PYRAMID

Giroutbetalning och Giroutbetalning Utland

Pyramid Business Studio, version 3.40

Version 1.2 - (090529)

Handbok för tillvalsmodulerna Giroutbetalning och Giroutbetalning Utland i Pyramid Business Studio för användning med Microsoft Windows. Anvisningarna gäller från version 3.40. För senare förändringar eller tillägg, hänvisas till programmets hjälpavsnitt eller särskild dokumentation.

Denna dokumentation, liksom den programvara som den beskriver, tillhandahålls under licens och får endast kopieras eller mångfaldigas i enlighet med villkoren i licensen. Handboken tillhandahålls endast för informationsanvändning, och kan liksom programvaran ändras utan föregående varning och ska inte tolkas som ett åtagande från Unikum datasystem ab. Unikum påtar sig inte ansvar eller ansvarsskyldighet för eventuella fel som kan finnas i denna handbok.

Med undantag av vad som beskrivs i licensen, får denna utgåva inte mångfaldigas, översättas eller lagras i annat sökbart medium eller maskinläsbar form, helt eller delvis, utan skriftligt medgivande från Unikum datasystem ab. Om inte annat anges, är alla data, företagsnamn och personnamn som används i exempel eller beskrivningar helt fiktiva.

Acrobat, Acrobats logotyp, Adobe Reader, Adobe, Adobes logotyp, Adobe Acrobat, Distiller, PDF Writer och PostScript, är registrerade varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.
Microsoft, Windows, Windows 95/98/2000 och Windows NT och XP, Microsoft Excel och Microsoft Word är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.

Btrieve, Pervasive och Pervasive 2000 är registrerade varumärken som tillhör Pervasive Software Incorporated.

Handboken är framställd på Unikum i Lund.
copyright © 2009 Unikum datasystem ab.

maj 2009

Unikum datasystem ab

Traktorvägen 14 226 60 Lund
Telefon 046-280 20 00 Fax 046-280 20 01
E-post info@unikum.se • www.unikum.se

giro.* • 29/5 2009 • dok/akw

Innehållsförteckning

Pyramid GIROUTBETALNING 4
329 Bankadresser 5
Registrera bankadress 5
330 Bankgiro 7
Leverans till Bankgirot 7
Utbetalningslistor 7
Urval/Ändra faktura 8
Girotext 10
Urval leverantörer 10
Skriv betalningsuppdrag 11
Registrera betalningar 12
Valutaavräkning 13
Ta bort ur urvalet 14
Sök/Makulera uppdrag 14
Bokföring Bankgiro 15
331 Plusgiro 16
Leverans till Plusgirot 16
Utbetalningslistor 16
Urval/Ändra faktura 17
Girotext 19
Urval leverantörer 19
Skriv betalningsuppdrag 20
Registrera betalningar 21
Valutaavräkning 22
Ta bort ur urvalet 23
Sök/Mak uppdrag 23
Bokföring Plusgiro 24
332 Bankgiro utland 25
Utbetalningslistor 25
Urval/Ändra faktura 26
Girotext 28
Urval leverantör 28
Skriv betalningsuppdrag 29
Registrera betalning 30
Valutaavräkning 31
Ta bort ur urvalet 31
Sök/Makulera uppdrag 31
333 Plusgiro utland 33
Utbetalningslistor 33
Urval/Ändra faktura 34
Girotext 36
Urval leverantör 36
Skriv betalningsuppdrag 37
Registrera betalning 38
Valutaavräkning 39
Ta bort ur urvalet 39
Sök/Makulera uppdrag 39
334 Bankadresser utland 41
Registrera bankadress 41

Pyramid GIROUTBETALNING

Tillvalsmodulen Giroutbetalning och Giroutbetalning Utland ger möjlighet att generera filer för överföring till Bankgirots/Plusgirots fakturabetalningsservice.
Rutin 330 och 332 behandlar Bankgiro. Rutin 331 och 333 behandlar Plusgiro. I rutin 329 och 334 hanteras inställningar för bankadresser. Egenskaper för Giro ställs in i rutin 791 Egenskaper giro

För arbete via centraler, läs mer i central.pdf.

För sökning via studior, läs mer i studior.pdf

329 Bankadresser

Här registreras bankadresser för Inland.

Registrera bankadress

Registrering av ny bankadress ska normalt sett inte behövas eftersom detta görs automatiskt i rutin 310 Registrera faktura och 725 Leverantörer samt vid import av reskontra med tilläggsmodulen Link Order, men funktionen finns med för att användas då manuell registervård skulle krävas. I bilden i rutin 725 Leverantörer visas fliken Bankkonto. Vid nyregistrering av leverantör skapas bankadressen automatiskt. Specifikt mottagarnummer kan anges och det finns även möjlighet att ställa in standardvärden för girotyp. Lämnas mottagarnummer blankt hämtas numret istället från nummerserien G, Bankadresser.

Flera av fälten som ligger i företagsregistret kan underhållas från rutin 329 Bankadresser. Observera därför att vid ändring av fälten bankgiro, Plusgiro, clearingnummer och bankkonto uppdateras dessa direkt för företaget.

Se även Bankens eller Plusgirots instruktioner för bankadresser.

Knappar

När en bankadress ska registreras eller ändras, utförs de vanligaste funktionerna med hjälp av knapparna nederst i bilden.

SPARA
Avslutar registrering eller ändring av bankadress.

NY
Klicka på knappen Ny för att registrera en ny bankadress.

TA BORT
Knappen Ta bort raderar önskad bankadress. Övrig leverantörsinformation påverkas inte.

Listkontroll

Färdigregistrerade bankadresser visas i listkontrollen. För att ändra på en tidigare registrerad bankadress, markera raden, tryck Enter och gör önskade ändringar, eller dubbelklicka på raden och ändra. Använd F5 för att växla mellan listkontrollen och fälten på fliken.

FÖRETAGSKOD
Ange företagskod. Använd sökikonen eller F8 för att visa befintliga leverantörer.

MOTTAGARNUMMER
Mottagarnummer visas.

CLEARINGNUMMER
Ange clearingnummer.

BANKKONTO
Ange bankkonto.

PLUSGIRONUMMER
Ange Plusgironummer.

GIROTYP PG
Ange girotyp för Plusgiro. Alternativ visas i listboxen.

- K Kontoinsättning (utan avisering)
- B Kontoinsättning bankgiro
- U Utbetalningskort

BANKGIRONUMMER
Ange bankgironummer.

GIROTYP BG
Ange girotyp för bankgiro. Alternativ visas i listboxen.

A	Kontoinsättning med avisering
K	Kontoinsättning utan avisering
P	Plusgiro via BG
U	Utbetalningskort

Leverantörsinfo

FÖRETAG
Företagsnamn visas.

UTDELNINGSADRESS
Utdelningsadress visas.

POSTADRESS
Postadress visas.

FAST BETALNINGSSÄTT
Fast betalningssätt visas.

330 Bankgiro

Rutinen genererar en fil för överföring till Bankgirots leverantörsbetalningsservice och har samma uppbyggnad och grundfunktioner som rutin 320 Utbetalningar. Vid urval och listutskrift behandlas enbart fakturor som ska betalas med bankgiro. Det går att göra utbetalningar till bankkonton i de flesta svenska banker. I denna rutin går det även att göra kontoinsättningar i euro. Kreditnotor kan sändas in i efterhand förutsatt att betalningsdatum anges och att det finns tidigare uppdrag med samma datum och girotyp (G eller U). Observera dock att uppdrag som sänts före uppdatering till version 2.56I inte stöds eftersom det inte med säkerhet går att fastställa vilket utbetalningssätt som använts. Anpassning av betalningsfilen sker i rutin 791 Egenskaper Pyramid under rubriken Giro, fliken Bankgiro.

Leverans till Bankgirot

Bankgirofilen kan läggas på valfri enhet och sändas via modem till Bankgirot. Originalfilen behöver inte raderas manuellt, detta sker automatiskt vid nästa körning.

obs!

Girorutinen kan inte startas om ett urval av betalningar finns i någon annan betalningsrutin. Kontrollera att inget urval finns i rutin 320 Utbetalning.

Arbetsgång

Arbetsgången vid utbetalning är att först ange vilka fakturor som ska betalas, både debet- och kreditfakturor. Därefter skrivs betalningarna och girofilen skapas. Summa utvalda belopp före skrivning visas löpande vid urval av fakturor under fliken Summor och i fältet Summa kr. Finns det eurobetalningar visas även fältet Summa euro.

Utbetalningslistor

Denna funktion ger en lista över reskontraposter att betala. Listan används för kontroll av fakturor förfallna till betalning och visar om fakturan är attesterad samt om den ska hel- eller delbetalas. Listan kan skrivas ut och förhandsgranskas.

Tips!

Alla betalningsuppdrag lagras i ett eget register med information om uppdragsnummer, signatur och datum. Dessutom lagras uppgifter om fakturanummer, belopp och datum. Registret kan visas med valet Uppdragslistor.

BETALNINGSSÄTT
Rutinen behandlar endast betalningar med betalningssätt bankgiro.

Fliken Giro

LISTA
Ange listtyp enligt alternativen på skärmen.

Förfallna fakturor	Förfallna, obetalda fakturor.
Urval utbetalning	Fakturor i urvalet för betalning.
Attestbevakning	Fakturor för attest, sorterade per signatur. Uppgiften hämtas från fältet Vår referens i rutin 310.
Uppdragslista	Öppna betalningsuppdrag.

SORTERING
Sorteringsalternativ är tillgängliga beroende på listtyp.

Leverantörskod	Gäller för Förfallna fakturor, Urval utbetalning och Uppdragslista.
Leverantörsnamn	Gäller för Förfallna fakturor, Urval utbetalning och Uppdragslista.
Betalningsdatum	Gäller för Förfallna fakturor, Urval utbetalning och Uppdragslista.
Uppdragsnummer	Gäller endast Uppdragslista.
Fakturanummer	Gäller endast Uppdragslista.
Signatur	Gäller endast Attestbevakning.

FRÅN - TILL OCH MED ...
Fälten är bara tillgängliga för uppdragslistan. Ange Från - Till och med leverantörskod, leverantörsnamn, fakturanummer eller uppdragsnummer att hämta till listan. Poster utanför angivet intervall tas inte med i listan. Använd sökikonen eller F8 för att visa befintliga leverantörer.

UPPDRAGSNR
Ange uppdragsnummer om ett specifikt uppdrag önskas. Sortering på betalningsdatum kan göras samtidigt. Använd sökikonen eller F8 för att visa befintliga betalningsuppdrag.

FRÅN – TILL BETALNINGSDATUM
Ange Från - Till och med datum som ska genomsökas efter reskontraposter för betalning. Poster med senare betalningsdatum tas inte med i listan.

ÄVEN KUNDFAKTUROR
Detta alternativ kan väljas som extra urval för listan Förfallna fakturor.

ÄVEN BEVAKAD KREDIT

ÄVEN AVSLUTAD
Detta alternativ kan väljas som extra urval för listan Uppdragslista.

Fliken Summor

Här visas summa utvalda belopp. Samma sak visas i fältet Summa kr och om det finns eurobetalningar även i fältet Summa euro.

GODKÄNN
För att skriva ut, klicka på knappen Verkställ.

Urval/Ändra faktura

Med denna funktion görs manuellt urval av poster att betala. Fakturor och leverantörskreditar läggs en och en till urvalet. Tvistiga fakturor, samt K-fakturor och F-fakturor kan tas med i urvalet. Flera selekteringar kan läggas till samma urvalsfil. Urval visas i bildens övre del.

Här går det även att byta betalningssätt från Plusgiro till bankgiro. En faktura kan t ex delbetalas här och sedan kan resten betalas i 331 Plusgiro. Detta förutsätter att betalningsmottagaren har både bank- och Plusgirokonto alternativt att utbetalningskort eller kontoinsättning tillämpas. Observera att om betalningssättet ändras men urvalet eller uppdraget senare makuleras ändras inte fakturans betalningssätt tillbaks till det ursprungliga.

Fliken Giro

VÅRT FAKTURANUMMER
Ange fakturanummer, nummer utan prefix förutsätts vara leverantörsfaktura. F8 öppnar reskontran. Poster läggs till urvalet efter kontrollfråga. Möjlighet finns att radera fler än en post ur urvalet. Håll ctrl-tangenten intryckt och markera flera fakturor i listkontrollen. Tryck OK för att radera dem ur urvalet.

BETALNINGSDATUM FÖRFALLNA FAKTUROR
Ange önskat datum för betalning av redan förfallna fakturor. Blankt fält ger nästa bankdag. Gemensamt betaldatum kan anges om denna egenskap är markerad i egenskaperna.

