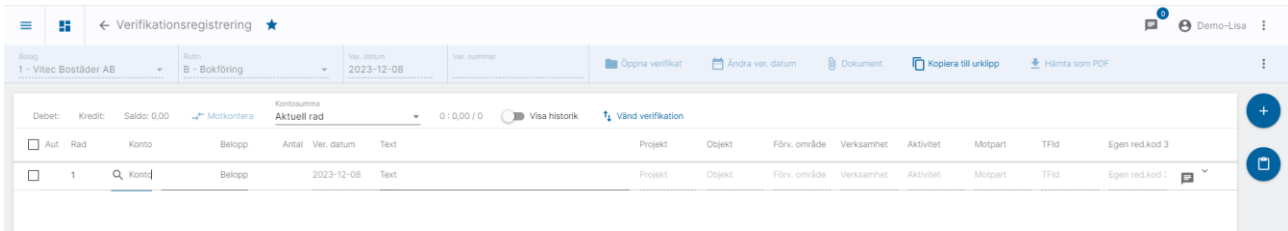
Börja med att välj bolag. De bolag du har rätt till visas i listan.



När bolag är valt föreslås verifikationsdatum utifrån förutsättningarna på bolaget. Datumet kan ändras. Vill du backa tillbaka till rutin och byta till något annat än B så går det också bra.

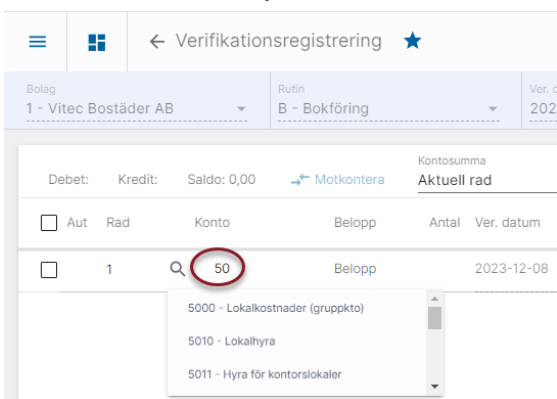


Med Tab, Enter eller  skapar du första raden.

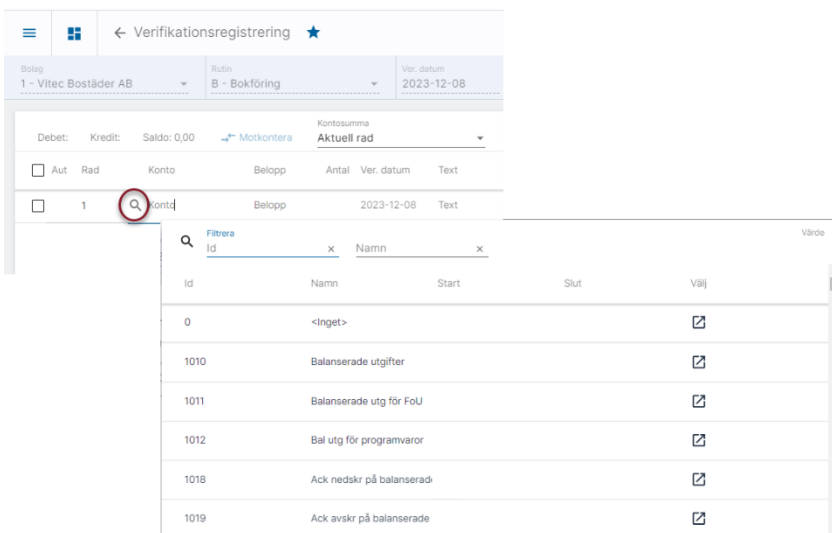


Sök konto eller koddel

Du kan söka på kontonummer eller kontonamn direkt i fältet. De 10 första träffarna visas i en lista och du kan välja det du sökte

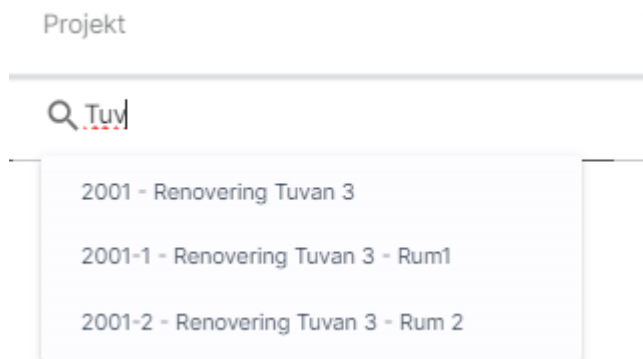


Om du inte vet så mycket om kontot (varken nummer eller benämning) att du hittar det i listan över de 10 första träffarna så kan du istället klicka på förstöringsglaset och söka i hela kontoplanen.



Id	Namn	Start	Slut	Välj
0	<Inget>			<input checked="" type="checkbox"/>
1010	Balanserade utgifter			<input checked="" type="checkbox"/>
1011	Balanserade utg för FoU			<input checked="" type="checkbox"/>
1012	Bal utg för programvaror			<input checked="" type="checkbox"/>
1018	Ack nedskr på balanserade			<input checked="" type="checkbox"/>
1019	Ack avskr på balanserade			<input checked="" type="checkbox"/>

I kontofältet söker du i **början** av kontonumret eller kontonamnet. Samma sökfunktion finns i koddelarna, men här söker du i **del av** nummer eller namn



Koddelar som alltid ska anges är markerade med avvikande färg. Koddelar som aldrig ska anges är släckta

Debet: 4 000,00		Kredit: 0,00		Saldo: 4 000,00		Motkonters		Kontosumma		Aktuell rad		4711: 4 000,00 / 0		Visa historik		Vändverifikation	
Aut	Rad	Konto	Belopp	Antal	Ver. datum	Text	Projekt	Objekt	Förv. område	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	TFid	Egen red.kod 3			
<input type="checkbox"/>	1	4711	4 000,00		2023-12-08	Ombokning projekt	Projekt	Objekt	Förv. område	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	TFid	Egen red.kod 3			

Beloppsfältet och dess egenskaper

- Beloppet presenteras med tusentalsavgränsare enligt inställning på datorn. Tusentalsavgränsning sker i realtid.

Belopp	→	Belopp
100 058		1 000 587

- Trycker man decimaltecken (komma eller punkt) markeras decimaldelen.

Belopp

1 000 587,50

- Trycker man vänsterpil då decimaldelen är markerad markeras heltalsdelen

Belopp

1 000 587,50

- Pil upp/ned sätter markören först/sist i talet
- Det går när som helst att klicka på minustecknet för att växla mellan positivt/negativt tal

Belopp

-1 000 587,50

Räkna i beloppsfältet

Du kan räkna i beloppsfältet i verifikationsregistreringen. Det finns två sätt att få fältet att förstå att en beräkning ska göras. Antingen skriver du direkt in det du vill räkna, men då fungerar det bara om första beräkningssättet du vill använda är addera (+), multiplicera (*) eller dividera (/). Eftersom minustecknet (-) redan fungerar för att växla mellan positivt och negativ tal så kan du inte göra en beräkning där subtrahera (-) är första beräkningssättet du vill använda.

Att skriva $98+65-27$ går alltså bra, men inte att skriva $98-27+65$.

Du ser att fältet har ändrats till beräkningsläge genom att '=' visas



För att slippa komma ihåg att du inte kan börja din beräkning med minus (-) så kan du **ALLTID** börja med att själv ange -=tecknet, ungefär som när du börjar en formel i Excel. Då behöver du aldrig komma ihåg eller tänka på vilket beräkningssätt du ska använda först.


Dvs '=98-27+65' går precis lika bra som '=98+65-27'

Debet: 0,00				Kredit: 0,00				Saldo: 0,00				→← Motkontera		Kontosumma	
												Aktuell rad		3011	
<input type="checkbox"/>	Aut	Rad	Konto	Belopp		Valuta	Kurs	Belopp i v.							
<input type="checkbox"/>		1	3011	=98-27+65		*	1	Be							

Debet: 136,00				Kredit: 0,00				Saldo: 136,00				→← Motkontera		Kontosumma	
												Aktuell rad			
<input type="checkbox"/>	Aut	Rad	Konto	Belopp		Valuta	Kurs								
<input type="checkbox"/>		1	3011	136		*	1								

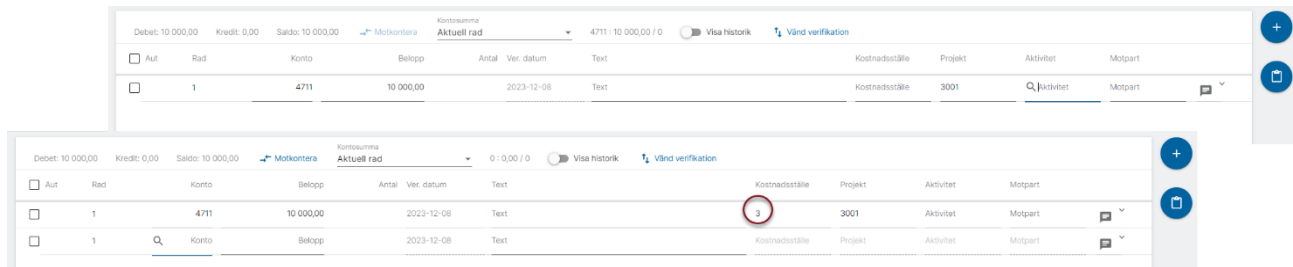
Beräkningen sker när du lämnar fältet med tex Enter eller Tab

Ny Rad

Använd Tab eller Enter genom raden. När du lämnar sista fältet skapas ny rad. Önskar du skapa ny rad innan dess kan du använda 

Validering och kodkomplettering

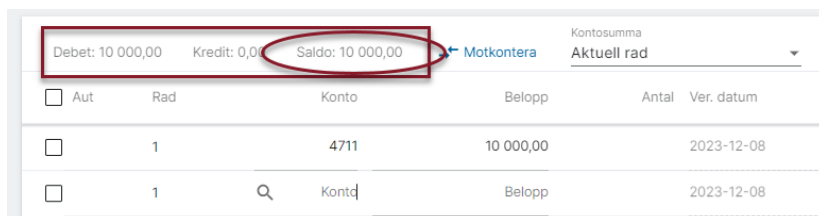
Validering, dvs kontroll att konton och koddelar är giltiga, samt eventuell kodkomplettering görs när du gått igenom raden. Om ett projekt tex har ett kostnadsställe knutet till sig så läggs det på automatiskt när du lämnar raden, inte när du anger projektet.



Aut	Rad	Konto	Belopp	Antal	Ver. datum	Text	Kostnadsställe	Projekt	Aktivitet	Motpart
<input type="checkbox"/>	1	4711	10 000,00		2023-12-08	Text	3	3001	Aktivitet	Motpart
<input type="checkbox"/>	1	<input type="text" value="Kont"/>			2023-12-08	Text				

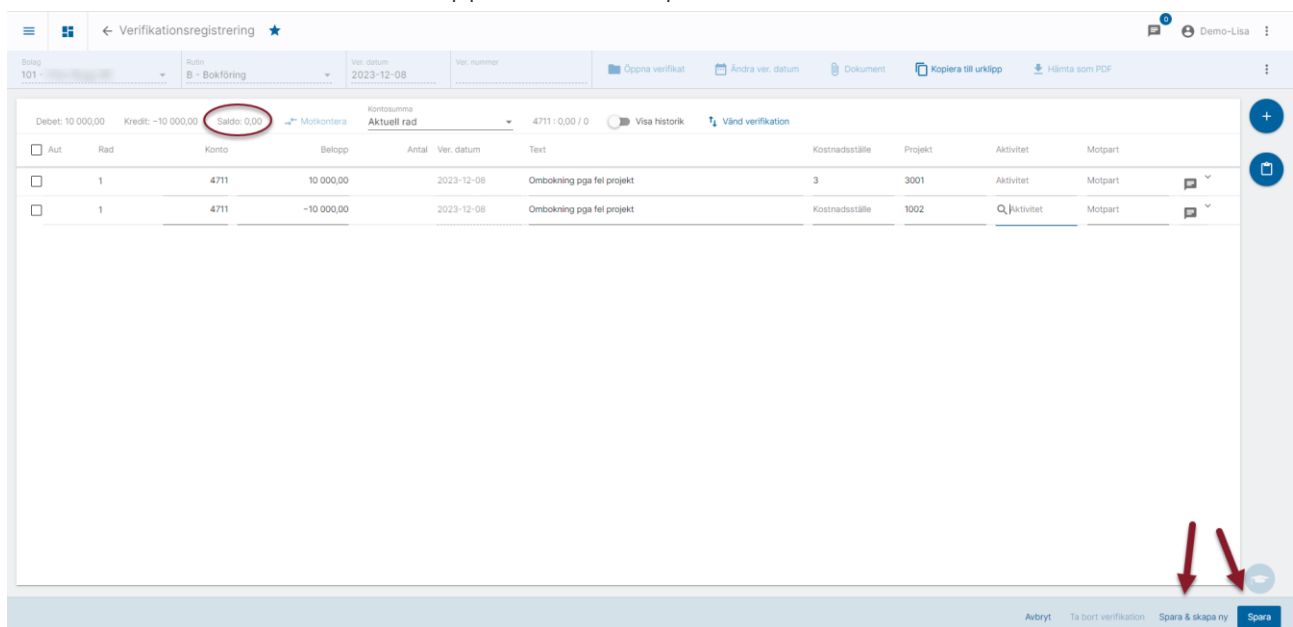
Saldo

Summa debet, summa kredit samt verifikationens saldo visas längst upp till vänster i den vita delen av bilden.



