

---

# **Odoo10 Documentation**

**Anders Wallenquist**

**dec. 03, 2021**



---

## Innehåll

---

<b>1</b>	<b>Vardag med Odoo</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Kundorder och fakturering</b>	<b>81</b>
<b>3</b>	<b>Redovisning</b>	<b>87</b>
<b>4</b>	<b>Inventory Management</b>	<b>147</b>
<b>5</b>	<b>Purchase Management</b>	<b>149</b>
<b>6</b>	<b>Projektadministration</b>	<b>153</b>
<b>7</b>	<b>Manufacturing</b>	<b>155</b>
<b>8</b>	<b>Human Resource</b>	<b>157</b>
<b>9</b>	<b>Webbplats och e-handel</b>	<b>159</b>
<b>10</b>	<b>Enkät - skapa och underhålla</b>	<b>163</b>
<b>11</b>	<b>Administrera användare</b>	<b>165</b>
	<b>Index</b>	<b>173</b>





Denna bok är avsedd för entreprenörer som vill implementera ett fullt integrerat affärssystem för sin affärsverksamhet.

---

**Observera:** Vänligen kommentera på sidan under, eller skicka ett mail om du har några frågor eller synpunkter.

---



---

## Vardag med Odoo

---

---

**Observera:** I detta exempel beskriver menar vi att vardagsarbetet är det som normalt sker på företaget; konsulterna planerar projekt och rapporterar timmar och förbrukat material, säljare skickar offerter och tar emot och effektuerar ordrar, lagerpersonal leverar ut och tar emot varor, inköpare köper in varor (osv), dvs de arbetsuppgifter som inte är direkt kopplat till bokföring. I avsnittet ”Bokförarens vardag” går vi igenom arbetet med att göra bokföring i Odoo och hur Odoo skapar bokföringsunderlag.

---

## 1.1 Olika ansvarsområden

### 1.1.1 Projektadministration

”Att administrera ett projekt” kan inkludera näst till oändligt många saker. Allt från planering, inköp, inbjudningar till själva genomförandet och traditionsenlig utvärdering. Låt oss i stället begränsa oss till några få händelser.

#### Projekt

#### Sälja biljetter i Odoo

#### En del av affärssystemet

I vårt fiktiva exempel ska du hålla en kombinerad presentation och kundmingel som du ska sälja biljetter till från din hemsida.

Gå in under fliken Försäljning > Produkter och lägg in en biljett där. Här kan man lägga in olika begränsningar, som antal till exempel, om det behovet finns.

---

**Tips:** Nedan, material och resurser på engelska.

---

## 1.1.2 Projektadministration

### Project & Task

**How to create task from sales order and invoice based on timesheet?**

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=NTgArimc5MI>

**Create default stages in the project created through Sales order**

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=IjfQBadSHs4>

**How to gather feedback from customers?**

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=cBRQ73hEHog>

### Timesheet

**How to record time spent on Task and Project?**

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=ScMYXe2N004>

**Record time spent using Awesome Timesheet - Chrome plugin**

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=OvLfGJdCPGA>

### Helpdesk

**Managing service tickets and service contracts**

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=4TRq5HeLprk>

## Customer Portal

### How to allow the customer to view timesheet on their task and projects?

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=cBRQ73hEHog>

#### Varor, produkter

**Tips:** Med hjälp av modulen. . . kan man göra ett prydligt urval.

Med hjälp av denna modulen kan man lätt få ett fint och prydligt urval.

Variant			Produkt <b>juzo</b> ✕	Attribut
<input type="checkbox"/>	Intern referens	Namn	Filter ▼ Gruppera på	
<input type="checkbox"/>		Juzo Hostess	Storlek: 37, Modell: AD, Band: Dekorsilikon, Kompressionsklass: 1	
<input type="checkbox"/>		Juzo Hostess	Storlek: 37, Modell: AD, Band: Dekorsilikon, Kompressionsklass: 2	
<input type="checkbox"/>		Juzo Hostess	Storlek: 37, Modell: AD, Band: Dekorsilikon bred, Kompressionsklass: 1	
<input type="checkbox"/>		Juzo Hostess	Storlek: 37, Modell: AD, Band: Dekorsilikon bred, Kompressionsklass: 2	

Skriv "juzo", välj "Produkt", tryck Enter.

Skriv "37", välj "Attribut", tryck Shift + Enter.

Skriv "ad", välj "Attribut", tryck Shift + Enter.

Skriv "dekor", välj "Attribut", tryck Shift + Enter.

Produkt **juzo** ✕
 Attribut **37** ✕
 Attribut **ad** ✕
 Attribut **dekor** ✕
 Sök...

Filter ▼
 Gruppera på ▼
 Favoriter ▼
 1-4 / 4
 <
 >
 List
 Grid


Så här blir urvalet i annat fall.

Produkt **juzo** ✕
 Attribut **37 eller ad eller dekor** ✕
 Sök...

Filter ▼
 Gruppera på ▼
 Favoriter ▼
 1-80 / 188
 <
 >
 List
 Grid



på länken "Skapa".)



## Samsung 860 EVO 250GB

- ☒ Kan säljas
- ☒ Kan köpas
- ☐ Kan läggas ut

Aktiv

Opublicerad  
On Website

Spårbarhet  
↓

Anskaffning

\$ 1  
Försäljning

Allmän information
 Lager
 Försäljning
 Fakturering
 Anteckningar

<b>Produkttyp</b>	Förbrukningsvara	<b>Säljpris</b>	900,00kr
<b>Intern referens</b>		<b>Kostnad</b>	0,00kr
<b>Streckkod</b>		<b>Måttenheter</b>	st
<b>Intern kategori</b>	Alla	<b>Inköpsenheter</b>	st
		<b>Control Purchase Bills</b>	On received quantities

I fliken lager, kryssa direktleverans och make to order. Lägg in din leverantör och ditt inköpspris.



## Samsung 860 EVO 250GB

- ☒ Kan säljas
- ☒ Kan köpas
- ☐ Kan läggas ut

Aktiv

Opublicerad  
On Website

Spårbarhet  
↓

\$ 1  
Försäljning

Allmän information
 Lager
 Försäljning
 Fakturering
 Anteckningar

**Rutter**

☒ Direktleverans  
☐ Köp  
☒ Make To Order

**Vikt** 0,00  
**Volym** 0,00

### leverantörer

Leverantör	Minsta kvantitet	Pris	Startdatum	Slutdatum
iNet	0,00	819,00		

Ibland kan man behöva läsa in produkten på nytt för att vara säker på att alla nya uppgifter är inlästa på orderraden. Kunderorden kan se exempelvis så här:

## S0052

**Kund**  
**Fakturaadress**  
**Leveransadress**  
**Offertmall**

Demoföretag AB  
Demoföretag AB  
Demoföretag AB  
Default Template

**Bekräftat Datum**  
**Prislista**  
**Betalningsvillkor**  
**Payment Mode**

2019-01-25 16:22:36  
Public Pricelist (SEK)

Kundorderrader
Föreslagna produkter
Övrig information

Produkt	Beskrivning	Beställt antal	Levererad	Fakturerad	Måttenheter	Analytiska taggar	Styckpris	Skatter	Rabatt (%)	Sul
Samsung 860 EVO 250GB	Samsung 860 EVO 250GB	2,0	0,0	0,0	st		900,00	MP1	0,00	1 8

Belopp ex. moms :

1 800,00kr

Skatter :

450,00kr

Totalt :

**2 250,00kr**

Nu kan kunden få sin order och faktura i vanlig ordning. En inköpsorder är skapad som används i samband med granskning av leverantörsfakturan när det anländer. Inköpsorden kan se exempelvis så här:



**Offertförfrågan**  
**PO00017**

**Leverantör**  
**Leverantör**  
**Referens**  
**Valuta**

iNet  
  
SEK

**Orderdatum**  
**Källdokument**

2019-01-24 16:18:09  
SO052

Produkter

Leveranser och fakturor

Produkt	Beskrivning	Planerat datum	Kvantitet	Produktens måttenhet	Styckpris	Skatter	Subtotal
Samsung 860 EVO 250GB	Samsung 860 EVO 250GB	2019-01-25 16:18:09	2,0	st	819,00	I	1 638,00 kr

Belopp ex. moms :

1 638,00kr

Skatter :

409,50kr

Totalt :

**2 047,50kr**

Efter varorn har kommit klick på ”Ta emot produkter”, nu kan du skapa en leverantörsfaktura genom att klicka på knappen ”Leverantörsfaktura”. Skanna och ladda upp fakturan som du fick från leverantören. På ”Bild” fliken kan du granska om produktraderna och raderna på bilden är överstämman varandra.

Skriv ut 1 Bilaga(or) Åtgärd

Utka

### Draft Bill

<b>Leverantör</b>	INet	<b>Källdokument</b>	PO00017
<b>Leverantör Referens</b>		<b>Fakturadatum</b>	01/2019
		<b>Förfallodatum</b>	
		<b>Valuta</b>	SEK

Räkning Annan info Bild

Produkt	Beskrivning	Tillgångskategori	Konto	Objektkonto	Objekttaggar	Kvantitet	Måttenh	Styckpris
Samsung 860 EVO 250GB	PO00017: Samsung 860 EVO 250GB		4000 Inköp av varor från Sverige			2,0 st		819,00

Momsbeskrivning	Skattekonto	Objektkonto	Belopp
I	2640 Ingående moms		409,50 kr

**Belopp ex. moms :** 1 638,00kr  
**Skatt :** 409,50kr  
**Totalt : 2 047,50kr**

Bekräfta leverantörsfakturan efteråt så skapar Odoo en verifikat utifrån det.

Omvänd Verifikat
Avbryt post
Ej bokförda
Postat
Avstämda transaktioner

**INKÖP/2019/0003**

Journal  
Datum
Leverantörsfakturor (SEK)  
2019-01-25
Referens  
Period
01/2019
En bankräkningslinje är förenlig med denna journal.

Journalrader

Konto	Företag	Etikett	Objektkonto	Originator tax	Valutabelopp	Valuta	Debet	Kredit	Förfallodatum
2440 Leverantörsskulder	iNet	/			0,00		0,00 kr	2 047,50 kr	2019-01-25
2640 Ingående moms	iNet	I		I	0,00		409,50 kr	0,00 kr	2019-01-25
4000 Inköp av varor från Sverige	iNet	PO00017: Samsung 860 EVO 250GB			0,00		1 638,00 kr	0,00 kr	2019-01-25
							<b>2 047,50</b>	<b>2 047,50</b>	

## Fakturerering

### Kreditfaktura (fakturan är helt fel)

En felaktig faktura har skapats i Odoo, den behöver elimineras. Använd knappen "kreditfaktura" och välj alternativet: Avbryt: skapa kredit och stäm av. Då kommer Odoo att skapa en ny kreditfaktura som eliminerar den aktuella fakturan. Sedan sker en avstämning mellan de två fakturorna så att de märks "betald". Bokföringsmässigt så skapas två motstående verifikat som nollar ut transaktionen.

Har kunden redan fått den felaktiga fakturan, skicka då kreditfakturan och informera att de inte skall betala den ursprungliga fakturan. Har kunden däremot redan betalat fakturan måste även betalningen nollas och beloppet återbetalas. Detta sker så här:...

accounting/refund\_invoice.rst

### Kreditfaktura (fakturan skall rättas)

En felaktig faktura har skapats i Odoo, den behöver ändras. Använd knappen "kreditfaktura" och välj alternativet: Ändra: skapa kredit och stäm av och skapa en ny faktura i utkast. Då kommer Odoo att skapa en ny kreditfaktura som eliminerar den aktuella fakturan. Sedan sker en avstämning mellan de två fakturorna så att de märks "betald". Bokföringsmässigt så skapas två motstående verifikat som nollar ut transaktionen. En ny faktura skapas som en kopia av den ursprungliga fakturan. Denna är redigeringsbar och kan korrigeras-

Har kunden redan fått den felaktiga fakturan, skicka då kreditfakturan och informera att de inte skall betala den ursprungliga fakturan utan den nya.

### Korrigera mindre fel

En felaktig faktura har skapats i Odoo, du kommer överens om att korrigera felaktigheten på nästa faktura. I detta fall behövs inte någon kreditfaktura. På nästa faktura som skapas till kunden kan extra rader läggas in som korrigerar t ex ett förhögt belopp på en ridigare faktura.

### How to automate customer follow-ups with plans?

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=otuzF6CcUrA>

### Hur rättar man felaktiga fakturor?

#### Kreditfaktura (fakturan är helt fel)

En felaktig faktura har skapats i Odoo, den behöver elimineras. Använd knappen "kreditfaktura" och välj alternativet: Avbryt: skapa kredit och stäm av. Då kommer Odoo att skapa en ny kreditfaktura som eliminerar den aktuella fakturan. Sedan sker en avstämning mellan de två fakturorna så att de märks "betald". Bokföringsmässigt så skapas två motstående verifikat som nollar ut transaktionen.

Har kunden redan fått den felaktiga fakturan, skicka då kreditfakturan och informera att de inte skall betala den ursprungliga fakturan. Har kunden däremot redan betalat fakturan måste även betalningen nollas och beloppet återbetalas. Detta sker så här:...

#### Kreditfaktura (fakturan skall rättas)

En felaktig faktura har skapats i Odoo, den behöver ändras. Använd knappen "kreditfaktura" och välj alternativet: Ändra: skapa kredit och stäm av och skapa en ny faktura i utkast. Då kommer Odoo att skapa en ny kreditfaktura som eliminerar den aktuella fakturan. Sedan sker en avstämning mellan de två fakturorna så att de märks "betald". Bokföringsmässigt så skapas två motstående verifikat som nollar ut transaktionen. En ny faktura skapas som en kopia av den ursprungliga fakturan. Denna är redigeringsbar och kan korrigeras-

Har kunden redan fått den felaktiga fakturan, skicka då kreditfakturan och informera att de inte skall betala den ursprungliga fakturan utan den nya.

#### Korrigera mindre fel

En felaktig faktura har skapats i Odoo, du kommer överens om att korrigera felaktigheten på nästa faktura. I detta fall behövs inte någon kreditfaktura. På nästa faktura som skapas till kunden kan extra rader läggas in som korrigerar ett förhögt belopp på en tidigare faktura.

#### Manuell avstämning av kreditfaktura

En felaktig faktura har skapats i Odoo, du har skapat en preleminär kreditfaktura. Med en preleminär kreditfaktura kan kreditfakturan ändras innan den fastställs. Den kräver då en manuell avstämning.

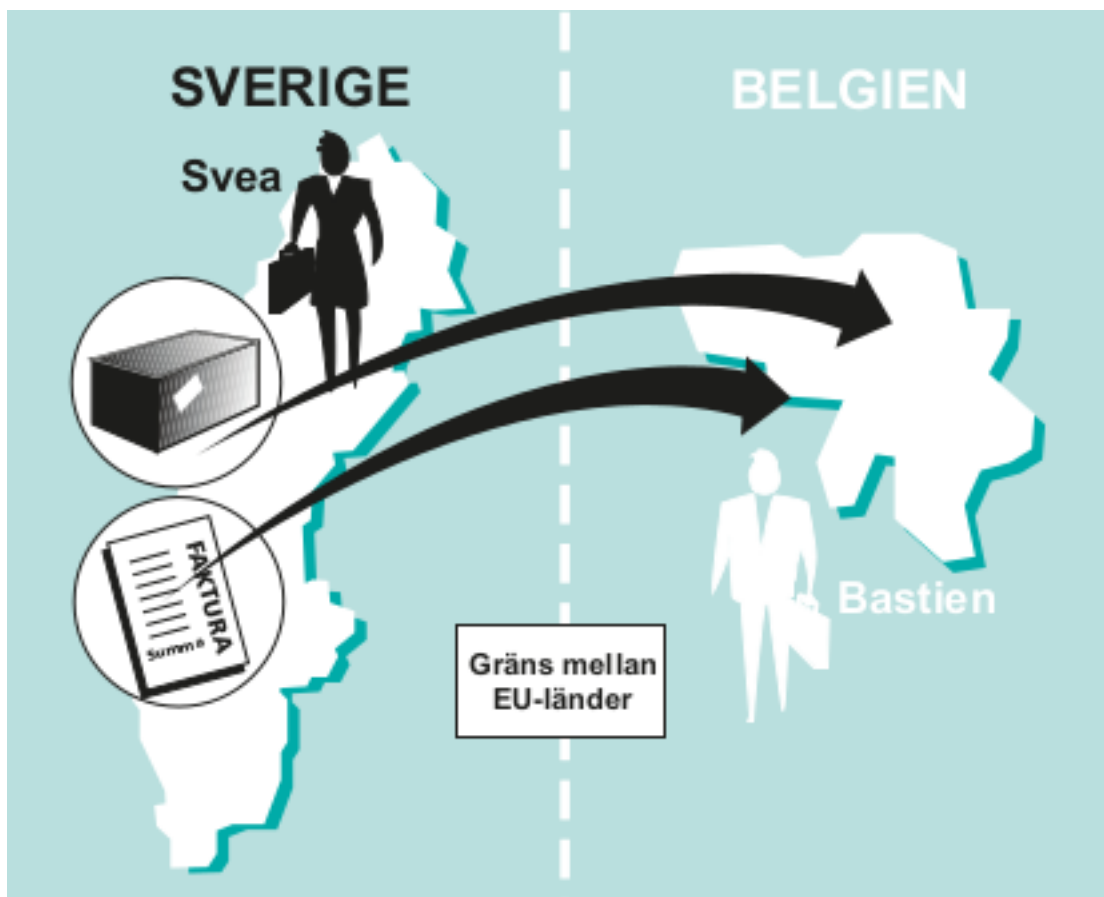
---

**Observera:** Snart komplettera med video

---

## Avancerade exempel

### Försäljning av varor till ett annat EU-land (SKV 560, exempel 1)



Svea i Sverige säljer en maskin till Bastien i Belgien för 100 000 kr. Båda är beskattningsbara personer och är momsregistrerade i respektive hemland. Maskinen transporteras från Sverige till Belgien. Sveas omsättning i Sverige är undantagen från skatteplikt här. Bastien i Belgien gör ett unionsinternt förvärv.

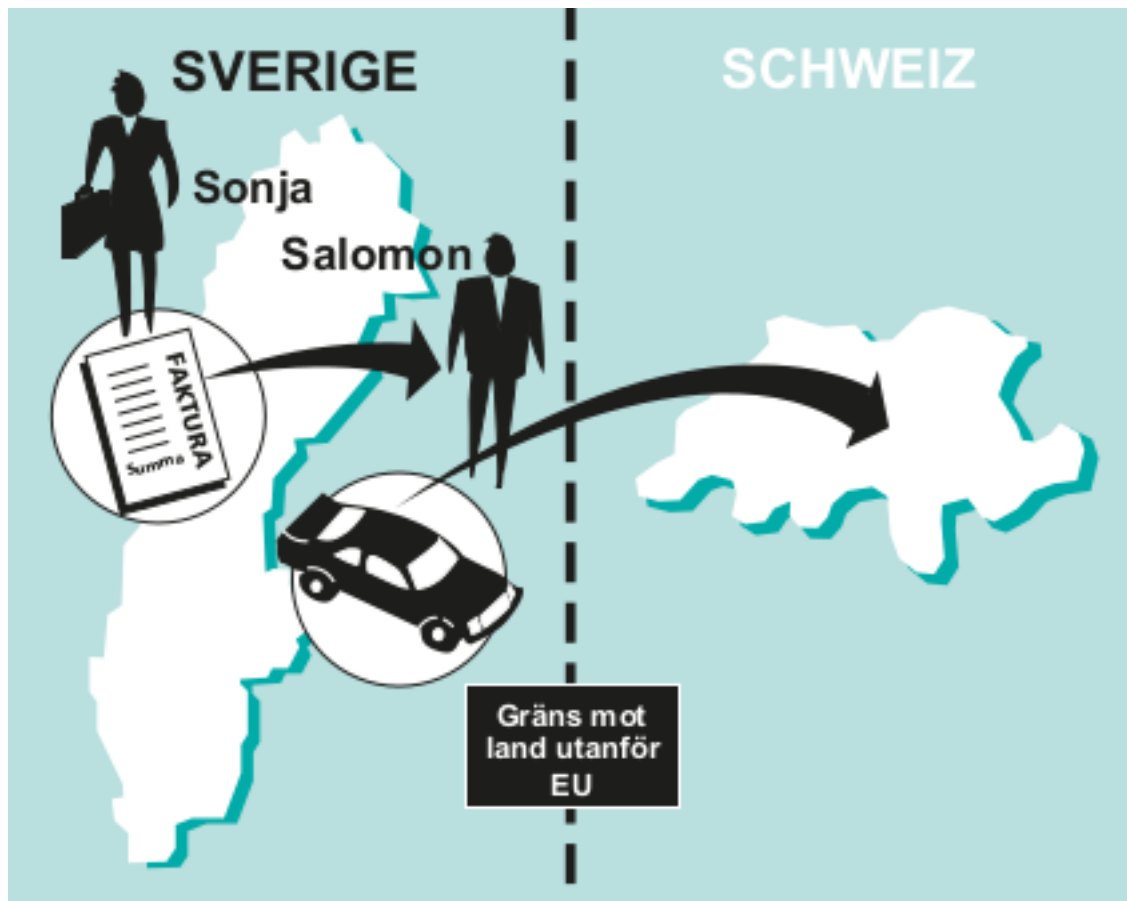
Odoo väljer automatiskt skatteregionen "Handel med världen" eftersom Bastien har ett skatteregistreringsnummer och en adress i Belgien. Om kunden har en adress inom EU eller en adress i Sverige så sker matchningen med respektive skatteområde. Fakturan märks med texten Export.

Regionsmatchningen sker i följande steg

1. Matcha land, stat och postkod som är angivet på kundkortet.
2. Matcha land och stat.
3. Matcha land.
4. Matcha landsgrupp.
5. Matcha mot en skatteregion som ej har något av ovanstående krav.

Om Bastien av något skäl skulle skatta enligt någon annan modell kan detta beteende överridas genom att ange korrekt skatteområde på kundkortet (rätt skatteområde väljs automatiskt varje gång) eller specifikt på inköpsorder eller leverantörsfaktura (rätt skatteområde för en enskild transaktion).

## Försäljning av varor från Sverige till en plats utanför EU (export, SKV 560, exempel 14)



Bilhandlaren Sonja i Sverige säljer en begagnad bil till privat- personen Salomon i Schweiz för 100 000 kr. Salomon hämtar bilen hos Sonja i Sverige och kör den själv till Schweiz.

Eftersom Sonja levererar bilen i Sverige måste hon deklarerar och betala moms i Sverige. Hon kan i efterhand betrakta försäljningen som exportomsättning och återbetala momsen till Salomon. Ett villkor för detta är att hon fått handlingar som styrker att bilen förts ut ur EU och att den har avregistrerats i vägtrafikregistret. (TODO)

Odoo väljer automatiskt skatteregionen "Handel med världen" eftersom Salomon har en adress i Schweiz. Om kunden har en adress inom EU eller en adress i Sverige så sker matchningen med respektive skatteområde. Fakturan märks med texten Export.

Regionsmatchningen sker i följande steg

1. Matcha land, stat och postkod som är angivet på kundkortet.
2. Matcha land och stat.
3. Matcha land.
4. Matcha landsgrupp.
5. Matcha mot en skatteregion som ej har något av ovanstående krav.

Om Nore av något skäl skulle skatta enligt någon annan modell kan detta beteende överridas genom att ange korrekt skatteområde på kundkortet (rätt skatteområde väljs automatiskt varje gång) eller specifikt på inköpsorder eller leverantörsfaktura (rätt skatteområde för en enskild transaktion).

## 1.1.4 Inköp

Inköpsorder skapas normalt från lagerhanteringen (inköp mot lager), tillverkningen (råvarubehov) eller kundorder (kundorderstyrda inköp).

### Inköp av inventarier

Exempelvis en dator eller en annan typ av maskin. Börjar att skapa en leverantörsfaktura, ange tillgångskategori Datorer, i överigt som vanligt. Den inköpta dator kommer läggas in som inventarie kommer skrivas av.

Räkning

## RÄKNING/2018/0001

Leverantör

Microsoft

Leverantör

Referens

Fakturadatum

2018-08-09

Period

05/2018

Förfallodatum

2018-08-09

Valuta

SEK

Räkning

[Annan info](#)

Produkt	Beskrivning	Tillgångskategori	Konto	Objektkonto	Objekttaggar	Kvantitet	Måttenh	Styckpri
	Microsoft Surface Pro	Datorer	1251 Datorer, företaget			1,0 st		19 887,0

Momsbeskrivning	Skattekonto	Objektkonto	Belopp
II	2640 Ingående moms		3 977,40 kr

**Belopp ex. moms :** 15 909,60kr

**Skatt :** 3 977,40kr

**Totalt : 19 887,00kr**

**Datum för betalning 2018-05-30 19 887,00 kr**

**Utestående belopp : 0,00kr**

### Inköp av förbrukningsvaror (bankkort)

Inköpskvitto

Bilaga(or) ▼ Åtgärd ▼  
 Lägg till...

**Inköpskvitto**

<b>Leverantör</b>	Komplett	<b>Journal</b>	Leverantörsfakturor (SEK)
<b>Betalning</b>	Betala direkt	<b>Fakturadatum</b>	2018-05-09
<b>Payment Method</b>	51011066386 (SEK)	<b>Betalningsreferens</b>	
<b>Bill Reference</b>			

Räkningsinformation    Journalrader    Voucher

Produkt	Beskrivning	Konto	Objektkonto	Kvantitet	Styckpris	Skatt	Summa
Förbrukningsvara	Seagate Backup Plus Portable 4TB Svart	5400 Förbrukningsinventarier och förbrukningsmaterial (gruppkonto)		1,0	1 299,00	Ii	1 039,20 kr

**Tax amount :** 259,80kr  
**Tax correction :** 0,00kr  
**Totalt :** 1 299,00kr

Produkter: förbrukningsvara, it-tjänster, datakommunikation, arbetskläder och skyddsmaterial

### Kvittoappen ”/upload\_voucher/”

Upload\_voucher. För att använda funktionen med hantering av kvitton går du till [hemsidan.se/upload\\_voucher](https://hemsidan.se/upload_voucher) där hemsidan är din/er webbplats med Odoo.

Du måste logga in för att kunna använda tjänsten.

I den först fliken kan man välja vilken typ av vara kvittot rör sig om.

I det andra fältet kan du göra en anteckning om vilken typ av vara / tjänst det kan vara. Sen kan man fota och ladda upp kvittot, direkt in i bokföringen.

Tryck ”Skicka” och då är det klart för dig!

Nedan skärmbilder. Den första som det kan se ut i telefonen, den andra och tredje, bild från Androidtelefon och den fjärde ett kvitto.



Mobil förhandsgranskning

## Skicka in ett kvitto

Inköpskvitto

Tipsa oss om vad det gäller (

Bläddra...

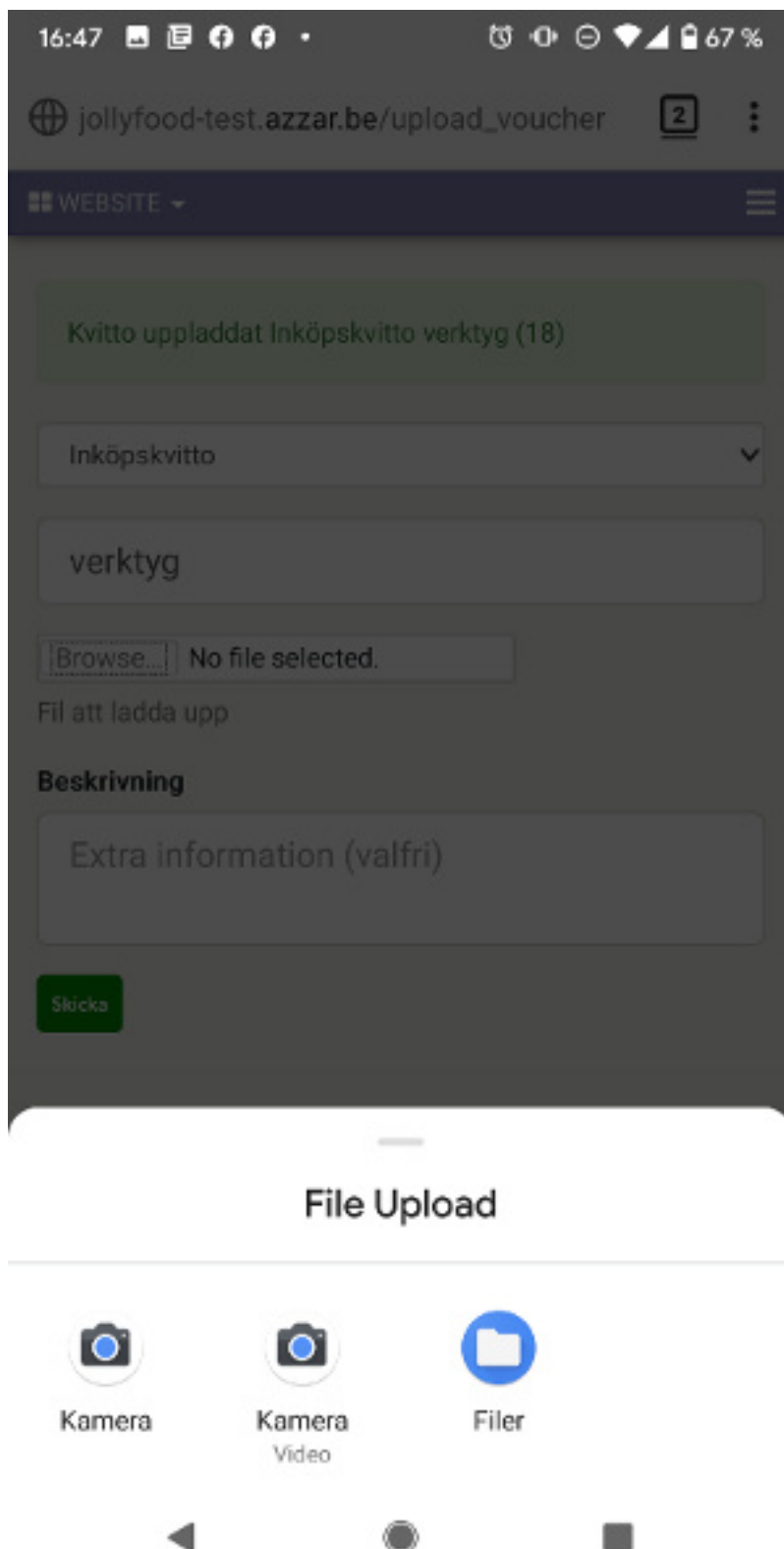
Ingen fil är vald.

Fil att ladda upp

**Beskrivning**

Extra information (valfri)

Skicka



16:48 [Icons] 66 %

jollyfood-test.azzar.be/upload\_voucher [2] [Menu]

WEBSITE [Menu]

verktug

Browse... 2019-12-27 16.47.36.jpg

Fil att ladda upp

**Beskrivning**

Till kontoret

Skicka

Våra produkter och tjänster

Hem

> kontoret | kontorets | [Microphone]

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 å  
q w e r t y u i o p  
a s d f g h j k l ö ä  
↑ z x c v b n m [X]

?123 , [Globe] SV • EN . [Backspace]

[Navigation Bar]

# ELGIGANTEN



Kundvägen 13  
30241 Halmstad

Tlf. 0771-115 115  
Org. 556471- 4474

30 DAGAR ÖPPET KÖP!

30 DAGAR PRISGARANTI!

3 DAGAR TILLGANGSGARANTI!

Våra fullständiga villkor finner du på [www.elgiganten.se](http://www.elgiganten.se)

Säljare.: EMELIE A

KONTANTNOTA 20301440852

Datum...: 18.01.30 2-12:24

Ordernr: 2390250

Unique ID:2TW57RUF3

Varubeskrivning	Ant	Bel. N
HAMA78442 Hama DisplayPort Cable 1,8m	1	249,00'
HAMA78442 Hama DisplayPort Cable 1,8m	1	249,00'
ADXDP217 ADX DisplayPort to DisplayPort	1	199,00'

TOTAL (Inkl. moms SEK 139,40)

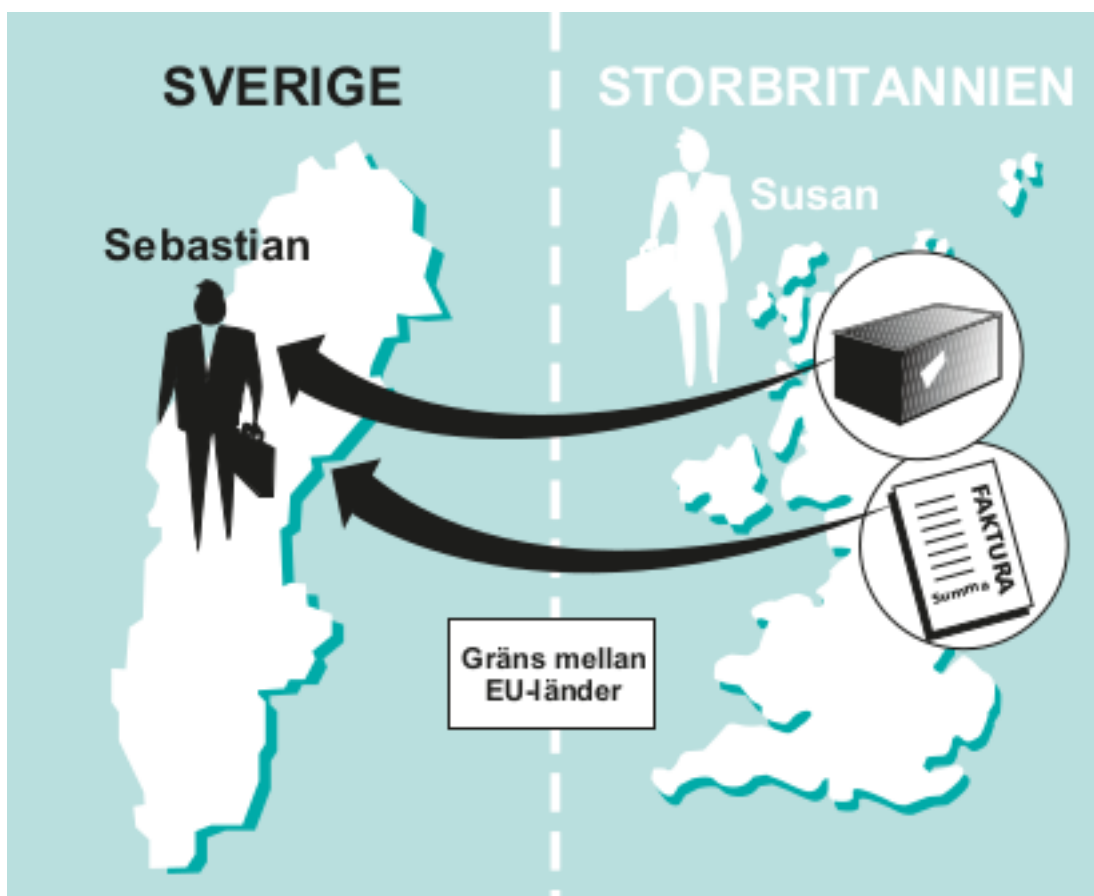
697,00

KÖP

Totalt SEK: 697.00

## Avancerade exempel

### Inköp av varor från ett annat EU-land (SKV 560, exempel 2)



Sebastian i Sverige köper dvd-filmer av Susan i Storbritannien för 2 450 pund (GBP). Båda är beskattningsbara personer och är momsregistrerade i respektive hemland. Sebastian använder bokslutsmetoden vid momsredovisningen. Han åberopar sitt giltiga momsregistreringsnummer när han beställer filmerna av Susan. Filmerna transporteras från Storbritannien till Sverige.

Susan skickar filmerna och utfärdar faktura i mars. Sebastian får filmerna och fakturan i samma månad. Han betalar fakturan i april.

Eftersom Sebastian har åberopat ett giltigt moms- registreringsnummer tar Susan inte ut någon moms i Storbritannien vid försäljningen. Sebastian gör ett unions- internt förvärv. Han ska då själv räkna ut och redovisa momsen på inköpet. Momsen beräknar han på varuvärdet 2 450 GBP som omräknat blir 40 000 kr. Momsen blir 10 000 kr (25 % av 40 000 kr). Eftersom Sebastian ska sälja filmerna i sin momspliktiga verksamhet får han göra avdrag för den moms han själv beräknar.

Trots att Sebastian använder bokslutsmetoden vid momsredovisningen ska han redovisa unionsinterna förvärv i den period säljaren (Susan) utfärdat fakturan, d.v.s. i mars. (Om Susan dröjer med att utfärda en faktura måste Sebastian ändå redovisa momsen senast den 15 i månaden efter leveransen, d.v.s. den 15 april.)

