



Visma.net ERP

Fakturainkorgen

UTBILDNINGSMATERIAL

Joakim Arvidsson/Rasmus Nordström-Lammers

2023-06-15

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

[Inledning](#)

[Aktivera mottagning av fakturor](#)

[Fakturaflöde](#)

[Fakturainkorgen](#)

[Filtrering](#)

[Informationsbox](#)

[Fakturalista](#)

[Hur behandlar man fakturor i inkorgen?](#)

[Status Ny](#)

[Status Blockerad](#)

[Status Fel](#)

[Hur behandlar man fakturor med status Fel och där någon faktura inte skapats?](#)

[Hur behandlar man fakturor med status Fel och där en faktura har skapats?](#)

[Hur raderar man fakturor från inkorgen?](#)

[Var hittar jag fakturor/kreditfakturor med status Validerad/Manuellt validerad/Raderad?](#)

[Validering av Leverantör](#)

[Hur anger jag vilket kostnadskonto som ska användas på fakturaraderna?](#)

[Inställningen Matcha lagervara under fakturaimport är ikryssad](#)

[Inställningen Matcha lagervara under fakturaimport är inte ikryssad](#)

Inledning

Det här dokumentet innehåller förklaringar och exempel på hur du behandlar fakturor i Fakturainkorgen i Visma.net ERP.

Aktivera mottagning av fakturor

Är du osäker på om ert företag kan ta emot inkommande fakturor genom Autoinvoice kan du kontakta din partner som hjälper dig vidare att konfigurera detta.

Efter att detta är aktiverat är du redo att ta emot fakturor i **Fakturainkorg** (AP50604S).

Fakturaflöde

1. Leverantör skickar en faktura till företaget i Visma.net ERP.
 - a. Elektroniskt
 - b. Via skanningtjänsten (via post eller pdf på e-post)
 - i. Fakturan blir tolkad
 - ii. Levererad till Visma.net AutoInvoice som XML-fil och PDF-faktura
2. Visma.net AutoInvoice konverterar alla inkommande filer till VismaXML 6.0, och dessa blir tillgängliga i Fakturainkorgen
3. Användare behandlar fakturan i **Fakturainkorg** (AP50604S) i Visma.net ERP

Fakturainkorgen

Fakturainkorg (AP50604S)

Fakturainkorgen stödjer två typer av dokument: Fakturor och kreditfakturor.

Inkorgen består av tre olika sektioner:

1. Filtreering
2. Informationsbox
3. Fakturalista

Fakturainkorg ☆

The screenshot displays the Fakturainkorg interface. At the top, there are navigation buttons: 'Behandla', 'Behandla alla', 'Förfrågningar', and a refresh icon. Below this is a search and filter section (1) with fields for 'Företagsgren ID' (1 - VNF Test-Joakim Arvidsson), 'Inkorgstatus' (Ny), 'Leverantör', and 'Fakturadatum'. There is also a checkbox for 'Visa endast exkluderade dokument'. To the right is an information box (2) showing counts: 'Ny: 1', 'Blockerad: 2', and 'Fel: 0'. Below these is a toolbar (3) with buttons for 'Visa detaljer', 'Skapa leverantör', 'Uppdatera leverantör', 'Visa regler', 'Ignorera leverantörsuppdatering', 'Validera manuellt', and 'Förhandsgranska faktura'. The main area is a table with columns: 'Dokumentstatus', 'Före', 'Redig', 'Åtgärder', 'Inkorgstatus', 'Status Approval', 'Leveran', 'Leverantörsnamn', and 'Leverantör'. A single row is visible with values: '1', 'Parkera', 'Ny', '50007', 'VNF Test-Joaki...', and 'VNF Test-Joakim Arvidsson'.

Filtrering

I den här sektionen väljer du först och främst **Företagsgren**. Använder du inte företagsgrenar kan du bortse från fältet. Du kan också välja vilken **Inkorgstatus** du önskar att jobba i. Eller så kan du se specifika leverantörsfakturer och fakturadatum.