Aut	Rad	Konto	Belopp	Antal	Ver. datum
<input type="checkbox"/>	1	4711	10 000,00		2023-12-08
<input type="checkbox"/>	1	<input type="text" value="Kont"/>			2023-12-08

Först när saldoto är 0kr tänds knapparna för att Spara



Aut	Rad	Konto	Belopp	Antal	Ver. datum	Text	Kostnadsställe	Projekt	Aktivitet	Motpart
<input type="checkbox"/>	1	4711	10 000,00		2023-12-08	Ombokning pga fel projekt	3	3001	Aktivitet	Motpart
<input type="checkbox"/>	1	4711	-10 000,00		2023-12-08	Ombokning pga fel projekt	Kostnadsställe	1002	<input type="text" value="Q"/>	Motpart

'Spara' och 'Spara & Skapa Ny'

Vid **'Spara'** ligger verifikationen kvar i bilden. Du får en knapp för att skapa **'Ny verifikation'**. Detta val använder du med fördel om du till exempel vill koppla på ett dokument på verifikatet när det är klart. Det finns idag ingen möjlighet att koppla ett dokument innan verifikationen är sparad.

The screenshot shows the 'Verifikationsregistrering' interface. At the top, there are fields for 'Bolag' (101 - Vitec Bygg AB), 'Rutin' (B - Bokföring), 'Ver. datum' (2023-12-08), and 'Ver. nummer' (5). Below these are buttons for 'Öppna verifikat', 'Ändra ver. datum', 'Dokument', 'Kopiera till urklipp', and 'Hämta som PDF'. The main area contains a table with columns: Aut, Rad, Konto, Belopp, Antal, Ver. datum, Text, Kostnadsställe, Projekt, Aktivitet, and Motpart. The table has two rows: Row 1 (Rad 1) with Belopp 10 000,00 and Text 'Ombokning pga fel projekt'; Row 2 (Rad 2) with Belopp -10 000,00 and Text 'Ombokning pga fel projekt'. At the bottom right, a red arrow points to the 'Ny verifikation' button. A dark blue notification bar at the bottom center displays a green checkmark and the text 'Verifikationsnummer B-5-202301 sparades.'.

Vid **'Spara och skapa ny'** töms formuläret och bolag, rutin och datum är föreslaget från föregående verifikat för att kunna påbörja ett nytt verifikat på en gång.

Oavsett vilken av spara-alternativen du väljer kommer du att få information om vilket verifikationsnummer som sparades. Det är alltså först nu som verifikationen fått sitt verifikationsnummer.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Verifikationsregistrering' interface with the same table and notification bar. A red arrow points to the 'Ny verifikation' button at the bottom right.

Kontosumma

I den övre delen av den vita delen visas också kontosumma. Default är att kontosumman för aktuell rad visas, men detta kan ändras. Informationen som visas är 1)konto, 2)summa belopp, 3)summa antal

Kontosumma
Aktuell rad 2440 : -1 559 500,00 / 0

1 2 3

Ingen


Aktuell rad

4711

5400

2440

Mer information om raden

Vill du veta vad konto och koddelar har för benämning kan du expandera raden genom att klicka på  till höger

Aut	Rad	Konto	Belopp	Antal	Ver. datum	Text	Kostnadsställe	Projekt	Aktivitet	Motpart
<input type="checkbox"/>	1	4711	10 000,00		2023-12-08	Ombokning pga fel projekt	3	3001	Aktivitet	Motpart
		Konto 4711 - Försäkringspremier		Projekt 3001 - Bygget Norra hamnen		Motpart -				
		Kostnadsställe 3 - Malmö		Aktivitet -		Regländrad av M&BE - 2023-12-08 13:35:04				

Står du på en rad som gått igenom valideringen, dvs du måste ha gått igenom raden med Tab eller Enter, så kan du också visa enskilda benämningar med snabbkommandot Alt+E (för expandera)

Projekt

Bygget Norra hamnen

3001

Alt+E kan du också använda för att se hela verifikationstexten om det fältet är litet på grund av övriga kolumner och skärmens storlek.

Periodiserat fr. (201701:B-128)

-08-16 Periodiserat fr. |

Anteckningar på verifikationsraden

De anteckningar om hur du räknat eller varifrån informationen kommer som du tidigare skrivit manuellt på ditt verifikationsunderlag kan du skriva direkt på verifikationsraden i Ekonomi.

Längst till höger på raden finns en anteckningssymbol

Aut	Rad	Konto	Belopp	Antal	Ver. datum	Text	Kostnadsställe	Projekt	Aktivitet	Motpart
<input type="checkbox"/>	1	4711	10 000,00		2023-12-08	Ombokning pga fel projekt	3	3001	Aktivitet	Motpart
<input type="checkbox"/>	2	4711	-10 000,00		2023-12-08	Ombokning pga fel projekt	2	1002	Aktivitet	Motpart

Här kan du skriva din anteckning:

Kommentar

Fel projekt var angivet i Rillion. Allt har gått igenom och perioden är låst så vi gör ombokningen nu istället. Avstämt med Lilo.

När det finns en anteckning är symbolen blå med en gul boll



Och anteckningen skrivs sedan ut på verifikationsunderlaget:

Rad	Konto	Belopp	Antal	Datum	Verifikationstext	Kostnadsställe	Projekt	Aktivitet	Motpart
101 Vitec Bygg AB									
Verifikation skapad/ändrad av 2023-12-08 13:43:23 MARIE									
1	4711	10 000,00	0,00	2023-12-08	Ombokning pga fel projekt	3	3001	*	*
2	4711	-10 000,00	0,00	2023-12-08	Ombokning pga fel projekt	2	1002	*	*
3	5400	15 000,00	0,00	2023-12-08	Ombokning pga fel projekt	*	*	*	*
4	2440	-15 000,00	0,00	2023-12-08	Ombokning pga fel projekt	*	*	*	*
									Summa Debet
									25 000,00
									Summa Kredit
									-25 000,00
									Saldo
									0,00
Anteckningar									
1 Fel projekt var angivet i Rillion. Allt har gått igenom och perioden är låst så vi gör ombokningen nu istället. Avstämt med Lilo.									

Visa historik

Du kan välja att ha 'visa historik' påslagen eller avslagen. Systemet kommer ihåg din inställning.

Debet: 25 000,00		Kredit: -25 000,00		Saldo: 0,00		Motkontera		Kontosumma		Aktuell rad		2440 : -1 559 500,00 / 0		Visa historik		Vänd verifikation	
Aut	Rad	Konto	Belopp	Antal	Ver. datum	Text	Kostnadsställe	Projekt	Aktivitet	Motpart							
<input type="checkbox"/>	1	4711	10 000,00		2023-12-08	Ombokning pga fel projekt	3	3001	Aktivitet	Motpart							
<input checked="" type="checkbox"/>	1	4711	10 000,00	Antal	2023-12-08	Ombokning pga fel projekt	3	3001									
<input type="checkbox"/>	2	4711	-10 000,00		2023-12-08	Ombokning pga fel projekt	2	1002	Aktivitet	Motpart							
<input type="checkbox"/>	3	5400	15 000,00		2023-12-08	Ombokning pga fel projekt	Kostnadsställe	Projekt	Aktivitet	Motpart							
<input type="checkbox"/>	4	2440	-15 000,00		2023-12-08	Ombokning pga fel projekt	Kostnadsställe	Projekt	Aktivitet	Motpart							

Periodisering

När du har registrerat dina rader kan du markera de du önskar periodisera. Du kan välja flera rader på en gång. Välj därefter om du önskar periodisera per datum eller per månad

2		Periodisera per datum	Periodisera per månad	Ändra radens ver. datum	Ta bort													
Aut	Rad	Konto	Belopp	Antal	Ver. datum	Text	Kostnadsställe	Projekt	Aktivitet	Motpart								
<input type="checkbox"/>	1	4711	10 000,00		2023-12-08	Ombokning pga fel projekt	3	3001	Aktivitet	Motpart								
<input checked="" type="checkbox"/>	1	4711	10 000,00	Antal	2023-12-08	Ombokning pga fel projekt	3	3001										
<input type="checkbox"/>	2	4711	-10 000,00		2023-12-08	Ombokning pga fel projekt	2	1002	Aktivitet	Motpart								
<input checked="" type="checkbox"/>	3	5400	15 000,00		2023-12-08	Nya kostnader, se bifogat dokument	Kostnadsställe	Projekt	Aktivitet	Motpart								
<input type="checkbox"/>	4	2440	-15 000,00		2023-12-08	Nya kostnader, se bifogat dokument	Kostnadsställe	Projekt	Aktivitet	Motpart								

Här visas per datum, men processen är densamma om du väljer per månad

Ange datum för periodiseringen

Periodisera per datum

Fr o m: T o m:

Om det är en **ny** verifikation, d.v.s. en verifikation som aldrig blivit sparad och därmed inte fått sitt verifikationsnummer, så ser du de periodiserade raderna **direkt** när du valt OK i periodiseringen. Det gäller både periodisering per datum och periodisering per månad.

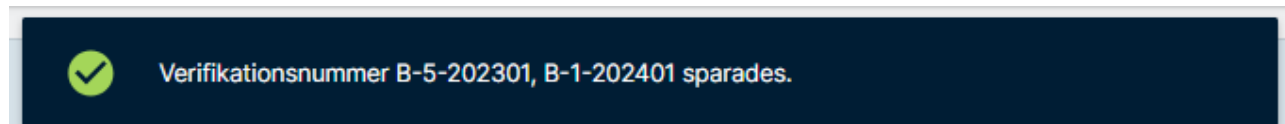
Debet: 10 000,00		Kredit: -10 000,00		Saldo: 0,00		Motkontera		Kontosumma		Aktuell rad		1940 : 332 980 000,00 / 0		Visa historik		Vänd verifikation	
Aut	Rad	Konto	Belopp	Antal	Ver. datum	Text	Projekt	Objekt	Förv. område	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	TFid	Egen red.kod 3			
<input type="checkbox"/>	P 1 ¹	1790	5 000,00		2023-12-08	Text	Projekt	31	Förv. område	Verksamhet	Aktivitet	Motpart		Egen red.kod :			
<input type="checkbox"/>	P 1 ²	4711	5 000,00		2023-12-08	Text	Projekt	31	Förv. område	Verksamhet	Aktivitet	Motpart		Egen red.kod :			
<input type="checkbox"/>	P 1 ³	1790	-5 000,00		2024-01-01	Periodiserad rad till nytt verifikat	Projekt	31	Förv. område	Verksamhet	Aktivitet	Motpart		Egen red.kod :			
<input type="checkbox"/>	P 1 ⁴	4711	5 000,00		2024-01-01	Periodiserad rad till nytt verifikat	Projekt	31	Förv. område	Verksamhet	Aktivitet	Motpart		Egen red.kod :			
<input type="checkbox"/>	2	1940	-10 000,00		2023-12-08	Text	Projekt	Objekt	Förv. område	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	TFid	Egen red.kod :			

Texten är låst för editering på den rad som periodiserats samt de rader som skapats av periodiseringen.

