

DIGITALISERING AV BILAG

UBW on web

Mottaksregistrering

UBW on web



Mottaksregistrering av hovedbokbilag

- Bilag mottaksregistreres under «Regnskap» og «Mottaksregistrering av hovedboktransaksjoner»
- Bilagsart AH velges automatisk så lenge det finnes bare ett alternativ

The screenshot displays the UNIT4 Business World On! interface. At the top, the header includes the logo, user information (FS - Direktoratet for økonomistyring DFØ, R.GUFU), and a search bar. The left sidebar contains a 'Meny' section with various navigation options, where 'Regnskap' is highlighted with a red box. The main content area is divided into three columns: 'Hovedbok' (with 'Mottaksregistrering av hovedbokstr...' highlighted in a red box), 'Leverandørreskontro' (with 'Leverandørinformasjon'), and 'Favoritter' (showing 'Ingen favoritter'). A 'Nylig brukt' section at the bottom right also shows 'Mottaksregistrering av hovedbokstr...'.

Mottaksregistrering av hovedbokbilag

- Aktuell periode og dagens dato velges automatisk, men dette kan endres ved behov
- Konto er obligatorisk og tilhørende konteringsregel er bestemmende for videre utfylling
- Feltene som kommer opp er feltene som enten kan eller må fylles ut
- Advarsler dukker opp ved feil eller ugyldige verdier

UNIT4 Business World On!

FS - Direktoratet for økonomistyring DFØ | R.GUFU | Søknad

Mottaksregistrering av hovedboktransaksjoner

Bilag

Periode: 201711 | Bilagsdato: 20.12.2017 | Registreringsnummer: 0

Bilagsdetaljer

Konto	Koststed	Prosjekt	Aktiv	Kappost	Fnr	Lønnart	Beskrivelse	Valutadato	Valuta	AV	AS	Bokført bel...	Status arbei...
2997 Interimskonto inn...				716010 Mellomvær...				20.12.2017	NOK Norske kroner	0 ikke avgi...		0,00	
Σ												0,00	

Legg til | Slett | Balanser trans. | Kopier beskrivelse

Lagre | Blank ut | Åpne | Dokumenter til registrering | Arbeidsflyttransaksjoner | Første | Forrige | Neste | Siste | Flere handlinger

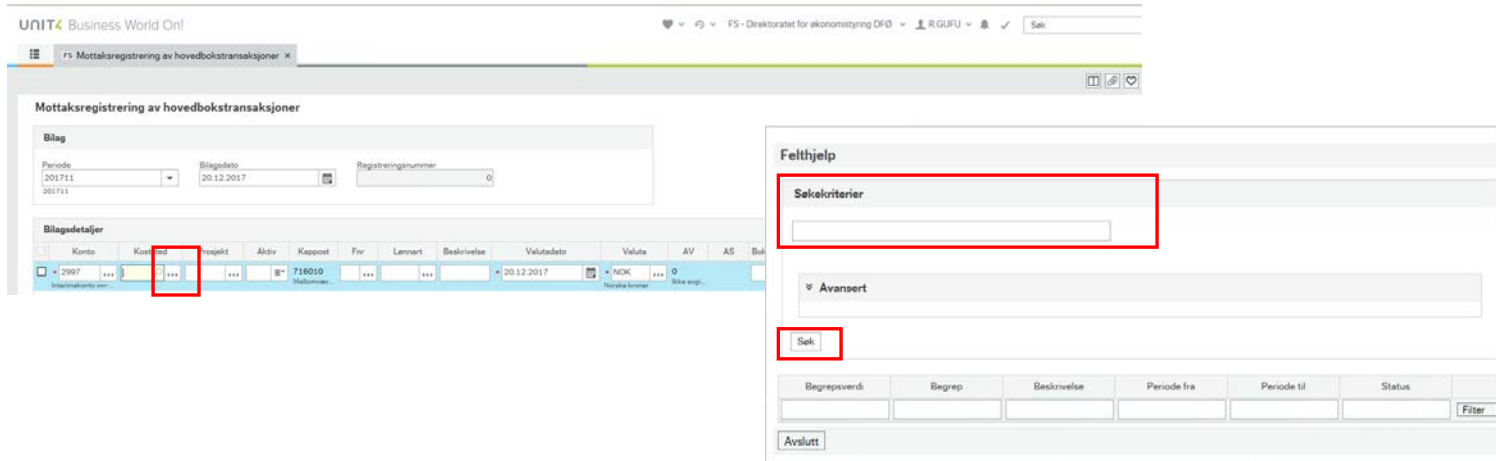
Advarsel: Koststed: Verdien 32112 finnes ikke, eller så har du ikke tillatelse til å bruke den. Oppgi en annen verdi.

