



Avstämning av leverantörsreskontran per månad

Kontrollera eventuell differens mellan redovisning och reskontra:

1. Skriv ut en **reskontrahistorik** med urval "endast obetalda" per den sista i perioden.
2. Skriv ut en **huvudbok** över leverantörsskuldskonton för perioden.
3. Jämför restbeloppet på reskontrahistoriklistan mot huvudbokens utgående saldo.

Om differens finns:

Kontrollera att eventuella fel inte finns kvar i den ingående balansen sedan föregående period.

OBS!

Fakturor som registrerats i t ex oktober och makulerats i november visas inte i Reskontrahistoriken för oktober månad. Faktura som makulerats anges på reskontralistan kolumn Status med ett "M".

Kontrollera leverantörsreskontra och betalningar på följande sätt:

1. Skriv ut en **reskontrabokföringslista** med fakturadatum, den första till den sista i perioden, och med journalkod LF.
2. Skriv ut en **reskontralista** på samma datumintervall.

Jämför listorna.

Totalt fakt.belopp på reskontralistan ska stämma överens gentemot berörda leverantörsskuldskonton på reskontrabokföringslistan. De fakturor som visas på reskontralistan ska finnas med på reskontrabokföringslistan med ett journalnummer.

Genom att vid utskrift av reskontrabokföringslista ange LF i fältet journalkod och en punkt på journalnummer, kan en lista över leverantörsfakturor som inte fått ett journalnummer skrivas ut. Finns det sådana fakturor ska de manuellt registreras in i rutin 910 Reigstrera verifikat.

Om det på reskontralistan finns fakturor som i kolumnen Status har ett streck (-), saknar denna faktura kontering. Fakturans kontering har makulerats vid fakturaregistrering. Fakturan finns alltså i reskontran men inte i redovisningen. Kontera fakturan i rutin 310 Registrera/kontera eller makulera fakturan i rutin 310 Makulera faktura.

3. Skriv ut en **levreskbetalningslista** med betalningsdatum, den första till den sista i perioden.

För att kontrollera att posterna kommit in i redovisningen ska levreskbetalningslistan stämmas av mot huvudbokens leverantörsskuldskonton. Summan av de verifikat som motsvaras av utbetalningsjournalerna skall stämma överens med levreskbetalningslistan.

Jämför även levreskbetalningslistan mot UB-journalerna för samma månad.

Hälsningar

Support

Unikum datasytem ab