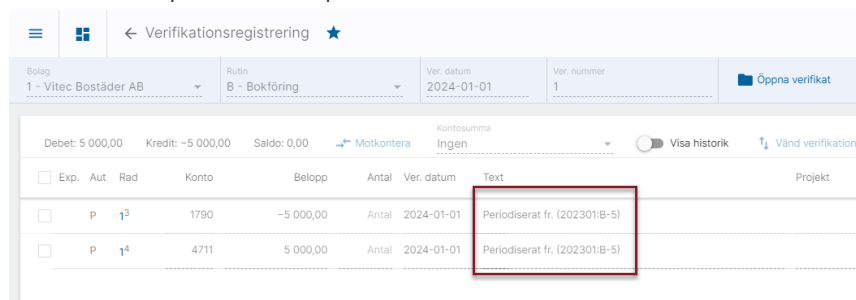
De rader som kommer att hamna på ett verifikat i nästa år då du sparar får texten 'Periodiserad rad till nytt verifikat'. Då verifikatet sparas får de en hänvisning till ursprungsverifikatet.

Om verifikatet är sparad sedan tidigare utlöses periodiseringen först då man **sparar** verifikatet igen.

Då jag sparar ovanstående verifikat får jag information om vilka verifikationer som skapades, d.v.s. två stycken i detta fall:



Och texten på raderna på B-1-202401 är 'Periodiserat från 202301-B-5'

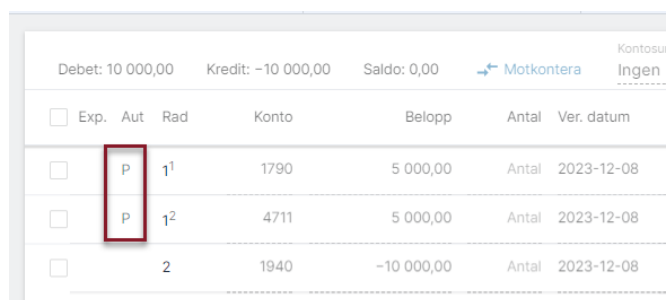


The screenshot shows the 'Verifikationsregistrering' interface. At the top, there are fields for 'Bolag' (1 - Vitec Bostäder AB), 'Rutin' (B - Bokföring), 'Ver. datum' (2024-01-01), and 'Ver. nummer' (1). Below this is a summary bar with 'Debet: 5 000,00', 'Kredit: -5 000,00', and 'Saldo: 0,00'. The main table has columns: Exp., Aut, Rad, Konto, Belopp, Antal, Ver. datum, Text, and Projekt. Two rows are visible, both with 'P' in the 'Aut' column and 'Periodiserat fr. (202301-B-5)' in the 'Text' column.

Exp.	Aut	Rad	Konto	Belopp	Antal	Ver. datum	Text	Projekt
	P	1 ³	1790	-5 000,00	Antal	2024-01-01	Periodiserat fr. (202301-B-5)	
	P	1 ⁴	4711	5 000,00	Antal	2024-01-01	Periodiserat fr. (202301-B-5)	

Innan du har sparad verifikatet kan du inte periodisera raden igen, d.v.s. om du ångrar dig och vill ta bort de periodiserade raderna och göra om så måste du även ta bort ursprungsraden. Om du försöker periodisera en rad som redan är periodiserad får du information om att detta inte går.

De rader som skapas får ett P i kolumnen för automatisk. Detta talar om att de skapats via periodisering. Du ser också vilken rad de härrör från

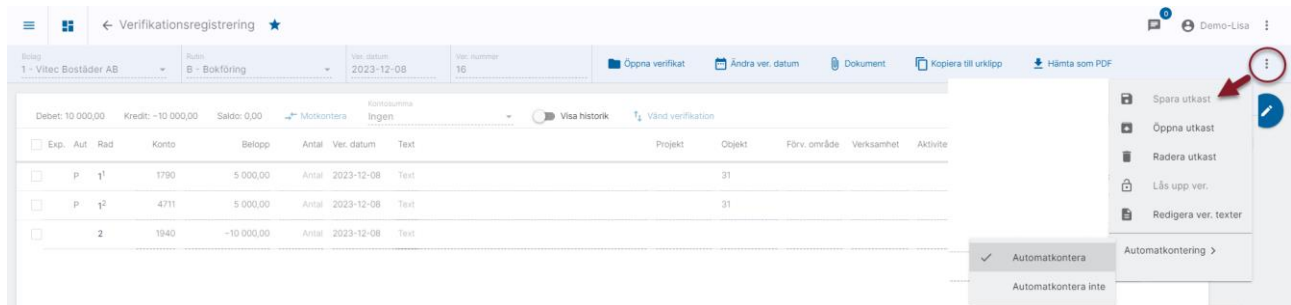


The screenshot shows the 'Verifikationsregistrering' interface with a table of journal entries. The summary bar shows 'Debet: 10 000,00', 'Kredit: -10 000,00', and 'Saldo: 0,00'. The table has columns: Exp., Aut, Rad, Konto, Belopp, Antal, Ver. datum. Three rows are visible, with 'P' in the 'Aut' column for the first two rows.

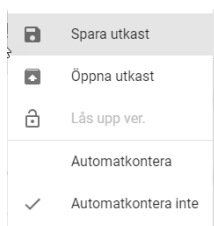
Exp.	Aut	Rad	Konto	Belopp	Antal	Ver. datum
	P	1 ¹	1790	5 000,00	Antal	2023-12-08
	P	1 ²	4711	5 000,00	Antal	2023-12-08
		2	1940	-10 000,00	Antal	2023-12-08

Automatkontering

Automatkonteringen är alltid påslagen, men kan slås av för enskilda verifikationer.



Slå av automatkontering för ett enskilt verifikat genom att klicka på 'automatkontera inte' så att boken hamnar framför det alternativet

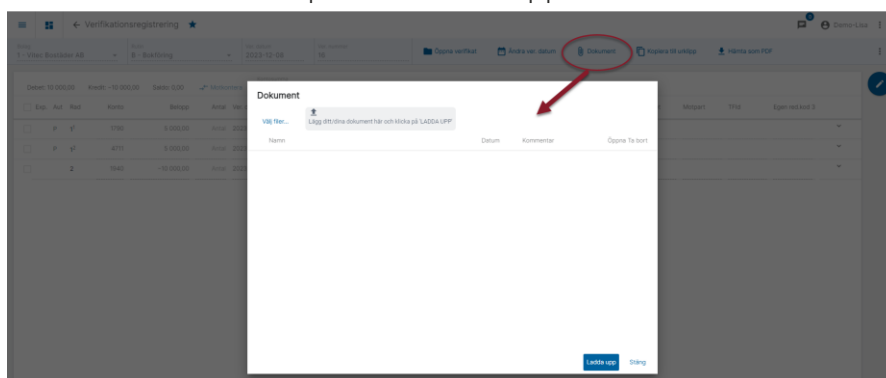


Automatkontering utlöses då verifikationen sparas. De rader som skapats markeras med ett A för att de skapats via automatkontering och du ser också vilken rad de härrör från.

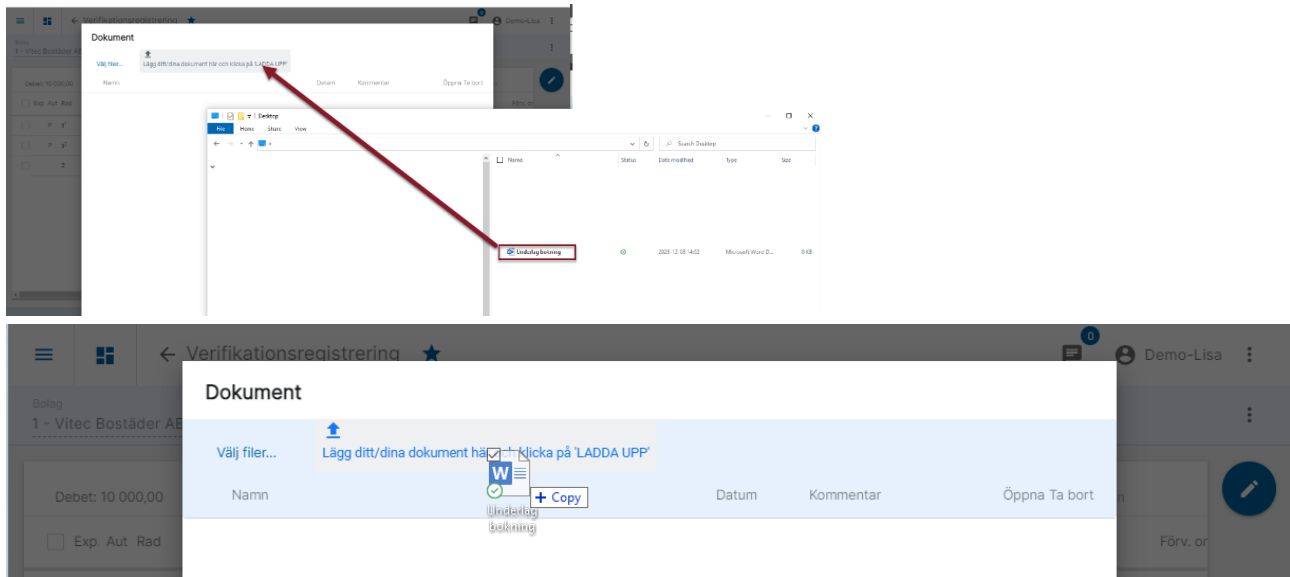
Exp.	Aut.	Rad	Konto	Belopp	Ver. datum	Text	Kostnadsställe	Projekt	Marknadsområde	Eget förvornråde	Verksamhet	Aktivitet	Motpart
		1	7220	25000	2018-09-18	Förskott till chefer	Kostnadsställe	90000	Marknadsområde	Eget förvornråde	Verksamhet	Aktivitet	Motpart
	A	1 ¹	7511	8902.5	2018-09-18	Förskott till chefer	Kostnadsställe	90000	Marknadsområde	Eget förvornråde	Verksamhet	Aktivitet	Motpart
	A	1 ²	2740	-8902.5	2018-09-18	Förskott till chefer	Kostnadsställe	*	Marknadsområde	Eget förvornråde	Verksamhet	Aktivitet	Motpart

Koppla dokument

När verifikationen är sparad kan du koppla dokument:

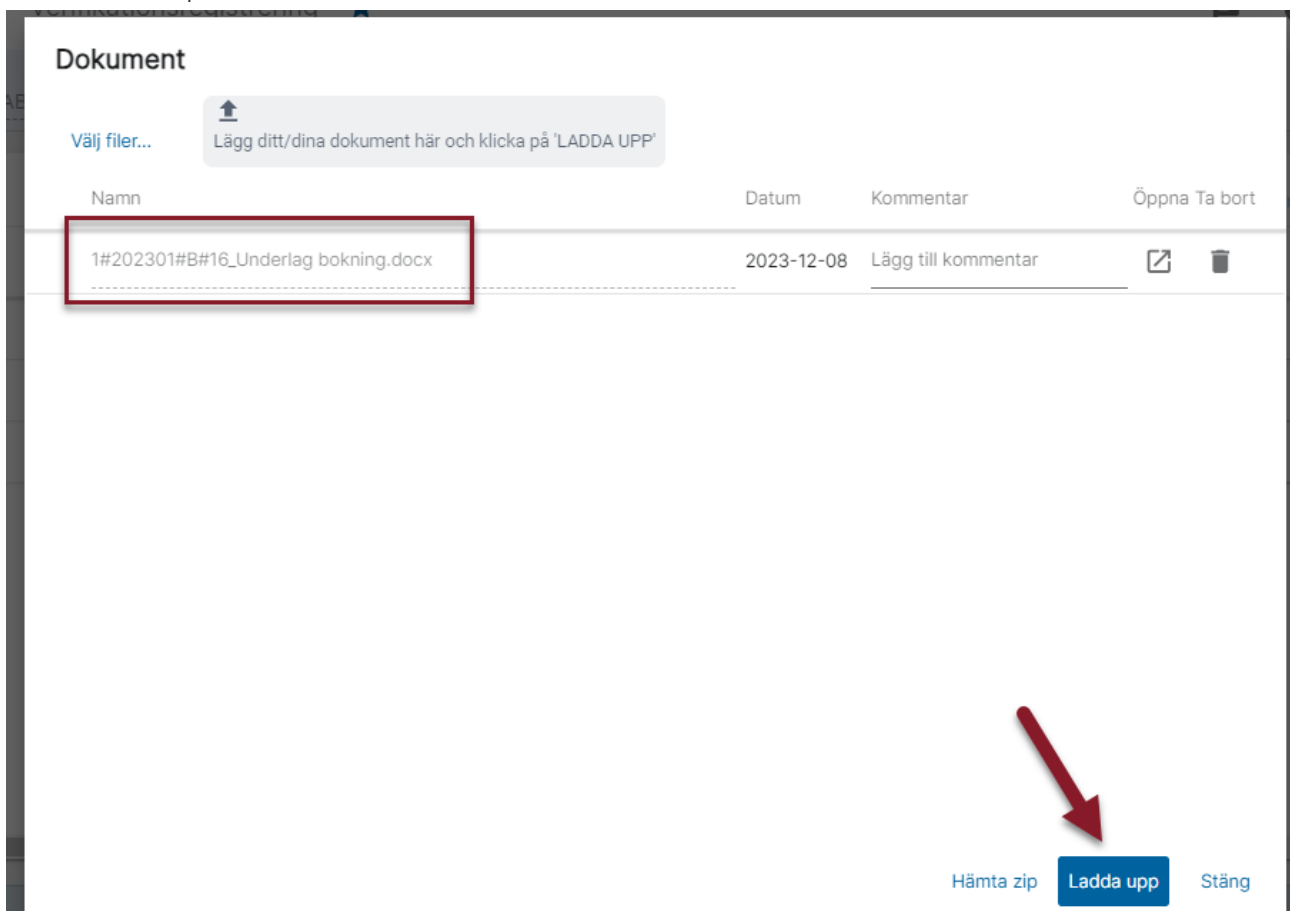


Du kan antingen klicka på 'Välj filer' för att välja vilket dokument du vill ladda upp eller dra och släppa dokumentet till den grå rutan.