ATT BETALA
Reskontrapostens restbelopp är standardvärde. För delbetalning kan lägre belopp anges. Beloppet är exklusive eventuell kassarabatt, denna dras automatiskt av senare. Om egenskapen ”Hämta alltid Att betala från rutin 311” markerats i rutin 791 Egenskaper Leverantörsreskontra, kan beloppet inte ändras så det överstiger godkänt belopp. Beloppet kan då endast ändras i rutin 311 Attest. Egenskapen omfattar inte kreditnotor.

BETALNINGSDATUM
Ange rätt datum för betalning, standardvärde är reskontrapostens förfallodatum.

BEVAKNING
Här avgörs om kreditnotor ska bevakas eller inte. Vid bevakning är det möjligt att i efterhand komplettera med krediteringar för kvittning mot tidigare debetfakturor. En kreditnota kan dessutom delas upp så att en del bestäms för ett visst förfallodatum medan resten ligger för bevakning.

KREDIT
Flagga som anger om posten är en kreditfaktura eller ej. Fältet kan ej påverkas i denna rutin.

1. Leverantör

LEVERANTÖRSKOD
Avser ”vår” beteckning på leverantören. Kan ej korrigeras här.

LEVERANTÖRSNAMN
Avser ”vår” benämning på leverantören. Kan ej korrigeras här.

LEVERANTÖRS FAKTURANUMMER
Avser leverantörens fakturanummer. Skrivs på betalningsavi tillsammans med ”Vårt kundnummer”. Kan ej korrigeras här.

2. Info

GIROTYP
Begreppet Girotyp används för att kunna stödja de olika betalningssätt som idag hanteras av Bank- och Plusgirot. Nedanstående girotyper finns tillgängliga.

- A Kontoinsättning med avisering
- K Kontoinsättning utan avisering
- P Plusgiro via BG
- U Utbetalningskort

Observera att kontoinsättning inte går att tillämpa på kreditnotor. Dessa måste avräknas manuellt eller utbetalas av leverantören. Vid manuell avräkning kan krediterat belopp dras av på debetfakturan i rutin 320 Utbetalning. Ett giromeddelande till mottagaren som beskriver avräkningen rekommenderas. Detta förutsätter att girotyp A används, annars får inte mottagaren något meddelande.

BANKGIRONUMMER
Byte av bankgironr gäller enbart denna faktura och påverkar inte leverantörens bankgironr.

OCR-KUNDREFERENS
Ange eventuell OCR-kundreferens som anges på leverantörens faktura.

Summor

Här visas summa utvalda belopp. Samma sak visas i fältet Summa kr och om det finns eurobetalningar även i fältet Summa euro.

GODKÄNN
För att godkänna, klicka på knappen Verkställ.

Girotext

Med F7 kan textmeddelanden till betalningsmottagare, egna kommentarer eller instruktioner fogas till betalningsposten. Observera att meddelanderadernas bredd är begränsad till 50 tecken. Om en textrad är längre än 50 tecken kommer den att delas upp i flera rader i sändfilen.

MEDDELANDETEXT PER LEVERANTÖR
Giromeddelande kan skapas automatiskt genom att önskad text anges per leverantör med F7 i rutin 725 Leverantörer. Texten som skapats kan sedan vid behov ändras med F7 i rutin 310 Registrera faktura, 311 Attest och girorutinerna. Eftersom texten skapas vid registrering och lagras per faktura kan den inte ändras generellt i efterhand.

TEXTUTFORMNING
Om fakturaspecifik information önskas kan innehåll i datanummer redigeras in i meddelandet. Här finns ingen styrning utan datanummer kan anges helt godtyckligt. Observera att det inte är säkert att alla datanummer innehåller relevant information. Det är alltså inte lämpligt att redigera in datanumret för t ex artikelkod. I första hand rekommenderas att redigera in datanummer från register Företag och Reskontra. En komplett förteckning över datanummer i respektive register finns i Rapportgeneratorn.

TEXTEXEMPEL
Er referens: #2224#, Vårt kundnr: #2242#, Vårt fakturanr: #4004#, Vår referens: #4031#
Vi önskar alla på #2021# en God Jul och ett Gott Nytt År!

Urval leverantörer

Denna funktion ger automatiskt urval av poster att betala. Attesterade och förfallna poster ur leverantörsreskontran läggs i urvalet. Attesterade leverantörskreditar dras automatiskt av från beloppet, summan som visas är alltså summan efter eventuella avdrag. Tvistiga fakturor tas ej med. Flera selekteringar kan läggas till samma urvalsfil. För avräkning ur kundreskontran används Urval/Ändra faktura. Urvalet visas i bildens övre del.

Tips!

Delutbetalning av fakturabelopp kan göras på två sätt

1. I rutin 311 Attest anges belopp för delutbetalning vid attest av fakturan. När automatiskt urval görs med Urval leverantör, sker utbetalning med det lägre beloppet.
2. När manuellt urval görs med Urval/Ändra faktura, kan delutbetalningsbelopp anges direkt.

Efter godkänd delutbetalning, kan utbetalning av restbeloppet förhindras på två sätt

1. I rutin 311 Attest ändras betalningsdatum till tidpunkten för slutbetalning. Detta förhindrar att fakturan kommer med i det automatiska urvalet för tidigt.
2. I rutin 311 Attest tas attesten bort på reskontraposten. Ny attest registreras inte förrän ny utbetalning på fakturan ska ske.

Fliken Giro

BETALNINGSDATUM FÖRFALLNA FAKTUROR
Ange önskat datum för betalning av redan förfallna fakturor. Blankt fält ger nästa bankdag. Gemensamt betaldatum kan anges om denna egenskap är markerad i egenskaperna.

URVALSDATUM
Ange till och med betalningsdatum.

LEVERANTÖRSKOD
Ange leverantörskod om betalning ska göras till enstaka leverantör. Anges tecken i början av en leverantörskod, hämtas betalningsbara poster från samtliga leverantörer med denna teckensträng. Lämnas fältet blankt, hämtas betalningsbara poster från samtliga leverantörer.

LEVERANTÖRSTYP
Ange leverantörstyp. Befintliga leverantörstyper visas i listlistboxen. Registervård är möjlig genom att markera och klicka på rubriken i listlistboxen.

Fliken Summor

LISTKONTROLL
I listkontrollen visas summan för de utvalda fakturorna, med eventuella kreditfakturor avdragna.

Uppdragssummor

SUMMA EUR/SEK
Efter att ha skrivit betalningsuppdrag och verkställt betalningen visas summan av betalningsfilens belopp, med eventuella kreditfakturor avdragna.

VERKSTÄLL
För att godkänna, klicka på knappen Verkställ.

Skriv betalningsuppdrag

Med denna funktion skapas bankgirofilen. Urvalet för betalningsfilen visas i bildens övre del.

obs!

Utbetalningsrutinen hanterar automatiskt kassarabatter. Finns en procentsats för kassarabatt angiven i reskontraposten och betalningen utförs senast det datum som är angivet som Betalningsdatum, inte Förfallodatum, sker avdrag automatiskt.

Kassarabatt beräknas som angiven procentsatsen av fakturabeloppet, exklusive moms. Rabatten bokförs mot konto angivet för kassarabatter i rutin 830 Kontoplan.

Giro

ENHET/KATALOG
Ange målenhet för girofilen. Standardvärde är tidigare inmatning. T ex: A:, C:/TMP/. Lämnas fältet blankt, visas ett varningsmeddelande, utan att någon fil skapas. Kontrollfråga ställs innan betalningsfilen skrivs. Därefter ställs fråga om uppdragslista ska skrivas.
Namn på databibliotek avgränsas med / enligt ovan. Avslutande / måste finnas!

obs!

Tidigare inmatade gironummer kontrolleras INTE vid urval.

UPPDRAGSNUMMER
Här kan ordningsnummer för betalningsuppdraget korrigeras.

Summor

Här visas summa utvalda belopp. Samma sak visas i fältet Summa kr och om det finns eurobetalningar även i fältet Summa euro.

UPPDRAGSSUMMOR
Totalsumman av alla poster i filen visas här uppdelat i SEK och EUR efter att knappen Verkställ har valts. Notera dessa belopp för avstämningsuppgiften till Bankgirot. Summan kan även hämtas från utbetalningsjournalen i rutin 730 Journaler. Utbetalningar registreras i uppdragsregistret.

GODKÄNN
För att filen ska skrivas till angiven enhet, klicka på knappen Verkställ. Vid frågan om godkänd går det att avbryta.

OK Skriver betalningsfil till angiven enhet.

Avbryt Betalningsfilen makuleras och urvalet förändras ej.

Finns tidigare bankgirofil på angiven enhet, ställs en kontrollfråga om radering. Väljs Nej i detta läge makuleras betalningsfilen och urvalet förändras ej. Väljs Ja skrivs betalningsfilen till angiven enhet.

Felkontroll

Före skrivning av sändfil gör girorutinen en kontroll av innehållet. Om fel finns kan en fellogg skrivas ut eller visas på skärmen. Observera att filen inte kan skapas så länge fel föreligger. Nedanstående felmeddelanden kan förekomma. Felkontrollen kan inte stängas av med hjälp av någon egenskap.

- Faktura saknas
- Företag saknas
- Postadress saknas
- Bankadress saknas
- Bankgironr felaktigt eller saknas
- Plusgironr felaktigt eller saknas
- Clearingnr eller bankkonto saknas
- Kreditnota stöds ej vid kontoinsättning
- Valuta stöds ej vid kontoinsättning/utbetalningskort

Registrera betalningar

Med denna funktion registreras betalningsförslag, detta kan stämmas av mot girots betalningslista. Gjorda utbetalningar visas i bildens övre del. Förslaget kan granskas och korrigeras före godkännande.

Urval

DATUM
Ange från och till datum för önskat datumintervall för betalningsförslaget.

LEVERANTÖRSKOD
Ange leverantörskod.

VALUTA
Ange valuta. Valutakoder visas i listboxen.

FAKTURANR
Ange fakturanummer.

VISA URVAL
Klicka på knappen Visa urval efter att ha angivit önskat urval. För att välja bort fakturor som inte ska betalas ta bort markeringen i vänsterkanten av tabellen. Om alla fakturor ska avmarkeras klicka på Avmarkera alla. Med F9 kan betalningsdatum på faktura ändras.

Finns bevakade kreditfakturor för leverantören, visas det som en gul triangel i listkontrollen till höger.

SUMMA DEBET
Fältet visar summa debet för betalningar i intervallet.

SUMMA KREDIT
Fältet visar summa kredit för betalningar i intervallet.

NETTO
Fältet visar återstoden debet/kredit.

Importera

För inrikesbetalningar finns möjlighet att läsa in de filer med återredovisning som BGC och PlusGirot kan producera. För att får tillgång till dessa filer måste avtal om detta tecknas med banken. Det är viktigt att då uppge vilket filformat som avses. Återredovisning på fil är tills vidare begränsat till inrikes betalningar i SEK och EUR.

FILFORMAT
För Bankgiro heter formatet: ”Betalningsspecifikation i SEK och EUR”.
För Plusgiro heter formatet: ”Redovisning av beordrade betalningar - Alternativ 2”.

KOMMUNIKATION
Filer hämtas genom befintligt externt program för girobetalningar, eller via bankens hemsida. Unikum hänvisar till programtillverkarens dokumentation för denna funktion.

LAGRING
De filer som laddas ner bör lagras i en undermapp till de uppdragsfiler som skickas iväg. Om filerna är uppdelade per bolag bör de särskiljas med olika mappar.

EGENSKAPER
Nya egenskaper för inläsning har skapats för Bankgiro och Plusgiro i rutin 791 Egenskaper – Giro.

IMPORTERA
Knappen ”Importera” startar en ny dialog där de hämtade filerna visas. Sökvägen till filerna kan ändras vid behov. För varje fil visas typ, datum, totalsumma och valuta. En eller flera filer av samma typ kan markeras för samtidig inläsning om så önskas.
Importen kan tills vidare bara köras en gång per betalningsregistrering. Om något blir fel och användaren vill börja om måste Registrera betalningar avbrytas och startas om för att Importera ska bli tillgänglig på nytt.

BEARBETNING
När filen eller filerna lästs in visas resultatet i den vanliga registreringsbilden och användaren har möjlighet att göra eventuella justeringar. Även uppgifter om bevakade kreditnotor stöds vid inläsning så användaren ska normalt inte behöva använda fliken kreditnotor för att välja in dessa längre.

VERKSTÄLLANDE
När uppdragen godkänts kopieras eller raderas importfilerna enligt de egenskaper som angetts i 791 Egenskaper – Giro.