## Inköpsorder

Offertförfrågningar / PO00008: 50 000,00 kr

Redigera Skapa Skriv ut Åtgärd

Skicka OFF per e-post Skriv OFF Bekräfta order Avbryt

Offertförfrågan  
**PO00008**

Leverantör Susan Orderdatum 2018-08-22 16:15:08

Leverantör Referens

Produkter Leveranser och fakturor

Produkt	Beskrivning	Planerat datum	Kvantitet	Styckpris	Skatter	Subtotal
[DVD] DVD-film	[DVD] DVD-film	2018-08-23 16:15:08	400,000	100,00	VFEU	40 000,00 kr

Belopp ex. moms : 40 000,00kr  
Skatter : 10 000,00kr  
Totalt : **50 000,00kr**

Offertförfrågan  
**PO00008**

Leverantör Susan Orderdatum 2018-08-22 16:15:08

Leverantör Referens

Produkter Leveranser och fakturor

Planerat datum 2018-08-23 16:15:08 Billing Status Nothing to Bill

Incoterm Villkor för betalning Skatteregion Handel med EU

Approval Date

Odoo väljer automatiskt skatteregionen "Handel med EU" eftersom Susan har ett skatteregistreringsnummer och en adress i Storbritannien. Om leverantören har en adress utanför EU eller en adress i Sverige så sker matchningen med respektive skatteområde.

Regionsmatchningen sker i följande steg

1. Matcha land, stat och postkod som är angivet på kundkortet.
2. Matcha land och stat.
3. Matcha land.
4. Matcha landsgrupp.
5. Matcha mot en skatteregion som ej har något av ovanstående krav.

Om Susan av något skäl skulle skatta enligt någon annan modell kan detta beteende överridas genom att ange korrekt skatteområde på kundkortet (rätt skatteområde väljs automatiskt varje gång) eller specifikt på inköpsorder eller leverantörsfaktura (rätt skatteområde för en enskild transaktion).

Skatteregioner som kräver att saljaren har skatteregistregingsnummer (VAT-nummer) så ingår detta kriterium i regionmatchningen.

Inköpsorder

**PO00008**

Leverantör

Susan

Orderdatum

2018-08-22 16:15:08

Leverantör Referens


1 Shipment

0 Leverantörsf...

Inköpsordrar / PO00008: 50 000,00 kr / Leverantörsfakturor

Skapa

Importera



Click to record a new vendor bill.

You can control the invoice from your vendor according to what you purchased or received.

Inköpsordrar / PO00008: 50 000,00 kr / Leverantörsfakturer / Leverantörsfaktura

Redigera Skapa

Skriv ut Åtgärd

Bekräfta Avbryt räkning

**Draft Bill**

**Leverantör**  
**Leverantör Referens**

Susan

**Källdokument**  
**Fakturadatum**  
**Period**  
**Förfallodatum**

PO00008  
2018-08-24  
08/2018  
2018-08-24

Räkning

Annan info

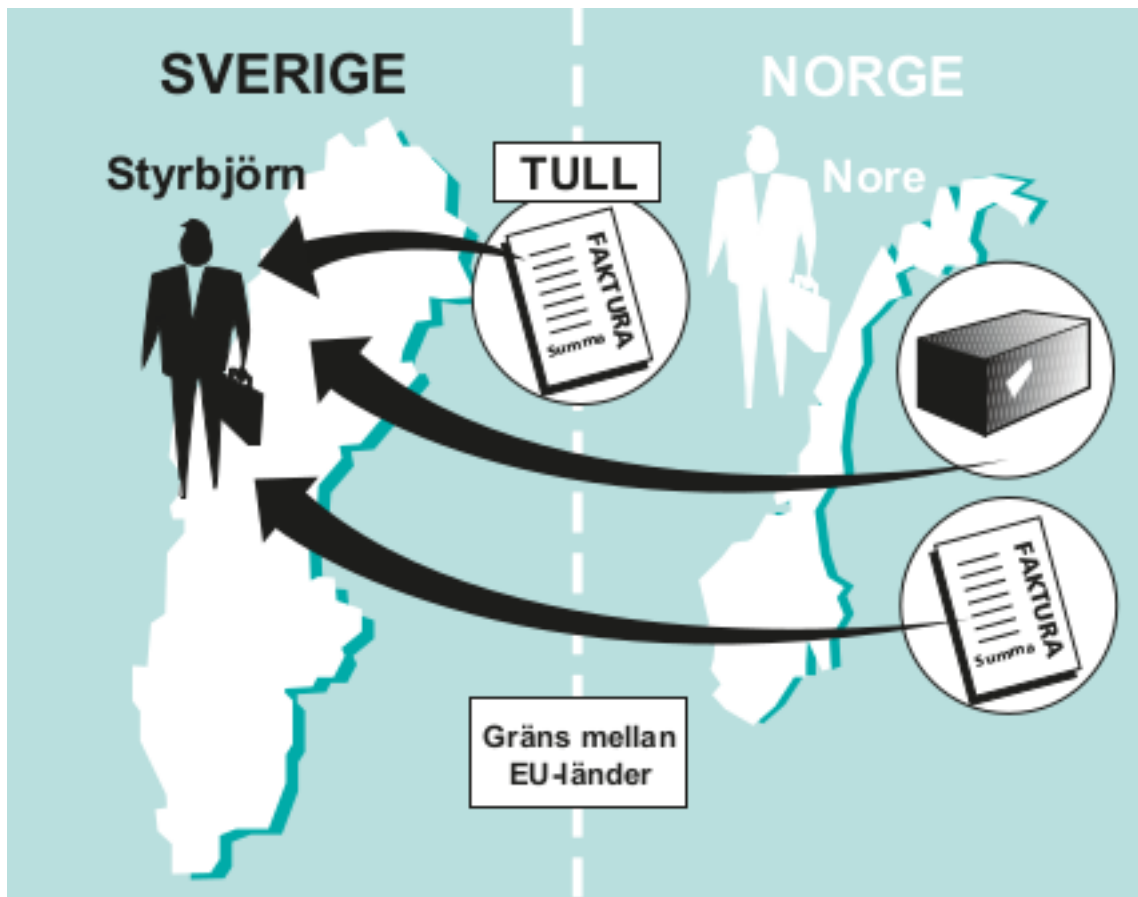
Produkt	Beskrivning	Konto	Kvantitet	Styckpris	Skatter	Summa
[DVD] DVD-film	PO00008: [DVD] DVD-film	4515 Inköp av varor från annat EU-land, 25 %	400,000	100,00	VFEU	40 000,00 kr

Moms	Skattekonto	Summa
<b>Beskrivning</b>		
VFEU	2645 Beräknad ingående moms på förvärv från utlandet	10 000,00 kr

**Belopp ex. moms :** 40 000,00kr  
**Skatt :** 10 000,00kr  
**Totalt :** 50 000,00kr



## Inköp av varor till Sverige från en plats utanför EU (import, SKV 560, exempel 15)



Möbelhandlaren Styrbjörn i Sverige köper möbler av Nore i Norge för 90 000 kr (80 000 NOK vid kursen 112,5000) exklusive frakt. Styrbjörn betalar 10 000 kr för transporten från Nore till Sundsvall. Av transportkostnaden avser 8 000 kr transport från införselsplatsen i Sverige till bestämmelseorten Sundsvall.

Tullverket bestämmer det monetära tullvärdet till 92 000 kr (90 000 kr + 2 000 kr). Eftersom transporten inom Sverige är en bikostnad till importen uppgår beskattningsunderlaget till 100 000 kr (92 000 kr + 8 000 kr).

Odoo väljer automatiskt skatteregionen "Handel med världen" eftersom Nore har en adress i Norge. Om leverantören har en adress inom EU eller en adress i Sverige så sker matchningen med respektive skatteområde. Tänk på att Tullverkets beslut om tullvärdet kan kräva en korrigering. (TODO Tull och transporten)

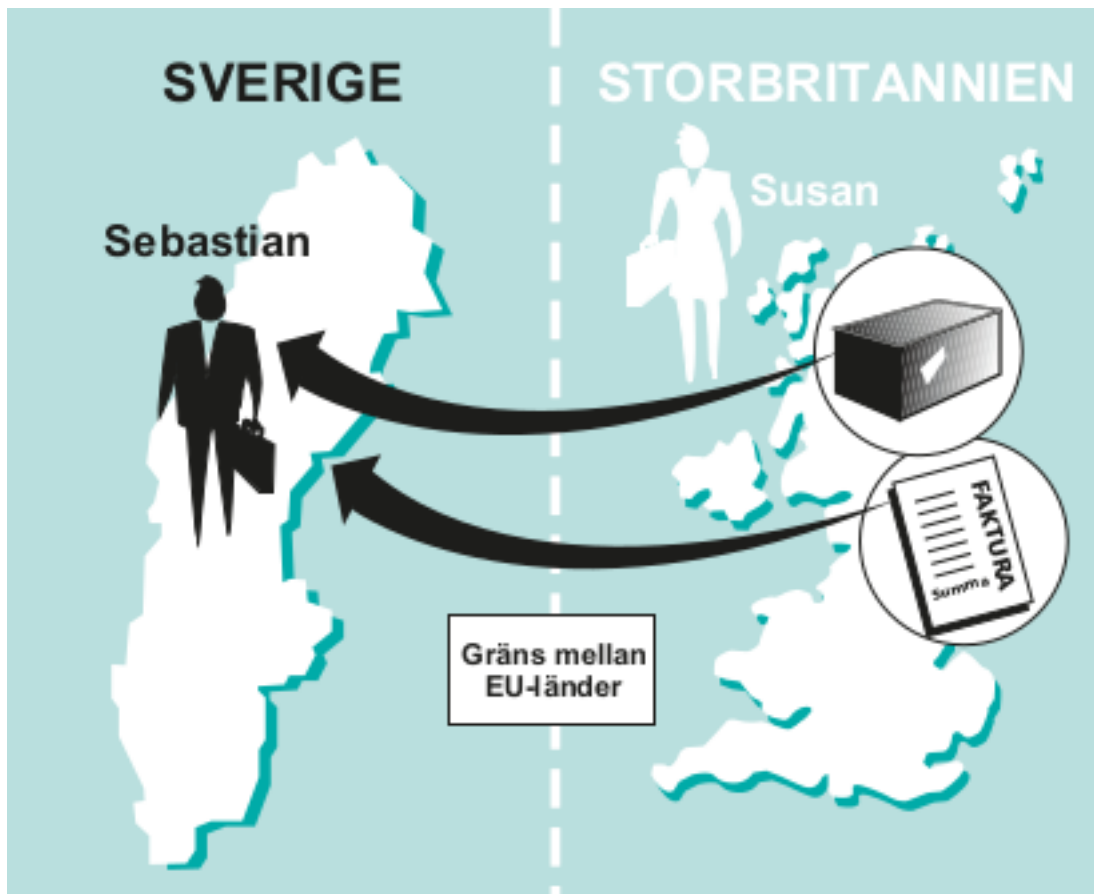
Regionsmatchningen sker i följande steg

1. Matcha land, stat och postkod som är angivet på kundkortet.
2. Matcha land och stat.
3. Matcha land.
4. Matcha landsgrupp.
5. Matcha mot en skatteregion som ej har något av ovanstående krav.

Om Nore av något skäl skulle skatta enligt någon annan modell kan detta beteende överridas genom att ange korrekt skatteområde på kundkortet (rätt skatteområde väljs automatiskt varje gång) eller specifikt på inköpsorder eller leverantörsfaktura (rätt skatteområde för en enskild transaktion).

Skatteregioner som kräver att säljaren har skatteregistreringsnummer (VAT-nummer) så ingår detta kriterium i regionmatchningen.

#### Datakonsult i Irland (SKV 560, exempel 20)



Sebastian i Sverige köper dvd-filmer av Susan i Storbritannien för 2 450 pund (GBP). Båda är beskattningsbara personer och är momsregistrerade i respektive hemland. Sebastian använder bokslutsmetoden vid momsredovisningen. Han åberopar sitt giltiga momsregistreringsnummer när han beställer filmerna av Susan. Filmerna transporteras från Storbritannien till Sverige.

Susan skickar filmerna och utfärdar faktura i mars. Sebastian får filmerna och fakturan i samma månad. Han betalar fakturan i april.

Eftersom Sebastian har åberopat ett giltigt moms- registreringsnummer tar Susan inte ut någon moms i Storbritannien vid försäljningen. Sebastian gör ett unions- internt förvärv. Han ska då själv räkna ut och redovisa momsen på inköpet. Momsen beräknar han på varuvärdet 2 450 GBP som omräknat blir 40 000 kr. Momsen blir 10 000 kr (25 % av 40 000 kr). Eftersom Sebastian ska sälja filmerna i sin momspliktiga verksamhet får han göra avdrag för den moms han själv beräknar.

Trots att Sebastian använder bokslutsmetoden vid momsredovisningen ska han redovisa unionsinterna förvärv i den period säljaren (Susan) utfärdat fakturan, d.v.s. i mars. (Om Susan dröjer med att utfärda en faktura måste Sebastian ändå redovisa momsen senast den 15 i månaden efter leveransen, d.v.s. den 15 april.)

## Inköpsorder

### Inköp > Inköp > Offertförfrågningar Inköp > Inköp > Inköpsordrar

Offertförfrågningar / PO00008: 50 000,00 kr

Redigera Skapa Skriv ut Åtgärd

Skicka OFF per e-post Skriv OFF Bekräfta order Avbryt

Offertförfrågan  
**PO00008**

Leverantör Susan Orderdatum 2018-08-22 16:15:08

Leverantör Referens

Produkter Leveranser och fakturor

Produkt	Beskrivning	Planerat datum	Kvantitet	Styckpris	Skatter	Subtotal
[DVD] DVD-film	[DVD] DVD-film	2018-08-23 16:15:08	400,000	100,00	VFEU	40 000,00 kr

Belopp ex. moms : 40 000,00kr  
Skatter : 10 000,00kr  
Totalt : **50 000,00kr**

Offertförfrågan  
**PO00008**

Leverantör Susan Orderdatum 2018-08-22 16:15:08

Leverantör Referens

Produkter Leveranser och fakturor

Planerat datum 2018-08-23 16:15:08 Billing Status Nothing to Bill

Incoterm Villkor för betalning Skatteregion Handel med EU

Approval Date

Skapa en ny inköpsorder med skatteregion *Handel med EU*. Om du fyllt i *Land* och *Skatteregistreringsnummer* på kundkortet så kommer rätt skatteregion automatiskt att väljas.

Fyll i inköpsorderraderna. OBS! Om du byter skatteregion så blir skatten på befintliga rader ej korrekt. Du kan tvinga en uppdatering av en rad genom att byta produkt på den.

Bekräfta ordern.

<b>Inköpsorder</b> <b>PO00008</b>		<div>  1 Shipment         </div> <div>  0 Leverantörsf...         </div>	
<b>Leverantör</b> Susan	<b>Orderdatum</b> 2018-08-22 16:15:08		
<b>Leverantör Referens</b>			

Klicka på knappen *Leverantörsfakturor* som dök upp när du godkände ordern.

**Inköpsordrar / PO00008: 50 000,00 kr / Leverantörsfakturor**

Skapa

Importera

Click to record a new vendor bill.

You can control the invoice from your vendor according to what you purchased or received.

Skapa en ny faktura.

**Inköpsordrar / PO00008: 50 000,00 kr / Leverantörsfakturor / Leverantörsfaktura**

Redigera

Skapa

Skriv ut ▼

Åtgärd ▼

Bekräfta

Avbryt räkning

**Draft Bill**

<b>Leverantör</b>	Susan	<b>Källdokument</b>	PO00008
<b>Leverantör Referens</b>		<b>Fakturadatum</b>	2018-08-24
		<b>Period</b>	08/2018
		<b>Förfallodatum</b>	2018-08-24

Räkning

Annan info

Produkt	Beskrivning	Konto	Kvantitet	Styckpris	Skatter	Summa
[DVD] DVD-film	PO00008: [DVD] DVD-film	4515 Inköp av varor från annat EU-land, 25 %	400,00	100,00	VFEU	40 000,00 kr

Moms Beskrivning	Skattekonto	Summa
VFEU	2645 Beräknad ingående moms på förvärv från utlandet	10 000,00 kr

<b>Belopp ex. moms :</b>	40 000,00kr
<b>Skatt :</b>	10 000,00kr
<b>Totalt :</b>	<b>50 000,00kr</b>

En ny faktura har nu skapats utifrån inköpsordern. Kontrollera mot fakturan som du fått av leverantören och godkänn.

### **1.1.5 Lagerhantering**

#### **Product & Stock**

##### **How to setup a minimum stock rule?**

###### **Video**

Access the video at [https://www.youtube.com/watch?v=4oN\\_81i1Qfs](https://www.youtube.com/watch?v=4oN_81i1Qfs)

##### **Compute stock for the kit product based on the component stock**

###### **Video**

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=m7wjxc3Mbck>

#### **Delivery Order**

##### **How to use different invoice and delivery addresses?**

###### **Video**

Access the video at [https://www.youtube.com/watch?v=fHp5-UUpt\\_U](https://www.youtube.com/watch?v=fHp5-UUpt_U)

##### **How to amendment products on delivery order? (Installed only inventory application)**

###### **Video**

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=qakpa5hy83k>

#### **Incoming Shipment**

##### **How to control product received? (Receive entirely & partially)**

###### **Video**

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=tpUxy1XNQak>

##### **How to transfer dairy products to fridge (cold storage) when it arrives to inventory?**

###### **Video**

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=zdybPdzdVNw>

### Inventory Costing

#### Compute the cost of product (standard price)

##### Business case

The **My Company** is a distributor of *Laptop*, they purchase a laptop from the default supplier and sell to retail customers, they do not maintain the stock, they always purchase on demand so **Standard pricing** is perfect costing method for them. Some times they benefit or loss if they have stock and product price change as they directly change the product cost price which impact on their inventory value.

##### Configuration

- Install **Sales Management, Purchase Management & Accounting and Finance** apps
- Create a product *Laptop*
- Set the Internal Category to *All / Saleable*.
- Default costing method on the category is Standard pricing.
- Define *Default Supplier* as a vendor with the cost price of *Laptop*.
- Purchase 2 unit of Laptop at different rate than the Standard price, inventory value will be computed based on the product Standard price field.

---

**Observera:** This method is less useful in the real-life.

---

##### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=TEH0wOjrRWM>

##### Se även:

- *Compute the cost of product (average costing)*
- *Compute the cost of product (first in first out method)*
- *Compute sell price and margin based on product cost price (AVCO costing method)*

#### Compute the cost of product (average costing)

The average costing method help you to decide the product sell price, each time you purchase the product new cost will be updated based on the existing stock and purchased stock value.

##### Business case

The **My Company** is a distributor of *Laptop*, they purchase a laptop from the default supplier and sell to retail customers, there are sometime frequent price change, so **My Company** wants to setup the inventory costing and based on average cost method.

## Configuration

- Install **Sales Management, Purchase Management & Accounting and Finance** apps
- Create a product *Laptop*
- Set the Internal Category to *All / Saleable*
- Set **Costing Method** to *Average Cost (AVCO)* on *All / Saleable* category
- Define *Default Supplier* as a vendor with the cost price of *Laptop*.
- Purchase 3 unit of Laptop at different rates, the product will be computed on each reception by doing an average based on the purchase price.

---

**Tips:** Assumed that you have a 10 unit of laptop cost of 8500 (the inventory value will be same as the cost), you purchase new 10 laptop at the price of 830 each. The new cost price will be computed by an averga of total cost vs units.  $840 = (8500 + 8300) / 20$  (10 existing stock + 10 new purchase)

---

## Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=QjdRX6EI-4M>

### Se även:

- *Compute the cost of product (standard price)*
- *Compute the cost of product (first in first out method)*
- *Compute sell price and margin based on product cost price (AVCO costing method)*

## Compute the cost of product (first in first out method)

The fifo costing method help you to compute the accurate profit in the profit and loss account based on the all the purchase expense and sell price. You can add the landed cost (the cost of transportation) if you do a real time inventory valuation with fifo costing method. Each time you remove the products from warehouse the cost will be computed on the product **Cost** field

## Configuration

- Install **Sales Management, Purchase Management & Accounting and Finance** apps
- Create a product *Laptop*
- Set the Internal Category to *All / Saleable*
- Set **Costing Method** to *Average Cost (AVCO)* on *All / Saleable* category
- Define *Default Supplier* as a vendor with the cost price of *Laptop*.
- Purchase 3 unit of Laptop at different rates, the product will be computed on each reception by doing an average based on the purchase price.

---

**Tips:** The FIFO is same as the Real price costing, follows the accounting FIFO and not forcing for warehouse FIFO removal strategy.

---

### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=a8UXCiETC38>

#### Se även:

- *Compute the cost of product (standard price)*
- *Compute the cost of product (average costing)*
- *Compute sell price and margin based on product cost price (AVCO costing method)*

### Compute sell price and margin based on product cost price (AVCO costing method)

The most common business case where you want to decide the sell price based on your cost of the product purchase price.

### Business case

The **My Company** is a distributor of *Laptop*, they purchase a laptop from the default supplier and sell to retail customers, there are sometimes frequent price changes, so **My Company** wants to setup the inventory costing and based on cost they can define the product they add 35% margin and sell to their customers.

### Configuration

- Install **Sales Management, Purchase Management & Accounting and Finance** apps
- Create a product *Laptop*
- Set the Internal Category to *All / Saleable*
- Set **Costing Method** to *Average Cost (AVCO)* on *All / Saleable* category
- Define *Default Supplier* as a vendor with the cost price of *Laptop*.
- Activate the **Multiple Sales Prices per Product** and **Margins** under the Sales / Configuration / Settings.
- Change existing price list *Public Pricelist* and add new pricelist item, they increase the Laptop price by 35%.

### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=t2P70HKk3rE>

### Inventory Valuation (Anglo-Saxons)

#### Compute the inventory valuation in P&L and BS (using standard costing and manual valuation)

The manual inventory valuation method suggests that the valuation of an inventory has to be managed manually in financial accounting. The periodic journal entry has to be passed on regular intervals so keep updated the valuation in balance sheet and cost of goods sold in profit and loss account.

On every regular interval an accounting entry has to be passed as below:



Description	Debit	Credit
Inventory Valuation		800
Cost of Goods Sold	800	

To compute the cost of goods sold use the below formula

$$\text{COGS} = \text{Inventory Valuation as per Balance sheet} - \text{Inventory Valuation as per Inventory}$$

## Product Cost price

As your inventory costing method is standards, you are allowed to change the cost price of the product, assumed that you increase the cost price.

**Tips:** Make sure you change the cost price on the product once your valuation is equal for inventory and balance sheet, else you may have a wrong cost of goods sold entry.

When you see a COGS is having a negative value it means that your value of the inventory increased in warehouse this should be reflect in the balance sheet too.

To increase the value in balance sheet you have to pass below journal entry

Description	Debit	Credit
Inventory Valuation	800	
Inventory Valuation Difference		800

Or, when you see a COGS is having a positive value it means that your value of the inventory decreased in warehouse and this should be reflect in the balance sheet too.

To decrease the value in balance sheet you have to pass below journal entry

Description	Debit	Credit
Inventory Valuation		800
Inventory Valuation Difference	800	

## Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=pVsdiEl6OJw>

**Se även:**

- *Compute the cost of product (standard price)*
- *Compute the cost of product (first in first out method)*
- *Compute sell price and margin based on product cost price (AVCO costing method)*
- *Compute the inventory valuation in P&L and BS (fifo costing method and manual valuation)*
- *Compute the inventory valuation in P&L and BS (average costing method and manual valuation)*

### Compute the inventory valuation in P&L and BS (fifo costing method and manual valuation)

The manual inventory valuation method suggest that the valuation of an inventory has to be manage manually in financial accounting. The periodic journal entry has to be passed on regular internal so keep updated the valuation in balance sheet and cost of goods sold in profit and loss account.

On every regular internal an accounting entry has to be passed as below:

Description	Debit	Credit
Inventory Valuation		800
Cost of Goods Sold	800	

To compute the cost of goods sold use the below formula

$$\text{COGS} = \text{Inventory Valuation as per Balance sheet} - \text{Inventory Valuation as per Inventory}$$

### Product Cost price

The cost price on the product page always display the cost of last unit sold or consumed or scrapped from the stock. If you change that manually it will not make any changes in the system.

---

**Tips:** Hide the product cost field, if all of your products have FIFO as the inventory costing method, even-users will never get confused.

---

### Video

Access the video at [https://www.youtube.com/watch?v=\\_TFhth\\_Uzc4](https://www.youtube.com/watch?v=_TFhth_Uzc4)

#### Se även:

- *Compute the cost of product (standard price)*
- *Compute the cost of product (first in first out method)*
- *Compute sell price and margin based on product cost price (AVCO costing method)*
- *Compute the inventory valuation in P&L and BS (using standard costing and manual valuation)*
- *Compute the inventory valuation in P&L and BS (average costing method and manual valuation)*

### Compute the inventory valuation in P&L and BS (average costing method and manual valuation)

The manual inventory valuation method suggest that the valuation of an inventory has to be manage manually in financial accounting. The periodic journal entry has to be passed on regular internal so keep updated the valuation in balance sheet and cost of goods sold in profit and loss account.

On every regular internal an accounting entry has to be passed as below:

Description	Debit	Credit
Inventory Valuation		800
Cost of Goods Sold	800	

To compute the cost of goods sold use the below formula

$$\text{COGS} = \text{Inventory Valuation as per Balance sheet} - \text{Inventory Valuation as per Inventory}$$

## Product Cost price

As your inventory costing method is average, you are allowed to change the cost price of the product, assumed that you increase the cost price.

---

**Tips:** Make sure you change the cost price on the product once your valuation is equal for inventory and balance sheet, else you may have a wrong cost of goods sold entry.

---

When you see a COGS is having a negative value it means that your value of the inventory increased in warehouse this should be reflect in the balance sheet too.

To increase the value in balance sheet you have to pass below journal entry

Description	Debit	Credit
Inventory Valuation	800	
Inventory Valuation Difference		800

Or, when you see a COGS is having a positive value it means that your value of the inventory decreased in warehouse and this should be reflect in the balance sheet too.

To decrease the value in balance sheet you have to pass below journal entry

Description	Debit	Credit
Inventory Valuation		800
Inventory Valuation Difference	800	

## Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=aHa8jjJsEKA>

Se även:

- *Compute the cost of product (standard price)*
- *Compute the cost of product (first in first out method)*
- *Compute sell price and margin based on product cost price (AVCO costing method)*
- *Compute the inventory valuation in P&L and BS (using standard costing and manual valuation)*
- *Compute the inventory valuation in P&L and BS (fifo costing method and manual valuation)*

## 1.1.6 Tillverkning

### Inventory

How to issue material to factory location to start manufacturing order?

### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=3MuhLtDM7tM>

### Manage stock of liquid products in warehouse (unit vs ml)

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=4zIxKotfyw4>

### Compute stock for the kit product based on the component stock

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=m7wjxc3Mbck>

### By-Products

#### Wooden, Glass or Plastic sheet consumption during the manufacturing process

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=o-aQaXeQe6A>

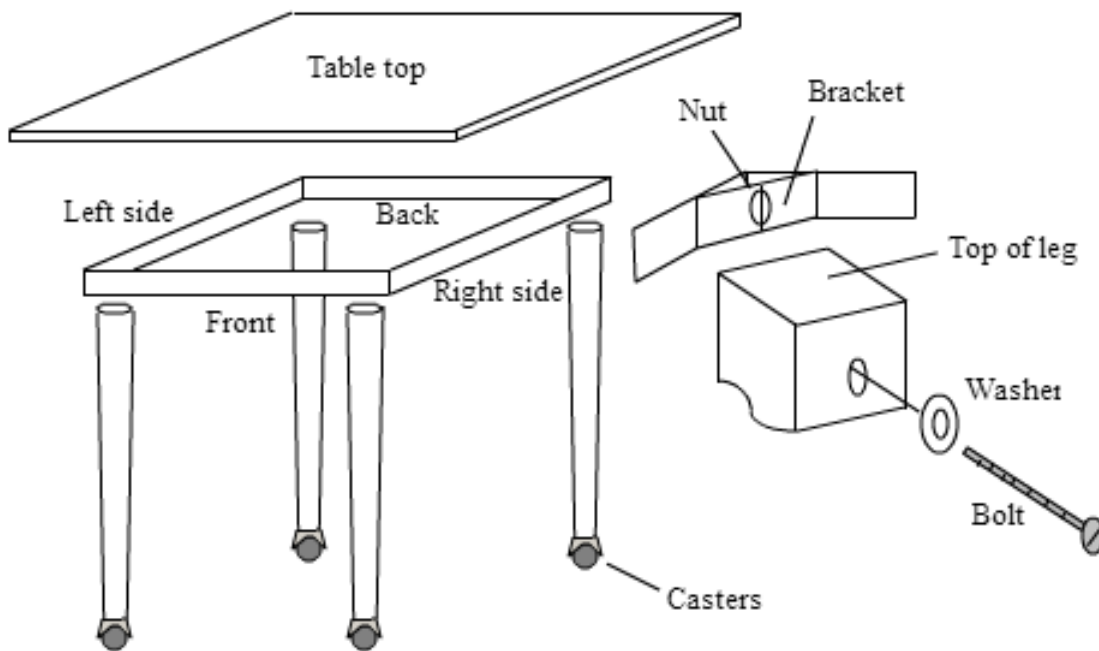
### Subcontracting

#### Setup subcontracting in manufacturing process

Most manufacturing companies outsource some part of the job contracting work to other manufacturing companies to get the best expertise methodology and resource to produce the world class product (i.e Most reputed companies smart phones are assembled in China is the best example of the subcontracting)

In this document we will show you steps to setup the subcontracting business flow, Issue the raw material to your contractor and get the semi-finished product which will be consumed later to prepare the final product in our factory.

Let's take an example of Table, to produce the table we need 1 table top and table frame, 4 lags and some consumable like bracket and bolt, assumed that table is laminated by third party contractor where we supply wood sheet and lamination sheet to prepare the laminated table top.



## Configuration

Install manufacturing, purchase, inventory applications in order to create the full subcontracting flow.

## Create location

By default production is the location where all the manufacturing order processed, all the material issued from stock location to Production location, and once production completed the final product pushed back to the stock location.

We need separate location which is not part of our warehouse, we will call it subcontracting. It will be easy to track the material issued to the subcontractor, also we can define reorder level on that location.

---

**Tips:** You can enable the multi location from Inventory / Configuration / Settings, select Storage Locations and apply the setting.

---

To create the location go to Inventory / Configuration / Location, create an internal location named as Contractor under the WH.

Locations / New

**SAVE** DISCARD

---

Current Stock

Products

Active

Location Name

**Contractor**

Parent Location

WH

Additional Information

Location Type

Internal Location

Owner

Is a Scrap Location?

Is a Return Location?

Logistics

Removal Strategy

Put Away Strategy

Localization

Corridor (X)

Shelves (Y)

Height (Z)

Barcode

## Enable routes

Inventory route plays a key role to create the subcontracting flow, using routes we are able make the custom flow for the inventory, like Issue material to contractor and receive finished material form contractor.

To create the custom route go to Inventory / Configuration / Settings and select Multi-Step Routes, Storage Locations will be selected automatically.

Warehouse

☒ **Storage Locations**  
Track product location in your warehouse  
→ Locations

☐ **Multi-Warehouses**  
Manage several warehouses

☒ **Multi-Step Routes**  
Use your own routes and putaway strategies  
→ Set Warehouse Routes  
→ Set Putaway Strategies on Locations

Let's create a two different routes, which can be selectable on the product routes

- Material - select this route on the product which can be issued to the contractor
- Subcontracting - select this route when you want contractor to be product and send it to our warehouse (stock location)

## Material Route

Material route, select Product and Product Category under the Applicable On options.

Route Name

## Material

### Applicable On

Select the places where this route can be selected

Product Categories



Warehouses





Products



### Push Rules

Source Location	Destination Location	Operation Name
<a href="#">Add an item</a>		

### Procurement Rules

Name	Action	Operation Type
 Issue Material	Move From Another Location	My Company: Delivery Orders 
<a href="#">Add an item</a>		

Create a Procurement that applied on the Contractor location and ask our Stock location to fulfill the requirement by stock transfer.

Open: Procurement Rules

 Active

Name

## Issue Material

Action




Move From Another Location



### Applied On

Procurement Location WH/Contractor 

### Creates

Source Location WH/Stock Move Supply Method Take From Stock Operation Type My Company: Delivery Orders Partner Address Delay 2 days

SAVE &amp; CLOSE

SAVE &amp; NEW

DISCARD

## Subcontracting Route

Same way create second route “Subcontracting” that create a manufacturing order at contractor location when we need that semi-finished material in our stock.

Route Name

Subcontracting

### Applicable On

Select the places where this route can be selected

Product Categories



Warehouses



Products



### Push Rules

Source Location

Destination Location

Operation Name

Add an item

### Procurement Rules

Name

Action

Operation Type

+ Subcontracting

Manufacture

My Company: Subcontracting



Add an item

Create a procurement rules that applied on WH/Stock location and ask WH/Contractor location to fulfil by creating a manufacturing order. This configuration will create the manufacturing order at Contractor location and looking for the material at WH/Contractor location and once Tabletop produced it will be pushed to WH/Stock location.

Open: Procurement Rules



Active

Name

Subcontracting

Action

Manufacture



### Applied On

Procurement Location

WH/Stock



### Creates

Source Location

WH/Contractor



Operation Type

My Company: Subcontracting



SAVE

DISCARD

To separate the contractor’s manufacturing orders from the normal manufacturing orders you should create a new operation type which will be appeared on the warehouse dashboard.



Open: Operation Type

✕

Active

Operation Types Name Subcontracting Type of Operation Manufacturing Operation

Reference Sequence Subcontracting

## Locations

Default Source WH/Contractor

Location

Default Destination WH/Stock

Location

SAVE

DISCARD

## Products

Let's create the Tabletop product and select the correct route on this product, select Subcontracting as this product is manufactured but at contractor location, we just need to supply them wooden and lamination sheet.

0 On Hand	0 Forecasted	Product Moves	0 Reordering Rul...	0 Bill of Materials	0 Manufacturing	0 Purchases	Active
-----------	--------------	---------------	---------------------	---------------------	-----------------	-------------	--------

Product Name

Tabletop

☒ Can be Sold  
☒ Can be Purchased

General Information

Sales

Purchase

Inventory

Invoicing

Notes

Operations

Routes

☐ Material  
☒ Subcontracting  
☐ Manufacture  
☐ Buy  
☐ Make To Order

Manufacturing Lead Time

5 days

Customer Lead Time

0.00 days

Logistics

Weight

0.00 kg

Volume

0.00 m³

Responsible

Administrator

When you create a Wooden and Lamination sheet select the Material and Buy routs on those products.

The screenshot shows the Odoo product form for 'Wooden sheet'. At the top, there are tabs for 'On Hand', 'Forecasted', 'Product Moves', 'Reordering Rules', 'Bill of Materials', 'Manufacturing', 'Purchases', and 'Active'. Below these, the product name 'Wooden sheet' is displayed. There are checkboxes for 'Can be Sold' and 'Can be Purchased', both of which are checked. A red box highlights the 'Routes' section under the 'Inventory' tab, which includes options for 'Material', 'Subcontracting', 'Manufacture', 'Buy', and 'Make To Order'. The 'Material' and 'Buy' options are checked. To the right of the 'Routes' section, there is a 'Logistics' section with fields for 'Weight' (0.00 kg), 'Volume' (0.00 m³), and 'Responsible' (Administrator). Below the 'Routes' section, there are fields for 'Manufacturing Lead Time' (0.00 days) and 'Customer Lead Time' (0.00 days).

When this products required at contractor location it will create the delivery order in our warehouse and when this product required in our warehouse we will buy it from the vendors.

**Observera:** Define the vendor under the purchase tab and define the re-order level for both location WH/Stock and WH/Contractor depending on the needs.

Define the other raw material such as lags, table frame, bracket and bolt as stockable and define respective vendors and re-order level for each products. The bolt can be defined as consumable with the minimum stock level.

## Bill of Material

Define two different bill or material one for Tabletop and second for the Table (final product).

The screenshot shows the Odoo Bill of Material form for 'Tabletop'. At the top, there is an 'Active' status indicator. Below this, there are fields for 'Product' (Tabletop) and 'Quantity' (1.00). There is also a 'Reference' field and a 'BoM Type' section with radio buttons for 'Manufacture this product' (selected) and 'Kit'. Below these fields, there are tabs for 'Components' and 'Miscellaneous'. The 'Components' tab is active, showing a table with the following data:

Product	Product Quantity
Wooden sheet	1.000
Laminate sheet	1.000

There is an 'Add an item' link at the bottom of the table.

Once you define the bill of material for Table it will be looking as below, print the BOM Structure form Print manu on the Table's bill of material.