Advarsler: 1

Bilde

Dokument ikke tilgjengelig

Søkemuligheter i registreringsbildet



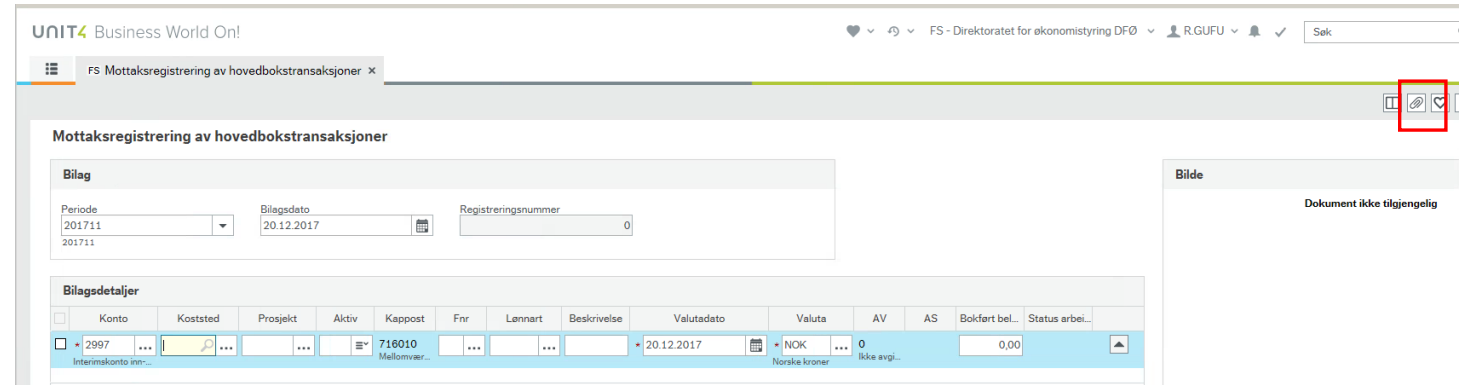
- Klikk i boksen med de tre prikkene bak feltet du vil gjøre et søk i
- Søket kan begrenses ved å skrive deler av ordet med * i «Søkekriterier»
- Klikk på søk
- Dobbeltklikk på linja du vil ta med deg
- Alternativt kan du begynne å skrive i feltet og en forslagsliste kommer opp

The screenshot shows the 'Felt hjelp' dialog box with the search results table. The table has columns for 'Begrepsverdi', 'Begrep', 'Beskrivelse', 'Periode fra', 'Periode til', and 'Status'. The results are as follows:

Begrepsverdi	Begrep	Beskrivelse	Periode fra	Periode til	Status
2020	KOSTSTED	Seksjon applikasjonforvaltning (RA-APP)	201109	209912	N
2021	KOSTSTED	Viderefakturering EFB (RA-APP)	201109	209912	N
2022	KOSTSTED	UBW lisenser	201701	209912	N
2030	KOSTSTED	RA Fakturabelasting (RA FB)	201406	209912	N
2035	KOSTSTED	Seksjon for EFB Trondheim	201701	209912	N
2040	KOSTSTED	RA Regnskapsbehandling (RA RB)	201406	209912	N
2050	KOSTSTED	RA Seksjon for fagstette (RA SF5)	201406	209912	N
2070	KOSTSTED	RA Kundesenter (RA KS)	201406	209912	N
2080	KOSTSTED	Regnskapsavdelingen (RA) stab	201105	209912	N
2081	KOSTSTED	Tilsk setingsområde RA	201401	209912	N
2085	KOSTSTED	RA stab E-handel	201214	209912	N
2099	KOSTSTED	SRS RA	201105	209912	N

