

20.01 SKAPA LEVERANTÖR

SYFTE

Syfte med denna manual är att skapa en leverantör.

MENY

Reservdelsinköp → Inköp → Leverantörer

Redovisning → Redovisning → Leverantör

Genvägar → Register → Leverantörer

BESKRIVNING

För att skapa en ny leverantör börjar du i ett befintligt leverantörskort.

1. Tryck F2 för att göra fälten redigerbara. Nu är fälten vita, tidigare var de grå.
2. Tryck F3 för att skapa ett blankt/nytt leverantörskort. Markören står nu i Nr-fältet.
3. Tryck Enter eller TAB om du vill få ett automatiskt nr, du kan också skriva in ex. bankgironr som leverantörsnr.
4. Nu kan du börja registrera information om leverantören. Tryck på TAB-tangenten för att hoppa mellan fälten.

Fliken Allmänt:

- Förnamn (på eventuella privatpersoner)
- Efternamn/Namn (här skrivs företagsnamn)
- Adress
- Postnr./Ort
- Kontakt (eventuell kontaktperson)

Fliken Kommunikation:

- Telefonnr
- Mobiltelefonnr
- E-post

Fliken Fakturering:

- Märkeskod: Generell

Systemet fyller i en del fält automatiskt. Dessa kan vi behov ändras. De viktigaste av dessa är:

Fliken Fakturering:

- Generell rörelsebokförings...: Nya leverantörer skapas automatiskt med värde "Nationell". Om leverantören är en internleverantör eller utländsk, så måste värdet ändras.
- Moms rörelsebokf mall...: Nya leverantörer skapas automatiskt med värde "Nationell". Om värdet i fältet "Generell rörelsebokförings" ändras så följer detta med hit också.
- Leverantörsbokförings...: Nya leverantörer skapas automatiskt med värde "Nationell". Om leverantören är utländsk måste värdet ändras.

Fliken Betalning:

- Avräkningsmetod: Nya leverantörer skapas automatisk med värde Manuell. Om man vill att systemet automatisk använder sig av den äldsta fakturan när man mottar kreditfaktura skall värdet ändras till Äldst.
- Betalningsvillkorskod: Nya leverantörer skapas automatiskt med värdet 10 (10 dagar netto). Här anger man det värde som gäller för respektive leverantör.
- Betalningssättskod: Nya leverantörer skapas automatiskt med värde "FAKTURA".
- Fyll även i Bankgiro. Detta är ett krav för att kunna lägga betalningar via bankfil.

Observera!

- Efternamn/Namn är ett obligatoriskt fält, hela företagsnamnet registreras i Efternamn/Namn-fältet.
- Landskod (Flik Allmänt) skall **ej** ifyllas för Svenska leverantörer (om ni gör detta kommer "Sverige" komma med på alla dokument som är kopplade till leverantören.)
- Fältet spärrat (Flik Allmänt): När denna ruta är iverkad är det inte möjligt att göra inköp från leverantören.
- Remittance (Flik Betalningar): När denna ruta är iverkad är leverantören med på betalningsförslag som skapas i systemet, se separat manual för betalningsförslag.

Tips!

- Tryck F5 när du står i ett leverantörskort för att få upp alla leverantörer på en lista.
- Tryck Esc för att komma tillbaka till kortet du stod på sist eller Shift + F5 för att gå in på ett nytt leverantörskort.
- Tryck Ctrl+F5 för att se alla transaktioner på en leverantör.