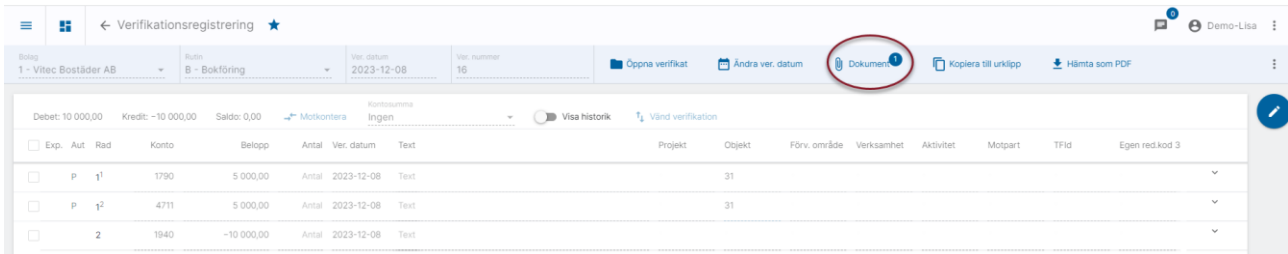
Oavsett vilken metod du väljer kommer systemet att kopiera dokumentet till er dokumentstruktur och koppla dokumentet till verifikationen.

Namnet på dokumentet blir automatiskt *bolag#bokföringsår#rutin#vernr_namnetpåfilen*. Detta för att du enkelt ska se vilket verifikat dokumentet tillhör om du tittar direkt på det ställe dit dokumentet är kopierat. Det underlättar också om bolaget säljs och alla dokument ska skickas till köparen.



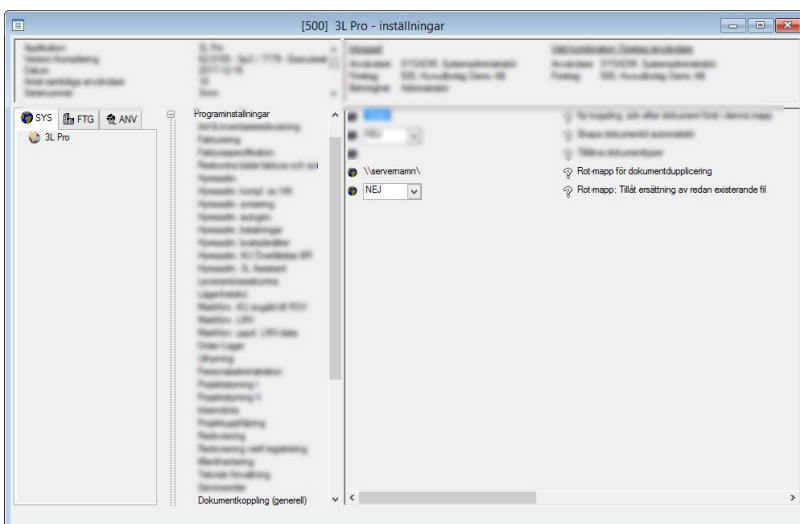
Du kan ange en kommentar till dokumentet om du önskar, men det är frivilligt. Klicka därefter på 'Ladda upp'

Du ser direkt på verifikationen om det finns dokument kopplade och hur många i så fall. Dokumentet visas även i attest-vyn för de verifikationer som ska attesteras.



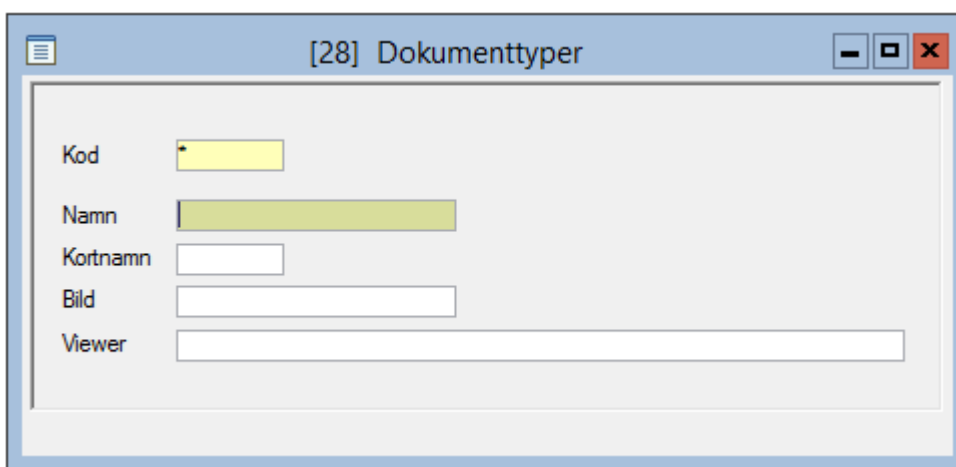
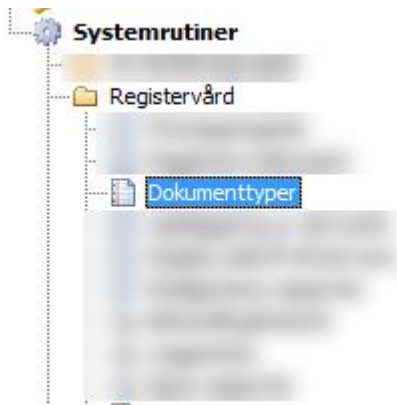
Du öppnar dokumentet genom att välja 'Öppna'  systemet öppnar då dokumentet med det program som din dator har associerat denna filtyp med.

Notera: För att dokumentkopplingen ska fungera måste ROT-mappsstrukturen vara inställd i 3L Pro.



Notera även att det domänkonto som används för att köra applikationspoolen för systemet måste innehå **skrivrättigheter** till Rot-mappen för dokumentkoppling. Se mer i 'Krav på infrastruktur' som tillhandahålls av Vitec.

Om det finns upplagt dokumenttyp i 3L Pro som matchar extension på filen, så kopplas den till den speciella dokumenttypen. Om matchande dokumenttyp saknas så kopplas dokumentet till den generella *-posten. Se därför till att det finns en *-post i dokumenttyper. Lägg upp om det saknas.



Hämta kopplade dokument

Om du vid till exempel en försäljning behöver få ut alla kopplade dokument för att överlämna dem (en digital verifikationspärm) så hittar du mer information om hur du gör det i [denna lathund](#)>>

Snabbkommandon

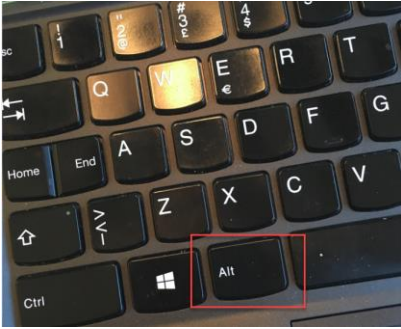
I verifikationsregistreringen finns möjlighet att använda snabbkommandon.

PC

Genom att hålla ner knappen Alt + aktuell bokstav samtidigt utförs snabbkommandot.

Snabbkommandon	
Ny verifikation	Alt + N
Öppna verifikat	Alt + O
Motkontera	Alt + M
Spara	Alt + S
Spara och Skapa ny	Alt + D
Avbryt	Alt + Q
Ta bort verifikation	Alt + R
Extra info på rad	Alt + E

Endast knappen Alt ger en lista över de snabbkommandon som finns:

The screenshot shows a web application interface for 'Verifikationsregistrering'. At the top, there are navigation elements and a search bar. Below that, a table displays transaction data. A red arrow points to a 'Snabbkommandon' (Keyboard shortcuts) menu that is open in the bottom right corner. The menu lists various actions and their corresponding keyboard shortcuts.

Exp.	Aut.	Rad.	Konto	Belopp	Antal	Ver. datum	Text	Projekt	Objekt	Förv. område	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	TFid	Egen red.kod 3
<input type="checkbox"/>	P	y1	1790	5 000,00	Antal	2023-12-08	Text		31						
<input type="checkbox"/>	P	y2	4771	5 000,00	Antal	2023-12-08	Text		31						
<input type="checkbox"/>		2	1940	-10 000,00	Antal	2023-12-08	Text								

Snabbkommandon

- Ny verifikation Alt + N
- Öppna verifikat Alt + O
- Motkontera Alt + M
- Spara Alt + S
- Spara och skapa ny Alt + D
- Avbryt Alt + Q
- Ta bort verifikation Alt + R
- Extra info på rad Alt + E
- Sök i list Alt + F

Mac

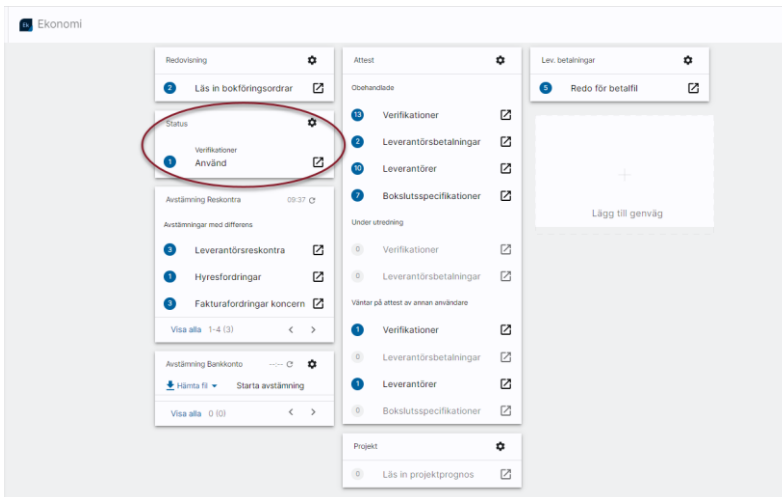
På en Mac ger Alt + Shift + aktuell bokstav det snabbkommando som önskas. Endast Alt + Shift ger en lista över de snabbkommandon som finns.

Digital attest av verifikationer


Det är möjligt att låta verifikationer med vissa villkor bli föremål för digital attest. Läs mer om det i [denna lathund >>](#)

Verifikationer med status Använd på dashboarden

På dashboard ser du hur många verifikationer som redigeras just nu, dvs har status *Använd*, och som därmed inte påverkar rapporter. Du ser alltid dina egna verifikationer här och du kan också ha rättighet att se alla verifikationer med status *Använd* i installationen.



Du ser hur många det är och genom att klicka på  får du en lista över vilka det är

Verifikat							Sök verifikat
Bolag	Rutin	Ver.nr	Ver.datum	Status	Bokföringsår	Öppna	
2 Vitec Fastigheter AB	B	9	2023-12-05	Använd sedan 2023-12-05 10:28:01 av APEN	202301		

I listan visas vem som håller verifikationen som använd och tidpunkten för när den sattes till använd. Detta så att det ska bli lättare för dig att avgöra om statusen är korrekt eller inte.

