



Författare: Micaela Björklund

## **Användardokumentation – Periodisering HB-verifikation clienten**

### **I Inledning**

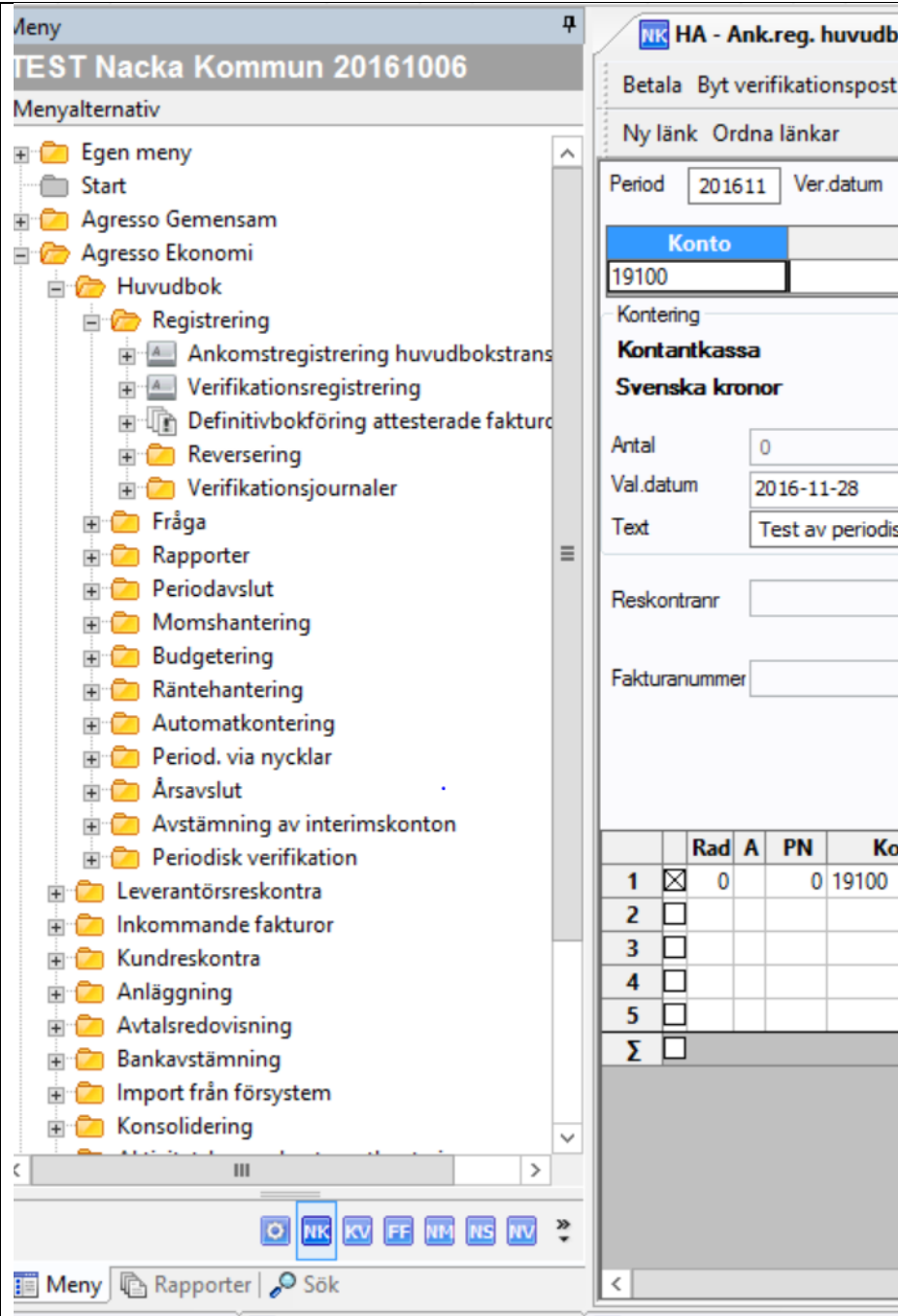
Denna användardokumentation även kallad ”lathund” används för att visa hur periodiseringar görs i clienten.

Målgruppen för denna lathund är du som ska göra periodiseringar i clienten.

Syftet med lathunden är att stegvis förklara hur periodiseringar görs i clienten.

## 2 Steg och Aktiviteter

1. Logga in i UBW och välj fliken meny. Klicka sen på Agresso Ekonomi, Huvudbok, Registrering, Ankomstregistrering huvudbokstransaktioner.



The screenshot displays the UBW (Ubw) system interface. The main window is titled "TEST Nacka Kommun 20161006". The left sidebar shows a menu structure under "Menyalternativ". The right sidebar shows a form for "NK HA - Ank.reg. huvudbokstransaktioner".