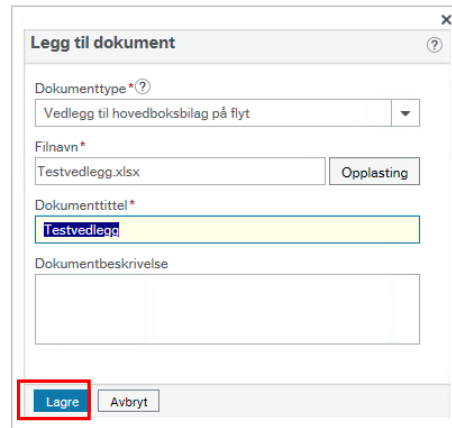
Legge til vedlegg

- Klikk på bindersen og et nytt vindu åpner seg
- Klikk på en av boksene det står «Legg til dokument» på



Legge til vedlegg

- Velg dokumenttype «Vedlegg til hovedbokbilag på flyt»
- Klikk på «Opplasting» og finn frem dokumentet du legge til



Legg til dokument

Dokumenttype* (?)
Vedlegg til hovedbokbilag på flyt

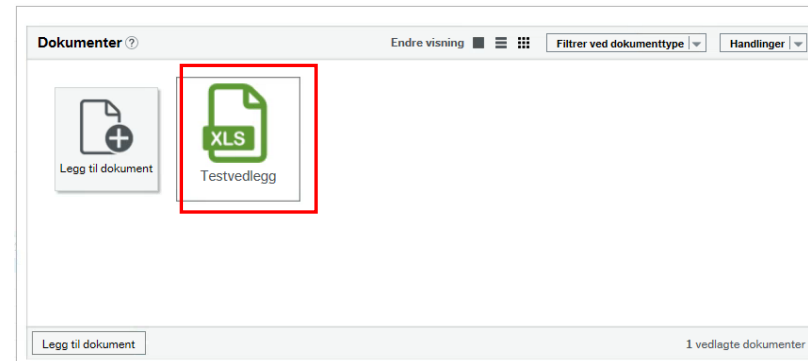
Filnavn*
Testvedlegg.xlsx Opplasting

Dokumenttittel*
Testvedlegg

Dokumentbeskrivelse

Lagre Avbryt

- Legg filen ved og klikk på Lagre



- Filen er lagt ved og dokumentarkivet kan nå lukkes

Mottaksregistrering av hovedbokbilag

- Fyll ut nødvendig informasjon.
- Klikk på «Legg til» for å få opp ny rad.
- Klikk på «Lagre» for å lagre postene.
- Ved korrigerings/ompostering bør det i «Beskrivelse» henvises til opprinnelig bilag. Dette av hensyn til sporbarhet.
- Ved sluttlagring tildeles et bilagsnummer.

UNIT4 Business World On!

FS - Mottaksregistrering av hovedboktransaksjoner

Mottaksregistrering av hovedboktransaksjoner

Bilag

Periode: 201711 Bilagsdato: 20.12.2017 Registreringsnummer: 0

Bilagdetaljer

Konto	Koststed	Prosjekt	Aktiv	Kappost	For	Dim 6	Lønnart	Beskrivelse	Valutadato	Valuta	AV	AS	Verdi	Antall	Bokført bel.	Status arbe...
2997	2280			716010				Text	20.12.2017	NOK	0		0,00	0	20,00	
									20.12.2017				0,00	0		

Legg til Bilanser trans. Kopier beskrivelse

Avgiftsopplysninger

Lagre Blank ut Åpne Dokumenter til registrering Arbeidsflyttransaksjoner Fjerste Forrige Neste Siste Flere handlinger

