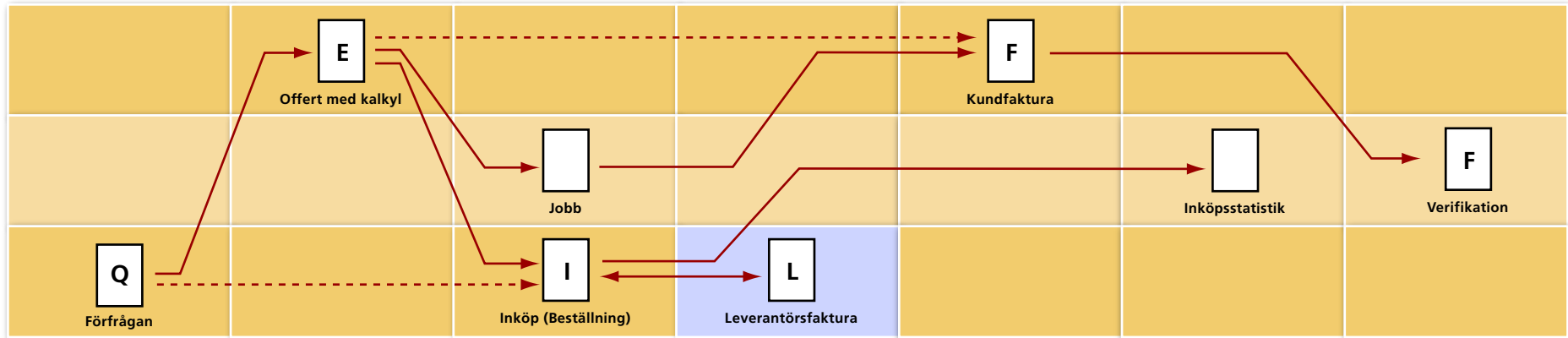


Inköpsflöde i ADJob 4.2



Förfrågan skickas ut till en eller flera leverantörer.

I en Offert kan det ingå en eller flera Förfrågningar.

När Offerten är accepterad, skapas ett Jobb och Inköpen förs över till jobbet.

Eventuell Beställning skrivs ut och skickas till leverantören

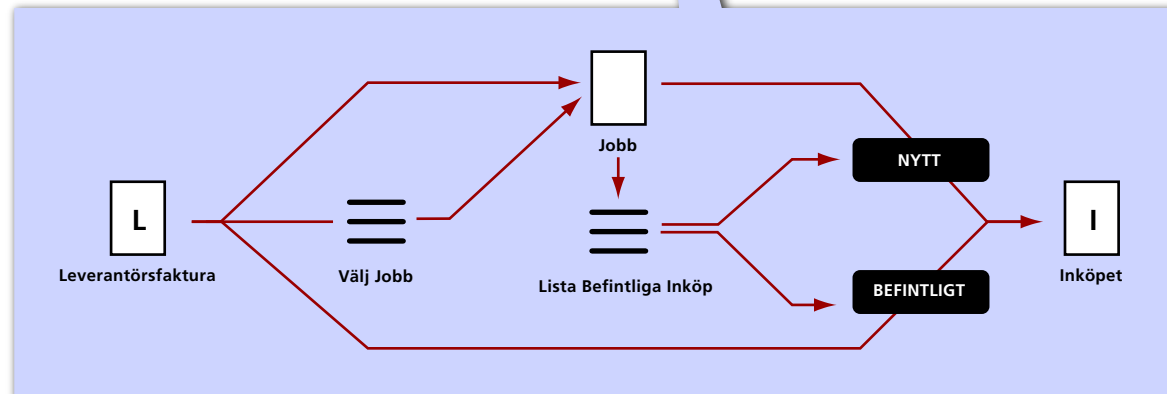
Efter leverans skickar leverantören sin faktura.

Fakturan skapas med ledning av Offert eller faktiska inmatningar på Projektet.

Detaljerad Statistik på gjorda Inköp (Inköpskoder)

I Bokföringen kan Inköpen särredovisas på ett särskilt försäljningskonto om det finns behov

Ankomstregistrering av leverantörsfakturan:



Antingen anges inköpsnummer (= exakt träff) eller jobbnnummer (= kan finnas befintliga beställningar)
 Om du anger ett jobbnnummer får du möjlighet att välja mellan beställningar eller mata in helt nytt inköp.
 Möter man ett inköp så "verifieras" att leverantörsfakturan kommit = OK!