Informationsbox

Här får du en översikt över antal fakturer med de olika statusarna: **Ny**, **Blockerad** och **Fel**.

Fakturalista

I denna lista kan du se inkommande fakturer, och menyn ger olika alternativ för dessa.

Hur behandlar man fakturer i inkorgen?

Status Ny

Den här statusen indikerar att fakturan har blivit kopplad till en leverantör och är redo att bli behandlad.

Detta ger flera olika val:

1. **Radera fakturan:** Vid behov, t ex om en leverantör säger att något är fel på fakturan och de vill skicka en ny kan du radera fakturan. Detta gör du genom att klicka på **Papperskorgen**. Fakturan kan sedan hittas med status **Raderad** i **Fakturainkorg - översikt** (AP40106S).
2. **Visa detaljer:** Den här knappen ger dig mer detaljer om fakturan: både tolkade linjer och totalbelopp, samt en förhandsvisning av PDF-fakturan.
3. **Uppdatera leverantör:** Om du har aktiverat validering på speciella fält, till exempel på leverantörens adress, kan du välja att uppdatera leverantören i Visma.net ERP med ny information från fakturan. Läs mer om detta längre ner i dokumentet.
4. **Ignorera leverantörsuppdatering:** Om du har aktiverat validering på speciella fält, kan detta slås av för specifika leverantörer med denna knappen.
5. **Visa regler:** Visa eventuella regler som är inlagda på leverantören. Läs mer om regler i det här [användartipset](#).
6. **Förhandsgranska faktura:** Förhandsvisar fakturan för att visa hur den kommer att se ut.
7. **Kolumnen åtgärder:** Här kan du välja mellan flera olika val när du behandlar fakturan
 - a. **Parkera:** Fakturan kommer att skapas med status **Parkerad**
 - b. **Frisläpp:** Fakturan kommer att skapas, frisläppas och bli bokförd
 - c. **Skicka till Approval:** Fakturan kommer att skapas och skickas till Approval
 - d. **Ankomstregistrera:** Skapa fakturan och ankomstregistrera den
 - e. **Ankomstregistrera och skicka för godkännande:** Fakturan ankomstregistreras och skickas sedan till Approval
 - f. **Exkludera från processen:** Om du önskar att behandla andra fakturer, men inte denna, kan du välja att exkludera den för tillfället. Fakturan kommer att ligga kvar med status **Ny** och kan behandlas vid ett senare tillfälle.

Markera fakturan du önskar att behandla och klicka sedan på **Behandla**.

Fakturainkorg ☆

Processen resulterar i att fakturan skapas och status ändras till **Validerad**. I Fakturainkorgen kan du sedan se dokumentet som skapats i kolumnen **Ref.nr.**

Fakturainkorg ☆

Status Blockerad

När fakturan kommer in i **Fakturainkorgen** söker systemet efter en motsvarande leverantör. Om systemet inte hittar någon leverantör får fakturan status **Blockerad**.

Sökningen kontrollerar dessa fält på leverantören, med följande prioritet:

1. **Bankkonto**
2. **Organisationsnummer**

I det här fallet behöver du skapa en ny leverantör eller koppla fakturan till en existerande leverantör för att kunna behandla fakturan.

För att upprätta en leverantör, markera fakturan och klicka på **Skapa leverantör**. En leverantör skapas med information från fakturan.

