

FAKTURERING I PA

Ansvarsområde:	PA Økonomikonsulent UiB
Naviger:	Prosjekt > Hjemmeside
Skjermbilde:	Prosjekt > Hjemmeside
Utføres av:	Økonomikonsulent UiB
Nøkkelhendelse:	Registrere hendelser på fakturerbart prosjekt, generere fakturautkast, samt godkjenne og frigi dette.

I PA skilles det mellom periodisert (løpende) og fakturert inntekt. Den periodiserte inntekten genereres automatisk hver gang det belastes en kostnad på prosjektet. Faktura utstedes kun for å "hente inn" penger fra bidragsyter/oppdragsgiver til prosjektet. Alle bidragsytere/oppdragsgivere på et prosjekt må være opprettet som kunde, og prosjekt og budsjett må være godkjent før faktura kan lages.

Faktura genereres på grunnlag av registrerte hendelser (fakturalinjer). Dette gjøres i PA på det enkelte prosjekt. I PA velges mellom to typer faktura: faktura web (sendes til kunde) eller faktura fiktiv (for internt bruk). Eventuelle vedlegg legges også til i PA. Når faktura er godkjent og frigitt overføres den automatisk til AR, hvor den behandles som en vanlig AR-faktura. NB! Når faktura er overført til AR kan den IKKE endres. Faktura behandles daglig mellom 09:00-10:00 på regnskapskontoret. Faktura med type Faktura web, inkludert vedlegg, sendes direkte til kunden; via papir eller e-post (avhenger av parameter satt i AR etter avtale med kunden). Ønskes utskrift av faktura fiktiv eller kopi av faktura web, kan disse skrives ut fra Discoverer rapportbase, rapport K-31 Kundereskontro-med-PA-fakturaer.

Før du kan lage faktura, sjekk at:

- Prosjekt og budsjett er godkjent
- Samlet fakturabeløp ikke overstiger registrert avtalebeløp
- > Prosjekt- og aktivitetsdatoer er innenfor gjeldende periode
- Avtale- og fakturavaluta er korrekt



1. Registrere fakturagrunnlag (hendelser)

A) Søk opp prosjektet som faktura skal registreres på



Sek etter prosjekter Bruk fetter Prosjekt til å ske etter prosjekter med bestemt tekst i prosjektnammer, prosjektnammer, prosjektnammer, prosjektnammer, prosjektnammer, prosjektnam, langt nam eller beskrivelse. Handlinger Opprett prosjekt Start Lagre sak Vers Med med annet er angett, er alle belep (Sobal valuta (NCN), Sibbal kalender (UB_STANDARD (1)) Avan sert sak Visninger Prosjekt B05988 Start Start Lagre sak Velag prosjekter: Legg til i prosjektsert) (Eksporter) Visninger Velag prosjekter: Prosjekt B05988 Godjent Startalo for prosjekt Velag prosjekter: B05988 Godjent Italian for prosjekt Statuda for prosjekt Velag prosjektor: B05988 Godjent Trogelaktnype Prosjekt Nordis, Randi Statula for prosjekt Velag prosjektor: B05988 Godjent 217000_@konorniavdelingen Fakturebar Prosjekt Nordis, Randi Statul ASA Di 1012011 31:12:2011			-						
Sek etter prosjekter Bruk feller Prosjekt III å sake etter prosjekt med besternt tekst i prosjektnummer, prosjektnumer, prosjektnummer, prosjektnummer, prosjekt		5						Hiem	meside Logalay Preferanser Hielo Tilpassiside
Weig prosjekt is aske etter prosjektar med bestemt tekst i prosjektnummer, prosjektnam, langt nam eller beskrivelse. Handlinger Opprett prosjekt Start Lagre sak Prosjekt is aske etter prosjektar med bestemt tekst i prosjektnummer, prosjektnam, langt nam eller beskrivelse. Handlinger Opprett prosjekt Start Lagre sak Prosjekt is aske etter prosjektar med bestemt tekst i prosjektnummer, prosjektnam, langt nam eller beskrivelse. Handlinger Opprett prosjekt Start Lagre sak Vis intere sakenalg Vis intere sakenalg Visninger Visninger Visninger Vig grosjekter: Legge til I prosjektsett) Eksporter Kandato for prosjekt for sakenalg Visninger Ving prosjekter: Legge til I prosjektarent for saket overlog, må det være opprettet eller oppdetert fer: 14:11:2011 15:30:44 Visninger Visninger Ving prosjekter: Legge til I prosjektarent for saket overlog, må det være opprettet eller oppdetert fer: 14:11:2011 15:30:44 Visninger Visninger Ving prosjekte: Legge til I prosjektarent for saket overlog, må det være opprettet eller oppdetert fer: 14:11:2011 15:30:44 Visninger Visninger Ving prosjekte: Legge til I prosjektarent overlog, må det være opprettet eller oppdetert fer: 14:11:2011 15:30:44 Visninger Ving prosjektarent overlog Prosj	Søk etter prosiekter								
97 TPS Med mindre annet er angitt, er alle belep i Global valuta (NOK), Global kalender (VIE_STANDARD (1)) (Avansert søk) (Visninger, Visninger, Visniger, Visninger, Visninger, Visninger, Visninge	Bruk feltet Prosjekt til å søke etter	r prosjekter med bestemt tr	ekst i prosjektnu	mmer, prosjektnavn, langt navn eller ber	skrivelse.			Handlinger Opprett p	orosjekt 🔻 (Start) (Lagre søk)
Prosjekt B056988 (Start) Hvip prosjektar sak-venilog full prosjektar ter skel vene operated eler oppdatert ter 14:11:201118:30:44 Vill gene sak-venilog Vill gene sak-venilog full prosjektar sak vene operated eler oppdatert ter 14:11:201118:30:44 Vill gene sak-venilog Vill gene sak-venilog full prosjektar sak vene operated eler oppdatert ter 14:11:201118:30:44 Vill gene sak-venilog Vill gene sak-venilog full prosjektar sak vene operated eler oppdatert ter 14:11:201118:30:44 Vill gene sak-venilog Vill gene sak-venilog full prosjektar sak vene operated eler oppdatert ter 14:11:201118:30:44 Vill gene sak-venilog Vill gene sak-venilog full prosjektar sak vene operated eler oppdatert ter 14:11:201118:30:44 Vill gene sak-venilog Vill gene sak-venilog full prosjektar set operated eler oppdatert ter 14:11:201118:30:44 Vill gene sak-venilog Vill gene sak-venilog full prosjektar set operated eler oppdatert ter 14:11:201118:30:44 Prosjektar set operated eler oppdatert ter 14:11:201118:30:44 Vill gene sak-venilog full prosjektar set operated eler oppdatert ter 14:11:2011 Prosjektar set operated eler oppdatert ter 14:11:2011 Vill gene sak-venilog full prosjektar set operated eler oppdatert ter 14:11:2011 Prosjektar set operated eler oppdatert ter 14:11:2011 Oppdating specilog full prosjektar set operated eler oppdate ter 14:11:2011 Prosjektar set operated eler oppdatert ter 14:11:2011 Oppdating specilo	STIPS Med mindre annet er angi	itt, er alle beløp i Global valu	uta (NOK), Glob	al kalender (UIB_STANDARD (1))					Avan sart sak (Visninger)
Volg prosjekti stal være for valiforet for søket ovendr, må det være opprettet eller oppdeter før: 14.11.2011 15.38.44 Volg filter søkevalg Volg filter søkevalg Volg gilt i jorosjekts: (Eksporter) Opplæringsprosjekt: (Eksporter) Opplæringsprosjekt: (Eksporter) Opplæringsprosjekt: (Eksporter) (Status) Organisasjon Prosjektnementer Prosjektnementer (Status) (Status)<	Prosjekt BO5988	(Start)							Avansert sok (visninger)
Vis flore sekeralg Volg prosjektor: Legg til i prosjektsetti (Eksporter) Vig Bule Vala inson Prosjektnummer Status Organisasjon Prosjektrype Prosjektleder Kunde Statulato for prosjekt Slutidato for prosjekt Opgelæringsprosjekt 806988 Godkjent 217000_@konomiavdelingen Fakturerbar Prosjekt Nordås, Randi Statol ASA 01.01.2011 31.12.2011	Hvis prosjektet skal vær	re kvalifisert for søket ovenfor, m	nå det være oppret	et eller oppdatert før: 14.11.2011 15:36:44					
Volg prosjekte: Legg til i prosjektsett) (Eksporter) Velg all Volg nagen Ingenissagion Prosjektneyne Prosjektneder Kinde Startdato for prosjekt St	Vis flere søkevalg	9							
Vale alls I vala insen Prosjektnummer Startdato for prosjekt Startdato for prosjekt Startdato for prosjekt Tig Prosjektnummer Bodset Godkjent Prosjektnummer Startdato for prosjekt Startdato for prosjekt Tig Prosjektnummer Bodset Godkjent Prosjektnummer Startdato for prosjekt Startdato for prosjekt Displantingscrukt Bodset Godkjent Prosjektnummer Statol ASA 01.01.2011 31.12.2011	Vela prosjekter: (Lega til i pr	rosiektsett) (Eksport	(er)						
Prosjektnavm Prosjektnummer Status Organisasjon Prosjektnype Prosjektleder Kunde Statdato for prosjekt Stattdato for prosjekt Dpplæringsposjekt 805988 Godkjent 217000_@konomiavdelingen Fakturetbar Prosjekt Nordås, Randi Statol ASA 01.01.2011 31.12.2011	Velo alle Velo ingen								
Copublicingsprosjekt B05988 Godkjent 217000_@konomiavdelingen Fakturerbar Prosjekt <u>Nordås, Randi</u> Statoli ASA D1.01.2011 31.12.2011 The second	vela Prosjektnavn	Prosjektnummer	Status	Organisasjon	Prosjekttype	Prosjektleder	Kunde	Startdato for prosjekt	Sluttdato for prosjekt
		000000	Godkient	217000 Økonomiavdelingen	Fakturerhar Prosiekt	Nordas Randi	Statoil ASA	01.01.2011	31 12 2011
	Dpplæringsprosjekt	802368	obdigen		r antarcibar r robjent				
	Opplæringsprosjekt Vis State in Elementekler	802988	obulgen		r antalerbar r robjent				
Handlinger Opprett prospect 💌 (Start) (Lagre sex	Dpplæringsprosjekt	805968	obulyon		r anteroiour r roujent			Handlinger Opports	ussialt
Copyright (c) 2006, Oracle. Med enevent.	Opplæringsprosjekt	805388	Countern		n and a but it togets			Handlinger Opprett p	rosjekt 💌 (Start) (Lagre søk)

Klikk på prosjektnavnet, og du kommer direkte til prosjektets hjemmeside.

