

Klientafregning

Opsætning af Klientafregning

Klientafregning findes under Revisor / Tilpasning / Klientafregning. Til afregning af antal finanskonti og posteringer. Afregning skal oprettes for/i hver klientregnskab, hvis det ønskes benyttet.

Under Lokalmenu/Lokale værktøjer/Overfør priser [Alt+O] kan priser overføres fra en anden klient, dog kun hvis priserne er oprettet på en anden klient umiddelbart før ellers er det manuel indtastning.

| | Primo | | Dags dato | | Art |
|-------------|-------|------|-----------|------|------|
| | Antal | Pris | Antal | Pris | |
| Poster | 1189 | 0,01 | 0 | 0,25 | 0110 |
| Finanskonti | 52 | 0,05 | 0 | 1,00 | 0111 |

Sagsnummer 4711-0290

Overførelse til primo ☒

Overførelse til timesag ☒

Sidste overførelse til primo 15.08.03

Primo (*Antal* og *Pris*) angiver det samlede antal posteringer og konti i regnskabet.

Dags dato (*Antal* og *Pris*) viser ændringer foretaget siden sidste opdatering af klientafregningen.

Art angiver hvilken art der skal bogføres på i sagskladden "Afregning" ved klientafregning i timesagsregnskabet. Sagskladden "Afregning" bliver oprettet automatisk første gang der foretages opdatering af klientafregning i timesagsregnskabet. Arten i timesagsregnskabet skal være af typen O (= omkostning).

Sagsnummer skal være det aktuelle for klienten i timesagsregnskabet. Hvis klienten får nyt sagsnummer hvert år, så skal dette nummer ændres her. Alternativt kan der oprettes en sag pr klient/kunde, der udelukkende anvendes til klientafregning.

Overførsel til primo – JA (kryds) så overføres *Antal* fra *Dags dato* til *Primo* ved klientafregningskørslen.

Overførsel til timesag – JA (kryds) så overføres indhold af afregningsfelterne (*Dags dato* samt evt. *primo*) til sagskladden "Afregning" i timesagsregnskabet ved klientafregningskørslen.

Opsætningen af klientafregningen pr. klient skal kun ændres, hvis der er ændringer i pris eller sagsnummer. Skrives der 0 i *Pris*, så overføres der ikke til timesagsregnskabet.

Kørslen Klientafregning

Selve kørslen af klientafregningen foregår fra TIMESAGSREGNSKABET, hvorfor der skal skiftes regnskab, således at timesagsregnskabet er aktivt.

Afregningen foregår fra Timesag / Periodisk / Opdatering af klientafregning.

Kørslen kører alle klientregnskaberne incl. timesagsregnskabet igennem og opretter linier i sagskladden "Afregning". Herefter skal hver liniepåføres et medarbejdernr. - evt. en fiktiv medarbejder.

Der tastes **Enter** til slut på sidste sagslinie for derved også at opdatere denne linie inden udskrift.