Fakturainkorg ☆

Behandla Behandla alla Förfrågningar ↕ ↻

Företagsgren ID: 1 - VNF Test-Joakim Arvidsson 🔍

Inkorgstatus: Blockerad ▼

Leverantör: 🔍

Fakturadatum: ▼

Visa endast exkluderade dokument

Ny: 0

⚠ Blockerad: 2

Fel: 0

↻ 🗑️ Visa detaljer **Skapa leverantör** Uppdatera leverantör Visa regler Ignorera leverantörsuppdatering

Dokumentstatus				Före	Redig	Åtgärder	Inkorgstatus	Status Approval
	📄	📄	☐	1	☐	Parkera	Blockerad	
>	📄	📄	☐	1	☐	Parkera	Blockerad	

Leverantörer

📝 Anteckningar 📁 Filer 🕒 Meddelanden 📏 Anpassning 🛠 Verktyg ▼

Spara och stäng 📄 ↻ + 🗑️ ⏪ ⏩ Åtgärder ▼ Förfrågningar ▼ Rapporter ▼

* Leverantör: <NY> 🔍 * Status: Aktiv ▼ Saldo: 0,00

* Leverantörsnamn: Leverantör AB Saldo förskottsbetalning: 0,00

Generell information ⚠ Betalningar Inköpsinställningar Platser Kontakter Regler för fakturainkorgen Attribut Aktiviteter ⏪ ⏩

Huvudadress

Adressrad 1: Gatan 1

Adressrad 2:

Adressrad 3:

Postnummer: 14563 🔍

Ort: NORSBORG

* Land: SE - SVERIGE 🔍

Kommun: 🔍 [Visa på karta](#)

Huvudkontakt

Företagsnamn: Leverantör AB

Till:

E-post: ✉

Webb: 🌐

Telefon 1:

Telefon 2:

Fax:

Vårt ID hos kund:

Huvudrelationer: 🔍

Ekonomiinställningar

* Leverantörsklass: 10 - Svenska leverantörer 🔍 ✎

Betalningsvillkor: 30 - 30 dagar 🔍 ✎

Dokumentspråk: sv-SE - Sweden 🔍

Valuta: SEK 🔍 Tillåt ändring av valuta

Valutakurstyp: SPOT 🔍 Tillåt ändring av kurs

Hämta poster automatiskt: Använd inställningar för Bank/likvidhanteri ▼

Leverantörsegenskaper

Leverantör för anskaffningskostnad

Leverantören är skattemyndighet

Webhook-meddelande

Inställningar för fakturaimport

Validera inte när fakturor importeras

Matcha lagervara under fakturaimport

Skapa fakturor med en egen rad för varje momsats

Använd de totala beloppen från XML-filen

Standardåtgärd för faktur... ▼

Inställningar för avrundningsregler

Tryck på **Spara och stäng** och du kommer tillbaka till **Fakturainkorgen**. Den nya leverantören är kopplad till fakturan och om du har flera fakturor från samma leverantör kopplas den till alla fakturor. Efter att du klickar på **Spara i Fakturainkorg** får fakturan status **Ny**.

Om du vet att leverantören finns i systemet sedan tidigare, kan du välja denna i kolumnen **Leverantör**. När du sedan får fakturan status **Ny**.

Fakturainkorg ☆

Behandla Behandla alla Förfrågningar ↕ ↻

Företagsgren ID: 1 - VNF Test-Joakim Arvidsson 🔍
Inkorgstatus: Blockerad
Leverantör: 🔍
Fakturadatum:
 Visa endast exkluderade dokument

Ny: 1
Blockerad: 1
Fel: 0

🔄 🗑️ Visa detaljer Skapa leverantör Uppdatera leverantör Visa regler Ignorera leverantörsuppdatering Validera manuellt Förhandsgranska fakturor

Dokumentstatus	Före	Redigera	Åtgärder	Inkorgstatus	Status Approval	Leverantör	Leverantörsnamn
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Parkera	Blockerad		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Status Fel

När fakturor behandlas från status **Ny** uppstår ibland problem som gör att de inte kan behandlas och de flyttas då till status **Fel**. Dessa måste hanteras manuellt.

Behandlingen kan gå fel innan en faktura har skapats, eller efter att en faktura har skapats. **Det är därför viktigt att kontrollera om en faktura har skapats eller inte.**

För att hitta orsaken till felet måste du lägga till kolumnen **Statusorsak** (om denna inte redan är vald).

