

Overføre reskonto til Webtemp

Forutsetninger

1. Første fakturering på nytt år er **ikke** gjort
2. Det er opprettet en egen konto i nettbank til bruk for Webtemp med
 - a. Obligatorisk kid
 - b. Kid med modulo 10 som takler 9, 10 og 11 siffer
3. Saldo på reskonto i regnskap er oppdatert med innbetalinger per dags dato
4. Oppdatert saldo fra regnskap leses inn i Webtemp
5. Hovedbokskonto 1512 Medlemmers saldo – Webtemp opprettes i regnskap
6. NLT setter opp laget i Webtemp til å motta reskonto
7. Alle saldoer på reskonto i regnskap må nulles ut, ved å føres mot 1512

Hva innebærer det at reskonto flyttes til Webtemp

Ved å flytte reskonto fra regnskapsprogram til Webtemp vil kunden få en fullstendig oversikt over inn-/utbetalinger og saldo i tillegg til faktura. I utgangspunktet er det kun faktura kunde har oversikt over i Kundeportal (kunde sine sider på internett). Ved å overføre hele reskontoen får kunden et fullstendig bilde over inn-/utbetalinger og saldo på nett. Etter overføring vil all fakturering og avstemming mot bank skje i Webtemp.

Bankavstemming

Bankkontoen blir avstemt i Webtemp ved å importere filer fra nettbank. Filene lagres i mapper som Webtemp automatisk leser inn fra. Det er to filer som skal hentes i nettbank; OCR-retur med oversikt over betalte faktura og en egen fil med bankavstemming som inneholder informasjon om alle kontobevegelser. Den siste filen holder kontroll på alle inngående og utgående beløp på konto og brukes for å avstemme Webtemp i forhold til bank. På denne måten vil Webtemp holde seg helt ajour med kundenes reskonto og til enhver tid utestående saldo.

Oppdatere fra nettbank (Timelister/faktura > Bankavstemming)

I nettbank må korrekte Filstier settes opp under Filoppsett. I tillegg må det settes opp mulighet for å lage fil med Bankavstemming. Ta kontakt med NLT for hjelp med å sette opp dette. Etter at dette er på plass så må fil(er) hentes i nettbank med jevne mellomrom. Man bestemmer selv hvor ofte dette gjøres, men avstemming må være oppdatert før fakturering for å få korrekt saldo på faktura.

For å oppdatere filer hentes disse først i nettbank ved å gå inn på Hent filer. Etter at filer er lastet ned, må man gå inn i Timelister/faktura > Bankavstemming for å oppdatere Webtemp. Det er viktig at dette blir gjort hver gang man har hentet filer i nettbank. Dersom det er OCR-filer som ikke er hentet vil man få beskjed om dette i Bankavstemmingsvinduet. Linjer med utbetalinger må knyttes mot korrekt hovedbokskonto. Dobbeltklikk på linjene for å legge inn korrekt opplysning.

Det vil dukke opp en feilmelding når man velger Bankavstemming, denne arbeider vi med å få vekk. Ignorer denne og velg OK. I selve vinduet velger du korrekt lag og tidsrom du vil se avstemmingen for.

[Oversikt over saldo \(Timelister/faktura > Oversikt utestående\)](#)

Du vil til enhver tid ha oppdatert oversikt over saldo til den enkelte kunde ved å velge Timeliste/faktura > Oversikt utestående. Denne oversikten er sortert fra den som skylder mest til den som har mest til gode. Øverst i vinduet er det en oversikt som viser hvor mye kunder skylder og har til gode. I tillegg viser total kundesaldo som skal stemme overens med konto 1512 i regnskap. Om en kunde ikke skal være med på purring så må det «hukes av» for dette her.

[Purring \(Timelister/faktura > Purrebrev utskrift\)](#)

Purring på utestående kjøres ved hjelp av valget Timelister/faktura > Purrebrev utskrift. Da vil det bli produsert purring på papir klar til utskrift. Du velger i vinduet Oversikt over utestående hvem som skal purres eller ikke.

[Konteringsbilag \(Timelister/faktura > Eksportfil faktura\)](#)

Når reskontro er overført til Webtemp skal ikke faktura lengre importeres til regnskap. Når du fakturerer vil det samtidig bli skrevet ut et konteringsbilag som viser de bilag som skal føres i regnskap. Det er dessverre ikke noen mulighet for å importere disse bilagene i dag. Disse få linjene må derfor punches manuelt.

For å føre bilag mellom faktureringer, for blant annet å holde 1512 oppdatert, kan eksportvalget Timelister/faktura > Eksportfil faktura > Opprett fil med ikke-overførte bankbevegelser kjøres. Denne vil da skrive ut et konteringsbilag som føres i regnskap.

[Renteberegning](#)

Det må registreres et passord med navnet «renter» under Firmaopplysninger. Passordet må inneholde tre parameter; terminer= angir hvor mange renteperioder året deles inn i (1,2,3,4,6 eller 12), innskudd= angir rente når saldo går i kundens favør, og overtrekk= angir rente når saldo går i kundes disfavør. Rapporten Spesifisert kundereskontro fremviser selve spesifiseringen av renteberegningen.

Søk frem det utvalget kunder som skal Renteberegnes ved hjelp av F7, og registrer deretter en fakturalinje på en vilkårlig kunde med produktet Renter. I fakturalinjeregistreringen ligger det et felt (nederst) som heter «massefakturer». Legg inn verdien Ja i dette feltet, og lagre fakturalinjen. Dette vil få systemet til å produsere «rentefakturaer» på alle kunder i utvalget.