

VISMA ENTERPRISE – BEHANDLING AV FAKTURA

Dine faktura finner du under **faktura** i menylinjen eller i oppgavefeltet. Du vil også få varsel på mail 14 dager før forfall på faktura som ligger på deg som saksbehandler.



HUSK : Behandle faktura ukentlig – noen skal få dem videre til betaling etter at du er ferdig !

Fakturanummer	Kont	Att	Anv	Parkert	Fakturadato	Forfallsdato	Leverandør	S	R	Ar	P	Beløp
40055	1				05.12.2017	19.12.2017	407221-LINDORFF LÅNEADMINIS...	1	0	2017	12	2 425,48 NOK
12490	1				30.11.2017	20.12.2017	406195-KOMMUNESYSTEMER AS	1	0	2017	11	13 591,43 NOK
908871	1				08.12.2017	22.12.2017	408445-LINDORFF AS INNFORDR...	1	0	2017	12	1 200,00 NOK
894563		1			30.11.2017	24.12.2017	400065-KREDINOR AS ...	19	0	2017	11	861,06 NOK
1716121	1				30.11.2017	30.12.2017	402993-VISMA UNIQUE AS	1	0	2017	11	4 031,00 NOK

Du kommer inn på faktura ved å trykke på fakturanummer.

Nå er du saksbehandler og skal behandle den før betaling kan finne sted.

Du skal kontrollere at mottaker er rett, at du har kjøpt varen/tjenesten, rett pris (avtale ?) og mva samt tilstrekkelig og rett dokumentasjon (evt. vedlegg)

Så skal du legge inn hvordan faktura skal konteres i regnskapet.

Faktura 908871 fra LINDORFF AS INNFORDRING V/LINDORFF FAKTU

Fakturadetaljer

SelskapsAr/Periode	1/2017/12	Beløp fakturaens valuta	1 200,00 NOK
Fakturanummer	908871	KID	1055029280931000259
Leverandør	408445-LINDORFF AS INNFORDRING V/LINDORFF FAKTU	Arkivreferanse	0001.2017.00000624
Fortfallsdato	22.12.2017	Ekstern ordre	
Fakturadato	08.12.2017		
Mottatt	13.12.2017		

Ingen periodisering

Konteringslinjer

Beløp	Konto-Art	Ansvar	Funksjon	Prosjekt	MVA.kode	MVA Beløp
- 1 200,00	Konto-Art	Ansvar	Funksjon	Prosjekt	MVA.kode	0,00

Ingen kontering

Mottak MRS Kontering BBT Afstasjon Anvisning

Blagstekst (Det er ikke blagstekst på denne linje)

• Neste saksbehandler kan ikke være blank
• Videre saksgang krever kontering

LINDORFF
Returadresse: Pb. 3520 Bedriftssenteret, 3007 DRAMMEN

EIGERSUND KOMMUNE
Postboks 580
4379 Egersund

FAKTURA

Oppdragsgiver : Lindorff AS Innføring
Faktura/Lev.adresse : Hoffsvelen 70b, 0377 Oslo

Foretaksregisteret : NO835302202MVA
Telefon : 31 27 93 20
Telefaks : 31 27 93 42
E-mail : Faktura@Lindorff.com
Deres ref. : Wera Andreassen
Kundereferanse : **2928093**
Kundenr : PK42540

Side : 1(2)

Inneholder faktura flere momskoder, må den splittes.

Velg splitt på funksjonsmenyen – splitt beløp før du gjør noe annet.

Skriv inn beløp du skal splitte(brutto) + Tab tast. Restbeløp i eksisterende beløp reduseres tilsvarende. Hvis du er ferdig med splitting - Godta splitt.

Må du splitte mer – velger du - ny linje – splitt igjen og – godta splitt.

Eigersund kommune

Hjem | Meg selv | Medarbeidere | **Fakturaer** | Økonomi

Til behandling | Mine behandlede | Rapporter | Profiler | Fravær | Mine tilganger

POSTEN NORGE AS (63,00 NOK) Selskap 1, År/Periode 2014/11

Eksisterende linje

Beløp	Konto-Art	Ansvar	Funksjon	Prosjekt	MVA kode
63,00	Mottak HUL	Kontering BBT	Attestasjon	Anvisning	

Godta splitt | Ny linje | Avbryt

Nye linjer

Beløp	MVA	+ % MVA	Konto-Art	Ansvar	Funksjon	Prosjekt	MVA kode
0,00	25		Konto-Art	Ansvar	Funksjon	Prosjekt	MVA kode
Mottak HUL			Kontering BBT	Attestasjon	Anvisning		Slett

Faktura

Format PDF | Viser side 1 av 1 [Forrige] [Neste] [Skriv ut] [Eget vindu] [Send ePost] [Vedlegg]

Notater

Godta splitt og konter de enkelte linjene etterpå på vanlig måte.

