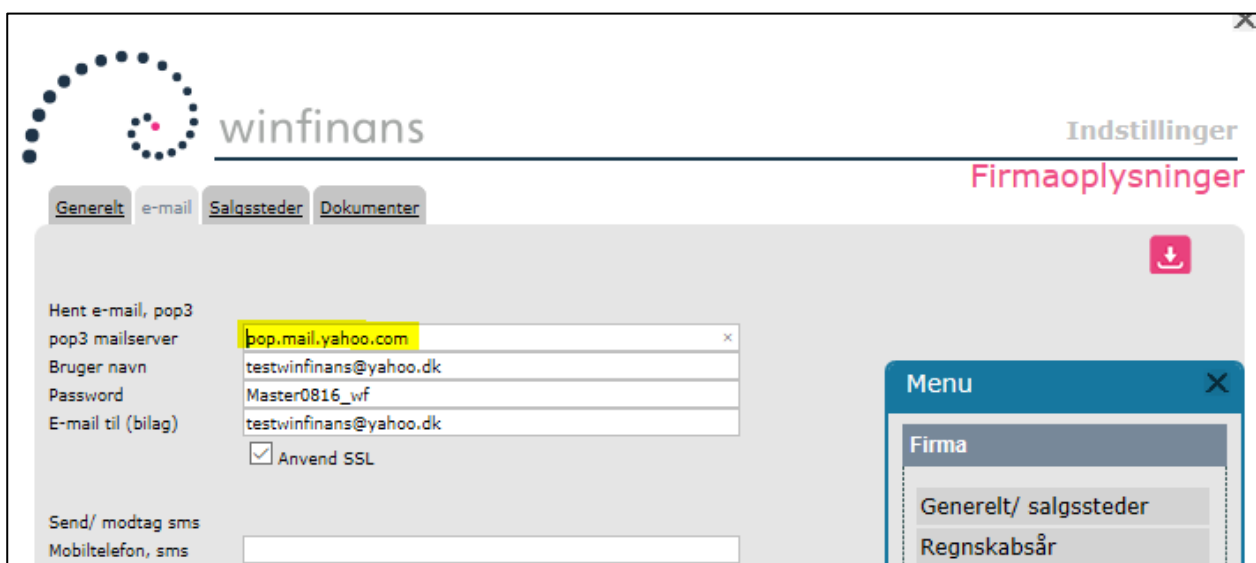
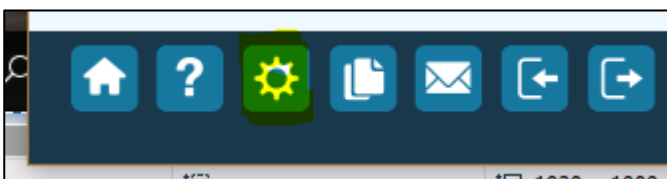


Bilagsdokumenter

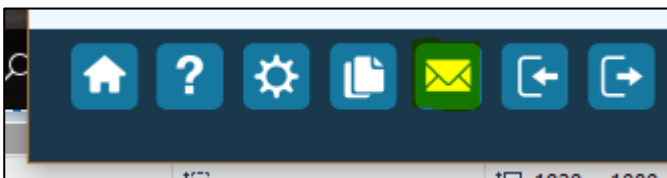
Under menupunktet **Regnskab** → **Kladde**, findes en knap der hedder **Dokumenter**. Denne knap har flere gange skiftet navn. Oprindeligt hed den **Bilagsscanning**. Knappen hed sådan, fordi forventningen den gang var, at et bilag var et stykke papir der kom med posten. Funktionen åbnede en mulighed for at scanne papirbilaget og gemme det på transaktionen i Winfinans. I dag kommer de fleste bilag som mail, eller på anden måde elektronisk. Bilaget fødes således som et elektronisk dokument.

I dag kommer de fleste bilag som mail. Det er derfor muligt at oprette en mailkonto der tilhører økonomisystemet, så bilag kan modtages direkte.

