

# Guide Integration Fortnox

---

## dinafastigheter 3

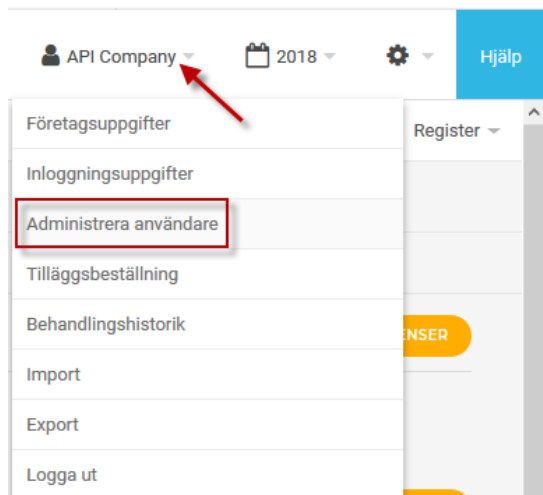
2019-10-14

## Innehåll

Lägg till integration i Fortnox .....	2
Inställningar i dinafastigheter.....	3
Grundinställningar.....	4
Verifikationsserier .....	4
Kostnadsställen .....	4
Kontoplan .....	4
Kategorier.....	4
Tillägskoder.....	4
Bokföringskonton .....	4
Fortnox .....	4
Överföring.....	5
Övrigt att tänka på innan ni börjar med Fortnox Integration .....	6

## Lägg till integration i Fortnox

Logga in i Fortnox, klicka på företaget och välj administrera användare.



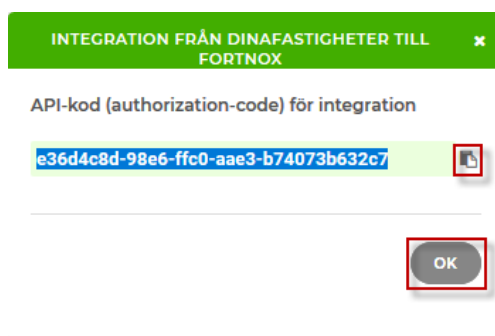
Klicka på lägg till integration.



Sök efter dinafastigheter i fältet och välj dinafastigheter – Fastighet och IT Kompetens, klicka på godkänn.



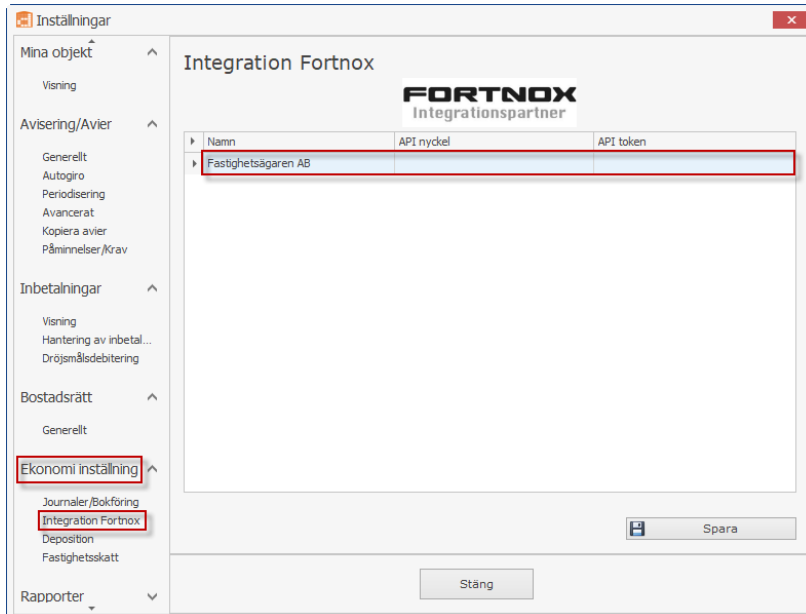
Klicka på i konen till höger om api-koden för att kopiera den, klicka sedan på ok.