Fliken Delsummor

Här kan delsummor per utbetalningsdag granskas.

Fliken Kreditnotor

För att välja in kreditnotor som sänts med bevakning klicka på önskad leverantör och sedan på fliken kreditnotor. Välj kreditnota genom att markera och klicka på Välj. Invald kreditnota tas bort genom att klicka på Ta bort invald.

KREDITAVRÄKNING
Vid registrering av betalningar kan nu avräkningen av kreditnotor styras av användaren. När urval av uppdrag gjorts går programmet igenom och föreslår hur eventuella kreditnotor ska avräknas mot debetfakturor. Om bevakade kreditnotor väljs in föreslås avräkning på den debetfaktura som är markerad i listkontrollen. Varje utbetalning och kreditavräkning representeras av en egen rad med fakturanr, eventuell kreditnota samt belopp som utbetalats eller avräknats.

Valutaavräkning

Om betalningar i euro förekommer startas ett fönster för valutaavräkning. När avräkningen är komplett klicka på Ok. Det går i detta läge att avbryta betalningsregistreringen med Avbryt.

KURS
Ange betalningskurs.

BELOPP
Ange belopp i systemvaluta.

BANKAVGIFT SEK
Ange belopp i svenska kronor som ska debiteras för bankavgift. Fältet är tillgängligt vid både svenska- och valutabetalningar. Konto som används hämtas från rutin 830 Standardkonton.

BANKAVGIFT VALUTA
Vid betalning i valuta kan bankavgift debiteras i detta fält. Beloppet anges i aktuell valuta. Konto som används hämtas från valutakontot i rutin 825 Valutor. Finns inte konto angivet där hämtas det svenska kontot från rutin 830 Standardkonton.

GODKÄNN
Godkänn betalningsförslaget genom att klicka på knappen Verkställ. Vid frågan om godkänd går det att avbryta.

OK Skriver betalningsfil till angiven enhet.

Avbryt Betalningsfilen makuleras och urvalet förändras ej.

Ta bort ur urvalet

Denna funktion tar bort enstaka eller samtliga poster från urvalet. Skilj detta från makulering av betalningar, som sker i Sök/Mak. uppdrag. Urvalet visas i bildens övre del.

Giro

VÅRT FAKTURANUMMER
Ange fakturanummer för faktura som ska tas bort, reskontran visas med F8. Lämnas fältet blankt makuleras hela urvalet. Godkänn genom att klicka på knappen Verkställ. Borttagning sker efter kontrollfråga.
Övriga fält i bilden visar information om vald faktura, dessa fält går inte att ändra här.

Sök/Makulera uppdrag

Denna funktion makulerar felaktigt registrerat uppdrag eller enstaka rader i ett uppdrag. Fakturor kan väljas upp på nytt efter makulering i ett uppdrag. Skilj detta från att makulera poster från urvalet för betalning, Ta bort ur urvalet.

Fliken Urval

DATUM
Ange datum för betalningsuppdraget. Kalender visas i listboxen.

ÄVEN AVSLUTADE
Avgör om sökning ska ske även på avslutade betalningsuppdrag, eller bara på öppna.

SIGNATUR
Ange signatur för betalningsuppdraget.

UPPDRAGSNUMMER
Ange uppdragsnummer. Använd sökikonen eller F8 för att visa befintliga betalningsuppdrag.

VISA URVAL
Klicka på denna knapp efter att ha angivit urvalskriterier. Välj uppdrag genom att markera det i vänsterkanten av tabellen. För att makulera hela uppdraget klicka på Mak. uppdrag till höger om listkontrollen. Det går bara att makulera ett uppdrag i taget.

FAKTURANR
Ange fakturanummer. Använd sökikonen eller F8 för att visa befintliga leverantörsreskontra.

Fliken Uppdragsrader

Här visas uppdragsraderna i det markerade uppdraget. För att makulera enstaka uppdragsrader bocka för önskad rad och klicka på Mak. rad. Det går bara att makulera en rad i taget.

Fliken Uppdragsradinfo

Denna flik ger möjlighet att granska betalningar ingående. Här visas information om uppdraget och leverantörsreskontran. Markera en uppdragsrad för att fliken ska bli tillgänglig, observera att rutan måste vara markerad.

Bokföring Bankgiro

MED BEVAKNING
Med bevakning bokförs utbetalning och reskontrapostens betalningsdatum i journalen på det datum som finns angivet i reskontraposten.
Vid automatisk överföring till redovisningen, kan varje utbetalning skrivas som eget verifikat.

LIKVIDA MEDEL
Utbetalning

Konton för likvida medel, Kassa, Plusgiro och Bankgiro, krediteras. Kontonumren hämtas från rutin 830 Kontoplan.

SKULDKONTO
Faktura

Leverantörens skuldkonto debiteras. Saknas detta konto i leverantörsregistret, används standardkonto för leverantörsskulder i 830 Kontoplan.

Kreditfaktura

Avräknas kreditnota vid utbetalningen, debiteras kontot för Leverantörsfordringar. Kontot hämtas från 830 Kontoplan.

KUNDFAKTUROR
Avräkning

Avräknas egen F-faktura vid utbetalning, krediteras Kundkonto i kundregistret. Saknas kundkonto i kundregistret, används standardvärdet från Kundfordringar i rutin 830 Kontoplan.

KASSARABATT
Tillgodo

Tillgodoräknad kassarabatt vid utbetalning krediteras kontot Erhållna rabatter i rutin 830 Kontoplan. Kassarabatt kan även användas vid delbetalning. Om fakturan i sin helhet betalas före förfallodatum, dras kassarabattsbeloppet vid den sista delbetalningen. Momshantering på kassarabatt finns.

UTLÄNDSKA BETALNINGAR
Valutakurs

Betalning i utländsk valuta sker inte i denna rutin, valutaavräkning och bokföring görs i rutin 321 Valutaavräkning.

STATISTIK
Statistik

Statistik i leverantörsregistret och reskontran uppdateras. Är annan än leverantören Betalningsmottagare, registreras utbetalning på Betalningsmottagaren. Övrig inköpsstatistik registreras på leverantören.

Makulering

Vid makulering av betalning spegelkonteras betalningen. Restbeloppet räknas upp.

Bankavgifter

BANKAVGIFT VALUTA
Vid betalning i valuta kan bankavgift debiteras i detta fält. Beloppet anges i aktuell valuta.

BANKAVGIFT SEK
Ange belopp I svenska kronor som ska debiteras för bankavgift. Fältet är tillgängligt vid både svenska- och valutabetalningar. Konto som används hämtas från rutin 830 Standardkonton.

331 Plusgiro

Rutinen genererar en fil för överföring till Plusgirots fakturabetalningsservice.
Rutinen har samma uppbyggnad och grundfunktioner som rutin 320 Utbetalningar. Vid urval och listutskrift behandlas enbart fakturor som ska betalas med Plusgiro. Det går att göra utbetalningar till bankkonton i de flesta svenska banker. I denna rutin går det dessutom att göra utbetalningar till bankgiro. Kreditnotor kan sändas in i efterhand förutsatt att betalningsdatum anges och att det finns tidigare uppdrag med samma datum och girotyp (G eller U). Observera dock att uppdrag som sänts före uppdatering till version 2.56I inte stöds eftersom det inte med säkerhet går att fastställa vilket utbetalningssätt som använts. Anpassning av betalningsfilen sker i rutin 791 Egenskaper Pyramid, under rubriken Giro, fliken Plusgiro.

Leverans till Plusgirot

Plusgirofilen kan läggas på valfri enhet och sändas via modem till Plusgirot. Originalfilen behöver inte raderas manuellt, detta sker automatiskt vid nästa körning.

Arbetsgång

Arbetsgången vid utbetalning är att först ange vilka fakturor som ska betalas, både debet- och kreditfakturor. Därefter skrivs betalningarna och girofilen skapas. Summa utvalda belopp före skrivning visas löpande vid urval av fakturor under fliken Summor och i fältet Summa kr. Finns det eurobetalningar visas även fältet Summa euro.

obs!

Girorutinen kan inte startas om ett urval av betalningar finns i någon annan betalningsrutin. Kontrollera att inget urval finns i rutin 320 Utbetalning.

Utbetalningslistor

Denna funktion ger en lista över reskontraposter att betala. Listan används för kontroll av fakturor förfallna till betalning. Listan visar om fakturan är attesterad och om den ska hel- eller delbetalas. Listan kan skrivas ut och förhandsgranskas.

Tips!

Alla betalningsuppdrag lagras i ett eget register med information om uppdragsnummer, signatur och datum. Dessutom lagras uppgifter om fakturanummer, belopp och datum. Registret kan visas med valet Uppdragslistor.

BETALNINGSSÄTT
Rutinen behandlar endast betalningar med betalningssätt Plusgiro.

Giro

LISTA
Ange listtyp enligt alternativ på skärmen.

Förfallna fakturor	Förfallna, obetalda fakturor.
Urval utbetalning	Fakturor i urvalet för betalning.
Attestbevakning	Fakturor för attest, sorterade per signatur. Uppgiften hämtas från fältet Vår referens i rutin 310.
Uppdragslista	Öppna betalningsuppdrag.

SORTERING
Sorteringsalternativ är tillgängliga beroende på listtyp.

Leverantörskod	Gäller för Förfallna fakturor, Urval utbetalning och Uppdragslista.
Leverantörsnamn	Gäller för Förfallna fakturor, Urval utbetalning och Uppdragslista.
Betalningsdatum	Gäller för Förfallna fakturor, Urval utbetalning och Uppdragslista.
Uppdragsnummer	Gäller endast Uppdragslista.
Fakturanummer	Gäller endast Uppdragslista.
Signatur	Gäller endast Attestbevakning.

FRÅN - TILL OCH MED
Fälten är bara tillgängliga för uppdragslistan. Ange Från - Till och med leverantörskod, leverantörsnamn, fakturanummer eller uppdragsnummer att hämta till listan. Poster utanför angivet intervall tas inte med i listan. Urval visas på skärmen.

UPPDRAGSNR
Ange uppdragsnummer om ett specifikt uppdrag önskas. Sortering på betalningsdatum kan göras samtidigt.

BETALNINGSDATUM
Ange Från - Till och med datum som ska genomsökas efter reskontraposter för betalning. Poster med senare betalningsdatum tas inte med i listan.

ÄVEN KUNDFAKTUROR
Detta alternativ kan väljas som extra urval för lista 1.

Summor

Här visas summa utvalda belopp. Samma sak visas i fältet Summa kr och om det finns eurobetalningar även i fältet Summa euro.

Godkänn

För att skriva ut, klicka på knappen Verkställ.

Urval/Ändra faktura

Med denna funktion görs manuellt urval av poster att betala. Fakturor och leverantörskreditar läggs en och en till urvalet. Tvistiga fakturor, samt K-fakturor och F-fakturor kan tas med i urvalet. Flera selekteringar kan läggas till samma urvalsfil. Urvalet visas i bildens övre del.

Här går det även att byta betalningssätt från bankgiro till Plusgiro. En faktura kan t ex delbetalas här och sedan kan resten betalas i 330 Bankgiro. Detta förutsätter att betalningsmottagaren har både bank- och Plusgirokonto alternativt att utbetalningskort eller kontoinsättning tillämpas. Observera att om betalningssättet ändras men urvalet eller uppdraget senare makuleras ändras inte fakturans betalningssätt tillbaks till det ursprungliga.

Giro

VÅRT FAKTURANUMMER
Ange fakturanummer, nummer utan prefix förutsätts vara leverantörsfaktura. F8 öppnar reskontran. Poster läggs till urvalet efter kontrollfråga. Möjlighet finns att radera fler än en post ur urvalet. Håll ctrl-tangenten intryckt och markera flera fakturor i listkontrollen. Tryck OK för att radera dem ur urvalet.

BETALNINGSDATUM FÖRFALLNA FAKTUROR
Ange önskat datum för betalning av redan förfallna fakturor. Blankt fält ger dagens datum. Gemensamt betaldatum kan anges om denna egenskap är markerad i egenskaperna.

ATT BETALA
Reskontrapostens restbelopp är standardvärde. För delbetalning kan lägre belopp anges. Beloppet är exklusive eventuell kassarabatt, denna dras automatiskt av senare. Om egenskapen ”Hämta alltid Att betala från rutin 311” markerats i rutin 791 Egenskaper Leverantörsreskontra, kan beloppet inte ändras så det överstiger godkänt belopp. Beloppet kan då endast ändras i rutin 311 Attest. Egenskapen omfattar inte kreditnotor.