Denne mailkonto oprettes under firma set up:

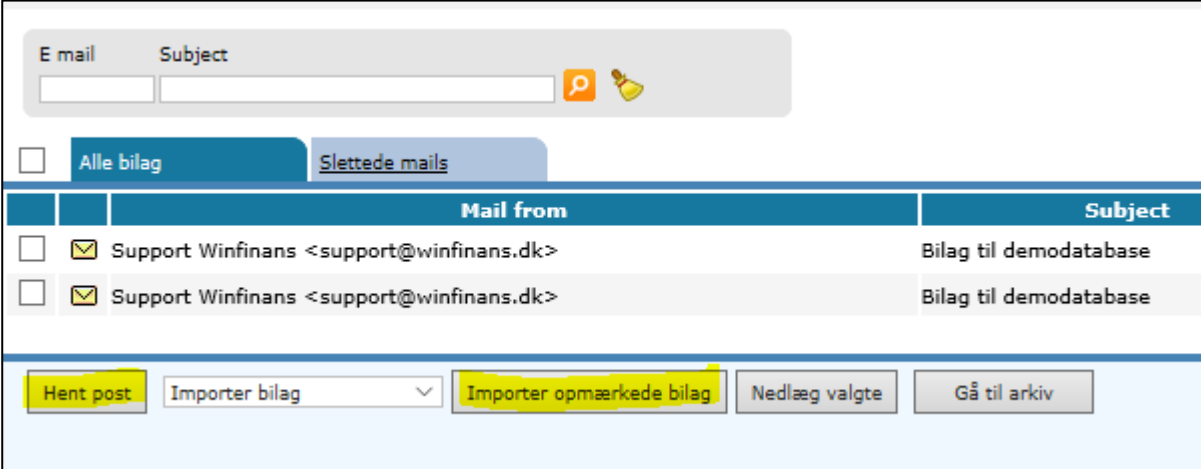


Mails der sendes til denne mail-konto modtages i indbakken i Winfinans.



Bilaget kan enten ligge direkte i mail-teksten, eller være et vedhæftet dokument. Det er muligt at vedhæfte flere dokumenter til den samme mail.

Mail indlæses ved at trykke **Hent post**.

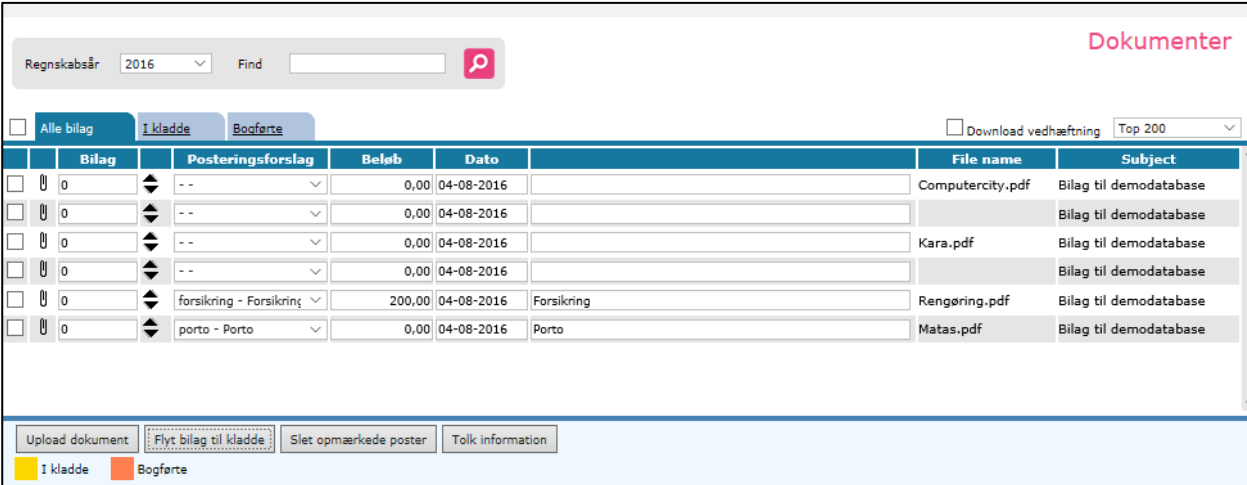


The screenshot shows a mail interface with a search bar at the top containing 'E mail' and 'Subject'. Below the search bar are two tabs: 'Alle bilag' (selected) and 'Slettede mails'. A table lists two emails from 'Support Winfinans <support@winfinans.dk>' with the subject 'Bilag til demodatabase'. At the bottom, there are several buttons: 'Hent post' (highlighted in yellow), 'Importer bilag' (with a dropdown arrow), 'Importer opmærkede bilag' (highlighted in yellow), 'Nedlæg valgte', and 'Gå til arkiv'.

