

Ändringsdokument CSI-programmen, version 13.0

CSI Lawyer, CSI LakiMies

Maj 2026

CSI HELSINKI OY

Tilläggsinstruktioner fås via
help@csihelsinki.fi

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

ATT NOTERA I VERSIONSUPPDATERINGEN	4
Versionens systemmiljökrav	4
ALLMÄNT	4
Blågrönt standardtema	4
Ny färg på ikon som hänvisar till relaterade viktiga anteckningar.....	4
Ändring i synkronisering av fatalier till Outlook och e-postpåminnelser.....	5
Möjlighet att välja vilka CSI-påminnelser som skickas per e-post (<i>ej LM</i>).....	5
Uppföljning av ändringshistorik vid radering av entitet (<i>ej LM</i>)	5
KLIENT	6
Sekundärt företagsnamn för företagsklienter och jävskontroll.....	6
Mer detaljerad jävskontroll på fler nivåer	6
Information om uppdragsgivarens rollkonflikt på en öppen ärendeförfrågan vid jävskontroll (<i>ej LM</i>)....	9
Jävssökning-vyns Ärendeförfrågan-kolumnen visar bara öppna ärendeförfrågningar (<i>ej LM</i>)	9
Varning om aktiv jävskontroll när ett ärende skapas av en ärendeförfrågan (<i>ej LM</i>)	9
Radering av varning för identifiering som uppför att gälla för avslutade ärenden	10
Radering av beräkning för Klientens Behövs inte -identifieringsnivåns utgångsdatum	10
Annan faktureringsmetod för klient och part	10
Inaktivering av företagets kontaktpersoner vid inaktivering av företag	11
ÄRENDEFÖRFRÅGAN	11
Förändringar i ärendeförfrågan fönstret (<i>ej LM</i>)	11
ÄRENDE	13
Markering om överskridet prenumerationsarvode till ärendevy (<i>ej LM</i>)	13
Fakturans CC vid fakturering -fältet till ärendets Parter fönster	14
Radering av mellanslag i numrering av underärenden (<i>ej LM</i>).....	14
PRISSÄTTNING	14
Kopiering av prislistor vid ”Använd ärende som mall” funktionen (US 105296) (<i>ej LM</i>).....	14
REGISTRERINGAR	15
Mellansparning av timer.....	15
Åtgärd som skapas med Använd som mall -funktion får pågående dag som datum	15
Stäng åtgärdsregistreringsperioder månatligen (<i>ej LM</i>).....	15
”Ändra flera” funktion för utlägg.....	16
Information om flyttade åtgärder/utlägg till entitetens anteckningar	16

FAKTURERING.....	16
Val för genomfakturering av utläggstyp enligt inköpsuppgifterna	16
Moms på rättsskyddsfakturer efter allokering av försäkringsbolags betalning	17
Korrigerig av fakturans förhandsgranskning texten i CSI LakiMies programmet (<i>ej LW</i>).....	18
Ändring av fakturors funktionsrad och statushantering	18
Fakturatyp läggs till i namnet på faktura PDF-filen	19
Förtydligande av hierarki för att hämta mottagare vid utskick av fakturer som e-post	19
Sverige standardmallens faktura förstasida ändrad i enlighet med svensk lagstiftning	20
Ursprunglig fakturas avrundningsrad till kreditfakturer	20
Betalningspåminnelsens rubrik i namnet på PDF-filen som skickas per e-post	20
Klientspecifik e-post för betalningspåminnelser	21
BETALNINGAR.....	21
Sökning av betalarens namn i OCR-material i Camt-format.....	21
Betalningsspecifik dubblettkontroll för OCR-material i Camt-format	21
RAPPORTER	22
Layout ändringar i Sammanfattningsanalys av åtgärder (registrerade, fakturerade och betalda) - rapporten	22
ANVÄNDARRÄTTIGHETER	22
Förtydligande av användargruppspecifika redigeringsrättigheter för klienter och ärenden	22
Separering av parametrarna för rättighet att skapa och redigera ärenden	23
BOKFÖRINGSINTEGRATIONER	25
Förtydligande av bokföringsintegrationers parametrar fönster.....	25
Möjlighet att definiera fler försäljningskonton till Fortnox-integrationen (<i>ej LM</i>)	25

ATT NOTERA I VERSIONSUPPDATERINGEN

Versionens systemmiljökrav

1. CSI Helsinki stöder endast de två senaste programversionerna, vilket efter publiceringen är version 13.0 och 12.1. Ifall ni använder en äldre version rekommenderar vi att ni uppdaterar programmet så snart som möjligt.
2. Version 13.0 har testats på SQL Server 2017. Tyvärr kan vi inte garantera dess kompatibilitet med äldre serverversioner. Om er byrå använder en äldre version av SQL-server rekommenderar vi att ni tar kontakt med er IT-support och uppdaterar den.
3. Minimikravet på version av .NET Framework är 4.8. Vid behov kan denna laddas ned gratis från Microsofts hemsida: <https://dotnet.microsoft.com/download/dotnet-framework/net48>

OBS! De funktioner som inte finns i CSI LakiMies har i dokumentet markerats med "Ej LM".

ALLMÄNT

Blågrönt standardtema

Systemets tidigare gröna CSI-tema har ersatts med ett nytt blågrönt tema. Det blågröna temat är standardtema även i CSI:s nya produktfamiljs applikationer.

The screenshot shows the 'Arbetsuppgifter - Registreringar - Åtgärder' window in CSI Lawyer 13.0. The interface is in Finnish. The main area displays a table of work orders for the user 'Skapare: Emilia Eklund'. The table has columns for Status, Tids... (Time), Klient (Client), Ärende (Case), Prenum... (Pre-number), Åtgärd (Action), Ärende... (Case), Arbetad... (Worked), Antal (Quantity), Enhetsp... (Unit price), Totalt (Total), Totalt i ... (Total in ...), and Skapa... (Create...). The table lists several open work orders from British.co.uk and AB Crime, with dates ranging from 2026-04-22 to 2026-04-30. A small blue icon is visible in the top-left corner of the table rows, indicating related important notes.

Ny färg på ikon som hänvisar till relaterade viktiga anteckningar

För att CSI programmet och CSI:s nya produktfamiljs applikationers ikoner ska vara enhetliga, har färgen på ikonerna som indikerar relaterade viktiga anteckningar bytts från grön till ljusblå.

Ändring i synkronisering av fatalier till Outlook och e-postpåminnelser

Synkronisering av fatalier till Outlook och utskick av e-postpåminnelser har ändrats att använda MS Graph API i stället för EWS (Exchange Web Service) eftersom EWS slutar fungera i Exchange Online 1.10.2026.

Samtidigt har systemparametrarna ändrats enligt följande:

- Integration > "Exchange parametrar" gruppen har ersatts med "MS Graph API-parametrar" gruppen som innehåller parametrarna Tenant ID, Client ID och Client Secret.
- Integration "Parametrar för Outlook-synkronisering" gruppen har en ny parameter "Fataliekalenderns e-post".
- "E-postaviseringar" delen har en ny grupp "Allmän" med parametern "E-postnotisers e-postadress".

Eftersom de tidigare Exchange-parametrarna har ersatts med de nya Graph API-parametrarna, får kunder som i databasen tidigare haft parametern "Exchange tjänstens URL" definierad, nedan meddelande vid uppdatering av databasen.

"En integration, som utnyttjat Exchange Web Service-gränssnittet har använts i CSI programmet. Integrationsinställningarna måste uppdateras att använda Graph API-gränssnittet. Kontrollera systemnivåns parametrar för att säkerställa att integrationen fortsätter fungera. Vid behov av hjälp, kontakta CSI:s support."

Möjlighet att välja vilka CSI-påminnelser som skickas per e-post (ej LM)

För att försäkra att användare noterar påminnelser som är tidskänsliga, kan nu enskilda påminnelser definieras att skickas även direkt till användarens e-post. Påminnelser som inte är lika tidskänsliga eller t.ex. upprepas med jämna mellanrum, kan exkluderas från e-postpåminnelserna så användarna bara får upp pop-upp fönstret med påminnelsen i CSI programmet. **OBS!** Funktionen kräver att en extra servicetjänst finns konfigurerad.