BETALNINGSDATUM
Ange rätt datum för betalning, standardvärde är reskontrapostens förfallodatum.

BEVAKNING
Här avgörs om kreditnotor ska bevakas eller inte. Vid bevakning är det möjligt att i efterhand komplettera med krediteringar för kvittning mot tidigare debetfakturor. En kreditnota kan dessutom delas upp så att en del bestäms för ett visst förfallodatum medan resten ligger för bevakning.

KREDIT
Flagga som anger om posten är en kreditfaktura eller ej. Fältet kan ej påverkas i denna rutin.

1. Leverantör

LEVERANTÖRSKOD
Avser 'vår' beteckning på leverantören. Kan ej korrigeras här.

LEVERANTÖRSNAMN
Avser 'vår' benämning på leverantören. Kan ej korrigeras här.

LEVERANTÖRS FAKTURANUMMER
Avser leverantörens fakturanummer. Skrivs på betalningsavi tillsammans med 'Vårt kundnummer'. Kan ej korrigeras här.

2. Info

GIROTYP
Begreppet Girotyp används för att kunna stödja de olika betalningssätt som hanteras av Bank- och Plusgirot. Nedanstående girotyper finns tillgängliga.

- K Kontoinsättning (utan avisering)
- B Bankgiro via PG
- U Utbetalningskort

Observera att kontoinsättning inte går att tillämpa på kreditnotor. Dessa måste avräknas manuellt eller utbetalas av leverantören. Vid manuell avräkning kan krediterat belopp dras av på debetfakturan i rutin 320 Utbetalning. Ett giromeddelande till mottagaren som beskriver avräkningen rekommenderas. Detta förutsätter att girotyp B används, annars får inte mottagaren något meddelande.

PLUSGIRONUMMER
Byte av Plusgironr gäller enbart denna faktura och påverkar inte leverantörens Plusgironr.

OCR-KUNDREFERENS
Ange eventuell OCR-kundreferens som anges på leverantörens faktura.

BEVAKNING FRÅN OCH MED
Ange datum från vilket utnyttjande och bevakning av kundkredit hos Plusgirot ska påbörjas.

VALUTAFICKA
Här styrs från vilken av de upplagda valutafickorna (SEK/EUR) betalningen ska ske. Finns ett valutakonto för euro angivet, kommer eurofickan att föreslås vid betalning i valuta. På kreditnotor går det inte att byta valutaficka.

SAME DAY EXECUTION
Same Day Execution innebär möjlighet att låta beloppet växlas och sättas in samma dag. För att det ska fungera krävs dock ett separat avtal med Plusgirot. Kontakta Plusgirot för mer information.

Summor

Här visas summa utvalda belopp. Samma sak visas i fältet Summa kr och om det finns eurobetalningar även i fältet Summa euro.

GODKÄNN
För att godkänna, klicka på knappen Verkställ.

Girotext

Med F7 kan textmeddelanden till betalningsmottagare, egna kommentarer eller instruktioner fogas till betalningsposten. Observera att meddelanderadernas bredd är begränsad till 50 tecken. Om en textrad är längre än 50 tecken kommer den att delas upp i flera rader i sändfilen.

MEDDELANDETEXT PER LEVERANTÖR
Giromeddelande kan skapas automatiskt genom att önskad text anges per leverantör med F7 i rutin 725 Leverantörer. Texten som skapats kan sedan vid behov ändras med F7 i rutin 310 Registrera faktura, 311 Attest och girorutinerna. Eftersom texten skapas vid registrering och lagras per faktura kan den inte ändras generellt i efterhand.

TEXTUTFORMNING
Om fakturaspecifik information önskas kan innehåll i datanummer redigeras in i meddelandet. Här finns ingen styrning utan datanummer kan anges helt godtyckligt. Observera att det inte är säkert att alla datanummer innehåller relevant information. Det är alltså inte lämpligt att redigera in datanumret för t ex artikelkod. I första hand rekommenderas att redigera in datanummer från register Företag och Reskontra. En komplett förteckning över datanummer i respektive register finns i Rapportgeneratorn.

TEXTEXEMPEL
Er referens: #2224#, Vårt kundnr: #2242#, Vårt fakturanr: #4004#, Vår referens: #4031#
Vi önskar alla på #2021# en God Jul och ett Gott Nytt År!

Urval leverantörer

Denna funktion ger automatiskt urval av poster att betala. Attesterade och förfallna poster ur leverantörsreskontran läggs i urvalet. Attesterade leverantörskreditar dras automatiskt av från beloppet, summan som visas är alltså summan efter eventuella avdrag. Tvistiga fakturor tas ej med. Flera selekteringar kan läggas till samma urvalsfil. För avräkning ur kundreskontran används rutinen Urval/Ändra faktura. Urvalet visas i bildens övre del.

Tips!

Delutbetalning av fakturabelopp kan göras på två sätt.

1. I rutin 311 Attest anges belopp för delutbetalning vid attest av fakturan. När automatiskt urval görs med Urval leverantör, sker utbetalning med det lägre beloppet.
2. När manuellt urval görs med Urval/Ändra faktura, kan delutbetalningsbelopp anges direkt.

Efter godkänd delutbetalning, kan utbetalning av restbeloppet förhindras på två sätt.

1. I rutin 311 Attest ändras betalningsdatum till tidpunkten för slutbetalning. Detta förhindrar att fakturan kommer med i det automatiska urvalet för tidigt.
2. I rutin 311 Attest tas attesten bort på reskontraposten. Ny attest registreras inte förrän ny utbetalning på fakturan ska ske.

Giro

BETALNINGSDATUM FÖRFALLNA FAKTUROR
Ange önskat betalningsdatum för redan förfallna fakturor. Blankt fält ger dagens datum. Gemensamt betaldatum kan anges om denna egenskap är markerad i egenskaperna.

URVALSDATUM
Ange till och med betalningsdatum.

LEVERANTÖRSKOD
Ange leverantörskod om betalning ska göras till enstaka leverantör. Anges tecken i början av en leverantörskod, hämtas betalningsbara poster från samtliga leverantörer med denna teckensträng. Lämnas fältet blankt, hämtas betalningsbara poster från samtliga leverantörer.

VALUTA
Ange valuta om endast EUR eller endast SEK önskas. Lämnas fältet blankt visas fakturor i båda valutorna.

Summor

Här visas summa utvalda belopp, med eventuella kreditar avdragna. Samma sak visas i fältet Summa kr och om det finns eurobetalningar även i fältet Summa euro.

GODKÄNN

För att godkänna, klicka på knappen Verkställ.

Skriv betalningsuppdrag

Med denna funktion skapas Plusgirofilen. Urvalet för betalningsfilen visas i bildens övre del.

obs!

Utbetalningsrutinen hanterar automatiskt kassarabatter. Finns en procentsats för kassarabatt angiven i reskontraposten och betalningen utförs senast det datum som är angivet som Betalningsdatum, inte Förfallodatum, sker avdrag automatiskt. Kassarabatt beräknas som angiven procentsatsen av fakturabeloppet, exklusive moms. Rabatten bokförs mot konto angivet för kassarabatter i rutin 830 Kontoplan.

ENHET/KATALOG

Ange målenhet för girofilen. Standardvärde är tidigare inmatning. T ex: A:, C:/TMP/. Lämnas fältet blankt, visas ett varningsmeddelande, utan att någon fil skapas. Kontrollfråga ställs innan betalningsfilen skrivs. Därefter ställs fråga om uppdragslista ska skrivas.

Namn på databibliotek avgränsas med / enligt ovan. Avslutande / måste finnas!

UPPDRAGSNR

Här kan ordningsnummer för betalningsuppdraget korrigeras.

PRODUKTIONSNR

Avser betalningens ordningsnummer eller identitet hos Plusgirot på angiven uppdragsdag. Skickas flera betalningsuppdrag till Plusgirot samma dag, måste varje uppdrag förses med ett nytt produktionsnummer för att kunna behandlas. Korrigeringen måste utföras manuellt!

Summor

Här visas summa utvalda belopp. Samma sak visas i fältet Summa kr och om det finns eurobetalningar även i fältet Summa euro.

VALUTAFICKOR

Här visas valutafickasummorna efter att knappen Verkställ har valts. Notera dessa belopp för avstämningsuppgiften till Plusgirot. Summan kan även hämtas från utbetalningsjournalen i rutin 730 Journaler. Utbetalningar registreras i uppdragsregistret.

GODKÄNN

Klicka på knappen Verkställ för att filen ska skrivas till angiven enhet. Vid frågan om godkänd går det att avbryta.

OK Skriver betalningsfil till angiven enhet.

Avbryt Betalningsfilen makuleras och urvalet förändras ej.

Finns tidigare Plusgirofil på angiven enhet, ställs en kontrollfråga om radering. Väljs Nej i detta läge makuleras betalningsfilen och urvalet förändras ej. Väljs Ja skrivs betalningsfilen till angiven enhet.

Felkontroll

Före skrivning av sändfil gör girorutinen en kontroll av innehållet. Om fel finns kan en fellogg skrivas ut eller visas på skärmen. Observera att filen inte kan skapas så länge fel föreligger. Nedanstående felmeddelanden kan förekomma. Felkontrollen kan inte stängas av med hjälp av någon egenskap.

- Faktura saknas
- Företag saknas
- Postadress saknas
- Bankadress saknas
- Bankgironr felaktigt eller saknas
- Plusgironr felaktigt eller saknas
- Clearingnr eller bankkonto saknas
- Kreditnota stöds ej vid kontoinsättning
- Valuta stöds ej vid kontoinsättning/utbetalningskort

Registrera betalningar

Med denna funktion registreras betalningsförslag, detta kan stämmas av mot girots betalningslista. Gjorda utbetalningar visas i bildens övre del. Förslaget kan granskas och korrigeras före godkännande.

Giro

DATUM
Ange från och till datum för önskat datumintervall.

LEVERANTÖRSKOD
Ange leverantörskod.

VALUTA
Ange valuta. Valutakoder visas i listboxen.

FAKTURANR
Ange fakturanummer.

VISA URVAL
Klicka på knappen Visa urval efter att ha angivit önskat urval. För att välja bort fakturor som inte ska betalas ta bort markeringen i vänsterkanten av tabellen. Om alla fakturor ska avmarkeras klicka på Avmarkera alla. Med F9 kan betalningsdatum på faktura ändras.

SUMMA DEBET
Fältet visar summa debet för betalningar i intervallet.

SUMMA KREDIT
Fältet visar summa kredit för betalningar i intervallet.

NETTO
Fältet visar återstoden debet/kredit.

Importera

ÖVERSIKT
För inrikesbetalningar finns möjlighet att läsa in de filer med återredovisning som BGC och PlusGirot kan producera. För att får tillgång till dessa filer måste avtal om detta tecknas med banken. Det är viktigt att då uppge vilket filformat som avses. Återredovisning på fil är tills vidare begränsat till inrikes betalningar i SEK och EUR.

FILFORMAT
För Bankgiro heter formatet: ”Betalningsspecifikation i SEK och EUR”.
För Plusgiro heter formatet: ”Redovisning av beordrade betalningar - Alternativ 2”.

KOMMUNIKATION
Filer hämtas genom befintligt externt program för girobetalningar, eller via bankens hemsida. Unikum hänvisar till programtillverkarens dokumentation för denna funktion.

LAGRING
De filer som laddas ner bör lagras i en undermapp till de uppdragsfiler som skickas iväg. Om filerna är uppdelade per bolag bör de särskiljas med olika mappar.

EGENSKAPER
Nya egenskaper för inläsning har skapats för Bankgiro och Plusgiro i rutin 791 Egenskaper – Giro.

IMPORTERA
Knappen ”Importera” startar en ny dialog där de hämtade filerna visas. Sökvägen till filerna kan ändras vid behov. För varje fil visas typ, datum, totalsumma och valuta. En eller flera filer av samma typ kan markeras för samtidig inläsning om så önskas.
Importen kan tills vidare bara köras en gång per betalningsregistrering. Om något blir fel och användaren vill börja om måste Registrera betalningar avbrytas och startas om för att Importera ska bli tillgänglig på nytt.

BEARBETNING
När filen eller filerna lästs in visas resultatet i den vanliga registreringsbilden och användaren har möjlighet att göra eventuella justeringar. Även uppgifter om bevakade kreditnotor stöds vid inläsning så användaren ska normalt inte behöva använda fliken kreditnotor för att välja in dessa längre.

VERKSTÄLLANDE
När uppdragen godkänts kopieras eller raderas importfilerna enligt de egenskaper som angetts i 791 Egenskaper – Giro.

Delsummor

Här kan delsummor per utbetalningsdag granskas.