De mails der indeholder bilag mærkes op og der trykkes på **Importer bilag**.

Bilag hentet fra mails, og kan nu ses fra bilagskladden ved at trykke **Dokumenter**.

Herefter kan der ses en oversigt over de bilag, der er ankommet som mails.



The screenshot shows the 'Dokumenter' (Documents) interface. At the top, there is a search bar with 'Regnskabsår' set to '2016' and a search icon. Below the search bar are tabs: 'Alle bilag', 'I kladde' (selected), and 'Bogførte'. A table lists attachments with columns: 'Bilag', 'Posteringsforslag', 'Beløb', 'Dato', 'File name', and 'Subject'. Below the table are buttons: 'Upload dokument', 'Flyt bilag til kladde', 'Slet opmærkede poster', and 'Tolk information'. At the bottom left, there are indicators for '1 kladde' (yellow) and 'Bogførte' (orange).

Bilag	Posteringsforslag	Beløb	Dato	File name	Subject
0	--	0,00	04-08-2016	Computercity.pdf	Bilag til demodatabase
0	--	0,00	04-08-2016		Bilag til demodatabase
0	--	0,00	04-08-2016	Kara.pdf	Bilag til demodatabase
0	--	0,00	04-08-2016		Bilag til demodatabase
0	forsikring - Forsikring	200,00	04-08-2016	Rengøring.pdf	Bilag til demodatabase
0	porto - Porto	0,00	04-08-2016	Matas.pdf	Bilag til demodatabase

Da fakturaer fra f.eks. en web-shop, kan findes som et vedhæftet dokument eller ligge direkte i mailteksten, kan Winfinans ikke vide hvilken del af en mail, der indeholder det dokument der skal bruges i regnskabet. Der vises derfor en linje for hvert af de vedhæftede dokumenter samt en for mailteksten.

Dokumenterne kan gennemses ved tryk på den lille "papirklips" i venstre side. Overflødige linjer opmærkes og slettes ved tryk på **Slet opmærkede poster**. Det er en god ide at foretage denne operation som det første.

Dokumenter der ankommer på papir, kan scannes og gemmes i en folder. Herfra kan de indlæses i denne skærm med **Upload dokument**. Her kan et eller flere


dokumenter i en folder opmærkes og indlæses. Herefter vil de optræde på samme måde som de bilag der er hentet i mail-systemet.

Dokumenter kan tilknyttes posteringer i kladden, eller allerede bogførte posteringer i regnskabet.

De her indlæste dokumenter findes hverken i kladden eller i regnskabet som bogførte poster. De skal derfor tildeles et bilagsnummer før de kan arkiveres.

Hvis det vindue der viser dokumentet anbringes ved siden af listen, kan der bladres ned gennem dokumenterne ved at trykke på klipsene.

I nedestående eksempel, er øverste linje i denne import en bon fra Bauhaus. Dette dokument er hentet fra Storebox.dk. Derfor den gode kvalitet. Hvis firmakortet tilknyttes Storebox kommer bilagsdokumenterne direkte herfra. Desværre er det endnu ikke alle butikker der tilbyder denne mulighed.



Industrivej 52
 4000 Roskilde
 Tlf. 46 30 05 00
 www.bauhaus.dk
 SE nr. 1955305

EASY ENERGY MIN	119,95
GENOPLADELIGE BATTER	199,95
GENOPLADELIGE BATTER	119,95
ADURO EASY FIRELIGHT	44,95
TOTAL	484,80
Dankort	484,80