Klicka på pennan om du vill editera status på verifikationen

Redigera verifikationsstatus

Verifikationsnummer: 2-202301-B-9

Status Använd innebär att verifikatet redigeras. Det ingår då inte i rapporter. Välj att ändra status om verifikatet felaktigt har status Använd. Verifikatet får då samma status som om du valt Spara i verifikationsregistreringen.

Avbryt
Ändra status

Om du väljer 'Ändra status' så sätts verifikationen till Öppen eller Stängd beroende på vad du har för inställning.

En verifikation har status *Använd* när du redigerar det och får status *Öppen* eller *Stängd* då du sparar, beroende på inställning.

En verifikation kan ha följande status:

Använd Redigeras och påverkar inte rapporter
Öppen Redigeras inte, men kan öppnas för redigering. Läs vidare på sid 20.
Stängd Redigeras inte och kan inte heller öppnas för redigering om du inte har en speciell behörighet för det. Läs vidare på sid 31.

Utkast Har ännu inte fått ett verifikationsnummer och räknas inte som en verifikation. Läs vidare under avsnittet om [Utkast >>](#)

Öppna verifikation

Om du vill titta på en tidigare registrerad verifikation väljer du först bolag och rutin och ser till att det bokföringsdatum som är föreslaget ligger inom det bokföringsår som du vill titta på. Välj därefter 'Öppna verifikat'

Verifikationsregistrering

Bolag: 2 - Vitec Fastigheter AB
Rutin: B - Bokföring
Ver. datum: 210101
Ver. nummer: _____
Öppna verifikat

Verifikat							Sök verifikat
Bolag	Rutin	Ver.nr	Ver.datum	Status	Bokföringsår	Öppna	
2 Vitec Fastigheter AB	B	4	2021-12-31	Stängd	202101	🔗	
2 Vitec Fastigheter AB	B	3	2021-01-31	Stängd	202101	🔗	
2 Vitec Fastigheter AB	B	2	2021-01-15	Stängd	202101	🔗	
2 Vitec Fastigheter AB	B	1	2021-07-01	Stängd	202101	🔗	
2 Vitec Fastigheter AB	B	0	2021-01-01	Stängd	202101	🔗	

Editera tidigare registrerat verifikat

Om det verifikat du öppnade inte har status stängt så kan du klicka på pennan för att göra det möjligt att editera det.

Exp.	Aut.	Rad	Konto	Belopp	Antal	Ver. datum	Text	Projekt	Objekt	Förv. område	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	TFid	Egen red.kod 3
		1	4010	10 000,00	Antal	2023-12-05	Text		02						
		2	1930	-10 000,00	Antal	2023-12-05	Text								

Du får en upplysning om att verifikatet inte ingår i rapporter så länge det är öppet för redigering

Låser verifikatet för redigering

När verifikatet redigeras ingår det inte i rapporter. Spara verifikatet eller välj Avbryt för att det ska ingå i rapporter.

Ok

Glöm inte att spara verifikatet efter dina eventuella ändringar.

Öppna verifikation som någon redigerar

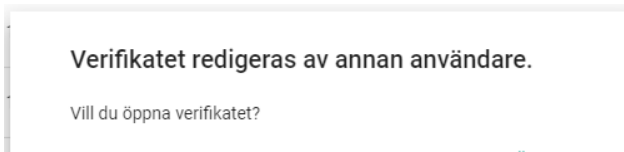
Då du vill öppna ett verifikat som har status Använd och det inte är du själv som står som den som redigerar verifikatet så får du en upplysning om VEM som redigerar det

Bolag	Rutin	Ver.nr	Ver.datum	Status	Bokföringsår	Öppna
2 Vitec Fastigheter AB	B	12	2023-12-05	Öppen	202301	🔗
2 Vitec Fastigheter AB	B	11	2023-12-05	Öppen	202301	🔗
2 Vitec Fastigheter AB	B	10	2023-04-30	Öppen	202301	🔗
2 Vitec Fastigheter AB	B	9	2023-12-05	Använd	202301	🔗
2 Vitec Fastigheter AB	B				202301	🔗
2 Vitec Fastigheter AB	B	6	2023-09-29	Öppen	202301	🔗
2 Vitec Fastigheter AB	B	5	2023-06-02	Öppen	202301	🔗
2 Vitec Fastigheter AB	B	4	2023-12-31	Öppen	202301	🔗
2 Vitec Fastigheter AB	B	3	2023-01-31	Öppen	202301	🔗
2 Vitec Fastigheter AB	B	2	2023-01-15	Öppen	202301	🔗
2 Vitec Fastigheter AB	B	1	2023-07-01	Öppen	202301	🔗

Du kan välja att Avbryta eller Öppna. Den användare som står på verifikatet (APEN i ovanstående fall) får ingen notis om att du tar över verifikatet. Tanken är att du kollar med APEN först om denne håller på, eller om du kan färdigställa verifikatet. Om ni båda håller på med verifikationen är det ändringarna som sparas sist som gäller.

Notera: Verifikationer som hålls av en användare i 3L Pro får ingen signatur på sig, det är först vid verifikationsregistrering i Ekonomi som detta gäller. Om ett verifikat som har status

Använd saknar signatur för vem som håller det så får du i stället ett meddelande som ser ut så här:



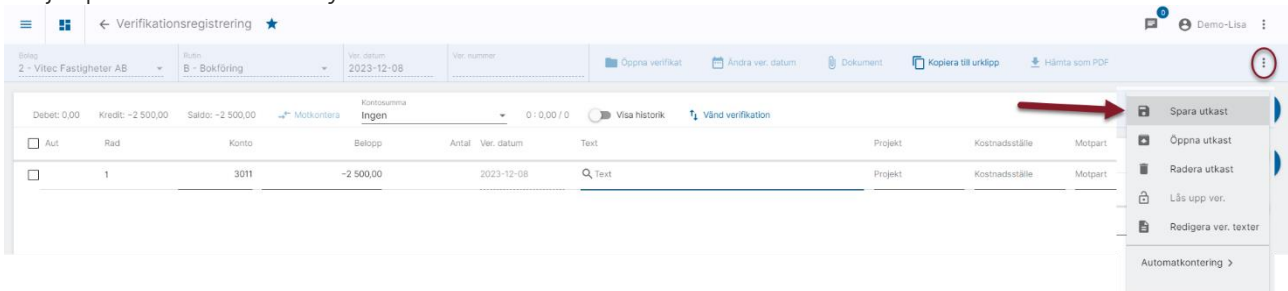
Om det är din egen signatur som står på verifikatet så öppnas det direkt, utan att du får en fråga.

Utkast

Om du behöver avbryta verifikationsregistreringen innan du är klar kan du spara verifikationen som ett utkast. Inga krav ställs på ett utkast. Verifikationen behöver alltså inte balansera och du kan spara rader utan de koddelar som krävs.

Registrera utkast

Välj 'Spara utkast' i menyn



Ange eventuell kommentar.

Kommentar

[Kommentar](#)

Behöver kolla upp projektnummer

[Avbryt](#) [Spara utkast](#)

Öppna utkast och fortsatt registrering

För att fullfölja registreringen väljer du 'Öppna utkast' i menyn. Här visas alla dina utkast oavsett bolag. Du väljer det utkast du vill fortsätta på. Det läses då in i bilden och du kan fortsätta registrera och därefter spara som en verifikation. Först då får verifikatet sitt nummer.

Bolag	Ver.datum	Rutin	Skapad	Modifierad	Kommentar
5 Servicebolaget	2017-12-31	BO	2018-02-26	2018-02-26	Marie testar
5 Servicebolaget	2017-12-31	BO	2018-02-26	2018-02-26	Utkast 2018-02-26
5 Servicebolaget	2017-12-31	BO	2018-02-26	2018-02-26	Utkast 2018-02-26
3 Byggbolaget Vitec AB	2018-05-08	B	2018-05-08	2018-05-08	Här sparar jag ett utkast som faktiskt balanserar
3 Byggbolaget Vitec AB	2018-06-29	B	2018-06-29	2018-06-29	Marie testar 29 juni
5 Servicebolaget	2018-06-29	F	2018-06-29	2018-06-29	Marie testar rutin
5 Servicebolaget	2018-06-29	F	2018-06-29	2018-06-29	Marie testar rutin
3 Byggbolaget Vitec AB	2017-12-31	FB	2018-06-29	2018-06-29	Testar rutin
5 Servicebolaget	2018-06-30	B	2018-07-02	2018-07-02	Utkast 2 juli
5 Servicebolaget	2018-08-16	B	2018-08-16	2018-08-16	Behöver projekt för revision
5 Servicebolaget	2018-04-01	B	2018-09-13	2018-09-13	Måste kolla projektnummer

Radera utkast

Du kan radera utkast som inte ska omvandlas till verifikationer

Verifikationsregistrering

Bolag: 2 - Vitec Fastigheter AB | Rutin: B - Bokföring | Ver. datum: 2023-12-08 | Ver. nummer: | Öppna verifikat | Ändra ver. datum | Dokument | Kopiera till utklipp | Hämta som PDF

Debet: 0,00 | Kredit: -2 500,00 | Saldo: -2 500,00 | Motkonters: Ingen | Kontosumma: Ingen | 0 : 0,00 / 0 | Visa historik | Vänd verifikation

Aut	Rad	Konto	Belopp	Antal	Ver. datum	Text	Projekt	Kostnadsställe	Motpart
<input type="checkbox"/>	1	3011	-2 500,00		2023-12-08	Text	Projekt	Kostnadsställe	Motpart

- Spara utkast
- Öppna utkast
- Radera utkast
- Läs upp ver.
- Redigera ver. texter
- Automatkontering >

Radera utkast

Sök utkast

Bolag	Ver.datum	Rutin	Skapad	Modifierad	Kommentar	Radera
2 Vitec Fastigheter AB	2020-07-01	B	2020-09-29	2020-09-29	Är detta redan bokat? Kollar med Jenny	

Vänd verifikation

Under 'vänd verifikation' finns två alternativ

- Vänd automatiskt i nästa period
- Vändning av angivet verifikationsnummer

Verifikationsregistrering

Bolag: 2 - Vitec Fastigheter AB | Rutin: B - Bokföring | Ver. datum: 2023-12-31 | Ver. nummer: | Öppna verifikat | Ändra ver. datum | Dokument | Kopiera till utklipp | Hämta som PDF

Debet: 2 500,00 | Kredit: -2 500,00 | Saldo: 0,00 | Motkonters: Ingen | Kontosumma: Ingen | 0 : 0,00 / 0 | Visa historik | **Vänd verifikation**

Aut	Rad	Konto	Belopp	Antal	Ver. datum	Text	Projekt	Kostnadsställe	Motpart
<input type="checkbox"/>	1	6420	2 500,00		2023-12-31	Upplupen revision	Projekt	02	Motpart
<input type="checkbox"/>	1	2900	-2 500,00		2023-12-31	Upplupen revision	Projekt	Kostnadsställe	Motpart

Vänd automatiskt i nästa period

Valet 'vändning av angivet verifikationsnummer är förvalt' men kan ändras till 'Vänd automatiskt i nästa period' om verifikationen inte har sparats.

Valet 'Vänd automatiskt i nästa period' är endast möjligt på nya verifikationer som inte har sparats ännu. Om du vill vända ett tidigare registrerat verifikat får du välja det andra alternativet och peka ut vilket verifikat du vill vända.

The screenshot shows the 'Vänd verifikation' dialog box with the following options:

- Vänd automatiskt i nästa period
- Vändning av nedan angivet verif.nr.

Buttons at the bottom: Avbryt, Vänd

Vid 'Vänd' skapas spegelvända bokföringsrader på första datum i nästa bokföringsperiod. Om nästa bokföringsperiod = nästa bokföringsår skapas ett nytt verifikat på nästa år.

The screenshot shows the 'Vänd verifikation' dialog box with the following options:

- Vänd automatiskt i nästa period
- Vändning av nedan angivet verif.nr.

Buttons at the bottom: Avbryt, Ta bort verifikation, Spara & skapa ny, Spara



Verifikationsnummer B-108-202301, B-29-202401 sparades.

Texten på dessa rader är 'Återföring periodisering'. Om du inte ändrar texten innan du sparar kommer den, vid spara, att kompletteras med vilket verifikat som är det ursprungliga. Eftersom verifikationsnumret sätts då verifikatet sparas är texten inte komplett innan dess.