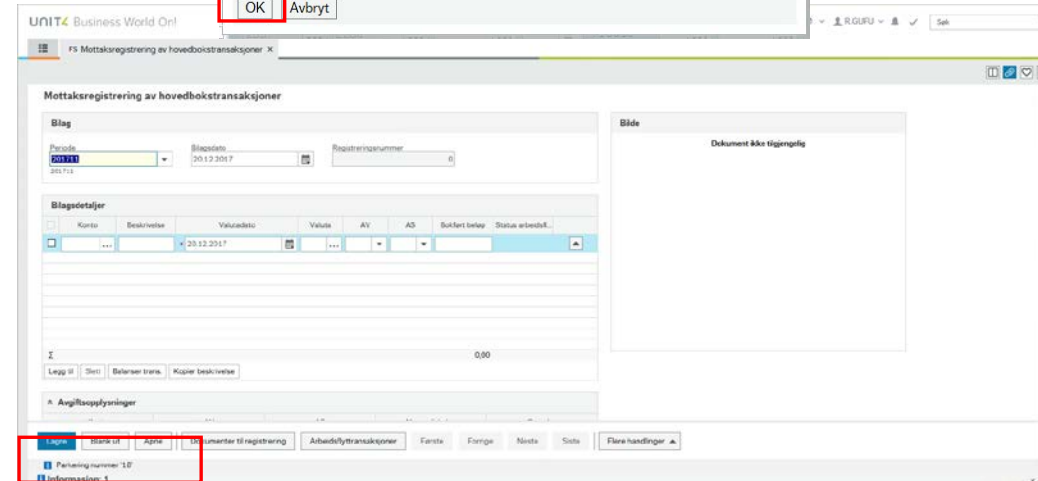
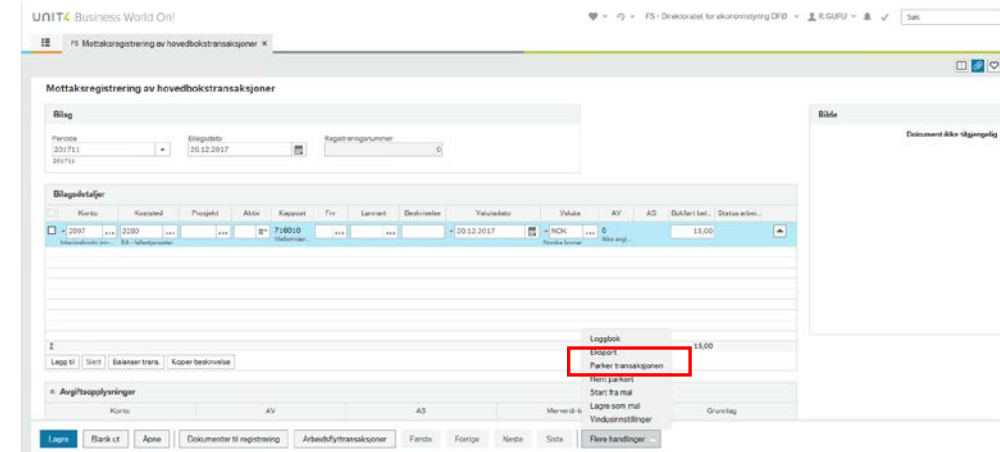
Vellykket

Lagring vellykket Bilagsnummer: 9170064.

OK

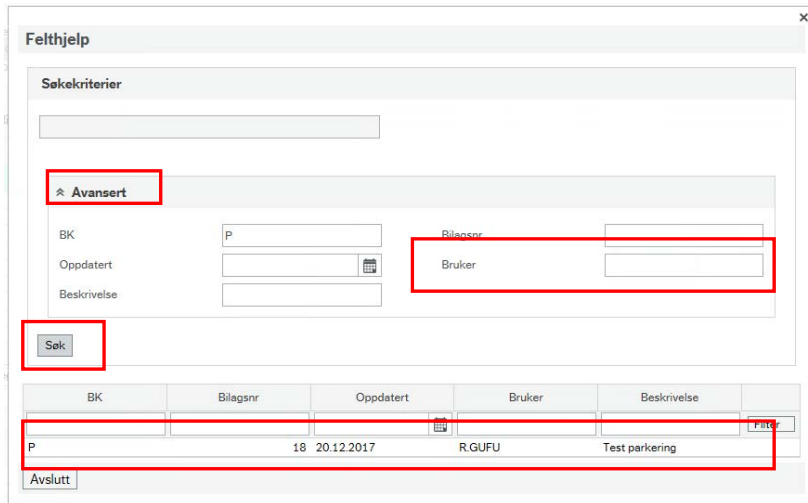
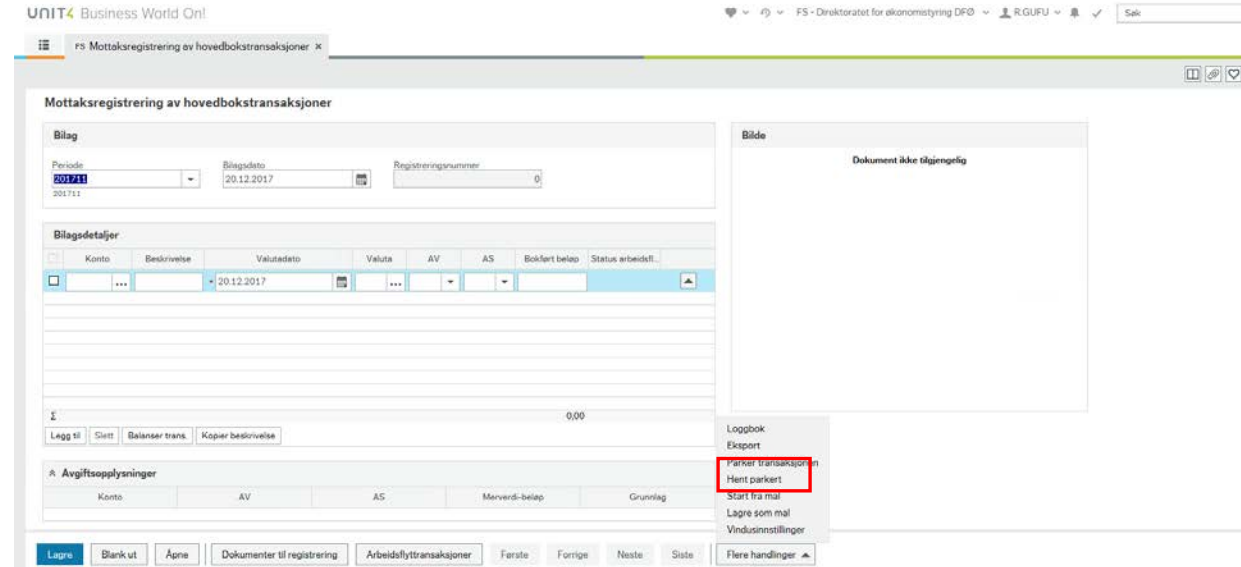
Parkering av bilag