Moms%	Moms	Brutto
25%	96,96	484,80

Regnskabsår 2017 Find

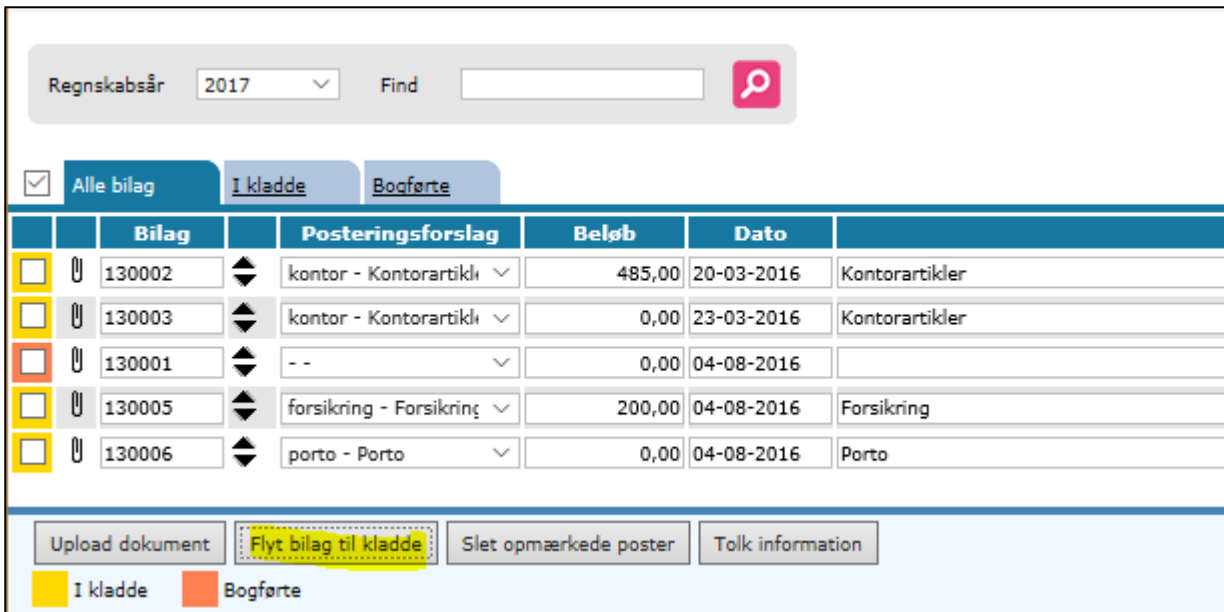
Alle bilag
 I kladden
 Bogførte

	Bilag	Posteringsforslag	Beløb	Dato	
<input type="checkbox"/>	130002	kontor - Kontorartikli	484,8	20-11-2016	Batterier
<input type="checkbox"/>	0	--	0,00	20-03-2017	
<input type="checkbox"/>	0	--	0,00	04-08-2016	
<input type="checkbox"/>	0	--	0,00	04-08-2016	
<input type="checkbox"/>	0	--	0,00	04-08-2016	
<input type="checkbox"/>	0	--	0,00	04-08-2016	
<input type="checkbox"/>	0	forsikring - Forsikring	200,00	04-08-2016	Forsikring
<input type="checkbox"/>	0	porto - Porto	0,00	04-08-2016	Porto

Bilaget tildeles det næste bilagsnummer i den åbne kladden ved at trykke på den lille sorte pil op. Vi har allerede oprettet et posteringsforslag på kontorartikler. Vi kender også bilagsbeløbet og datoen. Dette bilag vil herefter være færdigbehandlet.

Hvis der i listen skulle optræde et bilag der allerede er bogført, tildeles linjen det bogførte bilagsnummer.

Når linjerne er påført de oplysninger der er tilgængelige trykkes **Flyt bilag til kladde**.