Kreditnotor

För att välja in kreditnotor som sänts med bevakning klicka på önskad leverantör och sedan på fliken kreditnotor. Välj kreditnota genom att markera och klicka på Välj. Invald kreditnota tas bort genom att klicka på Ta bort invald.

Valutaavräkning

Om betalningar i euro förekommer startas ett fönster för valutaavräkning. När avräkningen är komplett klicka på Ok. Det går i detta läge att avbryta betalningsregistreringen med Avbryt.

KURS
Ange betalningskurs.

BELOPP
Ange belopp i systemvaluta.

BANKAVGIFT SEK
Ange belopp i svenska kronor som ska debiteras för bankavgift. Fältet är tillgängligt vid både svenska- och valutabetalningar. Konto som används hämtas från rutin 830 tandardkonton.

BANKAVGIFT VALUTA
Vid betalning i valuta kan bankavgift debiteras i detta fält. Beloppet anges i aktuell valuta. Konto som används hämtas från valutakontot i rutin 825 Valutor. Finns inte konto angivet där hämtas det svenska kontot från rutin 830 Standardkonton.

GODKÄNN
Godkänn betalningsförslaget genom att klicka på knappen Verkställ. Vid frågan om godkänd går det att avbryta.

OK	Skriver betalningsfil till angiven enhet.
Avbryt	Betalningsfilen makuleras och urvalet förändras ej.

Ta bort ur urvalet

Denna funktion tar bort enstaka eller samtliga poster från urvalet. Skilj detta från makulering av betalningar, som sker i funktionen Sök/Mak. uppdrag. Urvalet visas i bildens övre del.

VÅRT FAKTURANUMMER
Ange fakturanummer för faktura som ska tas bort, reskontran visas med F8. Lämnas fältet blankt makuleras hela urvalet. Godkänn genom att klicka på knappen Verkställ. Borttagning sker efter kontrollfråga.
Övriga fält i bilden visar information om vald faktura, dessa fält går inte att ändra här.

Sök/Mak uppdrag

Denna funktion makulerar felaktigt registrerade uppdrag eller enstaka rader i ett uppdrag. Restbeloppet räknas upp och uppdraget kan registreras på nytt. Skilj detta från att makulera poster från urvalet för betalning i funktionen Ta bort ur urvalet.

DATUM
Ange datum för betalningsuppdraget.

ÄVEN AVSLUTADE
Avgör om sökning ska ske även på avslutade betalningsuppdrag, eller bara på öppna.

SIGNATUR
Ange signatur för betalningsuppdraget.

UPPDRAGSNUMMER
Ange uppdragsnummer.

VISA URVAL
Klicka på denna knapp efter att ha angivit urvalskriterier. Välj uppdrag genom att markera det i vänsterkanten av tabellen. För att makulera hela uppdraget klicka på Mak. uppdrag till höger om listkontrollen. Det går bara att makulera ett uppdrag i taget.

FAKTURANR
Ange eller sök med F8, fram enskilt fakturanummer för att ange som urval.

VISA URVAL
Klicka på denna knapp efter att ha angivit urvalskriterier. Välj faktura genom att markera i listkontrollen. Möjlighet finns att makulera uppdrag eller specifik rad.

SUMMA DEBET
Fältet visar summa debet för betalningar i intervallet.

SUMMA KREDIT
Fältet visar summa kredit för betalningar i intervallet.

NETTO
Fältet visar återstoden debet/kredit.

Uppdragsrader

Här visas uppdragsraderna i det markerade uppdraget. För att makulera enstaka uppdragsrader bocka för önskad rad och klicka på Mak. rad. Det går bara att makulera en rad i taget.

Uppdragsradinfo

Denna flik ger möjlighet att granska betalningar ingående. Här visas information om uppdraget och leverantörsreskontran. Markera en uppdragsrad för att fliken ska bli tillgänglig.

Bokföring Plusgiro

MED BEVAKNING
Med bevakning bokförs utbetalning och reskontrapostens betalningsdatum i journalen på det datum som finns angivet i uppdraget.
Vid automatisk överföring till redovisningen, kan varje utbetalning skrivas som eget verifikat.

LIKVIDA MEDEL
Utbetalning

Konton för likvida medel, Kassa, Plusgiro och Plusgiro, krediteras. Kontonumren hämtas från rutin 830 Kontoplan.

SKULDKONTO
Faktura

Leverantörens skuldkonto debiteras. Saknas detta konto i leverantörsregistret, används standardkonto för leverantörsskulder i 830 Kontoplan.

Kreditfaktura

Avräknas kreditnota vid utbetalningen, debiteras kontot för Leverantörsfordringar. Kontot hämtas från 830 Kontoplan.

KUNDFAKTUROR
Avräkning

Avräknas egen F-faktura vid utbetalning, krediteras Kundkonto i kundregistret. Saknas kundkonto i kundregistret, används standardvärdet från Kundfordringar i rutin 830 Kontoplan.

KASSARABATT
Tillgodo

Tillgodoräknad kassarabatt vid utbetalning krediteras kontot Erhållna rabatter i rutin 830 Kontoplan. Kassarabatt kan även användas vid delbetalning. Om fakturan i sin helhet betalas före förfallodatum, dras kassarabattsbeloppet vid den sista delbetalningen. Momshantering på kassarabatt finns.

UTLÄNDSKA BETALNINGAR
Valutakurs

Betalning i utländsk valuta sker inte i denna rutin, valutaavräkning och bokföring görs i rutin 321 Valutaavräkning.

STATISTIK
Statistik

Statistik i leverantörsregistret och reskontran uppdateras. Är annan än leverantören Betalningsmottagare, registreras utbetalning på Betalningsmottagaren. Övrig inköpsstatistik registreras på leverantören.

Makulering

Vid makulering av betalning spegelkonteras betalningen. Restbeloppet räknas upp.

332 Bankgiro utland

Rutinen genererar en fil för överföring till Bankgirots leverantörsbetalningsservice. Rutinen har samma uppbyggnad och grundfunktioner som rutin 320 Utbetalningar. Vid urval och listutskrift behandlas enbart fakturor som ska betalas med bankgiro utland. Kreditnotor kan sändas in i efterhand förutsatt att betalningsdatum anges och att det finns tidigare uppdrag med samma datum. Observera dock att uppdrag som sänts före uppdatering till version 2.56I inte stöds eftersom det inte med säkerhet går att fastställa vilket utbetalningssätt som använts. Anpassning av betalningsfilen sker i rutin 791 Egenskaper Pyramid under rubriken Giro, fliken Bankgiro utland

Utbetalningslistor

Denna funktion ger en lista över reskontraposter att betala. Listan används för kontroll av fakturor förfallna till betalning och visar om fakturan är attesterad samt om den ska hel- eller delbetalas. Listan kan skrivas ut och förhandsgranskas.

Tips!

Alla betalningsuppdrag lagras i ett eget register med information om uppdragsnummer, signatur och datum. Dessutom lagras uppgifter om fakturanummer, belopp och datum. Registret kan visas med valet Uppdragslistor.

BETALNINGSSÄTT
Rutinen behandlar endast betalningar med betalningssätt bankgiro.

Giro

LISTA
Ange listtyp enligt alternativen på skärmen.

Förfallna fakturor	Förfallna, obetalda fakturor.
Urval utbetalning	Fakturor i urvalet för betalning.
Attestbevakning	Fakturor för attest, sorterade per signatur. Uppgiften hämtas från fältet Vår referens i rutin 310.
Uppdragslista	Öppna betalningsuppdrag.

SORTERING
Sorteringsalternativ är tillgängliga beroende på listtyp.

Leverantörskod	Gäller för Förfallna fakturor, Urval utbetalning och Uppdragslista.
Leverantörsnamn	Gäller för Förfallna fakturor, Urval utbetalning och Uppdragslista.
Betalningsdatum	Gäller för Förfallna fakturor, Urval utbetalning och Uppdragslista.
Uppdragsnummer	Gäller endast Uppdragslista.
Fakturanummer	Gäller endast Uppdragslista.
Signatur	Gäller endast Attestbevakning.

FRÅN - TILL OCH MED ...
Fälten är bara tillgängliga för uppdragslistan. Ange Från - Till och med leverantörskod, leverantörsnamn, fakturanummer eller uppdragsnummer att hämta till listan. Poster utanför angivet intervall tas inte med i listan. Urval visas på skärmen.

UPPDRAGSNR
Ange uppdragsnummer om ett specifikt uppdrag önskas. Sortering på betalningsdatum kan göras samtidigt.

BETALNINGSDATUM
Ange Från - Till och med datum som ska genomsökas efter reskontraposter för betalning. Poster med senare betalningsdatum tas inte med i listan.

ÄVEN KUNDFAKTUROR
Detta alternativ kan väljas som extra urval för lista 1.

Summor

Här visas summa utvalda belopp i de olika valutorna. Är det bara en eller två olika valutor i urvalet visas de även i varsitt fält under urvalsfönstret.

GODKÄNN
För att skriva ut, klicka på knappen Verkställ.

Urval/Ändra faktura

Med denna funktion görs manuellt urval av poster att betala. Fakturor och leverantörskreditar läggs en och en till urvalet. Tvistiga fakturor, samt K-fakturor och F-fakturor kan tas med i urvalet. Flera selekteringar kan läggas till samma urvalsfil. Urval visas i bildens övre del.
Här går det även att byta betalningssätt från Plusgiro till bankgiro. En faktura kan t ex delbetalas här och sedan kan resten betalas i 333 Plusgiro utland. Detta förutsätter att betalningsmottagaren har både bank- och Plusgirokonto alternativt att utbetalningskort eller kontoinsättning tillämpas. Observera att om betalningssättet ändras men urvalet eller uppdraget senare makuleras ändras inte fakturans betalningssätt tillbaks till det ursprungliga.

Giro

VÅRT FAKTURANUMMER
Ange fakturanummer, nummer utan prefix förutsätts vara leverantörsfaktura. F8 öppnar reskontran. Poster läggs till urvalet efter kontrollfråga. Möjlighet finns att radera fler än en post ur urvalet. Håll ctrl-tangenten intryckt och markera flera fakturor i listkontrollen. Tryck OK för att radera dem ur urvalet.

BETALNINGSDATUM FÖRFALLNA FAKTUROR
Ange önskat datum för betalning av redan förfallna fakturor. Blankt fält ger nästa bankdag. Gemensamt betaldatum kan anges om denna egenskap är markerad i egenskaperna.

ATT BETALA
Reskontrapostens restbelopp är standardvärde. För delbetalning kan lägre belopp anges. Beloppet är exklusive eventuell kassarabatt, denna dras automatiskt av senare. Om egenskapen ”Hämta alltid Att betala från rutin 311” markerats i rutin 791 Egenskaper Leverantörsreskontra, kan beloppet inte ändras så det överstiger godkänt belopp. Beloppet kan då endast ändras i rutin 311 Attest. Egenskapen omfattar inte kreditnotor.

BETALNINGSDATUM
Ange rätt datum för betalning, standardvärde är reskontrapostens förfallodatum.

BEVAKNING
Här avgörs om kreditnotor ska bevakas eller inte. Vid bevakning är det möjligt att i efterhand komplettera med krediteringar för kvittning mot tidigare debetfakturor. En kreditnota kan dessutom delas upp så att en del bestäms för ett visst förfallodatum medan resten ligger för bevakning.

KREDIT
Flagga som anger om posten är en kreditfaktura eller ej. Fältet kan ej påverkas i denna rutin.

VALUTA
Ange valuta. Valutan på fakturan föreslås, men kan ändras och även sättas till SEK. Detta gäller dock inte kreditnotor, där valutan inte går att ändra.

1. Leverantör

LEVERANTÖRSKOD
Avser ‘vår’ beteckning på leverantören. Kan ej korrigeras här.

LEVERANTÖR
Avser ‘vår’ benämning på leverantören. Kan ej korrigeras här.

LEVERANTÖRS FAKTURANUMMER
Avser leverantörens fakturanummer. Skrivs på betalningsavi tillsammans med 'Vårt kundnummer'. Kan ej korrigeras här.

2. Info

Här kan betalningsparametrar ändras, om inte de som angivits i egenskaperna ska användas.

TERMINSNR
Ange terminsnummer (valutakonto) om detta ska ändras.

BELASTNINGSKOD
Avgör vilken typ av likvidkonto som betalningen ska belasta.

AVGIFTSKOD
Avgör vem som ska betala utländska förmedlingsavgifter.

BETALNINGSFORM
Avgör om banken ska förmedla en check eller göra utbetalning via SWIFT-systemet.

BETALNINGSMETOD
Avgör vilken förmedlingshastighet som ska användas.

