

# Betalfunktionen i Rillion One

Hur fungerar den och hur kommer man igång?

## Hur fungerar Rillions betalfunktion?

I Rillion finns en funktion för att skapa **betalfiler** som sedan kan laddas upp i kundens bank. Detta innebär att en faktura kan betalas innan den är färdigattesterad och exporterad till ekonomisystemet. I detta dokument beskrivs funktionen (sida 1-3) samt hur man kommer igång (sida 4).

The screenshot shows the 'Fakturalogg' tab with the following details:

LEVERANTÖR	Angry Creative (123)	INKL MOMS	8 437,50 SEK	KR
FAKTURADATUM	2022-07-01	MOMS	1 687,50 SEK	FA
FÖRFALLODATUM	2022-07-31	EXKL MOMS	6 750,00 SEK	AV

Below the table are checkboxes for 'Vidarefakturera', 'Dras på lön', 'Invänta kredit', and 'Betalspär'. At the bottom, a row of buttons is highlighted with a red box: 'Ej klar för betalning', 'Klar för betalning', 'Skickad för betalning', and 'Betald'.

Användaren (administratören eller en attestant) kan markera på respektive faktura om fakturan är klar för betalning.

The screenshot shows a table of invoices with a context menu open over one row. The menu options are:

- Visa
- Skapa betalfil
- Sätt till klar för betalning
- Sätt till ej klar för betalning
- Excelexport med rader
- Uppdatera fakturadatum
- Uppdatera förfalldatum

Det går även att markera flera fakturor samtidigt och välja att fakturorna ska gå till betalning. Detta går att göra oavsett status i Rillion (Förkontroll/Skickad för attest/Exporterad)



The screenshot shows a table of invoices with a context menu open over one row. The menu options are:

- Visa
- Skapa betalfil
- Sätt till ej klar för betalning

På översikten ser administratören en mapp med fakturorna som är markerade "Klar för betalning". Inne i mappen kan användaren sedan välja att dra ut en betalfil.

## Betalfunktionen i Rillion One

InfoSec Classification Level: Confidential

Filen laddas ner och hamnar i "Hämtade filer" (XML-format) som användaren sen laddar upp i banken.

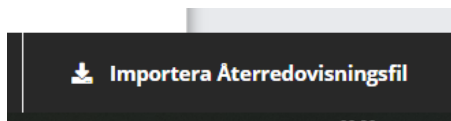
**Betalfil** ✕

*För valda fakturor, vilket betaldatum önskas?*

Närmaste vardag innan förfalldatum

Närmaste vardag innan datum:

Återrapporteringsfilen som banken skapar importeras manuellt till Rillion via knappen nere till höger på översikten:



Återredovisningsfilen kan se ut så här när den laddas upp i Rillion.

**Importera Återredovisningsfil** ✕

Klicka på "Välj fil" för att läsa in återredovisningsfilen från banken. När filen är vald, klicka på "Skanna filen".

Granska resultatet och klicka sedan på "Uppdatera fakturor". Eventuella avvikande fakturor syns högst upp i listan.

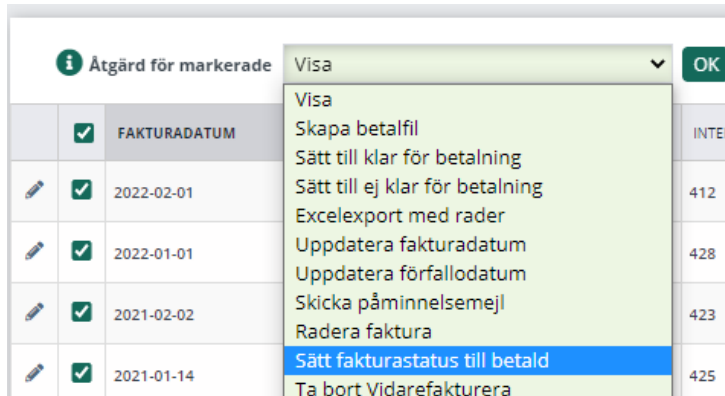
Belopp	Fakturanr.	Leverantör	Faktura	Betalstatus	Uppdaterad
54.61 SEK	34850	Time Log	Faktura	Betalad	2018-10-10 11:33:29
457.90 SEK	33751	Time Log	Faktura	Betalad	2018-10-10 11:33:29
3 081.00 SEK	33739	Time Log	Faktura	Betalad	2018-10-10 11:33:29
31.00 SEK	519110051421	Telenor Sverige AB	Faktura	Betalad	2018-10-10 11:33:29
2 451.00 SEK	1000463181	Taxi Stockholm	Faktura	Betalad	2018-10-10 11:33:29
1 500.00 SEK	975	Synotio	Faktura	Betalad	2018-10-10 11:33:29
9 378.00 SEK	3237	Svens Profil och reklam	Faktura	Betalad	2018-10-10 11:33:29
11 403.75 SEK	1196889	Nordiska Galleriet	Faktura	Betalad	2018-10-10 11:33:29
187 440.00 SEK	42317925	Ikano/Readsoft	Faktura	Betalad	2018-10-10 11:33:29
17 375.00 SEK	984	Galax	Faktura	Betalad	2018-10-10 11:33:29
964.00 SEK	42083584	Fortnox AB	Faktura	Betalad	2018-10-10 11:33:29
778 019.00 SEK	1118783008	Fabege	Faktura	Betalad	2018-10-10 11:33:29
117 000.00 SEK	201805998	Bravura	Faktura	Betalad	2018-10-10 11:33:29
9 375.00 SEK	KM-INV17-2964	Artexis Easyfairs	Faktura	Betalad	2018-10-10 11:33:29