B) Registrer hendelser (= fakturalinjer)

Velg snarvei "Fakturering/Opprett hendelser" fra plukkliste, og trykk "Start"

Eux yew revoltes Tools Help	w Rew (Rown School Scho								
Back 🔹 🖘 😴 🕼 🔞 See	k + ⇒ → 😮 🖸 🚮 🔞 Search 💼 Fevorites 🚱 🔁 🚔 🗐 + 🛍							Link	
							Prosjektliste Hjemmeside Logo	Lav Preferanser Hielp	o <u>Tilpass side</u>
					Prosjekt	Ressurser /	Arbeidsplan 📝 Kontroll 🔰 Ø	konomi 👔 Rappo	ortering
jemmeside Oversikt Katalog	Vedlegg Forbindelser Oppsett								
emmeside: Opplæringsprosje	ekt (805988)								
							Snarveier Fakturering/Oppret	t hendelser	• (Start)
sonlig tilpasning av Stack Layout: (Pr	ojectHomeTop)						Vis arbeidsliste		·
							Ressurser		
Kunde Statoil ASA	Prosjektverdi 1.500.000,00 NC	ж					Legg til bebov		
Organisasjon 217000_Økonomia	vdelingen Prosjektleder <u>Nordås, Randi</u>						Legg til tilordninger		
Prosjekttype Fakturerbar Prosje	ekt Startdato 01.01.2011						Advaidantan		
Status Godkjent	Sluttdato 31.12.2011						Vic arbeidenlan		
							Vis kostnader for a	rheidsnlan	
Økonomisk resultat							Fakturering/Oppret	hendelser	
Eksporter							Oppdator aktiviteter		
	Ved fullføri	na		Hittil i ne	rinden		Kontroll		×
Indikator	Budsjett	Prognose	Avvik	Budsjett	Faktisk	Avvik	Budsjett	Faktisk	Avvik
Inntekt	1.500.000,00			125.000,01	0,00	-100%	1.125.000,09	0,00	-100%
Kostnad	1.500.000,00			125.000,01	0,00	-100%	1.125.000,09	0,00	-100%
Margin	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	
Manufacture and	0%			0%			0%		

Du kommer da til følgende side:



🗿 https://oakurs.uio.no:8026 - Fakturering - [Terminal Server]							_ 8 ×
Ele Edit View Favorites Iools Help							
🛛 🗇 Back 🔹 🔿 🗸 😒 🛃 🟠 🚫 Search 💽 Favorites 🔇	Z- 🖨 🛛	I - 🔣					Links
					Prosiektliste Hiemmeside Lo	aa av Preferanse	r Hielp Tilpass side
Prosiekt Opplæringsprosiekt (805988)				Prosiekt Ressurser	rbeidsplan Kontroll	Økonomi	Rannortering
Aktiviteter Leveranser Ressursforbruk Oppsett				rrospent nesserver			apportering
Eakturering							
- and a real of the second sec					Handlinger 👩	oprett leveranse	▼ (Start)
Vic percepting tilpagninger					0	pprote to roranioo	
vis personinge uipasininger							Enkelt søk
Vis Alt markedsmateriell 💌 (Start) (Personlig tilpasr	ing						
Salast Dalivarablest Slatt Venior I Eksperter							
Vala alla Vala ingan						/	
Vela Leveringsenhet	Eier	Forfallsdato 🛆	Fremdriftsstatus	Evsisk % fullført	Ferdiadato		Oppdater
Fakturering(Fakturering)		31.12.2011			ĭ		1
Providet 1	Passurear	L Atheidenlan, L Kentrall, L Økonomi, L	Pannostaring Prociektliste His	mmosida I Logg av I Proferancer I High I	Tilpago sido		
Copyright (c) 2006, Oracle. Med enerett.	IVESSUISEI	Processpian Kontroll Diconomi	wabbourening 1 winslekmiste 1 uit	sinneside i cogg av i Freieranser i rijelp i	Tilpapp plue	Erkleerin	on on vern av ners, oppl

Klikk på blyant under "*Oppdater*"-kolonnen.

Bit Wer Feynotes Lok Upb a	//oakurs.uio.no:8026 - Fakturering - Fritekst	- [Terminal Server							_
a. • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	idit <u>V</u> iew Favorites <u>I</u> ools <u>H</u> elp								
Constraints Internative location Prosjekt Ressurser Arbeidsplan Kontroll Okonomi Rapportering Internative location Internative locati	k 🔹 🖘 - 🔕 🔂 🚮 🧐 Search 🖬 F	=avorites 🧭 🔽	§• 🞒 🗉 • 👯 👘						
At Opplanningprodukt (20030) Pronjekt Ressurser Arbeidsplan Kontroll Okonomi Rapportering Inder Leveranser Feesturfohuk Oppedt Inder Leveranser Feesturfohuk Oppedter Inder							Prosiektiste Hiemmeside	Loss av Preferanser Hiels	Tilpass side
htter i Leveranser Ressurdottuk Oppetit palan veranser Keveranser Ressurdottuk Oppetit palan veranser Keveranser Ressurdottuk Oppetit parting - Frickst parting - Fr	kt Opplæringsprosjekt (805988)					Prosiekt Ressurser Arb	eidsplan Kontroll	Økonomi Rapp	ortering
Adverge Second Construction Adverge Butk Butk <tr< td=""><td>iteter Leveranser Ressursforbruk 0</td><td>Innsett</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr<>	iteter Leveranser Ressursforbruk 0	Innsett							
Irenting Fritekst imm Fakturering Avering Aver	plan: Leveranser >								
Jave Fakturering Avbrg (but or oppdater handlinge Several Lendod Several Lendod Visite oppdater in and integer Type [asturering] Several Lendod Type [asturering] Type [asturering] <	rering - Fritekst								
iaver Eakturering Generett Etendent Severett Etendent Navn Fakturering Bekkreing Be	lavn Fakturering						(Avbryt) (Bru	k) (Bruk og oppdate	r handlinger
Severett Ferndrift Carborator Start Severett Ferndrift Carborator Start Carborat	avn Fakturering								
robigatorias felt Nam Fakturering Type Fakturering Sek Type Fakturering Sek Type Fakturering Sek Type Beskrivelse skiller ikke mellom store og små bokstærer Nam Start Yd stere sakkralg Legg 11 vedlegg Ettavan Sist oppdatert av Siste oppdatering Bruk Oppdater Slett Fandise Legg 12 vedlegg Ettavan Sist oppdatert av Siste oppdatering Ettavan E	Senerelt <u>Fremdrift</u>								
Nam Fakturering Tram Fakturering Trap Fakturering Trans Fakturering Trap Fakturering Trap Fakturering Trap Fakturering Trap Fakturering Trans Start Nam Start Nam Start Nam Start Yog Start Start knappen for å se resultatet. Soket skiller ikke mellom store og små bokstære. Nam Start Yog Start	r obligatorisk felt								
tram Fakturering Type Fakturering Type Fakturering Type Fakturering Type Fakturering Type Staturering Type Staturering Type Staturering Type Staturering Type Beskrivelse Kategori Sist oppdatert av Siste oppdatering Bruk Oppdater Slett Fandrift Terent Fandrift CAthor & Bruk og oppdater handlinge	Navn Fakturering								
Type Faktorenna Fritekel Beskriveter Fritekel Sake Angi sakekriteier, og kilde på Start-Knappen for å se resultatet. Søket skiller ikke mellom store og snå bokstærer. Nam Start Valere sakovala Legg til vedlegg) Titnavn Type Beskrivetee Kategori Sist oppdatert av Siste oppdatering Bruk Oppdater Siett Titnavn Type Beskrivetee Kategori Sist oppdatert av Siste oppdatering Bruk Oppdater Siett Titnavn Kategori Bruk Bruk og oppdater handlinger	tnavn Eakturering								
In the selection of the									
der miner	Type Traktorening of								
Angi sakkriterier, og klik på Start-knappen for å se resultatet. Soket skiller ikke mellom store og små bokstaver. Nam <u>Start</u> Vis fare sakvenig Legg til vedlegg Elinavn Type Beskrivelae Kategori Sist oppdatert av Siste oppdatering Bruk Oppdater Siett Ført ingen resultar. ienerett <u>Fremdrift</u>	Fritekst				~				
Alt-Si Sek Ang is ack-kriterier, og klik på Start-happen for å se result itet. Saket skiller ikke mellom store og små bokstaver. Nam Start Vis fære sekvnalg Legg til vællegg Finavan Type Beskrivelse Kategori Sist oppdatert av Siste oppdatering Bruk Oppdater Slett Fan lingen resultater. Senerelt Fremdrift CAvbrg: Bruk Buk og oppdater handlinger									
Set Set Anji seketriterior, og kilke på Start-knappen for å se resultatet. Søket skiller ikke mellom store og snå bokstever. Nam <u>Start</u> Vis lære sekerolg Legg Ul vedlegg) Filmavna Type Beskrivelse Kategori Sist oppdatert av Siste oppdatering Bruk Oppdater Slett Fan ligen resultater. Senerelt Fremdrift (Avbrg.) (gruk). Bruk og oppdater handlinge)					
Sakt Sakt Nam Start-mappen for å se resultatet. Søket skiller ikke mellom store og små bokstæer. Nam Start Vis fære søkrendg Legg til vedlegg) Finnt ingen resultater. Fant ingen resultater. Senerelt Fremdeft CAvbrg: (Eruk) (Bruk og oppdater handlinger					×				
Sale Angi sakkifkerier, og klikk på Start-Knappen for å se resultatet. Seket skiller ikke mellom store og snå bokstaver. Nam <u>Start</u> Vis fere sakkralg Legg til vedlegg Finnum <u>Type Beskrivelse Kategori Sist oppdatert av Siste oppdatering Bruk Oppdater Slett Fan ingen resultater. Senerelt <u>Fremdnit</u></u>	alege .								
Angi sakekulterier, og klikk på Start-knappen for å se resultatet. Saket skiller ikke mellom store og små bokstaver. Navn <u>Start</u> Vis fære sakevalg Legg til vedlegg) Fillnavn Type Beskrivelse Kategori Sist oppdatert av Siste oppdatering Bruk Oppdater Siett Far ingen resultater. ienerelt <u>Eremdnit</u> <u>(Avbrg:) (Bruk og oppdater handlinge</u>)	Søk								
Nam Start >Vis fares sekrals Legg til vedlegg Finn men resultater. Fant ingen resultater.	Angi søkekriterier, og klikk på Start-knapper	1 for å se resultatel	t. Søket skiller ikke mello	m store og små bokstave	r.				
Vis fare sekrolg Legg 11 wellegg Egg 11 wellegg Finaren Type Beskrivelse Kategori Siste oppdatert ev Siste oppdatering Bruk Oppdater Sienerelt Eremdeft (Avbrg:) @ruk (Avbrg:) @ruk	Navn	Start							
Legg til vedlegg. Filnavn Type Beskrivelse Kategori Sist oppdatert av Siste oppdatering Bruk Oppdater Slett Fant ingen resultater. Image: Siste oppdatering I	<mark>≻</mark> √is flere søkevalg								
Leege til vældegg En vældegg Finann Type Beskrivelse Kategori Sist oppdatert av Siste oppdatering Bruk Oppdater Slett Fant ingen resultater. Siste oppdatert av Siste oppdatering Bruk Oppdater Slett	(<u> </u>								
innavn type nesutriverse nategori sist oppoater av siste oppoatering nuk oppoater siett anar ingen resultater.	Legg til vedlegg	W	Destation	K-t	Plat and below the	Plate and detects a	Dent	O	C1-44
enerelt <u>Eremdent</u> (<u>Avbryt</u>) (<u>Bruk</u>) (<u>Bruk</u>) (<u>Bruk</u> og oppdater handlinge	Filmavn Font ingen regulteter	Type	Beskrivelse	Nategori	Sist oppdatert av	Siste oppdatering	Вгик	Uppdater	Slett
Senerelt Fremdoff (Avbrg.) (Bruk.) (Bruk. og oppdater handlinge	A ALL HILLEH DESULATED.								
(Avbryg) (Bruk) (Bruk og oppdater handlinge									
(Avbryt) (Bruk) (Bruk og oppdater handlinger	innerelt Fremdrift								
	ienerelt <u>Fremdrift</u>								