SWIFT-ADRESS
Här finns möjlighet att ändra leverantörens SWIFT-adress för aktuell faktura.

Valuta

ATT BETALA SEK
Här visas det utländska beloppet i svenska kronor, till växlingskursen som visas i följande fält.

KURS
Här visas växlingskursen. Växlingskursen kan ändras i rutin 825 Valutor.

Info2

EXP.VALUTA
Välj expedieringsvaluta. Är valutan SEK kan betalningen expedieras i valfri valuta.

RIKSBANKSKOD
Vid utbetalning av belopp som överstiger av Riksbanken fastslagen gräns ska lämplig riksbankskod anges. Här visas den i egenskaperna angivna standardkoden, men denna kan ändras fritt för varje enskild faktura. Konsultera Riksbankens dokumentation eller er bank för mer information om lämplig kod.

Summor

Här visas summa utvalda belopp i de olika valutorna. Är det bara en eller två olika valutor i urvalet visas de även i varsitt fält under urvalsfönstret.

GODKÄNN
För att godkänna, klicka på knappen Verkställ.

Girotext

Med F7 kan textmeddelanden till betalningsmottagare, egna kommentarer eller instruktioner fogas till betalningsposten. Observera att meddelanderadernas bredd är begränsad till 50 tecken. Om en textrad är längre än 50 tecken kommer den att delas upp i flera rader i sändfilen.

MEDDELANDETEXT PER LEVERANTÖR
Giromeddelande kan skapas automatiskt genom att önskad text anges per leverantör med F7 i rutin 725 Leverantörer. Texten som skapats kan sedan vid behov ändras med F7 i rutin 310 Registrera faktura, 311 Attest och girorutinerna. Eftersom texten skapas vid registrering och lagras per faktura kan den inte ändras generellt i efterhand.

TEXTUTFORMNING
Om fakturaspecifik information önskas kan innehåll i datanummer redigeras in i meddelandet. Här finns ingen styrning utan datanummer kan anges helt godtyckligt. Observera att det inte är säkert att alla datanummer innehåller relevant information. Det är alltså inte lämpligt att redigera in datanumret för t ex artikelkod. I första hand rekommenderas att redigera in datanummer från register Företag och Reskontra. En komplett förteckning över datanummer i respektive register finns i Rapportgeneratorn.

TEXTEXEMPEL
Your ref: #2224#, Cust.id: #2242#, Our inv.no: #4004#, Our ref: #4031#
We wish everybody at #2021# a Merry Christmas and A Happy new Year!

Urval leverantör

Denna funktion ger automatiskt urval av poster att betala. Attesterade och förfallna poster ur leverantörsreskontran läggs i urvalet. Attesterade leverantörskreditar dras automatiskt av från beloppet, summan som visas är alltså summan efter eventuella avdrag. Tvistiga fakturor tas ej med. Flera selekteringar kan läggas till samma urvalsfil. För avräkning ur kundreskontran används Urval/Ändra faktura. Urvalet visas i bildens övre del.

Tips!

Delutbetalning av fakturabelopp kan göras på två sätt

1. I rutin 311 Attest anges belopp för delutbetalning vid attest av fakturan. När automatiskt urval görs med Urval leverantör, sker utbetalning med det lägre beloppet.
2. När manuellt urval görs med Urval/Ändra faktura, kan delutbetalningsbelopp anges direkt.

Efter godkänd delutbetalning, kan utbetalning av restbeloppet förhindras på två sätt

1. I rutin 311 Attest ändras betalningsdatum till tidpunkten för slutbetalning. Detta förhindrar att fakturan kommer med i det automatiska urvalet för tidigt.
2. I rutin 311 Attest tas attesten bort på reskontraposten. Ny attest registreras inte förrän ny utbetalning på fakturan ska ske.

Giro

BETALNINGSDATUM FÖRFALLNA FAKTUROR
Ange önskat datum för betalning av redan förfallna fakturor. Blankt fält ger nästa bankdag. Gemensamt betaldatum kan anges om denna egenskap är markerad i egenskaperna.

URVALSDATUM
Ange till och med betalningsdatum.

LEVERANTÖRSKOD
Ange leverantörskod om betalning ska göras till enstaka leverantör. Anges tecken i början av en leverantörskod, hämtas betalningsbara poster från samtliga leverantörer med denna teckensträng. Lämnas fältet blankt, hämtas betalningsbara poster från samtliga leverantörer.

ENDAST BLANK VALUTA
Endast fakturor i SEK väljs om denna ruta är förbockad.

VALUTA
Här finns möjlighet att ange om endast fakturor i en speciell valuta ska väljas.

Summor

Här visas summa utvalda belopp i de olika valutorna, med eventuella kreditar avdragna. Är det bara en eller två olika valutor i urvalet visas de även i varsitt fält under urvalsfönstret.

GODKÄNN

För att godkänna, klicka på knappen Verkställ.

Skriv betalningsuppdrag

Med denna funktion skapas bankgirofilen. Urvalet för betalningsfilen visas i bildens övre del.

obs!

Utbetalningsrutinen hanterar automatiskt kassarabatter. Finns en procentsats för kassarabatt angiven i reskontraposten och betalningen utförs senast det datum som är angivet som Betalningsdatum, inte Förfallodatum, sker avdrag automatiskt.

Kassarabatt beräknas som angiven procentsatsen av fakturabeloppet, exklusive moms. Rabatten bokförs mot konto angivet för kassarabatter i rutin 830 Kontoplan.

Giro

ENHET/KATALOG

Ange målenhet för girofilen. Standardvärde är tidigare inmatning. T ex: A:, C:/TMP/. Lämnas fältet blankt, visas ett varningsmeddelande, utan att någon fil skapas. Kontrollfråga ställs innan betalningsfilen skrivs. Därefter ställs fråga om uppdragslista ska skrivas.

Namn på databibliotek avgränsas med / enligt ovan. Avslutande / måste finnas!

obs!

Tidigare inmatade gironummer kontrolleras INTE vid urval.

UPPDRAGSNUMMER

Ordningsnummer för betalningsuppdraget kan korrigeras.

Summor

Här visas summa utvalda belopp i de olika valutorna. Är det bara en eller två olika valutor i urvalet visas de även i varsitt fält under urvalsfönstret.

UPPDRAGSSUMMOR

Totalsumman av alla poster i filen visas här efter att knappen Verkställ har valts. I fältet Summa valuta visas en summering av valutabeloppen, så kallad haschtotal, och i fältet Summa SEK visas summan av valutorna i SEK. Växlingskurserna kan ändras i rutin 825 Valutor. Notera dessa belopp för avstämningsuppgiften till Bankgirot. Summan kan även hämtas från utbetalningsjournalen i rutin 730 Journaler. Utbetalningar registreras i uppdragsregistret.

GODKÄNN

För att filen ska skrivas till angiven enhet, klicka på knappen Verkställ. Vid frågan om godkänd går det att avbryta.

OK Skriver betalningsfil till angiven enhet.

Avbryt Betalningsfilen makuleras och urvalet förändras ej.

Finns tidigare bankgirofil på angiven enhet, ställs en kontrollfråga om radering. Väljs Nej i detta läge makuleras betalningsfilen och urvalet förändras ej. Väljs Ja skrivs betalningsfilen till angiven enhet.

Felkontroll

Före skrivning av sändfil gör girorutinen en kontroll av innehållet. Om fel finns kan en fellogg skrivas ut eller visas på skärmen. Observera att filen inte kan skapas så länge fel föreligger. Nedanstående felmeddelanden kan förekomma. Felkontrollen kan inte stängas av med hjälp av någon egenskap.

- Faktura saknas
- Företag saknas
- Postadress saknas
- Bankadress saknas
- Plusgironr felaktigt eller saknas
- Landkod eller land saknas
- SWIFT-adress saknas
- Valuta felaktig eller saknas

Registrera betalning

Med denna funktion registreras betalningsförslag, detta kan stämmas av mot girots betalningslista. Gjorda utbetalningar visas i bildens övre del. Förslaget kan granskas och korrigeras före godkännande.

Urval

DATUM
Ange från och till datum för önskat datumintervall för betalningsförslaget.

LEVERANTÖRSKOD
Ange leverantörskod.

VALUTA
Ange valuta. Valutakoder visas i listboxen.

FAKTURANR
Ange fakturanummer.

VISA URVAL
Klicka på knappen Visa urval efter att ha angivit önskat urval. För att välja bort fakturor som inte ska betalas ta bort markeringen i vänsterkanten av tabellen. Om alla fakturor ska avmarkeras klicka på Avmarkera alla. Med F9 kan betalningsdatum på faktura ändras.

SUMMA DEBET
Fältet visar summa debet för betalningar i intervallet.

SUMMA KREDIT
Fältet visar summa kredit för betalningar i intervallet.

NETTO
Fältet visar återstoden debet/kredit.

Delsummor

Här kan delsummor per utbetalningsdag granskas.

Kreditnotor

För att välja in kreditnotor som sänts med bevakning klicka på önskad leverantör och sedan på fliken kreditnotor. Välj kreditnota genom att markera och klicka på Välj. Invald kreditnota tas bort genom att klicka på Ta bort invald.

KREDITAVRÄKNING
Vid registrering av betalningar kan nu avräkningen av kreditnotor styras av användaren. När urval av uppdrag gjorts går programmet igenom och föreslår hur eventuella kreditnotor ska avräknas mot debetfakturor. Om bevakade kreditnotor väljs in föreslås avräkning på den

debetfaktura som är markerad i listkontrollen. Varje utbetalning och kreditavräkning representeras av en egen rad med fakturanr, eventuell kreditnota samt belopp som utbetalats eller avräknats.

Valutaavräkning

Vid betalning av fakturor startas en rutin för automatisk valutaavräkning. Ange valutakurs eller betalt belopp i SEK per varje utbetalningsdag, leverantör och valuta. Vid avräkning av flera utbetalningar per mottagare och dag hanteras eventuella öresdiffar genom att den sista fakturan belastas. Bankavgift i SEK kan registreras, uppgift framgår av utbetalningsbesked från bank/Plusgiro. Det går i detta läge att avbryta betalningsregistreringen med Avbryt.

KURS
Ange betalningskurs.

BELOPP
Ange belopp i systemvaluta.

BANKAVGIFT SEK
Ange belopp i svenska kronor som ska debiteras för bankavgift. Fältet är tillgängligt vid både svenska- och valutabetalningar. Konto som används hämtas från rutin 830 Standardkonton.

BANKAVGIFT VALUTA
Vid betalning i valuta kan bankavgift debiteras i detta fält. Beloppet anges i aktuell valuta. Konto som används hämtas från valutakontot i rutin 825 Valutor. Finns inte konto angivet där hämtas det svenska kontot från rutin 830 Standardkonton.

GODKÄNN
Godkänn betalningsförslaget genom att klicka på knappen Verkställ. Vid frågan om godkänd går det att avbryta.

OK Skriver betalningsfil till angiven enhet.

Avbryt Betalningsfilen makuleras och urvalet förändras ej.

Ta bort ur urvalet

Denna funktion tar bort enstaka eller samtliga poster från urvalet. Skilj detta från makulering av betalningar, som sker i Sök/Mak. uppdrag. Urvalet visas i bildens övre del.

Giro

VÅRT FAKTURANUMMER
Ange fakturanummer för faktura som ska tas bort, reskontran visas med F8. Lämnas fältet blankt makuleras hela urvalet. Godkänn genom att klicka på knappen Verkställ. Borttagning sker efter kontrollfråga.
Övriga fält i bilden visar information om vald faktura, dessa fält går inte att ändra här.

Sök/Makulera uppdrag

Denna funktion makulerar felaktigt registrerad utbetalning eller enstaka rader i ett uppdrag. Restbeloppet räknas upp och betalningen kan registreras på nytt. Skilj detta från att makulera poster från urvalet för betalning, Ta bort ur urvalet.

Urval

DATUM
Ange datum för betalningsuppdraget.

ÄVEN AVSLUTADE
Avgör om sökning ska ske även på avslutade betalningsuppdrag, eller bara på öppna.

SIGNATUR
Ange signatur för betalningsuppdraget.

UPPDRAGSNUMMER
Ange uppdragsnummer.

VISA URVAL
Klicka på denna knapp efter att ha angivit urvalskriterier. Välj uppdrag genom att markera det i vänsterkanten av tabellen. För att makulera hela uppdraget klicka på Mak. uppdrag till höger om listkontrollen. Det går bara att makulera ett uppdrag i taget.

SUMMA DEBET
Fältet visar summa debet för betalningar i intervallet.

SUMMA KREDIT
Fältet visar summa kredit för betalningar i intervallet.