I påminnelse och påminnelsemall fönstret finns en ny kryssruta "Påminnelse via e-post". Om kryssrutan väljs, för användaren påminnelsen i fråga även som e-postmeddelande, i annat fall visas påminnelsen bara i CSI programmet.

Uppföljning av ändringshistorik vid radering av entitet (ej LM)

När uppföljning av ändringshistorik för en entitet (företag, privatperson, ärenden etc.) är aktiverat och en enskild entitet (t.ex. ett ärende) raderas, sparas information om vem som raderat entiteten och tidpunkt för raderingen.

KLIENT

Sekundärt företagsnamn för företagsklienter och jävskontroll

För att underlätta jävskontroll för företagsklienter, har fältet ”Sekundärt företagsnamn” lagts till i företagsfönstrets ”Affärsuppgifter” fältgrupp. Fältet kan användas för att skriva in ett eller fler företagsnamn för klienten, namnen behöver inte separeras med specialtecken.

Texten som finns i ett företags sekundärt företagsnamnfält, inkluderas vid jävssökning samt vid sökning i klient- och ärendelistor.

Mer detaljerad jävskontroll på fler nivåer

Användare som skapar ärenden vill se en så detaljerad jävskontroll som möjligt, systemet utför nu mer detaljerad jävskontroll på ärende-, parts- och uppdragsgivarens koncernstrukturnivå.

Jävskontrollen täcker både standard partsrollerna sam databasspecifika partsroller i systemet. Kontrollernas status inkluderar även skyddade ärenden och/eller deras parter även om ärendena inte är synliga för användaren som utför jävskontrollen.

Parternas jävsstatus




I jävskontrollfönstrets Uppgifter-mapp har lagts till ”Jävsstatus för parter” delen som ger en snabb överblick över eventuellt jäv som kan förekomma på olika nivåer. Status visas efter att jävskontrollen sparats.

Jävsstatus för parter			
Uppdragsgivare	●	Andra parter -mappen	●
Koncern nivå	●	Ärenden uppdaterade	28/04/2026

Om en röd boll finns efter nivån, indikerar det att jäv för denna nivå måste ses över noggrannare. ”Ärenden uppdaterade” fältet visar datum för när jävskontrollen sparats första gången och datumet uppdateras varje gång man kör Uppdatera ärenden-funktionen. Funktionen uppdaterar ärendeinformationen på alla nivåer.

Hur jävsstatus för bestäms








Uppdragsgivarens jävsstatus och cirkelarna som indikerar status, definieras enligt följande:

Uppdragsgivarens partsroller i tidigare ärenden	Cirkelns färg
Jävskontrollens uppdragsgivare har i tidigare ärenden varit <ul style="list-style-type: none"> • Bara uppdragsgivare, klient och betalare ELLER • I vilken som helst roll definierad som medpart ELLER • Inga tidigare partsroller eller ärenden hittas för uppdragsgivaren 	
Jävskontrollens uppdragsgivare har varit i vilken som helst partsroll definierad som motpart i minst ett ärende	
Jävskontrollens uppdragsgivare har varit i vilken som helst partsroll definieras som "Annan" i minst ett ärende, men inte som med- eller motpart.	





När jävsstatus kontrolleras för "Andra parter" -mappen, inkluderas alla här listade parter status:

- Cirkeln är grön om minst en av de andra parterna har en grön cirkel och ingen av parterna har röd cirkel.
- Om minst en part har en röd cirkel, är jävsstatus röd.
- Om alla parter har grå cirkel, är jävsstatus grå.

På partsnivå definieras jävsstatus enligt följande:

Andra parter roller i tidigare ärenden	Cirkelns färg
En part tillagd i "Andra parter" mappen har inga tidigare ärenden eller ingen partsroll har definierats för parten.	
Om parten är markerad som motpart i jävskontrollen	
<ul style="list-style-type: none"> • Och har endast haft en motpartsroll i tidigare ärenden 	
<ul style="list-style-type: none"> • Och har haft en medpartsroll i minst ett tidigare ärende 	
<ul style="list-style-type: none"> • Och har endast haft "Annan" roller i tidigare ärenden 	
Om parten inte är markerad som motpart i jävskontrollen	
<ul style="list-style-type: none"> • Och har endast haft en medpartsroll i tidigare ärenden 	
<ul style="list-style-type: none"> • Och har haft en motpartsroll i minst ett tidigare ärende 	
<ul style="list-style-type: none"> • Och har endast haft "Annan" roller i tidigare ärenden 	

Jävsstatus för uppdragsgivarens koncernstruktur definieras enligt följande:

Roller i tidigare ärenden för andra företag i uppdragsgivarens koncernstruktur	Cirkelns färg
Om de andra företagen i uppdragsgivarens koncernstruktur inte har tidigare ärenden eller ingen partsroll definierats för dem.	
Om de andra företagen i uppdragsgivarens koncernstruktur varit	
<ul style="list-style-type: none"> • Endast i medpartsroller 	
<ul style="list-style-type: none"> • Minst en motpartsroll 	
<ul style="list-style-type: none"> • Endast i "Annan" roller 	

Granskning av jävsstatus på olika nivåer

Ifall jävsstatus indikerar att ett möjligt jäv finns på en specifik nivå, kan jävsstatus granskas ytterligare via de olika flikarna i Ärenden-delen.

Ärende	Ärendeägare	Handläggare	Datum för se...	Slutdatum	Uppdr...	Betal...
Part: Ahonen Oy						
2018171 - Pa...	Emilia Eklund	Emilia Eklund	07/05/2026			

Eftersom det kan vara svårt att minnas vad de olika flikarna innehåller, kan beskrivningen om de olika listornas innehåll fås fram genom att föra markören ovanför Ärenden-delen.

Ärenden
<ul style="list-style-type: none"> -Parter i uppdragsgivarens ärenden -Parter i jävskontrollens andra parter ärenden -Parter i uppdragsgivarens koncern ärenden -Parter i motparter ärenden

- **”Uppdragsgivare”** fliken listar alla ärenden där jävskontrollens uppdragsgivare har funnits med som part.
- **”Andra parter -mappen”** fliken listar alla parter för ärenden där parterna i Andra parter-mappen varit som part.
OBS! Om fler parter läggs till i Andra parter-mappen behöver funktionen ”Uppdatera ärenden” utföras för jävskontrollen för att inkluderas de tillagda parternas ärenden i kontrollen.
- **”Koncernnivå”** fliken listar alla parter involverade i ärendena för företag som är del av uppdragsgivarens koncernstruktur men exkluderar de ärendena som redan visas i Uppdragsgivare-fliken dvs. där jävskontrollens uppdragsgivare finns med som part.
- **”Motparter”** fliken listar alla involverade parter i uppdragsgivarens motparter ärenden men exkluderar de ärendena som redan visas i Uppdragsgivare-fliken dvs. där jävskontrollens uppdragsgivare finns med som part. Detta kan resultera i att parter i en motparts ärende, listas för en motpart som är motpart i ett av uppdragsgivarens ärenden men ärendet är markerat som insiderärende och kanske inte är synligt för den användare som utför jävskontrollen.

Samtidigt har listan i ”Andra parter” mappen ändrats så att en part som läggs till här, nu kan definieras som motpart.

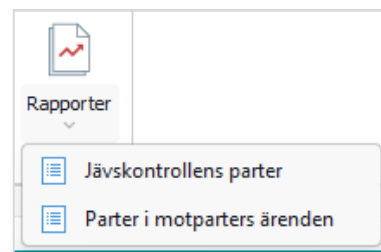
Klient	Motpart	På svarta listan
Peterson, Kalle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
British company Ltd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Om en jävskontroll skapas via en ärendeförfrågan, där en motpart finns med får den andra parten även motpartsrollen på jävskontrollen.

Om ett ärende skapas av en jävskontroll där en annan part definierats som motpart, markeras parten som motpart även för ärendet.

Funktionsradens Rapporter-funktion innehåller nu två olika jävsrapporter.

- Huvudrapporten ”Jävskontrollens parter” är indelad i tre:
 - Parter i uppdragsgivarens ärenden
 - Parter i ”Andra parter” mappens parter ärenden
 - Parter i ärenden för uppdragsgivarens koncernstrukturs andra företag
- Underrapporten ”Parter i motpartens ärenden” visar uppdragsgivarens motparters ärendens parter.