- I feltet "*Beskrivelse*" kan du legge inn en fritekst som kommer fram i fakturahodet på selve blanketten (for eksempel bestillerkode).
- NB: maks 60 tegn.

→ Velg knappen "*Bruk og oppdater handlinger*".

Du kommer da til skjermbildet for registrering av fakturalinjer. Hver fakturalinje opprettes som en egen *hendelse*.



Ele Edit View Favorites Icols Help				2000
				Links
				Prosjektliste Hemmeside Loag av Preferanser Help Tilpass side
Prosjekt Opplæringsprosjekt (805988)			Prosjekt Ressurser A	rbeidsplan Kontroll Økonomi Rapportering
Aktiviteter Leveranser Ressursforbruk Oppsett				
Arbeidsplan: Leveranser > Fakturering - Fritekst >				
Fakturering - Opprett hendelser				
* Angir obligatorisk felt				Avbryt Lagre Bruk
Navn Fakturering				
Kortnavn Fakturering				
Personlig tilpasning av Stack Layout: (DlvrActions)				
Velg en leveransehandling for å oppdatere detaljopplysninger som er spesifikke for denne handlingen.	Funksion	Fullfart	Fordiadato	Slott
C Hendelse 1	Fakturaring	2	20 10 2011	Î
	a to the second s			
C Hendelse 2	Fakturering	M	20.10.2011	
C Hendelse 3	Fakturering	N	10.11.2011	<u> </u>
C Hendelse 4	Fakturering	V	11.11.2011 📰	Î
Hendelse 5	Fakturering			Î
(typ sil fem rader)	· ·)			
𝗭 TIPS eksempel på datoformat: 14.11.2011				
Deliverable Action Details: Hendelse 5				
* Fakturalinjetekst	*			
	-			
	_			
Fakturering				
* Fakturabeløp * Type Faktura W	eb 🚿			
* Aktivitetsnummer 🛛 🔏 Hendelsesnummer	1			
Volute NOK Z Fakturasnerre Nei				
	-			
* Organisasjon 1/21/UUU_Wkonomiavdeling(3/				
Omreminesattributter				
Kurstype Kursdato Kurs				
Funksjonell valuta for prosjekt (NOK)				
Prosjekt (NOK)				
Finansiering Dagens kurs 💌				
(Generer fakturautkast)				
				(Avbryt) (Lagre) (Bruk)
5] Done.				🔒 🕑 Trusted sites

NB: skjermbildet kan variere noe fra prosjekt til prosjekt med hensyn til **Handlingsnavn** og **Funksjon**. Sjekk at følgende er på plass:

- Handlingsnavn
 Må være unikt, og nummereres fortløpende med Hendelse 1, Hendelse 2, Hendelse 3 osv (dersom dette ikke er forhåndsutfylt fylles det ut selv).
- *Funksjon Fakturering*. Dersom det står "Ingen" velg "Fakturering" fra plukkliste.

FYLL SÅ UT:



Туре	•	Viktig å velge korrekt fakturatype! Velg gjerne type fra plukkliste (skriv faktura + tab). En av følgende to typer skal velges;
	•	" <i>Faktura Web</i> " for faktura som skal sendes til kunde. Sendes i papirform eller via e-post (styrt på kundenivå i AR)
	•	"Faktura Fiktiv" for faktura som ikke skal sendes til kunden.
Fakturalinjetekst	•	Legg inn ønsket fakturatekst.
Fakturabeløp	•	Registrer ønsket fakturabeløp.
Aktivitetsnummer	•	Knytt hendelsen til ønsket toppaktivitet. Velg den toppaktivitet som er knyttet til kunde du ønsker å fakturere. Klikk på lommelykten for å hente frem mulige alternativer.
Valuta	•	Default er NOK (uavhengig av avtalevaluta). Dersom du ønsker faktura i utenlandsk valuta må dette legges inn her. NB: husk å sjekke at fakturavaluta samsvarer med avtalevaluta, og valuta på faktureringskonto.

FØLGENDE ER FORHÅNDSUTFYLT OG SKAL <u>IKKE</u> ENDRES:

Organisasjon	٠	Institutt som er registrert som eier av prosjektet.
Hendelses- nummer	•	Hendelsene nummereres fortløpende ved registrering, og neste ledige nummer kommer opp automatisk.
Fakturasperre	٠	Nei. (Tips! Har man laget en hendelse som ikke skal med når man genererer faktura, så kan man her sette Ja)

Når hendelsen er ferdig utfylt, trykk på LAGRE-knappen



] 4
				osjektliste Hjemmeside Logg av Preferanser Hjelp
Prosjekt Opplæringsprosjekt (805988)			Prosjekt Ressurser Arbeids	plan Kontroll Økonomi Rapport
Aktiviteter Leveranser Ressursforbruk Oppsett				
Foldurarian Operation				
* Angir obligatorisk falt				Avbryt Lagr
Navn Fakturering				Canal Canal
Kortnavn Fakturering				
Personlig tilpasning av Stack Layout: (DivActions)				
Velg en leveransehandling for å oppdatere detaljopplysninge	r som er spesifikke for denne handlingen.			
Veig Handlingsnavn	Funksjon	Fulltørt	Perdiguato	
C mendelse 1	Fakturering	N N	20.10.2011	
C Hendelse 2	Fakturering	N	20.10.2011	
C Hendelse 3	Fakturering	N	10.11.2011	
C Hendelse 4	Fakturering	v	11.11.2011	
Hendelse 5	Fakturering			
	×			
Fakturering • Fakturabelep 10.000,00 * Aktivitetsnummer 11. Statol • Valuta NOK	* Type Faktura Web & Hendelsesnummer 5 Fakturasperre Nei 🔽)		

- Ny fakturalinje legges inn ved å klikke i kolonnen Velg for neste ledige hendelse. Følg samme prosedyre som over.
- Etter at antall ønskede fakturalinjer på fakturaen er lagt inn og lagret, huk av i kolonnen "Fullført" for hver enkelt hendelse. Du får da automatisk opp dagens dato som "Ferdigdato". Se neste skjermbilde.
- Dersom det er behov for å sette en annen fakturadato kan dette endres når fakturautkast skal genereres i neste steg.



Ele Edit View Favorites Tools Help				(- · »	Links 🎥
			Pro	siektliste Hemmeside Logg av Preferanser Hielp Tilpas	iss side
Prosjekt Opplæringsprosjekt (805988)			Prosjekt Ressurser Arbeidsp	lan Kontroll Økonomi Rapporteri	ing
Aktiviteter Leveranser Ressursforbruk Oppsett					
Arbeidsplan: Leveranser > Fakturering - Fritekst >					_
Fakturering - Opprett hendelser					
 Angir obligatorisk felt 				Avbr <u>v</u> t Lagre	Bruk
Navn Fakturering					
Kunnami Fakureiing					
Personlig tilpasning av Stack Layout: (DivActions)					
Velg Handlingsnavn	Funksjon	Fullført	Ferdigdato	Sle	itt
C Hendelse 1	Fakturering	u	20.10.2011	1	
C Hendelse 2	Fakturering	ম	20.10.2011	Î	
C Hendelse 3	Folturation		10 11 2011		
C Handalas 4	California a				
	Fakturering				
Hendelse 5	Fakturering		14.11.2011		
Legg til fem rader					
Deliverable Action Details: Hendelse 5					
* rakturanngereksi Kostnader 1 kvartal	×				
Fakturering					
* Fakturabeløp 10.000,00 * Type Faktura W	Veb 🔏				
* Aktivitetsnummer 1 Statoil (1 Statoil) 🕺 Hendelsesnummer	5				
Valuta NOK Fakturasperre Nei	-				
* Ormanicacian 217000 @konomiawlaling					
Hendelsesdato 14.11.2011					
Omregningsattributter					
Kurstype Kursdato Kurs					
Funksjonell valuta for prosjekt (NOK)					1
Financiering Danons kurs					
Generer fakturautkast					
310eee				Avbrit Lagre	Euk -
El poule.				j ou j j 🔁 🚺 Inusted site)
					/

Klikk på LAGRE-knappen når du har huket av for "Fullført".