NETTO
Fältet visar återstoden debet/kredit.

Uppdragsrader

Här visas uppdragsraderna i det markerade uppdraget. För att makulera enstaka uppdragsrader bocka för önskad rad och klicka på Mak. rad. Det går bara att makulera en rad i taget.

Uppdragsradinfo

Denna flik ger möjlighet att granska betalningar ingående.Här visas information om uppdraget och leverantörsreskontran. Markera en uppdragsrad för att fliken ska bli tillgänglig.

333 Plusgiro utland

Rutinen genererar en fil för överföring till Plusgirots fakturabetalningsservice.
Rutinen har samma uppbyggnad och grundfunktioner som rutin 320 Utbetalningar. Vid urval och listutskrift behandlas enbart fakturor som ska betalas med Plusgiro. Kreditnotor kan sändas in i efterhand förutsatt att betalningsdatum anges och att det finns tidigare uppdrag med samma datum. Observera dock att uppdrag som sänts före uppdatering till version 2.56I inte stöds eftersom det inte med säkerhet går att fastställa vilket utbetalningssätt som använts. Anpassning av betalningsfilen sker i rutin 791 Egenskaper Pyramid, under rubriken Giro, fliken Plusgiro utland.

Utbetalningslistor

Denna funktion ger en lista över reskontraposter att betala. Listan används för kontroll av fakturor förfallna till betalning och visar om fakturan är attesterad samt om den ska hel- eller delbetalas. Listan kan skrivas ut och förhandsgranskas.

Tips!

Alla betalningsuppdrag lagras i ett eget register med information om uppdragsnummer, signatur och datum. Dessutom lagras uppgifter om fakturanummer, belopp och datum. Registret kan visas med valet Uppdragslistor.

BETALNINGSSÄTT
Rutinen behandlar endast betalningar med betalningssätt Plusgiro.

Giro

LISTA
Ange listtyp enligt alternativen på skärmen.

Förfallna fakturor	Förfallna, obetalda fakturor.
Urval utbetalning	Fakturor i urvalet för betalning.
Attestbevakning	Fakturor för attest, sorterade per signatur. Uppgiften hämtas från fältet Vår referens i rutin 310.
Uppdragslista	Öppna betalningsuppdrag.

SORTERING
Sorteringsalternativ är tillgängliga beroende på listtyp.

Leverantörskod	Gäller för Förfallna fakturor, Urval utbetalning och Uppdragslista.
Leverantörsnamn	Gäller för Förfallna fakturor, Urval utbetalning och Uppdragslista.
Betalningsdatum	Gäller för Förfallna fakturor, Urval utbetalning och Uppdragslista.
Uppdragsnummer	Gäller endast Uppdragslista.
Fakturanummer	Gäller endast Uppdragslista.
Signatur	Gäller endast Attestbevakning.

FRÅN - TILL OCH MED ...
Fälten är bara tillgängliga för uppdragslistan. Ange Från - Till och med leverantörskod, leverantörsnamn, fakturanummer eller uppdragsnummer att hämta till listan. Poster utanför angivet intervall tas inte med i listan. Urval visas på skärmen.

UPPDRAGSNR
Ange uppdragsnummer om ett specifikt uppdrag önskas. Sortering på betalningsdatum kan göras samtidigt.

BETALNINGSDATUM
Ange Från - Till och med datum som ska genomsökas efter reskontraposter för betalning. Poster med senare betalningsdatum tas inte med i listan.

ÄVEN KUNDFAKTUROR
Detta alternativ kan väljas som extra urval för lista 1.

Summor

Här visas summa utvalda belopp i de olika valutorna. Är det bara en eller två olika valutor i urvalet visas de även i varsitt fält under urvalsfönstret.

GODKÄNN
För att skriva ut, klicka på knappen Verkställ.

Urval/Ändra faktura

Med denna funktion görs manuellt urval av poster att betala. Fakturor och leverantörskreditar läggs en och en till urvalet. Tvistiga fakturor, samt K-fakturor och F-fakturor kan tas med i urvalet. Flera selekteringar kan läggas till samma urvalsfil. Urval visas i bildens övre del.

Här går det även att byta betalningssätt från bankgiro till Plusgiro. En faktura kan t ex delbetalas här och sedan kan resten betalas i 332 Bankgiro utland. Detta förutsätter att betalningsmottagaren har både bank- och Plusgirokonto alternativt att utbetalningskort eller kontoinsättning tillämpas. Observera att om betalningssättet ändras men urvalet eller uppdraget senare makuleras ändras inte fakturans betalningssätt tillbaks till det ursprungliga.

Giro

VÅRT FAKTURANUMMER
Ange fakturanummer, nummer utan prefix förutsätts vara leverantörsfaktura. F8 öppnar reskontran. Poster läggs till urvalet efter kontrollfråga. Möjlighet finns att radera fler än en post ur urvalet. Håll ctrl-tangenten intryckt och markera flera fakturor i listkontrollen. Tryck OK för att radera dem ur urvalet.

BETALNINGSDATUM FÖRFALLNA FAKTUROR
Ange önskat datum för betalning av redan förfallna fakturor. Blankt fält ger dagens datum. Gemensamt betaldatum kan anges om denna egenskap är markerad i egenskaperna.

ATT BETALA
Reskontrapostens restbelopp är standardvärde. För delbetalning kan lägre belopp anges. Beloppet är exklusive eventuell kassarabatt, denna dras automatiskt av senare. Om egenskapen ”Hämta alltid Att betala från rutin 311” markerats i rutin 791 Egenskaper Leverantörsreskontra, kan beloppet inte ändras så det överstiger godkänt belopp. Beloppet kan då endast ändras i rutin 311 Attest. Egenskapen omfattar inte kreditnotor.

BETALNINGSDATUM
Ange rätt datum för betalning, standardvärde är reskontrapostens förfallodatum.

BEVAKNING

KREDIT
Flagga som anger om posten är en kreditfaktura eller ej. Fältet kan ej påverkas i denna rutin.

VALUTA
Ange valuta. Valutan på fakturan föreslås, men kan ändras och även sättas till SEK. Detta gäller dock inte kreditnotor, där valutan inte går att ändra.

1. Leverantör

LEVERANTÖRSKOD
Avser ‘vår’ beteckning på leverantören. Kan ej korrigeras här.

LEVERANTÖR
Avser ‘vår’ benämning på leverantören. Kan ej korrigeras här.

LEVERANTÖRS FAKTURANUMMER
Avser leverantörens fakturanummer. Skrivs på betalningsavi tillsammans med ‘Vårt kundnummer’. Kan ej korrigeras här.

2. Info

Här kan betalningsparametrar ändras, om inte de som angivits i egenskaperna ska användas.

TERMINSNR
Ange terminsnummer (valutakonto) om detta ska ändras.

BETALNINGSSÄTT
Avgör på vilket sätt betalningen ska förmedlas.

BETALNINGSHASTIGHET
Avgör vilken förmedlingshastighet som ska användas.

SWIFT-ADRESS
Här finns möjlighet att ändra leverantörens SWIFT-adress för aktuell faktura.

3. Valuta

ATT BETALA SEK
Här visas det utländska beloppet i svenska kronor, till växlingskursen som visas i följande fält.

KURS
Här visas växlingskursen. Växlingskursen kan ändras i rutin 825 Valutor.

4. Info2

PLUSGIRONR
Här finns möjlighet att ändra Plusgironumret till leverantören för aktuell faktura.

RIKSBANKSKOD
Vid utbetalning av belopp som överstiger av Riksbanken fastslagen gräns ska lämplig riksbankskod anges. Här visas den i egenskaperna angivna standardkoden, men denna kan ändras fritt för varje enskild faktura. Konsultera Riksbankens dokumentation eller er bank för mer information om lämplig kod.

EXP.VALUTA
Välj expedieringsvaluta. Är valutan SEK kan betalningen expedieras i valfri valuta.

BEVAKNING FR O M
Ange datum från vilket utnyttjande och bevakning av kundkredit hos Plusgirot ska påbörjas.

VALUTAFICKA
Här styrs från vilken av de upplagda valutafickorna betalningen ska ske. På kreditnotor går det inte att byta valutaficka.

SAME DAY EXECUTION
Same Day Execution innebär möjlighet att låta beloppet växlas och sättas in samma dag. För att det ska fungera krävs dock ett separat avtal med Plusgirot. Kontakta Plusgirot för mer information.

Summor

Här visas summa utvalda belopp i de olika valutorna. Är det bara en eller två olika valutor i urvalet visas de även i varsitt fält under urvalsfönstret.

GODKÄNN
För att godkänna, klicka på knappen Verkställ.

Girotext

Med F7 kan textmeddelanden till betalningsmottagare, egna kommentarer eller instruktioner fogas till betalningsposten. Observera att meddelanderadernas bredd är begränsad till 50 tecken. Om en textrad är längre än 50 tecken kommer den att delas upp i flera rader i sändfilen.

MEDDELANDETEXT PER LEVERANTÖR
Giromeddelande kan skapas automatiskt genom att önskad text anges per leverantör med F7 i rutin 725 Leverantörer. Texten som skapats kan sedan vid behov ändras med F7 i rutin 310 Registrera faktura, 311 Attest och girorutinerna. Eftersom texten skapas vid registrering och lagras per faktura kan den inte ändras generellt i efterhand.

TEXTUTFORMNING
Om fakturaspecifik information önskas kan innehåll i datanummer redigeras in i meddelandet. Här finns ingen styrning utan datanummer kan anges helt godtyckligt. Observera att det inte är säkert att alla datanummer innehåller relevant information. Det är alltså inte lämpligt att redigera in datanumret för t ex artikelkod. I första hand rekommenderas att redigera in datanummer från register Företag och Reskontra. En komplett förteckning över datanummer i respektive register finns i Rapportgeneratorn.

TEXTEXEMPEL
Your ref: #2224#, Cust.id: #2242#, Our inv.no: #4004#, Our ref: #4031#
We wish everybody at #2021# a Merry Christmas and A Happy new Year!

Urval leverantör

Denna funktion ger automatiskt urval av poster att betala. Attesterade och förfallna poster ur leverantörsreskontran läggs i urvalet. Attesterade leverantörskreditar dras automatiskt av från beloppet, summan som visas är alltså summan efter eventuella avdrag. Tvistiga fakturor tas ej med. Flera selekteringar kan läggas till samma urvalsfil. För avräkning ur kundreskontran används Urval/Ändra faktura. Urvalet visas i bildens övre del.

Tips!

Delutbetalning av fakturabelopp kan göras på två sätt

1. I rutin 311 Attest anges belopp för delutbetalning vid attest av fakturan. När automatiskt urval görs med Urval leverantör, sker utbetalning med det lägre beloppet.
2. När manuellt urval görs med Urval/Ändra faktura, kan delutbetalningsbelopp anges direkt.

Efter godkänd delutbetalning, kan utbetalning av restbeloppet förhindras på två sätt

1. I rutin 311 Attest ändras betalningsdatum till tidpunkten för slutbetalning. Detta förhindrar att fakturan kommer med i det automatiska urvalet för tidigt.
2. I rutin 311 Attest tas attesten bort på reskontraposten. Ny attest registreras inte förrän ny utbetalning på fakturan ska ske.

Giro

BETALNINGSDATUM FÖRFALLNA FAKTUROR
Ange önskat datum för betalning av redan förfallna fakturor. Blankt fält ger dagens datum. Gemensamt betaldatum kan anges om denna egenskap är markerad i egenskaperna.

URVALSDATUM
Ange till och med betalningsdatum.

LEVERANTÖRSKOD
Ange leverantörskod om betalning ska göras till enstaka leverantör. Anges tecken i början av en leverantörskod, hämtas betalningsbara poster från samtliga leverantörer med denna teckensträng. Lämnas fältet blankt, hämtas betalningsbara poster från samtliga leverantörer.

Summor

Här visas summa utvalda belopp i de olika valutorna, med eventuella kreditar avdragna. Är det bara en eller två olika valutor i urvalet visas de även i varsitt fält under urvalsfönstret.

GODKÄNN
För att godkänna, klicka på knappen Verkställ.

Skriv betalningsuppdrag

Med denna funktion skapas Plusgirofilen. Urvalet för betalningsfilen visas i bildens övre del.

obs!

Utbetalningsrutinen hanterar automatiskt kassarabatter. Finns en procentsats för kassarabatt angiven i reskontraposten och betalningen utförs senast det datum som är angivet som Betalningsdatum, inte Förfallodatum, sker avdrag automatiskt. Kassarabatt beräknas som angiven procentsatsen av fakturabeloppet, exklusive moms. Rabatten bokförs mot konto angivet för kassarabatter i rutin 830 Kontoplan.

