

B 2 Oprette et indkøb/udlæg

Adgang for: Alle, undtaget eksterne brugere.

Lær: At oprette et indkøb/udlæg og knytte det til et projekt.

Ved oprettelse af indkøb/udlæg, tilknyttes udgiften til en kunde og et projekt. Indkøb og udlæg bruges som grundlag for den interne afregning af medarbejderens udlæg og fakturering af kunder for indkøb og udlæg til projekter.

Opret et nyt indkøb/udlæg:

Figur 1: Hovedmenu -> Indkøb/udlæg

- Vælg den *Kunde*: 1 og det *Projekt*: 2, som udlægget skal tilknyttes.

Figur 2: Hovedmenu -> Indkøb/udlæg

- Vælg *Udgiftstype*: og *Leverandør*: 3 fra valgisterne. Udgiftstyper oprettes/ændres i systemadministration. Manglende *Leverandører*: oprettes med linket [Ny leverandør] 4. Angiv de nødvendige virksomhedsoplysninger i *Ny kunde/leverandør* vinduet.
- Angiv evt. *Faktura nr.:* fra leverandørens faktura og *Dato*: 5 for indkøbet.
- I feltet *Beløb inkl. moms*: 6 skrives den fulde udgift, som den fremgår af leverandørens faktura, og moms beløbet udfyldes automatisk.
- Købets valuta vælges fra valglisten *Valuta*: 7. Dagskursen bliver automatisk opdateret, men er åben for rettelser.
- Felterne *Kostpris inkl. moms DKK*: og *Kostpris ekskl. moms DKK*: 8 udregnes automatisk med den valgte valuta og kurs.
- Er *Avance %*: aktiveret, vil der kunne lægges en avance på indkøbet. Resultatet af *Kostpris ekskl. moms DKK*: gange *Avance %*: angives i feltet *Salgspris DKK*:
- I valglisten *Betalingsform*: angives hvilken betalingsform der blev benyttet ved indkøbet.
- Der kan skrives en *Kommentar*: 9 til indkøbt, med eventuelle forklarende oplysninger om indkøbet. Kommentaren benyttes ved fakturering af kunden.
- Klik på knappen *Gem* 10 for at tilføje indkøb/udlægget til projektet.
- I tabellen under *Hovedoplysninger*, listes de tidligere tilføjede indkøb/udlæg på projektet. Så længe udgiften ikke er bogført, kan de enkelte udgifter redigeres med linkene yderst til højre for de enkelte poster.

Figur 1: Hovedmenu -> Indkøb/Udlæg

Figur 2: Hovedmenu -> Indkøb/Udlæg

Dato	Udgifts nr.	Udgiftstype	Leverandør	Faktura nr.	Kommentar	Beløb	DKK Kostpris inkl. moms	DKK Kostpris ekskl. moms	Avance %	Reg.
03-07-2009	U09.0015.09.0002	Software	Steamline Solutions	1356687		DKK 639,20	799,00	639,20	56%	1.000,00 [Rediger Slet]
01-06-2009	U09.0015.09.0001	Software	Steamline Solutions	1356009		DKK 2.800,00	3.500,00	2.800,00	25%	3.500,00 Indtægtsført
Total							4.299,00	3.439,20	31%	4.500,00

Tip: Ved fakturering af kunder, benyttes det momsfrige beløb, *Kostpris ekskl. moms DKK*: på kundens faktura. Hvis der lægges en avance på indkøbet, benyttes beløbet fra feltet *Salgspris DKK*: på kundens faktura.