The screenshot shows the Visma.net ERP interface for 'Fakturainkorg'. The top navigation bar includes 'Visma.net ERP', a menu icon, and a search bar. The main interface displays filters for 'Företagsgren ID' (1 - VNF Test-Joakim Arvidsson), 'Inkorgstatus' (Ny), and 'Leverantör'. A summary table in the top right corner shows the following data:

Ny:	1
Blockerad:	1
Fel:	0

The 'Kolumnuppsättning' dialog box is open, showing two columns of options. The 'Tillgängliga kolumner' (Available columns) list includes: Leverantörens telefonnr, Leverantörens webbadress, Leverantörsplats, Moms, total, OCR, Organisationsnummer leverantör, Status för leverantörsändringar, **Statusorsak** (highlighted), Summa momsfrist, Summa skattepliktigt, Valutakurs, and Zon leverantör. The 'Valda kolumner' (Selected columns) list includes: Dokumentstatus, Filer, Anteckningar, Vald, Företagsgren, Redigerad, Åtgärder, Inkorgstatus, Status Approval, Leverantör, Leverantörsnamn, and Leverantör. A green arrow points from the 'Dokumentstatus' icon in the main interface to the 'Statusorsak' option in the dialog. A yellow box highlights the summary table in the top right of the main interface.

I det här exemplet har vi 2 fakturor med status **Fel**. Den första har fått ett **Ref.nr**, det vill säga att en faktura har skapats, men måste kontrolleras. Den andra fakturan har inte fått något **Ref.nr** vilket innebär att systemet inte har lyckats skapa någon faktura.

Fakturainkorg ☆

Behandla Behandla alla Förfrågningar ↕ ↻

Inkorgstatus: Fel
Leverantör:
Fakturadatum:
 Visa endast exkluderade dokument

Ny: 1
Blockerad: 0
Fel: 2

Visa detaljer Skapa leverantör Uppdatera leverantör Visa regler Ignorera leverantörsuppdatering Validera manuellt Förhandsgranska faktura

Statusorsak	Ref.nr.	Redigt	Åtgärder
The amount to be posted to the rounding account (-26.64 SEK) exceeds the limit (1.0000 SEK) specified on the General Ledger Preferences (GL.10.20.00) form.	200004	<input checked="" type="checkbox"/>	Parkera
Error: Inserting 'Purchase invoice' record raised at least one error. Please review the errors.		<input type="checkbox"/>	Parkera

Hur behandlar man fakturor med status Fel och där någon faktura inte skapats?

Behandlingen av fakturan resulterade här i felmeddelandet **Error: Insering 'Purchase invoice' raised at least one error. Please review the errors.** För att få reda på vilket fel det är med fakturan får vi försöka behandla den och se vilka fel som uppstår.

Fakturainkorg ☆

Behandla Behandla alla Förfrågningar ↕ ↻ 00:00:04

Inkorgstatus: Fel
Leverantör:
Fakturadatum:

Ny: 1
Blockerad: 0
Fel: 2

Uppdatera leverantör Visa regler Ignorera leverantörsuppdatering

**Fel: Posten Infogar 'Faktura' resulterade i minst ett fel. Kontrollera felen.
Fel: 'Period' kan inte vara tomt.
Ursprungligt fakturadatum stämmer inte överens med fältet 'Datum'. Fälten 'Förfalldatum', 'Kassarabatt' och 'Betaldningsdatum' är i enlighet med det ursprungliga fakturadatumet.**

Fel: Posten Infogar 'Faktura' resulterade i minst ett fel. Kontrollera felen.

Felet indikerar att något är fel med bland annat perioden man försöker skapa fakturan i. I det här läget måste man då försöka kontrollera perioderna och se om något är fel med dessa. I exemplet ovan försöker systemet skapa fakturan i en inaktiv period, som måste aktiveras i **Räkenskapsperioder** (GL201000). Man kan också ändra fakturadatumet i inkorgen och behandla igen.

Hur behandlar man fakturor med status Fel och där en faktura har skapats?