NÅ er du ferdig med å behandle faktura 😊

MINE BEHANDLEDE FAKTURA

Lurt å begrense søket hvis du behandler mange faktura.

Utvalg

Selskap: 1 - EIGERSUND KOMMUNE

År: 2017

Leverandørnr.

Arkivref.

Periode: 1 - 13

Status: Til mottak - Overført

Fakturanr.

Beløp

Forfallsdato

Eksakt fakturanr.

Siste uke
Siste 14 dager
Siste 30 dager
Siste 3 mnd
Siste år
Alle

Nullstill Start

Resultater

Fakturanr.	Arkivref.	Leverandør	Forfallsdato	Beløp	Mott.	Kont.	Att.	Anv.	Overført
..ingen fakturaer funnet									

Du kan også søke på leverandør eller beløp til/fra.

Under **RAPPORTER** kan du lage egne enkle søk med drill til faktura.

Utvalg

Selskap: 1 - EIGERSUND KOMMUNE

År: 2017

Leverandørnr.

Arkivref.

Fakturanr.

Periode: 1 - 13

Fakturadato

Forfallsdato

Status: Til mottak - Overført

Konto-Art: 11000

Ansvar: 1900

Funksjon

Prosjekt

Eksakt fakturanr.

Sorter på: 1. koteringsdimensjon

Vis slettede

Vis parkerte

Rapportmaler

TEST 2

Test idag

Test 23.11

Porto

Enkelt søk Lagre som mal Nullstill Kjør

Resultater

Gruppe	Beløp	Antall	Antall forfalt
11000 - KONTORMATERIELL/REKVISITA (INKL. KARTV.)	210 272,59	52	46

Fakturanr.	Arkivref.	Leverandør	Mott.	Kont.	Att.	Anv.	Fakturadato	Forfalt	P	Beløp	Overført
104678992	0001.2017.900000015	STAPLES...	MML	BBT	BBT	TLO	17.01.2017	02.03.2017	1	131,15	22.2.2017-IME
104679137	0001.2017.900000015	STAPLES...	MML	IRA	IRA	LEB	17.01.2017	02.03.2017	1	5 955,64	23.1.2017-BBT
104703592	0001.2017.900000016	STAPLES...	MML	BBT	BBT	TLO	20.01.2017	02.03.2017	1	850,00	22.2.2017-IME
104735422	0001.2017.900000024	STAPLES...	MML	IRA	IRA	LEB	26.01.2017	02.03.2017	1	2 330,61	15.2.2017-IME
104875523	0001.2017.900000049	STAPLES...	MML	IRA	IRA	LEB	22.02.2017	30.03.2017	2	3 023,72	7.3.2017-IME

Rapporter kan også lagres om ønskelig. Velg da knapp for flere valg, og rapporten blir lagt som mal for senere bruk.

VISMA ENTERPRISE – ØKONOMIRAPPORTERING

– fane Økonomi og Rapporter

Under MINE finner du dine rapporter. Disse har bare du tilgang til.

The screenshot shows the 'Velg rapport' screen in the VISA Enterprise system. The user is logged in as 'Eigersund kommune'. The navigation menu includes 'Hjem', 'Meg selv', 'Medarbeidere', 'Fakturaer', and 'Økonomi'. The 'Økonomi' tab is active, and the 'Rapportering' sub-tab is selected. On the left, there is a sidebar with 'Selskap 1 - 2012' and 'Velg rapport' options. The main area shows a table of reports with columns for 'Id', 'Rapport', and 'Sist endret'. The 'Mine' button is circled in red.

Id	Rapport	Sist endret
568	Budsjettoppfølging hittil i år	29.05.2012
493	prosjektrapport	01.09.2010
887	Test kurs	10.12.2012

Under FELLES finnes flere rapporter
Velg rapport **en av disse** når du skal lage ny rapport første gang.

