



# Räntefakturering i Pyramid

Gäller Pyramid Business Studio  
(10 oktober 2007)

I detta dokument beskrivs kortfattat hur du gör för att börja använda Räntefaktureringen i Pyramid. Avsnitten beskriver inställningar, beräkningsmetod, standardblanketter och utskrift. Du får också tips kring hur du gör avräkning samt justerar felaktiga eller finner dina saknade räntefakturor.

## Översikt

Inställningar och beräkningsmetod	1
Blanketter	2
Skriv ut räntefakturor	2
Avskriva godkänd räntefaktura	2
När räntefakturan inte är korrekt	3
När en faktura saknas	3

## Inställningar och beräkningsmetod

För att använda Pyramids räntefakturering måste följande inställningar göras:

- Markera i rutin 720 Kunder om kunden ska räntefaktureras, samt om expeditionsavgift ska debiteras. Du kan också ange en specifik dröjsmålsränta på kunder som inte ska ha den generella räntesatsen. Samtliga dessa inställningar finns på fliken Försäljning.
- För att kunna räntefakturera i valuta måste kunden vara märkt med en språkkod.
- I rutin 791 Egenskaper Kundreskontra, anges egenskaperna som ska gälla för generell räntefakturering.

Pyramid beräknar räntebeloppet enligt följande:

$$\frac{\text{Dröjsmålsränta} \times \text{fakturabelopp} \times \text{antal dagar från förfallodag}^*}{360 \text{ dagar}}$$

\* Antal dagar kan beräknas på olika sätt enligt egenskap i rutin 822 Betalningsvillkor.

## Blanketter

Följande standardformat finns för räntefaktura:

RFAK	Visar upplupen dröjsmålsränta per faktura samt totalt räntebelopp inkl påminnelse- och expeditionsavgifter.
RFAKA	Visar upplupen dröjsmålsränta och påminnelseavgift per faktura, totala påminnelse- och expeditionsavgiftsbelopp samt totalt räntebelopp inkl avgifter.
RFAKW1	Visar upplupen dröjsmålsränta per faktura, totala påminnelse- och expeditionsavgiftsbelopp samt totalt räntebelopp inkl avgifter. Blanketten som har ramar kan endast användas vid utskrift till Windows-skrivare.
RFAKVA	Som RFAK, men används vid räntefakturering av valutafakturor.

Redigering av blanketter görs i rutin 840 Rapportgeneratorm.

## Skriv ut räntefakturor

1. Börja med att skriva ut en lista över förfallna fakturor via rutin 221 Räntefaktura, knappen Lista förfallna. Gör de urval som önskas och skriv ut listan.
2. Om det på listan skrivs ut fakturor som av någon anledning inte ska räntefaktureras, kan du justera dessa via knappen Ändra egenskap.
3. Skriv sedan ut räntefakturor, med knappen Skriv räntefakturor. Här anger du urval samt vilket räntefakturaformat som ska användas vid utskriften.  
Obs! Ska både svenska räntefakturor och valutaräntefakturor skrivas ut ska du välja det format som används till de svenska räntefakturorna. Valutaformatet används automatiskt när språkkod finns registrerad på kunden i rutin 720 Kunder.
4. Kontrollera räntefakturorna innan de godkänns. Via dialogen Räntefakturautskrift kan du markera de fakturor som inte ska sändas och klicka på knappen Makulera. De aktuella fakturanumren makuleras då. Därefter kan du godkänna övriga fakturanummer. Obs! Makulerade fakturaunderlag finns kvar som ofakturerade. Ska de inte skrivas ut vid kommande räntefakturering kan du ändra egenskaper via knappen Ändra egenskap i rutin 221 Räntefaktura.

Räntefakturor får fakturanummer enligt den vanliga fakturanummerserien, men placeras i en egen journal, Räntefakturering, i rutin 730 Journaler. Notera att det från version 3.40A är valfritt att registrera och använda en egen nummerserie för Räntefakturor.

## Avskrivna godkänd räntefaktura

För att avskrivna en utskriven och godkänd räntefaktura, använd knappen Avskriv räntefaktura i rutin 221 Räntefaktura.

Vid avskrivning spegelkonteras räntefakturan och en ny journalpost skapas. Räntefakturans reskontrapost märks som färdigbetald. De fakturor som omfattats av räntefakturan påverkas inte, utan är fortfarande märkta som räntefakturerade.

Vid avskrivning av en räntefaktura i Pyramid är räntefakturans fakturadatum tvingande även för avskrivningen. Avskrivning bör ske inom samma period som utskrift och godkännande av räntefakturan för att kundreskontra ska bli korrekt.

Om avskrivning inte sker inom samma period, kan du göra avskrivningen via rutin 220 Registrera betalning. Ändra därefter konteringen på Inbetalningsjournalen i rutin 881 Bokföringsorder.

**tips!**

Om en avskriven räntefaktura av någon anledning måste skrivas ut igen kan du via rutin 270 Kundreskontra hämta fram de fakturor som omfattas av räntefakturan. Välj att avmarkera kryssrutan Klar och radera datumet i listboxen Räntefakt datum. Därefter beräknas upplupen dröjsmålsränta igen och en ny räntefaktura skrivs ut vid nästa räntefaktureringsstillfälle.

För utskrift av kreditfaktura som motsvarar den avskrivna räntefakturan görs manuell registrering av kredit i rutin 210 Fakturering.

**När räntefakturan inte är korrekt**

- Kontrollera aktuellt betalningsvillkor i rutin 822. I gruppboxen "Ränta beräknas från" väljer du om räntan ska beräknas från fakturans förfalldatum genom att markera radioknappen "förfalldatum", alternativt om det ska beräknas från det antal dagar efter fakturadatum som anges i fältet vid radioknappen "dagar efter fakturadatum".
- Har kunden egen dröjsmålsräntesats? Kontrollera detta i rutin 720 Kunder, fliken Försäljning.
- Kontrollera via rutin 270 Kundreskontra vilket "Räntefakt datum" som angetts på de fakturor som räntefakturan omfattar.
- Kanske finns tidigare utskriven räntefaktura för aktuell faktura. Detta kontrollerar du via en reskontralista i rutin 8020 Utskriftscentralen. Välj Ursprung R=räntefaktura.

**När en faktura saknas**

Saknas en reskontrapost i räntefaktureringen, kan det bero på följande:

- Reskontraposten är tvistig. Avmarkera egenskapen i rutin 270 Kundreskontra.
- Fakturan är inte märkt att Räntefaktureras. Markera egenskapen i rutin 270 Kundreskontra.
- Reskontraposten är spärrad. Följande egenskaper i rutin 791 Egenskaper Kundreskontra styr spärren:
  - Minsta belopp, där nedre beloppsgräns för en räntefaktura anges.
  - Minsta belopp per räntefaktura, som sätter nedre total beloppsgräns för räntefaktura till enskild kund, där räntefakturan alltså kan omfatta mer än en reskontrapost.
  - Minsta försening, där spärren anger tolererad försening med en betalning innan räntefaktura skrivs.
- Reskontraposten är inte färdigbetald. I rutin 791 Egenskaper Kundreskontra styr kryssrutan Räntefaktureras icke-färdiga om endast färdigbetalda fakturor ska räntefaktureras.
- Reskontraposten är en räntefaktura. Räntefakturor räntefaktureras inte i sin tur.