



Unique KOMMFAKT

BRUKARRETTLEIING INTERNFAKTURERING



INTERN FAKTURERING

Dette må du ha klart før du internfakturerer første gang.

- Finn alle kommunale bygg.
- Finn kontering / belastning på kvart enkelt bygg.
- Finn fordeling der det er aktuelt. Gjeld bygg som har fleire funksjonar og som skal belastast på fleire ulike ansvar.

Gå inn på : Økonomi / Grunndata / kontoplan / bilagstype.
Opprett bilagstype for intern fakturering. Her bilagstype 20.
Det skal ikkje vere nokon avhuking.

Bilagstype	Tekst	Oppdater omsetning	Grunnlag rente	Beregn forfall	Fast oppdrag	Sist brukte bunkenr.
1	IF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		100023
2	UTGÅENDE FAKTURA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		20024
3	UTG.KRED.NOTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		30008
4	REMMITERING	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		40025
5	OCR-INNBET.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		50036
6	HOVEDBOK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		60008
7	PURREGEBYR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		70000
8	SF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1000179
9	FRIPLASS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		80000
10	LØNN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		90003
20	INTERNFAKTURERING	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		200000
23	EIGARSKIFTE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		230000
70	OVERF. PURREGEBYR TIL KOMMFAKT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		700000
75	INNBETALING EKSTERN INKASSO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		750017
90	KORR.BILAG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		900000

Ny Lukk Hjelp

NB!: Ver merksam på følgjande: **Billagsserien som knyttast til denne bilagstypen må ha HØGARE tallverdi enn den serien som nyttast til utgåande faktura.**

Gå inn på : Kommfakt / Grunndata / vedlikehald av oppdragsgjevarar
Gå til fana Kontering/formular.

Reskontrotype K01

Bilagstype for internfakturering =20

Formular interne faktura = KOMFINT

Formular eksterne faktura = KF-PRESS 2

(Formulara må vere oppretta - dette er Vestnes sine formular)

Unique Kommfakt E34.00 - 1 Vestnes kommune

Applikasjon Rediger Diverse Hjelp

Vindu

Oppdragsgiver: 1 KOMMUNALE EIGEDOMSAVGIFTER

Adresse 1:

Adresse 2:

Adresse 3:

Postnr./-sted: 6390 VESTNES

Kommune: VESTNES KOMMUNE

Telefonnr.: 71184000 Linje: 4061

Kassakontor | Bank-/postkontonr. | Kontering/formular | Siste fakturering | Fritekst | Diverse

Reskontrotype: K01 Kommunale gebyrer Kontering

Bilagstype for internfakturering: 20 INTERNFAKTURERING

Formular interne faktura: KOMFINT Kommfakt - Internfaktura

Formular eksterne faktura: KF-PRESS-2 PRESSFALS KOMM.AVG. - 1. ETG SKRIVAR

Varer... Lukk Hjelp EKS

No er det klart til å registrere pr. bygg.

Registrere bygning:

Den bygningen det gjeld (komm. eigedom) skal merkast som intern.

Gå til Kommunale gebyr / vedlikehald kommunale gebyrer

Finn eigedomen.

Før bygninga blir merka er det slik:

- avkrysningsboks
- fane

Vedlikehold kommunale gebyrer

Gårds-/bruksnr.: 46 0 0 EINEN Antall bygninger: 1
 Bygningsnr.: 1 Adresse: EINEN Antall vannmålere: 0
 Eier: 130252.46963 21600 HELAND THOR OLAF
 Betaler: 130252.46963 21600 HELAND THOR OLAF
 Areal: Hovedbygning Internfaktureres

Fakturagrunnlag | Tilleggsinformasjon | **Internfaktura**

Oppdragsgiver	Varenr.	Løpenr.	Varenavn	Faktor	Sats	Grunnlag	Beløp
1	200	1	KLOAKKAVG. BUSTAD	1,00	6,46	102,00	658,92
1	285	1	AB.AVG. KLOAKK	1,00	1.097,00	1,00	1.097,00
1	300	1	FEIE- OG TILSYNSAVG.	1,00	234,00	1,00	234,00
1	310	1	TILLEGG PIPE(R)	1,00	56,00	1,00	56,00
1	410	1	RENOV.KOMPOST	1,00	1.140,00	1,00	1.140,00

Kontering | Slett kontering | Eritekst

Fritekst bygning | Historikk | Faktura | Alle vannmålere | Detaljer vannmålere | Simulering/fakturering | Lukk | Hjelp

Når du merker av i avkrysningsboksen Internfaktureres vil fana for Internfaktura bli aktiv.

