

# Lupin Proceedo Bekräfta inleverans

## Innehåll

Bekräfta inleverans .....	1
Avvaktar orderbekräftelse .....	1
Avvaktar godkännande av orderbekräftelse .....	2
Inleverans under Alla beställningar .....	3
Inleverans när du fått en faktura .....	4
Bekräfta mera .....	5
Avsluta order .....	5
Status på order .....	6
Support .....	6

Guiden uppdaterad: 2024-05-22

## Bekräfta inleverans

---

Som beställare är du ansvarig att, i systemet, bekräfta att du fått din leverans och att den stämmer överens med det du beställt. En bekräftelse av inleverans ska ske så fort som möjligt efter att dina varor levererats eller din tjänst blivit utförd. Om din beställning levereras i olika leveranser går det att bekräfta delar av leveransen.

Du kan bekräfta inleverans på två sätt:


Klicka på fliken "Alla beställningar" och välj "Leveranser och order" eller

Genom att, i fakturavyn, klicka på knappen "Bekräfta inleverans" när din faktura inkommit.

## Avvaktar orderbekräftelse

---

Om en order har status Avvaktar orderbekräftelse måste först en "Manuell orderbekräftelse" göras innan ordern kan inleveras.

 Denna order avvaktar att Merck Life Science ska skicka en orderbekräftelse. Om du har redan mottagit en leverans skapa en manuell orderbekräftelse med knappen för att öppna upp för bekräfta leveransen.

Manuell orderbekräftelse

Klicka på knappen "Manuell orderbekräftelse". Status på ordern ändras till Ej inlevererad och nu kan en inleverans skapas.

## Avvaktar godkännande av orderbekräftelse

Beställningen har fått en förändring från leverantören. När en order hamnar i detta status är det endast som en information och beställaren behöver Godkänna i Lupin / Proceedo under Leveranser och order om förändringen godkänns. Klicka på ordern som har Status: Avvaktar godkännande av orderbekräftelse för att se ändringen från leverantören. Klicka sedan på Godkänn för att kunna inleverera. Ett e-postmeddelande är skickat till beställaren med en avisering om ändringen i meddelandet finns knappen Godkänn direkt i meddelandet.

Sök beställningar   Godkänn beställning   **Leveranser och order**

Sök och hantera order

Sök order  Status  Organisation  Leveransadress

Sök från alla användare

Hitade 24 order   [Exportera till Excel](#)   [Visa listan](#)

**Ahlsell Sverige AB**   LU24005774  
Avvaktar godkännande av orderbekräftelse

**Atea Sverige AB**   LU24005750  
Avvaktar godkännande av orderbekräftelse

**Atea Sverige AB**   LU24005727  
Avvaktar godkännande av orderbekräftelse

**Godkänn orderbekräftelse för LU24005774**   Status: Avvaktar godkännande av orderbekräftelse

Leverantör: Ahlsell Sverige AB   Beställning: [LU24005774 \(251389\)](#)  
 Order: [LU24005774](#)   Beställare:  
 Order skickad: 2024-03-07   Organisation: Lunds universitet  
 Ordervarsnummer: 49100321  
 Ordervar: Order bekräftad med ändringar  
 Leveransdatum: 2024-03-07  
 Kommentar från leverantören: LU24005774

Din order är bekräftad med följande ändringar:

Status	Rad	Artikel	Beskrivning	Enhetspris	Kvantitet	Leveransdatum
Ändrad	1	466944	VATTENPASS BAHCO 466-BE1 TVÄVÄGS	53,01 SEK	5 EA	2024-03-07
				53,81 SEK		2024-03-08

Ändringar: Pris, Leveransdatum

[Godkänn](#)

## Inleverans under Alla beställningar

Inleverera genom Alla beställningar gör du enligt följande. Klicka på "Alla beställningar" och sedan "Leverans och order".



Du får fram en lista på dina ordrar som avvaktar hantering. Klicka på den order du vill inleverera.

Om det är en order med varor anger du under kvantitet antalet du mottagit. Systemet föreslår alltid att alla artiklar är levererade. Om du inte mottagit hela leveransen sätt 0 på de artiklar du inte mottagit och om du mottagit delar av leveransen sätt det antal du mottagit.