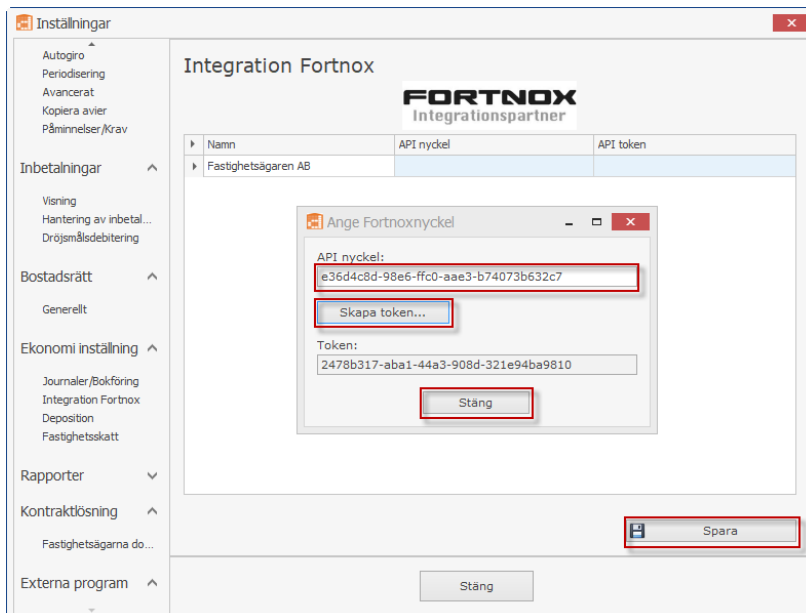
## Inställningar i dinafastigheter

Gå in under inställningar, ekonomi inställning, integration Fortnox.

Dubbelklicka på namnet för fastighetsägaren/föreningen.



Klistra in api-koden från Fortnox i fältet API nyckel, klicka på skapa token. Fältet för token fylls då i, stäng rutan och spara.



### Grundinställningar

Under inställningar, ekonomi inställning och journaler/bokföring anges om kostnadsställen ska användas.

Under inställningar och ekonomi inställningar och journaler/bokföring får det **INTE** vara en bock i "Skriv ut journal direkt efter avisering/inbetalning".

### Verifikationsserier

Om verifikationerna ska läggas i speciella verifikationsserier i Fortnox anges dessa under inställningar, ekonomi inställningar och journaler/bokföring. Klicka på knappen bokföringsserier, markera ägare och klicka på ändra knappen för att lägga in bokföringsserie (verifikationsserie i Fortnox).

### Kostnadsställen

Kostnadsställe läggs upp under respektive fastighet. Gå in under register och fastigheter.

### Kontoplan

Kontrollera att rätt konton är upplagda i dinafastigheter under register och kontoplan. Kontrollera även att de konton som ska vara kopplade till kostnadsställe är detta.

### Kategorier

Kontrollera att rätt konto är kopplat till de olika kategorierna under register och kategorier.

### Tilläggs-koder

Kontrollera att rätt konto är kopplat till de olika tilläggs-koderna under register och tilläggs-koder.

### Bokföringskonton

Kontrollera att rätt konton är kopplade under register och bokföringskonton.

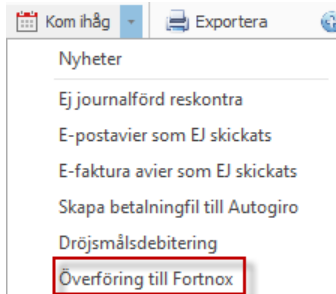
### Fortnox

Kontrollera att:

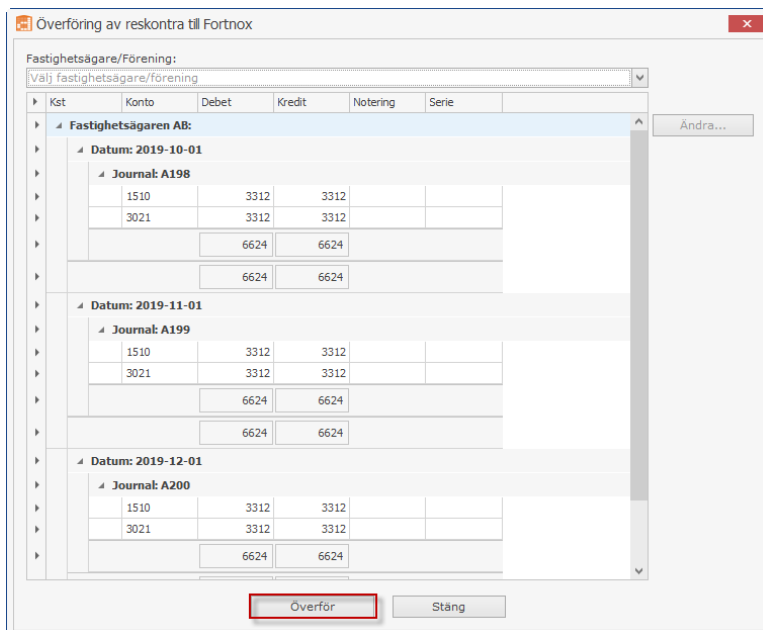
- Kostnadsställena har samma nummer som i dinafastigheter.
- Kontona som är angivna i dinafastigheter är upplagda.
- De konton som ska ha kostnadsställe tillåter detta.