För fakturor som har ett fel, och där en faktura har skapats, är grunden till felet vanligtvis att det är en skillnad mellan beloppet som är beräknat i Visma.net och beloppet som finns i fakturafilen.

Detta kan bero på flera olika saker:

- Leverantören har använt andra avrundningsregler (avrundat till olika antal decimaler än vad som beräknas i Visma.net ERP).
- Fakturaavgifter eller andra avgifter (Visma.net ERP stödjer inte avgifter i fakturahuvudet).
- Fakturan kommer från skanning och innehåller linjer med olika momskoder (exempelvis en linje med 15% moms och en med 25%). Eftersom skanningen inte stödjer skanning på linjenivå blir linjerna ihopslagna till en linje. Då måste man splitta linjerna manuellt.

I dessa tillfällen måste du gå in på fakturan och ändra den. Vi visar exemplet i detalj:

Fakturan har fått följande felmeddelande: **The amount to be posted to the rounding account (-26.64 SEK) exceeds the limit (1.000 SEK) specified on the General Ledger Preferences (GL.10.20.00) form.**

Fakturainkorg ☆

The screenshot shows the 'Fakturainkorg' interface. At the top, there are buttons for 'Behandla', 'Behandla alla', and 'Förfrågningar'. Below this is a summary box with the following data:

Ny:	1
Blockerad:	0
Fel:	2

Below the summary box is a table of invoices. The first row is highlighted in green and contains the following information:

Statusorsak	Ref.nr.	Redig	Åtgärder	Inkorgstatus
The amount to be posted to the rounding account (-26.64 SEK) exceeds t...	200004	<input checked="" type="checkbox"/>	Parkera	Fel
Fel: Posten infogar 'Faktura' resulterade i minst ett fel. Kontrollera felen.		<input type="checkbox"/>	Parkera	Fel

Om vi försöker frisläppa den skapade fakturan får vi samma fel. **Beloppet som ska bokföras på avrundningskontot (26,64 SEK) är större än gränsen (1,00 SEK) som är uppsatt i redovisningsinställningarna.** Fakturan är alltså registrerad med ett högre avrundningsbelopp än tillåtet. Du kan ändra på gränsen för avrundning i **Redovisning** (GL102000) men i detta läge bör du kontrollera fakturan.

Status Fel i bifogad fil

Tekniskt sett består fakturor i inkorgen av två filer: en XML-fil som systemet läser in, samt en bifogad fil i PDF-format. I sällsynta fall kan det hända att PDF-filen inte överförs som den ska till systemet, då får fakturan status **Fel i bifogad fil**. Skulle detta ske kan man markera fakturan och klicka på **Behandla** en gång till. Den bifogade filen ska då visas korrekt och fakturan får status **Ny**, givetvis förutsatt att det inte är något annat fel på den.

Hur raderar man fakturor från inkorgen?

Du kan radera fakturor med status **Ny** eller **Blockerad**. Du kan också radera fakturor med status **Fel** i de fall en faktura *inte* har blivit skapad ännu.

Observerat att raderade fakturor får status Raderad. De blir alltså inte fullständigt raderade från systemet.

Fakturor som har haft status **Fel** blir automatiskt validerade och borttagna från statusen **Fel** när fakturan har blivit uppdaterad och inga fel uppstår. För fakturor som redan skapats kan du även välja att validera manuellt om du önskar att ta bort fakturan från Fakturainkorgen. Det gör du genom att klicka på **Validera manuellt**.

Fakturainkorg ☆

The screenshot shows the Fakturainkorg interface. At the top, there are navigation buttons: Behandla, Behandla alla, Förfrågningar, and a refresh icon. Below this is a filter section with the following fields:

- Inkorgstatus: Ny (dropdown menu)
- Leverantör: (text input with search icon)
- Fakturadatum: (dropdown menu)
- Visa endast exkluderade dokument

To the right of the filter section is a summary box with the following data:

Ny:	1
Blockerad:	0
Fel:	2

Below the filter section is a toolbar with buttons: Visa detaljer, Skapa leverantör, Uppdatera leverantör, Visa regler, Ignorera leverantörsuppdatering, **Validera manuellt** (highlighted with a green box), Förhandsgranska faktura, and a search icon.