Dersom flere hendelser registrert med samme aktivitetsnummer hukes av som fullført samtidig (dvs tildeles samme Ferdigdato), vil disse automatisk komme på samme faktura når du genererer fakturautkastet i neste steg.

OBS OBS!!

- > Du kan endre/slette hendelser så lenge de ikke er huket av som "Fullført"
- Slett hendelser ved å bruke bosspannet til høyre i skjermbildet
- > Flere rader kan legges til ved å klikke på knappen "Legg til fem rader"
- > Før du går videre til neste steg, sjekk at du har husket å lagre endringer



2. Generere fakturautkast

Etter at fakturagrunnlag er ferdiglaget er neste steg å generere fakturautkast. Klikk på knappen "*Generer fakturautkast*' som vist i neste skjermbilde:

				Prosieł	diste Hempeside Logg av Preferanser Help Tiloass s
right Opplagingenregiskt (805988)				Prociekt Percurcer Asholden	Kontroll (Konomi Papportaring
diviteter everanser Ressursforbruk	Onnsett		4	Prosjekt Kessuiser Arbeidspia	Kontroll ekonomic Kapportering
idsplan: Leveranser > Fakturering - Friteks	>				
turering - Opprett hendelser					
ngir obligatorisk felt					(Avbryt) (Lagre) (B
Navn Fakturering					
rtnavn Fakturering					
onlig tilpasning av Stack Layout: (DlvrActio	<u>ins)</u>				
en leveransehandling for å oppdatere deta Handlingsnavn	ljopplysninger som er spesifikke for denne h	andlingen.	Fullfart	Ferdiadato	Sleft
Handalsa 1		Folturoine		20 10 2011	m
Hendelee 2		r accorning		0.10.2011	W
Hendelse 2		Fakturenng	M	20.10.2011	
Hendelse 3		Fakturering	N	10.11.2011	W
Hendelse 4		Fakturering	N	11.11.2011	1
Hendelse 5		Fakturering	N	14.11.2011 📰	Û
PS eksempel på datoformat: 14.11.2011 eliverable Action Details: Hendels * Fakturalinjetekst Kostnader 1 kva	e 5 rtal	×			
PS eksempel på datoformat: 14.11.2011 Deliverable Action Details: Hendels * Fakturalinjetekst Kostnader 1 kva	e 5ttal	×			
PS eksempel på datoformat. 14.11.2011 Deliverable Action Details: Hendels * Fakturalinjetekst Kostnader 1 kva Fakturering	e 5	2			
PS eksempel på datoformat. 14.11.2011 Deliverable Action Details: Hendels * Fakturalinjetekst Kostnader 1 kva fakturering * Fakturabelep	e 5 Ital	Esktura Web			
PS eksempel på datofmat: 14.11.2011 Deliverable Action Details: Hendels * Fakturalinjetekst Kostinader 1 kva Fakturering * Fakturabelep * Aktivitetsoumme 1 Statol (1 Str	e 5 fal 10.000,00 + Type Xol) / Hendelsesnummer	Faktura Web 5			
PS eksempel på datomat: 14.11.2011 Deliverable Action Details: Hendels * Fakturalnjetekst Kostnader 1 kva fakturering * Aktivitetsnummer 15tatoil (1 Str * Valuta NOK	e 5 fal	Faktura Web 5			
PS eksempel på datomari 14.11.2011 >eliverable Action Details: Hendels = Fakturalinjetekst Kostnader 1 kva *akturering = Fakturabelep = Aktivitetsnummer = Valuta NOK = Oraniasain (21700) Økono	e 6 ttal 10.000,00 * Type stal) Hendelsesnummer Fakturaspere Takturaspere	Faktura Web			
PS eksempel på datomari 14.11.2011 Pseliverable Action Details: Hendels Faktureling * Fakturabelep * Aktivitetsnummer * Statol (1 Str. * Valuta * Valuta * Valuta * NOK * Valuta NOK * Valuta * V	e 6 ttal 10.000,00 stoll stoll Fakturasperre Fakturasperre	Faktura Web			
PS eksempel på datomari 14.11.2011 • Fakturalinjetekst Kostnader 1 kva Sakturering • Fakturabelep • Aktivitetsnummer [1 Statel] (1 Str. • Valuta NOK • Organisagin [217000.06kon Hendelsesdato 14.11.2011 hmegeingsattributter	e 5 ttal 10.000.00 * Type ttol) * Hendelsenummer Fakturasperre Fakturasperre tratype Kursdato Kurs	Faktura Web			
PS eksempel på datofmat: 14.11.2011 >eliverable Action Details: Hendels = Fakturalinjetekst Kostnader 1 kva *akturering = Fakturabelep = Aktivitetsnummer = Valuta NOK = Organisasjon Hendelseata 14.11.2011 hmregningsattributter = KK	e 5 fal 10.000,00 * Type stol)	Faktura Web of S			
PS eksempel på datomat: 14.11.2011 = Fektureling ekset * aktureling = r akturabelep = r aktu	e 5 ftal 10:000,00 Type stoll) Takturasperre misavdelingt Wussdato Kurs agens kurs T	Faktura Web 6 Nei V			
PS eksempel på datomat: 14.11.2011 >eliverable Action Details: Hendels = Fakturalinjetekst Kostnader 1 kva *akturering = Fakturabelep = Aktivitetsnummer 1 Statol (1 Str = Valuta NOK = Organisasjon 217000_@kono Hendelsesdato 1 17000_@kono Hendelsesdato I 17000_@kono Hendelsesdato Prosjekt (NOK) Prosjekt (NOK) Prosjekt (NOK)	e 6 fal 10.000,00 stoll) miavdelingi Kursdato Kurs agens kurs V	Faktura Web			

Du starter da en systemjobb for å generere et fakturautkast på grunnlag av de(n) hendelsen(e) du har registrert.

NB: systemjobben vil startes i et nytt explorer-vindu:

🚰 https://oakurs.uio.no:8026 - Planlegg prosessforespørsel: Parametre - [Terminal Server]	
Elle Edit View Fignantes Iools Help	🛛 🗇 👻 🕅 Links
	Hammeride Loon av Drafarancer Heln Tilvass side
	Contraction Contract (International Provide Contractions)
Parametre Oppsett Vurder	
Planlegg prosessforespørsel: Parametre	
* Angir obligatorisk felt	(Avbryt)Trinn 1 av 3 Neste)
Programnavn UIB PRC: Generer fakturautkast for et enkelt prosjekt	
Navn på prosessforespørsel	
L Bartiskingsmark STE098	
Cookeringsprosiett	
Faktura til og med dato	
Eakturadato 14.11.2011	
	(Avbryt Trin 1 av 3 Neste)
Hjernmeside Logg av Preferanser Hjelp Tilpass side	
Copyright (c) Zoub, Uncide. Medi entertet.	Erkleering om vervey pers, oppl.
Landolate Logg_ar Preferanser Hiele Tilpass_side	(Avbryt) Trin 1 av 3 (Neste) Existencion von excessioned

Fyll ut:

- Prosjektnummer
- Fakturadato: fylles kun ut om du ønsker en annen dato enn dagens dato som fakturadato
- "Faktura til og med dato": fylles kun ut dersom du har overstyrt fakturadato. Settes da lik Ferdigdato (se side 6).

Trykk **Neste**, og du får opp en oversikt over hvilke parametre som er valgt for fakturautkastet.



Edit View Favorites Iools Help		🛛 🗇 - 🎽 Unis 🥻
		Hiemmeside Logg.av Preferanser Help Tilpass side
	Parametre Oppsett Vurder	
llegg prosessforespørsel: Vurdering		
		AVDIVE TIDAKE IND 3 av 3 Start
Navn		
Navn på bakgrunnsprogram UIB PRC: Generer fakturau Navn på prosessforespørsel	kast for et enkelt prosjekt	
Parametre		
Prosjektnummer 805988		
Oppleeringsprosjekt Eaktura til og med dato 14.11.2011		
Fakturadato 14.11.2011		
Oppsett		
Mainavn		
Språk		
Utdatatormat		
		(Avbryt) Tilbake Trinn 3 av 3 Start
	Hjemmeside Logg av Preferanser Hjelp Tilpass side	
gnt (c) 2006, Oracie. Med enerett. nne siden		Erklæring om vern av pers. oppl.

https://oakurs.uio.no:8026 - Opplysninger - [Term	al Server]	a ×
Ele Edit Yew Favorites Iools Help	<+ → Juis	2
	Prozistilite Hennoside Loasey Preferencer Tiples side	*
rosjekt Opplæringsprosjekt (805988)	Prosjekt Ressurser Arbeidsplan Kontroll Økonomi Rapportering	
Aktiviteter Leveranser Ressursforbruk C	apsett	
) Opplysninger		
orespørselen om UIB PRC: Generer fakturaut orespørsels-ID er 34171589	ast for et enkelt prosjekt er planlagt.	
	Presiekt Ressurser Arheirkelan Kontroll Økonomi Ranosterinn Presiektliste Hieromeside Joon av Preferanser Tiloses side)
opyright (c) 2006, Oracle. Med enerett. In denne siden	Elegen i Leccence i Lecencere i Lemen i znamen i Legenering i Legenering i Legenerica i Mague i Lecence i mosso avo	

Klikk **OK**.

					Managarida Janua	Performance Ministry Three side
					Hemmeside Loga a	y <u>Preteranser Hielo Tilpass side</u>
sessforespørsler						
nlig tilpasning av "Område for enkelt søk etter forespørsel"						
Siste Zavimer 🔽 (Start)						
onlig tilpasning av Stack Layout: (Endepregsummarylist)						
pdater						
itatus Nom	Fase	Tidsplanlagt dato	Detaljer	Utdata	Prosess-ID	Publiser på nytt
UIB PRC: Generer fakturautkast for et enkelt prosjekt	Ferdigmeldt	14.11.2011 16:01:41		đ	34171589	R.
	Miner Preside 1 Long ou 1	Deserves and L Highs J. Tilsson side	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
LICE MARK CONTRACTOR	Lienneside Logg av	Cherauser Lifelb Libass side				

Klikk på knappen **Oppdater** til du får opp **Ferdigmeldt** i "Fase"-kolonnen (for jobben "PRC: Generer fakturautkast for et enkelt prosjekt").