## BOM Structure

BOM Name	Quantity	BOM Ref
<b>Table</b>	<b>1.00</b>	
Tabletop	1.0	
Wooden sheet	1.0	
Laminate sheet	1.0	
Table frame	1.0	
Table lag	4.0	
Bracket	4.0	
Bolt	8.0	

### Cost Structure

Make sure that you have configure the correct cost on each product to compute the cost of the finished and semi-finished raw material.

## Table

1.0 Unit(s)

### Cost Structure

Reference	Raw Materials	Quantity	Unit Cost	Total Cost
	Tabletop	1.000	\$ 80.00	\$ 80.00
	Table frame	1.000	\$ 25.00	\$ 25.00
	Table lag	4.000	\$ 12.00	\$ 48.00
	Bracket	4.000	\$ 4.00	\$ 16.00
	Bolt	8.000	\$ 0.50	\$ 4.00
<b>Total Cost of Components</b>				<b>\$ 173.00</b>

Let's add a new consumable product on the Table top bill of material to include the cost of contractor, I have considered that to produce each table top contractor will charge us \$5 as a service and delivery charges.

I have added that cost to the my Table top bill of material, and cost computed based on the components and service is not \$80.

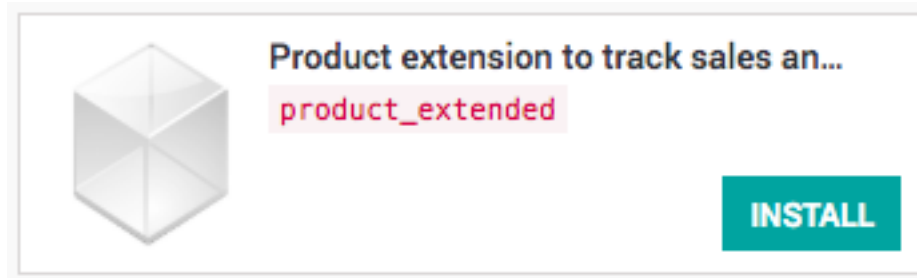
## Tabletop

1.0 Unit(s)

### Cost Structure

Reference	Raw Materials	Quantity	Unit Cost	Total Cost
	Wooden sheet	1.000	\$ 45.00	\$ 45.00
	Laminate sheet	1.000	\$ 30.00	\$ 30.00
	Contractor cost	1.000	\$ 5.00	\$ 5.00
<b>Total Cost of Components</b>				<b>\$ 80.00</b>

**Tips:** You can also install the Product extension to track sales and purchases app to compute the cost of the product based on the cost of material consumed.




## Reorder Rules

Make sure that you defined the reorder rules for each product respectively to the locations. The reorder rules have to be defined for both WH/Stock and WH/Contractor location.






Reordering Rules						
<a href="#">CREATE</a> <a href="#">IMPORT</a>		Location <input type="text" value="Search..."/>				
		Filters Group By Favorites				
<input type="checkbox"/>	Name	Warehouse	Location	Product	Minimum Quantity	Maximum Quantity
▼ WH/Contractor (3)					0.000	0.000
<input type="checkbox"/>	OP/00005	My Company	WH/Contractor	Laminate sheet	0.000	0.000
<input type="checkbox"/>	OP/00007	My Company	WH/Contractor	Wooden sheet	0.000	0.000
<input type="checkbox"/>	OP/00009	My Company	WH/Contractor	Tabletop	0.000	0.000
▼ WH/Stock (6)					20.000	135.000
<input type="checkbox"/>	OP/00001	My Company	WH/Stock	Bracket	20.000	50.000
<input type="checkbox"/>	OP/00002	My Company	WH/Stock	Table frame	0.000	5.000
<input type="checkbox"/>	OP/00003	My Company	WH/Stock	Table lag	0.000	40.000
<input type="checkbox"/>	OP/00004	My Company	WH/Stock	Laminate sheet	0.000	20.000
<input type="checkbox"/>	OP/00006	My Company	WH/Stock	Wooden sheet	0.000	20.000
<input type="checkbox"/>	OP/00008	My Company	WH/Stock	Tabletop	0.000	0.000

Run the Scheduler from Inventory application, you should get the first request for quotation under the Purchase application as below.

**Request for Quotation**  
**PO00001**

Vendor China Export  Order Date 07/04/2018 00:01:23  
 Vendor Reference \_\_\_\_\_ Source Document OP/00006, OP/00001, OP/00004, OP/00003, OP/00002

**Products** **Deliveries & Invoices**

Product	Description	Scheduled Date	Quantity	Unit Price	Taxes	Subtotal
+ Wooden sheet	Wooden sheet	07/05/2018 00:01:23	20.000	45.00		\$ 900.00 
+ Bracket	Bracket	07/05/2018 00:01:23	50.000	4.00		\$ 200.00 
+ Laminate sheet	Laminate sheet	07/05/2018 00:01:23	20.000	30.00		\$ 600.00 
+ Table lag	Table lag	07/05/2018 00:01:23	40.000	12.00		\$ 480.00 
+ Table frame	Table frame	07/05/2018 00:01:23	10.000	25.00		\$ 250.00 

[Add an item](#)

Define your terms and conditions ...






Untaxed Amount:	\$ 2,430.00
Taxes:	\$ 0.00
<b>Total:</b>	<b>\$ 2,430.00</b>

Confirm the purchase and receive the raw material to have the seamless test for the subcontracting business flow.

## Manufacturing order

Everything is setup and now we are ready to test our first manufacturing order that triggers subcontracting flow. Create the manufacturing order for 1 Table, save and check on Check Availability button.

**MO/00001**

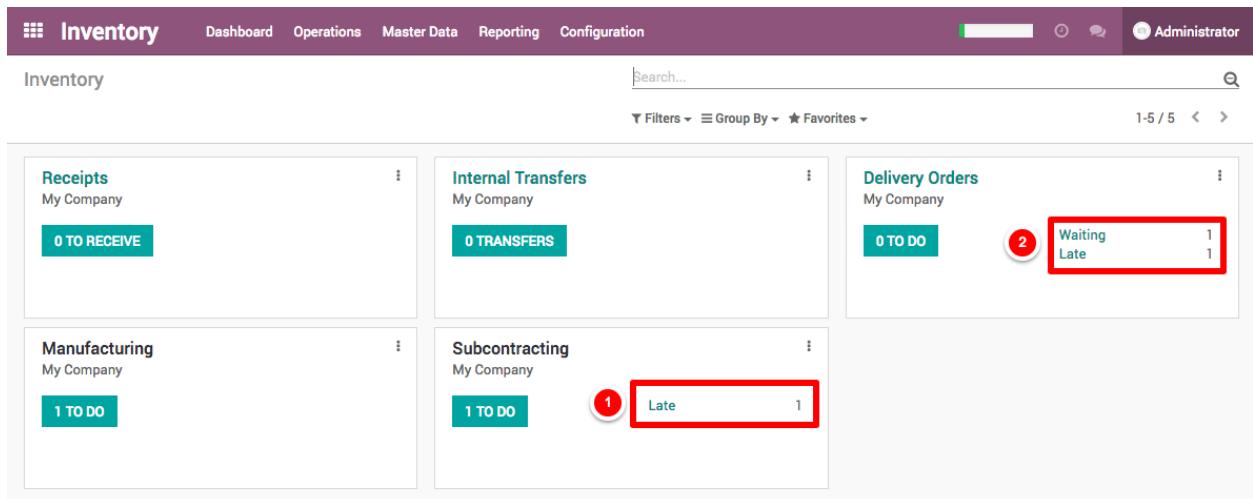
Product Table  Quantity To Produce 1.000  Update  Deadline Start 07/03/2018 00:10:05  
 Bill of Material Table  Responsible Administrator   
 Source \_\_\_\_\_

**Consumed Materials** **Finished Products** **Miscellaneous**

Product	To Consume	Reserved	Consumed
Tabletop	1.000	0.000	0.000
Table frame	1.000	1.000	0.000
Table lag	4.000	4.000	0.000
Bracket	4.000	4.000	0.000
Bolt	8.000	8.000	0.000

All the material except Tabletop will be marked as available.

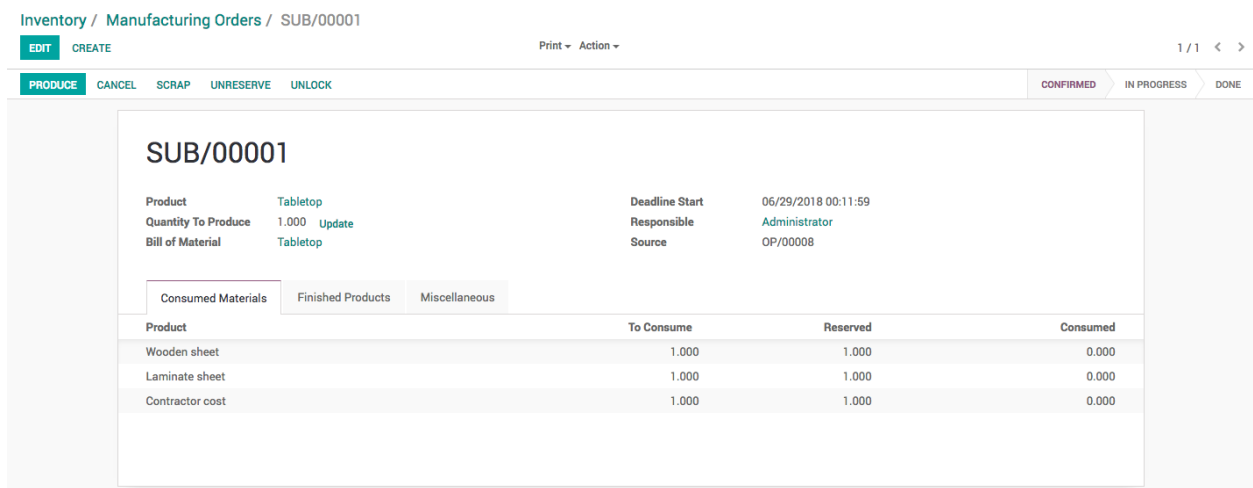
Go to Inventory application and run the scheduler 2 times, you will notice after each scheduler run you will see the updates on the dashboard. First time it will create the manufacturing order at Subcontracting options and then delivery order on the Delivery operation.



The screenshot shows the Odoo Inventory dashboard. The top navigation bar includes 'Inventory', 'Dashboard', 'Operations', 'Master Data', 'Reporting', and 'Configuration'. The user is logged in as 'Administrator'. The main area displays several widgets for 'My Company':

- Receipts:** 0 TO RECEIVE
- Internal Transfers:** 0 TRANSFERS
- Delivery Orders:** 0 TO DO. A red circle with the number '2' is next to it. A table shows 'Waiting' (1) and 'Late' (1), with the 'Late' row highlighted in red.
- Manufacturing:** 1 TO DO
- Subcontracting:** 1 TO DO. A red circle with the number '1' is next to it. A table shows 'Late' (1), with the row highlighted in red.

Open the delivery order and process it, as soon as you process the manufacturing order at Contractor location will be ready to process.



The screenshot shows the 'SUB/00001' Manufacturing Order form. The top bar includes 'Inventory / Manufacturing Orders / SUB/00001', 'EDIT', 'CREATE', 'Print', and 'Action'. The status bar shows 'PRODUCE', 'CANCEL', 'SCRAP', 'UNRESERVE', 'UNLOCK', 'CONFIRMED', 'IN PROGRESS', and 'DONE'.

**SUB/00001**

Product: Tabletop  
 Quantity To Produce: 1.000 [Update](#)  
 Bill of Material: Tabletop

Deadline Start: 06/29/2018 00:11:59  
 Responsible: Administrator  
 Source: OP/00008

Consumed Materials | Finished Products | Miscellaneous

Product	To Consume	Reserved	Consumed
Wooden sheet	1.000	1.000	0.000
Laminate sheet	1.000	1.000	0.000
Contractor cost	1.000	1.000	0.000

Process and manufacturing the set it mark as done. When contractor's manufacturing order processed and mark as done, the Tabletop will be marked as received in our warehouse and we are ready to process the order for the Table in our factory.

Manufacturing Orders / MO/00001

EDIT CREATE Print Action 1/1 < >

PRODUCE CANCEL SCRAP UNRESERVE UNLOCK CONFIRMED IN PROGRESS DONE

### MO/00001

Product [Table](#)  
 Quantity To Produce 1.000 [Update](#)  
 Bill of Material [Table](#)

Deadline Start 07/03/2018 00:10:05  
 Responsible Administrator  
 Source

Consumed Materials Finished Products Miscellaneous

Product	To Consume	Reserved	Consumed
Tabletop	1.000	1.000	0.000
Table frame	1.000	1.000	0.000
Table lag	4.000	4.000	0.000
Bracket	4.000	4.000	0.000
Bolt	8.000	8.000	0.000

Finally produce the table and set this manufacturing order as done by clicking on the Mark as Done button. Check the inventory level it has be looking as below.

<input type="checkbox"/> Product	Location	Reserved	On Hand
		0.00	130.00
<input type="checkbox"/> Wooden sheet	WH/Stock	0.00	19.00
<input type="checkbox"/> Bracket	WH/Stock	0.00	46.00
<input type="checkbox"/> Laminate sheet	WH/Stock	0.00	19.00
<input type="checkbox"/> Table lag	WH/Stock	0.00	36.00
<input type="checkbox"/> Table frame	WH/Stock	0.00	9.00
<input type="checkbox"/> Table	WH/Stock	0.00	1.00

## Contractor Bill

Receive the vendor bill and create it manually.

## Video

Access the video at [https://www.youtube.com/watch?v=mms3U\\_2T8Nc](https://www.youtube.com/watch?v=mms3U_2T8Nc)

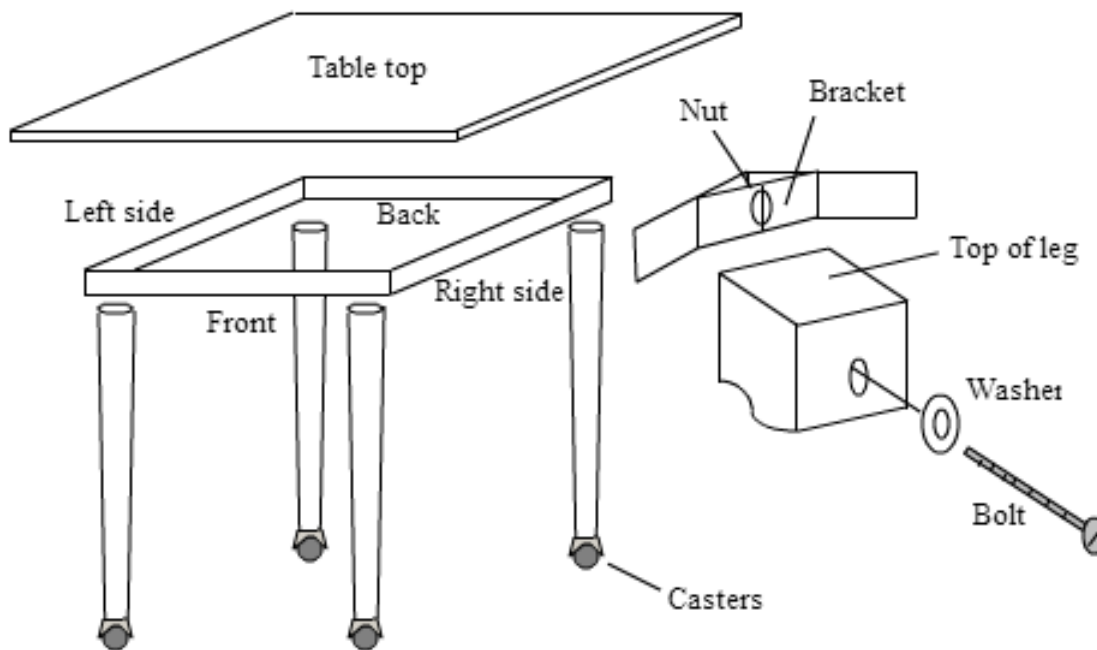
## Setup subcontracting in manufacturing process (Dropship Material)

Most manufacturing companies outsource some part of the job contracting work to other manufacturing companies to get the best expertise methodology and resource to produce the world class product (i.e Most reputed companies smart phones are assembled in China is the best example of the subcontracting)

In this document we will show you steps to setup the subcontracting business flow, Issue some raw material to your contractor from your warehouse and some raw material ask your vendor to make the direct delivery to contractor location.

Contractor will produce the semi-finished product which will be consumed later to prepare the final product in our factory.

Let's take an example of Table, to produce the table we need 1 table top and table frame, 4 lags and some consumable like bracket and bolt, assumed that table is laminated by third party contractor where we supply wood sheet and lamination sheet will be supplied by our vendor directly to prepare the laminated table top.



### Configuration

Install manufacturing, purchase, inventory applications in order to create the full subcontracting flow.

### Create location

By default production is the location where all the manufacturing order processed, all the material issued from stock location to Production location, and once production completed the final product pushed back to the stock location.

We need separate location which is not part of our warehouse, we will call it subcontracting. It will be easy to track the material issued to the subcontractor, also we can define reorder level on that location.

---

**Tips:** You can enable the multi location from Inventory / Configuration / Settings, select Storage Locations and apply the setting.

---

To create the location go to Inventory / Configuration / Location, create an internal location named as Contractor under the WH.



Locations / New

**SAVE** DISCARD

Current Stock



Products



Active

Location Name

**Contractor**

Parent Location

WH  **Additional Information**Location Type Internal Location ▼

Owner ▼

Is a Scrap Location? ☐Is a Return Location? ☐**Localization**

Corridor (X) 0

Shelves (Y) 0

Height (Z) 0

Barcode

**Logistics**

Removal Strategy ▼

Put Away Strategy ▼

**Enable routes**

Inventory route plays a key role to create the subcontracting flow, using routes we are able make the custom flow for the inventory, like Issue material to contractor and receive finished material form contractor.

To create the custom route go to Inventory / Configuration / Settings and select Multi-Step Routes, Storage Locations will be selected automatically.

**Warehouse****Storage Locations**

Track product location in your warehouse

[→ Locations](#)**Multi-Warehouses**

Manage several warehouses

**Multi-Step Routes**

Use your own routes and putaway strategies

[→ Set Warehouse Routes](#)[→ Set Putaway Strategies on Locations](#)

Let's create a two different routes, which can be selectable on the product routes

- Material - select this route on the product which can be issued to the contractor
- Subcontracting - select this route when you want contractor to be product and send it to our warehouse (stock location)

**Material Route (Buy and Deliver)**

Material route, select Product and Product Category under the Applicable On options.

Route Name

**Material (Buy -> Deliver)**

## Applicable On

Select the places where this route can be selected

Product Categories

☐

Warehouses

☐

Products

☒

## Push Rules

Source Location	Destination Location	Operation Name
Add an item		

## Procurement Rules

Name	Action	Operation Type
✚ Issue Material	Move From Another Location	My Company: Delivery Orders
Add an item		

Create a Procurement that applied on the Contractor location and ask our Stock location to fulfill the requirement by stock transfer.

Open: Procurement Rules

✕

 Active

Name

**Issue Material**

Action

Move From Another Location

## Applied On

Procurement Location WH/Contractor

## Creates

Source Location WH/Stock

Move Supply Method Take From Stock

Operation Type My Company: Delivery Orders

Partner Address

Delay 2 days

SAVE &amp; CLOSE

SAVE &amp; NEW

DISCARD

**Tips:** Material Route (Buy and Deliver) route first check the material at WH/Stock location and buy when enough stock is not available.

## Material Route (Dropship)

Material route, select Product and Product Category under the Applicable On options.

### Material (Dropship)

#### Applicable On

Select the places where this route can be selected

Product Categories

☐

Warehouses

☐

Products

☒

#### Push Rules

Source Location	Destination Location	Operation Name

#### Procurement Rules

Name	Action	Operation Type
Purchase	Buy	My Company: Direct Delivery

Create a Procurement that perform the Buy operation when stock or product is not available at WH/Contractor location.

Open: Procurement Rules



Active

Name

Purchase

Action

Buy

Applied On

Procurement Location

WH/Contractor

Creates

Operation Type

My Company: Direct Delivery

SAVE

DISCARD

**Tips:** Material Route (Dropship) route first check the material at WH/Stock location and buy when enough stock is not available.

## Subcontracting Route

Same way create second route “Subcontracting” that create a manufacturing order at contractor location when we need that semi-finished material in our stock.

Route Name

Subcontracting

### Applicable On

Select the places where this route can be selected

Product Categories



Warehouses



Products



### Push Rules

Source Location

Destination Location

Operation Name

Add an item

### Procurement Rules

Name

Action

Operation Type

+ Subcontracting

Manufacture

My Company: Subcontracting



Add an item

Create a procurement rules that applied on WH/Stock location and ask WH/Contractor location to fulfil by creating a manufacturing order. This configuration will create the manufacturing order at Contractor location and looking for the material at WH/Contractor location and once Tabletop produced it will be pushed to WH/Stock location.

Open: Procurement Rules



Active

Name

Subcontracting

Action

Manufacture



### Applied On

Procurement Location

WH/Stock



### Creates

Source Location

WH/Contractor



Operation Type

My Company: Subcontracting



SAVE

DISCARD

To separate the contractor’s manufacturing orders from the normal manufacturing orders you should create a new operation type which will be appeared on the warehouse dashboard.

Open: Operation Type

✕

Active

Operation Types Name Subcontracting Type of Operation Manufacturing Operation

Reference Sequence Subcontracting

## Locations

Default Source WH/Contractor

Location WH/Stock

Default Destination WH/Stock

Location

SAVE

DISCARD

## Products

Let's create the Tabletop product and select the correct route on this product, select Subcontracting as this product is manufactured but at contractor location, we just need to supply them wooden and lamination sheet.

\$ Cost Analysis
0 On Hand
0 Forecasted
Product Moves
2 Reordering Rul...
1 Bill of Materials
1 Used In
More

Product Name

Tabletop

☒ Can be Sold
 ☒ Can be Purchased

General Information
Sales
Purchase
Inventory
Invoicing
Notes

Operations

Routes

☐ Material (Buy -> Deliver)
 ☐ Material (Dropship)
 ☒ Subcontracting
 ☐ Buy
 ☐ Manufacture
 ☐ Make To Order

Manufacturing Lead Time 5.00 days
 Customer Lead Time 0.00 days

Logistics

Weight 0.00 kg
 Volume 0.00 m³
 Responsible Administrator

When you create a Wooden sheet select the Material (Buy -> Deliver) and Buy routes.

20 On Hand   20 Forecasted   Product Moves   2 Reordering Rul...   0 Bill of Materials   1 Used In   0 Manufacturing   More ▾

Product Name  
**Wooden sheet**

☒ Can be Sold  
☒ Can be Purchased

General Information   Sales   Purchase   **Inventory**   Invoicing   Notes

**Operations**

Routes

- ☒ Material (Buy -> Deliver)
- ☐ Material (Dropship)
- ☐ Subcontracting
- ☒ Buy
- ☐ Manufacture
- ☐ Make To Order

Manufacturing Lead Time 0.00 days  
Customer Lead Time 0.00 days

**Logistics**

Weight 0.00 kg  
Volume 0.00 m³  
Responsible Administrator

When you create a Lamination sheet select the Material (Dropship) route.

0 On Hand   0 Forecasted   Product Moves   2 Reordering Rul...   0 Bill of Materials   1 Used In   0 Manufacturing   More ▾

Product Name  
**Laminate sheet**

☐ Can be Sold  
☒ Can be Purchased

General Information   Purchase   **Inventory**   Invoicing   Notes

**Operations**

Routes

- ☐ Material (Buy -> Deliver)
- ☒ Material (Dropship)
- ☐ Subcontracting
- ☐ Buy
- ☐ Manufacture
- ☐ Make To Order

Manufacturing Lead Time 0.00 days  
Customer Lead Time 0.00 days

**Logistics**

Weight 0.00 kg  
Volume 0.00 m³  
Responsible Administrator

Depending on the product routes will be applied, delivery and purchase order will be create for the Wooden sheet while Lamination sheet will create the purchase order and direct delivery form vendor location.

**Observera:** Define the vendor under the purchase tab and define the re-order level for location WH/Stock and WH/Contractor depending on the needs.

Define the other raw material such as lags, table frame, bracket and bolt as stockable and define respective vendors and re-order level for each products. The bolt can be defined as consumable with the minimum stock level.

## Bill of Material

Define two different bill of material one for Tabletop and second for the Table (final product).

The screenshot shows the Odoo Bill of Material (BOM) form for the product 'Tabletop'. The form is titled 'Active' in the top right corner. It has two tabs: 'Components' (selected) and 'Miscellaneous'. The 'Product' field is set to 'Tabletop' and the 'Quantity' is '1.00'. The 'Reference' field is empty, and the 'BoM Type' is set to 'Manufacture this product' (indicated by a blue dot). Below the tabs, there is a table with two columns: 'Product' and 'Product Quantity'. The table contains two rows: 'Wooden sheet' with a quantity of '1.000' and 'Laminate sheet' with a quantity of '1.000'. There are icons for adding and deleting items next to each row. At the bottom of the table, there is a link 'Add an item'.

Once you define the bill of material for Table it will be looking as below, print the BOM Structure form Print menu on the Table's bill of material.

## BOM Structure

BOM Name	Quantity	BOM Ref
<b>Table</b>	<b>1.00</b>	
Tabletop	1.0	
Wooden sheet	1.0	
Laminate sheet	1.0	
Table frame	1.0	
Table lag	4.0	
Bracket	4.0	
Bolt	8.0	

## Cost Structure

Make sure that you have configure the correct cost on each product to compute the cost of the finished and semi-finished raw material.

## Table

1.0 Unit(s)

### Cost Structure

Reference	Raw Materials	Quantity	Unit Cost	Total Cost
	Tabletop	1.000	\$ 80.00	\$ 80.00
	Table frame	1.000	\$ 25.00	\$ 25.00
	Table lag	4.000	\$ 12.00	\$ 48.00
	Bracket	4.000	\$ 4.00	\$ 16.00
	Bolt	8.000	\$ 0.50	\$ 4.00
Total Cost of Components				\$ 173.00

Let's add a new consumable product on the Table top bill of material to include the cost of contractor, I have considered that to produce each table top contractor will charge us \$5 as a service and delivery charges.

I have added that cost to the my Table top bill of material, and cost computed based on the components and service is not \$80.

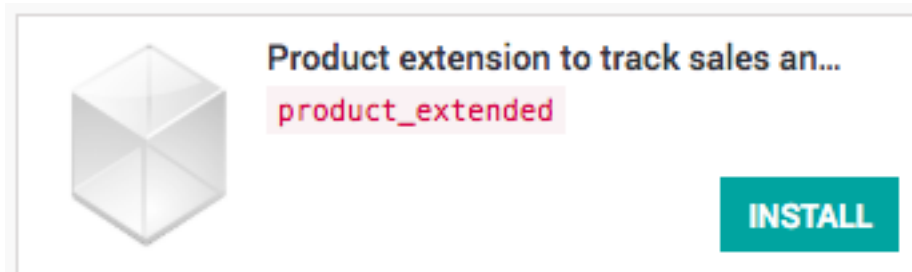
## Tabletop

1.0 Unit(s)

### Cost Structure

Reference	Raw Materials	Quantity	Unit Cost	Total Cost
	Wooden sheet	1.000	\$ 45.00	\$ 45.00
	Laminate sheet	1.000	\$ 30.00	\$ 30.00
	Contractor cost	1.000	\$ 5.00	\$ 5.00
Total Cost of Components				\$ 80.00

**Tips:** You can also install the Product extension to track sales and purchases app to compute the cost of the product based on the cost of material consumed.



## Reorder Rules

Make sure that you defined the reorder rules for each product respectively to the locations. The reorder rules have to be defined for both WH/Stock and WH/Contractor location.



Reordering Rules

Location  Search...

CREATE IMPORT

Filters Group By Favorites

<input type="checkbox"/>	Name	Warehouse	Location	Product	Minimum Quantity	Maximum Quantity
▼ WH/Contractor (3)					0.000	0.000
<input type="checkbox"/>	OP/00005	My Company	WH/Contractor	Laminate sheet	0.000	0.000
<input type="checkbox"/>	OP/00007	My Company	WH/Contractor	Wooden sheet	0.000	0.000
<input type="checkbox"/>	OP/00009	My Company	WH/Contractor	Tabletop	0.000	0.000
▼ WH/Stock (6)					20.000	135.000
<input type="checkbox"/>	OP/00001	My Company	WH/Stock	Bracket	20.000	50.000
<input type="checkbox"/>	OP/00002	My Company	WH/Stock	Table frame	0.000	5.000
<input type="checkbox"/>	OP/00003	My Company	WH/Stock	Table lag	0.000	40.000
<input type="checkbox"/>	OP/00004	My Company	WH/Stock	Laminate sheet	0.000	20.000
<input type="checkbox"/>	OP/00006	My Company	WH/Stock	Wooden sheet	0.000	20.000
<input type="checkbox"/>	OP/00008	My Company	WH/Stock	Tabletop	0.000	0.000

Run the Scheduler from Inventory application, you should get the first request for quotation under the Purchase application as below.

**Request for Quotation**  
**PO00001**

Vendor China Export Order Date 07/04/2018 00:01:23

Vendor Reference  Source Document OP/00006, OP/00001, OP/00004, OP/00003, OP/00002

Products Deliveries & Invoices

Product	Description	Scheduled Date	Quantity	Unit Price	Taxes	Subtotal
✚ Wooden sheet	Wooden sheet	07/05/2018 00:01:23	20.000	45.00		\$ 900.00
✚ Bracket	Bracket	07/05/2018 00:01:23	50.000	4.00		\$ 200.00
✚ Laminate sheet	Laminate sheet	07/05/2018 00:01:23	20.000	30.00		\$ 600.00
✚ Table lag	Table lag	07/05/2018 00:01:23	40.000	12.00		\$ 480.00
✚ Table frame	Table frame	07/05/2018 00:01:23	10.000	25.00		\$ 250.00

[Add an item](#)

Define your terms and conditions ...

Untaxed Amount:	\$ 2,430.00
Taxes:	\$ 0.00
<b>Total:</b>	<b>\$ 2,430.00</b>

Confirm the purchase and receive the raw material to have the seamless test for the subcontracting business flow.

## Manufacturing order

Everything is setup and now we are ready to test our first manufacturing order that triggers subcontracting flow. Create the manufacturing order for 1 Table, save and check on Check Availability button.

**MO/00001**

Product [Table](#)      [Update](#)      Deadline Start [07/03/2018 00:10:05](#)  
Quantity To Produce 1.000      Responsible [Administrator](#)  
Bill of Material [Table](#)      Source

[Consumed Materials](#)   [Finished Products](#)   [Miscellaneous](#)

Product	To Consume	Reserved	Consumed
<b>Tabletop</b>	<b>1.000</b>	<b>0.000</b>	<b>0.000</b>
Table frame	1.000	1.000	0.000
Table lag	4.000	4.000	0.000
Bracket	4.000	4.000	0.000
Bolt	8.000	8.000	0.000

All the material except Tabletop will be marked as available.

Go to Inventory application and run the scheduler 2 times, you will notice after each scheduler run you will see the updates on the dashboard. First time it will create the manufacturing order at Subcontracting options and then delivery order on the Delivery operation.

**Inventory**   Dashboard   Operations   Master Data   Reporting   Configuration   [Administrator](#)

Inventory   Search...

▼ Filters   ≡ Group By   ★ Favorites   1-5 / 5

**Receipts**  
My Company  
**0 TO RECEIVE**

**Internal Transfers**  
My Company  
**0 TRANSFERS**

**Delivery Orders**  
My Company  
**0 TO DO**

2  

Waiting 1

Late 1

**Manufacturing**  
My Company  
**1 TO DO**

**Subcontracting**  
My Company  
**1 TO DO**

1  

Late 1

Open the delivery order and process it, as soon as you process the manufacturing order at Contractor location will be ready to process.

Inventory / Manufacturing Orders / SUB/00001

EDIT CREATE Print Action 1 / 1 < >

PRODUCE CANCEL SCRAP UNRESERVE UNLOCK CONFIRMED IN PROGRESS DONE

**SUB/00001**

Product Tabletop  
 Quantity To Produce 1.000 Update  
 Bill of Material Tabletop

Deadline Start 06/29/2018 00:11:59  
 Responsible Administrator  
 Source OP/00008

Consumed Materials Finished Products Miscellaneous

Product	To Consume	Reserved	Consumed
Wooden sheet	1.000	1.000	0.000
Laminate sheet	1.000	1.000	0.000
Contractor cost	1.000	1.000	0.000

Process and manufacturing the set it mark as done. When contractor's manufacturing order processed and mark as done, the Tabletop will be marked as received in our warehouse and we are ready to process the order for the Table in our factory.

Manufacturing Orders / MO/00001

EDIT CREATE Print Action 1 / 1 < >

PRODUCE CANCEL SCRAP UNRESERVE UNLOCK CONFIRMED IN PROGRESS DONE

**MO/00001**

Product Table  
 Quantity To Produce 1.000 Update  
 Bill of Material Table

Deadline Start 07/03/2018 00:10:05  
 Responsible Administrator  
 Source

Consumed Materials Finished Products Miscellaneous

Product	To Consume	Reserved	Consumed
Tabletop	1.000	1.000	0.000
Table frame	1.000	1.000	0.000
Table lag	4.000	4.000	0.000
Bracket	4.000	4.000	0.000
Bolt	8.000	8.000	0.000

Finally produce the table and set this manufacturing order as done by clicking on the Mark as Done button. Check the inventory level it has be looking as below.

<input type="checkbox"/> Product	Location	Reserved	On Hand
		0.00	130.00
<input type="checkbox"/> Wooden sheet	WH/Stock	0.00	19.00
<input type="checkbox"/> Bracket	WH/Stock	0.00	46.00
<input type="checkbox"/> Laminate sheet	WH/Stock	0.00	19.00
<input type="checkbox"/> Table lag	WH/Stock	0.00	36.00
<input type="checkbox"/> Table frame	WH/Stock	0.00	9.00
<input type="checkbox"/> Table	WH/Stock	0.00	1.00

## Contractor Bill

Receive the vendor bill and create it manually.

## Video

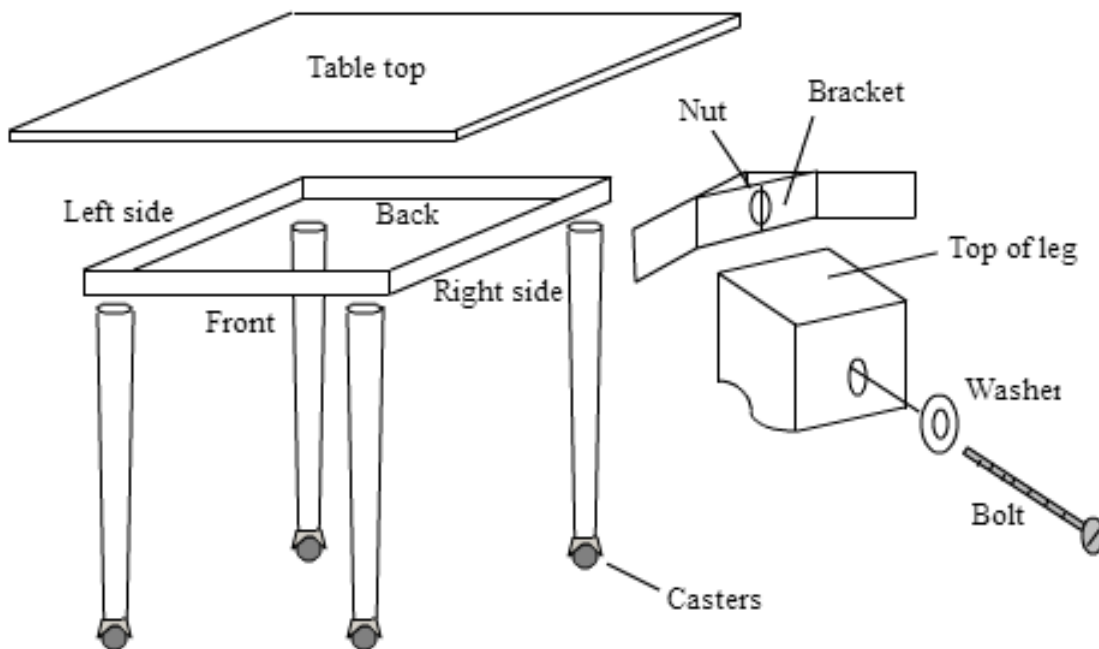
Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=esoHqzckMxI>

## Subcontracting process for contractors

Like the we *setup subcontracting in manufacturing process* for companies who outsource the contracting work, the contractor need the setup at other side, he get the requirement form factory to perform the some part of the final product. The outsourcing company send the raw material to build the product and pay for the job work done.