Giro

ENHET/KATALOG
Ange målenhet för girofilen. Standardvärde är tidigare inmatning. T ex: A:, C:/TMP/. Lämnas fältet blankt, visas ett varningsmeddelande, utan att någon fil skapas. Kontrollfråga ställs innan betalningsfilen skrivs. Därefter ställs fråga om uppdragslista ska skrivas.
Namn på databibliotek avgränsas med / enligt ovan. Avslutande / måste finnas!

obs!

Tidigare inmatade gironummer kontrolleras INTE vid urval.

UPPDRAGSNUMMER
Ordningsnummer för betalningsuppdraget kan korrigeras med F9.

PRODUKTIONSNR
Avser betalningens ordningsnummer eller identitet hos Plusgirot på angiven uppdragsdag. Skickas flera betalningsuppdrag till Plusgirot samma dag, måste varje uppdrag förses med ett nytt produktionsnummer för att kunna behandlas. Korrigeringen måste utföras manuellt!

Summor

Här visas summa utvalda belopp i de olika valutorna. Är det bara en eller två olika valutor i urvalet visas de även i varsitt fält under urvalsfönstret.

VALUTAFICKOR
Här visas valutafickasummorna efter att knappen Verkställ har valts. Notera dessa belopp för avstämningsuppgiften till Plusgirot. Summan kan även hämtas från utbetalningsjournalen i rutin 730 Journaler. Utbetalningar registreras i uppdragsregistret.

GODKÄNN
Klicka på knappen Verkställ för att filen ska skrivas till angiven enhet. Vid frågan om godkänd går det att avbryta.

OK Skriver betalningsfil till angiven enhet.

Avbryt Betalningsfilen makuleras och urvalet förändras ej.

Finns tidigare Plusgirofil på angiven enhet, ställs en kontrollfråga om radering. Väljs Nej i detta läge makuleras betalningsfilen och urvalet förändras ej. Väljs Ja skrivs betalningsfilen till angiven enhet.

Felkontroll

Före skrivning av sändfil gör girorutinen en kontroll av innehållet. Om fel finns kan en fellogg skrivas ut eller visas på skärmen. Observera att filen inte kan skapas så länge fel föreligger. Nedanstående felmeddelanden kan förekomma. Felkontrollen kan inte stängas av med hjälp av någon egenskap.

- Faktura saknas
- Företag saknas
- Postadress saknas
- Bankadress saknas
- Plusgironr felaktigt eller saknas
- Landkod eller land saknas
- SWIFT-adress saknas
- Valuta felaktig eller saknas

Registrera betalning

Med denna funktion registreras betalningsförslag, detta kan stämmas av mot girots betalningslista. Gjorda utbetalningar visas i bildens övre del. Förslaget kan granskas och korrigeras före godkännande.

Urval

DATUM
Ange från och till datum för önskat datumintervall för betalningsförslaget.

LEVERANTÖRSKOD
Ange leverantörskod.

VALUTA
Ange valuta. Valutakoder visas i listboxen.

FAKTURANR
Ange fakturanummer.

VISA URVAL
Klicka på knappen Visa urval efter att ha angivit önskat urval. För att välja bort fakturor som inte ska betalas ta bort markeringen i vänsterkanten av tabellen. Om alla fakturor ska avmarkeras klicka på Avmarkera alla. Med F9 kan betalningsdatum på faktura ändras.

SUMMA DEBET
Fältet visar summa debet för betalningar i intervallet.

SUMMA KREDIT
Fältet visar summa kredit för betalningar i intervallet.

NETTO
Fältet visar återstoden debet/kredit.

Fliken Delsummor

Här kan delsummor per utbetalningsdag granskas.

Fliken Kreditnotor

För att välja in kreditnotor som sänts med bevakning klicka på önskad leverantör och sedan på fliken kreditnotor. Välj kreditnota genom att markera och klicka på Välj. Invald kreditnota tas bort genom att klicka på Ta bort invald.

Valutaavräkning

Vid betalning av fakturor startas en rutin för automatisk valutaavräkning. Ange valutakurs eller betalt belopp i SEK per varje utbetalningsdag, leverantör och valuta. Vid avräkning av flera utbetalningar per mottagare och dag hanteras eventuella öresdiffar genom att den sista fakturan belastas. Bankavgift i SEK kan registreras, uppgift framgår av utbetalningsbesked från bank/Plusgiro. Det går i detta läge att avbryta betalningsregistreringen med Avbryt.

KURS
Ange betalningskurs.

BELOPP
Ange belopp i systemvaluta.

BANKAVGIFT SEK
Ange belopp i svenska kronor som ska debiteras för bankavgift. Fältet är tillgängligt vid både svenska- och valutabetalningar. Konto som används hämtas från rutin 830 Standardkonton.

BANKAVGIFT VALUTA
Vid betalning i valuta kan bankavgift debiteras i detta fält. Beloppet anges i aktuell valuta. Konto som används hämtas från valutakontot i rutin 825 Valutor. Finns inte konto angivet där hämtas det svenska kontot från rutin 830 Standardkonton.

GODKÄNN
Godkänn betalningsförslaget genom att klicka på knappen Verkställ. Vid frågan om godkänd går det att avbryta.

OK Skriver betalningsfil till angiven enhet.

Avbryt Betalningsfilen makuleras och urvalet förändras ej.

Ta bort ur urvalet

Denna funktion tar bort enstaka eller samtliga poster från urvalet. Skilj detta från makulering av betalningar, som sker i Sök/Mak. uppdrag. Urvalet visas i bildens övre del.

Giro

VÅRT FAKTURANUMMER
Ange fakturanummer för faktura som ska tas bort, reskontran visas med F8. Lämnas fältet blankt makuleras hela urvalet. Godkänn genom att klicka på knappen Verkställ. Borttagning sker efter kontrollfråga.
Övriga fält i bilden visar information om vald faktura, dessa fält går inte att ändra här.

Sök/Makulera uppdrag

Denna funktion makulerar felaktigt registrerad utbetalning eller enstaka rader i ett uppdrag. Restbeloppet räknas upp och betalningen kan registreras på nytt. Skilj detta från att makulera poster från urvalet för betalning, Ta bort ur urvalet.

Urval

DATUM
Ange datum för betalningsuppdraget.

ÄVEN AVSLUTADE
Avgör om sökning ska ske även på avslutade betalningsuppdrag, eller bara på öppna.

SIGNATUR
Ange signatur för betalningsuppdraget.

UPPDRAGSNUMMER
Ange uppdragsnummer.

VISA URVAL
Klicka på denna knapp efter att ha angivit urvalskriterier. Välj uppdrag genom att markera det i vänsterkanten av tabellen. För att makulera hela uppdraget klicka på Mak. uppdrag till höger om listkontrollen. Det går bara att makulera ett uppdrag i taget.

SUMMA DEBET
Fältet visar summa debet för betalningar i intervallet.

SUMMA KREDIT
Fältet visar summa kredit för betalningar i intervallet.

NETTO
Fältet visar återstoden debet/kredit.

Uppdragsrader

Här visas uppdragsraderna i det markerade uppdraget. För att makulera enstaka uppdragsrader bocka för önskad rad och klicka på Mak. rad. Det går bara att makulera en rad i taget.

Uppdragsradinfo

Denna flik ger möjlighet att granska betalningar ingående. Här visas information om uppdraget och leverantörsreskontran. Markera en uppdragsrad för att fliken ska bli tillgänglig.

334 Bankadresser utland

Här registreras bankadresser för Utland.

Registrera bankadress

Registrering av ny bankadress ska normalt sett inte behövas eftersom detta görs automatiskt i rutin 310 Registrera faktura och 725 Leverantörer samt vid import av reskontra med tilläggsmodulen Link Order, men funktionen finns med för att användas då manuell registervård skulle krävas. I bilden i rutin 725 Leverantörer visas fliken Utlandsgiro. Vid nyregistrering av leverantör skapas bankadressen automatiskt. Specifikt mottagarnummer kan anges och det finns även möjlighet att ställa in standardvärden för girotyp. Lämnas mottagarnummer blankt hämtas numret istället från nummerserien G, Bankadresser. Se även Bankens eller Plusgirots instruktioner för bankadresser.

Knappar

När en bankadress ska registreras eller ändras, utförs de vanligaste funktionerna med hjälp av knapparna nederst i bilden.

SPARA
Avslutar registrering eller ändring av bankadress.

NY
Klicka på knappen Ny för att registrera en ny bankadress.

TA BORT
Knappen Ta bort raderar önskad bankadress. Övrig leverantörsinformation påverkas inte.

Listkontrollen

Färdigregistrerade bankadresser visas i listkontrollen. För att ändra på en tidigare registrerad bankadress, markera raden, tryck Enter och gör önskade ändringar, eller dubbelklicka på raden och ändra. Använd F5 för att växla mellan listkontrollen och fälten på fliken.

FÖRETAGSKOD
Ange företagskod. Använd sökikonen eller F8 för att visa befintliga leverantörer.

MOTTAGARNUMMER
Mottagarnummer visas.

RIKSBANKSKOD
Vid utbetalning av belopp som överstiger av Riksbanken fastslagen gräns ska lämplig riksbankskod anges. Konsultera Riksbankens dokumentation eller er bank.

EXP.VALUTA
Ställer leverantören normalt ut fakturor i SEK och accepterar betalning till aktuell växelkurs i annan valuta kan den valutakoden anges här. Har faktura registreras med valutakod SEK i rutin 310 Registrera faktura, hämtas expedieringsvalutan automatiskt från bankadressen, men går att ändra.

SWIFT/BIC
Ange SWIFT- eller banknummer till mottagarens bankkontor. Utlandsbetalningar går mestadels via ett nät som kallas SWIFT. De banker som är anslutna till detta nät har tilldelats en unik SWIFT-adress. Banknumret är i detta fall också unikt, men när detta används går inte betalningen via SWIFT-systemet. Banknumret är direkt knutet till ett specifikt bankkontor.

KONTONR/BANK
Ange mottagarens bankkontonummer. För bankgiro; om fältet lämnas blankt vid SWIFT-betalning, skickar den utländska banken en check till mottagaren.

BANK/ORT
Ange bank i klartext eller orten där bankkontoret finns. I vissa fall ska gatuadress anges. Vid SWIFT-betalning till vissa länder måste mottagarbankens speciella sorteringskod anges. Fältet är begränsat till 30 tecken för bankgiro och 33 för Plusgiro.

INFO(ORT)
För Plusgiro; ange bankkontorets ort.
För bankgiro; endast intern information.

INFO
Endast intern information.

LANDKOD
Om landkod anges på bankadressen här kommer denna att användas istället för leverantörens landkod från rutin 725. Funktionen är användbar då leverantören vill ha betalning till ett konto som inte är i hemlandet.

Bankgiro

BELASTNINGSKOD
Avgör vilken typ av likvidkonto som betalningen ska belasta.

0 SEK-konto (standard)

1 Valutakonto

AVGIFTSKOD
Avgör vem som ska betala utländska förmedlingsavgifter.

1 Mottagaren betalar expressavgifter.

2 Mottagaren betalar alla avgifter (standard).

3 Avsändaren betalar alla avgifter.

BETALN. FORM
Avgör om banken ska förmedla en check eller göra utbetalning via SWIFT-systemet.

0 Check. Fullständig adress på leverantören ska vara registrerad i rutin 725 Leverantörer. I rutin 334 Bankadresser utland räcker det att ha företagskod och mottagarnummer ifyllt, och betalningsform 0 som standard.

1 SWIFT. Fullständig information ska vara registrerad i rutin 334 Bankadresser utland.

BETALN. METOD
Avgör vilken förmedlingshastighet som ska användas.

0 Normal (standard)

1 Express

2 Koncernintern, nätverksbank

Plusgiro

BETALN. SÄTT
Avgör på vilket sätt betalningen ska förmedlas.

0 SWIFT. Fullständig information skall vara registrerad i rutin 334 Bankadresser utland.

7 Utbetalningskort. Fullständig adress på leverantören ska vara registrerad i rutin 725 Leverantörer. I rutin 334 Bankadresser utland räcker det att ha företagskod och mottagarnummer ifyllt, samt betalningssätt 7 som standard.

9 Check. Fullständig adress på leverantören ska vara registrerad i rutin 725 Leverantörer. I rutin 334 Bankadresser utland räcker det att ha företagskod och mottagarnummer ifyllt, och betalningssätt 9 som standard.

HASTIGHET
Avgör vilken förmedlingshastighet som ska användas. I Plusgirots dokumentation kallas fältet för mottagarkod.

1 Normal (standard)

2 Express