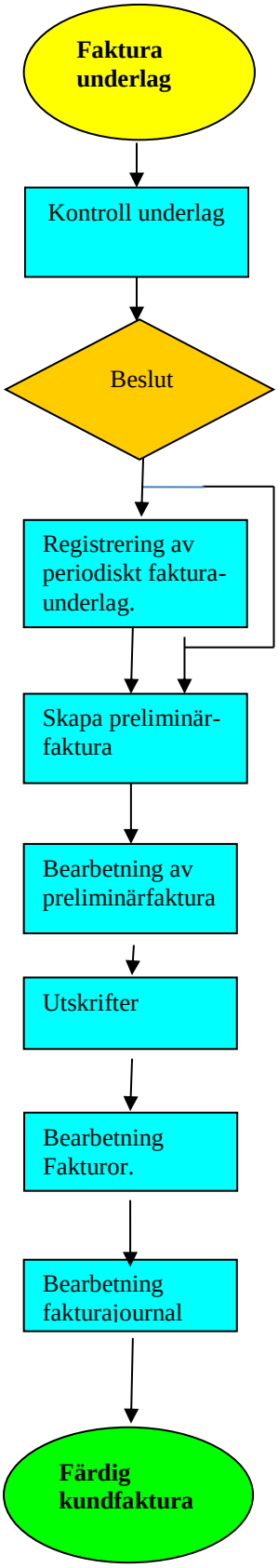
Kvalitetshandboken	Indus Sverige AB	Sida: 1(1)	Datum: 2002-12-18	Dok.ID
Dokumentnamn: Process för kundfaktura	Utfärdat av: Mikael Nykvist	Utgåva: 6	Ändrad datum: 2015-10-13	7:5
ISO-referenser: 7.2	Godkänt av: Mikael Nykvist	Dokumentnummer: 7.2-50	Giltig från: 2015-10-19	

PROCESS FÖR KUNDFAKTURA

Processägare: Marknadsansvarig/VD .



Aktivitet	Lagras/arkiv
Underlag erhålles från ansvarig säljare som går igenom med faktureringsansvarig. Underlag för servicefaktura erhålles när serviceansvarig/ansvarig säljare har godkänt serviceorder för debitering till kund.	
Om underlaget avser fakturering av engångskaraktär eller periodisk återkommande fakturering	
Om underlaget avser periodisk fakturering sökes tidigare upplagt uppdrag fram och kompletteras med information avseende levererade modulers id-nummer samt datum-information som erfordras i datasystemet Jeeves.	
Körning i datasystemet Jeeves genererar preliminär faktura. Alternativt skapas manuell preliminärfaktura för fakturering av belopp av engångskaraktär	
Periodiska och manuell preliminärfaktura kompletteras med poster av engångskaraktär. Preliminärfakturan görs klar för utskrift.	
Fakturor och fakturajournal skrivs ut. Innehållet i fakturajournal bokförs automatiskt i kundreskontra och i redovisningen.	Fakturajournal
Utskrivna fakturor skickas till kund via post. Kund som lämnat direktiv erhåller elektronisk faktura via Pagero, alternativt faktura som PDF via mail, eller registrering av fakturan på angiven websida.	Fakturaunderlag
Fakturajournal periodiseras vid månadsavslut via periodiska rutiner, där underlag skapas, uppdateras, bokföres med automatik via knapptryckning.	