

Fakturering og bogføring af absi transaktioner

Indhold

1. Fakturering 100% absi handel
2. Fakturering 30% & 50% absi handel
3. Handler med absi kort
4. Bogføring
5. Debitor betalinger
6. Kreditor betalinger
7. Opfølgning og afstemning

Fakturering 100% absi handel

1.

Faktura 50833
1 Gismo 10.000,- DKK
Moms 2.500,- DKK
Faktura i alt 12.500,- DKK

Betaling: absi

2.

Fremsend faktura til køber

3.

Log ind på
www.absi.dk

Vælg
"Poster transaktion"

4.

1. Find køber på menu
2. Indtast faktura nummer
3. Indtast beløb i BKR
4. Godkend

5.

E-bekræftelse sendes
automatisk til køber

6.

Køber godkender
med sit passworc

7.

Betaling i BKR
er gennemført og beløbet
er til disposition på
sælgers absi-konto!

Fakturering 50% absi handel

1.

Faktura 50833

1 Gismo 5.000,- DKK
Moms 1.250,- DKK
Faktura i alt 6.250,- DKK

Betaling: Kontant

2.

Fremsend faktura til køber

3.

Kunden betaler med
indbetalingskort,
pbs, check el. lign
Helt normalt

4.

Faktura 50833

1 Gismo 5.000,- DKK
Moms 1.250,- DKK
Faktura i alt 6.250,- DKK

Betaling: absi

5.

Fremsend faktura
til køber

6.

Log ind på
www.absi.dk

Vælg
"Poster transaktion"

Herefter som
100% absi handel

absi-kort

I terminalerne

absi-kort har prefix 9208.

absi-kort har tekst "graphium" på bon og lukkebon.

Alle fejlkoder er de samme som ved Dankort.
Handlen håndteres præcis som enhver anden
Dankort handel.

absi-kort

I bogholderiet

1. Dagens salg ses på lukkebon under "graphium"
2. Salget posteres på samme måde som virksomheden posterer et dankort eller kreditkort salg
3. Modpost for indbetalingen er konto "absi" i status.

Bogføring

1. Opret konto i balancen (evt. i Giro/Bank/Kasse gruppen) f.eks med teksten "absi konto".
2. Denne konto bruges til alle absi ind- og udbetalinger
3. Kontoen kan afstemmes mod firmaets kontoudtog på www.absi.dk på samme måde som en bankafstemning.

absi transaktioner – Debitor

1. Fakturer helt normalt til kunden.
2. Log på absi.dk og poster absi transaktion til køber.
3. Når transaktionen er godkendt af køber, sendes besked per e-mail og det fremgår af jeres absi konto at beløbet er betalt.

Herefter posteres betalingen på debitorkontoen og modposteres på absi konto i status
(Præcis som man ville postere en betaling i Dkk.)

absi transaktioner – Kreditor

1. Opret kreditor postering normalt, når faktura er godkendt.
2. Ved betaling via absi posteres der på kreditors konto med modpost på absi kontoen i status

absi transaktioner – Kreditor

1. Kreditgivning, rykkerprocedurer, er helt som normalt og involverer ikke absi.
2. absi konto kan løbende afstemmes på, hvor online kontoudtog er tilgængelig 24 timer i døgnet.
3. www-transaktioner posteres umiddelbart på konti ved købers godkendelse.
4. absi-kort transaktioner kan tage 1-2 dage, før de kan ses på kontoudtog. (ligesom Dankort transaktioner)

POSTÉR TRANSAKTION

HER KAN DU ANMODE OM BETALING AF EN FAKTURA, DU HAR FREMSENDT TIL KØBER.

NB! Angiv pris som faktura-total.

Vælg modtager

Eller vælg seneste

Modtagers absikontonummer

Fakturanummer og kort
beskrivelse af
produktet/serviceydelsen.

Husk fakturanummer!

Beløb, BKR

undgå tusindtals-separator

Fortsæt

HVIS DU HAR MANGE TRANSAKTIONER, DER SKAL POSTERES, KAN DU I STEDET INDLÆSE FRA EN DATAFIL:

[Indlæs en fil med transaktioner >](#)

Sådan forløber en transaktion

1. Der er udstedt faktura i dit normale faktureringsystem til køber.
2. Du posterer en betalingstransaktion her på siden og godkender denne med din adgangskode.
 1. Køber findes på drop-down menu (for søgning, tast første bogstav).
 2. Indtast fakturanummer og evt. kort tekst relevant til den aktuelle betaling.
 3. Beløb i BKR indtastes. **(Faktura-total)**.
 4. Tryk på "Fortsæt".
 5. Systemet repeterer transaktionsoplysninger.
 6. Tryk på "Godkend".
3. Systemet sender en transaktionsbekræftelse til køber. [Se eksempel >](#)
4. Køber kan afvise eller godkende denne betaling. Dette gøres ved at klikke på "godkend" og indtaste adgangskode.
5. Sælger får besked om, hvorvidt køber har godkendt betalingen ([se eksempel >](#)), eller om køber har afvist denne ([se eksempel >](#))
6. Ved godkendelse er beløbet umiddelbart til rådighed på sælgers absikonto - nemt, enkelt og sikkert.

Mere information findes på www.absi.dk
eller kontakt absi på telefon +45 3326 7839