

KONTERING OCH ATTESTERING I RAINDANCE ARBETSFLÖDE INFÖR ÅRSBOKSLUT 2024

Alla fakturor och bokföringsordrar i Raindance arbetsflöde som avser kostnader och intäkter till och med december 2023 ska vara konterade, granskade och beslutsattesterade

SENAST den 10 januari 2025

SÅ HÄR GÖR DU!

Fakturan måste vara registrerad med period 2412 för att komma med i årsbokslutet, så från och med 1 januari måste du kontrollera att det är verifikationsdatum 241201-241231 registrerat på fakturan eller att konteringsraden innehåller uppgift om period 2412(01) i fält för period.

Alternativ 1 Faktura med verdatum 2412xx:

Faktura med verifikationsdatum 2412XX blir redovisad på december 2024 om den är attesterad/signerad senast 250110.

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing 'Kontering' and 'Cirkulation'. Below this, a yellow box highlights 'Ver.dat 2024-12-05'. The main interface displays a table with columns: Utfall, Period, TomPer, and Radtext. The 'Radtext' column contains the value 'exempel verdatum 202412XX'. The 'Period' column is empty.

Alternativ 2 Exempel Faktura med verdatum 2501XX:

Faktura med verifikationsdatum 2501XX blir redovisad på december 2024 om periodiseringen "2412" registrerats i fältet **Period** och den attesteras/signeras senast 250110.

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing 'Kontering' and 'Cirkulation'. Below this, a yellow box highlights 'Ver.dat 2025-01-01'. The main interface displays a table with columns: Utfall, Period, TomPer, and Radtext. The 'Period' column contains the value '2412', which is circled in red. The 'Radtext' column contains the value 'exempel verdatum 202501XX'. The 'Utfall' column contains the value '39,00'.

Kontrollera din inkorg i Raindance dagligen och hantera och cirkulera dina verifikationer skyndsamt.

Var uppmärksam på om nåt hamnat i din inkorg som du inte känner till, viktigt att vi hjälps åt så inte verifikat som ska hanteras inte missas. Viktigt att du direkt tar kontakt med leverantör om det saknas uppgifter på fakturan. Om du cirkulerar vidare till annan användare är det viktigt att skriva tydliga meddelanden. Kontrollera på cirkulationsfliken att verifikatet hamnat hos rätt användare. Vi på ekonomi kan hjälpa dig att hitta rätt mottagare.

Är du granskningsattestant kan du gärna lägga till dig själv på cirkulationen för att bevaka att en faktura blir attesterad, och påminna chef om att beslutsattestera. När fakturan är attesterad och klar försvinner den automatiskt från arbetsflödet.

Kontering	Cirkulation	Inköpsorder		
Ordning	Användare	Namn	Meddelande	Status
LM2	Lena Mattsson		Bevaka attest av XXX	Under utredning

Du kan skicka ett extra påminnelsemail till attestanten genom att klicka på utropstecknet på cirkulationsfliken.

Kontering	Cirkulation	Inköpsorder		
Ordning	Användare	Namn	Meddelande	Status
LM2	Lena Mattsson		avser augusti attestera qenast!	På cirkulation

För att snabba på hanteringen i arbetsflödet skriv och dokumentera så attestant lätt förstår vad en faktura eller bokföringsorder avser

Radtext i samband med att fakturan konteras är bästa placeringen av en kortfattad text, den syns även i uppföljningsrapporter

Kontering	Cirkulation	Inköpsorder													
2024-12-05	Nr 11002129	Text Telenor Sverige Slutk 11431848													
Att kontera	0,00 SEK														
Gr	Bes	Radtyp	Källa-	Ansvar	Konto	Vht-	Ämål	Motp	Proj	Obj-	Fri-	Utfall	Period	TomPer	Radtext
		Kost	LREF	110300	68120	92031		8700				39,00			202412 support budget

Anteckning på pennan, när det behövs mer noteringar, tex om fakturan skickas mellan flera personer så behövs förklaringar bevarade.



Meddelande

Leverantörsfaktura

Faktura 11398164 Radbrytning

Här kan du ge en beskrivande förklaring till vad fakturan avser, det underlättar för beslutsattestant i samband med attest, men även senare vid uppföljning och prognosarbete

Tillbaka Spara

Meddelande på användarraden i cirkulationen, hjälper nästa mottagare att snabbt se i sin inkorg vad en faktura avser, men den noteringen finns inte kvar när fakturan är attesterad och klar.

Ordning	Användare	Namn	Meddelande	Status
EKK		Centralens inkorg	avser 202412/Lena	På cirkulation

Bifoga ytterligare dokumentation som pdf till fakturan: Det kan vara följesedlar, kontrakt och dokumentation från en direktupphandling.



Bifoga dokument

Leverantörsfaktura

Välj dokument att bifoga

Välj filer Ingen fil har valts

Faktura 11398164

Dokument

- IKEA_SVENSKA_FÖRSÄLJNING_AB_2110-2017266_0_Faktura_2110.pdf
- Mejl_Ikea.pdf

Bifoga Visa Ta bort Stäng

Uppbokning av upplupna kostnader och intäkter som avser period till och med december 2024

OM du ännu inte fått faktura för kostnader eller inbetalning av intäkt avseende 2024 och beloppet är över rekommenderad beloppsgräns för periodisering i bokslutet ska beloppet bokföras med bokföringsorder med underlag från leverantör, kund eller bidragsgivare. Kontakta motparten omgående för underlag om det saknas. Lämna bokföringsunderlag med konteringsuppgifter och underlag till ekonom/ekonomiadministratör på ekonomikontoret där vi hjälper dig med registreringen.

Periodisering av förutbetalda kostnader och intäkter avseende 2025.

OM det finns kostnader eller intäkter som redan är fakturerade eller inbetalda och som är bokförda i period 2412 eller tidigare under 2024 men som avser 2025 och framåt med belopp över rekommenderad beloppsgräns för periodisering ska de periodiseras till rätt period. Lämna uppgifter till ekonom/ekonomiadministratör på ekonomikontoret där vi hjälper dig med registreringen.