- Under mottaksregistrering av bilag har du mulighet til å parkere bilaget.
- Parkerte bilag kan hentes opp igjen senere. På den måten slipper du å legge inn alle linjene i bilaget på nytt.
- For å parkere trykker du på «Flere handlinger» og velg «Parker transaksjonen».
- Fyll inn en beskrivelse av bilaget og trykk «OK».
- Informasjon om parkeringsnummer kommer opp.



Hent parkerte bilag

- Gå til «Mottaksregistrering av hovedboktransaksjoner» for å hente opp bilaget igjen
- Under «Flere handlinger» finner du alternativet «Hent parkert»
- Under «Avansert» kan du begrense søket til det du har lagret



- For å slette et parkert bilag klikker du på aktuell linje, haker av for linje(e) du vil slette og klikker på «Slett»



Attestere/godkjenne et bilag

UBW on web



Attestere/godkjenne oppgave

- Attestant/Godkjenner finner sin oppgave i UBW
- Oppgavene samler seg i bolker ut fra hvilket trinn de befinner seg på (attestering, godkjenning, endring)
- Dobbeltklikk på en linje for å åpne oppgave(r) på ønsket trinn

The screenshot displays the UNIT4 Business World On! interface. At the top, the user is logged in as R.GUFU. A notification icon with a red badge is highlighted. The main content area shows a 'Dine oppgaver' (My tasks) window. This window contains a list of tasks, with the following items highlighted by a red box:

- Attestering HB Fi: FS
- Endre hovedboksbilag Fi: FS Bilagsnr: 9170082

Below the list is an 'Avslutt' (Finish) button. The window also includes a search bar and a 'Grupper etter' (Group by) dropdown menu. On the left side of the interface, there is a 'Meny' (Menu) section with various navigation options like 'Din ansettelse', 'Tid og utlegg', 'Innkjøp', etc.