At the bottom, there is a table with columns: Statusorsak, Ref.nr., Redige, Åtgärder, Inkorgstatus, Status Approval, and Dokumentstatus. The first row shows a status of Ny and a checkbox for Parkera.

Var hittar jag fakturor/kreditfakturor med status Validerad/Manuellt validerad/Raderad?

Alla fakturor som antingen har behandlats automatiskt, hanterats manuellt eller raderats kan man hitta i en egen översikt. För att se alla fakturor kan du klicka på **Förfrågningar - Fakturainkorg - översikt** (AP40106S).

Fakturainkorg ☆

Behandla Behandla alla Förfrågningar ↕

Fakturainkorg - översikt

Inkorgstatus: Ny

Leverantör:

Fakturadatum:

Visa endast exkluderade dokument

Ny:	1
Blockerad:	0
! Fel:	2

I denna förfrågan kan du söka bland alla mottagna fakturor.

Validering av Leverantör

Med den här funktionen kan du enkelt se om informationen i den inkommande fakturan skiljer sig från informationen på leverantören i Visma.net ERP. Du kan också välja att uppdatera leverantören med information från fakturafilen, direkt i Fakturainkorgen.

I **Leverantörsreskontra** (AP101000) kan du välja vilka fält som ska valideras.

Leverantörsreskontra ☆

Generell information Rapporteringsinställningar Pris- och rabattinställningar

Nummerserier

- * Bunt (löpnr.): BATCH - Buntar huvudbok
- * Faktura (ver. nr): APBILL - Leverantörsfakturer
- * Kreditfaktura (ver. nr): APBILL - Leverantörsfakturer
- * Korrigering (ver. nr): APBILL - Leverantörsfakturer
- * Betalning (ver. nr): APPAYMENT - Leverantörsbeta
- * Prisavtal: APPRICEWS - Prisavtal för leve
- Regler för nummerserie: INBOXRULES - Regler för faktur

Bokföringsinställningar

- Slå samman konto, koddelar vid uppdatering av huvudbok
- Bokför automatiskt vid frisläpp
- Aktivera migreringsläge

Åldersfördelning

- Åldersfördelningsperiod 1: 30 Dagar
- Åldersfördelningsperiod 2: 60 Dagar
- Åldersfördelningsperiod 3: 90 Dagar

Inställningar för Fakturainkorg

- Standardåtgärd för fakturainkorg: Parkera
- Flytta fakturan till nästa öppna/aktiva period
- Use due date from Terms settings

Leverantörsvalidering

- Leverantörens namn
- Org. nr. och momsreg. nr.
- Betalningsinformation
- Adress
- E-post och webb
- Telefon

Registrering

- Standard leverantörsklass: 10
- * Kombinerad avdelning kostnader från: LLL-LL-LL
- Ledtid betalning: 2 Dagar
- Parkera poster vid inmatning
- Använd ursprungligt fakturadatum på betalningsvillkor
- Aktivera 'Betala separat' från Leverantörsfakturer och Leverantö...
- Aktivera Early Checks (används ej)
- Använd totalbelopp vid registrering
- Använd momsbelopp vid registrering
- Om beloppet är noll, använd betalningsbeloppet
- Använd leverantörsreferens (Fakturanr)
- Visa ett felmeddelande vid dubblett av leverantörsref.nummer

Omräkningsinställningar moms

- Kreditfaktura beskrivning:

Inställningar Approval

- Redigering av koddelar i Approval: En kolumn
- Frisläpp faktura från Approval

Detta gör att du får en varning ifall en inkommande faktura innehåller annorlunda information på något av de valda fälten och du kan då uppdatera leverantören med den nya informationen.