In this document we will show you steps to setup the subcontracting business flow for the contractors, get the raw material to and produce the semi-finished product delivery the product get paid for the job work done.

Let's take an example of Table, to produce the table we need 1 table top and table frame, 4 lags and some consumable like bracket and bolt, assumed that tabletop is laminated by third party contractor by us, we get the wood sheet and lamination sheet to prepare the laminated table top.



## Configuration

Install **Sales Management**, **Mathanufacturing** applications, the **Inventory Management** and **Invoicing** applications will be installed automatically.

## Setup Inventory

In order to setup the contractors workflow the multiple warehouse and some custom routes is required, lets enable them from the **Inventory** application. Go to Inventory / Configuration / Settings and activate the *Multi-Warehouses* and *Multi-Step Routes* the *Storage Locations* will be selected automatically.

## Warehouse

- ☒ **Storage Locations**  
Track product location in your warehouse

→ [Locations](#)

☒ **Multi-Warehouses**  
Manage several warehouses

→ [Warehouses](#)

☒ **Multi-Step Routes**  
Use your own routes and putaway strategies

→ [Set Warehouse Routes](#)

→ [Set Putaway Strategies on Locations](#)

## Create Warehouse

In order to separate the internal and outsource manufacturing orders we need to setup the other warehouse, the default warehouse we will use as an internal and new warehouse we will setup as a **Factory** where we will process all the outsourcing orders.

Routes
 Active

Warehouse Name

**Factory**

Short Name FT

Address My Company

Warehouse Configuration

**Incoming Shipments**

☒ Receive goods directly in stock (1 step)

☐ Unload in input location then go to stock (2 steps)

☐ Unload in input location, go through a quality control before being admitted in stock (3 steps)

**Outgoing Shippings**

☒ Ship directly from stock (Ship only)

☐ Bring goods to output location before shipping (Pick + Ship)

☐ Make packages into a dedicated location, then bring them to the output location for shipping (Pick + Pack + Ship)

**Manufacture in this Warehouse** ☒

**Default Resupply Warehouse**  

**Resupply Warehouses** ☐ My Company

You should get the 8 inventory operations on the Inventory dashboard, 4 operations for each warehouse. i.e. *Receipts*, *Internal Transfer*, *Delivery Orders* and *Manufacturing*.

**Tips:** Make sure that you keep selected for *Manufacture in this Warehouse* field on the warehouse.

## Create Material Route

The contractor flow is same as the standard manufacturing process, where we create a manufacturing order and buy the material on demand through purchase process. In this process we have to ask customer who provide us the manu-

facturing job, the material we will get we do not have to pay for it as it does not come through purchase process.

We will create a new route *Material* which should be selected on the product, which is going to be supplied by the customer along with the contracting order.

Go to Inventory / Configuration / Routes, create a new route called *Material*

Active

Route Name

Material

Applicable On

Select the places where this route can be selected

Product Categories

☐

Warehouses

☐

Products

☒

Create a *Procurement Rules* that moves the material from *Vendor Location* to *Factory Stock* location, select *Factory: Receipts* on **Operation Type** as an incoming shipment should be created under that operation.

Open: Procurement Rules

Active

Name

Procure material

Action

Move From Another Location

Applied On

Procurement Location

FT/Stock

Creates

Source Location

Partner Locations/Vendors

Move Supply Method

Take From Stock

Operation Type

Factory: Receipts

Partner Address

Delay

0 days

SAVE & CLOSE

SAVE & NEW

DISCARD

## Products

Let's create the *Tabletop* product, it is *Stockable Product* product, select the *Manufacturing* and *Make to Order* routes. The manufacturing order for the tabletop will be created when we have a job order.

0 On Hand	0 Forecasted	Product Moves	0 Reordering Rul...	0 Bill of Materials	0 Manufacturing	Active
-----------	--------------	---------------	---------------------	---------------------	-----------------	--------

Product Name

Tabletop

☒ Can be Sold  
☒ Can be Purchased

General Information

Sales

Inventory

Notes

Operations

Routes

☐ Material  
☒ Manufacture  
☒ Make To Order

Manufacturing Lead Time: 5.00 days  
Customer Lead Time: 7.00 days

Logistics

Weight: 0.00 kg  
Volume: 0.00 m³  
Responsible: Administrator

The **Sales Price** on the *Tabletop* product is actually the cost of the production and not the cost *Tabletop*. When we sell the *Tabletop* we actually sell the job work to produce the *Tabletop*.

**Observera:** Set the **Manufacturing Lead Time** to 5 and **Customer Lead Time** to 7. This will be used to compute the schedule dates for the manufacturing order, delivery order.

Create a *Wooden* and *Lamination* sheet and select the *Material* and *Make to Order* routes on those products.

0 On Hand	0 Forecasted	Product Moves	0 Reordering Rul...	0 Bill of Materials	0 Manufacturing	Active
-----------	--------------	---------------	---------------------	---------------------	-----------------	--------

Product Name

Wooden sheet

☐ Can be Sold  
☒ Can be Purchased

General Information

Inventory

Notes

Operations

Routes

☒ Material  
☐ Manufacture  
☒ Make To Order

Manufacturing Lead Time: 0.00 days  
Customer Lead Time: 0.00 days

Logistics

Weight: 0.00 kg  
Volume: 0.00 m³  
Responsible: Administrator

## Bill of Material

Define the bill of material for *Tabletop*, that consume *Wooden sheet* and *Laminated sheet* as a raw material.

Active

Product Tabletop  
 Quantity 1.00

Reference Tabletop 8X4 FT\*  
 BoM Type ☒ Manufacture this product  
                   ☐ Kit

Components

Miscellaneous

Product	Product Quantity
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">+</div> <div>Wooden sheet</div> <div style="margin-left: 10px;"></div> </div>	1.000
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">+</div> <div>Laminated sheet</div> <div style="margin-left: 10px;"></div> </div>	1.000
<a href="#">Add an item</a>	

During the manufacturing, contractor cares about the cost of the service and resources such as electricity and manpower and machine. Set the cost of the material to 0 and add those cost as a consumable product on the bill of material. At the end of the manufacturing process you will get the exact cost of the job work.

## Reorder Rules

We don't need any reorder rules as all the material will be procured on demand from the customer.

## Sale Order

Let's assume that we receive the work order to prepare the 10 *Tabletop* form *China Export*.

### S0001

Customer China Export  
 Order Lines Other Information

Expiration Date   
 Payment Terms

Product	Description	Ordered Qty	Unit Price	Taxes	Subtotal
<u>Tabletop</u>	Tabletop	10.000	1.00		\$ 10.00
<a href="#">Add an item</a>					

Setup default terms and conditions in your sales settings ...

Untaxed Amount: \$ 10.00  
 Taxes: \$ 0.00  
**Total: \$ 10.00**

**Tips:** You will find two Delivery attached to the Sales order, one is the actual delivery order while second it the incoming shipment which ask for the material to supply form the customer to build the Tabletop.

The *Unit price* is the price for the job work to produce for each table. Make sure that you change the **Warehouse** to *Factory* as we process all the outsourcing work in that warehouse.



**S0001**

Customer China Export Expiration Date   
 Payment Terms

Order Lines Other Information

**Shipping Information**

Warehouse Factory  
 Shipping Policy My Company  
Factory

**Sales Information**

Salesperson Administrator  
 Sales Channel Sales  
 Customer Reference

**Invoicing**

Order Date 07/10/2018 23:12:11  
 Fiscal Position

Confirm the order, it creates the *Delivery Order* and *Manufacturing* order and *Receipts* in the Factory warehouse.

Inventory Search...

1-8 / 8 < >

<b>Receipts</b> My Company <b>0 TO RECEIVE</b>	<b>Internal Transfers</b> My Company <b>0 TRANSFERS</b>	<b>Delivery Orders</b> My Company <b>0 TO DO</b>
<b>Manufacturing</b> My Company <b>0 TO DO</b>	<b>Receipts</b> Factory <b>1 TO RECEIVE</b> <b>3</b>	<b>Internal Transfers</b> Factory <b>0 TRANSFERS</b>
<b>Delivery Orders</b> Factory <b>0 TO DO</b> <b>1</b> Waiting 1	<b>Manufacturing</b> Factory <b>1 TO DO</b> <b>2</b> Waiting 1	

## Manufacturing Order

The sales order creates the delivery order, that triggers manufacturing order and that triggers reception order. The complete flow is triggered through Make to order route so you have *S0001* in **Source Document** on delivery, manufacturing and incoming shipment.

**FT/IN/00001**

Partner China Export ▼ 🔗
 Scheduled Date 07/12/2018 23:17:40 ▼  
 Source Location Partner Locations/Vendors
 Source Document SO001

Operations Additional Info

Product	Initial Demand	Done
Wooden sheet	10.000	0.000 <span>🗑</span>
Laminated sheet	10.000	0.000 <span>🗑</span>
<a href="#">Add an item</a>		

When you have a multiple orders from different customers, manufacturing orders will be ready to produce only for the customer who supply the material.

**MO/00001**

Product Tabletop  
 Quantity To Produce 10.000 Update  
 Bill of Material Tabletop 8X4 FT\*: Tabletop

Deadline Start 07/12/2018 23:17:40  
 Responsible Administrator  
 Source SO001

Consumed Materials Finished Products Miscellaneous

Product	To Consume	Reserved	Consumed
Wooden sheet	10.000	10.000	0.000
Laminated sheet	10.000	10.000	0.000

Let's process the incoming shipment at reception and process the manufacturing order. The delivery order will be ready when manufacturing order completed.

## Job work Invoice

You are ready to prepare the send the invoice for the job work once the delivery done. Create an invoice and send it to customer, this is the an invoice for the job work and not for the selling of the Tabletop.

Invoice Number:  
**INV/2018/0002**

Customer	China Export	Invoice Date	07/10/2018
Payment Terms		Due Date	07/10/2018
		Salesperson	Administrator
		Sales Channel	Sales

Invoice Lines		Other Info	
Product	Description	Quantity	Unit Price
Tabletop	Tabletop	10.000	20.00
Add an item			

	Taxes	Subtotal
		\$ 200.00

Untaxed Amount:	\$ 200.00
Tax:	\$ 0.00
<b>Total:</b>	<b>\$ 200.00</b>

**Tips:** You can set the Invoicing Policy on the Tabletop product that takes care for the invoicing process.

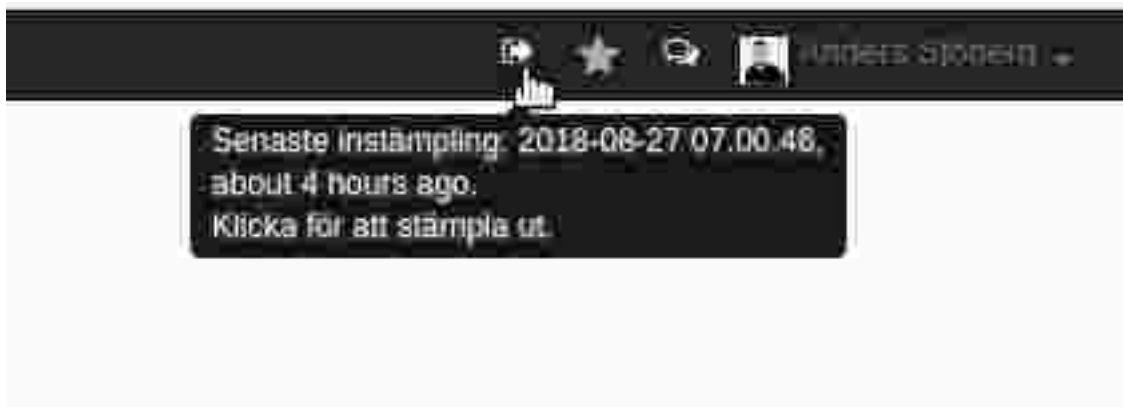
## Video

Access the video at [https://www.youtube.com/watch?v=JPHB5\\_DiZfI](https://www.youtube.com/watch?v=JPHB5_DiZfI)

## 1.2 Annat vardagligt

### 1.2.1 Komma och gå

In och utstämpling sker via en ikon på indikatorraden i Odoo. Ett klick för instämpling och nästa klick stämplar ut. Närvaron matchas med schemat. Vid tidrapporteringen kan man även jämföra närvaro med registrerad tid.



Utöver in/ut-ikonen så finns det mobil app och möjlighet att sätta upp en in/ut-stämplingspanel i lokalerna.

## 1.2.2 Sjukanmälan och semesteransökan

### 1.2.3 Ansök om semester

Semesteransökan sker i kalendern på "Frånvaro"-sidan. Här anger man en tidpunkt eller mellar flera datum och typ av frånvaro. Semester finns i form av en eller flera semestersaldon. Det är den anställda som avgör vilken semestersaldo som förbrukas först, vanligtvis bör man använda äldst först.

### Sjukanmälan

Det finns flera typer av frånvaro, det kan handla om sjukdom, föräldraledighet etc. Tillämpas komplement visas även denna i form av ett saldo.

### Registrering av semestersaldo

Varje år i april vid semesterårets början skapas ett nytt semestersaldo för den anställda. Det här saldo blir då tillgängligt vid semesteransökan.

## 1.2.4 Utlägg med företagets bankkort

Här visar ett exempel på hur en anställd gör utlägg till sin tjänstresa som betalades med företagets bankkort. Processen är skapa utlägg -> bekräfta utlägg av sin chef -> skapa verifikat. Tjänstresan innehåller följande kostnader som betalades med företagets bankkort: En hotell övernattning En parkeringavgift

### Skapa utlägg

Under meny "Utlägg -> Mina utlägg -> Utlägg att skicka" skapa en nytt utlägg. Välj rätt produkt så namnet fyller Odoo på automatiskt, sätt på datum och fyll i beloppet. Välj "Företag" under "Betalning till". Spara om allting är korrekt. Skapa parkeringavgift utlägg med likandan metod som hotell övernattning men välj lämplig produkt.

**Utläggbeskrivning**

**Hotellkostnad**

**Produkt** Hotellkostnad

**Styckpris** 1914,00 kr

**Kvantitet** 1,0 st

**Skatter** T121 x

**Fakturareferens**

**Datum** 2018-08-24

**Konto** 5831 Kost och logi i Sverige

**Anställd** Administrator

**Valuta** SEK

**Objektkonto**

**Totalt** 1 914,00kr

**Betalning till** ☐ Anställd (att ersätta) ☒ Företag

Noteringar...

### 1.2.5 Utlägg med privata medel

Tjänstresan innehåller följande kostnader som betalades med privata medel: Milersättning Traktamente Trängselskatter  
De utläggerna gör man på samma sätt som innan, men välj "Anställd (att ersätta)" i "Betalning till".

**Utläggbeskrivning**

**Trängselskatter**

**Produkt** Trängselskatter

**Styckpris** 115,00 kr

**Kvantitet** 1,0 st

**Skatter**

**Fakturareferens**

**Datum** 2018-08-24

**Konto** 5616 Trängselskatt, avdragsg

**Anställd** Administrator

**Valuta** SEK

**Objektkonto**

**Totalt** 115,00kr

**Betalning till** ☒ Anställd (att ersätta) ☐ Företag

Noteringar...

När alla utlägg är skapades gå tillbaka till listan och kryssa i utläggerna som ska skickas till din chef genom att klicka på "Skicka till chef" under knappen "Åtgärd".

<input checked="" type="checkbox"/>	Datum	Utläggsbeskrivning	Objektkonto	Totalt	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	2018-08-24	Trängselskatter	Administratör	115,00 kr	Att skicka
<input checked="" type="checkbox"/>	2018-08-24	Traktamente	Administratör	230,00 kr	Att skicka
<input checked="" type="checkbox"/>	2018-08-24	Milersättning	Administratör	851,00 kr	Att skicka
<input checked="" type="checkbox"/>	2018-08-24	Hotellkostnad	Administratör	1 914,00 kr	Att skicka
<input checked="" type="checkbox"/>	2018-08-24	Parkering	Administratör	120,00 kr	Att skicka
				<b>3 230,00</b>	

## 1.3 Bokförarens vardag

**Observera:** I detta exempel beskriver "Bokförarens vardag" som en parallell process skild från övriga affärsprocesser som drivs i Odoo. Vi går igenom hur bokföringsarbetet kan organiseras effektivt oavsett om det sker med egen personal eller en inhyrd byrå. Det innebär också att vi skiljer ut bank- och myndighetstransaktioner som även dessa utförs av personer med speciell behörighet. Det viktiga är att kunna fördela arbetsuppgifter på ett effektivt sätt som också överensstämmer med hur man önskar att driva företaget.

### 1.3.1 Löpande bokföring

#### Skattebetalningar och andra återkommande verifikat

Många verifikat är återkommande transaktioner med ett visst intervall. Låt Odoo skapa dessa verifikat löpande efter en mall. Oavsett om beloppen är de samma eller om det krävs en justering så underlättar detta rutinerna avsevärt.

Molntjänst, företagsförsäkringar, hyra,

#### Granskning av inköp och leverantörskostnader

Lön Frånvaro, närvaro (timbaserat kontrakt) Skattebetalningar och andra återkommande Skatt, telefoni, hosting-kostnader, skattebetalning (10?) Vidareförsäljning Kundorder → inköp → mottagning leverantörsfaktura / skapa kundfaktura Inköp Övriga inköp, främst över 20? (halvt prisbasbelopp), avskrivningsmallar 3 och 5 är Kvittan appen I första hand representation, inköp mot kvitto Import Skatteområde; eu utanför eu Betalningar Manuellt (aga moms) Avstämningar Bankkonto, bankgiro, skattekonto månadsvis Uppföljning Lämpliga vyer

## Avstämning av bankkonto

Bankavgifter, räntekostnader,

### 1.3.2 Skapa betalningsuppdrag

Vid skapande av en leverantörsfaktura kan man ange en betalningsmetod (Payment Mode). Det är inte nödvändigt att använda detta om man ej har flera betalmetoder och vill kunna specificera hur en viss faktura ska betalas. När fakturan godkänns följer betalningsmetoden med till verifikatet.

<b>Faktura</b> <b>INKÖP/2018/0003</b>	
Leverantör	
Leverantör Referens	
Källdokument	PO00012
Fakturadatum	2018-08-29
Period	08/2018
Förfallodatum	2018-08-29
Valuta	SEK
<div> <div>Faktura</div> <div>Annan info</div> </div>	
Journal	Leverantörsfakturor (SEK)
Ansvarig	Administrator
Konto	2440 Leverantörsskulder
Skatteregion	
Verifikation	INKÖP/2018/0003
Bokföringsdatum	2018-08-29
Payment Mode	

Gå till **Redovisning > Payments > Payment Orders** för att skapa en ny betalorder.

Efter val av betalningsmetod (1) är det möjligt att byta journal (2) och betaldatum (3). Du kan välja mellan att betala omedelbart, på respektive förfallodatum, eller specificera ett datum. Tryck på knappen *Create Payment Lines from Journal Items* för att söka efter verifikatrader som ska betalas.





Select Move Lines to Create Transactions

Type of Date Filter

Due Date

Journals Filter

Payment Mode

Target Moves

Linked to an Invoice or Refund

Allow Litigation Move Lines

Click on Add All Move Lines to auto-select the move lines matching the above criteria or click on Add an Item to manually select the move lines filtered by the above criteria.

Add All Move Lines

Due Date

2018-08-31

Leverantörsfakturor (SEK) x Lönejournal (SEK) x Keep empty for i

Same or Empty

☒ All Posted Entries  
☐ All Entries

☐  
☐

Selected Move Lines to Create Transactions

Datum	Verifikation	Journal	Företag	Konto	Förfallodatum	Debet	Kredit	Återstående belopp	Valutabelopp	Res Am i Cur
2018-08-29	INKÖP/2018/0003	Leverantörsfakturor (SEK)		2440 Leverantörsskulder	2018-08-29	0,00 kr	1 250,00 kr	-1 250,00 kr	0,00	
2018-07-31	LÖN/2018/0010	Lönejournal (SEK)		2941 Beräknade upplupna lagstadgade sociala avgifter	2018-07-31	0,00 kr	748,27 kr	-748,27 kr	0,00	
2018-07-31	LÖN/2018/0010	Lönejournal (SEK)		2920 Upplupna semesterlöner	2018-07-31	0,00 kr	2 381,52 kr	-2 381,52 kr	0,00	
2018-07-31	LÖN/2018/0003	Lönejournal (SEK)		2941 Beräknade upplupna lagstadgade	2018-07-31	0,00 kr	748,27 kr	-748,27 kr	0,00	

Create Transactions

Cancel

Klicka på *Confirm Payments*.

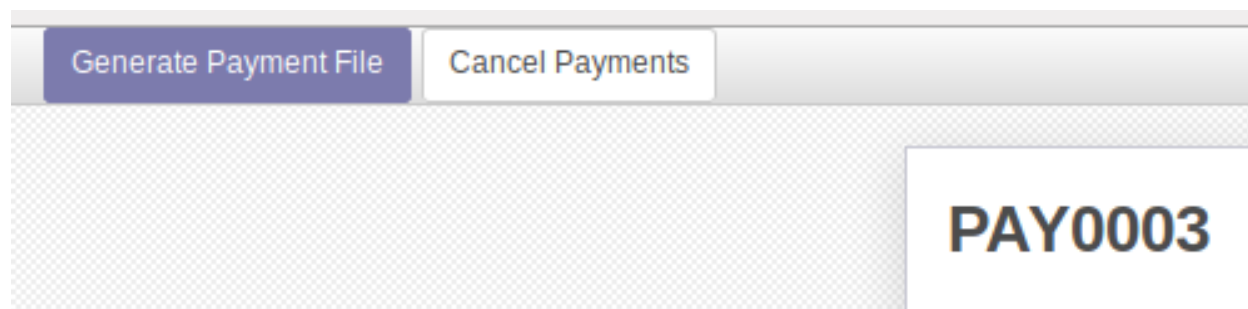
Create Payment Lines from Journal Items

Confirm Payments

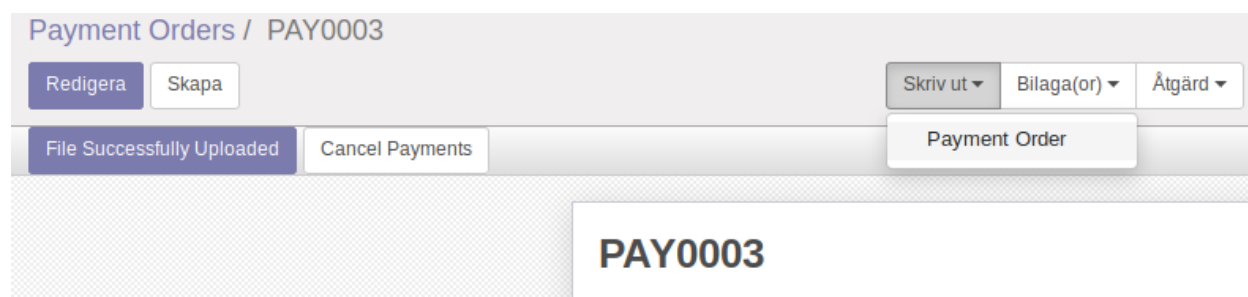
Cancel Payments

PAY0003

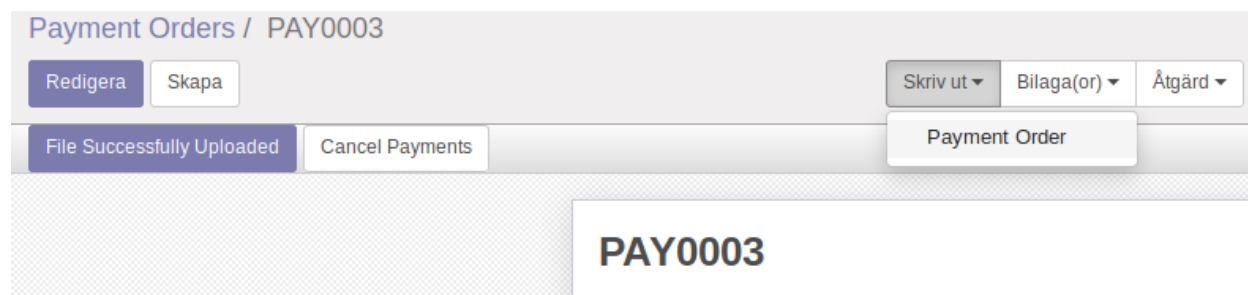
Klicka på *Generate Payment File*.



Om man valt en manuell betalningsmetod så får man inte ut någon fil. Då kan man skriva ut betalningsinstruktionerna genom att klicka på knappen *Skriv ut* och välja *Payment Order*.



PDF:en innehåller rader som beskriver vilka betaluppdrag som ska genomföras i internetbank el. dyl.



- Löpande bokföring; bokför inköp, kvitton, representation, lön, hyra etc
- Genomför lönekörningar
- Skapar arbetsgivar- och momsdeklarationer
- Skapar betalningsunderlag för lön, leverantörer, skatt etc
- Stämmer av bankkonton (matcha leverantörsbetalningar, lön och andrakostnader), bankgiro (matcha kundfakturer), kreditkort

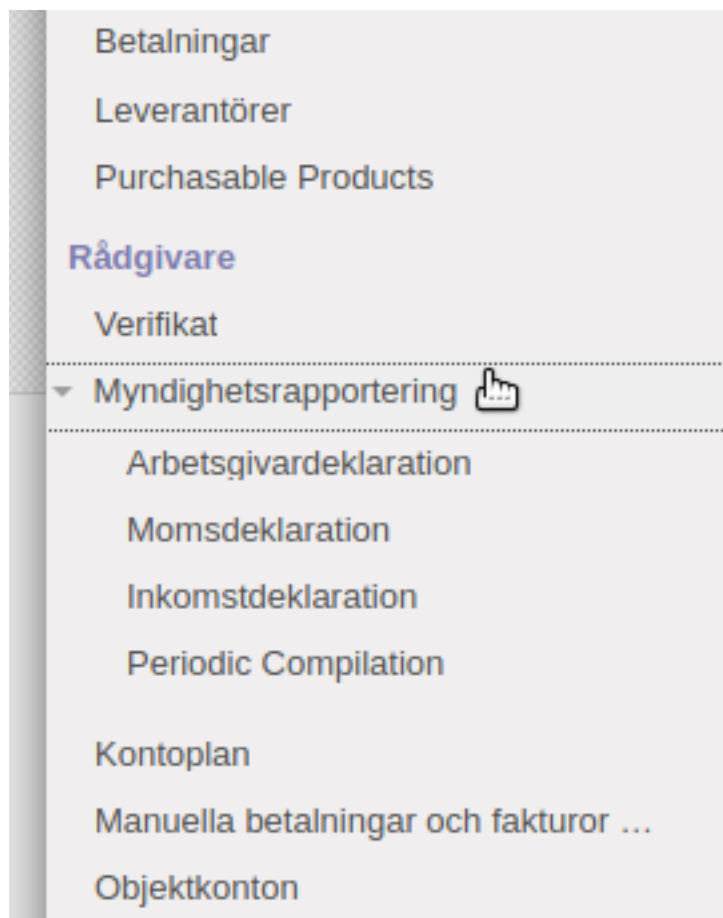
### 1.3.3 Anslagstavlan

- Bra saker att ha på sin anslagstavla

## 1.4 Myndighetsrapportering och bank

**Observera:** I detta avsnitt beskriver vi den process som utgörs av myndighetsrapportering och kommunikation med banken. I många fall önskar man skilja på de personer som genomför t ex leverantörs- och löneutbetalningar på banken

från de som tillwards gör bokföringen. Granskning av och inrapportering av arbetsgivar- och momsdeklarationer sker också ofta av en specifikt ansvarig personer på företaget även om det är möjligt att delegera ut det på t ex en byrå. Det viktiga är att kunna fördela arbetsuppgifter på ett effektivt sätt som också överensstämmer med hur man önskar att driva företaget.



## 1.5 Accounting

- Tar ut avstämningsfiler från bank och kortutgivare
- Genomför betalningar
- Skickar in deklarationsfiler

### 1.5.1 Myndighetsrapportering

#### Arbetsgivardeklaration

Text om denna saken.

### Momsdeklaration

Text om denna saken.

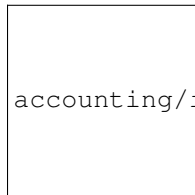
### Inkomstdeklaration

Text om denna saken.

### Periodisk sammanställning

Text om denna saken.

### Kalender, schemalagda aktiviteter



## 1.6 Viktiga datum

### 1.6.1 Odookalendern

#### Veckovis eller dagligen

Om faktureringen inte sker löpande t ex i samband med utleveranser så skulle det kunna vara en veckorutin, granskning av leverantörsfakturor och rapportering av utlägg

#### Månadsvis

Skatteverkets kalender <https://www.skatteverket.se/foretagochorganisationer/sjalvservice/viktigadatum.106.5a85666214dbad743ff1737a.html>

Vanligtvis sker moms- och arbetsgivarredovisning varje månad runt den 12:e (moms var tredje månad för lite mindre företag eller en gång per år i vissa fall)

#### Årsvis

Deklaration till skatteverket och rapportering till Bolagsverket

### 1.6.2 Anslagstavlan

- Bra saker att ha på sin anslagstavla

### 1.6.3 Förbereda för drift.

**Tips:** Nedan följer saker att tänka på för att göra i ordning Odoo för drift.

## 1.7 Bankfilen

Kunden ska ladda upp bankfilen

I Swedbank, klassisk vy, väljer man "Sök transaktioner" och fyller i kontot och mellan vilka datum man vill ha. Klicka på länken "Skapa fil" och välj xls.

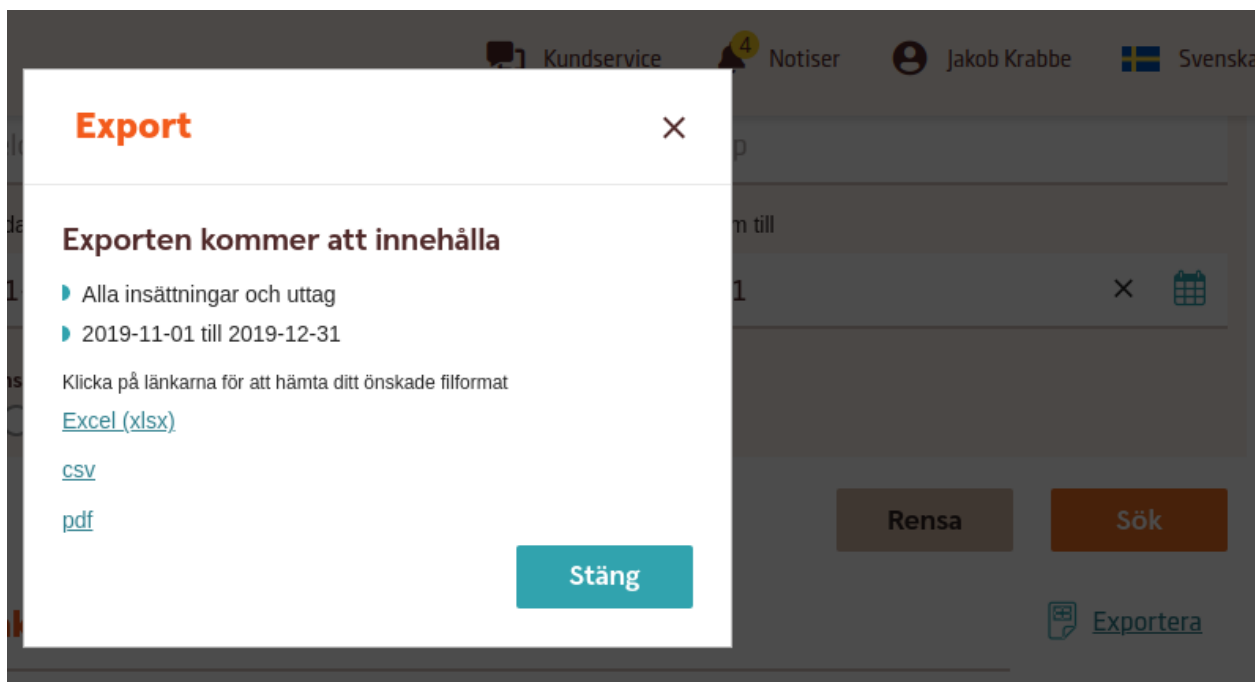
**Sökresultat per 20191101 - 20191231**

[Skapa fil](#) ▼

Filformat ☒ xls ☐ txt

Bokf datum ▼	Transdatum ▼	Valutadatum ▼	Referens ▼
2019-12-30	2019-12-31	2020-01-01	
2019-12-30	2019-12-28	2019-12-28	domän
2019-12-30	2019-12-28	2019-12-28	domän
2019-12-30	2019-12-28	2019-12-28	Egen insättning
2019-12-27	2019-12-27	2019-12-27	domän
2019-12-17	2019-12-17	2019-12-17	OOB LINKOPING CI

I den nya vyn i Swedbank finns csv som val att exportera.



## 1.8 Bankgirot / Bankkonto

- Lägg in kontonummer i Odoo.
- Bankkonton // Journallnamn
- Klicka på fliken Redovisning > Välj Konfiguration > Redovisning > Bankkonton.

Inställning för Bankgirot:

- Namn: 123-1234 (kontonummret)
- Bank: (fältet) Namn: "Bankgirot", Bankidentifieringskod: "BGABSESS", Adress: "Stockholm, 105 19, Sverige"

Inställning för Handelsbanken:

- Namn: 123123123 (kontonummret)
- Bank: (fältet) Namn: "HANDSESS", Bankidentifieringskod: "SE686000", Adress: "Linköping, 581 03, Sverige" (Adress till bankkontoret.)

Inställning för SEB:

- Namn: 123123123 (kontonummret)
- Bank: (fältet) Namn: "SEB", Bankidentifieringskod: "ESSESESS", Adress: "Stockholm, 106 40, Sverige" (Adress till bankkontoret.)

Inställning för Swish:

- Namn: Swish (kontonummret)
- Inget mer.

Ordningsföljden på dessa:

- (1.) Swish

- (2.) BankGiro
- (3.) Handelsbanken / SEB / Swedbank

## 1.9 Redovisning (länken)

När man klickar på länken Redovisning vill man gärna att rutorna ska komma i rätt ordning. Denna ordningsföljd kan du ändra under rubriken Journaler. (Redovisning > Konfiguration > Redovisning > Journaler)

Journaler

Sök...

Skapa

Importera

Filter

Gruppera på

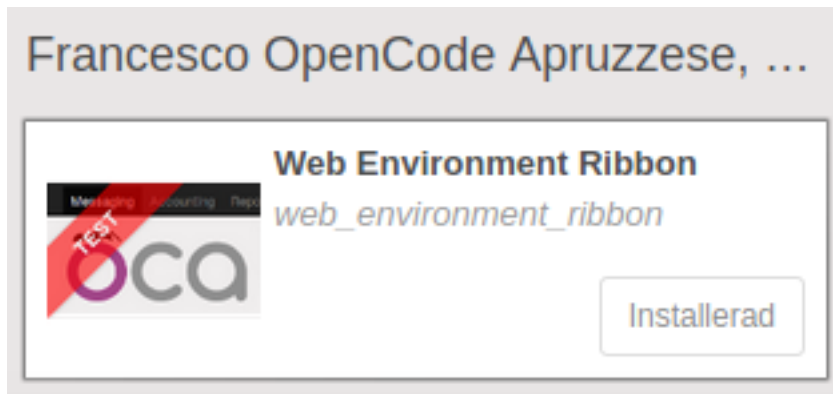
1-12 / 12

Favoriter

<input type="checkbox"/>	Journalnamn	Typ
<input type="checkbox"/>	+ Kundfakturor	Försäljning
<input type="checkbox"/>	+ Leverantörsfakturor	Inköp
<input type="checkbox"/>	+ Diverse operationer	Diverse
<input type="checkbox"/>	+ Exchange Difference	Diverse
<input type="checkbox"/>	+ 480101981	Bank
<input type="checkbox"/>	+ 783-5960	Bank
<input type="checkbox"/>	+ Swish	Bank
<input type="checkbox"/>	+ Kontant	Kontant
<input type="checkbox"/>	+ Agdjournal	Diverse
<input type="checkbox"/>	+ Lönejournal	Diverse
<input type="checkbox"/>	+ Momsjournal	Diverse
<input type="checkbox"/>	+ Stock Journal	Diverse

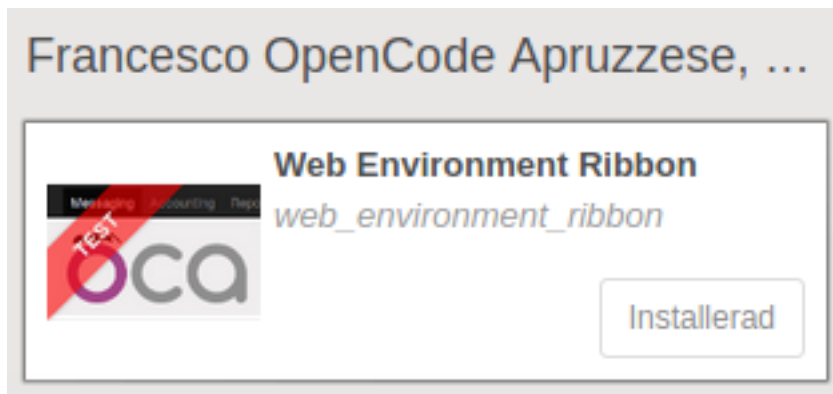
## 1.10 Test

Klicka på Applikationer och sök på "ribbon" för att installera "web\_environment\_ribbon".