Tips! Ønsker du sjekke om faktura er generert / evt. se feilmeldinger, kan du trykke knappen utdata og få opp en word-rapport over jobben. (Evt. feilmelinger finnes i bunn av rapporten. Rapporten stenges ned med X i høyre hjørne i Windows bildet)

UIB Hovedbok				Dato: Side:	14-Nov-11 04:01 1
Fakturer til og	med dato: 14-NOV-11	Rapporten Genereri	ng av fakturautkast		
Prosjektnr.	Faktura (kreditert)	Kunde/ Fakturakunde	Avtale	Beløp	Venter på handling
805988	3	Statoil ASA(18581)/ Statoil ASA(18581)	qrx123/217 NOK	1000.00	Godkjenning

Deretter lukker du prosessforespørsel - vinduet (knapp øverst til høyre, eller x i Explorer-vinduet), og kommer tilbake til skjermbildet for registrering av hendelser:



Ele Edit View Favorites Iools Help				🛛 🗘 🕶 🐂 Links 🦧
			Prosjektliste H	enneside Loggav Preferanser Hielp Tilpass side
Prosjekt Opplæringsprosjekt (805988)			Prosjekt Ressurser Arbeidsplan Ke	ntroll 🔰 Økonomi 📝 Rapportering
Aktiviteter Leveranser Ressursforbruk Oppsett				
Arbeidsplan: Leveranser > Fakturering - Fritekst >				
Fakturering - Opprett hendelser				
 Angir obligatorisk felt 				(Avbryt) (Lagre) (Bruk)
Navn Fakturering				
Kortnavn Fakturering				
Personlig tilpasning av Stack Layout: (DivrActions)				
Velg en leveransehandling for å oppdatere detaljopplysninger som er spesifikke for der	ne handlingen.			
Velg Handlingsnavn	Funksjon	Fullført	Ferdigdato	Slett
C Hendelse 1	Fakturering	N	20.10.2011	U
C Hendelse 2	Fakturering	V	20.10.2011	Û
C Hendelse 3	Eakturering	2	10.11.2011	m
C Hendelse 4	Estatuarian		11 11 2011	
	rakturenng			
Hendelse 5	Fakturering	M	14.11.2011	U
(Legg til fem rader)				
Ø TIPS eksempel på datoformat: 14.11.2011				
Deliverable Action Details: Hendelse 5				
* Fakturalinjetekst Kostnader 1 kvartal	*			
	-			
Fakturering				
* Fakturabeløp 10.000,00 * Ty	pe 🛛 Faktura Web 🛛 🔏			
* Aktivitetonummer 1 Statnil (1 Statnil)	ner 5			
* Valuta NOK Fakturaspe	rre Nei			
* Organisasjon 🛛 217000_Økonomiavdeling: 🚿				
Hendelsesdato 14.11.2011				
Omregningsattributter Kurstena Kurstata Ki	100			
Funksionell valuta for prosiekt (NOK)				
Prosjekt (NOK)				
Finansiering Dagens kurs 👻				\sim
Generer fakturautkast				
				(Avbryt) Lagre) (Bruk)
¢ Done.				🔯 📄 🙆 Trusted sites

TRYKK BRUK

3. Legge til vedlegg, godkjenne og frigi fakturautkast

Siste steg i fakturaprosessen er å godkjenne og frigi fakturautkastet.

Naviger: Økonomi > Fakturering

ile <u>E</u> dit <u>V</u> iew F <u>a</u> vorites	Tools Help									🗘 🔶 🔹 👋 Links
	iects							Prosiektliste Hierme	Loga av Preter	er Hielo Tilpass side
osjekt Opplæringsprosjek	(805988)							Prosjekt Ressurser Arbeidsplan Konro	📗 Økonomi	Rapportering
Budsjetter og provindser	Fakturering Fullfering	sprosent Aktiviteter	Oppsett							
mmendrag av fakt	rering									
sonlig tilpasning av "Billir	<u>g"</u>									
) C Funksjonell valuta for	prosjekt (NOK) (Star	t)							
nntekt				Innsar	iling av fa	akturaer		Faktureringsstatus		
Finansie	ring 1.500.000,00			Fin	ansiering	1.500.000,00		Fakturerbar kostnad 6.500.00		
Inntekt	ført 8.100,00			Fak	turalinjer 🗄	511.000,00		Ufakturert kostnad 6.500,00		
Ordreres	erve 1.491.900,00			Ord	rereserve S	989.000,00		Ufakturerte hendelser 0,00		
Avskriv	ning 0,00				Avgift 1),00		Ufakturert tilbakeholdelse 0,00		
Ufakturerte kundefordri	iger 0,00			Totalt	fakturert	511.000,00		ikke godkjente fakturaer 1.000,00		
Ikke opptjent inr	tekt 501.900,00				Betalt	J,UU 511.000.00				
					i onan ,	11.000,00				
Fakturaer										
Vis Alle fakturaer		*								
🗖 Grupper etter	kunde									
Søk										
▶ <u>Vis søkevalg</u>										
(C:)										
start										
Eksporter										
Jtkistnummer	Kunde	Fakturadato	Valuta	Linjebeløp	Avgift	Sum	Forfall	Prosjektbeløp (NOK) Fakturastatus	Kredit for	AR-nummer
1	Statoil ASA (18581)	14.11.2011	NOK	1.000,00	0.00	1.000,00	1.000,00	1.000,00 Unapproved		000000
	Statol ASA (18581) Statol ASA (19591)	10.11.2011	NUK	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000 JU Accepted in Receivable		906952
TIPS Verdiene i kolon	ene for liniebeløp, avgift, s	20.10.2011 sum og forfall er i faktur	work avalutaen.	500.000,00	0,00	300.000,00	500.000,00	DUU.UUU,UU Accepted in Receivable		500340
		Prosjekt Ressurser	Arbeidsplan	<u>Kontroll</u> <u>Økono</u>	mi <u>Rappo</u>	ortering Prosjektl	<u>ste</u> <u>Hj</u> emmesid	e Logg av Preferanser Hjelp Tilpass side		

Her ser du en oversikt over hvilke fakturautkast som er generert, samt status på disse. Utkast som venter på godkjenning vil ha status "*Unapproved*". Klikk på utkastnummeret til det aktuelle utkastet for å kontrollere registrerte detaljer.



https://oakurs.uio.no:8026 - Fakturadeta	iljer - [Terminal Server]				_ 8
			(= + 🔭 Links 🦺		
			Pro	siektliste Hiemmeside Logalav Preferanser	Hielo Tilpass side
Prosjekt Opplæringsprosjekt (805988)			Prosiekt Ressurser Arbeidsp	an Kontroll Økonomi R	lapportering
Budsjetter og prognoser Fakturering	a Fullføringsprosent Aktiviteter Oppsett				
Økonomi: Fakturering >	5 - C - C - C - C - C - C - C - C - C -				
Fakturadetaljer: 3					
Personlig tilpasning av "Invoice Details"	Kunde Statoil ASA (18581) Utkastnummer 3		Fakturadato 14.11 Fakturabelep 1.000	2014 ,00 NOR	
	Avtalenummer grx123/217000/805988 Faktura til og med dato 14.11.2011 Fakturaklasse Faktura Kredit for Fakturastatus Unapproved AR-nummer Fakturakommentar Fritekst		Linje 1.000 Avgift Trukket Forfall 1.000 Prosjektelejn Fakturaawik/advarsel Nei	,00 NOK ,00 NOK ,00 NOK	
Kontekstverdi Deres ref. Kundens bestillingsnr. Kundens bestillerkode	ontro Grensesnittstatus Fakturaavstemming	Eakturaawik			
Visninger Vis Fakturalinjer Start (Per	sonlig tilpasning)				
Nr. Beskrivelse	Avgiftshåndtering	Avgiftskode	Fakturabeløp (NOK)	Prosiektheløp (NOK)	Detalier
1 Faktura Web	Standard	00	1.000.00	1.000,00	
Linjer Adresse Kunderesk Frigi Fakturautkast Slett fakturautk Legg til vedlegg	ontro Grensesnittstatus Fakturaavstemming kast	Fakturaawik			
Gå tilbake til Fakturering Copyright (c) 2006, Oracle. Med enerett. Om denne siden	Prosjekt Ressurser Arbeidsplan	Kontroll Økonomi Rapportering	Prosjektliste Hjemmeside Logg av Preferanser Hjelp Tilpass s	ide Erkterin	g om vern av pers, oppl.

Sjekk at fakturagrunnlaget ser ok ut (sjekk kunde, dato, beløp og avgift)

NB! Dersom du har vedlegg som skal sendes ut sammen med faktura må dette gjøres før faktura frigis (godkjennes). Følg da fremgangsmåte i punkt 3.1. Dersom du ikke har vedlegg, kan du hoppe frem til punkt 3.2 Frigi fakturautkast (side 13). Ved feil i fakturagrunnlag, se punkt 4. Slette fakturautkast (side 15).

3.1 Legge til vedlegg

						p
					Prosiektliste Hiemmeside Logolav Preferans	er Hielo Tilpassis
osjekt Opplæringsprosjekt (805988)				Prosjekt Ressurser Arbe	idsplan 📝 Kontroll 📝 Økonomi 👔	Rapportering
Budsjetter og prognoser Fakturer	ing Fullføringsprosent Ak	ktiviteter Oppsett				
onomi: Fakturering > akturadetaljer: 3						
rsonlig tilpasning av "Invoice Details	Kunde Utkastnummer	Statoil ASA (18581) 3		Fakturadato Fakturabeløp	14.11.2011 1.000,00 NOK	
	Avtalenummer Faktura til og med dato Fakturaklasse Kredit for Fakturastatus AR-nummer Fakturakommentar	qrx123/217000/805988 14.11.2011 Faktura Unapproved Fritekst		Linje Avgiti Trukket Fordal Prosjekteløp Fakturaawik/advarsel	1.000,00 NOK 1.000,00 NOK 1.000,00 NOK Nei	
Deres ref. Kundens bestillingsnr. Kundens bestillerkode Linjer <u>Adresse Kunder</u>	<u>skontro Grensesnittstatus</u>	Eakturaavstemming	Eakturaawik			
Visninger Vis Fakturalinjer 🗨 (Start) (P	ersonlig tilpasning)					
Eksporter	ður litak ån staring		â.wi9akada	E-Hurshelm (1010	Developed a law (NOIO)	Deteller
1 Faktura Web	Standard		00	Fakturabeliji (NOK) 1.000,00	Prosjektbeløp (NOK) 1.000,00	Detaljer
Linier Adresse Kunderr rigi Faktura tkast Slett faktura gg til vedlegg	<mark>skontro Grensesnittstatus</mark> utkast)	Eakturaavstemming	Eakturaawik			
tilbaka til Suturaring						

Velg ikonet "Legg til vedlegg". Du kommer da inn i følgende bilde;



🗃 https://oakurs.uio.no:8826 - Yedlegg - [Terminal Server]	_ @ ×
Ele Edk Yew Fevorites Tools Help	🛛 🗢 🔹 🖉 Uniks 💦
	×
	Hiemmeside Loga ev Preferanser Tilpass side
Vedlegg	
Legg til vedlegg	
Finux Type Description Kategori Sist oppdatert av Sist oppdatert Bruk Slett	
KlassifiseringBidragsprosjekt.pdf Fil test 1 ADI-kiosk - bilde RNO041 11.11.2011 Engangs Slett	
Bidrag, oppdragsskjema.pdf Fil test 1 ADI-kiosk - bilde RNO041 11.11.2011 Engangs Slett	
Avbryt	
Gå tilbake til applikasjonen	
Hjemmeside Logg av Preferanser Tilpass side	
Copyright (c) 2006, Oracle. Med enerett. On denne siden	Erklæring om vern av pers. oppl.