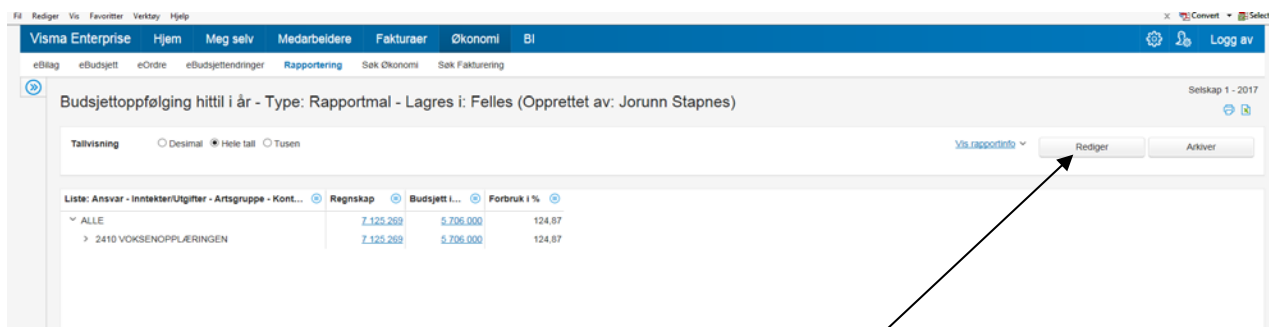
The screenshot shows the 'Velg rapport' screen in the VISA Enterprise system. The user is logged in as 'Eigersund kommune'. The navigation menu includes 'Visma Enterprise', 'Hjem', 'Meg selv', 'Medarbeidere', 'Fakturaer', 'Økonomi', and 'BI'. The 'Økonomi' tab is active, and the 'Rapportering' sub-tab is selected. On the left, there is a sidebar with 'Velg rapport' options. The main area shows a table of reports with columns for 'Id', 'Rapport', and 'Sist endret'. The 'Felles' button is selected, and the 'Budsjettoppfølging hittil i år' report is circled in red.

Id	Rapport
227	Budsjettoppfølging april
19	Budsjettoppfølging august
23	Budsjettoppfølging desember
226	Budsjettoppfølging februar
359	Budsjettoppfølging hittil i år
219	Budsjettoppfølging januar
17	Budsjettoppfølging juli
16	Budsjettoppfølging juni
15	Budsjettoppfølging mai
228	Budsjettoppfølging mars
22	Budsjettoppfølging november

Klikk på rapporten og klikk på knapp **vis rapport**

Vi valgte **Budsjettoppfølging hittil i år** – trykk **kjør**

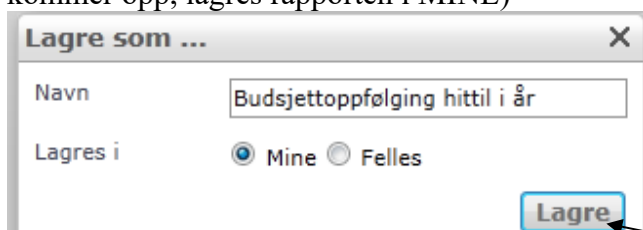
Rapporten kommer opp med at du har ikke tilgang – velg rediger.



Nå skal du redigere rapporten til å bli som du ønsker. Klikk **rediger**

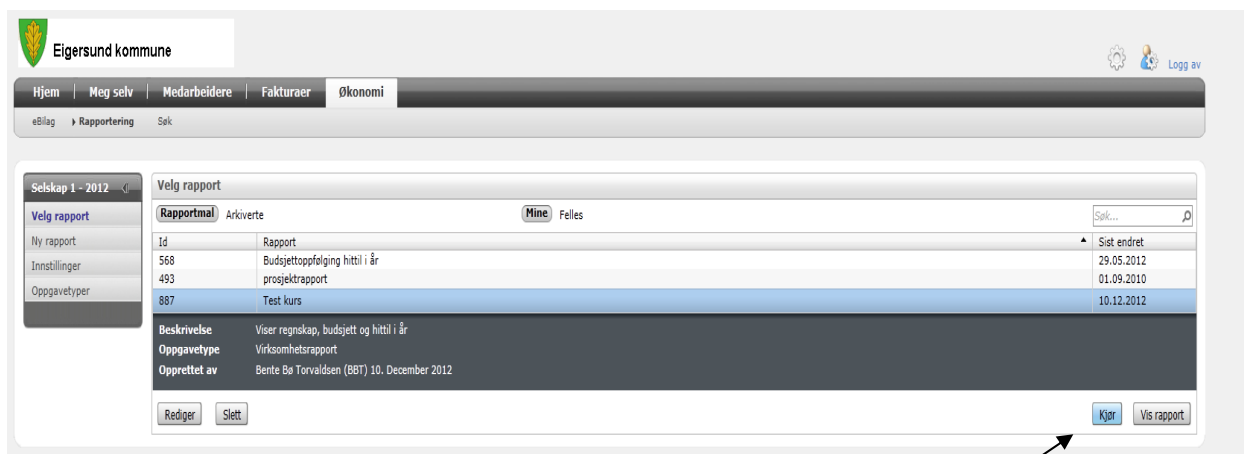
Første gang velger du **lagre som** på den nye rapporten du lager

