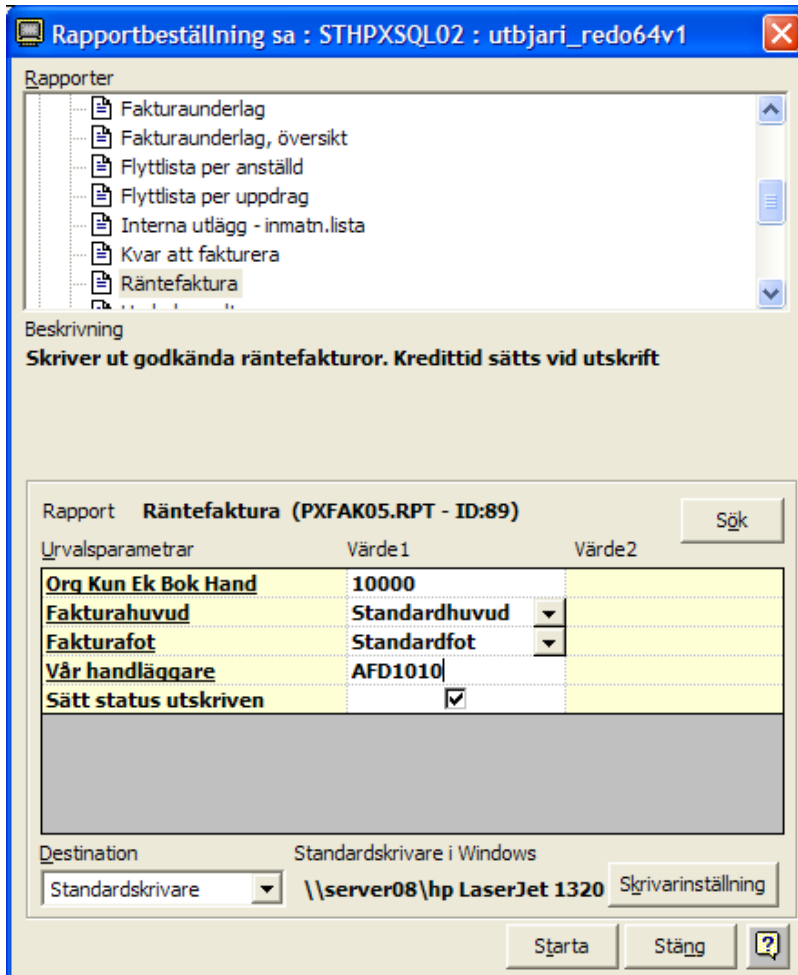


Räntefakturor

Följ manual för 7.XX och 8.xx till och med steget fakturering-Bokför fakturor.

Skriva ut räntefakturor

Öppna Visma PX klient för att skriva ut räntefakturorna med korrekt layout.



Gör så här:

1. Välj **Visma PX – Rapportbeställning**.
2. Välj kategori **Fakturering** och rapporten **Räntefaktura**.
3. **Org Kun Ek Bok Hand** 10000 (1=original skrivs ut, 0=på resterande, ändras efter behov)
4. Fakturahuvud Standardhuvud
5. Fakturfot Standardfot
6. Vår handläggare AFD1010
7. **Sätt status utskriven**. Uppdaterar statusen på de krav du godkänt. Status blir nu utskriven och räntefakturorna kan inte skrivas ut igen av misstag.