Velg knappen "Legg til vedlegg" og du får opp et nytt bilde hvor fil velges.

■ https://oakurs.uio.no.8026 - Legg til vedlegg - [Terminal Server] Ele Edt Yew Fgyorites Tools Help	ਰ× ⇔ - *]uns 2
	a Henneside Loza <i>uv</i> Profesnier Illeasa side
Legg til vedlegg	(Avbrg) (<u>Bruk</u>)
Attachment Summary Information Angir obligatorisk felt Beskrivelse Skjema ADI-klosk - bilde ADI-klosk - bilde	
Define Attachment Persoligi tibesing av etime Attachment Type Grille C Text NV/Bidrag.oppdragsskjema.pdf	Browse
(Vaigritt: Angriet navn på tekstverdegget) Copyright (c) 2005, Onade: Med enerett. Cm. denna salen	Hjemmeside Logg av Preferanser Tilpass side Etiberina on ven er cert. ceat

Fyll ut felter:

- Beskrivelse: Informasjon om hva vedlegget gjelder.
- Category: ADI-kiosk bilde. (NB! Eneste gyldige valg).
- File: Marker Type: [•] File og velg deretter knappen "Browse" Hent fem aktuell fil i format **pdf** eller **tif**. (NB! Eneste gyldige format. Filer i feil format legges <u>ikke</u> ved faktura ved utsendelse).

TRYKK BRUK

Da kommer man tilbake til forrige bilde og kan se at vedlegget er lagt til.

	TS						Hennes	side Logalav P	referanser	<u>II</u>
dleaa										-
aa til vedlega										
navn	Туре	Description	Kategori	Sist oppdat	ert av Sist oppdat	ert Bruk	Slett			
ssifiseringBidragsprosjekt.pr	ffil	test 1	ADI-kiosk -	bilde RN0041	11.11.2011	Engangs	Slett			
rag, oppdragsskjema.pdf	Fil	test 1	ADI-kiosk -	bilde RNO041	1.11.201	Engangs	Slett			
drag, oppdragsskiema.pdf	Fil	Skjema 🧳	ADI-kiosk -	bilde RNO041	14.11.2011	Engangs	Slett			
roryt						/				
å tilbake til applikasjonen					\sim					
with (a) 2006. Oracle Manufere	1					Hjemi	neside Logg av Preteranser Tilpass side			
pyright criticity of the criticity								Erklærin	iq om vern av	v per

Trykk knapp "Gå tilbake til applikasjonen" og du kommer tilbake til aktuelt fakturautkast. (Gjøres selv om man skal legge til flere vedlegg).



Dersom du skal legge til flere vedlegg velges nå på ny ikonet "Legg til vedlegg" og overnevnte rutine 3.1 gjentas.

3.2 Frigi (godkjenne) fakturautkast

https://oakurs.uio.no:8026 - Fakturadetaljer	- [Terminal Server]							
Elle Edit View Favorites Iools Help]	← → » Unks
						Prosiektliste Hie	mmeside Loga av Preferanser	Hielo Tilpass side
Prosjekt Opplæringsprosjekt (805988)				Prosjekt	Ressurser Art	oeidsplan 🔪 Ko	ntroll Økonomi R.	apportering
Budsjetter og prognoser Fakturering	Fullføringsprosent Al	ktiviteter Oppsett						
onomi: Fakturering >								
akturadetaljer: 3								
ersonlig tilpasning av "Invoice Details"	Kunde Utkastnummer	Statoil ASA (18581) 3			Fakturadato Fakturabeløp	14.11.2011 1.000,00 NOK		
	Avtalenummer Faktura til og med dato Fakturaklasse Kredit for Fakturastatus AR-nummer Fakturakommentar	qrx123/217000/805988 14.11.2011 Faktura Unapproved Fritekst		F	Linje Avgitt Trukket Forfal Prosjektbeløp akturaawik/-advarsel	1.000,00 NOK 1.000,00 NOK 1.000,00 NOK Nei		
Kontekstverdi Deres ref. Kundens bestillingsnr. Kundens bestillerkode Linjer <u>Adresse Kundereskont</u> u	ro <u>Grensesnittstatus</u>	<u>Fakturaavstemming</u>	Fakturaawik					
Visninger Vis Fakturalinjer Start) (Person	lig tilpasning)							
Nr. Beskrivelse	Avgiftshåndtering		Avaiftskode	Fakturaheløn	(NOK)		Prosiektheløn (NOK)	Detalier
1 Faktura Web	Standard		00	1.	000,000		1.000,00	- Contraction
Linjer <u>Adresse Kundereskontr</u> igi Fakturautkast Slett fakturautkas ig til vedlegg	ro <u>Grensesnittstatus</u> t	<u>Fakturaavstemming</u>	Eakturaawik					
tilbake til Fakturering								
pyright (c) 2006, Oracle. Med enerett. n denne siden	Prosjekt F	Ressurser Arbeidsplan	Kontroll Økonomi Rapportering	<u>Prosjektliste</u> <u>Hjemmeside</u> <u>Logg av</u> <u>Pre</u>	feranser <u>Hjelp</u> I	<u>ilpass side</u>	Erklæring	om vern av pers, og

Når eventuelle vedlegg er lagt til og alt ellers ser ok ut - velg "*Frigi Fakturautkast*". Du starter da opp en ny systemjobb for å godkjenne og frigi utkastet (i et nytt Explorer-vindu).

🗿 https://oakurs.uio.no:8026 - Planlegg prosessforespørsel: Parametre - [Terminal Server]	_ 8 ×
Ele Edit Vew Favorites Icols Help	🛛 🗇 🕶 🖉 Links 🥂
	Hiemmeside Logg av Preferanser Hielp Tilpass side
Parameter Oppsett Vurder	
Planlegg prosessforespørsel: Parametre * Angr obligatorisk føt Programnavn UIB PRC: Frigi faktura for et enkelt prosjekt Navn på prosessforespørsel * Prosjektemmerr <u>Socioenrospersel</u> * Prosjektemmerr <u>Socioenrospersel</u> * Frakuradato [14.11.2011]	Avbrg Tr 1 av 3 Neste
Copyright (c) 2006, Oracle. Med enerett. materice asken	(Avbryt) Trinn 1 av 3 Neste) Erklæring om vern av pars. oppl.

Legg inn prosjektnummer, samt fakturadato, og klikk Neste.



🚰 https://oakurs.uio.no:8026 - Planlegg prosessforespørsel: Yurdering - [Terminal Server]		
Ele Edit View Favorites Iools Help		🛛 🗘 🕶 🔭 🔤 Uniks 🥂
		×
		Hemmeside Loga av Preferanser Hiela Tilpass side
	Parametre Oppsett Vurder	
Planlegg prosessforespørsel: Vurdering		
		Avbryt Tilbake inn 3 av 3 Start
Navn		
Navn på bakgrunnsprogram UIB PRC: Frigi faktura for et enkelt prosjek Navn på prosessforespørsel	t	
Parametre		
Prosjektnummer 805988		
Fakturadato 14.11.2011		
Oppsett		
Mainavn		
Språk		
otoataionnat		Aubred (Tills also) Tring 2 as 2 (See a)
		(Avbryc) (Thbage) Thin 5 av 5 2tart
Copyright (c) 2006, Oracle. Med enerett.	<u>Hjemmeside Logg av Preteranser Hjelp Tilpass side</u>	Eddening on any second second
Om denne siden		unserning on verningviders, dagi

Klikk Start for å starte prosessen.

🚰 https://oakurs.uio.no:8026 - Opplysninger - [Terminal Server]	
Ele Edit View Favorites Iools Help	🛛 🗘 🕶 🖉 Links 🎊
	Prosjektiste Henneside Loga av Preferanser Tilpass side
Prosjekt Opplæringsprosjekt (805988)	Prosjekt Ressurser Arbeidsplan Kontroll Økonomi Rapportering
Budsjetter og prognoser Fakturering Fullføringsprosent Aktiviteter Oppsett	
(j) Opplysninger	\sim
Forespørselen om UIB PRC: Frigi faktura for et enkelt prosjekt er planlagt. Forespørsels-ID er 34171638	
Copyright (c) 2006, Oracle. Med eneret. Sm. denne. addin	Kantrall Økonomi Rapportering Prosjektilste Hjernmeside Logg_av Preferanser Tilposs side

Velg deretter **OK** i det neste skjermbildet du får opp.

