

## Hvordan splitte en faktura.

Hvis du har mottatt en faktura som

- skal splittes mellom ditt ansvar og et annet
- skal konteres på forskjellige arter eller funksjoner
- inneholder flere satser for mva

så kan du gjøre det slik:

Fakturanummer 8428 KID

Leverandør 83500-KIWI JAREN, JAREN MAT A.S., KIWI 223 Arkivreferanse 0001.2016.00000038

Forfallsdato 17.01.2016 Ekstern ordre

Fakturadato 03.01.2016

Mottatt 07.01.2016

Periodisert fra 2015/12 til 2015/12

Konteringslinjer

Beløp	Art	Ansvar	Funk/Tjenest	Sted/Objekt	Prosj/Aktiv	Lånenummer	MVA kode	MVA Beløp
206,61	Art	Ansvar	Funk/Tjenest	Sted/Objekt	Prosj/Aktiv	Lånenummer	MVA kode	0,00

Ingen kontering

Mottak VEMA ✓ Kontering VEMA ⌚ Attestasjon Anvisning

Bilagstekst: ( Det er ikke bilagstekst på denne linja )

• Neste saksbehandler kan ikke være blank  
• Videre saksgang krever kontering

Siste notat, fra LARS SKIAKER (LASK) 05.04.2016 14:16: Feilsendt iflg. Thorvaldsen KIWI

Faktura bilder eller PDF

Format PDF Viser side 1 av 2 Forrige Neste Skriv ut E-post Vedlegg Eget vindu Tiff eget vindu

Dra markøren nedover og velg «[Splitt linje](#)».

Du får da opp et nytt bilde:

The screenshot displays a software interface for managing invoice lines. It is divided into three main sections:

- Eksisterende linje:** Shows a single line with a total amount of 206.61. The MVA (VAT) is set to 2. The line is currently selected, and a 'Godta splitt' (Accept split) button is visible at the bottom right of this section.
- Nye linjer:** Shows a new line being added with an amount of 0.00. The MVA is set to '+ % MVA'. A 'Slett' (Delete) button is visible at the bottom right of this section.
- Faktura bilder eller PDF:** A link at the bottom of the interface to view or download the invoice image or PDF.

Legg inn beløpet som skal du skal splitte til, eventuelt også kontering og mvakode

Hvis du legger inn beløp uten mva kan du bruk tasten «+% mva». Hvis bruttobeløpet legges inn bruker du Tab tasten videre i bildet.

Beløpet på «eksisterende linje» vil da endres til det beløpet som gjenstår på fakturaen

Har du behov for å splitte restbeløpet videre, klikker du på «ny linje» og fyller inn beløp i den nye linja

Når «eksisterende linje» og de «nye linjene» inneholder de beløpene du skal splitte til

- klikk på «Godta splitt»

linjene er nå splittet og klare for videre behandling i det opprinnelige bildet.

Er det linjer som skal konteres og behandles av andre kan du nå sende den sideveis eller tilbake til mottaket.

Skal fakturaen splittes i mange linjer kan du underveis «godta splitt» og kontere og sende videre de linjene du er ferdig med. Linja med restbeløpet kan du så velge å splitte på nytt.

Oppdager du at splittingen er feil kan du klikke på «Fakturafunksjoner» og velge «slett alle».

Konteringslinjer

Fakturafunksjoner ▾  
 Godta alle  
 Lagre endringer  
 Slett alle  
 Send alle tilbake  
 Parker alle linjer  
 Opprett som profil

Beløp	Art	Ansvar	Funk/Tjenest	Sted/Objekt	Prosj/Aktiv	Lånenummer	MVA kode	MVA Beløp
106,61	Art	Ansvar	Funk/Tjenest	Sted/Objekt	Prosj/Aktiv	Lånenummer	MVA kode	0,00

Ingen kontering

Mottak VEMA Attestasjon

Anvisning

Blagstekst: (Det er ikke blagstekst på denne linja) [✎](#)  Periodisert Linjefunksjoner... ▾

- Neste saksbehandler kan ikke være blank
- Videre saksgang krever kontering

Siste notat, fra LARS SKJAKER (LASK) 05.04.2016 14:16: Feilsendt iflg. Thorvaldsen KIWI

Beløp	Art	Ansvar	Funk/Tjenest	Sted/Objekt	Prosj/Aktiv	Lånenummer	MVA kode	MVA Beløp
100,00	Art	Ansvar	Funk/Tjenest	Sted/Objekt	Prosj/Aktiv	Lånenummer	MVA kode	0,00

Ingen kontering

Mottak VEMA Attestasjon

Anvisning

Blagstekst: (Det er ikke blagstekst på denne linja) [✎](#)  Periodisert Linjefunksjoner... ▾ Godta

Det er også mulig å splitte kontering på alle dimensjoner i konteringsstrengen unntatt ansvarsdimensjonen før handlevogn for innkjøpsordre sendes til godkjenning i Visma eHandel. Dersom faktura stemmer med innkjøpsordre vil fakturaen da bli splittet automatisk ved fakturamottak.