

Procedo 9

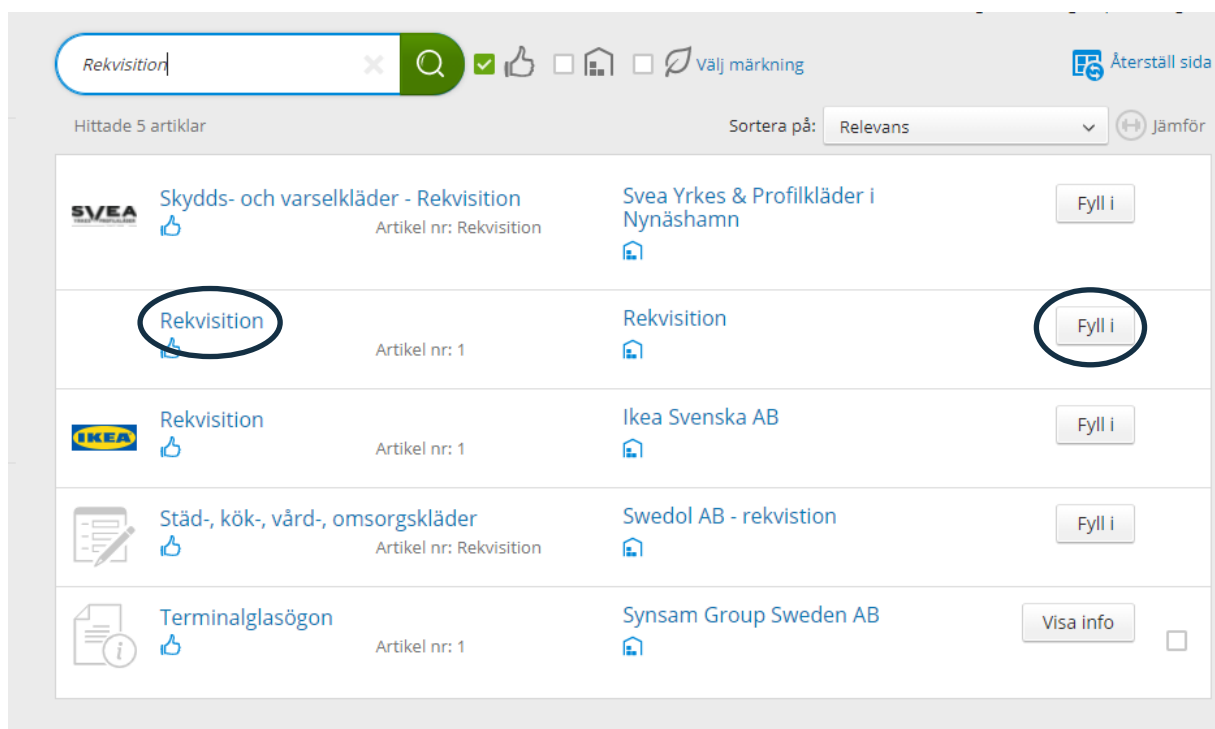
LATHUND hantering och kvittering av **Rekvisition**

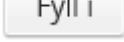

Rekvisition

Rekvisition är en typ av order som ska användas för mindre köp där det inte finns ramavtal. På rekvisitionen skriver du vad som ska köpas, sedan skriver du ut den och använder den för hämtköp. Rekvisitioner skickas för beslutsattest innan de kan användas.

Gör så här:

1. Gå till fliken **Inköp**
2. Sök på **Rekvisition** i sökrutan
3. Eller under snabbval



4. Tryck på  . En ny sida öppnas med formuläret som du ska fylla i.
5. Fyll i alla obligatoriska (*) fält. Klicka sedan  .

Proceedo 9

LATHUND hantering och kvittering av Rekvisition

Leveranstid: Lagervara. Levereras enligt avtal.

Rekvisition

Se riktlinjer ovan.

* Leverantörens namn

* Produktbeskrivning

Syfte:

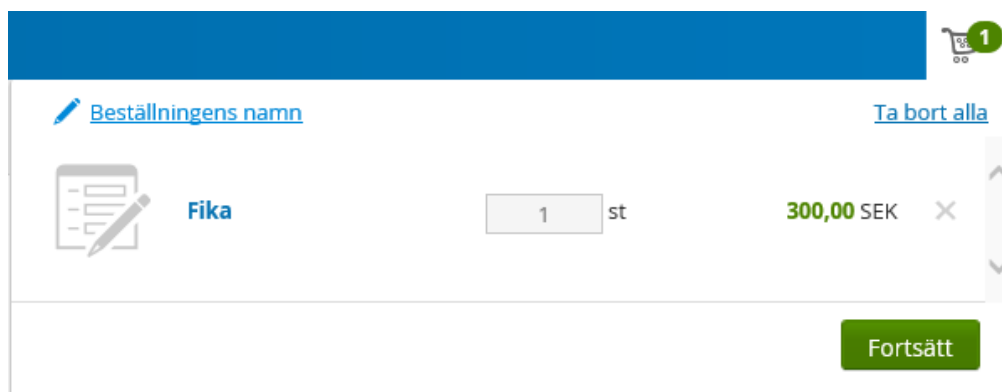
Max kostnad i SEK
(exkl moms)

* Hämtas av (fullständigt namn)


Legitimation ska uppvisas för att styrka identiteten hos den som gör inköpet

Rekvisitionen hamnar nu i varukorgen  som en produkt och hanteras som övriga inköp.

