

# Checklista rutiner och tjänster inom Aveny Ekonomi

Kryssa i rutan framför de tjänster som ni är intresserade av. Beskrivning av rutinerna och tjänsterna finns på sida 2-3.

## Leverantörsreskontra

1. Central skanning och tolkning inkl e-faktura
2. Fakturareferenser
3. Återredovisning av utbetalningar på fil
4. Effektivare fakturaflöde

## Kundreskontra

5. Central utskrift
6. E-faktura privat och företag
7. Återredovisning av inbetalningar på fil

## Ekonomi

8. Momsrapportering på fil till Skatteverket
9. Fastighetsredovisning med åtgärdskod och möjlighet att ange fastighetsnummer och fastighetstyp
10. Gåvoregister
11. Bokföringsfil från KOB

## Anläggningsregister

12. Tilläggsinformation för investeringar
13. Förbrukningsinventarier
14. Förbättrad uppföljning för pågående investeringar
15. Skattemässiga händelser för byggnader och markanläggningar

# Beskrivning av tjänster och uppskattad tidsåtgång

## Leverantörsreskontra

1. **Central skanning och tolkning inkl e-faktura** – integrationen mellan Aveny och Svenska kyrkans fakturaväxel möjliggör att leverantörsfakturer kan skannas, tolkas och arkiveras centralt. Tid och arbete med ankomstregistreringen kan kortas ner väsentligt.  
Uppskattad tidsåtgång för driftsättning inkl. förberedelser: 2,5 tim
2. **Fakturareferenser** – leverantörsfakturer som skickas till er enhet kan ha referenser för att Aveny ska kunna tilldela fakturan till rätt attestanter och även hämta konteringsförslag. Med referenser blir fakturahanteringen smidig och snabb.  
Uppskattad tidsåtgång för driftsättning inkl. förberedelser: 1,5 tim
3. **Återredovisning av utbetalningar på fil** – läs in redovisning från banken för de utbetalningar som är gjorda och slipp det manuella avprickningsarbetet.  
Uppskattad tidsåtgång för driftsättning inkl. förberedelser: 1 tim
4. **Effektivare fakturaflöde** – gå igenom leverantörsfakturans väg genom Aveny och få hjälp med att ta bort eller minska valfria steg i processen med t ex förenklad ankomstregistrering och anpassad journalhantering  
Uppskattad tidsåtgång för driftsättning inkl. förberedelser: 1,5 tim

## Kundreskontra

5. **Central utskrift** – via integrationen med Svenska kyrkans fakturaväxel kan fakturaunderlag skickas elektroniskt för tryckning och distribution. Enhetens arbetsbelastning minskar och portokostnad reduceras markant tack vare Svenska kyrkans centrala avtal.  
Uppskattad tidsåtgång för driftsättning inkl. förberedelser: 1,5 tim
6. **E-faktura privat och företag** – erbjud kunderna e-faktura; till internetbanken för privatkunder och tillsammans med övriga elektroniska fakturer för organisationer. Sparar miljö och porto samt ger nöjdare kunder.  
Uppskattad tidsåtgång för driftsättning inkl. förberedelser: 1,5 tim
7. **Återredovisning av inbetalningar på fil** – läs in redovisning från banken för de inbetalningar som är gjorda och slipp den manuella rutinen.  
Uppskattad tidsåtgång för driftsättning inkl. förberedelser: 1 tim

## Ekonomi

8. **Momsrapportering på fil till Skatteverket** – nytt systemstöd för momsrapportering i Aveny. Med det nya systemstödet kan du enkelt analysera periodens momsunderlag och exportera det för inläsning hos Skatteverket. Du får även hjälp med att kvalitetssäkra underlaget och korrigera eventuella fel.  
Uppskattad tidsåtgång för driftsättning inkl. förberedelser: 2,5 tim
9. **Fastighetsredovisning med åtgärdskod och möjlighet att ange fastighetsnummer och fastighetstyp** – förbättra uppföljningen av fastighetskostnader i din enhet med hjälp av ny kod-del för fastighetsåtgärd. Du har även möjlighet att få med Fastighetstyp och Fastighetsnummer i din redovisning vilket underlättar inrapportering av kostnader till Svenska kyrkans fastighetsregister.  
Uppskattad tidsåtgång för driftsättning inkl. förberedelser: 1,5 tim
10. **Gåvoregister** – förenklar uppföljning av villkorade bidrag. Registret visar värden och händelser per bidrag samt ger möjlighet att bifoga dokument och bilder. Rapporter med aktuellt utgående saldo kan tas ut vid valfri tidpunkt och vid bokslut kan rapport för not tas ut.  
Uppskattad tidsåtgång för driftsättning inkl. förberedelser: 2,5 tim
11. **Bokföringsfil från KOB** – programstöd för att hantera den månatliga nettningen i KOB avseende transaktioner som inte kommer från leverantörs- och kundfakturor t ex kollekt, kyrkoavgift och KAE. När styrvärden för de olika transaktionerna registrerats kan bokföringen skötas på ett mer automatiserat sätt.  
Uppskattad tidsåtgång för driftsättning inkl. förberedelser: 1,5 tim

## Anläggningsregister

12. **Tilläggsinformation för investeringar** – ger möjlighet för attestanter att ange värden vid attest som underlättar ekonomens arbete med aktivering och komponentuppdelning.  
Uppskattad tidsåtgång för driftsättning inkl. förberedelser: 1,5 tim
13. **Förbrukningsinventarier** – skapa enkelt ett register över förbrukningsinventarier i Aveny. Kopplingen till fakturaattest möjliggör för attestanterna att ange tilläggsinformation och att uppgifterna inklusive fakturabilder automatiskt följer med.  
Uppskattad tidsåtgång för driftsättning inkl. förberedelser: 1,5 tim
14. **Förbättrad uppföljning för pågående investeringar** – i Ekonomisk analys kan du nu följa upp med hjälp av nya standardrapporter. Rapporterna ger dig en god uppföljningsmöjlighet över investeringarna under hela projektfasen samt överblick av total per år.  
Uppskattad tidsåtgång för driftsättning inkl. förberedelser: 2 tim
15. **Skattemässiga händelser för byggnader och markanläggningar** – skattemässiga händelser kan aktiveras för enheter som har skattepliktiga byggnader och markanläggningar. Det nya systemstödet hjälper dig t ex att beräkna skattemässiga avskrivningar och ger dig detaljerade underlag till deklarationen.  
Uppskattad tidsåtgång för driftsättning inkl. förberedelser: 2 tim

Vi debiterar för vårt arbete efter faktisk utnyttjad konsulttid, priset är 1.595:- exkl. moms per påbörjad timme.

Observera att detta endast är en intresseanmälan som ej är bindande.