I neste bilde angir du navn på rapporten din og lager rapporten i MINE (hvis ikke dette valg kommer opp, lagres rapporten i MINE)



Skulle du ha behov for å endre en allerede eksisterende rapport velger du **lagre**.

Den nye malen din ligger nå under MINE.



Her har rapport TEST KURS valgt, deretter klikkes på KJØR

Fil Rediger Vis Favoritter Verktøy Hjelp
Visma Enterprise | Hjem | Meg selv | Medarbeidere | Fakturaer | Økonomi | BI
 eBilag eBudsjett eOrdre eBudsjettendringer **Rapportering** Søk Økonomi Søk Fakturering

>> Budsjettoppfølgning hittil i år - Type: Rapportmal - Lagres i: Felles (Opprettet av: Jor

Tallvisning Desimal Hele tall Tusen

Liste: Ansvar - Inntekter/Utgifter - Artsgruppe - Kont...	Regnskap	Budsjett i...	Forbruk i %
<ul style="list-style-type: none"> ▼ ALLE <ul style="list-style-type: none"> ▼ 2410 VOKSENOPPLÆRINGEN <ul style="list-style-type: none"> ▼ Utgifter <ul style="list-style-type: none"> > 10 LØNN OG SOSIALE UTGIFTER ▼ 11 KJØP AV VARER OG TJ. SOM INNGÅR I P 11000 KONTORMATERIELL/REKVISITA (IN 11002 FAGLITTERATUR (BØKER, TIDSSKR 11003 ABONNEMENT 11051 ARBEIDSMATERIELL 11052 FRITT SKOLEMATERIELL 	7 125 269 7 125 269 16 304 796 12 910 312 2 460 577 44 476 4 211 55 907 15 785 375 264	5 706 000 5 706 000 16 606 000 12 316 000 2 342 000 45 000 5 000 25 000 8 000 342 000	124,87 124,87 98,19 104,83 105,06 98,84 84,21 223,63 197,32 109,73

Ved å klikke på >tegnet før ansvaret driller du ned i flere detaljer, klikk på pilene for åpne ytterligere.

Øverst i høyre hjørne kan du **SKRIVE UT** rapporten eller få den til Excel.

Her har vi klikket på **blått tall** i rapporten over – på konto 11000, følgende detaljer kommer opp:

Fil Rediger Vis Favoritter Verktøy Hjelp

Resultater

Bunke	Bilag	Konto-Art	Ansvar	Funksjon	Prosjekt	Tekst	År
150236	2	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS		
150388	3	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS		
150794	2	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS		
150801	2	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS		
150807	2	11000	2410	213	LEKOLAR AS		
151584	2	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS		
152565	2	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS		
152568	2	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS		
153146	2	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS		
153192	2	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS		
153193	2	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS		
153708	5	11000	2410	213	NORGESGRUPPEN BETALINGSTJENE		
153739	2	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS		
154156	2	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS		
154976	2	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS		
156326	2	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS		
158314	2	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS		

Jeg vil se videre på en bestemt faktura:

Resultater									Fant:	
Bunke	Bilag	Konto-Art	Ansvar	Funksjon	Prosjekt	Tekst	År	Periode	MVA	
	150236	2	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS	2017	1	88	
	150388	3	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS	2017	1	88	
	150794	2	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS	2017	1	88	
	150801	2	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS	2017	1	88	
Registreringsdato	19.01.2017								Opprinnelse:	
Bilagstype	15 I.F. SKANNING								Vis fakturadetaljer	
Reg. ansvar	Inger Marie Ege								6 tilhørende linjer	
	150807	2	11000	2410	213	LEKOLAR AS	2017	1	88	
	151584	2	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS	2017	2	88	
	152565	2	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS	2017	2	88	
	152568	2	11000	2410	213	STAPLES NORWAY AS	2017	2	88	

Trykk på **Vis fakturadetaljer** så kommer du inn i fakturabehandlingsbildet, som er kjent og kjært ! 😊