Exempel: Återföring periodisering (202401:B-108)

Exp	Aut	Rad	Konto	Belopp	Antal	Valuta	Kurs	Belopp i valuta	Ver. datum	Text	Kst	Projekt	Obj	Förv. område	Verks	Akt	Motpart	Egen
		1	6420	-2 500,00				-2 500,00	2024-01-01	Återföring periodisering (202301B-108)		0123	3T					
		2	2900	2 500,00				2 500,00	2024-01-01	Återföring periodisering (202301B-108)								

Vändning av nedan angivet verifikationsnummer

Det går också bra att peka ut ett verifikationsnummer som ska vändas. Börja med att skapa förutsättningarna för det nya verifikatet, dvs välj bolag, rutin och verifikationsdatum. Skapa första raden och välj därefter 'vänd verifikation'

Du kan välja bokföringsår, rutin och verifikation för att hitta det verifikat du vill vända. Klicka på 'Hämta verifikationsnummer' för att få upp listan och välja verifikat.

Bolag	Rutin	Veri	Veri	Veri	Status	Bokf. årgår	Öppna
Vitec Bostäder AB	B	10	2023-12-08	Öppna	202301		
Vitec Bostäder AB	B	10	2023-12-04	Öppna	202301		
Vitec Bostäder AB	B	10	2023-04-30	Öppna	202301		
Vitec Bostäder AB	B	10	2023-12-01	Öppna	202301		
Vitec Bostäder AB	B	10	2023-12-01	Öppna	202301		
Vitec Bostäder AB	B	10	2023-11-01	Öppna	202301		
Vitec Bostäder AB	B	10	2023-11-01	Öppna	202301		
Vitec Bostäder AB	B	9	2023-09-02	Öppna	202301		
Vitec Bostäder AB	B	9	2023-12-31	Öppna	202301		
Vitec Bostäder AB	B	7	2023-01-28	Öppna	202301		
Vitec Bostäder AB	B	8	2023-11-28	Öppna	202301		
Vitec Bostäder AB	B	5	2023-12-01	Öppna	202301		

Det är möjligt att byta verifikationstext så att det nya verifikatet (själva vändningen) får en annan text än det ursprungliga verifikatet. Den nya texten sätts i så fall på alla rader på det nya verifikatet.

Om det verifikationsnummer du har angivit att du vill vända inte har samma datum på alla rader är 'Byt datum på raderna' aktivt, dvs går att påverka.

- Om du väljer att **inte** byta datum på raderna har alla rader har kvar sitt bokföringsdatum även i det vända verifikatet oavsett verifikationsdatum på det nya verifikatet (det du står i).
- Om du väljer att byta datum på raderna har alla rader samma bokföringsdatum som det nya verifikatet, dvs verifikationsdatum som är angivet i huvudet.

Behåll befintlig verifikationstext

Byt verifikationstext

Ny verifikationstext

Vändning pga felbokning B-9

Vid 'Vänd' skapas det nya verifikatet.

En vändning av det verifikat du pekade ut har skapats. Det är möjligt att editera eller komplettera verifikatet ytterligare innan du väljer att spara det.

Aut	Rad	Konto	Belopp	Antal	Ver. datum	Text	Projekt	Objekt	Förv. område	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	TfId	Egen red kod 3
<input type="checkbox"/>	1	1930	233 000 000,00		2023-12-08	Vändning pga felbokning B-9								
<input type="checkbox"/>	2	1940	-233 000 000,00		2023-12-08	Vändning pga felbokning B-9								

Klistra in från Excel

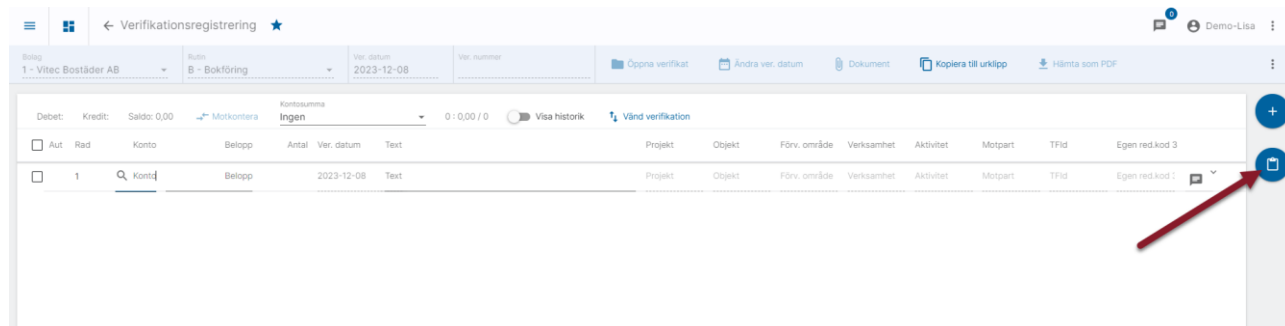
Om du har underlag för din verifikation i Excel kan du klistra in det i verifikationen. Du behöver inte ha alla kolumner i Excel och de behöver inte komma i samma ordning som de gör i verifikationsregistreringen. Systemet parar ihop värdet med rätt kolumn med hjälp av rubriken. Det är därför väldigt viktigt att rubriken i Excel heter samma som den gör i systemet. Är du osäker kan du kopiera till urklipp i systemet och sedan klistra in i Excel. Då får du med dig rubrikerna på ett korrekt sätt.

Kopiera ditt underlag, inklusive rubriker, i Excel

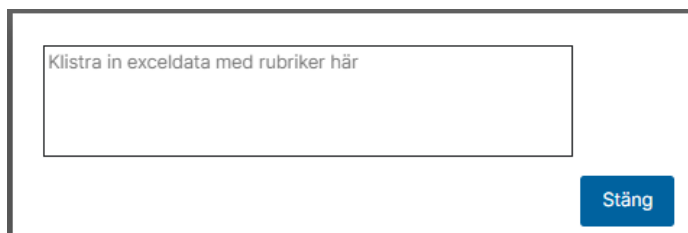
Konto	Belopp	Text
1930	233000000	Omföring likvid
1940	-233000000	Omföring likvid

Skapa förutsättningarna för verifikationen i systemet, dvs vilket bolag ska verifikationen skapas i, vilken rutin ska det bokföras i och vilket verifikationsdatum ska verifikatet ha.

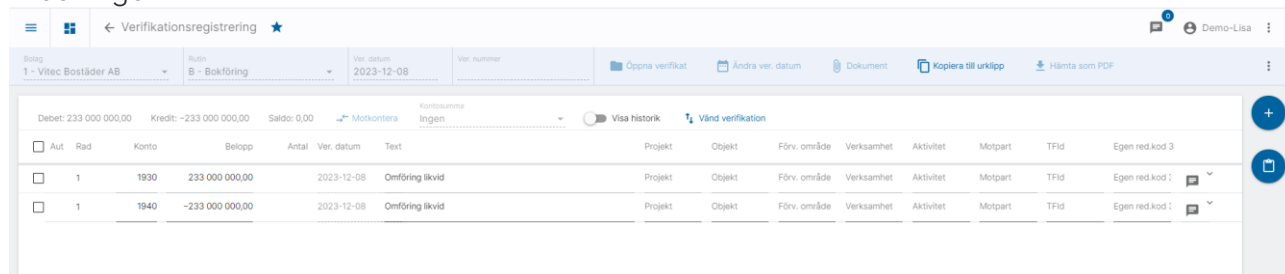
Välj därefter knappen för att klistra in från Excel.



Klistra in.



Systemet skapar en verifikation av informationen som klistras in. Validering, dvs kontroll så att konton och koddelar är giltiga, samt eventuell kodkomplettering görs i samband med inläsningen



Komplettera verifikationen om du önskar. När du är klar sparar du.

Inläsning av BFO för flera bolag från Excelmall

Det finns också möjlighet att läsa in verifikationer från en Excelmall. Här kan skapa verifikationer för flera olika bolag vid en och samma inläsning. Läs mer om det i separat [lathund](#)>>.

Kopiera till urklipp

Med hjälp av 'Kopiera till urklipp' kan du kopiera all information i ett verifikat till urklipp. Om du kopierar ett tomt verifikat får du rubrikerna. Här ser du hur det blir om jag väljer att först kopiera till urklipp och sedan klistra in i Excel

Tomt verifikat

Du får rubrikerna

Konto	Belopp	Antal	Ver. datum	Text	Projekt	Objekt	Förv. o	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	TFid	Egen red.kod 3
-------	--------	-------	------------	------	---------	--------	---------	------------	-----------	---------	------	----------------

Verifikat med innehåll

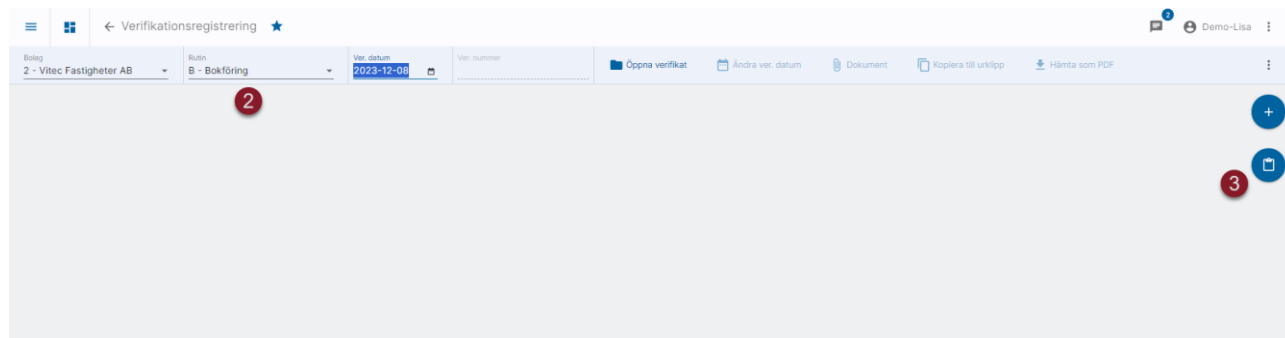
Verifikationens innehåll finns nu i Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Konto	Belopp	Antal	Ver. datum	Text	Projekt	Objekt	Förv. område	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	TFid	Egen red.kod 3
2	1930	-600	0	2023-12-05	Bankavgift *	*	*	*	*	*	*	*	*
3	6570	600	0	2023-12-05	Bankavgift *	*	*	*	*	*	*	*	*
4													

Kopiera verifikation

Vill du kopiera ett verifikat gör du det enklast genom att

- 'Kopiera till urklipp'
- Skapa förutsättningarna för det nya verifikatet, dvs bolag, rutin och datum
- Välja 'Klistra in från Excel' (notera att funktionen egentligen klistrar in från urklipp, du behöver alltså inte gå via Excel)

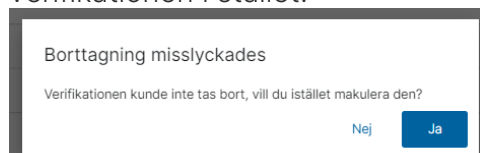


Aut	Rad	Konto	Belopp	Antal	Ver. datum	Text	Projekt	Kostnadsställe	Motpart
	1	2440	-1 000,00		2023-09-08	Städfirman AB	2001	Kostnadsställe	
	1	2640	200,00		2023-09-08	Städfirman AB	2001	Kostnadsställe	
	1	4102	800,00		2023-09-08	Städfirman AB	2001	Kostnadsställe	

Ta bort/Makulera verifikation

Om den verifikation du vill ta bort är den sista i serien för det bokföringsåret och det bolaget så raderas verifikationen och numret blir ledigt.

Om den verifikation du vill ta bort inte är den sista i serien för det bokföringsåret och det bolaget så får du veta det. Du får då också ett val om du vill avbryta eller om du vill makulera verifikationen i stället.



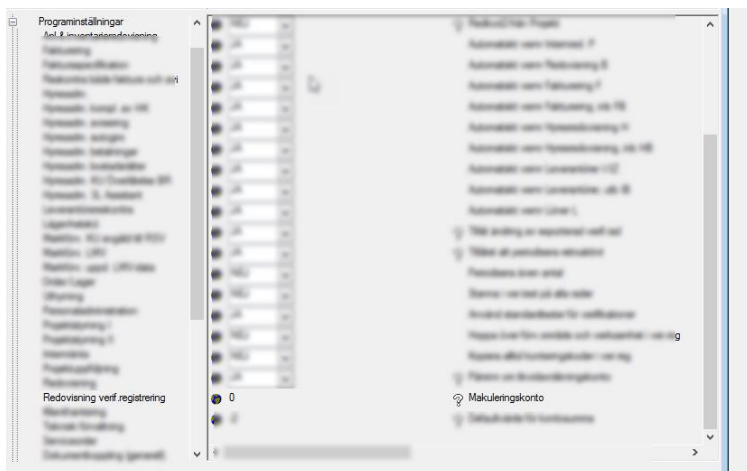
Ett makulerat verifikat får en (1) rad med information om att verifikatet är makulerat.