På grund av ovan ändringar har även jävsförfrågans e-postmeddelandets ”Andra parter” del kompletterats med ”Motparter” rubriken, dit motparterna för jävskontrollen listas.

Information om uppdragsgivarens rollkonflikt på en öppen ärendeförfrågan vid jävskontroll (ej LM)

När en jävskontroll sparades för första gången, kontrolleras även ifall det finns öppna ärendeförfrågningar där uppdragsgivaren är definierad med en motpartstoll. Ifall en rollkonflikt hittas, visas en lista med de ärendeförfrågningar där jävskontrollens uppdragsgivare är markerad som motpart.

Jävssökning-vyns Ärendeförfrågan-kolumnen visar bara öppna ärendeförfrågningar (ej LM)

Jävssökning-vyns Ärendeförfrågan kolumn beaktar nu endast öppna (=aktiva) ärendeförfrågningar. Tidigare inkluderade kolumnen även avisade och stängda ärendeförfrågningar, vilket inte var nödvändigt då vyn visar information om ärenden som skapats av en ärendeförfrågan (=stängd) eller om en ärendeförfråga avisats orsakar den inget jäv.

Varning om aktiv jävskontroll när ett ärende skapas av en ärendeförfrågan (ej LM)

För att ett ärende ska kunna skapas av en ärendeförfrågan, måste jävskontroller som länkats till ärendeförfrågan ha status ”Godkänt”.

Om en användare försöker skapa ett ärende av en ärendeförfrågan där jävskontroll fortfarande pågår, får användaren ett meddelande ” Det finns en öppen jävskontroll på ärendeförfrågan. Jävskontrollen måste godkännas innan ärendet kan skapas.”

Ifall ärendeförfrågan har en avisad jävskontroll, får användaren meddelandet ”Ärendeförfrågan har en avisad jävskontroll. Vill du ändå skapa ärendet?”. Genom att välja ”Fortsätt” skapas ärendet, ”Avbryt” valet lämnar ärendeförfrågan öppen och inget ärende skapas.

Om ärendeförfrågan har en jävskontroll som är godkänd, eller ingen jävskontroll alls, skapas ett ärende av ärendeförfrågan normalt.

Radering av varning för identifiering som uppför att gälla för avslutade ärenden

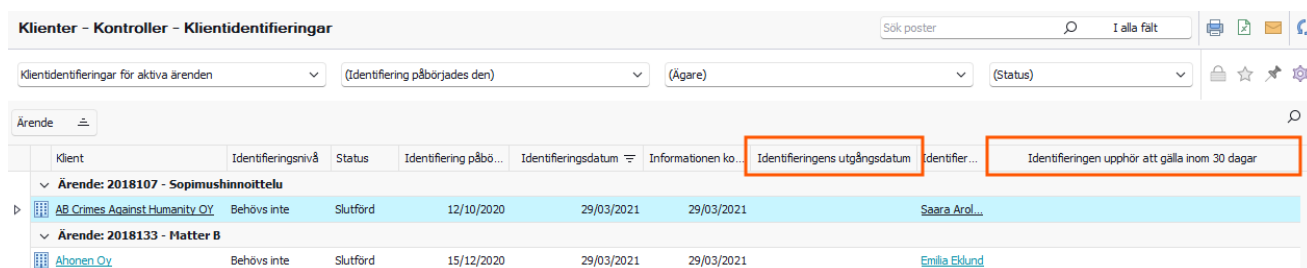
Eftersom parter i avslutade ärenden inte längre behöver identifieras, har varningen för en identifiering som upphör att gälla ändrats enligt följande:

- Om ett ärende har avslutats innan identifieringen upphör att gälla, visas ingen varning om att identifiering behöver förnyas.
- Om ett ärende är avslutat efter att en identifiering upphört att gälla, visas en varningstriangel om identifiering som behöver förnyas, lika som tidigare.

Radering av beräkning för Klientens Behövs inte -identifieringsnivåns utgångsdatum

Eftersom en klient inte alltid behöver identifieras, har programmet tidigare skapat en onödig beräkning om identifieringens utgång för identifieringar med Behövs inte -identifieringsnivå.

Beräkning av utgångsdatum för klientidentifieringar med identifieringsnivå ”Behövs inte” och status ”Slutförd” har ändrats så att Identifieringens utgångsdatumkolumnen blir tom och ”Identifieringen upphör att gälla inom 30 dagar” kolumnen aldrig visar någon varningstriangel.



Klient	Identifieringsnivå	Status	Identifiering påbörjades den	Identifieringsdatum	Informationen ko...	Identifieringens utgångsdatum	Identifier...	Identifieringen upphör att gälla inom 30 dagar
Ärende: 2018107 - Sopimushinnoittelu								
AB Crimes Against Humanity OY	Behövs inte	Slutförd	12/10/2020	29/03/2021	29/03/2021		Saara Arol...	
Ärende: 2018133 - Matter B								
Ahonen Oy	Behövs inte	Slutförd	15/12/2020	29/03/2021	29/03/2021		Emilia Eklund	

Annan faktureringsmetod för klient och part

Ett fritextfält med namnet ”Annan faktureringsmetod” har lagts till i fönstret för företagsklienter och i parter fönstret på ärendenivå. Fältet kan användas för att ange information om fakturerings sätt när faktureringen sker på något annat sätt än samlingsfaktura, e-faktura eller e-post. Om parten är en privatperson är fältet inaktivt.

I fakturalistor bestäms ikonerna som anger faktureringsmetod enligt följande hierarki (från högst till lägst): 1) klient: samlingsfaktura, 2) part: e-faktura, 3) part: e-post, 4) part: annan faktureringsmetod, 5) klient: e-faktura, 6) klient: epost, 7) klient: annan faktureringsmetod.

För att kunna utnyttja informationen på bästa sätt kan kolumnen ”Betalt (Annan faktureringsmetod)” läggas till i fakturavyer. Om annan faktureringsmetod definierats i partsinformationen för klientens ärende, behövs även kolumnen ”Part (Annan faktureringsmetod)” läggas till.

Inaktivering av företagets kontaktpersoner vid inaktivering av företag

För att möjliggöra inaktivering av ett företags kontaktpersoner i samband med inaktivering av företaget har Kontaktpersoner-fältet lagts till i ”Inaktivering av företaget eller föreningen” fönstret. Fältet innehåller valen ”Inaktivera” och ”Behåll aktiva”, om inget väljs i fältet förblir kontaktpersonerna aktiva. Om ”Inaktivera” väljs, inaktiveras först företaget och sedan kontaktpersonerna förutsatt att inga förhinder för inaktivering av personerna finns.

Ifall kontaktpersonerna inte kan inaktiveras, visas en lista över de personer som inte kan inaktiveras samt orsak till varför inaktivering misslyckades.

