

Företagsklippkort

1. Öppna eller skapa en klippkortsprodukt under Produkter > Produkter
2. Gå till fliken "Värdekort" och kryssa i "Efterfakturera klipp" vid rubriken: "Antal enheter".
3. Kontrollera vilken "Entréprodukt" detta klippkort gäller för och kontrollera att priset för entreprodukten är rätt inställt. Det är detta pris som faktureras per klipp sedan.

Klippkorten skapas genom att sälja det i kassan till 0:-. Antal klipp ska också vara satt till 0 (noll). Öppna sedan klippkortet och kryssa i att det ska gälla för alla i organisationen.

När en anställd passerar in räknas klippen ner på klippkortet och en skuld uppstår. Under Ekonomi > Kassa > Värdekort ser man hur många klipp som nyttjats och hur stor skulden är.

Genom att ändra datum vid rubriken "Per dag" kan man titta på alla klipp som nyttjats t.ex. fram till den sista december. När man sedan trycker på knappen "Fakturera klipp" föreslås detta datum men man kan även ändra det här. Datumet anger till och med vilken dag man ska ta med klipp på fakturan. Senare inpasseringar ligger kvar som en skuld på klippkortet. Fullfölj faktureringen och en faktura skapas per markerat klippkort.

På fakturan skapas en rad per anställd där varje persons antal klipp summeras. Även start-/ slutdatum för första respektive sista klippet redovisas på fakturan.

Följande rapportkonstanter bör man ha på fakturamallen för att denna typ av faktura ska se bra ut.

- onlyDates=true
- showDescription=true

Rapportkonstanter ställs in under Inställningar > Rapportmallar. Vill man inte ha dessa inställningar på sin vanliga fakturamall skapar man en kopia av den och lägger till konstanterna på den nya kopian som man döper till t.ex. "Faktura företagsklipp" så man lätt kan välja rätt när man skriver ut fakturorna.

Exempelkontering

Se [Konteringsexempel](#)