För att förklara hur detta fungerar visar vi ett exempel:

Vi tar emot en faktura från en leverantör som vi brukar ta emot fakturer från. Leverantören känns igen av systemet genom organisationsnummer, men adressen är ändrad.

I inkorgen finns det en varning på fakturaraden: **Leverantörsinformationen är inte uppdaterad.**

Fakturainkorg ☆

Behandla Behandla alla Förfrågningar ↕ ↻

Inkorgstatus: Ny
 Leverantör:
 Fakturadatum:
 Visa endast exkluderade dokument

Ny:	1
Blockerad:	0
! Fel:	2

↻ 🗑️ Visa detaljer Skapa leverantör Uppdatera leverantör Visa regler Ignorera leverantörsuppd

Leverantörsinformationen är inte uppdaterad

	Ref.nr.	Redig
!		

Vi har då två val. Vi kan klicka på knappen **Uppdatera leverantör**. Då får vi se vilken information som kommer att ändras.

Fakturainkorg ☆

Behandla Behandla alla Förfrågningar ↕ ↻

Inkorgstatus: Ny
 Leverantör:
 Fakturadatum:
 Visa endast exkluderade dokument

Ny:	1
Blockerad:	0
! Fel:	2

↻ 🗑️ Visa detaljer Skapa leverantör **Uppdatera leverantör** Visa regler Ignorera leverant

📄 📄 📄 📄 Statusorsak Ref.nr. Re

! 📄 📄 📄

Bekräfta uppdatering av leverantörsinformation ✕

Uppdatera följande uppgifter?

Adressrad 1
 Gammal: "Gatan 1"
 Ny: " Gatan 99 "

Ort
 Gammal: "Hässelholm"
 Ny: " Kristianstad "

Ja Nej

Klicka vi på **Ja** kommer informationen uppdateras och varningen försvinner. För att ta bort varningen kan vi också klicka på knappen **Ignorera leverantörsuppdatering** istället. Ett popup-fönster kommer upp och ger besked att valideringen för leverantören kommer att stängas av.

The screenshot shows the 'Fakturainkorg' interface. At the top, there are navigation buttons: 'Behandla', 'Behandla alla', 'Förfrågningar', and a refresh icon. Below this, there are filters for 'Inkorgstatus' (Ny), 'Leverantör', and 'Fakturadatum'. A summary box on the right shows: Ny: 1, Blockerad: 0, Fel: 2. A green box highlights the 'Ignorera leverantörsuppdatering' button in the top navigation bar. A blue dialog box is open in the center, asking for confirmation to ignore validation for the supplier 'VNF Test-Joakim Arvidsson'. The dialog has 'OK' and 'Cancel' buttons.

Det är möjligt att aktivera valideringen igen inne på leverantören.

Leverantörer

The screenshot shows the 'Leverantörer' configuration page for the supplier 'VNF Test-Joakim Arvidsson'. The page is divided into several sections:

- Generell information:** Includes fields for 'Huvudadress' (Address 1, 2, 3, Postnummer, Ort, Land, Kommun), 'Huvudkontakt' (Företagsnamn, Titel, E-post, Webb, Telefon 1, 2, Fax), and 'Inställningar Approval' (Kräv godkännande före frislappning).
- Ekonomiinställningar:** Includes 'Leverantörsklass' (10 - Svenska leverantörer), 'Betaltingsvillkor' (30 - 30 dagar), 'Valuta' (SEK), 'Valutakurstyp' (SPOT), and 'Leverantörsegenskaper' (checkboxes for 'Leverantör för anskaffningskostnad', 'Leverantören är skattemyndighet', 'Webhook-meddelande').
- Inställningar för fakturaimport:** Includes 'Validera inte när fakturor importeras' (checkbox, highlighted with a green box), 'Matcha lagervara under fakturaimport' (checkbox), 'Skapa fakturor med en egen rad för varje momsats' (checkbox), and 'Använd de totala beloppen från XML-filen' (checkbox).
- Inställningar för avrundningsregler:** Includes 'Ange avrundat belopp manuellt' (checkbox) and 'Använd valutanoggrannhet' (dropdown set to 0.10).