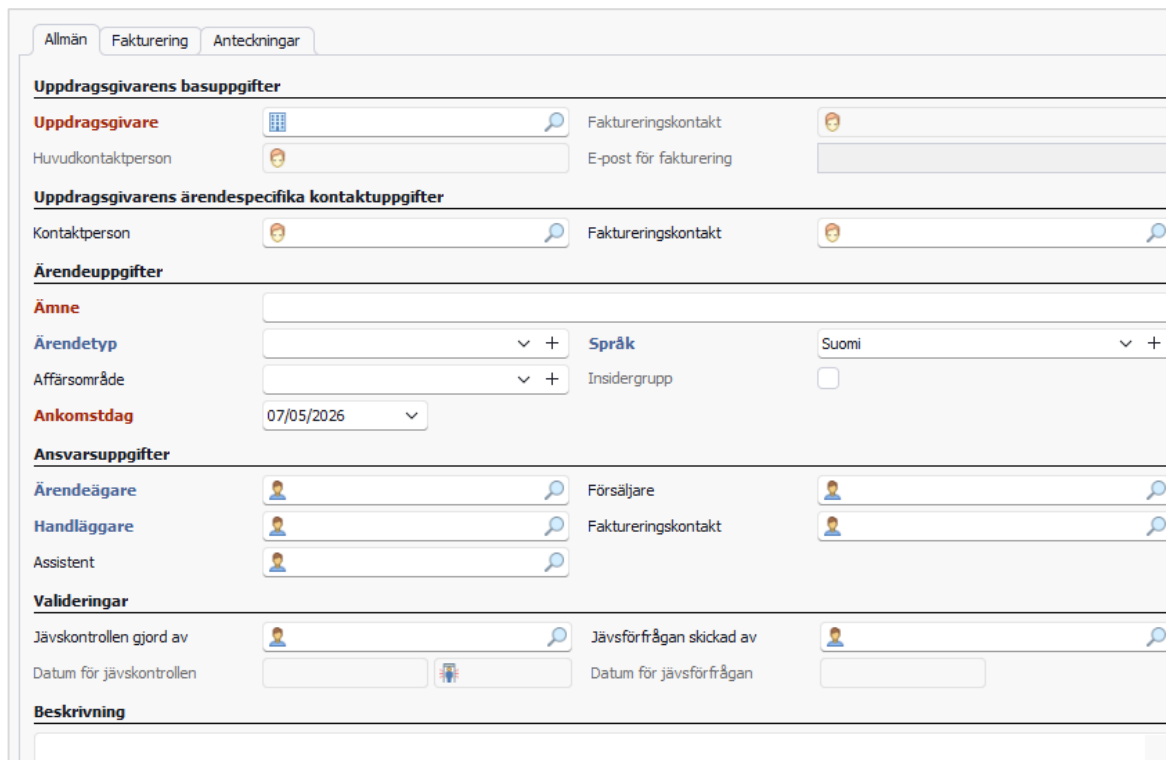
ÄRENDEFÖRFÅGAN

Förändringar i ärendeförfrågan fönstret (ej LM)

För att underlätta upplägg och hantering av ärendeförfrågningar har nya fält för definiering av ärendespecifika kontaktpersoner lagts till i fönstret. Ändringarna i ärendeförfråganfönstret är följande:

Till Allmän-fliken har tillagts

- **”Uppdragsgivarens basuppgifter”** -gruppen dit fälten Huvudkontaktperson, Faktureringskontakt och E-post för fakturering har lagts till. Fälten information hämtas från uppdragsgivarens information och kan inte redigeras i ärendeförfrågan fönstret.
- **”Uppdragsgivarens ärendespecifika kontaktuppgifter”** gruppen, som innehåller fälten Kontaktperson och Faktureringskontakt. Information som fylls i till dessa fält sparas i uppdragsgivarens part-information.



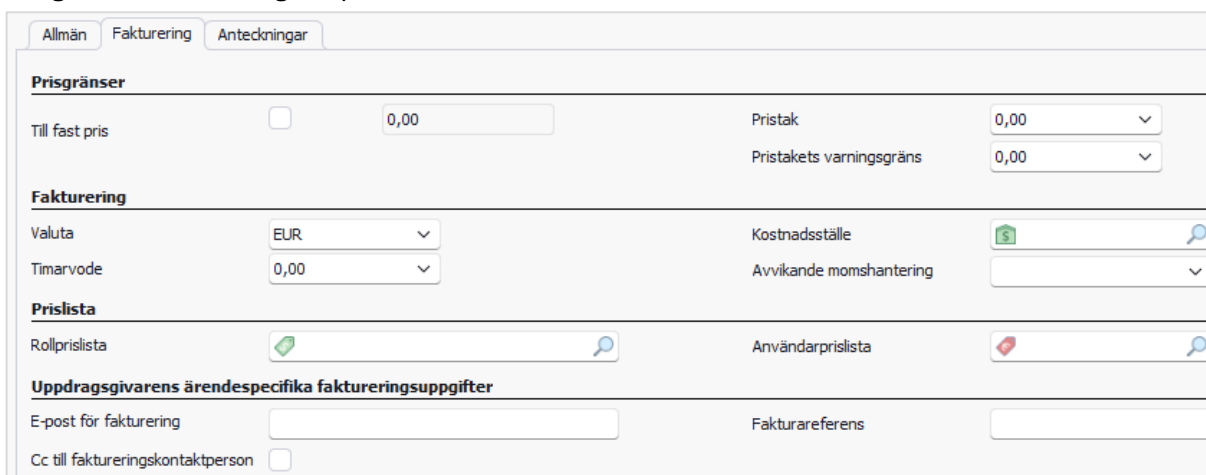
The screenshot shows the 'Allmän' tab of the 'Ärendeförfrågan' window. It contains the following sections and fields:

- Uppdragsgivarens basuppgifter:**
 - Uppdragsgivare: [Search icon]
 - Huvudkontaktperson: [Search icon]
 - Faktureringskontakt: [Search icon]
 - E-post för fakturering: [Text field]
- Uppdragsgivarens ärendespecifika kontaktuppgifter:**
 - Kontaktperson: [Search icon]
 - Faktureringskontakt: [Search icon]
- Ärendeuppgifter:**
 - Ämne: [Text field]
 - Ärendetyp: [Dropdown menu]
 - Affärsområde: [Dropdown menu]
 - Ankomstdag: [Date selector: 07/05/2026]
 - Språk: [Dropdown menu: Suomi]
 - Insidergrupp: [Checkbox]
- Ansvarsuppgifter:**
 - Ärendeägare: [Search icon]
 - Handläggare: [Search icon]
 - Assistent: [Search icon]
 - Försäljare: [Search icon]
 - Faktureringskontakt: [Search icon]
- Valideringar:**
 - Jävskontrollen gjord av: [Search icon]
 - Datum för jävskontrollen: [Date selector]
 - Jävsförfrågan skickad av: [Search icon]
 - Datum för jävsförfrågan: [Date selector]
- Beskrivning:** [Text area]

- Om ärendeförfrågan markeras att vara insider, får användaren notisen ”Kom ihåg att ange teammedlemmar för att säkerställa att de användare som ska ha tillgång till ärendet hittar det.”.

Till Fakturering-fliken har tillagts

- **”Prislista”** -gruppen som innehåller fält för att definiera Roll- och Användarprislista som sparas i ärendets parametrar.
 - Rollprislisans rollpriser kopieras även till ärendeförfrågans Rollprissättning-mapp, men ifall rollpriserna senare ändras manuellt via Rollprissättning-mappen, töms Rollprislista-fältet och användaren får en notis om detta.
 - Om rollpriserna först definierats manuellt i Rollprissättning-mappen och en rollprislista därefter väljs till Rollprislista-fältet, raderas de manuellt tillagda rollpriserna och rollpriserna från rollprislisan kopieras till Rollprissättning-mappen.
 - Om ändringar i rollprislisan görs via inställningarna, uppdateras ändringarna till ärendeförfrågan innan ett ärende skapas.
- **”Uppdragsgivarens ärendespecifika faktureringsuppgifter”** -gruppen som innehåller E-post för fakturering-, Cc till faktureringskontaktperson- och Fakturareferens-fälten. Fälten är även tillagda i ärendeförfrågans part-fönster.



Till ärendeförfrågans parter-fönster har tillagts

- **”Fakturering”** -gruppen som innehåller Faktureringskontaktperson-, E-post för fakturering-, Cc till faktureringskontaktperson- och Fakturareferens-fälten

När ett ärende skapas av en ärendeförfrågan, kopieras alla ärendeförfrågans viktiga anteckningar till ärendet och användaren får notisen ”Alla anteckningar som har markerat som viktiga har kopierats till det skapade ärendet”.

ÄRENDE

Markering om överskridet prenumerationsarvode till ärendevy (ej LM)

Det förekommer situationer där man på ärenden, med prenumerationsarvoden, registrerar mer arbete än vad prenumerationsarvodets belopp täcker, vilket ärendets ansvarspersoner/ekonomiavdelningen behöver notera.

För att följa upp dessa ärenden har ”Fakturerbart belopp” och ”Status” -kolumnerna lagts till i Aktiva prenumerationsarvoden-vyn i ärendets Prenumerationsarvoden-mapp.

