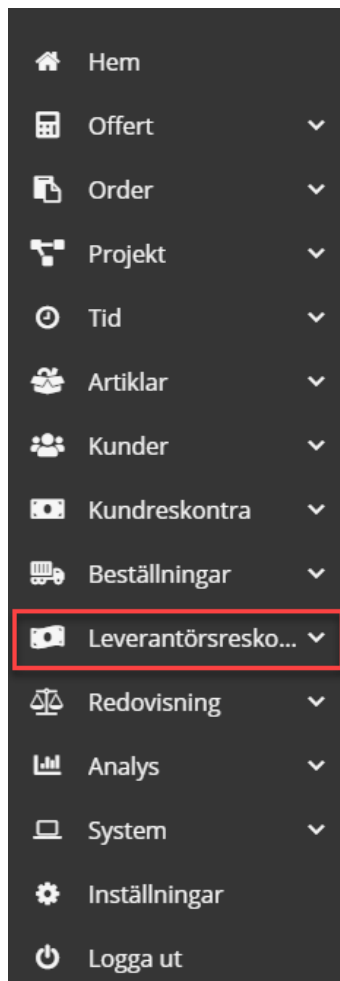


## Hur skapar man en leverantör?



I Administratörsmeny till vänster.

- Välj Leverantörsreskontra.

**Leverantörsreskontra →  
Leverantörer**





Tryck på **plussymbolen** i menyraden för att lägga till en ny leverantör.

#### Leverantörslista

Levnr	Namn	Adress	Telefon	Informa
-------	------	--------	---------	---------

Fyll i uppgifterna i formuläret.

### Lägg till ×

**Leverantörer**

Levnr* 1024	Kundnummer
Namn	Adress
Postnummer	Postadress
Telefon	Epostadress
Information	Betalningssätt
Plusgiro	Bankgiro
Betalningsvillkor	Kostnadskonto
Omvänd skattskyldighet	-

AVBRYT SPARA

1. **Levnr:** Systemet föreslår ett leverantörsnummer i löpnummerordning, men det går bra att ändra till ett valfritt, så länge ingen annan leverantör redan har numret.
2. **Kundnummer:** Detta är ert kundnummer hos leverantören (frivilligt fält, men ett måste om man har vår tjänst för EDI-följesedlar eller för EDI-fakturor).
3. **Namn:** Företagsnamn på leverantören.
4. **Adress:** Gatuadress till leverantören.
5. **Postnummer:** Leverantörens postnummer.
6. **Postadress:** Detta fält fylls i automatiskt efter du fyllt i postnummer.
7. **Telefon:** Telefon till leverantör
8. **Epostadress:** E-post till leverantören
9. **Information:** Används om ni vill lägga in extra information om leverantören.
10. **Betalningssätt:** välj bankgiro eller plusgiro (det är metoderna vi stöder i Office)
11. **Plusgiro:** Plusgirokonto för leverantören.
12. **Bankgiro:** Bankgirokonto för leverantören.
13. **Betalningsvillkor:** Leverantörens betalningsvillkor.
14. **Kostnadskonto:** Kostnadskonto för denna leverantör, systemet föreslår detta konto när man registrerar en faktura. Om inget konto angetts här, föreslår systemet kontot för inköp av material som standard.
15. **Omvänd skattskyldighet:** Gäller omvänd skattskyldighet för leverantören

---

16. **Organisationsnummer:** Leverantörens organisationsnummer (frivilligt fält, men ett måste ifall man har vår scanning-tjänst via READSOFT).

Spara.