Attestere/godkjenne oppgave

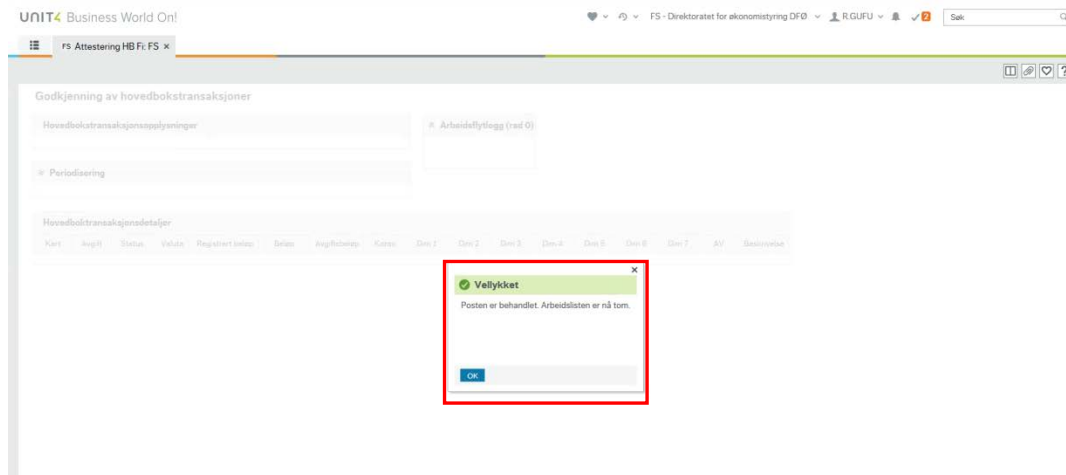
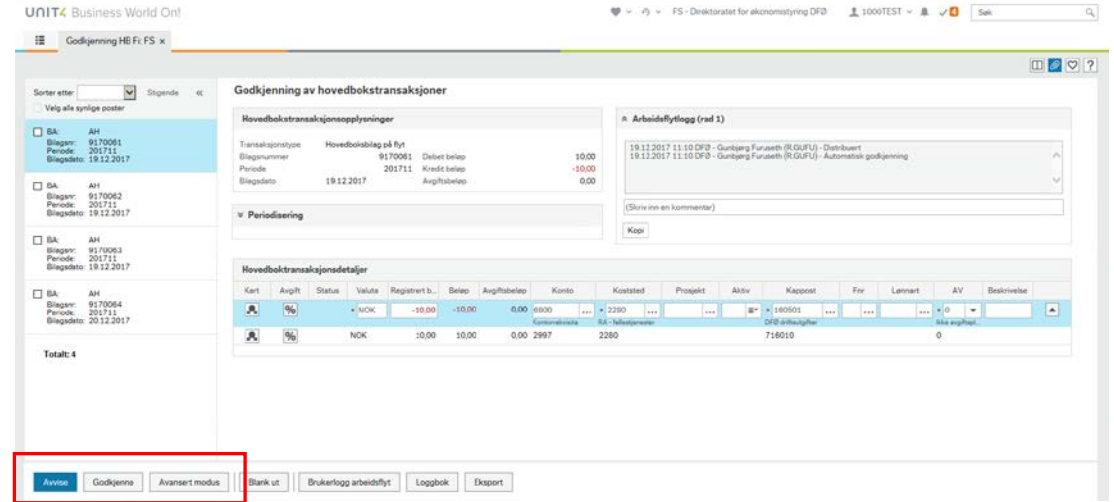
- Alle oppgavene du har på valgt trinn vises i bokser til venstre i bildet.
- Trykk på boksen du ønsker å se nærmere på. Detaljer om bilaget vil vises i høyre del av vinduet.
- Husk å hak av i oppgaveboksen til den oppgaven du ønsker å behandle.
- Alle synlige poster kan markeres ved å sette hake i «Velg alle synlige poster». Dette gir deg mulighet til å avvise eller godkjenne alle samtidig.
- Her har du også sorteringsmuligheter

The screenshot shows the 'Godkjenning av hovedboktransaksjoner' (Approval of main book transactions) screen in the UNIT4 Business World Ont system. The interface is divided into several sections:

- Sorter etter:** A dropdown menu set to 'Stignende' (Ascending).
- Velg alle synlige poster:** A checkbox for selecting all visible items.
- Task List (Left Sidebar):** A list of four tasks, each with a checkbox and details: SA: AH, Bilagsnr: 9170061, Periode: 201711, Bilagsdato: 19.12.2017; SA: AH, Bilagsnr: 9170062, Periode: 201711, Bilagsdato: 19.12.2017; SA: AH, Bilagsnr: 9170063, Periode: 201711, Bilagsdato: 19.12.2017; SA: AH, Bilagsnr: 9170064, Periode: 201711, Bilagsdato: 20.12.2017. A 'Totalt: 4' summary is at the bottom.
- Hovedboktransaksjonsopplysninger:** Transaction details for 'Hovedbokbilag på flyt' (Main book attachment on flight) with transaction number 9170061, period 201711, and date 19.12.2017. It shows a debit of 10.00 and a credit of -10.00.
- Arbeidsflytlogg (rad 1):** A log entry for 19.12.2017 11:10 DFØ - Gunbjerg Furuseth (R.GUFU) - Distribuert, and 19.12.2017 11:10 DFØ - Gunbjerg Furuseth (R.GUFU) - Automatisk godkjenning.
- Hovedboktransaksjonsdetaljer:** A table with columns: Kart, Avgift, Status, Valuta, Registrert b., Beløp, Avgiftsbeløp, Konto, Koststed, Prosjekt, Aktiv, Kjøpost, Fra, Lønnart, AV, Beskrivelse. The table shows two rows of data for NOK transactions.
- Buttons:** 'Avvise', 'Godkjenne', 'Avansert modus', 'Blank ut', 'Brukerlogg arbeidsflyt', 'Loggbok', and 'Eksport' are located at the bottom.