Startdatum	Åtgärd	Åtgärdstyp	Enhetspris	Enheter	Pris	Fakturerbart belopp	Status
Skapad av: Saara Arolainen							
17/08/2020	Luokittelematon	Övrigt	3 500,00	1,00	3 500,00	0,00	Grön cirkel
01/09/2020	Luokittelematon	Övrigt	7 000,00	1,00	7 000,00	7 200,00	Röd cirkel
				2,00	10 500,00	7 200,00	

- ”Fakturerbart belopp” -kolumnen visar totalbeloppet för öppna åtgärder som inkluderats till prenumerationsarvodet, exklusive åtgärder för prenumerationsarvodets periodiska avgifter.
- ”Status” -kolumnen indikerar med färgade cirklar status för aktiva prenumerationsarvoden:
 - Grön cirkel indikerar att prenumerationsarvodets ”Fakturerbara belopp” är under 80% av prenumerationsarvodets ”Pris” -fältets värde.
 - Orange cirkel indikerar att prenumerationsarvodets ”Fakturerbara belopp” är 80–100% av prenumerationsarvodets ”Pris” -fältets värde.
 - Röd cirkel indikerar att prenumerationsarvodets ”Fakturerbara belopp” är över 100% av prenumerationsarvodets ”Pris” -fältets värde.

En ny ärendevy ”Ärenden med prenumerationsarvode” listar ärenden med aktiva prenumerationsarvoden och status för prenumerationsarvodena.

Arbetsuppgifter - Ärenden - Ärenden

Sök poster I alla fält

Ärenden med prenumerationsarv... (Öppningsdatum) (Ägare) (Ärend...)

Handläggare X Ange text att söka... Sök

	Ärendenummer	Ärendenamn	Uppdragsgivare	Öppningsdatum	Antal prenumerationsarvoden	...
▶	Handläggare: Jurist					
	2018176	Parent Matter 2 - subscription	British company Ltd	26/07/2022	2	○
	Handläggare: Saara Arolainen					
	2018107	Sopir	AB Crimes Against Hum...	17/08/2020	2	●

- Status-kolumnen fungerar lika som i ärendefönstrets Prenumerationsarvoden-mapp och visar status för ärendets aktiva prenumerationsarvoden.
 - Cirkeln är grön, då alla till ärendet länkade prenumerationsarvodens fakturerbart belopp är under 80 % av prenumerationsarvodets Pris-fältets värde.
 - Cirkeln är orange, då minst ett till ärendet länkade prenumerationsarvodets fakturerbart belopp är 80–100 % av prenumerationsarvodets Pris-fältets värde.
 - Cirkeln är röd, då minst ett till ärendet länkade prenumerationsarvodets fakturerbart belopp är över 100 % av prenumerationsarvodets Pris-fältets värde.

Fakturans CC vid fakturering -fältet till ärendets Parter fönster

De klientspecifika CC-mottagare för fakturor som skickas som e-postbilaga, behöver i vissa fall överskrivas på ärendenivå. CC vid fakturering -fältet har lagts till i ärendets Part-fönster så cc-mottagarna definierade på klientnivå kan överskrivas på ärendenivå.

Radering av mellanslag i numrering av underärenden (ej LM)

I numrering av underärenden har i vissa fall använts mellanslag t.ex. "5001 – 100". Mellanslagen har raderats från numreringen så att numrering av ärenden är mer enhetligt, ändringen påverkar inte underärenden som redan skapats.

PRISSÄTTNING

Kopiering av prislister vid "Använd ärende som mall" funktionen (US 105296) (ej LM)

Om en prislista, roll- eller användarpris, definierats för ett ärende som används som mall för att skapa ett nytt ärende, kopieras även prislistan till det nya ärendet.

REGISTRERINGAR

Mellansparning av timer

För att tiden för timers inte försvinner vid störningssituation, har en automatisk mellansparning av timers lagts till i systemet.

Timerns information sparas i databasen:

- När en ny timer startas för första gången
- Varje minut då timern är i gång
- När en timer stoppas

Timerns information raderas från databasen när en timer stängs eller en åtgärd skapas av timern. Om användaren skapar åtgärder från fler timers, stängs de först när alla åtgärder sparats.

I det fall att det finns aktiva timers i databasen när användaren startar systemet, laddas de fram i pausläge och öppnas för användaren när systemets startas.

Åtgärd som skapas med Använd som mall -funktion får pågående dag som datum

När en åtgärd skapas genom att använda en existerande åtgärd som mall, anges pågående datum som åtgärdens registreringsdatum (=Tidsperiod-fältet), istället för det datum som den existerande åtgärd har som tidsperiod.

Stäng åtgärdsregistreringsperioder månatligen (ej LM)

Huvudanvändare kan hantera åtgärdsregistreringsperioder månatligen. Funktionen kompletterar hantering av åtgärdsregistreringsperioden på veckonivå och användarspecifikt i de situationer då månadsbytet är i mitten av en vecka och månaden (redovisningsperioden) behöver stängas.

Om åtgärdsregistreringsperioder är aktiverade i systemparametrarna (Åtgärd > Åtgärdsregistreringsperiod > "I bruk" = aktiv):

- Visas för huvudanvändaren i en enskild redovisningsperiods fönster (Inställningar > Ekonomi > Redovisningsperioder) "Registreringsperiod stängd" kolumnen.
 - Huvudanvändaren kan stänga en enskild registreringsperiod (månad) genom att kryssa i kryssrutan i "Registreringsperiod stängd" kolumnen.
- När en registreringsperiod är stängd, kan åtgärder inte längre registreras med datum som faller inom den stängda perioden. Användaren får då meddelandet "Åtgärdens registreringsdatum är inom en stängd registreringsperiod. Du kan inte spara åtgärden".

OBS! Ifall huvudanvändaren har stängt registreringsperioden (månaden) visas de enskilda veckorna fortfarande som öppna för användaren, även om åtgärder inte kan registreras för dessa veckor.



”Ändra flera” funktion för utlägg

”Ändra flera” funktionen finns nu även för utlägg, så fler utläggs information kan redigeras på en gång. Funktionen kommer tillhanda exempelvis då utlägg hämtas in till CSI programmet via en integration till bokföringssystem och utläggens kostnadsställe behöver redigeras eller ”Registrerad av” ändras till en vald användare istället för bokföringsintegrationen. Funktionen finns att hitta genom att välja fler utlägg och högerklicka för att få upp funktionsmenyn.

Om ett utläggs **Registrerad av** -användare ändras, kontrolleras och uppdateras även kostnadsställe för utlägget. Om både Registrerad av och konstadsställe uppdateras genom att ändra fler, överskriver det valda kostnadsstället, kostnadsstället som kopplats till Registrerad av -användaren.

Massändring av utlägg är tillåtet, ifall användaren har behörighet att ändra utläggets information. Om det bland de valda utlägggen finns ett eller fler utlägg som användaren inte har behörighet att ändra, skippar systemet det utlägget och visar dess information i sammanfattningsfönstret. Notera även att massändring av entiteter bara är tillåtet för huvudanvändare och användare med utökade rättigheter.