**Menyalternativ**

- Egen meny
- Start
- Agresso Gemensam
- Agresso Ekonomi
  - Huvudbok
    - Registrering
      - Ankomstregistrering huvudbokstransaktioner
      - Verifikationsregistrering
      - Definitivbokföring attesterade fakturor
      - Reversering
      - Verifikationsjournaler
    - Fråga
    - Rapporter
    - Periodavslut
    - Momshantering
    - Budgetering
    - Räntehantering
    - Automatkontering
    - Period. via nycklar
    - Årsavslut
    - Avstämning av interimskonton
    - Periodisk verifikation
  - Leverantörsreskontra
  - Inkommande fakturor
  - Kundreskontra
  - Anläggning
  - Avtalsredovisning
  - Bankavstämning
  - Import från försystem
  - Konsolidering

**Formulär: NK HA - Ank.reg. huvudbokstransaktioner**

Betala Byt verifikationspost

Ny länk Ordna länkar

Period 201611 Ver.datum

**Konto**

19100

Kontering

**Kontantkassa**

**Svenska kronor**

Antal 0

Val.datum 2016-11-28

Text Test av periodis

Reskontrannr

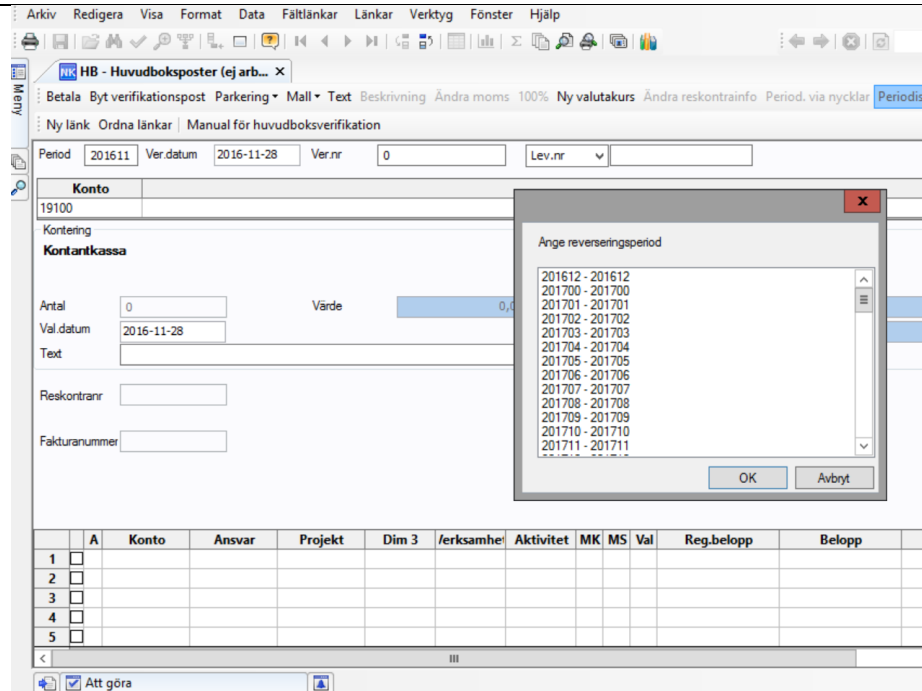
Fakturanummer

	Rad	A	PN	Ko
1	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	19100
2	<input type="checkbox"/>			
3	<input type="checkbox"/>			
4	<input type="checkbox"/>			
5	<input type="checkbox"/>			
Σ	<input type="checkbox"/>			

Meny Rapport Sök



4. Vid periodisering med automatisk vändning (HB1 Int) klicka på **Periodisera**. En ruta kommer upp gällande reverseringsperiod. Ange reverseringsperiod och klicka därefter OK. Hela beloppet kommer nu att vändas i den period du valt.



Arkiv Redigera Visa Format Data Fältlänkar Länkar Verktyg Fönster Hjälp

HB - Huvudboksposter (ej arb... x

Betala Byt verifikationspost Parkering • Mall • Text Beskrivning Ändra moms 100% Ny valutakurs Ändra reskontrainfo Period, via nycklar Periodisera

Ny länk Ordna länkar Manual för huvudboksverifikation

Period 201611 Ver.datum 2016-11-28 Ver.nr 0 Lev.nr

Konto 19100

Kontering

Kontantkassa

Antal 0 Värde 0,00

Val.datum 2016-11-28

Text

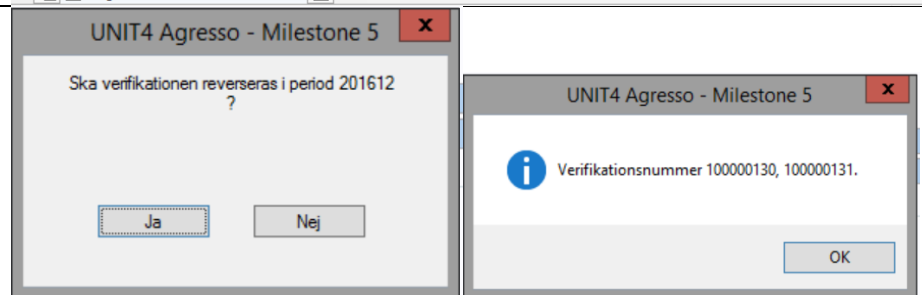
Reskontrant

Fakturanummer

	A	Konto	Ansvar	Projekt	Dim 3	/erksamhe	Aktivitet	MK	MS	Val	Reg.belopp	Belopp
1	<input type="checkbox"/>											
2	<input type="checkbox"/>											
3	<input type="checkbox"/>											
4	<input type="checkbox"/>											
5	<input type="checkbox"/>											

Att göra

5. När verifikatet är klart och avslutas med F12 kommer en kontrollfråga upp om reverseringsperiod. Klicka på Ja om det är korrekt eller Nej om det inte är korrekt. Vid ja så reverseras verifikationen



UNIT4 Agresso - Milestone 5

Ska verifikationen reverseras i period 201612 ?

Ja Nej

UNIT4 Agresso - Milestone 5

Verifikationsnummer 100000130, 100000131.

OK

Version	Förändring	Författare	Datum
1.0	Första versionen	Micaela Björklund	2016-12-05
1.1	Förändring....		