

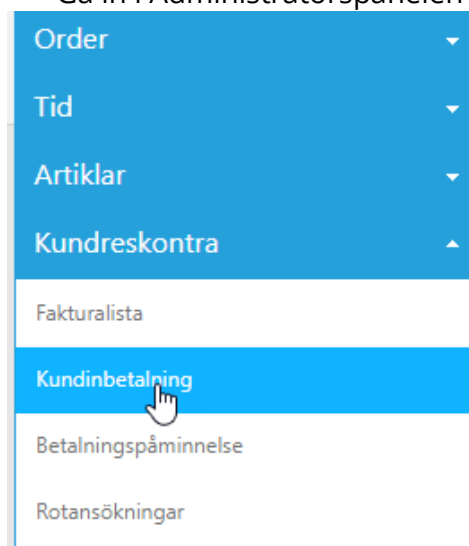
Hur journalför man en faktura?

När man går in i fakturalistan ser man ibland fakturor som står som ej journalförda

Summa	Status
-375,00	Ej journal
-1875,00	Obetald

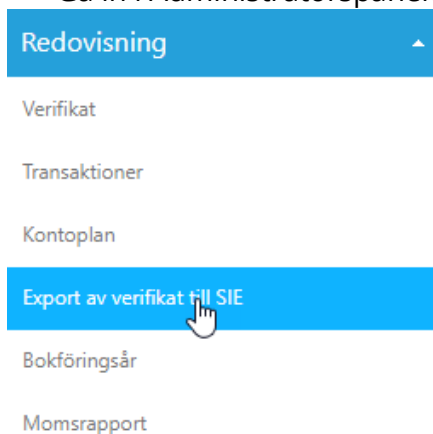
Det finns 2 sätt att få dessa journalförda

- Gå in i Administratörspanelen under **Kundreskontra** -> **Kundinbetalning**



Eller:

- Gå in i Administratörspanelen under **Redovisning** -> **Export av verifikat till SIE**



I båda dessa fall räcker det med att gå in på menyvalet och sedan backa ur igen med pilen i menylistan för att journalen skall göras, man behöver inte boka något eller skapa någon fil.

Export av verifikat till SIE:



Kundinbetalningar:



Fakturorna har nu journalförts.

Summa	Status
-375,00	Obetald
-1875,00	Obetald