Verifikationsnumret finns alltså kvar, men det finns ingen bokföring på det. Vill du se vad som fanns på verifikatet från början så kan du välja att 'Visa historik'

Exp	Aut	Rad	Konto	Belopp	Antal	Valuta	Kurs	Belopp i valuta	Ver. datum	Text	Kst	Projekt	Obj	Förv. område	Verks	Akt	Motpart	Egen
		1	0						2023-11-28	Makulerat verifikat								

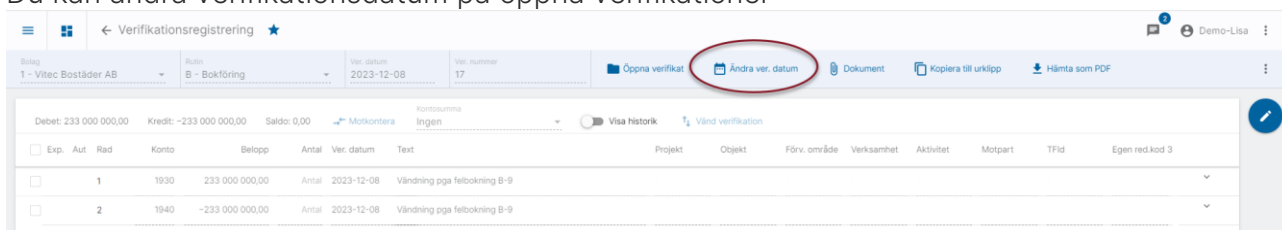
Vill du inte använda dig av makuleringsfunktionen kan du vända det verifikat som ska tas bort via vändningsfunktionen som är beskriven ovan.

Notera: inställning finns i 3L Pro om du vill ha makulerade verifikat på ett särskilt konto



Ändra verifikationsdatum

Du kan ändra verifikationsdatum på öppna verifikationer



Ändra verifikationsdatum

Tillåtet datumintervall är 2023-01-01 till 2023-12-31

Aktuellt datum
2023-12-08

Nytt datum
YYYY-MM-DD

Byt datum på raderna

Avbryt **Spara**

Om det är olika datum på raderna på verifikatet, tex om det är ett periodiserat verifikat får du möjlighet att välja om du vill byta datum på raderna eller inte. Om det är samma datum på alla rader så byts alltid datumet i och med att du ändrar datum på huvudet.

Vid Spara byts datumet

Ändra radens verifikationsdatum i ett verifikat

Då du markerar en eller flera rader i ett verifikat får du möjlighet att ändra radernas verifikationsdatum

The screenshot shows a table with columns: Aut, Rad, Konto, Belopp, Antal, Ver. datum, Text, Projekt, Objekt, Förv. område, Verksamhet. The table contains several rows with different dates. A modal dialog titled "Ändra verifikationsdatum" is open, showing the allowed date range (2023-01-01 to 2023-12-31) and two radio button options: "Samma datum för alla markerade rader" (selected) and "Olika datum - Öppnar Ver. datumfältet för redigering." Below the options is a date input field labeled "Verifikationsdatum" with the format "YYYY-MM-DD". Buttons "Avbryt" and "Spara datum" are at the bottom right of the modal.

Du kan välja att ange samma datum för alla rader

This screenshot is identical to the previous one, but the "Samma datum för alla markerade rader" radio button is selected. A red circle highlights the "Verifikationsdatum" input field in the modal dialog.

Eller låsa upp datumfältet på raderna så att du kan ange olika datum för raderna

This is a close-up of the modal dialog. The "Olika datum - Öppnar Ver. datumfältet för redigering." radio button is selected. The date input field is highlighted with a red circle and contains the text "YYYY-MM-DD". Buttons "Avbryt" and "Lås upp" are visible at the bottom.

<input checked="" type="checkbox"/>	P	3 ²	1790	-1 000,00	2023-02-01	Tekt
<input checked="" type="checkbox"/>	P	3 ³	4020	1 000,00	2023-02-01	Tekt
<input checked="" type="checkbox"/>	P	3 ⁴	1790	-1 000,00	2023-03-01	Tekt
<input checked="" type="checkbox"/>	P	3 ⁵	4020	1 000,00	2023-03-01	Tekt
<input checked="" type="checkbox"/>	P	3 ⁶	1790	-1 000,00	2023-04-01	Tekt
<input checked="" type="checkbox"/>	P	3 ⁷	4020	1 000,00	2023-04-01	Tekt

Då verifikationen sparas gör programmet kontroll på att det är balans per verifikationsdatum.

Bläddra i stora verifikat (mer än 150 rader)

På verifikat med mer än 150 rader kommer du att se ett reglage i nederkanten som du kan dra i om du vill förflytta dig upp och ner bland raderna i verifikatet. Lösningen och tekniken bakom denna gör att du kan hantera även större verifikat utan att behöva vänta för länge på att programmet ska svara. Reglaget visas inte på mindre verifikat, dvs verifikat med mindre än 150 rader.

The screenshot shows the 'Verifikationsregistrering' interface. At the top, there are filters for 'Bolag' (Servicebolaget), 'Status' (Bokföring), 'Ver. datum' (2021-04-07), and 'Ver. nummer' (33). Below the filters is a table with columns: Exp., Aut., Rad, Konto, Belopp, Antal, Ver. datum, Text, Kostnadsställe, Projekt, Objekt, Kod 1, Verksamhet, Aktivitet, Motpart, and Egen red.kod 3. The table contains multiple rows of verification entries. A red arrow points to a scrollbar at the bottom right of the table, indicating the ability to scroll through the data.

This is a close-up of the scrollbar control. It features a blue horizontal slider with a circular handle. Above the handle, the number '78' is displayed. To the right of the slider, there are navigation arrows and the text '100%'.

Du kan också bläddra i verifikatet med SHIFT + Scroll (på musen)

Lås upp stängt verifikat

Om du har behörighet kan du låsa upp ett stängt verifikat så att det är möjligt att editera. Verifikatet kan bara öppnas om det ligger i en öppen period.

The screenshot shows the 'Verifikationsregistrering' interface. At the top, there are filters for 'Bolag' (5 - Servicebolaget), 'Bokföring' (B - Bokföring), 'Ver. datum' (2021-04-07), and 'Ver. nummer' (33). A red circle highlights the menu icon in the top right corner. Below the filters, there are buttons for 'Öppna verifikat', 'Ändra ver. datum', 'Dokument', 'Kopiera till urklipp', and 'Hämta som PDF'. The main area displays a table of verification entries with columns for 'Exp.', 'Aut.', 'Rad', 'Konto', 'Belopp', 'Antal', 'Ver. datum', 'Text', 'Kostnadsställe', 'Projekt', 'Objekt', 'Kod 1', 'Verksamhet', 'Aktivitet', and 'Motpart'. A red box highlights the 'Lås upp ver.' option in the right-hand menu.

Exp.	Aut.	Rad	Konto	Belopp	Antal	Ver. datum	Text	Kostnadsställe	Projekt	Objekt	Kod 1	Verksamhet	Aktivitet	Motpart
		313	3030	-28 400,00	Antal	2021-04-07	Stor ver	3	321814	100	1000	A		
		314	5040	-28 500,00	Antal	2021-04-07	Stor ver	3	321814	100	1000	A		
		315	4001	-28 600,00	Antal	2021-04-07	Stor ver	3	321814	100	1000	A		
		316	4002	-28 700,00	Antal	2021-04-07	Stor ver	3	321814	100	1000	A		
		317	4003	-28 800,00	Antal	2021-04-07	Stor ver	3	321814	100	1000	A		
		318	4004	-28 900,00	Antal	2021-04-07	Stor ver	3	321814	100	1000	A		
	A	318 ¹	4101	-2 890,00	Antal	2021-04-07	Stor ver	3	321814	100	1000	A		
	A	318 ²	4313	2 890,00	Antal	2021-04-07	Stor ver	3	321814	100	1000	A		
		319	4005	-29 000,00	Antal	2021-04-07	Stor ver	3	321814	100	1000	A		
		320	4009	-29 100,00	Antal	2021-04-07	Stor ver	3	321814	100	1000	A		
		321	4010	-29 200,00	Antal	2021-04-07	Stor ver	3	321814	100	1000	A		
	A	321 ¹	4001	-2 920,00	Antal	2021-04-07	Stor ver	3	321814	100	1000	A		
	A	321 ²	4002	2 920,00	Antal	2021-04-07	Stor ver	3	321814	100	1000	A		
		322	4011	-29 300,00	Antal	2021-04-07	Stor ver	3	321814	100	1000	A		

Lås upp verifikation

Lås upp verifikationens status från stängd till öppen så att den i nästa steg går att öppna för redigering

Avbryt
Lås upp

Välj LÅS UPP

I nästa steg väljer du pennan för att öppna verifikatet för redigering

The screenshot shows the 'Verifikationsregistrering' interface for a different entry. At the top, there are filters for 'Bolag' (1 - Vitec Fastighet AB), 'Bokföring' (B - Bokföring), 'Ver. datum' (2022-12-31), and 'Ver. nummer' (1). Below the filters, there are buttons for 'Öppna verifikat', 'Ändra ver. datum', 'Dokument', 'Kopiera till urklipp', and 'Hämta som PDF'. The main area displays a table of verification entries with columns for 'Exp.', 'Aut.', 'Rad', 'Konto', 'Belopp', 'Antal', 'Valuta', 'Kurs', 'Belopp i valuta', 'Ver. datum', 'Text', 'Projekt', 'Objekt', and 'Egen red.kod 1'. A red arrow points to the edit icon (pencil) in the right-hand menu.

Exp.	Aut.	Rad	Konto	Belopp	Antal	Valuta	Kurs	Belopp i valuta	Ver. datum	Text	Projekt	Objekt	Egen red.kod 1
		1	3000	5 000,00	Antal	*	1	5 000,00	2022-12-31	Text			
		2	3000	+5 000,00	Antal	*	1	-5 000,00	2022-12-31	Text			

Färdiga verifikationstexter

Du kan lägga in ett register med texter som du kan välja ifrån vid manuell registrering av verifikationer. Texterna hanterar du här:

The screenshot shows the 'Verifikationsregistrering' interface. At the top, there are filters for 'Bolag' (5 - Servicebolaget), 'Rutin' (B - Bokföring), 'Ver. datum' (2021-04-07), and 'Ver. nummer' (33). A toolbar contains buttons for 'Öppna verifikat', 'Ändra ver. datum', 'Dokument', 'Kopiera till urklipp', and 'Hämta som PDF'. Below the toolbar is a summary bar with 'Debet: 5 590 387,90', 'Kredit: -5 590 387,90', and 'Saldo: 0,00'. The main area is a table of verification entries with columns for 'Exp.', 'Aut.', 'Rad', 'Konto', 'Belopp', 'Antal', 'Ver. datum', 'Text', 'Kostnadsställe', 'Projekt', 'Objekt', 'Kod 1', 'Verksamhet', 'Aktivitet', and 'Motpart'. A context menu is open on the right side, with 'Redigera ver. texter' highlighted in a red box. Other menu items include 'Spara utkast', 'Öppna utkast', 'Radera utkast', 'Lås upp ver.', 'Attesterad >', and 'Automatkontering >'.

Här kan du både lägga till nya texter, editera befintliga samt ta bort dem du inte längre använder.

The screenshot shows the 'Register för verifikationstexter' interface. It has a title bar with a back arrow and the text 'Register för verifikationstexter'. Below the title bar, it says 'Rader: 2'. The main area is a table with columns for 'Verifikationstext', 'Bolag', 'Rutin', 'Redigera text', and 'Ta bort text'. There are two rows of data:

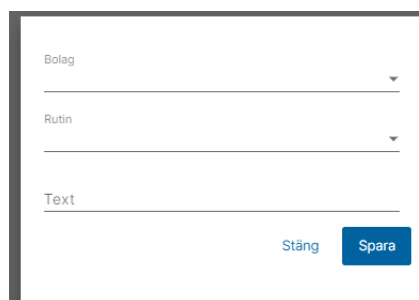
Verifikationstext	Bolag	Rutin	Redigera text	Ta bort text
<input type="checkbox"/> Bankavgift	0 Alla	B	Redigera	Ta bort
<input type="checkbox"/> Omföring likvid på uppdrag av EHKBLFHO	0 Alla	B	Redigera	Ta bort

 A blue plus sign icon is visible in the top right corner of the table area.