## Överföring

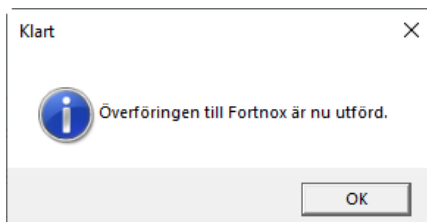
När aviserings/inbetalningsjournal har tagits ut välj överföring till Fortnox som ligger under kom ihåg.



Klicka på överför.



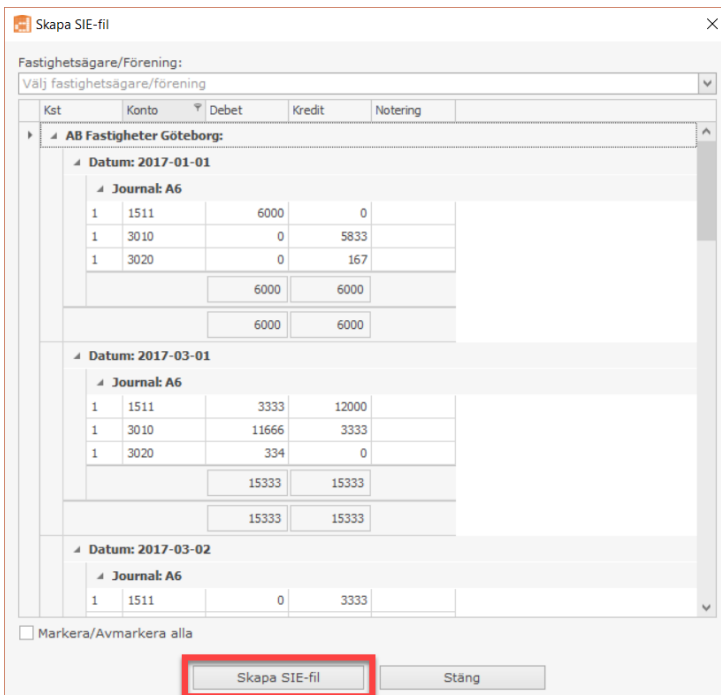
Verifikationen förs över direkt och dialogen nedan ska komma upp när överföringen är klar.



## Övrigt att tänka på innan ni börjar med Fortnox Integration

- Rensa bland gamla SIE filer

Om ni fört över bokföringsunderlag via journaler manuellt har det samlats SIE-poster sedan ni började använda dinafastigheter. Innan ni börjar med Fortnox integration behöver ni ta ut SIE-fil för att rensa historiken fram till det datum ni vill starta med överföringen. Under verktyg och SIE-fil skapar ni SIE-fil för respektive fastighetsägare.



Skapa SIE-fil

Fastighetsägare/Förening:  
Välj fastighetsägare/förening

Kst	Konto	Debet	Kredit	Notering
AB Fastigheter Göteborg:				
Datum: 2017-01-01				
Journal: A6				
1	1511	6000	0	
1	3010	0	5833	
1	3020	0	167	
		6000	6000	
		6000	6000	
Datum: 2017-03-01				
Journal: A6				
1	1511	3333	12000	
1	3010	11666	3333	
1	3020	334	0	
		15333	15333	
		15333	15333	
Datum: 2017-03-02				
Journal: A6				
1	1511	0	3333	

Markera/Avmarkera alla

Skapa SIE-fil Stäng

- Gör en liten överföring första gången

Tänk på att testa att föra över ett mindre underlag första gången ni gör en direktöverföring till Fortnox.