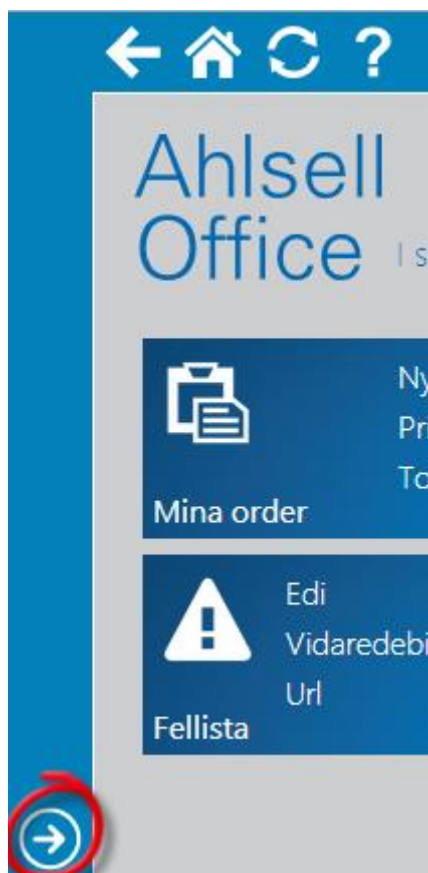
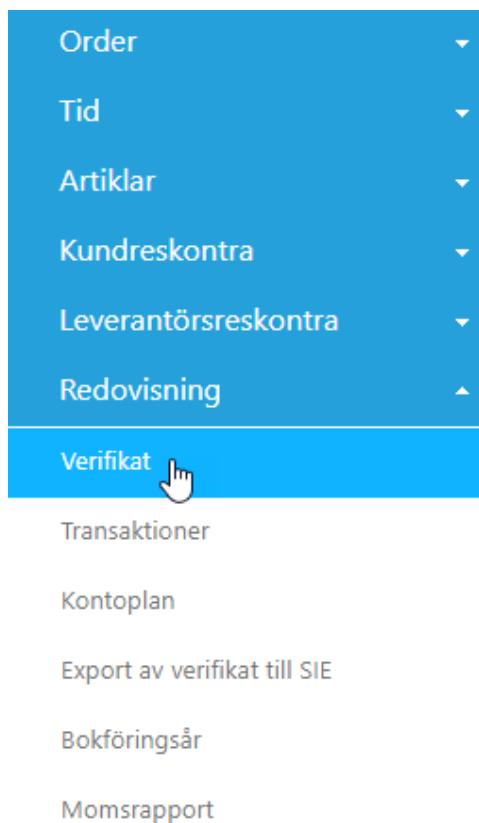


Hur vänder jag en manuell bokföringsorder (verifikat)?



Ahlsell Office har en Administratörs-
meny i vänsterkant.

- **Tryck på pilen** i den blå ramen för att visa menyn.



Verifikat hittar du enligt menybilden till vänster.

Redovisning → Verifikat

Markera verifikatet du vill vända i listan, och klicka på symbolen med **dubbla pilar** i menyraden.

| Serie | Verifikationsnummer | Transaktionsnummer | Typ av transaktion | Beskrivning |
|-------|---------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| MV16 | 16 | 110 | Manuell kontering | en bokföringsorder |
| MV16 | 17 | 107 | Manuell kontering | Motkontering av 16 |

Ange **Datum** för bokning av vändningen, samt en eventuell **Verifikationstext** (systemet anger som standard verifikationstext "motkontering av: XX")

Motkontering av: 16

Transaktionsnummer
110

Transaktionsindex
1

Verifikationsnummer
16

Serie*
MV16

Meddelande
Vill du skapa ett nytt verifikat som motkonterar verifikat 16?

Verifikationstext*
Motkontering av: 16

Datum*
2016-05-13

Behåll radernas period

Spara på **diskettsymbolen**.