Artikel	Enhetspris (ex. moms)	Mottagen kvantitet	Tidigare mottaget	Kvittera belopp (netto)	Kvittera belopp (brutto)	
Offertmapp Premium A4 PP svensk hållning blå Frp 20st. (6302814)	160,02 SEK	<input type="text" value="1"/>	(0 av 1 Frp)	<input type="text" value="160,02"/>	<input type="text" value="200,03"/>	<a href="#">Bekräfta leverans</a>
Offertmapp Premium A4 PP svensk hållning röd Frp 20st. (6302848)	131,33 SEK	<input type="text" value="1"/>	(0 av 1 Frp)	<input type="text" value="131,33"/>	<input type="text" value="164,16"/>	<a href="#">Avsluta order</a>
Offertmapp Premium A4 PP svensk hållning svart Frp 20st. (6302863)	156,01 SEK	<input type="text" value="1"/>	(0 av 1 Frp)	<input type="text" value="156,01"/>	<input type="text" value="195,01"/>	
Offertmapp Premium A4 PP svensk hållning gul Frp 20st. (6302855)	161,11 SEK	<input type="text" value="1"/>	(0 av 1 Frp)	<input type="text" value="161,11"/>	<input type="text" value="201,39"/>	
Notislappar Post-it® Energy 654 76x76mm Frp 6st. (654TFEN)	229,66 SEK	<input type="text" value="1"/>	(0 av 1 Frp)	<input type="text" value="229,66"/>	<input type="text" value="287,08"/>	
Post-it Super Sticky Car 76x76. Frp 6 st. (65465SCARN)	174,18 SEK	<input type="text" value="1"/>	(0 av 1 Frp)	<input type="text" value="174,18"/>	<input type="text" value="217,73"/>	

[Nollställ alla](#) [Fyll i alla](#)

Det är valfritt att ange leveransdatum för leveransen samt följesedelnummer. När du angett mottagen kvantitet, klicka på "Bekräfta inleverans". Statusen på din order ändras till "Delvis inlevererad" om delar av leveransen är gjord eller "Fullständigt inlevererad" om hela ordern är levererad.

Om det inkommit en faktura mot din order ser du avvaktande och relaterade fakturor i samma vy under inleveransen.

Artikel	Enhetspris (ex. moms)	Mottagen kvantitet	Tidigare mottaget	Kvittera belopp (netto)	Kvittera belopp (brutto)	
LACIE External Portable Hardrive 2TB USB 3.2 Gen 1 up to 5Gb/s USB-C (1003421887)	1 194,00 SEK	<input type="text" value="1"/>	(0 av 1 ST)	<input type="text" value="1 194,00"/>	<input type="text" value="1 492,50"/>	<a href="#">Bekräfta leverans</a>
LACIE External Portable Hardrive 2TB USB 3.2 Gen 1 up to 5Gb/s USB-C (1003421887)	1 196,00 SEK	<input type="text" value="1"/>	(0 av 1 ST)	<input type="text" value="1 196,00"/>	<input type="text" value="1 495,00"/>	<a href="#">Avsluta order</a>

[Nollställ alla](#) [Fyll i alla](#)

### Relaterade fakturor

[Ladda om](#)

Faktura	Fakturadatum	Status	Fakturatotal exkl. moms	Belopp
<a href="#">3090066</a>	2023/11/03	Granskning ej utförd (ordermatch)	2 390,00 SEK	2 987,50 SEK
Totalt fakturerat:			2 390,00 SEK	2 988,00 SEK

Din inleverans är nu klar. Om fakturan avviker mot inlevererade artiklar eller belopp matchar den inte mot ordern utan får status "Granskning ej utförd (ordermatch)".

Fakturan måste granskas av beställaren och eventuellt även attesteras om matchningsfel beror på prisavvikelse, därefter får fakturan status "Klar".

## Inleverans när du fått en faktura

Om du mottagit fakturan i din inkorg för din order och inte bekräftat din inleverans kan du via fakturan komma till vyn för inleverans. Klicka på texten "Bekräfta inleverans".

**Status : Granskning ej utförd (ordermatch)**  
Granskare: Test2, Supportanvändare

Under utredning

Om det är en order med varor anger du under kvantitet antalet du mottagit. Systemet föreslår alltid att alla artiklar är levererade. Om du inte mottagit hela leveransen sätt 0 på de artiklar du inte mottagit och om du mottagit delar av leveransen sätt det antal du mottagit.

Artikel	Enhetspris (ex. moms)	Mottagen kvantitet	Tidigare mottaget	Kvittera belopp (netto)	Kvittera belopp (brutto)	
Offertmapp Premium A4 PP svensk hållning blå Frp 20st. (6302814)	160,02 SEK	<input type="text" value="1"/>	(0 av 1 Frp)	<input type="text" value="160,02"/>	<input type="text" value="200,03"/>	<input type="button" value="Bekräfta leverans"/>
Offertmapp Premium A4 PP svensk hållning röd Frp 20st. (6302848)	131,33 SEK	<input type="text" value="1"/>	(0 av 1 Frp)	<input type="text" value="131,33"/>	<input type="text" value="164,16"/>	<input type="button" value="Avsluta order"/>
Offertmapp Premium A4 PP svensk hållning svart Frp 20st. (6302863)	156,01 SEK	<input type="text" value="1"/>	(0 av 1 Frp)	<input type="text" value="156,01"/>	<input type="text" value="195,01"/>	
Offertmapp Premium A4 PP svensk hållning gul Frp 20st. (6302855)	161,11 SEK	<input type="text" value="1"/>	(0 av 1 Frp)	<input type="text" value="161,11"/>	<input type="text" value="201,39"/>	
Notislappar Post-it® Energy 654 76x76mm Frp 6st. (654TFEN)	229,66 SEK	<input type="text" value="1"/>	(0 av 1 Frp)	<input type="text" value="229,66"/>	<input type="text" value="287,08"/>	
Post-it Super Sticky Car 76x76. Frp 6 st. (6546SSCARN)	174,18 SEK	<input type="text" value="1"/>	(0 av 1 Frp)	<input type="text" value="174,18"/>	<input type="text" value="217,73"/>	