**Antal fakturor i filen: 15**

## Betalfunktionen i Rillion One

InfoSec Classification Level: Confidential

Efter att återrapporteringsfilen är uppladdad kommer betalstatusen på fakturorna att uppdateras till "Betald". Man kan också ändra status till betald manuellt på fakturorna om man inte vill hämta in återrapporteringsfilen.



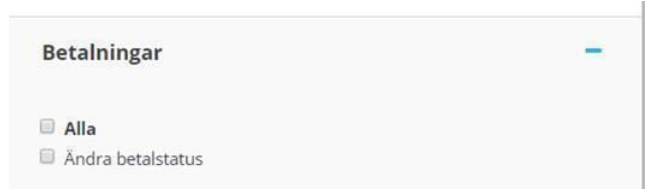
The screenshot shows a table with columns for invoice dates and a dropdown menu for manual status changes. The dropdown menu is open, showing options like 'Sätt fakturastatus till betald' (Set invoice status to paid) and 'Ta bort Vidarefakturera' (Remove Further Invoicing).

	FAKTURADATUM	
<input checked="" type="checkbox"/>	2022-02-01	INTER
<input checked="" type="checkbox"/>	2022-01-01	412
<input checked="" type="checkbox"/>	2021-02-02	428
<input checked="" type="checkbox"/>	2021-01-14	423
<input checked="" type="checkbox"/>		425

### Sätta betalstatus manuellt i Rillion

Denna behörighet kan man lägga till om man önskar att användarna ska ha åtkomst till att sätta betalstatus.

Gå till Användare > Behörighetsgrupper > Attestanter/Fakturaadministratörer/valfri behörighetsgrupp > Betalningar. Bocka i Ändra betalstatus och spara.



## Hur kommer man igång?

Under fliken Tilläggstjänster kan ni välja att aktivera betalningar. Endast Fakturaaadministratörer har åtkomst till denna flik. Välj vilken bank det avser, landskod samt fyll i fälten underst i bild.

### Betalsystem

Aktivera betalningar

*Denna tjänst gör det möjligt att betala fakturor via bank från Rillion One istället för via ert ekonomisystem. Ni kan också aktivera möjligheten för era attestanter att markera fakturor för betalning i samband med att de attesterar.*

*Kostnad från 295 kr/månad. Maila [info@rillion.com](mailto:info@rillion.com) för mer information.*

Betalsystem	<input type="text" value="Swedbank"/>
Landskod	<input type="text" value="SE"/>
Avtals-ID	<input type="text" value="123456789012A123"/>
Bankgiro / Plusgiro	<input type="text" value="1234567"/>
Debiteringskonto	<input type="text" value="812345678912345"/>

**Landskod:** Fyll i det land där er bank finns.

**Avtals-ID:** Kontakta er bank för att beställa tjänsten ISO-20022. Formatet för detta ID är 12 siffror följt av 1 stor bokstav och sedan 3 siffror till.

**Bankgiro:** Fylls i om man har betalningar kopplat till sitt konto. OBS: Landskod måste vara SE för att kunna använda sig av bankgiro.

**Debiteringskonto:** Det konto som betalningen ska dras från. Den som laddar upp betalningen måste ha tillgång till kontot i internetbanken.

Håll musen över den blå infoknappen efter varje rad för att få extra information.