Attestere/godkjenne oppgave

- **Avvise.** Kommentar må legges inn ved avvising. Ved avvising går oppgaven tilbake til attestant for endring, uavhengig av hvilket trinn man behandler oppgaven på.
- **Godkjenne.** Oppgaven går videre til godkjenner eller til bokføring, avhengig av hvilket trinn man behandler oppgaven på.
- **Avansert modus.** Gir flere valg for behandling av oppgaven.



- Oppgaven er behandlet, ingen flere oppgaver på dette trinnet.

Avansert modus

- Avansert modus gir mulighet til å behandle enkeltlinjer i bilag
- Hak av linjen du ønsker å behandle, og velg «Avvise» eller «Godkjenne» nede til venstre

The screenshot shows the 'Godkjenning av hovedboktransaksjoner' interface. On the left, there is a list of transactions with checkboxes. The main area displays 'Hovedboktransaksjonsopplysninger' and 'Arbeidsflytt (rad 1)'. A red box highlights the 'Skriv en kommentar' field. Below the main table, there are buttons for 'Avvise', 'Godkjenne', and 'Angre', with a red box around the 'Avvise' button. At the bottom, there is a 'Lagre' button.

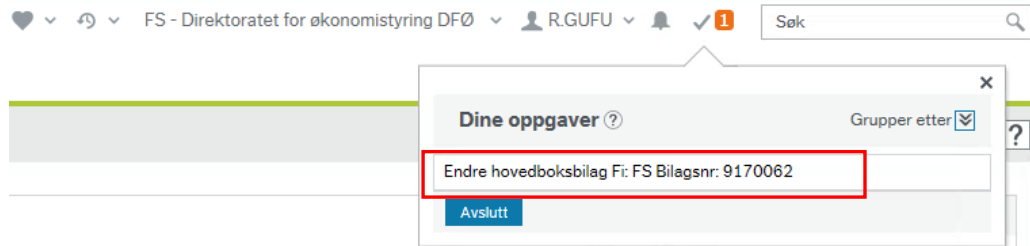
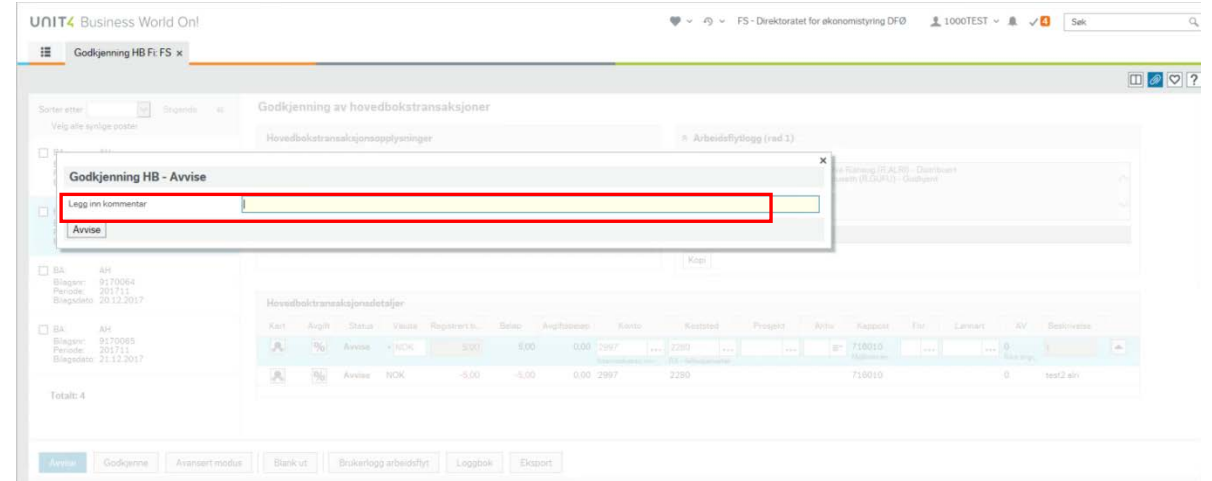
The screenshot shows the 'Avansert modus' interface. It displays a table of transactions with columns: Kart, Avgift, Status, Valuta, Registrert b..., Beløp, Avgiftsbeløp. The table has two rows. The first row has a blue background and the second row has a white background. Below the table, there are buttons for 'Avvise', 'Godkjenne', 'Avansert modus', 'Blank ut', 'Brukerlogg arbeidsflyt', 'Loggbok', and 'Eksport'. The 'Avansert modus' button is highlighted with a red box.