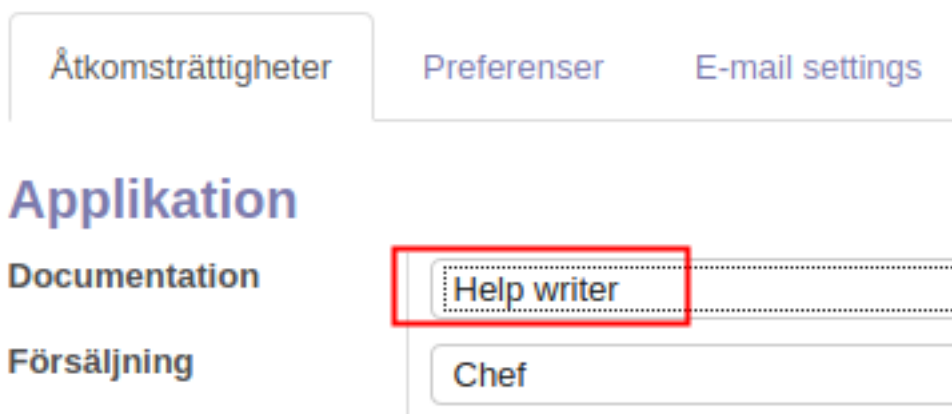


## 1.11 Hjälp, dokumentation

Med denna modul kan man ladda upp bilder och göra anteckningar inne i Odoo. Klicka på Applikationer och sök på "help" för att installera "help\_online".



Välj att "Administrera rättigheter" på dina användare och välj lämplig behörighet för Dokumentation.





---

### Kundorder och fakturering

---

## 2.1 Migrera kundregister från Fortnox

<https://support.fortnox.se/hc/sv/articles/360000632189-Exportera-f%C3%B6retag-kontakter>

Följ instruktionerna på länken ovan. Om det blir trassel med teckenuppsättningen, gör då så att du öppnar kundregistret i Google Docs. Dokumentet är skrivskyddat och det stänger du av och sen exporterar du dokumentet till lokal disk.

Detta ”nya” dokumentet ska då ha korrekt teckenuppsättning. Här kan du passa på att rensa bort några av de 69 kolumner från Fortnox som du inte vill importera till Odoo. Ofta är det namn, e-post och adress man vill importera, men det kan variera från gång till annan.

I Odoo, gå till Kontakter, välj att visa kontakter i valet ”Lista” (inte förvalet Kanban), välj Importera och ladda upp din fil.

## 2.2 Offerter

## 2.3 Offertmallar

### 2.3.1 Create quick quotation using quotation template

If you often sell the same products or services, you can save a lot of time by creating standard quotation templates. By using a quotation template you can send a complete quotation in no time.

#### Business case

The service company who is selling the offshore projects to their customers with standard set of service products such as Project manager days, Developer days, and Project setup fee. The developers days are minimum to 20 days and project manager are one third of the developer days.

### Configuration

Assumed that **Sales Management** application is installed.

### Quotation template

Quotation template is a great feature that allows user to create offers with group of products those are sold together.

**Quotations & Orders**

<input type="checkbox"/> <b>Tax Display</b> Line subtotals in sales orders	<input type="checkbox"/> <b>Online Signature &amp; Payment</b> Let your customers sign & pay online
<input checked="" type="radio"/> Tax-Excluded Prices <input type="radio"/> Tax-Included Prices	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Quotations Templates</b> Design standardized offers	<input type="checkbox"/> <b>Customer Addresses</b> Set specific billing and shipping addresses
Default Template: Offshore Projects	
<a href="#">→ Quotation Template</a>	
<input type="checkbox"/> <b>Default Terms &amp; Conditions</b> Show standard terms and conditions	<input type="checkbox"/> <b>Warnings</b> Get warnings in orders for products or customers
<input type="checkbox"/> <b>Sections on Sales Orders</b> Sort products in sections with subtotals and page-breaks	<input type="checkbox"/> <b>Lock Confirmed Orders</b> No longer edit orders once confirmed

### Create a products

Create the list of products that you are going to sale together, in our business case the list of products of type service are as below:

- Offshore Project Setup Fee
- Project Manager Consulting Days
- Developer Days

### Create your quotation template

The quotation templates can be found under **Sales / Configuration / Quotation Template**, create or edit an existing template. Enter the appropriate name of the template and select the list of product(s) and their quantity as well as the expiration time for the quotation.

Active

Edit Template

Quotation Template

Offshore Projects

Quotation expires after

30

days

Lines

Suggested Products

Confirmation

Product	Description	Quantity
✚ Offshore project setup fee	Offshore project setup fee	1.00
✚ Project manager days	Project manager days	5.00
✚ Developer days	Developer days	20.00
<a href="#">Add an item</a>		
<div>Terms and conditions specific to the offshore projects.</div>		

**Tips:** You can also specify discount, if discount option is activated in the Sales settings.

You can edit the customer interface of the template that they see to accept or pay the quotation. This lets you describe your company, services and products. When you click on **Edit Template** you will be brought to the quotation template editor.

Add blocks

Discard

Save

Structure

Abcd

Cover

Text-Image

Image-Text

Big Message

Text Block

Features

Big Picture

Three Columns

Slider

Feature

Image Gallery

Comparisons

Company Team

Call to Action

Your logo

About us

Offshore setup fee

Project manager days

Developer days

Terms & Conditions

Home

Contact us

Administrator

Template Header: this content will appear on all quotations using this template.

Titles with style *Heading 1* and *Heading 2* will be used to generate the table of content automatically.

About us

And a great subtitle too

A great way to catch your reader's attention is to tell a story. Everything you consider writing can be told as a story.

**Great stories have personality.** Consider telling a great story that provides personality. Writing a story with personality for potential clients will assist with making a relationship connection. This shows up in small quirks like word choices or phrases. Write from your point of view, not from someone else's experience.

**Great stories are for everyone even when only written for just one person.** If you try to write with a wide general audience in mind, your story will ring false and be bland. No one will be interested. Write for one person. If it's genuine for the one, it's genuine for the rest.

What we do

The quotation template editor lets you edit the description content thanks to drag & drop of building blocks. To describe your products add a content block in the zone dedicated to each product.

**Observera:** The description set for the products will be used in all quotations templates containing those products.

2.3. Offertmallar

83

## Create a quotation

When creating a quotation, you have to select a template, product in that template will be added to your quotation.

### New

Customer: China Export
Quotation Template: Offshore Projects
Expiration Date: 08/17/2018
Payment Terms:

Order Lines
Suggest

Default Template
Offshore Projects

Product	Description	Ordered Qty	Unit Price	Taxes	Subtotal
Offshore project setup fee	Offshore project setup fee	1.000	500.00	Tax 15.00%	\$ 500.00
Project manager days	Project manager days	5.000	200.00	Tax 15.00%	\$ 1,000.00
Developer days	Developer days	20.000	120.00	Tax 15.00%	\$ 2,400.00

Add an item

Terms and conditions specific to the offshore projects.

Untaxed Amount: \$ 3,900.00
Taxes: \$ 585.00
Total: \$ 4,485.00

**Tips:** You can select a template to be suggested by default in the Sales settings.

## Send quotation by email

You have to send the quotation by email, so that the quotation can be viewed, accept or reject or paid online by the customer.

## Quotation viewed by customer

As a salesman you can start the follow-up on the quotation as soon as you see that a quotation viewed by customer. Everytime customer open the quotation preview you will have a message in chatter, this features of the quotation template help salesman to understand the customer interest on quotation.

[Send message](#)
[Log note](#)
[Schedule activity](#)
Following
2

Today

Note by **China Export** - 2 minutes ago  
Quotation viewed by customer

**Administrator** - 2 minutes ago  
Dear China Export ,  
Here is the quotation SO004 amounting in \$ 4,485.00 from My Company.

Accept and sign online

(or view attached PDF)

You can reply to this email if you have any questions.  
Thank you,  
[read more](#)

---

**Tips:** Please remove the attached pdf quotation at the time sending quotation by mail, if you want customer open the quotation preview.

---

## Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=2b7QcMnA3EA>

## 2.4 Produkter och prissättning

### 2.4.1 Apply discount on quotation

Allowing discounts on quotations is a common sales practice to improve the chances to convert the prospect into a customer, adding discounts on the quotation encourage the prospect to close the deal quickly.

#### Business case

My company would like to send a quotation for an *iPad Mini* at a sales price of *320 USD* per *iPad* at a **5% discounted** price.

#### Configuration

Assumed that the **Sales Management** application installed.

#### Discounts

In this business case, we would like to offer 5% discount to our customer on the sale price.

**Discounts** feature can be activated from **Configuration / Settings** , under the **Pricing** section.

Pricing	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Discounts</b> Allow manual discounts on order lines
<input type="checkbox"/>	<b>Multiple Sales Prices per Product</b> Set multiple prices per product, automated discounts, etc.
<input type="checkbox"/>	<b>Margins</b> Show margins on orders
<input type="checkbox"/>	<b>Coupons &amp; Promotions</b> Manage promotion & coupon programs
	<b>Customer Account</b> Let your customers log in to see their documents <input checked="" type="radio"/> On invitation (B2B) <input type="radio"/> Free sign up (B2C)

#### Create a quotation

Quotation can be created from **Sales / Order / Quotations**, click on **CREATE** button to create a new quotation, select customer and add product *iPad Mini* on the quotation, the default price you will see is 320\$.

## Apply discount

By default the discount will not be applied as we choose to apply manual discount, to apply 5% discount enter 5 in the **Discount (%)** field for iPad Mini product in the sales order line.

**Tips:** The discount should be entered between 0 to 100, it computes discount in percentage. The price will change automatically when you enter the discount.

SO005

Customer

China Export

Expiration Date

Quotation Template

Payment Terms

Order Lines

Suggested Products

Other Information

Product	Description	Ordered Qty	Unit Price	Taxes	Discount (%)	Subtotal
✚ iPad Mini	iPad Mini	320.000	1.00	Tax 15.00%	5.00	\$ 304.00

Add an item

Setup default terms and conditions in your sales settings ...

Untaxed Amount:

\$ 304.00

Taxes:

\$ 45.60

Total:

\$ 349.60

## Printing quotation

Discount column will be appeared on the quotation when you have applied discount on any of the product on quotation. Don't be surprised if you don't see the discount column on the quotation, which means that you have not applied discount on any of the product on quotation as you don't want to offer discount to your customer.

**Tips:** All the taxes applicable on the product will be computed on the discounted product price (i.e. Taxes will be computed on **Subtotal**)

## Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=tq3e17Ccjxk>

## 2.5 Fakturering

### 3.1 Bokföring i Odoo

Den här sidan sammanfattar hur Odoo behandlar typiska konton och transaktioner.

#### 3.1.1 Dubbelbokföring

Odoo skapar automatiskt alla verifikat bakom kulisserna för var och en av dina bokföringstransaktioner: kundefakturor, försäljningsorder, utgifter, lagerflyttningar etc.

Verifikaten skapas på traditionellt sätt med regler för dubbel bokföring och använder i normala fall BAS-kontoplanen.

#### 3.1.2 Periodiseringsmetoder och kassakrav

Odoo stöder både periodiserad och kontantbaserad rapportering. Detta gör att du kan redovisa intäkter / kostnader när transaktioner inträffar (dvs periodiseringsbas) eller när betalning görs eller erhålls (dvs. kontantbas).

#### 3.1.3 Multi-företag

Odoo tillåter att hantera flera företag inom samma databas. Varje företag har sin egen kontoplan och regler. Du kan få konsolideringsrapporter enligt dina konsolideringsregler.

Användare kan komma åt flera företag men arbetar alltid i ett företag i taget.

#### 3.1.4 Multi-valutor

Varje transaktion registreras i företagets standardvaluta. För transaktioner som sker i en annan valuta lagrar Odoo både värdet i företagets valuta och värdet i transaktionsvaluta. Odoo kan generera valutor vinster och förluster efter avstämning av journalposter.

Valutakurserna uppdateras en gång om dagen med en yahoo.com webbtjänst.

### 3.1.5 Kundfordringar och betalningsbara

Som standard använder Odoo ett enda konto för alla kontofordringar och en för alla betalningsuppgifter. Du kan skapa separata konton per kund / leverantör, men du behöver inte.

Eftersom transaktioner är knutna till kunder eller leverantörer får du rapporter för att utföra analys per kund / leverantör, såsom kundredovisning, intäkter per kund, åldersfordringar / skulder, ...

### 3.1.6 Brett utbud av finansiella rapporter

I Odoo kan du generera finansiella rapporter i realtid. Odoos rapporter sträcker sig från grundläggande redovisningsrapporter till avancerade hanteringsrapporter. Odoo rapporter inkluderar:

- Prestationsrapporter (som vinst och förlust, budgetvariation)
- Placeringsrapporter (t.ex. Balansräkning, Åldersbetalning, Åldersfordringar)
- Kontantrapporter (som banköversikt)
- Detaljrapporter (t.ex. försöksbalans och huvudbok)
- Hanteringsrapporter (t.ex. budgetar, sammandrag)
- Odoos rapportmotor gör att du kan anpassa din egen rapport utifrån dina egna formler.

### 3.1.7 Importera bankfeeds automatiskt

Bankavstämning är en process som matchar dina bankkreditslinjer, enligt bankens uppgifter, till dina bokföringstransaktioner i huvudboken. Odoo gör bankavstämningen lätt genom att importera kontoutdrag från din bank direkt till ditt Odoo-konto. T ex Bankgirot, SEB eller Swedbank. Det innebär att du kan få en daglig översikt över ditt kassaflöde.

Odoo påskyndar bankavstämningen genom att matcha de flesta av dina importerade transaktionsrader till dina bokföringstransaktioner. Odoo kommer också ihåg hur du har behandlat andra transaktioner och tillhandahåller förslag till bokföring.

### 3.1.8 Beräknar den skatt du är skyldig till din skattemyndighet

Odoo uppräknar alla dina bokföringstransaktioner för din skatteperiod och använder dessa summor för att beräkna din skattskyldighet. Du kan då kolla din moms genom att köra Odoos Skatterapport.

### 3.1.9 Bokföring i praktiken

Att ladda upp kvitto för verifikat. Att hantera bankfiler från 1. BankGiro och 2. Din Bank och just i den ordningen, det är viktigt!

#### Bokföring i praktiken

##### Ladda upp kvitto, verifikat

- \* Ta en bild av ditt kvitto.
- \* Gå in på adressen /upload\_voucher på din webbplats.
- \* Logga in.
- \* Fyll i uppgifterna och ladda upp bilden.



- \* ”Skicka” och allt är klart!
- \* Spara adressen på telefonen för snabbare hantering vid nästa tillfälle.

Här är ett exempel på hur det kan se ut på din webbplats. Färger och typsnitt kan variera från ett projekt till ett annat.

Kundkvitto

Tipsa oss om vad det gäller (valfri)

Bläddra...

Ingen fil är vald.

Fil att ladda upp

Beskrivning

Extra information (valfri)

Skicka

### 3.1.10 Myndighetsrapportering

### 3.1.11 Inventarvärdering

Odoo stöder både periodiska (manuella) och eviga (automatiska) inventeringsvärderingar. De tillgängliga metoderna är standardpris, genomsnittspris, LIFO (för länder som tillåter det) och FIFO.

### Konfigurering

#### Rabatt 1 - per orderrad

Det finns två sätt att ge rabatter vid ett köp. Man kan skapa olika prislister och man kan inkludera rabatten i samband med köp. Då visas rabatten prydligt på offerten eller på fakturan.

Menyval: Försäljning > Konfiguration > Inställningar. Se bild nedan. Gör dessa två val, tryck Verställ för ändringar att aktiveras.

Välj Säljpris > Avancerad prissättning...

Välj Rabatt > Tillåt rabatttrad per orderrad.

The screenshot shows the Odoo10 configuration interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'gar', 'Kontakter', 'Försäljning' (selected), 'Help Online', 'Inköp', 'Lager', 'Link Tracker', 'Tillverkning', 'Redovisning', 'Lönehantering', and 'P'. Below the navigation bar, there are several sections:

- Digital Produkt**: A checkbox labeled 'Sell digital products - provide downloadable content on your customer portal' is currently unchecked.
- Priser**: Under the 'Säljpris' section, there are three radio button options:
  - ☐ Endast ett försäljnings pris per produkt
  - ☐ Specific prices per customer segment, currency, etc.
  - ☒ Avancerad prissättning baserad på formel (rabatt, marginaler, avrundning)
- Offerter & Order**: This section contains several settings:
  - Default Terms and Conditions \***: A text area for entering default terms and conditions.
  - Adresser**: Two radio button options:
    - ☒ Invoicing and shipping addresses are always the same (Example: services compa
    - ☐ Display 3 fields on sales orders: customer, invoice address, delivery address
  - Incoterms**: Two radio button options:
    - ☒ No incoterm on reports
    - ☐ Show incoterms on sales orders and invoices
  - Rabatt**: Two radio button options:
    - ☐ No discount on sales order lines, global discount only
    - ☒ Tillåt rabatt per orderrad
  - Marginaler**: One radio button option:
    - ☒ Försäljningspersonal behöver inte se marginaler när de gör offert

### Rabatt 2 - prislista

Text om prislistan.

### 3.1.12 Hitta i Odoo

Lär dig hitta i Odoo!

#### Kontoplan


Kontoplanen hittar du vid rubriken Redovisning och sen i vänstermenyn, en bit ner.

Skriv "19\_\_" för att söka.

Konto 19\_\_ x Sök...

Filter Gruppera på Favoriter

Diskutera Kalender Anteckningar Kontakter Försäljning Help Online Inköp Lager **Redovisning** Löneha



naugivare

- Verifikat
- Myndighetsrapportering
- Year End
- Kontoplan**
- Manuella betalningar och fakturor ...

### Kontoplan

Skapa Importera

<input type="checkbox"/>	Kod	Namn
<input type="checkbox"/>	1010	Utvecklingsutgifter
<input type="checkbox"/>	1011	Balanserade utgifter för forskning och utveckling
<input type="checkbox"/>	1012	Balanserade utgifter för programvaror
<input type="checkbox"/>	1018	Akkumulerade nedskrivningar på balanserade utgifter
<input type="checkbox"/>	1019	Akkumulerade avskrivningar på balanserade utgifter
<input type="checkbox"/>	1020	Koncessioner m.m.
<input type="checkbox"/>	1028	Akkumulerade nedskrivningar på koncessioner m.m.

## 3.2 Granska leverantörsfakturer

### 3.2.1 Purchase order to vendor bill, payment through check

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=oAFcDFNBkCE>

## 3.3 Kundfaktura

### 3.3.1 How to refund the partially paid invoice?

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=mJCetbbyvc>

## 3.4 Betalningsvillkor

### 3.4.1 How to setup and use payment terms?

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=lagIgJBW-r4>

## 3.5 Betalningar och påminnelser

### 3.5.1 What are the different ways to record a payment?

#### Video

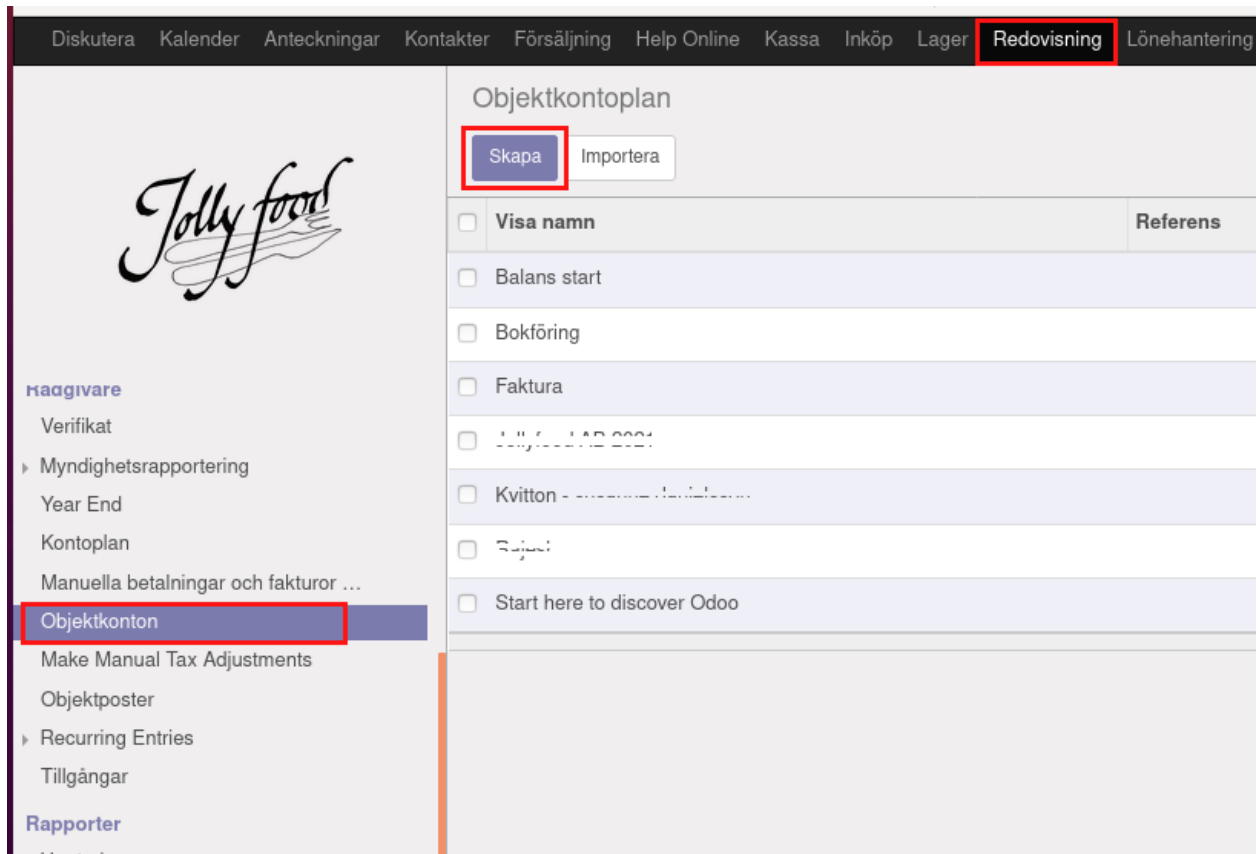
Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=0UGvSCXxCn0>

## 3.6 Odoo i praktiken

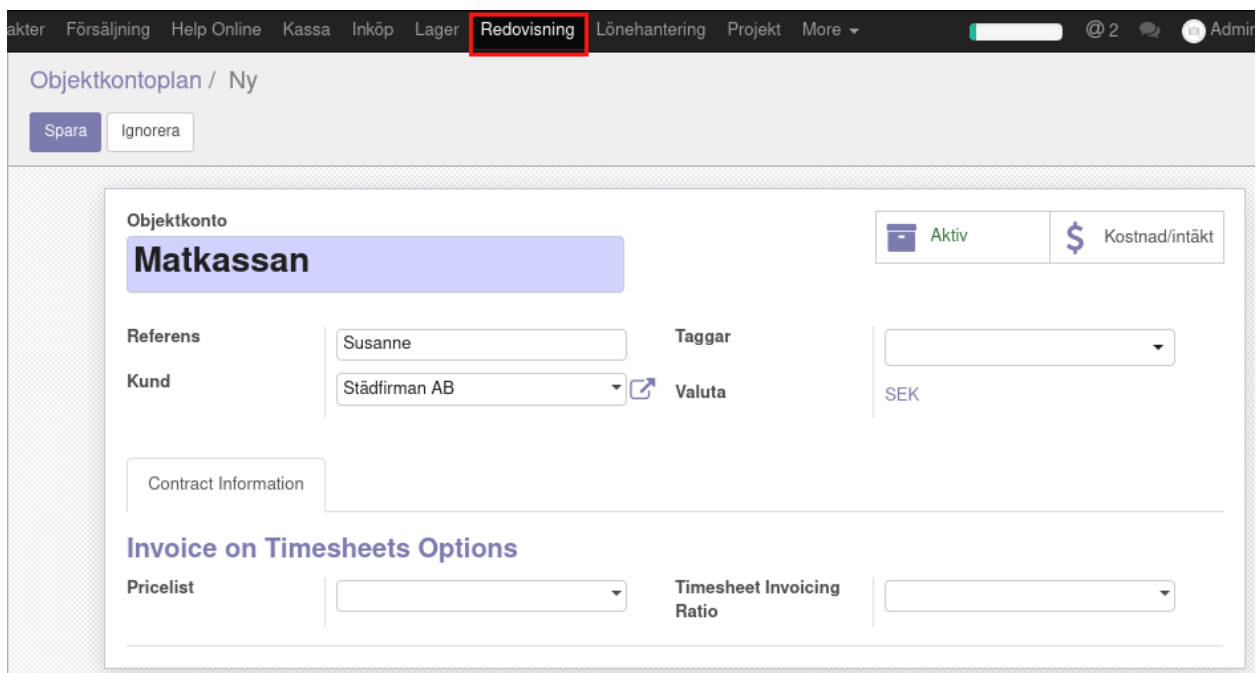
### 3.6.1 Matkassan. Köpa och bokföra mat i affärsverksamheten för kunds räkning.

#### Objektkonto

**Objektkonto** Under Redovisning, menyvalet Objektposter.



**Objektkontoplan / ny** Här ställer man in kund och referens.





**Objektposter** Detaljer kan skilja.

Objektposter / Matkassa

**Spara** Ignorera 2 / 10

<b>Beskrivning</b>	Matkassa	<b>Summa</b>	
<b>Objektkonto</b>	matkassa	<b>Invoiceable</b>	
<b>Finansiellt konto</b>	3010 Försäljning inom Sverige 25% moms	<b>Invoice</b>	
<b>Ref.</b>	Exempelkunden	<b>Summa</b>	10 000,00 kr
<b>Företag</b>		<b>Valutabelopp</b>	0,00
<b>Flytta rad</b>	INV/2021/0002	<b>Produkt</b>	
<b>Datum</b>	2021-04-27	<b>Måttenheter</b>	
		<b>Kvantitet</b>	1,00

**Fakturan** I exemplet har vi valt att varje "enhet" kostar 1 krona och att man får fylla på med så många enheter som man har kommit överens att köpa mat för.

Vi har valt "matkassa" som Objektkonto och momsen ska vara MP2i, vilket står för inkluderad.

Mat är 12% moms och plastbestick, plastmuggar och servetter är det 25% moms.

Klicka till Redovisning i menyn, se Kundfakturor i vänstermarginalen.

Kundfakturer / Ny

[Spara](#) [Ignorera](#) ?

[Bekräfta](#) [Annullera faktura](#) [Utkast](#) [Öppna](#) [Betald](#)

### Preliminär faktura

Kund	<input type="text" value="Administratör"/>	Fakturadatum	<input type="text" value="2021-04-27"/>
Betalningsvillkor	<input type="text" value="10 dagar"/>	Period	<input type="text" value="04/2021"/>
Payment Mode	<input type="text" value="Swish"/>	Säljare	<input type="text" value="Administrator"/>
		Säljteam	<input type="text" value="Direktförsäljning"/>
		Valuta	<input type="text" value="SEK"/>

[Fakturarader](#) [Annan info](#) ?

	Produkt	Beskrivning	Konto	Analytic distribution	Objektkonto	Objekttaggar	Kvantitet	Styckpris	Moms	Belopp	
+		Matkassa	3010 Försäljning inom Sverige 25% moms		matkassa		800,000	1,00	MP2i	714,29	

Lägg till en post



Kvantitet	Styckpris	Moms	Belopp
800	1,00	MP2i ×	714,29 🗑
▼			
MP1			
MP1i			
MP2			
MP3			
MP3i			
MU1			
MU2			
Sök flera... 🖱			

Belopp ex. m  
M  
To

Sök: Moms ✕

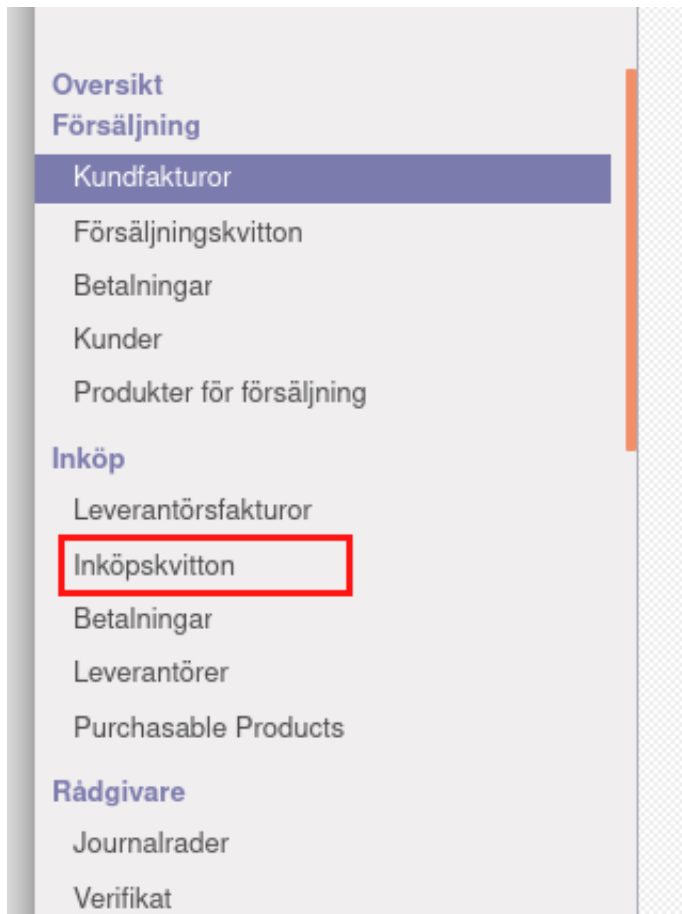
Sök... 🔍

1-35 / 35 < >

	Skattebenämning	Tax Scope	Kortnamn
+	MP1	Försäljning	Försäljning 25%
+	MP1i	Försäljning	Försäljning 25% (ink)
+	MP2	Försäljning	Försäljning 12%
+	MP2i	Försäljning	Försäljning 12% (ink)
+	MP3	Försäljning	Försäljning 6%
+	MP3i	Försäljning	Försäljning 6% (ink)
+	MU1	Försäljning	Momspliktiga uttag 25%
+	MU2	Försäljning	Momspliktiga uttag 12%
+	MU3	Försäljning	Momspliktiga uttag 6%
+	MBBU	Försäljning	Beskattningsunderlag vid vinstmarginalbeskattning
+	MPFF	Försäljning	Hysesinkomster vid frivillig skattskyldighet
+	U1	Försäljning	Utgående moms 25%
+	U2	Försäljning	Utgående moms 12%
+	U3	Försäljning	Utgående moms 6%
+	U1MI	Försäljning	Utgående moms omvänd skattskyldighet, 25%
+	U2MI	Försäljning	Utgående moms omvänd skattskyldighet, 12%

Avbryt

**Inköpskvitto** I exemplet har vi valt att varje ”enhet” kostar 1 krona och att man får fylla på med så många enheter som man har kommit överens att köpa mat för.



**Bokföring** När du gjort ditt matinköp fotar du kvittot som verifikat och lägger in inköpet i Odoo.

Inköpskvitton					Sök...
<input type="button" value="Skapa"/> <input type="button" value="Importera"/>					
<input type="checkbox"/>	Period	Fakturadatum	Nummer	Kund	
<input type="checkbox"/>	04/2021	2021-04-27	FAKTURA/2021/0005	Coop kontantfaktura	
<input type="checkbox"/>	04/2021	2021-04-27	FAKTURA/2021/0004	Coop	
<input type="checkbox"/>	11/2020	2020-11-08		Coop	
<input type="checkbox"/>	11/2020	2020-11-08	FAKTURA/2020/0254	Coop	
<input type="checkbox"/>	11/2020	2020-11-07	FAKTURA/2020/0216	Coop	

**Bokföring** Du har varit på Coop och köpt mat kontant.

Inköpskvitton / Ny

Spara Ignorera

Bekräfta Avbryt Utkast Publicera

**Inköpskvitto**

Leverantör

Betalning

Konto

Fakturareferens

Journal

Fakturadatum

Förfallodatum

Period

Räkningsinformation Journalrader Voucher

Produkt	Beskrivning	Konto	Objektkonto	Kvantitet	Styckpris	Skatt	Summa
Lägg till en post							

**Bokföring** Här skriver du in ditt inköp i Odoo.

Inköpskvitton / FAKTURA/2021/0005

Redigera Skapa Bilaga(or) Åtgärd 1 / 80 < >

Avbryt Utkast Public

**Inköpskvitto**

**FAKTURA/2021/0005**

<b>Leverantör</b>	Coop kontantfaktura	<b>Journal</b>	Leverantörsfakturor (SEK)
<b>Betalning</b>	Betala direkt	<b>Fakturadatum</b>	2021-04-27
<b>Payment Method</b>	Kontant (SEK)	<b>Period</b>	04/2021
<b>Fakturareferens</b>		<b>Betalningsreferens</b>	

Räkningsinformation Journalrader Voucher

Produkt	Beskrivning	Konto	Objektkonto	Kvantitet	Styckpris	Skatt	Summa
	Inköp, mat	1010 Utvecklingsutgifter	matkassa	321,000	1,00	112i	286,61 kr

### 3.6.2 Matkassan. Köpa och bokföra mat i affärsverksamheten för kunds räkning.

#### Planerade inköp

**Fakturera** Fakturera kunden för kommande inköp.

Kundfakturer / Faktura

Redigera Skapa Skriv ut ▼ Bilaga(or) ▼ Åtgärd ▼ 81 / 81 < > ?

Bekräfta Utkast Öppna Betald

**Preliminär faktura**

Kund	Testkund	Fakturadatum	2021-05-07
Betalningsvillkor	10 dagar	Period	05/2021
Payment Mode	Swish	Säljare	Administrator
		Säljteam	Direktförsäljning
		Valuta	SEK

Fakturarader Annan info ?

Produkt	Beskrivning	Konto	Analytic distribution	Objektkonto	Objektaggar	Kvantitet	Styckpris	Moms	Belopp
	Mat, inköp	3010 Försäljning inom Sverige 25% moms		matkassa		1 200,000	1,00	MP2i	1 071,43 kr

Belopp ex. moms :	1 071,43kr
Moms :	128,57kr
<b>Totalt :</b>	<b>1 200,00kr</b>

**Objektkonto och moms** Poängen med objektkonto är att få överblick av konstnader kopplade till en viss händelse eller åtgärd som man själv väljer ett lämpligt namn på.

Momsen kan man administrera på två sätt. Antingen inkluderar man momsen i priset eller så tillkommer momsen på priset.

Ska momsen tillkomma på det angivna priset väljer man MP2 eller vill man att det angivna priset ska vara inklusive momsen väljer man MP2i.

Kundfaktura / INV/2021/0005

Redigera Skapa Skriv ut ▼ Bilaga(or) ▼ Åtgärd ▼ 81 / 81 < > ⓘ

Skicka med E-post Skriv ut Registrera betalning Add to Debit Order Kreditfaktura Utkast **Öppna** Betald

Du har **utestående betalningar** för den här kunden. Du kan allokera dem för att markera den här fakturan som betald.