Regnskabsår 2017 Find

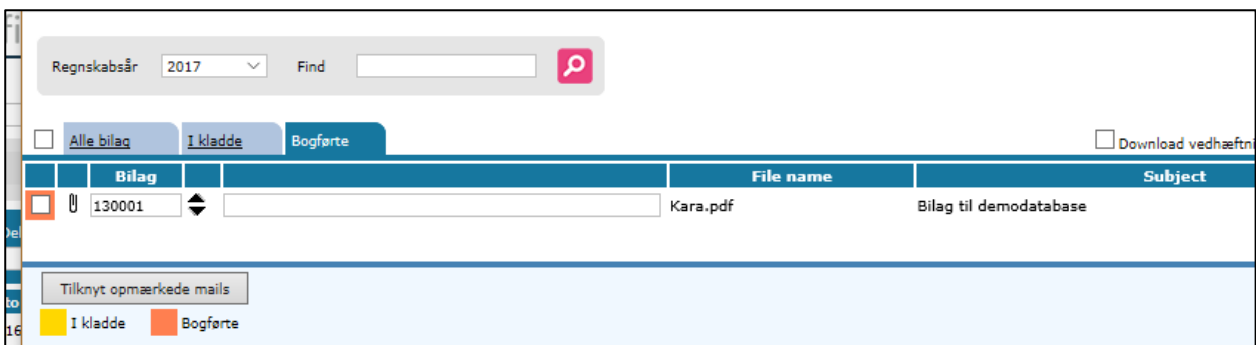
Alle bilag **I kladde** Bogførte

	Bilag	Posteringsforslag	Beløb	Dato	
<input type="checkbox"/>	130002	kontor - Kontorartikl	485,00	20-03-2016	Kontorartikler
<input type="checkbox"/>	130003	kontor - Kontorartikl	0,00	23-03-2016	Kontorartikler
<input type="checkbox"/>	130001	--	0,00	04-08-2016	
<input type="checkbox"/>	130005	forsikring - Forsikring	200,00	04-08-2016	Forsikring
<input type="checkbox"/>	130006	porto - Porto	0,00	04-08-2016	Porto

Upload dokument **Flyt bilag til kladde** Slet opmærkede poster Tolk information

I kladde Bogførte

Dette opretter linjer i bilagskladden med de oplysninger der er udfyldt. Hvis bilaget findes som bogført i forvejen opmærkes dette med rødt. Hvis linjen skal bogføres alligevel skal den bare blive liggende. Hvis der ikke skal posteres yderligere på bilag 130001 skiftes til fanen **Bogførte**.



Regnskabsår 2017 Find

Alle bilag **I kladde** **Bogførte** Download vedhæftning

	Bilag	File name	Subject
<input checked="" type="checkbox"/>	130001	Kara.pdf	Bilag til demodatabase

Tilknyt opmærkede mails

I kladde Bogførte

Her mærkes linjen op og der trykkes **Tilknyt opmærkede**.

Det allerede bogførte bilag fjernes hermed fra oversigten og kan findes tilknyttet det anførte bilag.

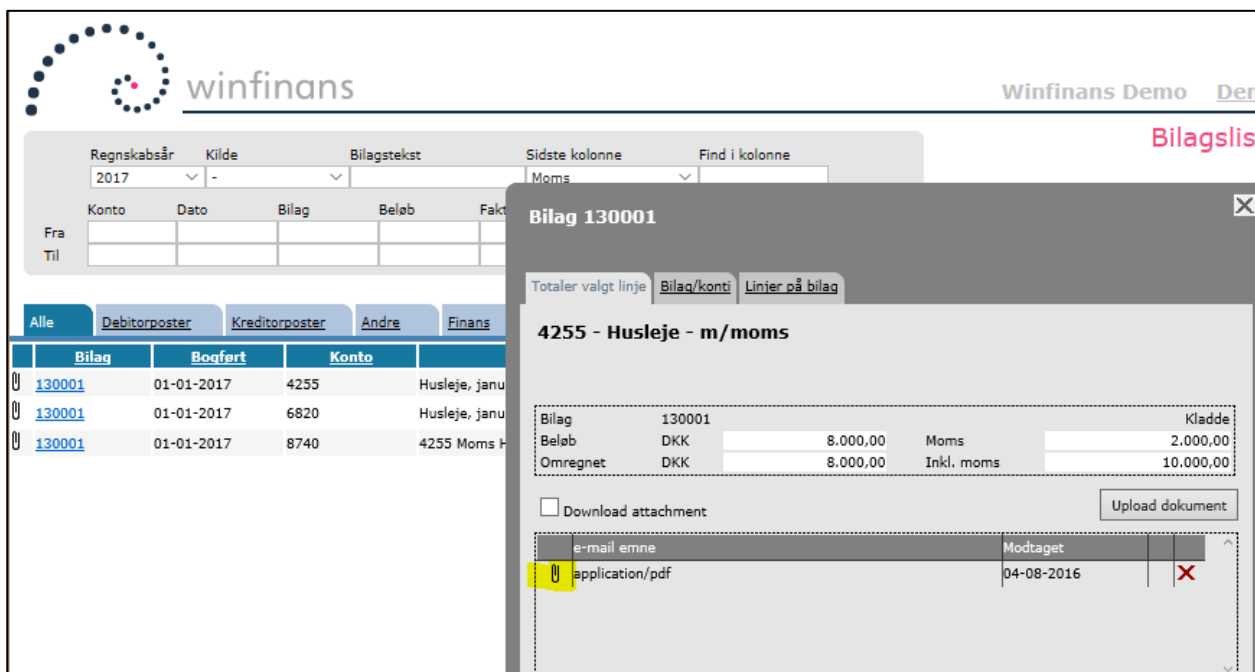
De posteringer der er overført til kladden kan viderebehandles her:

Bilag	Dato	Debet	Kredit	em	Beløb	Beskrivelse	Faktura	Afstemning	
130007	01-01-2017				0,00				
130006	04-08-2016	4327	6820		0,00	Porto			X ▲
130005	04-08-2016	4350	6820		200,00	Forsikring			X ▲
130003	23-03-2016	4370	6820		0,00	Kontorartikler			X ▲
130002	20-03-2016	4370	6820		485,00	Kontorartikler			X ▲
50041	04-08-2016				0,00				X

Her kan de poster der har et vedhæftet dokument viderebehandles. Dokumentet kan vises ved tryk på papirklipsen i højre side.

Skal der tilføjes flere linjer til et bilag foretages dette nemmest ved at trykke på den anden blyant.

Når kladden er bogført kan dokumenterne ses og redigeres fra bilagslisten eller kontokortet. Her er fx det dokument vi lagde ind på bilag 130001.



The screenshot shows the Winfinans interface with a 'Bilag 130001' window open. The window displays a summary of the bill and a list of attachments. The summary shows a total of 10,000.00 DKK, including 8,000.00 DKK for the bill amount and 2,000.00 DKK for VAT. The attachment list shows a PDF document named 'application/pdf' uploaded on 04-08-2016.

Bilag	Bogført	Konto	
130001	01-01-2017	4255	Husleje, janu
130001	01-01-2017	6820	Husleje, janu
130001	01-01-2017	8740	4255 Moms H

Hvis dokumentet er anbragt forkert fjernes dette. Det sletter ikke dokumentet, men fører det tilbage til listen med dokumenter under kladden. Dokumentet kan herfra anbringes på et andet bilag hvis det er fejlanbragt. Her kan der også uploades flere dokumenter til det samme bilag.


For mere komplekse bilag, kan det godt være nemmest først at foretage bogføringen, og derefter uploade de dokumenter der vedrører bilaget.

Dokumenter kan ses på kontokort og i bilagslisten, og derudover kan dokumenter deles fra bilagslisten.


Bilag fra Winfinans demo

Fra: demo@winfinans.dk
 Til: oliver@erhvervslearn.dk
 CC:
 Link: http://display.winfinans.dk?DID=cae41c27-a8ca-4a1b-b610-047fec4594e1

Valid to: 30-06-2017 00:00:
 Verification (optional):

Send e-mail 

Emne: Bilag fra Winfinans demo

B *I* U **ab** **X₂** **X₃** Font Arial Size 1 **T** 

Hej Skattefar

Klik venligst på nedenstående link for at se vores bilag fra 2016

Med venlig hilsen
 S. Kattely
 Panama City

Denne funktion sender et link der giver adgang til de bilag der er søgt frem i bilagslisten. Revisoren vil ofte have direkte adgang til Winfinans. Hvis et bilag skal deles med personer der ikke har direkte adgang til Winfinans, kan der fremsendes et link til de fremsøgte bilag:

Dette er set fra modtagerens vinkel:


Hej Skattefar

Klik venligst på nedenstående link for at se vores bilag fra 2016

Med venlig hilsen
 S. Kattely
 Panama City

<http://display.winfinans.dk?DID=535e480a-0e2e-49b3-ade9-6472917f8b1d>

Et klik på linket giver følgende:

 winfinans Winfinans Demo

Voucher	Date	Account	Text
From			
To			

130001

Voucher	Enter date	Account	Text
130001	01-01-2017	4255	Husleje, jai
130001	01-01-2017	6820	Husleje, jai
130001	01-01-2017	8740	4255 Moms

Subject	Received
application/pdf	04-08-2016

[Show totals](#)

Denne oversigt fungerer stort set som bilagslisten i Winfinans.