Kart	Avgift	Status	Valuta	Registrert b...	Beløp	Avgiftsbeløp	
☒	%		NOK	20,00	20,00	0,00	2997
☒	%		NOK	-20,00	-20,00	0,00	6880

- Ved avvising må det legges inn kommentar i kommentarfeltet
- Trykk på «Lagre»-knappen for å lagre dine valg
- Arbeidsflyten går videre for de postene som godkjennes, men bilaget vil ikke bli bokført før alle linjer i oppgaven er godkjent

Avvise

- Kommentar må legges inn ved avvising



- En avvist oppgave legger seg som et eget trinn hos attestant

Hvordan behandle en avvist oppgave

- Ved å dobbeltklikke på trinnet «Arbeidsflytlogg» får du opp bilaget i mottaksregistreringsvinduet
- Kommentar fra attestant/godkjenner vises under «Arbeidsflytlogg»

UNIT4 Business World On!

FS - Direktoratet for økonomistyring DFO R.GUFU

FS Endre hovedboksbilag Fi: FS Bilagsnr: 9170062

Mottaksregistrering av hovedbokstransaksjoner

Bilag

Periode: 201711 Bilagsdato: 19.12.2017 Registreringsnummer: 9170062

Bilagedetaljer

Konto	Koststed	Prosjekt	Aktiv	Kappost	Fnr	Lønnart	Beskrivelse	Valutadato	Valuta	AV	AS	Bokført bel.	Status arbe...
2907	2200			718010			test vedlegg	19.12.2017	NOK	0		12,00 R	
2907	2200			716010			test	19.12.2017	NOK	0		-12,00 R	
Σ												0,00	

Legg til Slett Balanser trans. Kopier beskrivelse

Avgiftsopplysninger

Valutakurser Periodisering

Arbeidsflytlogg (rad 1)

19.12.2017 14:58 DFO - Andreas Lovén Rishaug (R.AL.R) - Distribuert
20.12.2017 09:05 DFO - Gunnberg Furuseth (R.GUFU) - Godkjent
21.12.2017 09:38 Gunnberg Flyt Test (1000TEST) - Avvist - Test avvisning

Lagre Blank ut Åpne Dokumenter til registrering Arbeidsflyttransaksjoner Første Forrige Neste Siste Flere handlinger

Hvordan behandle en avvist oppgave

- Avviste linjer vises med R bak (Rejected)
- Gjør endringene, trykk Tab-tasten og lagre
- Oppgaven går nå i ny flyt til godkjenner

UNIT Business World Onl

FS - Direktoratet for økonomistyring DFØ

FS - Endre hovedboksblad F: FS Blagsnr: 9170062

Mottaksregistrering av hovedbokstransaksjoner

Bilag

Periode: 201711 Bilagsdato: 19.12.2017 Registreringsnummer: 9170062

Bilagsdetaljer

Konto	Koststed	Prosjekt	Aktiv	Kappost	Fri	Lønnart	Beskrivelse	Valutadato	Valuta	AV	AS	Bokført bel.	Arbeid
2997	2280			716010			test vedlegg	19.12.2017	NOK	0		12,00	W
Informasjons de... BA - fullstendige													
2997	2280			716010			test	19.12.2017	NOK	0		-12,00	R

Bilde

Testdokument

Test

- W = workflow
- R = rejected