### INV/2021/0005

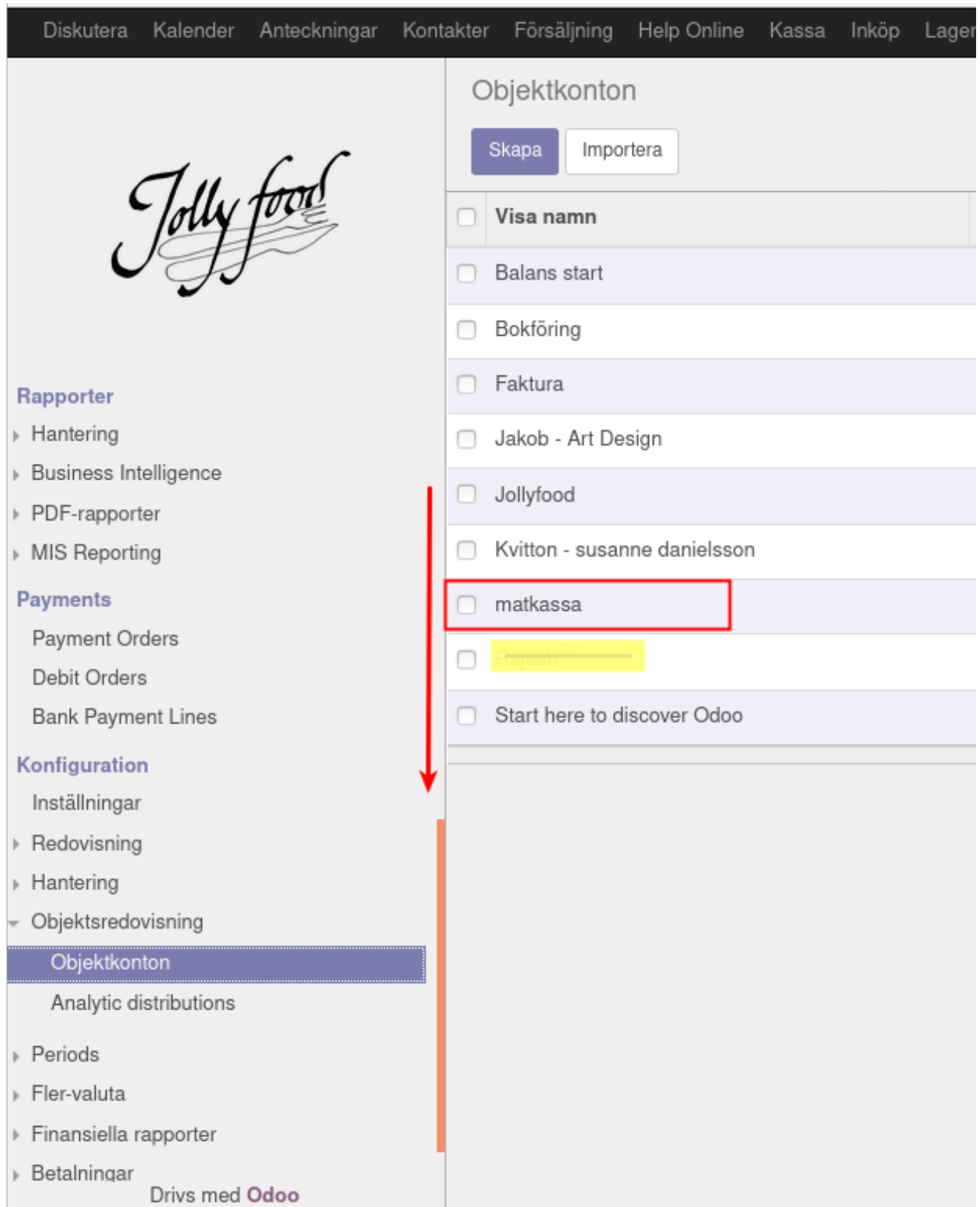
<b>Kund</b>	Testkund	<b>Fakturadatum</b>	2021-05-07
<b>Betalningsvillkor</b>	10 dagar	<b>Period</b>	05/2021
<b>Payment Mode</b>	Swish	<b>Säljare</b>	Administrator
		<b>Säljteam</b>	Direktförsäljning
		<b>Valuta</b>	SEK

Fakturorader
Annan info ⓘ

Produkt	Beskrivning	Konto	Analytic distribution	Objektkonto	Objektaggar	Kvantitet	Styckpris	Moms	Belopp
Mat, inköp	3010 Försäljning inom Sverige 25% moms			matkassa		1 200,000	1,00	MP2i	1 071,43 kr

### Administrera objektkonto Redovisning > Konfiguration > Objektkonto

Här administrerar du dina konton. De kan vara kopplade till en viss kund eller till ett visst projekt eller för att få överblick av kostnaden för en viss aktivitet.



Diskutera Kalender Anteckningar Kontakter Försäljning Help Online Kassa Inköp Lager

## Objektkonton

Skapa Importera

- ☐ Visa namn
- ☐ Balans start
- ☐ Bokföring
- ☐ Faktura
- ☐ Jakob - Art Design
- ☐ Jollyfood
- ☐ Kvitton - susanne danielsson
- ☐ matkassa
- ☐ [Redacted]
- ☐ Start here to discover Odoo

**Rapporter**

- ▶ Hantering
- ▶ Business Intelligence
- ▶ PDF-rapporter
- ▶ MIS Reporting

**Payments**

- Payment Orders
- Debit Orders
- Bank Payment Lines

**Konfiguration**

- Inställningar
- ▶ Redovisning
- ▶ Hantering
- ▼ Objektsredovisning
  - Objektkonton**
  - Analytic distributions
  - ▶ Periods
  - ▶ Fler-valuta
  - ▶ Finansiella rapporter
  - ▶ Betalningar

Drivs med **Odoo**



Objektkonton / matkassa

**Spara** Ignorera 7 / 9

Objektkonto

**matkassa**

Aktiv Kostnad/intäkt

Referens

Kund Testkund

Taggar

Valuta SEK

Contract Information

**Invoice on Timesheets Options**

Pricelist

Timesheet Invoicing Ratio

Nytt meddelande Lägg till intern anteckning

Följer 1

### Skicka in ett kvitto

**Ladda upp kvittona direkt in i affärssystemet** Lägg in adressen URL-till-din-hemsia.se/upload\_voucher som bokmärke i telefonen. Fota dina kvitton. Obs! Du måste se till att vara inloggad! Då fungerar det.

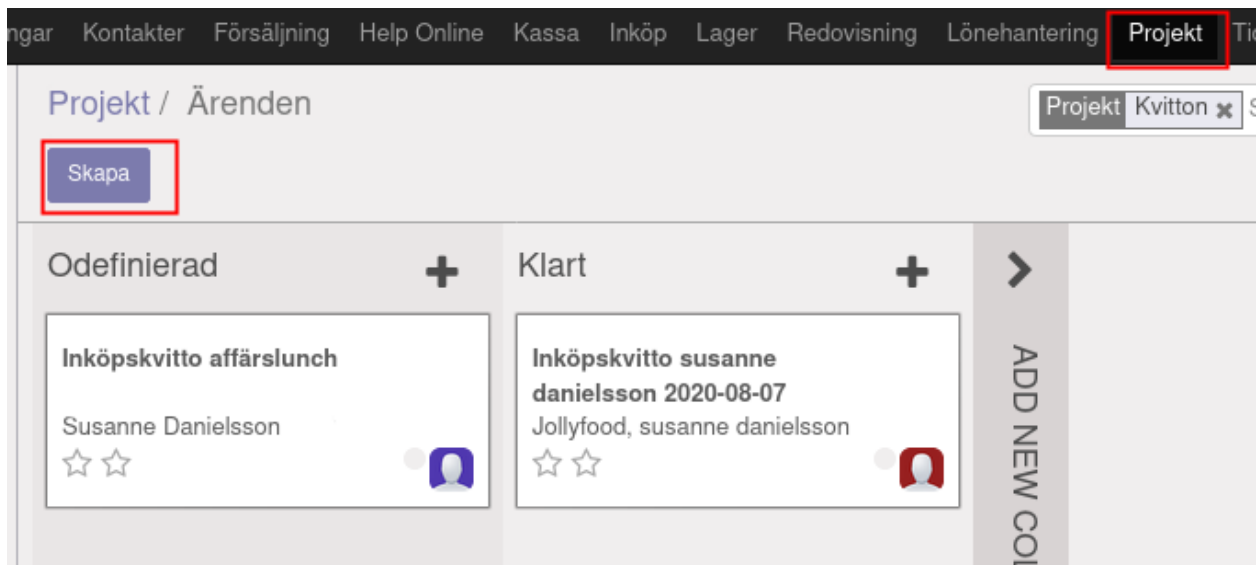
gar Kontakter Försäljning Help Online Kassa Inköp Lager Redovisning Lönehantering **Projekt** Tidsrapporter M

Projekt Sök...

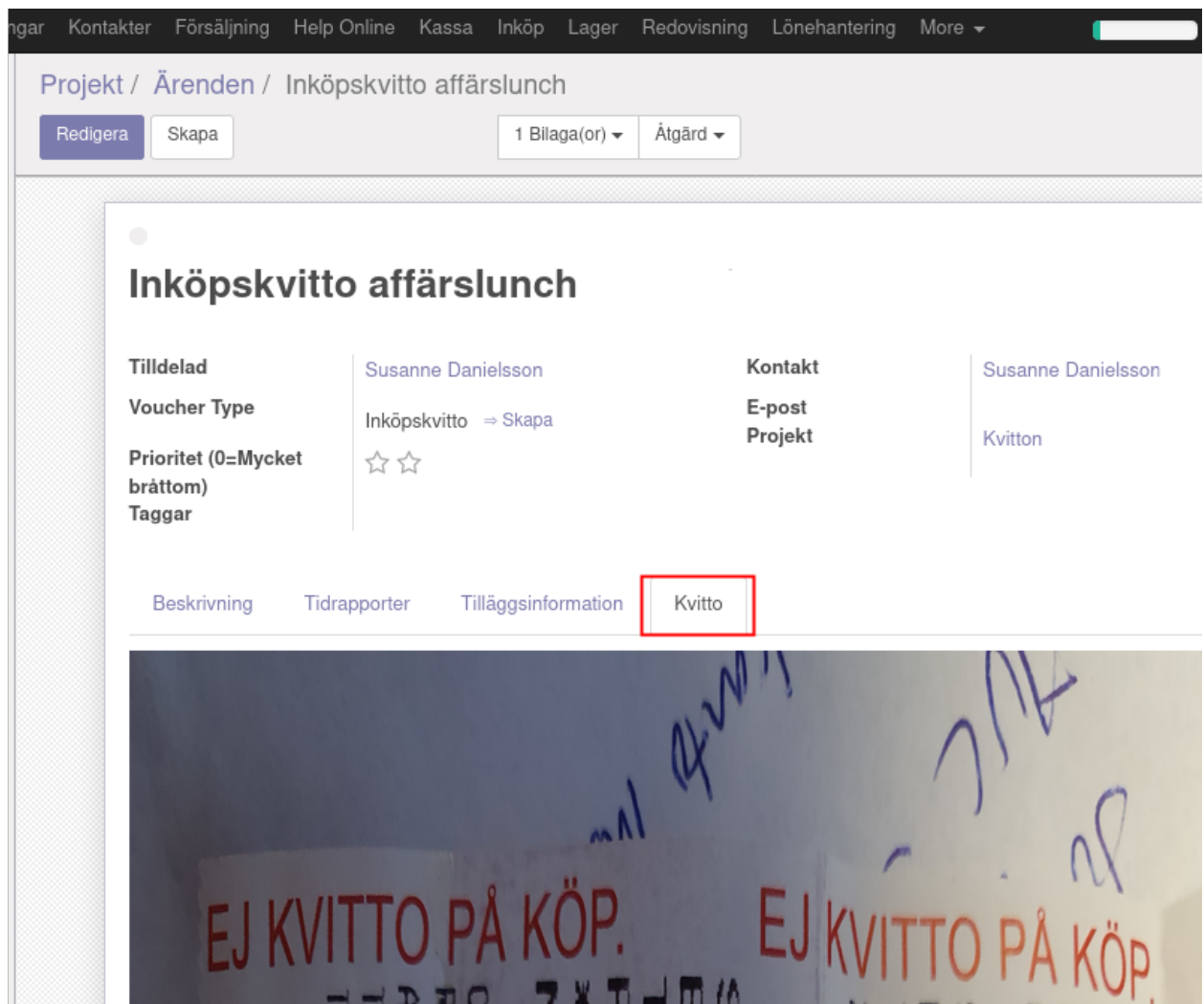
Skapa

<p>Balans start</p> <p>✉ balansstart@jollyfood.se</p> <p>Mer ▾</p> <p>★</p>	<p>83</p> <p>Aktiviteter</p>	<p>Bokföring</p> <p>✉ bokforing@jollyfood.se</p> <p>Mer ▾</p> <p>☆</p>	<p>2</p> <p>Tasks</p> <p>6</p> <p>Documents</p>
<p>Kvitton</p> <p>✉ kvitton@jollyfood.se</p> <p>Mer ▾</p> <p>★</p>	<p>2</p> <p>Issues</p>		

**Här hamnar dina kvitton** Dina kvitton hamnar i projektet "Kvitton". Du kan även skapa och lägga till kvitton i efterhand.



**Redigera verifikat** Du kan lägga in både foto och kostnad i efterhand.



Ovan är en illustration.

Det är viktigt att du är inloggad när du lägger in kvitton från telefonen. Det går inte att uppdatera affärssystemet med bokföring om man inte är inloggad.

jollyfood.azzar.be/upload\_voucher

Klart YR SEO 8 10 12 MÅ V V SEO forum WN PRM

passa Marknadsför

ta oss Kostrådgivning Lymfmassage Blogg Föreläsningar och workshops Butik Webb

susanne@jollyfood.se

## Skicka in ett kvitto

Leverantörsfaktura

Tipsa oss om vad det gäller (valfri)

Browse... No file selected.

Fil att ladda upp

**Beskrivning**

Extra information (valfri)

Skicka

### Uppföljning

**Kontrollera** Välj Objektkonto i menyn, samma som ovan, klicka på kostnad / intäkt för att se balansen.

matkassa

Aktiv

Kostnad/intäkt

Referens Kund

Testkund

Taggar Valuta

SEK

Contract Information

Invoice on Timesheets Options

Pricelist

Timesheet Invoicing Ratio

takter Försäljning Help Online Kassa Inköp Lager Redovisning More

Objektkontoplan / matkassa - Testkund

Sök...

/ Kostnader och intäkter

Skapa

Importera

1-7 / 7


<input type="checkbox"/>	Datum	Ref.	Beskrivning	Objektkonto	Invoiceable	Kvantitet	Summa
<input type="checkbox"/>	2021-05-07		Mat, inköp	matkassa - Testkund		1 200,00	1 071,43
<input type="checkbox"/>	2021-05-05		Testinköp	matkassa - Testkund		1,00	5 000,00
<input type="checkbox"/>	2021-05-05		Matinköp	matkassa - Testkund		1,00	-625,00
<input type="checkbox"/>	2021-05-03		Mat	matkassa - Testkund		1,00	-267,86
<input type="checkbox"/>	2021-04-27	Exempelkunden	Matkassa	matkassa - Testkund		1,00	10 000,00
<input type="checkbox"/>	2021-04-27		Mat	matkassa - Testkund		1,00	-446,43
<input type="checkbox"/>	2021-04-27		Inköp, mat	matkassa - Testkund		1,00	-286,61
						1 206,00	14 445,53

### 3.6.3 Matkassan. Avräkna kvitto mot matkassan.

#### Planerade inköp

**Fakturerar kunden för kommande inköp.** I detta exempel fakturerar vi kunden i förskott.

Diskutera Kalender Anteckningar Kontakter Försäljning Help Online Kassa Inköp Lager **Redovisning** Lönehanterin



**Oversikt**  
**Försäljning**  
**Kundfakturer**  
 Försäljningskvitton  
 Betalningar  
 Kunder  
 Produkter för försäljning

**Inköp**  
 Leverantörsfakturer  
 Inköpskvitton  
 Betalningar  
 Leverantörer  
 Purchasable Products

**Räddare**

### Kundfakturer

Skapa Importera

<input type="checkbox"/> Kund	Fakturadatum	Nummer
<input type="checkbox"/> Testkund	2021-05-07	INV/2021/0005
<input type="checkbox"/> Testkund	2021-05-05	INV/2021/0004
<input type="checkbox"/> Testkund	2021-05-05	INV/2021/0003
<input type="checkbox"/> Ann-Marie Jörgensen	2021-04-27	
<input type="checkbox"/> Actiway Friskvårdstjänster	2021-04-27	INV/2021/0002
<input type="checkbox"/> Administrator	2020-12-21	INV/2020/0199
<input type="checkbox"/> Claes Wikström Comentia AB	2020-10-21	INV/2020/0176
<input type="checkbox"/> Helena Nikolic	2020-10-21	INV/2020/0175
<input type="checkbox"/> Rajesh Kumar Sudhan Yoga Shastra	2020-10-21	INV/2020/0174
<input type="checkbox"/> Nisse Elf-Svensson	2020-10-20	
<input type="checkbox"/> Nisse Elf-Svensson	2020-10-20	INV/2020/0173
<input type="checkbox"/> Christina Strehlin Nilsson	2020-10-20	INV/2020/0172

Vi har markerat på fakturan, ”matkassa - Testkund”, att summan går att räkna av mot.

Klicka på ”Registrera betalning” för att välja betalsätt.

Kundfakturer / INV/2021/0004

Redigera Skapa Skriv ut ▼ Bilaga(or) ▼ Åtgärd ▼ 2 / 80 < > ⓘ

Skicka med E-post Skriv ut Registrera betalning Kredittfaktura Utkast Öppna Betald

Du har **utestående betalningar** för den här kunden. Du kan allokera dem för att markera den här fakturan som betald.

### INV/2021/0004

<b>Kund</b>	Testkund	<b>Fakturadatum</b>	2021-05-05
<b>Betalningsvillkor</b>	10 dagar	<b>Period</b>	05/2021
<b>Payment Mode</b>		<b>Säljare</b>	Administrator
		<b>Säljteam</b>	Direktförsäljning
		<b>Valuta</b>	SEK

Fakturorader Annan info ⓘ

Produkt	Beskrivning	Konto	Analytic distribution	Objektkonto	Objektaggar	Kvantitet	Styckpris	Moms	Belopp
	Testinköp	3002 Försäljning inom Sverige, 12 % moms		matkassa - Testkund		1,000	5 000,00	MP2	5 000,00 kr

<b>Belopp ex. moms :</b>	5 000,00kr
<b>Moms :</b>	600,00kr
<b>Totalt :</b>	<b>5 600,00kr</b>

**Utestående belopp : 5 600,00kr**

Utestående krediter

Olika betalsätt. Det första är Bank Giro, vilket kan vara aktuellt, sen bankkontot vilket sällan är aktuellt i det här sammanhanget. Swish och iZettle förutsätter att man har avtal med dessa tjänster för betalning.

**Registrera betalning**

Payment Journal: 783-5960 (SEK)  
47494948 (SEK)  
**Swish (SEK)**  
 Kontant (SEK)  
 iZettle (SEK)

Datum för betalning: 2021-05-10  
 Period: 05/2021  
 Memo: INV/2021/0004

Bekräfta Avbryt

När du är nöjd trycker du på Bekräfta.

**Registrera betalning**

Payment Journal: Swish (SEK)

Payment Method Type: ☒ [manual] Manual (inbound)  
☐ [electronic] Electronic (inbound)

Payment Amount: 5 600,00 kr SEK

Datum för betalning: 2021-05-10  
 Period: 05/2021  
 Memo: INV/2021/0004

Bekräfta Avbryt

Fakturan blir markerad Betald.

Kundfakturer / INV/2021/0004

Redigera Skapa Skriv ut Bilaga(or) Åtgärd

2 / 80

Kreditfaktura Utkast Öppna **Betald**

**INV/2021/0004**

Kund	Testkund	Fakturadatum	2021-05-05
Betalningsvillkor	10 dagar	Period	05/2021
Payment Mode		Säljare	Administrator
		Säljteam	Direktförsäljning
		Valuta	SEK

Genom att hålla musen över ”i”-ikonen kan man se Betalinformation.

**Betalningsinformation**

Namn: Kundbetalning: INV/2021/0004

Datum: 2021-05-10

Betalningsmetod: Swish

Memo: BNK1/2021/0004 (INV/2021/0004)

Belopp: 5 600,00 kr

Oavstäm Öppna betalning

Belopp ex. moms : 5 000,00kr

Moms : 600,00kr

**Totalt : 5 600,00kr**

Datum för betalning 5 600,00 2021-05-10 kr

**Utestående belopp : 0,00kr**

### 3.6.4 Matkassan. Verifiera betalning.

#### Bokföring.

**Ladda bankfilen.** Under mappen Projekt finns plats för att ladda upp dokument från banken.

ngar Kontakter Försäljning Help Online Kassa Inköp Lager Redovisning More

Projekt

Skapa

Sök...

Filter

Favorites

Balans start  
balansstart@jollyfood.se

83 Aktiviteter

Mer

Faktura  
faktura1@jollyfood.se

0 Issues

Mer

Bokför  
bokf

Kvitton  
kvitto

Mer

More

- Lönehantering
- Projekt**
- Tidrapporter
- Massutskick per e-post
- Arrangemang
- Anställda
- Närvarande
- Frånvaro
- Utlägg
- Webbplats
- Webbplatsadministratör
- Infopaneler
- Applikationer
- Inställningar

1-4 / 4

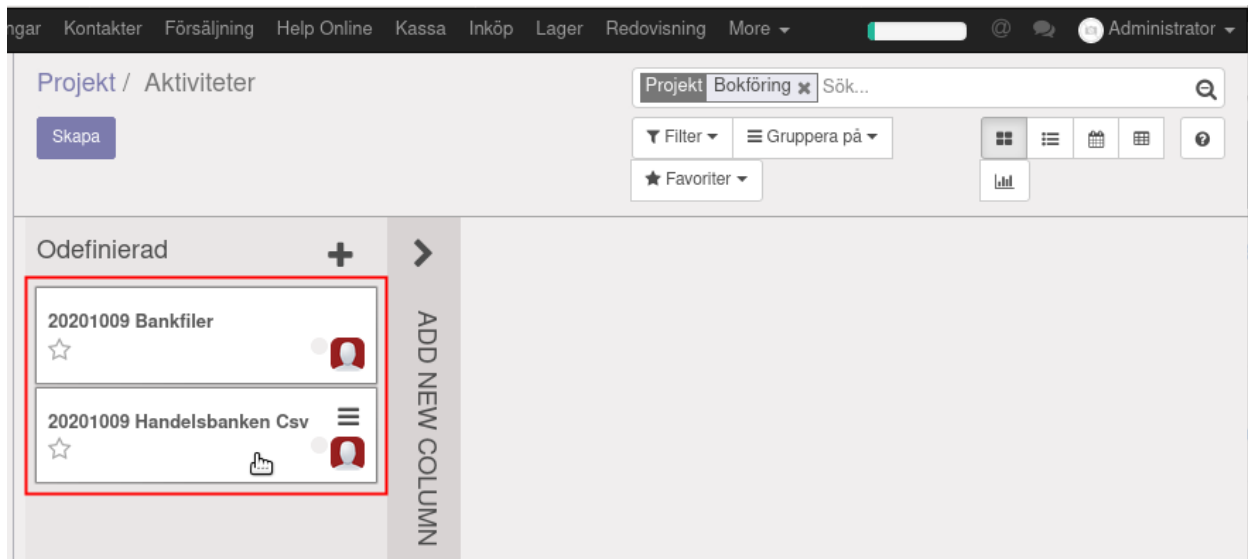
2 Tasks

6 Documents

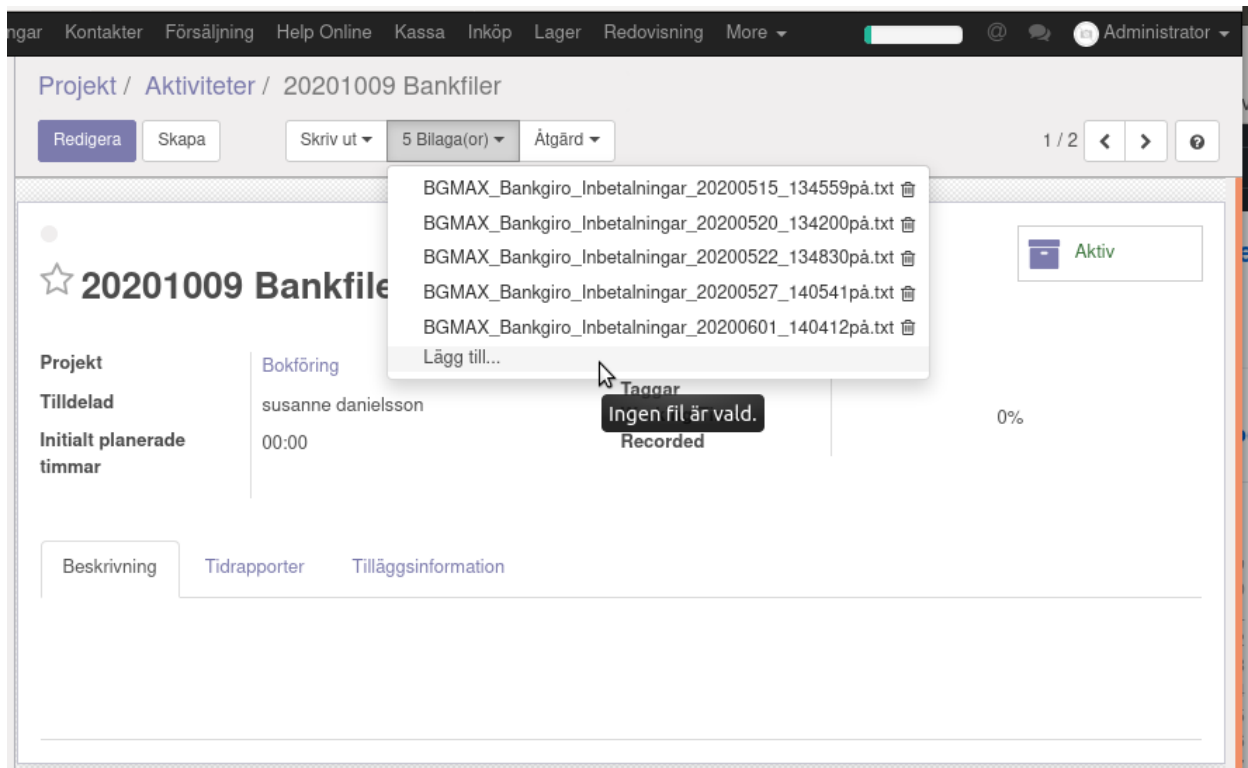
2 Issues

**Bankfiler** Här ska det finnas två projekt att klicka på. Den ena är för inbetalningar till BankGiro, den andra är för all aktivitet på bankkontot.

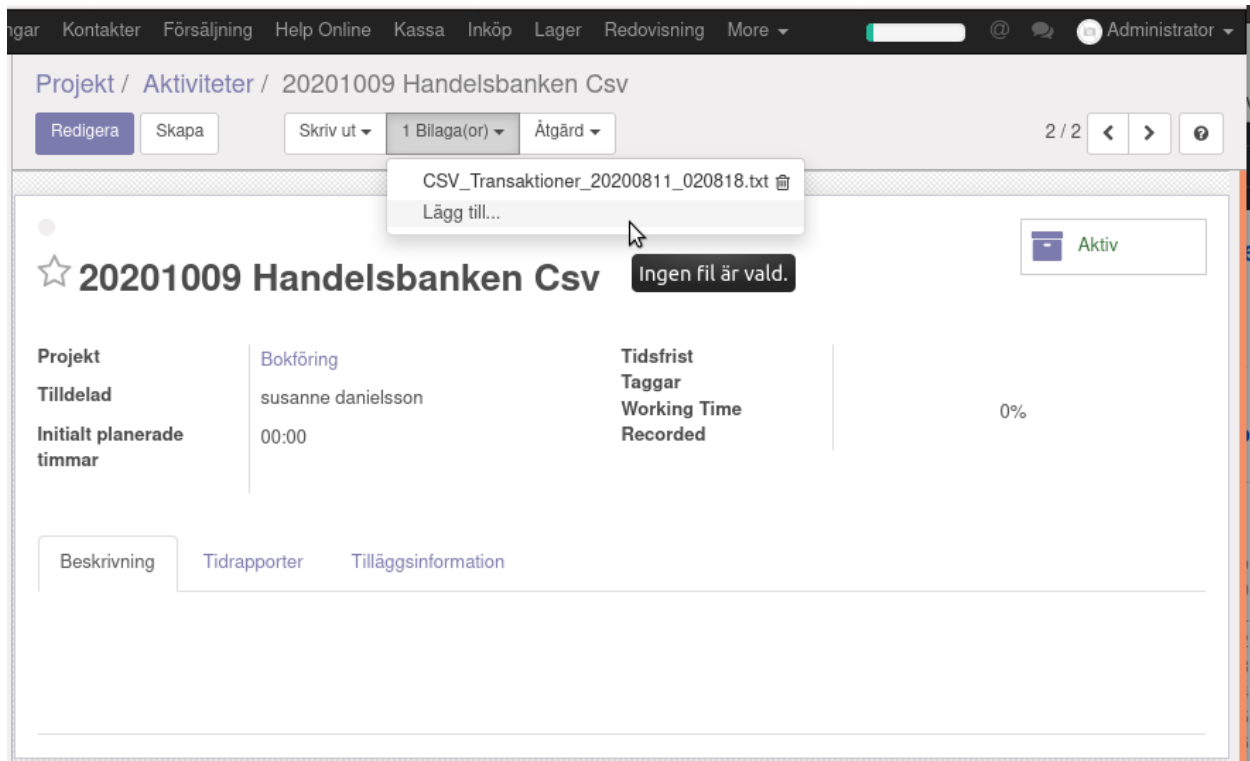




**BankGiro** Ladda upp alla inbetalningar med BankGiro under den gångna månaden.



**Handelsbanken, Swedbank, Nordea** Fil från din bank för månadens transaktioner.



### 3.6.5 Objektkonto

Poängen med objektkonto är att få överblick av konstnader kopplade till en viss händelse eller åtgärd som man själv väljer ett lämpligt namn på

Under "Redovisning" finns det på vänster sida ett menyval under rubriken "Rådgivare" som heter "Objektkonton". Där går det att se befintliga objektkonton och skapa nya.

Diskutera Kalender Anteckningar Kontakter Försäljning Help Online Kassa Inköp Lager **Redovisning** Lönehantering

*Jolly food*

**Oversikt**  
**Försäljning**  
Kundfakturer  
Försäljningskvitton  
Betalningar  
Kunder  
Produkter för försäljning

**Inköp**  
Leverantörsfakturer  
Inköpskvitton  
Betalningar  
Leverantörer  
Purchasable Products

**Rädgivare**  
Verifikat  
Myndighetsrapportering  
Year End  
Kontoplan  
Manuella betalningar och fakturer ...

**Objektkonton**  
Make Manual Tax Adjustments  
Objektposter  
Recurring Entries  
Tillgångar

**Objektkontoplan**  
Skapa Importera

☐ Visa namn Referens

☐ Balans start

☐ Bokföring


☐ Faktura

☐ matkassa - Testkund

☐ Start here to discover Odoo

För att skapa nya objektkonto klickar man på skapa uppe till vänster.

DiskuteraKalenderAnteckningarKontakterFörsäljningHelp OnlineKassaInköpLagerRedovisningLönehantering



Oversikt

Försäljning

Kundfakturer

Försäljningskvitton

Betalningar

Kunder

Produkter för försäljning

Inköp

Leverantörsfakturer

Inköpskvitton

Betalningar

Leverantörer

Purchasable Products

Rådgivare

Verifikat

Myndighetsrapportering

Year End

Kontoplan

Manuella betalningar och fakturer ...

Objektkonton

Make Manual Tax Adjustments

Objektposter

Recurring Entries

Tillgångar

Objektkontoplan

Skapa

Importera

<input type="checkbox"/> Visa namn	Referens
<input type="checkbox"/> Balans start	
<input type="checkbox"/> Bokföring	
<input type="checkbox"/> Faktura	
<input type="checkbox"/> Jakob - Art Design	
<input type="checkbox"/> Jollyfood	
<input type="checkbox"/> Kvitton - susanne danielsson	
<input type="checkbox"/> matkassa - Testkund	
<input type="checkbox"/> Start here to discover Odoo	

När man klickat på “Skapa” kan man exempelvis ställa in namnet på objektkontot, kund och referens.

116

Kapitel 3. Redovisning

Objektkontoplan / Ny

**Spara** Ignorera

---

Objektkonto

e.g. Project XYZ

Aktiv

Kostnad/intäkt

Referens

Taggar

Kund

Valuta

SEK

Contract Information

Invoice on Timesheets Options

Pricelist

Timesheet Invoicing Ratio

När man är nöjd med sina ifyllningar kan man spara objektontot genom att klicka på “Spara” uppe I vänstra hörnet.

Objektkontoplan / Ny

**Spara** Ignorera

---

Objektkonto

matkassa

Aktiv

Kostnad/intäkt

Referens

Taggar

Kund

Testkund

Valuta

SEK

Contract Information

Invoice on Timesheets Options

Pricelist

Timesheet Invoicing Ratio

Alternativt kan man klicka in på en befintlig kund och sedan klicka på redigera för att kunna ändra I obejktkontot.

Objektkontoplan / matkassa - Testkund

**Redigera** Skapa

Bilaga(or) Algård

---

matkassa

Aktiv

Kostnad/intäkt

Referens

Taggar

Kund

Testkund

Valuta

SEK

Contract Information

Invoice on Timesheets Options

Pricelist

Timesheet Invoicing Ratio

När man har redigerat färdigt klickar man på “Spara” uppe I vänstra hörnet.

## Uppföljning

För att kontrollera att allting är korrekt på objektkontot kan man välja "Objektonton" i vänster meny och sedan klicka in på ett objektkonto.

Diskutera Kalender Anteckningar Kontakter Försäljning Help Online Kassa Inköp Lager **Redovisning**

**Objektkontoplan**

Skapa Importera

☐ Visa namn

☐ Balans start

☐ Bokföring

☐ Faktura

|

☐ matkassa - Testkund

☐ Start here to discover Odoo

Väl inne i objektkontot kan man klicka på "Kostnad/intäkt" uppe till höger för att se kontots balans, förutsatt att objektkontot har hunnit användas.

matkassa

Aktiv

Kostnad/intäkt

Referens Kund

Testkund

Taggar Valuta

SEK

Contract Information

Invoice on Timesheets Options

Pricelist

Timesheet Invoicing Ratio

takter Försäljning Help Online Kassa Inköp Lager Redovisning More

Administrator

Objektkontoplan / matkassa - Testkund

Sök...

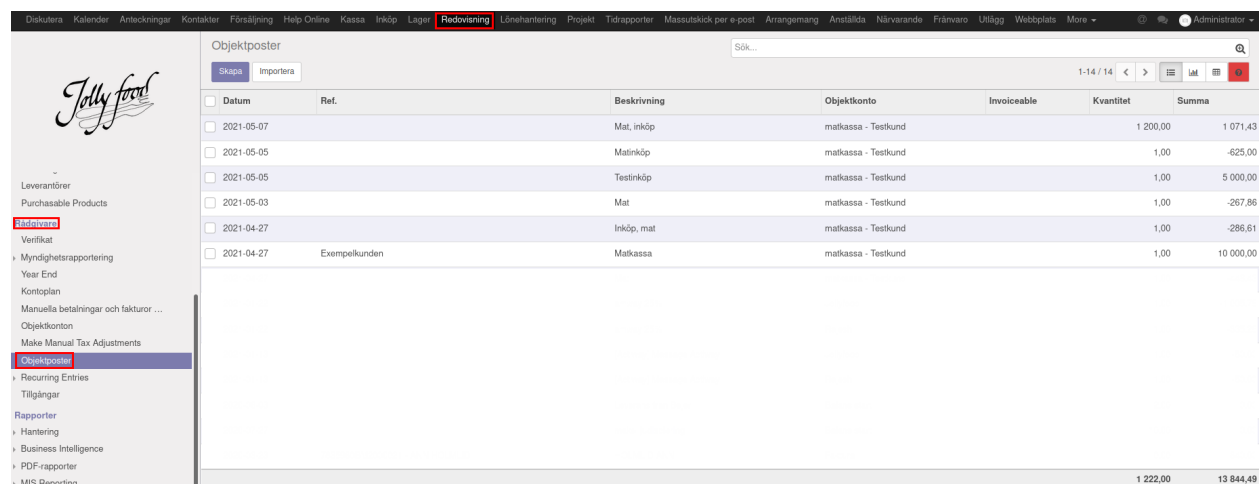
/ Kostnader och intäkter

Skapa Importera

1-7 / 7

<input type="checkbox"/>	Datum	Ref.	Beskrivning	Objektkonto	Invoiceable	Kvantitet	Summa
<input type="checkbox"/>	2021-05-07		Mat, inköp	matkassa - Testkund		1 200,00	1 071,43
<input type="checkbox"/>	2021-05-05		Testinköp	matkassa - Testkund		1,00	5 000,00
<input type="checkbox"/>	2021-05-05		Matinköp	matkassa - Testkund		1,00	-625,00
<input type="checkbox"/>	2021-05-03		Mat	matkassa - Testkund		1,00	-267,86
<input type="checkbox"/>	2021-04-27	Exempelkunden	Matkassa	matkassa - Testkund		1,00	10 000,00
<input type="checkbox"/>	2021-04-27		Mat	matkassa - Testkund		1,00	-446,43
<input type="checkbox"/>	2021-04-27		Inköp, mat	matkassa - Testkund		1,00	-286,61
						1 206,00	14 445,53

**Objektposter** På vänster sida under “Rådgivare” finns det också ett menyval för “Objektposter”. Under “Objektposter” går det att se en överblick över vilka intäkter och kostnader som är kopplade till olika Objektkonton.



