

Kundfakturerering

Kundregister

För att skapa en kundfaktura måste kunden vara upplagd i ekonomisystemet. Om kunden inte finns upplagd måste kunden registreras. Se lathund Ny kund för hur du lägger upp en ny kund i ekonomisystemet.

Försäljningsorder

En faktura till en kund skapar du genom att skapa en försäljningsorder i ekonomisystemet. Efter du har skapat en försäljningsorder kommer försäljningsordern till ekonomienheten för kontroll. Ekonomienheten kontrollerar att konteringen verkar korrekt och att moms hanteras rätt. När ekonomienheten har attesterat försäljningsordern så går den till beslutsattest till det ansvar som finns angivet i konteringen. Efter att försäljningsordern har beslutsattesterats läggs försäljningsordern på kö och inväntar en fakturakörning från SLF. Fakturakörningen skapar en faktura som skickas till kunden. Fakturakörningen sker två gånger per vecka, tisdagar och fredagar kl. 12.

Den faktiska utskriften och kuverteringen av externa fakturor gör Helsingborgs Stads samarbetspartner I-data.

SLF sköter kravhanteringen och påminnelser och inkassokrav skickas ut automatiskt. Det sista steget i kravprocessen är att ärendet lämnas över till kronofogdemyndigheten. Innan detta sker kontaktas ekonomienheten som i samråd med berörd avdelning fattar beslut om ärendet ska skickas vidare.