

# Guide: Kundfakturor äldre än 180 dagar

## Innehåll

Allmänt.....	1
Rapportbilder .....	1

Guiden uppdaterad: 2017-12-12

## Allmänt

Kundfordringar som är äldre än 180 dagar (6 månader) ska utredas och kommenteras av institutionen. Observera att du inte får kreditera gamla kundfordringar utan att först kontakta sektionen Ekonomi.

En rapportbild tas ut i pdf eller Excel från Raindance, se instruktion nedan. Skriv varför fakturan inte är betald i kommentarsfältet för respektive faktura. Om fakturan är lämnad till inkasso ange "inkasso". Påminnelseavgifter (fakturanummer 55XXXXX) behöver du inte kommentera.


När du är klar skapa en pdf av din rapport och ladda upp i LU Box/Bokslut på institution/aktuellt år/Externa kundfakturor äldre än 180 dagar. Döp filen till kostnadsställe först i filnamnet, t ex "809940 Kundfakturor".



## Rapportbilder


Sökväg: Beslutsstöd/Uppföljning/Frågor & Analys/Fakturor/Kund/Uppföljning förfallna kundfakturor.


1. Växla till fliken "Förfallna fakturor äldre än 180 dagar". Sök fram institutionskod eller fyll i koden med asterisk\* efter, t ex 289\*.
2. Ändra datum till 171231.


 Fakturor Inköp Bokföringsorder Tid Projekt Beslutsstöd Administrera Avancerat ?

Min inkorg Min tidrapport Frågor & Analys Centralen

Uppföljning förfallna kundfakturor **Förfallna fakturor äldre än 180 dgr**


 Till Meny

Urval  Delsummer Ingen  Nollrader  Sidor


Datum **171231**


Faktnr \* Kund \* Kundnr \* Fakt datum \* Förf datum \* Inst **289 UB** Fakt typ #10

Faktnr	Kund	Kundnr	Er referens/Faktnr Orfi	Fakt datum	Förf datum	Inst	Fakt typ	Belopp SEK	Betalt SEK	Återstår SEK	Dagar sent	Kommentar
--------	------	--------	-------------------------	------------	------------	------	----------	------------	------------	--------------	------------	-----------

3. I listan visas även de obetalda kundfakturor som flyttats över till Raindance från ORFI. De tidigare fakturanumren finns i kolumnen "Er referens/Faktnr Orfi".

Uppföljning förfallna kundfakturor **Förfallna fakturor äldre än 180 dgr**

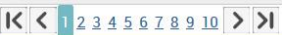

 Till Meny

Urval  Delsummer Ingen  Nollrader  Sidor

Datum 171231

Faktnr \* Kund \* Kundnr \* Fakt datum \* Förf datum \* Inst 289 UB Fakt typ #10

Faktnr	Kund	Kundnr	Er referens/Faktnr Orfi	Fakt datum	Förf datum	Inst	Fakt typ	Belopp SEK	Betalt SEK	Återstår SEK	Dagar sent	Kommentar
160119	Stora Ensa	160119	Stora Ensa	2016-01-19	2016-02-19	289	SV	575.00	0.00	575,00	681	
160120	Stora Ensa	160120	Stora Ensa	2016-03-21	2016-04-21	289	SV	600.00	0.00	600,00	619	
160121	Stora Ensa	160121	Stora Ensa	2016-04-05	2016-05-05	289	SV	650.00	-350.00	300,00	605	
160122	Stora Ensa	160122	Stora Ensa	2016-04-21	2016-05-21	289	SV	450.00	-150.00	300,00	589	
160123	Stora Ensa	160123	Stora Ensa	2016-04-25	2016-05-25	289	SV	520.00	0.00	520,00	585	
160124	Stora Ensa	160124	Stora Ensa	2016-06-02	2016-07-02	289	SV	575.00	0.00	575,00	547	
160125	Stora Ensa	160125	Stora Ensa	2016-06-02	2016-07-02	289	SV	550.00	0.00	550,00	547	
160126	Stora Ensa	160126	Stora Ensa	2016-06-10	2016-07-10	289	SV	500.00	-200.00	300,00	539	
160127	Stora Ensa	160127	Stora Ensa	2016-06-17	2016-07-17	289	SV	500.00	0.00	500,00	532	
160128	Stora Ensa	160128	Stora Ensa	2016-09-27	2016-10-27	289	SV	770.00	0.00	770,00	430	
160129	Stora Ensa	160129	Stora Ensa	2016-09-27	2016-10-27	289	SV	760.00	0.00	760,00	430	
160130	Stora Ensa	160130	Stora Ensa	2016-09-27	2016-10-27	289	SV	600.00	-300.00	300,00	430	
160131	Stora Ensa	160131	Stora Ensa	2016-09-27	2016-10-27	289	SV	600.00	-300.00	300,00	430	
160132	Stora Ensa	160132	Stora Ensa	2016-09-28	2016-10-28	289	SV	80.00	0.00	80,00	429	
160133	Stora Ensa	160133	Stora Ensa	2016-10-04	2016-11-04	289	SV	480.00	0.00	480,00	422	
										167 990,73		





Tips! Den första fliken i den här rapporten, "Uppföljning förfallna kundfakturor", kan du använda löpande under året för att följa upp din institutions förfallna kundfakturor.