



## Handbok bokföring

Rev. 2015-11-02

Neither the whole nor any part of the information contained in, or the product described in this manual, may be adapted or reproduced in any material or electronic form without the prior written consent of the copyright holder. This product and its documentation are supplied on an as-is basis and no warranty as to their suitability for any particular purpose is either made or implied. Passage & Infosystem AB will not accept any claim for damages howsoever arising as a result of use or failure of this product. Your statutory rights are not affected. This product or any variant of it is not intended for use in any medical appliance, device or system in which the failure of the product might reasonably be expected to result in personal injury. This document provides preliminary information that may be subject to change without notice. No freedom to use patents or other intellectual property rights is implied by the publication of this document. Passage & Infosystem AB, Gränsbovägen 4B, 15242 Södertälje

## Innehållsförteckning

---

Beskrivning .....	3
Kontoinställningar .....	3
Skapa fakturajournal .....	4
Bokföra journalen.....	6

## Beskrivning

NovaSecur kan exportera fakturajournaler till externt bokföringsprogram i SIE 4 filformat.

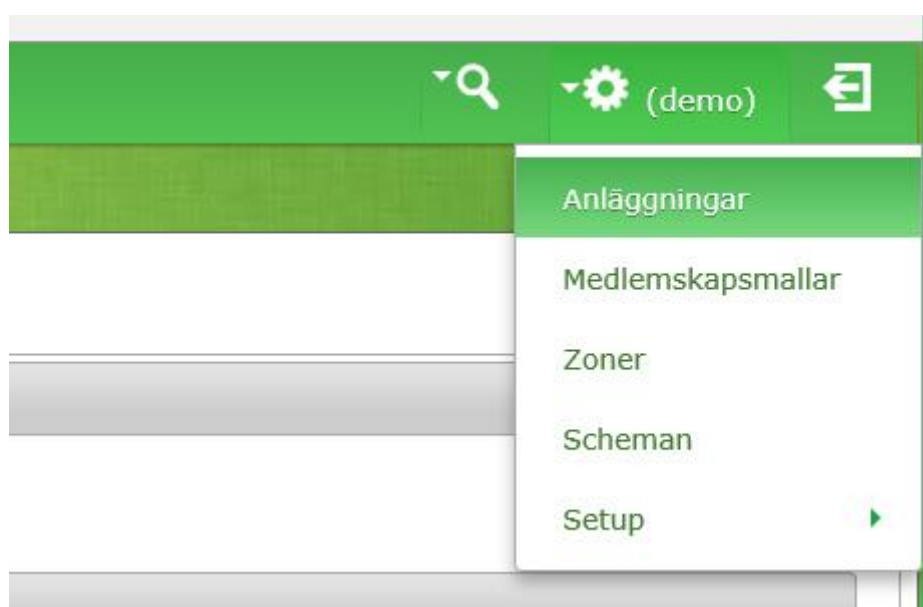
NovaSecur journalför endast fakturor. Kontant hantering måste ske i separat kassaregister.

Vill man att NovaSecur även ska hantera kontant hantering kan man vid kontant försäljning skapa en faktura och ange "kontant" som betalsätt.

## Kontoinställningar

NovaSecur följer ingen specifik kontoplan utan kontoinställningarna sker manuellt per anläggning.

För att ändra konton gå till "Anläggningar" i menyn för inställningarna.



	ID	Anläggning	Faktura
	3	Göteborg	
	2	Malmö	
	1	Stockholm	

Visar 1 till 3 av 3 rader

Klicka på ikonerna som ser ut som ett anteckningsblock för den anläggning som du avser redigera.

Gå till fliken "Bokföring".

## Redigera anläggning

Information	Autogiro	Dörrar	Inkassoblag export	Bokföring	NovaBoka	CRM	Ljudfiler	Texter på faktura
-------------	----------	--------	--------------------	-----------	----------	-----	-----------	-------------------

Resultatenhet:	<input type="text" value="0001"/>
Checkräkningskonto Webb:	<input type="text" value="1910"/>
Checkräkningskonto Kontant:	<input type="text" value="1910"/>
Checkräkningskonto Bank:	<input type="text" value="1910"/>
Checkräkningskonto Autogiro:	<input type="text" value="1910"/>
Momskonto 6%:	<input type="text" value="2630"/>
Momskonto 12%:	<input type="text" value="2620"/>
Momskonto 25%:	<input type="text" value="2610"/>
Påminnelseavgift konto (0% moms):	<input type="text" value="3591"/>
Intäktskonto 6%:	<input type="text" value="3003"/>
Intäktskonto 12%:	<input type="text" value="3002"/>
Intäktskonto 25%:	<input type="text" value="3001"/>
Intäktskonto momsfri:	<input type="text" value="3004"/>
Kundförlustkonto 6%:	<input type="text" value="6350"/>
Kundförlustkonto 12%:	<input type="text" value="6350"/>
Kundförlustkonto 25%:	<input type="text" value="6350"/>
Kundförlustkonto momsfri:	<input type="text" value="6350"/>
Intäktskonto medlemskap:	<input type="text" value="3003"/>
Intäktskonto räntefaktura:	<input type="text" value="8313"/>
	<input type="checkbox"/> Vid journalföring av Autogirofakturor sätt intäktskonto till: <input type="text"/>
Kundfordring konto:	<input type="text" value="1511"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Skapa kontantfaktura vid försäljning av medlemskap

Ändra konton efter behov och klicka sedan på knappen "Spara" längst ned till höger.