6. Gå vidare genom att trycka på varukorgen och sedan på **Fortsätt**.



[Beställningens namn](#) [Ta bort alla](#)

 **Fika** st **300,00 SEK** ×

7. Kontera rekvisitionen.
8. Tryck på .

Procedo 9

LATHUND hantering och kvittering av **Requisition**

Slutför beställning

Beställningens namn 40	Leveransadress	Fakturaadress
<input type="text"/>	Att. <i>Klicka eller skriv för att söka adress</i> 	Min referens: Törnkvist, Anneli
Intern kommentar 1000		KSF/ att. 1 Box 951 83129 Östersund
<input type="text"/> <i>Information skickas inte vidare till leverantör</i>		
<input type="checkbox"/> Skicka beställning utan förattest		
<input type="checkbox"/> Sekretessmarkerad beställning		
 Bifoga fil (endast internt)		

9. Namnge beställningen och välj leveransadress.
10. När samtliga fält är ifyllda ska du trycka på **Skicka** för att requisitionen ska skickas till beslutsattestant för attest.
11. När beslutsattesten är gjord får du som är beställare en orderkopia via e-post.
12. Skriv ut requisitionen och ta med den till affären.

Så här skriver du ut requisitionen från **Procedo**:

1. Gå till fliken **Alla beställningar**.
2. Klicka på **Sök beställningar** och ange ordernr från den orderkopia du har fått mailad till dig.
3. Öppna ordern genom att klicka upp den.
4. Under fliken **Beställda artiklar** finns informationen **Visa order** och ditt ordernummer. Tryck på ordernumret.

Procedo 9

LATHUND hantering och kvittering av Rekvisition

The screenshot shows the Procurement system interface. At the top, there are navigation tabs: "Visma Procedo", "Inköp", "Alla beställningar", "Fakturor", and "Rapporter". Below these are sub-tabs: "Sök beställningar", "Godkänn beställning", "Godkänn Orderbekräftelse", and "Kvittera leverans". The main content area displays order details for "Beställningen 'Fika till APT 27 maj-21' (17834)". The order date is 2021-05-25, and the buyer is Anneli Törnkvist. There are buttons for "Använd som mall" and "Skriv ut beställning". Below this, there are tabs for "Beställda artiklar", "Kontering", and "Historik". The "Kontering" tab is active, showing a requisition form for "iac (Order: 000022864)". The form includes an email address "E-post till leverantör:ica@haninge.se" and a section titled "Efterfrågat" with a table of requisition items. The first item is "Rekv P08791 Bullar" with a description: "Hämtas av (fullständigt namn): Legitimation ska uppvisas vid köp för att styrka köparens identitet. Anneli Törnkvist. Leverantörens namn: Hanninge (exkl moms)200. Produktbeskrivning: Bullar. Syfte: Bullar till APT". Below the table, there is a section for "Mer information för denna order" showing "Order skickad: 2021-05-28" and "Visa order: 000022864". At the bottom, there is a text input field "Skriv ny kommentar till ordern" with a green plus icon.

5. Rekvisitionen visas nu i ett nytt fönster. Du kan nu skriva ut rekvisitionen och ta med till butiken.

REKVISITION

Ordernr: 000022864

Skapad: 2021-05-28

Köpare

Beställare: Törnkvist, Anneli
Leveransadress: KSF
Kommunhuset, ekonomiavdelningen
Rudsjöterrassen 2
13681 Handen
Hämtas av: Anneli Törnkvist

Säljare

iac

Information till dig som är mottagare av denna rekvisition

Ordervillkor

För gällande kommersiella villkor, se aktuellt avtal

Följesedel skall alltid visa vårt ordernummer samt beskrivning av godset/tjänsten och levererad

Fakturaadress

KSF

Box 951
83129 Östersund

När inköpet är gjort ska inleverans göras

Proceedo 9

LATHUND hantering och kvittering av **Rekvisition**

Inleverans av Rekvisition

Gör så här:

1. Klicka på **Alla beställningar – Leveranser och order** på menyraden.
2. Sök upp den beställning du ska inleverera om du har fler som ska hanteras.
3. Tryck på ”**hämta information från beställningen**” så fylls alla fält i automatiskt.
4. Ändra endast enhetspriset exkl. moms på ditt inköp som står på kvittot eller fakturan.
5. Om du inte förväntar dig ytterligare inköp på rekvisitionen klicka då i ”Inget ytterligare förväntat
6. Tryck sedan **Bekräfta inleverans**.

Ny leveranskvittens för HA00229702 Status: Ej kvitterad

Leverantör	Synoptik Port 73	Leveransdatum	2023-09-07
Order	HA00229702	Följesedelsnummer	Följesedelsnummer
Order skickad	2023-08-30	Kommentera	Kommentar
Beställning	test formulär (174710)		
Beställare	Catharina Wall Bäckström		
Organisation			

Lägg till artiklar

Fullständigt tagits emot av: Synoptik Port 73

 Hämta information från beställningen

 Lägg till bilaga

Inget ytterligare förväntat

Bekräfta leverans

Avsluta order


* Beskrivning: Möbler enligt bifogad offert

* Artikelnummer: 1

* Pris (per enhet): 100,00 SEK

* Mottagen kvantitet: 1,00

* Enhet: pcs

* Obligatorisk information  Lägg till artikel

När du har leveranskvitterat din rekvisition får den statusen **Fullständigt inlevererad** och fakturan matchas mot rekvisitionen.

Proceedo 9

LATHUND hantering och kvittering av **Requisition**

Ångra leveranskvittens

Om du råkat kvittera din requisition felaktigt eller flera gånger kan du söka upp din beställning och gå in på fliken **Historik**. Klicka upp den felaktiga kvittensen, klicka sedan på **Ångra leveranskvittens**. Observera att det bara fungerar att göra innan en faktura har kommit och matchat ordern.



Antitet	Enhetspris	Bekräftat belopp
1 st	2990.7 SEK	2 990,70 SEK
Totalt belopp: 2 990,70 SEK		