Hur anger jag vilket kostnadskonto som ska användas på fakturaraderna?

Huvudregeln i systemet är att om fakturaraderna länkas till **Ej lagerförda artiklar** används kostnadskontot från artikeln. Om fakturaraderna inte länkas används kostnadskontot från leverantören, eventuellt kan också kostnadskontot som är kopplat till standardartiklarna i systemet användas.

Det som styr detta är valet **Matcha lagervara under fakturaimport** på leverantören. Som standard är rutan ikryssad.

Leverantörer

← Spara och stäng

⏏ ⏪ ⏩ ⏴ ⏵ ⏶ ⏷ ⏸ ⏹ ⏺ ⏻ ⏼ ⏽ ⏾ ⏿

Åtgärder ▾ Förfrågningar ▾ Rapporter ▾

* Leverantör: 50001 * Status: Aktiv Saldo: 0,00

* Leverantörsnamn: VNF Test-Joakim Arvidsson Saldo förskotts betalning: 0,00

Generell information Betalningar Inköpsinställningar Platser Kontakter Regler för fakturainkorgen Attribut Aktiviteter Kontolista

Huvudadress

Adressrad 1: Gatan 1

Adressrad 2:

Adressrad 3:

Postnummer: 14236

Ort: Hässleholm

* Land: SE - SVERIGE

Kommun: Visa på karta

Huvudkontakt

Företagsnamn: VNF Test-Joakim Arvidsson

Till:

E-post: joakim.arvidsson@visma.com

Webb:

Telefon 1: 123 456

Telefon 2:

Fax:

Vårt ID hos kund:

Huvudrelationsnr:

Inställningar Approval

Kräv godkännande före frisläppning

Ekonomiinställningar

* Leverantörsklass: 10 - Svenska leverantörer

Betalningsvillkor: 30 - 30 dagar

Dokumentspråk: sv-SE - Sweden

Valuta: SEK

Valutakurstyp: SPOT

Hämta poster automatiskt: Använd inställningar för Bank/likvidhanteri

Leverantörsegenskaper

Leverantör för anskaffningskostnad

Leverantören är skattemyndighet

Webhook-meddelande

Inställningar för fakturaimport

Validera inte när fakturor importeras

Matcha lagervara under fakturaimport

Skapa fakturor med en egen rad för varje momsats

Använd de totala beloppen från XML-filen

Standardåtgärd för faktur...

Inställningar för avrundningsregler

Ange avrundat belopp manuellt

Avrundningsregler för fakt... Använd valutanooggrannhet

Avrundningsnoggrannhet: 0.10

Den här inställningen är även tillgänglig i **Leverantörsklasser** (AP2010PL) och kan därmed konfigureras på klassen.

Inställningen *Matcha lagervara under fakturaimport* är ikryssad

När rutan är markerad tittar systemet på artikelnummer i fakturafilen och hitta samma nummer i systemet. **Observera att detta endast fungerar på Ej lagerförda artiklar.** Om en match hittas läggs artikeln till på fakturan och kostnadskontot hämtas från artikeln. Om en match inte hittas kommer fakturalinjen importeras utan någon artikel och kostnadskontot från leverantören används istället.

Inställningen *Matcha lagervara under fakturaimport* är inte ikryssad

Om inställningen inte är aktiverad kommer systemet att använda de standard ej lagerförda artiklarna som finns i systemet och använda kostnadskontot från dessa. Vilken som väljs beror på vilken momskod som används på linjen.

Artikelnumm	Beskrivning
<u>A</u>	Standard artikel för fakturaimport, 25% moms
<u>B</u>	Standard artikel för fakturaimport, 12% moms
<u>C</u>	Standard artikel för fakturaimport, 6% moms
<u>D</u>	Standard artikel för fakturaimport, momsfritt