För ny, välj plustecknet

This screenshot is identical to the previous one, but with a red arrow pointing to the blue plus sign icon in the top right corner of the table area, indicating where to click to add a new text.

Ange bolag. Om du väljer 'Alla' kommer texten föreslås i alla bolag.
Ange Rutin. Om du väljer 'Alla' kommer texten föreslås i alla rutiner.
Ange den text du vill ska kunna väljas i verifikationen.



Bolag

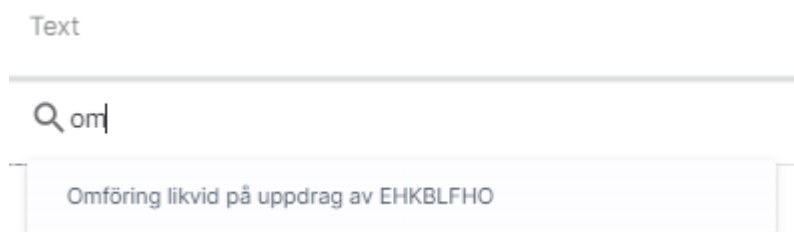
Rutin

Text

Stäng Spara

Välj Spara.

När du sedan registrerar ett verifikat som finns i ett bolag och i en rutin där texten kan användas får du ett förslag i textfältet:



Text

om

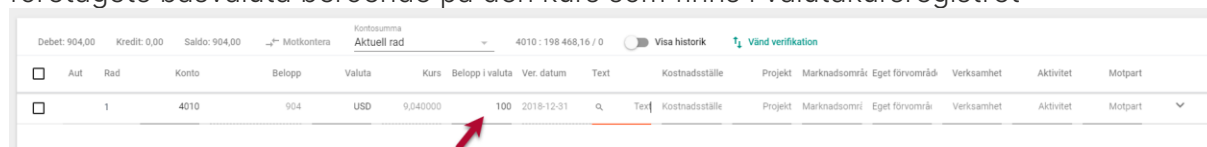
Omföring likvid på uppdrag av EHKBLFHO

Välj rätt text med pil ned och Enter eller fortsätt att skriv om du inte vill använda någon av texterna.

Valuta i verifikationsregistreringen

Du kan bokföra i utländsk valuta i systemet. Förutsättningen är att du har påslaget i styrparametrar redovisning i 3L Pro att du använder valuta samt att det konto du bokför på har märkning för dags- eller standardkurs. Valutakursen hanteras tills vidare i 3L Pro.

Default registrerar du beloppet i den utländska valutan och systemet räknar ut beloppet i företagets basvaluta beroende på den kurs som finns i valutakursregistret



Debet	Kredit	Saldot	Motkontera	Kontoumman	Aktuell rad	4010	198 468,16 / 0	Visa historik	Vänd verifikation							
<input type="checkbox"/>	Aut	Rad	Konto	Belopp	Valuta	Kurs	Belopp i valuta	Ver. datum	Text	Kostnadsställe	Projekt	Marknadsomr.	Eget förvornr.	Verksamhet	Aktivitet	Motpart
<input type="checkbox"/>	1	4010	904	USD	9,040000	100	2018-12-31	Q	Text	Kostnadsställe	Projekt	Marknadsomr.	Eget förvornr.	Verksamhet	Aktivitet	Motpart

Du har möjlighet att välja att registrera i basvalutan i stället. Du ställer om det tillfälligt i menyn:

Verifikationsregistrering

Bolag: 1 - Vitec Fastighet AB | Rutin: B - Bokföring | Ver. datum: 2022-12-31

Öppna verifikat | Ändra ver. datum | Dokument | Kopiera till utklipp | Hämta som PDF

- Spara utkast
- Öppna utkast
- Radera utkast
- Läs upp ver.
- Redigera ver. texter
- Attesterad av >
- Automatkontering >
- ✓ Registrera i annan valuta | **Registrera valuta >**
- Registrera i basvaluta | Ändra valutakurs >

Då öppnas fältet för belopp och programmet räknar ut beloppet i valuta:

<input type="checkbox"/>	Aut	Rad	Konto	Belopp	Valuta	Kurs	Belopp i valuta	Ver. datum	Text
<input type="checkbox"/>		1	4010	904	USD	9,040000	100	2018-12-31	Te
<input type="checkbox"/>		1	4010	1 000	USD	9,040000	110,62	2018-12-31	Te

Vid nästa verifikation du registrerar är inställningen tillbaka på att du ska registrera i annan valuta.

Du kan också tillfälligt välja att du ska kunna ändra valutakurs

Verifikationsregistrering

Bolag: 1 - Vitec Fastighet AB | Rutin: B - Bokföring | Ver. datum: 2022-12-31

Öppna verifikat | Ändra ver. datum | Dokument | Kopiera till utklipp | Hämta som PDF

- Spara utkast
- Öppna utkast
- Radera utkast
- Läs upp ver.
- Redigera ver. texter
- Automatkontering >
- Registrera valuta >
- ✓ Använd befintlig valutakurs | **Ändra valutakurs >**
- Ändra valutakurs

Då öppnas fältet för valutakurs och du kan ändra den.

<input type="checkbox"/>	Aut	Rad	Konto	Belopp	Valuta	Kurs	Belopp i valuta	Ver. datum	Tex
<input type="checkbox"/>		1	4010	904	USD	9,040000	100	2018-12-31	
<input type="checkbox"/>		1	4010	1 000	USD	9,25	108,108	2018-12-31	

Vid nästa verifikation du registrerar är inställningen tillbaka på att valutakursen hämtas från registret.

Om du tar ut en huvudbok och väljer att endast se de transaktioner som finns i en viss valuta så står det i kolumnrubriken för **belopp** vilken valuta du valt:

Kompletterande villkor för Huvudbok, Huvudbok , valuta

Period mellan 2018-12-12 och 2018-12-12 Obligatorisk

Konto + Villkor är 4010

Valuta är **US dollar**

Omräkningsdatum valuta är 2018-12-31

Endast rader där verifikationstext matchar Ange Endast rader där verifikationstext

Endast rapport från rutin är Alla

Belopp (USD)

Ackumulerat

I Balans- och Resultaträkningen står det i kolumnrubriken för **Perioden**.

Ingående saldo

Perioden (USD)

Utgående saldo

Föregående år, perioden

Likvidavräkn. – kontera i klient

För er som använt funktionen 'Likvidavräkn. – kontera i klient' i 3L Pro hänvisar vi i stället till Inläsning av bokföringsorder från Excel där du kan hantera många bolag samtidigt. Här är du inte begränsad till dina avräkningskonton utan kan bokföra på valfritt konto i många bolag samtidigt.

Hämta som PDF (verifikationsunderlag)

Verifikationsunderlag får du genom att välja 'Hämta som PDF'

Verifikationsregistrering

Bolag 1 - Vitec Bostäder AB Subst B - Bokföring Vis datum 2023-12-08 Ver nummer 18

Öppna verikat Ändra ver. datum Dokument Kopiera till urklipp **Hämta som PDF**

Debet: 233 000 000,00 Kredit: -233 000 000,00 Saldo: 0,00 Motkontera Ingen Visa historik Vänd verifikation

Exp.	Aut.	Rad	Konto	Belopp	Antal	Ver. datum	Text	Projekt	Objekt	Förv. område	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	TFid	Egen red.kod 3
<input type="checkbox"/>		1	1930	233 000 000,00	Antal	2023-12-08	Omföring likvid								
<input type="checkbox"/>		2	1940	-233 000 000,00	Antal	2023-12-08	Omföring likvid								

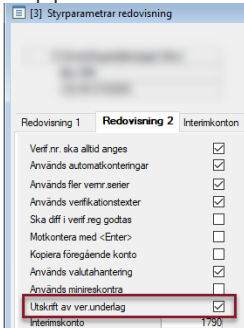
Verifikation Sid: 1 (1) Skapad: 2023-12-08 15:29

Rad	Konto	Belopp	Antal	Datum	Verifikationstext	Projekt	Objekt	Förv. område	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	TFid	Egen red.kod 3
1 Vitec Bostäder AB													
Verifikation skapad/ändrad av 2023-12-08 14:56:24 MARIE													
Verifikation 202301 B-18													
Verifikationsdatum 2023-12-08													
1	1930	233 000 000,00	0,00	2023-12-08	Omföring likvid	*	*	*	*	*	*	*	*
2	1940	-233 000 000,00	0,00	2023-12-08	Omföring likvid	*	*	*	*	*	*	*	*
									Summa Debet	Summa Kredit	Saldo		
									233 000 000,00	-233 000 000,00	0,00		

Därefter kan du skriva ut eller spara ner din PDF där du önskar

Automatiskt skapande av verifikationsunderlag

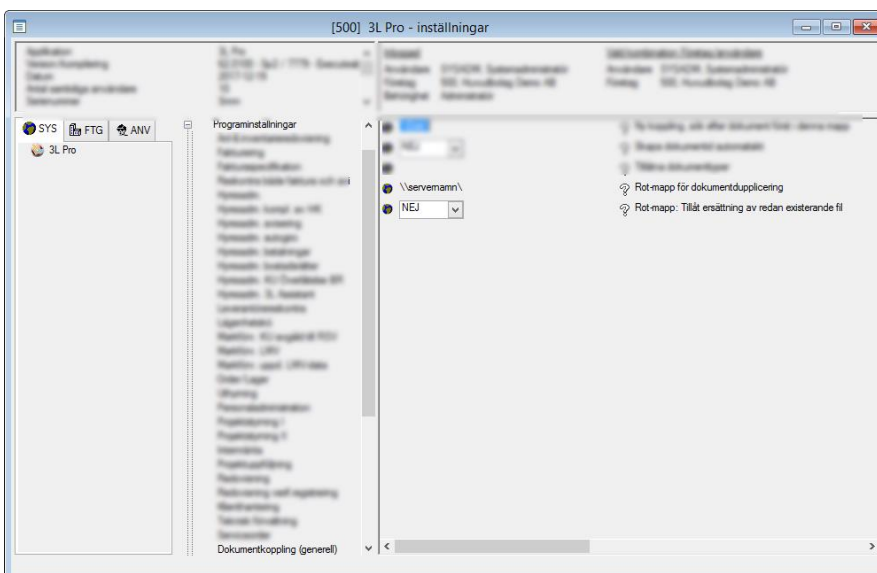
Du kan välja att dina verifikationer automatisk ska skapa PDF:er/verifikationsunderlag som kopplas till verifikatet när du är klar. Inställningen finns än så länge i 3L Pro.



Om du har skrivit ut dina verifikationsunderlag automatiskt i 3L Pro när du lämnar verifikationen kommer du i Ekonomi i stället automatiskt att spara verifikationsunderlaget som PDF på en förvald plats. Dokumentet kopplas också till verifikationen och uppdateras vid eventuella ändringar i verifikatet.

PDF:en skapas i bakgrunden och kopplas sedan till verifikatet. Det medför att siffran vid 'Dokument' är borta en stund om ni ändrar något på ett befintligt verifikat och sparar om. Skulle det tex vara ett befintligt verifikat med 2 dokument kopplade till som ni ändrar något på så kommer det att stå 1 i bollen vid dokument en liten stund (medan den nya PDF:en skapas) men när PDF:en är klar och kopplad så står det 2 igen.

Notera: Var verifikationsunderlagen ska sparas ställer du in i ROT-mapps-inställningarna för 3L Pro



Begränsningar i editering av IB-verifikat

IB finns som en verifikation, med verifikationsnummer 0. Dock får man inte editera ett IB-verifikat på samma sätt som en vanlig verifikation med risk för att det blir felaktigheter. Vi har därför släckt möjligheten för IB-verifikat att:

- Periodisera
- Ändra radens ver.datum.
- Ändra hela verifikationens datum
- Ta bort hela verifikationen

Rättigheter

Följande rättigheter finns att sätta för verifikationsregistreringen:

Redovisning

- Se bokföring på transaktionsnivå ⓘ
- Lås upp verifikation från status Stängd (3) ⓘ
- Tillgång till/läsa verifikation ⓘ
- Registrera verifikation och radera rader så länge verifikation ej sparad ⓘ
- Radera rader i sparad verifikation samt hela verifikat ⓘ
- Se alla verifikationer med status Använd (8) på dashboardet ⓘ
- Inläsning av bokföringsordrar ⓘ