Datum	Ref.	Beskrivning	Objektkonto	Invoiceable	Kvantitet	Summa
2021-05-07		Mat, inköp	matkassa - Testkund		1 200,00	1 071,43
2021-05-05		Matinköp	matkassa - Testkund		1,00	-625,00
2021-05-05		Testinköp	matkassa - Testkund		1,00	5 000,00
2021-05-03		Mat	matkassa - Testkund		1,00	-267,86
2021-04-27		Inköp, mat	matkassa - Testkund		1,00	-286,61
2021-04-27	Exempelkunden	Matkassa	matkassa - Testkund		1,00	10 000,00
					1 222,00	13 844,49

### 3.6.6 Fakturering

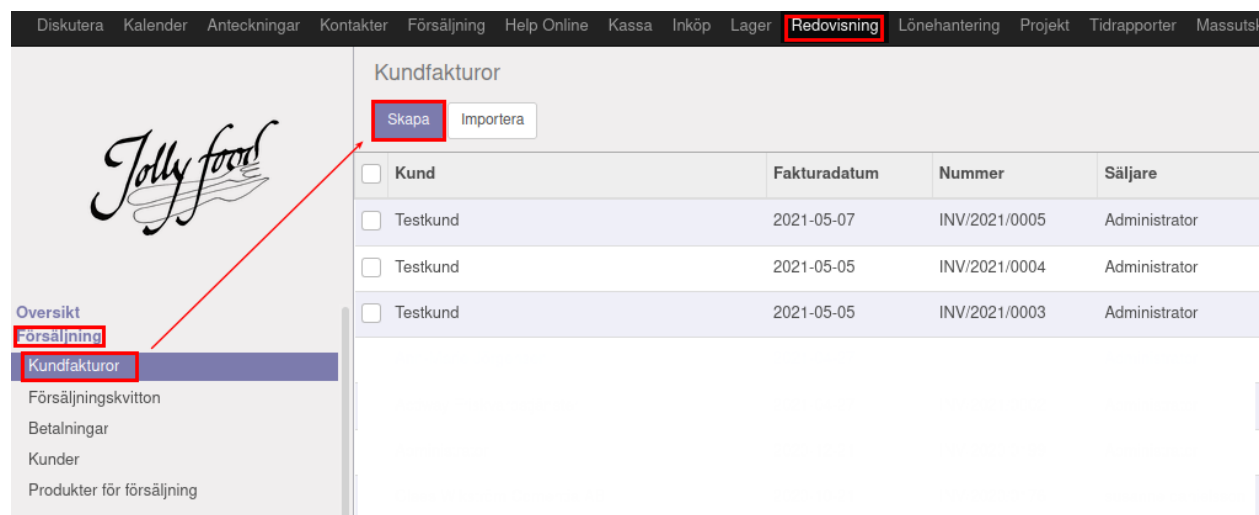
I följande exempel är viss information anonymiserad och det faktiska utseendet kan skilja sig åt från dessa exempel. De valda kontona, momssatserna och beloppen är endast påhittade exempel och kan inte ses som ett facit på vad som ska användas, utan det måste anpassas för vad som är korrekt för varje enskilt fall.

Det finns ett par olika sätt att hantera faktureringen beroende på om man har skapat produkter eller inte. Fakturering med produkt kräver lite mer tid än fakturering utan produkt den första gången man ska fakturera eftersom man måste börja med att ”skapa” en produkt. Framtida fakturering av samma produkt förenklas dock eftersom en del information automatiskt kommer att fyllas i. Att fakturera med produkt rekommenderas därför att göras för varor och tjänster som ofta faktureras, medan fakturering utan produkt går snabbare för ovanliga faktureringar.

Först presenteras fakturering utan produkt och längre ner presenteras fakturering med produkt.

#### Fakturering utan produkt

Fakturering utan produkt görs enligt följande steg: Under “Kundfakturor” som man hittar på vänster sida under “Försäljning” skapas en ny faktura genom att klicka på “Skapa”.



Kund	Fakturadatum	Nummer	Säljare
Testkund	2021-05-07	INV/2021/0005	Administrator
Testkund	2021-05-05	INV/2021/0004	Administrator
Testkund	2021-05-05	INV/2021/0003	Administrator

Efter att ha fyllt i kundinformation, betalningsvillkor mm. Kan man klicka på “Lägg till en post”.



**Preliminär faktura**

<b>Kund</b>	Testkund		<b>Fakturadatum</b>	
<b>Betalningsvillkor</b>	10 dagar		<b>Period</b>	05/2021
<b>Payment Mode</b>	Swish		<b>Säljare</b>	Administrator
			<b>Säljteam</b>	Direktförsäljning
			<b>Valuta</b>	SEK

Fakturorader
Annan info

Produkt	Beskrivning	Konto	Analytic distribution	Objektkonto	Objektaggar	Kvantitet	Styckpris	Moms	Belopp
Lägg till en post									

Belopp ex. moms : 0,00kr  
Moms : 0,00kr  
**Totalt : 0,00kr**

För att koppla fakturan till ett objektkonto klickar man under “Objektkonto” där flera förslag på befintliga objektkonton dyker upp.

## Preliminär faktura

Kund	<input type="text" value="Testkund"/>	Fakturadatum	<input type="text" value="2021-05-05"/>
Betalningsvillkor	<input type="text" value="10 dagar"/>	Period	<input type="text" value="05/2021"/>
Payment Mode	<input type="text" value="Swish"/>	Säljare	<input type="text" value="Administrator"/>
		Säljteam	<input type="text" value="Direktförsäljning"/>
		Valuta	<input type="text" value="SEK"/>


Fakturarader



Annan info



Produkt	Beskrivning	Konto	Analytic distribution	Objektkonto	Objektaggar	Kvantitet	Styckpris	Moms	Belopp
		3				1,000	0,00		0,00
Lägg till en po									
<div><div>Balans start</div><div>Bokföring</div><div>Faktura</div><div>Jakob - Art Design</div><div>Jollyfood</div><div>Kvitton - susanne danielsson</div><div>matkassa - Testkund</div><div>Sök flera...</div><div>Skapa och redigera...</div></div>									
								Belopp ex. moms :	0,00kr
								Moms :	0,00kr
								<b>Totalt :</b>	<b>0,00kr</b>
Avtalsvillkor...									


Välj det konto som fakturan ska kopplas till. Om det konto som eftersöks inte finns bland förslagen går det att klicka på "Sök flera".

**Preliminär faktura**

**Kund** Testkund  **Fakturadatum** 2021-05-05



**Betalningsvillkor** 10 dagar  **Period** 05/2021 

**Payment Mode** Swish  **Säljare** Administrator 

**Säljteam** Direktförsäljning 

**Valuta** SEK

**Fakturorader** **Annan info**

Produkt	Beskrivning	Konto	Analytic distribution	Objektkonto	Objektaggar	Kvantitet	Styckpris	Moms	Belopp
		3 				1,000	0,00		0,00 
Lägg till en po									
<div><div>Balans start</div><div>Bokföring</div><div>Faktura</div><div>Jakob - Art Design</div><div>Jollyfood</div><div>Kvitton - susanne danielsson</div><div>matkassa - Testkund</div><div>Sök flera...</div><div>Skapa och redigera...</div></div>									

**Belopp ex. moms :** 0,00kr  
**Moms :** 0,00kr  
**Totalt :** 0,00kr

Avtalsvillkor...

Då dyker alla objektkonton upp och det går enkelt att söka efter det önskade kontot.

**Sök: Objektkonto** ✕

Sök... 🔍

1-9 / 9 < >

Visa namn	Referens	Kund	Debet	Kredit	Saldo
Balans start			0,00	0,00	0,00
Bokföring			0,00	0,00	0,00
Faktura			0,00	840,00	840,00
matkassa - Testkund		Testkund	1 625,90	16 071,43	14 445,53
Start here to discover Odoo			0,00	0,00	0,00

Skapa Avbryt

När objektkonto har valts så är det bara att skriva in “Kvanitet”, “Styckpris” och välja vilken momssats som ska användas. Flera förslag på momssatser dyker upp om man klickar på pilen under moms.

## Preliminär faktura

Kund	Testkund	Fakturadatum	2021-05-05
Betalningsvillkor	10 dagar	Period	05/2021
Payment Mode	Swish	Säljare	Administrator
		Säljteam	Direktförsäljning
		Valuta	SEK

Fakturarader Annan info

Produkt	Beskrivning	Konto	Analytic distribution	Objektkonto	Objekttaggar	Kvantitet	Styckpris	Moms	Belopp
	Matkassa	3010 Försäl		matkassa		800	1		800,00

Lägg till en post

MP1  
MP1i  
MP2  
MP2i  
MP3  
MP3i  
MU1

Sök flera...

Belopp ex. m  
M

Totalt : 800,00kr

Avtalsvillkor...

Här går det att välja någon av de momssatser som syns i listan eller så går det att klicka in på “Sök flera” för att få upp en lista över fler momssatser.

## Preliminär faktura

Kund	Testkund	Fakturadatum	2021-05-05
Betalningsvillkor	10 dagar	Period	05/2021
Payment Mode	Swish	Säljare	Administrator
		Säljteam	Direktförsäljning
		Valuta	SEK

Fakturarader

Annan info

Produkt	Beskrivning	Konto	Analytic distribution	Objektkonto	Objekttaggar	Kvantitet	Styckpris	Moms	Belopp
	Matkassa	3010 Försäl		matkassa		800	1		800,00

Lägg till en post

MP1  
MP1i  
MP2  
MP2i  
MP3  
MP3i  
MU1

Belopp ex. m

Sök flera...

Totalt : 800,00kr

Avtalsvillkor...

Sök: Moms

✕

Sök...			1-35 / 35
Skattebenämning	Tax Scope	Kortnamn	
✚ MP1	Försäljning	Försäljning 25%	
✚ MP1i	Försäljning	Försäljning 25% (ink)	
✚ MP2	Försäljning	Försäljning 12%	
✚ MP2i	Försäljning	Försäljning 12% (ink)	
✚ MP3	Försäljning	Försäljning 6%	
✚ MP3i	Försäljning	Försäljning 6% (ink)	
✚ MU1	Försäljning	Momspliktiga uttag 25%	
✚ MU2	Försäljning	Momspliktiga uttag 12%	
✚ MU3	Försäljning	Momspliktiga uttag 6%	
✚ MBBU	Försäljning	Beskattningsunderlag vid vinstmarginalbeskattning	
✚ MPFF	Försäljning	Hysesinkomster vid frivillig skattskyldighet	
✚ U1	Försäljning	Utgående moms 25%	
✚ U2	Försäljning	Utgående moms 12%	
✚ U3	Försäljning	Utgående moms 6%	
✚ U1MI	Försäljning	Utgående moms omvänd skattskyldighet, 25%	
✚ U2MI	Försäljning	Utgående moms omvänd skattskyldighet, 12%	
✚ U3MI	Försäljning	Utgående moms omvänd skattskyldighet, 6%	
✚ U1MBBUI	Försäljning	Utgående moms 25%	
✚ U2MBBUI	Försäljning	Utgående moms 12%	
✚ U3MBBUI	Försäljning	Utgående moms 6%	
✚ VTEU	Försäljning	Försäljning av varor till annat EU-land	
✚ E	Försäljning	Försäljning av varor till utanför EU	
✚ ETEU	Försäljning	Försäljning av varor till annat EU-land	

Avbryt

I detta exempel valde vi “matkassa” som objektkonto, vi valde att varje ”enhet” kostar 1 krona och sedan får man fylla på med så många enheter som man har kommit överens att köpa mat för. (vilket var 800kr i det här fallet). I den här fakturan valdes exempelvis momssats MP2i, vilket innebär att moms ingår i priset. Momsen för MP2i är 12% vilket valldes för att inköpet berör matinköp.

Momsen kan administreras på två sätt. Antingen inkluderas moms i priset eller så tillkommer moms på priset. Om moms ska tillkomma på det angivna priset väljer man exempelvis MP2 eller vill man att det angivna priset ska vara inklusive moms väljer man exempelvis MP2i. “i” står alltså för inklusive moms.

Vill man lägga till fler poster kan man göra det genom att klicka på “Lägg till en post” och sedan fylla i informationen på liknande sätt som för den första posten.

**Preliminär faktura**

<b>Kund</b>	Testkund		<b>Fakturadatum</b>	2021-05-05	
<b>Betalningsvillkor</b>	10 dagar		<b>Period</b>	05/2021	
<b>Payment Mode</b>	Swish		<b>Säljare</b>	Administrator	
			<b>Säljteam</b>	Direktförsäljning	
			<b>Valuta</b>	SEK	

Fakturarader

Annan info

	Produkt	Beskrivning	Konto	Analytic distribution	Objektkonto	Objektaggar	Kvantitet	Styckpris	Moms	Belopp	
+	Matkassa		3010 Försäljning inom Sverige 25% moms		matkassa - Testkund		800,000	1,00	MP2i	714,29	
Lägg till en post											

<b>Belopp ex. moms :</b>	714,29kr
<b>Moms :</b>	85,71kr
<b>Totalt :</b>	<b>800,00kr</b>

Under “Annan info” går det Exempelvis att ställa in Skatteregion, Journal, Konto eller Bankkonto. “Referens/Beskrivning” kan fyllas i med en egen anteckning för att lättare kunna se exempelvis vilken kund som det berör, eller något annat valfritt. Fakturan kan sedan skapas genom att klicka på “Spara”.



Kundfakturer / Ny

Spara Ignorera

Bekräfta

Preliminär faktura

Kund: Testkund Fakturadatum: 2021-05-05

Betalningsvillkor: 10 dagar Period: 05/2021

Payment Mode: Swish Säljare: Administrator

Säljteam: Direktförsäljning Valuta: SEK

Fakturorader Annan info

Skatteregion: Referens/beskrivning:

Journal: Kundfakturer (SEK)

Konto: 1510 Kundfordringar

Bankkonto:

Momsbeskrivning	Skattekonto	Belopp
MP2i	2620 Utgående moms, 12 %	85,71 kr

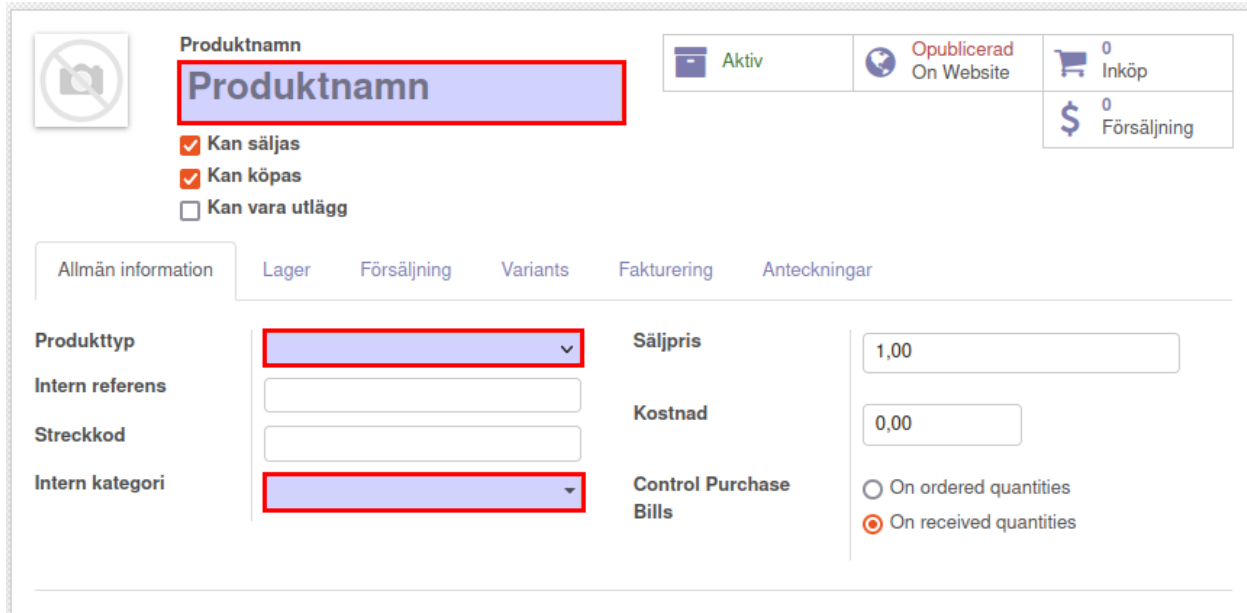
## Fakturering med produkt

För att fakturera med produkt måste man börja med att skapa en eller flera produkter.

**Skapa produkt** För att skapa en produkt kan man börja med att klicka sig in på “Produkter för försäljning” under “Försäljning” i vänstra kolumnen.

Sedan klickar man på "Skapa" uppe till vänster för att skapa en ny produkt.

Det finns då flera saker som kan fyllas i där de obligatoriska fälten är blå. "Produktnamn" "Produkttyp" och "Intern kategori" är obligatoriska att fylla i.



**Produkttyp**

**Intern kategori**

**Säljpris** 1,00

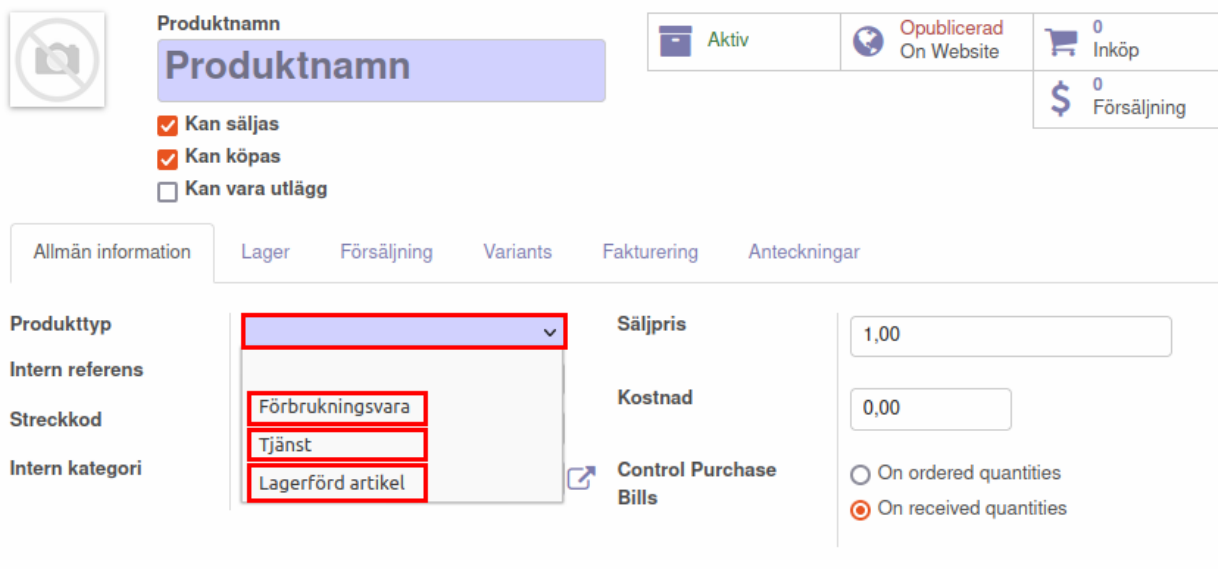
**Kostnad** 0,00

**Control Purchase Bills**

☐ On ordered quantities

☒ On received quantities

Välj ett lämpligt produkttyp, samt vilken produkttyp och interna kategori den tillhör. För "Produkttyp" kan man välja mellan "Förbrukningsvara", "Tjänst" och "Lagerförd artikel", välj den produkttyp som är lämpligast för den valda produkten.



**Produkttyp**

**Intern kategori**

**Säljpris** 1,00

**Kostnad** 0,00

**Control Purchase Bills**

☐ On ordered quantities

☒ On received quantities

För "Intern kategori" går det att välja på en befintlig kategori i listan som kommer upp eller leta igenom alla kategorier genom att klicka på "Sök flera..."

The screenshot displays the Odoo10 Product Form. At the top, there's a 'Produkttyp' field with a dropdown arrow. Below it, the 'Intern kategori' field is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, showing a list of categories: 'Bilersättning', 'Coashing', 'Coashing / Kostrådgivning', 'Kompressionsmaterial', 'Kläder', 'Kläder / Medi', 'Kläder / Medi / Utlägg', 'Sök flera...', and 'Skapa och redigera...'. The 'Sök flera...' option is also highlighted with a red box. To the right of the 'Intern kategori' field, there are fields for 'Säljpris' (1,00) and 'Kostnad' (0,00). Below these, there's a 'Control Purchase Bills' section with two radio buttons: 'On ordered quantities' and 'On received quantities' (which is selected). The top right of the form shows a status bar with 'Aktiv', 'Opublicerad On Website', and 'Inköp' (0) and 'Försäljning' (0).

Om ingen av de befintliga kategorierna är passande kan man skapa en ny kategori genom att klicka på "Skapa och redigera..."

**Produkttyp**

**Intern referens**

**Streckkod**

**Intern kategori**


**Säljpris**

**Kostnad**

**Control Purchase Bills**

**Skapa och redigera...**

Efter att ha valt en befintlig kategori eller skapat en ny kategori finns det ett flertal andra saker som man kan sedan ställa in under flera olika flikar. En av de viktigaste flikarna att ställa in för att underlätta faktureringen är fliken "Fakturering". Här kan man bland annat ställa in vilket intäktskonto som ska användas samt vilken skatt som ska knytas till kunden.



**Produktnamn**  
**Produktnamn**

☒ Kan säljas  
☒ Kan köpas  
☐ Kan vara utlägg

Aktiv

Publicerad  
On Website

0  
Inköp

0  
Försäljning

Allmän information

Lager

Försäljning

Variants

**Fakturering**

Anteckningar

**Intäktskonto**  
**Skatt knuten till kunder**

3010 Försäljning inom Sverige 25%

MP1

**Tillgångstyp**  
**Kostnadskonto**  
**Inköps moms**  
**Prisskillnadskonto**

4000 Inköp av varor från Sverige

I

**Faktureringspolicy**

Evenemangsregistrering

☐

Faktureringspolicy


☒ Beställda kvantiteter  
☐ Levererat antal

När man har fyllt i den information man vill kan man sedan spara produkten genom att klicka på "Spara" uppe till vänster.

Produkter / Ny

Spara

Ignorera



**Produktnamn**  
**Produktnamn**

☒ Kan säljas  
☒ Kan köpas  
☐ Kan vara utlägg

Aktiv

Publicerad  
On Website

0  
Inköp

0  
Försäljning

Allmän information

Lager

Försäljning

Variants

**Fakturering**

Anteckningar

**Intäktskonto**  
**Skatt knuten till kunder**

3010 Försäljning inom Sverige 25%

MP1

**Tillgångstyp**  
**Kostnadskonto**  
**Inköps moms**  
**Prisskillnadskonto**

4000 Inköp av varor från Sverige

I

**Faktureringspolicy**

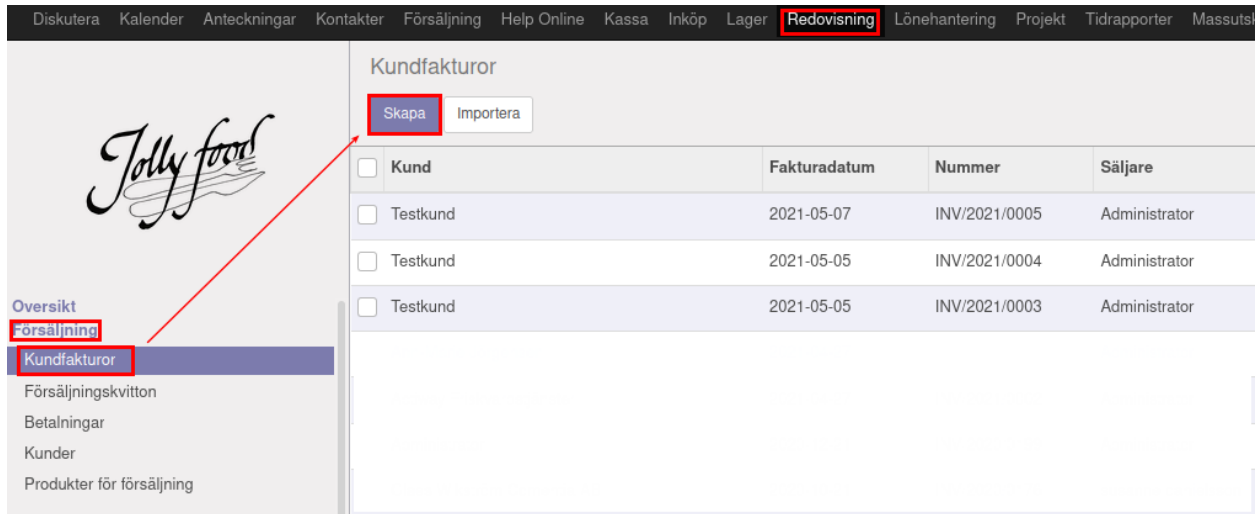
Evenemangsregistrering

☐

Faktureringspolicy

☒ Beställda kvantiteter  
☐ Levererat antal

**Skapa kundfaktura** När man sedan ska skapa en ny kundfaktura gör man inledningsvis på liknande sätt som för fakturering utan produkt. Klicka in på "Kundfakturor" under "Försäljning" i vänstra kolumnen och skapa en ny faktura genom att klicka på "Skapa".



Efter att ha fyllt i kundinformation, betalningsvillkor mm. Kan man klicka på "Lägg till en post".

**Preliminär faktura**

**Kund** Testkund **Fakturadatum**   
**Betalningsvillkor** 10 dagar **Period** 05/2021   
**Payment Mode** Swish **Säljare** Administrator   
**Säljteam** Direktförsäljning   
**Valuta** SEK


Fakturorader **Annan info**



Produkt	Beskrivning	Konto	Analytic distribution	Objektkonto	Objektaggar	Kvantitet	Styckpris	Moms	Belopp
<b>Lägg till en post</b>									



**Belopp ex. moms :** 0,00kr  
**Moms :** 0,00kr  
**Totalt :** 0,00kr


Istället för att börja fylla i saker manuellt börjar man här istället med att välja en produkt genom att klicka på rutan under "Produkt". Några olika alternativ på produkter kommer upp i listan.


**Preliminär faktura**

Kund: Testkund  Fakturadatum:




Betalningsvillkor: 10 dagar  Period: 05/2021 

Payment Mode: Swish  Säljare: Administrator 

Säljteam: Direktförsäljning 

Valuta: SEK 

Fakturorader Annan info

Produkt	Beskrivning	Konto	Analytic distribution	Objektkonto	Objekttaggar	Kvantitet	Styckpris	Moms	Belopp
		3 				1,000	0,00		0,00 

Lägg till

[Bilresättning] Bilersättning

[EXP] Utlägg

[Sök flera...](#)

[Skapa och redigera...](#)

Belopp ex. moms : 0,00kr

Moms : 0,00kr



**Totalt : 0,00kr**



Avtalsvillkor...



Om ingen av de produkter som visas är den som eftersöks kan man klicka på "Sök flera. . ." för att få upp en större lista över produkter där man kan söka efter sin produkt. Alternativt kan man välja att skapa en ny produkt härifrån genom att klicka på "Skapa och redigera. ..". Då går man igenom samma steg som presenterades tidigare under rubriken "Skapa produkt".





**Preliminär faktura**

**Kund** Testkund  **Fakturadatum** 



**Betalningsvillkor** 10 dagar  **Period** 05/2021 

**Payment Mode** Swish  **Säljare** Administrator 

**Säljteam** Direktförsäljning 

**Valuta** SEK 

**Fakturorader** **Annan info**

Produkt	Beskrivning	Konto	Analytic distribution	Objektkonto	Objektaggar	Kvantitet	Styckpris	Moms	Belopp
		3 				1,000	0,00		0,00 

Lägg till

[Bilresättning] Bilersättning

[EXP] Utlägg

Sök flera...

Skapa och redigera...

Belopp ex. moms : 0,00kr


Moms : 0,00kr



**Totalt : 0,00kr**



Avtalsvillkor...


När en produkt har valts kommer flera fält automatiskt att fyllas i. Vilka fält som fylls i beror på vad som ställdes in när produkten skapades, där exempelvis "Beskrivning", "Konto", "Styckpris" och "Moms" kan vara ifyllda. Exempelvis kvantitet och styckpris kan behöva ändras beroende på vad som gäller för den specifika fakturan.

**Preliminär faktura**

**Kund** Testkund  **Fakturadatum**


**Betalningsvillkor** 10 dagar  **Period** 05/2021 

**Payment Mode** Swish  **Säljare** Administrator 

**Säljteam** Direktförsäljning 

**Valuta** SEK

**Fakturorader** **Annan info**

	Produkt	Beskrivning	Konto	Analytic distribution	Objektkonto	Objekttaggar	Kvantitet	Styckpris	Moms	Belopp
+	Matkassa	Matkassa	3001 Försäljning inom Sverige, 25 % moms				1,000	1,00	MP2i	0,89 

Lägg till en post

**Belopp ex. moms :** 0,89kr  
**Moms :** 0,11kr  
**Totalt : 1,00kr**

Avtalsvillkor...

Om man vill använda sig av objektkonton behöver man välja det manuellt, vilket likt fakturering utan produkt görs genom att klicka på rutan och antingen välja ett objektkonto som visas direkt eller genom att klicka på "Sök flera...".

## Preliminär faktura

Kund	Testkund	Fakturadatum	
Betalningsvillkor	10 dagar	Period	05/2021
Payment Mode	Swish	Säljare	Administrator
		Säljteam	Direktförsäljning
		Valuta	SEK

Produkt	Beskrivning	Konto	Analytic distribution	Objektkonto	Objektaggar	Kvantitet	Styckpris	Moms	Belopp
Mat	Matkassa	3001 Försälj				1,000	1,00	MP2i	0,89

Lägg till en post

Balans start

Bokföring

Faktura

matkassa - Testkund

Sök flera...

Skapa och redigera...

Avtalsvillkor...

Belopp ex. moms : 0,89kr  
Moms : 0,11kr  
**Totalt : 1,00kr**



När allting är ifyllt kan man spara fakturan genom att klicka på "Spara" uppe till vänster.



Kundfakturer / Ny



**Spara** Ignorera


Bekräfta


**Preliminär faktura**

Kund: Testkund  Fakturadatum:  

Betalningsvillkor: 10 dagar  Period: 05/2021 

Payment Mode: Swish  Säljare: Administrator 

Säljteam: Direktförsäljning 

Valuta: SEK 

Fakturarader [Annan info](#)

Produkt	Beskrivning	Konto	Analytic distribution	Objektkonto	Objekttaggar	Kvantitet	Styckpris	Moms	Belopp
+ Matkassa	Matkassa	3001 Försäljning inom Sverige, 25 % moms		matkassa - Testkund		800,000	1,00	MP2i	714,29

Lägg till en post


Belopp ex. moms : 714,29kr  
Moms : 85,71kr  
**Totalt : 800,00kr**

Avtalsvillkor...

## Momsbeteckningar

För att se vad de olika momsbeteckningarna innebär utan att behöva skapa en ny faktura går det att klicka på “Moms” som ligger under “Konfiguration” och “Redovisning” I den vänstra spalten. Man kan behöva scrolla ner för att hitta rätt rubrik.

Diskutera Kalender Anteckningar Kontakter Försäljning Help Online Kassa Inköp Lager **Redovisning** Lönehantering Projekt Tidsrapporter Massutskick per e-post



Objektposter

- Recurring Entries
- Tillgångar

**Rapporter**

- Hantering
- Business Intelligence
- PDF-rapporter
- MIS Reporting

**Payments**

- Payment Orders
- Debit Orders
- Bank Payment Lines

**Konfiguration**

- Inställningar
- Redovisning**
- Moms**
- Skatteregion
- Bankkonton
- Journaler

**Moms**

Skapa Importera


<input type="checkbox"/>	Skattebenämning	Tax Scope	Kortnamn
<input type="checkbox"/>	MP1	Försäljning	Försäljning 25%
<input type="checkbox"/>	I	Inköp	Inköp 25%
<input type="checkbox"/>	MP1i	Försäljning	Försäljning 25% (ink)
<input type="checkbox"/>	MP2	Försäljning	Försäljning 12%
<input type="checkbox"/>	MP2i	Försäljning	Försäljning 12% (ink)
<input type="checkbox"/>	MP3	Försäljning	Försäljning 6%
<input type="checkbox"/>	MP3i	Försäljning	Försäljning 6% (ink)
<input type="checkbox"/>	MU1	Försäljning	Momspliktiga uttag 25%
<input type="checkbox"/>	MU2	Försäljning	Momspliktiga uttag 12%
<input type="checkbox"/>	MU3	Försäljning	Momspliktiga uttag 6%
<input type="checkbox"/>	M8BU	Försäljning	Beskattningsunderlag vid vinstmarginalbeskattning
<input type="checkbox"/>	MPFF	Försäljning	Hyresinkomster vid frivillig skattskyldighet
<input type="checkbox"/>	U1	Försäljning	Utgående moms 25%
<input type="checkbox"/>	U2	Försäljning	Utgående moms 12%
<input type="checkbox"/>	U3	Försäljning	Utgående moms 6%
<input type="checkbox"/>	VFEU	Inköp	Inköp av varor från annat EU-land, 25%

### 3.6.7 Registrera betalningar

För att manuellt registrera en betalning kan man göra enligt följande:

Välj den faktura som ska avbetalas.

Diskutera Kalender Anteckningar Kontakter Försäljning Help Online Kassa Inköp Lager **Redovisning** Lönehantering Projekt Tidsrapporter Massutskick per e-post Arrangem



Oversikt

- Försäljning
- Kundfakturer**
- Försäljningskvitton
- Betalningar
- Kunder
- Produkter för försäljning

**Kundfakturer**

Skapa Importera

Sök...

<input type="checkbox"/>	Kund	Fakturadatum	Nummer	Säljare	Förfallodatum
<input type="checkbox"/>	Testkund	2021-05-07	INV/2021/0005	Administrator	2021-05-17
<input type="checkbox"/>	Testkund	2021-05-05		Administrator	2021-05-15
<input type="checkbox"/>	Testkund	2021-05-05	INV/2021/0004	Administrator	2021-05-15
<input type="checkbox"/>	Testkund	2021-05-05	INV/2021/0003	Administrator	2021-05-15

Klicka på "Registrera betalning" för att välja betalsätt.

Kundfakturer / INV/2021/0006

Redigera Skapa Skriv ut ▼ Bilaga(or) ▼ Åtgärd ▼ 2 / 80 < > ?

Skicka med E-post Skriv ut **Registrera betalning** Kreditfaktura Utkast **Öppna** Betald

Du har **utestående betalningar** för den här kunden. Du kan allokera dem för att markera den här fakturan som betald.

### INV/2021/0006

<b>Kund</b>	Testkund	<b>Fakturadatum</b>	2021-05-05
<b>Betalningsvillkor</b>	10 dagar	<b>Period</b>	05/2021
<b>Payment Mode</b>		<b>Säljare</b>	Administrator
		<b>Säljteam</b>	Direktförsäljning
		<b>Valuta</b>	SEK

Fakturarader
Annan info

Produkt	Beskrivning	Konto	Analytic distribution	Objektkonto	Objekttaggar	Kvantitet	Styckpris	Moms	Belopp
	Testinköp	3010 Försäljning inom Sverige 25% moms		matkassa - Testkund		1,000	5 000,00	MP2	5 000,00 kr

Belopp ex. moms : 5 000,00kr  
Moms : 600,00kr  
**Totalt : 5 600,00kr**

**Utestående belopp : 5 600,00kr**

När man har klickat på ”Registrera betalning” får man välja mellan olika betalstätt. Det första alternativet (som delvis är anonymiserat i den här bilden) är Bankgirot som kan vara aktuell som betalningsmetod. Det andra alternativet (som också är delvis anonymiserat i bilden) är bankkontot som sällan är aktuellt i det här sammanhanget. Swish och iZettle förutsätter att man har avtal med dessa tjänster för betalning.

Registrera betalning

Payment Journal

Payment Amount

783- SEK  
474 (SEK)  
Swish (SEK)  
Kontant (SEK)  
iZettle (SEK)

Datum för betalning
2021-05-21

Period
05/2021

Memo
INV/2021/0006

Bekräfta
Avbryt

När man är nöjd kan man klicka på "Bekräfta" för att registrera betalningen. (I det här fallet valdes Swish som betalmetod).

Registrera betalning

Payment Journal

Payment Method Type

Payment Amount

Swish (SEK)

☒ [manual] Manual (inbound)  
☐ [electronic] Electronic (inbound)

5 600,00 kr SEK

Datum för betalning
2021-05-21

Period
05/2021

Memo
INV/2021/0006

Bekräfta
Avbryt

Fakturan blir då markerad som "Betald"

Kundfakturor / INV/2021/0006

Redigera Skapa Skriv ut ▼ Bilaga(or) ▼ Åtgärd ▼ 2 / 80 < > ?