Vedlikehold kommunale gebyrer

Gårds-/bruksnr.: 46 0 0 Antall bygninger: 18
 Bygningsnr.: 1 Adresse: ADM. BYGG 1195.5405.3900 Antall vannmålere: 0
 Eier: 009399.01965 20775 VESTNES KOMMUNE
 Betaler: 000000.00310 20683 BYGG HELLANDHEIMEN
 Areal: Hovedbygning Internfaktureres

Fakturagrunnlag | Tilleggsinformasjon | **Internfaktura**

Oppdragsgiver	Varenr.	Løpenr.	Varenavn	Faktor	Sats	Grunnlag	Beløp
1	210	1	KLOAKKAVG. INDUST	1,00	6,46	400,00	2.584,00
1	288	1	AB.AVG. KLOAKK	1,00	4.194,00	1,00	4.194,00
1	405	1	RENOV. NÆRING	1,00	1.699,00	3,00	5.097,00

Kontering | Slett kontering | Eritekst

Fritekst bygning | Historikk | Faktura | Alle vannmålere | Detaljer vannmålere | Simulering/fakturering | Lukk | Hjelp

Gå til fana Internfaktura

Her skal ein registrere kontering i samband med belastning av dei interne fakturaene. Ein kan her dele opp konteringa i fleire prosentandelar på ulike konteringar om ønskeleg. **Summen må vere 100%.** For oppsummering undervegs, klikk på knappen, **Kontroller** og du får melding om kor mykje som gjenstår til fordeling. Om ein ikkje skriv inn % andel på konteringa, blir rekninga merka med I – men den blir ikkje direkte belasta.

Det er muleg å hente opp søkebilete for kvar konteringsdimensjon ved enten å taste

- +

- eller på verktøylinja i hovudmenyen

Eks:

stå i feltet for Mva.kode. på fana for internfakturering

Trykk +

Velg rett mva.kode

dobbelklikk eller trykk

Fakturering

Ved sjølve faktureringa er det ikkje noko spesielt vedk. internfakturering.

Fakturajournal:

Alle interne bygningar blir merka med **girotype I** i utskriften.

Ny utskrift for bilagsføring i samband med internbelastning:

Når fakturering vert oppdatert, genereres det eit bilag i ØKONOMI for dei interne bygningar der det er registrert kontering for aktuell oppdragsgjevar. Dette bilaget (belastningsoppgåva) vert dokumentert med eigen utskrift i tillegg til sjølve fakturajournalen.

Meiner at det er unødvendig å skrive ut alle interne fakturaer. Bygningsansvarleg tilvisar belastningsoppgåva.

I så fall treng vi ikkje å hake av for internfaktura når vi skal skrive ut fakturaer. (Internfakturaene kan event. skrivast ut seinare)

Bygningsansvarleg bør før fakturering få rapport over fakturagrunnlaget for gjennomgang / kontroll.

Utskrift blankettar kommunale gebyr:

Som før dersom ein ikkje ønskjer å skrive ut dei interne fakturaene.

Utskrift med internfakturaer:

Øverst er det avkrysningsboks for "Skriv internefaktura"
Både ekstern og intern kan vere på. (om ønskeleg)

Formulara kjem opp automatisk når desse er definert i bilde for oppdragsgjevar.

Kan overstyrast.

Når rapporten startast blir du bedt om skrivar 3 gonger:

- blankett internafaktura
- blankett eksternfaktura
- kvitteringsside

dette for å styre utskriften til rett skrivar/skuffe