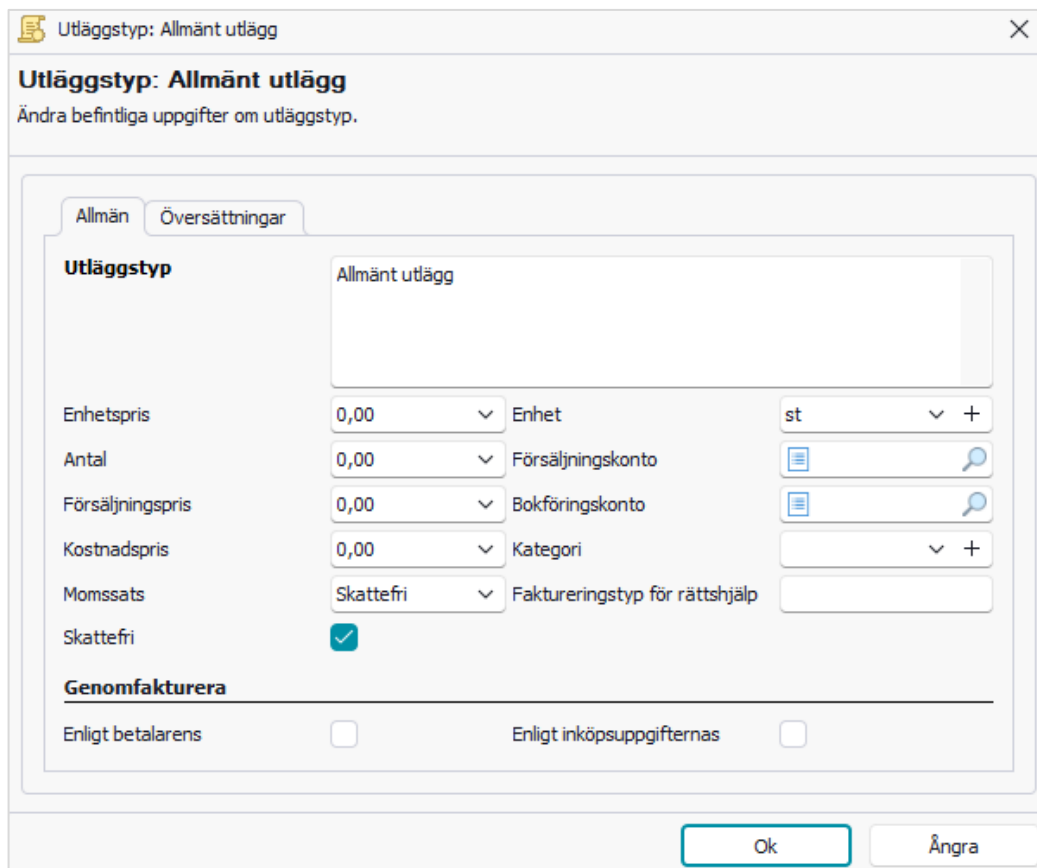
Information om flyttade åtgärder/utlägg till entitetens anteckningar

En arkiverad anteckning läggs till för åtgärder och utlägg som flyttas från ett ärende till ett annat, anteckningar innehåller information om vilket ärende entiteten flyttades från, tid för flytten och vilken användare som flyttade entiteten.

FAKTURERING

Val för genomfakturering av utläggstyp enligt inkösuppgifterna

Byråer som genomfakturerar utlägg enligt utläggets inkösuppgifternas skattepliktighet, har bett om möjlighet att definiera genomfakturering enligt inkösuppgifter för utläggstyper då det hittills bara varit möjligt att definiera genomfakturering på utläggstypsnivå enligt betalarens skattepliktighet.



Fälten i utläggstyp-fönstret har organiserat till två kolumner och under dem Genomfakturera-gruppen som möjliggör att definiera genomfakturering av utlägg med utläggstypen antingen enligt betalarens skattepliktighet eller enligt inkösuppgifternas momssats. Efter valet låses Enhetspris-, Antal-, Försäljningspris- och Skattefri-fälten. Värdet från Enhetspris -och Försäljningspris-fälten fylls i till Kostnadspris-fältet, som Antal anges ”1” och Skattefri-valet är ”Nej”.

När en utläggstyp väljas eller byts för ett utlägg, fungerar systemet enligt följande:

- För utläggstyp med valet ”Enligt betalarens”, väljs ”Genomfakturera enligt betalarens skattepliktighet” automatiskt i utläggsfönstret.
- För utläggstyp med valet ”Enligt inkösuppgifternas”, väljas ”Genomfakturera enligt inkösuppgifternas momssats” automatiskt i utläggsfönstret.
- Om ingendera valts för utläggstypen, väljs ”Genomfaktureras ej” automatiskt i utläggsfönstret.

Moms på rättsskyddsfakturor efter allokering av försäkringsbolags betalning

I rättsskyddsfall, när en rättsskyddsfaktura först skapats för försäkringsbolaget genom att använda ”Försäkringsbolaget > Skicka/Skriv ut” -funktionen, försäkringsbolagets betalning har allokerats till fakturan och fakturan sedan skrivs ut/skickas till klienten för resterade belopp, skrivs nu texten ”Momssatsen andel av belopp att betala är [fakturans hela beloppets momssats innan allokerade betalningar]”.

Ändringen underlättar att kontrollera att försäljningsbolagets betalning allokerats korrekt till netto- och momsbeloppet. Texten skrivs ut på ”Suomi” standard fakturamallen, under ”Att betala” raden i det fall att fakturan innehåller rättsskyddsavgifter.

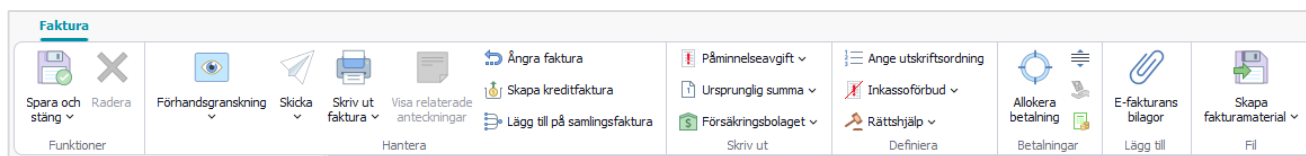
Korrigerig av fakturans förhandsgranskning texten i CSI LakiMies programmet (ej LW)

CSI LakiMies programmet innehåller inte preliminärfaktura-funktionen, men vid förhandsgranskning av fakturan har texten ”Preliminärfaktura” skrivits ut. Texten har varit missvisande och har nu ersatts med ”Förhandsgranskning” texten.

Ändring av fakturors funktionsrad och statushantering

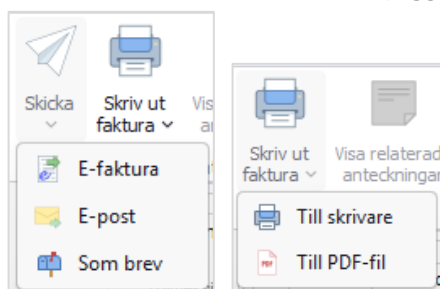
För att underlätta hantering av fakturors status och vilka fakturor som har skickats och vilka som endast skrivits ut, har olika typer av fakturors funktionsrad förnyats och ändringar gjorts i hantering av fakturors status.

Till exempel är ändringarna i en normalfakturas funktionsrad följande:



Det finns nu separata funktioner för förhandsgranskning, att skicka och skriva ut en faktura

- Bakom Förhandsgranskning-funktionen finns Snabbgranskning, som inte visar faktura utskriftsparametrarna och Förhandsgranskning som visar faktura utskriftsparametrarna. Som standard, körs funktionen snabbgranskning.
- Skicka-funktionen möjliggör att skicka fakturan som e-faktura, e-postbilaga eller som brev.
- Skriv ut faktura-funktionen möjliggör att skriva ut fakturan till skrivare eller PDF-fil.



Fakturors statushantering fungerar enligt följande:

- När du väljer ”Skicka” och fakturans status är Öppen eller Utskriven ändras status till Skickad och Skickad datum sparas för fakturan.
- När du väljer ”Skriv ut” och fakturans status är Öppen, ändras status till Utskriven och utskriftsdatum sparas för fakturan. Funktionen ”Skicka > Som brev” är i princip samma som ”Skriv ut faktura > Till skrivare”, men den första funktionen ger fakturan status Skickad och sparar Skickad datum.

- När du väljer "Skriv ut" och fakturan status är Skickad, sparas utskriftsdatum för fakturan. Utskriftsdatum är enligt standard inte synligt i fakturafönstret men kan anpassas fram i CSI Lawyer programmet.

Fakturans status ändras med samma logik vid hantering av betalningspåminnelser och fakturor som är del av samlingsfakturer. Däremot ändrar Ursprunglig summa-funktionerna inte fakturans status.

Att skicka eller skriva ut en faktura sparar en anteckning för fakturan och för fakturor som är del av en samlingsfaktura sparas även anteckningar som indikerar vilken funktion som utförts för samlingsfakturan.

När en betalningspåminnelse skickas, sparas en rad i fakturans Betalningspåminnelser-mapp men om en betalningspåminnelse skrivs ut, sparas ingen rad i mappen.

Att generera fakturamaterial av en faktura hanteras lika som när en faktura skickas.

Fakturatyp läggs till i namnet på faktura PDF-filen

När en faktura skrivs ut till PDF-fil läggs fakturatypen till i namnet av filen för att underlätta hantering av olika typer fakturor då fakturatyp indikeras redan i filnamnet.