[Nollställ alla](#) [Fyll i alla](#)

Det är valfritt att ange leveransdatum för leveransen samt följesedelnummer. När du angett mottagen kvantitet, klicka på "Bekräfta inleverans". Statusen på din order ändras till "Delvis inlevererad" om delar av leveransen är gjord eller "Fullständigt inlevererad" om hela ordern är levererad.

Om det inkommit en faktura mot din order ser du avvaktande och relaterade fakturor i samma vy under inleveransen.

Artikel	Enhetspris (ex. moms)	Mottagen kvantitet	Tidigare mottaget	Kvittera belopp (netto)	Kvittera belopp (brutto)	Bekräfta leverans
LACIE External Portable Harddrive 2TB USB 3.2 Gen 1 up to 5Gb/s USB-C (1003421887)	1 194,00 SEK	<input type="text" value="1"/>	(0 av 1 ST)	<input type="text" value="1 194,00"/>	<input type="text" value="1 492,50"/>	<input type="button" value="Avsluta order"/>
LACIE External Portable Harddrive 2TB USB 3.2 Gen 1 up to 5Gb/s USB-C (1003421887)	1 196,00 SEK	<input type="text" value="1"/>	(0 av 1 ST)	<input type="text" value="1 196,00"/>	<input type="text" value="1 495,00"/>	

[Nollställ alla](#) [Fyll i alla](#)

#### Relaterade fakturor

Faktura	Fakturadatum	Status	Fakturatotal exkl. moms	Belopp
<a href="#">3090066</a>	2023/11/03	Granskning ej utförd (ordermatch)	2 390,00 SEK	2 987,50 SEK
Totalt fakturerat:			2 390,00 SEK	2 988,00 SEK

Inleveransen är nu klar. Om fakturan avviker mot inlevererade artiklar eller belopp matchar den inte mot ordern utan får status "Granskning ej utförd (ordermatch)".


Fakturan måste granskas av beställaren och eventuellt även attesteras om matchningsfel beror på prisavvikelse, därefter får fakturan status "Klar".

## Bekräfta mera

Om du bekräftat hela din order och sedan får ytterligare leverans kan du söka fram din order och klicka på "Bekräfta mera". Då öppnar du upp din order för att inleverera flera artiklar eller timmar.

Kvitterat för LU23022081

Status: Kvitterad

 Denna order är kvitterad. Om du har mottaget mera klicka Bekräfta mera.

Ange din inleverans och klicka på "Bekräfta leverans". När fakturan inkommer till dig i systemet anger du kontering och fakturan går sen vidare för attest.

## Avsluta order

Avsluta order används när du inte kommer få dina artiklar du beställt till exempel för att artiklarna är slut eller har utgått. När du väljer att avsluta en order försvinner den från din lista över ordrar du behöver hantera, men om det i framtiden visar sig att du ändå får din leverans kan du alltid välja att inleverera genom att klicka på "Bekräfta mera".

En avslutad order har status "Stängd". Om delar av leveransen skett har den status "Delvis inlevererad och stängd".

## Status på order

---

En order kan ha följande status:

**Ej inlevererad:** ordern är skickad till leverantören men inte inlevererad.

**Fullständigt inlevererad:** hela ordern är rapporterad som inlevererad.

**Delvis inlevererad:** användaren har avslutat eller delvis inlevererat en order. Delar av ordern är inlevererad.

**Avvaktar orderbekräftelse:** ordern avvaktar att leverantören ska hantera och godkänna ordern. För att det ska gå att inleverera en order i detta status klicka på "manuell bekräftelse".

**Avvaktar godkännande av orderbekräftelse:** Beställningen har fått en förändring från leverantören och behöver hanteras samt godkännas.

**Avvisad:** ordern har avvisats av leverantör.

**Skickad till leverantör:** beställningen är skickad till leverantör.

**Nekad:** Attestanten har nekat beställningen.

**Stängd:** Ordern har avslutats.

## Support

---

Har du frågor om inleverans kontakta sektion Ekonomi via [Supportformuläret](#) kategori *Leverantörsfaktura till LU (Lupin/Procedo)*.