**Observera att kontoinställningarna inte påverkar tidigare journaler.**

## Skapa fakturajournal

För att skapa en fakturajournal gå till menyn "Ekonomi" -> "Fakturor" -> "Journaler".

Det finns två typer av journaler.

**Fakturajournal** – Först journalförs en ny faktura i en fakturajournal. En fakturajournal innehåller konteringen för kundreskontrat samt moms och intäktskonto.

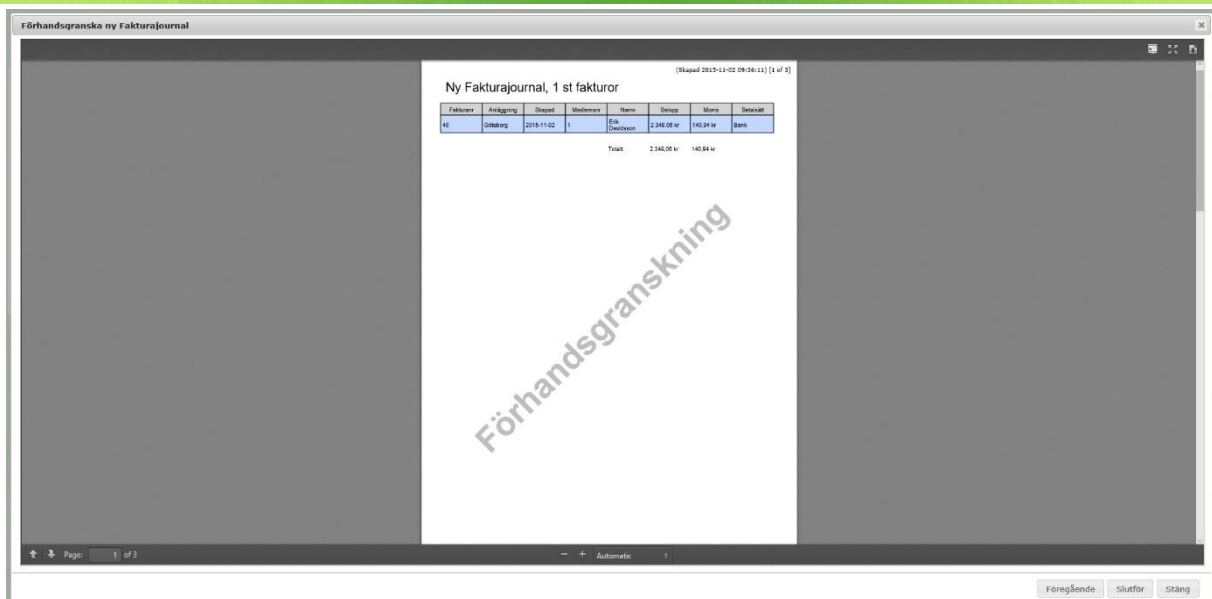
**Inbetalningsjournal** – När en faktura betalmarkeras eller makuleras hamnar kontoförändringen i en inbetalningsjournal. En faktura måste ha journalförts i en fakturajournal innan en inbetalningsjournal kan tas ut på fakturan.

Klicka på knappen "Skapa fakturajournal".

Välj datum för att hämta fakturor.

Nu visas de fakturor som ännu inte har journalförts.

Klicka på knappen "Förhandsgranska" för att gå vidare.



Nu visas ett utkast på hur fakturajournalen kommer att se ut. Granska journalen och klicka sedan på knappen "Slutför".

Vänta en stund tills journalen är skapad.

För att skriva ut journalen krävs att man öppnar PDF-journalen i en PDF-läsare. Klicka på ikonen "Download" längst uppe till höger.

## Bokföra journalen

Längst bak i journalen finns ett bokföringsunderlag som ska bokföras.

I fakturajournalen ovan ser bokföringsunderlaget ut som följande:

Information	Resultatenhet	Konto	Benämning	Datum	Debet	Kredit
	0001	1511	Kundfordran	2015-11-02	2.490,00 kr	
	0001	2830	Utgående moms 6%	2015-11-02		140,94 kr
	0001	3003	Intäktskonto	2015-11-02		2.349,06 kr
Totalt:					2.490,00 kr	2.490,00 kr
Förändring kundfordran:					2.490,00 kr	

Om en fakturajournal består av många bokföringsunderlag kan man ladda hem en SIE exportfil som innehåller bokföringsunderlaget.



Ikonen för SIE-export ses ovan som "SIE4".

Det finns två varianter av SIE-filer.

Den vänstra laddar hem sammanställning av bokföringsunderlaget så som det ser ut i fakturajournalen.

Den högra som heter "Ladda hem SIE4 per faktura" innehåller bokföringsunderlag per faktura.

Ladda hem filen och spara den på din dator. Granska och importera sedan filen i ditt bokföringsprogram.