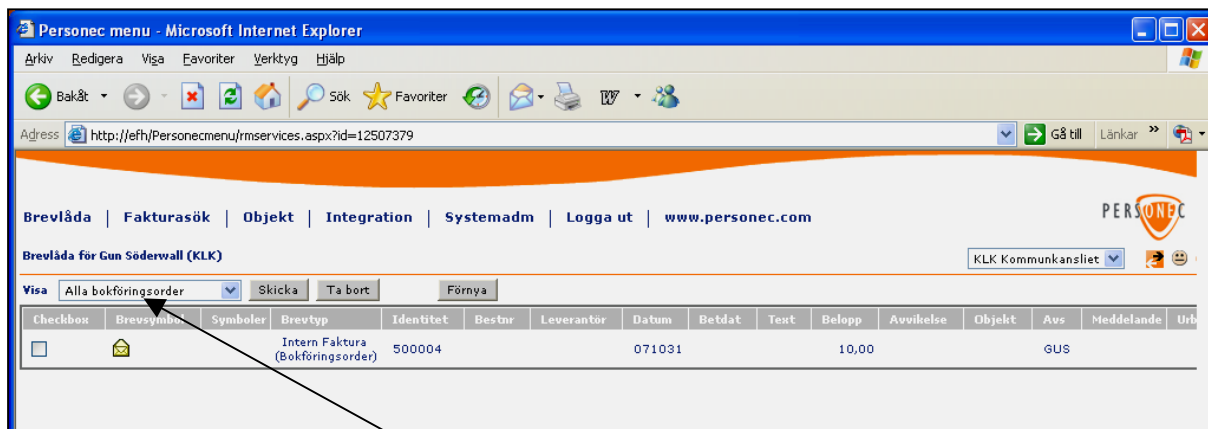
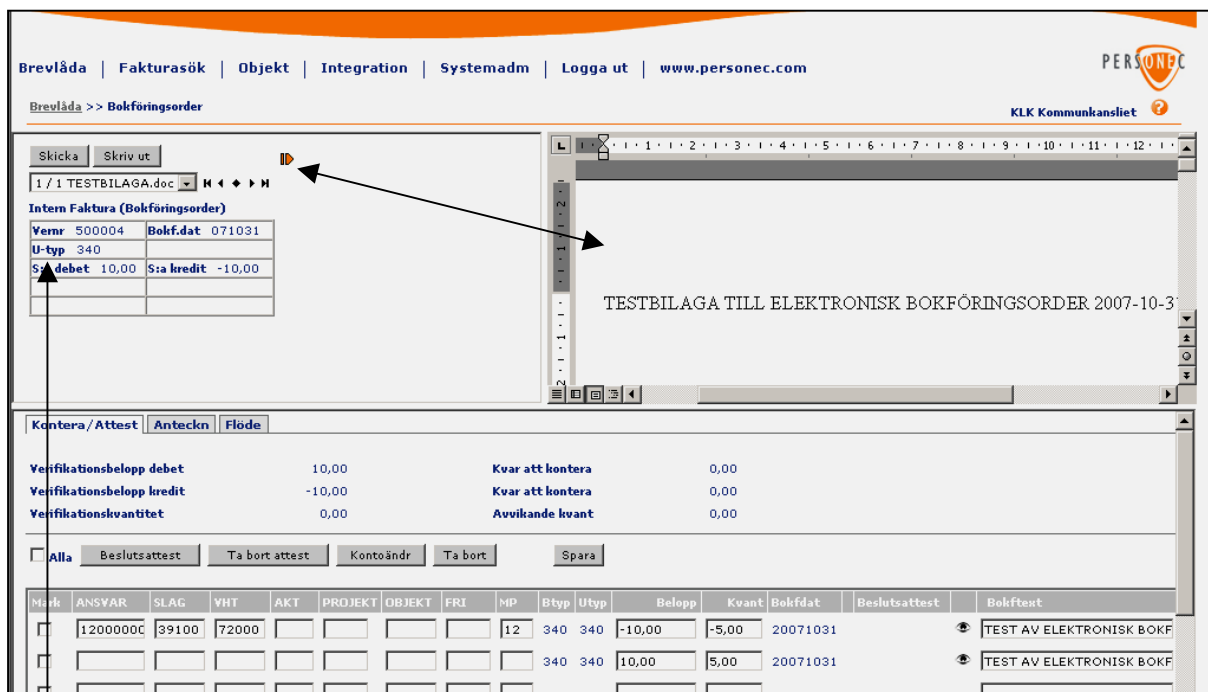


