

För att underlätta hanteringen av egna uttag från lagret finns följande möjlighet:

1. Skapa ett eget kundnummer i KR11.

UPPLÄGGNING	19-06-01/IU	TESTFÖRETAG
KR11	Underhåll av kunder	
=====		
Kundnr	12000	Källa TEXT FINNS Telefon
Kundgrupp	1 INTERN KUNDER	Telefax
Kundklass		Övr.nr
Namn	Egna uttag	Säljare
Söknyckel	Egna uttag 200 00 LUND	Distrikt
Referens		Kred.gräns 0.00 Fm% 0.00
Adress 1	Egna adressen	Betaln.kod I Fakt.kod Period
Adress 2		Prislista 8 Pris LA51 KT
Postadr	200 00 LUND	Transp.sätt
Org.nr	1234567890	Pallreg.nr KT-val
Info		Lev.villkor
Lev.adr		Anmärkn 1
Konto		Anmärkn 2
Kst		Förs.budget
Fakt till		Budg.nyckel
-----		
Bet.frist	30 Fri lev.mån N Land	Kravkod 3 Rabatt
Kassarabatt	Rabattfrist Valuta	Momskod N Dröjms.ränta N
Autogiro	Kredit fakt Språk	Fakt.avg N Räntesats 12.50
=====		
Ange A-pris,Ca-pr,Båda,neTtopr,nEtto+ca-pr,Rabkod,rabKod+ca-pr,Nej, =enl LA51		

- Ange betalningskod (internkund): I
- Ange prislista(dvs. det pris ni använder er av vid uttag av lager):
  - 7 - Kostpris - Pris i lokal valuta och inkl. hemtagningskostnad.
  - 8 - Snittpris - Beräknat lagerpris från rörelse in/ut med kostpris som bas.
- Dröjningsränta: N

## 2. Skapa varugrupper i LA131 ex kontorsmaterial, förbrukningsinventarier, bilkostnader etc.

```

ÄNDRINGNING                19-06-01/IU                TESTFÖRETAG
LA131  Underhåll av varugrupper
=====
Varugrupp                    0901                Benämning KONTORSMATERIAL
Huvudgrupp                    Benämning

Materialpålägg                Krediteringskod    F    Kalkyltabell    00
Grundvärdepålägg            Användningssätt    N
Ordersärkostnad                Konto Ben            Kst    Ben
Bruttomarginal                Försäljn 6100    KONTORSMAT
Förs.budget, kr                Förbrukn 4999    OBS-KONTO
Budg rabatt, %                Lager
Budg årsförbr                Resursgrupp
Budgetnyckel                Timkostnad
-----
Säkerhetslager % av årsförbr                Orderkvantitet
%      Till                %      Till
-----
          99999999                99999999
          99999999                99999999
          99999999                99999999
          99999999                99999999
=====
Ange benämning, F4 ger borttag, F1 uppd/nåsta, F10 uppd

```

- a. Ange de konto ni vill uttaget ska bokas på ex kontorsmaterial konto 6100  
 Förbrukningskostnad ska inte förekomma men om något blivit fel är det bra att ange ett konto här som man har lite koll på.

3. Skapa artiklar i LA11 som du kopplar ihop med varugruppen( en för varje varugrupp ex: kontorsmaterial, förbrukningsinventarier, bilkostnader etc)

EGEN VERKSTAD	19-06-01/IU	TESTFÖRETAG
LA11	Uppläggning av artiklar	
=====		
01 Artikelnr	0901	02 Varugrupp 901
03 Benämning	KONTORSMATERIAL	09 Klass
04 Söknyckel	KONTORSMATERIAL	10 Art.typ F
06 Alt.namn		12 Artikelkod
07 Ritn.nr	08	13 FÄRG
		14 STRL
		15 EAN
		008
-----		
16 Enh	22 Lev.tid	25 Förp.storlek
18 Vikt	23 Egentillv N	26 Ink.förpackn
20 Vol	24 Säsongartikel N	27 Stat.nr
-----		
29 Rab.kod/gräns	40 Förs.pris 1	60 Bruttopris
31 Prisdivisor 1.0000	41 Förs.pris 2	61 Rab/kvant2
32 Prisdatsign 140101 IU	42 Förs.pris 3	63 Rab/kvant3
34 Priskod 35 Kalk.tab	43 Förs.pris 4	65 Rab/kvant4
36 Ställpris	44 Förs.pris 5	67 Rab/kvant5
37 Lev.n	46 Inköpspris	69 Lagerpris
38 Best.n	47 Kostpris	76 Lager
39 Anmärkning		77 Inköp
=====		
F7:Text F8:Hoppa F9:Art.bild F10:Uppd ESC:Avbryta		
Ange artikeltyp, TAB ger hjälp		

Ange artikeltyp:F (fiktiv artikel)

4. När detta är gjort vilket man bara gör en gång kan man börja ta ut eget uttag från lagret på ett enkelt sätt.

Här följer ett exempel på ett uttag av en papperskorg som man säljer men vill ha för egen räkning på kontoret.