När en betalningspåminnelse skrivs ut av en faktura, innehåller PDF-filens namn den definierade rubriken för betalningspåminnelsen.

Förtydligande av hierarki för att hämta mottagare vid utskick av fakturor som e-post

Hur e-post för fakturering, CC vid fakturering och CC till faktureringskontakt, har förtydligats. E-post för fakturering hämtas nu enligt följande hierarki:

Nivå	Fältets namn	Hierarki
Part	E-post för fakturering	1
Klient	E-post för fakturering	2
Part, faktureringskontaktperson	E-post	3
Klient, faktureringskontakt	E-post	4
Klient	E-post	5

"CC till faktureringskontakt" e-postadress hämtas enligt följande hierarki:

Faktureringskontaktperson	Fältets namn	Hierarki
Faktureringskontaktperson i partsinformationen	E-post	1
Faktureringskontakt i klientinformationen	E-post	2
Betalarens kontaktperson i fakturainformationen	E-post	3

Faktureringskontaktperson och CC till faktureringskontakt-fältet behöver vara definierat på samma

nivå. I tillägg kontrollerar systemet om personen som markerats som betalarens kontaktperson är samma person vars e-post används för ”CC till faktureringskontakt” hämtningen, och ifall personen är samma läggs e-posten bara in en gång som mottagare.

Sverige standardmallens faktura förstasida ändrad i enlighet med svensk lagstiftning

Mallen för fakturans förstasida som ingår i det svenska landpaketet har uppdaterats för att uppfylla svensk lagstiftning. Programvaran fungerar som tidigare om fakturans utskriftsvaluta är SEK, eller om momsbeloppet i bokföringsvalutan i databasen är 0.

Om bokföringsvalutan är SEK och utskriftsvalutan är en annan, till exempel EUR, skrivs nu texten ”Total moms i SEK” samt momsbeloppet i bokföringsvalutan ut på fakturans förstasida när fakturan skickas/skrivs ut på svenska.

Specificering av fakturabeloppet		Netto	Moms	Totalt
Arvoden		85,97	21,49	107,46
Utlägg		0,00	0,00	0,00
Totalt		85,97	21,49	107,46

Momsspecifikation	Arvoden	Moms	Utlägg	Moms	Netto	Moms	Totalt
Moms 25%	85,97	21,49	0,00	0,00	85,97	21,49	107,46
Totalt	85,97	21,49	0,00	0,00	85,97	21,49	107,46

Att betala totalt		Totalt
Total moms i SEK	250,00	107,46

Om fakturans utskriftsspråk är något annat än svenska visas istället texten ”Total VAT in SEK” samt momsbeloppet i bokföringsvalutan på förstasidan.

Ursprunglig fakturas avrundningsrad till kreditfakturer

När en faktura ångras eller krediteras i sin helhet, och kreditfakturans belopp motsvarar beloppet på den ursprungliga fakturan, visas en negativavrundningsrad på kreditfakturan i motsvarande belopp som på den ursprungliga fakturan.

Behovet för en avrundningsrad framkommer till exempel då en prisjustering görs för fakturans bruttobelopp.

Betalningspåminnelsens rubrik i namnet på PDF-filen som skickas per e-post

När en betalningspåminnelse av en faktura skickas som e-post, innehåller den bifogade PDF-filens namn nu den databasspecifikt definierade rubriken för betalningspåminnelsen.

Klientspecifik e-post för betalningspåminnelser

Företags och privatpersoner fönstren innehåller nu fälten ”E-post för betalningspåminnelse” dit e-postadresser för utskick av betalningspåminnelser kan sparas. I de fall att betalningspåminnelser ska skickas till en separat e-postadress kan mottagare för betalningspåminnelser fyllas i till fältet, fler adresser kan fyllas igenom att skilja adresserna med ”;”.

Informationen kan bara anges på klientnivå.

Faktureringsuppgifter	
Faktureringskontakt	<input type="text"/>
Fakturaadress	<input type="text"/>
E-post för fakturering	<input type="text"/>
CC vid fakturering	<input type="text"/>
E-post för betalningspåminnelse	<input type="text"/>
CC till faktureringskontakt	<input type="checkbox"/>

När en betalningspåminnelse skickas som e-post, hämtas e-postens mottagare från detta fält, förutsatt att fältet innehåller minst en giltigt e-postadress. En e-postadress ses som giltig ifall det finns minst ett tecken innan och efter ”@”.

Om ingen giltig e-postadress hittas från fältet, hämtas e-postmeddelandets mottagare och CC-mottagare enligt samma hierarki som vid utskick av fakturor.

BETALNINGAR

Sökning av betalarens namn i OCR-material i Camt-format

Eftersom klienterna inte alltid inkluderar referensnummer vid betalning har sökning av betalarens namn lagts till vid importering av OCR-betalningar i camt 52-, 53- och 54-format, i det fall att betalningen inte automatiskt kan allokeras till en faktura baserat på referensnumret. Om en klient med samma betalarens namn hittas i betalningens information och CSI programmet, sparas klienten som betalare. Ifall ingen klient hittas, importeras betalningen utan betalare.

Betalningsspecifik dubblettkontroll för OCR-material i Camt-format

Dubblettkontrollen vid importering av OCR-betalningar i camt 52/53/54-format har förbättrats:

- Vid importering kontrolleras inte längre om hela filen är importerad, istället kontrollerar betalningarna separat.
- Dubblettkontrollen söker i databasen efter varje enskild betalnings ID och ifall motsvarande ID inte hittas i databasen, godkänns betalningen för importering. Om ID hittas, hoppas betalningen över vid importering.

- Om dubletter hittades i materialet, får användaren till slut meddelandet ”OCR-materialet innehöll XX betalningar som redan importerats till systemet”.

Ändringen påverkar även det estniska OCR-materialet, som är del av det estniska landspaketet.

RAPPORTER

Layout ändringar i Sammanfattningsanalys av åtgärder (registrerade, fakturerade och betalda) -rapporten

Sammanfattningsanalys av åtgärder (registrerade, fakturerade och betalda) -rapportens layout orsakade problem i de fall att andra summeringsfält än Registrerat, Fakturerat och Betalt, t.ex. Timmar, hämtades till rapporten.

Summeringsfälten Registrerat, Fakturerat och Betalt har nu raderats från rapporten, och istället har fälten Registreringsdag, Faktureringsdag, Betalningsdag och Registrerat (h) lagts till som datafält. I tillägg har Status hämtats till som grupperingsalternativ och som summeringsfält visas Timmar och Totalt.

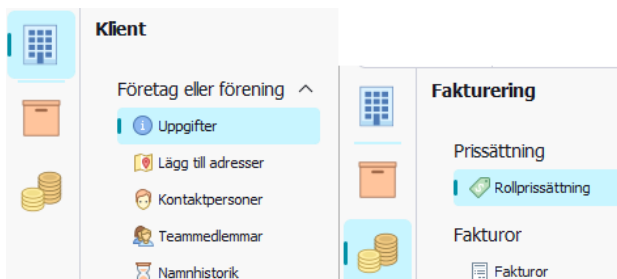
ANVÄNDARRÄTTIGHETER

Förtydligande av användargrupspecifika redigeringsrättigheter för klienter och ärenden

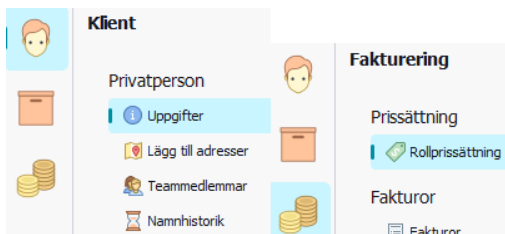
Rättigheterna att redigera klienter och ärenden har ändrats enligt följande i situationer där redigeringsrättigheterna av klienter och/eller ärenden har begränsats i parametrarna till en viss användargrupp. I dessa fall förblir redigeringsrättigheterna kvar hos användargruppens medlemmar, klientansvarig och användare som finns definierade i någon av ärendets ansvarsroll.