Du kommer da til følgende side som viser hvilke systemjobber du har startet:

https://oak	urs.uio.no:8026 - Prosessforespørsler - [Terminal Server]						
Ele Edit y	ylaw Favoritas Iools Help						🛛 🗇 🔷 📕 Links 🦧
0104						Hiemmeside Loop a	v Preferanser Hielp Tilpass side
rosessfo	prespørsler						
ersonlig tilp	asning av "Område for enkelt søk etter forespørsel"						
is Siste 2 ersonlig tilp	asning av Stack Lavout: (Endeprensummandist)						
Onndator		\frown					
Status	J Navn	Fase	Tidsplanlagt dato	Detaljer	Utdata	Prosess-ID	Publiser på nytt
~	UIB PRC: Frigi faktura for et enkelt prosjekt	Ferdigmeldt	14.11.2011 16:28:13		de la	34171638	.
×	UIB PRC: Generer fakturautkast for et enkelt prosjekt	- digmold	14.11.2011 16:01:41		0 ₁₀	34171589	i.
opyright (c) 20	306, Oracle. Med enerett.	<u>Hjemmeside</u> <u>Logg av</u> <u>Prefe</u>	ranser Hjelp Tilpass side				Erklasting on vern av part, orol
im denne sider	1						CONSTRUCTION OF POLS, ONE.

Sjekk at jobben "*UiB PRC: Frigi faktura for et enkelt prosjekt*" har status "*Ferdigmeldt*". (Ved fase "Venter" - trykk knapp "Oppdater" til status endres til ferdigmeldt). Lukk så vinduet, og gå tilbake til fanen **Økonomi** og underfane **Fakturering**.

Du ser nå at fakturautkastet har endret status til "Bare frigitte fakturaer", og i tillegg fått tildelt et fakturanummer (under "AR-nummer").



https://oakurs.uio.no:8026 - Fakturering - [Terminal Server]			_ 8 ×
Efe Edit View Favorites Iools Help			🛛 🗢 🔹 🖉 Unis
		Prosiektliste Hiemmes	side Loas av Preferanser Hiela Tilbass side
Prosjekt Opplæringsprosjekt (805988)		Prosjekt Ressurser Arbeidsplan Kontro	ll Økonomi Rapportering
Budsjetter og prognoser Fakturering Fullføringsprosent Aktiviteter Op	psett		
Sammendrag av fakturering			
Personlig tilpasning av "Billing" Vis © Prosjektvaluta (NOK) C Funksjonell valuta for prosjekt (NOK) Start			
Inntekt	Innsamling av fakturaer	Faktureringsstatus	
Finansiering 1.500.000,00	Finansiering 1.500.000,00	Fakturerbar kostnad 6.500,00	
Inntektsført 8.100,00	Fakturalinjer 511.000,00	Ufakturert kostnad 6.500,00	
Ordrereserve 1.491.900,00	Ordrereserve 989.000,00	Ufakturerte hendelser 0,00	
Avskrivning 0,00	Avgift 0,00	Ufakturert tilbakeholdelse 0,00	
Utakturerte kundetordringer U,UU	Lotalt fakturert 511.000,00	ikke godkjente fakturaer U,UU	
ikke oppigent initekt. 301,300,00	Forfall 511.000.00		
Feldumen			
rakturaer			
Vis Alle lakturaer			
L Grupper etter kunde			
Søk			
▶ <u>Vis søkevalg</u>			
(Start)			
(Ekenartar)			
Utkastnummer Kunde Eakturadato	/aluta Linjebelan Avgift Sum	Engfall Ensiektheløn (NOK) Fakturastatus	Kredit for AR-nummer
3 Statoil ASA (18581) 14.11.2011	IOK 1.000,00 1.000,00	1.000,00 1.000 Bare frigitte fakturaer	906961
2 Statoil ASA (18581) 10.11.2011	IOK 10.000,00 0,00 10.000,00	10.000.00 T0.000 Accepted in Receivable	000002
1 Statoil ASA (18581) 20.10.2011 1	IOK 500.000,00 0,00 500.000,00	500.000,00 500.000,00 Accepted in Receivable	906948
♥ TIPS Verdiene i kolonnene for linjebeløp, avgift, sum og forfall er i fakturavalut	aen.		
Prosjekt Ressurser A	rbeidsplan Kontroll Økonomi Rapportering Prosj	ektliste Hjemmeside Logg av Preferanser Hjelp Tilpass side	
Copyright (c) 2006, Oracle. Med enerett. Om denne siden			Erklæring om vern av pers. oppl.
			-
e			Trusted sites

Når faktura er overført til kundemodulen (AR) vil status endres til "Accepted in Receivables". Overføringsjobber går to ganger per dag (automatisk jobb).

NB! Dersom du ikke får generert fakturautkast, IKKE legg inn hendelse(r) på nytt. Gå gjennom sjekklisten på side 1, og ved behov, ta deretter kontakt med BOA-gruppen for assistanse.

4. Slette fakturautkast

Dersom du oppdager feil på fakturautkastet kan dette slettes FØR det frigis. Etter frigivelse er det ikke mulig å gjøre endringer.

Naviger: Økonomi > Fakturering

Eakturating - Microsoft Internet Evolorer						10
File Edit View Eavorites Tools Help						
Address E http://bot-oatest01.uio.no:8026/OA_HTML/OA.jsp?page=/oracle/app	is/pa/bilingworkbench/webui/BilingSummaryP	G8_ri=2758/addBreadCn	umb=R58_ti=6399	J437&papc=196&menu=Vi	'&oaMenuLevel=28:oas=BgHN728qtuYbmOac82Mr9w	
					Prosjektliste Preferanser hjel	Side for personlig bipasning Lukk vinduet
Prosjekt CIPS (802049)					Prosjekt Ressurser Arbeidsplan Kontroll	Økonomi Rapportering
Budsjetter og prognoser Fakturering Fullføringsprosent Al	ktiviteter Oppsett					
Sammendrag av fakturering						
Personlig tilpasning av "Billing"						
Vis	g start					
Inntekt		Innsamling av	v fakturaer		Faktureringsstatus	
Finansiering 100.000,00		Finansiering	g 100.000,00		Fakturerbar kostnad 0,00	
Inntektsført 0,00		Fakturalinjer	r 50.000,00		Ufakturert kostnad 0,00	
Avskriming 0.00		Ordrereserve	1 0.00		Lifakturent tilbakeholdelse 0.00	
Ufakturerte kundefordringer		Totalt fakturer	1 50.000,00		Ikke godkjente fakturaer 50.000,00	
Ikke opptjent inntekt		Betal	t 0,00			
		Forfall	1 50.000,00			
Fakturaer						
Vis Alle fakturaer						
Søk						
▶ <u>Vis søkevalg</u>						
(Start)						
			- 1		-	
Utkastnummer Fakturadato Valu 1 11.02.2009 Nich	ita Linjebeløp	Avgift	50 000 00	Forfall 50,000,00	Prosjektbeløp (NOK) Fakturastatus Kredit f	or AR-nummer
Ø TIPS ∀a diene i kolonnene for linjebeløp, avgift, sum og forfall r	er i fakturavalutaen.		55.000,00	50.000,00	belde unapproved	
\sim						
Copyright (c) 2006, Oracle. Med enerett.	t Ressurser Arbeidsplan Kont	aroll Økonomi R	(apportering P	Prefera	anser Hjelp Side tor personlig tilpasning Lukk vinduet	
Om denne siden						cristering on vern av pers. oppl.



Klikk på utkastnummeret.

Fakturadetaijer - Microsoft Internet Explorer							
File Edit. View Fayvarites Tools Help							
\bigcirc Book + \bigcirc - \ge \ge \diamondsuit							
Address 🍯 http://bot-oatest01.uio.no:8026/OA_HTML	adress 🕘 http://bot-ostest01.uo.no:8006/j0A_jHTM_JOA_jspipage=/crade/apps/pajkilingworkbend/webuijTwoiceDetaiAPGa_ri=2755retainAM=884G2unb=RP8paProjectid=205275paDraHimNum=16_U=55994578aapc=2496aas=trs/2ee-Qari8_JsRa-JTw						
Prosjekt CIPS (802049)				Prosjekt Ressurser	Prosjektliste Preferanser He Arbeidsplan V Kontroll	b Side for personing bloasn	<u>ning Lukk vinduet</u>
Budsjetter og prognoser Fakturering F	- Fullføringsprosent Aktivi	iteter Oppsett					
Økonomi: Fakturering >							
Fakturadetaljer: 1							
Descention the sector of the sector Description							Godkjenn
Personiig tiipasning av Invoice Details	Kunde Utkastnumme	e Helse VestRHF (21821) r 1		Fakturadato Fakturabeløp	11.02.2009 50.000,00 NOK		
	Avtalenumme Faktura til og med dato Fakturaklasse Kredit for	r 122400/802049 5 11.02.2009 9 Faktura		Linje Avgiti Trukket Forfall	50.000,00 NOK 50.000,00 NOK		
	Fakturastatus AR-nummer Fakturakommentar	s Unapproved r r Fritekst		Prosjektbeløp Fakturaawik/-advarsel	50.000,00 NOK Nei		
Linjer Adresse Kundereskontro	<u>Grensesnittstatus</u>	Fakturaavstemming Fakturaavvik					
Visninger							
Vis Invoice Lines 💌 Start Person1	ig tilpasning)						
(Eksporter)							
Nr. Beskrivelse		Avgiftshåndtering	Avgiftskode	Fakturabeløp (NOK)	Pro	əsjektbeløp (NOK)	Detaljer
1 Kostnader 1. kvartal 2009		Standard	00	50.000,00		50.000,00	125
Linjer Adresse Kundereskontro (Frigi Fakturautkalt) Slett Fakturautkast	<u>Grensesnittstatus</u>	Eakturaavstemming Eakturaavvik					
Gå tilbake til Fakturering Copyright (c) 2006, Oracle. Med enerett. Om derne siden	<u>Prosjekt</u> (Ressurser Arbeidsplan Kontroll Økonor	ni Rapportering Prosjektliste	Preferanser Hjelp Side for personlig tilpasning Lui	kk vinduet	Enklæring o	Godkjenn m vern av pers. oppl.

Velg knappen "*Slett fakturautkast*". Du starter da en ny systemjobb.

🚈 Tidsplanlegg forespørsel: Parametre - Microsoft Internet Explorer	
Ele Edit View Favorites Iools Help	
🕓 Beck 🔻 🕤 👻 😰 🏠 🔎 Search 🤺 Favorites 🛷 😓 🏭	
Address 💩 http://bot-oatest01.uio.no:8026/OA_HTML/OA.jsp?_rc=FNDCPPROGRAMPAGE8_ri=08programAppIName=PA8pro	ogramName=UIB_PAIGEN_SINGLE_DEL&programRegion=Hide&ocheduleRegion=Hide&printRegion=Hide&printRegion=Hide&_ti=6399437&oopt=215&oost=Y_HbC/3gXXC:EpePw9nSng 🗾 🛃 Go 🛛 Links
	Professioner, Hele Sole for personia likeli vinduet
·	Parametre Oppetit Vurder
Tidsplanlegg forespørsel: Parametre	
* Angir obligatorisk felt	Avbryt vinn 1 av 3 Neste
Programnavn UIB PRC: Slett fakturautkast for et prosjekt Navn på prosessforespørsel	
* Presjektnu * Slett bare faktura överlikke er gor	nmer 802045
	(Avbry) Trinn 1 av 3 [Neste
	Preferanser Hjelp Side for personlig tilpasning Lukk vinduet
Copyright (c) 2006, Oracle. Med enerett. Om derne siden	Eristenna on vern ev pers. opd.

