

HVORDAN LEGGE TIL VEDLEGG?

1.1. Du kan legge til vedlegg til faktura selv. Dette kan du gjøre på to ulike måter:

1.1.1. Du kan legge vedlegget bak fakturaen ved å dra vedlegget fra filutforskeren og over fakturaen og slippe den på høyre side av fakturaen . Da får du opp dette bildet. Trykk på OK .

www.xledger.net sier

Ønsker du å legge inn dokumentet etter denne siden?

OK Avbryt

DEN NORSKE KIRKE V/FELLES ØKONOMIENHET

FAKTURA (TEST)

tlf 23081280
rdnk.ekonomi@kirken.no

Karl Johans Gate 1

Den norske kirke v/Kirkerådet
018 066 872
Postboks 799 sentrum
0106 Oslo
Ref: 1103320 Håkon Leinonen

Prosjektnavn: Veiledning Xledger
Prosjektbeskrivelse: Spre kunnskap om bruken av Xledger
O.-nummer: 12345
Fakturanr.: 67890
Fakturadato: 25.05.2020
Forfall: 30 dager

Beskrivelse	Antall	Pris	Kostnad
Konsulent veiledning		kr 1 000,00	kr 1 000,00
Rekvisita		kr 900,00	kr 1 800,00
gjøregodgjørelse		kr 500,00	kr 500,00
		Delsum	kr 3 300,00
		Mva. 25,00 %	kr 825,00
		Sum	kr 4 125,00

⬅

➡

Takk for bestillingen. Det er en glede å bidra på prosjektet ditt.
Neste forsendelse vil bli sendt om 30 dager.

Med vennlig hilsen
Felles Økonomienhet

1.1.2. Du kan legge til vedlegg ved å trykke på det blå dokumentet:

Hjem > Godkjenning > Min bilagsgodkjenning

Journal Header Text

SE HER! Kommentarer fra FØ kan du lese her! CS

Flere kostnadskontoer for denne fakturaen

PERIODE	BA	##	FAKTURANR.	FAKTURADATO	FORFALLSDATO
Mai/2020	AP	4669	67890	25.05.2020	24.06.2020

FIRMA/PERSON: Den Norske Kirke
BRUTTO: 4 125,00 NOK



Trykk så på knappen for å laste opp vedlegget:

VEDLEGG

FILE

FILNAVN	IMPORTERT
Forslag_favoritter_-_kurs_TUN.docx	24.06.2020