Om användaren inte tillhör användargruppen eller någon av ansvarsrollerna, kan de inte redigera följande information:

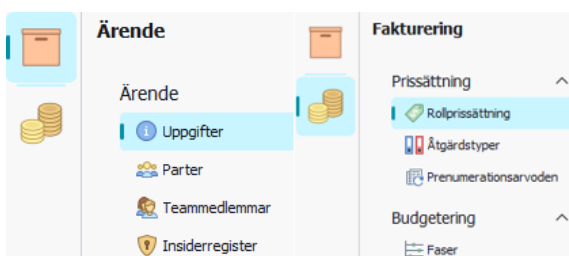
- Information i Företagsfönstrets Företag eller förening -gruppens mappar eller Faktureringsdelens Prissättning-gruppens mappar.



- Information i Privatpersonfönstrets Privatperson-gruppens mappar eller Fakturering-delens Prissättning-gruppens mappar.



- Information i Ärendefönstrets Ärende-gruppens mappar eller Fakturering-delens Prissättning- och Budgetering-gruppernas mappar.



Separering av parametrarna för rättighet att skapa och redigera ärenden

Parametrarna som begränsar rättigheten att skapa och redigera ärenden till specifik användargrupp har separerats för att förtydliga parametrarnas påverkning av rättigheterna.

Ändringarna berör följande system- och kontorsnivåns parametrar i Ärendesäkerhet -gruppen:

- Öppning av fakturerbart ärende endast för användargruppen
- Grupp för att öppna internt ärende
- Får redigeras endast av användargruppen

Beroende på användargrupperna som definierats i parametrarna, kan användaren tillhöra en grupp med rätt att skapa ett fakturerbart och/eller internt ärende men inte tillhöra gruppen med rätt att redigera ärendet. Den kombinerade påverkan av dessa parametrar i olika situationer är följande:

	Ingen "Får redigeras" användargrupp definierad	Användaren tillhör gruppen som finns definierad som "Får redigeras"	Användaren tillhör inte gruppen som finns definierad som "Får redigeras"
Ingen "Får skapa" användargrupp definierad	Får skapa och redigera ärenden	Får skapa och redigera ärenden	Får skapa men inte redigera ärenden
Användaren tillhör gruppen som finns definierad som "Får skapa"	Får skapa och redigera ärenden	Får skapa och redigera ärenden	Får redigera men inte skapa ärenden. OBS! Att skapa ärenden genom att använda ett existerande ärende som mall är inte tillåtet om användaren inte har en ansvarsroll på det existerande ärendet.
Användaren tillhör inte gruppen som finns definierad som "Får skapa"	Får redigera men inte skapa ärenden	Får redigera men inte skapa ärenden	Får inte skapa eller redigera ärenden

OBS! Användaren kan ha rätt att skapa bara interna ärenden eller fakturerbara ärenden, men rätten att redigera gäller både interna och fakturerbara ärenden.

Användaren som tillhör gruppen med redigeringsrätt kommer inte åt att redigera all ärendeinformation om användaren inte är definierad i en ansvarsroll på ärendet. Då visas de fält som användaren inte får redigera som låsta.

The screenshot shows a web interface for case management with the following sections:

- Navigation:** Allmän, Fakturering, Anteckningar, Fakturaanteckning
- Uppdragsgivare:** GUY, IT (with warning icon), Huvudkontaktperson
- Ärendenummer:** 2018201
- Ärendeförfrågan:** test
- Huvudärende:** (empty field with search icon)
- Ärendeuppgifter:**
 - Ärendenamn:** test
 - Ärendetyp:** Lapsen tapaamisoikeuden ...
 - Affärsområde:** (empty dropdown)
 - Ankomstdag:** 29/09/2023
 - Öppningsdatum:** 21/05/2024
 - Kontor:** Asianajotoimisto Koulu...
 - Behandlingsspråk:** Suomi
 - Intern:**
 - DAC6:**
- Ansvarsuppgifter:**
 - Ärendeägare:** Saara Arolainen
 - Handläggare:** Saara Arolainen
 - Assistent:** Avustaja Avustaja
 - Faktureringskontakt:** (empty field)
 - Försäljare:** (empty field)
- Övriga uppgifter:**
 - Insider:**
 - Publiceringsdatum:** (empty field)
 - Rättegångsplats:** (empty field)
 - Nuvarande fas:** (empty field)

Funktionerna i Teammedlemmar-mappen eller ett insiderärendets Insiderregister-mappen är inte heller tillåtna för användaren.

BOKFÖRINGSINTEGRATIONER

Förtydligande av bokföringsintegrationers parametrar fönster

Fönstret med de allmänna parametrarna för bokföringsintegrationer har förtydligats. Ordningen av fälten i Balanskonton-gruppen har ändrats, terminologin förtydligats och rubriken ”Balanskontons kontonummer” har raderats.

Möjlighet att definiera fler försäljningskonton till Fortnox-integrationen (ej LM)

Hittills har Fortnox-integrationen bara hanterat ett försäljningskonto för utlägg, vilket har orsakat till att bokningar för fakturor med utlägg har hanterats delvis manuellt. Med fler försäljningskonton kan utlägg bokas direkt till korrekt konto baserat t.ex. på fakturans skattepliktighet.

Fortnox-integrationen innehåller nu följande inställningar:

- Fördelning av försäljning innehåller en ny ”Expense Account Number” kolumn som möjliggör att för utlägg definiera olika försäljningskonton baserat på fakturans skattepliktighet. Försäljningskonto för åtgärder anges i ”Account Number” kolumnen. Om inga konton för utlägg finns definierade bokas de enligt kontona i ”Account Number” kolumnen.

Configure Bookkeeping Integration			
Define the bookkeeping integration account mapping.			
Sales Accounts			
Breakdown of Sales Accounts			Area
Product	Account Number	Expense Account Number	
EU Sale	3010		
Export Sale	3011		

- För hantering av skattefria utlägg vid hemlandsförsäljning, finns nu en valbar inställning ”Expenses Sales Account (Domestic, No Tax)”.

Expenses Sales Account (Default)	3013
Expenses Sales Account (Domestic, No Tax)	

- För hantering av utlägg som importeras från skattefria verifikationsserier, finns nu en valbar inställning ”Voucher Account Numbers to Import (No Tax)”.

Exceptions	
Matter Numbers to Skip	
Voucher Series to Import	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F
Voucher Account Numbers to Import (Tax)	<input type="checkbox"/> 1290
Voucher Account Numbers to Import (No Tax)	

När leverantörsfakturer importeras från Fortnox till CSI-systemet som utlägg:

- Verifikationer för leverantörsfakturer importeras även från de konton som anges i fältet "Voucher Account Numbers to Import (No Tax)". Dessa utlägg markeras som skattefria, men fungerar i övrigt på samma sätt som importer från kontona i fältet "Voucher Account Numbers to Import (Tax)".
- Verifikationer för leverantörsfakturer importeras från balanskontona "Balance sheet account" > "Cost-forward Expenses Account (Tax)/(No Tax)" även om de inte anges i fälten "Voucher Account Numbers to Import (Tax)" och/eller "Voucher Account Numbers to Import (No Tax)". Hanteringen av dessa har i sig inte förändrats, men balanskontona behöver inte längre upprepas i listan över utläggskonton.

När en faktura överförs från CSI-systemet till Fortnox bestäms kontot för en utläggsrad enligt följande hierarki (från högst till lägst prioritet):

- Om utlägg har importerats från något av de balanskonton som definierats i inställningarna under "Balance sheet account" > "Cost-forward Expenses Account (Tax)/(No Tax)", får utläggsraden samma konto (som tidigare).
- Om fakturamottagaren är inhemsk och utläggsraden är skattefri samt fältet "Expenses Sales Account (Domestic, No Tax)" är definierat, får utläggsraden kontot från detta fält.
- Om ett separat försäljningskonto för utlägg "Expense Account Number" har definierats på raden för det område, kontor eller ärendetyp som fakturan avser, får utläggsraden kontot från kolumnen "Expense Account Number" som motsvarar området, kontoret eller ärendetypen.
- Om ett standardförsäljningskonto för utlägg "Expenses Sales Account (Default)" har definierats, får utläggsraden kontot från detta fält.
- I alla andra fall får utläggsraden kontot från kolumnen "Account Number" som motsvarar området, kontoret eller ärendetypen (samma konto som för transaktioner).