Fyll kun ut prosjektnummer og klikk **Neste** (resten er forhåndsutfylt).

🎘 Tidsplaplegg foresporsel: Yurdering - Microsoft Internet Evplorer		
File Edit View Favorites Tools Help		<u>– 101</u> ,
🚱 Back - 🕥 - 💌 😰 🏠 🔎 Search 🥠 Favorites 🚱 📐 🛍		
Address a http://bot-oatest01.uio.no:8026/OA HTML/OA.jsp? ri=08.rc=PNDCPPARAMETERPAGE8.ti=63994378re	tainAM=Y&addBreadCrumb=N&capc=217&cas=erPvABAnMIntwswnMb_NhO	V 🄁 Go Unks
		Preferencer Hieln Side for percentin tingshing Lukk vinduat
	Parametre Oppsett Vurder	
Tidsplanlegg forespørsel: Vurdering		
		(Avbryt) Tilbake Trinn 3 av 3 (Start)
Navn		
Navn på bakgrunnsprogram UIB PKC: Sleft fakturautkast for et prosjekt Enresperselsnavn		
Parametre		
Prosjektnummer 802049		
Slett bare faktura som ikke er godkjent Nei		
Oppsett		
Malnavn		
Språk		\sim
Utdataformat		
		Avbryt Tilbake Trinn 3 av 3 Start
	Preferanser Hielp Side for personlig tilpasning Lukk vinduet	
Copyright (c) 2006, Oracle. Med enerett.		Erklæring om vern av pers, oppl.
Om denne siden		



I det neste skjermbildet som kommer opp klikker du OK.



Du kommer da til et oversiktsbilde med informasjon om hvilken jobb du har startet (*UIB PRC: Slett ikke-frigitte fakturautkast for en prosjektsekvens*). Klikk på knappen **Oppdater** til du får opp **Ferdigmeldt** i "Fase"-kolonnen.

ORA						Preferanser Hjelp Side f	or personilitipasning L
Prosessfo	resporsier						
Personlig tilp	asning av "Område for enkelt søk etter forespørsel"						
Vie Siste 2 Perceptia tila	4 timer 💌 (Start)						
Oppidates							
Status	Navn	Ease	Tidsplanlagt dato	Detalier	Utdata	Prosess-ID	Publiser på nv
4	UID RC: Slett fakturautkast for et prosjekt	Ferdigmeldt	11.02.2009 13:51:35			18277617	
×	PRC: Generer fakturautkast for et enkelt prosjekt	Ferdigmeldt	11.02.2009 13:40:35		ola -	18277570	
~	PRC: Generer fakturautkast for et enkelt prosjekt	Ferdigmeldt	11.02.2009 13:30:46		a D	18277529	n.
×	PRC: Generer fakturautkast for et enkelt prosjekt	Ferdigmeldt	11.02.2009 13:27:14			18277513	
~	UNI-Oppdater-alle-avtaler	Ferdigmeldt	11.02.2009 11:49:40		de la	18277148	Image: A start of the start
4	UNI-Oppdater-alle-avtaler (30) (Prosessforespørselssett - trinn)	Ferdigmeldt	11.02.2009 11:49:39			18277147	
~	UNI-Oppdater-avtaler	Ferdigmeldt	11.02.2009 11:49:38		de la	18277146	R
~	UNI-Oppdater-avtaler (20) (Prosessforespørselssett - trinn)	Ferdigmeldt	11.02.2009 11:49:37			18277145	
~	UNI-Opprett-avtaler	Ferdigmeldt	11.02.2009 11:49:36		ch.	18277144	R
~	UNI-Opprett-avtaler (10) (Prosessforespørselssett - trinn)	Ferdigmeldt	11.02.2009 11:49:35			18277143	100
~	UNI-Avtale-oppretting (Rapportsett (1))	Ferdigmeldt	11.02.2009 11:49:32			18277142	
Oppdater)						

Velg deretter "*Lukk vinduet*" øverst til høyre i skjermbildet, eller klikk på X-symbolet i Explorer-vinduet.

- Gå på nytt inn på fanen Økonomi og underfane Fakturering. Da vil fakturautkastet være fjernet.
- Neste steg blir så å hente opp igjen registrert(e) hendelse(r) (se s. 1 og videre), endre feil, generere nytt fakturautkast og frigi dette. Det er altså IKKE nødvendig å legge inn hendelse(r) på nytt.

5. Utskrift av faktura og arkivering

Etter at fakturautkastet er frigitt vil det automatisk overføres til kundemodulen (AR) for utskrift. (Jobben kjøres automatisk to ganger pr dag).

Faktura med type "**Faktura web**" skrives ut daglig (mellom 09:00 og 10:00) av regnskapskontoret sentralt, og sendes direkte til kunden sammen med vedlegg. Sendes pr. post, eller som vedlegg til e-post, (styres på kundenivå i AR).

Faktura med type "Faktura fiktiv" skrives/sendes ikke ut.

Kopi av faktura/kreditnota og vedlegg blir lagret i UiB sitt elektroniske fakturaarkiv – StreamServe. Ønskes kopi av faktura, kan denne skrives ut via Discoverer UiB rapport:

K-31 Kundereskontro-med-PA fakturaer



Finn aktuell faktura og klikk lenke i kolonne "*Lenke til skannet faktura*". Da vises vises faktura på skjerm og man har følgende valg;

- Lagre kopi av faktura (Verktøylinjen ikon diskett)
- **Skrive** ut kopi av faktura (Verktøylinjen ikon skriver)
- Sende en kopi av faktura som PDF vedlegg til en e-post. (Verktøylinjen - ikon brev og velg; "send copy" i bildet som da kommer opp)

6. Verdt å merke seg

- Dersom du ikke får generert fakturautkast, kontroller at:
 - Sjekkliste på side 1 er ok
 - Hendelse(ne) er huket av som fullført, samt at du har husket å lagre
- For hver ny faktura du skal lage på et prosjekt må du huske å endre fritekst (se s. 3).
- Når du skal registrere nye hendelser på et prosjekt, vil tidligere hendelser være låst for redigering og angitt med "Ja" i kolonnen "Fakturert" (se neste skjermbilde):

🚰 Oppdater handlinger for leveringsenhet - Microsoft Internet Explorer				
Ele Edit Yew Fayorites Looks Help				
🚱 Back 🔹 🕥 - 💌 😰 🐔 🔎 Search 🤺 Favorites 🧔 چ 🎉				
Address 😰 http://bot-oatest02.uio.no:8031/OA_HTML/OA.jsp?page=/oracle/apps/pa/deliverable/webui/CrUpDel	ver ablePG8paCalingPage=DLVI.15T8paCalingMode=LFDATE8paProjectId=187078paDelver ableId=864255paD/vrItenid=8545539artainAM=N8addBreadCrumb=RP8_U=17504052118oapc=138oapc=138oapc=2K 🛫 💽 🌆 🔒			
	Prosjekliste Disarostik tijenmesiste Loag av Preferanser tiete Side for personia Iteasnina			
Prosjekt Bg Univ.fond 2008/Angvik (801809)	Prosjekt Ressurser Arbeidsplan Kontroll Økonomi Rapportering			
Aktiviteter Leveringsenheter Ressursforbruk Oppsett				
Arbeidsplan: Leveringsenheter > Opprett leveringsenhet >				
Oppdater nandlinger for leveringsennet	(Aubrot) (Jame) (Reub)			
Navn Eakturering	(MANITY) (Figlie) (Figlie)			
Kortnavn Fakturering				
Personlig tilpasning av Stack Layout: (DivActions)				
Velg en leveransehandling for å oppdatere detaljopplysninger som er spesifikke for denne handli	ngen.			
Verg Handlingsnavn	Funksjon Feinigato Stert			
C Hendelse 3	Fakturering			
C [Hendelse 2	Fakturering 16.02.2009			
C	lingen 🔟 🕅			
C	ingen 🔽 🗖			
Legg til fem rader				
Deliverable Action Detailer Handelee 1				
* Fakturalinietekst Administranion 1. Januari 2000				
Auninistrasjon I. Kvarta 2009				
Fakturering				
Fakturabeløp 100,00 Type Fakt	Tra Web			
Valuta NOK Faktore Nei				
Organisasjon 112000_Institutt for fremmedspråk Inntektsført Nei				
Hendelsesdato 10.02.2009 Fakturert Ja				
Omregningsattributter				
Omregningsattributter Inntekt	Faktura			
Kurstype Kursdato Sats Kursdato Kurs Belep	Kursdato Kurs Belep			
Prosjekt (NOK)	100			
Finansiering Dagens kurs				
Generer fakturautkast				
	Avbryt Lagre (<u>Bruk</u>)			
Prosjekt Ressurser Arbeidsplan Kontro	l I Økonomi I Rapportering I Prosjektliste I Diagnostikk I Hjemmeside I Logg av I Preferanser I Hjelp. I Side for personlig tilpasning			
Onderne siden	Erkitering om vern av pers.copi. 🗸			
Done.	Trusted sites			

• Når en hendelse er fakturert bør du i ettertid *IKKE* fjerne Fullført-avhuking (selv om dette er mulig). Dersom du gjør dette, og huker av på nytt, vil dagens dato komme opp som ny Ferdigdato. Det har ingen praktisk betydning for selve



fakturaen (siden denne allerede er generert), men du mister historikk over når grunnlaget ble registrert.

- Det kan kun være èn faktureringsansvarlig per prosjekt (men alle med rollen økonomikonsulent kan lage faktura). Faktureringsansvarlig er vedkommende som står som kontaktperson på selve fakturablanketten.
- Kreditering av faktura gjøres ved regnskapskontoret sentralt. Se "rutine for utstedelse av kreditnota"