



TROMS fylkeskommune
ROMSSA fylkkasuohkan

Brukerveiledning - Vipps

Portal og bokføring

Økonomisenteret, oktober 2018

Innholdsfortegnelse

1.	Innledning – hva er vipps?.....	2
2.	Hvordan logge inn på vippsportalen?	2
3.	Hva finnes i vippsportalen?	2
3.1	Transaksjoner	2
3.2	Salgssteder (kun til orientering)	2
3.3	Rapporter (oppgjør og omkostninger)	2
3.3.1	Oppgjørsrapport i PDF utgjør bokføringsdokumentasjon.....	3
3	Hvordan bokføres dette i regnskapet?.....	4
4	Avstemming.....	4
5	Administrasjon og oppsett	4

1. Innledning – hva er vipps?

Vipps er et betalingsmiddel som kundene må bruke sin egen telefon for å kunne betale for en vare eller tjeneste. Kundene laster ned appen «vipps» som dem logger inn på når dem skal betale for en vare eller en tjeneste.

Kundene trykker på «betal» på appen og søker opp bedriften/skolen som skal ha pengene. Det kan gjøres ved enten å slå inn bedriftens/skolens 6-sifrede vippsnummer, eller å skrive inn navnet til bedriften/skolen.

2. Hvordan logge inn på vippsportalen?

Logg inn på vipps.no med din egen bank ID



Velg:

- Bedrift
- Logg inn
- Velg VippsPortalen for bedriftskunder
- Velg profil «Troms fylkeskommune utdanningsetaten» (dersom du får opp flere valg)
- Velg din skole/salgssted (bruk evt. søkefunksjonen)

Du kommer da hit:



3. Hva finnes i vippsportalen?

På førstesiden vises detaljer om oppgjørskonto mm., samt informasjon om «Ditt Vippsprodukt» (dvs. fylkeskommunens-). Dette er informasjon som ikke skal (eller kan) endres.

Oppe på siden finner du følgende meny punkter:

3.1 Transaksjoner

Her velger du salgssted du ønsker å se (egen skole), dato (ev. periode), og ev. status på betalingen (salg/reservert/avslått/kansellert). Da får du se dato, klokkeslett og beløp.

3.2 Salgssteder (kun til orientering)

Under hver skole/hvert salgssted ligger fylkeskommunens logo som bilde. Denne vil vises når kunden søker opp vippsnummer ved betaling.

3.3 Rapporter (oppgjør og omkostninger)

Her velger du periode og egen skole.

Rapportformat velger du etter hva du ønsker oversikt over.

Rapportformat

Komplette transaksjonsoversikt i Excel
Her finner du alle transaksjoner, også de som enda ikke er oppgjort.

Oppgjørsrapport i PDF
Oversikt over nøkkeltall for valgt periode

Eksport til regnskapssystemer
Transaksjonsoversikt som kan eksporteres til regnskapssystemer (csv/xml.zip)

Last ned

1. Komplette transaksjonsoversikt i Excel - informasjon (ikke dokumentasjon)
2. Oppgjørsrapport i PDF. Denne bruker du til bokføring. Se eksempel under.
3. Eksport til regnskapssystemer. Brukes ikke pr. dags dato.

3.3.1 Oppgjørsrapport i PDF utgjør bokføringsdokumentasjon

vipps

Foretak: **TROMS FYLKESKOMMUNE**
UTDANNINGSETATEN

Organisasjonsnummer: **974793741**

Rapporteringsperiode: **20.09.2018 – 20.09.2018**

OMKOSTNINGER

Vippsnr.	Salgssted	Antall betalinger	Omsetning	Gebyr
#224300	Kongsbakken videregående	26	747,00	13,09

OPPGJØR

Salgssted: **Kongsbakken videregående skole**

Vippsnummer: **224300**

Oppgjørsform: **Netto**

Bankkonto: **4750.62.27778**

Dato	Oppgjørs-ID	Brutto salg	Gebyr	Refundert	Oppgjørssum
20.09.18	2000013	747,00	-13,09	0,00	733,91

3 Hvordan bokføres dette i regnskapet?

Bokføringen (hovedbokbilag) blir (i eksemplet foran) som følger:

Debet (kr 733,91): konto 21020200 (ny bankkonto) – skolens ansvar

Debet (kr 13,09): konto 11302 – tjeneste – skolens ansvar

Kredit (kr 747,00): inntektskonto – tjeneste – skolens ansvar (konto bestemmes av hvilken inntekt det er).

I løpet av en dag kan det være flere inntektstyper som ev. må splittes på flere bokføringslinjer.

Periode og bilagsdato er lik dato på oppgjørsgdag.

Oppgjørsrapport i PDF må lagres som vedlegg til bokføringsbilaget.

Disse inntektene (iflg. rapportene) skal bokføres med ett bilag for hver oppgjørsgdag. Bokføringen må skje fortløpende, og være ajour senest den 10. i mnd. etter perioden.

Uavhengig av betalingsform (med faktura, Vipps, betalingsterminal eller kontanter), skal transaksjonen enten være registrert i et kassasystem eller reskontroført som en transaksjon i Unit4 («kontantfaktura»).

4 Avstemming

Når siste bilag i måneden er bokført, skal skolen selv kjøre ut en Oppgjørsrapport i PDF for hele måneden.

Oppgjørssum (nederst til høyre på rapporten) skal da stemme med bokført på bankkontoen 21020200 – på skolens ansvar.

Dato	Oppgjørs-ID	Brutto salg	Gebyr	Refundert	Oppgjørssum
20.09.18	2000013	747,00	-13,09	0,00	733,91

Evt. differansen må avklares og rettes senest den 10. i mnd. etter perioden.

5 Administrasjon og oppsett

Økonomisenteret står som administrator av Troms fylkeskommunes Vipps-portal.

Nye salgssteder og brukere skal opprettes av Økonomisenteret. Det samme gjelder ved ønske om endringer knyttet til salgsstedsinfo, oppgjørskonto og metode for utsjekk.

Ved behov send epost til regnskap@tromsfylke.no