Instruktion elektronisk intern faktura (bokföringsorder)



Ändra visningsläget i din brevlåda till *Alla bokföringsorder* om du bara vill se dina interna fakturor. I visningsläget *Alla* ser du både externa och interna fakturor. Klicka någonstans på brevraden för att öppna internfakturan.



Internfaktura u-typ 340 ersätter bokföringsorder internfaktura, u-typ 501.
Internfaktura u-typ 341 ersätter bokföringsorder internfaktura med fördelning på 12-delar, u-typ 991. Fördelning på 12-delar (januari-december) görs vid överföring till redovisningen, bara totalbeloppet attesteras här.



Om avsändaren till internfakturan bifogat en bilaga, syns den i fönstret och kan tas upp på helskärm med den orangefärgade pilen. Om avsändaren till internfakturan skrivit en anteckning, medföljer en gul "notislapp" och anteckningen kan läsas under knappen Anteckn. Under knappen *Flöde* ser du vilka som har eller har haft fakturan.

Fyll i din kostnadskontering, glöm inte motpart. Kvantitet är frivillig uppgift, om den fylls i måste debet och kredit bli noll (liksom beloppen). Möjlighet finns att ändra bokföringstexten till den text du vill se i redovisningen.

Markera rutan framför konteringsraden och tryck på beslutsattest (krävs ingen mottagningsattest). Även avsändaren måste beslutsattestera sin intäktskontering.

The screenshot shows the Personec web application interface. At the top, there are navigation links: Brevlåda, Fakturasök, Objekt, Integration, Systemadm, Logga ut, and www.personec.com. The main content area is titled 'Brevlåda >> Bokföringsorder'. It features a document viewer showing a document titled '1 / 1 TESTBILAGA.doc'. Below the viewer, there is a table with the following data:

Yemr	Bokf.dat
500004	071031
U-typ	340
Sia debet	10,00
Sia kredit	-10,00

Below the table, there are tabs for 'Kontera/Attest', 'Anteckn', and 'Flöde'. The 'Kontera/Attest' tab is active, showing a summary of verification amounts and quantities. Below this, there are buttons for 'Alla', 'Beslutsattest', 'Ta bort attest', 'Kontoändr', 'Ta bort', 'Spara', and 'Klar'. An arrow points to the 'Klar' button. At the bottom, there is a table with columns: Mark, ANSYAR, SLAG, YHT, AKT, PROJEKT, OBJEKT, FRI, MP, Btyp, Utb, Belopp, Kvant, Bokfdat, Beslutsattest, and Bokfext. The table contains two rows of data:

Mark	ANSYAR	SLAG	YHT	AKT	PROJEKT	OBJEKT	FRI	MP	Btyp	Utb	Belopp	Kvant	Bokfdat	Beslutsattest	Bokfext
<input type="checkbox"/>	12000000	39100	72000					12	340	340	-10,00	-5,00	20071031	MOH 20071031	TEST AV ELEKTRONISK BOKFÖRINGSORDER
<input type="checkbox"/>	12000000	45120	72000					12	340	340	10,00	5,00	20071031	MOH 20071031	TEST AV ELEKTRONISK BOKFÖRINGSORDER

Efter beslutsattest tänds knappen *Klar*, klicka på den och internfakturan tas bort ur din brevlåda för att integreras till redovisningen.

De interna fakturorna kan vidareändas genom knappen *Skicka*, på samma sätt som de externa fakturorna.

Tidigare åtgärdade internfakturer kan inte sökas fram ur Inköp o fakturasystemet. Däremot finns de tillgängliga i ekonomisystemets redovisning, inklusive eventuella bilagor eller anteckningar.