

# Bokförings Praxis

## Syfte

Arkitektursektionen THS är en medlemsorganisation och brukar därmed sektionens medel (läs pengar). Syftet med bokföring grundar sig därmed inte i lagstiftning och krav utan i transparens gentemot medlemmarna.

Detta är bra att ha i åtanke vid bokföringen och vid oklarheter kring vilket kostnadsställe som är bäst lämpat bör läsbarhet och tydlighet prioriteras. Välj med fördel kostnadsställen som korrelerar med budgetposter.

## Att bokföra utgifter i praktiken - fortnox

På fortnox loggar du in för att bokföra de utgifter du/ditt utskott samlat på er

### 1. Framsidan

The screenshot shows the Fortnox dashboard. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the Fortnox logo, and user information for 'THS Arkitektursektionen' for the year '2021 / 2022'. A red circle highlights the year selection. Below the navigation bar, there are two main sections: 'FLER PROGRAM' and 'FLER TJÄNSTER'. The 'FLER PROGRAM' section lists various accounting programs like 'Fortnox Resa', 'Kvitto & Utlägg', etc. The 'FLER TJÄNSTER' section lists services like 'Fakturatulknning', 'Kreditupplysning', etc. Below these sections, there is a 'Viktiga datum för skatter och moms 2022' section with a calendar icon and a 'LÄS MER' button. To the right, there is a financial chart showing 'OMSÄTTNING', 'LIKVIDITET', and 'RESULTAT' from May to February. The chart shows a significant increase in sales starting in August.

Detta är första sidan du möts av efter inloggning i fortnox, dubbelkolla att du kommit in på rätt verksamhetsår i menyn uppe till höger. Välj sedan "Bokföring" i menyn till vänster.

### 2. Bokföringsserie

The screenshot shows the 'VERIFIKATIONER - LISTA' page in Fortnox. At the top, there is a search bar and a 'Lökad sökning' button. Below the search bar, there is a dropdown menu for 'Verifikationsserie' set to 'Alla'. The main part of the page is a table with the following columns: 'VERIFIKATIONNUMMER', 'BOKFÖRINGSDATUM', and 'BESKRIVNING'. The table contains 8 rows of data, each representing a verification entry with a number, date, and description.

VERIFIKATIONNUMMER	BOKFÖRINGSDATUM	BESKRIVNING
A1	2021-10-12	Betalning för utlägg upplagen kostnad - E
A2	2021-10-12	Alkohol till pub - F
A3	2021-10-12	Drinkillbehör till pub - F
A4	2021-10-12	Dekor till pub - F
A5	2021-10-26	Alkoholinköp - F
A6	2021-10-26	Tillbehör till pub - F
A7	2021-10-26	Tillbehör till pub - F
A8	2021-10-26	Tillbehör till pub - F

Du kommer nu landa i denna vy, här ser du en sammanställning av alla verifikat i din

bokföringsserie. Den orangea knappen uppe till höger använder du för att skapa ett nytt verifikat, dvs. "bokföra ett kvitto".

### 3. Verifikat

The screenshot shows the Fortnox web interface for creating a verification. The main form is titled 'VERIFIKATION A66' and includes fields for description, verification series, and date. A table below shows account entries with columns for account type, code, project, name, transaction info, debit, credit, and balance. A 'BOKFÖR' button is visible at the bottom. To the right, a 'VÄLJ BILD' window displays a receipt for 'HEMKÖP ÖSTERMALM' with a total of 99,00 SEK. Numbered callouts (1-4) highlight key areas: 1. Description field, 2. Account table, 3. 'BOKFÖR' button, and 4. The 'Differens' field showing 0,00.

Fyll i verifikatet enligt följande:

1. -Fyll i beskrivning med information om vad köpet avser, gärna i relation till budgetposter, ex. mötesfika.  
-Lägg bokföringsdatum enligt när pengarna dragits från kontot, dvs. datum kvittot är utfärdat ifall du betalat med sektionskort, datum utlägg återbetalts eller fakturor dragits från kontot.  
-Välj kostnadsställe i rullgardinsmenyn (ex. F för festeriet osv. )
2. Fyll i vad som sker ekonomiskt, genom att kreditera kontot pengarna dragits från. I konto-kolumnen kan du söka på text som ingår i benämningen av kontot eller på kontonr direkt. Se kontoplan för mer information.
3. Bifoga kvittot i pdf eller bild format. Tryck även på "koppla" längst ner till höger för att koppla den uppladdade filen till verifikatet
4. **Dubbelkolla att Differensen är 0kr.**

**extra.** du kan bokföra flera rader av debiteringar (vad som köpts in) på samma verifikat ex. om du köpt in både mat och dekor till en pub på samma kvitto. Markera då dessa i separata rader för respektive konto och var noggrann med att differensen är 0kr. Det kan i dessa fall vara fördelaktigt att notera på kvittot vilka produkter som bokförs i vilken rad, alternativt specia i transaktionsinfo - kolumnen.

### 4. Kontoplan

Rensa denna ORDENTLIGT och bifoga här

## 5. Fortnox för kassör

bokför inkomster

stäm av konto

bokslut

Ändra/korrigera verifikat

Använda projekt för öronmärkta pottar? separera styret/centralt etc.?

## 6. Inloggningsuppgifter

För att logga in på fortnox behöver du inloggningsuppgifterna från kassören, samt första gången du använder en ny enhet kommer du behöva en engångskod som skickas på mail till [kassor@arkitektursektionen.se](mailto:kassor@arkitektursektionen.se)

Observera att det endast kan vara en inloggad på kontot samtidigt.

## 7. Övriga funktioner i fortnox

Ändra standard verksamhetsår

ändra kontoplan

spara skv deklaration så nästa år kan använda som mall