

## INBETALNINGSJOURNAL

### SYFTE

Inbetalningar bokförs i systemet för att ha rätt kundreskontra och korrekt bokföring.

### MENY

Redovisning -> Redovisning -> Inbetalningsjournal. Välj BANK\_INN som journalnamn.

Genvägar -> Ekonomi -> Inbetalningsjournal. Välj BANK\_INN som journalnamn.

### BESKRIVNING

1. Ange följande:

a. Kontotyp = KUND

b. Fakturanr = Ange det fakturanr som du vill ange som betald. När du lämnar detta fält så hämtas all information om fakturan

c. Bokföringsdatum = Datum då inbetalningen är gjord

d. Motkonto = Ange det konto som betalningen har skett på, vanligtvis 1930 – Bank

2. Lägg in nästa betalning etc...

3. När du är klar så välj Bokför och skriv ut eller bara bokför.

### Tips!

- Högerklicka på menyn och välj Visa kolumn. Ett nytt fönster öppnas och det är här du bockar för de kolumner du vill visa.
- Det går bra att registrera flera rader kopplat till en inbetalning ex. för att hantera öresdiffar. Välj då Kontotyp Konto (punkt e ovan) och aktuellt kontonr i kolumnen Nr (punkt f). Ange därefter belopp.