

KONTERING OCH ATTESTERING I RAINDANCE ARBETSFLÖDE INFÖR ÅRSBOKSLUT 2025

Alla fakturor och bokföringsordrar i Raindance arbetsflöde som avser kostnader och intäkter till och med december 2025 ska vara konterade, granskade och beslutsattesterade

SENAST den 12 januari 2026

SÅ HÄR GÖR DU!

Fakturan måste vara registrerad med period 2512 för att komma med i årsbokslutet, så från och med 1 januari måste du kontrollera att det är verifikationsdatum 251201-251231 registrerat på fakturan eller att konteringsraden innehåller uppgift om period 2512(01) i fält för period.

Alternativ 1 **Faktura med verdatum 2512xx:**

Faktura med verifikationsdatum 2512XX blir redovisad på december 2025 om den är
attesterad/signerad senast 250112.

Ver.dat

2025-12-02

Period

Kontering

Cirkulation

Ver.dat

2024-12-05

N

Kontering	Cirkulation	Inköpsorder																
Ver.dat	2025-12-02	11455804 Text CGI Sverige AB Slutk 11455804																
			Bes			Källa-	Ansvar	Konto	Vht--	Ämål	Motp	Proj	Obj-	Fri-	Utfall	Period	TomPer	Radtext
			Kost			LREF	110300	68120	92031		8700				15 397,45			exempel verdatum 202512XX

Alternativ 2 Exempel Faktura med verdatum 2601XX:

Faktura med verifikationsdatum 2601XX blir redovisad på december 2025 om periodisering "**2512**" registrerats i fältet **Period** och den attesteras/signeras senast 260112.

Kontering	Cirkulation	Inköpsorder													
Ver.dat	2026-01-01	11000323 Text CGI Sverige AB Slutk 11455804													
Gra	Bes	Radtyp	Källa-	Ansvar	Konto	Vht-	Ämål	Motp	Proj	Obj-	Fri-	Urfat	Period	TomPer	Radtext
		Kost	LREF	110300	68120	92031		8700				15397,46	2512		exempel verdatum 202601XX
		Kost	LREF					8700							

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 och lägga till erforderliga bilagor. Kontrollera på cirkulationsfliken att fakturan/bokföringsordern 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 och din inkorg.

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				
Verd: 2024-12-05 Nr 11002129 Text Telenor Sverige Slutk 11431848 Att kontera: 0,00 SEK				
Gr	Bes	Radtyp	Källa	Ansvar
			LREF	110300
		Kost	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.

Kontering	Cirkulation	Inköpsorder
-----------	-------------	-------------

Ordning	Användare	Namn	Meddelande	Status
	XAT	Attestant Test	avser 202512/Lena	På cirkulation

Bifoga ytterligare dokumentation som pdf till fakturan: Det kan vara till exempel 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 2025

OM du ännu inte fått faktura för kostnader eller inbetalning av intäkt avseende 2025 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 2026.

OM det finns kostnader eller intäkter som redan är fakturerade eller in/utbetalda och som är bokförda under 2025 men som avser 2026 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.