Kreditfaktura Utkast Öppna **Betald**

**INV/2021/0006**

**Kund** Testkund  
**Betalningsvillkor** 10 dagar  
**Payment Mode**

**Fakturadatum** 2021-05-05  
**Period** 05/2021  
**Säljare** Administrator  
**Säljteam** Direktförsäljning  
**Valuta** SEK

För att kolla betalningsinformationen kan man klicka på ”i”-ikonen i den betalda fakturan.

Kundfakturor / INV/2021/0006

Redigera Skapa Skriv ut ▼ Bilaga(or) ▼ Åtgärd ▼ 2 / 80 < > ?

Kreditfaktura Utkast Öppna **Betald**

**INV/2021/0006**


**Kund** Testkund  
**Betalningsvillkor** 10 dagar  
**Payment Mode**

**Fakturadatum** 2021-05-05  
**Period** 05/2021  
**Säljare** Administrator  
**Säljteam** Direktförsäljning  
**Valuta** SEK

Fakturorader Annan info ?

Produkt	Beskrivning	Konto	Analytic distribution	Objektkonto	Objekttaggar	Kvantitet	Styckpris	Moms	Belopp
Testinköp	3010 Försäljning inom Sverige 25% moms			matkassa - Testkund		1,000	5 000,00	MP2	5 000,00 kr

**Betalningsinformation**

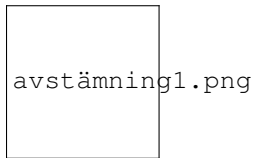
**Namn:** Kundbetalning: INV/2021/0006  
**Datum:** 2021-05-21  
**Betalningsmetod:** Swish   
**Memo:** BNK1/2021/0005 (INV/2021/0006)  
**Belopp:** 5 600,00 kr  
 Öavstäm Öppna betalning

**Belopp ex. moms :** 5 000,00kr  
**Moms :** 600,00kr  
**Totalt : 5 600,00kr**  
**Datum för betalning** 5 600,00 2021-05-21 kr  
**Utestående belopp : 0,00kr**

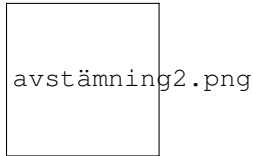


### 3.6.8 Avstämning

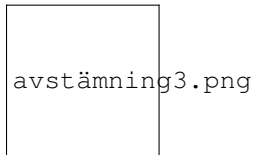
För att göra en avstämning börjar man med att klicka sig in på “Stäm av artiklar” under “Översikt”



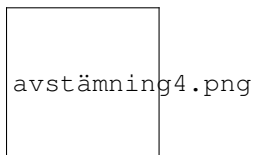
Vid avstämningarna finns det huvudsakligen 3 saker att kolla att de stämmer: Kund (markerat med blått), Summa (markerat med rött) och Datum (markerat med grönt).



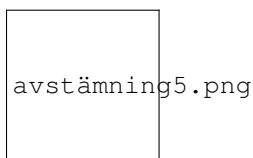
Om allting verkar stämma klickar man på “Stäm av” uppe i högra hörnet.



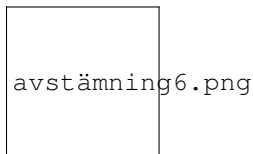
Om någon av sakerna inte stämmer överrens så tar man bort motparten genom att klicka på minustecknet på till vänster om motparten.



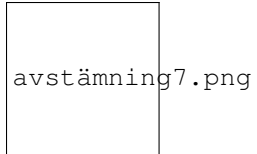
För att leta reda på en matchande motpart går det att söka efter exempelvis en specifik kund om man klickar på “Filtrera...”. Om rätt datum och betalning inte dyker upp kan man klicka på pilarna på höger sida för att hitta rätt datum och belopp (de är sorterade efter stigande datum, så de som har skapats nyligen kräver troligen några klick åt höger för att hitta).



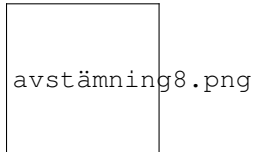
Om man hittar rätt motpart kan man sedan klicka på “Stäm av” uppe i högra hörnet.



Om det inte går att hitta rätt motpart i listan men man vet att den borde finnas i systemet kan man börja med att rätta det felaktiga verifikatet. Det kan även vara bra att kolla igenom exempelvis kvitton för att se om transaktionen finns dokumenterad någonstans. Om transaktionen inte kan hittas någonstans kan man skapa ett nytt verifikat genom att göra följande: Klicka på “Välj motpart” för att få upp förslag på ett antal olika transaktioner.



Här kan man leta efter vilken typ av transaktion som verifikatet ska beröra. I det här fallet valde vi “Förbrukningsinventarier”. När man har klickat på en kategori fylls automatiskt “Konto” “Skatt” “Etikett” och “Summa” i. Dubbelkolla så att rätt moms har valts. Om “I” är inkorrekt kan man klicka på den lilla pilen för att ändra till en annan momssats. När allting ser korrekt ut klickar man på “Stäm av” uppe till höger för att skapa verifikatet och stämma av det mot den befintliga transaktionen.



---

Inventory Management

---

**4.1 Product & Stock**

**4.2 Delivery Order**

**4.3 Incoming Shipment**

**4.4 Inventory Costing**

**4.5 Inventory Valuation (Anglo-Saxons)**



### 5.1 Request for Quotation

#### 5.1.1 How to create a Request for Quotation?

##### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=ksSvpBKRoI4>

#### 5.1.2 How to trigger the purchase of products based on sales?

##### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=76d-yIrcRKs>

#### 5.1.3 How to setup drop-shipping?

##### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=B839OZpB95U>

#### 5.1.4 How to setup two levels of approval for purchase orders?

##### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=C8wdohr6Z10>

## 5.2 Supplier Pricelist

### 5.2.1 How to search for product based on supplier code or name on purchase order?

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=dBKetExCKNE>

## 5.3 Purchase Exception

### 5.3.1 How to buy from new supplier with drop ship policy, when you default supplier reject the order?

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=kGKOb4oW6yU>

### 5.3.2 How to cancel confirmed purchase order or confirmed purchase order received partial shipment?

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=rGgoldYzLls>

## 5.4 Vendor Bills

### 5.4.1 How to control vendor bills, pay vendor bills based on reception?

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=d05bZbrc8og>

## 5.5 Purchase Agreement

### 5.5.1 How to manage bulk purchase through tender process?

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=1TBV0gUSq84>

### **5.5.2 How to purchase partially at two vendors for the same purchase tenders?**

#### **Video**

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=482c0gxqGMs>

## **5.6 Inventory Costing**

## **5.7 Advance Topics**

### **5.7.1 How to sell chemical products along with the containers and manage the re-filling process?**

#### **Video**

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=MPVaObaqCm4>





---

## Projektadministration

---

### **6.1 Project & Task**

### **6.2 Timesheet**

### **6.3 Helpdesk**

### **6.4 Customer Portal**



## KAPITEL 7

---

### Manufacturing

---

#### **7.1 Inventory**

#### **7.2 By-Products**

#### **7.3 Subcontracting**



### 8.1 Employee

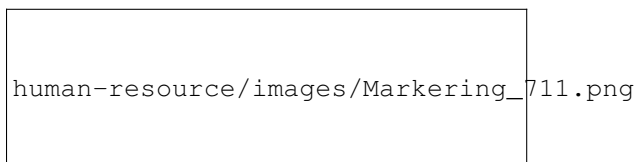
#### 8.1.1 Show organizational chart on employee form

##### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=NpXoieYwb7I>

#### 8.1.2 Ansök om semester

Semesteransökan sker i kalendern på "Frånvaro"-sidan. Här anger man en tidpunkt eller mellar flera datum och typ av frånvaro. Semester finns i form av en eller flera semestersaldon. Det är den anställda som avgör vilken semestersaldo som förbrukas först, vanligtvis bör man använda äldst först.



##### Sjukanmälan

Det finns flera typer av frånvaro, det kan handla om sjukdom, föräldraledighet etc. Tillämpas kompledighet visas även denna i form av ett saldo.

##### Registrering av semestersaldo

Varje år i april vid semesterårets början skapas ett nytt semestersaldo för den anställda. Det här saldo blir då tillgängligt vid semesteransökan.



human-resource/images/Markering\_711.png

## 8.2 Employee Expense

## 9.1 Webbplats

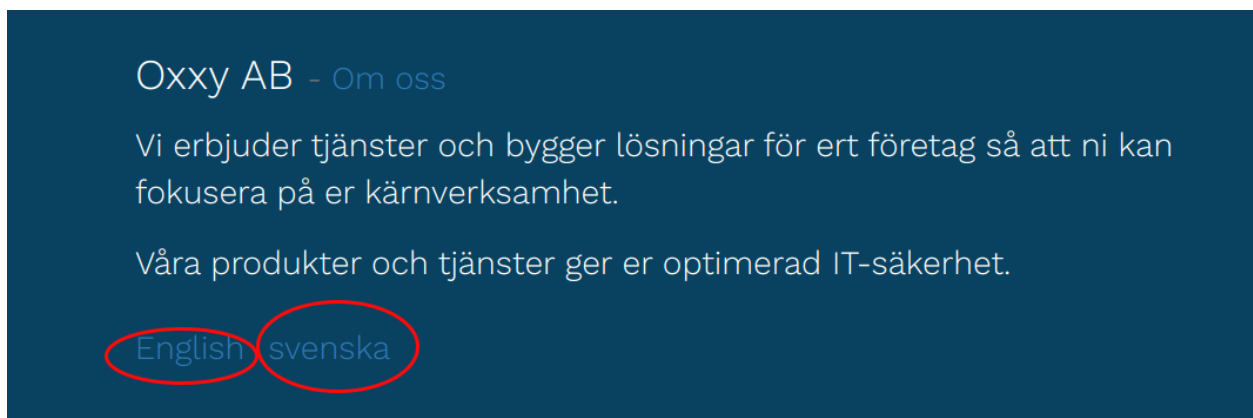
### 9.1.1 How to generate leads or opportunities through website contact us page?

#### Video

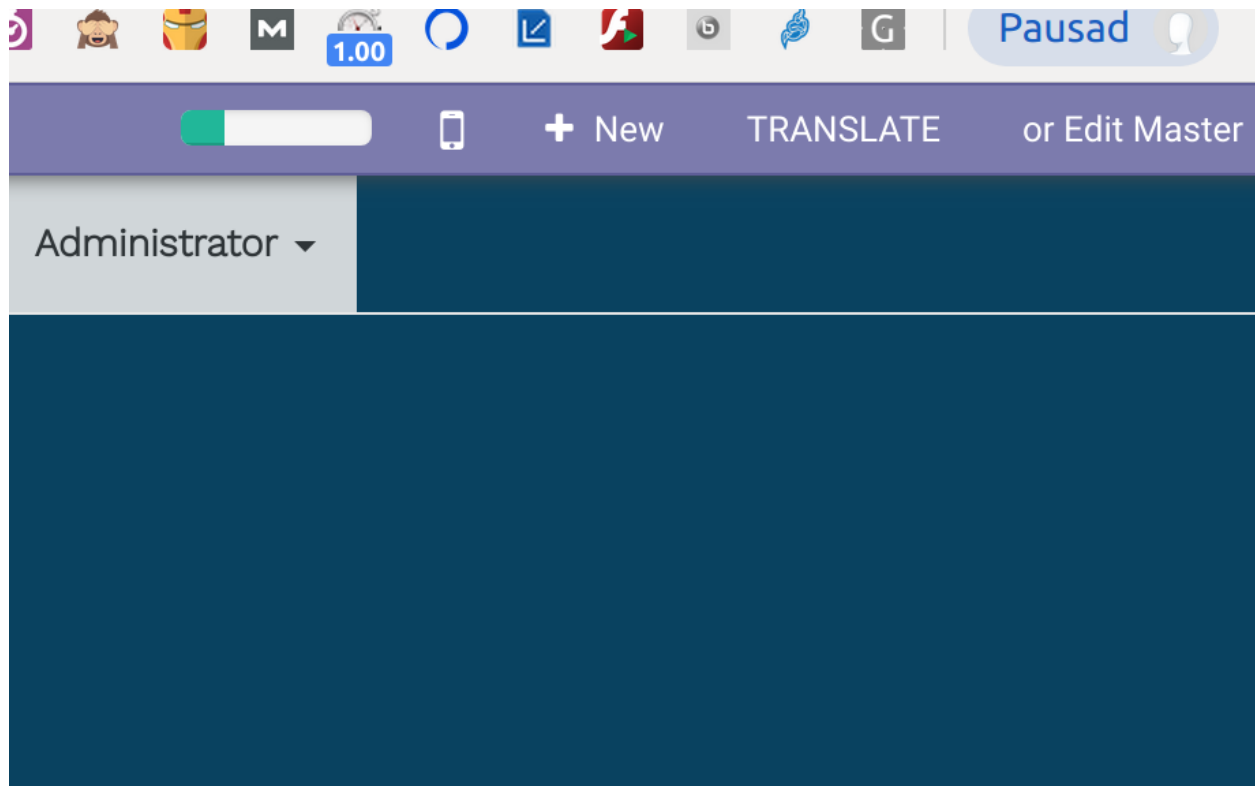
Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=Q4FujRKnUHM>

### 9.1.2 Översättning

Ställ in de språk webbplatsen skall kunna hantera, i detta fall Svenska och Engelska. Det är enkelt att när som utöka med fler språk (add language dyker upp bredvid språkväljaren för webbredaktören)

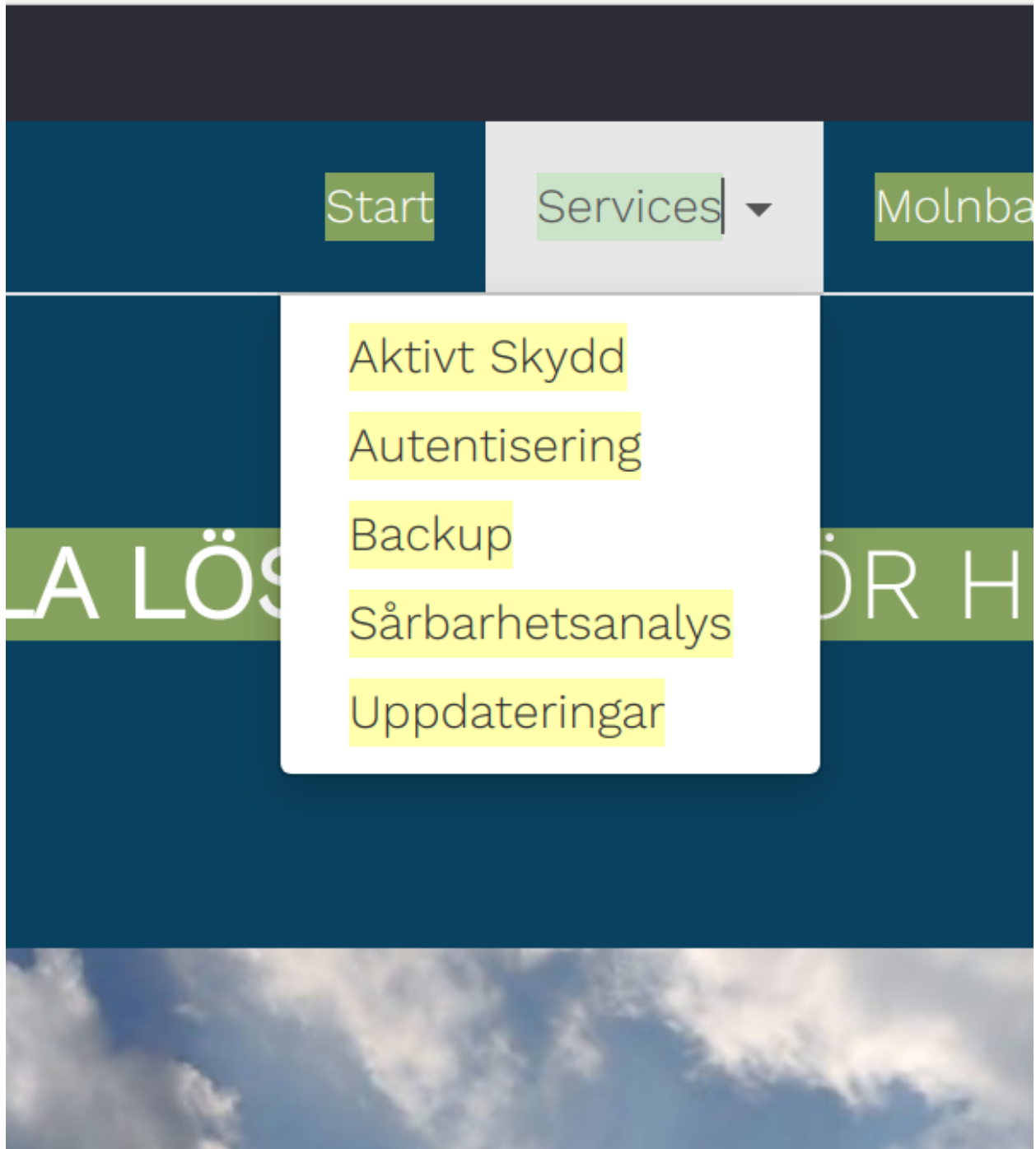


Välj språket som skall översättas till. I detta fall Engelska.



Välj "Translation" för att översätta och Edit Master för att ändra i förlagan.





Text inom gula rutor kan översättas. Spara som vanlig när du är klar.

## 9.2 Products

### 9.2.1 How to configure product variants that looks perfect on eCommerce page?

### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=6UkRfAu4xvE>

## 9.2.2 Ordering products, variant attribute and values on the products page

### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=0-QgV9H DU6M>

## 9.3 Delivery Cost

### 9.3.1 Allow your customer to choose Normal or Express delivery at checkout

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=4mqUBAuqO18>

### 9.3.2 Show delivery methods depending on the customer address

#### Video

Access the video at <https://www.youtube.com/watch?v=NlxgevrT9O4>

# KAPITEL 10

---

## Enkät - skapa och underhålla

---

Företaget Odoo AS har gjort en film som är en bra introduktion till verktyget.

<https://www.youtube.com/watch?v=SAa2zv0YQS0>

### 10.1 Enkät

### 10.2 Användare



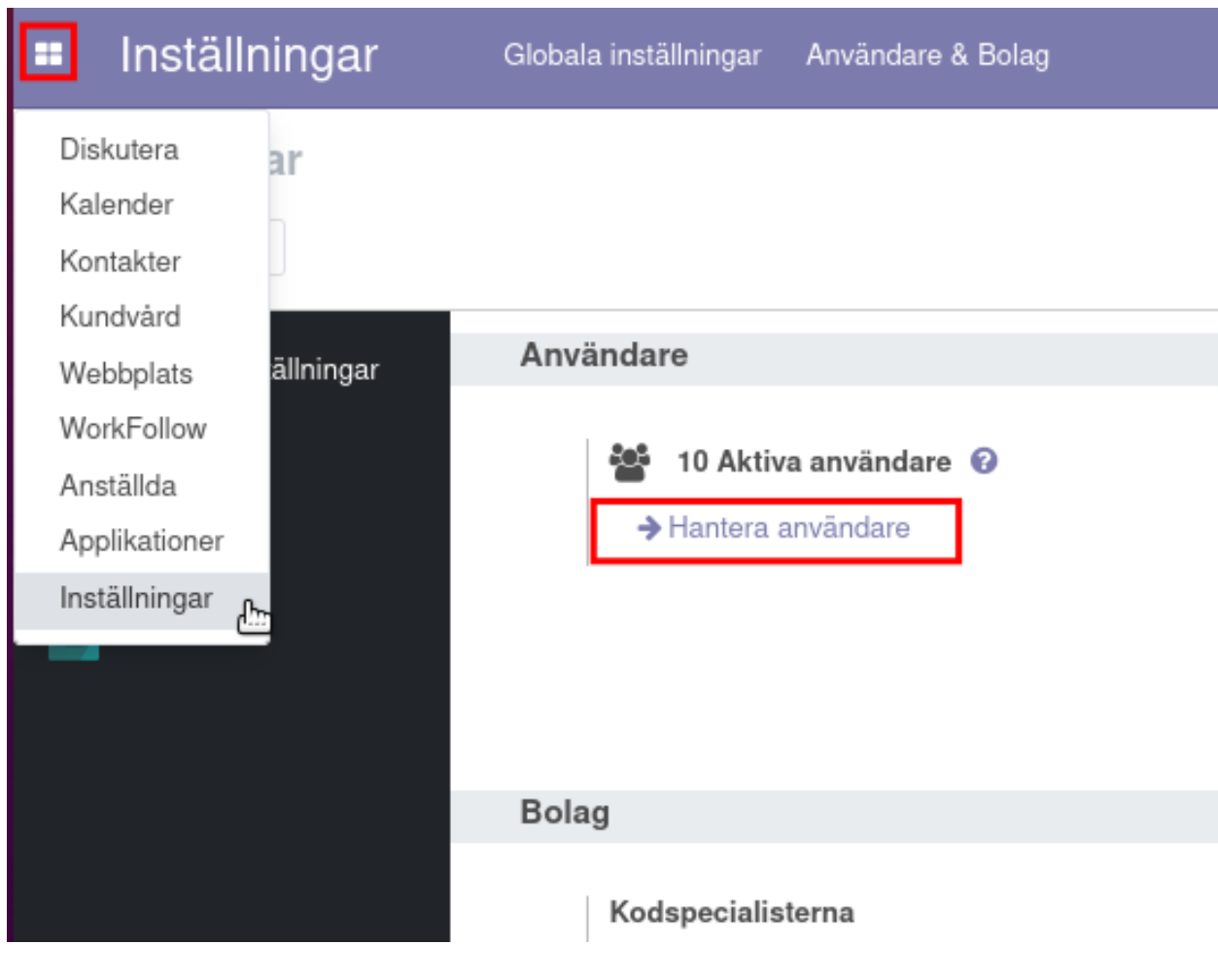
---

## Administrera användare

---

### 11.1 Hantera användare

Som administratör kan du hjälpa dina kollegor att komma igång både med att logga in på hemsidan och att få tillgång till e-post på din webbplats.



## 11.2 Skapa användare

Inställningar > Skapa

## Inställningar / Användare



<input type="checkbox"/>	Namn	Användarnamn	Språk
<input type="checkbox"/>	Jakob Krabbe	<a href="#">jakob@kodspecialisterna.se</a>	Swedish
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Marc Demo</a>	<a href="#">demo</a>	<a href="#">Swedish</a>
<input type="checkbox"/>	Mitchell Admin	admin	Swedish
<input type="checkbox"/>	simon	<a href="#">simon@kodspecialisterna.se</a>	Swedish
<input type="checkbox"/>	<a href="#">test2</a>	<a href="#">test2@kodspecialisterna.se</a>	<a href="#">Swedish</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">test3</a>	<a href="#">test3@kodspecialisterna.se</a>	<a href="#">Swedish</a>

## 11.3 Postfix Active

Klicka på fliken Email settings och markera rutan.

Namn

Login Name / Email Address

Åtkomsträttigheter   Inställningar   **E-mail settings**

Postfix Active ☐ **1.**

Namn

Login Name / Email Address

Åtkomsträttigheter   Inställningar   E-mail settings

**Postfix Active** ☒ **2.**

Real Mail Address

## 11.4 Viktigt!

Fyll i den tänkta e-postadressen som ska vara på din domän.

Namn

Login Name / Email Address

**krabbe@kodspecialisterna.se** **3.**

Åtkomsträttigheter   Inställningar   E-mail settings

**Postfix Active** ☒

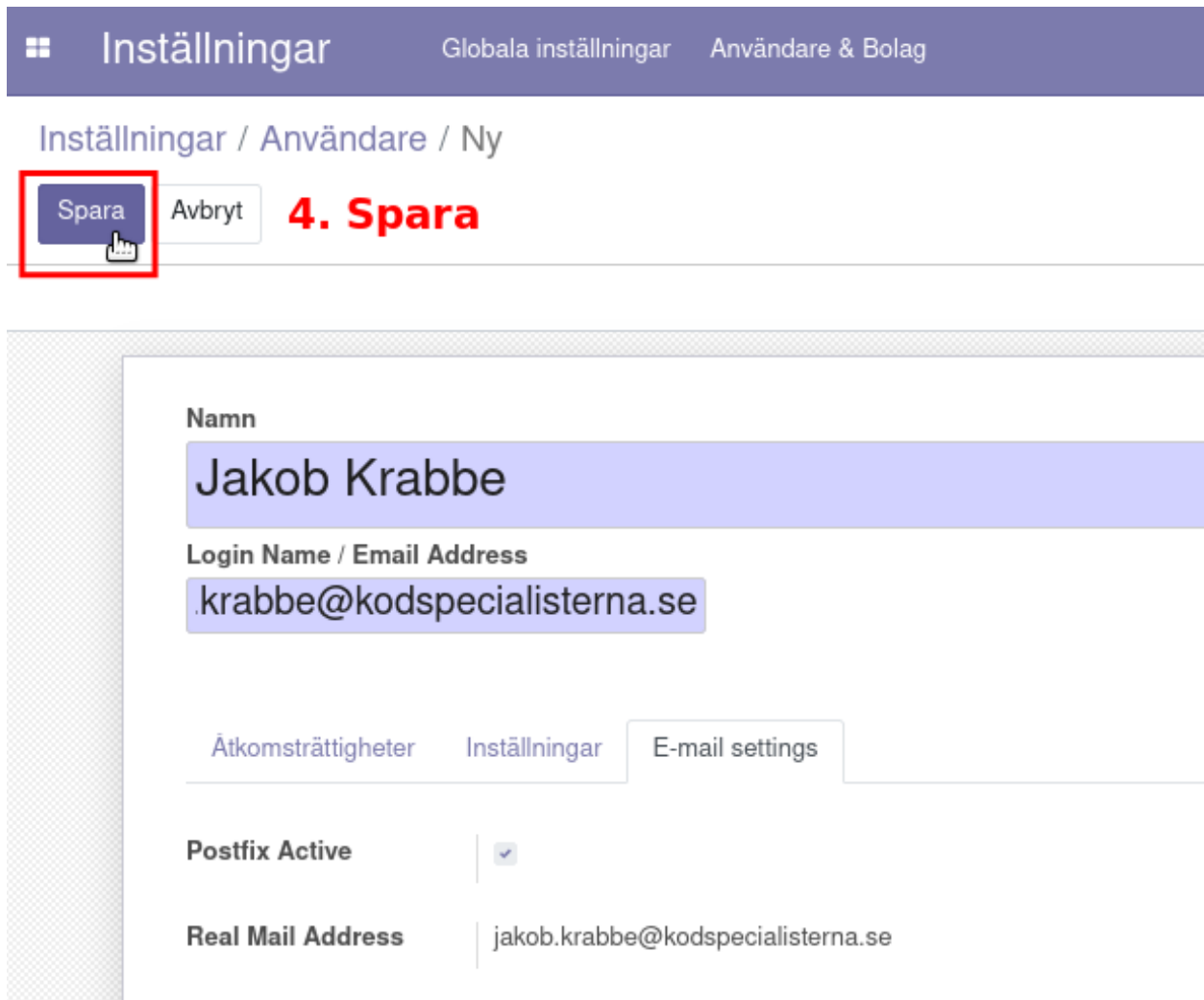
Real Mail Address   jakob.krabbe@kodspecialisterna.se **Viktigt!**

Vacation



## 11.5 "Real Mail Address"

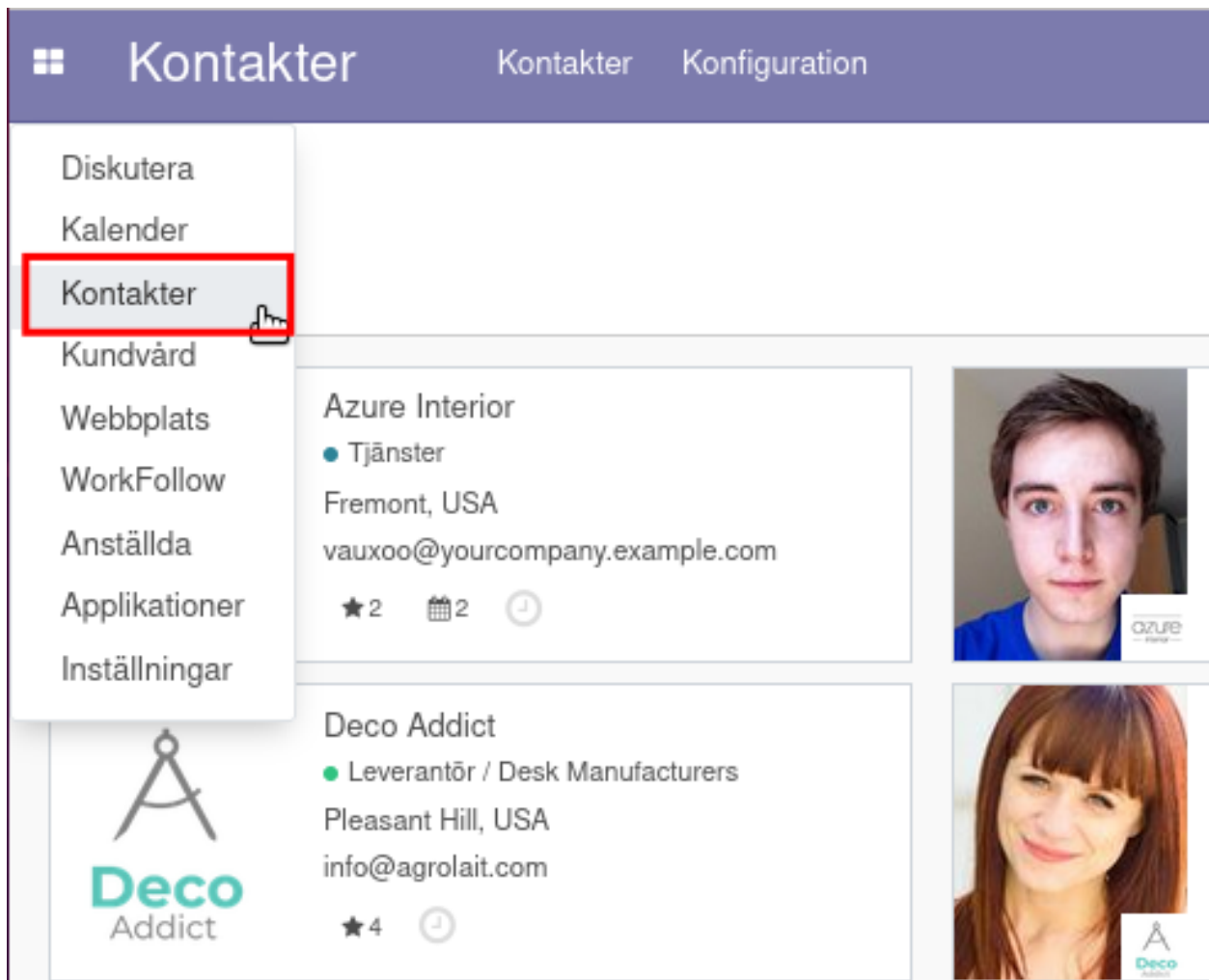
Det är viktigt att e-postadressen är utskrivet enligt bilden nedan.



The screenshot shows the Odoo user settings interface. At the top, there is a purple header bar with a menu icon, the text 'Inställningar', and links for 'Globala inställningar' and 'Användare & Bolag'. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Inställningar / Användare / Ny'. A red rectangle highlights the 'Spara' button, which has a hand cursor icon. Next to it is an 'Avbryt' button. To the right of these buttons, the text '4. Spara' is displayed in large red font. The main content area shows the user's details: 'Namn' (Name) is 'Jakob Krabbe', and 'Login Name / Email Address' is '.krabbe@kodspecialisterna.se'. Below this, there are three tabs: 'Ätkomsträttigheter', 'Inställningar', and 'E-mail settings'. The 'E-mail settings' tab is active. Under this tab, there are two settings: 'Postfix Active' with a checked checkbox, and 'Real Mail Address' with the value 'jakob.krabbe@kodspecialisterna.se'.

## 11.6 Kontakter

Skapa en ny Kontakt



## 11.7 Förutom namnet...

ska du marker "Individuell", koppla användaren till namnet på ditt företag, (Kodspecialisterna i detta exempel) samt fylla i e-postadressen.

Ny - Odoo - Mozilla Firefox

Arkiv Redigera Visa Historik Bokmärken Verktyg Hjälp

Doc-module - Vertel AB x Administrera användare x Ny - Odoo x +

kodspecialisterna.se/web#id=&action=131

Di Di Di CS SVT SvD Klart YR SEO 12 13 14 MÅ V V1 V2 WN SEO >> Andra bokmärken

Kontakter Kontakter Konfiguration 5 7 Mitchell Admin

Kontakter / Ny

Spara Avbryt

0 Affärsmöjligheter 0 Möten

Individuell Bolag

Jakob Krabbe

Kodspecialisterna

Company Address 250 Executive Park Blvd, Suite 3400  
San Francisco California (US) 94134  
USA

Momsregistreringsnummer

Tjänst t.ex. försäljningschef

Telefon

Mobil

E-post jakob.krabbe@kodspecialisterna.se

Website Link e.g. https://www.odoo.com

Titel e.g. Mister

Etiketter Etiketter...

Kontakter och Adresser Försäljning och inköp Interna anteckningar

Lägg till

Skicka meddelande Lägg till en notering Planera en aktivitet

- toc
- genindex
- modindex
- search



## Symbols

Översättning, 159

## A

Accounting, 1, 70, 86

Amendment products on delivery order, 29

att laga mat tillsammans, 92, 101, 108, 112

Awesome Timesheet, 4

## B

Betalorder, 71

Bill of Material Stock, 29

Blanket Order, 150

Bulk Purchase, 150

By Products, 36

## C

Cancel Purchase order, 150

Change Supplier During Dropshipping, 150

Choose normal or express delivery, 162

Chrome timesheet plugin, 4

Component Stock, 36

Contact us page, 159

Container Management, 151

Container Refilling, 151

Containers on Rent, 151

Contractor, 60

Create credit note from sales order, 11

Create leads from Contact us page, 159

Create Project from Sale Order, 4

Create RFQ, 149

Create Task from Sale Order, 4

Credit Note, 12, 91

Customer Feedback on Task, 4

Customer Followups, 11

Customer Portal, 5

Customer Statement, 11

## D

Datakonsult i Irland, 26

Default Stage on Project, 4

Delivery Address, 29

Delivery methods available, 162

Discount on quotation, 85

Dropshipping in Delivery, 149

Due Date, 92

## F

Försäljning av varor från Sverige till en plats utanför EU, 13

Försäljning av varor till ett annat EU-land, 13

## H

Helpdesk Ticket, 4

Home, 1

## I

Incoming Shipment, 29

Inköp av varor från en plats utanför EU, 24

Inköp av varor från ett annat EU-land, 21

Invoice Address, 29

Invoice based on reception, 150

Issue Material for Production, 35

Issue Material to Factory, 35

## J

Job-work, 60

## K

köpa mat för i förskott., 92, 101, 108, 112

## M

Matkassan. Ett exempel när ett företag (kunden) beställer en tjänst., 92, 101, 108, 112

men uppdragsgivaren vill ha en  
    "matkassa" att, [92](#), [101](#), [108](#), [112](#)  
Minimum Stock Rules, [29](#)

## O

Organizational chart, [157](#)

## P

Partial Incoming Shipment, [29](#)  
Payment Terms, [92](#)  
Product Variants, [161](#)  
Product Variant on Website, [162](#)  
Project & Task in Customer Portal, [5](#)  
Purchase Agreement, [150](#)  
Purchase from multiple vendors, [150](#)  
Purchase ondemand, [149](#)  
Purchase Process, [91](#)  
Purchase Tender, [150](#)  
Putaway Strategy, [29](#)

## Q

Quotation Templates, [81](#)

## R

Record Payments, [92](#)  
Record time spent on task, [3](#), [4](#)  
Refund Invoice, [12](#)  
Reorder Rules, [29](#)

## S

Sales order that create the Purchase  
    order, [149](#)  
Service Contract, [4](#)  
Service Ticket, [4](#)  
Shipping Address, [29](#)  
Stock of Liquid Products (*unit vs ml*), [36](#)  
Sub-Contractor, [60](#)  
Subcontracting (*Buy and Deliver Material*), [36](#)  
Subcontracting (*Dropship Material*), [47](#)

## T

Timesheet, [3](#), [4](#)  
Timesheet in Customer Portal, [5](#)  
Transfer to Cold Storage, [29](#)  
Two level of approval for Purchase  
    order, [149](#)

## U

User management, [163](#)

## V

Vendor Pricelist, [150](#)  
Vendor Product Code, [150](#)  
Vendor Product Name, [150](#)