Gå in i FA11 DIREKTFAKTURERING

RAD	M	ART.NR	BENÄMNING	KVANTITET	A-PRIS	RAB1	RAB2	BELOPP
001A	1	TH 8014	Papperskor	1	98.28			
002								
003								
004								
005								
006								
007								
008								
009								
				Lev ink.kvant			1	
Egna uttag			Sida 1(1)	Marg:	0%		TOTALT:	0.00
							FAKTURA	
Marginalen är endast		0%					OK?	(Ja, Nej)

Du skriver in kundnummer som vanligt (12000 i detta exempel)

Ange de artikelnummer du vill ha.

Då får du en fråga

Marginalen är endast 0% OK? (Ja, Nej)

I detta fallet vill vi ju bara ta ut varan till inköpspris så det är korrekt.

## 5. Tryck ENTER

Välj Å (Ändra)

Då kommer du att kunna välja vilken rad du vill ändra (i detta fall rad 1)

Välj därefter F2(ändring)

Välj B(Boka)

RAD	M	ART.NR	BENÄMNING	KVANTITET	A-PRIS	RAB1	RAB2	BELOPP
001A	4	TH 8014	Papperskor	1	98.28			98.28
002								
003								
004								
005								
006								
007								
008								
009								
010								
011								
012								
013								
014								
015		Förs.konto: 4010	Kst:		Projekt:			
016		Varuf.konto 4010	Kst:					
017								
018								
019		Ange försäljningskonto. F5:Söka F6:Underhåll						
Egna uttag			Sida 1(1)	Marg: 0%	TOTALT:			98.28
					FAKTURA			

Då kommer en ruta upp: Här ska du skriva in varuförbrukningskontot ex 4010 både i förs.konto och varuf.konto.

Tryck ENTER (ett par gånger)

## 6. Nu anger du de artikelnummer du tycker passar. Kontorsmaterial och antalet skriver du i **MINUS**

RAD	M	ART.NR	BENÄMNING	KVANTITET	A-PRIS	RAB1	RAB2	BELOPP
001A	1	TH 8014	Papperskor	1	98.28			98.28
002A	1	901	KONTORSMAT-1					
003								
004								
005								
006								
007								
008								
009								
Egna uttag			Sida 1(1)	Marg:	0%	TOTALT:		0.00
ENTER	TAB	F1 F2 F3:Ordläge	F4:Lgrläge	F7:Altnamn	F8:Rabinf	F9:Artblld	F10:Info	
Beh	10.00	Disp	10.00	Osålt	10.00	Kur A Kpr	0.00	Marg 0%

Du får en fråga:

-----  
Artikeln har ej köpts av kund. Tryck ENTER

Tryck enter

Skriv in beloppet som ursprungsvaran kostade

RAD	M	ART.NR	BENÄMNING	KVANTITET	A-PRIS	RAB1	RAB2	BELOPP
001A	1	TH 8014	Papperskor	1	98.28			98.28
002A	1	901	KONTORSMAT	-1	98,28			
003								
004								
005								
006								
007								
008								
009								
Egna uttag			Sida 1(1)	Marg:	0%	TOTALT:		0.00
ENTER	TAB	F1 F2 F3:Ordläge	F4:Lgrläge	F7:Altnamn	F8:Rabinf	F9:Artblld	F10:Info	
Beh	10.00	Disp	10.00	Osålt	10.00	Kur A Kpr	0.00	Marg 0%

Totalbeloppet ska alltid vara 0 kr vid eget uttag.

Uppdatera, så var det klart!

## 7. Så här blir fakturan blir konterad:

MALLFÖRETAG AB				F A K T U R A J O U R N A L			
KR6				KUNDFAKTUROR			
DATUM	PER	VER.NR	FÖRF.DAT	LEV TILL	VAL	VALUTABEL	KTO KST
-----							
		KUND: 1		Egna uttag			
150727	03		104124	150826			6100
150727	03		104124	150826			1410
MALLFÖRETAG AB				F A K T U R A J O U R N A L			
KR6				KUNDFAKTUROR Fr.o.m 104124-104124			
DATUM	PER	VER.NR	FÖRF.DAT	LEV TILL	VAL	VALUTABEL	KTO KST
-----							
KONTERINGSSAMMANDRAG							1410
							6100
SUMMA							
-----							
F1:N sida F2:F sida F3:Börj F4:Slut F5:Vä F6:Hö F8:Bakl F9:Framl Esc:Avbr F10:U							